

المملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الأسرية بالمنطقة الشرقية (وثام)
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم (496)



لائحة المشتريات

الباب الأول أحكام عامة

المادة الأولى: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة لاتي:

1. تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.
2. وضع معايير اختيار الموردين.
3. تقييم الموردين المعتمدين.

المادة الثانية:

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

المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة: الواجبات والمسئوليات

1. تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها. اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها.
2. متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة ورصدها في الحاسب الآلي.
3. المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني بالشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
4. الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
5. دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد عند إعادة الطلب. تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل - تركيب - تشغيل الخ...)
6. مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين وتقييمهم - إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

المادة الخامسة:

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

المادة السادسة:

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

المادة السابعة:

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

المادة الثامنة:

يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة ولا يجوز لأي منهم أن يدعي عدم الإلمام بها مبرر مقبول لمخالفتها

المادة التاسعة:

1. يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية:
2. لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة.
3. توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتنافسين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض 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.
4. يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.
5. لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية
6. 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 خطة الشراء

يعد مدير إدارة 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 عشر: أنواع طرق الشراء

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:

1. الأمر المباشر لعمليات الشراء الأقل من 10001 ريال سعودي.
2. الممارسة.
3. المنافسة المحدودة باستدراج ثلاثة عروض على الأقل لعمليات الشراء من 10001 إلى 200000 ريال سعودي.
4. المنافسة العامة لعمليات الشراء الأكثر من 200000 ريال سعودي.

المادة الثانية عشر: الشراء بالأمر المباشر

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

1. حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ 10 ألف ريال.
2. وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.
3. عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد.
4. عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.
5. الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.
6. شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.
7. اعتماد أمر الشراء من مدير الوحدة الإدارية والمدير التنفيذي.

المادة الثالثة عشر: الشراء بالممارسة

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

1. الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون وفنيون معينون.
2. الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، وال يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.
3. الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.
4. الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.
5. 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 محضرا يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة وأسس المفاضلة بينهم ثم ما توصى به، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة. ويلاحظ ان التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير العام التنفيذي للجمعية.

المادة الرابعة عشر: الشراء 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 عشر: بالمناقصة العامة

المناقصة العامة طريقة من طرق الشراء وهي مجموعة الإجراءات التي تهدف الي توجيه الدعوة الي عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفقة موضوع المناقصة وذلك لتوفر عنصر التنافس فيما بينهم بقصد الوصول الي أفضل الشروط والأسعار

و تتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلي :

- يشكل المدير التنفيذي للجمعية اللجان :
 - لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها
 - لجنة فتح المظاريف وتفريغ العروض
 - لجنة البت في العطاءات المقدمة

المادة السادسة عشر: صلاحيات اعتماد عمليات الشراء

تكون صلاحيات اعتماد عمليات الشراء كما يلي:

1. بالأمر المباشر كما يلي:

أ. يتم الشراء بالأمر المباشر للمشتريات الأقل من **5000** ريال بموافقة مسؤول الوحدة المعنية ومدير الشؤون الإدارية والمالية ثم تصرف من العهدة وفق النموذج الذي يعده أخصائي المشتريات وذلك عن طريق رفع طلب الشراء،

ب. **5,001** ريال الي **10,000** ريال شراء مباشر بموافقة مسؤول الوحدة المعنية والشؤون الإدارية والمالية والأمين العام.

2. المنافسات المحدودة بثلاثة أسعار مع التقييم الفني:

أ. يتم إرساء عمليات الشراء بالمنافسات المحدودة مع توفير ثلاثة عروض أسعار للمشتريات الأكبر من **10,001** ريال والأقل من **30,001** ريال على الأقل مع توفير التقييم الفني من الإدارة المعنية وموافقة إدارة الشؤون الإدارية والمالية ويتم إرساء الشراء بموافقة الأمين العام.

ب. يتم إرساء عمليات الشراء بالمنافسات المحدودة مع توفير ثلاثة عروض أسعار للمشتريات الأكبر من **30,000** ريال والأقل من **200,000** ريال على الأقل مع توفير التقييم الفني من الإدارة المعنية وتوصية إدارة الشؤون الإدارية والمالية وموافقة الأمين العام ويتم إرساء الشراء من مجلس الإدارة.

3. المنافسة العامة:

لعمليات الشراء الأكبر من **200,000** ريال ويتم إرساءها باعتماد من مجلس الإدارة، أو من ينوب عنه بعد رفع محضر الترسية من الأمين العام.

المادة السابعة عشر: آلية الصرف

1. من 1 ريال الي 2000 ريال شراء مباشر بموافقة مسؤول الوحدة المعنية ومدير الشؤون الإدارية والمالية تصرف من العهدة.

2. يتم الشراء بالأمر المباشر للمشتريات الأكبر من 2001 ريال والأقل من 5000 ريال شراء بموافقة مسؤول الوحدة المعنية والشؤون الإدارية والمالية والأمين العام تصرف من العهدة.

3. 5001 ريال الي 10000 ريال شراء مباشر بموافقة مسؤول الوحدة المعنية والشؤون الإدارية والمالية والأمين العام تصرف بشيك أو حوالة بنكية

4. 10001 ريال الي 30000 ريال منافسة محدودة بثلاث عروض أسعار على الأقل مع التقييم الفني من الإدارة المعنية وموافقة الشؤون الإدارية والمالية ويتم ارسال الشراء بموافقة الأمين العام تصرف بشيك أو حوالة بنكية

المادة الثامنة عشر: دورة الاعتماد المستندي

1. استلام أمر الشراء من إدارة المشتريات
2. طلب تسعيرات من جهات معروفة وموثوقة وعرضها على لجنة المشتريات لاختيار الأنسب واتباع سلامة إجراءات الشراء لاعتماد الطلب
3. التأكد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف
4. سلامة إجراءات استلام المشتريات بإعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص والتأكد منها وقفل الاعتماد المستندي.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماده في اجتماع مجلس الإدارة (الرابع) المنعقد بتاريخ 15 / 10 / 2024م



وثام، لتمكين الأسرة

