

الرقم
التاريخ
المرفقات



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالسليمي
حائل - محافظة السليمي
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم ١٩٤

لائحة المشتريات لجمعية السليمي الخيرية

حساب الزكاة: ٦٧٢٠٠٠٦١٥٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٠٦٧٢
حساب التبرعات: ٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٠٦٧٣
الحساب العام: ١٠٣٤٩٩١٧ / ١٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠
٨١٩٧٢ / ٠٠٩٩١٠٢٣٦٠١٦ - فاكس - ١٦٢: بـ الرمز البريدي
تليفون: ٨١٩٧٢ / ٠٠٩٩١٠٢٣٦٠١٦ - ص.ب:

al-same-gam@hotmail.com



.....
الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

باب الأول أحكام عامة

المادة الأولى: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للائي:

١. تطابق الأصناف الموردة للمطلبات 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 إدارة المشتريات بالجامعة هي الجهة الوحيدة المسئولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

المادة الرابعة: الواجبات والمسؤوليات

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

المادة الخامسة

تعد إدارة المشتريات سجل باسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، ويجب عليها تحديث هذا السجل سنويا

حساب الزكاة: ٦٧٢٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ حساب التبرعات: ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥

الحساب العام: ١٠١٤٩٩ Page: ١٠١٤٩٩

تليفون: ٠١٦/٢٣٦١٠٩٩ - فاكس: ٠١٦/٢٣٦٠٨٢٨ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي: ٨١٩٧٢



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 إدارة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد

المادة الثامنة

(يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإمام بأحكام هذه اللائحة وال يمكن أن يكون عدم الإمام 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 تتوافق فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرصة متساوية ويعاملون على قدم المساواة .
 ٣. توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتلقين 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 أفراد والمؤسسات المرخص لهم بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو المشتريات الازمة.
 ٤. يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة .
 ٥. لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوعية
 ٦. على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكبر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجري التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة

الباب الثاني طرق الشراء

المادة العشرة خطة الشراء

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

حساب الزكاة: ٦٧٢٨٧٤٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ حساب التبرعات: ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥

الحساب العام Page ٤٩٩ SA ١١٨٦٠٨٠١٠٤٩٩

تلفون: ٨١٩٧٢ - ٠١٦٢ - ٠٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي /

al-same-gam@hotmail.com



الرقم:
 التاريخ:
 المرفقات:

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية :

١. الأمر المباشر.
٢. الممارسة.
٣. المناقضة المحدودة.
٤. المناقضة 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 المناقضة المحدودة أو الممارسة.
٥. الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.
٦. شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلب الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

المادة الثالثة عشر: الشراء بالمارسة

المقصود بالشراء بالمارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:

١. الأصناف أو الأعمال التي تميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون وفنانون معينون .
٢. الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، واليسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.
٣. الأصناف التي تقضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.
٤. الأصناف والمقولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقضة.
٥. الأصناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الشركة تقضي بعدم طرحها في مناقصة عامة. وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالمارسة بقرار من المدير العام، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبرتهم مع طبيعة الأصناف المشتراء وأهميتها، وتعد اللجنة محضرا يوضح أسماء الموردين المشتركون بالمارسة وأسس المفضلة بينهم ثم ما توصي 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.

حساب الزكاة: ٦٧٢٨٤٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ حساب التبرعات: ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦٧٢ SA ٥٨٧٤٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥

الحساب العام Page ١٤٩٥ SA ١١٨٦٠٨٠١٠٤٥٩٥

تليفون: ٠١٦٢٣٦١٠٩٩ - فاكس: ٠١٦٢٣٦٠٨٢٨ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي: ٨١٩٧٢



.....
الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

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 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 المحتللين لكي يشتركون 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:-

١. لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها.
٢. لجنة فتح المظاريف وتفریغ العروض.
٣. لجنة البت في العطاءات المقدمة .

المادة السادسة عشر شئون

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

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 الإداره.

المادة السابعة عشر ذورة الاعتماد المستند

١. استلام أمر الشراء من إدارة المشتريات
٢. اعتماد طلب فتح الاعتماد التأكد 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 ويتتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر يطابق البيانات مع نسخة طلب فتح الاعتماد ويعيله 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 لإنتهاء إجراءات التخلص لاستلام المواد المشتراء (مواد - مستلزمات .. الخ).



.....
الرقم:
.....
التاريخ:
.....
المرفقات:

٤. إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص سداد قيمة التخلص والجمارك (إن وجدت) تسuir المشتريات
التأكد من سامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسuir والتأكد من البدء في إجراءات
التعويض في حالة النقص أو التلف قفل الاعتماد المستندي.

رئيس الجمعية

احمد محمد موسى الطويره



الرقم
التاريخ: ٢٠١٥ / ١١ / ١٥
المرفقات:

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالسليمي
حائل - محافظة السليمي
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مجلة برقم: ١٩٤

محضر اجتماع رقم (٧)

محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية الخيرية بمحافظة السليمي المنعقد يوم : الأربعاء بتاريخ ٠٥ / ١٠ / ١٤٤٤
في تمام الساعة (٤:٣٠) { صباحاً } / { مسأء }

اجتمع رئيس الجمعية بأعضاء المجلس لمناقشة جدول الأعمال

١- مناقشة اعتماد مراجع داخلي للجمعية.

٢- مناقشة اعتماد نظام الرقابة الداخلي.

٣- مناقشة اعتماد السياسات التالية (سياسه تعارض المصالح - سياسه الابلاغ عن المخالفات - سياسه خصوصيه البيانات - سياسه الاحتفاظ بالوثائق واتلافها - سياسه جمع التبرعات - سياسه تنظيم العلاقة مع المستفيد - سياسه الاشتباه الوقايه في عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب .

٤- اعتماد لائحة الموارد البشرية

٥- مناقشة أي مستجدات أخرى

وكان عدد الحضور ()

ونقيب عن الاجتماع :

١-

٢-

وقد تقر ما يلى :

- (١) تم اعتماد مراجع داخلي للجمعية العضو / محمد عادل حمزة
- (٢) تم اعتماد اللائحة الرقابية لداخلى مراجعته لبياناته ادارة كفالة
- (٣) تم الاعتماد لمجلس امناء لحضور اجتماعه في العمل بها
- (٤) تم الاعتماد لائحة الموارد البشرية
- (٥) تم توجيه اي مستجدات

الوظيفة	اسماء مجلس الادارة	الرقم
رئيس الجمعية	أحمد مجد موسى الطوير	١
نائب الرئيس	عاد والفال مسعود الرشيدى	٢
أمين الصندوق	فقلان مجد فهد الشمرى	٣
عضووا	صلاح حماد عبدالله الحربي	٤
عضووا	مجد عبدالرحمن بشير الطوير	٥
عضووا	فهد والفال مسعود الرشيدى	٦
عضووا	ملفى خالف مسعود الرشيدى	٧
عضووا	طلال سعود بطحي الحربي	٨
عضووا	عبدالله علي صالح الطوير	٩

حساب الزكاة: ٦٧٢ حساب التبرعات: ٦١٥ حساب SA ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦٧٢
الحساب العام: ١٧ حساب SA ١٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٣٤٩٩

تليفون: ٠١٦٢٣٦٠٩٩ - فاكس: ٠١٦٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي / ٨١٩٧٢

الرقم
التاريخ
المرفقات



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالسليمى
حائل - محافظة السليمى
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مجلة برقم: ١٩٤

محضر اقرار لائحة (لانحة المشتريات)

الحمد لله والصلوة والسلام على نبينا محمد وبعد

انه في اجتماع مجلس الاداره رقم (٧) لعام (٢٠٢٢) تم اعتماد الاطلاع على محتوى لائحة (لانحة المشتريات) وتم اعتمادها من مجلس الاداره والتوفيق بالعلم على محتواها والله الموفق.

الاسم	الصفة	السجل المدني	الجوال	التوقيع
احمد عاصي الطويرifer	رئيس	١٠٤٨٦٢٥٦٩٦	١٠٩٧٧٧٧١٢	احمد عاصي
سالم الفراشستيري	نائب رئيس	١٠٣٢٩٩٢١٩٢	٠٥٠٢٧٨٠٧٠٠	سالم الفراشستيري
محمد عيسى عاصي الطويرifer	عضو	٨٤٩١٩٧٦٢٦	٠٥٠٩٥٠٩٧٤	محمد عيسى عاصي
سلفي خالد الشريبي	عضو	١٠٥٧٢٤١٩٧٧	١٠٥٩٦٣٧	سلفي خالد الشريبي
محمد رالف لاشيني	عضو	١٠٦٩٢٦١٠٨	١٠٠٩٦٩٧٤٧	محمد رالف لاشيني
عليان محمد الشريبي	عضو	٠٥٦٦٦٦٤٣٠١٤٨٢٠١٤٣	٠٥٦٦٦٦٤٣٠١٤٨٢٠١٤٣	عليان محمد الشريبي
محمد عاصي عاصي	عضو	٠٥٤٨٧٧٨٤١٦٩٨٠٩٨١	٠٥٤٨٧٧٨٤١٦٩٨٠٩٨١	محمد عاصي عاصي

مختار سعور شريف عاصي
١٠٠٤٤٥٢٣٦٠٣٦٩٥٧٤٧



حساب الزكاة: ٦٧٢٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ حساب التبرعات: ٦٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ @SA ٦٧٤٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥

الحساب العام: ٦٧٩٩١٧ @SA ٦٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٣٤٩٩١٧

تلفون: ٠١٦٢٠٢٣٦٠٨٢٨ - فاكس: ٠١٦٢٠٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي: ٨١٩٧٢

al-same-gam@hotmail.com