



HASHEMITE KINGDOM OF JORDAN
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
& SCIENTIFIC RESEARCH



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي خطة الشراء السنوية لعام 2024

إعداد
قسم اللوازم والعطاءات

المقدمة

يقوم قسم اللوازم والعطاءات بناءً على طلب دائرة المشتريات الحكومية وبموجب نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2024 وكما ورد في نص المادة (4/أ) وانسجاماً مع رؤية وزارة التعليم العالي و البحث العلمي للسنوات المقبلة، ومبادرات التوجه الى معاملات الحكومة الالكترونية بإنشاء خطة للمشتريات المتوقعة والتي تشمل وصفاً لعمليات الشراء والعطاءات التي تنوي الوزارة القيام بها خلال عام 2024 .

وتنسجم هذه الخطة مع التوجهات الحكومية والأهداف المؤسسية لخطة الوزارة الاستراتيجية لتحقيق مجموعة من الأهداف المؤسسية المتمثلة ب:-

1- الاستخدام الأمثل للموارد.

القيام بالعمليات الشرائية الملائمة للوزارة من حيث السعر والمواصفات والوقت والجودة المناسبة مما يؤدي إلى تخفيض النفقات وتوجيهها للاستخدام الأمثل وتجنب تجميد المخصصات المالية في مشاريع او عمليات شرائية بلا جدوى ولا تتناسب مع توجهات تطوير العمل داخل الوزارة.

2- التخطيط الجيد لعمليات الشراء.

وهذا من شأنه أن يساعد على تحديد المخزون من المواد وتنظيم صرفها و بالتالي تقليل تلفها و تجنب تكديسها بلا فائدة وفترة التقادم الزمني للمادة الذي يؤدي بالنهاية لإتلافها.

3- تقليل الكلف الشرائية.

حيث أن عمليات الشراء المدروسة بعناية يؤدي الى تقليل النفقات وزيادة القدرة التنافسية.

4- الأسعار والتوقيت.

تهدف الى الحصول على أفضل الأسعار مع عدم إغفال الالتزام بتأمين المشتريات و المواعيد و المواصفات المطلوبة و بالتالي تطوير إجراءات العمل من جهة و تنظيم العلاقة مع الموردين من جهة اخرى.

5- الشراكات والموردين.

تعزيز الشراكات مع الجهات ذات العلاقة سواءً كانت حكومية او قطاع خاص ، و التركيز على الاستجابة الفعالة لتحقيق أعلى فائدة من مخرجات المشاريع المنفذة للوزارة من قبلهم ، حيث تم

اعتماد معايير للتعامل مع الموردين وفقاً لمحاوالتقييم القائمة على الالتزام بتاريخ التوريد ، التزام الموردين بتوريد المواد حسب المواصفات والشروط المطلوبة (الجودة) وإجراءات التوريد لتحقيق أعلى مستوى من الكفاءة والفعالية في عمليات الشراء مع الأخذ بعين الاعتبار أنه سيتم اعتماد منهجية التأهيل المسبق للدخول في العطاءات .

□ الصعوبات والمعوقات .

تأخر صرف المستحقات .

تأخر صرف بعض مستحقات المتعلقة بالموردين للخدمات والعمليات الشرائية مما أضعف ثقة الموردين في التعامل من جهة وضعف استمرارية تقديمهم للخدمات من جهة أخرى ، وعدم ورود أية توضيحات من الجهات المعنية بخصوص آلية التعامل لصرف هذه المستحقات من حيث فرض غرامات وفقاً لنظام المشتريات من عدمه .

بالإضافة لبطء الدورة المستندية في صرف مستحقات الموردين وتأخرها لظروف تتعلق بآلية الصرف وفقاً للأنظمة المالية مما يؤثر سلباً على رضى الموردين ورغبتهم بالعودة للتعامل مع الوزارة مرة أخرى وضعف ثقتهم بالأساليب المتبعة في هذا الشأن.

وعلى الرغم مما سبق وبتضافر مجموعة الأهداف السابقة بالتخطيط الأمثل لتنفيذها وتحقيقها يتسنى للوزارة رسم ملامح الخطة التنفيذية للمشتريات التي هي عبارة عن مجموعة من الأنشطة المترابطة مع بعضها البعض ، ومتابعة تنفيذها من حيث الجودة ودقة الاداء وسرعة الإنجاز على ارض الواقع وفق اطار زمني وبالتنسيق مع الإدارة المعنية ووضع خطة للتوعية بالمشتريات والتخطيط لها.

وعليه تم القيام بالتعميم على مديريات ووحدات الوزارة لتزويد القسم المعني بالمشاريع والمشتريات المنوي القيام بها خلال عام 2024 ليتم بناءً عليها رسم الخطة المنوي القيام بها مع الأخذ بعين

الاعتبار الاهداف الرئيسة المذكورة مسبقاً و جدول زمني مقترح لبدء هذه المشاريع او القيام بأية نشاطات شرائية.

مرفقا لعنايتكم مجموعة من الجداول المتعلقة بالخطة الشرائية علماً بأن جميع عمليات الشراء تخضع لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.

- 1- جدول يمثل ذروة عمل الوزارة خلال العام .
- 2- جدول العطاءات الدورية المتكررة للعام 2024.
- 3- جدول يمثل الكلف التقديرية للمشتريات والعطاءات الدورية للوزارة المتوقعة لعام 2024.
- 4- جدول يمثل عقود الصيانة العاملة لدى الوزارة.
- 5- جداول تمثل حاجة الوزارة من اللوازم و الاثاث و الاجهزة المختلفة و القرطاسية و الاطارات و البطاريات و الزيوت و الشحومات .

1-5 : جدول يمثل حاجة الوزارة من الاثاث و الاجهزة و البرمجيات و القرطاسية (عدا الطلبات المعتادة) .

- 2-5 : الاحتياجات التقديرية من الاثاث لعام 2024 .
- 3-5 : الاحتياجات التقديرية من الاحبار لعام 2024.
- 4-5 : الاحتياجات التقديرية من اللوازم و القرطاسية.
- 5-5 : الاحتياجات التقديرية من الإطارات و البطاريات.
- 6-5 : القيمة التقديرية للتأمين على المركبات .
- 6- جدول يبين المراحل الزمنية لتنفيذ عملية الشراء.
- 7- جدول يبين الشركاء في عمليات الشراء.
- 8- آليات و معلومات متعلقة بالعمليات الشرائية .
- 9- الإجراءات المتخذة لمواجهة الحالات الطارئة .

1- جدول يمثل ذروة عمل الوزارة خلال العام 2024

التاريخ	المديرية	الحدث او المناسبة	اللوازم و الاعمال المطلوبة	الاعمال مشتريات و اعمال اخرى
1/30 3/1	الاعتراف و معادلة الشهادات	الطلبة الخريجون للعام الدراسي 2024/2023 خريجو طلبة الثانوية العامة	القرطاسية و صيانة المرافق و متابعة عقود الصيانة و للأنظمة و الاجهزة و المعدات و مرافق الوزارة و متفرقات	ما يستجد من عمليات شرائية كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.
6/30	وحدة تنسيق القبول الموحد	متابعة طلبات البعثات الداخلية و المنح الخارجية	القرطاسية و صيانة المرافق و متابعة عقود الصيانة و للأنظمة و الاجهزة و المعدات و مرافق الوزارة و متفرقات	ما يستجد من عمليات شرائية كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.
9/30	مديرية مؤسسات التعليم العالي	متابعة الطلبة الوافدين	القرطاسية و صيانة المرافق و متابعة عقود الصيانة و للأنظمة و الاجهزة و المعدات و مرافق الوزارة و متفرقات	ما يستجد من عمليات شرائية كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.
-11/1	مديرية البعثات	تقديم الدعم اللوجستي لباقي مديريات الوزارة	القرطاسية و صيانة المرافق و متابعة عقود الصيانة و للأنظمة و الاجهزة و المعدات و مرافق الوزارة و متفرقات	ما يستجد من عمليات شرائية كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.
2/28	مديرية الطلبة الوافدين	تقديم الدعم اللوجستي لباقي مديريات الوزارة	القرطاسية و صيانة المرافق و متابعة عقود الصيانة و للأنظمة و الاجهزة و المعدات و مرافق الوزارة و متفرقات	ما يستجد من عمليات شرائية كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.
على مدار العام	باقي المديريات	تقديم الدعم اللوجستي لباقي مديريات الوزارة	القرطاسية و صيانة المرافق و متابعة عقود الصيانة و للأنظمة و الاجهزة و المعدات و مرافق الوزارة و متفرقات	ما يستجد من عمليات شرائية كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.

2- جدول العطاءات الدورية المتكررة للعام 2024

الرقم	العطاء/المشروع المديرية المعنية	الكلفة التقديرية	نوع المشتريات
عطاءات دورية / متكررة			
1	مطبوعات	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
2	طباعة وثائق المعادلة	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
3	خدمات تأمين سكن الطلبة الوافدين	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
4	شراء مادة السولار	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
5	تأجير كافيتريا الوزارة	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
6	تجديد كافة عقود الصيانة للسيرفرات وحماية الشبكات و الانظمة المحوسبة و الات التصوير و المقاسم الهاتفية	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
7	القرطاسية	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
8	الأخبار	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
8	أجهزة حواسيب و توابعه	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم
9	الأثاث	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	لوازم

	5 الاف دينار	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	أجهزة ومعدات مكتبية	10
خدما	80000	الخدمات المساندة/ قسم خدمة الجمهور و الخدمات الإدارية	خدمات النظافة	11
-	38880	الخدمات المساندة/ قسم خدمة الجمهور و الخدمات الإدارية	خدمة الأمن والحماية	13
عطاءات ومشاريع طارئة				
تقديري و حسب نوع العطاء	10,000 الاف دينار	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	عطاءات ومشاريع طارئة	1

3-جدول يمثل الكلف التقديرية للمشتريات والعطاءات الدورية للوزارة المتوقعة لعام
2024.

الرقم	الكلفة التقديرية لعام 2024	طرق الشراء
1	20,000 الف دينار	عطاء محلي / استدراج عروض / لجان الشراء الرئيسية
2	30,000 الف دينار	قرطاسية مختلفة ومطبوعات و لوازم مكتبية واحبار
3	12,000 الف دينار	صيانة وإصلاح الأبنية ولوازمها
4	55,000 الف دينار	صيانة السيارات و الاليات ولوازمها
5	82,000 الف دينار	التدفئة
6	5000 الف دينار	خدمات النظافة
7	12,000 الف دينار	أجهزة ومعدات مكتبية متنوعة
8	38880 الف دينار	صيانة السيارات والاليات
9	500000 الف دينار	الأمن والحماية
		تلزيم من رئاسة الوزراء
		العطاءات المركزية

عطاء محلي /	20000 الف	الاثاث و الألبسة و الدورات	10
استدراج عروض	دينار	التدريبية	
الرجاء	10000	عقود الصيانة	11
الرئيسية	20000	هدايا متنوعة و دروع تذكارية و لوازم متفرقة	12

4-جدول يمثل عقود الصيانة العاملة لدى الوزارة.

موضوع العقد	قيمة العقد بالدينار
صيانة الة تصوير/الصندوق	6.4فلس للصورة
صيانة الة تصوير/الصندوق والمجلس	6.4فلس للصورة
صيانة الة تصوير/ وحدة القبول	5.75
صيانة نظام saperion	4300
الامن والحماية	32640
ربط كاميرات الوزارة مع الامن العام	765.6
صيانة نظام الديوان	1079.67
صيانة الات تصوير لوازم ومعادلة ومؤسسات	240
صيانة نظام emis	6500
رخصة حماية الشبكة SOPHUS	1566
صيانة مصاعد الوزارة	1260
صيانة الخوادم المركزية	7743
نظام الدور الالي	1200
نظام الكاميرات	4000
تدوير الورق	120
صيانة طفايات الحريق	365
صيانة مقسم ERICSSON	480
الامن والحماية	38880
صيانة مقسم ALCATEL	350

1-5:- جدول يمثل حاجة الوزارة من الاثاث و الاجهزة و البرمجيات و القرطاسية (عدا الطلبيات المعتادة) وفقا للمديريات التي استجابت للتعميم رقم (د م/17745 تاريخ 2023/12/11).

المديرية	الاحتياجات المطلوبة
وحدة العلاقات العامة	ورق مروس (مطبوعات) بطاقات تهنئة (مطبوعات) جهاز حاسوب عدد(1) طابعة ملونة عدد (1) طابعة عادية عدد (1) ماسح ضوئي عدد (1)
الموارد البشرية	أجندة عدد (13) مفكرة مكتب عدد (13) خزانة عدد(2) كرسي مكتب عدد(3) طابعة عدد(1) ساعة حائط عدد(3) لوحات أثار الأردن عدد (2) مكيف عدد (1)
السياسات و التخطيط	أخبار طابعات طابعة متعددة الوظائف كرسي مدير شاشة تلفزيون ثلاجة مكتب مكتب مدير

2-5: احتياجات تقديرية للأثاث للوزارة.

الرقم	المادة	الكمية
1	كراسي مكتب / موظف	30
2	خزائن مكتب	15
3	طاوولات ضيافة	10
4	مكتب مدير	5
5	طقم كنب	5
6	كراسي مدير	15
7	طقم طريجات	10

3-5: الاحتياجات التقديرية من الاحبار لعام 2024

التسلسل	نوع الحبر	الكمية	تجاري/أصلي
1	BROTHER 5440	10	اصلي
2	BROTHER COLOR HL 3040CN	2	اصلي
3	BROTHER COLOR HL4150	2	اصلي
4	BROTHER FAX 2840	2	اصلي
5	BROTHER 5340	12	اصلي
6	BROTHER 2700	4	اصلي
7	BROTHER MFC 8380 DN	10	اصلي
8	BROTHER COLOR MFC 8610 DN	2	اصلي
9	DN7065BROTHER DCP	2	اصلي
10	BROTHER DCP 8155 DN	2	اصلي
11	BROTHER DCP L2540 DW	4	اصلي
12	BROTHER MFC 8510 DN	2	اصلي
13	BROTHER MFC 8910 DW	2	اصلي
14	HP LASER JET 1320+2015	8	اصلي
15	HP COLOR LASER JET 5550	1	اصلي
16	HP LASER JET 2035+2015+400	10	اصلي
17	HP LASER JET P2015	2	اصلي
18	HP LASER JET PRO 200 COLER	6	اصلي
19	HP LASER JET PRO M402DN	40	اصلي
20	HP PRO M252N	1	اصلي
21	HP LASER JET P3015	2	اصلي
22	HP 1300	1	اصلي
23	KYOCERA COLOR P5026CDN	1	اصلي
24	KYOCERA P2040DN	20	اصلي
25	LEX MARK E360	1	اصلي

اصلي	10	OKI B430D	26
اصلي	2	RICOH AFICIO SP3400N	27
اصلي	1	SAMSUNG 2020	28
اصلي	1	SAMSUNG M 3320 ND	29
اصلي	1	HP 2300	30
اصلي	16	HP LASER JET M130 FN	31
اصلي	2	HP M1214NFH	32
اصلي	2	KONICA MINOLTA MF 1390	33
اصلي	4	KYOCERA M 3540	34
اصلي	2	XEROX 3210	35
اصلي	4	KYOCERA TASK ALFA 3011 P الآلة تصوير	36
اصلي	2	KYOCERA TASK ALFA 4052CI الآلة (تصوير) ملون	37
اصلي	15	BROTHER L5755DW	38
اصلي	10	BROTHER 6200	39
اصلي	10	BROTHER 2700	40

4-5: الاحتياجات التقديرية من لوازم وقرطاسية و مطبوعات لعام 2024

التسلسل	نوع اللوازم	الكمية	عدد
1	دفتر توزيع و حفظ بريد داخلي	50	عدد
2	اضايير خفيفة (ع-م)	3000	عدد
3	قلم حبر جاف مختلف اللون (ع-م)	2000	عدد
4	قلم فلوماستر عادي	300	عدد
5	اقلام رصاص	500	عدد
6	محاية رصاص	200	عدد
7	جلاسور كبير (ع-م)	1000	عدد
8	مغلقات مشكلة (ع-م)	1000	عدد
9	حبر اختام ازرق	500	عدد
10	بطاريات قلم	1000	عدد
11	اقراص للكمبيوتر DVD	500	عدد
12	قلم فسفوري	500	عدد
13	A3 ورق تصوير	100	معاون
14	A4 ورق تصوير (ع-م)	2500	معاون
15	اقلام سائل	500	عدد
16	ورق لاصق اشارة توقيع	250	عدد
17	منظف أجهزة فوم	50	عدد
18	خريس مكبس مختلف القياس	1000	عدد
19	رول ماكينة الدور	150	عدد
20	صينية دبابيس	50	عدد
21	فلاشة ميموري	200	عدد
22	وصلة كهرباء	100	عدد
23	خلاعة دبابيس	200	عدد
24	خلاعة دبابيس كبيرة	20	عدد
25	دفتر ملاحظات عطوفة الامين العام	200	عدد
26	كرت فزت	1000	عدد

5-5: الاحتياجات التقديرية من الاطارات و البطاريات و الزيوت و الشحومات

نوع المادة	المواصفات / القياسات	الكمية	ملاحظات
الاطارات	15/R/60/195	35	الطلب حسب الحاجة
	16/R/70	مختلف	
	35 + 65 + 100 14/70/175	القياسات	
البطاريات		22 مختلف القياسات	الطلب حسب الحاجة
الزيوت و الشحومات	ديزل 40/W/15 بنزين	150 لتر	الطلب حسب الحاجة
	ديزل 40/W/10 HD 50	250 لتر	
		150 لتر	

5-6: قيمة التأمين على المركبات

عدد المركبات	الشركة ورقم العطاء	قيمة التأمين (تقديرية)
22 مركبة	حسب قرار الإحالة المركزي الصادر عن دائرة المشتريات الحكومية	9000 دينار

6-جدول يبين المراحل الزمنية لتنفيذ عمليات الشراء .

الفترة الزمنية	النشاط / العملية	الاية العمل
4/30 – 1/2	تجهيز عمليات الشراء و العطاءات وتجميعها	<input type="checkbox"/> النظر في حاجة المستودع ومديريات الوزارة وتجميع الطلبات المتشابهة معاً ليتم طرحها في عطاءات وطلبات شراء واحدة ، و إرسال اللازم منها لدائرة المشتريات الحكومية حسب قيمة العطاء اوالمشتريات.
12/31 – 5/1	طرح العطاءات واستقبال العروض	<input type="checkbox"/> يتم خلال هذه الفترة طرح العطاءات واستدراج العروض تزامناً مع نفس الفترة في دائرة المشتريات الحكومية.

7-جدول يبين الشركاء في عمليات الشراء.

الشركاء	الهدف الرئيسي من العلاقة	الاثر المتوقع من العلاقة	وسيلة التنسيق و الإتصال	تصنيف الشركاء
دائرة المشتريات الحكومية	الجهة المخولة للقيام بإجراء عمليات طرح العطاءات و المشتريات وفقاً للقيمة المالية . التي تتجاوز اربعمون الف دينار للعطاءات و المشتريات. وللقيم التي تتجاوز خمسمائة الف دينار لعطاءات الاشغال الحكومية.	<input type="checkbox"/> تنفيذ طرح العطاءات و عمليات الشراء	تراسل البريد الإلكتروني فاكس	<input type="checkbox"/> رئيسي
وزارة الأشغال العامة والإسكان	<input type="checkbox"/> الجهة المختصة بالعطاءات المتعلقة بالأشغال و الخدمات الحكومية.	<input type="checkbox"/> تنفيذ العمليات الإنشائية	تراسل البريد الإلكتروني فاكس	<input type="checkbox"/> رئيسي
وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة	<input type="checkbox"/> الجهة المخولة بمنح الموافقات لشراء البنية التحتية و اللوازم المتعلقة بقطاع تكنولوجيا المعلومات.	<input type="checkbox"/> تزويد الوزارة بالموافقات و المواصفات المتعلقة بمشتريات تكنولوجيا المعلومات	تراسل البريد الإلكتروني فاكس	<input type="checkbox"/> رئيسي

وزارة المالية	□ الجهة المخولة بتحديد المخصصات المالية من خلال الموازنة العامة	□ اعطاء الموافقة المبدئية على عمليات الشراء	تراسل البريد الإلكتروني فاكس	□ رئيسي
رئاسة الوزراء	إصدار الموافقة النهائية لإجراء عمليات الشراء وفقاً للتعاميم الرسمية	إعطاء الموافقة النهائية على عمليات الشراء	تراسل البريد الإلكتروني فاكس	□ رئيسي
الوزارات والدوائر الحكومية المختلفة	تنفيذ المشاريع والتزويد باللوازم والخدمات المتعلقة بالوزارة وفقاً للتجهيزات المتوفرة لديهم	استدراج العروض والقيام بالعمليات الشرائية وفقاً لنظام المشتريات	تراسل البريد الإلكتروني فاكس	مساند
شركات القطاع الخاص	استدراج عروض لعمليات شراء الخدمات و اللوازم المتعلقة بالوزارة .	استدراج العروض والقيام بالعمليات الشرائية وفقاً لنظام المشتريات تخضع للتقييم و التغذية الراجعة	البريد الإلكتروني فاكس	مساند

8- آليات ومعلومات متعلقة بالعمليات الشرائية.

- 1- طريقة الاختيار تكون حسب المؤهلات و الخبرات السابقة للمناقصين و مطابقتهم للشروط و المواصفات الواردة في وثيقة الشراء (التأهيل المسبق).
- 2- المسار الزمني يتراوح ما بين شهر الى شهرين تقريباً .
- 3- يتم الاعلان بثلاث صحف محلية لأكثر من يوم و بحسب البلاغات بالإضافة للإعلان على الموقع الالكتروني للوزارة.
- 4- يبين في الاعلان مواعيد الزيارات (الكشف الحسي) للموقع إذا كانت طبيعة العملية الشرائية تتطلب ذلك.
- 5- يتم تفرغ العروض مالياً و من ثم يتم تفرغ العروض فنياً ليتم اختيار العرض الارخص و المطابق للشروط و المواصفات المطلوبة.
- 6- يتم إعداد وثائق الشراء من خلال امانة سر اللجان المشكلة و ذلك اعتمادا على الشروط و المواصفات المرفقة بطلب الشراء الوارد من الجهة الطالبة.

9-الإجراءات المتخذة لمواجهة أية حالة طارئة

- 1- التركيز على المشتريات ذات الأولوية التي تضمن سير عمل الوزارة فيما يتعلق بالقرطاسية و عقود الصيانة.
- 2- تحديد المشتريات التي يمكن تأجيلها وذلك بالاتفاق مع الجهات المعنية الطالبة و حسب المخصصات المالية التي تسمح بإجراء هذه العمليات ضمن فترة زمنية معينة.
- 3- اللجوء لعقد اجتماعات لجان المشتريات عن بعد من خلال برامج تواصل و توزيع وثائق المشتريات على أعضاء اللجان من خلال البريد الإلكتروني بشكل يضمن استمرارية العمليات الشرائية.
- 4- متابعة المواقفات اللازمة من الجهات المكلفة بمنح هذه المواقفات و تسريع الإجراءات المتعلقة حتى لا تكون عائقاً أمام العمليات الشرائية و الممثلين ب رئاسة الوزراء ، وزارة المالية ، دائرة المشتريات الحكومية ووزارة الاقتصاد الرقمي و الريادة.
- 5- إعادة جدولة خطة الشراء المقترحة (2024) بمشاريعها المراد تنفيذها استنادا للمخصصات المتوفرة و التعديل الزمني اللازم حسب درجة الخطورة للحالات الاستثنائية.

المراجع و المصادر

- 1- نظام المشتريات الحكومية. رقم (8) لسنة 2022 .
- 2- موازنة الوزارة للأعوام السابقة .
- 3- التعاميم الداخلية المتعلقة بطلبات الوزارة.
- 4- نتائج الجرد السنوية.
- 5- عقود الصيانة و الخدمات.

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
2	المقدمة
6	جدول يمثل ذروة عمل الوزارة خلال العام 2024
7	جدول يمثل المشاريع المنوي القيام بها في الوزارة والعطاءات الدورية المتكررة للعام 2024
9	جدول يمثل الكلف التقديرية للمشتريات والعطاءات الدورية للوزارة المتوقعه لعام 2024
10	جدول يمثل عقود الصيانة السارية المفعول والدورية والمنوي تجديدها وكلفها التقديرية خلال عام 2024
12	1-5 : جدول يمثل حاجة الوزارة من الاثاث والاجهزة والبرمجيات و القرطاسية (عدا الطلبات المعتاده).
16	2-5 : الاحتياجات التقديرية من الاحبار لعام 2020
18	3-5 : الاحتياجات التقديرية من لوازم وقرطاسية ومطبوعات لعام 2020
19	4-5: الاحتياجات التقديرية من الاطارات والبطاريات والزيوت والشحومات 5-5 : قيمة التأمين على المركبات
20	5-6- جدول يبين المراحل الزمنية لتنفيذ عمليات الشراء
21	7-جدول يبين الشركاء في عمليات الشراء
23	8-آليات ومعلومات متعلقة بالعمليات الشرائية
24	9-الإجراءات المتخذة لمواجهة جائحة كورونا أو أية حالة طارئة.
25	المراجع والمصادر
26	الفهرس