



لائحة وإجراءات المشتريات

جمعية فتاة العشرين

مقدمة

تهدف السياسة لتنظيم العمل وفق ضوابط واضحة لتحقيق معايير الحوكمة والشفافية التي هي ضمن سياسة الجمعية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

يتم تأمين احتياجات الجمعية وفق الضوابط التالية:

على قسم الشؤون المالية القيام بكافة المهام التنفيذية المتعلقة بشراء المواد والمعدات والأجهزة اللازمة وفقاً للنظام والإجراءات المعتمدة.

المادة (١):

يتم وضع برنامج للاحتياجات السنوية من الأصناف والأعمال بالتنسيق مع مختلف الإدارات وعرضه على المدير التنفيذي لاعتماده.

المادة (٢):

على قسم الشؤون المالية المشاركة مع الإدارة الطالبة في وضع المواصفات والشروط للمواد والأعمال التي يراد تأمينها أو تنفيذها ولها أن تستعين بذوي الخبرة في هذا المجال.

المادة (٣):

يتولى قسم الشؤون المالية القيام بإجراءات تأمين الاحتياجات، والحصول على عروض أسعار، وكذلك الإعلان والدعوات للمنافسات إن لزم الأمر وترتيب الاجتماعات مع المقاولين والموردين والإجابة على استفساراتهم.

المادة (٤):

تتعامل الجمعية عند توفير مشترياتها مع الأفراد والمؤسسات والشركات المرخص لهم بمزاولة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال وفقاً للأنظمة والقواعد المتبعة.

المادة (٥):

تكون الأفضلية في التعامل للمصنوعات والمنتجات والخدمات الوطنية والمنتجات ذات المنشأ الوطني، وما يعامل معاملة من منتجات وخدمات الدول الأخرى، وفقاً لقواعد تفضيل المنتجات الوطنية، ويتك النص على ذلك في شروط ومواصفات الأعمال المطلوب تنفيذها.

المادة (٦):

عند تنفيذ الأعمال والمشتريات بأسلوب الشراء المباشر والتي تتجاوز قيمتها (١٠ آلاف) ريال، يجب الحصول على ثلاثة عروض على الأقل، وتفحص هذه العروض للتأكد من عدم تجاوز التكاليف السعر السائد في السوق.

المادة (٧):

المشتريات التي لا تتجاوز قيمتها (١٠ آلاف) ريال لا يلزم الحصول على ثلاثة عروض لها.

المادة (٨):

يجب أن يتم الشراء وتنفيذ الأعمال والمشاريع بأسعار عادلة لا تزيد على الأسعار السائدة.

المادة (٩):

على قسم المالية حفظ المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشتريات في ملفات خاصة بها.

المراجع

اعتمد مجلس الإدارة في الاجتماع الأول لعام ٢٠٢٢م في دورته الأولى هذه اللائحة بتاريخ ١٤٤٣/٦هـ.