

# كراسة شروط ومواصفات الاتفاقية الإطارية "خدمات"

المعتمد بموجب قرار وزير المالية رقم (977) وتاريخ 15/08/1445 هـ

اسم المنافسة: تقديم الخدمات الاستشارية والخدمات التدريبية في عدد من المجالات الإدارية والمالية والقانونية والهندسية

رقم الكراسة: 2026/09

تاريخ طرح الكراسة: 2026/06/03 م

## الفهرس

5.....	القسم الأول: مقدمة	
5.....	1. تعريفات	
5.....	2. تعريف عن المنافسة	
5.....	3. منهجية المنافسة	
5.....	4. طبيعة الاتفاقية الإطارية	
5.....	5. المواعيد المتعلقة بالمنافسة	
6.....	6. أهلية مقدمي العروض	
6.....	7. السجلات والتراخيص النظامية	
6.....	8. ممثل الجهة الحكومية	
7.....	9. مكان التسليم	
7.....	10. نظام المنافسة	
8.....	القسم الثاني: الأحكام العامة	
8.....	11. المساواة والشفافية	
8.....	12. تعارض المصالح	
8.....	13. السلوكيات والأخلاقيات	
8.....	14. السرية وإفشاء المعلومات	
8.....	15. ملكية وثائق المنافسة	
8.....	16. حقوق الملكية الفكرية	
8.....	17. المحتوى المحلي	
8.....	18. أنظمة وأحكام الاستيراد	
8.....	19. الاستبعاد من المنافسة	
9.....	20. إلغاء المنافسة وأثره	
9.....	21. التفاوض مع أصحاب العروض	
9.....	22. تضامن المتنافسين	
10.....	23. التعاقد من الباطن	
10.....	24. التأهيل اللاحق	
11.....	25. إلزامية العرض	
11.....	26. الموافقة على الشروط	
12.....	القسم الثالث: إعداد العروض	
12.....	27. لغة العرض	
12.....	28. العملة المعتمدة	
12.....	29. صلاحية العروض	
12.....	30. تكلفة إعداد العروض	
12.....	31. الإخطارات والمراسلات	
12.....	32. ضمان المعلومات	
12.....	33. الأسئلة والاستفسارات	

12.....	حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية	.34
12.....	وثائق العرض الفني	.35
12.....	وثائق العرض المالي	.36
13.....	كتابة الأسعار	.37
13.....	الضرائب والرسوم	.38
13.....	الأحكام العامة للضمانات	.39
<b>14.....</b>	<b>القسم الرابع: تقديم العروض</b>	
14.....	آلية تقديم العروض	.40
14.....	تسليم العروض المتأخرة	.41
14.....	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها	.42
14.....	الانسحاب	.43
14.....	فتح العروض	.44
<b>15.....</b>	<b>القسم الخامس: تقييم العروض</b>	
15.....	سرية تقييم العروض	.45
15.....	معايير تقييم العروض	.46
15.....	تصحيح العروض	.47
15.....	فحص العروض	.48
16.....	الإعلان عن نتائج المنافسة	.49
16.....	فترة التوقف	.50
<b>17.....</b>	<b>القسم السادس: متطلبات التعاقد</b>	
17.....	إخطار الترسية	.51
17.....	الضمان النهائي	.52
17.....	توقيع الاتفاقية الإطارية	.53
17.....	غرامات التأخير	.54
17.....	إجمالي الغرامات	.55
<b>18.....</b>	<b>القسم السابع: نطاق العمل المفصل</b>	
18.....	نطاق عمل الاتفاقية الإطارية	.56
18.....	آلية التعاقد	.57
18.....	برنامج العمل	.58
18.....	مكان تنفيذ الخدمات	.59
18.....	التدريب ونقل المعرفة	.60
18.....	آلية تحديث المواصفات	.61
18.....	مدة الاتفاقية الإطارية	.62
18.....	جدول الكميات والأسعار	.63
<b>21.....</b>	<b>القسم الثامن: المواصفات</b>	
21.....	فريق العمل	.64



21.....	كيفية تنفيذ الخدمات	.65
21.....	مواصفات الجودة	.66
21.....	مواصفات السلامة	.67

## القسم الأول: مقدمة

### 1. تعريفات

المصطلح	التعريف
الجهة الحكومية	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية بجامعة القصيم.
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 الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادرة بقرار معالي وزير المالية رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21هـ المعدلة بقرار معالي وزير المالية رقم (3479) وتاريخ 1441/8/11هـ، ورقم (451) وتاريخ 1444/4/7هـ.
الاتفاقية الإطارية	اتفاقية بين جهة أو أكثر من الجهات الحكومية وواحد أو أكثر من الموردين أو المقاولين أو المتعهدين، وتتضمن شروط وأحكام العقود التي ستتم ترسيبها أثناء مدة معينة.
المفردات والجمع	تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك.
الأعمال - الخدمات - المشتريات	تعني كل الأعمال والمشتريات والأصناف والمواد والتوريدات التي يجب القيام بها أو تنفيذها من قبل المتعاقد حسب نطاق العمل.

### 2. تعريف عن المنافسة

تقديم الخدمات الاستشارية والخدمات التدريبية في عدد من المجالات الإدارية، والمالية، والقانونية، والهندسية.

### 3. منهجية المنافسة

أولاً: إن الغرض الذي تنشده الجهة الحكومية في هذه المنافسة هو أن تبرم اتفاقية إطارية لتنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات مع من ترسو عليه المنافسة وتتضمن الأحكام التي سيجري في إطارها تنفيذ العقود (أوامر الشراء)، وقد اختارت الجهة الحكومية هذا الأسلوب (الاتفاقية الإطارية) لتعذر تحديد كميات الأصناف أو حجم الأعمال أو الخدمات المتعاقد عليها أو موعد تنفيذها، وفقاً لما نص عليه النظام ولائحته التنفيذية.

ثانياً: يتقدم المتنافسون بعروضهم بناءً على شروط وأحكام هذه المنافسة وشروط وأحكام الاتفاقية الإطارية التي ستصبح بطريق الإشارة شروطاً وأحكاماً للعقود (أوامر الشراء) وفق ما بينته هذه الكراسة والاتفاقية الإطارية ووثائقها.

ثالثاً: مالم تنص هذه الكراسة ووثائق الاتفاقية الإطارية على خلافه صراحة، فيتقدم المتنافسون بعروضهم على أساس أسعار الوحدة لكل بند من بنودها مما يربط لإبرام الاتفاقية الإطارية والتي سيتم تنفيذها بأسعار الوحدة أو الوحدات المتفق عليها وبحسب ما تطلبه في أوامر الشراء من كميات لبنود المشتريات المدرجة في الاتفاقية.

رابعاً: يجب أن يأخذ المتنافس في الاعتبار بأن أي كمية للأعمال والمشتريات وردت في هذه المنافسة هي كمية للأعمال والمشتريات المتوقع طلبها منه أو من مجموع المتعاقدين أطراف الاتفاقية الإطارية وبأن الكميات وإن حددت فهي لأغراض ليس من بينها إلزام الجهة الحكومية أو التزامها بالتعاقد على تنفيذها أو شرائها أو إصدار أوامر شراء وأن الجهة الحكومية لن تصبح ملزمة بإصدار أي أمر شراء لم تلتزم به أو تقرر إصداره (حتى وإن افترض المتنافس صدوره حين تقدمه للمنافسة) وبأن الجهة الحكومية لن تصبح ملزمة بدفع أي مقابل مالي لمشتريات وردت وأعمال نفذت دون أن يصدر لتنفيذها أو توريدها أوامر شراء صحيحة.

خامساً: يجوز للجهة الحكومية بموجب هذه المنافسة اختيار أكثر من فائز لإبرام الاتفاقية الإطارية.

سادساً: ستختار الجهة الحكومية لإبرام الاتفاقية الإطارية مجتازاً واحداً أو عدداً محدداً منهم، وذلك حسب ما يحقق مصلحته من المتنافسين الذين يحققون متطلبات هذه الكراسة الإلزامية بما فيها النظامية واللائحية ويحققون نسبة تساوي أو تزيد عن 20% من مجموع أوزان المعايير السعرية وغير السعرية الواردة في البند [57] هذه الكراسة ويجتازون التأهيل.

### 4. طبيعة الاتفاقية الإطارية

أولاً: الاتفاقية الإطارية المراد إبرامها هي اتفاقية إطارية مغلقة بناءً على ما جاء في المادة 50 من اللائحة، وبموجب هذه المنافسة، يتم اختيار أكثر من فائز.

### 5. المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه. وفي حال تعطل الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية لأسباب تقنية لمدة لا تزيد على ثلاثة أيام متصلة فيتم تمديد مدة تنفيذ الإجراءات لمدة تماثل مدة تعطل الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية 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 على الموقع الإلكتروني فور زوال العطل.

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
تقديم العروض	2026/06/03م
فتح العروض	2026/06/16م
الترسية	2026/06/21م
بدء الأعمال	بعد توقيع محضر بدء الأعمال

#### 6. أهلية مقدمي العروض

أولاً: لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:

أ- الأعمال غير التجارية إذا رخص لهم بمزاوتها.

ب- شراء مصنفااتهم أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.

ج- تكليفهم بأعمال فنية.

د- الدخول في المزايدات العلنية، إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.

2. من تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم بما في ذلك من صدر بمنع التعامل معهم حكم قضائي أو قرار من جهة مخولة بذلك نظاماً، وذلك حتى تنتهي مدة المنع.

3. المفلسون أو 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.

ثانياً: مع عدم الإخلال بما ورد في الفقرة (1/ب) من المادة (السادسة والسبعون) من النظام؛ لا يُعد في حكم المُفلس -تطبيقاً لأحكام النظام- من لم يُفتح له إجراء أو أكثر من إجراءات التصفية وفقاً لأحكام نظام الإفلاس.

#### 7. السجلات والتراخيص النظامية

يجب أن تتوفر لدى المتنافسين والمتعاقدين معهم 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 التجارية.

هـ- ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقرره الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.

و- 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.

#### 8. ممثل الجهة الحكومية

يتم التواصل مع ممثل الجهة الحكومية المذكور أدناه في حال تعذر استخدام الموقع الإلكتروني.

معلومات اتصال ممثل الجهة الحكومية	
الاسم	أ.خالد بن علي السويبي
الوظيفة	مساعد وكيل معهد الدراسات والخدمات الاستشارية لتطوير الأعمال
الهاتف	0163017777
البريد الإلكتروني	iscs@qu.edu.sa

#### 9. مكان التسليم

يتم تسليم العروض وجميع ما يتعلق بالمنافسة لممثل الجهة الحكومية في العنوان المذكور أدناه في حال تعذر تسليم العروض من خلال الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية.

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

#### 10. نظام المنافسة

**أولاً:** تخضع هذه المنافسة لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير المالية رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 1441/08/11هـ والقرار الوزاري رقم (451) وتاريخ 1444/4/7هـ، ولائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة بالسوق المالية في الأعمال والمشتريات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) وتاريخ 1441/03/29هـ، ولائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، ولائحة سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق النظام الصادرين بقرار مجلس الوزراء رقم (537) وتاريخ 1441/08/21هـ. وكل تعديل أو نظام أو لائحة تحل محل ما أشير إليه.

**ثانياً:** في حال وجود تعارض بين نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولوائحه وتعديلاتهما مع النموذج فيؤخذ بالنظام ولوائحه وتعديلاتهما.

## القسم الثاني: الأحكام العامة

### 11. المساواة والشفافية

تلتزم الجهة الحكومية اطلاق 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 المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقتٍ كافٍ وتلتزم الجهة الحكومية بعدم التمييز بين المتنافسين في أي مما سبق. كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للمنافسة بأي تغييرات تطرأ على المنافسة عبر الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية أو إذا تعذر ذلك فعن طريق البريد الرسمي أو البريد الإلكتروني على النحو المبين بأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

### 12. تعارض المصالح

يلتزم المتنافس والعاملون لديه والشركات التابعة له والمتعاقدين معه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الأعمال والخدمات 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.

### 13. السلوكيات والأخلاقيات

يحظر على المتنافس والعاملين لديه والشركات التابعة له والمتعاقدين معه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الأعمال والخدمات التي تتضمنها هذه المنافسة، مخالفة قواعد 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 سواءً مادية أو معنوية للحصول على معاملة تفضيلية من موظفي الجهة الحكومية في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.

### 14. السرية وإفشاء المعلومات

يلتزم المتنافسون بعدم إفشاء أي بيانات، أو رسومات، أو وثائق، أو معلومات تتعلق بالمنافسة سواءً كانت تحريرية، أو شفوية، أو استغلالها، أو الإفصاح عنها. ويسري ذلك على كل ما بحوزته أو ما يكون قد اطلع عليه في العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص 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.

### 15. ملكية وثائق المنافسة

أولاً: ستبقى ملكية وثائق المنافسة وجميع نسخها للجهة الحكومية ويجب على المتنافسين إتلاف تلك الوثائق وجميع نسخها عند طلب الجهة الحكومية ذلك. ثانياً: حقوق الطبع والنشر و سائر الحقوق في أي وثيقة، أو مصنف، أو تصميم، أو مادة، أو عنصر يرافق أو تشتمل عليه المنافسة ووثائقها أو ما تقدمه الجهة الحكومية ضمن هذه المنافسة ستبقى ملكاً للجهة الحكومية ولن تؤول إلى المتنافس، 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. ويجب على المتنافس التخلص منها أو إعادةتها إلى الجهة الحكومية عند الطلب، وألا يحتفظ المتنافس بأي نسخ من قبله أو من قبل من مكّهم من الوصول إليها.

### 16. حقوق الملكية الفكرية

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

### 17. المحتوى المحلي

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

### 18. أنظمة وأحكام الاستيراد

يقر المتنافس بعلمه بأنظمة وأحكام الاستيراد والجمارك في المملكة العربية السعودية التي يجري تطبيقها على توريد وشحن أي منتجات أو أجزاء منها إلى المملكة منها إلى غيرها بما في ذلك الأحكام المتعلقة بحظر الاستيراد.

### 19. الاستبعاد من المنافسة

يحق للجهة 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 الاتفاقية الإطارية بعد الطلب منه كتابياً تقديم تفاصيل للعناصر المكونة لعرضه وشرح أسباب انخفاضها.

## 20. إلغاء المنافسة و أثره

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

أ. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.

ب. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

ج. إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.

د. ارتكاب أي من المخالفات الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام.

هـ. إذا لم تتمكن الجهة الحكومية من تخفيض أسعار العروض التي تتخطى أسعار السوق السائدة بشكل ظاهر أو تتجاوز المبالغ المعتمدة من خلال التفاوض.

و. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

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

أ. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.

ب. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام أو اللائحة التنفيذية.

ج. إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.

د. ارتكاب أي من المخالفات، الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام، وذلك لمن لا علاقة له بتلك المخالفات من المتنافسين.

هـ. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

**ثالثاً:** ولا تعاد تكاليف وثائق المنافسة إذا كان الإلغاء بعد فتح المظاريف إلا لمن تقدم بعرضه للمنافسة.

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

## 21. 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. تحدد لجنة فحص العروض مبلغ التخفيض بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق.

ب. وتطلب كتابياً من صاحب أو أصحاب أفضل عرض تخفيض سعره أو أسعارهم، فإن امتنع أو امتنعوا، أو لم يصل بسعره أو لم يصلوا بأسعارهم إلى

المبلغ المحدد، فتتفاوض اللجنة مع صاحب العرض الذي يليه أو العروض التي تليهم وهكذا مع بقية أصحاب العروض إلى أن يتم التوصل إلى السعر المحدد،

فإن لم يُتوصل إليه تلغ المنافسة.

**ثانياً:** يحق للجهة التفاوض في حال زادت قيمة أفضل عرض أو العروض على المبالغ المعتمدة للمشروع وذلك باتباع المرحلتين التاليتين:

أ. تطلب اللجنة كتابياً من صاحبه أو أصحابه، بتخفيض عرضه أو تخفيض عروضهم بما يتفق مع المبالغ المعتمدة، فإن امتنع أو امتنعوا، أو لم يصل بسعره

أو لم يصلوا بأسعارهم إلى المبلغ المطلوب، فتتفاوض اللجنة مع صاحب العرض الذي يليه أو العروض التي تليهم وهكذا مع بقية أصحاب العروض إلى أن

يُتوصل إلى سعر يتفق مع المبالغ المعتمدة

ب. في حال لم يتم التوصل إلى المبالغ المعتمدة للمشروع؛ فللجهة -بعد موافقة الجهة المختصة بالشراء الموحد- إلغاء بعض البنود أو تخفيضها للوصول إلى

المبلغ المعتمد، على ألا يؤثر ذلك على الانتفاع بالمشروع أو ترتيب العروض، فإن تعذر إلغاء بعض بنود المشروع أو تخفيضها؛ تلغ المنافسة.

## 22. تضامن المتنافسين

مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والعشرين) من النظام والمادة (الحادية والثلاثين) من اللائحة، يجوز قبول العروض المقدمة بالتضامن بين متنافسين

أو أكثر لتنفيذ عقد أو أكثر (أوامر الشراء)، ويشترط في التضامن ما يلي:

أ. أن يتم التضامن قبل تقديم العرض بموجب اتفاقية تضامن مبرمة بين أطراف التضامن ومصدقة من الغرفة التجارية أو من الجهات المخولة بالتوثيق، ويجوز أن يقدم

المتنافسون -المزمع تضامنهم- مع عرضهم كتابياً يتعهدون بموجبه بالدخول في اتفاقية التضامن إذا أشعروا بترسية المنافسة عليهم.

ب. أن يُحدّد في الاتفاقية أو كتاب التعهد قائد التضامن ممثلاً قانونياً أمام الجهة الحكومية؛ لاستكمال إجراءات التعاقد، وتوقيع العقد، ولأغراض

المراسلات، والمخاطبات.

ج. أن يوضّح في الاتفاقية أو كتاب التعهد الأعمال التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.

د. أن تنص الاتفاقية أو كتاب التعهد على التزام ومسؤولية المتضامنين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الأعمال المطروحة في المنافسة.

هـ. أن يُوقَّع العرض وجميع وثائقه ومستنداته من جميع أطراف التضامن.

- و. أن تُقدّم اتفاقية التضامن مع العرض، وجميع وثائقه ومستنداته.
- ز. ألا يتقدم أي طرف من أطراف التضامن للمنافسة بعرض منفرد أو بالتضامن مع متنافس آخر.
- ح. ألا تُعدّل اتفاقية التضامن بعد تقديمها إلا بموافقة الجهة الحكومية.
- ط. مراعاة أحكام نظام تصنيف المقاولين، في حال كان التضامن بين مقاولين.
- ي. ما لم تتطلب إجراءات التضامن خلاف ذلك، تبين وثائق المنافسة معايير التأهيل التي سيتم تقييم كافة المتضامنين بناءً عليها، والتي يجب على كل متنافس في التضامن استيفاؤها.
- ك. للجهة الحكومية استبعاد العرض المقدّم من المتضامنين في حال انسحاب أحدهم أو إخلاله بشروط المنافسة أو أحكام النظام واللائحة، ما لم يكن المتضامن الآخر مؤهلاً للقيام بتلك الأعمال منفرداً بعد أخذ موافقته كتابياً.

#### 23. التعاقد من الباطن

- مع مراعاة ما ورد في المادة (الحادية والسبعين) من النظام، يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:
- ل. أن يقدم المتنافس مع عرضه قائمة بأسماء المتعاقدين من الباطن لاعتمادهم من قبل الجهة الحكومية.
- م. يجب أن تشمل العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وأسعارهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات الكراسة والاتفاقية الإطارية وأمر الشراء المرفق.
- ن. ألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في الفقرة (5) من هذه الكراسة، وأن يكون مرخصاً في الأعمال المتعاقد على تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال، ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة إذا كانت الأعمال مما يشترط لها التصنيف، وأن يكون لديه المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ تلك الأعمال.
- س. ألا تزيد نسبة الأعمال والمشتريات المسندة إلى المتعاقدين من الباطن على (30%) من قيمة أمر الشراء.
- ع. يلتزم المتعاقد -ومتعاقديه من الباطن- مع الجهة الحكومية بإعطاء الأفضلية للمنتجات الوطنية -غير المدرجة ضمن القائمة الإلزامية- عند شراء ما يحتاجه من مواد أو أدوات وذلك بمنح المنتج الوطني تفضيلاً سريعاً بافتراض سعر المنتج الأجنبي أعلى بنسبة (10%) مما هو مذكور في وثائق العرض، كما يلتزم المتعاقد بتطبيق الأفضلية في المنتجات الخاضعة للتفضيل السعري الإضافي -إن وجدت.
- ف. يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الجهة الحكومية عن الأعمال المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط والمواصفات.
- ص. لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الأعمال المتعاقد معه على تنفيذها.
- ق. يجب أن يقدم المتعاقد الرئيس إقراراً منه يسمح للجهة الحكومية أن تتولى صرف حقوق متعاقدي الباطن من مستحقات المتعاقد الرئيسي، في حال عدم قيامه أو تأخره بصرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتنفيذها.
- ر. يجوز أن يتم التعاقد من الباطن لتنفيذ أعمال ومشتريات تزيد عن (30%) من قيمة أمر الشراء وتقل عن (50%) من قيمة أمر الشراء بشرط الحصول على موافقة مسبقة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والجهة الحكومية وأن يتم إسناد تلك الأعمال والمشتريات إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.

#### 24. التأهيل اللاحق

- أولاً:** تقوم الجهة الحكومية بإجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لم يتم إجراء تأهيل مسبق لها.
- ثانياً:** مع مراعاة ما ورد في الفقرة (1/أ) من المادة (التاسعة عشرة) من اللائحة التنفيذية، يجب على الجهة الحكومية إجراء تأهيل لاحق لصاحب العرض الفائز في المنافسة الذي سبق تأهيله لها 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 لمنافس فيجوز لها عدم القيام بتأهيل ذلك المنافس في الأعمال والمشتريات المشابهة شريطة ألا يكون قد مضى أكثر من عام على التأهيل السابق.  
**سادساً:** معايير التأهيل مرفقة في ملحق رقم (8).

#### 25. إلزامية العرض

أولاً: 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.  
ثانياً: تؤسس هذه المنافسة لاتفاقية إطارية لتبرم العقود (أوامر الشراء) في إطار أحكامها وشروطها ومواصفاتها ولا يجوز تفسيرها على أنها عقد ملزم للجهة الحكومية ويبقى التزام الجهة الحكومية معلقاً على صدور أوامر الشراء بموجب ما نصت عليه الاتفاقية الإطارية.

#### 26. الموافقة على الشروط

يعتبر المنافس 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

### 27. لغة العرض

يجب أن تقدم العروض باللغة العربية مع إمكانية تقديم بعض الوثائق أو جزء من العرض بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية. وفي حال وجد تعارض بين النص العربي والنص الأجنبي للعروض فإنه يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

### 28. العملة المعتمدة

تعتبر العملة السعودية (الريال السعودي) العملة المعتمدة بكافة التعاملات المتعلقة بالمنافسة ويتم الصرف طبقاً للأنظمة واللوائح المالية المتبعة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

### 29. صلاحية العروض

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

### 30. 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 بالعبء 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.

### 31. الإخطارات والمراسلات

يعد الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية هي الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع ممثل الجهة الحكومية المذكور في البند 9 من هذه الكراسة.

### 32. ضمان المعلومات

يلتزم مقدم العرض باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتحقق من دقة المعلومات المتعلقة بالمنافسة ليتسنى له تقديم عرض متوافق 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.

### 33. الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية خلال (5) خمسة أيام من تاريخ طرح المنافسة. وتلتزم الجهة الحكومية بالرد على استفسارات المتنافسين عن طريق الموقع الإلكتروني خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة أيام من ذلك التاريخ، وفي حال تعذر ذلك فعلى الجهة الحكومية الرد عن طريق البريد الإلكتروني. وعلى الجهة الحكومية جمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين دون الكشف عن هوية المتنافس مقدم الاستفسار عن طريق الموقع الإلكتروني. كما يمكن للجهة الحكومية تنظيم ورشة عمل لمناقشة كافة الاستفسارات المقدمة والإجابة عليها.

### 34. حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية

على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الأعمال والخدمات أن يتحرى قبل تقديم عرضه، عن طبيعة الأعمال والخدمات 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، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به، وعلى الجهة الحكومية إتاحة الفرصة للمتنافسين إجراء زيارات ميدانية للموقع -متى كان ذلك ممكناً- بحسب طبيعة المشروع.

### 35. وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

أ. منهجية إنجاز الأعمال.

ب. الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.

ج. الخبرات السابقة.

د. فريق العمل.

### 36. وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:  
أ. جدول الكميات شاملاً الأسعار.  
ب. جدول الدفعات.

### 37. كتابة الأسعار

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 الفردية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.  
ت. لا يجوز لمقدم العرض التعديل أو المحو أو الطمس على قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض رقماً وكتابة والتوقيع عليه.  
ث. 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.

### 38. 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.

### 39. الأحكام العامة للضمانات

يجب على المتنافس عند تقديم الضمانات مراعاة الشروط التالية:  
أ. يجوز أن يقدم الضمان من بنوك عدة، على أن يلتزم بموجبه كل بنك بأداء نسبة محددة من قيمة الضمان المقدم بما يتساوى في قيمته الإجمالية مع الضمان المطلوب كحدٍ أدنى.  
ب. إذا قُدّم 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.  
و. يجوز للجهة الحكومية قبول الضمانات البنكية الصادرة من فروع البنوك الأجنبية المرخصة في المملكة.

## القسم الرابع: تقديم العروض

### 40. آلية تقديم العروض

يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد من خلال الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية. وفي حال تعطل الموقع الإلكتروني 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 في ملفين في ومالي.

ب. يقدم العرض إلكترونياً بعد أن يرسل المتنافس البيانات المطلوبة في وثائق المنافسة عبر البريد الإلكتروني للجهة الحكومية.

ج. يقدم العرض - وكافة مرفقاته - بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي.

د. تقدم مع العرض الوثائق المذكورة في الفقرتين 37 و 38 من هذه الكراسة.

هـ. في حال تعذر تقديم العروض من خلال الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية لأسباب فنية، 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، وعلى الجهة الحكومية رفع العروض التي تقدم ورقياً على الموقع الإلكتروني لحفظها في سجلاتها، وذلك بعد فتحها من قبل لجنة فتح العروض.

و. تعلن أسماء المتنافسين الذين تقدموا بعروضهم في الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية، وذلك بعد انتهاء موعد تقديم العروض وفتحها، فإذا تعذر إعلانها في الموقع الإلكتروني، تعلن عبر البريد الإلكتروني للجهة الحكومية.

### 41. تسليم العروض المتأخرة

لا يعتد بأي عرض يصل إلى الجهة الحكومية بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم العروض أو يقدم بوسيلة مخالفة، كما يتحمل المتنافس مسؤولية تعذر وصول العرض أو العطب الذي يلحق بالمجلدات والملفات التي تحوي عرضه وتبعات تقدير كفاية الوقت اللازم لتقديم عرضه ووصوله.

### 42. تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها

**أولاً:** إذا لم تتمكن الجهة الحكومية من البت في الترسية خلال مدة سريان العروض، تعد لجنة فحص العروض محضراً توضح فيه أسباب ومبررات التأخير في البت بالترسية، وتُشعر الجهة الحكومية 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 المادة، لا يجوز للجهة الحكومية تمديد سريان العروض إلا بعد موافقة وزارة المالية بناءً على أسباب مبررة، وإلا تلغ المنافسة.

### 43. الانسحاب

يجوز للمتنافس أن يسحب عرضه قبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العروض.

### 44. فتح العروض

مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة (الرابعة والأربعين) من النظام، تلتزم لجنة فتح العروض بالآتي:

**أولاً:** تفتح العروض فور انتهاء المدة المحددة لتلقيها، وفي العروض التي تتضمن ملفين إلكترونيين، تفتح اللجنة الملف الفني فقط بحضور من يرغب من أصحاب العروض.

**ثانياً:** في حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين، 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 -بعد موافقة رئيس الجهة الحكومية أو من يفوضه، 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 ملف إلكتروني واحد فتعلن لجنة فتح العروض اسم مقدم العرض وسعره الإجمالي وما ورد عليه من زيادة أو تخفيض في خطاب العرض الأصلي وكذلك ما إذا قدم جميع الوثائق المطلوبة والضمان الابتدائي وقيمتها، وفي حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين فتعلن لجنة فتح العروض اسم مقدم العرض فقط.

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

## القسم الخامس: تقييم العروض

### 45. سرية تقييم العروض

تلتزم الجهة الحكومية 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 المنافسين، باستثناء نشر المعلومات التي يطلب من الجهة الحكومية نشرها بموجب الأنظمة السارية.

### 46. معايير تقييم العروض

#### • المعايير الأساسية لقبول العروض: اجتياز\ فشل

الالتزام بما يلي:

- الالتزام بالجدول الزمني.
- تقديم خطة عمل فنية 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:

- 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): 40 نقطة.
- 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.

### 47. 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، إلا في حال وجود أخطاء مادية بالسعر المبين بالأرقام أو سعر مجموع الوحدات -مثل وضع علامة عشرية في غير موضعها- فلجنة فحص العروض الأخذ بتلك الأسعار.

ثالثاً: إذا وجدت دلائل تؤكد عدم صحة السعر وفقاً لأسلوب التصحيح الوارد في 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 المنافس 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 (10%) من قائمة الأسعار أو إجمالي قيمة العرض زيادةً أو نقصاً.

### 48. فحص العروض

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

**أولاً:** إذا لم تتوافر لدى صاحب العرض أيّاً من الشهادات المطلوبة والمنوه عنها تفصيلاً في الفقرة (8) 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.

**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:** 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.

**رابعاً:** 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.

**خامساً:** 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، وتجرى منافسة مغلقة بين العروض المتساوية في حال تعذر ذلك.

**سادساً:** 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.

#### 49. الإعلان عن نتائج المنافسة

**أولاً:** تعلن الجهة الحكومية عن العروض الفائزة في المنافسة في موقعها، ويُبلّغ أصحابها بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى: أ. أصحاب العروض الفائزة. ب. معلومات عن المنافسة.

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

#### 50. فترة التوقف

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

**أولاً:** تلتزم الجهة الحكومية بفترة التوقف (خمسة) أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج المنافسة، وتلتزم الجهة الحكومية بالإعلان عنها في الموقع الإلكتروني.

**ثانياً:** في حال تعذر الإعلان في الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية لأسباب فنية، يبلغ المتنافسون 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 الموقع الإلكتروني.

**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.

## القسم السادس: متطلبات التعاقد

### 51. إخطار الترسية

تقوم الجهة الحكومية بإرسال خطاب الترسية للمتنافسين/ للمتنافسين الفائزين عن طريق الموقع الإلكتروني لها ، ويتضمن الخطاب نطاق العمل، والأسعار المرجعية لبنود الأعمال والمشتريات، وتاريخ بداية الاتفاقية الإطارية، وأن قرار الترسية لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الجهة الحكومية إلا بعد توقيع الاتفاقية الإطارية من جميع الأطراف وصدور أوامر شراء صحيحة من الجهة الحكومية بموجب تلك الاتفاقية الإطارية.

### 52. الضمان النهائي

**أولاً:** في حال أصدرت الجهة الحكومية أمر شراء، يجب على المتعاقد تقديم ضمان نهائي بنسبة (5%) من قيمة أمر الشراء، وذلك خلال (خمس عشرة) يوم عمل من تاريخ إبلاغه بأمر الشراء.

**ثانياً:** يجب على الجهة الحكومية الاحتفاظ بالضمان النهائي إلى أن يفي المتعاقد معه بالتزاماته وتستلم الجهة الحكومية المشتريات استلاماً نهائياً، وفقاً لأحكام الاتفاقية الإطارية وأمر الشراء وشروطهما.

**ثالثاً:** يتم التعامل مع الضمان النهائي وأحكامه وفقاً لما ورد في المادة (الحادية والستين) من النظام.

### 53. توقيع الاتفاقية الإطارية

مع مراعاة الفقرة (2) من المادة (الخامسة والخمسين) من النظام، لا تعد الاتفاقية الإطارية المبرمة سارية قبل توقيعها، وتحدد الجهة الحكومية موعداً لتوقيع الاتفاقية، فإن تأخر أي من أصحاب العروض الفائزة عن الموعد المحدد دون عذر مقبول، يتم إنذاره بذلك، فإذا لم يحضر لتوقيع الاتفاقية خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره، يلغى قرار الترسية دون إخلال بحق الجهة الحكومية في الرجوع على صاحب العرض الفائز بالتعويض عما لحق بها من ضرر، وتزود اللجنة المنصوص عليها في المادة (الثامنة والثمانين) من النظام بنسخة من القرار؛ للنظر في هذه المخالفة.

### 54. غرامات التأخير

**أولاً:** تفرض على المتعاقد غرامة تأخير، أو تقصير إذا قصر أو أخفق، أو تأخر في تنفيذ التزاماته بموجب أمر الشراء ذي الصلة وفقاً لما يلي:

م	غرامات التأخير
1	غرامة تأخير عن كل يوم في تنفيذ المخرج المحدد بأمر الشراء 700 ريال عن كل يوم تأخير
2	غرامة تقصير نسبة 3% من أمر الشراء
3	غرامة عدم توفير أحد أعضاء الكادر الاستشاري 500 ريال عن كل يوم غياب

**ثانياً:** لا يتجاوز إجمالي الغرامة المنصوص عليها في هذا البند عن 20% من القيمة الإجمالية لأمر الشراء. ودون الإخلال بحق الجهة الحكومية في أي تعويض عن أي أضرار أو خسائر، لا يتجاوز إجمالي غرامات التقصير أو التأخير التي يجوز أن تفرضها الجهة الحكومية بموجب أمر الشراء عن 20% من القيمة الإجمالية لأمر الشراء.

**ثالثاً:** الخدمات غير المنفذة لا يتم دفع قيمتها مع فرض الغرامة.

### 55. إجمالي الغرامات

دون الإخلال بحق الجهة الحكومية في أي تعويض عن أي أضرار أو خسائر، لا يتجاوز إجمالي غرامات التقصير أو التأخير وغرامات مخالفة أحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي التي يجوز أن تفرضها الجهة الحكومية بموجب أمر الشراء عن [20%] من القيمة الإجمالية لأمر الشراء.

## القسم السابع: نطاق العمل المفصل

### 56. نطاق عمل الاتفاقية الإطارية

يكون نطاق عمل الاتفاقية الإطارية في الأعمال والخدمات التي تحتاج إليها الجهة الحكومية، وذلك وفقاً للبنود الموضحة في هذه الكراسة.

### 57. آلية التعاقد

أولاً: يجب أن يقوم المتعاقد بأداء الأعمال والخدمات والمشتريات المتضمنة في الاتفاقية الإطارية بموجب أوامر شراء تصدرها الجهة الحكومية بحسب

الإطار الزمني المطلوب في أمر الشراء، والجدول الزمني وآلية إصدار أوامر الشراء هي:

- أ. أن تتقدم الجهة الحكومية بطلب شراء إلى المتعاقد في أي وقت خلال مدة الاتفاقية.
- ب. أن توجه طلبات الشراء إلى المتعاقد ليجيب عليها.
- ج. على المتعاقد تقديم رده بخصوص طلب الشراء خلال مدة لا تتجاوز (يومي عمل كحد أقصى)؛ بحيث يتضمن الرد المخرجات التي سيقدمها الاستشاري، وموعد تقديم العمل، وعدد الساعات المقدرة لتنفيذ المهمة والتكلفة الإجمالية لها، ولا يجوز تجاوز هذه الساعات إلا بموافقة مسبقة من الجهة الحكومية.
- د. يلتزم المتعاقد بالحضور لمقر الجهة الحكومية الرئيسية أو أي مقر آخر تحدده الإدارة إذا رأت ضرورة لذلك.
- هـ. لا يتم البدء بتنفيذ الأعمال إلا بعد الحصول على موافقة الجهة الحكومية، ولا تعد ساعات العمل المعدة لإعداد العروض ساعات عمل، ولا يجوز إدراجها ضمن الفواتير الشهرية.
- و. يلتزم المتعاقد، عند إعداده لإجابته على طلب الشراء، بالامتثال إلى مبادئ وقواعد وأحكام الاتفاقية الإطارية المذكورة في وثيقة الاتفاقية.
- ز. يلتزم المتعاقد بالآلا تتجاوز أسعار عرضه بأي حال من الأحوال حدود الأسعار المرجعية.

ثانياً: تعد الشروط والأحكام المحددة لوثائق أمر الشراء المذكورة في وثيقة الاتفاقية أحكاماً وشروطاً عامة لكل طلب شراء وأمر شراء لتقديم الخدمات، ويوافق المتعاقد على إلغاء كل شرط أو تحفظ يعارض أو يقيد أو يخالف الشروط والأحكام المحددة في وثائق أمر الشراء.

### 58. برنامج العمل

تختلف مدة تنفيذ أمر الشراء بحسب طبيعة الأعمال المطلوبة، ويوضح في كل أمر شراء مدة التنفيذ المطلوبة.

### 59. مكان تنفيذ الخدمات

يتم تنفيذ الأعمال المذكورة في نطاق العمل في الأماكن التي تحددها الجهة الحكومية والخدمات الاستشارية في أمر الشراء.

### 60. التدريب ونقل المعرفة

يلتزم المتعاقد بتدريب فريق عمل الجهة الحكومية ونقل المعرفة والخبرة لموظفيها بكافة الوسائل الممكنة ومن ذلك [التدريب على رأس العمل / العمل جنباً إلى جنب معهم / ورش العمل التدريبية]، وذلك بما يكفل حصولهم على المعرفة والخبرة اللازمة لمخرجات المشروع.

### 61. آلية تحديث المواصفات

للجهة الحكومية إجراء تحديث في المواصفات خلال مدة تنفيذ الاتفاقية الإطارية، شريطة ألا يؤثر على جوهرها، طبقاً لآلية التحكم بالتغيير الواردة في المادة (114) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

### 62. مدة الاتفاقية الإطارية

يبدأ سريان الاتفاقية الإطارية اعتباراً من تاريخ توقيعها وتبقى نافذة لمدة ثلاث سنوات.

### 63. جدول الكميات والأسعار

خدمات قانونية		
البند	الوحدة	الأسعار المرجعية
تقديم استشارات قانونية	دراسة	
مراجعة الالتزام	تقرير	
إعداد السياسات واللوائح والأدلة الداخلية	دراسة	
صياغة عقود واتفاقيات ومذكرات تفاهم	تقرير	
مراجعة عقود واتفاقيات ومذكرات تفاهم	دراسة	

خدمات مالية		
	دراسة	استشارات مالية
	تسجيل وتقييد القيود المحاسبية / مدة زمنية (شهر، سنة)	أعمال محاسبية
	دراسة	تحليل مالي
	دراسة	إعداد الموازنات السنوية
	دراسة	إعداد الميزانيات الفعلية
	تقرير	متابعة الفواتير والمستحقات
	إصدار الفواتير	إصدار الفواتير وفق الأنظمة والتعليمات
خدمات هندسية		
	دراسة	إعداد الدراسات الهندسية
	دراسة	إعداد التصاميم الهندسية
	دراسة	دراسة الجدوى الهندسية
	تقرير	تقييم الأعمال الهندسية
	التحقق من تنفيذ البنود التعاقدية	الإشراف على الأعمال الهندسية
	تقرير فحص / اختبار	فحص واختبار المواد والأدوات
	تقرير	إعداد الرفوعات المساحية
	تقرير	تحسين الخدمات الهندسية
	دراسة	تحسين كفاءة الأعمال الهندسية
خدمات تدريبية		
	إقامة دورة تدريبية	دورات تدريبية
	إقامة ورشة عمل	ورش عمل عملية
	إقامة برنامج شهادات مهنية	برامج الشهادات المهنية
	حقيبة تدريبية	إعداد الحقائق التدريبية
	تنظيم وتجهيز ورش العمل التدريبية	إعداد وتجهيز ورش العمل
	تنفيذ ورش العمل	إدارة ورش العمل
	دراسة	تصميم محتويات تدريبية
	دراسة	تحليل الفجوات المهنية
خدمات إدارية		
	تقرير (يشمل وصف للمقر مجهزة لمدة عام)	توفير مركز لإدارة الأعمال بالرياض
	دراسة	إعداد الخطط الاستراتيجية
	دراسة	إعداد الخطط التشغيلية
	دراسة	رسم مؤشرات الأداء
	تقرير	تقييم الأداء
	دراسة	دراسة الهياكل الإدارية والتنظيمية
	تقرير	إدارة المشاريع
	تصميم	إعداد الهوية المؤسسية
	تصميم، تنفيذ	إعداد وتنظيم الحملات التسويقية

	إدارة وتنفيذ	إدارة الفعاليات والمؤتمرات
	تقرير	إعداد التقارير الإدارية
	تنفيذ برامج تدريبية	بناء قيادات تنفيذية
	دراسة	إعداد خطط تعاقب وظيفي
	تقرير	تحليل البيانات الإدارية
<b>خدمات تقنية</b>		
	تصميم وصيانة الشبكات الداخلية	إدارة الشبكات
	توريد وتركيب الخوادم التقنية	إدارة الخوادم
	استضافة على الخوادم المعتمدة	خدمات الحوسبة السحابية
	تشغيل وصيانة وهيكله قواعد البيانات وفق الأنظمة والتعليمات	إدارة مراكز قواعد البيانات
	تطوير المواقع على الويب وعلى تطبيقات الهواتف	تطوير المواقع والتطبيقات الإلكترونية
	ربط الأنظمة المختلفة لنقل البيانات	تكامل الأنظمة
	تنظيم العمليات الرقمية على المنصات الخاصة	أتمتة العمليات
	تقديم الحلول البرمجية للأنظمة والتطبيقات	تطوير البرمجيات الخاصة
	رصد التهديدات المحتملة	تقييم الثغرات والمراقبة الأمنية ومواجهة المخاطر الرقمية
	ضبط وصول المستخدمين إلى النوافذ الرقمية الخاصة	إدارة الهوية والصلاحيات
	إنشاء وإيجاد الحلول والإجراءات الرقمية	هندسة العمليات الرقمية
	دعم المستخدمين المباشر وحل المشكلات الرقمية	الخدمات المساعدة الرقمية
	الفحص الدوري للأنظمة والأجهزة الرقمية	الصيانة والمراقبة الوقائية
	دراسة	تحليل البيانات والمعلومات
	تقرير	تقارير الأداء الرقمي
	تقرير	التدقيق التقني

## القسم الثامن: المواصفات

### 64. فريق العمل

#### أولاً: شروط ومواصفات فريق العمل

1. الحصول على شهادة أكاديمية لا تقل عن بكالوريوس في نفس مجال التخصص الدقيق.
2. امتلاك مؤهلات معتمدة، أو رخص مزاولة واعتمادات سارية من الجهات الرسمية ذات العلاقة بالتخصص.
3. الحصول على شهادات احترافية تدل على اطلاعه المستمر على أحدث المعايير وأفضل الممارسات العالمية في مجاله.
4. خبرة عملية عميقة لا تقل عن خمس سنوات في الممارسة الفعلية لذات التخصص.
5. القدرة العالية على دراسة الوضع الراهن للعميل، واكتشاف الفجوات والمخاطر (سواء كانت مالية، قانونية، أو فنية).
6. القدرة على تصميم حلول عملية وقابلة للتطبيق تتناسب مع إمكانيات العميل، وليست مجرد تنظير.
7. القدرة على صياغة التقارير الاستشارية باحترافية، بحيث تكون التوصيات واضحة، مدعمة بالأرقام أو المواد النظامية أو المعايير الفنية.
8. القدرة على تحويل المفاهيم المعقدة (النصوص القانونية، المعادلات المالية، المعايير الهندسية) إلى محتوى سهل الفهم والاستيعاب للمتدربين من غير ذوي الاختصاص.
9. القدرة على بناء وتصميم المواد التدريبية والتطبيقات العملية.

### 65. كيفية تنفيذ الخدمات

تقديم الأعمال الاستشارية والتدريبية الإدارية والقانونية والمالية والهندسية والتقنية في الأوقات الموضحة في أمر الشراء، وحسب المواصفات المذكورة فيه.

### 66. مواصفات 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 السلع الموردة والأعمال المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع السلع الموردة.

### 67. مواصفات السلامة

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