

لائحة وإجراءات المشتريات

المادة (١) يجب الالتزام بسياسات وإجراءات المشتريات المعتمدة نظراً لأهميتها في العمل الأهلي للحصول على أفضل الأسعار لجميع المواد والمعدات والمستلزمات التي يتم تأمينها للجمعية بأعلى جودة ممكنة ويجب التخطيط السليم للشراء وكفاءة القائمين به لضبط واختصار هذا الموضوع وتوفير المال والجهد.

المادة (٢) يجب إعطاء فرص متساوية لجميع الموردين (المتنافسين) الراغبين في التعامل مع الجمعية من الأفراد والمؤسسات التي يتم التواصل معهم لتوريد المشتريات والخدمات المطلوبة والمرخص لهم بممارسة العمل حسب الأنظمة المتبعة وممن تتوفر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل وأن يتم توفير معلومات كاملة وموحدة لهم عن العمل المطلوب ويمكنهم الحصول على هذه المعلومات في وقت معين لتقديم العروض.

المادة (٣) يجب أن يحتفظ قسم المشتريات بملفات منظمة للموردين تحتوي على كافة المعلومات عنهم لسهولة الاتصال بهم عند الحاجة مع تحديث هذا الملفات دورياً.

المادة (٤) يجب أن تكون جميع مشتريات الجمعية من عقود توريد وصيانة وتشغيل وخدمات مدرجة ضمن الموازنة التقديرية ويجب الحصول على موافقة من اللجنة التنفيذية في عقود الشراء التي تتجاوز الموازنة التقديرية.

المادة (٥) تتم عمليات الشراء حسب الأنواع التالية:

- الأمر المباشر لعمليات الشراء الأقل من ١٥٠٠ ريال سعودي ويعتمد من مدير الجمعية مع المشرف المالي.
- المنافسة المحدودة بوجود ثلاث عروض أسعار على الأقل لعمليات الشراء الأكثر من 1,500 ريال سعودي
- المنافسة العامة لعمليات الشراء أكثر من ٢٠٠,٠٠٠ ريال سعودي ويعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المشرف المالي.
- التلزم في الحالات الخاصة التي لا يوجد فيها إلا مورد واحد صالح.

المادة (٦) يتم التعاقد على تأمين احتياجات الجمعية من الخدمات بموجب عقود سنوية أو خطابات تعמיד لهذا الغرض بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية وطبقاً للصلاحيات المخولة. ويجب متابعة تنفيذها بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المتبعة وطبقاً للإجراءات المنصوص عليها في الأنظمة الداخلية للجمعية ويعتبر القسم الطالب للخدمة هو المعني بهذه الأعمال والخدمات ومسؤولاً عن صحة تنفيذ هذه العقود، ويتطلب ذلك تأكد المالية عند صرف

دفعات أو مستحقات الجهة المقدمة للخدمة من خلال توقيع الفرع أو الإدارة المعنية بأن تنفيذ الخدمة تم بالشكل السليم وعلى الوجه المطلوب.

المادة (٧) يلزم توقيع عقد توريد مع المورد لكل المشتريات الأكثر من ١٠٠٠٠٠ ريال سعودي على أن يوقع صاحب الصلاحية كما هو مبين في سياسة صلاحيات الشراء وأن يحتوي العقد على النقاط التالية:

- الشروط والمواصفات الخاصة بالتوريد.
 - مدة وزمن تنفيذ العقد.
 - نوع وقيمة الغرامات التي تنشأ من الإخلال بالعقد وكيفية حسابها.
 - فسخ العقد وتسوية المستحقات.
- الإشارة في العقد للجوء لنظام المشتريات الحكومي في حال حدوث مخالفات غير مذكورة في العقد.

المادة (٨) يجوز صرف دفعة مقدمة للموردين على ألا تزيد عن ١٠٪ من قيمة العقد.

المادة (٩) يجوز للجمعية فرض غرامات تأخير على الموردين ينص عليها في العقد كما يلي:

- بالنسبة لعقود التوريد تكون الغرامة ١٪ عن كل أسبوع تأخير وبحد أقصى ٤٪ من قيمة العقد.
- في عقود التوريد والتركيب تحسب الغرامة حسب متوسط التكلفة اليومية مضروبا في عدد أيام التأخير على ألا تزيد الغرامة عن ١٠٪ من قيمة العقد.
- بالنسبة للعقود الاستشارية لا تزيد غرامة التأخير عن ١٠٪ من قيمة العقد.

المادة (١٠) لا يعتبر التقصير في الأداء من قبل المورد تأخير في التوريد ويمكن تقييم الخصم المالي حسب حجم التقصير وضرره ويخصم من المستحقات النهائية للمورد.

المادة (١١) يجوز طلب خطابات ضمان ابتدائية ونهائية من الموردين المتقدمين لمناسبات الجمعية.

المادة (١٢) في حال الخلاف مع المورد تنطبق أحكام "نظام تأمين المشتريات الحكومية وتنفيذ مشاريعها" على أن يتم النص على هذا بوضوح في العقد الموقع مع المورد.

المادة (١٣) يجب أن يحتفظ قسم المشتريات بجميع المستندات اللازمة لعملية الشراء والمحافظة عليها.

المادة (١٤) يتم تجميع عمليات الشراء للمواد المتطابقة في أمر شراء واحد ولا يجوز تجزئته لغرض خفض قيمة المشتريات أو تقليل الصلاحية.



