

نموذج كراسة الشروط ومواصفات

(المشاركة في الدخل)

المعتمد بموجب قرار وزير المالية رقم (٨٣٥) وتاريخ ١٤٤٤/٠٧/٠٢ هـ والمعدل بموجب قرار وزير المالية رقم (١١٧١) وتاريخ ١٤٤٥/١٠/٢٠ هـ

اسم المنافسة: معرض عمارة المسجد النبوي

رقم الكراسة: MD-٢٠٢٦-٠٠٠٠٠٢-٠٠٠٠٠٠

الفهرس

١	..... نموذج كراسة الشروط والمواصفات	١
١	..... (المشاركة في الدخل)	١
٥	..... القسم الأول: مقدمة	٥
١	..... تعريفات	٥
٢	..... تعريف عن المنافسة:	٦
٣	..... أهداف المنافسة:	٦
٤	..... تكاليف وثائق المنافسة	٦
٥	..... المواعيد المتعلقة بالمنافسة:	٧
٦	..... أهلية مقدمي العروض	٧
٧	..... السجلات والتراخيص النظامية:	٧
٨	..... ممثل الجهة الحكومية:	٨
٩	..... مكان التسليم:	٨
١٠	..... نظام المنافسة:	٨
٩	..... القسم الثاني: الأحكام العامة	٩
١١	..... المساواة والشفافية:	٩
١٢	..... تعارض المصالح:	٩
١٣	..... السلوكيات والأخلاقيات:	٩
١٤	..... السرية و إفشاء المعلومات:	٩
١٥	..... ملكية وثائق المنافسة:	٩
١٦	..... حقوق الملكية الفكرية:	٩
١٧	..... المحتوى المحلي	٩
١٨	..... أنظمة وأحكام الاستيراد	١٠
١٩	..... تجزئة المنافسة	١٠
٢٠	..... الاستبعاد من المنافسة	١٠
٢١	..... إلغاء المنافسة و أثره	١٠
٢٢	..... التضامن:	١٠
٢٣	..... التعاقد من الباطن	١١
٢٤	..... التأهيل المسبق واللاحق	١٢
٢٥	..... إلزامية العرض	١٢
٢٦	..... الموافقة على الشروط	١٢
٢٧	..... الحد الأدنى لنسبة الجهة الحكومية من المشاركة في الدخل	١٢
٢٨	..... الدراسة المقارنة لخيارات طرح المشروع	١٢
٢٩	..... تحصيل الإيرادات	١٢
١٤	..... القسم الثالث: إعداد العروض	١٤
٣٠	..... لغة العرض	١٤
٣١	..... العملة المعتمدة	١٤
٣٢	..... صلاحية العروض	١٤
٣٣	..... تكلفة إعداد العروض	١٤

القسم السابع: نطاق العمل المفصل:	٢٨
٧٠ نطاق عمل المشروع:	٢٨
٧١ مكان تنفيذ الأعمال والخدمات:	٣٦
٧٢ التدريب ونقل المعرفة:	٣٦
٧٣ والأسعار جدول الكميات	٣٦
القسم الثامن: المواصفات	٣٧
٧٤ فريق العمل:	٣٧
٧٥ المواد:	٣٨
٧٦ المعدات:	٣٨
٧٧ طريقة تنفيذ الخدمات	٣٨
٧٨ مواصفات الجودة:	٤٠
٧٩ مواصفات السلامة:	٤٠
٨٠ القائمة الإلزامية	٤١
القسم العاشر: الشروط الخاصة	٤٢

تقدير التكاليف، والدخل، والمخاطر طوال مدة المشروع من منظور الدولة، في حال كان سيتم تنفيذ المشروع عن طريق أي أسلوب من أساليب التعاقد وفقاً لأحكام النظام واللوائح دون أسلوب المشاركة في الدخل، مع مراعاة أي إيرادات عامة يمكن أن تنتج عن ذلك.	الدراسة المقارنة لخيارات طرح المشروع
المعادلة التي تحدد الدخل المتوقع، ونسب توزيعه.	معادلة المشاركة في الدخل
الشراكة بين القطاعين العام والخاص و/أو نقل ملكية الأصول وفقاً للتعريف الوارد في نظام التخصيص الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٦٣) بتاريخ ١٤٤٢/٨/٥هـ.	التخصيص
تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك.	المفردات والجمع
مقابل مالي يلتزم المشغل بسداده للجهة المالكة نظير منحه حق استغلال وتشغيل الموقع أو الأصل محل العقد وفقاً لأحكام وشروط كراسة المشاركة في الدخل والعقد المبرم، ويجوز أن تكون رسوماً ثابتة أو نسبة من إجمالي الإيرادات أو وفي آلية محددة في مستندات الطرح.	رسوم الامتياز

٢ تعريف عن المنافسة:

انطلاقاً من دورها في العناية بإثراء تجربة الزائر، تطرح الهيئة العامة للعناية بشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي منافسة استثمارية بنظام المشاركة في الدخل مع مشغل تجاري مؤهل، بهدف تطوير وتشغيل وإدارة معرض عمارة المسجد النبوي، وذلك وفق المعايير المعتمدة من قبل الهيئة، والشروط والأحكام الواردة في هذه الكراسة.

وتهدف هذه المنافسة إلى إرساء شراكة استراتيجية مع القطاع الخاص لتطوير نموذج تشغيلي وتجاري مستدام يواكب تطورات الهيئة، ويسهم في الارتقاء بتجربة الزائر، وتعزيز الأثر الثقافي والمعرفي للمعرض، وتحقيق الاستفادة من خلال نموذج المشاركة في الدخل.

ويعتمد الوضع الراهن للمعرض بشكل كبير على أساليب تشغيل تقليدية وإجراءات يدوية تتطلب تدخلاً بشرياً مكثفاً لإنجاز العديد من العمليات، إضافةً إلى محدودية توظيف الحلول والتقنيات الرقمية الحديثة في التشغيل وإدارة التجربة. وعليه، تسعى الهيئة من خلال هذه المنافسة إلى استقطاب مشغل يمتلك الخبرة والقدرة على التحول إلى نموذج تشغيلي حديث، مدعوم بالتقنيات، يحقق الكفاءة التشغيلية والاستدامة المالية، دون الإخلال بقيمة المحتوى الثقافي وأصالة التجربة.

كما يهدف المشروع إلى بناء تجربة زائر وسردية متحفية متكاملة تعكس الرسالة السامية للمسجد النبوي، مع تهيئة المعرض لاستيعاب وعرض مقتنيات خاصة ذات أهمية تاريخية عالية – مثل مقتنيات الحجرة النبوية ومركز المخطوطات – بما يراعي خصوصيتها ويزيد قيمتها الدينية والتاريخية تحت إشراف الهيئة.

٣ أهداف المنافسة:

أ. رفع جودة تجربة زوار معرض عمارة المسجد النبوي وذلك بتقديم أحدث التقنيات وطرق العرض المتحفي التفاعلية، بما يوفر تجربة فريدة وملهمة وترشيد الإنفاق العام وزيادة إيرادات الدولة، وتحسين القيمة مقابل المال للزينة العامة.

ب. تشجيع الشريك الخاص على الاستثمار والاستفادة من طاقاته وخبراته المالية والإدارية والتنظيمية والفنية والتقنية بما يعزز التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

ج. الحصول على أفضل السلع والخدمات بأقل التكاليف.

٤ تكاليف وثائق المنافسة

آلية الدفع	قيمة وثائق المنافسة
يتم شراء الكراسة عن طريق منصة "فرص"	ألف ريال (١٠٠٠)

٥ المواعيد المتعلقة بالمنافسة:

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه

المرحلة	تاريخ الاستحقاق
خطاب تأكيدات المشاركة	من تاريخ شراء الكراسة
إرسال الأسئلة والاستفسارات	حتى تاريخ ٢٣/٠٤/٢٠٢٦
تقديم العروض	٢٥/٠٤/٢٠٢٦
فتح العروض	٢٦/٠٤/٢٠٢٦
الترسية	٢٠/٠٥/٢٠٢٦
بدء الأعمال	٢٠/٠٦/٢٠٢٦

٦ أهلية مقدمي العروض

أولاً: لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

١. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:
 - أ- الأعمال غير التجارية إذا رخص لهم بمزاوتها.
 - ب- شراء مصنعاتهم أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.
 - ج- تكليفهم بأعمال فنية.
 - د- الدخول في المزايدات العلنية، إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.
٢. 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.
٣. المفلسون ، أو من ثبت إفسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
٤. الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.
٥. من لم يبلغ من العمر (ثمانية عشر) عاماً.
٦. ناقصو الأهلية.

ثانياً: مع عدم الإخلال بما ورد في الفقرة (١/ب) من المادة (السادسة والسبعون) من النظام؛ لا يُعد في حكم المُفلس -تطبيقاً لأحكام النظام- من لم يُفتتح له إجراء أو أكثر من إجراءات التصفية وفقاً لأحكام نظام الإفلاس.

٧ السجلات والتراخيص النظامية:

- يجب أن تتوفر لدى المتنافسين ومتعاقدتهم من الباطن الوثائق التالية وأن تكون هذه الوثائق سارية المفعول عند فتح العروض:
- 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- سجل تجاري لممارسة نشاط تنظيم المعارض ساري المفعول.
 - د- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
 - هـ- شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة التجارية.

القسم الثاني: الأحكام العامة

١١ المساواة والشفافية:

على الجهة الحكومية اطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المنافسة بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الأعمال والمشتريات المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقت كافٍ وتلتزم الجهة الحكومية بعدم التمييز بين المتنافسين في أي مما سبق. كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للمنافسة بأي تغييرات تطرأ على المنافسة عبر البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة وإن تعذر ذلك فعن طريق البريد الرسمي أو البريد الإلكتروني على النحو المبين بأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

١٢ تعارض المصالح:

يلتزم المتنافس وجميع منسوبيه ويضمن التزام المتعاقدين معه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الأعمال والمشتريات المضمنة في نطاق هذه المنافسة بالتقيد بأحكام لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٣٧) وتاريخ ١٤٤١/٠٨/٢١ هـ، وأي تعديل يجرى عليها وكافة الأنظمة الأخرى ذات الصلة، ويلتزم بشكل خاص بضرورة أن يتجنب تعارض مصالحه الخاصة مع مصالح الجهة الحكومية وتجنب أي موقف قد ينشأ عنه تعارض في المصالح فيما يتعلق بهذه المنافسة، وإبلاغ 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.

١٣ السلوكيات والأخلاقيات:

يحظر على المتنافس والعاملين لديه والشركات التابعة له ومقاوليه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الأعمال والخدمات التي تتضمنها هذه المنافسة، مخالفة قواعد 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 سواءً مادية أو معنوية للحصول على معاملة تفضيلية من موظفي الجهة الحكومية في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.

١٤ السرية وإفشاء المعلومات:

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

١٥ ملكية وثائق المنافسة:

أولاً: ستبقى ملكية وثائق المنافسة وجميع نسخها للجهة الحكومية ويجب على المتنافسين إتلاف تلك الوثائق وجميع نسخها عند طلب الجهة الحكومية ذلك.

ثانياً: حقوق الطبع والنشر وسائر الحقوق في أي وثيقة، أو مصنف، أو تصميم، أو مادة، أو عنصرير افق أو تشتمل عليه المنافسة ووثائقها أو ما تقدمه الجهة الحكومية ضمن هذه المنافسة ستبقى ملكاً للجهة الحكومية ولن تؤول إلى المتنافس، 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. ويجب على المتنافس التخلّص منها أو إعادةتها إلى الجهة الحكومية عند الطلب، وألا يحتفظ المتنافس بأي نسخ من قبله أو من قبل من مكّهم من الوصول إليها.

١٦ حقوق الملكية الفكرية:

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

١٧ المحتوى المحلي

يجب على المتنافسين الالتزام بلائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٤٥) وتاريخ ١٤٤١/٠٣/٢٩ هـ.

٤. أن تنص اتفاقية التضامن أو كتاب التعهد على التزام ومسؤولية المتضامنين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الأعمال المطروحة في المنافسة.
 ٥. أن يوقع العرض وجميع وثائقه ومستنداته من جميع أطراف التضامن.
 ٦. تقدم اتفاقية التضامن مع العرض، وجميع وثائقه ومستنداته.
 ٧. لا يجوز لأي طرف من أطراف التضامن التقدم للمنافسة بعرض منفرد أو التضامن مع منافس آخر.
 ٨. لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها إلا بموافقة الجهة الحكومية.
- ثانياً: يستبعد العرض المقدم من المتضامنين في حال انسحاب أحدهما أو إخلاله بشروط المنافسة أو أحكام النظام واللائحة التنفيذية، ما لم يكن المتضامن الآخر مؤهلاً للقيام بتلك الأعمال منفرداً بعد أخذ موافقته كتابياً.

٢٣ التعاقد من الباطن

- مع مراعاة ما ورد في المادة (الحادية والسبعين) من النظام، يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:
- أ. أن يقدم المتنافس مع عرضه قائمة بأسماء المتعاقدين من الباطن لاعتمادهم من قبل الجهة الحكومية.
 - ب. يجب أن تشمل العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وأسعارهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات الكراسة والعقد المرفق.
 - ج. ألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في الفقرة (٥) من هذه الكراسة، وأن يكون مرخصاً في الأعمال المتعاقد على تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال، ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة إذا كانت الأعمال مما يشترط لها التصنيف، وأن يكون لديه المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ تلك الأعمال.
 - د. ألا تزيد نسبة الأعمال والمشتريات المسندة إلى المتعاقد من الباطن على (٣٠%) من قيمة العقد.
 - هـ. يلتزم المتعاقد مع الجهة الحكومية بإعطاء الأولوية والأفضلية للمنتجات الوطنية -غير المدرجة ضمن القائمة الإلزامية- عند شراء ما يحتاجه من مواد أو أدوات وذلك بمنح المنتج الوطني تفضيلاً سعرياً بافتراض سعر المنتج الأجنبي أعلى بنسبة (١٠%) مما هو مذكور في وثائق العرض، كما يلتزم المتعاقد بتطبيق الأولوية والأفضلية في المنتجات الخاضعة للتفضيل السعري الإضافي -إن وجدت- كما يلتزم المتعاقد بذلك في عقود مع متعاقديه من الباطن.
 - و. يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الجهة الحكومية عن الأعمال المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط والمواصفات.
 - ز. لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الأعمال المتعاقد معها على تنفيذها.
 - ح. يجب أن يقدم المتعاقد الرئيس إقراراً منه يسمح للجهة الحكومية أن تتولى صرف حقوق متعاقدي الباطن من مستحقات المتعاقد الرئيسي، في حال عدم قيامه أو تأخره بصرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتنفيذها.
 - ط. يجوز أن يتم التعاقد من الباطن لتنفيذ أعمال ومشتريات تزيد عن (٣٠%) من قيمة العقد وتقل عن (٥٠%) من قيمة العقد بشرط الحصول على موافقة مسبقة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والجهة الحكومية وأن يتم إسناد تلك الأعمال والمشتريات إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.
 - ي. لا يجوز للمتنافس التعاقد من الباطن مع طرف آخر لتنفيذ أي عمل من الأعمال المرتبطة بهذه المنافسة دون الحصول على موافقة مكتوبة من الجهة الحكومية، وفقاً لأحكام النظام واللوائح.
 - ك. يكون المتنافس -في جميع الأحوال- هو المسؤول المباشر في مواجهة الجهة الحكومية عن تنفيذ العقد-المزمع إبرامه كنتيجة لهذه المنافسة- وفقاً لشروطه وأحكامه.

٢٤ التأهيل المسبق واللاحق

أولاً: تقوم الجهة الحكومية بإجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لم يتم إجراء تأهيل مسبق لها.

ثانياً: مع مراعاة ما ورد في الفقرة (١/١) من المادة (التاسعة عشرة) من اللائحة التنفيذية، يجب على الجهة الحكومية إجراء تأهيل لاحق لصاحب العرض الفائز في المنافسة الذي سبق تأهيله لها تأهيلاً مسبقاً، متى كانت المدة بين إجراء التأهيل المسبق والترسية تزيد على (سنة)؛ وذلك للتأكد من استمرار مؤهلاته.

ثالثاً: عند عدم اجتياز المنافس الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المنافسين.

رابعاً: يجب على الجهة الحكومية في حال إجرائها تأهيل لاحق للمتنافس الفائز أن تستخدم ذات المعايير التي تم استخدامها في مرحلة التأهيل المسبق.

خامساً: في حال قامت الجهة الحكومية بتأهيل سابق لمنافس فيجوز لها عدم القيام بتأهيل ذلك المنافس في الأعمال والمشتريات المشابهة شريطة ألا يكون قد مضى أكثر من عام على التأهيل السابق.

سادساً: معايير التأهيل مرفقة في ملحق رقم (١).

سابعاً: على الجهة الحكومية إجراء تأهيل مسبق أو لاحق لتأمين السلع والخدمات من الشريك الخاص وفق أسلوب المشاركة في الدخل وفقاً لأحكام النظام واللوائح.

٢٥ إلزامية العرض

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.

٢٦ الموافقة على الشروط

يعتبر المنافس 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.

٢٧ الحد الأدنى لنسبة الجهة الحكومية من المشاركة في الدخل

يكون الحد الأدنى لنسبة الجهة الحكومية من المشاركة في الدخل، المبنية على هذه المنافسة هي ٣٠٪ + رسوم امتياز سنوية ثابتة.

٢٨ الدراسة المقارنة لخيارات طرح المشروع

قامت الجهة الحكومية بالدراسة المقارنة لخيارات طرح المشروع المعدة لاختبار القيمة مقابل المال المقترحة و افتراضات القدرة الفنية والمالية على تنفيذ العقد؛ وذلك للتحقق مما يلي:

أ- مدى إمكانية تحقيق القيمة مقابل المال من خلال المشاركة في الدخل.

ب- ما إذا كان العرض الأفضل يؤدي إلى أفضل قيمة مقابل المال عند مقارنته بباقي العروض وبالدراسة المقارنة لخيارات طرح هذا المشروع.

٢٩ تحصيل الإيرادات

يكون تحصيل الإيرادات الناتجة وفقاً لأحكام نظام إيرادات الدولة، وفقاً لما يلي:

١- تقدر رسوم الامتياز السنوية الثابتة للهيئة مبلغ قدره (ستمائة ألف ريال) شاملاً ضريبة القيمة المضافة، مع مراعاة إضافة تكاليف الخدمات العامة.

٢- يلتزم المستثمر بسداد رسوم الامتياز الثابتة سنوياً عند بداية كل سنة تعاقدية، وذلك بحد أقصى (١٠) أيام من بداية السنة التعاقدية، وفي حالة عدم التزام المستثمر بالسداد خلال المدة المحددة يتم تنفيذ ما ورد بنظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية،

- ٣- نسبة الحد الأدنى للهيئة من المشاركة في الدخل يجب ألا تقل عن (٣٠٪) من إجمالي الإيرادات + رسوم امتياز سنوية .
- ٤- يلتزم المستثمر بتسديد كامل قيمة النسبة المئوية للعائد السنوي للهيئة من دخل المشروع في تواريخها المستحقة وفقاً لهذه الكراسة وملحقاتها.

القسم الثالث: إعداد العروض

٣٠ لغة العرض

يجب أن تقدم العروض باللغة العربية مع إمكانية تقديم بعض الوثائق أو جزء من العرض بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية. وفي حال وجد تعارض بين النص العربي والنص الأجنبي للعروض فإنه يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

٣١ العملة المعتمدة

تعتبر العملة السعودية (الريال السعودي) العملة المعتمدة بكافة التعاملات المتعلقة بالمنافسة ويتم الصرف طبقاً للأنظمة واللوائح المالية المتبعة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

٣٢ صلاحية العروض

يجب أن تكون مدة سريان العروض في هذه المنافسة (٩٠) تسعين يومًا من التاريخ المحدد لفتح العروض.

٣٣ 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 بالعناية 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.

٣٤ الإخطارات والمراسلات

تعد البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة هي الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع ممثل الجهة الحكومية المذكور في الفقرة (٨) من هذه الكراسة.

٣٥ ضمان المعلومات

يلتزم مقدم العرض باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتحقق من دقة المعلومات المتعلقة بالمنافسة ليتسنى له تقديم عرض متوافق 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.

٣٦ الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة خلال (١٠) أيام من تاريخ طرح المنافسة. وتلتزم الجهة الحكومية بالرد على استفسارات المتنافسين عن طريق البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) أيام من ذلك التاريخ، وفي حال تعذر ذلك فعلى الجهة الحكومية الرد عن طريق البريد الرسمي للجهة (A.morjan@gph.gov.sa). وعلى الجهة الحكومية جمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين دون الكشف عن هوية المتنافس مقدم الاستفسار عن طريق البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة. كما يمكن للجهة الحكومية تنظيم ورشة عمل لمناقشة كافة الاستفسارات المقدمة والإجابة عليها.

٣٧ حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع الأعمال

على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الأعمال والمشتريات أن يتحرى قبل تقديم عرضه عن طبيعة الأعمال المتقدم لها، والظروف المصاحبة لتنفيذ، 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 واللازمة لتنفيذ عطائه، وأن يقوم بفحص موقع الأعمال ومعاينته وكذلك الأماكن المحيطة به.

٣٨ وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

أ- الهيكل التنظيمي للشركة المتقدمة.

ب- خطة إدارة المشروع: (خطة إدارة المخاطر بالمشروع (Risk Management). • خطة إدارة الجودة بالمشروع (Quality Assurance). • خطة إدارة الاتصالات وإشراك المعنيين. • الجدول الزمني للمشروع (Schedule Management). • خطة إدارة التغيير ونقل المعرفة في المشروع (Change

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. يجوز استبدال الضمانات البنكية من بنك لآخر، على ألا يفرج عن الضمان إلا بعد الحصول على الضمان البديل.

و. يجوز للجهة الحكومية قبول الضمانات البنكية الصادرة من فروع البنوك الأجنبية المرخصة في المملكة.

٤٤ الضمان الابتدائي

أولاً: على المتنافس تقديم الضمان الابتدائي بنسبة (٢٪) اثنان بالمائة من صافي القيمة الحالية للعقد ويقصد بها: صافي الدخل المتوقع طوال مدة العقد، مخصوماً منه قيمة الالتزامات المالية المباشرة المترتبة على الدولة بناءً على العقد إن وجدت (مع مراعاة الأحكام العامة للضمانات أعلاه ووفقاً للشروط التالية:

أ. لا يجوز قبول العرض الذي يقدم بدون ضمان ابتدائي، ويجب على الجهة الحكومية قبول الضمان الناقص متى كانت نسبة النقص لا تتجاوز (١٠٪) من قيمة الضمان المطلوب، وفي هذه الحالة، على لجنة فحص العروض -قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها اللجنة لا تزيد عن (عشرة) أيام عمل، وإلا عد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي.

ب. يُقدم أصل خطاب الضمان الابتدائي مع العرض، على أن يكون الضمان الابتدائي ساري المفعول مدة لا تقل عن (٩٠) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض، وفي حال كان الضمان ناقص 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 الابتدائي، ولا يعد اليوم واليومين نقصاً في مدة الضمان.

ج. تقوم الجهة الحكومية بطلب تمديد الضمان الابتدائي لمن رست عليه الأعمال متى كان تاريخ انتهاء سريانه قبل تقديم الضمان النهائي.

د. ترد الضمانات الابتدائية إلى أصحاب العروض التي لم يتم الترسية عليها بعد البت في الترسية، وكذلك في حال إلغاء المناقصة، أو بعد انتهاء

الوقت المحدد لسريان العروض ما لم يبد صاحب العرض رغبته في الاستمرار في الارتباط بعرضه وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

هـ. وبخلاف ما ورد أعلاه وفيما لم يرد فيه نص يقتضي مصادرة الضمان الابتدائي، ترد الضمانات الابتدائية لأصحابها ويجوز للجهة الحكومية بناءً

على تقديرها أو بطلب من أصحاب العروض الإفراج عن ضماناتهم الابتدائية 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.

و. في حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين، يقدم الضمان الابتدائي في ملف العرض المالي.

ثانياً: يستثنى من تقديم الضمان الابتدائي وفقاً للحالات التالية:

أ. الشراء المباشر.

ب. المسابقة.

ج. تعاقدات الجهات الحكومية فيما بينها، بشرط أن تنفذ الأعمال وتؤمن المشتريات بنفسها.

د. التعاقد مع مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف إلى الربح، بشرط أن تتولى بنفسها القيام بما تم التعاقد عليه.

هـ. التعاقد مع المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية.

٤٥ مصادرة الضمانات

أولاً: على الجهة الحكومية عند توافر أسباب مصادرة الضمان الابتدائي، العرض على لجنة فحص العروض أو لجنة فحص عروض الشراء المباشر بحسب الحال؛ 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: عند مصادرة الضمان الابتدائي في المنافسات المجزأة، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان منسوبة إلى قيمة الأعمال التي تمت ترسيتهما على المتعاقد.

رابعاً: إذا قررت الجهة الحكومية مصادرة الضمان، فتطلب مصادرته من البنك مصدر الضمان مباشرة وباستخدام عبارة "مصادرة الضمان" بشكل صريح، وعلى البنك الاستجابة لطلب المصادرة فوراً.

٤٦ العروض البديلة

لاتقبل الجهة العروض البديلة في هذه المنافسة.

٤٧ متطلبات تنسيق العروض

- أ- يجب أن يقدم العرض مطبوعاً من نسختين باللغة العربية (أحدهما نسخة أصلية) وترقم كل منهما على التوالي في أعلى الغلاف الخارجي الأمامي من (١-٢) لأغراض التعريف (مع ترقيم النسخة الأصلية "١").
- ب- يجب تقديم أوراق العرض الفني داخل مظروف او طرد مختوم بالشمع الأحمر مكتوب عليه بوضوح "عرض فني لتطوير وتشغيل معرض عمارة المسجد النبوي" كما يجب على المزايد تضمين عرضه مستندات المزايدة بعد توقيعها وختمها من قبله.
- ج - يجب ربط كل نسخة من العرض (أو كل مجلد إذا كان العرض يتكون من أكثر من مجلد واحد) وتأمينها تماماً أو تضمينها في كتيب مغلف بطريقة مناسبة على أن يبين العنوان بوضوح في غلافه الأمامي
- د- يسلم العرض المالي داخل مظروف او طرد مختوم بالشمع الأحمر مكتوب عليه "العرض المالي عرض فني لتطوير وتشغيل معرض عمارة المسجد النبوي" مرفقاً به أصل الضمان البنكي.

رابعاً: في حال تقديم العرض في ملف إلكتروني واحد فتعلن لجنة فتح العروض اسم مقدم العرض وسعره الإجمالي وما ورد عليه من زيادة أو تخفيض في خطاب العرض الأصلي وكذلك ما إذا قدم جميع الوثائق المطلوبة والضمان الابتدائي وقيمته، وفي حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين فتعلن لجنة فتح العروض اسم مقدم العرض فقط.

خامساً: لا يجوز للجنة فتح العروض أن تستبعد أي عرض أو أن تطلب من أصحاب العروض تصحيح الأخطاء أو تلافي الملاحظات الواردة في عروضهم، وعلماً بالامتناع عن استلام أي عروض، أو مظاريف، أو خطابات، أو عينات يقدمها لها أصحاب العروض أثناء جلسة فتح العروض.

١٠٪	مخرجات المشروع	أن يتضمن العرض تقديم معلومات واضحة وتفصيلية عن المخرجات المقترحة للمشروع، ومدى قابليتها للتشغيل والاستدامة والتحديث.	٥٪
٥٪	الموارد البشرية	أن يتضمن العرض المقدم آلية لتطوير المخرجات وألية تسليمها.	٥٪
٥٪	الهوية البصرية	أن تكون خبرات الموارد البشرية في نفس مجال المشروع.	٥٪
١٠٪	الجودة والصيانة والمحافظة على المقتنيات	وضوح الرؤية الثقافية والدينية للمتحف وانسجامها مع المعرض	١٠٪
١٥٪	تجربة الزائر	خطة صيانة وقائية للمبنى والأنظمة	٥٪
١٥٪		آلية حفظ القطع الاثرية وفق معايير دولية	٥٪
١٥٪		خطة أمن وسلامة	٥٪
١٥٪		تصميم رحلة زائر متكاملة	٥٪
١٥٪		جودة المحتوى المعرفي والسرد الثقافي وتوافق مع هوية الموقع.	٥٪
١٥٪		توظيف التقنيات الرقمية والتفاعلية بما يعزز تجربة الزائر وسهولة تحديث المحتوى	٣٪
١٥٪		مراعاة احتياجات فئات الزوار بما في ذلك والأطفال وكبار السن وذوي الإعاقة.	٢٪

١- عند تقييم العروض على أساس كل من المعايير الفنية والمالية الموزونة، يتم الجمع بين الدرجات المحققة من تطبيق هذين النوعين من المعايير من أجل تحديد ترتيب العروض حسب مجموع الدرجة الموزونة التي حصل عليها كل عطاء عن طريق المعادلة التالية:
معادلة الدرجة الموزونة:

(وزن المعيار المالي) X (وزن المعيار الفني) + (درجة التقييم المالي) X (درجة التقييم الفني).

درجة التقييم الفني = متوسط النقاط للعرض الفني ÷ أعلى متوسط نقاط عرض فني من العروض المقدمة أو العكس حسب طبيعة المنافسة.

درجة التقييم المالي = قيمة أقل عرض مالي ÷ قيمة العرض المالي الذي يتم تقييمه أو العكس حسب طبيعة المنافسة.

٥٥ تقييم معادلة المشاركة في الدخل

ستقوم الجهة الحكومية عند تقييمها لمعادلة المشاركة في الدخل بمراعاة ما يلي:

أ. نوعية وطبيعة العلاقات التعاقدية ومدى التعقيد في تنفيذ العقد المزمع إبرامه بناء على هذه المنافسة.

ب. الالتزامات المالية على كل من الجهة الحكومية والشريك الخاص عند تنفيذ العقد المزمع إبرامه بناء على هذه المنافسة، على أن يتحمل الشريك

الخاص - في جميع الأحوال - النفقات الرأسمالية والتشغيلية للعقد.

ج. المخاطر الرئيسية للعقد وأساس توزيعها، بما في ذلك المصفوفة المقترحة لتوزيع المخاطر وآليات الحد منها وتخفيفها.

د. مستوى الابتكار المطلوب لتنفيذ العقد المزمع إبرامه بناء على هذه المنافسة.

هـ. طبيعة ومدى أهمية السلع والخدمات التي يتم تأمينها لتوفير الخدمات العامة.

و. الطريقة التي يتم بها تسعير السلع والخدمات المتعاقد بشأنها، دون الإخلال بالأحكام النظامية ذات العلاقة.

٥٦ مشتملات معادلة المشاركة في الدخل:

يجب أن تشتمل معادلة المشاركة في الدخل -بحد أدنى- على ما يأتي:

١. الدخل المتوقع هو [يتم إدخال المبلغ المقترح من قبل المشتغل].

٢. نسبة المشاركة في الدخل هي [يتم إدخال النسبة المقترحة من قبل المشتغل].

٤. يلتزم الشريك الخاص بالحد الأدنى فيما يخص المحتوى المحلي المنصوص عليه في النظام واللوائح.

٥٧ تصحيح العروض

أولاً: على لجنة فحص العروض مراجعة جداول الكميات والأسعار الواردة في العرض -سواء في مفرداتها أو مجموعها- وإجراء التصحيحات الحسابية اللازمة في العرض.

ثانياً: إذا وجد اختلاف بين السعر المبين كتابة والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابة، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها، فيؤخذ بسعر الوحدة، إلا في حال وجود أخطاء مادية بالسعر المبين بالأرقام أو سعر مجموع الوحدات -مثل وضع علامة عشرية في غير موضعها- فللجنة فحص العروض الأخذ بتلك الأسعار.

ثالثاً: إذا وجدت دلائل تؤكد عدم صحة السعر وفقاً لأسلوب التصحيح الوارد في ثانياً من هذه الفقرة، فيحق للجنة فحص العروض -بعد التأكد من التوازن المالي لأسعار البنود ومقارنة السعر مع أمثاله في العرض والعروض الأخرى وسعر السوق والأسعار التقديرية- الأخذ بالسعر الوارد في العرض الذي يثبت لها صحته، ويستبعد المتنافس عند رفضه لهذا السعر.

رابعاً: يجوز للجنة فحص العروض التوصية باستبعاد العرض إذا تجاوزت الأخطاء الحسابية في الأسعار بعد تصحيحها وفقاً لأحكام هذه الفقرة أكثر من (١٠٪) من قائمة الأسعار أو إجمالي قيمة العرض زيادةً أو نقصاً.

٥٨ فحص العروض

تلتزم لجنة فحص العروض، عند تقييم العروض بمعايير التأهيل ومعايير التقييم وشروط المنافسة، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:
أولاً: إذا لم تتوافر لدى صاحب العرض أيّاً من الشهادات المطلوبة والمنوه عنها تفصيلاً في الفقرة (٦) من هذه الكراسة أو كانت الشهادات المقدمة متبعية 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 ويصادر الضمان الابتدائي.

ثانياً: إذا أغفل المتنافس وضع أسعار لبعض البنود جاز للجنة فحص العروض استبعاده أو اعتبار البنود غير المسعرة محملة على القيمة الإجمالية للعرض. ويعتبر المتنافس موافقاً على هذا الشرط عند تقديمه للعرض.

ثالثاً: 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.
رابعاً: 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.

خامساً: إذا تساوى عرضان أو أكثر في التقييم الكلي، فتتم الترسية على أقل 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 الترسية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، وتجرى منافسة مغلقة بين العروض المتساوية في حال تعذر ذلك.

سادساً: للجنة فحص العروض وإعادة 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.

٥٩ لجنة المفاوضات

يمكن للجهة الحكومية إجراء مرحلة مفاوضات نهائية مع واحد أو أكثر من المتنافسين بعد إجراء التقييم الأولي للعروض للوصول إلى أفضل قيمة مقابل المال وتحديد صاحب العرض الأفضل؛ على أن تتم مراعاة ما يأتي:

أ- أن تشكل -بقرار من رئيس الجهة الحكومية أو من يفوضه- لجنة أو أكثر من ذوي الخبرة للتفاوض، على أن يكون من بينهم عضو من ذوي التأهيل النظامي.

ب- ألا يقل أعضاء اللجنة عن (ثلاثة) إضافة إلى رئيسها، وأن يعاد تشكيلها كل (ثلاث) سنوات.

ت- أن ينص في قرار التشكيل على تعيين نائب لرئيس اللجنة يحل محله في غيابه.

ث- أن تكون المفاوضات سرية.

ج- التعامل مع العروض بالأسلوب الذي يضمن عدم الكشف عن محتوياتها للمتنافسين الآخرين.

ح- على أي من أطراف المفاوضات عدم الكشف عن أي معلومات فنية أو مالية تتعلق بالمفاوضات إلى أي طرف آخر.
خ- لا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة المفاوضات وصلاحيه البت في الترسية، كما لا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة المفاوضات ورئاسة لجنة فتح أو فحص العروض أو العضوية فهم.

٦٠ جولة المفاوضات والعرض النهائي الأفضل:

أولاً: للجهة الحكومية إجراء جولة نهائية من المفاوضات مع المتنافسين وفق العناصر التالية:

١- الإيرادات المتوقعة

٢- نسبة مشاركة الدخل

٣- استراتيجية وخطط المشروع

٤- نموذج العمل

٥- فريق العمل

ثانياً: للجهة الحكومية توجيه المتنافسين لإجراء جولة لتقديم العرض النهائي الأفضل لتحديد صاحب أفضل عرض.

٦١ الإعلان عن نتائج المنافسة:

أولاً: تعلن الجهة الحكومية عن العرض الفائز في المنافسة في البوابة أو الوسيلة البديلة وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بعد أدنى:

أ. صاحب العرض الفائز.

ب. معلومات عن المنافسة.

ج. القيمة الإجمالية للعرض الفائز.

د. مدة تنفيذ العقد ومكانه.

ثانياً: يُبلغ المتنافسون الآخرون بنتائج المنافسة، وأسباب استبعادهم بما في ذلك الدرجات الفنية لعروضهم.

ثالثاً: تنشر البوابة نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (مئة ألف) ريال، وذلك خلال (ثلاثين) يوماً من التعاقد بحد أقصى، على أن تنشر معلومات كل عقدٍ على حدة، وأن تشمل تلك المعلومات ما يلي:

أ. اسم المتعاقد وعنوانه ونوع العقد.

ب. مدة العقد وقيمه ومكان تنفيذ.

ج. تاريخ تسليم الأعمال.

٦٢ فترة التوقف

يجب على الجهة الحكومية الالتزام بفترة توقف بعد إخطار المتنافسين بنتائج المنافسة، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

أولاً: تلتزم الجهة الحكومية بفترة التوقف (عشر) أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج المنافسة، وتلتزم الجهة الحكومية بالإعلان عنها في البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة.

ثانياً: في حال تعذر الإعلان في البوابة أو موقع الجهة الحكومية أو الوسيلة البديلة لأسباب فنية، يبلغ المتنافسين بذلك عبر البريد الإلكتروني.

ثالثاً: مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والثمانين) من النظام، تستقبل الجهة الحكومية التظلمات على قرار الترسية أو أي إجراء من إجراءاتها من خلال البوابة أو الوسيلة البديلة.

رابعاً: لا يجوز للجهة الحكومية أن تقبل أي تظلم بعد انتهاء فترة التوقف.

خامساً: لا يعد قرار الترسية نافذاً حتى تنتهي فترة التوقف، ويتم البت في التظلمات إن وجدت.

القسم السادس: متطلبات التعاقد

٦٣ إخطار الترسية

تقوم الجهة الحكومية بإرسال خطاب الترسية للمتنافس / المتنافسين الفائزين عن طريق البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة، ويتضمن الخطاب نطاق العمل، والقيمة، وتاريخ بداية العقد، وأن قرار الترسية لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الجهة الحكومية إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.

٦٤ الضمان النهائي

أولاً: يجب على من تتم الترسية عليه تقديم ضمان نهائي بنسبة (٥٪) من صافي القيمة الحالية للعقد، وذلك خلال (خمسة عشر) يوم عمل من تاريخ إبلاغه بالترسية.

ثانياً: إذا كان صاحب العرض من المنشآت الصغيرة أو المتوسطة يتوجب عليه دفع غرامة مالية إلى الجهة الحكومية تساوي قيمة الضمان الابتدائي، إذا لم يقدم الضمان النهائي في حال تمت الترسية عليه، وفي حال مرور (٦٠) ستين يوماً من تاريخ انتهاء مهلة تقديم الضمان النهائي دون أن يقوم بدفع الغرامة المالية المقررة يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهات الحكومية لمدة (سنة).

ثالثاً: يجب على الجهة الحكومية الاحتفاظ بالضمان النهائي إلى أن يفي المتعاقد مع بالتزاماته ويستلم المشروع استلاماً نهائياً، وفقاً لأحكام العقد وشروطه.

رابعاً: مع مراعاة المادة (الحادية والستون) من النظام، لا يلزم تقديم الضمان النهائي في الحالات الآتية:
أ. إذا كانت قيمة الأعمال والمشتريات لا تتجاوز (مائة ألف) ريال.

ب. التعاقد بين الجهات الحكومية.

ج. التعاقد مع مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف إلى الربح.

د. التعاقد مع الشركات التي تملك الدولة فيها نسبة لا تقل عن (٥١٪) من رأس مالها.

هـ. إذا كُلف المتعاقد بأعمال إضافية.

٦٥ توقيع العقد

١- يتعين على الجهة الحكومية تقديم المقترح النهائي لمعادلة المشاركة في الدخل الخاص بصاحب أفضل عرض إلى الوزارة للموافقة عليه وذلك قبل توقيع العقد.

٢- يتعين على الجهة الحكومية عرض عقودها التي تزيد مدة تنفيذها على (سنة) أو يبلغ الدخل المتوقع منها (خمسة) ملايين ريال فأكثر على الوزارة لمراجعتها مالياً قبل توقيعها.

٣- مع مراعاة الفقرة (٢) من المادة (الخامسة والخمسين) من النظام، لا يجوز البدء في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها قبل توقيع العقد، وتحدد الجهة الحكومية موعداً لتوقيع العقد بعد تقديم الضمان النهائي، وأما في الحالات التي لا يلزم فيها تقديم الضمان النهائي بموجب (رابعاً) من الفقرة (٦٣) من هذه الكراسة فيكون تحديد موعد توقيع العقد بعد صدور قرار الترسية والإعلان عنه فإن تأخر عن الموعد المحدد دون عذر مقبول، يتم إنذاره بذلك، فإذا لم يحضر لتوقيع العقد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره، يُنهي التعاقد بقرار من صاحب الصلاحية، ويصادر الضمان النهائي، دون إخلال بحق الجهة الحكومية في الرجوع على المتعاقد مع بالتعويض عما لحق بها من ضرر، وتزود اللجنة المنصوص عليها في المادة (الثامنة والثمانين) من النظام بنسخة من القرار؛ للنظر في هذه المخالفة.

٦٦ غرامة التأخير والشرط الجزائي والتعويض

أولاً: يتم تطبيق الغرامات على المشغل في حال رصد أحد المخالفات الموضحة أدناه

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة	آلية تطبيق المخالفة
١	عدم الالتزام بإجراءات الامن والسلامة	١٠٠٠ ريال	لكل مخالفة أمن وسلامة / يوم
٣	تجاوز المدة الزمنية المحددة للصيانة الدورية	٢٠٠٠ ريال	غرامة يومية.
٤	عدم حمل وتعليق بطاقات العمل الخاصة بالمشروع	٥٠ ريال على الموظف/اليوم	غرامة يومية

٦٨ إجمالي الغرامات

دون الإخلال بحق الجهة الحكومية في أي تعويض عن أي أضرار أو خسائر، لا يتجاوز إجمالي غرامات التقصير أو التأخير وغرامات مخالفة أحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي التي يجوز أن تفرضها الجهة الحكومية بموجب العقد عن [٢٠٪] من القيمة الإجمالية للعقد.

٦٩ التأمين

١. يتحمل المتعاقد وحده مسؤولية تأمين جميع وسائل الحماية المالية اللازمة ضد المخاطر التي يتعرض لها وذلك من خلال تأمين جميع موظفيه وزوار المعرض ومعداته وألاته وأصول المعرض الأخرى - على سبيل المثال لا الحصر - القطع الأثرية النادرة ضد الحوادث والحريق والسرقه والمخاطر والأخطار وكذلك المسؤولية عن الأضرار الناجمة عن إجراءات المتعاقد للأطراف الثالثة. يجب على المتعاقد بشكل عام الحصول على وثائق التأمين والحفاظة عليها لجميع ألاته الثابتة والملموسة، بما في ذلك الموظفين والمعدات والالات. وبالتالي، يجب أن تكون وثائق التأمين سارية المفعول طوال فترة العقد بأكملها. ولن تكون الجهة الحكومية مسؤولة عن أي أضرار أو خسائر أو سرقات لأي ممتلكات أو سلع أو لوازم أو معدات أو أدوات أو منشآت أو أجزاء من الممتلكات أو الأصول الأخرى للمتعاقد أو ممتلكاته أو تتحمل المسؤولية عن أي ضرر أو أذى أو يؤثر على عمال المتعاقد، ولن تشارك المتعاقد أي مسؤولية لتغطية الخسائر التي تلحق بالغير نتيجة للإجراءات التي يقوم بها المتعاقد.

٢. يلتزم المتنافس بتوفير تغطية تأمينية شاملة وكافية طوال مدة العقد، بما في ذلك أي مدد تمديد، وذلك لتغطية جميع المخاطر المالية والتشغيلية والقانونية المرتبطة بتشغيل المنصات الرقمية المشمولة في المنافسة.

٣. تشمل التغطية التأمينية - كحد أدنى - المخاطر والالتزامات الآتية: أ. الهجمات السيبرانية وما يترتب عليها من أضرار أو مطالبات أو تعويضات. ب. انقطاع الخدمة أو تعطيلها، وما قد ينشأ عنه من دعاوى أو مطالبات تعويض. ت. اختراق البيانات أو تسريبها، وما يرافق ذلك من تعويضات أو التزامات نظامية. ث. التكاليف الإعلامية أو المهنية اللازمة لمعالجة الأثر السلبي على السمعة. ج. انتحال الهوية الرقمية وسرقه أو إساءة استخدام حسابات المستفيدين. ح. المسؤولية المهنية الناتجة عن تشغيل أو إدارة المنصات الرقمية. خ. مسؤولية المديرين التنفيذيين والموظفين المرتبطين بتشغيل المنصات.

٤. يجب أن تكون وثائق التأمين صادرة من شركة تأمين مرخصة من قبل الجهة المختصة في المملكة العربية السعودية، وأن يتم تحديد حدود ونطاق التغطية التأمينية استناداً إلى تقييم المخاطر الفعلية للمنصات الرقمية المشمولة في المنافسة، وبما يتناسب مع طبيعة الخدمات المقدمة وحجم الإيرادات والمخاطر المرتبطة بها.

٥. يُشترط أن يتم تأكيد كفاية التغطيات التأمينية وحدودها من خلال مختصين مرخصين، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر: خبراء التأمين، وسطاء التأمين، أو مستشاري التأمين، وذلك وفقاً لعرض الأسعار المقدم وبناءً على المخاطر المحددة.

٦. يلتزم الشريك الخاص بتقديم نسخ سارية المفعول من وثائق التأمين إلى الجهة الحكومية قبل بدء تشغيل المنصات الرقمية المشمولة في المنافسة، وعلى أن تبقى هذه الوثائق سارية دون انقطاع طوال مدة العقد، وبعد أي إخلال بذلك إخلالاً جوهرياً بأحكام العقد.

٧. لا يخل التزام الشريك الخاص بالحصول على التغطية التأمينية بأي حال من الأحوال بمسؤوليته التعاقدية أو النظامية تجاه الجهة الحكومية أو المستفيدين، ولا يعفيه من أي التزامات أو تعويضات قد تنشأ عن تنفيذ العقد.

القسم السابع: نطاق العمل المفصل:

٧٠ نطاق عمل المشروع:

أولاً: المرحلة التحضيرية:

(المخرجات: ميثاق المشروع – وثيقة التصميم والهوية البصرية – وثيقة المشروعات المماثلة).

١- ميثاق المشروع:

- تطوير الميثاق العام للمشروع، بما في ذلك خطة التفاعل مع ذوي العلاقة وميثاق المشروع ووثائق التخطيط وخطة التواصل

- تطوير أداة تتبع سير المشروع والتقارير المستخدمة لذلك.

- تحديد إجراءات بدء المشروع بما في ذلك مصفوفة الصلاحيات.

- تحديد إستراتيجية تنفيذ المشروع بما في ذلك جدول التصميم وبروتوكولات التقارير

٢- وثيقة التصميم والتأثير:

- تطوير وبناء الهوية البصرية لمشروع تطوير وتشغيل معرض عمارة المسجد النبوي.

- إعداد دليل تصميم متكامل لتطوير معرض عمارة المسجد النبوي، يشمل التصميم الداخلية والخارجية والهوية المعمارية للمعرض.

- إعداد التصميم والرسومات ثلاثية الأبعاد للمعرض، بما يشمل التوزيع الفراغي لقاعات العرض ومسارات الحركة وتأثيرها، مع تحديد مواقع ووسائل عرض المقتنيات (واجهات عرض، شاشات تفاعلية، إضاءة موجهة، لوحات تعريفية)، وذلك وفق الأنظمة والضوابط والمعايير والضوابط المعتمدة.

- إعداد التصميم والرسومات ثلاثية الأبعاد للمعرض، بما يشمل التوزيع الفراغي لقاعات العرض ومسارات الحركة وتأثيرها، مع تحديد مواقع ووسائل عرض المقتنيات (واجهات عرض، شاشات تفاعلية، إضاءة موجهة، لوحات تعريفية)، وذلك وفق الأنظمة والضوابط والمعايير والضوابط المعتمدة.

٣- مراعاة أفضل المعايير العالمية في تصميم المعارض وتشغيلها في التصميم والتأثير لمعرض عمارة المسجد النبوي
وثيقة المشروعات المماثلة:

- قائمة لجهات مماثلة (محلية أو اقليمية) طبقت حلول نوعية في تشغيل المعارض والمتاحف.

- تعريف نطاق العمل لهذه الجهات يوضح قدرات الجهات والحوكمة المتبعة وآلية التشغيل.

- أفضل الممارسات والدروس المستفادة من التجارب السابقة.

٤- تجربة الزائر وسردية المعرض (Visitor Journey & Narrative Design) :

- يلتزم المشغل بإعداد خطة متكاملة لتجربة الزائر وسردية المعرض قبل بدء التشغيل، على أن تعتمد من الهيئة قبل التنفيذ.

- تعد هذه الخطة وثيقة إلزامية على المشغل وتعد جزءاً من مخرجات العقد.

- تلتزم الجهة المشغلة بتحديث الخطة بشكل دوري وفق توجهات الهيئة وتطور المحتوى.

- يجب أن تتضمن الخطة وصفاً تفصيلياً لتسلسل التجربة من لحظة دخول الزائر حتى خروجه، بما يشمل:

- استقبال الزوار وتهيئة الأجواء العامة.

- السرد الزمني والموضوعي لمحتوى المعرض وربطه بالهوية البصرية والرسائل الثقافية.

- وسائل العرض المادية والرقمية التي تسهم في بناء التجربة (إضاءة – صوت – وسائط تفاعلية – عرض المقتنيات).

- توزيع القاعات حسب المراحل السردية.

- دمج العناصر التفاعلية (الشاشات، العروض، التجارب الافتراضية) بما يعزز التفاعل المعرفي والعاطفي للزائر.

- تصميم تجربة خاصة لكبار الزوار تتماشى مع هوية المعرض وقدمية المكان.

٥- المقتنيات والمحتوى الخاص (Special Collection & Artifacts):

- يلتزم المشغل عند إعداد التصميم والتوزيع الفراغي للمعرض بمراعاة إمكانية إضافة مقتنيات خاصة ذات أهمية دينية وتاريخية عالية مرتبطة بالمسجد الحرام، على أن توضع في المكان الملائم بما يبرز مكانتها وقيمتها.

- يجب على المشغل مراعاة الخصوصية العالية للمقتنيات والحفاظ على سريتها وأمنها.

- يجب على المشغل أن يراعي في التصميم النهائي إبراز القيمة التاريخية والروحية لهذه المقتنيات، وأخذ اعتماد الهيئة قبل الترويج والتسويق والإعلان عنها.
- يتم التنسيق في كل ما يتعلق بهذه المقتنيات حصراً مع الهيئة العامة للعناية بشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي والجهات المختصة ذات العلاقة.
- تعتبر المعلومات والمواد الخاصة بهذه المقتنيات سرية للغاية ويُحظر تداولها أو عرضها إلا بموافقة خطية من الهيئة.
- ثانياً: مرحلة تطوير استراتيجية التشغيل وتأسيس الأصول المستدامة
(المخرجات: وثيقة التشغيل، والأدلة التشغيلية، والأدلة الإجرائية، وأدلة البرامج والأنشطة) وتشمل على الأقل:
 - صياغة الرؤية والرسالة والقيم الخاصة بالمعرض، وأبرز المبادرات والمشروعات الثقافية والمعرفية التي سيتم تقديمها.
 - تحديد المستهدفات والفئات المستفيدة (زوار محليين، معتمرين، باحثين، طلاب، أسر، أطفال).
 - تطوير دليل إجراءات التشغيل ويشمل - على سبيل المثال لا الحصر-: (أعداد الكوادر، مؤهلاتهم، المهام والمسؤوليات، ساعات العمل، معايير خدمة الزوار).
 - تطوير دليل البرامج والأنشطة المقدمة داخل المعرض (ورش تعليمية، عروض تفاعلية، جولات إرشادية، برامج للأطفال، أنشطة موسمية).
 - تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين في عمليات التشغيل طويلة المدى (الجهات الحكومية، الشركاء الثقافيون، القطاع غير الربحي، القطاع الخاص).
 - وضع استراتيجية التدريب ونقل المعرفة للكوادر المشغلة.
 - وضع خطة ترميم الدور الثاني.
 - تحديد الحلول التشغيلية المثلى لمراحل تجرية الزائر وتشمل ما يلي:
 - آلية الحجز والتذاكر.
 - الاستقبال والفرز الأولي.
 - الدخول ومسارات الحركة وتخصيص مسارات منفصلة للأفراد والعائلات وذوي الإعاقة.
 - إدارة الحشود وتوزيع العبء على المسارات والتحويل المرن
 - التفاعل مع قاعات العرض ووسائل عرض المقتنيات.
 - الخروج وما بعد الزيارة (قياس رضا الزائر، التواصل اللاحق).
 - قياس يومي لرضا الزوار عند الخروج بعينة لا تقل عن ١٠٪ من إجمالي الزوار وتحليل نتائجها لتحسين المستمر.
- ثالثاً: تصميم وتجهيز الأصول المستدامة للمعرض بما في ذلك:
 - تصميم الهوية البصرية للمعرض وربطها بهوية المسجد النبوي.
 - تصميم البنية التحتية للدور الثاني.
 - تصميم البيئة الداخلية (الإضاءة، الأثاث، مسارات العرض، اللوحات التعريفية، وسائل العرض التفاعلية).
 - تطوير دليل للإجراءات والعمليات التشغيلية لمعرض عمارة المسجد النبوي.
 - تصميم دليل تجربة الزائر خلال التشغيل، مع مراعاة خصوصية المواسم (رمضان، الحج، الإجازات).
 - تطوير أنشطة وبرامج معرفية وتثقيفية متخصصة (ورقية، إلكترونية، واقع افتراضي/معزز).

رابعاً: مرحلة أعمال التشغيل:

- يتم البدء بأعمال التشغيل والترميم حسب الخطط والاستراتيجية بعد اعتماد وتدشين الاستراتيجية وتلتزم الجهة بالمحافظة على موثوقية واستمرار تقديم الخدمة ومعالجة أي تحديات تطرأ للمنظومة التشغيلية، ويتم رفع تقرير دوري (شهري) للجهة الحكومية.
- خامساً: التسويق والمحتوى التعريفي:
 - إعداد خطة تسويقية متكاملة للتعريف بالمشروع وخدماته.
 - تصميم وإنتاج لوحات تعريفية وإرشادية داخلية وخارجية وفق الهوية البصرية المعتمدة مع صناعة محتوى خاص بها.
 - صناعة محتوى رقمي تعريفي (مقاطع فيديو، إنفو جرافيك، محتوى قصير) موجه للزوار.
 - تنظيم فعاليات كاملة بالضيافة وكافة التفاصيل داخل المعرض.

سادساً: المتجر التذكاري (الهدايا والمطبوعات):

- إنشاء متجر متخصص ضمن المعرض.
- توفير هدايا تذكارية مرتبطة بروح الحرمين الشريفين يتم اعتمادها بموجب موافقة خطية من الهيئة.
- تصميم منتجات حصرية للمعرض تحمل الهوية البصرية الرسمية. • توفير نظام بيع إلكتروني موازٍ - متجر إلكتروني - لخدمة الزوار عن بعد.
- إدارة المخزون والتسعير وفق معايير تجارية عادلة مع التقيد باعتماد استراتيجية تسعير محافظة تضمن تموضع الأسعار عند الحد الأدنى المقبول مقارنةً بالمتاحف المجاورة، وفقاً لدراسة المقارنة المرجعية..

سابعاً: شروط دراسة كل مرحله:

توضح الجداول التالية المتطلبات الفنية التي يتعين على مقدمي العروض تغطيتها ضمن العرض الفني المقدم. وتُعد هذه المتطلبات أساس التقييم الفني الذي ستعتمده لجنة التقييم عند فحص العروض المقدمة. وسيتم تقييم كل متطلب ليس فقط من حيث استيفائه شكلياً، وإنما أيضاً من حيث جودة المحتوى المقدم ومدى ملاءمته لطبيعة المشروع وأهدافه. وتعتمد لجنة التقييم في مراجعة كل متطلب على مجموعة من المعايير العامة، من أبرزها:

- الوضوح: وضوح الفكرة والمنهجية وسهولة فهم العرض.
 - الاكتمال: تغطية جميع عناصر المتطلب دون نقص.
 - الجودة الفنية: مستوى الاحترافية ودقة المعالجة الفنية.
 - الإبداع: تقديم أفكار أو حلول مبتكرة تضيف قيمة للمشروع.
 - الملاءمة: توافق المقترحات مع طبيعة المشروع وأهدافه.
 - القابلية للتنفيذ: واقعية الحلول وإمكانية تطبيقها عملياً.
 - القيمة المضافة: ما يقدمه العرض من قيمة تتجاوز الحد الأدنى للمتطلبات.
- ويحق للجنة التقييم تخفيض التقييم الفني أو استبعاد العرض في حال عدم استيفاء أي متطلب إلزامي، أو في حال تقديم محتوى ضعيف الجودة، حتى وإن تم استيفاء المتطلب شكلياً.

١. الحوكمة ونطاق المشروع و Governance & Scope :

الرقم	المتطلب	الوصف	معايير التقييم
١	فهم النطاق والافتراضات والقيود	تقديم فهم موثق لنطاق المشروع وحدود المسؤوليات والافتراضات الأساسية والقيود: تشغيلية/موقع/تشغيل، مع توضيح البنود داخل/خارج النطاق	وضوح النطاق: منطق الافتراضات: تحديد الفجوات والتحفظات: قابلية تحويل القيود إلى قرارات: تصميم/تشغيل
٢	خطة إدارة المشروع والحوكمة	منهجية إدارة تشمل: WBS، جدول زمني تفصيلي، RACI، إدارة مخاطر، إدارة تغيير، وتواتر التقارير والاجتماعات ومسار التصعيد	نضج المنهجية: واقعية الجدول: جودة إدارة المخاطر والتغيير: وضوح الأدوار والمسؤوليات
٣	خطة الامتثال والتراخيص	حصر الاشتراطات والتراخيص ذات العلاقة، ومسار الحصول عليها، ونقاط تدقيق إلزامية ضمن خطة التنفيذ	اكتمال قائمة المتطلبات: واقعية المسار الزمني: وجود نقاط تحقق قابلة للتدقيق والاعتماد

٢. المتطلبات المتحفية والبرامج Museum & Interpretation :

الرقم	المتطلب	الوصف	معايير التقييم
١	الرؤية المتحفية وأهداف التجربة	تعريف الجمهور المستهدف ونتائج التجربة - ثقافية/تعليمية/ترفيهية - وكيف تُترجم لمساحات وخدمات ومحتوى	وضوح الرؤية: اتساقها مع الشرائح؛ ترجمتها إلى متطلبات قابلة للتنفيذ
٢	خطة السرد المتحفية Interpretive Plan	خطة تحدد الرسائل الرئيسية والموضوعات وتسلسل الرحلة المعرفية وتوزيعها على القاعات والمحطات	اكتمال الخطة: قوة المنطق السردية: قابلية التنفيذ مكانياً وتشغيلياً
٣	خطة المعارض - ثابت/مؤقت/تفاعلي	تحديد أنواع المعارض ومساحاتها ومعايير المحتوى ومتطلبات التبدل والتجديد وخطة تحديث سنوية	توازن المحفظة: واقعية التبدل؛ وضوح المتطلبات الفنية
٤	العناصر التفاعلية والوسائط المتعددة	اقتراح تفاعليات بأهداف تعليمية واضحة ومتطلبات تشغيل وصيانة وعمر افتراضي وخطة تحديث محتوى	ملاءمة التقنية للهدف؛ متانة الحل؛ وضوح O&M : خطة تحديث واقعية
٥	إدارة المحتوى والحقوق والترجمة	منهجية إنتاج المحتوى وإدارته، حقوق الملكية والترخيص، ترجمة متعددة اللغات، ومسار مراجعة واعتماد تحريرية	اكتمال إدارة الحقوق؛ جودة الترجمة والتحرير؛ تقليل المخاطر القانونية
٦	البرامج التعليمية والمجتمعية	حزمة برامج للمدارس والعائلات والباحثين - ورش/جولات/مواد - مع نموذج تكلفة/إيراد ومؤشرات حضور ورضا	ملاءمة البرامج؛ قابلية التشغيل؛ وضوح مؤشرات الأثر؛ منطق الاستدامة المالية
٧	الفعاليات الموسمية وخطة تنشيط سنوية	تقويم فعاليات ربع سنوي يراعي الذروة والمواسم، مع متطلبات لوجستية ومخاطر وتشغيل	واقعية التقويم؛ أثر الإيرادات المتوقع؛ جاهزية إدارة المخاطر والعمليات

٣. التصميم المعماري والمعارض: Architecture & Exhibition Design

الرقم	المتطلب	الوصف	معايير التقييم
١	الدراسات الأولية والتحليل	تحليل موقع شامل ، وصول/مواقف/مسارات/قيود/مرافق/مخاطر مع توصيات تصميم وتشغيل واضحة/تحليل ودراسة الترميم للدور الثاني للمعرض	شمولية التحليل: دقة البيانات؛ ترجمة الاستنتاجات لقرارات؛ تحديد المخاطر مبكراً
٢	البرنامج الوظيفي والمساحات FOH/BOH	جدول مساحات مفصل وعلاقات مكانية Adjacency يربط السعة التشغيلية بمتطلبات القاعات والخدمات والموارد	اكتمال البرنامج؛ منطق العلاقات؛ اتساقه مع التشغيل والإيرادات

٣	مفهوم تصميمي متكامل	Concept Design يوضح الفكرة والهوية المكانية ومخططات أولية ومخرجات بصرية وكيف يترجم السرد إلى فضاءات	جودة الفكرة؛ اتساقها مع أهداف المشروع؛ اكتمال المخرجات؛ قابلية التطوير
٤	توافق التصميم مع هوية الموقع	مبادئ تصميم تربط المعمار/الداخلية/اللافتات بالسياق والهوية المؤسسية مع أمثلة تطبيقية	اتساق الهوية؛ احترام السياق؛ وضوح المبادئ؛ قابلية القياس عبر عناصر التصميم
٥	تصميم قاعات العرض فنيًا	معايير القاعات: المرونة، التحكم بالضوء/الصوت، نقاط الطاقة/البيانات، أحمال التعليق، ومسارات خدمة مخفية	اكتمال المتطلبات الفنية؛ قابلية التنفيذ؛ دعم التشغيل والصيانة
٦	الإرشاد والشروحات متعددة اللغات Wayfinding	نظام إرشاد متعدد اللغات يشمل لوحات وخرائط وإرشاد رقمي ومعايير وصول تباين/خط/رموز	سهولة الاستخدام؛ اتساق اللغة والهوية؛ اختبار قابلية الاستخدام المقترح
٧	الالتزام باشتراطات السلامة والحريق	تصميم يلبي متطلبات الإخلاء والحريق ومخارج الطوارئ وتقسيمات الحريق وتكامل الأنظمة وحسابات السعة	امتنال مثبت؛ اكتمال مخرجات السلامة؛ قابلية الاعتماد من الجهات المختصة
٨	الاستدامة وكفاءة الطاقة	خطة تصميم وتشغيل تقلل استهلاك الطاقة والمياه والنفايات بمؤشرات مستهدفة وخيارات مواد منخفضة الأثر	وضوح المؤشرات؛ قابلية القياس؛ أثر متوقع على OPEX

٤. تجربة الزائر وإدارة الحشود Visitor Experience & Crowd

الرقم	المتطلب	الوصف	معايير التقييم
١	تصميم تجربة الزائر End-to-End	رحلة زائر كاملة من الوصول حتى الخروج تشمل نقاط التفاعل والخدمات واللحظات المميزة ومسارات متعددة للشرائح	اكتمال الرحلة؛ وضوح نقاط الألم والمعالجة؛ قابلية التنفيذ على الأرض
٢	خطة إدارة الحشود والكثافة الموسمية	خطة تشغيل للذروة تشمل توقعات موسمية، توزيع القوى العاملة، فتح مسارات إضافية، وإجراءات تخفيف الاختناقات	واقعية الخطة؛ استخدام بيانات/نماذج؛ الحفاظ على جودة التجربة وقت الذروة
٣	إدارة الطوابير والطاقة الاستيعابية	تعريف سعة كل منطقة وسياسات الدخول الزمني Timed Entry وتصميم مناطق انتظار ومعايير زمن انتظار مستهدف	وضوح الحسابات؛ تكاملها مع التذاكر؛ أثرها على الرضا والسلامة
٤	خدمة العملاء ومعايير الضيافة	معايير خدمة قابلة للقياس؛ استقبال، شكاوى، مفقودات، سياسات كبار السن/الأطفال، وخطة تدريب وتقييم	قابلية القياس؛ جودة التدريب؛ ربطها بمؤشرات رضا الزوار
٥	التجربة الرقمية للزائر - قبل/أثناء/بعد	خدمات رقمية: حجز مسبق، معلومات ما قبل الزيارة، دليل رقمي داخل المتحف، واستبيانات وربط بـ CRM	تكامل القنوات؛ قابلية التنفيذ؛ جودة قياس الرضا والتحسين المستمر

-الخدمات الإلكترونية المقدمة للزوار عبر التطبيق والموقع:

- فتح حساب إلكتروني للزائر من خلال بوابة النفاذ الوطني الموحد.
- استعراض معلومات عن المعرض ومقتنياته ومواعيد العمل.
- حجز التذاكر (فردية/مجموعات/مؤسسات) ودفع إلكتروني آمن.
- توفير محتوى متعدد اللغات (العربية – الإنجليزية – الأردو – لغات إضافية حسب الحاجة).
- تفعيل التنبيهات والإشعارات لإرسال رسائل تعريفية وإرشادية للزوار.
- شاشة إعدادات المستخدم (تغيير اللغة، تعديل البيانات، تغيير كلمة المرور، البريد الإلكتروني).
- استطلاع رأي رقي لقياس رضا الزوار عن الخدمات المقدمة وربطها بإدارة القياس والجودة بالهيئة.
- عرض التعليمات والاشتراطات الخاصة بزيارة المعرض.
- صفحة "عن المعرض" تشمل نبذة، طرق التواصل، روابط إلى وسائل الإعلام الرسمية.
- لوحة تحكم للمسؤولين تشمل:
- إدارة محتوى التطبيق والموقع (إضافة/إخفاء خدمات).
- خامساً: أعمال الحراسة.

يلتزم المشغل بتوفير العدد الكافي من الحراسات الأمنية للمعرض على مدار الساعة، بما يضمن سلامة الزوار والمقتنيات، وتنظيم حركة الحشود عند المداخل والمخارج وقاعات العرض.

٧٨ مواصفات الجودة:

- ١- يلتزم الطرف الثاني بمواصفات الجودة المطلوبة في تنفيذ النطاق المطلوب. ويجب عليه إخطار الطرف الأول بما يتسبب أو قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في السلع الموردة والأعمال المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير مصدر توريد المواد والمعدات.
- ٢- يجب أن تتطابق جودة الأعمال المنفذة من الطرف الثاني مع معايير التصميم المعتمدة وأسس التصميم والمواصفات والرسومات ونطاق العمل وغيرها للأعمال المتبقية المطلوب استكمالها أو تطويرها ويقوم الطرف الثاني في غضون (١٤) أربعة عشر يوماً بتقديم برنامج لضمان الجودة لاعتماده من قبل الطرف الأول ويتألف على سبيل المثال من المستندات التالية: شهادة أيزو (ISO) سارية أو دليل ضمان الجودة الذي يحدد نظام إدارة الجودة المؤسسي لدى المتعاقد، خطة ضمان أو ضبط الجودة.
- ٣- يجب أن تغطي خطة ضمان أو ضبط الجودة الخاصة بالطرف الثاني جميع الأنشطة ذات الصلة بنطاق العمل، وتوضح كيفية توافق الأعمال التي سيقوم بها الطرف الثاني مع متطلبات نطاق العمل وشروط الجودة المعمول بها. يجب كذلك أن تحدد الخطة نظام الجودة الموثق الذي سيتم تطبيقه من قبل الطرف الثاني في تنفيذ الأعمال، وبما يتوافق مع متطلبات المواصفة القياسية أيزو (ISO) ٩٠٠١ مع الإشارة إلى جميع إجراءات وكتيبات الطرف الثاني ذات الصلة.
- ٤- يلتزم المتعاقد بمواصفات الجودة المطلوبة في تنفيذ النطاق المطلوب. ويجب على المتعاقد إخطار الهيئة بما يتسبب أو قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في السلع الموردة والأعمال المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع السلع الموردة.

٧٩ مواصفات السلامة:

يلتزم المتعاقد بمواصفات الجودة المطلوبة في تنفيذ النطاق المطلوب. ويجب على المتعاقد إخطار الجهة الحكومية بما يتسبب أو قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في السلع الموردة والأعمال المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على هذه الجودة كتغيير موقع تصنيع المواد، أو تغيير المواد الخام ونسبها المستعملة في تصنيع السلع الموردة.

القسم التاسع: متطلبات المحتوى المحلي

٨٠ القائمة الإلزامية

- ١- يجب على المتنافس الالتزام بالقائمة الإلزامية الواردة في وثائق المنافسة وذلك عند تنفيذ الأعمال أو المشتريات.
- ٢- ستقوم الهيئة بمراقبة أداء المتعاقد في تنفيذ التزامه بشأن القائمة الإلزامية أثناء تنفيذ العقد، ولن تقوم باستلام أي منتجات مدرجة في القائمة في حال كان بلد المنشأ غير وطني، ولا يدخل في ذلك المنتجات التي حصل المتعاقد على استثناء لها وفقاً للضوابط التي وضعتها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.
- ٣- على المتعاقد الالتزام بالتعليمات الخاصة بتسليم المنتجات الوطنية المدرجة في القائمة الإلزامية، التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.
- ٤- على المتعاقد الالتزام بالضوابط الخاصة بالاستثناء من القائمة الإلزامية التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

القسم العاشر: الشروط الخاصة:

- يجب على المتعاقد أن يحصل على جميع التراخيص اللازمة لذلك على سبيل المثال لا الحصر (تراخيص السلامة – تراخيص العمل - إلخ).
- يلزم تقديم شهادة زيارة موقع نافية للجهالة.
- يجب على المتعاقد قبل البدء في التأثيث والتجهيزات الواردة تفصيلاً بنطاق العمل لهذه المناقصة القيام بتقديم العينات اللازمة لاعتمادها من قبل الجهة المالكة للمشروع.
- سيتم عمل تأهيل لاحق للمتنافس الفائز.
- جميع الاستفسارات الفنية تتم عن طريق البوابة الإلكترونية.
- يجب على المتعاقد الالتزام بكافة التشريعات التنظيمية والسياسات المعتمدة من مكتب إدارة البيانات بالهيئة.
- يجب على المتعاقد الالتزام بالترتيبات التنظيمية والتعليمات الصادرة من الجهات المرجعية فيما يتعلق بالتعامل مع الزوار، وتشغيل، وإدارة المعارض والمتاحف.
- يجب على المتعاقد تصنيف التقارير الصادرة من النظام قبل نشرها حسب سياسة مكتب البيانات المعتمدة بالهيئة.
- في حال مشاركة البيانات بطريقة يدوية أو عبر البريد أو وسائط التخزين الخارجية يجب على المتعاقد توقيع الاتفاقية القياسية لمشاركة البيانات.
- التزام المتعاقد بكافة التشريعات والتنظيمات الصادرة من الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.
- التزام المتعاقد بالسياسات والمعايير التنظيمية المعتمدة في الهيئة.
- يلتزم المتعاقد عند تنفيذ المشروع بفريق العمل المحدد في عرضه ويجب أخذ موافقة الهيئة على تغيير مدير المشروع أو أي من العاملين في المشروع التابعين للمتعاقد أو المتعاونين معه. وفي حال رغبته استبدال أحد أفراد الفريق، فإنه ملزم بتوفير فرد آخر بنفس المؤهلات والخبرات المناسبة وذلك بعد أخذ موافقة الهيئة عليه.
- جميع ما يعده المتعاقد والمتعاونون معه في المشروع من معايير ودراسات وتقارير ووثائق وخطط ونظم وتطبيقات وخدمات وغيرها من مخرجات، تعتبر مملوكة ملكية حصرية للهيئة وتحفظ الهيئة بجميع حقوق الملكية لهذه المخرجات كما تعتبر سرية ولا يجوز تداولها أو الإفصاح عنها إلا لأغراض المشروع ولا يجوز استخدامها من قبل أي جهات أخرى بدون موافقة وترخيص مسبق من الهيئة. (توقيع اتفاقية المحافظة على سرية المعلومات (NDA)
- لا تتحمل الهيئة أي تكاليف مقابل أي جهد يبذله أو وقت يستغرقه أو تكلفة يتكبدها مقدم الخدمات لغرض إعداد وتقديم عرضه.
- عند ترسيه العقد على مقدم الخدمات يجب الالتزام بما ورد في كراسة الشروط والمواصفات وكذلك ما ورد في عرض مقدم الخدمات الأساسي وما اتبعه من خطابات أو التزامات بين مقدم الخدمات والهيئة.
- يلتزم المتعاقد بكافة الخسائر والأضرار التي تلحق بالمعرض نتيجة التقصير أو الإهمال في تنفيذ الأعمال المطلوبة منه بموجب الشروط والمواصفات حسب القيمة التي تقدرها الهيئة.