

كراسة الشروط والمواصفات (توريد)

اسم المنافسة: مشروع تنظيم مؤتمر التقييم الدولي

رقم الكراسة: TC-22-03-269

تاريخ طرح الكراسة: الجمعة / 1443/09/07 / الرياض

الفهرس

| | | |
|----|--|----|
| 4 | القسم الأول: مقدمة | 4 |
| 4 | 1 تعريفات | 4 |
| 4 | 2 تعريف عن المنافسة | 4 |
| 4 | 3 المواعيد المتعلقة بالمنافسة | 4 |
| 4 | 4 أهلية مقدمي العروض | 5 |
| 5 | 5 السجلات والتراخيص النظامية | 5 |
| 5 | 6 ممثل الهيئة | 5 |
| 5 | 7 مكان التسليم | 5 |
| 5 | 8 نظام المنافسة | 6 |
| 6 | القسم الثاني: الأحكام العامة | 6 |
| 6 | 9 المساواة والشفافية | 6 |
| 6 | 10 تعارض المصالح | 6 |
| 6 | 11 السلوكيات والأخلاقيات | 6 |
| 6 | 12 السرية وإفشاء المعلومات | 6 |
| 6 | 13 ملكية وثائق المنافسة | 6 |
| 6 | 14 حقوق الملكية الفكرية | 6 |
| 6 | 15 المحتوى المحلي | 6 |
| 6 | 16 أنظمة وأحكام الاستيراد | 7 |
| 7 | 17 الاستبعاد من المنافسة | 7 |
| 7 | 18 إلغاء المنافسة وأثره | 7 |
| 7 | 19 التفاوض مع أصحاب العروض | 7 |
| 7 | 20 التضامن | 8 |
| 8 | 21 التعاقد من الباطن | 8 |
| 8 | 22 التأهيل اللاحق | 9 |
| 9 | 23 عدم الالتزام بالتعاقد | 9 |
| 9 | 24 الموافقة على الشروط | 10 |
| 10 | القسم الثالث: إعداد العروض | 10 |
| 10 | 25 تأكيد المشاركة بالمنافسة | 10 |
| 10 | 26 لغة العرض | 10 |
| 10 | 27 العملة المعتمدة | 10 |
| 10 | 28 صلاحية العروض | 10 |
| 10 | 29 تكلفة إعداد العروض | 10 |
| 10 | 30 الإخطارات والمراسلات | 10 |
| 10 | 31 ضمان المعلومات | 10 |
| 10 | 32 الأسئلة والاستفسارات | 10 |
| 10 | 33 حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية للتوريد | 11 |
| 11 | 34 وثائق العرض الفني | 11 |
| 11 | 35 وثائق العرض المالي | 11 |
| 11 | 36 كتابة الأسعار | 11 |
| 11 | 37 جدول النفعات | 11 |
| 11 | 38 الضرائب والرسوم | 11 |
| 11 | 39 الأحكام العامة للضمانات | 11 |



| | | |
|----|---------------------------------------|----|
| 12 | الضمان الابتدائي | 40 |
| 12 | مصادرة الضمانات | 41 |
| 13 | العروض البديلة | 42 |
| 13 | متطلبات تنسيق العروض | 43 |
| 14 | القسم الرابع: تقديم العروض | |
| 14 | آلية تقديم العروض | 44 |
| 14 | التسليم المتأخر | 45 |
| 14 | تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها | 46 |
| 14 | الانسحاب | 47 |
| 14 | فتح العروض | 48 |
| 16 | القسم الخامس: تقييم العروض | |
| 16 | سرية تقييم العروض | 49 |
| 16 | معايير تقييم العروض | 50 |
| 16 | تصحيح العروض | 51 |
| 16 | فحص العروض | 52 |
| 17 | الإعلان عن نتائج المنافسة | 53 |
| 17 | فترة التوقف | 54 |
| 18 | القسم السادس: متطلبات التعاقد | |
| 18 | إخطار الترسية | 55 |
| 18 | الضمان النهائي | 56 |
| 18 | توقيع العقد | 57 |
| 19 | القسم السابع: نطاق العمل المفصل | |
| 19 | نطاق المنافسة | 58 |
| 20 | برنامج العمل | 59 |
| 20 | مكان التوريد | 60 |
| 20 | جدول الكميات والأسعار | 61 |
| 21 | القسم الثامن: المواصفات | |
| 21 | المواد | 62 |
| 21 | مواصفات الجودة | 63 |
| 21 | مواصفات السلامة | 64 |
| 22 | القسم التاسع: متطلبات المحتوى المحلي | |
| 22 | القائمة الإلزامية | 1 |
| 23 | القسم العاشر: الملحقات | |
| 23 | ملحق (1): خطاب تقديم العروض | 1 |
| 23 | ملحق (2): نموذج العقد | 2 |
| 23 | ملحق (3): معايير التأهيل اللاحق | 3 |
| 23 | ملحق (4): جدول الكميات والأسعار | 4 |
| 23 | ملحق (5): نموذج التحقق من وثائق العرض | 5 |

القسم الأول: مقدمة

1 تعريفات

| المصطلح | التعريف |
|-------------------|---|
| الهيئة | الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين |
| المتنافس | مقدم العرض أو المشارك في المنافسة الراغب في تقديم العرض. |
| المنافسة | تشمل جميع إجراءات ووثائق طلب تقديم العروض من قبل الهيئة ومقدمي العروض حتى الترسية. |
| النظام | نظام المنافسات والمشتريات الحكومية. |
| اللائحة التنفيذية | اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية. |
| المفردات والجمع | تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك. |

2 تعريف عن المنافسة

ترغب الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين في التعاقد مع جهة متخصصة لتنظيم وتنفيذ مؤتمر التقييم الدولي في نسخته الثانية عشر المنعقد في مدينة الرياض بالمملكة العربية السعودية خلال الفترة من 3-5 أكتوبر/ 2022م.

3 المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه.

| المرحلة | تاريخ الاستحقاق |
|----------------------------|--|
| خطاب تأكيد المشاركة | 1443/09/16 هـ - 2022/04/17 م |
| إرسال الأسئلة والاستفسارات | 1443/09/18 هـ - 2022/04/19 م |
| آخر موعد لتقديم العروض | 1443/09/23 هـ - 2022/04/24 م الساعة: 01:00 مساءً |
| فتح العروض | 1443/09/23 هـ - 2022/04/24 م الساعة: 01:00 مساءً |
| الترسية | تحده الهيئة |
| بدء الأعمال | تحده الهيئة |

4 أهلية مقدمي العروض

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:
 - أ- الأعمال غير التجارية إذا رخص لهم بمزاوتها.
 - ب- شراء مصنفاتهم أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.
 - ج- تكليفهم بأعمال فنية.
 - د- الدخول في المزايدات العلنية، إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.
2. من تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم بما في ذلك من صدر بمنع التعامل معهم حكم قضائي أو قرار من جهة مخولة بذلك نظاماً، وذلك حتى تنتهي مدة المنع.
3. المفلسون أو المتعشرون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إفسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
4. الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.
5. من لم يبلغ من العمر (ثمانية عشر) عاماً.



6. ناقصو الأهلية.

5 السجلات والتراخيص النظامية

يجب أن تتوفر لدى المتنافسين ومتعاقبيهم من الباطن الوثائق التالية وأن تكون هذه الوثائق سارية المفعول:

- أ- السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيود في السجل التجاري.
- ب- شهادة تصنيف مقدمي خدمات المدن في مجال "تنظيم وإدارة المعارض المؤتمرات" صادرة من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان.
- ج- شهادة سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
- د- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
- هـ- شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
- و- شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمقاولين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها متعلقة بالإنشاءات والمقاولات.
- ز- شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمهندسين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها أعمالاً هندسية.
- ح- ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقرره الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.
- ط- شهادة تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.
- ي- أي وثائق أخرى تطلبها الهيئة حسب طبيعة المنافسة.
- ك- شهادة تسجيل تثبت أنها مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف للربح من الجهة المختصة إذا كانت الشركة من المؤسسات أو الجمعيات الأهلية أو الكيانات غير الهادفة للربح.

6 ممثل الهيئة

يتم التواصل مع ممثل الهيئة المذكور أدناه.

| معلومات اتصال ممثل الهيئة | |
|---------------------------|---------------------------|
| الاسم | معاذ النصار |
| الوظيفة | أخصائي مشتريات أول |
| الهاتف | 011-8175531 |
| الفاكس | تحدهه الهيئة |
| البريد الإلكتروني | procurement@taqeem.gov.sa |

7 مكان التسليم

يتم تسليم العروض وجميع ما يتعلق بالمنافسة لممثل الهيئة في العنوان المذكور أدناه.

| مكان تسليم العروض | |
|--------------------|----------------------------------|
| العنوان | الرياض – طريق أنس بن مالك |
| المبنى | مركز الأمانى |
| الطابق | الثالث |
| الغرفة/اسم الإدارة | الأمانة العامة – لجنة فتح العروض |

8 نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21هـ، والمعدلة بقرار وزير المالية رقم (3479) وتاريخ 1441/0/11، ولائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة بالسوق المالية، ولائحة تنظيم تعارض المصالح، ولائحة سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق النظام.

القسم الثاني: الأحكام العامة

9 المساواة والشفافية

على الهيئة اطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المنافسة بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الأعمال والمشتريات المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقت كافٍ وتلتزم الجهة عدم التمييز بين المتنافسين في أي مما سبق. كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للمنافسة بأي تغييرات تطرأ على المنافسة عن طريق البريد الإلكتروني على النحو المبين بأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

10 تعارض المصالح

يلتزم المتنافس والعاملون لديه والشركات التابعة له ومقاولوه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الأعمال والمشتريات المضمنة في نطاق هذه المنافسة، بإبلاغ الهيئة والإفصاح كتابياً عن أي حالة تعارض في المصالح أو أي مصلحة خاصة نشأت أو ستنشأ أو قد تنشأ عن أي تعامل يكون مرتبطاً بأنشطة الهيئة، وذلك وفقاً لللائحة تنظيم تعارض المصالح.

11 السلوكيات والأخلاقيات

يحظر على المتنافس والعاملين لديه والشركات التابعة له ومقاوليه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الأعمال والخدمات التي تتضمنها هذه المنافسة، مخالفة الأحكام الواردة في لائحة تنظيم سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية وبقواعد السلوك المهني وقواعد أخلاقيات المهنة وغيرها من القواعد التي نصت عليها الأنظمة المعمول بها أو المفروضة عليهم بموجب عضويتهم في أي منظمة مهنية أو هيئة ذات علاقة وفي كل الأحوال يلتزم بعدم الحصول أو محاولة الحصول على ميزة غير مستحقة بأي طريقة كانت أو تقديم أي هدية أو أي منفعة سواء مادية أو معنوية للحصول على معاملة تفضيلية من موظفي الهيئة في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.

12 السرية وإفشاء المعلومات

يلتزم المتنافسون بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بالمنافسة سواء كانت تحريرية أو شفوية أو استغلالها أو الإفصاح عنها. ويسري ذلك على كل ما بحوزته أو ما يكون قد اطلع عليه في العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الهيئة، كما لا يجوز للمتنافسين نشر أي معلومة عن المنافسة وكل ما يتعلق بها عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد أخذ موافقة كتابية من الهيئة مسبقاً.

13 ملكية وثائق المنافسة

أولاً: تعود ملكية وثائق المنافسة وجميع نسخها للهيئة ويجب على المتنافسين إتلاف تلك الوثائق وجميع نسخها عند طلب الهيئة ذلك.
ثانياً: حقوق الطبع والنشر لأي وثائق و مواد مقدمة من الهيئة ضمن هذه المنافسة مملوكة للجهة، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه الوثائق والمواد، كلياً أو جزئياً، أو إعادة إنتاجها أو توزيعها أو إتاحتها لأي طرف ثالث أو استخدامها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الهيئة. وتجب إعادة جميع الوثائق التي قدمتها الهيئة فيما يتعلق بطلب تقديم العروض عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العرض أو أي شخص آخر.

14 حقوق الملكية الفكرية

تكون الملكية الفكرية لمحتويات العروض الفائزة (أو العروض الفائزة) للهيئة، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.

15 المحتوى المحلي

يجب على المتنافسين الالتزام بلائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) وتاريخ 1441/03/29هـ.

16 أنظمة وإحكام الاستيراد

يقر المتنافسون بأن أنظمة وإحكام الاستيراد والجمارك في المملكة العربية السعودية هي التي يتم تطبيقها على توريد وشحن أي منتجات من أو إلى المملكة.

17 الاستبعاد من المنافسة

يحق للجهة استبعاد أي عرض اجتاز التقييم الفني بسبب تدني أسعاره بنسبة (25%) خمسة وعشرين بالمائة فأكثر عن التكلفة التقديرية والأسعار السائدة في السوق وذلك بعد أن تقوم لجنة فحص العروض بمراجعة الأسعار التقديرية ومناقشة صاحب العرض المنخفض وعدم اقتناعها بمقدرته على تنفيذ العقد بعد الطلب منه كتابياً تقديم تفاصيل للعناصر المكونة لعرضه وشرح أسباب انخفاضها.

18 إلغاء المنافسة وأثره

أولاً: للهيئة الحق في إلغاء المنافسة قبل الترسية في الحالات الآتية:

- وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- ارتكاب أي من المخالفات الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام.
- إذا لم تتمكن الهيئة من تخفيض أسعار العروض التي تتخطى أسعار السوق السائدة بشكل ظاهر أو تتجاوز المبالغ المعتمدة من خلال التفاوض.
- ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

ثانياً: تعاد قيمة وثائق المنافسة إلى أصحاب العروض إذا تم إلغاء المنافسة، في الحالات التالية:

- وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام أو اللائحة التنفيذية.
- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- ارتكاب أي من المخالفات، الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام، وذلك لمن لا علاقة له بتلك المخالفات المتنافسين.
- ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

ولا تعاد قيمة وثائق المنافسة إذا كان الإلغاء بعد فتح المظاريف إلا لمن تقدم بعرضه للمنافسة.

وفي حال تم تمديد تلقي العروض للمرة الثانية، وأبدى المشتري عدم رغبته في الاستمرار في المنافسة تعاد له قيمة وثائق المنافسة.

19 التفاوض مع أصحاب العروض

أولاً: يحق للجهة التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن الأسعار السائدة في السوق بشكل ظاهر مع مراعاة ما يلي:

- يحدد السعر المناسب بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق.
- تتم الكتابة لصاحب العرض الفائز، بطلب تخفيض عرضه للسعر المحدد. وفي حال رفضه فإنه يتم الانتقال للعرض الذي يليه في الترتيب وهكذا.
- تتم الترسية على صاحب العرض الذي يصل سعره إلى المبلغ المحدد أو المطلوب.
- إذا لم يتم الوصول إلى السعر المحدد من قبل لجنة فحص العروض، يكون إلغاء المنافسة بتوصية من لجنة فحص العروض إلى صاحب الصلاحية بالإلغاء؛ والذي يتوجب عليه في تلك الحالة إلغاءها.

ثانياً: يحق للجهة التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة باتباع المرحلتين التاليين:

- يتم التفاوض بتخفيض الأسعار وفقاً لما ورد في أولاً من هذه الفقرة.
- في حال عدم قبول المتنافسين تخفيض أسعارهم يتم إلغاء أو تخفيض بعض البنود، بشرط ألا يؤثر ذلك على مراكز المتنافسين، وعلى الانتفاع من المشروع، وفي حال عدم الوصول للسعر المناسب، تلغى المنافسة.

20 التضامن

يجوز للمتنافسين التضامن فيما بينهم لتقديم العروض على أن تتوافر الشروط الآتية:

- أ. أن يتم التضامن قبل تقديم العرض بموجب اتفاقية تضامن مبرمة بين المتنافسين ومصدقة من الغرفة التجارية ومن الجهات المخولة بالتوثيق.
- ب. أن يحدد في الاتفاقية قائد التضامن كممثل قانوني أمام الجهة الحكومية لاستكمال اجراءات التعاقد وتوقيع العقد والمراسلات والمخاطبات.
- ج. أن يوضح في الاتفاقية الأعمال التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.
- د. أن تنص اتفاقية التضامن على التزام ومسؤولية المتضامنين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الأعمال المطروحة في المنافسة.
- هـ. أن يختم العرض وجميع وثائقه ومستنداته من جميع أطراف التضامن.
- و. تقدم اتفاقية التضامن مع العرض وجميع وثائقه ومستنداته.
- ز. لا يجوز لأي طرف من أطراف التضامن التقدم للمنافسة بعرض منفرد أو التضامن مع منافس آخر.
- ح. لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها إلا بموافقة الهيئة.

21 التعاقد من الباطن

- مع مراعاة ما ورد في المادة (الحادية والسبعين) من النظام، يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:
- أ. أن يقدم المتنافس مع عرضه قائمة بأسماء الموردين من الباطن لاعتمادهم من قبل الهيئة.
- ب. يجب أن تشمل العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم واسعارهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات الكراسة والعقد المرفق.
- ج. ألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في الفقرة (5) من هذه الكراسة، وأن يكون مرخصاً في المشتريات المتعاقد على تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ التوريد، ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة. إذا كانت التوريدات مما يشترط لها التصنيف، وأن يكون لديه المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ هذا التوريد.
- د. ألا تزيد المشتريات المسندة إلى المتعاقد من الباطن على (30%) من قيمة العقد.
- هـ. يلتزم المتعاقد مع الهيئة بإعطاء الأولوية للمنتجات الوطنية - غير المدرجة ضمن القائمة الإلزامية- عند شراء ما يحتاجه من مواد أو أدوات وذلك باعتبار سعر المنتجات الأجنبية أعلى بنسبة 10 % من سعرها الأساسي ومقارنتها بسعر المنتج الوطني، كما يلتزم المتعاقد بذلك في عقود مع متعاقديه من الباطن. وفي حال عدم التزام المتعاقد مع الهيئة -أو مقاوليه من الباطن- ستوقع الهيئة غرامة مالية مقدارها 30% من قيمة المشتريات محل التقصير.
- و. يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الهيئة عن الأعمال المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط ومواصفات.
- ز. لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الأعمال المتعاقد معه على تنفيذها.
- ح. يجب أن يقدم المتعاقد الرئيس إقراراً منه يسمح للهيئة أن تتولى صرف حقوق متعاقدي الباطن من مستحقات المتعاقد الرئيسي، في حال عدم قيامه أو تأخره بصرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتوريدها.
- ط. يجوز أن يتم التعاقد من الباطن لتنفيذ مشتريات تزيد عن (30%) من قيمة العقد ونقل عن (50%) من قيمة العقد بشرط الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة وأن يتم اسناد تلك المشتريات إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.

22 التأهيل اللاحق

- أولاً:** تقوم الهيئة بإجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لا يتم فيها إجراء تأهيل مسبق.
- ثانياً:** مع مراعاة ما ورد في المادة (العشرين) من النظام، والمادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية على الهيئة إجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في المنافسة الذي سبق تأهيله تأهيلاً مسبقاً، متى كانت المدة بين إجراء التأهيل المسبق والترسية تزيد على (سنة)؛ وذلك للتأكد من استمرار مؤهلاته.
- ثالثاً:** عند عدم اجتياز المتنافس الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المتنافسين.
- رابعاً:** يجب على الهيئة في حال إجرائها تأهيل لاحق للمتنافس الفائز أن تستخدم ذات المعايير التي تم استخدامها في مرحلة التأهيل المسبق.

خامساً: في حال قامت الهيئة بتأهيل سابق لمتنافس فيجوز لها عدم القيام بتأهيل ذلك المتنافس في الأعمال والمشتريات المشابهة شريطة ألا يكون قد مضى أكثر من عام على التأهيل السابق.

سادساً: معايير التأهيل مرفقة في ملحق رقم (3).

23 عدم الالتزام بالتعاقد

لا يجوز تفسير طلب تقديم العروض والاشتراك في هذه المنافسة وتقديم العروض بأي شكل من الأشكال على أنه التزام تعاقدي أو قانوني من طرف الهيئة.

24 الموافقة على الشروط

يعتبر المتنافس موافقاً على كافة شروط ومواصفات وأحكام المنافسة من خلال مشاركته في عملية تقديم العروض. ويستبعد العرض المخالف لذلك إلا في الحالات التي تكون المخالفة شكلية وغير مؤثرة.

القسم الثالث: إعداد العروض

25 تأكيد المشاركة بالمنافسة

على المتنافسين الراغبين في المشاركة في هذه المنافسة إخطار الهيئة لتأكيد عدم وجود أي تعارض في المصالح ونيّتهم بتسليم العرض في المواعيد المحددة.

26 لغة العرض

يجب أن تقدم العروض باللغة العربية مع إمكانية تقديم بعض الوثائق أو جزء من العرض بلغة أخرى، أو تقديم الوثائق الداعمة للعرض بإحدى اللغات الأجنبية عند الحاجة مع تقديم ترجمة لتلك الوثائق. وفي حال وجد تعارض بين النص العربي والنص الأجنبي للعروض فإنه يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

27 العملة المعتمدة

تعتبر العملة السعودية (الريال السعودي) العملة المعتمدة بكافة التعاملات المتعلقة بالمنافسة ما لم ينص في الشروط الخاصة على عملة أخرى. ويتم الصرف طبقاً للأنظمة واللوائح المالية المتبعة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

28 صلاحية العروض

يجب أن تكون مدة سريان العروض في هذه المنافسة (90) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض.

29 تكلفة إعداد العروض

يتحمل المتنافسون جميع التكاليف المرتبطة بالمنافسة، ولا تتحمل الهيئة أي مسؤولية لتغطية تكاليف المتنافسين في إعداد العروض، والتي تتضمن تلك التكاليف التي يتكبدها المتنافسون للقيام بالعبء الواجب، والتكاليف المتعلقة بتقديم أي معلومات إضافية للجهة، بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بأي مفاوضات مع الهيئة. كما يجب على المتنافسين تزويد الهيئة بأي توضيحات مطلوبة طوال مدة المنافسة، دون إلزام الهيئة بتغطية التكاليف المرتبطة بذلك.

30 الإخطارات والمراسلات

يعد الموقع الإلكتروني هو الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع ممثل الهيئة المذكور في الفقرة 6 من هذه الكراسة.

31 ضمان المعلومات

يلتزم مقدم العرض باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتحقق من دقة المعلومات المتعلقة بالمنافسة ليتسنى له تقديم عرضاً متوافقاً مع جميع الشروط والمواصفات المطلوبة مع الأخذ بالاعتبار جميع الأحكام التعاقدية، كما يجب على جميع المتنافسين الإلمام بجميع الأنظمة والقرارات ذات العلاقة بنطاق عمل المنافسة ومراعاة ذلك عند تحديد الأسعار.

32 الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق البريد الإلكتروني، وعلى الهيئة بجمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين عن طريق الموقع الإلكتروني. كما يمكن للهيئة تنظيم ورشة عمل لمناقشة كافة الاستفسارات المقدمة والإجابة عليها.

33 حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية للتوريد

على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الأعمال والمشتريات أن يتحرى قبل تقديم عرضه، عن طبيعة الأعمال المتقدم لها، والظروف المصاحبة للتنفيذ، ومعرفة بياناتها وتفصيلاتها على وجه الدقة، وما يمكن أن يؤثر في فئات عرضه ومخاطر التزاماته، وعليه بشكل عام أن يسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية واللازمة لتنفيذ عطائه، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به.

34 وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

- أ. منهجية تنفيذ الأعمال.
- ب. خبرات ومؤهلات فريق العمل.
- ج. مكان إقامة المؤتمر المقترح من المتنافس.
- د. الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.
- هـ. الخبرات السابقة للمتنافس في مجال نطاق العمل.
- و. السجلات والتراخيص النظامية للمتنافس والمفصلة في البند رقم (5) من هذه الكراسة.

35 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- أ. جدول الكميات شاملاً الأسعار.
- ب. الضمان الابتدائي (يرفق شهادة حجم المنشأة من الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة "منشآت" في حال عدم تقديم الضمان الابتدائي).

36 كتابة الأسعار

- أ. يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات وجداول الكميات المعتمدة الواردة في هذه الكراسة، وألا يقوم بإجراء أي تعديل أو إبداء أي تحفظ عليها، كما يجب ألا يقوم بشطب أي بند من بنود المناقصة أو مواصفاتها، وسيتم استبعاد العرض المخالف لذلك.
- ب. تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.
- ج. لا يجوز لمقدم العرض التعديل أو المحو أو الطمس على قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه.
- د. يجوز استبعاد العرض إذا بلغت فئات الأسعار التي جرى عليها التعديل أو المحو أو الطمس أكثر من (10%) من قائمة الأسعار، أو من القيمة الإجمالية للعرض.
- هـ. في عقود التوريد يعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضه بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تجز شروط المناقصة التجزئة.
- و. لا يجوز لمقدم العرض ترك أي بند من بنود المناقصة دون تسعير ويعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضه بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تجز شروط المناقصة التجزئة إلا إذا أجازت شروط المناقصة ذلك.

37 جدول الدفعات

يقدم المتنافس جدولاً للدفعات يحدد فيه قيمة الدفعات المطلوبة ونسبتها من قيمة العرض ومرحلة استحقاقها. ويجوز للهيئة مراجعة جدول الدفعات وتعديله وفق ما تراه مناسباً.

38 الضرائب والرسوم

يجب أن تشمل جميع الأسعار المقدمة من قبل المتنافس كافة التكاليف من ضرائب ورسوم وغيرها من المصاريف، ولا تتحمل الهيئة أي مصاريف إضافية لم يتم ذكرها في عرض الأسعار.

39 الأحكام العامة للضمانات

يجب على المتنافس عند تقديم الضمانات مراعاة الشروط التالية:

- أ. يجوز أن يقدم الضمان من بنوك عدة، على أن يلتزم بموجبه كل بنك بأداء نسبة محددة من قيمة الضمان تكون محددة في خطاب الضمان المقدم من كل بنك بما يتساوى في قيمته الإجمالية مع الضمان المطلوب كحد أدنى.
- ب. إذا قُدم الضمان من بنك أجنبي بوساطة أحد البنوك المحلية، يجب على البنك المحلي الالتزام بشروط وقواعد الضمانات البنكية المحددة في النظام واللائحة التنفيذية.
- ج. يكون الضمان واجباً ومستحق الدفع عند أول طلب من جانب الهيئة، دون حاجة إلى حكم قضائي أو قرار من هيئة تحكيم.
- د. يجب أن يكون الضمان غير مشروط، وغير قابل للإلغاء، وأن تكون قيمته خالية من أية حسومات تتعلق بالضرائب، أو الرسوم، أو النفقات الأخرى.
- هـ. يجوز استبدال الضمانات البنكية من بنك لآخر، على ألا يفرج عن الضمان إلا بعد الحصول على الضمان البديل.

40 الضمان الابتدائي

أولاً: على المتنافس تقديم الضمان الابتدائي بنسبة (1%) واحد بالمائة من القيمة الإجمالية للعرض مع مراعاة الأحكام العامة للضمانات أعلاه ووفقاً للشروط التالية:

- أ. لا يجوز قبول العرض الذي يقدم بدون ضمان ابتدائي وللهيئة قبول الضمان الناقص متى كانت نسبة النقص لا تتجاوز (10%) من قيمة الضمان المطلوب، وفي هذه الحالة، على لجنة فحص العروض قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها اللجنة لا تزيد عن (عشرة) أيام عمل، وإلا عُـد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي.
- ب. يُقدم أصل خطاب الضمان الابتدائي مع العرض، على أن يكون الضمان الابتدائي ساري المفعول مدة لا تقل عن (90) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض، وفي حال كان الضمان الناقص المدة بما لا يتجاوز (ثلاثين) يوماً، تُعين على لجنة فحص العروض -قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها لجنة فحص العروض، وإلا يعد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي، ولا يعد اليوم واليومين نقصاً في مدة الضمان.
- ج. تقوم الهيئة بطلب تمديد الضمان الابتدائي لمن رست عليه الأعمال متى كان تاريخ انتهاء سريانه قبل تقديم الضمان النهائي.
- د. ترد الضمانات الابتدائية إلى أصحاب العروض التي لم يتم الترسية عليها بعد البت في الترسية، وكذلك في حال إلغاء المنافسة، أو بعد انتهاء الوقت المحدد لسريان العروض ما لم يبد صاحب العرض رغبته في الاستمرار في الارتباط بعرضه وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
- هـ. وبخلاف ما ورد أعلاه وفيما لم يرد فيه نص يقتضي مصادرة الضمان الابتدائي، ترد الضمانات الابتدائية لأصحابها ويجوز للهيئة بناءً على تقديرها أو بطلب من أصحاب العروض الإفراج عن ضماناتهم الابتدائية قبل البت في الترسية، إذا تبين بعد فتح المظاريف وانكشاف الأسعار أن أسعار تلك العروض مرتفعة، أو مخالفة للشروط والمواصفات، بما يحول دون الترسية على أي منها.
- و. في حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين، يقدم الضمان الابتدائي في ملف العرض المالي.

ثانياً: ويستثنى من تقديم الضمان الابتدائي وفقاً للحالات التالية:

- أ. الشراء المباشر.
- ب. المسابقة.
- ج. تعاقدات الجهات الحكومية فيما بينها، بشرط أن تنفذ الأعمال وتؤمن المشتريات بنفسها.
- د. التعاقد مع مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف إلى الربح، بشرط أن تتولى بنفسها القيام بما تم التعاقد عليه.
- هـ. التعاقد مع المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية.

41 مصادرة الضمانات

أولاً: على الهيئة عند توافر أسباب مصادرة الضمان الابتدائي، العرض على لجنة فحص العروض أو لجنة فحص عروض الشراء المباشر بحسب الحال؛ لدراسة الحالة وتقديم توصية مسببة إلى صاحب الصلاحية في الترسية، مع الأخذ في الاعتبار الآثار المترتبة على المصادرة ومدة سريان الضمان. ويجوز للجهة طلب تمديد الضمان مدة معقولة إذا كانت إجراءات اتخاذ قرار المصادرة تتطلب ذلك.

ثانياً: لا يجوز مصادرة الضمان إلا للأسباب التي تم تقديم الضمان لأجلها، ويكون طلب المصادرة مقتصر على الضمان الخاص بالعملية التي أحل المتعاقد فيها بالتزاماته، ولا يمتد إلى مصادرة الضمانات الخاصة بالعملية الأخرى سواء كانت لدى جهة واحدة أو عدة جهات.

ثالثاً: عند مصادرة الضمان الابتدائي في المناقصات المجزأة، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان منسوبة إلى قيمة الأعمال التي تمت ترسيبها على المتعاقد.

رابعاً: إذا قررت الهيئة مصادرة الضمان، فتطلب مصادرته من البنك مصدر الضمان مباشرة وباستخدام عبارة "مصادرة الضمان" بشكل صريح، وعلى البنك الاستجابة لطلب المصادرة فوراً.

42 العروض البديلة

العروض البديلة غير مقبولة، ويتم الاكتفاء بالعرض الرئيسي المقدم من المتعاقد.

43 متطلبات تنسيق العروض

أ. حجم الخط 12.

ب. يقدم المتنافس نسخة إلكترونية من العرض الفني فقط بصيغة PDF في ذاكرة تخزين خارجية USB مع مظاريف العرض.

القسم الرابع: تقديم العروض

44 آلية تقديم العروض

يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد بتقديم العروض بشكل ورقي في مظروف مغلق واحد لممثل الهيئة في الوقت والمكان المحددين ويتم تقديم العروض على النحو الآتي:

- أ. يقدم العرض بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي. (مرفق ملحق رقم 1).
- ب. يقدم العرض -وكافة مرفقاته التي تتطلب ذلك- مختوماً بختم مقدمه.
- ج. تقدم مع العرض الوثائق المذكورة في الفقرة 34 و35 من هذه الكراسة.
- د. يتم تقديم العروض في مظروف واحد عن طريق تسليمها للهيئة في المكان المحدد لاستقبال العروض، مع أخذ إيصال يبين فيه تاريخ وساعة التسليم.
- هـ. تعلن أسماء المتنافسين الذين تقدموا بعروضهم، وذلك بعد انتهاء موعد تقديم العروض وفتحها في موقع الهيئة الإلكتروني.

45 التسليم المتأخر

لا يعتد بأي عرض يصل إلى الهيئة بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم العروض.

46 تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها

أولاً: إذا لم تتمكن الهيئة من البت في الترسية خلال مدة سريان العروض، تعد محضراً توضح فيه أسباب ومبررات التأخير في البت بالترسية، وتُشعر أصحاب العروض برغبتها في تمديد سريان عروضهم لمدة لا تزيد عن (تسعين) يوم أخرى.
ثانياً: على من يوافق من أصحاب العروض على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الهيئة بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد. ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُد غير موافق على تمديد عرضه، ويعاد له ضمانه الابتدائي في هذه الحالة.
ثالثاً: إذا مضت المدد المشار إليها في هذه المادة، لا يجوز للهيئة تمديد سريان العروض إلا بناءً على أسباب مبررة، وإلا تلغ المنافسة.

47 الانسحاب

يجوز للمتنافس أن يسحب عرضه قبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العروض، وعلى الهيئة أن ترد له ضمانه الابتدائي. أما إذا قرر الانسحاب بعد الموعد المحدد لتسليم العروض، فيصادر الضمان الابتدائي. وإذا كان المتنافس من المنشآت الصغيرة والمتوسطة، يتوجب عليه عند الانسحاب دفع غرامة مالية للهيئة تساوي قيمة الضمان الابتدائي. وفي حال مرور (60) ستين يوماً من تاريخ سحب عرضه دون أن يدفع الغرامة المالية المقررة، يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهات الحكومية لمدة سنة من تاريخ استحقاق الغرامة.

48 فتح العروض

مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة (الرابعة والأربعين) من النظام، تلتزم لجنة فتح العروض بالآتي:

أولاً: أن تفتح العروض في الساعة واليوم المحددين لذلك، ويجب أن يكون فتح العروض في موعد انتهاء مدة تلقي العروض، وفي العروض التي تتضمن مظروفين، تفتح اللجنة مظروف العرض الفني فقط بحضور من يرغب من أصحاب العروض.

ثانياً: في حال تقديم العرض في مظروفين مغلقين، تحال العروض الفنية بعد فتحها، والعروض المالية قبل فتحها، ومحضر اللجنة إلى لجنة فحص العروض.

ثالثاً: إذا لم تتمكن لجنة فتح العروض من القيام بعملها لأسباب مبررة، يؤجل موعد فتح العروض المدة اللازمة والضرورية، ويحدد له موعد آخر يُبلغ به المتقدمون للمنافسة. ولا يجوز في هذه الحالة قبول عروض جديدة أثناء فترة التأجيل.

رابعاً: في حال تقديم العرض في مظروف واحد فتعلن لجنة فتح العروض اسم مقدم العرض وسعره الإجمالي وما ورد عليه من زيادة أو تخفيض في خطاب العرض الأصلي، وكذلك ما إذا قدم جميع الوثائق المطلوبة والضمان الابتدائي وقيمتها، وفي حال تقديم العرض في مظروفين فتعلن لجنة فتح العروض اسم مقدم العرض فقط.

خامساً: لا يجوز للجنة فتح العروض أن تستبعد أي عرض أو أن تطلب من أصحاب العروض تصحيح الأخطاء أو تلافى الملاحظات الواردة في عروضهم، كما لا يجوز لها استلام أي عروض أو مظاريف أو خطابات أو عينات يقدمها لها أصحاب العروض أثناء جلسة فتح العروض.

القسم الخامس: تقييم العروض

49 سرية تقييم العروض

تلتزم الهيئة بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بتقييم العروض المستلمة، سواء كان الإفشاء تحريراً أو شفهاً، أو استغلالها أو الإفصاح عنها إلى أي شخص، ويسري ذلك على كل ما بحوزتها أو ما تكون قد اطّلت عليه في العروض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص المتنافسين، باستثناء نشر المعلومات التي يطلب من الجهة نشرها بموجب الأنظمة السارية.

50 معايير تقييم العروض

| م | المستوى الأول | المستوى الثاني | الدرجة |
|---------|---------------|---|--------|
| 1 | فني %100 | الخبرات السابقة للمتنافس في مجال نطاق العمل | 25 |
| 2 | | موقع الفعالية المقترح من المتنافس | 15 |
| 3 | | مدة تنفيذ المشروع | 20 |
| 4 | | خبرات ومؤهلات فريق العمل | 15 |
| 5 | | منهجية تنفيذ الأعمال | 20 |
| 6 | | جود العرض المقدم من المتنافس | 5 |
| المجموع | | | 100 |

- يكون تقييم العروض الفنية على أساس الاجتياز من عدمه، وذلك بالحصول على (70) درجة فأعلى من مجموع درجات التقييم الفني، ويكون العرض الفائز هو الأدنى سعراً ممن اجتاز التقييم الفني.
- سيتم منح المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية تفضيلاً سعرياً وذلك باقتراض أسعار عروض المنشآت الأخرى أعلى بنسبة 10% مما هو مذكور في وثائق العرض.

51 تصحيح العروض

أولاً: على لجنة فحص العروض مراجعة جداول الكميات والأسعار الواردة في العرض -سواء في مفرداتها أو مجموعها- وإجراء التصحيحات الحسابية اللازمة في العرض.

ثانياً: إذا وجد اختلاف بين السعر المبين كتابةً والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابةً. وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها، فيؤخذ بسعر الوحدة.

ثالثاً: إذا وجدت دلالات تؤكد عدم صحة السعر وفقاً لأسلوب التصحيح الوارد في ثانياً من هذه الفقرة، فيحق للجنة فحص العروض -بعد التأكد من التوازن المالي لأسعار البنود ومقارنة السعر مع أمثاله في العرض والعروض الأخرى وسعر السوق والأسعار التقديرية- الأخذ بالسعر الوارد في العرض الذي يثبت لها صحته، ويستبعد المتنافس عند رفضه لهذا السعر.

رابعاً: يجوز للجنة فحص العروض التوصية باستبعاد العرض إذا تجاوزت الأخطاء الحسابية في الأسعار بعد تصحيحها وفقاً لأحكام هذه الفقرة أكثر من (10%) من قائمة الأسعار أو إجمالي قيمة العرض زيادةً أو نقصاً.

52 فحص العروض

تلتزم لجنة فحص العروض، عند تحليل العروض بمعايير التأهيل ومعايير التقييم وشروط المنافسة، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

أولاً: تفتح لجنة فحص العروض ملف الأسعار التقديرية، كما تقوم بفتح العروض المالية للعروض الفنية المقبولة في الموعد المحدد لذلك بعد إشعار أصحاب العروض الفنية المقبولة بذلك، وتعلن الأسعار للحاضرين من أصحاب العروض.

ثانياً: إذا لم يقدم صاحب العرض أيّاً من الشهادات المطلوبة والمنوه عنها تفصيلاً في الفقرة (6) من هذه الكراسة أو كانت الشهادات المقدمة منتهية الصلاحية، فيمنح صاحب العرض مدة تحددها لجنة فحص العروض على ألا تزيد على (عشرة) أيام عمل لاستكمال تلك الشهادات فإن لم يقدمها في الوقت المحدد يستبعد من المناقصة ويصادر الضمان الابتدائي.

ثالثاً: إذا أغفل المتنافس وضع أسعار لبعض البنود جاز للجنة فحص العروض استبعاد عرضه أو اعتبار البنود غير المسعرة محملة على القيمة الإجمالية للعرض. ويعتبر المتنافس موافقاً على هذا الشرط عند تقديمه للعرض.

رابعاً: يعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضاً بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تجز شروط المنافسة التجزئة.

رابعاً: في حال عدم تنفيذ المتنافس للبنود المحملة على إجمالي قيمة العرض يتم تنفيذها على حسابه، أو يحسم ما يقابل تكلفتها؛ وذلك بحسب متوسط سعر البند لدى المتقدمين للمنافسة، أو السعر الذي تقدره لجنة فحص العروض في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

خامساً: إذا عدلت الهيئة عن تنفيذ أي بند من البنود المحملة على إجمالي قيمة العرض يُحسم ما يقابل تكلفتها بحسب متوسط سعر البند لدى المتقدمين للمنافسة، أو السعر الذي تقدره لجنة فحص العروض في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

سادساً: إذا تساوى عرضان أو أكثر في التقييم الكلي، فتتم الترسية على أقل العروض سعراً فإذا تساوت في ذلك، فتقوم الهيئة بتجزئة المنافسة بين العروض المتساوية، متى كانت شروط ومواصفات المنافسة تسمح بذلك، وإذا لم ينص على التجزئة، فتكون الأولوية في الترسية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، وتجرى منافسة مغلقة بين العروض المتساوية في حال تعذر ذلك.

سابعاً: لجنة فحص العروض إعادة تسعير البنود، إذا تبين لها أنها وضعت بشكل غير مدروس ولا تمثل السعر الحقيقي للبنود، على ألا يؤثر ذلك في السعر الإجمالي للعرض. فإذا رفض المتنافس إعادة التسعير، يستبعد من المنافسة ويرد له ضمانه.

53 الإعلان عن نتائج المنافسة

أولاً: تعلن الهيئة عن العرض الفاز في المنافسة في الموقع الإلكتروني وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:

- أ. صاحب العرض الفاز.
- ب. معلومات عن المنافسة.
- ج. القيمة الإجمالية للعرض الفاز.
- د. مدة تنفيذ العقد ومكانه.

ثانياً: يُبلغ المتنافسون الآخرون بنتائج المنافسة، وأسباب استبعادهم بما في ذلك الدرجات الفنية لعروضهم.

ثالثاً: تنشر الهيئة في موقعها الإلكتروني نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (مئة ألف) ريال، وذلك خلال (ثلاثين) يوماً من التعاقد بحد أقصى، على أن تنشر معلومات كل عقْد على حدة، وأن تشمل تلك المعلومات ما يلي:

- أ. اسم المتعاقد وعنوانه ونوع العقد.
- ب. مدة العقد وقيمه ومكان تنفيذ.
- ج. تاريخ تسليم الأعمال.

54 فترة التوقف

يجب على الهيئة الالتزام بفترة توقف بعد إخطار المتنافسين بنتائج المنافسة، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

أولاً: تلتزم الهيئة بفترة التوقف (خمسة) أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج المنافسة، وتلتزم الهيئة بالإعلان عنها في الموقع الإلكتروني.

ثانياً: في حال تعذر الإعلان في الموقع الإلكتروني للهيئة لأسباب فنية، يبلغ المتنافسين بذلك عبر البريد الإلكتروني.

ثالثاً: مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والثمانين) من النظام، تستقبل الهيئة التظلمات على قرار الترسية أو أي إجراء من إجراءاتها من خلال البريد الإلكتروني.

رابعاً: لا يجوز للهيئة أن تقبل أي تظلم بعد انتهاء فترة التوقف.

خامساً: لا يعد قرار الترسية نافذاً حتى تنتهي فترة التوقف، ويتم البت في التظلمات إن وجدت.

القسم السادس: متطلبات التعاقد

55 إخطار الترسية

تقوم الهيئة بإرسال خطاب الترسية للمتنافسين/المتنافسين الفائزين عن طريق البريد الإلكتروني، ويتضمن الخطاب نطاق العمل، والقيمة، وتاريخ بداية العقد، على أن قرار الترسية لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الهيئة إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.

56 الضمان النهائي

أولاً: يجب من تتم الترسية عليه تقديم ضمان نهائي بنسبة (5%) من قيمة العقد، وذلك خلال (خمس عشرة) يوم عمل من تاريخ إبلاغه بالترسية.

ثانياً: إذا كان صاحب العرض من المنشآت الصغيرة أو المتوسطة يتوجب عليه دفع غرامة مالية إلى الهيئة تساوي قيمة الضمان الابتدائي، إذا لم يقدم الضمان النهائي في حال تمت الترسية عليه. وفي حال مرور (60) ستين يوماً من تاريخ انتهاء مهلة تقديم الضمان النهائي دون أن يقوم بدفع الغرامة المالية المقررة، يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهات الحكومية لمدة سنة.

ثالثاً: يجب على الهيئة الاحتفاظ بالضمان النهائي إلى أن يفى المتعاقد مع بالتزاماته ويستلم المشروع استلاماً نهائياً، وفقاً لأحكام العقد وشروطه.

رابعاً: مع مراعاة المادة (الحادية والسيتين) من النظام، لا يلزم تقديم الضمان النهائي إذا قام المتعاقد مع بتوريد جميع لأصناف التي رسا عليه توريدها، وقبلتها الهيئة نهائياً خلال المدة المحددة لإيداع النمان النهائي، أو قام بتوريد جزء منها وقبل هذا الجزء وكان ثمنه يكفي لتغطية قيمة الضمان النهائي، على ألا يصرف ما يغطي قيمة الضمان إلا بعد تنفيذ المتعاقد مع التزامه.

57 توقيع العقد

مع مراعاة الفقرة (2) من المادة (الخامسة والخمسين) من النظام، لا يجوز البدء في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها قبل توقيع العقد، وتحدد الهيئة موعداً لتوقيع العقد بعد تقديم الضمان النهائي، فإن تأخر عن الموعد المحدد دون عذر مقبول، يتم إنذاره بذلك، فإذا لم يحضر لتوقيع العقد خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره، يلغى قرار الترسية وذلك دون إخلال بحق الهيئة في الرجوع على صاحب العرض الفائز للتعويض عما لحق بها من ضرر.

القسم السابع: نطاق العمل المفصل

58 نطاق المنافسة

ترغب الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين في التعاقد مع جهة متخصصة لتنظيم وتنفيذ مؤتمر التقييم الدولي في نسخته الثانية عشر المنعقد في مدينة الرياض بالمملكة العربية السعودية خلال الفترة (3-5) أكتوبر من العام الحالي 2022م، وذلك من خلال المتطلبات المفصلة في الجدول أدناه.

| العدد | الوصف |
|----------------------------|---|
| 1. موقع الفعالية | |
| 1 | استئجار قاعة كبرى خلال فترة المؤتمر لا تقل مساحتها عن 4000 متر مربع، ويمكن تقسيمها إلى (4) أقسام، على أن تكون في فندق تصنيفه من فئة (5) نجوم في موقع مميز بمنطقة حيوية وسط مدينة الرياض، ويتوفر بحد أدنى على ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • قسم لإقامة الحفل الرسمي والجلسات الحوارية يتسع لـ(500) شخص كحد أدنى. • قسم لمعرض مصاحب يشمل (12) جناح بمساحات من 3*3 إلى 6*7. • قسم للضيافة والغداء يتسع لـ(300) شخص. • قسم لورش العمل بواقع عدد (2) قاعة تتسع كل منها لـ(20) شخص. • منطقة لاستقبال الضيوف والزوار. • غرف استقبال لضيافة كبار الشخصيات VIP . • مدخل خاص لكبار الشخصيات. • توفير خدمة صف السيارات لكبار الشخصيات. • توفر مواقف للزوار. |
| 2. تجهيزات القاعة | |
| 1 | 2.1 تجهيز مسرح (سنتيج) بمساحة 25*4م |
| 1 | 2.2 توفير شاشة عرض LED للقاعة بحجم (35*3)م |
| 1 | 2.3 توفير مدخل ديكور خشبي ارتفاع 2.5م وعرض 5م. |
| 1 | 2.4 توفير سجادة مراسم الاستقبال (لون الخزامي) بطول 25م. |
| 20 | 2.5 توفير لوحات إرشادية وترحيبية بمقاس (0.8*2) |
| 1 | 2.6 تجهيز منصة استقبال الضيوف وتسجيل الدخول تتسع لعدد (4) موظف |
| 1 | 2.7 تصميم وتنفيذ معرض مصاحب بواقع (12) جناح للرعاة بمساحة 3*3 كحد أدنى و 6*7 كحد أقصى يتضمن: <ul style="list-style-type: none"> عدد (1) جناح بمساحة 6*7 عدد (6) أجنحة بمساحة 3*4 عدد (5) أجنحة بمساحة 3*3 |
| 2 | 2.8 تجهيز قاعات لورش العمل تتسع كل قاعة لـ(20) شخص مزودة بشاشة عرض |
| 1 | 2.9 توفير نظام صوتيات متكامل يشمل (نظام صوتي متكامل، سماعات، ميكسر، مايك، ستاند) |
| 1 | 2.10 توفير نظام متكامل للإضاءة ويشمل (مونتير للشاشة، إضاءة أساسية، إضاءة احتفالات متحركة moving light، ميكسر) |
| 12 | 2.11 توفير طاولات الضيوف الرسميين (VIP) مع ورد ورد طبيعي بواقع بوكيه لكل طاولة |
| 130 | 2.12 توفير كنب مفرد جلد لون (ابيض) للضيوف الرسميين |
| 8 | 2.13 توفير لوحات خشبية لرعاة الرسميين للمؤتمر دخل القاعة الرئيسة بمقاس 5*2م |
| 1 | 2.15 توفير خلفية لتصوير المقابلات (باك دروب) من الخشب مع طباعة بنر بمقاس 10*2 (حسب التصميم المعتمد من الهيئة) |
| 500 | 2.16 توفير أجهزة استماع للترجمة الفورية للحضور |
| 3. التنظيم والإشراف | |
| 1 | 3.1 الإشراف على عملية تنظيم المؤتمر وإدارة الحشود وتوفير أجهز اتصال لاسلكي لفريق العمل |
| 1 | 3.2 إعداد سيناريو الحفل والجلسات الحوارية (على أن يتم اعتماده من الهيئة قبل التنفيذ). |
| 1 | 3.3 توفير التجهيزات اللازمة لعمل البروفات |
| 1 | 3.4 تسليم بيانات الحضور للهيئة بعد انتهاء المؤتمر. (نهاية كل يوم في المؤتمر). |
| 1 | 3.5 تنظيم رحلة سياحية للضيوف الرسميين داخل مدينة الرياض لعدد (50) شخص |
| 1 | 3.6 إزالة كافة التجهيزات من القاعات بعد انتهاء المؤتمر |
| 1 | 3.7 التنسيق مع متحدتي الجلسات الحوارية |

| | | |
|-------------------------------------|--|------|
| 1 | إصدار جميع التراخيص اللازمة لإقامة المؤتمر من الجهات المختصة | 3.8 |
| 1 | التسيق وإصدار تأشيرات الزيارة اللازمة لمحدثي المؤتمر | 3.9 |
| 1 | إعداد المخططات والمراسلات باللغة العربية والإنجليزية للضيوف والمتحدثين الرسميين والجهات الحكومية. | 3.10 |
| 4. التوثيق | | |
| 1 | إعداد التقرير النهائي للمؤتمر والذي يتضمن بحد أدنى (معلومات المؤتمر / الحضور الرسمي / عدد الزوار / عدد المشاركين الرسميين / التغطية الإعلامية للحدث) | 4.1 |
| 1 | برومو دعائي قبل انطلاق المؤتمر وتصوير وعمل مونتاج فيديو للمؤتمر والجلسات الحوارية يومياً | 4.2 |
| 1 | مونتاج مباشر أثناء المؤتمر | 4.3 |
| 4 | توفير كاميرات فيديو | 4.4 |
| 1 | توفير كاميرا كرين 12 متر | 4.5 |
| 1 | بث مباشر للمؤتمر | 4.6 |
| 1 | عمل فيديو لمخلص الجلسات الحوارية | 4.7 |
| 5. الضيافة | | |
| 1 | قهوة سعودية بأنواعها (هيل – مسمار) لعدد (3000) ضيف طوال أيام المؤتمر. | 5.1 |
| 1 | شاي احمر لعدد (1500) ضيف طوال أيام المؤتمر. | 5.2 |
| 1 | تمر من نوع (سكري) لعدد (1500) ضيف طوال أيام المؤتمر. | 5.3 |
| 1 | توفير ضيافة تشوكلا لكبار الضيوف (VIP) | 5.4 |
| 6. الكادر البشري | | |
| 1 | مدير للمشروع | 6.1 |
| 30 | المنظمون وفريق الاستقبال | 6.2 |
| 8 | مقدمو الضيافة | 6.3 |
| 1 | فني إضاءة | 6.4 |
| 2 | فني صوت | 6.5 |
| 1 | مصور فوتوغرافي | 6.6 |
| 1 | مقدم الحفل | 6.7 |
| 1 | مصور كاميرا كرين | 6.8 |
| 1 | مصور فيديو للحفل | 6.9 |
| 1 | مخرج فني للمؤتمر | 6.10 |
| 2 | مترجم فوري من العربية إلى الإنجليزية مع توفير الأجهزة اللازمة | 6.11 |
| 7. الموقع الالكتروني للمؤتمر | | |
| 1 | تطوير الصفحة الحالية للموقع وعمل نسخة عربية منه وتفعيله | 7.1 |
| 8. المطبوعات | | |
| 200 | طباعة بطاقات دعوة (VIP) للمؤتمر وتسليمها باليد ومتابعة تأكيد الحضور | 8.1 |
| 800 | كتيب المؤتمر | 8.2 |
| 800 | أجندة المؤتمر | 8.3 |
| 800 | النشرة الإعلامية للمؤتمر (Flyer) | 8.4 |
| 800 | مجلد بشعار المؤتمر (Folder) | 8.5 |
| 800 | كروت الدخول (باجات زوار المؤتمر) | 8.6 |
| 800 | بطاقات تعريفية للحضور مع حامل | 8.7 |
| 800 | كتيب ملاحظات مزين بشعار المؤتمر بحجم (A5) | 8.8 |

59 برنامج العمل

على المتنافس أن يقدم مع عرضه برنامجاً زمنياً لتنفيذ الأعمال، وكذلك على المتنافس أن يقدم إلى الهيئة أو ممثلها عندما يطلب منه أية معلومات تفصيلية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز النطاق المطلوب.

60 مكان التوريد

1. سيتم تنفيذ الأعمال وتسليمها لموقع المؤتمر الذي تحدده الهيئة.
2. يلتزم المورد بتوصيل الأصناف إلى موقع التسليم على نفقته الخاصة، وعلى المورد أن يعطي إشعاراً مسبقاً بالتسليم.
3. يعمل المورد على تفريغ الأصناف فور وصولها لمكان التسليم.
4. يجوز للهيئة أن توجه المورد نحو تغيير تاريخ التسليم أو وضعه أو مكانه. وعلى المورد أن يرسل إشعاراً مكتوباً بأسباب عدم التزامه بهذه التوجيهات، وإذا كان الإلزام بهذه التوجيهات - عدا التزامات المورد القطعية - يتسبب في تحمل المورد لتكلفة أعلى أو أقل مما على المورد أن يتحمله في حالة عدم وجود هذه التوجيهات، تقوم الهيئة بتقييم فارق التكلفة وتضيفها أو تخصمها من المبلغ المتعاقد عليه.

61 جدول الكميات والأسعار

يتم تعبئة جدول الكميات والأسعار الوارد في (الملحق رقم 4) من هذه الكراسة وإرفاقه مختوماً ضمن وثائق العرض المالي.

القسم الثامن: المواصفات

62 المواد

أولاً: الشروط الخاصة بالمواد

تخضع المواد المستخدمة في تنفيذ الأعمال للمواصفات والمقاييس المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

يقوم المتعاقد المواد المستخدمة في تنفيذ الأعمال للتأكد من مطابقتها لمواصفات العرض والمقاييس العالمية كما يطلع على نتائج الاختبارات المعمولة للمواد وإعطاء الموافقة (أو عدمها) عليها وتسجيلها والاحتفاظ بنسخة منها، ويجب كذلك أن تكون المواد المستخدمة سواء المحلية أو المستوردة لتنفيذ العقد مطابقة للمواصفات القياسية السعودية وما لم تشملها منها هذه المواصفات فيجب أن يكون مطابقة لإحدى المواصفات العالمية المعروفة والتي تحددها الجهة أو من يمثلها.

ويجوز لممثل الهيئة أن يأمر المتعاقد بإعداد بيان واضح ومفصل عن ماهية المواد المستخدمة وعن كل مادة على حدة يرى ممثل الهيئة ضرورة استبيانها، وعلى المتعاقد إعداد ذلك البيان كتابةً خلال فترة (10) عشرة أيام من تاريخ طلبها.

وإذا أخل المتعاقد بتوضيح ماهية المواد المستخدمة في الموعد المحدد فتعتبر تلك المواد خلاف ما تم الاتفاق عليه بالعقد، ولممثل الهيئة اتخاذ ما يلزم حسب تقديره من تعليمات أو إجراءات لمعالجة ذلك.

63 مواصفات الجودة

يلتزم المورد بمواصفات الجودة المطلوبة في تنفيذ نطاق الأعمال والخدمات المذكورة في العقد. ويجب على المورد إخطار الهيئة بما يتسبب أو قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في السلع المؤردة والخدمات المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع السلع المؤردة.

64 مواصفات السلامة

يلتزم المورد خلال جميع مراحل التنفيذ بجميع الأنظمة والقواعد المطبقة في المملكة بشأن السلامة والصحة والبيئة، وأي أنظمة وقواعد تحددها الجهة في نطاق عمل المشروع، ويضمن اتخاذ جميع الإجراءات والاحتياطات اللازمة للامتثال لهذه الأنظمة والقواعد.

القسم التاسع: متطلبات المحتوى المحلي

- 1 القائمة الإلزامية**
- أ. يجب على المتنافس الالتزام بالقائمة الإلزامية الواردة في وثائق المنافسة وذلك عند تنفيذ الأعمال أو المشتريات.
 - ب. يستبعد في منافسات التوريد أو المنافسات المختلطة المشتملة على بنود توريد، العرض الذي لم يلتزم فيه المتنافس بالقائمة الإلزامية. وفي حال كانت المنافسة قابلة للتجزئة، فتستبعد البنود التي لم يلتزم فيها المتنافس بالقائمة الإلزامية.
 - ج. ستقوم الهيئة بمراقبة أداء المتعاقد في تنفيذ التزامه بشأن القائمة الإلزامية أثناء تنفيذ العقد، ولن تقوم باستلام أي منتجات مدرجة في القائمة في حال كان بلد المنشأ غير وطني، ولا يدخل في ذلك المنتجات التي حصل المتعاقد على استثناء لها وفقاً للضوابط التي وضعتها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.
 - د. على المتعاقد الالتزام بالتعليمات الخاصة بتسليم المنتجات الوطنية المدرجة في القائمة الإلزامية، التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.
 - هـ. على المتعاقد الالتزام بالضوابط الخاصة بالاستثناء من القائمة الإلزامية التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

القسم العاشر: الملحقات

- 1 ملحق (1): خطاب تقديم العروض
- 2 ملحق (2): نموذج العقد
- 3 ملحق (3): معايير التأهيل اللاحق
- 4 ملحق (4): جدول الكميات والأسعار
- 5 ملحق (5): نموذج التحقق من وثائق العرض

ملحق رقم (1)

خطاب العرض الأصلي (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)

السادة/ الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛

إشارة إلى المناقصة رقم TC-22-03-269 والخاصة مشروع تنظيم مؤتمر التقييم الدولي، عليه يسرنا نحن
(.....) تقديم
عرضنا المالي لتنفيذ الأعمال والخدمات المطلوبة استجابة للمنافسة المذكورة حسب الجدول أدناه، وذلك حسب الشروط والمواصفات
والكميات والالتزامات والتعهدات الواردة في كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمنافسة والملحقات والنماذج المرفقة معها،
وذلك بعد أن فحصنا وأدرنا طبيعة الأعمال والخدمات المطلوبة وظروف التنفيذ المحيطة بها، كما نقر بأن الهيئة لن تتحمل مسؤولية
أية أخطاء أو تقصير يتم من جانبنا في إعداد هذا العرض.

| المبلغ (رقماً) | المبلغ (كتابة) | القيمة |
|----------------|----------------|---|
| | | القيمة الإجمالية للعرض |
| | | مبلغ التخفيض (نسبة مئوية) |
| | | القيمة الإجمالية النهائية للعرض (بعد إضافة التخفيض) |
| | | ضريبة القيمة المضافة 15% |
| | | المبلغ الإجمالي (شاملاً ضريبة القيمة المضافة) |

اسم الشخص المفوض (يرفق ما يثبت تفويض الموقع على الخطاب):

الصفة:

التوقيع:

الختم:

ملحق رقم (3)

معايير التأهيل اللاحق

| الوزن | المعيار |
|------------------------|--|
| التقييم الفني | |
| 50% | عدد المشاريع المنفذة خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل |
| 10% | إجمالي قيمة المشاريع خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل |
| 10% | معدل نتائج تقييمات الأداء في المشاريع السابقة مع الجهات الحكومية في مجال طلب التأهيل |
| 30% | عدد سنوات الخبرة في مجال طلب التأهيل |
| 100% | المجموع الفني |
| القدرات المالية | |
| 50% | نسبة النقدية (لآخر سنة مالية) |
| 50% | نسبة السيولة السريعة (لآخر سنة مالية) |
| 100% | مجموع القدرات المالية |

ملحق رقم (4)

جدول الكميات والأسعار (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)

| السعر الإجمالي | السعر الإفرادي | العدد | الوصف |
|--------------------------|----------------|-------|--|
| 1. موقع الفعالية | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | <p>استئجار قاعة كبرى خلال فترة المؤتمر لا تقل مساحتها عن 4000 متر مربع، ويمكن تقسيمها إلى (4) أقسام، على أن تكون في فندق تصنيفه من فئة (5) نجوم، في موقع مميز بمنطقة حيوية وسط مدينة الرياض، ويتوفر بحد أدنى على ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قسم لإقامة الحفل الرسمي والجلسات الحوارية يتسع لـ(500) شخص كحد أدنى. • قسم لمعرض مصاحب يشمل (12) جناح بمساحات من 3*3 إلى 6*7. • قسم للضيافة والغداء يتسع لـ(300) شخص. • قسم لورش العمل بواقع عدد (2) قاعة تتسع كل منها لـ(20) شخص. • منطقة لاستقبال الضيوف والزوار. • غرف استقبال لضيافة كبار الشخصيات VIP . • مدخل خاص لكبار الشخصيات. • توفير خدمة صف السيارات لكبار الشخصيات. • توفر مواقف للزوار. |
| رقماً: | رقماً: | | |
| كتابة: | كتابة: | | |
| 2. تجهيزات القاعة | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | تجهيز مسرح (ستيج) بمساحة 4*25م |
| رقماً: | رقماً: | | |
| كتابة: | كتابة: | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | توفير شاشة عرض للقاعة بحجم (3*35)م |
| رقماً: | رقماً: | | |
| كتابة: | كتابة: | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | توفير مدخل ديكور خشبي ارتفاع 2.5م وعرض 5م. |
| رقماً: | رقماً: | | |
| كتابة: | كتابة: | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | توفير سجادة مراسم الاستقبال (لون الخزامى) بطول 25م. |

| | | | | |
|--------|--------|----|---|------|
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 20 | توفير لوحات إرشادية وترحيبية بمقاس (0.8*2) | 2.5 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | تجهيز منصة استقبال الضيوف وتسجيل الدخول تتسع لعدد (4) موظف | 2.6 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | تصميم وتنفيذ معرض مصاحب بواقع (12) جناح للرعاة بمساحة 3*3 كحد أدنى و 6*7 كحد أقصى يتضمن: عدد (1) جناح بمساحة 6*7 عدد (6) أجنحة بمساحة 3*4 عدد (5) أجنحة بمساحة 3*3 | 2.7 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 2 | تجهيز قاعات لورش العمل تتسع كل قاعة لـ(20) شخص مزودة بشاشة عرض | 2.8 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | توفير نظام صوتيات متكامل يشمل (نظام صوتي متكامل، سماعات، ميكسر، مايك، ستاند) | 2.9 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | توفير نظام متكامل للإضاءة ويشمل (مونتير للشاشة، إضاءة أساسية، إضاءة احتفالات متحركة moving light، ميكسر) | 2.10 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 12 | توفير طاولات الضيوف الرسميين (VIP) مع ورد ورد طبيعي بواقع بوكيه لكل طاولة | 2.11 |
| كتابة: | كتابة: | | | |

| | | | | |
|----------------------------|--------|-----|--|------|
| رقماً: | رقماً: | 130 | توفير كتب مفرد جلد لون (ابيض) للضيوف الرسميين | 2.12 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 8 | توفير لوحات خشبية لرعاة الرسميين للمؤتمر دخل القاعة الرئيسية بمقاس 5*2م | 2.13 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | توفير خلفية لتصوير المقابلات (باك دروب) من الخشب مع طباعة بنر بمقاس 10*2 (حسب التصميم المعتمد من الهيئة) | 2.14 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 500 | توفير أجهزة استماع للترجمة الفورية للحضور | 2.16 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| 3. التنظيم والإشراف | | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | الإشراف على عملية تنظيم المؤتمر وإدارة الحشود وتوفير أجهز اتصال لاسلكي لفريق العمل | 3.1 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | إعداد سيناريو الحفل والجلسات الحوارية (على أن يتم اعتماده من الهيئة قبل التنفيذ). | 3.2 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | توفير التجهيزات اللازمة لعمل البروفات | 3.3 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | تسليم بيانات الحضور للهيئة بعد انتهاء المؤتمر. (نهاية كل يوم في المؤتمر). | 3.4 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | | 3.5 |

| | | | | |
|-------------------|--------|--------|--|------|
| | كتابة: | | تنظيم رحلة سياحية للضيوف الرسميين داخل مدينة الرياض لعدد (50) شخص | |
| | رقماً: | رقماً: | إزالة كافة التجهيزات من القاعات بعد انتهاء المؤتمر | 3.6 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | التسيق مع متحدثي الجلسات الحوارية | 3.7 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | إصدار جميع التراخيص اللازمة لإقامة المؤتمر من الجهات المختصة | 3.8 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | التسيق وإصدار تأشيرات الزيارة اللازمة لمحدثي المؤتمر | 3.9 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | إعداد المخاطبات والمراسلات باللغة العربية والإنجليزية للضيوف والمتحدثين الرسميين والجهات الحكومية. | 3.10 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| 4. التوثيق | | | | |
| | رقماً: | رقماً: | إعداد التقرير النهائي للمؤتمر والذي يتضمن بحد أدنى (معلومات المؤتمر / الحضور الرسمي / عدد الزوار / عدد المشاركين الرسميين / التغطية الإعلامية للحدث) | 4.1 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | برومو دعائي قبل انطلاق المؤتمر وتصوير وعمل مونتاج فيديو للمؤتمر والجلسات الحوارية يومياً | 4.2 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | مونتاغ مباشر أثناء المؤتمر | 4.3 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | توفير كاميرات فيديو | 4.4 |
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | توفير كاميرا كرين 12 متر | 4.5 |
| | كتابة: | كتابة: | | |

| | | | | |
|-------------------------|------------------|----|-----|---|
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 1 | 4.6 | بث مباشر للمؤتمر |
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 1 | 4.7 | عمل فيديو لمخلص الجلسات الحوارية |
| 5. الضيافة | | | | |
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 1 | 5.1 | قهوة سعودية بأنواعها (هيل – مسمار) لعدد (3000) ضيف طوال أيام المؤتمر. |
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 1 | 5.2 | شاي احمر لعدد (1500) ضيف طوال أيام المؤتمر. |
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 1 | 5.3 | تمر من نوع (سكري) لعدد (1500) ضيف طوال أيام المؤتمر. |
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 1 | 5.4 | توفير ضيافة تشوكولا لكبار الضيوف (VIP) |
| 6. الكادر البشري | | | | |
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 1 | 6.1 | مدير للمشروع |
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 30 | 6.2 | المنظمون وفريق الاستقبال |
| رقماً: كتابة: | رقماً: كتابة: | 8 | 6.3 | مقدمو الضيافة |
| رقماً: | رقماً: | 1 | 6.4 | فني إضاءة |

| | | | | |
|-----------------------------|--------|--------|-----|---|
| | كتابة: | كتابة: | | |
| | رقماً: | رقماً: | | |
| | كتابة: | كتابة: | 2 | 6.5 فني صوت |
| | رقماً: | رقماً: | | |
| | كتابة: | كتابة: | 1 | 6.6 مصور فوتوغرافي |
| | رقماً: | رقماً: | | |
| | كتابة: | كتابة: | 1 | 6.7 مقدم الحفل |
| | رقماً: | رقماً: | | |
| | كتابة: | كتابة: | 1 | 6.8 مصور كاميرا كرين |
| | رقماً: | رقماً: | | |
| | كتابة: | كتابة: | 1 | 6.9 مصور فيديو للحفل |
| | رقماً: | رقماً: | | |
| | كتابة: | كتابة: | 1 | 6.10 مخرج فني للمؤتمر |
| | رقماً: | رقماً: | | |
| | كتابة: | كتابة: | 2 | 6.11 مترجم فوري من العربية إلى الإنجليزية والعكس مع توفير الأجهزة اللازمة |
| 7. الموقع الإلكتروني | | | | |
| | رقماً: | رقماً: | | |
| | كتابة: | كتابة: | 1 | 7.1 تطوير الصفحة الحالية للموقع وعمل نسخة عربية منه وتفعيله |
| 8. المطبوعات | | | | |
| | رقماً: | رقماً: | 200 | 8.1 |

| | | | | |
|--------|--------|-----|---|-----|
| كتابة: | كتابة: | | طباعة بطاقات دعوة (VIP) للمؤتمر وتسليمها باليد ومتابعة تأكيد الحضور | |
| رقماً: | رقماً: | 800 | كتيب المؤتمر | 8.2 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 800 | أجندة المؤتمر | 8.3 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 800 | النشرة الإعلامية للمؤتمر (Flyer) | 8.4 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 800 | مجلد بشعار المؤتمر (Folder) | 8.5 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 800 | كروت الدخول (باجات زوار المؤتمر) | 8.6 |
| كتابة: | كتابة: | | | |
| رقماً: | رقماً: | 800 | بطاقات تعريفية للحضور مع حامل | 8.6 |
| كتابة: | كتابة: | | | |

الختم الرسمي

ملحق رقم (5)

جدول التحقق من وثائق العرض (يرفق مع مظاروف العرض)

| م | البند | رقم الصفحة | الحالة |
|---------------------------|--|------------|--------------------------|
| وثائق العرض الفني | | | |
| 1 | الخبرات السابقة للمتنافس في مجال نطاق العمل | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | موقع الفعالية المقترح من المنافس | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | مدة تنفيذ المشروع | | <input type="checkbox"/> |
| 4 | خبرات ومؤهلات فريق العمل | | <input type="checkbox"/> |
| 5 | منهجية تنفيذ الأعمال | | <input type="checkbox"/> |
| 6 | السجلات والتراخيص النظامية للمتنافس والمفصلة في البند رقم (5) من هذه الكراسة. | | <input type="checkbox"/> |
| 7 | كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمنافسة محتومة. | | <input type="checkbox"/> |
| وثائق العرض المالي | | | |
| 1 | خطاب العرض الأصلي (الملحق رقم 1). | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | جدول الكميات شاملاً الأسعار (الملحق رقم 4). | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | جدول الدفعات. | | <input type="checkbox"/> |
| 4 | الضمان البنكي الابتدائي (يرفق شهادة حجم المنشأة من الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة "منشآت" في حال عدم تقديم الضمان الابتدائي). | | <input type="checkbox"/> |

الختم الرسمي

القائمة الإلزامية للأعمال الفنية الوطنية
تاريخ الإصدار: 23 أغسطس / 2021 م
رقم النسخة: 1

| رقم النطاق الرئيسي | اسم النطاق الرئيسي (عربي) | اسم النطاق الرئيسي (إنجليزي) | رمز البند في منصة اعتماد | اسم البند (عربي) | اسم البند (إنجليزي) | تعريف المنتج (اللغة عربي) | Product / Item Definition(English) |
|--------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------|--|--|
| 6012 | الأعمال الفنية | Artworks | 4001 | الفن الرقمي | Digital art | هو الفن الذي يتم إنتاجه أو عرضه باستخدام التقنيات الرقمية ويتضمن هذا التصنيف الأعمال التي يتم إنتاجها باستخدام الكمبيوتر، أو يتم عرضها على شاشة إلكترونية، وغالبًا ما تنتم هذه الأعمال بتوفير الفرصة للتفاعل مع الجمهور. | Art made or displayed using digital technology. This classification includes computer-generated works, or ones displayed on a screen, and often have interactive qualities. |
| | | | 4002 | الأعمال الفنية ثنائية الأبعاد | 2D artwork | هي الأعمال الفنية المسطحة والقابلة للتأطير مثل أعمال الرسم أو الطباعة وبعد هذا النوع من الأعمال الفنية هو الأنسب للعرض على جدران المكاتب وغرف الاجتماعات والممرات. | A work of art that is flat and can be framed, such as a painting or print. This type of work is best suited for display on walls in offices, conference rooms and hallways. |
| | | | 4003 | المجسّمات | Sculpture | الأعمال الفنية ثلاثية الأبعاد، والتي غالبًا ما تعرض بوضعها على الأرض أو على قاعدة مخصصة عرض لإضفاء بعض الارتفاع إليها تتميز هذه الأعمال بألوانها وتنوعها من كافة الزوايا، وهي مناسبة بشكل أكبر للعرض في المساحات الواسعة كالتراسات والأبنية. | This term includes three-dimensional artworks, often displayed on the floor or given some height on a plinth (display platform). These works can be viewed from all angles and are most suitable for display in large spaces such as lobbies and courtyards |
| | | | 4004 | الأعمال المركبة أو التركيبات الفنية | Art installation | نوع من الفنون التي يصممها الفنان خصيصًا للعرض في مساحة خارجية أو داخلية معينة. وتتكون هذه الأعمال من واحد من الوسائط الفنية أو من مزيج منها، وهي أعمال كبيرة المعيار في أغلب الأحيان، وقد تكون أصلاً مؤقتة أو دائمة للعرض. | Art specially designed for display in a specific outdoor or indoor space. These works consist of one or a combination of media, and they are often large-scale. They can also be temporary or permanent |
| | | | 4005 | الأعمال الفنية المؤقتة | Temporary artwork | العمل الذي يتم إنتاجه بقصد عرضه لفترة قصيرة غالبًا ما تتراوح ما بين بضعة أيام إلى بضعة أشهر. وتأتي طبيعة العمل المؤقتة إما من خلال محدودية فترة عرضه أو من خلال المواد المستخدمة في تكوينه (مثل الطعام أو المواد الأخرى ذات العمر الافتراضي القصير) | A work created to be displayed for a limited period, often from a few days to a few months. The temporary nature of the work comes either through the limited duration of display or the materials used to create it (such as food or other materials with a short life span) |
| | | | 4006 | النسخ / الإصدارات | Edition | الأعمال الفنية الجديدة التي ينتجها الفنان عند تكراره لأكثر من نسخة واحدة من العمل الفني. وعادة ما يتم إنتاج الصور والمطبوعات في أكثر من نسخة/إصدار، كما يطبق هذا المصطلح على المجسّمات التي تُنتج باستخدام دات قالب أو عند إنتاج الحجم متعدد. يتم إنتاج النسخ/الإصدارات الطبعة من قبل الفنان فقط أو تحت إشرافه وليس من قبل المشتري. كما لا يُسمح بشراء عمل فني ومن لم يكون نسخ عنه من قبل الآخرين. | When an artist produces more than one copy of a work it is referred to as an edition. Usually, photographs and prints are produced in editions, as well as sculptures that are produced from a mold or in multiple sizes. Editions are made by the artist only or under his/her supervision and not by the buyer, as it is not authorized to buy artwork and then create multiples by others. |
| | | | 4007 | المطبوعات | Prints | الصور التي يطبعها الفنان على الورق بنفسه أو تحت إشرافه واختيارها إصدارًا جديدًا من العمل الفني ويشمل تعريف المطبوعات على أساليب مختلفة من الطباعة مثل الصور الفوتوغرافية والحفر والطباعة على الشاشات. كما تعد الإشراف إلى إمكانية طباعة عدد محدود من الإصدارات تحت مسمى " الإصدار المحدود أو المحدود" دون إمكانية طباعة إصدارات إضافية عنه في المستقبل. ويقوم الفنان عادة بتوقيع مطبوعات العمل الفني المنجزة، وتزويد كل إصدار منها بتسلسله ضمن مجمل عدد المطبوعات. (على سبيل المثال: 1/100، 2/100 وهكذا) | This term refers to images printed on paper as an edition by the artist or under the artists supervision. The definition of prints includes various printing methods, such as photographs, engraving, and screen prints. It is also worth noting that only a set number of editions are printed and known as a "Limited Edition" and no additional copies can be made in the future. The artist usually signs and numbers the prints of the artwork out of the number produced as a whole. example, 1/100, 2/100, and so on. |
| | | | 4008 | الملصقات | Posters | التصميمات أو النسخ العديدة من اللوحات أو الصور الفوتوغرافية أو التصميمات. عادة ما يتم تصميم الملصقات باستخدام الصور والقصص وإنتاجها بحجم كبير | They refer to eye-catching designs or copies of a painting, photograph, or design. Posters are usually designed with images and text and mass-produced |

القائمة الإلزامية للأعمال الفنية الوطنية
تاريخ الإصدار: 23 أغسطس / 2021 م
رقم النسخة: 1

| رقم النطاق الرئيسي | اسم النطاق الرئيسي (عربي) | اسم النطاق الرئيسي (إنجليزي) | رمز البند في منصة اعتماد | اسم البند (عربي) | اسم البند (إنجليزي) | تعريف المنتج (اللغة عربي) | Product / Item Definition(English) |
|--------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------|--|--|
| 6012 | الأعمال الفنية | Artworks | 4001 | الفن الرقمي | Digital art | هو الفن الذي يتم إنتاجه أو عرضه باستخدام التقنيات الرقمية ويتضمن هذا التصنيف الأعمال التي يتم إنتاجها باستخدام الكمبيوتر، أو يتم عرضها على شاشة إلكترونية، وغالباً ما تنتم هذه الأعمال بتوفير الفرصة للتفاعل مع الجمهور. | Art made or displayed using digital technology. This classification includes computer-generated works, or ones displayed on a screen, and often have interactive qualities. |
| | | | 4002 | الأعمال الفنية ثنائية الأبعاد | 2D artwork | هي الأعمال الفنية المسطحة والقابلة للتأطير مثل أعمال الرسم أو الطباعة وبعد هذا النوع من الأعمال الفنية هو الأنسب للعرض على جدران المكاتب وغرف الاجتماعات والممرات. | A work of art that is flat and can be framed, such as a painting or print. This type of work is best suited for display on walls in offices, conference rooms and hallways. |
| | | | 4003 | المجسّمات | Sculpture | الأعمال الفنية ثلاثية الأبعاد، والتي غالباً ما تعرض بوضعها على الأرض أو على قاعدة مخصصة عرضاً لإضفاء بعض الارتفاع إليها تتميز هذه الأعمال بألوانها وتنوعها من كافة الزوايا، وهي مناسبة بشكل أكبر للعرض في المساحات الواسعة كالممرات والأبنية. | This term includes three-dimensional artworks, often displayed on the floor or given some height on a plinth (display platform). These works can be viewed from all angles and are most suitable for display in large spaces such as lobbies and courtyards |
| | | | 4004 | الأعمال المركبة أو التركيبات الفنية | Art installation | نوع من الفنون التي يصممها الفنان خصيصاً للعرض في مساحة خارجية أو داخلية معينة. وتتكون هذه الأعمال من واحد من الوسائط الفنية أو من مزيج منها، وهي أعمال كبيرة المعيار في أغلب الأحيان، وقد تكون أصلاً مؤقتة أو دائمة للعرض. | Art specially designed for display in a specific outdoor or indoor space. These works consist of one or a combination of media, and they are often large-scale. They can also be temporary or permanent |
| | | | 4005 | الأعمال الفنية المؤقتة | Temporary artwork | العمل الذي يتم إنتاجه بقصد عرضه لفترة قصيرة غالباً ما تتراوح ما بين بضعة أيام إلى بضعة أشهر. وتأتي طبيعة العمل المؤقتة إما من خلال محدودية فترة عرضه أو من خلال المواد المستخدمة في تكوينه (مثل الطعام أو المواد الأخرى ذات العمر الافتراضي القصير) | A work created to be displayed for a limited period, often from a few days to a few months. The temporary nature of the work comes either through the limited duration of display or the materials used to create it (such as food or other materials with a short life span) |
| | | | 4006 | النسخ / الإصدارات | Edition | الأعمال الفنية الجديدة التي ينتجها الفنان عند تكراره لأكثر من نسخة واحدة من العمل الفني. وعادة ما يتم إنتاج الصور والمطبوعات في أكثر من نسخة/إصدار، كما يطبق هذا المصطلح على المجسّمات التي تُنتج باستخدام دات قالب أو عند إنتاج الحجم متعدد. يتم إنتاج النسخ/الإصدارات الطبعة من قبل الفنان فقط أو تحت إشرافه وليس من قبل المشتري. كما لا يُسمح بشراء عمل فني ومن لم يكون نسخ عنه من قبل الآخرين. | When an artist produces more than one copy of a work it is referred to as an edition. Usually, photographs and prints are produced in editions, as well as sculptures that are produced from a mold or in multiple sizes. Editions are made by the artist only or under his/her supervision and not by the buyer, as it is not authorized to buy artwork and then create multiples by others. |
| | | | 4007 | المطبوعات | Prints | الصور التي يطبعها الفنان على الورق بنفسه أو تحت إشرافه واختيارها إصداراً جديداً من العمل الفني ويشتمل تعريف المطبوعات على أساليب مختلفة من الطباعة مثل الصور الفوتوغرافية والحفر والطباعة على الشاشات. كما تعد الإشارات إلى إمكانية طباعة عدد محدود من الإصدارات تحت مسمى "الإصدار المحدود أو المحدود" دون إمكانية طباعة إصدارات إضافية عنه في المستقبل. ويقوم الفنان عادة بتوقيع مطبوعات العمل الفني المنجزة، وتزويد كل إصدار منها بتسلسله ضمن مجمل عدد المطبوعات. (على سبيل المثال: 1/100، 2/100 وهكذا). | This term refers to images printed on paper as an edition by the artist or under the artists supervision. The definition of prints includes various printing methods, such as photographs, engraving, and screen prints. It is also worth noting that only a set number of editions are printed and known as a "Limited Edition" and no additional copies can be made in the future. The artist usually signs and numbers the prints of the artwork out of the number produced as a whole. example, 1/100, 2/100, and so on. |
| | | | 4008 | الملصقات | Posters | التصميمات أو النسخ الجذابة من اللوحات أو الصور الفوتوغرافية أو التصميمات. عادة ما يتم تصميم الملصقات باستخدام الصور والقصص وإنتاجها بحجم كبير. | They refer to eye-catching designs or copies of a painting, photograph, or design. Posters are usually designed with images and text and mass-produced |