

اسم المنهجية	شراء مواد المستودع
رقم المنهجية	2
رقم الإصدار	2740/2
تاريخ الإصدار	2025/02/20
هدف المنهجية	تأمين كافة لوازم المركز
هدف تطبيق المنهجية	تأمين حاجة المركز من اللوازم بجودة عالية وبأقل التكاليف
تاريخ المباشرة	2027/08/06
المراجعة الدورية	كل سنة او كلما اقتضت الحاجة
مسؤولية التنفيذ	الدائرة الإدارية والمالية/ قسم الخدمات الإدارية المساندة/شعبة المشتريات واللوازم
مسؤولية المراجعة	الدائرة الإدارية والمالية/ قسم الخدمات الإدارية المساندة/شعبة المشتريات واللوازم
فترة تطبيق المنهجية	بشكل ربعي وعند الحاجة
مصطلحات المنهجية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اللوازم: الأموال العينية المنقولة واللازمة للمركز وصيانتها والتأمين عليها واي خدمات يحتاج اليها المركز .</li> <li>• اللجنة: لجنة اللوازم الخاصة بالمركز</li> <li>• الدائرة: الدائرة الإدارية والمالية</li> <li>• نقطة إعادة الطلب: الحد الأدنى لعدد الوحدات التي تحتاجها في المخزون لمنع نفاذ المخزون وضمان تنفيذ طلب الشراء بالوقت المحدد.</li> <li>• كتاب استدرج: كتاب يتضمن طلب عرض سعر بالمواد او الخدمات المطلوبة متضمنا شروطا مالية وقانونية ومواصفات فنية للمادة او الخدمة المطلوبة.</li> <li>• عروض أسعار: العروض المقدمة من قبل الموردين والتي تمت بناء على طلب المركز بحيث تتضمن المواد والخدمات المقدمة وتفصيل الأسعار لتلك المواد والخدمات وفترة التوريد ومدة الكفالة ان وجدت.</li> <li>• كتاب إحالة: كتاب رسمي صادر عن المركز يتم ارساله الى المورد يتضمن طلب الشراء .</li> </ul>
وصف المنهجية	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. مراقبة أرصدة مواد المستودع لرصد أي حاجة إلى شراء مواد من خلال نقطة إعادة الطلب في نظام إدارة المستودعات الالكتروني، أو من خلال طلبات دوائر وأقسام المركز للوازم، ووفق خطة الشراء المعتمدة.</li> <li>2. اعداد كشف بالمواد التي يجب توفيرها لضمان سير العمل في المركز، واخذ الموافقات اللازمة من قبل رئيس قسم الخدمات الادارية المساندة ومدير الدائرة الادارية والمالية للسير في تأمين النواقص.</li> <li>3. مخاطبة الموردين للحصول على عروض أسعار للمواد المطلوبة.</li> <li>4. دراسة العروض المقدمة من خلال المفاضلة بينها من حيث جودة المواد وأسعارها ومطابقتها للمواصفات المعتمدة في المركز وفترة التوريد والتنسيق إلى المدير التنفيذي بالشراء من مورد أو أكثر بما يتناسب وحاجات المركز .</li> <li>5. شراء المواد المطلوبة وعلى النحو التالي: <ol style="list-style-type: none"> <li>أ. بالشراء المباشر في حال كان المبلغ يساوي او يقل عن (2,000) ألفي دينار أردني بموجب مكترة داخلية معدة من الدائرة الى المدير التنفيذي لأخذ الموافقات على امر الشراء .</li> <li>ب. في حال كان المبلغ أكبر من (2,000) ألفي دينار ولا يتجاوز (5,000) خمسة آلاف دينار، تقوم الدائرة بالحصول على ثلاثة عروض أسعار خطية.</li> </ol> </li> </ol>

دائرة الشؤون الداخلي  
مطابقة

<p>تنويه: في الحالات التي يتعذر فيها الحصول على ثلاثة عروض للوازم التي تزيد قيمتها عن (2000) دينار، يتم الشراء بعد الحصول على موافقة المدير التنفيذي المسبقة بناءً على تنسيب لجنة اللوازم.</p> <p>ج. في حال تم تحويل موضوع شراء اللوازم إلى لجنة اللوازم تقوم اللجنة بالاجتماع في وقت محدد وتقوم بمناقشة موضوع شراء اللوازم والتنسيب إلى المدير التنفيذي بقرار اللجنة بالسير بإجراءات الشراء كالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• في حال كان المبلغ اكبر (5,000) خمسة آلاف دينار ويقل عن (15,000) خمسة عشر ألف دينار، يتم تحويل موضوع شراء اللوازم إلى لجنة اللوازم لاستدراج (3) عروض أسعار خطية على الأقل.</li> <li>• في حال كان المبلغ اكبر (15,000) خمسة عشر ألف دينار أردني يتم تحويل موضوع شراء اللوازم إلى لجنة اللوازم لطرح عطاء او استدراج عروض ليتم دراستها وتقديم التوصيات الخاصة بها للمدير التنفيذي بموجب قرار صادر عن اللجنة.</li> <li>• تنويه يتم رفع قرار اللجنة من المدير التنفيذي الى مجلس إدارة المركز لاتخاذ القرار المناسب.</li> </ul> <p>6. إعداد كتب الإحالة للشركة الموردة.</p> <p>7. إصدار الكتاب من قبل الدائرة الإدارية والمالية /الخدمات المساندة /شعبة الديوان.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اتفاقيات العطاءات الموقعة بين المركز والجهة التي تمت إحالة العطاء عليها.</li> <li>• مذكرات داخلية تتضمن طلب تأمين اللوازم.</li> <li>• تقرير ارصدة المواد</li> </ul>	وثائق خاصة بالمنهجية

دائرة المشتريات العامة  
عمان  
14/10/2018

14/10/2018



خطة شراء مركز ايداع الاوراق المالية للعام 2024

تاريخ طلب الشراء الربع /2024	طريقة التوريد	طريقة الشراء	نوع الشراء	تصنيف المادة	عمليات الشراء (موضوع الشراء)	الرقم
(1.2.3.4)	شهري	مصدر واحد / شراء مباشر	اللوازم	البريد	بريد	13
1	سنوي	مصدر واحد / شراء مباشر	اللوازم	الخدمات القانونية	اشتراكات ( . عدالة ، . صحف ، . . . الخ)	17
1	شهري	شراء مباشر	خدمات	الخدمات القانونية	مصاريف قانونية	20
2	سنوي	استدراج / شراء مباشر	اللوازم	الالباس	ملابس المستخدمين	9
(1.2.3.4)	شهري	شراء مباشر	اللوازم	الوقود	محرقات ( بنزين سيارات)	18
1	سنوي	مصدر واحد / شراء مباشر	خدمات	ايجارات	الموقع الاحتياطي المساند في المركز الوطني للامن وادارة الازمات	37
(1.2.3.4)	سنوي	عطاء	اللوازم	أجهزة حاسب آلي	شراء أجهزة حاسوب وخوادم	25
(1.2.3.4)	ربع سنوي	استدراج / شراء مباشر	اللوازم	تجهيزات مكتبية	قرطاسية ومستلزمات وأحبار	14
(1.2.3.4)	ربع سنوي	استدراج / شراء مباشر	اللوازم	تجهيزات مكتبية	مطبوعات	15
2	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات أجهزة والات	صيانة جهازي حفظ الطاقة في مجمع بنك الاسكان	44
(1.2.3.4)	شهري	استدراج	خدمات	خدمات الاتصالات	خطوط اتصالات والإنترنت	22
1	سنوي	استدراج / شراء مباشر	خدمات	خدمات الاتصالات	الربط على الشبكة المغلقة للبنك المركزي - اربد	30
1	سنوي	استدراج / شراء مباشر	خدمات	خدمات الاتصالات	الربط على الشبكة المغلقة للبنك المركزي-عمان MPLS	33
3	سنوي	استدراج / شراء مباشر	خدمات	خدمات الاتصالات	الربط على الشبكة المغلقة للبنك المركزي-زبن-اربد	35
1	سنوي	استدراج / شراء مباشر	خدمات	خدمات الاتصالات	الربط على الشبكة المغلقة للبنك المركزي-زبن-عمان	36
(1.2.3.4)	شهري	عطاء / استدراج	خدمات	خدمات الاستشارات الادارية	استشارات ( تدقيق ، ضريبة )	21
1	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات التأمين	التأمين التكافلي + التأمين على العقار	1
4	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات التأمين	تأمين المركبات	3
1	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات التأمين	عقد التأمين على التقيد	34
(1.2.3.4)	شهري	لوازم مشتركة	خدمات	خدمات الدعم والصيانة والاصلاح للمباني	مصاريف عقارات وخدمات مشتركة	19
(1.2.3.4)	شهري	شراء مباشر	خدمات	خدمات الدعم والصيانة والاصلاح للمباني	صيانة عامة	5
1	سنوي	شراء مباشر	خدمات	خدمات الدعم والصيانة والاصلاح للمباني	طفايات الحريق	29
4	سنوي	شراء مباشر	خدمات	خدمات الدعم والصيانة والاصلاح للمباني	صيانة نظام اطفاء الحريق FM200 الخاص بغرفة G28	41
1	سنوي	عطاء / لوازم مشتركة	خدمات	خدمات تنظيف	عقد شركة النظافة + مكافحة قوارض	6
(1.2.3.4)	ربع سنوي	استدراج	اللوازم	خدمات تنظيف	مواد تنظيف ومعدات	12
4	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة طابعات وأجهزة KYOCERA	23

خطة شراء مركز ابداع الاوراق المالية للعام 2024

تاريخ طلب الشراء الربع /2024	طريقة التوريد	طريقة الشراء	نوع الشراء	تصنيف المادة	عمليات الشراء (موضوع الشراء)	الرقم
1	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	Oracle License	26
1	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة أجهزة الخادم وملحقاتها IBM	27
1	سنوي	شراء مباشر	خدمات	خدمات حاسوبية	عضوية/ نظام التسويات الإجمالية القوي RTGS	31
1	سنوي	شراء مباشر	خدمات	خدمات حاسوبية	الربط على الشبكة الحكومية الامة	32
1	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	رخص استخدام Red hat الخاصة بنظام e-Services	38
2	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	رخص وبرمجيات VM Ware	39
3	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	شهادة SSL لموقع المركز الالكتروني	40
4	سنوي	مصدر واحد / شراء مباشر	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة نظام ورخص نظام M-file	42
2	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة أجهزة خادم رئيسية Intel-Based Servers	43
2	سنوي	شراء مباشر	خدمات	خدمات حاسوبية	حصة المركز من تكاليف الصيانة الخاصة بنظام ASTPA License	45
2	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة وبرمجيات VM Ware للموقعين الرئيسي والاحتياطي	46
3	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة أجهزة أنظمة الأمن والحماية/Wireless Network/Switches للمركز الداخلية والخارجية	47
3	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة وبرمجيات قواعد بيانات اوراق	48
3	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة نظام المركز الالكتروني SCORPIO	49
3	سنوي	مصدر واحد / شراء مباشر	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة النظام المالي والاداري	50
3	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	عقد صيانة أجهزة Router Cisco	51
3	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة ورخص وبرمجيات Red hat	52
3	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	صيانة أجهزة الشبكات Network Solution	53
2	سنوي	استدراج	خدمات	خدمات حاسوبية	اتفاقية صيانة أنظمة وأجهزة الحماية والمراقبة لشبكة المركز الداخلية والخارجية و fortinet	54
1	سنوي	مصدر واحد / عطاء	خدمات	خدمات حراسة	عقد الأمن والحماية	7
(1,2,3,4)	سنوي	شراء مباشر	اللوازم	خدمات صيانة وإصلاح وسائل النقل	صيانة المركبات (رخص، زيت ، صيانة )	4
(1,2,3,4)	سنوي	مصدر واحد / شراء مباشر	خدمات	رسوم واشتراكات في المنظمات الدولية	رسوم العضويات (المركز)	16
(1,2,3,4)	شهري	شراء مباشر	اللوازم	طباعة	طباعة	8

دائرة التخطيط المالي  
مصادقة

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*