



# نموذج كراسة الشروط والمواصفات (تقنية المعلومات)

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

اسم المنافسة: مشروع تطوير و تصميم منظومة منصة الحساب الوقفي الرقمي "أوقاف PAY"

رقم الكراسة: 20/117

تاريخ طرح الكراسة: الخميس / 5/11/2020 / الرياض

## الفهرس

5	.....	القسم الأول: مقدمة	5
5	.....	1 تعريفات	5
		2 تعريف عن المنافسة	5
		3 قيمة وثائق المنافسة	5
		4 المواعيد المتعلقة بالمنافسة	5
		5 أهلية مقدمي العروض	5
		6 السجلات والتراخيص النظامية	6
		7 ممثل الجهة الحكومية	6
		8 مكان التسليم	7
		9 نظام المنافسة	7
8	.....	القسم الثاني: الأحكام العامة	8
		10 المساواة والشفافية	8
8	.....	11 تعارض المصالح	8
		12 السلوكيات والأخلاقيات	8
		13 السرية وإفشاء المعلومات	8
		14 ملكية وثائق المنافسة	8
		15 حقوق الملكية الفكرية	8
		16 المحتوى المحلي	9
		17 أنظمة وأحكام الاستيراد	9
		18 تجزئة المنافسة. <b>Error! Bookmark not defined.</b>	9
		19 الاستبعاد من المنافسة	9
		20 إلغاء المنافسة وأثره	9
9	.....	21 التفاوض مع أصحاب العروض	9
10	.....	22 التضامن	10
		23 التعاقد من الباطن	10
11	.....	24 التأهيل اللاحق	11
		25 عدم الالتزام بالتعاقد	11
		26 الموافقة على الشروط	11
12	.....	القسم الثالث: إعداد العروض	12
		27 تأكيد المشاركة بالمنافسة	12
12	.....	28 لغة العرض	12
		29 العملة المعتمدة	12
12	.....	30 صلاحية العروض	12
12	.....	31 تكلفة إعداد العروض	12
12	.....	32 الإخطارات والمراسلات	12
12	.....	33 ضمان المعلومات	12
		34 الأسئلة والاستفسارات	12

12	حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع الأعمال	35
13	وثائق العرض الفني	36
13	وثائق العرض المالي	37
13	كتابة الأسعار	38
	جدول الدفعات 13	39
13	الضرائب والرسوم	40
	الأحكام العامة للضمانات 14	41
14	الضمان الابتدائي	42
15	مصادرة الضمانات	43
15	العروض البديلة	44
	متطلبات تنسيق العروض 15	45
16	القسم الرابع: تقديم العروض	
	آلية تقديم العروض 16	46
16	التسليم المتأخر	47
	تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها 16	48
16	الانسحاب	49
16	فتح العروض	50
18	القسم الخامس: تقييم العروض	
18	سرية تقييم العروض	51
18	معايير تقييم العروض	52
18	تصحيح العروض	53
18	فحص العروض	54
	الإعلان عن نتائج المنافسة 19	55
19	فترة التوقف	56
20	القسم السادس: متطلبات التعاقد	
20	إخطار الترسية	57
20	الضمان النهائي	58
	توقيع العقد 20	59
21	القسم السابع: نطاق العمل المفصل	
	نطاق عمل المشروع 21	60
21	برنامج العمل	61
	مكان تنفيذ الأعمال 47	62
47	جدول الكميات والأسعار	63
49	القسم الثامن: المواصفات	
49	العمالة	64
50	المواد	65
50	المعدات	66
	كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات 51	67
	مواصفات الجودة 51	68
	مواصفات السلامة 51	69
52	القسم التاسع: متطلبات المحتوى المحلي	

1	القائمة الإلزامية 52
2	اشترطات المحتوى المحلي. <i>Error! Bookmark not defined.</i>
3	تفضيل المنتجات الوطنية. <i>Error! Bookmark not defined.</i>

القسم العاشر: الشروط الخاصة.....53.....

القسم الحادي عشر: الملحقات.....53.....

1	ملحق (1): خطاب تقديم العروض .....55
2	ملحق (2): نموذج الأسئلة والاستفسارات .....55
3	ملحق (3): نموذج العقد .....55
4	ملحق (4): معايير التأهيل .....55

## 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 ومقدمي العروض حتى الترسية.
النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
المفردات والجمع	تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك.

### 2 تعريف عن المنافسة

ترغب الهيئة في تطوير وتشغيل منظومة الحساب الوقفي الرقمي وتقديم حلول تغطي المشروع حسب المواصفات والمتطلبات المذكورة بهذه الوثيقة وفقاً للمقاييس والمعايير الدولية المتفق عليها لتصميم وتطوير المنصات الرقمية المشابهة. تعتبر الكراسة امتداداً للمرحلة الأولى والتي تشمل منصة وقفي التي أطلقتها الهيئة لذلك الهدف في هذه المرحلة هو اكتمال المنظومة عن طريق بناء وتطوير المكونات الرقمية المرتبطة بمنظومة الحساب الوقفي الرقمي التي سيرد ذكرها في نطاق العمل.

### 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	2020/11/17
إرسال الأسئلة والاستفسارات	2020/11/17
تقديم العروض	2020/12/21 الساعة 10 صباحاً
فتح العروض	2020/12/21 الساعة 10 صباحاً
الترسية	2021/03/21 لن يتم إجراء الترسية و توقيع العقد الا بعد توفر الإعتمادات او التكاليف المالية للأعمال او المشتريات
بدء الأعمال	من تاريخ محضربداً الأعمال تحدده الهيئة

### 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 المتعشرون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إفسارهم، 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 ومتعاقدتهم 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.

معلومات اتصال ممثل الجهة الحكومية	
الاسم	فوزي المسعود
الوظيفة	أخصائي مشتريات و عقود
الهاتف	0118132259
الفاكس	
البريد الإلكتروني	f.almasuod@awqaf.gov.sa

## 7 مكان التسليم

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

مكان تسليم العروض	
العنوان	المدينة الرقمية
المبنى	CU01
الطابق	الارضي
الغرفة/اسم الإدارة	إدارة المشتريات و العقود
وقت التسليم	3:00

## 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.

## القسم الثاني: الأحكام العامة

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

### 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 للائحة 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 وبقواعد 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 سواءً 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 سواءً 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 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.

## 18 إلغاء المنافسة وأثره

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

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

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

- وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
- مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام أو اللائحة التنفيذية.
- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- ارتكاب أي من المخالفات، الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام، وذلك لمن لا علاقة له بتلك المخالفات المتنافسين.
- 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.

## 19 التفاوض مع أصحاب العروض

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

- 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.

## 20 التضامن

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

- أ. أن يتم التضامن قبل تقديم العرض بموجب اتفاقية تضامن مبرمة بين المتنافسين ومصدقة من الغرفة التجارية ومن الجهات المخولة بالتوثيق.
- ب. أن يحدد في الاتفاقية قائد التضامن كممثل قانوني أمام الجهة الحكومية لاستكمال إجراءات التعاقد وتوقيع العقد والمراسلات والمخاطبات.
- ج. أن يوضح في الاتفاقية الأعمال التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.
- د. أن تنص اتفاقية التضامن على التزام ومسؤولية 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.

## 21 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 وأسعارهم 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.

## 22 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.
- سادساً:** معايير التأهيل مرفقة في ملحق رقم (4).

## 23 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.

## 24 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

### 25 تأكيد المشاركة بالمنافسة

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

### 26 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.

### 27 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.

### 28 صلاحية العروض

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

### 29 تكلفة إعداد العروض

يتحمل المتنافسون جميع التكاليف المرتبطة بالمنافسة، ولا تتحمل الجهة الحكومية أي مسؤولية لتغطية تكاليف المتنافسين في إعداد العروض، والتي تتضمن تلك التكاليف التي يتكبدها المتنافسون للقيام بالعبء 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.

### 30 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.

### 31 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.

### 32 الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق البوابة الإلكترونية خلال (10) عشرة أيام من تاريخ طرح المنافسة. وتلتزم الجهة الحكومية بالرد على استفسارات المتنافسين عن طريق البوابة الإلكترونية خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة أيام من ذلك التاريخ، وفي حال تعذر ذلك فعلى الجهة الحكومية الرد عن طريق [f.almasuod@awqaf.gov.sa](mailto:f.almasuod@awqaf.gov.sa) وعلى الجهة الحكومية بجمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين عن طريق البوابة الإلكترونية. كما يمكن للجهة الحكومية تنظيم ورشة عمل لمناقشة كافة الاستفسارات المقدمة والإجابة عليها.

### 33 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 عطاءه، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به.

### 34 وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

- منهجية إنجاز الأعمال.
- الجدول الزمني لتنفيذ الأعمال وربطها بالمخرجات.
- الخبرات السابقة.
- فريق العمل.
- القيمة التنافسية المضافة وخبرة الربط مع القنوات الرقمية.

### 35 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- جدول الكميات شاملاً الأسعار.
- جدول الدفعات.
- الضمان الابتدائي.

### 36 كتابة الأسعار

- يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات وجداول الكميات المعتمدة، وألا يقوم بإجراء أي تعديل أو إبداء أي تحفظ عليها، كما يجب ألا يقوم بشطب أي بند من بنود المنافسة أو مواصفاتها، وسيتم استبعاد العرض المخالف لذلك.
- تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.
- 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.
- 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.
- لا يجوز لمقدم العرض ترك أي بند من بنود المنافسة دون تسعير إلا إذا أجازت شروط المنافسة ذلك.

### 37 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.

### 38 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.

### 39 الأحكام العامة للضمانات

يجب على المتنافس عند تقديم الضمانات مراعاة الشروط التالية:

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

### 40 الضمان الابتدائي

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

- أ. لا يجوز قبول العرض الذي يقدم بدون ضمان ابتدائي وللجهة الحكومية قبول الضمان الناقص متى كانت نسبة النقص لا تتجاوز (10%) من قيمة الضمان المطلوب، وفي هذه الحالة، على لجنة فحص العروض -قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها اللجنة لا تزيد عن (عشرة) أيام عمل، وإلا عُـد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي.
- ب. يُقدّم 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.

#### 41 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 أحل المتعاقد فيها بالتزاماته، ولا يمتد إلى مصادرة الضمانات الخاصة بالعمليات 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 مصادرته من البنك مصدر الضمان مباشرة وباستخدام عبارة "مصادرة الضمان" بشكل صريح، وعلى البنك الاستجابة لطلب المصادرة فوراً.

#### 42 العروض البديلة

لا تقبل العروض البديلة

#### 43 متطلبات تنسيق العروض

أ. حجم الخط.

ب. نوع الملفات الإلكترونية (Microsoft Word/PDF/Microsoft PowerPoint).

## القسم الرابع: تقديم العروض

### 44 آلية تقديم العروض

- يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد من خلال البوابة الإلكترونية. وفي حال تعطل البوابة الإلكترونية لمدة تزيد على ثلاثة أيام فيجوز تقديم العروض بشكل ورقي لممثل الجهة الحكومية في الوقت والمكان المحددين ويتم تقديم العروض على النحو الآتي:
- أ. تقدم العروض بواسطة مطروفيين أو ملفين 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 بعد أن يدخل المتنافس البيانات المطلوبة عبر البوابة في ملف مشفر، أو ملفين مشفرين إذا تطلب الأمر تقديم عرضين فني ومالي ويجوز للمتنافس تقديم عرضه مكتوباً على أوراقه الخاصة، وتكون العبرة في حال الاختلاف بما وضعته الجهة الحكومية من شروط وأحكام في نماذجها المختومة.
  - ج. يقدم العرض بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي. (مرفق نموذج رقم 1)
  - د. يقدم العرض -وكافة مرفقاته التي تتطلب ذلك- مختوماً بختم مقدمه.
  - هـ. تقدم مع العرض الوثائق المذكورة في الفقرة 37 و38 من هذه الكراسة.
  - و. في حال تعذر تقديم العروض من خلال البوابة الإلكترونية لأسباب فنية، يتم تقديمها في مظايف 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، عُذ غير موافق على تمديد عرضه، ويعاد له ضمانه الابتدائي في هذه الحالة.
- ثالثاً:** إذا مضت المدد المشار إليها في هذه المادة، لا يجوز للجهة الحكومية تمديد سريان العروض إلا بعد موافقة 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 ضمانه 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



الهيئة العامة للأوقاف  
إدارة المشتريات والعقود  
وثيقة طلب عروض مناقصة

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

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

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

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

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

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

## القسم الخامس: تقييم العروض

### 49 سرية تقييم العروض

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

### 50 معايير تقييم العروض

- 50.1 مستوى جودة الحل المقدم باستخدام التقنية المالية وفق المتطلبات الفنية (40%)  
50.2 مناسبة الخطة الزمنية و أدوات العمل (20%)  
50.3 مستوى خبرة الشركة السابقة مخرجاتها في مشاريع مشابهة (25%)  
50.4 مستوى مناسبة الهيكل وكفاءة فريق العمل المقدم للمشروع (10%)  
50.5 الملكيات الفكرية و الميزة التنافسية (5%)

### 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 كتابة والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابة. وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها، فيؤخذ بسعر الوحدة.

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

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

### 52 فحص العروض

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

**أولاً:** 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، وتجري 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 الفائز في المنافسة في البوابة وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:

- صاحب العرض الفائز.
- معلومات عن المنافسة.
- القيمة الإجمالية للعرض الفائز.
- 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:

- اسم المتعاقد وعنوانه ونوع العقد.
- مدة العقد وقيمه ومكان تنفيذ.
- 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.

## القسم السادس: متطلبات التعاقد

### 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 مع 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.

## القسم السابع: نطاق العمل المفصل

### 58 نطاق عمل المشروع

مشروع إنشاء "منصة الحساب الوقفي" يهدف لتوفير المكنات والأدوات التي تساهم في تطوير العمليات بين الأفراد والمنظمات الوقفية وزيادة الثقة بالقطاع الوقفي عبر منصة رقمية تجمع استثمارات الأفراد الوقفية والتبرعات لتمكين عملية مراقبة نتائج الأوقاف وتعزيز التحكم وإدارة المصارف الوقفية وعمليات التبرع والمساهمات الاستثمارية باستخدام منظومة التقنية المالية FinTech وتقريب العلاقة بين أصحاب المصلحة:

الواقف – الناظر – المستفيد لتكون واجهة للهيئة والبوابة الأولى لتقديم الفرص الوقفية والمساهمات وعدد من الخدمات المعلوماتية، ونشر الثقافة الوقفية والتوعية بالحقوق، وتعزيز التواصل، ورفع مستوى الشفافية، وتسهيل إيصال الخدمات للمستفيدين

### ○ المدة الزمنية للمشروع

مدة تنفيذ المشروع هي (36 شهرا) ميلاديا تبدأ من تاريخ محضر بدأ الأعمال ويلتزم المقاول خلالها بتقديم الخدمات والأعمال وتسليم مخرجات المشروع والمستهدفات لكل مرحلة بشكل مباشر كما يلتزم بالعمل على مراحل المشروع جميعها بالتوازي من بداية المشروع حتى نهايته وفق خطة العمل وجدول المخطط الزمني.

- على المقاول الالتزام بالدعم الفني والصيانة والتشغيل لمنظومة الحساب الوقفي الرقمي من قبل المقاول لمدة 36 شهراً من تاريخ إطلاق أول خدمة.
- على المقاول توفير 3000 يوم عمل طوال فترة الدعم والصيانة لتنفيذ أي متطلبات وظيفية أو تقنية جديدة بحيث يتم اسناد مهام التغيير عن طريق الهيئة واتباع المنهجية المتبعة داخل الهيئة.

### الوضع الحالي

الأخذ بالاعتبار المرحلة الأولى والتي شملت إطلاق منصة وقفي ولذلك الهدف من هذا المشروع هو تطوير منصة وقفي للوصول لمنظومة الحساب الوقفي الرقمي "أوقاف Pay" وبناء المحفظة الرقمية والعمليات المالية والاستثمارية المرتبطة بمستهدفات المشروع وجميع مكونات الحساب الوقفي الرقمي المطلوبة في نطاق العمل للمشروع.

لمحة على التقنيات المستخدمة في منصة وقفي:

- HTML5 / Bootstrap 4 / CSS / JS, QUERY / Responsive Design

- PHP 7.2/ MY SQL 8 / LARAVEL

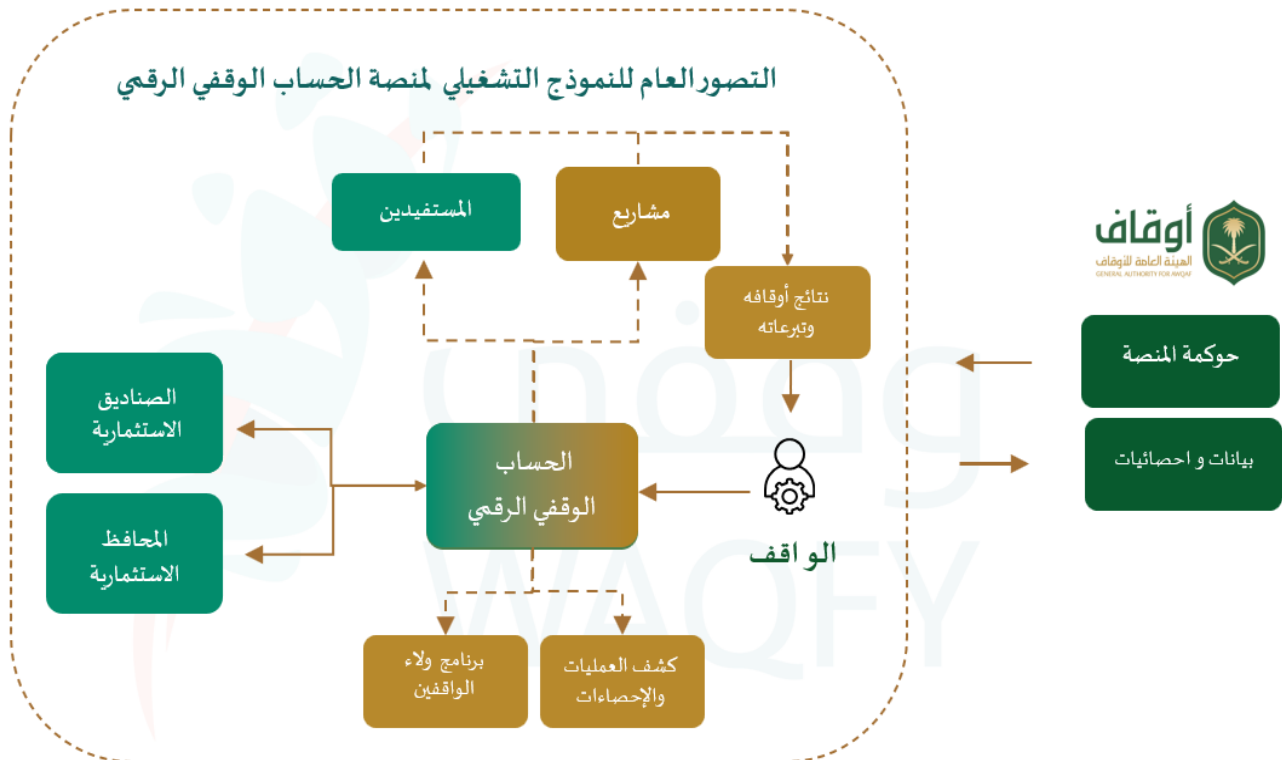
على المتنافسين فهم وتحليل الوضع الحالي للتقنيات في منظومة الهيئة بشكل كلي و المرتبطة بوقفي والتي من المهم أخذها بالاعتبار في بناء وتطوير منظومة الحساب الوقفي الرقمي.

## الحساب الوقفي الرقمي:

تدعو الهيئة من خلال طرحها لكراسة طلب تقديم العروض (RFP) المتنافسين لتقديم عروضهم لتنفيذ مشروع تصميم وتطوير منظومة الحساب الوقفي الرقمي للهيئة باستخدام التقنية المالية FinTech ، وتوفر هذا الوثيقة للمقاولين وصفاً للمتطلبات والشروط التي يجب الالتزام بها، وذلك لتحقيق الهدف الرئيسي من طلب تقديم العروض في تزويد المتقدمين بوصف تفصيلي للاحتياجات والأهداف التي ينبغي تحقيقها، مما يساعد المتنافسين في إعداد عروضهم بشكل يتناسب مع احتياجات الهيئة.

### أ- متطلبات الأعمال:

تتكون فكرة منصة الحساب الوقفي الرقمي هجين بين جانبيين تشمل جانب المساهمات المالية في المشاريع المعروضة بالمنصة بشكل مباشر والجانب الاستثماري الذي يشمل الصناديق الاستثمارية والمحافظ الاستثمارية التي يتم إدراجها بالمنصة وتتيح للواقفين المساهمة فيها بحسب الألية والأنظمة واللوائح المعتمدة في الهيئة والجهات ذات العلاقة وتكون مرتبطة بحفظ الحساب الوقفي الرقمي. المحفظة الرقمية E-Wallet والتي تتيح للواقف إمكانية تغذيتها بالإضافة إلى صب العوائد من العمليات الاستثمارية فيها وإعادة ضخها بالمشاريع بالمنصة من قبل الواقفين لتمكين الربط بين الواقف و الناظر والمستفيد النهائي مع أهمية التغذية الراجعة للواقف بالتقارير المرتبطة بالمصارف والتقارير المرتبطة بالعمليات والعوائد الاستثمارية وعلى المقاول بناء وتنفيذ كافة العمليات والحلول الرقمية المرتبطة بهذه المنظومة لتكون واجهة للهيئة والبوابة الأولى لتقديم الفرص الوقفية والمساهمات وعدد من الخدمات المعلوماتية، ونشر الثقافة الوقفية والتوعية بالحقوق، وتعزيز التواصل، ورفع مستوى الشفافية. ويمكن وضع التصور لحساب الوقفي كالاتي:



فيما يلي وصف لبعض المتطلبات التشغيلية لبناء وتطوير إجراءات سير العمل وفق النطاق المطلوب وبناء الصلاحيات المطلوبة:

أصحاب المصلحة	العلاقة المتوقعة والقيمة المقدمة	الأنشطة الرئيسية
الواقف (فرد ، كيان)	إمكانية تصفح واستعراض الفرص والمشاريع	توفير السجلات وتفاصيل المشاريع – عرض المشاريع ذات الاهتمام
	تغذية المحفظة الرقمية بطرق الدفع المختلفة	– تصفح التقارير و التحديثات على المشاريع – إمكانية تغذية المحفظة الرقمية – تقارير العوائد الاستثمارية التي تصب في المحفظة الرقمية – تقارير المصارف – تقارير الاستثمار الربعية
	التقارير والتغذية الراجعة للمشاريع التي تمت المساهمة فيها	نظام ولاء للعملاء يتم ربطه مع البنوك أو الجهات الكبرى لتقديم خدمات ولاء العملاء للواقفين مع برنامج للنقاط و مزايا حسب الفئات المعتمدة
	تقارير عوائد الاستثمار وربطها بالمحفظة الرقمية	
	نظام ولاء الواقفين	
الناظر (كيانات أو مؤسسات أو جمعيات)	عملية إدراج المشاريع بالمنصة	يتم في هذه العملية طلب رفع المشاريع بكافة المعلومات المتعلقة بالمشروع والمستفيدين مع إمكانية إرفاق الصور عن طرق المنصة ورفاق البيانات المطلوبة لإجراءات المطابقة مع المعايير والمسوغات المطلوبة لرفع المشاريع بالمنصة – سهولة رفع التقارير – سهولة حفظ السجلات بمعلومات الواقفين والمساهمين
	سهولة رفع التقارير والتحديثات على المشاريع	
	سهولة التفاعل مع المستخدمين عن طريق المنصة	
المستفيدين	الحصول على دعم من الواقفين	يكون للمستفيد من مصارف الوقف حساب يستطيع من خلاله الحصول على الدعم وأيضا إمكانية التواصل مع المساهمين في المشروع الوقفي المستفيد منه عبر الوسائل المعتمدة في المنصة وبشكل خفي إذا رغب
	الحصول على دعم من المشاريع الوقفية	
	التواصل مع الواقفين	
إجراءات الاعتماد الداخلية	إجراءات عملية ادراج المشاريع بالمنصة	بناء إجراءات سير العمل وفق النطاق المطلوب للعمليات على سبيل المثال لا الحصر:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجراءات تقييم واعتماد المشاريع</li> <li>- إجراءات العمليات الاستثمارية.</li> <li>- إجراءات المالية للتحقق وإدارة ومتابعة كافة العمليات المالية</li> <li>- الرسوم وعمليات الدفع والتحويل والاسترداد التي يتم وضعها لتشغيل المنصة ومنها رسوم على وضع مشروع أو الرسوم على العمليات المالية المنفذة في المنصة. أو رسوم الاشتراك في المنتجات.</li> <li>- إدارة المنصة لإدارة الصلاحيات وللتقارير</li> </ul>	آلية توزيع العوائد وعمليات الوحدات الاستثمارية	
	إجراءات تقييم المشاريع وفق المعايير	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يوجد نوعين من المشاريع، الأولى مشاريع وقفية (استثمارية) ذات أصول مدرة ولذلك يتم تمويلها مرة واحدة. والثانية مشاريع وقفية (عينية) ذات أصول غير مدرة ولذلك يتم تمويلها بشكل سنوي لتشغيلها.</li> <li>- لكل مشروع حساب IBAN خاص به يتم تحويل أموال المساهمات له.</li> <li>- تعامل المشاريع كفرص استثمارية وتحدد قيمتها بوحدة أو أسهم لها قيمة</li> <li>- خدمة حفظ و تسجيل بيانات المساهمين مشابهة لإدارة و حفظ سجلات المساهمين في الشركات المقفلة مع شركة "إيداع" حيث يتغير و يتعدد عدد المساهمين في المشروع، لذلك ينبغي أن يتم بناء هذه الخدمة من العمليات و الإجراءات التي تتيح تأسيس الوقف داخل الهيئة وتسجيله وحفظ بيانات المساهمين وتوزيع العوائد في المحفظة الرقمية وفق آليات الاستثمار المتبعة والملكية لكل واقف عن طريق المنصة وبناء الصلاحيات بالنظام وفق المطلوب</li> <li>- إمكانية التحكم بعرض المشاريع بحيث يكون عام ومعلن أو عام غير معلن ، أو خاص لفئة أو منسوبي كيانات معينة.</li> </ul>	الإجراءات المالية	المشاريع الوقفية
	تمويل المشاريع المرخصة	
	تسجيل وحفظ بيانات الواقفين	
	إيداع التقارير	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- يمكن الوصول للمشاريع عن طريق رمز QR يحتوي على المبلغ المراد مساهمته.</li> <li>- الدفع للمشروع عن طريق وسيلة الدفع في المنصة أو عن طريق التحويل البنكي لحساب المشروع وعلى المنصة الربط مع البنك لإضافة المبالغ المحولة للحساب في عرض المنصة بشكل آلي ولحضي.</li> <li>- يجب إقفال المشروع وعدم استقبال الأموال بعد اكتمال المبلغ. أو وضع آلية مؤتمتة لإعادة المبالغ الزائدة إلى المساهمين.</li> </ul>		
--	--	--

لذلك فإنه يجب على المورد الإلتزام بتحقيق أهداف المنصة خلال جميع مراحل المشروع وذلك من خلال :

- يجب على المورد وخلال مدة أسبوع من تاريخ محضر بدء الأعمال أن يقوم بتقديم خطة عمل لتنفيذ لكافة مراحل المشروع وكذلك وضع جداول المخطط الزمني للعمل عليها بالتوازي بالإضافة إلى عرض مفصل لعناصر فريق العمل المقترح الذي سيقوم بتنفيذ المشروع.
- في بداية المشروع على المقاول جمع وتوثيق المتطلبات الوظيفية وجمع تفاصيل الأعمال الخاصة بالمشروع في مرحلة التحليل.
- توفير الأسس والمعايير في عملية التطوير مع الأخذ بالاعتبار رسم خارطة الطريق للتطوير المستقبلي المتعلق بنضج الخدمات.
- بناء منصة موحدة للتعاملات المالية للواقف يمكن الوصول إليها عن طريق الويب أو الهواتف الذكية أو أجهزة الخدمة الذاتية .
- بناء محفظة رقمية آمنة ومتكاملة للعمليات المالية بالقطاع الوقفي للأفراد والجهات المانحة و الشركات للتعامل مع الخدمات المقدمة عن طريق المنصة.
- سهولة وسرعة الوصول للخدمات
- تحقيق مبدأ الشفافية باطلاع المستفيد على بياناته وتعاملاته من خلال المنصة.
- اتباع أفضل الممارسات والمعايير القياسية أثناء التطوير (Unified E-Services)

- وضع معايير قياسية لتطوير الخدمات الإلكترونية على المستوى التقني والإجرائي للحفاظ على جودة المخرج النهائي مع تقليص وقت التطويرات المطلوبة.
- مركزية التحكم بالخدمات من خلال مكان واحد (Manageability)
- زيادة مستوى فاعلية الاستخدام للمطور والمستفيد في آن واحد (Reusability)
- سهولة و فاعلية الوصول للخدمات عن طريق بناء تجربة مستخدم تساهم في إجراء الخدمات داخل المنصة بأقل الخطوات الممكنة سواء عن طريق تطبيقات الأجهزة الذكية أو متصفح الويب.
- التكامل مع بوابتين من بوابة الدفع الإلكتروني المرخصة من مؤسسة النقد العربي السعودي (إذا وجد) والتي تحددها الهيئة على أن تكون الأولى رئيسية والثانية احتياطية.
- الالتزام باللوائح والتشريعات المنظمة للأمن السيبراني وأفضل الممارسات العالمية لأمن المعلومات.
- الالتزام باللوائح والتشريعات المنظمة لمكافحة غسل الأموال والمعتمدة من مؤسسة النقد العربي السعودي (ساما) ومجموعة العمل المالي (FATF)
- التكامل مع الجهات الحكومية الأخرى:
  - . التكامل مع مركز المعلومات الوطني للتحقق من هوية المستفيد والدخول الموحد
  - التكامل مع وزارة التجارة للتحقق الكيانات ومن الأفراد المخولين من الشركات
  - التكامل مع وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية للتحقق من الجمعيات والمؤسسات المرخصة
  - التكامل مع وزارة العدل
  - التكامل مع الخدمات الموفرة على البوابة الحكومية يسر حسب الحاجة ويطلب المتعاقد الاحتياج في بداية المشروع ليتم طلبه من يسر.
  - التكامل مع 5 جهات أخرى يتم تحديدها لاحقاً.
- الالتزام بالتشريعات التنظيمية للتقنيات المالية و الموائمة معها في عملية التطوير للخدمات المطلوبة منها على سبيل المثال لا الحصر الامتثال التنظيمي
- , التحقق من هوية و بيانات العملاء (KYC and customer identity management and control)

### (KYD, متابعة ورصد تقارير العمليات المالية)

- تمكين المستفيد من التواصل و الاعتراض على أي عملية يكون فيها ملاحظات ( Reliability ) و وضع سير عمل لعمليات التفاعل مع هذه الملاحظات وآلية للاستفادة منها في عملية التطوير في تحسين جودة الخدمات المقدمة.
- الخصوصية حيث ينبغي ضمان سرية المعلومات وعدم الاطلاع الا للشخص المخول له , وعدم استخدامها في غير الأغراض المخصصة لها (Data Privacy)
- التكامل بين المنصة والأنظمة الداخلية ذات العلاقة بالهيئة (نظام تخطيط الموارد المؤسسية، نظام الأرشيف الإلكترونية، مستودع البيانات، نظام الرد الآلي Chatbot ، نظام إدارة علاقات العملاء، منصة استدامة وتمكين، منصة تحليل البيانات) لتحقيق أعلى درجات الأتمتة و إضافة عدد 5 نقاط للتكامل يتم تحديدها لاحقاً ضمن الخدمات .
- تحديد فريق لإدارة الجودة والاختبار وتحديد معايير القبول لجميع مراحل المشروع ووضع الخطط اللازمة لضمان جودة المخرجات.
- وضع الخطط اللازمة لضمان نقل المعرفة بشكل شامل لكل ماتم تطويره في المنظومة من خدمات و أعمال في مختلف المراحل.
- بناء محفظة رقمية آمنة ومتكاملة للعمليات المالية بالقطاع الوقفي تدعم الإرتباط بأكثر من بنك بحيث يعرض للواقف مجموع الحسابات فقط كحساب واحد.
- أتمتة إجراءات عمليات المساهمة في الأوقاف والصناديق الاستثمارية المعروضة بالمنصة وإتاحة إمكانية تقديم المبلغ المرغوب استثماره في الصناديق الاستثمارية بالمنصة بحيث يكون للواقف جزء من العوائد حسب نسبة ملكيته ونسبة الاستحقاق ويتم إيداع العائد بالمحفظة الرقمية بحسب الآلية والأنظمة واللوائح المعتمدة في الهيئة والجهات ذات العلاقة.
- إمكانية تغذية المحفظة الرقمية لكل عميل بشكل إلكتروني من خلال طرق الدفع الإلكتروني المختلفة.
- إمكانية القيام بكافة المساهمات المالية من خلال المحفظة الرقمية AwqafPay.
- لكل مساهم في الحساب الوقفي حساب بنكي مستقل في جميع البنوك التي يتم التكامل معها في المنصة ويتم انشاء أليا في المحفظة الرقمية ويمكن استخدامها بالتعاملات المالية بمفهوم المحفظة الرقمية E-Wallet
- يستطيع الأفراد التحويل للحساب الوقفي الرقمي بالتحويل من حسابه البنكي الى رقم IBAN لحسابه الوقفي الرقمي.
- إمكانية استعراض المشاريع وعرضها بالمنصة محتوية على كافة التفاصيل المرتبطة بالمشروع.
- بناء نظام تحليل البيانات وذكاء الأعمال بالمنصة وارتباطه ببناء لوحة بيانات خاصة لكل مستخدم لعرض التقارير والاحصائيات والربط والتكامل مع منصة تحليل البيانات الخاصة بالهيئة.
- مكونات النظام :
- ✓ إدارة المستخدمين

- ✓ إدارة الصلاحيات
- ✓ إدارة المحفظة الرقمية
- ✓ إدارة المساهمات الإلكترونية
- ✓ إدارة العمليات الاستثمارية و المالية
- ✓ إدارة التقارير والبيانات
- ✓ استعراض الفرص الوقفية
- ✓ إدارة الإشعارات والرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني
- ✓ الصناديق الاستثمارية
- ✓ المحافظ الاستثمارية
- ✓ نظام ولاء العملاء
- ✓ إدارة التواصل مع مستفيدي الوقف

- أنواع المستخدمين وتعريفاتهم (على سبيل المثال والتوضيح وليس الحصر مطلوب من الشركة خلال مرحلة جمع المتطلبات تحديد أنواع المستخدمين وتعريفاتهم بحسب متطلبات الهيئة)
- يجب ان تتميز المنصة بأداء عالي (Performance) يمكنها من دعم حجم البيانات المدخل للأوقاف وقابليتها للتوسع وتطبيق أفضل الممارسات لاستمرارية الأعمال.
- جميع مستندات التحليل يجب ان تشرح رحلة المستخدم كامله بالتفصيل داخل المنصة و عبر جميع الانظمة المتكامل معها.
- على المورد توفير وتشغيل كافة الأدوات المطلوبة لتنفيذ المشروع على سبيل المثال لا الحصر ( تطبيقات الرسائل و الاشعارات و الأدوات المرتبطة بالتسويق وعمليات التحليل بالإضافة لتوفير التقارير لخدمات النظام، مع إتاحة جدولة التقارير وإرسالها على البريد الإلكتروني للأشخاص المعنيين في وقت معين )
- الاشتراك والربط مع مقدمي خدمة إدارة الحملات الإعلانية وأرسال الإيميلات مع إمكانية التحكم بإدارة المحتوى من خلال المنصة على سبيل المثال SendGrid أو Mailchimp
- الربط مع وسائل التواصل الاجتماعي لإدارة عملية الدخول والتكامل مع أنظمتها والتقارير التي تقدمها على سبيل المثال: تويتر وفيسبوك وجوجل و لينكد إن.
- التكامل مع الأنظمة التي توفرها الشركات لتحليل السلوك لتطوير تجربة المستخدم على سبيل المثال Google Analytics و Hotjar و Fullstory
- على المورد توفير كافة الرخص والإشتراكات المطلوبة لإنجاز المشروع في حال كان هناك متطلبات متعلقة بالرخص أو إشتراكات دورية خلال مدة العقد.
- هندسة الإجراءات بما يتوافق مع متطلبات أصحاب المصلحة.
- التحكم بسير عمل (Workflow) كل خدمة من الخدمات التي تتطلب وجود سير عمل على حدة وبشكل مرن، مما يضمن التحكم بمستوى الموافقات وطبيعة المستخدمين وسهولة تعديل سير العمل وتطوير محرك دورة عمل موحد يقوم بخدمة جميع الخدمات.
- تصميم واجهات الخدمات بما يتوافق مع أحدث المواصفات الخاصة بواجهات المستخدم وان يكون النظام تفاعلي بشكل أكثر لجذب المستخدمين (UX).
- أرشفة جميع العمليات التي تتم على الخدمات وتوفير الشاشات والتقارير الخاصة بها.

- تطوير واجهه خاصه بمسؤول النظام (Administrator) موحد لجميع الخدمات ويجب ان تكون منظمه وسهلة الإستخدام.
- توفير خاصية إدارة المستخدمين حسب المعايير القياسية والوظائف المعتادة بما يضمن مرونة ودقة إدارة المستخدمين.
- يجب تحديد الأدوار المختلفة لمستخدمين النظام ودعم كل مستخدم بالصلاحيات المناسبة.
- أن يوفر النظام إمكانية التحميل والطباعة ورفع المرفقات.
- أن يوفر النظام إمكانية طباعة وإرسال التقارير عبر البريد الإلكتروني.
- أن يوفر النظام خاصية إرسال البريد الإلكتروني والرسائل النصية في حال حدث ما أو من خلال وظيفة معينة.
- يعتبر الرمز المطور الخاص بالخدمة (Source Code) ملكية للهيئة ويجب على المقاول المنفذ تسليم الرمز كاملاً مع المستندات ووثائق التطوير الخاصة به ووفقاً لمعايير الهيئة المحددة والمتبعة من قبل فريق تقنية المعلومات.

### ب- المتطلبات الفنية

- سوف يكون المورد مسؤول عن تحليل وتصميم وتنفيذ واختبار ونشر الأنظمة والمكونات اللازمة لتطوير وتشغيل المنصة بفعالية وكفاءة.. لذلك، يجب على المورد تسليم الهيئة تفاصيل التطوير التقنية للاعتماد وأن يشرح في الحل المقترح كل تفاصيل النظام الذي سيتم تطويره من أجل الوفاء بمتطلبات الهيئة.
- مطلوب من المورد العمل على تطوير الخدمات المطلوبة بما يضمن الآتي: تحليلها، تصميمها بما يتوافق مع رؤية الهيئة لمنظومة الحساب الوقي الرقمي وتطويرها حسب التصميم المتوائم ثم اختبار الخدمات وإطلاقها.

تم تحديد جدول الكميات لهذا المشروع بناء على إنجاز خمس مراحل رئيسية وتكون منهجية التنفيذ المتبعة هي منهجية اجايل:

1. الدراسة والتحليل Study and Analysis

2. التصميم والمعمارية Solution Architecture

3. التطوير والتنفيذ

4. الاختبار

5. الإطلاق والدعم ونقل المعرفة

المراحل بالأشهر																																				المرحلة	#
36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
الدراسة والتحليل																																				1	
استكمال مراحل التطوير																																				2	
MVP																																				3	
Backlog بحيث كل أسبوعين عبارة عن سبرنت واحد																																				4	
قائمة السبرنت الأسبوعية المرحلة السادسة																																				5	
قائمة السبرنت الأسبوعية المرحلة الخامسة																																					
قائمة السبرنت الأسبوعية المرحلة الرابعة																																					
قائمة السبرنت الأسبوعية المرحلة الثالثة																																					
قائمة السبرنت الأسبوعية المرحلة الثانية																																					
قائمة السبرنت الأسبوعية المرحلة الأولى																																					
الإصدار الأخير																																				4	
الإصدار الخامس																																				5	
الإصدار الرابع																																					
الإصدار الثالث																																					
الإصدار الثاني																																					
الإصدار الأول																																					

- على المقاول الالتزام بالدعم الفني والصيانة والتشغيل لمنظومة الحساب الوقفي الرقمي لمدة 36 شهراً من تاريخ إطلاق أول إصدار.
- الجدول عبارة عن تصوّر للمنهجية المقترحة للمخطط الزمني وعلى المورد تزويد الهيئة بالمخطط الزمني للمشروع وفق متطلبات نطاق العمل.

المرحلة الأولى: الدراسة والتحليل Study and Analysis	
المواصفات الفنية	البند

<ul style="list-style-type: none"> <li>دراسة الوضع الحالي للتصور لمنظومة الحساب الوقفي الرقمي وبناء وثيقة الوضع الحالي ووثيقة الوضع المنشود والتي يجب أن تتماشى مع أفضل الممارسات المعمول بها عالمياً في تصميم المنصات باستخدام التقنية المالية وموائمتها مع مستهدفات منظومة الحساب الوقفي الرقمي.</li> </ul>	<p>تحليل الوضع الحالي والوضع المستهدف</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>التحليل والدراسة لتقديم خطة محكمة للحفاظ على استدامة واستقرار المنصة وأمنها والمحافظة على أدائها الفعال.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>سيقوم المورد بعقد العديد من الاجتماعات وورش العمل المتخصصة بهدف الحصول على جميع المعلومات المطلوبة الخاصة وفهمها وتحليلها وتوثيقها بشكل دوري وتقديم جميع التوصيات وبناء الهيكلية التفصيلية وتبادل معلوماتها مع أعضاء الهيئة بشأنها، لتكون جاهزة لمرحلة البناء والتصميم.</li> </ul>	
<p><b>المرحلة الثانية: التصميم والمعمارية Solution Architecture</b></p>	
<p>المواصفات الفنية</p>	<p>البند</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>تحليل معمارية الحل المصممة في منصة وقفي للوصول لفهم واضح للمرحلة السابقة.</li> <li>تصميم و تنفيذ هيكلية معمارية جديدة بما يخدم متطلبات منظومة الحساب الوقفي الرقمي ويحقق المتطلبات المعيارية العالمية</li> <li>Best Practice ذات العلاقة مثل : <ul style="list-style-type: none"> <li>الممارسات و التطبيقات المشابهة في جهات حكومية مثل Micro Service Architecture</li> <li>اعتماد أفضل الممارسات لتطوير الأجزاء المشتركة Crosscutting concerns مثل إدارة المستخدمين و الصلاحيات وإدارة الإعدادات والتحقق من البيانات المدخلة و تسجيل أنشطة المستخدمين ..إلخ.</li> <li>الأخذ بالاعتبار دعم المعمارية لعملية النمو المستقبلي و التوسع:</li> </ul> </li> </ul>	<p>تصميم معمارية الحل المقترح</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- متطلبات التصميم الفني Design Requirements</li> <li>- اتساق التصميم الفني في جميع أجزاء المنظومة Conceptual Integrity</li> <li>- سهولة التعديل Maintainability</li> <li>- إعادة الاستخدام للأجزاء البرمجية Reusability</li> <li>- متطلبات التشغيل Runtime Requirements</li> <li>- الإتاحة والاعتمادية Availability and Reliability</li> <li>- التوافقية و الربط مع الجهات Interoperability</li> <li>- سهولة الإدارة و المراقبة و المتابعة Manageability</li> <li>- متطلبات المستخدمين User Requirements</li> <li>- سهولة الاستخدام Usability/User Experience</li> <li>- سهولة استكشاف المشكلات و حلها Supportability</li> <li>- سهولة اجراء الاختبارات الآلية Testability</li> <li>■ تحليل و تصميم قواعد البيانات متوافقة مع ذكاء الأعمال تصميم بنية النموذج الرقمي والتقني المتكامل / العلاقة مع المساهمين الرئيسيين (ecosystem design)</li> <li>■ تصميم النماذج الأولية للتطوير</li> </ul>	
<p>سهولة وصول المستفيد للخدمات وفق المعايير العالمية. تأخذ بالحسبان توقعات ورغبات المستخدم للوصول إلى هدفه دون جهد كبير وألية واضحة طريقة عرض جذابة، ويمكن تلخيصها النقاط التالية:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ سهل الوصول: القيام بكل ما يجب لكي يصل المستخدم إلى الخدمات بسهولة.</li> <li>■ طريقة تفاعلية وجذابة: تصميم الخدمات بطريقة تفاعلية مع المستخدم وتصميم الخدمات باستخدام الأدوات المتقدمة في تجربة المستخدم على سبيل المثال استخدام الـ 3D والموشن للعرض والتفاعل مع المستخدم. ولا يقل الموشن المعقدة عن 10 نوافذ. كما يمكن للمتعاقد طلب أمثله.</li> <li>■ إستخدام تقنية material Design كحد أدنى في موقع الويب و يدعم الموقع تقنية Single Page App</li> <li>■ موثوق و مرغوب: تصميم يبني ثقة المستخدم مع خلق المحفزات لرغبة الدخول لأكثر من مره.</li> <li>■ توفير النمط و الإشارة البصرية المتناسقة: جعل المستخدم يشعر بالراحة من خلال توضيح مكانه الحالي وأين يمكنه الانتقال بعد ذلك.</li> </ul>	<p>تطوير واجهات المستخدم وتحسين تجربة المستخدم</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ اتباع المعايير و الأطر المستخدمة أفضل التطبيقات العالمي في بناء واجهات وتصميم تجربة المستخدم والتي يجب اتباعها و اعتمادها عند تطوير وتصميم الخدمات . ويمكن للشركة المقدمة طلب أمثله على المعايير المطلوبة</li> <li>▪ تنفيذ منهجية التغذية الراجعة من المستفيد لجميع الخدمات المقدمة بالمنصة لقياس جودة الخدمات و رفع الأداء.</li> <li>▪ تنفيذ الواجهات لمختلف اللغات منها على سبيل المثال لا الحصر ( اللغة العربية – اللغة الإنجليزية ) ودعم تغيير الاتجاه ( LTR, RTL )</li> <li>▪ تحليل و فهم جميع شرائح مستخدمي المنصة للوصول لفهم كامل لمستخدمي المنصة وعكسها على تصميم خدمات وإجراءات المنصة.</li> <li>▪ تطوير نظام إدارة المحتوى بحيث يتيح للمستخدمين الداخليين من تغيير المحتوى بشكل سلس و يندمج مع جمالية المنصة</li> <li>▪ دعم المنصة لأنظمة الاستشعار على سبيل المثال لا الحصر GPS Coordination , Push Notification</li> <li>▪ بناء ملف تعريفى لكل مستخدم يحتوي على لوحة بيانات و ملفه الشخصي و قسم خاص بالإنجازات داخل المنصة يجمع مساهماته و تصنيف العمليات المساهم فيها و ترتيبه بالمنصة.</li> <li>▪ سهولة تغذية المحفظة الرقمية سواء عن طريق بطاقات المستخدم البنكية أو التحويل من حساباته البنكية إلى المنصة ومحفظته الرقمية.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- بناء محفظة رقمية باستخدام التقنية المالية لغرض تمكين وتسهيل عملية المساهمات المالية للواقفين بالمنصة ومن العمليات المالية على سبيل المثال لا الحصر:</li> <li>- فرص المساهمة بالمنصة بشكل مباشر بمفهوم شراء منتج واحد أو أكثر ويقوم الواقف باختيار الفرصة التي يرغب المساهمة فيها و القيام بالدعم حسب الكمية التي يرغب بشرائها والشراء بشكل مباشر عن طريق رصيده بالمحفظة الرقمية بالمنصة أو الدفع من البطاقة مباشرة</li> <li>- يقوم الواقف المستثمر بتقديم المبلغ المرغوب استثماره في الصناديق الاستثمارية بالمنصة بحيث يكون له جزء من العوائد حسب نسبة ملكيته ونسبة الاستحقاق ويتم إيداع العائد بالمحفظة الرقمية.</li> <li>- يتم عرض الفرص الوقفية بالمنصة بمفهوم التمويل الجماعي ويقوم الواقف باختيار الفرص الوقفية التي يرغب بالمساهمة فيها و القيام بالدعم حسب المبلغ المرغوب المساهمة فيه.</li> </ul>	<p>المحفظة الرقمية E-Wallet</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- إمكانية تغذية رصيده بالمنصة عن طريق الحسابات والبطاقات البنكية ووسائل الدفع الأخرى.</li> <li>- الربط مع بوابة دفع احتياطة</li> <li>-</li> <li>- لكل مساهم في الحساب الوقفي حساب بنكي مستقل في جميع البنوك التي يتم التكامل معها في المنصة ويتم انشاءه آليا في المحفظة الرقمية ويمكن استخدامها بالتعاملات المالية بمفهوم المحفظة الرقمية E-Wallet</li> <li>- يتم الربط مع بنكين تختارهما الهيئة بناء على الإحتياج وعلى المنفذ تخصيص من يقوم بكافة عمليات التواصل والمفاهمة لإنهاء الربط كاملا والهيئة ستكون داعم.</li> <li>- يستطيع الأفراد التحويل للحساب الوقفي الرقمي بالتحويل من حسابه البنكي الى رقم IBAN الحساب الوقفي الرقمي.</li> <li>- يمكن التحويل بين الحساب الوقفي والمحفظة الوقفية الاستثمارية</li> <li>- إمكانية التحويل بين الحسابات البنكية لجميع البنوك و الحساب الوقفي الرقمي وعمل التكامل المطلوب.</li> <li>- إمكانية تفعيل وتعطيل التحويل من الحساب الوقفي الرقمي إلى الحسابات البنكية .</li> <li>- إتاحة استخدام البطاقة الافتراضية بالحساب الوقفي الرقمي لاستخدامها في التعاملات المالية بالمنصة.</li> <li>- دعم العمليات المالية المودعة لحسابات المشاريع بالمنصة بحيث يمكن للواقف الدفع من خلال المنصة ووصول المساهمات للمشاريع الوقفية المعروضة بالمنصة وكل مشروع معرف بـ ايبان مستقل وتكون كامل العملية بشكل مؤتمت و مدعوم بألية الكترونية للمتابعة والرقابة وإدارة كافة العمليات المالية بالمنصة مع إمكانية خصم نسبة لعملية التحويلات. كما يجب إدارة مشاكل الدفع والتحويل بشكل آلي بين المنصة وبوابة الدفع والبنك</li> <li>- ينبغي لعملية التطوير الأخذ بالاعتبار توجهات الهيئة في التوسع للاستفادة من التقنية المالية ومنها على سبيل المثال لا الحصر البطاقة الافتراضية بالمنصة – دعم NFC</li> <li>- ضمان استمرارية الأعمال بالمنصة continuous availability of End-to-End solution for Mobile Digital Wallet</li> <li>- نظام إدارة الفواتير والتقارير المالية.</li> </ul>	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ وضع المخطط الأمثل لمعمارية بنية الخدمات Topology Architecture بما يضمن الأداء والموثوقية العالية.</li> <li>▪ شمولها على مواصفات البيئة التشغيلية و التجريبية</li> <li>▪ دعم الحلول المقترحة لإمكانية التوسع المستقبلي Scalability</li> <li>▪ تحديد المساحات اللازمة لتخزين المعطيات</li> <li>▪ آلية واضحة لاسترجاع البيانات في حال حدوث Fault tolerance</li> <li>▪ بيئة التطوير والاختبار والإنتاج للنظام على البيئة السحابية للمنصات في الهيئة</li> </ul> <p>لتقليل التكلفة وتوحيد بيئة المنصات وفرت الهيئة بيئة تقنية موحدة لبناء منصاتها ويجب أن يقوم الطرف الثاني ببناء النظام على بيئة التطوير الخاصة بالهيئة وكذلك البيئة الاختبارية والتي يتم عليها اختبار النظام والبيئة الإنتاجية والتي يتم عليها إطلاق النظام ويكون تجهيز هذه البيئات على البيئة السحابية والأنظمة الخاصة بالبيئة. وعلى الطرف الثاني تحديد المتطلبات والسعات للذاكرة والقدرة المعالجة وتوفير الرخص الإضافية التي يحتاجها النظام.</p>	معمارية البنية التحتية
<b>المرحلة الثالثة: التطوير و التنفيذ</b>	
المواصفات الفنية	البند
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحليل الأطر المستخدمة في المنصات المشابهة محليا و عالميا وتنفيذ وبرمجة الاطار المناسب للمنصة بالاستناد لنوعية الخدمات المقدمة وبموافقة واعتماد الهيئة.</li> <li>• الارتباط والتوافقية والتجهيز لآلية التكامل مع الأنظمة الداخلية و الخارجية.</li> <li>• دعم كافة إجراءات العمل المختلفة على سبيل المثال لا الحصر Hierarchy Approval , SLA , Skipping</li> <li>• تصميم وتطوير تطبيقات الأجهزة الذكية الأصلية Native Apps بتقنيات Android و IOS وتحديثها.</li> <li>• تطوير جميع خدمات الربط المرتبط بالمنصة.</li> <li>• تطوير وتنفيذ المحفظة الرقمية بالمنصة و كافة الخدمات والمكونات المرتبطة فيها.</li> <li>• تطوير الخدمات للتعامل مع الطلبات المتزامنة و الغير متزامنة (Synchronous and An synchronous)</li> <li>• التكامل مع الجهات الحكومية الاخرى:</li> </ul> <p>○ . التكامل مع مركز المعلومات الوطني للتحقق من هوية المستفيد</p>	تطوير الخدمات

<p>○ التكامل مع وزارة التجارة للتحقق من الأفراد المخولين من الشركات</p> <p>○ التكامل مع وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية للتحقق من الجمعيات والمؤسسات المرخصة</p> <p>○ التكامل مع وزارة العدل</p> <p>○ التكامل مع الخدمات الموفرة على البوابة الحكومية يسر حسب الحاجة ويطلب المتعاقد الاحتياج في بداية المشروع ليتم طلبه من يسر.</p> <p>○ التكامل بين المنصة والأنظمة الداخلية ذات العلاقة بالهيئة (نظام تخطيط الموارد المؤسسية، نظام الأرشفة الإلكترونية، مستودع البيانات، نظام الرد الآلي ChatBot ، نظام إدارة علاقات العملاء، منصة استدامة وتمكين، منصة تحليل البيانات) لتحقيق أعلى درجات الأتمتة وإضافة عدد 5 نقاط للتكامل يتم تحديدها لاحقا ضمن الخدمات الاختيارية وغير مشمولة في عرض السعر الأساسي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● اعتماد منهجية (Agile Methodology Scrum) للخدمات التطويرية</li> <li>● اعتماد واستخدام نظام لحفظ السورس كود به وإدارة المهام من خلاله المعتمد لدى الهيئة.</li> <li>● توثيق المتطلبات و العمليات الوظيفية - Business Requirement Documents ( application design document – architecture diagram )</li> <li>● الالتزام بأفضل المعايير وأساليب البرمجة والتأكد من تجنب الثغرات الأمنية</li> <li>● تحليل متطلبات التقارير وتجهيز تصورات للاحتياجات الحالية.</li> <li>● الارتباط بأنظمة ذكاء الاعمال بالهيئة</li> <li>● تطوير خدمات الأعمال وهي الخدمات المقدمة للشركات في منصة وذلك عبر دراسة وتوثيق متطلبات الأعمال لتطويرها</li> <li>● تطوير إطار عمل موحد Framework للخدمات المقدمة</li> <li>● تطوير سوق رقمي للربط مع خدمات برامج ولاء العملاء وكوبونات رقمية مرتبطة بالمحفظة الرقمية بالمنصة.</li> </ul>	
---	--

- فيما يلي قائمة استرشاديه ببعض الخدمات الموجودة لدى الهيئة و المقترح تطويرها في المنصة على سبيل المثال لا الحصر :

وصف الخدمة	اسم الخدمة
خدمة تتيح للأفراد دفع مبالغ محددة من حساباتهم البنكية وربطها بالوقف المنشئ والذي تم تحديد مجالات مصرفه مسبقا عن طريق المنصة ويتم ربطها بإنشاء الوقف و استقبال التقارير المرتبطة بالخدمة. ومرتبطة بنظام الهيئة SAP	خدمة أوقف
بناء نظام متكامل لخدمة فئة الأعمال وتوفير خدمات مقدمة للشركات والمؤسسات وموجه بشكل متخصص لفئة الأعمال والاستفادة منها في الجانب الوقفي والمنتجات الوقفية	وقفي أعمال
بناء على المبلغ الذي تم الاشتراك به يتم ارسال اشعار لأول المساهمين و إصدار شهادة الوقف باسم الواقف، عند استلام إشعار تأكيد الاشتراك من الجهة المستفيدة وتكون في الملف الشخصي للواقف + ترسل رابط الشهادة برسالة SMS للواقف	الاشتراك بالصناديق وإصدار شهادة
هذه الخدمات فقط للاسترشاد وليست محصورة	

- يجب بناء التقارير المرسله الى الواقفين بطريقة بحيث تعتمد على حصة كل واقف في المشروع. وعلى الشركة بناء واجهة إرسال التقارير الخاصة بمالك المشروع بحيث يستطيع إدخال معلومات التقرير وتقوم المنصة بحساب حصة كل واقف من مخرجات المشروع.
- تحليل متطلبات التقارير وتجهيز تصور شامل.
- الارتباط بأنظمة ذكاء الاعمال بالهيئة.
- تفاعلية التقارير مع المستخدم وإعطاء بيانات تفصيلية حسب نوع الطلب.
- تنفيذ وتخصيص تقارير من خلال المستخدم وتعديلها وحفظها والرجوع لها بوقت آخر حسب الاحتياجات والمتطلبات.
- أتمتة التواصل التسويقي لتتمكن المنصة من إرسال إيميل أو push Notification أو SMS تسويقي بشكل دوري أو بناء على دراسة كل عميل

التقارير والتواصل مع العملاء

<ul style="list-style-type: none"> <li>• بناء منظومة التواصل عن طريق ماذكر سابقا في المتطلبات العامة وبناء واجهه موحدة على المنصة لإدارة هذا التواصل.</li> <li>• يمكن تصميم التقارير على قوالب بحيث يختار مالك المشروع القالب للتقرير وعلى الشركة مع الهيئة تصميم 10 قوالب تقارير</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تطوير برنامج عام مرتبط بالمنصة لمعالجة الطلبات داخل المنصة للتعامل مع بعض الطلبات التي قد ترد من المنصة ومعالجتها حسب كل جهة واختصاصها داخليا مع إمكانية عرض حالة الطلب.</li> <li>• الهدف من البرنامج المقترح هو الاستفادة من تشابه طلبات معالجة بعض الخدمات المطلوبة مستقبلا مثل الحاجة إلى الاحالات والموافقات والرد على الطلبات Workflows/Approval Cycles عن طريق وحدات برمجية عامة يمكن استخدامها مما يؤدي لاختصار وقت التطوير والحصول على الاتساق الفني المطلوب Conceptual Integrity</li> </ul>	معالجة الطلبات داخل المنصة
<b>المرحلة الرابعة: الاختبار</b>	
المواصفات الفنية	البند
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحليل مستوى التقيد الأمني في مراحل التطوير البرمجي</li> <li>• عمل الاختبارات الأمنية للتحقق على مستوى الخدمات و نمذجة المخاطر وتحليلها penetration test – threat modelling</li> <li>• معالجة كافة الثغرات التي يتم ملاحظتها أثناء الاختبارات الأمنية من الشركة أو من الطرف الثالث الذي تختاره الهيئة.</li> </ul>	الاختبارات الأمنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اختبار سرعة الاستجابة و الأداء</li> <li>• تنفيذ الاختبارات لكل كود تشغيلي</li> <li>• المتسوق الخفي</li> </ul> <p>Test all features in by executing " Happy and Negative " scenarios - Functional Test - UI test -</p>	اختبارات الأداء

<p>Localization test - Responsive test - Engagement Model -</p> <p>• توفير الأدوات اللازمة للاستمرار في عملية الاختبار عند إطلاق نسخ جديدة</p> <p>الفحص المبكر أثناء التطوير (Static Application Security Testing) (white-box testing).</p> <p>الفحص أثناء مرحلة الاختبار Dynamic Application Security Testing Tools – black-box testing</p> <p>الفحص أثناء العمل في البيئة الحية Runtime Application Security</p> <p>الالتزام بالسياسات والمعايير الأمنية المقررة هيئة الأمن السيبراني والمرتبطة بأمن المعلومات</p>	
--	--

### المرحلة الخامسة: الإطلاق و الدعم ونقل المعرفة

المواصفات الفنية	البند												
<p>وضع آلية تفصيلية شاملة لعملية التشغيل ودعم الاستمرارية</p> <p>عمل دليل لآليات دعم المشاكل التقنية المتوقعة.</p> <p>الالتزام بالدعم خلال عملية التشغيل وسرعة الاستجابة.</p> <p>إعداد مسودة اتفاقية جودة مستوى الخدمة.</p>	الإطلاق والدعم												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>الحد الأقصى لحل المشكلة</th> <th>الحد الاقصى للاستجابة</th> <th>وصف مستوى الخطورة</th> <th>مستوى الخطورة (Severity Level)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 ساعات</td> <td>1 ساعة</td> <td>وجود مشكله حرجه سببت توقف النظام او جزء منه بما لا يسمح للمستخدمين من اكمال عملهم والاجراءات على النظام. او وجود مشكله تسبب خسائر او تأثير مالي على المستفيدين من الخدمات او وجود مشكله تسبب تأثير سلبي اعلامي. او وجود مشكله تسبب خطأ في صحة او دقة البيانات المرسله او المعالجة.</td> <td>المستوى الأول S1</td> </tr> <tr> <td>6 ساعات</td> <td>2 ساعة</td> <td>وجود مشكله عالية الأهمية تؤثر على سير اجراءات العمل في النظام ولكن لا توقف او تمنع</td> <td>المستوى الثاني S2</td> </tr> </tbody> </table>	الحد الأقصى لحل المشكلة	الحد الاقصى للاستجابة	وصف مستوى الخطورة	مستوى الخطورة (Severity Level)	2 ساعات	1 ساعة	وجود مشكله حرجه سببت توقف النظام او جزء منه بما لا يسمح للمستخدمين من اكمال عملهم والاجراءات على النظام. او وجود مشكله تسبب خسائر او تأثير مالي على المستفيدين من الخدمات او وجود مشكله تسبب تأثير سلبي اعلامي. او وجود مشكله تسبب خطأ في صحة او دقة البيانات المرسله او المعالجة.	المستوى الأول S1	6 ساعات	2 ساعة	وجود مشكله عالية الأهمية تؤثر على سير اجراءات العمل في النظام ولكن لا توقف او تمنع	المستوى الثاني S2	
الحد الأقصى لحل المشكلة	الحد الاقصى للاستجابة	وصف مستوى الخطورة	مستوى الخطورة (Severity Level)										
2 ساعات	1 ساعة	وجود مشكله حرجه سببت توقف النظام او جزء منه بما لا يسمح للمستخدمين من اكمال عملهم والاجراءات على النظام. او وجود مشكله تسبب خسائر او تأثير مالي على المستفيدين من الخدمات او وجود مشكله تسبب تأثير سلبي اعلامي. او وجود مشكله تسبب خطأ في صحة او دقة البيانات المرسله او المعالجة.	المستوى الأول S1										
6 ساعات	2 ساعة	وجود مشكله عالية الأهمية تؤثر على سير اجراءات العمل في النظام ولكن لا توقف او تمنع	المستوى الثاني S2										

		اكمال العمل ولا تؤثر على صحة او دقة البيانات وليس لها تأثير مالي او إعلامي.	
12 ساعة	4 ساعات	وجود مشكله متوسطة الأهمية لا تؤثر على سير اجراءات العمل في النظام ولا توقف او تمنع اكمال العمل ولا تؤثر على صحة او دقة البيانات وليس لها تأثير مالي او إعلامي.	المستوى الثالث S3
3 ايام	8 ساعات	وجود مشكله قليلة الأهمية تختص بأمور تجميلية تساعد في تحسين تعامل المستخدم مع النظام.	المستوى الرابع S4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يلتزم المقاول بفترة ضمان على البرمجيات التي يتم توفيرها وتركيبها</li> <li>• يجب على المقاول توفير اتفاقية مستوى الخدمة (SLA) بحسب متطلبات اتفاقية مستوى الخدمة الموضحة موضح فيها جميع مستويات الخطورة وكيفية التعامل مع كل مستوى.</li> <li>• يجب على المقاول توفير خطة لإدارة المشاكل</li> <li>• يجب على المقاول تحديد وبشكل واضح وقت الاستجابة للمشكلة والوقت المتوقع للحل الجذري أو البديل.</li> <li>• يجب على المقاول تحديد الية ومستويات التصعيد وطريقة التواصل.</li> <li>• الاستجابة للأعطال وإجراء الإصلاحات حسب الجدول الزمني الموضح كحد تقريبي.</li> <li>• إصلاح أعطال البرمجيات. وترقية إصدارات البرمجيات.</li> <li>• توفير نظام لإدارة ومعالجة الطلبات والمشاكل الواردة من الهيئة والواقفين وربطها باتفاقية مستوى الخدمة المعتمدة من الهيئة</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع خطة ومنهجية واضحة لتنفيذ خطة نقل المعرفة.</li> <li>• القيام بعمل ومتطلبات نقل المعرفة لفريق عمل الهيئة وتحديد الأدوار والمسؤوليات بشكل واضح</li> <li>• تدريب موظفي الإدارات المعنية على استخدام النظام المستحدث بحيث يتمكن الموظفون من استخدام النظام بكل سهولة ويسر</li> </ul>			نقل المعرفة



<ul style="list-style-type: none"> <li>• نقل المعرفة إلى الفريق التقني المسؤول من الهيئة ويشمل ذلك تسليمات المشروع التقنية وتعليمات التعامل من بيئة النظام بشرط ان تضمن الدورات المقدمة تمكين فريق عمل الهيئة التقني من صيانة وتعديل النظام في المستقبل.</li> </ul>	
---	--

## ج-المخرجات

### المرحلة الأولى: الدراسة والتحليل Study and Analysis

المتطلبات الرئيسية الخاصة بمرحلة الدراسة والتحليل تشمل التالي:

1. تحديد وتطوير الخطة التفصيلية لتنفيذ المشروع.
2. التنسيق بين فرق العمل المختلفة (سواءً من قبل الهيئة أو الشركة المنفذة) لضمان انجاز الأعمال في الوقت المحدد.
3. جمع وتحليل متطلبات منظومة الحساب الوقفي الرقعي وتوثيقها.

يوضح الجدول أدناه قائمة المخرجات الخاصة بالمرحلة بحد أدنى:

#	المخرج	الوصف	النوع
1	ميثاق المشروع (Project Charter)	وثيقة تشمل ملخص نطاق العمل، والمخاطر، والموارد...	وثيقة
2	خطط إدارة المشروع التفصيلية وخارطة الطريق التنفيذية Detailed Project Plans and Project Roadmap	خطط إدارة المشروع التفصيلية مشروحه بشكل تفصيلي في جزئية إدارة المشروع في نهاية الوثيقة	وثائق
3	وثيقة متطلبات العمل Business Requirements Document BRD	هي مواصفات النظام والبرمجيات والعمليات وطرق كيفية تقديم وتلبية متطلبات العمل. والتي تعكس متطلبات العمل في سياق تطوير النظام وتشمل الوضع الحالي و الوضع المنشود	وثائق
4	وثيقة خصائص متطلبات النظام	شرح للمتطلبات الوظيفية وغير الوظيفية، وقد يتضمن مجموعة من حالات الاستخدام التي تصف تفاعلات المستخدم التي يجب أن يقدمها النظام.	وثائق

		Software Requirements Specification – (SRS)	
تقارير/ وثائق	<p>نظرا لحساسية المشروع والذي يستلزم المتابعة والتنسيق بصفة مستمرة أثناء عملية تنفيذ المشروع، لذا فإن الهيئة سوف تقوم بعملية متابعة مستمرة في إنجاز المهام المطلوبة من المقاول ، وعلى المقاول تقديم تقارير على النحو التالي:</p> <p>1. تقرير كل أسبوع عن نتائج الأعمال والذي يشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الأعمال المنجزة ونسبة الإنجاز مقارنة بالخطة الزمنية.</li> <li>▪ المعوقات التي واجهها خلال الفترة.</li> <li>▪ الإجراءات والتعديلات المقترحة.</li> </ul> <p>2. تقرير عند انتهاء كل مرحلة من مراحل التنفيذ، ويشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الأنظمة والإجراءات المنفذة.</li> <li>▪ الجهات التي تم التكامل معها.</li> <li>▪ المشاكل والمعوقات التي واجهها المقاول خلال الفترة.</li> <li>▪ التدريب المقدم خلال المرحلة.</li> <li>▪ نتيجة اختبار الأنظمة خلال كل مرحلة.</li> </ul> <p>3. خلال مرحلة الصيانة والتشغيل للأنظمة المطورة يجب أن يقوم المقاول بتقديم بداية كل شهر ميلادي تقرير عن المشروع، ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الأعمال المنجزة.</li> <li>▪ المشاكل التي واجهها فريق التشغيل.</li> <li>▪ طريقة حل المشاكل.</li> <li>▪ الإجراءات والتعديلات المنفذة.</li> <li>▪ وقت الاستجابة للمشاكل التي طرأت.</li> </ul>	تقارير المشروع Project Reports	5

### المرحلة الثانية: التصميم والمعمارية Solution Architecture

يوضح الجدول أدناه قائمة المخرجات الخاص بالمرحلة بعد أدنى:

#	المخرج	الوصف	النوع
1	وثيقة تصميم معمارية الحل المقترح Solution Architecture	وثيقة تصميم معمارية الحل المقترح لوصف المنظومة بشكل كامل مع كافة الطبقات الموجودة في الحل المقترح	وثيقة
2	وثيقة التصميم للخدمات Design Document	وثيقة تصميم الخدمات من قبل المورد، يشرح فيه التصميم والمكونات التقنية التفصيلية للنظام وآلية ارتباط المكونات بعضها ببعض.	وثائق
3	وثيقة متطلبات التكامل Integration Requirements	وثيقة تحدد المتطلبات التكاملية التي يجب توفيرها وتطويرها حتى يتم تنفيذ الخدمة بشكل كامل.	وثائق
4	وثيقة خصائص وتصميم التكامل Integration Specification and Design	وثيقة تصف بشكل كامل كل خصائص خدمات التكامل وطرق الربط اللازم تطويرها.	وثائق
5	نموذج تصوري وحلقات تأكيد المتطلبات Prototype and Demo Sessions	نموذج تصوري للمتطلبات لتأكيد مستوى الفهم المتبادل للمكونات المستهدفة. عرض النماذج الأولية لتصميم الشاشات للحلول المقدمة	نماذج

### مخرجات المرحلة الثالثة: التطوير والتنفيذ ومخرجات المرحلة الرابعة: الاختبار

1. بناء وتطوير منظومة الحساب الوقي الرقمي و كافة خدماتها مع اتباع منهجية قياسية لضمان جودة عالية (وعلى الشركات المتقدمة توضيح المنهجية بالتفصيل لهذه المرحلة شاملة التطوير والبناء والاختبار)
2. اختبار الأنظمة المطورة من قبل المقاول، والقيام بأعمال اختبار الحلول شاملة الخدمة المطورة من قبل الشركة والتكامل مع النظم المتوفرة لدى الهيئة
3. تطبيق جميع متطلبات الاختبار وضمان الجودة المحددة
4. خلال تنفيذ أعمال التطوير، على المقاول الالتزام بحد أدنى بمنهجية تضمن تحقيق التالي:
  - a. خطة تفصيلية لمنهجية ادارة الجودة وتسليم المخرجات
  - b. تنفيذ اختبارات الاداء واختبارات الجاهزية الفنية Functional Testing
  - c. توفير Test Scripts، Test Scenarios
  - d. تغطية متطلبات منهجية الجودة المذكورة

#	المخرج	الوصف	النوع
1	وثائق توثيق رمز/شفرة النظام Code Documentation	وتشمل التالي: <ul style="list-style-type: none"> <li>وثيقة توثيق الشفرة: وتشرح جميع اجزاء الشفرة الخاصة بالنظام، بما في ذلك الكائنات وقواعد البيانات وخدمات الويب.</li> <li>وثيقة تصميم الشفرة: وتشرح آلية ارتباط اجزاء الشفرة وادوات النظام المطورة ومسار مرور البيانات بين هذه المكونات.</li> <li>وثيقة المعايير والمقاييس للشفرة: وتشرح المعايير والمقاييس المستخدمة في تطوير النظام.</li> </ul>	وثائق
2	رمز/شفرة النظام Source Code	هي الكود المصدري للأنظمة والمكونات المطورة وكجزء من خطة العمل لابد من تسليم الكود في مرحله إختبار الخدمة بحيث يتم اكمال المراجعة والتحقق من قبل الهيئة.	حزمة الشفرة
3	وثيقة تصميم النظام وخصائصه التقنية Technical Specification and Design	وثيقة تشرح التصميم النهائي للنظام وكل الخصائص التقنية وخصائص التكامل مع الأنظمة الأخرى. هذه الوثيقة تعتبر مرجع كامل لكل خصائص الأنظمة ومكوناتها.	وثائق
4	وثيقة توثيق البنى التحتية Infrastructure Documentation	وثيقة تشرح جميع متطلبات البنى التحتية وآلية ارتباطها مع بعض والاصدارات المستخدمة، وتوضح ايضا آلية التراخيص بالإضافة الى جهات الاتصال للدعم الفني.	وثائق
5	وثيقة حالات الاختبار ونتائجها Test Cases and Test Result	وثيقة تشرح وتشمل جميع حالات الاختبار التي تم تنفيذها من قبل المطور ونتائج الاختبار لكل مرحله من مراحل التطوير.	وثائق
6	وثيقة اختبار أداء النظام Performance Test Report	وثيقة توضح اختبار الأداء الذي تم تنفيذه على النظام ونتائجه والمراحل التي تم العمل عليها حتى تحقيق النتائج المطلوبة.	وثائق
7	وثيقة اختبار قبول المستخدم (UAT) User Acceptance testing	وثيقة تشرح جميع السيناريوهات الممكنة والتي يمكن مستخدم النظام من التحقق من فعالية النظام لتبليته لمطبيقات العمل.	وثائق

#	المخرج	الوصف	النوع
8	وثيقة تأكيد الجودة Quality Assurance Certificate	وثيقة تشرح كيفية ضمان جودة النظام وتجنب المشاكل والاعطاء والعيوب الممكن حدوثها.	وثائق
9	تجهيز بيئات الأنظمة Environment Preparation	تجهيز اربعة بيئات عمل للأنظمة المطورة (بيئة تطوير، اختبار، البيئة الإنتاجية).	بيئة عمل
10	خطة النشر Deployment Plan Document	شرح خطة النشر وتسلسل العمليات والخطوات التي يجب تنفيذها لنقل التغييرات وكل خدمة إلى بيئة النظام الجديدة.	وثائق
11	وثيقة تثبيت الأنظمة Deployment and Installation Document	وثيقة توضح الخطوات التفصيلية لعملية تثبيت وإطلاق الأنظمة على البيئة الإنتاجية. إضافة إلى خطوات استرجاع الأنظمة في حال أي خطأ (Rollback Procedures).	وثائق
12	خطة التحقق من الأنظمة بعد التثبيت Deployment Verification Checklist	وثيقة توضح خطة وخطوات التحقق من الأنظمة بعد التثبيت.	وثائق
13	تسليم وإطلاق الخدمات الالكترونية والأنظمة Delivery and Launch of E-Services and Systems	• تسليم وإطلاق الخدمات الالكترونية المتكاملة والأنظمة على قنوات الخدمة والأنظمة شاملة للمحفظة الرقمية و تصميم وتطوير تطبيقات الأجهزة الذكية بتقنيات Android و IOS وتحديثها وتشمل التقارير بالمنصة.	حلول وخدمات الكترونية
14	وثيقة إدارة الإصدار Release Management Document	وثيقة تفصل كيفية إدارة اصدار البرمجيات والتكاملات ابتداءً من تحليل المتطلبات مروراً بالتنفيذ وإطلاق الخدمات ونشرها على قنوات الخدمة بالإضافة إلى تكاملاتها	وثيقة
15	وثيقة اتفاقية مستوى الخدمة Service-Level agreement SLA	وتشرح فيها مستوى تقديم الخدمة، الجودة، التوافر والمسؤوليات وتحديد مستويات الخدمة مقسمة بحسب الحالات والجهة المسؤولة عن ذلك.	وثائق

## مخرجات المرحلة الخامسة: الإطلاق و الدعم ونقل المعرفة

# المخرج	الوصف	النوع
1	خطة شاملة لتدريب منسوبي الجهة على العمليات استنادا إلى متطلبات التدريب التي تم شرحها	وثيقة
2	بجانب التفاصيل المذكورة في قسم متطلبات التدريب الخاصة بالخدمة	عقد الدورات التدريبية المختلفة (20 دورة مع نقل المعرفة)
3	تقارير نصف دورية تعرض التقدم في تنفيذ خطة نقل المعرفة والتدريب	تقارير/ وثائق
4	وثائق مصممه ومنسقة مع كتابة محتوى والصور بأسلوب جذاب تشرح الأنظمة والخطوات اللازمة لاستخدام والتعامل مع الأنظمة بشكل تفصيلي ومناسب لمستخدمي الوثيقة. يشمل عدة أنواع حسب الفئة الموجه لها (وثيقة خاصه بالمستخدم النهائي، وثيقة خاصة بموظفين العمليات، وثيقة خاصه بالتقنيين، وثيقة مدير النظام)	وثائق (فيديو، ملف pdf، كتيب، الخ..)
	التشغيل والصيانة والدعم الفني للمبينة على جميع قنوات الخدمة لمدة المشروع كاملة	التشغيل والصيانة
	إجراءات التشغيل والصيانة المعيارية (للخلل)	وثيقة
	تقارير الأداء (مرتين في الاسبوع) والتي تشمل:	وثائق \ تقارير
	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير توفر الخدمة.</li> <li>تقارير المراقبة للقضايا المتعلقة بالأخطاء المتعلقة بالأنظمة وقدرة تحمل الأنظمة.... الخ</li> </ul>	

- تقارير المشاكل والاحداث الهامة
- تقرير الحلول وإصلاح العيوب والاختفاء

59 تحتوي هذه الوثيقة على المعلومات والمتطلبات اللازمة التي نعتقد أنها واضحة وشاملة لإعداد وتقديم العروض

### برنامج العمل

تكون منهجية التنفيذ المتبعة هي منهجية اجايل والمبنية على دورة متكررة من التالي:

1. الدراسة والتحليل **Study and Analysis**

2. التصميم والمعمارية **Solution Architecture**

3. التطوير والتنفيذ

4. الاختبار

5. الإطلاق والدعم ونقل المعرفة

- يلتزم المتعاقد في تنفيذ النطاق كامل المذكور في الكراسة على 18 حزمة كحد أدنى بحيث يكون كل دورة إصدار شهر واحد كحد أقصى وينهي كامل نطاق الأعمال خلال مدة 18 شهر من تاريخ إطلاق سير المشروع. ويتم الاتفاق على الحزم مع الهيئة
- يتم إطلاق أول حزمة خلال مدة لا تزيد عن 3 شهور من تاريخ بدء المشروع ويجب على المتعاقد أن يطلق ثاني إصدار قبل رمضان من عام 1442 على أن يحتوي على المحفظة الرقمية (E-wallet). وفي حال ضيق الوقت يجب على المتعاقد زيادة العمل لإنجازها قبل رمضان علماً أن الربط والتواصل مع البنوك من مسؤولية المتعاقد.
- مرحلة الدعم الفني يبدأ تقديمها من إطلاق أول إصدار على البيئة الفعلية (production environment).

### 60 مكان تنفيذ الأعمال

سيتم العمل في مدينة الرياض على أن يكون الفريق القيادي للمشروع متواجد في مبنى الهيئة العامة للأوقاف وستوفر الهيئة المكان اللازم للفريق.

### 61 جدول الكميات والأسعار

جدول الأسعار الموحد (العام)		
التكلفة الإجمالية رقمياً	المدة / العدد	الخدمة
	18 شهر	بناء وتطوير منظومة الحساب الوقي الرقمي
	36 شهر	التشغيل والصيانة التقنية للمنصة
	20 ورشة	ورش عمل لأصحاب العلاقة
	3000 يوم عمل	تنفيذ التغييرات
	20 دورة تدريبية	التدريب للموظفين
		المبلغ الإجمالي (رقماً)
		المبلغ الإجمالي (كتابة)



## القسم الثامن: المواصفات

### 64 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 أو الحاجة لإنهاء الأعمال في وقتها، 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 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.
- هـ. 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.
- و. يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع المهندسين والفنيين والعمالين بالموقع بما في ذلك الجهاز الفني التنفيذي على كفاءته أو كفاءة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد. ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لجميع العاملين معتمد من الجهة الحكومية. يحق للجهة طلب نقل كفاءة عمالة المتعاقد (العمال، الفنيين، والمشرفين) التي تعمل مباشرة لدى الجهة الحكومية إلى المتعاقد الجديد وذلك لضمان جودة تنفيذ الأعمال.
- ز. 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 الحكومية.
- ح. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للعمالة حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.

#### ثانياً: جدول مواصفات العمالة

المواصفات المذكورة والتي يتطلب تواجدها في مقر الهيئة بالحد الأدنى ولا يقتصر المقاول المنفذ للمشروع بالوظائف المذكورة ويمكن اضافة مسميات أخرى يتطلبها المشروع في مراحل التنفيذ:

العدد	مسمى الوظيفة	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	مدير مشروع تقني	بكالوريوس نظم معلومات أو إدارة نظم معلومات أو ما يعادلها ولديه القدرة على فهم الأسس والمتطلبات	(8) سنوات خبرة في الإشراف على المشاريع التقنية،

	التقنية المطلوبة وكيفية إدارتها و استخدام MS-Project والقدرة على إدارة فريق المشروع وبناء خطة للمشروع وتقسيم المهام وتوقع مخاطر المشروع وكيفية إدارتها مع الحفاظ على الجودة العالية للمخرجات		
1	مدير تطوير المنتج	مسؤول عن المنتج كاملا من الناحية الفنية وإنهاء المتطلبات	(8) سنوات خبرة في تطوير المشاريع التقنية،
1	مدير الدعم الفني	يبدأ عمله مع بداية الدعم الفني للنظام	(5) سنوات خبرة في الإشراف على المشاريع التقنية،
1	منسق تواصل ومتابعة	تنسيق الربط مع الجهات الأخرى الحكومية والخاصة والبنوك.	(3) سنوات خبرة في الإشراف على الإرتباط التقني وقيادة الربط بين الجهات. وخبرة في التعامل مع قناة بسر الحكومية
2	محلل الأعمال	نظرا لحاجة العمل في البداية لبناء كامل نظام الأعمال فإن تواجد المحللين يساعد وبشكل عبر إنهاءها بأسرع وقت وأيضا للربط مع الجهات	(5) سنوات خبرة في تحليل الأعمال لمنصات التحول الرقمي،

## 65 المواد

أولاً: الشروط الخاصة بالمواد

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

## 66 المعدات

أولاً: الشروط الخاصة بالمعدات

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

## 67 كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات

- يلتزم المتعاقد في تنفيذ النطاق كامل المذكور في الكراسة على 18 حزمة كحد أدنى بحيث يكون كل دورة إصدار شهر واحد كحد أقصى وينهي كامل نطاق الأعمال خلال مدة 18 شهر من تاريخ إطلاق سير المشروع. ويتم الاتفاق على الحزم مع الهيئة
- يتم إطلاق أول حزمة خلال مدة لا تزيد عن 3 شهور من تاريخ بدء المشروع ويجب على المتعاقد أن يطلق ثاني إصدار قبل رمضان من عام 1442 على أن يحتوي على المحفظة الرقمية (E-wallet). وفي حال ضيق الوقت يجب على المتعاقد زيادة العمل لإنجازها قبل رمضان علماً أن الربط والتواصل مع البنوك من مسؤولية المتعاقد.
- مرحلة الدعم الفني يبدأ تقديمها من إطلاق أول إصدار على البيئة الفعلية (production environment).

## 68 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 كتقليل من جودة تجربة العميل في التطبيق أو الموقع.

## 69 مواصفات السلامة

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

## القسم التاسع: 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.

## القسم العاشر: الشروط الخاصة

### ○ إدارة المشروع

يجب أن يتضمن العرض الفني للمقاول على خطة لإدارة المشروع -عالية المستوى - بحيث تكون شاملة بالقدر الكافي من حيث النطاق والتفصيل. كما أنه يجب تضمينها بالعرض الفني لبيان قدرة الشركة على إدارة وتنفيذ المشروع حسب المتطلبات الموضحة في هذه الكراسة.

- يجب على المقاول إتباع أفضل ممارسات ومنهجيات إدارة المشاريع المعتمدة عالمياً والتي تتبناها وزارة العمل والتنمية الإجتماعية،، في إدارة وتطوير خطة إدارة المشروع.

- تشمل الخطة الموضوعات التالية المتعلقة بالمشروع - ولكنها لا تقتصر عليها:

- منهجية إدارة وتنفيذ المشروع (Project Methodology): المنهجية المتبعة في تنفيذ المشروع خلال جميع مراحله.
- خطة إدارة نطاق العمل (Scope Management): وصف أعمال المشروع وقائمة بمخرجاته وإجراءات ضمان تحقيقها.
- الجدول الزمني (Schedule Management) اللازم لتنفيذ أنشطة ومخرجات المشروع بالتفصيل المناسب بحيث يتضمن المخرجات والأحداث الرئيسية وتوضيح العلاقات والاعتمادية بين الأنشطة والمخرجات.
- خطة إدارة الجودة (Quality Management): العمليات والإجراءات المتبعة للتحقق ومراقبة جودة المخرجات في مراحل المشروع المختلفة.
- الهيكل التنظيمي للمشروع (Project Organization Structure):
- خطة إدارة الاتصال (Communication Management): كيفية إدارة عمليات الاتصال ضمن المشروع.
- خطة إدارة المشاكل (Issue Management):
- خطة إدارة التغيير ((Change management): العمليات والإجراءات المتبعة في رفع ودراسة وإعتماد أي تغيير على نطاق عمل المشروع ومخرجاته.
- خطة إدارة المخاطر (Risk Management): العمليات والإجراءات المتبعة في إدارة المخاطر
- خطة إدارة التوثيق (Document Management): الإجراءات المتبعة في إدارة التوثيق من حيث مراجعة وفحص المخرجات.
- العلاقة بمقاولي الباطن (إن وجدوا).
- كيفية مراقبة سير أعمال المشروع
- التقارير الدورية حول تقدم سير العمل بما في ذلك الجداول الزمنية لتسليم المعدات والعمل الحالي ونسبة الإنجاز الخ.
- خطة إدارة المخرجات: بحسب مراحل ومخرجات المشروع المشار إليها في قسم المتطلبات الفنية
- على المقاول أيضا توفير هيكل تنظيمي يضم الفريق المقترح من الجهة ويحتوي على:

### ○ منهجية إدارة الجودة

- يجب أن يتضمن العرض الفني للمقاول على خطة ومنهجه لإدارة الجودة واختبار الأنظمة والخدمات المقدمة بما يضمن أعلى معايير الجودة ويجب ان تحقق المنهجية المقترحة الشروط التالية كحد أدنى وليس على سبيل الحصر:
- تقديم منهجية تفصيلية لعملية اختبار الأنظمة والمنتجات.
  - تغطية الاختبارات اللازمة م(UAT) على سبيل المثال لا الحصر اختبارات, (Unit Test, Product Test, Interface Test, Installation Test, Integration Test, Full Functional End to End test)
  - تقديم المستندات الداعمة للاختبارات المنفذة. (Test Scope, Test Plan, Test Cases, Identified Defects).

### ○ رمز أو شفرة المنصة البرمجية Source Code

1. يعتبر الرمز المطور الخاص بالخدمة (Source Code) ملكية للهيئة ويجب على المقاول المنفذ تسليم الرمز كاملاً مع المستندات ووثائق التطوير الخاصة به ووفقاً لمعايير الهيئة المحددة والمتبعة من قبل فريق تقنية المعلومات.
2. سيقوم فريق عمل تقنية المعلومات من قبل الهيئة بمراجعة الرمز المطور الخاص بالخدمة (Source Code) والموافق عليه، كما يحق لفريق تقنية المعلومات طلب أي تعديل إذا احتاج الأمر وعلى المقاول اجراء التعديلات المطلوبة.
3. لا بد من تسليم الكود في مرحله اختبار الخدمه بحيث يتم اكمال المراجعة والتحقق من قبل الهيئة.

### ○ الرخص

يجب تحديد كافة متطلبات الرخص مع الالتزام بتوفير كافة الرخص المطلوبة.





Mfshareef (Nov 5, 2020 13:55 GMT+3)

مدير عام الخدمات المشتركة



Al-Muzaini, Muhammad (Nov 5, 2020 14:05 GMT+3)

محمد بن عبدالرحمن المزيني

## القسم الحادي عشر: الملحقات

- 1 ملحق (1): خطاب تقديم العروض
- 2 ملحق (2): نموذج الأسئلة والاستفسارات
- 3 ملحق (3): نموذج العقد
- 4 ملحق (4): معايير التأهيل

## 1ملحق (1): خطاب تقديم العروض

### خطاب تأكيد مشاركة/خطاب اعتذار عن التقديم

المحترمين

السادة / الهيئة العامة للأوقاف

إدارة المشتريات والعقود

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

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

وبعد الاطلاع على أوراق المناقصة نفيديكم 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: .....

بصفته: .....

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

العنوان: .....

.....

الختم



## 2ملحق (2): نموذج الأسئلة والاستفسارات

الاستفسارات الخاصة بمناقصة..... رقم.....  
اسم المتنافس..... تاريخ ارسال الاستفسارات.....

رقم البند بالوثيقة	استفسارات المتنافس

**3ملحق (3): نموذج العقد**

#### 4 ملحق (4): معايير التأهيل

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
نسبة الموظفين السعوديين
القدرات المالية
البيانات المالية
البيانات المالية لأخر سنة مالية
بيان الميزانية العمومية
النقدية ومكافئات النقدية
الحسابات مستحقة القبض
الالتزامات المتداولة
مؤشرات الأداء المالية
نسبة النقدية (النقدية ومكافئات النقدية/الالتزامات المتداولة)
نسبة السيولة السريعة ((النقدية ومكافئات النقدية+الحسابات المستحقة القبض)/الالتزامات المتداولة)
المرفقات












#####

Final Audit Report

2020-11-05

Created:	2020-11-05
By:	Alya Alwazzan (a.alwazzan@awqaf.gov.sa)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAFX6VsGRM5PA0gRpqTSeV2LleVv18y86j

## History

-  Document created by Alya Alwazzan (a.alwazzan@awqaf.gov.sa)  
2020-11-05 - 5:45:24 AM GMT- IP address: 87.101.205.82
-  Document e-signed by Alya Alwazzan (a.alwazzan@awqaf.gov.sa)  
Signature Date: 2020-11-05 - 5:56:52 AM GMT - Time Source: server- IP address: 87.101.205.82
-  Document emailed to Abdullah Abu Naser (a.abunaser@awqaf.gov.sa) for signature  
2020-11-05 - 5:56:54 AM GMT
-  Email viewed by Abdullah Abu Naser (a.abunaser@awqaf.gov.sa)  
2020-11-05 - 9:01:33 AM GMT- IP address: 87.101.205.82
-  Document e-signed by Abdullah Abu Naser (a.abunaser@awqaf.gov.sa)  
Signature Date: 2020-11-05 - 9:04:15 AM GMT - Time Source: server- IP address: 87.101.205.82
-  Document emailed to Mfshareef (m.alshareef@awqaf.gov.sa) for signature  
2020-11-05 - 9:04:17 AM GMT
-  Email viewed by Mfshareef (m.alshareef@awqaf.gov.sa)  
2020-11-05 - 9:09:15 AM GMT- IP address: 87.101.205.82
-  Document e-signed by Mfshareef (m.alshareef@awqaf.gov.sa)  
Signature Date: 2020-11-05 - 10:55:56 AM GMT - Time Source: server- IP address: 87.101.205.82
-  Document emailed to Al-Muzaini, Muhammad (m.almuzaini@awqaf.gov.sa) for signature  
2020-11-05 - 10:55:59 AM GMT
-  Email viewed by Al-Muzaini, Muhammad (m.almuzaini@awqaf.gov.sa)  
2020-11-05 - 11:04:14 AM GMT- IP address: 87.101.205.82
-  Document e-signed by Al-Muzaini, Muhammad (m.almuzaini@awqaf.gov.sa)  
Signature Date: 2020-11-05 - 11:05:14 AM GMT - Time Source: server- IP address: 87.101.205.82

✔ Agreement completed.

2020-11-05 - 11:05:14 AM GMT