

الرقم : ٩١  
التاريخ : ٢٠٢٣/٧/٤

**بشأن نماذج طلبات الأصناف للسنة المالية 2024-2025  
وعقود الشراء للسنة المالية 2023-2024**

تهديكم الأمانة العامة بالجامعة خالص التحية وأطيب الأمنيات ، ولضمان حسن سير العمل وإنتظامه ، واستناداً للمرسوم الأميري رقم (12) لسنة 1960 في شأن تنظيم إدارة الفتوى والتشريع ، والقانون رقم (30) لسنة 1964 وتعديلاته بشأن إنشاء ديوان المحاسبة ، والقانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 وتعديلاته الصادرة بموجب القانون رقم 74 لسنة 2019، وتعميم وزارة المالية رقم (5) لسنة 2020 بشأن نظم الشراء للجهات العامة ، وحرصاً على تنفيذ كافة طلبات التوريد لمراكز عمل الجامعة في المواعيد المحددة لها قبل انتهاء السنة المالية القادمة 2024-2025 بوقت كاف :

يرجي من جميع مراكز العمل المختلفة بالجامعة الالتزام بالاتي :

**اولاً : نماذج طلبات الأصناف للسنة المالية 2024-2025**

- 1- آخر موعد لتقديم جميع طلبات الأصناف الخاصة بالتوريد الي إدارة شئون التخزين هو 2023/12/30 علماً بأنه لن يتم استلام أية نماذج طلبات أصناف بعد الموعد المذكور .
- 2- الالتزام بعدم تجزئة الأصناف المطلوبة بنماذج الطلبات وخاصة المتشابهة منها بقصد تقليل القيمة التقديرية لكل طلب .
- 3- الالتزام باستيفاء الموافقات والتعليمات المطلوبة على نموذج طلب الأصناف من الإدارات المختصة بالجامعة قبل إرسال الطلب الي إدارة شئون التخزين .
- 4- الالتزام بتقديم نموذج طلب الأصناف الخاص بالمؤتمرات العلمية وورش العمل والندوات قبل بدايتها بفترة لاتقل عن (4) شهور.
- 5- الالتزام بعدم تجاوز المدة المحددة لدراسة العطاءات، وضرورة تقديم التوصية بالترسية خلال الفترة المحددة بكتاب الدراسة المحول للجهة.
- 6- سوف يتم تفعيل الشراء الجماعي من أدلة وزارة المالية للسنة المالية 2024-2025 بعد صدورها من الوزارة، وآخر موعد لاستلام نماذج طلبات الأصناف من أدلة الشراء الجماعي هو 2024/9/30

**ثانياً : عقود التوريد وفواتير الصيانة والخدمات للسنة المالية 2023-2024 :**

- 1- في حال عدم التزام الشركات بالتوريد خلال الفترة المحددة بالعقود سوف تقوم إدارة المشتريات في نهاية السنة المالية بإلغاء العقود التي لم تورد بالكامل أو البنود التي لم يتم توريدها من العقود وذلك دون الرجوع لمراكز العمل.
- 2- التزام جميع مراكز العمل بتقديم فواتير العقود الخدمية إلى إدارة المشتريات قبل تاريخ 2024/03/31 وهو تاريخ نهاية السنة المالية.
- 3- التزام جميع مراكز العمل بعدم الاحتفاظ بالفواتير، وإلا سوف يتم تحميل المتسبب من مركز العمل المسئولية القانونية .
- 4- التزام جميع مراكز العمل بتقديم الفواتير والمستندات الأصلية المؤيدة للصرف، ولن يعتد بنسخ مصورة من هذه المستندات.
- 5- الإلتزام بتعميم أمين عام الجامعة رقم 41 بتاريخ 2020/9/28 بشأن تمديد العقود وتجديدها والأوامر التغييرية .

ملاحظة: جميع القوانين والتعميم المذكورة متوفرة على موقع إدارة المشتريات بالجامعة [KUWEB.KU.EDU.KW/PURCHASING](http://KUWEB.KU.EDU.KW/PURCHASING)

أمين عام الجامعة بالإنابة

(الأستاذ الدكتور / فايز منشر الظفيري )