الرقـــم:

التاريــــخ:

الموافق:

المرفقات :



المملكـــــة العربيـــــة السعوديــــــة المركــز الوطنـــي لتنفيــة القطــاع غيــر الربحـــي

جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم

بمكــــة المكرمــــة

ترخیص رقم05017

لائحة المش

لجمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكة المكرمة





المملكــــة العربيـــــة السعوديــ المركز الوطنب لتنفينة القطاع غيبر الربحب جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم

بمكية المكرمية

ترخیص رقم70501

جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكة المكرمة

الرقـــم:

الموافق:

المرفقات:

الباب الأول أحكام عامة

المادة الأولى: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للاتي: تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.

وضع معايير اختيار الموردين

تقييم الموردين المعتمدين.

المادة الثانية:

تسرى أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تتطلبها

حاجة العمل بالجمعية .

المادة الثالثة:

تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسئولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسئولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقا للشروط المتفق عليها.

المادة الرابعة: الواجبات والمسئوليات

- تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة انشطة الجمعية واداراتها 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 المعنى الشراء بأفضل الأسعار وافضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
- الاحتفاظ بعالقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية





المملكــــة العربيـــــة السعوديــ المركز الوطنب لتنفينة القطاع غيبر الربحب جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكــــة المكرمــــة

ترخیص رقم25017

جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكة المكرمة

الرقـــم:

الموافق:

المرفقات :..

دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد الاستخدام عند إعادة الطلب تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاربف العامة (نقل - تخليص الخ

مراقبة الشراء المحلى بواسطة المندوبين ومحاسبتهم إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوبة.

المادة الخامسة:

تعد إدارة المشتريات سجال بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة وبجب علها تحديث هذا السجل سنوبا

المادة السادسة:

لا يجوز بأي حال من الأ<mark>حوال تجزئة المشتريات</mark> أو الأعمال أو الخدما<mark>ت بغرض تغي</mark>ير طريقة الشراء أو التعاقد لإداء الأعمال أو الخدمات.

المادة السابعة:

يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية وبمراعاة حدود التخزين المناسبة والاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التخطيطية. وبكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية المختلفة وعلى أن تتولى إدارة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد.

المادة الثامنة:

(يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة وال يمكن أن يكون عدم الإلمام بها مبرر مقبول لمخالفتها)

المادة التاسعة:

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

● لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة.



**	. 11	
_	וע	

الموافـق:

المرفقات:

عامرات لتحفيظ القرآن الكريم

جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكة المكرمة المملكة العربية السعودية المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم مكسة المكرمسة

ترخیص رقم25017

- 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 بموجها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية
- على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكبر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجرى التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة.

الباب الثاني طرق الشراء

المادة العاشرة :خطة الشراء

بعد مدير إدارة المشتريات وبالتنسيق مع الإدارات المختلفة بالجمعية خطة الشراء السنوية للجمعية ويتم البدء في إعدادها قبل انتهاء السنة المالية ليتم العمل بموجها في السنة اللاحقة، وتهدف إلى عدم تجميد أموال وأصول الجمعية وكذلك التخطيط لعملية الشراء وللحصول على أفضل العروض وأفضل الأسعار

المادة الحادية عشر:

يتم الشراء بإحدى الطر<mark>ق الأ</mark>تية :

الأمر المباشر.

الممارسة.

المناقصة المحدودة

المناقصة العامة



	ä	.1	I
. 0		щ	l

التاريــــخ:

الموافــق : المرفقات : جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكة المكرمة

المملكية العربية السعوديية المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكية المكرمية

ترخیص رقم05017

المادة الثانية عشر: الشراء بالأمر المباشر

المقصود بالشراء بالأمر المباشر إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالمورد والتفاوض والتعاقد معه بدون حاجة إلى إجراء اتصالات مع غيره من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:

١/ حد الشراء المباشر المقرر دون عروض اسعار حتى مبلغ (٢٠٠٠) الفي ريال .

٢/ وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.

3/ عندما تكون الأصناف المطلو<mark>بة من مصدر حكومي ووحيد .</mark>

4/ عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.

5/الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.

6/ شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

المادة الثالثة عشر: الشراء بالممارسة

المقصود بالشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الاتية:-

- ◄ 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، وال يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.
 - الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.
 - الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.







جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكة المكرمة

الرقــــم:

الموافق:

المرفقات :

ترخیص رقم35017

الأصناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الشركة تقضى بعدم طرحها في مناقصة عامة. وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير العام، وبراعي في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبرتهم مع طبيعة الأصناف المشتراة وأهميتها، وتعد اللجنة محضرا يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة وأسس المفاضلة بينهم ثم ما توصى به وبجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة. وبلاحظ أن التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير العام التنفيذي للجمعية.

المادة الرابعة عشر: 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 يراعي في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمعة الحسنة وتسرى على هذا النوع من المناقصة جمي<mark>ع ال</mark>قواعد والإجراءات المنظمة للمناقصة العا<mark>مة</mark> فيما عدا شرط الإعلان في الصحف، حيث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المناقصة المحدودة وبسلم باليد

المادة الخامسة عشر 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 وتفريغ العروض.
 - لجنة البت في العطاءات المقدمة.





الرقــــم:.

الموافق:

المرفقات :..

ب<mark>مكــــــة المكرمـــــة</mark> ترخيص رقم75017

جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكة المكرمة

المادة السادسة عشر:

المهام التفصيلية لعملية الشراء يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلى :-

استقبال طلب الشراء استلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك التأكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد التأكد من إفادة الإدارة المالية التأكد من إفادة الإدارة المالية اعتماد الطلب من الإدارة.

المادة السابعة عشر: دورة الاعتماد المستندى

- استلام أمر الشراء من إدارة المشتريات
- اعتماد طلب فتح الاعتماد التأكد من قيمة الاعتماد والمصدر ومبلغه وسلامة إجراءات الشراء قبل إرجاعه للمدير المالي لاعتماد الطلب
- إرسال أصل الطلب للبنك وترسل النسخة الأولى مع المرفقات إلى قسم الحسابات ونسخة إلى قسم المشتريات
- استلام إشعار من البنك بفتح الاعتماد للاطلاع على الإشعار ويتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر
 - يطابق البيانات مع نسخة طلب فتح الاعتماد وبحيله للمحاسب المختص
 - قيد المعلومات في سجل الاعتماد وإحالته 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 لاستلام المواد المشتراه مواد مستلزمات.. الخ .
 - إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص سداد قيمة التخليص والجمارك (إن وجدت)
 - تسعير المشتريات
 - التأكد من سامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير والتأكد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف قفل الاعتماد المستندى.



	رقـــم	لر
--	--------	----

التاريــــخ:

الموافق:

المرفقات :



المملكـــــة العربيـــــة السعوديـــــة المركــز الوطنـــي لتنفيــة القطــاع غيــر الربحـــي جمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم

بمكــــة المكرمــــة

ترخیص رقم05017

تم اعتماد سياسة (الائحة المشتريات) لجمعية الماهرات لتحفيظ القرآن الكريم بمكة المكرمة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (5) المنعقد بتاريخ 4/ 2/ 1446هـ المو افق :8 /8/ 2024م



