|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المملكة العربية السعودية**  **وزارة التعليم**  **جـامعة الملك فيصـل** | **بسم الله الرحمن الرحــــــيم** | **Kingdom of Saudi Arabia**  **Ministry of Education**  **King Faisal University** |

**نموذج طلب شـــــــراء**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **كلية / إدارة / عمادة : قسم / التاريخ / / 14هـ** | | |
| **أسماء الموردين المقترحين**  1-..............................  2- ..............................  3-............................... | **اسم رئيس القسم** .....................  التوقـيع : .............................  التاريخ : / / 14هـ  الهاتف ( ) | **الموظف المختص للمتابعة معه :-**  الاسـم .............................  التوقيع ............................  الهاتف ( ) |

الموضوع : ......................................... \* رقم عرض المورد : ...........................................

المبررات : ......................................... \* تاريخه : **/ /**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | المواصفات المطلوبة | الوحدة | الكمية | \* سعر الوحدة | \* السعر الإجمالي | \* بلد الصناعة | \* مدة الضمان | \* الاسم التجاري للمنتج والموديل |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \* **الـسعـر** |  | | | |
| \* **ضريبة القيمة المضافة** |  | | | |
| \* **السعر الإجمالي شامل ضريبة القيمة المضافة** | \* **رقماً** | | | |
| \* **كتابة** | | | |
| \* **اسم المسئول في المؤسسة/الشركة :**  \* **التوقيع :** | | \* **مدة التنفيذ :** | \* **التاريخ :** | |
| \* **رقم الجوال :** | \* **هاتف المكتب:**  \* **الفاكس:** | | | \* **ختم الشركة / المؤسسة :** |

|  |
| --- |
| **المسئول في الجهة الطالبة :**  **الاسم** ............................................ **الوظيفة :** ................................................ **التوقيع** .................................. **التاريخ: / / 14 هـ** |
| **إفادة ادارة المستودعات : بعد مراجعة المخزون لدينا تبين عدم توفر ما هو مطلوب أعلاه وعلى ذلك جرى التوقيع .**    **اسم أمين المستودع** ................................................ **التوقيع** ...................................... **التاريخ / / 14هـ** |
| **افادة إدارة المعامل المركزية : ( في حال كان المطلوب أجهزة مختبرات او مواد كيماوية )**  ......................................................................................................................................................................................................    **الاسم** ........................................................... **التوقيع** ..............................................  **التاريخ / / 14هـ** |
| **صاحب الصلاحية :**  **الاسم :** ........................................... **الوظيفة :** ........................................................ **التوقيع** ............................... **التاريخ / / 14هـ** |
| **الارتباط المالي : البند يسمح البند لا يسمح**  **المبلغ : ( ......... , ..................... ,.......................... ريال ) رقم البند ..................................... رقم الارتباط ...................................**  **الموظف المختص : ............................................. التوقيع ................................... التاريخ / / 14هـ** |

**تعليمات يجب مراعاتها :**

1 . سوف يعاد إلى الجهة الطالبة أي طلب شراء غير مستوفي للبيانات المذكورة أعلاه. 2. التسعير يتم على نفس طلب الشراء مع ختمه من المؤسسة /الشركة .

3. يجب ذكر بلد الصنع والاسم التجاري للمنشأ + مدة الضمان حسب المدة الاساسية من الشركة الام ( المنتجة ) 4. السوائل وحدة الوزن باللترات او المليلتر .

5. في حال وجود كتالوجات يجب ختمها من قبل المتقدم مع ترقيمها حسب ترتيب البنود في طلب الشراء . 6. الاوزان للمساحيق ( البودرة ) بالجرام او الكيلو .

7. يجب تحديد حجم العبوه المطلوبة او توضع للصنف الواحد الكمية حسب العبوة بما يوافق الكمية المحددة . 8. \* تعبأ من قبل المورد