

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 4، الفصل 12

إجراء التوصيات بالترسية

رقم الوثيقة: EPM-KD0-PR-000011-AR
رقم الإصدار: 000



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

سجل المراجعات:

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	2021/11/08	للاستخدام



يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه "الوثيقة" هي ملكية حصريّة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

يعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ من هذا المستند. ويجوز للجهات العامة الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تتبثق عن هذا المستند أو جزء منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتخلي الهيئة مسؤوليتها للحد المسموح به نظاماً عن أي تبعيات (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو خلافه) تجاه أي طرف ثالث تكون ناتجة عن أو ذات علاقة باستخدام هذا المستند بما في ذلك الإهمال أو التقصير.

تسري صلاحية هذا المستند وما تضمنه من محتويات استناداً على الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

الفهرس	
1.0	الغرض.....5
2.0	النطاق.....5
3.0	التعاريف.....5
4.0	المراجع.....5
5.0	الأدوار والمسؤوليات.....6
6.0	العملية.....6
6.1	إعداد التوصيات بالترسية.....6
6.2	تسوية الاختلافات.....6
6.3	مراجعات الإدارات.....6
6.3.1	مراجعة قسم إدارة العقود.....6
6.3.2	إدارة البرامج أو المشاريع.....7
6.3.3	مدير قسم إدارة العقود.....7
6.4	توزيع الموافقات.....7
7.0	المرفقات.....7
8	المرفق 1 - EPM-KD0-TP- 000024 - نموذج التوصيات بالترسية.....8



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

1.0 الغرض

يحدد هذا الإجراء عملية إعداد وتقديم خطاب توصيات بترسية عقد لاعتماده من قبل الجهة الحكومية.

2.0 النطاق

ينطبق هذا الإجراء على أنشطة العقود والمشتريات التي تنفذ بإشراف إدارة العقود.

3.0 التعاريف

المصطلح	التعريف
الطرف الثاني	المقاول أو الاستشاري أو المهندس أو المورد الذي يعرب عن اهتمامه بالتأهل المسبق لحزمة معينة من الأعمال أو الخدمات، والذي يصبح بمجرد ترسية العقد الجهة المتعاقد معها لأداء هذه الأعمال أو الخدمات
الاتفاقية	عقد أو طلب شراء (يُشار لكليهما بـ "الاتفاقية") بين الجهة الحكومية والطرف الثاني
مقاول التشييد	المقاول الرئيسي أو الأساسي المسؤول عن تنفيذ أعمال التشييد في المشروع. سواء كان فرد (أفراد) أو شركة (شركات) تعمل في تشييد المباني، السكنية أو التجارية، وأنشطة التشييد مثل الرصف وتشبيد الطرق السريعة والمرافق وتنسيق المناظر الطبيعية.
الجهة الحكومية	أي جهة حكومية سعودية مسؤولة عن تنفيذ مشاريع تشييد البنية التحتية الممولة من الحكومة.
دعوة تقديم العطاءات	وثائق دعوة تقديم العطاءات
موقع العمل	مكان أو موقع تنفيذ الأعمال أو الخدمات ويُشار إليه أحياناً بموقع الأعمال أو الخدمات.
الأنظمة والقوانين	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / 128) بتاريخ 1440/11/13 هـ واللائحة التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم (1242) بتاريخ 1441/3/21 هـ وتعديلاته بعد ذلك.
المشروع	المشروع الذي ستنفذه الجهة الحكومية والذي يتألف من اتفاقية واحدة أو عدة اتفاقيات مع أطراف ثانية لأداء الأعمال أو الخدمات ضمن خطة التنفيذ الموضوعة لإنجاز هذا المشروع. نطاق الأعمال أو الخدمات (أو كليهما) المحددة من جانب الجهة الحكومية والتي يجب تنفيذها.
اللوائح التنظيمية	هي شروط تفرضها الهيئة، والتي تحدد خصائص المنتج أو العملية أو الخدمة، بما في ذلك الحكم الإداري الساري المفعول، والذي يكون الامتثال له إلزامي، مثل أكواد البناء.
الخدمات	. الموصلات والمعدات اللازمة لتوصيل الطاقة الكهربائية من مرفق الخدمة إلى نظام الأسلاك في المبنى. ويُشار إليه أيضاً باسم "المأخذ الكهربائي" أو " لوحة المفاتيح الرئيسية".
إدارة التشييد في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
إدارة عقود الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية العقود الإدارية.
الإدارة الهندسية في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
مقدم العطاء	الطرف الثاني المؤهل مسبقاً لتقديم العطاء للحصول على حزمة محددة من الأعمال أو الخدمات، يُشار إليه أحياناً باسم "مقدم العطاء"
الأعمال:	تشييد منشآت أو توريد سلع وما شابهها وذات الطبيعة الدائمة والمؤقتة على النحو المتعاقد عليه مع الجهة الحكومية.
لجنة فحص العطاءات	لجنة فحص العطاءات

4.0 المراجع

الفقرة الخامسة (5) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

5.0 الأدوار والمسؤوليات

يحدد الجدول التالي الأدوار والمسؤوليات للأشخاص أو الجهات التي تتعلق بالتوصية بترسية اتفاقية:

الشخص/الجهة	الدور
أخصائي العقود	يتولى إعداد التوصية بالترسية بناءً على التقييمات الفنية والتجارية الموقعة التي أعدها لجنة فحص العطاءات والحصول على موافقات الإدارات والموافقة على الترسية
لجنة فحص العطاءات	تعتمد على التوصية بالترسية

6.0 العملية

توضح الأقسام التالية عملية تجميع وتقديم التوصية بالترسية للحصول على موافقة الجهة الحكومية على ترسية اتفاقية أو عقد ما

6.1 إعداد التوصيات بالترسية

بعد الانتهاء من التقييمات الفنية والمالية وتقييمات الأسعار، يجب إعداد التوصية بطريقة تضع أساساً واضحاً وموجزاً لاختبار والتوصية بمقدم العطاء فيما يتعلق بالعقد المقترح.

يجب تقديم التوصية بترسية العقد في تسلسل زمني منطقي يسجل العناصر الرئيسية لعملية تقديم العطاء من حيث صلتها بالعقد المعين الذي يغطي:

1. التأهيل المسبق / بيع مستندات دعوة تقديم العطاءات
2. إصدار دعوة تقديم العطاءات
3. ملحق التعديلات، أسئلة وإجابات العطاء التوضيحية
4. الاجتماع السابق لتقديم العطاء
5. فتح العطاء
6. الأسعار غير المقيمة (عند فتح العطاء)
7. إعداد القائمة المختصرة لمقدمي العطاءات (حيثما ينطبق)
8. ملخص التقييمات الفنية والمالية
9. ملخص المفاوضات
10. التباين مع الميزانية
11. التوصية بالترسية (مقدم العطاء والسعر)

يتم إعداد التوصية بالترسية بناءً على التقييمات التي أعدها أخصائي العقود باستخدام نموذج التوصية بالترسية (المرفق رقم 1)، وتقديمها إلى فريق التقييم لمراجعتها قبل تقديمها إلى الإدارات ذات الصلة بموجب القسم 6.3 للموافقة عليها.

6.2 تسوية الاختلافات

يكون أخصائي العقود هو الشخص الذي يستلم كل تقييم يجريه أعضاء فريق التقييم ويكون مسؤولاً عن تجميع جميع المدخلات المستلمة في جدول بيانات التقييم الرئيسي. عند ملاحظة اختلافات جوهرية في التقييم الذي أجراه أعضاء الفريق المختلفين، يعقد أخصائي العقود اجتماعاً مع فريق التقييم لمناقشة هذه الاختلافات لمحاولة حلها من خلال الإجماع على رأي من الآراء. إذا لم يتم التوصل إلى مثل هذا الإجماع، ترفع القضايا المعلقة إلى لجنة فحص العطاءات لحلها.

6.3 مراجعات الإدارات

تُجرى المراجعات التالية عند استكمال توصية الترسية:

6.3.1 مراجعة قسم إدارة العقود

يجب على لجنة فحص العطاءات إرسال خطاب التوصية الخاص بالترسية بصيغته النهائية إلى مدير قسم العقود بخطاب تغطية يضم المستندات، لمراجعتها وقبوله.



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

6.3.2 إدارة البرامج أو المشاريع

عندما يقبل مدير قسم إدارة العقود خطاب التوصية بالترسية، يتم إرساله إلى مدير البرامج لمراجعته وقبوله

6.3.3 مدير قسم إدارة العقود

على مدير البرامج التوقيع على خطاب التوصية وإعادته، إذا تمت الموافقة عليه، إلى مدير قسم إدارة العقود الذي يرسله بدوره إلى المدير العام لإدارة العقود مع نسخة من جميع المرفقات.

6.4 توزيع الموافقات

يتم توزيع خطاب التوصية للترسية والموافقات والشخص المرسل إليه وفقًا لإجراءات إدارة الوثائق

7.0 المرفقات

1. EPM-KD0-TP-000024 - نموذج التوصيات بالترسية



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

المرفق 1 - EPM-KD0-TP- 000024 - نموذج التوصيات بالترسية

معلومات

[أدخل التاريخ]

[أدخل اسم الإدارة في الوزارة]

[أدخل العنوان]

[أدخل العنوان]

[أدخل العنوان]

[أدخل العنوان]

لغاية: [أدخل الاسم والمسمى الوظيفي]

الموضوع: [أدخل عنوان دعوة تقديم العطاءات]

رقم العقد: [أدخل الرقم]

التوصيات بالترسية

يرجى الموافقة على ترسية العقد موضوع العطاء [أدخل اسم مقدم العطاء الفائق] لتنفيذ [أدخل عنوان العطاء] بمبلغ [أدخل القيمة] ريال سعودي (بالحروف) ريال سعودي.

القسم I نطاق الأعمال

يشمل نطاق الأعمال المتعلقة بهذا العقد [أدخل الوصف].

من المقرر أن يبدأ هذا العقد في [أدخل التاريخ] لمدة [أدخل عدد الأشهر] ويقلل مبدئيًا بانتهائه في [أدخل التاريخ].

القسم II تخصيص الميزانية

الميزانية المعتمدة لهذا العقد هي [أدخل القيمة] ريال سعودي (أدخل القيمة بالكلمات).

القسم III مدة التأجيل المسبق

تم إجراء استبيان التأجيل المسبق لعملية التأجيل المسبق لدعوة تقديم العطاءات وفقًا للجدول الزمني التالي:

مرحلة استبيان التأجيل المسبق	الوصف	عدد الشرائع	التاريخ
1	الإعلان عن إبداء الاهتمام	لا ينطبق	[أدخل التاريخ]
2	استبيانات التأجيل المسبق الصادرة	[أدخل العدد]	[أدخل التاريخ]
3	طلبات التأجيل المسبق المستلمة	[أدخل العدد]	[أدخل التاريخ]
4	تقييمات التأجيل المسبق المستكملة	[أدخل العدد]	[أدخل التاريخ]
5	التوصيات بتقديم العطاءات الصادرة	[أدخل العدد]	[أدخل التاريخ]
6	القائمة المعتمدة لتقديم العطاءات المؤهلين	[أدخل العدد]	[أدخل التاريخ]



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

القسم I. مشاركة مقدم العطاء

بعد الانتهاء من [عملية التأهيل المسبق أو الإعلان عن العطاءات العامة، تم [دعوة] الشركات المطلوبة التالية [أدخل تاريخ إصدار الدعوة لتقديم العطاء] لتقديم مستندات العطاء:

العطاء	اسم الشركة:	تاريخ الإصدار/شراء مستندات العطاء
1	[أدخل اسم الشركة]	[أدخل التاريخ]
2	[أدخل اسم الشركة]	[أدخل التاريخ]
3	[أدخل اسم الشركة]	[أدخل التاريخ]
4	[أدخل اسم الشركة]	[أدخل التاريخ]
5	[أدخل اسم الشركة]	[أدخل التاريخ]
6	[أدخل اسم الشركة]	[أدخل التاريخ]

القسم II. مدة العطاء

يلخص القسم التالي إجراءات وإدارة عملية تقديم العطاءات المتعلقة بالدعوة إلى تقديم مستندات العطاء.

- 2.01 الاجتماع المسبق/موقع العمل المسبق لتقديم العطاء
تم عقد اجتماع مسبق لطرح العطاء تبعة زيارة لموقع العمل في [] شارك فيه مقدمو العطاء التالية أسماؤهم:
- 2.02 ملحق التعديلات الصادرة خلال فترة التقديم للعطاء
خلال فترة التقديم للعطاء، تم إصدار ملحقات التعديل التالية رسميًا لمقدمي العطاءات فيما يتعلق بدعوة تقديم عطاءات

ملحق التعديلات	الوصف	تاريخ الإصدار
1	[أدخل وصفًا موجزًا]	[أدخل التاريخ]
2	[أدخل وصفًا موجزًا]	[أدخل التاريخ]
3	[أدخل وصفًا موجزًا]	[أدخل التاريخ]
	[أدخل وصفًا موجزًا]	[أدخل التاريخ]

- 2.03 إيضاحات العطاء خلال فترة العطاءات
خلال فترة العطاء، طرح مقدمو العطاءات [أدخل المند] أسئلة توضيحية قبل الموعد النهائي المسموح لتسليم مستندات دعوة تقديم العطاءات وأجابت الجهة الحكومية على [أدخل عدد الأسئلة].

- 2.04 مقدمو العطاء الذين تسحبوا من العطاء أو انفقوا في تقديم العطاء
تسحب مقدمو العطاءات التالية أسماؤهم الذين [كافوا مؤهلين مسبقًا / اشتركوا مستندات الدعوة لتقديم العطاءات] من المشاركة أو الذين انفقوا في تقديم عطاء رسمي لأحساب الموضحة أدناه:



مقدم العطاء	استدعاء أو إغلاق في تقديم العطاء	السبب
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل التاريخ أو لم يقدم العطاء]	[تفخيص السبب]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل التاريخ أو لم يقدم العطاء]	[تفخيص السبب]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل التاريخ أو لم يقدم العطاء]	[تفخيص السبب]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل التاريخ أو لم يقدم العطاء]	[تفخيص السبب]

1.01

التأخر في تقديم العطاءات

تم استلام وثائق العطاءات التالية بعد موعد إغلاق العطاء المحدد في مستندات دعوة تقديم العطاءات، وبالتالي أعيدت مع الإقرار بالتأخر في تقديم العطاء وبالتالي لم تكن مؤهلة للبت فيها من قبل الجهة الحكومية:

مقدم العطاء	تاريخ استلام العطاء	وقت استلام العطاء
[أدخل اسم مقدم العطاء]		
[أدخل اسم مقدم العطاء]		

القسم II. فتح العطاء

تم استلام العطاءات وفقاً على مستندات دعوة تقديم العطاءات في [أدخل الموقع] في [أدخل التاريخ] وفتحها بحضور لجنة فتح العطاءات برئاسة [أدخل الاسم].

2.01

ملخص فتح العطاءات

تم فتح العطاءات في الموقع والوقت المذكورين أعلاه من قبل لجنة فتح العطاءات برئاسة [أدخل الاسم]. وتتبع بعد فتح العطاءات الأسعار الافتتاحية التالية (غير المقيمة):

مقدم العطاء	سعر الافتتاح (ريال سعودي)	بالعملة الأخرى (الدولار الأمريكي)
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]

القسم III. التقييم الأولي للعطاءات

بعد فتح وثائق العطاءات، أرسلت هذه الوثائق إلى لجنة تقييم العطاءات بتاريخ [أدخل التاريخ] للبدء بالتقييم المبدئي للعطاءات وفقاً لمعايير تقييم العطاء المعتمدة بتاريخ [أدخل تاريخ اعتماد المعايير].



1.01

الترتيب بعد التقييم الأولي

أُجريت لجنة فحص العطاءات تقييمها الأولي للعطاءات المستلمة وفقًا للمعايير المعتمدة وأسفرت عن الترتيب التالي:

مقدم العطاء	الترتيب الأولي (المعايير الأساسية)		سعر العطاء غير المقيم	السعر المبدئي للعطاء
	الجانب المالي	الجانب الفني		
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[اجتياز/عدم اجتياز]	[اجتياز/عدم اجتياز]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[اجتياز/عدم اجتياز]	[اجتياز/عدم اجتياز]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[اجتياز/عدم اجتياز]	[اجتياز/عدم اجتياز]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[اجتياز/عدم اجتياز]	[اجتياز/عدم اجتياز]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]

1.02

القائمة المختصرة لمقدمي العطاءات للتقييم التفصيلي

بناءً على ما سبق، أوصت لجنة تقييم العطاءات إلى لجنة فتح العطاءات بإدراج مقدمي العطاءات التالية أسماؤهم في القائمة المختصرة للتقييم التفصيلي من أجل فحص العطاءات المقدمة من الناحية الفنية وذات الأسعار التنافسية:

مقدم العطاء	سعر الاقتراح (بإشريال سعودي)	السعر المبدئي المقدر
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]

القسم II. التقييم التفصيلي للعطاءات

تم الحصول على موافقة لجنة فتح العطاءات لمتابعة التقييم التفصيلي والتفاوض بشأن العطاءات المدرجة في القسم 7.02 أعلاه.

2.01

عملية التقييم

بدأ التقييم التفصيلي بتاريخ [أدخل التاريخ] وتم الانتهاء من التقييمات لكل نموذج من نماذج العطاءات المدرجة في مستندات دعوة تقييم العطاءات بعد الانتهاء مما ورد أعلاه، أعدت لجنة تقييم العطاءات الإيضاحات اللازمة لكل من مقدمي العطاءات لاحتجابة عن التماذج المصنفة على أنها "غير مقبولة ولكن قابلة للتفاوض" أو "غير المقبولة" لتكون أساسًا للإيضاحات والمفاوضات مع مقدمي العطاءات.

2.02

الإيضاحات والاجتماعات مع مقدمي العطاء

أُرسلت أسئلة التوضيح التي أعدها فريق التقييم لأوجه القصور أو طلب مزيد من المعلومات المتعلقة بنماذج التقييم المصنفة على أنها غير مقبولة ولكن قابلة للتفاوض أو التماذج غير المقبولة إلى مقدمي العطاءات وتم تلقي الردود بتاريخ [أدخل التاريخ]

تم بعد ذلك التوضيح وإجراء المفاوضات في اجتماعات رسمية مع كل مقدمي العطاءات في [أدخل الموقع] في الأوقات التالية:



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

مقدم العطاء	تاريخ الاجتماع:
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[أدخل السعر]

1.01 نتائج التقييم التفصيلي
تم تقييم وثائق العطاءات الخاصة بالعطاءات التالية وفقاً لمعايير التقييم المعتمدة وأسفرت عن النتائج النهائية والترتيب التالي:

مقدم العطاء	تصنيف التقييمات		سعر العطاء الأصلي	سعر العطاء النهائي
	الجانب المالي	الجانب الفني		
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[مقبول/ غير مقبول]	[مقبول/ غير مقبول]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[مقبول/ غير مقبول]	[مقبول/ غير مقبول]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[مقبول/ غير مقبول]	[مقبول/ غير مقبول]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]
[أدخل اسم مقدم العطاء]	[مقبول/ غير مقبول]	[مقبول/ غير مقبول]	[أدخل السعر]	[أدخل السعر]

1.02 التسوية مع الميزانية المعتمدة
العطاءات المقيمة النهائية هي [ضمن/ أعلى من] ميزانية نطاق الأعمال
[إذا كان السعر أعلى من الميزانية، فادخل هنا وصفاً لإجراءات المتخذة للتوفيق بين النطاق والميزانية أو الخطوات الحزمية للحصول على الموافقة على الترسية]

القسم II. التوصية
بناءً على التقييم التفصيلي للعطاءات المستلمة، توصي لجنة فحص العطاءات بترسية هذا العقد إلى [أدخل اسم مقدم العطاء الفاز] لتنفيذ [أدخل عنوان العطاء] بمبلغ [أدخل القيمة] ريال سعودي (بالكلمات) ريال سعودي.



الدليل الإجرائي للتوصيات بالترسية

أعدّها:	وافق على الجانب الفني
.....	
[الاسم] أخصائي العقود	[الاسم] رئيس لجنة فتح العطاءات
اتفق على الترسية:	وافق على الترسية:
.....	
[الاسم] مدير العقود	[الاسم] مدير إدارة العقود

القسم I. وافق على الترسية

أنا الموقع أثناء، والممثل المفوض حسب الأصول من [أدخل اسم الوزارة] وافق على ☐ أرفض / أرفض / أرفض ☐ ترسية العقد موضوع العطاء (أسباب عدم ترسية العقد المذكورة أثناء ويجب معالجتها من قبل لجنة فحص العطاءات حيثما كان ذلك عملياً وإعادة تقديمها للموافقة عليها).

التوقيع:

.....
[أدخل الاسم]
[أدخل المسمى الوظيفي]
التاريخ:

تم رفضي / إلغاء / تأجيل هذه الترسية [اختر إحداها] بانتظار معالجة ما يلي:

مرفقات هذه التوصية بالترسية [أذكرها هنا]