

لائحة المشتريات  
لجمعية التراث غير المادي

## الفصل الأول: الأحكام العامة

### المادة 1: التعريفات

في هذه اللائحة، تكون التعريفات التالية ذات المعاني المبينة أمامها:

- الجمعية: جمعية التراث غير المادي.
- اللائحة: لائحة المشتريات لجمعية التراث غير المادي.
- المشتريات: جميع السلع والخدمات التي تُشترى لتلبية احتياجات الجمعية.
- المورد: أي شخص طبيعي أو اعتباري يقدم السلع أو الخدمات للجمعية.

### المادة 2: الأهداف

تهدف اللائحة إلى:

1. تنظيم عمليات الشراء لتحقيق الكفاءة والفعالية.
2. ضمان الشفافية والنزاهة في كافة مراحل الشراء.
3. تعزيز استخدام الموارد بشكل مسؤول لدعم التراث غير المادي.
4. دعم الموردين المحليين والمنتجات المرتبطة بالتراث.

### المادة 3: نطاق التطبيق

تسري هذه اللائحة على جميع عمليات الشراء التي تقوم بها الجمعية، بغض النظر عن مصدر التمويل.

### الفصل الثاني: المبادئ العامة

#### المادة 4: الشفافية والنزاهة

1. تُنفذ جميع عمليات الشراء بطريقة شفافة وعادلة.

2. تُمنح فرص متساوية لجميع الموردين المؤهلين.

#### المادة 5: المسؤولية والمساءلة

1. تُوثق جميع المعاملات المتعلقة بالمشتريات بشكل كامل.

2. تكون لجنة المشتريات مسؤولة عن مراجعة ومتابعة جميع العمليات.

#### المادة 6: الجودة والقيمة

1. تُعطى الأولوية للجودة والقيمة مقابل المال في عمليات الشراء.

2. يُراعى تلبية احتياجات الجمعية بفعالية مع الالتزام بالميزانية المحددة.

## الفصل الثالث: إجراءات المشتريات

### المادة 7: تحديد الاحتياجات

1. تقوم الأقسام المختصة في الجمعية بتحديد احتياجاتها من السلع والخدمات.
2. تُرفع الاحتياجات إلى إدارة المشتريات للمراجعة والإقرار.

### المادة 8: طرق الشراء

1. الشراء المباشر: للطلبات الصغيرة التي لا تتجاوز مبلغًا محددًا يُقرره مجلس الإدارة.
2. طلب عروض الأسعار: للمشتريات المتوسطة.
3. المنافسة العامة: للمشتريات الكبيرة التي تتطلب شفافية عالية واختيار أفضل عرض.

### المادة 9: اختيار الموردين

1. يُختار المورد بناءً على معايير محددة تشمل الجودة، السعر، والموثوقية.
2. تُفضّل المنتجات والخدمات ذات الطابع المحلي أو المرتبطة بالتراث.

### المادة 10: التعاقد

1. تُوثق العقود مع الموردين بشكل مكتوب.
2. تتضمن العقود تفاصيل التوريد، الأسعار، والجداول الزمنية.

## الفصل الرابع: ضوابط الإنفاق

### المادة 11: حدود الصلاحيات

1. يحدد مجلس الإدارة حدود الإنفاق لكل مستوى إداري.
2. لا يجوز تجاوز الميزانية المحددة لأي عملية شراء دون موافقة مسبقة.

### المادة 12: مراجعة الإنفاق

1. تُراجع جميع النفقات من قبل لجنة مختصة.
2. تُرفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة.

## الفصل الخامس: الموردون

### المادة 13: إدارة الموردين

1. تُنشئ الجمعية قاعدة بيانات للموردين المعتمدين.
2. يتم تحديث قاعدة البيانات دورياً بناءً على أداء الموردين.

### المادة 14: تقييم الموردين

1. تُقيّم الجمعية الموردين بناءً على التزامهم بالجودة والجدول الزمنية.
2. يُستبعد الموردون الذين لا يلتزمون بالمعايير المتفق عليها.

الفصل السادس: أحكام ختامية

المادة 15: تعديل اللائحة

يجوز لمجلس الإدارة تعديل هذه اللائحة وفقًا لمتطلبات العمل وبما يحقق أهداف الجمعية.

المادة 16: بدء العمل

تُعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

اعتمدت هذه السياسة من قبل مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (6) في تاريخ 06 / 03 / 1445هـ الموافق 21 / 09 / 2023 م بموجبها من تاريخه.