

مديرية اللوازم والعطاءات

تتبع مديرية اللوازم والعطاءات بالهيكله الى مساعد المدير العام للشؤون الادارية والمالية: ونظرا لاتساع النشاطات البحثية والمالية (لوازم،عطاءات ، مشتريات) للمركز الوطني ، ووجود التأثير المتبادل لعمل كل منها على الاخر، مما يخلق نوع من المعوقات ، وهنا اهمية مديرية اللوازم والعطاءات والمشتريات من خلال الاهداف والمهام التي تسعى الى تحقيقها .

الاقسام:

- 1- قسم اللوازم والمستودعات ويضم
أ- مستودع العهدة الثابتة.
ب- مستودع القرطاسية ولوازمها.
ج- مستودع قطع السيارات ولوازمها.
د- مستودع المواد الزراعية
و- مستودع اللوازم المخبرية.
- 2- قسم محاسبة ورقابة المخزون.
- 3- قسم العطاءات والمشتريات.

الاهداف:

- 1- خفض التكاليف وتوفير اجود المستلزمات، وذلك من خلال ادارة المشتريات واللوازم بشكل علمي وحسب الانظمة والتعليمات الصادرة والعمل على إدخال شركات جديدة ومنافسة.
- 2- تحقيق متطلبات ونتائج البحث العلمي ومخرجاته من خلال تامين الباحثين بالأجهزة والمعدات .
- 3- الوصول الى نظام محوسب للوازم في المركز الرئيسي والمراكز البحثية.
- 4- ضبط العملية الشرائية من خلال تجميع الطلبات المتشابهة من خلال لجان المشتريات
- 5- تحديد مستويات مخزون اللوازم في ضوء الاستعمال السنوي والاحتياجات الفعلية من حيث الرصيد الاعلى والادنى.

مهام المديرية:

- الاشراف على عمل لجان العطاءات المختلفة وتنظيمها حسب النصوص المتبعة في تعليمات العطاءات رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه.
- عمل مستند الالتزام المالي قبل طرح العطاء.
- تجهيز وثيقة العطاءات وتدقيقها قبل الاعلان عنها بالصحف الرسمية، واستدراج العروض وفتحها وتحويلها الى لجان فنية مختصة لدراستها .
- اجتماع لجان العطاءات والمشتريات بكامل اعضائها واتخاذ قراراتها بالإجماع او الاكثرية وتصديق قراراتها من المدير العام .
- التقيد بالقواعد والشروط والاجراءات الخاصة بطرح العطاءات المقررة، بموجب النظام والتعليمات الصادرة بذلك.
- تنظيم اجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها، تقديم دعوة العطاء، ووثائقها، ودراسة العروض، والاحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المناقضين والمتعهدين، والمسؤوليات والالتزامات المترتبة عليهم عند عدم الالتزام بعرضهم، او تنفيذ عقود الاحالة المبرمة معهم، وذلك بموجب تعليمات نظام العطاءات.
- تحديد ثمن وثائق دعوة العطاء لتناسب مع نفقات اعداد وطباعة الدعوة والوثائق المحلية وقيمة العطاء.
- التاكيد على المحافظة على المال العام.
- شراء ما يحتاج اليه المركز من اللوازم وفقا لاحكام النظام رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه
- حفظ اللوازم المشتركة واللوازم الفائضة وتخزينها في مستودعات المركز، والرقابة على المخزون.
- الاحتفاظ بمواصفات قياسية للوازم ذات الاستعمال المشترك والمتكرر.
- اجراء الجرد على المستودعات المراكز الاقليمية والمحطات.
- حفظ قيود اللوازم المعمرة التي تستعمل لمدة طويلة.
- التعاون مع الدوائر الاخرى المختصة لمعرفة الوسائل والاساليب الخاصة بحسن حفظ اللوازم وصيانتها.
- التعاون في تخزين وتوثيق موجودات المستودعات في المركز الرئيسي والمراكز.
- تخزين اللوازم المعمرة الصالحة والفائضة عن حاجة المركز، والتنسيق مع دائرة اللوازم بهذا الخصوص.
- التقيد باستعمال السجلات والنماذج الرسمية.
- عمل ضبوطات الاستلام للمواد .
- التخطيط السليم والدقيق لانشطة الشراء المختلفة، ووضع سياسات واجراءات لازمة لعملية الشراء.
- مراجعة المواصفات والخصائص للمواد المطلوبة من قبل الطلبات الشراء المختلفة.
- الاستمرار في توفير الاحتياجات من المواد وبالسعة الممكنة.

- حفظ الكفالات وتدقيقها لدى حافظ الكفالات (كفالة حسن التنفيذ، كفالة دخول العطاء، كفالة الصيانة،،،،،،،،،،).
- متابعة استلام فواتير الموردين وتدقيقها وتسليمها الى الجهات المختصة.
- الحصول على انسب الاسعار السارية في السوق وتقلباتها، وذلك من خلال العروض لا تقل عن ثلاثة، واختيار الانسب والاجود والمطابق لشروط العطاء, بحيث يكون صاحب العلاقة مشاركا في فتح العروض.
- وضع اسلوب اجرائي من خلال الحاسوب بما يضمن :
 1. استقبال طلبات الشراء من الباحثين.
 2. إعطاء ارقام متسلسلة.
 3. تفرغ المواد المتشابهة في جداول محددة، وادخالها حسب تسلسلها وتواريخها والجهات الطالبة لها على الكمبيوتر، وذلك لتسهيل عملية الشراء وتسهيل الرجوع اليها عند الحاجة والعمل على استدراج عروض حسب الاصول.
- إدخال وتخزين كافة اللوازم التي يتم شراؤها من قبل اللجان الفرعية والرئيسية.
- تأمين احتياجات المركز الوطني للبحوث الزراعية والمراكز التابعة له من كافة المشتريات واللوازم.
- تأمين وتوفير حجوزات ورشات العمل التي تعقد بالمركز الرئيسي والمراكز بكافة الخدمات اللوجستية.
- تشكيل اللجان الفنية والاستلام واللجان الاخرى.