



لائحة وإجراءات التعاقد والمشتريات





تطرح جميع الأعمال والمشتريات بأحد الأساليب الآتية:

١. المنافسة العامة : أن يتم الإعلان عن العملية في سائل الاعلام والتواصل الاجتماعي وأن تتحقق مبادئ العلانية والشفافية وتكافؤ الفرص وأن تتضمن وثائق المنافسة التفاصيل الكاملة للأعمال والمشتريات المطروحة .

٢. المنافسة المحدودة : في الحالات التي يكون فيها تنفيذ الأعمال أو شراء المشتريات في وقت قصير أمراً جوهرياً ، وضرورياً ؛ لضمان سلامة وكفاية سير العمل في الجمعية (دون تخطيط مسبق لذلك) ، فإنه يتم تنفيذ المنافسة بالدعوات الخاصة لعدد ثلاث جهات بعد الإعلان عنها في موقع الجمعية ، وأن يكون مبلغ العملية لا يتجاوز مئة ألف ريال ، ويستخدم هذا الأسلوب في حالة الدراسات الاستشارية.

٣. الشراء المباشر : الشراء من جهة واحدة محددة ، وللجمعية التعاقد بأسلوب الشراء المباشر في الحالات الآتية:

- أ. إذا كانت الأعمال والمشتريات متوافرة حصرياً لدى متعهد أو مقاول أو مورد واحد، ولم يكن لها بديل مقبول على أن يكون التعاقد وفق ما تحدده اللائحة.
- ب. إذا كانت التكلفة التقديرية للأعمال والمشتريات لا تتجاوز مبلغ عشرة آلاف ريال،
- ج. إذا كانت الأعمال والمشتريات متوافرة لدى مؤسسة أو جمعية أهلية واحدة أو كيان واحد من الكيانات غير الهادفة إلى الربح، بشرط أن تتولى بنفسها القيام بما تم التعاقد عليه. ة الحالات الطارئة.

فيما يخص الالتزامات التعاقدية والمالية فيجب التقيد بما يلي:

١. لا يجوز التعاقد على الأعمال والمشتريات إلا بعد التأكد من توافر التكاليف أو الاعتمادات المالية ، ويجب مراعاة التدفقات النقدية السنوية للعقود بما يتوافق مع أعمال تخطيط الميزانية.
٢. يجوز عند الحاجة الماسة إلى توفير الوقت طرح المنافسة أو الدعوة لتقديم العروض فيها قبل الحصول على الاعتمادات المالية اللازمة للأعمال والمشتريات، على أن يتم التأكيد في وثائق المنافسة أنه لن يتم إجراء الترسية وتوقيع العقد إلا بعد توفر الاعتمادات أو التكاليف المالية للأعمال أو المشتريات.





٣. يجب أن يتم النص صراحة في قرار الترسية المبلغ لصاحب العرض الفائز على أنه لا يترتب على الجهة الحكومية أي التزام قانوني أو مالي إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.
٤. يجب ألا تقل المدة من تاريخ نشر الإعلان في البوابة وحتى الموعد النهائي لتقديم العروض عن الآتي:
 - أ. خمسة عشر يوماً للأعمال والمشتريات التي تبلغ كلفتها التقديرية (خمسة ملايين ريال فأقل).
 - ب. (ثلاثون يوماً للأعمال والمشتريات التي تبلغ كلفتها التقديرية أكثر من (خمسة ملايين ريال وتقل عن مئة مليون) ريال.
 - ج. (ستون) يوماً للأعمال والمشتريات التي تبلغ كلفتها التقديرية (مئة مليون) ريال فأكثر.ويجوز للجمعية تقليص المدد الواردة في هذه المادة، متى كانت طبيعة الأعمال والمشتريات لا تتطلب استيفاء كامل المدة.
٥. على الجمعية طرح أعمال الخدمات ذات التنفيذ المستمر قبل انتهاء العقد القائم بما لا يقل عن سنة.
- تسعى الجمعية من آلية المشتريات وطرح المنافسات إلى تحقيق :
 ١. سهولة الإجراءات .
 ٢. الشفافية والعدالة وتساوي الفرص .
 ٣. الحصول على أفضل العروض المتقدمة للمنافسة .
 ٤. التقيد بالأنظمة والضوابط والتعليمات الصادرة في هذا الخصوص .
 ٥. إدارة إجراءات وخطوات سير المنافسات التي تنفذها الجمعية بدءاً من مرحلة ولادة فكرة المشروع والدراسة المبدئية عنها حتى الاستلام النهائي وصرف المستخلص الأخير .
 ٦. لكل منافسة يجب عمل سجل الكتروني خاص بها يشتمل على المعلومات الآتية :
 - الهدف الذي تحققه المنافسة .
 - اسم المنافسة ونوعها .
 - المبلغ المعتمد لها .
 - مدة التنفيذ .
 ٧. أي منافسة يتم تنفيذها والصرف عليها تكون محققة لأحد أهداف الجمعية وبنسبة محددة .





إجراءات مشتريات أعلى من مائة ألف ريال :

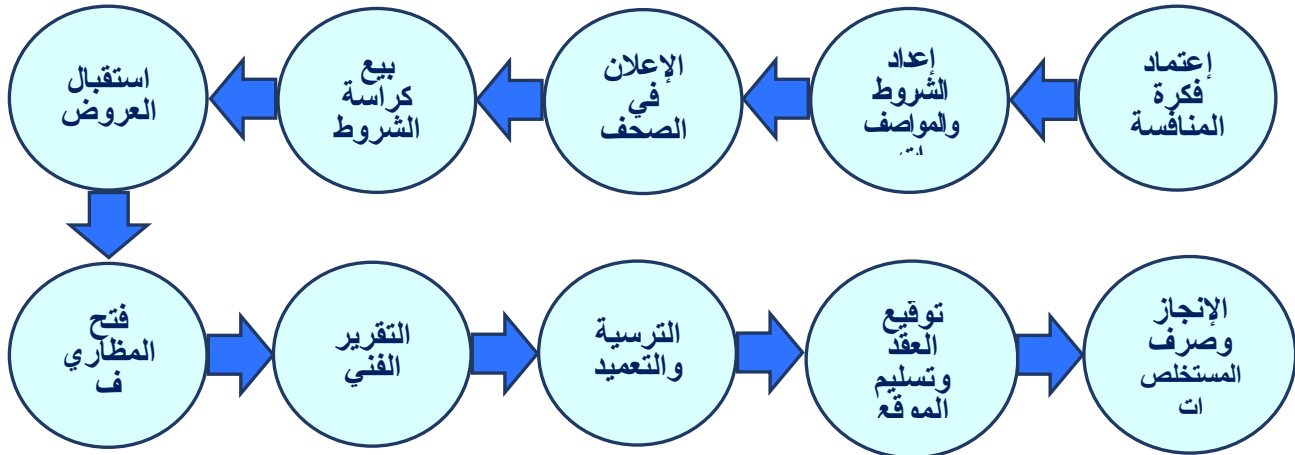
- ١ - الطلب
- ٢- الموافقة على الطلب من الجهة المسؤولة
- ٣- اعلان المناقصة في مواقع الجمعية
- ٤- محضر لجنة فتح مظاريف عروض الأسعار
- ٥- محضر لجنة التحليل الفني
- ٦- محضر لجنة الترسية والبت
- ٧ - اعلام الجهة الموردة بالموافقة على عرضها المقدم في المناقصة
- ٨- تعميم الجهة الموردة بتأمين المطلوب
- ٩- محضر استلام المطلوب بعد التوريد
- ١٠- اصدار اذن الصرف والشيك وتوقيعها من المسؤولين
- ١١- تسليم الشيك للمورد
- ١٢- عمل القيد المحاسبي

إجراءات مشتريات أقل من مائة ألف ريال

- ١ - الطلب
- ٢- الموافقة على الطلب من الجهة المسؤولة
- احضار عروض أسعار من قبل مأمور المشتريات
- ٤- تحليل عروض الأسعار والترسية على أقل الاسعار
- ٥- طلب الفاتورة ومحضر استلام المشتريات
- ٦- اصدار اذن الصرف والشيك وتوقيعه من المسؤولين
- ٧ - تسليم الشيك للمورد
- ٨- عمل القيد المحاسبي



آلية العمل :



دورة العمل لتنفيذ منافسات الجمعية

- كل خطوة من خطوات سير عمل المنافسة تحتاج إلى موافقة من صاحب الصلاحية ، ولا يمكن الانتقال إلى الخطوة التالية بدون استكمال متطلبات الخطوة التي تسبقها .
- لكل خطوة ، مدة زمنية محددة يجب عدم تجاوزها .
- تنتهي المنافسة عند تسديد آخر مستخلص (المستخلص النهائي) للجهة المنفذة .





اعتماد فكرة المنافسة :

تبدأ أي منافسة (تأمين مشتريات أو تنفيذ مشروع) بفكرة تتقدم بها (أحدى إدارات الجمعية) أو (أحد أعضائها) لمواجهة أحد احتياجات الجمعية ، وتعرض على رئيس مجلس الإدارة (أو مجلس الإدارة حسب تفويض الصلاحيات) لإقرارها والبت فيها .

إعداد كراسة الشروط والمواصفات :

تقوم الجهة الطالبة للمنافسة بإعداد كراسة الشروط والمواصفات مستكملة كافة المعلومات والبيانات التفصيلية وفقاً للقواعد المنظمة لذلك مشتملة على جدول الكميات وجدول الدفعات ، ويجب أن تتم من قبل إدارة الشؤون المالية والإدارية للتحقق من استكمال كافة المتطلبات وحماية حقوق جميع الأطراف .

الإعلان عن المنافسة :

تتولى إدارة الشؤون المالية والإدارية الإعلان عن المنافسة بطريقة يدوية أو إلكترونية (في الصحف الورقية والإلكترونية) ، ويتضمن الإعلان إيضاح طريقة شراء الكراسة من موقع الجمعية ، وكذلك طريقة تقديم العروض إلكترونياً وفقاً لتعليمات وزارة المالية في هذا الخصوص .

بيع كراسة الشروط والمواصفات :

تتيح الجمعية للمقاولين المتنافسين إمكانية شراء كراسة الشروط والمواصفات من الموقع الإلكتروني وسداد قيمة الكراسة عن طريق التحويل البنكي عبر نظام سداد .

استقبال العروض :

تتيح الجمعية للمقاولين المتنافسين تقديم عروضهم بطريقة إلكترونية آمنة من الاختراق وإطلاع الآخرين على عروضهم ، وكذلك يمكنهم التقديم بطريقة ورقية كالمعتاد .

فتح المظاريف :

تقوم لجنة فتح المظاريف المشكلة في الجمعية بإجراءات فتح المظاريف وإعداد محضرها بالصيغة المعتادة التي تثبت فيه جميع بيانات العروض المتقدمة وأسعارها .





التحليل الفني :

تقوم الجهة الطالبة للمنافسة بإعداد التحليل الفني للعروض المقدمة للمنافسة .

الترسية والتعميد :

تقوم لجنة فحص العروض بالاطلاع على التقرير الفني وعلى كافة وثائق العملية وتقدم توصيتها بالترسية على أحد المتنافسين المتقدمين ، وتحال إلى رئيس مجلس إدارة الجمعية للاعتماد .

توقيع العقد وتسليم الموقع :

يتم إعداد مشروع العقد المبرم بين الجمعية والمقاول المنفذ وفقاً للشروط والمواصفات وجدول الكميات وجدول الدفعات ، وكذلك محضر تسليم الموقع ، وتقوم إدارة الشؤون المالية والإدارية بعمل التعديلات اللازمة ، وتسليم الموقع فعلياً للمقاول .

الإنجاز وصرف المستحقات :

يتم إعداد مستخلصات الإنجاز وفقاً لجدول الكميات وجدول الدفعات وتقرير الجهة المشرفة على المنافسة ، واعتمادها من رئيس مجلس الإدارة .

اعتماد مجلس الإدارة :

تم اعتماد هذه السياسة من قبل مجلس إدارة الجمعية في جلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ ١٩/١١/١٤٤٠ هـ الموافق ٢٢/٧/٢٠١٩ م .

والله الموفق ،،،

