لائحة المشتريات

لائحة المشتريات

الطرق القانونية للشراء

- **الشراء بالمناقصة العامة**
- **الشراء بالمناقصة المحلية**
- **الشراء بالممارسة**
- **الشراء بالأمر المباشر**

حدود وسلطات الشراء

مادة (1) يقرر مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية الشراء لجميع أصناف الأدوات

والمهمات وأعمال المقاولات بإحدى الطرق الآتية-:

أ-المناقصة العامة: وتكون الموافقة عليها والبت فيها من اختصاص مجلس الإدارة فيما يزيد عن 50000ريال

للتوريدات والمقاولات.

ب-المناقصة المحدودة : وتكون الموافقة عليها والبت فيها من اختصاص مجلس الإدارة

بحد أقصى 50000ريال و ما زاد عن ذلك يتم شراؤه بالمناقصة العامة.

ج-الممارسة: وتكون سلطة إجراء الممارسة كالآتي-:

– 1مدير الجمعية أو مدير المشروع الحق في الإذن بإجراء ممارسة و البت فيها في حدود 2000ريال لا غير

للمشتريات و 3000ريال لأعمال المقاولات.

– 2للجنة التنفيذية الحق في الأذن بإجراء ممارسة و البت فيها في حدود

5000ريال لا غير للمشتريات و 10000ريال لا غير لأعمال المقاولات.

– 3 فيما زاد عن المبالغ الموضحة عالية ، يكون إجراء الممارسة و البت فيها

من اختصاص مجلس الإدارة بحد أقصى 20000ريال.

د-الأمر المباشر:

.1مدير الجمعية أو المشروع في حدود 2000ريال لا غير.

.2اللجنة التنفيذية في حدود 5000ريال لا غير.

.3مجلس الإدارة في حدود 10000ريال لا غير.

مادة(2) لا يجوز لأعضاء الجمعية أو العاملين فيها التقدم فيما تطرحه الجمعية

مادة (3) المناقصة العامة

- **ويكون إجراء المناقصة العامة كالآتي:**

.1تشكيل لجنة بقرار من مجلس الإدارة قبل طرح أي مناقصة لوضع مواصفات تفصيلية عن كل صنف أو عمل ويجب أن تحرر اللجنة محاضر تدون فيها المواصفات للرجوع اليها عند الاقتناء، وكل نقص او خطأ في المواصفات يترتب علية خسارة يعرض أعضاء هذه اللجنة للمسائلة القانونية .

.2ترصد الأصناف في عطاءات وتبين بها الشروط والمواصفات مفصلة بالمواعيد التي بها العطاءات وتطلب العينات إذا لزم الأمر، كما يحدد موعد لفتح المظاريف، مدة سريان العطاءات، والتأمين الإبتدائى الذى يسدده صاحب العطاء وقدرة 2%من قيمة العطاء. إذا رسى العطا يزيد التأمين إلى 10.%

.3يجب إعداد شروط العطاءات وقوائم الاصناف أو الأعمال وملحقاتها قبل نشر الإعلان لكى تصرف لمن يطلبها بمجرد طلبها بعد دفع الثمن المقرر لها مع ختمها بخاتم الجمعية والتوقيع عليها من الموظف المسئول ويراعى فى تقدير ثمن نسخة العطاءات ألا تقل عن التكاليف الفعلية.

.4يحرر محضر ببيان عدد الشروط وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها التى تعد للبيع للتجار والمقاولين (كراسة الشروط،) ثم تقيد فى دفاتر المخازن بإذن صرف عهدة، وتصرف بعد توريد الثمن ويؤشر عليها بما يفيد السداد، وما بقى منها بعد ذلك يحفظ بالمخازن إما للانتفاع به فى مناقصات تالية وذلك الى أن تعدل تعديلا يجعلها غير صالحة لإعادة استعمالها بمحضر يعتمد من السلطة المختصة، أو تلغى وتعدم فى حالة عدم صلاحيتها.

.5مدة تقديم العطاءات فى المناقصات العامة ثلاثين يوما من تاريخ أول إعلان عن المناقصة، ويجوز لرئيس مجلس إدارة الجمعية تقصير المدة إذا دعت الضرورة الى ذلك بشرط ألا تقل عن خمسة عشر يوما.

.6توضيح المدة اللازمة للتوريد مع إيضاح تفصيلى ببيان الأصناف المطلوب شراؤها، أو أعمال المقاولات وذلك بمعرفة لجنة ذات خبرة بهذه الاصناف أو أعمال المقاولة. كما يجب مراعاة الأصناف التى يطلب عينات منها وينص على وزن أو مقاس أو حجم أو نوع العينة حتى تكون صالحة للفحص أو التحليل على أن يوكل الى

موظف يكون تحت مراقبة مباشرة للمحافظة على جميع عينات الأصناف التى سيشترى على نمطها وذلك بعد ختمها بخاتم الجمعية والتوقيع عليها من المدير التنفيذى أو رئيس الجمعية وعلى الموظف المنوط به حفظ هذه العينات أن يقيدها فى سجل خاص مع بيان جميع مواصفات بالتفصيل والتواريخ المبينة عليها .

.7يتم الاعلان عنها فى احدى الجرائد الواسعة الانتشار أو غيره من وسائل النشر الأخرى التى يقررها مجلس الإدارة بهدف إفساح المجال للمنافسة ويجب أن يبين فى الإعلان الجهة التى تقدم لها العطاءات واخر موعد لتقديمها والصنف أو الأعمال المطلوبة وثمن نسخة شروط العطاء ورسوم البريد.

.8يجب البت فى المناقصة والأخطار فى حالة القبول قبل إنتهاء مدة سريان العطاءات، وإذا تعذر ذلك فيطلب فى الوقت المناسب إلى مقدمى العطاءات قبول سريان عطاءهم بتحديد المدة اللازمة للبت.

.9تتولى عملية فتح المظاريف والبت فى العطاءات لجنة يشكلها مجلس الادارة أو من يفوضه وللجنة أن تستعين برأى الفنيين أو الخبراء فى العملية المقدمة عنها المناقصة ويعتمد مجلس الإدارة قرارات هذة اللجنة.

-10يجب فتح المظاريف فى الساعة المحددة لفتحها والتأشير عليها بما يفيد ورودها قبل الميعاد المحدد ولا يلتفت الى أى عطاء أو تعديل به ورد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف ولو كان مصدرا ممن تتقدم بالعطاء بتاريخ سابق.

– 11تتولى اللجنة تحرير محضر تثبت فية عدد مظاريف العطاءات الواردة بطريق البريد أو التى سلمها أصحابها للجمعية بموجب إيصالات بعد فحص المظاريف والتأكد من سلامة أختامها وتعطى أرقام مسلسلة ثم تعرض بالتتابع.

-12يجوز لرئيس مجلس الإدارة النظر فى التجاوز عن تأخير ورود العطاءات التى ترد بطريق البريد قبل إنتهاء لجنة فتح المظاريف من عملها وبشرط أن يكون التأخير خارجا عن إرادة صاحب العطاء وأن يكون العرض المتأخر فى صالح الجمعية.

-13يجب على رئيس لجنة البت أن يقرأ إسم مقدم العطاء والأسعار وجملتها ليسمعها الحاضرون من مقدمى العطاءات أو مندوبيهم ثم يثبت على العطاء جملته بالتفقيط وقيمة التأمين المؤقت المقدم ويوقع مع باقى أعضاء اللجنة على العطاء ومظروفه وعلى كل ورقة من أوراقه.

-14إذا ورد عطاء وحيد عن بعض أو كل الأعمال وكان مستوفيا للشروط يجوز إذا رأى مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية وفقا لحدود السلطات المخولة لكل منهم انه ليست هناك فائدة ترجى من إعادة المناقصة وأن

العطاء الوحيد المقدم مناسب ومطابق للشروط وأن حاجة وحالة العمل لا تسمح بإعادة المناقصة فيكون من سلطاتهم قبول العطاء .

15.يستبعد العطاء الغير مصحوب بالتأمين المؤقت فيما عدا العطاءات المقدمة من الجمعيات التعاونية المؤسسة طبقا لقوانين ج.م.ع. أو الجمعيات والمؤسسات المشهرة طبقا لأحكام قانون 32لسنة ،1964فتنظر العطاءات المقدمة منها غير المصحوبة بتأمين مؤقت إذا كانت مقدمة عن توريدات أو مقاولات داخلة فى أعمالها.

-16يجب مراجعة العطاءات قبل تفريغها مراجعة تفصيلية حسابية مع التوقيع بما يفيد حدوث هذه المراجعة.

-17يكلف أحد أعضاء الجمعية بتفريغ العطاءات ووضع الأسعار على مستوى واحد للمقارنة وتدوين جميع الملاحظات والاشتراطات التى يقدمها أصحاب العطاءات ويلتزم هؤلاء بالمحافظة على العطاءات وسريتها.

-18يذكر بكشف التفريغ أمام كل صنف سعر أخر شراء له وتاريخه للنظر فى ملائمة الأسعار.

-19تتولى اللجنة مراجعة العينات المقدمة من أصحاب العطاءات وتوقع على الكشف الذى دونت بة العينات عند ورودها.

-20يجب على لجنة البت الاسترشاد بأسعار السوق السابق التعامل بها فى عمليات شراء مماثلة وعلى لجنة البت إذا رأت إلغاء مناقصة او إعادتها لارتفاع الأسعار أن تثبت فى محضرها ما أتخذته من إجراء للوقوف على أسعار السوق ويكون تقدير ذلك مسئولية اللجنة.

-21إذا تساوت الأسعار بين عطاءين او أكثر يجوز تجزئة المقادير المعلن عن شرائها بين مقدميها ما لم يكن فى غير صالح العمل.

-22إذا اشترط مقدم العطاء الأقل سعرا مددا بعيدة للتوريد تخل بصالح العمل يتم شراء الكمية التى تلزم لاحتياجات الجمعية من المورد مقدم أنسب العطاءات التالية.

-23تدون اللجنة ملاحظاتها فى محضر يرفق بأوراق المناقصة مقترنة بتوصياتها بعد التوقيع عليها من الأعضاء ثم ترفع لمجلس الإدارة للاعتماد فى حدود سلطات الاختصاص.

-24إذا اختلف أعضاء اللجنة فى الرأى فيجب إثبات اوجه الخلاف فى المحضر ليكون تحت نظر السلطة المختصة أثناء الاعتماد نتيجة المناقصة

25.عند قبول العطاء يرسل أمر التوريد الى من رسا علية العطاء وفى ظرف أسبوع على الأكثر من تاريخ أستلام التوريد يقوم الورد بإيداع التأمين النهائى وقدرة 10%من قيمة الأصناف المتعاقد عليها، كما يجب ان يشمل أمر التوريد المدة المقررة للتوريد.

-26إذا تأخر الراسى عليه العطاء عن توريد أصناف بدل الأصناف المرفوضة أو لم يورد فى المواعيد المحددة، جاز للجمعية أن تقوم بالشراء على حسابه بمعرفة لجنة خاصة تشكل لهذا الغرض بعد إخطاره بخطاب موصى عليه وتطبق عليه الغرامات المنصوص عليها فى العقد.

-27عندما يتم التوريد، تشكل لجنة مكونة ممن سيكون فى عهدته الأصناف الموردة

(فى حالة تسلمها كعهدة شخصية) وأمين المخزن وأحد الفنيين لفحص الأصناف ويحرر عنها محضر فحص بالقبول أو الرفض مع بيان الأسباب وإخطار المتعهد فى حالة الرفض.

-28يجب أن تكون المستندات المؤيدة للصرف مستوفاة حيث تشمل أوراق المناقصة وأوامر التوريد والفواتير ومحضر الفحص والاستلام.

مادة (4) إلغاء المناقصة العامة:

بعد النشر عنها وقبل البت فيها إذا أستغنى عنها ويكون بقرار من مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية وذلك وفقًا لحدود السلطات المخولة لكل منهم ويجوز لسلطة الاعتماد بناء على توصيات لجنة البت إلغاء المناقصة فى الحالات الآتية:

1.إذا تقدم عطاء وحيد أو لم يبق بعد استبعاد العطاءات إلا عطاء واحد .

2.إذا اقترنت العطاءات كلها او أكثرها بتحفظات.

3.كانت قيمة العطاء الأقل تزيد كثيرا على القيمة السوقية.

4.إذا رؤى إلغاء المناقصة قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف فيرد ثمن كراسة الشروط لمن إشتراها عند الطلب بشرط أن يعيد المستندات التى بيعت، أما إذا ألغيت بعد إنتهاء الميعاد المذكور فلا يرد الثمن إلا لمن تقدموا بها، وإذا كان الإلغاء بسبب عدم مطابقة المواصفات أو الشروط فلا يرد الثمن .

مادة (5) المناقصة المحلية المحدودة:

– 1هى التى يقتصر الإشتراك فيها على عدد محدود من المنشآت أو الشركات المحلية أو الخارجية المتخصصة أو الأفراد المعروفين بحسن السمعة والإمتياز والكفاءة فى النواحى الفنية والمقدرة المالية ومدرج أسمائهم فى سجلات أو كشوف يعتمدها المدير التنفيذى للجمعية (إن وجد) أو رئيس مجلس الإدارة.

– 2وتسرى عليها جميع الأحكام المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا الدعوة الى الإشتراك فيها والتى تتم فى هذه الحالة بموجب خطابات موصى عليها أو بأى وسيلة أخرى تثبت وصول الدعوة الى جهات المشتركين.

وإجراءاتها كالتالي-:

أ. تقوم اللجنه بطلب عروض أسعار للأصناف المطلوبه فيما لايقل عن ثلاثة عروض أسعار من جهات مختلفه.

ب. تحديد ميعاد لإجتماع اللجنه لإختيار أنسب العروض والبت فيه.

ج. عمل محضر بت موضح به إسم الجهه التي تم إختيار عرضها وأسباب الإختيار ورفعه إلى مجلس الإداره.

ويجب أن تتضمن شروط المناقصات المحدودة الإشتراطات الآتية:

أ- أن يقدم كل عطاء تأمين إبتدائى لا يقل عن 2%من مجموع قيمة العطاء

ب- أن يؤدى صاحب العطاء المقبول تأمينًا نهائيا لا يقل عن 10%من مجموع عطاءه فى مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم التالى لأخطاره بقبول العطاء عن طريق أمر التوريد .

ج- إذا تم رفض بعض الأصناف ولم تورد الأصناف البديلة المطلوبة فى المدة المحددة فتحصل أرضية بواقع 2%من الثمن الكلى للأصناف المرفوضة عن كل أسبوع أو جزء من أسبوع، وفى نهاية الإسبوع الثانى من التأخير تباع هذه الأصناف لحساب المورد مع خصم جميع المصروفات من ثمن البيع. كما تبقى الأصناف المرفوضة تحت مسئولية المورد فيما يختص بالفقد أو التلف أو الحريق لحين تسلمها بمعرفته أو التصرف فيها.

مادة (6)الشراء بالممارسة:

.1الممارسة هى أن تقوم لجنة المشتريات بدعوة الموردين فى مقر الجمعية فى حضور اللجنة على أن يقوم كل مورد بعرض أقل الأسعار التى يمكن تخفيضها عن العرض المقدم منه.

.2يكون تشكيل لجنة الممارسة من أعضاء مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية ممن تتناسب خبراتهم الفنية والمالية والقانونية مع أهمية العملية ونوعها ويمكن الإستعانة بمن تراهم من خارج الجمعية.

.3تكون توصيات لجنة الممارسة مسببة ويجب عليها أن تحرر محضرا تفصل فيه ما قامت به من إجراءات وعليها أن تحصل على إقرارات موقعة من الموردين أو المقاولين الذين مارسته مبينا بها أسعارهم وشروطهم وترجع اللجنة قبل التعاقد إلى مجلس الإدارة لإعتماد محضر الممارسة.

.4يجوز عند الضرورة تفويض لجنة الممارسة بالتعاقد مباشرة دون الرجوع الى مجلس الإدارة للإعتماد، وفى هذه الحالة يجب أن يكون التفويض كتابة وصادرًا من السلطة المذكورة وأن يرفق بالمحضر مع مستندات الشراء والمخالصات وأن يحصل التأمين الإبتدائى والنهائى.

.5إذا كان تسليم الأصناف أو الأعمال التى تتم بالممارسة تستغرق فترة من الوقت تزيد عن عشرة أيام يجب أن يحرر عقد مع المورد أو المقاول إن كان من القطاع الخاص متضمنا جميع الإشتراطات التى تحفظ حقوق الجمعية. وأما إذا كانت الفترة تقل عن عشرة أيام وجب أخذ تعهد على المتعهد أوالمقاول يضمن فيه تنفيذ التزاماته فى الوقت المحدد وتحتفظ الجمعية فيه بحقها فى الرجوع بالتعويضات عما قد يلحقها من ضرر ويجب أن تتضمن شروط الممارسة الإشتراطات الآتية-

1. أن يقدم كل عطاء تزيد قيمته عن 1000ريال تأمين مؤقت لا يقل عن 2%من مجموع قيمة العطاء.
2. أن يؤدي صاحب العطاء المقبول تأمينا نهائياً لايقل عن 5% من مجموع عطائه في مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم لإخطاره بقبول العطاء .

وفى حالة الشراء بالممارسة يجب مراعاة ما يلى:

-1أن تقوم اللجنة بتحرير محضر تبين فيه ما قامت به من إجراءات.

-2الحصول على إقرارات موقعة من التجار والمتعهدين الذين تمت ممارستهم مبينا بها الأسعار والشروط.

-3يتضمن العرض فقرة توضح أنه آخر سعر يمكن التقدم به وهو نهائى.

-4الحصول على إقرار من المتعهد يضمن فيه مطابقة الأصناف للمواصفات الفنية التى تم على أساسها الشراء وتحمله كل مسئولية تنتج عن عدم المطابقة عند الفحص الفنى.

-5فى الحالات التى تحتاج الى فحص الأصناف المشتراه فحصا فنيا لا يتيسر إجراؤه وقت الشراء يصرف للمورد فى هذه الحالة 80%من الثمن إذا كان المورد قد إشترط السداد عند الشراء.

-6إذا كان تسليم الأصناف والأعمال يستغرق فترة من الوقت تزيد عن عشرة أيام فيجوز أن يحرر عقد مع المتعهدين متضمنا كافة الإشتراطات التى تحفظ حقوق الجمعية مع تحصيل تأمين نهائى.

مادة ( )7الشراء بالأمر المباشر:

ًطبقا يكون استخدامه فى أضيق الحدود وفى الحالات المستعجلة وفى حدود السلطات المخولة للائحة الداخلية. يجوز الشراء أو تنيفيذ أعمال من غير مناقصة محلية أو ممارسة فى الأحوال التى لا يتيسر معها طرح المناقصة أو إجراء الممارسة ويشترط أن تكون هناك أسباب ومبررات تدعو الى ذلك مثل عدم وجود أكثر من مورد لصنف معين، تقوم لجنة المشتريات بالشراء بالعرض الوحيد عن طريق الإسناد المباشر وفى هذه الحالة يجب موافقة رئيس مجلس الإدارة أو أمين الصندوق أو اللجنة

التنفيذية وفق السلطات المخولة لكل منها لتقدير المبررات التى تدعو الى ذلك على أن تذكر اللجنة فى محضر البت المقدم لمجلس الإدارة أنه لا يوجد آخرين لنفس الصنف بالمنطقة.

يراعى خصم مستحقات مصلحة الضرائب كالآتى:

1% -1أرباح تجارية عن المشتريات التى تزيد قيمتها عن 10ريال.

3% -2عن أعمال الخدمات (سباكة – ترميمات – إصلاحات ..... الخ).

10% -3ضريبة مهن حرة (محاسب – محامى – طبيب ..... الخ).

15% -4ضريبة مهن حرة أكثر من 500ريال.

20% -5ضريبة كسب عمل (إستشارى – محاضر ..... الخ).

كما يجب تحميل بند المصروفات بالمبلغ الكلى أى قبل إستقطاع الضرائب المستحقة على أن يرد فى خانة الإجمالى الكلى وما يرد بخانة البنك هو المبلغ الصافى بعد إستقطاع الضريبة.

- **شروط عامة**

مادة(8)

إذا رؤى شراء الأصناف من أحد المصالح الحكومية أو الجمعيات التعاونية أو الجمعيات أو المؤسسات المشهرة طبقًا لأحكام القانون رقم 84لسنة 2002م أو المحلات المحتكرة فتقدم مذكرة وتعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو أمين الصندوق أو السكرتير وتحرر أوامر التوريد مع مراعاة المواصفات والماركة والثمن وعلى أن تقوم اللجنة المختصة بالفحص بإجراء هذا الفحص عند ورود الأصناف.

مادة(9) .

إذا تأخر المتعهد أو المقاول فى توريد الأصناف أو إجراء الأعمال التى رست عليه كلها أو بعضها يجوز لمجلس الإدارة إتخاذ الآتى:

1. **إعطاء مهلة إضافية.**
2. **توقيع غرامة عن مدة التأخير بواقع 1% من قيمة الأصناف او الاعمال المتاخر توريدها عن كل يوم بحد اقصى 4% لليوم بحيث لا تتعدى 15% من قيمة العقد .**

ج- إلغاء العقد ومصادرة التأمين.

د- الشراء على حساب المتعهد والرجوع عليه بفرق الثمن وغرامة التأخير ويجوز لمجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية الإعفاء من توقيع الغرامة أو بعضها (طبقا لحدود السلطات المخولة لكل منهم) وذلك بناء على شكوى المتعهد مصحوبة بالمستندات وبشرط أن يكون سبب التأخير خارجًا عن أرادته ولم يكن فى الإمكان تفاديه ولم يترتب عليه أضرار.

مادة(10) .

تشكل لجنة لفحص الأصناف الموردة ويجب أن يشترك فى عضويتها مندوب فنى وأمين المخزن أو من ستكون فى عهدته هذه الأصناف وتحفظ هذه الأصناف المرفوضة على حدة لحين تسليمها للمتعهد وتعتبر اللجنة مسئولة عن مطابقة الأصناف من جميع الوجوة وتحرر محضرًا بإجراءاتها يرفع الى مجلس الإدارة وله فى هذه الحالة الفصل فى المخالفات التى تقع بين المورد ولجنة الفحص والخاصة بعدم مطابقة الأصناف للمواصفات أو العينات المعتمدة وله أن يسترشد فى ذلك بلجان أخرى وإذا وقع خلاف فى الرأى بين أعضاء اللجنة فيكون الرأى النهائى لرئيس المجلس .

تم اعتماد لائحة المشتريات للجمعية

في اجتماع مجلس الإدارة رقم ( )المنعقد بتاريخ / /2025م