



جميعية منهاج العلوم القرآن والسنة

ترخيص رقم (5548)

لائحة المشتريات

M I N H A J

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لائحة المشتريات

مقدمة :

تعد لائحة المشتريات من اللوائح الهامة في تنظيم عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات في الجمعية. وتعد هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من اللائحة المالية والمحاسبية بالجمعية وجميع القرارات واللوائح والأدلة الإجرائية ذات الصلة.

المادة الأولى: الهدف من هذه اللائحة :

تهدف هذه اللائحة بشكل أساسي إلى بيان القواعد الأساسية والإجراءات للقيام بالشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تتطلبها احتياجات الجمعية.

المادة الثانية: اعتماد اللائحة :

تعتمد هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولا يجوز تعديل أو تغيير أي مادة أو فقرة فيها إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة وموقع من الرئيس أو نائبه ، وفي حالة صدور أية تعديلات ينبغي تعميمها على كل من يهمه الأمر وتعديل النسخ قبل بدء سريانها.

المادة الثالثة: سريان اللائحة :

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها على كافة المعاملات المتعلقة بالشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات بالجمعية.

المادة الرابعة: المسؤولية التنفيذ :

تعتبر الإدارة المالية وكل من يوكل إليه عملية الشراء بالجمعية مسؤول عن تنفيذ هذه اللائحة ، وتعتبر الإدارة المالية مسؤولة عن تتبع التنفيذ وإتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

المادة الخامسة: الواجبات والمسؤوليات :

على كافة من يقوم بعملية الشراء التقيد بالتالي:

١. تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها، واتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها.

٢. متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة.

٣. الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.

٤. دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد عند إعادة الطلب.

٥. تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل - تخليص ... الخ).



المادة السادسة: تجزئة المشتريات:

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

المادة السابعة: مراعاة الموازنة التقديرية للمشتريات:

تكون القيام بعمليات الشراء والتعاقد للأعمال وفقاً لاحتياجات الجمعية ومتطلباتها، ويراعى في ذلك الموازنة التقديرية المعتمدة بالجمعية ويتم متابعتها من قبل الإدارة المالية.

المادة الثامنة: القواعد الأساسية للمشتريات:

- براعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية:
١. إتاحة الفرصة أمام الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون بمساواة وبكامل الشفافية.
٢. توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتنافسين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد.
٣. يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.
٤. يكون قبول العروض والتعاقد بتحقيق الشروط والمواصفات الموضوعية.

المادة التاسعة: طرق الشراء والتعاقد:

يتم الشراء والتعاقد بإحدى الطرق التالية:

١. الشراء المباشر
٢. الممارسة
٣. المناقصة المحدودة
٤. المناقصة العامة.

المادة العاشرة: طريقة الشراء المباشر:

يقصد الشراء المباشر إتمام عملية الشراء أو التعاقد بالاتصال المباشر بالفرد أو المورد والتفاوض والتعاقد معه دون الحاجة لإجراء اتصالات مع غيره من الأفراد أو الموردين، وتستخدم هذه الطريقة في الحالات التالية:

١. حد الشراء المباشر المقرر لا يتجاوز مبلغ (١٥) خمسة عشر ألف ريال ويتم الشراء دون الحاجة لعروض أسعار من أفراد أو موردين آخرين.
٢. وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة.
٣. عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي وحيد.
٤. الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.



٥. شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة والعاجلة لتأمينها مع إرفاق خطاب يوضح فيه الأسباب الداعية ويتم اعتمادها من المدير التنفيذي.

المادة الحادية عشرة: طريقة الشراء بالممارسة:

يقصد الشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الأفراد أو الموردين. وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:

١. الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها أو القيام بها إلا أخصائىون وفنىون معيّنون.
٢. الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.

٣. الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.

٤. الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.

٥. الأصناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن المصلحة تقتضي عدم طرحها كمناقصة عامة.

وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير التنفيذي، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم.

وخبرتهم مع طبيعة الأصناف المراد شرائها وأهميتها، وتعد اللجنة محضراً يوضح أسماء الأفراد أو الموردين المشتركين بالممارسة وأسس المفاضلة فيما بينهم ثم وتحدد الجهة الموصى بها، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة.

ويلاحظ أن التوصية بالاقتناء لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير التنفيذي للجمعية.

المادة الثانية عشرة: طريقة الشراء بالمناقصة المحدودة:

يقصد بالمناقصة المحدودة الاقتصار على عدد محدود من الأفراد أو الموردين.

وتسري على هذه الطريقة جميع القواعد والإجراءات المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا شرط الإعلان العام للمناقصة.

المادة الثالثة عشرة: طريقة الشراء بالمناقصة العامة:

يقصد بالمناقصة العامة مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الأفراد أو الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفقة موضوع المناقصة، للوصول إلى أفضل الشروط والأسعار وتحقيقاً للممارسات المثلى للعدالة والمساواة بين المنافسين، وتتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلي:

١. يشكل المدير العام التنفيذي للجمعية اللجان الآتية -:

• اللجنة الفنية: وتختص بتحديد المواصفات الفنية وتفاصيل المنافسة وطرح المنافسة بالوسائل المناسبة لدى

الجمعية.

- لجنة فتح العروض: وتختص بفتح العروض المقدمة، وتهيئة قائمة بالعروض وتفصيلها للجنة فحص العروض.
- لجنة فحص العروض: وتقوم باستكمال المسوغات المطلوبة من المنافسين لقبول طلباتهم، ومن ثم التوصية باختيار أفضل العروض والرفع للمدير التنفيذي لاعتماده..

المراجع:

اعتمد مجلس الإدارة في اجتماعه (الأول) في دورته (الثانية) في ١١ / ٨ / ١٤٤٦ هـ، هذه السياسة وهي سارية التطبيق..

