



الجمعية الخيرية الصحية لرعاية المرضى
Charitable Health Society For Patients Care

لائحة المشتريات

رمز الوثيقة: مالية - ل - 02

ختم ضبط الوثائق:

رقم الإصدار: 1/0

تاريخ الإصدار: 2018/07/14

ملتزمون بالتميز



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المادة الأولى: الهدف.

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات:

1. تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.
2. وضع معايير اختيار الموردين.
3. تقييم الموردين المعتمدين.

المادة الثانية: المجال.

تسري أحكام هذه اللائحة على الآتي:

1. الأصناف الموردة والتي لها تأثير مباشر على جودة أداء الخدمة.
2. الخدمات التي يتم إسناد الأعمال لها من مزودي الخدمات المختلفة.

المادة الثالثة: التعريفات.

1. **طرق الاتصال بالموردين:** ويقصد بها وسيلة الاتصال ومن تلك الوسائل:

- الاتصال المباشر: من خلال الزيارة أو المقابلة.
- الاتصال غير المباشر:
- ✓ الجوال, الفاكس, الهاتف الثابت.
- ✓ البريد الإلكتروني.

2. **طرق الشراء:** ويقصد بها وسيلة الحصول على المنتج وهي تنقسم إلى 3 أقسام:

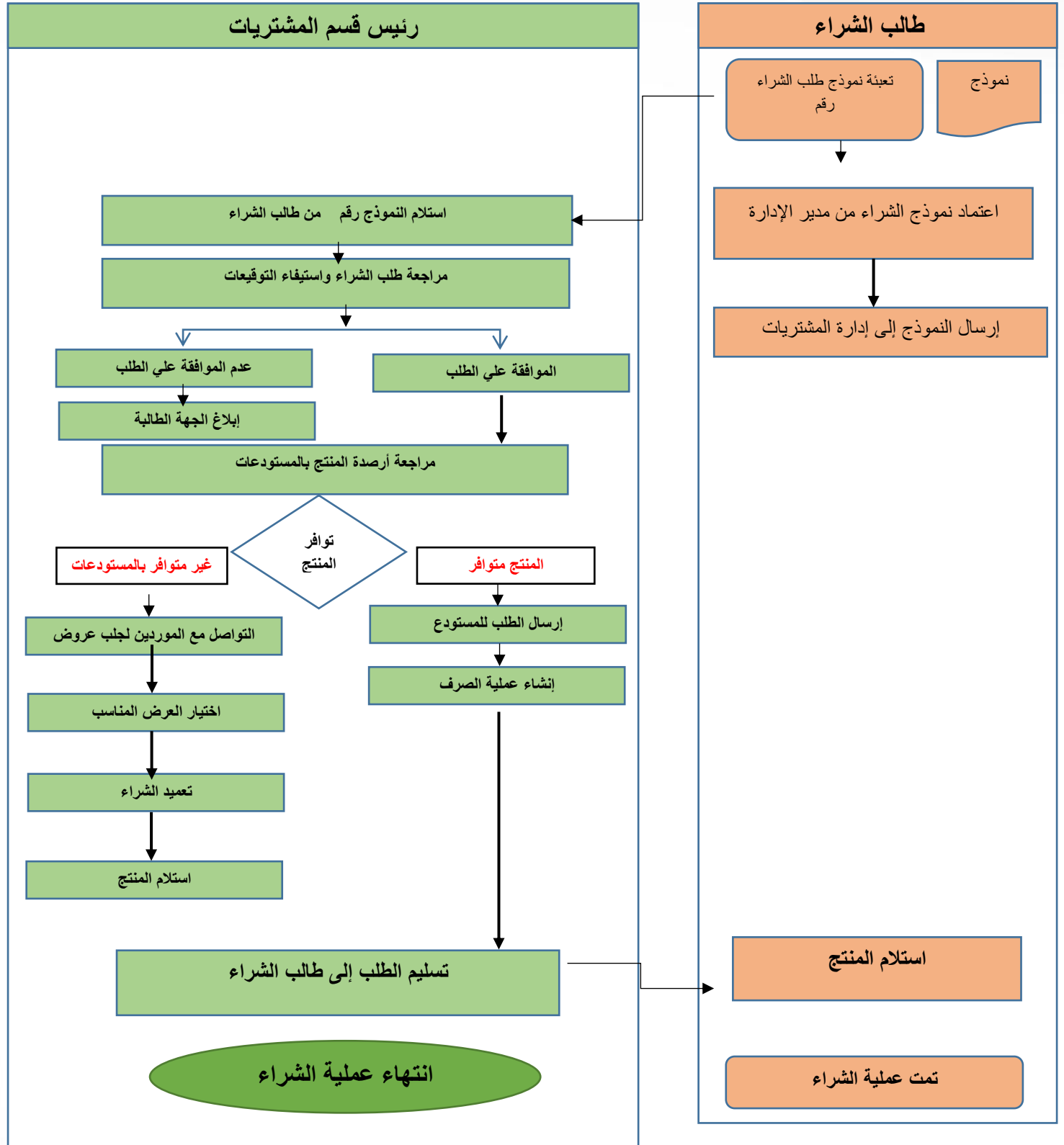
- الشراء المباشر.
- الشراء عن طريق عروض الأسعار.
- الشراء من خلال المناقصات.

3. **الوقت الذي تستغرقه العملية:** ويقصد بها الفترة التي يتم فيها إنجاز عملية الشراء.

المادة الرابعة: المراجع.

- أهداف الجودة بالجمعية.
- منهجية قياس رضا المستفيدين.
- لائحة الاستثمار.
- لائحة البرامج والمشاريع.

المادة الخامسة: خريطة تدفق عملية الشراء.



المادة السادسة: المهام التفصيلية لعملية الشراء.

تم تحديد ثلاثة أنواع من الشراء وهي كالتالي:

1- الشراء المباشر:

- ✓ عمل طلب الشراء من الجهة الطالبة.
 - ✓ تعميم طلب الشراء من المدير المباشر لصاحب الطلب.
 - ✓ تسليم الطلب إلى قسم المشتريات.
 - ✓ مراجعة الطلب من قبل قسم المشتريات.
 - ✓ اعتماد الطلب من مكتب الأمين العام (موافقة أو رفض).
 - ✓ في حال الموافقة يتم شراء السلعة مباشرة.
 - ✓ في حال الرفض يتم إبلاغ صاحب الطلب بالرفض مع اقتراح حلول أخرى.
- ***الوقت الذي تستغرقه هذه العملية (48) ساعة كحد أقصى***

2- الشراء عن طريق عروض أسعار:

- ✓ عمل طلب الشراء من الجهة الطالبة.
 - ✓ تعميم طلب الشراء من المدير المباشر لصاحب الطلب.
 - ✓ تسليم الطلب إلى قسم المشتريات.
 - ✓ مراجعة الطلب من قبل قسم المشتريات وجلب ثلاثة عروض أسعار.
 - ✓ إرسال الطلب إلى مكتب الأمين العام للاطلاع والتعميد.
 - ✓ التواصل مع المورد الذي تم اختياره بعد تعميم الأمين العام.
 - ✓ إحضار المورد السلعة وتسليمها إلى المستودعات.
 - ✓ يقوم قسم المشتريات بإبلاغ صاحب الطلب بالتوجه إلى المستودعات لاستلام طلبه.
 - ✓ يذهب صاحب الطلب إلى المستودع لاستلام الطلب والتوقيع على الاستلام.
- ***الوقت الذي تستغرقه هذه العملية (72) ساعة كحد أقصى***

3- الشراء عن طريق المناقصات

- ✓ عمل طلب الشراء من الجهة الطالبة.
- ✓ تعميم طلب الشراء من المدير المباشر لصاحب الطلب.
- ✓ تسليم الطلب إلى قسم المشتريات.
- ✓ مراجعة الطلب من قبل قسم المشتريات وفي حال المبلغ 100,000 ريال وأكثر.
- ✓ التواصل مع الشركات والوكالات لجلب ثلاثة عروض أسعار على الأقل.
- ✓ إرسال الطلب إلى مكتب الأمين العام للاطلاع والتوجيه بتشكيل لجنة من الجهة الطالبة والمراجعة الداخلية والمشتريات.
- ✓ تحديد موعد اجتماع اللجنة ومناقشة العروض وفتح المظاريف واختيار العرض الأنسب.
- ✓ ترفع المعاملة كاملة بعد اختيار العرض الأنسب إلى مكتب الأمين العام لاعتمادها وتحويلها إلى المالية لاتخاذ اللازم.
- ✓ إبلاغ قسم المشتريات من قبل الإدارة المالية بالتواصل مع الشركة التي وقع عليها الاختيار.
- ✓ عمل خطاب تعميم موقع من الأمين العام للشركة التي وقع عليها الاختيار.
- ✓ إرسال خطاب التعميم للشركة لتجهيز العقود الخاصة بعملية التوريد.
- ✓ استلام العقود من قبل قسم المشتريات وتوقيعها من الأمين العام وإرسال نسخة إلى الإدارة المالية.
- ✓ يقوم قسم المشتريات بإبلاغ الإدارة المالية بتسليم شيك الدفعة الأولى إلى الشركة مع نسخة العقد الثانية.
- ✓ متابعة الشركة من قبل قسم المشتريات للتوريد.

الوقت الذي تستغرقه هذه العملية (15) يوم عمل

المادة السابعة: تقييم الموردين.

- ✓ إعداد قاعدة بيانات بأسماء الموردين.
- ✓ تقييم جميع الموردين.
- ✓ اعتماد تقييم الموردين بحسب منهجية الشراكات المعتمدة لدى الجمعية.
- ✓ في حالة عدم التزام بعض الموردين بمعايير الشراكة يتم شطبه من السجل.
- ✓ يتم الاحتفاظ بنماذج التقييم في سجل خاص بالموردين.
- ✓ إرسال النسخة النهائية والمعتمدة من قاعدة بيانات الموردين للإدارة المالية.

وقد تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (10) في دورته الرابعة بتاريخ

1442/4/14

والله ولي التوفيق..

محمد فوزي باز - رئيس قسم المشتريات

إعداد	إعداد	مراجعة وتحقق	اعتماد
د. محمد فضل محمد	محمد فوزي باز	سيد محمد سيد	د. سلمان بن عبدالله المطيري
المنصب: المحرر العلمي	المنصب: رئيس قسم المشتريات	المنصب: المراجع الداخلي	المنصب: الأمين العام
التوقيع	التوقيع	التوقيع	التوقيع

تم بحمد الله



الجمعية الخيرية الصحية لرعاية المرضى
Charitable Health Society For Patients Care

ملتزمون بالتميز



ENAYAH.5056
ENAYAH_5056
920021228

المرضى : 0554001993
المتطوعين : 0502038966
المتبرعين : 0554077330 - 0554412878 - 0552223140



www.enayah.sa