المملكة الاردنية الهاشـمية

اللجنة الوطني للنهوض باللغة العربية نحو مجتمع المعرفة

****

دعوة للقيام بالخدمات الاستشارية
القانونية والإدارية لحاضنة حوسبة اللغة العربية للعطاء رقم (١ /٢٠٢٢)

المقدمة

التعريف بحاضنة حوسبة اللغة العربية

حاضنة حوسبة اللغة العربية هي مشروع وطني ترعاه اللجنة الوطنية الأردنية للنهوض باللغة العربية للتوجه نحو مجتمع المعرفة بالشراكة مع مؤسسة ولي العهد، ويستضيف مقره مجمع اللغة العربية الأردني.

إن إقرار هذا المشروع ليكون أحد المشاريع الوطنية للدولة الأردنية يؤكد على الوعي الوطني بضرورة تبني قضايا اللغة العربية لما لهذه اللغة من دور في توحيد الأمة ونهضتها الحضارية، كما يعكس إدراكاً عميقاً من صانعي القرار في الأردن لطبيعة التحديات الحضارية التي تعيشها الأمة ووسائل مواجهة هذه التحديات بالعمل المؤسسي والمنهجي الذي يواكب التقدم العلمي والتقني في العالم.

مفهوم حوسبة اللغة

حوسبة اللغة هي عملية تطوير لبرامج حاسوب تقوم بثلاث وظائف:
الأولى: تهيئة أجهزة الحاسوب لقبول مدخلات باللغة البشرية، حتى تبدو هذه الأجهزة وكأنها تفهم اللغة.
والثانية: تحليل اللغة المدخلة بهدف الوصول إلى دلالاتها.
والثالثة: إنتاج اللغة الطبيعية باستجابة أجهزة الحاسوب على صورة مخرجات باللغة الطبيعية.
وفي منطق الحاسوب الذي يقوم على معالجة مدخلات لإنتاج مخرجات، فإن المدخلات تكون كلاما منطوقا، أو مطبوعا، أو مكتوبًا، وهذه هي وسائل التواصل البشري باستخدام اللغة. أما المخرجات فقد تكون جوابا منطوقا أو مطبوعا، أو عملية يقوم بها الحاسوب مثل قيادة السيارة دون سائق إلى المكان الذي حدده الراكب، أو تشخيص الحالة المرضية بناء على الحوار بين المريض (والروبوت) الطبيب، أو الترجمة الفورية بين اللغات.
وتتكون أنظمة حوسبة اللغة من برامج وخوارزميات حاسوبية، وقواعد بيانات وقواعد معرفة، وشبكات عصبية اصطناعية. وتعمل هذه المكونات معا لمحاكاة القدرات اللغوية للعقل البشري في استقبال اللغة وفهمها وإنتاجها. وتتداخل عدة علوم وتقنيات لبناء هذه المكونات ولتحقيق هذا الجهد. لكن العمليات الأساسية التي تقوم عليها تطبيقات حوسبة اللغة هي العمليات التي تقوم بها الحواسيب نفسها أي الإدخال والمعالجة والإخراج.

وقد تدرجت حوسبة اللغة في مراحل منذ تشأتها حوالي منتصف القرن العشرين إلى أن وصلت اليوم إلى مرحلة (الحوار بين الإنسان والآلة). وحققت حوسبة اللغات الطبيعية تقدما كبيرا ومتسارعا. وأصبح الحوار بين الإنسان والآلة باللغة الطبيعية واقعا يعيشه الناس اليوم، لا حلما مثل ما كان قبل سنوات قليلة. وسيتمدد وجود الحواسيب في تفاصيل حياة الناس اليومية مع هذا التطور، وستغير هذه الحواسيب المتطورة المفاهيم الأساسية للتعليم، والطب، والأعمال، وكل نشاطات الحياة الإنسانية.
إلا أن حوسبة اللغة العربية لم تزل بعيدة عن المستوى الذي حققته لغات أخرى مثل الإنجليزية. وليس لها حضور يقترب من حضور الإنجليزية في منتجات التقنية في مجالات التعليم والأعمال وغيرها.

وقد شكلت اللجنة الوطنية الأردنية للنهوض باللغة العربية فريق بحث قام بكتابة تقرير عرض فيه أبرز التحديات التي تواجه حوسبة اللغة العربية وهي افتقارها إلى عناصر أساسية أهمها:

١. الإطار النظري اللغوي الحديث الذي يصف اللغة العربية.
٢. المصادر اللغوية المحوسبة الأساسية لحوسبة اللغة العربية.
٣. البيئة العملية والمادية اللازمة لتحويل نتائج البحوث والدراسات إلى منتجات.

وأكد فريق البحث أن غياب هذه العناصر يعني أن مشروع حوسبة اللغة العربية لم يزل في بداياته، رغم كثرة الأبحاث، وتعدد المشروعات والمحاولات. وأوصى بتأسيس حاضنة لحوسبة اللغة العربية في مجمع اللغة العربية.

وقد قام الفريق بوضع تصور لرؤية الحاضنة ورسالتها وأهدافها بوحي من الالتزام الوطني بدور الأردن القومي في الوقوف مع قضايا الأمة.

الرؤية:

أن يكون الأردن مركزًا متميّزًا لإغناء المحتوى العربيّ وتوفير البيئة الداعمة لحوسبة اللّغة العربيّة لتواكبَ التَّقَنِيّات الحديثة.

الرسالة:

بناء منظومة مُحَفِّزة وَمُستدامة ومتطورة لحوسبة اللّغة العربيّة لتأكيد الهوية العربية والمحافظة عليها من خلال تقديم حلول تقَنِيّة متكاملة تُواكِبُ أحدث تطوّرات حوسبة اللّغات عالميًّا وتستلهم الطاقات الشبابية.

الأهداف:

١. إيجاد بيئة مُحَفِّزة مُستدامة لحوسبة اللّغة العربيّة ودعمها محليًّا ودوليًّا.
٢. دعم مبادرات حوسبة اللغة العربية ومشروعاتها من خلال التعاون مع المؤسسات المحليّة والإقليمية والدوليّة المعنية.
٣. النهوض باللغة العربية وتطوير تقنياتها.
٤. رفع مستوى الوعي بأهمية حوسبة اللغة العربية ودور الحاضنة وأهدافها، من خلال وسائل الاتصال المختلفة.

ولتحقيق هذه الرؤية والأهداف فإن على الحاضنة أن تسعى من خلال أعمالها ونشاطاتها إلى تحقيق النتائج الآتية:

- السعي المستمر لتوفير الدعم الرسمي الحكومي للحاضنة باعتبارها مشروعاً وطنياً.
- جذب دعم الأوساط الأكاديمية.
- الشراكة مع القطاع الخاص محلياً وعالمياً.
- الإفادة من التجارب العالمية في حوسبة اللغات.
- توفير البيئة والكوادر الكفوءة للقيام بنشاطات الحاضنة في مجمع اللغة العربية الأردني.
- إنشاء مِنَصَّة الكترونية قابلةٍ للتحديث تضُمُّ مصادرَ حوسبة اللّغة العربيّة وإتاحتها للمستخدمين.
- إنشاء قاعدة بيانات العاملين في حوسبة اللّغة العربيّة، محلياً وإقليمياً وعالمياً.

شروط دعوة العطاء

أولا: الجهات المؤهلة

تدعى المكاتب والشركات الاستشارية القانونية والإدارية المؤهلة في مجال الاستشارات القانونية والإدارية لحاضنات الأعمال وحاضنات البحث والتطوير.

ثانياً: وصف العمل

١ - مأسسة وجود الحاضنة القانوني وذلك من خلال:

- اقتراح التشريعات المناسبة لضمان استمرار وجود الحاضنة وقيامها بأعمالها ونشاطاتها استناداً إلى هذه التشريعات وإلى قانون مجمع اللغة العربية الأردني ونظامه وفي ضوء التشريعات النافذة. واقتراح الأسس اللازمة لتطوير الوضع القانوني للحاضنة لتصبح شخصية اعتبارية مستقلة إداريا وماليا في المستقبل.
- اقتراح الهيكل التنظيمي والإداري للحاضنة. وآلية تعيين الكوادر البشرية والوصف الوظيفي لكل وظيفة.
- اقتراح إجراءات العمل الإدارية للحاضنة في ضوء وضعها القانوني.

٢ - مأسسة أعمال ونشاطات الحاضنة وذلك من خلال:

- اقتراح الأنظمة والإجراءات الداخلية لعمل الحاضنة ونشاطاتها على أساس أنها حاضنة للأعمال المختصة بحوسبة اللغة العربية من جهة، وأنها حاضنة للبحث والتطوير في حوسبة اللغة العربية من جهة أخرى، بحيث تحاكي هذه الأنظمة والإجراءات أفضل ممارسات حواضن الأعمال وحواضن البحث والتطوير المتخصصة بحوسبة اللغات في العالم، ومراعاة أسس الشفافية في هذه الأنظمة والإجراءات.
- اقتراح آلية التعاون بين الحاضنة والجهات الحكومية والخاصة والجامعات ومراكز البحث العلمي وأي جهات أخرى ذات علاقة داخل الأردن.
- اقتراح آلية التعاون والشراكة والتعاقد بين الحاضنة والشركات العالمية ومراكز البحث في حوسبة اللغة وأي جهات أخرى ذات علاقة خارج الأردن.
- اقتراح آلية استقطاب الدعم المالي من داخل وخارج الأردن بما يتوافق مع التشريعات المعمول بها.
- اقتراح أية أفكار تساهم في تحقيق رؤية الحاضنة ورسالتها وأهدافها.
- القيام بالكشف الحسي على موقع مقر الحاضنة في مجمع اللغة العربية الأردني، وتقديم تصاميم للمستلزمات والاثاث وتحديد المعدات اللازمة لاستخدامها في مقر الحاضنة، حسب المواصفات والمعايير العالمية لنشاطات حاضنات الأعمال والبحث التطوير.

ثالثاً: واجبات الاستشاري:

تكون الاعمال التالية من التزامات المستشار التعاقدية ومشمولة بأسعار العطاء وتشمل قيام الجهة الاستشارية بما يأتي:

- دفع كافة الرسوم والمصاريف والتكاليف والضرائب..الخ لدى الجهات المختصة، حيث يقوم صاحب العمل باصدار المخاطبات اللازمة للجهات صاحبة العلاقة.
- وصف الخدمات_الاستشارية المقدمة أثناء مراحل المشروع والمتطلبات المرفقة معها للعطاء.
- الاجابة على اي استفسارات في مرحلة الدراسة او ما بعدها عن اي امور او معلومات عند الطلب من صاحب العمل.
- تقديم (٣) نسخ ورقية للأعمال الاستشارية القانونية والإدارية التي قام بها تنفيذا لبند وصف العمل في البند ٢ أعلاه.
- تقديم (٣) نسخ الكترونية للأعمال الاستشارية التي قام بها تنفيذا لبند وصف العمل في البند ٢ أعلاه.

رابعاً": طريقة تقديم العروض :

تقدم العروض الفنية والمالية والوثائق المطلوبة فقط في مغلفين منفصلين مغلقين ويكتب عليهما (العرض الفني والعرض المالي للعطاء رقم (١ /٢٠٢٢) الخاص بأعمال الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية لحاضنة حوسبة اللغة العربية).

(٤-١-أ) شروط العرض الفني:-

- خبرة في مجال حاضنات الأعمال لا تقل عن مشروعين وسيتم احتساب نسبة ٦٠% من تقييم العرض الفني للأعمال السابقة على ان يقدم الاستشاري وثائق توضح وضع تلك الاعمال قبل وبعد تقديمه الاستشارة لها.
- ان يكون للاستشاري خبرة في مجال حاضنات البحث والتطوير وسيتم احتساب نسبة ٤٠% من تقييم العرض الفني لهذه الخبرة على ان يقدم الاستشاري وثائق عن تلك الاعمال قبل وبعد تقديم استشارته.
- المشاريع غير الموثقة و/ أو التي لا تقتنع بها لجنة العطاءات المختصة من حيث الإثبات أو نوع هذه الخبرة لا تحتسب من ضمن الخبرات المتخصصة سواء كانت للمكتب أو للأفراد. ويطلب من الاستشاري أن يوضح في عرضه ما يلي :-
  - اسم المشروع.
  - اسم صاحب العمل.
  - وصف مفصل للمشروع ومكوناته (نوع الخدمات التي قدمها الاستشاري ونسبة مشاركته بذلك).
  - مدة الدراسة حسب العقد وأي تمديدات رسمية للمدة وأسباب هذه التمديدات.
  - تاريخ البدء بالدراسة وتاريخ إنجازها.
  - بدلات الأتعاب التي تقاضاها الاستشاري.
  - الكلفة التقديرية لتنفيذ المشروع.
  - القيمة النهائية لتنفيذ المشروع (إن أمكن).
  - أي معلومات أخرى يرى الاستشاري أنها ضرورية.
- النسبة المئوية لقيمة العرض الفني هي ٨٠% من قيمة العرض الكلية و ٢٠% للعرض المالي.
- يستبعد اي متقدم لا يحقق نسبة ٨٠% من العلامة المخصصة للعرض الفني المذكورة في البند السابق.

(٤-١-ب) شروط العرض المالي :-

يجب أن يشتمل العرض المالي على :-

- النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات والاستشارات القانونية والإدارية (ع١).
- الأسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات.
- كفالة حسن الأداء بنسبة ١٠% من إجمالي بدلات الأتعاب شاملاً ضريبة المبيعات وتكون صالحة لمدة (٣) ثلاثة أشهر.

(٤-٢) على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بخاتم المكتب.

(٤-٣) يطلب من المناقص تعبئة نموذج شهادة مطابقة رؤوساء الاختصاص المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بخاتم المكتب وارفاقه مع العرض المالي.

(٤-٤) يطلب من المناقص تبليغ اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية نحو مجتمع المعرفة عن أي تغيير يطرأ على كوادرها الفنية الرئيسية بعد تقديم وثائق العطاء وبخلاف ذلك سيتم حرمان المكتب أو الشركة الاستشارية من المشاركة بالعطاء.

(٤-٥) يتم فتح العروض المالية المقدمة من المناقصين وتعاد العروض المالية التي تقرر لجنة العطاءات المختصة عدم فتحها لأصحابها مغلقة لعدم تحقيقها الشروط الفنية.

(٤-٦) يحق لصاحب العمل إلغاء العطاء قبل إحالته دون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب عن هذا الإلغاء أية مطالبات مالية أو قانونية لأي من المشاركين بالعطاء.

(٤-٧) يجب على المناقص تعبئة الجداول الآتية :-

أ. مرفق جدول رقم (١) العطاءات المحالة.

ب. مرفق جدول رقم (٢) الوضع المؤسسي.

ج. مرفق جدول رقم (٣) رؤساء الاختصاص ومساعديهم.

(٤-٨) يحق لصاحب العمل اذا تبين له عدم كفاءة مدير المشروع لإنجاز العمل وعلى ضوء ما تم تقديمه في وثائق العطاء أن يطلب تغيير مدير المشروع المسمى قبل الانتقال لمرحلة التنفيذ أو إنهاء الاتفاقية مع المستشار اذا استمر في تقديم عمل بمستوى غير مناسب وحسب شروط الاتفاقية في أي وقت خلال مدة تنفيذ العطاء.

(٤-٩) يتم التوقيع على كافة الوثائق المقدمة من الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص وان تكون هذه الوثائق مختومة بخاتمه الرسمي.

خامسا : فتح وتدقيق العرض المالي:

(٥-١) يتم فتح العروض المالية للعروض المقدمة التي تجتاز التقييم الفني.

(٥-٢) يحال العطاء على العرض الأرخص المطابق.

الشروط الخاصة لدعوة العطاء

تعتمد الشروط التالية كشروط خاصة بالاتفاقية وأن ما يرد في هذه الشروط من إضافات أو تعديل على مواد الشروط العامة لاتفاقية الخدمات الاستشارية يعتبر سائداً ويؤخذ به بالقدر الذي يفسر أو يضيف أو يعدل على تلك المواد:

١- على المتقدمين للعطاء زيارة الموقع قبل التقدم للعطاء للكشف على الموقع، وذلك بالتنسيق مع إدارة اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية.

٢- على المناقصين تقديم عرض فني ومالي لكامل البنود المدرجة في دعوة العطاء (يحال كوحدة واحدة وليس مجزأً)، ويستبعد المناقص غير المتقدم لكافة بنود العطاء.

٣- على المناقص فهم الموقع والطبيعة والبيئة وجميع المتطلبات المتعلقة بالمناقصة أو التي قد تؤثر على أسعاره دون أن تتحمل اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية أية تكاليف إضافية.

٤- يتحمل المناقص المسؤولية الكاملة عن التحقق من أي معلومات ترد في كافة وثائق العطاء ويحق له الاستفسار عن أي بند قبل التقدم للعطاء.

٥- إذا تبين أن هناك حاجة إلى أي مكوّن نتيجة لتصميم المناقص للعطاء أو أثناء التثبيت ولم يُذْكَرْ في الأصل في دعوة العطاء ولا في عرض المناقص؛ فإن مسؤولية توفيرها تقع على المناقص وبدون أي تكلفة.

٦-يجب أن يكون التدريب والتوثيق والتركيب مجاناً.

٧- في حال وجود أجهزة أو معدات تتطلب التدريب تكون من مسؤولية المناقص خلال السنة الأولى من تاريخ التسليم.

٨- يجب أن تكون الأسعار شاملة كافة الرسوم والضرائب وغيرها.

جدول مواعيد العطاء

الإجراء	التاريخ
الاعلان عن العطاء	
أخر موعد للتأكيد على المشاركة في العطاء	
آخر يوم لتقديم الاستفسارات عبر البريد الالكتروني	
آخر يوم للرد على الاستفسارات (تعمم الإجابات على جميع المناقصين)	
أخر موعد لتقديم عروض الاسعار	

عنوان تسليم العروض:

اللجنة الوطنية الأردنية للنهوض باللغة العربية

مجمع اللغة العربية الاردني

ص . ب ١٣٢٦٨ عمان (١١٩٤٢) الاردن

فاكس ٥٣٥٧٠٦٤

البريد الالكتروني jaa@ju.edu.jo

الموضوع: العطاء رقم (١ /٢٠٢٢)

لاعمال الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية لحاضنة حوسبة اللغة العربية للعطاء رقم (١ /٢٠٢٢)

==========

نحن مكتب / شركة _ المؤهلة في مجال الدراسات والاستشارات القانونية والإدارية نرغب بالمشاركة بالعطاء موضوع البحث، وسنقوم بسحب وثائق العطاء علماً بأن تأهيلنا لدى دائرة العطاءات الحكومية لا زال سارياً ونتحمل كامل المسؤولية تجاه ذلك، علماً ان مدة سريان العرض المقدم من قبلنا _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

العنـــــــوان : _

رقم الهاتف : _

رقم الفاكس : _

البريد الالكتروني : _ .

مديـر الشركـة

عقد خدمات الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية (ع١)
للعطاء رقم (١ /٢٠٢٢)

الفريق الأول : صاحب العمل : **اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية نحو مجتمع المعرفة**

الفريق الثاني : الاستشاري : .....

رقـم العـطاء : **(١ /٢٠٢٢)**

تاريخ توقيع العقـد : ...../...../.....

مـدة العقـد : **(٩٠) يوماً تقويميا شاملا مراجعات صاحب العمل.**

قيمة العقد المقبولـة : .....

قيمة غرامة التأخيـر ضمن العطاء :

مع مراعاة ما ورد في المادة (١٠١) من نظام المشتريات الحكومية رقم ٢٨ لسنة ٢٠١٩، إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فعلى رئيس اللجنة للجهة المستفيدة فرض غرامة تأخير على النحو التالي مالم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة أو قرار الإحالة:

١) ما نسبته (٠.٠٠١) واحد بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ١ – ٤٥) يوم.

٢) ما نسبته (٠.٠٠٢) اثنان بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ٤٦ – ٦٠) يوم.

٣) ما نسبته (٠.٠٠٣) ثلاثة بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ٦١ يوم فأكثر).

عقد الخدمات والاستشارات والتصاميم الفنية (ع١)
الفهرس

الموضـوع	رقم الصفحة
الفهـرس	
اتفاقية العقد	
الشروط العامة لعقد الخدمات والاستشارات	
ملحق العقد رقم (١) – الجدول الزمني لمراحل الدراسات	
ملحق العقد رقم (٢) – نموذج كفالة حسن التنفيذ	
ملحق العقد رقم (٣) – خلاصة بدلات أتعاب العمل الاستشاري المطلوب	
جدول رقم (١) المشاريع المنفذة من قبل الاستشاري	
جدول رقم (٢) الوضع المؤسسي للاستشاري	
جدول رقم (٣) رؤساء الاختصاص ومساعديهم	
جدول رقم (٤) الكوادر الفنية المسماة على المشروع	

نموذج اتفاقية عقد خدمات الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية
لحاضنة حوسبة اللغة العربية للعطاء رقم (١/ ٢٠٢٢)

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم ..... من شهر ..... لسنة ٢٠٢٢ بين

صاحب العمل : اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية نحو مجتمع المعرفة على اعتباره الفريق الأول

ويمثلـــــه : .....

والاستشـاري : ..... على اعتباره الفريق الثاني

ويمثلـــــه :.....

لما كان الفريق الأول راغباً في الحصول على خدمات الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية لحاضنة حوسبة اللغة العربية، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :-

١- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في التعاريف الواردة في المادة (١) من الشروط العامة لهذا العقد، و في حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد.

٢- تعتبر الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي:-

أ- كتاب القبول متضمناً قرار الإحالة.

ب- عرض المناقصة.

ج- التعليمات للمشتركين في المناقصة ودعوة العطاء والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على العقد.

د- الشروط الخاصة للعقد.

هـ- الأسس المرجعية.

و- الشروط العامة.

٣- مدة العقد وقيمته:

أ- قيمة العقد المقبولة رقماً : (.....) دينار.

ب- مدة العقد : كما ورد في ملحق العرض وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتقييم من قبل الفريق الأول.

ج- يتعهد الفريق الثاني بإعداد الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية لحاضنة حوسبة اللغة العربية وتقديم الخدمات المطلوبة منه في هذا العقد وإنجازها وتسليمها وفقا للشروط والمتطلبات الواردة فيه.

د- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (١/ب) من هذا العقد لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الدراسات والاستشارات المطلوبة منه بموجب هذا العقد وبناء على ما ذكر أعلاه، جرى توقيع هذا العقد وإبرامه في التاريخ المذكور أعلاه.

الفريق الثاني الاستشاري	الفريق الأول صاحب العمل
التوقيع:.....	التوقيع:.....
الاسـم:.....	الاسم :.....
الوظيفة:.....	الوظيفة:.....
قد شهد على ذلك :	قد شهد على ذلك :
التوقيع:.....	التوقيع:.....
الاسـم:.....	الاسـم:.....

الشروط العامة لعقد خدمات الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية

المادة ١ – التعاريف :

يكون للكلمات و المصطلحات التالية حيثما وردت في هذا العقد المعاني المخصصة لها أدناه، كما أن الكلمات التي تشير إلى الأشخاص أو الفرقاء تشمل الشركات و الكيانات القانونية الأخرى، ما لم يقتض السياق غير ذلك :-

الحكومة : حكومة المملكة الاردنية الهاشمية.

صاحب العمل : الفريق المشار إليه في هذا العقد كفريق أول وكذلك خلفاؤه القانونيون والذي يتعاقد مع الاستشاري لإنجاز الخدمات الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية التي يشملها العقد، أو أي جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحيات ومسؤوليات الفريق الأول، على أن يتم إعلام الاستشاري بذلك خطيا"

ممثل صاحب العمل : الشخص الذي يعينه صاحب العمل لمتابعة أعمال الاستشاري بموجب هذا العقد ويتمتع بالصلاحيات التي يتم تحديدها له من قبل صاحب العمل كما يجري إبلاغ الاستشاري خطياً بها.

الاستشاري : مكتب (خدمات الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني والذي تعاقد معه صاحب العمل لأداء الخدمات الاستشارية وفقاً لهذا العقد.

الخدمات الاستشارية : إعداد الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية ووثائق عطاء التنفيذ حسب الشروط العامة والخاصة ووفقاً لما هو محدد في هذا العقد وملاحقه والشروط الخاصة بهذا العقد.

عرض المناقصة : العرض المقدم من المناقص إلى صاحب العمل لإنجاز الخدمات الاستشارية بموجب هذا العقد.

كتاب القبول : القبول الرسمي من صاحب العمل لعرض المناقصة مع أي شروط إضافية اتفق الفريقان عليها قبل توقيع العقد وذلك وفقاً لقرار الإحالة.

قيمة العقد المقبولة : المبلغ الإجمالي المذكور في كتاب القبول مقابل أداء الخدمات الاستشارية المطلوبة وفقاً للعقد.

قيمة العقد : قيمة العقد المقبولة بالإضافة إلى أية زيادة أو نقصان بسبب التعديلات التي قد تطرأ على العقد.

مدة العقد : هي المدة المحددة في ملحق رقم (١ / أ) من هذا العقد.

مدة العمل : هي المدة المحددة بالعقد لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتدقيق من قبل الفريق الأول بالإضافة إلى أية تمديدات مبررة على مدة العقد، وتقاس بالتوقيت الشمسي وبعدد الأيام التقويمية وليس بأيام العمل.

الآخرين : الأشخاص من غير الموظفين.

الموظف : الموظف الرسمي أو المستخدم أو الممثل أو الوكيل لدى صاحب العمل أو من يمثله صاحب العمل ويشمل ذلك العاملين لدى المؤسسات الحكومية والشركات التي تساهم بها الحكومة.

المادة (٢) – وصف العمل في نطاق العقد :

يشتمل العمل على اعمال اعداد الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية لمأسسة وجود الحاضنة القانوني ومأسسة أعمالها ونشاطاتها، على ان يقوم المكتب الاستشاري بوضع وثائق الاستشارات لما يأتي:

مأسسة وجود الحاضنة القانوني وذلك من خلال:

- اقتراح التشريعات المناسبة لضمان استمرار وجود الحاضنة وقيامها بأعمالها ونشاطاتها استناداً إلى هذه التشريعات وإلى قانون مجمع اللغة العربية الأردني ونظامه وفي ضوء التشريعات النافذة. واقتراح الأسس اللازمة لتطوير الوضع القانوني للحاضنة لتصبح شخصية اعتبارية مستقلة إداريا وماليا في المستقبل.
- اقتراح الهيكل التنظيمي والإداري للحاضنة. وآلية تعيين الكوادر البشرية والوصف الوظيفي لكل وظيفة.
- اقتراح إجراءات العمل الإدارية للحاضنة في ضوء وضعها القانوني.

٢ - مأسسة أعمال ونشاطات الحاضنة وذلك من خلال:

- اقتراح الأنظمة والإجراءات الداخلية لعمل الحاضنة ونشاطاتها على أساس أنها حاضنة للأعمال المختصة بحوسبة اللغة العربية من جهة، وأنها حاضنة للبحث والتطوير في حوسبة اللغة العربية من جهة أخرى، بحيث تحاكي هذه الأنظمة والإجراءات أفضل ممارسات حواضن الأعمال وحواضن البحث والتطوير المتخصصة بحوسبة اللغات في العالم، ومراعاة أسس الشفافية في هذه الأنظمة والإجراءات.
- اقتراح آليات التعاون بين الحاضنة والجهات الحكومية والخاصة والجامعات ومراكز البحث العلمي وأي جهات أخرى ذات علاقة داخل الأردن.
- اقتراح آليات التعاون والشراكة والتعاقد بين الحاضنة والشركات العالمية ومراكز البحث في حوسبة اللغة وأي جهات أخرى ذات علاقة خارج الأردن.
- اقتراح آليات استقطاب الدعم المالي من داخل وخارج الأردن بما يتوافق مع التشريعات المعمول بها.
- اقتراح أية أفكار تساهم في تحقيق رؤية الحاضنة ورسالتها وأهدافها مع الاخذ بعين الاعتبار المواصفات والمعايير العالمية لنشاطات حاضنات الأعمال وحاضنات البحث التطوير.

- يقدم الاستشاري جميع الوثائق للاعمال التي قام بإنجازها بالأعداد والصيغ الآتية:
- (٣) نسخ ورقية.
- (٣) نسخ الكترونية.

المادة (٣) – اللغة والقانون المعتمدان :

أ- يكون العقد باللغة العربية، وكذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به.

ب- تسري أحكام القوانين والانظمة والتعليمات الأردنية النافذة على هذا العقد عند التوقيع عليه ويرجع إليها في تطبيق شروطه.

المادة (٤) – الضرائب والرسوم :

أ- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة فيما يخص الضرائب والرسوم.

ب- على الاستشاري دفع كافة الرسوم قبل توقيع العقد حسب القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها.

المادة (٥) – كفالة حسن التنفيذ :

على الاستشاري بعد تبلغه قرار الاحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم لصاحب العمل كفالة حسن التنفيذ ضمانة لتقديمه الخدمات الاستشارية وقيامه بكامل التزاماته بموجب العقد ولمدة تزيد ثلاثة أشهر على مدة العقد. وتكون الكفالة بنسبة ١٠% من قيمة العقد المقبولة، وصادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً"وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (٢). وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديدها على حساب الاستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل. وعلى صاحب العمل الإفراج عن الكفالة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل الاستشاري.

المادة (٦)- مستوى الأداء :

أ - يقوم الاستشاري ببذل كل جهد لأداء واجباته المطلوبة على أعلى مستويات الممارسة المهنية ويستخدم الأشخاص المؤهلين كلاً في مجال اختصاصه وخبرته، ويعلم صاحب العمل بأسماء وخبرات الاستشاريين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الاستشارية.

وإذا ما تبين لصاحب العمل بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني للاستشاري لا يتفق والدرجة المطلوبة فعلى صاحب العمل إبلاغ الاستشاري بذلك خطياً. ويجب على الاستشاري أن يستخدم كوادر فنية جديدة إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا الطلب. وعلى الاستشاري الالتزام بتنفيذ ما يطلبه صاحب العمل أو من يمثله في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الاستشارية بموضوع هذا العقد.

ب - إذا تخلف الاستشاري عن تقديم الخدمات الاستشارية بالمستوى المطلوب يحق لصاحب العمل اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتصحيح الأخطاء، وذلك بعد إنذار الاستشاري، وتتم اتخاذ الإجراءات الإجراءات وفقا للمادة (١١) من هذا العقد.

المادة (٧)- سريان العقد، المباشرة، تمديد مدة العمل، التأخر في تقديم الخدمات المطلوبة

أ - سريان مفعول العقد : يسري مفعول هذا العقد بعد توقيعه من قبل الفريقين.

ب - تاريخ المباشرة : يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى الاستشاري، ويتم تثبيت ذلك في محضر رسمي، ويوقع المحضر من كل من صاحب العمل أو من يفوضه خطيا" والاستشاري.

ج- تمديد مدة العمل :

١ - إذا قام صاحب العمل بطلب خدمات استشارية إضافية وكانت تلك الخدمات من النوع والحجم الذي يبرر تمديد مدة عمل أي مرحلة من مراحل المشروع أو جدت ظروف طارئة تؤثر على سير العمل، فلصاحب العمل أن يمدد العقد بالمدة التي يراها مناسبة.

٢ - يحق للاستشاري المطالبة بتمديد مدة العمل إذا تأخر صاحب العمل عن تقديم الردود والموافقات الضرورية وفق تقدير صاحب العمل.

د- التأخير :

مع مراعاة ما ورد في المادة (١٠١) من نظام المشتريات الحكومية رقم ٢٨ لسنة ٢٠١٩، إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فعلى رئيس اللجنة للجهة المستفيدة فرض غرامة تأخير على النحو التالي مالم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة أو قرار الإحالة:

أ.ما نسبته (0.001) واحد بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ١ - ٤٥) يوم.

ب. ما نسبته (0.002) اثنان بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ٤٦ - ٦٠) يوم.

ت. ما نسبته (0.003) ثلاثة بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ٦١ يوم فأكثر).

المادة (٨) - واجبات الاستشاري :

يلتزم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الأسس المرجعية المحددة في الملحق رقم (٢) المرفق بهذا العقد.

المادة (٩)- التنازل والعقود الفرعية :

لا يحق للاستشاري أن يتنازل عن أي جزء من هذا العقد للغير أو أن يعهد إلى أي استشاري فرعي آخر القيام بأي جزء منه ما لم تنص على ذلك وثائق العقد وبناءا على موافقة مسبقة من صاحب العمل. ويحق لصاحب العمل وفقا" لأحكام المادة (١١) من هذا العقد إلغاء العقد في هذه الحالة.

المادة (١٠)- التغييرات والأعمال الإضافية :

أ - يحق لصاحب العمل طلب إجراء أي تعديل يراه ضروريا" في جدول الخدمات الاستشارية أو نوعها أو مقدارها أو تقديم خدمات استشارية إضافية بحيث لا تؤثر هذه التغييرات أو الإضافات على سريان هذا العقد. على أن لا يتجاوز إجمالي التغييرات عن ٢٥% من قيمة العقد.

ب - تحدد بدلات الأتعاب للأعمال الاضافية بالاتفاق بين الفريقين.

المادة (١١) - التقصير من جانب الاستشاري :

(١١/أ) - يحق لصاحب العمل إنهاء العقد إذا قصر الاستشاري في أداء عمله أثناء تنفيذ هذا العقد في الحالات التالية:-

١ - التأخير غير المبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة.

٢ -تقديم أي عمل يخالف شروط العقد.

٣ -التخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفا بذلك التعليمات المحددة بالمادة (٦) من هذا العقد.

٤ -القيام بالتلزيم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه إلى طرف ثالث بدون موافقة صاحب العمل.

٥ -عدم الإلتزام بتقديم عمل يلبي المتطلبات الاساسية للمشروع.

وفي هذ الحالات يجب على صاحب العمل اتخاذ الإجراءات القانونية الآتية :

أولا": توجيه إنذار أول للاستشاري مع منحه مهلة لمدة (٢١) يوما لتصويب المخالفة.

ثانيا": توجيه إنذار ثاني له مع منحه مدة (١٤) يوما لتصويب المخالفة في حالة عدم تصويب الاستشاري للمخالفة.

ثالثا": في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد ومصادرة كفالة حسن التنفيذ أو جزء منها، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.

المادة (١٢)- إنهاء العقد من قبل الاستشاري :

يحق للاستشاري إنهاء العقد إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (60) يوما من تاريخ توقيع اتفاقية ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

المادة (١٣)- مسؤوليات صاحب العمل :

١ - تقديم المعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري.

٢ - تسمية ضابط ارتباط للتنسيق بين الطرفين.

٣ - موافاة الاستشاري بالدفعات المستحقة له في المواعيد المتفق عليها.

المادة (١٤)- بدل الأتعاب :

أ - يتقاضى الاستشاري بدل أتعاب الدراسات الاستشارية لجميع الأعمال الواردة في هذا العقد عند تسليم كامل العمل.

المادة (١٥) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل و الاستشاري :

أي نزاع أو خلاف ينشأ عن هذا العقد يتم البت به بالتسوية الودية ضمن إجراءات يتفق عليها الطرفان. وفي حالة عدم التوصل إلى تسوية ودية وفقا" فعندئذ يتم اللجوء إلى تسوية الخلاف بأسلوب التحكيم بموجب قانون التحكيم الأردني الساري المفعول.

المادة (١٦)- أحكام عامة :

ا- جميع وثائق العطاء والمعلومات المتعلقة بهذا المشروع هي ملك لصاحب العمل ولا يحق للاستشاري التصرف بها بأي شكل من الأشكال إلا بعد موافقة صاحب العمل الخطية على ذلك.

ب- يلتزم الاستشاري أن يقوم بعرض عام للدراسات التي يقوم بها والمتعلقة بالمشروع.

ج- لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءا" منه ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونه.

د - تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقا" لمقتضى القرينة.

هـ- يلتزم الاستشاري بتعبئة الجداول المرفقة (١، ٢، ٣) المتعلقة بالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص ومساعديهم وحجم الالتزام وكل من لا يقوم بتعبئة هذه الجداول يكون العرض المقدم منه معرضا" للرفض.

المادة (١٧) – إقرار المخالصة :

على الاستشاري حال تقديمه لكشف الدفعة النهائية أن يعطي صاحب العمل إقرار مخالصة يثبت فيه أن كشف الدفعة النهائية يشكل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة له بموجب العقد، ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد قبض الاستشاري للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة.

المادة (١٨) – الإشعارات :

تبلغ الإشعارات والمراسلات التي يصدرها صاحب العمل إلى الاستشاري وتلك التي يقوم الاستشاري بإبلاغها إلى صاحب العمل وفقا لأحكام العقد إما بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني أو بالكتب التي يتم إيداعها لدى المكتب الرئيسي لكل فريق منهما حسب الأصول، أو بإرسالها إلى أي عنوان آخر يعينه كل فريق لهذه الغاية ويتم تحديده تاليا:

عنوان صاحب العمل :.....

عنوان الاستشاري :.....

ملحق رقم (١)

الجدول الزمني لمراحل الدراسات الاستشارية القانونية والإدارية والمدد المحدده لانجازها

يكون العمل حسب الرزم المحددة في الجدول (١) وبناءً على اولويات صاحب العمل ويتم تسليم اعمال الرزم فور الانتهاء من اعدادها وفي مدة اجمالية (٩٠) يوماً تقويميا لجميع اعمال العطاء.

المرحلة	البيان	يوم تقويمي
الأولى	تبدأ من تاريخ أمر المباشرة بالعمل ويقوم المقاول خلالها بالأعمال الآتية: • تقديم خطة تفصيلية للأعمال الاستشارية التي سيقوم بها خلال مراحل المشروع. • القيام بأعمال المرحلة الأولى التي تنتهي بعد ٣٠ يوما من تاريخ المباشرة.	(٣٠) يوم
	– مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الأولى من قبل صاحب العمل	(١٠) أيام
الثانية	تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الأولى وتشمل: • إجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على المرحلة الأولى • استكمال اعمال الدراسات الاستشارية	(٣٠) يوماً
	– مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الثانية من قبل صاحب العمل	(١٠) أيام
الثالثة	• تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الثانية وتشمل: • إجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على المرحلة الثانية. • استكمال اعمال الدراسات الاستشارية. • مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الثالثة من قبل صاحب العمل. • الحصول على الموافقة الخطية من قبل صاحب العمل على المرحلة الثالثة. • تقديم كافة الدراسات الاستشارية النهائية بالنسخ المطلوبة.	(٢٠) أيام
الخلاصة	– مدة العمل للاستشاري	(٨٠) يوماً
	– مدة المراجعة لصاحب العمل	(٣٠) يوماً
	– مدة الاتفاقية شاملة مراجعات صاحب العمل للمشروع	(٩٠) يوماً

ملحق العقد رقم (٢)

سند كفالة حسن تنفيذ

البنك .....

معالي رئيس اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية بالإضافة لوظيفته

الفـــرع :

التـاريــخ : / / ٢٠٠ م.

رقم الكفالة :

تحية وبعد ،

يكفل البنك ..... فرع .....

السادة / المتعهد .....

وذلـــك ضـــماناً لحســـن تنفيـــذ قـــرار الإحالـــة رقـــم (/ ٢٠٢٢) الخـــاص بالعطـــاء رقم (٢٠٢٢/١) بمبلغ ( ) دينار فقط ( ).

وهـــذه الكفالـــة غيـــر مشـــروطة وغيـــر قابلـــة للـــنقض وســـارية المفعـــول لغايـــة .....

ويتعهد البنك بتمديد سريان هذه الكفالة أو دفع قيمتها إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم بالتمديد أو الدفع ، وذلك خلال فترة سريانها ، ولا تلغى هذه الكفالة خلال فترة سريانها إلا بكتاب رسمي من اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية.

وفي حالة تخلف البنك عن دفع قيمة هذه الكفالة أو أي جزء منها للجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية لدى طلبها فإن البنك يفوض معالي محافظ البنك المركزي بناءً على طلب معالي رئيس اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية بقيدها على حسابه الجاري لدي البنك المركزي ولحساب الخزينة .

جدول رقم (١) - المشاريع المشابهة التي قام بها الاستشاري

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة الجدول كما هو مبين أدناه :

الرقم	اسم المشروع	نسبة حجم المشروع بالدينار				أسم صاحب العمل	تاريخ المباشرة	مدة المشروع الأصلية	تاريخ إنجاز العمل المتوقع
		قانوني	إداري	كليهما	نسبة الإنجاز لتاريخه				

ملاحظات:

- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض
- إذا كان النموذج لا يكفي، يمكن إرفاق صفحات أخرى.

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

اسم المفوض بالتوقيع :

التوقيــع والخاتم :

جدول رقم (٢) - الوضع المؤسسي للاستشاري

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق بالوضع المؤسسي مع بيان أسماء الشركاء الذين التحقوا أو تركوا المكتب

الرقم	أسماء الشركاء بتاريخ آخر تعديل	أسماء الشركاء الذين تركوا الشركة أو المكتب	تاريخ الترك	أسباب الترك	أسماء الشركاء الذين التحقوا بالشركة أو بالمكتب	تاريخ الالتحاق

ملاحظات :-

١- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد.

٢- ترفق شهادة تسجيل من وزارة الصناعة والتجارة تتضمن أسماء الشركاء عند التأهيل وأسماء الشركاء حالياً.

٣- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

اشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل.

أسم المفوض بالتوقيع :

التوقيـع والخاتم :

جدول رقم (٣) - رؤساء الاختصاص ومساعديهم

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق برؤساء الاختصاص ومساعديهم الحاليين والذين تركوا العمل وبيان التعديلات التي جرت عليهم منذ آخر تأهيل خاص بكل منهم

الرقم	الاختصاص	أسم رئيس الاختصاص والمساعد الحالي	تاريخ الالتحاق	أسم رئيس الاختصاص والمساعد بتاريخ آخر تعديل	تاريخ الترك إذا تغير أي منهما	أسباب الترك

ملاحظات :-

١- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تأهيل.

٢- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

جدول رقم (٤) - الكوادر الفنية المسماة على المشروع

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه الكوادر الفنية المسماة على العطاء والالتزام بتوثيق خبراتهم ليتم اعتمادها للالتزام بها خلال اعمال العطاء

الرقم	الاختصاص	أسم الكادر الفني	سنوات الخبرة الكلية	سنوات الخبرة العملية	ملاحظات

ملاحظات :-

١- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة.

٤- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

أولاً: شروط خاصة بالعطاء:

١- على المتقدمين للعطاء زيارة الموقع قبل التقدم للعطاء للكشف على الموقع، وذلك بالتنسيق مع إدارة اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية.

٢- على المناقصين تقديم عرض فني ومالي لكامل البنود المدرجة في دعوة العطاء (يحال كوحدة واحدة وليس مجزأً)، ويستبعد المناقص غير المتقدم لكافة بنود العطاء.

٣- على المناقص فهم الموقع والطبيعة والبيئة وجميع المتطلبات المتعلقة بالمناقصة أو التي قد تؤثر على أسعاره دون أن تتحمل اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية أية تكاليف إضافية.

٤- يتحمل المناقص المسؤولية الكاملة عن التحقق من أي معلومات ترد في كافة وثائق العطاء ويحق له الاستفسار عن أي بند قبل التقدم للعطاء.

٥- إذا تبين أن هناك حاجة إلى أي مكوّن نتيجة لتصميم المناقص للعطاء أو أثناء التثبيت ولم يُذْكَرْ في الأصل في دعوة العطاء ولا في عرض المناقص؛ فإن مسؤولية توفيرها تقع على المناقص وبدون أي تكلفة.

٦- يجب أن يكون التدريب والتوثيق والتركيب مجاناً.

٧- في حال وجود أجهزة أو معدات تتطلب التدريب تكون من مسؤولية المناقص خلال السنة الأولى من تاريخ التسليم.

٨- يجب أن تكون الأسعار شاملة كافة الرسوم والضرائب وغيرها.

دعوة العطاء

ثانياً : الشروط المرجعية

١. على المناقص أن يرفق بعرضه الوثائق التي تثبت ما يلي:-

أ- الأهلية القانونية للدخول في العطاء وتتضمن تقديم ما يلي:

١) شهادة سجل تجاري من وزارة الصناعة والتجارة سارية المفعول.

٢) رخصة مهن سارية المفعول.

٣) براءة الذمة من دائرة ضريبة الدخل والمبيعات.

٤) براءة ذمة من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي تبين مدى التزامه مع المؤسسة.

ب- تقديم ما يثبت قدرته والملاءة المالية.

٢. يجب ألا تكون للمناقص مصلحة تتعارض مع إبرام عقد الشراء.

٣. يجب أن لا يكون قد صدر بحق المناقص الراغب بالمشاركة بالعملية الشرائية قرار حرمان من الاشتراك في عمليات الشراء -ساري المفعول- وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.

٤. أ- يحق للمناقص الذي يدعي أنه لحقت به خسارة أو أي ضرر نتيجة لقرار أو إجراء أو امتناع عن اتخاذ إجراء من الجهة المشترية أو يدعي أن لجان العطاء خالفت ما ورد في وثائق العطاء أو أحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه، أن يتقدم باعتراض في المرحلة الأولى وبشكوى في المرحلة الثانية وفقا لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.

ب- ١) يقدم الاعتراض خطياً على وثائق العطاء أو شروط الإعلان أو وثائق التأهيل (إن وجدت) أو القرارات أو الإجراءات التي تتخذها الجهة المشترية أو أي امتناع عن اتخاذ إجراء متعلق فيها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ نشرها وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض أيهما أسبق.

٢) يقدم الاعتراض خطياً على قرارات لجان العطاء المتعلقة بالإحالة المبدئية أو أي قرار يتعلق بالعملية الشرائية أو إجراءات الشراء خلال المدة المحددة بقرار لجنة العطاء.

ج- في حال قبول الاعتراض بشكل كامل أو جزئي يجب أن يتضمن القرار الصادر التدابير اللازم اتخاذها لتصويب الأوضاع.

د- تقدم الشكوى إلى لجنة العطاء وفقاً لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.

هـ- تسلم الإشعارات وكافة الوثائق المتعلقة بالاعتراض إلى اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية وتسلم الشكوى إلى لجنة مراجعة الشكاوى وعنوانها رئاسة الوزراء- ديوان التشريع والرأي تلفون (٠٦٥٦٢٢٢٦٦) فاكس (٠٦٥٦٢٢٢٠١).

و- تستوفى قيمة بدل الشكوى وفقا للقيم المنصوص عليها في الجدول رقم (١) من الملحق رقم (٢) من هذا النظام فيما يتعلق بشراء اللوازم والخدمات حتى لو حصل المناقص على وثيقة الشراء مجاناً.

دعوة العطاء

٥. أ- يحق للجهة المشترية وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء عملية الشراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على الجهة المشترية بأي خسارة أو ضرر ولا يترتب على الجهة المشترية أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.

ب- للجنة العطاء وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء أي عملية شراء أو أي من إجراءات الشراء قبل توقيع المناقص عقد الشراء دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على لجنة الشراء بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب على لجنة الشراء أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.

ج- تحتفظ لجنة العطاء لنفسها بالحق في رفض كل العروض المقدمة اليها أو إلغاء إجراءات المناقصة وفقاً لأحكام هذا النظام.

٦. على المناقص الذي احيل عليه العطاء وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة بموجب التشريعات وتقديم تأمين حسن التنفيذ خلال المدة التي تحدد في كتاب التبليغ الذي يرسل إليه لاستكمال إجراءات التعاقد الخاص بقرار الإحالة.

٧. يعتبر قرار الإحالة نافذ المفعول اعتباراً من تاريخ تبلغ المتعهد القرار بتوقيعه على أمر الشراء وهو التاريخ الذي يتم فيه دفع رسوم الطوابع كما يعتبر هذا التاريخ بدء سريان مدة التوريد إلا إذا ورد خلاف ذلك في القرار ويعتبر توقيع أمر الشراء (العقد) من قبل المتعهد اعترافاً منه بأنه مطلع على كافة محتويات قرار الإحالة وأمر الشراء وكل ما يتعلق بهما وأنه ملتزم التزاما تاماً بمحتوياتهما ومضمونهما.

٨. تحدد في الشروط الخاصة أسس ومعايير تقييم العروض وطريقة اختيار العرض الفائز، وفي حال عدم ذكرها يتم ذلك وفقاً لأحكام المادة رقم (٣٢) من تعليمات تنظيم الإجراءات والمشتريات الحكومية سنة ٢٠١٩م.

٩. تستبعد لجنة العطاء عرض المناقص وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.

١٠. يكون رئيس اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية أو أحد الأعضاء الذي يسميه رئيس اللجنة مفوضاً بالتوقيع على عقد الشراء نيابة عن اللجنة.

١١. في حال مخالفة المتعهد لأي بند من بنود العقد المبرم معه فعلى لجنة العطاء اتخاذ الاجراءات اللازمة والواردة في وثائق العطاء وفي نظام المشتريات الحكومية رقم (٢٨) لسنة (٢٠١٩) والتعليمات الصادرة بموجبه.

١٢. ١) للجنة العطاء الحق بإنهاء عقد الشراء المبرم مع المتعهد في أي من الحالات الآتية: -

أ- تقصير المتعهد في إنجاز العقد.

ب- ارتكاب المتعهد تصرفات تتسم بالاحتيال أو التلاعب أو الرشوة.

ج-الظروف القاهرة وفق احكام النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

دعوة العطاء

د-إعسار المتعهد أو إفلاسه.

٢) في حال قررت لجنة العطاء إنهاء عقد الشراء للأسباب الواردة بالفقرتين (أ، ب) من هذا البند فللجنة العطاء تحميل المتعهد قيمة العطل والضرر الذي لحق بالجهة المستفيدة أو بأي جهة حكومية أو وحدة حكومة.

١٣.أ) يجوز للجنة العطاء إنهاء العقد بناءً على طلب المتعهد في حال تعذر تنفيذه وعدم قدرته على توفير اللوازم المتعاقد عليها من مصدر آخر توافق عليه لجنة العطاء في الحالات التالية:

١- الكوارث الطبيعية التالية (الزلازل، البراكين، الأعاصير، الحروب، الأوبئة) على أن يرفق بطلبه المعززات الرسمية (مصدقة من الجهات الحكومية ذات العلاقة) التي تثبت ذلك وتحول دون قدرته على تنفيذ العقد.

٢- عدم مسؤوليته بعدم حصوله على الموافقات الرسمية التي تمكنه من توريد اللوازم المتعاقد عليها.

ب) تحدد لجنة العطاء بناءً على الوثائق المقدمة من المتعهد ومن الجهة المستفيدة التسوية والتعويضات المالية التي يتوجب دفعها في حال إنهاء العقد.

١٤.إذا استدعت المصلحة العامة إنهاء عقد الشراء فيراعى دفع قيمة اللوازم أو الخدمات التي تم إنجازها قبل تاريخ انتهاء العقد ودفع التكاليف التي تحملها المتعهد أو قيمة اللوازم التي تم إنتاجها لعقد الشراء.

١٥.يتم إدارة العقد واستلام المواد الموردة من قبل الجهة المستفيدة ووفق الإجراءات المنصوص عليها في النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

١٦.الضمانات: يجب على المناقص تقديم تأمين حسن تنفيذ للعطاء المحال عليه على شكل كفالة بنكية- وفقاً النموذج المرفق- أو شيك مصدق صادر من أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بمبلغ لا يقل عن ١٠% عشرة بالمائة من القيمة الإجمالية للإحالة أو من القيمة التي تقدرها لجنة الشراء للقرارات غير محددة القيمة يقدمه قبل توقيعه على أمر الشراء (العقد).

١٧.يقدم العرض من المناقص إلى صندوق العطاءات في اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية وحسب الإعلان.

١٨.يعد المناقص عرضه وفقاً لوثائق العطاء بعد أن يدرس هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها وإذا كانت الوثائق غير كاملة أو غير واضحة، أو وجد نقصاً فيها، فعليه طلب الاستيضاح أو الوثيقة الناقصة من الجهة المشترية قبل آخر موعد للاستفسارات المحدد في وثائق العطاء ويتحمل المناقص النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتحقق من استلام وثائق العطاء كاملة.

١٩.يجوز للمناقصين حضور فتح العروض أو إرسال ممثلين عنهم لهذه الغاية.

دعوة العطاء

ثالثاً : الشروط العامه

١) يلتزم المناقص بإدخال السعر الإفرادي للوحدة بالدينار باستخدام ثلاثة خانات عشرية.

٢) يلتزم المناقص بإدخال الخصم على السعر الإفرادي (إن وجد) في خانة الخصم كقيمة نقدية أو نسبة مئوية.

٣) يلتزم المناقص بتعبئة جميع الخانات الخاصة بالمواصفات المعروضة من قبله وإرفاق الكتالوجات والنشرات الفنية أو أية وثائق تدعم وتوضح العرض المقدم من قبله.

٤) تمنح الأفضلية للمنتجات المحلية أو أي تسهيلات أخرى يحددها مجلس الوزراء، شريطة أن تفي هذه المنتجات بالمتطلبات اللازمة للإحالة.

٥) يجب على المناقص أن يرفق بعرضه تأمين دخول للعطاء على شكل كفالة بنكية -وفقاً النموذج المرفق- أو شيك مصدق صادر من أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بنسبة لا تقل عن (٣%) ثلاثة بالمئة من قيمة الخدمات الاستشارية الواردة بعرضه و يجب أن تكون مدة سريان الكفالة والعرض (١٢٠) مئة وعشرون يوماً وبخلاف ذلك لن يقبل العرض.

٦) تقوم اللجنة الوطنية بإعلام المناقص خطياً قبل انتهاء عرضه بـ (١٠) عشرة أيام على الأقل، لتمديد صلاحية عرضه إن لزم ويجب على المناقص الذي يوافق على التمديد أن يقوم كذلك بتمديد تأمين دخول العطاء والمناقص الذي يرفض تمديد فترة الصلاحية يعاد إليه تأمين دخول العطاء.

٧) يلتزم المناقص باستعمال نماذج الضمانات/ الكفالات المعتمدة لدى الدائرة والمبينة أدناه :-

أ- نموذج سند كفالة دخول العطاء.

ب-نموذج سند كفالة حُسن تنفيذ.

٨) يجب أن يشمل العرض على إجابة واضحة وصريحة عن كل مواصفة وشرط في وثائق العطاء وبيان المخالفات الفنية لدى المناقص إن وجدت.

٩) يجب أن تكون المواصفات الواردة في عرض المناقص واضحة ومبوبة بشكل جيد.

١٠) يتم دفع ثمن الخدمات الاستشارية من قبل الجهة المستفيدة بعد التوريد والاستلام النهائي مالم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة.

١١) يلتزم المناقص عند تقديمه شيك مصدق تأميناً للدخول أو حسن تنفيذ أو الصيانة بتثبيت اسمه ورقم العطاء/ الاستدراج ونوع التأمين على الشيك وسيتم استبعاد المناقص الذي لا يتقيد بذلك.

١٢) تقدم جميع الضمانات باسم رئيس اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية بالإضافة لوظيفته.

١٣) تكون الأسعار ثابته وتقدم بالدينار الأردني شاملة للرسوم والضرائب والرسوم الجمركية وأية رسوم أخرى.

١٤) يتضمن سعر الخدمات الاستشارية: التوريد والتشغيل والتدريب في الموقع/ أو المواقع التي تحددها الجهة المستفيدة.

١٥) يجب تقدم العروض باللغة العربية.

١٦) يجوز للمناقص أن يطلب من اللجنة الوطنية إيضاحاً عن وثائق العطاء، على أن يتم الرد على ذلك الإيضاح خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض أيهما أسبق ما لم تقتضي طبيعة الرد خلاف ذلك.

١٧) مع مراعاة ما ورد في المادة (١٠١) من نظام المشتريات الحكومية رقم ٢٨ لسنة ٢٠١٩، إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فعلى رئيس اللجنة للجهة المستفيدة فرض غرامة تأخير على النحو التالي مالم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة أو قرار الإحالة:

أ. ما نسبته (0.001) واحد بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ١ - ٤٥) يوم.

دعوة العطاء

ب. ما نسبته (0.002) اثنان بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ٤٦ – ٦٠) يوم.

ت. ما نسبته (0.003) ثلاثة بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة الخدمات الاستشارية التي تأخر المتعهد في توريدها عن المدة (من ٦١ يوم فأكثر).

١٨) تحدد مدة تنفيذ العقد في الشروط الخاصة أو قرار الإحالة.

١٩) إذا وجد تعارض في وثائق العطاء بين الشروط العامة والشروط الخاصة فيؤخذ بما ورد بالشروط الخاصة.

البنك .....

سند كفالة دخول عطاء

معالي رئيس اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية بالاضافه لوظيفته

الفـرع :

التاريـخ : / / ٢٠٠ م.

تاريخ الاستحقاق :

رقم الكفـالة :

تحية وبعد ،

يكفل البنك.....

فرع .....

السادة / المناقص .....

بمبلغ ( ) دينار فقط ( ).

سارية المفعول لغاية .....

وذلك لدخول العطاء رقم (١ / ٢٠٢٢)

الخاص بشراء .....

ويتعهد البنك بتمديد سريان الكفالة لتغطي مدة سريان العرض و بدفع قيمة الكفالة إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم ، وذلك خلال فترة سريانها ، علما بان اي مطالبة ترد الى البنك يجب ان تكون في او قبل موعد استحقاقها ، وتصبح الكفالة ملغاة بعد انتهاء مدتها.

حضرة المناقص الكريم :-

تحية وبعد،

لتسهيل إجراءاتكم مع اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية ولتسهيل الإتصالات فيما بيننا ولضمان وصول المراسلات في الوقت المناسب وعلى العنوان الصحيح

أرجو التكرم بتعبئة البيانات التالية :-

١. إسم الشركة أو المؤسسة :

٢. إسم صاحب الشركة :

٣. العنوان :

٤. هاتف ( ) فاكس ( ) ص.ب ( )

خلوي ( )

راجياً التكرم بكتابة المعلومات أعلاه بخط واضح لتسهيل عملية الإدخال على الحاسوب ، وإرفاق هذا النموذج مع كفالة الدخول المقدمة من قبلكم

شاكراً لكم حُسن تعاونكم

الختم والتوقيع

اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية

لجنة الشراء

جدول رقم (١)

جدول مواد العطاء رقم (١ / ٢٠٢٢)

رقم المادة	المادة	السعر رقماً فلس	السعر رقماً دينار	السعر كتابة/تفقيط	مدة التسليم	قيمة الخصم إن وجد
١-						
٢-						
٣-						
٤-						
٥-						
٦-						
٧-						
٨-						
٩-						
١٠-						
١١-						
١٢-						
١٣-						
١٤-						
١٥-						
١٦-						

اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية

لجنة الشراء

جدول رقم (١)

جدول مواد العطاء رقم (١ / ٢٠٢٢)

رقم المادة	المادة	السعر رقماً فلس	السعر رقماً دينار	السعر كتابة/تفقيط	مدة التسليم	قيمة الخصم إن وجد
١٧-						
١٨-						
١٩-						
٢٠-						
٢١-						
٢٢-						
٢٣-						
٢٤-						
٢٥-						
	الإجمالي					

١) في حال وجود خصم على السعر يتم تثبيته بعمود الخصم الوارد في جدول الأسعار أعلاه ويحق للجنة العطاءات المركزية عدم اعتماده إذا ورد بمكان آخر ويجب أن يظهر بشكل واضح رقماً وبالتفقيط كتابةً.

إرشادات:

- لا يستعمل حبر الطمس
- تعتمد الأسعار في هذا النموذج
- يجب ذكر المجموع الكلي للعرض
- يعزز أي تصويب بتوقيع المناقص

اسم المناقص:

الخاتم والتوقيع:

معالي رئيس اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية

بناءاً على دعوة عطاء رقم (١ / ٢٠٢٢) ووفقاً للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات المرفقة بها فإنني أقدم عرضي وأوافق على أن أقوم بتوريد كل الخدمات الاستشارية المعروضة بالأسعار والشروط والمواصفات المبينة في هذا العرض.

وإنني ألتزم بأن يبقى هذا العرض قائماً لمدة (١٢٠) يوماً اعتباراً من / /٢٠٢٢م وأفوض السيد ( ) بتمثيل مؤسستنا / شركتنا في كافة الإجراءات والتبليغات المتعلقة بهذا العرض لدى دائرتكم.

الرقم الضريبي: | **رقم السجل التجاري:**

الرقم الوطني للمنشأة :-

الاسم التجاري:

اسم صاحب الشركة:

العنوان: | **الغرض حسب السجل التجاري:**

البريد الالكتروني: | **ص.ب:**

الرمز البريدي: | **هاتف:** | **فاكس:**

رقم الخلوي:

الختم والتوقيع

المرفقات (أبين فيما يلي جميع المرفقات التي يتكون منها عرضي):-

١.
٢.
٣.
٤.
٥.

ارشادات:

١. يقدم العرض على نسختين أصل وصورة معزز بتأمين دخول لا يقل عن (٣%) من إجمالي العرض أو بالمبلغ المحدد بدعوة العطاء، وسوف يستبعد عرض المناقص الذي لا يتقيد بذلك.
٢. يجب أن يعبأ النموذج بالكامل وأن يرفق بالعرض عند تقديمه إلى اللجنة الوطنية للنهوض باللغة العربية.