جمعية الجودة والتميز المؤسسي
Quality and Organizational Excellence Society
تحت اشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
ت:10147

لائحة المشتريات

(جمعية الجودة والتميز المؤسسي)

المملكة العربية السعودية ـــ الرياض ـــ حي النرجس
طريق أنس بن مالك ـــ ٠١١٢٣٣٣٢٧٠

لائحة المشتريات

السياسة: الالتزام بسياسات المشتريات

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: الحصول على أفضل المنتجات بأرخص الأسعار وبأقل مجهود ممكن.

نص السياسة:

يجب الالتزام بسياسات واجراءات المشتريات المعتمدة نظراً لأهميتها في العمل التعاوني 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.

السياسة: الموردون والفرص المتساوية

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: تعريف الموردين والتأكيد على الفرص المتساوية لمنع أي هدر أو فساد.

نص السياسة:

يجب اعطاء 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 توفر فيهم الشروط التي تؤهلهم لذلك.

السياسة: ملفات الموردين

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: إدارة كفؤة للعلاقات مع الموردين ودعم عمليات الشراء.

نص السياسة:

يجب أن يحتفظ قسم المشتريات بملفات منظمة للموردين تحتوي على كافة المعلومات عنهم لسهولة الاتصال بهم عند الحاجة مع تحديث هذه الملفات دورياً.

السياسة: إدراج المشتريات في الموازنة التقديرية

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: الإدارة المالية

الغرض: ضبط عمليات الشراء تبعاً للموارد المالية المخطط لها والمتوفرة.

نص السياسة:

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.

السياسة: أنواع طرق الشراء

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: الحصول على أفضل العروض حسب قيمة الشراء.

نص السياسة:

تتم عمليات الشراء عدا تكليف مراجع الحسابات الخارجي حسب الأنواع التالية:

١. الأمر المباشر لعمليات الشراء الأقل من (١٠٠٠١) ريال سعودي.

٢. المنافسة المحدودة باستدراج (٣) عروض على الأقل لعمليات الشراء من (١٠٠٠١) ريال سعودي وإلى (٢٠٠٠٠٠) ريال سعودي.

٣. المنافسة العامة لعمليات الشراء من (٢٠٠٠٠٠) ريال سعودي.

٤. التلزيم في الحالات الخاصة التي لا يوجد فيها إلا مورد واحد صالح.

السياسة: صلاحيات اعتماد عمليات الشراء

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: وضع أسس واضحة لصلاحيات اعتماد الشراء.

نص السياسة:

تكون صلاحيات اعتماد عمليات الشراء كالتالي:

١. **يتم الشراء بالأمر المباشر للمشتريات أقل من (٢٠٠١) ريال سعودي بموافقة مسؤول الوحدة الإدارية المعنية.**

٢. **يتم الشراء بالأمر المباشر للمشتريات أكبر من (٢٠٠٠) ريال سعودي وأقل من (١٠٠٠١) ريال سعودي بموافقة مسؤول الوحدة الإدارية المعنية واعتماد الأمين العام أو القائم بمقام الأمين العام.**

٣. **يتم إرساء الشراء بالمنافسات المحدودة بموافقة الأمين العام، أو القائم بمقام الأمين العام.**

٤. **يتم إرساء عمليات الشراء بالمنافسة العامة باعتماد رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه بعد رفع محضر الترسية من الأمين العام، أو القائم بمقام الأمين العام.**

السياسة: تأمين احتياجات الجمعية من الخدمات

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: تأمين عقود الخدمات وتنفيذها بشكل سليم

نص السياسة:

يتم التعاقد على تأمين احتياجات الجمعية من الخدمات بموجب عقود سنوية أو خطابات تعميد 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 بان تنفيذ الخدمة تم بالشكل السليم وعلى الوجه المطلوب.

السياسة: عقد التوريد

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: حفظ حقوق الجمعية وإلزام المورد بتنفيذ التوريد كما هو متفق عليه.

نص السياسة:

يلزم توقيع عقد توريد مع المورد لكل المشتريات الأكثر من (٢٠٠١) ريال سعودي على أن يوقع من صاحب الصلاحية كما هو مبين في سياسة صلاحيات الشراء وأن يحتوي العقد على النقاط التالية:

١. الشروط والمواصفات الخاصة بالتوريد.

٢. مدة وزمن تنفيذ العقد.

٣. نوع وقيمة الغرامات التي تنشا من الإخلال بالعقد وكيفية حسابها.

٤. فسخ العقد وتسوية المستحقات.

الإشارة في العقد للجوء لنظام المشتريات الحكومي في حال حدوث مخالفات غير مذكورة في العقد.

السياسة: صرف دفعة مقدمة

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: دعم عملية التنفيذ

نص السياسة:

يجوز صرف دفعة مقدمة للموردين على أن لا تزيد عن ١٠% من قيمة العقد.

السياسة: غرامات تأخير التوريد

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: تشجيع الموردين على الالتزام بمواعيد التنفيذ

نص السياسة:

يجوز للجمعية فرض غرامات تأخير على الموردين ينص عليها في العقد كما يلي:

١. بالنسبة لعقود التوريد تكون الغرامة ١% عن كل أسبوع تأخير وبحد أقصى ٤% من قيمة العقد.

٢. في عقود التوريد والتركيب تحسب الغرامة حسب متوسط التكلفة اليومية مضروباً في عدد أيام التأخير على إلا تزيد الغرامة عن ١٠% من العقد.

٣. بالنسبة للعقود الاستشارية لا تزيد غرامة التأخير عن ١٠% من قيمة العقد.

السياسة: التقصير في الأداء

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: التعامل مع حالات التقصير في الأداء.

نص السياسة:

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

السياسة: خطابات الضمان

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: ضمان التزام المورد بتنفيذ تعهداته

نص السياسة:

يجوز طلب خطابات ضمان ابتدائية من الموردين المتقدمين لمنافسات الجمعية.

السياسة: الاحتكام في حال الخلاف مع المورد

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: حل الخلافات التي يمكن أن تنشأ مع الموردين بما يحقق مصالح الجمعية.

نص السياسة:

في حال الخلاف مع المورد تنطبق احكام "نظام تأمين المشتريات الحكومية وتنفيذ مشاريعها" على أن يتم النص على هذا بوضوح في العقد الموقع مع المورد.

السياسة: مستندات الشراء

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: إمكانية المراجعة والتدقيق على عمليات الشراء

نص السياسة:

يجب أن يحتفظ قسم المشتريات بجميع المستندات اللازمة لعملية الشراء والمحافظة عليها.

السياسة: تجزئة المشتريات

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: تسهيل عملية الشراء وضمان التحكم في عملية التوريد وتساوي جودة ما يتم توريده.

نص السياسة:

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

السياسة: فحص جميع المواد المشتراه

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: التأكد من مطابقة المواد المسلمة لمواصفات عقد الشراء.

نص السياسة:

يتم فحص جميع المواد المشتراه عند استلامها من قبل المستلم وذلك بالمقارنة مع المواصفات المحددة في أوامر الشراء ولا يتم استلام المواد المشتراه إلا بعد اجتيازها لجميع الفحوصات اللازمة التي تؤكد تطابق المواد المستلمة مع المتطلبات المحددة مسبقاً.

السياسة: حالات عدم المطابقة في المشتريات

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: الإدارة المالية

الغرض: التأكد من الالتزام بسياسات الشراء.

نص السياسة:

تقوم الإدارة المالية وكلما دعت الحاجة تفريط خطي يوجه للأمين العام، أو القائم بمقام الأمين العام فيما يتعلق بأية حالات عدم مطابقة لإجراء المشتريات من قبل أي من الجهات المعنية بعملية الشراء وذلك لاتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها.

السياسة: الإعفاء من غرامات التأخير

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: التعامل مع الظروف القاهرة

نص السياسة:

إذا كان التأخير ناتج عن قوة قاهرة أو لسبب طارئ ليس للمورد سبب فيه فإنه يعفي من الغرامات المقررة بعد توصية قسم المشتريات وموافقة صاحب الصلاحية.

السياسة: حد الطلب

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: عدم انقطاع المواد اللازمة لتسيير أعمال الجمعية مثل الأدوات المكتبية أو مواد التنظيف أو مواد الصيانة.

نص السياسة:

هو رصيد المواد الذي يستلزم عنده بدء اجراءات الشراء وذلك لتأمين وصول كميات جديدة منها قبل نفاذ الكمية القديمة، ويرسل للحسابات لمطابقة الرصيد ويقوم مسؤول المشتريات باعتماد اشعار حد الطلب بعد التحقق من صحة الأرقام الواردة فيه ويرسله إلى المختص بالمشتريات لإعداد أمر الشراء الخارجي للمواد المذكورة بإشعار حد الطلب أو المواد الجديدة التي ترغب الجمعية في استيرادها.

السياسة: انتفاع الموظفين بالأسعار الخاصة.

الحالة: معتمدة

مستوى الإنفاذ: ملزمة

المسؤول: قسم المشتريات

الغرض: الانتفاع من الأسعار الخاصة دون كسب شخصي.

نص السياسة:

يسمح لموظفي الجمعية بالانتفاع لأغراض شخصية من الأسعار الخاصة لمختلف أنواع المشتريات والتي تحصل عليها الجمعية من الموردين ويستثنى من ذلك الانتفاع لأغراض الكسب الشخصي.