

كراسة الشروط والمواصفات لمنافسة

تقديم خدمات استشارية

لتحسين وتطوير النواحي الخاصة بتنفيذ استراتيجية برنامج خادم الحرمين الشريفين للابتعاث ومسارات
الابتعاث

م	البيان	التاريخ
1	تاريخ إصدار الكراسة (الدعوات)	2023/08/21م
3	التاريخ المتوقع للرد على الاستفسارات والأسئلة	خلال يومين عمل
4	الموعد النهائي لتسليم العروض	2023/08/24م
5	للاستفسار يرجى التواصل عبر القنوات التالية:	r.ibrahim@seu.edu.sa aalhwati@seu.edu.sa
6	الوقت المتاح للتسليم	من الساعة العاشرة صباحاً إلى الساعة الثانية مساءً
7	طريقة التقديم	عرض فني ومالي بظرفين منفصلين عليه اسم المشروع ونوع العرض فني أو مالي مرفق به أسم الشركة وصورة من السجل التجاري أو عن طريق البريد الإلكتروني المرفق
8	مكان تسليم العروض الورقية	معهد البحوث والدراسات الجامعة السعودية الإلكترونية- الدور الأول

الشروط العامة

- 1- يقدم العرض داخل مظروف مغلق ومكتوب عليه اسم المنافسة ومختومة بجميع صفحاته بالختم الرسمي ويقدمها صاحب العرض أو مندوبة إلى معهد البحوث والدراسات بالجامعة السعودية الإلكترونية - الدور الأول في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد
- 2- يعتبر العرض لا غيا إذا كانت أي من مستندات العرض غير مختومة من الجهة المقدمة للعرض.
- 3- يعتبر العرض لا غيا إذا تم تقديمه بعد التاريخ المحدد.
- 4- يجب على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الأعمال أن يتحرى قبل تقديم عرضه، عن طبيعة الأعمال المتقدم لها، والظروف المصاحبة للتنفيذ، ومعرفة كافة بياناتها وتفصيلاتها، وما يمكن أن يؤثر على فئات عرضه ومخاطر التزاماته.
- 5- تكون الأفضلية للمواد المنتجة وطنياً ومحلياً وما يعامل معاملتها من منتجات وخدمات الدول الأخرى في حالة تساوي العروض.
- 6- تقدم أسعار العرض بالريال السعودي.
- 7- للجامعة الحق في إلغاء بعض البنود أو تخفيضها إذا دعت الحاجة لذلك.
- 8- في حالة وجود شرط من الشروط الخاصة يتضمن تقديم عينة يعد العرض ناقصاً في حالة عدم تقديمها.
- 9- يجب إرفاق الأوراق الرسمية سارية المفعول وهي:
 - أ) صورة من شهادة تسديد الزكاة والدخل.
 - ب) صورة من السجل التجاري أو الترخيص.
 - ت) صورة من شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية
 - ث) صورة من شهادة التأمينات الاجتماعية
 - ج) صورة من شهادة مكتب العمل (السعودة).
 - ح) رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام (الاستثمار الأجنبي).
- 10- شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها إذا كانت قيمة العرض مما يشترط له التصنيف وفقاً للأنظمة الواردة في نظام (تصنيف المقاولين).
- 11- **يجب تقديم العرض المالي بطرف خاص بحيث يحتوي على:**
 - أ) خطاب من قبلكم يوضح فيه المبلغ الكامل للمشروع وما يرد عليه من زيادة أو نقص.
 - ب) الأوراق الرسمية المطلوبة.
 - ت) أصل كراسة الشروط والمواصفات متضمنة جدول الكميات المسعر، على أن تكون جميع صفحاتها مختومة مع صورة منها.

12- يجب تقديم العرض الفني بظرف خاص بحيث يحتوي على:

- أ) نسخة من كراسة الشروط والمواصفات على أن تكون جميع صفحاته مختومة بدون ذكر الأسعار.
 - ب) الكتالوجات (إن وجدت أو طلبت في الشروط الخاصة)
 - ت) في حالة وجود شرط يتضمن تقديم (عينة، كتالوج،) يعد العرض ناقصاً في حالة عدم تقديمها.
 - ث) صورة من شهادة التصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها إذا كانت المنافسة وقيمة العرض مما يشترط له التصنيف وفقاً للأحكام الواردة في نظام (تصنيف المقاولين).
 - ج) ما هو مطلوب في الشروط الخاصة للمنافسة.
- 13- للجامعة الحق في تخفيض أو زيادة (الكمية أو المدة) أو تجزئتها أو إلغائها إذا دعت الحاجة لذلك (قبل الترسية) دون إبداء الأسباب ودون اعتراض من مقدم العرض.

- 14- يجوز للجامعة أثناء سريان العقد زيادة (كمية أو مدة) البنود أو إنقاصها حسب النسبة التي يقررها نظام المنافسات والمشتريات الحكومية

- 15- في المنافسات التي تحتاج لتصنيف يجوز أن يقدم العرض من عدة مقاولين بالتضامن بينهم، وفقاً لشروط تصنيف المقاولين المتضامين، المشار إليها في نظام (تصنيف المقاولين)، ومع مراعاة الضوابط التالية:
- أ) أن يتم التضامن قبل تقديم العرض، وبموجب اتفاقية مبرمة بين الأطراف المتضامنة، ومصدقة من الجهة ذات الاختصاص بالتوثيق والتصديق كالغرفة التجارية الصناعية.
 - ب) أن تتضمن اتفاقية التضامن التزام المتضامين مجتمعين أو منفردين، بتنفيذ كافة الأعمال والخدمات المطروحة في المنافسة.
 - ت) أن توضح اتفاقية التضامن الممثل القانوني لطرفي التضامن أمام الجهة الحكومية، لاستكمال إجراءات التعاقد، وتوقيع العقد، والمسئولية عن التوقيعات والمخاطبات مع الجهة الحكومية.
 - ث) تختم وتوقع وثائق العرض ومستنداته، من جميع المتضامين، ويرفق أصل الاتفاقية مع العرض.
 - ج) لا يجوز لأحد المتضامين التقدم بعرض منفرد، أو التضامن مع متنافس آخر للمشروع نفسه.
 - ح) لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها دون موافقة الهيئة.
 - خ) لا يجوز الكشط أو المحو في قائمة الأسعار كما لا يجوز لمقدم العرض شطب أي بند من البنود أو غيرها أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان نوعه، كما أن أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها يجب إعادة كتابته رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه، وإذا رغب مقدم العرض في وضع اشتراطات إضافية خاصة فعلية أن يبينها في خطاب خاص يرفق مع عطائه على أن يشير إلى هذا الخطاب في العرض نفسه.

- 16- إذا بلغت فئات الأسعار التي جرى عليها التعديل أو المحو أو الطمس أكثر من 10% من قائمة الأسعار جاز استبعاد العرض.

- 17- لا يجوز لمقدم العرض أن يغفل أو يترك أي بند من بنود المنافسة، دون تسعير إلا إذا أجازت شروط المنافسة التجزئة.

- 18- في حالة عدم تعبئة أي حقل من حقول جداول الكميات سوف يتم تحميله على القيمة الإجمالية للعرض ويعتبر هذا موافقة من المقاول بذلك.
- 19- يجوز للجنة فحص العروض التوصية باستبعاد العرض إذا تجاوزت الأخطاء الحسابية في الأسعار بعد تصحيحها وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين الفقرة (د) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية، أكثر من 10 % من إجمالي قيمة العرض زيادةً أو نقصاً.
- 20- يجوز للجامعة تجزئة هذه المنافسة متى كانت التجزئة في مصلحتها.
- 21- للجنة فحص العروض الحق في مراجعة الأسعار المقدمة إليها سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية اللازمة وإذا وجد اختلاف بين السعر المبين بالأرقام والسعر المبين بالكتابة فتكون العبرة بالسعر المبين بالكتابة وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها كانت العبرة بسعر الوحدة.
- 22- تعبئة جدول الكميات بالقلم الحبر والختم على كل صفحة من صفحاته.
- 23- تقدم الأسعار شاملة لجميع المصاريف.
- 24- لا يجوز تقديم عرض بديل أو مرادف إلا إذا تضمنت الشروط الخاصة للمنافسة ذلك.
- 25- يجوز للجامعة أثناء مدة العقد زيادة كمية البنود أو إنقاصها حسب النسبة التي يقررها نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
- 26- مدة سريان العرض هي ثلاثة أشهر من تاريخ فتح المظاريف.
- 27- للجامعة الحق في رفض أي بند من البنود الموردة إذا اتضح عدم مطابقتها لشروط ومواصفات الهيئة التي ارتبط بها المتعهد في عطاءه.
- 28- عند إخلال المتعهد بالتعاقد سوف تكون الغرامات والجزاءات حسب ما يقتضيه النظام واللائحة التنفيذية للمشتريات الحكومية.
- 29- كل ما لم يرد به نص في هذه الشروط يطبق بشأنه ما حدد في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 1441/8/11هـ وكل تعديل أو نظام أو لائحة تحل محلها.

أسم مقدّم العطاء:

أسم مدير المؤسسة/ الشركة:

رقم صندوق البريد: () الرمز البريدي: ()
المدينة:

رقم الجوال:

رقم الهاتف:

رقم الفاكس:

إيميل التواصل الرسمي للشركة:

الختم الرسمي للمؤسسة/ الشركة:

نطاق العمل

تقديم خدمات استشارية لتحسين وتطوير النواحي الخاصة بتنفيذ استراتيجية برنامج خادم الحرمين

الشرفين للابتعاث ومسارات الابتعاث

يتضمن نطاق هذا المشروع ما يلي:

المسار الأول: دعم وتطوير العمليات:

يقوم الاستشاري من خلال هذا المسار بتحليل الإجراءات والعمليات الخاصة بالوكالة وتحديد مكان الضعف التشغيلية، واقتراح التحسينات للارتقاء بالإداء عبر الوكالة وتحسين تجربة المبتعثين من خلال العمل جنباً إلى جنب مع فريق عمل الوكالة بشكل يومي لإتمام العمليات ومراقبة سيرها وتسييل الضوء على الفجوات والمراحل والخطوات التي بالإمكان تحسينها. ذلك بالإضافة إلى إعادة تصميمها وفق أفضل الممارسات ودعم فريق عمل الوكالة في تطبيقها. ويشمل هذا المسار على سبيل المثال لا الحصر

الأعمال التالية:

- تحليل ودراسة العمليات والإجراءات الخاصة بمراجعة طلبات المتقدمين المؤهلين خلال عملية الترشيح وتحديد نقاط الضعف
- مراجعة وتطوير النموذج التشغيلي للمساهمة في تحسين الإجراءات ودعم تنفيذ برامج الابتعاث، وخصوصاً تلك الإجراءات المتعلقة بمراجعة طلبات المتقدمين المؤهلين على مدار دورة حياة الطلبات بما في ذلك عمليات التقييم والاعتماد. وذلك استناداً لمعايير وطرق عمل واضحة ووفقاً لأفضل الممارسات في المجال.
- دعم الوكالة في إتمام العمليات الخاصة بمراجعة طلبات الابتعاث بشكل يومي ووضع المقترحات والمبادرات لتحسينها ورفع كفاءتها التشغيلية
- إعادة تصميم وتوثيق العمليات والسياسات والإجراءات الخاصة بالابتعاث شاملة الخطوات التفصيلية ومؤشرات الأداء والأدوار والمسؤوليات الخاصة بالأشخاص أو الإدارات المسؤولين عن تنفيذ كل عملية أو إجراء
- تقديم الدعم للوكالة في الإشراف على تنفيذ العمليات والسياسات والإجراءات الجديدة وتعديلها ومراجعتها وتحسينها حسب الحاجة
- دعم الوكالة في التنسيق مع الجهات وأصحاب المصلحة المعنيين بطلبات الابتعاث داخل الجهة وخارجها. ويشمل هذا:
 - تقديم الدعم لفريق عمل الوكالة في تعريف أصحاب المصلحة المعنيين

- تطوير إطار عمل لتنظيم العلاقة ما بين الوكالة وأصحاب المصلحة المعنيين يحدد الأدوار، والمسؤوليات، وقنوات التواصل، الخ.
- دعم الوكالة في تحضير كافة العروض والنماذج والأدوات اللازمة
- إعداد التقارير والتحليلات الكمية عن أداء البرنامج بشكل دوري وتبسيط الضوء على مستوى التقدم وأبرز المبررات
- دعم الوكالة في إعداد الدراسات المتخصصة في مجال الابتعاث وتطوير مقترحات الحلول الداعمة لاتخاذ القرار من قبل الوكالة ولجان حوكمة البرنامج، وتشمل هذه الدراسات على سبيل المثال لا الحصر:
 - دراسات المقارنة المعيارية لتحديد أفضل الممارسات الإقليمية والدولية المتعلقة ببرامج الابتعاث
 - الدراسات التشغيلية التحليلية المرتبطة بعمليات الوكالة وطلبات الابتعاث
 - التقارير الخاصة بالتحديات المرتبطة بعمليات وإجراءات طلبات الابتعاث
- إعداد ورش عمل نقل المعرفة لتدريب موظفي الوكالة مع الأخذ بعين الاعتبار التدريب العملي عبر التواصل اليومي مع فريق العمل

المسار الثاني: مراجعة وتأكيـد الجودة:

- يقوم الاستشاري من خلال هذا المسار بتقديم الدعم لفريق عمل الوكالة في أعمال التأكد من الجودة عبر مدار دورة حياة طلبات الابتعاث. كما يقوم بتحديد سبل تحسين عملية مراقبة الجودة بما يرفع من كفاءة العمليات ويضمن اتساقها وسيرها وفقاً للمعايير المحددة، ويحد من المخاطر المرتبطة بالأداء التشغيلي، ويساهم في تحقيق أهداف الوكالة بالارتقاء بمستوى خدمة المبتعثين. ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر الأعمال التالية :
- مراجعة بيانات الجودة منذ بدء العمليات المتعلقة بطلبات الابتعاث وتحليلها وتحديد المبررات والاتجاهات والأنماط السائدة ضمن البيانات
 - تحديد وتعريف أسس مراجعة وتأكيـد الجودة من خلال وضع الأطر والمعايير والمبادئ التي تنظم عملية تأكيـد الجودة والتي قد تكون متعلقة بالعمليات والبيانات والأفراد المعنيين بإدارة تأكيـد الجودة
 - دعم فريق وكالة الابتعاث في الأعمال اليومية المرتبطة بإدارة الجودة على البيانات والعمليات الخاصة بطلبات الابتعاث
 - المراجعة والتدقيق لعمليات معالجة الشكاوى والحالات الخاصة وتحليلها وتصنيفها وتبسيط الضوء على أبرز المبررات الممكن استخلاصها من الشكاوى وانعكاساتها على تقييم الأداء التشغيلي
 - تحديد ورفع المخاطر المتعلقة بالعمليات التشغيلية وعمليات إدارة الجودة ومناقشتها مع فريق عمل الوكالة ووضع الخطوات اللازمة للحد منها

- رفع تقرير مراجعة جودة العمليات بشكل اسبوعي لوكيل الابتعاث يشمل على سبيل المثال لـ الحصر مستوى التقدم، وأبرز المرئيات، والمخاطر، ومقترحات التحسين
- تلتزم الجهة المنفذة بتدريب فريق عمل الوكالة ونقل المعرفة والخبرة لموظفيها بكافة الوسائل الممكنة ومن ذلك [التدريب على رأس العمل / العمل جنبًا إلى جنب معهم / ورش العمل التدريبية]، ينبغي لمقدمي العروض توضيح خبرتهم وفهمهم الواضح لأهداف المشروع، وطريقة العمل المقترحة لتحقيق هذه الأهداف، بالإضافة إلى سجلهم السابق في إنجاز مشاريع مماثلة.

مدة المشروع:

تمتد فترة المشروع لـ 12 شهر من تاريخ البدء.

جدول المخرجات:

#	البند	وحدة القياس	وصف البند	الكمية
1	المسار الأول: دعم العمليات	وثيقة	اعداد تقارير أسبوعية تشمل الأنشطة المتعلقة بدعم العمليات التشغيلية للوكالة من تحليل وتصميم وتنفيذ للإجراءات والعمليات الخاصة ببرامج الابتعاث، بالإضافة إلى أعمال التنسيق مع أصحاب المصلحة ووضع الدراسات والتقارير	52
2	المسار الثاني: مراجعة وتأكد الجودة	وثيقة	رفع تقرير مراجعة أسبوعي لوكيل الابتعاث يشمل أبرز المرئيات المتعلقة بأعمال إدارة الجودة على العمليات والبيانات والشكاوى، مع تسليط الضوء على المخاطر وسبل التحسين	52

مكان تنفيذ الاعمال والخدمات:

- الرياض
- يتطلب تنفيذ العقد تواجد فريق العمل في مقر الجهة

جدول مواصفات فريق العمل

على الجهة الاستشارية المنفذة توفير فريق استشاري متخصص يتكون بالحد الأدنى من مدير وأربع استشاريين ذوي خبرة من ضمنهم استشاري مقيم لدعم العمليات الخاصة بالبرنامج. كما يجب أن يضم الفريق عضو برتبة مدير تنفيذي أو أعلى وبخبرة أكثر من 10 سنوات في وضع الخطط التنفيذية وإدارة فرق التنفيذ. وفيما يلي جدول مواصفات فريق العمل:

الرقم	المسمى الوظيفي	العدد	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	المدير التنفيذي	1	• درجة البكالوريوس • إجادة اللغتين العربية والانجليزية • حاصل على شهادات مهنية في نفس المجال • خبرة في تصميم النماذج التشغيلية ودعم التنفيذ لا تقل عن 10 سنوات • خبرة سابقة في القطاع الأكاديمي	10
2	مدير الفريق	1	• درجة البكالوريوس • إجادة اللغتين العربية والانجليزية • حاصل على شهادات مهنية في نفس المجال • خبرة في تصميم النماذج التشغيلية ودعم التنفيذ لا تقل عن 5 سنوات	5
3	الاستشاريين	4	• درجة البكالوريوس • إجادة اللغتين العربية والانجليزية • حاصل على شهادات مهنية في نفس المجال • خبرة في دعم التنفيذ لا تقل عن 3-5 سنوات	3