

شيمة
SHEEMAH



لائحة سياسة المشتريات لجمعية شيمة للخدمات الاجتماعية

جمعية شيمة للخدمات الاجتماعية

ترخيص رقم 5294

نجران - حي المخيم - طريق الملك سعود



www.sheemah.sa



0175431134



info@sheemah.com

مقدمة

صدرت هذه اللائحة عن مجلس إدارة جمعية شيمة للتسويات الودية والاستشارات القانونية بهدف تعزيز النزاهة المالية ورفع الكفاءة التشغيلية في عمليات الشراء والتعاقدات بالجمعية.

اسم اللائحة:

تسمى هذه اللائحة "لائحة المشتريات لجمعية شيمة للتسويات الودية والاستشارات القانونية".

أهداف اللائحة

1. تنظيم عمليات الشراء ووضع إجراءات حاكمة لها
2. ضمان مطابقة المواد والخدمات المشتراة للمواصفات المطلوبة
3. وضع معايير واضحة لاختيار الموردين
4. تقييم أداء الموردين المعتمدين بشكل دوري

نطاق اللائحة:

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تحتاجها الجمعية في أنشطتها المختلفة.

الجهات المختصة بالشراء

1. تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء
2. تشمل مسؤوليات الإدارة:
 - ✓ توفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات
 - ✓ متابعة التنفيذ حتى استلام المواد أو إتمام الخدمات
 - ✓ التأكد من مطابقة المشتريات للشروط المتفق عليها

واجبات و مسؤوليات إدارة المشتريات

1. تطبيق لائحة المشتريات وسياسات التوريد المعتمدة
2. اتباع الإجراءات الواردة في هذه اللائحة بدقة

3. متابعة عمليات التوريد وإعداد سجلات دقيقة
4. المشاركة في استلام المواد والتحقق من مطابقتها
5. الشراء بأفضل الأسعار وفي التوقيت المناسب
6. الحفاظ على علاقات جيدة مع الموردين
7. دراسة أسعار السوق بشكل مستمر
8. إعداد خطط الشراء السنوية

إجراءات الشراء الأساسية

1. استلام طلب الشراء وفق النموذج المعتمد
2. التأكد من اكتمال البيانات والتوقيعات المطلوبة
3. التحقق من توفر الاعتماد المالي
4. التأكد من عدم وجود الاحتياج في المستودع
5. اعتماد الطلب من صاحب الصلاحية

سجل الموردين

1. تحتفظ إدارة المشتريات بسجل محدث للموردين المعتمدين
2. يشترط في الموردين:
 - ✓ القدرة المالية والفنية
 - ✓ السمعة الطيبة
 - ✓ الالتزام بالمواعيد والمواصفات

ضوابط عملية الشراء:

1. يجب أن تكون المشتريات ضمن الاعتمادات المالية المعتمدة
2. يراعى في الشراء حدود التخزين المناسبة
3. يتم الشراء وفقاً للخطة المعتمدة

طرق الشراء

1. الأمر المباشر (حتى 20,000 ريال)
2. الممارسة (للأعمال الفنية المتخصصة)
3. المناقصة المحدودة (للموردين المسجلين)
4. المناقصة العامة (للقيم الكبيرة)

معايير اختيار الموردين:

1. السعر التنافسي
2. الجودة والموصفات
3. القدرة على الوفاء بالالتزامات
4. السمعة والخبرة
5. خدمات ما بعد البيع

عقود الشراء:

يجب أن تتضمن عقود الشراء:

1. بيانات الأطراف وتاريخ العقد
2. وصف مفصل للبضائع/الخدمات
3. السعر وطريقة السداد
4. مواعيد التسليم
5. شروط الضمان
6. جزاءات التأخير

الدورة المستندية:

1. طلب الشراء المعتمد
2. عروض الأسعار
3. أمر الشراء
4. محضر الاستلام
5. الفواتير
6. مستندات السداد

احكام عامة:

1. يعتبر مجلس الإدارة هو الجهة الوحيدة المخولة بتعديل هذه اللائحة
2. يتم مراجعة اللائحة سنويًا وتحديثها عند الضرورة
3. يعمل بهذه اللائحة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة

الاعتماد

تم اعتماد لائحة سياسة المشتريات في اجتماع مجلس الإدارة رقم المنعقد بتاريخ 2024/06/01م الموافق لتاريخ 1445/11/24هـ وتكون هذه السياسة هي المعتمدة حتى يصدر قرار اخر يلغيها او يعدل بها.

الموافقة			
م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	علي بن مهدي بن محمد ال خطاب	رئيس مجلس الإدارة	
2	سالم بن صالح بن مهدي حرفش	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	صالح بن عبدالله بن مهدي ال هتيله	المشرف المالي	
4	محمد بن صالح بن محمد ال منصور	عضو مجلس الإدارة	
5	معيض بن مسفر بن مهدي اليامي	عضو مجلس الإدارة	