

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي
بجازان ترخيص رقم (2248)

لائحة المشتريات والشراء
لجمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي بجازان
(واعي جازان)

جمعية التوعية والتأهيل
الاجتماعي بجازان ترخيص رقم (2248)

نموذج اعتماد من مجلس الإدارة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله

وصحبه وسلم أما بعد: فقد أطلع مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (8) يوم السبت:

بتاريخ ١٤٤٦/٥/١٤ هـ

الموافق ٢٠٢٤/١١/١٦ م

وتم اعتماد لائحة المشتريات

الخاص بالجمعية ونشره على موقع الجمعية وفق الصيغة المرفقة

رئيس مجلس الإدارة

ناصر عبده محمد مريع



أولاً: المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عمليات الشراء والتوريد والتعاقد في الجمعية بما يحقق:

- كفاءة الإنفاق.
 - الشفافية والنزاهة.
 - حماية أموال الجمعية وموجوداتها.
 - تعزيز الرقابة الداخلية.
 - منع تعارض المصالح.
 - تحقيق أفضل قيمة مقابل المال.
 - الامتثال للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- وتطبق هذه السياسة على جميع عمليات الشراء والعقود والخدمات والتوريدات التي تتم لصالح الجمعية.

ثانياً: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تنظيم إجراءات المشتريات والعقود.
2. تحديد الصلاحيات والمسؤوليات المالية.
3. رفع مستوى الشفافية والحوكمة.
4. ضمان العدالة والمنافسة بين الموردين.
5. تقليل المخاطر المالية والإدارية.
6. تعزيز الرقابة على المصروفات والعقود.

ثالثاً: المبادئ العامة

تلتزم الجمعية في جميع عمليات المشتريات والعقود بالمبادئ التالية:

1. الشفافية والوضوح.
2. العدالة وتكافؤ الفرص.
3. تحقيق أفضل قيمة مقابل المال.
4. توثيق جميع العمليات المالية.
5. الالتزام بالميزانية المعتمدة.
6. الفصل بين الصلاحيات.
7. منع تضارب المصالح.
8. المحافظة على أصول الجمعية.

رابعاً: تعريفات

الشراء المباشر

الحصول على سلعة أو خدمة مباشرة وفق الحدود المالية المحددة في هذه السياسة.

المورد

كل جهة أو فرد يقدم سلعة أو خدمة للجمعية.

لجنة المشتريات

لجنة يتم تشكيلها بقرار إداري أو من مجلس الإدارة للنظر في المنافسات والعقود والمشتريات ذات القيمة العالية. مسؤول الالتزام والحوكمة

الشخص المكلف بمتابعة الالتزام بالسياسات والإجراءات والأنظمة المعتمدة داخل الجمعية.

خامساً: حدود الصلاحيات المالية وإجراءات الشراء

قيمة المشتريات الإجراء المطلوب جهة الاعتماد

حتى ١٠,٠٠٠ ريال شراء مباشر مع فاتورة نظامية المدير التنفيذي أو من يفوضه

من ١٠,٠٠١ إلى ١٠٠,٠٠٠ ريال عرض سعر واحد على الأقل أو مقارنة سعرية موثقة المدير التنفيذي

والمدير المالي

من ١٠٠,٠٠١ إلى ٣٠٠,٠٠٠ ريال عرضاً أسعار مكتوبان على الأقل المدير التنفيذي + رئيس مجلس الإدارة

من ٣٠٠,٠٠١ إلى ٥٠٠,٠٠٠ ريال ثلاثة عروض أسعار مكتوبة ومحضر مفاضلة مسؤول الالتزام

والحوكمة + المدير التنفيذي + رئيس مجلس الإدارة

أكثر من ٥٠٠,٠٠٠ ريال منافسة وعروض أسعار ومحضر لجنة مشتريات واعتماد مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

سادساً: إجراءات المشتريات

١. طلب الشراء

يجب تقديم طلب شراء يتضمن:

• وصف الاحتياج.

• الكمية المطلوبة.

• المبررات.

• التكلفة التقديرية.

• الجهة الطالبة.

٢. التحقق من الميزانية

يجب التأكد من توفر بند مالي معتمد ضمن ميزانية الجمعية قبل تنفيذ أي عملية شراء أو تعاقد.

٣. طلب عروض الأسعار

يتم طلب عروض الأسعار وفق الحدود المالية المحددة في هذه السياسة، ويجوز أن تكون:

• إلكترونية.

• ورقية.

• عبر البريد الإلكتروني.

• من خلال المنصات المعتمدة.

٤. تقييم العروض

يتم تقييم العروض بناءً على:

• السعر.

• الجودة.

- الكفاءة الفنية.
- مدة التنفيذ.
- الضمان وخدمات ما بعد البيع.
- السمعة والخبرة السابقة.
- ولا يشترط اختيار الأقل سعراً إذا وجد مبرر فني أو تشغيلي موثق.
- 5. الترسية وإصدار أوامر الشراء
- لا يتم اعتماد أي شراء أو تعاقد إلا بعد:
- استكمال الإجراءات النظامية.
- اعتماد صاحب الصلاحية.
- إصدار أمر شراء أو توقيع عقد عند الحاجة.
- 6. الاستلام والفحص
- يتم التأكد من:
- مطابقة الكميات.
- مطابقة المواصفات.
- سلامة المنتجات أو الخدمات.
- ويجوز إعداد محضر استلام عند الحاجة.

سابعاً: الحالات الاستثنائية

يجوز الشراء المباشر أو الاكتفاء بعدد أقل من العروض في الحالات التالية:

1. الحالات الطارئة والعاجلة.
2. المورد الحصري.
3. الخدمات الفنية أو الاستشارية المتخصصة.
4. تعذر الحصول على العدد المطلوب من العروض.
5. المشتريات ذات الطبيعة الخاصة.
6. يجوز التعاقد أو الشراء المباشر من المورد أو الجهة التي تقدم دعماً أو تبرعاً مالياً أو عينياً أو خدمات مجانية أو مخفضة لصالح الجمعية، متى ما رأت الجمعية أن في ذلك مصلحة لها.

على أن يتم في جميع الحالات السابقة:

- توثيق المبررات.
- توثيق نوع الدعم أو التبرع المقدم إن وجد.
- التأكد من مناسبة الأسعار أو الخدمة المقدمة.
- الإفصاح عن العلاقة إن وجدت.
- اعتمادها من صاحب الصلاحية.

ثامناً: تعارض المصالح

- يحظر على:
- أعضاء مجلس الإدارة.

• الموظفين.

• المتطوعين.

• ذوي العلاقة.

الاستفادة المباشرة أو غير المباشرة من عمليات الشراء أو العقود إلا وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة وبعد الإفصاح الرسمي واعتماد الجهة المختصة.

ويجب الإفصاح عن أي علاقة مباشرة أو غير مباشرة مع الموردين أو المتعاقدين.

تاسعاً: الرقابة والالتزام

يتولى مسؤول الالتزام والحوكمة مراجعة سلامة إجراءات المشتريات والعقود ذات القيمة العالية، والتحقق من:

• اكتمال التوثيق.

• سلامة إجراءات المفاضلة والترسية.

• عدم وجود تعارض مصالح.

• الالتزام بالسياسات واللوائح المالية المعتمدة.

• سلامة المسار النظامي والإجرائي.

عاشراً: حفظ الوثائق

تلتزم الجمعية بحفظ:

• طلبات الشراء.

• عروض الأسعار.

• أوامر الشراء.

• العقود.

• الفواتير.

• محاضر المفاضلة والترسية.

• محاضر الاستلام.

ورقياً أو إلكترونياً وفق المدد النظامية المعتمدة.

الحادي عشر: أحكام عامة

١. تطبق هذه السياسة على جميع إدارات وبرامج ومشاريع الجمعية.

٢. يجوز لمجلس الإدارة تعديل الحدود المالية متى دعت الحاجة.

٣. أي حالة غير منصوص عليها تعرض على مجلس الإدارة للبت فيها.

٤. يعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها.