

وثيقة ضوابط الإسناد لأعمال تقييم المنقولات والمركبات

الإصدار الأول

20 مايو 2025م

القسم الأول: الأحكام والشروط

أولاً: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في هذه الوثيقة – المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

1. المركز: مركز الإسناد والتصفية (إنفاذ).
2. المنقولات: كل شيء غير ثابت في حيزه ويمكن نقله دون تلف أو تغيير في هيئته، باستثناء المركبات.
3. مزود الخدمة: منشأة التقييم أو الفرد الحاصل على شهادة عمل حر المسجلة والمعتمدة لدى المركز.
4. طلب التقييم: طلب الإسناد المرسل من المركز لمزود الخدمة والمحدد فيه نوع المنقولات والمركبات المطلوب تقييمها.
5. منصة المركز: المنصة الإلكترونية الخاصة بالمركز.
6. النطاق المكاني: مكان المنقولات والمركبات المطلوب تقييمها.

ثانياً: الغرض من الوثيقة

القيام بتقديم خدمات تقييم المنقولات والمركبات المسندة لمركز الإسناد والتصفية وتحت إشرافه من الجهات المسندة في جميع مناطق المملكة، وذلك وفق أفضل الممارسات والمعايير والمنهجيات المعتمدة في هذا المجال.

ثالثاً: آلية الإسناد بأسلوب الطرح المباشر

1. يرسل المركز طلب التقييم عبر منصة المركز أو البريد الإلكتروني لمزودي الخدمة المسجلين بحسب الترتيب وفق تاريخ آخر إسناد لمزودي الخدمة.

2. في حال عدم استجابة مزود الخدمة وقبول طلب التقييم خلال يوم عمل من وقت إرساله فإنه يعد ذلك رفضاً من مزود الخدمة، وينتقل الدور إلى المزود الذي يليه في الترتيب وفق تاريخ آخر إسناد لمزودي الخدمة، ويحق للمركز التمديد عند الحاجة، وينتقل مزود الخدمة الذي لم يقبل الطلب إلى آخر القائمة.
3. يقوم المركز بتقييم أداء مزود الخدمة بعد اكتمال كل عملية، وتدوّن تلك النتائج في سجل مزود الخدمة لقياس أدائه في استمرار إسناد الأعمال له مستقبلاً، ويتأثر تصنيفه وترتيبه بناءً على نتائج الأداء.
4. يمكن لمزود الخدمة الطلب من المركز إيقاف إرسال طلبات التقييم له بشكل مؤقت.
5. إذا تقدم مزود الخدمة - بعد قبول طلب التقييم - باعتذار لاحق عن التنفيذ دون عذر يقبله المركز، فيطبق عليه الجزاءات النظامية المنصوص عليها في قواعد ولوائح وأنظمة المركز ويجب عليه أن يسلم للمركز الأعمال التي تم تنفيذها -إن وجدت.
6. يكون الاعتذار عن تنفيذ الأعمال الموضحة في طلب التقييم من قبل مزود الخدمة -بعد قبوله- مبرراً إذا كان بسبب القوة القاهرة أو حدوث حالة تعارض مصالح أو وجود مصلحة مباشرة مع أطراف التنفيذ ظهرت بعد الإسناد، أو أي أسباب أخرى يرى المركز أنها اعتذار مبرر.
7. يحق للمركز إنهاء طلب التقييم في أي وقت دون وجود إخلال أو تقصير من مزود الخدمة، مع تعويضه عن الأعمال التي قام بها وفق الآلية المحددة من المركز، على أن يتم إشعار مزود الخدمة قبل تاريخ الإنهاء.

رابعاً: آلية الإسناد بأسلوب طرح منافسة

يحق للمركز -وفق تقديره- الاستثناء من أسلوب الإسناد المباشر لمزودي الخدمة أسلوب الطرح بالمنافسة، ومن ذلك الحالات التالية:

1. إذا تجاوزت عدد المنقولات المسندة (1000) من الوحدة.
2. إذا تجاوزت القيمة التقديرية الأولية (الدراسة الأولية) للمنقولات (100,000 ريال).
3. ندرة المنقول وعدم القدرة على التصنيف.
4. طلب الجهة المسندة.

خامساً: أتعاب مزود الخدمة

١. يتم إرسال جميع التقارير ومخرجات الأعمال عبر منصة المركز أو ما يحدده المركز، وبعد اعتمادها من قبل المركز يقوم مزود الخدمة بتقديم المطالبة المالية عن الأعمال المنجزة وفقاً للأتعاب الموضحة في الجدول أدناه:

• أتعاب مقيمي المركبات:

#	فئة المركبة	أتعاب التقييم (ريال)	ضريبة القيمة المضافة ٥%	الإجمالي شامل لضريبة القيمة المضافة
١	جميع المركبات الصغيرة والمتوسطة والكبيرة من نوع (هاتشباك - سيدان - عائلية - فان عائلي)	255	45	300
2	سيارات النقل والحافلات أكثر من (١2) راكب	425	75	500
3	معدات ثقيلة	595	١05	700

• أتعاب مقيمي المنقولات:

#	نوع المنقول	الوحدة	التكلفة الفردية شاملة ضريبة القيمة المضافة (ريال)	الحد الأعلى شاملة ضريبة القيمة المضافة (ريال)
١	أثاث	قطعة	50	5,000
2	آلات ومعدات	قطعة	١00	10,000
3	ذهب	جرام	١0	5,000
4	مقتنيات ثمينة	قطعة	50	10,000
5	خوات الأرواح (إبل)	رأس	١00	5,000
6	خوات الأرواح (أغنام - أبقار وغيرها)	رأس	50	5,000

2. يتم احتساب تكاليف التقييم حسب جدول المنقولات الموضح أعلاه وفقاً للجرد الفعلي من مزود الخدمة.
3. يستحق مزود الخدمة مبلغ (250) مئتان وخمسون ريالاً (أتعاب إعداد قائمة جرد منقولات) عن كل طلب تقييم يتم إرساله له -عند الحاجة لذلك-.
4. جميع الأتعاب السابقة شاملة الضرائب والرسوم وأي مصاريف أخرى، ولا يحق المطالبة بأي مبالغ إضافية للأتعاب السابقة بما في ذلك على سبيل المثال مصاريف الحفظ والنقل.
5. في حال تم إسناد أنواع أصول أخرى لم يتم تحديد أتعاب التقييم لها بالجدول الموضح أعلاه فيحق للمركز تصنيف نوع المنقول وتحديد الأتعاب المترتبة عليه وفق التصنيفات المذكورة في الجدول أعلاه، وأن يتم توثيق ذلك في إشعار المركز بطلب التقييم.

خامساً: نطاق العمل

مهمة مزود الخدمة وفقاً لهذه الوثيقة تتركز بشكل أساسي على قبول طلب التقييم المرسل له من المركز وإنجاز أعمال التقييم وإعداد التقارير الخاصة بها بدقة وجودة عالية وفق المعايير المعتمدة من الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، و/أو وفق نماذج تقارير التقييم المعتمدة من المركز في حال عدم انطباق معايير الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين على الأصول محل التقييم، وتسليمها في المواعيد المحددة من المركز، ووفق ما تقضي به الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، وبدرجة عالية من العناية والأمانة اللازمة، على أن تشمل التقارير في الحد الأدنى البيانات التالية:

أ. المنقولات

- أ. بيان بقائمة الجرد مفصلة.
- ب. إضافة اسم الصنف وبياناته (الحالة، النوع، الوزن، العدد، الموقع).
- ج. القيمة التقديرية قبل تحديد موعد المزاد ووفق ما يحدده المركز.
- د. مطابقة جرد المحكمة مع الواقع وتوضيح الفروقات.
- هـ. مدخر معاينة للمنقولات الموجودة في الموقع يوضح فيه (نوع المنقول والعدد ويوم وتاريخ وموقع المعاينة).
- و. توضيح جودة المنقول (أصلي - مقلد).
- ز. حفظ المنقولات إلى حين تسليمها لوكيل البيع.

2. المركبات:

- أ. رقم والحالة العامة للمركبة والهيكل واللوحة.
- ب. توفر محرك المركبة من عدمها مع توضيح حالتها.
- ج. قراءة عداد السيارة.
- د. حالة الوسائد الهوائية (إيرباك).
- هـ. الحالة العامة للمركبة.
- و. توضيح التعديلات على المركبة أو الهيكل وإمكانية البيع (مثل التصفيح أو التعديل غير النظامي وغيره).

المتطلبات العامة للمنقولات والمركبات:

1. يلتزم مزود الخدمة بمراجعة الجهات ذات العلاقة (محاكم التنفيذ، أطراف التنفيذ، وكيل البيع، حجز المرور) عند الاقتضاء.
2. يجب على مزود الخدمة التنسيق بشكل دائم ومباشر مع الأطراف المعنية مثل وكيل البيع أو المحكمة أو طالب التنفيذ أو المنفذ ضده وذلك خلال المدة المحددة لتسليم الأعمال وتزويد المركز بتحديث مستمر عن حالة المعاينات وتوضيح المعوقات إن وجدت.
3. يلتزم مزود الخدمة بتزويد المركز بكتاب تعذر إتمام الأعمال، في حال لم يتم العثور على الأصول محل التقييم بعد بذل العناية اللازمة للاستدلال عليها.
4. على مزود الخدمة تسليم التقارير خلال المدة المحددة من المركز، ويجوز للمركز تمديد هذه المدة إذا استدعت حاجة العمل ذلك.
5. يقوم مزود الخدمة بتوقيع وختم جميع أجزاء التقرير مرفقاً بها ترخيص مزود الخدمة الصادر من الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين- إن وجد- وللمركز تحديث نماذج التقييم متى ما دعت الحاجة لذلك.
6. يجب أن تكون مدة صلاحية تقرير التقييم تسعين يوماً على الأقل، ويحق للمركز- في حال استدعت الحاجة- الطلب من مزود الخدمة إعادة التقييم خلال هذه المدة أو بعد انقضائها دون أي مقابل مالي إضافي.
7. يتم إرسال جميع التقارير ومخرجات الأعمال عبر منصة المركز أو ما يحدده المركز وبعد اعتمادها من قبل المركز يقوم مزود الخدمة بتقديم المطالبة المالية عن الأعمال المنجزة.

8. إذا اتضح عند مراجعة مخرجات أعمال مزود الخدمة وجود نقص أو تباين في أي منها، أو عدم توافقها مع المتطلبات، فيحق للمركز رفضها، وله أن يطلب من مزود الخدمة إعادة تنفيذ العمل كلياً أو جزئياً مع بيان الأسباب والمدة المحددة لتسليمها، دون أن يترتب على ذلك أي تكاليف إضافية. ويشمل ذلك إعادة التقييم متى صدرت قرارات أو تعليمات تؤثر في أسعار الأصول التي سبق تقييمها.

سادساً: الجزاءات

في حال مخالفة مزود الخدمة لأي من التزاماته تجاه المركز، أو إخلاله أو تقصيره في تنفيذ أي من المهام المسندة له، فإنه يحق للمركز إيقاع الجزاءات على مزود الخدمة بحسب قواعد ولوائح وأنظمة المركز.

القسم الثاني: التعليمات العامة

أولاً: الالتزامات العامة

يلتزم مزود الخدمة بما يلي:

1. جميع قواعد المركز المنشورة على الموقع الإلكتروني infath.gov.sa وأي تعليمات يزوده المركز بها.
2. الاطلاع على لوائح وقواعد المركز، ومتابعة تحديثاتها والامتثال لأحكامها والنصوص الواردة فيها.
3. إبلاغ المركز فوراً عند ظهور أي مخالفات لقواعد المركز أو الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية.
4. الإفصاح للمركز واطلاعه على ما يقوم به من مهام تتعارض أو تؤثر سلباً على عمله أو على أي طرف ذي علاقة.
5. أن تكون كافة المستندات والشهادات والتراخيص والسجلات المقدمة منه صحيحة وسارية المفعول، وأن يلتزم بتحديث معلوماته -حال تغيرها- بشكل مستمر.
6. عدم استخدام اسم المركز وكيانه، وهويته لمصلحته الشخصية أو لمصلحة المنشأة التابعة له، أو فيما ليس له علاقة مباشرة بهذا العمل. كما يلتزم بأن تكون كافة المكاتبات والاتصالات التي يجريها مع الجهات المختلفة للحصول على أي بيانات ذات علاقة بهذا العمل تتم بتوجيه وإشراف المركز.
7. أن يكون أداء العمل وفقاً لأعلى المعايير المهنية المتبعة أو المعتمدة، ووفق ما تقضي به الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، وبدرجة عالية من العناية والأمانة اللازمة.
8. قبول أي تكليف بعمل إضافي متعلق بعملية الإسناد.
9. المحافظة على سرية الوثائق والبيانات والمعلومات سواء المدرجة في هذه الوثيقة أو التي سيحصل عليها أثناء تنفيذه للعمل، واتخاذ الإجراءات والآليات الكفيلة بالمحافظة على سرية ما يصل إلى علمه وعلم العاملين معه من وثائق أو بيانات أو معلومات سواء أخذت شكلاً ورقياً أو إلكترونياً.
10. عدم التنازل عن العمل كلياً أو جزئياً، أو التعاقد من الباطن على تنفيذ كل المهام أو بعضها إلا بالموافقة الخطية المسبقة من المركز.
11. تسليم جميع المستندات المتعلقة بالعمل عند الانتهاء أو طلب المركز.

12. في حال عدم الالتزام بأي من البنود السابقة، أو في حالة إخفائه لأي معلومات تعهد مزود الخدمة بالإفصاح عنها – فيطبق بحقه ما تقضي به الأنظمة في المملكة، ويتحمل جميع التبعات الناشئة عن هذا الاخلال في مواجهة المركز و/أو الغير مع احتفاظ المركز بكامل بحقه في سحب الاعمال والرجوع على مزود الخدمة بالتعويض عن الضرر.
13. لا يتحمل المركز أي مسؤولية قانونية أو مالية أمام الجهات القضائية والرسمية قد تنتج مستقبلاً عن أعمال مزود الخدمة بموجب هذه الوثيقة.

ثانياً: الإخطارات والمراسلات

تعد المنصة الإلكترونية لمركز الإسناد والتصفية هي الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بإسناد المهام ويمكن أن يتم التواصل من خلال البريد الإلكتروني لإدارة المشتريات والعقود procurement@infath.gov.sa أو أي وسيلة يحددها المركز.

ثالثاً: التعديلات على الوثيقة

يحق للمركز إجراء أي تعديل أو إضافة على هذه الوثيقة ويلتزم مزود الخدمة بتلك التعديلات من تاريخ إشعاره بذلك.

رابعاً: أحكام عامة

1. تسري أحكام هذه الوثيقة من تاريخ إصدارها ونشرها في الموقع الإلكتروني لمركز الإسناد والتصفية (إنفاذ) أو تبليغها.
2. يجب على مزود الخدمة الالتزام بأحكام هذه الوثيقة وأي قواعد أو تعليمات صادرة من المركز وما يطرأ عليها من تعديلات، وفي حال مخالفة أي من ذلك سيتم اتخاذ الإجراءات النظامية بشأنها.