

	<p>جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية</p> <p>الدليل الإرشادي لتحديد وتقييم الموردين</p> <p>واستقصاء آراءهم</p>	<p>رقم المستند : 150-07</p> <p>رمز الدليل : ONZ/SSAM</p> <p>رقم الإصدار : 01</p> <p>رقم المراجعة : 01</p> <p>تاريخ الإصدار : 4/11/2018</p>
---	--	--

جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية

نظام إدارة الجودة

Quality Management System

الدليل الإرشادي لتأهيل وتحديد وتقييم واستقصاء آراء الموردين

رمز الدليل

ONZ/SSAM

Issue 1/Rev 01

Nov. 2018

إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم : جلاء بدوي المسمى الوظيفي: مدير إدارة التميز التوقيع :	الاسم : فهد بن علي الوهيبي المسمى الوظيفي: أمين عام الجمعية التوقيع :	الاسم : فهد بن علي الوهيبي المسمى الوظيفي: أمين عام الجمعية التوقيع :

بيان التعديلات

م	بيان التعديل	تاريخ التعديل	رقم الصفحة
1	التعديل علي خطوات التحديد والتأهيل	2020/2/28	6-3
2	إضافة فترة اجراء استقصاء اراء الموردين بالربع الأول من كل عام	2020/3/1	13
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

نظام جمعية تأهيل لإلزام الموردين والمتعاملين بأنظمة السلامة والصحة المهنية

تؤلي جمعية تأهيل نظام الصحة والسلامة المهنية اهتماما كبيرا في جميع العمليات الخاصة بالجمعية، وتأكيدا على التزام الجمعية على بنود مواصفة الصحة والسلامة المهنية ISO 45001:2018، فإن الموردين والمتعاملين المختلفين للجمعية يتم اعلامهم وتوقيعهم على الاشتراطات الخاصة بالصحة والسلامة المهنية والزامهم على اتباعها، كما ان أي تجاوز لأي من بنود السياسة الخاصة بالجودة والصحة والسلامة المهنية يمكن ان ينتج عنه الغاء العقود المبرمة بين الجمعية والموردين دون تحمل الجمعية لأي مترتبات على الجمعية على فسخ العقود.

- يجب على جميع الموردين المتعاملين مع الجمعية الاطلاع على المخاطر المحتملة التي يمكن ان يتعرض لها المورد او منسوبيهم داخل الجمعية والتقييد بخطط التحكم في المخاطر.
- جميع الموردين يتم الزامهم بالتقيد بكل المتطلبات والاشتراطات القانونية المعمول بها والتي تتعلق بالصحة والسلامة والتي تشكل إطاراً لتحديد ومراجعة أهداف الصحة والسلامة من إصابات العمل
- علي مختلف الموردين التقيد بالمعايير المناسبة والتوجيهات المتعلقة بموقع العمل لحماية صحتهم وسلامتهم وصحة وسلامة الآخرين في العمل.
- امثال جميع الموردين لقوانين وتشريعات السلامة والصحة المهنية المطبقة بالمملكة
- يلتزم المورد بتأمين معدات السلامة والوقاية الشخصية للعاملين معه وتوفير التدريب العملي اللازم بما يضمن انخفاض مستوى الحوادث والاصابات بينهم
- يلتزم الموردين بعدم تداولهم لأي مواد خطره (أي كان نوعها) او ذات نسبة عالية من السمية سواء للعمال معه او العاملين بالجمعية وحين تم طلب ذلك من قبل الجمعية يجب على المورد تأمينها بالحرص الكافي مع توضيح مستوى الخطورة والإجراءات الاحترازية اللازمة للتعامل معها

- علي المقاولين بمشاريع الجمعية الالتزام بتدابير الحماية والوقاية وسلامة مواقع العمل، والسقالات والسلالم، والأجهزة والمعدات الرافعة، ومعدات النقل وإزاحة التراب ومناولة المواد، والتجهيزات والآلات والمعدات والعدد، والعمل على مستويات مرتفعة بما في ذلك الأسطح

والعمل في الفجوات والإنفاق والحفر والسدود وحت الهواء المضغوط بالإضافة إلى العمل فوق الماء وفي عمليات الهدم. وتعريف العمال بمستويات ومصادر التعرض للأخطار والمحاذير الصحية الفيزيائية والكيميائية كالكهرباء والمتفجرات والإضاءة والاحتياطات ضد الحريق والالتزام بتوفير واستعمال معدات الوقاية الشخصية والألبسة الواقية وتدابير الإسعافات الأولية والرعاية والتوعية والتدريب والإبلاغ عن الحوادث والأمراض

- يقر جميع الموردين بأن جميع الأصناف المطلوب توريدها للجمعية تخضع للوائح الفنية للهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة (SASO)

مقدمة:

هذا الدليل تم اعداده اقتناعاً من جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية بأهمية إيجاد معايير واشتراطات للتعامل مع المعنيين الخارجين من ابرزهم الموردين تحقيقاً لمبدأ الحوكمة والشفافية وأهمية إيجاد قواعد تنظيمية ومؤسسية لتعامل الجمعية مع الجهات الخارجية.

يشتمل هذا الدليل علي عدد من المواضيع ذات الصلة منها الإجراءات الخاصة بالإعلان عن الرغبة في تأهيل الموردين وتأهيلهم و اختيار وتحديد الموردين وتقييمهم ومن ثم استقصاء اراهم في ما يختص بالتعامل مع الجمعية وتحليل النتائج واعداد الإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة ووضع التدابير التي من شأنها المحافظة علي العلاقة التبادلية المميزة بين الجمعية والموردين

الهدف من الدليل

- ✓ وضع منهجية خاصة لتحديد وتقييم الموردين المتعاملين مع الجمعية
- ✓ توفير أكبر قدر من الشفافية والحوكمة في اختيار الموردين
- ✓ تقصي اراء الموردين فيما يتعلق بتعاملهم مع الجمعية ووضع التدابير التي من شأنها استمرارية العلاقة التبادلية بين الموردين والجمعية
- ✓ ضمان التزام المتعاملين مع جمعية تأهيل بمواصفة الجودة 9001:2015 ومواصفة السلامة والصحة المهنية 45001:2018

إجراءات التأهيل

1. يتم تأهيل الموردين عن طريق لجنة تأهيل وتقييم الموردين بالجمعية التي يتم دعوتها بعد توفير قائمة للموردين المحتملين للجمعية لاختيار افضلية الموردين بعد استيفائهم الشروط والمعايير الموضوعية من قبل أعضاء اللجنة والتأكد من توفر عدم وجود أي مصلحة شخصية وتأمين وجود الحيادية والشفافية في توفير المعلومات المطلوبة
2. يتم اجراء التأهيل لموردي السلع والمنتجات ومزودي الخدمات سنوي
3. المورد المعتمد والمسجل لدي قسم المشتريات بالجمعية يتم اجراء دراسة إعادة تأهيل بناء علي نتائج تقييم ادائه السابق

4. بالنسبة لموردي الأجهزة والمعدات الطبية والتأهيلية يتم الاتي:

- موردي المستهلكات الطبية والعلاجية والتأهيلية يتم اختيارهم من داخل منطقة القصيم
- موردي المعدات والاجهزة الطبية والعلاجية والتأهيلية يتك اختيارهم علي مستوي المملكة

أولاً: اختيار الموردين المحتملين

يحتوي هذا الجزء على خطوات رئيسه لاختيار الموردين المحتملين المناسبين لجمعية عنيزة للخدمات الإنسانية وهي: -

- تأهيل وتحديد الموردين المحتملين
- تقييم الموردين المحتملين
- اختيار المورد الأفضل بناء على المعايير المحددة

تحديد الموردين المحتملين

- يتم التواصل من قبل مسئول المشتريات مع الموردين المتوفرين الذين يمكن التواصل والاتصال معهم عبر الوسائل التالية: -
- الحصول على قائمة موردين من قبل الزملاء بالعمل او المعارف او عبر المؤسسات الشبيهة وغيره الاتصال والتواصل مع الجهات الحكومية مثل الغرفة التجارية او الاهلية او الاثنين معا للإلمام بقائمة الموردين المتعاملين معهم والمعتمدين لديهم
- الاطلاع على النشرات التجارية والمهنية والصحف لاحتمالية وجود إعلانات لبعض الموردين بها
 - الإعلان سنويا عن حاجة الجمعية للتعاقد مع موردين لتأمين متطلبات الجمعية مع تحديد الأصناف المطلوب تأمينها وذلك اما عن طريق شبكات التواصل الاليكتروني المختلفة او الصحف الاعلانية

يجب ان تحتوي معلومات كل مورد ما يلي:

- الأصناف والسلع والخدمات والمواد والمعدات التي يمكن ان يوفرها المورد
- الأسعار والخصومات والبيع بالأجل الذي يمكن ان يعطيه ذلك المورد
- شروط المورد لتسليم السلع او الأصناف

[illegible]

التقييم المبدئي للموردين من قبل قسم المشتريات بالجمعية

- بعد حصول قسم المشتريات علي قائمة للموردين المحتملين يتم اجراء زيارة للموردين المحليين ويتم تسجيل معلومات الزيارة وتاريخها والشخص الذي تمت مقابلته ويتم ادراج السلع او المواد او الخدمات التي يمكن توريدها من قبل المورد علي النموذج التالي

نموذج زيارة ميدانية لمورد محتمل

رقم هاتف المورد	تاريخ الزيارة
رقم فاكس المورد	اسم المورد
	اسم الشخص المسئول ومنصبه
	المواد- المعدات المراد توفيرها وشراؤها
	ملاحظات عامة

تقييم المورد الاولي بعد الزيارة الميدانية :

يقوم رئيس قسم المشتريات بتقييم اولي للموردين حسب النموذج التالي

الدرجة الممنوحة (%)	الدرجة القصوى (%)	المعايير
		السمعة الطيبة والتقييم الاولي
		فحص العينة وزيارة الموقع
		الأسعار
		توفير المواصفات المعتمدة او مواد او خدمات بعلامات او أسماء تجارية معروفة
		جودة المنتجات
		مدة التوريد
		الوضع المالي للمورد
	100 %	الإجمالي
التوصيات		
توقيع رئيس المشتريات		
التاريخ : / /		

اختيار المورد الأفضل من قبل أعضاء اللجنة

بعد زيارة مسئول المشتريات يتم عقد اجتماع بين أعضاء لجنة تقييم الموردين ويتم فيه عرض لقائمة جميع الموردين المحتملين ويتم اجراء تقييم للموردين المحتملين بناءا علي المعايير المحدده حسب النموذج الخاص بذلك ومن ثم يتم تلخيص وتوثيق نتائج تقييم الموردين في تقرير رسمي لإمكانية الرجوع اليه مستقبلا ويتم تحديد درجة لكل مورد ويتم استبعاد الموردين الحاصلين علي درجات تقييم ضعيفة ويتم حصر قائمة بالموردين ذات الدرجات الجيدة كموردين معتمدين للجمعية

- يتم سنويا إعادة تقييم الموردين الذين تم اختيارهم كموردين معتمدين للجمعية للتحقق من أدائهم وكفاءتهم والتزامهم بالمعايير ويتم الغاء العقود المبرمة مع الذين لم تثبت جدارتهم بالتعامل كموردين مع الجمعية

يتم التواصل فيما بعد انتهاء مرحلة التقييم مع الموردين الذين تم اختيارهم من قبل أعضاء اللجنة لإخطارهم بانه تم اختيارهم ضمن قائمة الموردين المعتمدين للجمعية للعام علي خطاب اخطار مورد بنتيجة التقييم

نموذج تقييم الموردين لجمعية عئزة للخدمات الإنسانية

اسم المورد		رقم الهاتف/ الجوال							
مجال التوريد		<input type="checkbox"/> سلع <input type="checkbox"/> خدمات <input type="checkbox"/> معدات <input type="checkbox"/> اخرى.....							
العنوان		البريد الالكتروني							
رقم	اسم الصنف	معايير التقييم						النتيجة النهائية	توقيع العضو
		السعر	توقيت التسليم	شروط الدفع	شروط التسليم	الجودة	الضمانات والسمعة		
القرارات والتوصيات		مسئولية التنفيذ		تاريخ التنفيذ		الملاحظات			

اسم عضو اللجنة		التوقيع		التاريخ

نموذج خطاب اخطار باعتماد مورد

سعادة :..... حفظه الله
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تهديكم جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية – تأهيل أطيب وارق تحياتها وتتمني لكم التوفيق والسداد في مساعيكم الطيبة وجهودكم المباركة في خدمة مجتمعنا الغالي.

نتقدم اليكم بجزيل الشكر على رغبتكم في التعامل مع الجمعية كمورد للعام ونفيدكم بانه وبناء علي المعايير الموضوعة والمعتمدة بالجمعية لتقييم واختيار الموردين، فقد تم اختياركم كمورد للجمعية من قبل لجنة تقييم واختيار الموردين لهذا العام.
نأمل ان يثمر هذا الاختيار ما فيه خير للجمعية ولمؤسستكم بإذن الله ونسال الله لنا ولكم التوفيق

شاكرين ومقدرين حسن تعاونكم وتقبلوا خالص تحياتنا

مدير الشؤون المالية والادارية

.....

استقصاء آراء الموردين

- يقوم قسم المشتريات بالجمعية بالتعاون والتنسيق مع إدارة التميز وتقنية المعلومات بوضع خطة سنوية لاستقصاء آراء الموردين ودراسة احتياجاتهم وذلك على نموذج استبيان آراء موردي احتياجات الجمعية
- يتم استقصاء آراء الموردين خلال الربع الأول من كل عام الكترونيا على رابط مخصص لذلك وتحليل الاستبيانات واعداد تقرير شامل عن مدي رضا الموردين عن تعاملهم مع الجمعية وحصر احتياجاتهم وعرضها على أصحاب الصلاحية لاتخاذ القرارات المناسبة.
- يتم ترجمة آراء الموردين الي أنشطة عمليه تدرج بالخطة التشغيلية الخاصة بقسم المشتريات ويتم متابعتها مع بقية الجهات المخولة مباشرة بالتنفيذ

استبيان رضى واحتياجات موردي جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية (تاهيل)



السادة/ موردي جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية المحترمين

تهدىكم جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية – تاهيل أطيب وأرق تحياتها، وتتمنى لكم التوفيق والسداد في مساعيكم الطيبة وجهودكم المباركة في خدمة مجتمعنا الغالي

بغرض التعرف علي مستويات رضاكم عن الجمعية واحتياجاتكم منها، أيضاً، وحيث أن شركتكم/ مؤسستكم أحد موردي المنتجات/ الخدمات للجمعية بحسب قاعدة بيانات الموردين المتوفرة لدينا، فإن الجمعية ترحو التكرم باقتطاع جزء من وقتكم للإجابة على هذا الاستبيان والذي من شأنه أن يعود بالنفع علينا جميعاً. ونؤكد لكم أن تقييماتكم ستساهم في تحسين وتطوير عمليات وإجراءات العمل. كما أن جميع البيانات والمعلومات التي تقدمونها ستعامل بسرية. آمليين تحقيق المزيد من التقدم في العلاقة المتبادلة بيننا وبينكم.

شاكرين لكم مسبقاً حسن تعاونكم.....

القسم A: الانتقاء والتصنيف

1Q. يرجى كتابة اسم مؤسستكم/ شركتكم في المربع أدناه؟

3Q. ما هو تكرار تعاملكم مع الجمعية ؟

1. مرة أو أكثر في الأسبوع ☐
2. مرة أو أكثر في الشهر ☐
3. مرة كل شهرين ☐
4. مرة كل ثلاثة أشهر ☐
5. مرة كل 6 شهور ☐
6. مرة واحدة في السنة ☐
7. غيرها حدد: ☐

4Q. يرجى تحديد مجال عمل شركتكم / مؤسستكم؟

2Q. يرجى تحديد الإدارة/ الإدارات التي قمتم بتوريد منتجات/ خدمات لها من قائمة الإدارات في الهيئة. (يمكن اختيار أكثر من إدارة)

1. مكتب الأمين العام ☐
2. إدارة المشروعات ☐
3. إدارة التميز ☐
4. إدارة تقنية المعلومات ☐
5. إدارة الشؤون الفنية ☐
6. إدارة الشؤون المالية والإدارية ☐
7. إدارة مؤسسة امتداد ☐
8. الإدارة الطبية ☐
9. الإدارة المالية ☐
10. إدارة الموارد البشرية ☐
11. إدارة العلاقات العامة ☐
12. إدارة التدريب والتطوير ☐
13. إدارة التشخيص ☐

14. شئون المستفيدين	
15. المستودعات والمخزون	
Q5. في أي سنة تعاملت مع الجمعية؟ (يمكن اختيار أكثر من سنة)	

القسم B: مجالات وعوامل قياس رضى الموردين

بحسب مجالات وعوامل قياس الرضى في الجدول أدناه، يرجى اختيار الرقم الذي يحدد مستوى رضاك عن كل منها بحسب تجربة تعاملك مع الجمعية

مجالات ومؤشرات قياس رضى الموردين	غير راض نهائياً	غير راض	غير متأكد	راض	راض تماماً	لا ينطبق
قنوات الاتصال والتواصل	1	2	3	4	5	6
1. تعريف الموردين بقنوات الاتصال والتواصل مع المعنيين في الجمعية						
2. كفاءة وفعالية قنوات الاتصال والتواصل بين الموردين وموظفي الجمعية						
3. سهولة وصول المورد إلى مواقع عمل الجمعية لتوريد البضائع/ الخدمات وإنجاز معاملات التوريد						
4. مبادرة الجمعية إلى اتخاذ إجراءات لتحسين وتفعيل وتطوير العلاقة مع الموردين						
كفاءة المعاملات والإجراءات	1	2	3	4	5	6
5. وضوح وشفافية الإجراءات الهيئية لإتمام مختلف مراحل عملية التعاقد/ الشراء (قبل وأثناء وبعد)						
6. عدد الأوراق والوثائق التي تطلبها الجمعية منكم لإتمام طلب توريد المنتج/ الخدمة						
7. الوقت المستغرق من قبل الجمعية لإعطاء الموافقة على توريد المنتج/ الخدمة						
8. وفاء الجمعية بوعودها والتزامها بتطبيق شروط التوريد المتفق عليها						
9. وضوح آلية التوريد لتفادي أي تأخير في عملية تسليم البضائع/ الخدمات						
10. تبسيط وتسهيل الجمعية لعمليات وإجراءات التوريد لتحسين مستوى الخدمات المقدمة لكم						
11. إجراءات الجمعية في دفع المستحقات المالية بحسب طلبات أو عقود التوريد						
مهارة وكفاءة الموظفين	1	2	3	4	5	6
12. معرفة موظفي الجمعية بطبيعة ومواصفات المنتج/ الخدمة التي يرغبون في شرائها						
13. مبادرة موظفي الجمعية واستعدادهم لتقديم النصح والدعم والمساعدة لكم لتوضيح المطلوب توريده						
14. سرعة موظفي الجمعية في الرد على استفساراتكم وطلباتكم واحتياجاتكم						
15. أدب/ لباقة موظفي الجمعية عند تعاملهم/ تواصلهم معكم						
16. نزاهة موظفي الجمعية عند التعامل معكم لإتمام عملية التوريد/ الشراء						
17. محافظة موظفي الجمعية على الوثائق وسرية المعلومات والبيانات المقدمة من قبلكم						
المعلومات المتبادلة	1	2	3	4	5	6

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18. توضيح الجمعية للمورد أسباب عدم اختياره لتوريد المنتج/ الخدمة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19. سهولة وتتنوع مصادر حصولكم على المعلومات من الجمعية ومدى كفاية هذه المعلومات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20. دقة وسرعة وكفاية المعلومات والبيانات التي يرغب المورد في الحصول عليها من الجمعية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21. شفافية ووضوح الطرق والأساليب المتبعة في الجمعية لاختيار المورد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22. تقديم الجمعية معلومات لكم عن مستحقائكم المالية وتلقي إجابات عن أسباب تأخير الدفعات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23. مساهمة المعلومات التي تقدمها الجمعية في تسريع إنجازكم لعملياتكم وإجراءتكم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24. كفاءة المعاملات المتبادلة معكم عبر القنوات الإلكترونية الخاصة بالجمعية

القسم C: احتياجات الموردين من الجمعية

1C: ما هي احتياجاتكم لزيادة فاعلية وكفاءة قنوات الاتصال والتواصل بينكم وبين الجمعية

<input type="text"/>	1
<input type="text"/>	2
<input type="text"/>	3
<input type="text"/>	4
<input type="text"/>	5

2C: ما هي احتياجاتكم لزيادة كفاءة المعاملات والإجراءات والتعاقدات بينكم وبين الجمعية

<input type="text"/>	1
<input type="text"/>	2
<input type="text"/>	3
<input type="text"/>	4
<input type="text"/>	5

3C: ما هي احتياجاتكم لتطوير مهارات وكفاءات الموظفين وتحسين تجربة التعامل معهم

<input type="text"/>	1
<input type="text"/>	2
<input type="text"/>	3
<input type="text"/>	4
<input type="text"/>	5

4C: ما هي احتياجاتكم للارتقاء بمستوى جودة وشمولية المعلومات المتبادلة بينكم وبين الجمعية

<input type="text"/>	1
----------------------	---

	2
	3
	4
	5

5C: ماهي احتياجاتكم لتطوير المشاريع المشتركة والعلاقات المتبادلة للوصول إلى أفضل المستويات

	1
	2
	3
	4
	5

القسم D: البيانات الشخصية للموردين

لغرض تحديث وتطوير قاعدة بيانات موردي الجمعية بشكل مستمر، بما يسهل عملية التواصل مع مؤسساتكم/ شركتكم الموقرة؛ نرجو التكرم بتعبئة المعلومات التالية:

	D1. الاسم
	D2. المسمى الوظيفي
	D3. اسم الإدارة/ القسم الذي تعمل بها في مؤسساتكم
	D4. مقر عمل مؤسساتكم/ شركتكم في المملكة
	D5. الفروع الخارجية لشركتكم/ مؤسساتكم
	D6. رقم هاتف العمل
	D7. البريد الإلكتروني
	D8. رقم الهاتف المتحرك
	D9. رقم فاكس العمل

***** شكراً لتعاونكم *****