

الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
تحت رقم ٢٩



الرقم : التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات :

سياسة المشتريات والمنافسات

Kingdom of Saudi Arabia - Makkah
Al-Hamraa - Jeddah/Makkah Highway
Tel. 5451531 - 5451538
Fax : 5426641
P.O.Box 2060 Zip code 21955

www.jkmm.org.sa - E-Mail : info@jkmm.org.sa

المملكة العربية السعودية - مكة المكرمة
مخطط الحمراء - طريق مكة جدة السريع
هاتف : ٥٤٥١٥٣١ - ٥٤٥١٥٣٨
فاكس : ٥٤٢٦٦٤١
ص.ب : ٢٠٦٠ الرمز البريدي ٢١٩٥٥

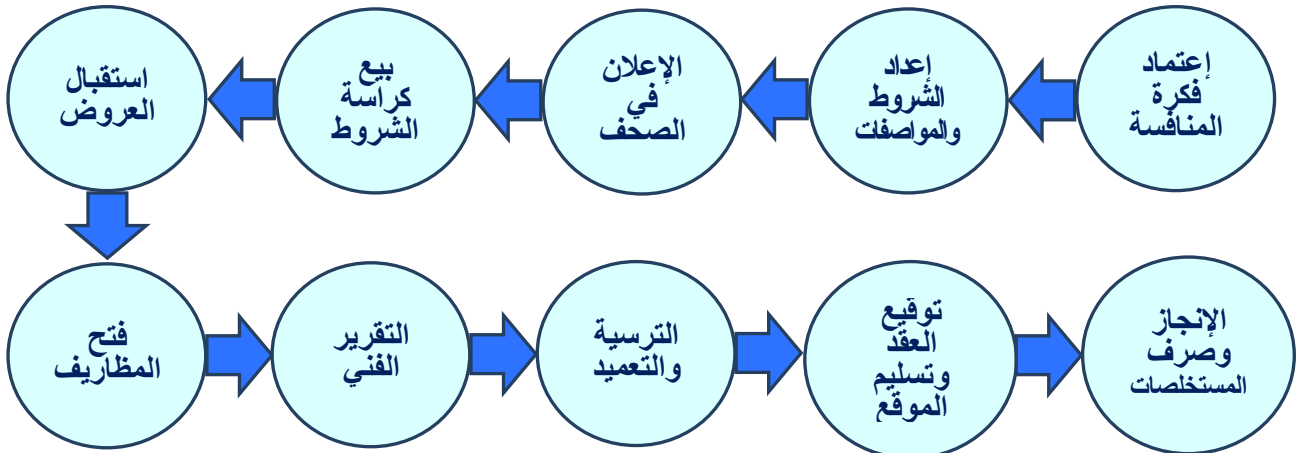
الحسابات البنكية : البنك الأهلي التجاري بمكة المكرمة ٠٠١١٣٥٩٠٠٠٠١٠٦ - مصرف الراجحي (زكاة) ٤٤٣٦٠٨٠١٠٠١٥٥٠٦ - بنك الرياض الرئيسي بمكة ١٢٢٢٢٦٦٠٩٩٤٠
البنك العربي الوطني ح/ المستوصف الخيري ٠١٠٨٠٥١٦٤٩٦٤٠٠١١ - البنك الأهلي التجاري ح/ مركز مكة السمع والنطق ٠٠٧٥٣٦٥٤٠٠٠١٠٨

الرقم : التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات :

تسعى الجمعية من آلية المشتريات وطرح المنافسات إلى تحقيق :

١. سهولة الإجراءات .
٢. الشفافية والعدالة وتساوي الفرص .
٣. الحصول على أفضل العروض المتقدمة للمنافسة .
٤. التقيد بالأنظمة والضوابط والتعليمات الصادرة في هذا الخصوص .
٥. إدارة إجراءات وخطوات سير المنافسات التي تنفذها الجمعية بدءاً من مرحلة ولادة فكرة المشروع والدراسة المبدئية عنها حتى الاستلام النهائي وصرف المستخلص الأخير .
٦. لكل منافسة يجب عمل سجل الكتروني خاص بها يشتمل على المعلومات الآتية :
 - الهدف الذي تحققه المنافسة .
 - اسم المنافسة ونوعها .
 - المبلغ المعتمد لها .
 - مدة التنفيذ .
٧. أي منافسة يتم تنفيذها والصرف عليها تكون محققة لأحد أهداف الجمعية وبنسبة محددة .

آلية العمل :



دورة العمل لتنفيذ منافسات الجمعية

الرقم : التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات :

- كل خطوة من خطوات سير عمل المنافسة تحتاج إلى موافقة من صاحب الصلاحية ، ولا يمكن الانتقال إلى الخطوة التالية بدون استكمال متطلبات الخطوة التي تسبقها .
- لكل خطوة ، مدة زمنية محددة يجب عدم تجاوزها .
- تنتهي المنافسة عند تسديد آخر مستخلص (المستخلص النهائي) للجهة المنفذة .

اعتماد فكرة المنافسة :

تبدأ أي منافسة (تأمين مشتريات أو تنفيذ مشروع) بفكرة تتقدم بها (أحدى إدارات الجمعية) أو (أحد أعضائها) لمواجهة أحد احتياجات الجمعية ، وتعرض على رئيس مجلس الإدارة (أو مجلس الإدارة حسب تفويض الصلاحيات) لإقرارها والبت فيها .

إعداد كراسة الشروط والمواصفات :

تقوم الجهة الطالبة للمنافسة بإعداد كراسة الشروط والمواصفات مستكملة كافة المعلومات والبيانات التفصيلية وفقاً للقواعد المنظمة لذلك مشتملة على جدول الكميات وجدول الدفعات ، ويجب أن تتم من قبل إدارة الشؤون المالية والإدارية للتحقق من استكمال كافة المتطلبات وحماية حقوق جميع الأطراف .

الإعلان عن المنافسة :

تتولى إدارة الشؤون المالية والإدارية الإعلان عن المنافسة بطريقة يدوية أو إلكترونية (في الصحف الورقية والإلكترونية) ، ويتضمن الإعلان إيضاح طريقة شراء الكراسة من موقع الجمعية ، وكذلك طريقة تقديم العروض إلكترونياً وفقاً لتعليمات وزارة المالية في هذا الخصوص .

الرقم : التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات :

بيع كراسة الشروط والمواصفات :

تتيح الجمعية للمقاولين المتنافسين إمكانية شراء كراسة الشروط والمواصفات من الموقع الإلكتروني وسداد قيمة الكراسة عن طريق التحويل البنكي عبر نظام سداد .

استقبال العروض :

تتيح الجمعية للمقاولين المتنافسين تقديم عروضهم بطريقة إلكترونية آمنة من الاختراق وإطلاع الآخرين على عروضهم ، وكذلك يمكنهم التقديم بطريقة ورقية كالمعتاد .

فتح المظاريف :

تقوم لجنة فتح المظاريف المشكلة في الجمعية بإجراءات فتح المظاريف وإعداد محضرها بالصيغة المعتادة التي تثبت فيه جميع بيانات العروض المتقدمة وأسعارها .

التحليل الفني :

تقوم الجهة الطالبة للمنافسة بإعداد التحليل الفني للعروض المتقدمة للمنافسة .

الترسية والتعميد :

تقوم لجنة فحص العروض بالاطلاع على التقرير الفني وعلى كافة وثائق العملية وتقديم توصيتها بالترسية على أحد المتنافسين المتقدمين ، وتحال إلى رئيس مجلس إدارة الجمعية للاعتماد .

الرقم : التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات :

توقيع العقد وتسليم الموقع :

يتم إعداد مشروع العقد المبرم بين الجمعية والمقاول المنفذ وفقاً للشروط والمواصفات وجدول الكميات وجدول الدفعات ، وكذلك محضر تسليم الموقع ، وتقوم إدارة الشؤون المالية والإدارية بعمل التعديلات اللازمة ، وتسليم الموقع فعلياً للمقاول .

الإنجاز وصرف المستحقات :

يتم إعداد مستخلصات الإنجاز وفقاً لجدول الكميات وجدول الدفعات وتقرير الجهة المشرفة على المنافسة ، واعتمادها من رئيس مجلس الإدارة .