



{تعميم عاجل جداً وهام للغاية}

سعادة وكيل الوزارة للصحة العامة

المحترم

سعادة وكيل الوزارة للخدمات العلاجية

المحترم

سعادة وكيل الوزارة للتخطيط والتحول

المحترم

سعادة وكيل الوزارة للإمداد والشؤون الهندسية

المحترم

سعادة مستشار الوزير المشرف العام على الشؤون الادارية والمالية

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد لخدمات المستشفيات

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للخدمات المساندة

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للتخطيط والتميز المؤسسي

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للالتزام

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد لشؤون المختبرات وبنوك الدم

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للتخطيط والبحوث

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للتحويل

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد لتنمية الاستثمار الصحي

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للرعاية الصحية الاولية

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للشؤون الهندسية

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للإمداد والعقود

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للصحة الوقائية

المحترم

سعادة وكيل الوزارة المساعد للخدمات الطبية المساعدة

المحترم

سعادة مدراء عموم الادارات العامة بديوان الوزارة

المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :

بناء على المادة (الاولى) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية التي

تضمنت (على الجهات الحكومية قبل طرح اعمالها في المنافسات العامة أو تأمين مشترياتها ،

أن تضع شروطا ومواصفات فنية تفصيلية دقيقة ، للأعمال المطلوبة) ونظراً لورود طلبات تأمين

احتياجات من بعض الادارات بديوان الوزارة سواء كانت منافسات عامة أو عن طريق الشراء

المباشر ورغبة في تفادي الملاحظات التي تتكرر في الشروط والمواصفات التي تعدها الجهات

الطالبة وقد تؤدي الى تعثر المنافسات أو تأخير إجراءاتها فقد تم إعداد جدول يشتمل على اهم الخطوات الواجب الالتزام بها عند اعداد الشروط والمواصفات لأي عملية يتم طلب تأمينها سواء كانت منافسة عامة أم شراء مباشر .

نأمل لطفاً الاطلاع وتعميم الجدول المرفق على الجهات المرتبطة بكم لمراجعاتها عند اعداد كراسة الشروط والمواصفات لطلبات تأمين الاحتياجات التي ترسل من الجهة الطالبة إلى الإدارة العامة للعقود والمشتريات وسوف نكون سعداء بتعاون الزملاء في هذا الشأن ومناقشة أي إضافة أو استفسار

وتقبلوا أطيب تحياتي

مدير عام

الإدارة العامة للعقود والمشتريات

أ/حراب بن ذعار العتيبي

٨

أهم التعلميَّات التي يجب مراعاتها
عند الرغبة في إعداد المناقشة
العامة أو عمليات الشراء المباثرة

الإدارة العامة للعقود والمشتريات

المتطلبات	المتطلبات	التسلسل
وضع شروط ومواصفات تفصيلية دقيقة مطابقة للمواصفات القياسية المعتمدة والمواصفات العالية فيما ليس له مواصفات معتمدة ويجب تجنب الإشارة الى ماركة او رقم او أي مواصفة لا تنطبق الا على منتج معين	المادة (٦٤) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية والمادة (١) من اللائحة التنفيذية	١
يجب ان تكون الكميات المطلوبة محددة طبقاً للحاجة الفعلية وفي حدود التكاليف المعتمدة للمشروع او المتوفرة	المادة (١) من اللائحة التنفيذية	٢
يجب مراجعة المواصفات الفنية والرسومات والمخططات وإجراء أي تعديل أو تصحيح عليها قبل اعتمادها وطلب طرحها منافسة او شراء مباشر	المادة (٣) من اللائحة التنفيذية	٣
وضع اسعار تقديرية إرشادية للأعمال على جداول البنود والكميات الخاصة بالمنافسة بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق ومن واقع الأسعار السابق التعامل بها وذلك قبل الإعلان عن المنافسة وتوضع في مظاروف مختوم وترفع لرئيس لجنة فحص العروض ويفتح من قبل اللجنة عند البت في المنافسة	المادة (٥) من اللائحة التنفيذية	٤
يجب أن تشمل الشروط و المواصفات على جميع المعلومات الموضحة والموحدة عن	المادة (٤) من نظام المنافسات	٥

الإدارة العامة للعقود والمشتريات

المشتريات الحكومية والمادة (٦) من اللائحة التنفيذية	العمل المطلوب لجميع المتنافسين	
المادة (١١) من نظام المناقصات والمشتريات الحكومية	النص بوضوح على الضمان الابتدائي ومقداره ومدة سريانه اذا كانت الاعمال منافسة عامة	٦
المادة (١٢) من نظام المناقصات والمشتريات الحكومية	تحديد مدة سريان العروض بشكل واضح (٩٠) يوماً من تاريخ فتح المظاريف في المناقصات اما الشراء المباشر يتم تحديد سريان العرض من مقدمة	٧
المادة (١٣) من نظام المناقصات والمشتريات الحكومية	النص بشكل واضح يقدم العرض إلكترونياً وفقاً للصيغ والنماذج على منصة اعتماد	٨
المادة (٨) من اللائحة التنفيذية	النص بشكل واضح على جواز تجزئة المناقصة اذا كانت العملية قابلة للتجزئة	٩
المادة (٨) من اللائحة التنفيذية	تضمين الشروط والمواصفات نصاً يجيز إلغاء بعض البنود أو تخفيضها للوصول الى المبالغ المعتمدة للمشروع و المبالغ المتوفرة	١٠
المادة (١٢) من اللائحة التنفيذية	النص بشكل واضح على وجوب توفر الوثائق والتراخيص اللازمة لدى المتقدمين للمنافسة او عملية الشراء المباشر وتكون سارية المفعول	١١

الإدارة العامة للعقود والمشتريات

المادة (١٩) من اللائحة التنفيذية	
عدم تضمين الشروط والمواصفات نص يجيز تقديم عروض مرادفه ما لم يكن لها شروط ومواصفات	١٢
على الجهة الحكومية عدم اللجوء لعمليات الشراء المباشر واذا لزم الامر فعلى الجهة الحكومية الطالبة ان تقدر الحالات العاجلة التي لا تحتمل تاخير إجراءات المناقسة العامة مع الاخذ في الاعتبار مصلحة المرفق وظروف التنفيذ وكمية ونوع الاعمال المطلوب تنفيذها مع عدم اللجوء لتجزئة العملية الواحدة للوصول بها الى صلاحية الشراء المباشر كما لا يجوز تجزئة هذه الاعمال من اجل الوصول بها الى صلاحية المسؤولين المفوضين	١٣
يتم اعداد جداول الاسعار على ان يتم تعبئة اسعار البنود او الكميات من خلال ملف اكسل الموجود على منصة اعتماد الخاص بكل عملية بحيث تتضمن الحقول اللازمية (سعر الوحدة ، الاجمالي ، التخفيض ان وجد) و القيمة المضافة	١٤
إضافة الى ما سبق ودون الإخلال بما جاء بنظام المناقسة والمشتريات الحكومية واللائحة التنفيذية يجب على الجهة التي تقوم بإعداد الشروط والمواصفات الالتزام	١٥

الإدارة العامة للعقود والمشتريات

بما يلي :

- 1- تحديد المدة الزمنية لإنهاء كل مشروع من مشاريع التنفيذ او التوريد بكل دقة ما أمكن ذلك وأن تكون المدة متناسبة مع الاعمال المطلوب تنفيذها وآلية بدايتها اعتباراً من خطاب الترسية او من تاريخ تسليم الموقع
- 2- الشروع في إعداد الشروط والمواصفات ومراجعتها ووضعها في صيغتها النهائية قبل موعد الاعلان عن المناقصة او طلب التأمين بالشراء المباشر بوقت كافٍ
- 3- يجب عدم تضمين الشروط والمواصفات نص او بند او خلافه مما يفهم منه تأمين اشياء او تقديم خدمات معينة ليست من الأعمال المطلوبة اساساً حسب موضوع العملية
- 4- عدم تضمين الشروط والمواصفات نصوصاً تقضي بتأمين أي بند او تقديم التزامات معينة دون ان يوضع لها فئات وكميات وجداول اسعار
- 5- تجنب وضع شروط غير قابلة للتنفيذ عملياً او تكون خارجه عن موضوع العملية المطلوبة او تتعارض مع نظام المناقصات والمشتريات الحكومية ولائحته

الإدارة العامة للعقود والمشتريات

	<p>التفيذية او تتعارض مع أي تعليمات نظامية اخرى</p> <p>٦- تحديد رقم البند ومسماه الذي تؤدي عليه تكاليف المنافسة او عملية التامين بالشراء المباشر وتأكيد توفر التكاليف اللازمه</p> <p>٧- الاعمال التي يتم طرحها منافسة عامة يلزم ان تقوم الجهة الطالبة بتقدير تكاليف استرشاديه للاعمال ليتم وضعها في مظهر وف سري ويرفع بخطاب لرئيس اللجنة فحص العروض المعنية قبل ارسال لطلب الادارة العامة للعقود والمشتريات لطرح المنافسة ويشار الى رقم الخطاب وتاريخه في خطاب طلب طرح المنافسة المادة (٥) من اللائحة التنفيذية</p>	
١٦	<p>كيف يتم رفع الطلب.</p> <p>أولاً: الاعمال المطلوب طرحها في منافسة عامة.</p> <p>١- يتم ارسال الطلب من خلال نظام موارد بحيث تكون الجداول وفقاً لما ورد في الفقرة (١٤) من التعليمات.</p>	

الإدارة العامة للعقود والمشتريات

	<p>٢- يرسل خطاب مرفق به (cd) يتضمن الجدول بصيغة اكسل.</p> <p>٣- ارسال خطاب يتضمن مايويد توفر التكاليف واسم البند ورقمة التي سوف تؤدي عليه تكاليف العملية وجدول العملية على (cd) بصيغة اكسل</p> <p>٤- مايفيد موافقة صاحب الصلاحية على طرح العملية في منافسة عامة.</p> <p>ثانياً : عملية الشراء المباشر.</p> <p>١- يتم ارسال الطلب من خلال نظام موارد.</p> <p>٢- تحديد اسم البند الذي تؤدي عليه العملية ورقمه ومايويد توفر التكاليف</p> <p>٣- مايفيد موافقة صاحب الصلاحية على طلب (التأمين بالشراء المباشر)</p>	
--	---	--