



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشتريات :

لائحة المشتريات

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١ @uw2_g algameia@hotmail.com 0505559002

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السقيا SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الزكاة SA1180000 270 608 010 094 996 الحساب العام
SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الايكام SA0280000 524 608 010 215 736 المشاريع الموسمية SA8280000 524 608 010 215 751 التوظيف و المصروفات حساب



المملكة العربية السورية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

صدرت هذه اللائحة عن مجلس إدارة جمعية اصدقاء المرضى بعنيزة من أجل تعزيز معايير السلامة المالية في الجمعية من جهة، ورفع الكفاءة التنظيمية للجمعية من جهة أخرى..

المادة (١) اسم اللائحة

(تسمى هذه اللائحة بلائحة المشتريات في جمعية البر الخيرية بالمرقبان)

المادة (٢) أهداف اللائحة

(١) ضبط عمليات الشراء ووضع إجراءات حاكمة لها.

(٢) تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.

(٣) وضع معايير اختيار الموردين

(٤) تقييم الموردين المعتمدين.

المادة (٣) نطاق اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي يحتاجها العمل بالجمعية.

المادة (٤) الجهة المختصة بالشراء

تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

المادة (٥) الواجبات والمسؤوليات

تلتزم إدارة المشتريات بتنفيذ الأعمال التالية:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

- (1) تطبيق لائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها.
 - (2) اتباع إجراءات الشراء الواردة في هذه اللائحة أو في دليل الشراء والتقيد بها.
 - (3) متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي
 - (4) المشاركة في استلام المواد الواردة واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والشروط والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني.
 - (5) الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
 - (6) الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات واقية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
 - (7) دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد لاستخدامه عند إعادة الطلب.
 - (8) تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة من نقل أو تخلص أو غير ذلك)
 - (9) مراقبة الشراء من قبل المندوبين ومحاسبهم.
 - (10) إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.
- المادة (6) إجراءات الشراء :

- (1) استلام طلب الشراء وفقاً للنموذج المعتمد بالجمعية.
- (2) يؤكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد
- (3) التأكد من إفادة الإدارة المالية.
- (4) التأكد من عدم وجود احتياج في مستودع الجمعية.
- (5) اعتماد الطلب من صاحب الصلاحية



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المادة (7) سجلات الموردين

تعد إدارة المشتريات سجلاً بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة والكفاية والسمعة الطيبة، وتلتزم بهذا السجل بشكل مستمر ودوري.

المادة (8) تجزئة الشراء :

لا تجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد للخدمات الأعمال أو الخدمات.

المادة (9) ضوابط عملية الشراء :

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

المادة (١٠) قواعد الشراء

يتعين على جميع العاملين في مجال شراء الإمام بأحكام هذه اللائحة ولا بعد عدم الشراء بها أو عدم الاطلاع عليها. مبرراً مقبولاً لمخالفتها.

المادة (١١) قواعد الشراء:

عند تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما يلزم الجمعية من مشروعات وأعمال يجب مراعاة القواعد الأساسية التالية:
(١) جميع الأفراد والمؤسسات المعنية في التعامل مع الجمعية وتتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل يتمتعون بقرص متساوٍ ويعاملون على قدم المساواة عند الشراء.



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

(٢) تمكين جميع المتنافسين من الحصول على معلومات كاملة وموحدة وفي نفس الوقت عند أي عملية شراء مواد أو

خدمات مطلوب توفيرها للجمعية، ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض.

(٣) تتعامل الجمعية في سبيل تأمين مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وما يلزم من أعمال مع الأفراد والمؤسسات

المرخص لهم بممارسة العمل الذي يقع في نطاقه الأعمال أو المشتريات اللازمة.

(١) يجب أن يتم شراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.

(٥) لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوعية

(٦) على الجمعية أن تفحص المجال في تعاملها لأكثر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجري التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة.

المادة (١٢) خطة الشراء

بالتنسيق مع الإدارات المختلفة بالجمعية، يقوم مدير المشتريات بإعداد خطة الشراء السنوية للجمعية ويتم البدء في إعداد قبل انتهاء السنة المالية ليتم العمل بموجبها في السنة اللاحقة، وتهدف إلى عدم تجميد أموال وأصول الجمعية وكذل التخطيط لعملية الشراء وللحصول على أفضل العروض وأفضل الأسعار.

المادة (١٣) عقود الشراء :

عند إبرام عقود الشراء مع المورد بعد اختياره حسب المعايير المعتمدة، لابد أن تتوفر في العقد البنود التالية:

(١) أسماء وبيانات أطراف العقد وتاريخه ومكان تحريره.

(٢) المواد أو الخدمات المطلوبة والشروط والمواصفات والكميات المتعلقة بها

(٣) سعر المواد أو الخدمات والتكاليف الأخرى لهذه المواد والخدمات

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١ @uw2_g algameia@hotmail.com 0505559002

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السقيا SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الزكاة SA1180000 270 608 010 094 996 الحساب العام
SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الائتام SA0280000 5 24 608 010 215 736 المشاريع الموسمية SA8280000 524 608 010 215 751 لوظف و الصفات بصلاب



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

(4) طريقة السداد والدفعات.

(5) تاريخ التوريد، ويمكن أن تكون بتواريخ متعدد في حال التوريد على دفعات...

(6) مكان وشروط التسليم.

(7) طريقة نقل المعرفة وتدريب الكوادر المعنية على استخدام بعض المواد أو الأجهزة التي تحتاج لعمل أو تشغيل احترافي

(8) ضمان المنتجات والصيانة وخدمات ما بعد البيع، وتزويد الجمعية بالية حفظ المواد الحساسة.

(9) غرامات الإخلال بنود العقد كالتأخر في التوريد أو عدم مطابقة المواصفات أو عدم الالتزام بالشروط أو الفرق في

الكميات وغير ذلك وآلية التعامل مع الإخلال ومعالجته.

(10) التوقيع على العقد من قبل الأشخاص المفوضين بذلك من كلا الطرفين.

المادة (١٤) المهام التفصيلية لعملية الشراء

(1) المهام التنظيمية الداخلية:

(1) استقبال طلب الشراء من الجهة المعنية بالجمعية متضمنا المواصفات والشروط والكميات لكل صنف.

(2) استلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك

(3) التأكد من استيفاء الطلب الموافقات والتوقعات المطلوبة

(4) التأكد من إفادة الإدارة المالية

(5) اعتماد الطلب من صاحب الصلاحية

0505559002

algameia@hotmail.com

@uw2_g

ص ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502

حساب السقيا



SA4680000 270 608 010 095 530

حساب الزكاة



SA1180000 270 608 010 094 996

الحساب العام



SA7080000 524 608 010 216 064

حساب الأيتام



SA0280000 524 608 010 215 736

المشاريع المجتمعية



SA8280000 524 608 010 215 751

الوقف والصدقات حساب





المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
بمسؤوليات القسم:

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

- (1) تطبيق لائحة الشراء والسياسات والتأجيل لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها .
 - (2) اتباع إجراءات الشراء الموضحة في اللائحة وفي أنظمة الجمعية الأخرى والتقيد بها.
 - (3) متابعة عمليات الشراء والاحتفاظ بسجلات الشراء واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والشروط والكميات الواردة في أمر الشراء المقدم من القسم المعني.
 - (4) الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
 - (5) دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد بما يساعد في تقييم الموردين بشكل دقيق
 - (6) تسعير المواد الموردة على أساس التكلفة الحقيقية للثراء، مع تقدير قيمة التكاليف الأخرى كالنقل والتخزين
- المادة (١٥) طرق الشراء :

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:

- (1) الأمر المباشر
 - (2) الممارسة
 - (3) المناقصة المحدودة
 - (4) المناقصة العامة
- المادة (١٦) الشراء بالأمر المباشر

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

- (1) حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ (٢٠) عشرين ألف ريال
- (2) وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.



المملكة العربية السورية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

(3) عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد.

(4) عندما تكون قيمة المشتريات متدنية لا تحتل إجراءات المناقصة المحدودة أو الممارسة.

(5) الأصناف أو الخدمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.

(6) شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

المادة (١٧) الشراء بالممارسة

(أ) المقصود بالشراء بالممارسة هو إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين، بحيث يتم إحضار عروض أسعار من ثلاث جهات مؤهلة على الأقل، ويمكن اختبار هذه الطريقة في الحالات الآتية:

(1) الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون وفنيون معينون.

(2) عند طرح الأصناف أو الأعمال المطلوبة في مناقصة عامة، وتكون جميع العروض بأسعار غير مقبولة، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.

(3) الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.

(4) الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة. هـ

(5) الأصناف التي يرى المدير التنفيذي للجمعية أن مصلحة الجمعية تقتضي بعدم طرحها في مناقصة عامة.

(ب) وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة، يتم تشكيل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير التنفيذي، ويراعي في تشكيل هذه اللجنة أن تضم الموظفين الذين تتناسب وظائفهم وخبرتهم مع طبيعة الأصناف المطلوبة وأهميتها، وتقوم اللجنة بعمل محضر يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة، وأسس المفاضلة بينهم، ثم ما توصي به اللجنة، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء فيها لتكون تحت تصرف جهة المراجعة، ويلاحظ أن التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من قبل المدير التنفيذي للجمعية.

0505559002

algameia@hotmail.com

@uw2_g

ص ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502

حساب السقي



SA4680000 270 608 010 095 530

حساب الزكاة



SA1180000 270 608 010 094 996

الحساب العام



SA7080000 524 608 010 216 064

حساب الأيام



SA0280000 524 608 010 215 736

المشاريع الموسمية



SA8280000 524 608 010 215 751

الوظائف والبرامج





المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المادة (18) الشراء بالمنافسة المحدودة

المنافسة المحدودة هي إحدى أنواع المناقصات التي البديل الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين كالمقيدین يسجل الموردین أو بعضهم على أن یرعى فی هذا الاختیار المالی والسمعة الحسنة، وتسرى على هذا النوع من المنافسة جميع قواعد إجراءات المنظمة للمنافسة العامة، فيما عدا شرط الإعلان بوسائل الإعلام، حيث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المنافسة المحدودة ويسلم باليد.

المادة (19) الشراء بالمنافسة العامة:

المنافسة العامة هي طريقة من طرق الشراء، وتقع سلسلة من الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في صفقة موضوع المنافسة، وذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والأسعار، ويجب اتباع سلسلة من الإجراءات في حالة الشراء بالمنافسة العامة تبدأ بتشكيل اللجان التالية من قبل المدير التنفيذي

(1) لجنة إعداد شروط المنافسة وشروط طرحها

(2) لجنة فتح المظاريف وتفرغ العروض

(3) لجنة البت في العطاءات المقدمة.

المادة (20) معايير اختيار الموردين

(1) معايير أساسية مرتبة حسب الأهمية:

(2) المورد صاحب أفضل سعر.

(3) موثوق التسليم في المكان والزمان المتفق عليهم.

جودة المواد أو الخدمات التي يقدمها المورد.

(4) القدرة على الوفاء بالالتزامات.

0505559002 algameia@hotmail.com @uw2_g

ص ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السقيا

SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الزكاة

SA1180000 270 608 010 094 996 الحساب العام

حساب الأيتام

SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الأيتام

SA0280000 524 608 010 215 736

حساب الأيتام

حساب الزكاة

حساب الأيتام

SA8280000 524 608 010 215 751

حساب الأيتام

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي

(5) هو مكان الموقع الجغرافي للمورد.

ب معايير ثانوية تقدرها إدارة المشتريات

الأداء السابق (التجربة السابقة)

- سياسة الضمان وخدمات ما بعد البيع

السمعة

المرونة في التعامل

قدرات الشراء والتقنية

المادة (21) مصفوفة المقارنة بين الموردين

عند حصر الموردين المؤهلين لتوريد المواد أو الخدمات، لا بد من وضع مصفوفة المقارنة في الفرق بين كل مورد وآخر، وتشمل المصفوفات العناصر التالية:

(1) الصف الأفقي الأعلى يتضمن أسماء الموردين

(2) العمود الأول الأيمن يتضمن معايير المقارنة

(3) الصف الأخير يتضمن مجموع درجات كل مورد

المادة (٢٢) طريقة السداد

(1) يعتبر تحرير الشيكات هو الطريقة الأساسية في سداد قيمة المشتريات التي تزيد قيمتها عن (٥٠٠) خمسمائة ريال. ويجوز في حالات استثنائية أن تدفع القيمة نقدا بقرار من المدير التنفيذي، إذا كان من المتعذر تحرير الشيك للمورد. على أن يحضر محضر بذلك.

(٢) أولوية سداد قيمة المشتريات التي لا تزيد قيمتها عن (٥٠٠) ريال تكون عن طريق الدفع النقدي المباشر، ما لم يطلب المورد إصدار شيك بذلك.

0505559002

algameia@hotmail.com

@uw2_g

ص ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502

حساب التسقيا



SA4680000 270 608 010 095 530

حساب الزكاة



SA1180000 270 608 010 094 996

حساب العام



SA7080000 524 608 010 216 064

حساب الايتام



SA0280000 524 608 010 215 736

مشاريع المؤسسة



SA8280000 524 608 010 215 751

نقد الموقوفات حساب



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

(٣) تتعامل الجمعية في سداد مستحقات جميع الموردين بطريقة الدفع الأجل أو الدفع بعد الاستلام، ما لم ينص العقد مع المورد على غير ذلك.

(١) يتم السداد على شكل دفعات متتالية في حال العقود التي تتضمن عدة مراحل للتنفيذ أو التوريد، وينص على ذلك بالعقد.

المادة (٢٣) سلفة الشراء :

يجوز لمدير المشتريات أو من يفوضه الحصول على سلفة نقدية من أمين من أجل شراء بعض المواد أو الخدمات الصندوق، على أن يقوم بتزويد أمين الصندوق بالفواتير والسندات التي تثبت عملية الشراء والسداد.

المادة (٢٤) سداد الخدمات الإلكترونية

يتولى أمين الصندوق عملية سداد قيمة الرسوم والخصم والخدمات الإلكترونية عن طريق إيداع المبالغ المطلوبة في حسابه الشخصي في البنك، ومن ثم سداد قيمة الخدمات أو سداد الرسوم المطلوبة تنفيذها، وطباعة السندات التي تثبت عمليات الشراء والسداد واقفال المعاملة، وتوقيع القسم المستفيد على اكتمال العملية.

المادة (٢٥) الشراء عن طريق الإنترنت

يجوز لمدير المشتريات تنفيذ عمليات شراء المواد أو الخدمات عن طريق الإنترنت بموجب طرق الشراء المتبعة بالجمعية. وتكون أولوية الشراء على النحو التالي:

(١) الشراء الوجهي من السوق المحيطة بنطاق عمل الجمعية حسب طرق الشراء المتبعة..

(٢) الشراء عن طريق الإنترنت من الموردين داخل المملكة العربية السعودية المعروفين بالمصداقية والنزاهة والسمعة الحسنة.

(٣) الشراء عن طريق الإنترنت من الموردين من خارج المملكة المعروفين بالمصداقية والنزاهة والسمعة الحسنة.

المادة (٢٦) الضمان وخدمات ما بعد البيع

(١) على مدير المشتريات أن يحرص على حصول الجمعية على ضمان سلامة المواد والخدمات خلال الفترة الأولى من الاستخدام، على أن يحرر ذلك في وثيقة خاصة أو الحصول على وثيقة ضمان الفترة معينة، يتولى المورد خلال هذه الفترة إصلاح الأعطال على نفقته وفقاً لما هو متعارف عليه.



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

(٢) عند شراء الأجهزة والمعدات التي تحتاج إلى صيانة دورية أو وقائية، ينبغي على مدير المشتريات الحصول ضمان خدمات ما بعد البيع كالصيانة والتحديث والتطوير، وأن تكون خدمات ما بعد البيع أحد معايير تقييم الموردين.

المادة (٢٧) التأخر في التوريد

(١) يجب أن يتضمن العقد تاريخاً محدداً لتوصيل المواد والخدمات، في حال تأخر الموردين عن الوفاء بالتزاماتهم بالتسليم في الوقت المحدد، فإن ذلك يضر بمصلحة الجمعية وقد يؤدي إلى توقف العمل، أو يجبر الجمعية على الإخلال بالتزاماتها تجاه عملاء آخرين.

(١) ينبغي أن ينص العقد على بند جزائي، ويتضمن غرامة أو تعويض عن التأخر في التوريد بما لا يتجاوز (٢٠) من قيمة العقد إن لم يكن هناك ضرراً على الجمعية، وفي حال نشوء ضرر ناتج عن التأخر، فلجمعية الحق بالمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي تسبب بها المورد نتيجة تأخر عملية التسليم، ما لم يكن هناك سبب مانع مقنع ومشفوع بالشواهد التي تثبت مبررات التأخير الخارجي عن الإرادة.

المادة (٢٨) يختلف مع أحد الموردين

في حال نشوء خلاف مع أحد الموردين حول شروط أو مواصفات أو أسعار أو كميات المواد أو الخدمات المطلوبة، تلجأ الجمعية إلى حل الخلاف بالتراضي، وإن تعذر ذلك فيلجأ الطرفان إلى محكمين ذوي خبرة ونزاهة، ويراعى في ذلك العرف السائد في السوق، وفي حال ساعد حل الخلاف عن طريق المحكمين، يمكن طرحه على الجهات الرسمية داخل المملكة بما فيها الجهات القضائية.

المادة (٢٩) الدورة المستندية للمشتريات

(١) طلب شراء من الإدارة الراغبة في الشراء موضح به مواصفات الأصناف وكمياتها

(٢) توقيع رئيس القسم المستفيد

(٣) موافقة الإدارة (صاحب الصلاحية)

(٤) توجيه الطلب إلى إدارة المشتريات

(٥) تحصل إدارة المشتريات على عروض أسعار من ثلاث جهات على الأقل وتراعى في ذلك طرق الشراء

(٦) تحرير إدارة المشتريات أمر شراء المورد الذي وقع عليه الاختبار، وتوضح فيه الأصناف والكميات المطلوبة

(٧) يتم توريد الأصناف طبقاً لأمر الشراء أو التعميد أو عقد التوريد، ويتم استلامها بمعرفة لجنة الفحص والاستلام، ومطابقة

الأصناف مع أمر الشراء أو التعميد والعقود التي تتضمن المواصفات والشروط والكميات.

0505559002 algameia@hotmail.com @uw2_g

ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502

حساب السقيا



SA4680000 270 608 010 095 530

حساب الزكاة



SA1180000 270 608 010 094 996

حساب الصام



SA7080000 524 608 010 216 064

حساب الايتام



SA0280000 524 608 010 215 736

حساب الموسمية



SA8280000 524 608 010 215 751

حساب المصروفات





المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

(8) يتم إدخال الأصناف الجديدة إلى المستودع بموجب نموذج إدخال صنف إلى المستودع مشفوعاً بمحضر القصص.

والاستلام وفواتير السداد.

(9) يتم إرسال الفواتير وكافة وثائق عملية الشراء إلى الإدارة المالية الإصدار شيك باسم المورد بقيمة البضاعة الموردة.

(10) يتم تسليم الشيك إلى المورد، وإن تعذر ذلك، يتم إيداعه في حسابه في البنك.

(11) يتم تسجيل العملية في السجلات وتسجيل المورد في سجل الموردين.

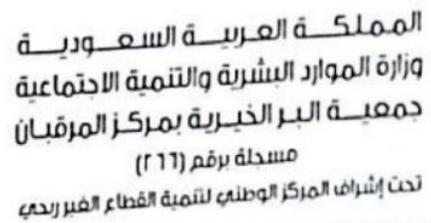
المادة (30) أحكام عامة

1) يعتبر مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالمرقبان هو الجهة المخولة بتعديل هذه اللائحة، بناءً على توصية من أحد أعضائه أو من الإدارة التنفيذية

اعتماد مجلس الإدارة موظفي الجمعية

تم اعتماد لائحة المشتريات في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (2) لعام 2024م المنعقدة بتاريخ 2024/02/29م

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	نايف راشد بسيس الذبياني	رئيس مجلس الادارة	
2	حمدان صالح بسيس الذبياني	نائب رئيس مجلس الادارة	
3	عبدالله حسين حسن الذبياني	عضو	
4	فواز شاكر براهيم الذبياني	عضو	
5	بندر عبيد جمعان الذبياني	عضو	
6	حامد محيسن إبراهيم الذبياني	مدير تنفيذي	
7	زهير عواض عبدالله الذبياني	أخصائي علاقات عامه ومشغل المحطة	



الرقم :
التاريخ : ٢٠١٩/٠٤/٠٢
المشروعات :

محاور الاجتماع	1/ مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة 2/ الموافقة على سياسات الحوكمة التالية: (اعتماد لائحة ادوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب / سياسة تعارض المصالح / سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات/ سياسة الاحتفاظ بالوثائق و إتلافها / سياسة الية الرقابة والإشراف على الجمعية سياسة الوقاية من غسل الأموال وجرائم الإرهاب/ سياسة الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب/ سياسة الاستثمار/ سياسة صرف المساعدات / سياسة التعامل مع الشركاء المنفيين والأطراف الثالثة/ سياسة قواعد السلوك / سياسة تملك الحقوق الفكرية / سياسة جمع التبرعات / سياسة الشراء والتخزين / سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل جرائم الإرهاب/ سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين / سياسة الاستبدال والاسترجاع / سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية/ سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية / سياسة خصوصية البيانات/ دليل سياسات وإجراءات التطوع / سياسة التعامل مع المقبوضات / سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة/ سياسة إدارة المخاطر / سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة /لائحة وآلية التحقق لوصول التبرع للمستفيد / آلية التأكيد من استحقاق المستفيد للخدمة/لائحة صلاحيات مجلس الإدارة /لائحة تعيين المدير التنفيذي / لائحة شراء الأصول /اللية استرداد التبرع للمتبرع/لائحة العمل التطوعية/ لائحة نظام الرقابة الداخلية /لائحة حفظ الوثائق والسجلات/ اللائحة الداخلية الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به /دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية /الميثاق الأخلاقي / الدليل التعرف الأعضاء المجلس الجديد لعمل الجمعية /لائحة قبول أعضاء الجمعية العمومية /سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر/لائحة الصلاحيات المالية لائحة الموارد البشرية)
قرارات خمس رقم ٢٠٢٤ وتوصيات	الموافقة على ما سبق
معد المحضر	حامد محيسن ابراهيم الذبياني
	تاريخ اعداد المحضر
	الخميس 2024/02/29 م

SA7880000 524 608 010 216 502	حسابي العنقبي	SA4680000 270 608 010 095 530	حسابات الزكاة	SA1180000 270 608 010 094 996	الحساب العام
SA7080000 524 608 010 216 064	حسابي التبرعات	SA0280000 524 608 010 215 736	المصاريف المحاسبية	SA8280000 524 608 010 215 751	الموقف والمصاريف حسابي

الرقم :
التاريخ : ٢٠١٩.١٢.٠٩ (ع.م.ع)
المشتقوعات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
لقد إلتصاف المركز الوطني للتنمية القطاع الخير ربحي

ولأنه جنول الأعمال انتهى الاجتماع بالموافقة على البنود السابقة

والله الموفق.....

٢	الاسم	الصفة	التوقيع
1	نايف راشد بنس الذبياني	رئيس المجلس	
2	حمدان صالح بنس الذبياني	نائب الرئيس	
3	فواز شاكور بنس الذبياني	عضو	
4	بندر عبيد جمان الذبياني	عضو	
5	عبد الله حسين حسن الذبياني	عضو	



0365539062 algameia@hotmail.com @uw2.g

محافظة مكة المكرمة - محافظة اصم - مركز المرقبان ص ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السجل
SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الزكاة
SA1180000 270 608 010 094 996 حساب المصارف
SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الايام
SA0280000 524 608 010 215 736 حساب المصروفات
SA8280000 524 608 010 215 751 حساب المصارف