

# كراسة الشروط ومواصفات

اسم المنافسة: مشروع التطوير والتشغيل المستمر للأنظمة الإلكترونية

رقم الكراسة: PRCOMP20260200015

تاريخ طرح الكراسة: 2026/03/12 م / الرياض

## الفهرس

### القسم الأول: مقدمة ..... 5

- 1 تعريفات ..... 5  
2 تعريف عن المنافسة ..... 5  
3 المواعيد المتعلقة بالمنافسة ..... 5  
4 أهلية مقدمي العروض ..... 5  
5 السجلات والتراخيص النظامية ..... 6  
6 ممثل الهيئة ..... 6  
7 مكان التسليم ..... 6  
8 نظام المنافسة ..... 7

### القسم الثاني: الأحكام العامة ..... 8

- 9 المساواة والشفافية ..... 8  
10 تعارض المصالح ..... 8  
11 السلوكيات والأخلاقيات ..... 8  
12 السرية وإفشاء المعلومات ..... 8  
13 ملكية وثائق المنافسة ..... 8  
14 حقوق الملكية الفكرية ..... 9  
15 المحتوى المحلي ..... 9  
16 أنظمة وأحكام الاستيراد ..... 9  
17 الاستبعاد من المنافسة ..... 9  
18 إلغاء المنافسة وأثره ..... 9  
19 التفاوض مع أصحاب العروض ..... 10  
20 التضامن ..... 10  
21 التعاقد من الباطن ..... 11  
22 التأهيل اللاحق ..... 11  
23 عدم الالتزام بالتعاقد ..... 12  
24 الموافقة على الشروط ..... 12

### القسم الثالث: إعداد العروض ..... 13

- 25 تأكيد المشاركة بالمنافسة 13  
26 لغة العرض ..... 13  
27 العملة المعتمدة ..... 13  
28 صلاحية العروض ..... 13

13	تكلفة إعداد العروض	29
13	الإخطارات والمراسلات	30
13	ضمان المعلومات	31
14	الأسئلة والاستفسارات	32
14	حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع الأعمال	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	تسليم العروض المتأخرة	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 وكيفية تنفيذ الخدمات والأعمال	58
26	اسم الخدمة: تطوير وتشغيل موقع الهيئة الإلكتروني ونظام التذاكر	

27.....	اسم الخدمة: تطوير وتشغيل نظام التذاكر الداخلي	
27.....	اسم الخدمة: تطوير وتشغيل منصة قيم الحالية	
28.....	اسم الخدمة: خدمات التكامل بين الأنظمة	
30.....	الشروط والمواصفات التقنية	o
31.....	برنامج العمل	59
31.....	مكان تنفيذ الأعمال	60
32.....	البرمجيات الحكومية	61
32.....	جدول الكميات والأسعار	62
<b>34.....</b>	<b>القسم الثامن: المواصفات</b>	
34.....	فريق العمل	63
<b>41.....</b>	<b>KEY RESPONSIBILITIES</b>	<b>1.</b>
<b>42.....</b>	<b>QUALIFICATIONS</b>	<b>2.</b>
43.....	ERP & Odoo Modules Experience	o
53.....	الأصناف والمواد	64
54.....	المعدات	65
54.....	التدريب ونقل المعرفة	66
54.....	مواصفات الجودة	67
54.....	مواصفات السلامة	68
<b>55.....</b>	<b>القسم العاشر: الشروط الخاصة</b>	
<b>56.....</b>	<b>القسم الحادي عشر: الملحقات</b>	
56.....	ملحق (1): خطاب تقديم العروض	1
56.....	ملحق (2): نموذج العقد	2
56.....	ملحق (3): جدول الكميات والأسعار	3
56.....	ملحق (4): نموذج التحقق من وثائق العرض	4
56.....	ملحق (5): نموذج المشاريع وأرقام التواصل	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.
اللائحة	لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين المعتمدة بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (23/م/40/8) وتاريخ 1445/01/06 هـ الموافق 2023/07/24 م.
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 لـ(التشغيل والتطوير المستمر للأنظمة الإلكترونية) لتحقيق مجموعة من الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية، بما يضمن استمرارية عمل الأنظمة الإلكترونية بكفاءة عالية، وتحسين جودة الخدمات الرقمية المقدمة للمستفيدين، ودعم مستهدفات التحول الرقمي.

### 3 المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه.

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
آخر موعد للتقديم وموعد فتح العروض	يوم الثلاثاء الموافق 2026/04/14 م الساعة 12:00 مساءً
آخر موعد للإستفسارات	يوم الخميس الموافق 2026/04/09 م الساعة 12:00 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 بمزاولتها.

ب- شراء مصنعاتهم 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. المغلسون أو المتعثرون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إعسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
4. الشركات التي جرى طها 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 تقررته 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@taqeem.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) وبتاريخ 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 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 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 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 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 مقاويله 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 لادق 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 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 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 بالعبء الواجبة، 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 وزيارة موقع الأعمال

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 واللائمة لتنفيذ عطاءه، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به، وعلى الهيئة إتاحة الفرصة للمتنافسين إجراء زيارات ميدانية للموقع -متى كان ذلك ممكناً- بحسب طبيعة المشروع.

### 34 وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

- أ. مؤهلات وخبرات فريق العمل.
- ب. منهجية تنفيذ الأعمال.
- ت. الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.
- ث. الخبرات السابقة في مجال الأعمال المشابهة.

### 35 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- أ. خطاب العرض الأصلي (ملحق رقم 1).
- ب. جدول الكميات شاملاً الأسعار (ملحق رقم 3).
- ج. جدول الدفعات.
- د. 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 المنافسة 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. فى 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 قُدم 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 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 مقتصرًا على الضمان الخاص بالعملية التي أخل المتعاقد فيها بالتزاماته، ولا يمتد إلى مصادرة الضمانات الخاصة بالعمليات 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 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

- حجم الخط 12.
- 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@taqeeem.gov.sa) في الوقت المحدد ويتم إرسال الأرقام السرية للملفات المشفرة على رقم الجوال التالي (0535402337) 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 تسليم العروض المتأخرة

لا يعتد بأي عرض يصل إلى الهيئة بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم العروض أو يقدم بوسيلة مخالفة، كما يتحمل المتنافس مسؤولية تعذر وصول العرض أو العطب الذي يلحق بالمجلدات والملفات التي تحوي عرضه وتبعات تقدير كفاية الوقت اللازم لتقديم عرضه ووصوله.

### 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، وتُسعر الهيئة 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) و (الواحدة والخمسون) 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 مطروفين، تفتح اللجنة مطروف العرض الفني فقط بحضور من يرغب من أصحاب العروض.

**ثانياً:** في حال تقديم العرض في مطروفين 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 مطروف 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 وقيمه، وفي حال تقديم العرض في مطروفين 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 مطاريف 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
10	الخبرات السابقة للمتنافس في مشاريع مماثلة	فني (%70)
15	تغطية نطاق العمل	
15	مؤهلات وخبرات فريق العمل	
15	منهجية ضمان الجودة وإدارة الدعم والتشغيل	
15	منهجية تنفيذ الأعمال	
70	مجموع درجات التحليل الفني	مالي (%30)
30	السعر	
30	مجموع درجات التحليل المالي	

- يجب أن يحصل المتنافس على حد أدنى قدره (50) درجة من مجموع درجات التقييم الفني لكي ينظر في عرضه المالي، حيث سيتم استبعاد العروض التي لا تحصل على الحد الأدنى من الدرجات.
- 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 (5) 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 ويصادر الضمان الابتدائي.

**ثالثاً:** 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.

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

**خامساً:** 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.

**سادساً:** 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.

**سابعاً:** 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.

**رابعاً:** 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.

**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 عقدٍ 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 الحالات الآتية:

أ. في حالة استخدام أسلوب الشراء المباشر.

ب. في حالة تقديم عرض واحد للمنافسة.

ج. في الحالات العاجلة.

## 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 وكيفية تنفيذ الخدمات والأعمال

#### مقدمة عن المشروع:

في إطار سعي الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين إلى ضمان استمرارية وكفاءة عمل أنظمتها الإلكترونية، وتحسين جودة الخدمات الرقمية المقدمة للمستفيدين، وتعزيز التكامل مع الجهات الحكومية والمنصات الوطنية، فقد برزت الحاجة إلى تنفيذ مشروع التشغيل والتطوير المستمر للأنظمة الإلكترونية.

يهدف هذا المشروع إلى توفير خدمات التشغيل الفني، والدعم الفني، والتطوير المستمر، وتحسين الأداء، وضمان جودة الأنظمة الإلكترونية، بما يشمل معالجة الأعطال، وتطوير الميزات الجديدة، وتحسين الخدمات الحالية، وإدارة قواعد البيانات، وتنفيذ الاختبارات وضمان الجودة، والتكامل مع الأنظمة الداخلية والخارجية، بالإضافة إلى دعم متطلبات الأمن السيبراني والامتثال، ومتطلبات هيئة الحكومة الرقمية ومكتب إدارة البيانات الوطنية.

كما يهدف المشروع إلى ضمان استقرار الأنظمة الإلكترونية، ورفع مستوى جاهزيتها، وتحسين تجربة المستفيدين، وتعزيز موثوقية الخدمات الرقمية، وتمكين الهيئة من مواكبة التطورات التقنية، وتحقيق مستهدفات التحول الرقمي، بما يضمن تقديم خدمات إلكترونية ذات جودة عالية وكفاءة تشغيلية مستدامة.

#### أهداف المشروع:

يهدف مشروع التشغيل والتطوير المستمر للأنظمة الإلكترونية في الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية، بما يضمن استمرارية عمل الأنظمة الإلكترونية بكفاءة عالية، وتحسين جودة الخدمات الرقمية المقدمة للمستفيدين، ودعم مستهدفات التحول الرقمي، وذلك من خلال تحقيق الأهداف التالية:

- **ضمان استمرارية واستقرار الأنظمة الإلكترونية:** ضمان استمرارية عمل الأنظمة الإلكترونية التابعة للهيئة بكفاءة عالية وعلى مدار الساعة، من خلال توفير خدمات التشغيل والدعم الفني اللازمة، ومراقبة أداء الأنظمة بشكل استباقي، ومعالجة الأعطال والمشاكل التقنية بكفاءة وفعالية، يشمل ذلك تقليل زمن التوقف إلى الحد الأدنى، وتحسين موثوقية الأنظمة واستقرارها، وضمان توفر الخدمات الإلكترونية للمستفيدين دون انقطاع، بما يحقق مستويات عالية من جاهزية التشغيلية وفق اتفاقيات مستوى الخدمة المعتمدة.
- **تحسين جودة وأداء الخدمات الإلكترونية:** تحسين جودة وأداء الأنظمة الإلكترونية من خلال رفع كفاءة الأداء التقني، وتحسين سرعة الاستجابة، وضمان تنفيذ العمليات الإلكترونية بسلاسة وموثوقية. كما يشمل ذلك تحسين تجربة المستخدم ورفع مستوى رضا المستفيدين، من خلال تحسين واجهات الاستخدام، وتبسيط الإجراءات، وتقليل الأخطاء التقنية، بما يعزز جودة الخدمات الرقمية المقدمة.
- **تطوير وتحسين الأنظمة والخدمات الإلكترونية بشكل مستمر:** تطوير وتحسين الأنظمة الإلكترونية من خلال تنفيذ التحسينات على الخدمات الحالية، وتطوير ميزات جديدة تلي احتياجات الإدارات والمستفيدين، وتحديث الأنظمة بما يتوافق مع أحدث التقنيات والممارسات المعتمدة. يشمل ذلك تعزيز مرونة الأنظمة وقابليتها للتوسع، وضمان استدامتها وقدرتها على مواكبة المتطلبات المستقبلية.
- **دعم التكامل مع الأنظمة الداخلية والخارجية:** تمكين التكامل الفعال بين الأنظمة الإلكترونية داخل الهيئة، وتعزيز التكامل مع الأنظمة والمنصات الحكومية والخارجية ذات العلاقة، بما يدعم تبادل البيانات بشكل آمن وموثوق. يشمل ذلك تطوير وإدارة واجهات التكامل، وضمان توافق الأنظمة مع متطلبات التكامل الوطني، بما يساهم في تحسين كفاءة العمليات الرقمية وتعزيز تكامل الخدمات.
- **رفع مستوى جودة الأنظمة من خلال تطبيق أفضل ممارسات الاختبار وضمان الجودة:** رفع مستوى جودة الأنظمة الإلكترونية من خلال تطبيق أفضل الممارسات في مجال الاختبارات وضمان الجودة، بما يشمل تنفيذ اختبارات شاملة ومؤتمتة، وتحليل نتائج الاختبارات، ومعالجة الأخطاء قبل إطلاق الأنظمة أو التحديثات. يساهم ذلك في تحسين جودة البرمجيات، وتقليل الأخطاء التشغيلية، وضمان جاهزية الأنظمة واستقرارها في بيئة التشغيل الفعلية.
- **ضمان أمن الأنظمة وحماية البيانات:** تعزيز مستوى أمن الأنظمة الإلكترونية وحماية البيانات من خلال تطبيق الضوابط الأمنية المعتمدة، ومعالجة الثغرات الأمنية بشكل استباقي، وضمان حماية البيانات من الوصول غير المصرح به. يشمل ذلك الالتزام بمتطلبات

الهيئة الوطنية للأمن السيبراني، وهيئة الحكومة الرقمية، والسياسات المعتمدة لدى الهيئة، بما يضمن الحفاظ على سرية البيانات وسلامتها وتوفرها.

- **دعم متطلبات الحوكمة والامتثال:** تمكين الأنظمة الإلكترونية من الالتزام بالمتطلبات التنظيمية والتشريعية ذات العلاقة، بما يشمل متطلبات هيئة الحكومة الرقمية، ومكتب إدارة البيانات الوطنية، والجهات التنظيمية الأخرى. يشمل ذلك تطوير الأنظمة وتحسينها بما يدعم تحقيق مؤشرات النضج الرقمي، ورفع مستوى الامتثال للمعايير الوطنية المعتمدة.
- **نقل المعرفة وبناء القدرات التقنية:** نقل المعرفة الفنية والتقنية إلى فريق الهيئة من خلال توثيق الأنظمة والإجراءات، وتوفير الدعم الفني والتدريب اللازم، بما يعزز القدرات التقنية الداخلية، ويدعم استدامة الأنظمة الإلكترونية، ويمكن فريق الهيئة من إدارة وتشغيل الأنظمة بكفاءة واستقلالية.

يشمل نطاق العمل تقديم خدمات التشغيل، والدعم الفني، والتطوير المستمر، والتكامل، وإدارة البيانات، وتحسين الأداء، للأنظمة الإلكترونية التابعة للهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، بما يضمن استمرارية عمل الأنظمة بكفاءة وموثوقية عالية، وتحسين جودة الخدمات الرقمية المقدمة للمستخدمين، ودعم متطلبات التكامل مع الجهات الحكومية والمنصات الوطنية، والالتزام بالمتطلبات التنظيمية والتقنية المعتمدة.

تم تنظيم نطاق العمل ضمن بطاقات خدمات (Service Catalog) ، بحيث تمثل كل بطاقة خدمة نوعًا محددًا من الخدمات التقنية أو التشغيلية التي يمكن طلب تنفيذها من قبل الهيئة خلال مدة العقد. وتستخدم هذه البطاقات كأساس لتنفيذ الأعمال وقياسها ومحاسبة المتعاقد عليها وفق الوحدات المحددة في جدول الكميات.

تشمل هذه الخدمات أعمال تطوير الأنظمة الإلكترونية، وتحسينها، وإصلاح الأخطاء، وتنفيذ التكامل، وإدارة البيانات، وتطوير واجهات المستخدم، وتطوير الخدمات الخلفية، وتنفيذ الاختبارات، وتقديم خدمات التشغيل والدعم الفني.

#### الالتزام بمتطلبات الجهات التشريعية والتنظيمية

يلتزم المتعاقد بتنفيذ جميع الخدمات والأعمال الواردة في هذا الفصل بما يتوافق مع متطلبات الجهات التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة، بما في ذلك متطلبات هيئة الحكومة الرقمية، ومكتب إدارة البيانات الوطنية، والهيئة الوطنية للأمن السيبراني، وأي جهات تنظيمية أخرى ذات علاقة.

ويشمل ذلك الالتزام بتطبيق كود المنصات الحكومية، ومتطلبات تجربة المستخدم، ومتطلبات التكامل الحكومي، ومتطلبات إدارة البيانات، ومتطلبات قياس النضج الرقمي، ومتطلبات الأمن السيبراني، وأي متطلبات تنظيمية أو تقنية تصدر خلال مدة العقد. كما يلتزم المتعاقد بتنفيذ التحسينات المطلوبة على الأنظمة الإلكترونية، ومعالجة الملاحظات والتوصيات الصادرة من الجهات التنظيمية، ودعم أعمال القياس والتقييم، وتوفير الوثائق الفنية اللازمة لإثبات الامتثال، وذلك دون الإخلال بنود بطاقات الخدمات الواردة في هذا الفصل.

#### بطاقات الخدمات:

### 1.1 خدمات تطوير وتشغيل الأنظمة الإلكترونية (Application Services)

#### اسم الخدمة: تطوير وتشغيل بوابة الخدمات الإلكترونية

#### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تطوير وتحسين وتشغيل بوابة الخدمات الإلكترونية التابعة للهيئة، بما يضمن تقديم الخدمات الإلكترونية بكفاءة وموثوقية عالية، وتحسين تجربة المستخدم، وتطوير ميزات جديدة، وتحسين الخدمات الحالية، ومعالجة الأخطاء، وضمان استمرارية تشغيل النظام.

#### نطاق الخدمة

يشمل نطاق الخدمة ما يلي:

- تطوير خدمات إلكترونية جديدة ضمن البوابة
- تحسين وتعديل الخدمات الحالية
- تطوير الخدمات الخلفية باستخدام Java Spring Boot
- تطوير واجهات المستخدم باستخدام Angular

- تطوير وإدارة سير العمل باستخدام Camunda
- تطوير واجهات التكامل (APIs)
- تنفيذ التكامل مع الأنظمة الأخرى
- إصلاح الأخطاء البرمجية
- تحسين أداء النظام
- تنفيذ الاختبارات اللازمة
- نشر التحديثات على بيئات التشغيل
- توثيق الأعمال المنفذة
- تحسين وتطوير تجربة المستخدم
- إنشاء لوحات معلومات تدعم البيانات المالية وبيانات الأعمال
- دعم أعمال مكتب البيانات المتعلقة بالنظام

#### مخرجات الخدمة

- خدمات إلكترونية مطورة
- ميزات جديدة أو محسنة
- واجهات تكامل (APIs)
- إصلاح الأخطاء
- وثائق تقنية

#### اسم الخدمة: تطوير وتشغيل نظام الرقابة المهنية

##### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تطوير وتحسين وتشغيل نظام الرقابة المهنية، بما يدعم تنفيذ العمليات الرقابية بكفاءة، وتحسين أداء النظام، وتطوير ميزات جديدة، وتحسين التكامل مع الأنظمة الأخرى.

##### نطاق الخدمة

- تطوير وظائف جديدة
- تحسين الوظائف الحالية
- تطوير Workflow
- تطوير APIs
- تنفيذ التكامل مع الأنظمة الأخرى
- إصلاح الأخطاء
- تحسين الأداء
- تنفيذ الاختبارات
- نشر التحديثات
- توثيق الأعمال المنفذة

#### اسم الخدمة: تطوير وتشغيل موقع الهيئة الإلكتروني ونظام التذاكر

##### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تطوير وتحسين وتشغيل الموقع الإلكتروني للهيئة ونظام التذاكر، وتحسين تجربة المستخدم، وتطوير محتوى وخدمات جديدة، وضمان استمرارية عمل الموقع بكفاءة.

##### نطاق الخدمة

- تطوير صفحات جديدة
- تحسين صفحات الموقع الحالية
- تطوير واجهات المستخدم

- تحسين تجربة المستخدم
- إصلاح الأخطاء
- تحسين الأداء
- تنفيذ الاختبارات
- نشر التحديثات

#### اسم الخدمة: تطوير وتشغيل نظام التذاكر الداخلي

##### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تطوير وتحسين وتشغيل نظام تذاكر داخلي للموظفين الداخليين في الهيئة، وتحسين تجربة الموظفين، وضمان استمرارية عمل الموقع بكفاءة.

##### نطاق الخدمة

- تطوير النظام بشكل متكامل بشكل يدعم التواصل بين الإدارات وفتح الطلبات فيما بينهم
- تطوير واجهات المستخدم
- تحسين تجربة المستخدم
- إصلاح الأخطاء
- تحسين الأداء
- تنفيذ الاختبارات
- نشر التحديثات

#### اسم الخدمة: تطوير وتشغيل منصة قيم الحالية

##### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تشغيل ودعم وتطوير منصة قيم الحالية، بما يضمن استمرارية عمل المنصة بكفاءة عالية، وتحسين أدواتها، ومعالجة الأعطال والمشكلات التقنية، وتطوير وتحسين الخدمات الحالية، وإضافة ميزات ووظائف جديدة وفق متطلبات الهيئة واحتياجات المستخدمين، وبما يتوافق مع المعايير التقنية والتنظيمية المعتمدة.

كما تشمل الخدمة تنفيذ أعمال التطوير والتحسين على مكونات المنصة المختلفة، وضمان جاهزيتها واستقرارها، وتحسين تجربة المستخدم، وضمان توافرها مع متطلبات التكامل مع الأنظمة الداخلية والخارجية، ومتطلبات الجهات التنظيمية ذات العلاقة.

##### نطاق الخدمة

- تطوير النظام بشكل متكامل بشكل يدعم التواصل بين الإدارات وفتح الطلبات فيما بينهم
- تشغيل منصة قيم الحالية وضمان استمرارية عملها واستقرارها.
- معالجة الأعطال والمشكلات التقنية التي تؤثر على عمل المنصة.
- تطوير وتحسين الخدمات والوظائف الحالية في المنصة.
- إضافة خدمات أو ميزات جديدة وفق متطلبات الهيئة.
- معالجة الثغرات والملاحظات التقنية.
- إصلاح الأخطاء
- تحسين الأداء

#### 2.1 خدمات التكامل (Integration Services)

### اسم الخدمة: خدمات التكامل بين الأنظمة

#### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تطوير وتنفيذ وإدارة التكامل بين الأنظمة الداخلية للهيئة والأنظمة الخارجية ونشر واجهات التكامل على القناة الحكومية الآمنة (GSB)، بما يدعم تبادل البيانات بشكل آمن وموثوق.

#### نطاق الخدمة

- تطوير واجهات التكامل (APIs)
- تنفيذ التكامل مع الأنظمة الداخلية
- تنفيذ التكامل مع الجهات الحكومية
- تنفيذ التكامل مع الأنظمة الخارجية
- تطوير خدمات تبادل البيانات
- اختبار التكامل
- توثيق التكامل

### 3.1 خدمات التشغيل والدعم الفني للأنظمة الإلكترونية (Operation & Support Services)

#### اسم الخدمة: خدمات التشغيل والدعم الفني

#### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تشغيل الأنظمة الإلكترونية، ومراقبة أدائها، ومعالجة الأعطال، وتقديم الدعم الفني لضمان استمرارية عمل الأنظمة.

#### نطاق الخدمة

- مراقبة الأنظمة
- معالجة الأعطال
- تقديم الدعم الفني
- تحليل المشاكل
- تحسين الأداء
- إعداد التقارير التشغيلية

### 4.1 خدمات الاختبارات وضمان الجودة (Quality Assurance Services)

#### اسم الخدمة: خدمات الاختبارات وضمان الجودة

#### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تنفيذ اختبارات الأنظمة، وتطوير الاختبارات المؤتمتة، وضمان جودة الأنظمة قبل نشرها.

#### نطاق الخدمة

- إعداد الاختبارات
- تنفيذ الاختبارات

- تطوير الاختبارات المؤتممة
- تحليل نتائج الاختبارات
- توثيق نتائج الاختبارات

## 5.1 خدمات تنفيذ متطلبات هيئة الحكومة الرقمية

اسم الخدمة: خدمات الاختبارات وضمان الجودة

### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة تنفيذ وتطبيق متطلبات هيئة الحكومة الرقمية على الأنظمة الإلكترونية التابعة للهيئة، بما يضمن توافق الأنظمة مع الأطر والمعايير الوطنية المعتمدة، وتحسين مستوى النضج الرقمي، وتحقيق الامتثال لكود المنصات الحكومية، ومتطلبات تجربة المستخدم، ومتطلبات التكامل الحكومي، ومتطلبات قياس النضج الرقمي.

### نطاق الخدمة

يشمل نطاق الخدمة ما يلي:

- تحليل الأنظمة الإلكترونية وتقييم مستوى توافقها مع متطلبات هيئة الحكومة الرقمية
- تنفيذ متطلبات كود المنصات الحكومية
- تحسين تجربة المستخدم (UX) وفق معايير هيئة الحكومة الرقمية
- تحسين إمكانية الوصول (Accessibility)
- تنفيذ متطلبات التكامل الحكومي (GSB Integration)
- تنفيذ متطلبات إدارة البيانات
- تنفيذ متطلبات الأمن السيبراني ذات العلاقة
- تنفيذ متطلبات قياس النضج الرقمي
- معالجة الملاحظات الواردة من هيئة الحكومة الرقمية
- تحسين مؤشرات الأداء الرقمية
- تنفيذ التحسينات المطلوبة لتحقيق الامتثال الكامل
- إعداد الوثائق الفنية المطلوبة
- دعم عمليات القياس والتقييم

### المخرجات

- أنظمة متوافقة مع متطلبات هيئة الحكومة الرقمية
- تنفيذ متطلبات كود المنصات الحكومية
- تنفيذ التوصيات المطلوبة
- تقارير الامتثال
- وثائق داعمة

## 6.1 خدمات التوثيق الفني والتقني (Technical Documentation Services)

اسم الخدمة: خدمات إعداد وتحديث الوثائق الفنية والتقنية للأنظمة والتكامل

### وصف الخدمة

تشمل هذه الخدمة إعداد وتحديث وتوثيق جميع الجوانب الفنية المتعلقة بالأنظمة الإلكترونية والتكاملات، بما يضمن توفر وثائق تقنية شاملة تدعم تشغيل الأنظمة وصيانتها وتطويرها، وتدعم نقل المعرفة لفريق الهيئة، وتضمن الامتثال لمتطلبات هيئة الحكومة الرقمية.

### نطاق الخدمة

يشمل نطاق الخدمة ما يلي:

- إعداد وثائق التكامل (Integration Documentation)
- إعداد وثائق APIs
- إعداد وثائق Data Mapping
- إعداد وثائق Architecture
- إعداد وثائق قواعد البيانات (Database Documentation)
- إعداد وثائق Workflow
- إعداد وثائق إعدادات الأنظمة
- إعداد وثائق النشر (Deployment Documentation)
- تحديث الوثائق عند تنفيذ أي تطوير أو تغيير
- إعداد Technical Specifications
- إعداد System Design Documents
- إعداد أدلة المستخدمين لكافة الخدمات

### المخرجات

- وثائق التكامل
- وثائق APIs
- وثائق Architecture
- وثائق Database
- وثائق النظام

## ○ الشروط والمواصفات التقنية

### 1.1 هيكل النظام:

الخدمات الإلكترونية الموحدة مطورة باستخدام التقنيات التالية:

- Back-end: ▪  
Java(Spring boot), Keycloak,Camunda,Redis,RabbitMQ,Odoo
- Front-End: ▪  
Angular for web

## 2.1 ضبط الجودة

- ضمان الجودة: ضمان جودة المخرجات من خلال الاختبارات اللازمة خلال عملية التطوير (Unit Test, Functional Test, Integration Test, End To End Test)
- ضبط الجودة: ضبط جودة المخرجات من خلال عمل اختبارات تطابق الخدمات مع نطاق العمل (UAT) ويكون ذلك مع كل خدمة يتم تطويرها.
- يتم عمل اختبارات ضبط الجودة للخدمات الإلكترونية الموحدة من خلال استخدام الأدوات التالية :
  - Atlassian tools ▪
  - playwright ▪
  - Appium ▪
  - Sonarqube ▪
  - Gitlab pipelines ▪

## 3.1 الأمن السيبراني

- تأكيد المطور على الالتزام بالضوابط الأساسية للهيئة الوطنية للأمن السيبراني فيما يخص تطوير البرامج والتطبيقات.
- يجب توفير خاصية input validation في أي نماذج تتطلب إدخال المعلومات من قبل المستخدمين وان يتم استخدام خاصية Captcha.
- توفير طول للمسح الأمني للملفات التي يتم رفعها من قبل المستخدمين upload function وخلوها من البرمجيات الضارة.
- يجب توفير خاصية الخروج التلقائي session timeout خلال فترة يقوم بتحديثها صاحب الصلاحية للتطبيق حسب الخدمة المقدمة للمستخدم.

## 4.1 قواعد البيانات

قواعد البيانات المعتمدة في الخدمات الإلكترونية الموحدة هي (MySQL ,SQL , PostgreSQL)

## 59 برنامج العمل

مدة المشروع هي (12) شهر.

## 60 مكان تنفيذ الأعمال

بحسب ما تراه الهيئة مناسباً سواء في مقر الهيئة الرسمي أو عن بعد، على أن يتواجد عدد من الموارد الفنية في مقر الهيئة بدوام كامل، وذلك وفقاً للتوزيع المذكور في بند (فريق العمل) من هذه الكراسة.

## 61 البرمجيات الحكومية

يلتزم المتنافس -عند التعاقد لبناء البرمجيات الحكومية- بالفقرة (هـ) من قواعد تنظيم البرمجيات الحكومية الحرة ومفتوحة المصدر الصادرة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (14) وتاريخ 1443/1/2هـ، وجميع الأوامر والقرارات والأنظمة والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.

## 62 جدول الكميات والأسعار

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

م	المرحلة	المخرج	وصف المخرج	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
1	خدمات تطوير الأنظمة الإلكترونية	تطوير وتحسين بوابة الخدمات الإلكترونية	تنفيذ أعمال تطوير وتحسين الخدمات الإلكترونية، بما يشمل تطوير ميزات جديدة، وتحسين الخدمات الحالية، وتطوير APIs، وتحسين الأداء، وإصلاح الأخطاء، وضمان توافق النظام مع المتطلبات الفنية والتنظيمية	خدمات	30	رقماً:	رقماً:
		تطوير وتحسين نظام الرقابة المهنية	تنفيذ أعمال تطوير وتحسين نظام الرقابة المهنية، بما يشمل تطوير وظائف جديدة، وتحسين الأداء، وتنفيذ التكامل، وإصلاح الأخطاء، وضمان استمرارية عمل النظام بكفاءة	خدمات	15	رقماً:	رقماً:
		تطوير وتشغيل منصة قيم الحالية	تنفيذ أعمال تطوير وتحسين منصة قيم، بما يشمل تطوير وظائف جديدة، وتحسين الأداء، وتنفيذ التكامل، وإصلاح الأخطاء، وضمان استمرارية عمل النظام بكفاءة	خدمات	10	رقماً:	رقماً:
		تطوير وتحسين موقع الهيئة الإلكتروني	تنفيذ أعمال تطوير وتحسين الموقع الإلكتروني للهيئة، بما يشمل تطوير صفحات جديدة، وتحسين تجربة المستخدم، وتحسين الأداء، وضمان استمرارية عمل الموقع	خدمات	15	رقماً:	رقماً:
		تطوير وتنفيذ خدمات التكامل	تنفيذ أعمال التكامل بين الأنظمة الداخلية والخارجية، بما يشمل تطوير APIs، وتنفيذ التكامل مع الجهات الحكومية، وتنفيذ التكامل مع الأنظمة الأخرى، وضمان تبادل البيانات بشكل آمن وموثوق	خدمات	10	رقماً:	رقماً:
3	خدمات التشغيل والدعم الفني	تشغيل الأنظمة الإلكترونية وتقديم الدعم الفني	تشغيل الأنظمة الإلكترونية، ومراقبة الأداء، ومعالجة الأعطال، وتقديم الدعم الفني لضمان استمرارية عمل الأنظمة	شهر	12	رقماً:	رقماً:
4	خدمات الاختبارات وضمان الجودة	تنفيذ اختبارات الأنظمة وضمان الجودة	نفيذ اختبارات الأنظمة، وتطوير الاختبارات المؤتمتة، وضمان جودة الأنظمة قبل الإطلاق	خدمات	40	رقماً:	رقماً:
5	خدمات الامتثال لمتطلبات هيئة الحكومة الرقمية	تنفيذ متطلبات هيئة الحكومة الرقمية على الأنظمة	تنفيذ متطلبات كود المنصات الحكومية، وتحسين تجربة المستخدم، وتحسين التوافق مع متطلبات هيئة الحكومة الرقمية، ومعالجة الملاحظات الصادرة	خدمات	15	رقماً:	رقماً:

م	المرحلة	المخرج	وصف المخرج	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
6	خدمات التوثيق الفني	إعداد وتحديث الوثائق الفنية والتكامل	إعداد وتحديث الوثائق الفنية، بما يشمل وثائق التكامل، ووثائق APIs، ووثائق Architecture، ووثائق قواعد البيانات، ووثائق Data Mapping، ووثائق أدلة المستخدمين بما يدعم تشغيل الأنظمة وتطويرها ونقل المعرفة	وثائق	15	رقماً: كتابة:	رقماً: كتابة:
الإجمالي							
ضريبة القيمة المضافة (15%)							
الإجمالي (شاملاً ضريبة القيمة المضافة)							

## القسم الثامن: المواصفات

### 63 فريق العمل

#### أولاً: 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. يجب على المتعاقد أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام الموظفين ومعاملتهم -مواطنين كانوا أو أجانب- وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
- ج. يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب الموظفين.
- د. 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.
- هـ. يجب على المتعاقد توفير فريق عمل من ذوي الخبرة اللازمة بناءً على المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة موضحة في جدول مواصفات فريق العمل. وللجهة الحق في جميع الأحوال أن تطلب -كتابة- من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (14) أربعة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.
- و. يجب على المتعاقد تزويد الهيئة بسجلات مفصلة لفريق عمله مصنفة حسب المهارات.
- ز. يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع أعضاء فريق العمل على كفاله أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد.
- ح. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للموظفين حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.

#### ثانياً: جدول مواصفات فريق العمل

Job	Number of resources and work location	Experience	Description
Full stack developer	1 Senior (prefer onsite) 1 med-experience (prefer onsite) 1 Remotely	7+ years 3+ years 5+	The Senior Full Stack Developer is responsible for designing, developing, enhancing, and maintaining enterprise-grade web applications using Java Spring Boot for backend services and Angular for frontend interfaces. The role ensures high-quality, secure, scalable, and compliant digital solutions aligned

			<p>with the organization's technical standards and regulatory requirements, including Digital Government Authority (DGA) compliance.</p> <p>The key responsibilities may include:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Design, develop, and maintain backend services using Java and Spring Boot.</li><li>• Develop responsive and user-friendly frontend interfaces using Angular.</li><li>• Design and implement RESTful APIs and integration services.</li><li>• Develop and maintain full-stack enterprise applications.</li><li>• Implement system integrations with internal and external systems, including government platforms.</li><li>• Analyze business and technical requirements and translate them into scalable technical solutions.</li><li>• Troubleshoot, debug, and resolve application defects and performance issues.</li><li>• Optimize application performance, scalability, and reliability.</li><li>• Develop and execute unit tests and integration tests.</li><li>• Participate in system architecture design and technical decision-making.</li><li>• Prepare and maintain technical documentation, including:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ API documentation</li><li>▪ Integration documentation</li><li>▪ Technical design documents</li><li>▪ System architecture documentation</li></ul></li></ul>
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Support deployment activities across development, testing, and production environments.</li><li>• Participate in Agile Scrum ceremonies, including Sprint Planning, Daily Standups, Sprint Reviews, and Retrospectives.</li><li>• Collaborate with cross-functional teams including QA, DevOps, Data, and Integration teams.</li><li>• Provide technical knowledge transfer and support to internal teams.</li></ul> <p>Qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bachelor's or Master's degree in Computer Science, Information Technology, or a related field.</li><li>• Proven experience as a Java Spring Boot developer in enterprise-level applications.</li><li>• Proven experience in developing full-stack enterprise applications</li><li>• Strong proficiency in Java programming language and Spring Boot framework</li><li>• Strong proficiency in Camunda workflow engine.</li><li>• Experience with database systems such as MySQL, PostgreSQL, or MongoDB</li><li>• Solid understanding of RESTful API design and implementation</li><li>• Experience with Agile/Scrum methodologies.</li></ul>
--	--	---

			<p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strong problem-solving and analytical skills</li> <li>• Ability to work in Agile Scrum environments</li> <li>• Strong communication and collaboration skills</li> <li>• Ability to work under pressure and meet deadlines</li> <li>• Strong documentation skills</li> </ul>
QA Automation Engineer (with playwright, Selenium or Appium)	2 Remotely	+5 years	<p>QA Automation Manager is responsible for Leading Quality Assurance team and drive the automation testing efforts for our software development projects. The ideal candidate will have a strong background in quality assurance, test automation, and leadership skills to ensure the delivery of high-quality software solutions.</p> <p>developing quality standards, conducting tests and identifying issues in the production of our products or services. The key responsibilities may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lead and mentor a team of QA automation engineers</li> <li>• Develop and implement a comprehensive test automation strategy for software projects.</li> <li>• Collaborate with project managers and development teams to define test plans and scope.</li> <li>• Oversee the design and execution of automated test scripts.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensure test coverage and effectiveness through continuous improvement.</li> <li>• Integrate automated tests into the CI/CD pipeline to ensure early detection of defects.</li> <li>• Collaborate with DevOps teams to streamline the deployment process.</li> <li>• Implement and oversee performance testing strategies to ensure software scalability and reliability.</li> <li>• Analyze and report on performance test results.</li> <li>• Define and monitor key quality metrics.</li> <li>• Collaborate with cross-functional teams to understand product requirements and specifications.</li> </ul> <p>Qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor's or Master's degree in Computer Science, Information Technology, or a related field.</li> <li>• Proven experience (6+ years) in a QA automation role, with a focus on test automation strategy and execution.</li> <li>• In-depth knowledge of test automation tools and frameworks (e.g., Selenium, playwright, Appium).</li> <li>• Hands-on experience with programming languages such as Java Spring boot</li> <li>• Experience integrating automated tests into CI/CD pipelines.</li> </ul>
Senior Angular Developer	1	5-7	The Senior Angular Developer is responsible for designing, developing, enhancing, and maintaining modern, responsive, and high-performance web user interfaces using Angular. The role ensures seamless integration with backend services, delivers high-quality user experiences, and supports

		<p>enterprise-grade digital platforms in compliance with organizational and regulatory standards.</p> <p>Key Responsibilities :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ☑ Design, develop, and maintain web applications using Angular.</li> <li>• ☑ Develop scalable, reusable, and maintainable frontend components.</li> <li>• ☑ Implement responsive and user-friendly interfaces aligned with UX/UI standards.</li> <li>• ☑ Integrate frontend applications with backend services using RESTful APIs.</li> <li>• ☑ Optimize application performance, scalability, and responsiveness.</li> <li>• ☑ Troubleshoot, debug, and resolve frontend application issues.</li> <li>• ☑ Participate in system design discussions and contribute to frontend architecture decisions.</li> <li>• ☑ Collaborate with backend developers, QA engineers, and integration teams.</li> <li>• ☑ Ensure cross-browser compatibility and mobile responsiveness.</li> <li>• ☑ Develop and execute unit tests and support frontend testing activities.</li> <li>• ☑ Participate in Agile Scrum ceremonies, including sprint planning, daily standups, sprint reviews, and retrospectives.</li> <li>• ☑ Prepare and maintain technical documentation, including:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frontend architecture documentation</li> <li>• Component documentation</li> <li>• Integration documentation</li> </ul> </li> <li>• ☑ Support deployment and release activities.</li> </ul>
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Provide knowledge transfer and technical support to internal teams.</li></ul> <p>Qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bachelor's or Master's degree in Computer Science, Information Technology, or a related field.</li><li>• Proven experience in developing enterprise-level web applications.</li><li>• Experience working with REST APIs and backend integration.</li><li>• Proven experience using Angular (Angular 10 or later , TypeScript, JavaScript (ES6+) ,HTML5, CSS3 / SCSS)</li><li>• Experience with enterprise Angular applications</li><li>• Experience with UI frameworks (e.g., Angular Material)</li><li>• Experience with CI/CD pipelines</li><li>• Experience working in Agile Scrum environments</li><li>• Experience with secure frontend development practices</li><li>• Experience with government or regulated digital platforms</li></ul> <p>Soft Skills</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Strong analytical and problem-solving skills</li><li>• Strong attention to detail</li><li>• Good communication and teamwork skills</li><li>• Ability to work independently and in Agile teams</li><li>• Strong documentation and technical communication skills</li></ul>
--	--	--	--

<p>Odoo full stack Developer</p>	<p>1 senior (prefer onsite) 1 mid-experience (prefer on site) 2 Remotely</p>	<p>7+ years 4+ years 4+ years</p>	<p>The Odoo Developer is responsible for developing, customizing, integrating, and maintaining Odoo ERP modules to support the Authority's business processes. The role ensures efficient system functionality, seamless integrations with internal and external systems, and alignment with organizational and regulatory requirements.</p> <p>1. Key Responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Design, develop, and customize Odoo modules based on business requirements.</li> <li>• Implement new Odoo features and enhancements across various modules.</li> <li>• Develop and maintain custom Odoo applications and extensions.</li> <li>• Integrate Odoo with internal systems and external platforms using APIs and web services.</li> <li>• Customize existing Odoo workflows, forms, reports, and dashboards.</li> <li>• Develop backend logic using Python and Odoo framework standards.</li> <li>• Perform system configuration, testing, and deployment.</li> <li>• Troubleshoot, debug, and resolve technical issues within the Odoo environment.</li> </ul>
----------------------------------	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Optimize system performance and database queries.</li><li>• Support system upgrades, migrations, and version updates.</li><li>• Prepare and maintain technical documentation, including:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Technical specifications</li><li>○ Integration documentation</li><li>○ Custom module documentation</li></ul></li><li>• Provide technical support and knowledge transfer to internal teams.</li><li>• Participate in Agile development processes and collaborate with cross-functional teams.</li></ul> <p>2. Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bachelor's degree in Computer Science, Software Engineering, Information Technology, or equivalent.</li></ul> <p>Required Experience</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experience with Odoo Enterprise Edition</li><li>• Experience with Odoo customization in government or enterprise environments</li><li>• Experience integrating Odoo with external platforms (ERP, APIs, government systems)</li><li>• Experience with performance tuning and optimization</li></ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Knowledge of frontend technologies (JavaScript, HTML, CSS)</li><li>• Proven experience in developing and customizing Odoo modules.</li><li>• Experience working with Odoo ERP versions (Odoo 14, 15, 16, or later).</li><li>• Experience integrating Odoo with external systems.</li></ul> <p>○ ERP &amp; Odoo Modules Experience</p> <p>Experience in one or more of the following modules:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accounting</li><li>• HR</li><li>• CRM</li><li>• Inventory</li><li>• Procurement</li><li>• Finance</li><li>• Workflow automation</li></ul> <p>Soft Skills</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Strong analytical and problem-solving skills</li><li>• Good communication skills</li><li>• Ability to work in Agile Scrum environments</li><li>• Strong documentation and technical writing skills</li><li>• Ability to work independently and within a team</li></ul>
--	--	--	--

PHP Developer	1 Remotely	2-4	<p>The PHP Developer is responsible for developing, enhancing, and maintaining web-based applications and backend services using PHP and related technologies. The role ensures reliable, secure, and scalable system functionality, supports integration with internal and external systems, and contributes to the continuous improvement and operation of the Authority's electronic platforms.</p> <p>Key Responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Develop, maintain, and enhance web applications using PHP.</li> <li>• Develop backend services and system functionalities.</li> <li>• Implement new features and enhancements based on business requirements.</li> <li>• Maintain and improve existing system functionalities.</li> <li>• Troubleshoot, debug, and resolve application issues and defects.</li> <li>• Integrate applications with databases and external systems.</li> <li>• Develop and maintain RESTful APIs where required.</li> <li>• Optimize application performance and system efficiency.</li> <li>• Support deployment, configuration, and release activities.</li> <li>• Participate in system testing, including unit testing and integration testing.</li> <li>• Maintain and update technical documentation.</li> <li>• Collaborate with frontend developers, integration engineers, and support teams.</li> </ul>
---------------	------------	-----	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Support system operations and provide technical support when required.</li> <li>Participate in Agile Scrum ceremonies and development activities.</li> <li>Support knowledge transfer and documentation processes.</li> </ul> <p>Qualification</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachelor's degree in Computer Science, Software Engineering, Information Technology, or equivalent.</li> <li>Minimum 3 years of experience in PHP development.</li> <li>Experience developing and maintaining web applications.</li> </ul> <p>Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experience with Laravel framework (strongly preferred)</li> <li>Experience working with enterprise platforms</li> <li>Experience supporting legacy systems</li> <li>Experience integrating with external systems and APIs</li> </ul>
Application Support Engineer (L2 Support)	1 onsite	2-4	<p>The Application Support Engineer is responsible for providing Level 2 (L2) technical support for the Authority's electronic systems and applications. The role ensures timely resolution of incidents, service requests, and operational issues, maintains system stability and availability, and coordinates with development teams for Level 3 (L3) support and permanent fixes.</p> <p>Key Responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitor, manage, and respond to application support tickets using</li> </ul>

			<p>the Authority's ticketing system, Sentry and grafana dashboard.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Investigate, diagnose, and resolve Level 2 (L2) incidents, service requests, and system issues.</li><li>• Analyze system errors, logs, and performance issues to identify root causes.</li><li>• Provide timely resolution for application-related issues within agreed Service Level Agreements (SLAs).</li><li>• Escalate complex issues requiring code changes or development intervention to Level 3 (L3) support (development team).</li><li>• Coordinate with developers to ensure proper resolution of escalated issues.</li><li>• Track and follow up on escalated tickets until resolution and closure.</li><li>• Provide workaround solutions when immediate permanent fixes are not available.</li><li>• Support system deployment, configuration, and operational activities.</li><li>• Monitor system health, performance, and availability.</li><li>• Maintain and update technical and operational documentation.</li><li>• Support integration-related issues between systems.</li><li>• Assist in system testing and validation activities when required.</li><li>• Participate in incident management, root cause analysis, and problem management processes.</li></ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Support knowledge transfer and documentation of known issues and solutions.</li> </ul> <p>Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachelor's degree in Computer Science, Information Technology, Software Engineering, or equivalent.</li> <li>Minimum 3 years of experience in application support or technical support.</li> <li>Experience working with enterprise applications.</li> <li>Experience managing incidents and service requests using ticketing systems.</li> </ul> <p>Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Understanding of web applications architecture</li> <li>Basic knowledge of Java-based applications (preferred)</li> <li>Basic knowledge of databases (Oracle, PostgreSQL, or equivalent)</li> <li>SQL query execution and analysis</li> <li>Experience with integration and API-related troubleshooting</li> </ul> <p>Soft Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Strong troubleshooting and analytical skills</li> <li>Ability to manage multiple tickets and priorities</li> <li>Strong communication and coordination skills</li> <li>Ability to work under pressure</li> <li>Strong documentation skills</li> </ul>
UI/UX Designer	1 onsite	0-2	The UI/UX Designer is responsible for designing intuitive, user-centered, and

		<p>accessible digital experiences for the Authority's electronic systems and platforms. The role ensures that all user interfaces comply with usability standards, accessibility requirements, and Digital Government Authority (DGA) guidelines, while delivering a consistent and high-quality user experience.</p> <p>Key Responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Design user interfaces (UI) for web and enterprise applications.</li> <li>• Create user experience (UX) designs based on user needs, business requirements, and usability best practices.</li> <li>• Develop wireframes, mockups, and interactive prototypes.</li> <li>• Design responsive interfaces compatible with desktop, tablet, and mobile devices.</li> <li>• Ensure compliance with Digital Government Authority (DGA) UX and accessibility standards.</li> <li>• Improve usability and accessibility of existing systems.</li> <li>• Conduct user research, usability testing, and user journey analysis.</li> <li>• Design consistent design systems, UI components, and style guides.</li> <li>• Collaborate with developers to ensure accurate implementation of UI designs.</li> <li>• Support frontend developers during implementation.</li> <li>• Review and enhance existing user interfaces for improved usability.</li> <li>• Ensure consistency across all digital platforms.</li> </ul>
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare and maintain UX/UI documentation and design specifications.</li> <li>• Participate in Agile Scrum ceremonies and collaborate with project teams.</li> </ul> <p>Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor's degree in UX Design, Graphic Design, Human-Computer Interaction, Computer Science, or equivalent.</li> <li>• Proven experience designing enterprise web applications.</li> <li>• Experience designing responsive and modern user interfaces.</li> <li>• Experience working on government digital platforms</li> <li>• Experience implementing Digital Government Authority (DGA) UX requirements</li> <li>• Experience designing enterprise systems</li> <li>• Experience working in Agile Scrum environments</li> <li>• Basic understanding of frontend technologies (Angular, HTML, CSS)</li> </ul> <p>Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• User journey mapping</li> <li>• Wireframing</li> <li>• Prototyping</li> <li>• Usability testing</li> <li>• User-centered design</li> <li>• Responsive design</li> <li>• Design systems and component libraries</li> <li>• Accessibility and usability standards</li> </ul> <p>Soft Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strong creativity and problem-solving skills</li> <li>• Strong attention to detail</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strong communication and collaboration skills</li> <li>• Ability to work in cross-functional teams</li> <li>• Ability to understand business and technical requirements</li> </ul>
Project Coordinator	1 onsite	0-2	<p>The Project Coordinator is responsible for supporting project management activities, coordinating between technical teams and stakeholders, tracking project tasks and deliverables, and ensuring smooth execution of project activities. The role facilitates communication, monitors progress, manages project documentation, and supports Agile Scrum processes to ensure timely and successful delivery of project objectives.</p> <p>Key Responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Support the Project Manager in planning, coordinating, and executing project activities.</li> <li>• Coordinate between development teams, support teams, business teams, and stakeholders.</li> <li>• Track project tasks, deliverables, and timelines to ensure timely completion.</li> <li>• Monitor project progress and report status updates to the Project Manager and stakeholders.</li> <li>• Organize and coordinate project meetings, workshops, and Agile Scrum ceremonies.</li> <li>• Prepare meeting agendas, document meeting minutes, and track action items.</li> <li>• Maintain and update project documentation, including project plans, reports, and tracking tools.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitor and follow up on project issues, risks, and dependencies.</li><li>• Track and manage project tickets and tasks using the Authority's project management tools.</li><li>• Support coordination of system releases and deployment activities.</li><li>• Ensure proper communication and information flow between teams.</li><li>• Assist in preparing project reports and performance metrics.</li><li>• Support knowledge transfer and documentation processes.</li></ul> <p>Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bachelor's degree in Information Technology, Computer Science, Business Administration, Project Management, or equivalent.</li><li>• experience in project coordination or project management support.</li><li>• Experience supporting IT or software development projects.</li><li>• Experience working in Agile Scrum environments.</li></ul> <p>Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Task tracking and coordination</li><li>• Meeting coordination and documentation</li><li>• Project reporting and status tracking</li><li>• Experience supporting government or enterprise IT projects</li><li>• Basic understanding of software development lifecycle (SDLC)</li><li>• Basic understanding of Agile Scrum methodology</li></ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience coordinating between technical and business teams</li> </ul> <p>Soft Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strong organizational and coordination skills</li> <li>• Strong communication skills</li> <li>• Ability to manage multiple tasks and priorities</li> <li>• Attention to detail</li> <li>• Ability to work in team environments</li> </ul>
Infrastructure and Operations Specialist	2 on site	0-2	<p>The Technical Support Specialist is responsible for providing technical support to users of the Authority's electronic systems, ensuring timely resolution of technical issues, maintaining system usability, and supporting the continuous operation of digital services. The role serves as the first point of contact for users and coordinates with application support, infrastructure, and development teams when escalation is required.</p> <p>Key Responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provide technical support to users of the Authority's electronic systems and applications.</li> <li>• Receive, log, and track support requests and incidents using the Authority's ticketing system.</li> <li>• Diagnose and resolve Level 1 (L1) technical issues related to system access, usability, and functionality.</li> <li>• Escalate unresolved issues to Application Support (L2) or Development Team (L3) when required.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Follow up on support tickets to ensure timely resolution and closure.</li><li>• Assist users with system access, configuration, and troubleshooting.</li><li>• Provide guidance and assistance to users on system usage.</li><li>• Document issues, resolutions, and troubleshooting procedures.</li><li>• Support system testing and validation when required.</li><li>• Assist in maintaining system stability and usability.</li><li>• Coordinate with infrastructure and application support teams when needed.</li><li>• Maintain support documentation and user guides.</li><li>• Support deployment and release activities when required.</li></ul> <p>Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma or Bachelor's degree in Information Technology, Computer Science, or equivalent.</li></ul> <p>Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Strong communication skills</li><li>• Strong customer service skills</li><li>• Ability to manage multiple support requests</li><li>• Problem-solving skills</li><li>• Ability to work under pressure</li></ul>
--	--	--	---

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

## 65 المعدات

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

## 66 التدريب ونقل المعرفة

يلتزم المتعاقد بتدريب فريق عمل الهيئة ونقل المعرفة والخبرة لموظفيها بكافة الوسائل الممكنة ومن ذلك [ التدريب على رأس العمل / العمل جنبًا إلى جنب معهم / ورش العمل التدريبية]، وذلك بما يكفل حصولهم على المعرفة والخبرة اللازمة لمخرجات المشروع.

## 67 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، كما يجب تقديم مزايا لأفضل الممارسات في السوق.

## 68 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 محتوم ضمن وثائق العرض المالي)

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

إشارة إلى المنافسة رقم (PRCOMP20260200015) والخاصة بـ(مشروع التطوير والتشغيل المستمر للأنظمة الإلكترونية)، 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.

القيمة	المبلغ (رقماً)	المبلغ (كتابة)
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:

الختم:

**ملحق رقم (3)**

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

م	المرحلة	المخرج	وصف المخرج	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
1	خدمات تطوير الأنظمة الإلكترونية	تطوير وتحسين بوابة الخدمات الإلكترونية	تنفيذ أعمال تطوير وتحسين الخدمات الإلكترونية، بما يشمل تطوير ميزات جديدة، وتحسين الخدمات الحالية، وتطوير APIs، وتحسين الأداء، وإصلاح الأخطاء، وضمان توافق النظام مع المتطلبات الفنية والتنظيمية	خدمات	30	رقماً:	رقماً:
						كتابة:	كتابة:
						رقماً:	رقماً:
		تطوير وتحسين نظام الرقابة المهنية	تنفيذ أعمال تطوير وتحسين نظام الرقابة المهنية، بما يشمل تطوير وظائف جديدة، وتحسين الأداء، وتنفيذ التكامل، وإصلاح الأخطاء، وضمان استمرارية عمل النظام بكفاءة	خدمات	15	رقماً:	رقماً:
						كتابة:	كتابة:
						رقماً:	رقماً:
		تطوير وتشغيل منصة قيم الحالية	تنفيذ أعمال تطوير وتحسين منصة قيم، بما يشمل تطوير وظائف جديدة، وتحسين الأداء، وتنفيذ التكامل، وإصلاح الأخطاء، وضمان استمرارية عمل النظام بكفاءة	خدمات	10	رقماً:	رقماً:
						كتابة:	كتابة:
						رقماً:	رقماً:
تطوير وتحسين موقع الهيئة الإلكتروني	تنفيذ أعمال تطوير وتحسين الموقع الإلكتروني للهيئة، بما يشمل تطوير صفحات جديدة، وتحسين تجربة المستخدم، وتحسين الأداء، وضمان استمرارية عمل الموقع	خدمات	15	رقماً:	رقماً:		
				كتابة:	كتابة:		
				رقماً:	رقماً:		
2	خدمات التكامل	تطوير وتنفيذ خدمات التكامل	تنفيذ أعمال التكامل بين الأنظمة الداخلية والخارجية، بما يشمل تطوير APIs، وتنفيذ التكامل مع الجهات الحكومية، وتنفيذ التكامل مع الأنظمة الأخرى، وضمان تبادل البيانات بشكل آمن وموثوق	خدمات	10	رقماً:	رقماً:
						كتابة:	كتابة:
3	خدمات التشغيل والدعم الفني	تشغيل الأنظمة الإلكترونية وتقديم الدعم الفني	تشغيل الأنظمة الإلكترونية، ومراقبة الأداء، ومعالجة الأعطال، وتقديم الدعم الفني لضمان استمرارية عمل الأنظمة	شهر	12	رقماً:	رقماً:
						كتابة:	كتابة:

م	المرحلة	المخرج	وصف المخرج	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
4	خدمات الاختبارات وضمان الجودة	تنفيذ اختبارات الأنظمة وضمان الجودة	تنفيذ اختبارات الأنظمة، وتطوير الاختبارات المؤتمتة، وضمان جودة الأنظمة قبل الإطلاق	خدمات	40	رقماً:	رقماً:
						كتابة:	كتابة:
5	خدمات الامتثال لمتطلبات هيئة الحكومة الرقمية	تنفيذ متطلبات هيئة الحكومة الرقمية على الأنظمة	تنفيذ متطلبات كود المنصات الحكومية، وتحسين تجربة المستخدم، وتحسين التوافق مع متطلبات هيئة الحكومة الرقمية، ومعالجة الملاحظات الصادرة	خدمات	15	رقماً:	رقماً:
						كتابة:	كتابة:
6	خدمات التوثيق الفني	إعداد وتحديث الوثائق الفنية والأنظمة والتكامل	إعداد وتحديث الوثائق الفنية، بما يشمل وثائق التكامل، ووثائق APIs، ووثائق Architecture، ووثائق قواعد البيانات، ووثائق Data Mapping، ووثائق أدلة المستخدمين بما يدعم تشغيل الأنظمة وتطويرها ونقل المعرفة	وثائق	15	رقماً:	رقماً:
						كتابة:	كتابة:
<b>الإجمالي</b>							
<b>ضريبة القيمة المضافة (15%)</b>							
<b>الإجمالي (شاملاً ضريبة القيمة المضافة)</b>							

**الختم الرسمي**

ملحق رقم (4)

جدول التحقق من وثائق العرض (يرفق مع مخطوط العرض)

م	البند	رقم الصفحة	الحالة
وثائق العرض الفني			
1	مؤهلات وخبرات فريق العمل.		<input type="checkbox"/>
2	منهجية تنفيذ الأعمال.		<input type="checkbox"/>
3	الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.		<input type="checkbox"/>
4	الخبرات السابقة في مجال الأعمال المشابهة.		<input type="checkbox"/>
وثائق العرض المالي			
1	خطاب العرض الأصلي (الملحق رقم 1).		<input type="checkbox"/>
2	جدول الكميات شاملاً 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 مخطوف العرض الفني)

م	اسم المشروع	الجهة	اسم المسؤول	رقم التواصل
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				