

لائحة المشتريات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



بيانات الوثيقة الأساسية

البيان	البند
لائحة المشتريات	اسم الوثيقة
2025/11/20 م	تاريخ المراجعة
2026/11/20 م	موعد المراجعة القادم
تم اعتمادها في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) تاريخ 7/12/1445 هـ الموافق 13/6/2024 م	الاعتماد

الفهرس

المفحة	الموضوع
5	الباب الاول أحكام عامة
9	الباب الثاني طرق الشراء



الباب الاول أحكام عامة

الباب الاول أحكام عامة

المادة الاولى: أهداف اللائحة

- تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للتي:
- 1- تطابق الاصناف الموردة للمتطلبات المحددة.
 - 2- وضع معايير اختيار الموردين.
 - 3- تقييم الموردين المعتمدين .

المادة الثانية

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

المادة الثالثة

تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الاصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام العمال التعاقد عليها طبقا للشروط المتفق عليها.

المادة الرابعة: الواجبات والمسؤوليات

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 من قبل الحاسب الآلي.

3. المشاركة في استلم الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني الشراء بأفضل الاسعار وأفضل الاوقات 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 الاستخدام عند إعادة الطلب .تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة [نقل -تخليص الخ ...]
6. مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم 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 سنوياً

المادة السادسة

لا يجوز بأي حال من الاحوال تجزئة المشتريات أو العمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لداء العمال 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 القسم بالجمعية المختلفة وعلى أن تتولى إدارة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد

المادة الثامنة

يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الالتزام بأحكام هذه اللائحة والا يمكن أن يكون عدم الالتزام بها مبرر مقبول لمخالفتها

المادة التاسعة

1. يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية:
2. لجميع الافراد 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 الافراد والمؤسسات المرخص لهم بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه الاعمال أو المشتريات اللازمة.
4. يجب أن يتم الشراء أو تأمين الاعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الاسعار السائدة .
5. لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقا للشروط والموافقات الموضوعية
6. على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكبر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجرى التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة

الباب الثاني طرق الشراء

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 الاسعار

المادة الحادية عشر

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية :

- 1- الأمر المباشر.
- 2- الممارسة.
- 3- المناقصة المحدودة.
- 4- المناقصة العامة.

المادة الثانية عشر: الشراء بالأمر المباشر

المقصود بالشراء بالأمر المباشر إتمام عملية الشراء بالالتزام المباشر بالموارد 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 الاصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.
3. عندما تكون الاصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد .
4. عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة ل تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.
5. الاصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها .
6. شراء الاصناف التي تفرقها. الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

المادة الثالثة عشر: الشراء بالممارسة

- المقصود بالشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:
1. الامناف أو الاعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها الأخفائيون وفنيون ومعينون
 2. الامناف التي سبق طرحها في مناقمة عامة ولكن جميع الاسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، والا يسمح الوقت بطرحها في مناقمة عامة أخرى.
 3. الامناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.
 4. الامناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقمة
 5. لامناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الشركة تقتضي بعدم طرحها في مناقمة 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 الامناف 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 التومية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير العام التنفيذي للجمعية.

المادة الرابعة عشر: الشراء بالمناقمة المحدودة

المناقمة المحدودة هي إحدى مور المناقمة التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين كالمقيدين بسجل الموردين أو بعضهم على أن يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمعة الحسنة. وتسرى على هذا النوع من المناقمة جميع القواعد والإجراءات المنظمة للمناقمة العامة فيما عدا شرط العلن في المحضر، حيث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المناقمة المحدودة ويسلم باليد

المادة الخامسة عشر الشراء بالمناقمة العامة

المناقمة العامة كطريقة من طرق الشراء هي مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في المفقمة موضوع المناقمة وذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والاسعار، وتتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقمة العامة فيما يلي :

يشكل المدير العام التنفيذي للجمعية اللجان الآتية:

1. لجنة إعداد شروط المناقمة وشروط طرحها.
2. لجنة فتح المظاريف وتفرغ العروض.
3. لجنة البت في العطاءات المقدمة .

المادة السادسة عشر

المهام التفصيلية لعملية الشراء يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي: استقبال طلب الشراء استلم طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك التأكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد التأكد من إفادة الادارة المالية التأكد من إفادة الادارة المالية اعتماد الطلب من الادارة.

المادة السادسة عشر

المهام التفصيلية لعملية الشراء يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:
استقبال طلب الشراء استلم طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك التأكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد التأكد من إفادة الادارة المالية التأكد من إفادة الادارة المالية اعتماد الطلب من الادارة.

المادة السابعة عشر دورة: الاعتماد المستندي

1. استلم أمر الشراء من إدارة المشتريات
2. اعتماد طلب فتح الاعتماد التأكد من قيمة الاعتماد والمصدر ومبلغه وسلامة إجراءات الشراء قبل إرجاعه للمدير المالي لاعتماد الطلب
3. إرسال أهل الطلب للبنك وترسل النسخة الاولى مع المرفقات إلى قسم الحسابات ونسخة إلى قسم المشتريات استلم إشعار من البنك بفتح الاعتماد للطلاع على الاشعار ويتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر يطابق البيانات مع نسخة طلب فتح الاعتماد ويهيء له للمحاسب المختص قيد المعلومات في سجل الاعتماد وإحالة للحفظ وإرسال نسخة من الاعتماد إلى قسم المشتريات للمتابعة دفع مبلغ التأمين والعمولة وأي مصاريف بنكية أخرى سداد ما تبقى من الاعتماد بعد استلم المستندات من البنك تسليم المستندات إلى المخلص الجمركي لنهاة إجراءات التخليص لاستلم المواد المشتراه (مواد – مستلزمات.. الخ)
4. إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص سداد قيمة التخليص والجمارك (إن وجدت) تسعير المشتريات التأكد من سلامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير والتأكد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف وقفل الاعتماد المستندي.

