

# وثائق

## ممارسة عمالة استشارية

### نظم المعلومات

﴿ طبعة 2025 ﴾

## وثائق

الممارسة رقم 31 لسنة 2026/2025

بشأن أعمال الإدارة لمشروع : ممارسة عمالة استشارية نظم المعلومات

تتألف وثائق هذه الممارسة من المستندات الآتية :

- المستند رقم (1) الشروط العامة .
- المستند رقم (2) الشروط الخاصة .
- المستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .
- المستند رقم (4) الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية .
- المستند رقم (5) نموذج صيغة العقد .
- المستند رقم (6) النماذج ، ويتضمن الوثائق التالية :
  - الوثيقة (1-6) نموذج بيانات الممارس
  - الوثيقة (2-6) نموذج صيغة العطاء
  - الوثيقة (3-6) نموذج محتويات العطاء
  - الوثيقة (4-6) نموذج التأمين الأولي
  - الوثيقة (5-6) نموذج التأمين النهائي
  - الوثيقة (6-6) نموذج الاختصاصيون و الاستشاريون من الباطن
  - الوثيقة (7-6) نموذج الإقرار رقم (1)
  - الوثيقة (8-6) نموذج الإقرار .....
  - الوثيقة (9-6) نموذج .....
  - الوثيقة (10-6) نموذج .....
- المستند رقم (7) الملاحق - إن وجدت - ، ويتضمن الوثائق التالية:
  - الوثيقة (1-7) ملحق الشروط الإضافية - إن وجدت -
  - الوثيقة (2-7) ملحق .....
- المستند رقم (8) القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.
- المستند رقم (9) لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 1179 لسنة 2023 .

# المستند رقم (1)

## الشروط العامة

# المستند رقم (1)

## الشروط العامة

### فهرس المحتويات

| رقم<br>الصفحة | الموضوع                              | رقم<br>المادة |
|---------------|--------------------------------------|---------------|
| 7             | تعاريف                               | مادة<br>( 1 ) |
| 9             | المفرد والجمع                        | مادة<br>( 2 ) |
| 9             | عناوين المواد                        | مادة<br>( 3 ) |
| 10            | اللغة                                | مادة<br>( 4 ) |
| 10            | الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء | مادة<br>( 5 ) |
| 10            | عنوان مقدم العطاء                    | مادة<br>( 6 ) |
| 11            | تسليم وثائق الممارسة                 | مادة<br>( 7 ) |
| 11            | دراسة مستندات الممارسة               | مادة<br>( 8 ) |

|    |                                        |               |
|----|----------------------------------------|---------------|
| 11 | شروط إعداد وتقديم العطاء               | مادة<br>( 9 ) |
| 12 | مدة سريان العطاء                       | مادة<br>(10)  |
| 13 | الاجتماع التمهيدي                      | مادة<br>(11)  |
| 13 | آخر موعد لتقديم العطاءات               | مادة<br>(12)  |
| 13 | محتويات العطاء                         | مادة<br>(13)  |
| 14 | التأمين الأولي                         | مادة<br>(14)  |
| 15 | الأسعار                                | مادة<br>(15)  |
| 17 | فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها | مادة<br>(16)  |
| 17 | الترسية                                | مادة<br>(17)  |
| 19 | التأمين النهائي                        | مادة<br>(18)  |

| رقم<br>الصفحة | الموضوع                                            | رقم<br>المادة |
|---------------|----------------------------------------------------|---------------|
| 20            | فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب         | مادة<br>(19)  |
| 21            | نطاق الأعمال الاستشارية                            | مادة<br>(20)  |
| 21            | جهاز الاستشاري                                     | مادة<br>(21)  |
| 22            | الاستبدال                                          | مادة<br>(22)  |
| 22            | تغيير الشكل القانوني للاستشاري                     | مادة<br>(23)  |
| 23            | الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن                 | مادة<br>(24)  |
| 24            | الزيارات                                           | مادة<br>(25)  |
| 24            | الزيارات الإضافية                                  | مادة<br>(26)  |
| 25            | الإجراءات التي يقوم بها الاستشاري                  | مادة<br>(27)  |
| 26            | التزامات الاستشاري ومسئوليته عن الأعمال الاستشارية | مادة<br>(28)  |
| 29            | مسؤوليات جامعة عبدالله السالم                      | مادة<br>(29)  |

|    |                            |              |
|----|----------------------------|--------------|
| 29 | مدة إنجاز الأعمال          | مادة<br>(30) |
| 29 | البرنامج الزمني            | مادة<br>(31) |
| 30 | الصور الرقمية فائقة الجودة | مادة<br>(32) |
| 30 | التدريب                    | مادة<br>(33) |
| 30 | وثائق التأمين              | مادة<br>(34) |
| 32 | الأوامر التغييرية          | مادة<br>(35) |
| 33 | الأتعاب                    | مادة<br>(36) |
| 33 | الدفعة المقدمة             | مادة<br>(37) |
| 34 | تعليق أعمال الاستشاري      | مادة<br>(38) |
| 34 | غرامة التأخير              | مادة<br>(39) |
| 35 | ملكية الوثائق              | مادة<br>(40) |
| 35 | الخصم من مستحقات الاستشاري | مادة<br>(41) |

|    |                             |              |
|----|-----------------------------|--------------|
| 35 | عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ | مادة<br>(42) |
|----|-----------------------------|--------------|

| رقم<br>الصفحة | الموضوع                    | رقم<br>المادة |
|---------------|----------------------------|---------------|
| 36            | القوة القاهرة              | مادة<br>(43)  |
| 36            | الظروف الطارئة             | مادة<br>(44)  |
| 36            | التنازل                    | مادة<br>(45)  |
| 37            | حوالة الحق                 | مادة<br>(46)  |
| 37            | تضارب المصالح              | مادة<br>(47)  |
| 37            | إنهاء العقد للمصلحة العامة | مادة<br>(48)  |
| 37            | ثبات أسعار العقد           | مادة<br>(49)  |
| 38            | السرية                     | مادة<br>(50)  |
| 38            | الضريبة                    | مادة<br>(51)  |

|    |                             |              |
|----|-----------------------------|--------------|
| 39 | دعم العمالة الوطنية         | مادة<br>(52) |
| 39 | توظيف القوى العاملة الوطنية | مادة<br>(53) |
| 39 | النقل الجوي                 | مادة<br>(54) |
| 40 | الكشف عن العمولات           | مادة<br>(55) |
| 40 | الملكية الفكرية             | مادة<br>(56) |
| 40 | القانون الواجب التطبيق      | مادة<br>(57) |
| 41 | الاختصاص القضائي            | مادة<br>(58) |

## مادة ( 1 )

### « تعاريف »

تُعطى الكلمات أو المصطلحات الواردة في مستندات العقد (المعرفة فيما يلي) المعاني المحددة لها في التعاريف التالية إلا إذا تطلّب سياق النص غير ذلك :

- **جامعة عبد الله السالم** : الجهة صاحبة الشأن المخولة قانوناً بالتعاقد مع (الممارس/الاستشاري) الفائز في الممارسة لتقديم الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة.

- **ممثل جامعة عبد الله السالم** : الممثل القانوني لجامعة عبد الله السالم في علاقاتها مع الغير.  
- **الاستشاري/الممارس** : الجهة الاستشارية أو المكتب الاستشاري أو الشركة أو تحالف الشركات المتخصصة في الخدمات الاستشارية أيًا كان نوعها والذي تقدم بعبء للقيام بالخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة.

- **ممثل الاستشاري** : الشخص المعين من قبل الاستشاري والمعتمد من قبل ممثل جامعة عبد الله السالم كتابةً من أجل الإشراف على تنفيذ العقد وعلى موظفي جهاز الاستشاري طبقاً لما هو منصوص عليه في مستندات العقد.

- **الاستشاري/الاختصاصي من الباطن** : الاستشاري الفرعي المصنف المسجل بالجهاز المركزي للمناقصات العامة الذي يوقع عقداً مع الاستشاري المتعاقد مع جامعة عبد الله السالم لتنفيذ جزء من الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها بعد الموافقة الكتابية المسبقة من جامعة عبد الله السالم.

- **المشروع** : المشروع الذي ترغب جامعة عبد الله السالم في إدارته بما يحقق الغاية المرجوة منه.  
- **مشرف المشروع** : مدير المشروع أو أي شخص آخر يحدده أو يفوضه ممثل جامعة عبد الله السالم ليكون مشرفاً وممثلاً له لأغراض العقد ويقوم ممثل جامعة عبد الله السالم بإخطار الاستشاري خطياً بالصلاحيات المخولة له والتي يمكن تعديلها كتابةً من حين لآخر.

- **الموقع** : الأراضي أو الأماكن أيًا كانت طبيعتها ملموسة أو غير ملموسة أو افتراضية والتي سيقام عليها المشروع أو داخلها أو تحتها أو على امتدادها وأية أراضٍ أو أماكن أخرى

تحدها جامعة عبد الله السالم بغرض تنفيذ الخدمات الاستشارية محل العقد، وكذلك الأماكن الأخرى التي تحدد في مستندات العقد لتؤلف جزءاً من "الموقع".

- **الممارسة :** مجموعة الإجراءات التي تتخذها جامعة عبد الله السالم المختصة بالشراء وفقاً للقانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة لتنفيذ الخدمات أو الأعمال الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة ، وتخضع لمبادئ العلانية والمساواة والمنافسة.

- **وثائق الممارسة أو وثائق طلب العروض :** الوثائق الصادرة من جامعة عبد الله السالم التي تتولى إجراءات الممارسة ، والتي تُقدّم العطاءات أو العروض على أساسها وفقاً للقانون، وتتضمن تلك الوثائق الشروط العامة والخاصة والشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) وكافة الوثائق التي سيتم التعاقد على أساسها متضمنة على سبيل المثال تحديد نطاق الخدمات الاستشارية المطلوبة وكيفية تقديم العطاءات ومحتوياتها والمستندات الضرورية لتقديم العروض الفنية والمالية ومعايير تقييم العطاءات وكيفية الترسية وكيفية التسعير والمدة الزمنية اللازمة لانتهاء من الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة وكافة الشروط الفنية والمالية ، ونماذج خطابات الضمان و أية مستندات أو وثائق أخرى حسب طبيعة الأعمال الاستشارية محل الممارسة، بالإضافة للخلفية العامة للمشروع (بما في ذلك مجموعة الدراسات ذات الصلة إن وُجدت) والجهد البشري التقديري والحد الأدنى من التخصصات والخبرات المطلوبة لإنجاز الخدمات الاستشارية المطلوبة.

- **العطاء :** الإيجاب الذي يصدر من (الممارس /الاستشاري) بناءً على وثائق الممارسة أو وثائق طلب العروض الصادرة عن جامعة عبد الله السالم، ويتضمن بياناً فنياً وزمناً ومالياً للخدمات الاستشارية المطلوب التعاقد عليها، وذلك بالتوافق والاستيفاء لوثائق الممارسة المعلن عنها.

- **قيمة العطاء :** المبلغ المُسمى في العطاء الذي يتقدم به (الممارس /الاستشاري) مقابل تنفيذ الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة .

- **العطاء البديل :** عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية، وقد يختلف في القيمة عن العطاء الأصلي المقدم من (الممارس/الاستشاري) وفقاً لرؤية أخرى (للممارس / للاستشاري) يرغب في طرحها على جامعة عبد الله السالم، ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالممارسة ويكون متفقاً مع شروطها المعلن عنها.

- **صيغة العقد :** الوثيقة المكتوبة الموقعة من الممثل القانوني لجامعة عبد الله السالم و(الممارس/الاستشاري) الفائز في الممارسة والتي تتضمن بياناً وتحديداً للالتزامات وحقوق كل من الطرفين، كما تشمل ما يرتبط بتلك الوثيقة من مستندات مدرجة في وثائق الممارسة مجمعة أو منفصلة أو أية شروط واردة فيها والتي تعتبر مكملية ومتممة ومفسرة لبعضها البعض.
- **تاريخ العقد :** تاريخ توقيع العقد من قبل جامعة عبد الله السالم و(الممارس /الاستشاري) الفائز في الممارسة.
- **قيمة العقد/الأتعاب :** الأسعار المتفق عليها جملةً أو بنوداً لإنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها والمحددة في العقد الموقع من الطرفين.
- **موافق عليه :** موافق عليه خطياً، ويشمل ذلك التوثيق الخطي اللاحق لموافقة شفوية مسبقة، و"الموافقة" تعني الموافقة الخطية الشاملة لما ذكر آنفاً.
- **تاريخ البدء بمباشرة الأعمال :** التاريخ الذي يتم تحديده للاستشاري بأمر المباشرة بالأعمال، والذي يبدأ منه حساب المدة المحددة لإنجاز الخدمات الاستشارية المطلوبة.

## مادة ( 2 )

### ﴿ المفرد والجمع ﴾

الكلمات التي تعني المفرد في هذه الشروط تشمل الجمع والتي تعني الجمع تشمل المفرد، وذلك حيثما تطلب سياق النص ذلك.

## مادة ( 3 )

### ﴿ عناوين المواد ﴾

تُعد العناوين الواردة على رأس كل شرط من هذه الشروط على سبيل التوضيح والإرشاد ولا تعتبر جزءاً منها ولا تؤخذ بعين الاعتبار عند تفسير هذه الشروط.

#### مادة ( 4 )

##### ﴿ اللغة ﴾

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة لجميع مستندات ووثائق العقد ، وتكون جميع المراسلات والمكاتبات والتقارير ومحاضر الاجتماعات باللغة العربية، ويجوز أن ترفق بها ترجمة باللغة الإنجليزية، وفي حالة وجود تناقض بين اللغتين تُعطي الأولوية للغة العربية ويُعمل بها عند الخلاف أو التفسير. ولا يسري حكم الفقرة السابقة على الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) إذا كانت معدة أصلاً باللغة الإنجليزية حيث تكون اللغة المعتمدة بالنسبة لها هي اللغة الإنجليزية.

#### مادة ( 5 )

##### ﴿ الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء ﴾

يشترط في الممارس المتقدم بعطاء لهذه الممارسة أن يكون - فرداً أو شركة - مقيداً في السجل التجاري . وأن يكون مسجلاً لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة ، وأن يقدم ما يثبت ذلك بموجب شهادة حديثة معاصرة لعام طرح الممارسة . وفي حال كان الممارس أجنبياً لا تسري في شأنه أحكام كل من الفقرة الأولى من هذه المادة وأحكام المادة (23) من المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 بشأن قانون التجارة وتعديلاته .

#### مادة ( 6 )

##### ﴿ عنوان مقدم العطاء ﴾

على الممارس أن يبين عنوانه في دولة الكويت إذا كان ممارساً محلياً، وفي الكويت أو الخارج إذا كان أجنبياً، وتعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات التي توجه إليه على هذا العنوان بمثابة إعلان قانوني صحيح، وعليه أن يُخطر جامعة عبدالله السالم بكل تغيير يحدث على هذا العنوان كتابةً وبعلم الوصول، وإذا لم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع المراسلات والإخطارات

والإعلانات التي ترسل إليه على عنوانه القديم صحيحة وناظدة في حقه وبمأابة إعلان قانوني سليم منتجاً لكافة آثاره القانونية.

#### مادة ( 7 )

##### ﴿ تسليم وثائق الممارسة ﴾

يتم تسليم وثائق الممارسة لمن يرغب في التآدم لها خلال الزمان وفي المكان المحددين في الإعلان عن الممارسة بعد سداد الرسم المقرر لهذه الوثائق ويستثنى من هذا الرسم أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة .

#### مادة ( 8 )

##### ﴿ دراسة مستندات الممارسة ﴾

يُعد تقديم العطاء من الممارس إقراراً منه بأنه قد قام بدراسة كافة مستندات الممارسة والأعمال المطلوب تنفيذها، وأنه قد وضع في اعتباره كافة الشروط المحددة بوثائقها وأنه قد اطلع على كافة الأمور ذات الصلة بموضوع العقد.

#### مادة ( 9 )

##### ﴿ شروط إعداد وتقديم العطاء ﴾

يلتزم الممارس بإعداد العطاء وفقاً للشروط والضوابط الآتية :

- 1- أن يكون العطاء مكتوباً وموقعاً عليه من الشخص المفوض بالتوقيع قانوناً، وجميع صفحاته محتومة بختم الممارس في كافة وثائق الممارسة الرسمية الصادرة إلى الممارسين، ولا يجوز التنازل عن تلك الوثائق إلى الغير.
- 2- أن يكون العطاء معبأً وكاملاً من جميع الوجوه حسب الشروط المبينة في وثائق الممارسة ولا يجوز للممارس أن يقوم بإجراء أي كشط أو محو أو تعديل في وثائق الممارسة.
- 3- أن يوضع العطاء في المظاريف الرسمية المخصصة للممارسة ، ويحكم إغلاقه ولا تُقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مطروف

الممارسة الرسمي يجب على الممارس أن يحصل على مظهر آخر عوضاً عنه ليقدم فيه العطاء، مع مراعاة حكم البند (6) من هذه المادة.

4- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على جواز تقديم عطاء بديل ورغب الممارس في تقديم عطاء بديلٍ أو أكثر، فيجب عليه الحصول على مجموعة من الوثائق الرسمية للممارسة لكل عطاء بديل يرغب في تقديمه ، ويجب أن يدون بوضوح على كل مجموعة من الوثائق ما يدل على أنها تمثل عطاءً بديلاً.

5- أن يقدم العطاء من الممارس أو من يفوضه رسمياً في ذلك خلال الزمان وفي المكان المحددين في وثائق الممارسة مقابل إيصالٍ مُثبت به بيانات الممارس ورقم الممارسة وموضوعها.

6- لن يتم استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي المحدد في الإعلان عن الممارسة لتقديم العطاءات.

7- لن يتم استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة.

8- ما لم يتم حظر ذلك في وثائق الممارسة ، يجوز استعمال الوسائل الالكترونية لإتمام الإجراءات السابقة كلها أو بعضها، شريطة أن تكون مستوفية لكافة الشروط والمتطلبات السابقة.

ويُعد باطلاً كل عطاء يخالف أحكام البندين (2) و (3) ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

## مادة ( 10 )

### ﴿ مدة سريان العطاء ﴾

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره ولمدة (90) يوماً من تاريخ فض مظاريف العطاءات .

وإذا تعذر البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانها، فسيُطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى ماثلة على الأكثر، ويتعين أن يوافق كل منهم كتابةً على التمديد مع تجديد مدة التأمين الأولي، ويستبعد عطاء من لم يقبل مدّة سريانه.

## مادة ( 11 )

### « الاجتماع التمهيدي »

في الحالات التي يتقرر فيها عقد جلسة للاستفسارات، سيعقد اجتماعاً تمهيدياً للرد على الاستفسارات المقدمة بشأن الممارسة وفقاً للموعد والمكان المحددين بالإعلان عنها. ويجوز لكل من قام بشراء وثائق الممارسة حضور الاجتماع المشار إليه سواء بشخصه أو من يمثله.

ويعتبر كل ما يُدُون بحضور هذا الاجتماع جزءاً لا يتجزأ من وثائق الممارسة ويسرى في مواجهة مقدمي العطاءات سواء من حضر منهم أو لم يحضر هذا الاجتماع. وسيتم تعميم الأسئلة والاستفسارات والردود عليها بعد اعتمادها على جميع الممارسين قبل موعد إقفال العطاءات بوقت كافٍ.

## مادة ( 12 )

### « آخر موعد لتقديم العطاءات »

يُقبل تقديم العطاءات خلال الموعد المحدد بالإعلان عن الممارسة ولن يُلتفت إلى أي عطاء يقدم بعد الميعاد المذكور، كذلك لن يُلتفت إلى أي تعديل في العطاء يرد بعد الموعد المشار إليه.

## مادة ( 13 )

### « محتويات العطاء »

يجب أن يُقدَّم العطاء في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي وذلك على النحو التالي :

أولاً : المظروف الفني ، ويجب أن يحتوي على ما يلي :

- 1- التأمين الأولي المطلوب .
- 2- الشروط العامة والخاصة معبأة وموقعة ومختومة من قبل الممارس .

- 3- العرض الفني وكافة وثائق الممارسة مشتملة على (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR) وأية بيانات أخرى عن العطاء المقدم، على أن تكون معبأة وموقعة ومختومة من قبل الممارس .
- 4- بيانات كاملة موقعة ومختومة من مقدم العطاء عن المكاتب الاستشارية (الفرعية) التي قد يُسند إليها من الباطن القيام بجزءٍ من الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة ، إذا تطلبت وثائق الممارسة ذلك.
- 5- شهادة لمن يهمل الأمر سارية وصادرة عن الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد بعدم وجود وقف على ملف صاحب العمل يتعلق بعمالاته المسجلة لدى الهيئة .
- 6- شهادة تفيد سداد الاشتراكات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية المنصوص عليها بالمادة (95) من قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (61) لسنة 1976 وتعديلاته .
- 7- أية مستندات أو بيانات فنية أخرى تتطلبها وثائق الممارسة.

#### ثانياً : المظروف المالي ، ويجب أن يحتوي على ما يلي :

- 1- صيغة العطاء معتمدة ومختومة من الممارس.
- 2- العرض المالي موقعاً ومختوماً من الممارس.
- 3- أية عناصر أخرى قد تؤثر في القيمة المالية للعطاء وفقاً لما تقضي به شروط الطرح.
- 4- أية مستندات أو بيانات مالية أخرى تتطلبها وثائق الممارسة.

#### مادة ( 14 )

#### ﴿ التأمين الأولي ﴾

يجب على الممارس أن يقدم مع عطائه تأميناً أولياً لا يقل عن القيمة المذكورة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، وذلك في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وخالٍ من أية تحفظات وغير قابل للرجوع فيه، صادراً من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة ، على أن يكون هذا التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء، ويستبعد كل عطاء لا يكون مصحوباً بكامل هذا التأمين، ولا يجوز رد

التأمين الأولي إلا بعد مرور (90) يوماً من تاريخ إقفال الممارسة أو عندما يقوم الممارس الفائز بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد ما لم يتم إلغاء الممارسة.

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على قابلية الممارسة للتجزئة فإنه يجب على الممارس أن يقدم مع عطائه تأميناً أولياً لا يقل عن القيمة المذكورة في تلك الشروط لكل بند من البنود التي يرغب في التقدم لها .

## مادة ( 15 )

### ﴿ الأسعار ﴾

- 1- تُسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية لدولة الكويت، وإذا أجازت وثائق الممارسة التسعير بعملة أخرى فسيتم معادلتها بالدينار الكويتي وفقاً لسعر الصرف المعلن عنه ببنك الكويت المركزي في تاريخ فض المظاريف المالية.
- 2- يجب أن تُكتب الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف بطريقة غير قابلة للمحو.
- 3- السعر الإجمالي المبين في الوثيقة (6-2) (نموذج صيغة العطاء) هو السعر الذي سيُعتد به بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في الملخص العام أو أي مكان آخر في وثائق الممارسة وبصرف النظر عن أية أخطاءٍ يرتكبها الممارس أثناء حساب سعره الإجمالي.
- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على قابلية الممارسة للتجزئة فإن السعر الإجمالي لكل بند على حده المبين في الوثيقة (6-2) (نموذج صيغة العطاء) هو السعر الذي سيُعتد به بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في الملخص العام أو أي مكان آخر في وثائق الممارسة وبصرف النظر عن أية أخطاءٍ يرتكبها الممارس أثناء حساب سعره الإجمالي لكل بند .
- 4- الأسعار التي يحددها الممارس بالعرض المالي تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال وفقاً لشروط العقد بما في ذلك جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها و أية ضرائب أو رسوم قد تُستحق على الأعمال محل العقد.
- 5- إذا كان الخطأ الحسابي يجاوز (5 %) من السعر الإجمالي، فسوف يتم استبعاد العطاء ما لم يتم قبوله لاعتباراتٍ تتعلق بالمصلحة العامة.
- 6- إذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف سيُعتد بالمبلغ الأقل.

7- إذا وُجد عند التدقيق في العطاء أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي، تكون العبرة بالسعر الإجمالي إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة على مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات، فيُعتد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح.

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على قابلية الممارسة للتجزئة فإنه إذا وُجد عند التدقيق في العطاء أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي لكل بند على حده ، تكون العبرة بالسعر الإجمالي لكل بند إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة على مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات، فيُعتد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح .

8- إذا وُجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغٌ فيها زيادةً أو نقصاً، يتم استدعاء الممارس الفائز قبل ترسية الممارسة عليه لتعديل الأسعار في حدود السعر الإجمالي للممارسة.

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على قابلية الممارسة للتجزئة فإنه إذا وجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغٌ فيها زيادةً أو نقصاً، يتم استدعاء الممارس الفائز قبل ترسية الممارسة عليه لتعديل الأسعار في حدود السعر الإجمالي لكل بند على حده .

9- إذا لم يقبل الممارس الفائز التعديل أو رفض تصحيح خطأٍ حساسي ظاهر في عطاءه جاز استبعاد عطاءه واعتباره منسحباً ويتم مصادرة التأمين الأولي وإرساء الممارسة على من يليه في الترتيب، شريطة استيفائه لكافة شروط الترسية، إلا إذا كان هناك سبباً يتم على ضوءه إلغاء الممارسة أو إعادة طرحها.

10- الأسعار التي تمت الترسية بها هي التي سيتم المحاسبة النهائية عليها بغض النظر عن تقلبات الأسعار أو التضخم أو سعر العملة أو زيادة في الضرائب أو الرسوم أو أية تكاليف أخرى قد تُستحق عن قيام الممارس الفائز بالخدمات الاستشارية المسندة اليه بموجب العقد.

## مادة ( 16 )

### ﴿ فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها ﴾

يتم فض مظاريف العطاءات ودراستها والبت فيها طبقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها بالقانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.

## مادة ( 17 )

### ﴿ الترسية ﴾

1- يتم ترسية الممارسة على الممارس الذي قدم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق الممارسة ، ومع ذلك يجوز إرساء الممارسة على ممارس تقدم بسعر إجمالي أعلى إذا كانت أسعار أقل الممارسين منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية للممارسة ، فإذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر فتم الترسية بالاقتراع بينهم.

2- تتم الترسية على العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة متى كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد عن (20%) من أقل العطاءات المقبولة .

3- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على قابليتها للتجزئة، فإنه يتم ترسية بنود الممارسة على الممارس الذي قدم أقل سعر إجمالي لكل بند على حده إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق الممارسة ، ومع ذلك يجوز إرساء بنود الممارسة على ممارس تقدم بسعر إجمالي أعلى للبند إذا كانت أسعار أقل الممارسين فيه منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية له، فإذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر في البند جاز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي العطاءات المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وعدم الإضرار بمصلحة العمل وإلا يتم الاقتراع بينهم ، وذلك كله دون الإخلال بأفضلية العطاء المقدم من أحد أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة.

4- إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على تقييم العطاءات بنظام النقاط، فإنه ستتم ترسية الممارسة على الممارس الذي استوفي الشروط الفنية وقدم أفضل العطاءات فنياً مالياً وفقاً

لنظام التقييم بالنقاط ، حيث سيتم ترتيب العطاءات بقسمة القيمة المالية لكل عطاء على إجمالي مجموع النقاط الحاصل عليها في التقييم الفني طبقاً لعناصر التقييم المنصوص عليها في الشروط الخاصة للممارسة ، وتتم الترسية على العطاء الحاصل على أقل ناتج لعملية القسمة باعتباره الأول في الترتيب والأفضل فنياً مالياً .

ومع ذلك يجوز إرساء الممارسة على العطاء التالي في الترتيب إذا كانت أسعار أفضل العطاءات فنياً مالياً من خلال ناتج القسمة منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية للممارسة ، فإذا تساوى ناتج القسمة بين عطاءين أو أكثر فتم الترسية بالاقتراع بينهم .

5- تخطر الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة الممارس الذي رست عليه الممارسة كتابةً ويعلم الوصول بقبول عطاءه وترسية الممارسة عليه، ولا يترتب على إرساء الممارسة وإبلاغ الممارس الفائز بها أي حق له قبل الدولة في حالة العدول عن التعاقد، ولا يعتبر الممارس الفائز متعاقدًا إلا من تاريخ التوقيع على العقد.

6- تُخطر جامعة عبدالله السالم الممارس الفائز في الممارسة لتقديم التأمين النهائي، فإذا لم يقدمه خلال شهر من تاريخ إخطاره، جاز اعتباره منسحباً ما لم تقرر جامعة عبدالله السالم مد الميعاد لمدة أخرى مماثلة ولمرة واحدة فقط ، فإذا تخلف الممارس الفائز عن تقديم التأمين النهائي في الموعد المحدد له خسر تأمينه الأولي، فضلاً عن توقيع أي جزاء آخر وفقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

7- تطلب جامعة عبدالله السالم من الممارس الفائز الحضور لتوقيع العقد خلال (30 يوماً) من تاريخ تقديم التأمين النهائي، ويجوز تجديد هذه المهلة لمدة مماثلة إذا كان التأخير من قبلها أو لعذرٍ تقبله، فإذا لم يتقدم الممارس الفائز في هذا الميعاد لتوقيع العقد بدون أسباب مقبولة أُعتبر منسحباً مع خسارته التأمين النهائي وتوقيع أي جزاء آخر وفقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

8- إذا انسحب الممارس الفائز لأي سبب، يجوز إلغاء الممارسة أو إعادة طرحها أو إرسائها على الممارس التالي في الترتيب ، ويعاقب الممارس المنسحب بمصادرة التأمين الأولي، دون الإخلال بحق جامعة عبدالله السالم في التعويض.

﴿ التأمين النهائي ﴾

يلتزم الممارس الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بالترسية بتقديم تأمين نهائي بالقيمة المقررة في المستند رقم (2) الشروط الخاصة للممارسة ، في صورة خطاب ضمان غير مشروط وخالٍ من أية تحفظات وصالح للأداء بأكمله وغير قابل للرجوع فيه، صادرًا من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح جامعة عبدالله السالم وذلك بصفة تأمين وضمن لتنفيذ كافة التزاماته المقررة بالعقد، على أن يكون ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة ثلاثة أشهر إلا إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على مدة أطول، ويتم مدّ مدة سريان خطاب الضمان قبل انتهاء مدة سريانه إذا توافرت الأسباب القانونية المبررة للتمديد، ويحق للجهة العامة أن تخصم من قيمته الغرامات والتعويضات والمصاريف التي تُستحق على الاستشاري بموجب العقد دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو إثبات حدوث الضرر الذي يعتبر مُتحققًا في كل الأحوال ودون أن يكون للاستشاري أو البنك حق الاعتراض على هذا الخصم، وفي حالة نقصان مبلغ التأمين لأي سبب كان يجب على الاستشاري تكملة قيمة التأمين إلى ما يوازي النسبة المقررة، وذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بذلك كتابةً وبعلم الوصول، فإذا لم يقم بذلك حقّ للجهة العامة تكملة هذا التأمين خصمًا من مستحقّاته بمقتضى العقد أو أي عقدٍ آخر لديها، فإذا لم تكن له مبالغ مستحقة الصرف أو لم تُغطّ مستحقّاته قيمة التأمين المقررة أو عجز عن تكملة التأمين خلال المهلة المشار إليها، حقّ للجهة العامة فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب، وذلك بعد إخطاره كتابةً وبعلم الوصول دون حاجة لاتخاذ أية إجراءات قضائية مع حفظ حق جامعة عبدالله السالم في الرجوع عليه بالتعويض عن الأضرار المترتبة على ذلك، ويُردّ التأمين النهائي أو ما تبقى منه للاستشاري فور إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية، ما لم يكن مستحقًا لتغطية أية حقوق ناجمة عن تنفيذ العقد أو أية حقوق أخرى مستحقة للجهة العامة أو أية جهةٍ عامةٍ أخرى.

﴿ فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب ﴾

علاوة على أي حق آخر مقرر للجهة العامة في العقد أو في القانون، فإن للجهة العامة الحق في فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على حساب الاستشاري لأي سبب من الأسباب التالية:

- 1- إذا أخل الاستشاري بأي من الالتزامات أو الشروط الواردة في العقد.
- 2- إذا عجز الاستشاري عن البدء في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو أظهر بطئا في التنفيذ بشكلٍ يتحقق معه للجهة العامة أنه لن يستطيع تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة.
- 3- إذا أظهر الاستشاري عدم الجدية أو أهمل بشكلٍ واضحٍ وبإصرارٍ في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.
- 4- إذا قام الاستشاري بالتنازل عن العقد أو بالتعاقد من الباطن دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من جامعة عبدالله السالم.
- 5- إذا تأخر الاستشاري في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها لمدة تزيد على نسبة (20%) من المدة المتفق عليها بالبرنامج الزمني دون عذر مقبول.
- 6- إذا أعطى الاستشاري أو من ينوب عنه أو أحد مستخدميه رشوة صريحة أو في صورة مكافأة أو سلفة أو هدية لأحد موظفي جامعة عبدالله السالم أو أية جهة لها علاقة بالخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو ارتكب هو أو من ينوب عنه شيئا من قبيل الغش أو التواطؤ.
- 7- إذا أفلس الاستشاري.

ويكون فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب في هذه الحالات بإخطار الاستشاري كتابةً ويعلم الوصول دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

ويترتب على فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب مصادرة التأمين النهائي والذي يصبح حقا خالصا للجهة العامة دون أي اعتراض من الاستشاري، ودون الإخلال بحقوقها في خصم ما يستحق لها من غرامات أو مصاريف إدارية أو أية خسارة تلحق بها

بسبب الفسخ أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب، وذلك من أية مبالغ مُستحقة أو قد تُستحق للاستشاري لديها، وفي حالة عدم كفايتها يحق لها خصمها من مستحقات الاستشاري لدى أية جهة عامة أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، وذلك كله دون حاجة إلى إنذار أو تنبيه أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، مع عدم الإخلال بحق جامعة عبدالله السالم في الرجوع على الاستشاري قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

#### مادة ( 20 )

### ﴿ نطاق الأعمال الاستشارية ﴾

يتمثل نطاق الأعمال الاستشارية في جميع الخدمات المطروحة بموجب الممارسة طبقاً لما هو وارد بالمستند رقم (3) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR) .

#### مادة ( 21 )

### ﴿ جهاز الاستشاري ﴾

1- على الاستشاري أن يحدد في عطائه بموجب كشفٍ دقيق مكونات الجهاز المهني والفني وأعضاء فريق العمل الخاص به متضمنًا العدد الكافي من الكوادر المهنية والفنية من ذوي الكفاءة المؤهلين لتقديم الخدمات الاستشارية المطلوبة وصفة كل منهم الوظيفية وعدد سنوات الخبرة، وقيمة الأجر المستحق لكل منهم، وإذا قصر الاستشاري في دفع مستحقاتهم دون مبرر مقبول ستقوم جامعة عبدالله السالم بدفع تلك المستحقات مباشرة لهم خصمًا من مستحقاته لديها أو من التأمين النهائي وفقًا للأجر المحدد بالكشف المقدم ضمن العطاء، وعلى الاستشاري أن يقدم فور توقيع العقد كشفًا بأسماء الجهاز المهني والفني وأعضاء فريق العمل الخاص به بما لا يقل عن العدد المحدد بالعطاء المقدم منه وبذات صفاتهم الوظيفية المذكورة به .

2- يجب على الاستشاري أن يبحث مع مشرف المشروع أية تغييرات ينوي القيام بها فيما يتعلق بالوظائف الرئيسية للجهاز الخاص به قبل القيام بمثل هذه التغييرات بمدة كافية، ولمشرف المشروع الرأي النهائي في قبول أو رفض هذه التغييرات.

3- يكون الاستشاري مسئولاً عن جميع إجراءات الإقامة لموظفيه بدولة الكويت وملتزمًا بكافة القواعد واللوائح التنظيمية الصادرة من حكومة دولة الكويت بهذا الخصوص، ويجوز للجهة العامة أن تُزوّد الاستشاري وبناءً على طلبه بخطابات للجهات المعنية توضح بيانات جهاز الاستشاري المطلوب بموجب العقد.

#### مادة ( 22 )

#### ﴿ الاستبدال ﴾

يحق لمشرف المشروع طلب استبعاد أي فرد من أفراد جهاز الاستشاري لأي سبب تراه جامعة عبدالله السالم قد يُخل بإتمام الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو جزء منها على الوجه الأكمل ويتعين على الاستشاري في هذه الحالة أن يستبدله بآخر توافق عليه جامعة عبدالله السالم وذلك خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ إشعاره كتابةً بذلك. وإذا أخفق الاستشاري في القيام بالاستبدال في الفترة المحددة، يحق للجهة العامة تعيين بديل على نفقته أو اتخاذ أي إجراء يتناسب مع نوع وطبيعة هذا التقصير، ولن تتحمل جامعة عبدالله السالم أية مصاريف ناجمة عن ذلك.

#### مادة ( 23 )

#### ﴿ تغيير الشكل القانوني للاستشاري ﴾

إذا كان الاستشاري شركة أو تحالف من مجموعة شركات وحدث أي تحول في شكلها القانوني فتظل الشركة بعد هذا التحول محتفظة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات سابقة عليه . وفي حالة الاندماج بطريق الضم أو المزج تحل الشركة الدامجة أو الشركة الجديدة محل الشركات المندمجة في جميع حقوقها والتزاماتها ، وفي حالة الاندماج عن طريق الانقسام والضم تتحمل الشركات الدامجة على وجه التضامن بالتزامات الشركة المنقسمة والسابقة على الاندماج.

وتكون الشركات الناشئة عن التقسيم خلفاً للشركة محل التقسيم وتحل محلها حلولاً قانونياً وذلك في حدود ما آل إليها من الشركة محل التقسيم وفقاً لما تضمنه قرار التقسيم.

وفي جميع الأحوال المشار إليها في الفقرات السابقة فإنه يتعين على الاستشاري أن يخطر جامعة عبدالله السالم كتابةً ويعلم الوصول فور حدوث التحول أو الاندماج أو التقسيم مع تقديم المستندات الموثقة الدالة على ذلك.

ولن يتم صرف أية مستحقات ناجمة عن العقد باسم الشركة التي تم تحويل شكلها القانوني أو الناشئة عن الاندماج أو التقسيم ما لم يتم إخطار جامعة عبدالله السالم بذلك. وإذا كان الاستشاري فرداً وحدث تغيير في شكله القانوني فيظل محتفظاً بما له من حقوق وما عليه من التزامات سابقة على هذا التغيير.

#### مادة ( 24 )

##### ﴿ الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن ﴾

- 1- يجوز للاستشاري أن يقوم بتعيين اختصاصيين أو استشاريين من الباطن - سواء أشخاص طبيعية أو معنوية - من المؤهلين على الصعيد المهني والفني ممن يحتاج إليهم لإتمام جزء من الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ممن ورد ذكرهم بالعرض الفني و وافقت عليهم جامعة عبدالله السالم عند دراسة العطاء، أو ممن يقترحهم الاستشاري وتوافق عليهم جامعة عبدالله السالم بموجب موافقة كتابية مسبقة.
- 2- إن الأتعاب التي ستدفع للاستشاري والمبينة بالعقد تشمل كل ما يدفعه للاختصاصيين أو الاستشاريين من الباطن، كما تشمل أية أتعاب إضافية لقاء الإدارة أو الإشراف على أعمال أولئك الاختصاصيين أو الاستشاريين من الباطن إن وُجدت.
- 3- يتحمل الاستشاري المسؤولية الكاملة عن العمل الذي يقوم به الاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن، مثلما يتحمل المسؤولية عن العمل الذي يقوم به أفراد الجهاز التابع له.

#### مادة ( 25 )

##### ﴿ الزيارات ﴾

- 1- يلتزم الاستشاري والاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن المعينون من قبله والموافق عليهم من جامعة عبدالله السالم بالقيام بعدد من الزيارات لدولة الكويت لمناقشة المراحل

الخاصة بتنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها مع المسؤولين بجامعة عبدالله السالم إذا اقتضت طبيعة المشروع ذلك.

2- يلتزم الاستشاري والاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن خلال تنفيذ العقد الخاص بالمشروع - وبحسب ما تتطلبه طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها - بالقيام بعدد من الزيارات لموقع المشروع لتقديم المشورة اللازمة للتغلب على أية مصاعب قد تعترض تنفيذها.

3- يكون عدد الزيارات المصرح بها وتكاليفها حسب الموضح بالعرض المالي المقدم من الاستشاري.

4- يلتزم الاستشاري بكافة ما دار بهذه الزيارات وما تضمنته محاضر اجتماعاتها من وقائع أو توصيات أو قرارات إن وجدت، كما أنه يعتبر مُلماً بكافة الظروف المحيطة بالمشروع محل الخدمات الاستشارية، ولا يعتد له بأي ادعاء يدعيه في هذا الشأن سواء قبل أو بعد إبرام العقد.

#### مادة ( 26 )

##### ﴿ الزيارات الإضافية ﴾

يجوز للاستشاري عند طلبه وبعد الموافقة الكتابية المسبقة من جامعة عبدالله السالم أن يقوم بعدد من الزيارات الإضافية اللازمة لإتمام الخدمات الاستشارية، كما يلتزم الاستشاري بالقيام بمثل هذه الزيارات حال طلب جامعة عبدالله السالم ، وفي جميع الحالات تكون تلك الزيارات على نفقته الخاصة.

#### مادة ( 27 )

##### ﴿ الإجراءات التي يقوم بها الاستشاري ﴾

1- على الاستشاري أن يقوم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لجمع كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشروع من مختلف الجهات المعنية من أجل تنفيذ الخدمات الاستشارية المسندة إليه بصورة صحيحة.

2- يكون الاستشاري مسئولاً عن دقة البيانات والمعلومات المقدمة من قبله وعليه عمل التحليل اللازمة والقيام بالحسابات المطلوبة وتحديد المعوقات وكيفية التغلب عليها والمخاطر المتوقعة وإجراء كافة التغييرات بعد إخطار جامعة عبدالله السالم والحصول على موافقتها الكتابية ، وذلك كله حيثما تطلبت طبيعة المشروع ذلك ووفقاً للمعلومات التي قام بجمعها والملاحظات التي يتلقاها من جامعة عبدالله السالم أو أي جهة حكومية أخرى مما يدخل في نطاق الخدمات الاستشارية المطلوبة بالعقد.

3- يعتبر الاستشاري قد اطلع على كافة الأمور المتعلقة بالخدمات الاستشارية سواء معلومات أو بيانات أو مخططات أو تقارير أو دراسات قد تكون متوفرة لدى جامعة عبدالله السالم بشأن المشروع - إن وجدت- وأنه قد تعرف على حجم ومدى صحة تلك الأمور، ويكون مسئولاً عن التنسيق الكامل والمطابقة بين كافة هذه الأمور وبين المشروع محل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها بموجب العقد ، ويجب عليه أن يقوم بالخدمات الاستشارية المسندة إليه بحيث تكون متطابقة من كافة الوجوه مع المتطلبات والقوانين والأنظمة النافذة بدولة الكويت، وينبغي أن يتم جمع كافة المعلومات والبيانات اللازمة وإعداد التقارير المتعلقة بالخدمات الاستشارية بمعرفة فريق من الاختصاصيين والمهنيين ذوي الخبرة في مجال الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها بمراعاة التنسيق في حال المشاريع ذات الصلة بخدمات جهات متعددة في الدولة.

4- يعتبر الاستشاري مسئولاً مسئولية كاملة عن كل ما يستخدمه من المعلومات من حيث صحتها ودقتها وجودتها واستكمال النقص فيها للقيام بالخدمات الاستشارية المطلوبة وفقاً لوثائق ومستندات العقد.

## مادة ( 28 )

### ﴿ التزامات الاستشاري ومسؤوليته عن الأعمال الاستشارية ﴾

1- على الاستشاري أن يقوم بتنفيذ التزاماته مستعيناً باختصاصيين ومهنيين من ذوي الخبرات والكفاءة العالية والأداء المتميز في مجال الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها مُتَّبِعاً أفضل سبل المعرفة الفنية ومراجعتها ومقاييسها العالمية ووفقاً للمستويات المهنية المعترف بها

- دولياً، وبمراعاة المعايير والمقاييس المحلية والاستعانة بكافة المواد اللازمة مع استخدام الأساليب التقنية المتبعة عالمياً بشأن المشروع.
- 2- على الاستشاري أن يبذل كل المهارة والعناية والمثابرة في تنفيذ واجباته والتزاماته وأن يمارس مهارته الفائقة وحرصه ودأبه في الوفاء بالتزاماته، وأن يخدم في كل ما يقوم به من واجبات مصلحة جامعة عبدالله السالم مع الالتزام التام بالتعاون معها باعتباره مستشاراً أميناً لها.
- 3- على الاستشاري أن يضع استراتيجية وخطة تفصيلية لإدارة المشروع تشتمل على المراحل الرئيسية له والبرنامج الزمني اللازم للتنفيذ والذي يكفل الانتقال من مرحلة إلى أخرى بشكل تدريجي ، كما يلتزم بوضع نظم للمراقبة والتوجيه والتنسيق ، وبيان أوجه وفرص تطوير العمل ، وذلك لضمان حسن سير المشروع .
- 4- على الاستشاري استخدام كافة التقنيات والموارد المالية والبشرية المتاحة لإدارة المشروع بطريقة فعالة .
- 5- على الاستشاري إنشاء النظم الخاصة بالتقييم والمتابعة للتحقق من سير الأعمال الخاصة بالمشروع وفقاً للخطة الموضوعية ولقياس الأداء المرتبط بأنشطته وذلك لضمان الجودة .
- 6- على الاستشاري وضع خطة مالية تحتوي على معلومات عن التكاليف التشغيلية للمشروع ، وتساعد على الاستخدام الأمثل لكافة الموارد المتاحة في مباشرة أنشطة المشروع ، وتساهم في توفير أدوات رقابية لمتابعة العمل .
- 7- على الاستشاري أن يقوم بتقديم التقارير والمخرجات بشأن إدارته للمشروع إلى جامعة عبدالله السالم طبقاً لما هو وارد في المستند رقم (3) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR).
- 8- إذا ما ارتكب الاستشاري أي خطأ أو قصر في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وترتب على ذلك قصور أو خلل في أي من تلك الخدمات فإنه يلتزم بتصحيح ذلك خلال المدة التي تحددها جامعة عبدالله السالم دون تأخير ودون أن تتحمل جامعة عبدالله السالم أية نفقات إضافية.
- 9- يتحمل الاستشاري قيمة تكاليف إصلاح العيوب الناجمة عن مسؤولياته المتعلقة بسلامة الخدمات الاستشارية فضلاً عن تحمله لقيمة أية مطالبات أو تعويضات تكون قد نشأت

عن أية أخطاء في تلك الخدمات ، كل ذلك مع عدم الإخلال بأية حقوق أخرى للجهة العامة تكون قد وردت بموجب أحكام القانون أو بموجب مستندات العقد.

10- إن موافقة جامعة عبدالله السالم على أي جزء من الخدمات الاستشارية لن تُعفي أو تُخلي الاستشاري من أي من مسؤولياته أو التزاماته عن صحة وسلامة الخدمات الاستشارية المسندة اليه بموجب العقد.

11- على الاستشاري طوال مدة العقد توفير مستندات كاملة عن كافة المعلومات والإحصاءات المجمعة وبرامج الكمبيوتر المستخدمة في تنفيذ المهام المطلوبة، بالإضافة إلى نتائج التحاليل الفنية أو التقنية أو المالية وكذلك الدراسات، قاعدة البيانات الصور ، المخططات والمسودات وأية مخرجات أخرى خاصة بالمشروع، وذلك كله حيثما تطلبت طبيعته ذلك وتسليمها للجهة العامة عند نهاية مدة العقد.

12- على الاستشاري الاحتفاظ بجهاز الإدارة طوال مدة العقد بما في ذلك أيام الجمع والأعياد والعطلات الرسمية وحسب البرنامج المعتمد من أجل القيام بمهام الإدارة بموجب مستندات العقد ، وإذا اقتضت طبيعة المشروع العمل على أساس المناوبة فإن على الاستشاري اتخاذ الترتيبات اللازمة لقيام موظفيه أو جهاز الإدارة التابع له في موقع العمل بمباشرة أعمال الإدارة على أن لا تتحمل جامعة عبدالله السالم أية مبالغ أو تكاليف إضافية.

وعلى أي حال إذا اقتضت ساعات العمل بالمناوبة وجود موظفين آخرين بالإضافة إلى جهاز الإدارة في الموقع فإنه يجب على الاستشاري توفير الموظفين الإضافيين حسب الحاجة وبشرط الموافقة الكتابية المسبقة من قبل جامعة عبدالله السالم ، وتدفع جامعة عبدالله السالم الأتعاب لهؤلاء الموظفين الإضافيين طبقاً لفترة تواجدهم وحسب المعدلات المنصوص عليها في مستندات العقد.

ويحق للجهة العامة تقسيم أو تغيير ساعات العمل تماشيًا مع ظروف العمل والمناخ وذلك دون الإخلال بعدد موظفي الاستشاري أو مجموع عدد ساعات العمل المتفق عليها في مستندات عقد الإدارة، وخلال شهر رمضان تكون ساعات العمل حسبما يتم الاتفاق عليه بين جامعة عبدالله السالم والاستشاري دون الإخلال بالأحكام الواردة

في هذا الشأن في القانون رقم 6 لسنة 2010 بشأن العمل في القطاع الأهلي وتعديلاته ، وحسب البرنامج المعتمد بين الطرفين من أجل القيام بمهام الإدارة المنصوص عليها بمستندات العقد.

13- يتعين على الاستشاري ربط الموارد البشرية المطلوبة لإنجاز أعمال الإدارة مع الواقع لطبيعة المشروع ، ويحق للجهة العامة دون اعتراض من الاستشاري تخفيض جهاز الإدارة في ضوء ذلك مع ما يترتب على ذلك من آثار مالية .

14- يلتزم الاستشاري في حالة سحب العمل والتنفيذ على الحساب أو فسخ العقد أو إنهائه لأي سبب بأن يقوم بتسليم جميع المخططات والملفات والمراسلات والبيانات والدراسات والمستندات وكافة الأشياء المتعلقة بالخدمات المتعاقد عليها إلى الجهة العامة، وذلك على هيئة نسخ ورقية وأخرى إلكترونية قابلة للتغيير والتعديل عليها وتصبح جامعة عبدالله السالم مالكة لها ملكية خالصة ومن حقها التصرف فيها بالطريقة التي تراها دون أن يكون للاستشاري الادعاء بأي حق في هذا الشأن.

15- للجهة العامة حق اختصام الاستشاري في الدعاوى التي قد تقام ضدها من الغير عن أية أخطاء قد تنتج عن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ليصدر الحكم فيها على الاستشاري بما قد تسببه تلك الأخطاء من أضرار للغير أو للجهة العامة في تلك الدعاوى، ويحق للجهة العامة خصم قيمة التكاليف والنفقات والمطالبات والتعويضات الناجمة عن أية أخطاء في الخدمات الاستشارية من أية مبالغ تحت يدها مستحقة أو قد تستحق للاستشاري عن العقد أو أي عقد آخر لدى جامعة عبدالله السالم أو أية جهة حكومية أخرى دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قانونية أو قضائية أخرى.

#### مادة ( 29 )

#### ﴿ مسؤوليات جامعة عبدالله السالم ﴾

1- للجهة العامة في حدود إمكانياتها المتاحة مساعدة الاستشاري في أخذ الموافقات الضرورية من الوزارات والهيئات المعنية والتي يكون لها علاقة بالأعمال بما في ذلك تصاريح الدخول والخروج إلى أماكن العمل أو الموقع المخصص للمشروع إذا لزم الأمر .

2- تقوم جامعة عبدالله السالم بتزويد الاستشاري بكافة المعلومات المتوفرة لديها - إن وجدت - بما في ذلك الخرائط والمخططات والصور الجوية والصناعية والرسومات وأية معلومات أخرى قد يحتاجها الاستشاري للقيام بواجباته بموجب العقد.

3- تُعين الإدارة المعنية في جامعة عبدالله السالم فريق عمل من موظفيها بإشراف مشرف المشروع لمتابعة الاستشاري في إنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ، كما يكون هذا الفريق حلقة اتصال فيما بينها وبين الجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة من جهة والاستشاري من جهة أخرى، ويقوم فريق العمل المعني بحضور كافة الاجتماعات المتعلقة بالأعمال المطلوبة والتي قد يعقدها الاستشاري من أجل القيام بالخدمات الاستشارية ورفع تقارير دورية للإدارة المعنية بجامعة عبدالله السالم لبيان سير الأعمال ومدى تقدمها.

#### مادة ( 30 )

#### ﴿ مدة إنجاز الأعمال ﴾

يجب على الاستشاري إتمام جميع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها طبقاً للشروط وخلال المدة أو المدد المتفق عليها في العقد محسوبة من التاريخ المحدد بأمر البدء بمباشرة الأعمال، وتشمل هذه المدة أيام الجمع والراحات وأيام العطلات والأعياد الرسمية.

#### مادة ( 31 )

#### ﴿ البرنامج الزمني ﴾

البرنامج الزمني لتنفيذ الخدمات الاستشارية الوارد في المستند (2) (الشروط الخاصة للممارسة) يعتبر أساساً لجدول العمل والمرجع الأساسي لإنهاء تلك الخدمات في الموعد المتفق عليه، على أن تكون أية تعديلات على هذا البرنامج مرهونة بالموافقة الكتابية المسبقة من جامعة عبدالله السالم ويصبح برنامج العمل المعدل هو البرنامج الزمني المعتمد والمعمول به في الفترة المتبقية من مدة العقد.

## مادة ( 32 )

### ﴿ الصور الرقمية فائقة الجودة ﴾

على الاستشاري - بحسب طبيعة الخدمات الاستشارية - أن يزود مشرف المشروع شهرياً وطبقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بتقرير مكتوب مرفقاً به صور رقمية فائقة الجودة تبين مراحل سير العمل بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وذلك بعدد النسخ المطلوبة حسبما هو موضح في المستند رقم (3) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR) وعليه أن يؤرخ ويوقع هذه الصور.

كما يلتزم الاستشاري عند الانتهاء من كل مرحلة من مراحل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها بتسليم تقرير نهائي عنها مرفقاً به تقريراً مصوراً بشأنها .

## مادة ( 33 )

### ﴿ التدريب ﴾

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على إلزام الاستشاري بتدريب عدد ممن تحددهم جامعة عبدالله السالم خلال فترة العقد ، فيجب أن يحدد الاستشاري في العرض المالي المقدم منه المبلغ المطلوب للمتدرب الواحد بالشهر من كل فئة من المتدربين على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .

## مادة ( 34 )

### ﴿ وثائق التأمين ﴾

1- يلتزم الاستشاري بصفة أساسية بتقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية المهنية أو أية وثائق تأمين أخرى تتطلبها طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها قبل إصدار أمر البدء بالمباشرة بالأعمال وبالقيمة والمدة المحددة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، على أن تكون باسمه ومحركة باللغة العربية ولصالح جامعة عبدالله السالم أو أي طرف آخر تُعينه، وذلك للتأمين ضد كافة الأضرار والخسائر والمصاريف والمسؤولية التي قد تنجم عن أي عيب أو خطأ أو إغفال أو تقصير من جانب الاستشاري في الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها.

- 2- يتعين أن تكون (وثيقة/وثائق) التأمين لدى إحدى شركات التأمين الكويتية المعتمدة، وأن تكون صادرة خصيصاً لأغراض العقد، ويتعين على الاستشاري الحصول على موافقة جامعة عبدالله السالم الكتابية المسبقة على المؤمن (شركة التأمين) وشروط التأمين قبل توقيع العقد.
- 3- يتعين على الاستشاري وعلى نفقته الخاصة الإبقاء على (وثيقة/وثائق) التأمين بكامل قيمتها نافذة وسارية المفعول للمدة المحددة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) ، وفي حالة تمديد مدة العقد يتم تمديد وثيقة التأمين بذات المدة المضافة .
- 4- إذا علم الاستشاري خلال سريان هذا التأمين بأية واقعة مشمولة بالتغطية التأمينية فيتعين عليه إرسال إخطار مكتوب إلى (شركة/شركات) التأمين فور حدوث هذه الواقعة وموافاة جامعة عبدالله السالم في حينه بصورة من هذا الإخطار.
- 5- يجب أن يُنص صراحةً في (وثيقة/وثائق) التأمين على حق جامعة عبدالله السالم في أن تطلب مباشرةً من (شركة/شركات) التأمين تمديد (الوثيقة/الوثائق) طبقاً للمدد التي تحددها جامعة عبدالله السالم.
- 6- يجب على الاستشاري أن يُزود مشرف المشروع (بوثيقة/بوثائق) التأمين المذكورة في المواعيد وطبقاً للقيم والمحدد المتفق عليها، كما يجب عليه أيضاً تقديم إيصالات السداد عن كافة أقساط التأمين المستحقة قبل حلول الموعد النهائي لاستحقاقها للجهة العامة.
- 7- يجب أن ينص صراحةً في شروط (وثيقة / وثائق) التأمين أنه إذا قصر الاستشاري في القيام بالتأمين خلال المدة المحددة أو في استمرار سداد الأقساط المستحقة في موعدها ، يصبح من حق جامعة عبدالله السالم أن تدفع (القسط/الأقساط) اللازمة لهذا الغرض إلى (شركة/شركات) التأمين مباشرةً خصماً من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للاستشاري عن العقد أو من أي عقد آخر مع جامعة عبدالله السالم أو أية جهة عامة أخرى، دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون أي حق في الاعتراض من جانب الاستشاري، كما أن لها الحق أن تستردها كدين مستحق عليه بأي طريقة من طرق الاسترداد المقررة للجهات الحكومية.
- 8- يجب أن يُنص صراحةً في شروط (وثيقة/وثائق) التأمين على عدم جواز إلغائها أو تعديلها بمعرفة الاستشاري دون موافقة كتابية مسبقة من جامعة عبدالله السالم.

﴿ الأوامر التغيرية ﴾

- 1- للجهة العامة بإرادتها المنفردة - بحسب طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها - الحق في تعديل الخدمات محل العقد بالزيادة أو بالنقصان في حدود النسبة المنصوص عليها بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، طالما أن هذا التعديل من ذات طبيعة الخدمات الاستشارية المتفق عليها وفي إطارها ومتجانس معها، ولا يترتب عليه تغييراً في منهجية وأسلوب تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو عدولاً عما تم تنفيذه بالفعل ويمكن تقييمه مادياً بنسبة من قيمة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وفي حالة الزيادة يلتزم الاستشاري بتنفيذ الخدمات الاستشارية الزائدة بذات الأسعار والشروط المتفق عليها بالعقد، وفي حالة النقصان لا يكون للاستشاري الحق في المعارضة وتكون الزيادة أو النقصان في الخدمات بموجب إخطار رسمي من جامعة عبدالله السالم يفيد ذلك.
- 2- في حالة تعديل الخدمات الاستشارية طبقاً لحكم الفقرة السابقة يلتزم الاستشاري - خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره - بزيادة التأمين النهائي بما يتناسب مع قيمة التعديل ، وإذا ترتب على التعديل منح الاستشاري مدة إضافية لتنفيذ الخدمات الزائدة فإنه يلتزم وخلال العشرة أيام المشار إليها بتمديد فترة صلاحية خطاب الضمان بما يتناسب مع المدة الزمنية المضافة.
- 3- لا يجوز للاستشاري إجراء أية تعديلات في الخدمات الاستشارية المطلوبة وفقاً لمستندات العقد إلا بعد الموافقة الكتابية المسبقة من جامعة عبدالله السالم وإلا سوف يكون مسؤولاً عن آثار هذه التعديلات ، كما أن عليه القيام بمحوها إذا طلبت جامعة عبدالله السالم منه ذلك ، وفي هذه الحالة يتحمل ما يترتب على ذلك من تكاليف أو أعباء أو تأخير، ولا يعتبر من قبيل التعديلات الملاحظات أو التوصيات التي تبديها جامعة عبدالله السالم بشأن تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها.

## مادة ( 36 )

### « الأتعاب »

يستحق الاستشاري بعد موافقة مشرف المشروع الأتعاب المتفق عليها طبقاً لشروط وطريقة الدفع المنصوص عليها بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) نظير قيامه بتنفيذ جميع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها على الوجه الأكمل وفقاً لأحكام وشروط العقد وملاحقه - إن وجدت- وطبقاً للأصول الفنية والمهنية المتعارف عليها، ويحق للجهة العامة إجراء أي تصحيح لا بد منه لأي شهادة دفع.

وتشمل الأتعاب المتفق عليها كافة المصاريف المباشرة وغير المباشرة لإنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وكافة التكاليف الأخرى الخاصة بجهاز الاستشاري أيًا كان نوعها.

## مادة ( 37 )

### « الدفعة المقدمة »

يجوز للجهة العامة - بناء على طلب يقدمه الاستشاري خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ توقيع العقد - أن تدفع نسبة من قيمة العقد كدفعة مقدمة إلى الاستشاري حسبما يُنص عليه في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) مقابل كفالة مصرفية في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للإلغاء وخالف من أي تحفظات صادرة عن أحد البنوك المعتمدة في دولة الكويت لصالح جامعة عبدالله السالم بقيمة تساوي قيمة الدفعة الممنوحة له، ويمكن تخفيض قيمة الكفالة بحيث تظل معادلة للمبلغ غير المُسترد من الدفعة.

ويتم دفع الدفعة المقدمة خلال خمسة وأربعين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم الاستشاري للكفالة المشار إليها، ويتم استرداد الدفعة المقدمة باستقطاع نسبة مئوية من كل دفعة تستحق للاستشاري بحسب طريقة الدفع المتفق عليها بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) اعتباراً من أول دفعة تصرف له على أن يكون كامل مبلغ الدفعة المقدمة مُسترداً قبل صرف الدفعة النهائية للاستشاري.

ويتم الإفراج عن كفالة الدفعة المقدمة بعد أن تقوم جامعة عبدالله السالم باسترداد كامل قيمة تلك الدفعة.

#### مادة ( 38 )

### ﴿ تعليق أعمال الاستشاري ﴾

للجهة العامة الحق في تعليق الأعمال بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو أي جزء منها في أي وقت لأي سبب تراه كافيًا لهذا التعليق لمدة أو مدد لا تتجاوز ستة أشهر وفي مثل هذه الحالة فإن مقدار الأتعاب المستحقة للاستشاري سوف يحدد عن نسبة الخدمات الاستشارية المنجزة حتى تاريخ التعليق ، وليس للاستشاري الحق في المطالبة بأي مستحقات أخرى إلا ما يكون ناتجًا عن ارتباط موافق عليه كتابة من قبل جامعة عبدالله السالم قبل تاريخ تعليق الأعمال ولا يمكن الرجوع عنه شريطة أن يتقدم بالمستندات الدالة على مقدار تلك التكاليف والنفقات للوصول إلى حقيقتها.

#### مادة ( 39 )

### ﴿ غرامة التأخير ﴾

إذا تأخر الاستشاري في إنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو جزء منها ولم يقيم بتنفيذها خلال المدة أو المدد المتفق عليها، يجوز منحه مهلة زمنية لإتمام التنفيذ مع تحميله غرامة تأخير عن كل يوم ينصرم بين التاريخ المتفق عليه وبين تاريخ إنجاز تلك الخدمات وفقاً لما هو وارد بالشروط الخاصة بالممارسة.

وتستحق هذه الغرامة للجهة العامة بمجرد حصول التأخير وبدون أي حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، ويمكن للجهة العامة أن تخصم مبلغ غرامة التأخير من التأمين النهائي أو من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للاستشاري دون الإخلال بحقوقها في سلوك أي طريق آخر للاسترداد، كما أن خصم هذه الغرامة لا يُعفي الاستشاري من التزامه بإنجاز الخدمات الاستشارية أو من أي من التزاماته أو مسؤولياته بموجب العقد ولا يُخل توقيع هذه الغرامة بحق جامعة عبدالله السالم في التعويض عما قد يصيبها من أضرار أو ما تتحمله من أعباء أو نفقات نتيجةً للتأخير، ودون الإخلال بأية حقوق أخرى محتفظ بها في العقد أو في القانون للجهة العامة. ويجوز للجهة العامة - وفقاً لطبيعة العقد والخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وظروف وملابسات التأخير - إرجاء تحصيل هذه الغرامة لحين انتهاء الاستشاري من تنفيذ كافة الخدمات

الاستشارية بشرط ألا تكون الغرامة قد تجاوزت حدها الأقصى وأن يكون لدى جامعة عبدالله السالم مستحقات للاستشاري تكفي لسداد تلك الغرامة.

#### مادة ( 40 )

##### ﴿ ملكية الوثائق ﴾

تكون كافة الدراسات والرسومات التصميمية والمخططات والحسابات والفرضيات المستخدمة والتقارير والمستندات والأفلام والصور الرقمية وكافة مخرجات العقد ووثائقه وأية وثائق أخرى أعدت من قبل الاستشاري فيما يتعلق بالمشروع ملكاً خالصاً للجهة العامة ، ولها وحدها حق التصرف فيها بأية طريقة تراها دون أن يكون للاستشاري الحق في المطالبة عن ذلك بأي تعويض ، ولا يجوز للاستشاري استخدام أي من تلك الوثائق في أية أعمال أخرى لأي جهة كانت دون الموافقة الكتابية المسبقة من جامعة عبدالله السالم.

#### مادة ( 41 )

##### ﴿ الخصم من مستحقات الاستشاري ﴾

كل المبالغ التي تُستحق على الاستشاري للجهة العامة تطبيقاً لأحكام العقد سواء بصفة غرامات أو تعويضات أو مصاريف أو غير ذلك يكون لها الحق في خصمها من التأمين النهائي أو من أية مبالغ أخرى تكون مستحقة له لديها بناءً على العقد أو أي عقدٍ آخر لديها أو لدى أي وزارة أو إدارة أخرى من وزارات الدولة أو إداراتها، كل ذلك دون أن يكون للاستشاري الحق في المعارضة و بغير حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

#### مادة ( 42 )

##### ﴿ عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ ﴾

يجب أن يضع الاستشاري في اعتباره أنه يقوم بالخدمات الاستشارية المتعاقد عليها لصالح جهة عامة حكومية وأن تنفيذها لخدمة مرفق عام، ومن ثم يتعين عليه الاستمرار في أداء تلك الخدمات تحت أي ظرف، ولا يجوز له أن يوقف التنفيذ مُتعللاً بتقاعس جامعة عبدالله السالم عن أداء التزاماتها التعاقدية، أو بقيام نزاعٍ بينه وبينها بشأن العقد.

#### مادة ( 43 )

##### ﴿ القوة القاهرة ﴾

إذا وقعت أثناء تنفيذ العقد قوة قاهرة لم يكن في الوُسع توقعها ويستحيل دفعها أو السيطرة عليها وتجعل تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها مستحيلًا استحالة مطلقة ، فإنه يتعين على الاستشاري أن يُخطر جامعة عبدالله السالم كتابةً ويعلم الوصول بوقوع القوة القاهرة التي يستحيل معها تنفيذ العقد مع بيان الإجراءات التي قام بها لمواجهة تلك القوة القاهرة. وتخضع القوة القاهرة من حيث تقرير مدى توافرها والأثر المترتب عليها بشأن الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها للقواعد العامة المقررة في القانون المدني الكويتي.

#### مادة ( 44 )

##### ﴿ الظروف الطارئة ﴾

إذا طرأت أثناء تنفيذ العقد حوادث أو ظروف - طبيعية كانت أو اقتصادية - أو من عمل جهة حكومية غير جامعة عبدالله السالم المتعاقدة أو من عمل أي شخصٍ آخر، وتتسم بالطابع الاستثنائي، ولم يكن في وُسع الاستشاري توقعها عند إبرام العقد ولا يملك لها دفعاً وتجعل تنفيذ الالتزام مرهقاً وليس مستحيلًا، وكان من شأنها أن تنزل به خسائر فادحة تختل معها اقتصاديات العقد اختلالاً جسيماً ، فإن جامعة عبدالله السالم المتعاقدة بعد إخطارها من قبل الاستشاري كتابةً ويعلم الوصول أن تلتزم بمشاركته في تحمل نصيب من الخسارة التي حاقت به طوال فترة الظرف الطارئ وذلك ضماناً لتنفيذ العقد ولمصلحة المرفق العام الذي سيخدمه المشروع محل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ، وتخضع مسألة تقدير التعويض الناتج عن تلك الظروف للقضاء الكويتي طبقاً لأحكام القانون المدني الكويتي.

#### مادة ( 45 )

##### ﴿ التنازل ﴾

لا يجوز للاستشاري أن يتنازل عن العقد إلا بموافقة كتابية مسبقة من جامعة عبدالله السالم ولا يُحتج عليها بهذا التنازل ما لم توجد هذه الموافقة .

#### مادة ( 46 )

##### ﴿ حوالة الحق ﴾

لا يجوز للاستشاري أن يحيل أي من حقوقه المترتبة على العقد إلى الغير إلا بموافقة كتابية مسبقة من جامعة عبدالله السالم ، ولا يُحتج عليها بتلك الحوالة ما لم توجد هذه الموافقة .

#### مادة ( 47 )

##### ﴿ تضارب المصالح ﴾

يلتزم الاستشاري بالامتناع عن القيام بأي عمل سواء بشكل مباشر أو غير مباشر يكون من شأنه أن يتعارض مع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها .

#### مادة ( 48 )

##### ﴿ إنهاء العقد للمصلحة العامة ﴾

يحق للجهة العامة إنهاء العقد في أي وقتٍ تشاء وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة مع مراعاة إخطار الاستشاري بالإنهاء كتابةً وبعلم الوصول، دون أن يكون له الحق في الاعتراض، وفي هذه الحالة فإن مسؤولية جامعة عبدالله السالم تقتصرُ على سداد المبالغ المستحقة للاستشاري عن الجزء الذي تم إنجازه من الخدمات الاستشارية بموجب أحكام العقد حتى تاريخ إخطاره بالإنهاء.

#### مادة ( 49 )

##### ﴿ ثبات أسعار العقد ﴾

الأتعاب المتفق عليها بموجب العقد ثابتة طوال مدة العقد ولا يجوز للاستشاري طلب تعديلها لأي سبب، سواء كان تغييرات في أسعار العملات أو الرسوم أو الضرائب أو بسبب فرض ضرائب أو رسوم جديدة أو بسبب صدور تشريعات جديدة من أي نوع كانت ولا يحق للاستشاري تحت أي ظرف أو لأي سبب مهما كان أن يطلب إعادة النظر في الأتعاب المتفق عليها، وذلك مع عدم الإخلال بتطبيق نظرية الظروف الطارئة طبقاً لأحكام القانون المدني الكويتي.

## مادة ( 50 )

### ﴿ السرية ﴾

يجب على الاستشاري أن يضع في اعتباره أنه يقوم بالخدمات الاستشارية لصالح جهة عامة حكومية، لذا فإن عليه أن يتحلى بالسرية التامة في جميع الأعمال المطلوبة منه أيًا كانت طبيعتها أو نوعها وفي كل ما يراه أو يسمعه بمناسبة تنفيذ التزاماته التعاقدية، كما يلتزم بالحفاظ على سرية المستندات والبيانات والمعلومات التي يحصل عليها بموجب العقد وعدم استخدامها في غير الأغراض المخصصة لها وأن يكون تداول المعلومات والبيانات في حدود موظفيه ممن تتطلب حاجة العمل اطلاعهم على تلك البيانات أو المعلومات، وفي حالة إخلال الاستشاري أو أحد تابعيه بواجب الحفاظ على السرية في أي وقت سواء أثناء تنفيذ العقد أو بعد انتهائه فإن للجهة العامة الحق في إثارة مسؤوليته القانونية سواء المدنية أو الجزائية لمحاسبته على هذا الإخلال ومطالبته بالتعويض عما يكون قد أصابها من ضرر جرّاء إخلاله بهذا الالتزام.

## مادة ( 51 )

### ﴿ الضريبة ﴾

يلتزم الاستشاري المحلي بكافة أحكام المرسوم رقم (3) لسنة 1955 في شأن ضريبة الدخل الكويتية المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (29) لسنة 2008 وتعديلاته، ويتم حجز نسبة (5%) من قيمة العقد أو من قيمة كل دفعة مسددة ولا تصرف له إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية. إذا كان الاستشاري أجنبيًا، فإنه يلتزم أيضًا بأحكام القانون المشار إليه ولائحته التنفيذية ويتم حجز الدفعة النهائية من مستحقاته ولن يتم صرفها إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية، إعمالاً لأحكام البند رقم (2) من قرار مجلس الوزراء رقم (738/ 1/أولاً/ب،ج) الصادر باجتماعه رقم (35 - 2008/2) المنعقد بتاريخ 2008/7/14.

## مادة ( 52 )

### ﴿ دعم العمالة الوطنية ﴾

يلتزم الممارس بأحكام القانون رقم (19) لسنة 2000 في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية المعدل بالقانون رقم (32) لسنة 2003، وقرار مجلس الوزراء رقم (1104/خامسًا) لسنة 2008 بتحديد نسب العمالة الوطنية لدى تلك الجهات المعدل بقراره رقم (1028) لسنة 2014 وما يطرأ عليهما من تعديلات، ويتعين عليه أن يقدم ضمن محتويات عطائه شهادة حديثة باستيفاء نسبة العمالة الوطنية صادرة من الجهة المختصة قانونًا وإلا سوف يتم استبعاد العطاء وفقًا لنص المادة (6) من القانون رقم (19) لسنة 2000 المشار إليه وقرارات مجلس الوزراء الصادرة في هذا الشأن.

## مادة ( 53 )

### ﴿ توظيف القوى العاملة الوطنية ﴾

يلتزم الاستشاري بأحكام لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 1179 لسنة 2023 ، وذلك على النحو المبين تفصيلًا بالمستند رقم (4) الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية .

## مادة ( 54 )

### ﴿ النقل الجوي ﴾

يلتزم الاستشاري في حالة نقل العمالة أو مستلزمات العقد - إن وجدت - جواً باستخدام طائرات شركة الخطوط الجوية الكويتية أو طائرات شركات الطيران الأخرى التي لها حق النقل للركاب والبضائع طبقاً للاتفاقيات الثنائية التي أبرمتها دولة الكويت ووفقاً للضوابط المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 1985 معدلاً بقراره المتخذ في الجلسة رقم (87/18) المنعقدة بتاريخ 1987/4/13 وقرار مجلس الوزراء رقم (1058) المتخذ في اجتماعه رقم 2019/31 المنعقد بتاريخ 2019/7/29 .

#### مادة ( 55 )

### ﴿ الكشف عن العمولات ﴾

يُقر الاستشاري بأنه لم يدفع أو يقدم عمولة نقدية أو عينية أو منفعة من أي نوع كانت لوسيط ظاهر أو مُستتر في العقد (حال بلوغ قيمته مائة ألف دينار كويتي)، كما يتعهد في حالة تقديم أو دفع ذلك مستقبلاً أن يقدم خلال الثلاثين يوماً التالية للتقديم أو الدفع إلى جامعة عبدالله السالم إقراراً كتابياً تفصيلياً عن مقدار العمولة ونوعها ومكان الوفاء بها وأداته وذلك تمهيداً لإخطار ديوان المحاسبة بذلك تنفيذاً لأحكام القانون رقم (25) لسنة 1996 في شأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الدولة والتقيد بما ورد في هذا القانون من أحكام في مجال سريانه على ضوء ما جاء في تميم ديوان المحاسبة رقم (1) لسنة 1996 في هذا الشأن.

#### مادة ( 56 )

### ﴿ الملكية الفكرية ﴾

يكون الاستشاري مسؤولاً مسؤولية كاملة عن أي انتهاك أو مساس ببراءة الاختراع أو الملكية الفكرية بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، ويلتزم وحده بتعويض الضرر الذي قد يصيب الغير بسبب ذلك، دون أدنى مسؤولية على جامعة عبدالله السالم. كما يكون مسؤولاً عن تعويض جامعة عبدالله السالم عن أية خسائر أو أضرار قد تنتج عن أية مطالبات قضائية أو دعاوى أو أحكام قضائية في هذا الشأن.

#### مادة ( 57 )

### ﴿ القانون الواجب التطبيق ﴾

تعتبر أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 جزءاً لا يتجزأ من أحكام هذه الشروط.

مادة ( 58 )

﴿ الاختصاص القضائي ﴾

أي نزاع ينشأ بين جامعة عبدالله السالم والاستشاري فيما يتعلق بتنفيذ أو تفسير العقد يخضع لأحكام القوانين الكويتية وتختص بالفصل فيه المحاكم الكويتية.

# المستند رقم (2) الشروط الخاصة

## المستند رقم (2)

### الشروط الخاصة

#### فهرس المحتويات

| رقم المادة | الموضوع                  | رقم الصفحة |
|------------|--------------------------|------------|
| مادة (1)   | بيانات الممارسة          | 45         |
| مادة (2)   | قانون المناقصات العامة   | 46         |
| مادة (3)   | طريقة إبرام العقد        | 46         |
| مادة (4)   | الغرض من الممارسة        | 46         |
| مادة (5)   | مستندات العقد            | 47         |
| مادة (6)   | أولوية المستندات         | 48         |
| مادة (7)   | التأمين الأولي           | 48         |
| مادة (8)   | إعداد العرض الفني        | 48         |
| مادة (9)   | تقييم العرض الفني        | 49         |
| مادة (10)  | أسس وعناصر التقييم الفني | 49         |
| مادة (11)  | التأمين النهائي          | 50         |
| مادة (12)  | الأتعاب                  | 50         |
| مادة (13)  | شروط وطريقة الدفع        | 50         |
| مادة (14)  | الدفعة المقدمة           | 51         |
| مادة (15)  | مدة العقد                | 51         |
| مادة (16)  | البرنامج الزمني          | 51         |
| مادة (17)  | اعتماد التقارير          | 51         |

|    |                        |           |
|----|------------------------|-----------|
| 52 | الجهاز الفني للاستشاري | مادة (18) |
| 52 | مثل الاستشاري          | مادة (19) |

| رقم<br>الصفحة | الموضوع                                    | رقم المادة |
|---------------|--------------------------------------------|------------|
| 53            | الأوامر التغييرية                          | مادة (20)  |
| 53            | شهادة الانتهاء من الأعمال                  | مادة (21)  |
| 53            | وثائق التأمين                              | مادة (22)  |
| 54            | التدريب                                    | مادة (23)  |
| 54            | غرامة التأخير                              | مادة (24)  |
| 54            | العقوبات الأخرى                            | مادة (25)  |
| 55            | فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب | مادة (26)  |

## مادة ( 1 )

### « بيانات الممارسة »

الجهة : جامعة عبدالله السالم

ممارسة رقم : 31-2025/2026

موضوع الممارسة : توفير عمالة استشارية نظم المعلومات .

|                        |                                     |                                |                                     |                                      |
|------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| نوع الممارسة :         | <input checked="" type="checkbox"/> | عامة                           | <input type="checkbox"/>            | محدودة                               |
|                        | <input type="checkbox"/>            | قابلة للتجزئة                  | <input checked="" type="checkbox"/> | غير قابلة للتجزئة                    |
|                        | <input checked="" type="checkbox"/> | داخلية (يعلن عنها داخل الكويت) | <input type="checkbox"/>            | خارجية (يعلن عنها داخل وخارج الكويت) |
| طريقة تقديم العطاءات : | <input checked="" type="checkbox"/> | عرض مالي                       | <input type="checkbox"/>            | عرض مالي وفني                        |
| اسلوب تقييم العطاءات : | <input type="checkbox"/>            | نظام النقاط                    | <input checked="" type="checkbox"/> | أقل الأسعار                          |
| العطاءات البديلة :     | <input type="checkbox"/>            | يجوز تقديم عطاءات بديلة        | <input checked="" type="checkbox"/> | لا يجوز تقديم عطاءات بديلة           |
| اسلوب التفاوض :        | <input checked="" type="checkbox"/> | مع جميع مقدمي العطاءات         | <input type="checkbox"/>            | مع صاحب العطاء الأقل سعراً           |
| التدريب : أخرى :       | <input type="checkbox"/>            | مطلوب                          | <input checked="" type="checkbox"/> | غير مطلوب                            |

## مادة ( 2 )

### ﴿ قانون المناقصات العامة ﴾

تعتبر أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط.

## مادة ( 3 )

### ﴿ طريقة إبرام العقد ﴾

سيتم إبرام العقد بناءً على إجراءات الممارسة رقم 31 لسنة 2026/2025 طبقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

## مادة ( 4 )

### ﴿ الغرض من الممارسة ﴾

الغرض من الممارسة هو توفير عمالة استشارية نظم المعلومات وذلك طبقاً للشروط والمواصفات المحددة بوثائق الممارسة .

## مادة ( 5 )

### ﴿ مستندات العقد ﴾

تتألف مستندات العقد من وثائق الممارسة رقم 31 لسنة 2026/2025 والتي تحتوي على الآتي :

- المستند رقم (1) الشروط العامة .
  - المستند رقم (2) الشروط الخاصة .
  - المستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .
  - المستند رقم (4) الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية .
  - المستند رقم (5) نموذج صيغة العقد .
  - المستند رقم (6) (النماذج) ويتضمن الوثائق التالية :
    - الوثيقة (1-6) نموذج بيانات الممارس
    - الوثيقة (2-6) نموذج صيغة العطاء
    - الوثيقة (3-6) نموذج محتويات العطاء
    - الوثيقة (4-6) نموذج التأمين الأولي
    - نموذج (5-6) التأمين النهائي
    - نموذج (6-6) الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن
    - نموذج (7-6) الإقرار رقم (1)
    - الوثيقة (8-6) نموذج الإقرار .....
    - الوثيقة (9-6) نموذج .....
    - الوثيقة (10-6) نموذج .....
  - المستند رقم (7) الملاحق - إن وجدت - ويتضمن الوثائق التالية :
    - الوثيقة (1-7) ملحق الشروط الإضافية - إن وجدت -
    - الوثيقة (2-7) ملحق .....
  - المستند رقم (8) القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 .
  - المستند رقم (9) لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 1179 لسنة 2023 .
- وتُعد تلك المستندات وحدة متكاملة وتعتبر كل وثيقة فيها جزءاً لا يتجزأ من العقد وتُفسر وتُتمم بعضها بعضاً بما يضمن تحقيق الغرض من العقد.

## مادة ( 6 )

### ﴿ أولوية المستندات ﴾

دون الإخلال بأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017، تُعطى الأولوية لصيغة العقد ثم الملاحق - إن وجدت - ثم الشروط الخاصة ثم الشروط العامة ثم الشروط المرجعية الفنية والمالية TOR ثم الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية ولائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 1179 لسنة 2023 ثم الإقرارات - إن وجدت - ثم الشروط الواردة في أي وثيقة أخرى من الوثائق التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد.

## مادة ( 7 )

### ﴿ التأمين الأولي ﴾

التأمين الأولي لهذه الممارسة مبلغاً وقدره ( 2% من المبلغ التقديري ) ..... دينار كويتي ، يُقدّم وفقاً لما هو منصوص عليه بالشروط العامة للممارسة .  
وفي حال ما إذا كانت الممارسة قابلة للتجزئة ، فإن التأمين الأولي لبنود الممارسة يكون على النحو التالي :

- البند رقم (1) ..... دينار كويتي .
- البند رقم (2) ..... دينار كويتي .
- البند رقم (3) ..... دينار كويتي
- البند رقم (...) ..... إلخ

## مادة ( 8 )

### ﴿ إعداد العرض الفني ﴾

يلتزم الممارس بإعداد وتقديم العرض الفني طبقاً للشروط والمواصفات المحددة بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية ( TOR ) .

## مادة ( 9 )

### ﴿ تقييم العرض الفني ﴾ - ( انظر الشروط الإضافية )

في حالة تقييم العروض الفنية بنظام النقاط يجب أن يحصل العرض الفني المقدم من الممارس على نسبة (.... %) على الأقل من إجمالي عدد النقاط ولن يتم فتح المظاريف المالية المقدمة من الممارسين الحاصلين على نسبة أقل من النسبة المشار إليها .

## مادة ( 10 )

### ﴿ أسس وعناصر التقييم الفني ﴾ - ( انظر الشروط الإضافية )

في حالة تطبيق نظام النقاط سيتم تطبيق أسس وعناصر التقييم الفني التالية في تقييم العروض الفنية :

| عناصر التقييم<br>(الرئيسية) | عناصر التقييم<br>(الفرعية) | النسبة<br>المنوية<br>الفرعية | النسبة المنوية<br>الحاصل عليها<br>في البند |
|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|
|                             | (1/1)                      | (1/1)                        | (%....)                                    |
| .....                       | .....                      | %...                         |                                            |
| .....                       | ..                         | ....(2/1)                    |                                            |
|                             | (2/1)                      | %                            |                                            |
|                             | .....                      | .....                        |                                            |
|                             | ..                         | ...                          |                                            |
|                             | .....                      |                              |                                            |
|                             | .....                      |                              |                                            |
|                             | (1/2)                      | ....(1/2)                    | (%....)                                    |
| .....                       | .....                      | %                            |                                            |
| .....                       | ..                         | ....(2/2)                    |                                            |
|                             | (2/2)                      | %                            |                                            |
|                             | .....                      | .....                        |                                            |
|                             | ..                         | ...                          |                                            |

|         |                                                  |                                                                |                |  |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|--|
|         |                                                  | .....<br>.....                                                 |                |  |
| (%....) | ....(1/3)<br>%<br>....(2/3)<br>%<br>.....<br>... | (1/3)<br>.....<br>..<br>(2/3)<br>.....<br>..<br>.....<br>..... | .....<br>..... |  |
| (%....) |                                                  |                                                                | .....<br>..... |  |
| (%....) | اجمالي تقييم العرض الفني                         |                                                                |                |  |

#### مادة ( 11 )

#### ﴿ التأمين النهائي ﴾

يلتزم الممارس الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بترسية الممارسة عليه بتقديم تأمين نهائي بنسبة (10%) من القيمة الإجمالية للعقد ، ويكون هذا التأمين ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء العقد بمدة (3) أشهر .  
ويُقدَّم هذا التأمين وفقاً للشروط العامة للممارسة.

#### مادة ( 12 )

#### ﴿ الأتعاب ﴾

هي المقابل المالي الذي سيُدفع للاستشاري مقابل القيام بأعمال إدارة المشروع طبقاً للشروط المتفق عليها ، شاملاً الوفاء بجميع الالتزامات الواردة في العقد وكما هو موضح في وثائق الممارسة بما في ذلك المصروفات المباشرة وغير المباشرة لتنفيذ تلك الالتزامات.

ويخضع هذا المقابل للزيادة أو النقص طبقاً لشروط ومستندات العقد وتبعاً للأوامر التغييرية التي تقررها جامعة عبدالله السالم أثناء تنفيذ العقد في نطاق الحدود المنصوص عليها في مستندات العقد.

#### مادة ( 13 )

##### ﴿ شروط وطريقة الدفع ﴾

يتم دفع الأتعاب للاستشاري على النحو التالي :

الدفعة الأولى : بعد 3 شهور من توقيع العقد

الدفعة الثانية : بعد 6 شهور من توقيع العقد

الدفعة الثالثة : بعد 9 شهور من توقيع العقد

الدفعة الرابعة : بنهاية العقد

يتم سداد الدفعات المستحقة للاستشاري نظير قيامه بالخدمات الاستشارية المستحق عنها الدفعة طبقاً لشروط الدفع خلال مدة لا تتجاوز (60 يوم) من تاريخ صدور شهادة الدفع.

#### مادة ( 14 )

##### ﴿ الدفعة المقدمة ﴾

يجوز لجامعة عبدالله السالم بناءً على طلب يقدمه الاستشاري خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ توقيع العقد، أن تدفع له - خلال (45) يوماً على الأكثر من تاريخ تقديمه لكفالة الدفعة المقدمة - دفعة مقدمة بنسبة (10%) من قيمة العقد طبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للممارسة .

#### مادة ( 15 )

##### ﴿ مدة العقد ﴾

مدة العقد ( سنة ) تبدأ من التاريخ الوارد بأمر البدء بمباشرة الأعمال.

ويحق للجهة العامة تجديد العقد لمدة مماثلة بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من المتعهد بعد اخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبتها في تجديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .

كما يحق للجهة العامة تمديد العقد لمدة أو مدد أقل من مدته الأصلية بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من المتعهد بعد اخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبتها في تمديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .

#### مادة ( 16 )

﴿ البرنامج الزمني ﴾ - ( انظر الشروط الإضافية )

يلتزم الاستشاري بإنجاز الخدمات الاستشارية طبقاً للبرنامج الزمني التالي :

.....

#### مادة ( 17 )

﴿ اعتماد التقارير ﴾

يلتزم الاستشاري بتقديم المخرجات والتقارير المتفق عليها بمستندات العقد وتسليمها لجامعة عبدالله السالم بشكل ربع سنوي ، وتقوم جامعة عبدالله السالم خلال المدد المذكورة بهذا البرنامج باعتماد أو رفض المخرجات أو التقارير المقدمة من الاستشاري، فإذا مضت المدد المشار إليها دون أن تُبد جامعة عبدالله السالم أية ملاحظات في هذا الشأن فإن تلك المخرجات أو التقارير تعتبر معتمدة من قبلها، أما إذا أبدت ملاحظات بشأنها خلال تلك المدد فإن على الاستشاري الالتزام بتلافي تلك الملاحظات، وتُعد المدة التي يستغرقها الاستشاري في تلافي الملاحظات مدة تأخير ويُستحق عنها غرامة التأخير المنصوص عليها في هذا المستند.

## مادة ( 18 )

### ﴿ الجهاز الفني للاستشاري ﴾

يلتزم الاستشاري في سبيل إنجاز أعمال إدارة المشروع بتوفير جهاز فني متخصص لذلك بحيث لا يقل عما تم ذكره في العرض الفني المعتمد، وأن يقدم كشفًا للجهة العامة فور توقيع العقد بأسماء أفراد هذا الجهاز على النحو الوارد بالجدول التالي وأن يرفق به صور من بطاقتهم المدنية ، وإقاماتهم الرسمية حال كونهم عمالة وافدة، على أن يكون مسئولاً وحده عن كل ما يتعلق بشئون هذا الجهاز من حيث الأجر والبدلات وكافة المستحقات الخاصة به طبقاً للقوانين السارية في دولة الكويت :

| م | الجهاز الفني للاستشاري              |
|---|-------------------------------------|
| 1 | مدير البيانات والخوادم              |
| 2 | كبير مبرمجي قواعد البيانات والمواقع |
| 3 | مبرمج صفحات و مواقع ويب             |
| 4 | مبرمج صفحات ومواقع ويب              |

## مادة ( 19 )

### ﴿ ممثل الاستشاري ﴾

يلتزم الاستشاري فور توقيع العقد بتقديم كتاب خطي لجامعة عبدالله السالم يتضمن تحديد ممثلًا له لديها بشأن تنفيذ العقد، يمكن الرجوع إليه في أي وقت بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها طوال مدة العقد، ويكون من واجبات ممثل الاستشاري تلقي أية ملاحظات لجامعة عبدالله السالم بشأن إدارة المشروع والعمل على تلافيها وتلبية كافة المتطلبات الناشئة عن العقد.

## مادة ( 20 )

### ﴿ الأوامر التغييرية ﴾

لجامعة عبدالله السالم أثناء تنفيذ العقد الحق في زيادة أو نقصان الأعمال المتعاقد عليها بنسبة (25%) من قيمة العقد، وذلك وفقاً لما ورد بالشروط العامة للممارسة .

## مادة ( 21 )

### ﴿ شهادة الانتهاء من الأعمال ﴾

بعد انتهاء الاستشاري من إنجاز كافة أعمال الإدارة المتعاقد عليها تقوم جامعة عبدالله السالم أو من ينوب عنها بتحرير شهادة بذلك من عدة نسخ - بحسب الحاجة - ويتم التوقيع عليها من قبل الطرفين أو من ينوب عنهما، ويُعطى الاستشاري نسخة منها. وتُعد شهادة الانتهاء من إنجاز الأعمال هذه هي الدليل الوحيد على وفاء الاستشاري بالتزاماته التعاقدية.

## مادة ( 22 )

### ﴿ وثائق التأمين ﴾

- يلتزم الاستشاري بتقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية المهنية قبل إصدار أمر المباشرة بالبدء بالأعمال بقيمة (.....د.ك) ، على أن تكون سارية المفعول لمدة ..... ، وطبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للممارسة .
- يلتزم الاستشاري بتقديم وثيقة تأمين ..... قبل إصدار أمر المباشرة بالبدء بالأعمال بقيمة (.....د.ك)، على أن تكون سارية المفعول لمدة ..... وطبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للممارسة .
- .....

## مادة ( 23 )

### ﴿ التدريب ﴾ - ( انظر الشروط الإضافية )

يلتزم الاستشاري بتدريب عدد (.....) ممن تحددهم جامعة عبدالله السالم خلال فترة العقد على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR)

## مادة ( 24 )

### ﴿ غرامة التأخير ﴾

إذا تأخر الاستشاري في إنجاز الأعمال المتعاقد عليها أو جزء منها خلال المدة المتفق عليها بالعقد طبقاً للبرنامج الزمني المنصوص عليه بهذا المستند ستوقع عليه غرامة بواقع مبلغ وقدره 1% من قيمة العقد عن كل يوم تأخير وبحد أقصى (10%) من قيمة العقد .

## مادة ( 25 )

### ﴿ الغرامات الأخرى ﴾

إذا اخل الاستشاري بأي من التزاماته الواردة في وثائق الممارسة يحق للجهة العامة بمجرد حدوث المخالفة ودون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون الحاجة إلى إثبات الضرر الذي يعتبر متحققاً في جميع الأحوال توقيع الغرامات التالية :

| م | نوع المخالفة                                                         | مقدار الغرامة    |
|---|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | التأخر في دفع الأجور والمستحقات المالية للعمالة / يوم                | 10 د.ك           |
| 2 | تأخر أحد العمالة عن العمل بما يزيد عن 120 دقيقة/شهر                  | 20 د.ك من الراتب |
| 3 | غياب أحد العمالة عن العمل / يوم                                      | 20 د.ك من الراتب |
| 4 | في حال تجاوزت المدة في تلبية حاجة الجهة لاستبدال أحد العمالة ( شهر ) | 5 د.ك / يوم      |

﴿ **فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب** ﴾

دون الإخلال بالحقوق المقررة لجامعة عبدالله السالم بمقتضى القانون أو العقد إذا أحل الاستشاري بأي من التزاماته التعاقدية يكون لجامعة عبدالله السالم الحق في فسخ العقد او سحب العمل والتنفيذ على الحساب مع ما يترتب على ذلك من آثار وفقاً لما ورد في الشروط العامة للممارسة .

المستند رقم (3)

الشروط المرجعية

الفنية والمالية TOR

للممارسة رقم 31-2025/2026

بشأن عمالة استشارية نظم المعلومات

## ممارسة عمالة استشارية نظم المعلومات

### جامعة عبدالله السالم

#### نبذة عن المشروع :

نظرا لحاجة العمل في جامعة عبدالله السالم إلى انجاز مشاريع ميكنة المعاملات الورقية وإدارة البيانات على أجهزة المستخدمين مع ضمان جودة الأداء الرقمي المؤسسي على حوكمة سليمة وبيانات موثوقة في ظل المحافظة على تحقيق مستوى عالي من جودة العمل بالأنظمة الآلية واستقرارها وذلك من خلال إنجاز مشاريع ميكنة الخدمات وإدارة عمليات الدخول ورفع الخدمات وضمان أن الأداء الرقمي يصبح مستداماً، ومؤسساً على آليات حوكمة سليمة .

وبهذا تسعى جامعة عبدالله السالم إلى التعاقد مع إحدى الشركات ذات الاختصاص لتوفير عمالة فنية متخصصة بإدارة البيانات وتصميم وإدارة قواعد البيانات البرمجية اضافة لتصميم صفحات المواقع الإلكترونية وميكنة الخدمات الورقية .

#### على أن أهم الاعمال المطلوب استيفائها من الممارس/المناقص هي :-

1. إدارة البيانات على خوادم الاستضافة سواء السحابية أم الأرضية .
2. إدارة عمليات رفع صفحات المواقع الإلكترونية ونشرها على البيئة الإنتاجية .
3. تنفيذ وإدارة سياسات أمان المواقع الإلكترونية .
4. إدارة حسابات المستخدمين على الخادم .
4. جمع وتحليل البيانات وتفسيرها واستخراج التقارير، مما يساعد المؤسسات على استخراج رؤى قيمة تدعم استراتيجيات العمل.
5. الامتثال للمعايير المتمثلة في ضمان أن البيانات على خوادم الاستضافة تتم إدارتها وفقاً للمعايير والسياسات المطلوبة، مما يقلل من خطر التعرض للهجمات والانتهاكات .
6. تصميم وتطوير برمجيات تلبي احتياجات الجهة بشكل دقيق، مما يعزز من فعالية العمل .
7. تنفيذ حلول فعالة تسهم في تقليل الوقت المستغرق في إدارة البيانات بفضل إدارة البيانات وميكنتها، مما يتيح للموظفين التركيز على مهام أخرى أكثر أهمية.

8. تطوير استراتيجيات إدارة البيانات وتنفيذ الاستراتيجيات التي تدعم أهداف الأعمال مع ضمان أن البيانات تتم إدارتها وفقاً للمعايير والسياسات المطلوبة، مع تنفيذ بروتوكولات أمان فعالة لحماية البيانات والمعاملات من المخاطر.
9. دعم التوسع والنمو من خلال البرمجيات القابلة للتطوير .
10. تصميم حلول برمجية تجعل العمليات أكثر سلاسة وفعالية، مما يقلل من الوقت المستغرق لإتمام المهام.
12. البرمجة والميكنة تقلل من الأخطاء البشرية، مما يزيد من دقة المعاملات والعمليات.
13. تحسين تجربة العملاء من خلال ابتداء حلول البرمجة المتخصصة مع تقديم خدمات أسرع وأكثر دقة.
14. تحقيق التوافق وحلول التكامل البرمجية مع التقنيات الحديثة .
15. تصميم أنظمة برمجية مرنة وقابلة للتكيف مع التغييرات بالقوانين واللوائح، مما يسهل التكيف السريع مع المتغيرات.
- \*\*والأعداد المطلوب توفيرها وفقاً للشروط والخبرات الموضحة أعلاه كالآتي :**

| العدد | المهام المطلوبة<br>التخصصات                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------|
| 1     | System Admin<br>مدير البيانات والخوادم                           |
| 1     | Senior DB & Web Developer<br>كبير مبرمجي قواعد البيانات والمواقع |
| 2     | Web Developer<br>مبرمج صفحات ومواقع ويب                          |
| 4     | الإجمالي                                                         |

## **\*متطلبات عامة للممارس – الاشتراطات:**

1. يجب أن يكون لدى الممارس خبرة سابقة في تنفيذ مشاريع مماثلة مع جهات حكومية أو غير حكومية وفي مجال مماثل للأعمال المنصوص عليها محل التعاقد شريطة تقديم دليل مرجعي بملخص المشروع وقيّمته ومدة تنفيذه.
2. يجب أن لا تقل سنوات الخبرة للممارس في هذا المجال عن **خمس سنوات** من الخبرة داخل دولة الكويت على أن يقدم ما يثبت ذلك.
3. أن يكون لدى الممارس شهادة تسجيل بالجهاز المركزي للمناقصات صالحة خلال عام طرح الممارسة ويقدم صورة من شهادة التسجيل سارية المفعول مع وثائق الممارسة.
4. أن يقدم الممارس شهادة سداد الاشتراكات التأمينية من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية تبين مدى انتظام المشترك في دفع الاشتراكات وتكون صالحة خلال عام من طرح المناقصة
5. أن يقدم الممارس شهادة نسبة العمالة الوطنية من الهيئة العامة للقوى العاملة تبين استيفاء المناقص لنسبة العمالة الوطنية المطلوبة وتكون صالحة خلال عام من طرح المناقصة.
6. أن يقدم الممارس وثيقة تعريفية من الهيئة العامة للمعلومات المدنية تبين الرقم المدني ومعلومات الممارس وتكون صالحة خلال عام من طرح المناقصة.
7. أن يقدم الممارس عقد تأسيس الشركة مبين فيه تفاصيل الشركة ومرفق معه مستندات المفوض بالتوقيع والبطاقات المدنية وتكون صالحة خلال عام من طرح المناقصة.
8. أن يكون الممارس مسجلاً لدى غرفة التجارة والصناعة بالكويت في تخصصات مماثلة للأعمال المنصوص عليها بالممارسة مع تقديم شهادة التسجيل تبين اختصاصه خلال عام طرح الممارسة وتكون سارية الصلاحية خلال فترة التقديم.
9. أن يكون الممارس مسجلاً ومصنفاً لدى الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات بالمجال الخاص بالممارسة.
10. يجب أن يكون الممارس حاصلاً على شهادات ISO التالية:

ISO 27001:2013., ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 20000:2018, ISO 22301:2019, ISO BCMS 22301

## **\*موقع تنفيذ الأعمال محل الممارسة :**

جامعة عبدالله السالم – الحرم الجامعي الخالدية

## **\*التزامات الممارس:**

1. يلتزم الممارس بمباشرة أعمال العقد فور توقيع العقد.
2. يلتزم الممارس بتعريف مديرا للمشروع ممثل عنه مقابل تعريف الجامعة لمدير المشروع ممثلا عنها.
3. يلتزم الممارس بتقديم السير الذاتية للفريق الفني المقترح وسيتم اعتماد الفريق الفني المخصص للعمل بمشروع العقد من ممثل الجامعة ببداية التعاقد وذلك بعد الاطلاع على سيرهم الذاتية وعمل المقابلات , وفي حال اعتراض مدير المشروع ممثل الجامعة على أحد المرشحين من أعضاء الفريق الفني لأي سبب من الأسباب يلتزم الممارس باستبداله.
4. تقديم ممثلي الممارس للاقتراحات التي تثري العمل.
5. التعامل بكل سرية مع البيانات الخاصة بالجامعة وعدم الادلاء بأي بيانات خاصة الى جهة خارجية.
6. يلتزم الممارس بتعريف أعضاء الفريق الفني الذي سيعمل على تنفيذ أعمال العقد , على أن يقدم الممارس ما يثبت أنهم من ذوي الخبرة والمهارات في مجال اعمال العقد بحسب التالي:

أ- مدير البيانات والخوادم

**System Admin ( عدد 1 ) :**

**\*\* مؤهل علمي :**

شهادة بكالوريوس أو أعلا في علوم الكمبيوتر / الحاسب الآلي / هندسة الكمبيوتر .

**\*\* الخبرة :**

لا تقل عن 15 سنة

**\*\* المهارات وخبرات العمل :**

- معرفة في تكنولوجيا المعلومات والبنية التحتية لمراكز البيانات
- مراقبة وتخطيط نمو البنية التحتية الظاهرية، مع ضمان التوسع وتحقيق أقصى استفادة من الموارد لتلبية احتياجات المؤسسة المتغيرة.
- القدرة على إدارة الـ active directory
- القدرة على إنشاء وتعديل وحذف حسابات المستخدمين ، مع ضمان الأذونات ومستويات الوصول المناسبة لكل مستخدم حسب سياسات الأمان المعمول بها بالجهة .

- القدرة على تنفيذ وإدارة سياسات المجموعات لفرض إعدادات الأمان والتكوينات في بيئة Active Directory
- القدرة على مراقبة وفرض سياسات الأمان، مع ضمان أن الأشخاص المصرح لهم فقط لديهم الاذن بالوصول إلى الموارد المحددة.
- القدرة على مراقبة السجلات بانتظام، وإجراء التدقيقات، وتحليل أحداث الأمان لتحديد والاستجابة للتهديدات الأمنية المحتملة على الخوادم .
- القدرة على التحقيق وحل المشكلات المتعلقة بـ Active Directory ، مثل مشاكل المصادقة وأذونات الوصول.
- القدرة على تقديم التدريب والدعم للمستخدمين النهائيين حول وظائف Active Directory وأفضل الممارسات.
- القدرة على تنفيذ وإدارة مخطط التفرع بـ Active Directory ، مع ضمان التصميم السليم والتنفيذ على أساس من القابلية للتوسع.
- القدرة على التأكد من أن خوادم Active Directory محدثة بأحدث التصحيحات والتحديثات الأمنية.
- متخصص في تنفيذ وإدارة ودعم أنظمة مراكز البيانات المختلفة وعمليات تهجير البيانات إلى الاستضافة السحابية .
- القدرة على التنسيق مع مختلف أصحاب المصلحة وفرق تكنولوجيا المعلومات
- القدرة على التعلم والنمو وتطوير مهارات جديدة.
- دعم تكنولوجيا المعلومات وتقديم دعم شامل لتكنولوجيا المعلومات، وإدارة وحل مشكلات الشبكة والنظام.
- تحسين وقت تشغيل النظام من خلال تنفيذ استراتيجيات الصيانة الاستباقية.
- تركيب وصيانة أنظمة الأجهزة والبرامج الخاصة بتكنولوجيا المعلومات.
- المساعدة في تطوير وتنفيذ سياسات وإجراءات تكنولوجيا المعلومات.
- إدارة وصيانة بنية تكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك الخوادم وأجهزة الشبكة.
- قيادة المشاريع لترقية وتحسين أداء الشبكة.
- إدارة عمليات البنية التحتية لمراكز البيانات، وضمان الأداء الأمثل والأمان.
- تهجير البيانات وإدارة وتشغيل الاستضافة السحابية .
- القدرة على دمج وإدارة Azure AD ، مع ضمان التزامن مع خادم AD المحلي وإدارة الهوية السليمة.
- القدرة على تنفيذ ومراقبة ميزات الأمان مثل المصادقة المتعددة العوامل (MFA) ومنع فقدان البيانات (DLP) وحماية من التهديدات.

- إدارة Microsoft Office 365.

- القدرة على تثبيت وإدارة برامج Office 365 و مراقبة صحة خدمة Office 365 بانتظام ، ومعالجة وحل المشكلات للحفاظ على أداء النظام وجميع تطبيقاته بشكل مثالي.
- القدرة على إدارة وتكوين إعدادات Exchange Online ، بما في ذلك الصناديق البريدية ومجموعات التوزيع وميزات أمان البريد الإلكتروني.
- القدرة على الإشراف على تكوين SharePoint Online و OneDrive for Business ، مما يسهل إدارة المستندات والتعاون الفعال.
- القدرة على إدارة وفحص وحل المشكلات المتعلقة بأنظمة التشغيل التالية
- Windows - جميع الإصدارات

- Linux - RedHat و Linux و Ubuntu و Linux Mint و IBM AIX

- إدارة أنظمة التشغيل الخاصة بالخوادم وأجهزة المستخدمين .

- تركيب وصيانة وإدارة VMware و Hyper-V.

- إدارة وصيانة Gmail (Gsuite) و Office 365.

- تركيب وتكوين واستكشاف مشاكل Windows

(98/XP/win7/win8/win10/win11) و Windows Server

(2003/2003r2/2008/2008r2/2012/2012r2/2016/2016r2/win2019/win2022).

- تركيب وصيانة وإدارة نظام النسخ الاحتياطي Barracuda ، نظام النسخ الاحتياطي

Veem ، أمان Sophos ، أمان CrowdStrike ، نظام التحكم في الوصول Biostar .

- إدارة AVAYA IPBX ، PANO Logic ، إدارة نظام النسخ الاحتياطي HP ، إدارة نظام

النسخ الاحتياطي Commvault .

- القدرة على تطوير وتنفيذ استراتيجيات النسخ الاحتياطي الشاملة، مع النظر في أهمية

البيانات وأهداف الاسترداد ومتطلبات التخزين.

- القدرة على اختيار ونشر وإدارة حلول النسخ الاحتياطي التي تتوافق مع احتياجات

المؤسسة، مع ضمان سلامة وموثوقية البيانات.

- القدرة على تنفيذ إجراءات النسخ الاحتياطي الروتينية لحماية البيانات الحرجة، بما في

ذلك أنظمة الملفات وقواعد البيانات والتطبيقات.

- القدرة على التعاون مع فرق تكنولوجيا المعلومات الأخرى لدمج استراتيجيات النسخ

الاحتياطي في خطة الاستعادة من الكوارث العامة للمؤسسة، مع ضمان استجابة متسقة

مع سيناريوهات فقدان البيانات المحتملة.

- القدرة على إدارة وتحسين موارد التخزين للنسخ الاحتياطي، مع ضمان الاستخدام الفعال للسعة المتاحة والكفاءة من حيث التكلفة.
- تركيب وإدارة واستكشاف مشاكل خادم المجال، خادم DNS، خادم DHCP، خادم مشاركة الملفات.
- تركيب وصيانة وإدارة تخزين Synology NAS.
- إدارة تحديثات البرامج وترقيات البرامج الثابتة لمكونات جهاز التخزين.
- تكوين مساحة تخزين إضافية وإنشاء مستودعات وإنشاء شبكات إضافية خصيصاً لاستخدام الأجهزة الافتراضية.
- القدرة على إدارة والإشراف على نشر وتكوين وصيانة بنية النظام الافتراضي VMWare، بما في ذلك مضيفات ESXi وخوادم vCenter.
- القدرة على تحسين توزيع الموارد، ومراقبة أداء الأجهزة الظاهرية، وحل المشكلات لضمان تشغيل فعال للبيئة الظاهرية.
- القدرة على الاحتفاظ ببيئة VMWare محدثة من خلال تطبيق التصحيحات والتحديثات على مضيفات ESXi وخوادم vCenter لمعالجة ثغرات الأمان وتعزيز الأداء.
- الخبرة في صيانة التطبيقات للأنظمة والخدمات OnPrem.
- القدرة على تثبيت البيئات وتكوينها وفصل بيئات متعددة عن طريق إنشاء نسخ من الخوادم في جميع البيئات.
- مسؤولاً عن ضمان تصميم الحلول المهمة وتحسينها لتوفر عاليًا والتعافي من الكوارث.
- اتباع منهجيات العملية في حلول النظام والبنية التحتية لمركز البيانات.
- مسؤول عن تثبيت التطبيقات وتكوينها وصيانتها باستخدام البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.
- تحليل المشكلات وتقييم المشكلات الفنية والاختبار والصيانة والتعديل والتكامل والمراقبة والتأكد من أتمتة أنظمة البرامج.
- إنشاء نموذج مرجعي تقني لتوفير معايير الأجهزة وأنظمة التشغيل لمنصات البنية التحتية.
- ضمان الامتثال وتنفيذ أفضل ممارسات البنية التحتية.
- القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت الضغط .
- مهارات التواصل مع العملاء .
- \*\* الشهادات والدورات التدريبية ( حضر ، شهادة اعتماد ، تعليم ذاتي عن بعد ) :**
- \* شهادة محترف تصميم السحاب.
- \* أساسيات ممارس السحاب AWS.

\* شهادة Microsoft Certified Azure Fundamentals.

\* إدارة السحاب المؤسسي Nutanix.

\* إدارة متقدمة لمنصة Cohesity.

\* شهادة Cisco Certified Network Associate (CCNA) – تدريب في نيو هورايزن ومركز المعلومات).

\* تقييم Commvault CVSA v11.

\* تدريب أساسي على Avaya.

\* دورة تطبيقات المكتب.

### **\*\* اللغات :**

- العربية : محادثة وكتابة مستوى جيد جدا

- الإنجليزية : محادثة وكتابة مستوى جيد جدا

ب- كبير مبرمجي قواعد البيانات وتطوير مواقع  
**Senior DB & Web Developer ( عدد 1 ) :**

### **\*\* مؤهل علمي :**

شهادة بكالوريوس أو أعلا في علوم الكمبيوتر / الحاسب الآلي / هندسة الكمبيوتر .

### **\*\* الخبرة :**

لا تقل عن 18 سنة

### **\*\* المهارات وخبرات العمل المعرفية :**

- خبره في إدارة المشاريع وتحليل الأنظمة .

- جمع البيانات ومتطلبات الخدمات وإجراء التحليل الأولي من خلال عقد الاجتماعات مع الأطراف المعنية .

- مناقشة الحلول البديلة

- تصميم حلول برمجية لتلبية متطلبات العمل ، والادارة الكاملة للكود البرمجي

- تصميم وتطوير تطبيقات الويب باستخدام تقنيات مثل ASP.NET وC#، مع التركيز على الأداء والموثوقية.

- تصميم واجهات المستخدم من خلال إنشاء واجهات مستخدم جذابة وسهلة الاستخدام، باستخدام HTML، CSS، وJavaScript.

- المهارة في البرمجة والتنفيذ وترميز البيانات – تشفير

- تصميم وتطوير قواعد البيانات البرمجية باستخدام لغات البرمجة

- إدارة قواعد البيانات من خلال تصميم وتنفيذ قواعد البيانات، وكتابة استعلامات SQL للتفاعل مع البيانات وتحليلها.

- تطوير البرمجيات الوسيطة (بما في ذلك خدمات الويب) Web service & API

- تصميم وتطوير واجهات المستخدمين

- تطوير البرمجيات ، المهارة وخبره في تطوير البرمجيات (SDLC)

- الخبرة والمهارة في خدمات ما بعد تنفيذ البرمجيات وميكنة المعاملات وهي ( الاختبار وقياس الجودة ، التثبيت والنشر ، التدريب ، تقديم خدمات الصيانة والدعم والتطوير ، تقييم الخدمات )

- فحص واختبار البرمجيات من خلال إجراء اختبارات لضمان خلو البرمجيات من الأخطاء، بما في ذلك اختبارات الوحدات واختبارات التكامل.

- تصميم العروض التقديمية

- معرفة في تكنولوجيا المعلومات والبنية التحتية لمراكز البيانات

- مهارة تحقيق التكامل من خلال واجهات برمجة التطبيقات المختلفة وتطبيقات القياسات الحيوية مثل : ( إدارة المستخدمين، خدمات التقارير، شاشات عرض احصائيات البيانات )

- تطوير المواد والتقارير الفنية ودليل المستخدم والتدريب

- تدريب المستخدمين على الحلول المنفذة

- العمل على صيانة ودعم الأنظمة من خلال تقديم الدعم الفني وصيانة التطبيقات بعد الإطلاق، بما في ذلك تحديثات وتحسينات الأداء.

- تحقيق التكامل مع الاطراف الخارجيه مثل التكامل مع الجهات الحكوميه

- تحقيق التكامل والتوافق مع الاجهزة المساندة للتطبيقات من خلال قراءة البيانات الآنية

- خبرة بالتعامل مع أنظمة التشغيل للبنية التحتية

- مهارة التعامل مع محرك الخرائط السحابي وغيره من الأنواع
- إصدار الملفات/ ملفات البيانات ومشاركتها
- مهارة تعزيز الأمان والخصوصية للمواقع الالكترونية
- انشاء صفحات إلكترونية تدعم العرض على الهواتف الذكية
- التعامل مع حلول النسخ الاحتياطي وإدارتها .
- خبرة في ادارة استضافة البيانات على الحوسبة السحابية
- تشغيل الواجهات لبرمجية وإدارتها من خلال التعامل مع الاستضافات السحابية أو الأرضية وحلول الاستضافة الهجينة .
- تطوير وإدارة حلول التخزين السحابية
- مهارة تطوير الأنظمة الداخلية باستخدام MySQL و MS Access (مع VBA)
- تمكين المستخدمين من الوصول إلى تلك الأنظمة عبر الإنترنت باستخدام نصوص PHP وملفات دفعة ويندوز
- ادارة خدمات تقارير SQL Server باستخدام "استوديو تطوير ذكاء الأعمال SQL Server" و"استوديو إدارة SQL Server"
- التعاون مع الفرق من خلال العمل مع فرق متعددة التخصصات، بما في ذلك المصممين والمطورين الآخرين، لضمان تحقيق أهداف المشروع.
- تقديم التقارير من خلال إعداد الوثائق- التوثيق واعداد التقارير حول تقدم المشروع ونتائج الاختبارات والتحديثات.
- القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت الضغوط .

### **\*\*المهارات وخبرات العمل التقنية :**

- التصميم:
- StayinFront Designer (للنمذجة) لتحويل نموذج (مع مساعدة VBS) إلى برنامج.
- MS Visio
- مهارات في: .NET (VB و #C)، Java، SQL Server، HTML، VBA، MySQL، SharePoint، Toad، ORACLE، خدمات الويب

- لغات البرمجة C، C++، Tcl/Tk، CVS، Ruby، PHP، CLisp، FTP، JSP، JS، CSS،  
Apache، Tomcat، ASP، JML، Visual Basic، XSLT، XML، Ajax

- C++، VBS، #C و VB.NET

- التطوير وتصحيح الأخطاء:

- MS Visual Studio (الإصدارات 6 و 7 و 8 و 9)

- ملفات الرموز الخاصة بـ Visual Studio

- ++Spy

- WinDbg

- GDIView

- قواعد البيانات:

- SQL Server

- Oracle

- إصدار الملفات:

- TortoiseSVN

- الاختبار:

- VMWare

- Mercury Quality Centre (MQC)

- إدارة منصات Windows و UNIX

- Microsoft: ASP.NET، Web Parts، SQL Server 2008 R2، SQL Server

- SharePoint 2010، Visual Studio 2010، Visual Studio 2013، SharePoint 2010، SharePoint Designer 2010، InfoPath، Crystal Reports و

- Oracle: قاعدة بيانات Oracle (باستخدام TOAD)

- ASP.NET (VB.NET، C#)

- SQL Server 2005 و R2 2008

- Visual Studio -
- SharePoint Server -
- SharePoint Designer -
- InfoPath -
- Crystal Reports -
- Microsoft Silverlight -
- اتصال سطح المكتب عن بُعد (RDP أو RDC)
- التوثيق وإدارة وتسجيل المستندات :
- MS Office -
- ويكي الدعم الفني :
- StayinFront CRM - Internal Elk (لتوثيق أعراض المشكلات، الأسباب والحلول).
- واجهات برمجة التطبيقات (API) والمراجع:
- Microsoft Foundation Classes (MFC) -
- مكتبة MSDN لـ Visual Studio 2005
- المراجع الفنية لـ StayinFront

## **\*\* الشهادات والدورات التدريبية ( حضر ، شهادة اعتماد ، تعليم ذاتي عن بعد ) :**

- Google Apps for Business
- أخصائي مبيعات معتمد من Google Apps
- MCITP : مدير SharePoint 2010
- مؤهل Microsoft SharePoint 2010 ، مدير
- شهادة مطور مؤهل معتمد من Microsoft (MCPD)
- Microsoft .NET Framework 2.0 - أساسيات تطوير التطبيقات

Microsoft .NET Framework 2.0 - تطوير عملاء عبر الويب

Microsoft .NET Framework 2.0 - تصميم وتطوير تطبيقات الويب

## **\*\* اللغات :**

- العربية : محادثة وكتابة مستوى جيد جدا

- الإنجليزية : محادثة وكتابة مستوى جيد جدا

ج- مبرمج صفحات ومواقع ويب

Web Developer ( عدد 2 ) :

## **\*\* مؤهل علمي :**

شهادة بكالوريوس أو أعلا في علوم الكمبيوتر / الحاسب الآلي / هندسة الكمبيوتر .

## **\*\* الخبرة :**

لا تقل عن 8 سنوات

## **\*\* المهارات وخبرات العمل المعرفية :**

- تحليل المتطلبات من خلال العمل مع العملاء أو أصحاب المصلحة لجمع وتحليل متطلبات النظام وتحديد الوظائف المطلوبة لضمان توافقها مع أهداف العمل .

- تصميم وتطوير البرمجيات و تطبيقات الويب باستخدام تقنيات مثل ASP.NET وC#، مع التركيز على الأداء والموثوقية.

- إدارة دورة حياة مشاريع تطوير البرمجيات بالكامل، من الفكرة حتى التنفيذ من خلال تخطيط المشاريع وتطوير النظام، واختبار أنظمة البرمجيات أو التطبيقات، مع التركيز على تحسينات البرمجيات المتطورة.

- تنفيذ تقنيات فعالة لحل المشكلات البرمجية .

- تصميم واجهات المستخدم من خلال إنشاء واجهات مستخدم جذابة وسهلة الاستخدام، باستخدام HTML، CSS، وJavaScript.

- تصميم واجهات المستخدم وتنفيذ الوظائف الخلفية باستخدام C# .

-إدارة قواعد البيانات من خلال تصميم وتنفيذ قواعد البيانات، وكتابة استعلامات SQL للتفاعل مع البيانات وتحليلها.

- تحسين قاعدة البيانات وتطوير استعلامات SQL وإنشاء وتحسين الإجراءات المخزنة والدوال لتعزيز أداء قاعدة البيانات.

-فحص واختبار البرمجيات من خلال إجراء اختبارات صارمة وممارسات ضمان الجودة لضمان خلو البرمجيات من الأخطاء، بما في ذلك اختبارات الوحدات واختبارات التكامل.

- صيانة التطبيقات وتحسين التطبيقات البرمجية الحالية.

-العمل على صيانة ودعم الأنظمة من خلال تقديم الدعم الفني وصيانة التطبيقات بعد الإطلاق، بما في ذلك تحديثات وتحسينات الأداء.

-مهارة التوثيق من خلال تقديم التقارير وإعداد الوثائق- اعداد التقارير حول تقدم المشروع ونتائج الاختبارات والتحديثات لتعزيز وضوح المشروع ومراحل التنفيذ .

- البحث عن حلول تكنولوجيا المعلومات الجديدة وتطبيقها واستخدامها لرفع الابتكار والكفاءة.

- اتقان التكيف مع التقنيات الجديدة وإدارة المشاريع التي تلبي وتتجاوز الأهداف التشغيلية.

- إنشاء وتطوير خدمات الويب لتطبيقات الهاتف المحمول والويب الداخلية، وضمان التكامل السلس والوظائف.

- العمل مع المستخدمين النهائيين ودعم التدريب.

-التعاون مع الفرق من خلال العمل مع فرق متعددة التخصصات، بما في ذلك المصممين ومدير قواعد البيانات والمطورين الآخرين، لضمان تحقيق أهداف المشروع.

- تسهيل نقل المعرفة والتوجيه داخل الفرق لتعزيز النمو المهني.

- القدرة والرغبة بالتعلم المستمر والتطور المستمر ومواكبة أحدث التقنيات والأدوات في مجال تطوير البرمجيات.

- القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت الضغط .

## **\*\*المهارات وخبرات العمل التقنية :**

- تطوير الويب: في ASP.NET، بما في ذلك WebForms و MVC، إلى جانب Entity Framework و ADO.NET و LINQ.

-تكوين وتنصيب وضبط ومراقبة أداء Microsoft SQL Server.

- خدمات الويب: خبرة واسعة مع Web Parts ، WCF ، ASMX ، Web API .
- البرمجة بلغة C .
- معرفة عميقة بإطار عمل .NET، بما في ذلك ASP.NET لتطوير تطبيقات الويب و.NET Core لتطبيقات متعددة المنصات.
- القدرة على تصميم وتطوير واجهات مستخدم تفاعلية باستخدام تقنيات مثل HTML ، CSS ، JavaScript ، بالإضافة إلى أطر عمل مثل Angular أو React .
- مهارات في التعامل مع قواعد البيانات، مثل SQL Server أو أي نظام إدارة قواعد بيانات آخر، بما في ذلك كتابة استعلامات SQL وتصميم قواعد البيانات وإدارة وتطوير قواعد البيانات باستخدام Oracle وMySQL وMS SQL Server .
- فهم ومعرفة أنماط التصميم البرمجية مثل MVC (Model-View-Controller) وMVVM (Model-View-ViewModel) لهيكلة التطبيقات بشكل فعال.
- القدرة على تحليل المشكلات التقنية وحلها بكفاءة.
- تقنيات الواجهة الأمامية: خبرة في HTML وCSS وJavaScript وjQuery وBootstrap وAjax .
- التحليل والتوثيق: بارع في التحليل وجمع المتطلبات وحل المشكلات.
- ذو خبرة في تدريب العملاء وتأليف الوثائق مثل مواصفات متطلبات النظام (SRS) والأدلة المستخدم.
- أنماط تصميم البرمجيات: ملم بتنفيذ أنماط تصميم التطوير بما في ذلك المستودع، وحدة العمل، حقن الاعتماد، مبادئ SOLID ، وAutofac .
- REST API's

## **\*\* الشهادات والدورات التدريبية ( حضر ، شهادة اعتماد ، تعليم ذاتي عن بعد ) :**

- منهجيات تطوير Agile .
- خبرة جيدة في استخدام MS Office ( ICDL ) .
- أنظمة إدارة قواعد البيانات DBMS :
- منهجية تصميم قاعدة البيانات
- SQL (برمجة) SQL Server
- تصميم وتنفيذ قواعد البيانات مع SQL Server (قيود، تطبيع، خدمات، إلخ).

- MCSA SQL Server

- استعلام Microsoft SQL Server.

- إدارة قواعد بيانات Microsoft SQL Server.

- تنفيذ مستودع بيانات باستخدام SQL Server.

- مطور/مدير أזור

- خبير حلول أזור

- أساسيات سكرم

### **\*\* اللغات :**

- العربية: إجادة تامة.

- الإنجليزية: إجادة متقدمة في القراءة والكتابة والمحادثة.

## ممارسة رقم ( 31 - 2026/2025 ) بشأن ممارسة عمالة

### استشارية نظم المعلومات

ملحق رقم 1

| صافي الراتب السنوي (د.ك) | الراتب الشهري |                | ربحية الشركة | المصاريف الإدارية | العدد | المهام المطلوبة التخصصات                                         |
|--------------------------|---------------|----------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------------------------------------|
|                          | الاجمالي      | لكل تخصص (د.ك) |              |                   |       |                                                                  |
|                          |               |                |              |                   | 1     | System Admin<br>مدير البيانات والخوادم                           |
|                          |               |                |              |                   | 1     | Senior DB & Web Developer<br>كبير مبرمجي قواعد البيانات والمواقع |
|                          |               |                |              |                   | 2     | Web developer<br>مبرمج صفحات ومواقع شبكة الويب                   |

**المستند رقم (4)**

**﴿ الأحكام الخاصة بتوظيف القوى**

**العاملة الوطنية ﴾**

## المستند رقم (5)

# ﴿ نموذج صيغة العقد ﴾

**عقد إدارة مشروع : عمالة استشارية نظم المعلومات**  
**الناجم عن الممارسة رقم : 31 لسنة 2026/2025**

العقد رقم: .....

موضوعه : عمالة استشارية في مجال إدارة البيانات وميكنة الخدمات

أنه في يوم : ..... الموافق : ..... من شهر : ..... عام : ..... تم إبرام العقد  
المشار إليه .

**بين**

- 1- جامعة عبدالله السالم بدولة الكويت ويمثلها السيد / د. عادل الحسينان  
بصفته : أمين مجلس الإدارة التأسيسي لجامعة عبدالله السالم  
وعنوانه : الخالدية - قطعة 3 - شارع الفردوس ، رقم الهاتف 94759980

ويسمى (الطرف الأول)

**وبين**

- 2- السيد/ السادة ..... ويمثله السيد/ .....  
بصفته .....  
وعنوانه : منطقة : ..... قطعة : ..... شارع : .....  
المبنى / القسيمة : ..... المكتب : ..... العنوان البريدي : الكويت .....  
ص.ب : ..... الرمز البريدي : ..... رقم الهاتف : .....  
رقم الفاكس : ..... البريد الالكتروني.....

ويسمى/ويسمون (الطرف الثاني)

## ﴿ تمهيد ﴾

حيث تم الاعلان عن الممارسة رقم 31 لسنة 2026/2025 للقيام بأعمال إدارة مشروع عمالة استشارية في مجال إدارة البيانات وميكنة الخدمات وتقديم الطرف الثاني بعطاء في الممارسة المذكورة للقيام بالخدمات الاستشارية المشار إليها، وحيث قامت الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة بترسية الممارسة على العطاء المقدم من الطرف الثاني باجتماعها رقم .....

المنعقد بتاريخ ...../...../..... .

فقد تم الاتفاق فيما بين الطرفين على ما يلي :

### مادة ( 1 )

## ﴿ مستندات العقد ﴾

يعتبر التمهيد السابق وكافة وثائق الممارسة رقم : 31 لسنة : 2026/2025 وما اشتملت عليه من الشروط العامة والخاصة وملحق الشروط الإضافية -إن وجدت- والشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) والأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية ولائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 1179 لسنة 2023 والإقرارات والملاحق والنماذج والعطاء المقدم من الطرف الثاني وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكملاً له.

### مادة ( 2 )

## ﴿ نطاق الأعمال الاستشارية ﴾

يلتزم الطرف الثاني بالقيام بأعمال إدارة مشروع : توفير عمالة استشارية في مجال إدارة البيانات وميكنة الخدمات

طبقاً للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد المشار إليها أعلاه.

### مادة ( 3 )

#### ﴿ قيمة العقد ﴾

يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني مبلغًا وقدره: (..... د.ك) (فقط لاغير..... دينار كويتي) نظير قيامه بأعمال إدارة مشروع توفير عمالة استشارية في مجال إدارة البيانات وميكنة الخدمات طبقًا للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد.

### مادة ( 4 )

#### ﴿ مدة التنفيذ ﴾

يلتزم الطرف الثاني بإنجاز كافة الأعمال المتعاقد عليها خلال مدة مقدارها (سنة) تبدأ من التاريخ الوارد بأمر البدء بمباشرة الأعمال، وطبقًا للبرنامج الزمني المنصوص عليه تفصيلًا بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة).  
ويحق للطرف الأول تجديد العقد لمدة مماثلة بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من الطرف الثاني بعد إخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبة الطرف الأول في تجديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .  
كما يحق للطرف الأول تمديد العقد لمدة أو مدد أقل من مدته الأصلية بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من الطرف الثاني بعد إخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبة الطرف الأول في تمديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .

### مادة ( 5 )

#### ﴿ التأمين النهائي ﴾

قدّم الطرف الثاني قبل توقيع العقد تأمينًا نهائيًا مبلغًا وقدره (..... د.ك) بموجب خطاب ضمان صادر عن بنك : ..... باسمه ولصالح الطرف الأول  
بواقع ( 10% ) من القيمة الإجمالية للعقد، ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة (3 أشهر).

## مادة ( 6 )

### ﴿ الغرامات ﴾

إذا ارتكب الطرف الثاني أي من المخالفات المنصوص عليها بمستندات العقد أو تأخر في إنجاز الأعمال المتعاقد عليها أو أي جزء منها خلال المدة المحددة بالبرنامج الزمني المنصوص عليه تفصيلاً بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) توقع عليه الغرامة على النحو الوارد تفصيلاً بذات المستند.

## مادة ( 7 )

### ﴿ الموطن المختار ﴾

أقر الطرفان بأن العنوان الوارد بصدر هذا العقد موطنًا مختاراً لهما وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل عليه منتجةً لكافة آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر كتابةً ويعلم الوصول بالعنوان الجديد، ومالم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع الإعلانات والمكاتبات والمراسلات التي ترسل إليه على العنوان الوارد بالعقد صحيحة وناظدة في حقه ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

## مادة ( 8 )

### ﴿ القانون الواجب التطبيق ﴾

تسري على هذا العقد أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.

## مادة ( 9 )

### ﴿ الإلتزام بالقوانين ذات الصلة ﴾

فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذا العقد ، على الطرف الثاني الإلتزام بجميع القوانين واللوائح والقرارات السارية في دولة الكويت ذات الصلة بموضوع العقد.

مادة ( 10 )

« الاختصاص القضائي »

أُبرم هذا العقد في دولة الكويت، وأي نزاع قد ينشأ عنه أو عن تنفيذه أو تفسيره تختص المحاكم الكويتية بالفصل فيه.

مادة ( 11 )

« نسخ العقد »

حُرر هذا العقد من ( ..... ) نُسخ سُلِّمت إحداها للطرف الثاني للعمل بموجبها.

واستناداً إلى ما سبق وقع الطرفان هذا العقد .

الطرف الثاني

الطرف الأول

الاسم : .....

الاسم : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

الصفة : .....

الصفة : .....

مفوض بالتوقيع عن .....

# المستند رقم (6)

## النماذج

## ﴿ فهرس المحتويات ﴾

| رقم النموذج | الموضوع                                  | رقم الصفحة |
|-------------|------------------------------------------|------------|
| ( 6 - 1 )   | نموذج بيانات الممارس                     | 66         |
| ( 6 - 2 )   | نموذج صيغة العطاء                        | 67         |
| ( 6 - 3 )   | نموذج محتويات العطاء                     | 69         |
| ( 6 - 4 )   | نموذج التأمين الأولي                     | 70         |
| ( 6 - 5 )   | نموذج التأمين النهائي                    | 71         |
| ( 6 - 6 )   | نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن | 72         |
| ( 6 - 7 )   | نموذج الإقرار رقم (1)                    | 73         |
| ( 6 - 8 )   | نموذج الإقرار .....                      | 74         |
| ( 6 - 9 )   | نموذج .....                              | 75         |
| ( 6 - 10 )  | نموذج .....                              | 76         |

## الوثيقة ( 6 – 1 )

### ﴿ نموذج بيانات الممارس ﴾

يُرجى من الممارس تعبئة هذا النموذج :

- اسم الممارس : .....
- وكيلاً عنه (إن وجد) : .....
- عنوان الممارس : منطقة : ..... ، قطعة : ..... شارع : ..... المبنى/القسيمة : .....
- المكتب : ..... العنوان البريدي : الكويت : ..... ص.ب : ..... الرمز البريدي : .....
- رقم الهاتف : ..... رقم الفاكس : ..... الرقم الآلي للشركات : ..... البريد الإلكتروني : .....
- رقم (الممارسة) : .....
- موضوع (الممارسة) : .....
- الأنشطة المحددة وفق الترخيص (التجاري/المهني) : .....
- .....
- رقم التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة : .....
- نوع التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة : .....

○ مورد ○ متعهد مقاولات عامة ○ مقدم خدمات ○ استشاري ○ مشروعات صغيرة ومتوسطة

• صلاحية التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة :

○ ساري المفعول حتى تاريخ / / ○ غير ساري المفعول منذ تاريخ / /

• مجال وفئة التصنيف لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة (إن وجدت) :

- .....
- الملاك / الشركاء :

|   |   |   |
|---|---|---|
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |

• (المفوض/ المفوضين) بالتوقيع لدى الجهاز (وفقاً لنموذج اعتماد التوقيع الخاص بالجهاز) .

- .....
- من يتولى الإدارة وفقاً لمستخرج وزارة التجارة والصناعة/ عقد التأسيس :
- .....
- أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وموثقة بمستندات رسمية .
- المفوض بالتوقيع :

|                   |                                             |
|-------------------|---------------------------------------------|
| ○ الاسم : .....   | ○ رقم إيصال شراء مستندات (الممارسة) : ..... |
| ○ التوقيع : ..... | ○ التاريخ : / / ختم الممارس : .....         |

يجب على الممارس تعبئة هذا النموذج ورفاقه مع العطاء المقدم مع المستندات المؤيدة للبيانات أعلاه .

## الوثيقة ( 6 - 2 )

### ﴿ نموذج صيغة العطاء ﴾

صيغة عطاء الممارسة رقم : ..... لسنة : .....

موضوعها : .....

الجهة : .....

نُقر نحن الموقعين أدناه بأننا قمنا بدراسة شاملة لمستندات الممارسة المبينة أعلاه ونوافق على ما جاء بها ونقبله بدون أي تحفظ ومن ثم فإننا نتعهد بالآتي :

1- إنجاز وضمان جميع الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة والتي ورد وصفها تفصيلاً بالوثائق وفقاً لما تحدّد لها تماماً من كل الوجوه في المستندات المذكورة وذلك بواقع مبلغ إجمالي قدره (بالأرقام) ..... د. ك ، فقط مبلغ وقدره (بالحروف)..... دينار كويتي ، وكما هو موضح بالمرفقات بالعرض المالي والأسعار التفصيلية فيه لهذا المبلغ والتي تبين قيمة كل عمل من الأعمال المطلوبة على حده خلال مدة إجمالية لتنفيذ تلك الأعمال مقدارها (.....).

2- الالتزام بالقيمة المبينة في البند السابق طوال مدة سريان العطاء على النحو الوارد بالمستند رقم (1) من وثائق الممارسة.

3- إتمام إجراءات التعاقد مع جامعة عبدالله السالم متى تم إخطارنا بالترسية ويُعد تخلفنا عن إتمام إجراءات التعاقد انسحاباً من جانبنا يستوجب المساءلة وفقاً لأحكام قانون المناقصات العامة.

4- تنفيذ جميع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها طبقاً للجدول الزمني المحدد لها وعلى أكمل وجه.

5- تعد هذه الصيغة جزءاً لا يتجزأ من وثائق الممارسة .

6- مرفق طيه التأمين الأولي بقيمة ..... دينار كويتي في صورة خطاب ضمان/شيك مصدق  
رقم : ..... ، صادر من بنك : ..... صالح لمدة (90) يومًا  
من تاريخ فض مظاريف العطاءات .

اسم الممارس : .....  
التاريخ : .....  
التوقيع : .....  
الختم : .....

## الوثيقة ( 6 – 3 )

### ﴿ نموذج محتويات العطاء ﴾

على الممارس ملء النموذج المرفق لبيان جميع المستندات المقدمة في المغلف الذي يحتوي على عطائه :

..... : ممارسة رقم  
..... : موضوعها

| اسم المستند | العدد | المرجع والتاريخ | ملاحظات |
|-------------|-------|-----------------|---------|
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |

.....: اسم الممارس  
..... : التاريخ  
.....: التوقيع  
.....: الختم

**الوثيقة ( 4 - 6 )**  
**﴿ نموذج التأمين الأولي ﴾**

**السادة /** ..... **المحترمين**  
**الكويت**

خطاب ضمان / شيك مصدق رقم : .....

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا  
الكتاب

السادة / ..... على مبلغ

قدره ( ... د.ك ) فقط مبلغ وقدره ..... ديناراً كويتياً ) وذلك

لقاء التأمين الأولي بشأن الممارسة رقم : ..... لسنة : ..... والخاصة

ب ..... والذين تقدموا بعطاء لأجلها.

يعتبر هذا التأمين ساري المفعول لمدة تسعين يوماً من تاريخ فض مظارييف العطاءات.

نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ودون أي اعتراض

من قبل السادة / .....

وأنا نقر بأننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا التأمين في مركز

السادة / .....

**الوثيقة ( 5 - 6 )**  
**﴿ نموذج التأمين النهائي ﴾**

**السادة / ( جامعة عبدالله السالم ) ..... المحترمين**  
**الكويت**

خطاب ضمان رقم : .....

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا  
الكتاب

السادة / ..... على مبلغ قدره ( .... د.ك )  
( فقط مبلغ وقدره ..... ديناراً كويتياً ) وذلك لقاء خطاب الضمان  
بشأن الالتزام بتنفيذ الأعمال الواردة في الممارسة رقم : ..... لسنة .....  
والخاصة بـ ..... والتي رست عليهم .

يعتبر خطاب الضمان هذا ساري المفعول ابتداءً من هذا اليوم ولمدة إنجاز الأعمال للعقد  
مضافاً إليها (....) أشهر ويظل معمولاً به ولا يجوز إلغائه خلال المدة المذكورة بدون موافقتكم  
الخطية المسبقة.

نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ورغم أي اعتراض  
من قبل السادة / .....

وأننا نقر بأننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا التأمين في مركز  
السادة / .....

## الوثيقة ( 6 – 6 )

### ﴿ نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن ﴾

على الاستشاري أن يقدم كتابةً كشفًا بأسماء الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن الذين سوف يستعين بهم لتنفيذ أي جزء من الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها على النحو المبين أدناه ، ويجب أن تكون تلك الأسماء من ضمن الكشف المحدث من قبل جامعة عبدالله السالم للقوائم المدرجة بالعرض الفني أثناء فترة دراسة العطاءات وقبل الترسية من الجهة التي تتولى إجراءات الممارسة لاعتمادهم.

وللجهة العامة الحق في استبعاد أي اختصاصي أو استشاري من الباطن أو ممثله أو موظفيه أثناء سير العمل وطلب تغييره في أي وقت من الأوقات ودون أن يترتب على ذلك أية مسؤولية أو التزام عليها.

#### 1- ..... لأعمال .....

العنوان : .....  
ص.ب : .....  
هاتف : .....  
فاكس : .....  
البريد الإلكتروني : .....

#### 2- ..... لأعمال .....

العنوان : .....  
ص.ب : .....  
هاتف : .....  
فاكس : .....  
البريد الإلكتروني : .....

#### 3- ..... لأعمال .....

العنوان : .....  
ص.ب : .....  
هاتف : .....  
فاكس : .....  
البريد الإلكتروني : .....

## الوثيقة ( 6 - 7 )

### ﴿ نموذج الإقرار رقم (1) ﴾

ممارسة رقم : ..... لسنة .....  
موضوعها : .....

- نقر نحن الموقعين أدناه بأننا اطلعنا على جميع وثائق ومستندات الممارسة سواء الورقية أو الواردة ضمن كافة الأقراص المدجة C.D ونتعهد بما يلي :
- 1- أن الأسعار التفصيلية بالعرض المالي والقيمة الإجمالية المحددة في صيغة عطاء الممارسة المقدمة من قبلنا تمت بعد الدراسة الشاملة لكافة وثائق ومستندات الممارسة الورقية والتي على الأقراص المدجة ، وهذه الأسعار تشمل كافة المصروفات والأرباح وكافة الالتزامات والمتطلبات المنصوص عليها في المستندات لإنجاز جميع الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة ووفقاً لشروطها على الوجه الأكمل وكما وردت بمستندات الممارسة .
  - 2- تم تعبئة وحماية جميع البيانات والمعلومات المطلوب تعبئتها من قبلنا سواء على الوثائق والمستندات الورقية أو الواردة ضمن الأقراص المدجة بمعرفتنا وحسب الشروط وبالطريقة الميينة بوثائق الممارسة وبما يتفق ومتطلباتها، ونعلم بعدم أحقيتنا في عمل أي تعديل على مضمون ونصوص تلك الوثائق والمستندات، وإذا ما تبين خلاف ذلك فإنه يحق للجهة التي تتولي إجراءات الممارسة استبعاد العطاء واعتباره باطلاً.
  - 3- إذا وُجد اختلاف بين البيانات والمعلومات التي تم تعبئتها من قبلنا على الوثائق والمستندات الورقية مقارنة مع تلك الواردة على الأقراص المدجة والمقدمة من قبلنا، فإننا نقر بحق الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة في استبعاد العطاء واعتباره باطلاً.

اسم المقر : ..... بصفته : .....  
التوقيع : ..... الختم : .....

## الوثيقة ( 6 - 8 )

### ﴿ نموذج الإقرار ..... ﴾

..... : ممارسة رقم

..... : موضوعها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... : اسم المقرر

..... : بصفته

..... : التوقيع

..... : الختم

## الوثيقة ( 6 – 9 )

﴿ نموذج ..... ﴾

الوثيقة ( 6 – 10 )

﴿ نموذج ..... ﴾

# المستند رقم (7)

## الملاحق

# الوثيقة ( 7 – 1 )

## ﴿ ملحق الشروط الإضافية ﴾

إن وجدت

## الشروط الإضافية

1- يعدل نص المادة رقم ( 9 ) من المستند رقم 2 / الشروط الخاصة ليصبح على النحو التالي:

( سيكون أسلوب تقييم العروض الفنية بأقل الأسعار على أن يكون العرض المقدم مستوفيا للشروط والمواصفات الفنية ) .

2- حذف المادة رقم (10) من المستند رقم 2 / الشروط الخاصة والذي كان ينص على :

### ﴿ أسس وعناصر التقييم الفني ﴾

في حالة تطبيق نظام النقاط سيتم تطبيق أسس وعناصر التقييم الفني التالية في تقييم العروض الفنية :

| النسبة<br>المنوية<br>الحاصل<br>عليها في<br>البند | النسبة<br>المنوية<br>الفرعية                      | عناصر التقييم<br>(الفرعية)                                         | عناصر التقييم<br>(الرئيسية) |  |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| (%....)                                          | (1/1)<br>%...<br>...(2/1)<br>%..<br>.....<br>.... | (1/1)<br>.....<br>....<br>(2/1)<br>.....<br>....<br>.....<br>..... | .....<br>.....              |  |
| (%....)                                          | ...(1/2)<br>%..<br>...(2/2)<br>%..<br>.....       | (1/2)<br>.....<br>....                                             | .....<br>.....              |  |

|         |                                                   |                                                                    |                |  |
|---------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|--|
|         | .....<br>....                                     | (2/2)<br>.....<br>....<br>.....<br>.....                           |                |  |
| (%....) | ...(1/3)<br>%.<br>...(2/3)<br>%.<br>.....<br>.... | (1/3)<br>.....<br>....<br>(2/3)<br>.....<br>....<br>.....<br>..... | .....<br>..... |  |
| (%....) |                                                   |                                                                    | .....<br>..... |  |
| (%....) | اجمالي تقييم العرض الفني                          |                                                                    |                |  |

3- حذف المادة رقم (16) من المستند رقم 2 / الشروط الخاصة والذي كان ينص على :

### « البرنامج الزمني »

يلتزم الاستشاري بإنجاز الخدمات الاستشارية طبقاً للبرنامج الزمني التالي :

.....

4- حذف المادة رقم (23) من المستند رقم 2 / الشروط الخاصة والذي كان ينص على :

### ﴿ التدريب ﴾

يلتزم الاستشاري بتدريب عدد (.....) ممن تحددهم جامعة عبد الله السالم خلال فترة العقد على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .

5- إضافة المادة رقم (26) في مستند رقم 2 / الشروط الخاصة والتي تنص على :

### مادة (26) فترة الإعداد والتجهيز

تمنح الجامعة الممارس فترة إعداد وتجهيز مدتها أسبوعين تبدأ من تاريخ التوقيع على العقد ويجوز للجامعة تمديدتها لـ 15 يوماً آخر يلتزم الممارس الفائز خلالها بالآتي :-

أ- تقديم المستندات التي تتضمن تفصيلاً كاملاً عن السيرة الذاتية والشهادات والخبرات العملية لكل اختصاصي حسب المواصفات الفنية والإدارية المطلوبة لكل مجال فني، وكما هو وارد تفصيلاً بوثائق الممارسة ونموذج (المواصفات الفنية).

ب- توفير الاستشاريين والاختصاصيين وفق الأعداد والشروط المطلوبة. وعلى الممارس بدء العمل بكافة طاقته خلال أو بعد فترة الإعداد والتجهيز مباشرة.

ج- سيتم الموافقة على الاستشاريين من قبل مدير المشروع ممثل الجامعة وذلك بعد دراسة سير العمل والمهارات واجتياز المقابلات الشخصية .

7- إضافة المادة رقم (27) في مستند رقم 2 / الشروط الخاصة والتي تنص على :

### مادة (27) الإجازات

يحق لممثلي الممارس التمتع بأيام العطل والأعياد الرسمية المعتمدة في دولة الكويت، كما يحق لهم الحصول على إجازة سنوية مدفوعة الأجر بواقع (30) يوم في السنة غير مدورة وغير قابلة للتجميع أو التراكم وفي الموعد الذي تقرره الهيئة حسب حاجة العمل وبشرط أن يكون قد مضى على بداية تقديم خدمات أي منهم مدة لا تقل عن شهرين عن طريق نموذج مقدم من الشركة ومعتمد من الجامعة .

# الوثيقة ( 2 – 7 )

﴿ ملحق ..... ﴾

**المستند رقم (8)**  
**القانون رقم 49 لسنة 2016**  
**بشأن المناقصات العامة وتعديلاته**  
**ولأحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم**  
**رقم 30 لسنة 2017**

**المستند رقم (9)**  
**لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية**  
**بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس**  
**الوزراء رقم 1179 لسنة 2023**