



لائحة المشتريات

جمعية الأمراض المزمنة

1.0	رقم الإصدار
وحدة الشؤون الإدارية	جهة الإعداد
الإدارة التنفيذية	جهة المراجعة
مجلس الإدارة	جهة الاعتماد
2026/10/11م	تاريخ الاعتماد

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: أحكام عامة

- ١/٢ تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية.
- ٢/٢ يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة، مع التأكيد بأن عدم الإلمام بها لا يعد مبرراً مقبولاً لمخالفتها.

المادة الثالثة: مسؤول تنفيذ عمليات الشراء

تتولى الإدارة التنفيذية تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من الأصول الثابتة والمستلزمات والخدمات، ومتابعة التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو يتم إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

المادة الرابعة: الواجبات والمسؤوليات

تلتزم الإدارة التنفيذية بتنفيذ الأعمال التالية:

- ١- تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها، واتباع إجراءات 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 الإدارة المعنية، مع الشراء 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 للاستخدام عند إعادة الطلب.
- ٦- تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة.
- ٧- مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم مع إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

المادة الخامسة: سجل الموردين

تعد الإدارة التنفيذية سجلاً بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية بشكل مستمر، والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، ويجب عليها تحديث هذا السجل بشكل سنوي.

المادة السادسة: تجزئة المشتريات

لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الأعمال أو الخدمات.

المادة السابعة: الموازنة التقديرية

١/٧ يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية، وبمراعاة حدود التخزين المناسبة والاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التقديرية للسنة المالية.

٢/٧ ويكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة، وتتولى الإدارة التنفيذية إجراءات الشراء، وتتولى الوحدة المالية والمحاسبية إجراءات الصرف والسداد، وفقاً لمصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.

المادة الثامنة: تأمين المشتريات

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

1. لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة.
2. توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتنافسين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد، ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض.
3. 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.
4. يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.
5. لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوعة.
6. 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 التاسعة: خطة الشراء

يقوم مدير الإدارة الطالبة للشراء بإعداد نموذج طلب الشراء المعتمد في الجمعية، وتحدد فيه بيانات الطلب، على أن يحتوي النموذج على نوع السلعة وعددها وقيمتها التقريبية إن أمكن.

المادة العاشرة: طرق الشراء

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:

أولاً: الشراء بالأمر المباشر

المقصود بالشراء بالأمر المباشر إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالموارد 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 ٥,٠٠٠ ريال.
٢. وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.
٣. عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد.
٤. الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.
٥. شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة، على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفى إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

ثانياً: 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 تقضي بعدم طرحها في مناقصة عامة.

وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير التنفيذي، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع طبيعة الأصناف المشتراة وأهميتها، وتعد اللجنة محضراً يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة وأسس المفاضلة بينهم ثم ما توصي به، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة، ولا تعد التوصية بالاختيار نهائية إلا بعد اعتمادها وفقاً لمصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.

ثالثاً: 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 يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمعة الحسنة. وتسري 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.

رابعاً: الشراء بالمناقصة العامة

المناقصة العامة 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 بقيام المدير التنفيذي للجمعية عبر قرار إداري يصدره بتشكيل 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 بشرط اعتمادها من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه.

المادة الحادية عشرة: المهام التفصيلية لعملية الشراء

١/١١ يقوم مسؤول العهد باستلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك، والتأكد من استيفاء الطلب وتوقيع مدير الإدارة أو مدير الوحدة المستفيدة، والتأكد من إفادة الوحدة المالية والمحاسبية واعتماد الطلب من قبل المدير التنفيذي أو من يفوضه بذلك.

٢/١١ يتم استلام أمر الشراء من الإدارة التنفيذية.

الباب الثالث: الاستلام والرقابة على المشتريات

المادة الثانية عشرة: تعارض المصالح

تجنب حدوث حالات تعارض المصالح في كافة عمليات الشراء، والالتزام بمقتضى سياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية.

المادة الثالثة عشرة: استلام المشتريات

١/١٣ إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص.

٢/١٣ التأكد من سلامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير، والتأكد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف.

المادة الرابعة عشرة: عدم المطابقة

في حالة عدم مطابقة الأصناف الموردة للمواصفات المبينة، تقوم لجنة الفحص والاستلام بتسليم الأصناف غير المطابقة للمواصفات للمورد، وتقوم بعمل تقرير ورفعها لاتخاذ اللازم.

المادة الخامسة عشرة: مستندات الصرف

الوثائق المؤيدة للصرف هي الوثائق والبيانات والفواتير والكشوف وغيرها من المستندات المبررة والمؤيدة لعمليات صرف النفقات، والتي يجب أن ترفق مع مستندات الصرف، بما يفيد أنها تمت على الوجه الصحيح، وأن المشتريات أو المستلزمات أو الأشغال أو الخدمات قد تمت لصالح الجمعية وأنه قد تم استلامها، ويجب أن تكون هذه الوثائق والبيانات والفواتير باسم الجمعية.

المادة السادسة عشرة: عدم تجزئة الترسية

١/١٦ لا يجوز تجزئة عملية شراء واحدة بين أكثر من مورد بقصد تجاوز الصلاحيات أو تغيير طريقة الشراء.

٢/١٦ ويجوز توزيع التوريد بين أكثر من مورد متى اقتضت مصلحة الجمعية ذلك، وكان مبنيًا على أسباب فنية أو مالية موثقة.

الباب الرابع: أحكام ختامية

المادة السابعة عشرة

تراجع هذه اللائحة كل ثلاث سنوات، أو عند صدور تعديلات نظامية تستوجب تحديثها.

المادة الثامنة عشرة

تعتمد هذه اللائحة من مجلس إدارة جمعية الأمراض المزمنة، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها.

اعتمد مجلس إدارة جمعية الأمراض المزمنة لائحة المشتريات، في اجتماعه السادس للسنة الثانية من دورته الأولى، المنعقد بتاريخ 2026/10/11م.