

الجمعية النسائية
الخيرية بحفرالبطن
Women's Charly Association In Hafr Al - Batin



لائحة المشتريات



المادة الأولى: أهداف اللائحة:

- تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة لآتي:
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 والإعمال 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 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 من خال الحاسب الآلي.
3. المشاركة في استلام الوارد من المواد واللازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني الشراء 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 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 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 يمكن أن يكون 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 طبقاً 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.



المادة الثالثة عشر: الشراء بالممارسة

- المقصود بالشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:
1. الأَصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائون وفنيون معينون.
 2. الأَصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، وال يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.
 3. الأَصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.
 4. الأَصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.
 5. الأَصناف التي يري مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الشركة تقضي 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 الأَصناف 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 بالأجل

المقصود بالشراء بالأجل استلام سلعة من المورد فور طلبها والتسديد يكون في وقت محدد ومتفق عليه من الطرفين المورد ولجمعية.

المادة الخامسة عشر: الشراء بعد عرض الاسعار

المقصود بها ان تقوم لجنة المشتريات بجمع عدد من عروض الأسعار لمواد محدودة والمراد شراؤها وعرضها على إدارة الجمعية يتم بعد لك اختيار عرض واحد فقط ويكون مناسب من حيث الجودة والسعر.



- تقوم لجنة المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:
- 1/ استقبال طلب الشراء واعت الطلب من الإدارة.
 - 2/ إتباع أحد طرق الشراء المذكورة باللائحة.
 - 3/ إبلاغ المورد عن الية الدفع (شيك - نقدي - تحويل)

المادة السادسة عشر : الشراء عن طريق المناقصات العامة

مجموعة من الإجراءات التي تهدف ال دعوة اكبر عدد ممكن من المناقصين لتقديم عطاءاتهم وعروضهم تمهيداً لاختيار الأنسب من بينها سواء يتعلق ذلك بجودة المادة المطلوب شراؤها او بأسعارها او بقية الشروط الأخرى المتمثلة بالكمية ووقت التجهيز وشروط الدفع والتسليم وغيرها.

المادة السابعة عشر: المهام التفصيلية لعملية الشراء

يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:

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

الاعتماد

تم اعتماد السياسات في الاجتماع العمومي الاول لعام 2023 م
يوم الإثنين الموافق 13/ فبراير/ 2023م

إجتماع مجلس الاداره 2
28/ ديسمبر/2022م
الموافق 24/ 5/ 1444هـ

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:

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:

1. الشراء المباشر.
2. الشراء بالممارسة.
3. الشراء بالاجل.
4. الشراء بعد عرض عروض الأسعار.
5. الشراء من خلال المناقصات

المادة الثانية عشر: الشراء المباشر

المقصود بالشراء المباشر إتمام عملية الشراء بالاتصال 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 2900 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.

تصديق أعضاء مجلس الإدارة

ملاحظات	التوقيع	صفتها بالجمعية	الاسم
		رئيسة مجلس الإدارة	رفعة بنت هايف الحلاف
		نائبة رئيسة مجلس الادارة	شرعاء بنت قالح القحطاني
		المشرفة المالية	سارة بنت عوض الحربي
		عضوه	مرزوقة بنت حزام العنزي
		عضوه	مستورة بنت صلاح الحربي
		عضوه	د. ابتسام بنت سند العنزي
		عضوه	نوف بنت الأسود الجبلي



