



## كراسة الشروط والمواصفات

### (لتأجير موقع حضانة أطفال في مجمع الكليات بمحلية بجامعة جازان)

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

اسم المنافسة: تأجير موقع حضانة أطفال في مجمع الكليات بمحلية بجامعة جازان.

رقم الكراسة: 45/1



## الفهرس

3.....	القسم الأول: مقدمة
.....	القسم الثاني: الأحكام العامة.....
.....	القسم الثالث: إعداد العروض.....
.....	القسم الرابع: تقديم العروض.....
.....	القسم الخامس: تقييم العروض.....
19.....	القسم السادس: متطلبات التعاقد.....
16.....	القسم السابع: نطاق العمل المفصل.....
17.....	القسم الثامن: المواصفات.....
18.....	القسم التاسع: الملحقات.....

## القسم الأول: مقدمة

### 1 تعريفات

المصطلح	التعريف
الجهة الحكومية	جامعة جازان.
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.
الخدمات	تعني كل الخدمات التي يجب القيام بها أو تنفيذها من قبل المتعاقد حسب نطاق العمل.

### 2 مقدمة

ترغب جامعة جازان في طرح مزايده عامة عن طريق الطرف المختوم بين المستثمرين لتأجير موقع حضانه ورياض أطفال في المجمع الأكاديمي للطالبات في محلية، وفق التفاصيل المبينة في كراسة الشروط والمواصفات المرفقة، والتي توضح المعلومات التي يجب على المستثمرين الإحاطة بها، ومراعاتها عند تقديم عطاءاتهم لهذه المزايده.

وتهيب جامعة جازان بالمستثمرين القراءة المتأنية والدقيقة لمحتويات الكراسات للتعرف على الاشتراطات والمواصفات الفنية، والجوانب القانونية للعقد، والتزامات المستثمر، بما يمكنه من تقديم عطاء مدروس يتيح له الفوز بالفرصة الاستثمارية المتاحة، ويحقق للجامعة أهدافها.

وترحب الجامعة بالرد على أية استفسارات أو استيضاحات من المستثمرين الراغبين في دخول المزايده، ويمكن تقديم الاستفسارات أو الاستيضاحات بإحدى الطرق التالية:

التوجه إلى الإدارة المذكورة أدناه بالجامعة وتقديم الاستفسار مكتوباً إلى الإدارة العامة للاستثمار والاقواف، تليفون: 0173295000 - تحويلة 2217 البريد الإلكتروني: investment@jazanu.edu.sa

### 3 . قيمة وثائق المنافسة

قيمة وثائق المنافسة	آلية الدفع
القيمة بالأرقام (500 ريال سعودي)	خمسائة ريال

### 4. المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه:



المرحلة	تاريخ الاستحقاق
خطاب تأكيد المشاركة	
إرسال الأسئلة والاستفسارات	
تقديم العروض	
فتح العروض	
الترسية	
بدء الخدمات	

#### 5. أهلية مقدمي العروض

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:

- الخدمات غير التجارية إذا رخص لهم بمزاوتها.
- شراء مصنعاتهم أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.
- تكليفهم بأعمال فنية.
- 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 المتعثرون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إعسارهم، 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.

#### 6. 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 تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.

7. ممثل الجامعة:

يتم التواصل مع ممثل جامعة جازان والمذكور أدناه:

معلومات اتصال ممثل الجهة الحكومية	
الاسم	أ. يحيى أحمد عاتي
الوظيفة	مساعد مدير إدارة المشاريع والشراكات الاستثمارية
الهاتف	2217 - 0173295000
الفاكس	---
البريد الإلكتروني	investment@jazanu.edu.sa

8. مكان التسليم:

يتم تسليم العروض وجميع ما يتعلق بالمنافسة لممثل الجهة الحكومية في العنوان المذكور أدناه:

مكان تسليم العروض	
العنوان	منطقة جازان - مدينة جيزان - المدينة الجامعة لجامعة جازان
المبنى	البرج الإداري
الطابق	الأول
الغرفة/اسم الإدارة	إدارة المشتريات
وقت التسليم	تحده الجهة الحكومية

9. نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة للفصل التاسع عشر من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/58) وتاريخ 1427/09/04هـ، واللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات، والمعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1442/4/1)، وتاريخ 1442/9/14هـ، الموافق 2021/4/26م، وضوابط تأجير واستثمار الأراضي والمنشآت الواقعة تحت إشراف الجامعات المعتمدة بقرار وزير التعليم رئيس مجلس شؤون الجامعات رقم (4500747768/6/س) وتاريخ 1446/3/14، استناداً إلى المرسوم الملكي رقم (م/111) وتاريخ 1445/6/25هـ، كما يخضع العقد للأنظمة النافذة في المملكة العربية السعودية، ويجرى تفسيره وتنفيذه والفصل فيما ينشأ عنه من دعاوى بموجبها.

## القسم الثاني: الأحكام العامة

### 10. المساواة والشفافية

على الجهة الحكومية اطلاق كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المنافسة بما يمكنهم من تقييم الخدمات قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الخدمات 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 تغييرات تطرأ على المنافسة عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة للإعلان على النحو المبين بأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

### 11. تعارض المصالح

يلتزم المتنافس والعاملون لديه والشركات التابعة له ومقاولوه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الخدمات 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.

### 12. السلوكيات والأخلاقيات

يحظر على المتنافس والعاملين لديه والشركات التابعة له ومقاوليه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الخدمات 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 سواء مادية أو معنوية للحصول على معاملة تفضيلية من موظفي الجهة الحكومية في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.

### 13. السرية وإفشاء المعلومات

يلتزم المتنافسون بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بالمنافسة سواء 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.

### 14. 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.

### 15. حقوق الملكية الفكرية

تكون الملكية الفكرية لمحتويات العرض الفائز (أو العروض الفائزة) للجهة الحكومية، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.

## 16. تجزئة المنافسة

المنافسة غير قابلة للتجزأة.

## 17. الاستبعاد من المنافسة

يستبعد العرض الذي يقل عن المبلغ التقديري للموقع، وللجامعة مخاطبته لرفع قيمة عطاءه إلى المبلغ التقديري.

## 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.
- إذا كان في وثائق المنافسة أخطاء جوهرية لا يمكن تداركها.
- إذا اتخذ إجراء مخالف لأحكام النظام أو اللائحة لا يمكن تصحيحه.
- إذا كان هناك مؤشرات واضحة على أن هناك احتيال أو ارتكاب أي من ممارسات الفساد، أو تواطؤاً بين المتنافسين أو أطراف لهم صلة بالمنافسة على نحو لا يمكن معه ترسية المنافسة بما يتفق مع أحكام النظام ولائحته .

ح. إذا خالفت جميع العروض وثائق المنافسة.

ط. إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

ي. إذا لم تتمكن الجهة الحكومية من الوصول بالأسعار والعروض إلى أسعار السوق السائدة

ك. انخفاض أسعار العروض عن المبالغ المحددة .

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

أ. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.

ب. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام أو اللائحة التنفيذية.

ج. إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.

د. ارتكاب المخالفة في الفقرة (أ) من المادة الثالثة والخمسون من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر

بالمرسوم الملكي رقم م/58 وتاريخ 1427/9/4هـ.

هـ. انخفاض أسعار العروض عن المبالغ المتوقعة.

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 المتنافس عدم رغبته في الاستمرار في المنافسة تعاد له قيمة وثائق المنافسة.

## 19. التفاوض مع أصحاب العروض

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

أ. يحدد السعر المناسب بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق.

ب. تتم الكتابة لصاحب العرض الفائز، بطلب زيادة 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، يكون إلغاء المنافسة بتوصية من لجنة فحص العروض إلى صاحب الصلاحية بالإلغاء؛ والذي يتوجب عليه في تلك الحالة إلغائها.
- ثانياً: يحق للجهة التفاوض في حال انخفاض أسعار العروض عن المبالغ المتوقعة بالتفاوض بزيادة الأسعار وفقاً لما ورد أولاً من هذه الفقرة.

---

**20. 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.

---

**21. 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

### 22. 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.

### 23. 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.

### 24. صلاحية العروض

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

### 25. 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.

### 26. الإخطارات والمراسلات

1. أثناء الإعلان يكون التواصل من خلال الجدول الموضح في الفقرة رقم (7) من هذه الكراسة وهي الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع الإدارة المشرفة المذكورة في هذه الكراسة.
2. بعد الترسية أثناء فترة العقد يتم التواصل عن طريق البريد الإلكتروني المعتمد والمسجل في بيانات العرض عند تقديم للمنافسة أو ما يتم الاتفاق عليه مع المتنافس لاحقاً مع المفوض الرسمي المعتمد من قبل المتنافس أو ما يتم تدوينه في العرض.

### 27. 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.

### 28. حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع العقد

على صاحب العرض المتقدم على المنافسة 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 واللائمة لتقديم عطاءه، وأن يقوم بزيارة الموقع ومعاينته معاً تنفي الجاهلة والغرر، كما هو مبين في الملحق رقم (4).

### 29. وثائق العرض الفني :

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

أ. منهجية إنجاز الخدمات.

- ب. الجدول الزمني لبناء المشروع وتقديم الخدمات.  
ج. الخبرات السابقة. مقسمة عامة ومماثلة.  
د. فريق العمل الرئيسي.

### 30. وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

- أ. خطاب تقديم العطاء ملحق (رقم 3).  
ب. إقرار الزيارة ملحق (رقم 4).  
ج. جدول التسعيرات للعطاء ملحق (رقم 5).  
د. ضمان بنكي (15%) من قيمة العطاء.

### 31. كتابة الأسعار

- أ. يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات المطلوبة 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.  
ب. تدوين أسعار لعرض بشكل تفصيلي بحيث يشمل إجمالي قيمة العطاء، وضريبة القيمة المضافة، وأي رسوم إضافية على الخدمات.  
ج. 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.  
د. 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.

### 32. الضرائب والرسوم

يجب أن تشمل جميع الأسعار المقدمة من قبل المتنافس كافة التكاليف من ضرائب ورسوم وغيرها من المصاريف، ولا تتحمل الجامعة أي مصاريف إضافية لم يتم ذكرها في عرض الأسعار.

### 33. 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 قُدم الضمان من بنك أجنبي بواسطة 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 الجامعة، 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. لا يحق للمتنافس فك الضمان من بنك بأي شكل كان إلا بخطاب من الجامعة، بفك الضمان أو استبداله.  
و. يجوز استبدال الضمانات البنكية من بنك لآخر، على ألا يفرج عن الضمان إلا بعد الحصول على الضمان البديل.

### 34. الضمان البنكي

على المتنافس تقديم الضمان البنكي بنسبة (15%) خمسة بالمائة من القيمة الاجمالية لتكاليف الكلية للاستثمار مع مراعاة الأحكام العامة للضمانات أعلاه ووفقاً للشروط التالية:

- يُقدم أصل خطاب الضمان البنكي مع العرض، على أن يكون الضمان البنكي ساري المفعول مدة لا تقل عن (سنة) 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 البنكي، ولا يعد اليوم واليومين نقصاً في مدة الضمان.
- يجب على الجهة الحكومية الاحتفاظ بالضمان البنكي ويجوز للجامعة تخفيض نسبة الضمان البنكي إلى (15%) من الأجرة السنوية بعد استكمال التجهيزات الإنشائية، على أن يتم تمديد الضمان البنكي لكامل مدة الاستثمار.
- ترد الضمانات البنكية 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.
- بخلاف ما ورد أعلاه وفيما لم يرد فيه نص يقتضي مصادرة الضمان البنكي، ترد الضمانات البنكية لأصحابها ويجوز للجهة الحكومية بناءً على تقديرها أو بطلب من أصحاب العروض الإفراج عن ضماناتهم البنكية 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.

### 35. مصادرة الضمانات البنكية

- أولاً: على الجامعة عند توافر أسباب مصادرة الضمان البنكي، العرض على لجنة فحص عروض المزادات والاستثمار؛ 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 أخل المتعاقد فيها بالتزاماته، ولا يمتد إلى مصادرة الضمانات الخاصة بالعملية الأخرى سواء كانت لدى جهة واحدة أو عدة جهات.
- ثالثاً: إذا انسحب المستثمر بعد فتح المظاريف وقبل الترسية يصادر جزء من ضمانه البنكي بما يعادل (2%) من سعر العرض.
- رابعاً: إذا قررت الجهة الحكومية مصادرة الضمان، فتطلب مصادره من البنك مصدر الضمان مباشرة وباستخدام عبارة "مصادرة الضمان" بشكل صريح، وعلى البنك الاستجابة لطلب المصادرة فوراً.

### 36. متطلبات تنسيق العروض

- حجم الخط. ٢٠ للعناوين الرئيسية - ١٨ للعناوين الفرعية - ١٦ للعناوين الجزئية - ١٢ للنصوص
- نوع الملفات الإلكترونية (Microsoft Word/PDF/Microsoft PowerPoint). حسب طبيعة الدراسات

## القسم الرابع: تقديم العروض

### 37. آلية تقديم العروض

يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد من قبل إدارة المشتريات بالجامعة لاستقبال العروض بشكل ورقي مع أخذ إيصال يبين فيه تاريخ وساعة التسليم للجامعة ويتم تقديم العروض على النحو الآتي:

- أ. تقدم العروض بواسطة مظروف واحد، وبداخله مظروفين فني ومالي.
- ب. يقدم العرض بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي. (ملحق رقم 3)
- ج. يقدم العرض - وكافة مرفقاته التي تتطلب ذلك - مختوماً بختم المتنافس.
- د. يقدم مع العرض المالي الوثائق المذكورة سابقاً في هذه الكراسة.

### 38. التسليم المتأخر

لا يعتد بأي عرض يصل إلى الجهة الحكومية بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم العروض.

### 39. 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، عُد غير موافق على تمديد عرضه، ويعاد له ضمانه البنكي في هذه الحالة.

### 40. الانسحاب

إذا انسحب المتقدم بعد الترسية يصادر ضمانه، بعد إنذاره بخطاب مسجل وانقضاء خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالإنذار وإذا انسحب بعد فتح المظاريف وقبل الترسية يصادر جزء من ضمانه بما يعادل 2%، من إجمالي سعر العرض ويتم التفاوض مع أصحاب العروض الذين يلونه بالترتيب.

### 41. فتح العروض

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، بحضور من يرغب من أصحاب العروض.

ثانياً: تحال العروض بعد فتحها، ومحضر اللجنة إلى لجنة فحص العروض للمزيدات والاستثمار.

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: 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

### 42. 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 شفهاياً، 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.

### 43. معايير تقييم العروض

حسب ما ينص نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية:

تلتزم الجامعة بمعايير تقييم للعروض على أن تكون واضحة وموضوعية ومحقة للمصلحة العامة وألا تهدف إلى ترسيه الخدمات على متنافسين محددين، على أن يأخذ في الاعتبار عند إعدادها أنه في الأعمال التي لا تتطلب قدرات فنية عالية أو معقدة، يكون تقييم العرض الفني على أساس المطابقة مع الشروط والالتزام بالمتطلبات الفنية ومن ثم الاجتياز من عدمه ويكون العرض المتنافسين الأعلى سعراً في المزايدة على التراخيص لمن أجتاز المواصفات الفنية كمرحلة أولى.

### 44. تصحيح العروض

أولاً: إذا وجد اختلاف بين السعر المبين كتابة والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابة.  
ثانياً: على لجنة فحص العروض للمزايدات والاستثمار) مقارنة السعر مع (الحد الأدنى للقيمة العادل المحددة من الجهة المختصة.  
ثالثاً: بحسب نوع المنافسة المطروحة يجوز للجنة فحص العروض للمزايدات والاستثمار 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.

### 45. فحص العروض

تلتزم لجنة فحص العروض لمزايدات التأجير والاستثمار، عند تحليل العروض بشروط المنافسة، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

أولاً: تفتح لجنة فحص العروض ملف تقدير الأجرة وعوائد الاستثمار، كما تقوم بفتح العروض المالية للعروض المقبولة في الموعد المحدد لذلك، وتعلن الأسعار للحاضرين من أصحاب العروض.

ثانياً: إذا لم يقدم صاحب العرض أيأ 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 ويصدر الضمان البنكي.

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 يحسم 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، فتنتم الترسة على أعلى 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 الترسة وفقاً للمعايير التي تحددها الجامعة.

**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.

#### 46. الإعلان عن نتائج المنافسة

- أولاً:** تعلن الجهة الحكومية عن العرض الفاز في المنافسة وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:
- أ. صاحب العرض الفاز.
  - ب. معلومات عن المنافسة.
  - ج. القيمة الإجمالية للعرض الفاز.
  - د. مدة تنفيذ العقد ومكانه.
- ثانياً:** يُبلغ المتنافسون الآخرون بنتائج المنافسة، وأسباب استبعادهم.



## القسم السادس: متطلبات التعاقد

### 47. إخطار الترسة

تقوم الجهة الحكومية بإرسال خطاب الترسة للمتنافسين الفائزين عن طريق البريد الإلكتروني، ويتضمن الخطاب نطاق العمل، والقيمة، وتاريخ بداية العقد، على أن قرار الترسة لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الجهة الحكومية إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.

### 48. توقيع العقد

تحدد الجهة الحكومية موعداً لتوقيع العقد بعد تعديل مدة الضمان البنكي، 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 الترسة وذلك دون إخلال بحق الجهة الحكومية في الرجوع على صاحب العرض الفائز للتعويض عما لحق بها من ضرر.

## القسم السابع: نطاق العمل المفصل

### 49. نطاق عمل المشروع

1. تأجير موقع مقر مخصص لحضانة ورياض أطفال تساعد في تنمية ورعاية وتنمية الطفولة المبكرة.
2. الالتزام بما ورد في اشتراطات الدليل الإجرائي والتنظيمي للحضانات ورياض الأطفال 1439/1438هـ، وما يتم الاتفاق عليه فيما بعد توقيع محضر بذلك، بناءً على محضر يتم التوقيع عليه من قبل الطرفين.
3. الشروط الخاصة:
  - يلتزم المتعاقد للحضانة بتقديم برامج وخطة دراسية معتمدة من وزارة التعليم والشؤون الاجتماعية، واستكمال جميع المتطلبات النظامية من الوزارتين.
  - يلتزم المتعاقد باختيار فريق عمل مختص (طاقم التدريس والتدريب والتربية) وتكون شهادتهم بتقدير جيد جداً فما فوق وأن تكون المشرفة على الحضانة تحمل درجة الماجستير أو الدكتوراه.
  - يلتزم المتعاقد باختيار فريق عمل الإداريات أو المربيات بعناية ومن ذوي الخبرة.
  - تقديم التقارير والنتائج ومؤشرات الأداء للجامعة بشكلها النهائي باللغة العربية.
  - مراعاة المتعاقد للمعايير المهنية المتعارف عليها في إدارة وتشغل مثل هذه المنشآت.
  - يشمل العرض الفني على سابقة أعمال الشركة والسير الذاتية للكوادر المرشحة للاستعانة بها في التشغيل.
  - يشمل العرض الفني على تصور مبدئي عن كيفية صياغة وإخراج الأعمال المذكورة بجدول الكميات.
  - تقديم برنامج خاص بالمتابعة بين الطلاب وأولياء الأمور.
  - تقديم تصاميم وتوزيع هندسي للموقع والمواد المستخدمة ذات الجودة العالية.
4. المنهجية :
  - توضح الجهة المتعاقدة المنهجية التي ستتبعها في القيام بالمهام التشغيلية المنصوص عليها في نطاق العمل.
5. المدة الزمنية:
  - تحدد الجهة المتعاقدة المدة الزمنية الملائمة لتنفيذ العمل بما يتوافق مع نطاق العمل المحدد على أن تبدأ من تاريخ استلام الموقع.
6. التقارير:
  - تلتزم الجهة المتعاقدة بتقديم تقارير دورية للجامعة عن المراحل التي تم تنفيذها في اثناء التجهيزات الخاصة بالمتعاقدة ونسبة الإنجاز المتحققة في المشروع وتقدم نماذج التقارير ومحتوياتها.
7. التكلفة :
  - تقوم الاستشاري الجهة المتعاقدة بناء على معطيات عرضه المبني على هذا الإطار بتحديد التكاليف مفصلة حسب نطاق العمل المحدد من قبله
8. فريق عمل الجهة المتعاقدة:
  - تستعين الجهة المتعاقدة بفريق عمل متخصص لطبيعة المشروع ولديه الخبرات الادارية والتخصصية الكافية.
9. فريق عمل الجامعة:
  - ستقوم الجامعة بتشكيل فريق عمل مواز للتنسيق والمتابعة مع الجهة المتعاقدة في جميع مراحل تنفيذ المشروع.
10. ضابط الاتصال:
  - تحدد الجهة المتعاقدة ضابط اتصال من طرفها ليتم التواصل معه وكذلك تحدد الجامعة ضابط اتصال من طرفها والاستعانة به في بعض الأمور المتعلقة بالإدارة.

### 4 بناء المشروع وتقديم الخدمات ومكان التنفيذ

مدة بناء المشروع وتقديم الخدمات هي (1%) من مدة العقد تحسب بالتقويم الميلادي وتبدأ من تاريخ استلام الموقع، مكان التنفيذ هو منطقة جازان (مجمع كليات البنات بمحلية)

## القسم الثامن: المواصفات

### 50. فريق العمل

#### أولاً: الشروط الخاصة بفريق العمل

أ. يجب على المتعاقد أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام الموظفين ومعاملتهم -مواطنين كانوا أو أجنب- وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

ب. يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب الموظفين.

ج. يجب على المتعاقد في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم، 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.

#### ثانياً: جدول مواصفات فريق العمل

##### مواصفات فريق العمل:

م	الاسم	المسمى الوظيفي	المؤهل العلمي	سنوات الخبرة	المهام

#### ثالثاً : كيفية تنفيذ الخدمات التشغيلية

يتم في هذه الفقرة توضيح:

أ. الخدمات التي سيتم عملها من قبل المتعاقد.

ب. التفاصيل المتعلقة بالخدمات التي سيتم تنفيذها من قبل المتعاقد.

#### رابعاً : مواصفات الجودة

1. يلتزم المتعاقد بأداء جميع الخدمات اللازمة للمشروع وتنفيذها من خلال موظفيه وفقاً لأعلى مستويات الجودة وبالكيفية والأسلوب المتعارف عليهما مهنيًا.

2. يجب على المتعاقد تقديم خطة ضمان الجودة والتي يعترف بتنفيذها في المشروع لمراجعتها واعتمادها من الجامعة. ويجب أن تتضمن الخطة إجراءات وأدوات ضبط الجودة.

#### خامساً: مواصفات السلامة

يلتزم المتعاقد وخلال جميع مراحل التنفيذ بجميع الأنظمة والقواعد المطبقة في المملكة فيما يخص السلامة والصحة والبيئة، وأي أنظمة وقواعد تحددها الجامعة في نطاق عمل المشروع، ويضمن اتخاذ جميع الإجراءات والاحتياطات اللازمة للامتثال لهذه الأنظمة والقواعد.



## القسم التاسع: الملحقات

1 ملحق (1): خطاب تقديم العروض

2 ملحق (2): نموذج الأسئلة والاستفسارات

3 ملحق (4) مشهد إقرار الزيارة.

4 ملحق (5) جدول التسعيرات.

انتهى

ملحق رقم (1)



خطاب تقديم العرض

السادة / جامعة جازان

تتشرف شركة / مؤسسة

المحترمون

بأن تقدم بعطائها هذا عن المنافسة رقم ( )

التي ترغب الدخول في منافسة (تأجير موقع حضانة ورياض أطفال) وقد سجلت أسعارى حسب جدول التسعيرات كما هو مرفق في العرض المالي، كما أقر بأنني قد أطلعت على جميع البنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، وأتعهد بالتزامي بتنفيذ جميع ما تقضى به نصًا وروحًا دون إبداء أي معارضة لأي سبب، كما أنني لا أعلق قبول عطائي على أي شروط ولم أضف أو أ حذف من هذه الكراسة أية عبارة.

الأهلية: يقر مقدم العطاء على أنه مستوف لجميع الشروط القانونية الخاصة بأهليته للتعاقد والالتزام وأنه لم تصدر ضده أي أحكام تمس النزاهة أو الشرف، كما لم يصدر قرار من الجهات الحكومية المختصة بشطب اسمه من سجلات الموردين، أو منع التعامل معه.

تحريراً في / / 144 هـ.

الختم

التوقيع



ملحق رقم (2)  
نموذج الأسئلة الاستفسارات

م	السؤال أو الاستفسار	الرد
.1		
.2		
.3		
.4		

وبالإمكان الاستفسار عن طريق التواصل:

يحيى أحمد عاتي
وحدة علاقات المستثمرين
0556307161
01732950000/2217
yatti@jazanu.edu.sa

الختم