

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل

الملك عبدالعزيز بن سعود آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٣١٨٩

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :

لائحة إجراءات التعاقد والمشتريات



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل

الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٢١٨٩

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :

الباب الأول
أحكام عامة



الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٢١٨٩

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :

المادة (١) أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة الآتي :

- تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.
- وضع معايير اختيار الموردين
- تقييم الموردين المعتمدين.

المادة (٢)

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والعمال والخدمات التي تطلبها حاجة العمل بالجمعية.

المادة (٣)

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.



الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :

المادة (٤)

الواجبات والمسئوليات:

- 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 من خال الحاسب الآلي.
- 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 لاستخدامها عند إعادة الطلب.
- تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة(نقل - تخليص الخ...)
- مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم
- إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.



الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٢١٨٩

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :

المادة (٥)

تعد إدارة المشتريات سجلا بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، ويجب عليها تحديث هذا السجل سنويا.

المادة (٦)

لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الأعمال أو الخدمات.

المادة (٧)

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.



المادة (٨)

يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإمام بأحكام هذه اللائحة ولا يمكن أن يكون عدم الإمام بها مبررا مقبولا لمخالفتها.

المادة (٩)

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

- لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوفر 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 بموجبها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل

الملك عبدالعزيز بن سعود آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٢١٨٩

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :

الباب الثاني

طرق الشراء



المادة (١٠) خطة الشراء

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 (١١)

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية :

الأمر المباشر

الممارسة

المناقصة المحدودة

المناقصة العامة

المادة (١٢)

الشراء بالأمر المباشر :

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 ١٠ ألف ريال
- وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.
- عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد .
- عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة ال تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة .
- 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

المادة (١٣)

الشراء بالممارسة :

- 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 اخصائيون وفنيون معينون.
 - الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة ، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى .
 - الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن انتاجها.
 - الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.



الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :

- الأصناف التي يرى المدير العام للشركة ان مصلحة الشركة تقضي 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 ان تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبرتهم مع طبيعة الأصناف المشتراه وأهميتها ، وتعد اللجنة محضرا 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 .ويلاحظ أن التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير العام التنفيذي للجمعية .

المادة (١٤)

الشراء بالمناقصة المحدودة :

المناقصة المحدودة هي إحدى صور المناقصة التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين (كالمقيدين بسجل الموردين أو بعضهم) على أن 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 .

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :



الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٢١٨٩

المادة (١٥)

الشراء بالمناقصة العامة :

المناقصة العامة كطريقة من طرق الشراء هي مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفقة موضوع 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 العام التنفيذي للجمعية اللجان الآتية :-

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

المادة (١٦)

المهام التفصيلية لعملية الشراء:

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

- استقبال طلب الشراء
- استلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك
- التأكد من استيفاء الطلب و توقيع رئيس القسم المستفيد



الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٢١٨٩

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :

- التأكد من إفادة الإدارة المالية
- التأكد من إفادة الإدارة المالية
- اعتماد الطلب من الإدارة

المادة (١٧)

دورة الاعتماد المستندي:

- استلام أمر الشراء من إدارة المشتريات
- اعتماد طلب فتح الاعتماد
- التأكد من قيمة الاعتماد والمصدر ومبلغه وسلامة اجراءات الشراء قبل ارجاعه للمدير المالي
- اعتماد الطلب
- إرسال أصل الطلب للبنك وترسل النسخة الأولى مع المرفقات إلى قسم الحسابات ونسخة إلى قسم المشتريات
- استلام إشعار من البنك بفتح الاعتماد
- الإطلاع على الإشعار ويتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر يطابق البيانات مع نسخة
- طلب فتح الاعتماد ويحيله للمحاسب المختص
- قيد المعلومات في سجل الاعتماد واحالته للحفظ وإرسال نسخة من الاعتماد إلى قسم المشتريات للمتابعة
- دفع مبلغ التأمين والعمولة واي مصاريف بنكية أخرى
- سداد ما تبقى من الاعتماد بعد استلام المستندات من البنك
- تسليم المستندات إلى المخلص الجمركي لإنهاء إجراءات التخليص

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المشروعات :



الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بحلوان
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٣١٨٩

- استلام المواد المشتره (مواد - مستلزمات .. الخ ...)
- 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

المراجع :

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسية في اجتماعه رقم (٦) بتاريخ ٢ / ٢ / ١٤٤٤ هـ





الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

المشروعات:

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 6

2022/8/29 الموافق 1444/2/2 هـ	تاريخ الاجتماع
عن بعد	مقر الاجتماع

تم بحمد الله عقد مجلس الإدارة عن بعد في الساعة 7:00 م وبعد النقاش اتفق المجتمعون على التالي:

- 1- اعتماد اللوائح والسياسات التالية:
 - 1/ سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .
 - 2/ لائحة الموارد البشرية .
 - 3/ اللائحة المالية .
 - 4/ دليل الصلاحيات المالية والإدارية .
 - 5/ لائحة إجراءات المشتريات .
 - 6/ سياسة الإستثمار .
 - 7/ لائحة الحوافز المالية .
 - 8/ لائحة المقبوضات .
- 2- اعتماد نتائج المقابلات الوظيفية للمتقدمين على وظيفتي المدير التنفيذي ومدير وحدة العمل التطوعي والإعلان عنها في وسائل التواصل الرسمية للجمعية وترشيح كلاً من:
الأستاذ / مشاري فلاح محمد الخضير على وظيفة المدير التنفيذي للجمعية حسب العقد المبرم معه و بين الجمعية ويمثلها رئيس المجلس أو نائب الرئيس وذلك لمدة عام من تاريخ العقد حسب اللوائح والأنظمة المتبعة في الجمعية .
وتعيين الأستاذ / سالم سرور الحربي على وظيفة مدير وحدة العمل التطوعي للجمعية حسب العقد المبرم معه وبين الجمعية ويمثلها رئيس المجلس أو نائب الرئيس وذلك لمدة عام من تاريخ العقد حسب اللوائح والأنظمة المتبعة في الجمعية .
- 3- الموافقة على إقامة حملات للتبرع والبدء بالإجراءات النظامية لذلك ومتابعتها لدى الجهات المعنية .
- 4- المصادقة على القوائم المالية لعام 2021م المعتمدة من المحاسب القانوني ورفعها للجمعية العمومية .
- 5- دعوة الجمعية العمومية لعقد اجتماع لاعتماد القوائم المالية لعام 2021م وذلك بتاريخ 18 /2/ 1444هـ وتنفيذ جميع الإجراءات النظامية بما يخص اجتماعات الجمعية العمومية .
- 6- الحث على عمل اللجان الدائمة و تفعيل دورها في الجمعية .
- 7- الموافقة على طلب ترخيص للمتجر الإلكتروني بإشراف نائب الرئيس وله تفويض من يراه مناسباً لإدارة المتجر والمتابعة لدى الجهات المعنية والمشرفة .
- 8- الموافقة على انشاء الموقع الإلكتروني للجمعية وما يتبعها من تطبيقات أو برامج .



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بجنوب حائل

الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

المشروعات:

توقيع أعضاء مجلس الإدارة لمحضر رقم 6 لعام 2022م

م	اسم العضو ربايعيا	العمل	الرأي	التوقيع
1	د إبراهيم بن محمد بن عبدالله التويجري	رئيس المجلس	موافق	
3	عبدالله بن محمد بن فرحان الغنزي	نائب الرئيس	موافق	
5	موسى بن تمود بن عبدالكريم السيف	المشرف المالي	موافق	
7	د. مسلم بن خيرالله بن سالم الشمري	عضواً	موافق	
9	سعود بن عبدالرحمن بن عبدالعزيز العجلان	عضواً	غائب	
11	طلال بن مرجي بن معوض العبدلي	عضواً	موافق	
12	راشد اخليفة بن راشد الحربي	عضواً	موافق	

