



## جمعية البركة

لخدمة ضيوف الرحمن

ترخيص رقم: 1000788300

# لائحة المشتريات والتعاقدات

## الباب الأول: أحكام عامة

### المادة الأولى: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للتالي:

1. مطابقة أصناف المورددة 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 الإدارة المالية بالجمعية الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر الإدارة المالية مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها وفقاً للشروط المتفق عليها.

## المادة الرابعة: الواجبات والمسؤوليات

1. تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها واتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها.
2. متابعة عمليات التوريد بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة.
3. المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المُعد من قبل القسم المعني بالشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والتفاوض على ذلك.
4. الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
5. دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد عند إعادة الطلب. تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل - إلخ...).
6. مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم وإعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

## المادة الخامسة

تُعَدُّ الإدارة المالية سجلاً بأسماء الموردين الذين تحتاجهم الجمعية بشكل مستمر والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، ويجب عليها تحديث هذا السجل سنوياً.

## المادة السادسة

لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الخدمات أو الأعمال.

## المادة السابعة

يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية ومراعاة حدود التخزين والاعتمادات المخصصة لذلك بالميزانية التخطيطية. ويكون الشراء في حدود اعتمادات الميزانية بمعرفة مديري الأقسام بالجمعية المختلفة وعلى أن تتولى الإدارة المالية إجراءات الشراء والتعاقد.

## المادة الثامنة

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

## الباب الثاني: طرق الشراء

### المادة العاشرة: خطة الشراء

يعدّ مدير الإدارة الطالبة للشراء طلب شراء أو في نموذج الطلب المالي المعتمد في الجمعية أو في نموذج طلب شراء معتمد ويحدد فيه بيانات الطلب التي تحوي نوع السلعة وقيمتها التقريبية إن أمكن.

### المادة الحادية عشرة: طرق الشراء

يتم الشراء بإحدى الطرق التالية:

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

### المادة الثانية عشرة: الشراء بالأمر المباشر

المقصود بالشراء بالأمر المباشر إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالمورد والتفاوض معه والتعاقد معه دون الحاجة إلى إجراء اتصالات مع غيره من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات التالية:

1. حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ 10 ألف ريال.
2. وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة.
3. عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي وحيد.
4. عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تحتل المناقصة المحدودة أو الممارسة.
5. الأصناف والمهام المستحدثة لتجربتها واختبارها.
6. شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

## المادة الثالثة عشرة: الشراء بالممارسة

المقصود بالشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات التالية:

1. الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا متخصصون وفنيون معينون.

2. الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وُجدت غير مقبولة والوقت لا يسمح بطرحها في مناقصة عامة أخرى.

3. الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.

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

5. الأصناف التي يرى مجلس الإدارة أن مصلحة الجمعية تقضي بعدم طرحها في مناقصة عامة.

## المادة الرابعة عشرة: الشراء بالمناقصة المحدودة

المناقصة المحدودة هي إحدى صور المناقصة التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين كالمقيدين بسجل الموردين أو من يتميزون بالكفاية العالية والسمعة الحسنة. وتسري على هذا النوع من المناقصة جميع القواعد والإجراءات المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا شرط الإعلان في الصحف، حيث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المناقصة المحدودة وتُسَلَّم باليد.

## المادة الخامسة عشرة: الشراء بالمناقصة العامة

المناقصة العامة كطريقة من طرق الشراء هي مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عموم الموردين المحتملين للاشتراك في الصفقة موضوع المناقصة وذلك لتوفير عنصر التنافس بينهم بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والأسعار. وتتمثل الإجراءات الواجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلي: يُشكّل رئيس المجلس أو سُلجس أو المسؤول التنفيذي للجمعية إحدى اللجان التالية:

1. لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها.

2. لجنة فتح الظرفيات ودراسة العروض وإقرارها.

3. لجنة البت في التعاطيات المقدمة.

4. اللجنة المالية ومن ضمن اختصاصاتها إقرار عروض السعر إذا تم اعتمادها من مجلس الإدارة.

---

جمعية البركة لخدمة ضيوف الرحمن | ترخيص رقم: 1000788300