

كراسة الشروط ومواصفات

اسم المنافسة: مشروع الرقابة المهنية وإدارة التدريب

رقم الكراسة: 4832406303

تاريخ طرح الكراسة: 2024/06/30 م / الرياض

الفهرس

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

13.....	الضمان الابتدائي	40
14.....	مصادرة الضمانات	41
	العروض البديلة 15	42
	متطلبات تنسيق العروض 15	43
16.....	القسم الرابع: تقديم العروض	
16.....	آلية تقديم العروض	44
16.....	التسليم المتأخر	45
16.....	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها	46
16.....	الانسحاب	47
16.....	فتح العروض	48
18.....	القسم الخامس: تقييم العروض	
18.....	سرية تقييم العروض	49
18.....	معايير تقييم العروض	50
18.....	تصحيح العروض	51
18.....	فحص العروض	52
19.....	الإعلان عن نتائج المنافسة	53
19.....	فترة التوقف	54
21.....	القسم السادس: متطلبات التعاقد	
21.....	إخطار الترسية	55
21.....	الضمان النهائي	56
21.....	توقيع العقد	57
22.....	القسم السابع: نطاق العمل المفصل	
22.....	نطاق المنافسة	58
22.....	مقدمة:	
22.....	أهداف المشروع	
23.....	نطاق عمل المشروع:	
23.....	منصة خدمات إدارة التدريب	1.1
29.....	منصة خدمات تعزيز الرقابة المهنية	1.2
32.....	المتطلبات غير الوظيفية (NON FUNCTIONAL REQUIREMENTS):	
33.....	الربط والتكامل:	1.3
33.....	تصميم واجهات المستخدم:	1.4
34.....	المتطلبات التقنية	1.5
36.....	جدول الكميات والأسعار	59
39.....	القسم الثامن: المواصفات	
39.....	المواد	60
39.....	فريق العمل	61
45.....	كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات وبرنامج العمل	62
46.....	متطلبات عامة:	1.6
47.....	الشروط العامة:	
48.....	مواصفات الجودة	63
49.....	مواصفات السلامة	64

50..... القسم العاشر: الشروط الخاصة

51..... القسم الحادي عشر: الملحقات

- | | | |
|----|---|---|
| 51 | ملحق (1): خطاب تقديم العروض | 1 |
| 51 | ملحق (2): نموذج العقد | 2 |
| 51 | ملحق (3): جدول الكميات والأسعار | 3 |
| 51 | ملحق (4): نموذج التحقق من وثائق العرض | 4 |
| 51 | ملحق (5): نموذج المشاريع وأرقام التواصل | 5 |

القسم الأول: مقدمة

1 تعريفات

المصطلح	التعريف
الهيئة	الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.
المتنافس	مقدم العرض أو المشارك في المنافسة الراغب في تقديم العرض.
المنافسة	تشمل جميع إجراءات ووثائق طلب تقديم العروض من قبل الهيئة ومقدمي العروض حتى الترسية.
اللائحة	لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين
المفردات والجمع	تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً إذا تطلب سياق النص ذلك.

2 تعريف عن المنافسة

ترغب الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين في التعاقد مع جهة متخصصة لتنفيذ (مشروع الرقابة المهنية وإدارة التدريب).

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 2024/07/16 الساعة 12:00م
آخر موعد للإستفسارات	يوم الخميس الموافق 2024/07/11 الساعة 12:00م
الترسية	تحده الهيئة
بدء الأعمال	تحده الهيئة

4 أهلية مقدمي العروض

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:
أ- الأعمال غير التجارية إذا رخص لهم بمزاوتها.
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 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:

- السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيود في السجل التجاري.
- شهادة سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
- شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
- ترخيص أو شهادة تصنيف -بحسب الحال- في مجال الأعمال المتقدم لها، إذا كانت تلك الأعمال مما يشترط لها الحصول على الترخيص أو التصنيف.
- 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 (في حال تعذر التسليم الإلكتروني)	
العنوان	الرياض - حي العارض - شارع الكاتب
المبنى	مبنى الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين

8 نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة للائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين والمعتمدة بالقرار الصادر من مجلس إدارة الهيئة رقم (23/م/40/8) وتاريخ 1445/01/06 هـ الموافق 2023/07/24م 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 بوقت 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 سواءً 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 سواءً 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 2014/03/29هـ.

16 أنظمة وأحكام الاستيراد

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

17 الاستبعاد من المنافسة

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

18 إلغاء المنافسة وأثره

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

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

و. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

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

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

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

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

19 التفاوض مع أصحاب العروض

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

- يحدد السعر المناسب بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق.
- تتم الكتابة لصاحب العرض الفائز، بطلب تخفيض عرضه للسعر المحدد. وفي حال رفضه فإنه يتم الانتقال للعرض الذي يليه في الترتيب وهكذا.
- تتم الترسية على صاحب العرض الذي يصل سعره إلى المبلغ المحدد أو المطلوب.
- إذا لم يتم الوصول إلى السعر المحدد من قبل 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 المرحلتين التاليين:

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

20 التضامن

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

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

21 التعاقد من الباطن

مع مراعاة ما ورد في المادة (الثانية والتسعون) من اللائحة، يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:

- أن يقدم المتنافس مع عرضه قائمة بأسماء الموردين من الباطن لاعتمادهم من قبل الهيئة.
- يجب أن تشمل العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم واسعارهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات الكراسة والعقد المرفق.
- 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.
- ألا تزيد المشتريات المسندة إلى المتعاقد من الباطن على (30%) من قيمة العقد.
- 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.
- يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الهيئة عن الأعمال المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط والمواصفات.
- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الأعمال المتعاقد معه على تنفيذها.
- يجب أن يقدم المتعاقد الرئيس إقراراً منه يسمح للهيئة أن تتولى صرف حقوق متعاقدي الباطن من مستحقات المتعاقد الرئيسي، في حال عدم قيامه أو تأخره بصرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتوريدها.
- يجوز أن يتم التعاقد من الباطن لتنفيذ مشتريات تزيد عن (30%) من قيمة العقد ونقل عن (50%) من قيمة العقد بشرط الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة وأن يتم اسناد تلك المشتريات إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.

22 التأهيل اللاحق

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

ثانياً: مع مراعاة ما ورد في المادة (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 المتنافس الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المتنافسين.

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

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

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 للتوريد

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

34 وثائق العرض الفني

- أ. مؤهلات وخبرات فريق العمل.
ب. الحل التقني المقترح وخطه العمل.
ت. آلية نقل الخبرة لفريق التطوير الداخلي.
ث. الخبرات السابقة للمورد في مشاريع مشابهة.

م	اسم الوثيقة	شرح مختصر للوثيقة	البيانات والمرفقات المطلوبة
1	مؤهلات وخبرات فريق العمل	تفصيل خبرات مؤهلات فريق العمل المطلوب من المتنافس لتنفيذ المشروع	- المؤهلات العلمية والشهادات المهنية لفريق العمل. - الخبرات السابقة لفريق العمل في المشاريع المشابهة. - إرفاق السير الذاتية لفريق العمل المقترح.
2	الحل التقني المقترح وخطه العمل		- الحل التقني - آلية إدارة المشروع
3	آلية نقل الخبرة لفريق التطوير الداخلي	توضيح آلية نقل الخبرة	
4	الخبرات السابقة للمورد في مشاريع مشابهة	تفصيل مبسط للخبرات السابقة لمشاريع مشابهة قام بها المورد	

35 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- أ. خطاب العرض الأصلي (ملحق رقم 1).
ب. جدول الكميات شاملاً الأسعار.
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 وجدول الكميات المعتمدة الواردة في هذه الكراسة، وألا يقوم بإجراء أي تعديل أو إبداء أي تحفظ عليها، كما يجب ألا يقوم بشطب أي بند من بنود المناقصة أو مواصفاتها، وسيتم استبعاد العرض المخالف لذلك.
ب. تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.
ج. لا يجوز لمقدم العرض التعديل أو المحو أو الطمس على قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه.
د. يجوز استبعاد العرض إذا بلغت فئات الأسعار التي جرى عليها التعديل أو المحو أو الطمس أكثر من (10%) من قائمة الأسعار، أو من القيمة الإجمالية للعرض.

- هـ. في عقود التوريد يعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضه بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تجز شروط 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 كحد 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 يعاد 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 يبيد 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 الجهات الحكومية فيما بينها، بشرط أن تنفذ الأعمال وتؤمن المشتريات بنفسها.
- د. التعاقد مع مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف إلى الربح، بشرط أن تتولى بنفسها القيام بما تم التعاقد عليه.
- هـ. التعاقد مع المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية.

41 مصادرة الضمانات

أولاً: على الهيئة عند توافر أسباب مصادرة الضمان الابتدائي، العرض على اللجنة بحسب الحال؛ لدراسة الحالة وتقديم توصية مسببة إلى صاحب الصلاحية في الترسية، مع الأخذ في الاعتبار الأثار 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 أحل 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 (0549905001) مع ذكر اسم مقدم العرض واسم المناقصة ورقم المناقصة.
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 المناقصة.

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 مظروفين، تفتح اللجنة مظروف العرض الفني فقط بحضور من يرغب من أصحاب العروض.
ثانياً: في حال تقديم العرض في مظروفين مغلقين، تحال العروض الفنية بعد فتحها، والعروض المالية قبل فتحها، والمحضر إلى اللجنة.
ثالثاً: إذا لم تتمكن اللجنة من القيام بعملها لأسباب مبررة، يؤجل موعد فتح العروض المدة اللازمة والضرورية، ويحدد له موعد آخر يبلغ به المتقدمون للمنافسة. ولا يجوز في هذه الحالة قبول عروض جديدة أثناء فترة التأجيل.
رابعاً: في حال تقديم العرض في مظروف 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 مظروفين فتعلن اللجنة اسم مقدم العرض فقط.

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

القسم الخامس: تقييم العروض

49 سرية تقييم العروض

تلتزم الهيئة بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بتقييم العروض المستلمة، سواءً كان الإفشاء تحرييراً أو شفهيّاً، 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:

وزن المعيار	النقاط	المستوى الثاني	المستوى الأول
40%	40	حجم ومؤهلات فريق العمل	فني (70%)
15%	15	الخبرات السابقة في مشاريع مشابهة	
15%	15	آلية تدريب الموظفين على نقل الخبرة	
30%	30	الحل التقني المقترح	
100%	100	مجموع درجات التحليل الفني	مالي (30%)
100%	100	السعر	
100%	100	مجموع درجات التحليل المالي	

- يجب أن يحصل المتنافس على حد أدنى قدره (70) 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 كتابةً والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابةً. 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 العروض 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 اللجنة 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 الفاز في المنافسة في الموقع الإلكتروني وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:

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

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

ثالثاً: تنشر الهيئة في موقعها الإلكتروني نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (خمسمائة ألف) ريال، وذلك خلال (ثلاثين) يوماً من التعاقد بحد أقصى، على أن تنشر معلومات كل عقد 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.

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 يربط 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) ستنين 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 المنافسة

مقدمة:

تعمل الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين على أتمتة إجراءات عمليات التقييم بما يسهم في رفع جودة مهنة التقييم في المملكة العربية السعودية وزيادة كفاءة المقيمين في مختلف قطاعات التقييم. ويعتبر هذا المشروع من أهم المبادرات الرامية إلى تحسين جودة الخدمات والتي سوف يكون لها أثر إيجابي على المستخدمين ورفع كفاءة الأنظمة وتعزيز الشفافية.

يندرج تحت نطاق هذا المشروع بناء منصتين رئيسيتين هما:

- منصة خدمات إدارة التدريب TMS:

○ ومن أهم الخدمات ما يلي:

- التسجيل والقبول.
- المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج.
- البرامج التدريبية.
- الاختبارات المهنية.
- المحتوى الرقمي.
- التقارير ولوحة المعلومات.
- إدارة المشاريع والمناقشات.
- إدارة الاعتراضات.
- إدارة المسجلين.
- إدارة الطلبات (أفراد، جهات).
- إدارة المدربين.
- إدارة المتدربين.

- منصة خدمات تعزيز الرقابة المهنية

- تطوير منصة إلكترونية تمكّن إدارة الرقابة من مباشرة البلاغات وقيد المخالفات المتعلقة بمهنة التقييم بكفاءة وفعالية. وتسعى هذه المنصة إلى تسهيل مباشرة وضبط البلاغ وإرسالها لفريق الرقابة داخل الهيئة لاعتماد المخالفة وبعد ذلك يتم قيد المخالفة وصولاً إلى إبلاغ المخالف.

أهداف المشروع

1. تطوير المكونات الرئيسية التشغيلية للبوابة.
2. تطوير إجراءات التسجيل والحصول على الخدمات المتاحة في النظام للمستخدمين.
3. تطوير خدمات إدارة التدريب.
4. تطوير خدمات تعزيز الرقابة المهنية.
5. تطوير وتحسين جودة مخرجات التدريب والرقابة.
6. تطوير إجراءات الدفع الإلكتروني المتاحة في النظام.
7. التكامل مع الجهات الحكومية والاستفادة من خدماتها الإلكترونية.

نطاق عمل المشروع:

1.1 منصة خدمات إدارة التدريب

- سيقدم نظام إدارة التدريب مجموعة من الوظائف والمتطلبات الجديدة التي تستهدف تحسين تجربة المستخدم وتعزيز كفاءة النظام، ويتضمن هذا النظام الوظائف الحالية في النظام القائم وهي:
- يدعم النظام 5 أدوار رئيسية: مدير الأكاديمية، إدارة التدريب، المدرب، المتدرب، إدارة التواصل والإعلام
 - يسمح النظام لمدير الأكاديمية بالصلاحيات التالية:
 - عرض لوحة نتائج عمليات التدريب ونتائج أداء المدربين وجدول الدورات وعمليات التسجيل.
 - متابعة عدد المتدربين والدورات بحسب الفروع والإجمالي وعدد الدورات المنفذة والملغية وتفصيل إيرادات الدورات لكل فرع.
 - يوفر النظام الصلاحيات التالية لإدارة التدريب:
 - إنشاء جدول الدورات.
 - إدارة عمليات إعادة التصحيح.
 - إدارة الدورات "فتح التسجيل والإغلاق والتعديل على بيانات الدورة".
 - إدارة المقابل المالي للدورات "بحسب آلية التقديم والخصومات".
 - إدارة المسجلين "إضافة، إلغاء، نقل" بحسب السياسات.
 - إدارة الاختبارات والمناقشات ورصد النتائج.
 - إدارة طلبات الجهات الخارجية.
 - إدارة المدربين "الإطلاع على الدورات المنجزة".
 - إدارة التنبيهات للأعضاء.
 - تقارير الدورات المنفذة والملغية بحسب الفرع وتقارير أداء المدربين.
 - استعراض بيانات الأعضاء والدورات.
 - استعراض قائمة المدربين.
 - إدارة استبانة الدورات ونتائج الردود.
 - إدارة المناهج التدريبية.
 - إدارة طلبات الاعتراض على النتائج.
 - يُمكن النظام المدرب بالقيام بالمهام التالية:
 - استعراض الدورات المتاحة.
 - إدارة تحضير المتدربين.
 - إدارة رفع طلبات عقد دورات تدريبية.
 - استعراض المناهج والعروض التقديمية للدورات.
 - يوفر النظام الصلاحيات التالية للجهات:
 - إنشاء حساب للجهة والإطلاع على الدورات المتاحة.
 - رفع طلب إنشاء دورة خاصة.
 - سداد تكاليف التدريب.
 - رفع الاعتمادات.
 - إدارة المرشحين ومتابعة حالتهم ونتائجهم وإصدار مشهد حضور لهم.

- يتيح النظام للمتدرب:
 - استعراض صفحة الدورات المتاحة والدورات المكتملة.
 - عرض الفواتير والشهادات ومشهد حضور.
 - رفع طلب إعادة تصحيح.
 - رفع مشروع المناقشة.
 - استعراض جدول الدورات السنوي وبيانات الدورة.
 - التسجيل / إلغاء التسجيل / نقل التسجيل في الدورة.
- حيث يتم استكشافها وتحليلها خلال مرحلة التحليل لتنفيذها بما يتماشى مع أفضل الممارسات.
- بالإضافة إلى ذلك، يُوفر النظام مجموعة من الوظائف الجديدة وهي كالاتي:

التسجيل والقبول:

- توفر المنصة خدمة التسجيل الموحد SSO لمستخدمي الخدمات الالكترونية بالهيئة.
- توفر المنصة تسجيل الدخول بالتحقق الثنائي بإرسال رمز التحقق عبر البريد الالكتروني أو الرسائل النصية.
- تمكين أصحاب الصلاحية من إدارة حسابات المستخدمين للقيام بعدة إجراءات وهي: إضافة، تعديل، حذف، تعطيل، إيقاف التعطيل سواءً لحساب واحد أو مجموعة حسابات بالإضافة إلى استعراض معلومات المستخدمين.
- تسجيل الجهات للبرامج التطويرية ومنحهم إمكانية إضافة متدربين.
- إدارة عمليات الفوترة والدفع لعمليات التسجيل أو عند سداد رسوم الخدمات كنقل المقعد.
- يتيح النظام للمتدرب من التقديم ليكون مدرباً أو خبيراً معتمداً من الهيئة مع إمكانية متابعة حالة الطلب وإعطاء صلاحيات المدرب/الخبير مباشرة بمجرد الموافقة على طلبه.

المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج:

- يمكن النظام مدير الأكاديمية من جدولة البرامج التدريبية بشكل سنوي من خلال رفع ملف اكسل بمعلومات البرامج ليقوم النظام بإنشائها تلقائياً.
- يدعم النظام إنشاء مسارات تدريبية من البرامج التدريبية المجدولة ويمكن التحكم في إعدادات المسار كتعيين شهادة للمسار وتعيين بعض البرامج كبرامج اختيارية يمكن للمتدرب تجاوزها.
- إمكانية ربط البرامج التدريبية والمسارات بمجموعة من الجدارات.
- متابعة تقدم المتدربين في البرامج التدريبية والمسارات.
- توفير خاصية (أرغب بالتسجيل) للمتدرب عند اكتمال البرنامج ليصله إشعار عند فتح انعقاد جديد للبرنامج مستقبلاً، وهذا يمكن استخدامه في الاحصائيات والتقارير لمعرفة أكثر البرامج التدريبية التي عليها إقبال من المتدربين للاهتمام بها والعمل على توفيرها مرة أخرى.
- إمكانية إضافة الإطار العام للجدارات وفقاً للإطار المعتمد لدى الهيئة وإضافة الهيكل الكاملة للقطاعات وما تشمله من أقسام وأدوار وظيفية وربطها بالجدارات.
- تصنيف البرامج التدريبية بناءً على القطاعات والجدارات وعرض تفاصيلها بطريقة احترافية.

البرامج التدريبية:

- سيوفر نظام إدارة التدريب المميزات التالية فيما يخص البرامج التدريبية بكافة أنواعها (حضورية، عن بعد) وغيرها:
 - إمكانية تسجيل المتدربين في الدورات التدريبية.
 - تعديل المتدرب على مقعده لنقله من دورة تدريبية لأخرى.

تطبيق سياسات النقل والإلغاء وغيرها من السياسات التي يترتب عليها رسوم.

- توفير منتديات النقاش بين المتدربين والمدربين داخل البرنامج التدريبي وتمكين المدرب من إدارة المشاركات.
- تمكين المدرب من إنشاء المشاريع والواجبات داخل البرنامج التدريبي ليتمكن المتدرب من رفع الحل على شكل ملفات.
- تمكين مدير النظام ومن له الصلاحية من قبول أو رفض طلبات الحصول على البرامج التدريبية.
- إنشاء عدد غير محدود من البرامج التدريبية.
- إرسال إشعارات عبر البريد الإلكتروني والرسائل النصية بشكل آلي لتذكير المتدرب بتاريخ انتهاء نشاط محدد داخل البرنامج التدريبي، أو حث المتدرب للتسجيل في البرامج المجدولة في الخطة التدريبية، وغيرها من الإشعارات التي تعزز من تجربة المستخدم وترفع من كفاءة تفاعل المستخدم مع النظام.
- تمكين المدرب من إرسال بريد الكتروني للمتدربين في البرنامج التدريبي ويكون قالب البريد مخصص بهوية الهيئة.
- توفير المحادثة المباشرة بين المستخدمين وتمكين مدير النظام من التحكم في تعطيل هذه الخدمة أو تفعيلها
- إضافة مختلف العناصر والأنشطة التعليمية للبرنامج التدريبي كالواجبات والاختبارات القبلية والبعديّة، والمستندات، والمنتديات، وغيرها، مع إمكانية تحديد زمن إتاحتها للمتدربين.
- تمكين مُنشئ البرنامج التدريبي من تحديد شروط إكمال البرنامج للحصول على الشهادة كتحديد نسبة الحضور أو إنجاز بعض الأنشطة داخل البرنامج أو تقييم البرنامج التدريبي.
- التحكم في قوالب الشهادات لتخصيصها بهوية الهيئة.
- إشعار المتدرب بصدور الشهادة عبر البريد الإلكتروني مع توفير رابط الوصول للشهادة لمشاركتها أو تحميلها كما ستظهر الشهادة للمتدرب على حسابه في النظام.
- توفير صفحة عامة لجميع المستخدمين للتحقق من صحة الشهادة عن طريق رقم الشهادة أو بمسح رمز QR الخاص بالشهادة لتظهر معلومات الشهادة كاسم البرنامج واسم المتدرب وتاريخ الإصدار.
- تمكين المتدربين من التعاون في إنجاز المهام وتنفيذ المشاريع الخاصة بالبرنامج التدريبي.
- رصد درجات المتدربين وتوفير نظام لإدارة الدرجات.
- إنشاء قوالب للاستبيانات لإمكانية استخدامها في برامج تدريبية مختلفة كإنشاء قالب خاص للبرامج الحضورية وآخر للبرامج عن بعد.
- تمكين المدرب من تقديم طلب دورة جديدة وإدارة الهيئة الموافقة على الطلب أو رفضه.
- تمكين المدرب من استعراض الدورات المسندة له والاطلاع على قائمة المتدربين ومتابعة تقدمهم خلال البرنامج.
- تمكين المتدرب من البحث عن البرامج التدريبية المناسبة وتصفية نتائج البحث بناءً على اهتماماته أو التخصصات.
- إدارة قاعات التدريب وربطها بالتدريب الحضورى.
- إمكانية رفع المحتوى التعليمي للبرنامج التدريبي وإعادة استخدامه لأي من الخطط التدريبية المعلن عنها ضمن البرنامج.
- يتم رصد مشاريع الزمالة وفق الإطار العام للجدارات التدريبية والسياسات والإجراءات ذات العلاقة (من المتوقع أن يتم اتمتة مناقشة الزمالة كجزء من نطاق المشروع ويبدأ من تشكيل لجان المناقشة ورفع المشاريع حتى رصد الدرجات والملاحظات).

إدارة الاختبارات:

يوفر النظام إمكانية إنشاء اختبارات منفصلة عن الدورات التدريبية عن طريق جلبها من نظام الاختبارات الحالي أو من نظام قيمة وبذلك تتمكن الهيئة من طرح الاختبارات المهنية والتي تمنح المختبر شهادة لاجتياز هذا الاختبار مع تحديد فترة صلاحية الشهادة.

- الربط والتكامل مع نظام الاختبارات الإلكتروني الحالي في الهيئة وذلك بإرسال بيانات المختبرين الذين قاموا بالتسجيل في الاختبار واستلام نتائجهم عبر النظام وإصدار الشهادات للمجتازين.
- إنشاء الاختبارات وتحديد عدد المحاولات المتاحة لإعادة الاختبار.
- مراجعة واعتماد نتائج الاختبار.
- مراجعة طلبات الاعتراض على نتيجة الاختبار المقدمة من المختبرين.
- ربط الاختبار ببرامج تدريبية تحضيرية.
- جدولة القاعات لمواعيد الاختبار.
- إنشاء ملفات اختبار مختلفة ضمن الاختبار الواحد.
- تمكين المختبر من تصفح كافة الاختبارات المنشورة على النظام وتحديد ملف الاختبار المناسب والقاعة والموعده ثم إتمام عملية الدفع والتسجيل.
- تطبيق سياسات تأجيل الاختبار وإلغاءه.
- تمكين مسؤول الجهة من استبدال مختبر بمختبر آخر.
- تمكين المختبر من متابعة نتيجة الاختبار واستعراض الشهادة في حال اجتيازه الاختبار أو تقديم اعتراض على نتيجة الاختبار في حال رسوبه.
- تستهدف الأكاديمية فصل التدريب عن الاختبارات، وبالتالي تمكن المنصة المتدرب من تسجيل دورة فقط دون حضور التدريب وغيرها من المتطلبات التي سيتم مناقشتها أثناء مرحلة التحليل.
- تعمل الأكاديمية على تخصيص مراكز اختبارات في أكثر من مدينة بالمملكة، وبالتالي يتوقع من المنصة إدارة مراكز الاختبارات والطاقة الاستيعابية والتسجيل في اختبارات في مراكز معينة.

المحتوى الرقمي:

- يوفر النظام تحكم عالي في المحتوى الرقمي للبرامج التدريبية حيث يدعم:
- إضافة المحتوى التدريبي بمختلف أشكاله: حزم سكورم SCORM، الفيديوهات، الملفات النصية، الاختبارات القصيرة، المنتديات وغيرها.
 - أتمتة عملية إصدار الشهادات للمستحقين بناءً على تقدمهم في البرنامج التدريبي واستيفاءهم للمتطلبات كالحضور واجتياز الاختبار.
 - تسجيل المستفيدين يدوياً أو عن طريق تسجيل مجموعة من خلال رفع ملف Excel.
 - إنشاء استبيانات لقياس رضا المستفيدين من البرنامج والحصول على تقارير بالنتائج.

التقارير ولوحة المعلومات:

- يوفر النظام لوحة معلومات متكاملة تظهر فيها مجموعة من التقارير والإحصائيات بحسب دور المستخدم ويتم تحديدها بشكل دقيق خلال مرحلة التحليل والتصميم.

عناصر لوحة المعلومات	الدور
<ul style="list-style-type: none"> - عدد المتدربين والدورات بحسب الفروع والإجمالي. - عدد الدورات المنفذة والملغية. - إيراد الدورات. - تفصيل الإيرادات لكل فرع. - عرض نتائج أداء المدربين. - عرض جدول الدورات. - عرض عمليات التسجيل. 	مدير التدريب
<ul style="list-style-type: none"> - تقارير للدورات المنفذة والملغية بحسب الفرع. - استعراض بيانات الأعضاء والدورات. - استعراض قائمة المدربين والساعات التعليمية لكل عام. - تقرير أداء المدربين) قياس رضا المتدرب، متوسط درجة النجاح، معدل الدرجة) 	مشرف التدريب

- تفعيل فترة التقارير وتصديرها بصيغة Excel أو Word.
- توفير رسم بياني لبعض التقارير مما يسهل قراءتها واستخلاص النتائج منها.

متطلبات أخرى:

- يدعم النظام مجموعة من الأدوار منها: مدير النظام، المدرب، المتدرب، مسؤول التواصل وغيرها من الأدوار التي سيتم تحديدها خلال مرحلة التحليل وجمع المتطلبات.
- تمكين الجهات الحكومية والخاصة من تسجيل موظفيها في البرامج التدريبية.
- إمكانية تسجيل مجموعة من المستخدمين دفعة واحدة عن طريق رفع ملف Excel لتسجيلهم في برنامج تدريبي.
- يدعم النظام الإشعارات داخل النظام أو عبر البريد الإلكتروني أو عبر الرسائل النصية وقد تكون تنبيهات تلقائية التي ترسل على سبيل المثال عند تأكيد التسجيل في البرنامج التدريبي أو إشعارات أخرى يمكن لمدير النظام التحكم في قوالب التنبيهات والإشعارات وتفعيلها أو تعطيلها.
- أرشفة البرامج التدريبية بمجرد انتهاء تاريخها وتمكين الرجوع إلى البيانات وتصنيفها والبحث فيها.
- يدعم النظام البحث في مختلف مكوناته كالبحث عن مستخدم والبحث عن برنامج تدريبي والبحث عن اختبار مهني وتصفية نتائج البحث بمرشحات مختلفة.
- تسجيل جميع عمليات الدفع والتسجيل في الدورات التي تتم على النظام في Logs.
- أتمتة الإجراءات المعتمدة من قبل الهيئة في سياسات التدريب، والدفع والاسترداد، الخصومات، الإلغاء، وإعادة الجدولة.
- دعم النظام للغتين العربية والانجليزية مع مراعاة اختلاف الاتجاهات بين اللغتين.
- اتباع معايير تصميم الواجهات والتي من ضمنها استخدام الأدوات المتعارف عليها كالقوائم المنسدلة وغيرها.
- تخصيص مظهر النظام والتعديل عليه من حيث الألوان والخطوط وغيرها ليتناسب مع هوية الهيئة.
- توافق واجهة النظام مع كافة الأجهزة وأحجامها.
- توفير واجهات برمجية خاصة بالنظام.

الربط والتكامل:

يقوم الفريق الفني المختص من قبل الهيئة بعمليات التهيئة للتطبيقات والأنظمة لإتمام عملية التكامل وذلك بتجهيز الواجهات البرمجية للبرامج والأنظمة المطورة ضمن نطاق العمل.
كما يقوم المختصين بالربط والتكامل مع الأنظمة ومنها:

- الدليل النشط لتحديث قاعدة بيانات المستخدمين بشكل نشط بين النظام الحالي وأنظمة الهيئة وتصنيف المستخدمين (عضو أساسي، أعضاء منتسبين، عضو زميل، عضو طالب، ... الخ).
- نظام قيمة لمشاركة صور الأعضاء المتدربين المسجلين.
- التكامل مع أدوات الاتصال المرئي (Zoom, Teams, Webex) لتسجيل الحضور وإنشاء رابط الاجتماع للمتدربين.
- التكامل مع أنظمة الاختبارات الإلكترونية الخاصة بالهيئة (excelSoft SARAS & Witwiser).
- التكامل مع بوابة الرسائل النصية SMS لدى الهيئة.
- التكامل مع نظام الدعم الفني لدى الهيئة.
- الربط مع ERP الخاص بالهيئة في إرسال العمليات المالية.
- تصميم البنية التحتية لمكونات النظام لتكون متاحة بدرجة عالية على بيئة الانتاج.
- تقديم تقرير أسبوعي للإدارة التنفيذية في الهيئة عن سير العمل وتنفيذ الالتزامات الواردة في العقد وتقرير شهري عن جميع الإنجازات والموقف الحالي مقابل الجدول الزمني المعتمد وذكر التحديات.
- التدريب على استخدام النظام.

1.2 منصة خدمات تعزيز الرقابة المهنية

ترغب الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين بتطوير منصة إلكترونية تمكن إدارة الرقابة من مباشرة البلاغات وقيد المخالفات المتعلقة بمهنة التقييم بكفاءة وفعالية. وتسعى هذه المنصة إلى تسهيل مباشرة وضبط البلاغ وإرسالها لفريق الرقابة داخل الهيئة لاعتماد المخالفة وبعد ذلك يتم قيد المخالفة وصولاً إلى إبلاغ المخالف.

سوف يتم بناء منصة الرقابة المهنية على ثلاثة مراحل أساسية وهي كالتالي:

المتطلبات				
المرحلة	الشرح	المخرج	التوضيح	متطلبات الربط للمرحلة
المرحلة الأولى: رفع البلاغ	المصدر البلاغ	1. تلقي البلاغ عبر النظام وفق النموذج المعد.	نموذج تلقي البلاغات حسب النموذج المعد	يمكن أن يتم تلقي البلاغ عبر نظام تواصل وان يتم الربط
		2. تلقي البلاغات عبر المكاتبات الواردة من الجهات.	نموذج تلقي البلاغات حسب النموذج المعد	يمكن أن يتم الربط مع نظام ترأسل لسحب معلومات الشكوى
		3. إنشاء ملف مخالفة	نموذج محضر	ينشأ من خلال النظام محضر والذي يتيح من خلاله الانتقال فتح مخالفة مستقلة ويمكن الاستعانة بالأنظمة الداخلية للهيئة لتعبئة المحضر وخدمات الاستعلام المتوفرة
التحري		1. جمع المعلومات المتوفرة حيال البلاغ أو الشكوى - في حال تطلب الأمر ذلك	يتم جمع المعلومات بحسب الحاجة ويعد نموذج اعتماد البلاغ	في هذه المرحلة يتم استقبال البلاغ من أنظمة الهيئة الأخرى عن طريق الربط معها. هناك عدة نقاط ربط لهذه المرحلة وهي كالتالي: نظام التواصل: الربط مع التذاكر لاستقبال البلاغات الرقابية نظام ترأسل: الربط لاستقبال وإرسال المستندات الرقابية للجهات الخارجية
		2. جمع المعلومات من الجهات الأخرى - في حال تطلب الأمر ذلك	يتم المكاتبه مع الجهات الأخرى مستند المكاتبات مع الجهات	يمكن الربط مع نظام ترأسل لتسهيل عملية البحث كما يمكن الربط مع خدمات الاستعلام.
التوصية		نموذج معد لدراسة البلاغ أو الشكوى مع التوصية	ينشأ من خلال النظام نموذج توصية والذي يتيح من خلاله الانتقال إلى المرحلة القادمة أو الاكتفاء بما تم وفق لمصفوفة الصلاحيات	

المرحلة	الشرح	المخرج	التوضيح	متطلبات الربط للمرحلة
المرحلة الثانية: مباشرة البلاغ	1. الوقوف على المنشأة المخالفة	محضر الضبط حسب النموذج المعد، مع إمكانية إضافة طلبات، أو مستندات، أو صور، أو مقاطع فيديو ويمكن طلبها جميع ما ذكر في طلب واحد أو جزء من هذه الطلبات وخدمة اشعارات	ينشأ من خلال النظام محضر ضبط، كما يتم سحب المعلومات الأولية لإعداد المحضر من قاعدة البيانات لدى الهيئة وخدمات الاستعلام من الجهات الحكومية الأخرى	في هذه المرحلة يتم معالجة البلاغ من خلال تعبئة نموذج الضبط من قبل المراقب الميداني واسترجاع بعض البيانات من الأنظمة الداخلية (البيانات المتعلقة بالعضويات، المنشآت والتراخيص وغيرها...) وصولاً إلى إعداد المحاضر النهائية هناك عدة نقاط ربط لهذه المرحلة وهي كالتالي: <ul style="list-style-type: none"> نظام إدارة التدريب: الربط لجلب معلومات المقيم التدريبية
	2. الضبط المكتبي	محضر الضبط حسب النموذج المعد، مع إمكانية إضافة طلبات، أو مستندات، أو صور، أو مقاطع فيديو ويمكن طلبها جميع ما ذكر في طلب واحد أو جزء من هذه الطلبات وخدمة اشعارات	ينشأ من خلال النظام محضر ضبط، كما يتم سحب المعلومات الأولية لإعداد المحضر من قاعدة البيانات لدى الهيئة وخدمات الاستعلام من الجهات الحكومية الأخرى	<ul style="list-style-type: none"> البوابة الموحدة - نظام الاشعارات: الربط لإرسال التنبيهات SMS - whatsapp - email البوابة الموحدة - نظام المراجعة التقني: الربط لإرسال جمع الاحداث والعمليات logs للنظام البوابة الموحدة - نظام إدارة التراخيص: الربط للاستعلام عن التراخيص البوابة الموحدة - نظام إدارة الأعضاء: الربط للاستعلام عن الأعضاء
	التوصية	نموذج معد لدراسة المحضر مع التوصية	ينشأ من خلال النظام نموذج توصية والذي يتيح من خلاله الانتقال إلى المرحلة القادمة أو الاكتفاء بما تم وفق لمصفوفة الصلاحيات	<ul style="list-style-type: none"> البوابة الموحدة - نظام إدارة المنشآت: الربط للاستعلام عن معلومات المنشآت والأعضاء الشركاء

المرحلة	الشرح	المخرج	التوضيح	متطلبات الربط للمرحلة
المرحلة الثالثة: استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماع الأقوال	يتم طلب المخالف للحضور إلى مقر الهيئة لغرض سماع الأقوال أو طلب الإفادة	محضر سماع الأقوال المعد مع إمكانية إضافة طلبات، أو مستندات، أو صور، أو مقاطع فيديو ويمكن طلبها جميع ما ذكر في طلب واحد أو جزء من هذه الطلبات وخدمة اشعارات	ينشأ من خلال النظام محضر سماع أقوال أو إفادة، كما يتم سحب المعلومات الأولية لإعداد المحضر من قاعدة البيانات لدى الهيئة وخدمات الاستعلام من الجهات الحكومية الأخرى	تشمل هذه المرحلة استدعاء من نسبت له المخالفة وأخذ إفادته وسماع أقواله وصولاً إلى إعداد محضر (إفادة - سماع أقوال) هناك عدة نقاط ربط لهذه المرحلة وهي كالتالي: • البوابة الموحدة - نظام الاشعارات: الربط لإرسال التنبيهات SMS - whatsapp - email
	التوصية	نموذج معد لدراسة محضر سماع الأقوال	ينشأ من خلال النظام نموذج توصية والذي يتيح من خلاله الانتقال إلى المرحلة القادمة أو الاكتفاء بما تم وفق لمصفوفة الصلاحيات	• البوابة الموحدة - نظام المراجعة التقني: الربط لإرسال جمع الاحداث والعمليات logs للنظام

✓ أيضا يجب أن يوفر النظام خدمات الاستعلام من الجهات الحكومية الأخرى علما بأن Integration Layer مفعلة داخل الهيئة ويمكن الاستعلام من خلالها مباشرة والاستعلامات المتاحة هي كالتالي:

الخدمات	الجهة
سجل الطالب المدرسي سجل الخريجين سجل الخريجين في الجامعات الخارجية مؤهل شهاداتي ابتعاث الصكوك	وزارة التعليم
الحالة الوظيفية شهادة الانتساب للمنشآت	وزارة العدل المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
السجل التجاري بيانات الرخص شهادة ضريبة القيمة المضافة حجم المنشأة	وزارة التجارة الوزارة العامة للاستثمار هيئة الزكاة والضريبة والجمارك الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة
شهادة حجم المنشأة التحقق من العنوان الوطني العنوان الوطني	

التزام	وزارة الموارد البشرية
بيانات العاملين	
توطين	
الرقم الوطني الموحد	
رخص البناء	وزارة الشؤون البلدية والقروية
تصنيف المقاولين	

مميزات رئيسية:

- معالجة البلاغات: تمكين إدارة الرقابة من التقاط صور ومقاطع فيديو ومستندات لتوثيق المخالفات الميدانية وتأكيد المخالفة من عدمه.
- توقيت الحدث: تسجيل توقيت وتاريخ المخالفة تلقائيًا.
- استرجاع البيانات: إمكانية استرجاع بيانات المنشأة، الترخيص، العضوية عند الحاجة.
- تحديد الموقع: تحديد موقع المخالفة باستخدام تقنيات تحديد الموقع الجغرافي (GPS).
- تصنيف المخالفات: إمكانية تصنيف المخالفات وفقًا لأنواعها.
- توفير خدمة التصعيد.
- إشعارات وتنبيهات: تقديم إشعارات وتنبيهات للمستخدمين بشأن التحديث على البلاغ أو المخالفة.
- حماية البيانات: ضمان حماية البيانات الشخصية والمعلومات الحساسة.

المتطلبات غير الوظيفية (Non Functional Requirements):

■ الأمان:

- إنشاء الحسابات: رفع مستوى الأمان في البوابة من خلال ضبط عمليات الدخول باسم مستخدم وكلمة مرور صحيحتين ومن خلال التحقق الثنائي.
- إنشاء كلمات المرور: كلمات المرور يجب أن تكون على معايير عالية من الأمان ويجب ألا تقل عن ١٠ حروف وتحتوي على حروف كبيرة وصغيرة وأرقام ورموز.
- قفل الحساب: يقفل حساب المستخدم بعد ٣ محاولات دخول فاشلة ولمدة ٥ دقائق.
- التطوير الآمن: يجب أن تخضع عملية التطوير لتدابير أمنية صارمة، بما في ذلك جميع آليات الوقاية المفصلة في قائمة OWASP Top 10.
- تخزين البيانات والملفات: جميع الخوادم للنظام بما فيها قواعد البيانات والملفات ستكون على البيئة السحابية الخاصة بالهيئة.

- **السرعة:**
 - يجب أن تكون البوابة على سرعة عالية بالرد على المستخدم وذلك عند التنقل بين خدمات وصفحات وإجراءات البوابة.
- **التوافق:**
 - يجب أن تدعم البوابة متصفحات الإنترنت الأكثر شيوعاً شاملاً جميع الأنظمة والأجهزة الإلكترونية.
 - تطوير الواجهات البرمجية بما يتوافق مع الواجهات البرمجية الحالية لضمان عدم تأثر الربط مع الجهات المستفيدة من خدمات الموقع الحالية.
- **سهولة الاستخدام وتحسين تجربة المستخدم:**
 - يجب أن تكون واجهات المستخدم على معايير عالية تسهل رحلة العميل وتحسن تجربته.
 - تطبيق معايير إمكانية الوصول وسهولة الاستخدام المعتمدة من قبل اتحاد الشبكة العالمية (W3C) وإرشادات الوصول إلى محتوى الويب للوصول (WCAG 2.0) في كل المنصات والمواقع الإلكترونية الحكومية.
 - وضع منهجية عند تصميم تجربة المستخدم تراعي متطلبات واحتياجات وسلوكيات وتطلعات المستخدمين مع بناء هيكل تخطيطي للمحتوى (هندسة المعلومات (Information Architecture) – وتصميم وتخطيط التنقل بين المعلومات، وتطبيق مبادئ التصميم المرئي، والتوازن، والتباين، والتراتب المرئي، وكتابة المحتوى.
- **اللغة:**
 - تطوير واجهات البوابة باللغتين العربية والإنجليزية على أن يقبل النظام إضافة أي لغة مستقبلاً.

1.3 الربط والتكامل:

- **التكامل مع الأنظمة الداخلية لغرض تبادل البيانات أو استكمال الإجراءات وهي كالآتي:**
 - الربط مع موقع الهيئة الرسمي بتوفير واجهات برمجية لعرض العضويات ومنشآت التقييم وتصنيفاتها.
 - الربط مع نظام التدريب وقراءة نتائج التدريب من النظام والتحديث على نظام التدريب في حال معادلة الشهادات العالمية.
 - الربط مع ERP النظام المالي.
 - دعم الدخول الموحد (Single sign on) مع الأنظمة ذات العلاقة بالبوابة (نظام التدريب ونظام الاختبارات الإلكترونية).

- **الجهات الخارجية التي سيتم التكامل معها:**

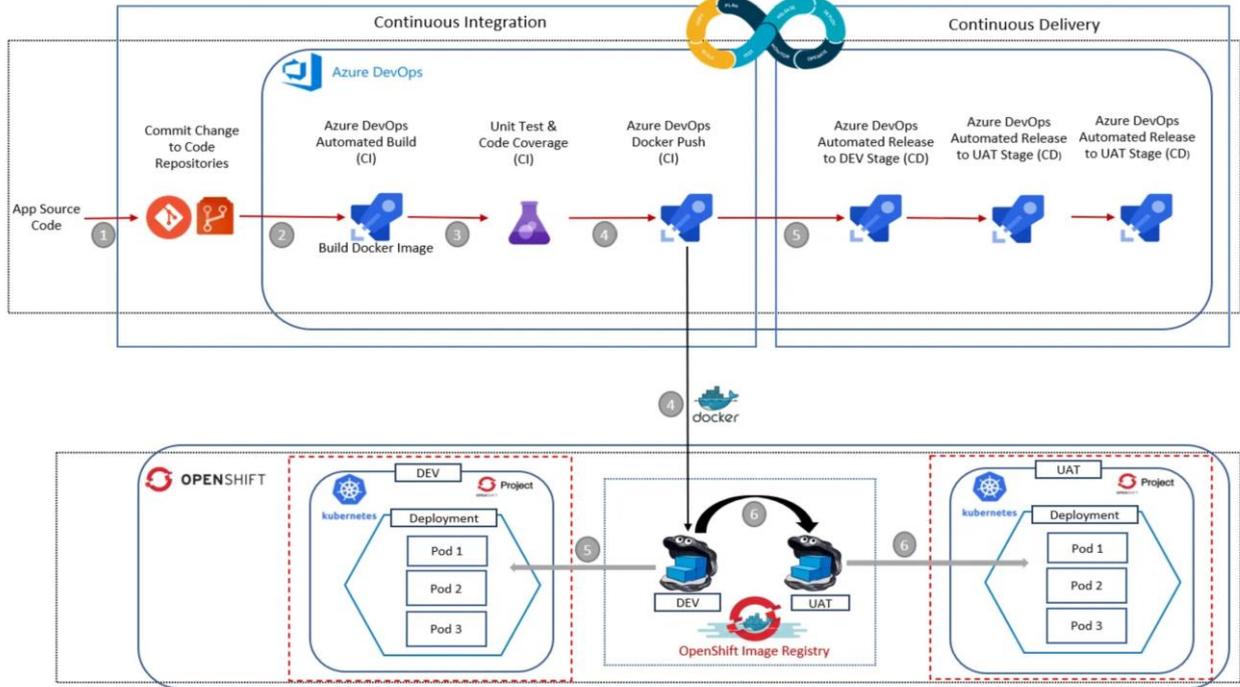
1.4 تصميم واجهات المستخدم:

- تطوير واجهات المستخدم بشكل رسمي وبما يتناسب مع الهوية المؤسسية للهيئة وبالاعتماد على ثقافة تقييم في المملكة العربية السعودية.
- تصميم واجهات المستخدم بالاعتماد على معايير عالمية لتحسين تجربة المستخدم وتسهيل رحلة العميل.
- العمل على تسهيل رحلة العميل عن طريق وجود إرشادات، عند الحاجة، خلال رحلته لإنهاء خدمة معينة في النظام.

1.5 المتطلبات التقنية

البيئة

- تصميم البنية التحتية لمكونات النظام بحيث يكون متاحاً بدرجة عالية على بيئة الإنتاج (High Availability Production Environment).
- تجهيز بيئات العمل (بيئة التطوير، بيئة ما قبل الإنتاج، وبيئة الإنتاج، وبيئة التعافي من الكوارث DR).
- كجزء من هذا المشروع تسعى الهيئة إلى عمل أتمتة عمليات التشغيل عن طريق استخدام الحاويات (Docker, Kubernetes) وفيما يلي الهيكل التشغيلية المقترحة :

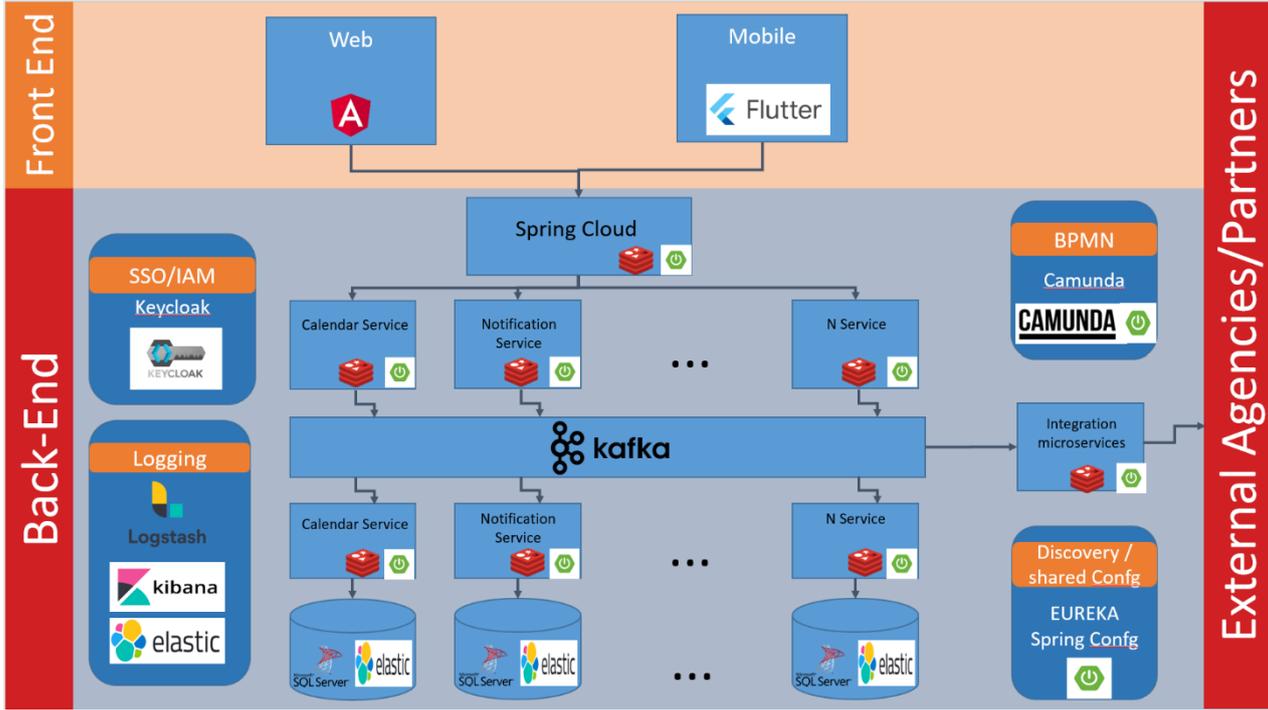


هيكل النظام

- سوف يتم بناء النظام بالتقنيات التالية:
- Back-end: Java(Spring boot), Keycloak,Camunda,ElasticSearch/Kibana,Kafka,Redis
- Front-End: Angular for web, Flutter for Android and iOS apps

ملاحظة: تطوير تطبيق iOS/Android ليس إلزامي.

وفي مايلي تصور لمعمارية النظام:



■ الجودة:

● ضمان الجودة: ضمان جودة المخرجات من خلال الاختبارات اللازمة خلال عملية التطوير (Unit Test, Functional Test, Integration Test, End To End Test).

● ضبط الجودة: ضبط جودة المخرجات من خلال عمل اختبارات تطابق الخدمات مع نطاق العمل (UAT) ويكون ذلك مع كل خدمة يتم تطويرها.

■ الأمن السيبراني:

● يجب تقديم تقارير لاختبار الاختراق Penetration Testing قبل الإطلاق على بيئة الإنتاج.

● توفير تقرير للمسح الأمني للتطبيق Vulnerability Scan وتأكد خلوه من الثغرات قبل الاطلاق على بيئة الإنتاج.

● تأكيد المطور على الالتزام بالضوابط الأساسية للهيئة الوطنية للأمن السيبراني فيما يخص تطوير البرامج والتطبيقات.

● يجب توفير خاصية input validation في أي نماذج تتطلب إدخال المعلومات من قبل المستخدمين وان يتم استخدام خاصية Captcha.

● توفير حلول للمسح الأمني للملفات التي يتم رفعها من قبل المستخدمين upload function وخلوها من البرمجيات الضارة.

● يجب توفير خاصية الخروج التلقائي session timeout خلال فترة يقوم بتحديد صاحب الصلاحية للتطبيق حسب الخدمة المقدمة للمستخدم.

59 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	الرقابة: مرحلة رفع البلاغ (التحليل)	وثيقة	3	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
2	الرقابة: مرحلة رفع البلاغ (التطوير)	خدمة	3	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
3	الرقابة: مرحلة رفع البلاغ (الاختبار)	خدمة	3	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
4	الرقابة: مرحلة رفع البلاغ (الإطلاق)	خدمة	3	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
5	الرقابة: مرحلة مباشرة البلاغ (التحليل)	وثيقة	3	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
6	الرقابة: مرحلة مباشرة البلاغ (التطوير)	خدمة	3	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
7	الرقابة: مرحلة مباشرة البلاغ (الاختبار)	خدمة	3	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
8	الرقابة: مرحلة مباشرة البلاغ (الإطلاق)	خدمة	3	رقماً:	رقماً:
				كتابة:	كتابة:
9	الرقابة: مرحلة استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماح الاقوال (التحليل)	وثيقة	2	رقماً:	رقماً:

مرحلة الرقابة المهنية

رقماً:	رقماً:	2	خدمة	الرقابة: مرحلة استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماع الاقوال (التطوير)	10
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	2	خدمة	الرقابة: مرحلة استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماع الاقوال (الاختبار)	11
رقماً:	رقماً:	2	خدمة	الرقابة: مرحلة استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماع الاقوال (الإطلاق)	12
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	6	وثيقة	TMS التسجيل والقبول(تحليل)	13
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	6	خدمة	TMS التسجيل والقبول(تطوير)	14
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	6	خدمة	TMS التسجيل والقبول(اختبار)	15
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	6	خدمة	TMS التسجيل والقبول(اطلاق)	16
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	3	وثيقة	TMS المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج(تحليل)	17
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	3	خدمة	TMS المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج(تطوير)	18
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	3	خدمة	TMS المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج(اختبار)	19
كتابة:	كتابة:				

مرحلة إدارة التدريب

رقماً:	رقماً:			TMS المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج (إطلاق)	20
رقماً:	رقماً:	3	خدمة		
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:			TMS البرامج التدريبية والاختبارات (تحليل)	21
رقماً:	رقماً:	2	وثيقة		
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:			TMS البرامج التدريبية والاختبارات (تطوير)	22
رقماً:	رقماً:	2	خدمة		
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:			TMS البرامج التدريبية والاختبارات (اختبار)	23
رقماً:	رقماً:	2	خدمة		
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:			TMS البرامج التدريبية والاختبارات (إطلاق)	24
رقماً:	رقماً:	2	خدمة		
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:			TMS المحتوى الرقمي والتقارير (تحليل)	25
رقماً:	رقماً:	2	وثيقة		
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:			TMS المحتوى الرقمي والتقارير (تطوير)	26
رقماً:	رقماً:	2	خدمة		
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:			TMS المحتوى الرقمي والتقارير (اختبار)	27
رقماً:	رقماً:	2	خدمة		
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:			TMS المحتوى الرقمي والتقارير (إطلاق)	28
رقماً:	رقماً:	2	خدمة		
كتابة:	كتابة:				

رقماً:	المجموع
كتابة:	
رقماً:	
كتابة:	ضريبة القيمة المضافة 15%
رقماً:	
كتابة:	المجموع (شاملاً ضريبة القيمة المضافة)

القسم الثامن: المواصفات

60 المواد

أولاً: الشروط الخاصة بالمواد

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

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

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

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

61 فريق العمل

أولاً: الشروط الخاصة بفريق العمل

أ- يجب على المتعاقد أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام فريق العمل ومعاملتهم -مواطنين كانوا أو أجانب- وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية والأنظمة ذات العلاقة، ويلتزم المتعاقد بتوفير المتطلبات الضرورية لفريق العمل بما في ذلك السكن الصحي ووسائل النقل والرعاية الصحية ووسائل السلامة.

ب- يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب فريق العمل ومراقبة حالة العمل على ألا تكون أقل من المتعارف عليه في القطاع أو نوع الخدمة الذي ينفذ فيه العمل.

ت- يجب على المتعاقد في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم.

ث- 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 - كتابةً - من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه وأن يستعين بشخص آخر بدلاً عنه خلال (14) أربعة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.

ج- يجب على المتعاقد الاحتفاظ بسجلات تفصيلية يبين فيها أسماء جميع فريق العمل وأعمارهم وجنسهم وجنسياتهم وعدد ساعات العمل وغير ذلك من المعلومات التي قد يطلبها منه ممثل الهيئة.

ح- يلتزم المتعاقد بتأمين فريق العمل اللازم حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة من ذوي السمعة الحميدة والأخلاق الفاضلة ممن لهم خبرة في الأعمال التي توكل إليهم وألا يكون لديهم أي سابقة تخل بسمعتهم وأخلاقهم.

ثانياً: جدول مواصفات فريق العمل:

Description	experience	Job
<p>Senior developers are responsible for designing and implementing software platforms, programs, and applications. They are willing to challenge designs when efficiencies or errors are found to ensure that the best product is delivered. They also need to make sure that the code is tested with pre-developed test scripts prior to moving forward.</p> <p>Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Full stack development experience for backend (Spring boot, Kafka, Camunda, Keycloak, Elasticsearch/Kibana, redis) • Good knowledge of Event-Driven Architecture (EDA) • Good knowledge of Java Design patterns. • Experienced with Spring Framework and JPA. • Experienced with Java. • Good knowledge of Messaging queues. • Core knowledge of caching. • Experience with using Appium for test automation • Experience in Unit Testing • Core tool knowledge for SCM and CICD • Problem-solving and critical thinking. • Detail-oriented, to make sure that the code produced meets the user stories details • Excellent oral and communication skills <p>Objectives:</p> <p>Senior developers should focus on six core areas: Building, Learning, Engaging, Scaling, and Improving, Coaching.</p> <p>Building: building highly consumable services that provide business value by using an outside-inside approach.</p> <p>Learning: researching and testing development best practices and applying these lessons.</p>	5+	Senior Backend-Developer & Camunda

<p>Engaging: proactively engaging colleagues across the digital value chain.</p> <p>Scaling: creating material to rapidly scale learning across the enterprise</p> <p>Improving: leveraging analytics to identify problems and share lessons learned with colleagues.</p> <p>Coaching: sharing and mentoring the colleagues' developers where he is improving the skills of new members and fresh experience.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Identifying and selecting the automation test cases • Applying various designs and documenting the automation test strategy • Creating an automation test plan and getting approval • Participating in Selenium Environment Setup with an Integrated Development Environment (IDE) • Automating the design of a framework • Implementing it as per the structure of the project • Creating, enhancing, debugging, and running the test cases • Collating and monitoring the defect management process • Managing the changes and executing regression tests • Coming up with exact solutions for problems related to object identity and error handling • Experience with using Appium 	5+	Senior automation engineer
<p>We are looking to hire an experienced angular developer. As a lead developer, you will be responsible for creating a top-level coding-base using Angular best practices. Your role will require you to implement an exciting and streamlined user experience in the form of a Java-based desktop and mobile web-app.</p> <p>To ensure success as an angular developer, you should have extensive knowledge of theoretical software engineering, be proficient in JavaScript, HTML, and CSS, and have excellent project management skills. Ultimately, a top-class angular developer can design and build a streamlined application to company specifications that perfectly meet the needs of the user.</p> <p>Angular Developer Responsibilities:</p>	5+	Angular Developer

<ul style="list-style-type: none"> Designing and developing user interfaces using angular best practices. Adapting interface for modern internet applications using the latest front-end technologies. Writing JavaScript, CSS, and HTML. Developing product analysis tasks. Form Builder framework experience Making complex technical and design decisions for angular projects. Developing application codes and unit tests in angular, Java Technologies, and Rest Web Services. Experience with using Appium Conducting performance tests. Consulting with the design team. Ensuring high performance of applications and providing support. <p>Angular Developer Requirements:</p> <ul style="list-style-type: none"> Knowledge in Micro Frontends Architecture Previous work experience as an angular developer. Proficient in CSS, HTML, and writing cross-browser compatible code. Knowledge of JavaScript MV-VM/MVC frameworks including AngluarJS. Excellent project management skills. <p>Proven experience implementing front-end and back-end JavaScript applications</p> <ul style="list-style-type: none"> Excellent communication skills. Critical thinker and good problem-solver. 		
<p>We are looking for an outstanding Flutter Developer to be responsible for the coding, innovative design and layout of our unique mobile applications.</p> <p>The ideal candidate will be responsible for conceptualizing and executing clear, quality code to develop innovative mobile applications on both iOS and android service. You will test your code, identify errors, and iterate to ensure quality code.</p> <p>Responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> Build and maintain highly scalable Web, iOS, and Android applications using flutter 	5+	

<ul style="list-style-type: none"> Translate and Build the designs and Wireframes into high*quality responsive UI Ensure the performance, quality, and responsiveness of applications. Gather and refine specifications and requirements based on technical needs Create and maintain software documentation Stay plugged into emerging technologies/industry trends and apply them into operations and activities <ul style="list-style-type: none"> *Cooperate with designers to match visual design intent <p>Job Requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> Solid understanding of mobile application design patterns. Experience in publishing process on both play store & app store. Excellent problem solving, analytical, and troubleshooting skills. Have strong knowledge about mobile data patterns Proficient understanding of Version Control Systems such as Git. Experience with REST APIs Basic understanding of how web services work. Aggressive problem diagnosis and creative problem*solving skills Strong organizational skills to juggle multiple tasks within the constraints of timelines and budgets with business acumen Ability to work and thrive in a fast*paced environment, learn rapidly and master diverse web technologies and techniques. Comfort using programming languages and relational databases Experience with using Appium Flutter driver to allows developers and testers to easily test mobile Flutter apps with Appium. Knowledge in Micro Frontends Architecture 		
<p>Roles and Responsibilities: We are looking for you to join our team as a Kubernetes Engineer to design, build and implement cloud-native architectures with Kubernetes and related technologies for us. Responsible for overall Docker & Kubernetes setup, configuration and Architecture.</p> <p>Configuring and maintaining/ supporting a large scale Docker based environment using kubernetes.</p> <p>Troubleshoot and resolve issues within the Docker and kubernetes environment.</p> <p>Ensure proper operational aspects including monitoring, reporting, backup for both Docker hosts and associated images and containers.</p> <p>Help develop and maintain automated processes, tools, and documentation in support of Docker.</p> <p>Work with development teams to understand capacity and performance requirements & Define a deployment solution using</p>	5+	System Admin

<p>container orchestration tools to ensure scalable and highly available solution.</p> <p>Assist Development teams to migrate applications to Docker based PaaS platform using Kubernetes.</p> <p>Requirements: Certifications such as CKA (Certified Kubernetes Administrator), CKAD (Certified Kubernetes Application Developer), Experience in creating and managing production scale Kubernetes clusters, Deep understanding of Kubernetes networking</p> <p>Support our Kubernetes based projects to resolve critical and complex technical issues</p> <p>Performing application deployments on Kubernetes cluster</p> <p>Securely managing kubernetes Cluster on at least one of the cloud providers (AWS, Azure or GCP cloud)</p> <p>Kubernetes core concepts</p> <p>Deployment, ReplicaSet, DaemonSet, Statefulsets, Jobs.</p> <p>Managing Kubernetes secrets</p> <p>Ingress Controllers (Nginx, Istio etc) and cloud native load balancers</p> <p>Managing Kubernetes storages (PV, PVC, Storage Classes, Provisioners)</p> <p>Kubernetes Networking (Services, Endpoints, DNS, LoadBalancers)</p> <p>Managing resource quotas</p> <p>Experience in setting up monitoring and alerting for Kubernetes cluster using open source monitoring tools like Grafana, Prometheus.</p> <p>Deeply engage with our stakeholders to understand their architecture and operations, and work to continuously improve their overall Kubernetes support experience.</p>		
<p>Strong knowledge of Python and programming concepts.</p> <p>Complete understanding of ODOO basic flow.</p> <p>Knowledge of data models available in ODOO core.</p> <p>Proven expertise in developing custom modules in ODOO .</p> <p>ODOO Techno functional knowledge.</p> <p>Experience in developing latest versions of ODOO and Excellent debugging skills in Odo.</p> <p>Experience in migrating from earlier ODOO version to new version.</p> <p>Core knowledge about the current feature available in ODOO – E-learning, Sales, Purchase, CRM, Accounts, Inventory, Projects, Time-sheet, HR etc.</p> <p>Knowledge in handling ODOO front end (XML and Java Script)</p> <p>Good knowledge of PostgreSQL with ability to write SQL queries.</p> <p>View customization – work on Widgets, Wizards, Java Script, view XML etc.</p> <p>Q-Web reports creation.</p> <p>Data import using ODOO import as well as custom import using Python.</p> <p>Knowledge of Version Control System like git.</p> <p>Knowledge of Linux flavored operating system</p>	5	Senior Odo Developer

62 كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات وبرنامج العمل

يلتزم المتعاقد بتنفيذ نطاق الأعمال على النحو التالي:

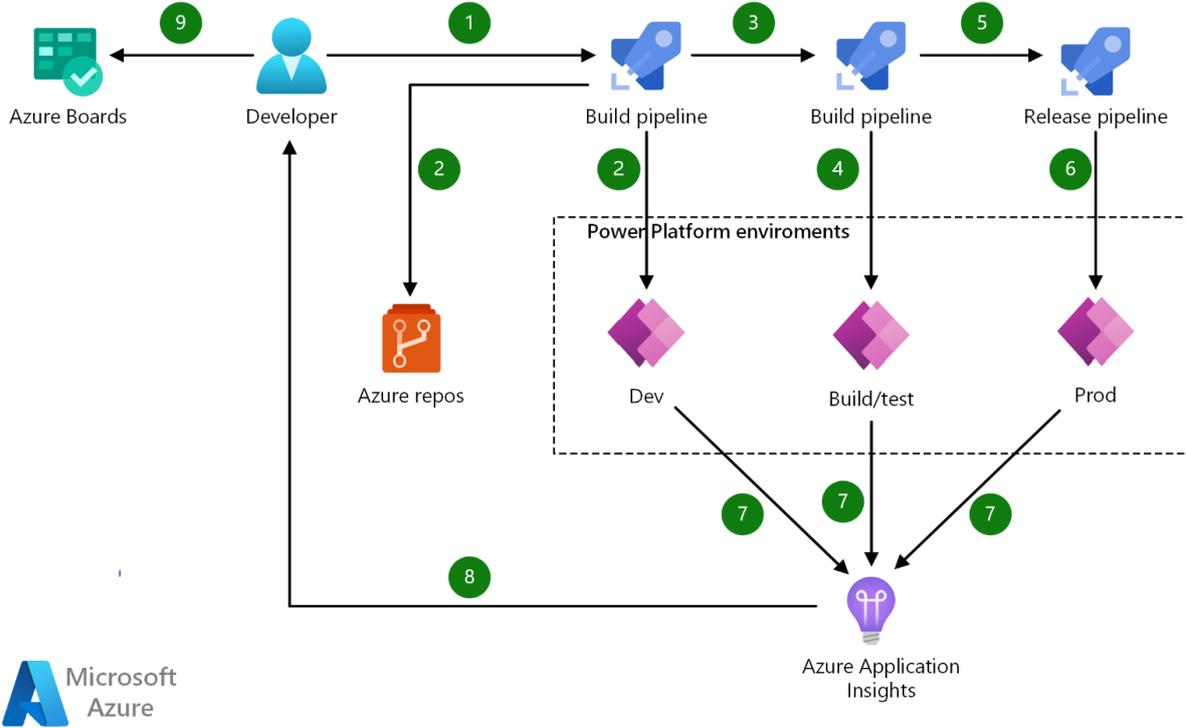
- يتم تسليم المشروع خلال (12) شهر مع إمكانية تقسيم وإطلاق المشروع على مراحل وهي: شهرين للتحليل و8 أشهر للتطوير وشهرين للدعم الفني.
- يلتزم المتعاقد بتنفيذ نطاق هذا المشروع في مقر الهيئة الهيئة، وبحسب معرفتنا لنطاق العمل والتقنيات المستخدمة والهيكلية المعمارية للأنظمة نقترح فريق العمل التالي:

عن بعد	في مقر الهيئة	
الرقابة المهنية		
0	1	محلل أعمال
2	0	مطور Angular
0	1	مطور Keycloak & Camunda
1	0	ضبط الجودة
1	0	مطور Spring boot
إدارة التعلم		
0	1	مدير مشروع
0	1	محلل أعمال
1	1	مطور Angular
1	0	مطور Keycloak & Camunda
1	0	مطور Spring boot
1	1	مطور Odoo
2	0	ضبط الجودة
0	1	تشغيل K8

- إدارة المشروع بشكل كامل عن طريق استخدام Azure DevOps ، وتقديم منهجية سير العمل والتي تتبع منهجية أجايل (سكرم)، مع توضيح مدة الدورة البرمجية (سبرنت) ليتم مراجعة واختبار الخدمات المنتهية بعد كل دورة برمجية من قبل فريق التطوير الداخلي في الهيئة.
- تقدم خطة أو منهجية إدارة التغيير على المشروع (Change Management).

• الحوكمة الكاملة عن طريق تفعيل Azure Modules

- Azure Boards
- Azure Pipelines
- Azure Repos
- Azure Test Plans
- Azure Artifacts
- Azure Test Plan



- متابعة ومشاركة التحديثات والأعمال مع فريق التطوير الداخلي للهيئة.
- تقديم الوثائق والأدلة الخاصة بالنظام بعد إنهاء المشروع.
- تقديم وثائق التصميم لسير الإجراءات في النظام خلال مراحل تنفيذ المشروع.
- تقديم آلية لنقل الخبرة لفريق التطوير الداخلي.
- يقدم المتنافس مع عرضه الفني السير الذاتية التي توضح خبرات ومؤهلات فريق المشروع.
- إدارة المخاطر والمعوقات والتخطيط للتعامل معها قبل وقوعها.

متطلبات عامة:

1.6

- وجود محركات بحث في جميع الصفحات التي تتطلب ذلك وبحث متقدم عند الحاجة.
- إمكانية تصدير البيانات في جميع الصفحات التي تتطلب ذلك.
- وجود إحصائيات في جميع الصفحات التي تتطلب ذلك.
- دعم البوابة لجميع التنبيهات (رسائل نصية، بريد إلكتروني وغيرها) وأن يكون هناك مركز للتنبيهات.
- دعم البوابة لتسجيل جميع الأحداث التي يقوم بها المستخدم ومدير النظام.
- دعم البوابة للتواصل الفعال مع المستخدمين من خلال وجود صفحات للأسئلة الشائعة والردشة السريعة والمراسلات عن طريق البوابة.
- تطوير واجهات التطبيق البرمجية (APIs) لكافة الخدمات التي تتطلب ذلك.

- يجب تهيئة النظام الجديد لتسهيل إضافة الخدمات الإلكترونية مستقبلاً عن طريق استخدام تقنيات داعمة.
- دراسة الإجراءات الحالية وتحديد مواطن التحسين وإجراء التغييرات اللازمة (Business Process Optimization).
- تزويد الهيئة باقتراح لآلية وطريقة الربط مع الجهات الخارجية بحيث يسهل إضافة إي ربط إلكتروني مستقبلاً.
- لا تشمل هذه الكراسة توفير أي رخص.
- نقل البيانات والمعلومات من النظام القديم.

الشروط العامة:

1. على المتعاقد للمشروع عند تنفيذ أعماله أن يأخذ في الاعتبار التجارب الدولية المماثلة الناجحة.
2. يلتزم المتعاقد بتقديم السير الذاتية للأفراد المرشحين كجزء من العرض الفني، وتكون متضمنة الأسماء والمؤهلات والشهادات المؤتقة والخبرات والجنسيات وغيرها وستقوم الهيئة ممثلة بالإدارة المختصة بدراستها ومقابلة جميع المرشحين قبل الموافقة عليهم، ولها الحق في رفض أي مرشح بدون إبداء الأسباب، وعلى المتعاقد ترشيح بديل له فوراً.
3. على المتعاقد أن يقوم عند تنفيذ الأعمال وإعداد المخرجات المتعاقد عليها الحصول على كل ما يلزمه من معلومات بالتواصل والتنسيق والتجاوب مع الجهات المرتبطة بتنفيذ المشروع وبما يمكن من قيام كل جهة بدورها ومسؤولياتها على أكمل وجه كما هو محدد في نطاق العمل.
4. على المتعاقد بذل أقصى درجات العناية والاحلاص عند تنفيذ أعمال المشروع وإعداد مخرجاته ووضع أهميته صوب عينيه دائماً، ويكون مسؤولاً أمام الهيئة عن تحقيق الأهداف والغايات المنشودة من المشروع وانجاحه.
5. يقدم المتعاقد تقرير أسبوعي للإدارة التنفيذية في الهيئة عن سير العمل وتنفيذ الالتزامات الواردة في العقد مدوناً فيها ملاحظاته، كما يقدم لهم تقريراً شهرياً عن جميع الإنجازات والموقف الحالي تعكس صورة واقعية عما تم انجازه وعن المعوقات (إن وجد) والأعمال المتبقية ويجب عما لديهم من استفسارات ويزودهم بما يطلبونه من معلومات وبما يمكن اللجان المشرفة على المشروع من رصد سير المشروع والانحرافات بشكل واضح ومبكر.
6. على المتعاقد حضور اجتماعات اللجان المشرفة على المشروع وعرض تقارير سير العمل وإنجازاته والخطوات المستقبلية والإجابة على ما لديها من ملاحظات واستفسارات.
7. يلتزم المتعاقد عند تنفيذ المشروع بفريق العمل المحدد في عرضه ويجب أخذ موافقة الهيئة على تغيير مدير المشروع أو أي من العاملين في المشروع التابعين للمتعاقد أو المتعاونين معه، وفي حال رغبته استبدال أحد أفراد الفريق، فإنه ملزم بتوفير فرد آخر بنفس المؤهلات والخبرات المناسبة وذلك بعد أخذ موافقة الهيئة عليه.
8. لا يحق للمتعاقد نقل أو إنهاء عقد أي من أعضاء فريق العمل المكلفين بالعمل في الهيئة دون أخذ موافقة رسمية مكتوبة من الهيئة.
9. يحق للهيئة أن تطلب تغيير أي من موظفي المتعاقد دون إبداء الأسباب وعلى المتعاقد تنفيذ ذلك فوراً.
10. حالات الغياب أو التأخير عن العمل لا يسمح بها مطلقاً طيلة العمل في هذا المشروع وفي حال الإجازات العادية أو الاضطرارية على المتعاقد أن يوفر للهيئة البديل المناسب قبل مغادرة الموظف الأساسي للعمل بمدة لا تقل عن أسبوع، ونقل كافة المهام للموظف البديل وتعريفه على بيئة العمل، وألا تقل مؤهلات وخبرات الموظف البديل عن الموظف الأساسي ويجب موافقة الهيئة الخطية عليه عند ترشيحه.
11. يحق للهيئة الطلب من المتعاقد تكليف جميع أو بعض موظفيه العاملين في هذا المشروع بالعمل خلال أوقات خارج الدوام والعطل الأسبوعية، والعطل الرسمية والأعياد.
12. يلتزم المتعاقد بتنفيذ أعمال كل مرحلة وإعداد مخرجاتها وفق الجدول الزمني الذي يتم اعتماده لتلك المرحلة.

13. المعرفة التامة لكافة المعايير والجوانب الفنية حسب ما هو موضح تفصيلا بكراسة الشروط والمواصفات وليس له أي عذر مستقبلا بعدم معرفته لأي بند من بنود نطاق العمل.
14. الخدمات المهنية والتطويرية المطلوبة على ضوء ما جاء بالشروط والمواصفات وطبيعة وظروف العمل بالهيئة.
15. تعرف المتعاقد على الظروف المحلية التي تؤثر على العمل والخدمات المطلوبة.
16. يلتزم المتعاقد بتأمين أجهزة الحاسب الآلي الشخصي والطابعات وكافة المستلزمات التي يحتاجها موظفوه دون أن تتحمل الهيئة أو الجهات الحكومية أي تكاليف إضافية وذلك لإنجاز العمل المطلوب.
17. جميع ما يعده المتعاقد والمتعاونون معه في المشروع من معايير ودراسات وتقارير وخطط ونظم وتطبيقات وخوارزميات وشفرات الكود وخدمات وغيرها من مخرجات، تعتبر مملوكة ملكية حصرية للهيئة وتحفظ الهيئة بجميع حقوق الملكية لهذه المخرجات كما تعتبر سرية ولا يجوز تداولها أو الإفصاح عنها إلا لأغراض المشروع ولا يجوز استخدامها من قبل أي جهات أخرى بدون موافقة خطية وترخيص مسبق من الهيئة.
18. يجب على المتعاقد والمتعاونين معه الالتزام بالمحاذير الواردة في نظام مكافحة جرائم المعلوماتية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٩ وتاريخ ١٤٢٨ / ٣ / ٧ هـ والمصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم م/١٧ وتاريخ ١٧/٣/١٤٢٨ هـ وأحكام نظام التعاملات الإلكترونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٨٠ وتاريخ ١٤٢٨ / ٣ / ٧ هـ والمصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم م/١٨ وتاريخ ١٤٢٨ / ٣ / ٨ هـ في جميع أعمال ومراحل المشروع كلما انطبق ذلك.
19. عند ترسيه العقد على مقدم الخدمات الالتزام بما ورد في كراسة الشروط والمواصفات وكذلك ما ورد في عرض مقدم الخدمات الأساسي وما اتبعه من خطابات أو التزامات بين مقدم الخدمات والهيئة.
20. يعتبر المتعاقد مسؤولاً وحده دون غيره عن علاقته بمنسوبيه ورخص عملهم وعن الوفاء بحقوقهم واستيفاء مسوغاتهم واستخراج رخص عملهم وتصاريح إقامتهم وغيرها ويتحمل ما يترتب على ذلك من رسوم أو ضرائب أو أي نفقات أخرى. وينطبق ذات الحكم على مستخدمي المتعاونين مع المتعاقد (إن وجدوا).
21. الهيئة والجهات الحكومية غير مسؤولة عن سلامة الموظفين التابعين للمتعاقد والمتعاونين معه (إن وجدوا) أثناء قيامهم بأعمالهم وغير ملزمة بدفع أية مبالغ جراء أي أضرار تقع لهم أثناء تأدية عملهم.
22. يسأل المتعاقد عن تعويض الموظفين التابعين له والمتعاونين معه (إن وجدوا) عن كافة الأضرار التي تلحق بهم بسبب العمل وعن إنجاز المهام الإدارية المتصلة بجميع منسوبيه من رواتب ومكافآت وإسكان وعلاج وغير ذلك.
23. في حالة تأخير المتعاقد عن الوفاء بأجور وحقوق عماله في موعد استحقاقهم تحجز المبالغ التي تقدرها وزارة العمل من مستحقاته لسداد تلك الحقوق استناداً للأمر السامي الكريم رقم 8/453/4 وتاريخ 1406/4/2 هـ.
24. يلتزم المتعاقد بكافة الخسائر والأضرار التي تلحق بالهيئة أو الجهات الحكومية نتيجة التقصير أو الإهمال في تنفيذ الأعمال المطلوبة منه بموجب الشروط والمواصفات حسب القيمة التي تقدرها الهيئة.
25. يجب على مقدم الخدمات بيان أي موانع من تنفيذ نطاق العمل لدى الهيئة.
26. يجب ألا تحول الخلافات التي تنشأ بين الطرفين أثناء تنفيذ العقد دون استمرار المتعاقد بتقديم خدماته وفق التعليمات الرسمية التي تصدرها الهيئة.
27. إن الخدمات الفنية العاجلة المتصلة بمجالات المشروع وخارج نطاق العمل والتي لا تتحمل التأخير يكون قرار الهيئة فيها ملزماً للمتعاقد ويحق لهذا الأخير فيما بعد أن يطالب بالتعويض أمام الهيئة.
28. يكون للمتعاقد مكتب دائم بالرياض مجهز بوسائل الاتصالات الأساسية لسرعة الاتصال به عند الضرورة مع بيان رقم الهاتف (الجوال) والفاكس والبريد الإلكتروني وذلك للقيام بالدعم بالسرعة والدقة المطلوبة.
29. يجب مراعاة الالتزام بالتعميم السامي الكريم رقم (568/م ب) وتاريخ 1427/1/22 هـ بشأن استخدام برامج حاسب آلي أصلية تحمل ترخيصاً لها على كافة الأجهزة المحملة عليها.
30. يلتزم المتعاقد بأن يتم إشراك الخبراء والمحللين والمبرمجين والفنيين التقنيين من منسوبي الهيئة والجهات الحكومية - كل حسب اختصاصه - في جميع الأعمال المتعلقة بالمشروع وذلك لأغراض نقل المعرفة ولا يعفى ذلك المتعاقد من القيام بكافة أعماله.

63 مواصفات الجودة

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

64 مواصفات السلامة

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

القسم العاشر: الشروط الخاصة

القسم الحادي عشر: الملحقات

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

ملحق رقم (1)

خطاب العرض الأصلي (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)

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

إشارة إلى المنافسة رقم 4832406303 والخاصة بـ(مشروع الرقابة المهنية وإدارة التدريب)، 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 ضمن وثائق العرض المالي)

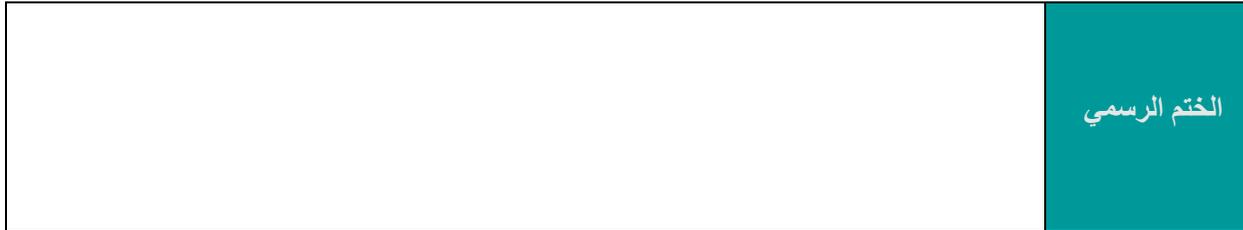
م	البند	العدد	السعر الإفرادي الشهري	السعر الإجمالي الشهري	السعر الإجمالي لمدة 12 شهراً
1-1	الرقابة: مرحلة رفع البلاغ (التحليل)	3			رقماً:
					كتابة:
2-1	الرقابة: مرحلة رفع البلاغ (التطوير)	3			رقماً:
					كتابة:
3-1	الرقابة: مرحلة رفع البلاغ (الاختبار)	3			رقماً:
					كتابة:
4-1	الرقابة: مرحلة رفع البلاغ (الإطلاق)	3			رقماً:
					كتابة:
5-1	الرقابة: مرحلة مباشرة البلاغ (التحليل)	3			رقماً:
					كتابة:
6-1	الرقابة: مرحلة مباشرة البلاغ (التطوير)	3			رقماً:
					كتابة:

رقماً:			3	7-1	الرقابة: مرحلة مباشرة البلاغ (الاختبار)
كتابة:					
رقماً:			3	8-1	الرقابة: مرحلة مباشرة البلاغ (الإطلاق)
كتابة:					
رقماً:			2	9-1	الرقابة: مرحلة استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماع الاقوال (التحليل)
كتابة:					
رقماً:			2	10-1	الرقابة: مرحلة استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماع الاقوال (التطوير)
كتابة:					
رقماً:			2	11-1	الرقابة: مرحلة استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماع الاقوال (الاختبار)
كتابة:					
رقماً:			2	12-1	الرقابة: مرحلة استدعاء المخالف لغرض طلب الإفادة أو سماع الاقوال (الإطلاق)
كتابة:					

رقماً:			6	:TMS التسجيل والقبول(تحليل)	13-2
كتابة:					
رقماً:			6	:TMS التسجيل والقبول(تطوير)	14-2
كتابة:					
رقماً:			6	:TMS التسجيل والقبول (اختبار)	15-2
كتابة:					
رقماً:			6	:TMS التسجيل والقبول (اطلاق)	16-2
كتابة:					
رقماً:			3	:TMS المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج (تحليل)	17-2
كتابة:					
رقماً:			3	:TMS المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج (تطوير)	18-2
كتابة:					
رقماً:			3	:TMS المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج (اختبار)	19-2
كتابة:					

رقماً:			3	TMS المسارات التدريبية والخطة السنوية للبرامج (اطلاق)	20-2
كتابة:					
رقماً:			2	TMS البرامج التدريبية والاختبارات (تحليل)	21-2
كتابة:					
رقماً:			2	TMS البرامج التدريبية والاختبارات (تطوير)	22-2
كتابة:					
رقماً:			2	TMS البرامج التدريبية والاختبارات (اختبار)	23-2
كتابة:					
رقماً:			2	TMS البرامج التدريبية والاختبارات (اطلاق)	24-2
كتابة:					
رقماً:			2	TMS المحتوى الرقمي والتقارير (تحليل)	25-2
كتابة:					

رقماً:			2	:TMS المحتوى الرقمي والتقارير (تطوير)	26-2
كتابة:					
رقماً:			2	:TMS المحتوى الرقمي والتقارير (اختبار)	27-2
كتابة:					
رقماً:			2	:TMS المحتوى الرقمي والتقارير (إطلاق)	28-2
كتابة:					



ملحق رقم (4)

جدول التحقق من وثائق العرض (يرفق مع مظاروف العرض)

م	البند	رقم الصفحة	الحالة
وثائق العرض الفني			
1	مؤهلات وخبرات فريق العمل		<input type="checkbox"/>
2	الحل التقني المقترح وخطة العمل		<input type="checkbox"/>
3	آلية نقل الخبرة لفريق التطوير الداخلي		<input type="checkbox"/>
4	الخبرات السابقة للمورد في مشاريع مشابهة		<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 مظروف العرض)

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