

التاريخ	2022/01/01 الى 2025/12/31 م
السياسات والإجراءات	للمشتريات

مقدمة:

ادارة المشتريات من الاقسام الادارية التي تؤمن كافة احتياجات الجمعية

اولا : الهدف:

- تامين كافة الاحتياجات اللازمة .
- ضبط كاه عمليات الشراء لجميع احتياجات الجمعية وأقسامها ومراكزها الفرعية.
- تنفيذ عملية الشراء .
- اصدار اوامر التوريد وارسالها للموردين .

ثانيا: المجال :

يتم تطبيق سياسات واجراءات قسم المشتريات على جميع اقسام الجمعية وادارتها ومراكزها الفرعية .

ثالثا: المراجع:

- سياسات واجراءات الجمعية
- ISO 9001:2005

رابعا: التعريفات

1. مسؤول المشتريات : الموظف الذي يكلف بأعمال المشتريات .
2. الشراء المباشر : شراء احتياجات الجمعية مباشرة من المورد .
3. المورد: الشركة او المؤسسة التجارية او غيرها من الجهات التي تقوم بتوريد السلع او تنفيذ الخدمات .
4. طلب صرف : نموذج يقوم القسم بتسجيل احتياجاته ويرسل لقسم المشتريات.

5. **امر الشراء/ التوريد:** نموذج يتم اصداره من قسم المشتريات للموردين لتوفير احتياج الأقسام لشراء او توريد السلع او تنفيذ الخدمات .
6. **اتفاقيات الاسعار :** عبارة عن التزام تعاقدى مع موردين محددين لتوفير سلع وخدمات معينة بسعر محدد من خلال اليه التعاقد.
7. **لائحة الصلاحيات :** هي اللائحة المالية والادارية التي تم اعتمادها والموافقة عليها من مجلس الادارة .

خامسا: الاجراءات

- 1- يعد كل قسم من اقسام الجمعية عند احتياجاتهم لطلب معين (مصرفات عموميه ، اداريه ، خدمية ، سلع) طلب صرف نموذج رقم (ط . ص / ش 01) موضح به احتياجاتهم من المواصفات الفنية للصف والكمية مع الاسعار ويتم توقعيه حسب لائحة الصلاحيات.
- 2- بعد الموافقة على الطلب يتم اصدار امر شراء/ توريد من قسم المشتريات للصرف اذا كان سعر الأمر أقل من 2000 ريال يتم تعميدها من قبل ادارة الخدمات المساندة .
- 3- لطلبات مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل من أو يساوي 10,000 ريال يتم اعتمادها حسب لائحة الصلاحيات .
- 4- لطلبات الاكثر من 50,000 الف ريال من (اجهزة طبية، مطبوعات ، تشطيبات ، مباني ، صيانة) يتم طلب 3 تسعيرات للمفاضلة واختيار القيمة الاقل و اعتمادها حسب لائحة الصلاحيات .
- 5- للخدمات ذات الاستمرارية في الطلب على مدار السنة للجمعية (الاجهزة الطبية -المطبوعات) يتم ارسال خطابات توريد للجهات المختصة وطلب الاسعار حسب المواصفات المحددة لهم على ان يتم ارسال التسعيرات في ظرف مغلقه مختومة ومشمعة .
- 6- تشكل لجنة فحص العروض لهذا الغرض لمراجعه المناقصات على ان لايقبل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة وتشكل حسب لائحة الصلاحيات .
- 7- تعد اللجنة دراسة مع مقارنة للاسعار والتأكد من مطابقة الاصناف من ناحية الجودة والنوع والمواصفات وإعداد محضر بذلك يحدد فيه المورد الانسب .
- 8- تعمل إدارة الخدمات المساندة على تعويد الجهة التي يوافق عليها صاحب الصلاحية بناء على توصية اللجنة على ان يتم توقيع الاتفاقية المحددة لذلك .
- 9- يتم استلام المنتج (البرامج) حسب تنفيذ المشروع وبموجب نموذج رقم (ب.أ.ع 01) مخصص لهذا الغرض أو البضاعة عند التوريد لدى مستودع الجمعية .

10- تسليم اصل الفاتورة بعد التوريد لمستودع الجمعية او تقديم الخدمة مع تقرير الاستلام
لقسم الحسابات والتقارير المالية لإكمال الاجراء اللازم .

التاريخ	التوقيع	الاسم	الوظيفة
2021 / 03 / 10 م		أ. سهام عبدالله الجارالله	إعداد : مشرفة الجود والتخطيط
2021 / 03 / 25 م		أ. سجن عبدالله الضلعان	مراجعة: مدير إدارة الخدمات المساندة
2022 / 02 / 13 م		أ. ناصر احمد الزاهد	موافقة وإعتماد : الامين العام / المدير التنفيذي

سابعاً: نماذج المستخدمة

طلب صرف / شراء

المحترم

سعادة الأمين العام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل الموافقة على الطلبات التالية :

العدد	الطلب	الكمية	سعر الوحدة	السعر الكلي	سبب الطلب	الموافقة نعم / لا
1						
2						
3						
				ريال فقط لاغير	أجمالي المبلغ	

وتقبلوا تحياتنا

القسم المختص :

المستول :

التوقيع :

مسؤول المشتريات

لإعتماد الصرف حسب البيانات الموضحة اعلاه

الأمين العام / المدير التنفيذي
أ . ناصر بن أحمد الزاهد

الصفحة 1 من 1	جميع الحقوق محفوظة للجمعية الخيرية لرعاية المرضى بالمنطقة الشرقية - ترابط
رقم الإصدار 01	تاريخ الإصدار 2021 / 07 / 07 م
رقم المراجعة 00	رقم النسخة 01
رقم المستند ط . ص / ش 01	

النسخ المضبوطة هي نسخ الكترونية تم حفظها في نظام الجمعية الالكتروني ، وتعد النسخ المطبوعة غير مضبوطة

امر شراء / توريد

المحترمين

السادة /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

اشاره الى عرض السعر المقدم من قبلكم بتاريخ / / 20 م نأمل توريد الاصناف المذكورة بالجدول ادناه:

العدد	الطلب	الكمية	سعر التقريبي	السعر الكلي التقريبي	سبب الطلب	الموافقة لا / نعم
الاجمالي						

وتقبلوا تحياتنا»

مسؤول المشتريات

لاعتقاد طلب الشراء حسب البيانات الموضحة اعلاه

الاسم:

التوقيع:

الامين العام / المدير التنفيذي

أ . ناصر بن أحمد الزاهد

الصفحة 1 من 1	جميع الحقوق محفوظة للجمعية الخيرية لرعاية المرضى بالمنطقة الشرقية - ترابط
رقم الاصدار 01	تاريخ الاصدار 2021 / 07 / 07 م
رقم المراجعة 00	رقم النسخة 01
رقم المستند أ . ش / ت 01	

النسخ المضبوطة هي نسخ الكترونية تم حفظها في نظام الجمعية الالكتروني ، وتعد النسخ المطبوعة غير مضبوطة

السادة / موردي الأجهزة الطبية / المطبوعات المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

مرفق لكم بيان باحتياجاتنا من نأمل تزويدنا بعرض الأسعار مع الالتزام باسم الصنف و تحديد الماركة و بلد الصنع و تحديد سعر الوحدة و السعر الاجمالي و مدة التوريد وفترة الضمان , كما نرفق لكم اتفاقية التوريد للاطلاع عليها. على أن يقدم عرض السعر في ظرف مختوم بالشمع الاحمر و يسلم لقسم المشتريات بالجمعية .

و للتواصل و الاستفسار الاتصال بإدارة الخدمات المساندة هاتف 8408877 تحويلة 201 او خلال ساعات الدوام من يوم الاحد إلى الخميس من الساعة 8,30 صباحا إلى 1,30 ظهرا.

علما بأن آخر يوم لاستلام التسعيرة

وتقبلوا خالص تحياتي،

**الأمين العام / المدير التنفيذي
أ . ناصر بن أحمد الزاهد**

ص ادارة الخدمات المساندة

بيان استلام لعروض الاسعار لاتفاقية توريد

رقم	اسم الشركة	اسم مندوب الشركة وتوقيعه	المستلم التوقيع
1		_____	_____
		2020 / /	2020 / /
2		_____	_____
		2020 / /	2020 / /
3		_____	_____
		2020 / /	2020 / /
4		_____	_____
		2020 / /	2020 / /
5		_____	_____
		2020 / /	2020 / /

الصفحة 1 من 1	جميع الحقوق محفوظة للجمعية الخيرية لرعاية المرضى بالمنطقة الشرقية - ت رابط		
رقم الاصدار 01	تاريخ الاصدار 2021 / 07 / 07 م	رقم المراجعة 00	رقم النسخة 01

النسخ المضبوطة هي نسخ الكترونية تم حفظها في نظام الجمعية الالكتروني ، وتعد النسخ المطبوعة غير مضبوطة

التاريخ:

قرار

بناء على ماتقتضيه مصلحة العمل والحاجة للحصول على عروض اسعار منافسة لطباعة المطبوعات فقد قرر الأمين العام / المدير التنفيذي تشكيل لجنة فحص عروض الاسعار تتكون من:

رئيس		
عضو		
عضو		

على ان يتم فتح المظاريف ومراجعة الاسعار واختيار المورد الافضل من ناحية الاسعار والخدمة ما بعد التوريد مع الاخذ في الاعتبار جودة البضاعة ومطابقتها للمواصفات المحددة في طلب عرض الاسعار .

الأمين العام / المدير التنفيذي

ناصر أحمد الزاهد

ص / لقسم المشتريات

قسم العلام والاتصال المؤسسي

محضر اجتماع

تم في يوم / / 20م الساعة عقد اجتماع اعضاء اللجنة المشكلة بموجب قرار الصادر بذلك في تاريخ / / 20م وذلك لفتح مظاريف عروض الاسعار للشركات والمؤسسات لتوريد للجمعية التي قدمت عروضها في مظاريف مغلقة بالشمع الاحمر وقد تم فتح المظاريف بحضور اعضاء اللجنة و تقييم العروض على النحو التالي :

الموضوع : فحص عروض اسعار	اعد المحضر:	أ.
اسم المورد	المبلغ	الملاحظات

من خلال فحص عروض الاسعار وتفريغها في الجدول اعلاه فقد وجدت اللجنة ان عرض مؤسسة اقل العروض بملغ و وجد ان منتجاته المقدمة في العرض مطابقة للمواصفات المحددة في طلب عرض الاسعار .

لذلك قررت اللجنة تعميم كمورد أول و كمورد ثاني حسب الشروط المحددة في خطاب رقم وتاريخ / / 20م .

العضوية	الوظيفة / جهة العمل	التوقيع	اعضاء اللجنة
عضو			-1
عضو			-2
عضو			-3
رئيس			-1

اتفاقية توريد

بمعون الله تعالى تم الاتفاق بين كل من:-

الطرف الاول / جمعية ترابط (الجمعية الخيرية لرعاية المرضى بالمنطقة الشرقية)
وعنوانها حي النهضة شارع عثمان بن عفان وبمثلها الأمين العام / المدير التنفيذي

الطرف الثاني /

اولا: حسب عرض الاسعار المرفق المقدم من الطرف الثاني بتاريخ / / 20م بناء على طلب عرض الاسعار
الموجهة اليكم بخطابنا رقم

- 1- يتم توريد حسب الجدول المرفق بالمواصفات والاسعار.
- 2- تكون فترة ضمان الاجهزة مدة سنتين على الاقل من تاريخ التوريد ويشمل الاصلاح وقطع الغيار.
- 3- يلتزم الطرف الثاني بسعر كل وحدة دون تغيير طوال مدة الاتفاقية.
- 4- يتم توريد حسب التعميد يوجه الى المتعهد ويحدد فيها الكمية المطلوبة من كل صنف عند الحاجة.
- 5- يحق للطرف الاول تغيير الكمية المذكورة في البيان المرفق مع الالتزام بالسعر المحدد في البيان من قبل الطرفين.
- 6- يتم تسليم الكميات بمستودع الطرف الاول - طريق الميناء - الدمام. خلال مدة اقصاها 3 ايام من تاريخ اصدار او التوريد ما عدا الاجهزة ذات المواصفات الخاصة . وفي حاله عدم الالتزام بالمدة المحددة بالأمر يحق للجمعية الغاء الامر والتوريد من مورد اخر.

ثانيا: مدة الاتفاقية سنة قابلة للتجديد بموافقة الطرفين على أن تبدأ من تاريخ توقيعها.

تم توقيع هذه الاتفاقية بتاريخ / / 20م و تتكون من نسختين يحتفظ كل طرف بنسخه منها.

الطرف الثاني:

الطرف الأول:

جمعية ترابط

الأمين العام/ المدير التنفيذي

ناصر أحمد الزاهد

التوقيع: _____

التوقيع: _____