



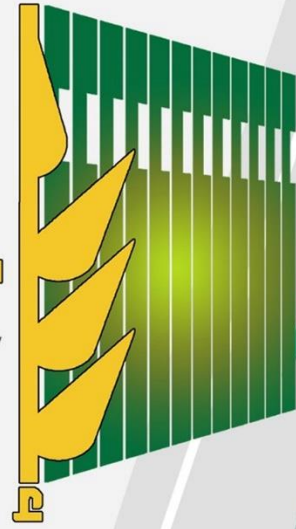
الحكومة

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



Ehsan Charity
احسان

جمعية الإحسان والتكافل الاجتماعي
بمكة المكرمة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٤٤٦



لائحة

إجراءات المشتريات

2024 - 2025 م



جمعية الإحسان

الباب الأول : أحكام عامة

❖ الأهداف العامة :

المادة الأولى :

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للآتي :

- 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 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 .



❖ الواجبات والمسؤوليات :

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 عبر الحاسب الآلي .

لائحة إجراءات المشتريات

- 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 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 وتخفيض وما إلى ذلك .
- مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم .
- إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية .

جمعية الإحسان والتكافل الاجتماعي
بمكة المكرمة

المادة الخامسة :

تعد إدارة المشتريات سجلاً بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية 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 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 .

لائحة إجراءات المشتريات

المادة الثامنة :

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



المادة التاسعة :

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 بموجها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوعية .
- على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكثر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجرى التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة .



الباب الثاني : طرق الشراء

❖ خطة الشراء :

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

المادة الحادية عشرة :

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية :

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

❖ الشراء بالأمر المباشر :

المادة الثانية عشرة :

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 (3000) ريال .
- وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها .
- كون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد .

لائحة إجراءات المشتريات

- كون قيمة المشتريات بسيطة لا تحتاج إلى إجراء مناقصة (محدودة أو ممارسة) .
- 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، الأكر توفيراً .



❖ الشراء بالممارسة :

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 أخصائيون وفنيون معينون .
 - الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة غير مقبولة، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى وطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٤٤٦
 - الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها .
 - الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة .
 - الأصناف التي يرى المدير العام أن مصلحة الجمعية تقتضي 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 الأشخاص التي تتناسب وظائفهم وخبرتهم مع طبيعة أصناف المشتريات وأهميتها . وتُعد اللجنة محضراً 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 . مع ملاحظة أن التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير التنفيذي للجمعية .



لائحة إجراءات المشتريات

❖ الشراء بالمناقصة المحدودة :

المادة الرابعة عشر:

المناقصة المحدودة هي إحدى صور المناقصة التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين (كالمقيدین بسجل الموردين أو بعضهم)، مع مراعاة تحقق الكفاية المالية والسمعة الحسنة في الاختيار .

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 ويسلم باليد .



❖ الشراء بالمناقصة العامة :

المادة الخامسة عشر:

المناقصة العامة هي : مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفقة وموضوع المناقصة، بغرض توفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والأسعار .

وتتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة ما يلي :

- يشكل المدير التنفيذي للجمعية اللجان الآتية :
- 1- لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها .
- 2- لجنة فتح المظاريف وتفريغ العروض .
- 3- لجنة البت في العطاءات المقدمة .



❖ المهام التفصيلية لعملية الشراء :

المادة السادسة عشر:

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

- استقبال طلب الشراء .

لائحة إجراءات المشتريات

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



❖ دورة الاعتماد المستندي :

المادة السابعة عشر:

- استلام أمر الشراء من إدارة المشتريات .
- اعتماد طلب فتح الاعتماد .
- التأكد من قيمة الاعتماد والمصدر ومبلغه وسلامة اجراءات الشراء قبل ارجاعه للمدير المالي لاعتماد الطلب .
- إرسال أصل الطلب للبنك وترسل النسخة الأولى مع المرفقات إلى قسم الحسابات ونسخة إلى قسم المشتريات .
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٤٤٦
- استلام إشعار من البنك بفتح الاعتماد .
- الاطلاع على الإشعار والتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر بمطابقة البيانات مع نسخة طلب فتح الاعتماد، ومن ثم تحال إلى المحاسب المختص .
- قيد المعلومات في سجل الاعتماد وإحالته للحفظ وإرسال نسخة من الاعتماد إلى قسم المشتريات للمتابعة .
- دفع مبلغ التأمين والعمولة وأي مصاريف بنكية أخرى .
- سداد ما تبقى من الاعتماد بعد استلام المستندات من البنك .
- تسليم المستندات إلى المخلص الجمركي لإنهاء إجراءات التخليص .
- استلام المواد (مشتريات/مستلزمات/الخ ...).

لائحة إجراءات المشتريات

- إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص .
- سداد قيمة التخليص والجمارك (إن وجدت) .
- تسعير المشتريات .
- التأكد من سلامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير والتأكد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف .
- قفل الاعتماد المستندي .



لائحة إجراءات المشتريات

❖ نموذج طلب شراء :

سعادة / مدير الشؤون المالية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

نأمل من التكرم بالموافقة على تأمين الاحتياجات الموضحة أدناه وذلك لحاجة العمل إليها

الملاحظات	الغرض	الكمية	الوحدة	الاحتياجات

تقبلوا وافر التحية والاحترام ...

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٤٤٦

❖ نموذج أمر شراء :

أمر الشراء		بيانات الفاتورة	
	رقم الطلب		الاسم
	تاريخ الطلب		العنوان
	رقم الإصدار		
هذا الرقم سيظهر في كافة المستندات المتعلقة بأمر الشراء هذا			
بيانات الشحن		بيانات المندوب	
	الشحن باسم		الاسم
	العنوان		العنوان

لائحة إجراءات المشتريات

❖ بيانات الفاتورة :

						الاسم
						العنوان
الإجمالي	الضريبة	سعر الوحدة	البند	الرقم المسلسل	الكمية	#
						1
						2
						3
الإجمالي الكلي :			إجمالي الضريبة :		الإجمالي :	
توقيع الموظف المسؤول :			شروط إضافية :			

جمعية الإحسان والتكافل الاجتماعي
 بمكة المكرمة

❖ اعتماد مجلس الإدارة :

تم اعتماد لائحة إجراءات المشتريات بالجمعية، في اجتماع مجلس الإدارة رقم (10) المنعقدة

بتاريخ : 2024/12/26 م .

