



جمعية جودة الرعاية الصحية
Quality in Health Care Association

لائحة المشتريات



الباب الأول أحكام عامة

المادة الأولى : تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للآتي :

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

المادة الثانية :

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والإعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية .

المادة الثالثة :

تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى ، وتعتبر إدارة المشتريات مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها .

المادة الرابعة : الواجبات والمسئوليات :

- تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها .
- اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها . متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي . المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل الجهة الطالبة بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك .
- الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم .
- دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة مع كل مورد عند إعادة الطلب .
- تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل - تخليص الخ . . .) مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبهم إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية .

المادة الخامسة :

- تعد إدارة المشتريات سجل بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة ، ويجب عليها تحديث هذا السجل سنويا .

المادة السادسة :

- لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الأعمال أو الخدمات .

المادة السابعة :

يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية وبمراعاة حدود التخزين المناسبة والاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التخطيطية . ويكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية المختلفة وعلى أن تتولى إدارة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد .

المادة الثامنة :

يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة ولا يمكن أن يكون عدم الإلمام بها مبرر مقبول لمخالفتها .

المادة التاسعة :

- يراعي في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية : لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة .
- توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتنافسين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض تتعامل الجمعية في سبيل تأمين مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وما تحتاجه من أعمال مع الأفراد والمؤسسات المرخص لهم بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو المشتريات اللازمة .
- يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة .
- لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية .
- على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكبر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجرى التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة .

الباب الثاني طرق الشراء

المادة العاشرة: خطة الشراء

يعد مدير إدارة المشتريات وبالتنسيق مع الإدارات المختلفة بالجمعية خطة الشراء السنوية للجمعية ويتم البدء في إعدادها قبل انتهاء السنة المالية ليتم العمل بموجبها في السنة اللاحقة، وتهدف إلى عدم تجميد أموال وأصول الجمعية وكذلك التخطيط لعملية الشراء وللحصول على أفضل العروض وأفضل الأسعار.

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:

١- الشراء المباشر. وينقسم إلى حالتين

• **الحالة الأولى** (حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ ٣٠،٠٠٠ ألف ريال، في هذه الحالة يتم إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالمورد والتفاوض والتعاقد معه بدون حاجة إلى إجراء اتصالات مع غيره.

• **الحالة الثانية** (حد الشراء المباشر المقرر بعروض تبدأ من أكثر ٣٠٠٠٠ ألف ريال و أقل من ١٠٠،٠٠٠ الف ريال)

٢- **الشراء من خلال المناقصات** التي يجب طرحها في مناقصة عامة (للمناقصات التي تزيد عن مبلغ (١٠٠،٠٠٠) الف ريال وتتكون من مجموعة من الإجراءات التي تهدف إلى دعوة أكبر عدد ممكن من المناقصين لتقديم عطاءاتهم وعروضهم تمهيداً للاختيار الأنسب من بينها سواء يتعلق ذلك بجودة المادة المطلوب شراؤها أو بأسعارها أو بقية الشروط الأخرى المتمثلة بالكمية ووقت التجهيز وشروط الدفع والتسليم وغيرها.

المادة الحادية عشر: الشراء بعد عرض عروض الأسعار

المقصود بها ان تقوم لجنة المشتريات بجمع عدد من عروض الأسعار لمواد محدودة والمراد شراؤها وعرضها على إدارة الجمعية يتم بعد ذلك اختيار عرض واحد فقط ويكون مناسب من حيث الجودة والسعر.

تقوم لجنة المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:

١/ استقبال طلب الشراء من الجهة الطالبه ودراسته.

٢/ إتباع أحد طرق الشراء المذكورة باللائحة.

٣/ الترسيه

٤/ تعميم المورد

٥/ تسديد مستحقات المورد من خلال آليات الدفع المعتمد لدى الجمعيه (شيك - تحويل)

المادة الثانية عشر: المهام التفصيلية لعملية الشراء

يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي : استقبال طلب الشراء واستلامه وفق النموذج المخصص لذلك و التأكد من استيفاء الطلب وتوقيع مسؤول الجهة الطالبه و من ثم التأكد من إفادة الإدارة المالية من توفر المبلغ قبل اعتماد الطلب من الجهة الطالبه . و بعد ذلك تطبق الاجراءات الوارد في المادة الخامية عشر اعلاه .

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إداره الجمعية في دورته الأولى هذه السياسة في إجتماعه الـ (١٥) وذلك يوم الثلاثاء الموافق ١٠/١٢/٢٠٢٤م