



سياسات / وزارة الصحة

رمز السياسة:					اسم السياسة : إرسال عطاءات الخدمات للطرح من قبل
MOH	POL	D	SP	08	دائرة المشتريات الحكومية.
الطبعة : الثالثة.					عدد الصفحات : 4

الوحدة التنظيمية: مديرية الخدمات الفندقية		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : قسم الخدمات.		
الإعداد :	التوقيع:	التاريخ الإعداد:
القسم / اللجنة : لجنة إعداد السياسات - مديرية الخدمات الفندقية.	السيد خالد مطر م. طارق لطفي السيد جهاد علاء الدين السيد أسامة الرفاعي م شيماء السلطان	2026/04/02م
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة:	التوقيع:	تاريخ التدقيق:
مديرية الخدمات الفندقية	المهندسة سعاد نايف يوسف	٢٠٢٦ / ٤ / ٢٠
التدقيق من ناحية ضبط الجودة: مديرية التطوير	التوقيع:	تاريخ تدقيق ضبط الجودة:
المؤسسي وضبط الجودة	مهندسة	٢٠٢٦ / ٤ / ٢٠
الاعتماد : الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع:	تاريخ الاعتماد:
		٢٠٢٦ / ٤ / ٢٣

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures
٢٣ نيسان ٢٠٢٦
معتوم
Approved

ختم الاعتماد

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة		
مبررات مراجعة السياسة	تاريخ الاعتماد	رقم الطبعة
صدور نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022.	/ /	3

ختم النسخة الأصلية

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

رمز السياسة:					اسم السياسة : إرسال عطاءات الخدمات للطرح من قبل
MOH	POL	D	SP	08	دائرة المشتريات الحكومية.
الطبعة : الثالثة.					عدد الصفحات : 4

موضوع السياسة :

إلتزام الدائرة المستفيدة بإرسال الشروط والمواصفات وتحديد الأعداد لعطاءات الخدمات والتي تطلب من المواقع المستفيدة إلى دائرة المشتريات الحكومية.

الفئات المستهدفة :

المواقع المستفيدة وتشمل مبنى الوزارة ، المستشفيات الحكومية ، مديريات الصحة ، المراكز الصحية ، الكليات التابعة لوزارة الصحة ، المديريات المركزية ، المستشفيات الميدانية.

الهدف من السياسة :

ضمان استمرارية توفير الخدمات الفندقية وتأمينها للمواقع المستفيدة المشمولة بعطاءات وزارة الصحة بأفضل الشروط والمواصفات والأسعار.

التعريفات :

1. برنامج الـ (JONEPS) برنامج الشراء الإلكتروني.
2. برنامج الـ (GFMIS): نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية.
3. المديرية : مديرية الخدمات الفندقية / وزارة الصحة.
4. اللجنة الفنية : الخبراء والفنيين ممن يحق للجان الشراء الاستعانة بهم من موظفي الجهات أو الوحدات الحكومية لوضع مواصفات وشروط العطاءات وأثناء دراسة العروض سواء كان التشكيل بالأسماء الشخصية أو بممثلين لدوائر وجهات أخرى.
5. الشروط العامة : شروط الدخول في العطاءات والتعاقد مع المتعهدين والتي ترفق بكل دعوة عطاء.
6. الشروط الخاصة : الشروط التي تضعها الدائرة المستفيدة أو دائرة المشتريات الحكومية.
7. الخدمات الفندقية : خدمات النقل والمراسلة ، التغذية ، المصبغة ، التنظيف والبستنة في المواقع المستفيدة.
8. الدائرة المستفيدة : أي دائرة رسمية عامة تابعة للحكومة تطلب شراء لوازم عن طريق لجنة عطاءات مشكلة وفقاً لاحكام نظام المشتريات الحكومية رقم(8) لسنة 2022 وهذه العطاءات تطلب من قبل قسم الخدمات - مديرية الخدمات الفندقية / وزارة الصحة

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة : إرسال عطاءات الخدمات للطرح من قبل				
دائرة المشتريات الحكومية.				
MOH	POL	D	SP	08
عدد الصفحات : 4				
رمز السياسة:				
الطبعة : الثالثة.				

9. المواقع المستفيدة : وتشمل مبنى الوزارة ، المستشفيات الحكومية ، مديريات الصحة ، المراكز الصحية الكليات التابعة لوزارة الصحة ، المديريات المركزية ، المستشفيات الميدانية.

المسؤوليات :

1. قسم الخدمات - مديرية الخدمات الفندقية.
2. المواقع المستفيدة.
3. مديرية المشتريات والتزويد.

الإجراءات :

1. تقوم دائرة المشتريات الحكومية بمخاطبة المديرية لتزويدها بالخطة الشرائية لإدراجها في الخطة الشرائية للدائرة وتنظيم طرح ودراسة العطاءات الخاصة بها.
2. تم تشكيل لجنة بموجب كتاب معالي وزير الصحة لدراسة الشروط والمواصفات (التعديل والتحديث) الخاصة بعطاءات الخدمات تتألف من أعضاء من المديريات التالية :
 - 2.1. مديرية الخدمات الفندقية.
 - 2.2. إدارة الشؤون المالية.
 - 2.3. مديرية الشؤون القانونية.
 - 2.4. مديرية الأبنية والصيانة.
3. يقوم رئيس قسم الخدمات بالتنسيق لتشكيل لجنة تضم عضو أو أكثر من قسم الخدمات ومندوب من الموقع المستفيد لتحديد الأعداد اللازمة لتقديم الخدمة.
4. تقوم المديرية بمخاطبة دائرة المشتريات الحكومية وإرسال الشروط الخاصة والأعداد والمواد وجدول المواصفات.
5. يقوم الموظف المكلف بالمديرية بإدخال المواصفات والشروط والأعداد والكميات التقديرية على برنامج الـ (JONEPS) الخاص بدائرة المشتريات الحكومية لتقوم بدورها بطرح العطاء حسب الأصول.
6. يتم الرد على المخاطبة الخاصة بدائرة المشتريات الحكومية بالتنسيق بتسمية أعضاء للمشاركة في اللجنة الفنية لدراسة العروض المقدمة والتنسيق بالإحالة المبدئية ورفعها للجنة المركزية في دائرة المشتريات الحكومية.

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

رمز السياسة:					اسم السياسة : إرسال عطاءات الخدمات للطرح من قبل دائرة المشتريات الحكومية.
MOH	POL	D	SP	08	
الطبعة : الثالثة.					عدد الصفحات : 4

7. بعد صدور قرار الإحالة النهائي يتم إرسال العطاء من قبل دائرة المشتريات الحكومية لجهة إدارة العقد في مديرية المشتريات والتزويد - وزارة الصحة وذلك لغايات تبليغ المتعهد وتقديم كفالة حسن التنفيذ لوزارة الصحة بالإضافة الى دفع الرسوم والطوابع.
8. تقوم دائرة المشتريات الحكومية بتزويد مديرية الخدمات الفندقية بنسخة مصدقة من قرار الإحالة بعد التوقيع من قبل المتعهد ودفع الرسوم.
9. تقوم المديرية بإصدار تعميم لتوزيع قرارات الإحالة وملاحقها الصادرة من دائرة المشتريات الحكومية على المواقع المستفيدة لكل موقع على حدا لمباشرة العمل بها وإصدار التعاميم اللازمة لألية التنفيذ.
10. يتم إدخال القيمة المالية للعطاء على برنامج الـ (GFMIS) من خلال مديرية المشتريات والتزويد / وزارة الصحة.
11. عند الحاجة إلى تمديد العمل بالعطاء النافذ فترة إضافية يتم السير بتسلسل الإجراءات التالية:
- 11.1. يقوم الموظف المكلف بالمديرية بتجهيز كتاب لمديرية المشتريات والتزويد بصفتها جهة إدارة العقد يطلب فيه تمديد فترة سريان العطاء محدداً فيه القيمة المالية وفترة التمديد المطلوبة.
- 11.2. تقوم لجنة الشراء الرئيسية / مديرية المشتريات والتزويد بإصدار ملحق لقرار الإحالة بالتمديد وإدخال القيمة المالية لفترة التمديد على النظام المالي الـ (GFMIS).
- 11.3. تقوم مديرية المشتريات والتزويد / إدارة العقد في وزارة الصحة بإبلاغ المتعهد بقرار التمديد ويقوم بدفع الرسوم والطوابع.
- 11.4. يقوم الموظف المكلف في مديرية المشتريات والتزويد بإرسال نسخة بكامل تسلسل الإجراءات إلى مديرية الخدمات الفندقية - قسم الخدمات لئتم السير بإجراءات التنفيذ حسب الأصول.

مؤشرات الأداء :

- عدد العطاءات المرسلة للطرح مقارنة بعدد العطاءات المنتهية خلال مدة زمنية محددة.

المراجع :

1. نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022.

MASTER COPY