



شروط ومواصفات عطاء
مشروع الحصول على شهادة الجودة
ISO 9001



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

شروط عطاء خدمات استشارية لتأهيل بورصة عمان للحصول على شهادة ISO 9001

ترغب بورصة عمان باستدراج عروض فنية ومالية لشراء خدمات استشارية لبناء وتطوير نظام إدارة الجودة الداخلية للبورصة بما يتفق مع المواصفة الدولية للأيزو 9001 وتأهيل شركة بورصة عمان والمتابعة حتى الحصول على شهادة الأيزو 9001، وفقاً للشروط التالية وحسب المواصفات والكشوفات المرفقة:

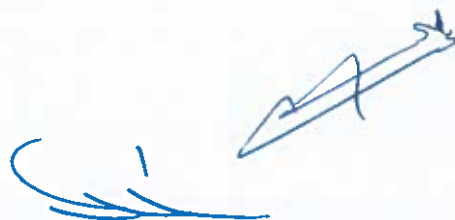
أولاً: ثمن نسخة العطاء (25) خمسة وعشرون ديناراً غير مستردة، إلا في حالة إلغاء العطاء من قبل البورصة.

ثانياً: يقبل العرض من مناقص مؤهل لتقديم الخدمة ويملك رخصة المهن اللازمة وشهادة تسجيل، ويمتلك العاملون لديه شهادات مهنية مرتبطة بتقديم الخدمة، وعلى المناقص أن يثبت أن له نشاط يقع في هذا المجال.

ثالثاً: على من يرغب بالتقدم لهذا العرض تقديم عرضه المالي والفني بمغلفين منفصلين بحيث يشمل العرض المالي سعر العطاء المقدم من قبله شاملاً لكافة الضرائب والرسوم، على أن يتم ذكر السعر الإجمالي للعرض المقدم من قبله، ويكتب على المغلفين اسم وعنوان المناقص الثابت.

رابعاً: سوف يتم تقييم العروض المقدمة وفقاً للعرض الفني والمالي، حيث سوف يعطى (70%) من علامة التقييم الكلي للعرض الفني و(30%) للعرض المالي، علماً بأن علامة النجاح للتقييم الفني كاملاً تبلغ (70%).

خامساً: يرفق مع العرض كفالة دخول عطاء أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك الأردنية لأمر شركة بورصة عمان بنسبة (3%) من قيمة العطاء كحد أدنى وصالحة لمدة



(90) يوم من تاريخ تقديم العروض بحيث تكون في مغلف مغلق ومنفصل عن مغلفي العرض المالي والفني.

سادساً: سيتم تحميل أجور الإعلان على المناقص الذي سيحال عليه العطاء، وعليه تسديد رسوم طوابع الواردات ورسوم الجامعات المستحقة خلال (10) أيام من تاريخ تبليغ كتاب الإحالة وفقاً لأحكام قانون رسوم طوابع الواردات.

سابعاً: على المناقص تقديم كفالة حسن التنفيذ إما بواسطة شيك مصدق صادر عن أحد البنوك الأردنية أو كتاب رسمي من أحد البنوك لهذه الغاية لأمر شركة بورصة عمان، بواقع (20%) من قيمة العطاء صالحة لمدة (6) أشهر قابلة للتجديد عند الحاجة. علماً بأن طريقة الدفع المتبعة التي تقوم البورصة بالدفع بموجبها على النحو التالي:

- (30%) عند الإحالة واستلام كفالة حسن التنفيذ وتوقيع الاتفاقية.
- (30%) عند الانتهاء من مرحلة توثيق الاجراءات النهائية "تصميم النظام".
- (20%) عند صدور توصية من المدقق الخارجي بالموافقة على حصول البورصة على شهادة الأيزو.
- (20%) عند حصول البورصة على شهادة الأيزو، وتسليم كفالة حسن التنفيذ.

ثامناً: عند الإحالة يتم التوقيع على الإتفاقية الخاصة بشراء الخدمة، ولا تتحمل البورصة أية رسوم أو ضرائب على قيمة الاتفاقية.

تاسعاً: تحتفظ البورصة بحقها بإعادة أو إلغاء طرح العطاء إذا تبين لها أن العروض المقدمة لا تتناسب مع الشروط المطلوبة دون أن يلزمها ذلك بإبداء الأسباب للجهات المتقدمة للعطاء، وبدون أن يترتب على هذا الإلغاء أو إعادة الطرح أية التزامات مالية أو قانونية اتجاه البورصة.

عاشراً: البورصة غير ملزمة باحالة العطاء على أقل الأسعار ودون إبداء الأسباب المبررة لذلك، كما أن للبورصة الحق باستبعاد أي عرض يتضمن أي تحفظات أو شروط.

الحادي عشر: يجب أن تكون العروض سارية المفعول لمدة لا تقل عن (90) يوماً على الأقل من تاريخ التسليم النهائي للعروض، ويجب تحديد فترة زمنية من قبل المناقص يوضح فيها الفترة الزمنية التي يبقى عرضه فيها ساري المفعول.



الثاني عشر: غرامة التأخير عن الموعد المحدد لاستكمال مراحل تقديم الخدمة (0.5%) عن كل أسبوع أو أي جزء من الأسبوع وبحد أقصاه (15%) من قيمة العطاء.


الثالث عشر: يمكن للمناقصين بعد شرائهم نسخة من شروط ومواصفات العطاء تقديم استفساراتهم عبر الهاتف أو خطياً عبر البريد الإلكتروني (InternalAudit@ase.com.jo) أو من خلال زيارة الموقع والاجتماع بالمعنيين بالعطاء، على أن يكون الأسبوع الأول لشراء نسخة شروط ومواصفات العطاء، والأسبوعين الثاني والثالث لتقديم الاستفسارات والزيارات الميدانية.

الرابع عشر: يحق للبورصة وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض تعديل طبيعة ومواصفات العطاء أو إضافة أية متطلبات جديدة أو إجراء أي تعديل على وثائق العطاء، على أن يتم في هذه الحالة تحديد الموعد النهائي لتقديم العروض بمدة لا تقل عن 10 أيام وفق ما تقرره البورصة/ لجنة الشراء.

الخامس عشر: تقدم العروض موقعة ومختومة ختم الشركة على كل صفحة من صفحات العرضين الفني والمالي في موعد أقصاه 2022/8/11 قبل الساعة الرابعة من بعد الظهر وتودع في صندوق العطاءات في بورصة عمان.

السادس عشر: هذه المناقصة خاضعة لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتشريعات الصادرة بمقتضاه.





- 2.....المقدمة
- 2.....الأهداف
- 3.....نبذة عن البورصة
- 5.....متطلبات المشروع
- 5.....ملخص نطاق العمل:
- 6.....دائرة العمليات (48 إجراء)
- 6.....دائرة الإدراج (42 إجراء)
- 7.....دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (60 إجراء)
- 7.....دائرة التخطيط والتطوير المؤسسي (45 إجراء)
- 8.....الدائرة المالية والإدارية (56 إجراء)
- 8.....الدائرة القانونية (11 إجراء)
- 9.....دائرة الاتصال والإعلام (17 إجراء)
- 9.....دائرة التدقيق الداخلي (13 إجراء)
- 10.....دليل إجراءات العمل في بورصة عمان
- 11.....خطة العمل المقترحة للمشروع
- 11.....المرحلة الأولى: إطلاق المشروع
- 12.....المرحلة الثانية: جمع المعلومات
- 13.....المرحلة الثالثة: التقييم بتحليل الفجوات
- 13.....المرحلة الرابعة: التوثيق وبناء نظام إدارة الجودة "تصميم النظام"
- 14.....المرحلة الخامسة: التدريب
- 15.....المرحلة السادسة: التدقيق الداخلي
- 15.....المرحلة السابعة: الحصول على الشهادة
- 16.....مخرجات المشروع
- 16.....الأمر الواجب مراعاتها من قبل المتقدمين للقطاع
- 18.....شروط التنفيذ
- 20.....آلية تقييم العروض
- 222.....نموذج إجراء من دليل إجراءات العمل في بورصة عمان
- 23.....الهيكل التنظيمي لشركة بورصة عمان



المقدمة

تمثل هذه الوثيقة طلباً لتقديم عروض فنية ومالية لشراء خدمات تطوير نظام إدارة الجودة لدوائر البورصة بما يتفق مع المواصفة الدولية للايزو ISO 9001 لتأهيل شركة بورصة عمان للحصول على شهادة الايزو واستكمال الاجراءات اللازمة لحين الحصول على شهادة ISO:9001، بحيث سيتم الاشراف على تطبيقه من قبل دائرة التدقيق الداخلي من خلال متابعة تنفيذ جميع مراحل المشروع أولاً بأول والتنسيق ما بين دوائر البورصة والشركة المتعاقد معها لتنفيذ المشروع وتزويد الشركة بكافة الوثائق اللازمة ومساعدة كافة الدوائر بتحقيق متطلبات المشروع وتنفيذ توصيات الشركة والعمل على انهاء ملاحظاتها وإغلاق الفجوات التي ترد في تقارير تحليل الفجوات المعدة من قبلها إلى حين الحصول على شهادة الأيزو ومن ثم متابعة دوائر البورصة لاستمرار الحفاظ على متطلبات وشروط مواصفة ISO 9001 من خلال متابعة إغلاق الفجوات الواردة في تقارير المدققين المعتمدين .

الأهداف

تسعى البورصة لتحقيق العديد من الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية من هذا المشروع أهمها:

- تطبيق نظام إدارة الجودة بما يتفق مع المواصفة الدولية للجودة والحصول على الشهادة.
- تعزيز ثقافة الجودة في بيئة العمل.
- رفع الكفاءة والفاعلية للإجراءات والعمليات التي تنفذها دوائر البورصة.
- رفع الكفاءة المهنية والإدارية والتقنية للعاملين وتعزيز الحوكمة الإدارية.
- تنمية مهارات العاملين في التعامل مع نظم إدارة الجودة.
- تنظيم سير العمليات وتسلسل الإجراءات والنماذج تمهيداً لأتمتتها.



نبذة عن البورصة

تأسست بورصة عمان في 11 آذار 1999 كمؤسسة مستقلة لا تهدف إلى الربح ومصرح لها بمزاولة العمل كسوق منظم لتداول الأوراق المالية في المملكة، وهي الجهة الوحيدة المرخصة من قبل هيئة الأوراق المالية كسوق لتداول الأوراق المالية في المملكة الأردنية الهاشمية. أما عن طبيعتها القانونية فهي شركة مساهمة عامة مملوكة بالكامل لشركة إدارة الاستثمارات الحكومية. وقد كانت في السابق مؤسسة عامة غير رسمية قبل تحويلها إلى شركة بموجب القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء والمستندة إلى أحكام قانون الأوراق المالية المؤقت رقم (76) لسنة 2002، وفي 20 شباط 2017 تم تسجيل بورصة عمان كشركة مساهمة عامة مملوكة بالكامل للحكومة وتعتبر شركة بورصة عمان الخلف القانوني العام والواقعي لبورصة عمان. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من سبعة أعضاء تعينهم الهيئة العامة (شركة إدارة الاستثمارات الحكومية). يمارس أعماله لمدة أربعة سنوات تبدأ من تاريخ تعيينه قابلة للتجديد، ويراعى في تشكيل مجلس الإدارة تمثيل القطاعات ذات العلاقة بعمل الشركة. يعين مجلس الإدارة مديراً تنفيذياً متفرغاً للشركة من ذوي الخبرة والكفاءة اللازمتين لعمل الشركة. وبموافقة مجلس مفوضي هيئة الأوراق المالية. ويعتبر المدير التنفيذي رئيس الجهاز التنفيذي للشركة.

تهدف شركة بورصة عمان الى ممارسة جميع أعمال أسواق الاوراق المالية والسلع والمشتقات وتشغيلها وادارتها وتطويرها داخل المملكة وخارجها، وتوفير المناخ المناسب لضمان تفاعل قوى العرض والطلب على الأوراق المالية المتداولة وفق أسس التداول السليم والواضح والعادل، ونشر ثقافة الاستثمار في الاسواق المالية وتنمية المعرفة المتعلقة بالاسواق المالية والخدمات التي تقدمها الشركة. ولتحقيق غاياتها تضع الشركة الأنظمة الداخلية والتعليمات والمتطلبات اللازمة لادارتها وتلك المتعلقة بالتعامل بالأسواق المالية وفق أفضل الممارسات العالمية المتبعة، ولها انشاء واحتساب المؤشرات المالية الخاصة بالأوراق المالية المدرجة فيها، والدخول في اتفاقيات أو تحالفات استراتيجية وتجارية واستثمارية مع أسواق المال والمشتقات داخل المملكة أو خارجها ومع مزودي الخدمات أو أي جهات أخرى ذات علاقة بعملها، والتعاون



وتبادل المعلومات مع الأسواق والجهات الرقابية والاشرفية على الأسواق المالية ذات الصلة والسلطات الحكومية وغير الحكومية وغيرهم من الجهات والاشخاص داخل المملكة وخارجها.

■ تهدف شركة بورصة عمان إلى تحقيق الغايات التالية:

1. ممارسة جميع أعمال أسواق الأوراق المالية والسلع والمشتقات وتشغيلها وإدارتها وتطويرها داخل المملكة وخارجها.
2. توفير المناخ المناسب لضمان تفاعل قوى العرض والطلب على الأوراق المالية المتداولة وفق أسس التداول السليم والواضح والعادل.
3. نشر ثقافة الاستثمار في الأسواق المالية وتنمية المعرفة المتعلقة بالأسواق المالية والخدمات التي تقدمها الشركة.
4. أي غايات أخرى تقوم بها أسواق الأوراق المالية بما في ذلك ممارسة الأعمال التجارية.

■ أبرز المهام التي تقوم بها شركة بورصة عمان وآلية عملها:

1. إدراج الأوراق المالية.
2. تداول الأوراق المالية.
3. قبول العضوية في شركة بورصة عمان .
4. إعداد النشرات والاحصائيات والأرقام القياسية والمؤشرات ونشر المعلومات المتعلقة بالتداول.
5. الافصاح عن البيانات والأخبار المتعلقة بمصدري الأوراق المالية.
6. التوعية بأهمية السوق المالي وتعزيز ثقافة الاستثمار.
7. التحقيق والتدقيق والتفتيش على الجهات الخاضعة وحل المنازعات.



Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Eunice', located below the stamp.

متطلبات المشروع

تتطلع شركة بورصة عمان إلى بناء وتطوير " نظام إدارة الجودة وفقاً لمواصفة ISO 9001 طبقاً للمتطلبات اللازمة لحصولها على شهادة ISO 9001 وذلك على النحو الآتي:

ملخص نطاق العمل:

يتضمن نطاق عمل المشروع تطوير وتشغيل نظام إدارة الجودة في شركة بورصة عمان وفقاً لمواصفة ISO 9001 الأحدث وتأهيلها للحصول على شهادة الأيزو ويتضمن الهيكل التنظيمي للبورصة ما يلي:

- أ. مجلس الإدارة
 - ب. المدير التنفيذي
 - ج. نائب المدير التنفيذي
 - د. الدوائر
 - هـ. الأقسام
 - و. اللجان المشكلة بموجب الأنظمة والتعليمات
- حيث يرتبط بمجلس الإدارة كل من المدير التنفيذي ودائرة التدقيق الداخلي، ويرتبط بالمدير التنفيذي نائب المدير التنفيذي، ويرتبط بنائب المدير التنفيذي كل من:

1. دائرة الإدراج.
2. دائرة العمليات.
3. الدائرة القانونية.
4. دائرة التخطيط والتطوير المؤسسي.
5. دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
6. الدائرة المالية والإدارية.
7. دائرة الاتصال والإعلام.
8. مكتب الإدارة العليا.







يبلغ عدد موظفي شركة بورصة عمان (54) موظفاً شاملاً أشخاص الإدارة التنفيذية، وفيما يلي المهام الرئيسية لدوائر ومكاتب البورصة وعدد الإجراءات الموثقة لكل منها:
دائرة العمليات (48 إجراء)

1. إدارة جلسات التداول والإشراف عليها، وإعداد النشرات والتقارير المتعلقة بالتداول ونشرها.
2. فحص أنظمة التداول واعتمادها.
3. تدريب المعنيين على إستخدام أنظمة التداول وإجراء الاختبارات التي تتطلبها التشريعات.
4. إدارة عملية نشر معلومات التداول، وتسويق منتجات البورصة.

دائرة الإدراج (42 إجراء)

1. تحضير المتطلبات والوثائق والنماذج اللازمة لإنضمام الوسطاء لعضوية البورصة والتأكد من الإلتزام الدائم للأعضاء بالتشريعات المعمول بها.
2. دراسة طلبات الإدراج المقدمة للبورصة.
3. متابعة تطبيق تعليمات الإدراج المعمول بها على الجهات المصدرة للأوراق المالية المتداولة في البورصة.
4. نشر الإفصاحات الواردة إلى البورصة من خلال وسائل النشر المعتمدة لدى البورصة.
5. متابعة مدى تقييد البورصة والتزامها بتطبيق قواعد الاستدامة وإعداد تقرير الاستدامة الخاص بها، وحث الشركات على تبني مبادئ الاستدامة والإفصاح عن نتائج تطبيقها لهذه المبادئ والمؤشرات التي تقيس أداؤها.
6. الترويج للفرص الاستثمارية المتوفرة فيها، وعقد اللقاءات التعريفية مع الجهات المصدرة لحثها على إدراج أوراقها المالية في البورصة.





دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (60 إجراء)

1. متابعة شؤون أنظمة المعلومات والقيام بضبط وتحديث إجراءات حماية الأنظمة والبرمجيات والأجهزة المستخدمة وصيانته.
2. متابعة متطلبات الدوائر بخصوص البرمجيات والأجهزة والقيام بالبرمجة والتحليل وتدريب الموظفين.
3. الإشراف على الربط مع برمجيات المؤسسات الأخرى ذات العلاقة.
4. إدارة المشاريع والشبكات.

دائرة التخطيط والتطوير المؤسسي (45 إجراء)

1. إجراء الدراسات والأبحاث الاقتصادية والمالية المتعلقة بعمل البورصة وإعداد التقرير السنوي
2. التطوير المستمر في الخدمات والمنتجات التي تقدمها البورصة للمستثمرين
3. إعداد الخطة الاستراتيجية للبورصة ووضع خطط العمل التشغيلية ومتابعة تنفيذها، ورفع التقارير الدورية المتعلقة بذلك.
4. وضع برامج التطوير المؤسسي ومتابعة تطبيقها والإشراف عليها. بالإضافة إلى تقييم جودة العمل في البورصة والتأكد من سلامة إجراءات العمل فيها
5. تطوير الأرقام القياسية الخاصة بالبورصة ومراجعتها واحتسابها ونشرها، وإدارة البرنامج المسؤول عن الأرقام القياسية في نظام التداول المطبق في البورصة.
6. إعداد التقارير الإحصائية والنشرات الدورية الصادرة عن البورصة، ونشرها على الموقع الإلكتروني للبورصة.
7. تحديد المخاطر التي قد تتعرض لها البورصة، وقياسها وتقييمها ووضع الخطة اللازمة لإدارتها.



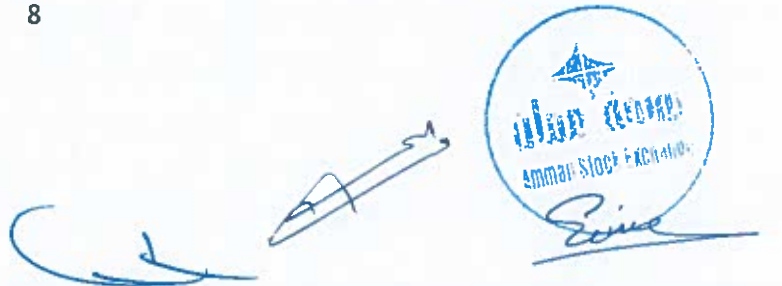
8. متابعة تنفيذ البورصة لخطة إدارة المخاطر ورفع التقارير الدورية بذلك.

الدائرة المالية والإدارية (56 إجراء)

1. تنظيم الأعمال المالية والمحاسبية في البورصة وإعداد البيانات المالية والتقارير المطلوبة.
2. إعداد الموازنة التقديرية السنوية للبورصة، والموازنات التأشيرية المطلوبة.
3. شراء اللوازم التي تحتاجها البورصة والإشراف عليها وتأمينها وعمل الصيانة اللازمة لها.
4. إدارة شؤون المركبات وصيانتها.
5. تنظيم أعمال الديوان.
6. إدارة الأنظمة المتعلقة بحقوق الموظفين والتزاماتهم وفقاً للتشريعات النافذة.
7. إعداد بطاقات الوصف الوظيفي بالتعاون مع الدوائر والمكاتب المعنية واعتمادها من المدير التنفيذي.
8. إدارة عمليات الاستقطاب والتعيين، ووضع خطط الإحلال والتعاقب الوظيفي.
9. وضع برامج التدريب التي تتوافق مع احتياجات البورصة وتأهيل الموظفين لكافة الرتب الوظيفية.
10. إدارة علاقات الموظفين، ومتابعة نتائج تقييم أدائهم.

الدائرة القانونية (11 إجراء)

1. تقديم الاستشارات القانونية المتعلقة بأعمال البورصة .
2. مراجعة العقود والاتفاقيات التي تكون البورصة طرفاً فيها قبل توقيعها ومتابعتها بعد ذلك.
3. المشاركة في إعداد التشريعات الخاصة بالبورصة.
4. متابعة تنفيذ قرارات المحاكم والجهات الرسمية المختصة.
5. متابعة القضايا المرفوعة من قبل البورصة أو عليها والتنسيق مع المستشار القانوني الخارجي للبورصة بشأنها.
6. القيام بالمهام الخاصة بالبورصة والمنصوص عليها في تعليمات حل المنازعات.



7. التفتيش على الجهات الخاضعة للبورصة وفقاً للتشريعات الصادرة عن البورصة.
8. تحديد التزامات البورصة المنصوص عليها في مختلف التشريعات الناظمة لعملها، ووضع الآليات المناسبة لضمان امتثال البورصة بها، ورفع التقارير الدورية بذلك للمدير التنفيذي.

دائرة الاتصال والإعلام (17 إجراء)

1. التعرف بالبورصة ودورها في الاقتصاد الوطني وحشد المدخرات وتنميتها.
2. التواصل مع الجهات المحلية ووسائل الإعلام وتنمية علاقات التعاون معها، وتنظيم الزيارات للبورصة، وإعداد الخطط والبرامج لتوعية المستثمرين والمنشورات اللازمة لذلك
3. التواصل مع المستثمرين الحاليين والمحتملين في شركة بورصة عمان، وتلقي استفساراتهم وتساؤلاتهم والرد عليها.
4. متابعة علاقة البورصة مع الاتحادات والمؤسسات الدولية والإقليمية بما في ذلك اجتماعاتها الدورية والتقارير الصادرة عنها وتزويدها بالمعلومات التي تطلبها .
5. المشاركة في إعداد البرامج التي تهدف الى تسويق وترويج البورصة على المستويين الاقليمي والدولي وتنظيم المعارض والزيارات والمؤتمرات المحلية والدولية.
6. التحديث المستمر للبيانات المنشورة على موقع البورصة الإلكتروني وعلى قاعدة بيانات البورصة.
7. اعداد التقارير الصادرة عن الجهات الخارجية وتقديم التوصيات اللازمة لها.
8. متابعة حسابات البورصة على مواقع التواصل الاجتماعي.

دائرة التدقيق الداخلي (13 إجراء)

1. التدقيق على العمليات المالية والإدارية في البورصة والتأكد من فعاليتها وكفاءتها.
2. التدقيق الفني على أنظمة البورصة الفنية بشكل مباشر أو من خلال جهات خارجية متخصصة.



3. التأكد من تقييد دوائر ومكاتب البورصة بالتشريعات المعمول بها وبقرارات مجلس الإدارة والالتزام بمسؤولياتها والصلاحيات الممنوحة لها.
4. مراجعة اجراءات العمل الداخلية الخاصة بدوائر البورصة وأقسامها واعتمادها من قبل المدير التنفيذي ومتابعة أي تعديلات عليها.
5. التأكد من سلامة الإجراءات المتبعة لحماية موجودات البورصة ومواردها وحسن استخدامها.
6. تقديم تقارير بصورة منتظمة أو كلما لزم الأمر إلى مجلس الإدارة و/أو لجنة التدقيق .

دليل إجراءات العمل في بورصة عمان

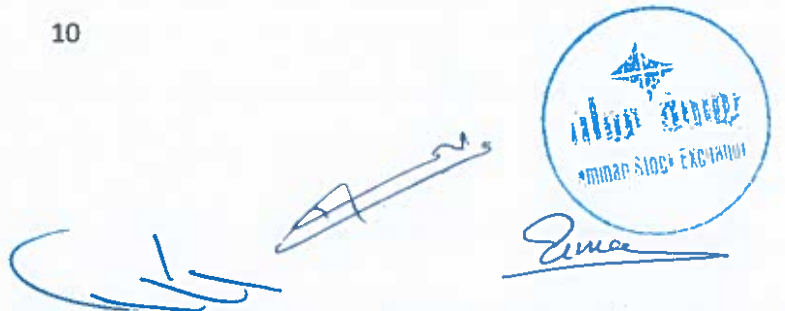
يتوفر لدى بورصة عمان دليل اجراءات عمل تم اعداده وفقاً للممارسات الحديثة وبما يتوافق مع متطلبات أنظمة الجودة، ويتكون الدليل من (292 إجراء) و(498 صفحة) ، علماً بأن دليل الإجراءات يحدث بشكل دوري وعدد الإجراءات قد يتغير وفقاً للمستجدات المتعلقة بعمل دوائر البورصة ومشاريعها، حيث تتلخص منهجية إعداد الدليل بما يلي:

- تقسيم البورصة إلى دوائر وأقسام استناداً إلى الهيكل التنظيمي لها.
- تعريف المصطلحات المتعلقة بإجراءات عمل كل دائرة على حدة وبيان المهام الرئيسية لكل دائرة.
- إيضاح مسؤولية كل قسم من أقسام الدائرة بشكل موجز وبيان المهام الرئيسية له ووضع قائمة الإجراءات التي يقوم بها القسم.
- إعداد نموذج لكل إجراء من إجراءات القسم وفقاً للنموذج المعتمد لذلك وحسب ترتيب الإجراءات المحدد سابقاً في الدليل، ويشمل النموذج المعلومات التالية:

أ. اسم الإجراء ورقمه، والمدة الإجمالية المتوقعة لتنفيذه.

ب. الهدف من تنفيذ الإجراء.

ج. تقسيم الإجراء لخطوات محددة ومنح رقم لكل خطوة حسب ترتيبها التسلسلي.



- د. وصف العمل الذي يتم تنفيذه ضمن كل خطوة.
- هـ. الشخص أو الأشخاص المسؤولون عن تنفيذ الخطوة حسب الصلاحيات الممنوحة.
- و. الوثائق المستخدمة ضمن الخطوة (مثل النماذج والطلبات اللازم تعبئتها وقوائم التحقق).
- ز. الملاحظات لكل خطوة إن وجدت.
- ح. المدة المتوقعة لتنفيذ الخطوة.
- ترقيم الصفحات وإعداد فهرس للمحتويات.

خطة العمل المقترحة للمشروع

المرحلة الأولى: إطلاق المشروع

تنفذ هذه المرحلة من خلال ما يلي:

- عقد لقاءات مع الإدارة العليا بالإضافة إلى المعنيين بالمشروع ومن يلزم من موظفي البورصة بغرض التوعية والتعريف بمتطلبات نظام إدارة الجودة الأيزو 9001 حيث يتم فيها التعريف العام للمواصفة وبنودها، المصطلحات والتعاريف، والمبادئ الأساسية لنظام إدارة الجودة وأهمية تطبيق نظام إدارة الجودة في تطوير العمل وشرح خطة العمل وآليات التنفيذ المقترحة والإجراءات المطلوبة لتسهيل العمل.
- تحديد فريق بورصة عمان الخاص بالاتصال مع الفريق الإستشاري، والأشخاص المخولين لاعتماد الإجراءات التي يتم صياغتها من قبل الفريق الإستشاري.



المرحلة الثانية: جمع المعلومات

تنفذ هذه المرحلة من خلال الخطوات التالية:

- ✓ جمع المعلومات الحالية : تقوم الشركة المتعاقد معها بالتعرف على مضمون وسياق والأهداف الاستراتيجية للبورصة بجمع المعلومات عن النظام الحالي للتعرف على آلية العمل الخاصة بهم والاستفادة منها في إعداد تقرير تحليل الفجوات .
- ✓ الطرق المستخدمة في جمع المعلومات تشمل:
- توزيع استبيانات خاصة لجمع المعلومات.
- عقد اجتماعات مع مدراء الدوائر أو من يتم تفويضه من قبل مدراء الدوائر والأقسام.

يتم خلال جمع المعلومات ما يلي:

- تحديد مسؤوليات دوائر البورصة والتعرف على الأنشطة التي يتم ممارستها بكل دائرة.
- تحديد آليات العمل لكل نشاط وتوزيع المهام والمسؤوليات.
- ربط كل خدمة بالمستفيد منها (داخلي، خارجي، مباشر وغير مباشر)
- تحديد آليات التواصل الداخلي بين التقسيمات الإدارية وعلاقتها مع المسؤولين، ويمكن تعزيز ذلك من خلال مخططات سير العمليات التي تغطي كافة العمليات ضمن بورصة عمان.
- الاطلاع على المتطلبات القانونية والتنظيمية والتشريعية المنظمة للعمل وتقسيمها إلى خارجية المصدر وأخرى خاصة بالبورصة.
- التعرف على الإجراءات الموثقة في وضعها الحالي.



المرحلة الثالثة: التقييم بتحليل الفجوات

تنفذ هذه المرحلة من خلال الخطوات التالية:

- ✓ إعداد تقرير تحليل الفجوات بحيث يغطي جميع المتطلبات اللازمة في مواصفة أيزو 9001 من خلال التدقيق على إجراءات عمل كل دائرة، وتتضمن هذه العملية ما يلي:
- تحليل نظام العمل الحالي بناء على المعلومات التي تم جمعها وتحديد مدى مواءمته لمتطلبات المواصفة ISO 9001.
- تحديد نقاط عدم المطابقة للنظام الحالي مع متطلبات المواصفة ISO 9001 وكتابة تقرير تحليل الفجوات.
- إعداد خطة لبناء نظام الجودة أيزو 9001 تبين أهم التوصيات والبدائل المقترحة لتنفيذها حسب الموارد المتاحة.

المرحلة الرابعة: التوثيق ببناء نظام إدارة الجودة "تصميم النظام"

- يتم في هذه المرحلة إعداد نظام إدارة الجودة ودليل الإجراءات الخاص به، ضمن المواصفات التالية:
- أن يتم الاعتماد على دليل إجراءات العمل المعتمد والقائم لدى البورصة، ومراعاة أي حقول للتطوير يمكن الإستفادة منها في تطوير إجراءات العمل.
- أن توثق هذه الإجراءات كافة النشاطات ضمن بورصة عمان.
- أن تكون هذه الإجراءات قادرة على تلبية المتطلبات التشريعية والحوكمة ضمن البورصة.
- أن توضح هذه الإجراءات العلاقات مع الجهات المعنية.
- أن تعبر هذه الإجراءات عن النشاطات الأقل استهلاكاً للوقت والجهد والمال عند التطبيق.
- أن تكون هذه الإجراءات ضمن نموذج موحد توافق عليه البورصة وباللغة العربية، يتم الإتفاق على هذا النموذج لتعميمه على كافة الأقسام والدوائر.



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

- يجب أن تحتوي إجراءات نظام إدارة الجودة على جميع المكونات المفترضة داخل المواصفة الدولية، وأن تضمن بالحد الأدنى المكونات التالية:
 - الإجراءات ذات العلاقة بالتخطيط الإستراتيجي والقيادة مثل سياسة الجودة، والأهداف الإستراتيجية، ومؤشرات الأداء، مع مراعاة ما ورد في الخطة الإستراتيجية 2021-2023.
 - الإجراءات العمودية التي تمثل قلب الإجراءات النوعية الخاصة ببورصة عمان مثل إجراءات الإدراج وغيرها.
 - الإجراءات الأفقية التي تتكرر في العديد من المؤسسات مثل إجراءات الموارد البشرية والمستودعات وغيرها.

- يتم توثيق الإجراءات الجديدة من خلال المراحل التالية:
 - المساهمة المشتركة بين القسم أو الدائرة ما لكل إجراء، والفريق الإستشاري، في الإصدار الأولي للإجراء.
 - الحصول على التغذية الراجعة حول تفاصيل الإجراء.
 - إصدار النسخة النهائية من الإجراء.
 - اعتماد النسخ النهائية من الإجراءات من المدير التنفيذي.
 - تحديد واعتبار الأوقات الخاصة بالمراجعة والإعتماد خارج مدة المشروع، بحيث لا تزيد مدة المراجعة والإعتماد عن اسبوع لكل إجراء.

المرحلة الخامسة: التدريب

تنفذ هذه المرحلة من خلال الخطوات التالية:

- تحديد الإحتياجات التدريبية ضمن نظام إدارة الجودة للتعريف بمواصفة الأيزو 9001 ISO وأهمية تطبيق النظام والفوائد المرجوة من تطبيقه من خلال تغطية المحاور التالية:
 - ✓ نظام إدارة الجودة وأهميته في تطوير المؤسسات.



✓ الفرق بين الأيزو ونظم الجودة الأخرى.

✓ بنود المواصفة ISO 9001 الأحدث.

- يكون على الجهة الإستشارية تحديد وتوفير الموارد المادية والبشرية والتقنية اللازمة للتدريب، وعلى بورصة عمان توفير المكان المناسب للتدريب فقط والتنسيق للمتدربين مع مدراءهم.
- توفير مادة تدريبية موثقة من الجهة الإستشارية.
- تحدد بورصة عمان أعداد المتدربين والأقسام والدوائر القادمين منها، وتكتفي بالحصول على توصيات الجهة الإستشارية بذلك.
- تسليم المشاركين بالتدريب شهادات حضور من الجهة الإستشارية يتم الإتفاق على صيغتها.

المرحلة السادسة: التدقيق الداخلي

تنفذ هذه المرحلة من خلال الخطوات التالية:

- تدريب الفريق الخاص بالتدقيق الداخلي من خلال الفريق الموجود أو فريق يتم اعتماده من دوائر أخرى.
- وضع خطة للتدقيق تبين الدوائر التي سيغطيها التدقيق والفترة الزمنية اللازمة لإتمام عملية التدقيق.
- القيام بالتدقيق حسب الخطة وتوثيق أي حالات عدم مطابقة في تقرير التدقيق.
- إبلاغ الدوائر ذات العلاقة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة وتحديد أسباب حالات عدم المطابقة وتصحيحها.

المرحلة السابعة: الحصول على الشهادة

تنفذ هذه المرحلة من خلال الخطوات التالية:

- طلب جهة التدقيق الخارجي المعتمدة لإجراء الفحص والتقييم، مع مشاركة الجهة الإستشارية في حضور التدقيق الخارجي.
- مساهمة الجهة الإستشارية في إغلاق الملاحظات المقدمة من جهة التدقيق الخارجي (المانحة).
- صدور توصية من المدقق الخارجي بالموافقة على حصول البورصة على شهادة الأيزو.



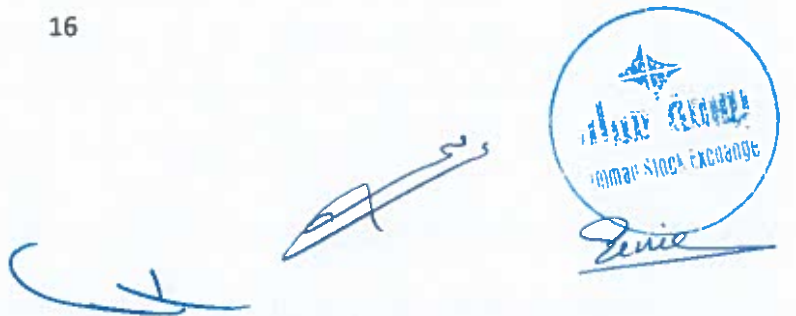
- حصول بورصة عمان على الشهادة من الجهة المانحة.

مخرجات المشروع

- تقرير تحليل الفجوات، ويشمل تحليل نظام العمل الحالي وتحديد مدى مواءمته لمتطلبات المواصفة ISO9001 الأحدث.
- اجراءات العمل في بورصة عمان.
- المعلومات الخاصة بالموارد البشرية لشركة بورصة عمان مثل الهيكل التنظيمي والأوصاف الوظيفية لكافة الموظفين.
- شهادة الأيزو، وتسبقها شهادة التوصية من الجهة المانحة بالشهادة.

الأمر الواجب مراعاتها من قبل المتقدمين للعطاء

1. أن تكون جهة مسجلة ومرخصة لتقديم الخدمات الاستشارية ذات العلاقة بالمشروع.
2. أن لا تقل عدد سنوات الخبرة لدى المتقدم للعطاء في مجال تقديم خدمات التأهيل للحصول على شهادة ISO 9001 عن (20) عشرين عاماً، تتضمن خبرة إقليمية ومحلية.
3. أن تكون الجهات المختصة والمقترحة من قبل المناقص للتدقيق والفحص النهائي ومنح الشهادة جهات معتمدة دولياً ولها فرع أو مندوب في المملكة الاردنية الهاشمية، وأن لا تقل مدة خبرتها في منح الشهادة عن (30) ثلاثين عاماً، وأن لا تقل مدة عمل مكتبها الإقليمي في الأردن عن (15) خمسة عشر عاماً.
4. يحق لبورصة عمان رفض الجهات المقترحة من قبل المناقص للتدقيق والفحص النهائي وإحالة العطاء على المناقص مقابل الخدمات الاستشارية والتأهيل للحصول على الشهادة، ويحق لبورصة عمان اختيار جهة أخرى بدلا منها مقابل إضافة الكلف المترتبة على ذلك إلى كلف الخدمات الاستشارية الخاصة بالمناقص، ولذلك يجب على المناقص تقديم سعر تقريبي لتكاليف التدقيق الخارجي من ضمن العرض المالي،



- بالإضافة إلى المبالغ التي تتقاضاها الشركة المانحة لغايات زيارات نظام إدارة الجودة خلال
الثلاث سنوات التي تلي الحصول على الشهادة.
5. أن يتضمن فريق تنفيذ المهمة اثنين على الأقل من الحاصلين على شهادة "Lead Auditor Certification".
6. يجب مراعاة نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022 والتعليمات الصادرة
بمقتضاه.
7. يجب مراعاة شروط الإحالة وآليات الدفع المرفقة بمواصفات العطاء.
8. يجب على المناقص التحري عن الأعمال التي سيتقدم لها والظروف المصاحبة للتنفيذ
ومعرفة البيانات والتفاصيل التي قد تؤثر على تنفيذ بنود العطاء والقيام بالعمل
المطلوب وفهم طبيعة عمل شركة بورصة عمان ومهامها وهيكلها التنظيمي ودليل
اجراءات العمل المعتمد لديها، ويتحمل المسؤولية في حال عدم بذل الجهد اللازم لفهم
كافة الأعمال المطلوبة منه.
9. يمكن للمناقصين بعد حصولهم على نسخة من شروط ومواصفات العطاء تقديم
استفساراتهم عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني أو من خلال زيارة الموقع والاجتماع
بالمعنيين بالعطاء وطلب الحصول على البيانات غير السرية.
10. يلتزم المناقص المتقدم للعطاء بتقديم نبذة وافية عن خبراته وإمكانياته في إنجاز
مشاريع مشابهة وقائمة بالعملاء الذين قام سابقاً بتنفيذ مشاريع مشابهة لهم في
العرض الفني المقدم.
11. يلتزم المتقدم للعطاء بقبول كافة الشروط الواردة بنسخة شروط ومواصفات العطاء .
12. يلتزم المتقدم للعطاء بتقديم عرض مرئي توضيحي عن الخبرات والامكانيات والتجارب
السابقة وخطة العمل والمراحل والمدد الزمنية اللازمة لتنفيذ العطاء في حال طلبت
البورصة ذلك.
13. يلتزم المتقدم للعطاء بتقديم عرض يشمل عمليات الفحص والتدقيق الخارجي لأغراض
منح الشهادة من طرف ثالث مختص وحتى الحصول الشهادة، بالإضافة إلى عمليات
المراجعة والإشراف والتحضير لعملية التدقيق الخارجي وتنفيذ زيارات تجديد الشهادة



للسنوات الثلاث التي تلي الحصول على الشهادة للحفاظ على متطلباتها ولحين انتهاء عملية التدقيق الخارجي.

14. العرض المالي يجب أن يفصل بين الكلف المترتبة على الخدمات المقدمة من المتقدم للعبء لتأهيل الشركة للحصول على الشهادة، وبين كلف عمليات الفحص والتدقيق الخارجي من طرف ثالث وكلف منح الشهادة، بالإضافة إلى فصل الكلف المترتبة على عمليات المراجعة والإشراف والتحضير لعملية التدقيق الخارجي وتنفيذ زيارات تجديد الشهادة للسنوات الثلاث التي تلي الحصول على الشهادة للحفاظ على متطلباتها ولحين انتهاء عملية التدقيق الخارجي.

15. يلتزم جميع المتقدمين للعبء بالحفاظ على سرية كافة البيانات المتعلقة بالعبء.

شروط التنفيذ

يجب على المناقص الذي سيحال عليه العبء الالتزام بالشروط التنفيذية التالية:

1. أن تتم عملية تطوير نظم الجودة الداخلية لدوائر البورصة ومتابعة تنفيذ جميع مراحل المشروع بما يتناسب مع ساعات عمل البورصة وذلك من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الرابعة عصراً خلال أيام العمل الرسمي وفي موقع البورصة.
2. يلتزم المناقص الذي يحال عليه العبء بتقديم اتفاقية تقديم الخدمة بعد الإحالة وإجراء التعديلات المطلوبة من قبل بورصة عمان إن أمكن، ولا تعتمد الاتفاقية إلا بعد توقيعها من قبل الطرفين.
3. يلتزم المناقص الذي يحال عليه العبء بتنفيذ مراحل المشروع حتى صدور توصية من المدقق الخارجي بالموافقة على حصول البورصة على شهادة الأيزو وذلك خلال المدة المتفق عليها والمبينة في العرض المقدم من قبله والمحددة في الاتفاقية أو كتاب إحالة العبء.
4. الالتزام بالتطبيق ضمن البيئة المتاحة لدى البورصة.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and a smaller one on the right.

5. يلتزم المناقص الذي يحال عليه العطاء بتوفير شخص/ أشخاص مؤهلين للسير بالمشروع ولديهم المؤهلات والخبرة المهنية، والموثقة من خلال السير الذاتية الخاصة بهم في العرض الفني المقدم.
6. يحق للبورصة إحالة العطاء بما يشتمل على خدمات تأهيل شركة بورصة عمان للحصول على شهادة ISO9001 و تحديد الجهة المختصة من بين الجهات المقترحة للقيام بالتدقيق ومنح الشهادة واستمرار تقديم الخدمات لحين صدور توصية من المدقق الخارجي بالموافقة على حصول البورصة على شهادة الأيزو، أو بالإضافة إلى القيام بالمراجعة والإشراف والتحضير لعملية التدقيق الخارجي وتنفيذ زيارات التدقيق الخارجي للسنوات الثلاث التي تلي الحصول على الشهادة للحفاظ على متطلباتها ولحين انتهاء عملية التدقيق الخارجي، ويتحمل المناقص الذي يحال عليه العطاء جميع تلك الكلف المترتبة على ذلك، وفقاً للعرض المقدم من قبله واستناداً إلى قرار الإحالة.
7. يحق للبورصة إحالة العطاء بما يقتصر على خدمات تأهيل شركة بورصة عمان للحصول على شهادة ISO9001 مع الالتزام بالمتابعة واستكمال الاجراءات اللازمة لحين صدور التوصية بالموافقة على منح الشهادة، دون الجزء المتعلق بتحديد الجهة المقترحة والمختصة بالفحص والتدقيق ومنح الشهادة، والمراجعة والإشراف والتحضير لعملية التدقيق الخارجي وتنفيذه للسنوات الثلاث التي تلي الحصول على الشهادة والكلف المترتبة على ذلك، ودون التزام البورصة بإبداء الأسباب.
8. يلتزم المناقص الذي يحال عليه العطاء بالإشراف والمتابعة وتقديم الخدمات وتنفيذ المهام المتعلقة بالمشروع أثناء تدقيق الجهة المانحة واتخاذ الاجراءات التصحيحية بعد الفحص النهائي ويلتزم بتقديم خدماته حتى نجاح المشروع والحصول على التوصية بالموافقة على منح الشهادة.
9. يحق للبورصة قبول أو رفض أي تغيير على خطة مراحل تنفيذ المشروع والمدة الزمنية المتعلقة بها، وفي حال الرفض يلتزم المناقص بالتعديلات التي تقترحها شركة بورصة عمان.






آلية تقييم العروض

ستقوم شركة بورصة عمان باختيار العرض الذي يقدم الخدمات والحلول الأنسب وبما يتوافق مع الشروط ومواصفات الخاصة بالعطاء بالإضافة الى المواصفات الفنية المتعلقة بشهادة الجودة ISO 9001 ولا تتقيد البورصة بالعرض الأقل سعراً ما لم يكن مناسباً من الناحية الفنية، وسيُنظر فيما يلي عند تقييم العروض:

- استيفاء العرض المقدم للشروط والمتطلبات.
- خطة العمل الزمنية ومراحل تنفيذ المشروع والدورات التدريبية للموظفين ومدى الالتزام بتطبيق مراحل وخطوات "خطة العمل المقترحة للمشروع" والمبينة في هذه الوثيقة وتطويرها والإضافة لها.
- تدريب فريق التدقيق الداخلي وأي موظفين تحددهم البورصة في حينه بعدد أقصاه خمسة موظفين على أسس التدقيق ذات العلاقة بالأيزو 9001 لتمكينهم من تنفيذ عملية التدقيق الداخلي الخاصة بمتطلبات ISO 9001.
- الحلول والمقترحات لتحقيق شروط المواصفة الفنية ISO 9001.
- الخبرة المهنية السابقة في أنظمة إدارة الجودة والمشاريع الناجحة المتعلقة بمواصفة ISO 9001 والتي وصلت لمرحلة التدقيق ومنح الشهادة.
- عدد سنوات خبرة المتقدم للعطاء في مجال تقديم خدمات التأهيل للحصول على شهادة ISO 9001، ووجود الخبرة الإقليمية والمحلية.
- كفاءة ومؤهلات وخبرات الأشخاص الذين سيقومون بتنفيذ المشروع.
- الجهات المقترحة من قبل المناقص للتدقيق والفحص النهائي ومنح الشهادة والكلف المترتبة على ذلك.
- الخدمات الاستشارية والفنية التي ستقدم في السنوات الثلاث اللاحقة لمنح الشهادة من صيانة لنظام إدارة الجودة والمتابعة مع الجهة المانحة خلال الزيارات التفقدية وعمليات المراجعة والاجراءات التصحيحية اللازمة للحفاظ على شروط ومواصفات الشهادة والكلف المترتبة على ذلك .



- تقديم الوثائق اللازمة لإثبات الملاءة المالية والفنية على النحو التالي:
 - البيانات المالية المدققة الخاصة بالشركة للسنة الأخيرة.
 - كشف ضمان اجتماعي يثبت كون أعضاء الفريق الإستشاري جزءاً من الشركة.
 - قائمة بالمشاريع المشابهة الناجحة مع مدد تنفيذ هذه المشاريع، وإرفاق كتب الشكر وإنهاء أعمال من العملاء لهذه المشاريع إن وجدت.
- سوف يتم تقييم العروض المقدمة وفقاً للعرض الفني والمالي، حيث سوف يعطى (70%) من علامة التقييم الكلي للعرض الفني و(30%) للعرض المالي، علماً بأن علامة النجاح للتقييم الفني كاملاً تبلغ (70%).
- سيتم توزيع أوزان عملية التقييم الفني كما يلي:

الرقم	البند	النسبة المئوية
1	الشروط والمتطلبات العامة	10%
2	المدة الزمنية لتنفيذ خطة العمل	10%
3	عدد سنوات الخبرة المتعلقة بالمشروع لدى المتقدم للعطاء ووجود الخبرة الإقليمية والمحلية	10%
4	مراحل تنفيذ المشروع والدورات التدريبية للموظفين	20%
5	المشاريع المشابهة التي نفذت سابقاً بنجاح/ محلية وإقليمية	15%
6	كفاءة ومؤهلات وخبرات الأشخاص المنفذين للمشروع وعدد "Lead Auditor Certification" ضمنهم	15%
7	اعتمادية الجهات المقترحة للتدقيق ومنح الشهادة وعدد سنوات خبرتها المتعلقة بالمشروع	10%
8	التدريب على تنفيذ عملية التدقيق الداخلي الخاصة بمتطلبات ISO 9001	10%



Handwritten signature and stamp of the Jordan Stock Exchange.

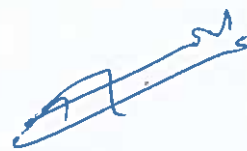
نموذج إجراء من دليل إجراءات العمل في بورصة عمان

LD 01: تقديم الاستشارات القانونية لجميع دوائر البورصة بخصوص المراسلات الصادرة عنها والواردة إليها.
الهدف:

إعطاء الرأي القانوني فيما يتعلق بشؤون البورصة الداخلية والخارجية.

LD 01 تقديم الاستشارات القانونية لجميع دوائر البورصة بخصوص المراسلات الصادرة عنها والواردة إليها - المدة الاجمالية : 5 أيام				
المدة	العلاقة/ملاحظات الوثائق ذات	المسؤولية	الاجراءات	الخطوات
ثلاثة أيام		ر.د القانونية/ رق. الشؤون القانونية/ قانوني	استلام مذكرة من الجهة طالبة الاستشارة القانونية تتضمن الموضوع المراد تقديم الاستشارة بشأنه.	1
		قانوني/ ر.د الشؤون القانونية ر.د القانونية	دراسة الموضوع من الناحية القانونية، من خلال القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات ذات العلاقة بالموضوع.	2
يومين		ر.د القانونية	تقديم الاستشارة القانونية للجهة التي طلبتها، من خلال المدير التنفيذي	3
		قانوني/ ر.د الشؤون القانونية	ادخال كتاب الاستشارة والرد عليها إلى النظام الإلكتروني الخاص بالاستشارات القانونية.	4







الهيكل التنظيمي لشركة بورصة عمان

