مطالبات إعداد طلبات الشراء

حتى تتمكن الجهات المعنية من تأمين طلبات الشراء بسرعة وقت وبدقة، فيتوجب كتابة المواصفات الفنية للوائم المطلوبة بحيث تكون عامة وتحقيق مبدأ المنافسة بين الشركات مع ضرورة مراعاة النقاط التالية:

أ) تصنيف طلبات كل قسم من الأقسام بقوائم منفصلة وكم يلي:

1. قوائم بأجهزة المختبرات.
2. قوائم بأجهزة الحاسوب وتوابعها.
3. قوائم بالبرمجيات.
4. قوائم بقطع الغيار.
5. قوائم بالمستهلكات.
6. قوائم بالأدوية ومستلزماتها.
7. قوائم بالثلاجات وأجهزة التبريد.
8. قوائم بأجهزة وسائل الإيضاح التعليمية.
9. قوائم بالزجاجات والكيماويات.

ب) يتم إعداد قوائم مفصلة باللوائم المشار إليها أعلاه متضمنة القيمة التقديرية للوائم المطلوبة تعتمد أطلال الحجز المالي اللزم لكل قسم من الأقسام بشكل منفصل وكذلك إعداد نفس القوائم بدون أسعار لأغراض طرحها مباشرة بعظاماء أو استدراج عروض أسعار حسب الأصول.

ج) يراعى كتابة وإعداد المواصفات لكل بند من المطلوبة وتمييزها لغويًا وفنيًا بحيث تكون المواصفات عامة وتحقيق مبدأ المنافسة بين الشركات دون ذكر الموديل أو الشركة الصانعة أو رقم الكاتالوج.

د) في الحالات التي تستخدم ذكر الموديل أو اسم الشركة الصانع أو رقم الكاتالوج فإنه لا بد من تبرز ذلك للسير بإجراءات الشراء وتزِم الشركت المعنية حسب الأصول مع ضرورة ذكر عناية الشركة ورقم الكاتالوج.

5) ترسل القوائم المطلوبة مطبوعة (بأسعار بدون أسعار) وموجزة على ديسك (3,5 أنش) لأغراض إضافية ما يلزم من معلومات عليها تمهيديا لطرحها بعظاماء حسب الأصول، وينطبق ذلك على اللوازم والم.matmulات التي تبلغ قيمتها التقديرية أكثر من عشرة آلاف دينار.

و) ترسل قوائم اللوازم التي يقل شنها عن عشرة آلاف دينار لوحدة اللوازم المركزية مرتفعة بطلب لوازم للسير بإجراءات شرائها حسب الأصول أيضا.

ز) فيما يتعلق بأجهزة الحاسوب وتوابعها والبرمجيات المختلفة الخاصة بالأنساق إرسال المواصفات المطلوبة لمركز الحاسوب لتمييزها واعتمادها وإرسالها حسب القيمة المالية المحددة لها والمذكورة في البندين (5) لدائرة العطاءات أو وحدة اللوازم المركزية للسير بإجراءات شرائها.