



لوائح المشتريات

FCC-DC-NC-07.7 _ نطاق التطبيق والإبلاغ عن احتياجات الشراء في مشاريع شركة FCC Aqualia
والكيانات التابعة لها

قسم المشتريات

الإصدار: 7

التاريخ: مايو 2026

المؤلف: قسم المشتريات في FCC Aqualia المراجع/الموافق: الرئيس

التنفيذي لشركة Aqualia

المحتوى

1. النطاق..... 4
 2. مقدمة..... 4
 3. مسرد المصطلحات..... 4
 4. مخطط تدفق مرتبط بهذا الإجراء..... 5
 5. الإبلاغ عن المشتريات..... 6
 6. أنواع المشتريات..... 6
 7. مشتريات الإنتاج..... 6
 8. المشتريات التي تديرها إدارة الشؤون القانونية والمالية..... 7
 9. استخدام حلول تتضمن الذكاء الاصطناعي (AI)..... 8
- الملحق 1: جداول مستويات التفويض

الإصدار	التاريخ	المسؤول	وصف التغيير
1	أكتوبر 2015	قسم المشتريات	إنشاء الوثيقة.
2	مايو 2017	قسم المشتريات	صيغة جديدة للاستثمارات يمكن أن تحل محل الإجراءات
3	ديسمبر 2019	قسم المشتريات	تحديثات متنوعة
4	يونيو 2021	قسم المشتريات	تحديثات متنوعة
5	أكتوبر 2022	قسم المشتريات	إدراج الملحق 2
6	يوليو 2023	قسم المشتريات	إدراج الملحق 3
7	مايو 2026	قسم المشتريات	يتم توحيد تطبيق الإجراء وتحديث الحدود الاقتصادية للموافقة.

1. النطاق

يؤثر هذا المستند على جميع الأعمال التي تبلغ ميزانيتها 100,000 يتم تنفيذها من قبل FCC Aqualia والكيانات التابعة لها، بما في ذلك:

- i. الاتحادات المؤقتة (UTE) أو الكونسورتيومات أو أي نوع آخر من الشراكات مع أطراف ثالثة تخضع لسيطرة FCC Aqualia بشكل مباشر أو غير مباشر (حيث تكون FCC Aqualia هي الشركة المهيمنة، وفقا للمعايير المنصوص عليها في المادة 42 من قانون التجارة) وتكون مدمجة في نظام إدارة FCC Aqualia.
- ii. الشركات المختلطة ذات رأس المال الخاص في الغالب التي يقرر مجلس إدارتها ذلك في أي وقت (بشكل عام أو لمشتريات محددة). تعتبر الشركات المختلطة ذات رأس المال العام في الغالب كيانات من القطاع العام ويجب أن تخضع عقودها لأحكام لوائح المشتريات العامة السارية.
- iii. أي كيان أو جمعية أو اتحاد آخر، سواء كان مذكورا في النقاط السابقة أم لا، يطلب خدمة الشراء.

كما ينطبق ذلك على الأعمال والمشاريع ذات الميزانية الأقل إذا رأت إدارة المشتريات في FCC Aqualia (المشار إليها فيما يلي بـ DCAQ) ذلك.

2. مقدمة

الغرض من هذا الإجراء هو تحديد مجالات المسؤولية المختلفة لإدارة المشتريات في أعمال FCC Aqualia والكيانات التابعة لها.

ما ورد في هذا المستند إلزامي. وعندما توجد في حالات محددة ظروف خاصة تستلزم استبعاد مجالات أو مشاريع معينة من نطاق تطبيق هذا الإجراء، يتم توثيقها في ملحق محدد، يتم اعتماده من قبل نفس الأشخاص الذين يعتمدون هذا المستند.

كما يتم تحديد قنوات المعلومات التي يجب استخدامها والمحتوى اللازم لإبلاغ إدارة المشتريات (DCAQ) بأي احتياجات شراء.

3. مسرد المصطلحات

DCAQ: إدارة المشتريات في FCC Aqualia.

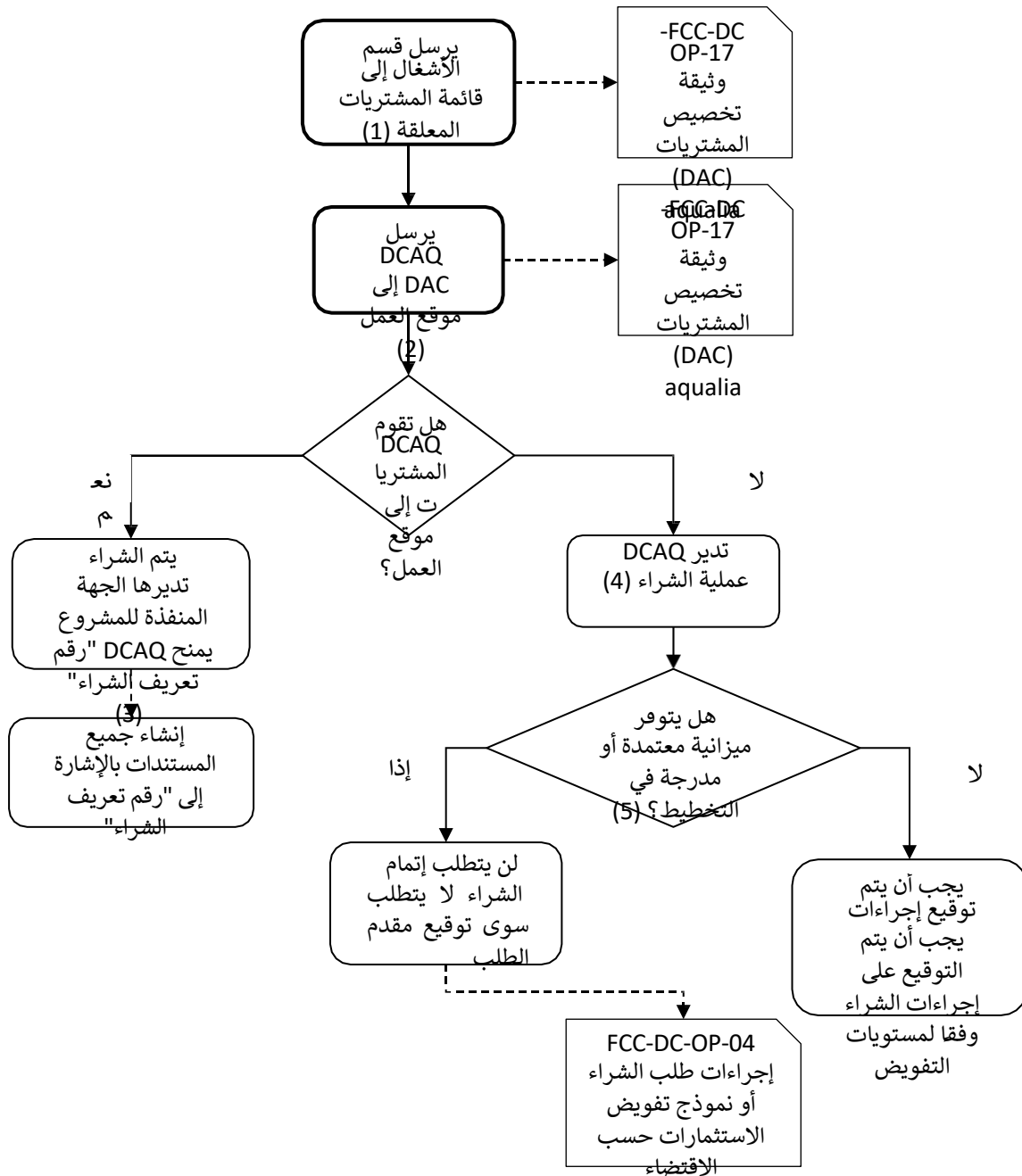
حاجة الشراء: المنتجات أو الخدمات التي يجب التفاوض عليها وشراؤها من قبل FCC Aqualia والكيانات التابعة لها من أجل ممارسة نشاطها.

DAC: وثيقة تخصيص المشتريات. وثيقة مملوكة لـ DCAQ تحدد المسؤولين عن إدارة احتياجات الشراء. وهي وثيقة "حية" يمكن أن تتطور مع تطور المشروع أو الظروف المحيطة بالشركة.

إدارة المشتريات: نشاط مهني يركز، بشكل عام، على الحصول على الموارد اللازمة التي تساعد في تحقيق مهمة المنظمة وضمانها بكفاءة. يبدأ هذا النشاط بتحديد الحاجة وينتهي بمجرد تسليم السلعة أو الخدمة بالكامل مع الالتزام الصارم بجميع المتطلبات اللازمة من حيث المدة والسعر والجودة.

4. مخطط تدفق مرتبط بهذا الإجراء

فيما يلي مخطط للقرارات والاتصالات المختلفة التي يجب اتخاذها. وتفصل الأقسام التالية من هذا الإجراء كيف ومتى تتم.



5. الإبلاغ عن المشتريات

(1) في بداية المشروع (في غضون 30 يوما كحد أقصى بعد توقيع العقد)، سيتم الاتصال بـ DCAQ بهدف تحديد المنتجات والخدمات التي سيتم شراؤها مباشرة من قبل المشروع وتلك التي ستقوم DCAQ بشراؤها؛ ووفقا لخصائص المشروع، سيتم عقد اجتماعات المتابعة وإعادة التخصيص حسب الضرورة.

ولهذا الغرض، يجب إرسال نموذج FCC-DC-OP-17 وثيقة تخصيص المشتريات (DAC) بعد استكمالها لكل مشروع قيد التنفيذ إلى البريد الإلكتروني الخاص بالمشتريات comprasAQ@fcc.es، مع تضمين جميع المشتريات المعلقة فيه. يجب أن يتضمن هذا المستند جميع مشتريات المشروع أو العمل، والتي قد يتم تفويضها لاحقا أو لا يتم تفويضها من قبل DCAQ أو قسم المشتريات في المراكز الرئيسية لـ FCC، كما هو موضح أدناه، بما في ذلك المعدات الكهروميكانيكية، والأعمال المدنية، والتكاليف غير المباشرة، والخدمات العامة، وما إلى ذلك.

6. أنواع المشتريات

يتم التمييز بين نوعين من المشتريات:

- (A) مشتريات الخدمات المركزية: هي المنتجات أو الخدمات التي تديرها الخدمات المركزية بشكل مباشر أو غير مباشر (الإدارة الاقتصادية؛ الاتصالات والعلامة التجارية والشؤون العامة؛ الموارد البشرية والثقافة؛ الامتثال؛ إدارة العملاء؛ نظم وتكنولوجيا المعلومات؛ التطوير الاستراتيجي والدراسات؛ الاستدامة والابتكار؛ العمليات والتكنولوجيا؛ الاستشارات القانونية؛ والمشتريات)، بغض النظر عن نوع السلعة أو الخدمة المعنية. سيتم توجيه احتياجات الشراء من هذا النوع إلى DCAQ. ستقوم DCAQ بإحالة احتياجات الشراء هذه إلى قسم المشتريات بالخدمات المركزية في FCC لإدارتها، بهدف الاستفادة من أوجه التآزر وشروط التعاقد الخاصة بمجموعة FCC، وفقا لما هو محدد في الوثيقة FCC-NC-03_ نطاق التطبيق والإبلاغ عن احتياجات الشراء في الخدمات المركزية لمجموعة FCC.
- (B) مشتريات الإنتاج: المنتجات أو الخدمات المتعلقة بإنتاج/تنفيذ المشروع. ستتم إدارة هذه المشتريات من قبل المشروع أو من قبل DCAQ وفقا لـ DAC.

7. مشتريات الإنتاج

- (2) ستقوم DCAQ بتحديد، بناءً على المبلغ والحجم والتآزر وما إلى ذلك، المشتريات التي ستديرها DCAQ وتلك التي ستديرها إدارة المشروع مباشرة.
- قد تكون تخصيصات DAC كما يلي:

- (أ) DCAQ: ستتولى DCAQ إدارة المشتريات (4).
- (ب) المشروع: ستتولى إدارة المشتريات وحدة المشروع وسيتم تخصيص "رقم تعريف المشتريات" لها (3).
- ستشارك DCAQ في إدارة جميع المشتريات المفوضة دوليا التي تزيد قيمتها عن 50.000 يورو، حيث تقوم بتحليل العروض التي جمعها مديرو المشتريات المحليون والموافقة على اقتراح التخصيص.
- (ت) في انتظار التحديد: سيتم تخصيص "أ" أو "ب" عند الحاجة لبدء عملية الشراء.
- (3) بناءً على ما سبق، سترسل DCAQ إلى DAC "رقم تعريف الشراء" للمشتريات التي ستديرها إدارة المشروع مباشرة سيكون "معرف الشراء" معرفا فريدا للعملية. يجب أن تحترم العقود/الطلبات الاتفاقات المبرمة مع المورد. لضمان التحديد الصحيح للمشتريات وإمكانية تتبع عملية الشراء، يجب الإبلاغ عن معرف الشراء بشكل صحيح في جميع الطلبات (في حالة الطلبات التي تتم إدارتها على منصة SAP، في علامة التبويب "بيانات إضافية"، حقل "رقم الشراء")
- سيؤدي إرسال "معرف الشراء" من قبل DCAQ إلى السماح ببدء عملية الشراء. لن يتم بدء أي عملية شراء أو إبرام أي التزام بشراء مستقبلي دون توفر الرمز المذكور أعلاه.

يجب إبلاغ DCAQ بالمشتريات "التي لم يتم تحديدها بعد" قبل

بدء أي مفاوضات. في ذلك الوقت، ستقرر DCAQ في نهاية المطاف ما إذا كان سيتم إدارة عملية الشراء من قبل موقع العمل، وفي هذه الحالة، وكما ذكر سابقاً، سيتم الإبلاغ عن "رقم تعريف الشراء" المرتبط بها، أو ما إذا كان سيتم إدارة عملية الشراء من قبل DCAQ.

يجب إدارة جميع المشتريات المفوضة وفقاً للمبادئ المنصوص عليها في القسم 50 من دليل القواعد العامة، ويجب أن تكون مبرمة وموثقة بشكل مناسب. أما المشتريات التي تتجاوز قيمتها 3000 يورو، فيجب أن تتوفر لها على الأقل ثلاثة عروض من موردين مختلفين تستوفي الشروط المطلوبة وتكون قابلة للمقارنة، ويجب منح العقد لأقلها سعراً. وإذا تعذر الحصول على هذا الحد الأدنى من العروض، يجب توثيق هذه الحالة في ملف الشراء، وستكون هناك حاجة إلى تبرير كتابي من الوحدة التي ترغب في التعاقد، موقع من مدير الوفد أو مدير القسم أو من يشغل منصباً مكافئاً. ويجب حفظ العروض، أو التبرير لعدم وجودها، في مستودع قابل للتتبع والتدقيق. وستحتفظ الوحدة المستخدمة ببقية الوثائق المتعلقة بعمليات الشراء هذه، وستكون متاحة في جميع الأوقات لـ DCAQ وللمن كلف بمهام التوريد.

8. المشتريات التي تديرها DCAQ

(4) يجب على المستخدم الإبلاغ عن المشتريات التي ستديرها DCAQ قبل بدء أي مفاوضات. يجب إرسال المعلومات المتعلقة بالحاجة إلى الشراء إلى إدارة المشتريات (DCAQ) مسبقاً بوقت كافٍ، منذ لحظة العلم بالحاجة المحتملة إلى سلع أو خدمة، أو على الأقل قبل 30 يوم عمل من الموعد النهائي للتنفيذ، لضمان الالتزام بمواعيد تسليم المواد أو الخدمات التي تتطلبها الأعمال. في الحالات التي لا يتم فيها الامتثال لذلك، لن تتمكن إدارة المشتريات من ضمان الالتزام بالمواعيد النهائية. يتم إبلاغ DCAQ بالحاجة إلى الشراء من قبل المسؤول الإقليمي عن المشتريات المعني أو، في حالة عدم وجوده، من قبل رئيس المشروع أو وحدة الإدارة أو المستوى الإداري الأعلى، باستخدام النموذج القياسي FCC-DC-OP-04_Tramitación Necesidad de Compra، عبر الوسائل التي تحددها DCAQ، مع إرفاق الوثائق الإضافية اللازمة. يجب أن يحتوي هذا الإبلاغ على المعلومات التالية:

- وصف الحاجة إلى الشراء: وصف موجز لما يلزم شراؤه.
- الشركة / القسم الذي لديه الحاجة.
- المبلغ التقديري.
- مدرج في التخطيط/الميزانية المعتمدة (نعم/لا)
- نسبة مشاركة Aqualia (في حالة اتحاد شركات أو شركة تابعة)
- النطاق (وطني/دولي)
- القسم / مركز التكلفة: القسم أو مركز التكلفة الذي من المقرر أن تحمل عليه التكلفة.
- تاريخ بدء الحاجة.
- مدة سريان العقد (إن وجد)
- وثائق وصفية للاحتياج، بما في ذلك الوثائق التي قد تكون مفيدة للمشتري في إعداد وثيقة طلب العروض، وفقاً لنوع السلعة أو الخدمة المراد التعاقد عليها:
 - وصف تفصيلي.
 - أوراق الوصف الفني (الشروط الفنية واللوائح والاختبارات المعمول بها التي يجب أن ترد في العقد).
 - مستويات الخدمة / الدعم المطلوبة.
 - المخططات أو القياسات أو عدد الوحدات.
 - خطط العمل أو التسليم.
 - شروط التسليم.
 - اللوائح أو الشهادات التي يجب الامتثال لها.
 - الاختبارات والتفتيشات والتجارب التي يجب إجراؤها.
 - الوثائق التي يجب على المورد تقديمها.
 - الموردون المقترحون.
 - أي مستندات أخرى ذات صلة؛ عروض الدراسات، إلخ.
 - شروط أخرى.

(5) إذا كان الشراء مدرجا في خطة العمل الحالية، يكفي أن يوقع مقدم الطلب (مدير المشروع أو وحدة الإدارة أو المستوى الإداري الأعلى) على النموذج القياسي FCC-DC-OP-04_ تجهيز طلب الشراء، مع إرفاق الوثائق الإضافية اللازمة. وإذا لم تكن مدرجة، فسيطلب الأمر موافقة صريحة، ولذلك يجب تقديم التوقعات اللازمة للموافقة، باتباع مسارات ومستويات التفويض الموضحة في الملحق 1، والتي تعتبر أكثر تقييدا من تلك المنصوص عليها في الوثيقة "FCC-NI-01".

إذا كان الشراء يتعلق باستثمار مصرح به، فيمكن إرسال النموذج "إذن الاستثمار" مع التوقعات ذات الصلة إلى DCAQ بدلا من النموذج FCC-DC-OP-04_ تجهيز الحاجة إلى الشراء.

في الحالات التي يؤدي فيها نتيجة عملية الشراء إلى تكلفة أعلى من المبلغ التقديري المعتمد، سيكون من الضروري تحديث هذا المبلغ وإعادة اعتماده.

ستدير DCAQ عملية الشراء وفقا للوائح وإجراءات قسم المشتريات في مجموعة FCC. وقد تم اعتماد هذا النظام بموجب المعيار UNE-CWA 15896 "إدارة المشتريات ذات القيمة المضافة".

ستقوم DCAQ بتعيين "رقم تعريف الشراء" لكل عملية شراء تديرها. سيكون هذا الرمز معرفا فريدا للعملية. يجب أن تلتزم العقود/الطلبات بالاتفاقيات المبرمة مع المورد، لضمان إمكانية تتبع عملية الشراء. في SAP، يجب إدخال رمز المعرف المخصص في نص العنوان، في حقل العنوان قبل أي نص آخر وداخل علامة التبويب "بيانات إضافية"، في حقل "رقم الشراء".

9. استخدام الحلول التي تتضمن الذكاء الاصطناعي (AI)

في عمليات الشراء التي تتضمن توريد أو تطوير أو استخدام حلول تعتمد كليا أو جزئيا على الذكاء الاصطناعي، سيكون من الضروري إجراء تقييم لمخاطر الذكاء الاصطناعي (RIA) قبل منح العقد.

لإجراء تقييم المخاطر هذا ووفقا لنموذج الحوكمة في مجال الذكاء الاصطناعي في مجموعة FCC، يجب على الوحدة المستخدمة أو الوحدة الإدارية الطالبة تقديم نموذج الذكاء الاصطناعي (IA) إلى المورد/الموردين المعنيين بعملية المنتج/الخدمة المعروضة للشراء المحدد. وبمجرد ملء النموذج، يجب إرساله إلى IA@aqualia.com.

لا يمكن إتمام منح العقد للمورد حتى يتم إجراء تقييم RIA والتحقق من صحته وفقا للمعايير التي حددتها المنظمة

موقع رقمي

لبرتو

بانيز

التاريخ:

2026.05.20

17:27:44

'00'02+

موقع رقمي

قبل توروخا

يه

00

2026.05.20

17:33:38

'00'02+

موقع رقمي

بواسطة

سانتياغو

لافوينتي

بيريز-لوкас

اسم الت

(DN):

cn=Santiago

Lafuente

,Pérez-Lucas

email=slafue

,ntep@fcc.es

c=ES

22.05.2026

07:36:04

'00'02+

التوقيع: السيد سانتياغو لافوينتي بيريز-

لوкас

الرئيس التنفيذي لشركة اكواليا

التوقيع: السيد خوسيه ماريا توروخا

ريبير

مدير المشتريات في شركة FCC

التوقيع: السيد البرتو اندريز

إيبانيز

مدير المشتريات في شركة اكواليا

الملحق 1: جداول مستويات التفويض

FCC أكواليا الخدمات المركزية	
المبلغ (الحد الأعلى للمستوى)	المنصب
5.000 يورو	مسؤول القسم
25.000 يورو	المدير التنفيذي
بلا حدود	الرئيس التنفيذي

FCC AQUALIA NACIONAL	
المبلغ (الحد الأعلى للمستوى)	المنصب
1.000 يورو	رئيس القسم/رئيس الموقع
5.000 يورو	رئيس وحدة الإدارة/مسؤول القسم
25.000 يورو	مدير القسم
50.000 يورو	مدير المكتب
1.000.000 يورو	مدير منطقة
5.000.000 يورو	مدير منطقة إسبانيا

الرئيس التنفيذي	بلا حدود
-----------------	----------

FCC AQUALIA INTERNACIONAL	
المبلغ (الحد الأعلى للمستوى)	المنصب
1.000 يورو	رئيس القسم/رئيس الموقع
25.000 يورو	مدير المشروع/مسؤول وحدة الإدارة/مدير القسم
250.000 يورو	مدير قطري
1.000.000 يورو	مدير إقليمي
5.000.000 يورو	مدير المنطقة
بلا حدود	الرئيس التنفيذي

*في المستويات الأولى من التفويض، سيكون هناك دائما اثنان من المصاحبين، حيث يقوم المسؤولون الإداريون بالموافقة على جميع المستندات في النظام.