

دراسة الشروط والمواصفات لمنافسة

مشروع تقديم وإدارة البرامج التدريبية لبرنامج شراكة التدريب بنسخته الثالثة

م	البيان	التاريخ
1	تاريخ إصدار الكراسة(الدعوات)	2023/8/9
3	التاريخ المتوقع للرد على الاستفسارات والأسئلة	خلال خمس أيام عمل
4	الموعد النهائي لتسليم العروض	2023/8/13 تم التمديد حتى تاريخ 2023/8/18
5	للاستفسار يرجى التواصل عبر القنوات التالية:	s.alsurayyi@seu.edu.sa Dts.rsi@seu.edu.sa
6	الوقت المتاح للتسليم	من الساعة العاشرة صباحاً إلى الساعة الثانية مساءً
7	طريقة التقديم	عرض فني ومالي بظرفين منفصلين عليه اسم المشروع ونوع العرض فني أو مالي مرفق به أسم الشركة وصورة من السجل التجاري أو عن طريق البريد الإلكتروني المرفق
8	مكان تسليم العروض الورقية	معهد البحوث والدراسات الجامعة السعودية الإلكترونية- الدور الأول

الشروط العامة

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

ت) أصل كراسة الشروط والمواصفات متضمنة جدول الكميات المسعر، على أن تكون جميع صفحاتها مختومة مع صورة منها.

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

أ) نسخة من كراسة الشروط والمواصفات على أن تكون جميع صفحاته مختومة بدون ذكر الأسعار.

ب) الكتلوجات (إن وجدت أو طلبت في الشروط الخاصة)

ت) في حالة وجود شرط يتضمن تقديم (عينة، كتالوج،) يعد العرض ناقصاً في حالة عدم تقديمها.

ث) صورة من شهادة التصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها إذا كانت المنافسة وقيمة العرض مما يشترط له التصنيف وفقاً للأحكام الواردة في نظام (تصنيف المقاولين).

ج) ما هو مطلوب في الشروط الخاصة للمنافسة.

13- للجامعة الحق في تخفيض أو زيادة (الكمية أو المدة) أو تجزئتها أو إلغائها إذا دعت الحاجة لذلك (قبل الترسية) دون إبداء الأسباب ودون اعتراض من مقدم العرض.

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

15- في المنافسات التي تحتاج لتصنيف يجوز أن يقدم العرض من عدة مقاولين بالتضامن بينهم، وفقاً لشروط تصنيف المقاولين المتضامين، المشار إليها في نظام (تصنيف المقاولين)، ومع مراعاة الضوابط التالية:

أ) أن يتم التضامن قبل تقديم العرض، وبموجب اتفاقية مبرمة بين الأطراف المتضامنة، ومصدقة من الجهة ذات الاختصاص بالتوثيق والتصديق كالعلاقة التجارية الصناعية.

ب) أن تتضمن اتفاقية التضامن التزام المتضامين مجتمعين أو منفردين، بتنفيذ كافة الأعمال والخدمات المطروحة في المنافسة.

ت) أن توضح اتفاقية التضامن الممثل القانوني لطرفي التضامن أمام الجهة الحكومية، لاستكمال إجراءات التعاقد، وتوقيع العقد، والمسئولية عن التوقيعات والمخاطبات مع الجهة الحكومية.

ث) تختم وتوقع وثائق العرض ومستنداته، من جميع المتضامين، ويرفق أصل الاتفاقية مع العرض.

ج) لا يجوز لأحد المتضامين التقدم بعرض منفرد، أو التضامن مع متنافس آخر للمشروع نفسه.

ح) لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها دون موافقة الهيئة.

خ) لا يجوز الكشط أو المحو في قائمة الأسعار كما لا يجوز لمقدم العرض شطب أي بند من البنود أو غيرها أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان نوعه، كما أن أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها يجب إعادة كتابته رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه، وإذا رغب مقدم العرض في وضع اشتراطات إضافية خاصة فعلية أن يبينها في خطاب خاص يرفق مع عطائه على أن يشير إلى هذا الخطاب في العرض نفسه.

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

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

أسم مقدم العطاء:

أسم مدير المؤسسة/ الشركة:

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

رقم الجوال:

رقم الهاتف:

رقم الفاكس:

ايميل التواصل الرسمي للشركة:

الختم الرسمي للمؤسسة/ الشركة:

نطاق العمل

مشروع تقديم وإدارة البرامج التدريبية لبرنامج شراكة التدريب بنسخته الثالثة

1. تفاصيل البرامج التدريبية المطلوبة: -

عدد الايام	التخصص	#
5	التعريف بالشركة	1
2	المالية الشخصية	2
3	المالية لغير الماليين	3
15	مالية التخصيص	4
10	مالية التخصيص (تمويل)	5
5	Fundamentals of PPP and Privatization	6
5	إدارة المشاريع	7
10	المخاطر / الحوكمة / الالتزام	8
5	نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية	9

2. مراحل المشروع الرئيسية: -

- حجز قاعات للدورات التدريبية والحفل الختامي.
- التعاقد مع المدربين ومزودي التدريب.
- رفع التقارير التفصيلية وتوثيق جميع الخطوات و الإجراءات و مشاركة جميع البيانات التفصيلية.
- اعداد المحتوى الإعلامي للبرنامج.

3. مدة العقد:-

مدة العقد ستة أشهر. يبدأ التدريب من تاريخ 3 سبتمبر 2023 ولمدة 13 اسبوع.

4. المواصفات الفنية للمشروع:-

1. حجز قاعات للدورات التدريبية والحفل الختامي

- توفير قاعة مجهزة لأغراض التدريب في فندق خمس نجوم يشمل الحجز على (وجبة الغداء ، الوجبات الخفيفة في فترات الراحة،مواقف سيارات) على أن تتسع القاعة التدريبية لعدد 25 متدرب بالإضافة للمدرب والمنسق.
- عدد أيام حجز القاعة 65 يوم عمل، والفوترة ستكون على عدد الأيام الفعلية.
- توفير قاعة مخصصة للحفل الختامي مع وجبة الغداء لعدد 50 من الحضور.
- توفير عدد (25) من الدروع وشهادات التخرج للمتدربين.
- توفير عدد (25) من الحقايب و المستلزمات القرطاسية مطبوعة بشعار الشركة و شعار شراكة . 3

2. التعاقد مع المدربين وزودي الخدمة

- توفير المواد التدريبية مطبوعة والكترونية.
- توفير سير ذاتية للمدربين لكل برنامج تدريبي للشركة للاختيار من قبل الشركة.
- توفير البرامج التدريبية حسب الملحق التالي .

#	التخصص	المحتوى	عدد الايام
1	التعريف بالشركة	برنامج تعريفي يقدم من الشركة السعودية لشراكات المياه للمتدربين	5

2	<p>التعرف على التخطيط المالي. توضيح أهداف التخطيط المالي. التعرف على التخطيط المالي الشخصي؟ اكتشاف أسباب الاحتياج إلى التخطيط المالي؟ الاطلاع على أهمية التخطيط المالي الشخصي. اكتشاف 5 مفاتيح للتخطيط المالي الشخصي. التمكن من إدارة المال الشخصي من خلال الاطلاع على أسرار إدارة المال. توضيح الاستراتيجيات الماليّة لإدارة الأموال الشخصية. تحقيق النجاح المالي من خلال التعرف على النجاح المالي ورباعيته وخطواته. اكتشاف 5 عادات مالية سيئة عليك التخلي عنها بأسرع وقت ممكن</p>	المالية الشخصية	2
3	<p>مقدمة عن المحاسبة المالية والتقارير وأهميتها. أنواع الحسابات المالية (الأصول - الخصوم - الإيرادات - المصروفات - راس المال). أنواع القوائم المالية وأشكالها. الدفاتر والسجلات المالية والمحاسبية. معادلة المركز المالي ومعادلة الدخل المحاسبي. ماهية القوائم المالية الأساسية (قوائم الدخل والأرباح والخسائر وقائمة المركز المالي الأرباح والتدفقات النقدية). تطوير قائمة الدخل والمركز المالي. التحليل المالي كأداة لإتخاذ القرارات. تعريف التحليل المالي وأغراضه ومقوماته. مصادر المعلومات اللازمة للتحليل المالي. أنواع النسب المالية المستخدمة في التحليل المالي التخطيط المالي. خطط العمليات (التشغيل) قصيرة وطويلة الأجل. الموازنة النقدية. القوائم المالية التقديرية. قائمة التدفقات التقديرية. الموازنة الجارية التقديرية. تحليل التعادل. مفهوم نقطة التعادل. استخدامات تحليل التعادل. كيفية تحديد نقطة التعادل. العوامل التي تؤثر على مستوى التعادل. هامش الأمان.</p>	المالية لغير الماليين	3

15	<p>الوحدة الأولى: نظرة عامة على الشراكة بين القطاعين العام والخاص وعملية الشراء.</p> <p>الوحدة الثاني: توزيع المخاطر وتخفيفها بموجب اتفاقية الامتياز.</p> <p>الوحدة الثالثة: مقدمة لنماذج Excel .</p> <p>الوحدة الرابعة: هيكل التعرفة.</p>	مالية التخصيص	4
10	<p>مبادئ تمويل المشاريع.</p> <p>هيكل التمويل بدون حق الرجوع.</p> <p>متطلبات المقرضين في تمويل المشاريع (مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص).</p> <p>التدفق النقدي .</p> <p>نظرة عامة على هيكل التعرفة.</p>	مالية التخصيص (تمويل)	5
5	<p>PPP</p> <p>Examples- Benefits & costs</p> <p>Categories – structures – Process - draft</p> <p>Procurement</p> <p>Design – construction - Operation - hand-back</p> <p>Due diligence - Revenue model - Financial model</p> <p>Business case & VFM - Risk allocation – Financing - Tendering</p> <p>Privatization Process</p> <p>Identify - screen - Prepare – structure - Restructuring</p> <p>Tender/IPO - Closing/handover – Operation - Valuation</p> <p>Restructuring – Employees - Do's & don'ts Both</p> <p>Setting objectives - Tender process - Timing</p> <p>Key transaction docs - Qualification/evaluation - Communications</p> <p>Transparency – Regulation - Transaction Advisors - Recap</p>	Fundamentals of PPP and Privatization	6
5	<p>الإطار العام لإدارة المشاريع</p> <p>إدارة تكامل المشروع</p> <p>إدارة نطاق المشروع</p> <p>إدارة الجدول الزمني للمشروع</p> <p>إدارة تكاليف المشروع</p> <p>إدارة الجودة في المشروع</p> <p>إدارة الموارد للمشروع</p> <p>إدارة التواصل في المشروع</p> <p>إدارة مخاطر المشروع</p> <p>إدارة المشتريات</p> <p>إدارة المعنيين - أصحاب العالقة</p>	إدارة المشاريع	7

10	<p>تعريف إدارة المخاطر خلق القيمة مع إدارة المخاطر أساسيات المخاطر والعوائد-التعريف بالمخاطر التعريف بمفهوم العوائد تفضيلات المخاطرة مخاطر الأصل الواحد قياس العائد للأصل الواحد - العائد المتوقع قياس المخاطر لأصل واحد: الانحراف المعياري مخاطر وعوائد محفظة من الاستثمارات أنواع المخاطر المالية المشتقات المالية أمثلة على استراتيجيات التحوط باستخدام الخيارات</p>	المخاطر / الحوكمة / الالتزام	8
5	<p>الأحكام العامة لنظام العمل. الأحكام العامة لعقد العمل. الآثار المترتبة على عقد العمل. أحكام وضوابط تشغيل النساء. أحكام وضوابط تشغيل الحدث. انتهاء عقد العمل. ضوابط وإجراءات تفتيش العمل. الاختصاص القضائي بنظر المنازعات العمالية. مفهوم التأمينات الاجتماعية. مميزات نظام التأمينات الاجتماعية الأخطار المهنية: تأمين حوادث العمل - تعويضات المخاطر المهنية. العناية الطبية البديل اليومي العائدات الشهرية والتعويضات المقطوعة.</p>	نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية	9

3. رفع التقارير التفصيلية وتوثيق جميع الخطوات و الإجراءات و مشاركة جميع البيانات التفصيلية:-

- رفع تقارير يومية عن الحضور والانصراف للمتدربين.
- رفع تقارير تقييم المدربين من قبل المتدربين بعد كل برنامج.
- التقارير الأسبوعية الشاملة حول البرنامج.

4. اعداد المحتوى الإعلامي للبرنامج:-

- اعداد عدد 3 مقاطع مرئية جودة عالية (بداية البرنامج – الحفل الختامي – توثيق مراحل المشروع).
- تزويد الشركة بمحتوى إعلامي لنشره في وسائل التواصل الاجتماعية بشكل دوري وبعد نهاية كل برنامج تدريبي.
- توفير المطبوعات الإعلامية في مقر التدريب على سبيل المثال لا الحصر (رول أب، ستاند).

5. إدارة أعمال المشروع:-

1. شروط ومؤهلات مدير المشروع:-

-
- تلتزم الجهة بتعيين مديراً للمشروع ذو خلفية إدارية وقام بأعمال مماثلة في جهات أخرى.
- تلتزم الجهة بتعيين مديراً للمشروع خلال (10) أيام عمل من تاريخ الترسية.
- يجب منح مدير المشروع جميع الصلاحيات اللازمة لاتخاذ القرارات دون تأخير او تعليق
- على مدير المشروع القيام بمهامه وواجباته للتأكد من تطبيق وتنفيذ جميع بنود العقد، علماً بأنه سيكون مسؤولاً مسؤولية كاملة عن مراقبة ومتابعة وتنسيق جميع الأعمال والأمور الإدارية والمالية والفنية وغيرها التي سيتم تنفيذها في المشروع.
- يجب على مدير المشروع التنسيق مع مدير المشروع من طرف الجامعة السعودية الإلكترونية وتزويده بشكل دوري تقارير عن حالة المشروع والجدول الزمني بعد تحديث نسبة الإنجاز.
- لا يحق للجهة استبدال مدير المشروع دون أخذ موافقة المسبقة من الجامعة السعودية الإلكترونية بعد توضيح المبررات المؤيدة لقرار الاستبدال.

المطلوب/ تكلفة البرامج التدريبية والخدمات اللوجستية للفرد

طيلة البرنامج التدريبي