

لائحة المشتريات جمعية يسر للتنمية الأسرية

نسخة رقم: ٢

٢٠٢٢م

الفصل الأول:

لائحة المشتريات والمخازن

٤	أولاً: المشتريات	
٤	— الطرق القانونية للشراء	
٤	— حدود وسلطات الشراء	
٥	المناقصة العامة	✓
٥	— إجراءات المناقصة العامة	
٨	— إلغاء المناقصة العامة	
٩	المناقصة المحلية المحدودة	✓
١٠	— إجراءات المناقصة المحدودة	
١٠	— شروط المناقصة المحدودة	
١١	الشراء بالممارسة	✓
١١	— شروط الممارسة	
١٢	— ما يجب مراعاته عند الشراء بالممارسة	
١٣	الشراء بالأمر المباشر	✓
١٣	— ما يجب مراعاته عند الشراء بالأمر المباشر	○

أولاً: المشتريات

الطرق القانونية للشراء:

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

حدود وسلطات الشراء:

مادة (١) :

يقرر مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية الشراء لجميع أصناف الأدوات والمهمات وأعمال المقاولات بإحدى الطرق الآتية: -

أ- المناقصة العامة :

وتكون الموافقة عليها و البت فيها من اختصاص مجلس الإدارة فيما يزيد عن ٥٠٠٠٠٠ للتوريدات والمقاولات .

ب- المناقصة المحدودة :

وتكون الموافقة عليها والبت فيها من اختصاص مجلس الإدارة بحد أقصى ٥٠٠٠٠٠ ريال و ما زاد عن ذلك يتم شراؤه بالمناقصة العامة .

ج- الممارسة :

وتكون سلطة إجراء الممارسة كالاتي: -

١. مدير الجمعية أو مدير المشروع الحق في الإذن بإجراء ممارسة والبت فيها في حدود ٢٠٠٠ ريال لا غير للمشتريات و ٣٠٠٠ ريال لأعمال المقاولات.
٢. للجنة التنفيذية الحق في الإذن بإجراء ممارسة والبت فيها في حدود ٥٠٠٠ ريال لا غير للمشتريات و ١٠٠٠٠ ريال لا غير لأعمال المقاولات.
٣. فيما زاد عن المبالغ الموضحة عالية - يكون إجراء الممارسة والبت فيها من اختصاص مجلس الإدارة بحد أقصى ٢٠٠٠٠ ريال .

د- الأمر المباشر:

١. مدير الجمعية أو المشروع في حدود ٢٠٠٠ ريال لا غير.
٢. اللجنة التنفيذية في حدود ٥٠٠٠ ريال لا غير.
٣. مجلس الإدارة في حدود ١٠٠٠٠ ريال لا غير.

مادة (٢) :

لا يجوز لأعضاء الجمعية أو العاملين فيها التقدم فيما تطرحه الجمعية.

مادة (٣) :

المناقصة العامة:

ويكون إجراء المناقصة العامة كالآتي:

١. تشكيل 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 أو خطأ في المواصفات يترتب عليه خسارة يعرض أعضاء هذه اللجنة للمساءلة القانونية.
٢. ترصد 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 الابتدائي الذي يسدده صاحب العطاء وقدرة ٢٪ من قيمة العطاء. إذا رسي العطاء يزيد التأمين إلى ١٠٪.
٣. يجب إعداد شروط العطاءات وقوائم الاصناف أو الأعمال وملحقاتها قبل نشر الإعلان لكي تصرف لمن يطلبها بمجرد طلبها بعد دفع الثمن المقرر لها مع ختمها بخاتم الجمعية والتوقيع عليها من الموظف المسؤول ويراعى في تقدير ثمن نسخة العطاءات ألا تقل عن التكاليف الفعلية.
٤. يحرر محضر ببيان عدد الشروط وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها التي تعد للبيع للتجار والمقاولين (كراسة الشروط)، ثم تقيد في دفاتر المخازن بإذن صرف عهدة، وتصرف بعد توريد الثمن ويؤشر عليها بما يفيد السداد، وما بقي منها بعد ذلك يحفظ بالمخازن إما للانتفاع به في مناقصات تالية وذلك الى أن تعدل تعديلا يجعلها غير صالحة لإعادة استعمالها بمحضر يعتمد من السلطة المختصة، أو تلغى وتعدم في حالة عدم صلاحيتها.

٥. مدة تقديم العطاءات في المناقصات العامة ثلاثين يوماً من تاريخ أول إعلان عن المناقصة، ويجوز لرئيس مجلس إدارة الجمعية تقصير المدة إذا دعت الضرورة الى ذلك بشرط ألا تقل عن خمسة عشر يوماً.
٦. توضيح المدة اللازمة للتوريد مع إيضاح تفصيلي ببيان الأصناف المطلوب شراؤها، أو أعمال المقاولات وذلك بمعرفة لجنة ذات خبرة بهذه الاصناف أو أعمال المقاوله. كما يجب مراعاة الأصناف التي 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 التي سيشتري على نمطها وذلك بعد ختمها بخاتم الجمعية والتوقيع عليها من المدير التنفيذي أو رئيس الجمعية وعلى الموظف المنوط به حفظ هذه العينات أن يقيدها في سجل خاص مع بيان جميع مواصفات بالتفصيل والتواريخ المبينة عليها.
٧. يتم الاعلان عنها في احدى الجرائد الواسعة الانتشار أو غيره من وسائل النشر الأخرى التي يقررها مجلس الإدارة بهدف إفساح المجال للمنافسة ويجب أن يبين في الإعلان الجهة التي تقدم لها العطاءات و آخر موعد لتقديمها والصنف أو الأعمال المطلوبة و ثمن نسخة شروط العطاء ورسوم البريد.
٨. يجب البت في المناقصة والأخطار في حالة القبول قبل انتهاء مدة سريان العطاءات، وإذا تعذر ذلك فيطلب في الوقت المناسب إلى مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءهم بتحديد المدة اللازمة للبت.
٩. تتولى عملية فتح المظاريف والبت في العطاءات لجنة يشكلها مجلس الادارة أو من يفوضه وللجنة أن تستعين برأي الفنيين أو الخبراء في العملية المقدمة عنها المناقصة ويعتمد مجلس الإدارة قرارات هذه اللجنة.
١٠. يجب فتح المظاريف في الساعة المحددة لفتحها والتأشير عليها بما يفيد ورودها قبل الميعاد المحدد ولا يلتفت الى أي عطاء أو تعديل به ورد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف ولو كان مصدرا ممن تتقدم بالعطاء بتاريخ سابق.
١١. تتولى اللجنة تحرير محضر تثبت فيه عدد مظاريف العطاءات الواردة بطريق البريد أو التي سلمها أصحابها للجمعية بموجب إيصالات بعد فحص المظاريف والتأكد من سلامة أختامها وتعطى أرقاماً مسلسلّة ثم تعرض بالتتابع.

١٢. يجوز لرئيس مجلس الإدارة النظر في التجاوز عن تأخير ورود العطاءات التي ترد بطريق البريد قبل انتهاء لجنة فتح المظاريف من عملها وبشرط أن يكون التأخير خارجا عن إرادة صاحب العطاء وأن يكون العرض المتأخر في صالح الجمعية.
١٣. يجب على رئيس لجنة البت أن يقرأ اسم مقدم العطاء والأسعار وجملتها ليسمعها الحاضرون من مقدمي العطاءات أو مندبيهم ثم يثبت على العطاء جملته بالتفصيل وقيمة التأمين المؤقت المقدم ويوقع مع باقي أعضاء اللجنة على العطاء ومظروفه وعلى كل ورقة من أوراقه.
١٤. إذا 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.
١٥. يستبعد العطاء الغير مصحوب بالتأمين المؤقت فيما عدا العطاءات المقدمة من الجمعيات التعاونية المؤسسة طبقا لقوانين ج.م.ع.١ أو الجمعيات والمؤسسات المشهرة طبقا لأحكام قانون ٣٢ لسنة ١٩٦٤، فتتظر العطاءات المقدمة منها غير المصحوبة بتأمين مؤقت إذا كانت مقدمة عن توريدات أو مقاولات داخلية في أعمالها.
١٦. يجب مراجعة العطاءات قبل تفريغها مراجعة تفصيلية حسابية مع التوقيع بما يفيد حدوث هذه المراجعة.
١٧. يكلف أحد أعضاء الجمعية بتفريغ العطاءات ووضع الأسعار على مستوى واحد للمقارنة وتدوين جميع الملاحظات والاشتراطات التي يقدمها أصحاب العطاءات ويلتزم هؤلاء بالمحافظة على العطاءات وسريتها.
١٨. يذكر بكشف التفريغ أمام كل صنف سعر آخر شراء له وتاريخه للنظر في ملائمة الأسعار.
١٩. تتولى اللجنة مراجعة العينات المقدمة من أصحاب العطاءات وتوقع على الكشف الذي دونت به العينات عند ورودها.
٢٠. يجب على لجنة البت الاسترشاد بأسعار السوق السابق التعامل بها في عمليات شراء مماثلة وعلى لجنة البت إذا رأت إلغاء مناقصة أو إعادتها لارتفاع الأسعار أن تثبت في محضرها ما اتخذته من إجراء للوقوف على أسعار السوق ويكون تقدير ذلك مسئولية اللجنة.

٢١. إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر يجوز تجزئة المقادير المعلن عن شرائها بين مقدميها ما لم يكن في غير صالح العمل.
٢٢. إذا اشترط مقدم العطاء الأقل سعرا مددا بعيدة للتوريد تخل بصالح العمل يتم شراء الكمية التي تلزم لاحتياجات الجمعية من المورد مقدم أنسب العطاءات التالية.
٢٣. تدون اللجنة ملاحظاتها في محضر يرفق بأوراق المناقصة مقترنة بتوصياتها بعد التوقيع عليها من الأعضاء ثم ترفع لمجلس الإدارة للاعتماد في حدود سلطات الاختصاص.
٢٤. إذا اختلف أعضاء اللجنة في الرأي فيجب إثبات أوجه الخلاف في المحضر ليكون تحت نظر السلطة المختصة أثناء الاعتماد نتيجة المناقصة.
٢٥. عند قبول العطاء يرسل أمر التوريد الى من رسا عليه العطاء وفي ظرف أسبوع على الأكثر من تاريخ استلام التوريد يقوم الورد بإيداع التأمين النهائي وقدرة ١٠٪ من قيمة الأصناف المتعاقد عليها، كما يجب ان يشمل أمر التوريد المدة المقررة للتوريد.
٢٦. إذا تأخر الراسي عليه العطاء عن توريد أصناف بدل الأصناف المرفوضة أو لم يورد في 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 في العقد.
٢٧. عندما يتم التوريد، تشكل لجنة مكونة ممن سيكون في عهده الأصناف الموردة (في حالة تسلمها كعهدة شخصية) وأمين المخزن وأحد الفنيين لفحص الأصناف ويحرر عنها محضر فحص بالقبول أو الرفض مع بيان الأسباب وإخطار المتعهد في حالة الرفض.
٢٨. يجب أن تكون المستندات المؤيدة للصرف مستوفاة حيث تشمل أوراق المناقصة وأوامر التوريد والفواتير ومحضر الفحص والاستلام.

مادة (٤) :

إلغاء المناقصة العامة:

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

١. إذا تقدم عطاء وحيد أو لم يبق بعد استبعاد العطاءات إلا عطاء واحد.
٢. إذا اقترنت العطاءات كلها أو أكثرها بتحفظات.
٣. كانت قيمة العطاء الأقل تزيد كثيرا على القيمة السوقية.
٤. إذا رؤى إلغاء المناقصة قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف فيرد ثمن كراسة الشروط لمن اشتراها عند الطلب بشرط أن يعيد المستندات التي بيعت، أما إذا ألغيت بعد انتهاء الميعاد المذكور فلا يرد الثمن إلا لمن تقدموا بها، وإذا كان الإلغاء بسبب عدم مطابقة المواصفات أو الشروط فلا يرد الثمن.

مادة (٥) :

المناقصة المحلية المحدودة:

١. هي التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من المنشآت أو الشركات المحلية أو الخارجية المتخصصة أو الأفراد المعروفين بحسن السمعة والامتياز والكفاءة في النواحي الفنية والمقدرة المالية ومدرج أسمائهم في سجلات أو كشوف يعتمدها المدير التنفيذي للجمعية (إن وجد) أو رئيس مجلس الإدارة.
٢. وتسري عليها جميع الأحكام المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا الدعوة الى الاشتراك فيها والتي تتم في هذه الحالة بموجب خطابات موصى عليها أو بأى وسيلة أخرى تثبت وصول الدعوة الى جهات المشتركين.

واجراءاتها كالتالي:-

- أ- تقوم اللجنة بطلب عروض أسعار للأصناف المطلوبة فيما لا يقل عن ثلاثة عروض أسعار من جهات مختلفة.
- ب- تحديد ميعاد لاجتماع اللجنة لاختيار أنسب العروض والبت فيه .
- ج- عمل محضر بت موضح به اسم الجهة التي تم اختيار عرضها وأسباب الاختيار ورفعها إلى مجلس الإدارة .

ويجب أن تتضمن شروط المناقصات المحدودة الاشتراطات الآتية:

- أ- أن يقدم كل عطاء تأمين ابتدائي لا يقل عن ٢٪ من مجموع قيمة العطاء.

- ب- أن يؤدي صاحب العطاء المقبول تأميناً نهائياً لا يقل عن ١٠٪ من مجموع عطاءه في مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم التالي لأخطاره بقبول العطاء عن طريق أمر التوريد.
- ج- إذا تم رفض بعض الأصناف ولم تورد الأصناف البديلة المطلوبة في المدة المحددة فتحصل أرضية بواقع ٢٪ من الثمن الكلي للأصناف المرفوضة عن كل أسبوع أو جزء من أسبوع، وفي نهاية الأسبوع الثاني من التأخير تباع هذه الأصناف لحساب المورد مع خصم جميع المصروفات من ثمن البيع. كما تبقى الأصناف المرفوضة تحت مسؤولية المورد فيما يختص بالفقء أو التلف أو الحريق لحين تسلمها بمعرفته أو التصرف فيها .

مادة (٦) :

الشرء بالممارسة:

١. الممارسة هي أن تقوم لجنة المشتريات بدعوة الموردين في مقر الجمعية في حضور اللجنة على أن يقوم كل مورد بعرض أقل الأسعار التي يمكن تخفيضها عن العرض المقدم منه.
٢. يكون تشكيل لجنة الممارسة من أعضاء مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية ممن تتناسب خبراتهم الفنية والمالية والقانونية مع أهمية العملية ونوعها ويمكن الاستعانة بمن تراهم من خارج الجمعية.
٣. تكون توصيات لجنة الممارسة مسببة ويجب عليها أن تحرر محضراً تفصل فيه ما قامت به من إجراءات وعليها أن تحصل على إقرارات موقعة من الموردين أو المقاولين الذين مارسه مبينا بها أسعارهم وشروطهم وترجع اللجنة قبل التعاقد إلى مجلس الإدارة لاعتماد محضر الممارسة.
٤. يجوز عند الضرورة تفويض لجنة الممارسة بالتعاقد مباشرة دون الرجوع الى مجلس الإدارة للاعتماد، وفي هذه الحالة يجب أن يكون التفويض كتابة وصادراً من السلطة المذكورة وأن يرفق بالمحضر مع مستندات الشراء والمخالصات وأن يحصل التأمين الابتدائي والنهائي.
٥. إذا كان تسليم الأصناف أو الأعمال التي تتم بالممارسة تستغرق فترة من الوقت تزيد عن عشرة أيام يجب أن يحرر عقد مع المورد أو المقاول إن كان من القطاع الخاص متضمناً جميع الاشتراطات التي تحفظ حقوق الجمعية. وأما إذا كانت الفترة تقل عن عشرة أيام وجب أخذ تعهد على المتعهد أو المقاول يضمن فيه تنفيذ التزاماته في الوقت المحدد وتحفظ الجمعية فيه بحقها في الرجوع بالتعويضات عما قد يلحقها من ضرر ويجب أن تتضمن شروط الممارسة الاشتراطات الآتية: -

- أ- أن يقدم كل عطاء تزيد قيمته عن ١٠٠٠ ريال تأمين مؤقت لا يقل عن ٢٪ من مجموع قيمة العطاء.
- ب- أن يؤدي صاحب العطاء المقبول تأميناً نهائياً لا يقل عن ٥٪ من مجموع عطاءه في مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم لإخطاره بقبول العطاء
- ج- وفي حالة الشراء بالممارسة يجب مراعاة ما يلي:
١. أن تقوم اللجنة بتحرير محضر تبين فيه ما قامت به من إجراءات.
 ٢. الحصول على إقرارات موقعة من التجار والمتعهدين الذين تمت ممارستهم مبينا بها الأسعار والشروط.
 ٣. يتضمن العرض فقرة توضح أنه آخر سعر يمكن التقدم به وهو نهائي.
 ٤. الحصول على إقرار من المتعهد يضمن فيه مطابقة الأصناف للمواصفات الفنية التي تم على أساسها الشراء وتحمله كل مسؤولية تنتج عن عدم المطابقة عند الفحص الفني.
 ٥. في الحالات التي تحتاج الى فحص الأصناف المشتراه فحصاً فنياً لا يتيسر إجراؤه وقت الشراء يصرف للمورد في هذه الحالة ٨٠٪ من الثمن إذا كان المورد قد اشترط السداد عند الشراء.
 ٦. إذا كان تسليم الأصناف والأعمال يستغرق فترة من الوقت تزيد عن عشرة أيام فيجوز أن يحرر عقد مع المتعهدين متضمناً كافة الاشتراطات التي تحفظ حقوق الجمعية مع تحصيل تأمين نهائي.

مادة (٧) :

الشراء بالأمر المباشر:

يكون استخدامه في أضيق الحدود وفي الحالات المستعجلة وفي حدود السلطات المخولة طبقاً للائحة الداخلية. يجوز الشراء أو تنفيذ أعمال من غير مناقصة محلية أو ممارسة في الأحوال التي 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 وفي هذه الحالة يجب موافقة رئيس مجلس الإدارة أو أمين الصندوق أو اللجنة التنفيذية وفق السلطات المخولة لكل منها لتقدير المبررات التي تدعو الى ذلك على أن تذكر اللجنة في محضر البت المقدم لمجلس الإدارة أنه لا يوجد آخرين لنفس الصنف بالمنطقة.

يراعى خصم مستحقات مصلحة الضرائب كالاتي:

١. ١٠٪ أرباح تجارية عن المشتريات التي تزيد قيمتها عن ١٠ اجنية.
٢. ٣٪ عن أعمال الخدمات (سباكة - ترميمات - إصلاحات الخ).
٣. ١٠٪ ضريبة مهن حرة (محاسب - محامي - طبيب الخ).
٤. ١٥٪ ضريبة مهن حرة أكثر من ٥٠٠ ريال
٥. ٢٠٪ ضريبة كسب عمل (استشاري - محاضر الخ).

كما يجب تحميل بند المصروفات بالمبلغ الكلى أي قبل استقطاع الضرائب المستحقة على أن يرد في خانة الإجمالي الكلى وما يرد بخانة البنك هو المبلغ الصافي بعد استقطاع الضريبة.

مادة (٨) :

شروط عامة:

إذا شراء الأصناف من أحد المصالح الحكومية أو الجمعيات التعاونية أو الجمعيات أو المؤسسات المشهورة طبقاً لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ م أو المحلات المحتكرة فتقدم مذكرة وتعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو أمين الصندوق أو السكرتير وتحرر أوامر التوريد مع مراعاة المواصفات والماركة والتمن وعلى أن تقوم اللجنة المختصة بالفحص بإجراء هذا الفحص عند ورود الأصناف.

مادة (٩) :

إذا تأخر المتعهد أو المقاول في توريد الأصناف أو إجراء الأعمال التي رست عليه كلها أو بعضها يجوز لمجلس الإدارة اتخاذ الآتي:

- أ- إعطاء مهلة إضافية.
- ب- توقيع غرامة عن مدة التأخير بواقع ١٪ من قيمة الأصناف أو الأعمال المتأخر توريدها عن كل يوم بحد أقصى ٤٪ لليوم بحيث لا تتعدى ١٥٪ 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 الإغفاء من توقيع الغرامة أو بعضها (طبقاً لحدود السلطات المخولة لكل منهم) وذلك بناء على شكوى المتعهد مصحوبة بالمستندات وبشرط أن يكون سبب التأخير خارجاً عن إرادته ولم يكن في الإمكان تفاديه ولم يترتب عليه أضرار.

مادة (١٠) :

تشكل لجنة لفحص الأصناف الموردة ويجب أن يشترك في عضويتها مندوب فنى وأمين المخزن أو من ستكون في عهده هذه الأصناف وتحفظ هذه الأصناف المرفوضة على حدة لحين تسليمها للمتعهد وتعتبر اللجنة مسؤولة عن مطابقة الأصناف من جميع الوجوه وتحرر محضراً بإجراءاتها يرفع الى مجلس الإدارة وله في هذه الحالة الفصل في المخالفات التي تقع بين المورد ولجنة الفحص والخاصة بعدم مطابقة الأصناف للمواصفات أو العينات المعتمدة وله أن يسترشد في ذلك بلجان أخرى وإذا وقع خلاف في الرأي بين أعضاء اللجنة فيكون الرأي النهائي لرئيس المجلس.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٥) في دورته (الأولى) المنعقد في : ٠٥ / ٠٧ / ٢٠٢٢ م - ٢٥ / ١١ / ١٤٤٢ هـ.