

المملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الأسرية بالمنطقة الشرقية (وثام)
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم (496)



دليل سياسات المُشترَيَات

ديسمبر - 2021 م

تاريخ الاصدار:

001

رقم الاصدار:

مصادر بناء أدلة السياسات

تم استخدام عدد من المصادر لبناء تعريف السياسات وتصنيفها؛ منها معايير الحكومة الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، أو عن جهات رسمية أخرى، وتخص العمل الأهلي، ومنها سياسات توجه عمليات الجمعية، تم استخلاصها من احتياجات الإجراءات، ومنها ممارسات معتبرة في مجال العمل؛ من دراسات، وسياسات جمعيات أخرى.

وفيما يأتي أهم المصادر المستخدمة:

1. دليل معيار الشفافية والإفصاح.
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية – برنامج مكين – أكتوبر 2019م.
2. دليل معيار الامتثال والالتزام.
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية – برنامج مكين – أكتوبر 2019م.
3. دليل السلامة المالية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية – برنامج مكين.
4. سياسات تعارض المصالح والإبلاغ عن المخالفات – برنامج مكين.
5. مواد حوكمة الجمعيات الأهلية – برنامج مكين.
6. دليل حوكمة مجلس الإدارة.
7. دليل جمعية (وثام) بالدمام والاستفادة منها.
8. لائحة تنظيم العمل لجمعية وثام الخيرية بالدمام.
9. دراسة معهد الإدارة لإعادة تنظيم جمعية البر، وإعداد اللوائح الإدارية والمالية.
10. الأنظمة واللوائح المتعلقة بالعمل الخيري في المملكة العربية السعودية – إعداد المركز الدولي للأبحاث والدراسات.
11. المعايير العالمية للجودة (الأيزو 9001-2015)، وللالتزام (الأيزو 22300)، وخدمات تقنية المعلومات (الأيزو 20000)، ولأمن المعلومات (الأيزو 27000).
12. خبرات الفريق الاستشاري.
13. خبرات خارجية في الحوكمة والجودة والموارد البشرية.
14. سياسات جمعيات مماثلة:
 - أ. سياسات جمعية التنمية الأسرية بالأحساء.
 - ب. سياسات جمعية مودة في جدة.
 - ج. سياسات جمعية أسرتي في المدينة المنورة.

ونسنعرض في هذه الوثيقة سياسات التبرعات التي تم مراجعتها واعتمادها.

السِّيَاسَة: الالتزامُ بسياساتِ المُشْتَرِيَات

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	مُلزِمَة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	الحصولُ على أفضل المنتجاتِ، بأرخصِ الأَسْعَارِ، وبأقلِّ مجهودٍ مُمكن.

نصُّ السِّيَاسَة:

يجبُ الالتزامُ بسياسات وإجراءات المُشْتَرِيَات المعتمدة؛ نظرًا لأهميَّتها في العَمَلِ الأهليِّ؛ للحصولِ على أفضلِ الأَسْعَارِ، لجميعِ الموادِ، والمعدّاتِ، والمستلزماتِ، التي يتمُّ تأمينُها للجمعية، بأعلى جودة ممكنة، ويجبُ التخطيطُ السليمُ للشراءِ، وكفاءة القائمين به؛ لضبطِ واختصارِ هذا الموضوعِ، وتوفيرِ المالِ والجهدِ.

السِّيَاسَة: الموردون والفرصُ المتساوية

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 02
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	مُلزِمَة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	تعريفُ الموردِين، والتأكيدُ على الفرصِ المتساوية؛ لمنعِ أيِّ هدرٍ أو فسادٍ.

نصُّ السِّيَاسَة:

يجبُ إعطاءُ فرصٍ متساوية لجميعِ الموردِين (المتنافسين)، الرّاغِبِين في التعاملِ معِ الجَمْعِيَّة؛ من الأفرادِ والمؤسّساتِ، الذين يتمُّ التواصُلُ معهم لتوريدِ المُشْتَرِيَات والخدماتِ المطلوبة، والمُرخص لهم بممارسة العَمَلِ حسبِ الأنظمة المتبعة، وممّن تتوافرُ فيهمِ الشروطُ التي تُؤهلهم لهذا التّعاملِ، وأن يتمُّ توفيرُ معلوماتٍ كاملة وموحدة لهم عن العَمَلِ المطلوبِ، وأن يتمكّنوا من الحصولِ على هذه المعلوماتِ في وقتٍ معيّنٍ لتقدِيمِ العروضِ.

السِّيَاسَة: ملفات الموردِين

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 03
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	إدارة كُفُو للعلاقات مع الموردِين، ودعم عمليات الشراء.

نص السِّيَاسَة:

يجب أن يحتفظ قسم المُشْتَرِيَات بملفات منظمة للموردِين، تحتوي على كل بياناتهم بكل سهولة؛ للاتصال بهم عند الحاجة، مع تحديث هذه الملفات دوريًا..

السِّيَاسَة: إدراج المُشْتَرِيَات في الموازنة التقديرية

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الإدارة الماليّة
الغرض	ضبط عمليات الشراء تبعًا للموارد الماليّة المتوافرة والمخطط لها.

نص السِّيَاسَة:

يجب أن تكون جميع مُشْتَرِيَات الجَمعيّة؛ من عقود توريد، وصيانة، وتشغيل، وخدمات؛ مدرجة ضمن الموازنة التقديرية، ويجب الحصول على موافقة من اللجنة التنفيذية في عقود الشراء، التي تتجاوز الموازنة التقديرية.

السِّيَاسَة: أنواع طرق الشُّراء

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 05
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغَرْض	الحصولُ على أفضل العروضِ، حسب قيمة الشُّراء.

نصُّ السِّيَاسَة:

تتمُّ عملياتُ الشُّراءِ – عدا تكليفِ مُراجعِ الحساباتِ الخارجيّ – حسبَ الأنواعِ الآتية:

1. الأمرُ المباشر لعملياتِ الشُّراءِ الأقلَّ من **10001** ريال سعودي.
2. المنافسةُ المحدودة باستدراجِ ثلاثة عروضٍ على الأقلَّ لعملياتِ الشُّراءِ من **10001** إلى **200000** ريال سعودي.
3. المنافسةُ العامَّةُ لعملياتِ الشُّراءِ الأكثر من **200000** ريال سعودي.
4. التلزييم في الحالاتِ الخاصَّةِ التي لا يوجدُ فيها إلا مورِّدٌ واحدٌ صالحٌ.

السِّيَاسَة: صلاحيّات اعتماد عمليّات الشراء

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 06
الحالة	معمّدة
مستوى التنفيذ	ملزّمة
المسؤول	قسم المُشترّيات
الغرض	وضع أسس واضحة لصلاحيّات اعتماد الشراء.

نصّ السِّيَاسَة:

تكون صلاحيّات اعتماد عمليّات الشراء كما يأتي:

1. يتمّ الشراء بالأمر المباشر للمشترّيات الأقلّ من **2001** ريال، بموافقة مسؤول الوحدة الإدارية المعنية.
2. يتمّ الشراء بالأمر المباشر للمشترّيات الأكبر من **2000** ريال، وأقلّ من **10001**، بموافقة مسؤول الوحدة الإدارية المعنية، واعتماد الأمين العامّ.
3. يتمّ إرساء الشراء بالمنافسات المحدودة بموافقة الأمين العامّ.
4. يتمّ إرساء عمليّات الشراء بالمنافسة العامّة باعتماد رئيس مجلس الإدارة، أو من ينوب عنه بعد رفع محضر الترسيّة من الأمين العامّ.

تأمين احتياجات الجمعية من الخدمات

رمز السياسة	س 04 - مساندة - 03 - 061
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المشتريات
الغرض	تأمين عقود الخدمات، وتنفيذها بشكل سليم.

نص السياسة:

يتم التعاقد على تأمين احتياجات الجمعية من الخدمات بموجب عقود سنوية، أو خطابات تعميدها لهذا الغرض، بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية، وطبقاً للصلاحيات المخولة، ويجب متابعة تنفيذها بشكل سليم، بواسطة المستندات النظامية المتبعة، ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في الأنظمة الداخلية للجمعية، ويُعد القسم الطالب للخدمة هو المعني بهذه الأعمال والخدمات، والمسؤول عن صحة تنفيذ هذه العقود، ويتطلب ذلك تأكيد 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.

السِّيَاسَة: عقد التوريد

رمز السِّيَاسَة	س 04 - مساندة - 03 - 07
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	حفظ حقوق الجَمْعِيَّة، وإلزام المورد بتنفيذ التوريد كما هو متفق عليه.

نص السِّيَاسَة:

يلزم توقيع عقد توريد مع المورد لكل المُشْتَرِيَات الأكثر من 10000 ريال سعودي، على أن يوقع من صاحب الصلّاحية كما هو مبين في سياسة صلّاحيات الشراء، وأن يحتوي العقد على النقاط الآتية:

1. الشروط والمواصفات الخاصة بالتوريد.
2. مدة وزمن تنفيذ العقد.
3. نوع وقيمة الغرامات التي تنشأ من الإخلال بالعقد، وكيفية حسابها.
4. فسخ العقد، وتسوية المُستحقّات.
5. الإشارة في العقد للجوء لنظام المُشْتَرِيَات الحكومي في حال حدوث مخالفت غير مذكورة في العقد.

السِّيَاسَة: صرف دفعة مقدّمة

رمز السِّيَاسَة	س 04 - مساندة - 03 - 08
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	دعم عملية التنفيذ.

نص السِّيَاسَة:

يجوز صرف دفعة مقدّمة للموردين، على ألا تزيد عن 10% من قيمة العقد.

غرامات تأخير التوريد

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 09
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	تشجيع الموردين على الالتزام بمواعيد التنفيذ

نص السِّيَاسَة:

يجوز للجمعية فرض غرامات تأخير على الموردين، يُنص عليها في العقد كما يأتي:

1. بالنسبة لعقود التوريد؛ تكون الغرامة 1% عن كل أسبوع تأخير، وبحد أقصى 4% من قيمة العقد.
2. في عقود التوريد والتكيب؛ تُحسب الغرامة حسب متوسط التكلفة اليومية، مضروباً في عدد أيام التأخير، على ألا تزيد الغرامة عن 10% من قيمة العقد.
3. بالنسبة للعقود الاستشارية؛ لا تزيد غرامة التأخير عن 10% من قيمة العقد.

السِّيَاسَة: التقصير في الأداء

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 10
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	التعامل مع حالات التقصير في الأداء.

نص السِّيَاسَة:

لا يُعدُّ تقصير المورد في الأداء تأخيراً في التوريد، ويمكن تقييم الخصم المالي حسب حجم التقصير وضرره، ويُخصم من المستحقات النهائية للمورد.

السِّيَاسَةُ: خُطَابَاتُ الضَّمَانِ

رمز السِّيَاسَةُ	س 04 – مساندة – 03 – 11
الحالة	معتمدة
مستوى الإِنْفَاز	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغَرَضُ	ضمان التزام المورد بتنفيذ تعهُداتِهِ.

نصُّ السِّيَاسَةُ:

يجوزُ طلبُ خُطَابَاتِ ضَمَانٍ ابتدائيةٍ ونهائيةٍ من الموردين المتقدمين للمنافساتِ في الجَمْعِيَّةِ.

السِّيَاسَةُ: الاحتكام في حال الخلاف مع المورد

رمز السِّيَاسَةُ	س 04 – مساندة – 03 – 12
الحالة	معتمدة
مستوى الإِنْفَاز	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغَرَضُ	حلُّ الخلافاتِ التي يمكنُ أن تنشأَ مع الموردين، بما يحقُّ مصالحَ الجَمْعِيَّةِ.

نصُّ السِّيَاسَةُ:

في حال الخلاف مع المورد؛ تُطبَّقُ أحكامُ (نظام تأمين المُشْتَرِيَاتِ الحكومية) وتنفيذ (مشاريعها)، على أن يتمَّ النصُّ على هذا بوضوحٍ في العقدِ الموقعِ مع الموردِ.

مستنداتُ الشراءِ

رمز السِّياسة	س 04 - مساندة - 03 - 13
الحالة	معتمدة
مستوى الإيفاد	ملزمة
المسؤول	قسم المُشترّيات
الغرض	إمكانية المراجعة والتدقيق في عمليات الشراء.

نصُّ السِّياسة:

يجب أن يحتفظ قسم المُشترّيات بجميع المستندات اللازمة لعملية الشراء، والمحافظة عليها.

السِّياسة: تجزئة المُشترّيات

رمز السِّياسة	س 04 - مساندة - 03 - 14
الحالة	معتمدة
مستوى الإيفاد	ملزمة
المسؤول	قسم المُشترّيات
الغرض	تسهيل عملية الشراء، وضمان التحكم في عملية التوريد، ونساي جودة ما يتم توريده.

نصُّ السِّياسة:

يتمّ تجميع عمليات الشراء للمواد المتطابقة في أمر شراء واحد، ولا يجوز تجزئته لغرض خفض قيمة المُشترّيات، أو تقليل الصلاحيّة.

السِّيَاسَة: فَحْصُ جَمِيعِ الْمَوْادِّ الْمُشْتَرَاةِ

رمز السِّيَاسَة	س 04 - مساندة - 03 - 15
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	التأكد من مطابقة المواد المسلمة لمواصفات عقد الشراء.

نصُّ السِّيَاسَة:

يتمُّ فحْصُ جَمِيعِ الْمَوْادِّ الْمُشْتَرَاةِ عِنْدَمَا يَسْتَلْمُهَا الْمُسْتَلَمُ، وَذَلِكَ بِالْمُقَارَنَةِ مَعَ الْمَوَاصِفَاتِ الْمَحْدَّدَةِ فِي أَوْامِرِ الشَّرَاءِ، وَلَا يَتَمُّ اسْتِلَامُ الْمَوْادِّ الْمُشْتَرَاةِ إِلَّا بَعْدَ اجْتِيَازِهَا لَجَمِيعِ الْفَحُوصَاتِ الْإِلْزَامِيَّةِ، الَّتِي تُؤَكِّدُ تَطَابُقَ الْمَوْادِّ الْمُسْتَلَمَةِ مَعَ الْمَتَطَلِّبَاتِ الْمَحْدَّدَةِ مُسَبِّقًا.

السِّيَاسَة: حَالَاتُ عَدَمِ الْمَطَابَقَةِ فِي الْمُشْتَرِيَاتِ

رمز السِّيَاسَة	س 04 - مساندة - 03 - 16
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الإدارة الماليَّة
الغرض	التأكد من الالتزام بسياسات الشراء.

نصُّ السِّيَاسَة:

تقومُ الإدارة الماليَّةُ، كُلَّمَا دَعَتِ الْحَاجَةُ؛ بِتَجْهِيزِ تَقْرِيرِ خَطِيٍّ، يُوَجِّهُهُ لِلْأَمِينِ الْعَامِّ فِيمَا يَتَعَلَّقُ بِأَيِّ حَالَاتٍ عَدَمِ مَطَابَقَةِ لِإِجْرَاءِ الْمُشْتَرِيَاتِ مِنْ قَبْلِ أَيِّ مِنَ الْجِهَاتِ الْمَعْنِيَّةِ بِعَمَلِيَّةِ الشَّرَاءِ؛ وَذَلِكَ لِاتِّخَاذِ الْإِجْرَاءَاتِ الْإِلْزَامِيَّةِ بِشَأْنِهَا.

السِّيَاسَة: الإِعْفَاءُ مِنْ غَرَامَاتِ التَّأخِيرِ

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 17
الحالة	معتمدة
مستوى الإِنْفَاز	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغَرَضُ	التَّعَامُلُ مَعَ الظُّروفِ القَاهِرَةِ

نصُّ السِّيَاسَة:

إذا كان التأخير ناتجاً عن قوة قاهرة، أو لسبب طارئ، ليس على المورد لومٌ فيه؛ فإنه يُعفى من الغرامات المقررة، بعد تَوْصِيَةِ قِسمِ المُشْتَرِيَاتِ، وموافقةِ صَاحِبِ الصَّلاحِيَةِ.

السِّيَاسَة: حُدُّ الطَّلِبِ

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 17
الحالة	معتمدة
مستوى الإِنْفَاز	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغَرَضُ	عَدَمُ انْقِطَاعِ المَوَادِّ اللّازِمَةِ لِتَسْيِيرِ أَعْمَالِ الجَمْعِيَّةِ؛ مِثْلَ الأَدْوَاتِ المَكْتَبِيَّةِ، أَوْ مَوَادِّ التَّنْظِيفِ، أَوْ مَوَادِّ الصِّيَانَةِ.

نصُّ السِّيَاسَة:

هو رصيْدُ المَوَادِّ الّذي يَسْتَلْزَمُ عِنْدَهُ بَدءُ إِجْرَاءَاتِ الشُّرَاءِ، وَذَلِكَ لِتَأْمِينِ وَصُولِ كَمِيَّاتٍ جَدِيدَةٍ مِنْهَا قَبْلَ نِفَادِ الكَمِيَّةِ القَدِيمَةِ، وَيُرْسَلُ لِلحَسَابَاتِ لِمطابِقةِ الرُّصِيدِ، وَيَقومُ مَسْئُولُ قِسمِ المُشْتَرِيَاتِ بِاعْتِمَادِ إِشْعَارِ (حُدِّ الطَّلِبِ)، بَعْدَ التَّحَقُّقِ مِنْ صِحَّةِ الأَرْقَامِ الوَارِدَةِ فِيهِ، وَيُرْسَلُهُ إِلَى المَخْتَصِّ بِالمُشْتَرِيَاتِ؛ لِإِعْدَادِ أَمْرِ الشُّرَاءِ الخَارِجِيِّ لِلمَوَادِّ المَذْكُورَةِ بِإِشْعَارِ (حُدِّ الطَّلِبِ)، أَوْ المَوَادِّ الجَدِيدَةِ الّتي تُرغِبُ الجَمْعِيَّةُ فِي اسْتِيرَادِهَا.

السِّيَاسَة: انتفاع الموظفين بالأسعار الخاصة

رمز السِّيَاسَة	س 04 – مساندة – 03 – 20
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	الانتفاع من الأسعار الخاصة، دون كسبٍ شخصيٍّ.

نصُّ السِّيَاسَة:

يُسمحُ لموظفي الجَمْعِيَّة بالانتفاع لأغراضٍ شخصيَّة من الأسعار الخاصة لمختلف أنواع المُشْتَرِيَات التي تحصلُ عليها الجَمْعِيَّة من الموردين، ويُستثنى من ذلك الانتفاع لأغراضٍ الكسب الشخصي.

والله الموفق

رئيس مجلس الإدارة:

فؤاد بن عيسى العيسى





نحن ووالدنا

@weaamorg | 920012571

