نظام الشراء الموحد للادوية والمستلزمات الطبية / صادر بمقتضى المادتين (114) و (120) من الدستور

رقم (91) لسنة 2002

المادة 1

يسمى هذا النظام (نظام الشراء الموحد للادوية والمستلزمات الطبية لسنة 2002) ويعمل به من التاريخ الذي يحدده مجلس

الوزراء .

المادة 2

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الوزير: وزير الصحة .

المجلس:مجلس ادارة الشراء الموحد المشكل بموجب احكام هذا النظام.

الدائرة: دائرة الشراء الموحد المنشأة بمقتضى احكام هذا النظام.

المدير:مدير عام الدائرة .

اللجنة: لجنة عطاءات الشراء الموحد المشكلة بموجب احكام هذا النظام.

الدواء: كل مادة او مجموعة مواد تستعمل في تشخيص الامراض التي تصيب الانسان او شفائها او تخفيف آلامها او الوقاية

منها وكل مادة او مجموعة مواد من غير الاغذية لها تأثير على بنية جسم الانسان او أي من وظائفه.

المستلزمات الطبية: أي لوازم طبية يحددها المجلس.

المادة 3

لمقاصد هذا النظام تعني عبارة الشراء الموحد (شراء الادوية والمستلزمات الطبية) للجهات المنصوص عليها في المادة

(4) من هذا النظام وذلك لتغطية احتياجات المملكة من هذه المواد وبصورة خاصة توفير الادوية الاساسية.

المادة 4

تسري احكام هذا النظام على جميع عمليات الشراء الموحد الذي تقوم به وبصورة موحدة وزارة الصحة ومديرية الخدمات الطبية

الملكية ومستشفيات الجامعات الاردنية الرسمية واي جهة اخرى يوافق عليها المجلس.

المادة 5

تنشأ دائرة تسمى (دائرة الشراء الموحد) ترتبط بالوزير ويكون مركزها مدينة عمان.

المادة 6

تتولى الدائرة الشراء الموحد وفقا لاحكام هذا النظام ولهذه الغاية تمارس الصلاحيات التالية:-

أ-تنظيم اجراءات الشراء الموحد وشروط الاشتراك فيه وطريقة دراسة العروض وقرارات الاحالة بالشراء وابرام العقود المتعلقة

بها ومتابعة تنفيذها.

ب-اعداد وتدقيق نماذج ووثائق دعوة أي عطاء للشراء الموحد والاعلان عنه والتأكد من مرفقاتها.

ج-تحديد الضمانات الواجب تقديمها من المناقصين والمتعهدين والاجراءات الواجب اتخاذها في حال عدم قيامهم بالالتزامات

المترتبة عليهم.

د-متابعة اجراءات التخليص على المواد التي يتم شراؤها.

هـ- حفظ القيود والسجلات والملفات والعينات الخاصة بعمليات الشراء.

و-حفظ اللوازم الواردة وتخزينها في المستودعات المركزية للدائرة لتسلمها حسب الاصول وتوزيعها على الجهات المعنية وفقا

للطلبات التي تقدمت بها.

ز-اجراء الدراسات اللازمة لتطوير عملية الشراء الموحد بما في ذلك الاحتفاظ بالمواصفات المعتمدة للمواد التي يتم شراؤها.

ح-عقد الدورات التدريبية والندوات لتنمية مهارة العاملين في الدائرة بالتعاون فيما بين الجهات المشتركة في الشراء

الموحد.

ط-ابرام العقود الخاصة بالشراء الموحد التي يتم الاتفاق عليها مع أي جهة.

ي-وضع الاسس والشروط لقبول اشتراك الشركات الصانعة والموردين في عطاءات الشراء الموحد.

المادة 7

أ- يشكل مجلس يسمى (مجلس إدارة الشراء الموحد) برئاسة الوزير وعضوية كل من:-

1-أمين عام وزارة الصحة .

2-أمين عام وزارة المالية.

3-أمين عام وزارة الصناعة والتجارة والتموين.

4-مدير الخدمات الطبية الملكية.

5-مدير عام مستشفى الجامعة الأردنية.

6-مدير عام مستشفى الملك المؤسس عبد الله الجامعي.

7-مدير عام أي مستشفى يتم تأسيسه في أي من الجامعات الأردنية الرسمية.

8-المدير.

ب- يختار المجلس من بين أعضائه نائبا للرئيس يقوم مقامه عند غيابه.

ج

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أو نائبه عند غيابه مرة على الاقل كل شهرين و كلما دعت الحاجة ويكون اجتماعه قانونيا بحضور اغلبية اعضائه على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم، ويتخذ قراراته بأغلبية اصوات اعضائه الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

د- يتولى المجلس وضع السياسة العامة للشراء الموحد واقرار الخطط والبرامج اللازمة لهذه الغاية وأي مهام أخرى تناط به وفقا لاحكام هذا النظام.

هـ - يسمي الوزير أحد موظفي الدائرة أمينا لسر المجلس يتولى اعداد جدول اعماله وتدوين محاضر جلساته وحفظ قيوده وسجلاته ومتابعة تنفيذ قراراته.

المادة 8

أ- يعين المدير بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير على ان يتضمن القرار تحديد راتبه وسائر حقوقه المالية

وتنهى خدماته بالطريقة ذاتها.

ب- يجوز تعيين نائب للمدير بقرار من المجلس.

ج- يتولى المدير المهام والصلاحيات التالية:-

1- ادارة عمليات الشراء الموحد والاشراف على تنفيذها بهدف تأمين حاجات الجهات الخاضعة لاحكام هذا النظام .

2-اصدار التعليمات اللازمة لاعداد قوائم بالمواد المطلوب شراؤها بصورة موحدة بما في ذلك الادوية التخصصية.

3-تنظيم الطلبات الواردة من الجهات المشتركة بعروض التوريد.

4-اعداد جداول مواد الشراء الموحد وتحديد برنامج زمني لمواعيد الشراء.

المادة 9

أ- تنشأ في الدائرة الوحدات الادارية التالية ويرتبط رئيس كل منها بالمدير :-

1-وحدة المشتريات.

2-وحدة مستودع الامانات.

3-وحدة الشؤون الادارية والمالية.

4-وحدة الرقابة الداخلية.

5-وحدة الشؤون القانونية.

6-وحدة العلاقات العامة.

ب- للمجلس بناء على تنسيب المدير انشاء أي وحدة جديدة او الغاء أي وحدة او دمجها في غيرها.

المادة 10

أ- تشكل في الدائرة لجنة تسمى (لجنة عطاءات الشراء الموحد) برئاسة شخص من ذوي الخبرة في شؤون اللوازم يعينه الوزير

وعضوية كل من:-

1-مندوب عن وزارة المالية من ذوي الخبرة في شؤون اللوازم يسميه وزير المالية.

2-صيدلي من وزارة الصحة يسميه وزير الصحة.

3-صيدلي من الخدمات الطبية الملكية يسميه مدير الخدمات الطبية الملكية.

4- مندوب من ذوي الخبرة في شؤون اللوازم الطبية عن كل من مستشفى الجامعة الاردنية ومستشفى الملك المؤسس عبد الله الجامعي

وعن أي مستشفى يؤسس في أي جامعة اردنية رسمية يسمي كلا منهم رئيس الجامعة ذو العلاقة.

ب-تكون مدة العضوية في اللجنة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة وللجهة المختصة بتسمية أي من اعضاء اللجنة انهاء عضوية

أي منهم وتعيين بدلا منه للمدة المتبقية من عضويته.

ج-في حال غياب احد اعضاء اللجنة فللجهة المختصة بتسمية العضو تسمية بدلا منه للاشتراك في اجتماعات اللجنة.

د-يشترط ان لا تقل درجة الاعضاء المنصوص عليهم في البنود (1) و (2) و (4) من الفقرة (أ) من هذه المادة عن الدرجة الثانية

وان لا تقل رتبة مندوب الخدمات الطبية الملكية عن عقيد.

هـ- يعين المجلس بتنسيب من المدير امين سر للجنة يتولى الدعوة لاجتماعاتها وحفظ قيودها وسجلاتها وتدوين قراراتها

ومتابعة تنفيذها.

المادة 11

أ- تجتمع اللجنة مرة على الاقل كل شهر او كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونيا بحضور جميع

اعضائها وتتخذ قراراتها بالاجماع او باكثرية الثلثين.

ب-لرئيس اللجنة تشكيل لجان فنية والطلب من كل جهة مشتركة بالشراء الموحد تسمية مندوب ، او اكثر ، لدراسة أي عطاء وتقديم

التوصيات بشأنه الى اللجنة.

ج-للجنة الاستعانة باي من الخبراء والفنيين للافادة من خبراتهم عند دراسة عروض العطاءات المقدمة وتقييمها .

المادة 12

أ- يكون للدائرة جهازها الخاص من الموظفين يتم تعيينهم وفقا لاحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به.

ب- مع مراعاة احكام التشريعات النافذة ، على المدير التنسيق مع الجهات المشتركة في الشراء الموحد للاستفادة من الموارد

البشرية العاملة لديها بانتداب او تكليف ما تحتاج اليه الدائرة من الموظفين المختصين في امور التزويد والمشتريات وذلك

دون اخلال بأي امتيازات مقررة لهم وفقا لتلك التشريعات.

ج- على الدائرة التنسيق مع الجهات المشتركة في الشراء الموحد للانتفاع من المرافق المتوافرة لديها من مخازن ومستودعات

وابنية واستخدامها وفقا لمتطلبات هذا النظام.

المادة 13

تتم عمليات الشراء الموحد بطرح عطاء ، داخلي وخارجي ، على انه يجوز الشراء بأي من الطريقتين التاليتين:-

أ-استدراج عروض عند وجود حاجة مستعجلة طارئة عامة لاي من مواد الشراء الموحد يصعب توقعها او التنبؤ بها ولا تحتمل

التأخير لمقاصد طرح عطاء.

ب-الشراء المباشر بالتفاوض مع بائعيها او منتجيها او موردها في أي من الحالات التالية:-

1-اذا كانت المواد مطلوبة لمواجهة حالة طارئة لا تسمح بالقيام باجراءات طرح عطاء او استدراج عروض وذلك بقرار من المجلس.

2-اذا تعذر الحصول على المواد الا من مصدر واحد.

المادة 14

يراعى مبدأ المنافسة في جميع عمليات الشراء الموحد كلما كان ذلك ممكنا.

المادة 15

يجوز للجهات المشتركة في الشراء الموحد تبادل الادوية والمستلزمات الطبية فيما بينها او اعارتها وفق تعليمات يصدرها

الوزير بناء على تنسيب المدير لهذه الغاية.

المادة 16

يجوز ، بموافقة المجلس المسبقة ولكل عملية شراء ، الحصول على مواد الشراء الموحد من خارج المملكة مباشرة بواسطة لجنة

تمثل فيها الجهات المشتركة بالشراء على ان يشترك في أي عملية شراء موظف ، او اكثر ، من موظفي البعثة الاردنية في الدولة

التي يراد شراء هذه المواد منها يسميه رئيس البعثة وذلك في أي من الحالتين التاليتين:-

أ-اذا لم تتوافر في المملكة وتعذر شراؤها عن طريق المراسلة.

ب-اذا كان شراؤها مباشرة من خارج المملكة يعود بالفائدة على الدائرة.

المادة 17

يطرح المدير العام العطاء ويحدد ثمن وثائق دعوة العطاء بما يتناسب مع القيمة المقدرة للعطاء ونفقات اعداد وطباعة

الدعوة والوثائق الملحقة بها وقيمة العطاء على انه يجوز له توزيع الدعوة دون مقابل على الملحقيات التجارية العربية

والاجنبية المعتمدة في المملكة والجهات التابعة للحكومة والجهات التي يرى المجلس ان المصلحة العامة تقتضي تزويدها

بها.

المادة 18

يصادق كلّ من المدير والوزير على قرارات اللجنة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تقديمها اليهما ولا تعتبر نافذة الا بعد أن يصادق عليها.

المادة 19

للمدير بناء على تنسيب لجنة العطاءات ان يعهد لاي لجنة او هيئة معتمدة او شركة متخصصة القيام بفحص مواد الشراء الموحد

المتعاقد على شرائها قبل شحنها للتأكد من مطابقتها للمواصفات وشروط دعوة العطاء وتحدد اتعاب أي منها وفق اسس يضعها

المجلس بمقتضى تعليمات يصدرها لهذه الغاية.

المادة 20

يتم باسم الدائرة شحن وتوريد جميع الادوية والمستلزمات الطبية المتعاقد عليها سواء من داخل المملكة او خارجها.

المادة 21

أ- تشكل في الدائرة ، لكل عملية شراء ، لجنة تسلم خاصة بها تتألف من مندوبين يتم تنسيبهم بالتساوي من الجهات المشتركة

في الشراء الموحد وتكون مهمة اللجنة تسلم المواد التي ترد الى الدائرة من الموردين او المتعهدين ويجوز لها لهذه الغاية

الاستعانة باي من الفنيين والخبراء اذا اقتضت الضرورة ذلك.

ب- يشترط في اعضاء لجان التسلم ان يكونوا من ذوي الخبرة والاختصاص وان لا يكونوا قد اشتركوا في اللجان المختصة بالشراء.

المادة 22

يتم تسلم مواد الشراء الموحد من قبل الدائرة ، بصفة مبدئية ، عند وصولها لموقع التوريد على انها أمانة لحين تسلمها

نهائيا من قبل لجنة التسلم.

المادة 23

أ- على لجنة التسلم التقيد بالاجراءات التالية:-

1-تسلم المواد الموردة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة اسابيع من تاريخ ورودها وذلك بعد التحقق من مواصفات ووثائق المواد

الموردة ومطابقتها للشروط المقررة في قرارات الاحالة.

2-تنظيم محضر بالمواد التي تم توريدها ومدى مطابقتها للمواصفات والشروط ويتم تسليم نسخة من المحضر للمورد ولامين المستودع

المختص لدىكل جهة مشاركة بالشراء الموحد وتعتبر النسخة المسلمة له اشعارا بالقبول او الرفض.

ب-اذا نشأ خلاف في الرأي بين اعضاء لجنة التسلم يرفع تقرير بهذا الشأن الى المدير للبت فيه خلال مدة لا تتجاوز اسبوعين

من تاريخ رفع التقرير اليه ولهذه الغاية يجوز له الاستعانة باي خبرة مناسبة ويكون القرار الذي يصدره بهذا الشأن نهائيا.

ج-1- اذا قررت لجنة التسلم رفض تسلم المواد الموردة لمخالفتها المواصفات والشروط المقررة فللمتعهد الذي ورّد تلك المواد

الاعتراض للمدير على قرار لجنة التسلم خلال مدة لا تتجاوز سبعة ايام من تاريخ تسلم المتعهد لمحضر التسلم ، وعلى المدير

احالة الاعتراض الى لجنة العطاءات لاتخاذ قرارها بشأنه خلال مدة لا تتجاوز سبعة ايام من تاريخ احالته اليها ويكون

قرار لجنة العطاءات بالقبول او الرفض نهائيا.

2- تعتبر المواد التي تم رفض تسلمها وفقا لاحكام البند (1) من هذه الفقرة بحكم الامانة لحين تسليمها للمورد.

د-ينقل المتعهد الذي ورّد المواد التي تم رفضها على نفقته الخاصة خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ اشعاره

بضرورة نقلها من المكان الموجودة فيه الا اذا اقتضت الضرورة الصحية او الامنية نقلها او اتلافها قبل ذلك الموعد .

واذا تأخر المورد عن تنفيذ هذا الاجراء يعتبر متنازلا عنها للدائرة ، وللدائرة الرجوع عليه بنفقات النقل والاتلاف

اذا اقتضى الامر ذلك 0 اما اذا كانت المادة تشكل خطرا على البيئة فتعاد الى مصدرها وعلى نفقة المورد.

المادة 24

أ- يجري ادخال المواد التي تم توريدها في قيود المستودع بعد تسلمها من قبل لجنة التسلم مباشرة على ان تكون معززة بالوثائق

التالية:-

1-مستند ادخال.

2-محضر التسلم و طلب الشراء المحلي.

3-الفاتورة وبوليصة الشحن.

ب-تحفظ المواد في مستودع الامانات بحيث تكون سليمة وجاهزة لتسليمها لكل من الجهات المشتركة في الشراء الموحد على ان

تراعى طبيعة كل نوع من انواع هذه المواد عند حفظها.

المادة 25

تعزز مستندات الادخال الصادرة عن المستودع للجهة المشتركة التي نقلت اليها هذه المواد بمستندات اخراج التي تم نقلها

من مستودع الامانات .

المادة 26

أ- تحدد انواع السجلات والنماذج والبيانات والقيود اللازمة لعمل الدائرة بقرار من المدير بما يتناسب مع احدث الاساليب المتبعة في ادارة اللوازم والمستودعات.

ب- يجوز أن تتم معاملات الشراء الموحد للأدوية باستخدام الوسائل الإلكترونية وذلك:-

• لإجراء عمليات شراء الأدوية والمستلزمات الطبية.

• لإدارة وتنظيم المخزون والرقابة عليه.

ج- تعتبر مخرجات الوسائل الإلكترونية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة معتمدة ومنتجة لآثارها القانونية.

د- يحدد المجلس تاريخ مباشرة إجراء معاملات الدائرة والشراء الكترونيا.

المادة 27

أ- في غير الحالات المنصوص عليها في هذا النظام ، على كل جهة من الجهات المشتركة بالشراء الموحد القيام بادارة ومراقبة

وحفظ المواد واللوازم العائدة لها بعد تسلمها اصوليا وفق الاصول المقررة بانظمة اللوازم المعمول بها لديها 0

ب- على الرغم مما ورد في هذا النظام، يجوز لوزارة الصحة وللخدمات الطبية الملكية في القوات المسلحة الأردنية شراء ما تحتاج إليه من أدوية ومستلزمات

طبية لتلبية متطلبات الحاجات الطارئة وفقا لأحكام نظام اللوازم ونظام اللوازم العسكرية المعمول بهما.

ج-اذا نشأت أي حالة لا يمكن معالجتها بموجب احكام هذا النظام فيتم عرضها على المجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

د-للرئيس بناء على تنسيب المدير منح مكافأة مالية لاي خبير او فني تمت الاستعانة به ، بموجب

احكام هذا النظام ، على ان يحدد في القرار مقدار هذه المكافأة وطريقة صرفها.

المادة 28

أ- يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي:-

1-تنظيم اجراءات الشراء الموحد وشروط الاشتراك في العروض الخاصة به وطريقة دراستها وقرارات الاحالة المتعلقة بها.

2-الضمانات الواجب تقديمها من المناقصين والمتعهدين والمسؤوليات والالتزامات المترتبة عليهم عند عدم الالتزام بعروضهم

او تنفيذ عقود الاحالة المبرمة معهم.

3- الالية اللازمة لتحويل السيولة المالية من قبل كل جهة من الجهات المنصوص عليها في المادة (4) من هذا النظام الى

البنك المركزي الذي يقوم بتسديد قيمة العطاء للشركات.

4- إنشاء السجلات الإلكترونية أو إيداعها أو حفظها أو إصدارها.

5- استخدام التوقيع الإلكتروني وأي شروط أخرى متعلقة به.

6- أمن السجلات والمعاملات الإلكترونية وحمايتها وسريتها وسلامتها.

ب- يتم نشر التعليمات الصادرة بمقتضى احكام هذا النظام في الجريدة الرسمية.