

الدليل الإرشادي للاتفاقية الإطارية لخدمات العمالة المساندة

رقم الوثيقة: EXP-AN0-MN-000020
رقم الإصدار: 000

يونيو 2023

إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه ("الوثيقة") مملوكة حصراً لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويجب على كل معني أو من يطلع على هذه الوثيقة قراءة هذا الإشعار بالكامل إلى جانب قراءة أحكام هذه الوثيقة، ويجوز للإدارات المعنية في الهيئة الإفصاح عن هذه الوثيقة أو مقتطفات منها لمستشاريها و / أو المتعاقدين المعنيين ("المتعاملين") ، شريطة أن يكون هناك حاجة وبعد التنسيق وإحاطة الإدارة المالكة للوثيقة، كما تنوه الهيئة إلى أن أي استخدام أو اعتماد على هذه الوثيقة، أو بعضها يلزم أن يسبقه إحاطة مالك الوثيقة ، وأي استخدام أو اعتماد على هذه الوثيقة، أو مقتطفات منها، من قبل أي طرف، بما في ذلك الكيانات الحكومية والمستشارين و / أو المتعاقدين المعنيين، هي على مسؤولية ذلك الطرف وحده.



3..... تعريف بهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وبالاتفاقية الإطارية التي تبرمها الهيئة:

4..... الاتفاقية الإطارية لخدمات العمالة المساندة:

5..... تعريف بالاتفاقية الإطارية لخدمات العمالة المساندة:

5..... قائمة الخدمات بالاتفاقية:

5..... قائمة مزودي الخدمة:

6..... اتفاقية مستوى الخدمة:

10..... دليل توزيع الصلاحيات:

11..... تعريف بصلاحيات منصة السوق الإلكتروني:

12..... خطوات توزيع صلاحيات منصة السوق الإلكتروني - الجهة الحكومية:

14..... دليل استخدام سوق اعتماد:

15..... تعريف بمنصة السوق الإلكتروني "سوق اعتماد":

16..... صلاحية المستخدم في سوق اعتماد:



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 في مجال إدارة المشاريع والمرافق، والبرامج 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 الإطارية

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

تحسين جودة المنتجات
والخدمات وتوحيد مواصفاتها

02

تحقيق أفضل قيمة للمال
العام ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي

01

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

04

توحيد أسعار المنتجات
والخدمات المقدمة للجهة الحكومية

03

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



وزارة المالية
Ministry of Finance



هيئة المحتوى المحلي
والمشتريات الحكومية
Local Content & Government
Procurement Authority



NCGR
المركز الوطني لنظم
الموارد الحكومية



شركاء
النجاح



الاتفاقية الإطارية لخدمات العمالة المساندة

تعريف بالاتفاقية الإطارية لخدمات العمالة المساندة

ما هي الاتفاقية الإطارية لخدمات العمالة المساندة؟

اتفاقية إطارية تهدف إلى توفير خدمات العمالة المساندة للجهات الحكومية والتي تشمل القيام بأعمال التنظيف والتحميل والتنزيل والتقديم وماله صلة بهذه الأعمال داخل وخارج المباني والمنشآت العامة المملوكة للدولة والمملوكة للجهة المستفيدة أو المستأجرة مثل: (المباني الإدارية، المستشفيات، المدارس والجامعات، المساجد والجوامع، المدن والمرافق العامة، الأماكن المقدسة، أماكن المناسبات الدينية والوطنية والسنوية والموسمية وغيرها) من خلال باقات متنوعة بحسب احتياج الجهة الحكومية.

الخدمات المتوفرة في الاتفاقية الإطارية للعمالة المساندة

تحتوي الاتفاقية على 220+ خدمة

قائمة الخدمات

خدمات العمالة المساندة

- مشرف/ة سعودي.
- مراقب/ة عمالة.
- عامل/ة تنظيف بمعدات التنظيف.
- عامل/ة مساعد بدون معدات التنظيف.

يمكن طلب خدمات العمالة المساندة بخدمات:

- تتضمن السكن والمواصلات والإعاشة
- لا تتضمن السكن والمواصلات والإعاشة

يمكن طلب خدمات العمالة المساندة بفترات تتراوح بين :

- أسبوع
- شهر
- 3 أشهر

دليل قائمة خدمات العمالة المساندة *



مزود الخدمة

- شركة رائدة الرياض للتجارة والمقاولات
- شركة سراكو
- شركة سميت للتشغيل والصيانة
- شركة مجموعة سدر للتجارة والمقاولات
- شركة مجموعة النصبان
- شركة معين للموارد البشرية
- شركة الإستقدام الدولية
- شركة مهارة للموارد البشرية
- الشركة السعودية لحلول القوى البشرية
- شركة أبدال للموارد البشرية
- شركة أفراس للتجارة والمقاولات
- شركة الموارد للقوى البشرية
- شركة تمكين للموارد البشرية



اتفاق مستوى الخدمة

مسؤوليات المتعاقد

أولاً ؛ الالتزامات العامة

دون الإخلال بما ورد في أمر الشراء من التزامات. يتعهد المتعاقد بما يلي:

- بذل كل ما يلزم من عناية لتنفيذ نطاق العمل المكلف به في أمر الشراء.
- توفير المهارات والكفاءات اللازمة لتنفيذ نطاق العمل طوال مدة أمر الشراء.
- الالتزام بتزويد الهيئة والجهة الحكومية بكافة المعلومات والبيانات التي قد تطلبها منه. وبحق للهيئة والجهة الحكومية أن يتحققا من صحة هذه المعلومات. كما يجوز للهيئة والجهة الحكومية التفتي عن المتعاقد لدى الجهات الحكومية الأخرى للتأكد من مدى التزامه بتعاقداتهم.
- يضمن علمه بمتطلبات العمل والمعدات اللازمة لتقديم الخدمات، وتوفير وسائل التنقل والوصول للموقع.
- توفير وسائل النقل اللازمة للوصول إلى مواقع تنفيذ الخدمات وتدريب من يلزم لإتقان تنفيذها.
- إطلاع على الأنظمة واجبة التطبيق واللوائح اللازمة لتنفيذ النطاق المتفق عليه بموجب أمر الشراء.
- التزام المتعاقد بمواصفات الجودة ومعايير الأمن والسلامة أثناء تنفيذ مهامهم بالموقع والمناطق المجاورة.
- الالتزام بمواصفات الجودة ومعايير الأمن والسلامة.
- الالتزام بجميع الأنظمة ذات الصلة بتمكين السعوديين وتأهيلهم وتدريبهم.

ثانياً ؛ الشروط الخاصة بتنفيذ الخدمات وتقديم الباقات

- يجب أن تتم الأعمال الموكلة للمتعاقد بشكل مهني وذات مقاييس عالية تضمن جودة الأعمال المقدمة مع الحفاظ على سلامة أصول وممتلكات الجهة الحكومية.
- يجب الإبلاغ عن أي أعطال أو أضرار لممتلكات أو أصول الجهة الحكومية تكتشف أو تلاحظ سواءً أحدثه أحد عاملين المتعاقد معه أو غيره.
- في حال توفير باقة العامل/العاملة بمعدات النظافة والمستهلكات الأساسية – يجب استخدام مستهلكات فعالة وغير ضارة بالصحة البدنية والممتلكات العامة للجهة المستفيدة، كما يجب أن تكون سارية المفعول طوال فترة استخدامها وحاصله على شهادة معتمدة من الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة.
- يلتزم المتعاقد معه بتوفير مراقب العمالة (بجميع أنواعهم) الذين يتحدثون ويفهمون اللغة العربية (بشكل بسيط كحد أدنى).
- يلتزم المتعاقد بتزويد الجهات المستفيدة بإشعار اجير للعمالة المستأجرة.
- يجب على المتعاقد تحديد رقم تواصل وبريد إلكتروني على أن تكون الاستجابة من المتعاقد خلال (24) ساعة لاستقبال المشاكل وتكون المراسلات مع الجهة المستفيدة عن طريق البريد الإلكتروني.
- يلتزم ممثل المتعاقد بحضور ورش العمل التي تقيمها الجهات ذات العلاقة للسوق الإلكتروني.



اتفاق مستوى الخدمة

ثانياً ؛ الشروط الخاصة بتنفيذ الخدمات وتقديم الباقات

- تعيين ممثل فني يتابع اداء العمالة لكل أمر شراء في السوق الالكتروني ويستجيب للتحديات الفنية في الموقع والعمل مع الجهة لحلها.
- يلتزم المتعاقد بتزويد الجهة المستفيدة باشعار التسليم فور تسليم العمالة إلى مقر العمل بحسب أمر الشراء وتوقيع الجهة المستفيدة على الإشعار.
- يلتزم المتعاقد بمتابعة عملية الحضور والانصراف وتوثيقها من قبل ممثل الجهة.
- يلتزم المتعاقد بدفع جميع رسوم منصة أجير.
- يلتزم المتعاقد باستيفاء الشروط اللازمة من قبل الجهة وذلك قبل بدء المدة المطلوبة في أمر الشراء. وعلى المتعاقد استيفاء جميع التراخيص المطلوبة للعمالة للقيام بالأعمال (مثل: مقيم وأجير) قبل بدء تاريخ المباشرة بوقت كافي بحسب أمر الشراء. ولا يعد توفير العمالة من قبل المتعاقد بدون تراخيص استيفاءً لأمر الشراء
- يتم تعويض الجهة الحكومية لأي سوء استخدام يتم من قبل المتعاقد لأي من أصول الجهة الحكومية بنفس الأصول المتضررة، وفي حال عدم توفر الأصل بنفس المواصفات يتم التعويض بأقرب مواصفات متاحة في السوق على ألا تكون المواصفات أقل من الأصول المتضررة.
- أن تربط العمالة بنظام أجير مع المنشآت المستفيدة
- للمتعاقد الحق بالتعاقد بالباطن لتوفير العمالة المطلوبة بنسبة تقل عن (50%) من قيمة أمر الشراء خلال المواسم الدينية رمضان والحج اعتباراً (من شهر شعبان حتى ذي الحجة من السنة). شريطة استيفاء الشروط التالية:
- الحصول على موافقة مسبقة مكتوبة من الجهة الحكومية قبل التعاقد.
- أن تشمل العقود المبرمة مع المتعاقدين الباطن على الكميات والأعمال الموكلة لهم وأسعار التعاقد معهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات المشروع.
- ألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في المادة (14) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
- أن يكون المتعاقد من الباطن مرخصاً في الأعمال المتعاقد على تنفيذها ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة إذا كانت الأعمال مما يشترط لها التصنيف.
- أن يكون لدى المتعاقد من الباطن المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ الأعمال.
- أن يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الجهة الحكومية عن الأعمال المتعاقد على تنفيذها من الباطن وفقاً للشروط والمواصفات الموضحة في العقد - أي أمر الشراء.
- عدم جواز قيام المتعاقد من الباطن بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الأعمال المتعاقد معه على تنفيذها.
- أن يقدم المتعاقد الرئيس إقراراً منه يسمح للجهة الحكومية أن تتولى صرفت مستحقات متعاقدي الباطن عن الأجزاء التي قاموا بتنفيذها من المشروع من مستحقاته لدى الجهة، وذلك في حال تأخره أو عدم قيامه بذلك.
- أن يتم إسناد تلك الأعمال والمشتريات الواردة في أمر الشراء إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.



اتفاق مستوى الخدمة

ضمان جودة الخدمة

لتزم المتعاقد بمواصفات الجودة المطلوبة في نطاق تنفيذ الخدمات المذكورة في هذه الاتفاقية وأوامر الشراء. ويلتزم المتعاقد بما تم الاتفاق عليه كتابيا قبل البدء في تنفيذ الخدمات وبما يرد في هذه الاتفاقية وأوامر الشراء بشأن، وثائق المواصفات، والجودة، والسلامة. كما يجب على المتعاقد إخطار الجهة الحكومية بأي حدث يتسبب أ، من الممكن أن يتسبب في عد الامتثال بمتطلبات الجودة في الأعمال.

- يحق للجهة الحكومية مراقبة مواصفات الجودة المتفق عليها وضمان سلاتها ومطابقتها بما تم الاتفاق عليه من شروط ومواصفات. وإذا أخل المتعاقد بتلك المواصفات يحق للجهة الحكومية القيام تدريجيا بما يلي:
- رفض تسلم الخدمات أو أي جزء منها، وللجهة حسم هذا المبلغ من مستحقات التعاقد.
- مطالبة المتعاقد بإصلاح أو إعادة أداء الخدمات غير المطابقة لمواصفات / معايير الجودة.
- اتخاذ إجراءات السحب الجزئي المنصوص عليها في النظام واللائحة.

إيقاف الخدمات

يحق للجهة الحكومية إيقاف الخدمات أو أي جزء منها وذلك من خلال إصدار قرار إيقاف الأعمال يتزامن مع فترة الإيقاف الفعلية، ويتم إخطار المتعاقد بذلك بموجب خطاب يحدد في تاريخ بدء إيقاف الخدمات أو إيقاف جزء منها. كما يجب إخطاره باستئناف الخدمات أو أجزائها بعد زوال أسباب الإيقاف، على ان يتم تعويض المتعاقد عن كامل مدة الإيقاف الكلي بمدة مماثلة، وإذا كان الإيقاف جزئيا يعوض المتعاقد المتعاقد بمدة تتناسب مع تأثير الجزء الموقوف على سير المشروع، بناء على تقرير فني يعده ممثل الجهة. كما يعوض المتعاقد عن كل (30) ثلاثين يوماً متصلة من الإيقاف الكلي بمدة (3) ثلاثة أيام، للتجهيز والتهيئة لاستئناف الخدمات على ألا يتجاوز إجمالي مدد التعويض (45) خمسة وأربعين يوماً.

إنهاء أمر الشراء

يجوز للجهة الحكومية إنهاء أمر الشراء إذا تأخر المتعاقد عن البدء في العمل، أو تباطأ في تنفيذه، أو أخل بأي شرط من شروط أمر الشراء أو الاتفاقية ولم يصحح أوضاعه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه كتابة بذلك، وتقوم الجهة الحكومية بمصادرة الضمان النهائي عند إنهاء أمر الشراء بموجب هذا البند، وذلك مع عدم الإخلال بحق الجهة الحكومية في الرجوع على المتعاقد بالتعويض عما لحق بها من ضرر.



اتفاق مستوى الخدمة

غرامات التأخير

- يلتزم المتعاقد ويوافق بأنه إذا تأخر أو قصر في تنفيذ الخدمات أو أي جزء منها وفق شروط وأحكام أمر الشراء. تحسم الجهة الحكومية غرامة مالية وفق المبين أدناه مع مراعاة أي غرامة مالية إضافية يجري الاتفاق عليها بموجب ملاحق أمر الشراء
- دون الإخلال بحق الجهة الحكومية في أي تعويض عن أي أضرار أو خسائر. لا يتجاوز إجمالي غرامات التقصي أو التأخير وغرامات مخالفة أحكام لائحة تفصيل المحتوى المحلي التي يجوز أن تفرضها الجهة الحكومية بموجب أمر الشراء عن (20%) من القيمة الإجمالية الأمر الشراء
- تقوم الجهة الحكومية بحسم قيمة الأعمال التي لم تنفذ أو التي نفذت خلافا لما تم الاتفاق عليه مهما بلغت قيمتها، وذلك باعتبارها بنوداً غير منفذة

م	الحالة	المهنة	الغرامة	التكرارية
1	التأخر عن أوقات العمل المحددة في إطار العمل	المشرف	20% من تكلفة ساعة [] /	الساعة
		المراقب	20% من تكلفة الساعة	الساعة
		عامل نظافة بالأدوات	20% من تكلفة الساعة	الساعة
		عامل مساند	20% من تكلفة الساعة	الساعة
2	الغياب عن أيام العمل	المشرف	20% من تكلفة اليوم	يوميا
		المراقب	20% من تكلفة اليوم	يوميا
		عامل نظافة بالأدوات	20% من تكلفة اليوم	يوميا
		عامل مساند	20% من تكلفة اليوم	يوميا
3	الزي الرسمي	المشرف	5% من تكلفة اليوم	يوميا
		المراقب	5% من تكلفة اليوم	يوميا
		عامل نظافة بالأدوات	5% من تكلفة اليوم	يوميا
		عامل مساند	5% من تكلفة اليوم	يوميا
4	توفير الإعاشة	المشرف	10% من تكلفة اليوم	يوميا
		المراقب	10% من تكلفة اليوم	يوميا
		عامل نظافة بالأدوات	10% من تكلفة اليوم	يوميا
		عامل مساند	10% من تكلفة اليوم	يوميا



دليل توزيع الصلاحيات

صلاحيات المستخدم في سوق اعتماد

الجهة الحكومية

على الجهة تفعيل صلاحيات المستخدم في السوق الإلكتروني لإصدار أوامر الشراء من خلال مدير النظام
ويجب تحديد الصلاحيات التالية:

مدقق طلب الشراء

- يقوم باعتماد عربات التسوق المنشأة أو رفضها

مدخل طلب الشراء

- يقوم بتعبئة عربات التسوق وإرسالها لمدقق الطلب للاعتماد
- اختيار المنطقة، الخدمات، الكميات ثم تحديد تاريخ التسليم المتفق عليه وكتابة ملاحظات ان وجد

معتمد فاتورة السوق الإلكتروني

- الاطلاع على البنود التي قام مزود الخدمة بتقديمها في نظام السوق الإلكتروني وتأكيدها
- الاستفادة منها
- اعتماد فاتورة مزود الخدمة

إدارة عمليات مشتريات السوق الإلكتروني

- الاطلاع على رد مزود الخدمة وإنشاء أمر الشراء
- إمكانية صاحب الصلاحية الاطلاع على تفاصيل أوامر الشراء ومعرفة الاشخاص المخولين باكمال الإجراءات

استعراض التقارير

- سحب التقارير الخاصة بطلبات السوق الإلكتروني

يجب مراعاة عدم إعطاء الشخص الواحد صلاحيتين متتاليتين (مدخل طلب الشراء ومدقق طلب الشراء)



مزود الخدمة

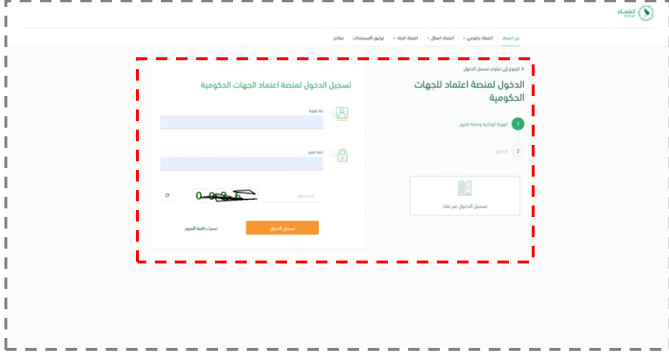
على مزود الخدمة تفعيل صلاحية المستخدم في السوق الإلكتروني لإستقبال أوامر الشراء القادمة من الجهات الحكومية:

- الدخول إلى موقع وزارة التجارة من قبل مالك السجل التجاري ثم تفويض الموظفين بصلاحية (سوق اعتماد الإلكتروني).
- يقوم الموظف بالدخول لموقع وزارة التجارة وقبول التفويض الممنوح له من المالك.
- يمكن للموظف الدخول إلى صفحة اعتماد من خلال معلومات مستخدم وزارة التجارة أو من خلال نفاذ "قد تستغرق عملية تفعيل الحساب ساعتين من قبول التفويض"



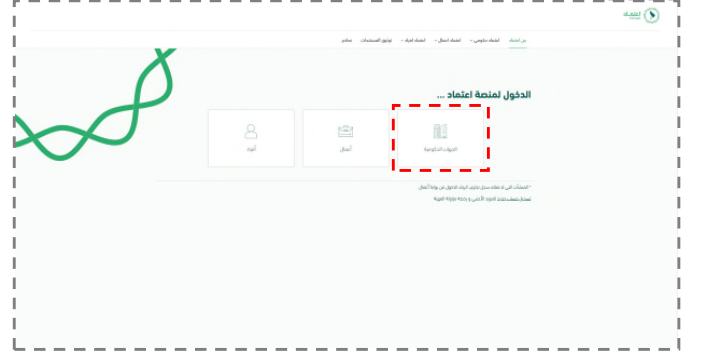
خطوات توزيع الصلاحيات من مدير النظام – الجهة الحكومية

2



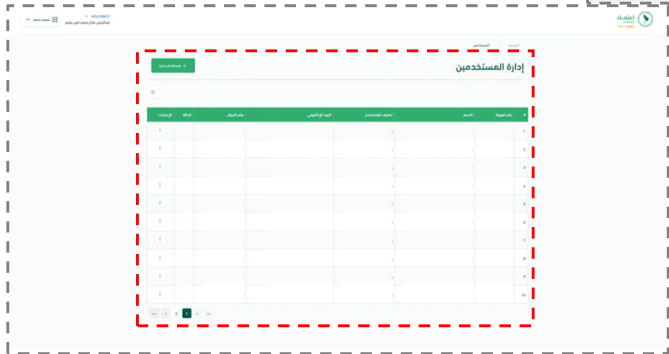
قم بتسجيل الدخول سواء من حساب المنصة أو الدخول الموحد (نفاذ)

1



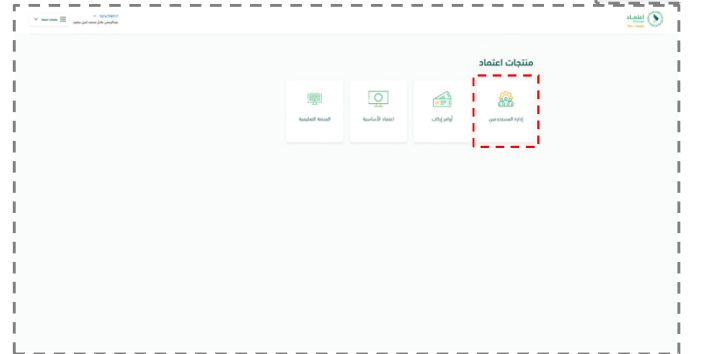
استخدام الرابط التالي للدخول على منصة اعتماد: [EtimadIDP](#)
اختيار "الجهات الحكومية" لتسجيل الدخول

4



اختيار "+مستخدم جديد" لاضافة مستخدم جديد
يجب ان يكون المستخدم الجديد غير مضاف في اي تنظيم اداري
سابقا، في حال اضافة المستخدم في تنظيم اداري سابق يجب
التواصل مع مركز الدعم على الايميل التالي: ecare@etimad.sa

3

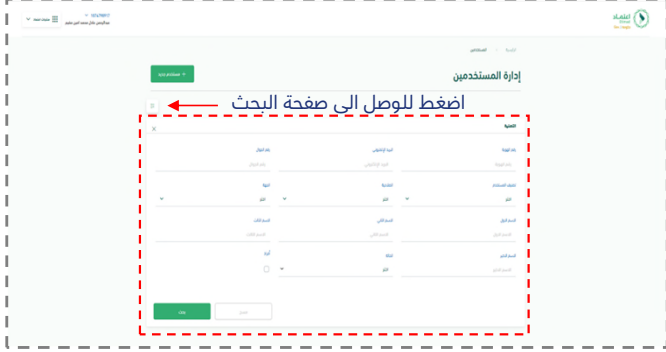


اختيار "ادارة المستخدمين" للانتقال للخطوة التالية



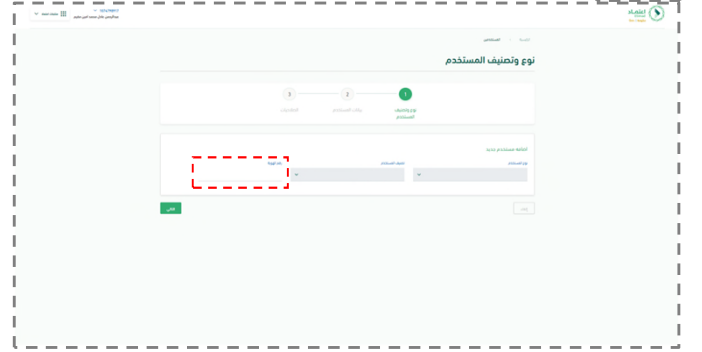
خطوات توزيع الصلاحيات من مدير النظام - الجهة الحكومية

6



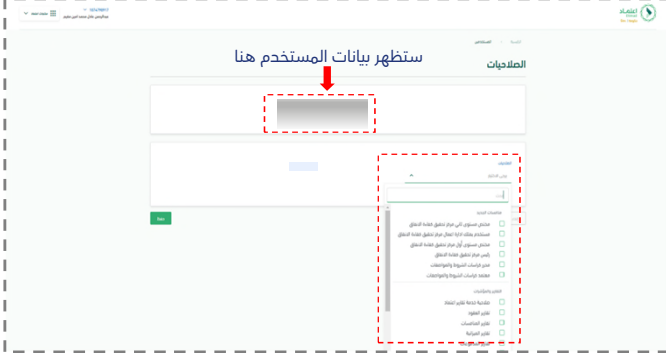
ستظهر نفس الصفحة في حال اضافة المستخدم الجديد او في حال البحث عن مستخدم حالي، ويتم تعبئة جميع الخانات المطلوبة في حال اضافة المستخدم، والاكتفاء بالمعلومة المطلوبة في حال البحث

5



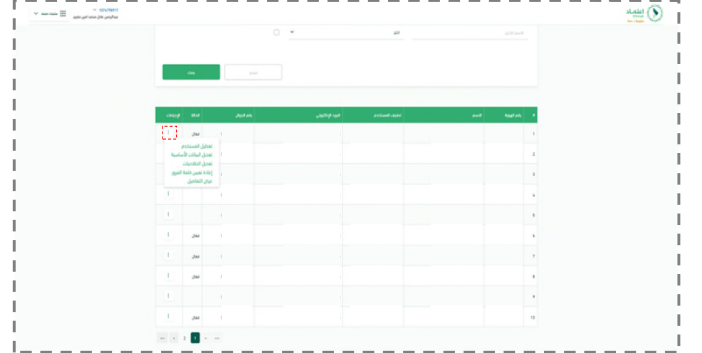
ادخال رقم هوية المستخدم الجديد
الضغط على "التالي" للانتقال الى صفحة تعبئة بيانات المستخدم الجديد و منح الصلاحيات

8



ستظهر قائمة الصلاحيات في حال اضافة مستخدم جديد او في حال تعديل الصلاحيات و سيتم تحديد الصلاحيات المطلوب منها للمستخدم من قبل مدير النظام

7



اضغط على "الثلاث نقاط" لاستعراض قائمة الخيارات ثم اختر "تعديل الصلاحيات"



دليل استخدام سوق اعتماد

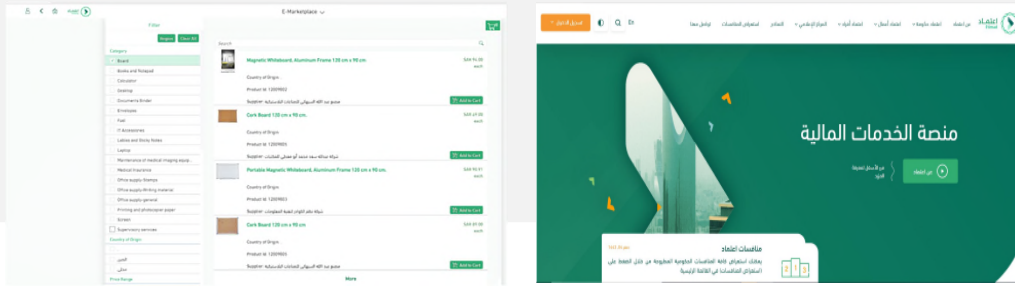
تعريف بمنصة السوق الإلكتروني "سوق اعتماد"

يتم تفعيل عقود الاتفاقية الإطارية في منصة السوق الإلكتروني

السوق الإلكتروني "سوق اعتماد"

“خدمة السوق الإلكتروني”

هي منصة تهدف إلى تسهيل عملية الشراء المباشر للجهات الحكومية حيث يمكن للجهة استعراض المنتجات المختلفة مع تعدد خيارات الأسعار لكل منتج تم تحديده من قبل مزودي الخدمة ضمن الاتفاقيات الإطارية بين هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية (الجهة المختصة بالشراء الموحد) والمتعاقدين، بحيث يتم استخدام السوق الإلكتروني من قبل جميع الجهات الحكومية عن طريق منصة اعتماد.



المستفيدين من الخدمة

المتعاقدين (مزودي الخدمة)

يتم عرض خدمات المتعاقدين ضمن الاتفاقية على السوق الإلكتروني (منصة اعتماد)



الجهات الحكومية

يتولى مسؤولي الجهات الحكومية استخدام السوق الإلكتروني واستعراض خدمات المتعاقدين وتنفيذ طلبات الشراء بحسب الخدمات المعروضة



هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والمركز الوطني لأنظمة الموارد الحكومية

يتم إدارة السوق الإلكتروني عن طريق فريق مشترك بحيث يتم التعامل مع تحديات الجهات الحكومية والمتعاقدين ومعالجة المشاكل التقنية



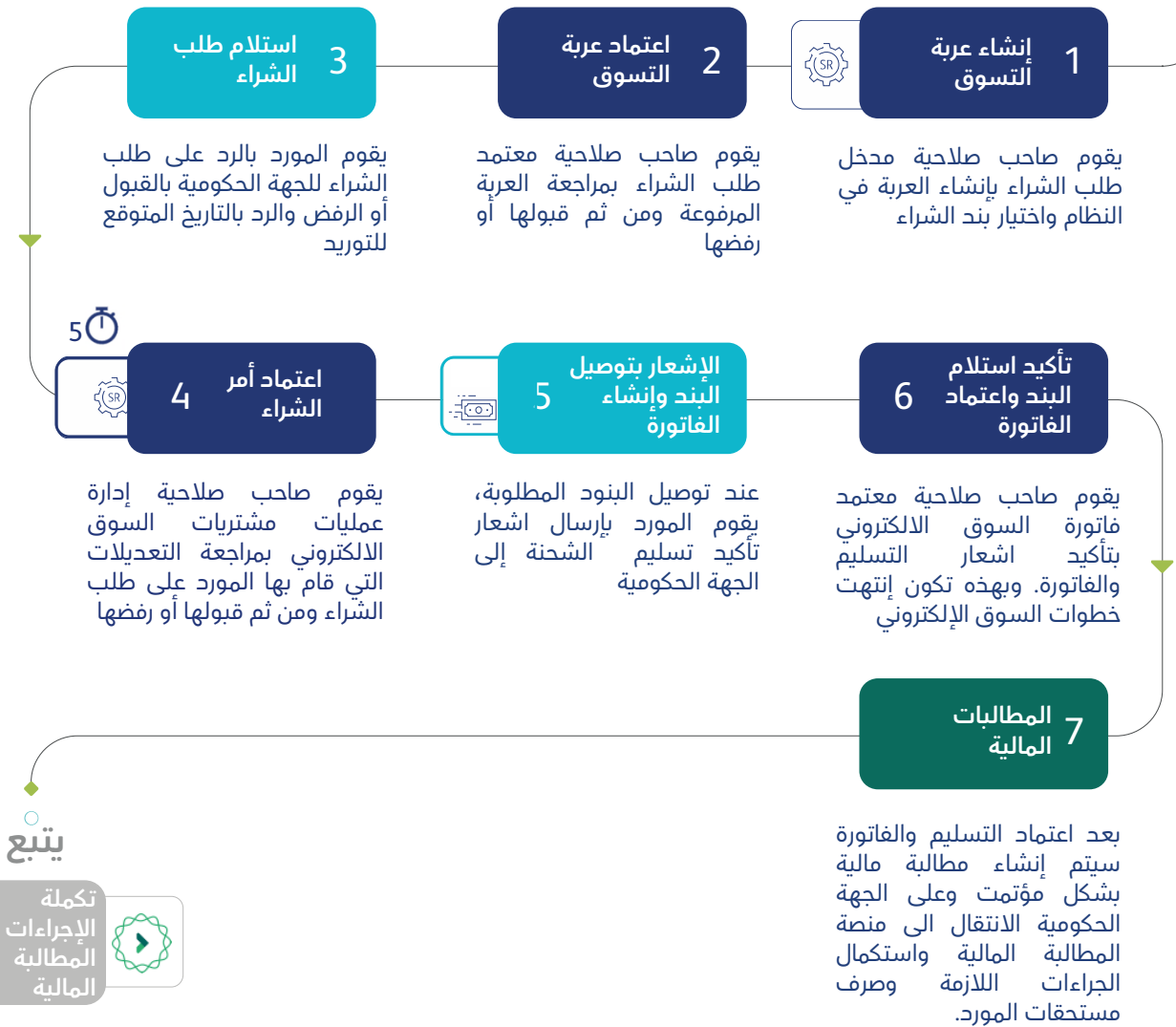
اجراء سير عمل الاتفاقيات الإطارية

القطاع الخاص

الجهة الحكومية

المطالبات المالية

البداية



بعد تعميم الجهة على طلب الشراء يقوم المورد بسداد المقابل المالي بمبلغ 0.075% من قيمة الفاتورة بحيث لا تتجاوز 500 ريال كحد أقصى



النظام يتحقق من بنود الميزانية في المرة الأولى عند اختيار بند الشراء ويحجز المبلغ في المرة الثانية عند تعميم الجهة لطلب الشراء



في حال لم يتم الرد على الطلب، يقوم النظام بالغاء الطلب تلقائياً حسب الأيام المحددة



- يجب أن يوافق تاريخ التسليم المتفق عليه عند إدخال أمر الشراء تاريخ نهاية الخدمة بناء على أطول فترة في عملية الشراء.
- عند طلب العمالة يجب تسجيلهم على منصة أجير



النهاية