



آلية إبرام العقود

إصدار
٢٠٢٠م

الفهرس

٢	١	المادة الأولى :
٢		أنواع العقود:
٢		فئات الشركاء:
٢		عرض سعر :
٢		تحليل عروض الأسعار :
٢	٢	المادة الثانية :
٢		العقد :
٢		إدارة الخدمات المساندة :
٤		معايير اختيار الجهة المتعاقدة مع الجمعية :
٤		عوامل نجاح التعاقد :
٤		متابعة تنفيذ العقد :
٤		معايير التعاقد الناجح:
٤		الخطوات اللازمة لعمل عقد :
٥	٣	المادة الثالثة :
٥		مراحل تكوين الشركة:
٦		نماذج العمل :

١ المادة الأولى:

- ١،١ أنواع العقود:
- ١،١،١ عقد تقديم منتج
- ١،١،٢ عقد تسويق
- ١،١،٣ عقد الخدمات الإدارية
- ١،١،٤ عقد التشغيل
- ١،١،٥ عقد خدمات وصيانة
- ١،١،٦ عقد الخدمات الاستشارية
- ١،٢ فئات الشراكات:
- ١،٢،١ القطاع الحكومي؛ وزارات وهيئات ومؤسسات وقطاعات حكومية
- ١،٢،٢ القطاع الخاص؛ شركات ومؤسسات وبنوك ومقدمي خدمات عامة ومنتجات
- ١،٢،٣ القطاع الغير ربحي؛ المؤسسات المانحة والجمعيات الخيرية والأوقاف
- ١،٢،٤ قطاع التأمين؛ شركات التأمين والمستشفيات والمراكز الصحية
- ١،٢،٥ المراكز والمجمعات التجارية
- ١،٢،٦ الأفراد ورجال الأعمال
- ١،٣ عرض سعر:
- ١،٣،١ عرض مبدئي للخدمات المقدمة او المنتج محل التعاقد والقيمة السعرية له ببند وشروط وفترة زمنية محددة، يتم على أساسها التحليل والتفاوض أو التعاقد.
- ١،٤ تحليل عروض الأسعار:
- ١،٤،١ نموذج معتمد يتم من خلاله تحليل ومقارنة بين ثلاثة عروض سعر لثلاثة جهات مختلفة ويشمل التحليل (السعر - المواصفات - الجودة - الخدمة) ويعطى كل بند درجة من A إلى C حيث A تمثل الأفضل B تمثل درجة متوسطة C الدرجة الأقل.

٢ المادة الثانية:

- ٢،١ العقد:
- ٢،١،١ اتفاق رسمي بين طرفين أو أكثر يحدد نوع المشروع وبياناته التفصيلية، كما يحدد المسؤوليات والالتزامات القانونية والمالية والفكرية لكل طرف، وآليات الاتصال والإشراف والمتابعة والتقويم.
- ٢،٢ إدارة الخدمات المساندة:
- ٢،٢،١ هي إدارة تتبع الإدارة التنفيذية، وتعنى بعمليات وإجراءات التعاقد مع جميع الجهات والاحتفاظ بأصل العقود ومتابعة تنفيذها

- ٢،٣ معايير اختيار الجهة المتعاقدة مع الجمعية:
- ٢،٣،١ أن تكون الجهة رسمية ومعتمدة بموجب ترخيص معتمد من الجهات الرسمية المختصة.
- ٢،٣،٢ أن تكون الجهة قوية وملتزمة بالخدمات وجودة المنتجات التي تقدمها.
- ٢،٣،٣ أن يكون عرض الجهة الأفضل بين العروض من خلال نموذج تحليل العروض.
- ٢،٤ عوامل نجاح التعاقد:
- ٢،٤،١ الثقة بين أطراف العقد.
- ٢،٤،٢ استثمار إمكانيات الطرفين.
- ٢،٤،٣ وضوح عناصر العقد.
- ٢،٤،٤ وضوح دور ومسئوليات كل طرف في العقد.
- ٢،٥ متابعة تنفيذ العقد:
- ٢،٥،١ وضع خطة زمنية مشتركة تحقق أهداف الطرفين من العقد
- ٢،٥،٢ الاستفادة من التجارب السابقة في التحسين المستمر
- ٢،٥،٣ متابعة المنتهي والمتبقي من العقد والتأكد من الالتزام بالجدول الزمني
- ٢،٥،٤ إعداد تقارير انتهاء الخدمات أو التقارير الدورية للتنفيذ
- ٢،٦ معايير التعاقد الناجح:
- ٢،٦،١ الاستدامة
- ٢،٦،٢ القابلية للقياس
- ٢،٦،٣ الأهداف الواضحة
- ٢،٦،٤ الحدائق والابتكار
- ٢،٧ الخطوات اللازمة لعمل عقد:
- ٢،٧،١ حصر احتياجات الجمعية من الخدمات أو المنتجات (من الإدارات المختلفة) وفق برامجها ومشاريها، وترتيبها وفق الأولوية وفي حدود الميزانية المحددة.
- ٢،٧،٢ تقديم طلب احتياج بالخدمة أو المنتج معتمد من صاحب الصلاحية يقدم إلى إدارة الخدمات المساندة.
- ٢،٧،٣ التأكد من توفر موازنة معتمدة لإتمام العقد وتنفيذ الخدمة بمعرفة الشؤون المالية.
- ٢،٧،٤ إجراء المفاوضات الأولية مع الجهات والحصول على ٣ عروض من جهات توفر نفس المنتج بنفس المواصفات المطلوبة وفق كراسة شروط ومواصفات تقدم لجميع الجهات.
- ٢،٧،٥ إعداد نموذج تحليل عروض للمقارنة بين العروض وتقييم كل جهة ومنتج واختيار الأفضل بين العروض وذلك من خلال لجنة من ٣ موظفين لهم علاقة بالعقد والاعتماد من إدارة الخدمات المساندة.

- ٢٠٧٠٦ وضع إطار قانوني يحدد العلاقة بين الطرفين (مذكرة تفاهم، عقد) وتحديد الأدوار بين الأطراف، والاتفاق على أساليب تنفيذها.
- ٢٠٧٠٧ عرض مسودة العقد على المستشار القانوني والمالي للجمعية لأخذ مرئياتهم وملاحظاتهم على العقد واجراء التعديل على العقد مع الجهة المتعاقد معها حسب الطلب.
- ٢٠٧٠٨ توقيع العقد من الطرفين وحفظ الأصل في ادارة الخدمات المساندة.
- ٢٠٧٠٩ صرف مستحقات العقد حسب الدفعات المتفق عليها.
- ٢٠٧٠١٠ متابعة تنفيذ العقد من الإدارة المستفيدة ومن إدارة الخدمات المساندة.
- ٢٠٧٠١١ التطوير المستمر لخطّة العمل الخاصّة بالعقد.
- ٢٠٧٠١٢ التقويم المستمر لمستوى أداء الجهة.
- ٢٠٧٠١٣ قياس أثر الخدمات ومدى فائدتها للجمعية.

٣ المادة الثالثة:

- ٣٠١ مراحل تكوين الشراكة:
- ٣٠١٠١ مرحلة الاحتياج:
- ٣٠١٠١٠١ رصد الاحتياجات من المنتجات او الخدمات لدى مختلف ادارات الجمعية.
- ٣٠١٠١٠٢ دراسة إمكانية الشراء أو التعاقد بوجود الموازنة المعتمدة لذلك وضمن اهداف الجمعية وخطتها الاستراتيجية والتشغيلية.
- ٣٠١٠٢ مرحلة التفاوض:
- ٣٠١٠٢٠١ اختيار ممثل التفاوض من الجمعية.
- ٣٠١٠٢٠٢ وضع الأجندة والخطّة لإنجاح التفاوض.
- ٣٠١٠٢٠٣ فتح قنوات نشطة للاتصال بالجهات.
- ٣٠١٠٢٠٤ تبادل المعلومات مع الجهة.
- ٣٠١٠٢٠٥ توثيق عمليات التفاوض بالعروض.
- ٣٠١٠٣ مرحلة الاختيار:
- ٣٠١٠٣٠١ حصر الموردين المرشحين.
- ٣٠١٠٣٠٢ طرح مواصفات المنتج أو الخدمة المطلوبة.
- ٣٠١٠٣٠٣ استلام عروض من ٣ جهات وفق كراسة شروط ومواصفات محددة.
- ٣٠١٠٣٠٤ عمل نموذج تحليل العروض وترشيح الجهة والعرض الأفضل.
- ٣٠١٠٤ مرحلة إدارة العقد:
- ٣٠١٠٤٠١ صياغة مسودة العقد.
- ٣٠١٠٤٠٢ عرض مسودة العقد على المستشار المالي والقانوني.
- ٣٠١٠٤٠٣ اعتماد الصيغة النهائية والتوقيع من الطرفين.
- ٣٠١٠٤٠٤ وضع خطة زمنية للعمل.
- ٣٠١٠٤٠٥ التنفيذ والمتابعة والتقييم المستمر.

- ٣،١،٤،٦ التقييم وقياس الأثر.
- ٣،١،٥ مرحلة إنهاء العقد؛
- ٣،١،٦ إعداد تقرير مفصل عن واقع العقد ، ومدى التزام الطرف الثاني.
- ٣،١،٧ تحديد مبررات الرغبة في إنهاء العقد وتوفير الشواهد.
- ٣،١،٨ التواصل مع الطرف الثاني وإبلاغه بالرغبة في إنهاء العقد (وتزويده بالتقرير إن اقتضت الحاجة).
- ٣،١،٩ اتخاذ القرار بشأن إنهاء العقد بناء على موافقة الطرفين أو رغبة أحدهما كما نص العقد.
- ٣،١،١٠ إنهاء العقد وفك الارتباط.
- ٣،١،١١ المطالبة بأي مبالغ مدفوعة لم يتم تقديم الخدمات أو المنتجات المقابلة لها حسب نص العقد.
- ٣،١،١٢ الاستفادة من التقارير المتعلقة بالعقود المهنية.
- ٣،٢ نماذج العمل؛
- ٣،٢،١ نموذج طلب احتياج
- ٣،٢،٢ نموذج تحليل عروض
- ٣،٢،٣ نموذج قيد يومية
- ٣،٢،٤ شيك مصرفي للدفعات