

لائحة المشتريات والتعاقدات

نموذج استرشادي قابل للتعديل

[رمز]	رمز الوثيقة	[اسم الجمعية]	اسم الجمعية
[اليوم/الشهر/السنة]	تاريخ الاعتماد	1.0	الإصدار
[المسمى الوظيفي]	مسؤول الوثيقة	[رقم القرار]	قرار الاعتماد
مسودة للمراجعة	حالة الوثيقة	سنويًا أو عند الحاجة	دورية المراجعة

تنبيه: يجب مواءمة هذا النموذج مع نشاط الجمعية ولوائحها الأساسية والأنظمة واللوائح السارية، ثم اعتماده رسميًا قبل نشره أو تطبيقه.

بيانات الوثيقة

- التصنيف: اللوائح والنموذج الشامل.
- نطاق التطبيق: مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والموظفون، والمتطوعون، والمتعاقدون بحسب طبيعة الوثيقة.
- سجل التعديل: توثق كل مراجعة برقم إصدار وتاريخ وملخص للتغيير وقرار الاعتماد.

الهدف

- تحقيق الكفاءة والعدالة والشفافية في شراء السلع والخدمات واختيار الموردين والمتعاقدين.

التخطيط للشراء

- ترتبط الطلبات بالموازنة والخطة التشغيلية ويحدد الاحتياج والمواصفات بوضوح.
- تجمع الاحتياجات المتشابهة متى كان ذلك أكثر كفاءة.

أساليب الشراء

- الشراء المباشر للحدود المنخفضة وفق صلاحيات محددة.
- طلب عروض أسعار ومقارنة فنية ومالية للعمليات المتوسطة.
- المنافسة أو المناقصة للعمليات الكبيرة أو ذات الأثر المرتفع.

اختيار المورد

- توثق معايير الاختيار مثل الجودة والسعر والمدة والخبرة والامتثال.
- يفصح أعضاء لجنة التقييم عن تعارض المصالح ويمتنع المتعارض عن المشاركة.
- لا يعتمد العرض الأقل سعرًا آليًا إذا لم يحقق المتطلبات الفنية.

العقود والاستلام

- يتضمن العقد النطاق والمخرجات والمدة والقيمة وآلية الدفع والجزاءات والسرية وفض النزاع.

نموذج استرشادي قابل للتعديل - لا يعد معتمدًا إلا بعد مراجعته واعتماده من الجهة المختصة في الجمعية

[شعار الجمعية] | [اسم الجمعية]

- تشكل لجنة أو مسؤول للاستلام والتحقق قبل الصرف.

إدارة الموردين

- يحفظ سجل للموردين وتقييم الأداء والملاحظات والمخاطر.
- تمنع الهدايا أو المنافع التي تؤثر في الحياد، وتبلغ المخالفات عبر القنوات المعتمدة.

المراجعة والاعتماد

- تراجع الوثيقة دوريًا وعند صدور تحديث نظامي أو حدوث تغيير جوهري في أعمال الجمعية.
- لا تصبح الوثيقة نافذة إلا بعد اعتمادها وفق الصلاحيات المعتمدة في الجمعية.
- تحفظ النسخة المعتمدة وسجل التعديلات في مستودع الوثائق الرسمي، وتنشر النسخة المخصصة للإفصاح عند الحاجة.

الاعتماد	المراجعة	الإعداد
[مجلس الإدارة/صاحب الصلاحية]	[الاسم والمسمى]	[الاسم والمسمى]
[رقم القرار والتاريخ]	[التوقيع والتاريخ]	[التوقيع والتاريخ]

مصادر الاسترشاد: قواعد وأدلة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، والموضوعات والبنى المتكررة في وثائق الحوكمة المنشورة علنًا في مواقع جمعيات أهلية سعودية. أُعيدت صياغة المحتوى كنموذج عام ولم يُنسخ كوثيقة خاصة بأي جمعية.