

لائحة المشتريات

لجمعية البر والخدمات الاجتماعية بأرن



إعتماد مجلس الإدارة (لائحة المشتريات)

اعتمدت هذه اللائحة بعد تحديثها بقرار مجلس الإدارة رقم (٧٣) وتاريخ : ٢٠٢١/٠١/٠٥م وتم التوقيع عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة التالية أسمائهم :

أعضاء مجلس الإدارة			
م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	فهد بن مناجاء بن الرحيمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	فلاح بن زايد بن مسعد العضييلة	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	فايز بن سعد الله الرحيمي	أمين الصندوق	
٤	حمدان بن سمران الرحيمي	الأمين العام	
٥	د/ عوض بن محمد مرضاح	عضو مجلس الإدارة	
٦	الشيخ / نادر بن صمدان المطيري	عضو مجلس الإدارة	
٧	سعود بندر بن منيع الله الرحيمي	عضو مجلس الإدارة	



(لائحة المشتريات)

يتم تأمين احتياجات الجمعية وفق الضوابط التالية :

المادة (١) : يتم وضع برنامج للاحتياجات السنوية من الأصناف والأعمال بالتنسيق مع مختلف الإدارات بالجمعية وعرضه على المدير التنفيذي .

المادة (٢) على قسم الشؤون المالية والمشتريات المشاركة مع الإدارة الطالبة للاحتياج في وضع المواصفات والشروط للمواد والأعمال التي يراد تأمينها أو تنفيذها ولها أن تستعين بذوي الخبرة في هذا المجال .

المادة (٣) يتولى قسم الشؤون المالية والمشتريات القيام بإجراءات تأمين الاحتياجات. والحصول على عروض أسعار

وكذلك الإعلان والدعوات للمنافسات إن لزم الأمر وترتيب الاجتماعات مع المقاولين والموردين والإجابة على استفساراتهم

المادة (٤) تتعامل الجمعية عند تنفيذ منافساتها وتوفير مشترياتها مع الأفراد والمؤسسات والشركات المرخص لهم بمزاولة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال وفقاً للأنظمة والقواعد المتبعة

المادة (٥) تكون الأفضلية في التعامل للمصنوعات والمنتجات والخدمات الوطنية. والمنتجات ذات المنشأ الوطني وما يعامل معاملتها من المنتجات وخدمات الدول الأخرى، وفقاً لقواعد تفضيل

المنتجات الوطنية ويتم النص على ذلك في الشروط ومواصفات الأعمال المطلوب تنفيذها

المادة (٦) تطرح جميع الأعمال والمشتريات التي تزيد عن المليون ريال في منافسة عامة والأقل من ذلك يتم تأمينه بالشراء المباشر .

المادة (٧) عند التنفيذ الأعمال والمشتريات بأسلوب الشراء المباشر التي تتجاوز قيمتها (٥٠٠٠٠) ريال يجب الحصول على الثلاثة عروض على الأقل وتفحص هذه العروض لجنة الشراء المباشر التي

تشكل بقرار من المدير التنفيذي لتقوم باتأكد من عدم تجاوز التكاليف السعر السائد في السوق .

المادة (٨) المشتريات والأعمال اليدوية وأجور التحميل والتزليل والتوصيل التي لا تتجاوز قيمتها (٥٠٠٠) ريال لا يلزم الحصول على ثلاثة عروض ويكون التعيين من مدير الجمعية بشكل

مباشر بعد استيفاء التوقيعات المطلوبة.

المادة (٩) يعلن عن جميع المنافسات بالوسائل الاعلانية المناسبة ويجب أن يحدد في الإعلان عن المنافسة موعد تقديم العروض وفتح المظاريف ومكانهما .



المادة (١٠) استثناء من المنافسة العامة يجوز توفير احتياجات الجمعية من الاعمال والمشتريات حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر في مجال الاعمال والاستشارية والفنية والدراسات ووضع المواصفات والمخططات والاشراف على تنفيذها وخدمات المحاسبين والمحامين والمستشارين القانونيون ويكون ذلك بدعوة ثلاثة مكاتب متخصصة على الأقل من المرخص لها بممارسة هذه الاعمال ليقدم كل منهم عرصه خلال مدة تحددها الجمعية .

المادة (١١) يجب أن يتم الشراء وتنفيذ الأعمال والمشاريع بأسعار عادلة لاتزيد على الأسعار السائدة .

المادة (١٢) تقدم العروض في مظاريف مختومة في الموعد المحددين لقبولهما . ويجوز تقديم العروض وفتحها بالوسائل الالكترونية .

المادة (١٣) تسكتمل إجراءات التعاقد مع المتعهدين أو إصدار تعמיד مباشر لهم بعد اعتماد الشراء أو التعاقد من صاحب الصلاحية.

المادة (١٤) يتم تحرير العقود بالاشتراك مع المستشار القانوني والعمل على توقيعها من صاحب الصلاحية ويجوز للجمعية الاكتفاء بالمكاتب المتبادلة بدلا من تحرير عقد إذا كانت قيمة التأمين خمسون ألف ريال فأقل .

المادة (١٥) تصاغ العقود ووثائقها وملحقاتها باللغة العربية ويجوز استخدام لغة أخرى إلى جانب العربية على أن تكون اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في تفسير العقد وتنفيذ وتحديد مواصفاته ومخططاته والمراسلات المتعلقة به .

المادة (١٦) تدفع العقود بالريال السعودي ويجوز ان تدفع بأي عملة أخرى بعد التنسيق مع مجلس الإدارة.

المادة (١٧) يجوز للجمعية أن تدفع للمتعاقدين معه دفعة مقدمة من استحقاقه بنسبة (١٠ %) من القيمة الاجمالية للعقد مقابل ضمان بنكي مساو لهذه القيمة وتحسم هذه الدفعة المقدمة من استحقاق المتقاعدين على أقساط الدفعات .

المادة (١٨) يصرف المستخلص الأخير من المنافسات الذي يجب ألا تقل عن نسبة (١٠ %) من العقد بعد تسليم الاعمال تسليما ابتدائيا أو توريد المشتريات وتقديم شهادة من الهيئة العامة للزكاة والدخل تثبت تسديد الزكاة أو الضريبة المستحقة وشهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وتسديد الحقوق التأمينية وكافة الشهادات والتراخيص التي يتوجب عليها .



- المادة (١٩) على قسم المشتريات حفظ المعلومات والبيانات المتعلقة بالتوريد والتأمين في ملفات خاصة للموردين والمقاولين والاستشاريين .
- المادة (٢٠) يجب أن تمر طلبات المشتريات بالدورة المستندية التالية :
- ١- أن تكون الطلبات ضمن مشاريع وبرامج الخطة التشغيلية المعتمدة وفي حال تطلب الأمر إضافة برنامج أو نشاط ذا أثر اجتماعي يتقطع مع الأهداف الاستراتيجية للجمعية فإنه يجب أخذ موافقة مجلس الإدارة على إضافة البرنامج أو المشروع .
 - ٢- يجب تحرير طلب تأمين (مشتريات) من الإدارة أو القسم طالب التأمين .
 - ٣- توقيع طلب تأمين (مشتريات) من قبل مدير الجمعية .
 - ٤- بعد توقيع طلب تأمين (مشتريات) من مدير الجمعية يتم تطبيق ما جاء في المادة (٧) والمادة (٨) من حيث اعتمادات الطلب .
 - ٥- بعد الانتهاء من تنفيذ الشراء تزود لجنة الشؤون المالية والإدارية بتقرير مدعوم بصور من الفواتير وأمر الشراء وأمر الصرف .

