

AL-HASA MULTIPURPOSE COOPERATIVE SOCIETY
Registered in Ministry of Human Resources & D No. 137
C. R. 2251061338



الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ١٣٧
س.ت ٢٢٥١٠٦١٣٣٨

لائحة المشتريات

+966 13 5843383
+966 55 427 8480
www.alahsamcs.org

hmcs2021@yahoo.com
@hmcs2021
الرمز البريدي ٣١٩٨٢ - ص.ب : ٨٩٥



لائحة المشتريات

الطرق القانونية للشراء:

- الشراء بالمناقصة العامة.
- الشراء بالمناقصة المحلية.
- الشراء بالممارسة.
- الشراء بالأمر المباشر.

حدود وسلطات الشراء

مادة (١)

يقرر مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية الشراء لجميع أصناف الأدوات والمهمات وأعمال المقاولات بإحدى الطرق التالية:

- أ- المناقصة العامة: وتكون الموافقة عليها والبت فيها من اختصاص مجلس الإدارة فيما يزيد عن (٥٠٠٠٠٠) للتوريدات والمقاولات.
- ب- المناقصة المحدودة: وتكون الموافقة عليها والبت فيها من اختصاص مجلس الإدارة بحد أقصى (٣٠٠٠٠٠) ريال وما زاد عن ذلك يتم شراؤه بالمناقصة العامة.
- ت- الممارسة: وتكون سلطة إجراء الممارسة كالاتي:
 ١. مدير الجمعية أو مدير المشروع الحق في الإذن بإجراء ممارسة والبت فيها في حدود (١٠٠٠٠) ريال للمشتريات و(١٥٠٠٠) ريال لأعمال المقاولات.
 ٢. اللجنة التنفيذية الحق في الأذن بإجراء ممارسة البت فيها في حدود (٢٠٠٠٠) ريال للمشتريات و(٣٠٠٠٠) ريال لأعمال المقاولات.
 ٣. فيما زاد عن المبالغ الموضحة أعلاه يكون إجراء الممارسة والبت فيها من اختصاص مجلس الإدارة بحد أقصى (١٠٠٠٠٠) ريال.

ث- الأمر المباشر:

- ١- مدير الجمعية أو المشروع في حدود (١٠٠٠٠) ريال.
- ٢- اللجنة التنفيذية في حدود (٢٠٠٠٠) ريال.
- ٣- مجلس الإدارة في حدود (١٠٠٠٠٠) ريال.

مادة (٢)

لا يجوز لأعضاء الجمعية أو العاملين فيها التقدم فيما يتم طرحه من قبل الجمعية من مناقصات.



مادة (٣)

المناقصات العامة

• يكون إجراء المناقصات العامة كالآتي:

١. تشكيل لجنة بقرار من مجلس الإدارة قبل طرح أي مناقصة لوضع مواصفات تفصيلية عن كل صنف أو عمل ويجب أن تحرر اللجنة محاضر تدون فيها المواصفات للرجوع إليها عند الاقتناء، وكل نقص أو خطأ في المواصفات يترتب عليه خسارة يعرض أعضاء هذه اللجنة للمساءلة القانونية.
٢. ترصد الأصناف في عطاءات وتبين فيها الشروط والمواصفات مفصلة بالمواعيد التي بها العطاءات وتطلب العينات إذا لزم الأمر، كما يحدد موعد لفتح المظاريف، مدة سريان العطاءات، والتأمين الابتدائي الذي يسدده صاحب العطاء وقدرة ٢٪ من قيمة العطاء. إذا رسي العطاء يزيد التأمين إلى ١٠٪.
٣. يجب إعداد شروط العطاءات وقوائم الاصناف أو الأعمال وملحقاتها قبل نشر الإعلان لكي تصرف لمن يطلبها بمجرد طلبها بعد دفع الثمن المقرر لها مع ختمها بختم الجمعية والتوقيع عليها من الموظف المسئول ويراعى في تقدير ثمن نسخة العطاءات ألا تقل عن التكاليف الفعلية.
٤. يحرر محضر ببيان عدد الشروط وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها التي تعد للبيع للتجار والمقاولين (كراسة الشروط)، ثم تقيد في دفاتر المخازن بإذن صرف عهدة، وتصرف بعد توريد الثمن ويؤشر عليها بما يفيد السداد، وما بقي منها بعد ذلك يحفظ بالمخازن إما للانتفاع به في مناقصات تالية وذلك إلى أن تعدل تعديلاً يجعلها غير صالحة لإعادة استعمالها بمحضر يعتمد من السلطة المختصة، أو تلغى وتعدم في حالة عدم صلاحيتها.
٥. مدة تقديم العطاءات في المناقصات العامة ثلاثين يوماً من تاريخ أول إعلان عن المناقصة، ويجوز لرئيس مجلس إدارة الجمعية تقصير المدة إذا دعت الضرورة إلى ذلك بشرط ألا تقل عن خمسة عشر يوماً.
٦. توضيح المدة اللازمة للتوريد مع إيضاح تفصيلي ببيان الأصناف المطلوب شراؤها، أو أعمال المقاولات وذلك بمعرفة لجنة ذات خبرة بهذه الاصناف أو أعمال المقاولات. كما يجب مراعاة الأصناف التي يطلب عينات منها وينص على وزن أو مقياس أو حجم أو نوع العينة حتى تكون صالحة للفحص أو التحليل على أن يوكل إلى موظف يكون تحت مراقبة مباشرة للمحافظة على جميع عينات الأصناف التي سيشتري على نمطها وذلك بعد ختمها بختم الجمعية والتوقيع عليها من المدير التنفيذي أو رئيس الجمعية وعلى الموظف المنوط به حفظ هذه العينات أن يقيدتها في سجل خاص مع بيان جميع مواصفاتها بالتفصيل والتواريخ المبينة عليها.
٧. يتم الإعلان عنها في إحدى الجرائد الواسعة الانتشار أو غيره من وسائل النشر الأخرى التي يقررها مجلس الإدارة بهدف إفساح المجال للمنافسة ويجب ان يبين في الإعلان الجهة التي تقدم لها العطاءات وآخر موعد لتقديمها والصنف أو الأعمال المطلوبة وثمان نسخة شروط العطاء ورسوم البريد.



٨. يجب البت في المناقصة والأخطار في حالة القبول قبل مدة انتهاء مدة سريان العطاءات، وإذا تعذر ذلك فيطلب في الوقت المناسب إلى مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءهم بتحديد المدة اللازمة للبت.
٩. تتولى عملية فتح المظاريف والبت في العطاءات لجنة يشكلها مجلس الإدارة أو من يفوضه وللجنة أن تستعين برأي الفنيين أو الخبراء في العملية المقدمة عنها المناقصة ويعتمد مجلس الإدارة قرارات هذه اللجنة.
١٠. يجب فتح المظاريف في الساعة المحددة لفتحها والتأشير عليها بما يفيد ورودها قبل الميعاد المحدد ولا يلتفت إلى أي عطاء أو تعديل به ورد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف ولو كان مصدراً ممن تتقدم بالعطاء بتاريخ سابق.
١١. تتولى اللجنة تحرير محضر تثبت فيه عدد مظاريف العطاءات الواردة بطريق البريد أو التي سلمها أصحابها للجمعية بموجب إيصالات بعد فحص المظاريف والتأكد من سلامة أختامها وتعطى أرقام سلسلة ثم تعرض بالتتابع.
١٢. يجوز لرئيس مجلس الإدارة النظر في التجاوز عن تأخير ورود العطاءات التي ترد بطريق البريد قبل انتهاء لجنة فتح المظاريف من عملها وبشرط أن يكون التأخير خارج عن إرادة صاحب العطاء وأن يكون العرض المتأخر في صالح الجمعية.
١٣. يجب على رئيس لجنة البت أن يقرأ أسم مقدم العطاء والأسعار وجملتها ليسمعها الحاضرين ومن مقدمي العطاءات أو مندوبيهم ثم يثبت على العطاء جملته بالتفقيط وقيمة التأمين المؤقت المقدم ويوقع مع باقي أعضاء اللجنة على العطاء ومظروفه وعلى كل ورقة من أوراقه.
١٤. إذا ورد عطاء وحيد عن بعض أو كل الأعمال وكان مستوفياً للشروط يجوز إذا رأى مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية وفقاً لحدود السلطات المخولة لكل منهم أنه ليست هناك فائدة ترجى من إعادة المناقصة وأن العطاء الوحيد المقدم مناسب ومطابق للشروط وأن حاجة وحالة العمل لا تسمح بإعادة المناقصة فيكون من سلطاتهم قبول العطاء.
١٥. يستعبد العطاء الغير مصحوب بالتأمين المؤقت فيما عدا العطاءات المقدمة من الجمعيات التعاونية النظامية المحوكة والمسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، فتنظر العطاءات المقدمة منها غير المصحوبة بتأمين مؤقت إذا كانت مقدمة عن توريدات أو مقاولات داخلية في أعمالها.
١٦. يجب مراجعة العطاءات قبل تفرغها مراجعة تفصيلية حسابية مع التوقيع بما يفيد حدوث هذه المراجعة.
١٧. يكلف أحد أعضاء الجمعية بتفريغ العطاءات ووضع الأسعار على مستوى واحد للمقارنة وتدوين جميع الملاحظات والاشتراطات التي يقدمها أصحاب العطاءات ويلتزم هؤلاء بالمحافظة على العطاءات وسريتها.
١٨. يذكر بكشف التفرغ أمام كل صنف سعر آخر شراء له وتاريخه للنظر في ملائمة الأسعار.
١٩. تتولى اللجنة مراجعة العينات المقدمة من أصحاب العطاءات وتوقع على الكشف الذي دونت به العينات عند ورودها.



٢٠. يجب على لجنة البت الاسترشاد بأسعار السوق السابق التعامل بها في عمليات شراء مماثلة وعلى لجنة البت إذا رأت إلغاء مناقصة أو إعادتها لارتفاع الأسعار أن تثبت في محضرها ما اتخذته من إجراء للوقوف على أسعار السوق ويكون تقدير ذلك مسئولية اللجنة.
٢١. إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر يجوز تجزئة المقادير المعلن عن شرائها بين مقدميها ما لم يكن في غير صالح العمل.
٢٢. إذا اشترط مقدم العطاء الأقل سعراً مدداً بعيدة للتوريد تخل بمصالح العمل يتم شراء الكمية التي تلزم لاحتياجات الجمعية من المورد مقدم أنسب العطاءات التالية.
٢٣. تدون اللجنة ملاحظاتها من محضر يرفق بأوراق المناقصة مقترنة بتوصياتها بعد التوقيع عليها من الأعضاء ثم ترفع لمجلس الإدارة للاعتماد في حدود سلطات الاختصاص.
٢٤. إذا اختلف أعضاء اللجنة في الرأي فيجب إثبات أوجه الخلاف في المحضر ليكون تحت نظر السلطة المختصة أثناء الاعتماد نتيجة المناقصة.
٢٥. عند قبول العطاء يرسل أمر التوريد إلى من رسي عليه العطاء وفي ظرف أسبوع على الأكثر من تاريخ استلام التوريد يقوم المورد بإيداع التأمين النهائي وقدره ١٠٪ من قيمة الأصناف المتعاقد عليها، كما يجب ان يشمل أمر التوريد المدة المقررة للتوريد.
٢٦. إذا تأخر الذي رسي عليه العطاء عن توريد أصناف بدل المرفوضة أو لم يورد في المواعيد المحددة، جاز للجمعية أن تقوم بالشراء على حسابه بمعرفة لجنة خاصة تشكل لهذا الغرض بعد إخطاره بخطاب موصى عليه وتطبق عليه الغرامات المنصوص عليها في العقد.
٢٧. عندما يتم التوريد، تشكل لجنة مكونة ممن سيكون في عهده الأصناف الموردة (في حالة تسلمها كعهدة شخصية) وأمين المخزن وأحد الفنيين لفحص الأصناف ويحرر عنها محضر فحص بالقبول أو الرفض مع بيان الأسباب وإخطار المتعهد في حالة الرفض.
٢٨. يجب أن تكون المستندات المؤيدة للصرف مستوفاة حيث تشمل أوراق المناقصة وأوامر التوريد والفواتير ومحضر الفحص والاستلام.

مادة (٤)

إلغاء المناقصة العامة

- بعد النشر عنها وقبل البت فيها إذا أستغني عنها ويكون بقرار من مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية وذلك وفقاً لحدود السلطات المخولة لكل منهم ويجوز لسلطة الاعتماد بناء التوصيات على توصيات لجنة البت إلغاء المناقصة في الحالات الآتية:
- ١- إذا تقدم عطاء وحيد أو لم يبق بعد استبعاد العطاءات إلا عطاء واحد.
 - ٢- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أكثرها بتحفظات.
 - ٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد كثيراً على القيمة السوقية.
 - ٤- إذا روي إلغاء المناقصة قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف فيرد ثمن كراسة الشروط لمن اشتراها عند الطلب بشرط أن يعيد المستندات التي بيعت، إما إذا ألغيت بعد انتهاء الميعاد المذكور فلا يرد الثمن إلا لمن تقدموا بها، وإذا كان الإلغاء بسبب عدم مطابقة المواصفات أو الشروط فلا يرد الثمن.



مادة (٥)

المنافسة المحلية المحدودة

- ١- هي التي يقتصر الاشتراك فيها على عدد محدود من المنشآت أو الشركات المحلية أو الخارجية المتخصصة أو الأفراد المعروفين بحسن السمعة والامتياز والكفاءة في النواحي الفنية والمقدرة المالية ومدرج أسمائهم في سجلات أو كشوف يعتمدها المدير التنفيذي للجمعية (إن وجد) أو رئيس الإدارة.
- ٢- تسري عليها جميع الأحكام المنظمة للمنافسة العامة فيما عدا الدعوة إلى الاشتراك فيها والتي تتم في هذه الحالة بموجب خطابات موصى عليها أو بأي وسيلة أخرى تثبت وصول الدعوة إلى جهات المشتركين.

وإجراءاتها كالتالي:

- أ- تقوم اللجنة بطلب عروض أسعار للأصناف المطلوبة فيما لا يقل عن ثلاثة عروض أسعار من جهات مختلفة.
- ب- تحديد ميعاد لاجتماع اللجنة لاختيار أنسب العروض والبت فيه.
- ت- عمل محضر بت موضح به اسم الجهة التي تم اختيار عرضها وأسباب الاختيار ورفعها إلى مجلس الإدارة.

ويجب أن تتضمن شروط المناقصات المحدودة الاشتراطات التالية:

- أ- أن يقدم كل عطاء تأمين ابتدائي لا يقل عن ٢٪ من مجموع قيمة العطاء.
- ب- أن يؤدي صاحب العطاء المقبول تأميناً نهائياً لا يقل عن ١٠٪ من مجموع عطاءه في مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم التالي لإخطاره بقبول العطاء عن طريق أمر التوريد.
- ت- إذا تم رفض بعض الأصناف ولم تورد الأصناف البديلة المطلوبة في المدة المحددة فيتم تحصيل قيمة أرضية بواقع ٢٪ من الثمن الكلي للأصناف المرفوضة عن كل أسبوع، وفي نهاية الأسبوع الثاني من التأخير تباع هذه الأصناف لحساب المورد مع خصم جميع المصروفات من ثمن البيع. كما تبقى الأصناف المرفوضة تحت مسؤولية المورد فيما يختص بالفقد أو التلف أو الحريق لحين تسلمها بمعرفته أو التصرف فيها.

مادة (٦)

الشراء بالممارسة

١. الممارسة هي أن تقوم لجنة المشتريات بدعوة الموردين في مقر الجمعية في حضور اللجنة على أن يقوم كل مورد بعرض أقل الأسعار التي يمكن تخفيضها عن العرض المقدم منه.
٢. يكون تشكيل لجنة الممارسة من أعضاء مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية ممن تتناسب خبراتهم الفنية والمالية والقانونية مع أهمية العملية ونوعها ويمكن الاستعانة بمن تراهم من خارج الجمعية.
٣. تكون توصيات لجنة الممارسة مسببة ويجب عليها أن تحرر محضراً تفصل فيه ما قامت به من إجراءات وعليها أن تحصل على إقرارات موقعة من الموردين أو المقاولين الذين مارسته مبيناً بها أسعارهم وشروطهم وترجع اللجنة قبل التعاقد إلى المجلس الإدارة لاعتماد محضر الممارسة.



٤. يجوز عند الضرورة تفويض لجنة الممارسة بالتعاقد مباشر دون الرجوع إلى مجلس الإدارة للاعتماد، وفي هذه الحالة يجب أن يكون التفويض كتابة وصادراً من السلطة المذكورة وأن يرفق بالمحضر مع مستندات الشراء والمخالصات وأن يحصب التأمين الابتدائي والنهائي.

٥. إذا كان تسلم الأصناف 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 متضمناً جميع الاشتراطات التي تحفظ حقوق الجمعية. وأما إذا كانت الفترة تقل عن عشرة أيام وجب أخذ تعهد على المتعهد أو المقاول يضمن فيه تنفيذ التزاماته في الوقت المحدد وتحفظ الجمعية فيه بحقها في الرجوع بالتعويضات عما قد يلحقها من ضرر ويجب أن تتضمن شروط الممارسة الاشتراطات الآتية:

أ- أن يقدم كل عطاء تزيد قيمته عن ١٠٠٠ ريال تأمين مؤقت لا يقل عن ٢٪ من مجموع قيمة العطاء.

ب- ان يؤدي صاحب العطاء المقبول تأميناً نهائياً لا يقل عن ٥٪ من مجموع عطائه في مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم لإخطار بقبول العطاء.

في حالة الشراء بالممارسة يجب مراعاة ما يلي:

١. أن تقوم اللجنة بتحرير محضر تبين فيه ما قامت به من إجراءات.
٢. الحصول على إقرارات موقعة من التجار والمتعهدين الذين تمت ممارستهم مبيناً بها الأسعار والشروط.
٣. يتضمن العرض فقرة توضح أنه آخر سعر يمكن التقدم به هو النهائي.
٤. الحصول على إقرار من المتعهد يضمن فيه مطابقة الأصناف للمواصفات الفنية التي تم على أساسها الشراء وتحمله كل مسئولية تنتج عن عدم المطابقة عند الفحص الفني.
٥. في الحالات التي تحتاج إلى فحص الأصناف المشتراة فحصاً فنياً لا يتيسر إجراؤه وقت الشراء يصرف للمورد في هذه الحالة ٨٠٪ من الثمن إذا كان المورد قد اشترط السداد عند الشراء.
٦. إذا كان تسليم الأصناف والأعمال يستغرق فترة من الوقت تزيد عن عشرة أيام فيجوز أن يحرر عقد مع المتعهدين متضمناً كافة الاشتراطات التي تحفظ حقوق الجمعية مع تحصيل تأمين نهائي.

مادة (٧)

الشراء بالأمر المباشر

يكون استخدامه في أضيق الحدود وفي الحالات المستعجلة وفي حدود السلطات المخولة طبقاً للائحة الداخلية. يجوز الشراء أو تنفيذ أعمال من غير مناقصة محلية أو ممارسة في الأحوال التي لا يتيسر معها طرح المناقصة أو إجراء الممارسة ويشترط أن تكون هناك أسباب ومبررات تدعو إلى ذلك مثل عدم وجود أكثر من مورد لصنف معين، تقوم لجنة المشتريات بالشراء بالعرض الوحيد عن طريق الإسناد المباشر في هذه الحالة يجب موافقة رئيس مجلس الإدارة أو أمين الصندوق أو اللجنة التنفيذية وفقاً للسلطات المخولة لكل منها لتقدير المبررات التي تدعو لذلك على أن تذكر اللجنة في محضر البت المقدم لمجلس الإدارة أنه لا يوجد آخرين لنفس الصنف بالمنطقة.



يراعي خصم مستحقات هيئة الضريبة والزكاة والجمارك ١٥٪ كما يجب تحميل بند المصروفات بالمبلغ الكلي أي قبل استقطاع الضرائب المستحقة على أن يرد في خانة الإجمالي الكلي وما يرد بخانة البنك هو المبلغ الصافي بعد استقطاع الضريبة.

مادة (٨)

شروط عامة

إذا روى شراء الأصناف من أحد الجهات أو الجمعيات التعاونية أو الجمعيات المسجلة نظامياً لدوى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو المؤسسات أو المحلات المحكرة فتقدم مذكرة وتعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من الصندوق أو السكرتير وتحرر أوامر التوريد مع مراعاة المواصفات والماركة والتمن وعلى أن تقوم اللجنة المختصة بالفحص بإجراء هذا الفحص عند ورود الأصناف.

المادة (٩)

إذا تأخر المتعهد أو المقاول في توريد الأصناف أو إجراء الأعمال التي رست عليه كلها أو بعضها يجوز لمجلس الإدارة اتخاذ الآتي:

- أ- إعطاء مهلة إضافية.
- ب- توقيع غرامة عن مدة التأخير بواقع ١٪ من قيمة الأصناف أو الأعمال المتأخر توريدها عن كل يوم بحد أقصى ٤٪ لليوم بحيث لا تتعدى ١٥٪ من قيمة العقد.
- ت- إلغاء العقد ومصادرة التأمين.
- ث- الشراء على حساب المتعهد والرجوع عليه بفرق الثمن وغرامة التأخير ويجوز لمجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية الإغفاء من توقيع الغرامة أو بعضها (طبقاً لحدود السلطات المخولة لكل منهم) وذلك بناء على شكوى المتعهد مصحوبة بالمستندات وبشرط أن يكون سبب التأخير خارجاً عن إرادته ولم يكن في الإمكان تفاديه ولم يترتب عليه أضرار.

مادة (١٠)

تشكيل لجنة فحص الأصناف الموردة ويجب أن يشترك في عضويتها مندوب فنى وأمين المخزن أو من ستكون في عهده هذه الأصناف وتحفظ هذه الأصناف المرفوضة على حدى لحين تسليمها للمتعهد وتعتبر اللجنة مسئولة عن مطابقة الأصناف من جميع الأوجه وتحرر محضراً بإجرائها يرفع إلى مجلس الإدارة وله في هذه الحالة الفصل في المخالفات التي تقع بين المورد ولجنة الفحص والخاصة بعد مطابقة الأصناف للمواصفات أو العينات المعتمدة وله أن يسترشد في ذلك بلجان أخرى وإذا وقع خلاف في الرأي بين أعضاء اللجنة فيكون الرأي النهائي لرئيس المجلس.



تشكيل اللجان الخاصة بالمشتريات

١- لجنة المشتريات/ البت:

• تشكيل اللجنة:

يتم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة سواء من أعضاء الجمعية أو من خارج الجمعية على أن يرأسها أحد أعضاء الجمعية ويكون على دراية وخبرة بالنواحي الفنية للمشروع والأصناف المشتراة. للجنة المشتريات أن تستعين بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة سواء في الأمور المالية أو الفنية أو القانونية. ويفضل أن تكون لجنة المشتريات منفصلة عن لجنة البت (إذا أمكن ذلك).

• دور اللجنة:

- تعرض على اللجنة الأصناف المراد شراؤها ومواصفاتها الفنية بعد التأكد من عدم توافر الكميات المطلوبة بالمخازن.
- اختيار الطريقة القانونية التي سيتم بها الشراء في حدود المبالغ التي يتم بها الشراء وفي حدود لائحة المشتريات (المنافسة - الممارسة - الأمر المباشر).
- فتح ملف لحفظ المستندات الخاصة باللجنة (عروض الأسعار - أمر الشراء - محضر البت).
- اختيار العروض المناسبة للشراء طبقاً لأقل الأسعار والجودة الفنية.
- عمل محضر بت ورفع لمجلس الإدارة للموافقة والاعتماد واستخراج أمر الشراء.
- عمل محضر فني بمعرفة العضو الفني المعين باللجنة لعرضه على لجنة البت وإرفاقه.

٢- لجنة الفحص والاستلام:

• تشكيل اللجنة

يتم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة ويشترط أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء لجنة المشتريات كما يجب أن يكون أمين المخزن عضواً في اللجنة كما يكون أحد أعضاء اللجنة من ذوي دراية فنية بالصنف موضوع الفحص.

• دور اللجنة

- أن تقوم اللجنة بفحص الأصناف الواردة للجمعية وتقوم بمطابقتها بالمواصفات المبينة وتقوم بتحرير محضر مبيناً فيه الأصناف الواردة ومدى مطابقتها للمواصفات وتقوم برفع المحضر لمجلس الإدارة لاتخاذ اللازم.
- في حالة عدم مطابقة الأصناف الموردة بالمواصفات المبينة تقوم اللجنة بتسليم الأصناف الغير مطابقة للمواصفات للمورد وتقوم بعمل تقرير ورفع لمجلس الإدارة لاتخاذ اللازم على أن يتم تحديد فترة أخرى للمورد لتوريد الأصناف المطلوبة، وفي حالة عدم الوفاء بالالتزامات تقوم الجمعية بالشراء على حساب المورد ويتحمل المورد فروق الأسعار في حالة الزيادة.
- إذا حدث خلاف بين المورد ولجنة الفحص وذلك بعدم مطابقة الأصناف للمواصفات المبينة في العقود، يقوم مجلس الإدارة بانتداب فني آخر للبت في تلك القضية.



ث- إذا وقع خلاف في الرأي بين أعضاء لجنة الفحص يكون الرأي الأرجح للعضو الفني طبقاً لما يراه من وجهة نظر فنية.

إجراءات التعاقد

مادة (٢٩)

- ١- يجب أن يحرر عقد متى بلغ مجموع قيمة ما رسي توريده أو تنفيذه خمسين ألف ريال أما فيما يقل عن ذلك فيجب أخذ إقرار مكتوب من المتعاقد شاملاً كافة الضمانات اللازمة لتنفيذ العقد.
- ٢- ويحرر العقد من ثلاث نسخ على الأقل تسلم نسخة منها لإدارة الحسابات ومعها جميع العطاءات وصورة من كشف التفريغ للمراجعة عليها وتسليم نسخة للمتعاقد وتحفظ الثالثة بالإدارة المختصة بالتنفيذ.
- ٣- يجب أن يبين على كل نسخة قيمة التأمين النهائي ونوعه وتاريخ توريده.

مادة (٣٠)

في حالة رسي العطاء على أحد الموردين تقوم الجمعية بإعداد عقد بين الجمعية والمورد أو المقاول على أن يكون التعاقد في صورة عقد بيع أو شراء لعمليات التوريد أو عقد مقاولات لعمليات المقاولات.

أ- تعاقدات التوريدات

تقوم الجمعية بإبرام عقد يوضح الأصناف والكميات ومواعيد الاستلام ومكان التسليم مع وضع شروط جزائية في حالة عدم التوريد أو توريد بضاعة غير مطابقة للمواصفات طبقاً لقرار لجنة الفحص والاستلام.

ب- تعاقدات المقاولات

على المقاول الذي رسي عليه العطاء إيداع مبلغ ١٠ % من قيمة إجمالي عطائه المقدم كتأمين نهائي والغرض منه ضمان تنفيذ أعمال المناقصة بصورة مقبولة وكاملة ويحفظ مبلغ التأمين لدى الجمعية بدون فوائد بصورة دائمة وغير مردود حتى يتم استلام العمل نهائياً ويستغل لتحصيل الجزاءات والتعويضات وغير ذلك من المبالغ التي تستحق على المقاول طبقاً لشروط العملية.

وبالتالي وبمجرد إخطار مقدم العطاء بقبول عطائه رسمياً من قبل الجمعية وفي مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ إخطار عليه أن يستكمل التأمين الابتدائي بمبلغ ٨ % من قيمة العطاء ليصبح ١٠ % مكوناً التأمين النهائي وحينه يصبح التعاقد سارياً بينه وبين الجمعية ويتم التوقيع العقد الخاص بتنفيذ الأعمال.

وإذا عجز الراسي عليه العطاء من دفع مبلغ التأمين النهائي على النحو والوقت المشار إليهما سابقاً فللجمعية الحق المطلق في إلغاء رسو العطاء ومصادرة التأمين المؤقت (٢ % من قيمة العطاء) وبدون الاحتياج لاتخاذ إجراءات قضائية أو رسمية.



عند إبرام العقد بين المقاول والجمعية يجب أن يؤخذ في الاعتبار وضمن بنود التعاقد النقاط التالية:

- يجب أن يستخدم المقاول وكيل ذو كفاءة (مشرف فني) للقيام بملاحظة العمل وعليه أن يكون - الوكيل- بموقع العمل وأن يفوض تفويضاً تاماً من المقاول للعمل بالنيابة عنه وأن يقوم باستلام وسرعة تنفيذ الأوامر الصادرة إليه.
- يلزم المقاول بأن يقدم للجمعية في خلال أسبوع من تاريخ التعاقد برنامجاً تفصيلياً لتنفيذ الأعمال مبيناً فيه طريقة تنفيذ كل جزء والمدة التي يراها ضرورية لتنفيذ مثل هذا البرنامج بما يتماشى مع المدة المحددة لتنفيذ المشروع ككل.
- عند مخالفة المقاول شروط التعاقد أو اهماله في تنفيذ إحداها فللجمعية الحق في إيقاف إجراء أي أعمال جديدة إلى أن يقوم بإصلاح أثرها ولا يحق للمقاول في هذه الحالة إي تعويض أو تمديد للميعاد المحدد لإنهاء الأعمال.
- عند تأخر المقاول في إتمام الأعمال عن الخطة الموضوعة وتسليمها في الموعد المحدد توقع غرامة عليه بنسبة ٤٪ من قيمة العقد لكل أسبوع تأخير دون الحاجة لاتخاذ أي إجراءات قانونية.
- للجمعية الحق في أي وقت سواء قبل البدء أو بعد البدء في العمل أن تعدل في الأعمال سواء بالزيادة أو بالنقص أو بحذف بعض البنود الواردة في المقاييس بحيث لا تتعدى قيمة التعديل ٢٥٪ من قيمة العمل.
- بالنسبة لأعمال الترميمات فإنه بعد الكشف عن أي من الأعمال ووجدت في حالة جيدة تترك كما هي ويتم تغيير الأجزاء التالفة حسب تعليمات المشرف على التنفيذ ويتم المحاسبة على سعر تلك الأعمال بنسبة مئوية تحدد من سعر البند بالمقاييس بعد عمل تحليل سعر لهذا البند من قبل المقاول المنفذ للعملية.
- يتم احتساب مدة تنفيذ الأعمال من تاريخ تسلم المقاول للموقع ويتم إعداد محضر تسلم خاص بذلك.
- إذا قام المقاول بكل ما عليه من التزامات طبقاً لشروط العملية وتمت إجراءات الاستلام النهائي للأعمال يرد له التأمين النهائي وفي حالة عدم اكتمال الأعمال يؤجل رد التأمين حتى تنفيذ جميع الالتزامات المفروضة على المقاول بمقتضى العملية (في عمليات المقاولات يرد التأمين بعد عام وذلك لضمان سلامة الأعمال).



مادة (٣١)

لرئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه ان يأذن ببيع منتجات الجمعية ويشترط ألا يقل ثمن البيع عن سعر المنتجات المقيد بالدفتر مضافاً إليها ٥٪ مصاريف إدارية

للسكرتير أو من ينيبه أن يبيع الأصناف الغير صالحة للاستعمال أو التي يخشى عليها من التلف أو بطل استعمالها أو الزائدة عن الحاجة على أن تحدد أثمانها لجنة فنية ويجب أن يتم البيع في الحالتين وفقاً للقواعد المنصوص عليها في اللائحة.

مادة (٣٢)

يجب أن تقوم لجنة بتصنيف المهمات والأصناف المعروضة للبيع إلى مجموعات متجانسة مع بيان وزن أو عدد أو مقياس كل مجموعة على حد على أن تحرر هذه اللجنة بيانات تفصيلية عن المهمات وتوقع محضراً بذلك يسلم إلى رئيس لجنة التثمين التي تشكل برياسة موظف مسئول يتم اختياره من قبل رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٣٣)

على لجنة التثمين أن تعين الأصناف الواردة بمحضر لجنة التصنيف بإرشاد أمين المحزن ثم تقوم بتثمينها مسترشداً في ذلك بأثمان البيع السابق وبحالة السوق ويعتمد المحضر بذلك من السكرتير ويجب مراعاة السرية التامة فيما يختص بالتثمين الأساسي الذي تقدره اللجنة وعلى رئيس اللجنة أن يتخذ الإجراءات التي تكفل ذلك.

مادة (٣٤)

في الأحوال التي يرى فيها افضلية البيع بالمزاد تتولى ذلك لجنة تشكل على غرار لجان الممارسة في المشتريات ويكون اعتماد البيع بالممارسة من السكرتير.

مادة (٣٥)

يتبع عند الإعلان في الجرائد الإجراءات التي تتبع في الإعلان عن المناقصات العامة وذلك علاوة على النشر بطريق البريد للتجار المعروفين للجمعية مع إعطاء بيانات ومواصفات كافية في الإعلانات ويكتفي فيما يتعلق بالحالات التي تزيد ثمنها عن ٥٠٠ ريال بالإعلام عنها بطريق النشر بين التجار المختصين بالبريد الموصى عليه.



مادة (٣٦)

يجب أن ينص في شروط الإعلان للبيع ما يأتي:

ان يدفع المتزايدون نقداً أو بشيكات مقبولة الدفع المصاريف المطلوبة للمزاد وتتمثل في مبلغاً معيناً تقدره الجمعية حسب أهمية الصفقات المعروضة للبيع وذلك بموجب إيصال مؤقت موقع عليه من المستلم ومعتمد من رئيس لجنة البيع.

كما يجب أن يكمل بالطريقة نفسها التأمين المدفوع إلى ٢٠٪ من ثمن الصفقة بمجرد رسو المزاد على المشتري وفي حالة تحرر قسيمة التحصيل بقيمة التأمين بأكمله بعد سحب الإيصال المؤقت.

إذا تأخر من رسا عليه المزاد عن أسبوع من تاريخ رسو المزاد على الجمعية ان تصادر الضمان المدفوع وتطرح الصفقة في المزاد ثانية.

إذا تأخر المشتري عن تسلم الأصناف في ظرف أسبوع من تاريخ انتهاء الموعد المحدد للاستلام يحصل منه مصروفات تخزين بواقع ١٪ من الثمن عن كل أسبوع تأخير أو جزء من الأسبوع وفي نهاية الأسبوع الثاني من التأخير يكون للجمعية الحق في بيع الأصناف لحساب المشتري في أقرب فرصة وبحاسب على ما تكبدته الجمعية من مصاريف تخزين بالإضافة إلى ١٠٪ من الثمن الجديد كمصروفات إدارية، لمجلس الإدارة الحق في إعفاء المشتري من ذلك كله أو بعضه إذا قدم مبررات قوية للتأخير.

إذا تم بيع الصنف بثمن يزيد على ثمن رسو المزاد فلا يرد للمشتري سوى الثمن الذي قام بدفعه بعد خصم المصاريف الإدارية مضافاً إليها رسم الأرضية.

الكميات والأوزان المعروضة للبيع هي تحت الزيادة والعجز والعبارة بما يسفر عنه التسليم الفعلي.

مادة (٣٧)

تتولى عملية البيع والبيت في اللجنة المشكلة طبقاً لقرار مجلس الإدارة وعليها تذكر للمتزايدين وزن أو عدد أو مقياس الصفقة ومواصفاتها تفصيلاً حسب ما ورد بمحضر لجنة التصنيف ويذكر كل صنف على حدة دون ذكر الثمن الأساسي ثم حرر محضراً بإجراءاتها تبين فيه قيمة المدفوع من كل من المتزايدين ومن ثم تدون مقدار الأصناف المباعة في كشف من صورتين وترفق به قسيمة تحصيل الثمن وتعتمد نتيجة المزادات من مجلس الإدارة.

مادة (٣٨)

إذا لم يتقدم أحد للتزايد أو إذا لم تصل نتيجة المزاد إلى الثمن الأساسي للأصناف وكان الفرق بين هذا الثمن وأعلى سعر وصل إليه المزاد لا يجاوز ٢٠٪ فتحصل قيمة الضمان من أعلى سعر مع التحفظ اللازم بعدم الارتباط بهذا السعر ويعرض الأمر على رئيس الجمعية لتقدير ما يراه من قبول أو إعادة المزاد بجلسة أخرى مع تخفيض الثمن الأساسي بنسبة مئوية لا تتجاوز ٢٠٪ أما إذا كان الفرق بين الثمن الأساسي وأعلى سعر وصل إليه المزاد يجاوز ٢٠٪ فيؤجل البيع لجلسة أخرى ويخفض التقدير السابق بنسبة مئوية حدها الأقصى ٣٠٪ فإذا لم تصل نتيجة المزاد إلى الثمن الأخير يحصل الضمان من مقدم أعلى سعر بنفس



الطريقة السابق الإشارة إليها. ويعرض الأمر على رئيس الجمعية مشفوعاً باقتراحات لجنة البيع لتقرير ما يراه وفي حالة إعادة المزاد ينشر عنه ثانية إذا روى ضرورة لذلك.

مادة (٣٩)

تتولى تسليم الأصناف المباعة لجنة يرأسها موظف مسئول يندبه رئيس الجمعية.

مادة (٤٠)

تبلغ هيئة الضريبة والزكاة والجمارك عن كافة ما يباع للعملاء والتجار ومن في حكمهم من أصناف وذلك بذكر اسم المشتري وعنوانه ونوع الأصناف المباعة وقيمتها في فواتير المبيعات.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس ادارة الجمعية لائحة المشتريات للجمعية في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٢٥/٩/١٤٤٤ هـ الموافق ١٦/٤/٢٠٢٣ م.

وتم تعديل هذه اللائحة بموجب توصيات مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (١١) وتاريخ ٢٠/١٢/٢٠٢٣ م

رئيس مجلس الإدارة

عبدالرؤف عبدالرزاق البشير

