

كراسة الشروط ومواصفات

اسم المنافسة: مشروع تصميم النموذج التشغيلي لإدارة الشراكات بالهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين

رقم الكراسة: PRCOMP20260300016

تاريخ طرح الكراسة: 2026/04/06م

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.....	الإخطارات والمراسلات	30
13.....	ضمان المعلومات	31
13.....	الأسئلة والاستفسارات	32
14.....	حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة 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
18.....	القسم الرابع: تقديم العروض	
18.....	آلية تقديم العروض	44
18.....	التسليم المتأخر	45
18.....	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها	46
18.....	الانسحاب	47
19.....	فتح العروض	48
20.....	القسم الخامس: تقييم العروض	
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
23.....	القسم السادس: متطلبات التعاقد	
23.....	إخطار الترسية	55
23.....	الضمان النهائي	56
23.....	توقيع العقد	57
24.....	القسم السابع: نطاق العمل المفصل	
24.....	نطاق العمل وكيفية تنفيذ الأعمال والخدمات	58
	برنامج العمل 30	59
30.....	جدول الكميات والأسعار	60

33 القسم الثامن: المواصفات

- 33 61 فريق العمل
35 62 مواصفات الجودة
35 63 مواصفات السلامة

36 القسم العاشر: الشروط الخاصة

37 القسم الحادي عشر: الملحقات

- 37 1 ملحق (1): خطاب تقديم العروض
37 2 ملحق (2): نموذج العقد
37 3 ملحق (3): جدول الكميات والأسعار
37 4 ملحق (4): نموذج التحقق من وثائق العرض
37 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

ترغب الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين بالتعاون مع جهة متخصصة لهدف إنشاء إدارة الشراكات ضمن هيكل تنظيمي واضح وآليات تشغيل موحدة، بما يضمن تكامل الأدوار وتوحيد الإجراءات وفق متطلبات الحوكمة المؤسسية. كما يتضمن المشروع إنشاء إطار عمل شامل لتصنيف الشراكات وتقييمها وفق معايير محددة للأثر والقيمة المضافة، بما يمكن من تحديد الأولويات وتعظيم الاستفادة من الشراكات الاستراتيجية. ويسهم المشروع في ترسيخ ثقافة مؤسسية قائمة على الاستثمار الأمثل في الشراكات، وتعزيز موثوقية الهيئة أمام شركائها، ورفع كفاءة الاستجابة لفرص وتحديات السوق.

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 2026/04/28م الساعة 12:00 مساءً
آخر موعد للإستفسارات	يوم الخميس الموافق 2026/04/23م 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 بمزاولةها.

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) 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 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:

- أ. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- ب. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام اللائحة.
- ج. إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- د. ارتكاب أي من المخالفات الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والستون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.
- هـ. إذا لم تتمكن الهيئة من تخفيض أسعار العروض التي تتخطى أسعار السوق السائدة بشكل ظاهر أو تتجاوز المبالغ المعتمدة من خلال التفاوض.
- و. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

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

- أ. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- ب. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام اللائحة.
- ج. 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.
- ه. 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 بسعره 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.
- ه. 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 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 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 وزيارة 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.

34 وثائق العرض الفني

- أ. مؤهلات وخبرات فريق العمل.
- ب. الخبرات السابقة للمتنافس في الأعمال المشابهة.
- ت. الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.
- ث. منهجية تنفيذ الأعمال.
- ج. التفاصيل الفنية لنظام إدارة علاقات الشركاء PRM.

35 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- أ. جدول الكميات شاملاً الأسعار.
- ب. خطاب العرض الأصلي (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 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 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 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@taqem.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 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 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 وقيمتها، 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 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
25	الخبرات السابقة في مشاريع مشابهة	فني (70%)
15	مؤهلات وخبرات فريق العمل	
10	الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال	
10	منهجية تنفيذ الأعمال	
10	تغطية التفاصيل الفنية لنظام إدارة علاقات الشركاء PRM	
70	مجموع درجات التحليل الفني	مالي (30%)
30	السعر	
30	مجموع درجات التحليل المالي	

- يجب أن يحصل المتنافس على حد أدنى قدره (45) 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.

ثالثاً: تنشر الهيئة في موقعها الإلكتروني نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (خمسائة 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 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 مع 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 الأعمال والخدمات

المرحلة الأولى: دراسة وتحليل الشراكات الحالية ودراسة المقارنة المعيارية

1.1 تحليل الوضع الحالي لمنظومة الشراكات:

يركز هذا النشاط إلى تكوين فهم شامل وموثق لمنظومة الشراكات القائمة في الهيئة، من خلال حصر وتصنيف الشراكات الحالية وتحليل مستوى تفعيلها وقيمتها المضافة وكفاءتها التشغيلية، بما يمكن من تشخيص الوضع الراهن وتحديد الفجوات والفرص كأساس لبناء نموذج شراكات فعال:

- حصر وتصنيف جميع الشراكات القائمة حسب نوعها، نطاقها، ومدتها.
- تحليل حالة الشراكات وفق مستويات واضحة (موقعة وغير مفعلة، مفعلة جزئياً، مفعلة بالكامل).
- تقييم طبيعة تفعيل الشراكات، بما يشمل عدد المبادرات المنفذة، نوع التفعيل، ومستوى الالتزام المتبادل بين الأطراف.
- تحليل الأثر الناتج عن الشراكات من الجوانب التشغيلية والتنظيمية، دون الدخول في اعتماد مؤشرات أو تصنيفات نهائية.
- تنفيذ عدد لا يقل عن 7 ورش عمل مع الإدارات الداخلية للهيئة من أجل مناقشة الشراكات القائمة وفرص الشراكات المقترحة وربط فرص الشراكات المقترحة باحتياجات الإدارات (يتم عقد ورش العمل في مقر الهيئة الرسمي في الرياض).

1.2 دراسة المقارنة المعيارية لأفضل الممارسات المحلية والدولية بعمل الشراكات:

يهدف هذا النشاط إلى إجراء مقارنة معيارية لمنظومة إدارة الشراكات في الهيئة مع أفضل الممارسات المحلية والدولية، بهدف تحديد عناصر التميز، ورصد الفجوات التنظيمية والتشغيلية، واستخلاص الدروس التي يمكن الاستفادة منها في تصميم نموذج الشراكات المستهدف:

- تحليل نماذج إدارة الشراكات لدى ثلاث جهات مرجعية على أن تكون جهات حكومية سعودية مشابهة للهيئة في اختصاصها وصلاحياتها ولديها إدارات خاصة بالشراكات ومتشابهة من حيث الحوكمة والهيكل التنظيمية وآليات اختيار الشراكات، ووجود شراكات هدفها توليد إيرادات وشراكات لا تهدف للإيرادات المالية.
- مقارنة الأهداف الاستراتيجية للشراكات وممارسات قياس أدائها.
- استخلاص الممارسات القابلة للتبني أو التكيف بما يتناسب مع طبيعة الهيئة

المخرجات النهائية للمرحلة الأولى:

1. تقرير تقييم الوضع الراهن لعمل الشراكات
2. تقرير ملخص مدخلات الإدارات المهنية
3. تقرير المقارنات المعيارية لأفضل ممارسات إدارة الشراكات
4. تقرير الفجوات في منظومة عمل الشراكات

المرحلة الثانية: تصميم نموذج عمل الشراكات

تهدف هذه المرحلة إلى تصميم وتوثيق النموذج المتكامل لإدارة الشراكات في الهيئة، بما يشمل الأطر الاستراتيجية والتشغيلية والتنظيمية والحوكمة، ونماذج دورة الحياة والتصنيف والتواصل والقياس:

2.1 تصميم إطار شامل لتحديد أهداف ومؤشرات الشراكات:

يركز هذا النشاط على إنشاء وتطوير إطار منهجي يحدد التوجهات والأهداف بعيدة المدى ومؤشرات أداء منظومة شراكات الهيئة، وربطها باحتياجات الهيئة وأولوياتها المؤسسية، وتصميم آلية قابلة للقياس لتقييم وتصنيف الشراكات المحتملة بما يدعم اتخاذ القرار الاستراتيجي:

- تحديد التوجهات الاستراتيجية طويلة المدى لشراكات الهيئة.
- تحليل الاحتياجات المؤسسية وربطها بفرص الشراكات ذات القيمة العالية.
- تحديد مجالات وأولويات الشراكات، بما يشمل الشراكات المحلية والدولية، والفرص المناسبة لكل فرع من فروع التقييم، واحتياجات الإدارات (التطوير المهني، المنتجات، التواصل وغيرها).
- تحديد مخرجات الشراكات بعيدة المدى والأثر المتوقع منها.
- تصميم آلية تقييم الشراكات المحتملة (Scoring Formula).
- تصنيف الشراكات إلى (استراتيجية، رئيسية، أساسية) وربطها بأهداف الشراكات المعتمدة.
- تصميم حزمة مؤشرات تقيس أداء منظومة عمل إدارة الشراكات بالتوائم مع مؤشرات الاستراتيجية: نسبة المبادرات المنفذة من خلال الشراكات وعدد الشراكات الاستراتيجية المحلية والدولية

2.2 تصميم النموذج التشغيلي لإدارة الشراكات:

يركز هذا النشاط على تصميم نموذج تشغيلي متكامل يحدد طريقة عمل إدارة الشراكات داخل الهيئة، ويضمن وضوح الأدوار والصلاحيات وتوحيد الإجراءات وتعزيز كفاءة اتخاذ القرار:

- تصميم الهيكل التنظيمي لإدارة الشراكات.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات داخل منظومة الشراكات.
- إعداد سياسات نطاق عمل إدارة الشراكات، بما يشمل تحديد الحالات التي تُدار كشراكات ضمن نطاق الإدارة والحالات التي تقع خارج نطاقها.
- إعداد سياسات الحوكمة وآليات اتخاذ القرار، وتوضيح المسارات التنظيمية المرتبطة بدورة حياة الشراكة.
- إعداد اتفاقية مستوى خدمة (SLA) للتواصل والتنسيق مع الإدارات الداخلية.

2.3 تصميم إطار العمل التنظيمي والتشغيلي للشراكات:

يهدف هذا النشاط إلى بناء إطار معرفي وتنظيمي موحد يضمن وضوح المفاهيم والممارسات المرتبطة بإدارة الشراكات، وتوحيد لغة العمل وتحسين جودة التعامل مع الشركاء:

- إعداد دليل المصطلحات الأساسية المرتبطة بأنواع الشراكات.

- إعداد نماذج الاتفاقيات التعاقدية ومذكرات التفاهم باللغتين العربية والإنجليزية.
- إعداد نماذج تقارير أداء الشركات للإدارات الداخلية والجهات الشريكة باللغتين العربية والإنجليزية.

2.5 تصميم نموذج دورة حياة الشراكات:

- يركز هذا النشاط على تصميم نموذج شامل لدورة حياة الشراكات المستهدفة وغير المستهدفة:
- تصميم دورة حياة الشراكات المستهدفة وغير المستهدفة، مع مراعاة اختلاف مستوى الأثر والتعقيد، ومواءمتها مع أهداف الشراكات المعتمدة.
 - تحديد مراحل دورة حياة الشراكة، وتشمل: الاستكشاف والتقييم، التواصل والتباحث، تطوير وتوقيع الاتفاقية، التفعيل والتنفيذ، المراجعة والتحسين، الإنهاء أو التجديد، على أن يتم بدء تنفيذ دورة الحياة بعد توقيع الاتفاقية.
 - تحديد حدود كل مرحلة، ومدخلاتها ومخرجاتها، والإجراءات الرئيسية المرتبطة بها، مع تحديد الإطار الزمني الاسترشادي لكل مرحلة.
 - توضيح الجهات المعنية بكل مرحلة (إدارة الشراكات، الإدارات الداخلية، الجهة المستهدفة)، مع تحديد الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات.
 - تعريف الاعتبارات النظامية المرتبطة بدورة حياة الشراكات، بما يشمل الالتزام بأنظمة ولوائح السرية وحماية البيانات.
 - تصميم معايير وآليات قياس الأثر ورضا الشركاء والإدارات الداخلية قبل وبعد الشراكة، وربطها بمراحل دورة حياة الشراكات، بما يشمل تحديد منهجية القياس، ودورية التقييم، وتصميم أدوات ونماذج التقييم، وقياس استدامة الأثر بعد انتهاء الشراكة.
 - تصميم إطار المراجعة والتحسين لدورة حياة الشراكات، بما يشمل المخاطر وخطط التصحيح وتوثيق الدروس المستفادة.

2.5 تصميم نموذج تصنيف الشراكات:

- يركز هذا النشاط إلى تطوير إطار منهجي لتصنيف الشراكات يدعم تقييم أولوياتها بناءً على تأثيرها وقيمتها ومواءمتها الاستراتيجية وتوجيه الموارد بشكل فعال، وتحديد مستوى الإشراف والمتابعة المطلوب لكل نوع شراكة:
- إعداد نظام لتصنيف الشراكات قبل وأثناء العلاقة التشاركية تُستخدم في تقييم الشراكة منذ مرحلة دراسة الفرصة وحتى مراحل التنفيذ، بهدف تحديد مستوى الأهمية، ومستوى الإشراف المطلوب، والعمق التشغيلي للعلاقة التشاركية.
 - تحديد مستويات التصنيف (استراتيجية، رئيسية، أساسية).
 - اعتماد معايير التصنيف، بما يشمل القيمة المضافة، المواءمة الاستراتيجية، التأثير في المنظومة، نوع ونطاق الشراكة، ومستوى الالتزام والتكامل بين الأطراف.
 - ربط نموذج التصنيف بمراحل دورة حياة الشراكة ومعايير تقييم الأثر ورضا الشركاء.

2.6 تصميم نموذج التواصل للشراكات:

يركز هذا النشاط إلى تطوير نموذج متكامل للتواصل يحدد آليات وقنوات التواصل بين إدارة الشراكات والإدارات الداخلية والجهات الخارجية الشريكة، ويضمن وضوح الأدوار وسرعة الاستجابة وفعالية التنسيق:

- إعداد سياسات التواصل والحوكمة الاتصالية مع الشركاء.
- تحديد قنوات التواصل الرسمية بين إدارة الشراكات والإدارات الداخلية والجهات الشريكة.
- إعداد دليل التواصل الداخلي ودليل التواصل مع الجهات الشريكة.
- إعداد سياسات التصعيد في حال عدم التفاعل، تتضمن الأطر الزمنية والمسؤوليات وآليات التوثيق.
- إعداد اتفاقية مستوى خدمة للتواصل بعد الموافقة مع الإدارات الداخلية

2.7 تحديد المتطلبات التقنية الداعمة لإدارة الشراكات :

يركز هذا النشاط إلى تحديد المتطلبات التقنية اللازمة لدعم نموذج عمل إدارة الشراكات، بما يضمن الموافقة مع توجهات التحول الرقمي للهيئة والامتثال للمتطلبات الحكومية دون الدخول في التشغيل أو التوريد التقني، تمهيداً لمرحلة التمكين التقني اللاصقة:

- تحديد الخصائص والمتطلبات الوظيفية لنظام إدارة علاقات الشركاء (PRM/CRM) بما يدعم دورة حياة الشراكات.
- دراسة البدائل التقنية المناسبة وتقديم توصية بالحل الأنسب من حيث الوظائف والتكامل.
- تصميم تصور إجراءات العمل داخل النظام وربطها بمراحل دورة حياة الشراكة.
- تصميم تصور أولي للتقارير ولوحات المتابعة (Dashboards) المطلوبة.
- مواءمة المتطلبات التقنية المقترحة مع توجهات التحول الرقمي والمعمارية التقنية المعتمدة لدى الهيئة.
- تحديد المتطلبات الحكومية ذات الصلة بالأمن السيبراني وخصوصية المعلومات التي يجب مراعاتها عند التمكين التقني.

المخرجات النهائية للمرحلة الثانية:

1. وثيقة إطار أهداف ومؤشرات منظومة الشراكات
2. إطار تقييم وتصنيف الشراكات
3. النموذج التشغيلي لإدارة الشراكات
4. نموذج دورة حياة الشراكات
5. نموذج التواصل وإدارة العلاقة مع الشركاء
6. الأدلة والنماذج القياسية لإدارة الشراكات
7. وثيقة المتطلبات التقنية الداعمة لإدارة الشراكات

المرحلة الثالثة: تنفيذ نموذج عمل الشراكات

تهدف هذه المرحلة إلى تفعيل وتشغيل نموذج عمل إدارة الشراكات المعتمد، وتمكين الهيئة تقنيًا وتنظيميًا من تطبيقه عمليًا، من خلال تشغيل العمليات الأساسية، وتمكين الفرق المعنية، وتنفيذ التهيئة التقنية الأولية، بما يضمن انتقالًا منظمًا ومستدامًا دون الاعتماد المستمر على مقدم الخدمة:

3.1 تفعيل التشغيل والتخطيط التشغيلي لإدارة الشراكات:

يركز هذا النشاط على الانتقال المنظم من مرحلة التصميم إلى التطبيق العملي لنموذج عمل إدارة الشراكات، من خلال تفعيل آليات التشغيل والحوكمة المعتمدة، واختبار النموذج على نطاق محدود، وإعداد التقويم وخطة العمل التشغيلية لضمان تنفيذ ومتابعة الشراكات بشكل متوازن خلال العام:

- تفعيل الأدوار والمسؤوليات المعتمدة لإدارة الشراكات والإدارات ذات العلاقة.
- تطبيق سياسات نطاق عمل إدارة الشراكات ومسارات العمل المعتمدة.
- تفعيل آليات اتخاذ القرار والحوكمة المرتبطة بدورة حياة الشراكة.
- تشغيل نموذج دورة حياة الشراكات على عينة مختارة من الشراكات (Pilot) لأغراض التحقق والتثبيت.
- إعداد تقويم الشراكات وخطة العمل التشغيلية بما يضمن انتظام التنفيذ والتوازن عبر العام.
- إعداد خطة اللقاءات الدورية مع الشركاء ومواءمتها مع المناسبات المؤسسية ذات العلاقة.

3.2 التدريب ونقل المعرفة لهياكل عمل إدارة الشراكات المستحدثة :

يركز بهدف هذا النشاط إلى ضمان تبني نموذج عمل إدارة الشراكات وتشغيله بسلاسة واستدامة داخل الهيئة، من خلال نقل المعرفة التطبيقية، ودعم إدارة التغيير، وتمكين المستخدمين من استخدام الأداة التقنية الداعمة، بما يضمن الانتقال المنظم بعد انتهاء المشروع:

- تنفيذ جلسات تدريب تطبيقية لفريق إدارة الشراكات على النموذج التشغيلي المعتمد، ودورة حياة الشراكات، وآلية التقييم والتصنيف.
- تنفيذ جلسات تدريب موجهة على استخدام النظام التقني الداعم لإدارة علاقات الشركاء، بما يغطي الإجراءات الأساسية والتقارير ولوحات المتابعة.
- دعم إدارة التغيير من خلال جلسات توعوية مختصرة للإدارات الداخلية ذات العلاقة، لتوضيح الأدوار والمسؤوليات وآلية العمل الجديدة بما يتماشى مع المنهجية المتبعة داخل الهيئة.
- نقل المعرفة العملية عبر تطبيق فعلي على حالات مختارة (Pilot) لضمان الاستيعاب العملي.
- إعداد وتسليم مواد نقل المعرفة ودليل تشغيل مختصر يشمل الجوانب التشغيلية والتقنية، ويدعم الاستدامة بعد انتهاء المشروع

المخرجات النهائية للمرحلة الثالثة:

1. تقويم الشراكات وخطة العمل التشغيلية لإدارة الشراكات.

2. حزمة التمكين ونقل المعرفة وإدارة التغيير.

المرحلة الرابعة: التمكين التقني وتشغيل نظام إدارة علاقات الشركاء (PRM/CRM)

تركز هذه المرحلة إلى تمكين الهيئة من استخدام النظام التقني الداعم لإدارة الشراكات، وفق المتطلبات والتصور المعتمد في المرحلة الثانية، وبما يدعم التطبيق العملي للنموذج التشغيلي:

المواصفات الفنية:

- توفير وتفعيل التراخيص اللازمة لنظام إدارة علاقات الشركاء وفق عدد المستخدمين المحدد عدد 2 مستخدمين فقط.
- الاشتراك لمدة عام واحد فقط.
- أن يكون النظام قادر على تتبع الأنشطة وتسجيلها سواء كانت (بريد الكتروني - مكالمة - اجتماع - ملاحظة - ملفات .. الخ) وربطها بالمستخدمين.
- قدرة النظام على تتبع أداء المستخدمين وتسجيل أنشطتهم.
- أن يكون النظام قادر على إنشاء تنبيهات وتذكيرات وإرسالها دون تدخل بشري.
- أن يكون النظام قادر على ربط الأشخاص بالجهات.
- قدرة النظام على إنشاء مراحل للعمليات Pipeline.
- قدرة النظام على إنشاء شاشات بث مباشر وتخصيصها Dashboard .
- أن يكون النظام قادر على إصدار تقارير بصيغة اكسل و بور بوينت باللغة العربية والانجليزية.
- قدرة النظام على إنشاء قاعدة بيانات وتحديثها.
- قدرة النظام على إنشاء مهام تلقائية وإرسال إيميلات تلقائية.
- أن يكون النظام قادر على إنشاء تصنيفات فرعية.
- أن يكون النظام قادر على استيعاب معلومات لعدد 1000 فرد و 500 منظمة.
- يكون النظام قادر على ارسال بريد واحد لعدة مستخدمين.
- أن يكون النظام قادر على حفظ وبناء نماذج للبريد الالكتروني Templates.
- قدرة النظام على الربط مع بريد الكتروني Outlook.
- أن يكون النظام قادر على وضع أهداف وقياس المستوى الحالي مقارنة بالهدف.
- يفضل أن يكون النظام ذا واجهة مستخدم عربية.
- لا بد أن يكون النظام مستضاف على السحابة داخل المملكة العربية السعودية.

الدعم:

- تهيئة بيئة تشغيل النظام بما يتوافق مع البنية التقنية والمعمارية المعتمدة لدى الهيئة.
- تهيئة النظام لتمثيل مراحل دورة حياة الشراكات وربطها بإجراءات العمل المعتمدة.
- إعداد الصلاحيات وأدوار المستخدمين بما يتوافق مع النموذج التشغيلي والحوكمة المعتمدة.
- تفعيل آلية تقييم وتصنيف الشراكات داخل النظام.
- إعداد التقارير ولوحات المتابعة الأساسية لدعم المتابعة واتخاذ القرار.
- إعداد هيكل البيانات داخل النظام وترحيل بيانات الشراكات القائمة - إن وجدت - بشكل منضبط.
- إجراء اختبارات القبول الوظيفي (UAT) ومعالجة الملاحظات الحرجة.

- التحقق من جاهزية النظام للإطلاق والاستخدام المؤسسي.

المخرجات النهائية للمرحلة الرابعة:

1. نظام إدارة علاقات الشركاء (PRM/CRM)

59 برنامج العمل

تكون المدة الإجمالية للمشروع عدد 8 أشهر.

60 جدول الكميات والأسعار

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

م	البند	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
1	تقرير تقييم الوضع الراهن لعمل الشركات	تقرير	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
2	تقرير ملخص مدخلات الإدارات المهنية (حسب الوصف والمقابلات مع إدارات الهيئة لا تقل عن 7 إدارات)	تقرير	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
3	تقرير المقارنات المعيارية لأفضل ممارسات إدارة الشركات	تقرير	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
4	تقرير الفجوات في منظومة عمل الشركات	تقرير	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
5	وثيقة إطار أهداف ومؤشرات منظومة الشركات	وثيقة	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
6	إطار تقييم وتصنيف الشركات	وثيقة	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:

رقماً:	رقماً:	1	وثيقة	النموذج التشغيلي لإدارة الشراكات	7
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	1	وثيقة	نموذج دورة حياة الشراكات	8
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	1	وثيقة	نموذج التواصل وإدارة العلاقة مع الشركاء	9
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	1	وثيقة	الأدلة والنماذج القياسية لإدارة الشراكات	10
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	1	وثيقة	وثيقة المتطلبات التقنية الداعمة لإدارة الشراكات	11
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	1	وثيقة	تقويم الشراكات وخطة العمل التشغيلية لإدارة الشراكات	12
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	1	وثيقة	حزمة التمكين ونقل المعرفة وإدارة التغيير	13
كتابة:	كتابة:				

رقماً:	رقماً:	1	رخصة اشترك لمدة سنة واحدة	نظام إدارة علاقات الشركاء (PRM)	14
رقماً:	رقماً:	المجموع			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	ضريبة القيمة المضافة 15%			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	المجموع (شاملاً ضريبة القيمة المضافة)			
كتابة:	كتابة:				

القسم الثامن: المواصفات

61 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- 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 أجانب- 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 كفائه 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.

ثانياً: جدول مواصفات فريق العمل:

الحد الأدنى لسنوات الخبرة	المؤهلات	فريق العمل
10 سنوات	<ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس كحد أدنى خبرة في إدارة مشاريع حكومية حاصل على شهادة PMP 	مدير مشروع
5 سنوات	<ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس كحد أدنى سبق له العمل على مشاريع مختصة بالشراكات 	خبير في إدارة الشراكات
5 سنوات	<ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس كحد أدنى خبير في تقنيات وأنظمة PRM خبرة في تقنية المعلومات والدعم الفني. 	خبير في تقنيات وأنظمة إدارة علاقات الشركاء
5 سنوات	<ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس كحد أدنى سبق له العمل بمشاريع استشارية. خبرة في أساليب التحليل والمقارنة الإحصائية والكمية والنوعية. 	مستشار

	• خبرة في الدراسات الاستشارية.	
--	--------------------------------	--

62 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 السلع الموردة والخدمات المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع السلع الموردة.

63 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

- أن يكون فريق العمل قادر على عقد اجتماعات وورش عمل والحضور لمقر الهيئة حضورياً.

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 1603000262026PRCOMP والخاصة بـ(مشروع تصميم النموذج التشغيلي لإدارة الشراكات بالهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين)، عليه يسرنا نحن

(.....) تقديم عرضنا المالي لتنفيذ الأعمال والخدمات المطلوبة استجابة للمنافسة المذكورة حسب الجدول أدناه، وذلك حسب الشروط ومواصفات الكميات والالتزامات والتعهدات الواردة في كراسة الشروط ومواصفات 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:

الختم:

ملحق رقم (3)

جدول الكميات والأسعار (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)

م	البند	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
1	تقرير تقييم الوضع الراهن لعمل الشركات	تقرير	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
2	تقرير ملخص مدخلات الإدارات المهنية (حسب الوصف المقابل مع إدارات الهيئة لا تقل عن 7 ادارات)	تقرير	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
3	تقرير المقارنات المعيارية لأفضل ممارسات إدارة الشركات	تقرير	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
4	تقرير الفجوات في منظومة عمل الشركات	تقرير	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
5	وثيقة إطار أهداف ومؤشرات منظومة الشركات	وثيقة	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
6	إطار تقييم وتصنيف الشركات	وثيقة	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
7	النموذج التشغيلي لإدارة الشركات	وثيقة	1	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:

رقماً:	رقماً:				
كتابة:	كتابة:	1	وثيقة	نموذج دورة حياة الشركات	8
رقماً:	رقماً:				
كتابة:	كتابة:	1	وثيقة	نموذج التواصل وإدارة العلاقة مع الشركاء	9
رقماً:	رقماً:				
كتابة:	كتابة:	1	وثيقة	الأدلة والنماذج القياسية لإدارة الشركات	10
رقماً:	رقماً:				
كتابة:	كتابة:	1	وثيقة	وثيقة المتطلبات التقنية الداعمة لإدارة الشركات	11

رقماً:	رقماً:				
كتابة:	كتابة:	1	وثيقة	تقويم الشراكات وخطة العمل التشغيلية لإدارة الشراكات	12
رقماً:	رقماً:				
كتابة:	كتابة:	1	وثيقة	حزمة التمكين ونقل المعرفة وإدارة التغيير	13
رقماً:	رقماً:				
كتابة:	كتابة:	1	رخصة اشتراك لمدة سنة واحدة	نظام إدارة علاقات الشركاء (PRM/CRM)	14
رقماً:	رقماً:	المجموع			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	ضريبة القيمة المضافة 15%			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	المجموع (شاملاً ضريبة القيمة المضافة)			
كتابة:	كتابة:				

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	الخبرات السابقة للمتنافس في الأعمال المشابهة.		<input type="checkbox"/>
3	الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.		<input type="checkbox"/>
4	منهجية تنفيذ الأعمال		<input type="checkbox"/>
5	التفاصيل الفنية لنظام إدارة علاقات الشركاء PRM.		<input type="checkbox"/>
وثائق العرض المالي			
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 مظاروف العرض)

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