

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط والمواصفات

القسم الأول: مقدمة

(1) تمهيد

نظراً لحاجة معهد الدراسات والخدمات الاستشارية إلى جهة متخصصة في مجال الخدمات الاستشارية، لتنفيذ عدد من الأعمال والخدمات المقدمة من قبله، لذا فإن المعهد يضع كراسة شروط ومواصفات الأعمال والخدمات المطلوبة أمام الجهات المتخصصة التي تملك كفاءات ومؤهلات وخبرات تمكنها من الوفاء بمتطلباتها، لتقديم عروضها المالية والفنية، وذلك تمهيداً لإتمام إجراءات التعاقد مع صاحبة العطاء المناسب وفقاً للمادة (42) من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات المعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (46/7/1) وتاريخ 1446/12/7هـ، ولنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ.

(2) التعريفات

- يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة إلى جانب كل منها، ما لم يتضح من صراحة النص، أو يقتضي سياق الكلام غير ذلك:
1. صاحب العمل (الطرف الأول): ويعني الجهة التي دعت إلى تقديم العطاءات لتنفيذ الأعمال أو الخدمات المحددة في وثائق العقد، ويشمل هذا التعبير من يخلف صاحب العمل ومن يحيل إليهم العقد.
 2. المتنافس (الطرف الثاني): ويعني الشخص أو الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين قبل صاحب العمل عطاءهم ويشمل ذلك ممثلهم وخلفهم ومن يحل محلهم بموافقة صاحب العمل.
 3. الخدمات: تعني كافة الخدمات التي يجب أن يؤديها ويؤمنها المتنافس بموجب هذا العقد.
 4. الأعمال: تعني كل الأعمال التي يجب القيام بها أو تنفيذها بموجب العقد.
 5. الموافقة: تعني الموافقة الخطية بما في ذلك التأكيدات الخطية اللاحقة لأي موافقات شفوية سابقة.

(3) الغرض من المنافسة

قيام الجهة المختصة التي تتم عملية الترسية عليها منافسة المساعدة في مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية الموضحة في تفاصيل كراسة الشروط والمواصفات، وفقاً لتوجيهات الطرف الأول.

(4) المواعيد المتعلقة بالمنافسة

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
بدء تقديم العروض	2026/05/21م
انتهاء تقديم العروض	2026/06/03م الساعة 2:00 مساءً
فتح العروض	2026/06/04م 10:00 صباحاً
الترسية	2026/06/07م
بدء الخدمات	بعد توقيع العقد

(5) السجلات والتراخيص النظامية

يجب أن يتوفر لدى المتنافس ومتعاquديه من الباطن الوثائق التالية وأن تكون الوثائق سارية المفعول:

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط والمواصفات

1. السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيود في السجل التجاري.
2. شهادة سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
3. شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
4. شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
5. شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها، إذا كانت تلك الأعمال مما يشترط لها التصنيف.
6. شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمقاولين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها متعلقة بالإنشاءات والمقاولات.
7. شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمهندسين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها أعمالاً هندسية.
8. ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقرره الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.
9. شهادة تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.
10. أي وثائق أخرى يطلبها صاحب العمل حسب طبيعة المنافسة.
11. 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.

(6) ممثل صاحب العمل

يتم التواصل مع ممثل معهد الدراسات والخدمات الاستشارية بجامعة القصيم عن طريق البيانات أدناه:

معلومات اتصال ممثل صاحب العمل	
الاسم	أ. عبدالعزيز بن محمد الضباح
الوظيفة	مساعد وكيل معهد الدراسات والخدمات الاستشارية للمشاريع والأعمال
الهاتف	0163017777
البريد الإلكتروني	iscs@qu.edu.sa

(7) مكان التسليم

يتم تسليم العروض وجميع ما يتعلق بالمنافسة لممثل صاحب العمل في العنوان المذكور أدناه أو عن طريق البريد الإلكتروني iscs@qu.edu.sa

مكان تسليم العروض	
العنوان	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية - جامعة القصيم
المبنى	الإدارة العامة (البنو الرئيسي)
الطابق	الخامس
الغرفة/اسم الإدارة	الإدارة المالية بمعهد الدراسات والخدمات الاستشارية
وقت التسليم	من الساعة 10:30 صباحاً حتى 02:30 مساءً

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط والمواصفات

القسم الثاني: الشروط العامة:

(8) ملكية وثائق المنافسة

1. تعود ملكية وثائق المنافسة وجميع نسخها لصاحب العمل ويجب على المتنافسين إتلاف تلك الوثائق وجميع نسخها عند طلب صاحب العمل ذلك.
2. حقوق الطبع والنشر لأي وثائق ومواد مقدمة من صاحب العمل ضمن هذه المنافسة مملوكة له، فلا يجوز نسخها كلياً، أو جزئياً، أو إعادة إنتاجها، أو توزيعها، أو إتاحتها لأي طرف ثالث، كما لا يجوز استخدامها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة منه.
3. تجب إعادة جميع الوثائق التي قدمها صاحب العمل عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العرض أو أي شخص آخر.

(9) حقوق الملكية الفكرية

تكون الملكية الفكرية لمحتويات العرض الفائز (أو العروض الفائزة) لصاحب العمل، ويحق له استعمالها وفق ما يراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.

(10) الاستبعاد من المنافسة

يحق لصاحب العمل استبعاد أي عرض اجتاز التقييم الفني بسبب تدني أسعاره بنسبة (25%) خمسة وعشرين بالمائة فأكثر عن التكلفة التقديرية والأسعار السائدة في السوق، وذلك بعد أن تقوم 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.

(11) التفاوض مع أصحاب العروض

1. يحق لصاحب العمل التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن الأسعار السائدة في السوق بشكل ظاهر مع مراعاة ما يلي:
 - يحدد السعر المناسب بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق.
 - تتم الكتابة لصاحب العرض الفائز، بطلب تخفيض عرضه للسعر المحدد. وفي حال رفضه فإنه يتم الانتقال للعرض الذي يليه في الترتيب وهكذا.
 - تتم الترسية على صاحب العرض الذي يصل سعره إلى المبلغ المحدد أو المطلوب.
 - إذا لم يتم الوصول إلى السعر المحدد من قبل لجنة فحص العروض، يكون إلغاء المنافسة بتوصية من لجنة فحص العروض إلى صاحب الصلاحية بالإلغاء؛ والذي يتوجب عليه في تلك الحالة إلغاءها.
2. يحق لصاحب العمل التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة باتباع المرحلتين التاليين:
 - 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.

(12) التعاقد من الباطن

لا يحق للمتنافس أن يتعاقد من الباطن لتنفيذ جميع الأعمال والخدمات محل العقد كما لا يحق له - ما لم ينص العقد على خلاف ذلك - أن يتعاقد من الباطن، لتنفيذ جزء من الأعمال والخدمات دون الحصول على موافقة خطية من صاحب العمل، على أن هذه الموافقة لا تعفي المتنافس من المسؤولية والالتزامات المترتبة عليه بموجب العقد، بل يظل مسؤولاً عن كل تصرف أو خطأ أو إهمال يصدر من أي المتنافس من الباطن أو من وكلائه أو موظفيه أو عماله.

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط ومواصفات

(13) التقيد بالأنظمة والقرارات

يلتزم المتنافس بأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21هـ المعدلة بالقرار الوزاري (3479) وتاريخ 1441/08/11هـ، وبكل الأنظمة واللوائح والتعليمات، وعليه أن ينص على ذلك في كافة عقود الموافقات عليها من قبل صاحب العمل، وفي حالة مواجهة أي إشكال بهذا الخصوص فيجب الرجوع إلى صاحب العمل قبل القيام باتخاذ أي إجراء.

(14) 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

(15) 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.

(16) صلاحية العروض

يجب أن تكون مدة سريان العروض في هذه المنافسة (90) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض.

(17) الإخطارات والمراسلات

تعد وسيلة الاتصال في المادة (6) الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة.

(18) وثائق العرض الفني والمالي

يجب أن يشتمل العرض الفني على المتطلبات التالية:

1. الملخص التنفيذي.
2. المنهجية وخطة العمل.
3. أوراق اعتماد ومدى قدرات مقدم العرض.
4. المشاريع المشابهة لدى مقدم العرض.
5. فريق عمل المشروع.
6. السير الذاتية لفريق عمل المشروع.

كما يجب أن يشتمل العرض المالي على المتطلبات التالية:

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- (1) خطاب العرض المالي مختوم وموقع.

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط والمواصفات

- (2) جدول الكميات المرفق شاملاً الأسعار.
- (3) جدول الدفعات ويكون حسب الإنجاز.

(19) كتابة الأسعار

1. 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.
2. تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.
3. لا يجوز للمتنافس التعديل أو المحو أو الطمس على قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه.
4. 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.
5. لا يجوز للمتنافس ترك أي بند من بنود المنافسة دون تسعير.

(20) الضرائب والرسوم

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

القسم الرابع: تقديم العروض

(21) آلية تقديم العروض

يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد بشكل ورقي لممثل صاحب العمل في الوقت والمكان المحددين أو إلكترونياً عبر بيانات التواصل ويتم تقديم العروض على النحو الآتي:

1. تقدم العروض بواسطة مظروف في ومالي.
2. يقدم العرض بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي.
3. يقدم العرض -وكافة مرفقاته التي تتطلب ذلك- مختوماً بختم مقدمه.
4. تقدم مع العرض الوثائق المذكورة في المادة (5) من هذه الكراسة.
5. يتم تقديمها في مظاريف مختومة بواسطة البريد الرسمي، أو تسليمها للجهة الحكومية في المكان المحدد لاستقبال العروض، مع أخذ إيصال يبين فيه تاريخ وساعة التسليم.
6. تعلن أسماء المتنافسين الذين تقدموا بعروضهم، وذلك بعد انتهاء موعد تقديم العروض وفتحها، ويتم إبلاغهم عبر بيانات التواصل المعتمدة لهم.

(22) التسليم المتأخر

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

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط والمواصفات

(23) فتح العروض

تلتزم لجنة فتح العروض بالآتي:

1. أن تفتح العروض في الساعة واليوم المحددين لذلك، ويجب أن يكون فتح العروض في موعد انتهاء مدة تلقي العروض.
2. تحال العروض الفنية بعد فتحها، والعروض المالية قبل فتحها، ومحضر اللجنة إلى لجنة فحص العروض.
3. 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.
4. 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.

القسم الخامس: تقييم العروض

- المعايير الأساسية لقبول العروض: اجتياز أفضل
- يجب لكي يكون العرض مقبولاً الالتزام بما يلي:
- الالتزام بالجدول الزمني.
- تقديم خطة عمل زمنية لتنفيذ الأعمال والخدمات.
- فهم مقدم العرض لطبيعة الأعمال والخدمات.
- العروض المجتازة للمعايير الفنية الأساسية تدخل مرحلة التقييم الفني والمالي على النحو التالي:
- نسبة التقييم الفني للتقييم المالي:
- يتم تخصيص نسبة (70%) للعرض الفني.
- يتم تخصيص نسبة (30%) للعرض المالي.
- نسبة الاجتياز الفني لدخول مرحلة التقييم المالي:
- لا يتم التقييم المالي إلا لمن يحصل على نسبة (70%) من التقييم الفني من مجموع نقاط التقييم الفني.
- معايير التقييم الفني:
- الخبرات في تنفيذ مشاريع مشابهة، أو مماثلة: (30) نقطة.
- المنهجية وإدارة الجودة: الطرق المستخدمة في تنفيذ الأعمال وأو الخدمات واستخدام التقنية في التدريب: (30) نقطة.
- خبرات فريق العمل: مؤهلات وخبرات الموظفين الرئيسيين: (السيرة الذاتية): (10) نقاط.
- كفاءة فريق دعم متخصص لدعم عمليات التنسيق والتقييم والمتابعة: (30) نقطة.
- معادلة الدرجة الموزونة:
- (درجة التقييم الفني * وزن التقييم الفني) + (درجة التقييم المالي * وزن التقييم المالي).
- درجة التقييم الفني = متوسط النقاط للعرض الفني \ أعلى متوسط نقاط لعرض فني من العروض المتقدمة.
- درجة التقييم المالي = قيمة أقل عرض مالي \ قيمة العرض المالي الذي يتم تقييمه.
- يتم الترسية على العرض الحاصل على أعلى درجات تقييم بجمع درجة التقييم الفني والتقييم المالي.

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط ومواصفات

(24) سرية تقييم العروض

يلتزم صاحب العمل 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 اطلعت عليه في العروض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص المتنافسين، باستثناء نشر المعلومات التي يطلب من صاحب العمل نشرها بموجب الأنظمة السارية.

(25) فحص العروض

- تلتزم لجنة فحص العروض، عند تحليل العروض بمعايير التأهيل ومعايير التقييم وشروط المنافسة، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:
1. إذا لم يقدم المتنافس أيًا من الشهادات المطلوبة والمنوه عنها تفصيلاً في المادة (5) من هذه الكراسة أو كانت الشهادات المقدمة متبعية الصلاحية، فيمنح المتنافس مدة تحددها لجنة فحص العروض على ألا تزيد على (خمسة) أيام عمل لاستكمال تلك الشهادات فإن لم يقدمها في الوقت المحدد يستبعد من المنافسة ويصادر الضمان الابتدائي.
 2. 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.
 3. يعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضاً بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تُجز شروط المنافسة التجزئة.
 4. 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.
 5. إذا عدل صاحب العمل 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.
 6. إذا تساوى عرضان أو أكثر في التقييم الكلي، فتتم الترسية على أقل العروض سعراً فإذا تساوت في ذلك، فيقوم صاحب العمل 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.
 7. 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.

(26) الإعلان عن نتائج المنافسة

1. يعلن صاحب العمل عن العرض الفائز في المنافسة عبر بيانات التواصل للمتنافس، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:
 - صاحب العرض الفائز.
 - معلومات عن المنافسة.
 - القيمة الإجمالية للعرض الفائز.
 - مدة تنفيذ العقد ومكانه.
2. يُبلغ المتنافسون الآخرون بنتائج المنافسة.

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط والمواصفات

(27) فترة التوقف

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

1. يحق للمتنافس التوقف خمسة أيام بعد إعلان نتائج المنافسة.
2. يتم إبلاغ المتنافسين بذلك عبر البريد الإلكتروني.
3. يحق للمتنافس التظلم خلال فترة التوقف.
4. لا يجوز لصاحب العمل أن يقبل أي تظلم بعد انتهاء فترة التوقف.
5. لا يعد قرار الترسية نافذاً حتى تنتهي فترة التوقف، ويتم البت في التظلمات إن وجدت.

(28) إخطار الترسية

يقوم صاحب العمل بإرسال خطاب الترسية للمتنافس / المتنافسين الفائزين، ويتضمن الخطاب نطاق العمل، والقيمة، وتاريخ بداية العقد، على أن قرار الترسية لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على صاحب العمل إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف أو إرسال تعميم.

القسم السادس: نطاق العمل المفصل

(29) مدة التنفيذ

4 أشهر من تاريخ توقيع العقد.

(30) نطاق عمل المشروع

يهدف نطاق العمل إلى تقديم خدمات استشارية متكاملة لتصميم وتطبيق ومتابعة أنظمة الإدارة والجودة والحوكمة وفق المعايير الدولية المعتمدة، بما يشمل التحليل، التطوير، التدريب، التدقيق، والحصول على شهادات الأيزو المستهدفة، وذلك وفق البنود التالية:

أولاً: تحليل الوضع الراهن وتقييم الفجوات

يقوم المتعاقد بإجراء دراسة شاملة للوضع الحالي للجهة، وتحليل الأنظمة والإجراءات والسياسات القائمة، وتحديد مدى توافقها مع متطلبات المواصفات الدولية المستهدفة، مع إعداد تقرير تفصيلي لتقييم الفجوات يتضمن نقاط القوة، فرص التحسين، وخطة المعالجة المقترحة لسد الفجوات وتحقيق الامتثال الكامل.

ثانياً: التدريب والتوعية وبناء القدرات البشرية

تنفيذ برامج تدريبية وورش عمل متخصصة تستهدف منسوبي الجهة ذات العلاقة، بهدف رفع مستوى الوعي بمتطلبات المواصفات الدولية، وبناء القدرات المؤسسية اللازمة للتطبيق الفعال، على أن تشمل البرامج التدريبية إصدار شهادات حضور معتمدة للمشاركين، وتغطية الجوانب النظرية والتطبيقية ذات الصلة.

ثالثاً: مراجعة وإنشاء الوثائق

إعداد وتطوير ومراجعة كافة الوثائق المطلوبة لتطبيق الأنظمة المستهدفة، بما يشمل السياسات، الإجراءات، الأدلة، النماذج، السجلات، خطط العمل، مصفوفات المخاطر، أدلة الجودة، وخطط استمرارية الأعمال، بما يضمن توافقها مع متطلبات المواصفات الدولية المعتمدة واحتياجات الجهة التشغيلية والإدارية.

الرقم: 2026/12 التاريخ 2026/05/21م

مشروع تقديم خدمات استشارية لتطبيق وتأهيل الجهة للحصول على شهادات الأيزو وأنظمة الإدارة المؤسسية وفق المعايير الدولية - كراسة الشروط والمواصفات

رابعاً: متابعة تنفيذ النظام

الإشراف على تنفيذ الأنظمة المعتمدة داخل الجهة ومتابعة تطبيقها ميدانياً وإدارياً، مع تقديم الدعم الفني والاستشاري اللازم لضمان التطبيق الصحيح، ومعالجة التحديات التشغيلية، وقياس مستوى الالتزام، ورفع تقارير دورية عن نسب الإنجاز ومستوى الجاهزية للحصول على الاعتماد.

خامساً: التدقيق الداخلي ومراجعة الإدارة

تنفيذ أعمال التدقيق الداخلي على الأنظمة المطبقة للتحقق من كفاءة التطبيق وفاعلية الالتزام بمتطلبات المواصفات، مع إعداد تقارير عدم المطابقة وفرص التحسين، بالإضافة إلى تنفيذ مراجعة الإدارة العليا وتقديم التوصيات اللازمة لضمان التحسين المستمر واستدامة النظام.

سادساً: التدقيق الخارجي والحصول على شهادات الأيزو

التنسيق الكامل مع جهات الاعتماد المعتمدة لإجراء التدقيق الخارجي واستكمال جميع متطلبات منح الشهادات الدولية التالية:

ISO 9001 — نظام إدارة الجودة

ISO 20700 — إرشادات خدمات الاستشارات الإدارية

ISO 22301 — نظام إدارة استمرارية الأعمال

ISO 31000 — إدارة المخاطر – المبادئ والإرشادات

ISO 21502 — إدارة المشاريع – التوجيه حول إدارة المشاريع

ويشمل ذلك تجهيز ملفات الاعتماد، إغلاق الملاحظات، معالجة حالات عدم المطابقة، ومتابعة إصدار الشهادات النهائية للجهة.

(31) الشروط الخاصة

- يشترط أن يتم تنفيذ جميع الأعمال وفق أفضل الممارسات المهنية والمعايير الدولية المعتمدة، وبما يحقق الاستدامة المؤسسية ورفع كفاءة الأداء التشغيلي والإداري للجهة.

(32) جدول الكميات

م	المخرج	النوع	العدد
1	تقرير تحليل الفجوات والوضع الراهن	تقرير	1
2	خطة تنفيذ ومعالجة الفجوات	خطة	1
3	جميع الوثائق والسياسات والإجراءات المعتمدة	وثيقة	1
4	تنفيذ البرامج التدريبية وإصدار شهادات الحضور	دورة تدريبية	1
5	تقارير المتابعة والتنفيذ	تقرير	1
6	تقارير التدقيق الداخلي ومراجعة الإدارة	تقرير	1
7	اجتياز التدقيق الخارجي	تقرير	1
8	الحصول على شهادات الأيزو المذكورة بنطاق العمل بشكل رسمي ومعتمد	شهادة	5