

الدليل الإرشادي الموحد لرحلة المورد

الإصدار الأول

المحتويات

المقدمة

علاقات الموردين

- إجراءات علاقات الموردين
- التواصل والدعم الفني

المنافسات

- إجراءات منافسات الشراء الموحد
- آلية استخدام النظام لمناقصة الأدوية
- آلية استخدام النظام لمناقصة الأجهزة الطبية والمستلزمات الطبية
- آلية تحميل "طلب عروض أسعار" RFX
- التواصل والدعم الفني

الشراء المباشر

- إجراءات الشراء المباشر
- التواصل والدعم الفني

العقود

- إجراءات العقود
- التواصل والدعم الفني

المستودعات

- إجراءات التوريد
- آلية حجز المواعيد لتسليم الشحنات
- آلية استخدام النظام استلام البنود
- التواصل والدعم الفني

المالية

- إجراءات المدفوعات
- آلية استخدام النظام
- التواصل والدعم الفني

حلول الأعمال

السوق الإلكتروني

- إجراءات خدمة السوق الإلكتروني
- التواصل والدعم الفني

وصفتي

- إجراءات خدمة وصفتي
- التواصل والدعم الفني

المقدمة

انطلاقاً من حرصنا على المساهمة في تعزيز العلاقات و سعينا الدائم على مساندة شركائنا بما يضمن عملية التطوير والتركيز الدائم على التميز في تقديم الخدمات لقطاع الرعاية الصحية وممارسة أعمالنا بصورة احترافية , أطلقنا الدليل الإرشادي لرحلة الموردين بهدف التأكيد على أهمية تقديم مستوى متطور من الخدمات, حيث يكون دليل شامل لإجراءات العمل وكيفية استخدام الأنظمة التقنية وآلية التواصل لكافة عمل الإدارات في شركة المتعلقة بشركائنا

**تم تصميم هذا الدليل للمعنيين بالمبيعات والعقود والتوريد
والتحصيل**

1. علاقات الموردين

علاقات الموردين

سعيًا من نوبكو لتوطيد العلاقة بينها وبين شركائها وتنظيم آلية التواصل وتحسين تجربة الموردين لنكون شركاء بالنجاح تم إيجاد قسم علاقات الموردين لتقديم كافة الدعم اللازم لهم آخذين بعين الاعتبار رحلة المورد مع نوبكو من البداية وحتى النهاية.

وقد قامت نوبكو بتعيين مدراء علاقات لجميع الموردين ليكونوا حلقة الوصل الرئيسية بين الشركة وشركائها الموردين لتذليل كافة التحديات والحرص على بناء العلاقات المثمرة والتي من شأنها تحسين كافة الخدمات الطبية والرقمي في جودة الرعاية الصحية.

إجراءات تسجيل الموردين

1. الدخول على النظام

• <https://2u.pw/ngW1F>

• بعد ذلك سيصلكم رابط بعد التحقق لإستكمال متطلبات التسجيل

2. متطلبات التسجيل

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1-السجل التجاري. | 8-بيانات البنك. |
| 2-التأمينات الاجتماعية. | 9-تعبئة النماذج المطلوبة. |
| 3-الزكاة. | 10-ترخيص مستودع (للأدوية). |
| 4-ترخيص الهيئة العامة للغذاء والدواء. | 11-ترخيص الأجهزة الطبية, تسويق الأجهزة الطبية والممثل المعتمد (للمستلزمات والأجهزة الطبية). |
| 5-الغرفة التجارية. | 12-ترخيص التوزيع (للموردين الخارجيين). |
| 6-السعودة. | |
| 7-الضريبة. | |

3. مراجعة الطلب والتأهيل

- 1- يتم إنشاء رقم مورد.
- 2- يتم الترحيب بالمورد من قبل مدير العلاقة وتوجيهه وتدريبه على كافة الأنظمة.

مهام علاقات الموردين

- العمل على تذليل الصعاب التي نواجهها سويا وبحث سبل تحسين الشراكات.
- استلام الشكاوى والتحديات الصادرة من الموردين بحق الشركة وتصعيدها ان لزم الأمر وإيجاد الحلول لها.
- استلام الشكاوى والتحديات الصادرة علي الموردين من الأقسام الداخلية المختلفة لنوبكو وكذلك من الجهات الحكومية المشاركة مع نوبكو وبحث سبل حلها.
- التقييم المستمر لآداء الموردين الخاص بالعقود و التوريدات.
- الزيارات الدورية للموردين لضمان جودة الخدمة المقدمة.

التواصل والدعم الفني

نوع الدعم المطلوب	قناة تقديم الدعم الفني
مركز الاتصال	920018184
علاقات الموردين	srm@nupco.com
مكتب المساعدة لدعم إدارة علاقات الموردين	srm_support@nupco.ccm
الشركة المصنعة المحلية	lm_support@nupco.com
تسجيل الموردين	medical.registration@nupco.com

2. المنافسات

إجراءات منافسات الشراء الموحد

1. الشراء و التقديم على المنافسة

- يتم نشر الخطة السنوية لمنافسات الشراء الموحد (أدوية - أجهزة - مستلزمات) للسنة الميلادية على الموقع الإلكتروني لشركة نوبكو
- يتم اعلان جميع منافسات الشراء الموحد على الموقع الإلكتروني لشركة نوبكو (www.nupco.com)
- يتم إرسال جميع اعلانات المنافسات الى جميع الموردين المسجلين لدى نوبكو عند الإعلان عن المنافسة في وقتها
- تتضمن جميع منافسات نوبكو وسيلة التواصل مع الموردين وهي عن طريق البريد الإلكتروني المحدد في الشروط العامة للمنافسة
- يمكن للشركات الاطلاع ومتابعة موقع الشركة لمعرفة حالة كل منافسة (متاحة - تحت الدراسة - نتائج أولية - نتائج نهائية)
- يتم السداد قيمة المنافسات من خلال خدمة سداد
- يتم تفعيل الدخول للمنافسة بعد اتمام عملية السداد
- يتم تقديم العروض على نظام SRM وتقديم أصل الضمان البنكي و أصل خطاب التغطية في ظرف مغلق في الموعد المحدد لتقديم العروض حسب المواعيد المحددة في المنافسة
- يمكن للشركات طلب الدعم الفني لاستخدام الأنظمة الإلكترونية في نوبكو من خلال الطلب عبر البريد الإلكتروني (srm_support@nupco.com)

2. لجنة فتح العروض

- يقوم المورد بإرسال خطاب لنوبكو يتضمن أسم مرشح ينوب عن الشركة في حضور اللجنة (سعودي الجنسية)
- يتم انعقاد اللجنة بحضور جميع المشاركين من الشركات في الموعد المحدد لذلك
- تقوم نوبكو بإرسال تقرير لجميع الشركات بنتائج فتح العروض (عن طريق البريد الإلكتروني المسجل لدى نوبكو)

3. اللجنة الفنية

- لا يحق لمقدمي العطاءات تقديم أي معلومات اضافية أو أسعار بعد فتح العروض الا بطلب من اللجان (الفنية أو فحص العروض)
- يمكن للجان الفنية طلب عينات أو توضيح بعض النقاط الفنية حسب الشروط العامة للمنافسة من خلال البريد الإلكتروني المسجل لدى نوبكو ويجب على مقدمي العروض الالتزام بالمواعيد المحدد للرد على الاستفسارات المطلوبة

4. فحص العروض

- تقوم نوبكو بالتواصل مع مقدمي العطاءات بخصوص أي طلبات اضافية أو طلبات تخفيض ويجب على مقدم العطاء الالتزام بالرد خلال الفترة المحددة لذلك

5. النتائج الأولية و الاعتراضات

- تقوم نوبكو برفع الاعلان عن النتائج الأولية للمنافسة على موقع الشركة وترسل نسخة لمقدمي العطاءات عن طريق البريد الإلكتروني المسجل لدى نوبكو
- يتم اعطاء جميع مقدمي العطاءات مدة لا تقل عن خمسة أيام عمل لتقديم الاعتراضات أو الملاحظات (إن وجدت)
- يحق لجميع مقدمي العطاءات تقديم اعتراضهم أو ملاحظاتهم (إن وجدت) خلال المدة المحددة لذلك، مع مراعاة دفع قيمة الاعتراض شاملاً ضريبة القيمة المضافة من خلال خدمة سداد
- تقوم نوبكو بدراسة الاعتراضات أو الملاحظات المقدمة و الرد عليها، وأخذ الإجراء اللازم حيال مبلغ الاعتراض

6. النتائج النهائية

تقوم نوبكو بإعلان النتائج النهائية للمنافسة من خلال موقع الشركة وإرسال نسخة لمقدمي العطاءات عن طريق البريد الإلكتروني المسجل لدى نوبكو

7. التبليغ بالكميات النهائية

- تقوم نوبكو بمخاطبة الجهات الصحية للحصول على الكميات النهائية
- تلتزم الشركات المرسى عليها بتثبيت الأسعار حسب المدة المحددة في الشروط العامة للمنافسة
- تقوم نوبكو بتبليغ الشركات بالكميات النهائية حسب ما يرد اليها من الجهات الصحية الحكومية
- تقوم الشركات المبلغ لها كميات نهائية بالتنسيق مع الجهات الصحية الحكومية أو شركة نوبكو لاستكمال إجراءات التعاقد

آلية استخدام النظام في مناقصات الأدوية

<https://2u.pw/Bsg7A>

آلية استخدام النظام في مناقصات الأجهزة الطبية / المستلزمات الطبية

<https://2u.pw/Qao3C>

الخطوات التالية عن تحميل RFx طلب عروض أسعار" في النظام

<https://2u.pw/OyoXr>

التواصل والدعم الفني

نوع الدعم المطلوب	قناة تقديم الدعم الفني
مركز الاتصال	920018184
الاستفسارات العامة عن الشراء الموحد	unified_procurement@nupco.com
الأجهزة و المستلزمات (الاستفسارات الفنية للأجهزة و المستلزمات)	uprd_es@nupco.com
خاص بالمتطلبات الخاصة بالأدوية (الاستفسارات الفنية للأدوية)	pharma.category@nupco.com
المراسلات والاعتراضات الخاصة بالمناقصات	حسب البريد الإلكتروني ضمن الشروط العامة للمنافسة

3. الشراء المباشر

الشراء المباشر

يتم توفير الشراء المباشر للجهات الصحية الحكومية عن طريق شركة نوبكو من خلال عدة طرق وسيتم توضيح آلية كل طريقة من خلال الآلية والشروط التالية

خدمات الشراء المباشر

1. توفير بنود من خلال خدمة RFQ والمستخدم من خلال السوق الإلكتروني

الهدف من هذه الآلية توفير احتياج الجهات الصحية الحكومية من الشراء المباشر من خلال السوق الإلكتروني وذلك للبنود الغير مرساة بمنافسات نوبكو الى حين إدراجها وترسيبتها بمنافسات نوبكو

- يلتزم المورد بتقديم عرض أسعار ثابت لمدة عام كامل من خلال نظام SRM حيث يتم إضافة طلبات عروض الأسعار بشكل يومي للبنود المطلوبة من قبل الجهات الصحية الحكومية
- يتم عكس عرض الأسعار المقبول فنيا والأرخص سعر بالسوق الإلكتروني ويتم التوريد من خلال المورد بناء على التعاميد المستلمة على هذا البند من خلال السوق الإلكتروني للجهات الصحية المستفيدة
- في حال الرغبة بالمشاركة يجب أن يكون المورد مسجل لدى نوبكو ولديه اسم مستخدم وكلمة مرور لنظام SRM وكذلك على المورد الدخول على نظام SRM بشكل يومي لمعرفة الطلبات الجديدة والمشاركة بها حال الرغبة

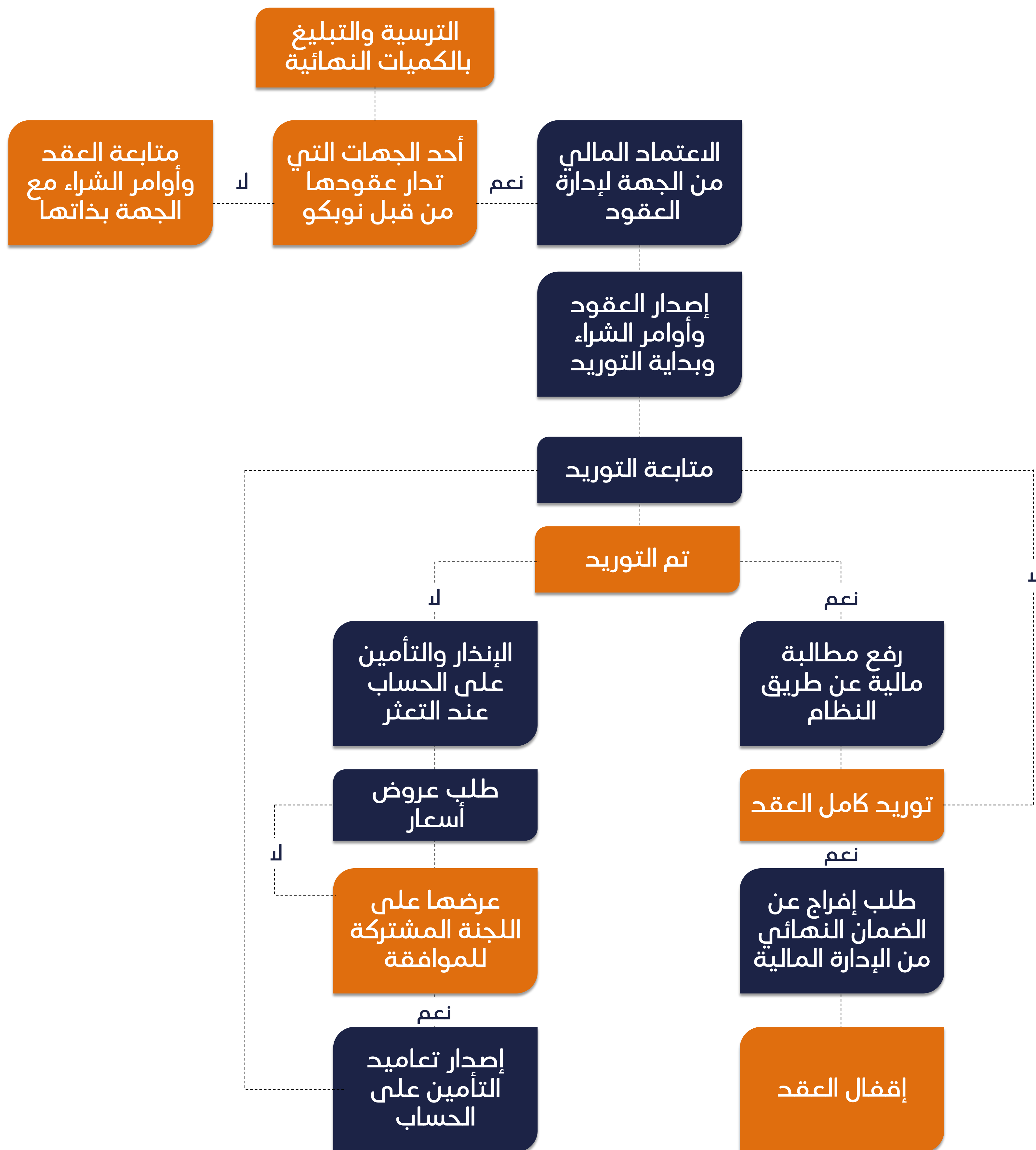
2. توفير الطلبات العاجل والطارئة من خلال الشراء المباشر

- يتم طرح الطلبات العاجلة والطارئة للجهات الصحية الحكومية من خلال موقع نوبكو الرسمي (منافسات نوبكو) ثم التوجه الى (الشراء المباشر)
- يتم إرسال عروض الأسعار عن طريق البريد الإلكتروني الموضح بالإعلان علماً أن الكراسة مجانية
- سيتم تبليغ الشركات المرساة عليها وذلك بتعميدها وفي حال انتهاء صلاحية العرض ولم يتم تعميد الشركة فيعتبر أن العرض المقدم لم يكن من العروض المقبولة إما من الناحية الفنية او المالية او كلاهما

التواصل والدعم الفني

نوع الدعم المطلوب	قناة تقديم الدعم الفني
مركز الاتصال	920018184
الشراء المباشر	direct-purchase@nupco.com

4. العقود



التواصل والدعم الفني

نوع الدعم المطلوب	قناة تقديم الدعم الفني
مركز الاتصال	920028284
إدارة العقود	scm@nupco.com
الدعم الفني	moh-expediting@nupco.com (الصحة) moda-expediting@nupco.com (الدفاع) moi-expediting@nupco.com (الداخلية)

5. مستودعات

1. طلب مواعيد تسليم الشحنات (ASN)

إنّ بوابة طلب مواعيد تسليم الشحنات عبارة عن تطبيق مصمّم لتوفير منصة تفاعلية للموردين لتقديم المواعيد لجدولة عمليات تسليم الشحنات.

الخطوات لإنشاء إشعار طلب مواعيد تسليم الشحنات (ASN)

- تحديد المنطقة
- تحديد رقم أمر الشراء (التعميد)
- تحديد السلع وملء الكميات
- تقديم الطلب

2. طلب عمل تأكيد استلام البنود (GR)

تم تصميم بوابة تأكيد استلام البنود للموردين الذين يقومون بتسليم الشحنات مباشرة إلى عملاء نوبكو حيث يمكن للموردين عمل طلب تأكيد استلام البنود من أجل تقديم جميع المستندات والفواتير النظامية المطلوبة التي تثبت استلام العميل للشحنات.

الخطوات لإنشاء طلب استلام البنود (RGR)

1. الدخول إلى حساب المورد في بوابة الـ SUS
2. اختيار خانة Good Receipt
3. القيام بإدخال رقم التعميد ومن ثم باقي الخانات التي تخص تفاصيل الشحنة
4. اختيار البنود التي تم توزيعها إدخال كل التفاصيل الخاصة بها (الكميات, تواريخ الإنتاج والانتهاء , رقم التشغيل)
5. تحميل المستندات الخاصة بالشحنة (الفاتورة , نموذج الاستلام , التعميد , ثبوتيات الشركة المورد)

طلب مواعيد تسليم الشحنات (HOS PORTAL – ASN)

<https://2u.pw/LZJ9u>

استلام البنود في نظام الخدمة الذاتية للموردين (SUS- LOGISTIC-RGR)

<https://2u.pw/9z6lZ>

التواصل والدعم الفني

ملاحظة	قناة تقديم الدعم الفني	نوع الدعم المطلوب
للاستفسارات عن العملية	920018184	مركز الاتصال
للاستفسارات عن آلية أخذ المواعيد	delivery_appoint@nupco.com	استفسارات المواعيد
	helpdesk@nupco.com	مكتب المساعدة

6. المالية

إجراء آلية رفع المطالبات المالية ومتابعتها

إجراء آلية رفع المطالبات المالية ومتابعتها

- بعد التوريد يتم رفع المطالبة المالية عن طريق نظام SUS من خلال الرابط الآتي:
<http://portal.nupco.com/irj/portal>
- يجب إرفاق المرفقات الآتية:
 1. الفاتورة
 2. نموذج الاستلام
 3. التعميد
- يجب على أي فاتورة بأن تحتوي على التفاصيل التالية:
 1. اسم المورد الرسمي كما هو في السجل التجاري يجب أن يكون واضح في الفاتورة.
 2. رقم تسلسلي مميز للفاتورة مصدر من قبل المورد.
 3. رقم التعميد المصدر من قبل الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية كمرجع.
 4. تاريخ الفاتورة.
 5. توجيه الفاتورة إلى الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية - نوبكو.
 6. توضيح عنوان المورد.
 7. ذكر عنوان الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية - نوبكو: 6313، العليا، حي الورود، الرياض.
 8. توضيح تفاصيل وأرقام الحساب البنكي للمورد.
 9. توضيح رقم التعريف الضريبي للمورد. (لا ينطبق على الموردين الدوليين)
 10. توضيح رقم التعريف الضريبي للشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية - نوبكو وهو كآالي : 300062901900003 (لا ينطبق على الموردين الدوليين)
 11. يجب أن يكون مبلغ الضريبة المفروض مبينا بالريال السعودي. (لا ينطبق على الموردين الدوليين)
 12. توضيح مبلغ ضريبة القيمة المضافة مفصول عن المجموع. (لا ينطبق على الموردين الدوليين)
 13. يجب أن تكون العربية هي اللغة الأساسية للفاتورة مع إمكانية إضافة أي لغة أخرى قد تصدر بها. (لا ينطبق على الموردين الدوليين)
- بعد رفع المطالبة سيتم ظهور الحالات الآتية على نظام SUS :
 1. Rejected by customer الفاتورة تم رفضها ويجب إعادة رفعها على النظام (سيتم إرسال سبب الرفض على البريد الإلكتروني للمورد)
 2. Accepted by customer تم قبول الفاتورة على النظام
 3. Document sent تم تحميل الفاتورة من قبل المورد على النظام ولم تصل للإدارة المالية حتى الآن
 4. Payment made تم دفع الفاتورة
- في حال رفض الفاتورة سيصل على البريد الإلكتروني للمورد المسجل في النظام أسباب الرفض .
- سيتم صرف المبلغ من تاريخ رفع المطالبة حسب المدة المتفق عليها في العقد

**آلية استخدام النظام في بوابة الخدمة الذاتية للمورد، إيصال
باستلام البتود، ولمراقبة الفواتير**

<https://2u.pw/Bsk97A>

التواصل والدعم الفني

ملاحظة	قناة تقديم الدعم الفني	نوع الدعم المطلوب
للاستفسارات العامة	920018184	مركز الاتصال
للاستفسارات عن حالة المطالبة وكشوفات الحساب	ap@nupco.com	الإدارة المالية
حالة الفاتورة لم تتغير لفترة طويلة	sus_support@nupco.com	مكتب المساعدة
للمشاكل التقنية	helpdesk@nupco.com	مكتب المساعدة

7. حلول الأعمال



1. السوق الإلكتروني (marketplace)

إجراءات السوق الإلكتروني

- الدخول في منافسات نوبكو
- يقوم فريق المنصة بالتواصل مع الموردين الفائزين بالمنافسات لتوقيع اتفاقيات معهم
- يقوم فريق المنصة بالتواصل مع الموردين بعد توقيع الاتفاقيات لتعبئة نموذج تفعيل حساب في المنصة
- يتم إنشاء حساب للمورد في منصة السوق الإلكتروني
- يقوم فريق المنصة بتقديم دورات تدريبية لكيفية استخدام المنصة
- بعد أخذ الدورة التدريبية يتم تزويد الموردين بدليل المستخدم كمرجع لدورة التدريبية على كيفية استخدام المنصة

التواصل والدعم الفني

نوع الدعم المطلوب	قناة تقديم الدعم الفني
مركز الاتصال	9200181840
الدعم الفني لمنصة السوق الإلكتروني	mpcare@nupco.com أو عبر الرقم الموحد 9200181840 تحويلة 6

2. وصفتي (wasfaty)

إجراءات خدمة وصفتي

- يتم التواصل مع المورد لتوقيع اتفاقية تثبيت أسعار للأصناف المطلوبة في خدمة وصفتي
- يتم توقيع الاتفاقية وتزويد المورد ببيانات الصيدليات المشاركة في خدمة وصفتي لتسهيل ما يلي:
 1. فتح حسابات للصيدليات
 2. إكمال عمليات التعويض الدوائي
 3. استقبال طلبات الشراء من الصيدليات لخدمة وصفتي
- يلتزم المورد بتوفير الأدوية التي تم الاتفاق عليها لجميع الصيدليات المشتركة في خدمة وصفتي
- يتم إرسال تقرير بصورة شهرية عن الكميات المصروفة في خدمة وصفتي من كل صنف من كل صيدلية
- بناءً على التقرير الشهري يقوم المورد بتعويض الصيدليات بناءً على الكميات المصروفة في خدمة وصفتي والسعر المتفق عليه في وصفتي

مهام إرشادية مهم أن يعرفها المورد

- مدة العقد سنتين قابلة للتمديد لسنة ثالثة
- الالتزام بمدة التوريد: يلتزم المورد بالتوريد خلال 30 يوم تقويمي من تاريخ الطلب الصادر من الصيدلية المجتمعية بحيث يعطى مهلة إضافية ومدتها 15 يوماً تقويمياً، وفي حال تم التأخير فإنه يتم احتساب غرامة لكل اسبوع تأخير بقيمة 1% من اجمالي امر الشراء وتزداد هذه النسبة بحيث لا تتجاوز 6 % من القيمة الإجمالية لأمر الشراء
- يلتزم المورد بالرد على طلب فتح حساب للصيدلية الراغبة بالانضمام لخدمة وصفتي وذلك خلال 10 أيام عمل
- آلية التعويض: يتم التعويض خلال فترة 30 يوم من استلام تقرير الصرف المعتمد من قبل خدمة وصفتي وذلك بعمل (Credit note) في حساب الصيدلية
- تقرير المصروفات: يتم إرسال التقرير في اول 20 يوم من كل شهر وذلك بما يخص الشهر الذي يسبقه
- آلية التأمين على الحساب في حال تم صرف بند بديل:
 - في حال تم صرف بند بديل مباشرةً من خلال الصيدلية التي تم زيارتها من قبل المستفيد فإن المورد يتحمل فرق التكلفة للبند البديل بحسب سعر الجمهور

التواصل والدعم الفني

نوع الدعم المطلوب	قناة تقديم الدعم الفني
مركز الاتصال	920018184
متابعة اتمام التعويضات المالية للصيديلات المجتمعية المشاركة , الاشتراك في خدمة وصفتي (إضافة أصناف) , تمديد التعاقد , إلغاء التعاقد , نقل الأصناف المتعاقد عليها من/الى مورد آخر , تغيير بيانات الأصناف المتعاقد عليها مثلا (الضريبة, رقم تسجيل الهيئة, ...الخ)	dmu@wasfaty.sa
طلب التقارير الخاصة بالتعويض الدوائي	claims@wasfaty.sa

نشكر لكم عزيزي المورد استخدامكم الدليل الإرشادي لرحلة
المورد، وفي حال رغبتكم في مزيد من المعلومات نأمل
التواصل معنا على الرقم الموحد 920018184
أو عبر البريد الإلكتروني info@nupco.com