

دليل أعمال وكيل البيع

المنقولات والمركبات

الإصدار الأول - سبتمبر 2024م

المحتويات

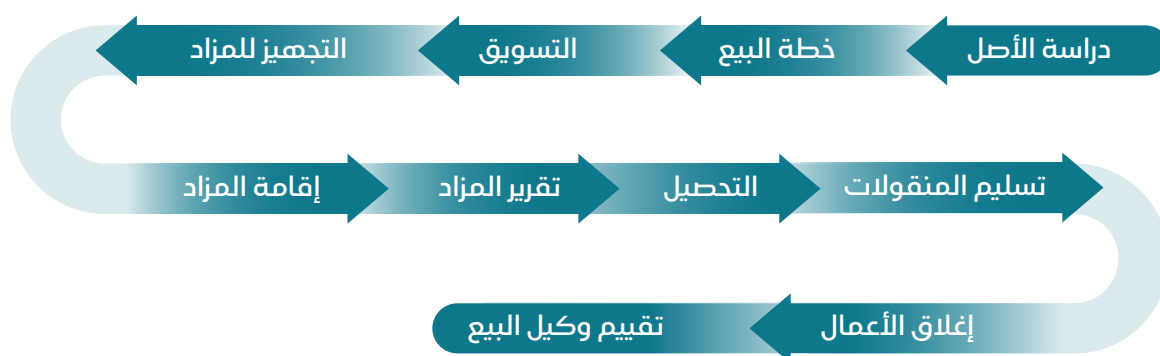
3.....	المقدمة
4.....	القسم الأول: مراحل عمل وكيل البيع المنقولات والمركبات
4.....	المرحلة الأولى: دراسة الأصول
4.....	المرحلة الثانية: خطة البيع
5.....	المرحلة الثالثة: التسويق
7.....	المرحلة الرابعة: التجهيز للمزاد
8.....	المرحلة الخامسة: إقامة المزاد
12.....	المرحلة السادسة: تقرير المزاد
12.....	المرحلة السابعة: التحصيل
13.....	المرحلة الثامنة: تسليم المنقولات
13.....	المرحلة التاسعة: إغلاق الأعمال
14.....	المرحلة العاشرة: تقييم وكيل البيع
15.....	القسم الثاني: تعليمات عامة
15.....	أولاً: المحظورات المتعلقة بأعمال وكيل البيع
15.....	ثانياً: المدد الزمنية للأعمال
16.....	ثالثاً: قنوات التواصل
16.....	رابعاً: مصفوفة التصعيد
16.....	خامساً: أحكام عامة
17.....	ملحق (1)
18.....	ملحق (2)
19.....	ملحق (3)
20.....	ملحق (4)
21.....	ملحق (5)
22.....	ملحق (6)

المقدمة

يشمل نطاق تطبيق أحكام هذا الدليل جميع وكلاء البيع "المنقولات والمركبات المسجلين لدى المركز"، حيث يسعى مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ» إلى الاستعانة بمزودي الخدمات المتخصصين في تنفيذ المهام التي تتطلبها أعمال البيع والتصفية، والإشراف عليها للإسهام في عملية تسريع استيفاء الحقوق

ومن أجل الارتقاء بمستوى الأداء، فقد قام المركز بإعداد هذا الدليل، لتوضيح مراحل تنفيذ الأعمال، والإجراءات، والمخرجات المتوقعة، وعلى وكيل البيع الالتزام بأحكام ومراحل العمل المحددة في هذا الدليل، وجميع القواعد والتعليمات والوثائق الصادرة من المركز والأنظمة ذات العلاقة

مراحل أعمال وكيل البيع



القسم الأول: مراحل عمل وكيل البيع المنقولات والمركبات

المرحلة الأولى: دراسة الأصول

يجب على وكيل البيع المنقولات والمركبات إعداد دراسة تفصيلية للأصول المُسندة فور تبليغه بمهمة الإسناد وخلال (خمس أيام عمل) متضمنة للأعمال الآتية:

1. وضع اليد على الأصل المراد تصفيته لحين الانتهاء من عملية التصفية.
2. الجرد والتحرير واستخراج بيانات الأصول.
3. مطابقة القرار القضائي مع الأصول.
4. تصوير الأصول بدقة عالية.
5. معاينة الأصل المسند، والقيام بمراجعة الجهات ذات العلاقة (مراجعة الدوائر، والحجز، والمرور، والبنوك، وكافة الجهات المعنية حسب متطلبات المشروع).
6. التواصل مع الأطراف المعنية للأصول المراد تصفيته وإشعارهم بعملية التصفية.
7. التحقق من عدم وجود غرامات حكومية على المنقول تعيق عملية التصفية.
8. تعبئة نموذج دراسة الأصول وإرساله لمدير التصفية وفق التصنيف المعتمد (ملحق ا).
9. التعاون والتواصل الفعال مع مزودي الخدمة المرتبطين بالمنقولات المراد بيعها على سبيل المثال لا الحصر (المقيمين، التحالفات، ...).

المرحلة الثانية: خطة البيع

يجب على وكيل البيع المنقولات والمركبات إعداد خطة البيع ومن ثم الاجتماع مع مدير المشروع المُعين من قبل المركز؛ لمناقشة خطة البيع وأخذ الاعتماد النهائي (ملحق 2)، ويجب أن تحتوي الخطة على:

1. الخطة الزمنية للمشروع متضمنة مواعيد إنجاز المهام وفق نموذج خطة البيع المعتمدة بحيث لا تزيد عن (32) يوم عمل من بداية إسناد المهمة لوكيل البيع إلى تاريخ انتهاء المزاد وتحصيل المبالغ.
2. تحديد تفاصيل إقامة المزاد وبناء خطة البيع، وتشمل:
 - أ. موعد المزاد (تاريخ / وقت / نهاية).
 - ب. نوع المزاد (حضور/ إلكتروني/حضور/ إلكتروني).
 - ج. موقع إقامة المزاد للمزاد الحضور، أو تحديد رابط منصة المزادات الإلكترونية للمزادات الإلكترونية، أو كلاهما للمزادات الحضورية والإلكترونية.
 - د. المنقولات المحددة التي سيتم طرحها في المزاد.
3. بناء خطة المزاد وتشمل المهام الخاصة بالمزاد، وتاريخ بداية ونهاية كل مهمة بناءً على الضوابط المحددة في هذا الدليل وتعليمات المركز.

المرحلة الثالثة: التسويق

يجب على وكيل البيع المنقولات والمركبات القيام بعمل الأنشطة التسويقية الآتية (ملحق 3):

أولاً: إعداد الخطة التسويقية، وتشتمل على الآتي:

1. تحديد الفئات المستهدفة.
2. تحديد القنوات والأدوات التسويقية التي سيتم استخدامها مع ضرورة الإعلان من خلال الحساب الرسمي لوكيل البيع في منصات التواصل الاجتماعي.
3. إضافة إعلانات تطبيقات المحادثات الفورية مع ضرورة تحديد الفئات المستهدفة.
4. تحديد خط زمني للمواد الإعلانية خلال فترة التسويق.
5. تحديد قائمة صناع المحتوى وطلب موافقة مركز الإسناد والتصفية بذلك.
6. التواصل المباشر مع الفئة المستهدفة للشراء بالوقت والمكان.
7. بناء الخطة التسويقية (التصاميم والأعمال التسويقية) لتكون حسب دليل التسويق والهوية البصرية للمزادات الصادر من مركز الإسناد والتصفية.
8. تحديد القنوات التسويقية للحملة (الخارجية والإلكترونية) بالإضافة إلى المستهدفات لكل قناة، واستخدام منصات التواصل الاجتماعي في عمليات التسويق.
9. مدة التسويق لا تقل عن (15) يومًا باستثناء ما نص عليه النظام.

ثانياً: المواد التسويقية الإعلانية، وتشمل الآتي:

1. استخدام قالب الكتيب المعتمد من المركز وبكامل تفاصيله.
2. تصوير الأصول المعروضة للبيع في المزاد بصور احترافية عالية الدقة وبطريقة توضح وتبين المنقولات بكامل تفاصيلها وعيوبها وخالية من التشوهات البصرية.
3. استخدام الصور بصورة صحيحة في الكتيب.
4. عمل فيديو إعلاني عن المزاد ونشره في القنوات الإعلانية المحددة بالخطة التسويقية.
5. وضع اللوحات الإعلانية على المكان المحدد لإقامة المزاد والذي يضم المنقولات المعروضة للبيع خلال فترة الإعلان عن المزاد والمحددة في الخطة التسويقية.
6. طباعة لوحتين، الأولى لإعلان المزاد، والثانية لشروط المزاد، مع ضرورة الالتزام بالقوالب المحددة من قبل المركز.
7. الالتزام بقالب اللوحات الإعلانية والمقاسات مع مراعاة تثبيتها في مكان ظاهر للجميع.
8. عدم استخدام أي شعارات لجهات أو مؤسسات أو كيانات حكومية أو تجارية أو أفراد في المواد الإعلانية كافة، عدا ما تم ذكره في القوالب المعتمدة.
9. التأكد من اللغة المستخدمة في المواد الإعلانية والالتزام باللغة العربية الفصحى وقواعد النحو والإملاء الصحيحة.

ثالثاً: المطبوعات الإعلانية للمزاد:

يلتزم وكيل البيع تضمين اللوحات الإعلانية للمزاد بالآتي (نموذج اللوحة الإعلانية):

1. موقع إقامة المزاد.
2. تاريخ إقامة المزاد ووقته.
3. الجهة المشرفة على المزاد (تحت إشراف مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ» وبقرار من محكمة...)
4. معلومات عن الأصل/الأصول المعروضة في المزاد.
5. رابط للكتيب الخاص بالمزاد (باركود).

رابعاً: ضوابط عامة للتسويق:

1. دون الإخلال باختصاصات الجهات ذات العلاقة، يجب الالتزام بضوابط الإعلانات الصادرة من الجهات المنظمة.
2. جميع المواد التسويقية تخضع لدليل هوية المركز والأدلة التسويقية والقوالب المعتمدة لدى المركز.
3. إشعار المركز عند البدء بعمليات التسويق الترويجية بمنصات التواصل الاجتماعي.
4. عدم نشر أي إعلان إلا بعد اعتماده من مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ».
5. يجب على وكيل البيع إزالة جميع اللوحات الدعائية، خلال (2) يومي عمل، بعد الانتهاء من إقامة المزاد.
6. تسمية الملف التسويقي باسم المزاد مثل: (كُتيب مزاد اللؤلؤة)، وعدم تسميته بأسماء غير واضحة مثل: (للطباعة، الكتيب أ، آخر نسخة).

خامساً: ضوابط الإعلانات والأخبار الصحفية:

1. عدم الإعلان لدى صناع المحتوى في وسائل التواصل الاجتماعي إلا بعد اعتماد مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ».
2. الإشارة إلى حساب مركز الإسناد والتصفية (@infath_sa) وإدراج وسم #إنفاذ في التغريدات الإعلانية عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
3. عدم الإشارة إلى أي وسوم دعائية غير مرتبطة بموضوع المزاد في التغريدات الإعلانية.
4. الإشارة إلى أن المزاد تحت إشراف مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ» في جميع إعلانات وسائل التواصل الاجتماعي.
5. عدم نشر أي خبر صحفي أو تصريح لأي وسيلة إعلامية عن المزاد إلا بعد موافقة واعتماد المركز.

المرحلة الرابعة: التجهيز للمزاد

أولاً: تجهيزات خاصة بالمزاد الحضوري:

يجب على وكيل البيع في المزاد الحضوري القيام بما يلي:

1. تسليم خطاب الضبط الإداري المُوجه من قبل المركز إلى إدارة الضبط الإداري بوزارة الداخلية وذلك قبل موعد إقامة المزاد بخمس أيام عمل على الأقل، ومتابعة الطلب للتأكد من حضور فرقة الضبط الإداري لموقع المزاد، ويعد أي خلل في الأمن يوم المزاد ضمن مسؤولية وكيل البيع، ويمكن الحصول على خطاب الضبط الإداري من خلال المنصة في الخطة.

2. تحديد وحجز موقع ملائم بمستوى أعمال المشروع في منطقة أو مدينة الأصول المراد بيعها والتحقق من:

أ. وجود مكان لاستقبال وتسجيل وإنهاء إجراءات المزايدين، مع توفير كادر بشري لا يقل عن ثلاثة موظفين .

ب. تحديد موقع داخل القاعة للجنة البيع، وذلك لإنهاء إجراءات البيع بخصوصية.

ج. لافتات إرشادية داخل وخارج الموقع مع توضيح مخارج السلامة إن وجدت.

د. الضيافة.

هـ. تأهيل الموقع للمزادات الخارجية وتتضمن (زل، طاولات، كراسي، مظلات... الخ).

و. مكان لأداء الصلاة، مع مراعاة وجود مكان مخصص للنساء.

ز. توضيح المنقول المراد بيعه كما هو موضح في القرار القضائي بوضع (علامة / ترقيم الخ...).

ح. توفير المطبوعات والنشرات التسويقية في مقر المزاد.

3. تعيين الدلال.

4. إعداد بطاقة تحتوي على جميع المعلومات التي يحتاجها الدلال في قاعة المزاد وتجب على جميع التساؤلات التي قد يطرحها المشاركون في المزاد.

5. استخدام المنصة الإلكترونية لإضافة بيانات القاعة والدلال في مهمة (حجز القاعة وتعيين الدلال) في خطة المزاد.

6. توفير المستلزمات الضرورية لإتمام المزاد وتحتوي على:

أ. مصدر كهرباء في المواقع النائية.

ب. طابعات متضمنة ناسخ ضوئي.

ج. قرطاسية (مذكرة – أقلام).

د. بطاقات تعريفية لموظفي وكيل البيع.

هـ. توفير نظام صوتي وميكروفونات.

و. شاشة عرض المعلومات حسب نوعية المزاد.

ز. مطبوعات المزاد تتضمن الكتيب وتفصيل الأصول المعروضة في المزاد.

ح. التجهيز لتوثيق كامل المزاد بالفيديو وبث مباشر على منصات التواصل الاجتماعي، مع الاحتفاظ بتسجيلات الفيديو للمزاد لمدة خمس سنوات.

ثانياً: تجهيزات خاصة بالمزاد الإلكتروني:

يجب على وكيل البيع في المزاد الإلكتروني القيام بما يلي:

1. التسجيل في منصة إلكترونية معتمدة من قبل المركز.
2. إدخال بيانات الأصول في المنصة الإلكترونية قبل خمسة عشر يوماً من تاريخ إقامة المزاد.
3. إضافة الكتيب التسويقي.
4. إضافة صور واضحة لعين الأصل.

المرحلة الخامسة: إقامة المزاد

أولاً: تسجيل المشاركين بالمزاد:

يجب أن يراعي وكيل البيع ما يلي:

1. تسجيل بيانات المشاركين.
2. إتاحة التسجيل واستلام شيكات الدخول قبل يوم المزاد.
3. التحقق من أهلية المشاركين في المزاد، وذلك بالتأكد من كافة الوثائق الرسمية اللازمة.
4. إتاحة الفرصة للراغبين في دخول المزاد ولا يتوفر لديهم شيكات دخول وذلك بتحويل مبلغ الدخول لحساب مركز الإسناد والتصفية الخاصة بالمزاد، واستلام إيصال بالحوالة.
5. في حال المزاد الإلكتروني، متابعة تسجيل المزايدين في المنصة والتأكد من شحن المحفظة الخاصة بهم .
6. التحقق من توقيع جميع المشاركين في المزاد على وثيقة المشاركة في المزايدات الحضرية والإلكترونية والمدمجة.
7. التحقق من الهوية الوطنية / إقامة المشارك.
8. التحقق من الوكالة للفرد وصلاحياتها.
9. في حال كان المشتري شخصية اعتبارية (شركة، مؤسسة، جمعية، وقف...) يجب التحقق من عقد تأسيس الشركة والسجل التجاري للمؤسسة وصلاحيته الشراء أو صلاحية توكيل الغير بالشراء بوكالة شرعية .
10. استلام شيكات الدخول بعدد رغبات المشارك.
11. ربط المضرب بالأصل، ويتم إدراجها بقائمة ليتم التحقق منها أثناء المزايدات.
12. إعداد سجل بيانات جميع المسجلين يشمل: (الاسم، قيمة الشيك، الأصل الذي يرغب المزايدة عليه).
13. تسليم جميع المزايدين الذين لم يرس عليهم المزاد شيكات الدخول، واستلام سند الاستلام منهم، ويكون ذلك عند الانتهاء من المزاد أو عند رغبة المشارك بالانصراف.
14. تسليم المشارك نسخة من بروشور المزاد، ومضرب المزايدة.
15. يلتزم وكيل البيع بإنهاء عملية التسجيل لكافة المشاركين وذلك قبل الانتهاء من المزاد.

ثانياً: شروط المشاركة في المزاد:

يجب على وكيل البيع أن يحدد شروط المشاركة في المزاد بالأحكام الآتية وفقاً لنوع المزاد:

• شروط المشاركة في المزاد الحضوري:

1. يقدم المشارك في المزاد شيك مصدق باسم مركز الإسناد والتصفية بالقيمة المحددة لكل أصل، ويعتبر المبلغ جزءاً من الثمن لمن يرسو عليه المزاد ولا يحق له استرداده، وفي حالة رسو المزاد يتم تحويل باقي مبلغ البيع إلى حساب مركز الإسناد والتصفية المدون في محضر الترسية.
2. الاطلاع على وثيقة شروط وأحكام المشاركة بالمزادات الحضرية والإلكترونية والمدمجة والتوقيع عليها .
3. حضور المشتري أو وكيله الشرعي لصالة المزاد عند رسو المزاد على المشتري، ويتم سداد المبلغ فوراً، وفي حال تعذر السداد خلال (3) أيام عمل من تاريخ الموافقة على الترسية فيعاد البيع على حساب المشتري المتخلف عن السداد، ويتحمل المشتري المتخلف تكاليف إعادة البيع على حسابه وللمركز الحق في تمديد الفترة من (3) أيام إلى (10) أيام إذا دعت الحاجة.
4. يجب أن يقوم من يرسو عليه المزاد بسداد المبلغ المستحق من حسابه الشخصي إذا كان الشراء لحسابه الشخصي، أو للمؤسسة/الشركة في حال كان الشراء لحساب المؤسسة/الشركة.
5. المعاينة للأصل خلال فترة الإعلان ويعتبر المزايد عالماً بحالة الأصل وحالة جميع أجزائه علماً نافياً للجهالة وقابلاً للشراء بحالته الراهنة.
6. يسقط خيار المجلس حال رسو المزاد.
7. يحرر من يرسو عليه المزاد شيك السعي بالقيمة المحددة من ثمن البيع شاملة لضريبة القيمة المضافة على السعي باسم مركز الإسناد والتصفية.
8. لا يتم التصرف بالأصول المنقولة حتى صدور قرار الترسية.
9. يلتزم المشتري بسداد ضريبة القيمة المضافة (5%) من ثمن البيع إذا كان مالك الأصل ملزماً بتوريد قيمة ضريبة القيمة المضافة وذلك خلال فترة التحصيل المحددة أعلاه.
10. يمهل من رسا عليه المزاد بالمنقولات مدة لا تزيد عن يومي عمل من تاريخ سداد كامل القيمة لنقلها على نفقته، وإن زاد عن ذلك فيتحمل تكلفة الخزن، وفي حال تخلف المشتري عن الإخلاء بعد مضي عشرين يوماً من تاريخ رسو المزاد، فيعد ذلك إذناً منه للمركز ببيع المنقولات بالطريقة التي تقرر لجنة البيع مناسبتها، دون التقيد بالإجراءات المنصوص عليها في بيع المنقول، وتحصل مصروفات الخزن والبيع من ثمن المبيع ويرد إليه ما زاد عن ذلك.
11. يتم البيع ونقل الملكية والتسليم وفقاً لقواعد أعمال مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ»

• شروط المشاركة في المزاد الإلكتروني:

1. التسجيل في منصة المزاد الإلكتروني.
2. سداد مبلغ المشاركة بالقيمة المحددة لكل أصل عن طريق منصة المزاد الإلكتروني، ويعتبر المبلغ جزءاً من الثمن لمن يرسو عليه المزاد ولا يحق له استرداده، وفي حالة رسو المزاد يتم تحويل باقي مبلغ البيع إلى حساب مركز الإسناد والتصفية المدون في محضر الترسية.
3. الاطلاع على وثيقة شروط وأحكام المشاركة بالمزادات الحضرية والإلكترونية والمدمجة والموافقة عليها .
4. عند رسو المزاد على المشتري يتم سداد المبلغ فوراً، وفي حال تعذر السداد خلال ثلاث أيام عمل

فيعاد البيع على حساب المشتري المُتخلف عن السداد، ويتحمل تكاليف إعادة البيع على حسابه، وللمركز الحق في تمديد الفترة (3) أيام عمل إلى (10) أيام عمل إذا دعت الحاجة.

5. المعاينة للأصل خلال فترة الإعلان.

6. يسقط خيار المجلس حال رسو المزاد.

7. يقوم من يرسو عليه المزاد بتحرير شيك باسم مركز الإسناد والتصفية أو التحويل إلى حساب مركز الإسناد والتصفية المدون بمحضر الترسية مبلغ السعي بالقيمة المحددة من ثمن البيع شاملاً لضريبة القيمة المضافة على السعي.

8. يجب أن يقوم من يرسو عليه المزاد بسداد المبلغ المستحق من حسابه الشخصي إذا كان الشراء لحسابه الشخصي، أو للمؤسسة/الشركة في حال كان الشراء لحساب المؤسسة/الشركة.

9. يتم البيع ونقل الملكية والتسليم وفقاً لقواعد أعمال مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ».

10. يمهّل من رسا عليه المزاد بالمنقولات مدة لا تزيد عن يومي عمل من تاريخ سداد كامل القيمة لنقلها على نفقته، وإن زاد عن ذلك فيتحمل تكلفة الخزن، وفي حال تخلف المشتري بعد مضي عشرين يوم من تاريخ رسو المزاد، فيعد ذلك إذناً منه للمركز ببيع المنقولات بالطريقة التي تقرر لجنة البيع مناسبتها، دون التقيد بالإجراءات المنصوص عليها في بيع المنقول، وتحصل مصروفات الخزن والبيع من ثمن المبيع ويرد إليه ما زاد عن ذلك.

• شروط خاصة للمركبات:

1. لا يتم الإفراج عن المركبة إلا بعد صدور قرار الترسية والتأكد من إسقاط أو نقل الملكية للمشتري، وسداد جميع المطالبات المالية واكتمال مبلغ البيع والسعي.

2. يلتزم المشتري بسداد تكاليف نقل ملكية المركبة وتحمل جميع ما يترتب على نقل ملكيتها من مبالغ مالية.

• شروط خاصة للذهب:

يتم تسليم الذهب وما في حكمه بعد سداد قيمة المبيع ومبلغ السعي.

• شروط خاصة بالأصول الحيوية:

يلتزم المشتري بنقل الأصول مباشرة بعد سداد قيمة المبيع ومبلغ السعي.

• شروط خاصة بالمحاصيل الزراعية والثمار والمواد الغذائية:

1. يتعهد المشتري باستلام الأصول في المدة المحددة وفق نموذج معد بذلك (ملحق 5).

2. يلتزم المشتري بدفع مبلغ وقدره (10%) من قيمة البيع كضمان مالي مسترد حتى الانتهاء من الأعمال وتسليم الموقع.

• شروط خاصة بالأثاث، والأدوات، والأجهزة، والمعدات & السكراب ويشمل ذلك الحديد، النحاس وغيرها:

يلتزم المشتري بدفع مبلغ وقدره (10%) من قيمة البيع كضمان مالي مسترد حتى إخلاء الموقع وفق المدة المحددة.

ثالثاً: بدء المزاد:

• المزاد الحضوري:

على وكيل البيع عند بدء المزاد الحضوري القيام بما يلي:

1. إبلاغ الحضور بالتعليمات العامة وتشمل:

أ. يقام المزاد تحت إشراف مركز الإسناد والتصفية «نفاذ».

ب. تطبق قواعد مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ» في المزاد.

ج. يوضح للمشاركين كافة تفاصيل الأصل.

د. الإشارة إلى وجود ضريبة القيمة المضافة في حال انطباقها.

هـ. حث المشاركين على المشاركة في تقييم المزاد.

و. سقوط خيار المجلس حال رسو المزاد.

2. على وكيل البيع التأكيد على الدلال بعدم الافتتاح أو الترسية إلا بعد موافقة رئيس لجنة البيع وتحديد سعر الافتتاح والمزايدة والترسية على المشتري من مسؤولية رئيس لجنة البيع المعين من قبل المركز.

3. تصوير المزايد الذي رسى عليه المزاد مع رفع مضرب المزايدة، لغرض التوثيق.

4. سحب المضرب من المزايد وذلك في حال رسو المزاد عليه، ولم يكن لديه شيكات إضافية.

5. يجب على وكيل البيع التواصل مع المزايديين وتشجيعهم على المزايدة من خلال وجود مسوقين داخل قاعة المزاد.

6. لا يحق لوكيل البيع عرض أي أصل غير مُسند من المركز داخل مزادات المركز لأي سبب كان.

7. إبعاد كل من يظهر منه تأثير على سلامة سير المزاد، وذلك بعد أخذ موافقة رئيس لجنة البيع.

8. في حال كانت الأصول "مركبات" يجب على وكيل البيع تجهيزها في مكان مستقل وغسلها ووضع ملصق يوضح موديل السيارة والمسافة المقطوعة وحالة الاستمارة وتاريخ انتهائها.

• المزاد الإلكتروني:

على وكيل البيع عند بدء المزاد الإلكتروني القيام بما يلي:

1. التسجيل بالمنصة الإلكترونية المعتمدة من قبل المركز.

2. إدخال بيانات الأصول في المنصة الإلكترونية قبل (15) يومًا من إقامة المزاد.

3. إضافة الكتيب التسويقي.

4. إضافة صورة واضحة للأصول المراد بيعها.

5. إضافة ملاحظات الأصول المراد بيعها (المركبات): نوع المركبة - رقم اللوحة - تاريخ انتهاء استمارة المركبة - الكيلومات المقطوعة للمركبة - حالة الفحص الدوري للمركبة.

6. إضافة الملاحظات الجوهرية فيما يخص بقية الأصول المراد بيعها.

رابعاً: الترسية

1. يقوم وكيل البيع بتسليم أمين اللجنة المستندات الآتية:

أ. تفاصيل مبلغ الترسية.

ب. بيانات المشتري الهوية الوطنية/ الإقامة.

- ج. في حال كان المشتري كيان يتم تسليم عقد تأسيس الشركة والسجل التجاري.
د. صورة شيك الدخول.
هـ. الوكالات في حال كان المزايد وكيلًا عن المشتري، ويجب أن يكون محضر الترسية للموكل وليس للوكيل.
و. استلام نسختين من محضر الترسية من أمين لجنة البيع.
ز. مراجعة البيانات في محضر الترسية والتحقق من صحتها.
2. توقيع المشتري ووكيل البيع على نسختي محضر الترسية.
3. الرد على استفسارات المشتريين لحين اكتمال نقل الملكية أو صدور القرار القضائي.
4. في حال المزاد الإلكتروني، التواصل مباشرة مع المشتريين وشرح آلية سداد المبالغ المتبقية ومشاركة الحساب البنكي الخاص بالمشروع.

المرحلة السادسة: تقرير المزاد

- يجب على وكيل البيع تسليم تقرير المزاد لمدير المشروع خلال (ثلاث أيام عمل) متضمنًا الآتي:
1. تفاصيل الأنشطة التسويقية (عدد اللوحات، المشاهدات والتفاعل مع إعلانات وسائل التواصل الاجتماعي...).
 2. عدد المشاركين في المزاد.
 3. قائمة تحتوي على أرقام الأصول (المباعة/ المسحوبة إن وجد/ غير المباعة).
 4. أسباب عدم بيع المنقولات التي لم يتم بيعها.

المرحلة السابعة: التحصيل

- يجب على وكيل البيع في هذه المرحلة القيام بما يلي:
1. تحصيل المبالغ من المشتري في المدة المحددة خلال ثلاث أيام عمل من تاريخ إصدار محضر الترسية، وللمركز الحق في تمديد الفترة من (3) أيام عمل إلى (10) أيام عمل إذا دعت الحاجة لذلك.
 2. يتم تحويل كافة المبالغ المتعلقة بالمنقولات والمركبات من قبل المشتريين إلى حساب المهمة الخاص بمركز الاسناد والتصفية ويحظر على وكيل البيع تحصيل المبالغ في حسابه.
 3. يقوم وكيل البيع بإرسال ملف التحصيل (الملف التجميعي) لكل عملية بيع بشكل منفصل والذي يحتوي الوثائق الآتية:
أ. القرار القضائي.
ب. محضر الترسية.
ج. صورة حوالة المبلغ المتبقي والسعي.
د. صورة الوكالات وعقود التأسيس والسجلات التجارية -إن وجدت-.
هـ. صورة للبند موضح به رقم الأصل.
و. صورة هوية المشتري.
ز. صورة شاشة المزايدة -إن وجدت-.
ح. صورة شيك الدخول.
ط. صورة خطاب التعميد.
ي. إرسال نموذج التحصيل (ملحق 4).

المرحلة الثامنة: تسليم المنقولات

يتم تسليم المنقولات بحسب الآتي:

1. يجب أن يتم تسليم واستلام الذهب والفضة والأصناف الأخرى التي يشترط فيها التقابض بطريقة تضمن القبض الحقيقي أو الحكمي في مجلس المزايدة، ويتحقق قبض المشتري بقبض الأصناف المذكورة عينها بنفسه أو عن طريق وكيله قبضاً حقيقياً أو حكماً، ويكون القبض قبضاً حكماً بتوفر إحدى الخيارات الآتية:
 - أ. تعيين الأصناف المشتراة، وتمكين المشتري من التصرف بها.
 - ب. قبض شهادة في يوم المزاد تمثل ملك سبيكة معينة ومميزة عن غيرها بأرقام السبيكة، ونحوها من العلامات المميزة لها عن غيرها، وتخول المشتري قبض الأصناف المشتراة قبضاً حسياً متى شاء.
2. استلام وتسليم المنقولات بعد تحصيل مبلغ البيع بنموذج معتمد وتحت ضمان المشتري حتى صدور قرار الترسية.
3. يمهل من رسا عليه المزاد مدة لا تزيد عن يومي عمل من تاريخ سداد كامل القيمة لنقلها على نفقته باستثناء المركبات والمحاصيل الزراعية وإن زاد عن ذلك يتحمل تكلفة الخزن حسب قواعد المركز.
4. تعبئة نموذج تسليم المنقول للمشتري وإرساله لمدير التصفية بعد تحصيل كافة المبالغ المطلوبة (ملحق رقم 5).
5. في حال تعذر نقل المنقولات بشكل مباشر، يحرر وكيل البيع محضراً بتسليم الموقع وفق النموذج المعتمد بعد تحصيل كافة المبالغ، نموذج تسليم موقع (ملحق رقم 6)، على أن يحدد الموعد النهائي لإخلاء الموقع وفق ما تم تحديده مسبقاً بالمواد التسويقية للمركز.
6. يتم الإفراج عن المركبة من قبل وكيل البيع بعد إسقاط أو نقل الملكية للمشتري.

المرحلة التاسعة: إغلاق الأعمال

بعد الانتهاء من كافة الأعمال المسندة إلى وكيل البيع، يتم الآتي:

1. رفع الأعمال التي تم إنجازها لاعتمادها من المركز.
2. متابعة العمليات ذات العلاقة بالمشتريين لحين انتهاء أعمال نقل الملكية مع الجهات المعنية للمركبات والمعدات والمطابع التي لها سجل ملكية ورخص.
3. التحقق من عدم وجود أي مطالبات على الأصل لدى الغير حتى الانتهاء من أعمال نقل الملكية وإشعار المركز بذلك.
4. في حال كانت الأصول غير مدرجة في النظام يتم إرسال فاتورة إلكترونية للمستحقات، حسب متطلبات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك إلى إدارة المشتريات والعقود، على أن تحوي:
 - أ. رقم طلب الإسناد.
 - ب. اسم المزاد.
 - ج. تاريخ المزاد (ميلادي).
 - د. أرقام الأصول.
 - هـ. قيمة البيع.
 - و. نسبة وكيل البيع.

- ز. إجمالي المبلغ.
ح. تاريخ الفاتورة.
ط. رقم الفاتورة.
ي. مبلغ ضريبة القيمة المضافة.
ك. إجمالي مبلغ الفاتورة.

المرحلة العاشرة: تقييم وكيل البيع

يقوم المركز بتقييم أداء وكيل البيع، وفقاً لجودة الأعمال المسندة له، وعليه فإنه سيؤخذ بهذا التقييم خلال إسناد الأعمال المستقبلية، وذلك وفق الجدول الموضح أدناه

بند التقييم	درجة التقييم	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
التزام وكيل البيع بمدة التصفية (من الاسناد حتى نهاية التحصيل والتسوية)	20%	أعلى من 32 يوم عمل				32 يوم عمل					أقل من 32 يوم عمل
جودة التواصل مع المركز	10%	تجاوب وكيل البيع مع مراسلات المركز خلال أكثر من يومين عمل				تجاوب وكيل البيع مع مراسلات المركز خلال يومين عمل وأقل					تجاوب وكيل البيع مع مراسلات المركز خلال أقل من يوم عمل
مستوى تقرير دارسة الأصول	12%	المعلومات والبيانات غير صحيحة.				بنود الدراسة وصحة البيانات غير مكتملة بشكل جزئي					بنود الدراسة مكتملة وجميع البيانات صحيحة
جودة المواد التسويقية	15%	عدم التزام وكيل البيع بمعايير التسويق المذكورة بالدليل بشكل كامل				التزام وكيل البيع بمعايير التسويق بشكل جزئي					التزام وكيل البيع بمعايير التسويق بشكل كامل
سرعة إنجاز محاضر الترسية/ التواصل مع لجنة البيع	8%	تسليم لجنة البيع ببيانات المشتريين خلال أكثر من 2 يوم عمل				تسليم بيانات المشتريين للجنة البيع خلال يوم عمل					تسليم بيانات المشتريين للجنة البيع بشكل فوري خلال المزداد
عدد شيكات الدخول / شحن المحفظة	8%	عدد الرغبات/شيكات الدخول أقل من عدد الأصول المطروحة				عدد الرغبات/شيكات الدخول متساوية مع عدد الأصول المطروحة					عدد الرغبات/ شيكات الدخول أكثر من عدد الأصول المطروحة بنسبة 50%
نسبة عدد المباع من إجمالي عدد الأصول	15%	نسبة البيع أقل من 70%				نسبة البيع تساوي 80%					نسبة البيع 100%
التحصيل	12%	التحصيل في فترة تتجاوز 10 أيام عمل				التحصيل خلال 10 أيام عمل وأقل					التحصيل خلال 3 أيام عمل فأقل
إجمالي التقييم	100%										

القسم الثاني: تعليمات عامة

أولاً: المحظورات المتعلقة بأعمال وكيل البيع

يحظر على وكيل البيع القيام بأي فعل من الأفعال التي تؤدي إلى مخالفة لأحكام قواعد أعمال المركز ومنها:

1. عدم المشاركة في المزادات المكلف بها ولو كانت بطريقة غير مباشرة.
2. الدخول بأية ممارسات تنطوي على الغش والتدليس.
3. عدم اتخاذ أي قرار نيابة عن أي أطراف العلاقة إذا لم يمتلك الصلاحية اللازمة من المركز.
4. الإفصاح عن أي معلومات أو وثائق يطلع عليها أثناء أداء المهام المكلف بها.
5. إساءة استعمال أي معلومات أو وثائق يطلع عليها أثناء أداء المهام المكلف بها ومهماته، أو الاستفادة منها لمصلحة شخصية أو لمصلحة أطراف آخرين.
6. المشاركة أو الصلة بأي نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على الخدمات المقدمة أو المركز أو أطراف العلاقة.
7. الحالات التي تؤدي إلى تعارض المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.
8. قبول الهدايا أو الخدمات التي تعرض عليه بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على نزاهته في تنفيذ المهام المناطة به أو من شأنها التأثير على قراراته في الالتزام بأداء عمل أو الامتناع عنه.
9. تقديم الهدايا لمنسوبي المركز أو أطراف العلاقة.

ثانياً: المدد الزمنية للأعمال

يجب على وكيل البيع تنفيذ الأعمال والمهام المسندة له خلال المدد المحددة أدناه أو وفق ما يحدده المركز

م	المهمة	المدة الزمنية
1	دراسة الأصول	5 أيام عمل من تاريخ التعميد
2	إعداد خطة البيع	7 أيام عمل من التعميد
3	تحديد موقع وموعد المزاد	7 أيام عمل من تاريخ التعميد
4	مخاطبة الضبط الإداري	10 أيام عمل قبل يوم المزاد
5	إرسال المواد التسويقية للاعتماد	5 أيام عمل من تاريخ اعتماد خطة البيع
6	البدء بالأنشطة التسويقية	على الأقل 15 يوم عمل قبل المزاد
7	التجهيز ليوم المزاد (تقديم جدول بترتيب طرح الأصول في المزاد، تقديم تقييم مبدئي للأصول)	2 يومي عمل قبل المزاد
8	تقرير المزاد (المبيعات، عدد المشاركين، الصور، ...)	3 أيام عمل بعد انتهاء المزاد
9	تحصيل المبالغ من المشتريين	3 أيام عمل بعد انتهاء المزاد

ثالثاً: قنوات التواصل

الإجراءات التعاقدية عبر البريد الإلكتروني: procurement@infath.gov.sa

الاستفسارات والشكاوى والاقتراحات عبر القنوات الرسمية للمركز:

البريد الإلكتروني: care@infath.gov.sa

مركز الاتصال: 920000100

واتس أب أعمال: 920000100

رابعاً: مصفوفة التصعيد

في حال وجود أي تحديات تواجه وكيل البيع في تنفيذ أعمال التصفية المسندة ولم يتم حلها عبر الموظف المختص بإدارة المزادات، يتم اتباع مصفوفة التصعيد وفق التسلسل الموضح أدناه

مصفوفة التصعيد					
التصعيد الأول		التصعيد الثاني		التصعيد الثالث	
مدير محفظة المنقولات		مدير إدارة المزادات		رئيس قطاع التصفية	
فترة المعالجة	ثلاثة أيام عمل	فترة المعالجة	يومي عمل	فترة المعالجة	يومي عمل

خامساً: أحكام عامة

1. تسري أحكام هذا الدليل بصدوره ونشره في الموقع الإلكتروني لمركز الإسناد والتصفية «إنفاذ» أو التبليغ به.

2. يجب على وكيل البيع الالتزام بأحكام هذا الدليل وأي قواعد أو تعليمات صادرة من المركز وما يطرأ عليها من تعديلات، وفي حال مخالفة أي من ذلك سيتم اتخاذ الإجراءات النظامية بشأنها.

ملحق (أ)

نموذج دراسة (المركبات)

م	رقم قرار الإسناد	رقم المهمة	رقم الأصل	نوع المركبة	رقم اللوحة	الرقم التسلسلي	الموديل	اللون	حالة الأصل	المنفذ ضده (المالك)	هوية المالك	رقم الهاتف أو الجوال	موقع المركبة	القيمة التقديرية	مطابق للقرار القضائي	ملاحظات
١																

نموذج دراسة (ذوات الأرواح)

م	رقم قرار الإسناد	رقم المهمة	رقم الأصل	نوع المنقول	العدد بالراس	حالة الأصل	المنفذ ضده	رقم الهاتف أو الجوال	موقع المنقول	هل تحتاج دراسة قضائية	هل تحتاج نقل	القيمة التقديرية	مطابق للقرار القضائي	ملاحظات
١														

نموذج دراسة (الذهب والمعادن الثمينة)

م	رقم قرار الإسناد	رقم المهمة	رقم الأصل	القياس	الوزن	حالة الأصل	المنفذ ضده	رقم الهاتف أو الجوال	موقع المنقول	هل تحتاج دراسة قضائية	هل تحتاج نقل	القيمة التقديرية	مطابق للقرار القضائي	ملاحظات
١														

نموذج دراسة (السكراب والأثاث والمعادن)

م	رقم قرار الإسناد	رقم المهمة	رقم الأصل	نوع المنقول	الكمية	حالة الأصل	المنفذ ضده	رقم الهاتف أو الجوال	موقع المنقول	هل تحتاج دراسة قضائية	هل تحتاج نقل	القيمة التقديرية	مطابق للقرار القضائي	ملاحظات
١														

نموذج دراسة (المحاصيل الزراعية)

م	رقم قرار الإسناد	رقم المهمة	رقم الأصل	نوع المحصول	الكمية	حالة الأصل	المنفذ ضده	رقم الهاتف أو الجوال	موقع المنقول	هل تحتاج دراسة قضائية	هل تحتاج نقل	القيمة التقديرية	مطابق للقرار القضائي	ملاحظات
١														

ملحق (2)

نموذج خطة البيع

م	المهام	التاريخ	اكتمال المهمة	ملاحظات
1	دراسة الأصول		غير مكتمل	
2	إعداد خطة البيع		غير مكتمل	
3	تحديد موقع وموعد المزاد		غير مكتمل	
4	مخاطبة الضبط الإداري		غير مكتمل	
5	إرسال المواد التسويقية للاعتماد		غير مكتمل	
6	البدء بالأنشطة التسويقية		غير مكتمل	
7	التجهيز ليوم المزاد (تقديم جدول بترتيب طرح الأصول في المزاد، تقديم تقييم مبدئي للأصول)		غير مكتمل	
8	تقرير المزاد (المبيعات، عدد المشاركين، الصور...)		غير مكتمل	
9	تحصيل المبالغ من المشتريين		غير مكتمل	

ملحق (3)

متابعة التسويق

م	الوسيلة التسويقية	العدد	التاريخ	الإنجاز	التفاصيل
1	اللوحات				
2	الكتيبات المطبوعة				
3	مطبوعات "فلير"				
4	رسائل واتساب				
5	رسائل تليغرام				
6	رسائل SMS				
7	الرسائل التسويقية من المركز				
8	التواصل والزيارات المباشرة				
9	منصة إكس				يذكر عدد المشاهدات وإعادة التفريد
10	سناپ شات				يذكر عدد المشاهدات وإعادة التفريد
11	الأخبار الصحفية				

ملحق (4)

نموذج التحصيل

م	اسم المشتري	رقم الهوية	رقم الأصل	رقم القرار القضائي	رقم محضر الترسية	مبلغ الشراء	آخر موعد للتحصيل	شيك الدخول	إجمالي قيمة الخدمات (المعتمدة من المركز) (سحب، نقل، إعاشة، حراسة، خزانة)	قيمة الشراء بعد خصم مبلغ الفواتير وشيك الدخول	شيك السعي	حالة التحصيل

ملحق (5)

نموذج تسليم أصول

نموذج تسليم أصول	
اسم وكيل البيع	اسم المشتري
رقم محضر الترسية	
نوع الأصل	
تاريخ التسليم	
- أقر أنا المشتري).....(باستلام الأصول المذكورة بمحضر ترسية رقم).....(وتاريخ /../...هـ، دون أدنى مسؤولية على مركز الاسناد والتصفية ووكيل البيع القضائي، ويحق للمركز المطالبة لدى الجهات المختصة في حال عدم سداد بقية المبالغ المذكورة بالمحضر أعلاه - أتعهد بعدم التصرف بالأصول المذكورة بمحضر الترسية رقم).....(وتاريخ /../...هـ، حتى صدور قرار الترسية من الدائرة القضائية وفقاً لما هو مذكور بشروط المزاد	
وكيل البيع القضائي	المشتري
الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:

ملحق (6)

نموذج تسليم موقع

نموذج تسليم موقع	
اسم وكيل البيع	اسم المشتري
رقم محضر الترسية	
نوع الأصل	
تاريخ التسليم	
- أقر أنا المشتري باستلام الموقع الخاص بالأصول المذكورة بمحضر ترسية رقم (.....) (وتاريخ/../هـ، دون أدنى مسؤولية على مركز الإسناد والتصفية ووكيل البيع القضائي، ويحق للمركز المطالبة لدى الجهات المختصة في حال عدم سداد بقية المبالغ المذكورة بالمحضر أعلاه. - أتعهد بتسليم الموقع واخلائه من المنقولات التي تم شرائها والمذكورة بمحضر الترسية رقم (....) (وتاريخ/../هـ، يوم (...)) (وتاريخ/../هـ، وفق الفترة المحددة مسبقاً من قبل المركز ووكيل البيع القضائي - أتعهد بعدم التصرف بالأصول المذكورة بمحضر الترسية رقم (.....) (وتاريخ/../هـ، حتى صدور قرار الترسية من الدائرة القضائية وفقاً لما هو مذكور بشروط المزاد.	
وكيل البيع القضائي	المشتري
الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:

infath.gov.sa