جمعية وطني للاستزراع المائي
Wattani Aquaculture Association

لائحة المشتريات

جمعية وطني للاستزراع المائي
Wattani Aquaculture Association
رقم الترخيص: ١٠٠٩٠

ترخيص رقم : 10090
سجل تجاري 1010812932
رقم المبنى 2620 شارع عبدالله بن عبداللطيف ال الشيخ
6830 حي المربع الرياض 12626
info@wattani.com.sa

احكام عامه

المادة الأولى: اهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة الى وضع إجراءات موثقة للاتي:

١/ تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.

٢/وضع معايير اختيار الموردين

٣/ تقييم الموردين المعتمدين

المادة الثانية:

تسري احكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والاعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية.

المادة الثالثة:

تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من مستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسؤولة عن تتبع التنفيذ الى ان تصل الأصناف المطلوبة الى الجمعية او إتمام الاعمال المتعاقد عليها طبقا للشروط المتفق عليها.

المادة الرابعة: الواجبات والمسئوليات

١/ تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها. اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها .

٢/ متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خال الحاسب الالي

٣/ المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني الشراء بأفضل الاسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك

٤/ الاحتفاظ بعالقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.

٥/ دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد الاستخدام عند إعادة الطلب. تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل – تخليص الخ)

٦/مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

المادة الخامسة

تعد إدارة المشتريات سجال بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين ء يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، ويجب عليها تحديث هذا السجل سنويا

المادة السادسة

لا يجوز بأي حال من الاحوال تجزئة المشتريات والأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الاعمال أو الخدمات

.المادة السابعة

يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية وبمراعاة حدود التخزين المناسبة والاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التخطيطية. ويكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية المختلفة وعلى أن تتولى إدارة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد

المادة الثامنة

تعين على جميع العاملين في مجال الشراء الالمام بأحكام هذه اللائحة وال يمكن أن يكون عدم الالمام بها مبرر مقبول لمخالفتها

المادة التاسعة

١/ يراعي في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات واعمال القواعد الأساسية التالية

٢/ لجميع الافراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة

٣/ توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتنافسين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض تتعامل الجمعية في سبيل تأمين مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وما تحتاجه من أعمال مع الافراد والمؤسسات المرخص لهم بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه العمال او المشتريات اللازمة

٤/ يجب أن يتم الشراء أو تأمين الاعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الاسعار السائدة

٥/ لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها الا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية

٦١/ على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكبر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجرى التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة.

الباب الثاني طرق الشراء

المادة العاشرة خطة الشراء

يعد مدير إدارة المشتريات وبالتنسيق مع الإدارات المختلفة بالجمعية خطة الشراء السنوية للجمعية ويتم البدء في اعدادها قبل انتهاء السنة المالية ليتم العمل بموجبها في السنة اللاحقة، وتهدف الى عدم تجميد أموال واصول الجمعية وكذلك التخطيط لعملية الشراء وللحصول على افضل العروض وافضل الأسعار.

المادة الحادي عشر

يتم الشراء بإحدى الطرق الاتية:

الامر المباشر

الممارسة

المناقصة المحدودة

المنافسة العامة

المادة الثانية عشر: الشراء بالأمر المباشر

المقصود بالشراء بالأمر المباشر إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالمورد والتفاوض والتعاقد معه بدون حاجة إلى إجراء اتصالات مع غيره من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الأتية:

١/ حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ ١٠ ألف ريال.

٢/ وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها .

ت٣/ عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد

٤/ عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة

٥/ الاصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.

٦/ شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى

المادة الثالثة عشر: الشراء بالممارسة

المقصود بالشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الاتية:

١/ الأصناف أو الاعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها الا أخصائيون وفنيون معينون

٢/ الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الاسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى

٣/ الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها

٤/ الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة

٥/ الأصناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الشركة تقضي بعدم طرحها في مناقصة عامة .وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير العام، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبرتهم ٍمع طبيعة الأصناف المشتراه وأهميتها، وتعد اللجنة محضرا يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة وأسس المفاضلة بينهم ثم ما توصى به، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة .ويلاحظ ان التوصية بالاختيار لا تعد نهائية الا بعد اعتمادها من المدير العام التنفيذي للجمعية

المادة الرابعة عشر: الشراء بالمناقصة المحدودة

المناقصة المحدودة هي إحدى صور المناقصة التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين كالمقيدين بسجل الموردين أو بعضهم على أن يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية والسمعة الحسنة. وتسرى على هذا النوع من المناقصة جميع القواعد والإجراءات المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا شرط الإعلان في الصحف، حيث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المناقصة المحدودة ويسلم باليد

المادة الخامسة عشر الشراء بالمناقصة العامة :

المناقصة العامة كطريقة من طرق الشراء هي مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفقة موضوع المناقصة وذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والاسعار وتتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلي: يشكل المدير العام التنفيذي للجمعية اللجان الاتية:

١/ لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها

٢/لجنة فتح المظاريف وتفريغ العروض

٣/لجنة البت في العطاءات المقدمة

المادة السادسة عشر

المهام التفصيلية لعملية الشراء يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي :

استقبال طلب الشراء استلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك التأكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد التأكد من إفادة الإدارة المالية التأكد من إفادة الإدارة المالية اعتماد الطلب من الإدارة

نماذج طلبات الشراء

سعادة/ مدير الشؤون المالية والإدارية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

نأمل منكم التكرم بالموافقة على تأمين الاحتياجات الموضحة ادناه وذلك لحاجة العمل اليها

طلب شراء

التاريخ	

رقم الطلب	

م	البيان	الكمية

حسب المرفق

المبررات:

المدير التنفيذي امين الصندوق رئيس مجلس الإدارة

جمعية وطني للاستزراع المائي
Wattani Aquaculture Association
رقم الترخيص: ١٠٠٩٠

توقيع أعضاء الجمعية:

الاسم	المنصب	التوقيع
الأستاذ/ وليد بن حسن العفالق	رئيس الجمعية	
الأستاذ/ محمد بن عبدالله ال طالب	نائب الرئيس	
المهندس/ حمزة بن محسن العطاس	الأمين العام	
الأستاذ/ عبدالله بن محمد المرشد	امين الصندوق	
الدكتور/ سعود بن مطلق العتيبي	عضو	
الأستاذ/ عبدالحميد بن عبدالعزيز العوهلي	عضو	
الأستاذ/ تركي بن بدر الفغم	عضو	

جمعية وطني للاستزراع المائي
Wattani Aquaculture Association
رقم الترخيص: ١٠٠٩٠