



لائحة وإجراءات التعاقد والمشتريات

جمعية اتقان للتنمية والتمكين



المحتويات

المقدمة

الاهداف

الواجبات والمسؤوليات

طرق الشراء

المهام التفصيلية لعملية الشراء

اعتماد المجلس



مقدمة

تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية أو من ينوب عنها هي الجهة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات أو من ينوب عنها مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

أولاً : الأهداف

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للتالي:

- تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.
- وضع معايير اختيار الموردين.
- تقديم الموردين المعتمدين.
- تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية.

ثانياً : الواجبات والمسؤوليات

- تطبيق اللائحة 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.

- 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.
- تعد إدارة المشتريات أو من ينوب عنها سجل بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، ويجب عليها تحديث هذا السجل سنوياً.
- لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد.
- 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.
- يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة ولا يمكن أن يكون عدم الإلمام بها مبرراً مقبولاً لمخالفتها.

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

- يعامل الجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوفر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدر المساواة.
- توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتنافسين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض وفتحها.
- 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 بموجبها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية.
- على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكبر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجرى التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة.

ثالثا : طرق الشراء

يُعد 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.

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:

أمر شراء مباشر:

والمقصود 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 التي لا تزيد عن 50 ألف ريال للأمر الواحد والحالات التي يكون فيها المنتج غير متوفر لدى مورد آخر ، وتطبق إجراءات أمر الشراء المباشر على العهد الشهرية التي تسلم للمدير التنفيذي أو المحاسب لتيسير الاعمال اليومية للجمعية، وبعد لها بيان شهري بذلك.

امر الشراء بالممارسة :

المقصود بالشراء بالممارسة اتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا اخصائيون وفنيون معينون، والأصناف والأعمال التي سبق طرحها في مناقصة عامة، ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى، والأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن انتاجها.

المناقصة المحدودة :

هي إحدى صور المناقصة التي يقتصر الإشراف فيها على عدد محدود من الموردين (كالمقيدین بسجل الموردين أو بعضهم على ان يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمعة الحسنة، وتسرى 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.

المناقصة العامة :

هي مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في المناقصة وذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والأسعار ، وتتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلي:

يشكل المدير التنفيذي للجمعية اللجان الآتية:



لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها.
لجنة فتح المظاريف وتفرغ العروض.
لجنة البت في العطاءات المقدمة.

رابعاً : المهام التفصيلية لعملية الشراء

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

- استقبال واستلام طلب الشراء
- التأكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد
- التأكد من افادة الإدارة المالية اعتماد الطلب من الإدارة المعنية

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة لجنة الاستثمار لجمعية اتقان للتنمية والتمكين
في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ
٢٠٢٥/١٠/٠٨ م الموافق ١٤٤٧/٠٤/١٦ هـ