



HASHEMITE KINGDOM OF JORDAN
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
& SCIENTIFIC RESEARCH



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

حازت هذه الوثيقة على اعتماد
تسلسل الأرقام الحكومي والمشتقة
رقم الوثيقة (11/2017-2018)
تفضل إظهار



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي خطة الشراء السنوية لعام 2025

إعداد
قسم اللوازم والعطاءات

المقدمة

يقوم قسم اللوازم والعطاءات بناءً على طلب دائرة المشتريات الحكومية وبموجب نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022 وكما ورد في نص المادة (4/أ) وانسجاماً مع رؤية وزارة التعليم العالي والبحث 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 2025 .

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 وبالتالي تقليل تلفها وتجنب 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 والمواعيد والمواصفات المطلوبة و بالتالي تطوير إجراءات العمل من جهة وتنظيم 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 لمحاور التقييم 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 الاعتباره 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 و ضعف استمرارية تقديمهم للخدمات من جهة اخرى ، و عدم 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 وعدم رغبتهم بالعودة للتعامل مع الوزارة مرة اخرى و ضعف ثقتهم بالأساليب المتبعة في هذا الشأن.

وعلى الرغم مما سبق وبتظافر 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 ، و متابعة 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 2025 ليتم بناءً عليها رسم الخطة المنوي القيام بها مع الأخذ بعين الاعتبار الاهداف الرئيسية 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 2025.
- 3- جدول يمثل الكلف التقديرية للمشتريات والعطاءات الدورية للوزارة المتوقعة لعام 2025.
- 4- جدول يمثل عقود الصيانة العاملة لدى الوزارة.
- 5- جداول تمثل حاجة الوزارة من اللوازم والاثاث والاجهزة المختلفة والقرطاسية والاطارات والبطاريات والزيوت والشحومات .

1-5 : جدول يمثل حاجة الوزارة من الاثاث والاجهزة والبرمجيات والقرطاسية (عدا الطلبات المعتادة) .

2-5 : الاحتياجات التقديرية من الاثاث لعام 2025 .

3-5 : الاحتياجات التقديرية من الاحبار لعام 2025.

4-5 : الاحتياجات التقديرية من اللوازم والقرطاسية لعام 2025.

5-5 : الاحتياجات التقديرية من الإطارات والبطاريات لعام 2025.

6-5 : القيمة التقديرية للتأمين على المركبات لعام 2025 .

- 6- جدول يبين المراحل الزمنية لتنفيذ عملية الشراء.
- 7- جدول يبين الشركاء في عمليات الشراء.
- 8- آليات ومعلومات متعلقة بالعمليات الشرائية.
- 9- الإجراءات المتخذة لمواجهة الحالات الطارئة.

1- جدول يمثل ذروة عمل الوزارة خلال العام 2025

التاريخ	المديرية	الحدث او المناسبة	اللوازم و الاعمال مشتريات و اعمال المطلوبة اخرى
1/30 3/1	الاعتراف و معادلة الشهادات	الطلبة الخريجون للعام الدراسي 2025/2024 خريجو طلبة الثانوية العامة	القرطاسية و صيانة المرافق ومتابعة عقود الصيانة للأنظمة و كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و مرافق الوزارة و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.
6/30	وحدة تنسيق القبول الموحد	التدقيق على الطلبة الجدد الخريجين و تدقيق الشهادات متابعة طلبات البعثات الداخلية و المنح الخارجية متابعة الطلبة الوافدين	القرطاسية و صيانة المرافق ومتابعة عقود الصيانة للأنظمة و كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و مرافق الوزارة و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.
9/30	مديرية مؤسسات التعليم العالي		
-11/1	مديرية البعثات		
2/28	مديرية الطلبة الوافدين		
على مدار العام	باقي المديریات	تقديم الدعم اللوجستي لباقي مديريات الوزارة	القرطاسية و صيانة المرافق ومتابعة عقود الصيانة للأنظمة و كطرح مشاريع او شراء اجهزة ولوازم مكتبية و مرافق الوزارة و طباعة شهادات و متفرقات و حسب الحاجة.

2- جدول العطاءات الدورية المتكررة للعام 2025

الرقم	العطاء/المشروع	المديرية المعنية	الكلفة التقديرية	نوع المشتريات
عطاءات دورية / متكررة				
1	مطبوعات	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	2500 دينار	وزارة
2	طباعة وثائق المعادلة	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	4000 دينار	
3	خدمات تأمين سكن الطلبة الوافدين	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	500 الف دينار	
4	شراء مادة السولار	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	40 الف دينار	
5	تأجير كافيتيريا الوزارة	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	حسب قيمة الايجار لحساب الوزارة	
6	تجديد كافة عقود الصيانة للسيرفرات وحماية الشبكات و الانظمة المحوسبة و الات التصوير و المقاسم الهاتفية	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	40 الف دينار	
7	القرطاسية	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	10 الاف دينار	
8	الأخبار	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	10 ألف دينار	
8	أجهزة حواسيب و توابعه	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	25 الف دينار	
9	الأثاث	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	10 الاف دينار	

	5 الاف دينار	الخدمات المساندة/ قسم اللوازم والعطاءات	أجهزة ومعدات مكتبية	10
خدمات	80000 الف دينار	الخدمات المساندة/ قسم خدمة الجمهور و الخدمات الإدارية	خدمات النظافة	11
	38880 الف دينار	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 و العطاءات الدورية للوزارة المتوقعة لعام 2025.

الرقم	الكلفة التقديرية لعام 2025	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	58,000 الف دينار	صيانة السيارات و الاليات ولوازمها
5	82,000 الف دينار	التدفئة
6	5000 الف دينار	خدمات النظافة
7	38880 الف دينار	أجهزة ومعدات مكتبية متنوعة
8	150000 الف دينار	الأمن والحماية
9	30000 الف دينار	سكن الطلبة الوافدين (مصروفات تشغيلية)
10	20000	الدورات التدريبية
11	20000	عقود الصيانة
12	40000	هدايا متنوعة و دروع تذكارية و لوازم متفرقة
		أجهزة حواسيب

4-جدول يمثل عقود الصيانة العاملة لدى الوزارة.

موضوع العقد	قيمة العقد بالدينار
صيانة الة تصوير/الصندوق	6.4فلس للصورة
صيانة الة تصوير/الصندوق و المجلس	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 و معادلة و مؤسسات	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
صيانة نظام معادلة الشهادات	12700

1-5:- جدول يمثل حاجة الوزارة من الاثاث و الاجهزة و البرمجيات و القرطاسية (عدا الطلبات المعتادة) وفقا للمديرية التي استجابت للتعميم رقم (د م/10616 تاريخ 2024/9/5).

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 آثار الأردن عدد (2) مكيف عدد (1)
تكنولوجيا المعلومات	1- شراء قطع حاسوب . 2- شراء موزعات شبكية . 3- صيانة بطاريات UPS . 4- شراء أجهزة حاسوب عدد (10) . 5- شراء طابعات عدد (10) . 6- شراء ماسحات ضوئية عدد(10) . 7- شراء الات تصوير عدد (2) . 8- مشروع تطوير البنية التحتية . 9- تطوير أنظمة ذكاء اصطناعي ولوازم ومعدات للاستوديو التعليمي . 10- عقد خوادم مركزية . 11- عقد صيانة غرفة الخوادم المركزية .

<p>12- تجديد رخصة الجدار الناري .</p> <p>13- عقد صيانة نظام الدور الالي .</p> <p>14- عقد صيانة كاميرات المراقبة .</p> <p>15- رسوم اشتراك بخدمة الانترنت واستضافة موقع الوزارة .</p> <p>16- رسوم تجديد وشراء شهادات رقمية خاصة بموقع الوزارة .</p> <p>17- رسوم اشتراك انترنت واستضافة موقع صندوق دعم البحث العلمي .</p> <p>18- عقد صيانة نظام الديوان الالكتروني .</p> <p>19- عقد صيانة نظام الارشفة الالكتروني .</p> <p>20- عقد صيانة نظام ال EMIS .</p> <p>21- عقد صيانة نظام النسخ الاحتياطية .</p> <p>22- ربط نظام الكاميرات مع مديرية الامن العام .</p>	
<p>1- تراخيص برمجيات لإدارة البيانات والتحليلات .</p> <p>2- شراء أجهزة حاسوب وتحسين الشبكة وطابعات .</p> <p>3- برامج تدريبية وورش عمل .</p> <p>4- عقود صيانة الأجهزة والبرمجيات .</p>	<p>وحدة تنسيق القبول الموحد</p>
<p>1- وثائق معادلة عدد 10 الاف وثيقة .</p> <p>2- مغلفات ووثائق معادلة عدد 10 الاف مغلف .</p> <p>3- طابعات عدد (2) .</p> <p>4- ماسح ضوئي عدد (5)</p> <p>5- جهاز حاسوب .</p> <p>6- صيانة عامة .</p>	<p>مديرية الشهادات</p>

1- مسح ضوئي .	مديرية
2- طباعة .	مؤسسات
3- برادي .	التعليم
4- خزانة ملفات .	العالي
5- لوازم حاسوب .	
1- برنامج عدالة .	مديرية
2- مكيفات .	الشؤون
3- كنباتيات .	القانونية

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 طريزات	10

3-5: الاحتياجات التقديرية من الاحبار لعام 2025

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 الة تصوير	36
اصلي	2	KYOCERA TASK ALFA 4052CI الة (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 ومطبوعات 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	ماعون
14	A4 ورق تصوير (ع-م)	2500	ماعون
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 والبطاريات والزيوت والشحومات

نوع المادة	المواصفات / القياسات	الكمية	ملاحظات
الاطارات	15/R/60/195	35	الطلب حسب الحاجة
	16/R/70	مختلف القياسات	
	14/70/175		
	35 + 65 + 100		
البطاريات		22	الطلب حسب الحاجة
الزيوت والشحومات	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	2020/344 – الشرق للتأمين	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	□ النظر في حاجة المستودع ومديريات الوزارة وتجميع الطلبات المتشابهة معاً ليتم طرحها في عطاءات و طلبات شراء واحدة ، و إرسال اللازم منها لدائرة المشتريات الحكومية حسب قيمة العطاء او المشتريات.
12/31 – 5/1	طرح العطاءات واستقبال العروض	□ 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 وسيلة التنسيق و تصنيف الشركاء	العلاقة
دائرة المشتريات الحكومية	الجهة المخولة للقيام بإجراء عمليات طرح العطاءات و المشتريات وفقاً للقيمة المالية . التي تتجاوز اربعون الف دينار للعطاءات والمشتريات. وللقيم التي تتجاوز خمسمائة الف دينار لعطاءات الاشغال الحكومية.	تنفيذ طرح العطاءات و عمليات الشراء	تراسل البريد الإلكتروني فاكس
وزارة الأشغال العامة والإسكان	الجهة المختصة بالعطاءات المتعلقة بالأشغال و الخدمات الحكومية.	تنفيذ العمليات الإنشائية	تراسل البريد الإلكتروني فاكس
وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة	الجهة المخولة بمنح الموافقات لشراء البنية التحتية و اللوازم المتعلقة بقطاع تكنولوجيا المعلومات.	تزويد الوزارة بالموافقات و المواصفات المتعلقة بمشتريات تكنولوجيا المعلومات	تراسل البريد الإلكتروني فاكس

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 والخبرات السابقة للمناقصين ومطابقتهم للشروط والمواصفات 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 وبحسب 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 تفريغ العروض مالياً و من ثم يتم تفريغ العروض فنياً ليتم اختيار العرض الارخص و المطابق للشروط و المواصفات المطلوبة.
- 6- يتم إعداد وثائق الشراء من خلال امانة سر اللجان المشكلة وذلك اعتمادا على الشروط والمواصفات 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 وتوزيع وثائق المشتريات على أعضاء اللجان من خلال البريد الإلكتروني بشكل يضمن استمرارية العمليات الشرائية.
- 4- متابعة المواقفات اللازمة من الجهات المكلفة بمنح هذه المواقفات وتسريع الإجراءات المتعلقة حتى لا تكون عائقاً أمام العمليات الشرائية والممثلين برئاسة الوزراء ، وزارة المالية ، دائرة المشتريات الحكومية ووزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.
- 5- إعادة جدولة خطة الشراء المقترحة (2025) بمشاريعها المراد تنفيذها استناداً للمخصصات المتوفرة و التعديل الزمني اللازم حسب درجة الخطورة للحالات الاستثنائية.

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
2	المقدمة
6	جدول يمثل ذروة عمل الوزارة خلال العام 2025
7	جدول يمثل المشاريع المنوي القيام بها في الوزارة و العطاءات الدورية المتكررة للعام 2025
9	جدول يمثل الكلف التقديرية للمشتريات و العطاءات الدورية للوزارة المتوقعه لعام 2025
10	جدول يمثل عقود الصيانة السارية المفعول و الدورية و المنوي تجديدها و كلفها التقديرية خلال عام 2024
12	1-5 : جدول يمثل حاجة الوزارة من الاثاث و الاجهزة و البرمجيات و القرطاسية (عدا الطلبات المعتاده).
16	2-5 : الاحتياجات التقديرية من الاحبار لعام 2025
18	3-5 : الاحتياجات التقديرية من لوازم و قرطاسية و مطبوعات لعام 2025
19	4: الاحتياجات التقديرية من الاطارات و البطاريات و الزيوت و الشحومات 5-5 : قيمة التأمين على المركبات
20	6- جدول يبين المراحل الزمنية لتنفيذ عمليات الشراء
21	7- جدول يبين الشركاء في عمليات الشراء
23	8- آليات و معلومات متعلقة بالعمليات الشرائية
24	9- الإجراءات المتخذة لمواجهة جائحة كورونا أو أية حالة طارئة.
25	المراجع و المصادر
26	الفهرس