



# لائحة

## المشتريات والتعاقدات

في جمعية أفلاذ لتنمية الطفل

تم اعتماد لائحة المشتريات والتعاقدات في الجلسة الثالثة لمجلس الإدارة، المنعقدة بتاريخ ٢ سبتمبر ٢٠٢٥م، كما تم اعتمادها من الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الثاني المنعقد بتاريخ ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٥م. وفي إطار التطوير المستمر، تم اعتماد التحديثات على اللائحة في الاجتماع الخامس لمجلس الإدارة لعام ٢٠٢٥م، والمنعقد بتاريخ ٢٤ ديسمبر ٢٠٢٥م، وذلك اتساقاً مع متطلبات الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وتعزيزاً لمبادئ الشفافية والامتثال والحوكمة المؤسسية.



## جدول المحتويات

٣	تمهيد.....
٣	المادة الأولى: التعريفات.....
٤	المادة الثانية: أهداف اللائحة.....
٤	المادة الثالثة: المبادئ العامة للمشتريات.....
٤	المادة الرابعة: طرق الشراء.....
٥	أولاً: الشراء المباشر.....
٥	ثانياً: طلب عروض أسعار.....
٥	ثالثاً: المنافسة المحدودة.....
٥	رابعاً: التعاقد المباشر.....
٥	المادة الخامسة: حدود الشراء والصلاحيات.....
٦	المادة السادسة: طلبات الشراء.....
٦	المادة السابعة: دراسة العروض والترسية.....
٧	المادة الثامنة: التعاقد.....
٧	المادة التاسعة: استلام المشتريات.....
٨	المادة العاشرة: الصرف وسداد المستحقات.....
٨	المادة الحادية عشرة: تضارب المصالح.....
٨	المادة الثانية عشرة: حفظ الوثائق.....
٨	المادة الثالثة عشرة: الرقابة والمراجعة.....
٩	المادة الرابعة عشرة: أحكام عامة.....
٩	اعتماد مجلس الإدارة.....



## لائحة المشتريات والتعاقدات

### تمهيد

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمليات الشراء والتعاقد وتأمين احتياجات جمعية أفلاذ لتنمية الطفل من المواد والخدمات والأعمال، بما يحقق مبادئ:

- الشفافية والنزاهة
- كفاءة الإنفاق
- العدالة وتكافؤ الفرص
- الرقابة الداخلية
- الامتثال والحوكمة المؤسسية

وتطبق هذه اللائحة على جميع عمليات الشراء والتوريد والتعاقد التي تتم لصالح الجمعية.

### المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- الجمعية: جمعية أفلاذ لتنمية الطفل.
- المجلس: مجلس إدارة الجمعية.
- الإدارة التنفيذية: الإدارة التنفيذية للجمعية.
- المشتريات: جميع عمليات شراء المواد أو الخدمات أو الأعمال أو التوريدات.
- المورد: كل جهة أو مؤسسة أو فرد يتعامل مع الجمعية لتقديم سلعة أو خدمة.
- أمر الشراء: الوثيقة الرسمية المعتمدة لإتمام عملية الشراء.

○ المنافسة: طلب عروض أسعار من أكثر من مورد وفق الضوابط المعتمدة.



## المادة الثانية: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى:

١. تنظيم إجراءات الشراء والتعاقد.
٢. ضمان الاستخدام الأمثل لموارد الجمعية المالية.
٣. تحقيق الشفافية والعدالة بين الموردين.
٤. رفع كفاءة الإنفاق.
٥. تعزيز الرقابة الداخلية والحوكمة.
٦. منع تضارب المصالح والممارسات غير النظامية.

## المادة الثالثة: المبادئ العامة للمشتريات

تلتزم الجمعية عند تنفيذ عمليات الشراء بالمبادئ التالية:

- الشفافية والوضوح.
- تحقيق أفضل قيمة مقابل المال.
- المنافسة العادلة بين الموردين.
- تجنب تضارب المصالح.
- توثيق جميع الإجراءات والموافقات.
- الالتزام بالصلاحيات المالية المعتمدة.

## المادة الرابعة: طرق الشراء

يتم تأمين مشتريات الجمعية بإحدى الطرق التالية:



## أولاً: الشراء المباشر

ويكون للمشتريات العاجلة أو ذات القيمة المحدودة وفق الصلاحيات المعتمدة.

## ثانياً: طلب عروض أسعار

ويتم بطلب ثلاثة عروض أسعار على الأقل للمشتريات التي تتجاوز الحد المالي المعتمد.

## ثالثاً: المنافسة المحدودة

ويتم دعوة عدد من الموردين المؤهلين لتقديم عروضهم.

## رابعاً: التعاقد المباشر

ويجوز في الحالات الاستثنائية التي تتطلب مورداً محدداً أو خدمة متخصصة، بعد اعتماد صاحب الصلاحية.

## المادة الخامسة: حدود الشراء والصلاحيات

تكون حدود الشراء وفق الآتي:

نوع الشراء	الحد المالي	الإجراء
شراء مباشر	حتى ٣,٠٠٠ ريال	عرض سعر واحد
شراء متوسط	من ٣,٠٠١ إلى ٢٠,٠٠٠ ريال	ثلاثة عروض أسعار
شراء عالي القيمة	أكثر من ٢٠,٠٠٠ ريال	موافقة المجلس

ويجوز لمجلس الإدارة تعديل الحدود المالية حسب الحاجة.



## المادة السادسة: طلبات الشراء

- يتم تقديم طلب الشراء من الإدارة الطالبة كتابة.
- لا يعتمد الطلب الشفهي.
- يجب أن يتضمن الطلب:
- وصف الصنف أو الخدمة
- الكمية
- المبررات
- التكلفة التقديرية
- توقيع الإدارة الطالبة
- تعتمد الطلبات وفق الصلاحيات المالية المعتمدة.
- وقد نصت اللائحة المرفقة على أن طلبات الشراء تكون كتابة ولا يعتمد التوجيه الشفهي

## المادة السابعة: دراسة العروض والترسية

- تتم دراسة العروض من قبل الجهة المختصة.
- تعتمد الترسية على:
- الجودة
- السعر
- مدة التنفيذ
- السمعة والخبرة



- لا يشترط اختيار أقل الأسعار إذا وجد مبرر فني أو تشغيلي.
- يتم توثيق أسباب الترسية بمحضر رسمي.

### المادة الثامنة: التعاقد

- يتم إعداد عقد أو أمر شراء مع المورد الفائز.
- يجب أن يشمل العقد:
  - نطاق العمل
  - القيمة
  - مدة التنفيذ
  - شروط الدفع
  - الجزاءات
- تعتمد العقود وفق الصلاحيات النظامية.

### المادة التاسعة: استلام المشتريات

- يتم فحص واستلام المشتريات من الجهة المختصة.
- يحرر محضر استلام عند الحاجة.
- لا يتم اعتماد الصرف إلا بعد التأكد من:
  - مطابقة المواصفات
  - سلامة الكميات
  - استكمال المستندات



## المادة العاشرة: الصرف وسداد المستحقات

يتم الصرف للموردين وفق الإجراءات المالية المعتمدة بالجمعية وبعد:

١. استكمال المستندات النظامية
٢. اعتماد الفواتير
٣. توقيع محاضر الاستلام عند الحاجة

## المادة الحادية عشرة: تضارب المصالح

- يمنع على أي موظف أو مسؤول استغلال منصبه لتحقيق منفعة شخصية.
- يجب الإفصاح عن أي علاقة مباشرة أو غير مباشرة مع الموردين.
- يمنع التعاقد مع أي جهة يوجد بها تعارض مصالح إلا بعد الإفصاح والموافقة النظامية.

## المادة الثانية عشرة: حفظ الوثائق

تلتزم الجمعية بحفظ جميع مستندات الشراء والتعاقد والفواتير والعروض لمدة لا تقل عن المدة النظامية المعتمدة.

## المادة الثالثة عشرة: الرقابة والمراجعة

تخضع جميع عمليات الشراء للمراجعة والرقابة الداخلية، ويحق لمجلس الإدارة أو من يفوضه مراجعة كافة العمليات والمستندات.



## المادة الرابعة عشرة: أحكام عامة

- يعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها.
- يحق لمجلس الإدارة تعديل اللائحة كلما دعت الحاجة.
- كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة يرجع فيه إلى الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة المشتريات والتعاقدات في الجلسة الثالثة لمجلس الإدارة، المنعقدة بتاريخ ٢ سبتمبر ٢٠٢٥م، كما تم اعتمادها من الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الثاني المنعقد بتاريخ ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٥م.

وفي إطار التطوير المستمر، تم اعتماد التحديثات على اللائحة في الاجتماع الخامس لمجلس الإدارة لعام ٢٠٢٥م، والمنعقد بتاريخ ٢٤ ديسمبر ٢٠٢٥م، وذلك اتساقاً مع متطلبات الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وتعزيزاً لمبادئ الشفافية والامتثال والحوكمة المؤسسية.

رئيس مجلس الإدارة

م. منصور بن إبراهيم العفالق

