



سياسة المشتريات
الجمعية السعودية الخيرية للتوحد
تاريخ الاعتماد
١٤/١٠/١٤٤٣ هـ (٢٠٢٢/٥/١٥ م)



سياسات المشتريات

الالتزام بإجراءات وسياسات المشتريات المتبعة والمعتمدة لجميع المستلزمات التي يتم تأمينها للجمعية ويتم ذلك على مراحل بهدف الحصول على أفضل الاسعار واجود الخامات وفقا للتالي :

السياسة (الموردون)

يتم منح الموردون الراغبون في العمل مع الجمعية فرص متساوية وذلك بالاتصال والتواصل معهم في حال تطابق نشاطهم مع مستلزمات الجمعية وتوافر الشروط التي تؤهلهم للعمل بشكل نظامي ويتم الاحتفاظ بكافة معلومات الموردين وتحديثها بصفة دورية لسهولة الاتصال بهم عند الحاجة.

السياسة (ربط المشتريات بالموازنة التقديرية)

يجب ان يتم ادراج جميع مشتريات الجمعية من عقود صيانة واجتياحات الفروع والوحدات ومستلزمات الصيانة العامة وادارة الخدمات ضمن الموازنة التقديرية واعتمادها من مجلس الادارة لضبط عمليات الشراء طبقا للموارد المالية المخطط لها .

السياسة (اساليب وطرق الشراء)

يتم تقسيم طلبات الشراء لغرض الحصول على أفضل العروض وفقا للتقسيم التالي:

- عمليات الشراء أقل من (١٠٠٠٠ ريال) تتم بالأمر المباشر
- عمليات الشراء بين (١٠٠٠١ - ٢٠٠٠٠٠ ريال) يلزم اجراء منافسة محدودة وطلب ثلاثة عروض.

- عمليات الشراء أكثر من (٢٠٠٠٠١ ريال) يلزم اجراء منافسة عامة

جميع طلبات الشراء يجب موافقة صاحب الصلاحية الخطية قبل التأمين.



السياسة (الصلاحيات المعتمدة)

يتم تقسيم الصلاحيات وضع أسس واضحة لعميات الشراء وفقا للتقسيم التالي:

- عمليات الشراء أقل من (٢٠٠٠ ريال) تتم بالأمر المباشر بموافقة مدير الفرع واعتماد المدير المالي.
- عمليات الشراء بين (٢٠٠٠ - ١٠٠٠٠ ريال) تتم بالأمر المباشر بموافقة مدير الفرع وتوصية المدير المالية واعتماد المدير التنفيذي.
- عمليات الشراء بالمنافسة المحدودة تتم بطلب من مدير الفرع وارساء المنافسات المحدودة بتوصية المدير المالي ووافقة المدير التنفيذي أو الامين العام .
- عمليات الشراء بالمنافسة العامة تتم باعتماد رئيس مجلس الادارة او من ينوبه بعد أعداد محضر الترسية من لجنه يتم تشكيلها حسب الاختصاص

السياسة (تأمين احتياجات الجمعية من عقود الخدمات)

يتم العمل على تأمين عقود الخدمات العامة والصيانة بشكل سنوي ومتابعة تنفيذها طبقا للإجراءات المنصوص عليها في أنظمة الجمعية الداخلية وتعتبر ادارة الخدمات العامة والصيانة هي المسؤولة عن صحة تنفيذ هذه العقود ويتم تقديم ما يثبت تقديم الخدمة بشكل سليم وحسب العقد الموقع الى الادارة المالية قبل صرف المستخلصات أو المستحقات للجهة المقدمة للخدمة .

السياسة (عقود التوريد والتأمين)

تهدف سياسة توقيع عقود التوريد الى حفظ حقوق الجمعية والزام المورد بتنفيذ ما تم الاتفاق عليه وذلك للمشتريات الاكثر من (١٠٠٠٠ ريال) ويتم توقيعه من صاحب الصلاحية وفقا لسياسة صلاحيات الشراء وتحتوي العقود على البنود التالية:



- المواصفات الخاصة بالتوريد كما وردت في عروض الاسعار
- مدة التوريد
- كيفية احتساب غرامات التأخير
- تسوية المستحقات عند فسخ العقد.

السياسة (الدفعات المقدمة)

يتم صرف دفعات مقدمة وفقا لعروض الاسعار وعقود التوريد بهدف دعم عمليات التنفيذ وسرعتها على أن تتراوح قيمة الدفعة المقدمة بين (١٠ - ٥٠ %) ولا يزيد عند ذلك تحت أي ظرف.

السياسة (غرامات التأخير)

يتم تطبيق غرامات تأخير التوريد والتنفيذ ويتم احتسابها وفقا لما ورد في عقود الشراء والهدف منها الزام الموردين بمواعيد التسليم ويمكن اعفاء المورد من غرامات التأخير إذا كان التأخير ناتج عن قوة قاهرة بعد موافقة صاحب الصلاحية.

السياسة (التقصير في الاداء)

في حالة التقصير في الاداء أو الإهمال يتم تقييم الخصم المالي حسب ضرر التقصير وحجمه وخصم من المستحقات المالية للمورد بعد اعداد محضر بتوقيع صاحب الصلاحية..

السياسة (الاحتكام في حالة وجود خلافات)

في حالة وجود خلافات مع المورد يتم الرجوع الى الجهات ذات الاختصاص لحل الخلاف بما يحقق مصالح الجمعية.

السياسة (خطابات الضمان)

يجوز طلب خطابات ضمان من الموردين في حالة المنافسات العامة لضمان تنفيذ المورد تعهداته.



السياسة (جزمة المشتريات)

لا يجوز جزمة طلب الشراء لغرض تقليل الصلاحية ويتم جميع طلبات الشراء المتطابقة في طلب واحد .

السياسة (فحص المشتريات)

يتم فحص جميع المواد التي تم شراؤها والتأكد من مطابقتها لطلب الشراء من قبل الادارة المعنية بالاستلام .

السياسة (حدود الطلبات)

يتم استخدامه بهدف تيسير أعمال الجمعية وفروعها وضمان عدم انقطاع المواد اللازمة مثل الادوات المكتبية ومواد النظافة ومستلزمات الصيانة وفي مثل هذه الحالات يتم تحديد الحد الأدنى من رصيد المواد التي يستلزم عنده بدء اجراءات الشراء .

السياسة (مطابقة سياسة المشتريات)

تقوم الادارة المالية بمتابعة اجراءات المشتريات وصلاحيات الشراء واعداد تقرير خطي موجه لصاحب الصلاحية في حالة عدم التقييد بالسياسات السابقة.

السياسة (فحص الفواتير)

١. أن تكون الفاتورة باسم الجمعية.
٢. أن تتضمن الفاتورة رقماً وتاريخاً.
٣. وجود باركود QR إذا كانت الفاتورة ضريبية مع توضيح الرقم الضريبي.

الاعتماد

رئيس مجلس الإدارة

فيصل بن تركي بن ناصر بن عبد العزيز

الأمين العام

د. طلعت بن حمزة الوزنة

