

## كراسة الشروط ومواصفات

اسم المنافسة: مشروع تطوير خطة الاندماج الوظيفي

رقم الكراسة: PRCOMP20260100001

تاريخ طرح الكراسة: 2026/01/29 م / الرياض

## الفهرس

5	القسم الأول: مقدمة	5
5	1 تعريفات	5
5	2 تعريف عن المنافسة	5
5	3 المواعيد المتعلقة بالمنافسة	5
5	4 أهلية مقدمي العروض	5
6	5 السجلات والتراخيص النظامية	6
7	6 ممثل الهيئة	7
7	7 مكان التسليم	7
7	8 نظام المنافسة	7
8	القسم الثاني: الأحكام العامة	8
8	9 المساواة والشفافية	8
8	10 تعارض المصالح	8
8	11 السلوكيات والأخلاقيات	8
8	12 السرية وإفشاء المعلومات	8
8	13 ملكية وثائق المنافسة	8
9	14 حقوق الملكية الفكرية	9
	15 المحتوى المحلي	
9	16 أنظمة وأحكام الاستيراد	9
9	17 الاستبعاد من المنافسة	9
9	18 إلغاء المنافسة وأثره	9
10	19 التفاوض مع أصحاب العروض	10
	20 التضامن	
11	21 التعاقد من الباطن	11
11	22 التأهيل اللاحق	11
12	23 عدم الالتزام بالتعاقد	12
12	24 الموافقة على الشروط	12
13	القسم الثالث: إعداد العروض	13
	25 تأكيد المشاركة بالمنافسة	
13	26 لغة العرض	13
13	27 العملة المعتمدة	13
13	28 صلاحية العروض	13
13	29 تكلفة إعداد العروض	13
13	30 الإخطارات والمراسلات	13

13.....	ضمان المعلومات	31
14.....	الأسئلة والاستفسارات	32
14.....	حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية للتوريد	33
14.....	وثائق العرض الفني	34
14.....	وثائق العرض المالي	35
14.....	كتابة الأسعار	36
15.....	جدول الدفعات	37
15.....	الضرائب والرسوم	38
15.....	الأحكام العامة للضمانات	39
15.....	الضمان الابتدائي	40
16.....	مصادرة الضمانات	41
	العروض البديلة 17	42
	متطلبات تنسيق العروض 17	43
<b>18.....</b>	<b>القسم الرابع: تقديم العروض</b>	
18.....	آلية تقديم العروض	44
18.....	التسليم المتأخر	45
18.....	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها	46
18.....	الانسحاب	47
19.....	فتح العروض	48
<b>20.....</b>	<b>القسم الخامس: تقييم العروض</b>	
20.....	سرية تقييم العروض	49
20.....	معايير تقييم العروض	50
20.....	تصحيح العروض	51
21.....	فحص العروض	52
21.....	الإعلان عن نتائج المنافسة	53
22.....	فترة التوقف	54
<b>23.....</b>	<b>القسم السادس: متطلبات التعاقد</b>	
23.....	إخطار الترسية	55
23.....	الضمان النهائي	56
23.....	توقيع العقد	57
<b>24.....</b>	<b>القسم السابع: نطاق العمل المفصل</b>	
24.....	نطاق العمل	58
28.....	كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات	59
	برنامج العمل 28	60
29.....	جدول الكميات والأسعار	61

31 ..... القسم الثامن: المواصفات

31 ..... 62 فريق العمل

32 ..... 63 مواصفات الجودة

32 ..... 64 مواصفات السلامة

33 ..... القسم العاشر: الشروط الخاصة

34 ..... القسم الحادي عشر: الملحقات

34 ..... 1 ملحق (1): خطاب تقديم العروض

34 ..... 2 ملحق (2): نموذج العقد

34 ..... 3 ملحق (3): جدول الكميات والأسعار

34 ..... 4 ملحق (4): نموذج التحقق من وثائق العرض

34 ..... 5 ملحق (5): نموذج المشاريع وأرقام التواصل

## 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.
اللائحة	لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.
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

يهدف هذا المشروع إلى تطوير خطة متكاملة للاندماج الوظيفي في الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، بوصفه إطاراً مؤسسياً لتمكين الجاهزية الوظيفية، من خلال ربط المسارات المهنية، التدريب والتطور المهني، وإدارة التعاقب الوظيفي ضمن منظومة واحدة مترابطة. ويهدف ذلك إلى ضمان انتقال منظم وشفاف للموظفين بين الأدوار الوظيفية، وتقليل المخاطر المرتبطة بشغور المناصب الحرجة وفقدان المعرفة المؤسسية، وتعزيز استدامة القدرات والموارد البشرية بما يواكب متطلبات النمو والتغيير المؤسسي.

### 3 المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه.

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
آخر موعد للتقديم وموعد فتح العروض	يوم الاثنين الموافق 2026/02/16 الساعة 12:00م
آخر موعد للإستفسارات	يوم الخميس الموافق 2026/02/12 الساعة 12:00م
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 بمزاومتها.

ب- شراء مصنفااتهم أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.

ج- تكليفهم بأعمال فنية.

د- الدخول في المزادات 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 المتعثرون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إعسارهم، 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 ومتعاقدتهم 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 سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
- ج- شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
- د- ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقرره الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.

## 6 ممثل الهيئة

يتم التواصل مع ممثل الهيئة المذكور أدناه.

معلومات اتصال ممثل الهيئة	
الاسم	صالح القعيط
الوظيفة	أخصائي مشتريات وعقود
الهاتف	011-8175537
الفاكس	تحده الهيئة
البريد الإلكتروني	procurement@taqem.gov.sa

## 7 مكان التسليم

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

مكان تسليم العروض	
العنوان	الرياض - حي العارض - شارع الكاتب
المبنى	مبنى الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين

## 8 نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة للائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين والمعتمدة بالقرار الصادر من مجلس إدارة الهيئة رقم (23/م/40/8) وتاريخ 1445/01/06 هـ الموافق 2023/07/24 م وكل تعديل أو نظام أو لائحة تحل محلها.

## 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 بوقتٍ كافٍ وتلتزم الهيئة 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 لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.

### 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 كتابة 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 للائحة 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 مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، 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 ومواد مقدمة من الهيئة ضمن هذه المنافسة مملوكة للهيئة، 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 وأحكام الاستيراد

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

#### 17 الاستبعاد من المنافسة

يحق للهيئة 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 اللجنة 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 اللائحة.
- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- ارتكاب أي من المخالفات الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والستون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.
- 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 اللائحة.
- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.

- د. ارتكاب أي من المخالفات، الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والستون) من اللائحة، وذلك لمن لا علاقة له بتلك المخالفات المتنافسين.
- هـ. 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 للهيئة التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن الأسعار السائدة في السوق بشكل ظاهر مع مراعاة ما يلي:

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

**ثانياً:** يحق للهيئة التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة باتباع المرطتين التاليين:

- أ. يتم التفاوض بتخفيض الأسعار وفقاً لما ورد في أولاً من هذه الفقرة.
- ب. 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 الهيئة 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 (الثانية والتسعون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، 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 والمواصفات.  
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 عقود 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 وتقل 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 للاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لا يتم فيها إجراء تأهيل مسبق.

**ثانياً:** مع مراعاة ما ورد في المادة (العاشرة) من اللائحة، على الهيئة إجراء تأهيل للاحق 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 للاحق 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.

---

### 23 عدم الالتزام بالتعاقد

لا يجوز تفسير طلب تقديم العروض والاشتراك في هذه المنافسة وتقديم العروض بأي شكل من الأشكال على أنه التزام تعاقدى 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 ونيتهم 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 للائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.

### 28 صلاحية العروض

يجب أن تكون مدة سريان العروض في هذه المنافسة (90) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض، وللهيئة تمديد مدة سريان العروض لمدة لا تتجاوز (تسعين) يوم عمل أخرى.

### 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 بالعناية الواجبة، والتكاليف المتعلقة بتقديم أي معلومات إضافية للهيئة، 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 عطاءه، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به.

### 34 وثائق العرض الفني

- الخبرات السابقة في تنفيذ المشاريع المشابهة.
- الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.
- مؤهلات وخبرات فريق العمل المقترح (السير الذاتية والخبرة العملية).
- منهجية تنفيذ الأعمال.
- خطة نقل المعرفة والتكامل مع فريق العمل.

### 35 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- جدول الكميات شاملاً الأسعار ملحق رقم (3).
- جدول الدفعات.
- الضمان الابتدائي (يرفق "شهادة حجم المنشأة" من الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة "منشآت" في حال عدم تقديم الضمان الابتدائي).

### 36 كتابة الأسعار

- يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات وجدول 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 المنافسة أو مواصفاتها، وسيتم استبعاد العرض المخالف لذلك.
- تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.
- 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 المنافسة التجزئة.
- و. لا يجوز لمقدم العرض ترك أي بند من بنود المنافسة دون تسعير ويعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضه بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تجز شروط المنافسة التجزئة إلا إذا أجازت شروط المنافسة 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 كحدٍ أدنى.
- ب. إذا قُدّم الضمان من بنك أجنبي بوساطة أحد البنوك المحلية، يجب على البنك المحلي الالتزام بشروط وقواعد الضمانات البنكية المحددة في اللائحة.
- 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 اللجنة -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، تعين على اللجنة -قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها اللجنة، 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 اللائحة.
- 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 الهيئة مع الجهات الحكومية، 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 اللجنة بحسب الحال؛ لدراسة الحالة وتقديم توصية مسببة إلى صاحب الصلاحية في الترسية، مع الأخذ في الاعتبار الآثار المترتبة على المصادرة ومدة سريان الضمان. ويجوز للهيئة 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 مقتصرًا على الضمان الخاص بالعملية التي أخل 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 المنافسات المجزأة، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان منسوبة إلى قيمة الأعمال التي تمت ترسيته على المتعاقد.
- رابعاً:** إذا قررت الهيئة مصادرة الضمان، فتطلب مصادره 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 العروض بصيغة PDF مشفرة.

## القسم الرابع: تقديم العروض

### 44 آلية تقديم العروض

يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد لتقديم العروض **في ملفين منفصلين (ملف للعرض الفني مشفر - ملف للعرض المالي مشفر)** يتم إرسالها للبريد الإلكتروني التالي (BOC@taqeem.gov.sa) في الوقت المحدد ويتم إرسال الأرقام السرية للملفات المشفرة على رقم الجوال التالي (0549905001) مع ذكر اسم مقدم العرض واسم المنافسة ورقم المنافسة.

مع مراعاة 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 ملفين منفصلة (ملف مشفر للعرض الفني - ملف مشفر للعرض المالي) للبريد الإلكتروني المذكور أعلاه في الوقت المحدد لاستقبال العروض.

### 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 (الخمسون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين تلتزم اللجنة 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 مزروفين، تفتح اللجنة مزروف العرض الفني فقط بحضور من يرغب من أصحاب العروض.

**ثانياً:** في حال تقديم العرض في مزروفين مغلقين، تحال العروض الفنية بعد فتحها، والعروض المالية قبل فتحها، والمحضر إلى اللجنة.

**ثالثاً:** إذا لم تتمكن اللجنة 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 مزروف واحد فتعلن اللجنة 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 مزروفين فتعلن اللجنة اسم مقدم العرض فقط.

**خامساً:** لا يجوز للجنة أن تستبعد أي عرض أو أن تطلب من أصحاب العروض تصحيح الأخطاء أو تلافي 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 شفهاياً، أو استغلالها أو الإفصاح عنها إلى أي شخص، ويسري ذلك على كل ما بحوزتها أو ما تكون قد اطلعت عليه في العروض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص المتنافسين، باستثناء نشر المعلومات التي يطلب من الهيئة نشرها بموجب الأنظمة السارية.

### 50 معايير تقييم العروض

#### معايير التقييم الموزونة:

النقاط	المستوى الثاني	المستوى الأول
15	الخبرات السابقة في مشاريع مشابهة	فني (70%)
15	تغطية نطاق العمل	
15	مؤهلات وخبرات فريق العمل المقترح (السير الذاتية والخبرة العملية)	
15	منهجية تنفيذ الأعمال	
10	خطة نقل المعرفة والتكامل مع فريق العمل	
70	<b>مجموع درجات التحليل الفني</b>	
30	السعر	مالي (30%)
30	<b>مجموع درجات التحليل المالي</b>	

- يجب أن يحصل المتنافس على حد أدنى قدره (49) درجة من مجموع درجات التقييم الفني لكي ينظر في عرضه المالي، حيث سيتم استبعاد العروض التي لا تحصل على الحد الأدنى من النقاط.
- تتم الترسية على العرض الذي يحصل على أفضل درجة بين مجموع العرض الفني والمالي.
- سيتم منح المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية تفضيلاً سعرياً وذلك بافتراض أسعار عروض المنشآت الأخرى أعلى بنسبة 10% مما هو مذكور في وثائق العرض.

### 51 تصحيح العروض

**أولاً:** على اللجنة 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 كتابة والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابة. وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها، فيؤخذ بسعر الوحدة.

**ثالثاً:** إذا وجدت دلائل تؤكد عدم صحة السعر وفقاً لأسلوب التصحيح الوارد في ثانياً من هذه الفقرة، فيحق للجنة -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 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 اللجنة، عند تحليل العروض بمعايير التأهيل ومعايير التقييم وشروط المنافسة، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:  
**أولاً:** تفتح اللجنة 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 اللجنة على ألا تزيد على (عشرة) أيام عمل لاستكمال تلك الشهادات فإن لم يقدمها في الوقت المحدد يستبعد من المنافسة ويصدر الضمان الابتدائي.

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

**ثالثاً:** 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 اللجنة 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 اللجنة 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:** للجنة 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 الفائز في المنافسة في الموقع الإلكتروني وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:

أ. صاحب العرض الفائز.

ب. معلومات عن المنافسة.

ج. القيمة الإجمالية للعرض الفائز.

د. مدة تنفيذ العقد ومكانه.

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

**ثالثاً:** تنشر الهيئة في موقعها الإلكتروني نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (خمسمائة ألف) ريال، وذلك خلال (ثلاثين) يوماً من التعاقد بحد أقصى، على أن تنشر معلومات كل عقدي 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 مدتها (ثلاثة) 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 (الثامنة والثلاثون بعد المائة) من اللائحة، 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.

**سادساً:** تعفى الهيئة من فترة التوقف في حال تم تقديم عرض واحد للمنافسة.

## القسم السادس: متطلبات التعاقد

### 55 إخطار الترسية

تقوم الهيئة بإرسال خطاب الترسية للمتنافس/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 (عشرة) أيام 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 يفي المتعاقد مع بالتزاماته ويستلم المشروع استلاماً نهائياً، وفقاً لأحكام العقد وشروطه.

**رابعاً:** مع مراعاة المادة (التاسعة والسبعون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، لا يلزم تقديم الضمان النهائي إذا قام المتعاقد معه بتوريد جميع لأصناف التي رسا عليه توريدها، وقبلتها الهيئة نهائياً خلال المدة المحددة لإيداع الضمان 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 (3) من المادة (السادسة والستون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، 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 (10) عشرة أيام 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 العمل

يهدف المشروع إلى تطوير خطة متكاملة للاندماج الوظيفي بالهيئة، بوصفه إطاراً مؤسسياً لتمكين الجاهزية الوظيفية، من خلال ربط المسارات المهنية، التدريب والتطور المهني، وإدارة التعاقب الوظيفي ضمن منظومة واحدة مترابطة. ويهدف ذلك إلى ضمان انتقال منظم وشفاف للموظفين بين الأدوار الوظيفية، وتقليل المخاطر المرتبطة بشغور المناصب الحرجة وفقدان المعرفة المؤسسية، وتعزيز استدامة القدرات والموارد البشرية بما يواكب متطلبات النمو والتغير المؤسسي.

ويتضمن المشروع تقييم الوضع الراهن لممارسات الجاهزية والتنقل والتعاقب الوظيفي، وتصميم إطار مؤسسي داعم للاندماج الوظيفي، وإعداد آليات فعّالة لإدارة التعاقب الوظيفي، إضافة إلى تطوير برامج داعمة لنقل المعرفة والاستبقاء، وإعداد خارطة طريق تنفيذية وبناء القدرات المؤسسية بما يضمن التطبيق العملي والاستدامة على المدى الطويل.

#### التعريفات التشغيلية

لأغراض هذا المشروع، يكون للمصطلحات التالية المعاني الموضحة قرين كلٍ منها:

- الاندماج الوظيفي: منظومة مؤسسية تربط بين المسارات الوظيفية، التطوير الوظيفي، الجاهزية، والتعاقب الوظيفي بما يضمن إعداد الموارد البشرية للأدوار الحالية والمستقبلية.
- الجاهزية الوظيفية: مستوى قدرة الموظف على شغل دور وظيفي محدد بكفاءة وفق متطلبات الخبرة، الجدارات، الأداء، ومتطلبات التطوير.
- الوظائف الحرجة: وظائف أو مناصب يؤثر شغورها أو ضعف شاغليها تأثيراً مباشراً على استمرارية الأعمال وتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- التعاقب الوظيفي: منهجية مؤسسية لإعداد بدائل محتملة لشغل الوظائف والمناصب الحرجة وضمان استمرارية الأعمال.
- نقل المعرفة: آليات وممارسات منظمة لضمان انتقال المعرفة المؤسسية والحرجة وتقليل الاعتمادية على الأفراد.
- المسارات الوظيفية: المسارات المعتمدة التي توضح تطور الموظف والتدرج والترقية ومتطلبات الانتقال بين المستويات الوظيفية.
- استبيان تفاعل الموظفين (EES): أداة لقياس مستوى تفاعل الموظفين، تُصمم بما يتماشى مع الاستبيان المعتمد لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

لا يشمل نطاق هذا المشروع، ما لم يُنص على خلاف ذلك صراحة:

- التنفيذ التشغيلي الفعلي للترقيات أو شغل المناصب أو إدارة شؤون الموارد البشرية اليومية.
- تطوير أو شراء أنظمة تقنية أو تنفيذ تكاملات برمجية، مع جواز الاستفادة من الأدوات الداخلية المتاحة لدى الهيئة دون أي تطوير تقني مخصص.
- إعادة الهيكلة التنظيمية أو تعديل الوصف الوظيفي أو سلم الرواتب والمزايا.
- تنفيذ برامج تدريبية تشغيلية طويلة الأجل أو إدارة التغيير المؤسسي الشامل.
- إعداد تشريعات أو لوائح تنظيمية أو تمثيل الهيئة أمام الجهات الرقابية.

### المرحلة الأولى: تقييم الوضع الراهن للاندماج الوظيفي والقدرات المؤسسية

تهدف هذه المرحلة إلى إجراء تقييم مؤسسي استرشادي للوضع الراهن لممارسات الاندماج الوظيفي وبناء القدرات داخل الهيئة، من خلال مراجعة المسارات الوظيفية الحالية، وتقييم مستوى الجاهزية الوظيفية على المستوى المؤسسي لشغل الأدوار الحالية والمستقبلية، بما في ذلك الوظائف والمناصب الحرجة. كما تركز المرحلة على تشخيص الفجوات الرئيسية المرتبطة بالمهارات، الجاهزية، التعاقب الوظيفي، الاستبقاء، ونقل المعرفة، وذلك كمدخل لتصميم الأطر والبرامج في المراحل اللاحقة..

#### أنشطة المرحلة الأولى:

- مراجعة ممارسات التدريب والتطوير الوظيفي الحالية ومدى مواءمتها مع متطلبات الوظائف ودعمها للجاهزية الوظيفية.
- تحليل المسارات الوظيفية وآليات التدرج والترقية والتنقل الوظيفي على مستوى السياسات والممارسات المعتمدة.
- تحديد الوظائف والمناصب الحرجة ذات الأثر العالي على استمرارية الأعمال وتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- تقييم مستوى الجاهزية الوظيفية بصورة استرشادية على مستوى الفئات الوظيفية، وتحديد أبرز فجوات المهارات.
- مراجعة ممارسات التعاقب الوظيفي القائمة وتحديد التحديات الرئيسية المرتبطة بها.
- تحليل فجوات الاستبقاء ونقل المعرفة، خاصة في الوظائف الحرجة، ورصد المخاطر المؤسسية المرتبطة بها.
- مراجعة نتائج تقارير الارتباط الوظيفي الصادرة ضمن برنامج الارتباط الوظيفي لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والاستفادة منها في فهم علاقتها بالجاهزية والاستبقاء.
- توثيق نتائج التقييم والفجوات الرئيسية على المستوى المؤسسي.

#### مخرجات المرحلة الأولى:

- تقرير تقييم الوضع الراهن والفجوات المؤسسية.

### المرحلة الثانية: تصميم إطار الاندماج الوظيفي والمسارات المهنية والتعاقب الوظيفي

تهدف هذه المرحلة إلى تصميم إطار مؤسسي استرشادي موحد للاندماج الوظيفي يربط بين المسارات الوظيفية، التطوير الوظيفي، والتعاقب الوظيفي ضمن منظومة مترابطة، بما يعكس نتائج تقييم الوضع الراهن، ويدعم جاهزية الموارد البشرية واستدامة الكفاءات، ويقلل المخاطر المرتبطة بالوظائف الحرجة.

#### أنشطة المرحلة الثانية:

- تطوير إطار موحد واسترشادي للاندماج الوظيفي يربط المسارات الوظيفية، التطوير، التعاقب الوظيفي، والجدارات.
- إعداد نموذج مبسط لقياس الجاهزية الوظيفية يحدد مستويات الجاهزية ومعاييرها للأدوار الحرجة.
- تصميم مسارات وظيفية وتدريبية نموذجية تتماشى مع مستويات الوظائف ومراحل التطور الوظيفي.
- مواءمة المسارات الوظيفية مع آليات الترقية والتقدم الوظيفي المعتمدة.
- تحديد الوظائف والمناصب الحرجة ومنهجية التعاقب الوظيفي المرتبطة بها وربطها بالإطار المقترح.
- تضمين آليات استرشادية داعمة للاستبقاء ونقل المعرفة ضمن الإطار.
- تحديد الحوكمة العامة لتطبيق الإطار بما يشمل الأدوار والمسؤوليات وآليات المراجعة والتحديث.

- تصميم أداة استرشادية لقياس تفاعل الموظفين (EES) متوافقة مع البرنامج المعتمد لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وباستخدام الأدوات الداخلية المتاحة لدى الهيئة، وربط نتائجها بالإطار.

#### مخرجات المرحلة الثانية:

- إطار مؤسسي استرشادي للاندماج الوظيفي والمسارات الوظيفية والتعاقب الوظيفي.
- أداة قياس تفاعل الموظفين (EES).

#### المرحلة الثالثة: إعداد المواهب وبرامج التطوير والاستبقاء

تهدف هذه المرحلة إلى تصميم برامج تطوير واستبقاء نموذجية لدعم إعداد المواهب للأدوار الحرجة داخل الهيئة، بالاستناد إلى الإطار المعتمد، وبما يعزز الجاهزية الوظيفية ونقل المعرفة واستدامة الكفاءات، دون الدخول في تفاصيل تنفيذية تشغيلية.

#### أنشطة المرحلة الثالثة:

- تحديد الفئات الوظيفية ذات الأولوية والموظفين ذوي الإمكانيات العالية والمرشحين المحتملين لشغل الأدوار الحرجة مستقبلاً، وفق معايير معتمدة وشفافة قابلة للقياس.
- تقييم مستوى الجاهزية الوظيفية للمرشحين مقارنة بمتطلبات الأدوار المستهدفة، وتحديد الفجوات التطويرية ذات الأولوية.
- تصميم برامج تطوير موجهة لدعم الجاهزية الوظيفية، بما يشمل التدخلات العملية مثل التدوير الوظيفي، الإرشاد، التطوير أثناء العمل، والمشاركة في مشاريع ذات أثر.
- تصميم برنامج نموذجي لإعداد القيادات يتماشى مع متطلبات المناصب القيادية.
- تضمين آليات الاستبقاء ونقل المعرفة ضمن برامج التطوير، وبما يعزز وضوح المسار الوظيفي، الرضا الوظيفي، والاستقرار المؤسسي.
- مواءمة البرامج النموذجية مع إطار الاندماج الوظيفي والتعاقب الوظيفي المعتمد.

#### مخرجات المرحلة الثالثة:

- برامج تطوير وإعداد القيادات.

#### المرحلة الرابعة: تمكين التنفيذ وبناء القدرات المؤسسية

تهدف هذه المرحلة إلى تمكين الهيئة من تفعيل الأطر والبرامج المعتمدة وتحويلها إلى ممارسات قابلة للتطبيق والاستدامة، من خلال إعداد خارطة طريق تنفيذية، ودليل تشغيلي مختصر، وبناء القدرات الأساسية اللازمة لضمان الاستمرارية والتحسين المستمر.

#### أنشطة المرحلة الرابعة:

- إعداد خارطة طريق تنفيذية مرحلية لتفعيل الأطر والبرامج، تشمل الأولويات، الجدول الزمني، والتبعيات الرئيسية.
- تصميم آليات مؤسسية لنقل المعرفة المرتبطة بالأدوار الحرجة.
- تضمين اعتبارات التعامل مع سيناريوهات المغادرة غير المخططة ضمن آليات التعاقب ونقل المعرفة.
- إعداد دليل تشغيلي لتفعيل ومتابعة تطبيق الأطر والبرامج.

- توفير حزمة نماذج وأدوات أساسية داعمة للتطبيق والمتابعة.
- موازنة حوكمة التفعيل مع السياسات والأنظمة الداخلية ذات العلاقة.

#### مخرجات المرحلة الرابعة:

- خارطة طريق تنفيذية لتفعيل الأطر والبرامج المعتمدة.

دليل تشغيلي لتنفيذ ومتابعة تطبيق الأطر.

#### أهداف المشروع:

1. **تقييم الوضع الراهن لممارسات الجاهزية الوظيفية**، التطوير الوظيفي، التعاقب، والاستبقاء، لتحديد الفجوات والتحديات التي تؤثر على جاهزية الموارد البشرية واستدامة المواهب داخل الهيئة.
2. **تصميم إطار مؤسسي متكامل للاندماج الوظيفي** يركز على تمكين الجاهزية ويعكس مسارات تطوير مهنية متدرجة ومناسبة لمختلف المستويات، ويربط التدريب بالتقدم الوظيفي والأداء الفعلي.
3. **تطوير نظام متكامل للتعاقب الوظيفي** يحدد المناصب الحرجة، المرشحين المحتملين لشغلها، وخطط الإعداد والتنمية اللازمة لضمان جاهزية الموظفين لشغل الأدوار الحيوية.
4. **تصميم برامج تطوير واستبقاء ونقل معرفة داعمة للاندماج الوظيفي** تساهم في استدامة الكفاءات، وتقلل الاعتماد على الأفراد، وتعزز وضوح مسارات النمو المهني داخل الهيئة.
5. **إطلاق استبيان تفاعل الموظفين (EES)** كأداة قياس أساسية تدعم فهم مستويات الاندماج، التفاعل، والجاهزية للتطور الوظيفي، وتوجيه قرارات التطوير والاستبقاء.
6. **إعداد خارطة طريق تنفيذية** تضمن تطبيق إطار الاندماج الوظيفي المقترح بشكل تدريجي وفعال، مع تحديد الأدوار، المسؤوليات، المتطلبات البشرية والتقنية، وآليات المتابعة.
7. **تعزيز القدرة المؤسسية على التحسين المستمر** عبر تطوير آليات قياس ومتابعة دورية تدعم جاهزية الهيئة واستدامة مخرجات المشروع على المدى الطويل.

## 59 كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات

يتم تنفيذ المشروع وفق منهجية استشارية واضحة بالتنسيق المستمر مع الهيئة بما يضمن تحقيق أهداف المشروع واستدامة مخرجاته دون الدخول في التنفيذ التشغيلي المباشر وذلك حسب الآتي:

- اعتماد أسلوب عمل تعاوني كمنهجية مفضلة لتنفيذ المشروع عبر جميع مراحلها، من خلال ورش العمل، والاجتماعات التنسيقية، ونماذج التعاون مع الجهات ذات العلاقة، بما يضمن إشراك أصحاب المصلحة الرئيسيين في تطوير المخرجات.
- تطبيق حد أدنى من متطلبات الحوكمة وإدارة المشروع طوال فترة التنفيذ، بما يشمل عقد اجتماعات متابعة دورية، واجتماعات توجيهية عند الحاجة، والالتزام ببوابات اعتماد واضحة بين مراحل المشروع، على أن تُعرض المنهجية التفصيلية والأدوات المقترحة لإدارة المشروع ضمن العرض الفني المقدم من مقدم الخدمة.
- الالتزام بتسليم المخرجات وفق آلية اعتماد واضحة تشمل دورات المراجعة، المدد الزمنية المعتمدة، وعدد جولات التعديل، بما يضمن جودة المخرجات وقابليتها للتطبيق، على أن يتم توضيح آلية التسليم والاعتماد المقترحة بشكل تفصيلي ضمن العرض الفني.
- يلتزم مقدم الخدمة بتسليم كل مخرج وفق خطة المشروع المعتمدة على مرحلتين تشمل (مسودة أولى) يعقبها (نسخة نهائية) معتمدة.
- يُعقد اجتماع و/أو ورشة تحقق لاعتماد المخرج قبل الإغلاق، ويُوثَّق محضر الاعتماد متضمناً الملاحظات والقرارات ذات العلاقة.
- يعد المخرج "مقبولاً" عند استيفائه متطلبات نطاق العمل، وتسليم النسخ النهائية المعتمدة بصيغ ( Word / PDF/ PowerPoint/ Excel)، شاملاً أي نماذج أو أدوات ذات علاقة، والحصول على اعتماد ممثل الهيئة.
- توثيق مخرجات جميع ورش العمل والاجتماعات وجلسات المواءمة بمحاضر رسمية معتمدة، توضح القرارات المتخذة وأي تغييرات أو تحديثات على العمليات أو الأطر أو النماذج المعتمدة، بما يضمن وضوح التنفيذ وتوحيد التفسير.
- إعداد وتحديث سجل للمخاطر وسجل للقرارات الرئيسية المتخذة خلال تنفيذ المشروع.
- الالتزام بمبادئ سرية البيانات وإخفاء هوية المشاركين في استبيان تفاعل الموظفين (EES).
- الإقرار بملكية الهيئة الكاملة لكافة بيانات ونتائج استبيان تفاعل الموظفين، وتحديد ضوابط الوصول إلى البيانات الخام والمجمعة وقصر استخدامها على أغراض المشروع المعتمدة.

## 60 برنامج العمل

يتم العمل على تنفيذ أعمال المشروع وذلك خلال مدة (10) عشرة أشهر تبدأ من تاريخ توقيع العقد.

## 61 جدول الكميات والأسعار

يتم تعبئة جدول الكميات والأسعار الوارد في (الملحق رقم 3) من هذه الكراسة وإرفاقه مختوماً ضمن وثائق العرض المالي.

م	الوصف	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
1	<b>المرحلة الأولى:</b> تقرير يوضح الوضع الراهن لممارسات الاندماج الوظيفي وبناء القدرات، ويحدّد الفجوات الرئيسة المرتبطة بالجاهزية الوظيفية، التعاقب الوظيفي، والاستبقاء، مع التركيز على الأدوار الحرجة	تقرير	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
2	<b>المرحلة الثانية:</b> إطار مؤسسي موحد يربط المسارات الوظيفية، التطوير الوظيفي، والتعاقب الوظيفي ضمن منظومة واحدة مترابطة، ويحدّد المبادئ الحاكمة ونموذج الجاهزية الوظيفية وآليات التطبيق.	وثيقة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
3	<b>المرحلة الثانية:</b> أداة استرشادية لقياس تفاعل الموظفين متوافقة مع برنامج الارتباط الوظيفي لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، يتم تطويرها باستخدام الأدوات الداخلية المتاحة لدى الهيئة، وتستخدم لدعم ربط نتائج التفاعل بالجاهزية الوظيفية والاستبقاء..	أداة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
4	<b>المرحلة الثالثة:</b> حزمة برامج تطوير نموذجية لدعم إعداد المواهب والقدرات للأدوار الحرجة، توضح الأهداف، الفئات المستهدفة، ومحاوير التطوير، دون الدخول في تفاصيل تنفيذية تشغيلية	وثيقة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
5	<b>المرحلة الرابعة:</b> خارطة طريق تنفيذية توضح المبادرات ذات الأولوية، التسلسل الزمني، ومتطلبات التفعيل وبناء القدرات المؤسسية، بما يضمن تطبيق الأطر واستدامتها على المدى المتوسط.	وثيقة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
6	<b>المرحلة الرابعة:</b> دليل يحدد آليات القياس والمتابعة، الأدوار والمسؤوليات، دورية التقييم، ومؤشرات الأداء الرئيسة، ويربط النتائج بمستوى الجاهزية الوظيفية والاستدامة	وثيقة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة

				المؤسسية، ويشمل قوالب ونماذج داعمة قابلة للاستخدام والتحديث.	
رقماً:	رقماً:	الإجمالي			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	ضريبة القيمة المضافة (15%)			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	الإجمالي شامل ضريبة القيمة المضافة (15%)			
كتابة:	كتابة:				

## القسم الثامن: المواصفات

### 62 فريق العمل

الشروط الخاصة بفريق العمل:

- أ- يلتزم المتعاقد بالامتثال لقرارات توطين العقود الاستشارية الصادرة بموجب الأوامر السامية وقرارات مجلس الوزراء، والقرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- ب- يلتزم المتعاقد بالاشتراطات النظامية لسنوات الخبرة بالنسبة للعاملين في هذا العقد، ويشترط بأن يكون أعضاء فريق العمل الذين تكون خبراتهم المهنية (3 سنوات) فأقل، مقتصر حصراً على السعوديين، وتخضع المدة المذكورة للقرارات والأوامر ذات الصلة.
- ت- لا يُقصد من الفقرة [ب] سالفه الذكر، حرمان أو منع أو عدم الاستفادة من السعوديين- وفقاً لما تقضي به الأنظمة والقرارات الصادرة بهذا الخصوص- الذين تكون عدد سنوات خبراتهم المهنية تزيد عن عدد السنوات المشار لها في الفقرة [ب].
- ث- يجب على المتعاقد أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام الموظفين ومعاملتهم -مواطنين كانوا أو أجنب- وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
- ج- يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب الموظفين.
- ح- يجب على المتعاقد في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم، وتكون له سلطة إصدار التعليمات واتخاذ التدابير الوقائية لمنع وقوع الحوادث. ويجب على المتعاقد إرسال تفاصيل أي حادث إلى ممثل الهيئة في أقرب وقت ممكن بعد وقوعه.
- خ- يجب على المتعاقد توفير فريق عمل من ذوي الخبرة اللازمة بناءً على المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة موضحة في جدول مواصفات فريق العمل. وللهيئة الحق في جميع الأحوال أن تطلب -كتابة- من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.
- د- يجب على المتعاقد تزويد الهيئة بسجلات مفصلة لفريق عمله مصنفة حسب المهارات.
- ذ- يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع أعضاء فريق العمل على كفاءته أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد. ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لهم معتمد من الهيئة.
- ر- يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للموظفين حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ز- يلتزم المتعاقد بتأمين الموظفين اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات فريق العمل).
- س- يلتزم المتعاقد بتخصيص موظفات للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.

### 63 مواصفات الجودة

في تنفيذ نطاق الأعمال والخدمات المذكورة في العقد. ويجب على المورد إخطار الهيئة بما يتسبب او قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في الخدمات المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة.

### 64 مواصفات السلامة

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

## القسم العاشر: الشروط الخاصة

## القسم الحادي عشر: الملحقات

- 1 ملحق (1): خطاب تقديم العروض
- 2 ملحق (2): نموذج العقد
- 3 ملحق (3): جدول الكميات والأسعار
- 4 ملحق (4): نموذج التحقق من وثائق العرض
- 5 ملحق (5): نموذج المشاريع وأرقام التواصل

ملحق رقم (1)

خطاب العرض الأصلي (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)

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

إشارة إلى المنافسة رقم (PRCOMP 20260100001) والخاصة بـ(تطوير خطة الاندماج الوظيفي)، 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 وأدركنا 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 (كتابة)	المبلغ (رقماً)	القيمة
		القيمة الإجمالية للعرض
		مبلغ التخفيض
		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:

**ملحق رقم (3)**

**جدول الكميات والأسعار (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)**

#	الوصف	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
1	المرحلة الأولى: تقرير يوضح الوضع الراهن لممارسات الاندماج الوظيفي وبناء القدرات، ويحدّد الفجوات الرئيسية المرتبطة بالجاهزية الوظيفية، التعاقب الوظيفي، والاستبقاء، مع التركيز على الأدوار الحرجة	تقرير	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
2	المرحلة الثانية: إطار مؤسسي موحّد يربط المسارات الوظيفية، التطوير الوظيفي، والتعاقب الوظيفي ضمن منظومة واحدة مترابطة، ويحدّد المبادئ الحاكمة ونموذج الجاهزية الوظيفية وآليات التطبيق.	وثيقة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
3	المرحلة الثانية: أداة استرشادية لقياس تفاعل الموظفين متوافقة مع برنامج الارتباط الوظيفي لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، يتم تطويرها باستخدام الأدوات الداخلية المتاحة لدى الهيئة، وتُستخدم لدعم ربط نتائج التفاعل بالجاهزية الوظيفية والاستبقاء...	أداة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
4	المرحلة الثالثة: حزمة برامج تطوير نموذجية لدعم إعداد المواهب والقيادات للأدوار الحرجة، توضح الأهداف، الفئات المستهدفة، ومحاور التطوير، دون الدخول في تفاصيل تنفيذية تشغيلية	وثيقة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة
5	المرحلة الرابعة: خارطة طريق تنفيذية توضح المبادرات ذات الأولوية، التسلسل الزمني، ومتطلبات التفعيل وبناء القدرات المؤسسية، بما يضمن تطبيق الأطر واستدامتها على المدى المتوسط.	وثيقة	1	رقماً	رقماً
				كتابة	كتابة

رقماً	رقماً	1	وثيقة	المرحلة الرابعة: دليل يحدد آليات القياس والمتابعة، الأدوار والمسؤوليات، دورة التقييم، ومؤشرات الأداء الرئيسة، ويربط النتائج بمستوى الجاهزية الوظيفية والاستدامة المؤسسية، ويشمل قوالب ونماذج داعمة قابلة للاستخدام والتحديث.	6
كتابة	كتابة				
رقماً:	رقماً:	الإجمالي			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	ضريبة القيمة المضافة (15%)			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	الإجمالي شامل ضريبة القيمة المضافة (15%)			
كتابة:	كتابة:				

	الختم الرسمي
--	--------------

ملحق رقم (4)

جدول التحقق من وثائق العرض (يرفق مع مطبوف العرض)

م	البند	رقم الصفحة	الحالة
<b>وثائق العرض الفني</b>			
1	الخبرات السابقة في تنفيذ المشاريع المشابهة		<input type="checkbox"/>
2	الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال		<input type="checkbox"/>
3	مؤهلات وخبرات فريق العمل المقترح (السير الذاتية والخبرة العملية)		<input type="checkbox"/>
4	منهجية تنفيذ الأعمال		<input type="checkbox"/>
5	خطة نقل المعرفة والتكامل مع فريق العمل		<input type="checkbox"/>
<b>وثائق العرض المالي</b>			
1	خطاب العرض الأصلي (الملحق رقم 1).		<input type="checkbox"/>
2	جدول الكميات شاملًا الأسعار (الملحق رقم 3).		<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

ملحق رقم (5)

قائمة العقود الحالية وأرقام التواصل (يرفق مع مخطروف العرض)

م	اسم المشروع	الجهة	اسم المسؤول	رقم التواصل
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				