

# كراسة الشروط ومواصفات (التشغيل والصيانة)

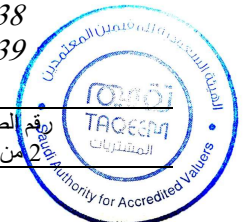
اسم المنافسة: مشروع تشغيل وصيانة مبنى الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين

رقم الكراسة: 4412310158

تاريخ طرح الكراسة: 2023/10/26 / الرياض

## الفهرس

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



12	الضمان الابتدائي	40
12	مصادرة الضمانات	41
13	العروض البديلة	42
	متطلبات تنسيق العروض 13	43
<b>14</b>	<b>القسم الرابع: تقديم العروض</b>	
14	آلية تقديم العروض	44
14	التسليم المتأخر	45
14	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها	46
14	الانسحاب	47
14	فتح العروض	48
<b>16</b>	<b>القسم الخامس: تقييم العروض</b>	
16	سرية تقييم العروض	49
16	معايير تقييم العروض	50
16	تصحيح العروض	51
16	فحص العروض	52
17	الإعلان عن نتائج المنافسة	53
17	فترة التوقف	54
<b>19</b>	<b>القسم السادس: متطلبات التعاقد</b>	
19	إخطار الترسية	55
19	الضمان النهائي	56
19	توقيع العقد	57
<b>20</b>	<b>القسم السابع: نطاق العمل المفصل</b>	
20	نطاق المنافسة	58
23	برنامج العمل	59
25	جدول الكميات والأسعار	60
<b>26</b>	<b>القسم الثامن: المواصفات</b>	
26	المواد	61
27	المعدات	62
28	العمالة	63
29	مواصفات الجودة	64
29	مواصفات السلامة	65
<b>30</b>	<b>القسم العاشر: الشروط الخاصة</b>	
<b>32</b>	<b>القسم الحادي عشر: الملحقات</b>	
32	ملحق (1): خطاب تقديم العروض	1
32	ملحق (2): نموذج العقد	2
32	ملحق (3): معايير التأهيل اللاحق	3
32	ملحق (4): جدول الكميات والأسعار	4
32	ملحق (5): نموذج التحقق من وثائق العرض	5
32	ملحق (6): شهادة زيارة الموقع	6

## القسم الأول: مقدمة

### 1 تعريفات

المصطلح	التعريف
الهيئة	الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين
اللجنة	لجنة فتح وفحص العروض
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 لتوفير خدمات (التشغيل والصيانة والنظافة لمبنى الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين) لمدة ثلاث سنوات في مدينة الرياض حي العارض.

### 3 المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه.

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
آخر موعد للتقديم وموعد فتح العروض	2023/11/15م يوم الأربعاء الساعة 1 مساءً
آخر موعد للإستفسارات	2023/11/06م
الترسية	تحدهد الهيئة
بدء الأعمال	تحدهد 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 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 المتعطلون 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 ومتعاقديهم من الباطن الوثائق التالية وأن تكون هذه الوثائق سارية المفعول:

- أ- السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيود في السجل التجاري.
- ب- شهادة سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
- ج- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
- د- شهادة الانتماء إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتماء إلى الغرفة.
- هـ- ما يثبت أن المنشآت من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقرره الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.
- و- شهادة تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.
- ز- شهادة تسجيل تثبت أنها مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف للربح من الجهة المختصة إذا كانت الشركة من المؤسسات أو الجمعيات الأهلية أو الكيانات غير الهادفة للربح.
- ح- شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم عليها، إذا كانت الأعمال مما يشترط لها تصنيف.

## 6 ممثل الهيئة

يتم التواصل مع ممثل الهيئة المذكور أدناه.

معلومات اتصال ممثل الهيئة	
الاسم	أنور الخريق
الوظيفة	أخصائي أول مشتريات وعقود
الهاتف	011-8175536
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	الثاني
الغرفة/اسم الإدارة	الأمانة العامة – لجنة فتح العروض

## 8 نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة لأحكام لائحة مشتريات الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.

## القسم الثاني: الأحكام العامة

### 9 المساواة والشفافية

على الهيئة اطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المنافسة بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الأعمال والمشتريات المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقتٍ كافٍ وتلتزم الجهة 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 اللائحة.

### 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.

### 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 اللائحة وقواعد السلوك المهني وقواعد أخلاقيات المهنة وغيرها من القواعد التي نصت عليها الأنظمة المعمول بها أو المفروضة عليهم بموجب عضويتهم في أي منظمة مهنية أو هيئة ذات علاقة وفي كل الأحوال يلتزم بعدم الحصول أو محاولة الحصول على ميزة غير مستحقة بأي طريقة كانت أو تقديم أي هدية أو أي منفعة سواء مادية أو معنوية للحصول على معاملة تفضيلية من موظفي الهيئة في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.

### 12 السرية وإفشاء المعلومات

يلتزم المتنافسون بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بالمنافسة سواء كانت تحريرية أو شفوية أو استغلالها أو الإفصاح عنها. ويسري ذلك على كل ما بحوزته أو ما يكون قد اطلع عليه في العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الهيئة، كما لا يجوز للمتنافسين نشر أي معلومة عن المنافسة وكل ما يتعلق بها عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد أخذ موافقة كتابية من الهيئة مسبقاً.

### 13 ملكية وثائق المنافسة

**أولاً:** تعود ملكية وثائق المنافسة وجميع نسخها للهيئة ويجب على المتنافسين إتلاف تلك الوثائق وجميع نسخها عند طلب الهيئة ذلك.  
**ثانياً:** حقوق الطبع والنشر لأي وثائق ومواد مقدمة من الهيئة ضمن هذه المنافسة مملوكة للجهة، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه الوثائق والمواد، كلياً أو جزئياً، أو إعادة إنتاجها أو توزيعها أو إتاحتها لأي طرف ثالث أو استخدامها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الهيئة. وتجب إعادة جميع الوثائق التي قدمتها الهيئة فيما يتعلق بطلب تقديم العروض عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العرض أو أي شخص آخر.

### 14 حقوق الملكية الفكرية

تكون الملكية الفكرية لمحتويات العروض الفائزة (أو العروض الفائزة) للهيئة، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.

### 15 المحتوى المحلي

يجب على المتنافسين الالتزام بأحكام تفضيل المحتوى المحلي الواردة في اللائحة والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) وتاريخ 1441/03/29هـ.

### 16 أنظمة وأحكام الاستيراد

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

## 17 الاستبعاد من المنافسة

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

## 18 إلغاء المنافسة وأثره

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

- أ. إذا كان في وثائق المنافسة أخطاء جوهرية لا يمكن تداركها.
- ب. إذا اتخذ إجراء مخالف لأحكام اللائحة أو السياسة لا يمكن تصحيحه.
- ت. إذا كان هناك مؤشرات واضحة على أن هناك احتيالياً أو ارتكاب أي من ممارسات الفساد، أو تواطؤاً بين المتنافسين أو أطراف لهم صلة بالمنافسة على نحو لا يمكن معه ترسية المنافسة بما يتفق مع أحكام اللائحة والسياسة.
- ث. إذا خالفت جميع العروض وثائق المنافسة.
- ج. إذا كان في وثائق المنافسة أخطاء جوهرية لا يمكن تداركها.
- ح. إذا اتخذ إجراء مخالف لأحكام اللائحة أو السياسة لا يمكن تصحيحه.
- خ. إذا كان هناك مؤشرات واضحة على أن هناك احتيالياً أو ارتكاب أي من ممارسات الفساد، أو تواطؤاً بين المتنافسين أو أطراف لهم صلة بالمنافسة على نحو لا يمكن معه ترسية المنافسة بما يتفق مع أحكام اللائحة والسياسة.
- د. إذا خالفت جميع العروض وثائق المنافسة.

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

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

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

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

## 19 التفاوض مع أصحاب العروض

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

- أ. يحدد السعر المناسب بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق.
- ب. تتم الكتابة لصاحب العرض الفائز، بطلب تخفيض عرضه للسعر المحدد، وفي حال رفضه فإنه يتم الانتقال للعرض الذي يليه في الترتيب وهكذا.
- ج. تتم الترسية على صاحب العرض الذي يصل بسعره إلى المبلغ المحدد أو المطلوب.
- د. إذا لم يتم الوصول إلى السعر المحدد من قبل اللجنة، يكون إلغاء المنافسة بتوصية من اللجنة إلى صاحب الصلاحية بالإلغاء؛ والذي يتوجب عليه في تلك الحالة إلغاءها.

**ثانياً:** يحق للجهة التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة باتباع المرحلتين التاليتين:

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



## 20 التضامن

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

- أ. أن يتم التضامن قبل تقديم العرض بموجب اتفاقية تضامن مبرمة بين المتنافسين ومصدقة من الغرفة التجارية ومن الجهات المخولة بالتوثيق.
- ب. أن يحدد في الاتفاقية قائد التضامن 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 (الثالثة والتسعون) من اللائحة، 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 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 للاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لا يتم فيها إجراء تأهيل مسبق.

**ثانياً:** مع مراعاة ما ورد في الفقرة الرابعة من 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 الفازر لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المتنافسين.

**رابعاً:** 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.

**خامساً:** معايير التأهيل مرفقة في ملحق رقم (3).

### 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.

## 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 بالعبء الواجب، والتكاليف المتعلقة بتقديم أي معلومات إضافية للجهة، بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بأي مفاوضات مع الهيئة، كما يجب على المتنافسين تزويد الهيئة بأي توضيحات مطلوبة طوال مدة المنافسة، دون إلزام الهيئة بتغطية التكاليف المرتبطة بذلك.

### 30 الإخطارات والمراسلات

يعد الموقع الإلكتروني هو الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع ممثل الهيئة المذكور في الفقرة 6 من هذه الكراسة.

### 31 ضمان المعلومات

يلتزم مقدم العرض باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتحقق من دقة المعلومات المتعلقة بالمنافسة ليتسنى له تقديم عرضاً متوافقاً مع جميع الشروط والمواصفات المطلوبة مع الأخذ بالاعتبار جميع الأحكام التعاقدية، كما يجب على جميع المتنافسين الإلمام بجميع الأنظمة والقرارات ذات العلاقة بنطاق عمل المنافسة ومراعاة ذلك عند تحديد الأسعار.

### 32 الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق البريد الإلكتروني، وعلى الهيئة بجمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين عن طريق الموقع الإلكتروني، كما يمكن للهيئة تنظيم ورشة عمل لمناقشة كافة الاستفسارات المقدمة والإجابة عليها.

### 33 حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية 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 (ملحق رقم 5)

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

- أ. منهجية تنفيذ الأعمال.
- ب. الجدول الزمني.
- ج. الخبرات السابقة للمتنافس في مجال نطاق العمل.
- د. السجلات والترخيص النظامية للمتنافس والمفصلة في البند رقم (5) من هذه الكراسة.
- هـ. شهادة زيارة الموقع.

### 35 وثائق العرض المالي (ملحق رقم 5)

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- أ. جدول الكميات شاملاً الأسعار وفقاً للنموذج المرفق بهذه الكراسة في (ملحق رقم 4).
- ب. جدول الدفعات.
- ج. الضمان الابتدائي (برفق "شهادة حجم المنشأة" من الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة "منشآت" في حال عدم تقديم الضمان الابتدائي).
- د. خطاب العرض الأصلي (مختوم).

### 36 كتابة الأسعار

- أ. يجب على المنافس 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 المنافسة أو مواصفاتها، وسيتم استبعاد العرض المخالف لذلك.
- ب. تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.
- ج. لا يجوز لمقدم العرض التعديل أو المحو أو الطمس على قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه.
- د. يجوز استبعاد العرض إذا بلغت فئات الأسعار التي جرى عليها التعديل أو المحو أو الطمس أكثر من (10%) من قائمة الأسعار، أو من القيمة الإجمالية للعرض.
- هـ. في عقود التوريد يعتبر المنافس 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 المنافس 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 المنافس 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 المنافس 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:

- 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.
- إذا قُدم الضمان من بنك أجنبي بوساطة أحد البنوك المحلية، يجب على البنك المحلي الالتزام بشروط وقواعد الضمانات البنكية المحددة في اللائحة.
- يكون الضمان واجباً ومستحق الدفع عند أول طلب من جانب الهيئة، دون حاجة إلى حكم قضائي أو قرار من هيئة تحكيم.
- يجب أن يكون الضمان غير مشروط، وغير قابل للإلغاء، وأن تكون قيمته خالية من أية حسومات تتعلق بالضرائب، أو الرسوم، أو النفقات الأخرى.
- 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:

- 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 بالتزسية 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.
- 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 بالتزسية 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.
- تقوم الهيئة بطلب تمديد الضمان الابتدائي لمن رست عليه الأعمال متى كان تاريخ انتهاء سريانه قبل تقديم الضمان النهائي.
- ترد الضمانات الابتدائية إلى أصحاب العروض التي لم يتم التزسية عليها بعد البت في التزسية، 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.
- 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 التزسية، إذا تبين بعد فتح المظاريف وانكشاف الأسعار أن أسعار تلك العروض مرتفعة، أو مخالفة للشروط والمواصفات، بما يحول دون التزسية على أي منها.
- في حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين، يقدم الضمان الابتدائي في ملف العرض المالي.

**ثانياً:** ويستثنى من تقديم الضمان الابتدائي وفقاً للحالات التالية:

- الشراء المباشر.
- المسابقة.
- تعاقبات الجهات الحكومية فيما بينها، بشرط أن تنفذ الأعمال وتؤمن المشتريات بنفسها.
- التعاقد مع مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف إلى الربح، بشرط أن تتولى بنفسها القيام بما تم التعاقد عليه.
- التعاقد مع المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية.

#### 41 مصادرة الضمانات

**أولاً:** على الهيئة عند توافر أسباب مصادرة الضمان الابتدائي، العرض على اللجنة أو لجنة فحص عروض الشراء المباشر بحسب الحال؛ لدراسة الحالة وتقديم توصية مسببة إلى صاحب الصلاحية في التزسية، مع الأخذ في الاعتبار الآثار المترتبة على المصادرة ومدة سريان الضمان. ويجوز للجهة طلب تمديد الضمان مدة معقولة إذا كانت إجراءات اتخاذ قرار المصادرة تتطلب ذلك.

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



**ثالثاً:** عند مصادرة الضمان الابتدائي في المنافسات المجزأة، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان منسوبة إلى قيمة الأعمال التي تمت ترسيبها على المتعاقد.  
**رابعاً:** إذا قررت الهيئة مصادرة الضمان، فتطلب مصادرته من البنك مصدر الضمان مباشرة وباستخدام عبارة "مصادرة الضمان" بشكل صريح، وعلى البنك الاستجابة لطلب المصادرة فوراً.

#### 42 العروض البديلة

العروض البديلة غير مقبولة، ويتم الاكتفاء بالعرض الرئيسي المقدم من المتعاقد.

#### 43 متطلبات تنسيق العروض

- حجم الخط 12.
- يقدم المتنافس 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 منفصلين مختومين 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 اللائحة، 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 لجنة فتح العروض 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 (مختوم)، 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 اطّلع عليه في العروض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص المتنافسين، باستثناء نشر المعلومات التي يطلب من الجهة نشرها بموجب الأنظمة السارية.

### 50 معايير تقييم العروض

الدرجة	المستوى الثاني	المستوى الأول	م
30	سابقة الاعمال المنفذة (خبرة المقاول في المشاريع المشابهة)	فني %60	1
20	منهجية تنفيذ الأعمال		2
10	استخدام التقنية في الاعمال على سبيل المثال لا حصر (الحضور والانصراف - التقارير - المخالفات - متابعة الأنظمة - متابعة الطلبات)		3
15	فريق العمل للمشروع وخبراتهم		4
10	الجدول الزمني لتنفيذ الاعمال		5
15	احترافية واكتمال العرض الفني		6
100	المجموع الكلي		
100	السعر	مالي	1
100	المجموع الكلي	%40	

- يجب أن يحصل المتنافس على حد أدنى قدره (60) درجة من مجموع درجات التقييم الفني لكي ينظر في عرضه المالي، حيث سيتم استبعاد العروض التي لا تحصل على الحد الأدنى من النقاط.
- تتم الترسية على العرض الذي يحصل على أفضل درجة بين مجموع العرض الفني والمالي.
- سيتم منح المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية تفضيلاً سعرياً وذلك بافتراض أسعار عروض المنشآت الأخرى أعلى بنسبة 10% مما هو مذكور في وثائق العرض.

### 51 تصحيح العروض

**أولاً:** على اللجنة مراجعة جداول الكميات والأسعار الواردة في العرض -سواء في مفرداتها أو مجموعها- وإجراء التصحيحات الحسابية اللازمة في العرض.

**ثانياً:** إذا وجد اختلاف بين السعر المبين كتابة والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابة، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها، فيؤخذ بسعر الوحدة.

**ثالثاً:** إذا وجدت دلائل تؤكد عدم صحة السعر وفقاً لأسلوب التصحيح الوارد في ثانياً من هذه الفقرة، فيحق للجنة -بعد التأكد من التوازن المالي لأسعار البنود ومقارنة السعر مع أمثاله في 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 أياً 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.

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

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

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

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

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

**ثامناً:** 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 (مئة 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) 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 يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الهيئة إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.

### 56 الضمان النهائي

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

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

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

**رابعاً:** مع مراعاة المادة (التاسعة والسبعون) من اللائحة، لا يلزم تقديم الضمان النهائي إذا قام المتعاقد مع بتوريد جميع لأصناف التي رسا عليه توريدها، وقبلتها الهيئة نهائياً خلال المدة المحددة لإيداع النمان 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 اللائحة، 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

مشروع تشغيل وصيانة مبنى الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين الجديد بحي العارض في مدينة الرياض وتشمل أعمال التشغيل والصيانة للمبنى وذلك حسب المخططات المرفقة، بالإضافة الى توفير خدمات النظافة بجميع انواعها.

يلتزم المقاول بالآتي:

- أ- توفير العمالة المطلوبة بالأعداد الموضحة بجدول الكميات.
- ب- تأمين مواد النظافة المبين أنواعها بجدول الكميات لاستخدامها في أعمال النظافة وأن يتم تسليمها للهيئة بموجب محضر استلام نموذج طبقاً لقواعد وإجراءات المستودعات الحكومية.
- ج- تأمين كميات وأنواع الآلات والماكينات التي ستستعمل في أعمال الصيانة والنظافة.

### اعمال الصيانة والنظافة:

المقصود بالتنظيف هو إزالة الأتربة والأوساخ والغبار والمواد الغريبة التي تتعرض لها المباني والأثاث من الداخل والخارج وكذلك الأجهزة والمعدات وكل المواقع بما يشتمل عليه من أسوار وبوابات وملحقات وطرق وأرصفت وساحات ومواقف سيارات سواء كانت مسقوفة أو مكشوفة مع استخدام الماء والمواد المطهرة والمزيلات والمعتمدة من قبل الهيئة بحيث تكون فعالة وغير ضارة سواء للمباني أو الأفراد وتتم عملية النظافة والصيانة لكافة محتويات المبنى حسب طلب المسؤولين بالهيئة وفقاً لما يلي.

### صيانة الأجهزة:

- الحصول على بيانات شاملة عن الأجهزة ومعرفة أماكن تواجدها.
- وضع برنامج مدروس للصيانة مسترشداً فيه بتوصيات الشركات الصانعة للأجهزة على أن يقدم هذا البرنامج قبل بدء العمل وأن يعتمد من الهيئة.
- القيام بأداء الصيانة الوقائية لجميع الأجهزة وبرمجتها على الحاسب الآلي.
- تقديم المقاول تقارير دورية عن الأجهزة والمعدات وعدد ونوع قطع الغيار المستهلكة.
- التزام المقاول باستبدال أي أجهزة أو معدات قد تتلف أو تتعطل بسبب عمالته أو موظفيه.
- التزام المقاول بصيانة الأجهزة والمعدات التي تحت الضمان عن طريق الوكيل المعتمد.

### صيانة أنظمة التكييف والتهوية والتدفئة:

- تجهيز فني التكييف بجميع العدد والأدوات التي يحتاجها لإجراء عمليات الصيانة والإصلاح مثل أدوات اللحام وأدوات تعبئة الفريون وغيرها.
- التأكد من صلاحية جميع التوصيلات الكهربائية.
- القيام بجميع ما يرد بجدول الصيانة الشهرية.
- صيانة المكيفات حسب إرشادات الشركة الصانعة.
- تنظيف جميع أجهزة التكييف.

### صيانة نظام إطفاء الحريق والإنذار المبكر:

- فحص وإصلاح وتنظيف جميع الكشافات والمحطات اليدوية واللوحات والموصلات ومفاتيح الضغط.
- قيام المقاول بتجربة أجهزة الإنذار من الحريق والتأكد من عملها من وقت لآخر.
- فحص طفايات الحريق.
- عمل الصيانة الدورية.
- فحص وإصلاح جميع المواسير الخاصة بشبكة الماء وملحقاتها.
- فحص مضخة ضغط الماء.
- فحص خراطيم الماء والتأكد من صلاحيتها واستبدال المتعطل منها.
- التأكد من تاريخ صلاحية كل طفايات الحريق ووضع الاستيكرات الخاص بالانتهاء.
- فحص الطفايات والتأكد من مؤشر الضغط أنه كاف حسب إرشادات الشركة الصانعة.
- تعبئة واستبدال طفايات الحريق الفارغة.

### صيانة الحدائق والمسطحات الخضراء:

- الالتزام بريها والعناية بها.
- الالتزام بنظافتها وتهذيبها.
- توزيع السماد عليها في المواعيد المحددة على مدار السنة.
- إضافة نباتات الزينة حسب المواسم على حسب ما ترغب الهيئة (الموسم الصيفي والموسم الشتوي).
- الالتزام بعملية الرش بالمبيدات الحشرية غير الضارة بالإنسان والبيئة.

### الصيانة الوقائية الدورية للمياه والصرف الصحي:

- المرور اليومي والكشف على تمديدات التغذية بالمياه ومواسير الصرف وغرف التفطيش وإصلاح الأعطال إن وجدت.
- تسليك جميع أنابيب المجاري الصغيرة والكبيرة.
- تنظيف غرف التفطيش وسلامة أغطيتها.
- التأكد من سلامة أنابيب المياه وجميع التوصيلات.
- صيانة ونظافة، وسلامة المحابس، والصمامات، والسيفونات.
- التأكد من تزويد المبنى بالمياه في حال عدم وجود مياه بالشبكة.
- الكشف على الخزانات الأرضية والعلوية والتأكد من سلامتها ونظافتها.

### صيانة شبكة الكهرباء والأجهزة الكهربائية والإلكترونية:

- مطابقة الأحمال على القوة الخاصة بالقواطع باللوح الرئيسي.
- نظافة لوحات التوزيع.
- صيانة وحدات الإنارة.
- التأكد من سلامة وكفاءة اللمبات المضيئة.
- المحافظة على سلامة جميع الأفياش والمفاتيح.
- التأكد من سلامة جميع التمديدات.
- الحرص على تشحيم وتزييت الأجهزة التي تحتاج إلى ذلك.

### صيانة تمديدات الهاتف:

- تنظيف لوحة المفاتيح والتشغيل مع عمل اختبارات التوصيل دوريا كل شهر.
- الكشف على الشبكة، والتوزيع والتوصيلات وإصلاحها.
- الكشف على نقاط الانترنت وعمل ما يلزم لإصلاحها حسب طلب إدارة المرافق.

### صيانة المولدات الكهربائية:

- صيانة كافة المولدات الاحتياطية وملحقاتها.
- عمل جداول الصيانة الدورية لها حسب إرشادات الشركات الصانعة وتقديم تقارير دورية.
- عمل ملف لكل مولد يشمل الأعطال والصيانة التي تمت عليها.
- نظافة غرفة المولدات.

### صيانة المباني:

- صيانة ونظافة جميع المباني.
- عمل الترميمات اللازمة وإصلاح البلاط غير المتماسك والبحث عن السبب في حال حدوث أي تسربات للمياه.
- القيام بأعمال الدهانات الداخلية والخارجية.
- دهان الأبواب والشبابيك.
- صيانة الأسقف المستعارة وتغيير التالف منها.
- صيانة وإصلاح جميع الأثاث من كراس وطاولات ومكاتب ودواليب، والخزائن، وقواطع، وغيرها.
- الكشف على الممرات، والطرق، والأرصفت، وإصلاح أي عيوب بها.
- صيانة السور والبوابات.
- صيانة الأبواب الداخلية والخارجية ومكان الأبواب بجميع أنواعها.
- تغيير المفاتيح الكهربائية والأنوار وغيرها.

بالنسبة للبند المذكورة أعلاه في حالة حدوثها يتم تقديم عدد 3 عروض أسعار للمواد المختلفة وتعتمد الأنسب والاقبل تكلفة. فيما يخص بند تأمين قطع الغيار ومستهلكات الصيانة تشمل جميع قطع الغيار والمستهلكات ( الكهربائية – الميكانيكية – المدنية – الصحية )

#### صيانة المصاعد:

- صيانة وتشحيم المصاعد وتنظيفها.
  - استعمال زيوت التشحيم المناسبة.
  - نظافة الماكينات ومناور التشغيل.
  - التأكد من كفاءة الحبال والأجهزة الصغيرة والأجهزة المستهلكة.
  - إتباع جميع قواعد السلامة.
- ملاحظة : المصاعد مشمولة بصيانة مجانية من الوكيل لمدة سنتين. ويكون عمل المقاول خلال هذه الفترة هو الاشراف على عمليات الصيانة ومتابعتها.

#### أعمال النظافة ومكافحة الحشرات والقوارض وتعطير وتلطيف الأجواء:

- تنظيف الأرضيات بجميع أنواعها بالمنظفات الخاصة بها كخطوة أولى ثم يتم شطفها بالماء كخطوة ثانية ثم التجفيف كخطوة ثالثة.
- كنس الموكيت وإزالة الأوساخ والغبار ونثار الورق وخلافه باستخدام المكنسة الكهربائية في حالة عدم ملائمة الكنس تستخدم الممسحة المبللة بالماء النظيف مع عصرها.
- إزالة أي مادة لاصقة على الموكيت أو الأرضيات باستخدام المواد اللازمة لذلك.
- الكنس الجاف للأرضيات الخرسانية والعادية والإسفلتية باستخدام المكانس المصنوعة من الشعر.
- تنظيف كبائن المصاعد ومسحها من الداخل والخارج.
- كنس السلالم من أعلى إلى أسفل باستخدام المكانس العادية.
- منع الأوساخ من السقوط على جوانب السلالم التي بها درابزين مفتوح أثناء التنظيف إذا كان الكنس العادي "الكنس الجاف" غير ملائم تمسح السلالم باستخدام ممسحة ومحاليل التنظيف.
- يجب نظافة عتب وحواف وشبك النوافذ والأبواب ومرآح التهوية من الغبار والبقع بصفة دائمة.
- تنظيف جميع أنواع الأثاث بقطعة من قماش مناسبة وكذلك يتم تنظيف الألواح الزجاجية بقطعة قماش باستخدام المواد المناسبة لذلك.
- إزالة البقع والغبار من الزجاج والقواطع الداخلية والكاونترات وإطارات الصور والمرايا وأحواض النباتات.
- تنظيف كافة الأسطح مثل الحواف والشبك ومعدات الحريق وتلميع أسطح اللوحات المعدنية والخشبية والزجاجية.
- تنظيف الخزائن العلوية والسفلية بالمطابخ وطاولات الخدمة.
- تنظيف أعلى وأسفل طاولات خدمات الطعام بالمطابخ وطاولات الخدمة.
- تنظيف ومسح الثلاجات والبرادات وكافة الأجهزة الأخرى.
- تنظيف المرايا بقطعة قماش وملع الزجاج.
- غسل أحواض الغسيل بالمطابخ ودورات المياه.
- ملء جميع موزعات الصابون بدورات المياه والمطابخ مع تعبئة سائل تعقيم اليدين والمناديل.
- تنظيف موزعات الصابون باستخدام الماء النظيف والقماش.
- تفريغ سلال المهملات الموجودة بالمكاتب والمرات والساحات الداخلية والخارجية في أكياس بلاستيكية كبيرة ووضعها في الحاويات المخصصة لذلك والموجودة خارج المبنى.
- تنظيف فواصل الجدران ودورات المياه بالمنظفات الخاصة بذلك.
- يغسل مقعد الحمام من الأعلى ومن الأسفل ومن الداخل ومنطقة الجدار المجاورة للمقعد من الخارج وحوض الحمام من الخارج وكذلك ذراع دفع الماء وجميع الأنابيب الموصلة وذلك باستخدام محلول التنظيف وقطعة قماش والشطف بالماء المنقطع والتجفيف.
- تنظيف المهاب (الصفائات) بحيث لا ينبعث منها روائح كريهة وتعقيمها.



- عند ظهور أي تسرب أو انسداد في الصفايات أو المهابر فيجب على عمال النظافة إبلاغ المسؤول فوراً واتخاذ الخطوات الفعالة بحيث يتم تسليك وتجفيف المنطقة وإعادة تنظيفها مرة أخرى.
- (ملاحظة): يجب توزيع الاحتياجات اليومية من المناشف الورقية وورق الحمام وصابون اليدين السائل على جميع دورات المياه بشكل مستمر بما يكفي للاحتياج الفعلي أو اليومي.
- تنظيف أحواض الغسيل من الداخل والصنابير وأماكن الصابون ومنطقة الجدار المجاورة للحوض بقطعة قماش ومحلول نظافة، كما يمكن استخدام مساحيق للنظافة في حالة الحاجة إلى طريقة نظافة أكثر فعالية.
- تغسل البقع باستخدام محلول تنظيف وقطعة قماش أيهما كان أفضل مع التجفيف.
- غسيل الموكيت بالشامبو لإزالة الأوساخ كل شهر، أو كل ما استدعى الأمر.
- غسل الساحات الخارجية ومواقف السيارات.
- غسيل السلم والدرازين بسائل نظافة الأرضيات ويشطف جيداً بالماء.
- تنظيف سلال المهملات بالمحلول المخصص لذلك.
- غسل الأبواب والنوافذ والأعتاب ومضلات النوافذ والزجاج الخارجي والستائر.
- مسح الجدران وتنظيفها بأنواعها.
- غسيل الجدران والقواطع بين دورات المياه والمرابيا.
- تنظيف دورات المياه بالفلاش مره كل أسبوع أو عند الضرورة مع مراعاة التنظيف اليومي وفي حالة انبعاث روائح يمكن زيادة معدل استخدام الفلاش.
- تنظيف الخزائن من الداخل والخارج.
- تنظيف أسطح المباني والدرج المؤدي إليها وذلك بإزالة الاتربة وما يوجد بها من مخلفات وما تسببه العوامل الجوية.

#### مكافحة الحشرات والقوارض

- المقاول مسؤول عن القضاء على الفئران والذباب والنحل والأرضة والصراصير والحشرات المنزلية الأخرى التي قد تسبب الأوبئة بصفة مستمرة.

#### 59 برنامج العمل

مدة المشروع هي 36 شهراً، على المتعاقد أن يقدم مع العطاء برنامجاً زمنياً يتضمن ترتيب سير العمل والطريقة التي يقترحها لتنفيذ الأعمال، بالإضافة إلى ان يكون مبيناً النشاطات وتتابع العمليات اللازمة لإنجاز الأعمال بشكل منظم، وإنهاء كل جزء من الأعمال بشكل منسق، وذلك للتقيد بالتواريخ الخاصة بإتمام الأعمال الأساسية للعقد.

سيكون البرنامج الزمني المفصل على شكل رسوم بيانية وجدول زمنية، وسوف يكون كاملاً من كافة النواحي ليغطي كل النشاطات الخاصة بالعمل في الموقع وخارجه، وكذلك على المتعاقد أن يقدم إلى الهيئة أو ممثل الهيئة عندما يطلب منه أية معلومات تفصيلية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز الأعمال خلال خمس أيام عمل.

#### اولاً: - جدول اعمال النظافة:

توقيت العمل	وصف العمل
	- تنظيف أرضيات المكاتب وأثاثها، بمعدات و مواد النظافة اللازمة على ألا يؤثر على تغيير شكلها أو لونها أو يؤدي الى تلفها.
	- مسح وتلميع الأدوات المكتبية واجهزة وشاشات الحاسب وملحقاتها، بالطرق الفنية المعروفة بحيث يتم المحافظة على نظافتها اليومية ولا يتسبب في عطلها أو إتلافها أو خدشها.
	- كنس السجاد والموكيت باستعمال الكنسة الكهربائية يومياً وذلك لإزالة الغبار والأوساخ.
	- تنظيف الزجاج والنوافذ والمرابيات بمادة تنظيف الزجاج.
	- كنس الممرات والسلالم، ومسحها بالماء ومواد النظافة اللازمة، وإزالة جميع الأوساخ والغبار وما يلتصق بها.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- تنظيف سلال المهملات ووضع أكياس بلاستيك جديدة فيها بشكل يومي، مع تجميعها في حاويات والتخلص منها بالطرق النظامية المتعارف عليها.</li> <li>- تنظيف ومسح وتلميع وتطهير، دورات المياه والمغاسل من جدران وأبواب وأحواض وكراسي، باستخدام مواد التطهير والتنظيف الجيدة، مع استعمال المواد المعطرة لإعطاء راحة طيبة بشكل دائم، وتأمين الصابون اليدوي والمناديل، بحيث تكون من النوع الجيد، بعد موافقة إدارة المرافق عليها.</li> <li>- مسح وتلميع المصاعد من الداخل والخارج، وتنظيف أرضياتها، وتطهيرها بمواد جيدة، تحافظ على نظافتها وتعطي رائحة جيدة لها طوال فترة العمل اليومية.</li> <li>- تنظيف مواقف السيارات (القبو) والساحات الخارجية للمبنى والارصفة والافنية الداخلية، وإزالة الأوساخ.</li> <li>- قبول أي أعمال نظافة أخرى يتم طلبها من إدارة المرافق.</li> </ul>	<p>اعمال النظافة اليومية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تنظيف اللمبات، والنجف والمراوح الكهربائية بالمواد والأدوات المناسبة، مع توخي الحذر والسلامة</li> <li>- تنظيف جدران وأسقف الممرات، والأبواب</li> <li>- تنظيف الواجهات الزجاجية والنوافذ من الداخل.</li> <li>- تنظيف وتلميع اللوحات التعريفية على المكاتب واللوحات على الجدران في الممرات والمكاتب.</li> <li>- قبول اي أعمال تطهير إدارة المرافق فيما يتعلق بنظافة المبنى.</li> <li>- صيانة النباتات والأشجار وتقليمها وريها وتسميدها، بشكل دوري، مع صيانة وإصلاح أحواضها واستبدال التالف منها حتى تبقى في حالة جيدة.</li> </ul>	<p>اعمال النظافة الاسبوعية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تنظيف الستائر بالأدوات والمواد اللازمة.</li> <li>- تنظيف درابزين السلالم والمقابض المعدنية.</li> <li>- غسل السجاد، وعلى المتعهد القيام بعملية غسل السجاد والموكيت بالشامبو والمواد اللازمة، والأدوات المناسبة، بحيث يتم غسلها وتجفيفها وتعطيرها من دون نقلها خارج المبنى.</li> <li>- أي أعمال يتم طلبها من إدارة المرافق فيما يخص نظافة المبنى ولا تتضمن زيادة عمالة.</li> </ul>	<p>اعمال النظافة شهرية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- نظافة الواجهات الزجاجية للمبنى من الداخل والخارج، والألواح المعدنية حسب الأصول الفنية لذلك، وباستخدام الأدوات والمواد اللازمة، مع تأمين وسائل السلامة المطلوبة للعاملين، وتحمل كل ما ينتج عن ذلك من حوادث أو إصابات.</li> <li>- مكافحة الحشرات والقوارض على سبيل المثال النمل الأبيض والصراصير والقران، باستخدام المواد المخصصة لذلك وبموافقة إدارة المرافق.</li> <li>- أي أعمال يتم طلبها من إدارة المرافق فيما يخص نظافة المبنى ولا تتضمن زيادة عمالة.</li> </ul>	<p>اعمال نظافة ربع سنوية (كل 3 أشهر)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تنظيف خزانات المياه الأرضية والعلوية وتطهيرها حسب الأصول الفنية.</li> </ul>	<p>اعمال نظافة سنوية</p>

ثانياً: - جدول اعمال الصيانة:

وصف العمل	نوع العمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تجهيز جداول الصيانة الوقائية وتقديمها لإدارة المرافق للموافقة.</li> <li>- أعمال الصيانة الدورية بحسب جدول الصيانة المعتمد من إدارة المرافق.</li> <li>- توفير قطع الغيار عند الطلب او عند الحاجة بعد موافقة إدارة المرافق.</li> <li>- توفير تقارير أسبوعية وشهرية بالأعمال المنجزة وحالة الأنظمة.</li> <li>- أي أعمال أخرى تطلبها إدارة المرافق بالهيئة تدرج ضمن الصيانة، ولا يترتب عليها زيادة في عدد العمالة أو المواد.</li> </ul>	<p>1- اعمال صيانة دورية ووقائية ، حسب الأصول الفنية او عند الطلب من إدارة المرافق</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- توفير قائمة بقطع الغيار اللازمة في حال حدوث أعطال بحسب تاريخ المعدة أو النظام وتقديمها لإدارة المرافق.</li><li>- التبليغ عن الأعطال وتقديم تقارير بأسبابها.</li><li>- تنفيذ أعمال الصيانة التصحيحية بعد أخذ الموافقة من إدارة المرافق.</li><li>- توفير تقارير أسبوعية وشهرية بالأعمال المنجزة وحالة الأنظمة.</li><li>- أي أعمال أخرى تطلبها إدارة المرافق بالهيئة تتدرج ضمن الصيانة، ولا يترتب عليها زيادة في عدد العمالة أو المواد.</li></ul>	<p>2- أعمال الصيانة التصحيحية ، حسب الأصول الفنية او عند الطلب من إدارة المرافق</p>
--	---

## 60 جدول الكميات والأسعار

يتم تعبئة جدول الكميات والأسعار الوارد في (الملحق رقم 4) من هذه الكراسة وإرفاقه مختوماً ضمن وثائق العرض المالي.

## القسم الثامن: المواصفات

### 61 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 الجهة أو من يمثلها.

ويجوز لممثل الهيئة أن يأمر المتعاقد بإعداد بيان واضح ومفصل عن ماهية المواد المستخدمة وعن كل مادة على حدة يرى ممثل الهيئة ضرورة استئنيانها، 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.

#### ثانياً: جدول مواصفات المواد

##### النظافة:

الرقم	المادة	المواصفات	وحدة القياس
1	مناديل	مناديل ورقية للمكاتب (6*6*100) جودة عالية	كرتون
2	مناديل	مناديل سي فولد (150*24) جودة عالية	كرتون
3	مناديل	مناديل للتنشيف صغيرة في دورات المياه	شدة
4	صابون	مسحوق صابون (3) كيلو جودة عالية	كيس
5	منظف	منظف ارضيات متعدد الأغراض (4) لتر جودة عالية	جالون
6	مطهر	مطهر ومعقم (500) ملم جودة عالية	علبة
7	مطهر	مطهر سائل دورات مياه (3) لتر جودة عالية	جالون
8	معطر	معطر جو بخاخ (300) ملم	علبة
9	كيس	كيس نفايات ثقيل اسود سعة (50)	شوال
10	كيس	كيس نفايات ابيض سعة (10)	شوال
11	صابون	صابون سائل يد (3) لتر من النوع الجيد	جالون
12	صابون	صابون اواني سائل (1.25) لتر من النوع الجيد	علبة
13	ملمع	ملمع زجاج 3 لتر	جالون
14	مبيد	مبيد حشرات بخاخ 300 ملم	علبة
15	مبيد	مبيد حشرات بودر (مسحوق)	علبة
16	منظف	سائل منظف مراحيض من النوع الجيد 1 لتر	علبة
17	قفاز	قفازان مطاطية 100 حبة مقاس M	علبة
18	مناديل	مناديل رول مطبخ كبير	شدة
19	بطارية	بطاريات AA	حبة
20	ليفة	ليفة من الستانلس ستيل (3 قطع)	حبة
21	قماش	رول قماش تنظيف ابيض	لفة
22	منظف	فلاش لتنظيف الارضيات والجدران والسيراميك	علبة
23	مزيل	مزيل بقع السجاد	علبة
24	منظف	منظف وملمع ستيل	علبة
25	معطر	معطر سجاد	علبة
26	منظف	منظف افران ومزيل الدهون	علبة

27	شامبو	شامبو نظافة السجاد 1.5 لتر	جالون
28	بطارية	بطاريات AAA	حبة
29	مبيد	مبيدات الرش للزرع لمكافحة الحشرات والقوارض والاسمدة	علبة
30	ملمع	ملمع اثاث خشبي (300) جودة عالية	حبة
31	قماش	قماش ثقيل (25) ياردة	حبة

## 62 المعدات

### أولاً: الشروط الخاصة بالمعدات

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

ويفحص المتعاقد جميع المعدات ويوصي باعتمادها في حال كانت مطابقة من جميع النواحي للمواصفات والمقاييس، كما يجب عليه فحص جميع شهادات اختبار هذه المعدات التي أجريت في المصنع ومراقبة وتصديق اختباراتها في الموقع مكان او مكان الصنع وفي جميع الحالات التي تنص فيها شروط توريد المعدات أو المقاييس العالمية على إجراء هذه الاختبارات كما يجب عليه ان يحتفظ بشهادات الاختبارات التي تجري بهذا الخصوص.

### ثانياً: جدول مواصفات المعدات

الرقم	المادة	المواصفات	وحدة القياس
1	ماكينة	ماكينة ضخ المياه	عدد
2	مكنسة	مكنسة كهربائية	عدد
3	مكنسة	مكنسة كهربائية صلبة الاستخدام للالتقاط المواد الصلبة والسوائل	عدد
4	عربية	عربة 2 سطل وعصارة	عدد
5	مكينة	مكينة جلي رخام وتنظيف وتلميع مرة كل شهر / متعدد الاستخدام	عدد
6	سلم	سلم صغير	عدد
7	سلم	سلم كبير	عدد
8	عربية	عربة أدوات نظافة (ترولي)	عدد
9	قماش	قماش ثقيل جيد للمسح يتم تجديده	عدد
10	مكنسة	مكنسة ناعمة بعصاء استخدام داخل المبنى	عدد
11	مكنسة	مكنسة خشنة بعصاء استخدام خارج المبنى	عدد
12	مساحة	مساحة قطنية 16 اونز	عدد
13	مساحة	مساحة قطنية جافة 100 سم	عدد
14	مساحة	مساحة استنيل ربل 75 سم	عدد
15	مساحة	مساحة زجاج مطاطية تلسكوب 1م بعصاء	عدد
16	سكين	سكين بلاط للإزالة الأوساخ	عدد
17	علامات	علامات تحذير الانزلاق	عدد
18	جارف	جارف ومقشاة بلاستيك صغيرة	عدد
19	جارف	جارف ومقشاة بلاستيك بعصاء	عدد
20	منفضة	منفضة غبار يدوية	عدد
21	سطل	سطل بلاستيك متوسط لتنظيف	عدد
22	سطل	سطل بلاستيك كبيرة لتنظيف	عدد
23	حاوية	حاوية نقل نفايات 50 لتر (عجلات)	عدد
24	حاوية	حاويات نقل النفايات 80 لتر (عجلات)	عدد
25	عربية	عربة نقل (4 عجلات) قابلة الطي حمولة 150 كيلو	عدد
26	منفاخ	منفاخ هواء كهربائي	عدد

عدد	بشاخ مضخة يدوي بسعة 1.5 لتر	بشاخ	27
عدد	حقيبة ادوات ترتيب الزرع وقص الأشجار ورش المبيدات	حقيبة	28
عدد	حقيبات تحتوي على معدات السباكة والكهربائية والتكيف	حقيبة	29

## 63 العمالة

### أولاً: الشروط الخاصة بالعمالة

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

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

ت- باستثناء ما قد ينص عليه العقد فيما بعد، لا يجوز القيام بتنفيذ العمل أثناء الليل أو خلال أيام الجمع، أو أيام الإجازات الرسمية الأخرى بدون إذن مكتوب من الهيئة أو ممثل الهيئة إلا إذا كان العمل ضرورياً أو لا يمكن الاستغناء عنه مطلقاً من أجل إنقاذ الأرواح أو الممتلكات أو من أجل ضمان سلامة الأعمال، على أن يخطر المتعاقد في مثل هذه الحالة الهيئة فوراً، ويراعى دائماً أن أحكام هذه الفقرة لا تكون واجبة التطبيق في الحالات التي يكون فيها من المعتاد تنفيذ العمل بالتناوب أو على فترتين.

ث- يجب على المتعاقد في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم، وتعيين مسؤول للحفاظ على السلامة والوقاية من الحوادث داخل الموقع، واستعمال اللوحات التحذيرية للتنبيه إلى أي مخاطر تسبب التعثر أثناء القيام بالعمل 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، كما يجب على المتعاقد الاحتفاظ بالسجلات وتقديم تقارير بشأن صحة وسلامة العمال والأضرار التي لحقت بالممتلكات، ويجب على المتعاقد القيام ببرامج توعوية عن الأمراض واتخاذ التدابير الأخرى اللازمة للحد من مخاطر انتقالها بين موظفيه.

ج- يكون المتعاقد مسؤولاً مسؤولية كاملة عن جميع موظفيه سواء عمال أو فنيين أو مراقبين وغيرهم وفي حالة حدوث سرقة وثبوت أن هذه السرقة تمت أثناء عمل التنظيف يكون المتعاقد مسؤولاً عن ذلك.

ح- يجب على المتعاقد توفير القوى العاملة ذات الخبرة اللازمة بناءً على المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة موضحة في جدول مواصفات العمالة، وللجهة الحق في جميع الأحوال أن تطلب - كتابة - من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.

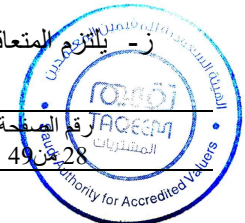
خ- يجب على المتعاقد تزويد الهيئة بسجلات مفصلة لموظفيه مصنفة حسب المهارات، حيث يتم تقديم هذه السجلات إلى ممثل الهيئة شهرياً، باستعمال النماذج التي يوافق عليها ممثل الهيئة، وذلك إلى أن ينجز المتعاقد الأعمال المطلوبة.

د- يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع المهندسين والفنيين والعمالين بالموقع بما في ذلك الجهاز الفني التنفيذي على كفاءته أو كفاءة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد، ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لجميع العاملين معتمد من الهيئة، ويحق للجهة طلب نقل كفاءة عمالة المتعاقد (العمال، الفنيين، والمشرفين) التي تعمل مباشرة لدى الهيئة إلى المتعاقد الجديد وذلك لضمان جودة تنفيذ الأعمال.

ذ- يجب على المتعاقد اتخاذ الترتيبات اللازمة لتوفير إمدادات كافية من الطعام على النحو المنصوص عليه في العقد، كما يجب على المتعاقد توفير إمدادات كافية من مياه الشرب والمياه الأخرى لاستخدام موظفيه في الموقع.

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

ز- يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للعمالة حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.



س- يلتزم المتعاقد بتأمين العمالة اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة وذوي السمعة الحميدة والأخلاق الفاضلة وألا يكون لديهم أي سابقة تخل بسمعتهم وأخلاقهم، ومن لهم خبرة سابقة في الأعمال التي توكل إليهم.

ش- يلتزم المتعاقد بتأمين عمالة نسائية للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.

ص- يجب على المتعاقد أن يقوم بتأمين زي موحد للعمال الموجودين في مواقع العمل بعدد (3) اطقم لكل عامل، مع طباعة شعار الهيئة على الزي ويتم عرض الزي على إدارة المرافق للموافقة عليه وتأمين وما يلزم لهم من وسائل السلامة، كالسترات العاكسة وخوذات للرأس.

ض- في حالة إتلاف أي جهاز، أو آلة، أو زجاج، أو أي منقولات أخرى نتيجة لسوء أداء عمال النظافة أو إهمالهم يكون المتعاقد مسؤولاً مسؤولية كاملة عن إصلاحها أو استبدالها.

ط- يجب أن يحمل كل عامل هويته الوطنية إذا كان سعودياً أو هوية مقيم إذا كان وافداً ولا يجوز للمقاول تغيير أو استبدال أي عامل إلا بعد أخذ موافقة الهيئة الخطية على هذا التغيير أو الاستبدال مع تزويد الهيئة بكشف بجميع أسماء العمال وصوره من الهوية الوطنية أو هوية مقيم للعمالة محل العقد.

ظ- لا يسمح لأي عامل أثناء دخوله أو خروجه من مقر الهيئة إحضار أو إخراج أي شيء مهما كان ذلك، إلا بإذن من مسؤولي الهيئة.

ع- لا يجوز ترك المعدات وأدوات النظافة في الغرف والممرات ويجب وضعها في الأماكن المخصصة لها.

#### ثانياً: جدول مواصفات القوى العاملة:

الرقم	النوع	المواصفات	سنوات الخبرة المطلوبة كحد ادنى
1	عامل	عمال نظافة	0
2	عامل	عاملات نظافة	0
3	عامل	عاملة ضيافة	0
4	عامل	عمال ضيافة	0
5	فني	فني كهرباء متخصص	5
6	فني	فني ميكانيكا متخصص	5
7	فني	فني الكترو ميكانيكا	5
8	مشرف	مشرف النظافة	5
9	مشرف	مشرف عام للمشروع	5
10	عامل	موظف خدمات مع سيارة (بيك اب) ورخصة قيادة	0
11	فني	فني زراعة متخصص	3

#### 64 مواصفات الجودة

يلتزم المورد بمواصفات الجودة المطلوبة 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 المؤددة والخدمات المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع السلع المؤددة.

#### 65 مواصفات السلامة

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





## القسم العاشر: الشروط الخاصة

### أولاً: - الصيانة والنظافة

- يتم الكشف طبياً على جميع العاملين من قبل المتعهد قبل تسليمهم العمل وتزويد الهيئة بصورة من الكشف الطبي.
- تقديم أنواع جيدة مماثلة للنوعيات المحددة من مواد التنظيف والتطهير والتلميع بشرط قبولها من الجهة المشرفة التابعة للهيئة على أن يستخدم المقاول منتجات الصناعة الوطنية في بعض الأعمال موضوع هذا العقد وعدم السماح له باستخدام أية منتجات لها مثيل من الإنتاج المحلي متى كانت نفي بالغرض على أن تسلم الكميات المطلوبة شهرياً للهيئة.
- يجب على المقاول وموظفيه احترام الأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد خصوصاً من قبل تابعيه ولا يجوز لموظفيه العمل في أي مشروع آخر سواء تابع له أو لمقاول آخر أثناء سريان هذا العقد.
- اختيار الموظفين والعمال من الأشخاص ذوي السمعة الحميدة والأخلاق الفاضلة وألا يكون لديهم أي سابقة تخل بسمعهم وأخلاقهم.
- يكون المقاول مسئولاً ومسؤولية كاملة عن جميع موظفيه سواء عمال، أو فنيين، أو مراقبين، أو غيرهم وفي حالة حدوث سرقة وثبوت أن هذه السرقة تمت أثناء عمل التنظيف يكون المتعهد مسئولاً عن ذلك.
- يلتزم المقاول بجميع أعمال تسجيل العمال الأجانب لدى الجهات الحكومية المختصة ودفع جميع ما يترتب على وجودهم من رسوم وغير ذلك وأن تكون العمالة الأجنبية على كفالة المقاول.
- يجب توفير جميع التخصصات المطلوبة لأعمال الصيانة بجميع المرافق من مهندسين وفنيين وعمال.
- التزام المقاول بصيانة الأجهزة والمعدات التي تحت الضمان عن طريق الوكيل المعتمد.
- إذا حدث نقص في مستوى أداء أعمال النظافة لغير الأمور المذكورة، فإنه يجوز للإدارة المشرفة توقيع غرامة تقصير تقوم بتقديرها حسب مستوى الأداء بواقع نسبة مئوية من قيمة المستخلص الموضح في جدول الغرامات.
- فني الزراعة يكون على اطلاع بأنظمة الري وعمل التمديدات اللازمة وصيانتها والتعامل مع الأسمدة بجميع أنواعها.
- قطع الغيار تكون حسب طلب الهيئة وعند الحاجة يتم توفيرها حسب المواصفات الخاصة بالمواد الموجودة في المبنى.
- جميع الآلات والمعدات يجب ان تكون في حالة جيدة دائماً ويحق لإدارة المرافق طلب تغييرها في حال رأت ذلك خلال مدة أقصاها 5 أيام عمل.
- يجب تسعير بند رقم (4) من جدول الكميات الخاص بالصيانة (إجمالي تكلفة بند تأمين قطع الغيار ومستهلكات الصيانة) بقيمة 8% من إجمالي التكلفة للمشروع.

### الغرامات:-

أولاً: تفرض على المتعاقد غرامة (تقصير) إذا قصر أو أخفق في تنفيذ التزاماته وفقاً لما يلي:

نسبة الأداء الشهري	مقدار الغرامة الدورية
87% - 89%	2%
84% - 86%	4%
81% - 83%	6%
78% - 80%	8%
75% - 77%	10%
72% - 74%	12%
69% - 71%	14%
66% - 68%	16%
63% - 65%	18%
أقل من 62%	20%

ثانياً: لا يتجاوز إجمالي الغرامة المنصوص عليها في هذا البند عن 20% من القيمة الاجمالية للعقد يتم العمل طبقاً لما ورد بدليل توطین عقود التشغيل والصيانة المعتمد بموجب قرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم (83956) وتاريخ 27/4/1441هـ، الالتزام بنسب التوطین الواردة بالدليل وفرض غرامة تحددها الهيئة عند التقصير بذلك.



## أوقات العمل والإجازات:-

### الفنيين والمشرفين:

فترة العمل اليومية هي 9 ساعات تبدأ من الساعة 7:00 صباحاً حتى الساعة 4:00 مساءً من يوم السبت حتى يوم الخميس.

### عمال النظافة والضيافة:

فترة العمل اليومية هي 9 ساعات تبدأ من الساعة 6:30 صباحاً حتى الساعة 3:30 مساءً من يوم السبت حتى يوم الخميس.

تحدد الاجازات الرسمية للعماله وفق التالي:

- 1- إجازة عيد الفطر أربع أيام تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى.
- 2- إجازة عيد الأضحى أربع أيام تبدأ من يوم الوقف بعرفة.
- 3- إجازة اليوم الوطني. وإجازة يوم التأسيس.
- 4- أي إجازة أخرى وتكون موجبة نظاماً لإجازة رسمية.

## القسم الحادي عشر: الملحقات

- 1 ملحق (1): خطاب تقديم العروض
- 2 ملحق (2): نموذج العقد
- 3 ملحق (3): معايير التأهيل اللاحق
- 4 ملحق (4): جدول الكميات والأسعار
- 5 ملحق (5): نموذج التحقق من وثائق العرض
- 6 ملحق (6): شهادة زيارة الموقع



**ملحق رقم (1)**

**خطاب العرض الأصلي (يُعبأ ويرفق ضمن وثائق العرض المالي)**

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

إشارة إلى المنافسة رقم (4412310158) والخاصة بـ مشروع تشغيل وصيانة مبنى الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، عليه يسرنا نحن

(.....) تقديم  
عرضنا المالي لتنفيذ الأعمال والخدمات المطلوبة استجابة للمنافسة المذكورة حسب الجدول أدناه، وذلك حسب الشروط والمواصفات والكميات والالتزامات والتعهدات الواردة في كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمنافسة والملحقات والنماذج المرفقة معها، وذلك بعد أن فحصنا وأدركنا طبيعة الأعمال والخدمات المطلوبة وظروف التنفيذ المحيطة بها، كما نقر بأن الهيئة لن تتحمل مسؤولية أية أخطاء أو تقصير يتم من جانبنا في إعداد هذا العرض.

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

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

الصفة:

التوقيع:

الختم:

**ملحق رقم (3)**  
**معايير التأهيل اللاحق**

الوزن	المعيار
<b>التقييم الفني</b>	
%50	عدد المشاريع المنفذة خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل
%10	إجمالي قيمة المشاريع خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل
%10	معدل نتائج تقييمات الأداء في المشاريع السابقة مع الجهات الحكومية في مجال طلب التأهيل
%30	عدد سنوات الخبرة في مجال طلب التأهيل
<b>%100</b>	<b>المجموع الفني</b>
<b>القدرات المالية</b>	
%50	نسبة النقدية (آخر سنة مالية)
%50	نسبة السيولة السريعة (آخر سنة مالية)
<b>%100</b>	<b>مجموع القدرات المالية</b>

**ملحق رقم (4)**

**1-جدول الكميات والأسعار للقوى العاملة في المشروع (يُعبأ ويرفق ضمن وثائق العرض المالي)**

م	البند	العدد	السعر الإفرادي الشهري	السعر الإجمالي الشهري	السعر الإجمالي لمدة 3 سنوات
1-1	عمال نظافة	20		رقماً:	
				كتابة:	
2-1	عاملات نظافة	3		رقماً:	
				كتابة:	
3-1	عاملة ضيافة	1		رقماً:	
				كتابة:	
4-1	عمال ضيافة	4		رقماً:	
				كتابة:	
5-1	فني كهرباء متخصص	1		رقماً:	
				كتابة:	
6-1	فني ميكانيكا متخصص	1		رقماً:	
				كتابة:	

رقماً:			1	فني الكترو ميكانيكا	7-1
كتابة:					
رقماً:			1	مشرف النظافة	8-1
كتابة:					
رقماً:			1	مشرف عام للمشروع	9-1
كتابة:					
رقماً:			1	موظف خدمات مع سيارة (بيك اب)	10-1
كتابة:					
رقماً:			1	فني زراعة متخصص	11-1
كتابة:					



**2-جدول الكميات والأسعار للمعدات والمستلزمات في المشروع (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)**

م	البند	العدد	السعر الإفرادي الشهري	السعر الإجمالي الشهري	السعر الإجمالي لمدة 3 سنوات
1-2	ماكينة ضخ المياه	1			رقماً:
					كتابة:
2-2	مكنسة كهربائية	6			رقماً:
					كتابة:
3-2	مكنسة كهربائية صلبة الاستخدام لالتقاط المواد الصلبة والسوائل	2			رقماً:
					كتابة:
4-2	عربة 2سطل وعصارة	6			رقماً:
					كتابة:
5-2	مكنسة جلي رخام وتنظيف وتلميع مرة كل شهر/ متعدد الاستخدام	1			رقماً:
					كتابة:
6-2		3			رقماً:
					كتابة:

رقماً:			2	سلم كبير	7-2
كتابة:					
رقماً:			5	عربة أدوات نظافة (ترولّي)	8-2
كتابة:					
رقماً:			15	قماش ثقيل جيد للمسح يتم تجديده	9-2
كتابة:					
رقماً:			5	مكنسة ناعمة بعصاء استخدام داخل المبنى	10-2
كتابة:					
رقماً:			5	مكنسة خشنة بعصاء استخدام خارج المبنى	11-2
كتابة:					
رقماً:			10	مساحة قطنية 16 اونز	12-2
كتابة:					
رقماً:			10	مساحة قطنية جافة 100سم	13-2
كتابة:					

رقماً:					
كتابة:			10	مساحة استيل ريل 75 سم	14-2
رقماً:					
كتابة:			10	مساحة زجاج مطاطية تلسكوب 1م بعصاء	15-2
رقماً:					
كتابة:			5	سكين بلاط للإزالة الاوساخ	16-2
رقماً:					
كتابة:			8	علامات تحذير الانزلاق	17-2
رقماً:					
كتابة:			5	جارف ومقشاة بلاستيك صغيرة	18-2
رقماً:					
كتابة:			5	جارف ومقشاة بلاستيك بعصاء	19-2
رقماً:					
كتابة:			10	منفضة غبار يدوية	20-2

رقماً:					
كتابة:			10	سطل بلاستيك متوسطة لتنظيف	21-2
رقماً:					
كتابة:			10	سطل بلاستيك كبيرة لتنظيف	22-2
رقماً:					
كتابة:			3	حاوية نقل نفايات 50 لتر (عجلات)	23-2
رقماً:					
كتابة:			3	حاويات نقل النفايات 80 لتر (عجلات)	24-2
رقماً:					
كتابة:			3	عربة نقل (4 عجلات) قابلة الطي حمولة 150 كيلو	25-2
رقماً:					
كتابة:			3	منفاخ هواء كهربائي	26-2
رقماً:					
كتابة:			7	بخاخ مضخة يدوي بسعة 1.5 لتر	27-2

رقماً:			1	حقيبة ادوات ترتيب الزرع وقص الأشجار ورش المبيدات	28-2
كتابة:					
رقماً:			2	حقيبة تحتوي على معدات السباكة والكهربائية والتكيف	29-2
كتابة:					

**3-جدول الكميات والأسعار لمواد النظافة في المشروع (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)**

م	البند	العدد الشهري	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي الشهري	السعر الإجمالي لمدة 3 سنوات
1-3	مناديل ورقية للمكاتب (6*6*100) جودة عالية	30		رقماً:	
				كتابة:	
2-3	مناديل سي فولد (150*24) جودة عالية	40		رقماً:	
				كتابة:	
3-3	مناديل للتنشيف صغيرة في دورات المياه	15		رقماً:	
				كتابة:	
4-3	مسحوق صابون (3) كيلو جودة عالية	1		رقماً:	
				كتابة:	
5-3	منظف ارضيات متعدد الأغراض (4) لتر جودة عالية	10		رقماً:	
				كتابة:	

رقماً:			10	مطهر ومعقم (500) ملم جودة عالية	6-3
كتابة:					
رقماً:			10	مطهر سائل دورات مياه (3) لتر جودة عالية	7-3
كتابة:					
رقماً:			20	معطر جو بخاخ (300) ملم	8-3
كتابة:					
رقماً:			5	كيس نفايات ثقيل اسود سعة (50) جالون	9-3
كتابة:					
رقماً:			10	كيس نفايات ابيض سعة (10) جالون	10-3
كتابة:					
رقماً:			3	صابون سائل يد (3) لتر من النوع الجيد	11-3
كتابة:					
رقماً:			3	صابون سائل يد (3) لتر من النوع الجيد	12-3
كتابة:					



رقماً:			3	ملمع زجاج 3 لتر	13-3
كتابة:					
رقماً:			10	مبيد حشرات بخاخ 300 ملم	14-3
كتابة:					
رقماً:			10	مبيد حشرات بودر(مسحوق)	15-3
كتابة:					
رقماً:			25	سائل منظف مراحيض من النوع الجيد 1 لتر	16-3
كتابة:					
رقماً:			5	قفازان مطاطية 100 حبة مقاس M	17-3
كتابة:					
رقماً:			20	مناديل رول مطبخ كبير	18-3
كتابة:					
رقماً:			60	بطاريات AA بالحبة	19-3
كتابة:					

رقماً:			5	ليفة من الستانلس ستيل (3 قطع)	20-3
كتابة:					
رقماً:			2	رول قماش تنظيف ابيض	21-3
كتابة:					
رقماً:			5	فلاش لتنظيف الارضيات والجدران والسيراميك	22-3
كتابة:					
رقماً:			5	مزيل بقع السجاد	23-3
كتابة:					
رقماً:			5	منظف وملمع ستيل	24-3
كتابة:					
رقماً:			2	معطر سجاد	25-3
كتابة:					
رقماً:			3	منظف افران ومزيل الدهون	26-3
كتابة:					

رقماً:			5	شامبو نظافة السجاد	27-3
كتابة:					
رقماً:			60	بطاريات AAA بالحنة	28-3
كتابة:					
رقماً:			10	مبيدات الرش للزرع لمكافحة الحشرات والقوارض والاسمدة	29-3
كتابة:					
رقماً:			10	ملمع اثاث خشبي (300) جودة عالية	30-3
كتابة:					
رقماً:			10	قماش ثقيل (25) ياردة	31-3
كتابة:					

**اجمالي تكلفة عملية الصيانة والنظافة لمبنى الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين (يرفق ضمن وثائق العرض المالي)**

م	البند	السعر الإجمالي الشهري	السعر الإجمالي السنوي	السعر الإجمالي لمدة 3 سنوات
1	اجمالي تكلفة القوى العاملة في المشروع جدول رقم (1)	رقماً:	رقماً:	رقماً:
		كتابة:	كتابة:	كتابة:
2	إجمالي تكلفة المعدات والمستلزمات في المشروع جدول رقم (2)	رقماً:	رقماً:	رقماً:
		كتابة:	كتابة:	كتابة:
3	إجمالي جدول مواد النظافة في المشروع جدول رقم (3)	رقماً:	رقماً:	رقماً:
		كتابة:	كتابة:	كتابة:
4	إجمالي تكلفة البند تأمين قطع الغيار ومستهلكات الصيانة	رقماً:	رقماً:	رقماً:
		كتابة:	كتابة:	كتابة:
الإجمالي بدون ضريبة القيمة المضافة				
رقماً:				
كتابة:				
ضريبة القيمة المضافة 15%				
رقماً:				
كتابة:				
الإجمالي شامل ضريبة القيمة المضافة				
رقماً:				
كتابة:				

**ملحق رقم (5)**

**جدول التحقق من وثائق العرض (يرفق مع مظروف العرض الفني)**

م	البند	رقم الصفحة	الحالة
<b>وثائق العرض الفني</b>			
1	الخبرات السابقة للمتنافس في مجال نطاق العمل		<input type="checkbox"/>
2	مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتوفير فريق العمل		<input type="checkbox"/>
3	منهجية تنفيذ الأعمال		<input type="checkbox"/>
4	السجلات والتراخيص النظامية للمتنافس والمفصلة في البند رقم (5) من هذه الكراسة		<input type="checkbox"/>
5	كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمنافسة مختومة بختم المنافس		<input type="checkbox"/>
6	شهادة زيارة الموقع		<input type="checkbox"/>
<b>وثائق العرض المالي</b>			
1	خطاب العرض الأصلي (مختوم) (الملحق رقم 1).		<input type="checkbox"/>
2	جدول الكميات شاملاً الأسعار (الملحق رقم 4).		<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 (6)**

**شهادة زيارة الموقع (يرفق مع مظروف العرض الفني)**

اسم المنافسة: مشروع تشغيل وصيانة مبنى الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين.

بهذا تقر مؤسسة/شركة .....

بأنها قامت بزيارة موقع مشروع الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين في مدينة الرياض.

وذلك يوم ..... الموافق ...../...../.....

وقد تم خلال الزيارة التعرف على موقع تنفيذ الأعمال وعلى المرافق المجاورة ذات العلاقة والمساحات المحيطة به. كما تمت مراجعة كراسة طرح المشروع والشروط الخاصة والعامة والمواصفات الفنية للمشروع. وبذلك أصبحت المؤسسة/الشركة على دراية تامة بكافة المعلومات اللازمة لإعداد العرض بالصورة المطلوبة.

**\*يجب إرفاق هذه الوثيقة ضمن وثائق العرض الفني المقدمة للمنافسة.**

ممثل الهيئة

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التوقيع:

ممثل المؤسسة/الشركة

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التوقيع: