



# لائحة المشتريات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## تمهيد .

يجب الالتزام بسياسات وإجراءات المشتريات المعتمدة نظرا لأهميتها في العمل الأهلي للحصول على أفضل الأسعار لجميع المواد والمعدات والمستلزمات التي يتم تأمينها للجمعية بأعلى جودة ممكنة ويجب التخطيط السليم للشراء وكفاءة القائمين به لضبط واختصار هذا الموضوع وتوفير المال والجهد .

## الباب الأول : أحكام عامة .

### المادة الأولى :

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للآتي:

- ١- تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة .
- ٢- وضع معايير اختيار الموردين .
- ٣- تقييم الموردين المعتمدين .

### المادة الثانية :

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية .

### المادة الثالثة :

تعتبر لجنة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر لجنة المشتريات مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها .

## الواجبات والمسؤوليات .

### المادة الرابعة :

- ١- تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإدارتها.
- ٢- متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي.
- ٣- المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني للشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
- ٤- الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
- ٥- دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد الاستخدام عند إعادة الطلب. تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة.
- ٦- مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

### المادة الخامسة :

تعد لجنة المشتريات سجل بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، ويجب عليها تحديث هذا السجل دورياً .

### المادة السادسة :

لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الأعمال أو الخدمات .

### المادة السابعة :

يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية وبمراعاة حدود التخزين المناسبة والاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التقديرية، ويكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية، وعلى أن تتولى لجنة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد .

### المادة الثامنة :

يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة، وألا يكون عدم الإلمام بها مبرر مقبول لمخالفتها .

### المادة التاسعة:

- يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية:
- ١- يجب إعطاء فرص متساوية لجميع الموردين (المتنافسين) الراغبين في التعامل مع الجمعية من الأفراد والمؤسسات التي يتم التواصل معهم لتوريد المشتريات والخدمات المطلوبة والمرخص لهم بممارسة العمل حسب الأنظمة المتبعة وممن تتوفر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل .
  - ٢- أن يتم توفير معلومات كاملة وموحدة لهم عن العمل المطلوب ويمكنون من الحصول على هذه المعلومات في وقت معين لتقديم العروض .
  - ٣- تتعامل الجمعية في سبيل تأمين مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وما تحتاجه من أعمال مع الأفراد والمؤسسات المرخص لهم بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو المشتريات اللازمة .
  - ٤- يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة .
  - ٥- لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوعية.
  - ٦- على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكثر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجري التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة .

## الباب الثاني: طرق الشراء .

### المادة العاشرة:

يعد رئيس لجنة المشتريات وبالتنسيق مع الإدارات المختلفة بالجمعية خطة الشراء السنوية للجمعية ويتم البدء في إعدادها قبل انتهاء السنة المالية ليتم العمل بموجبها في السنة اللاحقة، وتهدف إلى عدم تجميد أموال وأصول الجمعية وكذلك التخطيط لعملية الشراء وللحصول على أفضل العروض وأفضل الأسعار.

### المادة الحادية عشرة:

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:

- ١- الأمر المباشر .
- ٢- الممارسة .
- ٣- المناقصة المحدودة .
- ٤- المناقصة العامة .

### المادة الثانية عشر: (ال شراء بالامر المباشر)

المقصود بالشراء بالامر المباشر إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالمورد والتفاوض والتعاقد معه بدون حاجة إلى إجراء اتصالات مع غير من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:

- ١- حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ عشرة آلاف ريال .
- ٢- وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها .
- ٣- عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر كحومي ووحيد .
- ٤- عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة .
- ٥- الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها .
- ٦- شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى .

### المادة الثالثة عشرة: (ال شراء بالممارسة)

المقصود بالشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:

- ١- الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون وفنيون معيّنون .
- ٢- الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى .
- ٣- الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها .
- ٤- الأصناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الشركة تقتضي بعدم طرحها في مناقصة عامة. وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير العام، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبرتهم مع طبيعة الأصناف المشتراة وأهميتها، وتعد اللجنة محضراً يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة وأسس المفاضلة بينهم ثم ما توصي به، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة، ويلاحظ أن التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير التنفيذي للجمعية .
- ٥- الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها .

### المادة الرابعة عشرة: (ال شراء بالمناقصة المحدودة)

المناقصة المحدودة هي إحدى صور المناقصة التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين كالمقيدين بسجل الموردين أو بعضهم، على أن يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمعة الحسنة. وتسري على هذا النوع من المناقصة جميع القواعد والإجراءات المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا شرط الإعلان في الصحف، حيث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المناقصة المحدودة ويسلم باليد .

### المادة الخامسة عشرة: (ال شراء بالمناقصة العامة)

المناقصة العامة كطريقة من طرق الشراء هي مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفقة موضوع المناقصة وذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والأسعار، وتتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلي: يشكل المدير التنفيذي للجمعية اللجان الآتية:

- ١- لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها .
- ٢- لجنة فتح المظاريف وتفريغ العروض .
- ٣- لجنة البت في العطاءات المقدمة .

### المادة السادسة عشرة:

المهام التفصيلية لعملية الشراء، يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية

من المشتريات وفق ما يلي:

- ١- استقبال واستلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك .
- ٢- التأكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد .
- ٣- التأكد من إفادة الإدارة المالية .
- ٤- اعتماد الطلب .

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه اللائحة،

في اجتماع مجلس إدارة الجمعية

رقم: (٣)، لعام: ٢٠٢٢م

بتاريخ: ١/٣/١٤٤٤هـ،

الموافق: ٢٧/٩/٢٠٢٢م .

وتحل محل جميع اللوائح السابقة بشأنها .