



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH POL D PS 86	رمز السياسة	إسم السياسة : عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم
	الطبعة : الأولى	عدد الصفحات : 6
الوحدة التنظيمية : مديرية المشتريات والتزويد		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : رؤساء الأقسام في مديرية المشتريات والتزويد (الحاسوب ، الإستلام ، التخزين والتزويد ، المشتريات ، الغازات الطبية) والموظفين العاملين في هذه الأقسام .		
الإعداد : الاسم : القسم / اللجنة : مندوبي عن قسم الإستلام : قسم التدقيق والمتابعة : قسم التخزين والتزويد : قسم الحاسوب : ضابط إرتباط : الصيدلاني رائد مروح أحمد	التوقيع : التوقيع : التوقيع : التوقيع : التوقيع : التوقيع :	تاريخ الإعداد : 2023/4/19
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة : مدير مديرية المشتريات والتزويد	التوقيع :	تاريخ التدقيق : 2023/4/20
التدقيق من ناحية ضبط الجودة : مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع :	تاريخ تدقيق ضبط الجودة : 08.06.2023
الإعتماد : عطوفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع :	تاريخ الإعتماد : 11.06.2023

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures

١٢ حزيران ٢٠٢٣

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ إعتماد آخر طبعة :	رقم الطبعة
مبررات مراجعة السياسة	تاريخ الإعتماد

ختم النسخة الاصلية

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	PS	86	رمز السياسة	اسم السياسة : عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم
الطبعة: الأولى						عدد الصفحات : 6

موضوع السياسة:

1. طلب كميات من اللوازم لوجود ظروف طارئة غير متوقعة أو لا يسهل التنبؤ بها، ضمن الفئات (أ) بخصوص الأدوية يتم ذلك عند:
 - 1.1 عدم وجود بدائل علاجية ضمن الأدوية المقررة.
 - 1.2 يوجد بدائل علاجية للدواء ضمن الأدوية المقررة و لكن وضعها التزويدي غير كافي لتغطية الاحتياجات.
 - 1.3 الحاجة لأدوية تطلب من المواقع لحالات طارئة ومعينة.
2. بخصوص اللوازم الأخرى: لا يوجد بدائل لها أو وضعها التزويدي غير كافي لتغطية الحالات الطارئة أو الإحتياجات.

الفئات المستهدفة :

رؤساء الأقسام في مديرية المشتريات والتزويد (قسم الحاسوب، قسم الاستلام، قسم التخزين والتزويد، قسم المشتريات) والموظفين العاملين في هذه الأقسام.

الهدف من السياسة/ المنهجية:

ضمان إدامة وتوفير اللوازم وعدم انقطاعها وتمكين مديرية المشتريات والتزويد من تأمين إحتياجات المنشآت الصحية التابعة لوزارة الصحة. حيث أن الكميات المتوفرة من اللوازم متوقع أن تنفذ لوجود حالة طارئة غير متوقعة.

التعريفات :

1. طلب شراء : الطلب المقدم من قسم التخزين والتزويد إلى قسم المشتريات للسير بإجراءات الشراء وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لعام 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه على أن يتضمن مواصفات الشراء ورمز المادة وكميتها.
2. المديرية: مديرية المشتريات والتزويد.

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

MOH	POL	D	PS	86	رمز السياسة	اسم السياسة : عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم
الطبعة : الأولى						عدد الصفحات : 6

3. اللوازم: الأموال المنقولة اللازمة للجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية وصيانتها والتأمين عليها بما في ذلك الأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية والمواد الخام والمنتجات والمعدات والأشياء سواء كانت في حالة صلبة أو سائلة أو غازية والكهرباء وكذلك الخدمات المرتبطة بتقديم اللوازم والخدمات غير الإستشارية التي تخرج عن مفهوم الخدمات الإستشارية أو الفنية كخدمات التأمين والنقل والنظافة والحراسة.

الأدوات:

1. تقرير الوضع التزويدي للأدوية.
2. نموذج عملية الشراء بموجب طلب مشتري اللوازم.
3. طلب مشتري اللوازم.

الإجراءات:

1. يقوم الموظفون المعنيون بإدارة صرف اللوازم بمتابعة الوضع التزويدي للأدوية آخذين بعين الاعتبار معدل الاستهلاك الشهري للأدوية المتوفرة والكمية المحالة غير الموردة كما هو مبين بالتقرير الملحق رقم (1) و ذلك لغايات البدء بالعملية الشرائية قبل فترة كافية من الموعد المتوقع لنفاذ الأرصدة وهي الحد الأدنى من الرصيد لإعادة الطلب.
2. تقديم تقرير إلكتروني أوورقي إلى رئيس قسم الحاسوب حسب الوضع التزويدي للأدوية المتوقع نفاذها كالآتي:
 - 2.1 لا يوجد بدائل علاجية.
 - 2.2 يوجد بدائل علاجية للدواء و لكن وضعها التزويدي غير كافي لتغطية الإحتياجات.
 - 2.3 أدوية تطلب من المواقع لحالات طارئة ومعينة.
 - 2.4 أدوية لم يتم إحالتها بالعطائات.
3. تعبئة بيانات نموذج عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم من قبل الأقسام الآتية (قسم الحاسوب، قسم الاستلام، قسم التخزين والتزويد، قسم المشتريات) وحسب التسلسل الآتي خلال يوم عمل:
 - 3.1 يقوم رئيس قسم الحاسوب بدراسة التقارير والإيعاز للموظف المكلف بقسم الحاسوب بتعبئة بيانات نموذج عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم وتحويلها لقسم الاستلام بعد التوقيع والمصادقة.

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

MOH	POL	D	PS	86	رمز السياسة	اسم السياسة : عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم
الطبعة: الأولى						عدد الصفحات : 6

3.2 يقوم رئيس قسم الاستلام بالإيعاز للموظف المكلف بالقسم بتعبئة بيانات نموذج عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم وتحويله إلى قسم التخزين والتزويد بعد التوقيع والمصادقة.

3.3 يقوم رئيس قسم التخزين والتزويد بالإيعاز للموظف المكلف بالقسم بتعبئة بيانات نموذج عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم وتحويلها إلى قسم المشتريات بعد التوقيع بالإسم والمصادقة مرفقاً بطلب مشتري لوازم موقع من أمين المستودع المعني بعدم التوفر (ويتضمن إسم المادة والكمية والكود والمواصفات) ومصادق عليه من قبل رئيس القسم ومدير المديرية.

3.4 يقوم رئيس قسم المشتريات بالإيعاز للموظف المعني بالقسم بتعبئة بيانات نموذج عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم مرفقاً بطلب مشتري لوازم. بالإضافة إلى التأكد من توفر المخصصات المالية له.

4. يقوم قسم المشتريات بطرحه على نظام الشراء الإلكتروني الأردني ليتم عرضه على لجنة الشراء الرئيسية- الفرعية حسب الصلاحيات المالية لاستكمال عملية الشراء حسب نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لعام 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه.

5. عند إتمام عملية الشراء وتبليغ المتعهد بالإحالة النهائية، على لجنة الشراء الرئيسية- الفرعية توثيق العمليات الشرائية في سجل الشراء.

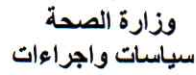
6. يقوم قسم المشتريات بإبلاغ قسم الاستلام بموعد التوريد ومتابعته مع المتعهد في مدة أقصاها يومين عمل.

7. يقوم قسم الاستلام متابعة المتعهدين المحالة إليهم هذه اللوازم ومتابعة مواعيد التوريد المتوقعة وإذا كان هنالك أي معوقات تمنع التوريد لحين استلامه أصولياً.

النماذج / المرفقات:

1. مرفق رقم (1): تقرير الوضع التزويدي للعلاجات التي تدنت أرصدها ومتوقع أن تنفذ قبل موعد توريد العطاء الرئيسي.

MASTER COPY



2. مرفق رقم (2): نسخة من نموذج عملية شراء بموجب طلب مشتري لوائزم.

1. عدد اللوازم المطلوبة للشراء وتكلفتها.

1. نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لعام 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه.

[illegible]

5



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	PS	86	رمز السياسة	اسم السياسة : عملية الشراء بموجب طلب مشتري لوازم
الطبعة: الأولى						عدد الصفحات : 6

مرفق رقم (2): نسخة من نموذج عملية شراء بموجب طلب مشتري لوازم.

الرقم المتسلسل	المواد المطلوبة	الكمية	الوحدة الأساسية	الدائرة التي تعود إليها اللوازم	ملاحظات المحاسب المفوض

MASTER COPY

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.