

المملكة العربية السعودية وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

مشروع إعداد الدراسات والأبحاث والخدمات الاستشارية وإدارة المؤتمرات للمركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي

التاريخ:

07/07/2019

دعوة تأهيل المتنافسين –

يسر وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أن ترحب بمشارككم في برنامج تأهيل المتنافسين المسبق تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم لتزويد الوزارة بخدمات تقديم خدمات استشارية ودعم لتشغيل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ضمن أهداف ومبادرات برنامج التحول الوطني وفي إطار المنافسة العامة.

في حال رغبتكم بالمشاركة في برنامج تأهيل المتنافسين والمشاركة في المناقصة التي سيتم طرحها لاحقاً يجب على المتنافسين قراءة هذه المعايير المطلوبة وفهمها جيداً حيث أن هذه المعايير هي الأساس في تأهيل المتنافسين على المشروع وجميع هذه المعايير التي تتضمنها هذه الوثيقة مطلوبة من جميع الراغبين في التأهل لتقديم عروضهم لتنفيذ أعمال الوزارة أو تأمين مشترياتها مع مراعاة التقيد بتاريخ التسليم النهائي.

إن القصور وعدم استيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي أو قبله يعد سبباً في عدم التأهل.

يحق لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية قبول أو رفض أي تسليم وفقاً لما تراه مناسباً.

التاريخ	الاجراء
يوم الاحد تاريخ ٢٠١٩/٠٧/٠٧	الإعلان عن دعوة التأهيل
يوم الخميس تاريخ ٢٠١٩/٠٧/١١	آخر موعد لإرسال الاستفسارات
يوم الثلاثاء تاريخ ٢٠١٩/٠٧/١٦	آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل
يومي الأربعاء والخميس - تاريخ ٢٠١٩/٠٧/١٧ وحتى تاريخ ٢٠١٩/٠٧/١٨	تقييم ملفات تأهيل المتنافسين
يوم الثلاثاء تاريخ ٢٠١٩/٠٧/٢٣	نتائج التقييم واختيار المتنافسين

التواصل والاستفسارات

لاستقبال استفسارات الموردين يرجى التواصل مع ممثلي المشروع: عبدالعزيز بن عجيل بن مطير الشمري

عبر البريد الإلكتروني التالي : a.a.alshammari1@mlsd.gov.sa

وعبر الاتصال من خلال الرقم ٥٤٥٩٩٤٤٠٥.

لتسليم ملفات التأهيل

يجب أن تكون أجزاء الملف مرتبة ومصنفة بطريقة واضحة بترقيم الصفحات للمتكمين من المراجعة بيسر وسهولة. ويجب على المتقدم أن يورد ردوده على كافة المتطلبات الواردة في هذه الوثيقة، وإذا لم يكن لدى مقدم العرض جواب لأي من تلك المتطلبات فينبغي توضيح ذلك.

وعلى الراغبين في التنافس على تنفيذ الأعمال الالتزام بجميع ما ورد في هذه الوثيقة التزاماً مطلقاً وتأكيداً لذلك فإنه يجب توفير والتوقيع على جميع النماذج المرفقة والمطلوبة في هذه الوثيقة من قبل صاحب المؤسسة/الشركة (المورد) أو المفوض بالتوقيع مع ختم كل صفحة منه بالختم المعتمد الخاص بالمؤسسة أو الشركة.

لإرسال ملفات التأهيل يرجى التواصل مع (أمين لجنة التأهيل)

عبر العنوان التالي: مخرج ٩ مبنى رقم (١) الدور الثاني (مكتب تحقيق الرؤية - بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية)

الأستاذ / محمد عبدالسلام العبدالسلام

الملحقات المرفقة:

الملحق الأول: لمحة عامة

الملحق الثاني: نبذة عامة عن الخدمة المطلوبة

الملحق الثالث: المتطلبات

مع الشكر والتقدير

الملحق الأول

لمحة عامة

٥	نبذة عن رؤية المملكة ٢٠٣٠
٦	نبذة عن برنامج التحول الوطني
٦	نبذة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
٧	أهداف معايير التأهيل
٧	إجراءات التأهيل

أولاً: نبذة عن رؤية المملكة ٢٠٣٠

لقد حبا الله المملكة العربية السعودية مقومات جغرافية وحضارية واجتماعية وديموغرافية واقتصادية عديدة، تمكنها من تبوء مكانة رفيعة بين الدول القيادية على مستوى العالم.

ورؤية أي دولة لمستقبلها تنطلق من مكامن القوة فيها، وذلك ما انتهجته المملكة عند بناء رؤية ٢٠٣٠ م.

فمكانة المملكة في العالم الإسلامي ستمكها من أداء دورها الريادي كعمق وسند للأمة العربية والإسلامية، كما ستكون قوتها الاستثمارية المفتاح والمحرك لتنويع اقتصادها وتحقيق استدامته فيما سيمكها موقعها الاستراتيجي من أن تكون محورا لربط القارات الثلاث.

تعتمد الرؤية على ثلاث محاور رئيسية وهي: مجتمع حيوي، اقتصاد مزدهر ووطن طموح وهذه المحاور تتكامل وتنسق مع بعضها في سبيل تحقيق اهدافنا وتعظيم الاستفادة من مرتكزات هذه الرؤية.

وقد أطلق ولي العهد صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبد العزيز اثني عشر برنامجاً لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية .

١. برنامج التحول الوطني
٢. برنامج خدمة ضيوف الرحمن
٣. برنامج صندوق الاستثمارات العامة
٤. برنامج تطوير الصناعة الوطنية والخدمات اللوجستية
٥. برنامج تطوير القطاع المالي
٦. برنامج تحسين نمط الحياة
٧. برنامج ريادة الشركات الوطنية
٨. برنامج الشراكات الاستراتيجية
٩. برنامج الإسكان
١٠. برنامج التخصيص
١١. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية
١٢. برنامج تحقيق التوازن المالي

ثانياً نبذة عن برنامج التحول الوطني

أُطلق برنامج التحول الوطني للمساهمة في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ وإدراك التحديات التي تواجه الجهات الحكومية القائمة على القطاعات الاقتصادية والتنموية في سبيل تحقيقها. وحددت الجهات المشاركة في البرنامج أهدافاً استراتيجية لتحقيق أهداف رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ ومجاهاة هذه التحديات إلى العام ٢٠٢٠ بناءً على مستهدفات مُحددة، ومن ثم تحديد المبادرات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف بشكل سنوي، وبناء خطط تفصيلية لها، تعتمد على مؤشرات مرحلية لقياس الأداء ومتابعته وانطلق البرنامج في عامه الأول على مستوى ٢٤ جهة حكومية على أن يتم مراجعة الجهات المشاركة في الأعوام المقبلة.

ويهدف البرنامج إلى تطوير العمل الحكومي وتأسيس البنية التحتية اللازمة لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، واستيعاب طموحاتها ومتطلباتها، وتعتبر مبادرات البرنامج للعام ٢٠١٦ م هي الموجة الأولى لتحقيق ذلك، وسيتم مراجعتها وتقييمها والنظر في كفايتها وأدائها دورياً، والنظر في اعتماد مبادرات إضافية يتم دراستها وتطويرها وفق آلية عمل البرنامج.

والتراماً بتوجه الرؤية لدعم المرونة في العمل الحكومي، ساهم برنامج التحول الوطني في رفع وتيرة التنسيق والعمل المشترك عبر تحديد بعض الأهداف المشتركة للجهات العامة بناءً على الأولويات الوطنية، والدفع نحو التخطيط المشترك، ونقل الخبرات بين الجهات العامة، وإشراك القطاعين الخاص وغير الربحي في عملية تحديد التحديات وابتكار الحلول وأساليب التمويل والتنفيذ، والمساهمة في المتابعة وتقييم الأداء.

ثالثاً: نبذة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

أنشئت وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بموجب المرسوم الملكي الكريم الذي صدر في الشهر الأخير من عام ١٣٨٠ هـ، وذلك تحت اسم وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وقامت الوزارة منذ نشأتها بتنمية المجتمعات المحلية واهتمت بلجان المجتمع ومجالس المحافظات والمراكز والهجر ورعاية الشباب والأسرة والجمعيات التعاونية، وحددت الوزارة أهدافها، وجسدتها بأهداف ثلاثة:

أولاً: رسم السياسة العامة للشؤون الاجتماعية والعمالية في المملكة ضمن إطار مستوحى من القيم والمبادئ والنظم المرعية في المملكة العربية السعودية.

ثانياً: تخطيط وتنفيذ المشروعات.

ثالثاً: الإسهام في توجيه التطوير الاجتماعي في المملكة توجيهاً متزنًا يهدف إلى رفع وعي المواطنين، وتحسين مستوى معيشتهم وتهيئة مقومات الحياة الكريمة لهم في إطار المحافظة على القيم الروحية والخلفية وتدعيمها لبناء مجتمع ناهض متكامل.

وفي عام ١٤٢٥ هـ صدر قرار مجلس الوزراء رقم (٢٧) القاضي بفصل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية إلى وزارتين مستقلتين تسمى الأولى وزارة العمل والثانية وزارة الشؤون الاجتماعية بحيث تتولى الوزارة الأولى مسؤولية جميع النشاطات التي تتعلق بشؤون العمل والعمال، في حين تتولى الوزارة الثانية النشاطات المتعلقة بالشأن الاجتماعي.

وفي ربيع الآخر ١٤٣٦ هـ، صدر أمر ملكي رقم (أ/١٣٣) بدمج وزارتي العمل والشؤون الاجتماعية في وزارة واحدة باسم وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

تضطلع وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بمسؤولية تنمية القطاع الاجتماعي وتطويره من خلال مهامها الإشرافية والتنظيمية والتنفيذية، ويتسم ميثاق وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالشمولية حيث يغطي كافة أنحاء المملكة وهذه الخاصية يندر وجودها في كثير من القطاعات الحكومية كما أن الأنشطة والخدمات الرئيسية التي يقوم بها القطاع الاجتماعي متعددة حيث تتجاوز (٣٥) نشاطا وبالتالي تفرض هذه التعددية على المسؤولين بالوزارة اللجوء إلى إدارة معلوماتها بتقنيات حديثة تضمن جمع وتوحيد وتبادل البيانات بسهولة ويسر بين الأجهزة المختلفة بالوزارة وفروعها. ويمكن تلخيص الخدمات التي تقوم بها الوزارة في الآتي :-

- خدمات الضمان الاجتماعي
- خدمات رعاية وتأهيل المعاقين .
- خدمات رعاية الايتام
- خدمات رعاية الاحداث والمسنين.
- خدمات رعاية الفتيات وحالات الحماية الاجتماعية.
- خدمات التنمية الاجتماعية.
- خدمات الرعاية الايوائية.
- خدمات الرعاية الصحية للمسنين والمعاقين والمقيمين في دور الايواء

وتضطلع الوزارة في سوق العمل بكثير من المسؤوليات التي تختص بشكل رئيس القطاع الخاص والاستقدام للعمالة المنزلية ومنها:

- دراسات سياسات سوق العمل وتحليلها
- دراسات وسياسات التوظيف للقطاع الخاص
- متابعة الامتثال بأنظمة العمل
- متابعة امتثال المنشآت لنظام حماية الأجور
- التواصل الخارجي مع الجهات ذات العلاقة في مجال العمل والتنمية الاجتماعية
- توفير قاعدة متكاملة من الخدمات لأصحاب العمل والعاملين في القطاع الخاص
- تطوير ومتابعة متطلبات استقدام العمالة للقطاع الخاص
- تطوير ومتابعة متطلبات استقدام العمالة المنزلية
- تحسين آليات التسوية الودية
- وغير ذلك من الخدمات الأخرى

رابعاً: أهداف معايير التأهيل

تهدف هذه الوثيقة الى تزويد كافة المعلومات والبيانات اللازمة للموردين لتقييمهم وتأهيلهم لتحضير وتقديم عروضهم لمشروع (.....)، اخذين بالاعتبار جميع متطلبات تنفيذ المشروع. حيث ان المعلومات المذكورة في هذه الوثيقة توضح التعليمات والواجب إتباعها في تقديم المستندات لتقييم المتقدمين على مرحلة تأهل المتنافسين لهذا المشروع.

خامساً: إجراءات التأهيل

- ١-تقدم المنشأة ملف التأهيل للوزارة لاستكمال إجراءات التأهيل ويشتمل على صور المستندات والوثائق المطلوبة مع الأصل للمطابقة وتكون باللغة العربية أو مترجمة إليها من مكتب ترجمة معتمد.
- ٢-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة باستلام ملف تأهيل المنشأة وتدقيق الوثائق والنماذج والتأكد من مطابقة الشروط واكتمال المستندات المطلوبة.
- ٣-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بالتحقق من المعلومات المقدمة من قبل الموردين: يمكن التحقق بأحد أو جميع الطرق التالية:
 - زيارات ميدانية لمشاريع سابقة .
 - مقابلات شخصية او مكالمات مع ملاك مشاريع سابقة
 - زيارات ميدانية لمكاتب الموردين
 - مقابلات شخصية او مكالمات مع الموردين
 - أي وسيلة نظامية أخرى تراها لجنة التأهيل بالوزارة مناسبة
- ٤-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بدراسة ملف المنشأة بناءً على معايير التأهيل المعتمدة وإعداد تقرير بذلك وتوثيق المخرجات في محضر رسمي يوقع من قبل جميع الأعضاء.
- ٥-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بنشر نتائج تقييم العروض التأهيلية عبر الموقع الالكتروني من ضمن قنوات التبليغ الأخرى.
- ٦-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بتزويد جميع الموردين بنتيجة تقييم العروض التأهيلية وأسباب استبعادهم من الدخول في المنافسة على المشروع.

الملحق الثاني

نبذة عامة عن المشروع (الخدمة المطلوبة)

٩	نظرة عامة عن المشروع
٩	أهداف المشروع
١٠	مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال
١٠	نطاق عمل المشروع

أولاً: نظرة عامة عن المشروع

يتمحور المشروع حول إعداد الدراسات والأبحاث والخدمات الاستشارية وإدارة المؤتمرات للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ثانياً: اهداف المشروع

يهدف المشروع لتقديم خدمات دراسات وابحاث وخدمات استشارية وإدارة المؤتمرات للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

ثالثاً: مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال

مدة تنفيذ المشروع هي سنتان ونصف (٣٠ شهراً) تبدأ من تاريخ إشعار بدء العمل.

رابعاً: نطاق عمل المشروع

أولاً: - إعداد الدراسات والأبحاث في المجالات المتخصصة والمحددة من قبل المركز

• تقوم الشركة الاستشارية بما يلي:-

- ١- دراسة أفضل الممارسات العالمية والإقليمية للمراكز الفكرية والمراكز البحثية والدراسات الاستشارية والاستطلاعات وبناء المعرفة وتنمية الكوادر البشرية المتخصصة في القطاع غير الربحي لتشغيل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- ٢- تصميم استراتيجية مركز القطاع غير الربحي وتأسيس منطلقات البحوث والدراسات الاستشارية للمركز
- ٣- تحديد الخطة التنفيذية للمركز لمدة ثلاثة سنوات شاملة خطة الموارد المالية والبشرية وبناء الخطة التشغيلية والموازنة التفصيلية وسياسات الحوكمة والهيكل التنظيمي وألية تقييم مستوى الأداء وألية تقييم مستوى تقديم الخدمات التي سيتم إتباعها في تنفيذ الخطط
- ٤- بناء واعتماد اللاتحة الداخلية وسياسات العمل والأوصاف الوظيفية والسعة الإستيعابية للكوادر البشرية بما يتوافق مع سياسات الوزارة وإحتياجات المركز. وبناء وتطوير الهياكل والانظمة ذات العلاقة مثل: هيكله المناصب ودليل السياسات والاجراءات في الموارد البشرية... الخ تجهيز القوالب والمنهجيات لاعمال المركز.
- ٥- تطوير وتنفيذ آلية متابعة مؤشرات الأداء الرئيسة للمركز والوزارة وبرامج الرؤية ذات العلاقة وإعداد خطة ومنهجية واضحة لتنفيذ خطة نقل المعرفة.
- ٦- التعاقد مع بيوت الخبرة والخبراء المتخصصين لتنفيذ الدراسات والأبحاث المتخصصة وتحمل كافة النفقات الخاصة بذلك.

ثانياً: - تقديم الخدمات الاستشارية وتوفير المستشارين للمركز

- تقوم الشركة الاستشارية بتقديم الخدمات الاستشارية خلال مدة سريان العقد في المجالات الرئيسية التالية:
 - 1- دعم العمليات الاستشارية في مجال القطاع غير الربحي
 - 2- دعم العمليات الاستشارية في الشراكات الاستراتيجية والتعاون الدولي
 - 3- دعم العمليات الاستشارية في التخطيط الاستراتيجي
 - 4- دعم العمليات الاستشارية في تقنية المعلومات
 - 5- دعم العمليات الاستشارية في إدارة المشاريع
 - 6- دعم العمليات الاستشارية في مجال البحوث والتطوير
 - 7- دعم العمليات الاستشارية في الموارد البشرية
 - 8- دعم العمليات الاستشارية في الشؤون المالية
 - 9- دعم العمليات الاستشارية في الخدمات الإدارية والحوكمة والمعايير
 - 10- دعم العمليات الاستشارية في التطوع والشراكة المجتمعية
 - 11- دعم العمليات الاستشارية في التواصل وإدارة التغيير

- تقوم الشركة بتوفير المستشارين للمركز طوال مدة العقد وبناء على المدة والأجور المحددة للاستشاريين وفقاً للجدول (ب/ج) ووفقاً للاشتراطات التالية:

- 1- تزويد المركز بأسماء ومؤهلات وخبرات وجنسيات وأي بيانات أخرى يطلبها المركز عن المستشارين المرشحين للعمل، وذلك للحصول على الموافقة المسبقة من المركز، ويحق للمركز عمل مقابلة شخصية مع أي من المستشارين المرشحين واختبار مؤهلاتهم كما يحق لها قبول المرشح أو رفضه دون إبداء الأسباب على أن يتحمل الاستشاري كافة تكاليف المقابلات داخل أو خارج المملكة، كما أن لها الحق في طلب استبدال أي استشاري لعدم كفاءته في العمل أثناء فترة تنفيذ المشروع، وعلى الاستشاري أن يؤمن البديل خلال ١٥ يوم دون أية تكاليف إضافية على المركز.
- 2- البحث عن الاستشاريين المختصين بشتى الوسائل المتاحة (بما في ذلك إعلانات التوظيف في الصحف والبحث في المواقع الإلكترونية المختصة وتوفير إمكانية الدخول لها للوزارة وغيرها من الوسائل) واستقطابهم.
- 3- إجراء المقابلات الأولية مع الاستشاريين للتأكد من كفاءتهم ومؤهلاتهم ومن ثم تقديم السير الذاتية للمؤهلين إلى المركز
- 4- التأكد من أن مؤهلات الاستشاريين معترف بها في مجال تخصصاتهم من الجهات المعنية.

- ٥- توفير الاستشاريين الموافق عليهم خلال (١٠) يوم كحد أقصى من إصدار أمر العمل حيث سوف تصدر الجهة المشرفة على العقد أمر عمل بكل مرشح يتم الموافقة عليه.
- ٦- يحق للمركز ترشيح من تراه للعمل كاستشاري في المجال الذي يحدده المركز.
- ٧- يجب على الشركة الاستشارية إعطاء الأولوية في شغل الخبرات المطلوبة في هذا الطلب للخبراء السعوديين على ألا تقل نسبة السعودة في وظائف المشروع عن ٩٠% من إجمالي المستشارين، وإذا لم يتوفر سعوديون فتعطى الأولوية بعد ذلك لأبناء الدول العربية ثم الدول الأخرى.
- ٨- في حال حاجة المركز لتوفير استشاريين جدد أو استبدال أحد الاستشاريين لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه أو لكثرة غيابه أو لأي أسباب أخرى، وكذلك في حال نهاية خدمة أي من الاستشاريين فإن الشركة الاستشارية ملزمة بتوفير بديل في مدة أقصاها (١٠) أيام عمل من تاريخ تبليغها رسمياً ولا تحسب هذه المدة ضمن مدة الاستفادة من الاستشاري، وحسب ما ورد أعلاه. وإن لم يتم ذلك فإن للوزارة الحق في تعيين من تراه مناسباً للعمل عن طريقها على حساب الشركة الاستشارية وتكون التكاليف في حدود الأسعار المحددة في بند (جدول الكميات) والقيام بتطبيق الغرامات المنصوص عليها في هذا العقد أو الغرامات الواردة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
- ٩- يعتبر الاستشاريين جزءاً من فريق عمل المركز يتم توجيههم والإشراف عليهم من قبل المركز وسوف يشترك الاستشاريون في إنجاز الأعمال المطلوبة من المركز.
- ١٠- تكون ساعات العمل ٤٠ ساعة أسبوعياً وحسب توجيهات وسياسات المركز، وللوزارة الحق بتكليف الاستشاري بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي وحسب الحاجة.
- ١١- يحق للمركز إنهاء عمل أي من الاستشاريين بدون سابق إنذار إذا اتضح عدم مناسبته للعمل خلال الستة أشهر الأولى من مباشرته العمل.
- ١٢- يتمتع الاستشاريون بإجازة سنوية مدتها ٢١ يوم عمل لغير السعوديين و٢٥ يوم عمل للسعوديين مدفوعة الأجر وتكون الاجازة السنوية مستحقة كاملة بعد مرور فترة التجربة.
- ١٣- يستحق الاستشاريون إجازة العيدين حسب سياسة العمل في مقر العمل المتواجد فيه الاستشاري في المركز حسب ما يحدده نظام العمل.
- ١٤- توفر الشركة الاستشارية التأمين الطبي للعاملين على العقد وعوائلهم (بما فهم الوالدين للسعوديين) من الفئة "الذهبية (VIP)" بحيث تشمل أفضل شبكة تغطية منذ اليوم الأول في تاريخ العقد.

- ١٥- توفر الشركة الاستشارية تذاكر السفر للعامل على العقد من غير السعوديين وزوجته وثلاثة من أطفاله بحد أقصى لبلد التعاقد، وفي حالة عدم استخدام التذاكر السنوية يتم التعويض بمقدار (٥٠%) من قيمة التذاكر.
- ١٦- يستحق الاستشاريون مكافأة نهاية الخدمة ويتم احتسابها وفقا لنظام العمل السعودي.
- ١٧- يجب أن يكون الاستشاري متفرغ تماماً للعمل المناط به في المركز ويمنع من مزاوله أي أعمال أخرى حتى بعد ساعات العمل اليومية وأن كانت للشركة الاستشارية نفسها إلا بموافقة خطية من المركز.
- ١٨- تزويد المركز بنسخة من عقد التوظيف وصورة من اشتراك التأمينات الاجتماعية للعاملين على العقد حال مباشرة الاستشاري بالعمل.
- ١٩- يحق للمركز بعد انتهاء أو إنهاء العقد أن تقوم بالتعاقد مع أي استشاري من الذين يؤمنهم الشركة الاستشارية في حالة موافقة الاستشاري على ذلك ولا يحق للشركة الاستشارية الاعتراض على ذلك وفي هذه الحالة يعتبر هذا الموظف أحد موظفي المركز كما يلتزم الشركة الاستشارية بالتنازل عن كفالة هذا الموظف لصالح المركز.
- ٢٠- يحق للمركز وخلال تنفيذ العقد أن تقوم بتكليف انتداب من تراه مناسباً من الاستشاريين الى أي جهة حكومية داخل وخارج المملكة حسب حاجة العمل وتحمل المركز تكاليف الانتداب وتصرف مع المستخلصات الشهرية للشركة الاستشارية في حدود ما تسمح به تكاليف العقد.
- ٢١- تلتزم الشركة الاستشارية بتوفير تقارير الحضور والانصراف للاستشاريين.
- ٢٢- يحق للمركز تأهيل وتطوير مهارات وكفاءات الموظفين على أعمال المركز المناسبة للاستشاريين في حدود ما تسمح به تكاليف العقد.
- ٢٣- فيما لم ينص عليه ضمن هذا العقد يخضع هذا العقد لأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية وتنفيذ مشروعاتها، كما يخضع الشركة الاستشارية وكافة موظفيه لجميع الأنظمة النافذة في المملكة العربية السعودية وعلى الأخص نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية ولوائحهما التنفيذية، كما يجب أن تحترم الشركة الاستشارية وكافة موظفيه جميع تقاليد وعادات البلاد.
- ٢٤- يجب على الشركة الاستشارية تأمين الخيارات المطلوبة المحددة في (الجدول ب) حسب مراحل المشروع وضمن المدد المحددة (بالجدول ب)، وبالصورة التي تراه المركز أو أية طريقة أخرى تكون مناسبة لأعمال المشروع، وحسب الاحتياجات بحيث يمكن إبقاء بعض الوظائف شاغرة واستخدامها لاحقاً إذا دعت الحاجة.

- ٢٥- ساعات العمل الإضافي في حالة الحاجة تحسب حسب نظام العمل وعلى اساس تكلفة الراتب للمرشح الذي تتم الموافقة عليه بحيث يتم تعويض الشركة الاستشارية عن التكلفة لأي عمل إضافي يطلبه المركز إضافة الى نسبة اتعاب الشركة الاستشارية (الرسوم الإدارية) وفي حدود السقوف المحددة في الكراسة.
- ٢٦- سوف يتم تحديد المهام التفصيلية والمتطلبات الفنية والمهنية للدور المطلوب القيام به من قبل الاستشاريين مع كل طلب (أمر عمل) يسلم الشركة الاستشارية حسب متطلبات كل مرحلة من مراحل المشروع، لكي يقوم على ضوئه بتوفير السير الذاتية المناسبة وأخذ موافقة المركز قبل مباشرة المرشح لموقع العمل.
- ٢٧- سيكون العمل للخبرات المطلوبة بمقر المركز بالرياض أو في الجهات المشاركة في أعمال المركز.
- ٢٨- للوزارة الحق في تحديد نسبة الكادر النسائي من المستشارين بالمشروع
- ٢٩- يتم تزويد المركز ببيدليل عن أي استشاري مستقيل في حال تطلبت الحاجة لذلك وتكون بأمر عمل جديد مبني على سابقه
- ٣٠- يجب على الشركة الاستشارية تقديم قائمه بأسماء البنوك التي لديه معها اتفاقيات في العرض الفني.
- ٣١- يجوز تجاوز الحد الأعلى الشهري للبيند المخصص للانتداب ومصاريف السفر بما لا يتجاوز إجمالي تكلفة البيند السنوية.
- ٣٢- الرواتب في الجدول (د) تشمل (الراتب الأساسي + بدل السكن + بدل النقل).
- ٣٣- تحتجز المركز الأقساط الشهرية المستحقة لنهاية الخدمة للاستشاريين ضمن التكاليف وتصرفها عند استحقاقها نظاماً.
- ٣٤- على الاستشاري مشاركة المركز بالتقارير والتقييمات وإبلاغ المركز بالوظائف المتاحة وقائمة الموظفين الحاليين والمقترحات في التوظيف والوسائل والتقنيات المستخدمة ذلك. وذلك لاستخدام الميزانية بالشكل الأمثل.
- ٣٥- يجوز للمقاول التعاقد مع جهات استشارية متى تطلب العمل ذلك لضمان تحقيق أهداف المشروع على أن يتم ذلك بعد موافقة المركز وعلى الا يتجاوز الحدود المالية من قيمة عقد المقاول.

ثالثاً:-إدارة وتنفيذ المؤتمرات المحلية والدولية

- تقوم الشركة الاستشارية بتقديم خدمات إدارة وتنفيذ المؤتمرات والبرامج التدريبية المحلية التي ينوي المركز القيام بها و الاشراف التام على التمثيل الدولي من خلال تنسيق وتنفيذ كافة الإجراءات المتعلقة بتمثيل فريق عمل المركز للمملكة خارجياً ووضع الميزانية اللازمة لذلك وفقاً للجدول (ج) وذلك في مجالات تنمية القطاع غير الربحي. وذلك وفقاً للتنسيق التالي:-

1. إقامة وإدارة ٦ مؤتمرات داخل المملكة لتعزيز دور القطاع غير الربحي
2. إقامة ١٠ دورات تدريبية داخل المملكة لعدد ٢٠٠ متدرب
3. الالتزام بوضع ميزانية التمثيل الدولي في المؤتمرات او الدورات التدريبية لفريق العمل بالمركز بحسب ما يلي:
 - أ- دول مجلس التعاون الخليجي بواقع ١٠ مشاركات لعدد ٢ من أعضاء فريق العمل بالمركز في كل مشاركة.
 - ب- الدول العربية بواقع ١٠ مشاركات لعدد ٢ من أعضاء فريق العمل بالمركز في كل مشاركة
 - ت- الدول الأوروبية بواقع ٥ مشاركات لعدد ٤ من أعضاء فريق العمل بالمركز في كل مشاركة
 - ث- دول أمريكا الشمالية بواقع ٥ مشاركات لعدد ٤ من أعضاء فريق العمل بالمركز في كل مشاركة
 - ج- الدول الآسيوية بواقع ٥ مشاركات لعدد ٢ من أعضاء فريق العمل بالمركز في كل مشاركة

الملحق الثالث

متطلبات التأهيل

١٣	متطلبات التأهيل العامة
١٣	متطلبات التأهيل الفنية
١٤	متطلبات التأهيل المالية

أولاً: متطلبات التأهيل العامة

م	المتطلبات
١	صورة من السجل التجاري ساري المفعول مع ختمها بختم المورد
٢	شهادة تصنيف
٣	صورة شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٤	صورة شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٥	صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٦	صورة رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول
٧	صورة شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودة)

ثانياً: متطلبات التأهيل الفنية

م	المتطلبات
١.	ذكر معلومات الشركة/المؤسسة (حسب النموذج المرفق)
٢.	أن يكون للشركة خبرة في مجال ذات علاقة لا تقل عن خمس سنوات، ورفاق الوثائق الداعمة لذلك. وسابق اعمال في المملكة.
٣.	حقيبة عمل ((company Profile لجميع الخدمات والمشاريع السابقة للمنشأة تشمل على: ١- الهيكل التنظيمي للشركة وبروفيل المنشأة. ٢- ذكر ما لا يقل عن (٣) مشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية ذات صلة (حسب النموذج المرفق) ٣- ذكر المشاريع الحالية والتي سيتم تنفيذها في نفس فترة عمل المشروع (حسب النموذج المرفق) ٤- خبرات الجهاز الإداري والفني التابع للشركة/المؤسسة (حسب النموذج المرفق)
٤.	الرجاء توضيح ما إذا كانت الشركة قد خضعت لإجراءات سحب العمل خلال الخمس سنوات الماضية - إذا كانت الإجابة بنعم الرجاء ذكر المشاريع التي تم سحبها وإذا كان قد صدر بشأنها قرارات من اللجنة المشكلة بموجب المادة (٧٨) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية (ارفاق القرارات) ، وترفق كافة الوثائق. <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

ثالثاً: متطلبات التأهيل المالية

تتكون المتطلبات المالية من العناصر الموضحة في الجدول أدناه:

المتطلبات	م
القوائم المالية المصدقة لميزانية المنشأة في السنة الأخيرة	١
هل سيتم تمويل المشروع ذاتياً (نعم / لا) إذا كان الجواب (لا) الرجاء توضيح من أين سيتم تمويل المشروع ملحوظة: في حال الإجابة بنعم فسوف يلتزم المقاول عند ترسية العطاء بتقديم الضمانات البنكية دون تأخير	٢
إذا كانت الإجابة (تمويل بنكي) أو (أخرى) الرجاء تزويد معلومات الممول (قد يتم التواصل معه) اسم البنك/ الممول: الرصيد المتاح: العنوان: الهاتف/جوال:	٣

النماذج المرفقة

١٦	معلومات الشركة/المؤسسة
١٧	اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية
١٩	اهم المشاريع الحالية
٢١	نموذج الخبرات - الكادر الإداري
٢٢	نموذج الخبرات - الكادر الفني

معلومات المتقدم

المتقدم لتأهيل المتنافسين			
	رأس مال الشركة / المؤسسة		(شركة / مؤسسة)
	تاريخه		رقم السجل التجاري
	منصبه		اسم الشخص المسؤول
العنوان			
	شارع		المدينة
	الرمز البريدي		ص.ب
	فاكس		هاتف:
	الموقع الإلكتروني		بريد الكتروني:
			سنة التأسيس:
ملكية الشركة			
	نسبة الملكية	الملاك / الشركاء	الجنسية
معلومات ممثل الشركة			
			الاسم
			المسمى الوظيفي
	الثابت	المتنقل	الهاتف
			البريد الإلكتروني

اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية (ذات صلة)

المشروع الأول	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١

المشروع الثاني	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨

	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١

المشروع الثالث	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١

اهم المشاريع الحالية

المشروع الأول	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١

المشروع الثاني	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩

	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني للمسؤول عن المشروع	١١

المشروع الثالث	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني للمسؤول عن المشروع	١١

نموذج الخبرات - الكادر الفني

رقم	الاسم	الوظيفة	الجنسية	التخصص/ مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة: ارفاق السيرة الذاتية للكادر الفني