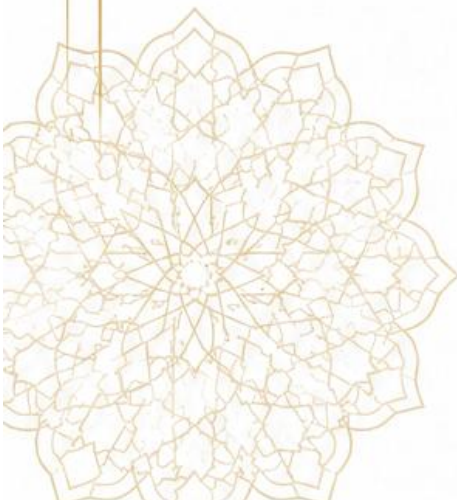


الجمعية الخيرية لتحفيظ
القرآن الكريم بشقصان



لائحة المشتريات والتعاقدات





تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر في اجتماعه المنعقد بتاريخ 28-06-2026م، والمتضمن اعتماد اللوائح والسياسات التنظيمية للجمعية وعددها (28) لائحة وسياسة، والعمل بموجبها اعتبارًا من تاريخ الاعتماد.

التفاصيل	البيان
لائحة المشتريات والتعاقدات	اسم الوثيقة
جمعية تنزيل لتحفيظ القرآن الكريم بشقسان	الجهة
مجلس الإدارة	جهة الاعتماد
الإصدار الأول	رقم الإصدار
1.0	رقم النسخة
1448/01/13 هـ - الموافق 2026/06/28 م	تاريخ الاعتماد
من تاريخ الاعتماد	تاريخ النفاذ
معمدة	حالة اللائحة
جميع موظفي ومنسوبي الجمعية	نطاق التطبيق
الإدارة التنفيذية	الجهة المسؤولة عن التحديث



لائحة المشتريات والتعاقدات

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمليات الشراء والتعاقدات في الجمعية من خلال وضع إجراءات موثقة تحقق ما يلي:

1. ضمان مطابقة الأصناف والخدمات الموردة للمتطلبات والمواصفات المعتمدة.
2. وضع معايير واضحة لاختيار الموردين والمتعهدين.
3. تقييم الموردين المعتمدين ومتابعة أدائهم.
4. تحقيق الشفافية والرقابة في عمليات الشراء والتعاقد.
5. ترشيد الإنفاق وتحقيق أفضل قيمة مقابل التكلفة.

المادة الثانية

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع عمليات الشراء والتوريد والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تحتاجها الجمعية لتنفيذ أعمالها وأنشطتها.

المادة الثالثة

تتولى الإدارة المختصة أو من يكلفه المدير التنفيذي تنفيذ إجراءات الشراء والتعاقد لتوفير احتياجات الجمعية من الأصول والمستلزمات والخدمات المختلفة، كما تتولى متابعة تنفيذ عمليات التوريد والتعاقد حتى استلام الأصناف أو إنجاز الأعمال والخدمات وفق الشروط والمواصفات المعتمدة.

وتشمل المشتريات والتعاقدات جميع الاحتياجات التعليمية والتقنية والتشغيلية الخاصة بالحلقات القرآنية وبرامج تعليم القرآن الكريم، بما يحقق كفاءة التشغيل وجودة المخرجات التعليمية.



المادة الرابعة: الواجبات والمسؤوليات

تتولى الجهة المختصة بالمشتريات في الجمعية المهام التالية:

1. تطبيق أحكام هذه اللائحة والسياسات والإجراءات المنظمة لعمليات الشراء والتوريد والتعاقد.
2. متابعة عمليات التوريد والاحتفاظ بالسجلات والمستندات المتعلقة بها وفق الإجراءات المعتمدة.
3. المشاركة في استلام المواد والمستلزمات والتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات المعتمدة.
4. العمل على تأمين الاحتياجات بأفضل الأسعار وأنسب الشروط بما يحقق مصلحة الجمعية.
5. بناء وتحديث قاعدة بيانات الموردين والمتعهدين ومتابعة تقييمهم بشكل دوري.
6. دراسة الأسعار والعروض بشكل مستمر لتحقيق الكفاءة وترشيد التكاليف.
7. إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

المادة الخامسة

تعد الجهة المختصة بالمشتريات سجلاً أو قاعدة بيانات بأسماء الموردين والمتعهدين الذين تتوافر فيهم الكفاءة والقدرة والسمعة المهنية المناسبة، ويتم تحديثها بشكل دوري وفق احتياجات الجمعية.

المادة السادسة

لا يجوز تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بقصد تغيير طريقة الشراء أو التعاقد أو تجاوز الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.



المادة السابعة

يتم شراء المستلزمات والخدمات لتلبية احتياجات الجمعية وفق الاعتمادات المالية المعتمدة بالموازنة، وبما يراعي الاحتياجات الفعلية وحدود التخزين المناسبة، وتتولى الجهة المختصة تنفيذ إجراءات الشراء والتعاقد بالتنسيق مع الإدارات المستفيدة.

المادة الثامنة

يلتزم جميع العاملين المشاركين في عمليات الشراء والتعاقد بالإلمام بأحكام هذه اللائحة والتقيد بها، ولا يعد عدم الإلمام بأحكامها مبررًا لمخالفتها.

المادة التاسعة

يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ الأعمال والخدمات المبادئ والضوابط التالية:

1. إتاحة فرص متساوية للموردين والمتعهدين المؤهلين للتعامل مع الجمعية، ومعاملتهم بمبدأ العدالة والمساواة.
2. توفير المعلومات والمواصفات المطلوبة بشكل واضح وموحد للمتنافسين، وتحديد موعد موحد لتقديم العروض.
3. التعامل مع الموردين والمتعهدين المرخص لهم نظامًا بممارسة النشاط المرتبط بالأعمال أو المشتريات المطلوبة.
4. أن يتم الشراء أو التعاقد بأسعار عادلة ومناسبة وفق الأسعار السائدة في السوق.
5. عدم قبول العروض أو التعاقد إلا وفق الشروط والمواصفات والمعايير المعتمدة.
6. تعزيز مبدأ المنافسة وإتاحة الفرصة لأكبر عدد ممكن من الموردين والمتعهدين المؤهلين.



الباب الثاني: طرق الشراء

المادة العاشرة: خطة الشراء

تعد الجهة المختصة بالمشتريات، بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجمعية، خطة الشراء السنوية، ويتم إعدادها قبل بداية السنة المالية للعمل بموجبها، وتهدف إلى تنظيم عمليات الشراء، وتوفير الاحتياجات اللازمة، وترشيد الإنفاق، والحصول على أفضل العروض والأسعار المناسبة.

المادة الحادية عشرة

تتم عمليات الشراء في الجمعية وفق إحدى الطرق التالية: الشراء بالأمر المباشر، أو الشراء بالممارسة، أو المناقصة المحدودة، أو المناقصة العامة، وذلك وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة في هذه اللائحة.

المادة الثانية عشرة: الشراء بالأمر المباشر

يقصد بالشراء بالأمر المباشر إتمام عملية الشراء أو التعاقد مع المورد أو مقدم الخدمة مباشرة دون الحاجة إلى طرح منافسة أو الحصول على عروض متعددة، وذلك في الحالات التالية:

1. إذا كانت قيمة المشتريات أو الخدمات لا تتجاوز مبلغ (10,000) عشرة آلاف ريال.
2. إذا كانت الأصناف أو الخدمات متوفرة لدى جهة واحدة محتكرة أو متخصصة.
3. إذا كانت الأصناف أو الخدمات المطلوبة مقدمة من جهة حكومية أو مصدر وحيد.
4. إذا كانت قيمة المشتريات أو الخدمات بسيطة ولا تتناسب مع إجراءات المنافسة الأخرى.
5. عند الحاجة إلى شراء أصناف أو خدمات لغرض التجربة أو الاختبار.
6. في الحالات الطارئة أو العاجلة التي تتطلب سرعة التوريد، على أن يقتصر الشراء على الحد الضروري فقط.



المادة الثالثة عشرة: الشراء بالممارسة

يقصد بالشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء أو التعاقد بعد التفاوض مع عدد من الموردين أو المتعهدين المؤهلين، وذلك في الحالات التالية:

1. الأصناف أو الأعمال ذات الطبيعة الفنية أو التخصصية التي لا يوفرها إلا موردون أو فنيون متخصصون.

2. إذا سبق طرح الأصناف أو الأعمال في مناقصة عامة ولم يتم التوصل إلى عروض مناسبة.

3. الأصناف أو الخدمات التي تقتضي طبيعتها الشراء من مصادر أو أماكن محددة.

4. الأعمال أو الخدمات التي لا تتناسب قيمتها مع تكاليف وإجراءات المناقصة العامة.

5. الحالات التي ترى الجمعية أن المصلحة تقتضي تنفيذها عن طريق الممارسة.

وفي حال تطبيق أسلوب الممارسة، يشكل المدير التنفيذي لجنة أو جهة مختصة تتناسب خبراتها مع طبيعة الأعمال أو المشتريات المطلوبة، وتتولى دراسة العروض والمفاضلة بينها وإعداد محضر يتضمن التوصيات والمبررات اللازمة، وترفق به المستندات المؤيدة، ولا تعد التوصية نهائية إلا بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية.

المادة الرابعة عشرة: الشراء بالمناقصة المحدودة

المناقصة المحدودة هي إحدى طرق الشراء التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدد من الموردين أو المتعهدين المؤهلين والمقيدين في سجل الموردين المعتمد لدى الجمعية، مع مراعاة الكفاءة المالية والفنية والسمعة المهنية.

وتطبق على المناقصة المحدودة القواعد والإجراءات المنظمة للمناقصة العامة، فيما عدا الإعلان العام، حيث تتم دعوة الموردين أو المتعهدين المعتمدين لتقديم عروضهم بالوسائل المناسبة المعتمدة لدى الجمعية

المادة الخامسة عشرة: الشراء بالمناقصة العامة



المناقصة العامة هي مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى طرح المنافسة على أكبر عدد ممكن من الموردين والمتعهدين المؤهلين؛ بهدف تحقيق المنافسة العادلة والوصول إلى أفضل الشروط والأسعار المناسبة.

ويجوز للمدير التنفيذي أو صاحب الصلاحية تشكيل لجنة أو أكثر للإشراف على إجراءات المناقصة العامة بحسب طبيعة العملية الشرائية، وتشمل مهامها ما يلي:

1. إعداد شروط ومواصفات المناقصة.
2. استقبال وفتح العروض ودراستها.
3. تقييم العروض والمفاضلة بينها.
4. رفع التوصيات اللازمة لاعتمادها وفق الصلاحيات المعتمدة.

المادة السادسة عشرة

تتولى الجهة المختصة بالمشتريات تأمين احتياجات الجمعية من المشتريات والخدمات وفق الإجراءات التالية:

1. استقبال طلبات الشراء من الإدارات المستفيدة وفق النماذج المعتمدة.
2. التحقق من استيفاء طلب الشراء واعتماده من الجهة المختصة.
3. التأكد من توفر الاعتماد المالي من الإدارة المالية.
4. استكمال إجراءات الشراء والتعاقد وفق أحكام هذه اللائحة.
5. متابعة التوريد والاستلام والتأكد من مطابقة الأصناف أو الخدمات المطلوبة.

المادة السابعة عشرة

يجوز للجمعية استخدام وسائل الدفع والاعتمادات البنكية وفق الأنظمة والإجراءات المالية المعتمدة، وتتولى الإدارة المالية متابعة الإجراءات البنكية والمحاسبية المرتبطة بعمليات الشراء والتوريد والتأكد من سلامة المستندات والإجراءات النظامية المتعلقة بها.