



لائحة المشتريات



المادة الأولى: الهدف.

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات:

- تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.
- وضع معايير اختيار الموردين.
- تقييم الموردين المعتمدين.

المادة الثانية: المجال.

تسري أحكام هذه اللائحة على الآتي:

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

المادة الثالثة: التعريفات.

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.

طرق الشراء:

ويقصد بها وسيلة الحصول على المنتج وهي تنقسم إلى ٣ أقسام:

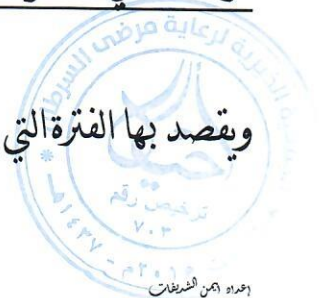
• الشراء المباشر.

• الشراء عن طريق عروض الأسعار.

• الشراء من خلال المناقصات.

الوقت الذي تستغرقه العملية:

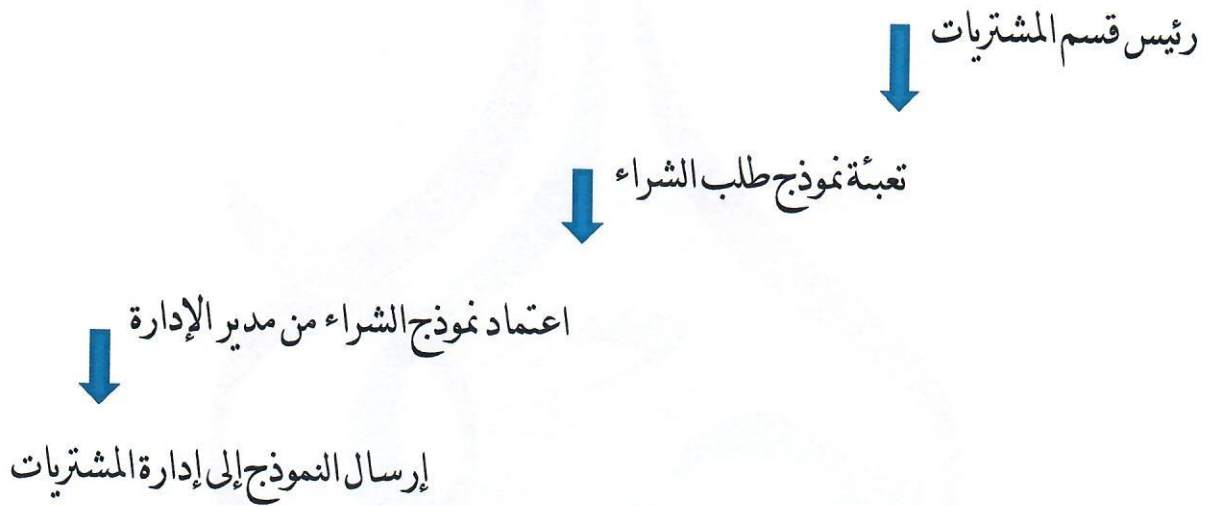
ويقصد بها الفترة التي يتم فيها إنجاز عملية الشراء.





المادة الخامسة:

خريطة تدفق عملية الشراء .



إدارة المشتريات

رئيس قسم المشتريات	
استلام طلب الشراء	
مراجعة الطلب واستيفاء التواقيع	
الموافقة على الطلب	عدم الموافقة على الطلب





مراجعة أرصدة المنتج بالمستودعات		ابلاغ الجهة الطالبة
		توافر المنتج
المنتج متوفر	غير متوافر بالمستودعات	
ارسال الطلب للمستودع	التواصل مع الموردين لجلب عروض أسعار	
انشاء امر الصرف	اختيار العرض المناسب	
تسليم الطلب إلى طالب الشراء	تعميد الشراء	
	استلام المنتج	
	تسليم الطلب إلى طالب الشراء	
انتهاء عملية الشراء		

المادة السادسة:

المهام التفصيلية لعملية الشراء .

تم تحديد ثلاثة أنواع من الشراء وهي كالتالي:





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 المدير التنفيذي (موافقة أو رفض).
- في حال الموافقة يتم شراء السلعة مباشرة.
- في حال الرفض يتم إبلاغ صاحب الطلب بالرفض مع اقتراح حلول أخرى.

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 المدير التنفيذي 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 .

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 .





- التواصل مع الشركات والوكالات لجلب ثلاثة عروض أسعار على الأقل .
- إرسال الطلب إلى مكتب المدير التنفيذي للاطلاع والتوجيه بتشكيل لجنة من الجهة الطالبة
- المراجعة الداخلية والمشتريات .
- تحديد موعد اجتماع اللجنة ومناقشة العروض وفتح المظاريف واختيار العرض الأنسب .
- ترفع المعاملة كاملة بعد اختيار العرض الأنسب إلى مكتب المدير التنفيذي لاعتمادها
- وتحويلها إلى المالية لاتخاذ اللازم .
- إبلاغ قسم المشتريات من قبل الإدارة المالية بالتواصل مع الشركة التي وقع عليها الاختيار .
- عمل خطاب تعميد موقع من المدير التنفيذي للشركة التي وقع عليها الاختيار .
- إرسال خطاب التعميد 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 .

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 .





بسم الله الرحمن الرحيم

اطلع مجلس إدارة الجمعية الخيرية لرعاية مرضى السرطان بالمدينة المنورة أحياءها على
السياسات المنظمة لعمل وحدة التطوع في الجمعية بجلسته رقم وتاريخ وقد تم اعتمادها
سياسة خاصة بوحدة التطوع بالجمعية والتوجيه بالعمل بموجبها ونشرها ضمن
السياسات بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية

والله الموفق

رئيس مجلس إدارة الجمعية

معالي د. عبد العزيز بن قبالان السراني

