



جمعية التنمية الأهلية بمدركة

Association For Civil Development in Modreka

لائحة المشتريات



جمعية التنمية الأهلية بمدركة



لائحة المشتريات

المادة الأولى:

الالتزام بسياسة المشتريات:

يجب الالتزام بسياسات وإجراءات المشتريات المعتمدة نظرًا لأهميتها 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.

المادة الثانية:

يتم تأمين احتياجات الجمعية وفق الضوابط التالية:

- 1- يتم وضع خطة تقديرية لاحتياجات السنوية من الأصناف والأعمال بالتنسيق مع كافة الإدارات بالجمعية.
- 2- يتولى قسم المشتريات القيام بإجراءات تأمين الاحتياجات، والحصول على عروض الأسعار.
- 3- تتعامل الجمعية عند تنفيذ منافساتها وتوفير مشترياتها مع الأفراد والمؤسسات والشركات المرخص لهم بمزاولة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال وفقًا للأنظمة والقواعد المتبعة.
- 4- تكون الأولوية في التعامل للمصنوعات والمنتجات والخدمات الوطنية، والمنتجات ذات المنشأ الوطني، وما يعامل معاملتها من منتجات وخدمات الدول الأخرى.



المادة الثالثة:

الواجبات والمسؤوليات:

تلتزم إدارة المشتريات بتنفيذ الأعمال التالية:

- ١- تطبيق سياسة وقواعد الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإدارتها.
- ٢- اتباع إجراءات الشراء الواردة في هذه السياسة.
- ٣- المشاركة في استلام المواد الواردة واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والشروط والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعنى.
- ٤- الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
- ٥- الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
- ٦- مراقبة الشراء من قبل المندوبين ومحاسبيهم.
- ٧- متابعة خطط الشراء السنوية.

المادة الرابعة:

يتعين على جميع العاملين في قسم المشتريات الإلمام بأحكام هذه السياسة ولا يكون عدم الإلمام مبرر مقبول لمخالفتها.

المادة الخامسة:

الموردون والفرص المتساوية:

يجب إعطاء فرص متساوية لجميع المتنافسين الراغبين التعامل مع الجمعية من الأفراد والمؤسسات التي يتم التواصل معهم لتوريد المشتريات والخدمات المطلوبة والمرخص لهم بممارسة العمل حسب الأنظمة المتبعة ومتى توفر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل وأن



يتم توفير المعلومات الكافية للموردين عن الأعمال المطلوبة ليتمكنوا من تقديم عروض الأسعار حسب المعمول به في هذه السياسة.

المادة السادسة: إجراءات الشراء:

- ١-استلام طلب الشراء عن طريق ايميل رئيس القسم المستفيد.
- ٢-التأكد من إفادة الإدارة المالية.
- ٣-اعتماد الطلب من صاحب الصلاحية.

المادة السابعة: صلاحيات اعتماد عمليات الشراء:

تكون صلاحيات اعتماد الشراء حسب الآتي:

- ١-يتم الشراء بالأمر المباشر للمشتريات الأقل من (٥٠٠٠) بموافقة رئيس القسم المستفيد.
- ٢-يتم الشراء بالأمر المباشر للمشتريات الأكبر من (٥٠٠٠) وأقل من (١٠,٠٠٠) بموافقة رئيس القسم المستفيد واعتماد المدير التنفيذي بالجمعية.
- ٣-يتم الشراء عن طريق الممارسة باعتماد المدير التنفيذي بالجمعية.
- ٤-يتم إرساء الشراء بالمناقصات المحدودة وفقاً لمهام وصلاحيات لجنة الاستثمار والمشاريع.
- ٥-يتم إرساء الشراء بالمناقصات العامة وفقاً لمهام وصلاحيات لجنة الاستثمار والمشاريع.

المادة الثامنة: تجزئة الشراء:

لا يجوز تجزئة المشتريات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الأعمال أو الخدمات.

المادة التاسعة: ضوابط عملية الشراء:

يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية والاعتمادات المخصصة لذلك.

المادة العاشرة: مستندات الشراء:

يجب أن يحتفظ قسم المشتريات بجميع المستندات الالزام لعملية الشراء والمحافظة عليها.



المادة الحادي عشر: فحص المواد المشتراء:

يتم فحص المواد المشتراء عند استلامها من قبل العميل وذلك مقارنةً بالمواصفات المحددة في أمر الشراء والتأكد من مطابقتها لذلك وسلامتها.

المادة الثاني عشر: حالة عدم المطابقة في المشتريات:

تقوم الإدارة المالية وكلما دعت الحاجة بتجهيز تقرير وإرساله على إيميل المدير التنفيذي فيما يتعلق بأية حالة لعدم مطابقة لإجراء المشتريات من قبل أي من الجهات المعنية بعملية الشراء وذلك لاتخاذ الإجراءات الالزمة بشأنها.

المادة الثالثة عشر: طرق الشراء:

يتم الشراء بأحد الطرق الآتية:

١-الأمر المباشر.

٢-الممارسة.

٣-المناقصة المحدودة.

٤-المناقصة العامة.

المادة الرابعة عشر: الشراء بالأمر المباشر:

وهو إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالمورد والتفاوض والتعاقد معه بدون حاجة إلى إجراء اتصالات مع غيره من الموردين.

وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:



١- حد الشراء المباشر دون عروض حتى مبلغ (٢٠,٠٠٠) ريال، ويجوز استثناءً بأعلى من ذلك في حالات مخصصة يعود ذلك الاستثناء إلى مجلس إدارة الجمعية إذا رأت مصلحة ذلك.

٢- في حال تجاوز مبلغ الشراء المباشر (٢٠,٠٠٠) يتم طلب عرضين سعر فقط.

٣- عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد.

٤- وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.

٥- عندما تكون قيمة المشتريات متدنية لا تحتمل إجراءات المناقصة المحددة.

٦- الأصناف أو الخدمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.

٧- شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة.

المادة الخامسة عشر: الشراء بالمارسة:

ويقصد به إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين، بحيث يتم إحضار عروض أسعار من جهتين على الأقل.

ويمكن أن يتم اختيار هذه الطريقة في الحالات التالية:

١- حد الشراء بالمارسة مع توفير عرضين سعر حتى مبلغ (٥٠,٠٠٠).

٢- الأعمال أو الأصناف التي تتميز بناحية فنية يصعب توفيرها إلا من المختصين.

٣- الأصناف التي تقتضي بطبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن انتاجها.

٤- عند طرح الأصناف في مناقصة عامة وتكون أسعارها غير مقبولة ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.



٥-الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.

٦-أي أصناف يرى المدير التنفيذي بالجمعية أن مصلحة الجمعية تقتضي بعدم طرحها في مناقصة عامة.

٧-في حال توفر أي من الحالات السابقة يحال الموضوع للجنة الاستثمار والمشاريع وأخذ توصياتهم في ذلك.

المادة: السادسة عشر: الشراء بالمناقصة المحدودة

وهي أحدى أنواع المناقصات التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين على أن يراعي في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمعة الحسنة، ويعود ذلك لما تقرره لجنة الاستثمار والمشاريع في محضرها إذا دعت الحاجة إلى هذه المناقصة.

المادة السابعة عشر: الشراء بالمناقصة العامة:

وهي أحدى أنواع المناقصات التي تهدف إلى توجيه الدعوة العامة للموردين وأصحاب الأعمال عن طريق موقع الجمعية الالكتروني بقصد الوصول إلى أفضل الأسعار، ويعود ذلك لما تقرره لجنة الاستثمار والمشاريع في محضرها إذا دعت الحاجة إلى هذه المناقصة.

المادة الثامنة عشر: الاستثناء من المناقصة العامة:

استثناءً من المناقصة العامة يجوز توفير احتياجات الجمعية من الأعمال والمشتريات حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر في جميع المجالات التي تراها الجمعية ويشترط لذلك موافقة مجلس الإدارة على هذا الاستثناء.



المادة التاسعة عشر: احقيـة التجـديـد للمـورـديـن:

في حال انتهاء العقد مع احد الموردين أو أصحاب الأعمال وتم الرفع من قبل قسم المشتريات بإنجاز المورد والتزامه بالمدد والمواعيد المحددة في التنفيذ يجوز بموافقة المدير التنفيذي تجديد العقد لمدة مماثلة من غير إجراء أي مناقصات.

المادة العـشـرون: مـعاـيـرـ اـخـتـيـارـ المـورـديـن:

١-الأفضلية في السعر.

٢-التسليم في المكان والوقت المتفق عليهم.

٣-الجودة في الخدمات التي يقدمها.



٤-القدرة الإنتاجية لـلـوـفـاءـ بـالـالـتـزـامـاتـ.

٥-المكان الجغرافي للمورد.

٦-الأداء السابق.

٧-السمعة الحسنة.

٨-المرونة في التعاملات.

٩-القدرات التنظيمية والتنفيذية.

المادة الحادي والعـشـرون: سـدـادـ الخـدـمـاتـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـةـ:

يقوم قسم المشتريات بإرسال مبالغ سداد جميع الخدمات الالكترونية الخاصة بالجمعية للقسم المالي ويتم سدادها عن طريق الخدمات المصرفية الالكترونية للجمعية.

المادة الثانية والعـشـرون: الشـراءـ عنـ طـرـيقـ الـانـتـرـنـتـ:



جمعية التنمية الأهلية بمدركة
Association For Civil Development in Modreka

يجوز لمديري المشتريات تنفيذ أو تسديد عمليات شراء الخدمات عن طريق الانترنت، وفقاً لل التالي:

- ١-يجوز لرئيس القسم شراء مواد عن طريق الانترنت من خارج المملكة في حال عدم توفرها في السوق المحلي ويكون سدادها عن طريقه ويتم بعد ذلك الرفع لقسم المشتريات بالفاتورة ويتم بموجبهما السداد.
- ٢-يجوز لقسم المشتريات شراء المواد عن طريق الانترنت في الأحوال التالية:
 - أ-عدم توفر السلعة المراده في الأسواق أو المحالات.
 - ب-وجود السلع المراد شراءها في السوق الإلكتروني بتكلفة أقل.



جمعية التنمية الأهلية بمدركة