



جمعية الدعوة والإرشاد و توعية الجاليات
في المدينة الصناعية الثانية بالدمام
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم ٣٢٦٨

لائحة المشتريات والتعاقدات



الباب الأول أحكام عامة

المادة الأولى: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للآتي:

١. تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.
٢. وضع معايير اختيار الموردين.
٣. تقييم الموردين المعتمدين .

المادة الثانية

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والإعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية .

المادة الثالثة

تعتبر الإدارة المالية بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر الإدارة المالية مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

المادة الرابعة: الواجبات والمسئوليات

١. تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها. اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها.
٢. متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة.
٣. المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني بالشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك .
٤. الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم .
٥. دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد الاستخدام عند إعادة الطلب. تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل – تخليص الخ)...
٦. مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبهم إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

المادة الخامسة

تعد الإدارة المالية سجل بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية بشكل مستمر والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، ويجب عليها تحديث هذا السجل سنويا



المادة السادسة

لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير 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. ويكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية المختلفة وعلى أن تتولى الإدارة المالية 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

١. يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية:
٢. لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة .
٣. 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.
٤. يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة .
٥. لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية
٦. على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها الأكبر 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 العشرة خطة الشراء

يعد مدير الإدارة الطالبة للشراء نموذج طلب شراء أو في نموذج الطلب المالي المعتمد في الجمعية وتحدد فيه بيانات الطلب على أن تحوي نوع السلعة وقيمتها التقريبية إن أمكن

المادة الحادية عشر

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية :

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

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 حتى مبلغ ١٠ ألف ريال.
٢. وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.
٣. عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد .
٤. عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.
٥. الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها .
٦. 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 الآتية:

١. الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون وفنيون معينون .



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 مصلحة الجمعية تقتضي بعدم طرحها في مناقصة عامة. وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير العام، ويراعى 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، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة. ويلاحظ ان 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 كالمقيدین بسجل الموردين أو بعضهم على أن يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمعة الحسنة. وتسرى على هذا النوع من المناقصة جميع القواعد والإجراءات المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا شرط الإعلان في الصحف، حيث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المناقصة المحدودة ويسلم 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 المجلس أو رئيس المجلس أو المسؤول التنفيذي للجمعية إحدى اللجان الآتية:-

١. لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها.
٢. لجنة فتح المظاريف ودراسة العروض وإقرارها.
٣. لجنة البت في العطاءات المقدمة .
٤. اللجنة المالية مع تحديد اختصاصاتها ومن ضمنها إقرار عروض السعر إذا تم اعتمادها من مجلس الإدارة.

المادة السادسة عشر

المهام التفصيلية لعملية الشراء يقوم مسؤول العهد بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:

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 المستندي

١. استلام أمر الشراء من الإدارة المالية
٢. اعتماد طلب فتح الاعتماد التأكيد من قيمة الاعتماد والمصدر ومبلغه وسلامة إجراءات الشراء قبل إرجاعه للمدير المالي لاعتماد الطلب
٣. 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 ويحيله للمحاسب المختص قيد المعلومات في سجل الاعتماد وإحالته للحفظ وإرسال نسخة من الاعتماد إلى قسم المشتريات للمتابعة دفع مبلغ التأمين والعمولة وأي مصاريف بنكية أخرى سداد ما تبقى من الاعتماد بعد استلام المستندات من البنك تسليم المستندات إلى المخلص الجمركي لإنهاء إجراءات التخليص لاستلام المواد المشتراة) مواد – مستلزمات.. الخ.
٤. إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص سداد قيمة التخليص والجمارك (إن وجدت) تسعير المشتريات التأكيد من سامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير والتأكد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف قفل الاعتماد المستندي.

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤) وتاريخ : ٢٥ / ١٢ / ٢٠٢٣ م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اليوم	الإثنين	التاريخ	١٢/٦/١٤٤٥هـ	الموافق	٢٥/١٢/٢٠٢٣م
محضر الاجتماع (٢٠٢٣/٤) لمجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في المدينة الصناعية الثانية بالدمام					

الحمد لله، والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد :

فإنه في اليوم والتاريخ أعلاه وفي تمام الساعة ٥:٣٠ مساءً وانتهى الساعة ٦:٣٠ عقد الاجتماع (٢٠٢٣/٤) لمجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالصناعية الثانية بالدمام وذلك (بمقر الجمعية). وحضره الأعضاء التالية أسماؤهم:

- ١- عبدالرحمن بن محمد بن عبدالله الشنفري رئيساً
- ٢- خالد بن عبدالله بن أحمد الزاهد عضواً
- ٣- محمد بن مرضي بن فهد ال حبشان عضواً
- ٤- إبراهيم بن سعد بن إبراهيم الهاجري عضواً
- ٥- إبراهيم بن سعد الهاجري عضواً

افتتح رئيس مجلس الإدارة الشيخ/ عبدالرحمن بن محمد بن عبدالله الشنفري الاجتماع بكلمة افتتاحية رحب فيها بالأعضاء وشكرهم على حضورهم رغم التزاماتهم الخارجية.

وبقيادة المدير التنفيذي للجمعية د/عطية بن صالح طاوي ناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وأصدروا بشأنها عدد من القرارات، وذلك وفق التفصيل الآتي:

م	المحور	القرارات والتوصيات
١	استعراض إنجازات الجمعية خلال العام ٢٠٢٣م	تم إطلاع مجلس الإدارة على إنجازات الجمعية خلال عام ٢٠٢٣م وقوبل بالشكر والثناء
٢	عرض التقرير المالي لعام ٢٠٢٣م (إيرادات الجمعية - مصروفات الجمعية - احتياجات الجمعية)	تم عرض التقرير المالي للعام ٢٠٢٣م وأجمع المجلس على اعتماده
٣	استعراض الميزانية التقديرية للعام ٢٠٢٤م والخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٤م	اطلع المجلس على الميزانية التقديرية للعام ٢٠٢٤م والخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٤م وتم اعتمادها
٤	استعراض استبيان ردود المستفيدين لقياس نسبة الرضا	تم عرض نتيجة استبيان ردود المستفيدين وأثنى المجلس على الجهود المبذولة لإرضاء المستفيدين من برامج الجمعية
٥	استعراض مشاريع الجمعية المعتمدة من الوزارة	اعتمد المجلس قائمة المشاريع المجدولة للعام ٢٠٢٤م
٦	طلب ترخيص التبرع عن طريق الرسائل النصية من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	اعتماد طلب ترخيص التبرع عن طريق الرسائل النصية من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
٧	الموافقة على التبرع عن طريق الرسائل النصية sms	اعتماد الموافقة على التبرع عن طريق الرسائل النصية sms



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

م	المحور	القرارات والتوصيات
٨	تعيين أ/ خالد بن عبدالله بن أحمد الزاهد مدير مالياً للجمعية	الموافقة على تعيين أ/ خالد بن عبدالله بن أحمد الزاهد مدير مالياً للجمعية
٩	مناقشة طلب اعتماد السياسات واللوائح وآليات	اعتمد مجلس الإدارة عدة من السياسات واللوائح وآليات منها: ١- سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع اخر. ٢- سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات. ٣- آلية استرداد التبرع للمتبرع. ٤- آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد. ٥- لائحة وإجراءات اختيار المستفيد. ٦- لائحة شراء الأصول. ٧- لائحة المشتريات.

وبعد اطلاع المجلس على اعتماد اسقاط عضوين من أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العمومية الغير عادية المنعقد في ٢٥ / ١٢ / ٢٠٢٣ م، يصبح أعضاء مجلس الإدارة كالتالي:

م	الاسم	المنصب
١	عبدالرحمن بن محمد بن عبدالله الشنفرى	رئيس مجلس الإدارة
٢	عبدالرحمن بن حمد بن عمار الشيلة الخالدي	نائب رئيس مجلس الإدارة
٣	خالد بن عبدالله بن أحمد الزاهد	المدير المالي
٤	محمد بن مرضي بن فهد ال حبشان	عضو مجلس الإدارة
٥	إبراهيم بن سعد بن إبراهيم الهاجري	عضو مجلس الإدارة
٦	إبراهيم بن سعد الهاجري	عضو مجلس الإدارة
٧	ظافر بن عزيز بن ظافر الشهري	عضو مجلس الإدارة
٨	فهد بن مبارك الخشيم الدوسري	عضو مجلس الإدارة

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



جمعية الدعوة و الإرشاد و توعية الجاليات
في المدينة الصناعية الثانية بالدمام
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٣٢٦٨

توقيع حضور اجتماع مجلس الإدارة الرابع لعام ٢٠٢٣ م

م	الاسم	الصفة	حاضر	معتذر	التوقيع
١	عبدالرحمن بن محمد بن عبدالله الشنفرى	رئيس المجلس	✓		
٢	عبدالرحمن بن حمد بن عمار الخالدي	النائب		✓	
٣	خالد بن عبدالله بن أحمد الزاهد	المسؤول المالي	✓		
٤	محمد بن مرضي بن فهد ال حبشان	عضواً	✓		
٥	إبراهيم بن سعد بن إبراهيم الهاجري	عضواً	✓		
٦	محمد بن ناصر آل دايل الدوسري	عضواً		✓	
٧	إبراهيم بن محمد ال الشيخ الدوسري	عضواً	✓		

رئيس مجلس الإدارة

عبدالرحمن بن محمد الشنفرى

أمين سر المجلس

د. عطية بن صالح طاوي