

مركز تحقيق  
كفاءة الإنفاق  
Center of Spending Efficiency



وزارة المالية  
Ministry of Finance



# نموذج كراسة الشروط والمواصفات (تقنية المعلومات)

المعتمد بموجب قرار وزير المالية رقم (1440) وتاريخ 1441/4/12هـ

اسم المنافسة: مشروع إعداد وتنفيذ التصنيف الموحد للمشتريات الحكومية

رقم الكراسة: T-NCGR/003/23



Aw

## الفهرس

1

### القسم الأول: مقدمة ..... 5

1	تعريفات	5
2	تعريف عن المنافسة	5
3	قيمة وثائق المنافسة	5
4	المواعيد المتعلقة بالمنافسة	5
5	أهلية مقدمي العروض	6
6	السجلات والتراخيص النظامية	6
7	ممثل الجهة الحكومية	7
8	مكان التسليم	7
9	نظام المنافسة	7

### القسم الثاني: الأحكام العامة ..... 8

10	المساواة والشفافية	8
11	تعارض المصالح	8
12	السلوكيات والأخلاقيات	8
13	السرية وإفشاء المعلومات	8
14	ملكية وثائق المنافسة	8
15	حقوق الملكية الفكرية	9
16	المحتوى المحلي	9
17	أنظمة وأحكام الاستيراد	9
18	الاستبعاد من المنافسة	9
19	إلغاء المنافسة وأثره	9
20	التفاوض مع أصحاب العروض	10
21	التضامن	10
22	التعاقد من الباطن	10
23	التأهيل اللاحق	11
24	عدم الالتزام بالتعاقد	12
25	الموافقة على الشروط	12

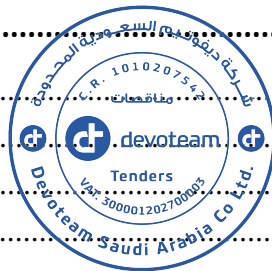
### القسم الثالث: إعداد العروض ..... 13

26	تأكيد المشاركة بالمنافسة	13
27	لغة العرض	13
28	العملة المعتمدة	13
29	صلاحية العروض	13



As

13	30	تكلفة إعداد العروض
13	31	الإخطارات والمراسلات
13	32	ضمان المعلومات
13	33	الأسئلة والاستفسارات
14	34	حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع الأعمال
14	35	وثائق العرض الفني
14	36	وثائق العرض المالي
14	37	كتابة الأسعار
15	38	جدول الدفعات
15	39	الضرائب والرسوم
15	40	الأحكام العامة للضمانات
15	41	الضمان الابتدائي
16	42	مصادرة الضمانات
	43	العروض البديلة 16
16	44	متطلبات تنسيق العروض
<b>17</b>		<b>القسم الرابع: تقديم العروض</b>
17	45	آلية تقديم العروض
17	46	التسليم المتأخر
17	47	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها
17	48	الانسحاب
18	49	فتح العروض
<b>19</b>		<b>القسم الخامس: تقييم العروض</b>
19	50	سرية تقييم العروض
19	51	معايير تقييم العروض
20	52	تصحيح العروض
20	53	فحص العروض
21	54	الإعلان عن نتائج المنافسة
21	55	فترة التوقف
<b>22</b>		<b>القسم السادس: متطلبات التعاقد</b>
22	56	إخطار الترسية
22	57	الضمان النهائي
22	58	توقيع العقد
<b>23</b>		<b>القسم السابع: نطاق العمل المفصل</b>
23	59	نطاق عمل المشروع
26	60	برنامج العمل
31	61	مكان تنفيذ الأعمال
31	62	جدول الكميات والأسعار



**القسم الثامن: المواصفات ..... 33**

33.....	العمالة	64
34.....	المواد	65
35.....	المعدات	66
Error! Bookmark not defined.....	كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات (نطاق العمل المفصل)	67
35.....	مواصفات الجودة	68
35.....	مواصفات السلامة	69

**القسم التاسع: الشروط الخاصة ..... 36**

Error! Bookmark not defined.....	الشروط الخاصة	63
----------------------------------	---------------	----

**القسم العاشر: الملحقات ..... 36**



Aw

## القسم الأول: مقدمة

### 1 تعريفات

المصطلح	التعريف
الجهة الحكومية	المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية
المتنافس	مقدم العرض أو المشارك في المنافسة الراغب في تقديم العرض.
المنافسة	تشمل جميع إجراءات ووثائق طلب تقديم العروض من قبل الجهة الحكومية ومقدمي العروض حتى الترسية.
النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
المفردات والجمع	تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك.

### 2 تعريف عن المنافسة

دراسة وإنشاء وتطبيق حل متكامل لإدارة التصنيف والتراميز المختلفة للمنتجات والخدمات من خلال دعم الميزات والقدرات التالية:

- إنشاء وصيانة أشجار التصنيف والترميز المتعددة.
- التحقق من صحة جميع البيانات الجديدة وحوكمتها.
- التكامل مع جميع أنظمة الهدف ومصادر البيانات.
- تقارير ولوحات بيانات شاملة.

### 3 قيمة وثائق المنافسة

قيمة وثائق المنافسة	آلية الدفع
1000 ريال سعودي	ألف ريال سعودي
	نظام سداد

### 4 المواعيد المتعلقة بالمنافسة

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

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
خطاب تأكيد المشاركة	عن طريق منصة اعتماد

إرسال الأسئلة والاستفسارات	عن طريق منصة اعتماد
تقديم العروض	عن طريق منصة اعتماد
فتح العروض	عن طريق منصة اعتماد
الترسية	عن طريق منصة اعتماد
بدء الخدمات	عن طريق منصة اعتماد

## 5 أهلية مقدمي العروض

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

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

## 6 السجلات والتراخيص النظامية

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

- أ- السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بال قيد في السجل التجاري.
- ب- شهادة سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
- ج- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
- د- شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
- هـ- شهادة تصنيف المقاولين في أنشطة قطاع الاتصالات ونظم المعلومات.
- و- شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمقاولين إذا كانت الأعمال المتقدم لها متعلقة بالإنشاءات والمقاولات.
- ز- شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمهندسين إذا كانت الأعمال المتقدم لها أعمالاً هندسية.



- ح- ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقررته الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.
- ط- شهادة تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.
- ي- أي وثائق أخرى تطلبها الجهة الحكومية حسب طبيعة المنافسة.
- ك- شهادة تسجيل تثبت أنها مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف للربح من الجهة المختصة إذا كانت الشركة من المؤسسات أو الجمعيات الأهلية أو الكيانات غير الهادفة للربح.

## 7 ممثل الجهة الحكومية

يتم التواصل مع ممثل الجهة الحكومية المذكور أدناه في حال تعذر استخدام البوابة الإلكترونية.

معلومات اتصال ممثل الجهة الحكومية	
الإدارة	إدارة المشتريات و العقود
ممثل الادارة	سري بن عبدالله الخالد
الايمل	s.alkhalied@ncgr.gov.sa

## 8 مكان التسليم

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

مكان تسليم العروض	
العنوان	أبراج العليا
المبنى	برج A
الطابق	الخامس عشر
الغرفة/اسم الإدارة	إدارة المشتريات و العقود
وقت التسليم	منصة اعتماد

## 9 نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولائحته التنفيذية المعدلة الصادر بقرار وزير المالية رقم (3479) وتاريخ 1441/8/11هـ، ولائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة بالسوق المالية، ولائحة تنظيم تعارض المصالح، ولائحة سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق النظام.



As

## القسم الثاني: الأحكام العامة

### 10 المساواة والشفافية

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

### 11 تعارض المصالح

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

### 12 السلوكيات والأخلاقيات

يحظر على المتنافس والعاملين لديه والشركات التابعة له ومقاوليه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الأعمال والخدمات التي تتضمنها هذه المنافسة، مخالفة الأحكام الواردة في لائحة تنظيم سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية وقواعد السلوك المهني وقواعد أخلاقيات المهنة وغيرها من القواعد التي نصت عليها الأنظمة المعمول بها أو المفروضة عليهم بموجب عضويتهم في أي منظمة مهنية أو هيئة ذات علاقة وفي كل الأحوال يلتزم بعدم الحصول أو محاولة الحصول على ميزة غير مستحقة بأي طريقة كانت أو تقديم أي هدية أو أي منفعة سواء مادية أو معنوية للحصول على معاملة تفضيلية من موظفي الجهة الحكومية في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.

### 13 السرية وإفشاء المعلومات

يلتزم المتنافسون بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بالمنافسة سواء كانت تحريرية أو شفوية أو استغلالها أو الإفصاح عنها، ويسري ذلك على كل ما بحوزته أو ما يكون قد اطلع عليه في العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الحكومية، كما لا يجوز للمتنافسين نشر أي معلومة عن المنافسة وكل ما يتعلق بها عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد أخذ موافقة كتابية من الجهة الحكومية مسبقاً.

### 14 ملكية وثائق المنافسة

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

**ثانياً:** حقوق الطبع والنشر لأي وثائق ومواد مقدمة من الجهة الحكومية ضمن هذه المنافسة مملوكة للجهة، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه الوثائق والمواد، كلياً أو جزئياً، أو إعادة إنتاجها أو توزيعها أو إتاحتها لأي طرف ثالث أو استخدامها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الحكومية. وتجب إعادة جميع الوثائق التي قدمتها الجهة الحكومية فيما يتعلق بطلب تقديم العروض عن الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العرض أو أي شخص آخر.



أس



## 15 حقوق الملكية الفكرية

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

## 16 المحتوى المحلي

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

## 17 أنظمة وأحكام الاستيراد

يقر المتنافسون بأن أنظمة وأحكام الاستيراد والجمارك في المملكة العربية السعودية هي التي يتم تطبيقها على توريد وشحن أي منتجات من أو إلى المملكة.

## 18 الاستبعاد من المنافسة

يحق للجهة استبعاد أي عرض اجتاز التقييم الفني بسبب تدني أسعاره بنسبة (25%) خمسة وعشرين بالمائة فأكثر عن التكلفة التقديرية والأسعار السائدة في السوق وذلك بعد أن تقوم لجنة فحص العروض بمراجعة الأسعار التقديرية ومناقشة صاحب العرض المنخفض وعدم اقتناعها بمقدرته على تنفيذ العقد بعد الطلب منه كتابياً تقديم تفاصيل للعناصر المكونة لعرضه وشرح أسباب انخفاضها.

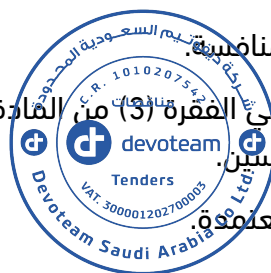
## 19 إلغاء المنافسة وأثره

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

- أ. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- ب. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
- ج. إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- د. ارتكاب أي من المخالفات الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام.
- هـ. إذا لم تتمكن الجهة الحكومية من تخفيض أسعار العروض التي تتخطى أسعار السوق السائدة بشكل ظاهر أو تتجاوز المبالغ المعتمدة من خلال التفاوض.
- و. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

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

- أ. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- ب. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام أو اللائحة التنفيذية.
- ج. إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- د. ارتكاب أي من المخالفات، الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام، وذلك لمن لا علاقة له بتلك المخالفات المتنافسين.
- هـ. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.



As

ولا تعاد قيمة وثائق المنافسة إذا كان الإلغاء بعد فتح المظاريف إلا لمن تقدم بعرضه للمنافسة.  
وفي حال تم تمديد تلقي العروض للمرة الثانية، وأبدى المشتري عدم رغبته في الاستمرار في المنافسة تعاد له قيمة وثائق المنافسة.

## 20 التفاوض مع أصحاب العروض

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

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

- أ. يتم التفاوض بتخفيض الأسعار وفقاً لما ورد في أولاً من هذه الفقرة.
- ب. في حال عدم قبول المتنافسين تخفيض أسعارهم يتم إلغاء أو تخفيض بعض البنود، بشرط ألا يؤثر ذلك على مراكز المتنافسين، وعلى الانتفاع من المشروع، وفي حال عدم الوصول للسعر المناسب، تلغى المنافسة.

## 21 التضامن

يجوز للمتنافسين التضامن فيما بينهم لتقديم العروض على أن تتوافر الشروط الآتية:

- أ. أن يتم التضامن قبل تقديم العرض بموجب اتفاقية تضامن مبرمة بين المتنافسين ومصدقة من الغرفة التجارية ومن الجهات المخولة بالتوثيق.
- ب. أن يحدد في الاتفاقية قائد التضامن كممثل قانوني أمام الجهة الحكومية لاستكمال إجراءات التعاقد وتوقيع العقد والمراسلات والمخاطبات.
- ج. أن يوضح في الاتفاقية الأعمال التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.
- د. أن تنص اتفاقية التضامن على التزام ومسؤولية المتضامين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الأعمال المطروحة في المنافسة.
- هـ. أن يختم العرض وجميع وثائقه ومستنداته من جميع أطراف التضامن.
- و. تقدم اتفاقية التضامن مع العرض وجميع وثائقه ومستنداته.
- ز. لا يجوز لأي طرف من أطراف التضامن التقدم للمنافسة بعرض منفرد أو التضامن مع منافس آخر.
- ح. لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد توقيعها إلا بموافقة الجهة الحكومية.

## 22 التعاقد من الباطن

مع مراعاة ما ورد في المادة (الحادية والسبعين) من النظام، يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:

- أ. أن يقدم المتنافس مع عرضه قائمة بأسماء المتعاقدين من الباطن لاعتمادهم من قبل الجهة الحكومية.
- ب. يجب أن تشمل العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم واسعارهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات الكراسة والعقد المرفق.
- ج. ألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في الفقرة (5) من هذه الكراسة، وأن يكون مرخصاً في الأعمال المتعاقد على تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال، ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة إذا كانت الأعمال مما يشترط لها التصنيف، وأن يكون لديه المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ تلك الأعمال.
- د. ألا تزيد نسبة الأعمال المسندة إلى المتعاقد من الباطن على (30 %) من قيمة العقد.
- هـ. يلتزم المتعاقد مع الجهة الحكومية بإعطاء الأولوية للمنتجات الوطنية -غير المدرجة ضمن القائمة الإلزامية- عند شراء ما يحتاجه من مواد أو أدوات وذلك باعتبار سعر المنتجات الأجنبية أعلى بنسبة 10 % من سعرها الأساسي ومقارنتها 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 مالية مقدارها 30% من قيمة المشتريات محل التقصير.
- و. يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الجهة الحكومية عن الأعمال المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط والمواصفات.
- ز. لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الأعمال المتعاقد معه على تنفيذها.
- ح. يجب أن يقدم المتعاقد الرئيس اقراراً منه يسمح للجهة الحكومية أن تتولى صرف حقوق متعاقدي الباطن من مستحقات المتعاقد الرئيسي، في حال عدم قيامه أو تأخره بصرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتنفيذها.
- ط. يجوز أن يتم التعاقد من الباطن لتنفيذ أعمال تزيد عن (30%) من قيمة العقد وتقل عن (50%) من قيمة العقد بشرط الحصول على موافقة مسبقة من مركز تحقيق كفاءة الإنفاق والجهة الحكومية وأن يتم اسناد تلك الأعمال إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.

## 23 التأهيل اللاحق

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



As

**خامساً:** في حال قامت الجهة الحكومية بتأهيل سابق لمتنافس فيجوز لها عدم القيام بتأهيل ذلك المتنافس في الأعمال والمشتريات المشابهة شريطة ألا يكون قد مضى أكثر من عام على التأهيل السابق.

**سادساً:** معايير التأهيل مرفقة في ملحق رقم (2).

## 24 عدم الالتزام بالتعاقد

لا يجوز تفسير طلب تقديم العروض والاشتراك في هذه المنافسة وتقديم العروض بأي شكل من الأشكال على أنه التزام تعاقدي أو قانوني من طرف الجهة الحكومية طالبة العروض.

## 25 الموافقة على الشروط

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



## القسم الثالث: إعداد العروض

### 26 تأكيد المشاركة بالمنافسة

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

### 27 لغة العرض

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

### 28 العملة المعتمدة

تعتبر العملة السعودية (الريال السعودي) العملة المعتمدة بكافة التعاملات المتعلقة بالمنافسة ما لم ينص في الشروط الخاصة على عملة أخرى. ويتم الصرف طبقاً للأنظمة واللوائح المالية المتبعة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

### 29 صلاحية العروض

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

### 30 تكلفة إعداد العروض

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

### 31 الإخطارات والمراسلات

تعد البوابة الإلكترونية هي الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع ممثل الجهة الحكومية المذكور في الفقرة 7 من هذه الكراسة.

### 32 ضمان المعلومات

يلتزم مقدم العرض باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتحقق من دقة المعلومات المتعلقة بالمنافسة ليتسنى له تقديم عرضاً متوافقاً مع جميع الشروط والمواصفات المطلوبة مع الأخذ بالاعتبار جميع الأحكام التعاقدية، كما يجب على جميع المتنافسين الإلمام بجميع الأنظمة والقرارات ذات العلاقة بنطاق عمل المنافسة ومراعاة ذلك عند تحديد الأسعار.



### 33 الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق البوابة الإلكترونية خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ طرح المنافسة. وتلتزم الجهة الحكومية بالرد على استفسارات المتنافسين عن طريق البوابة الإلكترونية خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة أيام من ذلك التاريخ، وفي حال تعذر ذلك فعلى الجهة الحكومية الرد عن طريق البريد الرسمي. وعلى الجهة الحكومية بجمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين عن طريق البوابة الإلكترونية. كما يمكن للجهة الحكومية تنظيم ورشة عمل لمناقشة كافة الاستفسارات المقدمة والإجابة عليها.

#### 34 حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع الأعمال

على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الأعمال والمشتريات أن يتحرى قبل تقديم عرضه، عن طبيعة الأعمال المتقدم لها، والظروف المصاحبة للتنفيذ، ومعرفة بياناتها وتفصيلاتها على وجه الدقة، وما يمكن أن يؤثر في فئات عرضه ومخاطر التزاماته، وعليه بشكل عام أن يسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية واللائمة لتنفيذ عطاءه، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به.

#### 35 وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

- أ. منهجية إنجاز الأعمال وفريق العمل.
- ب. الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.
- ج. فريق العمل والخبرات السابقة

#### 36 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- أ. جدول الكميات شاملاً الأسعار.
- ب. جدول الدفعات.
- ج. الضمان الابتدائي.
- د. كراسة الشروط والمواصفات مختومة من مقدم العرض

#### 37 كتابة الأسعار

أ. يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات وجدول الكميات المعتمدة، وألا يقوم بإجراء أي تعديل أو إبداء أي تحفظ عليها، كما يجب ألا يقوم بشطب أي بند من بنود المنافسة أو مواصفاتها، وسيتم استبعاد العرض المخالف لذلك.

ب. تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.

ج. لا يجوز لمقدم العرض التعديل أو المحو أو الطمس على قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها رقماً وكتابة والتوقيع عليه ووضعه



As

د. يجوز استبعاد العرض إذا بلغت فئات الأسعار التي جرى عليها التعديل أو المحو أو الطمس أكثر من (10%) من قائمة الأسعار، أو من القيمة الإجمالية للعرض.

### 38 جدول الدفعات

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

### 39 الضرائب والرسوم

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

### 40 الأحكام العامة للضمانات

يجب على المتنافس عند تقديم الضمانات مراعاة الشروط التالية:

- أ. يجوز أن يقدم الضمان من بنوك عدة، على أن يلتزم بموجبه كل بنك بأداء نسبة محددة من قيمة الضمان تكون محددة في خطاب الضمان المقدم من كل بنك بما يتساوى في قيمته الإجمالية مع الضمان المطلوب كحد أدنى.
- ب. إذا قُدّم الضمان من بنك أجنبي بوساطة أحد البنوك المحلية، يجب على البنك المحلي الالتزام بشروط وقواعد الضمانات البنكية المحددة في النظام واللائحة التنفيذية.
- ج. يكون الضمان واجباً ومستحق الدفع عند أول طلب من جانب الجهة الحكومية، دون حاجة إلى حكم قضائي أو قرار من هيئة تحكيم.
- د. يجب أن يكون الضمان غير مشروط، وغير قابل للإلغاء، وأن تكون قيمته خالية من أية حسومات تتعلق بالضرائب، أو الرسوم، أو النفقات الأخرى.
- هـ. يجوز استبدال الضمانات البنكية من بنك لآخر، على ألا يفرج عن الضمان إلا بعد الحصول على الضمان البديل.

### 41 الضمان الابتدائي

**أولاً:** على المتنافس تقديم الضمان الابتدائي بنسبة (1%) واحد بالمائة من القيمة الإجمالية للعرض مع مراعاة الأحكام العامة للضمانات أعلاه ووفقاً للشروط التالية:

- أ. لا يجوز قبول العرض الذي يقدم بدون ضمان ابتدائي وللجهة الحكومية قبول الضمان الناقص متى كانت نسبة النقص لا تتجاوز (10%) من قيمة الضمان المطلوب، وفي هذه الحالة، على لجنة فحص العروض - قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها اللجنة لا تزيد عن (عشرة) أيام عمل، وإلا عُـد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي.
- ب. يُقدم أصل خطاب الضمان الابتدائي مع العرض، على أن يكون الضمان الابتدائي ساري المفعول مدة لا تقل عن (90) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض، وفي حال كان الضمان الناقص المدة بما لا يتجاوز (ثلاثين) يوماً، تعين على لجنة فحص العروض - قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها لجنة فحص العروض، وإلا يعد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي، ولا يعد اليوم واليومين - قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- من مدة الضمان.
- ج. تقوم الجهة الحكومية بطلب تمديد الضمان الابتدائي لمن رست عليه الأعمال متى كان تاريخ انتهاء سريانه قبل تقديم الضمان النهائي.



أسـ

- د. ترد الضمانات الابتدائية إلى أصحاب العروض التي لم يتم الترسية عليها بعد البت في الترسية، وكذلك في حال إلغاء المنافسة، أو بعد انتهاء الوقت المحدد لسريان العروض ما لم يبد صاحب العرض رغبته في الاستمرار في الارتباط بعرضه وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
- هـ. وبخلاف ما ورد أعلاه وفيما لم يرد فيه نص يقتضي مصادرة الضمان الابتدائي، ترد الضمانات الابتدائية لأصحابها ويجوز للجهة الحكومية بناءً على تقديرها أو بطلب من أصحاب العروض الإفراج عن ضماناتهم الابتدائية قبل البت في الترسية، إذا تبين بعد فتح المظاريف وانكشاف الأسعار أن أسعار تلك العروض مرتفعة، أو مخالفة للشروط والمواصفات، بما يحول دون الترسية على أي منها.
- و. في حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين، يقدم الضمان الابتدائي في ملف العرض المالي.

#### **ثانياً:** ويستثنى من تقديم الضمان الابتدائي وفقاً للحالات التالية:

- أ. الشراء المباشر.
- ب. المسابقة.
- ج. تعاقدات الجهات الحكومية فيما بينها، بشرط أن تنفذ الأعمال وتؤمن المشتريات بنفسها.
- د. التعاقد مع مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف إلى الربح، بشرط أن تتولى بنفسها القيام بما تم التعاقد عليه.
- هـ. التعاقد مع المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية.

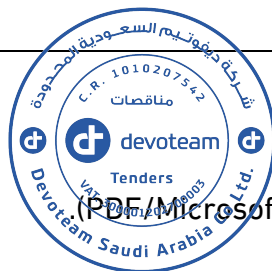
#### **42 مصادرة الضمانات**

- أولاً:** على الجهة الحكومية عند توافر أسباب مصادرة الضمان الابتدائي، العرض على لجنة فحص العروض أو لجنة فحص عروض الشراء المباشر بحسب الحال؛ لدراسة الحالة وتقديم توصية مسببة إلى صاحب الصلاحية في الترسية، مع الأخذ في الاعتبار الآثار المترتبة على المصادرة ومدة سريان الضمان. ويجوز للجهة طلب تمديد الضمان مدة معقولة إذا كانت إجراءات اتخاذ قرار المصادرة تتطلب ذلك.
- ثانياً:** لا يجوز مصادرة الضمان إلا للأسباب التي تم تقديم الضمان لأجلها، ويكون طلب المصادرة مقتصرًا على الضمان الخاص بالعملية التي أخل المتعاقد فيها بالتزاماته، ولا يمتد إلى مصادرة الضمانات الخاصة بالعملية الأخرى سواء كانت لدى جهة واحدة أو عدة جهات.
- ثالثاً:** عند مصادرة الضمان الابتدائي في المنافسات المجزأة، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان منسوبة إلى قيمة الأعمال التي تمت ترسيته على المتعاقد.
- رابعاً:** إذا قررت الجهة الحكومية مصادرة الضمان، فتطلب مصادره من البنك مصدر الضمان مباشرة وباستخدام عبارة "مصادرة الضمان" بشكل صريح، وعلى البنك الاستجابة لطلب المصادرة فوراً.

#### **43 العروض البديلة**

لا تقبل العروض البديلة.

#### **44 متطلبات تنسيق العروض**



1. حجم الخط (متوسط).

2. نوع الملفات الإلكترونية (PDF/Microsoft PowerPoint)

As



## القسم الرابع: تقديم العروض

### 45 آلية تقديم العروض

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

- أ. تقدم العروض بواسطة مطروفين أو ملفين فني ومالي.
- ب. يقدم العرض إلكترونياً بعد أن يدخل المتنافس البيانات المطلوبة عبر البوابة ملفين مشفرين. ويجوز للمتنافس تقديم عرضه مكتوباً على أوراقه الخاصة، وتكون العبرة في حال الاختلاف بما وضعته الجهة الحكومية من شروط وأحكام في نماذجها المختومة.
- ج. يقدم العرض بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي.
- د. يقدم العرض -وكافة مرفقاته التي تتطلب ذلك- مختوماً بختم مقدمه.
- هـ. تقدم مع العرض الوثائق المذكورة في الفقرة 37 و 38 من هذه الكراسة.
- و. في حال تعذر تقديم العروض من خلال البوابة الإلكترونية لأسباب فنية، يتم تقديمها في مظاريث مختومة بواسطة البريد الرسمي، أو تسليمها للجهة الحكومية في المكان المحدد لاستقبال العروض، مع أخذ إيصال يبين فيه تاريخ وساعة التسليم، وعلى الجهة الحكومية رفع العروض التي تقدم ورقياً على البوابة لحفظها في سجلاتها، وذلك بعد فتحها من قبل لجنة فتح العروض
- ز. تعلن أسماء المتنافسين الذين تقدموا بعروضهم في البوابة، وذلك بعد انتهاء موعد تقديم العروض وفتحها، فإذا تعذر إعلانها في البوابة، تعلن في الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية.

### 46 التسليم المتأخر

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

### 47 تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها

- أولاً:** إذا لم تتمكن الجهة الحكومية من البت في الترسية خلال مدة سريان العروض، تعد محضراً توضح فيه أسباب ومبررات التأخير في البت بالترسية، وتُشعر أصحاب العروض برغبتها في تمديد سريان عروضهم لمدة لا تزيد عن (تسعين) يوم أخرى.
- ثانياً:** على من يوافق من أصحاب العروض على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الحكومية بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد. ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُد غير موافق على تمديد عرضه، ويعاد له ضمانه الابتدائي في هذه الحالة.
- ثالثاً:** إذا مضت المدد المشار إليها في هذه المادة، لا يجوز للجهة الحكومية تمديد سريان العروض إلا بعد موافقة مركز المالية بناءً على أسباب مبررة، وإلا تلغ المنافسة.

### 48 الانسحاب

يجوز للمتنافس أن يسحب عرضه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، وعلى الجهة الحكومية أن ترد له ضمانه الابتدائي. أما إذا قرر الانسحاب بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، فيصادر الضمان الابتدائي. وإذا كان



المتنافس من المنشآت الصغيرة والمتوسطة، يتوجب عليه عند الانسحاب دفع غرامة مالية للجهة الحكومية تساوي قيمة الضمان الابتدائي. وفي حال مرور (60) ستين يوماً من تاريخ سحب عرضه دون أن يدفع الغرامة المالية المقررة، يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهات الحكومية لمدة سنة من تاريخ استحقاق الغرامة.

#### 49 فتح العروض

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

**أولاً:** أن تفتح العروض في الساعة واليوم المحددين لذلك، ويجب أن يكون فتح العروض في موعد انتهاء مدة تلقي العروض، وفي العروض التي تتضمن ملفين إلكترونيين، تفتح اللجنة الملف الفني فقط بحضور من يرغب من أصحاب العروض.

**ثانياً:** في حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين، تحال العروض الفنية بعد فتحها، والعروض المالية قبل فتحها، ومحضر اللجنة إلى لجنة فحص العروض.

**ثالثاً:** إذا لم تتمكن لجنة فتح العروض من القيام بعملها لأسباب مبررة، يؤجل موعد فتح العروض المدة اللازمة والضرورية، ويحدد له موعد آخر يُبلغ به المتقدمون للمنافسة. ولا يجوز في هذه الحالة قبول عروض جديدة أثناء فترة التأجيل.

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

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



## القسم الخامس: تقييم العروض

### 50 سرية تقييم العروض

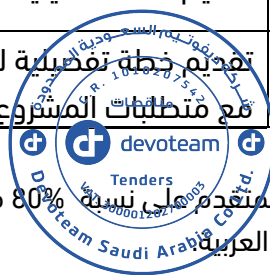
تلتزم الجهة الحكومية بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بتقييم العروض المستلمة، سواءً كان الإفشاء تحريراً أو شفهيًا، أو استغلالها أو الإفصاح عنها إلى أي شخص، ويسري ذلك على كل ما بحوزتها أو ما تكون قد اطلعت عليه في العروض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص المتنافسين، باستثناء نشر المعلومات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

### 51 معايير تقييم العروض

تتم الترسية على العرض ذو التكلفة /السعر الأقل من العروض التي اجتازت التقييم الفني للجهة الحكومية كما هو موضح في المعايير في الجدول التالي:

المعيار الاساسي	الوزن %	الوزن الفرعي %	المعيار الفرعي	ملاحظات
الخبرة المتخصصة للشركة المتقدمة	6	6	خبرة العمل على مشاريع مشابهه في المملكة العربية السعودية مع ذكر العملاء الرئيسيين	
مؤهلات فريق العمل القائم على المشروع	25	5	خبرة فريق العمل في العمل على مشاريع مشابهه مع ارفاق مؤهلات فريق العمل.	
		10	خبرة فريق العمل بالتكنولوجيا المطلوبة للمشروع	
		5	خبرة مدير المشروع في العمل على مشاريع مشابهه	
		5	نسبة السعوديين في فريق العمل 20% فأكثر	
الفهم والحلول المقدمة	30	30	أن يكون الحل المقدم يشمل المتطلبات الفنية الملحقة	ملحق رقم 1
الدعم والصيانة	25	25	تقديم خطة تفصيلية للدعم والصيانة	
نقل المعرفة	10	10	تقديم خطة تفصيلية لنقل المعرفة المقدمة مع متطلبات المشروع وفريق عمل المركز	

- يتم اجتياز التقييم الفني في حال حصول المتقدم على نسبة 80% فأكثر.
- لن تقبل العروض المقدمة بلغة غير اللغة العربية



## 52 تصحيح العروض

**أولاً:** على لجنة فحص العروض مراجعة جداول الكميات والأسعار الواردة في العرض -سواء في مفرداتها أو مجموعها- وإجراء التصحيحات الحسابية اللازمة في العرض.

**ثانياً:** إذا وجد اختلاف بين السعر المبين كتابة والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابة. وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها، فيؤخذ بسعر الوحدة.

**ثالثاً:** إذا وجدت دلائل تؤكد عدم صحة السعر وفقاً لأسلوب التصحيح الوارد في ثانياً من هذه الفقرة، فيحق للجنة فحص العروض -بعد التأكد من التوازن المالي لأسعار البنود ومقارنة السعر مع أمثاله في العرض والعروض الأخرى وسعر السوق والأسعار التقديرية- الأخذ بالسعر الوارد في العرض الذي يثبت لها صحته، ويستبعد المتنافس عند رفضه لهذا السعر.

**رابعاً:** يجوز للجنة فحص العروض التوصية باستبعاد العرض إذا تجاوزت الأخطاء الحسابية في الأسعار بعد تصحيحها وفقاً لأحكام هذه الفقرة أكثر من (10%) من قائمة الأسعار أو إجمالي قيمة العرض زيادةً أو نقصاً.

## 53 فحص العروض

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

**أولاً:** تفتح لجنة فحص العروض ملف الأسعار التقديرية، كما تقوم بفتح العروض المالية للعروض الفنية المقبولة في الموعد المحدد لذلك بعد إشعار أصحاب العروض الفنية المقبولة بذلك، وتعلن الأسعار للحاضرين من أصحاب العروض.

**ثانياً:** إذا لم يقدم صاحب العرض أيّاً من الشهادات المطلوبة والمنوه عنها تفصيلاً في الفقرة (6) من هذه الكراسة أو كانت الشهادات المقدمة منتهية الصلاحية، فيمنح صاحب العرض مدة تحددها لجنة فحص العروض على ألا تزيد على (عشرة) أيام عمل لاستكمال تلك الشهادات فإن لم يقدمها في الوقت المحدد يستبعد من المنافسة ويصادر الضمان الابتدائي.

**ثالثاً:** إذا أغفل المتنافس وضع أسعار لبعض البنود جاز للجنة فحص العروض استبعاد عرضه أو اعتبار البنود غير المسعرة محملة على القيمة الإجمالية للعرض. ويعتبر المتنافس موافقاً على هذا الشرط عند تقديمه للعرض.

**رابعاً:** يعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضاً بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تجز شروط المنافسة التجزئة.

**خامساً:** في حال عدم تنفيذ المتنافس للبنود المحملة على إجمالي قيمة العرض يتم تنفيذها على حسابه، أو يحسم ما يقابل تكلفتها؛ وذلك بحسب متوسط سعر البند لدى المتقدمين للمنافسة، أو السعر الذي تقدره لجنة فحص العروض في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

**سادساً:** إذا عدلت الجهة الحكومية عن تنفيذ أي بند من البنود المحملة على إجمالي قيمة العرض يُحسم ما يقابل تكلفتها بحسب متوسط سعر البند لدى المتقدمين للمنافسة، أو السعر الذي تقدره لجنة فحص العروض في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

**سابعاً:** إذا تساوى عرضان أو أكثر في التقييم الكلي، فتتم الترجيح على أقل العروض سعراً فإذا تساوت في ذلك، فتقوم الجهة الحكومية بتجزئة المنافسة بين العروض المتنافسة التي كانت شروط ومواصفات المنافسة تسمح بذلك، وإذا لم ينص على التجزئة، فتكون الأولوية في الترجيح للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، وتجرى منافسة مغلقة بين العروض المتساوية في حال تعادل ذلك.



**سابعاً:** للجنة فحص العروض إعادة تسعير البنود، إذا تبين لها أنها وضعت بشكل غير مدروس ولا تمثل السعر الحقيقي للبنود، على ألا يؤثر ذلك في السعر الإجمالي للعرض. فإذا رفض المتنافس إعادة التسعير، يستبعد من المنافسة ويرد له ضمانه.

#### 54 الإعلان عن نتائج المنافسة

**أولاً:** تعلن الجهة الحكومية عن العرض الفائز في المنافسة في البوابة وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:

أ. صاحب العرض الفائز.

ب. معلومات عن المنافسة.

ج. القيمة الإجمالية للعرض الفائز.

د. مدة تنفيذ العقد ومكانه.

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

**ثالثاً:** تنشر البوابة نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (مئة ألف) ريال، وذلك خلال (ثلاثين) يوماً من التعاقد بحد أقصى، على أن تنشر معلومات كل عقد على حدة، وأن تشمل تلك المعلومات ما يلي:

أ. اسم المتعاقد وعنوانه ونوع العقد.

ب. مدة العقد وقيمه ومكان تنفيذ.

ج. تاريخ تسليم الأعمال.

#### 55 فترة التوقف

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

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

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

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

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

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



## القسم السادس: متطلبات التعاقد

### 56 إخطار الترسية

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

### 57 الضمان النهائي

**أولاً:** يجب من تتم الترسية عليه تقديم ضمان نهائي بنسبة (5 %) من قيمة العقد، وذلك خلال (خمس عشرة) يوم عمل من تاريخ إبلاغه بالترسية.

**ثانياً:** إذا كان صاحب العرض من المنشآت الصغيرة أو المتوسطة يتوجب عليه دفع غرامة مالية إلى الجهة الحكومية تساوي قيمة الضمان الابتدائي، إذا لم يقدم الضمان النهائي في حال تمت الترسية عليه. وفي حال مرور (60) ستين يوماً من تاريخ انتهاء مهلة تقديم الضمان النهائي دون أن يقوم بدفع الغرامة المالية المقررة، يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهات الحكومية لمدة سنة.

**ثالثاً:** يجب على الجهة الحكومية الاحتفاظ بالضمان النهائي إلى أن يفي المتعاقد معه بالتزاماته ويستلم المشروع استلاماً نهائياً، وفقاً لأحكام العقد وشروطه.

### 58 توقيع العقد

مع مراعاة الفقرة (2) من المادة (الخامسة والخمسين) من النظام، لا يجوز البدء في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها قبل توقيع العقد، وتحدد الجهة الحكومية موعداً لتوقيع العقد بعد تقديم الضمان النهائي، فإن تأخر عن الموعد المحدد دون عذر مقبول، يتم إنذاره بذلك، فإذا لم يحضر لتوقيع العقد خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره، يلغى قرار الترسية وذلك دون إخلال بحق الجهة الحكومية في الرجوع على صاحب العرض الفائز للتعويض عما لحق بها من ضرر.



As

## القسم السابع: نطاق العمل المفصل

### 59 نطاق عمل المشروع

يتمثل نطاق المشروع في دراسة وإنشاء وتطبيق حل متكامل لإدارة التصنيف والتراميز المختلفة للمنتجات والخدمات من خلال فهم الهيكل المطلوب للتصنيف والترميز ، وتحليل البيانات الموجودة ، والربط مع التطبيقات المستهدفة وتحديد التغييرات المطلوبة من قبل هذه التطبيقات ، ودراسة البيانات من المصادر المختلفة (منتجات وخدمات) وتحويلها وترحيلها إلى النظام الجديد من خلال حل معياري وقابل للتخصيص.

يهدف هذا المشروع الى إنشاء و إدارة وصيانة التصنيف والتراميز لمختلف المنتجات والخدمات في الجهات الحكومية لدعم متخذي القرار من خلال بناء منصة وطنية موحدة.

يجب ان يغطي النظام المتطلبات التالية:

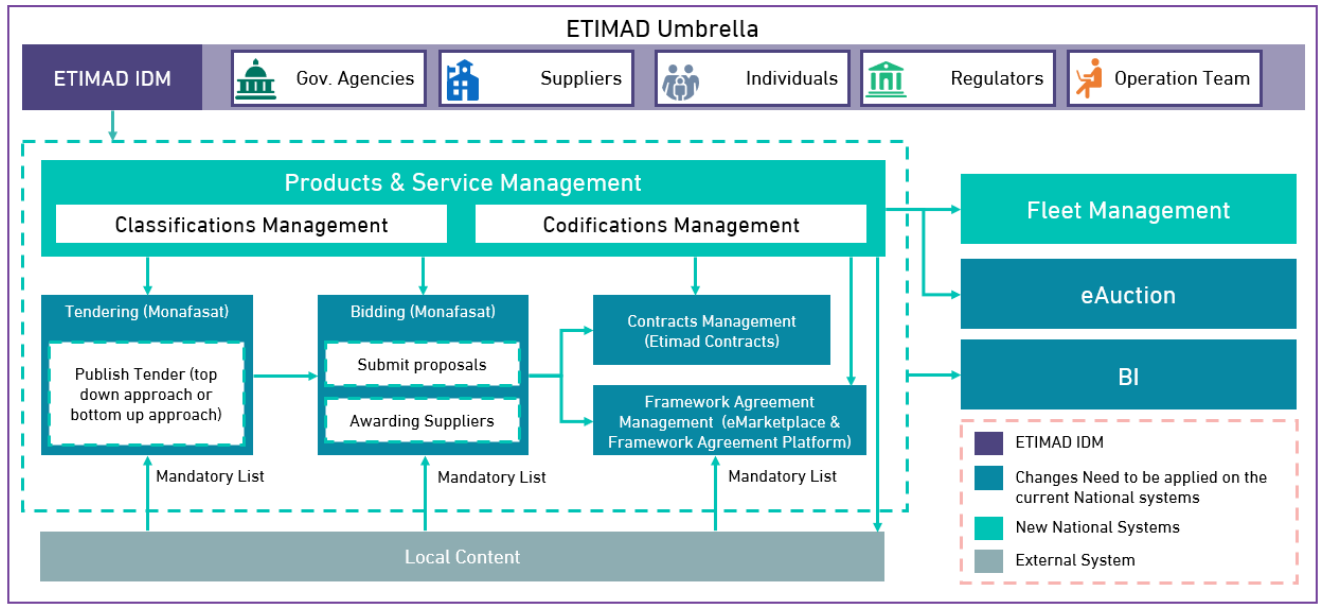
- ترحيل و إنشاء وصيانة أشجار التصنيف والترميز المتعددة.
- تسجيل وربط المنتجات و الخدمات مع شجرة تصنيف واحدة أو أكثر.
- التحقق من صحة جميع البيانات الجديدة وحوكمتها.
- إدارة الصلاحيات.
- بحث متقدم.
- التكامل مع جميع أنظمة الهدف ومصادر البيانات.
- تقارير ولوحات بيانات شاملة.

يجب أن يتم دعم المتطلبات المذكورة أعلاه من خلال مجموعة من القدرات الفنية والتكامل مثل:

- محرك إدارة سير العمل والمهام الديناميكي.
- محرك قاعدة أعمال مرن.
- محرك بحث متقدم.
- محرك التقارير مع دعم التقارير التحليلية والإحصاءات.
- توفير الوظائف المختلفة من خلال بوابة تتبع تجربة المستخدم لبوابة اعتماد.
- دعم الدخول الموحد (SSO) وإدارة الصلاحيات من خلال التكامل مع Etimad IDM.
- محرك تكامل مرن يدعم نقاط التكامل التالية:

- التكامل مع "اعتماد منافسات".
- التكامل مع " اعتماد عقود " .
- التكامل مع "السوق الإلكتروني"
- التكامل مع "منصة الإتفاقيات الإطارية"
- التكامل مع "منصة المزاد الإلكتروني"
- التكامل مع Etimad IDM لاسترجاع بيانات المستخدمين.
- التكامل مع Data Lake لاسترداد أي بيانات متاحة.
- التكامل مع مستودع البيانات





رسم توضيحي 1

## وظائف النظام:

- الترحيل والتحويل :** تتيح هذه العملية للمستخدم إمكانية إستيراد وتحويل وترحيل نماذج التصنيف والترميز المتوفرة من مصادر البيانات المختلفة (إعتماد، هيئة المحتوى المحلي، وزارة التجارة، وزارة الصناعة، الجمارك ... إلخ).
- إنشاء وصيانة شجرات تصنيف متعددة:** تتيح هذه العملية للمستخدم إنشاء عدة مخططات تصنيف جديدة مع الحفاظ على المخططات التي تم ترحيلها بإستخدام المعايير التالية:
  - مدونة الأمم المتحدة الموحدة للمنتجات والخدمات (UNSPSC)
  - نظام تدوين الناتو (NCS)
  - رقم بند التجارة العالمية (GTIN)
- تسجيل المنتجات :** تتيح هذه العملية للمستخدم تسجيل وصيانة أي منتج أو خدمة وربطها بالتصنيف ونموذج الترميز الصحيح ، مع القدرة على ربط نفس المنتج على أكثر من تصنيف كما تمكن المستخدم من إضافة أي نوع من الوسائط المتعددة للمنتجات والخدمات.
- التحقق من صحة جميع البيانات الجديدة وحوكمتها:** تتيح هذه الخدمة للمستخدم تدقيق وحوكمة اي نوع من المدخلات عن طريق إستخدام قواعد جودة معرفة مسبقا أو إنشاء قواعد جودة جديدة.
- محرك بحث:** حيث تتيح هذه العملية للمستخدم بالبحث الحر عن مختلف البيانات بشكل سريع وسهولة بالغة.
- الخدمات الذاتية للموردين :** تتيح هذه العملية نافذة تسمح لأي مورد بإدراج أي منتج أو خدمة جديدة ضمن سياسات حوكمة الحل وضمن سير عمل معرفته.
- التقارير ولوحات المعلومات :** يجب أن يوفر النظام أنواعًا مختلفة من التقارير ولوحات المعلومات والإحصائيات.



## القدرات التقنية:



1. **سير العمل :** حيث يجب ان يحتوي الحل على خاصية سير العمل لدعم عدة خصائص مثل إضافة منتج جديد ,الإخطارات ,التكامل مع العمليات التجارية الأخرى .

يجب أن يتضمن الحل، القدرات التالية:

- دعم التنسيق البسيط والمعقد الذي يضم عدة أطراف (بشر , تطبيقات ,قواعد بيانات ,الآلات).
- دعم التحكم في الوصول القائم على الدور و القائم على السمات (على سبيل المثال , فئة المستخدم , وكالة المستخدم , إلخ).
- دعم الاختبار والمحاكاة لسيناريوهات الاستخدام المحددة مسبقا.
- دعم إدارة نماذج الإشعارات.
- دعم نماذج الإشعارات بعدة لغات.
- دعم التنبيهات للشخص المسؤول عن أي مستخدم آخر بناء على قاعدة العمل (على سبيل المثال: للموظف ومديره أو لقائمة محددة مسبقا من الموظفين).
- دعم خدمات الويب المستندة إلى SOAP عن طريق استيراد ملف WSDL وتحديد العمليات المتاحة ومدخلات الرسائل.
- توفير موصلات جاهزة للتطبيقات الجاهزة مثل SAP SRM , SAP S4Hana , Oracle EBS , Microsoft CRM إلخ.
- دعم تعيين المهام لمستخدم واحد او عدة مستخدمين , دور أو عدة أدوار.
- دعم التغييرات على عمليات سير العمل وقواعد العمل بدون الحاجة الى إيقاف العمليات.
- سهولة تعريف تنبيهات للأخطاء التقنية أو فشل التشغيل.
- دعم التنفيذ الموازي.
- دعم التعامل الذكي مع المستندات من خلال قراءتها وتصنيفها وتوجيهها.
- القابلية للتكامل مع أدوات المراقبة في المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية.

2. **قابلية التوسع والتوافر العالي :** يجب أن يدعم الحل الأبعاد التالية للتوسع والأداء:

- يجب أن يكون الحل قابلا لدعم أي عدد من إتصالات واجهة برمجة التطبيقات.
- يجب أن يكون الحل قابلا لدعم التكامل مع أي عدد من الأنظمة.
- يجب أن يكون الحل قابلا لدعم أي حجم من البيانات.
- يجب ألا يتأثر أداء الحل وتوافره عند تنفيذ الخدمات الكبيرة.

3. **واجهة المستخدم :** يجب الوصول إلى الوظائف بشكل كامل من خلال واجهة مستخدم ويب تفاعلية سهلة الاستخدام مع القابلية لتتبع تجربة المستخدم بواسطة اعتماد



As

4. **التكامل** : يجب أن يكون الحل قادرًا على توفير واجهات برمجة التطبيقات (API) للتطبيقات الأخرى للمستهلك ويجب أن يكون قادرًا على دعم أنواع مختلفة من نقاط التكامل (متزامن وغير متزامن) للتكامل مع الانظمة الاخرى على سبيل المثال ، XML ، JSON ، MQ ، خدمات الويب ، الوصول إلى قاعدة البيانات ، REST ، SOAP ، و ما إلى ذلك.

5. **الأمان** : يجب أن تتبع الحلول الأمنية بنية ثلاثية المستويات ويجب أن تكون جميع عمليات الدخول من خلال نظام الدخول الموحد للمركز (IDM) باستخدام بروتوكولات OAUTH و OIDC.

#### 6. **خصائص الحل:**

يجب أن يفي الحل بالخصائص الفنية التالية:

- يجب أن يكون الحل متوائماً مع سياسة التعافي من الكوارث المطبقة في المركز.
- يجب أن يوفر الحل قدرة قوية على المصادقة والتفويض لجميع الصفحات الخارجية وواجهات برمجة التطبيقات
- يجب مراجعة الإجراءات والأنشطة الحاسمة بشكل آمن.
- يجب نشر واجهات برمجة التطبيقات الخارجية وتأمينها من خلال بوابة NCGR API.
- يجب أن يطبق الحل مبدأ الاتاحة العالية وتوازن الحمل والمرونة.
- الدعم الكامل للغة العربية في جميع الإمكانيات المتوفرة.
- يرجى مراجعة الملحق 1

## 60 برنامج العمل

من المتوقع أن يقوم المورد في هذا المشروع بالمراحل التالية:

- المرحلة الأولى : إدارة وتخطيط المشروع
- تعيين مدير مشروع يجب أن يكون قادراً على تقديم خطة مفصلة وإدارة المشروع من البداية إلى النهاية.
- المرحلة الثانية : جمع المتطلبات
- سيكون المورد مسؤول عن إجراء جلسات عمل متعددة لجمع المتطلبات بمختلف انواعها وتوثيقها.
- المرحلة الثالثة : تحليل المتطلبات
- بمجرد جمع المتطلبات من مختلف الفرق المعنية ، من المتوقع أن يقوم المزود بإجراء تحليل مفصل للمتطلبات وتوثيق مخرجات التحليل في وثيقة متطلبات الأعمال (BRD) ، ومن المفترض أن تتم الموافقة على الوثيقة وتوقيعها من قبل قسم الأعمال المعني.
- المرحلة الرابعة : بناء هيكلية الحل
- من المتوقع أن يوفر المورد بنية عالية المستوى لتكامل والتبعيات بين المكونات الداخلية للنظام بالإضافة إلى التكامل مع مختلف الأنظمة وبالتوافق مع المركز باستخدام منتج (Oracle EPM).
- من المفترض أن يدعم الحل عمليات التكامل المطلوبة مع أنظمة المركز الداخلية والخارجية باستخدام بروتوكولات المركز القياسية .



As

في هذه المرحلة ، يطلب من المورد أيضا تقييم الأجهزة والبرامج الحالية وتوفير متطلبات مفصلة لأي ترقية مطلوبة.

يجب توثيق نتيجة هذه المرحلة في وثيقة هيكلية الحل (SAD) ويجب مراجعة الوثيقة والموافقة عليها من قبل لجنة التصميم في المركز.

- المرحلة الخامسة : تصميم الحل

من المفترض أن يقوم المورد بإجراء تصميم مفصل للحل وبما يتماشى مع متطلبات العمل وهيكلية الحل وتقديم وثيقة تصميم مفصلة (SDD).

- المرحلة السادسة : ترحيل البيانات

في هذه المرحلة، يجب على المورد توفير واختبار وتنفيذ البرامج النصية والأدوات اللازمة لتحويل وترحيل نماذج البيانات المختلفة من المستودعات المختلفة إلى الحل الجديد.

بحلول نهاية هذه المرحلة، يجب على المورد تقديم البرامج النصية وأدوات ترحيل البيانات.

- المرحلة السابعة : التطبيق

في هذه المرحلة ، يجب على المورد تنفيذ وتكوين الحل الجديد والذي يتضمن ، التنفيذ ، العمليات ، إدارة الحوكمة ، التكامل مع الأطراف الخارجية ، التكامل مع الأنظمة المستهدفة، التكامل مع أدوات الأمان المختلفة ، شهادات الدخول، لوحات المعلومات ، التقارير.

بحلول نهاية هذه المرحلة ، يجب على المورد توفير حل متكامل يتبع أفضل الممارسات والمعايير لتنفيذ المتطلبات والتحسينات الجديدة .

- المرحلة الثامنة : الاختبار ومراقبة الجودة

في هذه المرحلة ، يجب على المورد التأكد من أن الحل قد تم اختباره بالكامل ويعمل بكامل وظائفه. بالإضافة إلى ذلك، يجب على المورد توفير مستند حالات اختبار مفصل يسرد كافة السيناريوهات المحتملة لكل وظيفة.

يجب على المورد المشاركة ودعم اختبار ضمان الجودة و جلسات موافقة المستخدم وضمان نجاح أنشطة الاختبار ومعالجة اي مشاكل وظيفية.

يجب على المورد إجراء ودعم فريق ضمان الجودة لتنفيذ اختبارات الأداء واختبارات الحمل واختبارات الإجهاد للتأكد من تلبية المتطلبات الحالية والمستقبلية وأن لا يكون هناك أي تأثير على أداء الحل أو توافره عند تنفيذ الخدمات بشكل مكثف او زيادة حجم البيانات. يجب على المورد إصلاح كافة مشكلات الأداء والتوافر.

يجب على المورد إجراء ودعم فريق أمن تكنولوجيا المعلومات لإجراء اختبارات الاختراق للتأكد من أن الحل آمن وعدم وجود نقاط ضعف. يجب على المورد إصلاح كافة مشكلات الأمان.

بحلول نهاية هذه المرحلة ، يجب على المورد التأكد من أن الحل آمن تماما ، ويعمل بكامل وظائفه دون التأثير على أداء الحل وتوافره.

- المرحلة التاسعة : جلسات موافقة المستخدم

يجب على المورد إجراء جلسات مع المستخدمين النهائيين للتأكد من قبول النظام .

- المرحلة العاشرة : التنصيب والإدارة



As

في هذه المرحلة ، يجب على المورد إعداد بيئة التطوير ،الاختبار ، ماقبل الإنتاج والإنتاج عن طريق تنصيب البرامج المطلوبة وتعديلها.

يجب على المورد توفير دليل تنصيب مفصل لجميع خطوات التنصيب.

- المرحلة الحادية عشر : التشغيل والدعم مع اتفاقية مستوى الخدمة

في هذه المرحلة ، يجب على المورد التأكد من أن النظام يعمل بنجاح ، ويؤدي بشكل جيد ، ويتم دعم جميع المستخدمين ، ومعالجة المشكلات المختلفة ، وتحديد الأسباب الجذرية لأي مشكلة وتحليلها وحلها. وفي هذه المرحلة، يجب تحديث أدلة الدعم والتشغيل باستمرار لتعكس أي حالات أو قضايا جديدة لم تعالج من قبل.

- المرحلة الثانية عشر: التدريب ونقل المعرفة

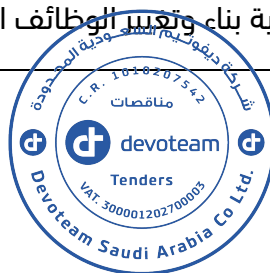
في هذه المرحلة، يطلب من المورد تمكين الأطراف المعنية بالمركز من استخدام الحل وتشغيله وإدارته ودعمه من خلال توفير جلسات تدريب شاملة لمختلف الأطراف والتي تشمل:

- تدريب فريق تشغيل تكنولوجيا المعلومات بالمركز لتمكينهم من إدارة بيئات الحلول ، تثبيت / إلغاء التغييرات ، التعديلات ، الحفاظ على الهيكل التنظيمي ، إنشاء / تعديل المستخدمين ، تعيين / إلغاء الأذونات ، الأدوار ، السياسات ، القواعد ، وما إلى ذلك.
- تدريب فريق دعم تكنولوجيا المعلومات بالمركز لتمكينهم من دعم النظام و حل أي تذكرة فنية مرفوعة.
- تدريب فريق أمن تكنولوجيا المعلومات بالمركز لتمكينهم من مراقبة الحل ، ومعالجة المخاطر ، وإجراء شهادات الوصول ، وإنفاذ اللوائح والسياسات الأمنية.
- تدريب فريق التطوير بالمركز لتمكينهم من بناء أو تغيير واجهات برمجة التطبيقات والعمليات والقواعد والضوابط الآلية وما إلى ذلك.
- تدريب المستخدمين النهائيين لتمكينهم من أداء الوظائف المختلفة.

يجب على المورد توفير المواد التالية كجزء من هذه المرحلة:

- المواد التدريبية.
- دليل التشغيل الذي يصف كيفية تشغيل النظام.
- دليل الدعم الذي يصف كيفية دعم النظام ويجب أن يعالج أيضا المشاكل المحتملة الأكثر شيوعا ويصف كيفية حلها.
- دليل المستخدم.
- دليل التطوير الذي يصف كيفية بناء وتعديل الوظائف الحالية والتكامل في النظام.

## 64 كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات.



Aw

من المتوقع أن يقوم المتعاقد في هذا المشروع بتنفيذ جميع أنشطة المشروع لضمان نجاح التسليم ، بدءًا من فهم الوضع الحالي إلى تصميم وتنفيذ الحل حتى بدء التشغيل والدعم ، ويشمل ذلك:

### النشاط 1: إدارة المشروع والتخطيط

يُطلب من المتعاقد تعيين مدير مشروع قادرًا على تقديم خطة مفصلة وإدارة أنشطة المشروع من البداية إلى النهاية.

في هذه المرحلة ، يجب على المتعاقد تقديم خطة مشروع مفصلة.

### النشاط 2: جمع المتطلبات وتحليلها

في هذه المرحلة ، يجب على المتعاقد إجراء جلسات عمل وتقنية مع فريق تحليل الاعمال في المركز وفريق البنية المؤسسية وفريق أمن تكنولوجيا المعلومات وفريق تشغيل تكنولوجيا المعلومات وفريق التصميم لجمع وتحليل متطلباتهم.

يتم أيضًا تناول المتطلبات غير الوظيفية في هذه المرحلة

بحلول نهاية هذه المرحلة ، يجب على المتعاقد تحليل المتطلبات الجديدة وتوثيق نتيجة التحليل في مستند متطلبات العمل (BRD) ومستند المتطلبات غير الوظيفية (NFR).

### المرحلة 3: هندسة الحلول

من المتوقع أن يوفر المتعاقد بنية عالية المستوى تحدد عمليات التكامل الترابط بين المكونات الداخلية للنظام والتكامل مع الأنظمة الأخرى وبما يتماشى مع مجموعة تقنيات المركز.

في هذه المرحلة، يُطلب من المتعاقد أيضًا اقتراح البنية المادية اللازمة لتكون آمنة وقابلة للتطوير ومتاحة ، ويجب أن تتبع معايير وممارسات وقيود المركز.

يُطلب من المتعاقد أيضًا إجراء تقدير لحجم الأجهزة وفقًا للحجم الحالي للبيانات وحجم البيانات للسنوات الثلاث القادمة المتوقع في المستقبل وتقديم حجم الأجهزة الموصى به والمشاهد المطلوب لخدمة الوظائف والأحمال المختلفة دون التأثير على الأداء.

يجب توثيق نتيجة مرحلة تصميم الحل في مستند SAD القياسي للمركز ، حيث يتم تغطية وجهات النظر المنطقية والمادية والتقنية والتكاملية. يجب مراجعة وثيقة SAD والموافقة عليها من قبل لجنة التصميم.

### المرحلة 4: تثبيت البرنامج وإعداد البيئات

في هذه المرحلة ، يجب على المتعاقد إعداد بيئات التطوير والاختبار والإنتاج المسبق والإنتاج عن طريق تثبيت البرامج المطلوبة وتكوينها.

يجب على المتعاقد توفير دليل تثبيت مفصل يوفر دليلًا تفصيليًا لعملية التثبيت.

### المرحلة الخامسة: تنفيذ الحل



Aw

يجب على المتعاقد تنفيذ الحل الجديد وتكوينه وفقاً للبنية المصممة و BRD المعتمد. يتضمن ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، تنفيذ الوظائف المحددة في النطاق.

بحلول نهاية هذه المرحلة ، يجب أن يوفر المتعاقد حلاً يعمل بكامل طاقته وينفذ المتطلبات والتحسينات الجديدة وفقاً لأفضل الممارسات والمعايير.

## المرحلة 6: اختبار الحل

في هذه المرحلة ، يجب على المتعاقد التأكد من أن الحل قد تم اختباره بدقة ويعمل كما هو متوقع. بالإضافة إلى ذلك ، يجب على المتعاقد تقديم مستند حالة اختبار مفصل يسرد جميع السيناريوهات الممكنة لكل وظيفة.

يجب على المتعاقد المشاركة في اختبار ضمان الجودة و UAT ودعمه والتأكد من نجاح أنشطة الاختبار. يجب على المتعاقد إصلاح جميع المشكلات التي قد تنشأ من خلال الاختبار.

يجب على المتعاقد أيضاً أداء ودعم فريق ضمان الجودة في تنفيذ اختبار الأداء والتحميل والضغط لضمان تلبية المتطلبات غير الوظيفية الحالية والمستقبلية. يجب على المتعاقد إصلاح جميع مشكلات الأداء والتوافر.

يجب على المتعاقد أيضاً أداء ودعم فريق أمن تكنولوجيا المعلومات في إكمال اختبار الاختراق للتأكد من أن الحل آمن وعدم وجود ثغرات أمنية. يجب على المتعاقد أيضاً إصلاح جميع مشكلات الأمان.

بحلول نهاية هذه المرحلة ، يجب على المتعاقد التأكد من أن الحل آمن تماماً ويعمل بكامل طاقته دون التأثير على أداء الحل أو توفره.

## المرحلة 7: التدريب والتمكين

في هذه المرحلة ، يُطلب من المتعاقد تمكين أصحاب المصلحة من استخدام الحل وتشغيله وإدارته ودعمه من خلال توفير تدريب شامل يعالج اهتمامات أصحاب المصلحة المختلفين ويشمل ذلك:

• يتيح لهم التدريب على عمليات تكنولوجيا المعلومات إدارة البيانات المختلفة ومراقبتها ونشر التغييرات وما إلى ذلك.

• التدريب على دعم تكنولوجيا المعلومات يمكنهم من توفير الدعم المطلوب للحل والقدرة على حل أي تذاكر فنية مرفوعة.

• يتيح لهم التدريب على أمن تكنولوجيا المعلومات مراقبة الحل ، ومعالجة المخاطر ، وإجراء شهادات الوصول ، وفرض اللوائح والسياسات الأمنية.

• تدريب فريق التطوير لتمكينهم من بناء أو تغيير واجهات برمجة التطبيقات والموصلات والعمليات والقواعد والضوابط الآلية ، إلخ.

• تدريب المستخدمين النهائيين لتمكينهم من أداء الوظائف المختلفة التي يوفرها الحل.



يجب على المتعاقد توفير المواد التالية كجزء من هذه المرحلة:

- مواد التدريب
- دليل التشغيل الذي يصف كيفية تشغيل النظام
- دليل الدعم الذي يصف كيفية دعم النظام الذي يجب أن يعالج أيضًا المشاكل المحتملة الأكثر شيوعًا ويشرح كيفية حلها.
- دليل الاستخدام
- دليل التطوير الذي يصف كيفية بناء وتغيير الوظائف والتكاملات الحالية في النظام

## المرحلة 8: بدء الاطلاق للنظام

في هذه المرحلة ، يجب على المتعاقد أداء جميع الأنشطة المطلوبة للتوافق مع الحل ودعمه لضمان استقرار النظام.

## المرحلة 9: التشغيل والدعم

في هذه المرحلة، يجب على المتعاقد التأكد من أن الحل يعمل بنجاح، ودعم أصحاب المصلحة المختلفين ، ومعالجة المشكلات المختلفة ، وتحديد الأسباب الجذرية وتحليلها وحلها.

في هذه المرحلة، يجب تحديث أدلة الدعم والتشغيل باستمرار لتعكس أي حالات أو قضايا جديدة لم يتم تناولها من قبل.

يجب أن يتضمن العرض المقدم من المورد اتفاقية مستوى الخدمة SLA للدعم الفني وطلبات التغيير وإجراء الإصلاحات للأعطال حسب جدول زمني محدد .

مدة التشغيل و الدعم هي سنه واحدة ميلادية.

أ- المدة الزمنية لتنفيذ المشروع:

ستكون مدة تنفيذ كامل مراحل هذا المشروع (18) ثمانية عشر شهرا ميلادي من تاريخ توقيع العقد.

## 61 مكان تنفيذ الأعمال

سيتم تنصيب وتشغيل أجهزة الحاسب الآلي ومطابقاتها وبرامجها التشغيلية والبرامج التطبيقية وقواعد البيانات والخوادم في موقع المركز الوطنى لنظم المواج الحكومية الـ بـمـى فى منطقة الرياض .

## 62 جدول الكميات والأسعار

### يقدم جدول الكميات مع العرض المالي

م	اسم المخرج (تعاقدًا)	العدد	الوحدة	التكلفة الإفرادية رقمًا	التكلفة الإفرادية كتابة	التكلفة الإجمالية رقمًا	التكلفة الإجمالية كتابة
1	وثيقة متطلبات الأعمال التفصيلية	1	وثيقة				
2	وثيقة هيكلية الحل و وثيقة التصميم التفصيلي للنظام	1	وثيقة				
3	التنفيذ والتطوير والتنصيب	1	وثيقة				
4	وثيقة حالات واجراءات اختبار النظام وتقرير نتائج الاختبار وموافقة المستخدم	1	وثيقة				
5	تحويل و ترحيل البيانات المتوفرة	1	وثيقة				
6	التكامل مع الأنظمة المستهدفة	1	وثيقة				
7	الدعم الفني (12) شهر	12	شهر				
8	ترخيص لمدة سنتين لعدد 30 مستخدم وحجم غير محدود للبيانات وعدد غير محدود لتطبيق قواعد جودة البيانات.	2	سنة				
الإجمالي قبل احتساب ضريبة القيمة المضافة							
ضريبة القيمة المضافة (15%)							
الإجمالي بعد احتساب ضريبة القيمة المضافة (15%)							



As



## القسم الثامن: المواصفات

### 65 العمالة

#### أولاً: الشروط الخاصة بالعمالة

- أ. يجب على المتعاقد أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام العمال ومعاملتهم -مواطنين كانوا أو أجانب- وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة. ويلتزم المتعاقد بتوفير المتطلبات الضرورية لعماله بما في ذلك السكن الصحي ووسائل النقل والرعاية الصحية ووسائل السلامة.
- ب. يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب العمالة ومراقبة حالة العمل على ألا تكون أقل من المتعارف عليه في القطاع أو نوع الخدمة الذي ينفذ فيه العمل.
- ج. باستثناء ما قد ينص عليه العقد فيما بعد، لا يجوز القيام بتنفيذ العمل أثناء الليل أو خلال أيام الجمع، أو أيام الإجازات الرسمية الأخرى بدون إذن مكتوب من الجهة الحكومية أو ممثل الجهة الحكومية إلا إذا كان العمل ضرورياً أو لا يمكن الاستغناء عنه مطلقاً من أجل إنقاذ الأرواح أو الممتلكات أو من أجل ضمان سلامة الأعمال. على أن يخطر المتعاقد في مثل هذه الحالة الجهة الحكومية أو ممثل الجهة الحكومية فوراً. ويراعى دائماً أن أحكام هذه الفقرة لا تكون واجبة التطبيق في الحالات التي يكون فيها من المعتاد تنفيذ العمل بالتناوب أو على فترتين.
- د. يجب على المتعاقد في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم. وتعيين مسؤول للحفاظ على السلامة والوقاية من الحوادث داخل الموقع، وتكون له سلطة إصدار التعليمات واتخاذ التدابير الوقائية لمنع وقوع الحوادث. ويجب على المتعاقد إرسال تفاصيل أي حادث إلى ممثل الجهة الحكومية في أقرب وقت ممكن بعد وقوعه. يجب على المتعاقد الاحتفاظ بسجلات وتقديم تقارير بشأن صحة وسلامة العمال والأضرار التي لحقت بالممتلكات. يجب على المتعاقد القيام ببرامج توعوية عن الأمراض واتخاذ التدابير الأخرى اللازمة للحد من مخاطر انتقالها بين موظفيه.
- هـ. يجب على المتعاقد توفير القوى العاملة ذات الخبرة اللازمة بناءً على المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة موضحة في جدول مواصفات العمالة. وللجهة الحق في جميع الأحوال أن تطلب - كتابة - من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.
- و. يجب على المتعاقد تزويد الجهة الحكومية بسجلات مفصلة لموظفيه مصنفة حسب المهارات. حيث يتم تقديم هذه السجلات إلى ممثل الجهة الحكومية شهرياً، باستعمال النماذج التي يوافق عليها ممثل الجهة الحكومية، وذلك إلى أن ينجز المتعاقد الأعمال المطلوبة.
- ز. يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع المهندسين والفنيين والعاملين بالموقع بما في ذلك الجهاز الفني التنفيذي على كفالته أو كفالة المتعاقد من الباطن المينفك عليهم في هذا العقد. ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لجميع العاملين معتمد من الجهة الحكومية. يحق للجهة طلب نقل كفالة عمالة المتعاقد (العمال، الفنيين، والمشرفين) التي تعمل مباشرة لدى الجهة الحكومية إلى المتعاقد الجديد وذلك لضمان جودة تنفيذ الأعمال.



As

- ج. يجب على المتعاقد اتخاذ الترتيبات اللازمة لتوفير إمدادات كافية من الطعام على النحو المنصوص عليه في العقد. كما يجب على المتعاقد توفير إمدادات كافية من مياه الشرب والمياه الأخرى لاستخدام موظفيه في الموقع.
- ط. يجب على المتعاقد الاحتفاظ بسجلات تفصيلية يبين فيها أسماء جميع موظفيه وعماله وأعمارهم وجنسهم وجنسياتهم وعدد ساعات العمل، وغير ذلك من المعلومات التي قد يطلبها منه ممثل الجهة الحكومية.
- ي. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للعمالة حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ك. يلتزم المتعاقد بتأمين العمالة اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات العمالة).
- ل. يلتزم المتعاقد بتخصيص عمالة نسائية للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.
- م. يجب على المتعاقد أن يقوم بتأمين زي موحد للعمالة الموجودين في مواقع العمل، وما يلزم لهم من وسائل السلامة، كالسترات العاكسة وخوذات للرأس.

## ثانياً: جدول مواصفات العمالة

علماً بأن الأعداد المذكورة أدناه هي أعداد استرشادية كحد أدنى لتنفيذ المشروع حسب ما تراه إدارة المشاريع بالمركز

## ثانياً: جدول مواصفات العمالة

م	المسمى الوظيفي	الحد الأدنى لسنوات الخبرة	العدد المقترح
1	مدير مشروع	8	1
2	استشاري تصنيف وترميز	10	1
3	استشاري جودة تطبيقات	10	1
4	استشاري تصميم حلول	10	1
5	مطور أنظمة	5	3
6	مهندس جودة	5	2



66 المواد

أولاً: الشروط الخاصة بالمواد

As

تخضع المواد المستخدمة في تنفيذ الأعمال للمواصفات والمقاييس المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

## 67 المعدات

### أولاً: الشروط الخاصة بالمعدات

تخضع المعدات المستخدمة في تنفيذ الأعمال للمواصفات والمقاييس المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

## 68 مواصفات الجودة

يلتزم المتعاقد بمواصفات الجودة المطلوبة في تنفيذ النطاق المطلوب. ويجب على المتعاقد إخطار الجهة الحكومية بما يتسبب او قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في السلع الموردة والأعمال المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع السلع الموردة.

يجب أن تتطابق جودة الأعمال المنفذة من المتعاقد مع معايير التصميم المعتمدة وأسس التصميم والمواصفات والرسومات القياسية ونطاق العمل وغيرها. يقوم المتعاقد في غضون أربعة عشر (14) يوماً بتقديم برنامج لضمان الجودة لاعتماده من قبل الجهة الحكومية ويتألف من المستندات التالية، أو ما يماثلها حسب ما تحدده الجهة الحكومية:

1- شهادة أيزو (ISO) سارية أو دليل ضمان الجودة الذي يحدّد نظام إدارة الجودة المؤسسي لدى المتعاقد.

2- خطة ضمان أو ضبط الجودة

يجب أن تغطي خطة ضمان أو ضبط الجودة الخاصة بالمتعاقد جميع الأنشطة ذات الصلة بنطاق العمل، وتوضح كيفية توافق الأعمال التي سيقوم بها المتعاقد مع متطلبات نطاق العمل وشروط الجودة المعمول بها. يجب كذلك أن تحدد الخطة نظام الجودة الموثق الذي سيتم تطبيقه من قبل المتعاقد في تنفيذ الأعمال، وبما يتوافق مع متطلبات المواصفة القياسية أيزو (ISO) 90001 مع الإشارة إلى جميع إجراءات وكتيبات الطرف الثاني ذات الصلة.

## 69 مواصفات السلامة

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



## القسم التاسع: الشروط الخاصة

- مدة تنفيذ المشروع المتوقعة بدون فترة الدعم الفني 6 اشهر ميلادية.
- أن يكون المقاول قد قام بتسليم مشروع مماثل بنجاح.
- أن يكون لدى المقاول خبرة سابقة في مشاريع مماثلة في المملكة العربية السعودية.
- يجب تثبيت الحل الجديد ونشره محليا. لا يتم قبول الحل المستند إلى السحابة.
- يجب أن يكون الحل الجديد قابل للتعديل وسهل النشر.
- يجب نشر الحل الجديد في أربع بيئات (التطوير والإختبار وما قبل الإنتاج والإنتاج)
- يجب ان تتبع جميع المخرجات معايير المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية.
- الموائمة مع اجراءات الحوكمة وإطار العمل لدى البنية المؤسسية في المركز.
- تأكيد اتباع المعايير المعتمدة من قبل إدارة التميز المؤسسي في المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية فيما يتعلق بتوثيق الإجراءات.
- الموائمة مع ضوابط ادارة الحوكمة والمخاطر والإمتثال والممارسات الوطنية التي تتعلق بالمركز الوطني للأمن السيبراني والممارسات العالمية الخاصة بالأمن السيبراني.
- على المقاول تقديم المعايير متوافقا مع ضوابط هيئة الأمن السيبراني الوطنية.
- على المقاول تقديم المعايير متوافقا مع ممارسات التطوير الامن "security coding practices"
- على المقاول تقديم المعايير التي تتوافق مع السياسات الداخلية للحوكمة والمخاطر والأمتثال.
- يجب ان يتناسب النظام مع تحديثات المتصفحات الحديثة ويسمح باستمرارية دعم كافة المتصفحات العالمية (Firefox, Edge, Chrome) .



As

## القسم العاشر: الملحقات

### ملحق رقم 1: المتطلبات الفنية:



### ملحق (2): خطاب تقديم العرض

### ملحق (3): معايير التأهيل

### ملحق (4): نموذج العقد



As