

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ

الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الجمعية التعاونية الطهاة

المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

( بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ )

﴿ وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ﴾



سياسة المشتريات

(الجمعية التعاونية الطهاة)

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

## اللائحة التنظيمية للمشتريات

صدرت هذه اللائحة عن مجلس إدارة جمعية الطهاة بهدف تحقيق كفاءة في عمليات التوريد وضبط آليات الشراء بما يتناسب مع متطلبات الجمعية الخاصة بالمكونات الغذائية، الأدوات، المعدات، والخدمات الداعمة لقطاع الطهي.

## أهداف اللائحة

١. وضع إجراءات واضحة لتنظيم عمليات الشراء والتوريد.

٢. ضمان توافق المواد الغذائية والمعدات مع المعايير الصحية والجودة المطلوبة.

٣. اعتماد معايير دقيقة لاختيار الموردين.

٤. تقييم أداء الموردين لضمان استمرارية الجودة والكفاءة.



## نطاق الشمولية

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات الخاصة بالمكونات الغذائية، الأدوات، المعدات، والخدمات الداعمة لأنشطة الجمعية، بما في ذلك الفعاليات والمسابقات والبرامج التدريبية.

## الجهة المختصة بالشراء

تعد إدارة المشتريات في جمعية الطهاة الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء والتوريد، لضمان توفير احتياجات الجمعية من المواد والمستلزمات وفقاً لأفضل المواصفات والأسعار. كما تتولى الإدارة متابعة التنفيذ والتأكد من وصول المواد بالجودة والكميات المطلوبة.

## المادة (الأولى): الواجبات والمسؤوليات

تلتزم إدارة المشتريات بالقيام بالمهام التالية:

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

١. تطبيق اللائحة وسياسات الشراء للمكونات الغذائية والمعدات المستخدمة في الطهي.
٢. الالتزام بإجراءات الشراء المحددة وضمان الشفافية في العمليات.
٣. متابعة عمليات التوريد بدقة من خلال أنظمة إلكترونية لضمان التنظيم وسهولة المتابعة.
٤. المشاركة في استلام المواد والتأكد من مطابقتها للمواصفات والجودة المطلوبة.
٥. التفاوض مع الموردين للحصول على أفضل الأسعار والجودة المثلى.
٦. الحفاظ على علاقات مهنية جيدة مع الموردين وتحديث قاعدة بياناتهم بشكل مستمر.
٧. مراقبة الأسعار المتغيرة للمنتجات الغذائية والمعدات لضمان المنافسة العادلة.
٨. ضبط عمليات الشراء لتفادي الهدر وتقليل التكاليف التشغيلية.
٩. إعداد خطط الشراء السنوية وفقاً لاحتياجات الجمعية ومواسم الفعاليات والمبادرات.

#### المادة (الثانية): إجراءات الشراء

١. استلام طلب الشراء وفق النموذج المعتمد من الجمعية.
٢. التأكد من استيفاء الطلب وتوقيعه من القسم المعني.
٣. التحقق من الميزانية المخصصة من الإدارة المالية.
٤. التأكد من عدم توفر المنتجات المطلوبة في مخازن الجمعية.
٥. اعتماد الطلب من الجهة المختصة للشراء.

#### المادة (الثالثة): سجلات الموردين



التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية للطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

تقوم إدارة المشتريات بإعداد سجل دوري لموردي المواد الغذائية والمعدات، على أن يتم تحديثه بانتظام لتضمين الموردين الذين تتوفر لديهم:

١. القدرة على توفير المنتجات بالجودة المطلوبة.

٢. الالتزام بالمعايير الصحية والغذائية.

٣. السمعة الجيدة في قطاع الإمدادات الغذائية والمعدات.

٤. الاستمرارية والموثوقية في التوريد.

#### المادة (الرابعة): ضوابط الشراء

١. يجب أن تكون عمليات الشراء وفق الحاجة الفعلية للجمعية مع مراعاة التخزين المناسب.

٢. يتم اعتماد المشتريات وفقاً للميزانية التشغيلية وضمن حدود المخصصات المالية لكل قسم.

٣. تخضع المشتريات للرقابة الإدارية لضمان الاستخدام الأمثل للموارد.

#### المادة (السابعة): خطة الشراء السنوية

بالتنسيق مع الإدارات المختلفة، يقوم مدير المشتريات بإعداد خطة الشراء السنوية للجمعية، على أن يتم العمل بها وفقاً لأهم الفعاليات والمواسم التي تحتاج لمواد ومعدات الطهي.

#### المادة (الثامنة): عقود الشراء

عند إبرام العقود مع الموردين، يجب أن تتضمن البنود التالية:

١. بيانات أطراف العقد وتفاصيل الاتفاق.

٢. المواد أو الخدمات المطلوبة وشروط الجودة والصلاحية.

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

٣. آلية الدفع وشروط السداد.
٤. جدول التوريد وتفصيل التسليم.
٥. شروط الضمان وخدمات ما بعد البيع، لا سيما في المعدات والأجهزة المستخدمة.
٦. إجراءات المعالجة في حال الإخلال بنود العقد.

#### المادة (العاشرة): طرق الشراء

يتم الشراء بإحدى الطرق التالية:



١. الأمر المباشر – للمواد ذات الحاجة العاجلة.
٢. الممارسة – للحصول على أفضل العروض من عدة موردين.
٣. المناقصة المحدودة – لضمان المنافسة العادلة بين الموردين المؤهلين.
٤. المناقصة العامة – في حال توريد كميات كبيرة أو تجهيز فعالية ضخمة.

#### المادة (السابعة عشر): معايير اختيار الموردين

يتم اختيار الموردين وفقاً للمعايير التالية:

المعايير الأساسية:

١. السعر الأنسب.
٢. ضمان الجودة والتوافق مع المعايير الصحية.
٣. التزام المورد بجدول التسليم.
٤. قدرة المورد على التوريد المستمر والتغطية الكافية للطلبات.

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

### المعايير الثانوية:



١. التقييم السابق للأداء.
٢. خدمات ما بعد البيع وضمان المنتجات.
٣. السمعة والمصداقية.
٤. المرونة في التعامل والاستجابة للطلبات المتغيرة.

### المادة (الثامنة عشر): مصفوفة المقارنة بين الموردين

عند اختيار الموردين المعتمدين لتوريد المواد أو الخدمات الغذائية، يجب وضع مصفوفة مقارنة تحدد الفروقات وفقاً للعناصر التالية:

١. الصف الأفقي الأعلى: يتضمن أسماء الموردين المرشحين.
٢. العمود الأول على اليمين: يتضمن معايير المقارنة، مثل الجودة، السعر، الموثوقية، وخدمات ما بعد البيع.
٣. الصف الأخير: يتضمن مجموع التقييمات لكل مورد بناءً على المعايير المحددة.

### المادة (التاسعة عشر): طريقة السداد

١. التحويل البنكي هو الطريقة الأساسية لسداد قيمة المشتريات التي تزيد عن ٥٠٠٠ ريال، باستثناء الحالات التي تستلزم الدفع النقدي بقرار من المدير التنفيذي.
٢. يتم السداد الأجل أو بعد الاستلام، إلا إذا نص العقد على غير ذلك.
٣. في العقود التي تتضمن عدة مراحل توريد، يتم السداد على شكل دفعات متتالية وفقاً للبنود المتفق عليها.

### المادة (العشرون): سلفة الشراء

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

يجوز لمدير المشتريات أو من ينوبه الحصول على سلفة نقدية من أمين الصندوق لشراء المواد اللازمة، مع تقديم فواتير وسندات تثبت عملية الشراء والسداد.

#### المادة (الحادي والعشرون): سداد الخدمات الإلكترونية

يتولى المحاسب سداد الرسوم والرخص والخدمات الإلكترونية عبر الحسابات البنكية للجمعية، مع الاحتفاظ بالسجلات والمستندات الدالة على عمليات الدفع.

#### المادة (الثانية والعشرون): الشراء عبر الإنترنت

يجوز لمدير المشتريات تنفيذ عمليات شراء المواد والمستلزمات الغذائية عبر الإنترنت وفق الترتيب التالي:

١. الشراء من السوق المحلي ضمن نطاق الجمعية.

٢. الشراء من موردين داخل المملكة العربية السعودية ذوي سمعة جيدة في القطاع الغذائي.

٣. الشراء من موردين دوليين ذوي موثوقية في توريد المنتجات الغذائية والمعدات.

#### المادة (الثالثة والعشرون): الضمان وخدمات ما بعد البيع

١. يجب أن يحصل مدير المشتريات على ضمان جودة المواد الغذائية والمعدات لضمان سلامتها خلال فترة الاستخدام الأولى.

٢. عند شراء الأجهزة والمعدات، يجب التأكد من توفر خدمات الصيانة والتحديث كجزء من العقد، على أن تكون خدمات ما بعد البيع أحد معايير تقييم الموردين.



#### المادة (الرابعة والعشرون): التأخر في التوريد

١. يجب أن يتضمن العقد جدولاً زمنياً محدداً للتوريد، حيث قد يؤثر التأخير سلباً على عمليات الطهي والفعاليات.

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

٢. ينص العقد على غرامة تأخير لا تتجاوز ٢٠٪ من قيمة العقد، إلا في الحالات التي تؤدي إلى ضرر مباشر للجمعية، حيث يحق لها المطالبة بتعويض إضافي.

#### المادة (الخامسة والعشرون): الخلافات مع الموردين

١. في حال حدوث خلاف حول الشروط أو الجودة أو الأسعار، تحاول الجمعية حل النزاع بالتراضي.
٢. عند تعذر الحل، يتم اللجوء إلى محكمين متخصصين، وفي حال استمرار الخلاف، يتم الرجوع إلى الجهات الرسمية والقضائية داخل المملكة.

#### المادة (السادسة والعشرون): الدورة المستندية للمشتريات

يجب اتباع إجراءات موثقة لكل عملية شراء لضمان الشفافية والامتثال للسياسات، وفق الخطوات التالية:

١. تقديم طلب شراء من الإدارة المستفيدة.
٢. موافقة رئيس القسم والتأكد من الميزانية.
٣. الحصول على عروض أسعار من ثلاث جهات على الأقل.
٤. إصدار أمر شراء رسمي وفق معايير الجمعية.
٥. توريد المواد وفقاً للعقود المتفق عليها مع الموردين.
٦. إدخال المواد إلى المستودع مع محضر استلام وفواتير.
٧. إصدار سندات الصرف وسداد الموردين وفق العقود.

#### المادة (السابعة والعشرون): أحكام عامة

١. تعد هذه السياسة مرجعاً أساسياً لجميع عمليات المشتريات في جمعية الطهاة.



التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ

الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الجمعية التعاونية الطهاة

المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

٢. يجوز لمجلس إدارة الجمعية تعديل السياسة بناءً على توصيات الإدارة التنفيذية.
٣. يجب على جميع العاملين في إدارة المشتريات الالتزام بهذه اللائحة، حيث لا يُقبل أي مخالفة بسبب عدم الإلمام بها.

#### المادة (الثامنة والعشرون): الممارسات المستدامة في المشتريات

١. استخدام الموردين المستدامين: تشجيع التعامل مع الموردين الذين يلتزمون بتطبيق ممارسات صديقة للبيئة، مثل تقليل استخدام البلاستيك في التعبئة والتغليف.
٢. تقليل الهدر: تبني سياسات شراء تعزز إدارة المخزون بكفاءة لتجنب هدر المواد الغذائية.
٣. استخدام المنتجات المحلية: إعطاء الأولوية لشراء المنتجات المحلية لدعم الاقتصاد الوطني وتقليل بصمة الكربون الناتجة عن النقل الدولي.

#### المادة (التاسعة والعشرون): تقنيات الذكاء الاصطناعي في إدارة المشتريات

١. تحليل البيانات لتوقع الاحتياجات: تطبيق أنظمة الذكاء الاصطناعي لتحديد الأنماط الشرائية المتكررة وتحسين إدارة المخزون.
٢. التفاوض الذكي: استخدام أدوات تحليل الأسعار للحصول على أفضل الصفقات التجارية بناءً على بيانات السوق.
٣. أتمتة العمليات: تطبيق الأنظمة الإلكترونية لتسريع عملية التوريد وإدارة العقود بكفاءة أكبر.

#### المادة (الثلاثون): الامتثال والشفافية في الشراء

١. التدقيق المنتظم: مراجعة دورية لجميع عمليات الشراء لضمان الامتثال للسياسات المعتمدة.
٢. نظام الإبلاغ عن المخالفات: إنشاء آلية تتيح للأعضاء الإبلاغ عن أي تجاوزات في عمليات الشراء لضمان النزاهة والشفافية.
٣. إشراك الإدارات الأخرى: تعزيز التنسيق بين إدارات الجمعية لضمان توافق القرارات الشرائية مع احتياجات الجمعية الفعلية.

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٦ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٤ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

## نموذج طلب شراء

تحرر في تاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....

الجهة الطالبة: .....

الطلب لأجل: .....

المطلوب شراء الأصناف المبينة أدناه على أن يتم التوريد من خلال: .....

المتسلسل	اسم الصنف	الوحدة	سعر الوحدة	الكمية

تم اصدار امر الشراء رقم ..... بتاريخ ..... / ..... / ٢٠.....

اسم المورد: ..... عنوانه: .....

تاريخ التوريد: ..... / ..... / ٢٠.....

مدير المشتريات

