



**الخطوات الواجب إتباعها عند توريد مواد للشركة السعودية للكهرباء (للمورد المحلي)**

**Guide lines for delivering materials to Saudi Electricity Company. ( for local supplier)**

Saudi Electricity Company aims to avoid any delays in processing vendor's payments. To achieve this goal we solicit your strict adherence to Company's terms and conditions of purchase, terms of purchase order and the general instructions issued by the Company. Below are some of the points which should be taken in consideration while supplying materials to the Company:-

تسعى الشركة السعودية للكهرباء إلى عدم التأخر في تسديد مستحقات الموردين ، ولتحقيق هذا الهدف، فإن الشركة تأمل منكم التقيد والالتزام بأحكام وشروط الشراء في الشركة وشروط أمر الشراء الصادر لكم، وكذلك التعليمات الصادرة من الشركة، وفيما يلي بعض النقاط التي يجب أخذها بالاعتبار عند توريد المواد للشركة:-

1	Immediately upon receiving the purchase order, you must examine all items to ascertain that its specifications are in accordance to your quotation, thereafter you have to confirm acceptance or make remarks, if any, within Seven days from the date of receipt of the P/O. Otherwise, P/O will be considered as accepted.	بعد استلامكم لأمر الشراء يجب مراجعة بنود أمر الشراء والتأكد من أن مواصفاتها مطابقة لعرضكم ومن ثم تأكيد الاستلام والقبول أو إرسال أي ملاحظات لديكم على أمر الشراء خلال سبعة أيام من تاريخ استلام أمر الشراء وفي حالة عدم استلامنا لتأكيدكم يعتبر أمر الشراء مؤكدا تلقائياً.	١
2	The supplier shall make all shipments and deliveries in the dates stated in the P/O, and according to required specifications; correct quantities and must be packed in accordance with the company packing specifications. Signature and date of the initial receiving should be obtained from SEC receiving employee in the warehouse.	يجب توريد المواد في الموعد المحدد، وحسب المواصفات المطلوبة والكميات الصحيحة ومغلفة حسب مواصفات التغليف الخاصة بالشركة واخذ توقيع موظف الاستلام وتاريخ الاستلام المبدئي في المستودع.	٢
3	The documents of payment (invoice, initial receiving copy of the DRR, and all required documents as mentioned in the P.O.) must be submitted to Vendor's Affairs and Support unit of the Purchasing Division in the concerned operating area. Please mention in your invoice the details of your Bank account which you like your money to be transferred. The invoice should cover one purchase order and shall be the same with the actual material delivered. In case purchase order stipulate for partial delivery, separate invoice to be submitted for each shipment.	تقديم مستندات السداد وهي: (الفاتورة، سند الاستلام المبدئي، وأي مستندات أخرى ينص عليها في أمر الشراء) لقسم شؤون التجار والمساندة بدائرة المشتريات في منطقة الأعمال المعنية، كما يجب أن يحدد على الفاتورة اسم البنك ورقم الحساب المراد تحويل مستحقاتكم عليه. كذلك يجب أن تكون الفاتورة لأمر شراء واحد فقط ومطابقة لما تم توريده وفي حال أن أمر الشراء ينص على جدول للتوريد فينبغي تقديم فاتورة مستقلة تخص كل شحنة على حده.	٣
4	Supplier should contact finance department after Thirty days from the date of submitting the documents of payment to the Purchasing Div., on condition that there are no out standing discrepancies.	مراجعة إدارة مراقبة الحسابات بعد ثلاثون يوماً من تاريخ تقديمكم لمستندات السداد للمشتريات، بشرط أن لا يكون هناك مخالفات أو ملاحظات على المواد لم يتم حلها.	٤
5	In case of non payment from the Finance Department verify from Purchasing Division by sending a letter to purchasing manager.	في حال أن إدارة مراقبة الحسابات لم تفيدكم بأي معلومات يمكنكم الاستفسار عن ذلك بتوجيه خطاب لمدير دائرة المشتريات.	٥
6	If you have not received any reply from purchasing division about payment date or reasons of delay of payment within Seven working days from the date of your letter, therefore you can send reminder to the manager of Material Management Department of the concerned operating area explaining the situation in details with dates of verification and follow-up.	في حال أن دائرة المشتريات لم تفيدكم بأي معلومات عن موعد السداد أو أسباب التأخير خلال سبعة أيام عمل من تاريخ إرسال الخطاب لمدير المشتريات عند إذن يمكنكم إرسال خطاب استعجال موجة لمدير إدارة المواد بمنطقة الأعمال المختصة يُشرح فيه الوضع مفصلاً بالتواريخ والمتابعة معه.	٦



الخطوات الواجب إتباعها عند توريد مواد للشركة السعودية للكهرباء (للمورد الأجنبي- تحصيل مقابل مستندات الشحن)

Guide lines for delivering materials to Saudi Electricity Company. (Foreign supplier- CAD)

Saudi Electricity Company aims to avoid any delays in processing vendor's payments. To achieve this goal we solicit your strict adherence to Company's terms and conditions of purchase, terms of purchase order and the general instructions issued by the Company. Below are some of the points which should be taken in consideration while supplying materials to the Company:-

تسعى الشركة السعودية للكهرباء إلى عدم التأخر في تسديد مستحقات الموردين ، ولتحقيق هذا الهدف، فإن الشركة تأمل منكم التقيد والالتزام بأحكام وشروط الشراء في الشركة وشروط أمر الشراء الصادر لكم، وكذلك التعليمات الصادرة من الشركة، وفيما يلي بعض النقاط التي يجب أخذها بالاعتبار عند توريد المواد للشركة:-

1	Immediately upon receiving the purchase order, you must examine all items to ascertain that its specifications are in accordance to your quotation, thereafter you have to confirm acceptance or make remarks, if any, within Seven days from the date of receipt of the P/O. Otherwise, P/O will be considered as accepted.	بعد استلامكم لأمر الشراء يجب مراجعة بنود أمر الشراء والتأكد من أن مواصفاتها مطابقة لعرضكم ومن ثم تأكيد الاستلام والقبول أو إرسال أي ملاحظات لديكم على أمر الشراء خلال سبعة أيام من تاريخ استلام أمر الشراء وفي حالة عدم استلامنا لتأكيدكم يعتبر أمر الشراء مؤكداً تلقائياً.
2	The supplier shall make all shipments and deliveries in the dates stated in the P/O, and according to required specifications and correct quantities and must be packed in accordance with the company packing specifications.	يجب توريد المواد في الموعد المحدد، وحسب المواصفات المطلوبة والكميات الصحيحة ومغلفة حسب مواصفات التغليف الخاصة بالشركة.
3	As soon as the shipment is effected (before legalization), notify SEC Purchasing Division about the shipping details and send the copies of commercial invoice and shipping documents. Any demurrage or other losses are incurred by SEC due to late receipt of documents or late advice of shipment, the supplier shall be bound to pay all such charges	إشعار المشتريات ببيانات الشحن وإرسال صورته من الفاتورة ومستندات الشحن للمشتريات بعد الشحن مباشرة (قبل تصديقها). علماً أن أية غرامات تتكبدها الشركة نتيجة للتأخر في إرسال مستندات الشحن أو التأخر في إخطارنا عن الشحن سيتم خصمها من مستحقاتكم لدى الشركة.
4	The original of shipping documents must be submitted to the foreign correspondence bank (in the country of the supplier) The required documents are: (Commercial invoice, Bill of lading or Air way bill, Certificate of origin, Insurance certificate & Packing list). The name of the local bank and the P.O. number should be clearly nominated on the shipping documents as per the purchase order. All documents shall be legalized by chamber of commerce and Saudi Consulate.	تقديم أصل المستندات للبنك الخارجي في بلد المورد والمستندات المطلوبة هي: (الفاتورة، بوليصة الشحن، شهادة المنشأ، مستندات التأمين، قائمة التعبئة) على أن تكون جميع المستندات مصدقة من الغرفة التجارية والقنصلية السعودية، وأن يكون اسم البنك المحلي ورقم أمر الشراء واضح في مستندات الشحن حسب ما ينص عليه أمر الشراء.
5	In case of any delay of payment contact the concerned Buyer.	عند حدوث أي تأخير في السداد الرجاء عدم التردد في الاتصال بأخصائي الشراء المختص.

م.ب.ب  
1437



الخطوات الواجب إتباعها عند توريد مواد للشركة السعودية للكهرباء (للمورد الأجنبي L/C)

Guide lines for delivering materials to Saudi Electricity Company. (Foreign supplier L/C)

Saudi Electricity Company aims to avoid any delays in processing vendor's payments. To achieve this goal we solicit your strict adherence to Company's terms and conditions of purchase, terms of purchase order and the general instructions issued by the Company. Below are some of the points which should be taken in consideration while supplying materials to the Company:-

تسعى الشركة السعودية للكهرباء إلى عدم التأخر في تسديد مستحقات الموردين ، ولتحقيق هذا الهدف، فإن الشركة تأمل منكم التقيد والالتزام بأحكام وشروط الشراء في الشركة وشروط أمر الشراء الصادر لكم، وكذلك التعليمات الصادرة من الشركة، وفيما يلي بعض النقاط التي يجب أخذها بالاعتبار عند توريد المواد للشركة:-

1	Immediately upon receiving the purchase order, you must examine all items to ascertain that its specifications are in accordance to your quotation, thereafter you have to confirm acceptance or make remarks, if any, within Seven days from the date of receipt of the P/O.	بعد استلامكم لأمر الشراء يجب مراجعة بنود أمر الشراء والتأكد من أن مواصفاتها مطابقة لعرضكم ومن ثم تأكيد الاستلام والقبول أو إرسال أي ملاحظات لديكم على أمر الشراء خلال سبعة أيام من تاريخ استلام أمر الشراء.	١
2	SEC Purchasing Division will provide you with the L/C details within Fourteen working days from the date of receiving your confirmation of order acceptance. If you didn't receive the L/C details within limited time ask the Buyer about cause of delay.	سوف توافيكم دائرة المشتريات بمعلومات فتح الاعتماد المستندي خلال أربعة عشر يوم عمل من تاريخ استلام تأكيدكم قبول أمر الشراء. إذا تأخر فتح الاعتماد المستندي عن الوقت المحدد يجب عليكم الاستفسار عن أسباب التأخير من أخصائي الشراء.	٢
3	The supplier shall make all shipments and deliveries in the dates stated in the P/O, and according to required specifications and correct quantities and must be packed in accordance with the company packing specifications.	يجب توريد المواد في الموعد المحدد للتوريد، وحسب المواصفات المطلوبة والكميات الصحيحة ومغلفة حسب مواصفات التغليف الخاصة بالشركة.	٣
4	As soon as the shipment is effected (before legalization), notify SEC Purchasing Division about the shipping details and send the copies of commercial invoice and shipping documents. Any demurrage or other losses are incurred by SEC due to late receipt of documents or late advice of shipment, the supplier shall be bound to pay all such charges	إشعار المشتريات ببيانات الشحن وإرسال صورته من الفاتورة ومستندات الشحن للمشتريات بعد الشحن مباشرة (قبل تصديقها). علماً أن أية غرامات تتكبدها الشركة نتيجة للتأخر في إرسال مستندات الشحن أو التأخر في إخطارنا عن الشحن سيتم خصمها من مستحقاتكم لدى الشركة.	٤
5	The original of shipping documents must be submitted to the correspondence bank which specified in the details of opening L/C, the required documents are: (Commercial invoice, Bill of lading or Air way bill, Certificate of origin, Insurance certificate & Packing list). The P.O. number and L/C number should be clearly nominated on the shipping documents. All documents shall be legalized by chamber of commerce and Saudi Consulate.	تقديم أصل المستندات للبنك الخارجي المحدد في إخطار فتح الاعتماد المستندي والذي سيقوم بدوره بعملية الدفع، والمستندات المطلوبة هي: (الفاتورة، بوليصة الشحن، شهادة المنشأ، مستندات التأمين، قائمة التعبئة) على أن تكون جميع المستندات مصدقة من الغرفة التجارية والملحقية التجارية في السفارة السعودية، وأن يكون رقم أمر الشراء ورقم الاعتماد المستندي واضح في مستندات الشحن.	٥
6	In case of any delay of payment contact the concerned Buyer.	عند حدوث أي تأخير في السداد الرجاء عدم التردد في الاتصال بأخصائي الشراء المختص.	٦