

الرقم: _____
التاريخ: _____
المرسفات: _____



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بكحلة
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية

لائحة وإجراءات للمشتريات

birkahala

050 666 7815

gam3yat.bur806@hotmail.com

VISION رؤية
2030
الاستراتيجية الوطنية
لرؤية 2030

SA1480000134608010410008

brkahala.com

يتم إعداد خطة مالية بناء على الخطة التشغيلية للجمعية آخذين في الاعتبار الحاجة لإحداث نقله في عمل الجمعية في سبيل الوصول بالجمعية إلى مرحلة متقدمة من العمل المؤسسي المتميز بتعاون الأخوة العاملين بالجمعية و بدعم من مجلس الإدارة.

الاجراءات المطلوبة لطريق الاستثمار وفائض الايرادات في الجمعية :-

- ١- يقوم مجلس الادارة بخطة مالية لجميع المشاريع التي يريد تنفيذها خلال العام المالي
- ٢- بناء على هذه المشاريع التي يقررها المجلس يقوم المشرف المالي بالمساعدة مع محاسب الجمعية للقيام بعمل ميزانية تقديرية لكل مشروع يريد أن يدخل فيه للاستثمار.
- ٣- يقوم المشرف المالي بالمساعدة مع محاسب الجمعية بتخطيط كل مشروع من جميع جوانبه المالية حتى يتم تقدير المبلغ المطلوب لهذا المشروع حتى لا يحدث أي خلل عند تنفيذه .
- ٥- تعرض هذه الموازنة على مجلس إدارة الجمعية ويتم التشاور عليها ومن ثم يتم تنفيذها
- ٦- يقوم المشرف المالي مع المحاسب بالجمعية بعمل جرد كامل مع اللجنة المالية نهاية كل فترة مالية
- ويتم الوقوف على المصروفات والايرادات والمتبقي منها ويتم حصرها بمحضر جرد والاطلاع عليها
- من قبل أعضاء مجلس الادارة حسب نص اللائحة المالية .
- ٧- يتم عمل دراسة جدوى لأي مشروع استثماري قبل البدا فيه ومن ثم الاقدام عليه حسب اللائحة



جمعية البر الخيرية بكحلة
بمحافظة البوشر
41315
www.khatla.edu.sa

الجمهورية العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بكحلة
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية
والشباب الاجتماعية

الرقم: _____
التاريخ: _____
المرافعات: _____

الباب الحادي عشر

لائحة المشتريات والاسثمارات

مادة (١)

تسرى أحكام هذه اللائحة على كافة المشتريات والتعاقدات والمعاملات التي تجريها المؤسسة .

مادة (٢)

يفضل عند شراء الأصناف والمهمات المتوافرة في السوق المحلي وكذلك المنتجات المصنوعة في جمهورية مصر العربية .

مادة (٣)

لا يجوز لأعضاء مجلس أمناء المؤسسة أو العاملين بها التقدم بعطاءات في مناقصات أو ممارسات سواء كان ذلك بصفة مباشرة أو غير مباشرة كما لا يجوز شراء أصناف منهم أو تكليف تنفيذ أعمال أو خدمات ومع ذلك يجوز شراء كتب من تأليفهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال فنية وشراء هذه الأعمال الفنية منهم إذا كانت ذات صلة بنشاط وأبحاث المؤسسة ويكون الشراء أو التكليف بالعمل الفني الواحد في السنة المالية بترخيص من مجلس الأمناء .

مادة (٤)

لا يجوز تجزئة العملية الواحدة بغرض اعتمادها من سلطة اقل .

التعاقد:-

مادة (٥)

يكون التعاقد أو الشراء لجميع الأصناف والأدوات والمهمات وإجراء المقابلات والنقل بإتباع إحدى الطرق الآتية في حدود ما تراه المؤسسة ملائماً لمقتضيات العمل:

١. المناقصة العامة
 ٢. المناقصة المحدودة.
 ٣. الممارسة .
 ٤. الأمر المباشر.
- حدود وصلاحيات الشراء :

- حتى ٢٠٠٠ ريال يتم اعتمادها من المدير التنفيذي / مدير المشروع .
 - من ٢٠٠٠ ريال حتى ١٠٠٠٠ ريال يتم اعتمادها من لجنة المشتريات .
 - أعلى من ١٠٠٠٠ ريال يتم اعتمادها بقرار من مجلس الأمناء .
- سياسات طلب الشراء :

- من ١٠٠٠ ريال حتى ٥٠٠٠ ريال ٣ عروض أسعار عن طريق الفاكس أو باليد .
 - من ٥٠٠٠ جنيه حتى ١٠٠٠٠٠ ريال ٣ عروض أسعار عن طريق البريد وتكون مغلقة أو عن طريق الايميل .
 - أكثر من ١٠٠٠٠٠ ريال طرح عطاء رسمي عن طريق وسائل الاعلام المختلفة وفقاً لنظام العطاء .
- المناقصة العامة

مادة (٦)

يراعى أن تتضمن شروط المناقصة البيانات التالية:-

١. موضع المناقصة والمواصفات محدودة تحديداً دقيقاً نافياً للجهالة.
٢. المدة المحدودة لقبول العطاءات وآخر موعد لقبولها.
٣. نسبة التامين المطلوبة وكيفية دفعها.
٤. المدة المحددة للتوريد.
٥. شروط الدفع.
٦. مدة التزام المورد بعطائه.
٧. الجزاءات عند الإخلال بشروط العقد.
٨. حق المؤسسة في تجزئة العطاء.
٩. حق المؤسسة في قبول أو رفض أي عطاء بدون إبداء الأسباب.
١٠. ثمن شروط العطاء ورسوم البريد.

مادة (٧)

ينشر عن المناقصة العامة في وقت مناسب حيث يكون هناك وقت كاف لإعادة المناقصة إذا لزم الأمر ويكون النشر صحيفة يومية أو أكثر حسب أهمية العملية ويجوز علاوة على ذلك النشر بوسائل أخرى من وسائل الإعلام أو على المواقع الإلكترونية عبر الإنترنت ويجب أن تتضمن الذشرة وصفا موجزا لموضوع المناقصة وطريقة الحصول على كراسة الشروط والمواصفات وآخر موعد لقبول العطاءات كما يجب أن يتم النشر قبل موعد تقديم العطاءات بأسبوعين على الأقل ويمكن تقصير هذه المدة بحيث لا تقل عن عشرة أيام بقرار من المدير التنفيذي.

مادة (٨)

يجب إعداد كراسة الشروط والمواصفات وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها قبل نشر الإعلان مع ختمها بخاتم المؤسسة والتوقيع عليها من المدير التنفيذي.

مادة (٩)

يجب البت في المناقصة والإخطار في حال القبول قبل انتهاء المدة المحددة لسريان مفعول العطاءات فإذا طرأت ظروف تستتعي تأجيل البت إلى ما بعد الموعد المذكور فيطلب في الوقت المناسب من مقدمي العطاءات قبول سريان مفعول عطاءاتهم للمدة اللازمة.

مادة (١٠)

إذا رؤى إلغاء المناقصة قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف فيرد ثمن كراسة الشروط لمن اشتراها عند الطلب بشرط إن يعيد جميع المستندات التي بيعت إليه أما إذا ألغيت بعد انتهاء الميعاد المذكور فلا يرد الثمن إلا لمن تقدموا فيها وإذا كان الإلغاء بسبب عدم مطابقة العطاءات للمواصفات والشروط فلا يرد الثمن، كما تصرف لمن يطلبها بعد أداء الثمن المحدد لها مع ختمها بخاتم المؤسسة والتوقيع عليها من قبل موظف مسئول وان يقدر ثمنها أكثر من التكلفة الفعلية.

مادة (١١)

تتسلم اللجنة المشكلة لهذا الغرض جميع العطاءات الواردة بالبريد اليومي عليه ويثبت عليها ساعة وتاريخ الاستلام تبقى مغلقة حتى الوقت المحدد فتح المظاريف وإذا كان العطاء مصحوبا بعينات تسجل هذه العينات في سجل او كشف وتسلم مع العطاءات الواردة إلى لجنة فتح المظاريف.

مادة (١٢)

يجب فتح مظاريف العطاءات في الساعة المحددة لفتحها وكل ما يرد من عطاءات بعد هذه الساعة يقدم فوراً إلى رئيس اللجنة الخاصة بفتح المظاريف لفتحها والتأشير عليها بما يفيد ورودها بعد الموعد المحدد ثم تدرج في كشف العطاءات المتأخرة ولا يلتفت إلى أي عطاءات أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لفتح لمظاريف ما لم يكن صادراً من مقدم العطاءات في تاريخ سابق وقبل انتهاء لجنة فتح المظاريف من عملها وبشرط موافقة المدير التنفيذي أما إذا ورد العطاء بعد انقضاء لجنة فتح المظاريف فلا يجوز قبوله.

مادة (١٣)

تتولي لجنة فتح المظاريف ما يلي:

١. تحرير محضر يثبت فيه عدد العطاءات الواردة .
٢. يفتح رئيس اللجنة المظاريف الواردة ويضع على كل منها وعلى العطاءات الموجودة بداخلها رقماً مسلسلًا على هيئة كسر اعتيادي بسطة ورقم العطاء ومقامه عند العطاءات المقدمة مع إثبات عدد الأوراق المكون منها العطاء .
٣. يقرأ رئيس اللجنة اسم مقدم العطاء والأسعار وجملة العطاء ليسمعيها الحاضرون من مقدمي العطاءات أو مندوبيهم ثم يثبت على العطاء جملة بالتفقيط وقيمة التأمين الابتدائي المقدم ويوقع مع أعضاء اللجنة على العطاء ومظروفه وكل ورقة من أوراقه .
٤. تسلم التأمينات للمدير المالي على أن يوقع على محضر فتح المظاريف بالتسليم.

مادة (١٤)

يجب أن يقدم مع كل عطاء تأمين ابتدائي لا يقل عن ١% من مجموع قيمة العطاء في مقاولات الأعمال ولا يقل عن ٢% من قيمة العطاء فيما عدا ذلك.

مادة (١٥)

يستبعد العطاء غير المصحوب بالتأمين الابتدائي كاملاً وإذا قدم احد مقدمي العطاءات تأميناً مؤقتاً لا يقل عن ٥٠% من قيمة التأمين المطلوب جاز مطالبة بتكملة التأمين خلال أسبوع وألا استبعد عطاؤه وتعفى من قيمة هذا التأمين المؤسسات بجمهورية مصر المؤسسة طبقاً للقانون إذا كانت مقدمة من توريدات ومقاولات تدخل في دائرة الأعمال المرخص لها بمزاولة قانوناً.

مادة (١٦)

يتولى المدير التنفيذي للمؤسسة تكليف موظف أو أكثر تحت إشرافه بتفريغ العطاءات بعد مراجعتها مراجعة حسابية تفصيلية والتوقيع عليها بما يفيد ذلك، ويتسلم المدير التنفيذي للمؤسسة محضر لجنة فتح مظاريف المناقصة وكافة أوراقها وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ويأخذ بالسعر المبين بالتفقيط في حالة وجود خلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام وتكون هذه المراجعة على الأساس الذي يعول عليه في قيمة العطاء وترتيبه.

مادة (١٧)

تفرغ العطاءات في كشوف خاصة بعد مراجعتها حسابيا من جميع وجوها ويجب أن تتم هذه المرحلة في اقل وقت ممكن حتى يتسنى البت في المناقصة قبل نفاذ مدة سريان العطاءات وتكون جميع ملاحظات واشتراطات وتحفظات مقدمي العطاءات ويراعى دائما التحفظ على العطاءات ووضعها في مكان أمين لحين عملية التفريغ.

مادة (١٨)

يسلم إلى لجنة البت محضر فتح المظاريف مصحوبا بكشوف التفريغ.

مادة (١٩)

تراجع لجنة البت عند البت في العطاءات إلا يكون السعر بمفرده هو العنصر الحاسم في التوصية بقبول العطاء وعليها أن تدخل في اعتبارها بالإضافة إلى الأسعار المقدمة ما يلي:-

١. شروط الدفع ومدى ملائمتها.
 ٢. مدة التوريد ومدى حاجة المؤسسة إلى سرعة التوريد موازنة الفوائد التي قد تحرم المؤسسة منها في حالة التأخير مع فروق الأسعار المعروضة.
 ٣. كفاءة المورد وقدرته وخبرته السابقة بالأعمال موضوع المناقصة.
 ٤. جودة الأصناف والخامات ومطابقتها للمواصفات.
- ويراعى كذلك الاسترشاد بالأسعار الأخيرة السابقة المتعامل بها وكذلك أسعار الصرف.

مادة (٢٠)

لا يجوز بعد فتح المظاريف الدخول في مفاوضة مع احد مقدمي العطاءات بشأن تعديل عطائه غير المقترن بتحفظات تؤيد قيمته الرقمية كثيرا عن العطاء المقترن بتحفظات جاز للجنة البت التفاوض مع مقدم العطاء مقترن بتحفظات تنازل مع كل تحفظاته أو بعضها مما يجعل عطائه متفقا مع شروط المناقصة بقدر الإمكان وبما لا يدع مجالات للشك بأنه أصلح من العطاء الأقل غير المقترن بأي تحفظ فإذا رفض جاز التفاوض مع من يليه بحيث لا تجرى المفاوضة في التعديل مع صاحب عطاء إلا إذا رفض هذا التعديل جميع مقدمي العطاءات الأقل منه. ويسري الحكم المتقدم ولو كانت العطاءات كلها مقترنة بتحفظات أو كانت كلها غير مقترنة بشئ منها وكان العطاء الأقل يزيد عن القيمة الوقتية ولم يتقرر إلغاء المناقصة لهذا السبب.

مادة (٢١)

تثبت لجنة البت إجراءاتها في محضر يرفق بأوراق المناقصة وترفق اللجنة توصياتها مسببة موقعا عليها من رئيسها وجميع أعضائها بالاعتماد من السلطة المختصة.

مادة (٢٢)

إذا اختلفت أعضاء اللجنة البت في الرأي فيجب إثبات أوجه الاختلاف في المحضر ليكون ذلك تحت نظر السلطة المختصة باعتماد نتيجة المناقصة وإذا كان الاختلاف في الرأي مع المندوب الفني جاز لرئيس اللجنة أن يطلب مندوبا آخر للانضمام إلى المندوب الأول للاسترشاد برأيه فإذا اتفق رأيهما يأخذ به وإذا اختلفا يعرض الأمر على رئاستهما الفنية لترجيح أي الرأيين.

مادة (٢٣)

إذا اختلف رأي لجنة البت أو رأي السلطة صاحبة الاعتماد حول استبعاد بعض العطاءات أو اعتبار العطاء أصلح العطاءات لإرساء المناقصة على مقدمة أو إجراء أو عدم إجراء المفاوضة أو غير ذلك يعرض الأمر على الجهة صاحبة الاعتماد الأعلى درجة للبت فيه نهائيا أو بمعرفتها مباشرة أو بعد عرضها على لجنة فنية برئاستها إذا ما روي ذلك.

مادة (٢٤)

تلغى المناقصة بعد النشر عنها وقيل البت فيها إذا استغنى عنها ويكون بقرار مسيب من رئيس مجلس الأمناء أما غير الحالة السابقة فيكون لصاحب السلطة الاعتماد وبناء على توصية لجنة البت إلغاء المناقصة في الحالات التالية:-

١. إذا تقدم عطاء وحيد أو لم يبقى بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد.
٢. إذا اقترنت العطاءات كلها أو أكثرها بتحفظات.
٣. إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد كثيرا عن القيمة السوقية.

مادة (٢٥)

إذا ورد عطاء وحيد عن بعض أو كل الأصناف والأعمال يعاد طرح هذا البعض أو الكل في مناقصة أو ممارسة أخرى ويعتبر العطاء وحيدا ولو وردت منه عطاءات أخرى إذا كانت مخالفة للشروط والمواصفات مخالفة تجعلها غير صالحة للنظر ويجوز قبول العطاء الوحيد إذا روي إلا فائدة ترجى من إعادة المناقصة وأن حاجة العمل لا تسمح بإعادتها وأن العطاء الوحيد مطابق للشروط ويعتمد هذا القبول من المدير التنفيذي إذا لم تتجاوز قيمة العطاء الوحيد ١٠٠,٠٠٠ ريال وفيما زاد عن ذلك يكون بموافقة اللجنة لتنفيذية.

مادة (٢٦)

لا تحرر عقود عن الأصناف أو الأعمال المعلن عنها بمناقصة عامة متى كان مجموع ما رسي توريده أو تنفيذه على متعهد في حدود ١٠٠٠٠ ريال (ألف ريال) ويكتفي في هذه الحالة بأمر التوريد أو التشغيل ويحصل منه التأمين النهائي خلال المدة المحددة إلا إذا قام بتوريد الأصناف أو تنفيذ الأعمال المطلوبة في هذه الفترة وقبلت فإذا تجاوزت القيمة هذا المبلغ فيحرر عقد من أربعة نسخ على الأقل تسلم إحداها للحسابات ومعها صورة من كشف تفريغ العطاءات للمراجعة عليها وتسلم نسخة للمتعهد أو المقاول وتسلم النسخة الثالثة للجهة المختصة بالتنفيذ أما النسخة الرابعة ومعها جميع إجراءات المناقصة فتحتفظ لمراجعة الشئون الاجتماعية ويجب أن يبين على كل نسخة قيمة التأمين النهائي وتاريخ وجهة توريده .

مادة (٢٧)

ترد التأمينات الابتدائية إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة فور اعتماد نتيجة المناقصة وبغير توقف على طلب منه وذلك بعد سحب إيصالات التوريد إذا كان التأمين مدفوعا نقدا .

مادة (٢٨)

إذا تظلم المورد أو المقاول من توقيع غرامة التأخير عليه وقدم مستندات أو أدلة مقنعة تثبت أن التأخير نشأ عن ظرف قهري فيجوز للمدير التنفيذي للمؤسسة رفعها كلها أو جزء منها إذا كانت قيمة الغرامة لا تتجاوز ١٠٠٠ ريال (ألف ريال) وما زاد عن ذلك فيكون بموافقة مجلس الأمناء .

مادة (٢٩)

المناقصة المحدودة وهي التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدد من المنشآت أو الشركات المحلية أو الخارجية المتخصصة أو الأفراد المعروفين بحسن السمعة والامتياز والكفاءة في النواحي الفنية والمقدرة المالية ومدرجة أسماؤهم في سجلات وكشوف يعتمدها المدير التنفيذي للمؤسسة وتسرى عليها جميع الأحكام المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا الدعوة إلى الاشتراك فيها والتي تتم في هذه الحالة بموجب خطابات موصى عليها أو عن طريق الإيميل أو بأي وسيلة أخرى تثبت وصول الدعوة إلى جهات المشتركين.

الممارسة:

مادة (٣٠)

يكون الإذن بإجراء الممارسة واعتماد نتيجتها من مجلس الأمناء ويصدر قرار بتشكيل اللجان من المدير التنفيذي.

مادة (٣١)

يكون تشكيل لجنة الممارسة من موظفين مسئولين تتناسب وظائفهم ودرجاتهم وخبراتهم الفنية مع أهمية العملية ونوعها.

مادة (٣٢)

تكون توصيات لجنة الممارسة مسببة ويجب عليها أن تحرر محضرا تفصل فيه ما قامت به من إجراءات وعليها أن تحصل على إقرارات موقعة من الموردين أو المقاولين الذين سارستهم مبينا بها أسمائهم وشروطهم وترفع اللجنة قبل التعاقد إلى السلطة المختصة بالاعتماد المحاضر والإقرارات مشفوعة بتوصياتها ويجوز عند الضرورة تفويض لجنة الممارسة بالتعاقد مباشرة دون الرجوع للسلطة المذكورة وان ترفق التفويض بالمحضر مع مستندات التوريد والمخالصات.

مادة (٣٣)

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 متضمنا جميع الاشتراطات التي تحفظ حقوق المؤسسة وان تحصل منه على تامين ابتدائي وأما إذا كانت الفترة تقل عن عشرة أيام يجب اخذ تعهد على المتعهد أو المقاول بصمن فيه تنفيذ التزاماته في الوقت المحدد وتحفظ الجمعية فيه بحقها في الرجوع بالتعويضات عما قد يلحقها من ضرر.

الرقم:
التاريخ:
الملاحظات:

الأمر المباشر:

مادة (٣٤)

ويكون الترخيص بالتعاقد بالأمر المباشر طبقاً للائحة المالية المرفقة بالدليل والحاجة الملحة بشراء الصنف.

مادة (٣٥)

مجلس الأمناء بناء على اقتراح المدير التنفيذي إضافة أي قواعد أخرى تقتضيها مصلحة العمل وظروفه.

تم الاطلاع من قبل مجلس الإدارة

م	الاسم	وظائفه بالجمعية	التوقيع
١	غازي ماجد شاكر الحربي	رئيس مجلس إدارة الجمعية	
٢	عبد الرحمن موسى الحربي	نائب رئيس الجمعية	
٣	سليمان عمّاش الحربي	أمين الصندوق	
٤	فهد رشيد فهد ناهل الحربي	عضواً	
٥	بدر عبد الرحمن ناهل الحربي	عضواً	
٦	عبدالله خليف سعيد الحربي	عضواً	
٧	عبدالرحمن صلف الحربي	عضواً	
٨	سعود راشد الحربي	عضواً	
٩	محمد عياد دهيرم الحربي	عضواً	

رئيس جمعية البر الخيرية بكحلة

غازي ماجد شاكر الحربي

