

27789/16/1

الرقم

2025/09/10

التاريخ

الموافق

دعوة العطاء رقم (2/2025/فرعي)

اللوازم المطلوبة : شراء خدمات تدريب الفئات المستهدفه من الصندوق في مجال التحول الرقمي.

السادة :

استنادا لاحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته، يدعوصندوق التنمية والتشغيل المناقصين المختصين للمشاركة بتقديم عروضهم لشراء الخدمات المبينه في الجدول المرفق بهذه الدعوة وفق الشروط والمواصفات المرفقة وفي موعد لا يتجاوز الساعة (10:00) العاشرة من صباح يوم الاحد الموافق 2025/10/05.

واقبلوا الاحترام ،،،

منصور عودة الوريكات

المدير العام



- ثمن النسخة : (25) خمسة وعشرون ديناراً غير مستردة.
- اخر موعد لشراء نسخة العطاء نهاية دوام يوم الخميس الموافق 2025/10/02 الساعة (3:30) عصرا
- تفتح العروض يوم الاحد الموافق 2025/10/05 الساعة (10:30) صباحاً

المرفقات :-

- (1) تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 صادرة بالاستناد لاحكام المادة (95) من نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022.
- (2) المواصفات والشروط المرجعية / عدد (9) صفحة + مسودة عقد / عدد (7).
- (3) معلومات المناقص عدد (1) صفحة.
- (4) جدول مواد دعوة العطاء عدد (1) صفحة.
- (5) نموذج أسعار مواد عدد (1) صفحة.
- (6) سند كفالة دخول العطاء / عدد (1) صفحة
- (7) كفالة حسن تنفيذ عدد (1) صفحة.
- (8) تعهد شخصي عدد (2) صفحة.
- (9) على ان يكون المناقص مسجلاً بنظام الفوترة الوطني الالكتروني

على المناقص التأكد من المرفقات وعددها، والصندوق غير مسؤول عن فقدان أو نقص أي من الوثائق بعد شراء دعوة العطاء ويتحمل المناقص مسؤولية عدم قيامه بالتدقيق والتأكد من اكتمال الوثائق.

تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة ٢٠٢٢**صادرة بالاستناد لأحكام المادة (٩٥) من نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢**

المادة ١ - تسمى هذا التعليمات (تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة ٢٠٢٢) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ - أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

النظام	:	نظام المشتريات الحكومية .
وثائق التأهيل المسبق	:	الوثائق التي تعدها الجهة المشتريّة أو الجهة المستفيدة والمتعلقة بالتأهيل المسبق ومتطلباته وأسس ومعايير بما فيها النماذج المعتمدة وأية متطلبات أخرى.
خطة الشراء السنوية	:	خطة تعدها الجهات والوحدات الحكومية، تتضمن احتياجاتها المستقبلية بهدف ترشيد النفقات العامة وضبطها، ويتم نشر ملخص عنها على البوابة الإلكترونية أو الموقع الإلكتروني للجهة أو الوحدة الحكومية.
الخطة التنفيذية للمناقصة	:	خطة تعدها الجهة المشتريّة تختص بعملية شراء بعينها وتتضمن على الأقل الكلفة التقديرية، والمواعيد الخاصة بطرح العطاء والاعلان والرد على الاستفسارات والملاحق ان وجدت، ومواعيد إيداع العروض والإحالة المبدئية والنهائية وتوقيع العقد .
طلب الشراء	:	الطلب المقدم من الجهة المستفيدة الى الجهة المشتريّة للسير بإجراءات الشراء وفقا لأحكام النظام.
دعوة العطاء	:	الدعوة الموجهة للمقاولين أو الموردين أو مقدمي الخدمات أو الاستشاريين للمشاركة في العملية الشرائية.
المناقصة العامة	:	المناقصة التي يتم فيها دعوة كافة المناقصين المستوفين شروط محددة في دعوة العطاء لتقديم عروضهم.
المناقصة المحدودة	:	المناقصة التي يتم بها دعوة عدد محدود من المناقصين من قبل الجهة المشتريّة وفقا لأحكام النظام.

المواصفات والشروط المرجعية لاختيار شركة لتنفيذ برنامج تدريبي في مجال التحول الرقمي

أولاً: - تعريف بالصندوق:-

• طبيعة عمل صندوق التنمية والتشغيل:

تقديم الخدمات التمويلية وغير التمويلية للفئات المستهدفة لغايات تأسيس أو تطوير مشاريع خاصة بتلك الفئات بهدف توفير وخلق فرص عمل لأصحابها وللعاملين معهم في تلك المشاريع والمحافظة على ديمومتها واستمراريتها والمساهمة في الحد من ظاهرتي الفقر والبطالة ودعم الجهود الوطنية في تعزيز التنمية المستدامة ضمن مجال عمل الصندوق واختصاصه

يعتبر التدريب أهم الخدمات غير التمويلية التي يقدمها الصندوق وتشمل على التدريب على مهارات الريادة، التي تُعنى بتأهيل المستفيدين لبناء أفكار مشاريع ناجحة وتنمية التفكير الريادي. إضافة إلى التدريب على المهارات الحرفية التي تلبي احتياجات سوق العمل ، ومهارات استخدام الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك مبادئ التحول الرقمي، لدعم القدرة التنافسية للمشاريع و مواكبة متطلبات العصر الرقمي .

ثانياً :- تعريف بالبرنامج:-

- اسم البرنامج : تدريب الفئات المستهدفة و أصحاب المنشآت الصغيرة والمتوسطة في المملكة الأردنية الهاشمية في مجال التحول الرقمي .
- طبيعة العقد: شراء خدمات تدريبية.
- نوع الخدمة: خدمات تدريب في مجال التحول الرقمي .
- الجهة التي ترغب بخدمات التدريب : صندوق التنمية والتشغيل.
- سيتم تنفيذ المشروع كالتالي : دورة في اربد و دورتين في العاصمة و دورة في الكرك .

- يقع مقر الصندوق الرئيسي في العاصمة عمان وتنتشر فروعها في جميع محافظات المملكة في إربد، الزرقاء، مأدبا، البلقاء، معان، الكرك، الطفيلة، المفرق، عجلون، جرش، والعقبة، بالإضافة إلى (3) نوافذ تمويلية في مناطق البادية الأردنية (الشمالية، الوسطى، الجنوبية).

ثالثاً: - نطاق ومجال عمل شركة التدريب ومسؤولياتها:

1. التدخل المطلوب: تنفيذ برنامج تدريبي في مجال التحول الرقمي للفئات المستهدفة من قبل صندوق التنمية والتشغيل.
2. الفئة المستهدفة: 80 شخص من أصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة الحاليين والمحتملين و الباحثين عن عمل من اقليم الشمال والوسط والجنوب.
3. عدد الدورات: 4 دورات تدريبية كل دورة مؤلفة من 20 متدرب
4. عدد الساعات التدريبية: 25 ساعة تدريبية لكل دورة بواقع 5 أيام تدريبية.
5. مكان الانعقاد: يتم انعقاد الدورات في الأقاليم الثلاث كالتالي :-

1- دورة في محافظة إربد

2- دورتين في محافظة العاصمة

3- دورة في محافظة الكرك.

6. الموضوعات التدريبية :-

1. مفهوم التحول الرقمي
2. أساسيات التحول الرقمي
3. خطوات إعداد استراتيجية تكامل أنظمة ERP (Enterprise Resources Planning) مع

أعمال الشركات الصغيرة والمتوسطة

- التقييم والتخطيط
- اختيار طريقة التكامل المناسبة
- التصميم والتطوير
- الاختبار والتحقق
- التنفيذ
- الصيانة والدعم

لجنة
مدير
مدير
مدير
مدير

4. تكامل نظام ERP في إدارة الأعمال الروتينية والحيوية

أ. نقاط البيع (POS)

الجوانب الرئيسية للتكامل:

1. مزامنة المعاملات:
ضمان تسجيل جميع عمليات البيع، والإرجاع، والاستبدال بدقة ومزامنتها بين POS و ERP
2. إدارة المنتجات والأسعار:
إدارة مركزية للمعلومات المتعلقة بالمنتجات والتسعير والعروض الترويجية.
3. تكامل بيانات العملاء:
ربط ملفات العملاء في نقاط البيع بنظام إدارة علاقات العملاء داخل ال ERP لرؤية موحدة.

ب. المحاسبة

الجوانب الرئيسية للتكامل:

1. إدارة دفتر الأستاذ العام:
إدارة دقيقة للمعاملات المالية وإعداد تقارير مالية محدثة.
2. الحسابات الدائنة والمدينة:
أتمتة المدفوعات والفواتير لتحسين الكفاءة وتدفق السيولة.
3. تكامل الرواتب:
دمج أنظمة الرواتب لإدارة الرواتب والضرائب والاستقطاعات.
4. إعداد الميزانيات والتوقعات:
أدوات لإعداد الميزانيات ومتابعتها وإعداد تنبؤات مالية مبنية على بيانات آنية.

ج. المخازن وإدارة المخزون

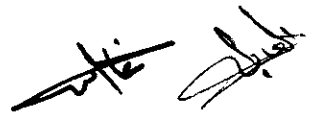
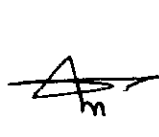
الجوانب الرئيسية للتكامل:

1. التحكم في المخزون:
إدارة الكميات والمواقع وحركات المخزون بما يشمل العد الدوري والجرد.
2. تنفيذ الطلبات:
تتبع مراحل الطلب من الإنشاء حتى التسليم.
3. التنبؤ بالطلب:
استخدام البيانات التاريخية لتوقع الطلبات المستقبلية.
4. إدارة الموردين:
تكامل مع أنظمة الموردين لإنشاء وتتبع أوامر الشراء تلقائيًا.

د. التجارة الإلكترونية

الجوانب الرئيسية للتكامل:

1. إدارة الطلبات:
تدفق تلقائي للطلبات من المتجر الإلكتروني إلى نظام ERP

توقيع:    

2. إدارة المخزون:

تحديثات فورية لمستوى المخزون بين النظامين.

3. مزامنة كتالوج المنتجات:

ضمان اتساق معلومات المنتجات عبر القنوات المختلفة.

4. تكامل بيانات العملاء والمبيعات:

جمع ومزامنة بيانات العملاء ومعاملاتهم لتحقيق رؤية موحدة.

هـ. إدارة علاقات العملاء (CRM)

الجوانب الرئيسية للتكامل:

1. مزامنة بيانات العملاء:

توحيد وتحديث ملفات العملاء في نظامي CRM و ERP.

2. إدارة أوامر المبيعات:

ربط فرص البيع والطلبات من CRM إلى ERP بسلاسة.

3. إدارة الحملات التسويقية:

تكامل الحملات التسويقية مع بيانات المبيعات والعملاء.

4. إدارة الخدمة والدعم:

ربط تذاكر الدعم وتفاعلات الخدمة مع بيانات المنتجات والعملاء داخل ERP.

و. إدارة وسائل التواصل الاجتماعي

الجوانب الرئيسية للتكامل:

1. جمع البيانات:

استخدام أدوات المراقبة لجمع البيانات مثل الإشارات والتفاعل.

2. التكامل باستخدام أدوات BI أو الأتمتة:

استخدام واجهات برمجية أو أدوات وسيطة لنقل البيانات إلى ERP.

3. إعداد التقارير والتحليلات:

إنشاء تقارير تدمج رؤية التواصل الاجتماعي مع بيانات المبيعات والعمليات.

ز. التسويق الرقمي

أ) أهمية التسويق الرقمي وضرورته للشركات الصغيرة

ب) قنوات واستراتيجيات التسويق الرقمي الأساسية

• تحسين محركات البحث (SEO)

• استراتيجيات للشركات الصغيرة

• التسويق بالمحتوى

• التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي

• التسويق عبر البريد الإلكتروني

• الإعلانات المدفوعة (PPC)

توقيع

ج) أدوات التسويق الرقمي الأساسية للشركات الصغيرة

- أدوات إنشاء المواقع
- أدوات إدارة وسائل التواصل الاجتماعي
- منصات التسويق عبر البريد الإلكتروني
- أدوات التصميم الجرافيكي
- د) تطوير استراتيجية تسويق رقمي أساسية
 - تحديد الجمهور المستهدف
 - وضع أهداف واضحة
 - اختيار القنوات المناسبة
 - إنشاء محتوى جذاب
 - التنفيذ والتحسين المستمر

7. مسؤوليات ومهام الشركة التدريبية :

- اعداد المواد التدريبية، واعتمادها من الصندوق .
- اعداد منهجية التدريب والخطة التفصيلية والمواعيد المقترحة للتدريب واعتمادها من الصندوق.
- توزيع الوقت بين النظرية والتطبيق ، باستخدام الجداول الزمنية.
- تنفيذ البرنامج التدريبي بطرق ابداعية وغير تقليدية .
- التأكيد على ضرورة التزام المدربين بتنفيذ المادة التدريبية بشكل عملي شامل، مع الحرص على استخدام التطبيقات الإلكترونية المناسبة التي تُمكن المتدربين من ممارسة وتطبيق جميع الجوانب النظرية بشكل فعلي وفعال، بما يسهم في رفع جودة وكفاءة مخرجات التدريب.
- ضمان توافق المحتوى التدريبي مع الاحتياجات الرقمية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة في الأردن، بما في ذلك التحديات المحلية وفرص السوق الرقمية.
- متابعة الرياديين خلال الدورة وتقييمهم طوال فترة تنفيذ التدريب.
- تصميم النماذج اللازمة للتطبيقات العملية والأنشطة، وتقديم تفصيل الأنشطة.
- متابعة مخرجات التدريب والأعمال المقدمة من المتدربين بالتعاون مع مديرية التدريب والتمكين في صندوق التنمية والتشغيل .
- تقييم الاحتياجات القبلي لمعرفة احتياجات و مستوى المتدربين

5

مدير

المدير

- تطوير الادوات المناسبة و استخدام الممارسات الفضلى من مقابلات و اعطاء مهام للمرشحين قبل الدورة للتأكد من جدية المرشحين لحضور الدورات
- تقييمات قبل وبعد التدريب لقياس الأثر والمعارف والمهارات والتوجهات المكتسبة من التدريب.
- اعداد ومتابعة كشوفات الحضور و الغياب طيلة ايام الدورة .
- اعداد ومتابعة التقييم اليومي للدورة من قبل المتدربين لامكانية التحسين .
- اعلام مديرية التدريب في الصندوق في حال انسحاب او غياب احد المتدربين
- اعداد التقارير اللازمة للبرنامج والتي تشمل على تقرير يوثق فعاليات وأنشطة التدريب، المنهجية المتبعة، تقييم المتدربين، تقييم رضا المستفيدين للخدمات التدريبية، الأهداف والنتائج المتحققة من التدريب، قياس الأثر، التوصيات والملاحظات والدروس المستفادة.
- اعداد شهادات تدريبية معتمدة وموقعة من الطرفين الصندوق وشركة التدريب

8. العرض الفني والمالي :

يجب على الشركة التدريبية تقديم عرض فني وعرض مالي معزز الوثائق وذلك كما هو موضح أدناه:-

1. العرض الفني:
- مقدمة (تشمل على فهم الشركة للخدمات التدريبية المطلوبة، ومدى التزامه بها والتزامه بوثيقة الشروط المرجعية).
- المنهجية التفصيلية المقترحة للتدريب، بحيث تشمل على توضيح لتفاصيل البرنامج التدريبي يشمل اعداد مقترح تفصيلي لكل يوم تدريبي في البرنامج، واسم المدرب الخاص باليوم التدريبي، والوسائل والأساليب المستخدمة فيه لتحقيق نتائج التدريب.
- الجدول الزمني التفصيلي لتنفيذ التدريب.
- جدول تفصيلي شامل لخبرات الشركة التدريبية في مجال التدريب وبناء القدرات وفي مجالات ذات علاقة بالتحول الرقمي.
- طاقم الشركة التدريبية والذي يشمل على أسماء المدربين ومؤهلاتهم، وعدد سنوات الخبرة لهم، والسيرة الذاتية لكل مدرب ويفضل ان يكونوا لديهم مؤهلات علمية متقدمة ذات علاقة

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

بموضوعات التدريب ولديهم خبرة واسعة في مجال التدريب لا تقل عن (5) سنوات و ان لا يقل عدد المدربين عن اثنين .

2. العرض المالي:

- يجب على المتقدم لعرض السعر تقديم كشف أسعار مفصل يوضح تفاصيل المبالغ وكافة التكاليف المترتبة على تنفيذ الخدمات المطلوبة في وثيقة الشروط المرجعية بما فيها أجور التدريب والخدمات اللوجستية كاملة وتوفير سبل الوصول الى الدورة التدريبية و العودة واستراحات القهوة ووجبات الطعام للمتدربين والمشرفين من صندوق التنمية والتشغيل وبعدد لا يقل عن (3) مشرفين طيلة فترة التدريب .
 - توفير التجهيزات التقنية اللازمة من قبل الشركة التدريبية والواجب توافرها لتنفيذ التدريب وتمكين المتدربين من التطبيق العملي لاكسابهم المهارات العملية اللازمة للتحويل الرقمي.
 - تزويد المتدربين بالمادة التدريبية
 - اصدار شهادات معتمدة للمتدربين .
 - يكون السعر شاملا جميع الضرائب والعوائد الحكومية و غير الحكومية
- ## 9. تقييم العروض:

- آلية التقييم : بناء على نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه و المواصفات الموضوعه .

رابعا: - معايير الاختيار والكفاءات والمؤهلات المطلوب توافرها في الشركة التدريبية :-

- خبرة 5 سنوات على الأقل في الإدارة والإشراف على إدارة البرامج التدريبية بما فيها موضوع التدريب على التحويل الرقمي.
- أن يكون لديه المعرفة المتعمقة والخبرة العملية والمهنية معتمدة ومثبتة في مجال التدريب وأن يلتزم بإرفاق جميع الوثائق الداعمة والمعززة التي تثبت ذلك.
- خبرة عملية ومهنية معتمدة ومثبتة في مجال التدريب أو تقديم خدمات تطوير الأعمال للمنشآت الصغيرة والمتوسطة، مع ضرورة إرفاق الوثائق المؤيدة لذلك.

- أن يكون لديه القدرة على العمل بفعالية مع مختلف أصحاب المصلحة بما في ذلك القطاع العام والقطاع الخاص.
- الاستعداد والقدرة على السفر والانتقال بين فروع الصندوق المنتشرة في جميع المحافظات وذلك لإجراء تقييم للفئات المستهدفة.
- أرفاق رخصة المهن و السجل التجاري وبراءة الذمة الضريبية

خامسا: - مسؤوليات الصندوق:-

- اختيار المتدربين وتزويد الشركة التدريبية بأسمائهم ووسائل التواصل معهم وعناوينهم وكل ما يلزمه من تفاصيل
- تقديم البيانات والمعلومات التي تحتاج إليها الشركة التدريبية لغايات إعداد خطته التدريبية

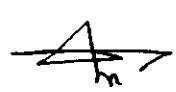
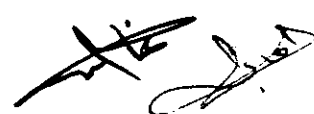
سادسا: المدة - المخرجات - اعداد التقارير:-

1- المدة :-

- تكون الفترة بين تنفيذ كل دورة تدريبية و البدء بالدورة التالية لا تقل عن اسبوع .
- يجب ان يتم الانتهاء من التدريب وتقديم التقارير المطلوبة من قبل الشركة التدريبية الى مديرية التدريب والتمكين لدى الصندوق وذلك بعد انتهاء كل مرحلة من المراحل الثلاث المبينة في البند سابعا من هذه الوثيقة .

2- المخرجات :-

- تمكين 80 شخص من أصحاب المشاريع الصغيرة و المتوسطة و المحتملين و الباحثين عن عمل من الحصول على مهارات إدارة عملية التحول الرقمي في مؤسساتهم بهدف تحسين إنتاجية هذه المؤسسات وزيادة قدرتها على تحقيق الاستدامة والمساهمة في تخفيف حدة الفقر والبطالة في المجتمع واكسابهم المهارات اللازمة في مجال التسويق والإدارة المالية وغيرها من المهارات اللازمة لإدارة المنشآت الصغيرة والمتوسطة من خلال البرنامج التدريبي المتخصص.

توقيع:    

3- التقارير :-

على الشركة التدريبية تقديم التقارير التالية قبل واثناء وبعد التدريب:

- تقرير احتياجات تدريبية قبل البدء بالتدريب يوضح مستوى المرشحين للتدريب
- تقرير تقييم قبل وبعد التدريب لقياس الأثر والمعارف والمهارات والتوجهات المكتسبة من التدريب.
- اعداد التقارير اللازمة للبرنامج والتي تشمل على تقرير يوثق فعاليات وأنشطة التدريب، المنهجية المتبعة، تقييم المتدربين، تقييم رضا المستفيدين للخدمات التدريبية، الأهداف والنتائج المتحققة من التدريب، قياس الأثر، التوصيات والملاحظات والدروس المستفادة.

سادعا : آلية صرف الدفعات المستحقة للشركة التدريبية :-

يتم الدفع من قيمة العقد على ثلاث دفعات تقسم على مراحل تنفيذ المشروع كما يلي:

50 %	بعد انتهاء مرحلة تقييم الاحتياجات للمتدربين وبعد تصميم المادة التدريبية و اعتمادها ، وتقديم تقرير لهذه المرحلة معتمد من قبل مديرية التدريب والتمكين في الصندوق
30 %	بعد إنجاز دورتين تدريبيتين وتقديم تقرير مرتبط بهذه المرحلة ومعتمد من قبل مديرية التدريب والتمكين في الصندوق
20 %	بعد انتهاء التدريب وتقديم تقرير نهائي مرتبط بهذه المرحلة ومعتمد من قبل مديرية التدريب والتمكين في الصندوق

على ان يتم تقديم مطالبة مالية حسب الاصول عن كل دفعة مستحقة من قبل الشركة التدريبية تكون مرتبطة بتقديم تقرير مقبول بعد كل مرحلة واتفق الفريقان على عدم وجود دفعات مسبقة على ان لا يتجاوز مبلغ الدفعات سعر العقد .

ثامنا : الضوابط التي تحكم المهمة التدريبية :

- 1- التشريعات المعمول فيها في المملكة الأردنية الهاشمية.
- 2- العقد المبرم بين الصندوق و الشركة التدريبية

المملكة الأردنية الهاشمية

شعار

صندوق التنمية صندوق التنمية والشغل والتشغيل - ريادة

مديرية التدريب والتمكين - عقد تنفيذ خدمات تدريبية

دورة في مجال " التحول الرقمي " لفئة مستهدفة من رواد الأعمال من جميع محافظات المملكة. تم اختيارها بواسطة كادر

مديرية التدريب والتمكين

عقد رقم _____

الممول :	صندوق التنمية والتشغيل
الموضوع :	دورة في مجال " التحول الرقمي " لفئة مستهدفة من رواد الأعمال من جميع محافظات المملكة، تم اختيارها بواسطة كادر مديرية التدريب والتمكين
الهدف :	تزويد المشاركين بالمهارات الضرورية في مجال التحول الرقمي.
مكان التدريب :	عقد دورة في اربد ودورتين العاصمة ودورة في الكرك.
رقم العقد :	
الجهة التدريبية :	
قيمة العقد :	
تاريخ العقد :	

1

شعار

شعار

شعار

شعار

المملكة الأردنية الهاشمية

شعار

صندوق التنمية صندوق العمل والتشغيل - ريادة

مديرية التدريب والتمكين - عقد تنفيذ خدمات تدريبية

دورة في مجال " التحول الرقمي " لفئة مستهدفة من رواد الأعمال من جميع محافظات المملكة، تم اختيارها بواسطة كادر

مديرية التدريب والتمكين

عقد رقم

الفريق الأول: صندوق التنمية والتشغيل

عمان - جبل اللويدة - خلف عمارة الصايغ

٩٢٢٧٠٨ عمان ١١١٩٢ الاردن

فاكس: ٤٦١٨٤٧٦/٠٦

هاتف: ٤٦١٨٨٥١/٠٦

ويشار اليه فيما بعد : الصندوق

الفريق الثاني:

هاتف:

فاكس:

ويشار اليه فيما بعد : المؤسسة التدريبية

حيث اتفق الفريقان على مايلي:

شروط خاصة

المادة الأولى: الأهداف والالتزامات.

تقوم المؤسسة التدريبية بتنظيم وتنفيذ البرنامج التدريبي " التحول الرقمي " لمجموعة يبلغ عددها 80 مشارك / مشاركة من جميع محافظات المملكة - من رواد الأعمال الشباب والباحثين عن عمل بهدف تزويد الفئة المستهدفة بالمهارات الضرورية لتمكينهم من البدء أو تطوير أعمالهم، بحيث يكون لديهم القدرة التنافسية في عالم الأعمال.

يجب ان تقوم الجهة التدريبية بتزويد كل مشارك / مشاركة بالمادة التدريبية / الأوراق التدريبية والتي تغطي جميع مواضيع التدريب الرئيسية، وأيضا منح شهادة مصدقة لكل متدرب / متدربة اعتمادا على تقييم المدرب لدى اكتسابهم للمعرفة والمهارات.

تعتبر الملاحق التالية جزءا من العقد:

* ملحق رقم (1) الشروط المرجعية.

* ملحق رقم (٢) المقترح المقدم من الجهة التدريبية والتي تتضمن عرض الأسعار.

* ملحق رقم (٣) التزامات الجهة التدريبية.

* ملحق رقم (٤) كشف الحضور والغياب. والذي يقيم مدى التزام المشاركين بحضور فعاليات الدورة، ويتم ارفاقه بعد توقيعهم بالمطالبة المالية ويعتبر جزءا لا يتجزأ من أوراق العقد.

شعار

2

شعار

شعار

شعار

المملكة الأردنية الهاشمية

صندوق التنمية والتشغيل

صندوق التنمية والتشغيل - ريادة

مديرية التدريب والتمكين - عقد تنفيذ خدمات تدريبية

دورة في مجال " التحول الرقمي " لفئة مستهدفة من رواد الأعمال من جميع محافظات المملكة. تم اختيارها بواسطة كادر

مديرية التدريب والتمكين

عقد رقم _____

المادة الثانية : تنفيذ الدورة / البرنامج الزمني :

يصبح العقد ساري المفعول من تاريخ توقيع الطرفين عليه.

سوف تغطي فترة تنفيذ خدمات العقد مدة ٤ أشهر تبدأ من تاريخ توقيع العقد.

بحيث يتم تدريب على وجه الخصوص المجموعات التي تم اختيارها من قبل مديرية التدريب والتمكين في الصندوق.

وستتم الموافقة على قائمة اسماء المشاركين / المشاركات من قبل مدير التدريب والتمكين في الصندوق.

المادة الثالثة: التقارير.

* تتعهد الجهة التدريبية بالاستجابة لطلب الصندوق وتزويده بأية معلومات في غضون (٥) ايام من تاريخ طلبها.

* اية صعوبات أو معوقات فعلية أو محتملة يجب القيام بحلها في اسرع وقت من قبل الجهة التدريبية ويتم تضمينها في التقرير المشار اليه بالاسفل.

* حسب ما تم الاتفاق عليه من خلال الشروط المرجعية، ستقوم الجهة التدريبية بتسليم مديرية التدريب والتمكين التقارير والوثائق التالية:

* التقارير المشار اليها في وثيقة الشروط المرجعية.

* يقدم التقرير النهائي للدورة بعد الانتهاء من تدريب المجموعات ويتضمن قائمة باسماء المشاركين وعناوينهم وأية صور أو وثائق أخرى ضرورية مثل:

(١) كشف الحضور والغياب اليومي، ويشتمل على توقيعات المشاركين.

(٢) كشف باسماء المشاركين / المشاركات الحاصلين على شهادات حسب المادة الأولى بالاضافة للارقام الوطنية.

(٣) نماذج التقييم.

* تقوم المؤسسة التدريبية بارسال النسخة النهائية من التقرير النهائي للدورة الى مديرية التدريب والتمكين / صندوق التنمية والتشغيل.

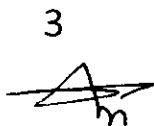
المادة الرابعة : قيمة العقد.

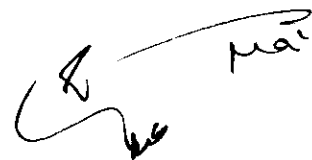
- تحسب الدفعات المالية الخاصة بالعقد بالدينار الاردني.

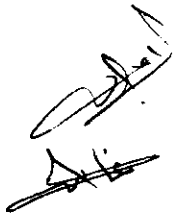
- القيمة الاجمالية للعقد ____ (القيمة كتابةً)

- جميع الاسعار ثابتة ولا يمكن تعديلها.



3






المملكة الأردنية الهاشمية



صندوق التنمية والتشغيل - ريادة

مديرية التدريب والتمكين - عقد تنفيذ خدمات تدريبية

دورة في مجال " التحول الرقمي " لفئة مستهدفة من رواد الأعمال من جميع محافظات المملكة. تم اختيارها بواسطة كادر

مديرية التدريب والتمكين

عقد رقم _____

المادة الخامسة : طريقة الدفع.

يتم الدفع بعد الموافقة على المطالبات المالية المقدمة من الجهة التدريبية حسب الأصول والتي تغطي كلفة تقديم الخدمات التدريبية التي شملت عدد المتدربين الموافق عليه من خلال العقد.

يتم ارفاق كشف الحضور والغياب الموقع (ملحق رقم ٤) بالمطالبة المالية، والذي يحدد الايام الفعلية التي قام المدرب بالعمل بها. إن القيمة الكلية للدفعة المالية لن تتجاوز قيمة العقد والمشار لها في المادة الرابعة، وسيتم احتسابها على اساس العدد الفعلي للساعات التدريبية

سيتم الدفع مقابل الخدمات التدريبية المقدمة من قبل الجهة التدريبية، على ثلاث دفعات مقسمة على مراحل تنفيذ المشروع كما يلي:

١. 50 % بعد مرحلة تقييم الاحتياجات للمتدربين وبعد تصميم المادة التدريبية وقبولها، وتقديم تقرير معتمد لدى الصندوق مرتبط بهذه المرحلة ويعتمد من قبل مديرية التدريب والتمكين في الصندوق.

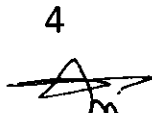
٢. 30 % بعد إنجاز تدريب عدد (40) متدرب من العدد الكلي المستهدف للمتدربين وعددهم (80) متدرب وتقديم تقرير معتمد لدى الصندوق مرتبط بهذه المرحلة ويعتمد من قبل مديرية التدريب والتمكين في الصندوق.

٣. 20 % بعد انتهاء التدريب وتقديم تقرير نهائي مقبول لدى الصندوق مرتبط بهذه المرحلة ويعتمد من قبل مديرية التدريب والتمكين في الصندوق.

على أن يتم تقديم مطالبة مالية عن كل دفعة مستحقة من قبل الجهة التدريبية تكون مرتبطة بتقديم تقرير مقبول بعد كل مرحلة واتفق الفريقان على عدم وجود دفعات مسبقة على أن لا يتجاوز مبلغ الدفعات سعر العقد.

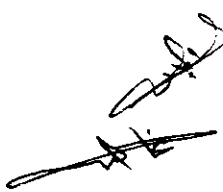
* جميع المطالبات المالية ترسل الى عنوان الصندوق (صفحة رقم ٢) أو تسلم باليد نسخة المطالبة الأصلية لانتباه مديرية التدريب و التمكين.



4




ma



المملكة الأردنية الهاشمية

شعار

صندوق التنمية صندوق للتعليم والتدريب - ريادة

مديرية التدريب والتمكين - عقد تنفيذ خدمات تدريبية

دورة في مجال " التحول الرقمي " لفئة مستهدفة من رواد الأعمال من جميع محافظات المملكة. تم اختيارها بواسطة كادر

مديرية التدريب والتمكين

عقد رقم _____

المادة السادسة : شروط خاصة أخرى. (المسؤولية القانونية)

ان المسؤولية القانونية للجهة التدريبية تشمل الأفعال، المطالبات، الخسائر أو الاضرار المباشرة التي سببها فشل الجهة التدريبية في تنفيذ التزامات العقد، ولا تشمل المسؤوليات التي تنشأ لأسباب غير متوقعة او عرضية وليس لها علاقة بتلك الالتزامات. ان الجهة التدريبية لا تتحمل مسؤولية اية افعال، مطالبات، الخسائر أو الاضرار التي سببها افراد لم يتم التعاقد معهم من قبل الجهة التدريبية. تتحمل الجهة التدريبية مسؤولية أي خرق لبنود العقد خلال الفترة المنصوص عليها في العقد حتى وبعد تقديم جميع الخدمات.

شروط عامة

المادة السابعة : الشروحات الخاصة بالدفع.

* يقوم الصندوق بدفع المبالغ الموافق عليها خلال فترة لا تتجاوز (٣٠) يوم عمل من تاريخ تسجيل المطالبة المالية في الديوان التابع للصندوق.

* لا يدفع المبلغ المتبقي من قيمة العقد الا بعد قيام الجهة التدريبية بتنفيذ جميع التزاماتها المنصوص عليها من خلال العقد، وبعد موافقة مدير التدريب والتمكين على ما جاء في التقرير النهائي للدورة ولاستلامه للمطالبة المالية والمعنونة بوضوح (المطالبة المالية النهائية).

المادة الثامنة: التزامات الجهة التدريبية.

- إن الالتزامات العامة للجهة التدريبية تم تحديدها في الملحق رقم (٣) ويعتبر جزءا لا يتجزأ من العقد.
- أية اضافات او تعديلات على العقد، ومن ضمنها الملاحق والشروط الخاصة تعامل معاملة العقد الحالي.
- تقديم كفالة حسن تنفيذ بنسبة 10% من قيمة العقد.
- دفع الطوابع القانونية قبل توقيع العقد
- يلتزم الفريق الثاني بدفع غرامة عن التأخير في تنفيذ العقد بنسبة لا تتجاوز (15%) من قيمة العقد ولا يحول فرض الغرامة من المطالبة بالعطل والضرر وحسب نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
- في حالة تقصير الفريق الثاني و/ او عدم ايفائه بالالتزامات المترتبة عليه بموجب قرار الاحالة و/ او تنفيذ العطاء عبر طرف ثالث من الباطن يحق للفريق الاول فسخ العقد ومصادرة كفالة حسن التنفيذ كليا او جزئيا والشراء على حساب الفريق الثاني وتحمله فروق الاسعار.
- تقوم الجهة التدريبية بالتاكيد على علمها بما جاء في الملحق المذكور أعلاه، وتقر بان تنفيذها للالتزامات العامة متطلب اساسي للعقد الحالي.

شعار

5

شعار

شعار

شعار

المملكة الأردنية الهاشمية

شعار

صندوق التنمية والصحة والتشغيل - ريادة

مديرية التدريب والتمكين - عقد تنفيذ خدمات تدريبية

دورة في مجال " التحول الرقمي " لفئة مستهدفة من رواد الأعمال من جميع محافظات المملكة. تم اختبارها بواسطة كادر

مديرية التدريب والتمكين

عقد رقم _____

المادة التاسعة : مسؤوليات الصندوق.

* لا يتحمل الصندوق بأي شكل من الاشكال، مسؤولية اية مطالبات لم يشتمل عليها العقد الحالي، والخاصة بالأضرار التي تم الحاقها بالجهة التدريبية او موظفيها او اي طرف ثالث.

المادة العاشرة: حقوق الملكية.

يجب معاملة جميع (التقارير ، أنظمة المعلومات ، النماذج ، الخرائط ، الرسوم البيانية ، المخطوطات ، الخطط ، الاحصائيات ، الحسابات ، التسجيلات) التي لها علاقة بتنفيذ العقد الحالي، بسرية تامة وبشرط ان تبقى بعهدة الصندوق. عند انقضاء مدة العقد، يجب على المؤسسة التدريبية إرجاع جميع المعلومات والوثائق التي تم ذكرها بالأعلى للصندوق. وتستطيع الجهة التدريبية الاحتفاظ بنسخ لها ولكن بشرط عدم استخدامها الا للأغراض التي لها علاقة بالعقد الحالي، وبأخذ موافقة خطية مسبقة من الصندوق.

المادة الحادية عشرة : إنهاء العقد

* يحق للصندوق إنهاء العقد خلال فترة اسبوع بدون اي التزام لدفع التعويضات، ويحق للجهة التدريبية في هذه الحالة تقاضي قيمة الخدمات التي تم تقديمها لتاريخه.

* أية مبالغ مدفوعة مسبقا من قيمة العقد تخصم من قيمة الخدمات التي تم تقديمها واستحققت لتاريخه، وإذا كانت الدفعة الأولى (مدفوعة مسبقا) أكبر من قيمة الدفعة النهائية، يتم ارجاع اية مبالغ زائدة من قبل الجهة، التدريبية خلال (٣٠) يوما من تسلمها للمطالبة المالية.

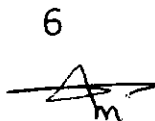
* اذا تم إنهاء العقد لأي سبب كان، تقوم الجهة التدريبية بإرجاع كافة الوثائق والمعلومات الخاصة بالخدمات التدريبية.

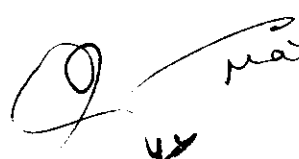
المادة الثانية عشرة: العقود الفرعية وتبديل الكادر.

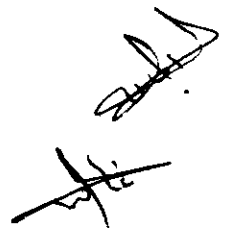
لا يحق للجهة التدريبية نقل أي من الحقوق والالتزامات المنصوص عليها في العقد الحالي أو التعاقد مع طرف ثالث لتنفيذ المهام الموكلة لها أصلا الا بموافقة خطية مسبقة من الصندوق.

حتى في حالة موافقة الصندوق على نقل الجهة التدريبية لبعض او كل اجزاء العقد لجهة ثالثة ، فان هذا لا يؤثر على تعهدات الجهة التدريبية الخاصة بالتزاماتها للعقد الحالي.



6






المملكة الأردنية الهاشمية

ش.م.م

صندوق التنمية والتشغيل - ريادة

مديرية التدريب والتمكين - عقد تنفيذ خدمات تدريبية

دورة في مجال " التحول الرقمي " لفئة مستهدفة من رواد الأعمال من جميع محافظات المملكة، تم اختيارها بواسطة كادر

مديرية التدريب والتمكين

عقد رقم _____

المادة الثالثة عشرة: حالات انتهاء العقد .

يحق للفريق الاول المطالبة بانهاء العقد في الحالات التالية:

تقصير الفريق الثاني في انجاز العقد .

ارتكاب الفريق الثاني تصرفات تتسم بالاحتيال او التلاعب او الرشوة.

اعسار الفريق الثاني او اشهار افلاسه .

اذا استدعت المصلحة العامة انتهاء عقد الشراء فيتم الدفع للفريق الثاني قيمة اللوازم التي تم انجازها قبل تاريخ انتهاء العقد.

المادة الرابعة عشرة: تاريخ النفاذ .

يعتبر العقد نافذ المفعول اعتباراً من تاريخ امر المباشرة الذي يصدر عن الفريق الاول وذلك بعد تبليغ الفريق الثاني قرار الإحالة وتوقيعه على أمر الشراء .

التوقيع

صندوق التنمية والتشغيل

اسم المؤسسة

التوقيع

التوقيع

الاسم

الاسم

التاريخ

التاريخ

ش.م.م

7
An

Q

تم

ش.م.م

عطوفة مدير عام صندوق التنمية والتشغيل

بناءً على رقم دعوة العطاء (2025/2/فرعي) ووفقاً للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات المرفقة بها فإنني أقدم عرضي وأوافق على أن أقوم بتوريد كل أو بعض اللوازم المعروضة بالأسعار والشروط والمواصفات المبينة في هذا العرض.

وإنني ألتزم بأن يظل هذا العرض قائماً لمدة (90) يوماً اعتباراً من / / 2025
وأفوض السيد () بتمثيل مؤسستنا / شركتنا في كافة الإجراءات والتبليغات المتعلقة بهذا العرض لدى دائرتكم.

	رقم السجل التجاري:		الرقم الضريبي:
		الاسم التجاري:	
		اسم صاحب الشركة:	
	العنوان:		الغرض حسب السجل التجاري:
	ص.ب:		البريد الالكتروني:
	فاكس:		هاتف:
	الرمز البريدي:		

الختم والتوقيع

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

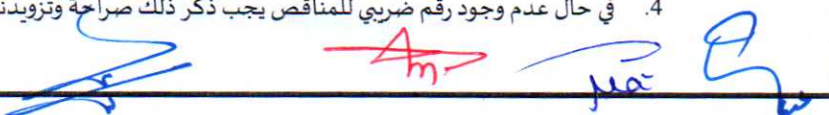
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

إرشادات:

1. يجب أن يعبأ النموذج بالكامل وأن يرفق بالعرض عند تقديمه إلى الصندوق.

تعليمات تعبئة النموذج:

1. يمكن الحصول على هذا النموذج من خلال أمين سر اللجنة أو من خلال دعوة العطاء / الاستدراج.
2. يجب على المناقص تعبئة هذا النموذج وإرفاقه مع عرضه عند تقديمه للجنة المشتريات في الصندوق ويجب أن تكون البيانات حديثة، ويحق للجنة استبعاد أي مناقص لا يقوم بإرفاق هذا النموذج مع عرضه.
3. يجب على المناقص إرفاق نسخة من هذا النموذج في حال أي تحديث / تعديل في عرضه.
4. في حال عدم وجود رقم ضريبي للمناقص يجب ذكر ذلك صراحة وتزويدنا برقم السجل التجاري.





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

صندوق التنمية والتشغيل
Development & Employment Fund (DEF)

جدول رقم (1)

صفحة (1) من (1)

لجنة الشراء الفرعية
جدول مواد دعوة العطاء
(2025/2/فرعي)

مرفق رقم (4)

رقم المادة	المواصفات	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة رقما		سعر الوحدة كتابية	السعر الإجمالي		مدة التسليم
				دينار	فلس		دينار	فلس	
1	شراء خدمات تدريب الفئات المستهدفة من الصندوق في مجال التحول الرقمي								
القيمة الإجمالية للعرض شاملة ضريبة المبيعات									

إرشادات :-

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

اسم المناقص :

الخاتم والتوقيع :

م
Am
M
م

رقم دعوة العطاء (2025/2/فرعي)

نوع اللوازم : شراء خدمات تدريب الفئات المستهدفة من الصندوق في مجال التحول الرقمي.

[illegible]

اسم المناقص :

ختم وتوقيع المناقص:

تعليمات تعبئة النموذج:

1. يعبأ النموذج من قبل المناقص وللجنة الحق بإهمال العرض في حالة عدم التقيد بذلك.

2. يمكن الحصول على هذا النموذج من خلال لجنة الشراء المحلية أو من خلال دعوة العطاء

1. يعبأ النموذج من قبل المناقص وللجنة الجؤ
2. يمكن الحصول هلى هذا النموذج من خلال

مرفق رقم (6)

البنك:

سند كفالة دخول العطاء

السادة صندوق التنمية والتشغيل

التاريخ: ___/___/2025

تاريخ الاستحقاق: ___/___/2025

رقم الكفالة: (_____)

تحية طيبة وبعد،،،

يكفل البنك _____ فرع _____

السادة / المناقص _____

بمبلغ (_____) دينار فقط _____

لمدة _____

وذلك ضماناً لدخول العطاء رقم (_____)

الخاص بشراء (_____)

ويتعهد البنك بتمديد سريان الكفالة لتغطي مدة سريان العرض وبدفع قيمة الكفالة إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم بالتمديد أو الدفع، وذلك خلال فترة سريانها. علماً بأن أي مطالبة ترد الى البنك يجب أن تكون في/أو قبل موعد استحقاقها وتصبح الكفالة ملغاة بعد انتهاء مدتها.

• لا يقبل صندوق التنمية والتشغيل أي شرط يعيق التمديد و الدفع وترفض أي كفالة تتضمن مثل هذا الشرط.

ma
9
Am

البنك

سند كفالة حسن تنفيذ

السادة : صندوق التنمية والتشغيل

الفرع:

التاريخ: / / 2025

رقم الكفالة:

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة/المتعهد

وذلك ضماناً لحسن تنفيذ قرار الإحالة رقم () الخاص رقم دعوة العطاء (2025/2/فرعي)

بمبلغ () دينار فقط

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وسارية المفعول لغاية

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 صندوق التنمية والتشغيل .

وفي حالة تخلف البنك عن دفع قيمة هذه الكفالة أو أي جزء منها لصندوق التنمية والتشغيل لدى طلبها فإن البنك يفوض معالي محافظ البنك المركزي بناءً على طلب عطوفة مدير عام صندوق التنمية والتشغيل بقيدها على حسابه الجاري لدى البنك المركزي ولحساب الخزينة.

تعهد شخصي

نتعهد نحن شركة / مؤسسة / المتعهد

بضمان المواد ذوات الأرقام () الخالة علينا بموجب قرار الإحالة

رقم () / / (تاريخ / / 2025 .

بحيث يكون هذا الضمان ساري المفعول لمدة سنة من تاريخ التوريد ويشمل ضمان كافة المواد المذكورة من أي عيب مصنعي مضافاً إليها نسبة (15%) خمسة عشر بالمائة من القيمة ووفقاً للشروط المذكورة في تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية" لسنة 2022 صادرة بمقتضى المادة (95) من نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته.

ونتعهد باستبدال اللوازم المعيبة، وفي حالة عدم قيامنا باستبدال هذه اللوازم بأخرى جديدة خلال المدة المقررة نتعهد بدفع كامل قيمة المواد التي ثبت سوء مصنعتها ولم نستطيع استبدالها مضافاً إليها (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمتها خلال أسبوع من تاريخ الإخطار بالدفع وبلا تعلل وبدون حاجة محكمة أو حكم إلى محكمة وفي حالة التأخر عن الدفع نكون مسؤولين عن العطل والضرر والمصاريف القانونية، وعليه أوقع وبحضور الشاهدين الموقعين بذيله.

المتعهد

شاهد

شاهد



يطبع على الورق المروس الخاص بالموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين

اقرار خطي

نقرونتعهد نحن :

وتحت طائلة المسؤولية وفقا لاحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبة ووفقا للملحق قواعد الاخلاق والسلوك رقم (3) الملحق بنظام المشتريات الحكومية ووفقا لاحكام التشريعات النافذة بما يلي :

- أ. الالتزام بأداء واجباتنا وفقا لاحكام النظام اعلاه والتعليمات الصادرة بموجبه وعقود الشراء واية لوائح ذات علاقة ونلتزم بالسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.
- ب. نتعهد بعدم القيام باي ممارسات تنطوي على فساد او احتيال او تواطؤ او اكراه او اعاقا وتشمل الممارسات المحظورة بموجب احكام نظام المشتريات الحكومية دفع اي مبلغ او اعطاء اي شيء له قيمة شخصية او مالية باي طريقة بغرض التأثير على اجراءات الشراء.
- ت. نتعهد بعدم القيام باي تصرف مخالف لاحكام نظام المشتريات الحكومية او التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تنطوي على فساد او احتيال او اكراه.

الاسم :

التاريخ :

التوقيع :

الختم الرسمي: