

الدليل الإرشادي الاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة

2025م

رقم الوثيقة: EXP-AN0-MN-000068
رقم الإصدار: 001

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.



المحتويات



01

تعريف بهيئة كفاءة الإنفاق
والمشروعات الحكومية وبالاتفاقية
الإطارية التي تبرمها الهيئة

02

الاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات
القاعات والضيافة

03

خدمات القاعات والضيافة

04

الغرامات واتفاقية مستوى الخدمة



- الخدمات الأساسية والإضافية
- تفاصيل الخدمات
- دليل المساحات

05

الأحكام والشروط الخاصة بالاتفاقية
الإطارية

06

سياسة إلغاء الحجوزات للجهات
الحكومية

07

آلية الطلب والمنصات المستخدمة

08

التواصل والدعم



- الأدوار والمسؤوليات
- منصة إكسبرو
- منصة اعتماد
- سير عمل الاتفاقية الإطارية
- تعليمات استخدام السوق الإلكتروني
- بيانات الاتفاقية الإطارية



هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والاتفاقية الإطارية في الشراء الموحد

تعريف بالهيئة

أُنشئت هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية (إكسبرو) 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.

المادة 15 من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية

لا يجوز للجهة الحكومية تأمين المشتريات أو تنفيذ الأعمال الواردة في القوائم التي تعدّها الجهة المختصة بالشراء الموحد إلا من خلال الاتفاقيات الإطارية التي أبرمتها الجهة المختصة بالشراء الموحد

تعريف بالاتفاقيات الإطارية:

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

تحقيق أفضل قيمة للمال العام ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي

توحيد أسعار المنتجات والخدمات المقدمة للجهات الحكومية

تحسين جودة المنتجات والخدمات وتوحيد مواصفاتها

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



الاتفاقية الإطارية
لتقديم خدمات القاعات
والضيافة

إشارة إلى قرار مجلس الوزراء رقم (946) وتاريخ 1440/11/13هـ القاضي في البند (عاشراً) بأن تكون الجهة المختصة بالشراء الموحد الواردة في النظام هي هيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية.

وإشارة إلى الفقرة رقم (1) من المادة (الرابعة عشر) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/821) وتاريخ 1440/11/13هـ المتضمن أنه من اختصاص الجهة المختصة بالشراء الموحد تحديد الأعمال والمشتريات التي تحتاج إليها أكثر من جهة حكومية، وتوحيد مواصفاتها الفنية، ومباشرة جميع إجراءات طرحها، وتلقي العروض ودراستها واختيار أفضلها، وإبرام اتفاقيات إطارية في شأنها نيابة عن الجهات الحكومية وفقاً لأحكام النظام.

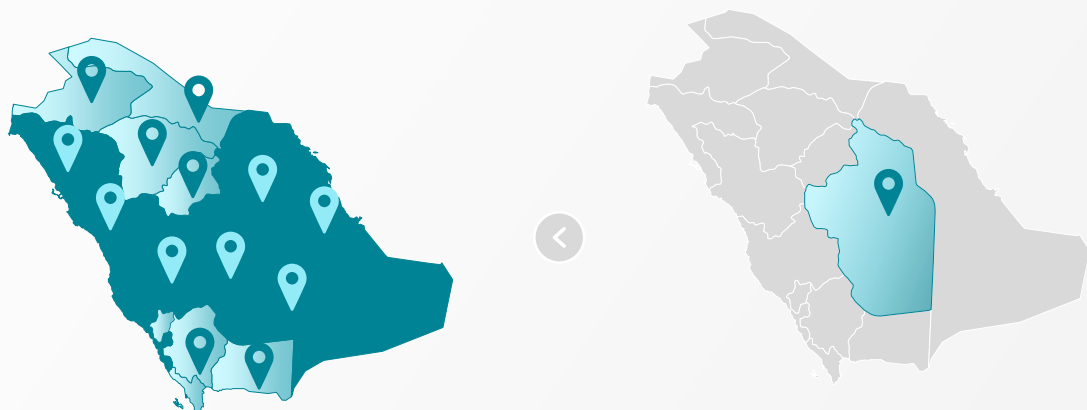
وقعت هيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية اتفاقية إطارية لتوفير لخدمات قاعات الفنادق والضيافة من قبل مزودي الخدمة للجهات الحكومية، حيث تمكن المتعاقدين من عرض خدماتهم عبر سوق اعتماد، وذلك لتتمكن الجهات الحكومية من إصدار أوامر الشراء للخدمات مباشرة لصالح المتعاقدين بشكل حصري، بناءً على مواصفات الخدمات والأسعار المعروفة مسبقاً طوال سريان مدة الاتفاقية.

تعريفات عامة حول مصطلحات الاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة

المصطلح	التعريف
استئجار قاعات	استئجار قاعات بدون تموين/ضيافة أو مع تموين/ضيافة.
تجهيز قاعات	تسليم القاعة قبل تنفيذ الفعالية -أو بعدها - بحيث تكون جاهزة للتحضيرات المطلوبة من قبل الجهة المستفيدة والتي تنفذ عادة من خلال طرف ثالث.
خدمة بوفيه المطعم	تقديم بوفيه من عدة أطباق داخلياً لدى مقدم الخدمة أو خارجياً في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة.
خدمة البوفيه الخاص	تقديم عدة باقات يتم طلبها من قبل الجهة المستفيدة، وتتكون الباقة من عدة أطباق يمكن للجهة المستفيدة الاختيار منها، وتتوفر هذه الخدمة داخلياً لدى مقدم الخدمة أو خارجياً في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة.
خدمة الضيافة لكبار الشخصيات	توفير خدمة الضيافة لكبار الشخصيات (قائمة طعام موحدة) داخلياً لدى مقدم الخدمة أو خارجياً لدى مقر الجهة المستفيدة أو في الموقع الذي تحدده الجهة.
خدمة استراحة شاي/قهوة	تقديم مجموعة من الأصناف خارجياً فقط في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة.
خدمة قهوجي	إعداد مجموعة من المشروبات الساخنة داخلياً لدى مقدم الخدمة أو خارجياً في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة.
خدمة صباب	تقديم مجموعة من المشروبات المتنوعة داخلياً لدى مقدم الخدمة أو خارجياً في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة.
الجهة النظيرة	أي طرف ثالث يتعاقد لتنفيذ أعمال خدمات القاعات والضيافة التي يؤديها المتعاقد بموجب الاتفاقية الإطارية أو أي من أجزائها تحت ظروف شبيهة وبموجب شروط وأحكام تجارية وقانونية شبيهة بشروط الاتفاقية الإطارية أو أي أمر شراء يصدر بموجبها.



التغطية الجغرافية للاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة على مستوى المملكة



تم توسيع النطاق الجغرافي للاتفاقية الإطارية للقاعات والضيافة مقارنة بإصدارها السابق ليشمل أكثر من 70+ مزود خدمة موزعين في مختلف مناطق المملكة

أبرز تفاصيل التوسع في الاتفاقية الإطارية

+150

عدد الخدمات المقدمة

+70

عدد مقدمي الخدمات

المدن التي تم تغطيتها على مستوى المملكة العربية السعودية			خدمات الضيافة	خدمات القاعات	الخدمات الأخرى
الرياض	مكة المكرمة	المنطقة الشرقية	أبها	حائل	
الدرعية	جدة	الدمام	عسير	تبوك	
الخرج	المدينة المنورة	الخبر	الباحة		
القصيم	الطائف	الجبيل	نجران		
بريدة	العلا	الظهران	جازان		
عنيزة	نيوم	القطيف			
الرس		سيهات			
		الأحساء			



خدمات القاعات والضيافة

الخدمات الأساسية

خدمة استئجار القاعات

أ خدمة استئجار القاعات بدون ضيافة

توفر الخدمة إمكانية استئجار القاعة بدون ضيافة بناءً على المساحة، وتحديد الهدف من استئجار القاعة بالإضافة إلى تحديد نوع القاعة وكيفية ترتيبها.

ب خدمة استئجار القاعات مع ضيافة

توفر الخدمة إمكانية استئجار القاعة مع الضيافة بناءً على عدد الأشخاص، وتحديد الهدف من الاستئجار بالإضافة إلى كيفية ترتيب القاعة وتحديد نوع الضيافة.

خدمة الضيافة والتموين

أ خدمة بوفيه المطعم

توفير خدمة بوفيه المطعم (غداء، عشاء، إفطار رمضاني، سحور رمضاني) داخليًا لدى المتعاقد أو خارجيًا في مقر الجهة المستفيدة أو في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة، بناءً على الأطباق المسجلة في المطعم حيث تُحدد الكمية بناءً على عدد الأشخاص.

ب خدمة البوفيه الخاص

توفير خدمات الضيافة والتموين داخليًا لدى المتعاقد أو خارجيًا في مقر الجهة المستفيدة أو في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة، ويتوفر عدة باقات يمكن اختيارها من قبل الجهة المستفيدة حيث تُحدد الكمية بناءً على عدد الأشخاص.

ج خدمة كبار الشخصيات

توفير خدمة الضيافة لكبار الشخصيات (قائمة طعام موحدة) داخليًا لدى المتعاقد أو خارجيًا في مقر الجهة المستفيدة أو في الموقع الذي تحدده الجهة.

د خدمة استراحة شاي وقهوة

توفير خدمة استراحة الشاي/القهوة الخارجية في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة، ويتوفر عدة باقات يمكن اختيارها من قبل الجهة المستفيدة حيث تُحدد الكمية بناءً على عدد الأشخاص.

الخدمات الإضافية

ورد

استئجار شاشة مسطحة

خدمة صباب

خدمة قهوجي (معد القهوة)



استئجار شاشة مسطحة للفعاليات

توفير شاشة مسطحة داخلياً أو خارجياً-بناءً على طلب الجهة، بحيث يتم تحديد حجم الشاشة على سعر المتر المربع. استئجار شاشة مسطحة (LED):

تأجير شاشة عرض مرئية للفعاليات، تحسب تكلفتها بالمتر المربع وتشمل التركيب والتشغيل
الشاشة الداخلية: شاشات مخصصة للاستخدام داخل القاعات المغلقة
الشاشة الخارجية: شاشات مصممة لتحمل الظروف الخارجية والمساحات المفتوحة

ورد

توفير بوكيه الورد داخلياً أو خارجياً لدى مقر الجهة المستفيدة أو في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة بحسب المواصفات التالية:

المواصفات	الشكل
25سم قطر الدائرة	بوكيه دائري
35سم قطر الدائرة	
50سم قطر الدائرة	
50سم طول / 30سم عرض	بوكيه مستطيل
75سم طول / 30سم عرض	
1متر طول / 30سم عرض	

خدمة قهوجي (معد القهوة)

توفير خدمة قهوجي (مُعد القهوة) داخلياً أو خارجياً لدى مقر الجهة المستفيدة أو في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة، بحيث يتم تحديد عدد مُعدّي القهوة المطلوب من قبل الجهة المستفيدة

خدمة صباب

توفير خدمة صباب داخلياً أو خارجياً لدى مقر الجهة المستفيدة أو في الموقع الذي تحدده الجهة المستفيدة، بحيث يتم تحديد عدد الصبابين المطلوب من قبل الجهة المستفيدة



تفاصيل الخدمات

قائمة خدمات البوفيه الخاص والخارجي

أنواع الباقات	المقبلات الباردة	السلطات	المقبلات الساخنة	الشوربة	الأطباق الرئيسية	الحلويات	قائمة المشروبات/المقبلات
الباقة الأولى Package (1)	3	3	3	1	6	7	توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر الطازجة كحد أدنى بالإضافة إلى المشروبات الغازية، والمياه الصحية
الباقة الثانية Package (2)	5	5	4	2	8	9	توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر الطازجة كحد أدنى، بالإضافة إلى المشروبات الغازية، والمياه الصحية
الباقة الثالثة Package (3)	7	7	5	3	10	11	توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر الطازجة - كحد أدنى، بالإضافة إلى المشروبات الغازية، والمياه الصحية
الباقة الرابعة Package (4)	ذبيحة كاملة (لا تقل عن 18 كيلو غرام)						توفير مشروبات غازية، مياه صحية، لبن طازج

قائمة خدمات استراحة الشاي والقهوة

أنواع الباقات	المخبوزات	السندوتشات	المعجنات	الحلويات	قائمة المشروبات
الباقة الأولى Package (1)	2	3	1	2	توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر كحد أدنى، بالإضافة إلى المياه الصحية
الباقة الثانية Package (2)	3	4	2	3	توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر كحد أدنى، بالإضافة إلى المياه الصحية
الباقة الثالثة Package (3)	4	5	3	4	توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر كحد أدنى، بالإضافة إلى المياه الصحية

قائمة خدمة الضيافة لكبار الشخصيات

أنواع الباقات	المخبوزات	السندوتشات	المعجنات	الحلويات	قائمة المشروبات
الباقة الأولى Package (1)	2	3	1	2	توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر كحد أدنى، بالإضافة إلى المياه الصحية



القوائم الغذائية لخدمات البوفيه الخاص والخارجي

المقبلات الباردة

بابا غنوج	باذنجان ملفوف	بطاطا حرة	فتوش
تبولة	متبل	حمص	اختيارات متنوعة من الخبز
	خيار مع صلصة التفاح	ورق عنب	مصغعه

السلطات

سلطة يونانية	سلطة الشمندر والكرنب والبرتقال	سلطة كإبريزي	سلطة سيزر مع جبن بارميزان
سلطة خاصة	سلطة البوراتا	سلطة الكينوا	سلطة البامية
سلطة البطاطس	سلطة اسبوية	ورق عنب	مصغعه
	سلطة التونة	سلطة الجرجير والبارميزان	سلطة الباستا

المقبلات الساخنة

تمبورا الريبان	بط مدخن مع الشبت	مسخن دجاج	سمبوسة لحم
الكالاماري المقلي	كبد البط	فطاير سبانخ	سمبوسة جبن
فطاير لحم	تمبورا الخضار	سبرنغ رول دجاج	سبرنغ رول خضار
			كبة



القوائم الغذائية لخدمات البوفيه الخاص والخارجي

الشورية

شورية حريرا	شورية عدس	شورية مشروم	شورية خضار
شورية شوفان	شورية المنستروني	شورية خاصة	شورية الدجاج
شورية الطماطم	شورية الكريمة	شورية السي فود	

الأطباق الرئيسية

لازانيا في الفرن	برياني دجاج	شرائح لحم الضأن مع الصلصة المتبلّة	لحم التندرلويين مع صلصة المشروم
سالمون متبل مع صلصة الكريمة	مشويات مشكلة	جمبري مقلي	كباب بالكرز
سمك هامور مع صلصة الليمون	طاجن الدجاج	دجاج بالزبدة	قرصان
جريش	هريس بالدجاج	كبيبة	ارز بالتمن
منتو	يغمش	كبسة لحم	نولدز الخضار
مقلوبة لحم الضأن	برجر لحم	برجر دجاج	بطاطس بالفرن
خضار موسمي	بطاطس محمص بالتوابل		

الحلويات

تيراميسو	كريم بوريه	ام علي	كنافة
بقلاوة	فواكه استوائية مقطعه	كعك اويرا	كعك بالتمر
ارز بالحليب	كعك الشكولاته	كعك الفستق	حلوى الماكرون
تشيز كيك	حنيي	محلى	معصوب
مرسي بالعسل	تارت الليمون	كعك بالموز	بوفيتروال بالشوكولاتة
مليفه	موس الشكولاتة والفراولة	فطيرة التفاح	تارت الفواكة
حلاوة بالجبن	كعك العسل	مليفه	



القوائم الغذائية لخدمات استراحة الشاي والقهوة

المخبوزات

كرواسان جين	كرواسان سادة	كوكيز منوع	كعك متنوع
الباجيت	كرواسان شوكولاتة	كرواسان لوز	كرواسان زعتر
خبز خالي من الغلوتين	مافن	بريتزل	فوكاتشا
	مخبوزات دنماركية	كوكيز	سينايون

السندوتشات

سلطة والدورف	سلطة الشمندر والكرب والبرتقال	سلطة كابريزي	سلطة سيزر مع جبن بارميزان
خضار مشوية مع ملفوف، جزر وجبن	ساندوتش جين بالخضار	بيتزا الطماطم مع نوعين من الأجبان	سلطة البامية
جين الماعز	جين وديك رومي	جين شيدر وطماطم	جبنه فيتا
	ساندوتش لحم بقري مشوي	كلوب ساندوتش لحم	جبنه الموتزريلا مع الخضار المشوية

المعجنات

مناقيش لبننة	مناقيش لحم	مناقيش زعتر	مناقيش جبن
سبنرغ رول	فطائر سبانخ	فطائر لحم	مناقيش الكشك
كيش لورين	كبة دجاج	كبة لحم	جمبري رول
بف باستري	كيش سالمون مدخن	كيش فطر	كيش اسباني
		سمبوسة دجاج	سمبوسة لحم

الحلويات

كعك البندق	كعك الجزر	كعك التمر	تيراميسو
كريم بورليه	فطيرة التفاح	ميلفيه	كعك الفراولة
فواكه طازجة مقطعة	تارت الشوكولاتة	تشيز كيك بلوبري	كريم كراميل
موس التوت	موس الشوكولاتة	حلاوة بالجبن	تارت الفواكه
كعك العسل	بروفيتيول	تارت الفواكه المقطعة	موس الفراولة
كعك اوبريا	كيكة المستكة	بودنج الخبز مع الشوكولاتة	براوني شوكولاتة
			بودنج الخبز مع الموز والزبيب



القوائم الغذائية لخدمة الضيافة لكبار الشخصيات

الشوربة

شوربة خضار	شوربة مشروم	شوربة عدس	شوربة حرير
شوربة الدجاج	شوربة خاصة	شوربة المنستروني	شوربة شوفان
	شوربة السي فود	شوربة الكريمة	شوربة الطماطم

الحلويات

شوربة	كيسة المستكة	كيسة العسل	بلاك فورست
كعكة تشيز	كيسة الفستق	تارات فول السوداني	قطع كيسة التمر
تراب الملوكة (حلا الساخن)	فواكه موسمية مقطعة	تارت الليمون	كعكة الجزر
كرزة الشكولاتة مع الكراميل المملح	سوفلية	ام علي	كريم بورليه

الأطباق الرئيسية

مكرونات التورتليني تقدم مع سمك السلمون	لحم العجل وذيل استاكوزا مشوي مع الهريس	لحم تندرلويين بقري وروبيان تايجر مشوي مع اليقطين	لحم العجل وقطع لحم الضأن
طبق مأكولات بحرية مشويه	سمك ناكل مشوي مع والخضار والأرز الأبيض	قطع السلمون المشوي مع الأرز مع خضار	الدجاج المشوي مع الفلفل وجبنة
سمك مشوي	صدر دجاج	شرائح لحم الستيك مع الخضار	ستيك التندرلويين مع الصوص
			لحم بلاك أنجس



القوائم الغذائية لخدمة الضيافة لكبار الشخصيات

المقبلات 1

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، كريمة الفطر، كراث، خبز محمص، ليمون

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، استاكوزا وسلطعون، خضروات، سلطة، مرق

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة خضرا مع التوت المجفف والتمر

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، مقبلات ساخنة، ريزيتو

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الكسكس مع طبقات الكنوا

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة خس مع كرات جبنة

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، جبنة بوراتا مع الخضار

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة سيزر مع قطع الدجاج

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، طماطم كرزية، جبن، مع تونة مشوية، تارتار الأناناس، طماطم مشوية

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الارغولا مقدمة مع جبن والطماطم والأفوكادو

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، فواجرا

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سمك السلمون، هريس، الشمندر، او جبن الماعز

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الجبنة الزرقاء

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة بحرية

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة كريمة المشروم

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، مخبوزات

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، السلمون

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة البصل

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، كريمة الفطر، كراث، خبز محمص، ليمون

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، استاكوزا وسلطعون، خضروات، سلطة، مرق

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة خضرا مع التوت المجفف والتمر

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، مقبلات ساخنة، ريزيتو

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الكسكس مع طبقات الكنوا

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة خس مع كرات جبنة

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة سيزر مع قطع الدجاج



القوائم الغذائية لخدمة الضيافة لكبار الشخصيات

المقبلات 2

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الارغولا
مقدمة مع جبن والطماطم الأفوكادو

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، جبنة بوراتا مع الخضار

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سمك السلمون،
هريس، الشمندر، او جبن الماعز

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، طماطم كرزية، جبن،
مع تونة مشوية، تارتار الأناناس، طماطم مشوية

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة بحرية

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، فواجرا

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، مخبوزات

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الجبنة الزرقاء

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة البصل

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة كريمة
المشروم

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة بحرية

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، السلمون

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، مخبوزات

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الجبنة الزرقاء

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة البصل

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة كريمة
المشروم

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، جبنة بوراتا مع الخضار

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، السلمون

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، طماطم كرزية، جبن،
مع تونة مشوية، تارتار الأناناس، طماطم مشوية

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الارغولا
مقدمة مع جبن والطماطم الأفوكادو

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، فواجرا

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سمك السلمون،
هريس، الشمندر، او جبن الماعز

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، سلطة الجبنة الزرقاء

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، شوربة بحرية

سلة خبز متنوعة، زبدة مقطعة على المائدة، مخبوزات



دليل المساحات

دليل المساحات

نماذج تصميم القاعات	وصف النموذج	الحد الأدنى من الأشخاص لكل طاولة	الحجم القياسي للطاولات	الحد الأدنى للمساحة المطلوبة للشخص الواحد (متر مربع)	الحد الأدنى للمسافة بين الطاولات والكراسي والجدار (بالمتر)
تصميم المسرح	صفوف من الكراسي تواجه المسرح أو المنصة أو المنطقة الرئيسية، بدون طاولات، هذا التصميم مناسب للمحاضرات أو العروض التقديمية أو أي حدث يتم التركيز فيه على المسرح	لا يوجد	لا يوجد	0.75 - 0.6	الحد الأدنى 0.75 متر من الجدار
تصميم الولائم	طاولات مستديرة مع كراسي حولها، مما يسمح للضيوف بالجلوس في مواجهة بعضهم البعض، يُستخدم هذا التصميم بشكل شائع في حفلات العشاء واحتفالات توزيع الجوائز، مما يسهل المحادثة بين الحضور	8 ~ 10	قطر 1.5 متر (طاولات مستديرة)	1.1 - 0.9	الحد الأدنى 0.75 متر من الجدار الحد الأدنى 1.2 متر من طاولة إلى أخرى
تصميم الفصول الدراسية	صفوف من الطاولات والكراسي تواجه الجزء الأمامي من الغرفة، على غرار إعداد الفصل الدراسي، يعد هذا التصميم مثاليًا لورش العمل أو الدورات التدريبية أو أي حدث يحتاج فيه الحضور إلى الكتابة أو استخدام أجهزة الحاسب المحمولة	6 ~ 8	طول 1.8 متر (طاولات مستطيلة)	1.4	الحد الأدنى 0.75 متر من الجدار الحد الأدنى 1.2 متر من طاولة إلى أخرى
تصميم قاعة مع طاولات ومنصة	يتم ترتيب الكراسي حول نصف أو جزء من الطاولة فقط، بحيث تكون مواجهة للمسرح. يعد هذا التصميم مناسبًا للمناسبات التي تجمع بين تناول الطعام والأداء أو العروض التقديمية	8 ~ 10	قطر 1.5 متر (طاولات مستديرة)	1.1 - 0.9	الحد الأدنى 0.75 متر من الجدار الحد الأدنى 1.2 متر من طاولة إلى أخرى
تصميم على شكل حرف U	تم إعداد الطاولات والكراسي على شكل حرف U، مع نهاية مفتوحة تواجه المسرح أو نقطة التركيز. هذا التصميم مناسب لورش العمل والاجتماعات الصغيرة والمتوسطة الحجم، مما يشجع التفاعل والمناقشة بين الحضور	15 ~ 30	طول 5.4 متر (طاولات مستطيلة)	1.4	الحد الأدنى 0.75 متر من الجدار الحد الأدنى 1.2 متر من طاولة إلى أخرى
تصميم قاعة اجتماع	طاولة كبيرة مع كراسي حولها بشكل مستطيل أو مربع أو دائري. هذا التصميم هو الأفضل للاجتماعات التنسيقية أو اجتماعات مجلس الإدارة أو أي حدث حيث يكون هناك تركيز مركزي على المناقشة واتخاذ القرار	10 ~ 20	طول 3.6 متر (طاولات مستطيلة)	1.4	الحد الأدنى 0.75 متر من الجدار الحد الأدنى 1.2 متر من طاولة إلى أخرى
تصميم مربع أجوف	مركز فارغ، بشكل مربع أو مستطيل. يعد هذا الإعداد مثاليًا للمناقشات الجماعية والجلسات التفاعلية	20 ~ 30	طول 7.2 متر (طاولات مستطيلة)	1.4	الحد الأدنى 0.75 متر من الجدار الحد الأدنى 1.2 متر من طاولة إلى أخرى
تصميم منطقة استقبال	منطقة استقبال مصممة للترحيب بالزوار، تسجيدهم، ونزويدهم بالمعلومات والتوجيه في المعارض والمؤتمرات	-	-	-	-



الغرامات واتفاقية مستوى الخدمة

أولاً: غرامات التأخير والتقصير

- 1. يلتزم المتعاقد ويقر بأنه في حال تأخره أو تقصيره في توريد المنتجات أو الخدمات، كلياً أو جزئياً، وفق الشروط والأحكام الواردة في أمر الشراء، يحق للجهة الحكومية فرض غرامة مالية كما هو موضح في جدول مستوى الخدمة أدناه، وذلك مع مراعاة أي غرامات إضافية يتم الاتفاق عليها بموجب ملاحق أمر الشراء.
- 2. إذا تأخر المتعاقد في تنفيذ أمر الشراء عن الموعد المحدد؛ يفرض عليه غرامة تأخير لا تتجاوز (6%) من قيمة أمر الشراء الخاص بالتوريد، ولا تتجاوز (20%) من قيمة أمر الشراء الصادر لأغراض أخرى.
- 3. في أمر الشراء المختلط، إذا قصر أو تأخر المتعاقد في تنفيذ التزاماته، تطبق الغرامة على كل جزء بحسب طبيعته، على ألا تتجاوز الحد الأعلى لنسبة الغرامة المقررة بموجب الفقرة (ثانياً)؛ شريطة أن تكون أجزاء أمر الشراء منفصلة، من حيث مدة التنفيذ والتسليم والقيمة الإجمالية.
- 4. إذا لم تكن أجزاء أمر الشراء منفصلة، تطبق الغرامة وفقاً للنشاط الغالب.
- 5. تقوم الجهة الحكومية بحسم المقدار الناقص من قيمة أمر الشراء حين لا ينفذ مقابل ذلك المقدار أو حين ينفذ بمخالفة لما اتفق عليه مهما بلغ ذلك المقدار بالنسبة إلى قيمة أمر الشراء.
- 6. منعا للبيس، فإن 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.

ثانياً: جدول مستوى الخدمة

مؤشر الأداء الرئيسي	طريقة حساب المؤشر	المستهدف	وحدة القياس	الوزن	آلية الاحتساب
المدة المستغرقة للرد على طلب الشراء	مدة رد المتعاقد على طلب الشراء خلال ثلاث أيام عمل	3 أيام عمل	عدد الأيام	10%	من 0 إلى 3 أيام = 10%
مدى التأخر في الرد على الطلبات	تقل النسبة تدريجياً لمدة 20 يوم، بعد يوم استحقاق الرد وتحسب لكل طلب على حدة ويتم أخذ متوسط أيام التأخير لهذا المؤشر	0 يوم عمل	متوسط عدد الأيام	10%	تقل النسبة 0.5% عن كل يوم تأخير بعد اليوم الثالث من وصول طلب الشراء لمدة 20 يوم كحد أقصى
عدد أوامر الشراء المرفوضة	(عدد طلبات الشراء المرفوضة من المتعاقد/ إجمالي طلبات الشراء المستلمة) * 100	نسبة طلبات الشراء المرفوضة ويكون الرفض لأسباب تتعلق بالمتعاقد	النسبة المئوية	20%	نسبة عدد الطلبات المرفوضة من إجمالي طلبات الشراء المستلمة.
نسبة الالتزام بموعد رفع/تسليم الفواتير	أمر الشراء الذي تم تسليمه وفوترته في الموعد المحدد/ إجمالي عدد أوامر الشراء المستحق تسليمها وفوترتها	رفع الاستلام أو تفعيل في نفس التاريخ المتفق عليه مع الجهة المستفيدة في أمر الشراء	النسبة المئوية	30%	يتم اعتبار أمر الشراء متأخر إذا تم تأكيد التسليم/الفوترة بعد أكثر من 5 أيام عمل من التاريخ المتفق عليه
نسبة الالتزام بتسليم الفواتير	إجمالي الفواتير المقدمة لأوامر الشراء المستحقة / إجمالي قيمة أوامر الشراء المستحق تسليمها	5 أيام	عدد الأيام	20%	متوسط عدد الأيام للتفعيل: 10 أيام = 20% أكثر من 10 إلى 15 يوم = 10% أكثر من 15 يوم = 0%
الالتزام بالعقود	عدد الإنذارات المصدرة بسبب عدم الالتزام التعاقدى	الالتزام بجميع شروط العقد	الالتزام بتقديم التقرير	10%	الإنذار الأول = 33% الإنذار الثاني = 66% الإنذار الثالث = 100%



**الأحكام والشروط
الخاصة للاتفاقية
الإطارية لتقديم خدمات
القاعات والضيافة**

الأحكام والشروط الخاصة بالاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة

الشروط الخاصة بالخدمات الأساسية

خدمة استئجار القاعات /مساحات المعارض/غرف الاجتماعات/الورش التدريبية مع الضيافة لعدد من 5 حتى 601+ شخص:

وجود تكييف بالقاعة	نظافة القاعة
توفير الطاولات والكراسي، وترتيبها وتنسيقها حسب طلب الجهة المستفيدة	مدة استئجار القاعة تتراوح من 8 ساعات بحد أدنى و12 ساعة بحد أقصى
وجود مشرف للقاعة	توفير قاعة مناسبة لعدد الأشخاص المحدد من قبل الجهة المستفيدة
توفير عدد مناسب من المنظمين للإشراف على خدمة استراحة الشاي/القهوة بما يتناسب مع عدد الحضور	يتم مشاركة خطة تنفيذ المشروع مع الجهة المستفيدة
توفير العمالة المدربة والمحترفة في مجال تقديم الخدمات والتزامها بالزي الموحد	توفير عدد 3 خدمة استراحة القهوة/الشاي، على أن تكون مدة الخدمة ساعتين بحد أدنى
توفير خدمة الاتصال بالإنترنت Wi-Fi	توفير مياه مغلقة صالحة للشرب بلاستيكية أو زجاجية
توفير لوح إرشادية من مدخل المبنى وإلى القاعة المحجوزة من قبل الجهة المستفيدة	توفير مواقف سيارات مجانية سواء للجهة المستفيدة أو لزوارها
توفير مسرح؛ عند طلب الجهة المستفيدة	توفير قلم ودفتر ملاحظات على الطاولات لكل كرسي عند طلب الجهة المستفيدة
في حال حجز القاعة مع خدمة استراحة شاي/قهوة، تكون مدة تقديم خدمة استراحة الشاي/القهوة بحد أدنى ساعتين للمخبوزات والمعجنات مع استمرار تقديم الحلويات والمشروبات حتى نهاية الفعالية	



الأحكام والشروط الخاصة بالاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة

الشروط الخاصة بالخدمات الأساسية

خدمة استئجار القاعات /مساحات المعارض/غرف الاجتماعات/الورش التدريبية بدون الضيافة (استئجار القاعات/غرف الاجتماعات للمساحات من 20 إلى 3001+ متر مربع):

نظافة القاعة	وجود تكييف بالقاعة
مدة استئجار القاعة تتراوح من 8 ساعات بحد أدنى و12 ساعة بحد أقصى	توفير الطاولات والكراسي، وترتيبها وتنسيقها حسب طلب الجهة المستفيدة
وجود مشرف للقاعة	يتم مشاركة خطة تنفيذ المشروع مع الجهة المستفيدة
توفير عدد مناسب من المنظمين للإشراف على خدمة استراحة الشاي/القهوة (عند طلب الخدمة) بما يتناسب مع عدد الحضور	توفير العمالة المدربة والمحترفة في مجال تقديم الخدمات والتزامها بالزي الموحد
توفير مياه صالحة للشرب	توفير خدمة الاتصال بالإنترنت Wi-Fi
توفير مياه صالحة للشرب مغلفة بلاستيكية أو زجاجية	توفير لوح إرشادية من مدخل المبنى وإلى القاعة المحجوزة من قبل الجهة المستفيدة
توفير مواقف سيارات مجانية سواء للجهة المستفيدة وزوارها	توفير مسرح؛ عند طلب الجهة المستفيدة
توفير قلم ودفتر ملاحظات على الطاولات لكل كرسي عند طلب الجهة المستفيدة	

خدمة استئجار القاعات ومساحات المعارض/غرف الاجتماعات/الورش التدريبية بدون الضيافة (اتاحة استئجار القاعات للتجهيز لمدة يوم كامل - قبل وبعد يوم تنفيذ الفعالية):

تسليم القاعة بدون أي تجهيزات على سبيل المثال (طااولات، كراسي، استراحة الشاي/القهوة)	تسليم القاعة قبل تنفيذ الفعالية أو بعدها وتكون جاهزة للتنضيرات المطلوبة من قبل الجهة المستفيدة
تبدأ الخدمة من 8 صباحاً إلى 10 مساءً	توفير عمالة مساندة في الموقع حسب الحاجة، وتكون موجودة للتأكد من عمل الأجهزة التقنية، الإنارة، التنسيقات، وغيرها
توفير صلاحيات دخول وخروج لموقع المتعاقد، وتوزيع تصاريح الدخول على جميع منسوبي وعمالة الجهة الحكومية	



الأحكام والشروط الخاصة للاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة

الشروط الخاصة بالخدمات الأساسية

خدمات الضيافة والتموين

- تعديل القوائم الغذائية :
- 1. يجب أن تكون قبل بدء الفعالية بـ 48 ساعة في حال تم الطلب لأقل من 100 شخص
- 2. يجب أن تكون قبل بدء الفعالية بـ 72 ساعة في حال تم الطلب لأكثر من 100 شخص
- يلتزم المتعاقد بتوفير طلبات الجهة المستفيدة في حدود نطاق مدينة أو منطقة التعاقد.

استراحة الشاي والقهوة الخارجية

- توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي، والمياه الصحية مع كل قائمة.
- توفير العدد المناسب للإشراف على خدمة استراحة الشاي /القهوة بما يتناسب مع عدد الحضور.
- إعداد وتنظيم البوفيه.
- التأكد من أن الأطباق ذات جودة عالية وأدوات المائدة من نوع (ستينلس ستيل).
- الالتزام بالحضور قبل الفعالية بساعتين كحد أدنى لتجهيز المكان
- مشاركة خطة تنفيذ المشروع مع الجهة المستفيدة.
- الالتزام بتنظيف الموقع بعد الانتهاء من تقديم الخدمة.
- توفير العمالة المدربة والمحترفة في مجال تقديم الخدمات بالزي الموحد.
- توفير القهوة، وتوفير قائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر كحد أدنى، ومياه صحية.
- الالتزام بالأصناف والكميات الموضحة في الجدول الوارد في قسم (تفاصيل الخدمات).

خدمة بوفيه المطعم الرئيسي

- إعداد وتنظيم البوفيه.
- الالتزام بتوفير كافة الأصناف، المقبلات، الأطباق الرئيسية، الحلويات، العصائر الطازجة، والمشروبات الغازية.
- الالتزام بتأمين كميات وفيرة بحسب عدد الحضور.
- التأكد من أن الأطباق ذات جودة عالية وأدوات المائدة من نوع (ستينلس ستيل).



الأحكام والشروط الخاصة بالاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة

الشروط الخاصة بالخدمات الأساسية

خدمة البوفيه الخاص

- توفير موظف خدمة واحد على الأقل لكل 10 أشخاص.
- أن يكون الموظف المحدد للخدمة حسن المظهر ولديه القدرة على التحدث باللغة الإنجليزية.
- توفير كراسي وطاولات بديكورات مناسبة عند طلب خدمة البوفيه.
- إعداد وتنظيم البوفيه.
- الالتزام بتوفير كافة الأصناف من الأطباق الرئيسية، والمقبلات، والحلويات بمختلف الأنواع.
- توفير القهوة، وقائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر الطازجة -كحد أدنى، بالإضافة إلى المشروبات الغازية، والمياه الصحية.
- الالتزام بتأمين كميات وفيرة بما يتناسب مع عدد الحضور.
- التأكد من أن الأطباق ذات جودة عالية وأدوات المائدة من نوع (ستينلس ستيل).
- الالتزام بالحضور قبل الفعالية بساعتين كحد أدنى لتجهيز المكان.
- يتم مشاركة خطة تنفيذ المشروع مع الجهة المستفيدة.
- الالتزام بتنظيف الموقع بعد الانتهاء من تقديم الخدمة.
- توفير العمالة المدربة والمحترفة في مجال تقديم الخدمات بالزي الموحد.
- عند طلب توفير الذبابة، يشترط ألا يقل وزنها عن 18 كيلو، ويمكن للجهة المستفيدة اختيار نوع الذبابة (نعيمي، حري) عند الطلب، مع توفير مشروبات غازية / لبن طازج/ مياه صحية.

خدمة قوائم كبار الشخصيات

- أن يتوافر موظف خدمة واحد على الأقل لكل 5 أشخاص.
- أن يكون الموظف المحدد للخدمة حسن المظهر ولديه القدرة على التحدث باللغة الإنجليزية.
- توفير القهوة، وقائمة مختارة من الشاي ونوعين من العصائر -كحد أدنى، بالإضافة إلى المياه الصحية، الشامانيا السعودية، المشروبات الغازية، والمشروبات الغازية قليلة السعرات، والمياه الغازية



الأحكام والشروط الخاصة بالاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة

الشروط الخاصة بالخدمات الإضافية

توفير شاشة مسطحة للفعاليات :

• داخليا

- أن تكون درجة البكسلات للشاشة (المسافة بين مركز كل بكسل والآخر) 5مم بحد أقصى.
- أن تكون درجة السطوع 500 nits بحد أدنى و2000 nits (cd/m2) بحد أقصى.
- ألا يقل معدل التحديث عن 120 هرتز.
- إتاحة خيار شاشة LED شفافة.
- يجب أن تكون الشاشة قابلة لاستقبال مداخل (Smart TV, USB, HDMI, Wireless).
- يجب أن تكون آلية تقديم الخدمة بناءً على وحدة القياس المعتمدة (متر مربع).
- أن يتوافر موظف واحد -على الأقل- في حال الحاجة للدعم الفني.
- أن تكون الخدمة شاملة للتوصيل والتركيب.

• خارجيا

- أن تكون درجة البكسلات للشاشة (المسافة بين مركز كل بكسل والآخر) 5مم بحد أقصى.
- أن تكون درجة السطوع 5000 nits بحد أدنى و10000 nits (cd/m2) بحد أقصى.
- يجب أن تكون الشاشة مقاومة لأشعة الشمس والغبار والماء وجميع المؤثرات والعوامل الجوية وألا تقل مواصفاتها عن IP65.
- يجب أن تكون الشاشة قابلة لاستقبال مداخل (Smart TV, USB, HDMI, Wireless).
- يجب أن تكون آلية تقديم الخدمة بناءً على وحدة القياس المعتمدة (متر مربع).
- أن يتوافر موظف واحد -على الأقل- في حال الحاجة للدعم الفني.
- أن تكون الخدمة شاملة للتوصيل والتركيب.



الأحكام والشروط الخاصة بالاتفاقية الإطارية لتقديم خدمات القاعات والضيافة

الشروط الخاصة بالخدمات الإضافية

خدمة ورد

- تقديم الورد بطريقة احترافية وإبداعية للاجتماعات، والمؤتمرات، والفعاليات.
- توفير الورد بناءً على نوع الباقة المطلوبة (دائرية، مستطيلة).
- توفير ثلاث مقاسات بوكيه دائرية بقطر: (25سم، 35سم، 50سم).
- توفير ثلاث مقاسات بوكيه مستطيلة (50سم طول / 30سم عرض، 75سم طول / 30سم عرض، 1 متر طول / 30سم عرض).
- يجب أن يكون الورد ورد طبيعي.
- يجب أن يكون الورد ذو جودة عالية وبحالة جيدة من ناحية اللون، الساق، جودة الأوراق والرائحة.
- يجب على المتعاقد تقديم الباقة المطلوبة مملوءة بالحد الأعلى لسعتها.

خدمة قهوجي (معد القهوة)

- يلتزم معد القهوة بارتداء الزي السعودي.
- تحدد الجهة المستفيدة وقت بداية ونهاية الخدمة في أمر الشراء على ألا تقل عن 4 ساعات ولا تتجاوز 8 ساعات لليوم الواحد.
- الالتزام بتوفير كافة المواد والتجهيزات اللازمة لتحضير القهوة والشاي.
- توفير جميع الأصناف التالية: القهوة السعودية، والشاي، والنعناع، والزنجبيل.
- توفير صلاحيات دخول وخروج لموقع المتعاقد، وتوزيع تصاريح الدخول على جميع منسوبي وعمالة الجهة الحكومية وأي طرف ثالث تحددته الجهة المستفيدة.

خدمة صباب

- يلتزم الصباب بارتداء الزي السعودي (الدقلة)
- تحدد الجهة المستفيدة وقت بداية ونهاية الخدمة في أمر الشراء على ألا تقل عن 4 ساعات ولا تتجاوز 8 ساعات لليوم الواحد.
- أن يقوم الصباب بتقديم التالي: التمر، الحلى، البخور والذي يوفر من قبل الجهة المستفيدة.
- يلتزم الصباب بالوقوف طوال الوقت أثناء تقديم الخدمة.



سياسات إلغاء الحجوزات للجهات الحكومية

خدمة استئجار القاعات مع الضيافة

1- استئجار القاعات ومساحات المعارض/غرف الاجتماعات/الورش التدريبية لعدد 600 شخص أو أقل

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
100 %	يوم واحد فأقل
50 %	أكثر من يوم واحد إلى 7 أيام
25 %	أكثر من 7 أيام إلى 14 يوم
0 %	أكثر من 14 يوم

2- استئجار القاعات ومساحات المعارض/غرف الاجتماعات/الورش التدريبية لعدد 601 شخص أو أكثر

أ - (في حال كان الطلب قبل الفعالية ب 6 أشهر أو أكثر)

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
80 %	30 يوم فأقل
60 %	أكثر من 30 يوم إلى 60 يوم
40 %	أكثر من 60 يوم إلى 90 يوم
20 %	أكثر من 90 يوم إلى 120 يوم
0 %	أكثر من 120 يوم

ب - (في حال كان الطلب قبل الفعالية بأكثر من شهر واحد وأقل من 6 أشهر)

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
80 %	14 يوم فأقل
60 %	أكثر من 14 يوم إلى 30 يوم
40 %	أكثر من 30 يوم إلى 60 يوم
20 %	أكثر من 60 يوم إلى 75 يوم
0 %	أكثر من 75 يوم وأقل من 180 يوم

ج - (في حال كان الطلب قبل الفعالية بشهر واحد أو أقل)

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
80 %	14 يوم فأقل
50 %	أكثر من 14 يوم إلى 20 يوم
25 %	أكثر من 25 يوم إلى 30 يوم
0 %	أكثر من 25 يوم وأقل من 30 يوم



خدمة استئجار القاعات بدون الضيافة

1- استئجار القاعات ومساحات المعارض/غرف الاجتماعات/الورش التدريبية للمساحات من 20 إلى 1500 (متر مربع)

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
100 %	يوم واحد فأقل
50 %	أكثر من يوم واحد إلى 7 أيام
25 %	أكثر من 7 أيام إلى 14 يوم
0 %	أكثر من 14 يوم

2- استئجار القاعات ومساحات المعارض/غرف الاجتماعات/الورش التدريبية للمساحات 1501 فأكثر (متر مربع)

أ - (في حال كان الطلب قبل الفعالية ب 6 أشهر أو أكثر)

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
80 %	30 يوم فأقل
60 %	أكثر من 30 يوم إلى 60 يوم
40 %	أكثر من 60 يوم إلى 90 يوم
20 %	أكثر من 90 يوم إلى 120 يوم
0 %	أكثر من 120 يوم

ب - (في حال كان الطلب قبل الفعالية بأكثر من شهر واحد وأقل من 6 أشهر)

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
80 %	14 يوم فأقل
60 %	أكثر من 14 يوم إلى 30 يوم
40 %	أكثر من 30 يوم إلى 60 يوم
20 %	أكثر من 60 يوم إلى 75 يوم
0 %	أكثر من 75 يوم وأقل من 180 يوم

ج - (في حال كان الطلب قبل الفعالية بشهر واحد أو أقل)

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
80 %	14 يوم فأقل
50 %	أكثر من 14 يوم إلى 20 يوم
25 %	أكثر من 20 يوم إلى 30 يوم
0 %	أكثر من 30 يوم وأقل من 30 يوم



خدمات التموين والضيافة

1- ضيافة لعدد 100 شخص أو أقل

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
% 100	6 ساعات فأقل
% 50	أكثر من 6 ساعات إلى 12 ساعة
% 30	أكثر من 12 ساعة إلى 48 ساعة
% 0	أكثر من 48 ساعة

2- ضيافة لأكثر من 100 شخص إلى 300 شخص

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
% 100	24 ساعة فأقل
% 50	أكثر من 24 ساعة إلى 48 ساعة
% 30	أكثر من 48 ساعة إلى 72 ساعة
% 0	أكثر من 72 ساعة

3- ضيافة لأكثر من 301 شخص

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
% 100	36 ساعة فأقل
% 50	أكثر من 36 ساعة إلى 72 ساعة
% 30	أكثر من 72 ساعة إلى 120 ساعة
% 0	أكثر من 120 ساعة



الخدمات الاضافية

1- خدمة قهوجي (معد القهوة)

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
% 10	24 ساعة فأقل

2- خدمة صباب

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
% 10	24 ساعة فأقل

3- الشاشات المسطحة للفعاليات

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
% 100	12 ساعة فأقل
% 50	أكثر من 12 ساعة إلى 24 ساعة
% 25	أكثر من 24 ساعة إلى 48 ساعة
% 0	أكثر من 48 ساعة

4- الورد

النسبة المئوية لقيمة الخدمة	عدد الأيام المتبقية لتاريخ الفعالية من تاريخ إرسال طلب الإلغاء
% 100	12 ساعة فأقل
% 50	أكثر من 12 ساعة إلى 24 ساعة
% 25	أكثر من 24 ساعة إلى 48 ساعة
% 0	أكثر من 48 ساعة



آلية الطلب والمنصات المستخدمة

المسؤوليات والأدوار

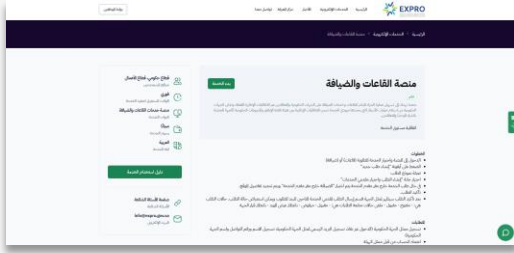


• طلب استحداث البند الموحد للاتفاقية الإطارية • رفع طلب الشراء في المنصة	الجهة الحكومية
• الرد ومتابعة الطلبات عبر المنصة وخارجها حسب احتياج الجهات الحكومية • تقديم الخدمات حسب أمر الشراء وحل أي تحديات في عملية الشراء • دعم الجهة الحكومية والالتزام بالشروط والأحكام	المتعاقدين
• حل المشاكل التقنية التي قد تعيق الجهة الحكومية والمتعاقدين في المنصة	المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية
• استحداث البند الموحد للاتفاقية الإطارية للجهات الحكومية	وكالة الميزانية العامة بوزارة المالية
• صرف المستحقات المالية بعد رفع المطالبة من الجهة الحكومية أو المتعاقدين واعتمادها من قبل الجهة الحكومية	وزارة المالية
• مراجعة الاتفاقية الإطارية والعمل على التحسين المستمر • مراقبة أداء الاتفاقية الإطارية • دعم الجهات الحكومية والموردين فيما يخص نطاق عمل الاتفاقية والاختصاص	هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية



“خدمة الطلب عبر منصة إكسبرو”

هي منصة تهدف إلى تسهيل عملية الشراء المباشر للجهات الحكومية حيث يمكن للجهة تقديم طلب خدمة للاتفاقيات الإطارية المفصلة واستلام خيارات الأسعار تم تحديده من قبل مزودي الخدمة ضمن الاتفاقيات الإطارية بين هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية (الجهة المختصة بالشراء الموحد) والمتعاقدين، بحيث يتم استخدام منصة إكسبرو من قبل جميع الجهات الحكومية والمتعاقدين.



المستفيدين من الخدمة

الجهات الحكومية

يتم طلب خدمات قاعات الفنادق والضيافة المتعاقد عليها ضمن الاتفاقية عبر منصة إكسبرو أولاً ثم استكمال العملية عبر السوق الإلكتروني للتمكن من إصدار أمر الشراء



المتعاقدين (مزودي الخدمة)

يتم استلام طلبات الجهة لخدمات قاعات الفنادق والضيافة المتعاقد عليها ضمن الاتفاقية عبر منصة إكسبرو أولاً ثم استكمال العملية في حال القبول عبر السوق الإلكتروني للتمكن من إصدار التعميد وإكمال رحلة الشراء إلى الدفع

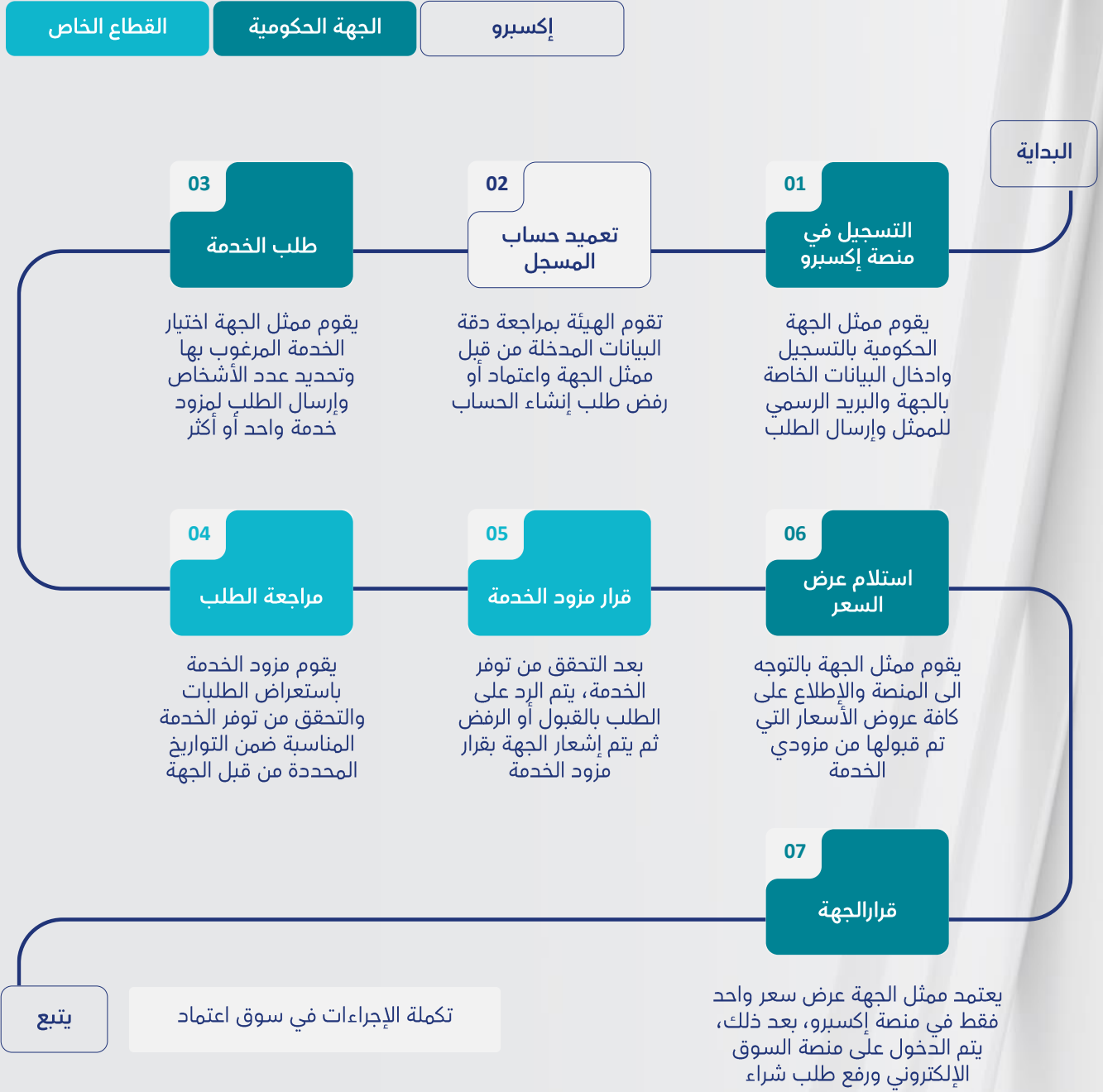


هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية

يتم إدارة منصة إكسبرو والسوق الإلكتروني وتوفير الدعم المطلوب للمستخدمين



إجراء سير عمل الاتفاقية الإطارية عبر منصة إكسبرو



يجب على الجهة الحكومية مراعاة التالي:

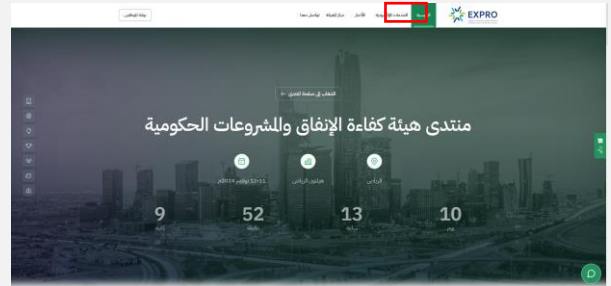
- لكي تستفيد الجهة الحكومية من خدمات الاتفاقية يجب على الجهة الحكومية استحداث بند الميزانية الموحد الخاص بالاتفاقية (339000109) عن طريق وكالة الميزانية ومن ثم تعزيز البند وتفعيله في منصة السوق الإلكتروني عبر التواصل عن طريق البريد ECARE@ETIMAD.SA وطلب تفعيل البند.
- بعد اختيار الجهة الحكومية لمزود الخدمة بشكل نهائي عبر منصة إكسبرو يتم الدخول على منصة السوق الإلكتروني والتأكد من رفع أمر الشراء على منصة اعتماد (السوق الإلكتروني) في غضون 3 أيام أو سيتم إلغاء الطلب.
- لتسهيل عملية البحث في السوق الإلكتروني عن البند المماثل في منصة إكسبرو، ينصح بكتابة رقم المنتج (Product ID) في محرك البحث للسوق الإلكتروني والمذكور سابقاً في تفاصيل الطلب لمنصة إكسبرو.
- يجب على الجهات الحكومية ضرب عدد الاشخاص والليالي في كمية المنتج/الخدمة المعروضة عبر السوق الإلكتروني لتتساوى القيمة الإجمالية مع قيمة الخدمة في منصة إكسبرو. مثل: تم حجز قاعة لمدة 3 أيام لعدد 590 موظف تكون الكمية المطلوبة، $1770 = 590 \times 3$.
- يجب على الجهة الحكومية مطابقة رقم الطلب للخدمة (Booking ID) المذكور من مزود الخدمة في منصة السوق الإلكتروني.



خطوات الدخول إلى منصة اكسبرو

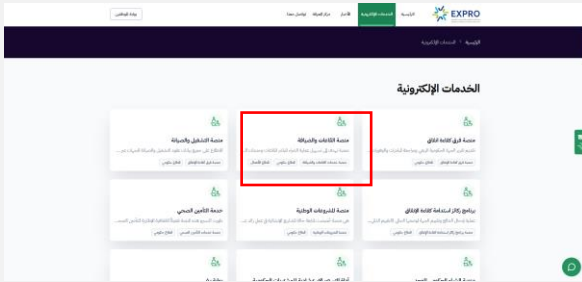
1

الدخول إلى منصة اكسبرو عبر الرابط ثم النقر على زر
"الخدمات الإلكترونية"
[هئية كفاءة الإنفاق والمشتروعات الحكومية \(expo.gov.sa\)](http://expo.gov.sa)



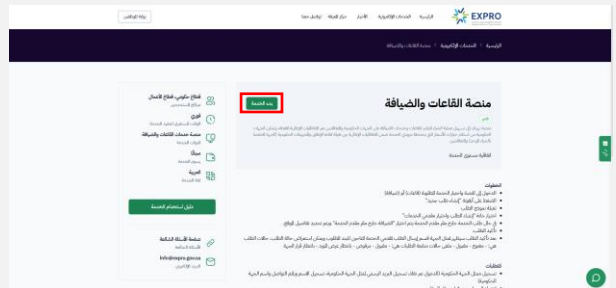
2

من خلال الخدمات الإلكترونية النقر على منصة
القاعات والضيافة



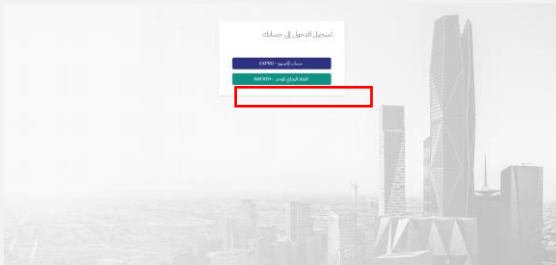
3

بعد اختيار خدمة منصة القاعات والضيافة يقوم
المستخدم بالنقر على زر "بدء الخدمة"



4

يتم تحويل المستخدم الى الصفحة الموضحة أدناه،
يقوم المستخدم بالنقر على زر "الدخول باستخدام
النفاذ الوطني الموحد"



5

تظهر صفحة تسجيل البريد الإلكتروني ويتم وضع البريد
الرسمي الخاص بالمستخدم على منصة اكسبرو كما هو
موضح أدناه



6

يتم تحويل المستخدم الى الصفحة الموضحة أدناه،
يقوم المستخدم بالتحقق من البريد الإلكتروني
المسجل عبر صندوق البريد الخاص به



* هذه الخطوة تنطبق فقط عند تسجيل حساب جديد، حيث تقوم الهيئة بمراجعة دقة البيانات المدخلة من قبل ممثل الجهة. وعند اعتماد أو رفض الممثل، سيتم استلام إشعار عبر البريد الإلكتروني



خطوات الدخول إلى منصة اكسبرو

7

بعد التحقق من البريد الإلكتروني يتم تحويل المستخدم إلى الصفحة الموضحة أدناه، ثم يقوم المستخدم بالنقر على خيار "خدمات القاعات والضيافة"

9

بعد تعبئة الخانات الخاصة بممثل الجهة الحكومية تقوم الهيئة بمراجعة دقة البيانات المدخلة من قبل ممثل الجهة واعتماد أو رفض طلب إنشاء الحساب

*هذه الخطوة تنطبق فقط عند تسجيل حساب جديد، حيث تقوم الهيئة بمراجعة دقة البيانات المدخلة من قبل ممثل الجهة. وعند اعتماد أو رفض الممثل، سيتم استلام إشعار عبر البريد الإلكتروني

8

يتم تعبئة الخانات الخاصة بممثل الجهة الحكومية وفي حال عدم تواجد اسم الجهة الحكومية يتم التواصل مع ممثل هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية عبر بريد الفئـة (Hospitality@expro.gov.sa) ليتم اضافة اسم الجهة الحكومية



طريقة الطلب عبر منصة اكسبرو - الجهات الحكومية

1

بعد مراجعة ممثل الهيئة لطلب التسجيل وقبول الطلب، يتم تحويل المستخدم إلى الصفحة الموضحة أدناه ويمكن للمستخدم اختيار الخدمة المطلوبة

2

يتم الضغط على أيقونة "إنشاء طلب جديد"

3

يتم تعبئة نموذج الطلب والنقر على "إنشاء الطلب واختيار الفنادق"

4

في حال طلب خدمة ضيافة خارج الفندق يتم النقر على "الضيافة خارج الفندق" ويتم تحديد تفاصيل الموقع

5

يتم تأكيد الطلب

6

في قسم إرسال الطلب للفنادق تظهر الفنادق المتاحة لتوفير الخدمة، ولإرسال الطلب يتم النقر على أيقونة "إرسال الطلب" ملاحظة: يتاح إرسال الطلب لأكثر من مزود خدمة.



طريقة الطلب عبر منصة اكسبرو - الجهات الحكومية

7

يمكن استعراض حالة الطلب الذي تم اختياره وإرساله من قبل ممثل الجهة

متابعة الطلبات المرسلة				
ملف الطلب				
رقم الطلب	الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
2003430	الاسم	27000.00	الاسم	220
2003430	الاسم	50000.00	الاسم	220

8

يمكن للجهة استعراض حالة الطلب بعد رد مزود الخدمة، في حال تم قبول مزود الخدمة للطلب ويمكن لممثل الجهة اتخاذ القرار النهائي بالقبول أو الرفض

[illegible]

9

في حال تم قبول العرض من قبل مقدم الخدمة،
يتم النقر على زر الموافقة.

[illegible]

10

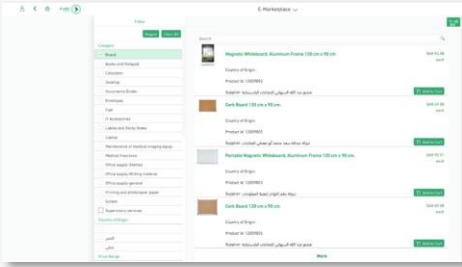
بعد قبول الطلب، يتوجه ممثل الجهة إلى منصة سوق اعتماد لرفع أمر شراء جديد ويجب على الجهة الحكومية مطابقة رقم الطلب للخدمة (Booking ID) المذكور من مزود الخدمة في منصة السوق الإلكتروني.

[illegible]

منصة السوق الإلكتروني "سوق اعتماد"

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

- يتم إدارة السوق الإلكتروني عن طريق فريق مشترك من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والمركز الوطني لأنظمة الموارد الحكومية بحيث يتم التعامل مع تحديات الجهات الحكومية والمتعاقدين ومعالجة المشاكل التقنية



القطاع الخاص

الجهة الحكومية

03

استلام طلب
الشراء

الرد على طلب الشراء بالقبول أو
الرفض مع مرونة في التعديل
على التاريخ المتوقع للتسليم وتغيير
الكميات ورفض بعض البنود

02

اعتماد عربية
التسوق

يقوم صاحب صلاحية "معتمد طلب
الشراء" بمراجعة العربية المرفوعة
ومن ثم قبولها أو رفضها لإعادتها
لمدخل الطلب

01

إنشاء عربية
التسوق



يقوم صاحب صلاحية "مدخل طلب
الشراء" بإنشاء العربية في النظام
واختيار بند الميزانية الموحدة، وعدة
تفاصيل أخرى خاصة بالطلب

الصلاحية: مدقق طلب الشراء

الصلاحية: مدخل طلب الشراء

06

اعتماد الفاتورة

الرد على طلب الشراء بالقبول أو
الرفض مع مرونة في التعديل
على التاريخ المتوقع للتسليم وتغيير
الكميات ورفض بعض البنود

05

توصيل البند
وإنشاء الفاتورة



بعد توصيل البنود المطلوبة، يقوم
المتعاقدين بإنشاء فاتورة للجهة
الحكومية، مع مرونة إنشائها بشكل
مجزأ حسب دفعات التسليم وإرفاق
الوثائق الثبوتية مع تأكيد التسليم

04

اعتماد طلب
الشراء



بعد الرد من قبل المورد على
الطلب يتم في هذه المرحلة تأكيد
الطلب بالقبول أو الرفض ويتم
إصدار أمر الشراء بعد التأكيد

الصلاحية: معتمد فاتورة السوق
الإلكتروني

الصلاحية: إدارة عمليات السوق
الإلكتروني

المدة الزمنية: 5 أيام عمل

يتحقق النظام من توفر السيولة في بند الميزانية عند إنشاء العربية، ويقوم بحجز المبلغ بعد تعميم أمر الشراء



بعد التعميد، يقوم مزود الخدمة بسداد المقابل المالي بمبلغ 0.075% من قيمة الفاتورة بحيث لا تتجاوز 500 ريال كحد أقصى



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



تعليمات استعمال خدمة السوق الإلكتروني

منصة اعتماد

على الجهة المستفيدة من خدمة السوق الإلكتروني التأكد من إتباع الإجراءات الآتية كمرحلة استباقية وذلك للاستفادة من خدمة السوق الإلكتروني بالشكل الأكمل وتفاذي حدوث تحديات أثناء عملية الشراء

البند الموحد

تفعيل البند الموحد

التواصل مع مركز خدمات المستفيدين ecare@etimad.s وطلب تفعيل بند الميزانية المستحدث

استحداث البند الموحد

التواصل مع وكالة الميزانية وطلب استحداث بند الميزانية الموحد الخاص بالاتفاقية الإطارية

تعزير البند الموحد

التواصل مع وكالة الميزانية وطلب استحداث بند الميزانية الموحد الخاص بالاتفاقية الإطارية

المناقلات المالية

التواصل مع وكالة الميزانية لعمل مناقلة على بند الميزانية الخاص بالاتفاقية الإطارية

تنويه: الإجراء الموضح اعلاه لا يشمل الجهات الحكومية المستقلة ماليًا، يمكن للجهات المستقلة إنشاء طلباتها دون استحداث وتفعيل البند الموحد.

تفعيل صلاحيات المستخدم

مدقق طلب الشراء

يقوم باعتماد عربات التسوق أو رفضها

مدخل طلب الشراء

يقوم بتعبئة عربات التسوق وإرسالها لمدقق الطلب

معتمد فاتورة السوق الإلكتروني

الاطلاع على فاتورة المورد والوثائق المرفقة واعتمادها أو رفضها

إدارة عمليات السوق الإلكتروني

الاطلاع على رد مزود الخدمة واعتماد أمر الشراء

تنويه: تجنب ازدواجية الصلاحيات بعدم تزويد الصلاحية الواحدة لأكثر من شخص والتأكد من أن الشخص الواحد لا يملك أكثر من صلاحية لتفاذي التحديات الإجرائية في المنصة أثناء الاستخدام، كما يرجى الرجوع إلى دليل توزيع الصلاحيات لتجربة مستفيد أفضل.



منصة اعتماد

على الجهة المستفيدة من خدمة السوق الإلكتروني التأكد من إتباع الإجراءات الآتية كمرحلة استباقية وذلك للاستفادة من خدمة السوق الإلكتروني بالشكل الأكمل وتفاذي حدوث تحديات أثناء عملية الشراء.

الدخول للمنصة المناسبة في السوق الإلكتروني

خدمات

في حال كان نوع البنود للاتفاقية الإطارية "خدمات" يتم الدخول لمنصة خدمات في السوق الإلكتروني من خلال تسجيل الدخول - خدمات اعتماد - سوق اعتماد- السوق الإلكتروني - خدمات السوق الإلكتروني

منتجات

في حال كان نوع البنود للاتفاقية الإطارية "منتجات" يتم الدخول لمنصة خدمات في السوق الإلكتروني من خلال تسجيل الدخول - خدمات اعتماد - سوق اعتماد- السوق الإلكتروني

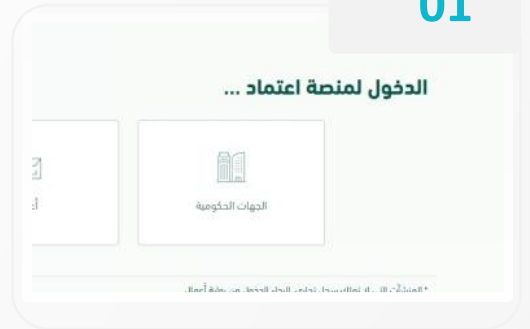
منصة خاصة

في حال كانت للاتفاقية الإطارية "منصة خاصة" في السوق الإلكتروني يتم الوصول إليها من خلال تسجيل الدخول - خدمات اعتماد - سوق اعتماد- المنصة الخاصة بالاتفاقية الإطارية



خطوات توزيع الصلاحيات مدير النظام في الجهة الحكومية

01



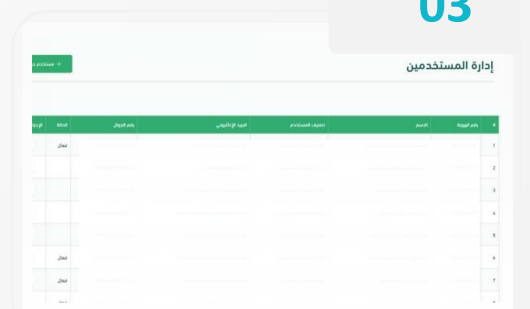
الدخول لمنصة اعتماد واختيار "الجهات الحكومية" لتسجيل الدخول

02



اختيار "إدارة المستخدمين" للانتقال للخطوة التالية

03

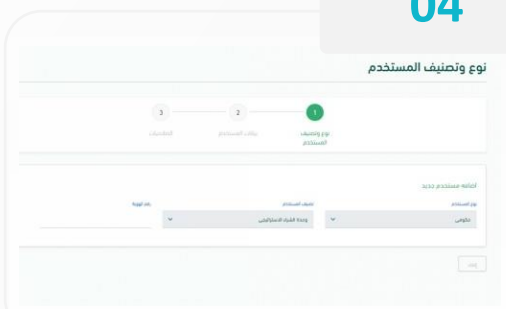


اختيار "مستخدم جديد" للمستخدمين الجدد،

يجب أن يكون المستخدم الجديد غير مضاف في أي تنظيم إداري سابق، وفي حال ذلك يجب التواصل مع مركز الدعم

ecare@etimad.sa

04



اختيار "إدارة المستخدمين" للانتقال للخطوة التالية



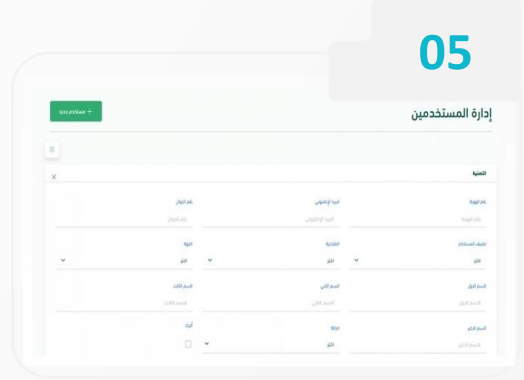
خطوات توزيع الصلاحيات مدير النظام في الجهة الحكومية

06



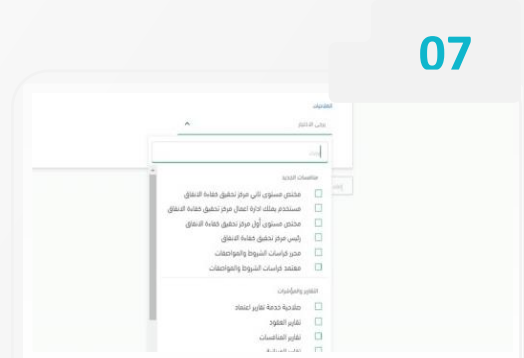
الضغط على "الثلاث نقاط" لاستعراض قائمة الخيارات ثم يتم اختيار "تعديل الصلاحيات"

05



ستظهر صفحة "بيانات المستخدم" ويتم تعبئة جميع الخانات المطلوبة في حال إضافة مستخدم جديد، والاكتماء بالمعلومة المطلوبة في حال البحث فقط

07



يتم تحديد الصلاحيات من خلال القائمة للمستخدمين الجدد والتعديل للمستخدمين الحاليين



بيانات الاتفاقية الإطارية



نوع البنود	المنصة المستخدمة	البند الموحد
منتجات	السوق الإلكتروني – عربية التسوق	339000109



التواصل والدعم

آلية التواصل والدعم



بيانات التواصل

الرقم الموحد: 19990
البريد الموحد: Ecure@etimad.sa

الطرف

مركز خدمة المستخدمين

المسائل

البلاغات والمشاكل التقنية
في منصة السوق الإلكتروني



