

## لائحة التعاقد والمشتريات بجمعية دواء الخيرية

- ١- يتم رفع طلب الشراء أو التعاقد من رئيس القسم.
- ٢- يتم اعتماد الشراء من قبل المدير التنفيذي أو من ينوب عنه.
- ٣- يتم طلب تقديم ثلاثة عروض سعر، في حال ما كان الأصل قيمته ٣٠٠٠ ريال فأكثر.
- ٤- تقوم لجنة المشتريات بجلب ثلاثة عروض سعر وتقديمها للمدير التنفيذي.
- ٥- يتم اعتماد السعر الأقل، إلا في حال ما كان هناك سبب يبرر الشراء للأكثر قيمة.
- ٦- يتم عمل أمر صرف لقيمة الشراء، ويوقع عليه المخولون من أصحاب الصلاحية.
- ٧- يتم سداد قيمة الأصل بشيك باسم المورد أو الجهة الموردة أو بتحويل بنكي على حسابه.
- ٨- يجب على الجهة الموردة الالتزام بالمواصفات المنصوص عليها في عقد الشراء، ويجب على من يقوم بالاستلام التأكد من ذلك.
- ٩- في حال إخلال المورد بالمواصفات المطلوبة في الأصل، أو توريد أصل غير صالح للاستخدام، فإنه يتوجب على إدارة الجمعية رد البضاعة المشتراه، والمطالبة برد قيمته.
- ١٠- يتم ترقيم هذا الأصل وكتابة تاريخ الشراء، وتسجيله بقيمته التاريخية في كشف الأصول الثابتة

- تم اعتماد هذه السياسة من مجلس الإدارة في جلسته السادسة لعام ٢٠٢٣م، ولا يجوز التعديل عليها أو تحديثها إلا بموافقة المجلس