

## لجنة المشتريات

### المهام الرئيسية

#### الخطيط والتنظيم:

تنظيم إجراءات الشراء وضمان توافقها مع اللوائح والسياسات المعمول بها.

المشاركة في وضع وتحديث معايير اختيار الموردين ومزودي الخدمات.

التحقق من وجود الأدنى بمباشرة إجراءات الشراء والاعتمادات المالية الازمة.

#### تقييم العروض:

استقبال وتحليل عروض الأسعار والتأكد من مطابقتها الدقيقة للمواصفات والشروط المطلوبة.

دراسة أسعار السوق لتحديد الحد الأعلى لقيمة التقديرية المتوقعة للعقد.

المشاركة في تقييم العروض الفنية والمالية.

#### ضمان النزاهة والمنافسة:

تعزيز مبدأ الشفافية والمنافسة العادلة لضمان تكافؤ الفرص بين جميع المتنافسين.

منع استغلال النفوذ أو تأثير المصالح الشخصية في عمليات الشراء لحماية المال العام.

#### إدارة العقود:

المتابعة الدقيقة لعمليات التوريد منذ استلام أوامر الشراء وحتى تسليم المواد للجهة الطالبة.

التأكد من مطابقة المواد المستلمة للمواصفات والكميات المحددة.

المساهمة في إدارة عمليات المرتجعات بالتنسيق مع الجهات المعنية.

تلقي ومراجعة الوثائق والمستندات المتعلقة بالعمليات لسهولة المتابعة والتدقيق.