

إجراءات ومهام اللجنة الدائمة لفحص العروض

- ١- تتكون اللجنة الدائمة لفحص العروض بقرار اداري يصدر من صاحب الصلاحية (معالي مدير الجامعة) وينص بالقرار على تعيين نائب للرئيس يحل محله في حال غيابه ، ويكون من بين أعضائها المراقب المالي .
- ٢- تنظر اللجنة في عروض الاسعار للمنافسات المطروحة الواردة لها من لجنة فتح المظاريف واللجان الفنية ، كما تنظر في الموضوعات المحالة لها من معالي مدير الجامعة .
- ٣- تتولى اللجنة دراسة العروض وتحليلها ولها اختصاصات محددة وفق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية وتقديم توصياتها كالتالي :

- أ- التوصية بالترسية على أقل العروض سعراً وأفضلها من الناحية الفنية والمطابق للشروط والمواصفات ومتوافقاً من نظام المنافسات ولائحته التنفيذية ، ولها أن تستعين بتقرير من فنيين متخصصين ، وبعد التأكد من اعتدال الاسعار وذلك بالاسترشاد بالاسعار السابق التعامل بها والاسعار التقديرية للمنافسة .
- ب- التوصية باستبعاد العروض التي لا تتفق مع الشروط والمواصفات وأحكام النظام ولائحته التنفيذية .
- ج- التفاوض مع صاحب أقل عرض مطابق للشروط والمواصفات ثم الذي يليه إذا ارتفعت العروض عن أسعار السوق بشكل ظاهر ، أو زادت قيمة العروض عن المبالغ المعتمدة للمشروع .
- د- تصحيح العروض ومراجعة جداول الكميات والاسعار الواردة في العرض وإجراء التصحيحات اللازمة ، وللجنة الطلب من المتنافسين إيضاح أي بيانات وغموض في عطاءاتهم على أن لا يخل ذلك بتكافؤ الفرص والمساواة بين المتنافسين وألا يؤدي إلى التغيير في مسائل جوهرية أو يحول العرض المخالف للشروط والمواصفات إلى عرض مقبول .
- هـ - التوصية بإلغاء المنافسة وذلك للمصلحة العامة أو وفقاً لما نص عليه نظام المنافسات ولائحته التنفيذية .

- ٤- يجوز للجنة الدائمة لفحص العروض الاستعانة بتقرير من اللجان الفنية للدراسة وابداء الرأي الفني حيال الموضوعات والعروض المطروحة للدراسة .
- ٥- تدون اللجنة توصياتها بمحضر يرفع لصاحب الصلاحية (معالي مدير الجامعة) لاتخاذ ما يراه مناسباً .