

كراسة الشروط والمواصفات

اسم المنافسة: مشروع تصميم استراتيجية التحول الرقمي

رقم الكراسة: PRCOMP20260200014

تاريخ طرح الكراسة: 2026/04/06 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 |

القسم الرابع: تقديم العروض 18

| | | |
|----|-------------------------------------|----|
| 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 |

القسم الخامس: تقييم العروض 20

| | | |
|----|---------------------------|----|
| 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 |

القسم السادس: متطلبات التعاقد 23

| | | |
|----|----------------|----|
| 23 | إخطار الترسية | 55 |
| 23 | الضمان النهائي | 56 |
| 23 | توقيع العقد | 57 |

القسم السابع: نطاق العمل المفصل 24

| | | |
|----|--|----|
| 24 | نطاق العمل وكيفية تنفيذ الأعمال والخدمات | 58 |
| 28 | برنامج العمل | 59 |

| | | |
|----------------|----|---|
| 28..... | 60 | مكان تنفيذ الأعمال |
| 28..... | 61 | التدريب ونقل المعرفة: |
| 28..... | 62 | البرمجيات الحكومية |
| 29..... | 63 | جدول الكميات والأسعار |
| 31..... | | القسم الثامن: المواصفات |
| 31..... | 64 | فريق العمل |
| 32..... | 65 | الأصناف والمواد |
| 32..... | 66 | المعدات |
| 33..... | 67 | مواصفات الجودة |
| 33..... | 68 | مواصفات السلامة |
| 34..... | | القسم العاشر: الشروط الخاصة |
| 35..... | | القسم الحادي عشر: الملاحقات |
| 35..... | 1 | ملحق (1): خطاب تقديم العروض |
| 35..... | 2 | ملحق (2): نموذج العقد |
| 35..... | 3 | ملحق (3): جدول الكميات والأسعار |
| 35..... | 4 | ملحق (4): نموذج التحقق من وثائق العرض |
| 35..... | 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 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 بالتعاقد مع جهة متخصصة لتنفيذ (مشروع تصميم استراتيجية 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 2026/05/05 م الساعة 12:00 مساءً |
| آخر موعد للاستفسارات | يوم الخميس الموافق 2026/04/30 م الساعة 12:00 مساءً |

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. 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 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 تل 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.

- 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.
هـ. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.
ولا تعاد قيمة وثائق المنافسة إذا كان الإلغاء بعد فتح المطارييف 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 إجراءات التعاقد وتوقيع العقد والمراسلات والمخاطبات.
ج. أن يوضح في الاتفاقية الأعمال التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.
د. أن تنص اتفاقية التضامن على التزام ومسؤولية المتضامنين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الأعمال المطروحة في المنافسة.

- هـ. أن يختم العرض وجميع وثائقه ومستنداته من جميع أطراف التضامن.
و. تقدم اتفاقية التضامن مع العرض وجميع وثائقه ومستنداته.
ز. لا يجوز لأي طرف من أطراف التضامن التقدم للمنافسة بعرض منفرد أو التضامن مع منافس آخر.
ح. لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها إلا بموافقة الهيئة.

21 التعاقد من الباطن

مع مراعاة ما ورد في المادة (الثانية والتسعون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:

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

22 التأهيل اللاحق

أولاً: تقوم الهيئة بإجراء تأهيل للاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لا يتم فيها إجراء تأهيل مسبق.

ثانياً: مع مراعاة ما ورد في المادة (العاشرة) من اللائحة، على الهيئة إجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في المنافسة الذي سبق تأهيله تأهيلاً مسبقاً، متى كانت المدة بين إجراء التأهيل المسبق والترسية تزيد على (سنة)؛ وذلك للتأكد من استمرار مؤهلاته.

ثالثاً: عند عدم اجتياز المنافس الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المتنافسين.

رابعاً: يجب على الهيئة في حال إجرائها تأهيل لاحق للمتنافس الفائز أن تستخدم ذات المعايير التي تم استخدامها في مرحلة التأهيل المسبق.

خامساً: في حال قامت الهيئة بتأهيل سابق لمنافس فيجوز لها عدم القيام بتأهيل ذلك المنافس 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 المنافس 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 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 واللازمة 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. الخبرات السابقة للمتنافس في الأعمال المشابهة.
- ت. الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.
- ث. منهجية تنفيذ الأعمال.

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

- 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@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، عُذ 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 استغلا لها 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 |
|--------|--|---------------|
| 20 | الخبرات السابقة للمتنافس في الأعمال المشابهة | فني (%70) |
| 10 | منهجية تنفيذ الأعمال | |
| 20 | مؤهلات وخبرات فريق العمل | |
| 10 | توفر آليات الحوكمة وإدارة التغيير والاستدامة الرقمية | |
| 10 | الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال | |
| 70 | مجموع درجات التحليل الفني | مالي (%30) |
| 30 | السعر | |
| 30 | مجموع درجات التحليل المالي | |

- يجب أن يحصل المنافس 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 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 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

يهدف هذا المشروع إلى وضع الأساس الاستراتيجي لرحلة التحول الرقمي في الهيئة، من خلال تقييم نضج القدرات الرقمية الحالية وفق متطلبات هيئة الحكومة الرقمية ومؤشرات قياس نضج الحوكمة الرقمية والخدمات، وإعداد خارطة طريق مرحلية واضحة الأولويات. ويشمل المشروع تطوير نموذج حوكمة وتشغيل للتحول الرقمي يوضح الأدوار والمسؤوليات ويعالج تكامل إدارة تقنية المعلومات ضمن المنظومة الرقمية المستهدفة، وتصميم إطار إرشادي لإدارة التغيير التنظيمي المصاحب للتحول الرقمي، مع دعم تنفيذ الاستراتيجية من خلال حوكمة محفظة المشاريع، تنفيذ المشاريع وإدارة العلاقات، إدارة التغيير وتحقيق المنافع، ونقل المعرفة والتحول الرقمي المؤسسي.

أهداف المشروع:

- وضع إطار استراتيجي موّدد للتحول الرقمي: تمكين الهيئة من قيادة جهود التحول الرقمي بشكل منهجي، من خلال تحديد الرؤية الرقمية المستهدفة وتصميم ملامح الوضع المستقبلي للتحول الرقمي، وضبط التوجهات والأولويات بما يضمن الاتساق مع الأهداف الاستراتيجية للهيئة ومتطلبات هيئة الحكومة الرقمية
- تقييم نضج القدرات الرقمية وتحديد الفجوات ذات الأولوية: تقييم الوضع الراهن للقدرات الرقمية والتنظيمية داخل الهيئة وفق الأطر الوطنية المعتمدة، وتحديد الفجوات الرقمية والفرص التحسينية ذات الأولوية التي تعيق أو يمكن أن تسرع التقدم في التحول الرقمي، بالاستناد إلى التحليل المؤسسي وآراء أصحاب المصلحة الرئيسيين، بما يشكّل أساساً واقعيًا لبناء خارطة الطريق المرحلية.
- إعداد خارطة طريق مرحلية للتحول الرقمي: تطوير خارطة طريق واضحة ومحددة الأولويات وقابلة للقياس، تبين مراحل التحول الرقمي والمبادرات الرئيسية المطلوبة على المدى القصير والمتوسط، مع تحديد الاعتماديات والمتطلبات التنظيمية دون الدخول في التنفيذ التقني.
- تأسيس نموذج حوكمة وتشغيل للتحول الرقمي: تصميم نموذج حوكمة وتشغيل يوضح الأدوار والمسؤوليات وآليات اتخاذ القرار، ويعالج تكامل إدارة تقنية المعلومات ضمن منظومة التحول الرقمي، بما يضمن وضوح الملكيات واستدامة التنفيذ والتحول الرقمي.
- تهيئة الجاهزية المؤسسية للتحول الرقمي: تصميم إطار إرشادي لإدارة التغيير التنظيمي المصاحب للتحول الرقمي، بما يدعم جاهزية القيادات والإدارات للانتقال المرحلي نحو النضج الرقمي المستهدف.
- دعم تنفيذ الاستراتيجية: تفعيل خارطة الطريق المرحلية للتحول الرقمي من خلال حوكمة محفظة المشاريع الرقمية والإشراف على تنفيذ المبادرات ذات الأولوية.

يشمل نطاق العمل المراحل التالية:

الملحق الأول: التخطيط والتصميم الاستراتيجي للتحول الرقمي

1. المرحلة الأولى: تقييم النضج الرقمي وتحديد الفجوات

تهدف هذه المرحلة إلى تقييم مستوى النضج والجاهزية للتحول الرقمي الحالي لدى الهيئة، وتحديد الفجوات التنظيمية والتشغيلية والتقنية ذات الأولوية، بالاستناد إلى متطلبات وضوابط هيئة الحكومة الرقمية ومؤشر قياس ذات الصلة بالحوكمة الرقمية ونضج الخدمات، وبما يشكّل الأساس لبناء استراتيجية التحول الرقمي وخارطة الطريق المرحلية.

1.1 تقييم حوكمة التحول الرقمي وتقنية المعلومات

يركز هذا النشاط على تقييم فعالية أطر الحوكمة والتنظيم الحالية للتحول الرقمي وتقنية المعلومات، ومدى وضوح الأدوار والمسؤوليات وآليات اتخاذ القرار، بما يدعم قيادة التحول الرقمي بشكل منهجي.

- مراجعة نموذج حوكمة التحول الرقمي وتقنية المعلومات، بما يشمل الأدوار والمسؤوليات واللجان وآليات اتخاذ القرار، ومدى اتساقه مع التوجهات الاستراتيجية.
- تقييم الجاهزية المؤسسية للتحول الرقمي من حيث القيادة، والهيكل التنظيمي، والقدرات، والموارد البشرية، بما في ذلك الثقافة والمهارات الرقمية على مستوى مؤسسي عام، بالاستناد إلى التحليل المؤسسي ومدخلات أصحاب المصلحة المعنيين.
- مراجعة السياسات والإجراءات التنظيمية والمبادرات والمشاريع الرقمية القائمة، وتحليل مستوى مواءمتها مع الخطط التشغيلية والتوجهات الاستراتيجية، بما في ذلك حوكمة البيانات واستخدامها في دعم اتخاذ القرار.
- تقييم مستوى التكامل بين التحول الرقمي، وتقنية المعلومات، والبيانات، والأمن السيبراني، وقدرة المنظومة الحالية على دعم التنفيذ المتكامل للتحول الرقمي.

2.1 تقييم نضج الخدمات والعمليات من المنظور الرقمي

يركز هذا النشاط على تقييم نضج الخدمات والعمليات من المنظور الرقمي، وربط القدرات الرقمية بتحسين تجربة المستفيد وكفاءة التشغيل.

- تقييم وتصنيف مستوى النضج الرقمي للخدمات المقدمة للمستفيدين داخليًا وخارجيًا عبر القنوات المختلفة، وتحديد الفجوات الرئيسية.
- تحليل رحلة المستفيد وتجربة المستخدم من منظور بالاستناد إلى الملاحظات المتاحة وآراء الجهات ذات العلاقة، وقياس أثر النضج الرقمي على تجربة المستفيد وكفاءة العمليات.
- تحديد فرص التحسين والتحول الرقمي ذات الأولوية العالية (مكاسب سريعة وفرص استراتيجية).

3.1 تحليل المشهد التقني للأنظمة والتطبيقات والتكامل

يركز هذا النشاط على فهم الواقع التقني الحالي للهيئة من منظور داعم للتحول الرقمي.

- حصر ومراجعة الأنظمة والتطبيقات الرقمية الأساسية والداعمة المستخدمة في الهيئة، وتحليل جاهزيتها لدعم متطلبات التحول الرقمي.
- تقييم مستوى التكامل ضمن البنية التقنية والربط وتبادل البيانات بين الأنظمة على مستوى عالٍ، وتحديد الاعتماديات التقنية الرئيسية.
- تحديد التحديات التقنية العامة مثل التقادم، التكرار، الازدواجية، أو العبء التشغيلي.
- تحليل مستوى نضج التحليلات والذكاء الاصطناعي وقابلية تطويرها بما يخدم التوجهات الاستراتيجية للتحول الرقمي.

4.1 دراسة المقارنة المعيارية لأفضل الممارسات في التحول الرقمي

يركز هذا النشاط على إجراء دراسة مقارنة معيارية مع جهات مرجعية مختارة، بهدف استخلاص أفضل الممارسات القابلة للتطبيق ودعم تصميم الاستراتيجية.

- دراسة المقارنة المعيارية للاستفادة من تجارب وممارسات ثلاث جهات مماثلة ناجحة على المستوى الوطني أو العالمي .
- استخلاص الدروس المستفادة والنماذج القابلة للتطبيق في سياق الهيئة.
- تحديد الفجوات الرئيسية بين الوضع الحالي وأفضل الممارسات وأسبابها ربط نتائج المقارنة المعيارية بنتائج تقييم نضج الحوكمة والخدمات والقدرات التقنية، بما يدعم صياغة محاور ومبادرات استراتيجية التحول الرقمي

المخرجات النهائية للمرحلة الأولى:

- تقرير تقييم الوضع الراهن للنضج الرقمي والفجوات.

2. المرحلة الثانية: تصميم استراتيجية التحول الرقمي وخارطة التنفيذ والنموذج التشغيلي

تهدف هذه المرحلة إلى صياغة استراتيجية متكاملة للتحول الرقمي في الهيئة، مبنية على نتائج المرحلة الأولى، وتحديد التوجهات والأهداف والمبادرات الرقمية ذات الأولوية، إلى جانب إعداد خارطة تنفيذ مرحلية وتصميم النموذج التشغيلي للتحول الرقمي، بما يضمن وضوح الحوكمة والأدوار والمسؤوليات ورفع جاهزية الهيئة للتنفيذ المنهجي.

1.2 صياغة الإطار التوجيهي واستراتيجية التحول الرقمي

- يركز هذا النشاط على تحديد التوجه الاستراتيجي للتحول الرقمي بما يتواءم مع الرؤية المؤسسية ومتطلبات هيئة الحكومة الرقمية.
- تصميم الرؤية والرسالة الرقمية للهيئة بما يتسق مع الرؤية والرسالة المؤسسية.
 - تحديد محاور استراتيجية التحول الرقمي استنادًا إلى الفجوات والأولويات المستخلصة من المرحلة 1.
 - مواءمة محاور التحول الرقمي مع القيم المؤسسية والتوجهات الاستراتيجية العامة للهيئة.
 - صياغة الأهداف الرقمية الاستراتيجية لكل محور للتحول الرقمي

2.2 تصميم المبادرات الرقمية الاستراتيجية وخارطة التنفيذ المرحلية

- يركز هذا النشاط على ترجمة الأهداف الرقمية الاستراتيجية إلى مبادرات واضحة ومحددة الأولوية، وربطها بخارطة تنفيذ مرحلية.
- تصميم المبادرات الرقمية الاستراتيجية على مستوى عالٍ وربطها بالأهداف الرقمية، مع تحديد نطاق كل مبادرة واعتماداتها الرئيسية.
 - تطوير مصفوفة أولويات للمبادرات الرقمية بالاستناد إلى الأثر والقابلية للتنفيذ ومواءمتها مع متطلبات هيئة الحكومة الرقمية، وتصنيفها حسب المدى الزمني (سريع، متوسط، طويل).
 - ترتيب المبادرات الرقمية على خارطة زمنية مرحلية تغطي الفترة (2026-2030)، بما يشمل تحديد المبادرات ذات الأثر السريع (Quick Wins) والمبادرات الممكنة.
 - تحديد المخاطر الاستراتيجية المصاحبة لتنفيذ المبادرات الرقمية وآليات إدارتها، إلى جانب تحديد المتطلبات التنظيمية والبشرية عالية المستوى

3.2 تصميم إطار قياس نجاح التحول الرقمي

- يركز هذا النشاط على تصميم إطار مؤسسي لقياس التقدم في تنفيذ استراتيجية التحول الرقمي وقياس أثرها، بما في ذلك تحديد خط الأساس لمؤشر التحول الرقمي المؤسسي واقتراح مستهدفاته المرحلية، ومواءمة ذلك مع متطلبات ومؤشرات مؤشر قياس ذات الصلة، وبما يدعم تغذية خريطة الاستراتيجية ومؤشرات الأداء المؤسسية.
- تصميم مؤشرات أداء رقمية استراتيجية مرتبطة بالأهداف الرقمية.
 - مواءمة مؤشرات الأداء الرقمية مع مؤشرات الخطة الاستراتيجية المؤسسية ذات الصلة.
 - مواءمة مؤشرات القياس مع متطلبات ومؤشرات هيئة الحكومة الرقمية ومؤشر قياس ذات الصلة.
 - ربط مؤشرات الأداء بالمبادرات الرقمية لضمان الاتساق بين الأهداف والتنفيذ والقياس.
 - تصميم نموذج تقييم النضج الرقمي لقياس المؤشر الاستراتيجي: درجة التحول الرقمي
 - تحديد خط الأساس لمؤشرات التحول الرقمي المؤسسية بالاستناد إلى نتائج تقييم النضج الرقمي.
 - اقتراح مستهدفات مرحلية لمؤشر التحول الرقمي على مدى الخمس سنوات القادمة، مرتبطة بخارطة تنفيذ التحول الرقمي.

4.2 تصميم النموذج التشغيلي المستهدف للتحول الرقمي والتقنية

- يركز هذا النشاط على تصميم نموذج تشغيلي واضح وعملي يقود التحول الرقمي على مستوى الهيئة.
- تصميم المبادئ التوجيهية للتحول الرقمي كمدخل أساسي لتصميم النموذج التشغيلي المستهدف
 - تحديد مهام ونطاق الإدارة التنفيذية للتحول الرقمي والتقنية وتكاملها مع بقية الإدارات.
 - تحديد الأدوار والمسؤوليات الرئيسية ضمن منظومة التحول الرقمي.
 - إعداد حزمة السياسات والإجراءات التنظيمية اللازمة لتمكين عمل إدارة التحول الرقمي، بما يشمل سياسات الحوكمة، وإدارة المبادرات، وآليات اتخاذ القرار، والتكامل بين الإدارات، بما يتوافق مع متطلبات هيئة الحكومة الرقمية.

- تحديد آليات المتابعة والتقارير الدورية على مستوى الإدارة العليا.
- تحديد آلية التنسيق والتكامل مع الجهات الحكومية ذات العلاقة.

5.2 تصميم خطة إدارة التغيير والتواصل المصاحب للتحول الرقمي

يركز هذا النشاط على تصميم إطار إرشادي لإدارة التغيير يدعم تبني استراتيجية التحول الرقمي على المستوى المؤسسي، ويهيئ الهيئة للانتقال المنهجي إلى مرحلة التنفيذ لاحقاً.

- تحديد مبادئ إدارة التغيير المرتبطة بالتحول الرقمي.
- تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين وأدوارهم في قيادة ودعم التغيير.
- تصميم خطة التواصل المصاحبة للتحول الرقمي تحدد أهداف التواصل والفئات المستهدفة والرسائل الرئيسية وقنوات التواصل المناسبة.
- تحديد محاور التغيير التنظيمي والثقافي المطلوبة لدعم تنفيذ الاستراتيجية.
- تحديد متطلبات الانتقال من مرحلة التخطيط إلى مرحلة التنفيذ من منظور إدارة التغيير
- وضع آلية لمراجعة وتحديث الاستراتيجية الرقمية وضمان الاستدامة المؤسسية للتحول الرقمي

المخرجات النهائية للمرحلة الثانية:

- وثيقة الخطة الرقمية الاستراتيجية
- خارطة تنفيذ التحول الرقمي (2026-2030)
- النموذج التشغيلي المستهدف للتحول الرقمي والتقنية
- نموذج تقييم النضج الرقمي
- خطة إدارة التغيير والتواصل
- آلية مراجعة وتحديث الاستراتيجية الرقمية
- حزمة السياسات والإجراءات التنظيمية لإدارة التحول الرقمي، تشمل سياسات الحوكمة، وإدارة المبادرات، وآليات اتخاذ القرار، والتكامل المؤسسي، بما يتوافق مع متطلبات هيئة الحكومة الرقمية

[الملحق الثاني: دعم تنفيذ استراتيجية التحول الرقمي وضمان استدامتها واستمرارية تطبيقها](#)

3. المرحلة الثالثة: دعم تنفيذ استراتيجية التحول الرقمي

تهدف هذه المرحلة إلى دعم تنفيذ المبادرات الرقمية ذات الأولوية، بما يضمن تحقيق أثر ملموس خلال فترة المشروع، ورفع جاهزية الهيئة لاستكمال تنفيذ بقية المبادرات لاحقاً.

ويقتصر نطاق الدعم على عدد من المبادرات الرقمية ذات الأولوية، يتم تحديدها واعتمادها من قبل الهيئة وفقاً للأولوية والأثر، وبما يتناسب مع مدة المشروع والموارد المتاحة، دون أن يشمل ذلك التنفيذ التشغيلي الكامل لكافة المبادرات.

وذلك من خلال حوكمة تنفيذ المبادرات الرقمية ذات الأولوية، ومتابعة تقدمها، وقياس أثرها، بما يضمن تحقيق القيمة المستهدفة ورفع جاهزية الهيئة لاستكمال التنفيذ.

- تقديم الدعم في إعداد كراسات الشروط والمواصفات للمبادرات الرقمية ذات الأولوية
- وضع هيكل حوكمة تنفيذ استراتيجية التحول الرقمي وآليات التقارير والتصعيد لدعم اتخاذ القرارات الفعّال
- إعداد ورش عمل وبرامج تواصل وتدريب مع أصحاب المصلحة داخل مقر الهيئة لتمكين تبني التحول الرقمي داخل الهيئة
- تقديم الدعم لقياس وتتبع مستهدفات المؤشر الاستراتيجي لنضج التحول الرقمي، شاملاً مؤشري "قياس" و"مؤشرات النضج" المعتمدين لدى DGA، إضافة إلى قياس مستوى تكامل الهيئة مع المنصات الوطنية المشتركة
- متابعة تقدم تنفيذ المبادرات الرقمية ذات الأولوية، ورفع التقارير والتوصيات لضمان اتساقها مع استراتيجية التحول الرقمي

المخرجات النهائية للمرحلة الثالثة:

- قائمة المبادرات الرقمية ذات الأولوية المعتمدة ونطاق دعم كل مبادرة.

- كراسات الشروط والمواصفات (RFPs) للمبادرات ذات الأولوية (حسب ما يتم الاتفاق عليه)
- إطار حوكمة تنفيذ المبادرات الرقمية، متضمناً آليات التقارير والتصعيد
- تقارير دورية لمتابعة تقدم المبادرات الرقمية ذات الأولوية
- تقارير قياس مؤشرات التحول الرقمي (بما يشمل مؤشري "قياس" و"مؤشرات النضج")
- تقرير ختامي لدعم تنفيذ استراتيجية التحول الرقمي، يتضمن التحديات، التوصيات، وخارطة الاستمرار لما بعد المشروع

59 برنامج العمل

مدة تنفيذ المشروع (15) شهراً من تاريخ توقيع العقد، ويتم تنفيذ أعمال المشروع على مراحل متتابعة وفق نطاق العمل المحدد.

60 مكان تنفيذ الأعمال

في مقر الهيئة (الرياض - شارع الكاتب - حي العارض).

61 التدريب ونقل المعرفة:

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

62 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.

63 جدول الكميات والأسعار

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

| م | البند | وصف البند | الوحدة | الكمية | السعر الإفرادي | السعر الإجمالي |
|---|--|--|--------|--------|----------------|----------------|
| 1 | تقرير تقييم الوضع الراهن للنضج الرقمي والفجوات | تقرير تحليلي لتقييم مستوى النضج الرقمي الحالي والفجوات لدى الهيئة، مدعوماً بدراسة مقارنة معيارية، بهدف تحديد أولويات التحسين المبدئية واستخدامها كمدخل لصياغة استراتيجية التحول الرقمي وخارطة الطريق | تقرير | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |
| 2 | وثيقة الخطة الرقمية الاستراتيجية | وثيقة استراتيجية تحدد الرؤية والرسالة الرقمية، والمحاور والأهداف والمبادرات الرقمية ذات الأولوية، وإطار قياس نجاح التحول الرقمي، بما يضمن الاتساق مع التوجهات الاستراتيجية ومتطلبات هيئة الحكومة الرقمية ومواءمة مؤشرات القياس مع مؤشر قياس | وثيقة | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |
| 3 | خارطة طريق تنفيذ التحول الرقمي | خارطة طريق مرحلية تحدد ترتيب وتنفيذ المبادرات الرقمية الاستراتيجية على المدى الزمني للفترة (2026-2030)، مع توضيح الأولويات والمتطلبات التنظيمية والبشرية عالية المستوى لكل مرحلة، متضمنة سجل المخاطر الاستراتيجية المرتبطة بتنفيذ المبادرات الرقمية وإطار حوكمة تنفيذ استراتيجية التحول الرقمي | وثيقة | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |
| 4 | النموذج التشغيلي المستهدف للتحول الرقمي والتقنية | نموذج تشغيلي شامل يحدد مهام ونطاق الإدارة التنفيذية للتحول الرقمي والتقنية، يوضح هيكل وأدوار ومسؤوليات منظومة التحول الرقمي والتقنية وآليات الحوكمة واتخاذ القرار والتنسيق الداخلي والخارجي، بما يدعم التنفيذ المنهجي لاستراتيجية التحول الرقمي | وثيقة | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |
| 5 | نموذج تقييم النضج الرقمي | نموذج لقياس مستوى النضج الرقمي للهيئة من خلال تقييم المؤشر الاستراتيجي المتمثل في درجة التحول الرقمي، وذلك عبر مجموعة معايير ومؤشرات محددة تعكس مستوى التقدم في تبني وتطبيق المبادرات الرقمية | وثيقة | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |
| 6 | خطة إدارة التغيير والتواصل | خطة لإدارة التغيير والتواصل المصاحب للتحول الرقمي تحدد مبادئ التغيير وأصحاب المصلحة والرسائل وقنوات التواصل، وجزمة البرامج التدريبية لتمكين القدرات الرقمية في الهيئة على مستوى عالي لدعم الانتقال إلى مرحلة التنفيذ. | وثيقة | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |

| | | | | | | |
|--------|---------------------------------------|---|-------|---|---|---|
| رقماً: | رقماً: | | | آلية منهجية لمراجعة وتحديث الاستراتيجية الرقمية بشكل دوري، بما يضمن مواهمتها المستمرة مع التغيرات التقنية. تشمل الآلية تحديد دورية المراجعة، ونطاقها، وأدوار ومسؤوليات الأطراف المعنية، ومعايير تقييم الأداء، وآليات رصد المخاطر والفرص الرقمية. | آلية مراجعة وتحديث الاستراتيجية الرقمية | 7 |
| كتابة: | كتابة: | 1 | وثيقة | | | |
| رقماً: | رقماً: | | | مرحلة تنفيذ متكاملة لإدارة ومتابعة استراتيجية التحول الرقمي بالهيئة، بما يضمن إدارة المبادرات الرقمية مع الأهداف الاستراتيجية وتحقيق القيمة المستهدفة، مع تعزيز جاهزية المؤسسة وإدارة التغيير ونقل المعرفة بشكل مستدام بالتنسيق مع آليات وأطر عمل مكتب الإستراتيجية وإدارة المشاريع | دعم التنفيذ | 8 |
| كتابة: | كتابة: | 4 | شهر | | | |
| رقماً: | المجموع | | | | | |
| كتابة: | | | | | | |
| رقماً: | ضريبة القيمة المضافة 15% | | | | | |
| كتابة: | | | | | | |
| رقماً: | المجموع (شاملاً ضريبة القيمة المضافة) | | | | | |
| كتابة: | | | | | | |

القسم الثامن: المواصفات

64 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.
- ج. 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].
- د. 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.
- هـ. يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب الموظفين.
- و. 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.
- ز. يجب على المتعاقد تزويد الهيئة بسجلات مفصلة لفريق عمله مصنفة حسب المهارات.
- ح. يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع أعضاء فريق العمل على كفالاته أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد.
- ط. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للموظفين حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ي. يلتزم المتعاقد بتأمين الموظفين اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات فريق العمل).
- ك. يلتزم المتعاقد بتخصيص موظفات للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.

ل. يلتزم المتعاقد بتوفير فريق عمل بمؤهلات وخبرات متوافقة مع جدول مواصفات الفريق، يضمن خبرة متقدمة في التخطيط الاستراتيجي للتحويل الرقمي، يشمل على الأقل - كحد أدنى - كفاءتين متخصصتين متواجدين في مقر الهيئة طوال فترة المشروع.

ثانياً: جدول مواصفات فريق العمل

| المسمى الوظيفي | طبيعة التواجد | المؤهلات المطلوبة |
|--|--|--|
| قائد المشروع / مسؤول إدارة التنفيذ | طوال مدة المشروع | <ul style="list-style-type: none"> خبرة لا تقل عن 10 سنوات في إدارة المشاريع والتحول المؤسسي وتنفيذ استراتيجيات التحويل الرقمي. خبرة عملية داخل المملكة العربية السعودية في مشاريع حكومية أو شبه حكومية. قدرة عالية على قيادة الفرق الاستشارية والتنسيق مع أصحاب المصلحة لضمان تنفيذ المخرجات. خبرة في إدارة أصحاب المصلحة ورفع التقارير للإدارة العليا. يفضل أن يكون حاصلًا على شهادة PMP أو ما يعادلها. |
| مستشار رئيسي في التحويل الرقمي والاستراتيجية | طوال مدة المشروع | <ul style="list-style-type: none"> خبرة لا تقل عن 7 سنوات في إدارة المشاريع وتفعيل PMO ودعم مبادرات التحويل المؤسسي. خبرة في مراقبة التنفيذ، ضمان جودة المخرجات، إدارة أصحاب المصلحة، وتطبيق منهجيات إدارة التغيير. قدرة على تطوير الوثائق والتقارير والنماذج التشغيلية وصياغة المخرجات التحليلية والتنظيمية. خبرة في إعداد استراتيجيات التحويل الرقمي و خارطة الطريق الرقمية . خبرة في تحليل الوضع الراهن وتصميم الوضع المستقبلي (As-Is / To-Be). خبرة في تحليل القدرات الرقمية والبنية المؤسسية وتصميم النموذج التشغيلي. |
| أخصائي أول في التحويل الرقمي والدعم التنفيذي | طوال مدة المشروع، على أن يكون التواجد المكثف خلال مراحل التنفيذ المتقدمة لمدة لا تقل عن (8) أشهر | <ul style="list-style-type: none"> خبرة لا تقل عن 5 سنوات في التحويل الرقمي أو تحليل الأعمال أو إدارة المشاريع . خبرة في إعداد الدراسات والتحليلات والتقارير . خبرة في دعم أعمال تقييم الوضع الراهن وتحليل الفجوات . قدرة على التنسيق مع الإدارات المختلفة ودعم تنفيذ المبادرات. |
| مستشار إدارة التغيير ونقل المعرفة | عند الطلب | <ul style="list-style-type: none"> خبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال إدارة التغيير المؤسسي أو التحويل الرقمي . خبرة في إعداد وتنفيذ خطط إدارة التغيير والتواصل المؤسسي . خبرة في نقل المعرفة وبناء القدرات الرقمية داخل الجهات. |

65 الأصناف والمواد

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

66 المعدات

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

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 مختوم ضمن وثائق العرض المالي)

السادة / الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛

إشارة إلى المنافسة رقم (PRCOMP20260200014) والخاصة بـ(مشروع تصميم استراتيجية التحول الرقمي)، عليه يسرنا نحن (.....) تقديم عرضنا المالي لتنفيذ الأعمال والخدمات المطلوبة استجابة للمنافسة المذكورة حسب الجدول أدناه، وذلك حسب الشروط والمواصفات والكميات والالتزامات والتعهدات الواردة في كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمنافسة والملحقات والنماذج المرفقة معها، وذلك بعد أن فحصنا وأدركنا طبيعة الأعمال والخدمات المطلوبة وظروف التنفيذ المحيطة بها، كما نقر بأن الهيئة لن تتحمل مسؤولية أية أخطاء أو تقصير يتم من جانبنا في إعداد هذا العرض.

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

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

الصفة:

التوقيع:

الختم:

ملحق رقم (3)

جدول الكميات والأسعار (يرفق مختوم ضمن وثائق العرض المالي)

| م | البند | وصف البند | الوحدة | الكمية | السعر الإفرادي | السعر الإجمالي |
|---|---|--|--------|--------|----------------|----------------|
| 1 | تقرير تقييم الوضع الراهن للنضج الرقمي والفجوات | تقرير تحليلي لتقييم مستوى النضج الرقمي الحالي والفجوات لدى الهيئة، مدعوماً بدراسة مقارنة معيارية، بهدف تحديد أولويات التحسين المبدئية واستخدامها كمدخل لصياغة استراتيجية التحول الرقمي و خارطة الطريق | تقرير | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |
| 2 | وثيقة الخطة الرقمية الاستراتيجية | وثيقة استراتيجية تحدد الرؤية والرسالة الرقمية، والمحاور والأهداف والمبادرات الرقمية ذات الأولوية، وإطار قياس نجاح التحول الرقمي، بما يضمن الاتساق مع التوجهات الاستراتيجية ومتطلبات هيئة الحكومة الرقمية ومواءمة مؤشرات القياس مع مؤشر قياس | وثيقة | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |
| 3 | خارطة طريق تنفيذ التحول الرقمي | خارطة طريق مرحلية تحدد ترتيب وتنفيذ المبادرات الرقمية الاستراتيجية على المدى الزمني للفترة (2026- 2030)، مع توضيح الأولويات والمتطلبات التنظيمية والبشرية عالية المستوى لكل مرحلة، متضمنة سجل المخاطر الاستراتيجية المرتبطة بتنفيذ المبادرات الرقمية وإطار حوكمة تنفيذ استراتيجية التحول الرقمي | وثيقة | 1 | رقماً: | رقماً: |
| | | | | | كتابة: | كتابة: |

| | | | | | | |
|--------|--------|---|-------|---|---|---|
| رقماً: | رقماً: | 1 | وثيقة | نموذج تشغيلي شامل يحدد مهام ونطاق الإدارة التنفيذية للتحويل الرقمي والتقنية، يوضح هيكله وأدوار ومسؤوليات منظومة التحويل الرقمي والتقنية وآليات الحوكمة واتخاذ القرار والتنسيق الداخلي والخارجي، بما يدعم التنفيذ المنهجي لاستراتيجية التحويل الرقمي | النموذج التشغيلي المستهدف للتحويل الرقمي والتقنية | 4 |
| كتابة: | كتابة: | | | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | وثيقة | نموذج لقياس مستوى النضج الرقمي للهيئة من خلال تقييم المؤشر الاستراتيجي المتمثل في درجة التحويل الرقمي، وذلك عبر مجموعة معايير ومؤشرات محددة تعكس مستوى التقدم في تبني وتطبيق المبادرات الرقمية | نموذج تقييم النضج الرقمي | 5 |
| كتابة: | كتابة: | | | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | وثيقة | خطة لإدارة التغيير والتواصل المصاحب للتحويل الرقمي تحدد مبادئ التغيير وأصحاب المصلحة والرسائل وقنوات التواصل، وجزمة البرامج التدريبية لتمكين القدرات الرقمية في الهيئة على مستوى عالي لدعم الانتقال إلى مرحلة التنفيذ. | خطة إدارة التغيير والتواصل | 6 |
| كتابة: | كتابة: | | | | | |
| رقماً: | رقماً: | 1 | وثيقة | آلية منهجية لمراجعة وتحديث الاستراتيجية الرقمية بشكل دوري، بما يضمن مواءمتها المستمرة مع التغيرات التقنية. تشمل الآلية تحديد دورية المراجعة، ونطاقها، وأدوار ومسؤوليات الأطراف المعنية، ومعايير تقييم الأداء، وآليات رصد المخاطر والفرص الرقمية. | آلية مراجعة وتحديث الاستراتيجية الرقمية | 7 |
| كتابة: | كتابة: | | | | | |

| | | | | | | |
|--------|--------|---------------------------------------|-----|--|-------------|---|
| رقماً: | رقماً: | 4 | شهر | مرحلة تنفيذ متكاملة لإدارة ومتابعة استراتيجية التحول الرقمي بالهيئة، بما يضمن إدارة المبادرات الرقمية مع الأهداف الاستراتيجية وتحقيق القيمة المستهدفة. مع تعزيز الجاهزية المؤسسية وإدارة التغيير ونقل المعرفة بشكل مستدام بالتنسيق مع آليات وأطر عمل مكتب الإستراتيجية وإدارة المشاريع | دعم التنفيذ | 8 |
| كتابة: | كتابة: | المجموع | | | | |
| رقماً: | رقماً: | | | | | |
| كتابة: | كتابة: | ضريبة القيمة المضافة 15% | | | | |
| رقماً: | رقماً: | | | | | |
| كتابة: | كتابة: | المجموع (شاملاً ضريبة القيمة المضافة) | | | | |
| رقماً: | رقماً: | | | | | |

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"/> |
| 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 | | | | |