



# نموذج كراسة الشروط ومواصفات (التشغيل والصيانة)

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

اسم المنافسة: مشروع التشغيل والصيانة والأمن

رقم الكراسة: م/20/108

تاريخ طرح الكراسة: الخميس / 8/10/2020 / الرياض

4	.....	القسم الأول: مقدمة	4
4	.....	1 تعريفات	4
	.....	2 تعريف عن المنافسة	4
	.....	3 قيمة وثائق المنافسة	4
	.....	4 المواعيد المتعلقة بالمنافسة	4
	.....	5 أهلية مقدمي العروض	4
	.....	6 السجلات والتراخيص النظامية	5
	.....	7 ممثل الجهة الحكومية	5
	.....	8 مكان التسليم	5
	.....	9 نظام المنافسة	5
7	.....	القسم الثاني: الأحكام العامة	7
	.....	10 المساواة والشفافية	7
7	.....	11 تعارض المصالح	7
	.....	12 السلوكيات والأخلاقيات	7
	.....	13 السرية وإفشاء المعلومات	7
	.....	14 ملكية وثائق المنافسة	7
	.....	15 حقوق الملكية الفكرية	7
	.....	16 المحتوى المحلي	7
	.....	17 أنظمة وأحكام الاستيراد	7
	.....	18 تجزئة المنافسة	7
	.....	19 الاستبعاد من المنافسة	8
	.....	20 إلغاء المنافسة وأثره	8
8	.....	21 التفاوض مع أصحاب العروض	8
8	.....	22 التضامن	8
	.....	23 التعاقد من الباطن	9
9	.....	24 التأهيل اللاحق	9
	.....	25 عدم الالتزام بالتعاقد	10
	.....	26 الموافقة على الشروط	10
11	.....	القسم الثالث: إعداد العروض	11
	.....	27 تأكيد المشاركة بالمنافسة	11
11	.....	28 لغة العرض	11
	.....	29 العملة المعتمدة	11
11	.....	30 صلاحية العروض	11
11	.....	31 تكلفة إعداد العروض	11
11	.....	32 الإخطارات والمراسلات	11
11	.....	33 ضمان المعلومات	11
	.....	34 الأسئلة والاستفسارات	11
	.....	35 حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع الأعمال	11
11	.....	36 وثائق العرض الفني	11
12	.....	37 وثائق العرض المالي	12
12	.....	38 كتابة الأسعار	12
	.....	39 جدول الدفعات	12
12	.....	40 الضرائب والرسوم	12
	.....	41 الأحكام العامة للضمانات	12
12	.....	42 الضمان الابتدائي	12
13	.....	43 مصادرة الضمانات	13
	.....	44 العروض البديلة	13
	.....	45 متطلبات تنسيق العروض	13

14.....	القسم الرابع: تقديم العروض	46
	آلية تقديم العروض 14	46
14.....	التسليم المتأخر	47
	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها 14	48
14.....	الانسحاب	49
14.....	فتح العروض	50
15.....	القسم الخامس: تقييم العروض	
15.....	سرية تقييم العروض	51
15.....	معايير تقييم العروض	52
15.....	تصحيح العروض	53
15.....	فحص العروض	54
	الإعلان عن نتائج المنافسة 16	55
16.....	فترة التوقف	56
17.....	القسم السادس: متطلبات التعاقد	
17.....	إخطار الترسية	57
17.....	الضمان النهائي	58
	توقيع العقد 17	59
18.....	القسم السابع: نطاق العمل المفصل	
	نطاق عمل المشروع 18	60
60.....	برنامج العمل	61
	مكان تنفيذ الأعمال 60	62
61.....	جدول الكميات والأسعار	63
64.....	القسم الثامن: المواصفات	
64.....	العمالة	64
65.....	المواد	65
66.....	المعدات	66
	كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات 66	67
	مواصفات الجودة 66	68
	مواصفات السلامة 67	69
68.....	القسم التاسع: متطلبات المحتوى المحلي	
	القائمة الإلزامية 68	1
	تفضيل المنتجات الوطنية 68	3
69.....	القسم العاشر: الشروط الخاصة	
70.....	القسم الحادي عشر: الملحق	
70.....	ملحق (1): خطاب تقديم العروض	1
71.....	ملحق (2): نموذج الأسئلة والاستفسارات	2
72.....	ملحق (3): نموذج العقد	3
73.....	ملحق (4): الشروط والأحكام المتعلقة بتطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي	4
	ملحق (5) الشروط والأحكام الخاصة بآلية التفضيل سعري للمنتج الوطني	5
	ملحق (6) ملحق الصيانة لعقد المبنى الرئيسي بالمدينة الرقمية	6
74.....	ملحق (7) معايير التأهيل	6
74.....		

## القسم الأول: مقدمة

### 1 تعريفات

المصطلح	التعريف
الجهة الحكومية	الهيئة العامة للأوقاف
المتنافس	مقدم العرض أو المشارك في المنافسة الراغب في تقديم العرض.
المنافسة	تشمل جميع إجراءات ووثائق طلب تقديم العروض من قبل الجهة الحكومية ومقومي العروض حتى الترسية.
النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
البوابة / البوابة الإلكترونية	الموقع الإلكتروني للهيئة العامة للأوقاف.
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

الغرض من هذه الوثيقة هو دعوة الشركات المحليين لتقديم عروض مشروع التشغيل والصيانة والأمن لمبنى الهيئة العامة للأوقاف والفروع التابعة لها وفق نطاق العمل المحدد في هذه الوثيقة، ويجب على الشركات المنفذة أن تثبت حصولها على خبرة كافية بمشاركة متعددة مماثلة ونجاحات سابقة في المملكة العربية السعودية. ويجب أن يكون العرض بتكلفة ثابتة يشمل كافة المتطلبات كما هو محدد في هذه الوثيقة.

### 3 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 تعين تنفيذه بشكل ورقي، على أن ترفع الجهة الحكومية ما تم عمله من إجراءات إلى البوابة فور زوال العطل.

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
خطاب تأكيد المشاركة	2020/10/11م
إرسال الأسئلة والاستفسارات	2020/10/14م
تقديم العروض	2020/10/22م
فتح العروض	2020/10/25م
الترسية	2020/11/01م
بدء الأعمال	2020/12/01م

### 4 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 بمزاوتها.
  - ب- شراء مصنقاتهم 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 المتعثرين 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.

## 5 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 بالقيود في السجل التجاري.
  - ب- شهادة سداد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
  - ج- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
  - د- شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
  - هـ- شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها، إذا كانت تلك الأعمال مما يشترط لها التصنيف.
  - 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 تقرره 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.

## 6 ممثل الجهة الحكومية

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

معلومات اتصال ممثل الجهة الحكومية	
الاسم	فوزي علي ال مسعود
الوظيفة	أخصائي أول
الهاتف	00 966 11 8132559
الفاكس	00 966 11 8132228
البريد الإلكتروني	f.almasuod@awqaf.gov.sa

## 7 مكان التسليم

يتم إرسال العروض وجميع ما يتعلق بالمنافسة للبريد الإلكتروني ([bidopeningcommittee@awqaf.gov.sa](mailto:bidopeningcommittee@awqaf.gov.sa)) وفي حال تعذر تسليم العروض عن طريق البريد الإلكتروني وأوصت الهيئة بالتسليم يدوياً يتم التسليم على العنوان المذكور أدناه.

مكان تسليم العروض	
العنوان	مدينة الرياض - حي النخيل - المدينة رقمية - طريق تركي الأول
المبنى	CU01
الطابق	الأول
الغرفة/اسم الإدارة	إدارة المشتريات والعقود
وقت التسليم	من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة 2 مساءً

## 8 نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21هـ، ولائحة تفضيل

المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة بالسوق المالية، ولائحة تنظيم تعارض المصالح، ولائحة سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق النظام.

### 9 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 تغييرات تطرأ على المنافسة عبر البوابة الإلكترونية أو إذا تعذر ذلك فعن طريق البريد الرسمي أو البريد الإلكتروني على النحو المبين بأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

### 10 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.

### 11 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.

### 12 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.

### 13 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 عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العرض أو أي شخص آخر.

### 14 حقوق الملكية الفكرية

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

### 15 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.

### 16 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.

### 17 تجزئة المنافسة

يحق للجهة تجزئة المنافسة عند الترسية متى اقتضت المصلحة العامة ذلك، على أن تكون طبيعة الأعمال والمشتريات قابلة للتجزئة فعلياً من حيث القيمة والمدة والبنود والعناصر، وأن تقتصر التجزئة على البنود غير المتماثلة في المنافسة. في حال تمت تجزئة المنافسة فإنه تتم الترسية على أكثر من متعاقد على أن يتم تحديد البنود والكميات والأسعار التي تم الترسية عليها لكل متعاقد على حدة.

## 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.

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 إلغاءها.

**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 كمثل 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 المتضامنين 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 تقديمها 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 لاحق 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 لاحق 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 المتنافس الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المتنافسين.
- رابعاً:** يجب على الجهة الحكومية في حال إجرائها تأهيل لاحق للمتنافس الفائز أن تستخدم ذات المعايير التي تم استخدامها في مرحلة التأهيل المسبق.
- خامساً:** في حال قامت الجهة الحكومية بتأهيل سابق لمتنافس فيجوز لها عدم القيام بتأهيل ذلك المتنافس في الأعمال والمشتريات المشابهة شريطة ألا يكون قد مضى أكثر من عام على التأهيل السابق.

---

**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 وتهيئهم 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 بالعناية الواجبة، والتكاليف المتعلقة بتقديم أي معلومات إضافية للجهة، بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بأي مفاوضات مع الجهة الحكومية. كما يجب على المتنافسين تزويد الجهة الحكومية بأي توضيحات مطلوبة طوال مدة المنافسة، دون إلزام الجهة الحكومية بتغطية التكاليف المرتبطة بذلك.

### 31 الإخطارات والمراسلات

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 البريد الإلكتروني ([f.almasuod@awqaf.gov.sa](mailto:f.almasuod@awqaf.gov.sa)) خلال (4) أيام من تاريخ طرح المنافسة. وتلتزم الجهة الحكومية بالرد على استفسارات المتنافسين عن طريق البوابة الإلكترونية خلال مدة لا تتجاوز (3) أيام من ذلك التاريخ. وعلى الجهة الحكومية جمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين عن طريق البريد الإلكتروني. 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 واللازمة لتنفيذ عطائه، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به.

### 35 وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

أ. منهجية إنجاز الأعمال.

ب. الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال.

ج. الخبرات السابقة.

د. فريق العمل.

### 36 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

أ. جدول الكميات شاملاً الأسعار.

ب. جدول الدفعات.

ج. الضمان الابتدائي.

### 37 كتابة الأسعار

أ. يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات وجدول الكميات المعتمدة، وألا يقوم بإجراء أي تعديل أو إيداء 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 وختمه.

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.

هـ. لا يجوز لمقدم العرض ترك أي بند من بنود المنافسة دون تسعير إلا في حال عدم توفرها مع الإشارة إلى ذلك.

### 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 كحدٍ أدنى.

ب. إذا قدم 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 غُد 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 نقصاً في مدة الضمان.
- ج. تقوم الجهة الحكومية بطلب تمديد الضمان الابتدائي لمن رست عليه الأعمال متى كان تاريخ انتهاء سريانه قبل تقديم الضمان النهائي.
- 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 متطلبات تنسيق العروض**

- أ. حجم الخط (14).
- ب. نوع الملفات الإلكترونية (Excel / PDF).

## القسم الرابع: تقديم العروض

### 44 آلية تقديم العروض

- يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد من خلال إرسال على البريد الإلكتروني ( [bidopeningcommittee@awqaf.gov.sa](mailto:bidopeningcommittee@awqaf.gov.sa) ) ويتم تقديم العروض على النحو الآتي:
- أ. تقدم العروض بواسطة مطروفين فني ومالي ويجوز للجهة الحكومية اشتراط ذلك في الأعمال والمشتريات التي تقل قيمتها عن (خمسة ملايين) ريال، وفق ما تراه محققاً للمصلحة.
  - ب. يقدم العرض إلكترونياً في ملفين مشفرين وتكون عرضين فني ومالي ويجوز للمتنافس تقديم عرضه مكتوباً على أوراقه الخاصة، وتكون العبرة في حال الاختلاف بما وضعتة الجهة الحكومية من شروط وأحكام في نماذجها المختومة.
  - ج. يقدم العرض بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي. (مرفق بملحق رقم 1)
  - 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 مظاريف مختومة بواسطة البريد الرسمي، أو تسليمها للجهة الحكومية في المكان المحدد لاستقبال العروض، مع أخذ إيصال يبين فيه تاريخ وساعة التسليم، وعلى الجهة الحكومية رفع العروض التي تقدم ورقياً على 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.

### 45 التسليم المتأخر

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

### 46 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 ضماناته الابتدائي في هذه الحالة.
- ثالثاً:** إذا مضت المدد المشار إليها في هذه المادة، لا يجوز للجهة الحكومية تمديد سريان العروض إلا بعد موافقة وزارة المالية بناءً على أسباب مبررة، وإلا تلغ المنافسة.

### 47 الانسحاب

يجوز للمتنافس أن يسحب عرضه قبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العروض، وعلى الجهة الحكومية أن ترد له ضمانته الابتدائي. أما إذا قرر الانسحاب بعد الموعد المحدد لتسليم 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.

### 48 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 الكترونيين 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 تلافى 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

### 49 سرية تقييم العروض

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

### 50 معايير تقييم العروض

- 50.1 مستوى تغطية العرض لنطاق العمل المطلوب وختم RFP (40%)
- 50.2 مناسبة الخطة الزمنية للبدء بالمشروع ((Mobilization Period) (20%)
- 50.3 مستوى خبرة الشركة السابقة في مشاريع مشابهة (20%)
- 50.4 مستوى مناسبة الهيكل وكفاءة فريق العمل المقدم للمشروع (15%)
- 50.5 طريقة صياغة وتقديم العرض الفني (5%)

تتم الترسية على العرض ذو التكلفة/السعر الأقل من العروض التي اجتازت التقييم الفني للجهة الحكومية.

### 51 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 كتابةً والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابةً. 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 العروض 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.

### 52 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.

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

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

**رابعاً:** 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.

**خامساً:** 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.

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

**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.

## 53 الإعلان عن نتائج المنافسة

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

- أ. صاحب العرض الفازر.
- ب. معلومات عن المنافسة.
- ج. القيمة الإجمالية للعرض الفازر.
- 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 عقدٍ على حدة، وأن تشمل تلك المعلومات ما يلي:

- أ. اسم المتعاقد وعنوانه ونوع العقد.
- ب. مدة العقد وقيمه ومكان تنفيذ.
- ج. تاريخ تسليم الأعمال.

## 54 فترة التوقف

يجب على الجهة الحكومية الالتزام بفترة توقف بعد إخطار المتنافسين بنتائج المنافسة، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:  
**أولاً:** تلتزم الجهة الحكومية بفترة التوقف (خمسة) أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج المنافسة، وتلتزم الجهة الحكومية بالإعلان عنها في 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.

55 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.

56 الضمان النهائي

**أولاً:** يجب من تتم الترسية عليه تقديم ضمان نهائي بنسبة (5 %) من قيمة العقد، وذلك خلال (خمسة عشر) 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.

57 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.

# TFM SCOPE OF WORK

## Index

1. Building details
2. Brief of Hard services scope
3. Brief of soft services scope
4. Routine Cleaning
5. Periodic Cleaning
6. FM best practices for consumables
7. List of cleaning Equipment & machineries
8. List of Cleaning & Pantry consumable
9. Standard Operating Procedures (SOPs)
10. FM best practices for color coding system (BICSc.)
11. Cleaning Frequency of Cleaning as per Area
12. Staff training & Development
13. HSEQ
14. Detail of asset management & Maintenance
15. Indoor Plants & Landscaping
16. Pest Control & Fumigation
17. Pre-Project Planning & Fit out Management
18. Response time & priorities

## Scope of Work for Awgaf Building, Riyadh

### Building Details:

<b>Basement 2</b>	: Lift Lobby
<b>Basement 1</b>	: Lift Lobby + 4 Stores
<b>Ground Floor</b>	: Internal Area
<b>First Floor</b>	: Internal Area
<b>Second Floor</b>	: Internal Area
<b>Third Floor</b>	: Internal Area
<b>Fourth Floor</b>	: Internal Area
<b>Fifth Floor</b>	: Internal Area & Partially External
<b>Roof</b>	: Not in Scope

### Scope Covered:

The extent of the infrastructure to be maintained by the Service Provider shall be deemed to include all civil, mechanical, electrical, and plumbing systems, fixtures, fittings and areas within the contract boundaries. The services will be provided at all facilities included within his contract but not be limited to the maintenance of: (Whatever not listed under the scope of landlord as per the attachment)

#### ➤ **Civil/building fabric include but not be limited to;**

- Doors & windows,
- Internal fixtures& fittings,
- Internal finishes & decoration,

#### ➤ **Mechanical systems, which may include but not be limited to;**

- Air conditioning systems (Inside Building),
- Dehumidifier,
- Supply and extract ventilation system,
- Cooling & refrigeration system (Inside Building)

#### ➤ **Electrical equipment/asset inside the building which may include but not be limited to;**

- MDB & SMDB
- Electrical Panel Boards,
- Emergency lighting luminaries,
- Any specialized system if available

#### ➤ **Plumbing systems, which may include but not be limited to;**

- Domestic hot, cold and potable water systems

#### ➤ **Electronics systems, which may include but not be limited to;**

- control and automation systems, Low current systems,

It is the Service Provider's responsibility to fully assess the asset register appertaining to the systems available in building as all assets applicable to the contract will be deemed included within the Tender sum. It is the Service Provider's responsibility to verify and supplement, within the mobilization period, any asset register information provided by Awqaf.

▪ **Soft & Hospitality Services.**

This section details the minimum requirement for the delivery of the cleaning and Hospitality services to be provided under the contract. The final services offering will be further developed with the Service Provider throughout the tender process and subsequent Mobilization Period.

The scope will cover janitorial and sanitation services with required manpower, equipment, machines, tools, and support materials as per BICSc. Standards. Service provider will provide qualified personnel, BICSc. Trained staff, tools, machines, equipment, transportation, accommodation, safety items, and uniform. The Service Provider shall assume responsibility for the delivery of the cleaning and Hospitality services to the site as detailed and shall include but not be limited to:

1. Scheduled daily internal cleaning to the Site.
2. Reactive cleaning.
3. Emergency cleaning response to support disaster recovery operations.
4. Periodic deep cleans.
5. Waste collection to defined points.
6. Supply of cleaning equipment and consumables.
7. Specialized cleaning activities.
  - a) Window Cleaning (from Inside)
  - b) Carpet shampoo
  - c) Floor scrub, buff & Polish.
  - d) Wall Cleaning (Inside)
  - e) Chandeliers cleaning
  - f) Other Soft & Hard floor cleaning and care.

**Daily Cleaning:**

- Offices, Meeting Rooms, Washrooms, Pantries, Furniture, Floors etc.
1. Floors shall be vacuumed and / or mopped to maintain a clean appearance.
  2. Spills and stains must be removed to the greatest extent possible.
  3. Furniture and door/hardware shall be dusted and cleaned. All surfaces shall be damp wiped with an appropriate industrial cleaner to remove sticky substances, stains, dust and fingerprints. When papers are left on desktops, damp wipe around them.

4. Inside Glass shall be cleaned and kept free of smudges,
  5. Trash shall be emptied, and debris put into proper dumpster / recycling containers. A watertight disposable plastic liner shall be used in each container. Liner shall be changed as needed. At least one extra plastic liner shall be placed in the bottom of each can.
  6. Empty pencil sharpeners.
  
  7. Whiteboards, blackboards and "wall talkers" shall maintain a clean appearance.
  
  8. Sinks shall be cleaned and left in a shiny appearance.
  
  9. Elevator floor/cladding will be swept, and damp mopped. Walls will be wiped and left with a shiny appearance. Buttons to be wiped with an appropriate germicide.
  
  10. Clean fingerprints and smudges around light switches and doors throughout the areas with an appropriate germicide (Green chemicals).
- Halls, corridors, stairwells, lobby, confined space, and other related areas:
    1. Floors shall be vacuumed and / or mopped.
    2. Spills and stains must be removed to the greatest extent possible.
    3. Furniture and door / hardware shall be dusted and cleaned. All surfaces shall be damp wiped with an appropriate industrial cleaner to remove sticky substances, stains, dust and fingerprints.
    4. Doors, railings, glass, frames shall be cleaned and maintained to be free of stains and smudges to the greatest extent possible.
    5. Trash shall be emptied, and debris put into proper dumpster / recycling containers. A watertight disposable plastic liner shall be used in each container. Liner shall be changed as needed. At least one extra plastic liner shall be placed in the bottom of each can.
    6. Clean fingerprints and smudges around light switches and doors throughout the building with an appropriate germicide.
    7. Clean stairwells to present a clean appearance. Dry mop and wet mop stairs, police litter, spot clean building surfaces.
  
  - Conference room, Training Room Computer tables/computer terminals and other related areas:
    1. Clean and disinfect desks, countertops, doorknobs, door frames, light switches, sinks and frequently touched surfaces.

2. Clean all window glass, door glass, doors and wall areas around light switches and glass partitions.
3. Sweep or dust mop all composition floors with chemically treated dust mop. Spot mop stains, spills and scuff marks off of floors with all-purpose cleaner.
4. Vacuum and spot clean all carpets and rugs.
5. Empty wastebaskets and change liners.
6. Use a feather duster to dust computers, screens, towers, and a damp cleaning cloth daily to wipe computer tables.
7. Don't move or disturb any paperwork left on computer tables. Dust around paperwork.
8. Do not attempt to clean the computer equipment keyboards and cabling. Do not clean computer equipment that is operating or left in the "on" position. Never unplug a computer power cord for any reason.

## **Planned cleaning is divided to:**

### **Routine Cleaning (Daily)**

1. The Service Provider will be required to provide and manage day-to-day routine cleaning and waste segregation services to all areas of buildings and facilities as detailed herein the document.
2. The Service Provider will plan and submit to Awqaf a schedule of routine cleaning works for each month, for all areas at the Site. Any changes to the schedule must take approval from Awqaf in advance.
3. The Service Provider will provide enough cleaners and supervisors required to undertake scheduled routine cleaning to deliver the Service Levels. The Service Provider will take into consideration the operational constraints, distances between work areas, transportation of resources, temporary relief (meal break), mechanization opportunities, staff annual/sick leave and rostering patterns when planning the deployment of staff, service provider needs to provide the replacement on the same time.
  - Routine cleaning services will include but not be limited to the following:
  - Cleaning of ceilings & surfaces.
  - All furniture dusting and damp wiping.
  - Cleaning of walls, fixtures, and fittings.

- Vacuuming and cleaning of hard and soft floors & surfaces (including carpet and special floors)
- Vacuuming and mopping of floors.
- Cleaning of toilet and washrooms.
- Cleaning of all glass panels, cladding, or windows; and
- Cleaning & Polishing of fixtures and fittings.
- Removal of trash and provide new bin liners.

## **Periodic Cleaning (Monthly)**

1. The Service Provider will be required to provide periodic cleaning — a weekly – week end intensive cleaning. The Service Provider must make provision for the additional and appropriate resources required for carrying out and completing the periodic cleaning in order to deliver the Performance Outcomes and Service Levels.
2. The Service Provider shall give due consideration and provide for any potential use of special equipment and machinery to optimize the utilization of man, material and time for undertaking the periodic cleaning services on every weekend.
3. The Service Provider will provide additional cleaners and supervisors to ensure satisfactory completion of periodic cleaning.
4. Periodic cleaning services will include but not be limited to the following:
5. Cleaning of ceilings & surfaces exceeding a height of 3.5m;
6. Washing of carpets & floors (dry shampooing, steam cleaning and floor scrubbing);
7. Deep cleaning of toilets, wash area and ablution facility;
8. Cleaning of water tanks, water cooler, water fountain (external surfaces); and
9. Cleaning of all glass panels or windows exceeding a height of 3.5m;
10. Cleaning of furniture & fixtures (desk, chairs, writing boards, meeting tables, reception and office desk and furniture and doors etc.,)
11. Cleaning of all the lightening & electrical fixtures and fittings (external surface) (e.g. lighting, fans, exhaust air-condition & returns grills, indoor units and plant rooms)
12. Cleaning of all the activity areas (FM room, storage rooms, library, cafe, pantry, k etc.,)

## **Reactive Cleaning Services**

The Service Provider will provide a reactive cleaning service to all areas of the development to respond to, clear and clean any spillages, breakages etc. Reactive requests will be responded within the agreed response times and outside the core hours.

## **Emergency Cleaning Services**

In addition to the normal reactive cleaning service the Service Provider will provide an on call 24 x 7 cleaning service to support any disaster recovery operation. In the event of a major incident for example fire, rain storm Or flood, the Service Provider will provide specialist cleaning resources to efficiently clear water and debris etc. and return the affected area back to normal as quickly as possible in order to 25inimize disruption to the end users. The response time for this service of out hours will be within the agreed hours in the response time.

## **Specialized Cleaning**

Service Provider may be required to provide a range of additional services (i.e. molds removal, marble care) as part of the Cleaning agreement. Such services will be subject to a written quotation from Service Provider, and will not initiate without receipt of written acceptance of the proposed charges from Awqaf or its representatives

## **Periodic Deep Cleans (Biannually)**

1. In addition to regular cleaning and reactive spot cleaning activities the Service Provider is to agree with Awqaf a programme of deep/periodic cleaning activities. Deep cleaning services will include all the services included in the routine (daily) and periodical (weekend) cleaning but not be limited to the following:
2. cleaning of ceilings & surfaces — all the high surfaces & structure;
3. washing of carpets & doors (dry shampooing, steam cleaning and floor scrubbing), removing all stains and marks, wall to wall;
4. deep cleaning of toilets, wash area and ablution facility, using all the auto equipment; cleaning of all glass panels, windows, painting, posters and signage – all the high surfaces and structure inside the building
5. cleaning of furniture & fixtures including moving and cleaning underneath, (desk, chairs, writing boards, meeting tables, reception and office desk and furniture etc.,)
6. cleaning of all the lighting & electrical fixtures and likings including installation at all the high surface and structure (external surface) (e.g. lighting, fans, exhaust, air conditioning & returns grills, indoor units and plant rooms), cleaning of all the activity areas thoroughly, intensive deep cleaning (class room. Activity room, storage rooms, gym, lab, library, pantry, etc.,)

## Window Cleaning – Internal

- The Service Provider shall provide a window cleaning service for all internal glazed areas to the development. Cleaning of the windows shall be carried out in line with good industry practice and to cause minimal disruption to the operation of the premises. Any chemicals used for cleaning the windows should cause minimal or no hazard to the environment.
- Windows should be maintained free from any dirt, smears and other contamination. This includes window ledges and
- During core hours a reactive service is required to monitor and rectify any issues that are reported through the helpdesk. Windows should also be checked regularly by the cleaning team throughout the day shift.
- The Service Provider must ensure that all staff carrying out this work are aware of and comply with, Working at Height Regulations. Risk assessments must be carried out and a site-specific policy statement must be submitted and agreed with Awqaf prior to the commencement of service.
- The Service Provider should take cognizance that some areas may require the use of specialist access equipment.

## Waste Removal

The Service Provider will be responsible for removing & segregating waste and rubbish generated through its cleaning activity to defined central collection points as defined by Awqaf to allow collection by a specialist waste Service Provider.

The Service Provider should also allow in his proposal for the supply and subsequent regular emptying of female sanitary bins.

## Supply of Consumables and Materials

Cleaning materials used in the performance of the cleaning work shall be safe/fit for use, with minimal adverse effect on the environment. Service Provider will maintain adequate stock and supply all materials required to execute the cleaning work. Service Provider shall support local products as our first choice and assures that we will give priority to the local suppliers on all kinds of cleaning materials whenever available.

Service Provider will provide all necessary supplies including but not limited to detergents, disinfectants, waxes, wax stripping materials, wastebasket liners, garbage bags and other proper products required to provide the cleaning services. Service Provider ensures that all supplies are in the highest quality and the most suitable type or grade for the work specified.

Service Provider will carry out risk assessments as stated in the Control of Substances Hazardous to Health (COSHH)/MSDS as per UK Regulations on all cleaning materials used and stored. These assessments shall be kept at the site, and made available if required.

All cleaning agents required in the cleaning application such as floor care, furniture, rugs, fabrics, walls, glass, surfaces, leather, stainless steel, and so on in compliance with sustainability requirements.

- Cleaning Chemicals and Dilution Control Systems
- Recycled Cleaning Chemicals
- All powered equipment is battery/electric or powered by means to permit safe operation

- Provision of equipment will include the requirements to provide safe and complete maintenance, such as parts and supplies, fuel and related consumables, etc.
- Cleaning equipment is sustainable, efficient, reduce water consumption, heavy duty, long-term durable, safe to use, and fit for purpose
- Provide maintenance and care plan for all related equipment to ensure proper working condition with minimum disruption to the cleaning activities
- Cleaning tools specifications in adherence with:
  - Microfiber textiles
  - Superior performance
  - Long-term durability; efficient in cleaning
  - fit-for-purpose

Service Provider will provide the full range of cleaning kits required for the delivery of the cleaning services (including trolleys/carts) to meet the performance requirements. Colour Coding Practices will observe to reduce and to control cross-contamination of agents applied to the surfaces cleaned.

All cleaning agents required in the cleaning application such as floor care, carpet care, furniture, rugs, fabrics, walls, glass, surfaces, leather, stainless steel, and so on will comply with manufacturers' recommendation.

Service provider shall provide enough janitorial/sanitary cleaning and personal hygiene consumables including but not limited to:

## Cleaning Tools & Equipment

Service Provider will provide tools and equipment needed for operations. We will ensure that through existing and favorable buying relationships we provide best quality materials, and equipment required to perform and maintain the necessary standards reflective of a world-class facility at lowest unit cost through our known and trusted supply base.

Service Provider will provide all tools and equipment to be used on the site. All cleaning equipment will be maintained on a routine basis.

Most of the equipment will come from suppliers of the highest standard, who has a renowned reputation across Europe and the Middle East. All staff is trained to inspect the equipment for safety prior to use and have received in-depth training on the correct care and usage of the material for its designated purpose.

Ensure that all machines and equipment's are always in working condition and/or replacements are provided. All costs related to equipment repair/replacement, maintenance & spares for this equipment shall be borne by the supplier.

Service provider shall provide enough machineries to support the cleaning duties, including but not limited to as he is responsible for the quality of the service and his performance level:

S. No.	Description
1	Walk behind Scrubber dryer

2	Carpet/ upholstery extractor
3	Buffing machine
4	Scrubbing machine (Single disk)
5	Industrial wet & dry Vacuum Machine
6	Pressure Washer
7	Articulated Single Postman Lift
8	Scaffolding

Service provider shall provide sufficient number of tools & equipment to support the cleaning activities, including but not limited to as he is responsible for the quality of the service and his performance level:

No	Description
1	Janitor trolley
2	Mop trolley double bucket with wringer (Colour coded)
3	Dust mop set
4	Kentucky mop set (Colour coded)
5	Machine Pads for scrubbing, buffing and polishing
6	Black broom with handle
7	Spray bottles
8	Soft broom set
9	Hard brush
10	Glass applicator
11	Glass Squeegee
12	Telescopic stick
13	Scouring Pad
14	Micro fibre duster (colour coded)
15	Litter picker
16	Floor wiper/squeegee
17	Toilet brush
18	Dust pan long handle
19	Dust pan with brush short handle
20	Glass scrapper
21	Floor scrapper
22	Caution wet floor sign board
23	Caution Out of order/out of service sign board
24	Feather duster
25	Carpet spot cleaning brush
26	Face mask
27	Gloves
28	Traffic cones
29	Warning/ caution tape
30	Safety harness
31	Hard hat
32	Safety goggles
33	Ladders
34	Water hose
35	Power extensions

## List of Cleaning & Panty Consumables

Below is the tentative list of cleaning & Hygiene consumables, Awqaf has full-rights to change any items any time during contract period.

No	Description
1	Maxi roll / Paper towel
2	Facial tissues
3	Toilet roll
4	Trash/refuse bags (Different types)
5	Hand soap
6	Sanitary cubes/Air-freshener cubes
7	Air Fresheners
8	Automatic Centralized Air Fresheners
9	Hand Sanitizers
10	Urinal mat
11	Carpet shampoo
12	Carpet/upholstery stain remover
13	All-purpose cleaner
14	Marble/tiles shampoo
15	Degreaser
16	Floor stripper/wax remover
17	Floor stripper/wax remover
18	Glass cleaner
19	Toilet cleaner
20	Stainless steel polish
21	Marble polishers
22	Brush
23	Furniture polish
24	Disinfectant
25	Insect killer
26	Dish washing liquids
27	Dettol
28	Oven cleaner
29	Detergent powder

## Standard Operating Procedures

Service provider should implement international standard operating procedures written in alignment with the British Institute of Cleaning Sciences and detail the cleaning methodology of how to accomplish specific tasks.

These SOPs are followed by Service Provider cleaning team accordingly, and the designated Soft Services supervisor / Shift Supervisors within the premises will monitor the implementation.

The provision of cleaning service will be performed in alignment with the internationally recognized standards methodology of British Institute of Cleaning Sciences (BICSc) and monitored based on the criteria set as shown in the below Specifications Table.

## Color Coded Cleaning

Service provider should use the Colour Coded Cleaning System based on the British Institute of Cleaning Science (BICSc) standard. It is an integral part of our cleaning procedures to ensure the most hygienic and thorough cleaning methods. Its purpose is to prevent cross-contamination and cross-infection by segregating equipment, materials, and processes into specific color-coded areas.



## BICSc Cleaning Standards Specifications Table

	ACCEPTABLE ON COMPLETION OF TASK	ACCEPTABLE BETWEEN CLEANING TASKS	UNACCEPTABLE
<b>GENERAL</b>			
Removal of loose debris	Free of litter, debris, dust and lose foreign matter	Debris arising from usage between cleans	the build-up of litter, debris, dirt and lose foreign matter.
Removal of impacted debris	Free from impacted debris, such as Chewing gum, label, and others.	Debris arising from usage between cleans	The build-up of impacted debris
<b>HARD FLOORS</b>			
1. (a) spot mop	Dry and free from spillages, removable stains, superficial marks, and loose Debris.	Debris and spillages arising from usage between cleans	the build-up of spillages, removable stains, superficial marks, and loose debris.
b) full mop	Has uniform appearance and is fry and free from spillages, removable stains, superficial marks, and loose debris.	Debris and spillages are arising from usage between cleans	Build-up of spillages, removable stains, superficial marks, and loose debris. Having a non-uniform finish.
2. Scrub	Fry and free from spillages, removable stains, ingrained dirt, scuff marks, and impacted debris. Of uniform appearance	Debris and scuff marks arising from usage between cleans	build-up of removable stains, spillages, scuff marks and impacted debris of non-uniform appearance.
<b>SOFT FLOORS</b>			
1. (a) spot clean	Free from visible loose debris, dust, fluff, and lint. Overall even appearance	Debris is arising from usage between cleans.	The build-up of loose debris, fuzz, lint, stains, and matter. Accumulation of the above around soft floor edges and bases of furniture.
b) full suction clean	Free from visible loose debris, dust, fluff and lint, removable stains and matter	Debris is arising from usage between cleans.	The build-up of loose debris, fuzz, and fiber. Accumulation of the above around soft floor edges and bases of furniture.
2. Deep Clean	Free from visible loose debris, dust, fluff, and Lint. Maintain the	Debris is arising from usage between cleans.	the build-up of impacted and loose debris. Removable stains.

ACCEPTABLE ON COMPLETION OF TASK	ACCEPTABLE BETWEEN CLEANING TASKS	UNACCEPTABLE
----------------------------------	-----------------------------------	--------------

overall bright appearance. Free from removable stains. Odour-free

Unacceptable odour.

#### FURNITURE AND FITTINGS

1. Dust	Free from visible loose debris, sand, and cobwebs	Debris is arising from usage between cleans.	The build-up of loose debris and dust on horizontal surfaces and at points of contact with vertical surfaces.
2. Damp wipe/wash	Free from impacted debris, dust, cobwebs, and removable stains. Uniform appearance. Dry.	Debris, dust, and stains arising from usage between cleans	The build-up of loose debris and dirt on vertical surfaces and at points of contact with horizontal surfaces. Removable stains and smears.

#### SANITARY FITTINGS

1. Damp wipe/wash	Free from impacted debris, dust, removable stains, body fats, and fluids. Uniform appearance. Dry. Odour free.	Debris, dust, and stains are arising from usage between cleans. Residual odor.	The build-up of impacted debris, dust, and fats on all surfaces and at points of contact with horizontal surfaces. Removable stains, smears
2. Deep clean	Free from impacted debris, dust, removable stains, body fats and fluids, scale and Verdigris. Uniform appearance. Dry. Odour free.	Debris, dust, and stains are arising from usage between cleans. Residual odor.	The build-up of impacted debris, dust, scale and verdigris on all surfaces and at points of contact with other surfaces. Removable stains, smears

## Routine Cleaning Frequencies

The following information is provided as guidance to support the Service Provider in designing and pricing their delivery solution. The final solution will be refined by the Service Provider within 2 weeks of Contract Commencement to meet the requirement of Awqaf. The Service Provider is to achieve the minimum standards listed below as appropriate to the items, surfaces and finishes contained within the facility.

Area	Frequency
Foyers, reception, waiting, seating, lounge areas	Daily
Vacuum all carpet throughout including edges, behind doors, furniture etc. with commercial vacuum cleaners as required.	Daily
Check all seating for stains and malts and remove as necessary.	Weekly
Thoroughly clean both sides of access doors. Remove finger marks from doors and around light switches.	Daily
Dust cabinets, shelves and other horizontal working surfaces and other furniture and remove stains.	Daily
Spot clean carpets where necessary with a cleanser approved by the carpet supplier.	Daily
Sweep vinyl and tile floors thoroughly paying particular attention to edges and comers and against furniture and equipment.	Daily
Empty rubbish bins, return to collect location, replace bin liners as required.	Daily
Maintain all walls, partitions, ducted skirting, sills, door etc. in clean condition according to the nature of the surface.	Daily
Dust all skirting, windowsills and partitions to a height of 2 meters.	Weekly
Clean and disinfect all telephones and keyboards.	Weekly
Clean all air conditioning or ventilation inlet/outlets.	Every 3 Months/As required
<b>General Areas:</b>	
Dust light fittings and remove smears and marks as necessary.	Weekly
Vacuum all carpet throughout including edges, under desks, behind doors, furniture etc. with commercial vacuum cleaners used in traffic areas and as required.	Daily
Thoroughly clean both sides of access doors. Remove finger marks from doors and around light switches.	Daily
Sweep, damp-mop and thoroughly clean all marble, granite, timber and other similar floor surfaces.	Daily
Dust table tops, chairs, blinds, picture frames, cabinet, shelves and other horizontal working surfaces and other furniture and remove stains.	Daily
Spot clean carpets where necessary with a cleanser approved by the carpet supplier.	Daily
Sweep vinyl and tile floors thoroughly paying particular attention to edges and corners and against furniture and equipment.	Daily

Return furniture moved by cleaners to correct locations.	Daily
Empty rubbish bins, return to correct location, replace bin liners as required.	Daily
Remove used cups.	Daily
Remove rubbish / waste to central waste storage.	Minimum daily
Maintain all walls, partitions, ducted skirting, sills, doors etc. in clean condition according to the nature of the surface.	Daily
Dust all skirting, windowsills and partitions to a height of 2 meters.	Daily
Dust all skirting, windowsills and partitions to a height greater than 2 meters.	Monthly
Spot clean common area walls and partitions.	Daily
Power scrub all floor areas.	Weekly
Clean all air conditioning or ventilation inlet/outlets. Remove any Stains on all Ventilation Grilles.	Every 3 Months/As Required
Wipe clean any exposed blinds where installed.	Weekly
Conduct hourly inspections and addresses any cleaning issues.	Hourly
Dust and Dry Polish all Signage.	Daily
Vacuum and clean all doors.	Daily
Spot clean carpets where necessary with a cleanser approved by the carpet supplier.	Daily
Dust all skirting, windowsills and partitions to a height of 2 meters.	Daily
Dust all skirting, windowsills and partitions to a height greater than 2 meters.	Monthly
<b>Washrooms:</b>	
Empty waste paper bins.	Every two hours/As required
Wash the main waste bins.	Weekly
Brush all floors.	Daily
Sweep / mop and dust all areas up to 2 m height	Daily
Polish metal fittings.	Daily
Remove finger marks from all doors and switches.	Daily
Sanitize waste paper bins.	Daily
Remove all litter and designated rubbish.	Daily
Clean and sanitize all sinks, taps, lavatories, urinals, pedestals and blocks.	Daily
Clean and sanitize all lavatory seats	Daily
Clean and polish all minors and taps.	Daily
Damp wipe all shelving – splash backs – skirting Boards.	Daily
Wash door area with a germicidal solution. No streaking to be left. All corners and edges to be given attention.	Daily

Replenish all consumables.	As required
Damp wipe feminine sanitary bins.	Daily
Wash down all partitioning and door frames.	Daily
Dust and dry polish all signage.	Weekly
De-scale all toilet and sanitary ware.	Weekly
Power scrubs all floor areas and polish as necessary.	Weekly
Remove any Stains on all Ventilation Grilles.	Monthly
Spot clean the walls.	Daily
Check standards and rectify as necessary.	Hourly
Wash and clean all the walls and ceilings	Monthly
<b>Corridors and Lift Lobbies:</b>	
Remove finger marks from all doors, switches and call points.	Daily
Clean all doors, walls and screens up to 2m high.	Weekly
Clean all doors, walls and screens up to 2m high.	Every 3 Months
Sweep, damp-mop and thoroughly clean all marble, granite, timber and other similar floor surfaces.	Daily
Sanitize waste paper bins.	Daily
Remove any litter and designated rubbish.	Daily
Wash down door frames.	Weekly
Dust and dry polish all signage.	Weekly
Power scrubs all floor areas and polishes as necessary.	Weekly
Remove any stains on all ventilation grilles.	Monthly
Clean walls as necessary	Weekly
<b>Elevator:</b>	
Clean and polish inside& external doors, mirror and hand rail	Daily
Clean video screens and buttons	Daily
Dust and damp mop of the floor	Daily
Elevator door channel should be free of dust and dirt	Weekly
<b>Back of Site Corridors:</b>	
Remove finger marks from all doors, switches and call points.	Daily
Clean all doors, walls and screens up to 2m high.	Weekly
Sweep/Mop all areas	Daily
Sanitize waste paper bins.	Daily
Remove any litter and designated rubbish.	Daily
Wash down door frames.	Weekly

Dust and dry polish all signage.	Monthly
Power scrub all floor areas and polish as necessary.	Monthly
Remove any stains on ventilation grills	Monthly
Clean walls as necessary	Weekly
<b>Store/Security Areas/Mail Rooms/ FM Office:</b>	
Vacuum all carpet throughout including edges, under desks, behind doors, furniture etc. with commercial vacuum cleaners used in traffic areas and as required.	Daily
Thoroughly clean both sides of any glass access doors. Remove finger marks from doors and around light switches.	Daily
Sweep, damp-mop and thoroughly clean all marble, granite, timber and other similar floor surfaces.	Daily
Dust desktops, chairs, blinds, picture frames, cabinets, shelves and other horizontal working surfaces and other furniture and remove stains.	Weekly
Spot clean carpets where necessary with a cleanser approved by the carpet supplier,	Daily
Sweep vinyl and tile floors thoroughly paying particular attention to edges and comers and against furniture and equipment.	Daily
Spot clean internal glass to a height of 2 meters.	Daily
Return furniture moved by cleaners to correct locations.	Daily
Empty rubbish bins, return to correct location, replace bin liners as required.	Daily
Remove used cups.	Daily
Remove rubbish / waste from floors and maintain segregation of recycled waste.	Daily
Maintain all walls, partitions, ducted skirting, sills, doors etc in dean condition according to the nature of the surface.	Daily
Dust all skirting, windowsills and partitions to a height of 2 meters.	Weekly
Spot clean common area walls and partitions.	Daily
Clean and disinfect all telephones and keyboards.	Weekly
Clean all air conditioning or ventilation inlets/outlets.	Every 3 months/As required
Wipe clean any exposed blinds where installed.	Weekly
Note: No equipment including computers, video terminals or printers will be switched off during cleaning operations.	
<b>Garbage Rooms Shoot Waste Storage Areas:</b>	
Sweep and or mop as required.	Daily
Brush the floor and walls to a height of 2 meters	Daily
Clean the shoot door and handle	Daily
Wash the walls and ceiling	Biweekly
Mop and scrub floors and walls.	Weekly

Wash storage bins.	Weekly
Remove waste bins to back of house collection area for dispose.	As required. Estimated to be daily
<b>Stairwells /Stair Lobbies:</b>	
Litter pick any rubbish.	Daily
Sweep all stairs over set period.	Monthly
Wipe clean all handrails.	Weekly
Spot clean all marks on walls and doors.	Weekly
Damp mop all cores	Monthly
Note: Any defective lighting or door closures are to be reported to AWQAF/SERVICE PROVIDER, via the Help Desk, as soon as possible. No rubbish, are to be in the Staircase areas.	
<b>Internal Glazing and Windows:</b>	
Spot clean internal glass including mirrors.	Daily
Clean up to 2m high including surrounds of entry doors	Weekly
Dust all skirting, windowsills and partitions to a height greater than 2 meters.	Monthly
<b>Specialist Deep Cleaning:</b>	
All areas to be given a full specialized deep clean in line with recognized international standards.	biannual
Periodic cleaning of carpets including vacuuming and shampooing	Monthly
Periodic cleaning of soft furnishings such as chairs and sofas.	Monthly

Programmes for routine cleaning will consider the facility occupancy and the complexity of activities at the facilities (such as food establishments, washroom facilities) and personnel using the facilities.

All routine cleaning programmed will consider aspects that are specific to particular areas of the client. All routine cleaning programmed will be periodically reviewed and updated, as needed.

## Office Support Services

Service Provider shall employ staff to support administrative jobs. Its main role is to offer water, tea and drinks to the visitors and staff, manage files and documents, and provide them to the staff when asked.

### Office Boy responsibilities covers the following:

- Perform all unskilled tasks like running errands, cleaning the office, maintaining the kitchens/pantry.
- Keep and maintain the cleanliness of kitchen/pantry.
- Assisting other administrative staff in wide range of office duties.

- Always Ensure the availability of all kitchen supplies (i.e. dishwashing soap, air freshener, tissue, coffee, tea, sugar, etc.) ( Initial list is attached in Arabic )
- Prepare the drinks of the employees and guests
- Helping the receptionist, secretaries, or other administrative assistants in performing their duties if required.
- Order hospitality food for guests/employees as requested.

## Staffing and Training

Supervision is considered to be completing in meeting the standards of Awqaf. Awqaf will inspect all areas on a weekly basis and provide a written report on any insufficiencies or complaints regarding the standard of service. Service Provider shall provide suitable and adequately trained cleaning and office support staff assigned to perform the service in alignment with the scope agreed and desired outcomes that meet Awqaf satisfaction.

An Orientation Program will be planned to ensure staff is familiarized with the premises, areas of responsibility, and work assignments. Staff will receive their daily report or daily Job card where the workload is distributed clearly. Service provider follows a systematic training approach to the staff as to ensure competent performance on-site. Our training approach focuses on enhancing staff skills i.e. how to perform a certain task, knowledge (i.e. understanding cleaning procedures), and attitude guidance (i.e. dealing with customers).

As a minimum, cleaning staff will have received training in respect of:

1. Communication Skills
2. Handling of chemicals
3. COSHH/material data
4. Effective cleaning procedures/ colour coding in line with British Institute of Cleaning Science (BICS) standards or similar
5. Safe working practices such as manual handling and working at height if required to work above floor level
6. Use of tools and equipment
7. Personal protective equipment requirements

## Working Hours

Service Provider shall follow the working time as per the confirmation from Awqaf. (7.00 Am to 5.00 Pm – 6 days a week and Friday is off for cleaners & Tea boys Friday and Saturday are off) ( tea boy & tea girl not needed during Ramadan unless needed during night time or as per request)

## Staff Uniform and Identification

Service Provider shall provide Cleaners and Tea Boys including all PPE (e.g. hand gloves, safety shoes, dust masks, etc.) acceptable to Awqaf Management standards or best practices standards. Uniforms shall comply with all local regulations pertaining to HSEQ guidelines. All service personnel will be issued new uniforms (4 set every year) with standard logo approved by Awqaf along with Awqaf logo which fit properly to ensure tidy and professional looking and identification of staff. Awqaf will not allow any staff to be on site without proper uniforms whilst in the course of their normal day-to-day duties.

## Project Reporting

1. Service provider must provide the daily report of the site.
2. Service provider must provide the detailed weekly report (Pictorial) of the site which must signed by the representative of Awqaf
3. Service provider must produce the monthly report including signed KPI (by Awqaf representative), financial details, HSEQ, Tool Box Talk, Incident Report, working hours, any variation work, etc. It should be submitted with monthly invoice.
4. Service provider must provide the quarterly review of performance based on KPI.

## HSEQ Site Specific Requirements

In order to comply with HSEQ requirements Service Provider personnel must comply with the following when on the sites:

The Working at Height Regulations as the Saudi Building Code requires an assessment to be carried out before starting any work at height. As the building design need operatives working at height, then work must be adequately planned and organized in advance by a competent person to ensure the most appropriate work equipment is chosen, considering the nature of the work.

The Use of Work Equipment Regulations requires the risks from using equipment at work to be prevented or controlled. The Lifting Operations and Lifting Equipment Regulations need that any material used for lifting or lowering loads or people is designed to a recognized standard and thoroughly examined at regular intervals afterward. Safety is paramount when developing the systems, not only to the operatives using the equipment but to co-workers on the site and to the general public. All equipment will comply with statutory regulations and shall be based on European directives.

The operatives shall be trained and competent. All lifting equipment shall be in good condition and used on the firm ground and will be maintained in accordance manufacturer's instructions and thoroughly examined at six-month intervals from certified third party. Safe methods of work shall be used to minimize health and safety hazards. Risk assessments and method statements shall be provided to ensure that all risks likely are anticipated, and the correct steps are taken to eliminate, reduce or control the risk.

1. Service provider personnel shall follow the directions of Awqaf personnel and applicable site rules as indicated by site orientation or induction briefings, written information provided and signage, including compliance with applicable safe systems of work (including not over-riding or disabling safety systems, guarding or barriers and use of lock-out tag and permit to work systems), requirements for supervision, entry to access restricted areas, security and emergency response provisions.
2. The Service provider responsibility is to provide Personal Protective Equipment (PPE) to all their personnel's and used in accordance with applicable site-specific requirements.
3. Awqaf strives for a "no loss" culture and as such all personnel are obligated to intervene in the event, they observe an unsafe act or behavior. Service provider shall at all times comply with this requirement and at all times display a positive attitude to working in a safe, healthy and environmentally responsible manner.
4. Any Service provider employee performing work at Awqaf sites not complying with QHSE requirements will receive only one reminder of their duty to comply, failure of which will result in removal from the site and replacement of the Service provider employee at no cost to Awqaf. Where a serious breach of QHSE Policy occurs AWQAF/SERVICE PROVIDER may request that a Supplier employee may not work on this site or apply the penalty.
5. The Service provider shall provide list of cleaning chemicals which is required to perform all type of cleaning activities. It must be complied with QHSE requirements and approved by Awqaf authorized personnel.
6. Ensure properly trained and licensed (BICSc.) personnel address the range of soft services work with all actions taken in compliance with all local, state and national codes and regulations.
7. Satisfy all Occupational Safety & Health Administration (OSHA) and or the local requirement safety requirements equivalent to OSHA including the reporting of all accidents that apply.
8. Ensure work is addressed in a manner that is in compliance with international safety and security programs, policies and procedures. Ensure all equipment is appropriately labeled.

9. Make prompt restitution for all property damaged during the completion of contractor's assigned duties.
10. Utilize industry standard "Best Practices" in the completion of the assigned duties and tasks.
11. Participate in the annual business planning process highlighting any issues related to soft services.
12. Respond to emergencies consistent with emergency response procedures resolving abnormal incidents with minimal business impact.
13. Respond to customer service requests consistent with the service level response goals as defined.
14. Provide all needed equipment's, consumables, supplies and material as needed.
15. Provide hand sanitizer at the shared area in the Awqaf HQ in addition to the first aid kits wall mounted with the standard content ( # of Hand sanitizer = 10 , # of 1<sup>st</sup> Aid kits = 6 )

## MINIMUM MAINTENANCE STANDARDS

Service Provider shall put in place and manage appropriate professional, reactive and proactive planned preventative maintenance, testing, inspection and certification regimes, utilizing trend analysis, condition-based systems and predictive techniques, for the site, its buildings, and all installed MEP plant, machinery, equipment, and the like, necessary as a minimum to:

1. Comply with the requirements of all DLP warranties, extended warranties, O&M manuals or other stated constraints.
2. Deliver a minimum standard of maintenance and frequency of tasks in accordance with the manufacturer's recommendations. Should these not be available, the Maintenance Service

Provider shall comply with the minimum requirements of the UK SFG 20 'Standard Maintenance Specification for Building Services' or similar "International Standards" adapted as appropriate for local environmental conditions.

3. Comply with all legislation, regulations and codes of practice.
4. Maintain optimum operation, efficiency and fitness for purpose of all plant and systems.
5. Maintain operations and maintenance manuals, asset registers, maintenance records and statutory documentation.

6. Protect the facilities and their infrastructure
7. Provide TPI certificates according to local authorities' requirements.
8. Ensure the safety of all occupants and users, members of the public and neighbors.
9. Ensure the business of all occupants and users is not unduly interrupted or disturbed.

The Service Provider shall give due consideration to the conditions under which the Plant is operating and advise Awqaf of any recommended changes to the maintenance frequency.

## TYPES OF MAINTENANCE

### PLANNED PREVENTIVE MAINTENANCE (PPM)

1. The Service Provider is responsible for establishing an effective system for scheduling and performing scheduled planned preventive maintenance (PPM) on all building equipment and systems requiring a preventive maintenance procedure covered under the scope of this contract. The Service Provider decides to propose a PPM schedule and shall be submitted to AWQAF/SERVICE PROVIDER within 7 calendar days of the contract effective date for review and approval. Any changes will then be entered into the CAFM system. Once approved by AWQAF/SERVICE PROVIDER, this annual schedule must be adhered to.
2. The frequencies of the scheduled PPM and the minimum performance requirements shall be in accordance with the frequencies and requirements contained in the appropriate PPM Guides contained in SFG20.
3. Annually, at a time designated by AWQAF/SERVICE PROVIDER, the Service Provider shall review the building equipment inventory lists and his/her annual PPM schedule in CAFM making any changes as required and submit the revised inventory and schedule to AWQAF/SERVICE PROVIDER for approval. The Service Provider shall insure that all employees are knowledgeable of, and comply with, the schedule.
4. If any equipment or systems requiring PPM work as part of this contract has been inadvertently omitted from the equipment inventory, it is the Service Provider's responsibility to notify Awqaf of the omission, add the equipment and/or system to the equipment inventory list, schedule maintenance on the equipment and/or system, maintain such equipment or system as required by the PPM guides or (in the absence of a specific guide) in accordance with the manufacturer's recommended frequencies and procedures.

5. It is the Service Provider's responsibility to maintain all of the building's equipment/systems. Therefore, in the absence of a specific guide, maintenance on the equipment without a guide shall be in accordance with the manufacturer's recommendations.
6. The Service Provider shall be required to use the Life and Safety CoP and NFPA Standards to perform inspections, testing, and preventive maintenance of fire protection and life safety systems and equipment. In addition, the Service Provider shall be required to follow the specific testing and inspection frequencies and methods specified in such Standards. The Service Provider must record such inspection and testing services on the appropriate inspection and testing forms.
7. The Service Provider shall review, verify and provide technical feedback regarding any recommended adjustments based on site conditions and manufacturer recommendation
8. Asset specific recommended updates shall be submitted to Awqaf on a semi-annual basis as outlined in the deliverables Schedule in accordance with the requirements of this specification to a specified format for entry into the Awqaf CAFM system.
9. PPM activities will be completed at times to ensure maximum adherence to the schedule and site conditions relating to access and avoid disruption to the normal business or convenience of the building users. Many works may only be carried out, outside of normal business hours in which case times will be agreed with Awqaf.
10. PPM tasks undertaken during out of operating hours
11. Completion of the PPM Instructions shall be in accordance with the required Service Levels
12. Where available, the Service Provider shall take over and maintain the existing site "library" for each facility. The "library" will be kept in an accessible location, to be agreed between the Service

Provider and Awqaf

## REACTIVE MAINTENANCE

The Service Provider must respond to service calls and initiate corrective actions and identify any repair requirements during normal working hours. The Service Provider must always respond to emergency service calls response work requests . Awqaf may transmit Tasks to the Service Provider for service call or emergency service call orally, by e-mail, by creation of a work order by a Awqaf employee or representative, or by generating an automated Task. The Service Provider must respond promptly to conditions indicating deficiencies in environmental conditioning, lighting, or condition of the facility or equipment. The Service Provider must

respond immediately upon receipt of notice of any condition that may negatively impact the operation of the facility.

The callout shall be at the request of Awqaf or the Service beneficiary via the Awqaf managed Call Centre by way of a registered Task with a unique identifying number. On occasion, the request may be made directly from the client representatives at the premises – if this occurs then it is the Service Providers sole responsibility to either request that the client makes a call to the Call Centre to formalize the request, or the Service Provider calls the Call Centre immediately to do the same.

Attendance should be from suitably competent Service Provider personnel who should Attend, Contain and Fix the breakdown and restore the service as appropriate. Attend, Contain and Fix response times should be in line with Awqaf Service Levels. Related follow-up corrective action following inspections, reports and risk assessments shall be prioritized by the Service Provider and communicated in writing to Awqaf for approval. The Service Provider is required to demonstrate its proposed Reactive Maintenance management procedures within its tender.

## CORRECTIVE MAINTENANCE

1. Recommended Corrective maintenance tasks will be identified as a result of planned maintenance, planned and ad-hoc inspections of the site by Awqaf or the Service Provider or during responding to a Reactive Task
2. The Service Provider shall submit the Corrective recommendation through the channel identified by Awqaf and in an approved format
3. AWQAF/SERVICE PROVIDER reserves the right to accept or reject the Corrective recommendations provided by the Service Provider. Rejection of any recommendation shall not entitle to Service Provider for any additional cost in the event of any future breakdown
4. Any corrective task that does not need any approval from Awqaf shall be carried out immediately by the Service Provider.
5. Corrective Tasks related to the Health and Safety of the Facility or Occupants shall be attended to immediately while reserving Awqaf and Service Provider rights through ensuring the availability of sufficient supporting evidence for post evaluation or cost claims.

## INCIDENTS AND EMERGENCY WORKS

The Service Provider shall attend, contain and carryout repair and reactive works of an emergency nature to make safe. Any costs likely to be incurred must be discussed with and approved by Awqaf on-call representative via an agreed escalation procedure.

Emergency works are those considered necessary response time

1. To prevent harm, injury or death.
2. To prevent a health and safety incident escalating.
3. To prevent interruption of critical services where safe to do so.

Emergencies are faults jeopardize safety of users or might interrupt activity and operation of Awqaf building e.g.

1. Electricity power failure in the complete building or part thereof
2. Electrical arcs and burns
3. Water interruption
4. Overflow of wastewater
5. Broken window glass representing hazard to users
6. Retention due to door locks
7. Fumes and vapors of burns
8. False alarms from fire alarm equipment

## Indoor Plant Maintenance

Perform the maintenance of indoor plants using best practice and to the client's requirements detailed within the scope of work.

1. Watering once a week
2. Nutrition by fertilizer and manure application once in a month
3. Dusting plants and planter once in a week
4. Plants protection by use of insecticide and fungicide whenever required
5. Regular pruning and trimming the twigs and branches of the plants as and when require
6. Application of lead shine once in a month and as required

7. Top up the potting soil and repotting as and when required
8. Plant replacement

Indoor plants maintenance would be done once in a week and need to attend the complaints. Service provider shall make a comprehensive plan to maintain indoor plants which includes the following work, but not limited to:

1. One time visit per week
2. Disposal from the site need to carried by the contractor
3. All works to be carried out under regular supervision
4. Replacement of indoor plants due to negligence
5. Proper Irrigation
6. Changing Potting soil
7. Providing Fertilizer
8. Plant Protection
9. Replacement of dead or diseased plants.

### Landscaping Maintenance

Below you will find the description of the services included in this scope of work. Including but not limited to:

1. Scheduled watering, fertilizing, maintenance, trimming and pruning of all external acreages and improved grounds including ground cover, lawns, trees and shrubs.
2. Scheduled watering, fertilizing, trimming, pruning and cleaning of indoor plants.
3. Cleaning and watering of landscaped areas and palm trees.
4. Inspect lawns and other turf areas including borders for traffic damage; color; density; sparse and bare spots; weeds; undesirable grasses; diseases; insect damage; erosion; silt deposits; waterborne debris; excessive height.

5. Prepare and maintain of all lawn, plant and flower at the premises.
6. Supply and install self-watering systems, where it is not currently provided.
7. Repair irrigation systems when required.
8. Weed Control, weeds in turf, beds, paved areas, and along fences, walls and curbs will be controlled as much as possible through proper plant selection, mechanical processes, good cultural plant practices, and effective timing of seasonal maintenance practices.
9. Disposal of landscape waste. Organic debris collected during grounds maintenance operations will be composted on site or removed from the site.

## Pest control & Fumigation services

Below you will find the description of the services included in this scope of work. Including but not limited to:

1. Provide pest control services at the premises, including, but not limited to, controlling mice, rats, various rodents, and insect infestations.
2. Service provider shall be fully trained in the handling, eradication or removal of any identified pests found at the premises.
3. Quarterly planned treatments for buildings and surroundings including fogging and treatment for insects and rodents.
4. Reactive call out service to deal with infestations.
5. Survey the premises and develop a pest control plan that identifies what pest control cover is required. Identify likely areas where pests would infiltrate the building and provide details on how the areas can be better protected from pest infiltration.
6. Provide a detail bait/trap plan identifying what baits/traps shall be used and their locations in the premises.
7. Monitoring, treat and report on a regular basis details are summarized about pest infestation.

## Pre-Project Planning & Fitout Management

Prior to the commencement of any project, the service provider will follow a pre-determined assessment workflow that ensures the day to day site operations are carried out on a safe and effective manner. Initially, this involves a pre-mobilization project meeting involving the Management Team and Supervisors.

### An assessment of the work scope will generate the following

1. Full and comprehensive understanding of the work to be conducted
2. Allocation of appropriately trained personnel
3. Project Equipment Manifest – to include rope access equipment, materials, and consumables required for the work scope
4. Review of equipment certification requirements for the job to ensure compliance
5. Review of personnel certification requirements for the job to ensure compliance

The next stage will be the compilation of documentation in the form of a Project Manual containing items including:

1. Work Method Sequence (WMS)
2. Job Risk Assessment (JRA)
3. Significant Impact/Aspect Register
4. Job Specific Documentation

### Job Risk Assessment

The most important aspect of any job is to ensure that the work is carried out safely. In order to select the appropriate access and working methods, the service provider shall utilize a professional risk

assessment procedure to identify the hazards and to assess the risks associated with the company's activities.

This allows us to eliminate or reduce/mitigate the potential effect of the hazards to an acceptable level. Hazard identification and risk assessment is a requirement and an integral part of our safe working practice. Briefly, assessment procedures require at least 3-stages of hazard identification and evaluation that must be conducted:

1. Stage 1: Risk Assessment usually takes place at the office with technical, operational, safety and customer representatives during the pre-project briefing. The specific activities of the scope of work will be reviewed

with a view to specifying the control and safety measures necessary to reduce all foreseeable risks to an acceptable level as part of the client's Project HSE Plan

2. Stage 2: Risk Assessment usually takes place at the worksite. Reviews and updates may add to the Stage 1 risk assessment. The stage 2 risk assessment benefits from first-hand knowledge of the current conditions at the worksite, team input, concurrent activities, etc. it is the appropriate stage to introduce and discuss rescue and casualty recovery issues specific to the worksite. This stage of the risk assessment is formally documented.
3. Stage 3: Risk assessment takes the form of Tool Box Meetings (TBT), that are pre-shift briefings during which hazards are reviewed, control measures are confirmed, and all concerns are addressed before proceeding to work. Stage 3 risk assessments may take place every shift, and only new hazards or controls need to be added to the stage 2 record.

## Fit-out Management

Service provider must have capability to manage the fitout work within the facility of Awqaf or new upcoming buildings of Awqaf to manage and supervise the work. Awqaf has full rights to float open tender for any fit-out jobs. Service provider must provide a Mechanical Engineer, Electrical Engineer and Plumbing Engineer to supervise & manage Electrical, Mechanical and Plumbing works performance at facilities. Service provider role is to monitor the activities on the site on behalf of the performance, while it will not authorize the signing of any contractual documents / invoices to the contractor in the name of performance. The scope of the Electrical, Mechanical and Plumbing Engineer will cover the supervision of Electrical, Mechanical and Plumbing systems, installation and supervision of civil activities and installation on site.

1. The Electrical, Mechanical and Plumbing Engineer will review the project drawings and detailed drawings received from the customer without any contractual obligation to service provider. On the performance of the design company's use of any design changes to the existing graphics / contractor's drawings
2. The Electrical, Mechanical and Plumbing Engineer visits the site with the contractor chosen by the Awqaf.
3. The Mechanical, Electrical and Plumbing Engineer shall ensure that the Contractor carries out the activities in accordance with the HSE standards and regulations in accordance with the instructions of the management.

## Mechanical and Plumbing Work

1. Ensure that all tubes are subjected to pressure tube tests with at least 13 bar test results or as per building requirement.
2. Ensure that all water supply pipes are isolated.

3. Ensure that the fittings are of high quality to withstand high pressure 13 bar or as per building requirement.
4. Ensure the installation of Electronic / instant water heater.
5. Note and make sure the drainage tilt height is 16 cm at least 1% or as per building requirement.
6. All areas of the bathrooms and the proposed kitchens must be water resistant especially the floors, walls and pipes.
7. Provide appropriate Electrical & Mechanical labels.

### Heating, ventilation and Air conditioning (HVAC) Work

1. The chilled water pipes shall be insulated and coated.
2. Tested water pipes must be tested at least 13 bar pressure with test results or as per building requirement.
3. Water balance with test results.
4. Air balancing with test results.
5. Test the duct smoke with the results.
6. The location of the FCU fan coil unit or external control in heating, ventilation and air conditioning must be available for maintenance.
7. The FCU fan coil unit must be fitted with an external drainpipe that must be connected to the drain line for maintenance.
8. Provide appropriate preamble and markings for the circle number assigned to the fan coil unit.

### Civil Work

1. Power cables and ground box data shall be under the raised floors except lightings.
2. Provide access panels to all areas where the fan coil unit and external control in heating, ventilation and air conditioning for maintenance.
3. The height of the raised floor can be adjusted according to the interior design, but the final floor should be finished with the same height as the door level.
4. The glass blinds must be silver or as per building requirement from the outside.
5. The false ceiling does not cover any part of the facade.
6. Maximum number of additional bathrooms in the office space only.
7. Installation of any interior finishing element is not allowed on the glass façade of building
8. Only detachable and adjustable separators are permitted for office processing.

### Electrical Work

1. Provide at least a power source operating emergency corridor and exits Emergency operation for each office of the corridors Distance, including exit lamps.
2. PVC or EMT ducts should be installed to install wires with flexible conduction channels from coupling boxes.
3. Galvanized iron will be used as a cable carrier.
4. Flexible channels are essential for IT cables and the metal port for internal network ports.
5. Provide the appropriate pre-stamped cards for units installed on a specific circuit breaker.
6. The loading table should be attached to the electrical plate
7. The IT server rooms must be equipped with a UPS power reserve unit to back up the network load.

## RESPONSE TIME & PRIORITIES

Each Priority classification will require different turnaround times outlined below; the definition of each priority will be provided under Contract clauses;

Priority	Incident	Response Time	Rectification Period
Priority "1"	Failure to any assets or equipment that may cause a major loss of beneficial occupancy or affecting HSE	2 hours	Repaired/completed within 2 hours from the time that the call is received;
Priority "2"	Any Issue causing a temporary loss of beneficial occupancy, and affecting HSE	12 hours	Repaired/completed within 24 hours from the time that the call is received and logged onto the AWQAF/SERVICE PROVIDER help desk.
Priority "3"	Any issues affecting the Service but not affecting health, safety or beneficial occupancy.	24 hours	Repaired/completed within 72 hours from the time that the call is received and logged onto the AWQAF/SERVICE PROVIDER help desk

**Response Time** is defined as the time for attending the occurrence and diagnosing the service.

**Rectification Period** is defined as the time needed for a permanent repair which is a completely safe solution, or a temporary repair which is completely safe but followed by a permanent repair as planned/scheduled and executed within pre-agreed

## Additional Manpower

- Service provider should quote separately for the below manpower which may need during the contract period. (Electrical Engineer – Mechanical Engineer – Civil Engineer – Architecture- Autocade Draftsman – Security & Safety Specialist – Information System Engineer – Interior Design Engineer)
- All the above manpower should be Saudi and with experience level of 2 years to 5 years.
- All Engineers, Supervisors, Teaboy & girls should be preapproved by Awqaf by Submitting their CV's prior deploying them.

## Spare Parts & Additional Services

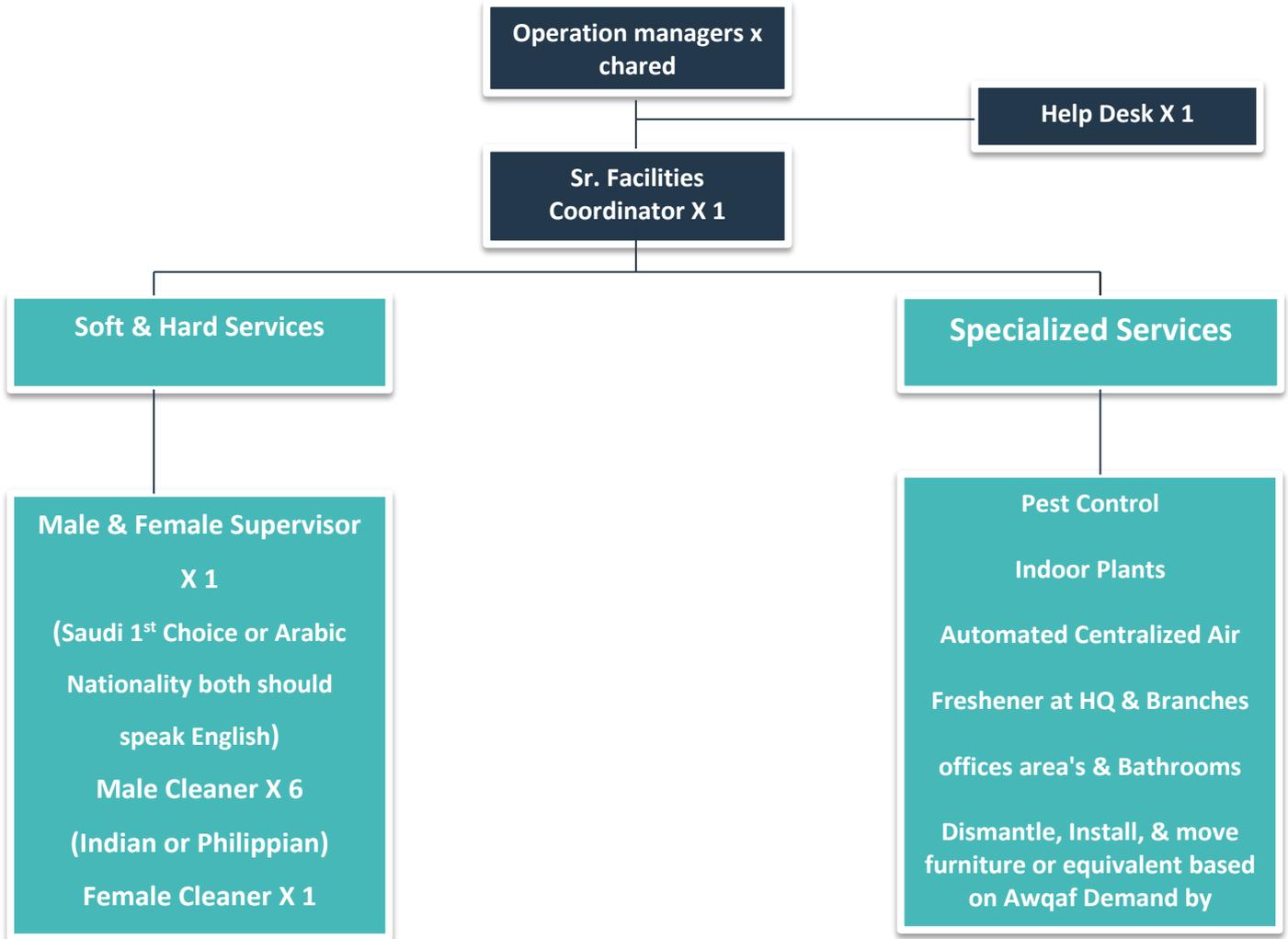
- Service provider should assure no interruption to any of the services under his scope.
- Service provider is committed to fulfill all facilities management requirements whenever needed by the Awqaf.
- Spare parts requirements or additional facilities management services should be provided to Awqaf management for their approval with acceptable margin can be added.
- Spare parts balance for HQ ( 10,000 SR/Month) and for each Branches ( 2,500 SR/month)
- The spare part balance can be utilized any time during the contract and not only on monthly basis.
- Contractor must submit quotations for the spare parts and take preapproval from Awqaf in advance and as per the below details:

01 SR to 500 SR	one quotation
501 SR to 1000 SR	Two quotations
1001 SR and above	Three quotations

- Service provider should include in his scope all the expansion will be done by Awqaf during the contract period and to include the Awqaf branches in Saudi Arabia for all the required services including maintenance and all other facilities management services.
- Service provide should use his Computer-aided facility management (CIFM) system which can be used by Awqaf facilities team for monitoring and reporting purpose and contractor will be using Ashal program to receive the employee's service requests.
- All competitors should make a site visit to the locations prior submitting their bids.
- All competitors must comply with all the legal regulations including the Saudization percentage in all their main and subcontracts with Awqaf.
- Contract period is 3 years.

**Propose Soft Services Staff Deployment,**  
**Awqaf Building, Riyadh**

No	Designation	Headcount
01	Operations Manager (Not counted on Awqaf Headcount)	Shared
02	Sr. Facility Coordinator Engineer (Saudi)	1
03	Help Desk	1
04	Male Supervisor (Saudi 1 <sup>st</sup> Choice or Arabic Nationality both should speak English)	1
05	Female Supervisor (Saudi 1 <sup>st</sup> Choice or Arabic Nationality both should speak English)	1
06	Male Cleaner (Indian or Phillipian)	6
07	Female Cleaner (Indian or Phillipian)	1
08	Tea Boy (Pilipino)	6
09	Tea Girl (Pilipino)	1
10	MEP Technician	1
12	Painter	1



### General Authority of Awqaf Branches

Branches	General maintance	of Male # Cleaners per location	of Female # Cleaners per location	of Tea boys per # location	of Tea Girl per # location
Riyadh – Makkah – Madinah -	1	3	1	3	1
Court Branches ( Riyadh, Makkah, Madinah)	0	1	0	1	0
Jeddah – Dammam – Al Ahsa – Qassim – Jizan- Taif- Albaha – Abha	0	1	0	1	0

## متطلبات الضيافة لمقر الهيئة العامة للأوقاف

نوع الطلب: توفير عمالة لتقديم خدمات الضيافة لمكاتب الإدارة الرئيسية والفروع والأقسام النسائية للهيئة العامة للأوقاف مع تأمين المواد والمعدات اللازمة كما يلي:

- 1- توفير فريق كامل من العاملين في مجال خدمات الضيافة والنظافة حسب العدد المطلوب مع ضمان توفير أعداد اضافية خلال فترة العقد عند الطلب. وتزويد الهيئة بتسعيرة لعامل النظافة والضيافة و الأمن مع الالتزام بتوفيرهم خلال مدة 14 يوم من تاريخ الطلب.
- 2- يكون فريق العمل من الجنسية الفلبينية للضيافة.
- 3- إمام فريق العمل بإحدى اللغتين العربية والانجليزية بشكل جيد.
- 4- إخضاع العمالة للفحص الطبي من الجهات المعتمدة بالمملكة.
- 5- يلتزم جميع الموظفين بالزي الرسمي الموحد، مع إضافة شعار الهيئة للزي.
- 6- توفير فريق عمالة مدربين تدريباً جيداً وحسن المظهر والسيرة والسلوك .
- 7- الالتزام ببرنامج الضيافة اليومي.
- 8- المحافظة على النظافة العامة داخل المطبخ والمحافظة على مرافق الهيئة.
- 9- توفير ضوابط اتصال للخدمات الطارئة في اي وقت.
- 10- توفير مواد ومستهلكات الضيافة بحسب نوع الخدمة (VIP & Normal)
- 11- توفير جميع أدوات السلامة الخاصة بالعمالة من كمادات وقفازات وغيرها من متطلبات.

### القائمة الاساسية لخدمة الضيافة:

قهوة عربية	قهوة تركية	قهوة أمريكية	قهوة أمريكية بالحليب	قهوة فرنسية
إسبر يسو - VIP	نسكافية - كوفي ميت	لاتيه	إسبر يسو ماكياتو	كابتشينو
شاي	شاي أخضر	شاي احمر بالنعناع	شاي أخضر بالنعناع	شاي بالحبق
شاي عدني	شاهي بالحليب	كرك	نعناع	زنجبيل
كركدية	يانسون	شكولاتة ساخنة	ليمون بارد مع زنجبيل	مياه علب نونفا زجاج VIP -
تمر- VIP	حليب بوني - VIP	كبسولات نسبريسو VIP -	حليب المراعي طويل الأجل	أكواب كرتون كبير وصغير
ملاعق بلاستيك كبير صغير	أكواب مخصصة للضيوف والموظفين لكل صنف	أطقم أكواب وغيرها مخصصة للنواب والمحافظ والضيوف	مياه علب نونفا بلاستيك	سكر الأسرة
عصير فواكه طازج - VIP	سلة فواكه ( 3 أنواع ) VIP -			

### معلومات عن التشغيل:

- تجهيز وحدة المطابخ بجميع الاحتياجات التشغيلية من الأكواب والكاسات والأدوات ذات نوعيه وجودة عالية.
- توفير جهاز بديل في حالة تعطل أحد الأجهزة حتى لا تتوقف الخدمة.

- الصيانة الدورية للمعدات والمكائن الموجودة داخل المطابخ .
- توفير نظام مراقبة فعال لجودة الخدمة المقدمة.
- يتم تزويدكم بخطة عمل عند استلام المشروع لعمل التجهيزات اللازمة وكذلك عند البدء بتشغيل الفروع.
- توفير أجهزة التشغيل الذاتية في جميع الأدوار للأقسام الرجالية والنسائية بمعدل 10 أجهزة، تختلف سعتها بحسب عدد الموظفين لكل دور في مقر الهيئة. وكذلك توفير أجهزة التشغيل الذاتي لكل الفروع بمعدل واحدة للقسم الرجالي وواحد للقسم النسائي (فئة A) ان وجد.

### أوقات العمل:

- (6) أيام في الأسبوع من السبت إلى الخميس بمعدل تسع ساعات يومياً مع ساعة راحة (من 7:00 صباحاً وحتى 5:00 مساءً). لعمالة النظافة والصيانة
- (5) أيام في الأسبوع من الأحد إلى الخميس بمعدل تسع ساعات يومياً مع ساعة راحة (من 7:00 صباحاً وحتى 5:00 مساءً). لعمالة الضيافة
- عدم احتساب أعمال ضيافة خلال شهر رمضان المبارك إلا في حالة طلب الإدارة بالعمل خلال المساء.
- عند الاحتياج لبعض الخدمات في غير الأوقات الرسمية للدوام يتم تحديدها كخارج دوام للعاملين وأخذ موافقة الإدارة بهذا الخصوص.
- توفير أعمال الضيافة خلال اجتماعات مجلس الإدارة سواء في الفترة الصباحية أو المسائية.

### عدد موظفي الهيئة:

- إجمالي عدد الموظفين المتوقع خلال عام 2020، 350 موظف وموظفة ويقدم لهم الخدمات الضيافة الأساسية وذلك في المقر الرئيسي ويوجد في الجدول أدناه المساحات التقريبية وعدد الموظفين المتوقع في الفروع، مع زيادة مواد الضيافة 10% للزوار وذلك للمقر الرئيسي والفروع وكذلك زيادة تقريبية للموظفين بشكل سنوي 10%.
- إجمالي عدد الموظفين الذي يقدم لهم خدمة VIP (المحافظ و4 نواب للمحافظ ورئيس الشركة التنفيذي) ويقدم كذلك لضيوفهم بنسبة زيادة تقارب 15% في المواد الإضافية.
- يجب على المقاول توفير جميع مواد الضيافة والنظافة وكذلك العمالة المطلوبة بما يضمن عدم انقطاع الخدمة عن المقر الرئيسي والفروع بناء على عدد الموظفين والمواقع التابعة للهيئة، وفي حال اخلال المقاول بهذا البند يتم ارسال انذار رسمي له ويحق للهيئة بعدها فسخ العقد في حال تكرارها.

Branches	General Maintenance Technician	# of Male Cleaners per location	# of Female Cleaners per location	# of Tea boys per location	# of Tea Girl per location
Riyadh – Makkah – Madinah -	1	3	1	3	1
Court Branches (Riyadh, Makkah, Madinah,)	0	1	0	1	0
Dammam- Jeddah – Al Ahsa – Qassim – Jizan- Taif – Albaha – Abha	0	1	0	1	0

• المساحات وعدد الموظفين المتوقع لفروع الهيئة حسب الجدول ادناه:

الحالة	المساحة (متر مربع)	عدد الموظفين	الفرع	
تم التعاقد	2460	40	الرياض	فئة A
تم التعاقد	1800		مكة	
تم التعاقد	2659		المدينة	
تم التعاقد	415	25	ابها	فئة B
جاري البحث عن مقترح	1200 – 1000		جدة	
جاري البحث عن مقترح	600 – 1000		الدمام	
تم التعاقد	500		جيزان	
تم التعاقد	319		القصيم	
تم التعاقد	400	15	الاحساء	فئة C
جاري البحث عن مقترح	300 – 500		الطائف	
تم التعاقد	260		الباحة	
تم التعاقد	80	5	فرع المحكمة (الرياض)	المحاكم
جاري التنسيق	--		فرع المحكمة (مكة)	
جاري التنسيق	--		فرع المحكمة (المدينة)	

ملاحظة:

يجب وضع تسعيرة لكل خدمة إضافية (عامل/ عاملة نظافة وعامل/ عاملة ضيافة وعامل صيانة والخدمات الإضافية المطلوبة في حال تم طلبها بشكل إضافي من أجهزة وعمالة وذلك في جميع أنحاء المملكة.  
يتم تجهيز العمالة الإضافية المطلوبة خلال 14 يوم من تاريخ طلبهم ويجب تغطية الخدمات في جميع أنحاء المملكة في حال تم طلب ذلك.  
بعض الفروع بناء على الجدول أعلاه لم يتم تجهيزها بعد، والطلبات المذكورة خاصة بمدّة المشروع 3 سنوات ويتم اخطار الشركة المشغلة قبل 30 يوم بتجهيز العمالة المطلوبة لكل فرع بناء على التوزيع الموضح

يجب على جميع المقاولين وضع تسعيرة متوسطة تكلفة كل موظف لجميع الخدمات (النظافة – الضيافة) وكذلك متوسطة تسعيرة الصيانة بالمتر المربع. وكذلك تكلفة كل فرع على حدة بناء على نطاق العمل المرفق بما فيها المقر الرئيسي.

## Security Guard Services

Service provider must be capable of meeting or exceeding the following service level specifications:

- The Service provider should provide Guards based on MOI terms and conditions.
- All Contract Guards will be for officer level guards and one supervisor who should speak both languages Arabic & expectable level of English.
- The minimum education requirement is primary school.
- The contractor shall be fully responsible for all work and services performed by its security guards, and shall for this purpose employ qualified, competent and well-trained guards to perform the services under the Contract.
- Contractor will be responsible for the hiring and training of all guards, including any replacement of existing guards
- Contractor must provide supervision for all guards and who will serve as a liaison between the supplier and Awqaf with respect to all issues, concerns, and relevant information including communicating Awqaf policies and procedures to the other guards and enforcing those policies and procedures with respect to its guards at all locations.
- Guards need to be equipped with uniforms that foster a professional consistent appearance and should be provided by the contractor.
  - Awqaf reserve the right, at its sole discretion, to require the supplier to remove any guard for any lawful reason and request a suitable replacement from the supplier.
- The contractor should have all the tools that facilitate their work and contribute to the achievement such as metal detector, cones, flashlight, and other security items may needed or requested by Awqaf security team.
- The inspection of people and property when deemed necessary.

- Contractor should monitor the control room available at the Awqaf HQ as all cameras for HQ &

Head Quarter	Shift 1	Shift 2	Shift 3
Category	6:00AM to 2:00PM	2:00PM to 10:00PM	10.00 PM to 6.00 AM
Security Supervisor (Speaks Arabic & English)	1 (8.00 Am to 4.00 Pm)	Remotely Available	Remotely Available
Security Guard	3	2	1

Branches will be linked together 24/7.

- The Security provider should select one rest day weekly for each Guard.

- Security services shall be performed on 7 days per week 24-hour basis. Security guards & supervisor shall have the following shifts at General Authority for Awqaf Head Quarter & below at the Branches related to Awqaf:

- For the Branches only security guards:

Branches	Shift 1	Shift 2	Shift 3
Category	6:00AM to 2:00PM	2:00PM to 10:00PM	10.00 PM to 6.00 AM
Locations	Riyadh – Makkah – Madinah – Jeddah- Dammam		

Security Guard	2	2	2
Locations	Qassim – Al Hasa – Jizan – Taif – Aseer – Albaha		
Security Guard	1	1	1

- Service provider should assure no interruption to any of the services under his scope.
- Service provider is committed to fulfill all security requirements whenever needed by Awqaf.
- The Security provider will bear any damages or thefts caused by the negligence of the Guards.
- The Security provider should submit Weekly & Monthly report about the security performance and issues.
- Service provider should include in his scope all the expansion or shrinking may happen by Awqaf during the contract period within 30% range up or down for all the required security services including manpower.
- The service provider should set a date for delivering salaries to the Guards maximum 5<sup>th</sup> day of each month.
- Awqaf has the right to end the contract at any time in case they have issued 3 written warning to the service provider concern the level of the service provided or negligence to the security scope and standard and notify the Security Provider a month before.
- Contract period is 3 years.

## 59 برنامج العمل

حسب ما تم ذكره في نطاق العمل.

## 60 مكان تنفيذ الأعمال

## حسب ما تم ذكره في نطاق العمل

## 61 جدول الكميات والأسعار

السعر الإجمالي	السعر الإفرادي	الوصف	العدد	المسمى الوظيفي أو المخرجات / المراحل	تسلسل
	رقماً				
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	1	Security Supervisor	1
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	54	Security Guard	2
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	1	Sr. Facility Coordinator Engineer (Saudi)	3
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	1	Help Desk	4
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل (Saudi 1st Choice or Arabic Nationality both should speak English)	1	Male Supervisor	5
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل (Saudi 1st Choice or Arabic Nationality both should speak English)	1	Female Supervisor	6
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	26	Male Cleaner (Indian or Phillipian)	7
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	4	Female Cleaner (Indian or Phillipian)	8

		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	26	Tea Boy (Pilipino)	9
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	4	Tea Girl (Pilipino)	10
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	4	MEP Technician (General Maintenance)	11
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	1	Painter	12
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	1	Carpenter	13
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل ( حيث أن المواد مسؤولة المقاول بناء على القائمة المرسله وعدد الموظفين في كل موقع وكذلك يتم تسعير تكلفة خدمات (موظف/VIP)	اجمالي لكل فرع + ريال/موظف + ريال/موظف VIP	مواد ضيافة (لجميع الموظفين + موظفين VIP)	14
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل ( حيث أن المواد مسؤولة المقاول بناء على القائمة المرسله وعدد الموظفين في كل موقع)	اجمالي لكل فرع + ريال/موظف	مواد نظافة	15
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل، و يتم تقديم نسبة فائدة ثابتة على كل فاتورة	12 موقع + متوسط سعر الصيانة/متر مربع	اعمال ومواد صيانة (10,000 ريال/شهر) للمقر الرئيسي (2500 ريال/شهر) لكل فرع	16
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	24	Self Service Machines	17
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	12 موقع	Indoor Plant	18
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	شهري/موقع	Pest Control Services	19

		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	10	Automatic Hand Sanitizer with its refill	20
		حسب ماتم ذكره في نطاق العمل	6	First Aid Kits Wall mounted	21
		كتابة	الإجمالي		
		رقماً			
		%15			
		الإجمالي بعد ضريبة القيمة المضافة			

## القسم الثامن: المواصفات

### 62 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 والعمالين بالموقع بما في ذلك الجهاز الفني التنفيذي على كفالته أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق 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.
- ح. 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

الرقم	مسمى الوظيفة	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	Sr. Facility Coordinator Engineer	بكالوريوس في الهندسة	سنتين كحد أدنى في التنسيق الخاصة بالمشاريع والتشغيل والصيانة واعداد التقارير للمرافق والخدمات ومتابعة الأعمال – سعودي الجنسية
2	Help Desk	-	سنتين كحد أدنى ويتحدث اللغتين العربي و الانجليزي – سعودي الجنسية
3	Labors	-	سنتين كحد أدنى من الخبرة ويتحدث أحد اللغتين العربي أو الانجليزي
4	Male Supervisor Female Supervisor	-	5 سنوات كحد أدنى خبرة ويتحدث اللغتين العربي أو الانجليزي
5	MEP Technician	-	5 كحد أدنى من الخبرة ويتحدث أحد اللغتين العربي أو الانجليزي ولديهم المام بتنفيذ جميع أعمال الصيانة الخاصة بالمباني ( تكييف – كهرباء – سباكة – وغيرها من أعمال)
6	Painter Carpenter	-	سنتين كحد أدنى من الخبرة ويتحدث أحد اللغتين العربي أو الانجليزي
7	Security Guard	Middle School	سنتين كحد أدنى من الخبرة ويتحدث العربي
8	Security Supervisor	Secondary School	5 كحد أدنى من الخبرة ويتحدث العربي و اللغة الانجليزية

### 63 المواد

### أولاً: الشروط الخاصة بالمواد

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

يقوم المتعاقد المواد المستخدمة في تنفيذ الأعمال للتأكد من مطابقتها لمواصفات العرض والمقاييس العالمية كما يطلع على نتائج الاختبارات المعمولة للمواد وإعطاء الموافقة (أو عدمها) عليها وتسجيلها والاحتفاظ بنسخة منها، ويجب كذلك أن تكون المواد المستخدمة سواء المحلية أو المستوردة لتنفيذ العقد مطابقة للمواصفات القياسية السعودية وما لم تشملها منها هذه المواصفات فيجب أن يكون مطابقة لإحدى المواصفات العالمية المعروفة والتي تحددها الجهة الحكومية أو من يمثلها.

ويجوز لممثل الجهة الحكومية أن يأمر المتعاقد بإعداد بيان واضح ومفصل عن ماهية المواد المستخدمة وعن كل مادة على حدة يرى ممثل الجهة الحكومية ضرورة استبيانها، وعلى المتعاقد إعداد ذلك البيان كتابةً خلال فترة (10) عشرة أيام من تاريخ طلبها.

وإذا أخل المتعاقد بتوضيح ماهية المواد المستخدمة في الموعد المحدد فتعتبر تلك المواد خلاف ما تم الاتفاق عليه بالعقد، ولممثل الجهة الحكومية اتخاذ ما يلزم حسب تقديره من تعليمات أو إجراءات لمعالجة ذلك.

#### **ثانياً: جدول مواصفات المواد**

حسب ماتم ذكره في جدول نطاق العمل

#### **64 المعدات**

#### **أولاً: الشروط الخاصة بالمعدات**

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

ويفحص المتعاقد جميع المعدات ويوصي باعتمادها في حال كانت مطابقة من جميع النواحي للمواصفات والمقاييس العالمية كما يجب عليه فحص جميع شهادات اختبار هذه المعدات التي أجريت في المصنع ومراقبة وتصديق اختباراتها في الموقع أو مكان الصنع وفي جميع الحالات التي تنص فيها شروط توريد المعدات أو المقاييس العالمية على إجراء هذه الاختبارات كما يجب عليه أن يحتفظ بشهادات الاختبارات التي تجري بهذا الخصوص.

#### **ثانياً: جدول مواصفات المعدات**

حسب ماتم ذكره في جدول نطاق العمل

#### **65 كفاءة تنفيذ الأعمال والخدمات**

حسب ماتم ذكره في نطاق العمل

#### **66 مواصفات الجودة**

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

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.

## 67 مواصفات السلامة

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

## القسم التاسع: متطلبات المحتوى المحلي

### 1 القائمة الإلزامية

- أ. يجب على المتنافس الالتزام بالقائمة الإلزامية الواردة في وثائق المنافسة وذلك عند تنفيذ الأعمال أو المشتريات.
- ب. ستقوم الجهة الحكومية بمراقبة أداء المتعاقد في تنفيذ التزامه بشأن القائمة الإلزامية أثناء تنفيذ العقد، ولن تقوم باستلام أي منتجات مدرجة في القائمة في حال كان بلد المنشأ غير وطني، ولا يدخل في ذلك المنتجات التي حصل المتعاقد على استثناء لها وفقاً للضوابط التي وضعتها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.
- ج. على المتعاقد الالتزام بالتعليمات الخاصة بتسليم المنتجات الوطنية المدرجة في القائمة الإلزامية، التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.
- د. على المتعاقد الالتزام بالضوابط الخاصة بالاستثناء من القائمة الإلزامية التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

### 2 تفضيل المنتجات الوطنية

- أ. يُمنح المنتج الوطني "حسب التعريف الوارد في لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية" تفضيل سعري وذلك باعتبار سعر المنتجات الأجنبية أعلى بنسبة 10 ٪ مما هو مذكور في وثائق العرض، وذلك للمنتجات الوطنية غير المدرجة في القائمة الإلزامية.
- ب. 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 الأجنبية ولا تخضع للتفضيل السعري أثناء تقييم العروض. علماً 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.
- ج. إذا لم يلتزم المتعاقد في نهاية العقد من الوفاء بحصة المنتجات الوطنية المقدمة ضمن العرض، فسيتم تضمين ذلك في تقييم أداء المتعاقد وسيكون معرض للعقوبات والغرامات وفقاً لما هو وارد في الملحق الخاص بآلية التفضيل السعري للمنتج الوطني.
- د. لغرض تطبيق الغرامات والعقوبات فإن العبرة تكون بحصة المنتجات الوطنية.
- هـ. عند فتح العروض سيتم مراجعة حصة 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 يُعتمد بها عند إعطاء الأفضلية أو تقييم التزام المتعاقد.

## القسم العاشر: الشروط الخاصة

- يجب على المقاول تقديم تقارير أسبوعية وشهرية وربع سنوية وسنوية بخصوص الأعمال محل العقد مدعوم بالصور
- يجب على المقاول الالتزام بسداد رواتب جميع الموظفين محل العقد كأقصى حد الخامس من كل شهر ميلادي وتقديمها مع المستخلصات كجزء من مسوغات الصرف كبيان لكشف الرواتب.
- يجب على المقاول تقديم تفاصيل المواد التي سيتم استخدامها في المشروع محل العقد وتقديم تفاصيلها المالية (متوسط أسعار/وحدة)
- يجب على المقاول تقديم خطة أمن والسلامة لكل مقر والعمل على خطط الاخلاء بحسب اشتراطات الدفاع المدني
- في حال اخلال المقاول بتقديم الخدمة المطلوبة يتم ارسال انذار لمدير المشروع التابع للمقاول وفي حال عدم التجاوب يتم ارسال انذار ثاني والإنذار الثالث للهيئة الحق في إنزال خصومات مرتبطة ببنود التسعيرات المقدمة من المقاول مع إمكانية فسخ العقد.
- يجب على جميع المقاولين تقديم التسعيرات التفصيلية لكل خدمة والمواد.
- يجب على المقاول تزويد الهيئة بتكلفة أي خدمة اضافية محل العقد بناء على نطاق العمل.
- في حالة وجود اختلاف بين جداول الكميات والأسعار يرجع الى نطاق العمل المطلوب ويتم وضع التسعيرة بناء عليها




Abdullah Rusayyes (Oct 8, 2020 15:37 GMT+3)

مدير عام الخدمات المشتركة



Al\_Muzaini, Muhammad (Oct 8, 2020 15:45 GMT+3)

م. محمد بن عبدالرحمن المزيني

## القسم الحادي عشر: الملحقات

### 1 ملحق (1): خطاب تقديم العروض

المحترمين

خطاب تأكيد مشاركة  
السادة / الهيئة العامة للأوقاف  
إدارة المشتريات والعقود  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

إشارة إلى المناقصة رقم.....والخاصة ب.....

وبعد الاطلاع على أوراق المناقصة نفيدكم بتأكيد مشاركتنا وسيتم تسليم المظاريف المطلوبة قبل آخر موعد لتسليم العروض (تأكيد المشاركة)

وبعد الاطلاع على أوراق المناقصة نقدم لكم اعتذارنا عن تقديم العروض وذلك لـ (ذكر الأسباب) (الاعتذار عن التقديم)

التاريخ: / / 14 هـ الموافق / / 20م

الاسم: .....

التوقيع: .....

بصقته: .....

المفوض للتوقيع على العطاءات بالنيابة عن ومن قبل .....

العنوان: .....

.....

الختم

## 2 ملحق (2): نموذج الأسئلة والاستفسارات

الاستفسارات الخاصة بمناقصة..... رقم.....

اسم المتنافس..... تاريخ ارسال الاستفسارات.....

رقم البند بالوثيقة	استفسارات المتنافس



الهيئة العامة للأوقاف  
إدارة المشتريات والعقود  
وثيقة طلب عروض مناقصة

**3 ملحق (3): نموذج العقد**

- سيتم إرفاقه مع الكراسة

**4 ملحق (4): الشروط والأحكام المتعلقة بتطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي**

- سيتم إرفاقه مع الكراسة



الهيئة العامة للأوقاف  
إدارة المشتريات والعقود  
وثيقة طلب عروض مناقصة

**5 ملحق (5): الشروط والأحكام الخاصة بألية التفضيل السعري للمنتج الوطني.**

- سيتم إرفاقه مع الكراسة



الهيئة العامة للأوقاف  
إدارة المشتريات والعقود  
وثيقة طلب عروض مناقصة

**6 ملحق (6): ملحق الصيانة لعقد المبنى الرئيسي بالمدينة رقمية.**

**7 ملحق (7): معايير التأهيل.**

## نموذج عقد (التشغيل والصيانة)

اسم المشروع: (وفقاً لمنصة اعتماد)

رقم العقد: (وفقاً لمنصة اعتماد)

تاريخ توقيع العقد: اليوم/ التاريخ/ المدينة

## الفهرس

٥	..... دليل الاستخدام	
٦	..... وثيقة العقد الأساسية	
٦	..... تمهيد	١
	..... وثائق العقد	٢
	..... الغرض من العقد	٣
	..... قيمة العقد	٤
	..... مدة العقد	٥
	..... النظام الواجب التطبيق	٦
٨	..... حسم النزاعات	٧
	..... نسخ العقد	٨
٨	..... التوقيع	٩
٩	..... شروط العقد	
١٠	..... القسم الأول: الأحكام العامة	
١٠	..... التعريفات	١
	..... اللغة المعتمدة	٢
	..... العملة المعتمدة	٣
١١	..... الضرائب والرسوم	٤
١١	..... الإخطارات والمراسلات	٥
١٢	..... السجلات	٦
١٢	..... التراخيص ووثائق التسجيل والتصاريح	٧
١٢	..... تعارض المصالح	٨
	..... السرية وحماية المعلومات	٩
	..... حقوق الملكية الفكرية	١٠
	..... أنظمة وأحكام الاستيراد	١١
	..... المحتوى المحلي	١٢
	..... التعاقد من الباطن	١٣
١٤	..... التضامن	١٤
١٤	..... التنازل عن العقد	١٥
	..... تعديل العقد	١٦
	..... المخالفات الخاضعة لاختصاص اللجان	١٧
١٥	..... التحكيم	١٨
١٦	..... التنازل عن الحقوق	١٩
	..... القوة القاهرة	٢٠
١٧	..... القسم الثاني: الموقع	
	..... تسليم الأعمال	٢١
	..... حق الوصول للموقع	٢٢
	..... حقوق الدخول والتسهيلات	٢٣
	..... معلومات الموقع	٢٤
١٧	..... ظروف الموقع	٢٥
	..... العيوب الخفية في الموقع	٢٦
	..... حرمة الأماكن المقدسة	٢٧

القسم الثالث: ممثل الجهة ..... ١٩

- ٢٨ حدود صلاحيات ممثل الجهة ١٩  
٢٩ تعليمات ممثل الجهة ١٩  
٣٠ استبدال ممثل الجهة ١٩

القسم الرابع: مسؤوليات المتعاقد ..... ٢٠

- ٣١ الالتزامات العامة ..... ٢٠  
٣٢ مسؤولية المتعاقد ٢٠  
٣٣ ممثل المتعاقد في الموقع ٢٠  
٣٤ التعاون مع المتعاقدين الآخرين ٢١  
٣٥ السلامة والصحة المهنية ٢١  
٣٦ إجراءات السلامة ..... ٢١  
٣٧ حماية البيئة ..... ٢١  
٣٨ ضمان الجودة ..... ٢١  
٣٩ نقل المعدات والمواد ٢٢  
٤٠ الكهرباء والماء والغاز ..... ٢٢  
٤١ ممتلكات الجهة الحكومية ٢٢  
٤٢ موقع العمل ٢٢  
٤٣ التأمين ..... ٢٣

القسم الخامس: تنفيذ الأعمال ..... ٢٤

- ٤٤ بدء الأعمال ..... ٢٤  
٤٥ ضمان جودة الأعمال ..... ٢٤  
٤٦ ضمان جودة المواد والسلع ٢٤  
٤٧ التعبئة والتغليف والتوثيق ٢٥  
٤٨ قياس الأعمال ..... ٢٥  
٤٩ أسلوب القياس ٢٥  
٥٠ الاختبارات ..... ٢٥  
٥١ رفض تسلّم المواد والمعدات والأعمال ..... ٢٦  
٥٢ حل النزاعات الفنية ..... ٢٦  
٥٣ الإجراءات التصحيحية ..... ٢٧  
٥٤ طلبات التغيير ..... ٢٧  
٥٥ إيقاف الأعمال ..... ٢٨  
٥٦ زيادة الالتزامات وتخفيضها ٢٨  
٥٧ تمديد العقد ٢٨  
٥٨ السحب الجزئي ..... ٢٩  
٥٩ تسلّم الأعمال ٢٩  
٦٠ المسؤولية عن الأعمال ٢٩  
٦١ تقييم أداء المتعاقد ٢٩

القسم السادس: الضمانات ..... ٣١

- ٦٢ الضمان النهائي ..... ٣١  
٦٣ تمديد الضمان النهائي ٣١  
٦٤ مصادرة الضمان النهائي ..... ٣١

القسم السابع: إنهاء العقد ..... ٣٢

- ٦٥ إنهاء العقد من قِبَل الجهة الحكومية ٣٢  
٦٦ إنهاء العقد بالاتفاق ٣٢  
٦٧ التزامات المتعاقد عند إنهاء العقد ٣٢  
٦٨ محاسبة المتعاقد في حالات إنهاء العقد ..... ٣٣

٣٤	الشروط المالية	١	١	الدفعة المقدمة ٣٤
٣٤		٢	٢	صرف المقابل المالي
٣٤		٣	٣	تعديل أسعار العقد ٣٤
٣٥		٤	٤	الغرامات
٣٦		٤,١	٤,١	غرامات [التقصير]
٣٦		٤,٢	٤,٢	غرامات مخالفة أحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي ٣٦
٣٦		٤,٣	٤,٣	إجمالي الغرامات
٣٦		٥	٥	المستخلصات
٣٦		٦	٦	إقرار المخالصة
٣٦		٧	٧	جدول الكميات والأسعار
٣٨	نطاق العمل المفصل	١	١	نطاق عمل المشروع ٣٨
٣٨		٢	٢	موقع العمل ٣٨
٣٩	المواصفات	١	١	العمالة
٣٩		٢	٢	المواد
٤١		٣	٣	المعدات
٤١		٤	٤	كيفية تنفيذ الأعمال ٤١
٤١		٥	٥	مواصفات الجودة ٤٢
٤١		٦	٦	مواصفات السلامة ٤٣
٤٤	متطلبات المحتوى المحلي	١	١	القائمة الإلزامية ٤٤
٤٤		٢	٢	نسبة المحتوى المحلي ٤٤
٤٤		٣	٣	حصة المنتجات الوطنية ٤٤
٤٥	الشروط المفصلة	١	١	متطلبات التأمين ٤٥
٤٥		٢	٢	ساعات العمل
٤٥		٣	٣	فحص العمل قبل تغطيته ٤٥
٤٥		٤	٤	حفظ المخططات ٤٦
٤٥		٥	٥	تدريب وتوظيف السعوديين ٤٦
٤٥		٦	٦	تقارير تقدم العمل ٤٦
٤٨	الملحقات	١	١	ملحق (١)
٤٨		٢	٢	ملحق (٢)
٤٨		٣	٣	ملحق (٣)
٤٨		٤	٤	ملحق (٤)
٤٨		٥	٥	ملحق (٥)
٤٨		٦	٦	ملحق (٦)
٤٨		٧	٧	ملحق (٧)

## دليل الاستخدام

النصوص الواردة في العقد بحسب الآتي:

١. اللون الأسود: يشير إلى النصوص الثابت.
٢. اللون الأخضر: يشير إلى النصوص المتغيرة التي يحق للجهة الحكومية أن تحدث تغييرات عليها في حدود أغراض بنودها وفي حدود متطلبات نطاق العمل وطبيعة العملية أو المشروع.
٣. اللون الأحمر: يشير إلى النصوص المدخلة من قبل الجهة الحكومية، أو أمثلة.
٤. اللون الأزرق: إرشادات وملاحظات للجهة الحكومية [يتم حذفها في وثيقة العقد التي ترافق مستندات المنافسة والوثيقة النهائية].
٥. الأقواس المربعة [ ] أو ما بينها: ينبغي على المحرر التنبه إليها وأن يراعي ما يلزمها من تعديل أو تحرير أو إضافة محتوى قبل نشر العقد.

### ملاحظة وتنويه:

تلتزم الجهة الحكومية بمراجعة عقودها من الناحية القانونية والصياغية والتأكد من مطابقتها لنماذج العقود المعتمدة، على أن يراعى في العقود غير النموذجية صياغتها بحسب طبيعتها وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية والاسترشاد بنماذج العقود المعتمدة ومراجعتها وفقاً للفقرة (٢) من المادة (الثالثة والتسعون) من اللائحة التنفيذية قبل عرضها على وزارة المالية لمراجعتها مالياً.

## وثيقة العقد الأساسية

بعون الله وتوفيقه، إنه في يوم [اليوم] بتاريخ [تاريخ] حرر هذا العقد بمدينة [المدينة]، في [المملكة العربية السعودية]، وبين كل من:

الطرف الأول: [الجهة الحكومية]، ويمثلها / [اسم] بصفته / [المنصب] وعنوان [الجهة الحكومية]: [المملكة العربية السعودية] [المدينة].

ويشار إليه في هذا العقد بـ "الجهة الحكومية"

الطرف الثاني: [المتعاقد]، [شركة/مؤسسة] تأسست بموجب الأنظمة واللوائح المعمول بها في [المملكة العربية السعودية] وهي مسجلة في [مدينة/دولة] بموجب [الرخصة التجارية/السجل التجاري] رقم [•]، ويمثلها في توقيع هذا العقد / [الاسم] حامل الجنسية [الجنسية] وذلك بموجب [بطاقة الهوية الوطنية / أو إقامة/ جواز سفر] [رقم] بصفته [مخولاً بالتوقيع أو مفوضاً بالتوقيع على هذا العقد وذلك بموجب خطاب التفويض المصدق من الغرفة التجارية الصناعية [الرقم] [التاريخ]، أو الوكالة الصادرة من كاتب العدل [الرقم] [التاريخ]، وعنوان المتعاقد الدائم: [العنوان] مدينة: [المدينة] هاتف: [الرقم] ص.ب: [الرمز] الرمز البريدي: [الرمز] البريد الإلكتروني: [البريد الإلكتروني].

ويشار إليه في هذا العقد بـ "المتعاقد"

ويشار إليهما مجتمعين بـ "الطرفين" أو "الطرفان".

## ١ تمهيد

- لما كانت الجهة الحكومية بحاجة إلى تنفيذ الأعمال لـ [وصف موجز للعملية يناسب سياق التمهيد].
- ولما كان المتعاقد قد اطلع وفحص المستندات المبينة في هذا العقد، التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.
- ولما كان المتعاقد قد عاين المواقع وظروف العمل وفهم وقبل المخاطر المتصلة بالأعمال.
- ولما كان المتعاقد قد تقدم بعرضه بموجب خطاب العرض المبين في وثائق العقد للقيام بتلك الأعمال وتنفيذها وإتمامها وضماتها، وذلك بعد اطلاعه على شروط العقد ومواصفاته ومخططاته وجميع المستندات المرفقة به.
- ولما كان المتعاقد مطلعاً ومدركاً خضوع هذا العقد والأعمال لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، وما صدر بشأنها من قرارات.
- ولما كان المتعاقد قد بين وأقر بأنه تقدم بعرضه معتمداً على الفحص والمعاينة والقبول والإطلاع كما تقدم في البنود [ب]، ج، د، هـ] ووفقاً لهذا العقد وشروطه ومواصفاته وأحكامه وسائر المستندات المرفقة به.
- ولما كان العرض المقدم من المتعاقد قد اقترن بقبول الجهة الحكومية لتنفيذ الأعمال طبقاً للشروط والمواصفات وسائر وثائق العقد.
- ولما كانت الجهة الحكومية مع المتعاقد قد اتفقا على اعتبار هذا البند مع البنود المتقدمة في [ب]، ج، د، هـ، و، ز] ضمن شروط وأحكام هذا العقد.

لكل ما سبق في هذا التمهيد والحيثيات؛ فقد اتفق الطرفان على ما يلي:

## ٢ وثائق العقد

[ملاحظة: تقوم الجهة الحكومية بإضافة الوثائق المرفقة مع العقد حسب الحاجة، وتعديل الأولوية للوثائق الموضحة باللون الأحمر]

أولاً: يتكون العقد من الوثائق التالية:

- أ. وثيقة العقد الأساسية.  
ب. شروط العقد.  
ج. الشروط المالية.  
د. نطاق العمل المفصل.

هـ. المواصفات المرفقة مع المنافسة [رقم ♦] [من منصة اعتماد].

و. الرسومات والمخططات.

ز. خطاب الترسية [رقم ♦] وتاريخ [♦].

ح. الشروط المفصلة.

ط. الملحقات.

ي. العرض المقدم من المتعاقد [رقم] و [التاريخ] إجابة على منافسة [الرقم المرجعي للمنافسة].

ك. أي وثائق أخرى يجري الاتفاق على إلحاقها بهذا العقد كتابة.

**ثانياً:** تُشكّل هذه الوثائق وحدة متكاملة وتُعدّ كل وثيقة فيها جزءاً لا يتجزأ من العقد بحيث تفسر الوثائق المذكورة أعلاه ويتم بعضها بعضاً، وفي حال وجود تعارض بين أحكام وثائق العقد، فإن الوثيقة المتقدمة تسود على الوثيقة التي تليها في الترتيب الوارد في الفقرة أولاً من هذا البند.

**ثالثاً:** في حال وجود تعارض بين أحكام ونصوص العقد وبين أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، تكون أحكام النظام ولوائحه هي الواجب تطبيقها.

### ٣ الغرض من العقد

يقوم المتعاقد بموجب هذا العقد بتنفيذ [وصف الأعمال] وفقاً للشروط والمواصفات ووثائق العقد المبينة في البند رقم (٢) من هذا العقد.

### ٤ قيمة العقد

**أولاً:** القيمة الإجمالية للعقد هي مبلغ قدره [المبلغ بالأرقام] [المبلغ كتابةً] ريال سعودي فقط، تشمل جميع التكاليف اللازمة لتنفيذ العقد وتشمل كذلك كافة الرسوم والضرائب، بما في ذلك ضريبة القيمة المضافة.

**ثانياً:** تخضع القيمة الإجمالية المشار إليها سلفاً للزيادة والنقص تبعاً لتغير الأعمال الفعلية التي ينفذها المتعاقد طبقاً لهذا العقد ووفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.

### ٥ مدة العقد

[ملاحظة: تقوم الجهة الحكومية بتحديد تاريخ بدء العقد ومدته ولا يجوز أن تزيد مدة العقد عن (٥) خمس سنوات، ويجوز زيادتها في العقود التي تتطلب طبيعتها ذلك بعد موافقة الوزارة.]

يتعهد المتعاقد بتنفيذ وإتمام جميع الأعمال المنوط بها بموجب هذا العقد وملحقاته وذلك خلال مدة [يوم/أسبوع/شهر/سنة] ابتداءً من تاريخ [تاريخ معين/ تاريخ توقيع العقد/ تاريخ محضر تسلّم الموقع] هـ.

### ٦ النظام الواجب التطبيق

يخضع هذا العقد لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/١٢٨) وتاريخ ١٣/١١/١٤٤٠هـ، ولانحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم (١٢٤٢) وتاريخ ١٤٤١/٣/٢١هـ المعدلة بالقرار الوزاري (٣٤٧٩) وتاريخ ١٤٤١/٠٨/١١هـ وكل تعديل أو نظام أو لائحة تحل محلها.

كما يخضع العقد للأنظمة النافذة في المملكة العربية السعودية، ويجرى تفسيره وتنفيذه والفصل فيما ينشأ عنه من دعاوى بموجبها.

## ٧ حسم النزاعات

مع مراعاة اختصاصات اللجان التي تشكل بموجب نظام المنافسات والمشتريات الحكومية وأي نظام مطبق أو ذي صلة، كل نزاع أو خلاف أو مطالبة تنشأ عن هذا العقد أو تتصل به، تختص المحاكم الإدارية في المملكة العربية السعودية في الفصل فيها ما لم يتضمن العقد شرط اللجوء إلى التحكيم في حال نشوب نزاع بين الطرفين.

## ٨ نسخ العقد

[ملاحظة: يجوز أن يتم توقيع هذا العقد بأي عدد من النسخ المتطابقة، عند تحريرها وتوقيعها، وتعتبر كل نسخة منها نسخة أصلية وتحدد الجهة الحكومية عدد النسخ ومن يتلقاها، بالتوافق مع ما ورد في النظام واللائحة التنفيذية]

تم تحرير وتوقيع [٦] نسخ من هذا العقد؛ نسخة للمتعاقد، ونسخة للإدارة المعنية بالإشراف على التنفيذ، ونسخة للإدارة المختصة بالمحاسبة، ونسخة للديوان العام للمحاسبة، ونسخة لمركز تحقيق كفاءة الإنفاق ونسخة لهيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية، [الجهات والإدارات التي تم تزويدها بنسخة من العقد].

## ٩ التوقيع

وتوثيقاً لما تقدم فقد اتفق الطرفان على توقيع هذا العقد [اسم العقد]. [يذكر اسم العقد كاملاً]

الطرف الثاني  
[المتعاقد]

الاسم:

الصفة:

التوقيع:

الطرف الأول  
[الجهة الحكومية]

الاسم:

الصفة:

التوقيع:

شروط العقد

القسم الأول: الأحكام العامة

١ التعريفات

[ملاحظة: تقوم الجهة الحكومية بتعديل وإضافة المصطلحات حسب الوارد في مستندات هذا العقد وبحسب نطاق العمل]

حيثما وردت المصطلحات أدناه في العقد أو شروطه أو وثائقه فإنها تعني المعنى المبين إلى جانبها، مالم يقتضي السياق خلافه:

المصطلح	التعريف
نظام المنافسات والمشتريات الحكومية/النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/١٢٨) وتاريخ ١٣/١١/١٤٤٠هـ، وتعديلاته ولوائحه.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (١٢٤٢) وتاريخ ٢١/٣/١٤٤١هـ المعدلة بقرار وزير المالية رقم (٣٤٧٩) وتاريخ ١١/٨/١٤٤١هـ.
ممثل الجهة	الشخص المعين من قِبَل الجهة (الاستشاري أو المهندس أو مدير المشروع أو غيرهم) للقيام بالواجبات المحددة له من قِبَل الجهة الحكومية.
الأعمال	محل العقد الذي تم التّعاقد بشأنه بين الجهة الحكومية والمتعاقد، وما يلتزم بتنفيذه المتعاقد وفقاً للشروط والمواصفات الفنية المنصوص عليها بالعقد.
المعدات	الأدوات والأجهزة والبرامج والمركبات المتعاقد التي يحضرها إلى الموقع بصورة دائمة أو مؤقتة والتي سيستخدمها من أجل تنفيذ العقد.
كتيبات التشغيل	تعني بيانات التشغيل، ورسومات التصميم، والمواصفات، وكتيبات البائعين، ومتطلبات الضمان، والإجراءات بما في ذلك تلك المتعلقة بصيانة المشروع والامتثال البيئي والسلامة.
الأعمال المؤقتة	ما يقدمه المتعاقد من أعمال ليس لها صفة الدوام مهما كان نوعها والتي يمكن إزالتها أو استبدالها أو إلغاؤها أثناء أو بعد تنفيذ الأعمال.
الصيانة العلاجية	تشمل أعمال الصيانة التي تجرى من وقت إلى آخر لمعالجة أي خلل أو قصور قد ينشأ عن الاستهلاك والاستعمال والحوادث، والهدف منها المحافظة على المرافق والمعدات بالحالة التي أنشئت عليها.
الصيانة الوقائية	هي الأعمال الدورية المجدولة شبه المتكررة التي يتم القيام بها بهدف تفادي التآلف التدريجي للمرافق والمعدات وفحص وإصلاح المعدات والأجهزة طبقاً لتعليمات الأدلة الفنية للشركات الصانعة.
التشغيل	- تشغيل المباني والمنشآت والمرافق بشكل دوري وحسب جدول زمني. - الإدارة اليومية للمنشآت لأداء العمل الذي صممت المنشأة من أجله.
الموقع	الأراضي والأماكن التي سيجري تنفيذ الأعمال عليها أو فيها أو تحتها أو خلالها وأي أرض أو أماكن أخرى تقدمها الجهة الحكومية لأغراض العقد، وكذلك أي أماكن أخرى يحددها العقد كجزء من الموقع.
ظروف الموقع	الأوضاع المادية الطبيعية والعوائق الاصطناعية وغيرها من العوائق الطبيعية والملوثات التي قد يواجهها المتعاقد في الموقع عند تنفيذ الأعمال، بما فيها الأوضاع تحت السطحية والهيدروولوجية، ولا تشمل الأحوال المناخية.
المخططات	المخططات المشار إليها في العقد أو أي تعديلات عليها يُعد المتعاقد بها كتابةً من وقت إلى آخر.
الموافقة	الموافقة المكتوبة الصادرة عن أي من طرفي العقد أو ممثلها بحسب مقتضيات العقد.
المفردات والجمع	تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع، ويكون العكس صحيحاً أيضاً متى اقتضى سياق النص ذلك.
المواصفات	المواصفات الخاصة والعامة والأدلة للأعمال والمواد المشار إليها في هذا العقد وكذلك أي تعديلات أو إضافات عليها بموافقة الجهة الحكومية.

المواد	المواد التي يلزم توفيرها أو سيتم استخدامها في هذا المشروع لتنفيذ الأعمال والخدمات من قبل المتعاقد، حسب نطاق العمل.
الملكية الفكرية	أي اختراع، أو علامة تجارية، أو علامة خدمة، أو اسم تجاري، أو عمل يكون موضوعاً لحقوق النشر أو حقوق مماثلة، أو تصميم صناعي، أو براءة اختراع، أو معرفة عملية، أو سر تجاري، وجميع الحقوق الأخرى التي توصف بأنها ملكية فكرية (أيًا كانت طبيعتها وحيثما نشأت، سواء المعروفة الآن أو التي تنشأ فيما بعد) وفي كل حالاتها سواء كانت مسجلة أو غير مسجلة، وغيرها من حقوق الملكية الفكرية.
جدول الكميات المسعر [BoQ]	قائمة بوحدات بنود الأعمال وكمياتها وأسعار وحداتها.
يوم/يوماً	يوم عمل بحسب أيام العمل الرسمية للجهة الحكومية.
البوابة	تعني وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية (بوابة إلكترونية موحدة للمشتريات الحكومية خاضعة لإشراف وزارة المالية).

## ٢ اللغة المعتمدة

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في تفسير العقد وتنفيذه، ومع ذلك يجوز للطرفين استعمال إحدى اللغات الأجنبية في كتابة جميع بنود العقد أو جزء منه إلى جانب اللغة العربية، وفي حال وجد تعارض بين النص العربي والأجنبي يكون النص الوارد باللغة العربية هو المعتمد.

## ٣ العملة المعتمدة

[ملاحظة: تقوم الجهة الحكومية بتحديد العملة المطبقة في هذا العقد إذا كانت خلاف الريال السعودي بموجب وثائق المنافسة]

العملة المعتمدة لجميع التعاملات المتعلقة بهذا العقد هي [الريال السعودي]، ويكون الصرف طبقاً لأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية والأنظمة واللوائح المالية المعتمدة لدى الجهة الحكومية.

## ٤ الضرائب والرسوم

يخضع هذا العقد للأنظمة والأوامر المتعلقة بالضرائب والرسوم ويجب على المتعاقد وتقع تحت مسؤوليته أن يقوم بتسديد الضرائب والرسوم في آجالها المحددة ومواعيدها المستحقة للجهة صاحبة الاختصاص.

## ٥ الإخطارات والمراسلات

**أولاً:** تتم الإخطارات والمراسلات بين الجهة الحكومية والمتعاقد عن طريق البوابة، ويجوز للجهة الحكومية والمتعاقد علاوة على ذلك أن تستخدم إحدى الطرق الآتية:

أ. العنوان الوطني.

ب. العنوان البريدي عن طريق الشركات المقدمة للخدمة البريدية.

ج. البريد الإلكتروني المعتمد، أو الرسائل النصية المعتمدة.

ويكون الإبلاغ الذي يتم وفقاً لحكم هذا البند منتجاً لآثاره النظامية من تاريخ صدوره.

**ثانياً:** إذا تغير العنوان الرسمي للمتعاقد، فعليه إبلاغ الجهة الحكومية بذلك، فإن لم يقم بإبلاغها، فيعد إبلاغه على عنوانه القديم منتجاً لآثاره النظامية.

**ثالثاً:** يُعد أي إبلاغ كتابي مرسل من أي طرف من طرفي العقد تبليغاً رسمياً للطرف المرسل إليه سواء تم تسليمه إلى الطرف الموجه إليه شخصياً أو ممثله، بشرط أن يتم إرساله وفقاً للطرق المبينة بهذا البند إلى العنوان المبين أمام كل طرف من الأطراف في ديباجة العقد، ما لم يُخطر أحد الطرفين الآخر بتغيير العنوان كتابةً.

## ٦ السجلات

يجب على المتعاقد الاحتفاظ بمستندات العقد والمراسلات والحسابات المالية المتعلقة به طوال مدة العقد ولمدة [أدخل المدة] بعد انتهاء العقد أو أي مدد توجبها الأنظمة المرعية، وللجهة الحكومية حق تعيين مدقق خارجي مستقل عن كل من الجهة الحكومية والمتعاقد لتدقيق هذه السجلات وللجهة الحكومية إخضاع المتعاقد للتباعد النظامية عن أي أخطاء أو مخالفات، إن وجدت.

## ٧ التراخيص ووثائق التسجيل والتصاريح

يلتزم المتعاقد أثناء مدة العقد بإصدار وتجديد كافة التراخيص ووثائق التسجيل اللازمة لتنفيذ الأعمال وذلك على نفقته الخاصة، على أن يسلم المتعاقد إلى الجهة الحكومية نسخة من هذه التراخيص ووثائق التسجيل والتصاريح وأصولها للاطلاع عليها ومطابقتها أو ما يدل على إصدارها وتجديدها أو استخراج بديل لها، وذلك في موعد أقصاه [عشرة أيام عمل] من تاريخ طلبها.

## ٨ تعارض المصالح

يلتزم المتعاقد وجميع منسوبيه ويضمن التزام المتعاقدين معه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ نطاق هذا العقد بالتقيد بأحكام لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٣٧) وتاريخ ١٤٤١/٠٨/٢١ هـ، وكافة الأنظمة الأخرى ذات الصلة، ويلتزم بشكل خاص بضرورة أن يتجنب تعارض مصالحه الخاصة مع مصالح الجهة الحكومية وتجنب أي موقف قد ينشأ عنه تعارض في المصالح فيما يتعلق بتنفيذ العقد، وإبلاغ 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.

## ٩ السرية وحماية المعلومات

**أولاً:** يلتزم المتعاقد وجميع منسوبيه ويضمن التزام المتعاقدين معه من الباطن بعدم إفشاء أو استغلال أي أسرار أو معلومات غير معروفة للعامة؛ كالبيانات أو الرسومات أو الوثائق المتعلقة بالعقد سواء كانت تحريرية أو شفوية، ويسري ذلك على ما بحوزتهم أو ما يكونوا قد اطلعوا عليه من أسرار وتعاملات أو شؤون الجهة الحكومية -بسبب عملهم-، ويسري هذا الالتزام طوال مدة العقد وحتى بعد إنهاء أو انتهاء العقد.

**ثانياً:** يلتزم المتعاقد بالاطلاع على بيانات المشروع ودراساتها وتحليلها حسب الحاجة فقط وبالقدر اللازم لتنفيذ الأعمال، كما يجب على المتعاقد إبلاغ الجهة الحكومية فوراً بأي مخالفة متعلقة بالبيانات والمعلومات السرية وتوفير شرح تفصيلي للمخالفة ونوع البيانات التي تم اختراقها وهوية الأشخاص المتضررين بذلك وجميع التفاصيل الأخرى المهمة.

**ثالثاً:** يحظر على المتعاقد الإفصاح عن البيانات المتعلقة بالجهة الحكومية لأي طرف ثالث دون موافقة مسبقة من الجهة الحكومية ما لم يستلزم ذلك وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في مثل هذه الحالات، ويجوز للجهة الحكومية إجراء التحقيقات اللازمة في حال المخالفة وتحديد النتائج المترتبة على ذلك وبذل جميع الجهود لمنع تكرار المخالفة مستقبلاً، بالإضافة إلى إجراء ما يلزم لتصحيح المخالفة وتلافي الأضرار الناتجة عنها.

**رابعاً:** يجب على المتعاقد بعد اكتمال تنفيذ العقد أو إنهاء العقد أو انتهائه التوقف عن استخدام أي من البيانات والمعلومات الخاصة بالجهة الحكومية وحذفها بصورة نهائية أو إتلافها أو إعادتها للجهة الحكومية إذا طلبت منه الجهة الحكومية أي من ذلك بموجب خطاب خطي.

**خامساً:** يلتزم المتعاقد وجميع منسوبيه ويضمن التزام المتعاقدين معه من الباطن بعدم أخذ أي صور للمرافق والمنشآت أو استخدامها لأغراض الإعلان أو لأي غرض يغير موافقة مسبقة من الجهة الحكومية.

**سادساً:** يحظر على المتعاقد الإشارة إلى الجهة الحكومية أو العقد أو الخدمات في أي إعلان أو بيان أو إفصاح أو عرض قبل حصوله على موافقة مسبقة من الجهة الحكومية.

**سابعاً:** على كل من الجهة الحكومية والمتعاقد الالتزام بجميع المتطلبات الأساسية للأمن السيبراني الخاصة بالهيئة الوطنية للأمن السيبراني واللوائح والسياسات الداخلية للجهة الحكومية وتعليماتها.

## ١٠ حقوق الملكية الفكرية

**أولاً:** تبقى حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بأعمال المتعاقد التي أنشأها قبل تاريخ هذا العقد أو باستقلال عن هذا العقد ("الأعمال القائمة") ملكاً للمتعاقد، كما يحتفظ المتعاقد بجميع حقوق الملكية الفكرية غير المتصلة بهذا العقد كتلك التي يطورها المتعاقد باستقلال عن هذا العقد وبهدف إنجاز الأعمال المطلوبة في هذا العقد.

**ثانياً:** يمنح المتعاقد الجهة الحكومية وكل جهة أخرى تتلقى المخرجات أو تستفيد من الأعمال أو أي طرف ثالث تعينه الجهة الحكومية لاستخدام مخرجات أو أعمال هذا العقد رخصة لاستخدام الملكية الفكرية في الأعمال القائمة على أن تكون دائمة وغير حصرية وقابلة للتحويل والنقل.

**ثالثاً:** مع مراعاة ما ورد في الفقرة أولاً من هذا البند، فإن جميع حقوق الملكية الفكرية المقدمة بموجب هذا العقد من قبل المتعاقد أو مقابليه من الباطن كالمخرجات أو الوثائق وخلافه من الملكيات الفكرية، إما باختراعها، أو تطويرها، أو إنشائها، أو الحصول عليها بشكل منفرد أو مع أي شخص آخر ستؤول إلى الجهة الحكومية وستصبح مملوكة ملكاً حصرياً للجهة الحكومية، وتشمل الملكيات الفكرية كذلك أي تصاميم أو مخططات أو وثائق أو بيانات أو مواصفات أو تقارير يتم تطويرها من قبل المتعاقد لصالح الجهة الحكومية أو أعمال تطويرية أو تحسينية تستحدث على أي منها، ولا يجوز للمتعاقد استعمالها، أو إعادة استعمالها، أو نسخها أو توزيعها إلا بموافقة مسبقة من الجهة الحكومية، وللجهة الحكومية الحق في رفض طلب المتعاقد بهذا الشأن مع إبدائها لسبب معقول لذلك الرفض.

**رابعاً:** فيما يتعلق بكل عمل مملوك لشخص آخر غير المتعاقد أو أي جهة حكومية مما يتقرر بموجب هذا الأمر أن يكون مُخرَجاً أو عملاً أو يكون متضمناً فيه ("أعمال الطرف الثالث")، فيُطبق ما يلي:

- إذا كانت أعمال الطرف الثالث وشروط استخدامها والانتفاع بها معروفة للمتعاقد قبل تاريخ تقديم المتعاقد لعرضه، فعلى المتعاقد أن يفسح عنها مع كامل التفاصيل بما في ذلك شروط الترخيص اللازمة ضمن عرضه.
- إذا كانت أعمال الطرف الثالث و/أو شروط استخدامها والانتفاع بها غير محددة في عرض المتعاقد، فلا يجوز للمتعاقد تضمين أعمال الطرف الثالث في الخدمات أو المخرجات إلا بعد أن يفسح إلى الجهة الحكومية عن تلك الأعمال وشروط استخدامها والانتفاع بها، وأن يحصل بعد هذا الإفصاح على موافقة الجهة الحكومية على تلك الشروط وعلى ذلك التضمين.
- يضمن المتعاقد بأن كل ترخيص ممنوح للجهة الحكومية ولكل جهة أو طرف ثالث منتفع ومستخدم لأعمال الطرف الثالث التي يضمنها المتعاقد في عمل أو مُخرج أو وثيقة لتقديمها إلى الجهة الحكومية بموجب هذا العقد سيكون طبقاً لشروط الترخيص الواردة في الفقرة ثانياً من هذا البند ما لم يقم بما جاء في الفقرتين (أ و ب) المتقدمتين.

لأغراض الفقرة رابعاً تعرف أعمال الطرف الثالث بأنها أي حق ملكية فكرية لا يملكه أطراف العقد أو المتضامنين (إن وجدوا)، والانتفاع بذلك الحق أو استخدامه مقيد ومحدود بشروط وموافقة طرف ثالث.

**خامساً:** يلتزم المتعاقد بنقل كل ما يتعلق بتلك الحقوق المذكورة في الفقرة ثالثاً من هذا البند من وثائق إلى الجهة الحكومية حسب طلبها؛ لتمكينها من اتخاذ إجراءات تسجيل حقوق الملكية الفكرية الواردة على تلك الأعمال بحسب مقتضى الحال والمتطلبات النظامية في هذا الشأن.

**سادساً:** يلتزم المتعاقد بحماية الجهة الحكومية والمواجهة والرد على أي ادعاءات أو دعاوى من الغير تتعلق بحقوق الملكية الفكرية في أي من الأعمال المقدمة من قبل المتعاقد للجهة الحكومية وفقاً لهذا العقد، أو حقوق الملكية الفكرية المقررة بموجب هذا العقد ما لم تكن تلك الادعاءات بسبب إخلال الجهة الحكومية بالتزاماتها بموجب العقد أو تقصيرها أو إهمالها، وبظل التزام المتعاقد قائماً بعد انتهاء العقد أو إنهائه، ويتحمل المتعاقد كافة الرسوم والمصروفات والأتعاب اللازمة لرد أي من تلك الدعاوى والادعاءات وتكاليف التقاضي والمحاماة والتعويضات دون أي مسؤولية أو أعباء على عاتق الجهة الحكومية.

**سابعاً:** يجوز للمتعاقد وعلى نفقته الخاصة وبموجب موافقة الجهة الحكومية استخدام أي من الوثائق المقدمة من الجهة الحكومية لغايات تقديم الأعمال في نطاق هذا العقد وخلال مدته، ويلتزم المتعاقد بحصر نطاق الاستخدام على الشخص أو الأشخاص العاملين على تقديم الأعمال للجهة الحكومية بموجب هذا العقد دون غيرهم من التابعين للمتعاقد.

## ١١ أنظمة وأحكام الاستيراد

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

## ١٢ المحتوى المحلي

**أولاً:** يجب على المتعاقد الالتزام بلائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٤٥) وتاريخ ٢٩/٣/١٤٤١هـ.

**ثانياً:** 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 (١٠٪) 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 متعاقديه من الباطن- ستوقع الجهة الحكومية غرامة مالية مقدارها (٣٠٪) من قيمة المشتريات محل التقصير.

## ١٣ التعاقد من الباطن

**أولاً:** يجوز للمتعاقد إسناد الأعمال والمشتريات لمتعاقدين من الباطن حتى [٣٠٪] ثلاثين بالمائة من قيمة العقد بعد موافقة الجهة الحكومية، ويجوز له التعاقد من الباطن لتنفيذ أعمال ومشتريات تزيد على [٣٠٪] من قيمة العقد وتقل عن [٥٠٪] خمسين بالمائة من قيمة العقد، شريطة الحصول على موافقة مسبقة من مركز تحقيق كفاءة الإنفاق والجهة الحكومية، وأن يتم إسناد تلك الأعمال والخدمات إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.

**ثانياً:** يبقى المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الحكومية عن الأعمال المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط والمواصفات.

**ثالثاً:** لا يجوز للمتعاقد إضافة متعاقدين من الباطن دون موافقة مسبقة من الجهة الحكومية من خلال خطاب يتم فيه توضيح أسباب الإضافة، كما يشترط توفر جميع المؤهلات اللازمة وشروط التعامل مع الجهات الحكومية مع أي متعاقد من الباطن يتم إضافته، وألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في المادة (الرابعة عشرة) من اللائحة التنفيذية، وأن يكون مرخصاً في الأعمال المتعاقد على تنفيذها، ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة، إذا كانت الأعمال مما يشترط لها التصنيف، وأن يكون لديه المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ تلك الأعمال، ولا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الأعمال المتعاقد معه على تنفيذها.

**رابعاً:** يقدم المتعاقد الرئيس ضمن وثائق العقد إقراراً بموجبه بحق للجهة الحكومية أن تتولى صرف حقوق المتعاقدين من الباطن حسماً من مستحقات المتعاقد الرئيس في حال عدم قيامه أو تأخره في صرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتنفيذها من العقد، ولا تكون الجهة الحكومية مسؤولة عن أي ادعاءات أو نزاعات فيما بين المتعاقد الرئيس والمتعاقد من الباطن ويقتصر دورها في الدفع المباشر للمتعاقد من الباطن حال توافر شروط الدفع.

لأغراض تطبيق هذا البند يقصد بعبارة " المتعاقد الرئيس " هو " المتعاقد ".

## ١٤ التّضامن

في حالة التعاقد مع متضامين، فيتم تطبيق أحكام اتفاقية التّضامن المبرمة بين أطراف التّضامن التي تم تقديمها مع العرض في حدود أحكام نظام المشتريات والمنافسات الحكومية ولانحته التنفيذية، كما يلتزم المتضامنون مجتمعين أو منفردين بتنفيذ كافة الأعمال التي تم طرحها في العقد ويكون جميع أطراف التّضامن مسؤولين قانوناً بالتضامن تجاه الجهة الحكومية أو الغير، كما يجب على المتضامين عدم تغيير أي بند من بنود اتفاقية التّضامن دون الحصول على الموافقة الكتابية من الجهة الحكومية.

## ١٥ التنازل عن العقد

مع مراعاة ما ورد في المادة (السبعون) من النظام، لا يجوز للمتعاقد التنازل عن العقد أو جزء منه لمتعاقد أو متعهد آخر -حتى من خلال حالة الاندماج للمتعاقد أو الاستحواذ أو التقسيم أو التصفية أو كل ما في حكم ذلك- إلا بعد الحصول على موافقة من الجهة الحكومية ووزارة المالية، وفي حال تقديم المتعاقد طلب التنازل عن العقد أو جزء منه لمتعاقد آخر، فإنه يستوجب الآتي:

أ. وجود أسباب مبررة لدى المتعاقد تستوجب التنازل عن العقد أو جزء منه، وألا يكون قد سبق للمتعاقد التنازل عن أي عقد آخر خلال السنوات الثلاث السابقة على إبرام هذا العقد.

ب. يكون التنازل بموجب اتفاقية تنازل مبرمة بين أطراف التنازل ومصدقة من الغرفة التجارية، وأن تتضمن تحديد التزامات الأطراف تجاه المشروع والجهة الحكومية. ولا تعد اتفاقية التنازل نافذة إلا باعتمادها من الجهة الحكومية.

- ج. توفر شروط التعامل مع الجهة الحكومية في المتعاقد المتنازل له، وأن يكون مصنفاً في مجال ودرجة الأعمال المتنازل له عنها، وأن يجتاز جميع متطلبات التقييم الفني والتأهيل إذا كان المشروع مما يشترط له التأهيل، أو رأت الجهة الحكومية إجراء تأهيل، وآلاً يترتب على التنازل تعطيل الانتفاع بالمشروع أو الإضرار به.
- د. تسجل حالات التنازل بعد الموافقة عليها في سجل المتعاقد في البوابة.

## ١٦ تعديل العقد

مع مراعاة ما ورد في هذا العقد بشأن زيادة الالتزامات وتخفيضها، لا يجوز تعديل هذا العقد إلا باتفاق كتابي بين الطرفين بما لا يتعارض مع أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، أو بموجب أوامر التغيير التي يحق للجهة الحكومية بإرادتها المنفردة وبناء على تقديرها إصدارها بالزيادة أو بالتخفيض وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

## ١٧ المخالفات الخاضعة لاختصاص اللجان

تتولى اللجنة المذكورة في المادة (الثامنة والثمانون) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية النظر في مخالفات المتعاقد لأحكام النظام وهذا العقد واتخاذ الإجراءات اللازمة بحقه، وللمتعاقد الحق في التقدم إلى المحكمة الإدارية المختصة للتظلم من قرارات اللجنة أو للمطالبة بالتعويض إذا أخلت الجهة الحكومية بتنفيذ التزاماتها، كما يحق للمتعاقد التقدم إلى اللجنة المذكورة في المادة (السادسة والثمانون) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية للنظر في تظلمات المتعاقد من قرارات تقييم الأداء وطلبات تعديل الأسعار.

## ١٨ التحكيم

[ملاحظة: يشترط لإبقاء هذا البند في النسخة المزمع توقيعها الامتثال لأحكام المادة الثانية والتسعون من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية والمادة الرابعة والخمسون بعد المائة من اللائحة التنفيذية للنظام آف الذكر والأنظمة المعمول بها في المملكة، ويحذف هذا البند كاملاً في حال عدم توافر شروط التحكيم أو لم تتم الموافقة والاتفاق على التحكيم، كما أن على الجهة الحكومية مراعاة متطلبات وشروط التحكيم الآتية: (أ) يقتصر التحكيم على العقود التي تتجاوز قيمتها التقديرية مئة مليون ريال، (ب) يكون التحكيم وفقاً لنظام التحكيم السعودي ولائحته التنفيذية، ولا يجوز قبول التحكيم لدى هيئات تحكيم دولية خارج المملكة وتطبيق إجراءاتها إلا في العقود مع الأشخاص الأجانب. (ج) موافقة وزير المالية المسبقة على شرط التحكيم. (د) ينص على التحكيم وشروطه في وثائق العقد، كما أن الأمثلة الواردة أدناه على سبيل الاسترشاد بما في ذلك المركز السعودي للتحكيم التجاري]

**أولاً:** أي منازعة أو خلاف أو مطالبة تنشأ عن هذا العقد أو تتعلق به، أو عن الإخلال به أو إنهائه أو بطلانه، تسوى عن طريق التحكيم **المؤسسي في المركز السعودي للتحكيم التجاري** وفق **قواعد التحكيم لدى المركز المذكور** السارية التنفيذ في تاريخ استلام طلب التحكيم.

**ثانياً:** إلى جانب ما ورد في الفقرة أولاً أعلاه اتفق الطرفان على أن:

أ. النظام الذي يحكم شرط التحكيم أعلاه هي أنظمة المملكة العربية السعودية.

ب. مكان التحكيم سيكون في **[الرياض، المملكة العربية السعودية]**.

ج. ستعقد جلسات التحكيم في **[الرياض، المملكة العربية السعودية]**.

د. لغة التحكيم هي **[اللغة العربية]**.

هـ. تتم عملية التحكيم من قبل هيئة مشكلة من ثلاثة محكمين محايدين مستقلين وغير منحازين للأطراف أو للاتفاقية أو لنتيجة التحكيم، ويقوم كل طرف بتعيين محكم في غضون (١٥) يوماً من بدء التحكيم، ومن ثم يقوم المحكمون المعينون من قبل الطرفين بتعيين المحكم الثالث رئيساً لهيئة التحكيم في غضون (١٥) يوماً من تعيين المحكم الثاني، وفي حال عدم الاتفاق على تعيين المحكم الثالث (رئيساً لهيئة التحكيم) وصدر قرار المركز حول عدم الاتفاق ستبدأ مهلة مدتها (١٥) يوماً لتعيين المحكم الثالث من تاريخ هذا القرار ويعين المركز أي محكم لم يتم اختياره من قبل الأطراف أو المحكمين الذين تم تعيينهم من قبل الأطراف خلال المدد الزمنية المحددة آنفاً.

**ثالثاً:** إن شرط التحكيم بموجب هذا البند يعطي الطرف المدعى عليه الحق في الدفع بعدم جواز نظر المحكمة المختصة لأي دعوى بخصوص أي منازعة أو خلاف أو مطالبة تنشأ عن هذا العقد أو تتعلق به، أو عن الإخلال به أو إنهائه أو بطلانه وفقاً لنظام التحكيم،

كما لن يمنع شرط التحكيم أي طرف من إقامة أي دعوى وقتية أو مستعجلة أمام أي محكمة صاحبة ولاية ولا يعد فعل ذلك مخالفاً لشرط التحكيم أو تنازلاً للحق في اللجوء للتحكيم.

## ١٩ التنازل عن الحقوق

اتفق الطرفان بأن عدم قيام أياً منهما بممارسة حقوقه بموجب هذا العقد لا يُعد تنازلاً منه عن تلك الحقوق، كما أن تقصير أو إجماع أحدهما عن ممارسة حق لا يعني ضمناً التنازل أو التخلي عن ذلك الحق، ولا يسري تنازل أي طرف عن أي حق على أي إخلال لاحق بشروط هذا العقد ما لم ينص ذلك التنازل صراحةً على غير ذلك.

## ٢٠ القوة القاهرة

**أولاً:** القوة القاهرة هي الحدث العام الذي يخرج عن سيطرة أطراف العقد ولا يمكن توقعه ويستحيل دفعه كما يستحيل تنفيذ التزامات المتعاقد أثناء قيامها، ولا يعزى لتسبب أو خطأ أو إهمال من أحد الأطراف أو أي شخص آخر، ويشمل -على سبيل المثال لا الحصر- الحريق والفيضان والحوادث والحرب والعمليات العسكرية والحظر الاقتصادي، ولا يشمل ذلك ما يخضع لسيطرة المتعاقد أو مورديه أو المتعاقد معهم من الباطن.

**ثانياً:** لا يُعدُّ عدم أداء أحد الطرفين التزاماته إخلالاً بهذا العقد إذا كان هذا العجز ناشئاً عن القوة القاهرة بشرط أن يكون الطرفان قد اتخذوا جميع الاحتياطات المعقولة والعناية الواجبة والتدابير اللازمة، وذلك بغرض تنفيذ شروط وأحكام هذا العقد، وقد أبلغ الطرف المتأثر الطرف الآخر في أقرب وقت ممكن من تاريخ علمه بوقوع مثل هذا الحدث.

**ثالثاً:** لا يُعدُّ من القوة القاهرة تأخر التنفيذ بسبب تقصير أيٍّ من طرفي العقد أو من المتعاقد من الباطن أو نقص في الموارد أو المواد من المتعاقد أو عدم الكفاءة في العمل ما لم يكن النقص في هذه الموارد أو المتعاقد ناشئاً عن القوة القاهرة.

**رابعاً:** يقوم المتعاقد بما يلزم من خلال بذل أقصى جهده لتقليل آثار القوة القاهرة على تنفيذ وتقديم الأعمال في الموعد المتفق عليه، ويجب على المتعاقد في حال التأخر عن تنفيذ الأعمال بسبب القوة القاهرة إخطار الجهة الحكومية في أقرب وقت ممكن، وللجهة الحكومية الحق في إنهاء العقد بالاتفاق بينها وبين المتعاقد إذا أصبح تنفيذ الأعمال مستحيلًا لاستمرار القوة القاهرة لمدة تتجاوز (٦٠) يوماً.

## القسم الثاني: الموقع

ما لم يُنص على خلاف ما تضمنته الشروط المفصلة، اتفق الطرفان على الآتي:

## ٢١ تسليم الأعمال

يسلم موقع أداء الخدمات والأعمال إلى المتعاقد تسليمًا أولياً قبل بدء مدة هذا العقد بما لا يقل عن [تحدد من قبل الجهة الحكومية]، ليتمكن من نقل تنفيذ الخدمات خُلفًا للمقاول السابق، وذلك لتمكين المتعاقد من التجهيز لاستمرار تقديم الخدمة وعدم انقطاعها، ثم يسلم الموقع للبدء في تنفيذ العقد عند انتهاء العقد السابق.

## ٢٢ حق الوصول للموقع

يجب على الجهة الحكومية تمكين المتعاقد وموظفيه والمتعاقدين من الباطن وكل من يلزم لتنفيذ الأعمال من الوصول إلى جميع أجزاء الموقع خلال أوقات تنفيذ الأعمال، وفي حال عدم تمكين الجهة الحكومية المتعاقد والمتعاقدين العاملين معه من الوصول إلى الموقع وترتب على ذلك تأخر المتعاقد في تنفيذ الأعمال، ففي تلك الحالة يرسل المتعاقد إخطارًا إلى ممثل الجهة بطلب تمديد لمدة العقد لفترة توازي مدة التأخر. أما إذا كان تأخر الجهة الحكومية ناتجًا عن خطأ أو تأخير من قبل المتعاقد، بما في ذلك أي خطأ أو تأخر في تقديم الوثائق اللازمة، فلا يستحق المتعاقد أي تمديد مع احتفاظ الجهة الحكومية بكامل حقوقها الأخرى.

## ٢٣ حقوق الدخول والتسهيلات

يجوز للجهة الحكومية تخويل من ترى -حسب حاجة المشروع- الدخول إلى الموقع أو إلى أي من أجزائه في أي وقت دون إبداء السبب وذلك بعد إخطار المتعاقد بموعد الدخول بوقت كاف، وعلى المتعاقد استخراج التصاريح اللازمة لدخول الموقع لدى الجهات المختصة وإخطار الجهة الحكومية فور استخراج تلك التصاريح، وعليه التنسيق مع الجهة الحكومية أو ممثلها مع تمكينها من أداء عملهم على الوجه الأكمل.

وفي حال تعذر على الجهة الحكومية أو ممثليها الحضور في الموعد المتفق عليه بعد استخراج التصاريح اللازمة للدخول، فلا يترتب على ذلك أي مساءلة أو أعباء أو مطالبات على الجهة الحكومية.

## ٢٤ معلومات الموقع

يقر المتعاقد أنه قد حصل على المعلومات الضرورية والمخاطر المحتملة وغيرها من الظروف التي قد تؤثر على عمله أو على تنفيذ الأعمال، وأنه قد قام بمعاينة وفحص الموقع وما يجاوره، وأنه اطلع على جميع المعلومات التي سبق ذكرها، منها على سبيل المثال لا الحصر:

أ. شكل وطبيعة الموقع.

ب. مقدار وطبيعة العمل والمواد والمعدات اللازمة لتنفيذ الأعمال وإنجازها وإصلاح أي عيوب فيها.

ج. متطلبات المتعاقد من خدمات فيما يتعلق بالوصول إلى الموقع والسكن والمرافق والكهرباء والمياه والمواصلات وغيرها.

## ٢٥ ظروف الموقع

يجب على المتعاقد أن يكون قد استكمل جميع معلومات المشروع قبل تقديم عطاءه وتأكد من أن الأسعار التي دونها في جدول الكميات وفئات الأسعار تكفي لتغطية جميع التزاماته المترتبة عليه بموجب العقد وغيرها من الأمور والأشياء الضرورية لإنجاز وتنفيذ الأعمال بشكل متقن وسليم.

وفي حال واجه المتعاقد -أثناء تنفيذ الأعمال- أي صعوبات مادية أو عقبات غير عادية لم يكن في الإمكان توقعها، فعلى المتعاقد إخطار ممثل الجهة بذلك في غضون (١٠) عشرة أيام من تاريخ اكتشاف هذه الصعوبات والعقبات، وعلى ممثل الجهة بعد تسلم الإخطار أن يقدم تقريرًا عن الموضوع إلى الجهة الحكومية متضمنًا رأيه في التكاليف الإضافية التي تكبدها المتعاقد بسبب تلك الصعوبات والعقبات، إذا تأكد من وقوعها، وذلك للنظر فيه من قبل الجهة الحكومية وتقرير ما تراه مناسبًا بشأنه، فإذا لم يتقدم المتعاقد خلال المدة المحددة (العشرة أيام) بإخطار ممثل الجهة والمطالبة بالتعويضات، سقط حقه في المطالبة بها.

## ٢٦ العيوب الخفية في الموقع

إذا ظهر أثناء التنفيذ أحد العيوب الخفية في الموقع التي لم يكن بمقدور المتعاقد أو خبير التعرف عليها، فيجب على المتعاقد خلال فترة **(10) عشرة أيام** إخطار ممثل الجهة الحكومية بتلك العيوب، وعلى المتعاقد -متى طُلب منه ذلك- إعداد تقرير يرفع إلى ممثل الجهة يحدد فيه بدقة ما طرأ من عيوب في الموقع أو بالمناطق المجاورة، على أن يتضمن ذلك التقرير مقترحات المتعاقد للتغلب على ما ظهر من عيوب والمدة اللازمة لاستئناف العمل وما قد يطرأ من تكاليف بسبب ذلك.

ولا تُعدُّ الجهة الحكومية مسؤولة عن أي تكاليف إضافية يطالب بها المتعاقد إذا أخفق في إخطار الجهة الحكومية خلال فترة الإخطار الواردة في هذا البند.

ويجب على المتعاقد في حال ظهور أحد العيوب الخفية أن يبذل قصارى جهده لمنع أو للحد من الخسائر الناتجة عنها بقدر الإمكان.

## ٢٧ حرمة الأماكن المقدسة

يلتزم المتعاقد باتباع تعليمات وأنظمة المملكة العربية السعودية التي تمنع غير المسلمين من دخول الأماكن المقدسة.

## القسم الثالث: ممثل الجهة

## ٢٨ حدود صلاحيات ممثل الجهة

مالم ينص العقد على خلاف ذلك، فإن حدود صلاحيات ممثل الجهة الآتي:

- أ. عندما يؤدي ممثل الجهة واجباته والتزاماته وممارسة صلاحياته، فإنه يقوم بها بالنيابة عن الجهة الحكومية.
- ب. ممثل الجهة ليست له صلاحية تعديل أحكام العقد.
- ج. ممثل الجهة ليست له صلاحية إعفاء أي من الطرفين من أي واجبات أو التزامات أو مسؤوليات محددة في العقد.
- د. أي مصادقة أو تدقيق أو شهادة أو قبول أو فحص أو تفتيش أو إصدار أي تعليمات أو إشعارات أو اقتراحات أو أي تصرف مماثل من قبل ممثل الجهة، لا تعفي المتعاقد من أي مسؤولية يتحملها بموجب أحكام هذا العقد، بما في ذلك مسؤوليته عن الأخطاء أو حالات عدم التقيد بالشروط.
- هـ. أي طلب من المتعاقد يجب أن يقدم بشكل رسمي لممثل الجهة، ويجب على ممثل الجهة الرد خلال مدة لا تتجاوز [أدخل المدة] يوماً من وقت تسلّم الطلب.
- و. يجب على ممثل الجهة الحصول على موافقة الجهة الحكومية عند اتخاذ أي إجراء يتعلق بتمديد مدة تنفيذ الأعمال، أو التكلفة الإضافية للأعمال أو أي تعليمات أخرى تتعلق بتغيير وتعديل المتطلبات، باستثناء الظروف الطارئة.

## ٢٩ تعليمات ممثل الجهة

يكون ممثل الجهة مسؤولاً عن تزويد المتعاقد بالملاحظات والتعليمات المتعلقة بتنفيذ الأعمال أو إصلاح العيوب، ويجب على المتعاقد التقيد بهذه التعليمات، ويقوم ممثل الجهة بتوثيق هذه التعليمات والتأكد من تطبيقها.

## ٣٠ استبدال ممثل الجهة

يجب على الجهة الحكومية إخطار المتعاقد في حال قررت تغيير ممثلها.

## القسم الرابع: مسؤوليات المتعاقد

## ٣١ الالتزامات العامة

دون الإخلال بما ورد في هذا العقد من التزامات، يتعهد المتعاقد بما يلي:

- أ. بذل العناية اللازمة لتنفيذ وإنهاء الأعمال المكلف بها في هذا العقد.
- ب. توفير المهارات والكفاءات اللازمة لتنفيذ وإنهاء الأعمال طوال مدة العقد.
- ج. يجب على المتعاقد الالتزام بتمكين السعوديين من العمل في وظائف المشروع مع الالتزام بتطبيق دليل توطين عقود التشغيل والصيانة بالجهات العامة الصادر بموجب قرار معالي وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (٨٣٩٥٦) وتاريخ ١٤٤١/٤/٥هـ، وجميع الأوامر والأنظمة والتعليمات الصادرة في هذا الشأن من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- د. يلتزم المتعاقد ويضمن التزام المتعاقدين معه من الباطن بتزويد الجهة الحكومية بكافة المعلومات والبيانات التي قد تطلبها منه، ويحق للجهة الحكومية أن تتحقق من صحة هذه المعلومات، كما يجوز للجهة الحكومية التقصي عن المتعاقد أو متعاقدي الباطن لدى الجهات الحكومية الأخرى؛ للتأكد من مدى التزامهم بتعاقداتهم.
- هـ. يضمن علمه بمتطلبات العمل والمعدات اللازمة لتنفيذ الأعمال، وتوفير وسائل التنقل والوصول للموقع.
- و. يضمن كفاية الأسعار المنصوص عليها بموجب هذا العقد، والتأكد من أن المبالغ المتفق عليها تغطي كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ العقد والوفاء بالتزاماته على الوجه الأكمل.
- ز. اطلع على الأنظمة واللوائح اللازمة لتنفيذ النطاق المتفق عليه بموجب هذا العقد.
- ح. التزام المتعاقد بمواصفات الجودة ومعايير الأمن والسلامة أثناء تنفيذ مهامهم بالموقع والمناطق المجاورة.

## ٣٢ مسؤولية المتعاقد

أولاً: مسؤولية المتعاقد أمام الجهة الحكومية

يكون المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الحكومية عن أي ضرر أو مطالبة أو أي قضايا أو إجراءات أو تكاليف أو نفقات مباشرة (بما في ذلك أتعاب المحاماة) المترتبة جراء أي ادعاء يقام ضد الجهة الحكومية أو تم تحملها من قبل الجهة الحكومية متعلقة بأي من الحالات التالية:

- أ. سوء الأداء في تنفيذ الأعمال المذكورة في العقد.
- ب. أي إهمال أو امتناع أو سوء تصرف من قبل المتعاقد أو ممثليه بشأن هذا العقد.
- ج. أي إخلال بالتزامات المتعاقد بموجب هذا العقد.
- د. أي إخلال بأنظمة المملكة العربية السعودية واللوائح المعمول بها على أرضها.

ثانياً: مسؤولية المتعاقد أمام الغير

يكون المتعاقد مسؤولاً أمام أي طرف ثالث يلحقه ضرر نتيجةً لخطأ أو تقصير المتعاقد في تنفيذه للأعمال.

## ٣٣ ممثل المتعاقد في الموقع

يجب على المتعاقد تعيين ممثل له في الموقع وإعطائه الصلاحيات اللازمة للنيابة عنه بموجب مقتضيات هذا العقد، ويشترط موافقة الجهة الحكومية على هذا التعيين، وفي حال قررت الجهة الحكومية لسبب معقول سحب قبولها فعليها إخطار المتعاقد بذلك، وعلى المتعاقد فور تسلمه الإخطار استبدال ممثله في موقع العمل وذلك خلال مدة **[أدخل المدة]** يوماً وعدم تكليفه بأي عمل آخر في موقع

العمل، وتعيين ممثل آخر له في الموقع توافق عليه الجهة الحكومية، ويجب على ممثل المتعاقد أن يتلقى في الموقع بالنيابة عن المتعاقد التعليمات والتوجيهات التي يصدرها ممثل الجهة في نطاق الحدود المبيّنة في واجبات والتزامات ممثل الجهة. إذا كان ممثل المتعاقد في الموقع لا يجيد اللغة العربية وكان فريق الجهة الحكومية لا يجيد اللغة الإنجليزية، وجب على المتعاقد توفير مترجم يجيد اللغة العربية تحدثاً وكتابة وقراءة.

#### ٣٤ التعاون مع المتعاقدين الآخرين

يجب على المتعاقد بناء على تعليمات ممثل الجهة أن يتعاون مع أي طرف ثالث عينته الجهة الحكومية وألا يعيق عمل أي من المتعاقدين الآخرين الذين عينتهم الجهة الحكومية لتنفيذ أي عمل لا يشتمل عليه العقد أو لتنفيذ أي عقد تبرمه الجهة الحكومية ويكون ذا صلة بالأعمال أو ملحفاً بها أو مكملًا لها، بما لا يتعارض مع الأعمال المكلف بها المتعاقد، ويشمل ذلك ممثلي هؤلاء المتعاقدين ومنسوبيهم ومن ينوب عنهم وأي جهة حكومية وممثليها ومنسوبيها ومن ينوب عنها ممن لهم أعمال مماثلة بالموقع أو بجواره.

#### ٣٥ السلامة والصحة المهنية

**أولاً:** يجب على المتعاقد الامتثال في جميع الأوقات لأنظمة السلامة والصحة المهنية الواردة في الأنظمة المعمول بها ومواصفات السلامة المذكورة في هذا العقد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أثناء تسليم أو تجميع أو نقل أو تفريغ أو تخزين المواد والسلع وتنفيذ الأعمال. ويُعدّ المتعاقد مسؤولاً ومسؤولية كاملة عن سلامة موظفيه خلال وجودهم بالموقع، ويلتزم بتوفير جميع معدات ولوازم الأمن والسلامة لهم.

**ثانياً:** يعرض المتعاقد الجهة الحكومية عن أي أضرار أو خسائر تنتج عن عدم امتثاله لهذا البند والعقد. كما يحق للجهة الحكومية إجراء زيارات تدقيق بشكل دوري للتحقق من امتثال المتعاقد لأنظمة السلامة والصحة المهنية، وفي حال اكتشاف أي مخالفة لهذه الأنظمة، يتوجب على المتعاقد معالجتها فور إخطاره بهذه المخالفة.

**ثالثاً:** في حال تبيّن للمتعاقد نشوء أي ظرف قد يتسبب في مخالفة أنظمة السلامة والصحة المهنية أو يمثل خطراً على الموظفين والعاملين في الموقع، يجب على المتعاقد إخطار الجهة الحكومية على الفور لمناقشة هذه الظروف ومعالجتها، وفي حال استمرار هذه الظروف، يحق للجهة الحكومية رفض تسلّم أي مواد أو أعمال حتى تتم معالجة الظروف.

#### ٣٦ إجراءات السلامة

يجب على المتعاقد:

- التقيّد بجميع تعليمات السلامة المطلوب تطبيقها حسب شروط ومواصفات العقد.
- العناية بسلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع، وأن يوفر لهم، على سبيل المثال لا الحصر، أدوات الأمن والسلامة.
- العناية بسلامة جميع الممتلكات والأدوات على أرض الموقع وفي المناطق المجاورة.
- بذل قصارى جهده للمحافظة على الموقع والأعمال وخلوها من العوائق غير الضرورية؛ لعدم تعرض العاملين في الموقع للخطر.
- الالتزام بقواعد وتعليمات السلامة والصحة المهنية المنصوص عليها في أنظمة المملكة العربية السعودية.

#### ٣٧ حماية البيئة

يجب على المتعاقد مراعاة الأنظمة والتعليمات البيئية المطبقة على نطاق الأعمال في هذا العقد واتخاذ جميع الخطوات المعقولة لحماية البيئة، داخل الموقع وخارجه، وأن يحدّ من إحداث الإزعاج أو الضرر للأفراد أو الممتلكات نتيجة للتلوث أو الضجيج أو غيره مما قد ينتج عن عمليات تنفيذ الأعمال، كما يتعين على المتعاقد التأكد من أن نسبة الانبعاثات ومقدار الصرف السطحي والتدفق الناتج عن نشاطاته لا تتجاوز القيم المسموح بها في الشروط، ولا القيم المحددة في الأنظمة واجبة التطبيق.

#### ٣٨ ضمان الجودة

يجب على المتعاقد تقديم خطة ضمان الجودة التي يعتزم تنفيذها لهذا العقد لمراجعتها واعتمادها من قبل الجهة، ويجب أن تتضمن الخطة إجراءات وأدوات ضبط الجودة وأن تتطابق جودة الأعمال المنفذة من المتعاقد مع المعايير المعتمدة للأعمال المذكورة في هذا العقد وأسس التصميم والمواصفات القياسية والرسومات ونطاق العمل وما إلى ذلك كما أن الالتزام بتنفيذ خطة ضمان الجودة لا تعفي المتعاقد من أي من مسؤولياته أو مهامه أو واجباته المذكورة في هذا العقد.

#### ٣٩ نقل المعدات والمواد

**أولاً:** تُعدُّ المعدات والمواد التي قام المتعاقد بتقديمها، بعد جلبها للموقع مخصصة كلياً لتنفيذ الأعمال، ولا يحق للمتعاقد بدون موافقة من ممثل الجهة أن ينقلها أو ينقل جزءاً منها من الموقع إلا إذا كان النقل من مكان إلى آخر في الموقع ذاته، ولا يجوز لممثل الجهة الامتناع عن إعطاء الموافقة إن لم يكن لهذا النقل تأثير على تقدم الأعمال.

**ثانياً:** لا تكون الجهة الحكومية مسؤولة في أي وقت عن أي خسارة أو ضرر ينجم عن نقل أي من المعدات أو المواد، ويتحمل المتعاقد التعويض عن أي خسائر أو أضرار ناتجة عن نقل المعدات والمواد.

**ثالثاً:** يلتزم المتعاقد بنقل كل ما يُنقل جواً ويتعلق بتنفيذ العقد من الركاب والمواد وغير ذلك عن طريق الخطوط الجوية العربية السعودية وفي حالة مخالفته لهذا الالتزام يخضع للغرامة المقررة لذلك.

**رابعاً:** يلتزم المتعاقد بنقل كل ما ينقل بحراً من المواد اللازمة لتنفيذ العقد بواسطة البواخر والسفن السعودية حسب التعليمات والأوامر المقررة لذلك.

#### ٤٠ الكهرباء والماء والغاز

يكون المتعاقد مسؤولاً عن توفير الكهرباء والماء والغاز والخدمات الأخرى التي قد يحتاجها، باستثناء ما نُص عليه خلافًا لذلك في العقد، ويحق للمتعاقد استعمال الكهرباء والماء والغاز والخدمات الأخرى المتوفرة في الموقع لغرض تنفيذ الأعمال، حسب التفاصيل ومقابل الأسعار المبينة في العقد، وعلى المتعاقد أن يوفر على مسؤوليته ونفقته أي أدوات تلزم لمثل هذه الاستعمالات ولقياس الكميات التي يستهلكها. يتم الاتفاق على مقادير الكميات المستهلكة وأسعارها بموجب جدول الكميات مقابل هذه الخدمات، أو يتم تقديرها في هذا العقد حسب متطلبات تنفيذ الأعمال، وعلى المتعاقد دفع هذه المبالغ للجهة الحكومية.

#### ٤١ ممتلكات الجهة الحكومية

**أولاً:** تُعدُّ أي أدوات أو معدات أو مواد أخرى، بما في ذلك أي برامج أو أنظمة تقنية تم توفيرها وإتاحتها للمتعاقد لاستخدامها، أو ما تم تصنيعه أو شراؤه من المتعاقد ومشمولة في العقد ملكاً خاصاً للجهة الحكومية منفردة، وذلك من تاريخ شرائها أو الانتهاء من تصنيعها أو تسليمها للمتعاقد أو دخولها نطاق العمل حسب الأحوال.

**ثانياً:** لا يجوز للمتعاقد استبدال أي من ممتلكات الجهة الحكومية ولا يجوز استخدام أي من هذه الممتلكات لغير الغرض الذي خصصت من أجله.

**ثالثاً:** يلتزم المتعاقد بالحفاظ على ممتلكات الجهة الحكومية بحالة سليمة جيدة، كما يلتزم باستعمال تلك الممتلكات وحيازتها بالطرق الفنية المعتادة ووفقاً للتعليمات الفنية اللازمة للحفاظ على تلك الممتلكات، ويحق للجهة الحكومية في أي وقت خلال تنفيذ العقد طلب إعادة تسليم الممتلكات بموجب إخطار منها للمتعاقد، ويلتزم المتعاقد بإعادة الممتلكات إلى الجهة الحكومية في الموعد المبين في الإخطار.

#### ٤٢ موقع العمل

**أولاً:** يجب على المتعاقد أن يحصر عملياته في الموقع أو أي مساحات أخرى قد يحصل المتعاقد عليها، ويوافق عليها ممثل الجهة على اعتبارها ملحقة بالموقع، كما يجب عليه أن يتخذ جميع الاحتياطات الضرورية للإبقاء على معداته وموظفيه ضمن حدود الموقع وهذه المساحات الملحقة بالموقع؛ بحيث يتم تجنب التعدي على الأراضي المجاورة.

**ثانياً:** يجب على المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال، أن يحافظ على الموقع خالياً من جميع العوائق غير الضرورية، وأن يخزن أو يخرج المعدات الفائضة عن الاستعمال، وأن يخلي الموقع من جميع الأنقاض والنفايات والأشغال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة.

**ثالثاً:** يجب على المتعاقد فور إنجاز الأعمال أن يخلي الموقع وينقل منه جميع المعدات والمواد والنفايات والأعمال المؤقتة أيًا كان نوعها، وعليه أن يترك كامل الموقع وجميع الأعمال نظيفة وبحالة جاهزة للاستعمال أو بوضع توافق عليه الجهة الحكومية.

### ٤٣ التأمين

[ملاحظة: يشترط لإدراجها في العقد وجودها في وثائق المنافسة وإلزام المتنافس بها]

يجب على المتعاقد إصدار وثائق التغطية التأمينية اللازمة وفقاً للشروط المنصوص عليها في العقد والمحافظة على صلاحيتها طوال فترة تنفيذ العقد وما يطرأ عليها من فترات تمديد، ويحق للجهة الحكومية الاطلاع على جميع شهادات التأمين والشهادات التي تثبت أن المتعاقد قد أصدر وثائق التأمين اللازمة، ويجب على المتعاقد كذلك إخطار الجهة الحكومية على الفور بكل ما قد يؤثر في تغطية التأمين المطلوب، وفقاً لأحكام هذا العقد.

### القسم الخامس: تنفيذ الأعمال

[ملاحظة: تقوم الجهة الحكومية بتعديل البنود في هذا القسم تحت مسؤوليتها وبناءً على تقديرها لارتباط واتصال الأعمال ونطاق العمل والالتزامات والمخرجات المزمعة بموضوع هذا القسم أو أي من بنوده أو اتساقها معه ويراعى في التعديلات أن تكون محققة للمصلحة.]

#### ٤٤ بدء الأعمال

**أولاً:** يجب على المتعاقد البدء في تنفيذ الأعمال اعتباراً من تاريخ [التاريخ] (تحدد الجهة الحكومية تاريخ البدء اعتباراً من تاريخ بداية كل عمل أو مرحلة أو بموجب محضر) ولا يجوز للمتعاقد إيقاف العمل كلياً أو جزئياً أو الامتناع عن استئنافه لأسباب وظروف لم تذكر صراحة في العقد.

**ثانياً:** إذا تأخر أو تباطأ أو امتنع المتعاقد عن بدء الأعمال، يتم إنذاره كتابياً بذلك، أو إذا امتنع أو تأخر عن تسلّم الموقع خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بذلك، تعد الجهة الحكومية محضراً يسلم به الموقع للمتعاقد تسليماً حكماً، ويبلغ به المتعاقد مع إنذاره للبدء في التنفيذ خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بذلك، فإذا انقضت هذه المدة ولم يبدأ العمل، جاز إنهاء العقد حسب شروط البند "إنهاء العقد من الجهة الحكومية" من هذا العقد.

**ثالثاً:** إذا احتج المتعاقد بوجود عوائق تمنعه من تسلّم موقع العمل يجب عليه إخطار ممثل الجهة كتابةً بأسباب احتجائه، وليس له الحق في رفض التسلم، وفي حال كان لديه تحفظات تجاه الموقع يقوم بتدوينها في محضر "تسليم الموقع"، وعلى الجهة الحكومية التأكيد من سلامة الموقع وجاهزيته للبدء في التنفيذ.

#### ٤٥ ضمان جودة الأعمال

**أولاً:** يلتزم المتعاقد بمواصفات الجودة المطلوبة في نطاق تنفيذ الأعمال المذكورة في هذا العقد، ويلتزم المتعاقد بما تم الاتفاق عليه كتابياً قبل البدء في تنفيذ الأعمال بما يرد في هذا العقد بشأن وثائق المواصفات والجودة والسلامة، كما يجب على المتعاقد إخطار الجهة الحكومية بأي حدث يتسبب أو من الممكن أن يتسبب في عدم الامتثال بمتطلبات الجودة في الأعمال.

**ثانياً:** للجهة الحكومية الحق في مراقبة مواصفات الجودة المتفق عليها وضمن سلامتها ومطابقتها بما تم الاتفاق عليه من شروط ومواصفات، وإذا أحل المتعاقد بتلك المواصفات يحق للجهة الحكومية القيام تدريجياً بما يلي:

- أ. رفض تسلّم الأعمال أو أي جزء منها، وللجهة حسم هذا المبلغ من مستحقات المتعاقد.
- ب. مطالبة المتعاقد بإصلاح أو إعادة أداء الأعمال غير المطابقة لمواصفات/ معايير الجودة.
- ج. اتخاذ إجراءات السحب الجزئي المنصوص عليها في هذا العقد.

#### ٤٦ ضمان جودة المواد والسلع

**أولاً:** يجب أن يضمن المتعاقد أن جميع المواد والسلع الموردّة للجهة خالية من أي امتيازات أو حقوق أو مطالبات لأي طرف ثالث أو أطراف أخرى.

**ثانياً:** يجب أن يضمن المتعاقد أن جميع المواد والسلع مطابقة للمواصفات المطلوبة في العقد وجديدة وغير مستخدمة، كما يجب أن يضمن مواءمة المواد والسلع لغرض الأعمال المذكورة في العقد وأن تتوافق مع جميع الأنظمة واللوائح المعمول بها محلياً، وبعد انتهاء المشروع تنتقل مسؤولية الضمان من المتعاقد إلى المورد أو الوكيل المحلي للسلع والمنتجات.

**ثالثاً:** يجب أن يضمن المتعاقد تنفيذ جميع الأعمال طبقاً للمواصفات المطلوبة في العقد وفقاً لأعلى المستويات وبالكيفية والأسلوب المتعارف عليهما مهنيّاً، وباستعمال القوى العاملة ذات المؤهلات المناسبة لتنفيذ هذه الأعمال.

**رابعاً:** يتعهد المتعاقد بأنه سيقوم بإخطار الجهة الحكومية في أسرع وقت ممكن بأي تغييرات أو تعديلات من الممكن أن تؤثر على جودة المواد الموردّة، من ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- تغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع المواد الموردّة أو غير ذلك.

**خامساً:** يحق للجهة الحكومية في حال عدم مطابقة المواد والسلع أو الخدمات للضمانات المذكورة في هذا البند القيام بما يلي:

- أ. رفض تسلّم المواد والسلع أو إعادة المواد والسلع في حال تم تسلّمها، وللجهة الحكومية حسم هذا المبلغ من مستحقات المتعاقد.
- ب. مطالبة المتعاقد باستبدال أو إصلاح المواد.
- ج. اتخاذ إجراءات السحب الجزئي المنصوص عليها في هذا العقد.

#### ٤٧ التعبئة والتغليف والتوثيق

**أولاً:** يجب على المتعاقد أن يتأكد من أن جميع المواد والسلع التي سيتم توريدها قد تم تعبئتها وتغليفها ووضع العلامات التعريفية اللازمة عليها، كما يجب تحميل ونقل وتفريغ وتخزين المواد والسلع بطريقة تمنع تلفها وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية وتعليمات المصنّع، كما يجب أن يتم التعامل مع أي مواد أو سلع خطرة أو كيميائية بحسب الأنظمة واللوائح المعمول بها محلياً، وبناءً على طلب الجهة الحكومية، يقوم المتعاقد كذلك بإزالة أو استعادة الحاويات ومواد التغليف والنفايات على مسؤوليته ونفقاته الخاصة.

**ثانياً:** يجب على المتعاقد توفير جميع الوثائق والمستندات الخاصة بالمواد والسلع مثل الوثائق الخاصة بطريقة الاستخدام والتخزين والتخلص الآمن والسلامة، بالإضافة إلى جميع الشهادات اللازمة مثل شهادة المنشأ وشهادات التحليل وشهادات المطابقة.

#### ٤٨ قياس الأعمال

ما لم يُنص على خلاف ما تضمنته الشروط المفصلة، اتفق الطرفان على الآتي:

**أولاً:** يقوم ممثل الجهة دورياً بموجب إخطار إلى المتعاقد بطلب تقييم أو قياس أي جزء من الأعمال حسب معايير الجودة وحسب المتفق عليه بالعقد، ولا يحق للمتعاقد رفض طلب ممثل الجهة، ويتعين عليه الآتي:

أ. الامتنال فوراً إما بالحضور، أو بإرسال ممثل مؤهل لمساعدة ممثل الجهة في إجراء القياس.

ب. تقديم جميع التفاصيل والمعلومات والوثائق التي يطلبها ممثل الجهة منه.

ج. السماح للجهة الحكومية أو ممثليها بمعاينة الأعمال محل التنفيذ والمواد المستخدمة وإعداد التصاريح اللازمة؛ لإنهاء المعاينة دون اعتراض من المتعاقد أو منسوبيه أو ممثليه أو أيٍّ من المتعاقدين من الباطن.

**ثانياً:** إذا تخلف المتعاقد عن الحضور أو إرسال ممثل عنه، فعندها يُعدُّ القياس الذي يحدّه ممثل الجهة أو من ينوب عنه مقبولاً كقياس صحيح.

**ثالثاً:** إذا قام المتعاقد بفحص القياسات والقيود ولم يوافق عليها و/أو لم يوقع عليها بالموافقة، فإنه يتعين عليه إخطار ممثل الجهة بذلك، مبيناً الأمور التي يزعم أنها غير صحيحة، ويتعين على ممثل الجهة بعد تسلمه هذا الإشعار، أن يقوم بمراجعة القياسات والقيود ويؤكددها، أو أن يعدل عليها، وفي حال عدم إرسال المتعاقد ذلك الإخطار إلى ممثل الجهة خلال (١٤) أربعة عشر يوماً من بعد تاريخ دعوته لتفحصها، فإنها تُعدُّ مقبولة وصحيحة.

**رابعاً:** في جميع الأحوال لا تعد المعاينة بحد ذاتها دليلاً على جودة ما تم من أعمال كلياً أو جزئياً بموجب هذا العقد.

#### ٤٩ أسلوب القياس

يجري قياس الأعمال على أساس القياسات الهندسية الصافية للكميات الفعلية من كل بند من بنود الأعمال ما لم يرد به نص صريح على خلاف ذلك في العقد، وفيما عدا ما يرد بشأنه نص خاص، يجب استعمال **[النظام المتر]** في جميع القياسات والأغراض المتعلقة بهذا العقد.

#### ٥٠ الاختبارات

ما لم يُنص على خلاف ما تضمنته الشروط المفصلة، اتفق الطرفان على الآتي:

**أولاً:** يجب على المتعاقد توفير جميع الأدوات، والمواد، والوثائق وغيرها من المعلومات، والكهرباء والمعدات والمحروقات والمستهلكات، والأدوات، والعمالة، والمواد، والقوى العاملة المؤهلة والخبيرة، وغير ذلك مما يلزم لإجراء الاختبارات المنصوص عليها بطريقة فعالة، كما يحق له تعيين طرف ثالث من ذوي الخبرة لإجراء الاختبارات. يتعين على المتعاقد أن يتفق كتابياً مع ممثل الجهة على وقت ومكان إجراء الاختبار لأي من المعدات أو المواد والأجزاء الأخرى من الأعمال.

**ثانياً:** يجوز لممثل الجهة، تغيير مكان أو تفاصيل الاختبارات المنصوص عليها، أو أن يطلب من المتعاقد القيام باختبارات إضافية ضمن اختصاص الأعمال المنفذة، وإذا تبين نتيجة لهذه الاختبارات المختلفة أو الإضافية أن المعدات أو المواد أو غير ذلك مما تم اختباره لا يتوافق مع متطلبات العقد، فإن كلفة تنفيذ هذه التغييرات يتحملها المتعاقد بغض النظر عن أحكام العقد الأخرى.

**ثالثاً:** يتعين على ممثل الجهة إرسال إخطار قبل مدة لا تقل عن (٢٤) أربع وعشرين ساعة إلى المتعاقد يخبره بأنه سيحضر الاختبارات، وإذا لم يحضر ممثل الجهة في الموعد والمكان المتفق عليهما، فإنه يمكن للمتعاقد مواصلة إجراء الاختبارات، إلا إذا صدرت له تعليمات من ممثل الجهة بخلاف ذلك، وتعد هذه الاختبارات كأنها قد تم إجراؤها بحضور ممثل الجهة.

**رابعاً:** إذا تكبد المتعاقد تأخرًا في مدة التنفيذ بسبب امثاله لهذه التعليمات، أو بسبب آخر تكون الجهة الحكومية أو ممثلها مسؤولة عنه، فإن للمتعاقد أن يقدم إخطارًا إلى ممثل الجهة للنظر في تمديد المدة.

**خامساً:** يجب على المتعاقد أن يقدم إلى ممثل الجهة على الفور تقارير الاختبارات مصدقة، فإذا وجد ممثل الجهة أن نتيجة الاختبارات إيجابية، يقوم بإقرار شهادة الاختبار، أو يصدر للمتعاقد خطابًا بهذا المضمون، ويتعين على ممثل الجهة إذا لم يكن قد حضر إجراء الاختبارات، قبول نتائج الاختبارات على أنها صحيحة.

**سادساً:** يجب على المتعاقد إعطاء الجهة الحكومية مهلة لا تقل عن [أدخل المدة] يومًا من التاريخ الذي سيكون بعده المتعاقد على استعداد لإجراء كل اختبار من الاختبارات عند انتهاء الأعمال الواردة ببند (كيفية تنفيذ الأعمال)، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، يجب إجراء الاختبارات عند الانتهاء خلال [أدخل المدة] يومًا من هذا التاريخ، في مثل هذا اليوم أو الأيام التي يقوم ممثل الجهة بتوجيهها.

**سابعاً:** بمجرد اجتياز الأعمال لأي اختبارات، يجب على المتعاقد تقديم تقرير مصدق بنتائج هذه الاختبارات إلى الجهة الحكومية.

**ثامناً:** للجهة الحكومية أن تطلب من المتعاقد إعادة الاختبارات لمرة واحدة بنفس الشروط والأحكام على حساب المتعاقد.

**تاسعاً:** إذا طلب المتعاقد إعادة اختبار الأعمال المرفوضة لعدم مطابقتها للمواصفات وتم قبول طلبه، فيتحمل المتعاقد مصاريف الاختبار ما لم تكن النتيجة لمصلحته.

**عاشراً:** يتحمل المتعاقد كافة تكاليف الاختبارات المتعارف عليها هندسياً.

## ٥١ رفض تسلّم المواد والمعدات والأعمال

**أولاً:** إذا أسفر الفحص أو المعاينة أو القياس أو الاختبار عن وجود عيب في أي من المعدات أو المواد أو الأعمال، أو أنها لا تتوافق مع متطلبات العقد، فيحق لممثل الجهة رفضها وله أن يطلب من المتعاقد إزالتها أو إزالة ما تم من أعمال بالمخالفة أو إعادة تنفيذه كلياً أو جزئياً بما يتناسب مع العيب، وذلك بموجب إخطار يرسله إلى المتعاقد، مع بيان الأسباب، ويجب على المتعاقد إصلاح العيب حتى يصبح العيب متوافقاً مع متطلبات العقد وبموجب مواعيد مسبقة يتم تحديدها والاتفاق عليها كتابياً.

**ثانياً:** يجب على المتعاقد تسليم المواد والسلع وفقاً للمواصفات المعتمدة في مستودعات الجهة الحكومية أو على عنوان التسليم حسبما تم الاتفاق عليه بالعقد وخلال ساعات العمل بالجهة الحكومية، مع تحمل المتعاقد مسؤولية تفريغ المواد والسلع الموردة ودفع رسوم التسليم، ولا يعتد بتسليم المواد والسلع حتى يتم تفريغها على نحو ما سلفت الإشارة إليه، ويصدر من الجهة الحكومية إشعار مؤقت بالتسليم في المواد والسلع التي تحتاج إلى فحص، ويُعد تاريخ الإشعار المؤقت نهائياً منذ ذلك التاريخ حال قبولها، وفي حال رفضها يُعد القرار بذلك نافذاً بمجرد الموافقة عليه.

## ٥٢ حل النزاعات الفنية

**أولاً:** في حال نشب نزاع فني بين الجهة الحكومية وبين المتعاقد مما قد يفرض على المتعاقد المشروع أو إلحاق الضرر بالجهة الحكومية، أو بالمتعاقد أو بأي من مرافق الدولة، يتم حل النزاع بالطرق الودية عن طريق الاجتماعات بين الطرفين خلال مدة [١٤] أربعة عشر

يومًا، وفي حال لم تؤد تلك الاجتماعات إلى حل النزاع، فيتم حلها من خلال مجلس يكوّن لحل النزاعات، من فريق مكون من ممثل عن الجهة الحكومية وممثل عن المتعاقد، وتعيّن وزارة المالية من يترأس المجلس من القطاع الحكومي أو القطاع الخاص.

**ثانيًا:** يقدم كل طرف تقريرًا للمجلس مبينًا فيه موقفه من النزاع مدعّمًا بالمستندات والمراسلات المتعلقة بموضوع الخلاف، كما يقدم ممثل الجهة تقريرًا للمجلس عن تقديراته أو قراراته السابقة ذات الصلة بموضوع النزاع بالإضافة إلى المستندات اللازمة، وللجلس الحق في معاينة الأعمال على الطبيعة ودخول الموقع، إذا لزم الأمر.

**ثالثًا:** للمجلس اللجوء إلى جهة ذات خبرة لطلب الرأي والمشورة من إحدى الجهات التي يقترحها، ويتحمل طرفا النزاع تكلفتها مناصفة، على أن يتم البت في النزاع من قبل المجلس خلال (٣٠) ثلاثين يومًا من تاريخ تسلّمه التقرير والمستندات ذات العلاقة.

**رابعًا:** يصدر المجلس قراره بالأغلبية، ويوضح الرأي المخالف إن وجد، وفي حال موافقة طرفي النزاع على قرار المجلس، يعد القرار نهائيًا في موضوع الخلاف، وفي حال اعتراضهما أو أحدهما على القرار يعاد إلى المجلس موضحًا فيه الرأي محل الاعتراض، وعلى المجلس البت فيه خلال (١٥) خمسة عشر يومًا، ويعد القرار في مواجهة الطرفين واجب النفاذ، وللمتضرر بعد ذلك حق اللجوء إلى الجهة القضائية المختصة.

**خامسًا:** لا يحول النظر في أي نزاع بين الطرفين دون استمرار المتعاقد في تنفيذ التزاماته.

**سادسًا:** يقتصر فض النزاعات من خلال المجلس على الخلافات الفنية بين الجهة الحكومية والمتعاقد دون ما عدا ذلك من مطالبات.

لأغراض تطبيق هذا البند يقصد بعبارة "النزاع الفني" الوارد فيها: أي نزاع في حدث أثناء تنفيذ العقد حول الأمور الفنية كالشروط الفنية ومطابقة الأعمال للمواصفات الفنية أو جودة المواد المستعملة أو أصول التصنيع.

## ٥٣ الإجراءات التصحيحية

دون الإخلال بما نص عليه البند " رفض تسلّم المواد والمعدات والأعمال " من هذا العقد، يجوز لممثل الجهة إصدار التعليمات الآتية للمتعاقد بما يتناسب مع حجم الإخلال أو المخالفة:

أ. إخلاء الموقع من أي معدات أو المواد المخالفة لمتطلبات العقد.

ب. إزالة وإعادة تنفيذ أي جزء من الأعمال المخالفة لمتطلبات العقد.

ج. تنفيذ أي عمل يُعدُّ في تقدير ممثل الجهة مطلوبًا بصفة عاجلة من أجل سلامة الأعمال، بسبب حصول حادث ما، أو واقعة غير منظورة، أو لغير ذلك من الأسباب.

يجب على المتعاقد الامتثال لتعليمات ممثل الجهة وأن ينفذها خلال المدة المحددة (إن وجدت) في التعليمات، أو أن ينفذها فورًا في حال تطلب الأمر تنفيذ عمل ما بصفة مستعجلة، كما هو مذكور في نقطة (ج) أعلاه. وفي حال عدم قدرة المتعاقد على التقيد بتعليمات ممثل الجهة، بحق للجهة تطبيق بند "السحب الجزئي" من هذا العقد؛ بحيث تقوم الجهة الحكومية بالأعمال بنفسها أو يتم استخدام متعاقد آخر لتنفيذ هذه الأعمال وذلك على حساب المتعاقد.

## ٥٤ طلبات التغيير

**أولًا:** يجوز للجهة الحكومية إصدار طلبات تغيير وفق بند "زيادة الالتزامات وتخفيضها" من هذا العقد. يتم ذلك من خلال إخطار المتعاقد بهذا الطلب مع إرفاق كافة المعلومات المتعلقة بالتغيير.

**ثانيًا:** يجب على الجهة الحكومية مراجعة مقترح المتعاقد وتحديد مدى ملاءمته وقبول ذلك التغيير أو رفضه، في حال الموافقة، يتعين على الجهة الحكومية تأكيد موافقتها على التغيير بإصدار تعميم إلى المتعاقد يحدّد فيه التغيير بوضوح إلى جانب التكلفة والأثر على الجدول الزمني ذي الصلة.

**ثالثًا:** يجب على المتعاقد الالتزام بتنفيذ كل تغيير، حسب طلب الجهة الحكومية ضمن الحدود الإجمالية للتغييرات المبينة في بند "زيادة الالتزامات وتخفيضها". في حال وجود أسباب تمنع المتعاقد من الحصول على المواد اللازمة للتعديل والتغيير أو أنّ قيمة هذا التغيير بالإضافة للقيم الإجمالية للتغييرات السابقة تؤدي إلى تخطي قيمة العقد للحدود المبينة في بند "زيادة الالتزامات وتخفيضها"، يتم إخطار الجهة الحكومية بذلك ويجب عليها بعد تسلّمها الإخطار تعديل طلب التغيير أو إلغاؤه.

**رابعاً:** لا يُجري المتعاقد أي تغييرات للأعمال ما لم يتم تسليمه تعليمات مكتوبة أو أمر خطي من قبل ممثل الجهة. في حال طلب ممثل الجهة من المتعاقد تقديم عرض للتغيير، يجب على المتعاقد الرد في مدة لا تتجاوز **[أدخل المدة]** يوماً من تاريخ الطلب من خلال تقديم خطاب خطي يقدم فيه وصف للعمل المطلوب الذي سيتم تنفيذه وأثره على البرنامج الزمني لتنفيذ العقد بالإضافة إلى أي تعديلات على طلب ممثل الجهة والبرنامج الزمني للتنفيذ المطلوب، إن وجد، والعرض المالي لتنفيذ طلب التغيير المطلوب. تقوم الجهة الحكومية عندها بالتجاوب مع عرض المتعاقد إما بالموافقة أو الرفض أو تقديم الملاحظات، على ألا يقوم المتعاقد بإيقاف أي من الأعمال خلال فترة انتظار الرد من ممثل الجهة، ولا يحق للمتعاقد البدء في تنفيذ التعديلات المقترحة قبل الحصول على موافقة خطية من ممثل الجهة وقبل تقديم عرض الأسعار للتعديلات وصدور أمر التغيير الرسمي، وفي حال عدم قدرته على القيام بالتعديلات، يقوم المتعاقد بتقديم أسباب عدم قدرته على تنفيذ الأعمال موضوع التغيير خلال مدة **[أدخل المدة]** يوماً من تاريخ الطلب.

**خامساً:** يجوز أن تشمل التغييرات والتعديلات الآتي:

- التغييرات والتعديلات في الكميات الخاصة بأي من بنود الأعمال المدرجة في العقد.
- التغييرات والتعديلات في معايير الجودة والخصائص الأخرى في بنود الأعمال.
- استحداث معايير أو تقنية أخرى حسب الحاجة.
- التغييرات والتعديلات الخاصة على قياسات أو مواقع، أو مستويات أي جزء من الأعمال.
- إلغاء أي من أجزاء الأعمال المتفق عليها.
- التغييرات في ترتيب أو توقيت تنفيذ الأعمال.
- تصحيح الأخطاء أو حالات عدم التثبيت أو إغفال أي معلومات تقدمها الجهة الحكومية ويعقبها إيضاح، يؤدي إلى تعديل في الأعمال.

## ٥٥ إيقاف الأعمال

يحق للجهة الحكومية إيقاف الأعمال وذلك من خلال إصدار قرار إيقاف للأعمال يتزامن مع فترة الإيقاف الفعلية، ويتم إخطار المتعاقد بذلك بموجب خطاب يحدد فيه تاريخ بدء إيقاف الأعمال أو إيقاف جزء منها، كما يجب إخطاره باستئناف الأعمال بعد زوال أسباب الإيقاف، على أن يتم تعويض المتعاقد عن كامل مدة الإيقاف الكلي بمدة مماثلة، وإذا كان الإيقاف جزئياً يعوض المتعاقد بمدة تتناسب مع تأثير الجزء الموقوف على سير المشروع، بناءً على تقرير فني يعده ممثل الجهة، كما يعوض المتعاقد عن كل (٣٠) ثلاثين يوماً متصلة من الإيقاف الكلي بمدة (٣) ثلاثة أيام، للتجهيز والتهيئة لاستئناف الأعمال، على ألا يتجاوز إجمالي مدد التعويض (٤٥) خمسة وأربعين يوماً.

## ٥٦ زيادة الالتزامات وتخفيضها

**أولاً:** مع مراعاة المادة (التاسعة والستين) من النظام والمادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من اللائحة التنفيذية يحق للجهة الحكومية بإرادتها المنفردة وبناءً على تقديرها زيادة التزامات المتعاقد أو تخفيضها شريطة ألا تتجاوز أوامر التغيير بالزيادة في العقد (١٠٪) عشرة بالمائة من قيمة العقد، وألا تتجاوز أوامر التغيير بالتخفيض في العقد (٢٠٪) عشرين بالمائة من قيمة العقد مع مراعاة الآتي:

- أن تكون الأعمال الإضافية محلاً للعقد وليست خارجة عن نطاقه.
- ألا تؤدي التعديلات والتغييرات إلى الإخلال بالشروط والمواصفات، أو التغيير في نطاق الأعمال، أو طبيعة العقد، أو توازنه المالي.

**ثانياً:** يستوجب الحصول على موافقة المتعاقد إذا لم يكن للأعمال الإضافية بنود أو كميات مماثلة في العقد، ولا يجوز التكاليف بأعمال إضافية بعد تسلّم الجهة الحكومية الأعمال محل العقد ولا يجوز للمتعاقد تنفيذ أي أعمال غير مشمولة بكميات وبنود العقد إلا بتعميد كتابي بها، وذلك بعد تأكد الجهة الحكومية من توافر المبالغ اللازمة لتغطية الأعمال الإضافية، ولا يستحق المتعاقد قيمة الأعمال التي ينفذها بالمخالفة لذلك.

## ٥٧ تمديد العقد

**أولاً:** يجب على المتعاقد تنفيذ العقد خلال المدة المحددة لتنفيذه، ووفقاً للبرنامج الزمني المذكور في هذا العقد، على أن يتم تمديد العقد، أو إبلاغ المتعاقد بتمديد عقده فقط في الحالات الآتية:

- إذا كلف المتعاقد بتنفيذ أعمال إضافية، يُمدد تنفيذ العقد لمدة تتناسب مع حجم وتاريخ وطبيعة الأعمال الإضافية التي كلف بها المتعاقد.

- ب. إذا كانت الاعتمادات المالية السنوية للمشروع غير كافية لإنجاز العمل في الوقت المحدد.
- ج. إذا كان التأخير يعود إلى الجهة الحكومية أو ظروف طارئة.
- د. إذا تأخر المتعاقد عن تنفيذ العقد لأسباب خارجة عن إرادته.
- هـ. إذا صدر أمر من الجهة الحكومية بإيقاف الأعمال أو بعضها لأسباب لا تعود إلى المتعاقد.

**ثانياً:** لا يعد منح المتعاقد فرصة لاستكمال الأعمال وتعديل البرنامج الزمني من باب التمديد المعفى من الغرامة، وباستثناء حالات التمديد بسبب الإيقاف أو التكاليف بأعمال إضافية، أو النقص في الاعتماد المالي، يكون تمديد العقد مع المتعاقد وفق الإجراءات الآتية:

- أ. يُعدّ ممثل الجهة تقريراً فنياً بالأسباب والمبررات التي تستوجب التمديد، بعد تسلمه طلب التمديد من المتعاقد، ويرفع تقريره إلى الجهة الحكومية خلال (٢١) واحد وعشرين يوماً من تاريخ تسلمه الطلب.
- ب. يتم دراسة طلب التمديد فنياً وإعداد تقرير بمدة التمديد، ويعرض التقرير على لجنة فحص العروض لدراسته وإعداد التوصية المناسبة لصاحب الصلاحية على أن يكون محضراً متضمناً أسباب ومبررات التمديد وذلك خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوماً.
- ج. يعد موافقة صاحب الصلاحية، يبلغ المتعاقد بالتمديد وترسل نسخة إلى ممثل الجهة لتعديل البرنامج الزمني خلال (٧) سبعة أيام، يقوم المتعاقد بتعديل البرنامج الزمني خلال المدة المحددة وفقاً لما تقره الجهة الحكومية.
- د. يجب أن تتناسب مدة التمديد مع الظروف الموجبة له.

## ٥٨ السحب الجزئي

**أولاً:** إذا أخل المتعاقد بجزء واحد أو عدة أجزاء من الأعمال تنذره الجهة الحكومية لإصلاح أوضاعه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً، فإذا لم يمتثل المتعاقد، جاز لها تنفيذ هذا الجزء على حسابه، بما لا يتجاوز الأسعار السائدة، كما يتم الحجز على مستحقات المتعاقد بما لا يتجاوز قيمة الأعمال المنفذة على حسابه، حتى يتم تسديد تكلفة تلك الأعمال سواء مباشرة أو حسماً من مستحقاته.

**ثانياً:** في حال تنفيذ الأعمال المسحوبة جزئياً على حساب المتعاقد، يجب أن يكون التنفيذ وفقاً للشروط والمواصفات التي تم التعاقد بموجبها مع المتعاقد المسحوبة منه الأعمال.

**ثالثاً:** يجوز للجهة الحكومية أن تنفذ فوراً على حساب المتعاقد الأعمال التي قصر في تنفيذها إذا كانت تلك الأعمال تمثل بنداً أو عدة بنود من العقد مع استمرار المتعاقد في تنفيذ بقية الأعمال.

## ٥٩ تسلم الأعمال

**أولاً:** تُكوّن الجهة الحكومية لجنة فنية لمعاينة الأعمال واستلامها قبل انتهاء مدة العقد بـ (ثلاثين) يوم، ويتم استلام تلك الأعمال بموجب محضر يوقع عليه المتعاقد أو ممثله. ويلتزم المتعاقد باستكمال تنفيذ أي تقصير أو نقص في الأعمال، فإذا لم يلتزم بذلك، تنفذ تلك الأعمال على حسابه بما لا يتجاوز الأسعار السائدة أو بحسم قيمتها من مستحقات المتعاقد، وذلك بعد إنذاره بالطريقة التي تراها الجهة الحكومية مناسبة.

**ثانياً:** يتم استلام الأعمال بشكل نهائي بعد انتهاء مدة العقد وفقاً للألية والإجراءات المشار إليها في (أولاً) من هذا البند.

## ٦٠ المسؤولية عن الأعمال

بعد صدور شهادة الإنجاز، فإن المتعاقد يظل مسؤولاً عن أي ضرر أو خسارة نتجت عن تنفيذ الأعمال، متى كان هذا الضرر أو الخسارة ناتجة عن واقعة سابقة كان المتعاقد مسؤولاً عنها ولم يكن بالإمكان اكتشافها مسبقاً. وفيما عدا ذلك، فإن المتعاقد غير مسؤول عن أي أضرار أو خسائر قد تلحق بالأعمال بعد استلام الجهة الحكومية للأعمال وقبولها وإصدار شهادة إنجاز الأعمال.

## ٦١ تقييم أداء المتعاقد

**ملاحظة:** تقوم الجهة الحكومية بتحديد مواعيد التقييم وتكرار عملية التقييم]

**أولاً:** يتم التقييم الدوري لأداء المتعاقد **[شهرياً]**، بالإضافة إلى التقييم النهائي لأداء المتعاقد الذي يتم بعد تنفيذ العقد. يتم إجراء عمليات التقييم للمتعاقد في المواعيد الزمنية التالية: **[أدخل التاريخ]**، **[أدخل التاريخ]**، ....

**ثانياً:** تلتزم الجهة الحكومية بمعايير التقييم الواردة في نموذج تقييم أداء المتعاقد المعد من قبل مركز تحقيق كفاءة الإنفاق، وفق الملحق رقم **[•]**.

**ثالثاً:** تقوم الجهة الحكومية بإشعار المتعاقد بنتائج التقييم وعليها بعد أن تصبح نتائج التقييم نهائية، رفع النتائج في البوابة وتدوينها في سجل المتعاقد.

**رابعاً:** يحق للمتعاقد التظلم من نتائج التقييم وفقاً لأحكام المادة (السادسة والثمانين) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

**خامساً:** إذا تكرر حصول المتعاقد على درجة أقل من (٧٠٪) سبعين بالمائة في مستوى الأداء لثلاثة عقود متتالية، يحال إلى اللجنة المنصوص عليها في المادة (الثامنة والثمانين) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

**سادساً:** تعتبر الجهة الحكومية نتائج تقييم أداء المتعاقد في العقود السابقة معياراً للتأهيل عند دخوله في منافسات حكومية لاحقة.

## القسم السادس: الضمانات

## ٦٢ الضمان النهائي

أولاً: قدم المتعاقد ضماناً بنكياً نهائياً بنسبة **[(5%)]** من قيمة العقد بمبلغ **[( )]** ريال سعودي [صادراً من **[( )]** برقم **[( )]** وتاريخ **[( / / )]** ساري المفعول لغاية **[( / / )]**.

ثانياً: تحتفظ الجهة الحكومية بالضمان النهائي إلى أن يفي المتعاقد بالتزاماته ويسلم الأعمال تسليمًا نهائيًا، وفقاً لأحكام العقد وشروطه، ويخفض الضمان النهائي سنوياً بحسب ما يتم تنفيذه من الأعمال، على ألا يقل الضمان النهائي عن (٥%) خمسة بالمائة من قيمة الأعمال المتبقية في العقد.

## ٦٣ تمديد الضمان النهائي

للجهة الحكومية تمديد مدة سريان الضمان النهائي قبل انتهاء مدته، في حال توافر الأسباب الداعية إلى ذلك، بموجب نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية وشروط التعاقد. على أن تقوم الجهة الحكومية بتوجيه طلب التمديد إلى البنك مباشرة ويزود المتعاقد بصورة منه، ويكون التمديد للفترة الضرورية اللازمة، ويشار في طلب التمديد إلى أنه إذا لم يُنهِ البنك إجراءات التمديد قبل انتهاء مدة سريان الضمان، فيجب عليه دفع قيمة الضمان للجهة الحكومية فوراً.

## ٦٤ مصادرة الضمان النهائي

للجهة الحكومية بناء على أسباب واضحة مصادرة الضمان البنكي للمتعاقد بموجب أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية وشروط العقد وذلك بعد العرض على لجنة فحص العروض أو لجنة فحص عروض الشراء المباشر حسب الأحوال، ويكون طلب المصادرة مقتصرًا على الضمان الخاص بالعملية التي أخل المتعاقد فيها بالتزاماته، ولا يمتد إلى مصادرة الضمانات الخاصة بعمليات أخرى، سواء لدى جهة واحدة أو جهات عدة، كما لا يجوز مصادرة الضمان لأسباب أخرى غير الأسباب التي قَدِمَ الضمان لأجلها، وفي حال مصادرة الضمان النهائي في حالة العقود الجزئية، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان، منسوبة إلى قيمة الأعمال التي تقاعس المتعاقد في تنفيذها، ويوجه طلب المصادرة إلى البنك مباشرة وبشكل صريح وباستخدام عبارة "مصادرة الضمان" وعلى البنك أن يستجيب للطلب فوراً.

## القسم السابع: إنهاء العقد

## ٦٥ إنهاء العقد من قِبَل الجهة الحكومية

**أولاً:** يجب على الجهة الحكومية إنهاء العقد في الحالات الآتية:

- إذا تبين أن المتعاقد قد شرع بنفسه أو بوساطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر في رشوة أحد موظفي الجهات الخاضعة لأحكام النظام أو حصل على العقد عن طريق الرشوة أو الغش أو التحايل أو التزوير أو التلاعب أو مارس أيًا من ذلك أثناء تنفيذ العقد.
- إذا أفلس المتعاقد، أو طلب إشهار إفلاسه، أو ثبت إفساره، أو صدر أمر بوضعه تحت الحراسة، أو تعيين حارس قضائي على موجوداته أو كان شركة وجرى حلها أو تصفيتها.
- إذا تنازل المتعاقد عن العقد دون موافقة من الجهة الحكومية ووزارة المالية.

**ثانياً:** يجوز للجهة الحكومية إنهاء العقد في الحالات الآتية:

- إذا تأخر المتعاقد عن البدء في العمل، أو تباطأ في تنفيذه، أو أخل بأي شرط من شروط العقد ولم يصحح أوضاعه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه كتابة بذلك.
- إذا توفي المتعاقد وكانت مؤهلاته الشخصية محل اعتبار في التعاقد، ويجوز الاستمرار في التعاقد مع الورثة -بعد موافقتهم- على أن تتوافر لديهم المؤهلات الفنية والمالية والضمانات اللازمة لإكمال تنفيذ العقد.
- إذا تعاقد المتعاقد لتنفيذ العقد من الباطن دون موافقة من الجهة الحكومية.

**ثالثاً:** يجوز للجهة الحكومية إنهاء العقد إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، وفي هذه الحالة، تلتزم الجهة الحكومية بإبلاغ المتعاقد بذلك، ولا يعد الإنهاء نافذاً في هذه الحالة إلا بعد مضي (ثلاثين) يوماً من تاريخ الإبلاغ.

**رابعاً:** تقوم الجهة الحكومية بمصادرة الضمان النهائي عند إنهاء العقد بموجب أو لأ والفقرات (أ) و(ج) من ثانياً من هذا البند، وذلك مع عدم الإخلال بحق الجهة الحكومية في الرجوع على المتعاقد بالتعويض عما لحق بها من ضرر.

## ٦٦ إنهاء العقد بالاتفاق

يتم إنهاء العقد بالاتفاق بين الجهة الحكومية والمتعاقد في أي من الحالات الآتية:

- إذا استمرت الجهة الحكومية في إيقاف كامل الأعمال لأسباب لا علاقة للمتعاقد بها مدة تتجاوز (١٨٠) مائة وثمانين يوماً من تاريخ خطاب الأمر بإيقاف الأعمال لأسباب لا علاقة للمتعاقد بها، وبعد إخطار المتعاقد للجهة الحكومية لتمكينه من استئناف الأعمال، ومضي مدة (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغها بالإخطار دون تمكينه من استئناف الأعمال أو اتخاذ إجراءات مقبولة لتمكينه من العمل.
- إذا أصبح تنفيذ الأعمال مستحيلاً لاستمرار القوة القاهرة عملاً بأحكام وشروط بند " القوة القاهرة".

## ٦٧ التزامات المتعاقد عند إنهاء العقد

في حال إنهاء العقد على المتعاقد القيام بالآتي:

- التوقف عن تنفيذ أي عمل إلا إذا كان ذلك العمل قد صدرت تعليمات في شأنه من قبل ممثل الجهة لحماية الأشخاص أو الممتلكات أو لضمان سلامة الأعمال المنفذة.
- تسليم كافة وثائق العقد والتجهيزات الآلية والمواد والأعمال الأخرى الموجودة في الموقع للجهة الحكومية، والتي تُعد ملكاً لها.
- إزالة كل اللوازم الأخرى من الموقع باستثناء ما يلزم منها لأمر السلامة.

## ٦٨ محاسبة المتعاقد في حالات إنهاء العقد

**أولاً:** يجب على الجهة الحكومية بعد أن يصبح الإخطار بإنهاء العقد نافذاً، أن تقوم بما يلي:

- أ. محاسبة المتعاقد عن الأعمال المقبولة التي تم تنفيذها في الموقع واسترداد الرصيد المتبقي من قيمة الدفعة المقدمة إن وجدت.
- ب. دفع قيمة اللوازم والمواد الموجودة في الموقع التي تم اعتمادها من قبل الجهة الحكومية قبل تاريخ الإخطار بإنهاء الأعمال، كما يُدفع للمتعاقد قيمة المواد واللوازم التي سبق أن قام بشرائها واستيرادها لأجل العقد ولم يتم إحضارها إلى الموقع، شريطة أن يقدم المتعاقد ما يثبت شراءها لغرض تنفيذ أعمال العقد وأن يقوم بتسليمها للجهة الحكومية، كما تعد كافة اللوازم والمواد التي تم توريدها ودفعت الجهة الحكومية قيمتها ملكاً لها.
- ج. الإفراج عن ضمان الدفعة المقدمة والضمان النهائي، بعد إجراء التسويات اللازمة.

**ثانياً:**

- أ. يجوز للجهة الحكومية إذا أنهت العقد بناءً على توصية من لجنة فحص العروض أو اللجنة المختصة بالشراء أن تقوم باتخاذ ما تراه مناسباً من الإجراءات لتحفظ حقوقها كالحجز على مستحقات المتعاقد إلى حين إجراء المحاسبة النهائية، أو أن تعلق قرار إنهاء العقد وأن تستمر في إدارة أعمال العقد بنفسها أو عن طريق متعاقد آخر على حساب المتعاقد وذلك إذا رأت أن هناك مصلحة للمشروع من وراء الاستمرار في التنفيذ.
- ب. في حالة إنهاء العقد لدواعي المصلحة العامة، تلتزم الجهة الحكومية بإبلاغ المتعاقد بذلك، ويعد الإنهاء نافذاً في هذه الحالة بعد مضي مدة (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ الإبلاغ.

## الشروط المالية

### ١ الدفعة المقدمة

[ملاحظة: لا يبقى على هذا الشرط إلا عند تحقق شروطه لذا فعلى الجهة الحكومية حذف هذا البند في حال لم تتحقق شروطه النظامية]

**أولاً:** اتفق الطرفان على أن تقوم الجهة الحكومية بصرف دفعة مقدمة إلى المتعاقد بنسبة **[% (لا تزيد عن ١٠٪)]**، من قيمة العقد وبما لا يتجاوز مبلغ **[أدخل المبلغ]**، مقابل ضمان بنكي بنفس مبلغ الدفعة المقدمة على أن يكون الضمان البنكي ساري المفعول حتى استرداد كامل الدفعة، مع مراعاة الأحكام العامة للضمانات المذكورة في العقد.

**ثانياً:** يتم صرف الدفعة المقدمة بعد تقديم المتعاقد للضمان المقابل لها، وتقوم الجهة الحكومية بخصم قيمة الدفعة المقدمة من مستحقات المتعاقد على أقساط بنسبة **[أدخل النسبة]** من الدفعة المقدمة من قيمة كل مستخلص اعتباراً من المستخلص الأول.

**ثالثاً:** تقوم الجهة الحكومية بإخطار البنك مصدر الضمان بتخفيض قيمته بنفس النسبة التي يتم استردادها من الدفعة المقدمة، طبقاً للمستخلصات، وفي تاريخ الحسم، ودون طلب من المتعاقد.

### ٢ صرف المقابل المالي

تصرف مستحقات المتعاقد وفق ما يتم إنجازه من أعمال، بعد حسم ما يفرض على المتعاقد من غرامات أو حسومات أخرى، وفقاً للإجراءات الآتية:

أ. يقوم المتعاقد بعد إنجاز نسبة من الأعمال، بحصر ما تم تنفيذه على الطبيعة ومطابقتها مع جداول الكميات وإعداد مستخلص شهري أو مرحلي وفقاً لشروط الدفع المحددة بموجب العقد، ورفعها إلى ممثل الجهة أو إلى الجهة الحكومية مباشرة في حال عدم وجود ممثل للجهة.

ب. يقوم ممثل الجهة بمعابنة الأعمال المنجزة على الطبيعة لكل مستخلص يرفع إليه من المتعاقد والتأكد من مطابقتها للمواصفات وجداول الكميات المتفق عليها بموجب العقد وإعداد تقرير بذلك يتم رفعه مع المستخلص خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ تسلم المستخلص من المتعاقد.

ج. تقوم الجهة الحكومية باستكمال إجراءات اعتماد المستخلص ورفع أمر الدفع إلى وزارة المالية خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تسلمها تقرير ممثل الجهة أو المستخلص الذي يرفعه المتعاقد.

د. تقوم وزارة المالية بصرف أمر الدفع خلال مدة (٤٥) خمسة وأربعين يوماً من تاريخ ورود أمر الدفع إليها، وفي حال إعادة أمر الدفع للجهة الحكومية لغرض التعديل أو الاستيضاح، فتبدأ المدة الواردة في هذا البند من تاريخ إعادة الجهة الحكومية إرسال أمر الدفع بعد استكمالها ما يلزم بشأنه.

هـ. في حال وجود خلاف بين ممثل الجهة والمتعاقد، يرفع ممثل الجهة مطالبة المتعاقد مرفقاً بها ما لديه من تحفظات إلى الجهة الحكومية خلال (عشرة) أيام عمل من تاريخ تسلمه المطالبة، وعلى الجهة الحكومية الفصل في موضوع الخلاف بينهما خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تلقيها المطالبة على أن تقوم الجهة الحكومية بصرف المستحقات التي لا تكون موضوع خلاف.

### ٣ تعديل أسعار العقد

**أولاً:** فيما عدا عقود هامش الربح المحدد ومع مراعاة التغييرات والتعديلات التي يجيزها هذا العقد بموجب أحكام طلبات التغيير كذا زيادة الالتزامات وتخفيضها، فلا يجوز تعديل أسعار العقد إلا في الحالات الآتية:

أ. تغيير أسعار المواد أو الخدمات المسعرة رسمياً الرئيسية الداخلة في بنود المناقصة والتي تحددها اللائحة.

ب. تعديل التعرفة الجمركية أو الرسوم أو الضرائب.

ج. إذا حصلت أثناء تنفيذ العقد صعوبات مادية لم يكن بالإمكان توقعها.

**ثانياً:** يتم تعديل أسعار العقد في الحالات المحددة في هذا البند وفقاً للأحكام الآتية:

- أ. يتم التعويض في حال تعديل التعرفة الجمركية أو الرسوم أو الضرائب أو المواد أو الخدمات المسعرة رسمياً بالزيادة -بعد تاريخ تقديم العرض- مع مراعاة ما يلي:
- 1- أن يثبت المتعاقد أنه دفع التعرفة الجمركية أو الرسوم أو الضرائب أو المواد أو الخدمات المسعرة رسمياً على أساس الفئات المعدلة بالزيادة نتيجة توريده مواد مخصصة لأعمال العقد.
  - 2- ألا يكون تعديل التعرفة الجمركية أو الرسوم أو الضرائب أو المواد أو الخدمات المسعرة رسمياً قد صدر بعد انتهاء المدة المحددة لتنفيذ العقد، أو أن يكون تحمل المتعاقد لها نتيجة تأخره في التنفيذ، إلا إذا أثبت أن التأخير كان بسبب خارج عن إرادته، وفي جميع الأحوال يخصم من المتعاقد مقدار الفرق في الرسوم أو الضرائب أو المواد أو الخدمات المسعرة رسمياً بعد تخفيضها ما لم يثبت المتعاقد أنه أداها على أساس الفئات قبل التعديل.
- ب. يتم التعويض عن زيادة أسعار المواد الأولية كالإسمنت أو الحديد أو الإسفلت أو الخرسانة الجاهزة أو الأخشاب أو الأنابيب أو الكابلات، أو أي مواد أولية أخرى تحددها وزارة المالية، أو بالاتفاق معها، وفقاً للشروط الآتية:
- 1- أن يكون التغيير في الأسعار واقعاً بعد تاريخ تقديم المتعاقد لعرضه.
  - 2- ألا يكون سبب ذلك عائداً إلى التأخر في التنفيذ لأسباب تعود إلى المتعاقد.
  - 3- لا ينظر في تعديل أسعار البنود إلا فيما يتجاوز فيه تغيير الأسعار في السوق للبند الواحد انخفاضاً أو ارتفاعاً ما نسبته (١٠٪) عشرة بالمائة وفقاً للمؤشرات السعرية التي تصدر عن الجهة ذات الاختصاص.
  - 4- أن يترتب على التغيير في الأسعار ارتفاعاً في تكلفة العقد بنسبة تزيد على (٣٪) ثلاثة بالمائة من قيمته الإجمالية.
  - 5- يحسم من المتعاقد مقدار الفرق في أسعار المواد الأولية المحددة بموجب الفقرة ثانياً من هذا البند إذا انخفضت وفقاً للنسب والشروط المشار إليها في التعويض عن الزيادة.
- ولا يجوز تعديل أسعار العقد بالزيادة أو النقص إلا في الحالات المذكورة في هذا البند.

**ثالثاً:** إجراءات النظر في التعويض:

- أ. على المتعاقد إذا رأى أحقيته في أي تعويض مالي في الحالات المذكورة بالمادة (الثامنة والستون) من نظام المناقصات والمشتريات الحكومية أن يتقدم بمطالبته مدعومة بالمستندات والإثباتات اللازمة إلى ممثل الجهة خلال مدة لا تتجاوز (٦٠) ستين يوماً من حدوث الواقعة، أو علمه المفترض بوقوعها أو من خلال ما تبقى من مدة العقد.
- ب. يقوم ممثل الجهة بدراسة مطالبة المتعاقد خلال مدة لا تتجاوز (٢١) واحد وعشرين يوماً من تاريخ تلقيه المطالبة بمستندات مكتملة ويرفع تقريراً بذلك إلى الجهة الحكومية.
- ج. تقوم الجهة الحكومية بعد تلقيها تقرير ممثل الجهة المشرف على تنفيذ الأعمال بدراسة طلب المتعاقد بالتعويض من النواحي الفنية والمالية والقانونية، ثم عرض التقرير ونتائج الدراسة على لجنة فحص العروض لإصدار التوصية اللازمة خلال مدة لا تتجاوز (٤٥) خمسة وأربعين يوماً من تاريخ تلقيها التقرير أو المطالبة.
- د. يجب ألا يتجاوز ما تدفعه الجهة الحكومية للمتعاقد من تعويضات بموجب هذا البند ما نسبته (٢٠٪) من القيمة الإجمالية للعقد، على أن تدفع تلك التعويضات من قبل الجهة الحكومية مباشرة، وعلى المتعاقد التقدم إلى المحكمة الإدارية للمطالبة بما يزيد عن النسبة المحددة في هذه الفقرة من تعويضات.

**٤ الغرامات**

**ملاحظة:** يحق للجهة الحكومية فرض غرامات على المتعاقد بحيث تغطي الغرامة جوانب التقصير كافة، أو التأخير في التنفيذ، وتندرج في التطبيق؛ بحيث يكون هناك تناسب في الغرامة مع درجة المخالفة سواء كانت بمبلغ مقطوع، أو بنسبة محددة من قيمة البند المقصر في تنفيذه، أو بأسلوب آخر يتواءم مع طبيعة البند المقصر في تنفيذه، وإضافة إلى حسم الغرامة، يتم حسم قيمة البنود والخدمات غير

المنفذة، أو التي نفذت خلافاً لما تم الاتفاق عليه، مهما بلغت قيمتها، باعتبارها بنوداً غير مؤمنة، وذلك كالنقص في مستوى الأداء، المتمثل في سوء التنفيذ، أو النقص في عدد الفنيين، أو العمال، أو المواد، أو المعدات اللازمة للتنفيذ. كما يحق للجهة الحكومية زيادة سقف الغرامة بعد الحصول على موافقة وزير المالية.]

#### ٤,١ غرامات [التقصير]

**أولاً:** تفرض على المتعاقد غرامة [تقصير] إذا قصر أو أخفق في تنفيذ التزاماته وفقاً لما يلي:

#### [هنا تدون صيغة وأسلوب احتساب الغرامات]

**ثانياً:** لا يتجاوز إجمالي الغرامة المنصوص عليها في هذا البند عن [ % ] بالمئة من القيمة الإجمالية للعقد.

#### ٤,٢ غرامات مخالفة أحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي

**أولاً:** في حال عدم التزام المتعاقد بحصة المنتجات الوطنية فسيتم إيقاع غرامة مالية وفقاً لملاحق الشروط والأحكام الخاص بالآلية التفضيل السعري للمنتج الوطني. [ملاحظة: إذا كان جدول الكميات الذي قامت الجهة بإعداده لهذه المناقصة لا يشمل على بنود توريد، فعلى الجهة الحكومية حذف هذه الفقرة]

**ثانياً:** في حال عدم التزام المتعاقد -أو متعاقيه من الباطن- بإعطاء الأفضلية للمنتجات الوطنية عند شراء ما يحتاجه من مواد أو أدوات، فسيتم إيقاع غرامة مالية مقدارها (٣٠٪) من قيمة المشتريات محل التقصير.

**ثالثاً:** في حال عدم التزام المتعاقد بنسبة المحتوى المحلي، فسيتم إيقاع غرامة مالية تصل إلى ١٠٪ من قيمة العقد وفقاً لملاحق الشروط والأحكام الخاص بالآلية المطبقة. [ملاحظة: يجب على الجهة الحكومية حذف هذه الفقرة في حال عدم اشتغال المشروع على آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي أو آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي].

#### ٤,٣ إجمالي الغرامات

دون الإخلال بحق الجهة الحكومية في أي تعويض عن أي أضرار أو خسائر، لا يتجاوز إجمالي غرامات التقصير أو التأخير وغرامات مخالفة أحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي التي يجوز أن تفرضها الجهة الحكومية بموجب هذا العقد عن [٢٠٪] من القيمة الإجمالية للعقد.

#### ٥ المستخلصات

[ملاحظة: يجوز للجهة استقطاع نسبة لا تتعدى (١٠٪) من قيمة كل مستخلص لتكوين مبلغ المستخلص النهائي، على ألا يتجاوز قيمة المستخلص الختامي عن (٥٪) من قيمة العقد.]

**أولاً:** ستقوم الجهة الحكومية استقطاع نسبة [ % ] من قيمة كل مستخلص لتكوين مبلغ المستخلص النهائي.

**ثانياً:** وفقاً لأحكام بند "صرف المقابل المالي"، يتم إعداد مستخلص (شهري/مرحلي) للمتعاقد حسب الأعمال المنجزة.

**ثالثاً:** تصرف الجهة الحكومية المستخلص الختامي للمتعاقد على ألا يقل عن نسبة [ % ] بعد إنجاز الأعمال، وتقديم الشهادات الآتية:

- شهادة إنجاز بالأعمال من الجهة الحكومية صاحبة المشروع.
- شهادة من هيئة الزكاة والدخل، تثبت تسديد الزكاة أو الضريبة المستحقة.
- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، بتسجيل المنشأة في المؤسسة، وتسديد الحقوق التأمينية.

#### ٦ إقرار المخالصة

يجب على المتعاقد تسليم الجهة الحكومية إقراراً كتابياً يثبت فيه أن المستخلص الختامي يشكّل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة له بموجب العقد، ويجب النص في هذا الإقرار على ألا يكون ساريًا إلا بعد إعادة الضمان النهائي إلى المتعاقد وصرف ما تبقى له من رصيد المبالغ المستحقة، ويُعدّ إقرار المخالصة نافذاً من هذا التاريخ.

#### ٧ جدول الكميات والأسعار

[ملاحظة: في هذا البند يتم توضيح جداول الكميات والمواد والمعدات وغيرها من الأعمال التي سيتم إنجازها في المشروع. (تترفق الجداول المعدة)]

## نطاق العمل المفصل

## ١ نطاق عمل المشروع

[ملاحظة: في هذا البند يتم توضيح نطاق العمل الخاص بالمشروع والتفاصيل التي يجب مراعاتها عند تقديم الخدمة من المتعاقد. وفيما يلي، مثال على ذلك: ]

نطاق هذا العقد يتضمن القيام بالأعمال التالية للمستشفى:

١. تشغيل غير طبي للمستشفى.

٢. صيانة غير طبية للمستشفى.

٣. نظافة غير طبية للمستشفى.

## ٢ موقع العمل

[ملاحظة: في هذا البند يتم توضيح معلومات وتفاصيل الموقع الذي سيتم فيه العمل بالإضافة إلى توضيح ما إذا كان سيتم توفير مخططات ورسومات وما شابه، وفيما يلي مثال على ذلك: ]

يقع موقع المشروع في حي \_\_\_\_\_ في محافظة/ مدينة \_\_\_\_\_ في منطقة \_\_\_\_\_ والإحداثيات التالية: \_\_\_\_\_.

**أولاً: الشروط الخاصة بالعمالة**

**[ملاحظة: يحق للجهة الحكومية تعديل الشروط الخاصة بالعمالة حسب نطاق العمل وطبيعة العقد، وعلى الجهة الحكومية تضمين الأوامر والقرارات المتصلة بهذا الشأن]**

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. 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 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 فوراً، ويُراعى دائماً أن أحكام هذه الفقرة لا تكون واجبة التطبيق في الحالات التي يكون فيها من المعتاد تنفيذ العمل بالتناوب أو على فترتين.

ج. 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 في أقرب وقت ممكن بعد وقوعه. يجب على المتعاقد الاحتفاظ بالسجلات 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.

د. يجب على المتعاقد توفير القوى العاملة ذات الخبرة اللازمة بناءً على المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة موضحة في جدول مواصفات العمالة، وللجهة الحكومية حق الموافقة على قبول السعوديين في الوظائف المستهدفة في حال توفر الحد الأدنى من المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة.

هـ. يلتزم المتعاقد بنقل جميع الموظفين السعوديين الموجودين بالعقد الحالي، بحيث لا تقل الرواتب والمزايا عما كانوا يحصلون عليه على العقد السابق وتسكينهم في الوظائف الموضحة في جدول كميات القوى العاملة.

و. يجب على المتعاقد تزويد الجهة الحكومية بسجلات مفصلة لموظفيه مصنفة حسب المهارات؛ حيث يتم تقديم هذه السجلات إلى ممثل الجهة شهرياً، باستعمال النماذج التي يوافق عليها ممثل الجهة، وذلك إلى أن ينجز المتعاقد الأعمال المطلوبة.

ز. 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.

ح. يجب على المتعاقد الاحتفاظ بسجلات تفصيلية يبين فيها أسماء جميع موظفيه وعماله وأعمارهم وجنسيتهم وعدد ساعات العمل، وغير ذلك من المعلومات التي قد يطلبها منه ممثل الجهة.

ط. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للعمالة حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.

ي. يلتزم المتعاقد بتأمين العمالة اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي [جدول مواصفات العمالة].

ك. يلتزم المتعاقد بتخصيص عمالة نسائية للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.

ل. يلتزم المتعاقد باختيار وتعيين موظفيه من السعوديين المؤهلين للعمل في المشروع حسب النسب المحددة في الجدول أدناه للفئات والمستويات الوظيفية من إجمالي هيكله الإداري:



[٨٤٠٠ريال] + [٦٠٠ريال × عدد سنوات الخبرة]	
8400 ريال	المستوى الهندسي والتخصصي
7000 ريال	المستوى الإشرافي
5700 ريال	المستوى الفني
4000 ريال	المستوى التشغيلي والحرفي
٣٠٠٠ ريال	مستوى العمالة ذات المهارات المنخفضة

## ٢ المواد

## أولاً: الشروط الخاصة بالمواد

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

يُقرّم المتعاقدُ بفحص المواد المستخدمة في تنفيذ الأعمال؛ للتأكد من مطابقتها لمواصفات العرض والمقاييس العالمية، كما يطلع على نتائج فحص المواد وإعطاء الموافقة [أو عدمها] عليها وتسجيلها والاحتفاظ بنسخة منها، ويجب كذلك أن تكون المواد المستخدمة سواء المحلية أو المستوردة لتنفيذ العقد مطابقة للمواصفات القياسية السعودية وما لم تشملها منها هذه المواصفات فيجب أن تكون مطابقة لإحدى المواصفات العالمية المعروفة والتي تحددها الجهة الحكومية أو من يمثلها.

ويجوز لممثل الجهة أن يطلب من المتعاقد إعداد بيان واضح ومفصل عن ماهية المواد المستخدمة وعن كل مادة على حدة يرى ممثل الجهة ضرورة استبيانها، وعلى المتعاقد إعداد ذلك البيان كتابةً خلال فترة [١٠] عشرة أيام من تاريخ طلبها.

وإذا أخل المتعاقد بتوضيح ماهية المواد المستخدمة في الموعد المحدد فتعد تلك المواد خلاف ما تم الاتفاق عليه بالعقد، ولممثل الجهة اتخاذ ما يلزم حسب تقديره من تعليمات أو إجراءات لمعالجة ذلك.

## ثانياً: جدول مواصفات المواد

الرقم	المادة	المواصفات	وحدة القياس
	تقوم الجهة الحكومية بتحديد المواد المطلوبة		

## ٣ المعدات

## أولاً: الشروط الخاصة بالمعدات

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

ويفحص المتعاقد جميع المعدات ويوصي باعتمادها في حال كانت مطابقة من جميع النواحي للمواصفات والمقاييس العالمية.

## ثانياً: جدول مواصفات المعدات

الرقم	الألة	المواصفات	وحدة القياس
	تقوم الجهة الحكومية بتحديد المعدات المطلوبة		

## ٤ كيفية تنفيذ الأعمال

[ملاحظة: يتم في هذا البند توضيح:

أ. الأسلوب المتبع في تنفيذ النشطات الرئيسية للأعمال التي سينفذها المتعاقد.

ب. التفاصيل المتعلقة بالعمل أو الخدمة التي سيتم تنفيذها من قِبَل المتعاقد.

ج. المواد المستعملة في كل نشاط رئيسي.

د. تفاصيل الاختبارات التي يجب عملها عند انتهاء الأعمال.]

وفيما يلي مثال على ذلك:

صيانة محطات تحلية المياه والغسيل الكلوي
يلزم اتباع الخطوات المفصلة الآتية لتنفيذ هذه الأعمال:
- ملاحظة المضخات والوصلات تحسباً لأي تسريب.
- عمل غسيل عكسي للمحطة.
- التأكد من مستوى الملح السوفتندر وملئه للمستوى المطلوب.
- تسجيل قراءات عدادات القياس بسجل المحطة.
- قياس ضغط المياه الداخلة والخارجة من المرشح القطني [٥ ميكرون].
- قياس نسبة الأملاح ونسبة الحموضة والتأكد من أنها في المدى المسموح.
إن المواد التي يلزم استخدامها للقيام بالأعمال المذكورة هي:
- أكياس الملح الخاص بجهاز السوفتندر.
- الفلاتر الخرطوشية والقطنية.
- الفلاتر الخرطوشية الخاصة بوزارة المياه [محطات الغسيل الكلوي].

صيانة محطة معالجة مياه الصرف الصحي
- ملاحظة وحدة التجميع مضخات الرفع ووحدة التهوية من حيث الأداء المعتاد.
- ملاحظة وحدة معالجة المواد ومواتير التحريك والسيور ومعدل الأداء لكل وحدة.
- ملاحظة قراءة العدادات وأجهزة القياس وتسجيلها.

#### ٥ مواصفات الجودة

[ملاحظة: في هذه البند تقوم الجهة الحكومية بتوضيح جميع شروط ومواصفات الجودة المطلوبة من المتعاقد من شهادات ومعايير محددة مثل ISO وغيرها.]

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

يجب أن تتطابق جودة الأعمال المنفذة من المتعاقد مع معايير التصميم المعتمدة وأسس التصميم ومواصفات والرسومات القياسية ونطاق العمل وغيرها. يقوم المتعاقد في غضون أربعة عشر [١٤] يوماً بتقديم برنامج لضمان الجودة لاعتماده من قبل الجهة الحكومية ويتألف من المستندات التالية، أو ما يماثلها حسب ما تحدده الجهة الحكومية:

١- شهادة أيزو [ISO] سارية أو دليل ضمان الجودة الذي يحدّد نظام إدارة الجودة المؤسسي لدى المتعاقد.

٢- 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 قِبل المتعاقد في تنفيذ الأعمال، وبما يتوافق مع متطلبات المواصفة القياسية أيزو [ISO] ٩٠٠٠١ مع الإشارة إلى جميع إجراءات وكتيبات المتعاقد ذات الصلة.

## ٦ 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.

## متطلبات المحتوى المحلي

## ١ القائمة الإلزامية

[ملاحظة: يحق للجهة حذف هذا القسم بشكل كامل في حال عدم اشتغال نطاق العمل على منتجات ضمن القائمة الإلزامية]

أ. يجب على المتعاقد الالتزام بالقائمة الإلزامية الواردة في وثائق المنافسة وذلك عند تنفيذ الأعمال أو المشتريات.

ب. ستقوم الجهة الحكومية بمراقبة أداء المتعاقد في تنفيذ التزامه بشأن القائمة الإلزامية أثناء تنفيذ العقد، ولن تقوم باستلام أي منتجات مدرجة في القائمة في حال كان بلد المنشأ غير وطني، ولا يدخل في ذلك المنتجات التي حصل المتعاقد على استثناء لها وفقاً للضوابط التي وضعتها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

ج. على المتعاقد الالتزام بالتعليمات الخاصة بتسليم المنتجات الوطنية المدرجة في القائمة الإلزامية، التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

د. على المتعاقد الالتزام بالضوابط الخاصة بالاستثناء من القائمة الإلزامية التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

## ٢ نسبة المحتوى المحلي

[ملاحظة: في حال كانت القيمة التقديرية للعقد تساوي أو تتجاوز ١٠٠ مليون ريال، فتقوم الجهة الحكومية في هذا القسم بتوضيح متطلبات المحتوى المحلي في العقد من خلال وضع النص الموضح أدناه، وإذا كانت القيمة التقديرية للعقد تقل عن ١٠٠ مليون ريال، فتقوم الجهة الحكومية بحذف هذا القسم:]

يلتزم المتعاقد بتحقيق نسبة المحتوى المحلي المستهدفة والالتزام بالشروط والأحكام الملحقه بهذا العقد. [ملاحظة: هذا المتطلب ينطبق فقط في حال كانت القيمة التقديرية للعقد تساوي أو تتجاوز ١٠٠ مليون ريال]

## ٣ حصة المنتجات الوطنية

إذا لم يلتزم المتعاقد في نهاية العقد بالوفاء بحصة المنتجات الوطنية المقدمة ضمن العرض، فسيتم تضمين ذلك في تقييم أداء المتعاقد وسيكون معرض للعقوبات والغرامات وفقاً لما هو وارد في الملحق الخاص بألية التفضيل السعري للمنتج الوطني.

[ملاحظة: إذا كان جدول الكميات الذي قامت الجهة بإعداده لهذه المنافسة لا يشمل على بنود توريد، فعلى الجهة الحكومية عدم تضمين هذا البنود]

## الشروط المفصلة

[ملاحظة: للجهة الحكومية إضافة شروط خاصة حسب احتياجات ومتطلبات المشروع على أن تكون هذه الشروط مكاملة ولا تُحيد شروط العقد مالم يرد نص صريح في المادة ذات الصلة.]

ومن الأمثلة على ذلك:

### ١ متطلبات التأمين

[ملاحظة: تقوم الجهة الحكومية بتحديد أنواع وثائق التغطية التأمينية اللازمة، التي يلتزم المتعاقد بتوفيرها قبل بدء الأعمال المتفق عليها بموجب هذا العقد بالإضافة إلى تحديد المبالغ والحدود لكل نوع من أنواع التأمين]

[ملاحظة: يشترط لإدراجها في العقد وجودها في وثائق المنافسة والزام المتنافس بها]

يوفر المتعاقد تغطية تأمينية شاملة باسمه وباسم الجهة الحكومية معاً اعتباراً من تاريخ المباشرة في التنفيذ (بدء الأعمال) إلى نهاية فترة الضمان (المسؤولية عن العيوب) وفقاً للمبالغ والخصومات المنصوص عليها أدناه بالنسبة لمخاطر المتعاقد والعقد:

ومن الأمثلة على ذلك:

أ. تعويضات "العمال والعاملين" لدى المتعاقد ومن في حكمهم أو تأمين "المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية" المطبق على الأمراض الناتجة عن العمل أو إصابات العمل، ويجب أن تغطي وثيقة التأمين بموجب هذا البند كافة المطالبات والمسؤوليات وفقاً لكافة التشريعات والأنظمة دون تحديد وبمبلغ تأمين لا يقل عن (٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠) خمسين مليون ريال سعودي، وعن كافة الحوادث ومنها على سبيل المثال لا الحصر حالات الوفاة والإصابات، ويجب أن تصدر الوثيقة عن إحدى شركات التأمين ذات السمعة الطيبة التي لديها القدرة على السداد والتغطية، باستثناء أن هذا التأمين يمكن ألا يشمل أي خسائر أو مطالبات إلى المدى الذي ينتج عن أي فعل أو إهمال من قبل الجهة الحكومية أو أفرادها.

ب. تأمين "شامل مسؤولية ضد الغير" بمبلغ (أدخل المبلغ) ريال سعودي لكل حادث فيما يتعلق بالأعمال المتعلقة بالجهة الحكومية ضمن وثيقة تأمين المسؤولية العامة، ويجب أن تغطي الوثيقة بموجب هذا البند كافة التعويضات الناتجة عن الإضرار بالبيئة والتعويضات الناتجة عن استخدام الأوناش والمعدات الثقيلة وعن حالات الوفاة والإصابات الناتجة عن استخدام تلك المعدات وعن أي خسائر أو تلفيات بالمتلكات أو بالمناطق المجاورة بغض النظر عن كيفية حدوثها أو الشخص المتسبب فيها، وتشمل مبالغ التأمين ما يلزم من تعويضات لإعادة الحال إلى ما كان عليه كلما أمكن ذلك.

ج. تأمين "المركبات ضد المسؤولية المدنية" وفقاً لأنظمة المملكة العربية السعودية لجميع السيارات والمعدات الداخلة في حيازة الطرف الثاني أو عهده أو إدارته سواء استُخدمت بشكل حصري أو غير حصري فيما يتعلق بالخدمات.

### ٢ ساعات العمل

تكون ساعات العمل لفريق المتعاقد ٤٨ ساعة عمل في الأسبوع و٣٦ ساعة عمل في الأسبوع خلال شهر رمضان (للمسلمين) وذلك حسب نظام العمل، (لا تشمل ساعات العمل فترات الراحة أو الغداء أو غيرها) علماً بأنه لا يجوز تكليف المتعاقد بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي. وفي حال تطلبت المقننات الفنية ذلك فإن على المتعاقد تقسيم فريق عمله لفترتين لتغطية الأعمال المطلوبة بالتنسيق مع الجهة الحكومية، وبمراعاة الاستثناءات الواردة في الأنظمة بشأن ساعات العمل للعمال في المواقع المكشوفة وفي درجات حرارة عالية خلال أشهر الصيف.

### ٣ فحص العمل قبل تغطيته

- لا يجوز تغطية أي عمل أو حجبته عن النظر دون موافقة ممثل الجهة، وعلى المتعاقد أن يتيح الفرصة اللازمة لممثل الجهة أو مساعده لفحص وقياس أي عمل ستجرى تغطيته أو حجبته عن النظر، وعلى المتعاقد عندما يكون مثل هذا العمل جاهزاً أو على وشك أن يكون جاهزاً للفحص أن يقدم إلى ممثل الجهة أو مساعده إخطاراً خطياً بذلك؛ للحضور بالسرعة الممكنة لفحص وقياس الأعمال، إلا إذا عدَّ ممثل الجهة أو مساعده هذا الأمر غير ضروري وتم إبلاغ المتعاقد بذلك.
- على المتعاقد الكشف عن أي جزء أو أجزاء من الأعمال أو عمل فتحات فيها أو خلالها إذا طلب ممثل الجهة ذلك في أي وقت، وعلى المتعاقد إعادة هذا الجزء أو تلك الأجزاء إلى وضعها السابق على نحو يقبله ممثل الجهة.
- إذا كان الجزء أو الأجزاء من العمل قد غطيت بعد فحصها وفقاً للفقرة الأولى من هذا البند وتطلب الأمر فيما بعد كشفها أو عمل فتحات فيها أو خلالها فإنَّ نفقات الكشف وإعادتها إلى وضعها السابق تكون جميعها على عاتق الجهة الحكومية بشرط وجودها مطابقة للعقد، أمَّا في غير ذلك من الحالات فإنَّ جميع النفقات تكون على عاتق المتعاقد.

#### ٤ حفظ المخططات

يحتفظ ممثل الجهة بنسخ من المخططات والمواصفات على أن يقدم منها نسخاً مجاناً إلى المتعاقد، ويتحمل المتعاقد بعد ذلك على نفقته الخاصة مصاريف إعداد أي نسخ إضافية يحتاجها لتنفيذ عمله، ويلتزم المتعاقد بإعادة هذه المخططات إلى ممثل الجهة عند انتهاء العقد، وعليه إخطار ممثل الجهة وقبل مدة كافية بحاجته إلى نسخ إضافية من المخططات أو المواصفات اللازمة لتنفيذ الأعمال.

#### ٥ تدريب وتوظيف السعوديين

أ- يلتزم المتعاقد باختيار وتعيين موظفيه من السعوديين المؤهلين للعمل في المشروع بنسبة لا تقل عن [٠٠٪] من إجمالي هيكله الإداري والفني، وفي حال إنهاء علاقة العمل بين المتعاقد وأحد موظفيه السعوديين يلتزم بتعيين غيرهم من المواطنين دون الإخلال بأنظمة وقوانين العمل المعمول بها داخل المملكة.

ب- يلتزم المتعاقد بتقديم خطة شاملة لتدريب الموظفين المعيّنين، ويتعهد المتعاقد بقبول تدريب المواطنين ممن يزولون على قيد الجامعات والمعاهد والمدارس ذات الصلة بالمشروع وإعدادهم للاندماج في سوق العمل، ويلتزم بمنحهم شهادات إنهاء تدريبهم فور استكمال الساعات المقررة لذلك وبالكفاءة اللازمة.

ج- يتعهد المتعاقد بقبول تدريب المواطنين ممن يزولون على قيد الجامعات والمعاهد والمدارس ذات الصلة بالمشروع وإعدادهم للاندماج في سوق العمل، ويلتزم بمنحهم شهادات إنهاء تدريبهم فور استكمال الساعات المقررة لذلك وبالكفاءة اللازمة.

د- يلتزم المتعاقد بتقديم خطة شاملة لتدريب الموظفين المعيّنين على أن تشمل خطة التدريب على الآتي:

١. تدريب أثناء العمل عن طريق تكليف الموظف بالقيام بمهام متعددة وإتاحة الفرصة له للمشاركة في مختلف النشاطات المتعلقة بدوره الوظيفي.

٢. تدريب من محيط العمل وذلك عن طريق تكليف موجه أو مشرف يقوم بمتابعة عملية نقل المعارف اللازمة للموظف وتوفير المراجع العلمية له.

٣. تدريب مهني متخصص عن طريق توفير دورات تدريبية متخصصة في مجال العمل لرفع مهارات الموظف الفنية، وذلك عن طريق التعاقد مع الشركات المصنعة والوكيلة للمعدات الرئيسية في المشروع أو ما يكافئها من الشركات المتخصصة في التدريب لهذه المعدات وذلك بغرض تزويد الموظفين السعوديين بالقدرة والكفاءة اللازمة لتشغيل وصيانة هذه المعدات وسيكون التدريب المطلوب محصوراً للوظائف المتعلقة بتشغيل وصيانة المعدات الميكانيكية والكهربائية والمعدات الطبية، كما يجب أن يكون التدريب في موقع العمل.

#### ٦ تقارير تقدّم العمل

[ملاحظة: يقدم المتعاقد إلى ممثل الجهة بصورة دورية حسبما تفرره الجهة الحكومية تقريراً تفصيلياً عن تقدم سير العمل مؤيداً بالمخططات والوثائق الثبوتية من قبل المتعاقد].

يجب على المتعاقد أن يقدم للجهة الحكومية تقارير شهرية باللغة [العربية/ الإنجليزية] بعدد واحد وأصل وثلاث نسخ في موعد لا يتعدى اليوم الخامس من الشهر التالي وحسب النموذج الذي توافق عليه الجهة الحكومية، على أن يحتوي التقرير على ما يلي:

أ. بيان عدد العمال ومهنة كل فريق.

ب. بيان عدد العمال والفنيين والمهندسين الموجودين بداخل الموقع من قبل المتعاقد.

ج. البيانات الرئيسية عن العقد.

د. الوضع المالي للعقد [نسبة الإنجاز من الناحية المالية].

هـ. الرسم البياني للنشاطات كافة والمنجزة من الأعمال تظهر التالي:

١. النشاطات المقررة في البرنامج الزمني أو الجاري تنفيذها فعلاً خلال الفترة المشمولة بالتقارير مع تقدير ممثل الجهة للتقدم المحرز حتى تاريخ التقرير وموعد المباشرة الفعلي أو المتوقع ومواعيد إنجاز كل نشاط.
٢. النشاطات التي ستتم مباشرتها حسب البرنامج المقرر مع تقرير تواريخ البدء.
٣. تقرير وصفي موجز يعطي ملخصاً عاماً للتقدم المتحقق في تنفيذ العقد ووصف لأي تغييرات محتملة في البرنامج الزمني بالإضافة إلى تقدير آثار مثل هذه التغييرات وبيانات عن الإجراءات التصحيحية المقترحة.
- و. بيان عن المواد والمعدات التي تم توفيرها في موقع العمل والمواد المقررة والتي لم يتم تسليمها خلال الفترة التي يغطيها التقرير.
- ز. معلومات عن المتعاقدين من الباطن ومنجزاتهم وأعمالهم ومدى التزامهم بعقودهم والبرنامج الزمني المنفق عليه معهم.
- ح. ملخص الاختبارات التي تم إجراؤها بإشراف المتعاقد.
- ط. بيان عن المواد والمعدات والمخططات المعتمدة والمطلوب اعتمادها.
- ي. السجل اليومي لدوام موظفي المتعاقد في الموقع موقع من قبل ممثل الجهة في الموقع وسجل دوام موظفي المتعاقد بالمكتب الرئيس.
- ك. ملخص بجميع البنود التي لم تكتمل وتؤثر على سير العمل حالياً ومستقبلاً والأمور الحرجة والمهمة ووسائل تفاديها.
- ل. بيان بموظفي المتعاقد الرئيسيين وسجل دوامهم وعدد العمالة والمواد والمعدات اللازمة للعمل.
- م. معدات و مواد المتعاقد بالموقع.
- ن. موجز بأي تغييرات في العقد.
- س. الحوادث والإصابات التي حدثت والحالات المرضية المتصلة بالعمل مع ذكر الساعات المفقودة بسبب تلك الإصابات والحالات المرضية.
- ع. تقرير ضبط الجودة النوعية مع ضرورة تحديد متخصص لمتابعة ذلك بعد اعتماده من الجهة الحكومية.
- ف. أي متطلبات أخرى تراها الجهة الحكومية ضرورية.
- ص. أي معلومات أو إضافات يراها المتعاقد مهمة.
- ق. تقرير عن الأمن والسلامة وتوفير المستودعات وإزالة المخلفات والتسوية والخدمات اللازمة للعمال من دورات مياه وغيرها.

## الملحقات

- ١ ملحق (١):
- ٢ ملحق (٢):
- ٣ ملحق (٣):
- ٤ ملحق (٤):
- ٥ ملحق (٥):
- ٦ ملحق (٦):

الشروط والأحكام المتعلقة بتطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي

[ملاحظة: تقوم الجهة الحكومية بإرفاق هذا الملحق في حال تم تطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي في العقد]

**٧ ملحق (٧):**

الشروط والأحكام المتعلقة بتطبيق آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي

[ملاحظة: تقوم الجهة الحكومية بإرفاق الملحق الخاص بهذه الآلية على مستوى المنشأة في حال كانت التكلفة التقديرية تساوي أو تتجاوز ١٠٠ مليون ريال وتقل عن ٤٠٠ مليون ريال، وتقوم بإرفاق الملحق الخاص بهذه الآلية على مستوى العقد في حال كانت التكلفة التقديرية تساوي أو تتجاوز ٤٠٠ مليون ريال]

**٨ ملحق (٨):**

الشروط والأحكام الخاصة بآلية التفضيل السعري للمنتج الوطني

[ملاحظة: إذا كان جدول الكميات الذي قامت الجهة بإعداده لهذه المنافسة لا يشمل على بنود توريد، فعلى الجهة الحكومية عدم إرفاق هذا الملحق]

# الشروط والأحكام الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي

## 1 أحكام عامة

- 1-1 يجب على المتنافس تقديم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة على مستوى العقد ضمن عرضه الفني، والتي يتوجب عليه تحقيقها في نهاية العقد.
- 2-1 يتم تقييم أداء المحتوى المحلي للمتعاقدين استناداً إلى نسبة المحتوى المحلي التي تم تحقيقها على مستوى العقد.
- 3-1 يكون التزام المتعاقدين على تحقيق الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي ونسبة المحتوى المحلي المستهدفة بشكل إجمالي، وليس البيانات التفصيلية المستخدمة لحساب نسبة المحتوى المحلي المستهدفة.
- 4-1 يكون تحقيق الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي ونسبة المحتوى المحلي المستهدفة جزءاً لا يتجزأ من التزامات تنفيذ العقد.
- 5-1 يتحمل المتعاقدين جميع التكاليف الناتجة عن تنفيذ الالتزامات الواردة في هذه الوثيقة.
- 6-1 إذا لم يتمكن المتعاقدين في نهاية العقد من الوفاء بالحد الأدنى المطلوب أو نسبة المحتوى المحلي المستهدفة الملتزم بها في عرضه، فسيتم تضمين ذلك في تقييم أداء المتعاقدين وفقاً للائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.
- 7-1 يجب أن يتعاون المتعاقدين بشكل دائم مع الجهة الحكومية ومع مكاتب التدقيق المعتمدة من هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية، على أن يتضمن هذا التعاون على سبيل المثال لا الحصر تقديم البيانات والمستندات التي يتم طلبها لغرض التحقق من دقة المعلومات التي يقدمها المتعاقدين.
- 8-1 يتم استبعاد المتنافسين الذين لم يقوموا بتسليم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة ضمن عروضهم الفنية، أو في حال تسليمها وكانت تقل عن الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي، وذلك خلال مرحلة التقييم الفني.
- 9-1 إذا تطلبت المنافسة حد أدنى لخط الأساس، فيجب على المتنافس تقديم خط الأساس ضمن عروضهم على أن يكون معتمد من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية، وفي حال انخفاض خط الأساس عن الحد الأدنى المطلوب في المنافسة أو عدم تسليمه فإنه سيتم استبعاد العرض.
- 10-1 يلتزم المتنافس أو المتعاقدين باحتساب خط الأساس ونسبة المحتوى المحلي المستهدفة والخطة التدريجية والتقارير الدورية والنهائية الخاصة بهم باستخدام النماذج المتاحة على بوابة المحتوى المحلي وتُقدم جميع هذه المعلومات من خلالها، أو تقديم نسخة إلكترونية للجهة الحكومية بشكل مباشر في حال تعذر تقديمها من خلال البوابة لأسباب فنية.
- 11-1 يلتزم المتنافس أو المتعاقدين عند تعبئته لنماذج قياس نسبة المحتوى المحلي بالالتزام بالأدلة الإرشادية المتعلقة بكل نموذج والمتاحة على بوابة المحتوى المحلي.
- 12-1 يجب على المتنافس الالتزام بتقديم الإيضاحات حول نسبة المحتوى المحلي المستهدفة التي تم تقديمها وذلك في حال طلب الجهة الحكومية أثناء مرحلة التقييم الفني، ويحق للجهة الحكومية – بالتنسيق مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية- استبعاد العرض في حال لم يتم تقديم الإيضاحات الكافية حول نسبة المحتوى المحلي المستهدفة.

## 2 خط أساس المحتوى المحلي

- 2.1 يقيس خط الأساس لدى المتعاقد نسبة المحتوى المحلي الحالية على مستوى المنشأة ككل بحسب القوائم المالية السابقة.
- 2.2 لا يعتد بخط الأساس المقدم إلا في حال اعتماده من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية وكانت صلاحيته ساريه.
- 2.3 لاعتماد خط الأساس من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية، فإنه يجب أن يكون مدققاً من أحد مكاتب التدقيق المعتمدة من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية والمدرجة أسماؤها في بوابة المحتوى المحلي. كما يجب أن تتبع مكاتب التدقيق معايير وإجراءات التدقيق التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية
- 2.4 إذا لم يُتم المتعاقد سنة مالية كاملة بصفته كياناً في المملكة العربية السعودية، فسيتم اعتبار المتنافس على أنه لا يملك خط الأساس.

## 3 تنفيذ العقد

### 3.1 الخطة التدريجية للمحتوى المحلي

- 3.1.1 يجب على المتعاقد تقديم الخطة التدريجية للمحتوى المحلي للجهة الحكومية-وفق النموذج المخصص في بوابة المحتوى المحلي- والتي يجب أن توضح نسبة المحتوى المحلي المخطط الوصول لها خلال مراحل تنفيذ العقد، كما يجب أن توافق نسبة المحتوى المحلي المستهدفة المقدمة في العرض على ألا تقل عن الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي.
- 3.1.2 يجب تقديم الخطة التدريجية في موعد أقصاه 60 يوماً من تاريخ الترسية.
- 3.1.3 ينبغي أن تشمل الخطة التدريجية على نسبة المحتوى المحلي المخطط الوصول لها خلال كل فترة يستوجب فيها رفع تقرير دوري.

### 3.2 التقارير الدورية للمحتوى المحلي

- 3.2.1 يجب على المتعاقد تقديم التقارير الدورية للمحتوى المحلي على مستوى العقد والمعتمدة من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية إلى الجهة الحكومية بشكل منتظم لمعرفة التقدم نحو تحقيق نسبة المحتوى المحلي المستهدفة.
- 3.2.2 توثق التقارير الدورية نسبة المحتوى المحلي خلال الفترة التي يتطلب رفع تقارير دورية فيها حسب ما هو موضح أدناه:
- 3.2.2.1 لا تُقدّم أية تقارير دورية خلال الستة الأشهر الأولى بعد بداية العقد.

- 3.2.2.2 تُقدّم التقارير الدورية بعد ذلك بعد نهاية كل عام مالي لدى المتعاقد، على أن يكون التقرير الدوري الأول شامل للفترة من بداية العقد وحتى نهاية الفترة التي يتطلب رفع تقارير دورية فيها.
- 3.2.2.3 تُقدّم التقارير الدورية في موعد أقصاه سبعة أشهر بعد انتهاء السنة المالية.
- 3.2.3 في حال تجاوز الفارق بين نسبة المحتوى المحلي المحققة وفق التقرير الدوري وبين النسبة الواردة في الخطة التدريجية 10، فإنه يتوجب على المتعاقد تقديم خطاب إلى الجهة الحكومية يوضح سبب هذا الاختلاف، وخطة توضح الإجراءات التي سيتبناها لتعويض هذا الفارق في الفترة المقبلة من المشروع.

#### 4 نهاية العقد

- 4.1 يلتزم المتعاقد بتقديم تقرير نهائي مدقق ومعتمد من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية إلى الجهة الحكومية للتحقق من مدى الالتزام بنسبة المحتوى المحلي المستهدفة.
- 4.2 يوثق التقرير النهائي نسبة المحتوى المحلي النهائية للمشروع، ويقدمه المتعاقد بعد اعتماده من هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية إلى الجهة الحكومية في موعد أقصاه سبعة أشهر بعد نهاية العقد لتوثيق كامل فترة المشروع.
- 4.3 لا تُقدم أية تقارير دورية خلال الأشهر الستة الأخيرة قبل نهاية العقد.
- 4.4 تعتبر نسبة المحتوى المحلي النهائية على أنها نسبة المحتوى المحلي للتقرير النهائي، وفي حال عدم تسليم التقرير النهائي، توقع الجهة الحكومية غرامة مالية تعادل 10% من قيمة العقد، كما ترفع الجهة الحكومية للجنة المشكلة بموجب المادة (88) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
- 4.5 لن يتم الإفراج عن الضمان النهائي إلا بعد تقديم التقرير النهائي المعتمد من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية، وبعد حسم مقدار الغرامة المالية إن وجدت.

#### 5 تدقيق واعتماد التقارير الدورية والنهائية للمحتوى المحلي

- 5.1 يتم تدقيق التقارير الدورية والنهائية على النحو التالي:
- 5.1.1 لا تتحمل الجهة الحكومية أو هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية أي من تكاليف تدقيق تقارير المتعاقد.
- 5.1.2 ينبغي أن يكون التدقيق من قِبَل إحدى مكاتب التدقيق المعتمدة من قبل هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية والمدرجة في بوابة المحتوى المحلي.

- 5.1.3 أن تكون وفقاً للمعايير والإجراءات التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية .
- 5.2 تخضع جميع التقارير المدققة لموافقة هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية ويتم اعتمادها على النحو الآتي:
- 5.2.1 يرفع المتعاقد التقرير المدقق إلى هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية من خلال البوابة.
- 5.2.2 تراجع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية التقرير المدقق خلال 15 يوم عمل:
- 5.2.2.1 في حال عدم رد هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية على المتعاقد خلال تلك الفترة، فيجوز للمتعاقد اعتبار التقرير معتمد وبالتالي يجوز تقديمه إلى الجهة الحكومية.
- 5.2.2.2 في حال رد هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية خلال هذه الفترة، فيجوز لها:
- 5.2.2.2.1 اعتماد التقرير وإبلاغ المتعاقد، الذي يقوم بدوره بتقديم التقرير المعتمد إلى الجهة الحكومية.
- 5.2.2.2.2 عدم اعتماد التقرير ومطالبة المتعاقد بإجراء تعديلات، ويجب على المتعاقد تقديم التقرير المعدل إلى هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية مرةً أخرى للحصول على اعتمادها.
- 5.2.2.2.3 عدم اعتماد التقرير ومطالبة المتعاقد بإجراء تغييرات أساسية وإجراء عملية تدقيق أخرى، ويجب على المتعاقد تقديم التقرير المعدل والمدقق إلى هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية للحصول على اعتمادها .
- 5.3 في حال عدم قدرة المتعاقد على تقديم تقرير دوري معتمد إلى الجهة الحكومية، فعندئذٍ يجوز للمتعاقد طلب تمديد لمدة لا تتجاوز 30 يوماً من الجهة الحكومية.
- 5.4 في حال عدم قدرة المتعاقد على تقديم تقرير دوري مدقق بعد الحصول على تمديد، فيجوز له أن يُقدم تقريراً دورياً غير مدقق إلى الجهة الحكومية مصحوباً بالمبررات، مشروطاً بموافقة هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

## 6 الغرامات والعقوبات

6.1 يتم إيقاع غرامة مالية تصل إلى 10% من قيمة العقد في حال وجود فرق بين نسبة المحتوى المحلي المستهدفة وبين نسبة المحتوى المحلي المحققة عند نهاية العقد بما يتجاوز 5%، أو في حال عدم تسليم التقرير النهائي خلال المدة الزمنية وفقاً للشروط والأحكام الواردة في وثائق المنافسة.

مقدار الغرامة المالية = الوزن الخاص بالمحتوى المحلي والشركات المدرجة في السوق المالية في التقييم المالي \* نسبة الانحراف \* قيمة العقد

نسبة الانحراف = نسبة المحتوى المحلي المستهدفة - نسبة المحتوى المحلي المحققة

6.2 إضافة للغرامة المالية، يتم الرفع إلى اللجنة المشكلة بموجب المادة 88 من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية في حال وجود فرق بين نسبة المحتوى المحلي المستهدفة وبين نسبة المحتوى المحلي المحققة عند نهاية العقد بما يتجاوز 15% وفقاً للمعادلة الموضحة أدناه:

الفارق = نسبة المحتوى المحلي المستهدفة - نسبة المحتوى المحلي المحققة

6.3 توقع الجهة الحكومية غرامة مالية لا تتجاوز 10% من قيمة العقد في حال عدم تسليم التقرير النهائي خلال المدة الزمنية المحددة لذلك وفقاً لأحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة بالإضافة إلى الرفع إلى اللجنة المشكلة بموجب المادة 88 من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

6.4 ترفع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية للجنة المشكلة بموجب المادة 88 من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية في حال تكرار تجاوز الفرق بين نسبة المحتوى المحلي المستهدفة ونسبة المحتوى المحلي المحققة عند نهاية العقد بما يتجاوز 10% لثلاث عقود خلال ثلاث سنوات متتالية سواءً كانت مبرمة من قبل جهة حكومية واحدة أو عدة جهات.

# الشروط والأحكام التفضيل السعري للمنتج الوطني

## 1 الشروط والأحكام

1. يُمنح المنتج الوطني تفضيل سعري وذلك باعتبار سعر المنتجات الأجنبية أعلى بنسبة 10٪ مما هو مذكور في وثائق العرض، وذلك للمنتجات الوطنية غير المدرجة في القائمة الإلزامية.
2. يتم مقارنة حصة المنتجات الوطنية لكل مقدم عطاء لغرض التقييم المالي، وتكون العبرة في التقييم المالي بقيمة العرض المعدلة وفقاً للمعادلة التالية:  

$$\text{قيمة العرض المعدلة} = \text{سعر العرض (بالريال)} + 10\% \times \text{سعر العرض (بالريال)} \times (1 - \text{حصة المنتجات الوطنية})$$
3. في حال اشتملت المنافسة على منتجات مدرجة ضمن القائمة الإلزامية ومنتجات غير مدرجة ضمن القائمة الإلزامية، فإن سعر العرض الوارد في الفقرة رقم (2) من هذا القسم يعبر عن قيمة المنتجات غير المدرجة ضمن القائمة الإلزامية، وتضاف قيمة المنتجات المدرجة ضمن القائمة الإلزامية على قيمة العرض المعدلة بعد احتسابها.
4. يلتزم مقدم العرض في منافسات التوريد بأن يضمن في عرضه حصة المنتجات الوطنية كما يلتزم بالتوضيح في جدول الكميات ما إذا كانت المنتجات الموردة محلية 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 الوارد في الفقرة (1) من هذا القسم. علماً بأن حصة المنتجات الوطنية تعرف بأنها نسبة قيمة المنتجات الوطنية التي يلتزم المنافس بتوريدها مقارنة بإجمالي قيمة العرض، ولا يدخل في ذلك المنتجات الواردة في القائمة الإلزامية.
5. عند فتح العروض سيتم مراجعة حصة 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 يُعتمد بها عند إعطاء الأفضلية أو تقييم التزام المتعاقد.
6. إذا لم يلتزم المتعاقد في نهاية العقد من الوفاء بحصة المنتجات الوطنية المقدمة ضمن العرض، فسيتم تضمين ذلك في تقييم أداء المتعاقد.
7. يلتزم المتعاقد بالتعاون مع الجهة الحكومية، على أن يتضمن هذا التعاون على سبيل المثال لا الحصر تقديم البيانات والمستندات التي تطلبها الجهة الحكومية لغرض التحقق من دقة المعلومات التي يقدمها المتعاقد.
8. يجب على المتعاقد أن يزود الجهة الحكومية بتقرير نهائي خلال 30 يوم من نهاية العقد يتضمن ما يثبت أن المنتجات وطنية- وفقاً للتعليمات التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية، وتراجع الجهة الحكومية خلال 10 أيام عمل من استلام التقرير النهائي حصة المنتجات الوطنية الفعلية بناءً على الوثائق التي يقدمها المتعاقد للموافقة عليها، وإذا لم يتم ذلك خلال هذه المدة عدت الجهة الحكومية موافقة على ما قدمه المتعاقد.
9. في حال كان هناك فرق بين حصة المنتجات الوطنية الملتزم بها وبين حصة المنتجات الفعلية، فيتم تطبيق العقوبات الواردة في قسم العقوبات والغرامات.
10. لغرض تطبيق الغرامات والعقوبات فإن العبرة تكون بحصة المنتجات الوطنية.

## 2 العقوبات والغرامات

1. يتم إيقاع غرامة مالية بشأن آلية التفضيل سعري للمنتج الوطني في حال كان هناك فارق بين حصة المنتجات الوطنية المتعهد بها وحصة المنتجات الوطنية الفعلية، وذلك وفقاً للمعادلة الواردة أدناه.

$$\text{الغرامة المالية} = \text{قيمة العقد} \times 30\% \times (\text{حصة المنتجات الوطنية المتعهد بها} - \text{حصة المنتجات الوطنية الفعلية})$$

2. في حال اشتملت المنافسة على منتجات مدرجة ضمن القائمة الإلزامية ومنتجات غير مدرجة ضمن القائمة الإلزامية، فإن قيمة العقد الواردة في الفقرة (1) من هذا القسم تعبر عن قيمة المنتجات غير المدرجة ضمن القائمة الإلزامية.

3. لغرض احتساب حصة المنتجات الوطنية سواء المتعهد بها أو الفعلية فيتم احتسابها وفقاً للأسعار الواردة في عرض المتعاقد.

4. إضافة للغرامة المالية، يتم الرفع إلى اللجنة المشكلة وفقاً للمادة (88) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية في حال كان هناك فارق بين حصة المنتجات الوطنية المتعهد بها وحصة المنتجات الوطنية الفعلية بما يعادل 50% فأكثر، ويتم احتسابها وفقاً لمعادلة التالية:

$$\text{الفارق} = (\text{حصة المنتجات الوطنية المتعهد بها} - \text{حصة المنتجات الوطنية الفعلية})$$

5. توقع الجهة الحكومية غرامة مالية مقدارها 30% من قيمة البنود التي تحصل فيها المتعاقد على تفضيل سعري في حال عدم تسليم التقرير النهائي خلال المدة الزمنية المحددة لذلك وفقاً لأحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة بالإضافة إلى الرفع إلى اللجنة المشكلة بموجب المادة 88 من النظام.

6. ترفع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية إلى اللجنة المشكلة وفقاً للمادة (88) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية في حال تكرار تجاوز نسبة الفارق بين حصة المنتجات الوطنية المتعهد بها وحصة المنتجات الوطنية الفعلية لأكثر من 25% لثلاث عقود خلال ثلاث سنوات متتالية.

Al Ra'idah Digital City

Services Covered Under Service Charge

Single Tenanted Commercial Buildings - Managed by Tenant

Master Community Service Charge - Master Developer Responsibilities		Building Service Charge - Landlord Responsibilities	
Community Services		Internal Building Services	
>	Potable Water System & Distribution Network	>	Hard Services
>	Sewerage System & Network	>	Building Fabric Maintenance (excluding Tenant's demise)
>	Irrigation Water System & Network	>	Insurance (base building)
>	Storm Water Network		
>	Pathways, Roads & Infrastructure		
>	Waste Management		
>	Landscape (Soft & Hard)		
>	Medium & Low Voltage System		
>	Street lighting System		
>	Cleaning Service		
>	Security Service		
>	Pest Control Service		
>	365/24/7 Helpdesk Service		
>	Water Features Services		
>	TSE Irrigation Water Systems		
>	Utility management		
>	IPTV services		
>	Reserve fund		
>	RDC Ops Dept. running costs		
>	Managing Agent costs		
>	RDC electrical sub station		
>	Insurance		
>	Community Communications		
>	Marketing and Business Promotion		
>	Safety and Emergency Management (HSB)		
>	ICT network support		
>	Government fees		
>	Pumping Stations O&M		
>	Sewage Treatment Plant O&M		
		>	Window cleaning (external)
		>	Waste transfer from Basement Garbage Room to collection point
			Soft Services

#	المصطلح المالي
1	الأصول (الموجودات)
2	الأصول (الموجودات) المتداولة
3	الخصوم (الالتزامات/المطلوبات)
4	الخصوم (الالتزامات/المطلوبات) المتداولة
#	النسبة المالية
1	Cash Ratio النسبة النقدية
2	Current Ratio نسبة التداول
3	Quick Ratio نسبة السيولة السريعة
4	Profitability Margin معدل الربحية أو هامش صافي الربح

## المفردات والمعاني

هي كل ما يملكه الأفراد أو الشركات أو المؤسسات من أصول ذات قيمة قد تكون عينية مثل: النقدية والمعدات والمباني والآلات، أو غير عينية مثل: اسم الشهرة أو العلامة التجارية.

الأصول المتداولة هي الأصول عالية السيولة والتي يمكن تحويلها إلى نقدية في فترة قصيرة عادة ماتكون سنة أو أقل ويشمل النقدية والمخزون والمدينون والأوراق المالية التجارية وغيرها.

لدى كل الشركات - حتى الرابعة منها - ديون. وفي قائمة المركز المالي، يشار للديون بالخصوم أو الالتزامات. ويعتمد نجاح إدارة الشركة بشكل كبير على مقدرتها في إدارة خصومها أو ديونها المتنوعة التي تعد جزءاً من طبيعة نشاطها. ومن أمثلة خصوم الشركة ما يلي:

- ديون الموردين والمساهمين
- مصاريف مستحقة الدفع
- القروض طويلة الأجل
- مستحقات الزكاة

الخصوم المتداولة: هي الالتزامات التي على الشركة أن تدفعها في فترة لا تتجاوز سنة واحدة. وتلجأ الشركة غالباً إلى تسهيل بعض أصولها المتداولة لتغطية تلك التكاليف. ومن أهم أصناف الخصوم المتداولة ما يلي:

- ديون الموردين التجاريين
- مستحقات المساهمين من الأرباح غير الموزعة
- مستحقات الزكاة
- أقساط ديون طويلة الأجل مستحقة الدفع

## المعاني

نسبة سيولة سريعة: بحيث أنها تقيس نسبة الالتزامات باليوم الواحد وتركز على المبالغ النقدية التي بحوزة الشركة

وهي التي تقيس المدى الذي يمكن فيه تغطية و سداد الالتزامات الجارية قصيرة الاجل من الاصول المتداولة التي يمكن تحويلها إلى نقد خلال سنة واحدة

نسبة سيولة سريعة: بحيث أنها تقيس نسبة الالتزامات قصيرة المدى وتركز على المبالغ النقدية والمستحقة التي بحوزة الشركة

يكشف الهامش الصافي الربح ما حققته الشركة فعلياً من نجاح من خلال تحصيل الربح مقابل كل ريال، كما يدل أيضاً على مدى القدرة التي بلغتتها المنشأة في التحكم في تكاليفها والسيطرة عليها بشكل كامل، بالإضافة إلى اعتبار هامش صافي الربح بمثابة وسيلة فعالة للمقارنة بين أوضاع المنشآت المتخصصة في نفس السياق، إذ تفرض الشركة الأعلى ربحية سيطرتها بفضل تحكمها بالتكاليف عند مقارنتها مع غيرها من الشركات المنافسة لها

فزيادة النسبة هو أمر جيد ولكن الزيادة يمكن أن تكون مقبولة إلى درجة معينة فقد يكون ارتفاع النسبة نتيجة زيادة بند الأصول المتداولة بسبب تراكم المخزون وعدم تصريفه وهو أمر غير جيد وقد تكون زيادة النسبة بسبب زيادة بند النقدية بصورة مبالغ فيها مما يدل على عدم استخدام الشركة الجيد للسيولة لديها وتقليل الربحية نتيجة ذلك

Low risk projects based on type and estimated value

القدرات الفنية والإدارية	
الخبرات السابقة	
	عدد سنوات الخبرة في مجال طلب التأهيل
	عدد المشاريع المنفذة خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل
	إجمالي قيمة المشاريع خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل
	معدل نتائج تقييمات الأداء في المشاريع السابقة مع الجهات الحكومية في مجال طلب التأهيل
الالتزامات التعاقدية القائمة	
	عدد المشاريع القائمة
	قيمة المشاريع القائمة
الموارد البشرية	
	عدد الموظفين
	عدد الموظفين السعوديين
#DIV/0!	نسبة الموظفين السعوديين

Low risk projects based on type and estimated value

القدرات المالية	
البيانات المالية	
البيانات المالية لآخر سنة مالية	
بيان الميزانية العمومية	
	النقدية ومكافئات النقدية
	الحسابات مستحقة القبض
	الالتزامات المتداولة
مؤشرات الأداء المالية	
#DIV/0!	نسبة النقدية (النقدية ومكافئات النقدية)/الالتزامات المتداولة
#DIV/0!	نسبة السيولة السريعة ((النقدية ومكافئات النقدية+الحسابات المستحقة القبض)/الالتزامات المتداولة)
المرفقات	

Medium risk projects based on type and estimated value

القدرات الفنية والإدارية	
الخبرات السابقة	
	عدد سنوات الخبرة في مجال طلب التأهيل
	عدد المشاريع المنفذة خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل
	إجمالي قيمة المشاريع خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل
	معدل نتائج تقييمات الأداء في المشاريع السابقة مع الجهات الحكومية في مجال طلب التأهيل

	الجودة
	ما هي معايير ضمان الجودة؟ (مع إرفاق ما يثبت)
	البيئة والصحة والسلامة
	ما هي معايير ضمان البيئة والصحة والسلامة (مع إرفاق ما يثبت)
	الالتزامات التعاقدية القائمة
	عدد المشاريع القائمة
	قيمة المشاريع القائمة
	الموارد البشرية
	عدد الموظفين
	عدد الموظفين السعوديين
#DIV/0!	نسبة الموظفين السعوديين

Medium risk projects based on type and estimated value

القدرات المالية			
البيانات المالية			
-2	-1	0	البيانات المالية لآخر 3 سنوات مالية
بيان الميزانية العمومية			
الأصول المتداولة			
النقدية ومكافئات النقدية			
الحسابات مستحقة القبض			
الالتزامات المتداولة			
مؤشرات الأداء المالية			
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	نسبة النقدية (النقدية ومكافئات النقدية) / (الالتزامات المتداولة)
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	نسبة التداول (الأصول المتداولة) / (الالتزامات المتداولة)
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	نسبة السيولة السريعة ((النقدية ومكافئات النقدية + الحسابات المستحقة القبض) / (الالتزامات المتداولة))
المرفقات			



	الجودة
	ما هي معايير ضمان الجودة؟ (مع إرفاق ما يثبت)
	البيئة والصحة والسلامة
	ما هي معايير ضمان البيئة والصحة والسلامة (مع إرفاق ما يثبت)
	الالتزامات التعاقدية القائمة
	عدد المشاريع القائمة
	قيمة المشاريع القائمة
	إرفاق قائمة توضح المشاريع القائمة ونسبة الإنجاز وقيمة عقودها
	الموارد البشرية
	عدد الموظفين
	عدد الموظفين السعوديين
#DIV/0!	نسبة الموظفين السعوديين
	إدارة متعاقدى الباطن
	هل توجد إجراءات معتمدة لإدارة متعاقدى الباطن (يرفق في حال نعم)
	هل توجد سياسات معتمدة لاختيار متعاقدى الباطن (يرفق في حال نعم)
	التأمين
	يرجى تأكيد القدرة على تقديم التأمين اللازم

used on type and estimated value

القدرات المالية		
البيانات المالية		
يرجى تأكيد القدرة على تقديم آخر 3 سنوات من البيانات المالية المدققة، إذا طلب من الجهة إذا كانت إجابتك "لا" للسؤال السابق، فيرجى توضيح ما سيتم تقديمه لإثبات الحالة المالية		
-1	0	البيانات المالية لآخر 3 سنوات مالية
بيان الميزانية العمومية		
		الموجودات المتداولة
		النقد وما يعادله
		الحسابات مستحقة القبض
		مجموع الموجودات
		المطلوبات المتداولة
		مجموع المطلوبات
قائمة الدخل		
		مجموع الإيرادات
		صافي الأرباح
مؤشرات الأداء المالية		
#DIV/0!	#DIV/0!	نسبة النقدية (النقد وما يعادله)/المطلوبات المتداولة
#DIV/0!	#DIV/0!	نسبة التداول (الموجودات المتداولة)/المطلوبات المتداولة
#DIV/0!	#DIV/0!	نسبة السيولة السريعة ((النقد وما يعادله+الحسابات مستحقة القبض)/المطلوبات المتداولة)
#DIV/0!	#DIV/0!	نسبة الالتزامات (مجموع المطلوبات)/مجموع الموجودات
#DIV/0!	#DIV/0!	معدل الربحية (صافي الأرباح/مجموع الإيرادات)
#DIV/0!	#DIV/0!	معدل التعبير التراكمي لمعدل الربحية
المرفات		
البيانات المالية لآخر 3 سنوات مالية للمتقدم بالتاهيل (ليس للشركة الأم أو الشركات التابعة)		



معايير التقييم	القياس	الوزن	نقاط المورد	7
التسجيل و معلومات الشركة	إكمال جميع معلومات تسجيل الشركة في بوابة اعتماد	-	3	كاملة و صحيحة
الشهادات المطلوبة	حيازة الشركة على الشهادات والوثائق اللازمة في نطاق العمل المطلوب	-	7	كاملة و صحيحة
القدرات الفنية و إدارية - الخبرات السابقة	عدد المشاريع المنفذة خلال (الثلاث / الخمس) سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل	50%	7	<5 مشاريع
قيمة المشاريع المنفذة	إجمالي قيمة المشاريع خلال (الثلاث / الخمس) سنوات الأخيرة في مجال طلب التأهيل	10%	3	<100 مليون
أداء المشاريع المنفذة	معدل نتائج تقييمات الأداء في المشاريع السابقة مع الجهات الحكومية في مجال طلب التأهيل	10%	7	<90%
عدد سنوات الخبرة	عدد سنوات الخبرة في مجال طلب التأهيل	20%	7	<10%
حجم المشاريع المشابهة	قيمة المشاريع السابقة المشابهة في نطاق الأعمال. قيمة عقد المشروع الأول\الكلفة التقديرية	10%	1	<150%
القدرات الفنية و إدارية - جودة	ما هي معايير ضمان الجودة المتبعة لدى الشركة	100%	7	شهادة ايزو او ما يعادلها
معايير ضمان الجودة	القدرات الفنية و إدارية - البيئة والصحة والسلامة	100%	1	شهادة ايزو او ما يعادلها
معايير البيئة والصحة والسلامة	القدرات الفنية و إدارية - الالتزامات التعاقدية القائمة	50%	3	>3
المشاريع الحالية	عدد المشاريع القائمة	50%	3	>50%
حجم المشاريع الحالية	قيمة المشاريع القائمة\السعة حسب التصنيف	50%	7	<1000
القدرات الفنية و إدارية - الموارد البشرية	عدد الموظفين	50%	7	<50%
نسبة الموظفين السعوديين	نسبة الموظفين السعوديين	100%	7	نعم
القدرات الفنية و إدارية - التأمين	القدرة على تقديم التأمين اللازم حسب نطاق المشروع	10%	7	يوجد إجراءات واضحة و مفصلة لإدارة متعاقدى الباطن
القدرات الفنية و إدارية - إدارة متعاقدى الباطن	هل توجد إجراءات معتمدة لإدارة متعاقدى الباطن (برفق في حال نعم)	10%	7	هل توجد سياسات معتمدة لإختيار متعاقدى الباطن (برفق في حال نعم)
القدرات المالية	نسبة النفقة (آخر سنة مالية)	50%	7	<0.2
نسبة التداول (آخر سنة مالية)	نسبة التداول (آخر سنة مالية)	10%	7	<1
نسبة السيولة السريعة (آخر سنة مالية)	نسبة السيولة السريعة (آخر سنة مالية)	10%	7	<0.4
نسبة الالتزامات (آخر سنة مالية)	نسبة الالتزامات (آخر سنة مالية)	20%	3	>1
معدل التغيير التراكمي لمعدل الربحية	معدل التغيير التراكمي لمعدل الربحية	10%	7	<1%

نتيجة التقييم الفني			
معايير التقييم	الوزن	تقييم التأهيل	تقييم التأهيل (%)
القدرات الفنية و إدارية - الخبرات السابقة	20%	6	85.71%
القدرات الفنية و إدارية - جودة	10%	7	100.00%
القدرات الفنية و إدارية - البيئة والصحة والسلامة	10%	1	14.29%
القدرات الفنية و إدارية - الالتزامات التعاقدية القائمة	20%	3	42.86%
القدرات الفنية و إدارية - الموارد البشرية	20%	7	100.00%
القدرات الفنية و إدارية - التأمين	10%	7	100.00%
القدرات الفنية و إدارية - إدارة متعاقدى الباطن	10%	1.4	20.00%
المجموع الفني	100%	4.84	69.14%
القدرات المالية	نتيجة التقييم المالي	6.2	88.57%

توصيات / ملاحظات أعضاء اللجنة  
 تسمى هذه الحالة من قبل الأعضاء

نقاط التقييم	
1	3
تحتاج تحديث	غير مكتملة
تحتاج تجديد	غير مكتملة
5-3 مشاريع	>3 مشاريع
100-50 مليون	>50 مليون
80%-90% / لا يوجد	>80%
9-5	>5
150%-75%	>75%
دليل جودة	لا يوجد
دليل جودة	لا يوجد
7-3	<7
80%-50%	<80%
1000-300	>300
%50-25%	>25%
-	لا
-	لا يوجد
-	لا يوجد
0.2-0.1	>0.1
1-0.8	>0.8
0.4-0.1	>0.1
1.2-1	<1.2
1%-(-2%)	>-2%

مستوى التأهيل	
3	2
من 10% إلى 20%	من 20% إلى 30%
من 10% إلى 15%	من 10% إلى 20%
من 10% إلى 15%	من 10% إلى 20%
من 10% إلى 15%	من 10% إلى 20%
من 10% إلى 15%	من 10% إلى 20%
من 10% إلى 15%	من 10% إلى 20%
من 10% إلى 15%	NA
من 10% إلى 15%	NA

#####

Final Audit Report

2020-10-08

Created:	2020-10-08
By:	mubarak al massoud (m.almasood@awqaf.gov.sa)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA_tMEenmz9XRxo17uLtquMQP9UkvfzcPZ

## History

-  Document created by mubarak al massoud (m.almasood@awqaf.gov.sa)  
2020-10-08 - 12:16:03 PM GMT- IP address: 87.101.205.82
-  Document emailed to فوزي ال مسعود (f.almasuod@awqaf.gov.sa) for signature  
2020-10-08 - 12:19:52 PM GMT
-  Email viewed by فوزي ال مسعود (f.almasuod@awqaf.gov.sa)  
2020-10-08 - 12:20:17 PM GMT- IP address: 87.101.205.82
-  Document e-signed by فوزي ال مسعود (f.almasuod@awqaf.gov.sa)  
Signature Date: 2020-10-08 - 12:26:54 PM GMT - Time Source: server- IP address: 87.101.205.82
-  Document emailed to Abdullah Abu Naser (a.abunaser@awqaf.gov.sa) for signature  
2020-10-08 - 12:26:57 PM GMT
-  Email viewed by Abdullah Abu Naser (a.abunaser@awqaf.gov.sa)  
2020-10-08 - 12:32:56 PM GMT- IP address: 87.101.205.82
-  Document e-signed by Abdullah Abu Naser (a.abunaser@awqaf.gov.sa)  
Signature Date: 2020-10-08 - 12:36:11 PM GMT - Time Source: server- IP address: 87.101.205.82
-  Document emailed to Abdullah Rusayyes (a.rusayyes@awqaf.gov.sa) for signature  
2020-10-08 - 12:36:14 PM GMT
-  Email viewed by Abdullah Rusayyes (a.rusayyes@awqaf.gov.sa)  
2020-10-08 - 12:36:45 PM GMT- IP address: 87.101.205.82
-  Document e-signed by Abdullah Rusayyes (a.rusayyes@awqaf.gov.sa)  
Signature Date: 2020-10-08 - 12:37:31 PM GMT - Time Source: server- IP address: 87.101.205.82
-  Document emailed to Al\_Muzaini, Muhammad (m.almuzaini@awqaf.gov.sa) for signature  
2020-10-08 - 12:37:34 PM GMT

 Email viewed by Al\_Muzaini, Muhammad (m.almuzaini@awqaf.gov.sa)

2020-10-08 - 12:38:36 PM GMT- IP address: 87.101.205.82

 Document e-signed by Al\_Muzaini, Muhammad (m.almuzaini@awqaf.gov.sa)

Signature Date: 2020-10-08 - 12:45:56 PM GMT - Time Source: server- IP address: 87.101.205.82

 Agreement completed.

2020-10-08 - 12:45:56 PM GMT