



دليل إجراءات

سقيا الماء في

شركة سليمان الراجحي الوقفية



٤	مقدمة
٦	نبذة عن الشركة
٧	الرؤية والرسالة والاستراتيجيات
٩	القيم
١٠	الهيكل التنظيمي
١١	المادة الأولى (أهداف الدليل وتعريف عامة)
١٥	المادة الثانية (مهام العاملين في خدمة سقيا الماء)
١٩	المادة الثالثة (مرافق الجامع ومفهوم الخرائط)
٢١	المادة الرابعة (إجراءات توزيع المياه داخل الجامع ومرافقه)
٢٣	المادة الخامسة (الاختبارات والفحوصات الفنية اللازمة للمياه)
٢٦	المادة السادسة (المواصفات القياسية لمياه الشرب المعبأة)
٢٨	المادة السابعة (معايير ومؤشرات الأداء)
٣١	المادة الثامنة (إجراءات التعاقد مع مورد المياه)
٣٩	المادة التاسعة (النماذج والخطط)

مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على النبي الأمين محمد بن عبد الله عليه وعلى آله أفضل الصلاة وأتم التسليم... أما بعد:

إن المساجد هي بيوت الله التي يجب على المسلمين جميعاً الحفاظ عليها، واحترام قدسيّتها العالية؛ فلها أهميّة كبرى في بناء المجتمعات، ونشر العلم والثقافة، وتشديد صروح الحضارة السامية، لذلك كان أول عمل قام به النبي صلى الله عليه وسلم بعد وصوله إلى المدينة المنورة هو بناء المسجد النبوي، ولقد عظم الله الذين يحافظون على المساجد، ويحرصون عليها حرصهم على أنفسهم وأبنائهم، وكتب لهم الأجر الكبير، حيث يقول سبحانه وتعالى: (إِنَّمَا يَعْمُرُ مَسَاجِدَ اللَّهِ مَنْ آمَنَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ وَأَقَامَ الصَّلَاةَ وَآتَى الزَّكَاةَ) [التوبة: 18] وفي الأحاديث النبوية ورد عن النبي صلى الله عليه وسلم قوله: (مَنْ بَنَى مَسْجِدًا لِلَّهِ كَمِفْحَصٍ قَطَاةٍ، أَوْ أَصْغَرَ، بَنَى اللَّهُ لَهُ بَيْتًا فِي الْجَنَّةِ) [صحيح ابن ماجه]. وكذلك سقي الماء هو الآخر من أفضل الصدقات الجارية بل هو أفضلها، فقد روى الإمام أحمد وغيره عن سعد بن عباد قال: قلت: يا رسول الله إن أمي ماتت، أفأتصدق عنها؟ قال: نعم، قلت: فأبي الصدقة أفضل؟ قال: سقي الماء. حسنه الألباني. لذلك نرى -والله أعلم- أن إدخال الماء للأسرة المحتاجة أفضل وأولى إذا لم يمكن الجمع بينه وبين المسجد. قال البخاري في الجامع الصحيح، باب فضل سقي الماء ثم ذكر بسنده عن أبي هريرة رضي الله عنه أن رسول الله صلى الله عليه وسلم قال: بينما رجل يمشي فاشتد عليه العطش فنزل بئراً فشرب منها ثم خرج فإذا هو بكلب يلهث يأكل الثرى من العطش، فقال: لقد بلغ هذا مثل الذي بلغ بي فملاً خفه ثم أمسكه بفيه ثم رقي فسقى الكلب فشكر الله له فغفر له، قالوا: يا رسول الله وإن لنا في البهائم أجراً، قال: في كل كبد رطبة أجر. وإذا كان هذا في البهائم فما بالك بالإنسان المسلم.

لذا جاء مشروع (إعداد دليل إجراءات خدمة سقيا الماء ونمذجته) والمقدم من شركة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الوقفية لصيانة وإنشاء الجوامع، ليساعد المنظمات في قطاع المساجد في اكتساب المعرفة وتوطين الخبرة من خلال بناء نموذج عمل متكامل يشتمل على المفردات العلمية والعملية، سهل في الطرح واضح في الشرح قريب من الواقع. وإن خدمة سقيا الماء لا تأتي إلا بكثير من الجهد والعمل والإخلاص وفق منهجية علمية مدروسة ومطبقة ومراقبة بعناية. فالتخطيط السليم لا بد له من تطبيق ناجح كي يؤدي ثماره إضافة إلى أنظمة الرقابة التي تكشف وجود أي خلل في عملية التخطيط. من أجل ذلك يسر الله لشركة الراجحي الوقفية - إدارة الشؤون الفنية أن تقدم هذا الدليل الذي يوثق الأعمال والإجراءات لخدمة سقيا الماء والذي يهدف إلى الرقي بخدمات سقيا الماء في المساجد ولتحقيق ذلك قامت إدارة الشؤون الفنية بالشركة بعمل إجراءات عمل قياسية وخطط لأعمال سقيا الماء لما لذلك من أهمية بالغة في إيجاد مرجعية قياسية معتمدة لتأدية الأعمال حتى يتمكن أي عامل أن يرجع لهذه الإجراءات لتأدية عمله بالطريقة الصحيحة المعتمدة، وقد تم بذل جهد كبير في هذا الدليل لإخراجه بالطريقة الملائمة.

نبذة عن الشركة

تأسست شركة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الوقفية لصيانة وإنشاء الجوامع عام 2013 م ، بهدف إدارة وتشغيل الجوامع التابعة لوقف سليمان بن عبد العزيز الراجحي، والتي تبلغ (12) مسجداً وجامعاً موزعة على (8) فروع، في إطار من الجودة العالية والتخطيط المتميز لعمارة بيوت الرحمن حسيّاً ومعنوياً .

الفرع	عدد الجوامع	عدد المساجد
1 الرياض	2	
2 مكة المكرمة	1	
3 جدة	1	1
4 القصيم	1	2
5 حائل	1	
6 الدمام		1
7 حفر الباطن	1	
8 أبها	1	



فروع الشركة

الرؤية والرسالة والإستراتيجيات

مع بداية عام 2018م بدأت الشركة بتطبيق خطة إستراتيجية تهدف إلى تعزيز دورها في خدمة المساجد بشكل عام وليس فقط المساجد التابعة لوقف سليمان بن عبدالعزيز الراجحي وذلك من خلال تطوير البرامج والخدمات التي تقدمها حالياً في المساجد التابعة لها وابتكار برامج وخدمات جديدة ونمذجتها ونشرها بما يساعد المسلمين في أنحاء العالم على الاستفادة منها ويساهم في إحياء رسالة المسجد في الإسلام.



عمارة بيوت الله حسيّاً ومعنوياً من خلال عمل مؤسسي متميز



بيت خبرة عالمي رائد يسعى إلى عمارة بيوت الله



تعمل الشركة على تحقيق الريادة في جميع المجالات المتعلقة
بعمارة بيوت الله (حسياً، معنوياً) ونمذجة ونشر جميع
مخرجات عملها.

قيادة الميدان

تعمل الشركة على ديمومة تجويد وتطوير خدماتها وبرامجها
المقدمة سواءً عن طريقها أو بالتعاون مع شركائها وصولاً إلى
تحقيق رضى جميع أصحاب المصلحة.

تميز الخدمة

تعمل الشركة على تحقيق الاستخدام الأمثل لمواردها المالية
والبشرية وتحقيق الاستفادة القصوى منها.

الاستخدام الأمثل للموارد



العطاء



الشفافية



التركيز على المستفيد



الاعتمادية



التميز

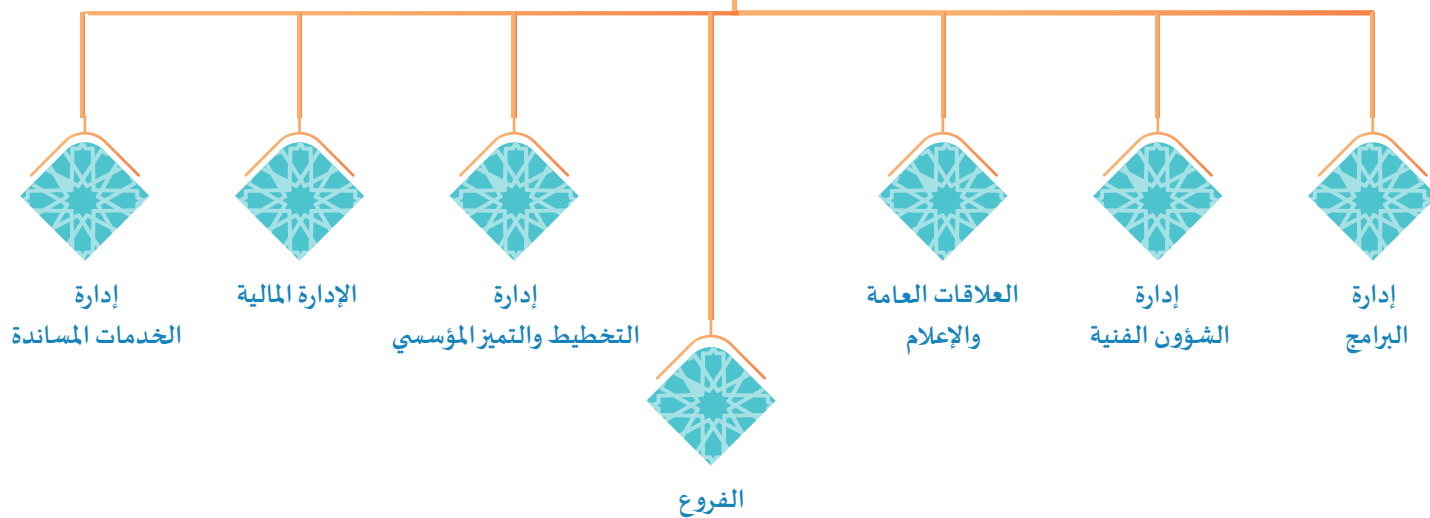


العمل بروح الفريق

الهيكل التنظيمي

مجلس الإدارة

الرئيس التنفيذي



المادة الأولى / أهداف الدليل وتعاريف عامة



أهداف الدليل

- يهدف هذا الدليل إلى توضيح أعمال خدمة سقيا الماء بالشركة والفروع وخطوات تنفيذها وفق أسس ومعايير فنية وذلك لتحقيق الأتي:
- تحقيق رضى المستفيد.
 - توحيد إجراءات العمل في مجال سقيا الماء وطريقة سير العمل.
 - تحديد الواجبات ومهام كل وظيفة.
 - تحديد المسؤوليات عند حدوث مخالفات للإجراءات والتعليمات.
 - رفع مستوى جودة سقيا الماء وذلك عن طريق تنفيذ خطط المياه، وبالتالي التقليل من تكاليف أعمال الخدمة.



تعريف



الشركة: شركة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الوقفية لصيانة وإنشاء الجوامع.

الفروع: جميع جوامع الشركة على مستوى المملكة.

المورد: الجهة المتعاقد معهم من قِبَل الشركة للقيام بأعمال توريد المياه.

نطاق الأعمال: المهام والواجبات والأعمال التي تسند إليه والتي على أساسها تم التعاقد مع المورد والتزم بتنفيذها.

الحد الإنتمائي للسحوبات: حاجة الشركة والفروع للزيادة والنقصان للكمية عن العقد بنسبة يتم الإتفاق عليها وذلك عبر

خطاب موجه للجهة الموردة.

النقل: إلزام المورد بنقل الكميات المطلوبة على حسابه وتوصيلها للفروع المتفق عليها وتوفير ما يلزم من عمال شحن وتفريغ

وتنزيل.

الإسترجاع: للشركة الحق في إسترجاع وإستبدال الكمية المستلمة والتي يتضح وجود عيب في التصنيع أو مخالفة للمواصفات

المطلوبة.

شعار المنتج: إلزام المورد بوضع شعار الشركة والتصميم المعتمد منه على كافة العبوات الموردة.

التوريد والتسليم: إلزام المورد بتوريد كل دفعة من المنتج المطلوب للشركة والفروع في المواقع المشار إليها بالعقد في مدة محددة يتم الاتفاق عليها.

المواصفات: المواصفات الخاصة والعامة للمنتج.

العقد: يعني الإتفاقية الخطية بين الشركة والمورد بما في ذلك التعليمات إلى مقدمي العطاءات ونموذج العطاء والملاحق المرفقة به ووثيقة العقد الأساسية والشروط العامة والشروط الخاصة والملاحق المرفقة بها وخطابات الضمان البنكية المطلوبة حسب العقد والمواصفات والمخططات وجداول الكميات وكافة الملاحق التي تصدر قبل توقيع نموذج العقد والإشعارات وأوامر التغيير مع أي مستندات أخرى قد تصدر عن الشركة أو تلك التي قد يتم الاتفاق عليها بين كل من الشركة والمورد.

مدة العقد: المدة المحددة بالعقد لتنفيذ أعمال التوريد وتبدأ من تاريخ توقيع العقد / التعميد بمحضر معتمد.

قيمة العقد: القيمة الإجمالية المحددة بالعقد لتنفيذ الأعمال بالكامل.

جداول الكميات: هي قائمة تبين وصف بنود أعمال المشروع بالكامل ووحدات قياسها وكمياتها وأسعارها الإفرادية والإجمالية. خطاب الترسية: هو الخطاب الموجه من لجنة البت بالشركة الوقفية إلى أحد المتنافسين والذي بموجبه يتم ترسية تنفيذ الأعمال على هذا المتنافس.

أمر التغيير: الموافقة الخطية التي تصدرها الشركة إلى المورد ويخص له بموجها إجراء إضافة أو حذف في الكميات المتفق عليها.

المادة الثانية / مهام العاملين في سقيا الماء



عامل توزيع المياه

التبعية: الشؤون الفنية – الفرع

الهدف والغرض من الوظيفة: القيام بأعمال توزيع المياه ومرافقه .

الرئيس المباشر: مراقب توزيع المياه

المهام والمسئوليات :

- تنفيذ جميع المهام المطلوبة منه في حدود وظيفته.

- تحميل كراتين المياه من المستودع إلى الأماكن المخصصة لها.

- توزيع المياه في الأماكن المخططة لها.

- جميع ما سبق ذكره يجب أن يتم طبقاً للتعليمات الخاصة والمعتمدة بأعمال توزيع المياه .

المؤهلات الدراسية: لا يشترط

الدورات التدريبية: لا يشترط

الخبرات: لا يشترط الخبرة السابقة

السمات الشخصية:

1- الإنضباط في المواعيد.

2- معدل ذكاء طبيعي.

3- هادئ الطباع وغير إنفعالي.

4- ألا يكون مريضاً بأمراض جلدية أو أمراض معدية.

5- اللباقة في الحديث وبشاشة الوجه.

6- حسن المظهر.

7- يفضل ألا يقل السن عند التعيين عن (20) سنة

ولا يزيد عن (50) سنة.

8- أن يكون قوي البنية.

9- الصدق والأمانة.

مراقب توزيع المياه

التبعية: الشؤون الفنية – الفرع

الهدف والغرض من الوظيفة: الإشراف على الأعمال.

الرئيس المباشر: أخصائي الشؤون الفنية - الفرع.

المهام والمسئوليات :

1- تنفيذ جميع المهام المطلوبة منه في حدود وظيفته .

2- تحقيق الانضباط الوظيفي للعاملين معه .

3- متابعة العمال ميدانياً.

4- الإشراف على متابعة خطط توزيع المياه.

5- تدريب العاملين الجدد على طرق وأساليب توزيع المياه.

6- رفع تقارير حول سير العمل.

7- متابعة الحضور والانصراف للعاملين معه.

المؤهّل: مؤهل دبلوم متوسط - مؤهل دبلوم عالي.

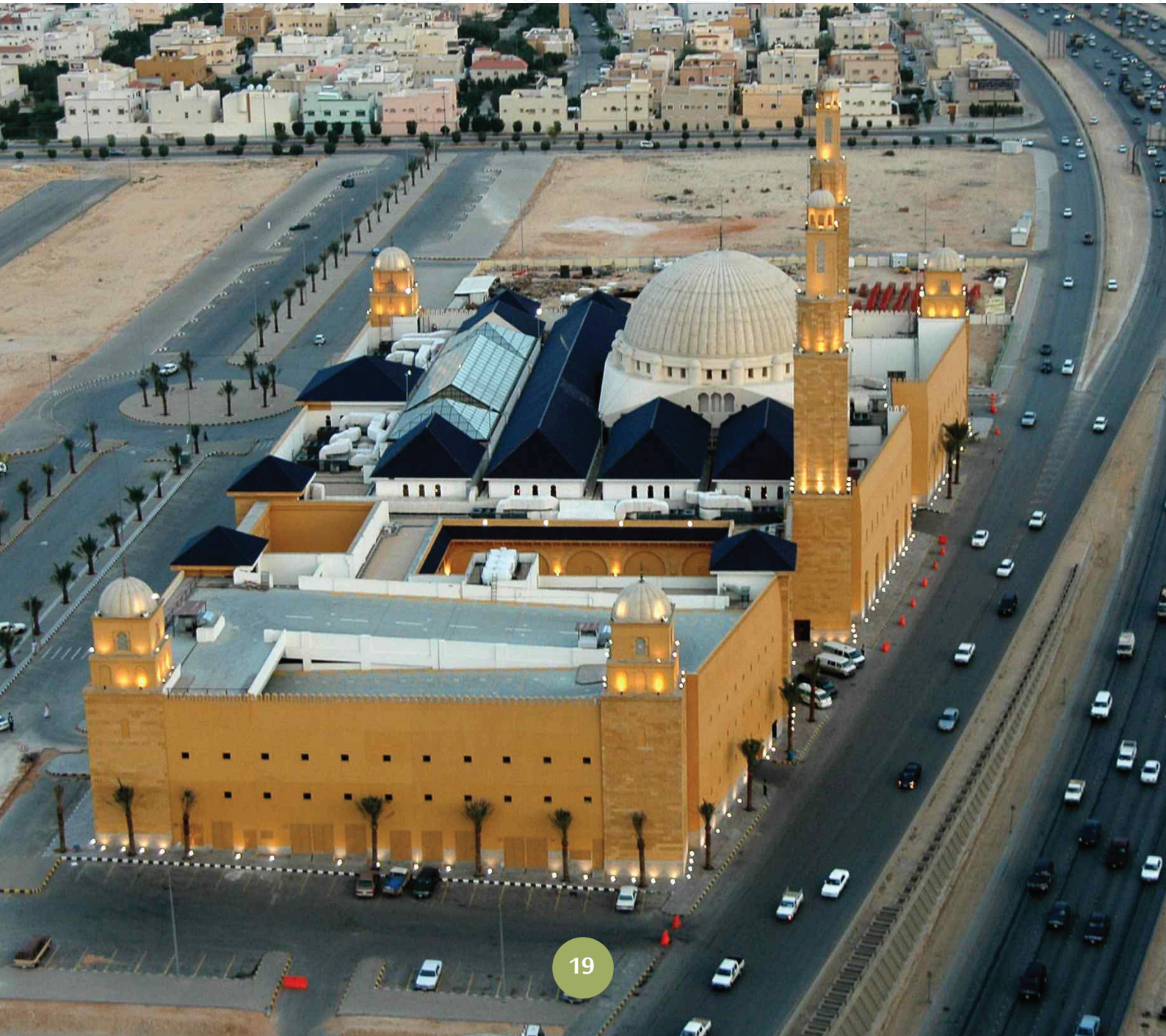
الدورات التدريبية: لا يشترط.

الخبرات: خبرة ثلاث سنوات في نفس المجال.

السمات الشخصية :

- 1- الإنضباط في المواعيد.
- 2- التركيز والمنطقية في التفكير.
- 3- معدل ذكاء طبيعي.
- 4- هادئ الطباع وغير إنفعالي.
- 5- اللباقة في الحديث وبشاشة الوجه.
- 6- حسن الإستماع والفهم وإدراك المواقف بوعي وتركيز.
- 7- حسن المظهر.
- 8- القدرة على مواجهة المواقف الحرجة بحكمة.
- 9- الصدق والأمانة.

المادة الثالثة / مرافق الجامع ومفهوم الخرائط



مرافق الجامع

١. أماكن الصلاة (رجال ونساء).
٢. الجنائز.
٣. المكاتب الإدارية.
٤. المكتبة.
٥. المدرسة التمهيدية والروضة.
٦. دار البيان.
٧. أماكن الإفطار والإعتكاف.
٨. المواقف.

مفهوم الخرائط

إن الجامع بمرافقه المتعددة فيه الكثير من المواقع المتشابهة، لذا كان من المهم أن تقوم الشركة بعمل طريقة معينة للتمييز بين هذه المواقع لذلك فيجب إعداد خرائط لكافة مواقع الجامع من الساحات ومصليات الرجال والنساء والمباني الملحقة... إلخ، ويقوم المورد بتطبيق خطة الأعمال الشهرية على هذه الخرائط، ويتم ترميز الموقع على الخرائط بسهولة الإستدلال عليها وقت حصول الملاحظة أو في حالة الإشارة إلى الموقع لإنجاز أمر عمل ما.

المادة الرابعة / إجراءات توزيع المياه داخل الجامع ومرافقه



إجراءات توزيع المياه داخل الجامع ومرافقه

- 1- يتم حساب أعداد المستفيدين من الخدمة (المصلين، حلقات التحفيظ، دور البيان، الجنائز، ...)
- 2- يتم في بداية كل عام وضع خطة تعد بالتنسيق بين إدارة الفرع والمركز الرئيس وذلك طبقاً للموازنة المعتمدة.
- 3- يجب أن تتضمن الخطة عدد مرات التوزيع وزمنها وتحديد الأماكن المراد التوزيع فيها وذلك للجامع وكافة مرافقه موضحاً ذلك على مخطط الجامع.
- 4- يتم وضع برنامج زمني للتوريد طبقاً لعقد المورد.
- 5- يتم استلام المواد من المورد طبقاً لنموذج الإستلام.
- يتم أستلام المواد وفحصها طبقاً للخصائص الطبيعية (اللون، الطعم، الرائحة، العكارة) ومراعاة تاريخ الصلاحية.
- 7- يتم تخزين المواد في المستودعات الخاصة بذلك على أن تكون طريقة التخزين صحيحة مثل:-
(وضع الكراتين على طبلبات خشبية، بعيدة عن أشعة الشمس، بعيدة عن أماكن الروائح، ...).
- 8- طلب صرف من الأقسام المختلفة لإدارة الجامع.
- 9- يتم تحويل طلب الصرف للمستودع معتمد من الشؤون الفنية بالفرع.
- 10- يتم تحميل الكراتين المراد توزيعها طبقاً للخطة من المستودع وتوزيعها على المناطق قبل كل صلاة بساعة.
- 11- يتم تعهد ثلاثيات المياه لتزويد الكمية من وقت لأخر بحيث لا تتعدى الكمية المسموح بها في الخطة.
- 12- يتم مراعاة تاريخ صلاحيات المنتج عند الصرف من المستودع "على أن يتم الصرف من الطبلبات القديمة على الجديدة".
- 13- يتم مراقبة المخزون عن طريق مراقب المخازن على أن يتم طلب الطبلية الجديدة قبل نفاذ الكمية بأسبوعين.
- 14- يتم فحص المياه طبقاً للاختبارات اللازمة نصف سنوي أو عند الحاجة.

المادة الخامسة / الفحوصات والإختبارات الفنية للمياه



أنواع فحص مياه الشرب الرئيسة التي تندرج تحتها كافة اختبارات مياه الشرب:

- **الفحص المعدني:** تهدف إلى التأكد من مستوى تركيز بعض المعادن في مياه الشرب (كالمغنيسيوم، والحديد، والكالسيوم، الزنك، والنحاس...إلخ).
- **الفحص الكيميائي العضوي :** هي اختبارات طارئة لا يتم إجراؤها إلا في حالة الشك باختلاط المياه ببعض الملوثات، كالمبيدات الحشرية، والمواد النفطية، والمخلفات الصناعية...إلخ.
- **فحص جرثومي:**
- تهدف إلى التأكد من خلو المياه من بعض الأنواع البكتيرية المسببة للأمراض (كالبكتيريا الإشريكية القولونية، والبكتيريا القولونية البرازية...إلخ).
- **فحص أخرى:**
- يمكن فحص مياه الشرب للتحقق من نسب تواجد بعض الملوثات الخاصة شديدة الخطورة، كالمواد المشعة، مثل: (الرادون، والراديوم)، أو المعادن الثقيلة (كالرصاص والزرنيخ والكاديوم)

الخصائص الطبيعية لمياه الشرب

اللون: يجب أن يكون اللون مقبولاً لا يتجاوز (50) وحدة بمقياس الكوبالت البلاتيني.

الطعم: أن يكون مقبولاً مستساغاً.

الرائحة: الماء الصحي المخصص للشرب لا رائحة له .

العكارة: يجب أن يكون صافياً فالحد الأقصى للعكارة في المياه المعالجة (5) وحدات.

المواد السامة والكيماوية: يجب أن يخلو الماء من العناصر السامة والمواد الكيماوية، وذلك طبقاً للمواصفات القياسية.

درجة الحرارة: تؤثر بشكل مباشر على العمليات البيولوجية في الماء، حيث يؤدي ارتفاع درجة الحرارة إلى انخفاض تركيز الأكسجين المذاب في الماء وزيادة معدل عمليات الأيض للكائنات الحية وتسريع تكاثرها.

درجة الحموضة: ويقصد به نسبة درجة حامضية أو قاعدية الماء، حيث يقاس (pH) وعندما تكون نسبة (pH=7) فهو متعادل، أما إذا كانت أقل من (7) فهو حامضي، أما أكثر من (7) فهو قاعدي.

عسر الماء: يقصد بعسر الماء تركيز أيونات الكالسيوم والمغنيسيوم مجتمعاً في الماء، فكلما زاد تركيز هذه الأيونات زاد عسر الماء، وبالتالي زيادة ترسبات في الأملاح.

معادن ثقيلة: تؤثر المعادن الموجودة في الماء على صحة الإنسان، سواء كانت معادن طبيعية ناتجة عن ذوبان الصخور، أو معادن صناعية ناتجة عن المياه العادمة.

المادة السادسة / المواصفات القياسية لمياه الشرب



المواصفات القياسية السعودية لمياه الشرب المعبأة والغير معبأة

م	التحاليل الكيميائية	وحدة القياس	المواصفات المياه المعبأة (م.ق. س (2000 / 409) / م.ق. خ (2000/1025)	المواصفات المياه المعبأة (م.ق. س (2000 / 409) / م.ق. خ (2000/1025)
1	اللون	وحدة لون حقيقي	15	15
2	الطعم	مقبول	مقبول	مقبول
3	الرائحة	مقبول	مقبول	مقبول
4	العكارة	وحده بجهاز قياس العكارة	5	5
5	الرقم الهيدروجيني	جزء في المليون	8.5 – 6.5	8.5 – 6.5
6	مجموع الأملاح الكلية الذائبة	جزء في المليون	500 – 100	1000
7	العسر الكلي	جزء في المليون	200	500
8	الكلورايد	جزء في المليون	150	250
9	الكبريتات	جزء في المليون	150	250
10	أمونيا	جزء في المليون	0.5	1.5
11	النيتريت	جزء في المليون	3	3
12	النترات	جزء في المليون	50	50
13	الحديد	جزء في المليون	0.3	0.3
14	الفلوريدات	جزء في المليون	1.5 – 0.8	1.5
15	الصوديوم	جزء في المليون	100	200
16	النحاس	جزء في المليون	2	2
17	المنجنيز	جزء في المليون	0.5	0.5
18	الزنك	جزء في المليون	3	3
19	الألمنيوم	جزء في المليون	0.2	0.2
20	الزرنيخ	جزء في المليون	0.01	0.01
21	باريوم	جزء في المليون	0.7	0.7
22	يورون	جزء في المليون	0.5	0.5
23	الكادميوم	جزء في المليون	0.003	0.003
24	الرصاص	جزء في المليون	0.01	0.01
25	نيكل	جزء في المليون	0.02	0.02
26	قصدير	جزء في المليون	0.001	0.001
27	فضة	جزء في المليون	0.1	0.1
28	الكروم	جزء في المليون	0.05	0.05
29	الزئبق	جزء في المليون	0.001	0.001

المادة السابعة / معايير ومؤشرات الأداء



مؤشرات عامة

- نسبة رضى المستفيد.
- سرعة الإستجابة للطلبات.
- نسبة الشكاوى الواردة.
- الإلتزام بخطة التوريد المعتمدة.
- الإلتزام بالزي الرسمي.
- الامتثال لخطة الصحة والسلامة المعتمدة.
- الدقة فى الدفعات والبيانات.
- عدم نقص كميات المياه فى الأماكن المخصصة لها.
- يجب أن تأخذ معايير المياه القياسية فى الاعتبار بداية من التعاقد وفى جميع مراحل التوريد.
- نتائج التحاليل الدورية للمياه تكون مطابقة لمواصفات هيئة المقاييس السعودية.

معايير الماء الصالح للشرب

1. يكون نقياً لا طعم له ولا لون ولا رائحة.
2. يكون صافياً خالٍ من أية شوائب وعوالق طبيعية أو حيوية، ومن وجود أي مركبات غير عضوية أو عضوية.
3. يكون خالٍ من أية ملوثات بيولوجية كالجراثيم والميكروبات وناقلات الأمراض،
4. يحتوي على عناصر معدنية (الكبريتات والكربونات والأنيونات والصوديوم والمغنيسيوم وكاتيونات الكالسيوم) طبقاً للمواصفات القياسية العالمية والسعودية.
5. نسب المعادن الثقيلة (كالرصاص والزنابق والزرنيخ والنترات والحديد) تكون طبقاً للمواصفات القياسية العالمية والسعودية.
6. لا ترتفع نسبة المواد الذائبة فيه عن حد معين.
7. يكون متعادلاً غير حمضي ولا قاعدي.
8. لا يحمل أي تأثيرات سيئة على الصحة.

المادة الثامنة / إجراءات التعاقد مع مورد المياه



الإعلان عن المنافسات

تقوم المؤسسة بشكل دوري بطرح المنافسات من خلال موقعها على الإنترنت ومن خلال منصة فرصة وتركز فترة طرح المنافسات عادة في الفترة التي تسبق بداية العام الميلادي بحوالي (3) أشهر بالنسبة للمشاريع السنوية. أما بالنسبة للمنافسات المحدودة فإن الدعوة ستوجه إلى الموردين المختارين عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس الخاص بهؤلاء الموردين.

التقديم على المنافسات

عند الإعلان عن المنافسات في الوسائل التي سبقت الإشارة إليها سيتضمن ذلك وضع كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بعملية التوريد والتي تحدد جميع التفاصيل الخاصة بالمنتج المطلوب توريده أو الخدمة المطلوب تقديمها، كما ستتضمن الكراسة توضيح طريقة تقديم العروض والجهة المطلوب تسليم العروض لها والموعد النهائي للتقديم. بشكل عام يفضل (وقد يجب في حال النص على ذلك في كراسة الشروط) تقديم العرض في مظروفين منفصلين مغلقين؛ يتضمن أحدهما العرض المالي، بينما يتضمن الآخر العرض الفني شاملاً جميع المستندات والتراخيص والشهادات الخاصة بالمورد. في حال وجود أي استفسارات حول المنافسة والشروط والمواصفات الخاصة بها يمكن التواصل من خلال العناوين المشار إليها في الكراسة على أن تصل الاستفسارات قبل الموعد النهائي لتقديم العروض بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل.

دراسة وتقييم العروض

بعد إنتهاء الموعد النهائي لتقديم العروض ستقوم الشركة من خلال قسم المواد ولجنة المشتريات بدراسة هذه العروض من الناحيتين الفنية والمالية وفقاً للمعايير التي تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات، إن وجدت، أو من خلال المعايير العامة التي تنظم عمل اللجنة. في بعض الحالات وخاصة بالنسبة للمنافسات الصغيرة ستقوم اللجنة باختيار العرض المناسب مباشرة وفقاً لنتيجة التقييم، بينما ستقوم في حالات أخرى بالانتقال إلى المرحلة التالية وهي مرحلة التفاوض مع الموردين الذين حصلت عروضهم على أعلى التقييمات.

إجراءات التفاوض والإعتماد

عند الحاجة إلى ذلك، وخاصة في المنافسات الكبيرة، ستقوم لجنة المشتريات بالتواصل مع الموردين الذين قدموا أفضل العروض إما هاتفياً أو كتابياً للتفاوض معهم في الأسعار وإتاحة فرصة أخيرة لتقديم أسعار أقل، وستطلب اللجنة من الموردين الذين وافقوا على تعديل عروضهم إرسال العرض المعدل خلال مدة معينة تحددها اللجنة. تهدف عملية التفاوض إلى إتاحة الفرصة لجميع الموردين بشكل متساوٍ لإعادة النظر في الأسعار التي قدموها؛ بما يضمن حصول الشركة الوقفية على أقل سعر ممكن ويتيح للمقاول إعادة النظر في السعر الذي قدمه وفقاً للمعطيات الجديدة التي فرضتها نتائج دراسة العروض، مع الاحتفاظ بحق المقاول في تثبيت السعر الذي قدمه سابقاً وعدم تعديله.

إجراءات ترسية المنافسات

بعد انتهاء لجنة المشتريات من عملية التفاوض سيتم التواصل مع المورد الذي وقع عليه الاختيار لإبلاغه باختياره ومن ثم تزويده بنسخة من عقد التوريد لمراجعته وإبداء الملاحظات عليه قبل التوقيع عليه من قبل الطرفين (الشركة والمورد). تتضمن عقود الشركة جميع التفاصيل الخاصة بعملية التوريد بما في ذلك الشروط والمواصفات التي سبق ذكرها في الكراسة والتزامات الطرفين وكيفية التسليم وتقسيم الدفعات وآليات التواصل وتعديل العقد وجميع الأحكام الخاصة بعملية التعاقد.

إدارة التوريد

تبدأ مرحلة إدارة التوريد بعد تعميم المورد مباشرة وتستمر حتى نهاية العقد؛ حيث تغطي هذه المرحلة العمليات المتعلقة بالتوريد والتسليم والأوامر التغييرية وصرف الدفعات وتقييم أداء الموردين، وأخيراً إغلاق العقود وصرف الدفعات النهائية للموردين.

التسليم

يتوجب على الموردين تسليم جميع المنتجات والخدمات للأشخاص والجهات المنصوص عليها في العقد أو أمر التوريد، في المواعيد المحددة ووفق الشروط والمواصفات المطلوبة، كما يتوجب على الموردين الحصول على سند يفيد بالاستلام وتحدد فيه جميع البيانات اللازمة لإستكمال إجراءات الصرف، بما في ذلك الكمية المسلمة ومواصفاتها وتاريخ التسليم ومكانه واسم الشخص المستلم وتوقيعه.

الأوامر التغييرية

في حال الحاجة إلى إجراء أي تعديلات أو أوامر تغييرية على العقد أو مواصفات التوريد وشروطه يتوجب أن يكون ذلك كتابياً وبناءً على موافقة صاحب الصلاحية الذي وقع العقد أو أمر التوريد الأساسي، مع توقيع ملحق عقد أو أمر تغييري يتضمن جميع التفاصيل التي تم تعديلها، وأي تأثيرات تترتب على ذلك في مبلغ العقد أو جدول صرف الدفعات أو تواريخ التسليم ومواصفاته أو غير ذلك من نصوص العقد أو أمر التوريد الأساسي.

تقييم أداء الموردين

تقوم الإدارات والفروع المعنية بعملية الاستلام بتقييم أداء الموردين بشكل دوري مع عملية طلب صرف الدفعات وذلك وفق معايير ومؤشرات الأداء الخاصة بالخدمات التي تقدمها الشركة، كما تقوم إدارة الخدمات المساندة وبالتنسيق مع الإدارات المعنية بتقييم أداء المورد في نهاية كل عملية توريد.

تشمل عملية التقييم عدداً من المعايير مثل:

- سرعة استجابة المورد لطلبات الشركة وإستفساراتها وملاحظاتها.
- جودة المنتجات والخدمات المقدمة وتوافقها مع المواصفات المتعاقد عليها.
- التسليم في الوقت المحدد وبالشروط المطلوبة من حيث التعبئة والتغليف وغيرها.
- خدمات ما بعد البيع من حيث الضمانات والدعم الفني وغيرها.

تنعكس نتيجة تقييم الأداء بشكل فوري ومباشر على إمكانية تكرار التعاقد مع المورد مرة أخرى، وتكون نتيجة التقييم واحدة مما يلي:

- التوسع في التعاقد مع المورد.
- إمكانية التعاقد مع المورد لكن بشروط أكثر حزمًا.
- تعليق التعامل مع المورد.
- حظر التعامل مع المورد.

صرف الدفعات والمستحقات المالية

1. تسليم المورد مطالبة بالصرف مختومة ومرفق بها جميع المؤيدات الثبوتية لإدارة الخدمات المساندة في المركز الرئيس.
2. تقوم الإدارة بمراجعة المطالبة مع كافة المؤيدات الثبوتية وإعتمادها في حال عدم وجود ملاحظات، ومن ثم إعداد طلب صرف وفقاً لبنود التعاقد أو التعميد وإرساله للإدارة المالية.
3. تقوم الإدارة المالية بمراجعة المطالبة ومرفقاتها والتحقق من الإستحقاق وفقاً لبنود العقد أو التعميد وكذا إكمال مؤيدات الصرف، وفي حال عدم وجود ملاحظات يتم استكمال إجراءات الصرف.
4. في حال وجود ملاحظات، يتم إعادتها لإدارة الخدمات المساندة لإستكمال الملاحظات ومن ثم إعادتها مرة أخرى.
5. المراجعة النهائية وإستكمال إجراءات الصرف (إصدار شيك أو التحويل من خلال النظام الإلكتروني) وإخطار المورد بذلك.

المستندات الثبوتية اللازمة لصرف الدفعات

1. أصل التعميد والموافقة على الشراء من أصحاب الصلاحية.
2. فاتورة المورد بشرط أن تكون:
 - أصلية.
 - على نموذج مطبوع باسم المورد أو صادرة من نظام حاسوبي.
 - مختومة.
 - باللغة العربية.
 - بأسم الشركة وليس بأسم أحد منسوبيها.
 - يذكر فيها بنود التوريدات والمواصفات والمبلغ والكمية.
3. مطالبة مختومة من المورد بالصرف يحدد فيها بيانات الحساب الخاص به في البنك مع تفويض أمين الصندوق في الشركة، إذا لزم ذلك، بإيداع الشيك في حساب المورد.
4. إقرار استلام كامل المستحقات المالية طرف الشركة من المورد إذا تعلق الأمر بالدفعة الأخيرة.
5. محضر فحص واستلام للأصل/ البند المشتري من الفرع أو الجهة الطالبة أو المستودع بحسب إجراءات الاستلام المعتمدة مع التأكد من مطابقة البند المستلم للمواصفات في طلب الشراء وخطاب التعميد.
6. ضمان الدفعة المقدمة إذا تعلق طلب الصرف بالدفعة المقدمة حسب شروط السداد بالعقد (كمبيالة، سند أذني).

التنازل عن العقد أو التعاقد من الباطن

- لا يجوز للمقاولين أو الموردين التنازل للغير عن العقد كله أو جزء منه ولا التعاقد عليه من الباطن إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من الشركة الوقفية ويبقى المورد مع ذلك مسؤولاً مسؤولية كاملة وتضامنية مع الطرف المتنازل له من الباطن عن تنفيذ الأعمال طبقاً لبنود التعاقد أو التعميد.
- المورد أو المقاول والطرف المتنازل له من الباطن (في حالة موافقة الشركة) مسؤولون مسؤولية تضامنية عن تعويض الشركة أو منسوبيها أو الغير عن الأضرار التي تصيبهم نتيجة أي خطأ أو إهمال يصدر منهما أو من وكلائهم أو موظفيهم أو عمالهم في أثناء تنفيذ العقد.

إجراء إنهاء / تجديد التعاقد

عند نهاية العقد يتم تشكيل لجنة لعمل تقييم للمورد والتوصية باستمرار التعاقد أو البحث عن مورد في حال أخذ القرار بإنهاء التعاقد مع المقاول يتم تشكيل لجنة لإستلام الأعمال موضوع العقد المعتمد على أن يقوم المقاول بتقديم نسخة مطبوعة ومدمجة من كافة التقارير والمخاطبات المرسلة والمتبادلة بين جميع الأطراف طيلة مدة العقد، في نهاية كل عقد يتم أرشفة المشروع للإستفادة منه مستقبلاً.

المادة التاسعة / النماذج والخطط لخدمة سقيا الماء



نموذج تخفيض التكاليف عام ...



(نموذج) نسبة تخفيض التكاليف رقم TAD-FM-03-0C خلال عامم.

اسم المؤشر	نسبة تخفيض التكاليف	رمز المؤشر	خ 3-4	وزن المؤشر	35%	دورية القياس	ربع سنوي	المستهدف	1.25%	وحدة القياس	نسبة	أداة القياس	السجلات المالية	مالك المؤشر	مدير الفرع
معادلة القياس	(إجمالي التخفيض الفعلي في العام الحالي / المخصص في الموازنة للعام الحالي) * 100												محدد المستهدف	مدير إدارة الشؤون الفنية	

النتيجة	معادلة القياس
100%	$100 \times \frac{1}{1}$

الاسم :	مقدم الخدمة
التوقيع :	
الاسم :	محاسب الفرع
التوقيع :	
الاسم :	مدير الفرع
التوقيع :	
ملاحظة: يتم تعبئة النموذج للخدمة المخفض قيمتها + يرفع مع النموذج الفواتير المخصصة للخدمة + نموذج الشراكة + أي أمور أخرى للتوضيح	

طريقة تخفيض التكاليف
تقليل عدد المستفيدين:
توفير في المبلغ عن طريق تغير مواصفة:
شراكة مجتمعية مع:
أخرى:
شرح موجز لطريقة التخفيض:

نوع الخدمة	مياه الشرب
مكان الخدمة	الجامع وملاحقته
المبلغ المنصرف الفعلي	
المبلغ المخصص في الموازنة	
مقدار التوفير	
نسبة التخفيض	

نموذج تقرير خدمة مياه الشرب لعام...



جامعة راجحي
شركة سليمان الراجحي الوقفية

تقرير الخدمات الربعي رقم TAD-FM-03-08 خلال عامم

الفرع	مدير الفرع		
الخدمة	الربع	مياه الشرب	
المبلغ المخصص خلال الربع لعام 2018م	المبلغ المنصرف خلال الربع لعام 2018م		
المبلغ المخصص خلال الربع لعام 2019م	المبلغ المنصرف خلال الربع لعام 2019م		

م	المؤشرات	المستهدف	معادلة القياس	الفعلي	النتيجة
				المعادلة	
1	نسبة رضى المستفيدين	90%	متوسط رضى المستفيدين في الاستبانة (أداة)		0%
2	نسبة الالتزام بتوفير مياه الشرب	90%	نسبة الالتزام بتوفير مياه الشرب		0%
3	نسبة تخفيض التكاليف	1.25%	إجمالي التخفيض الفعلي في العام الحالي المخصص في الموازنة للعام الحالي	$100 \times \frac{1}{100}$	100%

* ملاحظة: يرفق مع التقرير الخطط وسجلات المتابعة والشواهد لهذه النتائج.

مدير الفرع

الشؤون الفنية بالفرع



✉ info@rm.org.sa

🌐 www.rm.org.sa

🐦 [RajhiWaqfia](https://twitter.com/RajhiWaqfia)