



لائحة وإجراءات المشتريات

المادة (١) يجب الالتزام بسياسات وإجراءات المشتريات المعتمدة نظراً لأهميتها في العمل الأهلي للحصول على أفضل الأسعار لجميع المواد والمعدات والمستلزمات التي يتم تأمينها للجمعية بأعلى جودة ممكنة ويجب التخطيط السليم للشراء وكفاءة القائمين به لضبط واختصار هذا الموضوع وتوفير المال والجهد.

المادة (٢) يجب إعطاء فرص متساوية لجميع الموردين (المتنافسين) الراغبين في التعامل مع الجمعية من الأفراد والمؤسسات التي يتم التواصل معهم لتوريد المشتريات والخدمات المطلوبة والمرخص لهم بممارسة العمل حسب الأنظمة المتبعة وممن تتوفر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل وأن يتم توفير معلومات كاملة وموحدة لهم عن العمل المطلوب ويمكنهم الحصول على هذه المعلومات في وقت معين لتقديم العروض.

المادة (٣) يجب أن يحتفظ قسم المشتريات بملفات منظمة للموردين تحتوي على كافة المعلومات عنهم لسهولة الاتصال بهم عند الحاجة مع تحديث هذا الملفات دورياً.

المادة (٤) يجب أن تكون جميع مشتريات الجمعية من عقود توريد وصيانة وتشغيل وخدمات مدرجة ضمن الموازنة التقديرية ويجب الحصول على موافقة من اللجنة التنفيذية في عقود الشراء التي تتجاوز الموازنة التقديرية.

المادة (٥) تتم عمليات الشراء حسب الأنواع التالية:

- الأمر المباشر لعمليات الشراء الأقل من ٥٠٠٠ ريال سعودي ويعتمد من مدير الجمعية مع المشرف المالي.
- المنافسة المحدودة بوجود ثلاث عروض أسعار على الأقل لعمليات الشراء الأكثر ٥٠٠٠ ريال سعودي
- المنافسة العامة لعمليات الشراء أكثر من ٢٠٠,٠٠٠ ريال سعودي ويعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المشرف المالي.
- التلزم في الحالات الخاصة التي لا يوجد فيها إلا مورد واحد صالح.

المادة (٦) يتم التعاقد على تأمين احتياجات الجمعية من الخدمات بموجب عقود سنوية أو خطابات تعמיד لهذا الغرض بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية وطبقاً للصلاحيات المخولة. ويجب متابعة تنفيذها بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المتبعة وطبقاً للإجراءات المنصوص عليها في الأنظمة الداخلية للجمعية ويعتبر القسم الطالب للخدمة هو المعني بهذه الأعمال والخدمات ومسؤولاً عن صحة تنفيذ هذه العقود، ويتطلب ذلك تأكد المالية عند صرف

دفعات أو مستحقات الجهة المقدمة للخدمة من خلال توقيع الفرع أو الإدارة المعنية بأن تنفيذ الخدمة تم بالشكل السليم وعلى الوجه المطلوب.

المادة (٧) يلزم توقيع عقد توريد مع المورد لكل المشتريات الأكثر من ١٠٠٠٠٠ ريال سعودي على أن يوقع صاحب الصلاحية كما هو مبين في سياسة صلاحيات الشراء وأن يحتوي العقد على النقاط التالية:

- الشروط والمواصفات الخاصة بالتوريد.
 - مدة وزمن تنفيذ العقد.
 - نوع وقيمة الغرامات التي تنشأ من الإخلال بالعقد وكيفية حسابها.
 - فسخ العقد وتسوية المستحقات.
- الإشارة في العقد للجوء لنظام المشتريات الحكومي في حال حدوث مخالفات غير مذكورة في العقد.

المادة (٨) يجوز صرف دفعة مقدمة للموردين على ألا تزيد عن ١٠٪ من قيمة العقد.

المادة (٩) يجوز للجمعية فرض غرامات تأخير على الموردين ينص عليها في العقد كما يلي:

- بالنسبة لعقود التوريد تكون الغرامة ١٪ عن كل أسبوع تأخير وبعد أقصى ٤٪ من قيمة العقد.
- في عقود التوريد والتركيب تحسب الغرامة حسب متوسط التكلفة اليومية مضروبا في عدد أيام التأخير على ألا تزيد الغرامة عن ١٠٪ من قيمة العقد.
- بالنسبة للعقود الاستشارية لا تزيد غرامة التأخير عن ١٠٪ من قيمة العقد.

المادة (١٠) لا يعتبر التقصير في الأداء من قبل المورد تأخير في التوريد ويمكن تقييم الخصم المالي حسب حجم التقصير وضرره ويخصم من المستحقات النهائية للمورد.

المادة (١١) يجوز طلب خطابات ضمان ابتدائية ونهائية من الموردين المتقدمين لمنافسات الجمعية.

المادة (١٢) في حال الخلاف مع المورد تنطبق أحكام "نظام تأمين المشتريات الحكومية وتنفيذ مشاريعها" على أن يتم النص على هذا بوضوح في العقد الموقع مع المورد.

المادة (١٣) يجب أن يحتفظ قسم المشتريات بجميع المستندات اللازمة لعملية الشراء والمحافظة عليها.

المادة (١٤) يتم تجميع عمليات الشراء للمواد المتطابقة في أمر شراء واحد ولا يجوز تجزئته لغرض خفض قيمة المشتريات أو تقليل الصلاحية.

المادة (١٥) يتم فحص جميع المواد المشتراة عند استلامها من قبل المستلم وذلك بالمقارنة مع المواصفات المحددة في أوامر الشراء ولا يتم استلام المواد المشتراة إلا بعد اجتيازها لجميع الفحوصات اللازمة التي تؤكد تطابق المواد المستلمة مع المتطلبات المحددة مسبقاً.

المادة (١٦) تقوم الإدارة المالية وكلما دعت الحاجة بتجهيز تقرير خطي يوجه للمشرف المالي فيما يتعلق بحالات عدم المطابقة لإجراء المشتريات من قبل أي من الجهات المعنية بعملية الشراء وذلك لاتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها.

المادة (١٧) إذا كان التأخير ناتج عن قوة القاهرة أو لسبب طارئ ليس للمورد سبب فيه فإنه يعفى من الغرامات المقررة بعد توصية قسم المشتريات وموافقة صاحب الصلاحية.

المادة (١٨) حد الطلب هو رصيد المواد الذي يستلزم عنده بدء إجراءات الشراء وذلك لتأمين وصول كميات جديدة منها قبل نفاذ الكمية القديمة، ويرسل للحسابات لمطابقة الرصيد ويقوم المحاسب باعتماد إشعار حد الطلب بعد التحقق من صحة الأرقام الواردة فيه ويرسله إلى المختص بالمشتريات لإعداد أمر الشراء الخارجي للمواد المذكورة بإشعار حد الطلب أو المواد الجديدة التي ترغب الجمعية في استيرادها.



الرقم : التاريخ : / / الموضوع : المشفوعات :

محضر أعضاء مجلس الإدارة الأول لعام ٢٠٢٤

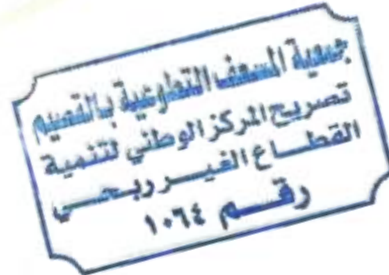
يوم	السبت	الوقت	٦ المغرب
التاريخ	١٤٤٥/ ٠٧ / ٠٨ هـ	المكان	zoom
الموافق	٢٠ / ٠١ / ٢٠٢٤ م	الموضوع	اجتماع مجلس الإدارة الاول

المحاور والتوصيات

مسؤول التنفيذ	التوصيات والقرارات	ملاحظات
	تم التصويت بالموافقة بالإجماع على اللوائح والسياسات واعتمادها	١ الاطلاع على اللوائح والسياسات واعتمادها
	تم التصويت بالموافقة بالإجماع على قرار تعيين المحاسب المالي السعودي عبدالله فهد عبدالعزيز الرسيني واعتماده	٢ الاطلاع على تعيين المحاسب المالي واعتماد تعيينه

والله ولي التوفيق..

رئيس مجلس الإدارة
أ. محمد إبراهيم العجلان





الرقم : التاريخ : / / محضر أعضاء مجلس الإدارة الأول لعام ٢٠٢٤ الموضوع : المشفوعات :

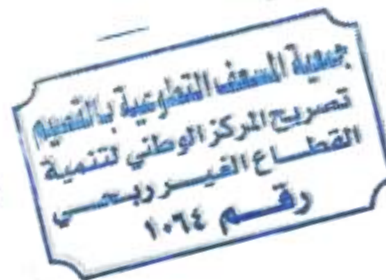
يوم	السبت	الوقت	٦ المغرب
التاريخ	٠٨ / ٠٧ / ١٤٤٥ هـ	المكان	zoom
الموافق	٢٠ / ٠١ / ٢٠٢٤ م	الموضوع	اجتماع مجلس الإدارة الاول

أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الوصف	التوقيع
١. أ. محمد إبراهيم العجلان	رئيس مجلس الإدارة	حضر
٢. أ. سلطان صالح العوض	نائب رئيس مجلس الإدارة	حضر
٣. أ. ماجد صالح أبا الخيل	أمين الصندوق	حضر
٤. أ. المعتصم بالله الجربوع	عضو مجلس إدارة	حضر
٥. د. ياسر عبد المحسن الرسيبي	عضو مجلس إدارة	حضر
٦. د. نايف علي الثبيتي	عضو مجلس إدارة	حضر
٧. أ. سلمان مغيران الحري	عضو مجلس إدارة	حضر
٨. د. لينا سليمان المنبي	عضو مجلس إدارة	لم تحضر
٩. أ. خالد سليمان الصالح	عضو مجلس إدارة	حضر
١٠. أ. خالد إبراهيم السالم	عضو مجلس إدارة	حضر
١١. د. علي محمد الحجيلان	عضو مجلس إدارة	لم يحضر
١٢. د. عبد الرحمن عبد الله المخلف	عضو مجلس إدارة	لم يحضر
١٣. د. فاطمة فهد الريدي	عضو مجلس إدارة	لم تحضر

والله ولي التوفيق..

رئيس مجلس الإدارة
أ. محمد إبراهيم العجلان





المشروعات:

الموضوع:

التاريخ:

الرقم:

الاعتماد

توقيع أعضاء مجلس إدارة جمعية المسعف التطوعية بالقصيم

م	الاسم	الحالة	التوقيع
١	أ.محمد إبراهيم العجلان	الرئيس	
٢	أ.سلطان صالح العوض	نائب الرئيس	
٣	أ.ماجد محمد أبا الخويل	أمين الصندوق	
٤	د. عبدالرحمن عبدالله المخلف	عضو	
٥	د.علي محمد الحجيلان	عضو	
٦	أ.سلمان مغيران الحربي	عضو	
٧	د.ياسر عبدالمحسن الرسيني	عضو	
٨	أ.خالد إبراهيم السالم	عضو	
٩	أ.خالد سليمان الصالح	عضو	
١٠	أ.المعتصم بالله إبراهيم الجريوع	عضو	
١١	د. نايف علي الثبيتي	عضو	
١٢	د. ليلى سليمان المنيعي	عضو	
١٣	د. فاطمة فهد الريدي	عضو	

الختم

