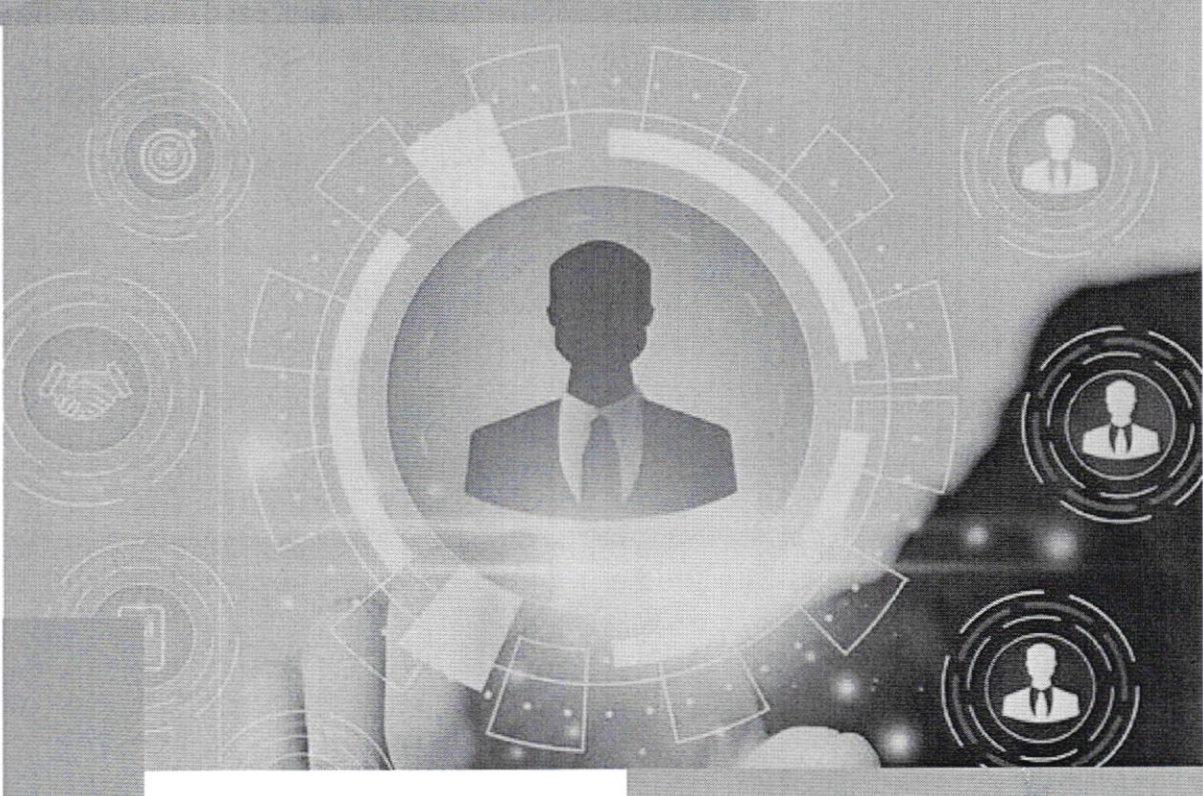


# لائحة إجراءات التعاقد والمشتريات



## لائحة إجراءات التعاقد والمشتريات

الإصدار الثاني ٢٠٢٣



## الباب الأول

### أحكام عامة

#### المادة (1) أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للآتي:  
تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.  
وضع معايير اختيار الموردين  
تقييم الموردين المعتمدين.

#### المادة (2)

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية

#### المادة (3)

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 أتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

#### المادة (4) الواجبات والمسئوليات.

تطبيق لائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها.  
اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها.  
متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي.  
المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني  
الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.  
الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم  
دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد لاستخدامه عند إعادة الطلب.  
تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل - تخليص الخ...)  
مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم  
إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

