

مشروع تطوير منسوبي الجامعة الإداريين المرحلة
الأولى للعام ٢٠٢٥ م

هيئة
كفاءة الإنفاق
والمشروعات
الحكومية

ملاحظات هامة:

- ١- يجب تعبئة الكراسة الالكترونية فقط في منصة اعتماد وذلك من خلال المعلومات الواردة في النموذج أدناه وعدم ارفاق أي كراسة أخرى بما فيها هذا النموذج
- ٢- يجب أن يتم تعبئة حقول الكراسة وفقاً للمواد المذكورة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية واللائحة التنفيذية للنظام، حيث أن "نموذج تعبئة الكراسة الالكتروني" والعبارات الواردة فيه هي للاسترشاد فقط لتسهيل عملية طرح المنافسات
- ٣- تتبع هذه الإرشادات أقسام الكراسة الالكترونية في منصة اعتماد ويمكن للجهات التعديل عليها، حيث تهدف إلى إرشاد الجهات على ادخالها بالطريقة الصحيحة لتفادي تكرار الملاحظات والمراجعات
- ٤- يوجد بعض المعلومات التي يجب توضيحها في ملف مرفق منفصل من الجهة الحكومية، حيث أنه لا يوجد لها خانة مخصصة أو غير قابله للتعديل في الكراسة الالكترونية في منصة اعتماد، وقد تمت الإشارة لها في خانة الملحقات في هذا النموذج
- ٥- المعلومات باللون الأخضر يتم تعبئتها في النموذج من قبل إدارة المشتريات في الجهة الحكومية، المعلومات باللون الأسود يتم تعبئتها من قبل الإدارة الطالبة في الجهة الحكومية، المعلومات بالأزرق هي معلومات توضيحية فقط ويمكن تعديلها أو حذفها

• المعلومات الأساسية (٥-١)

اسم المنافسة	مشروع تطوير منسوبي الجامعة الإداريين المرحلة الأولى للعام ٢٠٢٥ م
نوع المنافسة	منافسة عامة
رقم المنافسة الخاص بالجهة	يقصد بهذا الحقل أن يتم ادخال الرقم التسلسلي أو رقم الحفظ الخاص بالمنافسات لدى الجهة الحكومية
قيمة الوثائق	ملاحظة: يجب ان تكون أسعار وثائق المنافسة منطقية وتعكس قيمة انشاء وثائق المنافسة حسب المادة ٢٣ من اللائحة التنفيذية للنظام
اسم الجهة الفنية	
مربوط بتأهيل مسبق	لا
طريقة تقديم العروض	ملف واحد
الغرض من المنافسة	ملاحظة: يجب على الجهة تحديد هذه المعلومة وذلك بتحديد آلية تقديم العروض سواء كانت من خلال مطروفين منفصلين أو مطروف واحد للمنافسات التي تقل عن خمسة ملايين ريال)
القيمة التقديرية	

• العناوين والمواعيد المتعلقة بالمنافسة (٥-٢)

نسبة الضمان النهائي	يجب أن يتم ادخال نسبة الضمان النهائي في هذا الحقل ، يجوز للجهة الحكومية رفع نسبة الضمان النهائي بما يتجاوز (٥%) من قيمة العقد إذا رأت أن من مصلحة المشروع الأخذ بذلك، شريطة أخذ موافقة وزارة المالية على ذلك قبل طرح المنافسة
فترة التوقف	يجب أن يتم تحديد فترة التوقف بفترة لا تقل عن ٥ أيام عمل ولا تزيد عن ١٠ أيام عمل
هل يتطلب ضمان ابتدائي نعم ، في حال الإجابة بـ (نعم) يرجى توضيح الآتي	
نسبة الضمان الابتدائي	١% (من ١% إلى ٢%)
عنوان تقديم الضمان الابتدائي	أبها - جامعة الملك خالد- المدينة الجامعية بالفرعاء - البرج الإداري - إدارة المشتريات والعقود الدور الأول .
هل يتطلب تسليم عينات نعم ، في حال الإجابة بـ (نعم) يرجى توضيح الآتي	
عنوان تسليم عينات للمورد	جامعة الملك خالد
المبنى	إدارة الجامعة
الطابق	الأول
الغرفة / اسم الإدارة	إدارة المشتريات

تاريخ التسليم	اضغط هنا لإدخال التاريخ
وقت التسليم	
عنوان تسليم العروض (في حال تعطل المنصة)	
عنوان تسليم العروض	
المبنى	
الطابق	
الغرفة / اسم الإدارة	
تاريخ تسليم العروض	اضغط هنا لإدخال التاريخ
وقت تسليم العروض	
مواعيد الاستفسارات وتقديم وفتح العروض	
مكان فتح العروض	يرجى توضيح مكان فتح العروض (المدينة - الحي - اسم الجهة - الدور - المكتب)
آخر موعد لاستلام الاستفسارات	اضغط هنا لإدخال التاريخ
آخر موعد لتقديم العروض	اضغط هنا لإدخال التاريخ
آخر وقت لتقديم العروض	اضغط هنا لإدخال التاريخ
تاريخ فتح العروض	اضغط هنا لإدخال التاريخ
وقت فتح العروض	اضغط هنا لإدخال التاريخ

• مجال التصنيف وموقع التنفيذ والتقديم (٣-٥)

التنفيذ	
مكان التنفيذ	الرجاء الاختيار من القائمة
في حال كان مكان التنفيذ داخل المملكة يرجى تحديد المناطق	منطقة محددة (يرجى ذكر المنطقة)
التفاصيل (ان وجدت)	
مجال التصنيف (ملاحظة يمكن أن يتم اختيار أكثر من مجال)	
أعمال الإنشاء (في حالة الحاجة لتحديد ذلك)	اضغط هنا للاختيار اضغط هنا للاختيار اضغط هنا للاختيار

اضغط هنا للاختيار اضغط هنا للاختيار اضغط هنا للاختيار	أعمال الصيانة والتشغيل (في حالة الحاجة لتحديد ذلك)
نشاط المنافسة	
أنشطة التعليم	الأنشطة
لمدة سنة ونصف	عدد السنوات
تقديم دورات تدريبية لمنسوبي الجامعة	وصف النشاط

• جداول الكميات (٤ - ٥)

نعم	يسمح بالعرض البديل
<p>١- يمكن للجهات تعبئة جداول الكميات ورافقها عند تعبئة هذا النموذج بحيث يمكن أن يتم تحميلها من الكراسة الالكترونية في منصة اعتماد عبر خانة "تصدير" ثم رفعها بعد تعبئتها في المنصة عبر خانة "استيراد"</p> <p>٢- في هذا البند يتم توضيح جداول الكميات والمواد والمعدات وغيرها من التوريدات التي سيتم استخدامها في المشروع، على الجهة تحديد أعداد ووحدات البنود بشكل دقيق بما يتناسب مع طبيعة البند. على سبيل المثال في حال توريد أجهزة حاسب محمول ستكون وحدة قياس البند هي "جهاز" في حال كان البند هو إعداد تقرير ستكون وحدة قياس البند "تقرير"</p> <p>٣- يتم تعبئة نوع جدول الكميات المناسب لـ "نوع نشاط المنافسة المحدد في الخانة السابقة"</p> <p>٤- يجب تعبئة جدول واحد على الأقل كحد أدنى</p> <p>٥- يجب تعبئة جميع خانات الجداول وعدم ترك خانات فارغة</p>	جدول الكميات

• ملفات المنافسة (٥ - ٥)

المقدمة والأحكام العامة	
تعريف عن المنافسة	إقامة البرامج التدريبية لمنسوبي الجامعة من القيادات يشمل ذلك توفير القاعات التدريبية والمدرسين و وجبة وقت التوقف و كذلك وجبة الغداء و جميع الادارات التي تساعد في ظهور البرنامج بالشكل الصحيح و الاستفادة المطلوبة.
السجلات والتراخيص النظامية	السجل تجاري تصنيف المقاولين شهادة الزكاة شهادة الضريبة التأمينات الاجتماعية شهادة اشتراك الغرفة التجارية رخصة الاستثمار شهادة السعودة رخصة البلدية
	اضغط هنا للاختيار اضغط هنا للاختيار
	"تحذف هذه الفقرة إذا تم تزويد الجهة الحكومية بهذه الوثائق في مرحلة التأهيل المسبق وتحذف الشهادات غير المطلوبة" "تقوم الجهة الحكومية بإضافة أي شهادات أخرى مطلوبة حسب المنافسة"
معلومات ممثل الجهة	
الاسم	يزيد عبدالله آل عبدالله
رقم الهاتف	٠٥٦٧١٢٣٣٤٢ --- ٠١٧ / ٢٤١٩٩٦٤
رقم الفاكس	---
الوظيفة	رئيس قسم التدريب
البريد الإلكتروني	"يرجى كتابة البريد الإلكتروني الرسمي للجهة الحكومية و الخاص بموظف المشتريات ، و عدم استخدام البريد الإلكتروني الشخصي مثل Gmail , Hotmail"
الأحكام العامة	
تعريف الجهة	"يرجى كتابة تعريف عن الجهة الحكومية"
هل المنافسة قابلة للتجزئة	لا
في حال الإجابة بنعم، يرجى توضيح آلية تجزئة المنافسة	يحق للجهة تجزئة المنافسة عند الترسية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك تحدد الجهة الحكومية إذا كانت العروض البديلة مقبولة في المنافسة وإجراءات تقييم وقبول هذه العروض ويمكن إضافة هذه المعلومات في الشروط الخاصة نظرا لتعذر تعديل هذا البند في نموذج الكراسة الإلكترونية في الوقت الحالي
إعداد العروض	
تأكيد المشاركة في المنافسة	"يحق للجهة إلغاء هذه المادة اذا كانت الشروط محققة عند شراء الكراسة"

<p>"يرجى مراعاة المدة مع المدة المحددة لمواعيد الاستفسارات وتقديم وفتح العروض ، لكي يتسنى للمتنافسين الاطلاع على الإجابات بفترة كافية"</p>	<p>أقصى مدة للإجابة على الاستفسارات (أيام)</p>
<p>"يرجى كتابة البريد الإلكتروني الرسمي للجهة الحكومية و الخاص بموظف المشتريات ، وعدم استخدام البريد الإلكتروني الشخصي مثل "Gmail , Hotmail"</p>	<p>البريد الإلكتروني البديل للتواصل</p>
<h3>وثائق العرض</h3>	
<p>يجب ذكر وثائق العرض الفني المطلوبة بشكل تفصيلي وكتابتها في هذا الحقل بملف الكراسة الإلكترونية على سبيل المثال : ١. الخبرات السابقة ٢. الجدول الزمني ٣. فريق العمل</p>	<p>قائمة الوثائق الفنية</p>
<p>يجب ذكر وثائق العرض المالي المطلوبة بشكل تفصيلي وكتابتها في هذا الحقل بملف الكراسة الإلكترونية على سبيل المثال: ١. جدول الكميات شاملا الأسعار وجميع الضرائب والرسوم ٢. جدول الدفعات ٣. الضمان الابتدائي</p>	<p>قائمة الوثائق المالية</p>
<h3>متطلبات التنسيق</h3>	
<p>يجب توضيح متطلبات التنسيق، مثلاً (يجب ان يكون حجم الخط مقاس ١١ و جميع الملفات بصيغة PDF)</p>	<p>متطلبات التنسيق</p>
<h3>فحص العروض</h3>	
<p>"يجب تحديد المدة المطلوبة بحيث لا تزيد عن ١٠ أيام"</p>	<p>مدة السماح لاستكمال الشهادات إذا لم يقدم صاحب العرض مع عرضه أيا من الشهادات المطلوبة، أو أن الشهادة المقدمة منتهية الصلاحية</p>
<h3>تقييم العروض</h3>	
<p>(الخبرة – الأسعار – جودة الوجبات الغذائية)</p>	<p>معايير تقييم العروض</p>
<p>النص المقترح في المنصة: "تفتح لجنة فحص العروض ملف الأسعار التقديرية، كما تقوم بفتح العروض المالية للعروض الفنية المقبولة في الموعد المحدد لذلك بعد إشعار أصحاب العروض الفنية المقبولة بذلك، وتعلن الأسعار للحاضرين من أصحاب العروض"</p>	<p>فحص العروض</p>
<h3>توقيع العقد</h3>	
<p>"الفترة المتاحة بالأيام لتوقيع العقد بعد تقديم الضمان النهائي من تاريخ الانتظار"</p>	<p>الفترة المسموحة لتوقيع العقود</p>

<p>يجب على الجهة تعديل هذه المعلومات على منصة اعتماد في النموذج المؤتمت للكراسة في حال كانت المنافسة قابلة للتجزئة</p> <p>النص المقترح في حال أن المنافسة غير قابلة للتجزئة: "لا يجوز لمقدم العرض ترك أي بند من بنود المنافسة دون تسعير"</p>		<p>كتابة الأسعار</p>
<h3>التعريفات الفنية</h3>		
#	المصطلح	التعريف
١	يتم توضيح كافة المصطلحات المذكورة في وثائق المنافسة	يتم تعريف كل مصطلح على حدة
٢		
٣		
٤	يمكن للجهات إضافة مصطلحات أكثر وذلك بحسب الحاجة	
نطاق عمل المشروع		تقام الدورات كما هو موضح في المرفقات بكل من (دبي - القاهرة - ماليزيا - تركيا - قطر - سنغافورة - الرياض - جدة - الدمام و قاعات التدريب بالجامعة)
برنامج العمل		يلتزم المقاول بإقامة الدورة التدريبية كما هو موضح في نطاق عمل المشروع واحضار المدرب الذي تنطبق عليه الشروط الموضحة بالكراسة
<h3>مكان تنفيذ الأعمال والخدمات</h3>		
مكان تنفيذ الأعمال والخدمات		ينفذ المشروع بالكامل في منطقة عسير داخل جامعة الملك خالد لمدة سنة ونصف ، ما عدا ما يتم تحديده خارج الجامعة وخارج منطقة عسير.
<h3>كيفية تنفيذ الأعمال والخدمات</h3>		
<h2>مرفق في الأخير جدول يبين كيفية تنفيذ الاعمال والخدمات</h2>		
الشروط الخاصة بالعمالة		<p>"يتم كتابة وتوضيح الشروط الخاصة بالمواد هنا"</p> <p>يمكن الاستعانة بالنص الافتراضي الموجود في الكراسة الالكترونية، كما في التالي:</p> <p>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</p>

<p>بتوفير المتطلبات الضرورية لعماله بما في ذلك السكن الصحي ووسائل النقل والرعاية الصحية ووسائل السلامة.</p> <p>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.</p> <p>ج. يحظر على المتعاقد استقطاب أو محاولة استقطاب أي من موظفي الجهة.</p> <p>د. باستثناء ما قد ينص عليه العقد فيما بعد، لا يجوز القيام بتنفيذ العمل أثناء الليل أو خلال أيام الجمع، أو أيام الإجازات الرسمية الأخرى بدون إذن مكتوب من الجهة أو ممثل الجهة 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 أو ممثل الجهة فوراً. ويراعى دائماً أن أحكام هذه الفقرة لا تكون واجبة التطبيق في الحالات التي يكون فيها من المعتاد تنفيذ العمل بالتناوب أو على فترتين.</p> <p>هـ. يجب على المتعاقد في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم. وتعيين مسؤول للحفاظ على السلامة والوقاية من الحوادث داخل الموقع، وتكون له سلطة إصدار التعليمات واتخاذ التدابير الوقائية لمنع وقوع الحوادث. ويجب على المتعاقد إرسال تفاصيل أي حادث إلى ممثل الجهة في أقرب وقت ممكن بعد وقوعه. يجب على المتعاقد الاحتفاظ بسجلات وتقديم تقارير بشأن صحة وسلامة العمال والأضرار التي لحقت بالممتلكات. يجب على المتعاقد القيام ببرامج توعوية عن الأمراض واتخاذ التدابير الأخرى اللازمة للحد من مخاطر انتقالها بين موظفيه.</p> <p>و. 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 - كتابةً - من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.</p> <p>ز. يجب على المتعاقد تزويد الجهة بسجلات مفصلة لموظفيه مصنفة حسب المهارات. حيث يتم تقديم هذه السجلات إلى ممثل الجهة شهرياً، باستعمال النماذج التي يوافق عليها ممثل الجهة، وذلك إلى أن ينجز المتعاقد الأعمال المطلوبة.</p> <p>ح. يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع المهندسين والفنيين والعاملين بالموقع بما في ذلك الجهاز الفني التنفيذي على كفالته أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد. ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لجميع العاملين معتمد من الجهة. يحق للجهة طلب نقل كفالة عمالة المتعاقد (العمال، الفنيين، والمشرفين) التي تعمل مباشرة لدى الجهة إلى المتعاقد الجديد وذلك لضمان جودة تنفيذ الأعمال.</p> <p>ط. يجب على المتعاقد اتخاذ الترتيبات اللازمة لتوفير إمدادات كافية من الطعام على النحو المنصوص عليه في العقد. كما يجب على المتعاقد توفير إمدادات كافية من مياه الشرب والمياه الأخرى لاستخدام موظفيه في الموقع.</p> <p>ي. يجب على المتعاقد الاحتفاظ بسجلات تفصيلية يبين فيها أسماء جميع موظفيه وعماله وأعمارهم وجنسهم وجنسياتهم وعدد ساعات العمل، وغير ذلك من المعلومات التي قد يطلبها منه ممثل الجهة.</p> <p>ك. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للعمالة حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.</p> <p>ل. يلتزم المتعاقد بتأمين العمالة اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات العمالة).</p> <p>م. يلتزم المتعاقد بتخصيص عمالة نسائية للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.</p> <p>ن. يجب على المتعاقد أن يقوم بتأمين زي موحد للعمالة الموجودين في مواقع العمل، وما يلزم لهم من وسائل السلامة، كالسترات العاكسة وخوذات للرأس.</p>	
<p>"يتم كتابة وتوضيح الشروط الخاصة بالمواد هنا"</p> <p>يمكن الاستعانة بالنص الافتراضي الموجود في الكراسة الإلكترونية، كما في التالي:</p>	<p>الشروط الخاصة بالمواد</p>

<p>١- يقوم المتعاقد المواد المستخدمة في تنفيذ الأعمال للتأكد من مطابقتها لمواصفات العرض والمقاييس العالمية كما يطالع على نتائج الاختبارات المعمولة للمواد وإعطاء الموافقة (أو عدمها) عليها وتسجيلها والاحتفاظ بنسخة منها، ويجب كذلك أن تكون المواد المستخدمة سواء المحلية أو المستوردة لتنفيذ العقد مطابقة للمواصفات القياسية السعودية وما لم تشملها منها هذه المواصفات فيجب أن يكون مطابقاً لإحدى المواصفات العالمية المعروفة والتي تحددها الجهة أو من يمثلها.</p> <p>٢- ويجوز لممثل الجهة أن يأمر المتعاقد بإعداد بيان واضح ومفصل عن ماهية المواد المستخدمة وعن كل مادة على حدة يرى ممثل الجهة ضرورة استبيانها، وعلى المتعاقد إعداد ذلك البيان كتابةً خلال فترة (١٠) عشرة أيام من تاريخ طلبها.</p> <p>٣- وإذا أخل المتعاقد بتوضيح ماهية المواد المستخدمة في الموعد المحدد فتعتبر تلك المواد خلاف ما تم الاتفاق عليه بالعقد، ولممثل الجهة اتخاذ ما يلزم حسب تقديره من تعليمات أو جزاءات لمعالجة ذلك.</p>	
<p>- "يتم كتابة وتوضيح الشروط الخاصة بالمعدات هنا"</p> <p>- يمكن الاستعانة بالنص الافتراضي الموجود في الكراسة الالكترونية، كما في التالي:</p> <p>"يفحص المتعاقد جميع المعدات ويوصي باعتمادها في حال كانت مطابقة من جميع النواحي للمواصفات والمقاييس العالمية كما يجب عليه فحص جميع شهادات اختبار هذه المعدات التي أجريت في المصنع ومراقبة وتصديق اختباراتها في الموقع أو مكان الصنع وفي جميع الحالات التي تنص فيها شروط توريد المعدات أو المقاييس العالمية على إجراء هذه الاختبارات كما يجب عليه أن يحتفظ بشهادات الاختبارات التي تجري بهذا الخصوص."</p>	<p>الشروط الخاصة بالمعدات</p>
<p>في هذا البند تقوم الجهة بتوضيح جميع شروط ومواصفات الجودة المطلوبة من المتعاقد من شهادات ومعايير محددة مثل ISO وغيرها</p> <p>- يمكن الاستعانة بالنص التالي المقترح:</p> <p>" يلتزم المتعاقد بأداء جميع الخدمات اللازمة للمشروع وتنفيذها من خلال موظفيه وفقاً لأعلى مستويات الجودة وبالكيفية والأسلوب المتعارف عليهما مهنيًا. يجب على المتعاقد تقديم خطة ضمان الجودة والتي يعترف تنفيذها في المشروع لمراجعتها واعتمادها من الجهة الحكومية. يجب أن تتضمن الخطة إجراءات وأدوات ضبط الجودة."</p>	<p>مواصفات الجودة</p>
<p>في هذا البند تقوم الجهة بتوضيح جميع شروط ومواصفات السلامة المطلوبة من المتعاقد من شهادات ومعايير محددة مثل OSHA وغيرها</p> <p>- يمكن الاستعانة بالنص التالي المقترح:</p> <p>" يلتزم المتعاقد وخلال جميع مراحل التنفيذ بجميع الأنظمة والقواعد المطبقة في المملكة فيما يخص السلامة والصحة والبيئة، وأي أنظمة وقواعد تحددها الجهة الحكومية في نطاق عمل المشروع، ويضمن اتخاذ جميع الإجراءات والاحتياطات اللازمة للامتثال لهذه الأنظمة والقواعد."</p>	<p>مواصفات السلامة</p>
<p>١- امتلاك المدرب للخبرة اللازمة</p> <p>٢- تنفيذ البرنامج التدريبي في المكان والوقت المحدد</p> <p>٣- قاعات تدريبية مطورة ومجهزة بأحدث التقنيات لكل برنامج تدريبي، في حال كان التدريب خارج الجامعة.</p>	<p>الشروط الخاصة</p>

<p>٤- ان يكون قد سبق للمتقدم العمل مع جهات حكومية وخاصة</p> <p>٥- ان يكون المدرب حاصلًا على شهادة علمية</p> <p>٦- أن يكون المدرب صاحب خبرة تدريبية ولديه شهادات اعتماد</p> <p>٧- تقديم البرامج التدريبية باللغة العربية وأن كان البرنامج باللغة الإنجليزية فيتم تجهيز الترجمة</p> <p>٨- عمل انتاج وإخراج للبرامج التدريبية باحتراف</p> <p>٩- توثيق البرنامج بكاميرا احترافية بجودة عالية</p> <p>١٠- عمل تقرير احترافي لكل برنامج تدريبي</p> <p>١١- تجهيز اللوحات التوثيقية (عدد ٢ لوحات توثيقية)</p> <p>١٢- تصميم إعلان تسجيل لكل برنامج تدريبي</p> <p>١٣- تقام البرامج التدريبية في قاعات فنادق خمس نجوم، في حال كان التدريب خارج الجامعة.</p> <p>١٤- تتحمل جهة التدريب تكاليف سكن وإقامة ومواصلات المشرف والمنسق من الجامعة في حال كان التدريب خارج المنطقة.</p> <p>١٥- تدريب عدد ٢٠ متدرب من منسوبي الجامعة الإداريين لكل برنامج</p> <p>١٦- تتحمل جهة التدريب تكاليف بريك لعدد ٢٠ متدربا مقسما على جزئين</p> <p>١٧- تقديم المشروبات الساخنة والباردة فترة اليوم التدريبي</p> <p>١٨- تجهيز وجبة غداء فاخرة للمتدربين لعدد ٢٠ متدرب .</p> <p>١٩- تزويد إدارة الموارد البشرية بمحاور تدريب قبل التنفيذ بشهر على الأقل</p> <p>٢٠- تجهيز الأوراق والأقلام بهوية المشروع والحقائب التدريبية وبطاقات التعريف المكتنية والمحمولة على الجيب</p> <p>٢١- أن تكون جميع البرامج لمدة يومين وعدد ساعات التدريب خمس ساعات يوميا</p> <p>٢٢- ان يكون هناك اختبار قبلي للمدربين واختبار بعدي</p> <p>٢٣- تقديم استبيان عبر رابط الكتروني لتقييم البرنامج والمتدرب</p> <p>٢٤- تصميم شهادات الحضور</p> <p>٢٥- تقديم تقرير نهاية كل برنامج احترافي وتصميم عالي الجودة شامل جميع المحتوى</p> <p>٢٦- تقديم تقرير نهائي للمشروع مصمم باحتراف وحسب هوية الجامعة</p>	
<h3>اشتراطات المحتوى المحلي</h3>	
<p style="text-align: center;">اضغط هنا للاختيار</p> <ul style="list-style-type: none"> بحسب لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية 	<p style="text-align: center;">تحديد آلية الأفضلية المستخدمة</p>
<h3>اشتراطات آلية وزن المحتوى المحلي / آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي</h3>	

<p>يتم تحديد الحد الأدنى لخط الأساس وذلك في حال اختيار (آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي أو آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي) مع مراعاة لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية</p>	<p>الحد الأدنى لخط الأساس %</p>
<p>يتم تحديد الحد الأدنى لنسبة المحتوى المحلي المستهدفة في حال اختيار (آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي)</p>	<p>الحد الأدنى لنسبة المحتوى المحلي المستهدفة</p>
<p>يجب ارفاق دراسة الحد الأدنى للمحتوى المحلي المستهدف وذلك في حال اختيار (آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي)</p>	<p>دراسة الحد الأدنى للمحتوى المحلي المستهدف</p>
<p>اضغط هنا للاختيار</p> <p>يجب الاختيار والتوضيح ما اذا كانت البنود المطلوبة في الكراسة من ضمن البنود الخاصة بالقائمة الإلزامية</p>	<p>القائمة الإلزامية</p>
<p>- هنا يتم توضيح أسماء جميع ملفات الملحقات، ومن أهم الملحقات التي يجب ارفاقها مع الكراسة الملحقات التالية:</p> <p>١- ملحق (١): خطاب تقديم العروض (ان وجدت)</p> <p>٢- ملحق (٢): نموذج الأسئلة والاستفسارات (ان وجدت)</p> <p>٣- ملحق (٣): نموذج العقد</p> <p>٤- ملحق (٤): الرسومات والمخططات (ان وجدت)</p> <p>٥- ملحق (٥): الشروط والأحكام المتعلقة بتطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي (تقوم الجهة الحكومية برفاق هذا الملحق في حال تم تطبيق آلية الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي في المنافسة)</p> <p>٦- ملحق (٦): الشروط والأحكام المتعلقة بتطبيق آلية وزن المحتوى المحلي في التقييم المالي (تقوم الجهة الحكومية برفاق الملحق الخاص بهذه الآلية على مستوى المنشأة في حال كانت التكلفة التقديرية تساوي أو تتجاوز ٥٠ مليون ريال وتقل عن ٤٠٠ مليون ريال، وتقوم برفاق الملحق الخاص بهذه الآلية على مستوى العقد في حال كانت التكلفة التقديرية تساوي أو تتجاوز ٤٠٠ مليون ريال)</p> <p>٧- ملحق (٧): معايير التقييم للعروض وتحديد درجة الاجتياز وآلية الترسية (وذلك في حال وجود تنسيق معقد لا يمكن للجهة إدخاله في الحقل الخاص في الكراسة الالكترونية، مع الأخذ في الاعتبار أن تكون المعايير بما يتوافق مع نطاق العمل والمواصفات الفنية ودون الإخلال بمعايير التقييم الواردة في لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية)</p> <p>٨- ملحق (٨): معايير التأهيل اللاحق (في حال عدم القيام بالتأهيل السابق)</p> <p>٩- ملحق (٩): القائمة الإلزامية (في حال وجود بنود من ضمن القائمة الإلزامية)</p> <p>١٠- ملحق (١٠): الشروط والأحكام الخاصة بآلية التفضيل السعري للمنتج الوطني (تقوم الجهة الحكومية برفاق هذا الملحق في جميع عمليات التوريد)</p> <p>١١- ملحق (١١): (يمكن للجهة ارفاق أي ملفات لا يمكن اضافتها في الكراسة الالكترونية)</p>	<p>الملحقات</p>

الملحق

مكان التنفيذ	البرامج التدريبية المطلوبة	المسار التدريبي	م
داخل الجامعة	<p>١. برنامج التخطيط والنظم التحليلية المتقدمة لإدارة التدقيق المالي</p> <p>٢. برنامج المعايير المتقدمة لأنظمة المحاسبة الحكومية- أسس التحول من النظام النقدي إلى نظام الاستحقاق</p> <p>٣. برنامج تحليل وتحسين عمليات الإيرادات والمبيعات في قطاع الأعمال</p> <p>٤. برنامج نظم المحاسبة الحكومية والتدقيق الحديثة</p> <p>٥. برنامج التخطيط المالي الاستراتيجي وتحليل الميزانية</p> <p>٦. برنامج الاتجاهات الحديثة لرفع كفاءة المحاسب والمراقب المالي</p> <p>٧. برنامج الرقابة الداخلية على الإجراءات المالية والحسابات</p>	المسار المالي	١
داخل الجامعة	<p>١. برنامج الاتجاهات الحديثة لأعمال المشتريات والمناقصات والعقود</p> <p>٢. برنامج إدارة الجودة والمخاطر لعمليات تشغيل وإدارة المستودعات</p> <p>٣. برنامج النظم المتقدمة في إدارة المخازن وتحليل مراقبة المخزون</p>	مسار المشتريات والمخازن	٢
داخل الجامعة	<p>١. برنامج مهارات التميز والابتكار والإبداع في إدارة المشاريع الهندسية</p> <p>٢. برنامج إدارة المقاييس ومؤشرات الأداء في المشاريع</p> <p>٣. برنامج الإدارة المتقدمة للمشاريع الإستراتيجية وعقودها</p>	المسار الهندسي	٣
داخل الجامعة	<p>١. برنامج إدارة الصيانة وتحقيق جودة التميز التشغيلي</p> <p>٢. برنامج الطرق المتطورة في إدارة الصيانة وزيادة الكفاءة</p> <p>٣. برنامج إدارة الأزمات والكوارث في المباني</p> <p>٤. برنامج الاستدامة البيئية والهندسة المستدامة</p>	مسار التشغيل والصيانة	٤
داخل الجامعة	<p>١- البرنامج المتكامل في إعداد وتأهيل أخصائي عمليات الموارد البشرية</p> <p>٢- برنامج الابتكار والإبداع في إعادة هندسة العمليات وتقييم الأداء</p> <p>٣- برنامج تطوير أداء أخصائي تخطيط وتطوير موارد بشرية</p>	مسار الموارد البشرية	٥
داخل الجامعة	<p>١. برنامج التخطيط الاستراتيجي الفعال لتطبيق الخطط الإستراتيجية والتميز بالأداء</p> <p>٢. برنامج الإدارة الإستراتيجية- الريادة الإستراتيجية</p> <p>٣. التخطيط الإستراتيجي ووضع الأهداف ورسم السياسات</p> <p>٤. إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.</p>	المسار الإستراتيجي وضمان الجودة	٦

وبالله التوفيق ،،،