

ضوابط التعاقد والشراء والكميات لخدمات فئة الأثاث

الصادرة بقرار وزير المالية رقم (18) وتاريخ 1448/01/06هـ،
ويعمل بموجبها من تاريخ 1448/01/20هـ

نسخة (01)

إشعار هام وإخلاء مسؤولية



هذا المستند هو ملكية حصرية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويتم قراءة هذا المستند بأكمله بما في ذلك شروط هذا الإشعار الهام. يجوز للجهات العامة الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها شريطة أن يتضمن هذا الإشعار. أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزء منه من قبل أي طرف بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاروها و/أو المتعاقدون معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف، ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتُبرئ الهيئة ذمتها إلى أقصى حد يسمح به القانون من أية التزامات لأي طرف آخر مهما كانت طريقة نشوئها فيما يتعلق أو يتصل باستخدام هذا المستند (بما في ذلك الخسائر أو التعويضات أيًا كانت طبيعتها سواء بسبب الإهمال أو التقصير أو خلاف ذلك).

تطبق هذه الضوابط باعتبارها مكملة لأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية والأحكام الأخرى، ولا يجوز تفسير هذه الضوابط أو العمل بها بما يخالف أي حكم وارد في النظام أو اللائحة، كما لا يترتب على عدم النص في هذه الضوابط على حكم معين إعفاء الجهة أو المتعاقد من الالتزام بأي متطلبات أو أحكام مقررة نظامًا.

تسري صلاحية هذا المستند وما يتضمنه من محتويات وفق الشروط الواردة به واعتبارًا من تاريخ إصداره.



جدول المحتويات

01	المادة (1) أهداف الضوابط	4
02	المادة (2) التعريفات	6
03	المادة (3) موضوع العقد	8
04	المادة (4) إدارة الطلبات	10
05	المادة (5) تفصيل المنتجات بالتوائم مع الدليل	12
06	المادة (6) اعداد كراسة الشروط والمواصفات	15
07	المادة (7) مراحل المنافسة	17
08	المادة (8) مؤهلات الموردين	19
09	المادة (9) تقييم العروض	22
10	المادة (10) مدة العقد	24
11	المادة (11) اتفاقية مستوى الخدمة	26
12	المادة (12) الشروط الخاصة	28
13	المادة (13) عينات الأثاث	30
14	المادة (14) نموذج البيانات التشغيلية	32
15	المادة (15) المحتوى المحلي	34



المادة (1) أهداف الضوابط

المادة (1) أهداف الضوابط

1.1. دور هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية

يعطي نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية نسخة رقم (4)، تاريخ ابريل 2024م، والأوامر السامية الكريمة، هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية دوراً محورياً في مراجعة المنافسات الخاصة بالجهة. وتشمل هذه المراجعة، وفقاً للمادة 14 والمادة 15 من النظام، جوانب متعددة أهمها:

1. طبقاً للمادة 14 من نظام المنافسات والمشتريات والبند رقم 3 مراجعة ما ترفعه إليها الجهة الحكومية من دراسات جدوى وتكاليف تقديرية للمشتريات والأعمال التي تتولى طرحها، وما يتعلق بها من وثائق للمنافسة ووثائق التأهيل المسبق - إن وجد وإبداء الرأي في شأنها خلال مدة 15 يوم عمل.
2. طبقاً للمادة 15 من نظام المنافسات والمشتريات والبند رقم 3 على الجهة الحكومية قبل طرح مشاريعها أو أعمالها أو قبل إجراء التأهيل المسبق عرض دراسة الجدوى والتكلفة التقديرية ووثائق المنافسة ووثائق التأهيل المسبق وما اتخذته من إجراءات على الجهة المختصة بالشراء الموحد لمراجعتها خلال 15 يوم عمل فإن لم ترد الجهة المختصة بالشراء الموحد خلال هذه المدة عدت موافقة، وعلى الجهة الحكومية الالتزام بما تطلبه الجهة المختصة بالشراء الموحد من تعديلات.
3. مراجعة دراسات السعة والطلب لجميع المشروعات، سواء المشروعات الجديدة أو القائمة تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم (13003) وتاريخ 18 / 03 / 1439 هـ القاضي بالموافقة على المذكرة رقم (167) بتاريخ 12 / 2 / 1439 هـ، المتضمن في البند الثاني تطبيق خطة العرض والطلب المتكاملة بوصفها أحد المستلزمات الأساسية للموافقة على أي مشروع قبل الاعتماد والتنفيذ، بما في ذلك المشروعات القائمة.
4. مراجعة أعمال المنافسات للتأكد من تطابقها مع الاعتمادات المخصصة لها طبقاً للأمر السامي رقم (م/46) وتاريخ 1441/4/12 هـ الذي ينص في البند (ثالثاً) تصرف النفقات وفق الميزانية العامة للدولة والتعليمات الخاصة بها ولا يجوز استعمال الاعتماد في غير ما خصص له.
5. مراجعة بنود التوظيف في عقود التشغيل والصيانة بالجهة العامة الصادر بموجب قرار معالي وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (83958) وتاريخ 27/4/1441 هـ، وجميع الأوامر والأنظمة والتعليمات الصادرة في هذا الشأن من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
6. التحقق من وجود الموافقات اللازمة لإنشاء مراكز البيانات والذي يتطلب موافقة اللجنة الوطنية للتحول الرقمي وذلك استناداً للأمر السامي رقم 93 بتاريخ 1441/1/2 هـ.
7. مراجعة الالتزام بمتطلبات واشتراطات هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية الصادر بتاريخ 1440/7/5 هـ.

1.2. أهداف الضوابط

انطلاقاً من دور هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، تهدف هذه الضوابط إلى اعتماد أداة وآلية منظمة للتعامل مع توريد الأثاث. تسعى الضوابط إلى تمكين كل من الهيئة والجهة الحكومية من تحقيق كفاءة الإنفاق والإدارة المثلى من خلال تحديد الدوافع التشغيلية وراء الطلبات وضمان تلبية الاحتياجات الفعلية بأفضل طريقة ممكنة.



المادة (2) التعريفات

2.1. قائمة التعاريف

تحتوي ضوابط المشتريات على المصطلحات التالية المتعلقة بتوريدات الأثاث.

المصطلح	التعريف
الجهة الحكومية	الوزارات والأجهزة الحكومية والهيئات والمصالح والمؤسسات العامة والأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة المستقلة.
الهيئة	هيئة كفاءة الانفاق والمشروعات الحكومية.
المنافسة	تشمل جميع إجراءات ووثائق طلب تقديم العروض من قبل هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية ومقدمي العروض حتى الترسية.
توريد الأثاث	امتلاك الجهة المستفيدة للأثاث.
اتفاقية مستوى الخدمة	معايير الأداء التي تستخدمها الجهة الحكومية لقياس ومراقبة أداء الموردين، وتحديد المستوى المتوقع للخدمة، وعليها يتم تحديد الغرامات وآلية احتسابها
نموذج طلب المعلومات	طلب موجه إلى مقدمي الخدمات يهدف للحصول على معلومات عن منافسة قادمة
كراسة الشروط والمواصفات	وثيقة رسمية في المنافسة مقدمة من الجهة الحكومية توضح نطاق العمل، والمتطلبات، ومعلومات المنافسة
النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية
دليل الضوابط	ملف يشرح ضوابط توريد الأثاث ويفصل موادها مع الإيضاحات اللازمة



المادة (3) موضوع العقد

المادة (3) موضوع العقد

3.1. تعريف موضوع العقد

يجب استخدام التصنيف التالي إلى "المستوى 2" من قبل الجهة الحكومية لتحديد نطاق العمل لتوريدات الأثاث خلال مرحلة تطوير نموذج طلب تقديم العروض لتوريدات الأثاث.

المستوى 1	المستوى 2	التعريف
الأثاث	التوريد	توفير قطع الأثاث للمباني المكتبية، أو المؤسسات التعليمية أو السكنية، بما في ذلك الكراسي، المكاتب، الطاولات، وحدات التخزين، محطات العمل، إلخ. يشمل وصف كل عنصر وفقاً للقائمة الإلزامية من المتطلبات (انظر المادة 5 "المواصفات الفنية")
	الضمان	خدمة لإزالة (استبدال، إعادة، إصلاح) المشكلات أو العيوب المتعلقة بالجودة في منتجات الأثاث التي يكتشفها المستخدم النهائي خلال فترة زمنية معينة بعد التسليم (فترة الضمان).
	التوصيل	خدمة نقل قطع الأثاث إلى الموقع المحدد من قبل المستخدم النهائي في التاريخ المحدد (أو التواريخ المحددة). يمكن أن يتم التوصيل دفعة واحدة أو عبر سلسلة من التوصيلات وفقاً لجدول مسبق (جدول التوصيل)
	التركيب	خدمة تجميع المكونات الفردية لقطع الأثاث إلى المنتجات الجاهزة، بالإضافة إلى التركيب داخل المنطقة المفروشة وفقاً لخطة الترتيب
	التفكيك	خدمة فك وتفكيك قطع الأثاث الحالية التي يستخدمها المستخدم النهائي واستبدالها بأثاث جديد تم شراؤه
	النقل	خدمة نقل قطع الأثاث الحالية التي يستخدمها المستخدم النهائي داخل أو خارج المبنى.
	التخلص	خدمة تتعلق بنقل وتخلص / إعادة تدوير قطع الأثاث الحالية التي يستخدمها المستخدم النهائي واستبدالها بأثاث جديد تم شراؤه

يضمن التصنيف المقدم لتوريدات الأثاث الوضوح في هيكل نطاق العمل، وتعزيز القدرة التنافسية والشفافية في عملية الشراء.



المادة (4) إدارة الطلبات

4.1. تحليل مستوى المخاطر التشغيلية

- تلتزم الجهة قبل طرح أي مشروع، بإجراء تحليل لمستوى المخاطر التشغيلية المرتبطة به، ويمكن للجهة الحكومية الاسترشاد بالدليل الإسترشادي لإدارة المخاطر والصادر من وزارة المالية، وذلك بما يتناسب مع طبيعة المشروع وحجمه وتعقيده، ويشمل هذا التحليل على سبيل المثال لا الحصر: (تقييم مخاطر الصحة والسلامة المهنية – مخاطر استمرارية الأعمال – المخاطر الأمنية – مخاطر ارتفاع التكلفة) ثم تضع الضوابط الإجرائية الوقائية المناسبة ضمن خطة تنفيذ المشروع بما يكفل خفض المخاطر إلى مستوى مقبول.

4.2. دمج الكراسات

- يجب على الجهة الحكومية توحيد احتياجاتها وطلبات توريد الأثاث لجميع فروعها وإداراتها من خلال دمج الكراسات وطلبات العروض التي تشتمل على منتجات الأثاث. يهدف هذا الإجراء إلى تعزيز كفاءة الإنفاق والمحافظة على المال العام، من خلال تقليل التكرار وتجنب تقديم طلبات منفصلة ومتفرقة.
- في حال تقديم كراسة جديدة لتوريد الأثاث خلال فترة تقل عن 6 أشهر من تاريخ الكراسة السابقة؛ يجب تقديم مبررات مفضلة وتوضيح أسباب طلب الاستثناء.

4.3. فصل المنتجات غير المتعلقة بالأثاث

- عند إعداد كراسة الشروط والمواصفات لتوريد الأثاث، يجب عدم إدراج أي منتجات أو خدمات أخرى غير مرتبطة بالأثاث ضمن نطاق العمل أو جدول الكميات والخدمات في كراسة الشروط والمواصفات (ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر فصل منتجات الأثاث من كراسات الاعمال المدنية والكهربائية والميكانيكية والسلامة)

4.4. فصل منتجات الأثاث عن المنتجات الاخرى

- عند إعداد كراسة الشروط والمواصفات لتوريد منتجات أخرى غير الأثاث، يجب عدم إدراج أي من منتجات الأثاث ضمن نطاق العمل أو جدول الكميات والخدمات في كراسة الشروط والمواصفات.

4.5. التقارير عن العمر الافتراضي

- عند إعداد كراسة الشروط والمواصفات لتوريد الأثاث، يجب الالتزام بإدراج العمر الافتراضي المطلوب لكل منتج كجزء أساسي من المواصفات الفنية لتوفير معلومات دقيقة للموردين. كما يتعين تضمين العمر الافتراضي للمنتجات في نموذج البيانات التشغيلية أيضا لضمان وضوح المتطلبات.
- وعند تقديم طلبات توريد الأثاث، يتعين على الجهة تزويد الهيئة بما يثبت انتهاء العمر الافتراضي للأثاث، بالإضافة إلى إرفاق ما يثبت الحاجة إلى التغيير، وذلك لضمان اكتمال الإجراءات وفقا للضوابط المعتمدة.



المادة (5) تفصيل المنتجات بالتوائم مع الدليل

المادة (5) تفصيل المنتجات بالتواؤم مع الدليل

5.1. تفصيل المنتجات بالتواؤم مع الدليل

يجب أن تلتزم الجهة الحكومية بتحديد احتياجات الأثاث بشكل مفصل ودقيق لضمان توافق جميع المتطلبات مع المعايير الفنية المعتمدة والمواصفات المحددة في الدليل الإرشادي، وذلك لتحقيق الكفاءة وضمان الجودة. يشمل التفصيل ما يلي:

1. النوع:

أ) يجب تحديد نوع المنتجات والخدمات المطلوبة بشكل واضح، بما يشمل كافة التفاصيل المتعلقة بالاستخدام المقصود، سواء كان للأغراض المكتبية، القاعات، المناطق المشتركة، أو غيرها. يتم توضيح نوع كل قطعة أثاث وموقع استخدامها لضمان ملائمتها للاحتياجات الوظيفية والتصميمية للمكان.

2. الكمية:

أ) يتعين على الجهة تحديد الكميات المطلوبة بدقة لكل المنتجات والخدمات بناءً على الاحتياجات الفعلية للمنشأة. يجب أن يتم احتساب الكميات استنادًا إلى عوامل مثل حجم المساحة المتاحة ومتطلبات التشغيل اليومية، وذلك لضمان توفير العدد الكافي دون زيادة أو نقصان.

3. المواصفات الفنية:

أ) يتعين على الجهة تقديم المواصفات الفنية المفصلة لكل قطعة أثاث، والتي يجب أن تشمل أبعاد المنتج، المواد المستخدمة في تصنيعه، القدرة التحملية، والألوان. إضافة إلى ذلك، يجب تضمين تفاصيل حول الجودة والاعتمادية والعمر الافتراضي، مع إضافة التفاصيل الإضافية المطلوبة. ويجب تضمين المواصفات الفنية الخاصة لكل نوع من أصناف الأثاث حسب ما هو موضح في دليل الضوابط.

ب) يجب مراعاة المنتجات الوطنية عند إعداد الكراسات وتحديد المواصفات الفنية للأعمال والمشتريات، بحيث لا تكون هذه المواصفات سببًا في إقصائها والحد من فرصها في المنافسة.

4. الخدمات المطلوبة:

أ) يجب إدراج الخدمات المطلوبة لتوريدات الأثاث بشكل واضح مثل خدمات التوصيل، والتركيب، والنقل، والتخلص. ويجب أيضًا توضيح الخدمات غير المطلوبة لتوريدات الأثاث بشكل واضح لخدمات التوصيل والتركيب.

ب) يجب فصل الخدمات المتعلقة بتوريدات الأثاث بجدول كميات منفصل مع توضيح الخدمة بوصف واضح ويشمل تفصيلًا للوقت والمكان.



5.2. الاستدامة

يجب مراعاة النقاط التالية عند تحديد المنتجات والخدمات، بهدف تعزيز الاستدامة البيئية دون التأثير على جودة المنتجات أو الخدمات المطلوبة:

1. الأثر البيئي:

أ) تراعي الجهة الحكومية اختيار المنتجات أو الخدمات التي تترك أثراً بيئياً أقل مقارنة بالبدايل المتاحة، مع الحفاظ على الجودة والكفاءة المطلوبة.

2. استخدام المواد المستدامة:

أ) يُفضل اختيار المنتجات المصنوعة من مواد صديقة للبيئة، مثل المواد القابلة لإعادة التدوير أو تلك المستمدة من موارد متجددة، مما يساهم في تقليل التأثير السلبي على البيئة.

3. التغليف الصديق للبيئة:

أ) تراعي الجهة الحكومية استخدام مواد تغليف مستدامة وقابلة لإعادة التدوير، مع تقليل الاعتماد على المواد البلاستيكية أو غير القابلة للتحلل.

5.3. الراحة الوظيفية

يجب مراعاة النقاط التالية على الأقل عند اختيار الأثاث لضمان توافقه مع معايير الراحة في منتجات الأثاث، بهدف تحسين راحة المستخدمين وتقليل الإجهاد البدني:

1. تصميم مريح:

أ) تراعي الجهة الحكومية اختيار الأثاث الذي يتوافق مع مبادئ الراحة الوظيفية، حيث يساهم التصميم المريح في تقليل الإجهاد الجسدي وتحسين وضعية الجلوس والعمل لفترات طويلة.

2. قابلية التعديل:

أ) اختيار الأثاث الذي يتيح إمكانية التعديل وفقاً لاحتياجات المستخدمين، مثل ضبط ارتفاع الكرسي، زوايا المكاتب، ومساحات العمل بما يتناسب مع جميع الأفراد.

3. الامتثال للمعايير والشهادات العالمية:

يُنصح بمراعاة المعايير والشهادات العالمية، مثل *BIFMA وغيرها من الشهادات المعترف بها، لضمان توفير أعلى مستويات الراحة والجودة في تصميم الكراسي والأثاث.



المادة (6) اعداد كراسة الشروط والمواصفات

المادة (6) اعداد كراسة الشروط والمواصفات

6.1. المستندات التي يجب استخدامها أثناء اعداد كراسة الشروط والمواصفات

اثناء إعداد كراسة الشروط والمواصفات لتوريدات الاثاث، يجب على الجهة الحكومية ضمان الالتزام بما ورد بالمستندات التالية للحفاظ على الاتساق والشفافية والمواءمة مع أفضل ممارسات المشتريات:

أ. "إرشادات عامة لإعداد كراسة الشروط والمواصفات لتوريدات الأثاث " يجب على الجهة الحكومية الاطلاع على الإرشادات العامة لطلب كراسة الشروط والمواصفات لتوريدات الأثاث المقدمة من الهيئة، حيث توفر المبادئ التوجيهية إطاراً شاملاً لهيكله كراسات الشروط والمواصفات لتوريدات الأثاث، والمصممة لضمان معالجة كافة الجوانب الهامة لعملية توريدات الأثاث بشكل صحيح، مما يعزز الوضوح والشفافية لمقدمي العطاءات.

ب. "نموذج كراسة الشروط والمواصفات لتوريدات الأثاث" يجب على الجهة الحكومية استخدام نموذج كراسة الشروط والمواصفات لتوريدات الأثاث أثناء إعداد الكراسة لتبسيط عملية إعدادها، وتوحيد شكل ومحتوى كراسة الشروط والمواصفات لتوريدات الاثاث لدى كافة الجهة الحكومية مع ضمان الوضوح والتوافق مع معايير المشتريات الحكومية، والمتطلبات التنظيمية في المملكة العربية السعودية.



المادة (7) مراحل المنافسة

7.1. مراحل المنافسة

يجب على الجهة الحكومية اتباع أسلوب المنافسة على مرحلة او مرحلتين لتوريدات الأثاث بناء على التوضيح ادناه لضمان الشفافية والتنافسية:

1. أسلوب المنافسة على مرحلة واحدة لتوريدات الأثاث المستبدلة والأثاث الجديد مع وجود إيضاح للمواصفات المطلوبة بشكل مفصل.

2. أسلوب المنافسة على مرحلتين لتوريدات الأثاث الجديدة التي تقتصر على وجود إيضاح مفصل للمواصفات:

أ. يجب على الجهة الحكومية جمع المعلومات من الموردين المحتملين لفهم بيئة السوق بشكل أفضل وقدرات مختلف مزودي توريدات الأثاث.

ب. يجب على الجهة الحكومية الحصول على عروض مفصلة من مقدمي توريدات الأثاث بناءً على المواصفات المحددة في مرحلة طلب المعلومات.



المادة (8) مؤهلات الموردين

المادة (8) مؤهلات الموردين

8.1. مؤهلات الموردين

غرض التأهيل المسبق (أو اللاحق) للمورد هو التأكد من أن المورد لديه الخبرة الكافية والكفاءة والموارد والقدرات للوفاء بالالتزامات التعاقدية بالكامل وبجودة عالية. لتحقيق هذا الهدف، يجب على المستخدم النهائي استخدام معايير التأهيل التالية لمراجعة وتقييم الموردين قبل السماح لهم بالمشاركة في المناقصات الخاصة بالأثاث.

1. الحجم والخبرة السوقية

(أ) عدد سنوات الخبرة في سوق توريدات الأثاث

(ب) اتفاقيات التعاون الرسمية مع شركات تصنيع الأثاث (في حالة المورد بالجملة)

(ت) متوسط الإيرادات السنوية من مبيعات الأثاث للسنوات الثلاث الأخيرة (يجب أن تكون على الأقل ثلاثة أضعاف القيمة المقدرة للعقد)

(ث) الخبرة في العمل مع الكيانات الحكومية في توريد الأثاث

2. حجم المنظمة

(أ) العدد الإجمالي للموظفين

(ب) وجود خدمات ضمان خاصة به وموظفين مخصصين للصيانة

3. القدرات

(أ) حجم وتنوع كتالوج المنتجات (عدد عناصر الأثاث الفريدة والعلامات التجارية)

(ب) المنشآت التصنيعية الخاصة أو المستأجرة (الموقع، سعة الإنتاج)

(ت) المخازن الخاصة أو المستأجرة (الموقع، سعة التخزين)

(ث) القدرات اللوجستية (القدرة على إجراء التوصيل)

(ج) وجود موقع إلكتروني خاص



4. الشراكات

أ) قائمة بالشراكات في خدمات الضمان، والتوصيل، والتجميع والتركيب، والتخلص من الأثاث (إذا لم تكن هناك منشآت مملوكة)

5. الاستدامة المالية

أ) معلومات عن الإفلاس

قائمة المعايير المستخدمة في عملية التأهيل المسبق (أو اللاحق) للمورد، بالإضافة إلى مقياس الدرجات والأوزان لكل معيار، يتم تحديدها من قبل المستخدم النهائي بشكل فردي لكل مناقصة محددة.



المادة (9) تقييم العروض

9.1. تقييم العروض

يجب هيكلة معايير التقييم لتوريدات الاثاث وفقاً للمرحلتين أدناه لضمان تقييم متوازن لكل من الجوانب الفنية والمالية:

أ. التقييم الفني: في هذه المرحلة، تكون الدرجة عبارة عن اجتياز او رسوب وتعتمد على توفر منتجات الأثاث بالموصفات المطلوبة حسب المواصفات الفنية الموضحة في الكراسة والملفات الداعمة:

• يمكن اجتياز موردين مختلفين كل حسب بنود الأثاث التي يستوفوها

مقدمو العروض المحققون لشروط الاجتياز كما تم توضيحه اعلاه مسبقا في التقييم الفني سينتقلون إلى المرحلة التالية للتقييم المالي. لضمان النظر في الموردين الذين يستوفون المعايير الفنية الأدنى للعقد فقط.

ب. التقييم المالي: بمجرد اكتمال التقييم الفني، يتم تقييم الموردين الذين اجتازوا فنياً بناءً على عروضهم المالية.

يتم منح العقد للمورد الذي اجتاز التقييم الفني والحاصل على أعلى درجة (في التقييم المالي)، مع تفضيل الترشيح لكل من المعيار الفني والمعيار المالي. وهذا يضمن أن المورد المختار يقدم أفضل قيمة إجمالية، مع مراعاة كل من جودة خدماته والقدرة التنافسية لأسعاره.



المادة (10) مدة العقد

10.1. مدة العقد

يجب أن تشمل مدة العقد فترة الخدمة التسويقية كاملة أو فترة توريد الاثاث بأكملها، بما في ذلك جميع مراحل التنفيذ المطلوبة لاستيفاء العلاقة التعاقدية من توريد اثاث والخدمات المطلوبة (على سبيل المثال لا الحصر، التوصيل والتركيب والضمان)

مدة العقد للاتفاقيات الإطارية لتوريدات الأثاث تحدد بسنة واحدة ويمكن تمديدتها الى سنتين او ثلاث سنوات.

10.2. آلية التسعير

عند إعداد جدول الكميات لتوريدات الأثاث، يجب على الجهة الحكومية هيكله المواصفات التالية للمشروع بشكل منفصل لضمان عروض أسعار دقيقة وشفافة من مقدمي العطاءات:

أ. يجب تحديد السعر لكل بند موضح في جدول الكميات بشكل منفصل مع توضيح الكمية المطلوب توريدها

ب. يجب تسعير الخدمات في جدول كميات بشكل منفصل مع توضيح بنود الأثاث المشمولة بالخدمات.

ج. آليه التسعير تشمل سعر الوحدة والقيمة المضافة.



المادة (11) اتفاقية مستوى الخدمة

المادة (11) اتفاقية مستوى الخدمة

11.1. اتفاقية مستوى الخدمة

يجب على الجهة الحكومية إجراء تقييم منتظم للموردين لمراقبة وقياس أداء موردي الاثاث. ويجب مراعاة وجود البنود التالية في الاتفاقية:

أ. التسليم في الوقت المحدد: يتعلق بعدد أيام التأخير لأي مرحلة من مراحل وأنشطة المشروع وفقاً للجدول الزمني للمشروع.

ب. استيفاء الشروط الفنية: توفير منتجات الاثاث حسب المواصفات الفنية المتفق عليها.

ج. الخدمات المتعلقة بالتوريد: المطالبة بتوفير الخدمات (على سبيل المثال لا الحصر: التوصيل والتركيب) بمستوى جودة عالٍ.

11.2. غرامات اتفاقية مستوى الخدمة

1. تلتزم الجهة بوضع إطار منهجي لتحديد الغرامات والجزاءات التعاقدية من خلال اعتماد مصفوفة للمخالفات تربط مستوى الجزاء بجسامة الأثر الفعلي أو المحتمل للمخالفة، على أن تتضمن هذه المنهجية المستويات التالية:

- **تأثير منخفض:** لا يترتب على المخالفة انقطاع للخدمة ويمكن المعالجة دون انعكاس جوهري
- **تأثير متوسط:** انقطاع جزئي للخدمة أو تعطل مؤقت يؤثر على الأداء أو المستخدمين.
- **تأثير مرتفع:** انقطاع كلي للخدمة أو اخلال جوهري بالتزامات العقد.

2. يجب على الجهة الحكومية وضع غرامات لتحفيز مقدمي توريدات الاثاث من تقديم مستوى عالٍ من الأداء والحفاظ عليه طوال مدة تنفيذ المشروع. يجب أن تكون هذه الغرامات مرتبطة مباشرة باتفاقيات مستوى الخدمة المحددة مسبقاً، لضمان المساءلة ومواءمتها مع النتائج المرجوة من المشروع.

في حال عدم الالتزام المتكرر لما نصت عليه اتفاقية مستوى الخدمة، أو فشل المورد في تلبية معايير الجودة المحددة، تحتفظ الجهة الحكومية بالحق في إنهاء العقد، على أن يحدث الإنهاء إذا فشل المورد في معالجة المشكلات المتكررة في غضون إطار زمني معقول بعد تلقي إشعار رسمي.



المادة (12) الشروط الخاصة

12.1. الشروط الخاصة

عند إعداد كراسات الشروط والمواصفات لتوريد الأثاث، يجب على الجهة الحكومية هيكله الشروط والأحكام الخاصة بما يتماشى مع نطاق المشروع والمتطلبات الخاصة بالمشروع.

يجب أن تغطي الشروط والأحكام الخاصة النقاط التالية على الأقل:

1. الالتزام بجميع الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة خلال كافة مراحل تنفيذ المشروع.
2. الالتزام بالقائمة الإلزامية الصادرة عن هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية في حال كان أي من منتجات الأثاث المطلوبة مدرجة ضمن القائمة الإلزامية.
3. الالتزام بلائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات والصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) وتاريخ 1441/03/29 هـ.
4. يحق للجهة الحكومية طلب تعديلات أو تغييرات في تصميم أو ألوان الأثاث الموزّد، بشرط أن تكون هذه التعديلات ضمن الحدود المالية المعتمدة في العقد المبرم، على أن يتم ذلك قبل البدء في مرحلة الإنتاج النهائي.
5. يتم التخلص من النفايات والمواد الزائدة خلال عملية التركيب بطريقة آمنة وصديقة للبيئة، وفقاً للمعايير البيئية المعتمدة.
6. يُشترط أن تكون جميع المواد المستخدمة في تصنيع الأثاث متوافقة مع المعايير الصحية والبيئية، وأن تكون خالية من المواد الضارة.



المادة (13) عينات الأثاث

المادة (13) عينات الأثاث

13.1. عينات الأثاث

عند فحص العينات، يتعين على الجهة الحكومية ضمان توافق المنتجات المقدمة مع المواصفات الفنية المطلوبة قبل التوريد الكامل للأثاث، ويجب مراعاة المراحل التالية على الأقل:

1. المعايير الفنية للعينات:

أ) يجب أن تكون العينات المقدمة مطابقة للمواصفات الفنية من حيث المواد، التصميم، الأبعاد، والجودة، كما يجب أن تعكس المنتج النهائي المراد توريده.

2. المعاينة والتقييم:

أ) يتم تشكيل لجنة مختصة لتقييم العينات المقدمة. تجرى المعاينة بناءً على المعايير الفنية المحددة في كراسة الشروط والمواصفات، ويتم رفض العينات التي لا تستوفي هذه المعايير.

3. الموافقة النهائية:

أ) تعتمد الجهة الحكومية العينات المقبولة فقط بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية. لا يُسمح للموردين ببدء عملية التوريد إلا بعد الحصول على الموافقة النهائية على العينات.

4. الإصلاح أو الاستبدال:

أ) في حالة رفض العينات، يتم منح المورد فترة زمنية محددة لتقديم عينات بديلة متوافقة مع الشروط. إذا لم يتم الامتثال خلال الفترة المحددة، تحتفظ الجهة بحق استبعاد المورد من المنافسة.

5. الإشعار بالقبول:

أ) بعد الموافقة على العينات، يتم إشعار المورد بالقبول لمباشرة عملية التوريد وفقاً للعقد المبرم.



المادة (14) نموذج البيانات التشغيلية

المادة (14) نموذج البيانات التشغيلية

14.1. تعريف نموذج البيانات التشغيلية

إطار شامل يهدف إلى تنظيم وإدارة البيانات المتعلقة بعمليات الشراء والمنافسات الحكومية. ويُستخدم لضمان الشفافية، الكفاءة، والامتثال للقوانين واللوائح الخاصة بالمشتريات الحكومية. ويُركز النموذج على حصر البيانات المتعلقة بالمنافسة من كميات وأسعار تقديرية وبيانات خاصة بالجهة تشمل عدد الموظفين ومساحات العمل وما سواها.

14.2. البيانات المطلوبة في نموذج البيانات التشغيلية

يجب على الجهة الحكومية تعبئة جميع البيانات المطلوبة في نموذج البيانات التشغيلية ورفعها للهيئة مع جميع المرفقات الأخرى الخاصة بكراسة الشروط والمواصفات لتوريد الأثاث. وتشمل البيانات المطلوبة على الأقل التالي:

(أ) أنواع الأثاث المطلوب

(ب) كميات الأثاث المطلوبة

(ت) تفصيل الخدمات المطلوبة

(ث) عدد موظفي الجهة

(ج) توزيع الموظفين في الجهة (حسب المستوى الوظيفي)

(ح) المساحة الإجمالية للمباني المطلوب تأثيثها

يجب على الجهة الحكومية تعبئة نموذج البيانات التشغيلية لجميع كراسات توريدات الأثاث ولا ينحصر النموذج للكراسات التي تقدر قيمتها بـ 25 مليون ريال أو أكثر حيث يشمل نموذج البيانات التشغيلية الكراسات ما دون 25 مليون ريال.

يرسل نموذج البيانات التشغيلية لتوريدات الأثاث لما قيمته اقل من 25 مليون ريال الى الهيئة عن طريق الايميل Furniture@Expro.gov.sa وتلتزم الجهة الحكومية بالتأكد من ارساله قبل طرح الكراسة في المنصة.



المادة (15) المحتوى المحلي

المادة (15) المحتوى المحلي

15.1. المحتوى المحلي

بما لا يتعارض مع لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات، يجب مراعاة النقاط التالية في إعداد الكراسات وتقييم العروض:

أ. إعطاء الأولوية للمنتجات الوطنية

ب. مراعاة فيما تم إدراجه في القائمة الإلزامية للمنتجات الوطنية

ج. في حال طلب الخدمات. يجب الالتزام بأن تكون الوظائف الإشرافية والإدارية محصورة على السعوديين



شكرًا