



EXPLO

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure & Projects Efficiency Authority

الدليل الإرشادي للاتفاقية الإطارية للتأمين الصحي للجهات الحكومية

رقم الوثيقة: EXP-AN0-MN-000062

رقم الإصدار: 001

3.....تعريف بهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وبالاتفاقية الإطارية

4.....مقدمة

5.....الجهات الحكومية المستفيدة من الاتفاقية الإطارية

6.....آلية طلب التأمين الصحي

9.....منصة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية

16.....منصة التأمين الصحي (سوق اعتماد الالكتروني)

25.....التقييم والترسية والإجراءات المتبعة بعد الترسية

25.....منصة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية

31.....منصة التأمين الصحي (بسوق اعتماد الإلكتروني)

42.....بعض الأمثلة التوضيحية لسجل الخسائر، والطريقة الصحيحة لتعبئة ملف بيانات المستخدمين

46.....جدول الدفعات والغرامات

52.....آليات التواصل

54.....ملحق (1) الوثيقة الموحدة

تعريف بهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وبالاتفاقية الإطارية التي تبرمها الهيئة

تعريف بالهيئة : أنشئت هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية (اكسبرو) لمواصلة تحقيق كفاءة الإنفاق ودعم الجهات الحكومية من التخطيط إلى التشغيل، من البرامج والمبادرات والعمليات التشغيلية الممولة من الميزانية العامة للدولة، ومتابعة تنفيذها.



الإسهام في تحقيق
كفاءة الإنفاق في
الجهات الحكومية.



متابعة تنفيذ تلك الجهات
للبرامج والمبادرات الخاصة
بها بما يحقق المستهدفات
الوطنية.



الارتقاء بجودة المشروعات،
والبرامج والمبادرات والعمليات
التشغيلية الممولة من
الميزانية العامة للدولة.

تعريف بالاتفاقيات : وهي أحد أساليب التعاقد وهي اتفاقية بين جهة أو أكثر من الجهات الحكومية وواحد من مزودي الخدمة أو أكثر وتهدف إلى:

**تعريف
بالاتفاقيات
الإطارية**

02 توفير الوقت المستغرق في عملية الشراء
من خلال أتمتة وتسهيل الإجراءات عبر
السوق الإلكتروني الموحد

01 تحقيق أفضل قيمة للمال العام ورفع
كفاءة الإنفاق الحكومي

04 تحسين جودة المنتجات والخدمات
وتوحيد مواصفاتها

03 توحيد أسعار المنتجات والخدمات
المقدمة للجهة الحكومية

وزارة المالية
Ministry of Finance



NCGR
المركز الوطني لنظم
الموارد الحكومية

هيئة المحتوى المحلي
والمشتريات الحكومية
Local Content & Government
Procurement Authority



EXPRO
هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure & Projects Efficiency Authority

شركاء
النجاح

إشارة إلى قرار مجلس الوزراء رقم (649) وتاريخ 13/11/1440 هـ، المتضمن في البند (عاشرًا) بأن تكون الجهة المختصة بالشراء الموحد الواردة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية هي هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية. وإشارة إلى الفقرة (2) من المادة (الرابعة عشرة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية المتضمنة اختصاص الجهة المختصة بالشراء الموحد بإعداد قوائم بالأعمال والمشتريات المبرم في شأنها اتفاقية إطارية وتمكين الجهات الحكومية من الاطلاع عليها، وعلى ماتضمنته الاتفاقيات الإطارية من بنود عبر البوابة.

قامت هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالتعاون مع الجهات المعنية بتطوير منافع التأمين الصحي للجهات الحكومية وفق أفضل الممارسات المحلية والدولية وإعداد وثيقة موحدة بالعديد من المزايا التي تضمن تقديم رعاية صحية مستدامة للمستفيدين في الجهات الحكومية من خلال التركيز على المنافع الوقائية التي تحسن من صحة المستفيدين على المدى الطويل.

كما تتيح الاتفاقية الإطارية عدة مزايا إضافية، منها:

1. تغطية أفضل شبكة طبية لدى شركات التأمين الطبي.
2. منصة إلكترونية مخصصة للتأمين الصحي بمنصة اعتماد تتيح للجهات الحكومية طرح وترسية المنافسات بشكل مباشر مع شركات التأمين.
3. تسريع إجراءات التعاقد مع شركات التأمين، حيث تمكن الاتفاقية الجهة الحكومية من الحصول على التأمين الصحي خلال 7 أيام عمل من تاريخ استلام الطلب مكتملاً.
4. مرونة في زيادة عدد المستفيدين خلال مدة سريان الوثيقة وفق الإجراءات النظامية لزيادة التزامات المتعاقد وجدول الدفعات.
5. إمكانية الاستفادة من خدمات وسطاء التأمين لإدارة الوثيقة.

الجهات الحكومية المستفيدة من الاتفاقية الإطارية

جميع الجهات الحكومية داخل المملكة العربية السعودية الخاضعة لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية والمستحقة للتأمين الصحي، ويشمل ذلك الجهات المستقلة ماليًا والمستفيدين من برنامج الكفاءات والمتعاقدين.

ماهي الجهات المستثناة من الاتفاقية الإطارية؟

يستثنى من الاتفاقية الإطارية للتأمين الصحي الجهات التي تؤمن على موظفيها المقيمين خارج المملكة العربية السعودية.

ماهي الوثيقة الموحدة؟

إشارة إلى ما أوجبه نظام المنافسات والمشتريات الحكومية بأنه لا يجوز للجهة الحكومية تأمين المشتريات أو تنفيذ الأعمال الواردة في القوائم التي تعدها الجهة المختصة بالشراء الموحد إلا من خلال الاتفاقيات الإطارية التي أبرمتها الجهة المختصة بالشراء الموحد، فقد تم تطوير جدول منافع موحد لجميع المستفيدين في الجهات الحكومية ولايجوز التعديل عليه.

يمكنكم الاطلاع على جدول المزايا والمنافع في ملحق الدليل.

ماهي الشركات المشاركة في الاتفاقية الإطارية؟



شركة التعاونية
للتأمين



شركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة
التأمين التعاوني - ميدغلف



شركة بوبا العربية
للتأمين التعاوني



خطوات طلب إصدار وثيقة تأمين طبي

منصة/موقع هيئة كفاءة الإنفاق
والمشروعات الحكومية

منصة/موقع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية (1/2)

التوجه لموقع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية من خلال رابط: [هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية](https://expro.gov.sa) expro.gov.sa والنقر على منصة إكسبرو ثم إتباع الخطوات الآتية:

1

2

3

4

5

- يتوجب على مستخدم الخدمة الدخول عبر منصة النفاذ الوطني الموحد لإكمال الطلب.
- إدخال اسم المستخدم/ الهوية الوطنية.
- يجب إدخال البريد الإلكتروني الرسمي للجهة الحكومية والذي ينتهي (gov.sa) للدخول على منصة إكسبرو.
- اختيار خدمة طلب التأمين الصحي.
- في حال وجود مشكلة تقنية في فتح الموقع يرجى اتباع الخطوات التالية:
- حذف ملفات الكاش من المتصفح ثم اغلقه وإعادة فتحه.
- أو استخدام متصفح آخر.
- استشارة إدارة تقنية المعلومات بالجهة.

منصة/موقع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية (2/2)

البيانات الأساسية

1

يُعهد مقدم الطلب التأمين الصحي بأنه الشخص المخول من الجهة المستفيدة لتقديم طلب التأمين الصحي، وأن جميع بيانات المستفيدين المرفقة صحيحة وهم من مستحقي التأمين الصحي حسب الأنظمة واللوائح الداخلية للجهة المستفيدة، وفي حال الجهة المستفيدة بمسؤوليتها عن التحقق من توفر بند ميزانية مخصص للتأمين الصحي قبل تقديم طلب التأمين من خلال هذه المنصة أو أي منصة أو وسيلة أخرى قد تعلن عنها الهيئة لاحقاً، وتخلي هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية مسؤوليتها عن أي مطالبات مالية أو غير مالية تنشأ بسبب عدم توفر بند ميزانية للتأمين الصحي لدى الجهة المستفيدة.

كما يُعهد مقدم الطلب بتعبئة نموذج المستفيدين وتحمل مسؤولية تقسيم المستفيدين حسب المنتين التأمينية أدناه:

1- الفئة الأولى (VIP) وتشمل: الوظائف الإدارية العليا والقيادة والمهارة والمستشارين.

2- والفئة الثانية (VIP) وتشمل: الوظائف الإدارية الوسطى والوظائف الاختصاصية والفنية والدعم والمساندة.

نوع الطلب

تأمين صحي جديد

اسم الجهة الحكومية

رقم الجهة الحكومية في منصة اعتماد

2

رقم 700 للجهة

المدينة

المنطقة

القطاع

- يجب توفر رقم 700 لدى الجهة الطالبة للتأمين، وهو رقم يصدر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بعد صدور القرار الملكي أو الوزاري بتأسيس الجهة.
- على الجهة التي لم تصدر رقم 700 أو في صدد إصداره، التريث لحين إصداره ثم تسليم الطلب.

3

اسم ممثل الجهة

الوظيفة

رقم الهاتف

966xxxxxxxxx

البريد الإلكتروني

اسم ممثل الجهة الدليل

4

هل يوجد لدى الجهة تأمين سابق؟

نعم - لا

تاريخ ابتداء الوثيقة

mm/dd/yyyy

تاريخ انتهاء الوثيقة

mm/dd/yyyy

- للجهات التي لديها تأمين سابق، يكون اختيار تاريخ بداية الوثيقة عند انتهاء الوثيقة الحالية ولمدة سنة ميلادية واحدة.
- للجهات التي تأمين للمرة الأولى، يجب اختيار تاريخ الوثيقة بعد شهر على الأقل من تاريخ تسليم الطلب.
- يتم إدخال التاريخ بصيغة YYYY/DD/MM، الشهر، ثم اليوم، ثم السنة.

- يجب اختيار ممثل الجهة الأساسي والبديل من إدارة المشتريات والعقود أو إدارة رأس المال البشري في الجهة.
- سيكون التواصل خلال فترة الطلب وبعد الترسية مع الممثل الأساسي، وفي حال تغيير الممثل يجب إشعار الهيئة بذلك من خلال البريد الإلكتروني للتأمين الصحي (Insurance@expro.gov.sa).
- سيتولى الممثل الأساسي مهام التنسيق بين الإدارات الداخلية المعنية في الجهة مثل: الإدارة المالية، إدارة رأس المال البشري.

وسطاء التأمين الصحي

يجوز للجهة الحكومية التعاقد من خلال وسيط على أن لا تتعدى نسبة عمولة الوساطة 1%.



ولا يشمل دور الوسيط
(على سبيل المثال لا الحصر)

- مساعدة الجهة في إعداد الكراسة والمنافع والشبكة الطبية، حيث تم تحديدها مسبقاً في الاتفاقية المبرمة من الجهة المختصة بالشراء الموحد مع شركات التأمين.
- المشاركة في عملية التقييم الفني والمالي والتفاوض مع شركات التأمين على الأسعار.



أدوار وسيط التأمين في الاتفاقية الإطارية
(على سبيل المثال لا الحصر)

- مساعدة الجهة الحكومية في متطلبات إصدار الوثيقة.
- إدارة العلاقة مع شركات التأمين.
- إدارة عملية الحذف والإضافة.
- دعم الجهة الحكومية في تسريع الموافقات الطبية.
- دعم منسوبي الجهة الحكومية في تقديم المطالبات الطبية للاستعاضة المالية من رفع واستكمال النواقص والمتابعة مع شركة التأمين
- مراجعة وتدقيق سجلات الخسائر المقدمة من شركات التأمين لتجنب تضخم سجل الخسائر.
- مراجعة دورية للمطالبات والتأكد من عدم وجود (عمليات مكررة، أسعار مبالغ فيها).
- إخطار الجهة الحكومية في حال وجود عمليات غير إعتادية أو مشبوهة.
- عقد الورش التوعوية وفعاليات صحية للمستفيدين.

6

في حال اختيار الوسيط، يجب إرفاق خطاب تفويض الوسيط موقع من صاحب الصلاحية في الجهة الحكومية

5

في حال اختيار الوسيط، يجب إدخال بيانات ممثل الوسيط



- يجب أن لا تتعدى نسبة عمولة الوساطة 1%.
- لا يجوز لوسيط التأمين ترقية منافع الجهة الحكومية بعد التعاقد.

الخدمات الإضافية (1/2)

الصندوق النقدي

- يلتزم المتعاقد بإضافة صندوق نقدي بحد أقصى 1% (غير مسترد) من إجمالي قيمة العقد غير شامل ضريبة القيمة المضافة، ولا يتم الصرف منه إلا بموافقة صاحب الصلاحية في الجهة الحكومية أو من يفوضه، ويتم استخدام الصندوق في تغطية الموافقات او مطالبات الاستعاضة النقدية خلال مدة العقد، وتلتزم الجهة بإشعار المتعاقد بنسبة الصندوق النقدي عند طلب التأمين الصحي ليتم تسعيرها من قبل المتعاقد.
- ويتم احتساب قيمة الصندوق بناءً على قيمة إجمالي العقد غير شاملة ضريبة القيمة المضافة وتكون تحت تصرف الجهة منذ بداية الوثيقة، ويتم إعادة احتسابه في حال زيادة الاعمال فقط (في حال إضافة مستفيدين جدد) خلال مدة العقد وذلك باحتساب 1% من قيمة الإضافات للمستفيدين خلال الوثيقة غير شامل ضريبة القيمة المضافة ولا يتم احتساب او حسم 1% في حال تخفيض الاعمال (في حال حذف مستفيدين)، ويمكن الاستفادة من الصندوق للحالات التالية:

7

هل ترغب الجهة بوضع صندوق نقدي خاص لتغطية الحالات الغير مغطاة في الوثيقة القياسية؟

نعم

في حال الإجابة بنعم، ماهو المبلغ المطلوب (يجب أن لا يفدي المبلغ المطلوب 1% من الميزانية المخصصة للتأمين)

1. تغطية الحالات الطبية غير المغطاة شريطة ان لا تكون الحالة من استثناءات الوثيقة.
2. الحالات التي استنفذت الحد السنوي الإجمالي للوثيقة (الحد الأعلى للوثيقة) والحالات التي استنفذت الحد الأعلى للمنفعة.

- ويحق للجهة الحكومية استخدام الصندوق بعد انتهاء العقد ولمدة 60 يوم بحد أقصى تبدأ من اليوم التالي لتاريخ انتهاء العقد، وذلك لتغطية مطالبات الاستعاضة النقدية للحالات التي تمت خلال مدة العقد.

ويتم احتساب مبلغ الصندوق كآآتي:

نسبة الصندوق 1%	القسط التأميني	عدد المستفيدين	
100,000	5,000	2,000	موظف/ة
200,000	4,000	5,000	أبناء
90,000	10,000	900	والدين
390,000			مبلغ الصندوق

الفعاليات الطبية التوعوية

- يلتزم المتعاقد بتقديم فعالية طبية حضورية مرة واحدة أو أكثر في مقر الجهة الحكومية وذلك عند طلب الجهة خلال فترة الوثيقة (على سبيل المثال فعالية الصالة الصحية)، وتلتزم الجهة بإشعار المتعاقد بعدد الفعاليات المطلوبة عند طلب التأمين الصحي ليتم تسعيرها من قبل المتعاقد.

الخدمات الإضافية (2/2)

برامج تعزيز صحة المستفيدين

يجب على المتعاقد تقديم برامج تعزيز صحة المستفيدين مرتين على الأقل خلال مدة سريان الوثيقة (حضورية أو عن بعد) لكل جهة حكومية -حتى مع وجود وسيط- للتوعية والتثقيف وتقام بالتنسيق مع الجهة الحكومية، ويجب على المتعاقد إشعار الهيئة بتقارير شهرية تحتوي على (اسم الجهة، واسم الفعالية تاريخ إنعقاد الفعالية، الموقع/المدينة) ومن هذه البرامج على سبيل المثال لا الحصر:

1. وقاية المستفيدين: الفحص المبكر والاستكشافي، واللقاحات، وتغطية الأمراض الجنسية المعدية.
2. تعزيز الصحة: صحة المرأة، وصحة الطفل، الأسنان، تنظيم الأسرة.
3. الحد من مضاعفات المرض: التشوهات الخلقية، وتلف صمامات القلب المكتسبة.
4. تحسين القدرة والوظائف للمستفيدين: النظر، وإعادة التأهيل، والعمليات الجراحية.
5. تسهيل وصول الفئة المستفيدة للخدمة: الرعاية المنزلية، والطب الاتصالي، ودليل الأدوية التأميني.
6. تمكين المستفيدين: التنويم، وزيارة العيادات الخارجية، وعلاج الحالات الطارئة.
7. تعزيز جودة وكفاءة الخدمة: الأجهزة الطبية، والأمراض المزمنة.

موظف (مندوب) من شركة التأمين

يوافق المتعاقد (في حال عدم وجود وسيط) وفي حال كان عدد المستفيدين لا يقل عن (2000) مستفيد على تعيين مندوب واحد فقط، يتواجد في مقر الجهة خلال فترة دوام عمل الجهة الحكومية للمساعدة في إجراءات الحذف والإضافة، ومتابعة الموافقات والتعويضات، ومتابعة مدفوعات الشركة وأوامر الشراء، كما يلتزم المتعاقد على تعيين مندوبين اثنين فقط في حال كان عدد المستفيدين أكثر من (5000) مستفيد، وتحدد الجهة الحكومية آلية التعامل معه من ناحية الحضور والانصراف و مباشر المندوب العمل في اليوم الأول لتاريخ بداية وثيقة التأمين. ويكون تعيين المندوب اختياري حسب طلب الجهة الحكومية، وتلتزم الجهة بإشعار المتعاقد بذلك عند طلب التأمين الصحي ويتم تحديد عدد المستفيدين بناءً على بيانات المستفيدين عند طرح

المنافسة.

8

هل ترغب الجهة من شركة التأمين إقامة ورش عمل للتوعية ببرامج التأمين الطبي وللثقيف والحد من المخاطر؟

✓

- اختر -

هل ترغب الجهة من شركة التأمين تعيين مندوب أو أكثر يعمل في مقر الجهة لمتابعة الطلبات والموافقات والتعويضات

✓

- اختر -

بيانات المستفيدين وسجلات الخسائر

بيانات المستفيدين

9

تحميل القالب

→

قالب بيانات المستفيدين

نأمل إرفاق بيانات المستفيدين: نأمل تحميل قالب بيانات المستفيدين وتعبئته حسب الإرشادات الموضحة في القالب

رفع القالب

→

No file chosen

Choose File

ملف واحد فقط.
12 ميغابايت كحد أقصى
الصيغ المسموح بها: pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, rar, zip.

#	الرقم الوظيفي للموظف	رقم هوية الموظف	رقم هوية المستفيد	الاسم الكامل للمستفيد	علاقة المستفيد بالموظف	الفئة	تاريخ الميلاد (الميلادي)	أداة تحقق لتاريخ الميلاد (لا تتطلب إدخال معلومات)	الجنس	الحالة الاجتماعية	الجنسية	رقم هاتف المستفيد	المدينة
#	ID	Employee National ID/Iqama	Beneficiaries' ID	Full Name	Relation	Class	Birth Date	Birth Date Validation	Gender	Marital Status	Nationality	Phone Number	City
1							mm/dd/yyyy	الرجاء إدخال التاريخ الميلادي					
2							mm/dd/yyyy	الرجاء إدخال التاريخ الميلادي					

- يجب تحميل قالب بيانات المستفيدين وتعبئته.
- قراءة ورقة الإرشادات الموضحة في القالب جيداً قبل البدء في تعبئة بيانات المستفيدين.
- يجب الالتزام بتسليم القالب المعتمد من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- من خلال تعبئة القالب المعتمد، سيتم احتساب جدول الكميات بشكل تلقائي وتوزيع المستفيدين حسب فئاتهم عند ابتداء الوثيقة.
- يجب على الجهة التأكد من جدول الكميات ومطابقته مع العدد الكلي قبل تسليم الطلب.

سجلات الخسائر

202002
202003
202004
202005
202006
202007
202008
202009
202010
202011
202012
202101
Overall - Total
Last Policy Year: Numbe
202102
202103
202104
202105
202106

- للجهات التي تؤمن لأول مرة، يمكن إرفاق ملف يوضح أن الجهة جديدة ولا يوجد سجلات خسائر سابقة في خانة مرفقات سجل الخسائر.
- للجهات التي لديها تأمين سابق يجب إرفاق سجلات الخسائر لآخر 3 سنوات، والتأكد من تسليم سجل الخسائر للسنة الحالية بعد مضي ستة أشهر على الأقل من تاريخ بداية الوثيقة.
- يجب على الجهة التحقق من تواجد جميع الأشهر في سجل الخسائر قبل تسليم الطلب.
- يجب دمج سجلات الخسائر في ملف pdf واحد ويدعم الملف خاصية البحث Searchable.



خطوات طلب إصدار وثيقة تأمين طبي

منصة التأمين الطبي (بسوق
اعتماد الإلكتروني)

آلية طلب التأمين الطبي

تعريف بصلاحيات منصة التأمين الطبي، ومهام أصحاب الصلاحيات، وأفضل الممارسات لإسناد الصلاحيات:

اسم الصلاحية	مهام الصلاحية	أفضل الممارسات
مدخل طلب الشراء	إنشاء طلب إصدار وثيقة إنشاء طلب إضافة / حذف المستفيدين تحديد التواريخ إرفاق المتطلبات تحديد النسب	إسناد الصلاحية لإدارة الموارد البشرية
مدقق طلب الشراء	الموافقة أو الرفض على طلب إصدار وثيقة الموافقة أو الرفض على طلب إضافة / حذف المستفيدين	إسناد الصلاحية لإدارة المشتريات
إدارة عمليات مشتريات السوق الإلكتروني	فحص العروض تعميد الشركة الفائزة وإصدار أمر الشراء تمديد فترة تقديم العروض	إسناد الصلاحية لإدارة المشتريات
معتمد فاتورة السوق الإلكتروني	تعميد الفواتير	الإدارة المالية

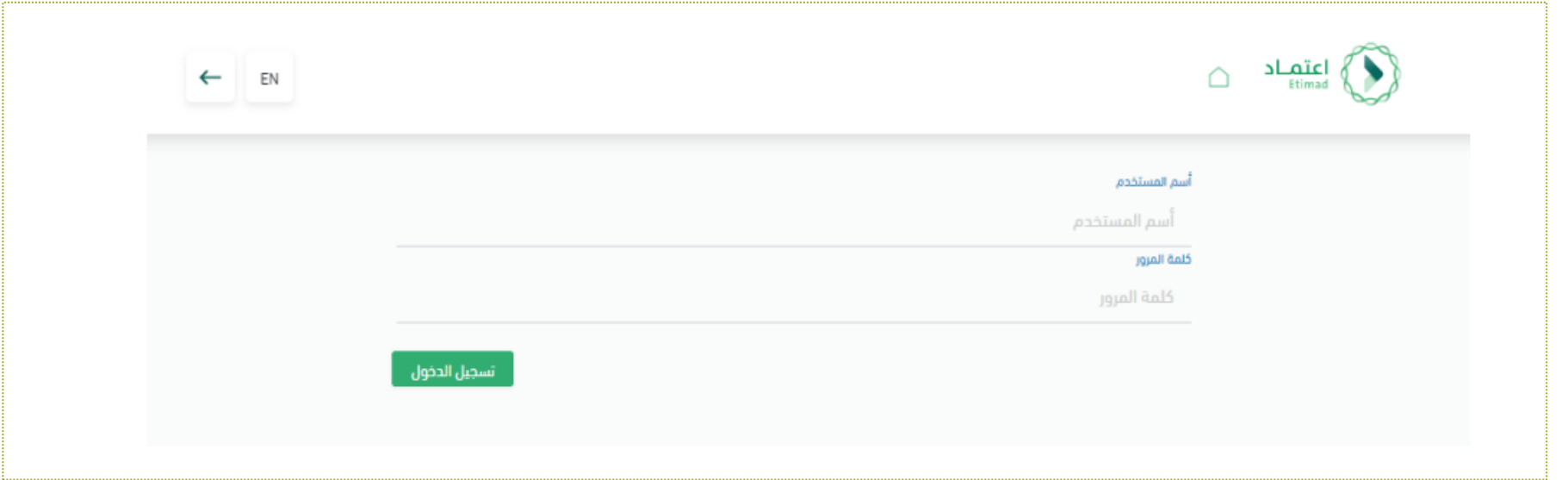
نقاط مهمة:

- لا يمكن إسناد أكثر من صلاحية لنفس الشخص
- لا يمكن للمستخدم اتخاذ أكثر من إجراء لنفس الطلب (حتى بعد إستبدال صلاحيته السابقة)

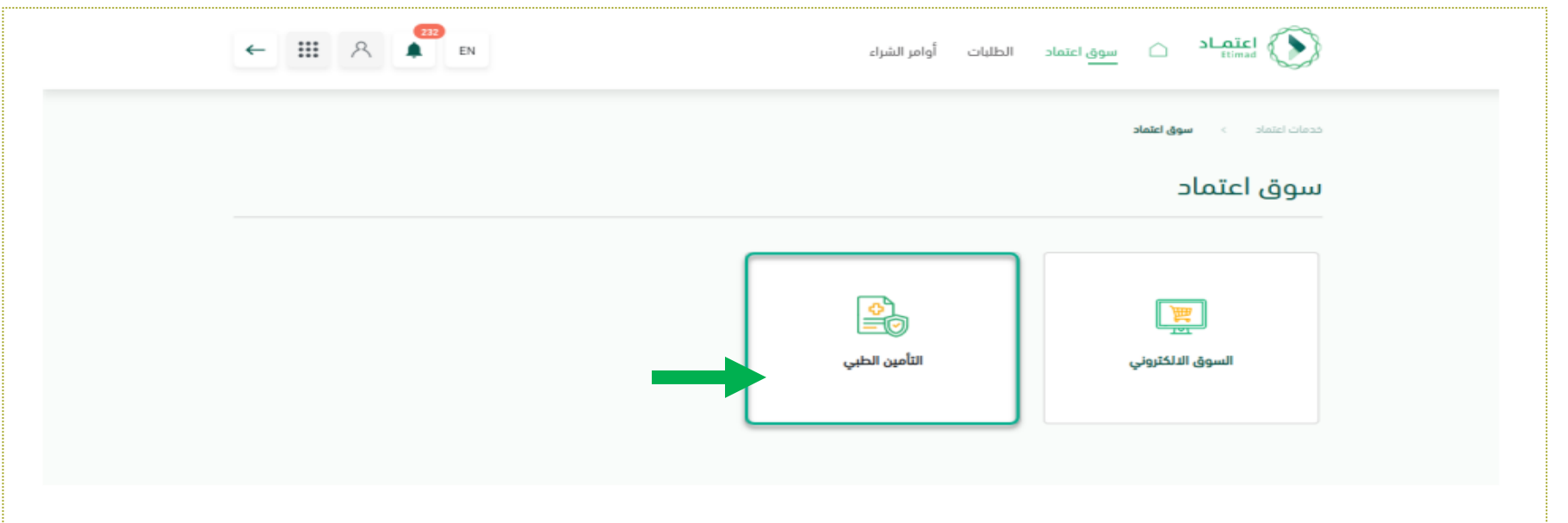
منصة التأمين الطبي (اعتماد)

خطوات طلب إصدار وثيقة تأمين طبي:

1- الدخول على منصة اعتماد من قبل صاحب صلاحية "مدخل طلب الشراء".

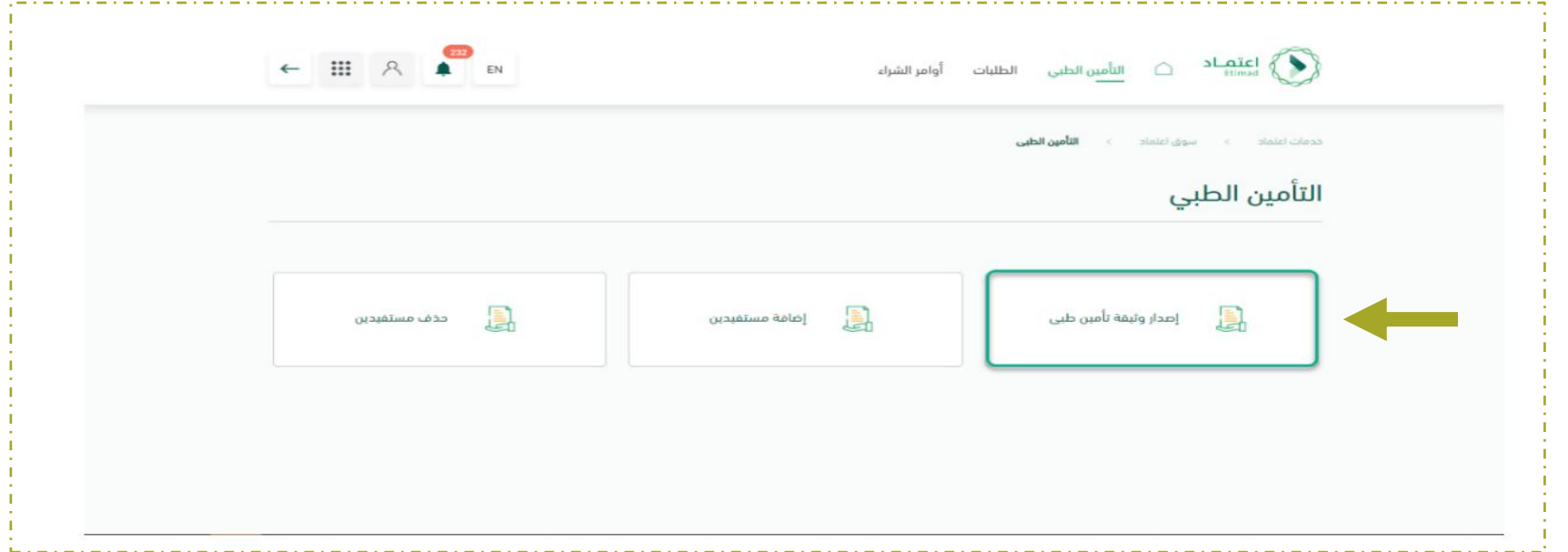


2- الدخول على منصة الاتفاقية الإطارية للتأمين الصحي



منصة التأمين الطبي (اعتماد)

3- النقر على خانة "إصدار وثيقة تأمين طبي"



4- تعبئة تاريخ بداية ونهاية الوثيقة



ملاحظات:

- يجب أن تكون مدة الوثيقة 365 يوم (مثال: تاريخ البداية 10 مايو < تاريخ النهاية 9 مايو)
- إدخال تواريخ بداية ونهاية غير صحيحة يؤثر على جميع الفواتير وطلبات إضافة وحذف المستفيدين.

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

5- تحديد رغبة الجهة بصندوق نقدي، وتحديد نسبة الصندوق

نسبة الصندوق %

1.0

0.5

هل ترغب الجهة بوضع صندوق نقدي خاص لتغطية الحالات الغير مغطاة؟

6- إرفاق "ملف بيانات المستفيدين"

اسحب الملفات هنا لرفعها أو [اختر ملف](#)

أنواع الملفات المسموحة ! يجب ان لا يتجاوز حجم الملف 8 ميجا بايت .xlsx
نسخة من نموذج بيانات المستفيدين 12 - 163364 bytes .xlsx

يجب إرفاق بيانات المستفيدين مع الطلب وفقا لنموذج بيانات المستفيدين الموضح بالمرفات

يوجد 25 أخطاء بالملف

العامود	الصف	الخطأ
7: تاريخ الميلاد	5	يجب ألا يتجاوز عمر الابن / المعال شرقاً الذكر عمر 25 عامًا
2: رقم الهوية الوطنية / الإقامة	37	رقم الهوية / رقم الإقامة غير صحيح
10: الجنسية	46	قيمة الجنسية غير صحيحة
10: الجنسية	198	قيمة الجنسية غير صحيحة
9: الحالة الاجتماعية	756	يجب ألا تكون الابنة / المعالة شرقاً متزوجة
6: العلاقة	835	قيمة العلاقة غير صحيحة

يوجد صيغ محددة لآلية تعبئة "ملف بيانات المستفيدين"، وسيتم شرح طريقة التعبئة بالتفصيل في الصفحة رقم (45)، وفي حال وجود أخطاء في الصيغة سوف تظهر رسالة من النظام توضح نوعية الخطأ وموقعه في الملف.

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

7- إرفاق سجلات الخسائر (في حال وجود تأمين سابق)

ملف تقرير الخسائر

هل يوجد لدى الجهة تأمين سابق؟ ☐ لا ☒ لا

إرفع الملفات هنا لتحميل أو اختر ملف

صيغ الملفات المسموحة (حد أقصى - 8 MB): PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG

ملاحظات:

- إرفاق سجلات الخسائر للسنة الحالية والسنتين الماضية.
- سجل الخسائر للسنة الحالية يجب أن يحتوي على ستة أشهر كحد أدنى.
- سجل الخسائر للسنتين الماضية يجب أن يحتوي على 12 شهر لكل سجل.
- دمج السجلات في ملف واحد.
- سيتم شرح طريقة التحقق من سجلات الخسائر بالتفصيل في الصفحة رقم 12 & 13 .

8- تحديد الرغبة في تفويض وسيط

بيانات إضافية

هل سيتم التعاقد مع وسيط تأمين؟ ☒ نعم ☐ لا

ملف خطاب تفويض الوسيط

إرفع الملفات هنا لتحميل أو اختر ملف

صيغ الملفات المسموحة (حد أقصى - 8 MB): PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG

نسبة الوسيط % (اختياري)

أدخل نسبة الوسيط

ملاحظات:

- يجب أن يكون التفويض موقع ومختوم من الشخص المخول.
- يكون التفويض على ورق رسمي للجهة.
- نسبة الوسيط يجب أن لا تتجاوز 1%.

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

9- تعبئة معلومات التواصل لممثلي الجهة 0

معلومات التواصل مع الجهة

المنطقة	المدينة	العنوان
اختر المنطقة	اختر المدينة	ادخل عنوان الجهة
اسم مسؤول التواصل	رقم هاتف التواصل	البريد الإلكتروني
ادخل اسم مسؤول التواصل	+966	البريد الإلكتروني لمسؤول التواصل
اسم مسؤول التواصل البديل	رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل	البريد الإلكتروني للمسؤول البديل
ادخل اسم مسؤول التواصل البديل	+966	البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

إرسال الطلب

حفظ كمسودة

إلغاء

10- النقر على خيار "إرسال الطلب"

معلومات التواصل مع الجهة

المنطقة	المدينة	العنوان
اختر المنطقة	اختر المدينة	ادخل عنوان الجهة
اسم مسؤول التواصل	رقم هاتف التواصل	البريد الإلكتروني
ادخل اسم مسؤول التواصل	+966	البريد الإلكتروني لمسؤول التواصل
اسم مسؤول التواصل البديل	رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل	البريد الإلكتروني للمسؤول البديل
ادخل اسم مسؤول التواصل البديل	+966	البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

إرسال الطلب

حفظ كمسودة

إلغاء

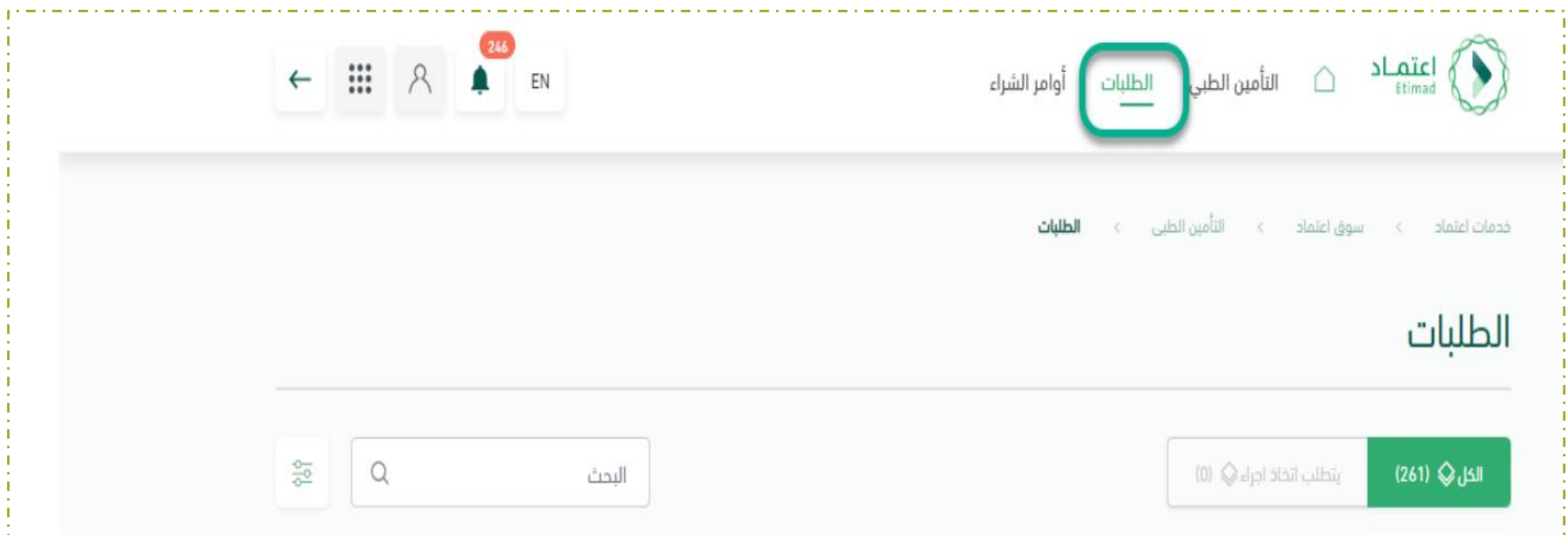
ملاحظة:

- يقوم النظام بالتحقق من توفر ريال لكل مستفيد في ميزانية الجهة عند النقر على إرسال الطلب.

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

الموافقة على الطلب

1- دخول صاحب صلاحية "مدقق طلب الشراء" لمنصة التأمين الطبي، ثم النقر على خانة "الطلبات"



2- الدخول على الطلب الذي حالته "بانتظار الموافقة"

رقم الطلب ↑↓	تاريخ الطلب ↑↓	الالتزامية الإطارية ↑↓	نوع الخدمة ↑↓	حالة الطلب ↑↓	
1025	2022-12-13	التأمين الطبي	إضافة مستفيدين	بانتظار سداد الرسوم	👁️
1024	2022-12-13	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	بانتظار الموافقة 🟡	⋮
1023	2022-12-13	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	بانتظار الموافقة 🟡	➡️
1022	2022-12-13	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	بانتظار التوريد 🔵	👁️
1021	2022-12-13	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	بانتظار الموافقة 🟡	⋮

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

3- بعد الاطلاع على الطلب، النقر على خيار "الموافقة" في نهاية صفحة الطلب

عدد المستفيدين		المستفيد / الفئة
VVIP	VIP	
0	1	الموظف / الموظفة الغير متزوجة / زوج الموظفة
0	0	الموظفة المتزوجة / زوجة الموظف
0	0	الأولاد / المعالين بصك إعالة شرعي
0	0	الوالدين والمستفيدين فوق 65 سنة
0	1	مجموع المستفيدين

الموافقة على الطلب

رفض الطلب

بعد موافقة "مصدق طلب الشراء" على الطلب يتم طرح المنافسة بشكل تلقائي من قبل النظام وإشعار المتنافسين بذلك، ويجب على الجهة متابعة خانة الاستفسارات خلال فترة تقديم العروض.



التقييم والترسية والإجراءات المتبعة بعد الترسية

منصة/موقع هيئة كفاءة الإنفاق
والمشروعات الحكومية

التقييم والترسية

المنافسة المغلقة

يتم إجراء منافسة مغلقة بين شركات التأمين المشاركة في الاتفاقية الإطارية لكل جهة حكومية على حدة، حيث تتقدم الشركات بأسعارهم بناء على عدد المستفيدين وأعمارهم وسجلات الخسائر للجهة، ومن ثم تقوم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بعد استلام عروض الأسعار من شركات التأمين بإجراء التقييم والترسية على العرض السعري الأقل، وفي حال كانت المنافسة على منصة التأمين الصحي تتم الترسية من قبل النظام تلقائياً على العرض السعري الأقل .

أعداد المؤمن عليهم وجدول الأسعار

التصنيف	المستفيد / الفئة	VIP
الأول	موظف / موظفة غير متزوجة	يتم تقديم تسعيرة لجميع تصنيفات المستفيدين حتى في حال عدم وجود مستفيدين في التصنيف.
الثاني	الموظفة المتزوجة / زوجة الموظف	
الثالث	الأولاد / المعالين بصك إعالة شرعي	
الرابع	الوالدين / الموظفين والموظفات لمن تجاوزوا سن الـ 65 عام	

إشعار الجهة الحكومية بنتائج الترسية

- من الممكن لصاحب الصلاحية الدخول من منصة اعتماد للإطلاع على عروض الأسعار المقدمة.
- في حال كانت المنافسة على منصة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية فيتم إشعار الجهة الحكومية بنتائج الترسية من خلال البريد الإلكتروني لممثلي الجهة في الطلب. وتتضمن الترسية اسم الشركة الفائزة والأسعار الإفرادية خلال مدة سريان الوثيقة.

الإجراءات المتبعة بعد الترسية

تحديث قائمة المستفيدين

1. سيتم التواصل من قبل شركة التأمين مع الممثل الرئيسي في الطلب لجمع متطلبات تفعيل الوثيقة
2. في حال وجود وسيط، سيتم التواصل مع شركة التأمين من خلال وسيط التأمين
3. يجب على الجهة الحكومية بعد الترسية تزويد شركة التأمين بعدد المستفيدين المحدث
4. سيقوم ممثل الشركة بإصدار فاتورة بعد تحديث عدد المستفيدين بقيمة الدفعة الأولى
5. تقوم الجهة بإصدار أمر الشراء بالدفعة الأولى

متطلبات تفعيل الوثيقة

سيقوم ممثل شركة التأمين بتزويد الجهة الحكومية بالبيانات المطلوبة لتفعيل وثائق المستفيدين:

1. تعبئة نموذج اعرف عميلك
2. القرار الملكي أو الوزاري بتأسيس الجهة الحكومية.
3. العنوان الوطني.
4. تعبئة ملف بيانات الأعضاء.

التأكد من وجود صلاحيات مفعلة في سوق اعتماد الإلكتروني

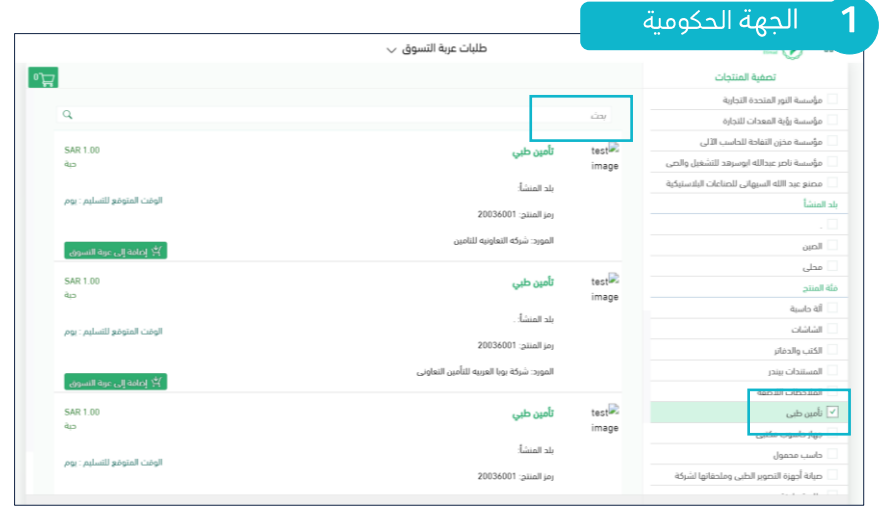
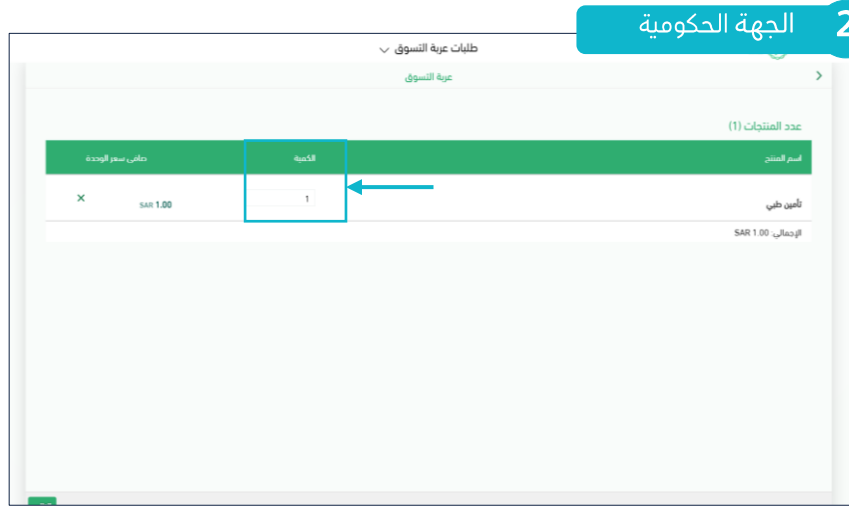
1. يجب على الجهة الحكومية التحقق من وجود صلاحيات في سوق اعتماد الإلكتروني من مدير النظام في الجهة
2. لتجنب المشاكل التقنية عند إصدار أمر الشراء، يرجى التأكد من عدم حمل صلاحيات متتالية على سبيل المثال صلاحية مدخل عربة التسوق وصلاحية معتمد عربة التسوق

التأكد من الانتهاء من استحداث البند والمناقلة

يجب التأكد من انتهاء إجراءات استحداث البند الموحد للتأمين الصحي وعمل المناقلات اللازمة

إصدار أمر الشراء في سوق اعتماد الإلكتروني

لتفاصيل أكثر حول الصلاحيات والإجراءات في سوق اعتماد الإلكتروني، نأمل الرجوع إلى الدليل الإرشادي لاستخدام سوق اعتماد الإلكتروني الصادر من المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية ([إرشادات الاستخدام لمنصة سوق اعتماد](#))



- إدخال قيمة الدفعة الأولى (بدون ضريبة القيمة المضافة في حقل الكمية)، إذا كان الرقم يحتوي على كسور يتم تقريبه لأعلى عدد صحيح، ثم استكمال إصدار أمر الشراء.
- سيتم احتساب ضريبة القيمة المضافة عند إصدار عربة التسوق، ويجب التحقق من مطابقة قيمة العربة النهائية مع قيمة الدفعة الأولى.

4 شركة التأمين

3 الجهة الحكومية

- بعد اعتماد عربة التسوق، سينتقل طلب الشراء لشركة التأمين.
 - سيتم قبول طلب الشراء من الشركة إذا كانت قيمة أمر الشراء مطابقة لقيمة الدفعة الأولى.
- الدخول لسوق اعتماد الإلكتروني من صلاحية مدخل عربة التسوق والبحث عن التأمين الصحي أما من خلال فئة المنتج أو خانة البحث أعلى الصفحة. سيظهر منتج التأمين الصحي مع الشركة التي تم الترسية عليها.
 - النقر على إضافة المنتج لعربة التسوق.

- بعد إرسال طلب الشراء، يقوم المسؤول في الجهة الحكومية صاحب صلاحية مدقق عربة التسوق بالدخول إلى السوق واعتماد عربة التسوق.

تعميد أمر الشراء والفاتورة

لتفاصيل أكثر حول الصلاحيات والإجراءات في سوق اعتماد الإلكتروني، نأمل الرجوع إلى الدليل الإرشادي لاستخدام سوق اعتماد الإلكتروني الصادر من المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية ([إرشادات الاستخدام لمنصة سوق اعتماد](#))

5 الجهة الحكومية

بعد قبول شركة التأمين، يتم الدخول للسوق الإلكتروني من صلاحية إدارة عمليات السوق الإلكتروني وتعتمد أمر الشراء.

6 شركة التأمين

بعد تعמיד أمر الشراء، سيقوم المورد بتفعيل وثائق التأمين الصحي وسداد المقابل المالي وتأكيد تسليم المنتج.

7 الجهة الحكومية

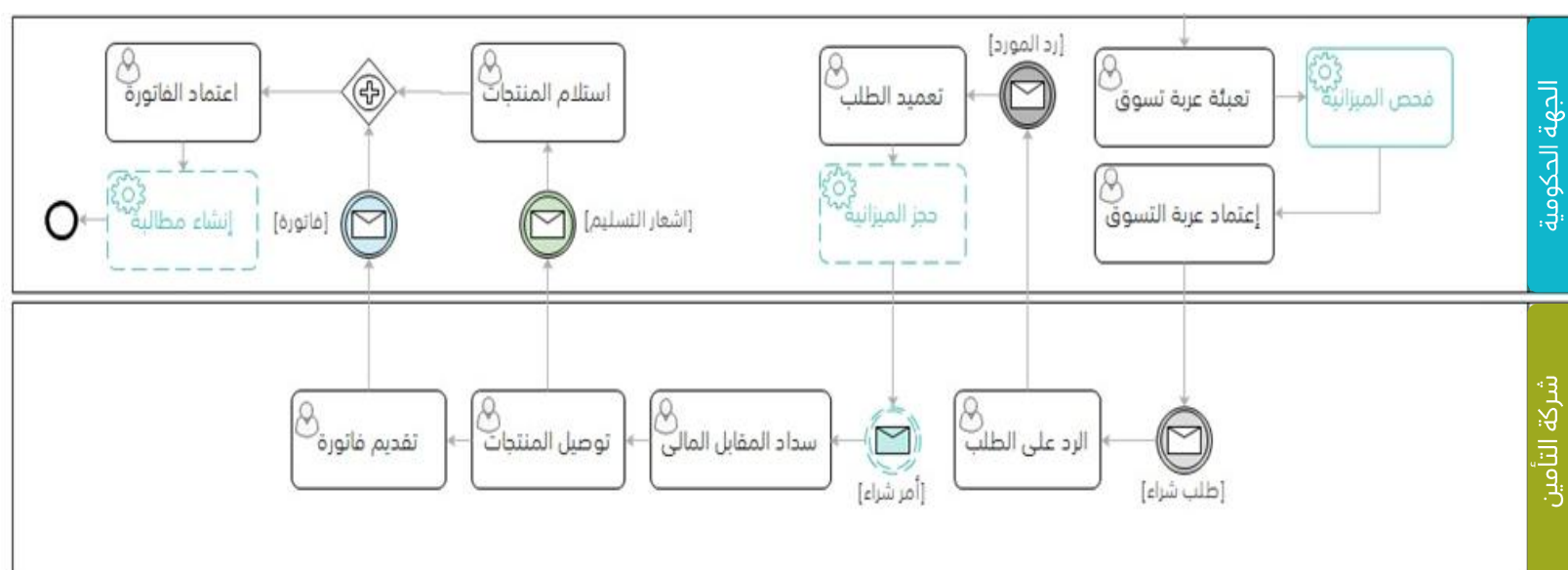
الدخول للسوق من صلاحية معتمد فاتورة السوق الإلكتروني، ثم تأكيد استلام المنتج.

8 شركة التأمين

ستقوم شركة التأمين برفع الفاتورة في السوق الإلكترونية.

9 الجهة الحكومية

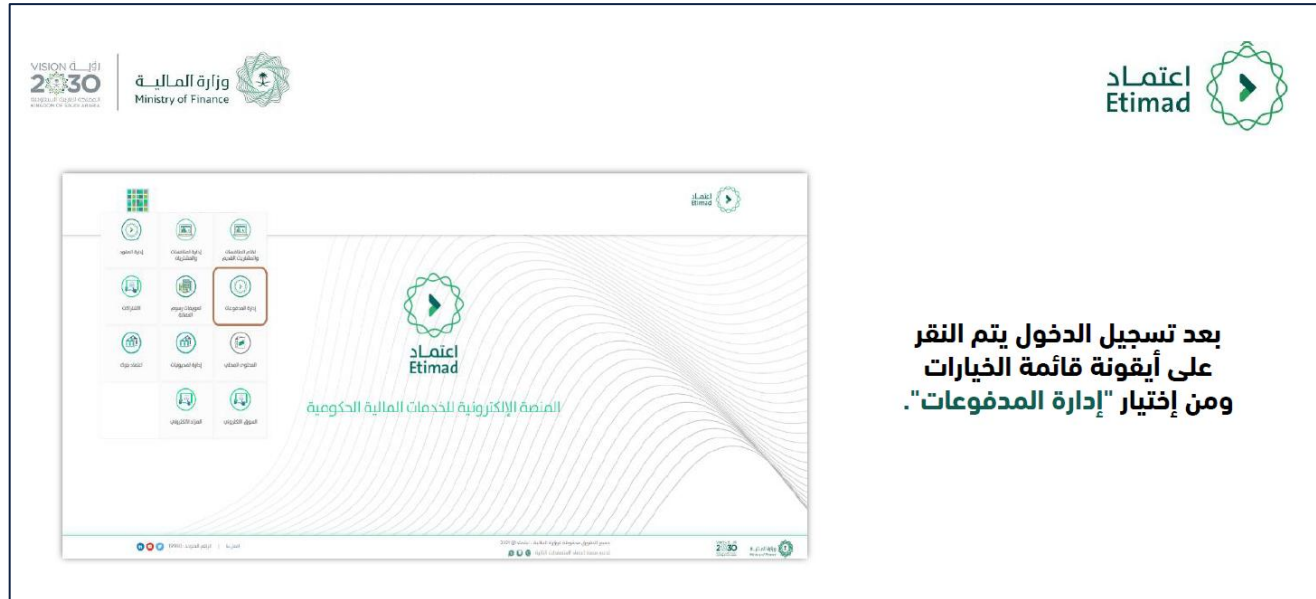
الدخول للسوق من صلاحية معتمد فاتورة السوق الإلكتروني، ثم اعتماد الفاتورة.



ملخص إجراءات أمر الشراء في سوق اعتماد الإلكتروني

إنشاء المطالبات ودفع المستحقات

بعد انتهاء جميع خطوات إصدار أمر الشراء واعتماد الفاتورة في السوق الإلكتروني، يجب على الجهة الحكومية التوجه لإدارة المدفوعات تنشأ مطالبة إلكترونية واستكمال إجراءات صرف المستحقات المالية.



2 الجهة الحكومية

تعبئة كافة تفاصيل المطالبة وإرفاق:

- أمر الشراء
- إشعار الاستلام
- الفاتورة
- أي متطلبات أخرى قد تراها الجهة مناسبة

يرجى الرجوع لدليل إرشادات استخدام سوق اعتماد لمعرفة كيفية طباعة وتحميل أمر الشراء وإشعار الاستلام والفاتورة.

1 الجهة الحكومية

تسجيل الدخول إلى منصة اعتماد ثم إدارة المدفوعات ومن خلال القائمة الرئيسية يتم اختيار المطالبات المالية.

- **الجهات المستقلة ماليًا**، يتم إنهاء خطوات أمر الشراء في سوق اعتماد الإلكتروني، ثم الدفع من خلال التحويل البنكي.
- يجب على الجهة الحكومية إكمال جميع إجراءات إصدار أمر الشراء ثم رفع المطالبة المالية، ويترتب على التأخر في الدفع إيقاف إضافة المستخدمين للوثيقة لحين استكمال الدفعة.
- يمكن لشركة التأمين رفع المطالبة المالية بعد اعتماد الجهة الحكومية للفاتورة في السوق الإلكتروني، ويجب التنسيق مع الشركة في ذلك.
- في حال وجود إختلاف بين قيمة التعميد بالسوق الإلكتروني والمبلغ بفاتورة الشركة بسبب زيادة عدد المستخدمين فتقوم الجهة بإصدار أمر شراء إضافي بقيمة الفرق بين التعميد والفاتورة.





تعميد الترسية وإصدار أمر الشراء والإجراءات المتبعة في الحذف والاضافة

منصة التأمين الصحي (بسوق
اعتماد الإلكتروني)

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

تعميد الترسية وإصدار أمر الشراء

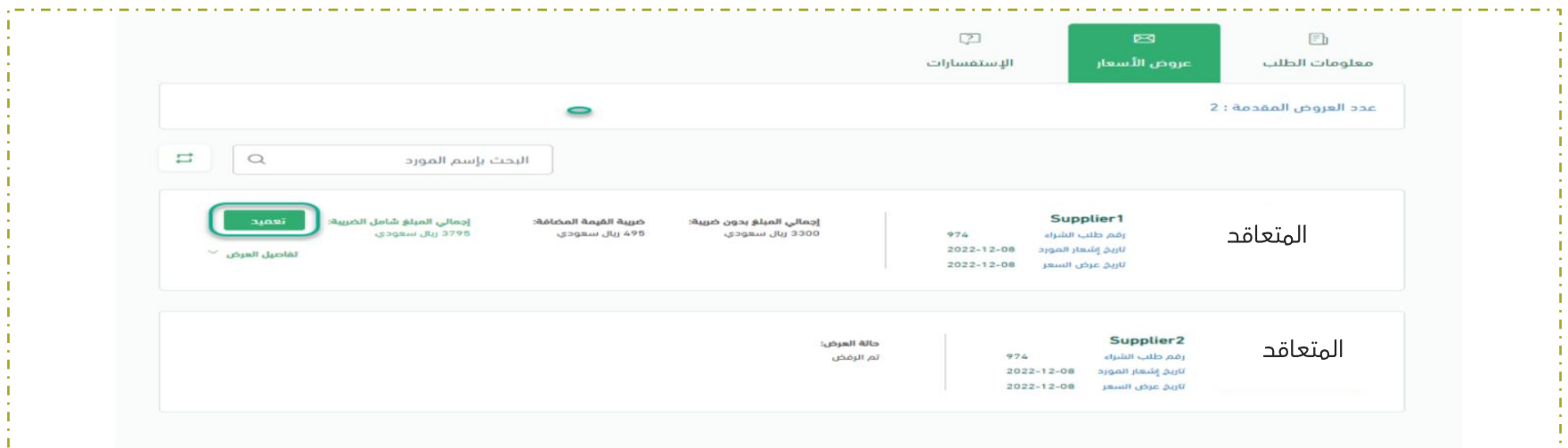
عند انتهاء فترة تقديم العروض، يتم فحص العروض وتعميد الشركة الفائزة من قبل صاحب صلاحية "إدارة عمليات مشتريات السوق الالكتروني" حيث إنه عند النقر على خيار التعميد يقوم النظام بحجز قيمة الترسية بالكامل من ميزانية الجهة وإصدار أمر الشراء تلقائياً في منصة التأمين الطبي.

1- دخول صاحب صلاحية "إدارة عمليات مشتريات السوق الالكتروني" لقائمة الطلبات في منصة التأمين الطبي، ثم النقر على الطلب الذي حالته "بانتظار التعميد"

الطلبات					
البحث		يطلب اتخاذ إجراء (12)		الكل (66)	
رقم الطلب	تاريخ الطلب	الإلزامية الإطارية	نوع الخدمة	حالة الطلب	
754	2022-11-28	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	● بانتظار التوريد	
753	2022-11-28	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	● بانتظار التوريد	
748	2022-11-28	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	● بانتظار التوريد	
742	2022-11-27	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	● بانتظار التعميد	
741	2022-11-27	التأمين الطبي	إصدار وثيقة تأمين طبي	● بانتظار التعميد	

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

2- بعد الدخول على الطلب، تظهر لصاحب صلاحية "إدارة عمليات مشتريات السوق الالكتروني" خانة عروض الأسعار بالإضافة لخيار التعميد بجانب الشركة الفائزة



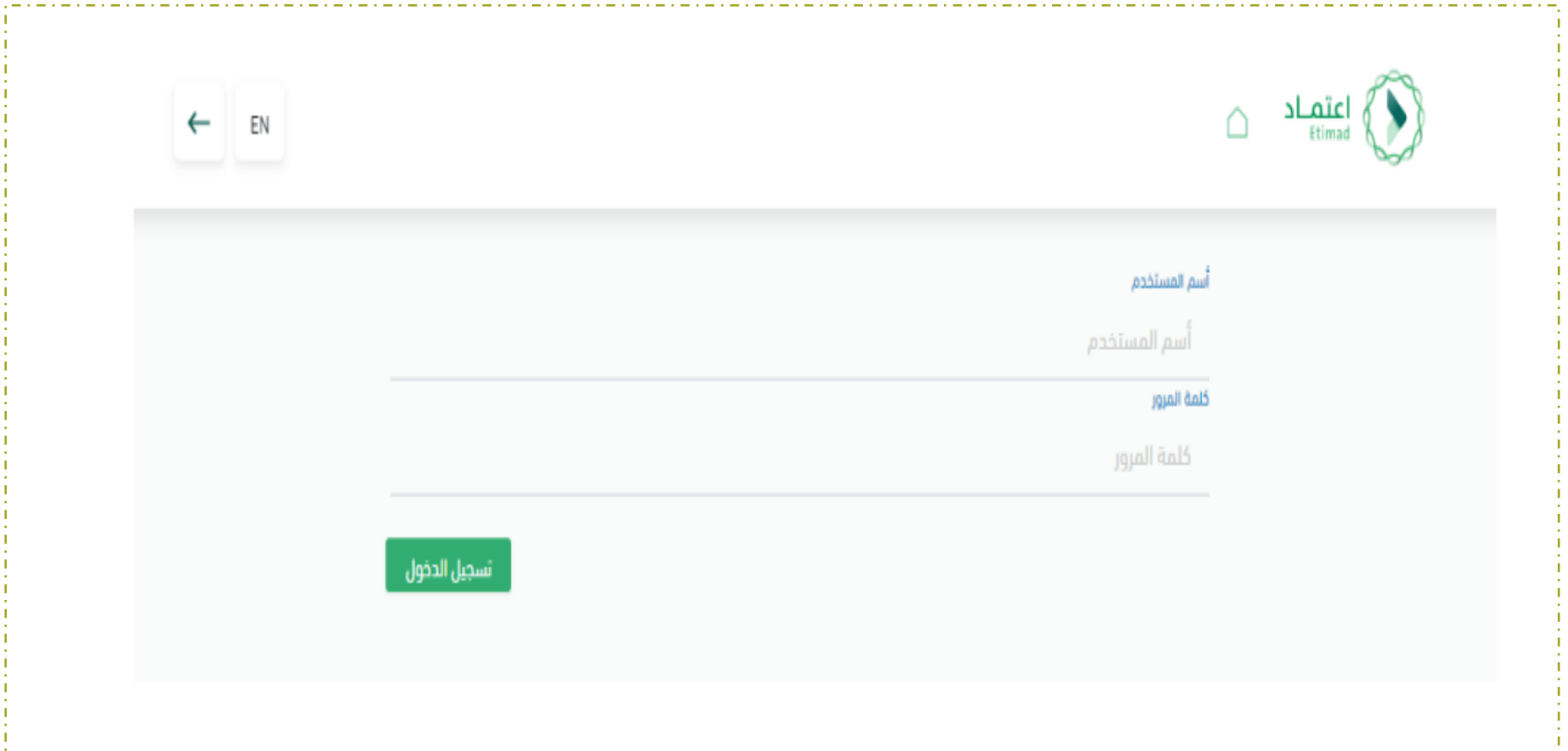
ملاحظات:

- عند التعميد سيتم حجز قيمة الترسية بالكامل من ميزانية الجهة، وربطه بالدفعات الأساسية 50/50 باستثناء الوثائق التي تبدأ بعد منتصف السنة المالية فيجب توفير 50% من قيمة الترسية.
- يظهر خيار التعميد بجانب عرض الشركة الأقل سعراً.
- لا يمكن تغيير نتيجة الترسية أو تعميد شركة أخرى.

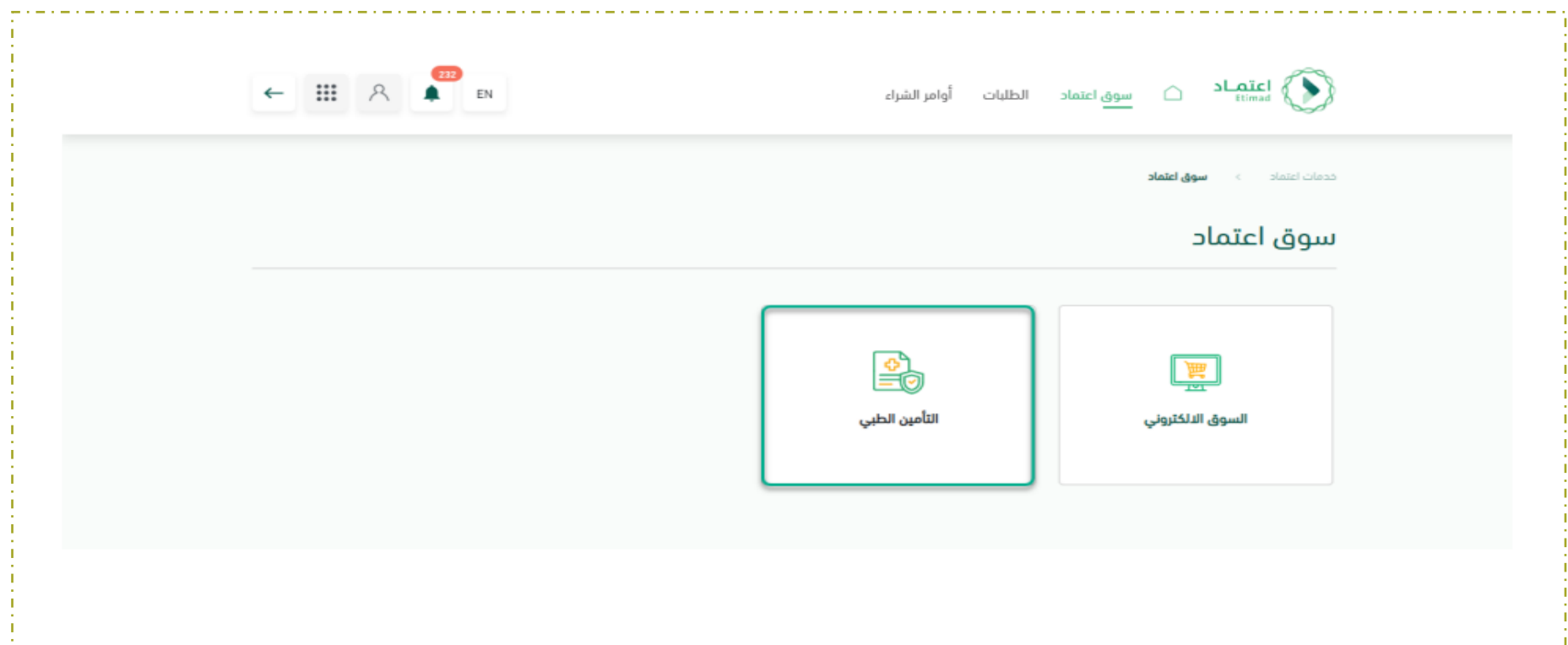
منصة التأمين الطبي (اعتماد)

خطوات إضافة مستفيدين الى التأمين الطبي:

1- الدخول على منصة اعتماد من قبل صاحب صلاحية "مدخل طلب الشراء".



2- الدخول على منصة الاتفاقية الإطارية للتأمين الطبي



منصة التأمين الطبي (اعتماد)

3- النقر على خانة "إضافة مستفيدين"



4- تعبئة "رقم أمر الشراء" وتاريخ الإضافة

تفاصيل الطلب			
رقم أمر الشراء	تاريخ الإضافة	يوم - شهر - سنة	اختر أمر شراء
تاريخ بداية الوثيقة	تاريخ نهاية الوثيقة	اسم مقدم الخدمة	كود مقدم الخدمة

ملاحظات:

- يجب أن يكون تاريخ الإضافة مطابق لتاريخ الإضافة لدى مزود الخدمة "شركة التأمين".
- يجب أن تكون قائمة الاشخاص المضافين لهم نفس تاريخ الإضافة، وفي حال وجود إضافات بعدة تواريخ يتطلب رفعها بشكل منفصل كأوامر شراء، حيث ان المنصة لا تقبل أكثر من تاريخ محدد لكل طلب إضافة.
- في حال أن تواريخ الإضافة بمنصة الإضافة تختلف عن التاريخ لدى مزود الخدمة "شركة التأمين" فعليه سوف يؤثر على عمليات الفوترة ودقتها.

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

5- إرفاق ملف بيانات المستفيدين

ملف إضافة المستفيدين

أرفق ملف إضافة المستفيدين

تحميل نموذج إضافة المستفيدين .xlsx

اسحب الملفات هنا لرفعها أو [اختر ملف](#)
أنواع الملفات المسموحة: يجب أن لا يتجاوز حجم الملف 8 ميجا بايت .xlsx

المستفيد / الفئة	VIP	سعر الفرد بدون ضريبة	VVIP	سعر الفرد بدون ضريبة
إجمالي السعر بدون ضريبة	0	0.00 ريال	0	0.00 ريال
إجمالي السعر شامل الضريبة		0.00 ريال		0.00 ريال
الإجمالي		0.00 ريال	0 مستفيد	0.00 ريال

- يوجد صيغ محددة لآلية تعبئة "ملف بيانات المستفيدين"، وتم شرح طريقة التعبئة بالتفصيل في الصفحة رقم (45)، وفي حال وجود أخطاء في الصيغة سوف تظهر رسالة من النظام توضح نوعية الخطأ وموقعه في الملف.

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

9- تعبئة معلومات التواصل لممثلي الجهة

معلومات التواصل مع الجهة

المنطقة

اختر المنطقة

المنطقة

المدينة

اختر المدينة

المدينة

العنوان

ادخل عنوان الجهة

العنوان

اسم مسؤول التواصل

ادخل اسم مسؤول التواصل

اسم مسؤول التواصل

رقم هاتف التواصل

+966

رقم هاتف التواصل

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني لمسؤول التواصل

البريد الإلكتروني

اسم مسؤول التواصل البديل

ادخل اسم مسؤول التواصل البديل

اسم مسؤول التواصل البديل

رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل

+966

رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني

إرسال الطلب

حفظ كمسودة

إلغاء

10- النقر على خيار "إرسال الطلب"

معلومات التواصل مع الجهة

المنطقة

اختر المنطقة

المنطقة

المدينة

اختر المدينة

المدينة

العنوان

ادخل عنوان الجهة

العنوان

اسم مسؤول التواصل

ادخل اسم مسؤول التواصل

اسم مسؤول التواصل

رقم هاتف التواصل

+966

رقم هاتف التواصل

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني لمسؤول التواصل

البريد الإلكتروني

اسم مسؤول التواصل البديل

ادخل اسم مسؤول التواصل البديل

اسم مسؤول التواصل البديل

رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل

+966

رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني

إرسال الطلب

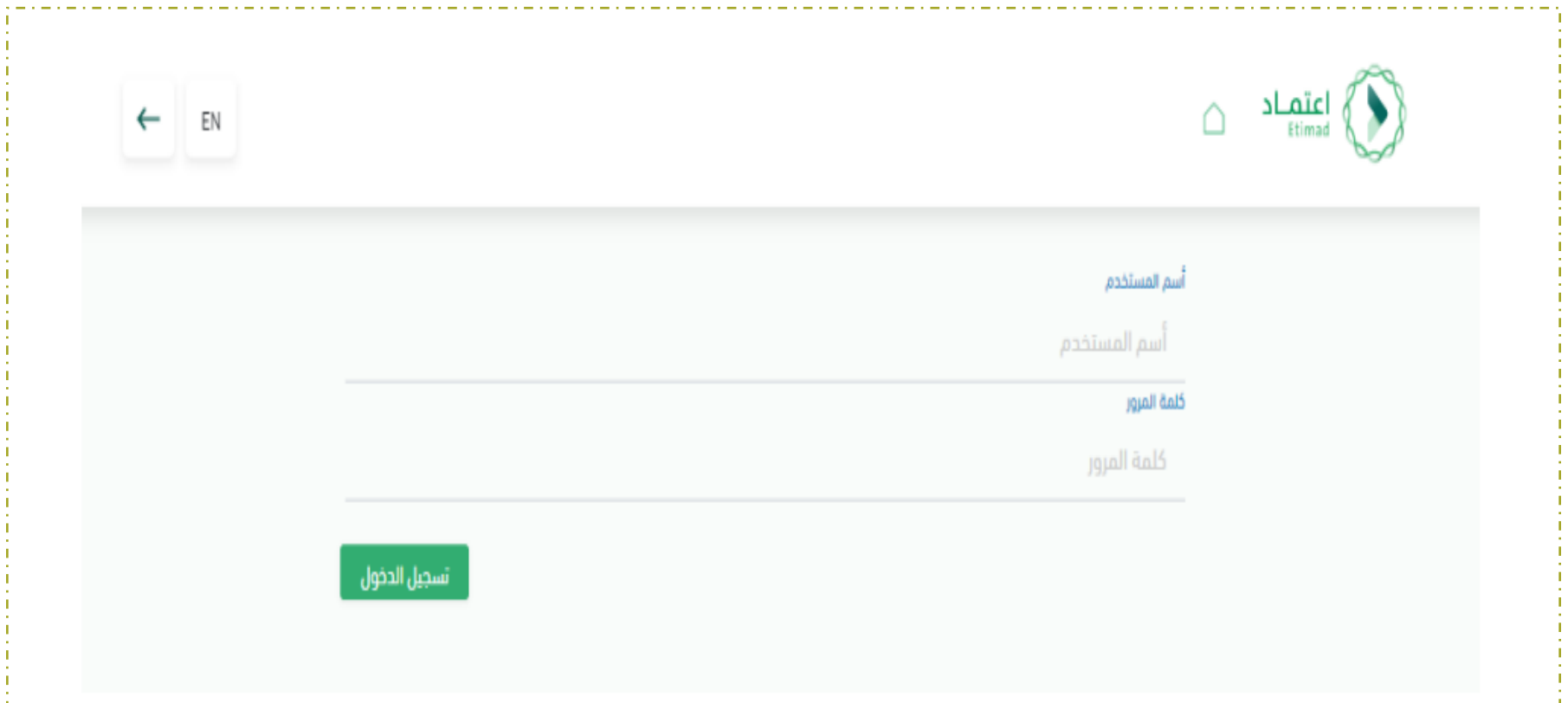
حفظ كمسودة

إلغاء

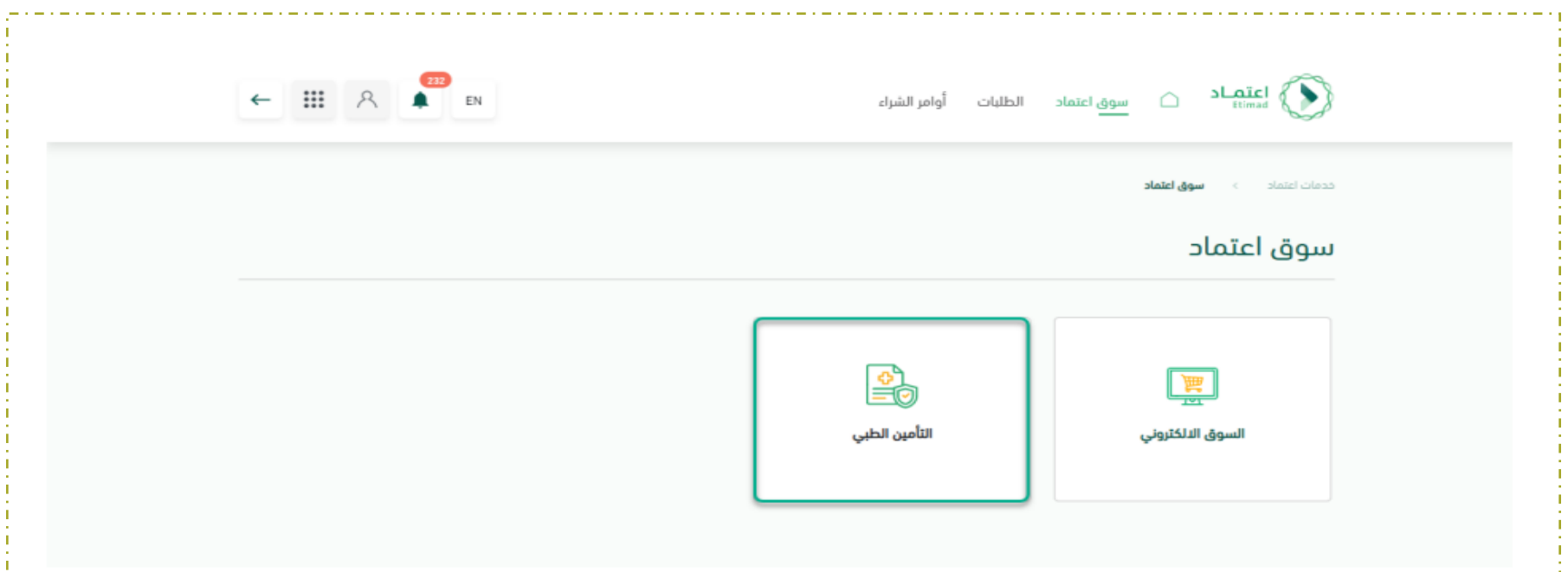
منصة التأمين الطبي (اعتماد)

خطوات حذف المستخدمين من التأمين الطبي:

1- الدخول على منصة اعتماد من قبل صاحب صلاحية "مدخل طلب الشراء".



2- الدخول على منصة الاتفاقية الإطارية للتأمين الطبي



منصة التأمين الطبي (اعتماد)

3- النقر على خانة "إضافة مستفيدين"



4- تعبئة "رقم أمر الشراء"

طلب حذف مستفيدين

اسم الجهة	القطاع	كود الجهة	الرقم الوطني
هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	قطاع الموارد الاقتصادية	041014000000	

تفاصيل الطلب

رقم أمر الشراء
اختر أمر شراء

تاريخ بداية الوثيقة

تاريخ نهاية الوثيقة

اسم مقدم الخدمة

كود مقدم الخدمة

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

5- إرفاق ملف بيانات المستفيدين

جدول حذف مستفيدين

أرفق ملف بيانات المستفيدين (سوف يتم احتساب الكميات بالجدول أدناه من الملف المرفق)

أسحب الملفات هنا لرفعها أو [اختر ملف](#)

أنواع الملفات المسموحة: يجب أن لا يتجاوز حجم الملف 8 ميجا بايت .xlsx

ن. تحميل نموذج حذف المستفيدين .xlsx

المستفيد / الفئة	VIP	VVIP
المجموع	0	0

N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
#	رقم الهوية الوطنية / الإقامة	رقم المستفيد	الإسم بالكامل	فئة التأمين	العلاقة	تاريخ الميلاد	الجنس	الحالة الاجتماعية	الجنسية	رقم الجوال	تاريخ الإضافة	تاريخ الحذف	أسباب الحذف

- يوجد نموذج مختلف لملف حذف المستفيدين، وتتم تعبئته بنفس طريقة "ملف بيانات المستفيدين" وتم شرحها سابقاً في صفحة رقم (45).

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

6- تعبئة معلومات التواصل لممثلي الجهة

معلومات التواصل مع الجهة

المنطقة

اختر المنطقة

المنطقة

المدينة

اختر المدينة

المدينة

العنوان

ادخل عنوان الجهة

العنوان

اسم مسؤول التواصل

ادخل اسم مسؤول التواصل

اسم مسؤول التواصل

رقم هاتف التواصل

+966

رقم هاتف التواصل

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني لمسؤول التواصل

البريد الإلكتروني

اسم مسؤول التواصل البديل

ادخل اسم مسؤول التواصل البديل

اسم مسؤول التواصل البديل

رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل

+966

رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

إرسال الطلب

حفظ كمسودة

إلغاء

7- النقر على خيار "إرسال الطلب"

معلومات التواصل مع الجهة

المنطقة

اختر المنطقة

المنطقة

المدينة

اختر المدينة

المدينة

العنوان

ادخل عنوان الجهة

العنوان

اسم مسؤول التواصل

ادخل اسم مسؤول التواصل

اسم مسؤول التواصل

رقم هاتف التواصل

+966

رقم هاتف التواصل

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني لمسؤول التواصل

البريد الإلكتروني

اسم مسؤول التواصل البديل

ادخل اسم مسؤول التواصل البديل

اسم مسؤول التواصل البديل

رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل

+966

رقم هاتف التواصل للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

البريد الإلكتروني للمسؤول البديل

إرسال الطلب

حفظ كمسودة

إلغاء



بعض الأمثلة التوضيحية لتاريخ البداية والنهاية في سجل الخسائر، والطريقة الصحيحة لتعبئة ملف بيانات المستفيدين

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

أمثلة توضيحية لتاريخ البداية والنهاية في سجل الخسائر

تنويه : الأرقام في الجدول ادناه لغرض الاستدلال وليست حقيقة

الدخول على سجل الخسائر والاطلاع على تاريخ البداية والنهاية المذكور في السجل، وكتابة نفس التاريخ عند إدخال الطلب مع مراعاة تحديث السنوات.

*مثال لتاريخ البداية والنهاية لسجل الخسائر

Claim Experience Form							
Group Name					Report Date	13/05/2024	
Group CR Number	0000000000				Group Sponsor Nbr	0000000000	
Policy Inception Date	01/11/2022	Expiry Date	31/10/2023		Date of Claims Data	24/04/2024	
Class Type	CLASS VIP						
Overall Benefit Limit	500,000			Out-Patient Limit	500,000		
In-Patient Limit	500,000			Dental Limit	5,000		
Maternity Limit	15,000			Optical Limit	2,000		
Coinurance %	OP: 0%; OPT: 0%; DNT: 0%			Cap	OP: N/A; OPT: N/A; DNT: N/A		
Monthly Claims	Nbr. Lives Insured	Nbr. Paid Claims	Amt. Paid (before VAT)	Amt. Paid (after VAT)	Nbr. OS Claims	Amt. OS (before VAT)	Amt. OS (After VAT)
LAST POLICY YEAR							
Number of lives at start	566						
Month 1	547	582	927,256.25	980,346.44	0	0.00	0.00
Month 2	548	543	664,121.44	699,882.12	0	0.00	0.00
Month 3	545	660	971,862.50	998,568.62	0	0.00	0.00
Month 4	541	659	1,139,120.50	1,176,935.75	0	0.00	0.00
Month 5	571	565	898,762.38	959,518.25	0	0.00	0.00
Month 6	572	491	584,419.44	620,471.88	0	0.00	0.00
Month 7	581	638	1,148,103.88	1,212,500.00	0	0.00	0.00
Month 8	596	575	824,788.88	877,381.75	0	0.00	0.00
Month 9	585	608	1,049,202.88	1,105,989.38	0	0.00	0.00
Month 10	593	594	870,696.44	919,493.25	0	0.00	0.00
Month 11	587	634	790,053.69	833,671.75	0	0.00	0.00
Month 12	588	848	1,085,589.00	1,147,046.50	0	0.00	0.00
SubTotal		7,397	10,953,977.00	11,531,806.00	0	0.00	0.00
Total		7,397	10,953,977.00	11,531,806.00	0	0.00	0.00

*مثال لسجل خسائر مكتمل ويحتوي على 12 شهر

أمثلة توضيحية لتاريخ البداية والنهاية في سجل الخسائر

تنويه : الأرقام في الجدول ادناه لغرض الاستدلال وليست حقيقة

* مثال لتاريخ البداية والنهاية لسجل الخسائر

Cooperative Insurance - Claim Experience Form							
Group Name					Report Date	Sep 4, 2024	
Group CR Number					Group Sponsor Number		
Policy Inception Date	Dec 9, 2022				Claims Processed to	202405	
Policy Expiry Date	Dec 8, 2024				Inpatient/Outpatient Limit	500,000	
Product / Class	VIP				Dental Limit	5,000	
Deductible	20 % up to SR 100.00				Optical Limit	2,000	
Overall Benefit Limit	500,000				Maternity Limit	15,000	
Monthly Claims	Number of Lives Insured	Number of Paid Claims	Amount of Paid Claims	Amount of Paid Claims with VAT	Number of Outstanding Claims at Period End	Amount of Outstanding Claims at Period End	Amount of Outstanding Claims at Period End with VAT
Prior Policy Year: Number of lives at start 134							
202212	149	101	151,736.81	166,250.21	0	0	0
202301	150	190	201,360.09	219,684.29	0	0	0
202302	152	170	282,840.05	311,290.51	0	0	0
202303	159	151	181,262.83	199,243.54	0	0	0
202304	169	149	279,979.38	311,966.51	0	0	0
202305	197	277	331,605.94	363,446.88	0	0	0
202306	232	262	796,896.73	870,805.95	0	0	0
202307	229	245	298,855.78	325,913.87	0	0	0
202308	234	288	427,944.37	470,228.8	0	0	0
202309	239	282	333,036.3	365,933.69	0	0	0
202310	239	303	322,088.83	350,702.47	0	0	0
202311	243	290	352,413.21	384,636.12	0	0	0
202312	64	74	108,841.09	118,407.2	0	0	0
Overall - Total		2,782	4,068,861.41	4,458,510.04			

* مثال لسجل خسائر مكتمل ويحتوي على 12 شهر

* مثال لتاريخ البداية والنهاية لسجل الخسائر

22-07-2024 10:57 AM							
Health Insurance - Claims Experience Form							
Policy holder				Sponsor	7000873971		
CR number	7000873971			Report date	22/07/2024		
Inception	01-11-2022			Claims Processed to	31/10/2023		
Expiry	31-10-2023			Class	VIP		
Deductible	20 %	OHN	100	OCN	100	MPN	75
Annual Limit	500,000.00			Dental Limit	5,000.00	Optical Limit	2,000.00
				Out patient Limit	500,000.00	Maternity Limit	15,000.00
Annual Claims	No. of Lives	No. of Paid Claims	Amt of Paid Claims (before VAT)	Amt of Paid Claims (after VAT)	No. of OS Claims	Amt of OS Claims (before VAT)	Amt of OS Claims (after VAT)
Last Policy Year							
1	11/2022	434	133	91,247.89	96,555.16	0	0.00
	12/2022	437	366	337,403.27	363,629.38	0	0.00
	01/2023	441	361	299,733.14	325,920.13	0	0.00
	02/2023	444	337	359,689.53	386,943.94	0	0.00
	03/2023	445	345	706,428.51	734,638.11	0	0.00
	04/2023	445	280	160,516.06	169,077.55	0	0.00
	05/2023	448	365	528,229.20	573,895.78	0	0.00
	06/2023	450	334	417,222.96	432,159.16	0	0.00
	07/2023	448	322	462,816.00	489,559.02	0	0.00
	08/2023	450	350	284,234.65	300,631.36	0	0.00
	09/2023	447	367	399,808.26	427,109.75	0	0.00
	10/2023	449	416	427,097.80	453,064.39	0	0.00
		3,976	4,474,427.27	4,753,183.73	0	0.00	0.00

* مثال لسجل خسائر مكتمل ويحتوي على 12 شهر



Public document عام -

هذا "المستند" هو ملكية حصرية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند.

منصة التأمين الطبي (اعتماد)

الطريقة الصحيحة لتعبئة ملف بيانات المستفيدين:

رقم الهوية الوطنية / الإقامة	رقم المستفيد	الاسم الكامل	فئة التأمين	العلاقة	تاريخ الميلاد	الجنس	الحالة الاجتماعية	الجنسية	رقم الجوال	#
National ID / Iqama No.	Beneficiary National ID No. / Iqama No.	Full Name	Insurance Class	Relationship	Date of Birth	Gender	Marital Status	Nationality	Mobile Number	
*رقم الهوية الوطنية / الإقامة لكل شخص دون تكرار * *رقم الهوية يجب أن يتكون من (10 أرقام) ويبدأ برقم (1) أو (2) فقط *	*رقم المستفيد للموظف وعائلته برقم هوية الموظف. "قابل للتكرار"	يتم كتابة اسم المستفيد بالأحرف العربية او الإنجليزية فقط دون استعمال رموز او اشكال مثال: Tariq Saeed Alqahtani أو طارق سعيد القحطاني	يتم اختيار الفئة المناسبة لكل مستفيد: VIP	حسب الخيارات المدرجة لكل عامود	تاريخ الميلاد يجب أن يكون بالصيغة التالية: DD/MM/YY مثال: 03/07/1990 أو 22/11/2000	حسب الخيارات المدرجة لكل عامود	حسب الخيارات المدرجة لكل عامود	الجنسية يجب ان تكون كلمة واحدة فقط وتتكون من أحرف فقط دون استعمال رموز مثال: SAUDI	رقم الجوال يجب ان يتكون من (10 ارقام) ويبدأ ب(05) فقط	رقم تسلسلي من 1 إلى آخره



جدول الدفعات والغرامات

جدول الدفعات والغرامات (1/3)

جدول الدفعات

ستوزع الدفعات عن المبالغ المستحقة بموجب أمر الشراء الصادر من قبل الجهة الحكومية وفق أحكام الاتفاقية الإطارية على النحو التالي:

الدفعة	النسبة	شروط الدفع
الأولى	50%	تستحق الدفعة الأولى خلال 30 يوما من تاريخ بداية تفعيل الوثيقة والتي تمثل 50% من قيمة الترسية وإصدار شهادة انجاز الدفعة الأولى.*
الثانية	الحذف/الإضافة	تستحق الدفعة الثانية بعد مضي 90 يوم من تاريخ بداية تفعيل الوثيقة والتي تمثل إجمالي قيمة الحذف والإضافة المستحقة لأول ثلاثة شهور.
الثالثة	50% + الحذف/الإضافة	تستحق الدفعة الثالثة بعد مضي 180 يوم من تاريخ بداية تفعيل الوثيقة والتي تمثل 50% من قيمة الترسية وإجمالي قيمة الحذف والإضافة المستحقة إجمالي قيمة الحذف والإضافة المستحقة لثلاثة شهور ابتداء من الدفعة الثانية.والغير مسددة.
الرابعة	الحذف/الإضافة	تستحق الدفعة الرابعة بعد مضي 270 يوم من تاريخ بداية تفعيل الوثيقة والتي تمثل إجمالي قيمة الحذف والإضافة المستحقة لثلاثة شهور ابتداء من الدفعة الثالثة.
الخامسة	التسوية	تستحق الدفعة الخامسة والأخيرة في نهاية مدة الوثيقة والتي تمثل إجمالي قيمة الحذف والإضافة المستحقة لثلاثة شهور ابتداء من الدفعة الرابعة واجراء محاسبة نهائية بين الجهة الحكومية المستفيدة والمتعاقد وتصرف المستحقات بعد حسم ما يفرض على المتعاقد من غرامات أو حسومات أخرى إن وجدت.

شروط الحصول على الدفعة الأولى:

1. اصدار وثيقة التأمين وربط المستفيدين بمجلس الضمان الصحي خلال الوقت المحدد.
2. تزويد الجهة بكتيب تعريفى قبل تاريخ بداية الوثيقة يحتوي على جدول المنافع، قائمة مزودي الخدمة، خدمات تطبيق الجوال، الخدمات الأخرى مثل التطبيب عن بعد، وصرف الادوية، والتطعيمات المنزلية. كما يحتوي الكتيب عن شرح كامل لطريقة التواصل بخدمة العملاء من خلال الرقم المجاني، وسائل التواصل الاجتماعي، البريد الالكتروني، وبيانات التواصل مع مجلس الضمان الصحي وهيئة التأمين لشكاوى المستفيدين.
3. يزود المتعاقد إدارة التأمين في الجهة المستفيدة بآلية التصعيد للشكاوى والطلبات الخاصة بالعقد وذلك خلال الأسبوع الأول من تاريخ بداية الوثيقة.
4. تحديد موعد وإقامة ورشة عمل تعريفية للمستفيدين خلال الشهر الأول من تاريخ بداية الوثيقة لشرح جدول المنافع والخدمات المقدمة من المتعاقد.
5. تزويد الجهة بقائمة ازدواجية التأمين خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بداية الوثيقة.

جدول الدفعات والغرامات (2/3)

غرامات التأخير والتقصير

أولاً: يلتزم المتعاقد ويوافق بأنه إذا تأخر أو قصر في تنفيذ الخدمات أو أي جزء منها وفق شروط وأحكام أمر الشراء، فإن الجهة الحكومية ستقوم بحسم غرامة مالية وفق المبين أدناه مع مراعاة أي غرامة مالية إضافية يجرى الاتفاق عليها بموجب ملاحق أمر الشراء.

م	الخدمة	الهدف	المخالفة	غرامة التأخير أو التقصير
1.	إصدار الموافقات اللازمة للطلبات	خلال 45 دقيقة بحد أقصى	التأخر في الموافقات من المتعاقد بناء على التقرير الذي تطلبه الجهة من المتعاقد، شريطة اكتمال جميع المستندات لدى المتعاقد	500 ريال عن كل حالة
2.	دفع التكاليف المستعاضة عن العلاج والخدمات الطبية خارج الشبكة الطبية	خلال 5 أيام عمل من تاريخ استلام الطلب لمطالبات العيادات الخارجية و7 أيام عمل لحالات التنويم	التأخر في دفع المطالبات النقدية المستحقة للمستفيدين	500 ريال عن كل يوم عمل تأخير لكل حالة استعاضة
3.	المحافظة على الشبكة الطبية والخدمات التي تقدمها	الإبقاء على المستشفيات والمراكز العلاجية ومقدمي الخدمات بالعدد والتخصصات والخدمات	حذف أو إيقاف مقدم خدمة من الشبكة الطبية معتمد من مجلس الضمان دون الحصول على الموافقة الكتابية من الجهة المستفيدة.	1,000 ريال يوميًا عن كل مزود خدمة يستبعد أو يوقف بعض أو جميع الخدمات
4.	المنافع التأمينية المعتمدة بالوثيقة	تقديم خدمات تأمينية عالية الجودة	رفض تغطية منفعة مغطاة في الوثيقة أو رفض طلب موافقة بسبب مخالف للبروتوكولات الطبية المتعارف عليها	5,000 ريال عن كل حالة
5.	تفعيل وثيقة الجهة الحكومية	تقديم خدمات تأمينية عالية الجودة	التأخر في تفعيل وثيقة الجهة الحكومية شريطة أن تكون الفترة بين اعتماد أمر الشراء وبداية وثيقة الجهة لاتزيد عن 10 أيام ويكون الطلب لدى المتعاقد مكتملاً.	5,000 ريال عن كل يوم تأخير
6.	الحذف والاضافة	تقديم خدمات تأمينية عالية الجودة	عدم اجراء الحذف والاضافة للطلبات المكتملة خلال 48 ساعة من تقديم الطلب في حال عدم وجود خلل تقني في السوق الالكتروني أو أي منصة تحددها الهيئة	500 ريال يوميًا عن كل مستفيد
7.	تطوير الشبكة الطبية والخدمات التي تقدمها	الرد على طلب التعاقد بحد أقصى خلال 45 يومًا	للجهة الحكومية الأحقية في تحديد مستشفيات أو عيادات معينة، شريطة أن تكون معتمدة من مجلس الضمان الصحي، لقيام المتعاقد بالتعاقد معها متى ما دعت الحاجة، مثل عدم توفر البديل أو التخصص المطلوب في المدينة أو المنطقة. وفي حال عدم ثبوت الحاجة، يلتزم المتعاقد بالرد على طلب الجهة الحكومية متضمنًا المبررات التفصيلية للرفض، وذلك خلال مدة لا تزيد عن (45) يوم عمل.	1,000 ريال عن كل يوم تأخير
8.	التواصل الفعال	الرد على استفسارات /شكاوى/ طلبات المستفيدين خلال 24 ساعة بحد أقصى	توفير المساعدة لمستفيدي الجهات الحكومية عن طريق البرامج والتطبيقات الإلكترونية على سبيل المثال لا الحصر: (واتس أب، تطبيق الشركة) أو مركز الاتصال الموحد لدى المتعاقد.	1,000 ريال عن كل حالة
9.	الضمان النهائي	ضمان حقوق الجهة الحكومية المستفيدة	عدم تقديم ضمان نهائي بقيمة 5% من قيمة أمر الشراء، وذلك خلال (خمسة عشر) يوم عمل من تاريخ اصدار أمر الشراء.	5,000 ريال عن كل يوم تأخير

جدول الدفعات والغرامات (3/3)

غرامات التأخير والتقصير

م	الخدمة	الهدف	المخالفة	غرامة التأخير أو التقصير
10.	التقارير والبيانات	ضمان حقوق الجهة الحكومية المستفيدة	عدم الالتزام بتزويد الجهة الحكومية بالتقارير المطلوبة، سواء التقارير الدورية (الشهرية التي تبدأ من الشهر الثالث من تاريخ بدء الوثيقة، وترسل خلال أول (10) أيام من كل شهر، وتعكس أداء الوثيقة بشكل محدث (أو التقارير الأخرى الواردة في الشروط الخاصة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام عمل من تاريخ الطلب.	2,000 ريال عن كل يوم تأخير
11.	سجل الاستهلاك	ضمان حقوق الجهة الحكومية المستفيدة	عدم الالتزام بتزويد الجهة الحكومية بسجل خسائر الوثيقة -عند الطلب- بعد اكتمال (6) أشهر من تاريخ تفعيل الوثيقة (بالصيغة المعتمدة في قطاع التأمين في المملكة)، على أن يقدم من خلال ملفين (الأول بصيغة (PDF) والثاني بصيغة (Excel) وذلك خلال مدة لا تتجاوز (5) أيام عمل من تاريخ الطلب.	2,000 ريال عن كل يوم تأخير
12.	تقديم برامج تعزيز صحة المستفيدين	ضمان حقوق الجهة الحكومية المستفيدة	عدم تقديم برامج تعزيز صحة المستفيدين مرتين على الأقل في السنة (حضورية أو عن بعد) -حتى مع وجود وسيط-	20,000 ريال في حال تقديم فعالية واحدة فقط 40,000 ريال في حال عدم تقديم أي فعالية
13.	تعيين مندوب من شركة التأمين	ضمان حقوق الجهة الحكومية المستفيدة	في حال طلب الجهة وعند طرح المنافسة وعند عدم وجود وسيط وفي حال كان عدد المستفيدين لا يقل عن (2000) مستفيد على شركة التأمين تعيين مندوب واحد فقط، يتواجد في مقر الجهة، أو تعيين مندوبين اثنين فقط في حال كان عدد المستفيدين أكثر من (5000) مستفيد	500 ريال عن كل يوم تأخير في مباشرة كل مندوب 200,000 ريال في حال عدم تعيين مندوب 400,000 ريال في حال عدم تعيين مندوبين

ثانيًا: لا يتجاوز إجمالي الغرامات التي يجوز للجهة الحكومية حسمها بموجب الفقرة أولاً أعلاه عن (20%) عشرين بالمئة من القيمة الإجمالية لأمر الشراء.

ثالثًا: تقوم الجهة الحكومية بحسم المقدار الناقص من قيمة وثيقة التأمين حين لا ينفذ مقابل ذلك المقدار أو حين ينفذ بالمخالفة لما اتفق عليه مهما بلغ ذلك المقدار بالنسبة إلى قيمة أمر الشراء.

رابعًا: منعًا للبس، فإنَّ إجمالي غرامات التأخير بموجب هذا البند سيحتسب على أساس إجمالي قيمة أمر الشراء باستقلال عن بقية أوامر الشراء الواقعة تحت مظلة الاتفاقية الإطارية الموحدة ذات الصلة وستعد القيمة الإجمالية لكل أمر شراء قيمة للعقد وفق المادة التاسعة عشر بعد المائة من اللائحة التنفيذية.

الغاء الوثيقة

يجوز للجهة الحكومية إلغاء الوثيقة في أي وقت حيث ان إدارة العقد مسؤولية الجهة الحكومية ولها الحق في تغريم المتعاقد وإلغاء الوثيقة، بموجب إشعار رسمي يرسل لشركة التأمين قبل (30) يوم عمل على الأقل من تاريخ الإلغاء المطلوب، مع الأخذ بالاعتبار ما ورد في الضوابط والأحكام في أنظمة هيئة التأمين ومجلس الضمان الصحي، ويلتزم كل من حامل الوثيقة وشركة التأمين في هذه الحالة بالتالي:

- تقوم شركة التأمين بإبلاغ مجلس الضمان الصحي/ هيئة التأمين وشبكة مقدمي الخدمة (بموجب إشعار رسمي) فور تلقيها إشعار الجهة الحكومية -صاحب العمل أو المؤمن له- بإلغاء الوثيقة.
- في حالة نقل عقد التأمين، تلتزم الجهة الحكومية بإبرام وثيقة تأمين أخرى مع شركة مؤهلة، أو يقوم صاحب العمل بتضمين المؤمن لهم بتغطية صحية بموجب برنامج تغطية تأمينية آخر مقبول من المجلس/هيئة التأمين بحيث تبدأ التغطية التأمينية الجديدة من تاريخ اليوم التالي لإلغاء الوثيقة السابقة.
- يلتزم المتعاقد عند طلب الجهة الحكومية بإضافة أي فئة من المستفيدين أثناء سريان الوثيقة باحتساب مبلغ الإضافة على أساس تناسب من تاريخ الإضافة (مبلغ الإضافة = الاشتراك السنوي ÷ 25365 يوماً × عدد الأيام المتبقية).
- يلتزم المتعاقد خلال مدة لا تزيد عن (60) يوم عمل من تاريخ الإلغاء بأن يعيد للجهة الحكومية المتبقي من الاشتراك عن كل شخص مؤمن له لم تتجاوز مطالباته 75% من قيمة الاشتراك السنوي بحيث يتم احتساب الجزء المعاد من الاشتراك على أساس تناسب من (المبلغ المسترد = الاشتراك السنوي ÷ 365.25 يوماً × عدد الأيام المتبقية).
- يلتزم المتعاقد بتطبيق الشروط والأحكام الواردة في وثيقة الضمان الصحي الأساسية بخصوص موضوع الحذف والإضافة، وأي تعديلات تحدث خلال فترة الوثيقة. ويلتزم المتعاقد في حالة الحذف بقبول طلبات الحذف مع ذكر سبب الحذف.
- إذا تأخر المتعاقد في تفعيل وثيقة مستفيد أكثر من 48 ساعة -وكان طلب الإضافة مكتملاً- فيلتزم المتعاقد بتعويض المستفيد بكامل المبلغ عن جميع مطالباته خلال فترة عدم تفعيل وثيقته شريطة أن تكون المطالبات مغطاة في الوثيقة الموحدة المبرمة من خلال هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.



آليات التواصل

آليات التواصل

استفسارات عن المنافسات والترسيات للاتفاقية الإطارية

FA.Insurance@expro.gov.sa



إدارة طلبات التأمين بهيئة كفاءة الإنفاق
والمشروعات الحكومية

استفسارات واستثناءات الاتفاقية الإطارية

Ecure@etimad.sa



منصة شامل



التواصل مع مجلس الضمان
الصحي

الرقم الموحد: 920001177

البريد الموحد: info@chi.gov.sa

التواصل مع شركات التأمين



رقم شركة بوبا

8004400666



رقم شركة التعاونية

8001249990



رقم شركة ميد غلف

8001160990



التواصل مع هيئة التأمين في حال
وجود شكوى أو ملاحظات على
شركة التأمين

الرقم الموحد: 8001240551

البريد الموحد: nfo@ia.gov.sa



ملحق (1)

الوثيقة الموحدة: جدول المزايا والمنافع

جدول المنافع وحدود التغطية (1/2)

الفئات	فئة VIP	فئة VIP
جدول المنافع	الموظف/ة وعائلته	الوالدين
الحد السنوي الإجمالي للوثيقة (الحد الأعلى للوثيقة)	500,000	500,000
شبكة مزودي الخدمة	شبكة عالية	شبكة عالية
نفقات التنويم بالمستشفى (العيادات الداخلية)	لا يوجد	لا يوجد
حد الإقامة والإعاشة اليومي	غرفة خاصة	غرفة خاصة
حد الإقامة والإعاشة اليومي للمرافق	مغطى	مغطى
نسب التحمل أو المشاركة بالدفع لمرضى العيادات الخارجية في الزيارة الواحدة للطبيب الواحد (شاملة: استشارة الطبيب، وما يطلبه من فحوصات مخبرية، والأشعة، والمستلزمات العلاجية).	20% بحد أقصى 300 ريال لمستشفيات الشبكة العليا التابعة لكل من مجموعة الدكتور سليمان الحبيب الطبية، وشركة دله للخدمات الصحية (دله الصحية)، ومجموعة فقيه للرعاية الصحية، والمركز الدولي الطبي(IMC) و20% بحد أقصى 100 ريال لبقية الشبكات.	20% بحد أقصى 300 ريال لمستشفيات الشبكة العليا التابعة لكل من مجموعة الدكتور سليمان الحبيب الطبية، وشركة دله للخدمات الصحية (دله الصحية)، ومجموعة فقيه للرعاية الصحية، والمركز الدولي الطبي(IMC) و20% بحد أقصى 100 ريال لبقية الشبكات.
تغطية الأدوية	تكون التغطية للأدوية بحسب قيمة أرخص دواء جنيس في حال توفره (20% بحد أقصى 50 ريال) وللمستفيد دفع الفرق إذا رغب بالمبتكر، أما في حال عدم توفر الدواء الجنيس فيتم تغطية الدواء المبتكر.	تكون التغطية للأدوية بحسب قيمة أرخص دواء جنيس في حال توفره (20% بحد أقصى 50 ريال) وللمستفيد دفع الفرق إذا رغب بالمبتكر، أما في حال عدم توفر الدواء الجنيس فيتم تغطية الدواء المبتكر.
تغطية الأسنان للفرد الواحد خلال السنة التأمينية (شاملة: خلع الأسنان العادي والجراحي، والحشو العادي والضوئي، وسحب العصب، وعلاج اللثة، وتركيب الوتد، وتركيب تيجان الأسنان، والأشعة، والأدوية، والتنظيف لمرتين في السنة	20% بحد أقصى 300 ريال لمستشفيات الشبكة العليا التابعة لكل من مجموعة الدكتور سليمان الحبيب الطبية، وشركة دله للخدمات الصحية (دله الصحية)، ومجموعة فقيه للرعاية الصحية، والمركز الدولي الطبي(IMC)	20% بحد أقصى 300 ريال لمستشفيات الشبكة العليا التابعة لكل من مجموعة الدكتور سليمان الحبيب الطبية، وشركة دله للخدمات الصحية (دله الصحية)، ومجموعة فقيه للرعاية الصحية، والمركز الدولي الطبي(IMC)
	20% بحد أقصى 100 ريال لبقية الشبكات.	20% بحد أقصى 100 ريال لبقية الشبكات.
	3,000	3,000
تغطية البصریات للفرد الواحد خلال السنة التأمينية (شاملة: فحص النظر، والإطار، والعدسات الطبية، والعدسات اللاصقة الغير تجميلية)	20% بحد أقصى 300 ريال لمستشفيات الشبكة العليا التابعة لكل من مجموعة الدكتور سليمان الحبيب الطبية، وشركة دله للخدمات الصحية (دله الصحية)، ومجموعة فقيه للرعاية الصحية، والمركز الدولي الطبي(IMC)	20% بحد أقصى 300 ريال لمستشفيات الشبكة العليا التابعة لكل من مجموعة الدكتور سليمان الحبيب الطبية، وشركة دله للخدمات الصحية (دله الصحية)، ومجموعة فقيه للرعاية الصحية، والمركز الدولي الطبي(IMC)
	20% بحد أقصى 100 ريال لبقية الشبكات.	20% بحد أقصى 100 ريال لبقية الشبكات.
	1,000	1,000
تغطية الأمراض السابقة والمزمنة	مغطى	مغطى
إعادة صرف الأدوية للأمراض المزمنة	مغطى	مغطى
الحد الأعلى السنوي للحمل والولادة الطبيعية	بحد أقصى 15,000 ريال سعودي خلال مدة الوثيقة، مضاعفات الحمل وحالات الولادة مغطاة بحد المنفعة الأقصى لهذه الوثيقة	غير مغطى
الحد الأعلى السنوي للولادة القيصرية، مضاعفات حالات الولادة، الإجهاض القانوني	حد الوثيقة الأعلى	غير مغطى
الأطفال الخدج	حد الوثيقة الأعلى	غير مغطى
تكاليف تغطية المواليد الجدد على وثيقة الأم وبحد أقصى 30 يوم من تاريخ الولادة حتى يتم إضافتهم على الوثيقة بأثر رجعي من تاريخ الولادة	حد الوثيقة الأعلى	غير مغطى
العيوب والتشوهات الخلقية المهددة للحياة	حد الوثيقة الأعلى	حد الوثيقة الأعلى
الأمراض والتشوهات الخلقية الغير مهددة للحياة	50,000	50,000
الختان للذكور	500	غير مغطى
تخريم الأذان للمواليد الإناث	300	غير مغطى
تكاليف الغسيل الكلوي	180,000	180,000
تكاليف زراعة الكلى	250,000	250,000

جدول المنافع وحدود التغطية (2/2)

الفئات	فئة VIP	فئة VIP
جدول المنافع	الموظف/ة وعائلته	الوالدين
تكاليف التدخلات لتصحيح النظر الوظيفي، حسب تعريف مجلس الضمان الصحي	حد الوثيقة الأعلى	حد الوثيقة الأعلى
تكاليف المضاعفات الناتجة من علاج منفعة مغطاة بالوثيقة	حد الوثيقة الأعلى	حد الوثيقة الأعلى
تكاليف الحالات النفسية	50,000	50,000
تطعيمات البالغين، خدمات الفحص وطب الأسرة، حسب دليل هيئة الصحة العامة (وقاية)	مغطى	مغطى
إعادة رفات المتوفي إلى موطنه الأصلي	10,000	10,000
تكاليف السماعات الطبية	6,000	6,000
تكاليف حالات التلف في صمامات القلب المكتسبة	150,000	150,000
تكاليف إجراء عملية التبرع بالأعضاء "للمتبرع"	50,000	50,000
تكاليف استبدال المفاصل الصناعية وتشمل الركبة والحوض والكف وجميع المفاصل التي تستدعي الاستبدال بمفصل صناعي على أن يكون استبدال مفصل الركبة في حال وجود إعاقة أو احتياج طارئ أو أثر مباشر على جودة وسلامة حياة المستفيد.	50,000	50,000
تكاليف مرضى الزهايمر	15,000	15,000
العلاج الطبيعي	حد الوثيقة الأعلى	حد الوثيقة الأعلى
تكاليف حالات التأهيل وتشمل: 1. حالات الإعاقة 2. الأطراف الصناعية والأطراف المساعدة	100,000	100,000
حالات التوحد	50,000	50,000
تكاليف البرنامج الوطني للفحص المبكر لحديثي الولادة للحد من الإعاقة	100,000	غير مغطى
تكاليف تغطية علاج وجراحة السمنة	15,000	15,000
تكاليف التطعيمات للأطفال بحسب جدول وزارة الصحة حتى عمر 6 سنوات، وما قد يفرض لاحقاً	مغطى	غير مغطى
إسعاف محلي	مغطى	مغطى
تكاليف اختبارات الحساسية وعلاج الأمراض الناتجة منها	مغطى	مغطى
تكاليف العناية المركزة	مغطى	مغطى
تنظيم الأسرة ووسائل منع الحمل	1,500	غير مغطى
التعويض النقدي للعلاج غير الطارئ داخل المملكة العربية السعودية	مغطى بالكامل حسب الأسعار السائدة لدى مزودي الخدمة، شريطة أن تكون الخدمة مغطاة في الوثيقة، ويُستثنى من ذلك خدمات الأسنان والبصريات	مغطى بالكامل حسب الأسعار السائدة لدى مزودي الخدمة، شريطة أن تكون الخدمة مغطاة في الوثيقة، ويُستثنى من ذلك خدمات الأسنان والبصريات
التعويض النقدي للعلاج الطارئ داخل المملكة العربية السعودية	مغطى بالكامل حسب التكلفة الفعلية شريطة أن تكون الخدمة مغطاة في الوثيقة	مغطى بالكامل حسب التكلفة الفعلية شريطة أن تكون الخدمة مغطاة في الوثيقة
التعويض النقدي للعلاج غير الطارئ خارج المملكة العربية السعودية	غير مغطى	غير مغطى
التعويض النقدي للعلاج الطارئ خارج المملكة العربية السعودية	مغطى لأول 50,000 حسب التكلفة الفعلية. وما زاد عن ذلك تغطى حسب الأسعار السائدة لمزودي الخدمة في المملكة العربية السعودية	مغطى لأول 50,000 حسب التكلفة الفعلية. وما زاد عن ذلك تغطى حسب الأسعار السائدة لمزودي الخدمة في المملكة العربية السعودية
فترة السماح بتقديم المطالبات داخل وخارج المملكة	90 يوم من تاريخ العلاج للعيادات الخارجية 90 يوم من تاريخ الخروج لحالات التنويم	90 يوم من تاريخ العلاج للعيادات الخارجية 90 يوم من تاريخ الخروج لحالات التنويم
الحد اليومي للموافقات المسبقة بالعيادات الخارجية	1,000	1,000

الايضاحات والتغطيات الاضافية (2/1)

1. تطبق وثيقة التأمين المعتمدة من مجلس الضمان الصحي بالقدر الذي لا يتعارض من أحكامها وشروطها والتعديلات الواردة في جدول المنافع المرفق ماعدا الحد الأعلى للوثيقة.
2. الشبكة العالية: تعني أعلى شبكة مزودي خدمة لدى المتعاقد بالإضافة الى جميع مزودي الخدمة الحكوميين (المادة 11 من نظام مجلس الضمان الصحي). ومزودي خدمة في الدول التالية: الكويت، البحرين، قطر، الإمارات، سلطنة عمان، الأردن، مصر وذلك من خلال الزيارة بشكل مباشر.
3. تغطي جميع مصاريف الكشف الطبي والتشخيص والعلاج والأدوية، وفقاً لجدول المنافع في الفقرة (أولاً) أعلاه.
4. تغطي جميع مصاريف التنويم بالمستشفى بما في ذلك العمليات الجراحية وجراحة أو معالجة اليوم الواحد والحمل والولادة.
5. تغطي إبرة الظهر للولادة (حقنة الإبيديورال أو تخدير فوق الجافية) عند طلبها من الطبيب.
6. تغطية البصريات تشمل تغطية إطار لمرة واحدة في السنة، ومرتين في السنة للأطفال للعمر من 14 سنة وأقل، اما العدسات فيتم تغطيتها الى الحد الأقصى للمنفعة.
7. تكاليف استبدال المفاصل الصناعية وتشمل الركبة والحوض والكتف وجميع المفاصل التي تستدعي الاستبدال بمفصل صناعي، على أن يكون استبدال مفصل الركبة في حال وجود إعاقة أو احتياج طارئ أو أثر مباشر على جودة وسلامة حياة المستفيد بحد أقصى 50,000 ريال، ويغطي علاج المضاعفات الناتجة عنها إلى حد الوثيقة الأعلى.
8. تغطي الإجراءات الوقائية مثل التطعيمات بما في ذلك التطعيمات الموسمية، ورعاية الأمومة والطفولة وذلك وفق التعليمات الصادرة عن وزارة الصحة.
9. تغطي الحالات النفسية الحادة والغير حادة وفق حدود المنفعة المحددة في جدول المنافع.
10. تغطي الحالات المرضية المعدية والتي تحتاج إلى عزل بالمستشفى والتي تحددها وزارة الصحة.
11. تغطية حالات التوحد وذلك وفق الخدمات المقدمة لمرضى التوحد حسب وثيقة مجلس الضمان الصحي.
12. تغطية برنامج الفحص المبكر للإعاقة السمعية وبرنامج تشوهات القلب الخلقية الحرجة لجميع المواليد.
13. تغطية تكاليف معالجة الصدفية.
14. تغطية تكاليف حليب الأطفال للرضع المحتاجين إليه طبياً حتى عمر (24) شهراً، وذلك وفق معايير وثيقة مجلس الضمان الصحي.
15. تغطية تكاليف برنامج التحصينات لفيروس الالتهاب التنفسي المخلوي (RSV) للأطفال وفق جدول تحصينات الفيروس التنفسي المخلوي المعتمدة الصادر عن وزارة الصحة.
16. يتم تغطية أمراض وعلاج وجراحة السمنة حسب معايير وثيقة مجلس الضمان الصحي.
17. يتم تغطية مصاريف تجهيز وإعادة جثمان الشخص المؤمن له إلى موطنه الأصلي المذكور في عقد العمل وفق حدود المنفعة المحددة في جدول المنافع.

الايضاحات والتغطيات الاضافية (2/2)

18. يلتزم المتعاقد بتطبيق نسبة التحمل (20% بحد أقصى 300 ريال) لدى مزودي الخدمة ضمن الشبكة العليا، وذلك على المستشفيات والعيادات والمراكز التابعة لكل من مجموعة الدكتور سليمان الحبيب الطبية، وشركة دله للخدمات الصحية (دله الصحية)، ومجموعة فقيه للرعاية الصحية، والمركز الدولي الطبي (IMC).
19. يتم تغطية الرعاية المنزلية: تقدم الرعاية الصحية المنزلية، الرعاية الطبية والمساعدة التمريضية للمرضى الذين لديهم حاجات تمريضية أو طبية يمكن تقديمها في المنزل.
20. يلتزم المتعاقد بتغطية المكملات الغذائية والفيتامينات والمعادن شريطة أن ترتبط بكونها جزءاً أساسياً لا يمكن استبداله أو الاستغناء عنه في علاج الحالات المرضية وموصوفة من الطبيب المعالج وأن يكون الموصوف مسجل ومصرح من الهيئة العامة للغذاء والدواء.
21. يلتزم المتعاقد بتغطية التطبيب عن بُعد: وذلك من خلال استخدام وسائل تقنية المعلومات والاتصالات الإلكترونية لتقديم خدمات التشخيص والفحص والمعاينة الطبية للمريض سواء عن طريق مزود الخدمة أو الشركة وأن يتم تطبيق نسبة التحمل بالوثيقة ولا يشترط عدد محدد من الزيارات خلال الشهر الواحد، ويمكن من خلاله إدارة الأزمات الصحية باستخدام نظم المعلومات.
22. تغطية تعزيز صحة المرأة تشمل التغطية التأمينية لتكاليف الرعاية الصحية الشاملة لحالات انقطاع الطمث ومرحلة ما قبل انقطاع الطمث، وتشمل العلاج الهرموني البديل.
23. تغطية شمول الفحوصات الوقائية للمستفيدين (الفحص المبكر والاستكشافي) حسب الدليل الوطني للفحوصات الصحية الدورية من هيئة الصحة العامة وأي تغييرات تطرأ على الدليل.
24. التغطية التأمينية لعلاج الأمراض الجنسية المعدية أي كانت طريقة حصول العدوى وتشمل التغطية للأمراض التالية على سبيل المثال لا الحصر:
- Nongonococcal urethritis, Trichomoniasis, HIV, Syphilis, Human papillomavirus (genital warts) Neisseria gonorrhoeae, Genital herpes, Chancroid
25. يلتزم المتعاقد بتقديم خدمة الأجهزة الطبية والوسائل المساعدة المعتمدة من مجلس الضمان الصحي، شريطة أن تكون ضرورية ومطلوبة من الطبيب المعالج لدى مقدم خدمة معتمد، وذلك حسب الأسعار المعتادة والمعقولة للوثائق السارية والمجددة.

هذه الوثيقة لن تغطي المطالبات التي تنشأ عما يلي (الاستثناءات) (2/1)

1. مضاعفات الإصابة التي يسببها الشخص لنفسه متعمداً باستثناء تكاليف علاج الاصابات للحالات الطارئة.
2. مضاعفات الأمراض التي تنشأ بفعل إساءة الاستعمال المتعمد لبعض الأدوية، أو المنشطات، أو المهدئات، أو بفعل تعاطي المواد الكحولية أو المخدرات أو ما شابه ذلك باستثناء تكاليف علاج الاصابات للحالات الطارئة.
3. الجراحة التجميلية غير الترميمية.
4. الفحوصات الشاملة واللقاحات أو العقاقير أو الوسائل الوقائية التي لا تتطلب علاج طبي أو لم يتم النص عليها في هذه الوثيقة) باستثناء الإجراءات الوقائية المذكورة بالوثيقة أو التي تحددها وزارة الصحة مثل التطعيمات ورعاية الأمومة والطفولة).
5. المعالجة التي يتلقاها الشخص المؤمن له بدون مقابل.
6. الاستحمام وبرامج الصحة البدنية العامة والعلاج في دور الرعاية الاجتماعية.
7. أي علة أو إصابة تنشأ كنتيجة مباشرة لمهنة الشخص المؤمن له.
8. جميع التكاليف المتعلقة بزرع الأسنان أو تركيب الأسنان الاصطناعية، تقويم الأسنان أطقم الأسنان، الجسور، أو الاجراء التجميلي على سبيل المثال لا الحصر تبيض الاسنان، باستثناء تلك التي نتجت عن حادث.
9. إجراءات تصحيح النظر لأمراض العين التي لا تؤدي لفقد البصر.
10. مصاريف انتقال الشخص المؤمن له داخل وبين مدن المملكة بوسائل نقل غير الإسعاف الأرضي المرخص.
11. تساقط الشعر أو الصلع أو الشعر المُستعار.
12. الأجهزة والوسائل والعقاقير والإجراءات أو الجراحات أو المعالجة بالهرمونات بهدف حصول حمل أو علاج العقم أو العجز الجنسي أو نقص الخصوبة أو التخصيب بواسطة الانابيب أو أي وسائل أخرى للتلقيح الاصطناعي.

هذه الوثيقة لن تغطي المطالبات التي تنشأ عما يلي (الاستثناءات) (2/2)

13. أي تكاليف أو مصاريف إضافية يتكبدها المرافق للمؤمن له أثناء تنويمه أو إقامته بالمستشفى عدا نفقة الإقامة والإعاشة في المستشفى لمرافق واحد للمؤمن له، وحيثما تقتضي أفضل الممارسات الطبية المعتمدة.
14. معالجة البثور (حب الشباب) .
15. أدوية ووسائل العلاج بالطب البديل.
16. أي فعل يقوم به الشخص أو أي ممارسة يقوم بها الشخص متعارف على أنها منطوية على مخاطر التعرض للإصابة بمرض أو حادث، أو متوقع أن تحدث مضاعفة لمرض أو إصابة سابقة.
17. الأمراض التي يتم تصنيفها بواسطة وزارة الصحة كالأوبئة، الجوائح، والكوارث الطبيعية ويصدر بها قرار من المجلس الضمان الصحي.
18. المضاعفات الناتجة عن أي مرض أو إصابة سابقة مستثناة بموجب أحكام هذه الوثيقة.
19. الرعاية المديدة (رعاية طويلة المدة) المقتصرة على الرعاية التمريضية والعناية الشخصية ماعدا ما ذكر من منافع.
20. التنويم للعلاج التأهيل لتعاطي الكحول أو المخدرات.
21. إعادة الجثمان إلى موطنه الأصلي في حال المطالبات الناشئة عن الحرب، الغزو، أعمال العدوان (الأجنبي) سواء أعلنت الحرب أم لم تعلن، بالإشعاعات الأيونية أو التلوث بالنشاط الإشعاعي من أي وقود نووي أو أية نفايات نووية ناتجة عن احتراق وقود نووي، الخصائص المشعة أو السامة أو المتفجرة أو أي خصائص خطيرة أخرى لأي تجمعات نووية أو لأي من مركباتها النووية، مزاولة الشخص المؤمن له أو مشاركته في خدمة القوات المسلحة أو الشرطة أو عملياتها، أعمال الشغب، الإضراب، الإرهاب أو ما يشابهها من أعمال، والحوادث أو التفاعلات الكيماوية أو البيولوجية أو البكتريولوجية، إذا كانت هذه الحوادث أو التفاعلات ناتجة عن إصابات عمل أو بسبب مخاطر مهنية.

تسوية المطالبات (الاستعاضة النقدية)

أولاً: يجب على مقدم العرض إتاحة تسليم وتسوية المطالبات من خلال منصة إلكترونية.

ثانياً: عند استلام كافة المستندات المؤيدة للمطالبة، يتعهد المتعاقد بسداد المطالبة خلال مدة لا تتجاوز (5) أيام عمل للعيادات

الخارجية و(7) أيام عمل لحالات التنويم وعمليات اليوم الواحد.

ثالثاً: في حال وجود نقص في المستندات المؤيدة للمطالبة، يلتزم المتعاقد بإشعار مقدم الطلب بالنواقص خلال مدة أقصاها

يومي عمل من تاريخ استلام الطلب وإلا اعتبرت مستندات المطالبة كاملة وواجبة التسوية. وفي حال رفض المطالبة يلتزم

المتعاقد بإشعار المستفيد بسبب الرفض.

رابعاً: في حال بدأ تاريخ تفعيل الوثيقة ولم يتم تفعيل عضويات المستفيدين وكان لدى شركة التأمين فترة إشعار من الجهة

الحكومية (طلب/أمر الشراء) لا تقل عن (10) أيام؛ فإنها ملزمة بسداد المطالبات لمستفيدي الجهة الحكومية بشكل كامل خلال

الفترة التي لم يتم تفعيل عضويات المستفيدين فيها.

التزامات المتعاقد (2/1):

1. يلتزم المتعاقد بإصدار دليل شامل بمزايا التأمين ومعلومات التواصل وآلية التصعيد والشكاوى والخدمات الإضافية المقدمة للجهة الحكومية خلال مدة لا تتجاوز (5) أيام عمل من إصدار أمر الشراء.
2. يلتزم مقدم العرض بتقديم ورشة إرشادية للمستفيدين لشرح منافع ومزايا الوثيقة وجميع الخدمات المقدمة من المتعاقد وشرح عن الخدمات الالكترونية (مثل تطبيق الجوال) وتكون الورشة حضورية أو مرئية بالتنسيق مع الجهة المستفيدة وذلك عند بداية الوثيقة.
3. يلتزم مقدم العرض بتوفير رقم مباشر خاص بالجهات الحكومية ويدار من خلال فريق خاص بالجهات الحكومية، ويتم من خلاله الاستجابة لجميع طلبات المستفيدين ويعمل على مدار 24 ساعة طوال العام ويعمل لدى جميع أنواع مزودي خدمة الاتصال. ويكون متوسط الوقت المستغرق لاستجابة الموظف المختص على المكالمات 60 ثانية.
4. يلتزم مقدم العرض بتوفير تطبيق إلكتروني يتيح للمستفيدين الاطلاع جدول المنافع، وشبكة مزودي الخدمة، متابعة حالة الموافقات الطبية، وتقديم مطالبات الاستعاضة، وتقديم الشكاوى، واستعراض المبلغ المتبقي من حد المنافع.
5. يلتزم مقدم العرض بتوفير خدمة تفاعلية من خلال تطبيقات الجوال على سبيل المثال لا الحصر: الواتس أب، والذي يتيح للمستفيدين متابعة حالة الموافقات الطبية، وتقديم المطالبات والشكاوى.
6. يجب أن يتم الرد على طلب الموافقة خلال مدة لا تتجاوز 30 دقيقة، وفي حال رفض الموافقة يتم توضيح الأسباب.
7. للجهة الحكومية الأحقية في تحديد مستشفيات أو عيادات معينة، شريطة أن تكون معتمدة من مجلس الضمان الصحي، لقيام المتعاقد بالتعاقد معها متى ما دعت الحاجة، مثل عدم توفر البديل أو التخصص المطلوب في المدينة أو المنطقة. وفي حال عدم ثبوت الحاجة، يلتزم المتعاقد بالرد على طلب الجهة الحكومية متضمنًا المبررات التفصيلية للرفض، وذلك خلال مدة لا تزيد عن (45) يوم عمل.
8. يلتزم المتعاقد بعدم وضع أي شروط أو قيود لإصدار وثيقة التأمين للمستفيدين نتيجة لتاريخهم الطبي السابق (افصاح طبي).
9. يلتزم المتعاقد بإشعار كلا من الهيئة والجهة الحكومية في حال وجود مستفيد مسجل مسبقًا في منصة الوثائق لمجلس الضمان الصحي (ازدواجية التأمين) وذلك في حال تزويد مجلس الضمان الصحي بهذه البيانات لشركات التأمين.

التزامات المتعاقد (2/2):

10. يجب على المتعاقد السماح للجهة الحكومية بطلب مراجعة و/أو تدقيق عشوائي لعينة من المطالبات لتأكيد قيم المبالغ الصافية المفصح عنها.
11. يلتزم المتعاقد بتقديم خدمة الزيارة عن بعد في حال توفرها عند مزود الخدمة.
12. يجب على المتعاقد السماح للجهة الحكومية بطلب مراجعة و/أو تدقيق عشوائي لعينة من المطالبات لتأكيد قيم المبالغ الصافية المفصح عنها.
13. يلتزم المتعاقد بإشعار الجهة الحكومية خطياً وبشكل مباشر - حتى في حال وجود وسيط تأمين عند وجود أي تحديات مالية أو تشغيلية تؤثر على إدارة الوثيقة، سواء للخدمات الأساسية أو الفرعية.
14. لا يجوز للمتعاقد التخلي عن تنفيذ التزاماته استناداً إلى إخلال الجهة الحكومية بتنفيذ التزاماتها.
15. يلتزم المتعاقد بإشعار الجهة الحكومية المستفيدة كتابياً في حال إخلال الجهة بتنفيذ التزاماتها، ولا يترتب على ذلك بأي حال من الأحوال قيام المتعاقد بالتخلي عن تنفيذ التزاماته المنصوص عليها بأمر الشراء والاتفاقية الإطارية.
16. يلتزم المتعاقد بالرد على الطلبات والاستفسارات والشكاوى من خلال البريد الإلكتروني وذلك خلال يومي عمل بحد أقصى.
17. يلتزم المتعاقد بتزويد الجهة عند بداية العقد ببيانات التواصل لمدير الحساب وبيانات التواصل للمسؤولين الأعلى في شركة التأمين لتسهيل الطلبات والشكاوى. (آلية التصعيد).
18. بعد اكتمال (6) أشهر من تاريخ تفعيل الوثيقة، يلتزم المتعاقد بتزويد الجهة - عند الطلب - بسجل خسائر الوثيقة (بالصيغة المعتمدة في قطاع التأمين في المملكة)، على أن يُقدم سجل الخسائر من خلال ملفين (الأول بصيغة PDF، والثاني بصيغة Excel) كما يلتزم المتعاقد بتسليم سجل الخسائر خلال (5) أيام عمل من تاريخ الطلب من قبل الجهة الحكومية.
19. يلتزم المتعاقد بتنسيق اجتماعات حضورية او عن بعد مع مزودي الخدمة الكبرى الأعلى استهلاكاً من قبل المستفيدين (بحضور الهيئة والمتعاقد مع مزود الخدمة) بهدف التفاوض على أسعار تقديم الخدمات الخاصة بالاتفاقية.

أولاً: يلتزم المتعاقد على تزويد الجهة الحكومية خلال [10] أيام عمل من تاريخ الطلب بالبيانات الخام للمطالبات، الموافقات الطبية والبيانات الطبية الخام للمستفيدين.

- يلتزم المتعاقد على تزويد الجهة الحكومية بلوحة الكترونية (Dashboard) لتسهيل متابعة أداء الوثيقة الخاصة بالجهة.
- يلتزم المتعاقد على تزويد الجهة الحكومية بالتقارير المذكورة أعلاه بشكل دوري خلال أول عشرة أيام عمل من بداية كل شهر ميلادي.

ثانياً: يلتزم المتعاقد على تقديم تقرير إداري للجهة الحكومية بشكل شهري (ابتداءً من الشهر الثالث من تاريخ بدء الوثيقة) ويرسل خلال أول 10 أيام من بداية كل شهر ويبين كيفية أداء الوثيقة بشكل محدث ويحتوي بحد أدنى الآتي:

- عدد المستفيدين وحالة الربط مع مجلس الضمان الصحي.
- الإضافات والحذف للمستفيدين.
- قيمة وعدد الموافقات للتنويم.
- قيمة وعدد الموافقات للعيادات الخارجية.
- قيمة وعدد مطالبات الاستعاضة النقدية للتنويم.
- قيمة وعدد مطالبات الاستعاضة النقدية العيادات الخارجية.
- تقرير الأعلى تكلفة للحالات العشرين الأولى وبيان بتلك الحالات.
- أعلى مقدمي الخدمة استهلاكاً.
- أعلى مقدمي الخدمة زيارة.
- أعلى المنافع والخدمات استهلاكاً.
- نسبة الاستهلاك للوثيقة (Updated Loss Ratio)



EXPLO

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure & Projects Efficiency Authority

شكراً