

نظام رقم ( ٤ ) لسنة ٢٠٠١

نظام اللوازم والاشغال لسلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة  
صادر بمقتضى المادة (٥٦) من قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٠

---

المادة ١- يسمى هذا النظام ( نظام اللوازم والاشغال لسلطة منطقة العقبة الاقتصادية

الخاصة لسنة ٢٠٠١ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني

المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

القانون : قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .

السلطة : سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .

المجلس : مجلس المفوضين .

الرئيس : رئيس المجلس .

المفوض : عضو المجلس .

المديرة : مديرية الشؤون المالية في السلطة .

المدير المالي : مدير المديرية .

القسم : قسم اللوازم والاشغال في المديرية .

اللجنة : لجنة اللوازم والاشغال المشكلة بموجب هذا النظام .

اللوازم : الاموال المنقولة الخاصة العائدة للسلطة والخدمات

المتعلقة بها من صيانة وتأمين وغيرها .

الاشغال : انشاء المباني والطرق والمنشآت الهندسية بمختلف

انواعها العائدة للسلطة وصيانتها وترميمها والاشراف على

تنفيذها وتشغيلها وكل ما يلزمها من اجهزة ومواد وخدمات

واستشارات فنية .

المتعهد: أي شخص طبيعي او معنوي يتعاقد مع السلطة لتوريد اللوازم او تقديم الخدمات او تنفيذ الاشغال لها وتوريد المواد اللازمة لهذه الاشغال .

المادة ٣-أ- الرئيس مسؤول عن تأمين اللوازم التي تحتاج اليها السلطة او تنفيذ الاشغال اللازمة لها ويتولى الاشراف على اعمال المديرية وتنظيمها بما يكفل قيامها بواجباتها .

ب- المدير المالي مسؤول عن حسن سير اعمال المديرية والقيام بمسؤولياتها في متابعة شؤون اللوازم والاشغال في السلطة .

المادة ٤-أ- تختص المديرية باجراء جميع المعاملات المتعلقة بتوريد اللوازم او تقديم الخدمات للسلطة او تنفيذ الاشغال لحسابها وفقا لاحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه وقرارات المجلس المتخذة بهذا الشأن .

ب- ينشأ في المديرية قسم للوازم والاشغال يكون له جهازه الخاص من الموظفين ويعين رئيس القسم بقرار من الرئيس بناء على تنسيب المدير المالي .

### طرق الشراء

المادة ٥- يتم شراء اللوازم وتنفيذ الاشغال في السلطة بأي من الطرق التالية :-

- أ- العطاءات العامة .
- ب- استدراج العروض بدعوات خاصة .
- ج- المفاوضة والتلزم .
- د- الشراء او التنفيذ المباشر .

المادة ٦- تحدد اسس وقواعد شراء اللوازم للسلطة وتنفيذ الاشغال لها بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية على ان تتضمن تحديد صلاحيات الشراء بما لا يتعارض مع احكام هذا النظام .

المادة ٧- مع مراعاة تعليمات تصنيف المقاولين وتأهيل المستشارين السارية المفعول يجري تصنيف مقاولي الانشاءات وتأهيل المستشارين في مختلف انواع الاشغال ضمن فئات او درجات حسب المؤهلات المالية والفنية والادارية والتجهيزات والخبرة في تنفيذ الاشغال للسلطة وذلك بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية على ان تحدد فيها الشروط والاجراءات المتبعة في عملية التصنيف وطريقة تقدم المقاولين للتصنيف دون تمييز بينهم في عملية التصنيف لاي سبب من الاسباب ، ويتم نشر التعليمات في الجريدة الرسمية .

### لجنة اللوازم والاشغال

المادة ٨-أ- تشكل في السلطة بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس لجنة تسمى ( لجنة اللوازم والاشغال ) من خمسة اعضاء من المفوضين وموظفي السلطة ويسمي من بينهم رئيسا للجنة ونائبا للرئيس .

ب- تتولى اللجنة مسؤولية شراء اللوازم وتنفيذ الاشغال وفقا لاحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة عن المجلس لهذه الغاية .

ج- تكون اللجنة مسؤولة امام المجلس عن جميع ما تقوم به من اعمال وما تتخذه من اجراءات .

د- يكون رئيس القسم امينا لسر اللجنة يتولى تبليغ الدعوة لاجتماعاتها وتنظيمها وتدوين محاضرها والقرارات المتخذة فيها وحفظ سجلات اللجنة وملفاتها وكل ما يتعلق باعمالها .

المادة ٩-أ- تعقد اللجنة اجتماعاتها كلما دعت الحاجة بدعوة من رئيسها او نائبه في حال غيابه ويكون اجتماعها قانونيا بحضور اربعة من اعضائها على الاقل على ان يكون الرئيس او نائبه من بينهم .

ب- تتخذ اللجنة قراراتها بالاجماع او باغلبية ما لا يقل عن ثلاثة من الحاضرين من اعضائها .

المادة ١٠- يكون رئيس القسم مسؤولاً عن حفظ القيود والسجلات والملفات الخاصة بالشراء والعطاءات والمعاملات المتعلقة بها ، كما يكون مسؤولاً عن تدقيق نماذج العطاءات والاعلان عنها ومتابعتها والتحقق من نشرها قبل فتح العطاءات .

المادة ١١- يجري توريد اللوازم للسلطة وتنفيذ الاشغال لحسابها عند طرح عطاء لهذه الغاية بموجب دعوة تتضمن شروطا تضعها اللجنة تحدد بمقتضاها طريقة تسديد اثمان تلك اللوازم او كلفة الاشغال واجراءات تسلمها من الموردين والمتعهدين ومدد توريدها او تنفيذها والغرامات المترتبة على التأخير في التوريد او التنفيذ وحالات الاعفاء منها كلياً او جزئياً واثمان نسخ العطاءات والاعفاءات منها وسائر الامور المتعلقة بالاجراءات التنفيذية لاحالة العطاءات .

#### طرح العطاءات واحالتها

المادة ١٢- تحدد طرق طرح العطاءات والاعلان عنها بتعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية على ان تتضمن الشروط والاجراءات المتعلقة بالعطاء وعلى وجه الخصوص ما يلي :-

- أ- انواع اللوازم او الاشغال المطلوبة .
- ب- المدة التي يجب تقديم العروض خلالها وطرق تقديمها .
- ج- الكفالات او التأمينات التي يترتب على كل مشترك في العطاء تقديمها .
- د- ثمن نسخة العطاء ومكان فتح العروض وتاريخه .

المادة ١٣-أ- يجب توافر المخصصات المالية لطرح العطاء قبل المباشرة باجراءات طرحه .

ب- يراعى عند طرح أي عطاء ان تتضمن شروطه ومواصفاته واجراءاته تحقيق مبدأ المنافسة بين الجهات المؤهلة والقادرة على الاشتراك في تقديم

العروض والقيام بالالتزامات المطلوبة في دعوة العطاء مع وجوب اعطاء مدة ملائمة وكافية لتلك الجهات لدراسة وثائق العطاء وتقديم العروض له .

المادة ١٤- لا يجوز تجزئة اللوازم المتماثلة المطلوب شراؤها خلال السنة المالية الى صفقات متعددة وعلى كل جهة مختصة في السلطة تحديد حاجتها من اللوازم السنوية خلال مدة لا تتجاوز اليوم الاول من شهر نيسان من تلك السنة لتأمين شرائها بدعوة واحدة حيثما كان ذلك ممكنا .

المادة ١٥- تكون جميع الوثائق المتعلقة بالعطاءات والعقود والاتفاقيات التي تبرم بشأنها وسائر الوثائق والمعاملات والمراسلات المتعلقة بها مقبولة باللغتين العربية والانجليزية .

المادة ١٦-أ- تحدد طرق ايداع العروض وفتحها بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية على ان تتضمن الاجراءات الواجب اتباعها عند فتح العروض .

ب- للجنة ان تجيز تقديم العروض وفتحها واحالتها والمصادقة عليها بالطرق الالكترونية وفق شروط واسس تحدد بتعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية وبما لا يتعارض مع احكام هذا النظام .

ج- يترتب على المناقص في أي عطاء باستثناء عطاءات الخدمات الهندسية والاستشارية ان يرفق بالعرض الذي تقدم به كفالة بنكية مصدقة صادرة عن بنك او مؤسسة مالية مرخصة في الاردن او شيكا مصدقا يحدد مبلغ أي منها في دعوة العطاء .

المادة ١٧- يجوز للجنة التنسيب للمجلس بالغاء العطاء واعادة طرحه او تكليف القسم بشراء اللوازم او تنفيذ الاشغال بواسطة استدراج العروض او المفاوضة والتلزييم او الشراء والتنفيذ المباشر وفق احكام هذا النظام في أي من الحالات التالية :-

- أ- إذا كان عدد العروض المقدمة غير مناسب .
- ب- إذا كانت الاسعار المعروضة غير معقولة .
- ج- إذا كانت العروض غير مكتملة او مشروطة او مخالفة لشروط العطاء .

المادة ١٨-أ- مع مراعاة جميع الشروط المطلوبة في دعوة العطاء من حيث الجودة ومدة التوريد او التنفيذ ومدى قدرة المحال عليه العطاء على الالتزام بذلك يجوز للجنة ان تحيل العطاء على العرض الافضل والانسب دون التقييد باقل الاسعار .

ب- اذا وجدت اللجنة ان الاسعار المقدمة في أي عطاء مرتفعة او لا تتناسب مع المبالغ المقدرة والمخصصة لشراء اللوازم او تنفيذ الاشغال المطلوبة ، فيترتب عليها بعد اخذ موافقة الرئيس اتخاذ أي من الاجراءات التالية :-

- ١- التفاوض المباشر مع صاحب العرض الاقل سعرا ومن يليه تدرجا لتخفيض اسعاره الى المقدار الذي تراه اللجنة مناسبا على ان لا يكون هناك أي تعديل على شروط ومتطلبات العطاء الاصلية .
- ٢- الغاء العطاء والتفاوض مباشرة مع الذين اشتركوا فيه للحصول على الاسعار والشروط المناسبة وتلزيم توريد اللوازم او تنفيذ الاشغال المطلوبة لمن قدم افضل الاسعار والشروط .
- ٣- الغاء العطاء واستدراج عروض .
- ٤- اعادة طرح العطاء .

ج- تخضع قرارات اللجنة المتخذة في أي من الحالات المذكورة في الفقرة (ب) من هذه المادة لمصادقة المجلس .

المادة ١٩-أ- لا يجوز لاي من اعضاء المجلس او العاملين في السلطة الاشتراك بصورة مباشرة او غير مباشرة في العطاءات التي تطرحها السلطة ولا يجوز في جميع الاحوال ان يكون لاي منهم أي مصلحة في هذه العطاءات .

ب- لا يجوز ان يشترك أي شخص ، بما في ذلك اعضاء اللجنة ، في دراسة او احالة أي عطاء للسلطة او شراء لوازم او تنفيذ اشغال لها ، اذا كان بينه وبين احد المتنافسين او المحال عليهم ذلك العطاء أي مصلحة سواء بصورة مباشرة او غير مباشرة .

المادة ٢٠-أ- تتم احالة توريد اللوازم وتقديم الخدمات للسلطة او تنفيذ الاشغال لحسابها بموجب العطاءات المطروحة لهذه الغاية او باي طريقة اخرى للراء او التنفيذ على النحو التالي :-

١- بقرار من اللجنة في حدود الصلاحيات التي يفوضها لها المجلس وبحد اعلى لا يتجاوز المليون دينار وفقا لتعليمات يضعها لهذه الغاية .

٢- بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس وتوصية اللجنة اذا تجاوز مبلغ الاحالة المليون دينار .

ب- تخضع قرارات اللجنة باحالة أي عطاء الى مصادقة الرئيس .

المادة ٢١-أ- يتم تبليغ المتعهد الذي احيل عليه العطاء بقرار الاحالة بالبريد المسجل على العنوان المثبت بالعرض الذي تقدم به او باي وسيلة من وسائل الاتصال الحديثة التي يمكن توثيقها على ان يتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز سبعة ايام من تاريخ تصديق قرار الاحالة وقبل انتهاء مدة سريان الاسعار المعروضة في جميع الاحوال .

ب- على المشترك في أي عطاء باستثناء عطاءات الخدمة الهندسية والاستشارية ان يرفق بالعرض الذي تقدم به كفالة بنكية بمبلغ مقطوع تحدده اللجنة على ان لا يتجاوز نسبة (٥٪) من مقدار المبلغ المعروض ، وعلى من يحال عليه العطاء قبل توقيع اتفاقية الاحالة تقديم كفالة بنكية لضمان حسن التنفيذ بنسبة (١٠٪) من مبلغ الاحالة وتعاد الى المتنافسين الذين لم تتم الاحالة عليهم كفالات الاشتراك في العطاء المقدمة منهم .

ج- تحفظ العينات التي قدمت من قبل الشخص الذي احيل عليه العطاء لدى رئيس القسم وتلف العينات الاخرى او تصبح ملكا للسلطة ما لم ينص على غير ذلك في وثائق العطاء ويتم ادخالها في قيود السلطة وسجلاتها وفقا للاصول المعمول بها .

المادة ٢٢-أ- يوقع الشخص الذي احيل عليه أي عطاء عقدا لتنفيذه وفقا لقرار الاحالة على ان ينص في العقد على الشروط والمواصفات والامور الاخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة او الملحقة به ، وتعتبر الاحكام والاجراءات المنصوص عليها في هذا النظام جزءا من شروط العقد .

ب- لا يجوز للمتعهد الذي احيل عليه أي عطاء ان يتنازل عنه او عن أي جزء منه باي صورة كانت الى أي شخص اخر دون موافقة خطية من اللجنة وحسب الشروط والضمانات التي تقررها شريطة مصادقة المجلس على هذا التنازل .

المادة ٢٣-أ- اذا لم يقيم المتعهد الذي احيل عليه العطاء بعد تبليغه بقرار الاحالة بتوقيع عقد تنفيذه وتقديم الكفالات او التأمينات المطلوبة منه بمقتضى احكام هذا النظام خلال اربعة عشر يوما من تاريخ تبليغه القرار يعتبر مستكفا عن تنفيذ الاحالة ويصادر مبلغ الكفالة او التأمين الذي قدمه عند اشتراكه في العطاء ، وللجنة في هذه الحالة ان تتخذ الاجراءات التالية او ايا منها :-



١- احوالة العطاء على مقدم العرض الافضل الذي يلي عرض المستنكف  
عن التنفيذ .

٢- الغاء العطاء واعادة طرحه .

٣- الزام المتعهد المستنكف في أي من الحالتين المذكورتين في  
البندين (١) و (٢) من هذه الفقرة بفرق السعر وبأي مبالغ تحملتها  
السلطة او اضرار لحقت بها نتيجة استنكافه .

٤- حرمان المتعهد المستنكف من الاشتراك في عطاءات السلطة لمدة  
لا تقل عن سنة .

ب- تقوم اللجنة باي اجراء منصوص عليه في هذه المادة دون ان تكون  
ملزمة بتوجيه أي اخطار او انذار الى المتعهد المستنكف او المتخلف قبل  
تنفيذ تلك الاجراءات .

المادة ٢٤- للرئيس او من يفوضه الموافقة على ان يدرج في دعوة العطاء وشروط عقد  
تنفيذه مايلي :-

أ- صلاحية السلطة بقرار من الجهة المختصة بالاحالة على زيادة او  
تخفيض كمية أي لوازم او حجم اي اشغال يتقرر احوالة توريدها او  
تنفيذها للسلطة بموجب عطاء تم طرحه بمقتضى احكام هذا النظام  
شريطة ان تحسب اسعار الكميات الزائدة او المخفضة لتلك اللوازم  
او الاشغال بالاسعار المحددة لها في قرار الاحالة وان لا يتجاوز  
مجموع كلفة الكمية الزائدة او المخفضة (٢٥٪) من كامل مبلغ  
الاحالة .

ب- صلاحية السلطة بمقتضى قرار من الجهة المختصة بالاحالة والتلزم  
الاتفاق مع المتعهد على قيامه بتنفيذ اشغال اضافية ذات علاقة  
مباشرة بالاشغال التي يتم تنفيذها وذلك بمقتضى اوامر تغييرية وفق  
الاسس والشروط التالية :-

١- اقتصار الامر التغييري على تعديل او اضافة او تغيير لم يكن  
مدرجا في دعوة العطاء او التلزم او اتفاقية التنفيذ ، اما

- الزيادة الفعلية في حجم الاشغال المنفذة من قبل المتعهد  
وفقا لمخططات ومواصفات العطاء فلا تعتبر امرا تغييرا .
- ٢- ان لا يتجاوز الامر التغييرى (٢٥٪) من كامل مبلغ العطاء او  
التلزييم .
- ٣- الحصول على موافقة المجلس على الامر التغييرى في أي  
من الحالات التالية :-
- اذا تجاوز النسبة المشار اليها في البند (٢) من هذه  
الفقرة .
- اذا كان سيترتب عليه زيادة في الاسعار الاصلية للعطاء او  
التلزييم .
- اذا تضمن بنودا لم يرد لها اسعار في احالة العطاء او  
التلزييم .

### تسلم اللوازم والاشغال

المادة ٢٥- تحدد طرق تسليم اللوازم المورددة للسلطة والاشغال المنفذة لحسابها بما في ذلك اجراءات معاينتها وفحصها وحالات رفض تسليمها بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة ٢٦- أ- يتم ادخال اللوازم بعد تسليمها مباشرة في قيود المستودعات بموجب سندات ادخال موقعه حسب الاصول .  
ب- يجوز تدوين جميع القيود المتعلقة باللوازم يدوياً او الكترونياً .

المادة ٢٧- يتم صرف اللوازم واخراجها من المستودع واعادة اللوازم الفائضة او غير الصالحة على النماذج المقررة بما في ذلك النماذج الالكترونية وفقا للتعليمات التي يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة ٢٨- يجوز بيع اللوازم غير الصالحة لاستعمال السلطة او الفائضة عن حاجتها بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس وتوصية اللجنة .

المادة ٢٩- أ- يجوز للرئيس بتنسيب من اللجنة مبادلة اللوازم والمواد المتوافرة لدى السلطة باي لوازم او مواد اخرى تتطلبها طبيعة الاستعمال وتقتضيها مصلحتها .

ب- للرئيس الموافقة على الاهداء من لوازم السلطة وفق تعليمات يصدرها المجلس بهذا الخصوص .

المادة ٣٠- أ- يجوز للرئيس بناء على توصية اللجنة الموافقة على ائتلاف اللوازم غير الصالحة وشطبها من قيود السلطة على ان تتضمن التوصية كشفا بالمواد المطلوب ائتلافها واسباب ذلك .

ب- تتم اجراءات ائتلاف اللوازم غير الصالحة بحضور عضو واحد على الاقل من اعضاء اللجنة .

المادة ٣١- تنظم مستندات اخراج باللوازم التي تم التصرف بها وفقا لاحكام هذا النظام سواء بالبيع او الاهداء او الائتلاف او أي طريقة اخرى ويتم شطبها من قيود السلطة حسب الاجراءات والاصول التي يحددها المجلس بموجب تعليمات يصدرها لهذه الغاية .

### الاشراف على اللوازم ومراقبتها

المادة ٣٢- يصدر المجلس التعليمات اللازمة للاشراف على لوازم السلطة ومراقبة الاجراءات والترتيبات المتعلقة بتنظيمها وحفظها وحسن الاستفادة منها في الاغراض المقررة لها وتحديد مهام امناء المستودعات ومسؤولياتهم واجراءات جرد لوازم السلطة وموجوداتها .

المادة ٣٣- أ- اذا تم نقل اي امين مستودع من موقعه فيجري تسليم اللوازم التي في عهده الى امين المستودع الجديد بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود

المستودع ويتم توقيعها من الطرفين معا ويصادق الرئيس المباشر لهما  
على توقيعهما .

ب- اذا تعذر القيام باجراءات التسليم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من  
هذه المادة يتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعينها المدير  
المالي بناء على تنسيب رئيس القسم وتسليم المستودع الى المسؤول  
الجديد من قبل اللجنة وفقا للقوائم التي نظمتها .

ج- اذا ظهر أي زيادة او نقص في أي من عمليات التسليم او الجرد تنظم  
قوائم مستقلة بكل من الزيادة او النقص توقع من جميع الاشخاص  
الذين اشتركوا في أي من هذه العمليات .

د- يقدم تقرير الجرد الى رئيس القسم لرفعه الى المدير المالي لاتخاذ  
الاجراءات اللازمة بشأنه .

المادة ٣٤- يكون رئيس القسم او رئيس أي قسم معني مسؤولا عن اللوازم المصروفة  
لقسمه وعليه مراقبة استعمالها وحسن الاستفادة منها واتخاذ الاجراءات  
والاحتياطات اللازمة لحماية موجودات القسم .

### احكام عامة

المادة ٣٥- أ- لا يجوز اجراء اي محو او حك او شطب في الدفاتر او السجلات او  
الطلبات او المستندات المتعلقة باللوازم او الاشغال والقيام باي اضافة  
اليها او بين سطورها . ويجب ان يتم التصويب لاي قيد بالحبر الاحمر  
وان يوقع عليه الشخص الذي قام بهذا الاجراء بالاضافة الى توقيع  
الشخص الذي سلم او تسلم اللوازم التي وقع الخطأ في قيدها .

ب- يجوز حفظ الدفاتر او السجلات او الطلبات او المستندات بالطرق  
الالكترونية وفقا لتعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية بحيث تبين طرق  
حفظها وتعديلها وشطبها .

المادة ٣٦- اذا تسبب أي من العاملين في السلطة او غيرهم في فقد او اتلاف لوازم او اشغال للسلطة عن قصد او بسبب الخطأ او الالهمال يجوز للرئيس تشكيل لجنة للتحقيق في الموضوع اذا زادت قيمتها على مائة دينار ليتخذ القرار المناسب بشأنه وفقا لتقرير اللجنة . اما اذا قلت قيمة تلك اللوازم او الاشغال عن هذا المبلغ فيتخذ المدير المالي القرار المناسب بشأن هذا الموضوع بناء على تنسيب رئيس القسم .

المادة ٣٧- للمجلس بناء على تنسيب الرئيس منح مكافأة مالية لاعضاء اللجان الفنية من غير موظفي السلطة الذين يقومون بدراسة عروض العطاءات او الخبراء الذين تستعين بهم السلطة لتسلم اللوازم والاشغال ويستحق موظفو السلطة هذه المكافأة اذا شاركوا في دراسة هذه العروض خارج اوقات الدوام الرسمي .

المادة ٣٨- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى أي من اعضاء المجلس او العاملين في السلطة على ان يكون هذا التفويض خطيا ومحددا .

المادة ٣٩- يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام وله حق البت في أي حالة لم يرد عليها نص فيه وبما لا يتعارض مع احكامه .

## الاسباب الموجبة لنظام اللوازم والاشغال لسلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

---

- استنادا لنص المادة (٥٦) من قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٠ ، التي تقضي بوضع نظام تنفيذي لشؤون اللوازم في السلطة ، فقد تم وضع مشروع هذا النظام للأسباب الموجبة التالية :-
- ١- تحديد مسؤولية تأمين اللوازم التي تحتاج اليها السلطة وتنفيذ الاشغال اللازمة لها .
  - ٢- تحديد اسس شراء اللوازم للسلطة وتنفيذ الاشغال لحسابها بواسطة الطرق المختلفة الواردة في مشروع النظام وهي : طرح العطاءات العامة ، استدراج العروض ، المفاوضة والتلزيم او الشراء والتنفيذ المباشر .
  - ٣- تحديد اجراءات طرح العطاءات في السلطة وصلاحيات الاحالة للعروض المقدمة لها واجراءات توريد اللوازم المحالة او الاشغال التي تنفذ وذلك مع مراعاة اعطاء السلطة المرونة اللازمة في شراء اللوازم وتنفيذ الاشغال التي تحتاج اليها نظرا للخصوصية التي تتسم بها طبيعة اعمالها ومسؤولياتها .
  - ٤- تحديد طرق تسليم اللوازم المورد للسلطة وادخالها في مستودعات السلطة وحفظها وصرفها واخراجها .