كراسة الشروط والمواصفات لمشروع:

تقديم الخدمات الاستشارية لإدارة الاستراتيجية وحوكمة المشاريع



المقدمة

تأتي هذه الكراسة لتوضيح الشروط والمواصفات الخاصة بمشروع تقديم الخدمات الاستشارية لإدارة الاستراتيجية وحوكمة المشاريع، وذلك بهدف التعاقد مع جهة متخصصة تمتلك الخبرة والكفاءة لتنفيذ الأعمال الاستشارية المتعلقة بإعداد القوالب والنماذج والأدوات اللازمة لتشغيل وتنفيذ أعمال إدارة الاستراتيجية، وإعداد الخطط وإطار حوكمة إدارة المشاريع، ودراسة حالة المشاريع المساندة وتقديم الاستشارات التقنية اللازمة، بما يسهم في رفع كفاءة الأداء المؤسسي، وتحسين عمليات التخطيط والتنفيذ، وتعزيز فاعلية إدارة المشاريع وفق أفضل الممارسات والمعايير المعتمدة.

كما توضح الكراسة نطاق العمل ومتطلبات تقديم الخدمات وآليات التنفيذ والمخرجات المتوقعة، إضافةً إلى الاشتراطات الفنية والتنظيمية والمالية الواجب مراعاتها عند إعداد العروض، بما يضمن جودة الخدمات الاستشارية المقدمة وكفاءة التنفيذ وتحقيق أهداف المشروع وفق أفضل الممارسات والمعايير المهنية.

١. تعريف عن المنافسة:

في ظل التحول الرقمي المتسارع، وانسجامًا مع مستهدفات رؤية المملكة 2030، تسعى شركة نورة لتقنية المعلومات إلى تعزيز مستويات المرونة والابتكار ورفع كفاءة الحلول الداعمة للهوية المؤسسية، بما يحقق أفضل قيمة ممكنة من حيث الجودة والتكلفة.

وعليه، تهدف الشركة إلى التعاقد مع شريك مؤهل ومتخصص لتقديم خدمات متكاملة تشمل تصميم المنتجات الترويجية المعتمدة، وإدارة عمليات الإنتاج، ومراقبة الجودة، والتغليف، والتسليم، وفق الهوية المؤسسية وبالكميات المحددة في هذه الكراسة.

٢. المواعيد المتعلقة بالمنافسة:

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه:

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
تاريخ ارسال الدعوات	November 2, 2026
اخر موعد لتقديم العروض	November 8, 2026
فتح العروض	November 9, 2026
بدء الأعمال	بعد الترسية

3 السجلات والتراخيص النظامية

يجب أن تتوفر لدى المتنافسين ومتعاقديهم من الباطن، إن وجد، الوثائق التالية وأن تكون هذه الوثائق سارية المفعول:

أ- السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في المجال التقني المتقدم له، متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيد في السجل التجاري.
ب- شهادة سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
ت- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
ث- شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
ح- شهادة تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.

4 ممثل شركة نورة لتقنية المعلومات :

يتم التواصل مع ممثل الشركة المذكور أدناه في حال وجود أي استفسار يخص نطاق عمل المشروع.

معلومات اتصال شركة نورة لتقنية المعلومات	
الإدارة	إدارة التقنية
الهاتف	+966 551615197
البريد الإلكتروني	MHalotabi@nitc.sa

5-التسليم

يتم إرسال العروض وجميع ما يتعلق بالمنافسة عبر البريد الإلكتروني إلى العنوان المذكور أدناه:

إدارة المشتريات	الايميل
الأستاذ سالم القحطاني	SHalqahtani@pnuendowment.sa

6-التفاوض مع أصحاب العروض:

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

أ- يحدد السعر المناسب للخدمات بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق.

ب- تتم الكتابة لصاحب العرض الفائز، بطلب تخفيض عرضه للسعر المحدد. وفي حال رفضه فإنه يتم الانتقال للعرض الذي يليه في الترتيب وهكذا.

ج- تتم الترسية على صاحب العرض الذي يصل بسعره إلى المبلغ المحدد أو المطلوب.

د- إذا لم يتم الوصول إلى السعر المحدد من قبل 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 التاليين:

أ- يتم التفاوض بتخفيض الأسعار وفقاً لما ورد أولاً من هذه الفقرة.

ب- في حال عدم قبول المتنافسين تخفيض أسعارهم يتم إلغاء أو تخفيض بعض البنود، بشرط ألا يؤثر ذلك على مراكز المتنافسين، وعلى الانتفاع من المشروع، وفي حال عدم الوصول للسعر المناسب، تلغى المنافسة.

7-أهلية مقدمي العروض:

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1.موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:

أ- الخدمات غير التجارية إذا رخص لهم بمزاولتها.

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

ج- تكليفهم بأعمال فنية و تقنية.

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 المتعثرون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إعسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.

4.الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.

5.من لم يبلغ من العمر (ثمانية عشر) عاماً.

6.ناقصو الأهلية.

8.نظام المنافسة:

تخضع هذه المنافسة لنظام المنافسات والمشتريات الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 13/11 /1440هـ، ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم (1242) وتاريخ 21/3/1441هـ، ولائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة بالسوق المالية، ولائحة تنظيم تعارض المصالح، ولائحة سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق النظام.

تأكيد المشاركة بالمنافسة

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

1. 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.

2. 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 شركة نورة لتقنية المعلومات.

3. صلاحية العروض

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

4. الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق البريد الإلكتروني خلال (5) خمسة أيام من تاريخ طرح المنافسة. وسيتم الرد على استفسارات المتنافسين عن طريق البريد الإلكتروني خلال مدة لا تتجاوز (5) خمسة أيام من ذلك التاريخ.

5. وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

أ. كراسة الشروط والمواصفات، تكون مختومة بدون ذكر أي أسعار.

ب. منهجية إنجاز الأعمال.

ج. الخبرات والمشاريع السابقة مع جهات حكومية.

د. فريق العمل.

ه. خطاب تقديم العرض الفني.

و. الشهادات النظامية سارية و محدثة التاريخ.

6. وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

الخيار الأول: تقديم مقترح لنموذج مالي في التسعير.

الخيار الثاني: تعبئة جدول الكميات شاملا الأسعار موقع ومختوم.

القسم الثالث: تقييم العروض

1. سرية تقييم العروض

تلتزم الشركة بعدم إفشاء أي بيانات، أو رسومات، أو وثائق، أو معلومات تتعلق بتقييم العروض المستلمة، سواءً كان الإفشاء تحريرياً أو شفهياً، أو استغلا لها 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 الشركة نشرها بموجب الأنظمة السارية.

2. معايير تقييم العروض

سيكون الأساس الوحيد لاختيار الجهة المنفذة ومعرفة أهليتها للتزويد بالخدمات هو من خلال استعراض العروض المقدمة وتقييمها وسيتم تقييم العروض وفقاً للمعايير التالية:

النطاق المقترح: ما إذا كان النطاق مفصل بشكل جيد ومنظم بشكل واضح، ويغطي جميع متطلبات كراسة الشروط

مؤهلات الفريق: ما إذا كان لدى الجهة المنفذة سجل حافل في تقديم مشاريع مماثلة، وامتلاك قادتها المهارات والقدرات المطلوبة

العرض المالي: ما إذا كانت تكلفة العرض واضحة وبسيطة ومرنة وذات قيمة جيدة من الناحية المالية ويجب أن تكون الوثائق باللغة العربية

الرقم	المعيار	الوزن
1	الخبرات السابقة في عمل مشابه	25 %
2	منهجية تنفيذ الأعمال	25 %
3	القدرات الفنية والإنتاجية	20 %
4	العرض المالي	30 %
	المجموع	100 %

نسبة الاجتياز 70 %

3. الاستبعاد

قد يتم استبعاد المتعاقد لأي سبب من الأسباب ووفقا للتقدير المطلق من قبل الشركة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- استلام العرض بعد انتهاء موعد تسليم العروض

- عدم تقديم العرض بالشكل والنموذج المطلوب وفقا لوثيقة طلب تقديم العروض

- التحريف أو حذف عنصر من عناصر العرض

- عدم اكتمال بيان التكاليف (على سبيل المثال: استبعاد التكاليف غير الظاهرة)

- عدم ملائمة الخبرات السابقة..

4. هيكل العرض

يجب على جميع العروض أن تحتوي على الأقسام التالية (ليست في الترتيب المعين):

١- الملخص التنفيذي

٢- الهيكل التنظيمي والموارد

٣- القدرات الفنية

٤- منهجية العمل والجدول الزمني الدقيق للتنفيذ نطاق العمل المطلوب

٥- العرض المالي (بحيث يكون منفصلا عن العرض الفني)

يتطلب أن تحتوي جميع العروض أيضا على المعلومات المطلوبة في قسم الملاحق.

5.الملخص التنفيذي:

يجب أن يتناول هذا القسم تعريفا واضحا للمتعاقد ونبذة مختصرة عن تاريخه ومؤهلاته وهيكل الإدارة متضمنا جدول ملخص البيانات كمعلومات أساسية للمتعاقد.

6.الهيكل التنظيمي والموارد:

يجب أن يتضمن هذا القسم المعلومات التالية المتعلقة بالمتعاقد:

- معلومات متعلقة بالقدرات الفنية والتشغيلية والإدارية للمتعاقد ويرجى ملاحظة ما يلي:

أ. يحق لمتلقي الخدمة رفض أي عضو من أعضاء فريق العمل المقترح وطلب استبداله

ب. يجب على المتعاقد تعيين فريق مخصص للتنفيذ كل بند من البنود التي ينص عليها نطاق العمل الرئيسي المذكور أدناه (القسم الخامس).

6.القدرات الفنية:

ينبغي أن يشمل هذا القسم ما يلي:

- جدول ملخص كلمه عامة عن القدرات الفنية والذي يتضمن الأسماء والمواقع وأحجام وأنواع المشاريع المشابهة المنفذة من قبل المتعاقد خلال الخمس سنوات الماضية أو أكثر والتي تعد مشابهة في الحجم و/أو نوع المشروع وطبيعته ومدى عمل المتعاقد في كل مشروع.

- إذا أراد المتعاقد إبرام عقد مع مقاول من الباطن لتنفيذ أي جزء من نطاق عمل المشروع، إن دعت الحاجة، فيجب على المتعاقد إذا كان معروفا لديه الإشارة إلى المقاولين المحتملين لشركة نورة لتقنية المعلومات وتقديم معلومات بشأن خبرات وقدرات هؤلاء المقاولين.

- تقديم أي معلومات أخرى تتعلق بالخبرة والقدرة الفنية للمتعاقد والتي يعتقد بأن تكون مفيدة لشركة نورة لتقنية المعلومات في تقييم عرض المتعاقد.

7.الوضع القانوني:

يجب أن يتضمن هذا القسم المعلومات التالية المتعلقة بالمتعاقد:

- صورة من المستندات التأسيسية التنظيمية للمتعاقد بمعنى شهادة التأسيس أو عقد أو وثيقة التأسيس و/أو النظام الأساسي واللوائح الداخلية وغيرها بالإضافة إلى كافة التعديلات التي تطرأ عليها إن وجدت

- شهادة التسجيل بالسجل التجاري و/أو سجلي الشركة أو شهادة حسن أداء الأعمال من جهة الاختصاص القضائي لتأسيس شركة المتعاقد أو في حال عدم توافرها لدى جهة الاختصاص القضائي يجب تقديم ما يماثلها بحكم القانون.

- شهادة موقعة من قبل الشخص المخول بالتوقيع على المتعاقد تشير إلى أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عنه.

بعد تقديم العرض لا يمكن للمتعاقد إجراء أي تعديلات على الوضع القانوني أو تشكيل الجهة المقدمة للعطاء أو الخضوع لأي تغيير مباشر أو غير مباشر في السيطرة التي تمارسها الجهات المقدمة للعطاء دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من قبل الشركة ويحق للشركة طلب عرض منقح أو أي معلومات أخرى ذات صلة من المزودين المتقدمين للعرض لإجراء التعديلات المذكورة أعلاه.

8.منهجية العمل والجدول الزمني الدقيق لتنفيذ نطاق العمل المطلوب:

يجب تقديم وصف واضح لخطة المتعاقد المنفصلة لتسليم المشروع في هذا القسم ويجب أن يشمل خارطة طريق مفصلة والخطوات التي سيتخذها المتعاقد لتحقيق الأهداف المطلوبة من خلال تسليم المخرجات الرئيسية.

9.العرض المالي:

يجب تقديم العرض المالي بشكل منفصل عن العرض الفني ويجب أن يشمل المعلومات التالية التي تتعلق بالمتعاقد:

- يجب إدراج الرسوم بالريال السعودي مقابل تسليم الأنشطة والمخرجات المحددة بالعرض.

الطلبات الإضافية للحصول على المعلومات:

يحق للشركة طلب معلومات تكميلية أو وثائق أصلية أو نسخة منها من أي مزود وعلى المزود ذا الصلة تقديم هذه المعلومات والوثائق المطلوبة.

متطلبات التعاقد

1. إخطار الترسية

تقوم شركة نورة لتقنية المعلومات بإرسال خطاب الترسية للمتنافس/ المتنافسين الفائزين عن طريق البريد الإلكتروني، ويتضمن الخطاب القيمة، وتاريخ بداية الاتفاقية، على أن قرار الترسية لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الشركة إلا بعد توقيع الاتفاقية من جميع الأطراف.

وتشغيل الأصول الرقمية ودعم اتخاذ القرار.

تعريف المفردات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات:

ادناه توضيح لكل كلمة وما ترمز إليه:

الشركة: شركة نورة لتقنية المعلومات.

المتقدم: الشركة أو المؤسسة التي تم تعميد أو ترسية العملية عليها.

مدة التنفيذ:

مدة تنفيذ العملية شهرين من تاريخ التعميد.

طريقة الصرف:

يتم الصرف بموجب شهادة انجاز بعد الانتهاء من التنفيذ وِفق نظام العمليات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، وذلك بعد إصدار شهادة الإنجاز من قبل الشركة

الباب الثاني

بنود العملية

مراحل العمل:

- البدء: تحديد مجال وعناصر المشروع من اهداف وخطط عمل ونتائج متوقعة وموارد ذات صلة وعوامل النجاح ومن ثم استهلاك الأنشطة اللازمة.
- التخطيط: التخطيط الجيد لمراحل المشروع وإطارها الزمني والتكلفة المادية المتوقعة.
- التنفيذ والمتابعة: البدء بتنفيذ عناصر الخطة ومراحلها المختلفة ومراقبة تطابق الأنشطة مع الخطة والتكاليف واستخدام الموارد مع مراعاة المرونة.
- الانتهاء والتسليم: حال الوصول إلى نتائج بناءة والتأكد من مطابقة النتائج للخطة الفنية والإدارية، يتم البدء في إنهاء المشروع وتسليمه للأطراف المعنية.

نطاق المشروع:

يهدف المشروع إلى تقديم الخدمات الاستشارية لدعم أعمال إدارة الاستراتيجية وحوكمة إدارة المشاريع، ودراسة حالة المشاريع المساندة وتحديد الاستشارات التقنية اللازمة، بما يسهم في رفع كفاءة الأداء المؤسسي، وتحسين عمليات التخطيط والتنفيذ، وتعزيز حوكمة المشاريع وفق أفضل الممارسات والمعايير المهنية، ويشمل نطاق العمل ما يلي:

- إعداد القوالب والنماذج والأدوات اللازمة لتشغيل وتنفيذ أعمال إدارة الاستراتيجية
- إعداد الخطط وإطار حوكمة إدارة المشاريع
- دراسة عن حالة المشاريع المساندة والاستشارات التقنية اللازمة

جدول الكميات والأسعار:

يجب على المتنافس تقديم مقترح لنموذج مالي في التسعير لتوفير خدماته، وفي حال عدم تمكنه من ذلك، يجوز له تعبئة جدول الكميات والأسعار بالأسفل وتعديله بما يراه مناسبا

الرقم	وصف الخدمة	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة التقديرية	القيمة الإجمالية
1	إعداد القوالب والنماذج والأدوات اللازمة لتشغيل وتنفيذ أعمال إدارة الاستراتيجية	خدمة	6		
2	إعداد الخطط وإطار حوكمة إدارة المشاريع	خدمة	2		
3	دراسة عن حالة المشاريع المساندة والاستشارات التقنية اللازمة	خدمة	4		

نقل المعرفة:

يهدف المشروع إلى تمكين الجهة المستفيدة من الاستفادة الفاعلة من مخرجات الخدمات الاستشارية المتعلقة بإدارة الاستراتيجية وحوكمة المشاريع ودراسة حالة المشاريع المساندة، بما يسهم في تعزيز كفاءة الأداء المؤسسي، وتطوير آليات التخطيط والمتابعة، وضمان استدامة الاستفادة من المخرجات الاستشارية، ويشمل ذلك:

- إعداد القوالب والنماذج والأدوات اللازمة لتشغيل وتنفيذ أعمال إدارة الاستراتيجية.
- إعداد الخطط وإطار حوكمة إدارة المشاريع.
- دراسة عن حالة المشاريع المساندة والاستشارات التقنية اللازمة.

البحث والتطوير

يركز المشروع على دراسة وتحليل متطلبات إدارة الاستراتيجية وحوكمة المشاريع، وتطوير الأدوات والنماذج الداعمة لتنفيذ الأعمال الاستراتيجية، وإعداد الخطط وأطر الحوكمة، إلى جانب دراسة حالة المشاريع المساندة وتحديد الاستشارات التقنية اللازمة، بما يسهم في رفع كفاءة الأداء المؤسسي، وتحسين آليات التخطيط والمتابعة، وتعزيز فاعلية إدارة المشاريع وفق أفضل الممارسات والمعايير المهنية، ويشمل ذلك:

- دراسة متطلبات إدارة الاستراتيجية وإعداد القوالب والنماذج والأدوات اللازمة لتشغيل وتنفيذ أعمالها.
- دراسة متطلبات إدارة المشاريع وإعداد الخطط وإطار الحوكمة اللازم لتنظيم أعمالها.
- دراسة حالة المشاريع المساندة وتحديد الاحتياجات والاستشارات التقنية اللازمة لدعم أعمالها.

خطوات البحث والتطوير:

- دراسة متطلبات إدارة الاستراتيجية وتحديد الاحتياجات اللازمة لتشغيل وتنفيذ أعمالها.
- مراجعة آليات إدارة الاستراتيجية وتحديد القوالب والنماذج والأدوات المطلوبة
- دراسة متطلبات إدارة المشاريع وتحديد الاحتياجات المتعلقة بالتخطيط والحوكمة

- إعداد الخطط وإطار حوكمة إدارة المشاريع بما يتناسب مع متطلبات العمل.
- دراسة حالة المشاريع المساندة وتحليل وضعها الراهن وتحديد الاحتياجات ذات العلاقة.
- دراسة الاستشارات التقنية اللازمة للمشاريع المساندة وتقديم التوصيات المناسبة.
- توثيق المخرجات الاستشارية والخطط والنماذج والتوصيات ورفعها للجهة المستفيدة.

الباب الثالث

الشروط والمواصفات العامة والخاصة

اولاً: الشروط الخاصة بفريق العمل

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام الموظفين ومعاملتهم -مواطنين كانوا أو أجانب- وفقًا لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

- يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب الموظفين.

- 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.

- 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 (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.

- يجب على المتعاقد تزويد الشركة بسجلات مفصلة لفريق عمله مصنفين حسب المهارات.

- يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع أعضاء فريق العمل على كفالته أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد. إن وجد ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لهم معتمد من المعهد.

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

- يلتزم المتعاقد بتأمين الموظفين اللازمين حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرات اللازمة لإتمام مهام الاتفاقية الاطارية.

- يلتزم المتعاقد بتخصيص موظفات للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.

ثانياً: الشروط العامة:

١- المساواة والشفافية

على الجهة إطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المنافسة بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل الحصول على كراسة الشروط والمواصفات، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الأعمال، وتلتزم الجهة بعدم التمييز بين المتنافسين في أي مما سبق، كما يتم إخطار كافة المتنافسين عند إجراء أي تعديلات أو تغييرات تطرأ على المنافسة عبر البوابة الإلكترونية، أو إذا تعذر ذلك عن طريق البريد الرسمي أو البريد الإلكتروني على النحو المبين بأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

٢- تعارض المصالح

يلتزم المتنافس والعاملون لديه والشركات التابعة له ومتعاقدوه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الأعمال والمشتريات الضمنية في نطاق هذه المنافسة، بالإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح أو أي مصلحة خاصة قائمة أو محتملة، أو قد تنشأ عن أي تعامل يكون مرتبطاً بأنشطة الجهة ، وذلك وفقاً للائحة تنظيم تعارض المصالح.

٣- السلوكيات والأخلاقيات

يحظر على المتنافسين والعاملين لديهم والشركات التابعة لهم و متعاقديهم من الباطن، القيام بأي تصرف أو ممارسة تنطوي على غش أو تضليل أو تحايل أو تواطؤ أو رشوة أو إساءة استخدام للسلطة أو أي ممارسات غير مشروعة أخرى تتعارض مع مبادئ المنافسة العادلة أو تخالف أحكام النظام واللائحة التنفيذية. كما يحظر عليهم تقديم أو عرض أي منفعة أو هدية أو ميزة لموظفي الجهة بقصد التأثير على قراراتهم.

٤- السرية وإفشاء المعلومات

يلتزم المتنافسون بعدم إفشاء أي بيانات أو معلومات أو وثائق تتعلق بالمنافسة سواء كانت تحريرية أو شفهية أو إلكترونية أو غيرها، ويشمل ذلك أي معلومات تم الاطلاع عليها من أسرار الجهة أو تعاملاتها أو أنظمتها، ولا يجوز نشر أو إذاعة أي معلومات عن المنافسة أو نتائجها إلا بعد أخذ موافقة كتابية من الجهة.

٥- ملكية وثائق المنافسة

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

ثانياً: تعود حقوق الطبع والنشر وسائر الحقوق في أي وثيقة أو تصميم أو مادة أو عنصر يرافق أو تشتمل عليه المنافسة للجهة ، ولا يجوز نسخ أو إعادة إنتاجها أو توزيعها أو إتاحتها لأي طرف ثالث أو استخدامها لغير أغراض المنافسة.

٦- حقوق الملكية الفكرية

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

٧- 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 (٢٤٥) وتاريخ ١٤٤١/٠٣/٢٩هـ.

٨- أنظمة وأحكام الاستيراد

يلتزم المتنافس بجميع أنظمة وأحكام الاستيراد والجمارك في المملكة العربية السعودية التي يجري تطبيقها على توريد وشحن أي منتجات أو أجزاء منها إلى المملكة، أو منها إلى غيرها مما لا يخالف أحكام حظر الاستيراد.

٩- تجزئة المنافسة

المنافسة لا تقبل التجزئة.

١٠- الاستبعاد من المنافسة

يحق للجهة استبعاد عرض المتنافس إذا كان السعر المقدم منخفضاً بشكل غير طبيعي أو مبالغاً فيه، وذلك بعد طلب التوضيح كتابياً من المتنافس وشرح أسباب انخفاض أو ارتفاع السعر.

١١- إلغاء المنافسة وأثره

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 النظام.

هـ. إذا لم تتمكن الجهة من تخفيض أسعار العروض التي تتخطى أسعار السوق السائدة أو تتجاوز المبالغ المعتمدة.

ثانياً: يتحمل أصحاب العروض تكاليف إعداد العروض إذا تم إلغاء المنافسة في الحالات المذكورة.

١٢- التفاوض مع أصحاب العروض

أولاً: يحق للجهة التفاوض في حال ارتفاع سعر أفضل عرض عن الأسعار السائدة في السوق، وذلك وفقاً للإجراءات النظامية.

ثانياً: إذا لم يتم التوصل إلى المبلغ المعتمد للمشروع، فللجهة إلغاء بعض البنود أو تخفيضها للوصول إلى المبلغ المعتمد دون الإخلال بترتيب العروض.

13- التأهيل اللاحق

يجوز للجهة إجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في حال عدم إجراء تأهيل مسبق، وفقاً للضوابط الواردة في اللائحة التنفيذية.

14- إلزامية العرض

لا يجوز تفسير طلب تقديم العروض أو المشاركة في المنافسة أو تقديم العروض بأي شكل على أنه التزام تعاقدي أو قانوني من طرف الجهة بطالبي العروض.

15- الموافقة على الشروط

يُعتبر المتنافس موافقاً على كافة شروط ومواصفات وأحكام المنافسة من خلال مشاركته في عملية تقديم العروض، ويُستبعد العرض المخالف لذلك إلا في الحالات التي تكون المخالفة شكلية وغير مؤثرة.

انتهى ..