بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالبصر

جمعية الدعوة بالبصر
Association of Advocacy in Bosr

الـــرقـــم : .....
الـتـاريـخ : .....
المشفوعات : .....
المـوضـوع : .....

"سياسة وإجراءات خاصة بالمشتريات"

جمعية الدعوة بالبصر
Association of Advocacy in Bosr

المكتب الرئيسي
تلفاكس : ٠١٦ ٣٢٨١١٧٧
جوال : ٠٥٥٣٢٨١١٧٧

القسم النسائي :
هاتف : ٣٢٨١١٨٨
جوال : ٠٥٥٣٢٨١١٨٨

القصيم - البصر
ص.ب ١٥٠١٣ الرمز البريدي ١٥٩٤٢
m0553281177@gmail.com

الحساب العام
١٩٢٦٠٨٠١٠٣٣١٦٦٦
رقم التسجيل / ٣٣٥٠

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالبصر

جمعية الدعوة بالبصر
Association of Advocacy in Bosr

الـــرقـــم : .....
الـتـاريـخ : .....
المشفوعات : .....
المـوضـوع : .....

لائحة المشتريات

المادة الأولى

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للأتي:
تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.
وضع معايير اختيار الموردين
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 الوحيدة المسئولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير إحتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات و خدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسئولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو أتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقا
للشروط المتفق عليها.

المادة الرابعة

تطبيق لائحة 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 خلال الحاسب الآلي.
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. الاحتفظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية
معهم.
دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد لاستخدامه 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

تعد إدارة المشتريات سجلا 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 لأداء 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 اجراءات الشراء والتعاقد.

المادة الثامنة

يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة ولا يمكن أن يكون عدم الإلمام بها مبرار مقبولا لمخالفتها.

المكتب الرئيسي
تلفاكس : ٠١٦ ٣٢٨١١٧٧
جوال : ٠٥٥٣٢٨١١٧٧

القسم النسائي :
هاتف : ٣٢٨١١٨٨
جوال : ٠٥٥٣٢٨١١٨٨

القصيم – البصر
ص.ب ١٥٠١٣ الرمز البريدي ١٥٩٤٢
m0553281177@gmail.com

الحساب العام
١٩٢٦٠٨٠١٠٣٣١٦٦٦
رقم التسجيل / ٣٣٥٠

بسم الله الرحمن الرحيم

المادة الثامنة

- يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية
- التالية :لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا
- التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة .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 .
- يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.
- لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية.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 .

المادة العاشرة

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 إلىعدم تجميد أموال وأصول الجمعية وكذلك التخطيط لعملية الشراء وللحصول على أفضل العروض
وأفضل الأسعار.

المادة الحادية عشر

يتم الشراء بإحدى الطرق الأتية :
الأمر المباشرالممارسة
المناقصة المحدودةالمناقصة العامة

المادة الثانية عشر

المقصود بالشراء بالأمر المباشر اتمام 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 10 ألف ريالوجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها
عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد .
عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة .
الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها .شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى
تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى

المادة الثالثة عشر

المقصود بالشراء بالممارسة اتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه
الطريقة في الحالات الآتية :
الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا اخصائيون وفنيون معينون.الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة ، ولا
يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى .
الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن انتاجها .
الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة .
الأصناف التي يرى المدير العام للشركة ان مصلحة الشركة تقضي بعدم طرحها في مناقصة عامة . وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير العام ، ويراعىفي تشكيل هذه اللجنة ان تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبرتهم مع طبيعة الأصنافالمشتراه وأهميتها ، وتعد اللجنة محضرا يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة واسسالمفاضلة بينهم ثم ما توصى به ، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به ، لتكون
تحت تصرف جهة المراجعة .ويلاحظ ان التوصية بالأختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير العام التفيذي للجمعية

بسم الله الرحمن الرحيم

المادة الرابعة عشر

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

المادة الخامسة عشر

المناقصة العامة كطريقة من طرق الشراء هي " مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوةإلى 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 العام التنفيذي للجمعية اللجان الآتية :-لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها.لجنة فتح المظاريف وتفريغ العروض لجنة البت في العطاءات المقدمة.

المادة السادسة عشر

يقوم أخصائي المشتريات بـتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:
استقبال طلب الشراءاستلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك التأكد من استيفاء الطلب و توقيع رئيس القسم المستفيد
التأكد من إفادة الإدارة الماليةالتأكد من إفادة الإدارة الماليةاعتماد الطلب من الإدارة

المادة السابعة عشر

استلام أمر الشراء من إدارة المشتريات
اعتماد طلب فتح الاعتمادالتأكد من قيمة الاعتماد والمصدر ومبلغه وسلامة اجراءات الشراء قبل ارجاعه للمدير المالي
اعتماد الطلبإرسال أصل الطلب للبنك وترسل النسخة الأولى مع المرفقات إلى قسم الحسابات ونسخة إلى قسم
المشتريات استلام إشعار من البنك بفتح الاعتماد
الإطلاع على الإشعار ويتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر يطابق البيانات مع نسخة طلب فتح
الاعتماد ويحيله للمحاسب المختصقيد المعلومات في سجل الاعتماد واحالته للحفظ وإرسال نسخة من الاعتماد إلى قسم المشتروات
للمتابعةدفع مبلغ التأمين والعمولة واي مصاريف بنكية أخرى
سداد ما تبقى من الاعتماد بعد استلام المستندات من البنكتسليم المستندات إلى المخلص الجمركي لإنهاء إجراءات التخليصاستلام المواد المشتراه (مواد – مستلزمات.. الخ...)
إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحصسداد قيمة التخليص والجمارك (إن وجدت)
تسعير المشترواتالتأكد من سلامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير والتأكد من البدء في إجراءات
التعويض في حالة النقص أو التلف
قفل الإعتماد المستندي