



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

سياسة وإجراءات المشتريات

جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي

سياسة



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

بيانات الوثيقة

البيان	القيمة
اسم الوثيقة	سياسة وإجراءات المشتريات
نوع الوثيقة	سياسة
رقم الإصدار	1
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/02/2025
تاريخ القرار	10 يونيو 2025م
مرجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/02/2025
تاريخ النفاذ	من تاريخ اعتماد القرار
دورية المراجعة	عند الحاجة



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

بيانات الاعتماد

البيان	القيمة
حالة الوثيقة	معتمدة
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/01-02/2025
تاريخ القرار	10 يونيو 2025م
مرجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/02/2025



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

صفحة الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي وثيقة «سياسة وإجراءات المشتريات» وفق بيانات الاعتماد المبينة في الصفحة السابقة.

الصفة	الاسم	التوقيع	الختم
رئيس مجلس الإدارة	د. محمد عطا الله المشعل		 جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي Al Balsam Association for Training and Health Development رقم الترخيص (١٩٦٦)



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

فهرس المحتويات

م	الموضوع	م	الموضوع
1	الأحكام العامة والمرجعيات	7	أوامر الشراء والعقود
2	الحوكمة والمسؤوليات	8	الاستلام والفحص والأجهزة الطبية
3	التخطيط وطلب الشراء	9	الفواتير والصرف
4	طرق الشراء والسقوف	10	الأصول والجرد
5	الموردون وتعارض المصالح	11	الاستثناءات والحالات العاجلة
6	العروض والتقييم والترسية	12	السجلات والرقابة والمراجعة



جمعية البسّم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

1. الأحكام العامة والمرجعيات

1.1 الهدف

تنظيم دورة المشتريات بما يحقق الحاجة الفعلية، والقيمة مقابل المال، والمنافسة العادلة، وترشيد الإنفاق، وسلامة الالتزام والصرف، وقابلية كل خطوة للتتبع والمراجعة.

1.2 نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع الوحدات والعاملين والمكلفين، وعلى شراء المواد والخدمات والأجهزة والأصول والعقود والمستلزمات التشغيلية، سواء مولت من موارد عامة أو مقيمة أو منحة أو مشروع.

1.3 المرجعيات

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات النافذة.
- اللائحة الأساسية للجمعية والسياسة المالية ومصفوفة الصلاحيات والميزانية المعتمدة.
- سياسات تعارض المصالح وحفظ السجلات وحماية البيانات والملكية الفكرية عند الانطباق.
- اشتراطات الجهات المانحة أو المشروعات، بشرط ألا تخالف المتطلبات النظامية الأعلى.

1.4 المبادئ الحاكمة

- المشروعية والارتباط بأهداف الجمعية والميزانية المعتمدة.
- الفصل بين طلب الشراء والتقييم والاعتماد والاستلام والتسجيل والصرف قدر الإمكان.
- المنافسة والعدالة والشفافية وعدم تفضيل مورد دون أساس موثق.
- منع تجزئة الطلبات أو العقود بقصد خفض مستوى الصلاحية أو تغيير طريقة الشراء.
- إدارة تعارض المصالح وحماية سرية العروض والأسعار والبيانات.
- الاستدامة والجودة والسلامة والقيمة الكلية، وليس أقل سعر فقط.

2. الحوكمة والمسؤوليات

الجهة	المسؤوليات الرئيسة
مجلس الإدارة	اعتماد السياسة ومصفوفة الصلاحيات والسقوف، واعتماد ما حجز له نظاماً أو بالمصفوفة، والرقابة على الالتزام.
المشرف المالية	مراجعة سلامة الارتباط المالي والتقييد بالسقوف ومصفوفة الصلاحيات، والتحقق من الفصل بين الطلب والتقييم والاستلام والصرف، والتوصية أو المراجعة بحسب قيمة العملية، دون تولي التنفيذ أو التقييم الفني أو الاستلام.
المدير التنفيذي	اعتماد المشتريات والتعاقدات ضمن السقف، وتوفير الموارد، ومعالجة الاستثناءات ورفع ما يتجاوز صلاحياته.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

المسؤوليات الرئيسة	الجهة
مراجعة سلامة المسار والتنسيق بين المشتريات والمالية والدعم الإداري ومتابعة الأداء.	المدير التنفيذي للبرامج والعمليات
التخطيط والاستدراج والتواصل مع الموردين وتحليل العروض وإصدار الأوامر وحفظ ملف الشراء.	وحدة المشتريات والعقود
التحقق من الاعتماد والارتباط المالي والضريبة والمستندات، وتنفيذ التسجيل والصرف بعد الاستحقاق.	الوحدة المالية
تحديد الحاجة والمواصفات والكمية ومؤشرات القبول، والمشاركة الفنية والاستلام دون توجيه المنافسة لمورد بعينه.	الوحدة المستفيدة
تنفيذ المهام وفق قرار التشكيل، والإفصاح عن التعارض، وتوثيق المحاضر والتوصيات، والالتزام بحدود الصلاحية المسندة لكل لجنة.	لجان المشتريات والتقييم والاستلام والجرد



جمعية البسلم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

3. التخطيط وطلب الشراء

- تعد وحدة المشتريات والعقود خطة سنوية مشتقة من الميزانية وخطط الوحدات، وتجمع الاحتياجات المتشابهة لتقليل التكلفة.
- يقدم طلب الشراء قبل الالتزام، ويبين الغرض والكمية والمواصفات ومركز التكلفة والموعد ومصدر التمويل والمرفقات.
- تراجع الوحدة المستفيدة الحاجة والمواصفات، وتتحقق الوحدة المالية من الاعتماد المتاح، ثم يوجه الطلب وفق السقف.
- يحظر على أي موظف التعهد أو الطلب من مورد أو قبول توريد قبل صدور أمر شراء أو عقد معتمد، إلا في حالة عاجلة موثقة وفق هذه السياسة.
- لا تصاغ المواصفات باسم علامة أو مورد بعينه إلا لضرورة فنية موثقة مع عبارة «أو ما يعادلها» متى أمكن.

4. طرق الشراء والسقوف

تحدد طريقة الشراء وصاحب الاعتماد بحسب القيمة الإجمالية المتوقعة طوال مدة العقد، شاملة التجديدات والضرائب والتكاليف التابعة، ووفق السقوف النافذة في مصفوفة الصلاحيات.

الطريقة	متى تستخدم	الحد الأدنى للضبط
الشراء المباشر	ضمن السقف المعتمد للمشتريات المباشرة	تحقق من سعر السوق، مبرر الحاجة، مورد مؤهل، واعتماد قبل الالتزام.
طلب عروض/منافسة محدودة	ضمن العتبة المحددة في المصفوفة	دعوة عدد مناسب من الموردين؛ والأصل ثلاثة عروض متى أمكن، مع توثيق عدم التمكن.
منافسة موسعة	للتعاقدات الكبرى أو عالية الأثر أو المخاطر	نطاق واضح، مدة كافية، معايير معلنة، تقييم فني ومالي مستقل، واعتماد الترسية.
مصدر وحيد	عند انفراد مثبت أو توافق تقني أو حق حصري أو عدم وجود بديل عملي	بحث سوق ومبرر مكتوب وتحقق من عدالة السعر واعتماد أعلى وفق المصفوفة.
شراء عاجل	لمنع ضرر مباشر أو توقف جوهري لا يحتمل الإجراء المعتاد	حصره في الضرورة، اعتماد عاجل موثق، وتسوية الملف ومراجعته لاحقاً.

5. الموردون وتعارض المصالح

- تنشئ وحدة المشتريات والعقود سجلاً للموردين يتضمن البيانات النظامية والبنكية والتخصص والتقييم والملاحظات الجوهرية.
- يتحقق من أهلية المورد وسريانه وثاقفه وقدرته الفنية والمالية والالتزامية بحسب طبيعة وقيمة الشراء.
- يفصح كل مشارك في الطلب أو التقييم أو الاعتماد أو الاستلام عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، ويستبعد من المسار عند وجود تعارض غير قابل للمعالجة.
- يحظر قبول الهدايا أو العمولات أو المنافع أو مشاركة معلومات سرية أو تمكين مورد من إعداد مواصفات تمنحه أفضلية غير عادلة.
- يقيم المورد دورياً على الجودة والالتزام والوقت وخدمة ما بعد البيع والسلامة والتعاون، وتتخذ إجراءات التحسين أو التعليق أو الاستبعاد بقرار مسبب.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

- يجرى تقييم رسمي للموردين مرة واحدة على الأقل سنويًا، إضافة إلى التقييم بعد العقود الجوهرية أو عند وقوع إخلال مؤثر، وتوثق نتائج التعليق أو الاستبعاد وأسبابها.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

6. العروض والتقييم والترسية

- تحدد وثائق الطلب نطاق العمل والمواصفات والكميات والجدول والشروط ومعايير التقييم ومدة صلاحية العرض.
- تستقبل العروض عبر القنوات المحددة وتحفظ بسرية، ولا تعدل بعد الإقبال إلا بإجراء موثق يطبق بعدالة على الجميع.
- يفصل التقييم الفني عن المالي عند الحاجة، وتستخدم درجات وأوزان معلنة أو مبررة قبل فتح العروض.
- يجوز تشكيل لجنة فتح وتقييم عروض بقرار من صاحب الصلاحية، يحدد رئيسها وأعضاؤها ومهمتها ومدتها، وتتولى توثيق الفتح والتقييم والتوصية دون أن تحل توصيتها محل اعتماد صاحب الصلاحية.
- لا تكون الترسية على الأقل سعراً تلقائياً؛ يعتمد العرض الأفضل قيمةً والأكثر مطابقةً مع توثيق أسباب الاختيار.
- لا يجوز التفاوض بما يخل بالمنافسة، ويثبت أي تفاوض أو استيضاح في محضر ويراعى فيه تكافؤ الفرص.
- يعتمد قرار الترسية من صاحب الصلاحية قبل إخطار المورد أو إصدار الأمر أو العقد.

7. أوامر الشراء والعقود

- يصدر أمر الشراء أو العقد بعد اعتماد الطلب والمورد والسعر وتوفر الميزانية، ويمنح رقمًا مرجعيًا متسلسلاً.
- يتضمن المستند - بحسب الحالة - النطاق والكميات والأسعار والضريبة والمدة ومكان التسليم ومعايير القبول والضمان والدفع والجزاءات والإنهاء والسرية والملكية الفكرية وحماية البيانات.
- لا يبدأ التوريد قبل التوقيع من المخولين، ولا يغير النطاق أو القيمة أو المدة إلا بأمر تغيير معتمد قبل تنفيذه.
- تتابع وحدة المشتريات والعقود الالتزامات والتجديدات والضمانات والتأمينات - إن وجدت - ومواعيد الإنهاء.

8. الاستلام والفحص والأجهزة الطبية

- تشكل لجنة استلام وفحص أو يكلف موظف مختص بحسب طبيعة وقيمة المشتريات، ويكون الاستلام مستقلاً قدر الإمكان عن طالب الشراء والمشتري، ويطباق أمر الشراء أو العقد والفاتورة والكميات والمواصفات.
- يحرر محضر استلام أو إشعار إنجاز يوضح المقبول والمرفوض والنواقص والتاريخ والمسؤولين، ولا يعتمد الاستلام الصوري.
- ترفض الأصناف التالفة أو غير المطابقة، ويبلغ المورد بالإجراء التصحيحي دون الإخلال بحقوق الجمعية التعاقدية.
- للأجهزة الطبية عند الانطباق: يتولى مختص فني مكلف الفحص والتشغيل والتحقق من التسجيل أو المتطلبات النظامية والضمان والتدريب والصيانة والسلامة قبل القبول.
- توسم الأصول برقم أو رمز، وتسجل بياناتها وعهدها وموقعها قبل التسليم للمستخدم.

9. الفواتير والصرف

- لا تصرف مستحقات المورد إلا بعد اكتمال المطابقة بين أمر الشراء أو العقد، ومحضر الاستلام أو الإنجاز، والفاتورة النظامية، واعتماد الجهة المختصة. تتحقق الوحدة المالية من عدم التكرار وصحة الحساب والضريبة والاستقطاع والمبلغ المستحق قبل التسجيل والدفع.
- تربط الدفعات المقدمة أو المرحلية بضمان أو مخرج أو نسبة إنجاز متناسبة متى اقتضت المخاطر.
- لا يعد اعتماد الصرف تصحيحاً لشراء غير مصرح به؛ تعالج المخالفة مستقلةً مع حفظ حقوق المورد حسن النية وفق الأنظمة والعقد.
- تسجل الخصومات والمرتجعات والغرامات والإشعارات الدائنة وتسوى مع أصل العملية.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

10. الأصول والجرد

- تتولى وحدة الدعم الإداري حفظ سجل الأصول والعهد بالتنسيق مع الوحدة المالية والوحدة المستفيدة.
- تشكل لجنة جرد بقرار من صاحب الصلاحية لإجراء الجرد الدوري بحسب المخاطر والجرد الشامل في نهاية السنة المالية، ومطابقة النتائج مع السجلات والتحقق من الفروقات ورفع محضرها.
- للأجهزة الطبية سجل خاص يشمل اسم الجهاز ورقمه التسلسلي والمصنع وتاريخ الشراء والضمان والموقع والمسؤول وحالة الصيانة والصلاحية.
- تجرى مطابقة دورية للأجهزة الطبية عالية القيمة أو عالية المخاطر مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل، مع جرد شامل بنهاية السنة المالية، ويجوز لصاحب الصلاحية تعديل الدورية وفق تقييم مخاطر موثق.
- تنسق الوحدة المختصة مع الصيانة لتنفيذ الصيانة الوقائية والدورية، وتوثيق حالة التشغيل والضمان والأعطال، ولا ينقل أو يعار جهاز طبي إلا بعد اعتماد الجهة المختصة وتحديث السجل.
- لا ينقل أو يعار أو يشتط أو يباع أو يتلف أصل إلا بعد تحديث السجل، وفحص لجنة مختصة عند الحاجة، واعتماد صاحب الصلاحية وفق المصفوفة.
- تعد لجنة الجرد أو اللجنة المختصة محضرًا للفقد أو التلف أو العجز، وتحدد الحالة والتوصية، مع استكمال التحقق من المسؤولية والإجراء التصحيحي.

11. الاستثناءات والحالات العاجلة

- يكون الاستثناء مكتوبًا ومسببًا ومحدد العملية والمدة والقيمة والخطر والضابط البديل، ويعتمده مستوى أعلى من صاحب الصلاحية العادية.
- لا يستخدم الاستثناء لتجاوز السقف أو تجزئة المشتريات أو تفضيل مورد أو معالجة ضعف التخطيط المتكرر.
- تسجل حالات المصدر الوحيد والعاجلة والاستثناءات، وتراجع دوريًا لاكتشاف التكرار والإجراءات اللازمة.
- تبلغ المخالفات أو شبهات التواطؤ أو الرشوة أو التزوير عبر سياسة الإبلاغ، وتحفظ الأدلة وتوقف العملية عند الحاجة دون إتلاف الحقوق أو السجلات.

12. السجلات والرقابة والمراجعة

- يحفظ ملف متكامل لكل عملية شراء يشمل الطلب، والتحقق المالي، والمواصفات، والدعوات والعروض، والإفصاحات، والتقييم، والترسية، والأمر أو العقد وتعديلاته، والاستلام، والفاتورة، والدفع، والمراسلات، وتقييم المورد.
- تحفظ سجلات ومستندات المشتريات ذات الطبيعة المالية والمراسلات المالية وبيانات المتعاملين ماليًا بشكل مباشر مدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز الحفظ الإلكتروني مع تطبيق ضوابط الحماية وإمكانية الاسترجاع؛ وتطبق مدة أطول إذا أوجبه نظام أو عقد أو نزاع أو تحقيق.

المؤشر	الغرض	الدورية
نسبة المشتريات المخططة إلى الإجمالية	قياس جودة التخطيط وتقليل العاجل	ربع سنوي
متوسط زمن دورة الشراء	قياس الكفاءة دون الإخلال بالضوابط	شهري/ربع سنوي
نسبة المنافسات ذات العروض الكافية	قياس فاعلية المنافسة والسوق	ربع سنوي

صفحة 11



جمعية البسّم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

المؤشر	الغرض	الدورية
نسبة التوريد في الموعد والمطابق	قياس أداء الموردين	ربع سنوي
عدد الاستثناءات والمصدر الوحيد	رصد التجاوز أو الاعتماد المتكرر	ربع سنوي
الفروقات المكتشفة بالجرد	قياس سلامة الأصول والعهد	سنوي ودوري

النفان والمراجعة

تراجع هذه السياسة سنويًا أو عند تغير اللآحة التنفيذية أو الهيكل أو السياسة المالية أو مصفوفة الصلاحيات. ويعمل بها من تاريخ اعتمادها، ولا تصبح أي سقف أو أسماء مخولين نافذة إلا بقرار أو مصفوفة معتمدة.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

السقوف وطرق الشراء

تطبق طرق الشراء بالقيم المعتمدة المطابقة للمصفوفة.

- حتى 5,000 ريال: شراء مباشر مع التحقق من معقولية السعر.
- أكثر من 5,000 إلى 20,000 ريال: مقارنة أسعار أو عروض مناسبة بحسب طبيعة الشراء.
- أكثر من 20,000 إلى 50,000 ريال: ثلاثة عروض متى أمكن ومحضر مفاضلة.
- أكثر من 50,000 إلى 100,000 ريال: منافسة موثقة وتقييم ومفاضلة.
- أكثر من 100,000 ريال: منافسة موثقة ودراسة عروض وقرار مجلس الإدارة.
- هذه القيم معتمدة ونافذة وفق قرار مجلس الإدارة، وتسري ضوابط منع التجزئة وتعارض المصالح والاستثناء الموثق.

مستويات الاعتماد والمراجعة المالية

قيمة العملية	صاحب الاعتماد	دور المشرف المالي	المراجعة التشغيلية	الضابط
حتى 50,000 ريال	المدير التنفيذي	V مراجعة وفق الحاجة وإحاطة دورية	الوحدة المالية	ضمن الموازنة وبعد اكتمال المستندات
أكثر من 50,000 إلى 100,000 ريال	رئيس مجلس الإدارة وفق قرار المجلس	V / R	الوحدة المالية	منافسة موثقة وفصل المهام
أكثر من 100,000 ريال	مجلس الإدارة	R / V	الوحدة المالية	قرار موثق من مجلس الإدارة
مراجعة المشرف المالي				

مرجعية الصلاحيات

تعد مصفوفة الصلاحيات مع السقوف المالية المعتمدة وقرار اعتمادها المرجع الملزم لأصحاب الاعتماد والمراجعة والتوصية والتنفيذ والإحاطة. وعند التعارض يقدم حكم المصفوفة في حدود توزيع الصلاحيات، ولا ينشأ عن هذه الوثيقة تفويض أو سقف ضمني.



جمعية البسّم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

ملحق النماذج والسجلات

PRC-F01 — طلب شراء

الحقل	البيان
الجهة الطالبة	
وصف الاحتياج	
المواصفات والكمية	
القيمة التقديرية	
البند المالية	
موعد الحاجة	
التوصية	
المراجعة المالية	
الاعتماد	
مراجعة المشرف المالية	



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

PRC-F02 — محضر مقارنة وتقييم عروض

الحقل	البيان
رقم الطلب	
الموردون	
القيمة	
المطابقة الفنية	
شروط الدفع	
مدة التوريد	
نتيجة التقييم	
الإفصاحات	
التوصية	



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

PRC-F03 — قرار الترسية وأمر الشراء

الحقل	البيان
رقم الطلب	
المورد	
القيمة	
نطاق التوريد	
مدة التنفيذ	
الضمانات	
الجزاءات	
صاحب الاعتماد	
تاريخ القرار	



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

PRC-F04 — محضر استلام أصناف أو خدمات

الحقل	البيان
أمر الشراء/العقد	
المورد	
تاريخ الاستلام	
الأصناف/الخدمات	
الكمية	
نتيجة الفحص	
النواقص	
قرار القبول	
التوقيعات	



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

PRC-R01 — سجل الموردين والعقود

الحقل	البيان
المورد	
السجل والبيانات	
التخصص	
العقد/الأمر	
القيمة	
المدة	
التقييم	
التعارض	
الحالة	