

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 4، الفصل 3

إجراء طلبات تقديم العطاءات

رقم الوثيقة: EPM-KD0-PR-000002-AR
رقم الإصدار: 000



إجراء طلبات تقديم العطاء

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 حصرية 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 تنبثق 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.



الفهرس

1.0	الغرض من الوثيقة.....	5
2.0	النطاق.....	5
3.0	تعريفات.....	5
4.0	المراجع.....	5
5.0	الأدوار والمسؤوليات.....	6
6.0	الإجراءات.....	6
6.1	التحضير العام.....	6
6.2	المراجعة عند الوصول إلى نسبة 60%.....	6
6.3	المراجعة عند الوصول إلى نسبة 90% (خيارية).....	7
6.4	إصدار الطلب النهائي بنسبة 100%.....	7
7.0	المرفقات.....	7
7.1	المرفق 1 - EPM-KD0-TP-000003 - نموذج طلب تقديم العطاءات.....	8
7.2	المرفق 2 - EPM-KD0-TP-000004 - قائمة تدقيق طلب تقديم العطاءات.....	9



إجراء طلبات تقديم العطاء

1.0 الغرض من الوثيقة

يستعرض هذا الإجراء عملية تطوير إدارة الهندسة أو الإدارة المنشئة للمتطلبات الفنية المتعلقة بحزمة الأعمال أو الخدمات التي ستطرح للمشروع على النحو المحدد في استراتيجية تعاقد المشاريع لتوفير هيكل ودورة مراجعة متسقين من مسودة طلب الشراء حتى طلب تقديم العطاءات (طلب بنسبة 100%) كما هو محدد في نظام استراتيجية تعاقد المشاريع.

يشكل هذا الطلب عند الموافقة عليه من قبل الشخص المخول بالتوقيع في مرحلة الإصدار النهائي أساس الدعوة لتقديم العطاءات للأعمال أو الخدمات.

2.0 النطاق

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

3.0 تعريفات

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، الطرف 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.
الجهة الحكومية	الجهة الحكومية أو الهيئة أو الوزارة المسؤولة عن المشروع (المشاريع)
نظام إدارة المحتوى المؤسسي	منصة لإدارة المعلومات والتعاون لإدارة وثائق وسجلات البرنامج وضبطها
النظام	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.
دعوة لتقديم العطاءات	مستندات الدعوة لتقديم العطاءات المعروفة أيضاً باسم طلب تقديم العروض (كراسة الشروط والمواصفات).
استراتيجية تعاقد المشاريع	استراتيجيات التعاقد لإدارة المشاريع
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.
الطلب	طلب تقديم عطاء
الخدمات	تقديم الخدمات الفنية أو الاستشارية للتصميم والدراسات والاستقصاءات (الجيو تكنولوجية واختبارات المسح) والمشورة المتخصصة أو ما شابهها والتي لا تمثل أعمالاً/أشغالاً ولكنها ضرورية لدعمها.
إدارة التشييد في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
قسم إدارة العقود	القسم المختص بإدارة المشاريع بالجهة الحكومية أو الشركة المخولة بصياغة العقود وأنشطة الإدارة.
قسم التحكم بالوثائق في الموقع	قسم في الشركة التي تتولى إدارة المشاريع والمسؤول عن التحكم في جميع مستندات المشروع باستخدام نظام إدارة المحتوى المؤسسي.
الإدارة الهندسية في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
الأعمال	تشبيد منشآت أو توريد سلع وما شابهها والتي تكون ذات طبيعة دائمة أو مؤقتة حسب ما هو متعاقد عليه مع الجهة الحكومية.
الشخص المخول بالتوقيع في الجهة العامة	الشخص المخول في الجهة العامة بالموافقة على جميع الطلبات ضمن صلاحياته وفقاً لنظام الحوكمة الداخلية.

4.0 المراجع

1. EPM-KE0-PR-000006 إعداد طلب الخدمات
2. EPM-KD0-PR-000001 استراتيجية التعاقد وإجراءات إعداد التقارير



إجراء طلبات تقديم العطاء

5.0 الأدوار والمسؤوليات

تظل الإدارة المنشئة وطالب الخدمة مسؤولين بشكل عام عن إعداد وإصدار الطلب وفقاً للإجراءات ذات الصلة على النحو المبين في الدليل الوطني لإدارة المشاريع وهذه الإجراءات.

يحدد الجدول التالي الأدوار والمسؤوليات للأشخاص أو الجهات فيما يتعلق بإعداد طلبات تقديم عطاءات:

الشخص/الجهة	الدور
الشخص المخول بالتوقيع في الجهة العامة	مسؤول عن الموافقة النهائية لقبول طلب الإصدار النهائي الكامل لتقديم العطاءات وفقاً لهذه العملية
أخصائي العقود	مسؤول عن مراجعة الطلب وفقاً لهذه الإرشادات من الجانبين التعاقدية والتجارية.
مدير إدارة الهندسة	المراجعة النهائية وموافقة إدارة الهندسة على وفاء الطلب بمتطلبات الإجراءات الهندسية EPM-KE0-PR-000006 (إجراءات إعداد طلب الخدمات) وهذه العملية لطلب تقديم العطاءات.
الإدارة المنشئة	تشمل إدارة الهندسة أو التشييد أو أي إدارة أخرى تطلب الخدمات ذات الصلة بنطاق عملها. تتولى هذه الإدارة مسؤولية إعداد الطلب والمعلومات الفنية المطلوبة اللازمة لتقديم الطلب الكامل إلى إدارة العقود وموافقة الشخص المخول بالتوقيع في الجهة العامة.

6.0 الإجراءات

6.1 التحضير العام

- يجوز لأي إدارة مشروع إعداد طلب يغطي الخدمات أو الأعمال والحصول على موافقة مدير الإدارة المعني. يجب على المنشئ/الإدارة المنشئة:
- إعداد طلب الأعمال أو الخدمات بناءً على نطاق الأعمال بما في ذلك الرسومات والمواصفات التي تحتاج إلى موافقة إدارة الهندسة.
- يجب أن يحدد الطلب بوضوح نطاق المراجعة المستخدمة في نطاق الأعمال والرسومات والمواصفات.
- يجب على المنشئ/الإدارة المنشئة الحصول على جميع الموافقات اللازمة ورقم الطلب وترميز التكلفة قبل تقديم الطلب إلى إدارة العقود.
- بالنسبة للخدمات المعقدة وحزم الرسم الهندسية، يوصى بإجراء مراجعة للطلبات عند الوصول لمرحلة 60% كحد أدنى و90% من اكتمال الطلب لضمان تسجيل أي تغييرات أو تصحيحات محتملة قبل الإصدار النهائي بنسبة 100% للطلب وإرساله إلى إدارة العقود لإعداد وثيقة الدعوة لتقديم العطاءات.

6.2 المراجعة عند الوصول إلى نسبة 60%

تصدر الإدارة المنشئة في إطار مراجعة المستندات عند الوصول إلى نسبة 60% طلباً للمراجعة من إدارة العقود. يجب أن يتضمن الطلب الإصدار الحالي من مستندات العقد التالية (في حال توافرها للمراجعة):

- جدول الأسعار/جدول الكميات (سعر الوحدة، السعر الإجمالي)
- طريقة القياس
- نطاق الأعمال والمواصفات
- أ) نطاق الأعمال
- ب) جدول المواصفات
- ج) بيان التسهيلات التي ستقدمها الجهة العامة (إن وجدت)
- د) بيان التراخيص التي ستقدمها الجهة العامة (إن وجدت)
4. الرسومات (جدول الرسومات)

يراجع أخصائي العقود الطلب للتأكد من:

- عدم تضمين أي شروط مالية عن غير قصد في نطاق العمل أو الرسومات بما قد يتعارض مع شروط وأحكام العقد.
- توافق اللغة والتعريفات مع التعريفات المذكورة في شروط العقد.
- وضوح النطاق وتوضيحه نية الأطراف.



إجراء طلبات تقديم العطاء

يقوم أخصائي العقود بالإشارة إلى جميع التعليقات/التغييرات المقترحة على الطلب والعودة إلى مدير العقود للموافقة عليها. يجوز لأخصائي العقود إبداء التعليقات بشأن وضوح النطاق الفني للأعمال؛ ومع ذلك، تظل الموافقة النهائية على جميع المسائل الفنية من اختصاص الإدارة المنشئة.

يجب على مدير العقود مراجعة التعليقات، وفي حال موافقته عليها، يجب الرجوع إلى الإدارة المنشئة لذكرها عند تقديم الطلب بنسبة 90% (إذا لزم الأمر في استراتيجية تعاقد المشاريع) أو الانتقال إلى الطلب بنسبة 100% للنطاقات منخفضة القيمة والتعقيد.

6.3 المراجعة عند الوصول إلى نسبة 90% (اختيارية)

عند الحاجة إليها بحسب استراتيجية تعاقد المشاريع (الإجراءات EPM-KD0-PR-000001)، تجب الإشارة إلى ضرورة إصدار طلب للمراجعة عند الوصول إلى نسبة 90% فيما يتعلق بالحزم المعقدة أو عالية القيمة.

عند الحاجة لمراجعة الطلب عند الوصول إلى نسبة 90% في استراتيجية تعاقد المشاريع، تُكرر العملية المذكورة أعلاه للمراجعة عند الوصول إلى نسبة 60%، على أن يتحقق أخصائي العقود أيضًا من تضمين التعليقات التي قدمت سابقًا في مرحلة المراجعة عند الوصول إلى نسبة 60%، وفي حال عدم تضمينها الإشارة إلى أوجه القصور هذه ورفعها إلى مدير العقود لمناقشتها مع مدير الإدارة أو المنشئ في حال كانت التعليقات ذات أهمية لدرجة أنها قد تؤثر على الترسية أو ما بعد الترسية أو إدارة الاتفاقية.

6.4 إصدار الطلب النهائي بنسبة 100%

يجب على الجهة المنشئة/المنشئ أن يحيل إلى إدارة العقود عبر نظام مراقبة مستندات الجهة العامة أو أي وسيلة أخرى معتمدة لديها الطلب النهائي والمعتمد مع جميع المواصفات والرسومات والبيانات الأخرى ذات الصلة وطلب تقديم الحزمة.

تقر إدارة العقود باستلام الطلب ومراجعته للتأكد من اكتماله. يتضمن طلب الخدمات الكامل ما يلي:

1. الطلب (EPM-KD0-TP-000003 - نموذج طلب تقديم العطاءات).
2. قائمة تدقيق الطلب (EPM-KD0-TP-000003 - نموذج قائمة تدقيق طلب تقديم العطاءات).
3. جدول الأسعار/جدول الكميات (سعر الوحدة، السعر الإجمالي)
4. طريقة القياس
5. نطاق الأعمال والمواصفات
6. الرسومات
7. الجدول الزمني للإنجازات الرئيسية - يقدمه ضبط المشاريع.
8. الميزانية (مع تحديد العملة) - بواسطة إدارة ضبط المشاريع.
9. جميع التصحيحات المتفق عليها التي نشأت عن المراجعة عند الوصول إلى نسبة 60% و90% حسبما يقتضيه الأمر.

تعيد إدارة العقود إلى المنشئ/الجهة المنشئة أي طلب غير مكتمل مع ذكر المستندات/التصحيحات المطلوبة قبل أن تبدأ إدارة العقود العمل على استكمال وثائق الدعوة إلى تقديم العطاءات.

يعيد المنشئ تقديم الطلب المصحح للمستندات الناقصة إلى إدارة العقود عند الضرورة.

عند قبول الطلب من قبل مدير إدارة العقود، يشرع أخصائي العقود المكلف بإعداد حزمة الدعوة النهائية لتقديم العطاءات بإعداد الحزمة بحيث تكون جاهزة للإصدار إلى الأطراف الثانية كبدائية لعملية طرح العطاء الرسمية.

7.0 المرفقات

1. EPM-KD0-TP-000003 - نموذج طلب تقديم العطاءات
2. EPM-KD0-TP-000004 - قائمة تدقيق طلب تقديم العطاءات



إجراء طلبات تقديم العطاء

7.1 المرفق 1 - EPM-KD0-TP-000003 - نموذج طلب تقديم العطاءات

طلب تقديم عطاءات

معلومات عامة			
الطلب رقم:		رقم المشروع:	
الإدارة المنشأة:		الإنشائية رقم:	
التقدم بالإنشاء:		عنوان الوثيقة:	
ملخص النطاق:			
الأهداف الرئيسية ما قبل طرح العطاء		تواريخ الجدول الزمني	
استكمال التأهيل المسبق:		طرح العطاء:	
الطلب عند الوصول إلى نسبة 80%:		فتح العطاء:	
الطلب عند الوصول إلى نسبة 90%:		توقيع وثيقة:	
الطلب الكامل بنسبة 100%:		استكمال وثيقة:	
المعلومات التجارية			
قائمة الإنشائية:	التصميم والبناء، العقود الاستشارية، الهندسة، الإنشاءات	قيمة الميزانية:	
نوع الإنشائية من حيث السعر:	LS = المبلغ الإجمالي / UR = سعر الوحدة / CR = القيمة للاسترداد / WUR = وحدة العمل	قائمة التصفيف:	
أخرى			
استكمال قائمة تدقيق الطلب	نعم ☐ لا ☐	في حال العقد الهندسي، هل يشمل النطاق خدمات دعم الإنشاءات	نعم ☐ لا ☐
الاجتماعات			
مقدم الطلب:	التقدم بالتحقق:		
التأهيل:	مهندس المشروع/مدير المرافق:		
مخطط المشروع:	العقد:		



إجراء طلبات تقديم العطاء

7.2 المرفق 2 - EPM-KD0-TP-000004 - قائمة تدقيق طلب تقديم العطاءات

قائمة تدقيق طلب تقديم العطاءات

يجب تقديم المرفقات المحددة في الجدول التالي مع الطلب (الملفات الورقية مع نسخة إلكترونية بتسويقها الإلكتروني). تكون بعض المستندات الخاصة بإصدار إقرار الدعوة لتقديم العطاءات، بينما يكون بعضها الآخر اختياريًا بحسب نطاق المزمرة. عند تقديم الطلب، يجب أن يرفق الطلب بـ "نعم" أو "لا" فيما يتعلق بملكية تطبيق الوثيقة الخاصة على نطاق العمل أو الخدمات. عند الإجابة بـ "نعم"، يجب على المعلن تقديم المعلومات اللازمة للتطبيق مع طلب الخدمات السماح بتجميع طلب العروض.

المستندات الخاصة بطلب الخدمات			
اسم الوثيقة	الحد	الوثيقة المرفقة	شرح الوثائق
نطاق الأعمال/الخدمات	إلزامي		
إذا كان النطاق يتضمن خدمات التصميم أو الدعم، فهل ذكر النطاق الدعم في أثناء عمليات التقييم المطلوبة	نعم / لا		
المعلق - متطلبات تقديم الرسومات والبيانات	إلزامي		
الرسومات والمواصفات (الجدول فقط)	إلزامي		
جدول الأسعار / جدول الكميات	إلزامي		قائمة بألوان المتفرعات والكميات (سعر الوحدة أو المبلغ الإجمالي أو التكلفة القابلة للاسترداد) لنطاق العمل - تعد جانبًا إلى جانب مع حديد المشروع والتكبير.
طريقة التقييم للتعقيد	إلزامي		وصف طريقة التعقيد لكل عنصر تقع أو مجموعات من عناصر التعقيد.
هل يوجد تسليم مادي أو مرحلي للأعمال أو الخدمات إلى الجهة العامة	نعم / لا		إذا كانت الإجابة بنعم، فيجب تقديم تفاصيل عن تاريخ التسليم المؤقتة والنهاية ونطاق قبول أجزاء من الأعمال والتشغيل التجريبي لها قبل الانتهاء.
تاريخ الأهداف الرئيسية للأعمال المتعلقة	إلزامي		قائمة الأهداف الرئيسية المهمة التي يتعين على الطرف الثاني تحقيقها في أداء العمل - يحدد حديد المشروع.
هل يعتمد هذا العقد على الجهة العامة أو غيرها من الجهات التي تقدم موادًا أو معدات مجانية الإصدار (أيما في ذلك لتواريخ التسليم)	نعم / لا		الجدول الزمني لجميع المواد والمعدات التي تقدم للطرف الثاني من المالك بما في ذلك لتواريخ التسليم للمواد أو المعدات التي ستوفر في الموقع.
هل يعتمد هذا العقد على الجهة العامة أو غيرها من الجهات التي تقدم أو تقيد متطلبات الوصول	نعم / لا		قائمة بأي قيود على الوصول. يمكن الإشارة إلى ذلك في نطاق الأعمال أو في مستند منفصل.
هل يعتمد هذا العقد على الجهة العامة أو غيرها من الجهات التي تقدم أو تقيد مناطق التخزين للمواد (الحجم والموقع وما إلى ذلك)	نعم / لا		مواصفات حجم ونوع وموقع مناطق التخزين للمواد التي يقدمها المالك - فقط في حال وجود قيود.
هل يعتمد هذا العقد على تدخلات مع مقاولين آخرين يجب تسجيلها في النطاق أو للتوسط	نعم / لا		أي مقاولين آخرين سيحتاج هذا الطرف الثاني إلى التنسيق معهم في أداء العمل. يجب تضمين ذلك في نطاق الأعمال أو في مستند منفصل إذا كان معقدًا.
هل ستقدم التراخيص والمواصفات من المالك/الجهة العامة	نعم / لا		قائمة بأي تراخيص مقدمة (أي المواصفات الفنية) يجب تحديدها لمقتضى العطاءات.
هل ستقدم المرافق والخدمات (التقود والمياه والصيانة للتربة) والمكاتب والمكائن والمعدات وغيرها من قبل المالك/الجهة العامة	نعم / لا		قائمة بحجم ونوع وموقع أي مكاتب أو خدمات كهرباء أو مياه أو تقود وما إلى ذلك يقدمها المالك.
هل هناك أي اتفاقيات ترخيص أو متطلبات تسجيل خاصة للمقاولين لأداء هذا العمل	نعم / لا		تحديد أي متطلبات للحصول على التراخيص الخاصة التي سيحصل عليها الطرف الثاني (أي رخصة الطرق الرئيسية) للالتزام لأداء العمل.

ملاحظة: إذا كان هذا النطاق خاصًا بمزود وحيد المصدر، فيجب تقديم المستندات الخاصة بالتوصية بالموافقة على المصدر الوحيد قبل إصدار طلب الخدمات (يرجى مراجعة نظام المشتريات وتعليق المصدر الوحيد في حال حصص الجهة العامة لتوزيع الحصرية).