

لجنة المشتريات

المهام الرئيسية

:التخطيط والتنظيم

- .تنظيم إجراءات الشراء وضمان توافقها مع اللوائح والسياسات المعمول بها.
- .المشاركة في وضع وتحديث معايير اختيار الموردين ومزودي الخدمات.
- .التحقق من وجود الأذن بمباشرة إجراءات الشراء والاعتمادات المالية اللازمة.

:تقييم العروض

- .استقبال وتحليل عروض الأسعار والتأكد من مطابقتها الدقيقة للمواصفات والشروط المطلوبة.
- .دراسة أسعار السوق لتحديد الحد الأعلى للقيمة 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.