

التاريخ : ١٤٤٥/١/٢٠ هـ  
الموافق: ٢٠٢٣/٨/٧ م  
الموضوع : لائحة المشتريات



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

(بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ)

(وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَى وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الإِثْمِ وَالْعُدُوَانِ)

## لائحة المشتريات

(الجمعية التعاونية الطهاة)



التاريخ : ١٤٤٥/١/٢٠  
الموافق: ٢٠٢٣/٨/٧  
الموضوع : لائحة المشتريات



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

## (الباب الأول) (أحكام عامة)

### المادة الأولى:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للأتي:

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 إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسئولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسئولة 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 لكافية أنشطة الجمعية وإدارتها. و اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقييد بها.
٢. متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منتظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي.
٣. المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعنى الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والماواضية 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 ( نقل - تخليص- الخ)...

التاريخ : ١٤٤٥/٢٠/١  
الموافق: ٢٠٢٣/٨/٧  
الموضوع : لائحة المشتريات



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

## ٧. مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبيهم وإعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية

### المادة الخامسة:

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

### 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 وبمراجعة 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 الإلمام بأحكام هذه اللائحة ويمكن أن يكون عدم الإلمام بها مبرر مقبول لمخالفتها.

### المادة التاسعة:

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

١. لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة.

٢. توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتنافسين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض تعامل 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 الالزامية.

٣. يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.

التاريخ : ١٤٤٥ / ١ / ٢٠  
الموافق: ٢٠٢٣ / ٨ / ٧  
الموضوع : لائحة المشتريات



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

## (الباب الثاني) (طرق الشراء)

### المادة العاشرة : ( خطة الشراء )

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

### المادة الحادية عشر:

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:



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

### المادة الثانية عشر: الشراء 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 رشاؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.
- ٣ . عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي وحيد.
- ٤ . عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.
- ٥ . الأصناف والمهام 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.

التاريخ : ١٤٤٥/٢٠/١  
الموافق: ٢٠٢٣/٨/٧  
الموضوع : لائحة المشتريات



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية للطهاه  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

### 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 تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون وفنانون معينون.
٢. الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، والتي يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.
٣. الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.
٤. الأصناف والمقابلات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.
٥. الأصناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الشركة تقتضي بعدم طرحها في مناقصة عامة . وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة ل القيام بالمارسة بقرار من المدير العام، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع طبيعة الأصناف المشتراء وأهميتها، وتعود اللجنة محضرا يوضح أسماء الموردين المشاركين بالمارسة 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 التنفيذي للجمعية.

### المادة الرابعة عشر: (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 يراعي 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 المحتملين لكي يشاركون في الصفقة موضوع المناقصة وذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والأسعار، وتمثل الإجراءات في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يجب اتباعها التالي:

التاريخ : ١٤٤٥/١/٢٠ هـ  
الموافق: ٢٠٢٣/٨/٧ م  
الموضوع : لائحة المشتريات



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية للطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

يشكل المدير التنفيذي للجمعية اللجان الآتية:-

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

#### المادة السادسة عشر:

المهام التفصيلية لعلمية الشراء يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:  
(استقبال طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك للتأكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد و  
التأكد من إفاده الإدارة المالية و التأكد من اعتماد الطلب من الإدارة).

