



# الجمعية التعاونية

بحي الأمير عبدالمجيد بن عبدالعزيز النموذجية

المملكة العربية السعودية

الجمعية التعاونية بحبي الأمير عبد المجيد بن عبد العزيز النموذجية بمحافظة جدة  
ترخيص رقم 193 - بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

## لائحة المشتريات

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم إجراءات مطابقة الأصناف الموردة للمواصفات والمتطلبات المحددة ومعايير الموردين. وتسري على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والإعمال والخدمات التي يتطلبها سير العمل.

1- تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات مختلفة: وتتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى جهة مقدم الطلب أو إتمام الأعمال طبقاً للشروط والمواصفات وجداول الكميات المتفق عليها.

2- تتولى إدارة المشتريات بالجمعية المسئوليات والمهام التالية:

- تنفيذ قواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة الأنشطة وإدارتها واتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء.
  - متابعة عمليات التوريد بدقة. والاحتفاظ بسجلات منظمة دقيقة باستخدام الحاسب الآلي.
  - المشاركة في استلام الوارد من المواد والأصناف للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني بالشراء وذلك بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
  - الاحتفاظ بعلاقات مهنية عالية مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية.
  - دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد للاستخدام عند إعادة الطلب.
  - تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة مثل النقل والتخليص.
  - مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.
- 3- تعد إدارة المشتريات سجلات بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة ويجب عليها تحديث هذا السجلات منوياً.

4- لا يجوز تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لإداء الأعمال أو الخدمات.

5- يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية مع مراعاة حدود التخزين المناسبة والاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التقديرية السنوية بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية: على أن تتولى إدارة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد.

6- يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة ولا يكون عدم الإلمام بها مبرر مقبول لمخالفتها.

7- يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية:

- التعامل مع الأفراد والمؤسسات ممن تتوافر فهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل بفرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة.
- تتعامل الجمعية لتأمين مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وما تحتاجه من أعمال مع الأفراد والمؤسسات المرخصة بالاختصاص.
- يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.

- لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجها إلا طبقاً للشروط والمواصفات وجداول الكميات المعتمدة.

- على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكثر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجري التعامل فيه.

8- 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.



# الجمعية التعاونية

بهي الأمير عبدالمجيد بن عبدالعزيز النمذجية

9- يتم الشراء بإحدى الطرق التالية:

- الأمر المباشر – الممارسة - المناقصة المحدودة - المناقصة العامة
- 10- الشراء بالأمر المباشر يعني إتمام العملية بالاتصال المباشر بالمورد والتفاوض والتعاقد معه، وهذه الطريقة في الحالات الآتية:
  - حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ عشرة آلاف ريال.
  - وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جبة واحدة محتكرة لها.
  - عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد.
  - عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.
  - الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.
  - شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة على أن يقتصر على أقل قدر حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.
- 11- يُقصد بالشراء بالممارسة إتمام 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 وجدت غير مقبولة ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.
  - الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.
  - الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.
  - الأصناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الجمعية تقضي بعدم طرحها في مناقصة عامة.
  - تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير التنفيذي ويراعى أن تضم العناصر التي تناسب وظائفهم مع طبيعة الأصناف.
  - تعد اللجنة محضرا يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة وأسس المفاضلة بينهم وتقديم التوصية المناسبة.
  - يجب 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.
- 12- تُعدّ المناقصة المحدودة إحدى صور المناقصة التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين على أن يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمة 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.
- 13- تُعدّ المناقصة العامة أبرز طرق الشراء وتخضع لمجموعة من الإجراءات تهدف لتوجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين والأسعار وتمثل أن يتولى المدير التنفيذي تشكيل اللجان التالية:
  - لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها - لجنة فتح المظاريف وتفريغ العروض - لجنة البت في العطاءات المقدمة.
- 14- يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:
  - استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد - إفادة الإدارة المالية حيال الارتباط المالي - اعتماد الطلب من الإدارة.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد هذه السياسة باجتماع مجلس إدارة جمعية الجمعية التعاونية بهي الأمير عبد المجيد بن عبد العزيز النمذجية بمحافظة جدة رقم (002) بتاريخ: 2022/12/26 الموافق: 1444\06\02 هـ

والله الموفق»