



# أساسيات كتابة الكراسات الحكومية

الكتيب التدريبي



## المحتوى

الموضوع الأول: مقدمة عن كراسات الشروط والمواصفات للمنافسات والمشتريات الحكومية ..... 12

1. العنصر الأول: خطة المشتريات الحكومية ..... 15

2. العنصر الثاني: دور الجهات الطالبة وعلاقتها مع إدارة المشتريات ..... 36

الموضوع الثاني: العوامل الرئيسة لإعداد كراسات المنافسات والمشتريات الحكومية ..... 44

1. العنصر الأول: نماذج الكراسات وطبيعة الأعمال والمشاريع ..... 47

2. العنصر الثاني: إرشادات إعداد الكراسات ..... 49

3. العنصر الثالث: الكراسة الإلكترونية وتعبئتها: ..... 55

4. العنصر الرابع: إعداد المعايير الفنية والمالية بكتابة الكراسات ..... 74

الموضوع الثالث: دور هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية في كتابة الكراسات

واعتمادها: ..... 83

الموضوع الرابع: متطلبات هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية في إعداد الكراسات ..... 87

المراجع العربية ..... 102

## المحتوى

### فهرس الأنشطة التدريبية

34	حالة تدريبية رقم (1) ونقاش (1)
43	نشاط تدريبي رقم (1) ونقاش (2)
58	نشاط تدريبي رقم (2) ونقاش (3)
85	نشاط تدريبي رقم (3) ونقاش (4)
99	نشاط تدريبي رقم (4) ونقاش (5)

### فهرس الأشكال والجداول

14	شكل رقم (1): المبادئ الأساسية للنظام
16	شكل رقم (2): المبادئ الأساسية للشراء الحكومي
46	شكل رقم (3): النقاط الرئيسية في إعداد كراسات المنافسات
56	شكل رقم (3): غلاف نموذج الكراسة الإلكترونية
57	شكل رقم (4): الأخطاء الواردة في تعبئة البيانات وتصحيحها
59	جدول رقم (1): المعلومات الأساسية للمنافسة
60	جدول رقم (2): العناوين والمواعيد المتعلقة بالمنافسة
61	جدول رقم (3): مجال التصنيف وموقع التنفيذ والتقديم للمنافسة
62	جدول رقم (4): جداول الكميات
63	جدول رقم (5): ملفات المنافسة
75	شكل رقم (5): معايير تقييم العروض
80	شكل رقم (6): آلية تطبيق المعايير
82	شكل رقم (7): معايير التقييم الأساسية (اجتياز / فشل) للتقييم الفني والمالي



”

تنمية جدارات المتدربين على كيفية إعداد كراسات الشروط  
والمواصفات للمنافسات والمشتريات الحكومية بكفاءة  
وفاعلية.

“

الهدف العام  
للبرنامج

## الأهداف التفصيلية

يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

1 يتعرف على مواد نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية لإعداد الكراسات بدقة وإتقان.

2 يُلم بالعوامل الرئيسة لإعداد كراسات المنافسات والمشتريات الحكومية بدقة وإتقان.

3 يتعرف على الكراسة الإلكترونية ونماذجها بيسر وسهولة.

4 يُلم بمعايير التقييم الفنية والمالية الخاصة بكتابة الكراسات بدقة وإتقان.

5 يحدد دور هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية في كتابة الكراسات واعتمادها بكفاءة وفاعلية.

6 يتعرف على آلية مراجعة الكراسات من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بيسر وسهولة.

7 يحدد دور هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية في إعداد الكراسات بكفاءة وفاعلية.

8 يطبق متطلبات هيئة المحتوى المحلي في إعداد الكراسات بكفاءة وفاعلية.

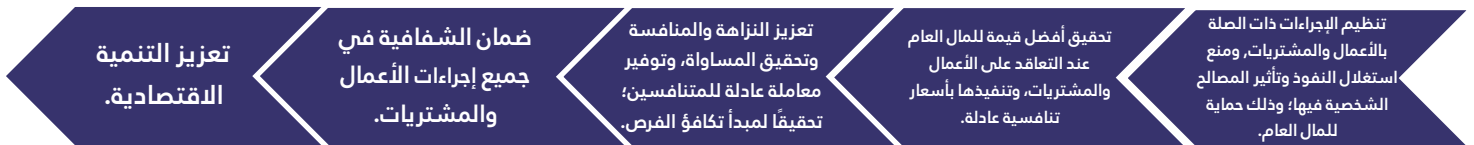
# 01

مقدمة عن كراسات الشروط والمواصفات  
للمنافسات والمشتريات الحكومية

منذ تأسيس وزارة المالية، وهي تسعى لتحديث أنظمة المنافسات والمشتريات الحكومية، والعمل على تطوير النماذج والإجراءات ذات الصلة بالمشتريات الحكومية؛ وذلك لتحقيق أفضل قيمة للمال العام عند التعاقد. وقد أُسس النظام الجديد على مفاهيم تطويرية حديثة تلبي احتياجات الجهات المعنية من القطاعين العام والخاص، وقد نصت المادة (العاشرة) من النظام على أن يُطبَّق هذا النظام على جميع الجهات الحكومية.

حيث أولت وزارة المالية والممثلة بهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية اهتمامًا كبيرًا بتطوير نماذج كراسات الشروط والمواصفات وطرق تعبئتها؛ وذلك لتسهيل عمليات طرح المنافسة، وتقليل نسبة الأخطاء، حيث ذكرت المادة الثانية والعشرون في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الجديد والخاصة بوثائق المنافسة أنه يجب أن تتضمن وثائق المنافسات المعلومات والبيانات الخاصة بالأعمال والمشتريات المطروحة وفقًا لما تحدده اللائحة. وتحدد اللائحة معايير تحديد تكاليف وثائق المنافسة.

لذا يجب أن يكون تأمين الأعمال والمشتريات مبنياً على تحقيق المصلحة العامة والاحتياج الفعلي للجهة، وأن تراعى الجودة وتحقيق الكفاءة الاقتصادية في تلك الأعمال والمشتريات، وأن تراعى الجوانب التنموية والخطط الإستراتيجية المعتمدة. وعلى الجهة الحكومية اطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المشروع؛ بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الأعمال والمشتريات المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقتٍ كافٍ، وتلتزم الجهة عدم التمييز بين المتنافسين.



شكل رقم (1): المبادئ الأساسية للنظام

## العنصر الأول: خطة المشتريات الحكومية

يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

- 1 يتعرف على خطوات إعداد خطط المشتريات.
- 2 يُلم بالمبادئ الأساسية للشراء.
- 3 يتعرف على التخطيط المسبق للاحتياجات.
- 4 يتعرف على أهمية تأهيل المتنافسين.
- 5 يتعرف على طرق إعداد وثائق المنافسات وشروطها.
- 6 يوضح أهمية تطبيق معايير تقييم العروض.

الأهداف التدريبية



التخطيط للشراء: هو تحديد الاحتياجات المستقبلية والفعلية من قبل الجهات الطالبة، وتحديد طرق توفير الطلبات من المصادر المختلفة، حيث يعد التخطيط الخطوة الأولى والأهم في تحقيق الأهداف لأي إدارة أو نشاط حُطط له، حيث تبدأ العملية الشرائية رسميًا من نقطة بروز الحاجة لتحقيق هدف حُدد مسبقًا. ونجاح العملية الشرائية يمكن الحكم عليه قطعًا عندما تؤدي العملية الشرائية الهدف الذي نُفذت من أجله بالأساس.

وللتأكد من أن المشتريات الحكومية تتم وفق أفضل السبل، وأن العائد من المشتريات يعادل قيمة النقود التي دفعت للحصول على هذه البضائع أو الخدمات أو المشاريع فإنه لا بد من إجراء مراجعة شاملة للمشتريات الحكومية، وتحديد أسلوب الشراء المناسب لكل طلب.

## المبادئ الأساسية للشراء الحكومي:



شكل رقم (2): المبادئ الأساسية للشراء الحكومي

### المبدأ الأول: المساواة والشفافية مع جميع المتعاملين مع الحكومة وإعطاؤهم فرصًا متساوية:

نصت المادة الثانية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية في الفقرتين (3، 4) على ضرورة تحقيق مبدأ المساواة بين المتعاملين، وضمان الشفافية في جميع إجراءات الأعمال والمشتريات الحكومية. ونصت المادة السادسة من النظام على أن (تخضع المنافسة العامة لمبادئ العلانية والشفافية وتكافؤ الفرص).

كما نصت المادة (الأولى) من اللائحة التنفيذية على ما يلي:

1. على الجهة الحكومية إطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المشروع؛ بما يُمكنهم من تقييم الأعمال قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الأعمال والمشتريات المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقتٍ كافٍ، وتلتزم الجهة عدم التمييز بين المتنافسين في أيٍّ مما سبق.
2. دون إخلال بأحكام الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من النظام، يحظر على منسوبي الجهة الحكومية والاستشاريين والمشاركين في إعداد وثائق المنافسة إفشاء أي معلومات عن المنافسة قبل طرحها.
3. يجب على الجهة الحكومية إبلاغ كافة المتقدمين للمنافسة بأي تعديل يطرأ عليها.
4. لا يجوز للجهة الحكومية تعديل الشروط والمواصفات وجدول الكميات بعد تقديم العروض إلا وفقاً لأحكام النظام وهذه اللائحة، وتُلغى المنافسة في حالة مخالفة ذلك، ولتأكيد مبدأ المساواة والشفافية فقد نصت المادة (الرابعة) من النظام على أن (يُعطى جميع الأشخاص الراغبين في التعامل مع الجهة الحكومية -ممن تتوفر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل- فرصاً متساوية ويُعاملون على قدم المساواة).

وكذلك نصت المادة (الخامسة) من النظام على أن (تُوفّر للمتنافسين معلومات واضحة وموحّدة عن الأعمال والمشتريات المطلوبة، ويُمكنون من الحصول عليها في وقت محدّد).

وبهذا، فإن من مميزات النظام الجديد تعزيز مبدأ النزاهة والمنافسة عبر منْع تأثير المصالح الشخصية وحماية المال والمحافظة عليه، وتوفير معاملة عادلة للمتنافسين؛ تحقيقاً لمبدأ تكافؤ الفرص، ومزيّداً من الشفافية في كل إجراءات المنافسات والمشتريات عبر إتمام تلك الإجراءات بما في ذلك طرح المنافسات والإعلان عنها، والتقديم وفتح العروض من خلال البوابة الإلكترونية الموحدة (اعتماداً).

كما حدّد النظام الجديد بعض الإجراءات التي من شأنها رفع مستوى الشفافية في الإجراءات الحكومية، مثل: إعداد لائحة لتنظيم تضارب المصالح بشأن تطبيق أحكام النظام، وإعداد لائحة لتنظيم سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق أحكام النظام وفقاً لما ورد في المادة (السادسة والتسعين) الفقرتين (1)، (2) من النظام.

ولمنع استغلال النفوذ وتأثير المصالح الشخصية للعاملين في الأجهزة الحكومية أورد النظام نص المادة (الرابعة والتسعين)، التي تنص على أن كل مخالفة لأي حكم من أحكام النظام تعرّض الموظف المسؤول عنها للمساءلة التأديبية، وفقاً لأحكام نظام تأديب الموظفين ونظام العمل وغيرها من الأحكام الجزائية الأخرى المُطبّقة على الموظفين والعاملين، وللجهة الحكومية الحقّ في إقامة الدعوى المدنية على المخالف عند الاقتضاء.

## المبدأ الثاني: تحديد التراخيص والشهادات اللازمة في مجال العمل:

### أ- الأشخاص والمؤسسات والشركات السعودية:

حيث نصت المادة الثالثة فقرة (1) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية على أن (تتعامل الجهات الحكومية عند تنفيذ أعمالها وتأمين مشترياتها مع الأشخاص المُرخَّص لهم بذلك، طبقاً للأنظمة والقواعد المتبعة).

ويُقصد من ذلك أنه مَنْ يرغب من الشركات والمؤسسات في التعامل مع الجهات الحكومية لا بد أن تتوفر لديه التراخيص والشهادات اللازمة لممارسة العمل محل التعاقد.

وقد أوضحت ذلك وزارة المالية في المادة (الثالثة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وذلك على النحو التالي:

1. يجب أن تتوفر لدى الراغبين في التعامل مع الجهة الحكومية لتنفيذ مشترياتها وأعمالها -بموجب النظام وهذه اللائحة- الوثائق الآتية:

- السجل التجاري أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير مُلزم نظاماً بالقيد في السجل التجاري.
- شهادة سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس مُلزمًا نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة، وسداد الحقوق التأمينية.
- شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، في حال كان المتنافس مُلزمًا نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
- شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها، إذا كانت تلك الأعمال مما يُشترط لها التصنيف.
- شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمقاولين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها متعلقة بالإنشاءات والمقاولات.
- شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمهندسين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها أعمالاً هندسية.
- ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية حسب ما تقرره الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة؛ إذا كانت المنشأة من تلك الفئة.
- شهادة تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.
- أي وثائق أخرى تطلبها الجهة الحكومية حسب طبيعة المشروع.

2. يجب أن تكون الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة سارية المفعول عند فتح العروض.
3. يُشترط في التعامل مع المؤسسات أو الجمعيات الأهلية أو الكيانات غير الهادفة للربح أن تكون حاصلة على شهادة تسجيل تثبت أنها مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف للربح من الجهة المختصة.
4. تستثنى الأعمال والمشتريات التي تنفذ خارج المملكة بواسطة أشخاص أجانب من توفير الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة عدا الوثائق الواردة في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ي).

وقد اشترط النظام أيضًا أن يرفق مع العرض ضمان ابتدائي بنسبة 1 - 2% من قيمة العرض للعروض التي تستوجب وجود الضمان، ويُستبعد العرض المخالف لذلك وفقًا للمادة (الحادية والأربعين) فقرة (1) من النظام.

#### ب- الأشخاص والمؤسسات والشركات الأجنبية:

فيما يتعلق بالتعامل مع أشخاص أجانب من مؤسسات أو شركات، فقد نص النظام في المادة الثالثة فقرة (2) (على الجهة الحكومية عند تعاملها مع أشخاص أجانب لتأمين مشتريات أو تنفيذ أعمال داخل المملكة، التأكد من عدم توفر أكثر من شخص محلي مؤهل لتأمين المشتريات أو تنفيذ الأعمال المطلوبة. وتحدد اللائحة الشروط والضوابط اللازمة لتطبيق حكم هذه الفقرة). وقد حددت اللائحة في مادتها (الرابعة) الشروط والضوابط للتعامل مع الأشخاص الأجانب غير المرخصين على ما يلي:

1. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (2) من المادة (الثالثة) من النظام، يُشترط للتعاقّد مع الأشخاص الأجانب غير المرخصين وفقًا لأحكام نظام الاستثمار الأجنبي ما يلي:

- عدم وجود أكثر من شخص محلي مؤهل، ويتم التحقق من ذلك من خلال الإعلان في البوابة وموقع الجهة الحكومية.
- الحصول على موافقة وزارة الاستثمار.
- إجراء التأهيل اللازم وفق أحكام النظام واللائحة التنفيذية.
- الالتزام بأحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات.

2. يكون تأمين الأعمال والمشتريات وفقًا لأساليب التعاقد المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية. وفي حالة أن صاحب العرض لم يقدم أيًا من الشهادات المنصوص عليها سابقًا مع عرضه، فقد عالجت المادة (السابعة والسبعون) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ذلك؛ حيث نصت على أنه (إذا لم تتوفر لدى صاحب العرض أيُّ من الشهادات المطلوبة المشار إليها في المادة (الثالثة عشرة) من اللائحة التنفيذية، أو كانت تلك الشهادات منتهية الصلاحية، فيُمنح صاحب العرض مدة تُحددها لجنة فحص العروض على ألا تزيد عن (عشرة) أيام عمل لاستكمال تلك الشهادات، فإن لم يقدمها في الوقت المحدد؛ يتم استبعاده من المنافسة، ومصادرة ضمانه الابتدائي).

## الأشخاص الذين يُمنع التعامل معهم:

نصت المادة (الرابعة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية على الآتي:

□ **أولاً:** أنه لا يجوز للجهة الحكومية ولا للمتعاقد معها -فيما يخص الأعمال المتعاقد عليها مع الجهة الحكومية، وفي أي مرحلة من مراحل التعاقد- التعامل وفقاً لأحكام النظام وهذه اللائحة مع الأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1. موظفو الدولة، ويُستثنى من ذلك ما يلي:
  - الأعمال غير التجارية إذا رُخص لهم بمزاولتها.
  - شراء مصنّفاتهم أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.
  - تكليفهم بأعمال فنية.
  - الدخول في المزايدات العلنية، إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.
2. مَنْ تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم، بما في ذلك مَنْ صدر بمنع التعامل معهم حكم قضائي أو قرار من جهة مُخوَّلة بذلك نظاماً، وذلك حتى تنتهي مدة المنع.
3. المفلسون أو المتعثرون أو مَنْ ثبت إعسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
4. الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.
5. مَنْ لم يبلغ من العمر (ثمانية عشر) عاماً.
6. ناقصو الأهلية.

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

## المبدأ الثالث: تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات:

أعطى النظام الجديد فرصة كبيرة لدعم وتفضيل المحتوى المحلي من خلال وضع قواعد وإجراءات لذلك، وفرض غرامات على المتعاقدين في حال عدم الالتزام بمتطلبات لائحة التفضيل. وكذلك وَصَّع النظام قواعد وإجراءات لدعم وتفضيل المنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية، ولإعطائها الأولوية في المنافسات.

حيث أوضحت المادة (الرابعة) فقرة (3) من لائحة التفضيل أنه يجب على الجهة الحكومية مَنح أفضلية في السعر بنسبة 10% للمنشآت الصغيرة والمتوسطة من خلال إضافة 10% إلى السعر الإجمالي للمنشآت الأخرى ومن ثَمَّ مقارنته بالسعر الإجمالي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة، وذلك في جميع العقود ما عدا التوريد التي لا تدرج ضمن نطاق العقود العالية القيمة. علاوة على إعفاء المنشآت الصغيرة والمتوسطة من تقديم الضمان الابتدائي والاكتفاء بتعهد مكتوب بالالتزام بالمنافسة.

ولأهمية هذا المبدأ فقد نص النظام في مادته التاسعة على أن (تكون الأولوية في التعامل للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية وللمحتوى المحلي، وللشركات المدرجة في السوق المالية). وأوضحت المادة السادسة والتسعون فقرة (3) من النظام أن تُجَد الوزارة (لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات، وذلك بالاشتراك مع الهيئة والهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة وهيئة السوق المالية، على أن تشمل:

- آليات تفضيل المحتوى المحلي وكيفية احتسابه وتطبيقه في الأعمال والمشتريات، بما في ذلك نسبة أفضلية في التقييم الفني والمالي للعروض، أو نسبة إلزامية للمحتوى المحلي من القيمة الإجمالية للعقد.
- آلية تفضيل المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات، بما في ذلك نسبة أفضلية في تقييم العروض أو نطاق سعر مُحدَّد أو نسبة مئوية من القيمة الإجمالية للعقد.
- الغرامات المترتبة بسبب عدم التزام المتعاقدين لمتطلبات المحتوى المحلي.
- يصدر مجلس الوزراء اللوائح المشار إليها في هذه المادة خلال (مائة وعشرين) يومًا، ويُعَمَل بها من تاريخ العمل بالنظام).
- القوائم الإلزامية.

## المبدأ الرابع: التأمين بالأسعار العادلة:

يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة، حيث نصت المادة الثامنة من النظام على أن (يكون طرح الأعمال والمشتريات والتعاقد في حدود الاحتياجات الفعلية للجهة الحكومية، وبأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة في السوق).

## المبدأ الخامس: التقيد بالشروط والمواصفات:

يجب استبعاد العروض التي لا تلتزم بتلك الشروط والمواصفات، حيث نصت المادة السابعة من النظام على أنه (لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقاً لأحكام النظام). ولذلك فإنه يجب على الجهة الحكومية عدم قيامها باتخاذ إجراءات من شأنها تصحيح تلك العروض بما يتوافق مع الشروط والمواصفات الموضوعية، بل عليها أن تقتصر في تعاقدتها على تلك العروض المطابقة لذلك، وإذا لم يتوفر عروض مطابقة فعليها إلغاء المنافسة وإعادة طرحها من جديد، حيث نصت المادة (الأولى) فقرة (4) من اللائحة التنفيذية على أنه لا يجوز للجهة الحكومية تعديل الشروط والمواصفات وجدول الكميات بعد تقديم العروض إلا وفقاً لأحكام النظام وهذه اللائحة، وتُلغى المنافسة في حال مخالفة ذلك.

## التخطيط المسبق:

يجب على الجهة الحكومية التخطيط المسبق لأعمالها ومشترياتها والتنسيق مع الوزارة في توفير الاعتمادات المالية لها، وتلتزم في بداية كل سنة مالية بنشر خطة تتناسب مع ميزانيتها تتضمن المعلومات الرئيسية حول أعمالها ومشترياتها خلال هذه السنة في موقعها الإلكتروني والبوابة الإلكترونية الموحدة، وذلك دون إخلال بما يقتضيه الأمن الوطني من سرية، المادة (الثانية عشرة - فقرة 1) من النظام. لذا لا يترتب على نشر الجهة الحكومية خطط مشاريعها ومشترياتها أي التزام قانوني عليها، المادة (الثانية عشرة - فقرة 2) من النظام. يجب على الجهة الحكومية مع مراعاة ما ورد في الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من النظام، أن يكون تأمين الأعمال والمشتريات مبنياً على تحقيق المصلحة العامة والاحتياج الفعلي للجهة، وأن تُراعى الجودة وتحقيق الكفاءة الاقتصادية في تلك الأعمال والمشتريات، وأن تراعى الجوانب التنموية والخطط الإستراتيجية المعتمدة. المادة (الثانية) من اللائحة.

والمُلاحظ أن بعض الجهات الحكومية تعاني من غياب التخطيط وعدم وضوح الرؤية أثناء مرحلة دراسة وتصميم المشروع والجدوى الاقتصادية له، وكيفية تقدير تكاليفه. ومن المهم أن تُبَيَّن دراسة الجدوى البدائل التي تم فحص جدواها قبل الوصول إلى حل الشراء أو الاستئجار الأمثل. كما يجب أن يكون قرار الشراء مبنياً على مقارنة بين الخيارات التي تمت دراستها من قبل الجهة الحكومية.

ويمكن تلخيص أهمية القيام بدراسة جدوى الأعمال والمشتريات في النقاط التالية:

1. تساهم في تحقيق التخصيص الأمثل للموارد المالية.
2. كونها وسيلة عملية تساعد أصحاب القرار على اتخاذ القرار السليم.
3. تعد وسيلة عملية لإقناع جهة التمويل (وزارة المالية) بتقديم الاعتمادات المالية المناسبة للمشروع.

4. كونها وسيلة عملية وعلمية لتقييم المشروعات المقترحة موضوع الدراسة وفقًا لمعايير مالية واقتصادية موضوعية، بعيدة قدر الإمكان عن التقييمات الشخصية والعشوائية.
5. تعد وسيلة عملية تساعد متخذ القرار على المفاضلة بين الفرص المتاحة.

### طريقة نشر الجهة لخطط مشاريعها:

نصت المادة (الثالثة) من اللائحة التنفيذية على طريقة نشر الجهة الحكومية خططها ومشاريعها. مع العلم أنه لا يترتب على عملية النشر أي التزام قانوني كما تمّ ذكره سابقًا؛ لذا:

- 1- يجب على الجهة الحكومية -خلال الربع الأول من كل سنة مالية- نشر معلومات عامة عن الأعمال والمشتريات التي ستنفذ خلال تلك السنة، على أن تشمل تلك المعلومات -بحد أدنى- الآتي:
  - نوع وطبيعة الأعمال والمشتريات.
  - مكان تنفيذها.
  - أسلوب الطرح والتعاقد.
- 2- يُستثنى من النشر الأعمال والمشتريات المتعلقة بالأمن الوطني والأسلحة والمعدات العسكرية.
- 3- يكون النشر في البوابة وموقع الجهة الحكومية، ويستمر النشر حتى يتم طرح الأعمال.
- 4- يتم تحديث المعلومات عن تلك الأعمال والمشتريات بشكل مستمر.

### أهداف التخطيط للشراء:

يهدف التخطيط لنشاط الشراء إلى:

- بيان طريقة تحقيق الأهداف وكيفية إنجاز الواجبات.
- بيان المصادر المختلفة للحصول على المواد.
- بيان إمكانيات إدارة المشتريات المالية وبيان أوجه إنفاقها.
- بيان الإجراءات المتبعة في التعامل مع المتغيرات المستقبلية.

### ركيزة المشتريات الحكومية:

يجب أن تركز سياسة الحكومة في مجال المشتريات على أن تشتري ما تحتاجه بطريقة عادلة وعن طريق المنافسة المشروعة، متحصنة بأساليب تمنع الفساد أو سوء استخدام السلطة ومحقة أفضل قيمة للأموال، ويعني ذلك أعلى جودة بأفضل سعر. وهذه القيمة تم إنفاقها للحصول على هذه المشتريات، وهذه القواعد منصوص عليها بقوانين وأنظمة المشتريات المحلية والدولية حتى في أنظمة منظمة التجارة العالمية.



## تأهيل المتنافسين:

يُقصد بالتأهيل (تحقق الجهة الحكومية من توفر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ العقد لدى المتنافسين). وقد نصت المادة (الثامنة عشرة) من النظام على أنه يجب أن تتوفر في الأشخاص الذين تتعامل معهم الجهات الحكومية الشروط اللازمة لتنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات وفقاً لما توضحه اللائحة.

ووفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية في المادة (التاسعة عشرة) فقرة (1)، يجب على الجهة الحكومية إجراء التأهيل بنوعيه للأعمال والمشتريات التي تتطلب طبيعتها ذلك:

1- النوع الأول: التأهيل المسبق، وهو تحقق الجهة الحكومية من توفر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ العقد لدى المتنافسين قبل تقديمهم للعروض.

2- النوع الثاني: التأهيل اللاحق، وهو تحقق الجهة الحكومية بعد اختيار أفضل عرض من توفر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ العقد في مقدّمه قبل الترسية عليه.

## شروط التأهيل المسبق:

يتم إجراء التأهيل المسبق في المشاريع التي تبلغ كلفتها التقديرية (خمسين مليون) ريال فأكثر. حيث نصت المادة (الخامسة عشرة) من اللائحة التنفيذية على ما يلي:

1. للجهة الحكومية إجراء التأهيل المسبق في المشاريع الكبرى أو المعقدة، أو ذات التكلفة المرتفعة التي تزيد تكلفتها التقديرية عن (خمسين مليون ريال)، وذلك لغرض تحديد المتنافسين المؤهلين قبل دعوتهم لتقديم العروض.
2. يكون التأهيل في أسلوب المزايدة العكسية الإلكترونية من خلال التأهيل اللاحق لصاحب العرض الفائز.
3. 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.
4. تُستثنى الأعمال والمشتريات التي يتم التعاقد عليها بأسلوبى الشراء المباشر والمسابقة من أحكام الفقرتين (1 و2) من هذه المادة.

## شروط التأهيل اللاحق:

نصت المادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية على ما يلي:

1. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (1/أ) من المادة (التاسعة عشرة) من هذه اللائحة، يجب على الجهة الحكومية إجراء تأهيل للاحق 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.
2. عند عدم اجتياز صاحب العرض الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق، يتم الانتقال لصاحب العرض الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتُلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المتنافسين.
3. يجب على الجهة الحكومية عند إجرائها التأهيل اللاحق لصاحب العرض الفائز، أن تُطَبِّق ذات المعايير المطبقة في مرحلة التأهيل المسبق.
4. وفي حال إجراء تأهيل مسبق، تقتصر الدعوة للمشاركة في المنافسة على مَنْ اجتاز التأهيل المسبق فقط. المادة (التاسعة عشرة، فقرة 2) من النظام.

## لجنة التأهيل المسبق واللاحق:

- وفقاً للمادة (العشرين) من اللائحة التنفيذية، يصدر رئيس الجهة الحكومية -أو مَنْ يُفَوِّضه- قراراً بتكوين لجنة أو أكثر للقيام بإجراءات التأهيل المسبق واللاحق، وفقاً للضوابط الآتية:
1. ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة إضافة إلى رئيسها، على أن يكون أحدهم -على الأقل- من ذوي المعرفة الفنية بطبيعة الأعمال والمشتريات محل المنافسة.
  2. أن يُراعى عدم الجمع بين عضوية أو رئاسة هذه اللجنة وأيّ من اللجان الأخرى في النظام وهذه اللائحة.
  3. يُنصّ في قرار التكوين على تعيين نائب للرئيس يحل محله عند غيابه.
  4. يُعاد تكوين اللجنة كل ثلاث سنوات.

## الإعلان عن التأهيل:

- وفقاً للمادة (الثامنة عشرة) من اللائحة التنفيذية، فإنه يُعلن إجراء التأهيل المسبق وفق الآلية المتبعة في الإعلان عن المنافسة، ويجب أن يتضمن الإعلان -بحد أدنى- البيانات الآتية:
1. اسم الجهة الحكومية.
  2. نوع وطبيعة المشروع ومكان تنفيذه.
  3. معايير وإجراءات التأهيل.
  4. موعد تقديم وثائق التأهيل.
  5. موعد إعلان المؤهلين.

## معايير التأهيل المسبق أو التأهيل اللاحق:

يجب أن تكون معايير التأهيل المسبق أو التأهيل اللاحق موضوعيةً وقابلة للقياس ومتعلقة بالقدرات الفنية والمالية والإدارية ومقدار الالتزامات التعاقدية للمتنافسين، وبما يتناسب مع طبيعة المشروع أو العمل وحجمه وقيمه. المادة (العشرون) من النظام.

ووفقًا للمادة (السابعة عشرة) من اللائحة التنفيذية، فإنه مع مراعاة ما ورد في المادة (العشرين) من النظام:

1. يجب على الجهة الحكومية أن تُطَبِّق المعايير والشروط والآلية المنصوص عليها في وثائق التأهيل التي تعدّها الجهة المختصة بالشراء الموحد.
2. يُراعى عند وضع معايير التأهيل المسبق أو اللاحق ما يلي:
  - القدرات المالية.
  - القدرات الإدارية.
  - القدرات الفنية.
  - حجم الالتزامات التعاقدية القائمة، وحجم المشاريع المُنَجَّزة.
  - الخبرات.
  - حجم المشروع وطبيعته وكُلفته التقديرية.
  - نتائج التقييمات السابقة.
3. توفّر وثائق التأهيل المُسَبَّق إلكترونيًا عن طريق البوابة.
4. يجب أن تكون معايير التأهيل واضحةً وموضوعية ومُحَقَّقة للمصلحة العامة، وألا تهدف إلى حصر التعامل على متنافسين محددين.

## ووفقًا للمادة (التاسعة عشرة) من اللائحة التنفيذية، التي نصت على ما يلي:

1. على الجهة عند إجراء التأهيل المسبق مراعاة ما يلي:
  - إذا لم يتقدم لإجراء التأهيل أو لم يجتزه إلا متنافس واحد، فعلى الجهة الحكومية إعادة إجراء التأهيل المسبق، وذلك بعد مراجعة معايير التأهيل أو إلغاء إجراء التأهيل المسبق والتحول إلى إجراء التأهيل اللاحق.
  - إبلاغ المتقدم للتأهيل بنتيجة تأهيله، بما في ذلك أسباب استبعاده في حالة عدم اجتيازه للتأهيل.
2. يُدعى مَنْ اجتاز التأهيل المسبق لاستكمال إجراءات المنافسة وفقًا لأحكام النظام وهذه اللائحة.

## وثائق المنافسة:

يجب على الجهات الحكومية قبل الإعلان عن المنافسة وضع الشروط ومواصفات للأعمال أو المشتريات المراد التعاقد من أجلها، بحيث تكون تلك الشروط والمعلومات معروفة ومُوحَّدة للجميع. ويجب أن تتضمن وثائق المنافسة، التفاصيل الكاملة للأعمال والمشتريات المطروحة، ومن ذلك ما ورد في المادة (الحادية والعشرين) من اللائحة، وهي:

1. تعليمات وشروط المنافسة.
2. شروط ومواصفات الأعمال والمشتريات.
3. جداول وبنود الكميات أو معايير تقديم الخدمة.
4. معايير ونسب تقييم العروض.
5. مجال التصنيف، إن وُجد.
6. المخططات والرسومات بحسب الأحوال.
7. مكان وزمان وآلية تسليم العينات -إن كانت مطلوبة- ومصيرها بعد الفحص وآلية استردادها.
8. شروط وأحكام العقد الرئيسية، بما يشمل الشروط والأحكام المتعلقة بأنماط الدفعات والغرامات.
9. شروط وأحكام المحتوى المحلي، إن وُجدت.
10. الضمان الابتدائي والنهائي.
11. شروط وأحكام الاتفاقية الإطارية، إن وُجدت.
12. مدة التوقف للنظر في التظلم على قرار الترسية.
13. أي وثائق أخرى بحسب طبيعة الأعمال والمشتريات.

ويجب على الجهة الحكومية عند طرحها للمنافسات الالتزام بالقائمة الإلزامية وتطبيقها في جميع العقود التي يشتمل نطاق عملها على منتجات مدرجة في القائمة وفقًا لأحكام المواد الحادية عشرة والثانية عشرة والثالثة عشرة من لائحة التفضيل. المادة (الرابعة) من لائحة التفضيل.

كما يُعَدُّ المتعاقد مسؤولاً عن تطبيق متطلبات المحتوى المحلي حسب شروط ومواصفات وثائق المنافسة والعقد، بما في ذلك مقاولوه من الباطن. المادة (العاشرة) من لائحة التفضيل.

- ووفقًا للمادة (الثامنة) من لائحة التفضيل، فإنه يجب على الجهة الحكومية أن تُضمّن وثائق المنافسة ما يلي:
1. القائمة الإلزامية لكافة منافسات الأعمال والمشتريات الحكومية التي يتضمن نطاق عملها منتجات مُدرّجة في القائمة الإلزامية.
  2. آليات المحتوى المحلي المطلوبة في الأعمال والمشتريات الحكومية وفقًا لأحكام لائحة التفضيل.
  3. الشروط والأحكام الخاصة بآليات المحتوى المحلي والمعايير التي تُقيّم بموجبها العروض.
  4. رابط بوابة المحتوى المحلي مع إلزام المتنافس بالتسجيل في هذه البوابة وفقًا لشروط وأحكام المنافسة.
  5. نماذج قياس المحتوى المحلي بصيغة إلكترونية.
  6. النص على استبعاد المتنافس في حال عدم إدراج نسبة المحتوى المحلي المستهدفة ضمن عروضه الفنية، وذلك في حال تطبيق آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي أو آلية الحد الأدنى المطلوب في المحتوى المحلي.

### الشروط الواجب مراعاتها عند إعداد وثائق المنافسة:

- هناك مجموعة من الشروط التي يجب على الجهة الحكومية التقيّد بها عند إعداد وثائق المنافسة. فقد نصت المادة (الحادية والعشرون) من النظام على ما يلي:
1. يجب أن تتضمن وثائق المنافسات المعلومات والبيانات الخاصة بالأعمال والمشتريات المطروحة وفقًا لما تحدّده اللائحة.
  2. يجب توفير نسخ إلكترونية لوثائق المنافسة في البوابة. وفي حال تعذّر ذلك لأسباب فنية، فتُوفّر نسخًا ورقية كافية.
  3. تُحدّد اللائحة معايير تحديد تكاليف وثائق المنافسة.
- كما أنه من ضمن الشروط ما نصت عليه كلٌّ من المادة (الثانية والعشرين والثالثة والعشرين) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وذلك ما يلي:
1. على الجهة الحكومية توفير نسخ ورقية كافية من وثائق المنافسة؛ في حال تعذر الحصول على نسخ إلكترونية للأسباب الفنية المشار إليها في الفقرة (ثالثًا) من المادة (الثامنة) من اللائحة التنفيذية، ولا يجوز الامتناع عن بيعها أو توفيرها إلا بمسوغ نظامي. المادة (الثانية والعشرون) فقرة (1) من اللائحة.
  2. تكون جميع النسخ الإلكترونية مُرقّمة، المادة (الثانية والعشرون) فقرة (2) من اللائحة.
  3. على الجهة الحكومية تحري الدقة في تحديد تكاليف وثائق المنافسة، بحيث تعكس تكاليف إعدادها فقط، وعدم المبالغة في قيمتها، بحيث تؤدي إلى إحجام الراغبين عن التقدّم للمنافسة. المادة (الثالثة والعشرون) من اللائحة.

4. لا تشمل تكاليف إعداد وثائق المنافسة المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة الأعمال الفنية والاستشارية الخاصة بهذه الوثائق.

وفيما يخص الالتزامات التعاقدية والمالية، فقد نصت المادة (الخامسة والعشرون) من اللائحة على وجوب التقيّد بما يلي:

1. لا يجوز التعاقد على الأعمال والمشتريات إلا بعد التأكد من توفر التكاليف أو الاعتمادات المالية، ويجب على الجهة مراعاة التدفقات النقدية السنوية للعقود بما يتوافق مع أعمال تخطيط الميزانية، بما في ذلك البنود التي يتم الارتباط عليها.
2. للجهة الحكومية عندما توجد حاجة ماسة إلى توفير الوقت في تنفيذ إجراءات المنافسة، طرح تلك المنافسة أو الدعوة لتقديم العروض فيما قبل الحصول على الاعتمادات أو التكاليف المالية اللازمة للأعمال والمشتريات، على أن تذكر الجهة الحكومية في وثائق المنافسة أنه لن يتم إجراء الترسية وتوقيع العقد إلا بعد توفر الاعتمادات أو التكاليف المالية للأعمال أو المشتريات.
3. يجب أن تشتمل العقود المُبرّمة على شروط واضحة للتدفقات النقدية السنوية المُلتزم بها في العقود التي تمتد لأكثر من عام مالي واحد.
4. يجب على الجهة الحكومية النص في خطاب الترسية المُبلّغ لصاحب العرض الفائز على أن قرار الترسية لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الجهة الحكومية إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.

### أحكام إعادة قيمة الوثائق عند إلغاء المنافسة:

تُرد لأصحاب العروض قيمة وثائق المنافسة والضمانات الابتدائية وفقاً للحالات التي وردت في نص المادة (السادسة والثمانين) من اللائحة التنفيذية، وهي:

1. تُعاد تكاليف وثائق المنافسة -إن وجدت- إلى أصحاب العروض، إذا تمّ إلغاؤها في الحالات الآتية:
  - وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
  - مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام وهذه اللائحة.
  - إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
  - ارتكاب أيٍّ من المخالفات الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام، وذلك لمن لا علاقة لهم بتلك المخالفات من المتنافسين.
  - ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.
2. تُعاد تكاليف وثائق المنافسة إلى مشتريها في حال تمّ تمديد تلقي العروض للمرة الثانية، وأبدى المشتري عدم رغبته في الاستمرار في المنافسة.
3. إذا كان الإلغاء بعد فتح أحد المظاريف، فلا تُعاد تكاليف وثائق المنافسة إلا للمتنافسين الذين قدّموا عروضهم.

## الشروط والمواصفات:

أوضحت المادة (الثانية والعشرون) من النظام أنه:

1. يجب أن تكون الشروط والمواصفات الفنية للأعمال والمشتريات المطروحة تفصيلية ودقيقة وواضحة، وأن تراعي المواصفات القياسية المُعتمدة أو المواصفات العالمية فيما ليس له مواصفات وطنية معتمدة، وألا تتضمن الإشارة إلى نوع أو صنف معين، أو تحديد علامة تجارية أو اسم تجاري بعينه، أو وضع مواصفات لا تنطبق إلا على مقاولين أو منتجين أو موردين بعينهم.
2. استثناءً من حكم الفقرة (1) من هذه المادة، يجوز الإشارة إلى علامة تجارية أو اسم تجاري بعينه في الحالات التي يتعذر فيها وصف وتحديد المواصفات الفنية بشكل دقيق، بشرط الحصول على موافقة مسبقة من الجهة المختصة بالشراء الموحد، وأن تتضمن وثائق المنافسة عبارة "وما يعادلها".
3. على الجهة الحكومية عدم المبالغة في المواصفات الفنية، وألا تتجاوز حاجات ومتطلبات المشروع والاعتمادات المالية المخصصة له:
  - للجهة الحكومية الاستعانة بمن ترى الاستئناس برأيهم من ذوي الخبرة والاختصاص عند وضع المواصفات الفنية.
  - على الجهة الحكومية -عند وضع المواصفات الفنية- أن تأخذ في الحسبان متطلبات الأشخاص ذوي الإعاقة واحتياجاتهم.

بالإضافة إلى ما ورد في المادة (الثانية والعشرين) من النظام، أوضحت المادة (الرابعة والعشرون) من اللائحة أن تلتزم الجهات الحكومية عند وضعها للشروط والمواصفات بالآتي:

1. عدم الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الصنف أو الرقم الوارد في قوائم الموردين.
2. عدم تحديد علامات تجارية معينة أو مواصفات لا تنطبق إلا على منتج معين.
3. عدم التعاقد على أعمال غير محددة كمياتها أو فئاتها أو مواصفاتها في العقد، ما لم يُنص على ذلك في النظام أو هذه اللائحة.

كما أكدت المادة (الرابعة) فقرة (2) من لائحة التفضيل على أنه يجب على الجهة الحكومية عدم ذكر علامات تجارية معينة أو مواصفات لا تنطبق إلا على منتج معين؛ وذلك بهدف استبعاد المنتج الوطني.

جاء نص المادة (السابعة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية عامًّا وشاملاً، حيث نص على أنه (لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبه إلا طبقاً لأحكام النظام). كما أوضحت المادة (الرابعة والستون) من اللائحة استبعاد العرض المخالف للشروط والمواصفات ووثائق المنافسة؛ ولجنة فحص العروض عدم استبعاده في حال كانت المخالفة شكلية وغير مؤثرة على قدرة صاحب العرض على الالتزام بالشروط والمواصفات.

ويجب على الجهة تحديث معلومات مشاريعها وأعمالها قبل اعتمادها ومراجعة المواصفات الفنية والرسومات والمخططات وإجراء أي تعديل أو تصحيح عليها قبل طرح أعمالها في المنافسة العامة أو تأمين مشترياتها؛ وبخاصة تلك الوثائق التي يمضي على إعدادها فترة طويلة أو مواصفات الأجهزة والبرامج التي يجري تحديثها بشكل مستمر. المادة (السادسة والعشرون) من اللائحة.

## معايير تقييم العروض:

نص النظام الجديد على ضرورة قيام الجهة الحكومية بتحديد معايير تقييم ومقارنة وقبول العروض، وتقييم العروض بحسب مجموعة الدرجات السعرية والفنية وغيرها، على عكس ما كان معمولاً به في النظام السابق من عدم استخدام أي أوزان أو نسب، أو وضع معايير تقييم واضحة ضمن وثائق المنافسة. وقد أوضحت المادة (الرابعة والعشرون) من النظام أنه يجب على الجهة الحكومية أن تحدّد في وثائق المنافسة معايير تقييم ومقارنة وقبول العروض وفقاً لما توضحه اللائحة.

ويجب أن تكون معايير التقييم غير السعرية موضوعية وتتناسب مع طبيعة الأعمال والمشتريات المراد طرحها، وأن تكون -بالقدر الممكن عملياً- قابلة للتحديد الكمي. المادة (الخامسة والعشرون) من النظام. وفي المادة (الثامنة والعشرين) أوضحت اللائحة التنفيذية ما يلي:

1. تعد هيئة كفاءة الإنفاق المشروعات الحكومية ضوابط إعداد معايير تقييم العروض لفئات الإنفاق المختلفة، وتُقسّم فيها نقاط تقييم العروض السعرية وغير السعرية.
2. يجب على الجهة الحكومية الالتزام بإعداد المعايير عند إعداد الكراسة ووثائق المنافسة وفقاً للضوابط المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، ولا سيما في معايير تقييم العروض.
3. مع مراعاة المادتين (الرابعة والعشرين) و(الخامسة والعشرين) من النظام؛ يجب أن تتضمن وثائق المنافسة معايير التقييم المزمع استخدامها، وآلية تطبيقها.

## كما نصت المادة (التاسعة والعشرون) من اللائحة التنفيذية على ما يلي:

مع مراعاة ما ورد في المادة (الرابعة والعشرين) من النظام، وأحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات؛ يُراعى في معايير تقييم العروض أن تكون واضحة وموضوعية ومُحَقَّقة للمصلحة العامة، وألا تهدف إلى ترسية الأعمال على متنافسين محددين، على أن يُؤخذ في الاعتبار عند إعدادها ما يلي:

1. أنه في الأعمال التي لا تتطلب قدرات فنية عالية أو معقدة، يكون تقييم العرض الفني على أساس الاجتياز من عدمه، ويكون العرض الفائز الأدنى سعراً.
2. أن تكون النسبة الأعلى للأوزان في الخدمات الاستشارية التي تحتاج إلى قدرات فنية عالية للمعايير الفنية.



ويُقصد بالمعايير الواضحة والموضوعية المحققة للمصلحة العامة:

1. أن تكون أوزان المعايير قابلة للقياس ومتناسقة مع أهمية كل معيار بالنسبة للمشتري.
2. أن تكون قابلة للدفاع عنها إذا اعترض عليها المتنافسون.
3. أن تكون جميع معايير التقييم متعلقة بغرض الشراء ما عدا أي معايير تفضيلية للشركات الصغيرة حسبما يسمح به النظام.

آليات تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات:

هناك آليات لتفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات. ووفقًا للمادة الرابعة من لائحة التفضيل، يجب على الجهة الحكومية عند طرحها للمنافسات اعتماد الآليات التالية:

(أ) مَنَحَ أفضلية في السعر بنسبة 10% للمنشآت الصغيرة والمتوسطة من خلال إضافة 10% إلى السعر الإجمالي للمنشآت الأخرى، ومن ثَمَّ مقارنته بالسعر الإجمالي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة، وذلك في جميع العقود -ما عدا عقود التوريد- التي لا تندرج ضمن نطاق العقود العالية القيمة.

(ب) آلية التفضيل السعري للمنتج الوطني: وتُطبَّق على المنتجات الوطنية غير المدرجة في القائمة الإلزامية في جميع العقود وفقًا للتفصيل الوارد في لائحة التفضيل.

(ج) آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي: وتُطبَّق في العقود العالية القيمة -فيما عدا عقود التوريد- ما لم تر الهيئة بالاتفاق مع المركز تطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي وفقًا للتفصيل الوارد في لائحة التفضيل.

(د) آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي: وتُطبَّق في العقود العالية القيمة -فيما عدا عقود التوريد- حسب تقدير الهيئة بالاتفاق مع المركز وفقًا للتفصيل الوارد في لائحة التفضيل.

ويجوز للهيئة -بالتنسيق مع الجهة الحكومية- تطبيق الآلية الواردة في الفقرة (ب) أو (ج) على الأعمال والمشتريات الحكومية التي لا تندرج تحت نطاق العقود العالية القيمة.

وكذلك يجوز لها -بالتنسيق مع الجهة الحكومية- تطبيق الآلية الواردة في الفقرة (ب) أو (ج) على عقود التوريد.

الرجاء توضيح رأيك من خلال الإجابة عن الحالة التدريبية التالية؟





## حالة تدريبية



## حالة تدريبية رقم (1) ونقاش (1)



نظرًا لحاجة إحدى الجهات طابعات مكتبية؛ فقامت هذه الجهة بطرح مشروع توريد عدد (47) جهاز طابعة ملونة أحادية الوظيفة (طباعة فقط)؛ وذلك بهدف تجهيز بعض المعامل والمكاتب في كلٍّ من المركز الرئيس والفروع، وذلك وفقًا لمواصفات دقيقة تم إعدادها. وقد تقدم لشراء كراسة المنافسة تسع شركات ولم تنص وثائق المنافسة على تقديم عرض بديل.

وفي التاريخ والوقت المحدد لفتح العروض، فُتحت العروض من قبل لجنة فتح العروض، واتضح أن هناك (6) شركات تقدمت للمنافسة وعليه قامت لجنة فتح العروض بإعداد محضر وإحالتها إلى لجنة فحص العروض. وعند دراسة العروض الستة السابقة من قبل لجنة فحص العروض، اتضح أن العروض الستة مطابقة للشروط والمواصفات المطلوبة، في حين أن صاحب العرض السادس أرفق عرضًا بديلًا يختلف من حيث النوعية والوظائف لقناعاته بأن العرض البديل هو العرض المناسب للجهة الحكومية؛ لأن هذه النوعية دخلت مؤخرًا للأسواق ولا يختلف أيضًا سعره عن سعر عرضه الأصلي وهي عبارة عن أجهزة طابعات ألوان مكتبية شاملة (تُقدم طباعة الألوان المكتبية الشاملة عمليات طباعة ومسح ضوئي ونسخ وفاكس).

هذا، وقد استعانت لجنة فحص العروض بآراء الوحدة الإدارية المشغلة لتلك الأجهزة، واتفقت آراؤهم على تفضيل العرض السادس البديل بسبب أن الأجهزة أفضل جودة وأكثر ملاءمة، وتلبي احتياجاتهم مستقبلًا. بعد ذلك بدأت مناقشة بين أعضاء لجنة فحص العروض، حيث برز اتجاهان متعارضان: الاتجاه الأول: يرى ضرورة التقيد بالشروط والمواصفات الموضوعة، واستبعاد العرض السادس البديل من المنافسة وقصرها على بقية العروض الأصلية؛ وذلك استنادًا للمبررات التالية:

1. المخالفة الصريحة لما ورد في المادة الثالثة والستين من اللائحة؛ حيث نصت على أنه لا يجوز أن يتقدم المتنافس بعرض بديل مع العرض الأصلي إلا إذا نصت وثائق المنافسة على ذلك وفقًا لشروط ومواصفات محددة تضعها الجهة الحكومية، وهذا ينطبق على هذه المنافسة بتقديم العرض السادس البديل.
2. وجوب التقيد بالشروط والمواصفات الموضوعة.
3. عدم التقيد بالشروط والمواصفات يؤدي إلى انتفاء مبدأ التنافس؛ مما قد يؤدي إلى إحداث تلاعب أو تواطؤ بين المسؤولين بالجهة وبين بعض المتنافسين؛ الأمر الذي قد يترتب عليه نتائج سلبية مستقبلًا.



## حالة تدريبية رقم (1) ونقاش (1)



أما الاتجاه الثاني: فيرى ضرورة قبول العرض السادس البديل؛ وذلك للأسباب التالية:

1. أن هذه النوعية من الطابعات أفضل جودة وملاءمة لأعمال واحتياجات الجهة.
  2. أن قبول العرض السادس البديل روعي فيه مصلحة الجهة الحكومية؛ لأن هذه الطابعات ستلبي احتياجات الجهة لفترة مستقبلية من الزمن.
  3. أن الوحدة المشغلة للطابعات قد أقرت بتفضيل هذه النوعية من حيث جودتها ووظائفها.
- وإزاء هذا التناقض الموجود بين آراء أعضاء اللجنة، الرجاء توضيح رأيك من خلال الإجابة عن الأسئلة التالية:
1. ما الخطأ الذي وقعت فيه هذه الحالة؟
  2. ما الاعتراضات التي يمكن أن تُثار من قبل المتنافسين في حالة قبول العرض السادس البديل؟
  3. هل يجوز للجهة الحكومية إلغاء المنافسة، وطرحها بمواصفات أخرى؟



## العنصر الثاني:

### دور الجهات الطالبة وعلاقتها مع إدارة المشتريات

يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

- 1 يتعرف على أهمية إدارة المشتريات.
- 2 يتعرف على الاحتياجات الفعلية للجهات الطالبة.
- 3 يُلم بطرق تقدير الاحتياجات.
- 4 يُلم بوضع الخطط الشاملة للاحتياجات.

الأهداف التدريبية

## أهمية إدارة المشتريات:

1. ضمان عدم توقف النشاط، وذلك لما تتميز به بعض الموارد من الندرة وجِدَّة المنافسة بين المشاريع؛ وذلك من أجل تأمين تدفقها لاستمرار الإنتاجية.
2. التوفير من النفقات من خلال مراجعة الخطة السنوية للجهات الطالبة وإعداد الخطط المناسبة حتى تستطيع الجهة المنافسة على أساس السعر، ومن ثم تضمن تأثير تكاليف المواد المشتراه على المنافسة في المنظمات التي تكون فيها نسبة تكاليف شراء المواد تتجاوز 50% من إجمالي النفقات الكلية، هذا بالإضافة إلى أن الشراء بكميات كبيرة يمكّن إدارة المشتريات من الاستفادة من خصم الكمية في المنافسات العامة والطلبات المتكررة.
3. زيادة قدرة إدارة المنظمة -التي تمثل نظامًا مفتوحًا- في حصولها على المواد بالكمية المناسبة والمواصفات المطلوبة بعيدًا عن العيب، ولذا فإن تحسين أداء إدارة المشتريات يزيد من كفاءة العمل بالمنظمة على وجهه العموم.
4. مراجعة الكراسات مع الجهات الطالبة والنظر في مبالغة الإدارات الطالبة للمنافسات سواء من حيث الكمية أو المواصفات، فإن إدارة المشتريات تستطيع اقتراح بعض الملاحظات والعمل على تعديلها.

## أهداف إدارة المشتريات:

إن أي إدارة من إدارات المنظمة تقوم بمجموعة من الأنشطة من أجل تحقيق أهدافها. ويمكن إجمال أهداف إدارة المشتريات فيما يلي:

### أولاً: الاستخدام الأمثل للموارد:

يعتبر الاستخدام الأمثل للموارد المالية المتاحة هدفًا أساسيًا من أهداف إدارة المشتريات وسببًا من أسباب نجاح المنظمة؛ إذ إن الشراء الملائم والمدروس اقتصاديًا وفي الوقت المناسب والسعر المناسب والجودة المناسبة يمثل إنفاقًا سليمًا للموارد المالية. فهو إلى جانب كونه قلة في الإنفاق فهو استخدام أمثل لتلك الموارد المالية المستثمرة.

### ثانيًا: التخطيط الجيد لشراء المواد:

إن التخطيط الجيد لشراء المواد هو أحد أنشطة إدارة المشتريات، ويساعد على تحديد المخزون الاقتصادي ويبعد عن الاستثمار غير الاقتصادي في المخزون. ويقلل من تلف المواد أو تقادمها نتيجة التخزين لفترات طويلة.

### ثالثًا: تقليل تكاليف الشراء:

تمثل مهمة الشراء الناجح مصدرًا من مصادر القيمة المضافة التي هي الفرق بين المدخلات والمخرجات؛ إذ كلما قلت تكلفة المدخلات، متمثلة بكلفة الشراء، زادت حصيلة ما تنتجه المنظمة. وهذا ما يحدث في المنظمات التجارية.

### رابعًا: تحقيق علاقات مع الموردين:

إن من أهداف إدارة المشتريات توفير علاقات جيدة بين الموردين والمنظمة تستطيع استثمارها لتوفير السعر المناسب، والسعي لتطوير العلاقات المتينة مع الإدارات الداخلية في المنظمة؛ وذلك لزرع الثقة بين هذه الإدارات وإدارة المشتريات. ومن ثم قبول اقتراحاتها في عرض البدائل للمواصفات إن تعذر الحصول عليها لارتفاع أسعارها، أو ندرة وجود المواصفات المطلوبة.

## مفهوم تقدير الاحتياجات من الجهات الطالبة:

يعني تقدير الاحتياجات قيام الجهة الحكومية بحصر الاحتياجات من أصناف وخدمات من قبل الأقسام الطالبة، وطرحها كمنافسات لتوفير الطلبات، ومن ثم تزويدها للقسم الطالب.

## أهداف تقدير الاحتياجات:

### تهدف عملية تقدير الاحتياجات إلى:

- شراء المواد والمستلزمات بأقل تكلفة ممكنة مع عدم الإضرار بمواصفات الجودة المطلوبة.
- تحقيق التدفق المستمر للمواد من أجل المحافظة على انتظام العمل وتقديم الخدمة.
- المحافظة على مستويات الجودة المطلوبة.
- الحد من تخزين المواد المتشابهة، ومنع الإسراف، وتجنب حدوث التقادم لبعض الأصناف المخزنة برفع معدل دورانها.
- التوظيف السليم للأموال في المخزون مع عدم الإضرار بمستوى الخدمة التي تقدمها الجهة للمستفيدين.
- تدعيم مركز المنظمة التنافسي لتحقيق هدفها سواء من ناحية الأرباح لتلك التي تسعى للربح، أو كسب الرضا العام لتلك التي لا تسعى للربح، وذلك من خلال ضبط وترشيد تكاليف ومصروفات المشتريات والمخازن.
- توفير المعرفة والدراسة الكافية عن اتجاهات السوق عن طريق جمع البيانات وتحليلها.

## الجوانب الأساسية لتقدير الاحتياجات:

حتى تستطيع المنظمة الوصول للمستوى الأمثل في استخدام مواردها، وتحقيق خططها وأهدافها الشرائية يجب أن يتضمن قرار توفير احتياجاتها خمسة جوانب أساسية هي:

- الجودة.
- السعر.
- الكمية.
- الوقت.
- المصدر.

وهذه الجوانب الخمسة تعتبر وحدة واحدة لا تتجزأ. أي أن كلاً من هذه الجوانب يؤثر في الجوانب الأربعة الأخرى ويتأثر بها، بمعنى أن قرار الشراء نظام واحد يجب توحيد نظمه الفرعية؛ وذلك نظرًا للعلاقة والتأثيرات المتبادلة بينها.

## أسس تقدير الاحتياجات:

من الأسس التي يجب أن تراعى عند تقدير الاحتياجات في المشتريات ما يلي:

- أن يتم التقدير قبل انتهاء السنة المالية بوقت كافٍ.
- مراعاة أرصدة الأصناف الموجودة حاليًا في المستودعات.
- مقارنة الاعتمادات المقترحة أو المطلوبة باعتمادات السنة المالية الحالية.
- الالتزام بالقواعد والتعليمات المحددة.
- تعبئة كشوفات ونماذج الاحتياجات من واقع المستندات المؤيدة.
- إخضاع التقديرات الموضوعة للمناقشة.

## ركائز تقدير الاحتياجات:

تعتمد خطة تقدير الاحتياجات في المشتريات على أربع ركائز أساسية، وهي:

- تصنيف الاحتياجات.
- تحديد الجهات المسؤولة عن التقدير.
- تحديد البيانات اللازمة لتقدير الاحتياجات.
- التحليل باستخدام التقديرات الكمية والقيمية للاحتياجات.



## أولاً: أسس تصنيف الاحتياجات:

يمكن تصنيف الاحتياجات بناءً على أساسين هما:

### □ الأول: التصنيف حسب معدلات الاستخدام، أي ذات الطلب المستمر وذات الطلب المتفاوت:

- ونقصد بذات الطلب المستمر الكميات الكبيرة، مثل أقلام الرصاص في جهة تعليمية يتم تزويدها بها كل نهاية أسبوع نظراً لاحتياجها.
- أما ذات الطلب المتفاوت فتعني على سبيل المثال الطلبات كل ستة أشهر كالأخبار التي تُزود بها الجهة التعليمية.

### □ الثاني: التصنيف حسب نوع الأصناف، أي مستهلكة ومستديمة:

- ونقصد بالصنف المستهلك هو الصنف الذي يتم استخدامه وينتهي مثل الأدوية.
- أما المستديمة فهي الأصناف التي تسجل كعهدة على الموظف أو القسم ويتم إرجاعها بعد انتهاء خدمة الموظف أو نقلها كعهد لموظف آخر.

## ثانياً: الجهات المسؤولة عن تقدير الاحتياجات:

أهم الجهات التي قد تكون مسؤولة بشكل مباشر أو غير مباشر عن تقدير الاحتياجات:

- الجهات المستخدمة للأصناف.
- الإدارات الفنية.
- إدارة المشتريات.
- إدارة مراقبة المخزون.
- الإدارة المالية.
- إدارة التخطيط.
- الجهات الاستشارية.
- اللجان الخاصة.

## ثالثاً: تحديد البيانات اللازمة لتقدير الاحتياجات:

وتتمثل البيانات اللازمة لتقدير الاحتياجات فيما يلي:

- اسم الصنف.
- وصف الصنف.
- الكمية.
- الغرض من هذا الصنف.
- تاريخ التوريد.

## رابعًا: التقدير الكمي والقيمي للاحتياجات:

يُمكن التحليل باستخدام التقديرات الكمية والقيمية للاحتياجات، ومنها:

- تحليل الاحتياجات على أساس القطاعات أو الإدارات المستفيدة.
- تحليل الاحتياجات وفق معيار زمني.
- تحليل الاحتياجات حسب الأسواق ومصادر التوريد.
- تحليل الاحتياجات وفق الاستهلاك للسنوات السابقة.
- تحليل الاحتياجات باستخدام بعض المؤشرات أو النسب أو المعادلات.

## مفهوم خطة الاحتياجات الشاملة:

هي عبارة عن نموذج داخلي تعدده الجهة بعد استلام طلبات الاحتياجات المدونة في نموذج طلب شراء أصناف من جميع الأقسام داخل الجهة بعد ذلك تقوم الجهة بوضع خطة مناسبة لكل احتياج والارتباط المالي المتاح.

### إعداد خطة الاحتياجات الشاملة:

- أولاً: يتم تجميع طلبات الشراء من الإدارات والأقسام والمواقع بناء على نموذج طلب شراء أصناف.
- ثانيًا: يتم تفريغ جميع طلبات الشراء في نموذج واحد يعكس الاحتياجات الشاملة للجهة.

ما أهم البيانات التي ترى أنها ضرورية لتقدير الاحتياجات؟





## نشاط تدريبي رقم (1) ونقاش (2)

الجواب:

Handwriting practice area with horizontal dotted lines.

## 02

العوامل الرئيسة لإعداد كراسات المنافسات  
والمشتريات الحكومية



## الأهداف

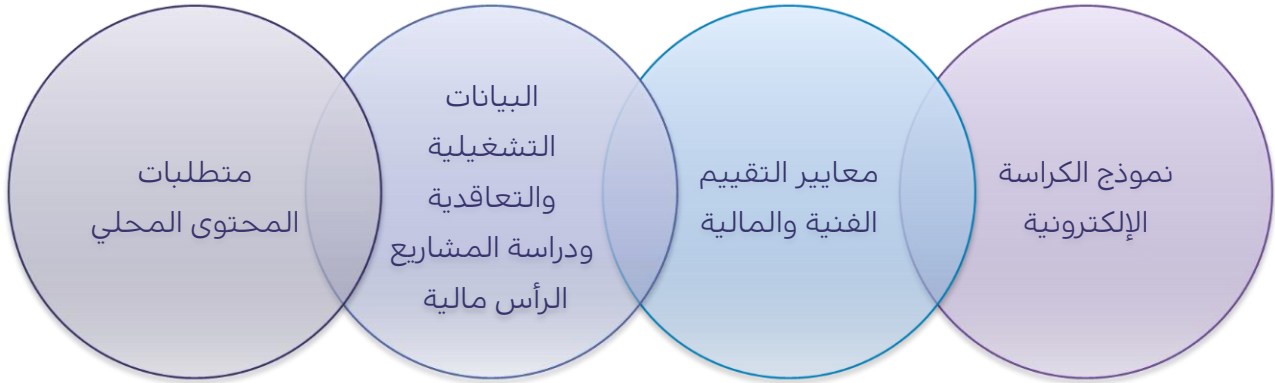


يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

1 يتعرف على النقاط الأساسية في إعداد الكراسات.

2 يتعرف على البيانات التشغيلية والتعاقدية للأعمال.

## النقاط الرئيسية في إعداد الكراسة:



شكل رقم (3): النقاط الرئيسية في إعداد كراسات المنافسات

### أولاً: نموذج الكراسة الإلكترونية:

- تقوم الجهة بتعبئة النموذج الإلكتروني على منصة اعتماد، وتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالمنافسة في الكراسة، وعدم إرفاق نموذج كراسة إضافية خاص بالجهة في الملحقات الخاصة بالنموذج الإلكتروني، وعدم كتابة نطاق العمل باللغة الإنجليزية.
- إضافة جداول الكميات في النموذج الإلكتروني مع تحديد وحدات القياس لكل بند بشكل دقيق ومناسب حسب نوع البند، والتأكد من تعبئة جميع حقول جداول الكميات والمواصفات.

### ثانياً: معايير التقييم الفنية والمالية:

- إعداد معايير تقييم فنية مع أوزان محددة لكل معيار.
- تحديد نسبة اجتياز التقييم الفني.
- تحديد آلية الترسية التي ستتبعها الجهة.

### ثالثاً: البيانات التشغيلية والتعاقدية ودراسات المشاريع الرأسمالية:

- إرسال البيانات التشغيلية للهيئة بعد طرح الكراسة لأول مرة للمنافسات التي تتجاوز قيمتها 25 مليون ريال، وذلك عبر البريد الإلكتروني: [dispatchcenter@cse.gov.sa](mailto:dispatchcenter@cse.gov.sa)
- إرسال تفاصيل التكلفة التقديرية بشكل مفصل لكل بند.
- إرسال نسخة رقمية من العقد السابق.
- مشاركة دراسات السعة والطلب للمشاريع الرأسمالية.

### رابعاً: متطلبات المحتوى المحلي:

- إضافة لوائح ونصوص المحتوى المحلي في الكراسة.
- إرفاق القوائم الإلزامية للمحتوى المحلي ضمن وثائق المنافسة.



## العنصر الأول: نماذج الكراسات وطبيعة الأعمال والمشاريع

يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:  
يتعرف على نماذج الكراسات المختلفة وطبيعة الأعمال الموجهة لها.

1

الأهداف التدريبية

قامت هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بعمل نماذج إلكترونية يتم طرحها في منصة اعتماد تساعد الجهات في إعداد الكراسات بالشكل الصحيح ولما تحتويه هذه الكراسات من تشابه كبير فقد قُيّمت الكراسات على حسب الاختصاص، ويمكن تلخيص بعض النماذج:

- نموذج كراسة (الخدمات الهندسية - إشراف).
- نموذج كراسة (الخدمات الهندسية - تصميم).
- نموذج كراسة (توريد المستلزمات الطبية).
- نموذج كراسة (إعاشة).
- نموذج كراسة (إنشاء طرق).
- نموذج كراسة (إنشاءات عامة).
- نموذج كراسة (التشغيل والصيانة).
- نموذج كراسة (تشغيل وصيانة الطرق).
- نموذج كراسة (توريد أدوية).
- نموذج كراسة (توريد).
- نموذج كراسة (خدمات استشارية).
- نموذج كراسة (خدمات تقنية معلومات).
- نموذج كراسة (نظافة المدن).



## العنصر الثاني: إرشادات إعداد الكراسات

يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

- 1 يتعرف بمجالات إعداد الكراسات.
- 2 يُلم بالمصطلحات الخاصة بكتابة الشروط والمواصفات.

الأهداف التدريبية

العمل من قبل الجهات الطالبة وإدارة المشتريات على تتبع هذه الإرشادات في أقسام الكراسة الإلكترونية على منصة اعتماد، ويمكن للجهات التعديل عليها، حيث تهدف إلى إرشاد الجهات على ملئها بالطريقة الصحيحة لتفادي تكرار الملاحظات والمراجعات.

## القسم الأول: المقدمة:

- **تعريف عن المنافسة:** كتابة تعريف مختصر ووافٍ عن نطاق العمل في المنافسة؛ وذلك لإعطاء المتقدمين نظرة عامة عن الأعمال والمشتريات.
- **تعريفات:** يفضل إضافة كافة التعريفات والمصطلحات الواردة في الكراسة في الجدول المخصص لذلك ليكون مرجعًا موحدًا لجميع التعاريف الواردة في الكراسة.
- **قيمة وثائق المنافسة:** تحديد قيمة وثائق المنافسة بما يتماشى مع المادة 23 من اللائحة التنفيذية للنظام التي يجب أن تعكس تكلفة إعداد وتجهيز الوثائق فقط.
- **المواعيد المتعلقة بالمنافسة:** تحديد المواعيد المتعلقة بجميع مراحل المنافسة مثل: تاريخ تأكيد المشاركة، تاريخ تقديم العروض، فتح العروض.
- **السجلات والتراخيص النظامية:** في هذا القسم يجب على الجهة كتابة جميع السجلات والتراخيص التي يجب على مقدم العرض إرفاقها مع العرض الفني والمالي.
- **ممثل الجهة الحكومية:** إضافة معلومات ممثل الجهة الحكومية، وذلك من أجل التواصل مع مقدمي العروض، في هذا القسم يجب استخدام وسائل معلومات التواصل الرسمية الخاصة بالجهة وليس الشخصية.
- **مكان التسليم:** كتابة معلومات وعنوان التسليم للعروض؛ وذلك لكي يتمكن المتنافسين بتسليم عروضهم في حال تعطل المنصة.

## القسم الثاني: الأحكام العامة:

- **تجزئة المنافسة:** على الجهة الاختيار في حالة إمكانية تجزئة المنافسة أو لا.

## القسم الثالث: إعداد العروض:

- **تأكيد المشاركة بالمنافسة:** على الجهة تحديد إلزامية تأكيد المشاركة بالمنافسة، ويحق للجهة إلغاء هذه الفقرة إذا كانت الشروط محققة عند شراء الكراسة.
- **الأسئلة والاستفسارات:** يجب على الجهة تعديل هذه المعلومات على منصة اعتماد في النموذج الإلكتروني للكراسة؛ وذلك لتحديد مدة إرسال الاستفسارات ومدة الرد التي ستقوم الجهة خلالها بالرد على استفسارات المقاولين، وتحديد وسيلة التواصل البديلة في حال تعطل البوابة الإلكترونية.
- **وثائق العرض الفني:** على الجهة الحكومية تحديد وثائق العرض الفني المطلوبة. وما يلي مثال على ذلك: الخبرات السابقة، خطة المخاطر، منهجية العمل، خطة التوريد، الجدول الزمني.
- **وثائق العرض المالي:** على الجهة الحكومية تحديد وثائق العرض المالي المطلوبة، وما يلي مثال على ذلك: جدول الكميات شاملاً الأسعار، جدول الدفعات، الضمان الابتدائي، القوائم المالية.
- **كتابة الأسعار:** يجب على الجهة تعديل هذه المعلومات على منصة اعتماد في النموذج الإلكتروني للكراسة في حال كانت المنافسة قابلة للتجزئة أو لا.
- **الضمان الابتدائي:** تحدد الجهة الحكومية نسبة الضمان الابتدائي على أن تتراوح بين 1% و2% من القيمة الإجمالية للعرض مع مراعاة الأحكام العامة للضمانات.
- **العروض البديلة:** تحدد الجهة الحكومية إذا كانت العروض البديلة مقبولة في المنافسة، وإجراءات تقييم وقبول هذه العروض، ويمكن إضافة هذه المعلومات في الشروط الخاصة نظراً لتعذر تعديل هذا البند في النموذج الإلكتروني حالياً.
- **متطلبات التنسيق:** تحدد الجهة الحكومية متطلبات التنسيق الإضافية، وما يلي مثال على ذلك: نوع الخط، صيغة المستندات المطلوبة.

## القسم الرابع: تقديم العروض:

- **طريقة تقديم العروض:** يجب على الجهة تعديل هذه المعلومات على منصة اعتماد في النموذج الإلكتروني للكراسة، وذلك بتحديد آلية تقديم العروض سواء كانت من خلال مظلوفين منفصلين أو مظلوف واحد للمنافسات التي تقل عن خمسة ملايين ريال.

## القسم الخامس: تقييم العروض:

### □ معايير تقييم العروض:

- تقوم الجهة الحكومية بتحديد معايير التقييم الفنية ومعدل الاجتياز بما يتوافق مع نطاق العمل والمواصفات الفنية ودون الإخلال بمعايير التقييم الواردة في لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية.
- يجب على الجهة الحكومية تحديد آلية الترسية (على سبيل المثال: تتم ترسية العرض على العرض المجتاز فنيًا والأقل سعرًا) مع مراعاة اشتراطات هيئة المحتوى المحلي للتقييم المالي في العقود عالية القيمة، وذلك من خلال استخدام معادلة التقييم المالي للعقود عالية القيمة.
- على الجهة أن توضح معايير تقييم العروض في الخانة المخصصة لذلك في منصة اعتماد، وفي حال الحاجة لتوضيح تفاصيل أكثر يمكن للجهة أن تُرفق ملحقًا يوضح كافة التفاصيل والإشارة لذلك في الملحقات في القسم العاشر من الكراسة الإلكترونية في منصة اعتماد.

- **فترة التوقف:** يجب على الجهة تحديد مدة التوقف بمدة محددة (مثال فترة التوقف هي 5 أيام عمل)، وذلك في الخانة المخصصة في الكراسة الإلكترونية في منصة اعتماد.

## القسم السادس: المتطلبات التعاقدية:

- **الضمان النهائي:** يجوز للجهة الحكومية رفع نسبة الضمان النهائي بما يتجاوز (5%) من قيمة العقد إذا رأت أن من مصلحة المنافسة الأخذ بذلك؛ شريطة أخذ موافقة وزارة المالية المسبقة على ذلك قبل طرح الأعمال، وأن ينص على نسبة الضمان النهائي تلك في وثائق المنافسة.

## القسم السابع: نطاق عمل المشروع:

- **نطاق عمل المشروع:** يجب إضافة هذه المعلومات في النموذج الإلكتروني للكراسة على منصة اعتماد، ويمكن إضافة مرفق منفصل للمتطلبات المعقدة في التنسيق كمرفق منفصل والإشارة له في الملاحق (ويكتب الأعمال التي يجب عملها في المشروع، التي تم الاتفاق عليها مع المورد، ويجب عليه تنفيذها، خلال مدة زمنية معينة وبتكلفة محددة، ويجب عليه مراعاتها عند تقديم الخدمة للمتعاقد).

- **برنامج العمل:** في هذا البند يتم توضيح برنامج العمل الخاص بالعقد من خلال تفصيل مراحل تسليم الأصناف أو مراحل الإنشاء والأوقات الفعلية لإكمال الأعمال، كما تقوم الهيئة بطلب خطة توزيع موظفي وعمالة المتعاقد خلال مراحل المشروع والجدول الزمني لذلك.
- **مكان تنفيذ الأعمال:** في هذا البند يتم توضيح معلومات وتفاصيل الموقع الذي سيتم فيه العمل، بالإضافة إلى توضيح ما إذا كان سيتم توفير مخططات ورسومات وما شابه، وذلك بذكر (المدينة والحي ومقر تنفيذ الأعمال)؛ لضمان الحصول على أفضل سعر من المتنافس.
- **جدول الكميات والأسعار:** في هذا البند يتم توضيح جداول الكميات والمواد والمعدات وغيرها من التوريدات التي ستستخدم في المشروع، على الجهة تحديد أعداد ووحدات البنود بشكل دقيق بما يتناسب مع طبيعة البند. على سبيل المثال، في حال توريد أجهزة حاسب محمول ستكون وحدة قياس البند هي "جهاز"، في حال كان البند هو إعداد تقرير ستكون وحدة قياس البند هي "تقرير".

## القسم الثامن: المواصفات:

- **شروط العمالة:** في هذا البند تقوم الجهة الحكومية بتحديد المواصفات والمسؤوليات والمؤهلات المطلوبة للعمالة، في حال كان المشروع يتطلب ذلك بما يتناسب مع طبيعة المشروع.
- **شروط المواد:** في هذا البند تقوم الجهة بتحديد الشروط الخاصة بالمواد والمعدات التي تشمل على سبيل المثال مطابقتها للشروط والمواصفات، وإعداد المقاول لبيان المواد خلال فترات معينة من المشروع.
- **شروط المعدات:** في هذا البند يتم تحديد مواصفات المواد ووحدات القياس الخاص بها في جدول مواصفات المواد، ويجب أن تكون أعداد المواد والمعدات مطابقة لعدد البنود في جداول الكميات.
- **كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات:** يتم في هذه الفقرة: توضيح العمل أو الخدمة التي ينفذها المقاول، التفاصيل المتعلقة بالعمل أو الخدمة، المواد المستعملة في العمل أو الخدمة، القياسات المتعلقة بالمواد المستعملة في تنفيذ العمل أو الخدمة، تفاصيل الاختبارات التي يجب عملها عند انتهاء الأعمال.
- **مواصفات الجودة:** في هذه الفقرة تقوم الجهة الحكومية بتوضيح جميع شروط ومواصفات الجودة المطلوبة من المقاول من شهادات ومعايير محددة مثل ISO وغيرها بما يتناسب مع طبيعة ونوع المشروع.
- **مواصفات السلامة:** في هذه الفقرة تقوم الجهة بتحديد متطلبات السلامة الخاصة بالمشروع، وتحديد التزامات المقاول بجميع الأنظمة والقواعد المطبقة في المملكة بشأن السلامة والصحة والبيئة.

## القسم التاسع: الشروط الخاصة:

- الشروط الخاصة: في هذا البند تقوم الجهة الحكومية بإضافة الشروط الخاصة التي يجب على المقاول الالتزام بها أثناء تنفيذ نطاق العمل حسب ما تراه الجهة مناسباً، وتشمل على سبيل المثال الآتي: "شروط تتعلق بالهيئة، شروط تتعلق بطبيعة الموقع، شروط تتعلق بطبيعة الأعمال.

## القسم العاشر: الملحقات:

- الملحقات: تقوم الجهة في هذا القسم بإرفاق جميع المستندات، ويشمل ذلك: نموذج العقد، الرسومات والمخططات (إن وجدت)، ملاحق هيئة المحتوى المحلي للعقود عالية القيمة.



## العنصر الثالث: الكراسة الإلكترونية وتعبئتها

يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

يُلم بطريقة تعبئة الكراسات إلكترونيًا في منصة اعتماد.

1

الأهداف التدريبية

## تفريغ الكراسة الإلكترونية وتعبئتها في المنصة:

1. تتبع الإرشادات الواردة في ملف (نموذج تعبئة الكراسة الإلكترونية) أقسام الكراسة الإلكترونية في منصة اعتماد، ويمكن للجهات التعديل عليها، حيث تهدف إلى إرشاد الجهات لملئها بالطريقة الصحيحة لتفادي تكرار الملاحظات على الكراسة.
2. يهدف الملف بأن يُستخدم داخليًا في الجهة الحكومية بين الإدارة الطالبة وإدارة المشتريات؛ وذلك لتوضيح دور كل إدارة في تعبئة المعلومات المطلوبة في الكراسة الإلكترونية لتسهيل عملية الطرح.

The top screenshot shows the 'Model Tender Form' (نموذج كراسة الشروط والمواصفات) with a green checkmark next to it, indicating it is the correct form. The bottom screenshot shows the 'Model Tender Form' (نموذج كراسة الشروط والمواصفات) with a red X next to it, indicating it is not the correct form.

نموذج الكراسة  
الالكتروني

نموذج الكراسات للاسترشاد  
فقط ولا يتم ارفاقه عند  
طرح المنافسة

شكل رقم (3): غلاف نموذج الكراسة الإلكترونية



## تعبئة جداول الكميات و المواصفات:

رقم البند	الكمية	الوصف
1	1	كرسي انتظار ثابت
الاسم	الكمية	الوصف
كرسي انتظار ثابت	1	كرسي انتظار ثابت بثلاث مقاعد متحركة
الكمية	الوصف	الاسم
10	كرسي انتظار ثابت	كرسي انتظار ثابت بثلاث مقاعد متحركة
الكمية	الوصف	الاسم
10	كرسي انتظار ثابت	كرسي انتظار ثابت بثلاث مقاعد متحركة

ملاحظات: pdf.zip



الطريقة الصحيحة  
وذلك بتعبئة جميع  
الخانات

رقم البند	الكمية	الوصف
1	1	كرسي انتظار ثابت
الاسم	الكمية	الوصف
كرسي انتظار ثابت	1	كرسي انتظار ثابت بثلاث مقاعد متحركة
الكمية	الوصف	الاسم
10	كرسي انتظار ثابت	كرسي انتظار ثابت بثلاث مقاعد متحركة
الكمية	الوصف	الاسم
10	كرسي انتظار ثابت	كرسي انتظار ثابت بثلاث مقاعد متحركة

ملاحظات: pdf.zip



الطريقة الخاطئة  
بترك بعض  
الخانات

To:	Dispatchcenter@cse.gov.sa
Subject:	مشروع صيانة الطرق بمدينة الرياض - أمانة مدينة الرياض - البيانات التشغيلية والتعاقدية والقيمة التقديرية للمنافسة



الطريقة الصحيحة وذلك بإرسال  
القيمة التقديرية إلى البريد  
الإلكتروني الخاص بالهيئة  
[Dispatchcenter@cse.gov.sa](mailto:Dispatchcenter@cse.gov.sa)

ملحق 6 القائمة الإلزامية لمنتجات التشييد والبناء النسخة الثالثة تاريخ الإصدار 22.07.2020 PDF
ملحق 5 نموذج إقرار المصنع بأن المنتج صناعة وطنية PDF
مدة فترة التوقف PDF
الأسعار التقديرية للعميل ZIP



الطريقة الخاطئة تقوم  
الجهة بإرفاق الأسعار  
التقديرية مع مستندات  
المنافسة

شكل رقم (4): الأخطاء الواردة في تعبئة البيانات وتصحيحها

نشاط تدريبي رقم (2)  
ونقاش (3)

السؤال المطلوب من النشاط:

بصفتك إحدى الجهات الطالبة، وترغب بتوفير بعض الاحتياجات فمن خلال النشاط التدريبي التالي يقوم المتدرب بالتفكير في طرح منافسة، مثل (توريد مواد نظافة، شراء أجهزة حاسب آلي، تراخيص برمجية، إلخ)؟ وبعد تقسيم المتدربين إلى مجموعات يتم تحديد نوع واسم المنافسة المراد طرحها العمل على تعبئة النموذج.

أن يعي المتدرب كراسة الشروط والمنافسات.

هدف النشاط



45 دقيقة.

الوقت المتوقع للنشاط



## الجواب:

المعلومات الأساسية (1 - 5)	
	اسم المنافسة
	نوع المنافسة
	رقم المنافسة الخاص بالجهة
	قيمة وثائق المنافسة
	اسم الجهة الفنية
	لجنة فحص العروض
	طريقة تقديم العروض
	الغرض من المنافسة
	القيمة التقديرية

جدول رقم (1): المعلومات الأساسية للمنافسة

## الجواب:

### العناوين والمواعيد المتعلقة بالمنافسة (2 - 5)

نسبة الضمان النهائي  
(لا تقل عن 5% ولا تزيد عن 100%)

فترة التوقف

هل يُتطلب ضمان ابتدائي؟ الرجاء الاختيار من القائمة، في حال الإجابة بـ (نعم) يرجى توضيح الآتي:

نسبة الضمان الابتدائي (من 1% إلى 2%)

عنوان تقديم الضمان  
الابتدائي

هل يُتطلب تسليم عينات؟ اضغط هنا للاختيار، في حال الإجابة بـ (نعم) يرجى توضيح الآتي:

عنوان تسليم عينات للمورد

المبنى

الطابق

الغرفة / اسم الإدارة

تاريخ التسليم

وقت التسليم

### عنوان تسليم العروض (في حال تعطل المنصة)

عنوان تسليم العروض

المبنى

الطابق

الغرفة / اسم الإدارة

تاريخ تسليم العروض

وقت تسليم العروض

## الجواب:

### العناوين والمواعيد المتعلقة بالمنافسة (2 - 5)

#### مواعيد الاستفسارات وتقديم وفتح العروض

مكان فتح العروض

آخر موعد لاستلام  
الاستفسارات

آخر موعد لتقديم العروض

آخر وقت لتقديم العروض

تاريخ فتح العروض

وقت فتح العروض

جدول رقم (2): العناوين والمواعيد المتعلقة بالمنافسة

### مجال التصنيف وموقع التنفيذ والتقديم (3 - 5)

#### التنفيذ

مكان التنفيذ

في حال كان مكان التنفيذ  
داخل المملكة يرجى تحديد  
المناطق

التفاصيل (إن وجدت)

#### مجال التصنيف (ملاحظة يمكن أن يُختار أكثر من مجال)

أعمال الإنشاء  
(في حالة الحاجة لتحديد  
ذلك)

أعمال الصيانة والتشغيل  
(في حالة الحاجة لتحديد  
ذلك)

## الجواب:

### مجال التصنيف وموقع التنفيذ والتقديم (3 - 5)

#### نشاط المنافسة

#### الأنشطة

تشتمل المنافسة على بنود  
توريد

#### عدد السنوات

#### وصف النشاط

جدول رقم (3): مجال التصنيف وموقع التنفيذ والتقديم للمنافسة

### جداول الكميات (4 - 5)

يسمح بالعرض لا  
البديل

العدد	الصف	جدول الكميات

جدول رقم (4): جداول الكميات

## الجواب:

### ملفات المنافسة (5 - 5)

#### المقدمة والأحكام العامة

تعريف عن المنافسة

إخفاء قسم السجلات  
والتراخيص

السجلات والتراخيص  
النظامية

#### معلومات ممثّل الجهة

الاسم

رقم الهاتف

رقم الفاكس

الوظيفة

البريد الإلكتروني

#### الأحكام العامة

تعريف الجهة

هل المنافسة قابلة  
للتجزئة؟

هل المنافسة قابلة  
للتجزئة؟

في حال الإجابة بنعم، يرجى  
توضيح آلية تجزئة المنافسة

## الجواب:

### ملفات المنافسة (5 - 5)

#### إعداد العروض

تأكيد المشاركة في  
المنافسة

	أقصى مدة للإجابة عن الاستفسارات (أيام)
--	---

البريد الإلكتروني البديل  
للتواصل

#### وثائق العرض

	قائمة الوثائق الفنية
	قائمة الوثائق المالية

#### متطلبات التنسيق

متطلبات التنسيق

#### فحص العروض

	مدة السماح لاستكمال الشهادات إذا لم يقدم صاحب العرض مع عرضه أياً من الشهادات المطلوبة، أو أن الشهادة المقدمة منتهية الصلاحية
--	---



## الجواب:

ملفات المنافسة (5 - 5)	
تقييم العروض	

## معايير تقييم العروض

	فحص العروض
توقيع العقد	

## الفترة المسموحة لتوقيع العقود

	كتابة الأسعار
--	---------------

## الجواب:

ملفات المنافسة (5 - 5)		
التعريفات الفنية		
التعريف	المصطلح	#
		1
		2
		3
		4

## نطاق عمل المشروع

	برنامج العمل
مكان تنفيذ الأعمال والخدمات	

## مكان تنفيذ الأعمال والخدمات

كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات	
	كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات

## الجواب:

### ملفات المنافسة (5 - 5)

#### المواصفات والشروط المطلوبة

#### الشروط الخاصة بالعمالة

	الشروط الخاصة بالمواد
--	-----------------------

#### الشروط الخاصة بالمعدات

	مواصفات الجودة
--	----------------

#### مواصفات السلامة

	الشروط الخاصة
--	---------------

ملفات المنافسة (5 - 5)	
المواصفات والشروط المطلوبة	
	الملحقات
اشتراطات المحتوى المحلي	
	تحديد آلية الأفضلية المستخدمة

## الجواب:

### ملفات المنافسة (5 - 5)

اشتراطات آلية وزن المحتوى المحلي / آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي

الحد الأدنى لخط الأساس %

الحد الأدنى لنسبة المحتوى المحلي المستهدفة

دراسة الحد الأدنى للمحتوى المحلي المستهدف

القائمة الإلزامية

جدول رقم (5): ملفات المنافسة

## العنصر الرابع: إعداد المعايير الفنية والمالية بكتابة الكراسات

يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

- 1 يُلم بالمعايير الفنية والمالية في كتابة كراسات الشروط والمواصفات للأعمال المطروحة للمنافسة.
- 2 يتعرف على تطبيق معايير التقييم وفهم نطاق العمل.

الأهداف التدريبية

## إرشادات معايير تقييم العروض:

### □ أولاً: الهدف من تقييم العروض:

من أجل الوصول إلى أفضل المعايير الفنية والمالية والالتزام بنظام المنافسات للمشتريات الحكومية لتقييم العروض من قبل الجهات الحكومية، تم تطوير آلية من ثلاث مراحل لمساعدة الجهات على إعداد معايير تقييم مناسبة لنوعية المنافسات المطروحة. وهنا لا بد من الإشارة إلى أن معايير التقييم يجب أن تكون مكافئة وملائمة لنوعية المنتجات أو الأعمال أو الخدمات المراد شراؤها وطبيعتها ومدى تعقيدها والمخاطر المتعلقة بها وقيمتها وظروف السوق. ويجب أن تكون قابلة للقياس الكمي (مثل أن يتم تحويلها إلى قيمة مالية). ولتحقيق أفضل قيمة مقابل المال، وبحسب طبيعة المشتريات، قد يكون من الضروري مراعاة عوامل أخرى بالإضافة إلى السعر كعوامل التكلفة (مثل تكاليف دورة حياة المنتج أو المشروع)، والجودة، والمخاطر (والمعايير التي تعالج تلك المخاطر)، والمساهمة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة (المحتوى المحلي، المنشآت الصغيرة والمتوسطة، الابتكار في التصميم والتنفيذ). ومن الأمثلة على تطبيق المعايير القابلة للتحويل إلى قيمة مالية: هامش الأفضلية للمحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة، وتكاليف دورة حياة المنتج أو المشروع، والتعديل في جدول التوريد، والتعديل الخاص بضمانات الأداء، والخصم الممنوح في حالة ترسية رزم متعددة على مقدم العرض.

يجب استخدام تكلفة دورة حياة المنتج أو المشروع (التكلفة الكلية) عندما تكون التكلفة التقديرية للتشغيل و/ أو الصيانة (على سبيل المثال في المشاريع الإنشائية أو المعدات الطبية) على مدى العمر المحدد للسلع أو الأعمال، كبيرة بالمقارنة مع التكلفة المبدئية، وقد تختلف تلك التكلفة من عرض إلى آخر.



شكل رقم (5): معايير تقييم العروض

## إرشادات معايير تقييم العروض:

### □ ثانيًا: فهم نطاق عمل ونوع المنافسة:

في هذه الخطوة يتم النظر للمنافسة من عدة محاور، وذلك للحصول على تصور أكبر عن المنافسة من خلال فهم نطاق العمل من عدة جوانب، مثل أهمية المحتوى المحلي، نوعية الخدمات والمنتجات، ومعايير التقييم على سبيل المثال كما هو موضح أدناه:

#### 1. نوعية الخدمات والمنتجات المطلوبة:

يُعنى هذا الجانب بمدى تعقيد الخدمات والمنتجات المطلوب توريدها بناء على عدة عوامل منها على سبيل المثال:

- ما وجه التنوع في قاعدة الموردين الموجودة في السوق حاليًا؟
- هل هناك مستوى عالٍ من تمايز واختلاف المنتجات أو الخدمات حسب اختلاف مواردها؟
- هل يوجد منتجات بديلة متوفرة في السوق تعادل المنتج أو الخدمة المطلوبة؟

#### 2. تطوير المحتوى المحلي:

يُعنى هذا الجانب بأهداف المحتوى المحلي التي تسعى المنافسة إلى تحقيقها:

- ما المنتجات أو الخدمات التي تحتل أن تكون مناسبة لأجل زيادة المحتوى المحلي فيها؟
- هل سيرفع المشروع من مشاركة الشركات الصغيرة والمتوسطة، وتدريب السعوديين والبحث والتطوير داخل المملكة؟

#### 3. معايير تقييم العروض:

يُعنى هذا الجانب بتحديد معايير التقييم التي تمثل أهمية كبرى في نجاح تنفيذ نطاق العمل المطلوب في المنافسة، وذلك من خلال عدة أوجه كما هو وارد أدناه:

##### أ. معايير التقييم الأساسية (اجتياز / فشل):

- هي المعايير التي تتعلق باستجابة المورد لمتطلبات العرض الفني، على سبيل المثال:
  - الالتزام بالجدول المحدد بتقديم الخدمات.
  - الالتزام بتنفيذ المخرجات المحددة.
  - تقديم خطة عمل زمنية لتنفيذ المشروع.
  - فهم مقدم العرض للخدمة (على سبيل المثال، المشاريع الاستشارية).
  - الالتزام بتقديم نسبة مستهدفة للمحتوى المحلي إذا كانت التكلفة التقديرية للمنافسة تصل إلى قيمة العقد عالي القيمة أو في حال كانت نسبة المحتوى المحلي المستهدفة تساوي أو تتجاوز الحد الأدنى المحدد في وثائق المنافسة.
  - الالتزام بالقائمة الإلزامية في منافسات التوريد من خلال تحديد بلد المنشأ للمنتج.



## ملاحظة

تختلف معايير التقييم الأساسية عن معايير التأهيل المسبق أو اللاحق التي تحدد الحد الأدنى المطلوب من القدرات اللازمة لتنفيذ العقد بحسب حجم وتعقيد موضوع الشراء / المشروع وما يلبي متطلبات نظام المنافسات والمشتريات واللائحة التنفيذية ولائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات من ناحية التراخيص المهنية لمقدم العرض وتلبيته للالتزامات القانونية والضريبية المفروضة على نوع العمل في المملكة، ويتم تقييم هذه المعايير على أساس الاجتياز / الفشل.

### ب. معايير التقييم الموزونة:

- معايير على المستوى الفني (القدرات، السعات التصنيعية، مجال التغطية الجغرافية، الجودة التكنولوجية، ... إلخ).
- معايير على المستوى المالي (على سبيل المثال لا الحصر: السعر، آليات تفضيل المنتج الوطني المحتوى الوطني).

في معايير التقييم الموزونة يجب على الجهة الطالبة أن تحدد الحد الأدنى من الدرجات التي يجب أن يحققها العرض الفني ليكون مؤهلاً للتقييم المالي، ويمكن للجهات الطالبة كذلك وضع حد أدنى للاجتياز على مستوى المعايير الفرعية، بناء عليه يتم استبعاد العروض التي تفشل في تحقيق هذه الدرجة الدنيا. يتم استخدام المعايير التي تم تقييمها على أساس النقاط الموزونة لارتباطها بشكل خاص بالتقييم المقارن لمستويات الجودة أو الأداء التي توفرها العروض المتنافسة، تزداد أهمية هذه المعايير؛ نظرًا لأن نظام المشتريات يتبنى نموذج "القيمة مقابل المال" موجه نحو الجودة في منح عقود المشتريات وتطبيق سياسات الشراء المستدامة.

## ملاحظة

من الضروري أن تستخدم الجهة الحكومية نفس المعايير والأوزان التي صُمّنت في وثيقة المنافسة لإجراء تقييم العروض، مع الأخذ في الاعتبار أن المنافسات التي تساوي أو تتجاوز نطاق العقود عالية القيمة حسب ما تحدده هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية لها معادلة مالية موزونة يجب التقيد بها.

ج. معايير تعتمد على التكلفة الإجمالية للمشروع (تكلفة دورة حياة المنتج أو المشروع):

هي معايير تستخدم لقياس الفعالية من حيث التكلفة بين البدائل المتنافسة المختلفة لشراء، وتملك، وتشغيل، وصيانة منشأة أو أصل من الأصول. وذلك من خلال تحليل تكلفة دورة حياة المنتج / المشروع ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- سعر الشراء المبدئي.
- تكاليف التشغيل والصيانة، محسوبة على أساس فترة التشغيل (على سبيل المثال، في حالة المركبات المسافة المقطوعة سنوياً) المحددة في وثائق المنافسة، بمعدل محدد من الوقود أو تكاليف أخرى.
- الوقود (أو المواد الاستهلاكية الأخرى) اللازمة للتشغيل.
- تكاليف العمالة للتشغيل، بما في ذلك الموظفون الخبراء، على سبيل المثال، المعدات المعقدة.
- تكلفة التأمين.
- تكلفة الصيانة وقطع الغيار (باستخدام أسعار قطع الغيار التي يكفلها مقدم العرض لسنوات في الفترة الزمنية ذات الصلة، أو الأسعار المقدرة من الجهة الطالبة إذا لم يقدم مقدم العرض هذه الأسعار المضمونة).
- التكاليف المرتبطة بـ "فترة التوقف" (أي عندما لا يكون الجهاز في الخدمة، على سبيل المثال، بسبب الإصلاحات أو الصيانة).
- تكاليف التجديد والترقية - يشير هذا إلى الإصلاحات والتجديدات الرئيسية المحتملة التي قد تكون مطلوبة للحفاظ على أو تمديد العمر التشغيلي للأصول المادية الرئيسية.
- قيمة الاستهلاك (إعادة البيع / القيمة المتبقية) وتكاليف التخلص في نهاية فترة التشغيل المحددة.

## ملاحظة

عند استخدام تكلفة دورة حياة المنتج كمعيار للتقييم، تقوم الجهة الحكومية بتحديد المعلومات التالية في وثيقة المنافسة:

- عدد السنوات المستخدمة في حساب تكلفة دورة حياة المنتج أو المشروع.
- العوامل والآلية التي ستستخدم في حساب تكاليف التشغيل والصيانة والقيمة المتبقية، بما في ذلك المعلومات حول ضمانات الأداء المطلوب من مقدم العرض إدراجها ضمن عرضه.
- إن طلب الجهة لهذه المعلومات في وثائق المنافسة لا يعد التزاماً من الجهة في استخدامها في عملية التقييم الفني والمالي.

#### 4. آلية تطبيق المعايير:

عند تقييم العروض على أساس كل من المعايير الفنية والمالية الموزونة، يتم الجمع بين الدرجات المحققة من تطبيق هذين النوعين من المعايير من أجل تحديد ترتيب العروض حسب مجموع الدرجة الموزونة التي حصل عليها كل عطاء عن طريق المعادلة التالية:

#### معادلة الدرجة الموزونة

(درجة التقييم الفني X وزن المعيار الفني) + (درجة التقييم المالي X وزن المعيار المالي)

■ **درجة التقييم الفني** = متوسط النقاط للعرض الفني ÷ أعلى متوسط نقاط لعرض فني من العروض المقدمة

■ **درجة التقييم المالي** = قيمة أقل عرض مالي \* ÷ قيمة العرض المالي الذي يتم تقييمه

\* يمكن أن تكون قيمة العرض المالي هي سعر العرض أو التكلفة الإجمالية للمشروع (تكلفة دورة حياة المنتج أو المشروع) بناء على نوع الأصل أو المشروع المراد تنفيذه

وفي بعض الحالات (على سبيل المثال، شراء خدمات روتينية منخفضة القيمة والتعقيد نسبيًا)، قد يتم الجمع بين استخدام المعايير الموزونة (أو معايير تعتمد على الاجتياز / الفشل) واختيار العرض المطابق والأقل سعرًا. في مثل هذه الحالات، يتم استخدام المعايير الموزونة (أو معايير تعتمد على الاجتياز / الفشل) وذلك لتقييم الجانب الفني من العروض لتحديد أي منها يحقق الحد الأدنى للمتطلبات الفنية دون الإخلال بتفضيل المنتج الوطني والمنشآت الصغيرة والمتوسطة، وبمجرد تحديد العروض التي حصلت على الحد الأدنى المطلوب من الدرجة الفنية، يتم منح العقد المقدم للمورد صاحب العرض المالي الأقل سعرًا.

في المنافسات عالية القيمة\* (ما عدا عقود التوريد) تقوم الجهة باستخدام المعايير الموزونة للتقييم الفني والمالي (التقييم المالي: باستخدام معادلة المحتوى المحلي الموزونة مضروبة في وزن المعيار المالي\*\*، دون الإخلال بتفضيل المنتج الوطني والمنشآت الصغيرة والمتوسطة) واختيار العرض الحائز على نقاط التقييم المالية والفنية المجتمعة الأعلى، أو إجراء التقييم الفني مع تحديد درجة اجتياز محددة وتطبيق معادلة المحتوى المحلي الموزونة للتقييم المالي واختيار العرض الحائز على أعلى درجة تقييم مالي.

من المستحسن في الاتفاقيات الإطارية أن تنسق الجهة الحكومية مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية أثناء إعداد معايير تقييم العروض لتضمن متطلبات المحتوى المحلي.

نصت المادة (الثمانون) من اللائحة التنفيذية للنظام على أنه "إذا تساوى عرضان أو أكثر في التقييم الكلي، فتتم الترسية على أقل العروض سعرًا".

### معادلة التقييم المالي للمنافسات عالية القيمة



(تقييم العرض السعري X 60%) + (تقييم عرض المحتوى المحلي X 40%)

- **تقييم العرض السعري** = سعر أقل عرض مؤهل فنيا ÷ سعر العرض للمنافس المراد تقييمه
- **تقييم عرض المحتوى المحلي** = نسبة المحتوى المحلي المستهدفة X 50% + خط الأساس X 50% + 5% نقاط للشركة المدرجة في سوق الأسهم

\* بموجب المادة الثالثة من لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة، تقوم هيئة المحتوى المحلي بالاتفاق مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بتحديد نطاق قيمة العقود العالية القيمة.

\*\* في حال تطبيق آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي أو آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي في منافسات التوريد، يجب الالتزام بمنح الأفضلية للمنتجات الوطنية.

## آلية تطبيق المعايير:

خلال هذه المرحلة يقوم فريق إعداد معايير التقييم في مرحلة إعداد وثائق المنافسة، بوضع أوزان لمعايير تقييم العروض المذكورة أعلاه من أجل ترتيبها حسب أهمية دور كل معيار في عملية تقييم العروض لاحقًا. وتجدر الإشارة إلى أنه كلما انخفضت القيمة والمخاطر التي تنطوي عليها المنافسة، أصبح المعيار المالي أعلى مقارنة بالمعيار الفني، وبطريقة مماثلة فإن المعيار الفني سيكون ذا وزن أعلى للمنافسات عالية المخاطر والقيمة والتعقيد.

### الخطوات

### مثال توضيحي

المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث
الفني	التصميم المقترح	تفاصيل التصميم
		تصميم التصريف
	إدارة التصميم	تكملة فريق الإدارة مع البناء
		خطة إدارة الجودة الشاملة
المالي	إدارة الجودة	مراجعة جودة التصميم
		اختيار المواد
	السعر	التكلفة الكلية

- تعيين فريق عمل متخصص، يمثل جميع الأقسام المشاركة في عملية تحديد معايير التقييم.
- إعداد قائمة تتضمن كافة المعايير اللازمة، وستكون مقسمة إلى مستويات، مستوى أول وثاني وثالث.
- اتفاق فريق إعداد معايير التقييم على محتوى قائمة المعايير الأساسية ومعايير التقييم بصيغتها النهائية والتي سيتم تضمينها في فحص وتقييم العروض.



إعداد قائمة أولية بالمعايير



المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المقيم 1	المقيم 2	المقيم 3
الفني	التصميم المقترح	تفاصيل التصميم	7%	9%	3%
	إدارة التصميم	تصميم التصريف	14%	7%	14%
	إدارة الجودة	تكملة فريق الإدارة مع البناء	15%	14%	20%
	إدارة الجودة	خطة إدارة الجودة الشاملة	8%	7%	5%
	إدارة الجودة	مراجعة جودة التصميم	1%	1%	8%
المالي	السعر	اختيار المواد	5%	7%	5%
	السعر	التكلفة الكلية	50%	55%	45%

- سيقوم كل فرد من أعضاء الفريق بإعطاء وزن نسبي لكل معيار من المعايير في "المستوى الثالث".
- يجب على فريق التقييم الموازنة فيما بينهم على وزن أي معيار يتحصل على نسب متباينة بشكل كبير من أعضاء الفريق.
- مجموع النسب التي سيحتسبها كل فرد من القائمين بعملية التقييم للمعايير يجب أن تصل إلى نسبة 100%.



الرتبة	معيار المستوى الثالث	الوزن النهائي
1	التكلفة الكلية	50%
2	تكملة فريق الإدارة مع البناء	16%
3	تصميم التصريف	12%
4	خطة إدارة الجودة الشاملة	7%
5	تفاصيل التصميم	6%
6	اختيار المواد	6%
7	مراجعة جودة التصميم	3%

- سيتم احتساب المتوسط المباشر ("الوزن النهائي") لكل معيار من المعايير.
- سيتم ترتيب المعايير من الأعلى نسبة وحتى الأقل بواسطة «الوزن النهائي».
- يجب على فريق التقييم الأخذ في عين الاعتبار الأسقف العليا والدنيا للأوزان المعايير حسب نوع كل عقد كما هو محدد أدناه.
- يجب على فريق التقييم تحديد الحد الأدنى للنجاح لاجتياز التقييم الفني بشكل عام أو الحد الأدنى للمعايير الفرعية في حال قررت الجهة ذلك، ليكون مؤهلاً للتقييم المالي.



شكل رقم (6): آلية تطبيق المعايير

## الضوابط الإلزامية للأسقف العليا والدنيا:

يجب على مقدم العرض اجتياز معايير التقييم الأساسية (اجتياز / فشل) ليكون مؤهلاً للتقييم الفني والمالي الموزون حيث يكون وزن المعيار الفني حسب الفئة الموضحة في الجدول أدناه بين الحد الأدنى إلى وزن الحد الأعلى والمعيار المالي بين الحد الأدنى إلى الحد الأعلى.

ستكون معادلة احتساب المعيار المالي طبقاً لضوابط لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات حسب معادلة التقييم المالي للمنافسات عالية القيمة.

المعيار الفني		المعيار المالي		الفئة	
الحد الأدنى	الحد الأعلى	الحد الأدنى	الحد الأعلى		
20%	50%	50%	80%	المشاريع التي تساوي أو تتجاوز قيمتها العقود عالية القيمة	عقود الصيانة والتشغيل
20%	40%	60%	80%	مشاريع التشغيل والصيانة الاعتيادية التي تقل قيمتها عن العقود عالية القيمة	
50%	70%	30%	50%	مشاريع التشغيل والصيانة المتخصصة التي تساوي أو تتجاوز قيمتها العقود عالية القيمة	
20%	40%	60%	80%	عقود التوريد عالية التعقيد	عقود التوريد
-	-	100%	-	عقود التوريد الاعتيادية والبسيطة	
60%	80%	20%	40%	المشاريع التي تساوي أو تتجاوز قيمتها العقود عالية القيمة	العقود الاستشارية
60%	70%	30%	40%	المشاريع التي تقل قيمتها عن العقود عالية القيمة	
10%	30%	70%	90%	المشاريع التي تساوي أو تتجاوز قيمتها العقود عالية القيمة	العقود الإنشائية
5%	20%	80%	95%	المشاريع التي تقل قيمتها عن العقود عالية القيمة	

شكل رقم (7): معايير التقييم الأساسية (اجتياز / فشل) للتقييم الفني والمالي



# 03

دور هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية  
في كتابة الكراسات واعتمادها



## الأهداف



يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

1 يتعرف على دور هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية في كتابة الدراسات.

2 يتعرف على دور الهيئة في اعتماد الدراسات.





نشاط تدريبي رقم (3) ونقاش (4)

اذكر أهم الأعمال التي تقوم بها هيئة كفاءة الإنفاق  
والمشروعات الحكومية؟

الجواب:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## نبذة عن هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية (إكسبرو):

تشكلت إكسبرو بموجب قرار مجلس الوزراء الصادر في 23 فبراير 2021 الموافق 11 رجب 1442هـ بموجب القرار رقم (389)، القاضي بضم البرنامج الوطني لدعم إدارة المشروعات والتشغيل والصيانة في الجهات العامة (مشروعات) إلى مركز تحقيق كفاءة الإنفاق، وتحويل المركز إلى هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

## الهدف من إنشاء الهيئة:

- الإسهام في تحقيق كفاءة الإنفاق في الجهات الحكومية.
- الارتقاء بجودة المشروعات والأصول والمرافق، وتخطيط البنية التحتية، والبرامج والمبادرات والعمليات التشغيلية الممولة من الميزانية العامة للدولة.
- متابعة تنفيذ تلك الجهات للبرامج والمبادرات الخاصة بها بما يحقق أهداف الهيئة.

## أبرز مهمات الهيئة:

- وضع السياسات والإستراتيجيات والخطط والبرامج والمعايير ذات الصلة باختصاصات الهيئة بالتنسيق مع الجهات المعنية، ومتابعة تطبيقها.
- اقتراح التشريعات والأنظمة ذات الصلة باختصاصات الهيئة، واقتراح تعديل المعمول به منها.
- دراسة تفاصيل الإنفاق والممارسات التشغيلية والرأسمالية المتعلقة به في الجهات الحكومية، وتحديد فرص رفع كفاءة الإنفاق.
- تشكيل فرق العمل المشتركة مع الجهات الحكومية، لرفع كفاءة الإنفاق والارتقاء بجودة المشروعات والمبادرات والبرامج التشغيلية.
- وضع المؤشرات والمعايير والأدوات والمنهجيات والأساليب، ذات الصلة باختصاصات الهيئة، التي تساهم في تحقيق أهدافها، وتبني أفضل الممارسات العالمية ذات الصلة بالمجال.
- إعداد التقارير الهادفة إلى قياس التزام الجهات الحكومية بالتوصيات والمنهجيات والآليات والمعايير ذات الصلة بعمل الهيئة، ورفعها لأصحاب الاختصاص.



# 04

متطلبات هيئة المحتوى المحلي والمشتريات  
الحكومية في إعداد الكراسات

## الأهداف التدريبية

يتوقع بعد انتهاء البرنامج التدريبي أن يكون المتدرب قادرًا على أن:

- 1 يتعرف على دور هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية في إعداد الكراسات.
- 2 يطبق متطلبات هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية في إعداد الكراسات.

## نبذة عن هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية:

أنشئت هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية بموجب الأمر الملكي رقم (أ / 168) وتاريخ 20 / 4 / 1440هـ، بهدف تنمية المحتوى المحلي بجميع مكوناته على مستوى الاقتصاد الوطني، والارتقاء بأعمال المشتريات الحكومية ومتابعتها؛ لتحقيق الأهداف التنموية والمالية حسب الرؤى والإستراتيجيات والخطط الوطنية، وفقاً للأنظمة والتنظيمات المعمول بها. وتتمثل أهم وظائف الهيئة في صياغة السياسات والأنظمة واللوائح، وتحديد المستهدفات، وقياس الأثر المحقق من المحتوى المحلي وإعداد التقارير بشأنه، والمشاركة في عملية الشراء الإستراتيجي، وتصميم إجراءات المشتريات الحكومية وتطويرها. وتشمل مهمات الهيئة أيضاً العمل على وضع قاعدة بيانات للموردين، بالإضافة إلى إدارة ما يتصل بالعقود المدنية في الجهات الحكومية ضمن برنامج التوازن الاقتصادي.

## الأهداف الإستراتيجية:

1. تطوير محتوى محلي قادر على تلبية الطلب وتحقيق الأثر الاقتصادي.
2. تعظيم الفائدة من المشتريات الحكومية، وتفعيل دورها في التنمية الاقتصادية.
3. المساهمة في تحقيق الشفافية، والتميز في عمليات المشتريات الحكومية.

## دور الهيئة:

### □ اختصاصات الهيئة:

1. وضع السياسات والإستراتيجيات، واقتراح الأنظمة ذات الصلة بتنمية المحتوى المحلي والارتقاء بأعمال المشتريات الحكومية.
2. تحديد مؤشرات الأداء لقياس المحتوى المحلي ومساهمة المشتريات الحكومية، في تحقيق الأهداف التنموية والمالية.
3. وضع متطلبات ومستهدفات المحتوى المحلي لمشتريات الجهات الحكومية ومتابعة أدائها.
4. تضمين متطلبات المحتوى المحلي في النشاطات ذات المكاسب العالية.
5. الإسهام في تطوير أعمال المشتريات الحكومية وإجراءاتها بما يحقق مستهدفات المحتوى المحلي، وتحسين عملية الشراء الحكومي.
6. الاشتراك في تحديد المشتريات الحكومية التي تحتاج إليها أكثر من جهة حكومية ومتابعة تنفيذ اتفاقيات الشراء الموحد.

7. الإسهام في إعداد متطلبات المحتوى المحلي في مشروعات التخصيص.
8. تشجيع القطاع الخاص على المساهمة في تنمية المحتوى المحلي.
9. إدارة ما يتصل بالعقود المدنية في الجهات الحكومية ضمن برنامج التوازن الاقتصادي، وتطويرها والإشراف على تنفيذها.
10. التفاوض مع الجهات والشركات الأجنبية لنقل التقنية وتنمية المحتوى المحلي في إطار البرنامج، ووضع القواعد والإجراءات المتعلقة بذلك.
11. العمل مع وزارة المالية لوضع قاعدة معلومات للموردين والمصنعين وتحديثها، لخدمة أهداف الهيئة.

#### □ مهام الهيئة:

1. متابعة متطلبات المحتوى المحلي: ضمان تنفيذ متطلبات المحتوى المحلي عبر القطاع الحكومي بفعالية.
2. تطوير فرص المحتوى المحلي: تحفيز الطلب على المنتجات المحلية، والتعاون مع مختلف القطاعات لدفع عجلة المحتوى المحلي.
3. إدارة وتوريد الفئات: المشاركة في تحديد المشتريات بين عدة جهات ووضع المعايير والشروط الخاصة بها فيما يخص اتفاقيات الشراء لتوطين الصناعة ونقل المعرفة، وتطبيق أفضل ممارسات التوريد والتفاوض على الصفقات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
4. مركز التميز: تقديم خدمات استشارية وتدريبية لضمان تطبيق وتنفيذ متطلبات المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية مع مختلف الجهات من شركاء القطاعين العام والخاص.

#### □ بالإضافة إلى عدد من الوظائف التمكينية:

- الأنظمة واللوائح: رصد اللوائح الحالية وتحليلها واقتراح تعديلها عليها لضمان تحقيق أهداف هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.
- إدارة التحليل وذكاء الأعمال: جمع البيانات والمحافظة عليها وتحليلها لدفع عملية الشراء الإستراتيجي، وتطوير المحتوى المحلي.

#### □ البند المتعلق بالالتزام بلائحة تفضيل المحتوى المحلي:

- تقوم الجهة بتضمين النص التالي في جميع أنواع المنافسات في قسم الأحكام العامة تحت بند المحتوى المحلي، وفي حال عدم توفر هذا البند، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة:
- يجب على المتنافسين الالتزام بلائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) وتاريخ 29 / 03 / 1441 هـ.

## أولاً: منافسات التوريد أو المنافسات المختلطة التي تشتمل على نشاط التوريد:

### □ القائمة الإلزامية:

تقوم الجهة بإضافة النصوص التالية في حال اشتمل نطاق عمل المشروع على منتجات مدرجة ضمن القائمة الإلزامية في قسم متطلبات المحتوى المحلي في كراسة الشروط والمواصفات، وفي حال عدم توفر هذا القسم تضاف في قسم الشروط الخاصة، كما تقوم الجهة الحكومية بتوضيح البنود المدرجة ضمن القائمة الإلزامية في جدول الكميات:

1. يجب على المتعاقد الالتزام بالقائمة الإلزامية الواردة في وثائق المنافسة، وذلك عند تنفيذ الأعمال أو المشتريات.
2. يستبعد في منافسات التوريد أو المنافسات المختلطة المشتملة على بنود توريد، العرض الذي لم يلتزم فيه المتنافس بالقائمة الإلزامية.
3. ستقوم الجهة الحكومية بمراقبة أداء المتعاقد في تنفيذ التزامه بشأن القائمة الإلزامية أثناء تنفيذ العقد، ولن يتم استلام أي منتجات مؤرّدة تخالف القائمة الإلزامية، ولا يدخل في ذلك المنتجات التي حصل المتعاقد على استثناء لها.
4. على المتعاقد الالتزام بالضوابط الخاصة بالاستثناء من القائمة الإلزامية التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

## التفضيل السعري للمنتج الوطني:

تقوم الجهة بإضافة البنود التالية في جميع منافسات التوريد في قسم متطلبات المحتوى المحلي في كراسة الشروط والمواصفات أو منافسات الخدمات التي تشتمل على بنود توريد، وفي حال عدم توفر هذا القسم تضاف في قسم الشروط الخاصة:

1. يمنح المنتج الوطني -غير المدرج ضمن القائمة الإلزامية- تفضيلاً سعرياً بافتراض سعر المنتج الأجنبي أعلى بنسبة (10%) مما هو مذكور في وثائق العرض، كما تُمنح المنتجات الخاضعة للتفضيل السعري الإضافي أفضلية سعرية؛ وذلك بإضافة مقدار الأفضلية الخاصة بالمنتج الوطني على سعر المنتجات الأجنبية، ومن ثم مقارنتها بسعر المنتج الوطني، وذلك للمنتجات الواردة في تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم (000462-42-01) وتاريخ 28 / 1 / 1442 هـ والمتاحة في موقع الهيئة الإلكتروني.

2. يلتزم مقدم العرض في منافسات التوريد أو المنافسات المختلطة المشتملة على بنود توريد بأن يضمن في عرضه حصة المنتجات الوطنية، كما يلتزم بالتوضيح في جدول الكميات ما إذا كانت المنتجات الموردة وطنية أو أجنبية، وفي حال لم يتضمن العرض على حصة المنتجات الوطنية وبيان ما إذا كانت المنتجات محلية أو أجنبية في جدول الكميات، فسيتم اعتبار المنتجات أجنبية ولا تخضع للتفضيل السعري أثناء تقييم العروض. علمًا بأن حصة المنتجات الوطنية تعرف بأنها نسبة قيمة المنتجات الوطنية التي يلتزم المتنافس بتوريدها مقارنة بإجمالي قيمة العرض، ولا يدخل في ذلك المنتجات الواردة في القائمة الإلزامية.
3. إذا لم يلتزم المتعاقد في نهاية العقد من الوفاء بحصة المنتجات الوطنية المقدمة ضمن العرض، فسيتم تضمين ذلك في تقييم أداء المتعاقد، وسيكون معرضًا للعقوبات والغرامات وفقًا لما هو وارد في الملحق الخاص بآلية التفضيل السعري للمنتج الوطني.
4. لغرض تطبيق الغرامات والعقوبات فإن العبرة تكون بحصة المنتجات الوطنية.
5. عند فتح العروض سيتم مراجعة صحة المنتجات الوطنية المقدمة في العرض ومقارنتها بجدول الكميات والأسعار الواردة في العرض. فإذا وجد اختلاف بين حصة المنتجات الوطنية المقدمة في العرض وحصة المنتجات الوطنية التي تم احتسابها، فسيتم الأخذ بالحصة الأقل بحيث تكون هذه الحصة هي التي يُعتد بها عند إعطاء الأفضلية أو تقييم التزام المتعاقد.
6. يلتزم المتعاقد مع الجهة الحكومية بإعطاء الأولوية والأفضلية للمنتجات الوطنية -غير المدرج ضمن القائمة الإلزامية- عند شراء ما يحتاجه من مواد أو أدوات، وذلك بمنح المنتج الوطني تفضيلًا سعرًا بافتراض سعر المنتج الأجنبي أعلى بنسبة (10%) مما هو مذكور في وثائق العرض، كما يلتزم المتعاقد بتطبيق الأولوية والأفضلية في المنتجات الخاضعة للتفضيل السعري الإضافي حسب المنتجات الواردة في تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم (000462-42-01) وتاريخ 28 / 1 / 1442 هـ والمتاحة في موقع الهيئة الإلكتروني، وذلك بإضافة مقدار الأفضلية الخاصة بالمنتج الوطني والمذكورة بالقائمة على سعر المنتجات الأجنبية، ومن ثم مقارنتها بسعر المنتج الوطني، كما يلتزم المتعاقد بذلك في عقود مع متعاقديه من الباطن. وفي حال عدم التزام المتعاقد مع الجهة الحكومية -أو مقاوليه من الباطن- ستوقع الجهة الحكومية غرامة قدرها 30% من قيمة المشتريات محل التقصير (تقوم الجهة بإضافة هذا البند فقط في المنافسات المختلطة التي تشتمل على نشاط التوريد في قسم الأحكام العامة تحت بند التعاقد من الباطن، وفي حال عدم توفر هذا البند يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).



7. لأجل الاستفادة من التفضيل السعري الإضافي الخاص بتصنيع المواد الفعالة للأدوية والمستحضرات الطبية للمصانع الوطنية، فإنه يتوجب على المتنافس تقديم تعهد باستخدام مواد فعالة وطنية للمستحضرات التي سيتم توريدها في حال الترسية ضمن العرض الفني وفقًا للصيغة المرفقة. (يجب إضافة هذا البند في جميع منافسات الأدوية والمستحضرات الطبية وإرفاق تعهد استخدام المواد الفعالة الوطنية في جميع المنافسات التي تشتمل على أي من المنتجات الخاضعة للتفضيل السعري الإضافي. مرفق في هذا الدليل نموذج للتعهد باستخدام المواد الفعالة الوطنية).

8. لأجل الاستفادة من التفضيل السعري الإضافي الخاص بخط الأساس لدى المصنع الوطني المصنع للمنتجات الخاضعة للتفضيل السعري الإضافي، فإنه يتوجب على المتنافس تقديم خط الأساس الخاص بالمصنع والمعتمد من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية ضمن عرضه الفني. (يجب إضافة هذا البند في جميع المنافسات التي تشتمل على أي من المنتجات الخاضعة للتفضيل السعري الإضافي).

## ثانيًا: منافسات الأعمال والخدمات:

### □ القائمة الإلزامية:

تقوم الجهة بإضافة البنود التالية في حال اشتمل نطاق عمل المشروع على منتجات مدرجة ضمن القائمة الإلزامية في قسم متطلبات المحتوى المحلي في كراسة الشروط والمواصفات، وفي حال عدم توفر هذا القسم تضاف في قسم الشروط الخاصة، ويتم توضيح البنود المدرجة بالقائمة الإلزامية في جدول الكميات:

1. يجب على المتعاقد الالتزام بالقائمة الإلزامية الواردة في وثائق المنافسة، وذلك عند تنفيذ الأعمال أو المشتريات.
2. يستبعد في منافسات التوريد أو المنافسات المختلطة المشتملة على بنود توريد، العرض الذي لم يلتزم فيه المتنافس بالقائمة الإلزامية. وفي حال كانت المنافسة قابلة للتجزئة، فتستبعد البنود التي لم يلتزم فيها المتنافس بالقائمة الإلزامية.
3. ستقوم الجهة الحكومية بمراقبة أداء المتعاقد في تنفيذ التزامه بشأن القائمة الإلزامية أثناء تنفيذ العقد، ولن يتم استلام أي منتجات موردة تخالف القائمة الإلزامية، ولا يدخل في ذلك المنتجات التي حصل المتعاقد على استثناء لها.
4. على المتعاقد الالتزام بالتعليمات الخاصة بتسليم المنتجات الوطنية المدرجة في القائمة الإلزامية، التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.
5. على المتعاقد الالتزام بالضوابط الخاصة بالاستثناء من القائمة الإلزامية التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

## التفضيل السعري للمنتج الوطني:

تقوم الجهة الحكومية بإضافة البند التالي في قسم الأحكام العامة تحت بند التعاقد من الباطن، وفي حال عدم توفر هذا البند، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة:

1. يلتزم المتعاقد مع الجهة الحكومية بإعطاء الأولوية والأفضلية للمنتجات الوطنية -غير المدرجة ضمن القائمة الإلزامية- عند شراء ما يحتاج من مواد أو أدوات، وذلك بمنح المنتج الوطني تفضيلاً سعرياً بافتراض سعر المنتج الأجنبي أعلى بنسبة (10%) مما هو مذكور في وثائق العرض، كما يلتزم المتعاقد بتطبيق الأولوية والأفضلية في المنتجات الخاضعة للتفضيل السعري الإضافي حسب المنتجات الواردة في تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم (000462-42-01) وتاريخ 28 / 1 / 1442هـ والمتاحة في موقع الهيئة الإلكتروني، وذلك بإضافة مقدار الأفضلية الخاصة بالمنتج الوطني والمذكورة بالقائمة على سعر المنتجات الأجنبية، ومن ثم مقارنتها بسعر المنتج الوطني، كما يلتزم المتعاقد بذلك في عقود مع متعاقديه من الباطن. وفي حال عدم التزام المتعاقد مع الجهة الحكومية -أو مقاوليه من الباطن- ستوقع الجهة الحكومية غرامة قدرها 30% من قيمة المشتريات محل التقصير.

## آلية وزن المحتوى المحلي في قسم التقييم المالي:

تطبق آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي للمنافسات التي يكون نشاطها تقنية معلومات أو خدمات استشارية إدارية وكانت تكلفتها التقديرية تساوي أو تتجاوز 25 مليوناً وفقاً للتعميم الصادر من هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم (205-42-004319) وتاريخ 20 / 11 / 1442هـ. في حال كانت القيمة التقديرية تساوي أو تتجاوز قيمة العقود عالية القيمة، ولم يتم تطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي، فتقوم الجهة الحكومية بتوضيح متطلبات آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي في المنافسة من خلال إضافة النصوص التالية:

1. يلتزم المتنافس بتقديم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة وفق الشروط والأحكام بهذه الكراسة. (يضاف هذا النص في قسم متطلبات المحتوى المحلي تحت بند اشتراطات المحتوى المحلي، وفي حال عدم توفر هذا القسم، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).

2. يجوز للمتنافس تقديم خط الأساس للمحتوى المحلي في هذه المنافسة والذي سيكون جزءاً من معايير التقييم المالي للعروض وفق الشروط والأحكام الملحق بهذه الكراسة. (يضاف هذا النص في قسم متطلبات المحتوى المحلي تحت بند اشتراطات المحتوى المحلي، وفي حال عدم توفر هذا القسم يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).

3. خط الأساس للمحتوى المحلي المطلوب في هذه المنافسة هو: %، والذي يجب على المتنافس ألا يقل عنه ليتمكن من اجتياز التقييم الفني وفق الشروط والأحكام الملحقة بهذه الكراسة (هذا المتطلب ينطبق فقط في حال تحديد حد أدنى لخط الأساس للمحتوى المحلي في المنافسة، ويحذف في حال لم يتم تحديد حد أدنى لخط الأساس).

4. يلتزم المتنافس بتقديم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة لاجتياز التقييم الفني، وفي حال عدم تقديم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة، فيتم استبعاد المنافس. (تقوم الجهة الحكومية بإضافة هذا النص في قسم تقييم العروض تحت بند معايير تقييم العروض، وفي حال عدم توفير هذا القسم، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).

5. يقيم العرض -المجتاز للتقييم الفني- بحيث يكون وزن العرض المالي عند التقييم بنسبة (60%) (وزن السعر)، وتكون أوزان كل من خط الأساس ونسبة المحتوى المحلي المستهدفة وكون الشركة مدرجة في السوق المالية عند التقييم بنسبة (40%)، ويكون التقييم وفقًا للمعادلة التالية:

$$\text{نتيجة التقييم المالي} = \frac{\text{سعر أقل عرض متأهل فنيًا (بالريال)}}{\text{سعر العرض للمتنافس المراد تقييمه (بالريال)}} \times 60\% + (\text{نسبة المحتوى المحلي المستهدفة} \times 50\% + \text{خط الأساس} \times 50\% + 5\% \text{ نقاط للشركة المدرجة}) \times 40\%$$

تتم الترسية على المتنافس الحاصل على أعلى تقييم، على ألا يتجاوز الفارق نسبة (10%) بين السعر الوارد في عرض المتنافس الحاصل على أعلى تقييم نهائي وبين أقل سعر وارد في أي من المتنافسين المؤهلين فنيًا، وفي حال تجاوز الفارق في السعر هذه النسبة فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في التقييم. (تقوم الجهة الحكومية بإضافة هذا النص في قسم العروض تحت بند معايير تقييم العروض، وفي حال عدم توفر هذا القسم، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).

## آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي:

في حال كانت القيمة التقديرية للمنافسة تساوي أو تتجاوز قيمة العقود عالية القيمة، وتم تطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي، فتقوم الجهة الحكومية بتوضيح متطلبات آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي في المنافسة من خلال إضافة النصوص التالية:

1. الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي في هذه المنافسة هو: %، والذي يجب على المتنافس الالتزام به أثناء تقديم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة في العقد وفق الشروط والأحكام الملحقة بهذه الكراسة. (يضاف هذا النص في قسم متطلبات المحتوى المحلي تحت بند اشتراطات المحتوى المحلي، وفي حال عدم توفر هذا القسم، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).

2. يجوز للمتنافس تقديم خط الأساس للمحتوى المحلي في هذه المنافسة والذي سيكون جزءًا من معايير التقييم المالي للعروض وفق الشروط والأحكام الملحقة بهذه الكراسة. (يضاف هذا النص في قسم متطلبات المحتوى المحلي تحت بند اشتراطات المحتوى المحلي وفي حال عدم توفر هذا القسم، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).
3. خط الأساس للمحتوى المحلي المطلوب في هذه المنافسة هو... %، والذي يجب على المنافس ألا يقل عنه ليتمكن من اجتياز التقييم الفني وفق الشروط والأحكام الملحقة بهذه الكراسة (هذا المتطلب ينطبق فقط في حال تحديد حد أدنى لخط الأساس للمحتوى المحلي في المنافسة، ويحذف في حال لم يتم تحديد حد أدنى لخط الأساس).
4. يلتزم المنافس بتقديم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة لاجتياز التقييم الفني، وفي حال عدم تقديم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة، فيتم استبعاد المنافس. (تقوم الجهة الحكومية بإضافة هذا النص في قسم تقييم العروض تحت بند معايير تقييم العروض، وفي حال عدم توفير هذا القسم، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).
5. يقيم العرض -المجتاز للتقييم الفني- بحيث يكون وزن العرض المالي عند التقييم بنسبة (60%) (وزن السعر)، وتكون أوزان كل من خط الأساس ونسبة المحتوى المحلي المستهدفة وكون الشركة مدرجة في السوق المالية عند التقييم بنسبة (40%)، ويكون التقييم وفقًا للمعادلة التالية:

$$\text{نتيجة التقييم المالي} = \frac{\text{سعر أقل عرض متأهل فنيًا (بالريال)}}{\text{سعر العرض للمتنافس المراد تقييمه (بالريال)}} \times 60\% + (\text{نسبة المحتوى المحلي المستهدفة } 50\% + \text{خط الأساس } 50\% + 5\% \text{ نقاط للشركة المدرجة}) \times 40\%$$

تتم الترسية على المنافس الحاصل على أعلى تقييم، على ألا يتجاوز الفارق نسبة (10%) بين السعر الوارد في عرض المنافس الحاصل على أعلى تقييم نهائي وبين أقل سعر وارد في أي من المنافسين المؤهلين فنيًا، وفي حال تجاوز الفارق في السعر هذه النسبة فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في التقييم. (تقوم الجهة الحكومية بإضافة هذا النص في قسم العروض تحت بند معايير تقييم العروض، وفي حال عدم توفر هذا القسم، يضاف النص في قسم الشروط الخاصة).

## الملحقات:

تقوم الجهة الحكومية بإرفاق الملحقات المناسبة حسب الآلية المطبقة للمنافسة، أدناه الملحقات الواجب إرفاقها حسب الآلية:

### □ القائمة الإلزامية:

تقوم الجهة بإرفاق القائمة الإلزامية المناسبة حسب القطاع التي تقع فيه المنتجات المراد توريدها، تجدون أدناه مثالاً على القوائم الإلزامية الصادرة من الهيئة:

1. القائمة الإلزامية لمنتجات التشييد والبناء.
2. القائمة الإلزامية لمنتجات الأدوية والمستحضرات الطبية.
3. القائمة الإلزامية للمستلزمات الطبية.
4. القائمة الإلزامية للأغذية والمنتجات الزراعية.
5. القائمة الإلزامية للأعمال الفنية.

### □ التفضيل السعري للمنتج الوطني:

تقوم الجهة بإرفاق الشروط والأحكام لآلية التفضيل السعري للمنتج الوطني في حال تطبيق الآلية.

### □ آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي:

في حال تم تطبيق آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي، تقوم الجهة بإرفاق الملحقات التالية:

1. الشروط والأحكام لآلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي (على مستوى المنشأة).
2. نموذج قياس خطة المحتوى المحلي للعقود (على مستوى المنشأة).
3. الدليل الإرشادي لنموذج قياس خطة المحتوى المحلي للعقود (على مستوى المنشأة).
4. نموذج قياس المحتوى المحلي على مستوى المنشأة.
5. الدليل الإرشادي لقياس المحتوى المحلي على مستوى المنشأة.

أما في حال كانت القيمة التقديرية لكراسة الشروط والمواصفات تساوي أو تتجاوز قيمة العقود عالية القيمة، يتم إرسال كراسة الشروط والمواصفات إلى هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية لمراجعتها والموافقة عليها قبل طرحها بالتنسيق مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

لتطبيق القائمة الإلزامية وآلية التفضيل السعري للمنتج الوطني لمنافسة طرحت لوزارة الصحة:

## القائمة الإلزامية

القائمة الإلزامية	
١	المنتجات
٢	كمادات طبية
٣	ضمادات
٤	مسحات طبية
٥	قفازات طبية

## بنود المنافسة

بنود المنافسة	
م	البنود
١	ملابس طبية
٢	حقن طبية
٣	كمامات طبية
٤	ضمادات
٥	مسحات طبية
٦	قفازات طبية

## الجهة الحكومية

تكلفة المشروع = ١,٠٠٠,٠٠٠ ريال

ضُمنت القائمة الإلزامية ضمن وثائق المنافسة

منافسة غير مجزأة

*البند		المتنافس رقم (١)				المتنافس رقم (٢)			المتنافس رقم (٣)		
		الكمية	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي	المنتج	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي	المنتج	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي	المنتج
١	ملابس طبية	٢٠٠٠٠	٤ ريال	٨٠٠٠٠ ريال	وطني	٤,٣٠ ريال	٨٦,٠٠٠ ريال	وطني	٥ ريال	١٠٠,٠٠٠ ريال	أجنبي
٢	حقن طبية	٢٠٠٠٠	٧ ريال	١٤٠,٠٠٠ ريال	أجنبي	٧,٥٠ ريال	١٥٠,٠٠٠ ريال	وطني	٧,٣٠ ريال	١٤٦,٠٠٠ ريال	وطني
٣	كامامات طبية	٢٠٠٠٠	٨ ريال	١٦٠,٠٠٠ ريال	وطني	٦ ريال	١٢٠,٠٠٠ ريال	أجنبي	٧ ريال	١٤٠,٠٠٠ ريال	وطني
٤	ضما دات	٢٠٠٠٠	٤ ريال	٨٠,٠٠٠ ريال	وطني	٤ ريال	٨٠,٠٠٠ ريال	وطني	٤,١ ريال	٨٢,٠٠٠ ريال	وطني
٥	مسحات طبية	٢٠٠٠٠	٢ ريال	٤٠,٠٠٠ ريال	وطني	١,٥ ريال	٣٠,٠٠٠ ريال	وطني	٣ ريال	٦٠,٠٠٠ ريال	وطني
٦	قفازات طبية	٢٠٠٠٠	٦ ريال	١٢٠,٠٠٠ ريال	وطني	٥ ريال	١٤٠,٠٠٠ ريال	أجنبي	٦,٥ ريال	١٣٠,٠٠٠ ريال	وطني
سعر العرض		١٦٠,٠٠٠ ريال				٦٠٦,٠٠٠ ريال			٦٥٨,٠٠٠ ريال		

معطيات  
مؤتمّة في  
منصة اعتماد

## آلية تقييم العروض

## المالى

قيمة العرض المعدلة = [سعر العرض (بالريال) + (10% x سعر العرض (بالريال))] - (إحصاء المنتجات الوطنية)

$$\text{حصّة المنتجات الوطنية} = \frac{\text{قيمة المنتجات الوطنية باستثناء قيمة المنتجات الواردة ضمن القائمة الإلزامية}}{\text{إجمالي قيمة العرض باستثناء قيمة المنتجات الواردة ضمن القائمة الإلزامية}}$$

تقييم الجهة الحكومية  
للمتنافسين من خلال  
استخدام المعادلة التالية

النتيجة	قيمة العرض المعدلة	حصة المنتجات الوطنية	سعر البنود	
فائز	$22,000 + (22,000 \times 10\%) - 1 = 23,800$ ريال	$\frac{30,000}{20,000} = 31\%$	22,000 ريال	المتنافس رقم (1)
	يتم جمع قيمة العرض المعدلة مع إجمالي قيمة المواد المدرجة ضمن القائمة الإلزامية المقدمة من قبل المتنافس رقم (1)، وبهذا تكون قيمة عرض المتنافس رقم (1) كما يلي:			
	$23,800 + 40,000 = 63,800$ ريال	قيمة عرض المعدل المتنافس رقم (1)		
مستبعد فنياً	مستبعد فنياً نظراً لعدم التزامه في البندين (كمادات طبية وقفازات طبية) حيث إن كلا البيندين من ضمن القائمة الإلزامية			
غير فائز	$207,000 + (207,000 \times 59\%) - 1 = 207,800$ ريال	$\frac{146,000}{246,000} = 59\%$	207,000 ريال	المتنافس رقم (3)
	يتم جمع قيمة العرض المعدلة مع إجمالي قيمة المواد المدرجة ضمن القائمة الإلزامية المقدمة من قبل المتنافس رقم (3)، وبهذا تكون قيمة عرض المتنافس رقم (3) كما يلي:			
	$207,800 + 412,000 = 619,800$ ريال	قيمة عرض المعدلة المتنافس رقم (3)		

## الفنى

## القائمة الإلزامية

تم استبعاد المتنافس  
رقم (٢) خلال مرحلة  
التقييم الفني؛ نظراً  
لعدم التزامه في  
البندين (كإماتات طبية  
وقعازات طبية) حيث  
إن كلا البندين من  
ضمن القائمة الإلزامية

#### نشاط تدريبي رقم (4) ونقاش (5)

##### السؤال المطلوب من النشاط:

حددت هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية بالاتفاق مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية أن جميع مشاريع إنشاء المستشفيات التي تدرج ضمن نطاق العقود العالية القيمة يجب أن تشتمل على حدٍ أدنى للمحتوى المحلي، وبناء عليه قامت إحدى الوزارات بإجراء الدراسات اللازمة لتحديد الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي لمشروع إنشاء أحد المستشفيات التابعة لها في مدينة الرياض وتوصلت إلى أن الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي في هذا المشروع يجب أن لا يقل عن (30%)، وتم تضمين الحد الأدنى المطلوب ضمن كراسة الشروط والمواصفات بعد الحصول على موافقة الهيئة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ولم تتضمن هذه المنافسة حدًا أدنى لخط الأساس. ونظرًا لأن نطاق عمل هذا المشروع يتضمن منتجات مدرجة ضمن القائمة الإلزامية، قام منسوبو الوزارة أيضًا بتضمين القائمة الإلزامية في كراسة الشروط والمواصفات لكي يضمنها المتنافسون في عروضهم وفي جداول الكميات.

##### قدم المتنافسون عروضهم التي تضمنت:

- المنتجات الوطنية المدرجة ضمن القائمة الإلزامية.
- العرض المالي (السعر).
- العرض الفني (خط الأساس للمنشأة / نسبة المحتوى المحلي المستهدفة).
- الإدراج في السوق المالية.

المتنافس رقم	السعر	خط الأساس	النسبة المستهدفة	نعم / لا
المتنافس رقم (1)	241,000,000	18%	30%	نعم
المتنافس رقم (2)	246,000,000	لم يقدم	32%	لا
المتنافس رقم (3)	250,000,000	25%	35%	نعم
المتنافس رقم (4)	235,000,000	19%	29%	نعم

□ **المطلوب:** تطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي لاختيار العرض الفائز.

أن يطبق المتدرب كيفية احتساب آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي.

هدف النشاط



30 دقيقة.

الوقت المتوقع للنشاط



الحل:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





□ قامت لجنة فحص العروض بترسية المنافسة على المتنافس رقم (3)، وذلك لحصوله على أعلى نسبة في التقييم المالي ولم يتجاوز الفرق بين سعره وسعر أقل متنافس مؤهل فنّيًا 10%. وعليه فعلى المتعاقد أن يقدم:

- الخطة التدريجية خلال 60 يومًا من تاريخ ترسية العقد.
- التقارير الدورية والنهائية على مستوى العقد؛ نظرًا لأن الآلية المستخدمة في هذه المنافسة هي آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي:
- يُقدم المتعاقد التقارير الدورية وفق التعليمات الموضحة في قسم (التقارير الدورية).
- يُقدم المتعاقد التقرير النهائي وفق التعليمات الموضحة في قسم (التقرير النهائي).

## المراجع

### أولاً: المراجع العربية:

1. نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / 128 وتاريخ 13 / 11 / 1443 هـ.
2. اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 3479 وتاريخ 11 / 8 / 1441 هـ.
3. لائحة المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية الصادرة بموافقة مجلس الوزراء رقم 245 وتاريخ 29 / 3 / 1441 هـ.
4. الدليل الإرشادي للجهات الحكومية لتضمين متطلبات المحتوى المحلي في نماذج كراسات الشروط والمواصفات.

