

## كراسة الشروط ومواصفات

اسم المنافسة: تطوير المناهج التدريبية لفرع تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة

رقم الكراسة: 4132401237

تاريخ طرح الكراسة: 2024/02/13 م / الرياض

## الفهرس

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

13.....	الضمان الابتدائي	40
13.....	مصادرة الضمانات	41
	العروض البديلة 14	42
	متطلبات تنسيق العروض 14	43
<b>15.....</b>	<b>القسم الرابع: تقديم العروض</b>	
15.....	آلية تقديم العروض	44
15.....	التسليم المتأخر	45
15.....	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها	46
15.....	الانسحاب	47
15.....	فتح العروض	48
<b>17.....</b>	<b>القسم الخامس: تقييم العروض</b>	
17.....	سرية تقييم العروض	49
17.....	معايير تقييم العروض	50
17.....	تصحيح العروض	51
18.....	فحص العروض	52
18.....	الإعلان عن نتائج المنافسة	53
18.....	فترة التوقف	54
<b>20.....</b>	<b>القسم السادس: متطلبات التعاقد</b>	
20.....	إخطار الترسية	55
20.....	الضمان النهائي	56
20.....	توقيع العقد	57
<b>21.....</b>	<b>القسم السابع: نطاق العمل المفصل</b>	
21.....	نطاق المنافسة	58
	مدة المشروع 21	59
	برنامج العمل 21	60
21.....	جدول الكميات والأسعار	61
<b>23.....</b>	<b>القسم الثامن: المواصفات</b>	
23.....	فريق العمل	62
24.....	كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات	63
30.....	مواصفات الجودة	64
30.....	مواصفات السلامة	65
<b>31.....</b>	<b>القسم العاشر: الشروط الخاصة</b>	
<b>32.....</b>	<b>القسم الحادي عشر: الملحقات</b>	
32.....	ملحق (1): خطاب العرض الأصلي	1
32.....	ملحق (2): نموذج العقد	2
32.....	ملحق (3): جدول الكميات والأسعار	3
32.....	ملحق (4): نموذج التحقق من وثائق العرض	4
32.....	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 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.
المفردات والجمع	تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك.

### 2 تعريف عن المنافسة

ترغب الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين في التعاقد مع جهة متخصصة ل(تطوير المناهج التدريبية لفرع تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة).

### 3 المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه.

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
آخر موعد للتقديم وموعد فتح العروض	2024/02/27م الساعة 12:00 مساءً
آخر موعد للإستفسارات	2024/02/25م الساعة 12:00 مساءً
الترسية	تحده الهيئة
بدء الأعمال	تحده الهيئة

### 4 أهلية مقدمي العروض

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:
  - أ- الأعمال غير التجارية إذا رخص لهم بمزاومتها.
  - 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 المزادات العلنية، إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.
2. من تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم بما في ذلك من صدر بمنع التعامل معهم حكم قضائي أو قرار من جهة مخولة بذلك نظاماً، وذلك حتى تنتهي مدة المنع.
3. المفلسون أو المتعثرون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إعسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
4. الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.
5. من لم يبلغ من العمر (ثمانية عشر) عاماً.
6. ناقصو الأهلية.

## 5 السجلات والتراخيص النظامية

يجب أن تتوفر لدى المتنافسين ومتعاقدتهم من الباطن الوثائق التالية وأن تكون هذه الوثائق سارية المفعول:

- 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.

مكان تسليم العروض	
العنوان	الرياض – طريق أنس بن مالك
المبنى	مركز الأمانى
الطابق	الثالث
الغرفة/اسم الإدارة	الأمانة العامة

## 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 2023/07/24م 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 يمكّنهم 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 1441/03/29هـ.

### 16 أنظمة وأحكام الاستيراد

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

## 17 الاستبعاد من المنافسة

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

## 18 إلغاء المنافسة وأثره

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

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

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

- وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام اللائحة.
- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- 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.

## 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 كمثل قانوني أمام الهيئة لاستكمال اجراءات التعاقد وتوقيع العقد والمراسلات والمخاطبات.
- ج. أن يوضح في الاتفاقية الأعمال التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.
- د. أن تنص اتفاقية التضامن على التزام ومسؤولية المتضامنين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الأعمال المطروحة في المنافسة.
- هـ. أن يختم العرض وجميع وثائقه ومستنداته من جميع أطراف التضامن.
- و. تقدم اتفاقية التضامن مع العرض وجميع وثائقه ومستنداته.
- ز. لا يجوز لأي طرف من أطراف التضامن التقدم للمنافسة بعرض منفرد أو التضامن مع منافس آخر.
- ح. لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها إلا بموافقة الهيئة.

## 21 التعاقد من الباطن

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

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

## 22 التأهيل اللاحق

- أولاً:** تقوم الهيئة بإجراء تأهيل للاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لا يتم فيها إجراء تأهيل مسبق.
- ثانياً:** مع مراعاة ما ورد في المادة (العاشرة) من اللائحة، على الهيئة إجراء تأهيل للاحق للمتنافس الفائز في المنافسة الذي سبق تأهيله تأهيلاً مسبقاً، متى كانت المدة بين إجراء التأهيل المسبق والترسية تزيد على (سنة)؛ وذلك للتأكد من استمرار مؤهلاته.
- ثالثاً:** عند عدم اجتياز المتنافس الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزها 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 للعروض 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 عطائه، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به.

### 34 وثائق العرض الفني

- أ. ملخص تنفيذي.
- ب. ملخص عن المتنافس.
- ت. نطاق عمل المشروع.
- ث. منهجية وخطة العمل.
- ج. فريق العمل.
- ح. الجدول الزمني لتنفيذ الخدمات.
- خ. الخبرات والتجارب السابقة.

م	اسم الوثيقة	شرح مختصر للوثيقة	البيانات والمرقات المطلوبة
1	ملخص تنفيذي	ملخص تنفيذي عن العرض المقدم.	
2	ملخص عن المتنافس	تقديم ملخص يعطي نبذة عن الشركة المتنافسة وطبيعة الأعمال والتخصص.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مكان عمل المتنافس محلياً (الفروع ومواقعها).</li> <li>• مكان عمل المتنافس دولياً أو عالمياً.</li> <li>• طبيعة الشركة الأم للمتنافس (شركة عالمية، إقليمية، لا يوجد).</li> <li>• تاريخ العمل في المملكة منذ بدء التأسيس.</li> <li>• عدد سنوات الخبرة في مجال التعليم والتدريب وإعداد المحتوى التدريبي.</li> </ul>
3	نطاق عمل المشروع	وصف تفصيلي لنطاق العمل من وجهة نظر المتنافس، والأعمال والمنتجات الرئيسية والفرعية التي سيقدمها ومواعيد تقديمها التقديرية. كما يجب على المتنافس توضيح العناصر التي سيعتبرها صراحة خارج نطاق العمل للمشروع، كما يجب أن يوضح المتنافس رده على المتطلبات والحلول المقترحة لتنفيذ ما هو مطلوب وما يشمل من ذلك من عروض توضيحية.	
4	منهجية وخطة العمل	على جميع المنافسين تقديم منهجية العمل والأساليب التي سيتم إتباعها في تنفيذ المشروع، ويجب أن يتقيد المتنافس بمنهجيات إدارة المشاريع العالمية، وتقديم خطة عمل تفصيلية لكيفية إدارة المشروع من وجهة نظر المتنافس والمدد المستغرقة في كل مرحلة من مراحل المشروع وتوضيح التداخل بين الأطوار والمراحل المختلفة وكيفية موائمة هذا التداخل مع سير المشروع بشكل عام.	
5	فريق العمل	عدد الكفاءات البشرية العاملين لدى المتنافس، مع مؤهلاتهم وخبراتهم وأدوارهم في المشروع.	

6	الجدول الزمني لتنفيذ الخدمات	تقديم جدول زمني يوضح المهام التفصيلية وعلاقتها مع بعضها البعض والمخرجات.
7	الخبرات والتجارب السابقة	جميع المتنافسين تقديم معلومات عن المشاريع السابقة المماثلة المنجزة في المملكة العربية السعودية وخارجها (اسم العميل، رقم هاتف العميل، اسم المشروع، مدة المشروع، قيمة المشروع، ملخص تنفيذي عن المشروع) بالإضافة الى السيرة الذاتية لفريق العمل.

### 35 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- خطاب العرض الأصلي (ملحق رقم 1).
- جدول الكميات شاملاً الأسعار (ملحق رقم 3).
- جدول الدفعات.
- الضمان الابتدائي (يرفق "شهادة حجم المنشأة" من الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة "منشآت" في حال عدم تقديم الضمان الابتدائي).

### 36 كتابة الأسعار

- يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات 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.
- تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.
- لا يجوز لمقدم العرض التعديل أو المحو أو الطمس على قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه.
- 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.
- في عقود التوريد يعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضه بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تجز شروط المنافسة التجزئة.
- 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 وفقاً 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 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 المناقصة، 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 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 الآثار المترتبة على المصادرة ومدة سريان الضمان، ويجوز للهيئة طلب تمديد الضمان مدة معقولة إذا كانت إجراءات اتخاذ قرار المصادرة تتطلب ذلك.

**ثانياً:** لا يجوز مصادرة الضمان إلا للأسباب التي تم تقديم الضمان لأجلها، ويكون طلب المصادرة مقتصرًا على الضمان الخاص بالعملية التي أخل المتعاقد فيها بالتزاماته، ولا يمتد إلى مصادرة الضمانات الخاصة بالعمليات الأخرى سواء كانت لدى جهة واحدة أو عدة جهات.

**ثالثاً:** عند مصادرة الضمان الابتدائي في المنافسات المجزأة، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان منسوبة إلى قيمة الأعمال التي تمت 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 نسخة الكترونية من العرض الفني فقط بصيغة PDF في ذاكرة تخزين خارجية USB مع مظروف العرض.

## القسم الرابع: تقديم العروض

### 44 آلية تقديم العروض

يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد بتقديم العروض **بشكل ورقي في مظروفين مختومين منفصلين (فني - مالي)** لممثل الهيئة في الوقت والمكان المحددين ويتم تقديم العروض على النحو 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 مظروف واحد عن طريق تسليمها للهيئة في المكان المحدد لاستقبال العروض، مع أخذ إيصال يبين فيه تاريخ وساعة التسليم.
- هـ. تعلن أسماء المتنافسين الذين تقدموا بعروضهم، وذلك بعد انتهاء موعد تقديم العروض وفتحها في موقع الهيئة الإلكتروني.

### 45 التسليم المتأخر

لا يعتد بأي عرض يصل إلى الهيئة بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم العروض.

### 46 تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها

**أولاً:** إذا لم تتمكن الهيئة من البت في الترسية خلال مدة سريان العروض، تعد محضراً توضح فيه أسباب ومبررات التأخير في البت بالترسية، وتُشعر أصحاب العروض برغبتها في تمديد سريان عروضهم لمدة لا تزيد عن (تسعين) يوم أخرى.  
**ثانياً:** على من يوافق من أصحاب العروض على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الهيئة بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد. ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُد غير موافق على تمديد عرضه، ويعاد له ضمانه الابتدائي في هذه الحالة.  
**ثالثاً:** إذا مضت المدد المشار إليها في هذه المادة، لا يجوز للهيئة تمديد سريان العروض إلا بناءً على أسباب مبررة، وإلا تلغ المنافسة.

### 47 الانسحاب

يجوز للمتنافس أن يسحب عرضه قبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العروض، وعلى الهيئة أن ترد له ضمانه الابتدائي. أما إذا قرر الانسحاب بعد الموعد المحدد لتسليم العروض، فيصادر الضمان الابتدائي. وإذا كان المتنافس من المنشآت الصغيرة والمتوسطة، يتوجب عليه عند الانسحاب دفع غرامة مالية للهيئة تساوي قيمة الضمان الابتدائي. وفي حال مرور (60) ستين يوماً من تاريخ سحب عرضه دون أن يدفع الغرامة المالية المقررة، يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهات الحكومية لمدة سنة من تاريخ استحقاق الغرامة.

### 48 فتح العروض

مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة (الخمسون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين تلتزم اللجنة بالآتي:  
**أولاً:** أن تفتح العروض في الساعة واليوم المحددين لذلك، ويجب أن يكون فتح العروض في موعد انتهاء مدة تلقي العروض، وفي العروض التي تتضمن 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 يُبلغ 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 تحريراً أو شفهيًا، أو استغلالها أو الإفصاح عنها إلى أي شخص، ويسري ذلك على كل ما بحوزتها أو ما تكون قد اطّلت 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:

المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	النقاط	وزن المعيار
فني (%70)	إمكانيات وخبرات المتنافس	حجم وإمكانيات المتنافس	15	%30
		عدد وحجم الأعمال والإنجازات الخاصة بالمتنافس ذات العلاقة بنطاق المشروع	15	
	خطة ومنهجية العمل	منهجية العمل والأدوات المستخدمة في مرحلة التحليل	10	%25
		الخطة التنفيذية للمشروع والجدول الزمني	15	
	نموذج التصميم المقترح	نموذج التصميم التعليمي المقترح في تطوير المناهج التدريبية	15	%15
	خبرات ومؤهلات فريق العمل	المؤهلات والقدرات التي يتمتع بها فريق العمل المرشح وعددهم	25	%25
	نقل المعرفة	آليات نقل المعرفة خلال مراحل المشروع	5	%5
مجموع درجات التحليل الفني				%100
مالي (%30)	السعر			%100
	مجموع درجات التحليل المالي			%100

- 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 ويصادر الضمان الابتدائي.

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

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

**رابعاً:** في حال عدم تنفيذ المتنافس للبنود المحملة على إجمالي قيمة العرض يتم تنفيذها على حسابه، أو يحسم ما يقابل تكلفتها؛ وذلك بحسب متوسط سعر البند لدى المتقدمين للمنافسة، أو السعر الذي تقدره اللجنة في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

**خامساً:** إذا عدلت الهيئة عن تنفيذ أي بند من البنود المحملة على إجمالي قيمة العرض يُحسم ما يقابل تكلفتها بحسب متوسط سعر البند لدى المتقدمين للمنافسة، أو السعر الذي تقدره اللجنة في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

**سادساً:** إذا تساوى عرضان أو أكثر في التقييم الكلي، فتتم الترسية على أقل العروض سعراً فإذا تساوت في ذلك، فتقوم الهيئة بتجزئة المنافسة بين العروض المتساوية، متى كانت شروط ومواصفات المنافسة تسمح بذلك، وإذا لم ينص على التجزئة، فتكون الأولوية في الترسية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، وتجري منافسة مغلقة بين العروض المتساوية في حال تعذر ذلك.

**سابعاً:** للجنة إعادة تسعير البنود، إذا تبين لها أنها وضعت بشكل غير مدروس ولا تمثل السعر الحقيقي للبنود، على ألا يؤثر ذلك في السعر الإجمالي للعرض. فإذا رفض المتنافس إعادة التسعير، يستبعد من المنافسة ويرد له ضمانه.

## 53 الإعلان عن نتائج المنافسة

**أولاً:** تعلن الهيئة عن العرض الفائز في المنافسة في الموقع الإلكتروني وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:

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

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

**ثالثاً:** تنشر الهيئة في موقعها الإلكتروني نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (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 لا تقل عن (ثلاثة) أيام عمل، ولا تزيد عن (عشرة) 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 يرنب أي التزام قانوني أو مالي على الهيئة إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.

### 56 الضمان النهائي

**أولاً:** يجب من تتم الترسية عليه تقديم ضمان نهائي بنسبة (5%) من قيمة العقد، وذلك خلال (عشرة) أيام عمل من تاريخ إبلاغه بالترسية.

**ثانياً:** إذا كان صاحب العرض من المنشآت الصغيرة أو المتوسطة يتوجب عليه دفع غرامة مالية إلى الهيئة تساوي قيمة الضمان الابتدائي، إذا لم يقدم الضمان النهائي في حال تمت الترسية عليه. وفي حال مرور (60) ستين يوماً من تاريخ انتهاء مهلة تقديم الضمان النهائي دون أن يقوم بدفع الغرامة المالية المقررة، يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهات الحكومية لمدة سنة.

**ثالثاً:** يجب على الهيئة الاحتفاظ بالضمان النهائي إلى أن يفي المتعاقد مع بالتزاماته ويستلم المشروع استلاماً نهائياً، وفقاً لأحكام العقد وشروطه.

**رابعاً:** مع مراعاة المادة (التاسعة والسبعون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، لا يلزم تقديم الضمان النهائي إذا قام المتعاقد معه بتوريد جميع لأصناف التي رسا عليه توريدها، وقبلتها الهيئة نهائياً خلال المدة المحددة لإيداع الضمان النهائي، أو قام بتوريد جزء منها وقبل هذا الجزء وكان ثمنه يكفي لتغطية قيمة الضمان النهائي، على ألا يصرف ما يغطي قيمة الضمان إلا بعد تنفيذ المتعاقد مع التزامه.

### 57 توقيع العقد

مع مراعاة الفقرة (3) من المادة (السادسة والستون) من لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، لا يجوز البدء في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها قبل توقيع العقد، وتحدد الهيئة موعداً لتوقيع العقد بعد تقديم الضمان النهائي، فإن تأخر عن الموعد المحدد دون عذر مقبول، يتم إنذاره بذلك، فإذا لم يحضر لتوقيع العقد خلال (10) عشرة أيام من تاريخ إنذاره، يلغى قرار الترسية وذلك دون إخلال بحق الهيئة في الرجوع على صاحب العرض الفائز للتعويض عما لحق بها من ضرر.

## القسم السابع: نطاق العمل المفصل

### 58 نطاق المنافسة

ترغب الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين في تطوير المناهج التدريبية الأساسية لفرع تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة وعددها (5) موضحة بالجدول أدناه، والتي تم تصميمها للتدريب الحضوري لمدة (5) أيام، (4) أيام منها للتدريب واليوم الخامس لأداء الاختبار، ومتوفرة حالياً بصيغة رقمية، وترغب الهيئة في تطوير هذه المناهج من الجانب العلمي وفقاً للمعارف والجدارات ومعايير التقييم الدولية ذات العلاقة بالمحتوى، بالإضافة إلى تطوير نموذج التصميم التعليمي، وفقاً لما يلي:

م	الرمز	اسم المنهج	الصفحات	عدد الساعات	عدد الأيام
1.	401	مبادئ في تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة وأساليب التقييم	130	24	4
2.	402	مفاهيم عامة عن الورش وإجراءات تقييمها	124	24	4
3.	403	التقييم التطبيقي للآلات والمعدات – الصناعات العامة	235	24	4
4.	404	التقييم التطبيقي للمصانع والآلات والمعدات – الصناعات المتخصصة	128	24	4
5.	405	التقييم التطبيقي للآلات والمعدات – المشروع التكميلي	135	24	4

ملاحظة: يمكن للشركة طلب عينة من المناهج التدريبية الحالية من خلال وسيلة التواصل المخصصة.

### 59 مدة المشروع

يتم تنفيذ جميع الأعمال المذكورة في هذه الكراسة خلال مدة (8) ثمانية أشهر.

### 60 برنامج العمل

- 1 يتم البدء في تطوير المناهج التدريبية بعد اعتماد وثيقة تحليل المناهج من الإدارة المختصة بالهيئة.
- 2 تقدم الشركة المتنافسة الخطة التنفيذية متضمنة الجدول الزمني، على أن يتم مراعاة العمل المتوازي لكافة المراحل.
- 3 تقدم الشركة المتنافسة البرنامج الزمني المقترح لتوزيع مراحل نطاق المشروع، على ألا يتجاوز الإجمالي لمدة التنفيذ (8) أشهر.

### 61 جدول الكميات والأسعار

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

م	البند	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي
1	تقرير دراسة الوضع الحالي: وتشمل (نتائج الاستبانات والمقابلات، ونتائج تحليل سوق العمل وغيرها حسب ما تم تفصيله في نطاق العمل)	تقرير	1	رقماً: كتابة:	رقماً: كتابة:
2	تصميم وتطوير المناهج التدريبية باللغة العربية	منهج	5	رقماً: كتابة:	رقماً: كتابة:

رقماً:	رقماً:	5	عرض تقديمي	تصميم العروض التقديمية باللغة العربية	3
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	5	منهج	ترجمة المناهج التدريبية المطورة والمعتمدة الى النسخة الإنجليزية	4
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	5	عرض تقديمي	ترجمة العروض التقديمية الجديدة إلى النسخة الإنجليزية	5
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	500	سؤال	إعداد أسئلة اختبارات موضوعية باللغة العربية	6
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	500	سؤال	ترجمة أسئلة الاختبارات إلى النسخة الإنجليزية	7
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	1	منهج وأسئلة وعرض تقديمي	منهج إضافي في مجال الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة لضمان شمول المسار الجدارات المطلوبة مع العرض التقديمي، ويشمل اختبارات المنهج (100 سؤال) مع الترجمة للغة الانجليزية	8
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	<b>المجموع</b>			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	<b>ضريبة القيمة المضافة 15%</b>			
كتابة:	كتابة:				
رقماً:	رقماً:	<b>المجموع (شاملًا ضريبة القيمة المضافة)</b>			
كتابة:	كتابة:				

## القسم الثامن: المواصفات

### 62 فريق العمل

#### أولاً: الشروط الخاصة بفريق العمل:

- أ. 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.
- ب. يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب فريق العمل.
- ج. 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.
- د. 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 -كتابياً- من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.
- هـ. يجب على المتعاقد تزويد الهيئة بسجلات مفصلة لفريق عمله مصنفة حسب المهارات.
- و. يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع أعضاء فريق العمل على كفالاته أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد، ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لهم معتمد.
- ز. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للموظفين حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ح. يلتزم المتعاقد بتأمين فريق العمل اللازم حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرات المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات فريق العمل).
- ط. فريق العمل يشغل نسبة من تقييم العروض الفنية؛ وعليه تلتزم الشركة بتوفير الفريق المشار له بالعرض ويجب أخذ موافقة الهيئة على البديل بعد تقديم سيرته الذاتية.

#### ثانياً: جدول مواصفات فريق العمل

#	المسمى	الحد الأدنى للمؤهل العلمي	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	مدير المشروع	<ul style="list-style-type: none"> <li>درجة البكالوريوس في إحدى مجالات التربية، أو ما يعادلها.</li> <li>إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.</li> </ul>	(5) سنوات خبرة في إدارة المشاريع، (3) سنوات عمل في السعودية.
2	مصمم تعليمي	<ul style="list-style-type: none"> <li>درجة البكالوريوس في إحدى مجالات التربية، أو ما يعادلها.</li> <li>إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.</li> </ul>	(5) سنوات خبرة في التصميم التعليمي، و(5) سنوات خبرة في التدريب وتصميم الحقايب التدريبية.
3	خبير المحتوى العلمي	<ul style="list-style-type: none"> <li>درجة البكالوريوس في إحدى التخصصات ذات العلاقة.</li> <li>حاصل على العضوية المحلية أو الدولية في تقييم الآلات والمعدات.</li> </ul>	ممارس لمهنة تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة بخبرة لا تقل عن (5) سنوات.
4	مصمم جرافيك	درجة البكالوريوس	خبرة لا تقل عن (5) سنوات

## 63 كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات

1 **مرحلة دراسة الوضع الحالي:** تهدف هذه المرحلة إلى دراسة المسار التدريبي للفرع والخروج بتوصيات مناسبة لتحسين وتطوير المناهج مما يساهم في رفع أداء مقيمي الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة في سوق العمل. يتم تقديم تقرير بأبرز النتائج والتوصيات في نهاية هذه المرحلة. وتشمل هذه المرحلة الأعمال التالية (على سبيل المثال لا الحصر):

### **1.1 إعداد دراسة معيارية لأفضل الممارسات العالمية من دولة أجنبية واحدة يتم تعيينها من قبل الهيئة على أن يتم التركيز على المجالات التالية:**

- آليات وتقنيات التعليم والتدريب للفئات المستهدفة لمهنة تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة.
- المواضيع التي يتم تضمينها في المناهج التدريبية لتقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة.
- طرق التدريب وأساليب التقويم والاختبارات المتبعة للمتدربين.
- الجدارات التي في ضوئها تم تطوير المسار التدريبي لتقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة.
- يتم اعتماد الدولة محل الدراسة من الإدارة المختصة بالهيئة.

### **1.2 تحليل ممارسات سوق العمل:**

يهدف لتحديد الفجوة بين المناهج الحالية والممارسات في سوق العمل لتقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة، واحتياج المملكة العربية السعودية الحالي والمستقبلي لمهنة تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة، واستقصاء آراء أصحاب العمل وممثلي هذا القطاع في سوق العمل السعودي من خلال عدد من أدوات جمع المعلومات كالمقابلات وورش العمل والاستبانات.

### **1.3 تحليل الوثائق:** وتشمل ما يلي:

- معايير التقييم الدولية والأنظمة والمعايير ذات العلاقة.
- الأدلة المهنية لتقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة الصادرة عن الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.
- الإطار العام للجدارات التدريبية لفرع تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة والجدارات ذات العلاقة.
- المناهج التدريبية لفرع تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة.
- استبانات المتدربين والمدرسين.
- نتائج الاختبارات ومؤشرات الأداء.
- وثائق مشروع تحليل الدراسات السوقية لمهنة التقييم.

ملاحظة: هذه الوثائق جاهزة، ويتم تقديمها للشركة بعد صدور قرار الترسية.

1.4 إجراء استبانة مع عينة من المتدربين المسجلين لا يقل عددهم عن (100) متدرب، منهم ما لا يقل عن (10) متدربين حاصلين على عضوية الزمالة على أن يكونوا ممن أكملوا المتطلبات التدريبية عن طريق الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين وليس عن طريق الاعتماد المتبادل.

1.5 إجراء المقابلات مع عينة من المدرسين بحيث لا يقل عددهم عن (2).

ملاحظة: يمكن تقديم المقابلات عن بعد مع أفراد العينة.

**1.6** يقوم المتنافس بدراسة مسار برنامج الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة والنظر في إعادة هيكلة المسار (إضافة برامج تدريبية أو دمج بعض الوحدات التدريبية أو دمج بعض المحتوى أو غيرها)، وفي حال كانت التوصية بمسار مختلف عن المسار الحالي، يلتزم المتنافس بالآتي:

- تقديم خطة للانتقال من المسار الحالي الى المسار المقترح
- تقديم إطار جدارات مفصل يحدد الجدارات الفنية والسلوكية لمهنة تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة مع تعريف واضح للجدارة ووصف لمقياس مستويات الكفاءة بما لا يقل عن 3 مستويات.
- إعداد منهج إضافي في مجال الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة لضمان شمول المسار الجدارات المطلوبة (يكون باللغتين العربية والإنجليزية)، ويشمل اختبارات المنهج مع ترجمتها للغة الإنجليزية.

وفي نهاية هذه المرحلة، يقدم المتنافس تقريراً بأبرز النتائج والتوصيات ودليل الجدارات المفصل.

2 **مرحلة تحليل وتقييم المناهج:** يقدم المتنافس منهجية علمية لتحليل المناهج وتحديد الفجوات وفرص التحسين قبل البدء في التصميم، بالمواصفات التالية:

### 2.1 افتراضات عامة في مرحلة التحليل:

- تحديد المحتوى خارج مجال التركيز دون الإخلال بالجدارات ذات العلاقة بالمهنة.
- تحديد مدى تضمين معايير التقييم الدولية في سياق كافة عناصر المنهج (المحتوى، الأنشطة، الحالات الدراسية، التمارين، الخ).
- تحديد مدى تضمين تطبيق آداب سلوك المهنة في سياق كافة عناصر المنهج (المحتوى، الأنشطة، الحالات الدراسية، التمارين، الخ).
- مراعاة كافة المتطلبات الدولية والإقليمية والمحلية للشرائح ذات العلاقة بالاعتمادات.
- مراعاة كافة المواضيع العلمية المستحدثة والمستجدة ذات العلاقة بمهنة تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة.
- مراعاة التكامل لكل منهج مع باقي المناهج لفرع التقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة وكذلك مع باقي فروع التقييم.
- مراعاة التركيز بكافة عناصر المناهج التدريبية أنها ذات علاقة بسوق العمل لمهنة التقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة في المملكة العربية السعودية.

3 **التصميم التعليمي:** تنطلق هذه المرحلة من نتائج مرحلة التحليل، بعد اعتماد مخرجات المرحلة الأولى من الهيئة، بعد تحديد جوانب التحسين من (المحتوى، نموذج التصميم التعليمي وغيرها)، على أن يتم تصميم جميع المخرجات النهائية بصيغة **word & InDesign**

### 3.1 الأهداف:

- إعادة صياغة الأهداف العامة، والأهداف التفصيلية لكل وحدة تدريبية.

- تتوابع مستويات الأهداف بين معرفية ومهارية ووجدانية على أن يغلب المستوى المهاري لطابع كل حقيبة تدريبية.
- إعادة تنظيم أهداف الحقيبة التدريبية ورفع مستواها وفق تصنيف (بلوم) بين الفهم والتقويم.
- صياغة الأهداف العامة للحقيبة والأهداف السلوكية التفصيلية بطريقة قابلة للقياس.

التقسيم	1	2	3	4	5	6
القاعدة	أن	فعل سلوكي	المتدرب	الأداء المطلوب	شرط الأداء	معياري الأداء
مثال	أن	يطبق	المتدرب	تقييم المصانع	بأسلوب السوق	وفق معايير التقييم الدولية.

### 3.2 المحتوى:

- تعديل ما يلزم في سياق تنظيم المحتوى، وعناصر الحقيبة التدريبية بما يحقق المواصفات للأهداف العامة والتفصيلية.
- أن يتيح تنظيم المحتوى استخدام أكثر من طريقة للتعليم.
- رفع مستوى الوسائل الإيضاحية والأدوات المحددة في الحقيبة التدريبية على اختلاف أنواعها، كالصور والرسوم والخرائط والأشكال والنماذج والمخططات، لتبسيط المحتوى، وترجمة المفاهيم المجردة إلى واقع حي للمتدرب تحقيقاً للفهم.
- أن يحقق مبدأ التتابع والاستمرارية، والتكامل الأفقي والعمودي للمفاهيم ذات العلاقة، والتسلسل والتماصك في مواد الحقائب التدريبية.
- أن يراعي المحتوى للأساس الثقافي والاجتماعي للمجتمع السعودي.
- وجود توازن بين تقسيم المحتوى وحجم المواد التدريبية لكل وحدة.
- مواءمة المحتوى مع سياسات التعليم والتدريب والأنظمة والتشريعات في المملكة العربية السعودية، وأن يراعي أصول وقوانين الملكية الفكرية والحفاظ على حقوق المؤلفين والباحثين سواء في المحتوى العلمي أو التقني والأنشطة التدريبية أو الإخراج الفني والتصاميم والرسومات الجرافيكية.
- توظيف الوسائط المتعددة ذات العلاقة بالمحتوى، واستخدام (QR رمز) حال الحاجة للإشارة لروابط خارجية.
- يتم تضمين المصطلحات والمفاهيم ذات العلاقة بالمحتوى في سياق الحقيبة التدريبية (يوجد حزمة من المصطلحات).
- تقديم ملخص عام نهائية كل وحدة تدريبية وملخص نهائية الحقيبة التدريبية على هيئة خرائط ذهنية أو تصميم انفوجرافيك.

### 3.3 الأنشطة:

- تصميم عدد (4) حالات دراسية لكل وحدة تدريبية على الأقل، تحقق أهداف المنهج وتأخذ الجانب التطبيقي، وتكون مبنية على حالات واقعية ومشاكل شائعة ذات صلة بمجال المنهج وتتضمن الحالات معلومات وتفصيلات ورسوم بيانية وإحصائيات تتيح للمتدربين القيام بتحليل المشكلة للخروج بحلول ممكنة.

- تصميم عدد (4) أنشطة (جماعية، فردية) لكل وحدة تدريبية تحقق أهداف المنهج.
- أن تراعي الحالات الدراسية ظروف سوق العمل السعودي في مجال التقييم، وتراعي الفجوة الموجودة بإحصائيات مراجعة جودة تقارير التقييم وفق معايير التقييم الدولية.
- مراعاة تضمين المفاهيم والقيم الأساسية من ميثاق آداب سلوك مهنة التقييم، لكافة المناهج التدريبية بنطاق العمل، بصورة غير مباشرة في الأنشطة والحالات الدراسية بسياق المحتوى ذو العلاقة.
- تضمين معايير التقييم الدولية، لكافة المناهج التدريبية، بصورة غير مباشرة في الأنشطة والحالات الدراسية بسياق المحتوى ذو العلاقة.
- تضمين الممتلكات المنقولة في الأنشطة والحالات الدراسية بسياق المحتوى ذو العلاقة في كافة المناهج التدريبية.
- أن تكون التدريبات والأنشطة والحالات الدراسية داخل المناهج التدريبية مصممة على نحو يكفل المشاركة الفاعلة للمتدرب في العملية التدريبية مع المدرب والمادة العلمية.
- يتم تنوع الأمثلة والتطبيقات في الحالات والأنشطة لشمول أهم مجالات تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة.
- أن تكون المفاهيم والمعارف والأنشطة ملائمة لمستويات المتدربين ومراعية للفروق الفردية.
- تساهم أنشطة الحقبة التدريبية في اعداد المتدربين لممارسة دورهم في سوق العمل.
- مراعاة التنوع في الأنشطة التدريبية.

#### 3.4 أساليب التقويم:

- ارتباط أساليب التقويم بأهداف الحقبة التدريبية.
- إعادة تصميم الاختبار القبلي والبعدي ويتكون من عدد لا يقل عن 20 سؤال موضوعي يغطي كافة عناصر البرنامج التدريبي، ذات مستوى متوسط وتكون الأسئلة غير مباشرة، مع التنوع في الاساليب (صح وخطأ، اختيارات متعددة، قوائم منسدلة، ترتيب...الخ).
- تنوع أساليب التقويم وملاءمتها لموضوع التدريب وتركيزها على المنحنى العملي التطبيقي.
- التأكيد على التحقق من صدق أدوات التقويم وثباتها.
- تغطي أسئلة الاختبارات القبلي والبعدي مستويات الأهداف وفق تصنيف (بلوم) (الحفظ – الفهم – التطبيق- التحليل – التركيب -التقويم)، وتركز بنسبة أعلى على مستويات الفهم والتطبيق والتحليل.
- تصميم أنشطة تقويم تراعي طبيعة المهارات والجدارات المراد تقويمها، على سبيل الذكر يتم تصميم أساليب تقويم للمهارات التطبيقية بأسلوب مناسب، غير معرفي، أو تصميم أساليب تقويم بسيناريوهات تطبيقية.

3.5 **دليل المدرب:** يتولى المتنافس تصميم دليل خاص للمدرب يتضمن أهداف المنهج التدريبي ونتائج التعلم المتوقعة للمتدرب، وخارطة تنفيذ التدريب، والجدول الزمني العام والتفصيلي على مستوى الأيام، واستراتيجيات التدريب الأنسب وآلية تنفيذها بتضمين توجيهات للمدربين لتحقيق التفاعل بين المدرب والمتدربين، كما يتولى المتنافس تضمين الإجابات النموذجية للتمارين والأنشطة والحالات الدراسية، وإرشادات عامة وتفصيلية لتحقيق الأهداف التدريبية بنجاح.

#### 3.6 شرائح العرض الإلكترونية:

يجب على المتنافس الأخذ بالاعتبار الآتي:

- الأصل في العروض التقديمية هو اعتبارها وسيلة مساعدة للتدريب وليس بالضرورة نقل كافة محتويات الحقيبة بالعرض التقديمي.
- الإعداد الجيد للمادة التدريبية وعرضها بتسلسل منطقي.
- اعتماد قاعدة 5/5/5 عند كتابة النص في كافة الشرائح.
- أن يركز العرض التقديمي على خارطة تنفيذ التدريب والأنشطة والتمارين والحالات التدريبية.
- يتضمن العرض التقديمي على سبيل المثال لا الحصر: (أهداف المنهج التدريبي، الجدول الزمني للتنفيذ العام والتفصيلي على مستوى الأيام، الإرشادات العامة للتدريب والسياسات ذات العلاقة، رمز QR للاختبارات القبليّة والبعديّة، الأنشطة والحالات الدراسات، خرائط المفاهيم لمواضيع الوحدات. الخ).
- أن يعتمد تصميم العروض التقديمية على الوسائل الإيضاحية، كالصور والرسوم والخرائط والأشكال والنماذج والمخططات، وذلك لتبسيط المحتوى ومساندة المدرب في إيصال المفاهيم والمعارف وتطبيق المهارات.
- تدعيم العروض بالمصادر الرقمية (فيديوهات، والوسائط المتعددة ذات العلاقة بمحتوى الحقيبة التدريبية).
- تكون العروض التقديمية متوافقة مع المناهج التدريبية المطورة، على أن يتم البدء في تصميمها بعد اعتماد الهيئة للمناهج المطورة.
- تضمين فيديوهات ذات علاقة بسياق المحتوى في الوحدات التدريبية (حسب الحاجة)، وقد يكون ذو علاقة بالأنشطة أو المحتوى أو الحالات الدراسية، سواء كان محتوى الفيديو مباشر أو غير مباشر، بما يحقق أهداف الوحدة التدريبية.
- الاستعانة بخبراء المحتوى والمدربين لتصميم العروض التقديمية وملحقاتها.
- تسلم كافة العروض التقديمية بصيغة PPT.

3.7 **تحديث نسخ المناهج الإنجليزية:** وحيث أن كافة المناهج المشار لها في الجدول أعلاه متاحة باللغتين العربية والإنجليزية، فإنه وفقاً لما تم تطويره في النسخة العربية، يلتزم المتنافس بتعديل ما يلزم في النسخة الإنجليزية للمناهج وعروضها التقديمية، على أن يتم اعتماد المخرج ومطابقته من قبل الإدارة المختصة بالتوطين والترجمة في الهيئة وخبراء المحتوى بفرع تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة.

3.8 **تسليم المخرج النهائي:** يُسلم المخرج النهائي مصمماً بصيغة InDesign مفتوحة المصدر ونسخة بصيغة word قابلة للتعديل.

### 3.9 الاختبارات:

- يجب على المتنافس الأخذ بالاعتبار الآتي:
- إعداد أسئلة موضوعية (خلاف أساليب التقييم داخل المنهج) لكافة مناهج المسار التدريبي بنسخته الجديدة المعتمدة، وفق مواصفات إعداد الأسئلة لدى الهيئة.
- ترتبط الأسئلة بالأهداف العامة والتفصيلية للمنهج التدريبي، وبذلك ربط وترميز كل سؤال بالمنهج والوحدة التدريبية أو الجدارة ونحوه.
- يتم تحكيم كافة الأسئلة (الصدق الظاهري) حسب الآلية المعتمدة في الهيئة لدى خبراء المحتوى وخبراء التصميم التعليمي (خلاف من أعد الأسئلة)، ويقدم تقرير ملخص بذلك.

- يتم التحقق من صدق كافة الأسئلة وثباتها ومستوى السهولة والصعوبة، ومعاملات التمييز ويقدم تقريراً (إحصائياً)، بذلك.
- يتم إعداد الأسئلة وفق جدول مواصفات يتضمن تحديد مستويات الأهداف وفق تصنيف (بلوم) (الحفظ، الفهم، التحليل، التطبيق، التركيب، التقويم)، وكذلك مجال السؤال (مهاري، معرفي، وجداني).
- شمولية الاختبار لجميع الوحدات التعليمية المستهدفة وتوزيع الأسئلة على نحو متناسب مع أهمية وحجم كل وحدة، ويكون لذلك ترميز السؤال مقابلاً لموقعه بالمنهج التدريبي.
- يتم صياغة كافة الأسئلة بأسلوب تطبيقي ذو علاقة مباشرة بمهنة التقييم أو بالجدارات غير المباشرة، وتكون بأسلوب السيناريوهات.
- فعالية البدائل والمشتتات لتكون مستقلة وغير متداخلة، ولا تخلق حالة من عدم الفهم والغموض أو الضبابية، مع استخدام أربعة، وأن يكون جميعها ذات علاقة بالسؤال، وتجنب استخدام صيغ النفي والنفي المزدوج -قدر الإمكان-.
- الحفاظ على الترابط اللغوي.
- جذر السؤال يطرح مشكلة واضحة ومحددة.
- عدم نقل جملة أو نص حرفي من الكتاب في الأسئلة.
- الابتعاد عن الأسئلة التي تعتمد على الخداع أو التعقيد اللفظي.
- إمكانية إرفاق ملف صور لبعض الأسئلة، إن تطلب ذلك. (مع إرفاق نسخة رقمية للصور بجودة عالية).
- يتم وضع قاعدة بيانات للأسئلة في ملف أكسل تشمل (السؤال، البدائل، تصنيف بلوم، مجال الأهداف، ترميز المنهج والوحدة والفصل، الإجابة الصحيحة، مستوى السهولة والصعوبة، التغذية الراجعة للسؤال مع ذكر المصدر من المنهج التدريبي) وفق اشتراطات إدارة الاختبارات.

### 3.10 ضوابط عامة:

- يتم التنسيق مع الإدارة المختصة ذات العلاقة بالهوية البصرية للهيئة لتطبيقها واعتمادها في كافة المخرجات.
- يجب توفير خبير المحتوى العلمي (SME) متخصص في الآلات والمعدات للعمل مع المصمم التعليمي طوال فترة المشروع.
- يقدم المنافس منهجية تطوير الحقيبة التدريبية وبيان النموذج التصميمي المستخدم وطريقة توظيفه إجرائياً، كذلك توضح مخرجات كل مرحلة وآلية اعتمادها بين الطرفين.
- ضرورة إشراك كافة أصحاب المصلحة (خبير المحتوى، المدربين، المتدربين، أخصائي المناهج).
- يتوقع من الشركة تقديم أساليب إبداعية واقتراح خيارات أفضل لتحقيق أفضل الممارسات في التعليم والتدريب.
- أن يراعى عند تطوير عناصر المناهج التدريبية ظروف البيئة السعودية في المحتوى والأمثلة والتطبيقات.
- تضمين آداب وسلوك المهنة في كافة عناصر الحقيبة التدريبية (الأنشطة، التمارين، الحالات الدراسية،... إلخ)، بشكل ضمني -غير مباشر- في سياق المحتوى للمواضيع.
- يتم تجهيز وعرض الشاشات والتصاميم المرئية والقوالب (Themes) للهيئة لاعتمادها قبل البدء باستخدامها.

- يتم توثيق كافة التغييرات على المناهج بشكل عام، وتسليمها بتقرير يوضع جوانب الإضافة والتعديل والتحديث في نهاية المشروع.
- مراعاة الجودة في تصميم الصور والرسومات والخرائط الذهنية.
- يتم مراعاة جودة السلامة اللغوية والنحوية لكافة المناهج التدريبية، وتُسند لمتخصص لمراجعتها.
- يتم التحقق وضمان عمل كافة عناصر المنهج، والتأكد من خلوها من الأخطاء الفنية واللغوية.
- أن تكون الحقيبة التدريبية ووحدها وفضولها منظمة تنظيمياً مناسباً من النواحي العلمية والتربوية.
- مراعاة الملكية الفكرية في حال استخدام أي من مصادر خارجية من نصوص أو صور أو نحوه، والإشارة لأي مرجع تم الاستعانة به.
- يراعى تدوين المراجع والمصادر في نهاية الحقيبة التدريبية وفق الترتيب الأبجدي لاسم المؤلف الأخير، وتوثيق وفق أسلوب APA، أو أي أسلوب علمي معتمد في متن المنهج التدريبي، وفي قائمة المراجع في نهايته.
- أن تحتوي الحقيبة في بدايتها على فهرس بأرقام الصفحات للمواضيع، وفهرس آخر للجداول، والرسومات والأشكال.
- تقدم الشركة المتنافسة كل اسبوعين خلال مدة المشروع، تقريراً عن سير المشروع متضمناً حالة الإنجاز، والعقبات والتحديات، بالإضافة لذلك جدول اجتماعات أسبوعية قصيرة لمتابعة الإنجاز، ومناقشة التحديات وسبل تجاوزها.

#### 64 مواصفات الجودة

في تنفيذ نطاق الأعمال والخدمات المذكورة في العقد. ويجب على المورد إخطار الهيئة بما يتسبب او قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في السلع المؤردة والخدمات المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع السلع المؤردة.

#### 65 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

1. يتعهد المتنافس بسرية معلومات الحقائق التدريبية، وكافة الملفات والوثائق المتعلقة بالمشروع، ويتم توقيع اتفاقية عدم الإفصاح وسرية المعلومات بعد توقيع العقد مباشرة، وقبل استلام متطلبات البدء بالمشروع.
2. يجب على المتنافس احترام حقوق الملكية الفكرية أثناء إنتاج وتطوير المحتوى، ويحمل المتنافس أي تجاوز على حقوق الملكية الفكرية بكافة أشكالها (النصوص، الصور، الأشكال، ... الخ).
3. أن يكون لدى المتنافس خبرة في مجال نطاق العمل لا تقل عن (3) سنوات.
4. أن يقدم المتنافس المتقدمة قائمة بخبراته السابقة في تصميم الحقائق التدريبية، مع بيان قائمة بعملائه ممن حصلوا على خدمات مشابهة لهذا المشروع داخل المملكة العربية السعودية، ويجوز للهيئة الاتصال بهم والاستفسار منهم عن نطاق وكفاءة المشروع دون إذن مسبق.
5. إرفاق وصف فني شامل للتجهيزات والإمكانات الفنية والبشرية المتوفرة لدى الشركة المتقدمة للمشروع.
6. أن يقدم المتنافس قائمة بجميع الجوائز والشهادات الحاصلة عليها في مجال التعليم والتدريب، كذلك الشهادات في مجال الجودة – إن وجدت.
7. يتم تسليم كافة الحقائق التدريبية والصور والشخصيات والمصدر للهيئة بصيغة مفتوحة المصدر أي قابلة للتعديل، ويكون ملكاً للهيئة ولا يحق للمتنافس التصرف به بأي شكل من الأشكال.
8. إذا رأت الشركة عدم إمكانية تطبيق أحد المواصفات الفنية المذكورة بالكراسة، فيعرض البديل المناسب وللهيئة اتخاذ القرار المناسب.
9. سيتم عرض الحقائق التدريبية والاختبارات على محكمين داخل الهيئة ومحكمين خارجيين لمراجعتها من الجانب (العلمي في الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة، التصميم التعليمي)، ويلتزم المتنافس بالتعديلات المطلوبة.

## القسم الحادي عشر: الملحقات

- 1 ملحق (1): خطاب العرض الأصلي
- 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 والخاصة بـ(تطوير المناهج التدريبية لفرع تقييم الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة)، عليه يسرنا نحن  
عرضنا المالي لتنفيذ الأعمال والخدمات المطلوبة استجابة للمنافسة المذكورة حسب الجدول أدناه، وذلك حسب الشروط والمواصفات  
والكميات والالتزامات والتعهدات الواردة في كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمنافسة والملحقات والنماذج المرفقة معها،  
وذلك بعد أن فحصنا وأدركنا طبيعة الأعمال والخدمات المطلوبة وظروف التنفيذ المحيطة بها، كما نقر بأن الهيئة لن تتحمل مسؤولية  
أية أخطاء أو تقصير يتم من جانبنا في إعداد هذا العرض.

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

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

الصفة:

التوقيع:

الختم:

**ملحق رقم (3)**

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

م	البند	العدد	السعر الإفرادي الشهري	السعر الإجمالي الشهري	السعر الإجمالي لمدة 8 أشهر
1-1	تقرير دراسة الوضع الحالي: وتشمل (نتائج الاستبانات والمقابلات، ونتائج تحليل سوق العمل وغيرها حسب ما تم تفصيله في نطاق العمل)	1			رقماً: كتابة:
2-1	تصميم وتطوير المناهج التدريبية باللغة العربية	5			رقماً: كتابة:
3-1	تصميم العروض التقديمية باللغة العربية	5			رقماً: كتابة:
4-1	ترجمة المناهج التدريبية المطورة والمعتمدة الى النسخة الإنجليزية	5			رقماً: كتابة:
5-1	ترجمة العروض التقديمية الجديدة إلى النسخة الإنجليزية	5			رقماً: كتابة:
6-1	إعداد أسئلة اختبارات موضوعية باللغة العربية	500			رقماً: كتابة:
7-1	ترجمة أسئلة الاختبارات إلى النسخة الإنجليزية	500			رقماً: كتابة:
8-1	منهج إضافي في مجال الآلات والمعدات والممتلكات المنقولة لضمان شمول المسار الجداريات المطلوبة مع العرض التقديمي، ويشمل اختبارات المنهج (100 سؤال) مع الترجمة للغة الانجليزية	1			رقماً: كتابة:

الختم الرسمي

**ملحق رقم (4)**

**جدول التحقق من وثائق العرض (يرفق مع مظاروف العرض)**

م	البند	رقم الصفحة	الحالة
<b>وثائق العرض الفني</b>			
1	ملخص تنفيذي		<input type="checkbox"/>
2	ملخص عن المتنافس		<input type="checkbox"/>
3	نطاق عمل المشروع		<input type="checkbox"/>
4	منهجية وخطة العمل		<input type="checkbox"/>
5	فريق العمل		<input type="checkbox"/>
6	الجدول الزمني لتنفيذ الخدمات		<input type="checkbox"/>
7	الخبرات والتجارب السابقة		<input type="checkbox"/>
<b>وثائق العرض المالي</b>			
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"/>

	<b>الختم الرسمي</b>
--	---------------------

**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				