



لائحة وإجراءات التعاقد والمشتريات

لائحة وإجراءات التعاقد والمشتريات

الباب الأول أحكام عامة

المادة الأولى : أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للاتى:

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

المادة الثانية

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

المادة الثالثة

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

المادة الرابعة: الواجبات والمسئوليات.

- ا. تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها.
 اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها.
- متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خال الحاسب الآلى.
- المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
- الاحتفاظ بعالقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
 - ه. 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...(
 - مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

المادة الخامسة

تعـد إدارة المشـتريات سـجال بأسـماء المورديـن للأصناف التـي تحتاجهـا الجمعيـة والذيـن يتميـزون بالقـدرة والكفايـة والسـمعة الطيبـة، ويجـب عليهـا تحديـث هـذا السـجل سـنوبا

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 لذلـك بالموازنـة التخطيطيـة. ويكـون الشـراء فـي حـدود اعتمـادات الموازنـة بمعرفـة مـدراء الأقسام بالجمعيـة المختلفـة وعلـى أن تتولـى إدارة المشتريات إجراءات الشـراء والتعاقـد

المادة الثامنة

) يتعيـن علـى جميـع العامليـن فـي مجـال الشـراء الإلمام بأحـكام هـذه اللائحة وال يمكـن أن يكـون عـدم الإلمام بهـا مبرر مقبول لمخالفتهـا

المادة التاسعة

- ا. يراعـى فـي تأميـن مشـتريات الجمعيـة وتنفيـذ مـا تحتاجـه مـن مشـروعات وأعمـال
 القواعـد الأساسية التاليـة:
 - لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة.
- ٣. 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.
 - ٤. يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.
 - ه. لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية
- ٦. 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

المادة)١٠) خطة الشراء

يعـد مديـر إدارة المشـتريات وبالتنسيق مع الإدارات المختلفـة بالجمعيـة خطـة الشـراء السـنوية للجمعيـة ويتـم البـدء فـي إعدادهـا قبـل انتهـاء السـنة الماليـة ليتم العمـل بموجبهـا فـي السـنة اللاحقـة، وتهــدف إلــى عــدم تجميــد أمــوال وأصــول الجمعيــة وكذلــك التخطيــط لعمليــة الشـراء وللحصـول علــى أفضـل العـروض وأفضـل الأسعار

المادة الحادية عشر

يتم الشراء بإحدى الطرق الأتية:

- الأمر المباشر.
 - الممارسة.
- المناقصة المحدودة .
 - المناقصة العامة.

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 :

- حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ ١٠ ألف ريال.
- وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.
 - عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومى ووحيد.
- عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.
 - ه. الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.
- ٦. شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفى إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

المادة الثالثة عشر الشراء بالممارسة :

المقصود بالشراء بالممارسـة إتمام عمليـة الشـراء بعـد التفـاوض مـع مجموعـة مـن الموردين وتتبـع هـذه الطريقـة فـي الحالات الآتية :

- ا. الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون وفنيون معينون.
- الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة ، وال يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى .
 - الأصناف التي تقتضى طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها .
- الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.

ه. الأصناف التـي يـرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحـة الشـركة تقضي بعـدم طرحهـا فـي مناقصـة عامـة. وفـي حالـة توافـر أي مـن الحـالات السـابقة تشـكل لجنـة للقيـام بالممارسـة بقـرار مـن المديـر العـام ، ويراعـى فـي تشـكيل هـذه اللجنـة أن تضـم العناصـر التـي تتناسـب وظائفهـم وخبرتهـم مع طبيعـة الأصناف المشـتراه وأهميتهـا ، وتعـد اللجنـة محضـرا يوضـح أسـماء المورديـن المشـتركين بالممارسـة وأسس المفاضلـة بينهـم ثـم مـا توصـى بـه ، ويجـب أن يدعـم المحضـر بالمسـتندات الدالـة علـى مـا جـاء بـه ، لتكـون تحت تصـرف جهـة المراجعـة . ويلاحظ ان التوصيـة بالاختيار لا تعـد نهائيـة إلا بعـد اعتمادهـا مـن المديـر العـام التنفيـذي للجمعيـة .

المادة الرابعة عشر الشراء بالمناقصة المحدودة:

المناقصـة المحـدودة هـي إحـدى صـور المناقصـة التـي يقتصـر الاشتراك فيهــا علــى عــد محـدود مــن المورديــن كالمقيديــن بســجل المورديــن أو بعضهــم علــى أن يراعــى فــي هــذا الاختيـار الكفايــة الماليــة والســمعة الحســنة . وتســرى علــى هــذا النـوع مـن المناقصـة جميـع القواعــد والإجراءات المنظمـة للمناقصـة العامــة فيمـا عــدا شرط الإعلان فــي الصحـف ، حيـث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المناقصـة المحـدودة ويسلم باليـد

المادة الخامسة عشر الشراء بالمناقصة العامة:

المناقصـة العامـة كطريقـة مـن طـرق الشـراء هـي مجموعـة الإجراءات التـي تهـدف إلـى توجيـه الدعـوة إلـى عامة المورديـن المحتملين لكي يشتركوا فـي الصفقة موضوع المناقصـة وذلـك لتوفيـر عنصـر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصـول إلى أفضل الشروط والأسعار ، وتتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلـى : يشـكل المديـر العـام التنفيـذي للجمعيـة اللجـان الآتيـة :-

- ا. لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها.
 - الجنة فتح المظاريف وتفريغ العروض.
 - البت في العطاءات المقدمة.

المادة السادسة عشر:

المهام التفصيلية لعملية الشراء يقوم أخصائي المشتريات بـتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلى:

استقبال طلب الشراء استلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك التأكد من استيفاء الطلب و توقيع رئيس القسم المستفيد التأكد من إفادة الإدارة المالية التأكد من إفادة الإدارة المالية اعتماد الطلب من الإدارة.

المادة السابعة عشر دورة الاعتماد المستندي:

- استلام أمر الشراء من إدارة المشتريات
- اعتماد طلب فتح الاعتماد التأكد من قيمة الاعتماد والمصدر ومبلغه وسلامة إجراءات الشراء قبل إرجاعه للمدير المالي لاعتماد الطلب
- ٣. أرسال أصل الطلب للبنك وترسل النسخة الأولى مع المرفقات إلى قسم الحسابات ونسخة إلى قسم المشتريات استلام إشعار من البنك بفتح الاعتماد للاطلاع على الإشعار ويتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر يطابق البيانات مع نسخة طلب فتح الاعتماد ويحيله للمحاسب المختص قيد المعلومات في سجل الاعتماد وإحالته للحفظ وإرسال نسخة من الاعتماد إلى قسم المشتريات للمتابعة دفع مبلغ التأمين والعمولة واي مصاريف بنكية أخرى سداد ما تبقى من الاعتماد بعد استلام المستندات من البنك تسليم المشتراه)مواد مستلزمات.. الخ.
- ٤. إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص سداد قيمة التخليص والجمارك)إن وجدت(تسعير المشتريات التأكد من سامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير والتأكد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف قفل الاعتماد المستندى.

اعتماد مجلس الإدارة

محضر اعتماد مجلس ادارة جمعية جو الخيرية لائحة المشتريات

تم بحمد الله وتوفيقه في يوم الجمعة الموافق ١٤٤١/١٢/١٥هـ عقد اجتماع مجلس إدارة الجمعية برئاسة رئيس المجلس/ عبدالله بن سعد بن محمد الحمالي وذلك بمقر الجمعية في تمام الساعة السادسة مساء» وقد حضر الاجتماع أعضاء المجلس وقد تم خلال الاجتماع الاطلاع على كافة بنود السياسة واعتماد ها بكل ما جاءت به والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الالكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد وعلى ذلك تم التوقيع:

التوقيع	الاسم	٩	التوقيع	الاستم	1
.4	د الله بن سعيد عبدالله السابر	۲ عب	(my)	سلطان بن سعد بن محمد الحمالي	
121	ط بن مهدي بن مناحي الحمالي	w 6	70	محمد بن سعد بن عبدالله الحمالي	,
web'	ف بن مهدي بن مناحي الحمالي	۲ ناپ	2	حمود بن مبارك بن محمد الحمالي	4
0/5	دالله بن محمد مسقر الحمالي	ہ عب	X	عبدالله بن حمود بن سعد الحمالي	,

رئيس مجلس إدارة الجمعية

الاسم/ عبدالله بن سعد محمد الحمالي







- 0 1 1 5 6 1 0 0 0 0
- 0 1 1 5 6 1 0 0 0 4
- 0 5 3 2 0 0 1 9 0 0
- 0 5 5 1 8 8 8 2 2 7
- info@jaww.org.sa
- O @ O Berjaww
- جمعيــة جــو الــخيــريـــة ص.ب:303 الرمز البريدي:11923

المتجر الالكتروني

https://store.jaww.org.sa