

مقدمة

ارساء أعمال تجارية أفضل، من أجل استمرارية العلاقة ما بين مدينة الملك عبد العزيز الطبية، الشؤون الصحية للحرس الوطني، والموردين الذي يشاركوننا نفس المبدأ/ المسؤولية، المتعلقة بتأمين أفضل نوعية من خدمات الرعاية الصحية. فيما يلي بعض المعلومات المفيدة التي نأمل أن تكون ذات فائدة في توضيح عملية التسليم الملائمة، ومساعدة الموردين على استلام مستحقاتهم دونما تأخير. أيضا، سنعطي فكرة موجزة لمدنوبي الموردين، وللجهات المستفيدة، والممثلين الفنيين للمشروع، عن طريقة استلام وتسليم البنود ، من أجل حماية كافة الأطراف. وسوف نتلقى الإدارة الطالبة للخدمات/ المواد ، الخدمات الملائمة والبنود الصحيحة، وبحالة جيدة، كما أن المورد سيتسلم وثائق الاستلام لكي يحيلها بدورة الى ادارة المالية للحصول على مستحقاته وفقا للنهج والسياسات النافذة.

قسم الاستلام:

- 1- يتبع قسم الاستلام، ادارة المواد بمدينة الملك عبد العزيز الطبية بالرياض، الكاتنة في منطقة المستودعات. ولتسهيل عملية الاستلام، هنالك مكاتب فرعية ضمن المستودعات (الطبية، الصيدلانية، الصناعية) مهمتها استلام المواد بالجملة فقط، أما مايخص عداها من البنود والمخصصة للاستلام المباشر (كالبنود المطلوبة للتسليم مباشرة للجهات المستفيدة) فثمة مكتب مخصص لذلك يقع في المبنى الرئيس للمستشفى جانب غرفة البريد.
- 2- ان مهمة قسم الاستلام الرئيسية تتمثل في استلام كافة المواد الموردة بالجملة أو بغير ذلك، الى مدينة الملك عبد العزيز الطبية، وفقا لأوامر الشراء الصادرة عن الشؤون الصحية بالحرس الوطني.
- 3- ان قسم الاستلام مسؤول عن اثبات صحة تاريخ الاستلام في نظام الأوراكل، حماية لحقوق الموردين.
- 4- توجيه مندوب المورد الى المستودع الملائم أو اصطحابه للإدارة الطالبة المعنية بالنسبة للبنود الخاضعة للشراء المباشر ، والتي لا تنطبق عليها صفة الجملة.

- 5- تزويد المورد بتقرير استلام المواد موضحا عليه كافة التفاصيل اللازمة، كتاريخ الاستلام، والكمية والبيان والقيمة الخ، وذلك على سبيل المثال لا الحصر.

- 6- أو تزويد المورد بإيصال مؤقت لحين استكمال الشروط المطلوبة أو للتوصل الى حل بخصوص تكرار التدقيق لعدم تسلم البند.

- 7- قسم الاستلام مسؤول عن طباعة تقرير استلام المواد الذي سيتم تسليمه للمورد مع كافة الوثائق اللازمة ، كالفواتير (التي يجب أن تكون مطابقة لتقرير استلام المواد) من أجل الدفع للمورد وفقا للنهج والسياسات النافذة الحكومية وسياسات الشؤون الصحية.

المسؤوليات:

ان قسم الاستلام مسؤول عن تسلم كافة بنود الجملة من طبية وصيدلانية وصناعية ، أو غير بنود الجملة، فضلا عن كافة المعدات والأجهزة والمفروشات وغيرها.

لايحق للمورد المطالبة بآية مستحقات مالية قبل حصوله على تقرير استلام المواد وارفاقه بكافة الوثائق المطلوبة لإدارة المالية بالشؤون الصحية.	على المورد تسليم البنود بواسطة قسم الاستلام لمعاينتها وطباعة تقرير الاستلام. عليه أيضا مراجعة ذلك التقرير وإبداء أية ملاحظات (ان وجدت) قبل مغادرة الموقع
---	---

شروط الاستلام:

عند التسليم، يتوجب على المورد تأمين الوثائق التالية وارفاقها بالبنود المسلمة

* اشعار تسليم موضحا عليه رقم البند والكمية، والبيان وفقا لأمر الشراء، والرقم التشغيلي الخاص بالمصنع، وذلك بالنسبة للبنود الطبية والصيدلانية.

* صورة عن أمر الشراء القياسي، أو

* صورة عن الفصح على أمر شراء طلب شامل، أو

* بخصوص توريد البنود المستعجلة، يلزم فقط صورة عن التعميد أو خطاب اعتراف، لحين استكمال الموافقة اللازمة على أمر الشراء في نظام الأوراكل، الا أن المورد سيحصل على إيصال استلام مؤقت.

* على المورد اشعار قسم الاستلام، حال اعتماد امر الشراء في النظام، من أجل تأكيد تاريخ التسليم وذلك بهدف تجنب تطبيق أية غرامة عليه.

* ينال المورد القبول النهائي فقط عند استكمال متطلبات التسليم.

مزايا التسليم عن طريق قسم الاستلام:

* يعطى المورد تقرير استلام مواد،والذي يتضمن تاريخ الاستلام، مع الكمية، وكافة المعلومات ذات الصلة، وذلك لتسليمه الى ادارة المالية للمطالبة بمستحقاته، ولتجنب أية غرامة أو تأخير في الدفع، أو

* يستلم المورد إيصال استلام مؤقت موضح عليه تاريخ الاستلام الابتدائي، لحين استكمال أمر الشراء في النظام أو الى ان يكون البند قد تمت معاينته واعتماده من قبل الجهة المستفيدة. وفي الحالة الثانية، فان تاريخ التسليم سيتم تحديثه عادة في النظام وقت التسليم من قبل المستلم ، أو

يتم اعطاء المورد نموذج رفض الاستلام مع ذكر الأسباب الموجبة لذلك، وفي حالة عودة المورد بالبنود الصحيحة المطلوبة سيتم أخذ تاريخ التسليم الأول با لاعتبار.

التسليم المباشر:

لايعني التسليم المباشر بالضرورة ، التسليم للجهة المستفيدة مباشرة ودون المرور عن طريق قسم الاستلام، بل يعني فقط أن هذه البنود لن يتم استلامهما وتخزينها في مستودعات الشؤون الصحية للحرس الوطني.

يتوجب على كافة الموردين دوما التسليم عن طريق قسم الاستلام الا في حالة الطوارئ (خارج ساعات الدوام، عطلات نهاية الأسبوع، أو أثناء العطل الرسمية). يعتبر التسليم عن طريق قسم الاستلام، الطريقة المثلى، وبلجونه لتلك الطريقة فان المورد يضمن لنفسه استلام مستحقاته عندما يتم ادخال المواد في النظام، وذلك لتجنب فرض أية غرامات تأخير، وكذلك للتأكد من التقيد بكافة الاجراءات وتجنب ضياع البنود أو الوثائق.

جدول التسليم:

لتسهيل تسليم البنود لمدينة الملك علد العزيز الطبية، هنالك جدول اسبوعي للتوريدات يأخذ في الاعتبار ساعات الدوام الرسمي للشؤون الصحية، وعدد البنود المسلمة وكمياتها.

ويتم تحديث ذلك الجدول من حين لآخر كما أن قسم الاستلام مستعد لتلقي أية توصيات أو مقترحات من جانب الموردين. لذا، نأمل من المورد التقيد بذلك الجدول كي لا يتم رفض ارساليته أو جزء منها، وفقا لمتطلبات مرضى الشؤون الصحية بالحرس الوطني. وقد يطلب من المورد تسليم بند ما في تاريخ لاحق وفقا للجدول المشار اليه.

البنود المرفوضة

: في حال رفض اي بند من قبل قسم الاستلام بالشؤون الصحية، يتوجب على المورد اعادة تلك البنود وسحبها من مستودعات الشؤون الصحية فوراً عند تسلمه نموذج الرفض ، وعقب الفراغ من معاينة تلك البنود وفحصها ورفضها من قبل قسم الاستلام. وعلى المورد عندئذ مراجعة قسم التخطيط بخصوص بنود الجملة فقط.

وفي حال استلام أي بند بشكل مؤقت من أجل المعاينة من قبل القسم المستفيد وتبين حينها أن البند مخالف للمواصفات المطلوبة أو أنه تم رفضه لأي سبب من قبل القسم المستفيد فيتوجب على مندوب المورد الحضور مصطحبا معه إيصال الاستلام المؤقت كي يتسلم نموذج الرفض وليسحب البنود المرفوضة خلال أسبوعين من تاريخ اشعاره بالفاكس أو بالبريد الالكتروني أو هاتفيا أو شخصيا.

وعقب انتهاء المهلة المحددة أعلاه، لن تكون الشؤون الصحية مسؤولة عن ضياع أو تلف للبند، ولها الحق في التخلص منه بآية طريقة ملائمة، وفي تلك الحالة، لن يكون للمورد الحق في المطالبة بأي تعويض عن تلك البنود المرفوضة والتي تم التخلص منها

خطوات الاستلام والغرامات

يمر التسليم لدى الشؤون الصحية بالحرس الوطني بثلاث مراحل، وفقا للنهج والسياسات النافذة والتي تعتمد على النظم واللوائح الحكومية ، حسب الاتي:

1- الاستلام الابتدائي (التسليم)

2- المعاينة (القبول)

3- الاستلام النهائي (الاستلام)

وفي العادة، فان المراحل الثلاث اعلاه تستكمل خلال بضع دقائق، وعلى الأخص عندما يتعلق الأمر باستلام بنود بالجملة، مالم يكن الأمر متعلقا بكمية ضخمة، أو عند وجود بعض الاختلافات في البنود ، مثل تاريخ انتهاء الصلاحية، أو تعليب البنود أو اختلاف في كمية المحددة مقارنة بالكمية المطلوبة فعلا الخ....

ومع الأخذ في الحسبان أن عملية الاستلام لبعض البنود لايمكن انجازها في نفس اليوم، بل على العكس فقد يتطلب الأمر أكثر من أسبوعين، كما يحصل حينئذ يتعلق الأمر بالأجهزة والمعدات، التي تتطلب تركيبا ومعاينة أو لوجود أجزاء منقوصة فيها، الخ...

على المورد التقيد بالاجراءات التالية كي يتسلم كامل مستحقاته ولينجنب فرض أية غرامات عليه.

* تطبيق الغرامات يكون عادة اعتمادا على التاريخ الابتدائي للتسليم، أو تاريخ الاستلام المؤقت. لذا، فعلى الباعة التأكد من تسليم هذه البنود للقسم المختص المصرح له باستلام واصدار هذه النماذج (قسم الاستلام).

* يجب اشعار قسم الاستلام مسبقا كي يرسل مراقب استلام الى الموقع بصحبة الفنيين. وسيقوم هؤلاء بمراقبة ومعاينة المعدات التي ستحتاج الى تركيب في الموقع ومن ثم ادخال تواريخ الاستلام في نظام الأوراكل بهدف حماية حقوق البائع.

يرجى الاحاطة أن نظام الأوراكل لايقبل باي حال من الأحوال ادخال بيانات باثر رجعي وتعتبر تواريخ ذلك النظام هي التواريخ الفعلية للتسليم بالنسبة لادارة المالية.

تصريح الدخول لمستودعات:

تعتبر تصاريح لدخول لمستودعات اجراء هاما لتنظيم عملية الدخول والخروج لكافة الموردين. كما أن ختم كافة الوثائق بوقت وتاريخ الاستلام، سيكفل ضبط عملية الاستلام لدى مستودعات الشؤون الصحية بالحرس الوطني بالرياض. نحن نأمل منكم التأكد من ختم الوقت والتاريخ عند طلب تصريح عبور البوابة من قبل موظف الاستقبال لدى قسم الاستلام.

اضافة لهذا، يجب الحصول على تصريح خروج من أمين المستودع المعني، حيث تم تسليم البند، موضح فيه وقت اكتمال عملية الاستلام، قبيل مغادرة منطقة المستودعات، والا فسوف يتم استيقافكم من قبل حرس البوابة والطلب منكم العودة واحضار تصريح خروج.

أرقام هواتف قسم التسليم :

مدينة الملك عبد العزيز 2520088

مدير الاستلام: 44900

المساعدة الادارية: 44951

المشرف: 44912

الاستقبال: 44916/44913

استلام البنود الافراذية:

فاكس 12808

البنود الصيدلانية: 44914

الطبية : 44946

الصناعية 44916

الفاكس 44940

المملكة العربية السعودية

الشؤون الصحية للحرس الوطني

مدينة الملك عبد العزيز الطبية بالرياض

ادارة التموين والعقود



تعليمات الاستلام والتسليم -



الى الموردين :

تذكروا أن تسلموا بنودكم بالطريقة المثلى كي تحصلوا على مستحقاتكم بأسرع وقت