



معهد الملك عبدالله للبحوث والدراسات الاستشارية

كراسة مشروع " دعم وإدارة عمليات التدريب السياحي التابع لمشروع التلمذة المهنية "

م	البيان	التاريخ
١	تاريخ إصدار الكراسة (الدعوات)	٢٠٢٥/٠٥/٠٤ م
٢	التاريخ النهائي لاستلام الاستفسارات والأسئلة	٢٠٢٥/٠٥/٠٧ م
٣	التاريخ المتوقع للرد على الاستفسارات والأسئلة	يوم عمل من تاريخ تسليم الاستفسارات
٤	الموعد النهائي لتسليم العروض	٢٠٢٥/٠٥/٠٨ م
	الوقت المتاح للتسليم	من الساعة التاسعة صباحاً للثالثة مساءً
٥	للاستفسار يرجى التواصل عبر القنوات التالية:	malqahtani@c@ksu.edu.sa
٦	طريقة التقديم	عرض فني ومالي بظرفين منفصلين عليه اسم المشروع ونوع العرض فني او مالي مرفق به اسم الشركة وصورة من السجل التجاري
٧	مكان تسليم العروض الورقية	معهد الملك عبدالله للبحوث والدراسات الاستشارية الموقع https://maps.app.goo.gl/cAE٦df٥q٩VwmmRx٥٦?g_st=iw

نموذج كراسة الشروط والمواصفات (الخدمات الاستشارية)

المعتمد بموجب قرار وزير المالية رقم (١٤٤٠) وتاريخ ١٤٤١/٤/١٢ هـ

اسم المنافسة: مشروع دعم وإدارة عمليات التدريب السياحي التابع لمشروع التلمذة المهنية

القسم الأول: مقدمة ٥

١	تعريفات	٥
٢	تعريف عن المنافسة	٥
٣	قيمة وثائق المنافسة	٥
٤	المواعيد المتعلقة بالمنافسة	٥
٥	أهلية مقدمي العروض	٦
٦	السجلات والتراخيص النظامية	٦
٧	ممثل الجهة الحكومية	٦
٨	مكان التسليم	٦
٩	نظام المنافسة	٧

القسم الثاني: الأحكام العامة ٨

١٠	المساواة والشفافية
١١	تعارض المصالح
١٢	السلوكيات والأخلاقيات
١٣	السرية وإفشاء المعلومات
١٤	ملكية وثائق المنافسة
١٥	حقوق الملكية الفكرية
١٦	المحتوى المحلي
١٧	تجزئة المنافسة
١٨	الاستبعاد من المنافسة
١٩	إلغاء المنافسة وأثره
٢٠	التفاوض مع أصحاب العروض
٢١	التضامن
٢٢	التعاقد من الباطن
٢٣	التأهيل اللاحق
٢٤	الموافقة على الشروط

القسم الثالث: إعداد العروض ١٢

٢٥	تأكيد المشاركة بالمنافسة
٢٦	لغة العرض
٢٧	العملة المعتمدة
٢٨	صلاحية العروض
٢٩	تكلفة إعداد العروض
٣٠	الإخطارات والمراسلات
٣١	ضمان المعلومات
٣٢	الأسئلة والاستفسارات
٣٣	حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع العقد
٣٤	وثائق العرض الفني
٣٥	وثائق العرض المالي
٣٦	كتابة الأسعار
٣٧	جدول الدفعات
٣٨	الضرائب والرسوم
٣٩	الأحكام العامة للضمانات

٤٠	الضمان الابتدائي ١٣
٤١	مصادرة الضمانات ١٤
٤٢	العروض البديلة
٤٣	متطلبات تنسيق العروض ١٤
١٤	القسم الرابع: تقديم العروض
٤٤	آلية تقديم العروض ١٥
٤٥	التسليم المتأخر ١٥
٤٦	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها ١٥
٤٧	الانسحاب ١٥
٤٨	فتح العروض ١٥
١٧	القسم الخامس: تقييم العروض
٤٩	سرية تقييم العروض ١٧
٥٠	معايير تقييم العروض ١٧
٥١	تصحيح العروض ١٧
٥٢	فحص العروض ١٧
٥٣	الإعلان عن نتائج المنافسة ١٨
٥٤	فترة التوقف ١٨
١٩	القسم السادس: متطلبات التعاقد
٥٥	إخطار الترسية ١٩
٥٦	الضمان النهائي ١٩
٥٧	توقيع العقد
٢٠	القسم السابع: نطاق العمل المفصل
٥٨	نطاق عمل المشروع ٢٠
٥٩	برنامج تقديم الخدمات ٢٠
٦٠	مكان تنفيذ الخدمات ٢٠
٦١	جدول الكميات والأسعار
٦٣	التدريب ونقل المعرفة
٢٢	القسم الثامن: المواصفات
٦٢	فريق العمل ٢٢
٦٣	كيفية تنفيذ الخدمات الاستشارية ٢٢
٦٤	مواصفات الجودة
٦٥	مواصفات السلامة
.....	القسم التاسع: متطلبات المحتوى المحلي
١	اشتراطات المحتوى المحلي
٢٤	القسم العاشر: الشروط الخاصة

١ تعريفات

الجهة الحكومية	معهد الملك عبدالله للبحوث والاستشارات
المتنافس	مقدم العرض أو المشارك في المنافسة الراغب في تقديم العرض
المنافسة	تشمل جميع إجراءات ووثائق طلب تقديم العروض من قبل الجهة الحكومية ومقدمي العروض حتى الترسية.
النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
المفردات والجمع	تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك.
الخدمات	تعني كل الخدمات التي يجب القيام بها أو تنفيذها من قبل المتعاقد حسب نطاق العمل.

٢ تعريف عن المنافسة

يسعى مشروع التلمذة المهنية، تحت إشراف أحد الجهات الحكومية، إلى تقديم تدريب عملي تطبيقي لعدد (٨٥٠) من الطلبة، الخريجين، والعاملين في القطاع السياحي، وذلك لمدة شهر كامل في منشآت سياحية معتمدة. يشمل نطاق التدريب قطاعات الفنادق، خدمات الأغذية والمشروبات، السفر والسياحة، ضمن مهن محددة متوافقة مع "دليل الوظائف" المعتمد من الجهة الحكومية. ولتنفيذ المشروع بفعالية، تسعى الجامعة إلى التعاقد مع جهة تنفيذية متخصصة تتولى القيام بالمهام تشمل:

- تخطيط المشروع: صياغة وتنفيذ خطط العمل التشغيلية وخطط إدارة المخاطر.
 - تشغيل وإدارة المشروع: تأسيس وتشغيل فريق العمل، إدارة غرف العمليات، ومتابعة سير التنفيذ اليومي.
 - الاستقطاب والتمكين: استقطاب المنشآت السياحية والمرشحين، وبناء الوعي حول البرنامج لدى كافة الأطراف.
 - تأمين الفرص والتسجيل: ضمان توافر الفرص التدريبية داخلياً وخارجياً، وتأمين تسجيل المستفيدين وإتمام جميع الإجراءات المطلوبة.
 - الإجراءات واللوجستيات: إدارة عمليات المقابلات الشخصية، إنهاء الإجراءات اللوجستية، ومتابعة المستفيدين طوال فترة التدريب.
 - التواصل والإعلام: تنفيذ حملات إعلامية وتسويقية للبرنامج، والتعامل مع الطلبات والاحتياجات الواردة من الجهات المستفيدة والمستفيدين، ومعالجة الشكاوى بشكل فعال.
 - آليات الاتصال والتوثيق: بناء قنوات تواصل فعالة مع المنشآت المشاركة والمستفيدين، وتوثيق جميع الأنشطة المنفذة بشكل منهجي.
 - قياس الأثر والتقييم: تطوير وتنفيذ أدوات قياس أثر التدريب قبل وأثناء وبعد الانتهاء، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 - الجودة والالتزام: ضمان الالتزام بمعايير الجودة والاشتراطات الصادرة عن الجهة الحكومية.
 - التقارير والمتابعة: إعداد التقارير الدورية التفصيلية، دعم الفريق في إعداد العروض التقديمية الداعمة، ومزامنة كافة الأنشطة عبر تطبيقات الجهة الحكومية وأجهزتها الرقمية الرسمية.
- يهدف هذا المشروع إلى رفع كفاءة الكوادر الوطنية وتعزيز جاهزيتها لسوق العمل السياحي، دعماً لتحقيق مستهدفات رؤية السعودية ٢٠٣٠ في تنمية القطاع السياحي وتوطين الوظائف ذات القيمة العالية.

٣ قيمة وثائق المنافسة

لا يوجد

٤ المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه. وفي حال تعطل البوابة لأسباب تقنية لمدة لا تزيد على ثلاثة أيام متصلة فيتم تمديد مدة تنفيذ الإجراءات لمدة تماثل مدة تعطل البوابة وذلك على النحو المبين تفصيلاً بالبند ثالثاً من المادة الثامنة من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية. وإن استمر العطل التقني لمدة تزيد على ثلاثة أيام متصلة تعين تنفيذه بشكل ورقي، على أن ترفع الجهة الحكومية ما تم عمله من إجراءات إلى البوابة فور زوال العطل.

٥ أهلية مقدمي العروض

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

١. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:
 - أ- الخدمات 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 المزايدات العلنية، إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.
٢. 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.
٣. المفلسون أو المتعطلون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إعسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
٤. الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.
٥. من لم يبلغ من العمر (ثمانية عشر) عاماً.
٦. ناقصو الأهلية.

٦ 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 الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
- هـ- شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها، إذا كانت تلك الأعمال مما يشترط لها التصنيف.
- و- شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمقاولين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها متعلقة بالإنشاءات والمقاولات.
- ز- شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمهندسين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها أعمالاً هندسية.
- ح- ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقررته الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.
- ط- شهادة تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.
- ي- أي وثائق أخرى تطلبها الجهة الحكومية حسب طبيعة المنافسة.
- ك- 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.

٧ ممثل الجهة الحكومية

يتم التواصل مع ممثل الجهة الحكومية على الايميل في الغلاف.

٨ مكان التسليم

يتم تسليم العروض وجميع ما يتعلق بالمنافسة لممثل الجهة الحكومية في العنوان المذكور أدناه في حال تعذر تسليم العروض من خلال البوابة الإلكترونية.

العنوان	جامعة الملك سعود
المبنى	المقر الرئيس لمعهد الملك عبدالله للبحوث والاستشارات
الطابق	الأرضي
الغرفة/اسم الإدارة	إدارة المشتريات والعقود
وقت التسليم	حسب تاريخ المنافسة

٩ نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/١٢٨) وتاريخ ١٣/١١/١٤٤٠هـ، ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم (١٢٤٢) وتاريخ ٢١/٣/١٤٤١هـ، ولائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة بالسوق المالية، ولائحة تنظيم تعارض المصالح، ولائحة سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق النظام.

١٠ المساواة والشفافية

على الجهة الحكومية اطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المنافسة بما يمكنهم من تقييم الخدمات قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الخدمات المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقت كافٍ وتلتزم الجهة الحكومية عدم التمييز بين المتنافسين في أي مما سبق. كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للمنافسة بأي تغييرات تطرأ على المنافسة عبر البوابة الإلكترونية أو إذا تعذر ذلك فعن طريق البريد الرسمي أو البريد الإلكتروني على النحو المبين بأحكام النظام واللجنة التنفيذية.

١١ تعارض المصالح

يلتزم المتنافس والعاملون لديه والشركات التابعة له ومقاولوه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الخدمات المضمنة في نطاق هذه المنافسة، بإبلاغ الجهة الحكومية والإفصاح كتابة عن أي حالة تعارض في المصالح أو أي مصلحة خاصة نشأت أو ستنشأ أو قد تنشأ عن أي تعامل يكون مرتبطاً بأنشطة الجهة الحكومية، وذلك وفقاً لللائحة تنظيم تعارض المصالح.

١٢ السلوكيات والأخلاقيات

يحظر على المتنافس والعاملين لديه والشركات التابعة له ومقاوليه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الخدمات التي تتضمنها هذه المنافسة، مخالفة الأحكام الواردة في لائحة تنظيم سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية 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 الجهة الحكومية في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.

١٣ 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 الجهة الحكومية، كما لا يجوز للمتنافسين نشر أي معلومة عن المنافسة وكل ما يتعلق بها عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد أخذ موافقة كتابية من الجهة الحكومية مسبقاً.

١٤ ملكية وثائق المنافسة

أولاً: تعود ملكية وثائق المنافسة وجميع نسخها للجهة الحكومية ويجب على المتنافسين إتلاف تلك الوثائق وجميع نسخها عند طلب الجهة الحكومية ذلك.

ثانياً: حقوق الطبع والنشر لأي وثائق ومواد مقدمة من الجهة الحكومية 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 الجهة الحكومية. وتجب إعادة جميع الوثائق التي قدمتها الجهة الحكومية فيما يتعلق بطلب تقديم العروض عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العرض أو أي شخص آخر.

١٥ حقوق الملكية الفكرية

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

١٦ المحتوى المحلي

يجب على المتنافسين الالتزام بلائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٤٥) وتاريخ ١٤٤١/٠٣/٢٩ هـ.

١٧ تجزئة المنافسة

عدم تجزئة العملية

يحق للجهة استبعاد أي عرض اجتاز التقييم الفني بسبب تدني أسعاره بنسبة (٢٥%) خمسة وعشرين بالمائة فأكثر عن التكلفة التقديرية والأسعار السائدة في السوق وذلك بعد أن تقوم لجنة فحص العروض 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.

١٩ إلغاء المنافسة وأثره

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

- وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- ارتكاب أي من المخالفات الواردة في الفقرة (٣) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام.
- إذا لم تتمكن الجهة الحكومية 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 النظام أو اللائحة التنفيذية.
- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- ارتكاب أي من المخالفات، الواردة في الفقرة (٣) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام، 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.

٢٠ التفاوض مع أصحاب العروض

أولاً: يحق للجهة 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 بسعره إلى المبلغ المحدد أو المطلوب.
- إذا لم يتم الوصول إلى السعر المحدد من قبل لجنة فحص العروض، يكون إلغاء المنافسة بتوصية من لجنة فحص العروض 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:

- يتم التفاوض بتخفيض الأسعار وفقاً لما ورد 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.

٢١ التضامن

يجوز للمتنافسين التضامن مع مراعاة الشروط الآتية:

- أن يتم التضامن قبل تقديم العرض بموجب اتفاقية تضامن مبرمة بين المتنافسين ومصدقة من الغرفة التجارية ومن الجهات المخولة بالتوثيق.

- ب. أن يحدد في الاتفاقية قائد التضامن كممثل قانوني أمام الجهة الحكومية لاستكمال إجراءات التعاقد وتوقيع العقد والمراسلات والمخاطبات.
- ج. أن يوضح في الاتفاقية الخدمات التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.
- د. أن تنص اتفاقية التضامن على التزام ومسؤولية المتضامنين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الخدمات 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 الجهة الحكومية.

٢٢ التعاقد من الباطن

- مع مراعاة ما ورد في المادة (الحادية والسبعين) من النظام، يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:
- أ. أن يقدم المتنافس مع عرضه قائمة بأسماء المتعاقدين من الباطن لاعتمادهم من قبل الجهة الحكومية.
- ب. يجب أن تشمل العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الخدمات الموكلة لهم واسعارهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات الكراسة والعقد المرفق.
- ج. ألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في الفقرة (٥) من هذه الكراسة، وأن يكون المتعاقد من الباطن مرخصاً في الخدمات المتعاقد على تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الخدمات، ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة إذا كانت الخدمات مما يشترط لها التصنيف، وأن يكون لديه المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ تلك الخدمات.
- د. ألا تزيد الخدمات المسندة إلى المتعاقد من الباطن على (٣٠%) من قيمة العقد.
- هـ. يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الجهة الحكومية عن الخدمات المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط والمواصفات.
- و. لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الخدمات المتعاقد معه على تنفيذها.
- ز. يجب أن يقدم المتعاقد الرئيس اقراراً منه بسموح للجهة الحكومية أن تتولى صرف حقوق متعاقدي الباطن من مستحقات المتعاقد الرئيسي، في حال عدم قيامه أو تأخره بصرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتوريدها.
- ح. يجوز أن يتم التعاقد من الباطن لتنفيذ خدمات تزيد عن (٣٠%) من قيمة العقد وتقل عن (٥٠%) من قيمة العقد بشرط الحصول على موافقة مسبقة من مركز تحقيق كفاءة الإنفاق والجهة الحكومية وأن يتم اسناد تلك الخدمات إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.

٢٣ التأهيل اللاحق

- أولاً:** تقوم الجهة الحكومية بإجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لا يتم فيها إجراء تأهيل مسبق.
- ثانياً:** مع مراعاة ما ورد في المادة (العشرين) من النظام، والمادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية على الجهة الحكومية إجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في المنافسة الذي سبق تأهيله تأهيلاً مسبقاً، متى كانت المدة بين إجراء التأهيل المسبق والترسية تزيد على (سنة)؛ وذلك للتأكد من استمرار مؤهلاته.
- ثالثاً:** عند عدم اجتياز المتنافس الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المتنافسين.
- رابعاً:** يجب على الجهة الحكومية في حال إجرائها تأهيل لاحق للمتنافس الفائز أن تستخدم ذات المعايير التي تم استخدامها في مرحلة التأهيل المسبق.
- خامساً:** في حال قامت الجهة الحكومية 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.
- سادساً:** معايير التأهيل مرفقة في ملحق رقم (١).
- 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 الجهة الحكومية طالبة العروض.

٢٤ 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

٢٥ تأكيد المشاركة بالمنافسة

على المتنافسين الراغبين في المشاركة في هذه المنافسة إخطار الجهة الحكومية لتأكيد عدم وجود أي تعارض في المصالح ونيتهم بتسليم العرض في المواعيد المحددة.

٢٦ لغة العرض

يجب أن تقدم العروض باللغة العربية مع إمكانية تقديم بعض الوثائق أو جزء من العرض بلغة أخرى، أو تقديم الوثائق الداعمة للعرض بإحدى اللغات الأجنبية عند الحاجة مع تقديم ترجمة لتلك الوثائق. وفي حال وجد تعارض بين النص العربي والنص الأجنبي للعروض فإنه يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

٢٧ 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 للأنظمة واللوائح المالية المتبعة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

٢٨ صلاحية العروض

٢٩ تكلفة إعداد العروض

يتحمل المتنافسون جميع التكاليف المرتبطة بالمنافسة، ولا تتحمل الجهة الحكومية أي مسؤولية لتغطية تكاليف المتنافسين في إعداد العروض، والتي تتضمن تلك التكاليف التي يتكبدها المتنافسون للقيام بالعناية الواجبة، والتكاليف المتعلقة بتقديم أي معلومات إضافية للجهة، بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بأي مفاوضات مع الجهة الحكومية. كما يجب على المتنافسين تزويد الجهة الحكومية بأي توضيحات مطلوبة طوال مدة المنافسة، دون إلزام الجهة الحكومية بتغطية التكاليف المرتبطة بذلك.

٣٠ الإخطارات والمراسلات

تعد البوابة الإلكترونية هي الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع ممثل الجهة الحكومية المذكور في الفقرة ٧ من هذه الكراسة.

٣١ 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.

٣٢ الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق الايميل خلال يوم من تاريخ طرح المنافسة. وتلتزم الجهة الحكومية بالرد على استفسارات المتنافسين عن طريق الايميل خلال مدة لا تتجاوز (يوم) من ذلك التاريخ. وعلى الجهة الحكومية بجمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين، كما يمكن للجهة الحكومية تنظيم ورشة عمل لمناقشة كافة الاستفسارات المقدمة والإجابة عليها.

٣٣ حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع العقد

على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الخدمات أن يتحرى قبل تقديم عرضه، عن طبيعة الخدمات المتقدم لها، والظروف المصاحبة للتنفيذ، ومعرفة بياناتها وتفصيلاتها على وجه الدقة، وما يمكن أن يؤثر في عرضه ومخاطر التزاماته، وعليه بشكل عام أن يسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية واللازمة لتنفيذ عطائه.

٣٤ وثائق العرض الفني

لا يوجد

٣٥ وثائق العرض المالي

لا يوجد

- أ. يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات وجداول الكميات المعتمدة، 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 (١٠%) من قائمة الأسعار، أو من القيمة الإجمالية للعرض.
- هـ. لا يجوز لمقدم العرض ترك أي بند من بنود المنافسة دون تسعير إلا إذا أجازت شروط المنافسة ذلك.

٣٧ جدول الدفعات

يقدم المتنافس جدولاً للدفعات يحدد فيه قيمة الدفعات المطلوبة ونسبتها من قيمة العرض ومرحلة استحقاقها. ويجوز للجهة الحكومية مراجعة جدول الدفعات وتعديله وفق ما تراه مناسباً.

٣٨ الضرائب والرسوم

يجب أن تشمل جميع الأسعار المقدمة من قبل المتنافس كافة التكاليف من ضرائب ورسوم وغيرها من المصاريف، ولا تتحمل الجهة الحكومية أي مصاريف إضافية لم يتم ذكرها في عرض الأسعار.

٣٩ الأحكام العامة للضمانات

يجب على المتنافس عند تقديم الضمانات مراعاة الشروط التالية:

- أ. يجوز أن يقدم الضمان من بنوك عدة، على أن يلتزم بموجبه كل بنك بأداء نسبة محددة من قيمة الضمان تكون محددة في خطاب الضمان المقدم من كل بنك بما يتساوى في قيمته الإجمالية مع الضمان المطلوب كحد أدنى.
- ب. إذا قُدم الضمان من بنك أجنبي بوساطة أحد البنوك المحلية، يجب على البنك المحلي الالتزام بشروط وقواعد الضمانات البنكية المحددة في النظام واللائحة التنفيذية.
- ج. يكون الضمان واجباً ومستحق الدفع عند أول طلب من جانب الجهة الحكومية، 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.

٤٠ الضمان الابتدائي

أولاً: على المتنافس تقديم الضمان الابتدائي بنسبة (٠,٠٠٪) صفر بالمائة من القيمة الإجمالية للعرض مع مراعاة الأحكام العامة للضمانات أعلاه ووفقاً للشروط التالية:

- أ. لا يجوز قبول العرض الذي يقدم بدون ضمان ابتدائي وللجهة الحكومية قبول الضمان الناقص متى كانت نسبة النقص لا تتجاوز (١٠%) من قيمة الضمان المطلوب، وفي هذه الحالة، على لجنة فحص العروض -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 (٩٠) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض، وفي حال كان الضمان الناقص المدة بما لا يتجاوز (ثلاثين) يوماً، تعين على لجنة فحص العروض -قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها لجنة فحص العروض، وإلا يعد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي، ولا يعد اليوم واليومين نقصاً في مدة الضمان.
- ج. تقوم الجهة الحكومية بطلب تمديد الضمان الابتدائي لمن رست عليه العقد متى كان تاريخ انتهاء سريانه قبل تقديم الضمان النهائي.

- د. ترد الضمانات الابتدائية إلى أصحاب العروض التي لم يتم الترسية عليها بعد البت في الترسية، وكذلك في حال إلغاء المنافسة، أو بعد انتهاء الوقت المحدد لسريان العروض ما لم يبد صاحب العرض رغبته في الاستمرار في الارتباط بعرضه وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
- هـ. وبخلاف ما ورد أعلاه وفيما لم يرد فيه نص يقتضي مصادرة الضمان الابتدائي، ترد الضمانات الابتدائية لأصحابها ويجوز للجهة الحكومية 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 الخدمات 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.

٤١ مصادرة الضمانات

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

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

ثالثاً: عند مصادرة الضمان الابتدائي في المنافسات المجزأة، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان منسوبة إلى قيمة الخدمات التي تمت ترسيته على المتعاقد.

رابعاً: إذا قررت الجهة الحكومية مصادرة الضمان، فتطلب مصادرته من البنك مصدر الضمان مباشرة وباستخدام عبارة "مصادرة الضمان" بشكل صريح، وعلى البنك الاستجابة لطلب المصادرة فوراً.

٤٢ العروض البديلة

الجهة الحكومية لا تتيح تقديم العروض البديلة في المنافسة

٤٣ متطلبات تنسيق العروض

لا يوجد

٤٤ آلية تقديم العروض

يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد من خلال البوابة الإلكترونية. وفي حال تعطل البوابة الإلكترونية لمدة تزيد على ثلاثة أيام فيجوز تقديم العروض بشكل ورقي لممثل الجهة الحكومية في الوقت والمكان المحددين ويتم تقديم العروض على النحو الآتي:

- أ. تقدم العروض بواسطة مطروفين أو ملفين فني ومالي.
- ب. يقدم العرض إلكترونياً بعد أن يدخل المتنافس البيانات المطلوبة عبر البوابة في ملفين مشفرين إذا تطلب الأمر تقديم عرضين فني ومالي. ويجوز للمتنافس تقديم عرضه مكتوباً على أوراقه الخاصة (الإدارة العامة للمشتريات)، وتكون العبرة في حال الاختلاف بما وضعته الجهة الحكومية من شروط وأحكام في نماذجها المختومة.
- ج. يقدم العرض بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي.
- د. يقدم العرض -وكافة مرفقاته التي تتطلب ذلك- مختوماً بختم مقدمه.
- هـ. تقدم مع العرض الوثائق المذكورة في الفقرة ٣٦ و ٣٧ من هذه الكراسة.
- و. في حال تعذر تقديم العروض من خلال البوابة الإلكترونية لأسباب فنية، يتم تقديمها في مظارييف مختومة بواسطة البريد الرسمي، أو تسليمها للجهة الحكومية في المكان المحدد لاستقبال العروض، مع أخذ إيصال يبين فيه تاريخ وساعة التسليم، وعلى الجهة الحكومية رفع العروض التي تقدم ورقياً على البوابة لحفظها في سجلاتها، وذلك بعد فتحها من قبل لجنة فتح العروض
- ز. تعلن أسماء المتنافسين الذين تقدموا بعروضهم في البوابة، وذلك بعد انتهاء موعد تقديم العروض وفتحها، فإذا تعذر إعلانها في البوابة، تعلن في الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية.

٤٥ التسليم المتأخر

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

٤٦ تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها

أولاً: إذا لم تتمكن الجهة الحكومية من البت في الترسية خلال مدة سريان العروض، تعد محضرًا 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 الجهة الحكومية 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 الفقرة، لا يجوز للجهة الحكومية تمديد سريان العروض إلا بعد موافقة وزارة المالية بناءً على أسباب مبررة، وإلا تلغ المنافسة.

٤٧ الانسحاب

يجوز للمتنافس أن يسحب عرضه قبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العروض، وعلى الجهة الحكومية 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 للجهة الحكومية تساوي قيمة الضمان الابتدائي. وفي حال مرور (٦٠) 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.

٤٨ فتح العروض

مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة (الرابعة والأربعين) من النظام، تلتزم لجنة فتح العروض 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 ملفين إلكترونيين، تفتح اللجنة الملف الفني فقط بحضور من يرغب من أصحاب العروض.

ثانياً: تحال العروض الفنية بعد فتحها، والعروض المالية قبل فتحها، ومحضر اللجنة إلى لجنة فحص العروض.

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

٤٩ سرية تقييم العروض

تلتزم الجهة الحكومية بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بتقييم العروض المستلمة، سواءً كان الإفشاء تحريزياً أو شفهيًا، أو استغلالها أو الإفصاح عنها إلى أي شخص، ويسري ذلك على كل ما بحوزتها أو ما تكون قد اطلعت عليه في العروض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص المتنافسين، باستثناء نشر المعلومات التي يطلب من الجهة الحكومية نشرها بموجب الأنظمة السارية.

٥٠ معايير تقييم العروض

تتم الترسية على العرض ذو التكلفة /السعر الأقل من العروض التي اجتازت التقييم الفني للجهة الحكومية.

٥١ تصحيح العروض

أولاً: على لجنة فحص العروض 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 الفقرة ثانياً من هذه الفقرة، فيحق للجنة فحص العروض -بعد التأكد من التوازن المالي لأسعار البنود ومقارنة السعر مع أمثاله في العرض والعروض الأخرى وسعر السوق والأسعار التقديرية- الأخذ بالسعر الوارد في العرض الذي يثبت لها صحته، ويستبعد المتنافس عند رفضه لهذا السعر.

رابعاً: يجوز للجنة فحص العروض التوصية باستبعاد العرض إذا تجاوزت الأخطاء الحسابية في الأسعار بعد تصحيحها وفقاً لأحكام هذه الفقرة أكثر من (١٠%) من قائمة الأسعار أو إجمالي قيمة العرض زيادة أو نقصاً.

٥٢ فحص العروض

تلتزم لجنة فحص العروض، عند تحليل العروض بمعايير التأهيل ومعايير التقييم وشروط المنافسة، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

أولاً: تفتح لجنة فحص العروض 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 (٦) من هذه الكراسة أو كانت الشهادات المقدمة منتهية الصلاحية، فيمنح صاحب العرض مدة تحددها لجنة فحص العروض 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 فحص العروض 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 لجنة فحص العروض في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

خامساً: إذا عدلت الجهة الحكومية 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 لجنة فحص العروض 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 الجهة الحكومية 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 فحص العروض 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.

٥٣ الإعلان عن نتائج المنافسة

أولاً: تعلن الجهة الحكومية عن العرض الفائز في المنافسة في البوابة 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 البوابة نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (مئة ألف) ريال، وذلك خلال (ثلاثين) يوماً من التعاقد بحد أقصى، على أن تنشر معلومات كل عقد على حدة، وأن تشمل تلك المعلومات ما يلي:

أ. اسم المتعاقد وعنوانه ونوع العقد.

ب. مدة العقد وقيمه ومكان تنفيذ.

ج. تاريخ تسليم الخدمات.

٥٤ فترة التوقف

يجب على الجهة الحكومية الالتزام بفترة توقف بعد إخطار المتنافسين بنتائج المنافسة، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

أولاً: تلتزم الجهة الحكومية بفترة التوقف (٠) أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج المنافسة، وتلتزم الجهة الحكومية بالإعلان عنها في البوابة الإلكترونية.

ثانياً: في حال تعذر الإعلان في البوابة أو موقع الجامعة لأسباب فنية، يبلغ المتنافسين بذلك عبر البريد الإلكتروني.

ثالثاً: مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والثمانين) من النظام، تستقبل الجهة الحكومية التظلمات على قرار الترسية أو أي إجراء من إجراءاتها من خلال البوابة.

رابعاً: لا يجوز للجهة الحكومية أن تقبل أي تظلم بعد انتهاء فترة التوقف.

خامساً: لا يعد قرار الترسية نافذاً حتى تنتهي فترة التوقف، ويتم البت في التظلمات إن وجدت.

٥٥ إخطار الترسية

تقوم الجهة الحكومية بإرسال خطاب الترسية للمتنافس / المتنافسين الفائزين عن طريق البوابة الإلكترونية، ويتضمن الخطاب نطاق العمل، والقيمة، وتاريخ بداية العقد، على أن قرار الترسية لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الجهة الحكومية إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.

٥٦ الضمان النهائي

أولاً: يجب من تتم الترسية عليه تقديم ضمان نهائي بنسبة (٠,٠٠ %) من قيمة العقد، وذلك خلال (يومي) عمل من تاريخ إبلاغه بالترسية.

ثانياً: إذا كان صاحب العرض من المنشآت الصغيرة أو المتوسطة يتوجب عليه دفع غرامة مالية إلى الجهة الحكومية تساوي قيمة الضمان الابتدائي، إذا لم يقدم الضمان النهائي في حال تمت الترسية عليه. وفي حال مرور (٦٠) 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 الجهة الحكومية الاحتفاظ بالضمان النهائي إلى أن يفي المتعاقد معه بالتزاماته ويستلم المشروع استلاماً نهائياً، وفقاً لأحكام العقد وشروطه.

٥٧ توقيع العقد

مع مراعاة الفقرة (٢) من المادة (الخامسة والخمسين) من النظام، لا يجوز البدء في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها قبل توقيع العقد، وتحدد الجهة الحكومية موعداً لتوقيع العقد بعد تقديم الضمان النهائي، فإن تأخر عن الموعد المحدد دون عذر مقبول، يتم إنذاره بذلك، فإذا لم يحضر لتوقيع العقد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره، يلغى قرار الترسية وذلك دون إخلال بحق الجهة الحكومية في الرجوع على صاحب العرض الفائز للتعويض عما لحق بها من ضرر.

القسم السابع: نطاق العمل المفصل

٥٨ نطاق عمل المشروع

يشمل نطاق العمل التالي:

أ. إدارة المتدربين

١. إنشاء قاعدة بيانات شاملة تتضمن المعلومات الشخصية والمهنية للمتدربين، مع تحديثها بشكل مستمر لضمان دقة المعلومات
٢. التواصل الفعال مع المتدربين قبل بدء البرامج التدريبية وأثناء تنفيذها وبعد انتهائها لتعزيز تجربة التدريب وتحقيق أهداف البرنامج.

٣. متابعة أداء المتدربين بشكل دوري من خلال مؤشرات أداء واضحة، وإعداد تقارير تحليلية عن مستوى التقدم والالتزام.

ب. تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية

١. التنسيق مع جهات تدريبية محلية وعالمية لتنظيم برامج تدريبية متخصصة تلبي احتياجات القطاع السياحي.
٢. إعداد خطط تدريبية تفصيلية متكاملة تعتمد على تحليل دقيق لاحتياجات سوق العمل السياحي.
٣. تقديم الدعم اللوجستي والتقني للمتدربين وتوفير المواد التدريبية اللازمة لرفع مستوى جودة المخرجات.

ج. إعداد وتوثيق التقارير

١. إعداد تقارير دورية توضح الأداء العام للبرامج التدريبية مع تقديم ملخصات تنفيذية وتحليلات النتائج.
٢. توثيق كافة مراحل المشروع باستخدام التصوير الفوتوغرافي والفيديو بجودة عالية لتوثيق الإنجازات والمراحل التنفيذية.
٣. إعداد تقرير ختامي شامل يتضمن تقييم الأداء، الدروس المستفادة، وفرص التحسين المستقبلية.

د إدارة الجودة

١. تطوير معايير وضوابط لضمان جودة البرامج التدريبية ومخرجات المشروع بما يتماشى مع أفضل الممارسات.
٢. تنفيذ تقييمات دورية لقياس مستوى أداء المتدربين وكفاءة الجهات التدريبية المشاركة
٣. إعداد تقارير تحليلية مع تقديم توصيات عملية لتحسين البرامج التدريبية بناءً على نتائج التقييمات

هـ. الدعم التقني والإداري

١. توفير حلول تقنية مبتكرة لدعم عمليات إدارة المشروع وزيادة الكفاءة التشغيلية.
٢. تسهيل الإجراءات الإدارية واللوجستية الخاصة بالمتدربين والمبتعثين لضمان سلاسة العمليات.
٣. إنشاء قنوات اتصال فعالة ومباشرة مع جميع الأطراف المعنية لضمان التنسيق الكامل ومتابعة التنفيذ بشكل مستمر

٥٩ برنامج العمل

رقم المخرج	اسم المخرج	الوصف التفصيلي	الجدول الزمني
١	قاعدة بيانات المتدربين	إعداد قاعدة بيانات شاملة تشمل بيانات المتدربين الشخصية والمهنية وتحديثها دوريًا.	خلال الشهر الأول
٢	خطط التدريب	إعداد خطط تدريبية متكاملة بالتنسيق مع الجهات التدريبية المحلية والدولية.	خلال الشهر الثاني
٤	تقارير دورية	إعداد تقارير دورية تتضمن ملخصات تنفيذية، تحليل الأداء، وأبرز التحديات والتوصيات.	شهريًا
٥	التقرير الختامي	تقرير شامل يتضمن تحليل الأداء العام، الدروس المستفادة، والتوصيات المستقبلية.	نهاية المشروع
٦	توثيق المشروع	تصوير وتوثيق كافة مراحل المشروع بالصور والفيديو بجودة عالية (K٤) واستخدامها في التقارير والعروض التقديمية.	طوال فترة المشروع
٧	دعم المتدربين	توفير الدعم الفني والإداري للمبتعثين أثناء فترة التدريب، بما يشمل تسهيل الإجراءات وحل المشكلات الطارئة.	طوال فترة المشروع
٨	ضمان الجودة	تطبيق معايير الجودة على كافة مراحل المشروع وتقديم تقارير تقييمية لتحسين المخرجات.	طوال فترة المشروع

٦٠ مكان تنفيذ الخدمات

المقر الرئيس للجهة المستفيدة.

٦١ جدول الكميات والأسعار

الرقم	البند	وحدة القياس	الكمية	السعر الإفرادي	الاسعر الإجمالي
١	إعداد تقرير تفصيلي يحدد المهن السياحية المطلوبة بناءً على احتياجات القطاع، مع تصنيف المهن حسب الأولوية والتخصص.	تقرير	١		
٢	تقرير يتضمن حصر وتصنيف المنشآت التعليمية والتدريبية وأصحاب المصلحة الداعمين للبرنامج، مع بيانات الاتصال والتحليل الأولي لدورهم.	تقرير	١		
٣	وثيقة تحدد المعايير والشروط المطلوبة لترشيح المتدربين، وآلية الترشيح والمفاضلة بينهم وفق معايير عادلة وشفافة.	تقرير	١		
٤	خطة مفصلة تشمل مراحل تنفيذ البرنامج، الجدول الزمني، وخطة التواصل الداخلي والخارجي مع جميع الأطراف المعنية.	خطة	١		
٥	إعداد قائمة تحتوي على اشتراطات ومعايير جودة التدريب المطلوبة، بما يشمل آليات القياس والمتابعة.	وثيقة	١		
٦	وثيقة تنظم كيفية تقديم الدعم الإداري والفني والتقني لجميع أنشطة التدريب، وآلية المتابعة المستمرة للدعم المقدم.	وثيقة	١		
٧	إعداد وتنفيذ اختبار قياس قدرات ومهارات المتدربين لتحديد الأفضلية، مع توثيق النتائج في تقرير رسمي.	وثيقة	١		

رقم الصفحة

تاريخ الإصدار:

رقم النسخة: الأولى

رقم الكراسة:

٢٠ من ٢٤

٨	قائمة معتمدة بأسماء المقبولين النهائيين، مع التوثيق الكامل للمراحل التي مر بها كل مرشح.	وثيقة	١		
٩	تنظيم ورشة عمل افتراضية كل شهر عبر قنوات اتصال معتمدة، لتوعية المتدربين بمهارات العمل وأخلاقيات المهنة، مع توثيق الحضور والتفاعل.	ورشة عمل	١٢		
١٠	تقرير تقييم أداء البرنامج بناءً على مؤشرات الأداء المحددة، مع تحليل الفجوات والتوصيات التطويرية.	وثيقة	١		
١١	إعداد استطلاعات رأي إلكترونية وجمع بيانات رضا جميع الفئات المستفيدة (طلاب، جهات تدريبية، إدارات)، وتحليل النتائج في تقارير مفصلة.	تقرير	١		
١٢	تقرير تقييم أثر التدريب على أداء المتدربين في جهات العمل، بما يشمل إجراء مقابلات أو استبيانات مع المشرفين المباشرين.	وثيقة	١		
١٣	إعداد تقارير متابعة دورية تغطي تقدم سير العمل شهريًا، مع إعداد تقرير ختامي تحليلي للدروس المستفادة وفرص التحسين المستقبلية.	تقرير	١		
١٤	إعداد تقرير شامل عن تخرج المتدربين، يتضمن إحصاءات عدد الخريجين، قصص النجاح، وأثر التدريب.	تقرير	١		
١٥	إعداد وتنفيذ آلية استدامة للمشروع، لضمان استمرارية المبادرة بعد انتهاء فترة التدريب، بما يشمل التوظيف المستدام للمتدربين وإدارة الموارد الموجهة للمشروع.	وثيقة	١		
١٦	تنظيم ورشة للمتدربين، تهدف إلى تقديم تمهيد شامل للمتدربين قبل بدء البرنامج،	ورشة عمل	١٢		
١٧	مراقبة الجودة عن بُعد: تنفيذ آلية مراقبة دورية لأداء المتدربين	قياس	١٢		
١٨	توفير ١٢٠٠ فرصة في جهات مستضيفة، تشمل المنشآت السياحية المتنوعة التي ستستقبل المتدربين ضمن البرامج التدريبية.	جهة مستضيفة	١٢٠٠		
١٩	توفير ١٥٠٠ متدرب، يشمل جميع المشاركين في البرنامج من الخريجين والطلاب والعاملين في القطاع السياحي.	متدرب	١٣٠٠		
٢٠	تصوير وتوثيق كافة مراحل المشروع بالصور والفيديو بجودة عالية (K٤) واستخدامها في التقارير والعروض التقديمية.	فيديوهات	٢٠		
٢١	اعداد والتجهيز لحفل ختامي للمتدربين	حفل	١		
الإجمالي غير شامل ضريبة					
قيمة الضريبة المضافة					
الإجمالي شامل الضريبة					

أولاً: الشروط الخاصة بفريق العمل

(تقوم الجهة الحكومية بتعديل وإضافة المواد حسب نطاق العمل)

- أ. يلتزم المتعاقد بالامتثال لقرارات توطين العقود الاستشارية الصادرة بموجب الأوامر السامية وقرارات مجلس الوزراء، والقرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- ب. يلتزم المتعاقد بالاشتراطات النظامية لسنوات الخبرة بالنسبة للعاملين في هذا العقد، ويشترط بأن يكون أعضاء فريق العمل الذين تكون خبراتهم المهنية (٥ سنوات)، فأقل، مقتصر حصراً على السعوديين، وتخضع المدة المذكورة للقرارات والأوامر ذات الصلة.
- ج. لا يُقصد من الفقرة [ب] سالفه الذكر، حرمان أو منع أو عدم الاستفادة من السعوديين- وفقاً لما تقضي به الأنظمة والقرارات الصادرة بهذا الخصوص- الذين تكون عدد سنوات خبراتهم المهنية تزيد عن عدد السنوات المشار لها في الفقرة [ب].
- [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.
- د. يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب الموظفين.
- هـ. 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 الجهة في أقرب وقت ممكن بعد وقوعه.
- و. يجب على المتعاقد توفير فريق عمل من ذوي الخبرة اللازمة بناءً على المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة موضحة في جدول مواصفات فريق العمل. وللجهة الحق في جميع الأحوال أن تطلب -كتابة- من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.
- ز. يجب على المتعاقد تزويد الجهة الحكومية بسجلات مفصلة لفريق عمله مصنّفين حسب المهارات.
- ح. يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع أعضاء فريق العمل على كفاءته أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد. ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لهم معتمد من الجهة الحكومية.
- ط. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للموظفين حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ي. يلتزم المتعاقد بتأمين الموظفين اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات فريق العمل).
- ك. يلتزم المتعاقد بتخصيص موظفات للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.

٦٣ كفاءة تنفيذ الخدمات الاستشارية

حسب ما هو مذكور في نطاق العمل التفصيلي

٦٤ مواصفات الجودة

- يلتزم المتعاقد بأداء جميع الخدمات اللازمة للمشروع وتنفيذها من خلال موظفيه وفقاً لأعلى مستويات الجودة وبالكيفية والأسلوب المتعارف عليهما مهنيًا. يجب على المتعاقد تقديم خطة ضمان الجودة والتي يعترف بتنفيذها في المشروع لمراجعتها واعتمادها من الجهة الحكومية. يجب أن تتضمن الخطة إجراءات وأدوات ضبط الجودة.
- يلتزم المتعاقد بمواصفات الجودة المطلوبة في تنفيذ النطاق المطلوب. ويجب على المتعاقد إخطار الجهة الحكومية بما يتسبب أو قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في الأعمال المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة .

يجب أن تتطابق جودة الأعمال المنفذة من التعاقد مع معايير الجودة المعتمدة وأسس والمواصفات القياسية ونطاق العمل وغيرها.
يقوم التعاقد في غضون أربعة عشر (١٤) يوماً بتقديم برنامج لضمان الجودة لاعتماده من قبل الجهة الحكومية ويتألف من المستندات التالية، أو ما يماثلها حسب ما تحدده الجهة الحكومية:

١- دليل ضمان الجودة الذي يحدد نظام إدارة الجودة المؤسسي لدى التعاقد.

٢- خطة ضمان أو ضبط الجودة

يجب أن تغطي خطة ضمان أو ضبط الجودة الخاصة بالتعاقد جميع الأنشطة ذات الصلة بنطاق العمل، وتوضح كيفية توافق الأعمال التي سيقوم بها التعاقد مع متطلبات نطاق العمل وشروط الجودة المعمول بها.

يلتزم التعاقد وخلال جميع مراحل التنفيذ بجميع الأنظمة والقواعد المطبقة في المملكة فيما يخص السلامة والصحة والبيئة، وأي أنظمة وقواعد تحددها الجهة الحكومية في نطاق عمل المشروع، ويضمن اتخاذ جميع الإجراءات والاحتياطات اللازمة للامتثال لهذه الأنظمة والقواعد.

القسم العاشر: الشروط الخاصة

(تضيف الجهة الشروط الخاصة التي تراها مناسبة بحسب نطاق العمل)

- ١- تقديم تقرير كل ١٠ ايام يتضمن مراحل المشروع وتقدم العمل في كل مرحلة مع تحديد التحديات والصعوبات والمعوقات والحلول المقترحة.
- ٢- تقديم منهجية وتصور كامل للإدارة العامة للاستثمار والتخصيص عن كيفية إدارة المشروع وتنظيمه، وتقوم الإدارة العامة للاستثمار والتخصيص بمراجعته واعتماده قبل بدء التنفيذ.
- ٣- تقديم خطة لنقل المعرفة لفريق العمل بالإدارة العامة للاستثمار والتخصيص من خلال فريق مناظر يعمل مع الجهة المتعاقدة، مع تزويد الإدارة بنسخ ورقية وإلكترونية من جميع الأعمال.
- ٤- توفير مدير مشروع دائم في مقر مالك المشروع، وتقديم السير الذاتية لفريق العمل لاعتمادها.
- ٥- غرامات التأخير تفرض على المتعاقد غرامة تأخير إذا قصر أو أخفق في تنفيذ التزاماته وفقاً لما يلي:
أولاً: يتم احتساب غرامة تأخير على المتعاقد من قيمة المخرج بواقع نسبة مئوية معادلة لنسبة التأخير المؤنية من المدة الزمنية
ثانياً: لا يتجاوز اجمالي الغرامات المنصوص عليها في هذا البند عن (٢٠%) من القيمة الإجمالية للعقد.