رائدات

جمعية رائدات للقيادات الشبابية

لائحة المشتريات والتعاقدات

١٤٤٦ هـ - ٢٠٢٤ م

+96656 133 9406 | @rayidaat

المحتويات:

- مقدمة
- المادة (١): الهدف من اللائحة
- المادة (٢): اعتماد وتعديل اللائحة
- المادة (٣): نطاق التطبيق
- المادة (٤): المسؤولية التنفيذية
- المادة (٥): الواجبات والمسؤوليات
- المادة (٦): حظر تجزئة المشتريات
- المادة (٧): الالتزام بالموازنة
- المادة (٨): القواعد الأساسية للمشتريات
- المادة (٩): طرق الشراء والتعاقد
- المادة (١٠): الشراء المباشر
- المادة (١١): الشراء بالممارسة
- المادة (١٢): المناقصة المحدودة
- المادة (١٣): المناقصة العامة
- اعتماد مجلس الإدارة

مقدمة

تعد لائحة المشتريات من اللوائح الأساسية التي تنظم عمليات الشراء والتعاقدات وتنفيذ الأعمال والخدمات في الجمعية، وتهدف إلى ضمان الشفافية والعدالة والكفاءة في استخدام موارد الجمعية. وتعتبر هذه اللائحة جزءًا لا يتجزأ من اللائحة المالية والمحاسبية بالجمعية، وجميع القرارات واللوائح والأدلة الإجرائية ذات الصلة.

المادة (١): الهدف من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى:

١- وضع القواعد الأساسية والإجراءات المنظمة لعمليات الشراء والتعاقد.
٢- ضمان الشفافية والمساواة بين الموردين والمقاولين.
٣- تحقيق الكفاءة والفعالية في إدارة المشتريات بما يتوافق مع مصلحة الجمعية.

المادة (٢): اعتماد وتعديل اللائحة

١- تعتمد هذه اللائحة بقرار من مجلس الإدارة.
٢- لا يجوز تعديل أي مادة أو فقرة إلا بقرار رسمي من مجلس الإدارة، ويوقع من الرئيس أو نائبه.
٣- يتم تعميم أي تعديل فور اعتماده على كافة الإدارات المعنية، وتحديث النسخ قبل بدء سريانها.

المادة (٣): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقد والخدمات والأعمال التي تقوم بها الجمعية، وذلك من تاريخ اعتمادها.

المادة (٤): المسؤولية التنفيذية

تكون الإدارة المالية – بالتنسيق مع الإدارات المعنية – مسؤولة عن تطبيق هذه اللائحة، ومتابعة تنفيذ العقود والمشتريات وفقًا للشروط والمواصفات المتفق عليها.

المادة (٥): الواجبات والمسؤوليات

على جميع من يتولى عمليات الشراء الالتزام بما يلي:

١- الالتزام الكامل بأحكام هذه اللائحة والأدلة الإجرائية المرتبطة بها.
٢- متابعة عمليات التوريد والتأكد من مطابقتها للشروط التعاقدية.
٣- الاحتفاظ بسجلات دقيقة وشفافة لجميع التعاملات مع الموردين.
٤- تقييم الأسعار بشكل دوري لضمان الحصول على أفضل العروض.
٥- تسعير المشتريات وفق التكلفة الفعلية مضافًا إليها المصاريف اللازمة (النقل، التخليص، ... إلخ).

المادة (٦): حظر تجزئة المشتريات

يحظر تجزئة المشتريات أو العقود أو الخدمات بقصد التحايل على طرق الشراء أو التعاقد.

المادة (٧): الالتزام بالموازنة

تتم جميع عمليات الشراء والتعاقد وفقًا للاحتياجات الفعلية للجمعية، مع الالتزام بالموازنة التقديرية المعتمدة، وتحت إشراف الإدارة المالية.

المادة (٨): القواعد الأساسية للمشتريات

يراعى في جميع عمليات المشتريات ما يلي:

١- إتاحة فرص متساوية وعادلة لجميع الموردين المؤهلين.
٢- توفير معلومات موحدة وكاملة للمتنافسين في نفس الوقت.
٣- الالتزام بالأسعار العادلة وعدم تجاوز الأسعار السائدة في السوق.
٤- قبول العروض وفقًا للشروط والمواصفات الموضوعية المحددة مسبقًا.

المادة (٩): طرق الشراء والتعاقد

تتم عمليات الشراء والتعاقد بإحدى الطرق التالية:

١- الشراء المباشر.
٢- الممارسة.
٣- المناقصة المحدودة.
٤- المناقصة العامة.
٥-

المادة (١٠): الشراء المباشر

يتم الشراء المباشر وفق الضوابط التالية:

١- ألا يتجاوز حد الشراء المباشر مبلغ (١٥,٠٠٠) خمسة عشر ألف ريال.
٢- إذا كان الصنف أو الخدمة متوفرة لدى مورد وحيد.

٣- إذا كان المصدر جهة حكومية واحدة.
٤- في حالة التجربة أو الاختبار للأصناف الجديدة.
٥- في الحالات الطارئة والعاجلة مع تقديم مبررات مكتوبة واعتمادها من المدير التنفيذي.

المادة (١١): الشراء بالممارسة

يقصد بالممارسة التفاوض مع أكثر من مورد/فرد، وتطبق في الحالات التالية:

١- إذا كانت الأصناف تتطلب خبرة أو مهارات فنية متخصصة.
٢- إذا فشلت المناقصة العامة ولم تسمح الظروف بإعادتها.
٣- إذا تطلبت طبيعة الأصناف الشراء من أماكن الإنتاج مباشرة.
٤- إذا كانت قيمة المشتريات لا تبرر تكاليف طرح مناقصة عامة.
٥- إذا رأى مجلس الإدارة مصلحة في ذلك.

ويتم تشكيل لجنة ممارسة بقرار من المدير التنفيذي، وتوثق جميع الإجراءات في محضر رسمي يرفق بالمستندات ذات الصلة.

المادة (١٢): المناقصة المحدودة

هي دعوة عدد محدد من الموردين لتقديم عروضهم، وتخضع لجميع القواعد المنظمة للمناقصة العامة باستثناء شرط الإعلان العام.

المادة (١٣): المناقصة العامة

يقصد بها دعوة جميع الموردين الراغبين لتقديم عروضهم، وتطبق وفق الآتي:

١- يشكل المدير التنفيذي اللجان التالية:

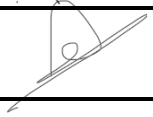
- اللجنة الفنية: تحدد المواصفات والشروط.
- لجنة فتح العروض: تستلم وتفتح المظاريف وتوثقها.
- لجنة فحص العروض: تدرس العروض وتوصي بأفضلها للمدير التنفيذي.

٢- تعتمد التوصيات النهائية بقرار من المدير التنفيذي

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية تحديث هذه السياسة لعام ٢٠٢٤م.

اعتماد مجلس الإدارة

م	اسم العضو	المنصب	التوقيع
١	أ. أسماء بنت معلا بن عايض الأحمدي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	أ. د. أسماء بنت علي بن مقبل الخطاب	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	أ. حبيبة بنت مصطفى بن علي حافظ	عضو مجلس إدارة	
٤	د. هياء بنت عبد الله بن حمد الحربي	عضو مجلس إدارة	
٥	د. جمعة بنت حامد بن يحيى الزهراني	عضو مجلس إدارة	

رائدات

جمعية رائدات للقيادات الشبابية

www.rayidat.com | rayidaat@gmail.com | +96656 133 9406 | @rayidaat