

مجلس الوزراء يوافق على تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده

مما جاء في المجلس:

- أولاً: الموافقة على نظام حقوق كبير السن ورعايته.
- ثانياً: تطبيق وزارة الرياضة الأحكام الواردة في لائحة التصرف بالعقارات البلدية، الصادرة بالأمر السامي رقم (٤٠١٥٢) وتاريخ ٢٩ / ٦ / ١٤٤١ هـ، على الأراضي المخصصة لمنفعة الوزارة، والمنشآت الرياضية التابعة للوزارة، و عقود استثمار حقوق تسمية المنشآت الرياضية ورعايتها التابعة للوزارة لفترات زمنية محددة.
- ثالثاً: الموافقة على مجموعة مذكرات تفاهم بين:
 - وزارة البيئة والمياه والزراعة ووزارة البيئة في اليابان للتعاون في مجال البيئة.
 - حكومة المملكة وحكومة سلطنة عُمان للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار.
 - المؤسسة العامة لتحلية المياه المالحة وجامعة أوفو الحكومية لتقنية البترول في روسيا.



الرياض - واس

وافق مجلس الوزراء برئاسة خادم الحرمين الشريفين، الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، حفظه الله، على تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده، وذلك خلال جلسة عقدها المجلس يوم الثلاثاء ١ جمادى الآخرة ١٤٤٣ هـ الموافق ٤ يناير ٢٠٢٢ م، عبر الاتصال المرئي. وفي مستهل الجلسة، وجه خادم الحرمين الشريفين رعاه الله، شكره لمجلس الشورى على جهوده في الاضطلاع بالاختصاصات والمهام المسندة إليه، مجدداً التأكيد على استمرار نهج الدولة الذي سارت عليه منذ تأسيسها على يدي جلالة الملك عبدالعزيز آل سعود رحمه الله، في العمل بشريعة الإسلام واتخاذ مبدأ الشورى منهجاً للحكم. واستعرض المجلس إثر ذلك، مجمل الاجتماعات والمحادثات التي جرت بين المملكة وعدد من الدول الشقيقة والصديقة خلال الأيام الماضية، الرامية لتوطيد أواصر التعاون المشترك، والعمل نحو الارتقاء بالعلاقات ودفعها إلى مجالات أشمل.

• التفاصيل ص ٢ •

أحكام نظام الإثبات

وافق مجلس الوزراء برئاسة خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، خلال جلسته المنعقدة يوم الثلاثاء ٢٤ جمادى الأولى ١٤٤٣ هـ، على نظام الإثبات الذي تسري أحكامه على المعاملات المدنية والتجارية، وتشمل: أحكام عامة، والإقرار واستجواب الخصوم، المحررات الرسمية، المحررات العادية، طلب إلزام الخصم بتقديم المحررات الموجودة تحت يده. كما تشمل أحكام النظام: المحررات الموجودة تحت يده، إثبات صحة المحررات، إنكار الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة وتحقيق الخطوط، الادعاء بالتزوير، دعوى التزوير الأصلية، أحكام ختامية في الكتابة، محل الشهادة، شروط الشهادة وموانعها، إجراءات الإثبات بالشهادة، الدعوى المستجلة لسماع الشهادة، أحكام ختامية في الشهادة، حجية الأمر المقضي، العرف، اليمين الحاسمة، اليمين المنتمية، المعاينة، الخبرة، أحكام ختامية. ومن أحكام نظام الإثبات في استجواب الخصوم: لأي من الخصوم استجواب خصمه مباشرة؛ تكون الإجابة في الجلسة نفسها إلا إذا رأته المحكمة إعطاء موعد للإجابة؛ للخصم الاعتراض على سؤال وجه إليه، وعليه أن يبين وجه اعتراضه؛ على الخصم الذي يدعي التزوير عبء إثبات ادعائه، أما من ينكر صدور المحرر العادي منه أو ينكر ذلك خلفه أو نائبه أو ينفي علمه به، فيقع على خصمه عبء إثبات صدوره منه أو من سلفه.

• التفاصيل ص ٣-٩ •

الالتزام بالتدابير الوقائية لمكافحة كورونا

تابع مجلس الوزراء برئاسة خادم الحرمين الشريفين، الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، حفظه الله، تطورات الوضع الوبائي لفيروس كورونا والسلالات المتحورة منه، إضافة إلى متابعته مجموعة من التقارير عن أحدث الإحصاءات والمؤشرات ذات الصلة محلياً وعالمياً، وأعمال التقييم المستمر للإجراءات الاحترازية المتخذة لحماية صحة المواطنين والمقيمين وقاصدي الحرمين الشريفين والحفاظ على سلامتهم، مؤكداً على الجميع ضرورة الالتزام بالتدابير الوقائية كافة، والمشاركة لاستكمال تلقي جرعات اللقاح. وأطلع مجلس الوزراء، على الموضوعات المدرجة على جدول أعماله، من بينها موضوعات اشترك مجلس الشورى في دراستها، كما اطلع على ما انتهى إليه كل من مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، ومجلس الشؤون السياسية والأمنية، واللجنة العامة لمجلس الوزراء، وهيئة الخبراء بمجلس الوزراء في شأنها. وأوضح معالي وزير الإعلام المكلف الدكتور ماجد بن عبدالله القصبي، في بيانه لوكالة الأنباء السعودية، أن مجلس الوزراء تناول عدداً من الموضوعات ومستجدات الأحداث في المنطقة والعالم، والجهود الدولية المبذولة بشأنها؛ بما يعزز الأمن والسلام والاستقرار والازدهار.

اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص

أصدر المركز الوطني للتخصيص، اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص، والذي صدرت الموافقة على تعديله في ٣ شعبان ١٤٤٢ هـ الموافق ١٦ مارس ٢٠٢١ م، حيث يهدف النظام إلى المساعدة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهات الحكومية، وترشيد الإنفاق العام، وزيادة إيرادات الدولة، ورفع كفاءة الاقتصاد الوطني، وزيادة قدرته التنافسية لمواجهة التحديات والمنافسة الإقليمية والدولية ذات الصلة بمشاريع التخصيص.

ومن بعض ما ورد في لائحته التنفيذية:



معايير انطباق النظام
على مشاريع التخصيص



التواصل مع أصحاب
العلاقة والقطاع الخاص



المنافسة المشروعة
والحد من الاحتكار



إعداد الدراسة التفصيلية
لمشروع التخصيص

• التفاصيل ص ١٣-٣٣ •

برئاسة خادم الحرمين الشريفين

مجلس الوزراء يوافق على نظام حقوق كبير السن ورعايته

• الرياض - واس

عقد مجلس الوزراء جلسته يوم الثلاثاء ١ جمادى الآخرة ١٤٤٣هـ الموافق ٤ يناير ٢٠٢٢م، عبر الاتصال المرئي برئاسة خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، رئيس مجلس الوزراء حفظه الله.

وفي مستهل الجلسة، وجّه خادم الحرمين الشريفين رعاه الله، شكره لمجلس الشورى على جهوده في الاضطلاع بالاختصاصات والمهام المسندة إليه، مجدداً التأكيد على استمرار نهج الدولة الذي سارت عليه منذ تأسيسها على يدي جلالة الملك عبدالعزيز آل سعود رحمه الله، في العمل بشريعة الإسلام واتخاذ مبدأ الشورى منهجاً للحكم.

وقدّر أعضاء مجلس الوزراء في هذا السياق، ما اشتمل عليه الخطاب السنوي لخادم الحرمين الشريفين أيده الله، لدى افتتاحه أعمال السنة (الثانية) من الدورة (الثامنة) لمجلس الشورى، من مضامين ورؤية شاملة عكست الثوابت الراسخة لتحقيق النماء والازدهار والتقدم داخلياً في مختلف الميادين وفق (رؤية ٢٠٣٠)، ومواقف المملكة الخارجية حيال الأوضاع السياسية والاقتصادية والقضايا الراهنة، وجهودها في تعزيز السلم والأمن بالمنطقة والعالم، والوقوف إلى جانب الدول الأقل دخلاً والمنكوبة واللاجئين والمتضررين.

واستعرض المجلس إثر ذلك مجمل الاجتماعات والمبادرات التي جرت بين المملكة وعدد من الدول الشقيقة والصديقة خلال الأيام الماضية، الرامية لتوطيد أواصر التعاون المشترك، والعمل نحو الارتقاء بالعلاقات ودفعها إلى مجالات أشمل.

وأوضح معالي وزير الإعلام المكلف الدكتور ماجد بن عبد الله القصبي، في بيانه لوكالة الأنباء السعودية، أن مجلس الوزراء تناول عدداً من الموضوعات ومستجدات الأحداث في المنطقة والعالم، والجهود الدولية المبذولة بشأنها؛ بما يعزز الأمن والسلام والاستقرار والازدهار.

وتابع المجلس تطورات الوضع الوبائي لفيروس كورونا والسلالات المتحورة منه، ومجموعة من التقارير عن أحدث الإحصاءات والمؤشرات ذات الصلة محلياً وعالمياً، وأعمال التقييم المستمر للإجراءات الاحترازية المتخذة لحماية صحة المواطنين والمقيمين وقاصدي الحرمين الشريفين والحفاظ على سلامتهم، مؤكداً على الجميع ضرورة الالتزام بالتدابير الوقائية كافة، والمشاركة لاستكمال تلقي جرعات اللقاح.

وأطلع مجلس الوزراء على الموضوعات المدرجة على جدول أعماله، من بينها موضوعات اشترك مجلس الشورى في دراستها، كما اطلع على ما انتهى إليه كل من مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، ومجلس الشؤون السياسية والأمنية، واللجنة العامة لمجلس الوزراء، وهيئة الخبراء بمجلس الوزراء في شأنها. وقد انتهى المجلس إلى ما يلي:

مذكرة تفاهم مع العراق

أولاً: تفويض معالي وزير الإعلام أو من ينوبه، بالتباحث مع الجانب العراقي في شأن مشروع مذكرة تفاهم بين وزارة الإعلام في المملكة العربية السعودية وهيئة الإعلام والاتصالات في جمهورية العراق في مجال التعاون الإعلامي،



والتوقيع عليه، ومن ثم رفع النسخة النهائية الموقعة، لاستكمال الإجراءات النظامية.

تعاون مع اليابان

ثانياً: الموافقة على مذكرة تفاهم بين وزارة البيئة والمياه والزراعة في المملكة العربية السعودية ووزارة البيئة في اليابان للتعاون في مجال البيئة.

مذكرة تفاهم مع عُمان

ثالثاً: الموافقة على مذكرة تفاهم بين حكومة المملكة العربية السعودية وحكومة سلطنة عُمان للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار.

تباحث مع بريطانيا

رابعاً: تفويض معالي وزير المالية أو من ينوبه، بالتباحث مع الجانب البريطاني في شأن مشروع مذكرة تفاهم بين وزارة المالية في المملكة العربية السعودية والخزانة الملكية في المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وإيرلندا الشمالية، لتعزيز التعاون في مجالات تطوير الخدمات المالية والمالية العامة، والتوقيع عليه، ومن ثم رفع النسخة النهائية الموقعة، لاستكمال الإجراءات النظامية.

تباحث مع منظمة التعاون الإسلامي

خامساً: تفويض صاحب السمو رئيس الجامعة الإسلامية أو من ينوبه، بالتباحث مع منظمة التعاون الإسلامي في شأن مشروع مذكرة تفاهم بين الجامعة الإسلامية في المملكة العربية السعودية ومنظمة التعاون الإسلامي، والتوقيع عليه، ومن ثم رفع النسخة النهائية الموقعة، لاستكمال الإجراءات النظامية.

تقنيات تحليلية المياه

سادساً: الموافقة على مذكرة تفاهم بين المؤسسة العامة

لتحلية المياه المالحة في المملكة العربية السعودية وجامعة أوكا الحكومية لتقنية البترول في روسيا الاتحادية للتعاون في مجال تقنيات تحلية المياه وتشغيل وصيانة خطوط الأنابيب.

حقوق كبير السن

سابعاً: الموافقة على نظام حقوق كبير السن ورعايته.

وزارة الرياضة

ثامناً: تطبيق وزارة الرياضة الأحكام الواردة في لائحة التصرف بالعقارات البلدية، الصادرة بالأمر السامي رقم (٤٠١٥٢) وتاريخ ٢٩/٦/١٤٤١هـ، على الأراضي المخصصة لمنفعة الوزارة، والمنشآت الرياضية التابعة للوزارة، وعقود استثمار حقوق تسمية المنشآت الرياضية ورعايتها التابعة للوزارة لفترات زمنية محددة.

حوكمة التصدير

تاسعاً: الموافقة على تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده.

هيئة الرقابة النووية والإشعاعية

عاشراً: تعيين معالي الأستاذ فيصل بن فاضل الإبراهيم، ومعالي المهندس أحمد بن عبدالعزيز الحقباني، ومعالي الفريق سليمان بن عبدالله العمرو، ومعالي الدكتور سعد بن عثمان القصبي، ومعالي الأستاذ محمد بن صالح الداهم، من المختصين وذوي الخبرة في المجالات ذات العلاقة بعمل هيئة الرقابة النووية والإشعاعية، أعضاء في مجلس إدارة هيئة الرقابة النووية والإشعاعية.

اعتماد حساب ختامي

حادي عشر: اعتماد الحساب الختامي لصندوق تنمية الموارد البشرية لعام مالي سابق.

ترقيات وتعيين

ثاني عشر: الموافقة على ترقيات للمرتبتين (الخامسة عشرة) و(الرابعة عشرة)، وتعيين على وظيفة (وزير مفوض) وذلك على النحو التالي:

- ترقية هشام بن عبدالعزيز بن عثمان بن سيف إلى وظيفة (مستشار إداري) بالمرتبة (الخامسة عشرة) بوزارة الدفاع.

- ترقية خالد بن محمد بن عبدالعزيز الحامد إلى وظيفة (مستشار إداري) بالمرتبة (الخامسة عشرة) بالمديرية العامة للجوازات.

- ترقية سعود بن عبدالله بن محمد المزروع إلى وظيفة (مستشار إداري) بالمرتبة (الخامسة عشرة) بوزارة الحرس الوطني.

- ترقية عبدالعزيز بن عبدالله بن محمد الصلال إلى وظيفة (مستشار إداري) بالمرتبة (الخامسة عشرة) بهيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

- ترقية محمد بن سعد بن حريميس العتيبي إلى وظيفة (مستشار إداري) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بالأمن العام.

- ترقية عايض بن عبدالله بن سالم البقمي إلى وظيفة (مدير عام المراجعة الداخلية) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بالأمن العام.

- ترقية خالد بن حمود بن مسفر البقمي إلى وظيفة (أمين عام مجلس المنطقة) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بإمارة منطقة مكة المكرمة.

- ترقية عبدالله بن عواض بن مزيد المطيري إلى وظيفة (مستشار لشؤون المواطنين) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بوزارة الحرس الوطني.

- تعيين علي بن صالح بن علي العتيبي على وظيفة (وزير مفوض) بوزارة الخارجية.

- ترقية صالح بن عبدالعزيز بن إبراهيم الراشد إلى وظيفة (مدير عام الشؤون الإدارية والمالية) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بوزارة الصناعة والثروة المعدنية.

- ترقية فهد بن عبدالله بن سعيد الزهرة إلى وظيفة (مستشار إداري) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بالنيابة العامة.

- ترقية عبدالله بن هندي بن عائش البقمي إلى وظيفة (مستشار إداري) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بالنيابة العامة.

تقارير سنوية

كما اطلع مجلس الوزراء على عدد من الموضوعات العامة المدرجة على جدول أعماله، من بينها تقارير سنوية للهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة، والهيئة الملكية للجبيل وينبع، وهيئة تطوير منطقة مكة المكرمة، وهيئة تطوير المنطقة الشرقية، وقد اتخذ المجلس ما يلزم حيال تلك الموضوعات.

المشرف على التحرير
أشرف بن خالد الحسيني

المدير العام
عبد الله بن سفر الأحمد

المشرف العام
الدكتور ماجد بن عبد الله القصبي
وزير الإعلام المكلف

أسسها جلالة الملك عبد العزيز بن
عبد الرحمن آل سعود .. يرحمه الله
١٣٤٣هـ - ١٩٢٤م

أم القرى
UMM AL-QURA

تصدر عن وزارة الإعلام



قرار رقم (٢٨٣) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٢٤هـ

الموافقة على نظام الإثبات

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣١٠٥) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١١هـ يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على نظام الإثبات، بالصيغة المرفقة.

ثانياً: تعديل الفقرة (١) من المادة (الثامنة عشرة بعد المائتين) من نظام الإجراءات الجزائية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٢/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ لتكون بالنص الآتي: «تطبق الأحكام الواردة في نظام المرافعات الشرعية وفي نظام الإثبات فيما لم يرد فيه حكم في هذا النظام بما لا يتعارض مع طبيعة القضايا الجزائية».

ثالثاً: تعديل المادة (الستين) من نظام المرافعات أمام ديوان المظالم، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ لتكون بالنص الآتي: «تطبق على الدعاوى المرفوعة أمام محاكم ديوان المظالم أحكام نظام المرافعات الشرعية ونظام الإثبات فيما لم يرد فيه حكم في هذا النظام بما لا يتعارض مع طبيعة المنازعة الإدارية».

رابعاً: أن يسري التعديلات المشار إليهما في البندين (ثانياً) و(ثالثاً) من هذا القرار في تاريخ متزامن مع تاريخ نفاذ النظام المشار إليه في البند (أولاً) من هذا القرار.

خامساً: أن كل إجراء من إجراءات الإثبات تم صحيحاً قبل نفاذ النظام -المشار إليه في البند (أولاً) من هذا القرار- يبقى صحيحاً.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرفقة لهذا.

رئيس مجلس الوزراء

إن مجلس الوزراء بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٢١٣٨٨ وتاريخ ١٤٤٣/٤/٤هـ، المشتملة على برقية معالي وزير الدولة عضو مجلس الوزراء رئيس اللجنة الرئيسية لإعداد التشريعات القضائية رقم ٤٠ وتاريخ ١٤٤٢/٨/١١هـ، في شأن مشروع نظام الإثبات.

وبعد الاطلاع على مشروع النظام المشار إليه.

وبعد الاطلاع على الأمرين الملكيين رقم (٥٥٨٤) وتاريخ ١٤٤١/١/٢٦هـ ورقم (٣٤٨٣٧) وتاريخ ١٤٤١/٦/٥هـ.

وبعد الاطلاع على نظام الإجراءات الجزائية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٢/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ.

وبعد الاطلاع على نظام المرافعات أمام ديوان المظالم، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ.

وبعد الاطلاع على المحضرين رقم (٧١٦) وتاريخ ١٤٤٢/١٢/٤هـ ورقم (١٣٦) وتاريخ ١٤٤٣/٣/٢٦هـ، والمذكرة رقم (٨٢١) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٠هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد الاطلاع على المحضر المعد في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (٤٣/٢١٢) وتاريخ ١٤٤٣/٣/٢٦هـ.

وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٤٥/٢٤٣) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٢١هـ ورقم (٧/٣٦) وتاريخ ١٤٤٣/٤/٣هـ.

مرسوم ملكي رقم (٤٣/م) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٢٦هـ

الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٢/م) بتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ لتكون بالنص الآتي: «تطبق الأحكام الواردة في نظام المرافعات الشرعية وفي نظام الإثبات فيما لم يرد فيه حكم في هذا النظام بما لا يتعارض مع طبيعة القضايا الجزائية».

ثالثاً: تعديل المادة (الستين) من نظام المرافعات أمام ديوان المظالم، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣/م) بتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ، لتكون بالنص الآتي: «تطبق على الدعاوى المرفوعة أمام محاكم ديوان المظالم أحكام نظام المرافعات الشرعية ونظام الإثبات فيما لم يرد فيه حكم في هذا النظام بما لا يتعارض مع طبيعة المنازعة الإدارية».

رابعاً: أن يسري التعديلات المشار إليهما في البندين (ثانياً) و(ثالثاً) من هذا المرسوم في تاريخ متزامن مع تاريخ نفاذ النظام المشار إليه في البند (أولاً) من هذا المرسوم.

خامساً: أن كل إجراء من إجراءات الإثبات تم صحيحاً قبل نفاذ النظام -المشار إليه في البند (أولاً) من هذا المرسوم- يبقى صحيحاً.

سادساً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء ووزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة -كل فيما يخصه- تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

نظام الإثبات

(الباب الأول)

أحكام عامة

المادة الأولى:

تسري أحكام هذا النظام على المعاملات المدنية والتجارية.

المادة الثانية:

- ١- على المدعي أن يثبت ما يدعيه من حق، وللمدعى عليه نفيه.
- ٢- يجب أن تكون الوقائع المراد إثباتها متعلقة بالدعوى، ومنتجة فيها، وجائزاً قبولها.
- ٣- لا يجوز للقاضي أن يحكم بعلمه الشخصي.

المادة الثالثة:

- ١- البيينة على من ادعى، واليمين على من أنكر.
- ٢- البيينة لإثبات خلاف الظاهر، واليمين لإبقاء الأصل.
- ٣- البيينة حجة متعديّة، والإقرار حجة قاصرة.
- ٤- الثابت بالبرهان كالثابت بالعيان.

المادة الرابعة:

دون إخلال بأحكام هذا النظام، إذا تعارضت أدلة الإثبات ولم يمكن الجمع بينها فتأخذ المحكمة منها بحسب ما يترجح لها من ظروف الدعوى، فإن تعذر ذلك فلا تأخذ المحكمة بأي منها، وفي جميع الأحوال يجب عليها أن تبيّن أسباب ذلك في حكمها.

المادة الخامسة:

لا يلزم لإثبات الالتزام شكل معين؛ ما لم يرد فيه نص خاص أو اتفاق بين الخصوم.

المادة السادسة:

- ١- إذا اتفق الخصوم على قواعد محددة في الإثبات فتعمل المحكمة اتفاقهم؛ ما لم يخالف النظام العام.
- ٢- لا يعتد باتفاق الخصوم المنصوص عليه في هذا النظام ما لم يكن مكتوباً.

المادة السابعة:

- ١- الأحكام والأوامر والقرارات الصادرة بإجراءات الإثبات؛ لا يلزم تسببها ما لم تتضمن قضاءً قطعياً.
- ٢- يتعين في جميع الأحوال تسبب الأحكام الصادرة في دعاوى الإثبات المستعجلة.

المادة الثامنة:

- ١- إذا قررت المحكمة مباشرة إجراء من إجراءات الإثبات، أو كلفت بذلك أحد قضاتها، تعين عليها أن تحدد موعداً لذلك.
- ٢- للمحكمة مباشرة إجراءات الإثبات ولو لم يحضر الخصوم أو أحدهم؛ متى بلغوا بالموعد المحدد.

المادة التاسعة:

- ١- للمحكمة أن تعدل عما أمرت به من إجراءات الإثبات، بشرط أن تبيّن أسباب العدول في محضر الجلسة.
- ٢- للمحكمة ألا تأخذ بنتيجة إجراء الإثبات، بشرط أن تبيّن أسباب ذلك في حكمها.



نظام الإثبات .. تنمة

المادة العاشرة:

يكون لأي إجراء من إجراءات الإثبات اتخذ إلكترونياً الأحكام المقررة في هذا النظام.

المادة الحادية عشرة:

١- تكون إجراءات الإثبات من إقرار أو استجواب أو أداء للشهادة أو اليمين أمام المحكمة، فإن تعذر للمحكمة أن تنتقل أو تكلف أحد قضاتها بذلك.

٢- إذا كان المقر أو المستجوب أو الشاهد أو من وجهت إليه اليمين ونحوهم مقيماً خارج نطاق اختصاص المحكمة، وتعذر إجراء الإثبات إلكترونياً؛ فعلى المحكمة أن تستخلف محكمة مكان إقامته. وفي هذه الحالة يبلغ قرار الاستخلاف للمحكمة المستخلفة.

المادة الثانية عشرة:

يكون إقرار الأخرس ومن في حكمه واستجوابه وأداءه للشهادة واليمين وتوجيهها والنكول عنها وردها بالكتابة، فإن لم يكن يعرف الكتابة فيأشارته المعهودة.

المادة الثالثة عشرة:

دون إخلال بالتزامات المملكة في الاتفاقيات الدولية التي تكون طرفاً فيها، للمحكمة أن تأخذ بإجراءات الإثبات التي جرت خارج المملكة؛ ما لم تخالف النظام العام.

(الباب الثاني)

الإقرار واستجواب الخصوم

(الفصل الأول)

الإقرار

المادة الرابعة عشرة:

١- يكون الإقرار قضائياً إذا اعترف الخصم أمام المحكمة بواقعة مدعى بها عليه، وذلك أثناء السير في دعوى متعلقة بهذه الواقعة.

٢- يكون الإقرار غير قضائي إذا لم يقع أمام المحكمة، أو كان أثناء السير في دعوى أخرى.

المادة الخامسة عشرة:

١- يشترط أن يكون المقر أهلاً للتصرف فيما أقر به.

٢- يصح إقرار الصغير المميز المأذون له في البيع والشراء بقدر ما أذن له فيه.

٣- يصح الإقرار من الوصي أو الولي أو ناظر الوقف أو من في حكمهم فيما بشروه في حدود ولايتهم.

المادة السادسة عشرة:

١- يكون الإقرار صراحة أو دلالة، باللفظ أو بالكتابة.

٢- لا يقبل الإقرار إذا كذبه ظاهر الحال.

المادة السابعة عشرة:

الإقرار القضائي حجة قاطعة على المقر، وقاصرة عليه.

المادة الثامنة عشرة:

١- يلزم المقر بإقراره، ولا يقبل رجوعه عنه.

٢- لا يتجزأ الإقرار على صاحبه، إلا إذا انصب على وقائع متعددة، وكان وجود واقعة منها لا يستلزم حتماً وجود الوقائع الأخرى.

المادة التاسعة عشرة:

يكون إثبات الإقرار غير القضائي وفق الأحكام المقررة في هذا النظام، بما في ذلك عدم جواز إثباته بالشهادة إلا في الأحوال التي يجوز فيها الإثبات بالشهادة.

(الفصل الثاني)

استجواب الخصوم

المادة العشرون:

١- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تستجوب من يكون حاضراً من الخصوم.

٢- لأي من الخصوم استجواب خصمه مباشرة.

المادة الحادية والعشرون:

١- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تأمر بحضور الخصم لاستجوابه، ويجب على من تقرر استجوابه أن يحضر الجلسة المحددة لذلك.

٢- إذا تخلف الخصم عن الحضور للاستجواب بغير عذر مقبول، أو امتنع عن الإجابة بغير مسوغ معتبر، استخلصت المحكمة ما تراه من ذلك، وجاز لها أن تقبل الإثبات بشهادة الشهود والقرائن في الأحوال التي لا يجوز فيها ذلك.

٣- يسري حكم الفقرة (٢) من هذه المادة على من تخلف عن الحضور في الدعوى أو امتنع عن الإجابة عنها.

المادة الثانية والعشرون:

إذا كان الخصم عديم الأهلية أو ناقصها فيستجوب من ينوب عنه، ويجوز للمحكمة مناقشته هو إن كان مميزاً في الأمور المأذون له فيها، ويكون استجواب الشخص ذي الصفة الاعتبارية عن طريق من يمثله نظاماً. وفي جميع الأحوال يشترط أن يكون المراد استجوابه أهلاً للتصرف في الحق المتنازع فيه.

المادة الثالثة والعشرون:

١- تكون الإجابة في الجلسة نفسها إلا إذا رأت المحكمة إعطاء موعد للإجابة.

٢- تكون الإجابة في مواجهة من طلب الاستجواب، ولا يتوقف الاستجواب على حضوره.

المادة الرابعة والعشرون:

١- للخصم الاعتراض على سؤال وجه إليه، وعليه أن يبين وجه اعتراضه.

٢- على المحكمة منع كل سؤال غير متعلق بالدعوى أو غير منتج فيها أو غير جائز قبوله.

(الباب الثالث)

الكتابة

(الفصل الأول)

المحررات الرسمية

المادة الخامسة والعشرون:

١- المحرر الرسمي هو الذي يثبت فيه موظف عام أو شخص مكلف بخدمة عامة، ما تم على يديه أو ما تلقاه من ذوي الشأن، طبقاً للأوضاع النظامية، وفي حدود سلطته واختصاصه.

٢- إذا لم يستوف المحرر الشروط الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة فتكون له حجية المحرر العادي؛ متى كان ذوو الشأن قد وقعوه.

المادة السادسة والعشرون:

١- المحرر الرسمي حجة على الكافة بما دون فيه من أمور قام بها محرره في حدود مهمته، أو حدثت من ذوي الشأن في حضوره؛ ما لم يثبت تزويره بالطرق المقررة نظاماً.

٢- يكون مضمون ما ذكره أي من ذوي الشأن في المحرر الرسمي حجة عليه؛ ما لم يثبت غير ذلك.

المادة السابعة والعشرون:

١- إذا كان أصل المحرر الرسمي موجوداً، فإن صورته الرسمية تعد حجة بالقدر الذي تكون فيه مطابقة للأصل.

٢- تكون الصورة رسمية إذا أخذت من الأصل؛ وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك.

٣- تعد الصورة الرسمية مطابقة للأصل؛ ما لم ينازع في ذلك أي من ذوي الشأن، فيجب مطابقتها للأصل.

المادة الثامنة والعشرون:

إذا لم يوجد أصل المحرر الرسمي فتكون للصورة الرسمية حجية الأصل؛ متى كان مظهرها الخارجي لا يسمح بالشك في مطابقتها للأصل، وما عدا ذلك من الصور فلا يعتد بها إلا لمجرد الاستئناس.

(الفصل الثاني)

المحررات العادية

المادة التاسعة والعشرون:

١- يعد المحرر العادي صادراً ممن وقع وحجة عليه؛ ما لم ينكر صراحة ما هو منسوب إليه من خط أو إمضاء أو ختم أو بصمة، أو ينكر ذلك خلفه أو ينفي علمه بأن الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة هي لمن تلقى عنه الحق.

٢- من احتج عليه بمحرر عادي وناقش موضوعه أمام المحكمة فلا يقبل منه أن ينكر بعد ذلك صحته، أو أن يتمسك بعدم علمه بأنه صدر ممن تلقى عنه الحق.

المادة الثلاثون:

تكون للمراسلات الموقع عليها أو الثابت نسبتها إلى مرسلها؛ حجية المحرر العادي في الإثبات، ما لم يثبت المرسل أنه لم يرسل الرسالة ولم يكلف أحداً بإرسالها.

المادة الحادية والثلاثون:

١- لا تكون دفاتر التجار حجة على غير التجار، ومع ذلك فإن البيانات المثبتة فيها تصلح أساساً يجيز للمحكمة أن توجه اليمين الممتمة لمن قوي جانبه من الطرفين، وذلك فيما يجوز إثباته بشهادة الشهود.

٢- تكون دفاتر التجار الإلزامية المنتظمة حجة لصاحبها التاجر ضد خصمه التاجر. وتسقط هذه الحجية بإثبات عكس ما ورد فيها بكافة طرق الإثبات، بما في ذلك دفاتر الخصم المنتظمة.

٣- تكون دفاتر التجار الإلزامية -منتظمة كانت أو غير منتظمة- حجة على صاحبها التاجر فيما استند إليه خصمه التاجر أو غير التاجر؛ وفي هذه الحالة تعد القيود التي في مصلحة صاحب الدفاتر حجة له أيضاً.

٤- إذا استند أحد الخصمين التاجرين إلى دفاتر خصمه وسلم مقدماً بما ورد فيها وامتنع الخصم دون مسوغ عن إبراز دفاتره أو التمكن من الاطلاع عليها؛ جاز للمحكمة توجيه اليمين الممتمة لمن استند إلى الدفاتر على صحة دعواه.

المادة الثانية والثلاثون:

لا تكون الدفاتر والأوراق الخاصة -ولو دونت رقمياً- حجة على من

صدرت منه إلا في الحالتين الآتيتين:

١- إذا أورد فيها صراحة أنه استوفى دينه.



نظام الإثبات .. تنمة

المادة التاسعة والثلاثون:

- ١- يرد الادعاء بالتزوير على المحرر الرسمي والعادي، أما إنكار الخط أو الختم أو الإمضاء أو البصمة فلا يرد إلا على المحرر العادي.
- ٢- على الخصم الذي يدعي التزوير عبء إثبات ادعائه، أما من ينكر صدور المحرر العادي منه أو ينكر ذلك خلفه أو نائبه أو ينفي علمه به، فيقع على خصمه عبء إثبات صدوره منه أو من سلفه.
- ٣- إذا أقر الخصم بصحة الختم الموقع به على المحرر العادي ونفى أنه ختم به، تعين عليه اتخاذ طريق الادعاء بالتزوير.

(الفرع الثاني)

إنكار الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة، وتحقيق الخطوط

المادة الأربعون:

- ١- إذا أنكر من احتج عليه بالمحرر العادي خطه أو إمضاءه أو ختمه أو بصمته، أو أنكر ذلك خلفه أو نائبه أو نفى علمه به، وظل الخصم الآخر متمسكاً بالمحرر، وكان المحرر منتجاً في النزاع، ولم تكف وقائع الدعوى ومستنداتها في إقناع المحكمة بصحة الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة؛ فتأمر المحكمة بالتحقيق بالمضاهة، أو بسماع الشهود أو بكليهما، وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام. ولا تسمع الشهادة إلا فيما يتعلق بإثبات حصول الكتابة أو الإمضاء أو الختم أو البصمة على المحرر.

المادة الحادية والأربعون:

- ١- تحدد المحكمة جلسة لحضور الخصوم لتقديم ما لديهم من محررات للمضاهة، والاتفاق على ما يصلح منها لذلك، فإن تخلف الخصم المكلف بالإثبات بغير عذر مقبول جاز الحكم بإسقاط حقه في الإثبات، وإذا تخلف خصمه جاز للمحكمة اعتبار المحررات المقدمة للمضاهة صالحة لها.
- ٢- يجب على الخصم الذي ينازع في صحة المحرر أن يحضر بنفسه للاستكتاب في الموعد المحدد لذلك، فإن امتنع عن الحضور بغير عذر مقبول، أو حضر وامتنع عن الاستكتاب؛ جاز للمحكمة الحكم بصحة المحرر.

المادة الثانية والأربعون:

- ١- في حالة عدم اتفاق الخصوم على المحررات الصالحة للمضاهة، فلا يقبل إلا ما يأتي:
 - أ- الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة الموضوعة على محررات رسمية.
 - ب- الجزء الذي يعترف الخصم بصحته من المحرر محل التحقيق.
 - ج- خط الخصم أو إمضاه الذي يكتبه أمام المحكمة أو البصمة التي يبصمها أمامها.
 - د- الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة الموضوعة على محررات عادية ثبتت نسبتها إلى الخصم.

- ٢- تكون مضاهة ما تم إنكاره من الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة على ما هو ثابت لمن يشهد عليه المحرر محل التحقيق من خط أو إمضاء أو ختم أو بصمة.

المادة الثالثة والأربعون:

- ١- إذا حكم بصحة المحرر كله فيحكم على من أنكره بغرامة لا تزيد على (عشرة آلاف) ريال، وذلك دون إخلال بحق ذوي الشأن في المطالبة بالتعويض.
- ٢- لا تتعدد الغرامة بتعدد الخلف أو النائب، ولا يحكم بالغرامة على أي منهما إذا اقتصر إنكاره على نفي العلم.

(الفرع الثالث)

الادعاء بالتزوير

المادة الرابعة والأربعون:

- ١- يكون الادعاء بالتزوير في أي حالة تكون عليها الدعوى، ويحدد المدعي بالتزوير كل مواضع التزوير المدعى به، وشواهد، وإجراءات التحقيق التي يطلب إثباته بها، ويكون ذلك بمذكرة يقدمها للمحكمة أو بإثباته في محضر الجلسة.
- ٢- إذا كان الادعاء بالتزوير منتجاً في النزاع ولم تكف وقائع الدعوى ومستنداتها لإقناع المحكمة بصحة المحرر أو بتزويره، ورأت أن إجراء التحقيق الذي طلبه المدعي بالتزوير منتج وجائز؛ أمرت به.
- ٣- يكون الأمر بالتحقيق في الادعاء بالتزوير بالمضاهة أو بسماع الشهود أو بكليهما، وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا الباب.

المادة الخامسة والأربعون:

- ١- على مدعي التزوير أن يسلم المحكمة المحرر المدعى تزويره إن كان تحت يده أو صورته المبلغه إليه، وإذا امتنع عن تسليم المحرر أو صورته -بحسب الأحوال- سقط حقه في الادعاء بتزويره، ولا يقبل منه هذا الادعاء بعد ذلك.
- ٢- إذا كان المحرر تحت يد الخصم فللمحكمة أن تكلفه بتسليمه إلى المحكمة، أو تأمر بضبطه وإيداعه، وإذا امتنع الخصم عن تسليم المحرر وتعذر على المحكمة ضبطه عد غير موجود، ولا يمنع ذلك من ضبطه -إن أمكن- فيما بعد.

المادة السادسة والأربعون:

- ١- يجوز لمن يدعي تزوير المحرر أن يتنازل عن ادعائه قبل انتهاء إجراءات التحقيق، ولا يقبل منه ادعاء تزوير المحرر بعد تنازله.

- ٢- إذا أورد فيها صراحة أنه قصد بما دونه أن يقوم مقام السند لمن أثبت حقاً لمصلحته. وفي الحالتين إذا كان ما ورد من ذلك غير موقع ممن صدر عنه جاز له إثبات عكسه بكافة طرق الإثبات.

المادة الثالثة والثلاثون:

- ١- تأشير الدائن على سند الدين بخطه دون توقيع منه بما يفيد براءة المدين يعد حجة على الدائن إلى أن يثبت العكس، ويكون التأشير على السند يمثل ذلك حجة على الدائن أيضاً ولو لم يكن بخطه ولا موقعاً منه؛ ما دام السند لم يخرج قط من حيازته.
- ٢- يسري حكم الفقرة (١) من هذه المادة إذا أثبت الدائن بخطه دون توقيع منه ما يفيد براءة ذمة المدين في نسخة أصلية أخرى لسند أو مخالصة، وكانت النسخة أو المخالصة في يد المدين.

(الفصل الثالث)

طلب إلزام الخصم بتقديم المحررات الموجودة تحت يده

المادة الرابعة والثلاثون:

- ١- يجوز للخصم أن يطلب من المحكمة إلزام خصمه بتقديم أي محرر منتج في الدعوى يكون تحت يده في الحالات الآتية:
 - أ- إذا كان النظام يجيز مطالبته بتقديمه أو تسليمه.
 - ب- إذا كان المحرر مشتركاً بينه وبين خصمه، ويعد المحرر مشتركاً على الأخص إذا كان لمصلحة الخصمين، أو كان مثبتاً لالتزاماتهما وحقوقهما المتبادلة.
 - ج- إذا استند إليه خصمه في أي مرحلة من مراحل الدعوى.
- ٢- لا يقبل الطلب المشار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة؛ ما لم يستوف العناصر الآتية:
 - أ- أوصاف المحرر، ومضمونه بقدر ما يمكن من التفصيل.
 - ب- الدلائل والظروف التي تؤيد أن المحرر تحت يد الخصم.
 - ج- الواقعة التي يستدل بالمحرر عليها، ووجه إلزام الخصم بتقديمه.

المادة الخامسة والثلاثون:

- ١- إذا أقر الخصم أن المحرر في حوزته أو سكت، أو أثبت الطالب صحة طلبه، أمرت المحكمة بتقديم المحرر.
- ٢- إذا امتنع الخصم عن تقديم المحرر المطلوب بعد مهاله مرة واحدة، عدت صورة المحرر التي قدمها الطالب صحيحة مطابقة لأصلها، فإن لم يكن قد قدم صورة من المحرر؛ فللمحكمة الأخذ بقول الطالب فيما يتعلق بشكل المحرر ومضمونه.
- ٣- إذا أنكر الخصم وجود المحرر ولم يقدم الطالب للمحكمة إثباتاً كافياً لصحة طلبه، فله أن يطلب من المحكمة توجيه اليمين لخصمه فيما يتعلق بهذا المحرر، وفقاً للأحكام المقررة في الباب (الثامن) من هذا النظام، وإذا نكل الخصم عن اليمين ولم يردها على الطالب أو رد اليمين على الطالب فحلف، عدت صورة المحرر التي قدمها الطالب صحيحة مطابقة لأصلها، فإن لم يكن قد قدم صورة من المحرر؛ فللمحكمة الأخذ بقول الطالب فيما يتعلق بشكل المحرر ومضمونه.

المادة السادسة والثلاثون:

- ١- للخصم في الدعاوى التجارية أن يطلب من خصمه تقديم محرر ذي صلة بالدعوى أو الاطلاع عليه، وتأمر المحكمة بذلك وفق الضوابط الآتية:
 - أ- أن يكون المحرر محدداً بذاته أو نوعه.
 - ب- أن يكون للمحرر علاقة بالتعامل التجاري محل الدعوى، أو يؤدي إلى إظهار الحقيقة فيه.
 - ج- ألا يكون له طابع السرية بنص خاص أو اتفاق بين الخصوم، أو ألا يكون من شأن الاطلاع عليه انتهاك أي حق في السر التجاري أو أي حقوق متصلة به.
- ٢- إذا امتنع الخصم عن تقديم ما أمرت المحكمة بتقديمه إلى خصمه وفق أحكام الفقرة (١) من هذه المادة؛ فللمحكمة أن تعد امتناعه قرينة.

المادة السابعة والثلاثون:

مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في المواد السابقة، يجوز للمحكمة من تلقاء نفسها، أو بناءً على طلب أحد الخصوم، وفي أي مرحلة تكون عليها الدعوى، أن تقرر الآتي:

- ١- إدخال الغير لإلزامه بتقديم محرر تحت يده.
- ٢- طلب محرر من جهة عامة أو صورة مصدقة منه بما يفيد مطابقتها لأصله إذا تعذر ذلك على الخصم، وللمحكمة أن تطلب من الجهة العامة أن تقدم -كتابة أو شفاهاً- ما لديها من معلومات ذات صلة بالدعوى، دون إخلال بالأنظمة.

(الفصل الرابع)

إثبات صحة المحررات

(الفرع الأول)

أحكام عامة

المادة الثامنة والثلاثون:

- ١- للمحكمة أن تقدر ما يترتب على العيوب المادية في المحرر من إسقاط حجتيته في الإثبات أو إنقاصها، ولها أن تأخذ بكل ما تضمنه المحرر أو بيعضه.
- ٢- إذا كانت صحة المحرر محل شك في نظر المحكمة، فلها أن تسأل من صدر عنه، أو تدعو الشخص الذي حرره ليبيد ما يوضح حقيقة الأمر فيه.



نظام الإثبات .. تنمة

٢- يجوز للمدعى عليه بالتزوير إنهاء إجراءات التحقيق في التزوير - في أي حالة كانت عليه - بنزوله عن التمسك بالمحرر المدعى تزويره، وللمحكمة في هذه الحالة أن تأمر بضبط المحرر أو حفظه إذا طلب المدعى بالتزوير ذلك لمصلحة مشروعة.

المادة السابعة والأربعون:

الأمر بالتحقيق في ادعاء التزوير يوقف صلاحية المحرر المدعى تزويره للتنفيذ، وذلك دون إخلال بالإجراءات التحفظية.

المادة الثامنة والأربعون:

يجوز للمحكمة - ولو لم يدع أمامها بالتزوير - أن تحكم برد أي محرر وبطلانه إذا ظهر لها بجلاء من حالته أو من ظروف الدعوى أنه مزور، ويجب عليها في هذه الحالة أن تبين في حكمها الظروف والقرائن التي تبينتها منها ذلك.

المادة التاسعة والأربعون:

- ١- إذا حكم برفض الادعاء بتزوير المحرر أو سقوط حق مدعي التزوير في الإثبات، حكم عليه بغرامة لا تزيد على (عشرة آلاف) ريال، وذلك دون إخلال بحق ذوي الشأن في المطالبة بالتعويض.
- ٢- لا يحكم بالغرامة على مدعي التزوير إذا تنازل عن ادعائه قبل انتهاء إجراءات التحقيق فيه؛ ما لم يثبت للمحكمة أنه قصد الكيد لخصمه أو تأخير الفصل في الدعوى.
- ٣- لا يحكم بالغرامة على مدعي التزوير إذا ثبت بعض ما ادعاه.
- ٤- إذا ثبت تزوير المحرر أحالته المحكمة إلى النيابة العامة؛ لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

(الفرع الرابع)

دعوى التزوير الأصلية

المادة الخمسون:

يجوز لمن يخشى الاحتجاج عليه بمحرر مزور أن يخاصم من بيده هذا المحرر ومن يفيد منه، وفقاً للإجراءات المنظمة لرفع الدعوى. وتراعي المحكمة في تحقيق هذه الدعوى القواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا الباب.

(الفصل الخامس)

أحكام ختامية في الكتابة

المادة الحادية والخمسون:

- ١- يجوز في الأحوال التي يجب فيها الإثبات بالكتابة أن يحل محلها الإقرار القضائي، أو اليمين الحاسمة، أو مبدأ الثبوت بالكتابة المعزز بطريق إثبات آخر؛ وذلك فيما لم يرد فيه نص في هذا النظام.
- ٢- مبدأ الثبوت بالكتابة هو: كل كتابة تصدر من الخصم ويكون من شأنها أن تجعل وجود التصرف المدعى به قريب الاحتمال.

المادة الثانية والخمسون:

مع عدم الإخلال بالتزامات المملكة بموجب الاتفاقيات الدولية التي تكون طرفاً فيها، يجوز للمحكمة أن تقبل في الإثبات المحرر الورقي أو الرقمي الصادر خارج المملكة والمصدق عليه من الجهات المختصة في الدولة التي صدر فيها والجهات المختصة في المملكة، وذلك ما لم يخالف النظام العام.

(الباب الرابع)

الدليل الرقمي

المادة الثالثة والخمسون:

يعد دليلاً رقمياً كل دليل مستمد من أي بيانات تنشأ أو تصدر أو تسلم أو تحفظ أو تبلغ بوسيلة رقمية، وتكون قابلة للاسترجاع أو الحصول عليها بصورة يمكن فهمها.

المادة الرابعة والخمسون:

يشمل الدليل الرقمي الآتي:

- ١- السجل الرقمي.
- ٢- المحرر الرقمي.
- ٣- التوقيع الرقمي.
- ٤- المراسلات الرقمية بما فيها البريد الرقمي.
- ٥- وسائل الاتصال.
- ٦- الوسائط الرقمية.
- ٧- أي دليل رقمي آخر.

المادة الخامسة والخمسون:

يكون للإثبات بالدليل الرقمي حكم الإثبات بالكتابة الوارد في هذا النظام.

المادة السادسة والخمسون:

يكون للدليل الرقمي الرسمي الحجية المقررة للمحرر الرسمي؛ إذا استوفى الشروط المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (الخامسة والعشرين) بما في ذلك ما يصدر آلياً من الأنظمة الرقمية للجهات العامة أو الجهات المكلفة بخدمة عامة.

المادة السابعة والخمسون:

يكون الدليل الرقمي غير الرسمي حجة على أطراف التعامل - ما لم يثبت خلاف ذلك - في الحالات الآتية:

- ١- إذا كان صادراً وفقاً لنظام التعاملات الإلكترونية أو نظام التجارة الإلكترونية.
- ٢- إذا كان مستفاداً من وسيلة رقمية منصوص عليها في العقد محل النزاع.
- ٣- إذا كان مستفاداً من وسيلة رقمية موثقة أو مشاعة للعموم.

المادة الثامنة والخمسون:

على الخصم الذي يدعي عدم صحة الدليل الرقمي المنصوص عليه في المادتين (السادسة والخمسين) و(السابعة والخمسين) عبء إثبات ادعائه.

المادة التاسعة والخمسون:

فيما عدا ما نصت عليه المادتان (السادسة والخمسون) و(السابعة والخمسون) من هذا النظام؛ يكون للدليل الرقمي الحجية المقررة للمحرر العادي؛ وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة الستون:

يقدم الدليل الرقمي بهيئته الأصلية، أو بأي وسيلة رقمية أخرى، وللمحكمة أن تطلب تقديم محتواه مكتوباً؛ متى كانت طبيعته تسمح بذلك.

المادة الحادية والستون:

إذا امتنع أي من الخصوم عن تقديم ما طلبته المحكمة للتحقق من صحة الدليل الرقمي بغير عذر مقبول؛ سقط حقه في التمسك به أو عد حجة عليه بحسب الأحوال.

المادة الثانية والستون:

إذا تعذر التحقق من صحة الدليل الرقمي بسبب لا يعود للخصوم، فتقدر المحكمة حجيته بما يظهر لها من ظروف الدعوى.

المادة الثالثة والستون:

- ١- يكون للمستخرجات من الدليل الرقمي الحجية المقررة للدليل نفسه، وذلك بالقدر الذي تكون فيه المستخرجات مطابقة لسجلها الرقمي.
- ٢- يسري حكم الفقرة (١) من هذه المادة على المستخرجات من وسائل الدفع الرقمية.

المادة الرابعة والستون:

فيما لم يرد فيه نص في هذا الباب، تسري على الدليل الرقمي الأحكام المنصوص عليها في الباب (الثالث) من هذا النظام، بما لا يتعارض مع طبيعته الرقمية.

(الباب الخامس)

الشهادة

(الفصل الأول)

محل الشهادة

المادة الخامسة والستون:

يجوز الإثبات بشهادة الشهود؛ ما لم يرد نص يقضي بغير ذلك.

المادة السادسة والستون:

- ١- يجب أن يثبت بالكتابة كل تصرف تزيد قيمته على (مائة ألف ريال أو ما يعادلها) أو كان غير محدد القيمة.
- ٢- لا تقبل شهادة الشهود في إثبات وجود أو انقضاء التصرفات الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة، ما لم يوجد اتفاق أو نص يقضي بغير ذلك.
- ٣- يقدر الالتزام باعتبار قيمته وقت صدور التصرف بغير ضم الملحقات إلى الأصل.
- ٤- إذا اشتملت الدعوى على طلبات متعددة ناشئة عن مصادر متعددة جاز الإثبات بشهادة الشهود في كل طلب لا تزيد قيمته على (مائة ألف ريال أو ما يعادلها)؛ ولو كانت هذه الطلبات في مجموعها تزيد على تلك القيمة، أو كان منشؤها علاقات بين الخصوم أنفسهم أو تصرفات ذات طبيعة واحدة.
- ٥- تكون العبرة في إثبات الوفاء الجزئي بقيمة الالتزام الأصلي.

المادة السابعة والستون:

لا يجوز الإثبات بشهادة الشهود ولو لم تزيد قيمة التصرف على (مائة ألف ريال أو ما يعادلها) في الحالات الآتية:

- ١- فيما اشترط النظام لصحته أو إثباته أن يكون مكتوباً.
- ٢- إذا كان المطلوب هو الباقي أو جزء من حق لا يجوز إثباته إلا بالكتابة.
- ٣- فيما يخالف أو يجاوز ما اشتمل عليه دليل كتابي.

المادة الثامنة والستون:

يجوز الإثبات بشهادة الشهود فيما كان يجب إثباته بالكتابة في الأحوال الآتية:

- ١- إذا وجد مبدأ الثبوت بالكتابة.



نظام الإثبات .. تتمه

المادة الثامنة والسبعون:

تدون الشهادة في محضر، تثبت فيه بيانات الشاهد، وجهة اتصاله بالخصوم، ونص شهادته، وإجابته عما وُجّه إليه من أسئلة.

المادة التاسعة والسبعون:

١- للخصم المشهود عليه أن يبين للمحكمة ما يخل بشهادة الشاهد من طعن فيه أو في شهادته. وتقدر المحكمة أثر ذلك في الشهادة.

٢- للمحكمة تقدير عدالة الشاهد من حيث سلوكه وتصرفه وغير ذلك من ظروف الدعوى، دون حاجة إلى التزكية، ولها عند الاقتضاء الاستعانة في تقدير العدالة بما تراه من وسائل.

المادة الثمانون:

إذا ثبت للمحكمة أثناء نظر الدعوى أو عند الحكم في موضوعها أن الشاهد شهد زوراً، فترحرر محضراً بذلك، وتحيله إلى النيابة العامة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

(الفصل الرابع)

الدعوى المستعجلة لسماع الشهادة

المادة الحادية والثمانون:

١- يجوز لمن يخشى فوات فرصة الاستشهاد بشاهد على موضوع لم يعرض بعد أمام القضاء ويحتمل عرضه عليه أن يطلب في مواجهة ذوي الشأن سماع هذا الشاهد، ويقدم الطلب بدعوى مستعجلة للمحكمة المختصة، وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك، وعند تحقق الضرورة، تسمع المحكمة شهادة الشاهد؛ متى كانت الواقعة مما يجوز إثباتها بشهادة الشهود.

٢- يجوز للمحكمة سماع شهود نفي بناءً على طلب الخصم الآخر بالقدر الذي تقتضيه ظروف الاستعجال في الدعوى.

٣- فيما عدا ذلك تتبع في هذه الشهادة القواعد والإجراءات المنظمة لذلك، ولا يجوز في هذه الدعوى تسليم صورة من محضر سماع الشهادة ولا تقديمه إلى القضاء إلا إذا رأت محكمة الموضوع عند نظره جواز إثبات الواقعة بشهادة الشهود، ويكون للخصم الاعتراض أمامها على قبول هذا الدليل، كما يكون له طلب سماع شهود نفي لمصلحته.

(الفصل الخامس)

أحكام ختامية في الشهادة

المادة الثانية والثمانون:

لا تجوز مضارة الشاهد. وعلى المحكمة أن تمنع كل محاولة ترمي إلى تخويله أو التأثير عليه عند أداء الشهادة.

المادة الثالثة والثمانون:

تقدر المحكمة -بناءً على طلب الشاهد- مصروفات انتقاله ومقابل تعطيله، ويحتملها الخصم الذي خسر الدعوى، إلا إذا كانت الخسارة نسبية فيتحمل كل من الخصوم بقدر خسارته. وتبين المحكمة ذلك في الحكم الصادر في موضوع الدعوى.

(الباب السادس)

القرائن وحجية الأمر المقضي

(الفصل الأول)

القرائن

المادة الرابعة والثمانون:

القرائن المنصوص عليها شرعاً أو نظاماً تغني من قررت لمصلحته عن أي طريق آخر من طرق الإثبات، على أنه يجوز نقض دلالتها بأي طريق آخر؛ ما لم يوجد نص يقضي بغير ذلك.

المادة الخامسة والثمانون:

١- للمحكمة أن تستنبط قرائن أخرى للإثبات، وذلك في الأحوال التي يجوز فيها الإثبات بالشهادة؛ على أن تبين وجه دلالتها.

٢- للمحكمة الاستعانة بالوسائل العلمية في استنباط القرائن.

(الفصل الثاني)

حجية الأمر المقضي

المادة السادسة والثمانون:

الأحكام التي حازت حجية الأمر المقضي حجة فيما فصلت فيه من الحقوق، ولا يجوز قبول دليل ينقض هذه الحجية. ولا تكون لتلك الأحكام هذه الحجية إلا في نزاع قام بين الخصوم أنفسهم دون أن تتغير صفاتهم، وتعلق بالحق ذاته محلاً وسبباً. وتقضي المحكمة بهذه الحجية من تلقاء نفسها.

المادة السابعة والثمانون:

لا تنقيد المحكمة بالحكم الجزائي المرتبط بالدعوى المعروضة عليها إلا في الوقائع التي فصل فيها ذلك الحكم، وكان فصله فيها ضرورياً، ومع ذلك لا تنقيد بالحكم الصادر بعدم الإدانة إلا إذا قام على نفي نسبة الواقعة إلى المتهم.

٢- إذا وجد مانع مادي أو أدبي يحول دون الحصول على دليل كتابي، ويعد من الموانع المادية عدم وجود من يستطيع الكتابة، أو أن يكون طالب الإثبات شخصاً ثالثاً لم يكن طرفاً في العقد، ويعد من الموانع الأدبية رابطة الزوجية، وصلة القرابة والمصاهرة حتى الدرجة الرابعة.

٣- إذا ثبت أن المدعي فقد دليله الكتابي بسبب لا يد له فيه.

المادة التاسعة والستون:

تكون الشهادة عن مشاهدة أو معاينة أو سماع، ولا تقبل الشهادة بالاستفاضة إلا فيما يتعذر علمه غالباً دونها، ومن ذلك ما يأتي:

١- الوفاة.

٢- النكاح.

٣- النسب.

٤- الملك المطلق.

٥- الوقف والوصية ومصرفهما.

(الفصل الثاني)

شروط الشهادة وموانعها

المادة السبعون:

١- لا يكون أهلاً للشهادة من لم يبلغ سن (الخامسة عشرة)، ومن لم يكن سليم الإدراك.

٢- يجوز أن تسمع أقوال من لم يبلغ سن (الخامسة عشرة) على سبيل الاستئناس.

المادة الحادية والسبعون:

١- يجب على الشاهد ابتداءً قبل أداء الشهادة الإفصاح عن أي علاقة له بأطراف الدعوى، أو أي مصلحة له فيها.

٢- لا تقبل شهادة من يدفع بالشهادة عن نفسه ضرراً أو يجلب لها نفعاً، ولا تقبل شهادة الأصل للفرع، وشهادة الفرع للأصل، وشهادة أحد الزوجين للآخر ولو بعد افتراقهما، وشهادة الولي أو الوصي للمشمول بالولاية أو الوصاية.

٣- لا يجوز للموظفين والمكلفين بخدمة عامة -ولو بعد تركهم العمل- أن يشهدوا بما يكون قد وصل إلى علمهم بحكم قيامهم بعملهم من معلومات سرية، ما لم ترتفع عنها صفة السرية، أو تأذن الجهة المختصة في الشهادة بها؛ بناءً على طلب المحكمة، أو أحد الخصوم.

(الفصل الثالث)

إجراءات الإثبات بالشهادة

المادة الثانية والسبعون:

١- على الخصم الذي يطلب الإثبات بشهادة الشهود أن يبين الوقائع التي يريد إثباتها، وعدد الشهود وأسماءهم.

٢- إذا أذنت المحكمة لأحد الخصوم بإثبات واقعة بشهادة الشهود كان للخصم الآخر الحق في نفيها بهذا الطريق. وفي جميع الأحوال لا تقبل الشهادة على النفي إلا إذا كان محصوراً.

٣- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تستدعي للشهادة من ترى لزوماً لسماع شهادته؛ إظهاراً للحقيقة.

المادة الثالثة والسبعون:

إذا طلب أحد الخصوم إمهاله لإحضار شهوده فيمهل مرة واحدة، فإذا لم يحضرهم في الموعد المحدد بغير عذر تقبله المحكمة أو أحضر منهم من لم توصل شهادته؛ فعلى المحكمة أن تفصل في الخصومة.

المادة الرابعة والسبعون:

١- تؤدي الشهادة شفاهاً. ويجوز أداؤها كتابة بإذن المحكمة.

٢- يجوز للمحكمة تحليف الشاهد عند الاقتضاء، وإذا امتنع عن الحلف فتقدر المحكمة أثر ذلك.

المادة الخامسة والسبعون:

١- تؤدي الشهادة بحضور الخصوم، وتسمع شهادة كل شاهد على انفراد إلا لمقتضى معتبر.

٢- تخلف الخصم المشهود عليه لا يمنع من سماع الشهادة. وله الاطلاع على محضر سماع الشهود.

المادة السادسة والسبعون:

تأخذ المحكمة حال اختلاف شهادة الشهود بالقدر الذي تقتنع بصحته من الشهادة؛ على ألا يؤدي هذا الاختلاف إلى التناقض في شهادتهم.

المادة السابعة والسبعون:

١- لأي من الخصوم توجيه الأسئلة مباشرة إلى الشاهد، وإذا انتهى الخصم من سؤال الشاهد فلا يجوز له إبداء أسئلة جديدة إلا بإذن المحكمة.

٢- للمحكمة أن توجه للشاهد ما تراه من الأسئلة مفيداً في كشف الحقيقة.

٣- ليس للخصم أن يقطع كلام الشاهد أثناء أداء الشهادة أو الإجابة.

٤- للخصم الاعتراض على سؤال وُجّه للشاهد، وعليه أن يبين وجه اعتراضه، ويُثبت الاعتراض وما تقرره المحكمة بشأنه في محضر الجلسة.

٥- للشاهد أن يمتنع عن الإجابة على سؤال وُجّه إليه، وعليه أن يبين وجه امتناعه، ويُثبت ذلك وما تقرره المحكمة بشأنه في محضر الجلسة.



نظام الإثبات .. تتمه

٣- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٢) من هذه المادة، لا يجوز للخصم أن يثبت كذب اليمين بعد أن يؤديها الخصم الذي وجهت إليه أو ردت عليه، على أنه إذا ثبت كذب اليمين بحكم جزائي، فإن للخصم الذي أصابه ضرر منها أن يطالب بالتعويض، دون إخلال بما قد يكون له من حق الاعتراض على الحكم الذي صدر عليه بسبب اليمين الكاذبة.

المادة المائة:

للوي والوصي وناظر الوقف ومن في حكمهم توجيه اليمين والنكول عنها وردها فيما يجوز لهم التصرف فيه، وتوجه لهم اليمين فيما باشرها التصرف فيه.

المادة الأولى بعد المائة:

يجب على من يوجه اليمين إلى خصمه أن يبين بدقة الوقائع التي يريد استحلافه عليها، ويذكر الصيغة بعبارة واضحة، وللمحكمة أن تعدلها لتوجه بوضوح ودقة على الواقعة المطلوب الحلف عليها.

المادة الثانية بعد المائة:

يجب أن يكون أداء اليمين في مواجهة طالبها إلا إذا قرر تنازله عن حضور أدائها، أو تخلف مع علمه بموعد الجلسة.

المادة الثالثة بعد المائة:

- ١- من دعي للحضور إلى المحكمة لأداء اليمين وجب عليه الحضور.
- ٢- إذا حضر من وجهت إليه اليمين بنفسه ولم ينازع في جوازها أو في تعلقها بالدعوى، وجب عليه أن يؤديها فوراً أو يردها على خصمه وإلا عد ناكلاً، وإن تخلف عن الحضور بغير عذر عد ناكلاً.
- ٣- إذا حضر من وجهت إليه اليمين ونازع في جوازها أو في تعلقها بالدعوى لزمه بيان ذلك، فإن لم تقتنع المحكمة بذلك وجب عليه أداء اليمين، وإلا عد ناكلاً.

المادة الرابعة بعد المائة:

- ١- تتعدد اليمين بتعدد المستحقين لها؛ ما لم يكونوا شركاء في الحق أو يكتفوا بيمين واحدة.
- ٢- تتعدد اليمين بتعدد من وجهت إليه.
- ٣- يجوز للمحكمة الاكتفاء بيمين واحدة إذا اجتمعت طلبات متعددة.

(الفصل الثالث)

اليمين المتممة

المادة الخامسة بعد المائة:

- ١- توجه المحكمة اليمين المتممة للمدعي إذا قدم دليلاً ناقصاً في الحقوق المالية، فإن حلف حُكم له، وإن نكل لم يعتد بدليله.
- ٢- تكون اليمين المتممة على البت.
- ٣- لا يجوز رد اليمين المتممة على الخصم الآخر.

المادة السادسة بعد المائة:

يؤدي اليمين المتممة الوصي وناظر الوقف ومن في حكمهم فيما باشرها التصرف فيه.

المادة السابعة بعد المائة:

إذا تعدد المدعون وقدموا دليلاً ناقصاً، وجهت المحكمة اليمين المتممة لهم جميعاً، فمن حلف حكم له، ومن نكل لم يعتد بدليله.

(الباب التاسع)

المعاينة

المادة الثامنة بعد المائة:

- ١- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تقرر معاينة المتنازع فيه، وتحدد في قرار المعاينة تاريخها ومكانها، ويبلغ به من كان غائباً من الخصوم قبل الموعد المقرر (أربع وعشرين) ساعة على الأقل.
- ٢- للمحكمة نذب خبير للاستعانة به في المعاينة، ولها سماع من ترى سماعه من الشهود.

المادة التاسعة بعد المائة:

- ١- يجوز لمن يخشى ضياع معالم واقعة يحتمل أن تصبح محل نزاع أمام القضاء أن يطلب معاينتها وإثبات حالتها، ويقدم الطلب بدعوى مستعجلة للمحكمة المختصة وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك، وتراعى في المعاينة وإثبات الحالة أحكام المادة (الثامنة بعد المائة).
- ٢- يجوز للمحكمة في حال التقدم بدعوى لها أن تندب خبيراً للانتقال والمعاينة وسماع أقوال من يرى لزوم سماع أقواله، ويتعين على المحكمة أن تحدد جلسة لسماع ملحوظات الخصوم على تقرير الخبير وأعماله. وتتبع القواعد المنصوص عليها في الباب (العاشر) من هذا النظام.

(الباب العاشر)

الخبرة

المادة العاشرة بعد المائة:

- ١- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تقرر نذب خبير أو أكثر؛ لإبداء رأيه في المسائل الفنية التي يستلزمها الفصل في الدعوى.

(الباب السابع)

العرف

المادة الثامنة والثمانون:

يجوز الإثبات بالعرف، أو العادة بين الخصوم، وذلك فيما لم يرد فيه نص خاص أو اتفاق بين الأطراف أو فيما لا يخالف النظام العام.

المادة التاسعة والثمانون:

- ١- على من يتمسك بالعرف أو العادة بين الخصوم أن يثبت وجودهما وقت الواقعة.
- ٢- لأي من الخصوم الطعن في ثبوت العرف أو العادة بين الخصوم، كما أن لهم معارضتهما بما هو أقوى منهما.

المادة التسعون:

تقدم العادة بين الخصوم والعرف الخاص على العرف العام عند التعارض.

المادة الحادية والتسعون:

للمحكمة عند الاقتضاء نذب خبير للتحقق من ثبوت العرف أو العادة بين الخصوم، وفقاً للأحكام المقررة في الباب (العاشر) من هذا النظام.

(الباب الثامن)

اليمين

(الفصل الأول)

أحكام عامة

المادة الثانية والتسعون:

- ١- اليمين الحاسمة: هي التي يؤديها المدعي عليه لدفع الدعوى، ويجوز ردها على المدعي، وفقاً للأحكام الواردة في هذا الباب.
- ٢- اليمين المتممة: هي التي يؤديها المدعي لإتمام البينة، ولا يجوز ردها على المدعي عليه، وفقاً للأحكام الواردة في هذا الباب.

المادة الثالثة والتسعون:

تكون اليمين في جانب أقوى المتداعيين.

المادة الرابعة والتسعون:

- ١- يشترط أن يكون الحالف أهلاً للتصرف فيما يحلف عليه.
- ٢- لا تقبل النيابة في أداء اليمين، وتقبل -بتوكيل خاص- في توجيه اليمين وقبولها والنكول عنها وردها.

المادة الخامسة والتسعون:

- ١- إذا كانت الواقعة التي تنصب عليها اليمين متعلقة بالحالف أو بإثبات فعل غيره؛ حلف على البت. وإذا كانت متعلقة بنفي فعل غيره حلف على نفي العلم إلا أن يكون المحلوف عليه مما يمكن أن يحيط به علم الحالف؛ فيحلف على البت.
- ٢- يكون أداء اليمين بالصيغة التي تقرأها المحكمة.

(الفصل الثاني)

اليمين الحاسمة

المادة السادسة والتسعون:

- ١- يجوز أن توجه اليمين في الحقوق المالية، وفي أي حالة تكون عليها الدعوى، وفقاً للأحكام الواردة في هذا الباب.
- ٢- لا يجوز توجيه اليمين في واقعة مخالفة للنظام العام.
- ٣- على المحكمة منع توجيه اليمين إذا كانت غير متعلقة بالدعوى أو غير منتجة أو غير جائز قبولها. وللمحكمة منع توجيهها إذا كان الخصم متعسفاً في ذلك.

المادة السابعة والتسعون:

- ١- إذا عجز المدعي عن البينة وطلب يمين خصمه حُلف، فإن نكل ردت اليمين على المدعي بطلب المدعي عليه، فإذا نكل المدعي عن اليمين المردودة رُدَّت دعواه.
- ٢- لا تُرد اليمين فيما ينفرد المدعي عليه بعلمه، ويقضى عليه بنكوله.
- ٣- للمدعي طلب يمين خصمه، ما لم يُفصل في الدعوى بحكم نهائي.
- ٤- لا يجوز لمن وجه اليمين أو ردها أن يرجع في ذلك متى قبل خصمه أن يحلف.

المادة الثامنة والتسعون:

كل من وجهت إليه اليمين فحلفها حُكم لصالحه، أما إذا نكل عنها دون أن يردها على خصمه حكم عليه بعد إنذاره، وكذلك من ردت عليه اليمين فنكل عنها.

المادة التاسعة والتسعون:

- ١- للمدعي إسقاط بينته وتوجيه اليمين للمدعي عليه مباشرة.
- ٢- للمدعي توجيه اليمين للمدعي عليه قبل إحضار بينته المعلومة، ويعد ذلك إسقاطاً منه لبينته؛ بعد إعلام المحكمة له بذلك.



نظام الإثبات .. تنمة

٢- يراعى في اختيار الخبير تناسب معارفه الفنية وخبراته مع موضوع النزاع.

٣- إذا اتفق الخصوم على اختيار خبير أو أكثر أقرت المحكمة اتفاقهم.

المادة الحادية عشرة بعد المائة:

يجب أن يتضمن منطوق قرار نذب الخبير بياناً دقيقاً بمهنته، وصلحياته، والتدابير العاجلة التي يؤذن له في اتخاذها.

المادة الثانية عشرة بعد المائة:

١- تحدد المحكمة -عند الاقتضاء- المبلغ المقرر للخبرة، والخصم المكلف بإيداع المبلغ وتعين أجلاً لذلك.

٢- إذا لم يودع الخصم المكلف المبلغ المقرر للخبرة في الأجل المعين، فيجوز للخصم الآخر أن يودع المبلغ دون إخلال بحقه في الرجوع على خصمه.

٣- إذا لم يودع المبلغ أي من الخصمين، فللمحكمة أن تقرر إيقاف الدعوى إلى حين الإيداع؛ متى كان الفصل فيها متوقفاً على قرار الخبرة، أو تقرر سقوط حق الخصم في التمسك بقرار النذب إذا وجدت أن الأضرار التي أبادها غير مقبولة.

المادة الثالثة عشرة بعد المائة:

يجب على الخبير قبل مباشرته المهمة أن يفصح عن أي علاقة له بأطراف الدعوى أو أي مصلحة له فيها، فإن أخل بذلك حكمت المحكمة بعزله ويرد ما تسلمه من مبالغ. ويكون الحكم نهائياً غير قابل للاعتراض، وذلك دون إخلال بالجزاءات التأديبية وبحق ذوي الشأن في الرجوع عليه بالتعويضات.

المادة الرابعة عشرة بعد المائة:

١- يجوز لأي من الخصوم طلب رد الخبير إذا توافر في شأنه سبب يرجح معه عدم استطاعته أداء مهمته بحياد، وبوجه خاص يجوز رد الخبير إذا كان قريباً أو صهراً لأحد الخصوم إلى الدرجة الرابعة أو كميلاً لأحدهم في أعماله الخاصة، أو وصياً لأحد الخصوم أو ولياً عليه أو ناظر وقف أو من في حكمهم، أو كان يعمل عند أحد الخصوم، أو كانت له خصومة مع أحدهم؛ ما لم تكن هذه الخصومة قد أقيمت بعد تعيين الخبير بقصد رده.

٢- لا يقبل طلب الرد ممن نذب الخبير بناءً على اختياره إلا إذا كان سبب الرد حدث بعد نذبه. وفي جميع الأحوال لا يقبل طلب الرد بعد قفل باب المرافعة.

٣- تفصل المحكمة في طلب الرد خلال (ثلاثة) أيام من تاريخ تقديم إجابة الخبير أو من تاريخ انتهاء المهلة المقررة لتقديمها، ويكون الحكم الصادر في الطلب نهائياً غير قابل للاعتراض.

المادة الخامسة عشرة بعد المائة:

للخبير -في سبيل أداء مهمته- الآتي:

- ١- سماع أقوال الخصوم وملحوظاتهم، وكل من يرى سماع أقواله إذا تضمن قرار النذب الإذن له بذلك.
- ٢- أن يطلب من الخصوم أو غيرهم تسليمه أو إطلاعهم على الدفاتر أو السجلات أو المستندات أو الأوراق أو الأشياء التي يراها ضرورية لتنفيذ مهمته.
- ٣- معاينة المنشآت والأماكن والأشياء التي يلزم معاينتها لتنفيذ مهمته.

المادة السادسة عشرة بعد المائة:

- ١- لا يجوز لأي شخص أن يمتنع بغير مسوغ نظامي عن تمكين الخبير من أداء مهمته وفقاً لما قرره المادة (الخامسة عشرة بعد المائة)، وعلى الخبير في حال الامتناع أن يرفع عن ذلك إلى المحكمة، ولها أن تقرر ما تراه بما في ذلك إلزام الممتنع والاستعانة بالقوة الجبرية عند الاقتضاء.
- ٢- يجب على الخبير الرفع إلى المحكمة إذا اعترضت عمله عقبة حالت دون متابعة مهمته أو تطلب الأمر توسيع نطاق مهمته، وعلى المحكمة أن تقرر ما تراه.

المادة السابعة عشرة بعد المائة:

١- يعد الخبير تقريراً عن أعماله، ويجب أن يشمل ما يأتي:

- أ- بيان المهمة المكلف بها وفقاً لقرار النذب.
 - ب- الأعمال التي أنجزها بالتفصيل، وأقوال الخصوم وغيرهم، وما قدموه من مستندات وأدلة، والتحليل الفني لها.
 - ج- آراء الخبراء الذين استعان بهم.
 - د- نتيجة أعماله ورأيه الفني، والأوجه التي استند إليها بدقة ووضوح.
- ٢- إذا تعدد الخبراء فعليهم أن يعدوا تقريراً واحداً، وفي حال اختلاف آرائهم فعليهم أن يذكروا في التقرير رأي كل منهم وأسبابه.

المادة الثامنة عشرة بعد المائة:

١- إذا لم يباشر الخبير مهمته دون عذر مقبول أو قصر في أدائها، أو تأخر عن إيداع التقرير في الموعد المحدد بلا مبرر، فيوجه إليه إنذار في موعد لا يتجاوز (خمسة) أيام من ذلك، فإن لم يستجب خلال (خمسة) أيام من تبليغه بالإنذار حكمت المحكمة بعزله وتأميره برد ما تسلمه من مبالغ، وذلك دون إخلال بالجزاءات التأديبية وبحق ذوي الشأن في مطالبته بالتعويضات.

٢- يكون الحكم الصادر بعزل الخبير وإلزامه برد ما تسلمه نهائياً غير قابل للاعتراض.

٣- إذا تبين للمحكمة أن التأخير ناشئ عن خطأ أحد الخصوم حكمت عليه بغرامة لا تزيد على (عشرة آلاف) ريال، ولها أن تحكم بسقوط حقه في التمسك بقرار نذب الخبير.

المادة التاسعة عشرة بعد المائة:

إذا انتهت مهمة الخبير وجب عليه أن يعيد جميع ما تسلمه من أوراق أو مستندات أو غيرها خلال

(عشرة) أيام من تاريخ انتهاء المهمة، فإذا امتنع دون عذر مقبول حكمت عليه المحكمة بتسليم جميع ما تسلمه وبغرامة لا تزيد على (عشرة آلاف) ريال، ويكون حكمها نهائياً غير قابل للاعتراض.

المادة العشرون بعد المائة:

للمحكمة -من تلقاء نفسها، أو بناءً على طلب أحد الخصوم، وفي أي مرحلة تكون عليها الدعوى- أن تتخذ الآتي:

- ١- الأمر باستدعاء الخبير في جلسة تحدها لمناقشته في تقريره شفاهاً أو كتابة، ولها أن توجه إليه ما تراه من الأسئلة.
- ٢- أمر الخبير باستكمال أوجه النقص في عمله وتدارك ما تبينته من أوجه القصور أو الخطأ فيه، كما أن لها أن تندب خبيراً أو أكثر لينضم إلى الخبير السابق نذبه.
- ٣- نذب خبير آخر أو أكثر لاستكمال أوجه النقص في عمل الخبير السابق وتدارك ما تبين فيه من أوجه القصور أو الخطأ أو إعادة بحث المهمة. ولمن تندبه المحكمة أن يستعين بمعلومات الخبير السابق.

المادة الحادية والعشرون بعد المائة:

- ١- يجوز للخصوم، ولو قبل رفع الدعوى، الاتفاق على قبول نتيجة تقرير الخبير، وتعمل المحكمة اتفاقهم؛ ما لم يتضمن التقرير ما يخالف النظام العام.
- ٢- مع عدم الإخلال بحكم الفقرة (١) من هذه المادة، لا يقيد رأي الخبير المحكمة، وإذا لم تأخذ المحكمة به كله أو بعضه بينت أسباب ذلك في حكمها.
- ٣- للمحكمة إذا لم تأخذ بتقرير الخبير كله أو بعضه بسبب إهمال الخبير أو خطئه أن تأمره برد جميع ما تسلمه أو بعضه -بحسب الأحوال-، وذلك دون إخلال بالجزاءات التأديبية وبحق ذوي الشأن في الرجوع عليه بالتعويضات.

المادة الثانية والعشرون بعد المائة:

يتحمل الخصم الذي خسر المطالبة محل الخبرة المبلغ المقرر للخبرة، إلا إذا كانت الخسارة نسبية فيتحمل كل من الخصوم بقدر خسارته، وتبين المحكمة ذلك في الحكم الصادر في موضوع الدعوى.

المادة الثالثة والعشرون بعد المائة:

١- استثناءً من الإجراءات المنظمة للخبرة، يجوز للمحكمة -بقرار تثبته في محضر الجلسة- أن تندب خبيراً لإبداء رأيه شفاهاً في مسألة فنية يسيرة لا تتطلب عملاً مطولاً أو معقداً، وللمحكمة أن تقرر تقديم الرأي مكتوباً.

٢- تحدد المحكمة في القرار موعد الجلسة التي يقدم فيها الخبير رأيه شفاهاً أو الأجل الذي يجب تقديم الرأي المكتوب فيه.

المادة الرابعة والعشرون بعد المائة:

يجوز للمحكمة الاستناد إلى تقرير خبير مقدم في دعوى أخرى عوضاً عن الاستعانة بخبير في الدعوى، وذلك دون إخلال بحق الخصوم في مناقشة ما ورد في ذلك التقرير.

(الباب الحادي عشر)

أحكام ختامية

المادة الخامسة والعشرون بعد المائة:

- ١- يطبق على الإجراءات المتعلقة بالإثبات أحكام نظام المرافعات الشرعية أو نظام المحاكم التجارية -بحسب الحال- فيما لم يرد فيه نص في هذا النظام.
- ٢- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة، تطبق الأحكام المستمدة من الشريعة الإسلامية الأكثر ملاءمة لترجيحات هذا النظام على مسائل الإثبات التي لم يرد في شأنها نص في هذا النظام.

المادة السادسة والعشرون بعد المائة:

- ١- يصدر وزير العدل بالتنسيق مع المجلس الأعلى للقضاء الآتي:
 - أ- ضوابط إجراءات الإثبات إلكترونياً.
 - ب- القواعد الخاصة بتنظيم شؤون الخبرة أمام المحاكم.
 - ج- الأدلة الإجرائية والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا النظام.
- ٢- تنشر الضوابط والقواعد والأدلة الإجرائية المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة في الجريدة الرسمية، ويعمل بها من تاريخ العمل بهذا النظام.

المادة السابعة والعشرون بعد المائة:

يجوز الاستعانة بالقواعد الخاص في إجراءات الإثبات، ويصدر وزير العدل بالتنسيق مع المجلس الأعلى للقضاء القواعد المنظمة لذلك.

المادة الثامنة والعشرون بعد المائة:

يلغي هذا النظام الباب (التاسع) من نظام المرافعات الشرعية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (١/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ، والباب (السابع) من نظام المحاكم التجارية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٩٣/م) وتاريخ ١٤٤١/٨/١٥هـ، ويُلغى كل ما يتعارض معه من أحكام.

المادة التاسعة والعشرون بعد المائة:

يعمل بهذا النظام بعد (مائة وثمانين) يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

قرار رقم (٣٧٧) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٢٤هـ

الموافقة على انضمام المملكة إلى اتفاقية لاهاي بشأن إلغاء إلزامية المصادقة على الوثائق العمومية الأجنبية «أبوستيل»



قرارات مجلس الوزراء

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ١٩٩٦٤ بتاريخ ١٤٤٣/٣/٢٨هـ، المشتملة على برقية صاحب السمو وزير الخارجية رقم ١٧٣٠٦٥-٤٢-٠١١ بتاريخ ١٤٤٢/٨/٢٦هـ، بشأن طلب الوزارة الانضمام إلى اتفاقية لاهاي بشأن إلغاء إلزامية المصادقة على الوثائق العمومية الأجنبية «أبوستيل».

وبعد الاطلاع على الاتفاقية المشار إليها.

وبعد الاطلاع على المحاضر رقم (٧٤٥) وتاريخ ١٤٤٠/٤/٣٠هـ، ورقم (٨٤) وتاريخ

١٤٤٢/٢/٢١هـ، ورقم (٢٤٩) وتاريخ ١٤٤٢/٤/٢٣هـ، ورقم (٦٤٦) وتاريخ ١٤٤٢/١١/٤هـ،

المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد الاطلاع على التوصية المعدة في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (١٥-٤٢/٤٧/د)

وتاريخ ١٤٤٢/١١/٢٨هـ.

وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٦/٢٧) وتاريخ ١٤٤٣/٣/٢١هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٥٤٠) وتاريخ ١٤٤٣/٤/٢٥هـ.

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على انضمام المملكة العربية السعودية إلى اتفاقية لاهاي بشأن إلغاء إلزامية

المصادقة على الوثائق العمومية الأجنبية «أبوستيل»، بالصيغة المرافقة.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرافقة لهذا.

ثانياً: تفويض صاحب السمو وزير الخارجية - أو من ينوبه - باستكمال الإجراءات النظامية اللازمة

لانضمام المملكة للاتفاقية الواردة في البند (أولاً) من هذا القرار.

رئيس مجلس الوزراء

مرسوم ملكي رقم (م/٤٠) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٢٦هـ

بعون الله تعالى

نحن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) بتاريخ

١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) بتاريخ

١٤١٤/٣/٣هـ.

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩١/أ) بتاريخ

١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٦/٢٧) بتاريخ ١٤٤٣/٣/٢١هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٢٧) بتاريخ ١٤٤٣/٥/٢٤هـ.

رسمنا بما هو آت:

أولاً: الموافقة على انضمام المملكة العربية السعودية إلى اتفاقية لاهاي بشأن إلغاء إلزامية المصادقة

على الوثائق العمومية الأجنبية «أبوستيل»، بالصيغة المرافقة.

ثانياً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء ووزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة - كل فيما يخصه -

تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

اتفاقية لاهاي بشأن إلغاء إلزامية المصادقة على الوثائق العمومية الأجنبية «أبوستيل»

المادة ٤:

توضع شكلية أبوستيل المذكورة في الفقرة الأولى من المادة ٣ على الوثيقة الأساسية، أو في وثيقة

ترفق بها، ويجب أن تطابق النموذج المرفق بهذه الاتفاقية.

يمكن أن تصاغ شكلية أبوستيل باللغة الرسمية للسلطة التي تصدرها، كما يمكن أن تصاغ البيانات

المضمنة بها بلغة ثانية.

تعنون الشكلية باللغة الفرنسية وجوباً كالاتي:

«Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)»

المادة ٥:

توضع شكلية أبوستيل بناءً على طلب الشخص الموقع على الوثيقة، أو أي حامل لها.

تثبت شكلية أبوستيل عند ملئها بشكل صحيح، صحة التوقيع وصفة الموقع على الوثيقة - وعند الاقتضاء -

نوع الختم، أو الطابع الذي تحمله الوثيقة.

يعفى التوقيع، والختم، والطابع الموجود على شكلية أبوستيل من أي مصادقة.

المادة ٦:

تعين كل دولة متعاقدة السلطات المختصة، حسب وظيفتها الرسمية لإصدار شكلية أبوستيل المشار

إليها في الفقرة الأولى من المادة ٣.

تبلغ الدول المتعاقدة وزارة الشؤون الخارجية الهولندية بهذا التعيين عند إيداعها وثيقة المصادقة،

أو الانضمام، أو التصريح بالتمديد. كما تبلغها أيضاً بأي تغيير في تعيين السلطات المعنية.

المادة ٧:

تحتفظ كل سلطة تم تعيينها وفقاً للمادة ٦ بسجل أو ملف تُسجل

فيه شكلية أبوستيل التي تم إصدارها، وتحدد فيه ما يلي:

(أ) الرقم الترتيبي لشكلية أبوستيل وتاريخها.

(ب) اسم الشخص الموقع على الوثيقة العمومية وصفته، أو اسم السلطة التي وضعت الختم أو الطابع

إذا تعلق الأمر بوثائق غير موقعة.

تتحقق السلطة التي أصدرت شكلية أبوستيل، بناءً على طلب الشخص المعني، مما إذا كانت البيانات

التي يتضمنها تتطابق مع البيانات التي يتضمنها السجل أو الملف.

المادة ٨:

إذا تضمنت معاهدة أو اتفاقية، أو اتفاق بين دولتين متعاقدين أو أكثر، أحكاماً تستوجب المصادقة

على التوقيع، أو الختم، أو الطابع على إجراءات شكلية معينة، فلا تطبق هذه الاتفاقية إلا إذا كانت هذه

الإجراءات الشكلية أكثر صرامة من الإجراءات الشكلية المشار إليها في المادة ٣ والمادة ٤.

إن الدول الموقعة على هذه الاتفاقية، ورغبة منها في إلغاء إلزامية المصادقة على الوثائق العمومية

الأجنبية.

قررت إبرام اتفاقية لهذا الغرض، واتفقت على الأحكام التالية:

المادة ١:

تطبق هذه الاتفاقية على الوثائق العمومية المنجزة في إقليم دولة متعاقدة والمراد الإدلاء بها فوق إقليم

دولة متعاقدة أخرى.

تعتبر في مفهوم هذه الاتفاقية الوثائق التالية ووثائق عمومية:

(أ) الوثائق الصادرة عن سلطة أو موظف تابع لمحاكم الدولة، بما في ذلك الوثائق الصادرة عن النيابة

العامة، أو كتابة الضبط، أو الأعوان (المفوضين) القضائيين.

(ب) الوثائق الإدارية.

(ج) العقود التوثيقية.

(د) التصريحات الرسمية كبيانات التسجيل والتأشيرات محددة الأجل والمصادقات على التوقيع،

المضمنة بالعقود العرفية.

لا تطبق هذه الاتفاقية على:

(أ) الوثائق الصادرة عن الأعوان الدبلوماسيين أو القنصليين.

(ب) الوثائق الإدارية ذات الصلة المباشرة بالمعاملات التجارية أو الجمركية.

المادة ٢:

تعفى كل الدول المتعاقدة الوثائق التي تدخل ضمن اختصاص هذه الاتفاقية، والمراد الإدلاء بها فوق

إقليمها من المصادقة.

في مفهوم هذه الاتفاقية، يُقصد بالمصادقة فقط: الإجراء الشكلي الذي يثبت به الأعوان الدبلوماسيون

والقنصليون التابعون للدولة المراد الإدلاء فيها بالوثيقة، صحة التوقيع وصفة الموقع - وعند الاقتضاء -

نوع الختم، أو الطابع الذي تحمله الوثيقة.

المادة ٣:

تعد إضافة شكلية أبوستيل المذكورة في المادة ٤ الصادرة عن السلطة المختصة التابعة للدولة التي

أصدرت الوثيقة، الإجراء الشكلي الوحيد المطلوب لإثبات صحة التوقيع، وصفة الموقع على الوثيقة

- وعند الاقتضاء - نوع الختم أو الطابع الذي تحمله الوثيقة.

لا يشترط الإجراء الشكلي المذكور في الفقرة السابقة إذا تم إلغاء، أو تبسيط، أو إعفاء الوثيقة من

المصادقة بموجب القوانين، أو الضوابط، أو التطبيقات سارية المفعول في الدولة التي يجب الإدلاء فيها

بالوثيقة، أو في حالة وجود اتفاق بين دولتين متعاقدين أو أكثر.



اتفاقية لاهاي بشأن إلغاء إلزامية المصادقة على الوثائق العمومية الأجنبية «أبوستيل» .. تنمة

المادة ٩:

تتخذ الدول المتعاقدة الإجراءات اللازمة لمنع أعيانها الدبلوماسيين أو القنصليين من المصادقة على الوثائق المعفاة من المصادقة طبقاً لهذه الاتفاقية.

المادة ١٠:

يفتح التوقيع على هذه الوثيقة في وجه الدول الممثلة في الدورة التاسعة لمؤتمر لاهاي للقانون الدولي الخاص، وكذا آيسلندا، وإيرلندا، وليشتنشتاين، وتركيا.

يتم التصديق على الاتفاقية وتودع وثائق المصادقة لدى وزارة الشؤون الخارجية الهولندية.

المادة ١١:

تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ في اليوم الستين الذي يلي تاريخ إيداع وثيقة المصادقة الثالثة المشار إليها في الفقرة الثانية من المادة ١٠.

تدخل الاتفاقية حيز التنفيذ بالنسبة للدول الموقعة التي صادقت فيما بعد، في اليوم الستين الذي يلي تاريخ إيداع وثيقة مصادقتها.

المادة ١٢:

يحق للدول غير المشار إليها في المادة ١٠ الانضمام إلى هذه الاتفاقية بعد دخولها حيز التنفيذ وفقاً للفقرة الأولى من المادة ١١، وتودع وثيقة الانضمام لدى وزارة الشؤون الخارجية الهولندية.

يكون الانضمام ساري المفعول فقط فيما يخص العلاقات بين الدولة المنضمة وتلك الدول المتعاقدة التي لم تعترض على انضمامها خلال الستة أشهر التي تلي تاريخ تلقيها البلاغ المشار إليه في الفقرة الفرعية (د) من المادة ١٥.

يتم إبلاغ وزارة الشؤون الخارجية الهولندية بأي اعتراض مماثل.

تدخل الاتفاقية حيز التنفيذ بين الدولة المنضمة والدول التي لم تعترض على انضمامها، في اليوم الستين الذي يلي تاريخ انتهاء فترة الستة أشهر المذكورة في الفقرة السابقة.

المادة ١٣:

يحق لأي دولة عند التوقيع أو المصادقة أو الانضمام، التصريح بأن هذه الاتفاقية ستمتد لتشمل كافة المناطق التي تمثلها دولياً، أو لتشمل منطقة واحدة أو أكثر، ويسري مفعول هذا التصريح عند تاريخ دخول الاتفاقية حيز التنفيذ بالنسبة للدولة المعنية.

يتم إبلاغ وزارة الشؤون الخارجية الهولندية بهذه التمديدات في أي وقت بعد ذلك.

في حالة تصريح أي دولة وقعت وصادقت على الاتفاقية بالتمديد، تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ

بالنسبة للمناطق المعنية وفقاً للمادة ١١.

في حالة تصريح أي دولة منضمة بالتمديد، تدخل الاتفاقية حيز التنفيذ بالنسبة للمناطق المعنية وفقاً للمادة ١٢.

المادة ١٤:

تسري هذه الاتفاقية لخمس سنوات من تاريخ دخولها حيز التنفيذ، وفقاً للفقرة الأولى من المادة ١١، حتى بالنسبة للدول التي صادقت أو انضمت فيما بعد.

تجدد الاتفاقية تلقائياً كل خمس سنوات، إذا لم يصدر أي إشعار رسمي بإنهائها.

يتم إبلاغ وزارة الشؤون الخارجية لمملكة هولندا بأي إشعار رسمي بإنهاء الاتفاقية قبل ستة أشهر على الأقل من تاريخ انتهاء فترة الخمس سنوات، وقد يقتصر ذلك على مناطق معينة تطبق عليها الاتفاقية.

لا يسري مفعول الإشعار الرسمي بإنهاء الاتفاقية إلا على الدولة التي أبلغت عنه، في حين تسري الاتفاقية بالنسبة للدول المتعاقدة الأخرى.

المادة ١٥:

تبلغ وزارة الشؤون الخارجية لمملكة هولندا الدول المشار إليها في المادة ١٠ والدول المنضمة وفقاً للمادة ١٢ بما يلي:

(أ) التبليغات المشار إليها في الفقرة الثانية من المادة ٦.

(ب) التوقيعات والمصادقات المشار إليها في المادة ١٠.

(ج) تاريخ دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ وفقاً للفقرة الأولى من المادة ١١.

(د) الانضمام والاعتراضات المشار إليها في المادة ١٢ وتاريخ سريان مفعول الانضمام.

(هـ) التمديدات المشار إليها في المادة ١٣ وتاريخ سريان مفعولها.

(و) الإشعارات الرسمية بإنهاء الاتفاقية المشار إليها في الفقرة الثالثة من المادة ١٤.

وبناءً على ذلك، وقع المخول لهم على هذه الاتفاقية.

حررت في لاهاي في اليوم الخامس من شهر أكتوبر ١٩٦١، باللغتين الإنجليزية والفرنسية. في حالة وجود تعارض بين النصين، يرجح النص الفرنسي.

تودع نسخة واحدة لدى حكومة هولندا، وترسل نسخة موقعة عبر القنوات الدبلوماسية، إلى كل الدول الممثلة في الدورة التاسعة لمؤتمر لاهاي للقانون الدولي الخاص، وكذا إلى آيسلندا وإيرلندا وليشتنشتاين وتركيا.

قرار رقم (٢٨٠) وتاريخ ٢٤/٥/١٤٤٣هـ

الموافقة على مذكرة تفاهم بين رئاسة أمن الدولة بالمملكة ومركز التحالف الإسلامي العسكري لمحاربة الإرهاب

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٥٥١) وتاريخ ٢٥/٤/١٤٤٣هـ يقرر:

الموافقة على مذكرة تفاهم بين رئاسة أمن الدولة بالمملكة العربية السعودية ومركز التحالف الإسلامي العسكري لمحاربة الإرهاب للتعاون في مجال مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله، الموقعة في مدينة الرياض بتاريخ ١/٢/١٤٤٣هـ، الموافق ٨/٩/٢٠٢١م، بالصيغة المرافقة.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرافقة لهذا.

رئيس مجلس الوزراء

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٢١٨٩٣ وتاريخ ٦/٤/١٤٤٣هـ، المشتملة على برفقية معالي رئيس أمن الدولة رقم ٢٢٤٩٥ وتاريخ ٢/٢/١٤٤٣هـ، في شأن مشروع مذكرة تفاهم بين رئاسة أمن الدولة بالمملكة العربية السعودية ومركز التحالف الإسلامي العسكري لمحاربة الإرهاب للتعاون في مجال مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.

وبعد الاطلاع على مشروع المذكرة المشار إليه.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٥٠٤) وتاريخ ٩/١/١٤٤٢هـ.

وبعد الاطلاع على المذكرة رقم (٦٤١) وتاريخ ١٨/٣/١٤٤٣هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٨/٤١) وتاريخ ٤/٤/١٤٤٣هـ.

مرسوم ملكي رقم (م/٤٢) وتاريخ ٢٦/٥/١٤٤٣هـ

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٨٠) بتاريخ ٢٤/٥/١٤٤٣هـ

رسمنا بما هو آت:

أولاً: الموافقة على مذكرة تفاهم بين رئاسة أمن الدولة بالمملكة العربية السعودية ومركز التحالف الإسلامي العسكري لمحاربة الإرهاب للتعاون في مجال مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله، الموقعة في مدينة الرياض بتاريخ ١/٢/١٤٤٣هـ، الموافق ٨/٩/٢٠٢١م، بالصيغة المرافقة.

ثانياً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء ووزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة - كل فيما يخصه - تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

بعون الله تعالى

نحن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) بتاريخ ٢٧/٨/١٤١٢هـ.

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) بتاريخ ٣/٣/١٤١٤هـ.

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩١/أ) بتاريخ ٢٧/٨/١٤١٢هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٨/٤١) بتاريخ ٤/٤/١٤٤٣هـ.



مذكرة تفاهم بين رئاسة أمن الدولة بالمملكة ومركز التحالف الإسلامي العسكري لمحاربة الإرهاب وتمويله

بسم الله الرحمن الرحيم

تم بعون الله تعالى إبرام هذه المذكرة بمدينة الرياض بين كل من: مركز التحالف الإسلامي العسكري لمحاربة الإرهاب، ويمثله في توقيع هذه المذكرة، اللواء الطيار الركن/ محمد بن سعيد المغيدي، الأمين العام لمركز التحالف الإسلامي العسكري لمحاربة الإرهاب - المكلف، ورئاسة أمن الدولة في المملكة العربية السعودية، ويمثلها في توقيع هذه المذكرة اللواء/ خالد بن عبدالرحمن الغنام، مدير الإدارة العامة لمكافحة التطرف، ويشار إليهما مجتمعين بـ(الطرفين) أو (الطرفان) حسب السياق. التمهيدي:

إدراكاً من الطرفين لأهمية التعاون في مواجهة جرائم الإرهاب وتمويله ومحاربة الفكر المتطرف، والمعالجة الفكرية على المستوى المحلي والعالمي، ورغبة في الارتقاء بمستوى التعاون بينهما، لتعزيز الجهود الرامية إلى تحقيق الاستقرار والأمن، والعمل على مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ومكافحة التطرف العنيف والتصدي لأنشطة التنظيمات الإرهابية، والسعي إلى تنسيق الجهود في مجالات مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله بجميع صورته وأشكاله، فقد اتفقا على ما يلي:

المادة الأولى:

الهدف

تهدف هذه المذكرة إلى تعزيز التعاون بين الطرفين في مجال مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.

المادة الثانية:

مجالات التعاون

تشمل مجالات التعاون في مجال مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ما يأتي:

- 1- المناصحة والرعاية ومرکز التأهيل.
- 2- أسباب جرائم الإرهاب وطبيعته وبنية التحتية وثغراتها ومظاهرها.
- 3- التنظيمات الإرهابية وعلاقتها بالجريمة المنظمة العابرة للحدود.
- 4- التهديدات والمخاطر الناشئة عن جرائم الإرهاب وتمويله، والتحديات ذات الصلة بها.
- 5- تقييم المخاطر.
- 6- التحريات المالية.
- 7- بناء القدرات.
- 8- أي مجال آخر يتفق عليه الطرفان لاحقاً.

المادة الثالثة:

آلية التنفيذ

تُنفذ المجالات الواردة في المادة (الثانية) من هذه المذكرة من خلال

الوسائل الآتية:

- 1- تبادل الدراسات والتقارير والمطبوعات والمنشورات.
- 2- تبادل الخبرات.
- 3- المشاورات الثنائية.
- 4- التنظيم المشترك لجلسات العمل والندوات والدورات التدريبية والمؤتمرات.
- 5- إطلاق الحملات الإعلامية، من خلال المنصات الإعلامية المختلفة، وشبكات التواصل الاجتماعي.
- 6- حضور ممثلين من كل طرف للدورات التدريبية ولسات العمل التي ينظمها الطرف الآخر.
- 7- تبادل الآليات وأفضل الممارسات المعمول بها في المجالات ذات الاهتمام المشترك.
- 8- أي وسيلة أخرى يتفق عليها الطرفان.

المادة الرابعة:

تفاصيل التنفيذ

تحدد تفاصيل تنفيذ هذه المذكرة من خلال الآتي:

- 1- برامج تعاون تنفيذية يعتمد عليها الطرفان.
- 2- فرق عمل متخصصة يشكلها الطرفان.

المادة الخامسة:

التكاليف المالية

يتحمل كل طرف -وفقاً لإمكاناته المتاحة- التكاليف المالية المترتبة على تنفيذ التزاماته الواردة في هذه المذكرة، ما لم يتفق الطرفان على غير ذلك.

المادة السادسة:

وسائل الاتصال

يكون التواصل والمراسلات المتعلقة بتنفيذ هذه المذكرة وفقاً للعاونين التي يتفق عليها الطرفان.

المادة السابعة:

تسوية الخلافات

تكون تسوية الخلافات الناشئة، عن تفسير هذه المذكرة أو تنفيذها، عبر المشاورات الودية المباشرة بين الطرفين، دون أن تحال إلى أي محكمة أو طرف ثالث لتسويتها.

المادة الثامنة:

السرية

يلتزم الطرفان بالمحافظة على سرية المعلومات المتبادلة بينهما، ضمن إطار هذه المذكرة، وأن يُقصر استخدامها على الأغراض التي قدمت من أجلها، ولا يجوز لأي منهما نقلها إلى طرف ثالث إلا بعد موافقة مكتوبة من الطرف الذي قدمها، ويلتزم الطرفان بتنفيذ مضمون هذه المادة حتى بعد إنهاء العمل بهذه المذكرة.

المادة التاسعة:

الملكية الفكرية

يحترم الطرفان حقوق الملكية الفكرية الناتجة من أي نشاط أو مشروع مشترك بُني على هذه المذكرة.

المادة العاشرة:

المدة، والتعديل، والإنهاء

- 1- تدخل هذه المذكرة حيز النفاذ بعد (ثلاثين) يوماً من تاريخ آخر إشعار متبادل بين الطرفين يؤكد استكمال الإجراءات النظامية اللازمة لدخولها حيز النفاذ.
 - 2- مدة هذه المذكرة خمس سنوات تبدأ من تاريخ نفاذها، وتتجدد تلقائياً لمدة أو لمدد مماثلة، ما لم يبلغ أحد الطرفين الآخر -كتابة- برغبته في إنهاؤها قبل ستة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد لإنهاء.
 - 3- للطرفين الاتفاق على تعديل هذه المذكرة وفقاً للإجراءات المتبعة لدخولها حيز النفاذ.
 - 4- في حال إنهاء العمل بهذه المذكرة تظل أحكامها سارية المفعول بالنسبة إلى البرامج أو المشاريع التي لم تنتج، أو الحقوق أو الالتزامات التي نشأت في ظلها، ولم يتم تسويتها بعد وفقاً لأحكامها.
- حررت هذه المذكرة في مدينة الرياض يوم الأربعاء بتاريخ ١٤٤٣/٢/١هـ الموافق ٢٠٢١/٩/٨م، من نسختين باللغة العربية.

والله ولي التوفيق.

عن	عن
رئاسة أمن الدولة	مركز التحالف الإسلامي العسكري لمحاربة الإرهاب
الصفة: مدير الإدارة العامة لمكافحة التطرف	الصفة: الأمين العام لمركز التحالف الإسلامي
اللواء/ خالد بن عبدالرحمن الغنام	العسكري لمحاربة الإرهاب/ المكلف
	اللواء الطيار ركن/ محمد بن سعيد المغيدي

قرار رقم (٢٨٢) وتاريخ ١٤٤٣/٥/٢٤هـ

تعديل المادة (الثالثة) من نظام الصندوق السعودي للتنمية

وبعد الاطلاع على المحضر المعد في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (٤٣/٢٤٠م) وتاريخ ١٤٤٣/٤/٤هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٤٢٧) وتاريخ ١٤٤٣/٤/٢٢هـ، يقرر:

تعديل المادة (الثالثة) من نظام الصندوق السعودي للتنمية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٤٨/م) وتاريخ ١٣٩٤/٨/١هـ، وذلك على النحو الآتي:

أولاً: إضافة فقرة فرعية تحمل الترتيب (أ) إلى الفقرة (١) منها بالنص الآتي:

«أ- ممثل من وزارة المالية»، وإعادة ترتيب الفقرات الفرعية للفقرة (١) تبعاً لذلك.

ثانياً: إحلال عبارة «(١/د)» محل عبارة «(١/ج)» الواردة في الفقرة (٢) منها.

رئيس مجلس الوزراء

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٨١١٤ وتاريخ ١٤٤٣/٢/٧هـ، المشتمة على خطاب معالي وزير المالية رقم ٥١١٣ وتاريخ ١٤٤٢/٥/٢٠هـ، وبرقية صندوق التنمية الوطني رقم ٤٣٠٠٣٤٠/٦٠ وتاريخ ١٤٤٣/٢/٤هـ، في شأن طلب الوزارة أن يكون لها عضوية في مجلس إدارة الصندوق السعودي للتنمية.

وبعد الاطلاع على الفقرة (٢) من المادة (٢٤) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) وتاريخ ١٤١٤/٣/٣هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (١٣/أ) وتاريخ ١٤٣٩/١/١٣هـ.

وبعد الاطلاع على نظام الصندوق السعودي للتنمية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٤٨/م) وتاريخ ١٣٩٤/٨/١هـ، وتعديلاته.

وبعد الاطلاع على المذكرة رقم (٦٦٣) وتاريخ ١٤٤٣/٣/١٩هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

قرار مجلس إدارة المركز الوطني للتخصيص رقم (ق-٩/٢٠٢١) وتاريخ ٢٣/٠٤/١٤٤٣هـ

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص



الباب الأول:

أحكام عامة

الفصل الأول:

التعريفات

المادة (١):

يقصد بالألفاظ والعبارات الواردة في اللائحة المعاني الموضحة في النظام والقواعد المنظمة ويُقصد بالألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها؛ وذلك ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

القواعد المنظمة: القواعد المنظمة للتخصيص الصادرة بموجب النظام.

اللائحة: اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص.

الجهة المختصة: الجهة التي تحددها القواعد المنظمة كجهة مختصة.

الجهة التنفيذية: الجهة التي تحددها القواعد المنظمة كجهة تنفيذية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة المركز.

اللجنة الإشرافية: اللجنة الإشرافية المشكلة بموجب القواعد المنظمة.

الهيئة: هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

الأعضاء الأساسيون: أعضاء اللجنة الإشرافية الأساسيون (أو من ينوب عنهم) وفقاً للقواعد المنظمة.

الأمانة: أمانة اللجنة الإشرافية.

الجهاز المعني: كل وزارة أو جهاز حكومي أو هيئة أو مؤسسة عامة أو جهاز ذي شخصية معنوية عامة مستقلة أو مصلحة معنوية بمشروع تخصيص خاضع لأحكام النظام، ويشمل ذلك الشركات التي تخضع عقودها التي تبرمها للنظام.

المسؤول الأول: اللجنة الإشرافية في حال كانت اللجنة هي الجهة التنفيذية، وفي حال لم تكن اللجنة الإشرافية هي الجهة التنفيذية فيكون المسؤول الأول وزير الجهاز المعني أو من في حكمه، أو مجلس إدارة الجهاز المعني في حال كان الجهاز المعني له مجلس إدارة.

فريق العمل: فريق عمل اللجنة الإشرافية أو الجهة التنفيذية أو كلاهما حسب السياق.

الاستشاري: شخص يقدم خدمات ذات طبيعة مهنية أو استشارية مرتبطة بمشروع التخصيص.

مشروع التخصيص: مشروع شراكة بين القطاعين العام والخاص، أو مشروع نقل ملكية أصول، أو كلاهما، وفقاً للسياق.

خطة التخصيص: خطة متعلقة بقطاع محدد، تحدد أهداف مشاريع التخصيص ضمن القطاع، وقائمة مشاريع التخصيص في القطاع والجدول الزمني للتنفيذ.

عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص: عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص، بما في ذلك أي عقد تابع له.

العقد: عقد التخصيص، بما في ذلك أي عقد تابع له.

الوثيقة: وثيقة مشروع التخصيص التي تشمل الدراسة التفصيلية المعدة بشأن مشروع التخصيص قبل طرحه، والجوانب الفنية والمالية والنظامية والتنظيمية للمشروع وغيرها من الجوانب المرتبطة به.

خطة الطرح: خطة تشمل العناصر الفنية لمشروع التخصيص وإجراءات طرحه وإدارته، وتشمل إجراءات التقييم ومعايير المتابعة، ومستندات الطرح وملحقاتها، على أن تكون متوائمة مع الحاجة إلى مشروع التخصيص وكيفية تحقيق أهدافه.

طلب إبداء الرغبة: وثيقة من وثائق المنافسة تصدرها الجهة التنفيذية للسوق لتحديد حجم السوق المستهدف ومدى الاهتمام بمشروع التخصيص.

طلب تقديم المؤهلات: وثيقة من وثائق المنافسة تصدرها الجهة التنفيذية للمتنافسين المحتملين لتقييم مؤهلاتهم وقدراتهم على تقديم العروض للأعمال المرتبطة بمشروع التخصيص.

وثيقة المؤهلات: وثيقة تقدم إلى الجهة التنفيذية استجابة لطلب تقديم المؤهلات لمشروع التخصيص.

طلب تقديم العروض: وثيقة من وثائق المنافسة تصدرها الجهة التنفيذية لطلب من المتنافسين تقديم العروض على الأعمال المرتبطة بمشروع التخصيص.

وثيقة العرض: وثيقة تقدم إلى الجهة التنفيذية استجابة لطلب تقديم العروض لمشروع التخصيص.

وثائق طرح مشروع التخصيص: تشمل طلب إبداء الرغبة وطلب تقديم المؤهلات وطلب تقديم العروض.

الفصل الثاني:

مبادئ التخصيص

المادة (٢):

على الجهة التنفيذية وفرق عملها ذات العلاقة عند ممارسة مهامها وصلاحياتها في مشاريع التخصيص مراعاة الآتي:

- العدالة: بأن تكون معاملة جميع المتنافسين من القطاع الخاص موضوعية وحيادية.
- الشفافية: بأن تنفذ مشاريع التخصيص بشفافية، وتمكين المتنافسين والأطراف الخاصة والجهات الحكومية من الوصول إلى المعلومات المتعلقة بمشروع التخصيص في جميع مراحلها.
- نفاذ العقود: بأن تكون أحكام العقد المبرم وفقاً لأحكام النظام هي الأساس في تحديد حقوق المتعاقدين والتزاماتهم، والمرجع الرئيس الحاكم للعلاقة بينهم.
- التخطيط: بأن تطرح مشاريع التخصيص وتنفذ بموجب خطط ودراسات معدة مسبقاً، بما يمكن القطاعين العام والخاص من التحضير والاستعداد لها وتوفير الموارد اللازمة قبل طرح هذه المشاريع للتنفيذ.
- الجدوى: بأن تحقق مشاريع التخصيص الجدوى التنموية للحكومة، والجدوى الاقتصادية للقطاعين العام والخاص.

الفصل الثالث:

الحد الأدنى لقيمة مشروع التخصيص ومعايير انطباق النظام على مشاريع التخصيص

المادة (٣):

- دون الإخلال بالضوابط الواردة في النظام لاعتبار أي مشروع مرتبط بالبنية التحتية أو الخدمة العامة مشروع تخصيص: لا يُعد أي مشروع مرتبط بالبنية التحتية أو الخدمة العامة مشروع تخصيص خاضعاً لأحكام النظام ما لم تبلغ قيمة المشروع الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة.
- يكون الحد الأدنى لمشروع نقل ملكية الأصول (٥٠,٠٠٠,٠٠٠) خمسين مليون ريال، ويُحتسب بناءً على القيمة التقديرية التي تُقدّر بها الجهة التنفيذية للأصول المراد نقل ملكيتها.
- يكون الحد الأدنى لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص (٢٠٠,٠٠٠,٠٠٠) مائتي مليون ريال، ويُحتسب بناءً على إجمالي القيمة الاسمية المتوقعة طوال مدة المشروع التي تقدرها الجهة التنفيذية بعد احتساب كل عنصر من العناصر التالية بشكل مستقل وتحقق الحد الأدنى في أي منها:
 - النفقات الرأسمالية والتشغيلية، مضافاً إليها الأصول المملوكة للحكومة التي يُمنح القطاع الخاص أي حقوق بشأنها (بما في ذلك نقل الملكية)، إن وجدت.
 - الالتزامات المالية المحتملة المترتبة على الخزينة العامة للدولة.
 - الإيرادات المالية المتوقعة حصول الحكومة عليها.
- للجهة التنفيذية ضم أكثر من مشروع ذي طبيعة متشابهة لتحقيق الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة.
- إذا لم يتحقق الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة ورأى الجهاز المعني الاستمرار في طرح المشروع المرتبط بالبنية التحتية أو الخدمة العامة؛ فتنطبق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة بطرح ذلك المشروع.

المادة (٤):

لأغراض تطبيق أحكام المادة الرابعة من النظام، تسري أحكام النظام واللائحة على مشاريع التخصيص التي تتولى طرحها أو التعاقد عليها الشركات التي تؤسسها الحكومة، أو تمتلك فيها وتصل نسبة ملكيتها فيها - بشكل مباشر أو غير مباشر - أكثر من (٥٠٪) من رأس مالها، وتكون الغاية من تأسيسها أو التملك فيها طرح مشروع تخصيص، وتُعد الشركة مؤسسة أو مملوكة من قبل الحكومة لغرض طرح مشروع التخصيص إذا انطبق عليها أي مما يأتي:

- إذا تم تأسيس الشركة بموافقة الجهة المختصة بناءً على وثيقة مشروع التخصيص لغايات تنفيذ عملية التحول إلى شركة تمهيداً لعملية نقل ملكية الأصول.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ٢- إذا كان تأسيس الشركة أو تملكها من الحكومة لأغراض طرح مشروع مرتبط بالبنية التحتية أو الخدمات العامة بأسلوب التخصيص.
- ٣- الشركات التي تملكها الحكومة بالكامل وكان تأسيسها متضمناً نقل ملكية أصول بنى تحتية عامة إليها من الحكومة.

الباب الثاني:

خطة التخصيص وأولويات تنفيذها

الفصل الأول:

معايير تحديد فرص التخصيص

المادة (٥):

تحدد خطة التخصيص قائمة الأصول والخدمات المقترحة للتخصيص في القطاع، وتحدد الجهة المسؤولة عن كل مشروع تخصيص، وعلى الجهاز المعني حصر المرافق العامة والأصول التي تتولى إدارتها أو الإشراف عليها، والخدمات العامة التي تقدمها، والأنشطة التي تمارسها، وأوجه النفقات الرأسمالية والتشغيلية وبنودها في ميزانية الجهاز المعني، ومشاريعها الرأسمالية الحالية والمستقبلية (ويشار إليها في هذا الفصل بلفظ «النشاط»)، وتقييم كل نشاط منها على حدة؛ من أجل تحديد مدى إمكانية إسناده إلى القطاع الخاص من خلال التخصيص، ولأغراض إجراء هذا التقييم يتم استخدام المعايير الآتية:

١- معيار طبيعة النشاط:

- أ- النشاط لا يندرج ضمن مهام الجهاز المعني كمنظم للقطاع، وممارسة الجهاز المعني له تؤدي إلى توليها مهام التنظيم والتشغيل في ذات الوقت أو عدم تركيز دور الجهاز المعني كمنظم للقطاع.
- ب- النشاط محل التقييم لا يعد من الأنشطة الرئيسية (ذات الطابع التنظيمي) للجهاز المعني وإنما من الأنشطة غير الرئيسية (ذات طابع تشغيلي) للجهاز المعني.
- ج- النشاط مرتبط بتقديم خدمة عامة للمجتمع، أو إنتاج سلع تلبي حاجات عامة للمجتمع، أو تحقيقاً للنفع العام.
- د- النشاط لا يعد من أعمال السيادة أو من الأنشطة المرتبطة بالأمن الوطني التي تقتضي توليها من قبل القطاع العام بشكل حصري، ولا يمكن مراعاة هذا الجانب من خلال هيكلية عملية التخصيص أو العلاقات التعاقدية، ولم يتم تنفيذه مسبقاً بنموذج التخصيص.
- هـ- النشاط لا يحتوي على بيانات سرية للدولة؛ يتطلب الحصول عليها من غير الموظفين والعاملين المعيّنين في الجهاز المعني والجهة التنفيذية إذناً نظامياً أو قضائياً، ما لم يكن هناك وسيلة فعالة لحمايتها.
- و- تظهر الممارسات الدولية المناسبة أن النشاط يمكن أن يتم إسناده إلى القطاع الخاص.

٢- معيار مستهدفات القطاع:

- أ- ممارسة الجهاز المعني للنشاط بنفسه لا يتوافق مع متطلبات تحقيق مستهدفات رؤية المملكة ٢٠٣٠.
- ب- تحقيق مستهدفات القطاع وخطته تتطلب تولى القطاع الخاص للنشاط أو التوسع في مشاركة القطاع الخاص فيه.
- ج- استمرار الجهاز المعني بممارسة النشاط يحد من المنافسة، ولا يتيح استقطاب المستثمرين وتوسيع قاعدة المنافسة في القطاع.

٣- معيار النفقات الرأسمالية:

- أ- النشاط يتطلب تصميم وإنشاء بنى تحتية جديدة، أو إعادة تأهيل بنى تحتية قائمة، أو تجديدها، أو توسيعها، أو تحديثها، أو صيانتها، أو إنفاق أي نفقات رأسمالية أخرى.
- ب- الحلول التقنية المستخدمة في النشاط لا تواكب المستجدات التقنية في ذات المجال، وتحتاج إلى استثمار رأسمالي أو تشغيلي لتطويرها أو استبدالها.

٤- معيار الجودة والكفاءة:

- أ- القطاع الخاص لديه الموارد البشرية والقدرة على تنفيذ ذات النشاط بدرجة أعلى من الكفاءة والجودة التي يحققها الجهاز المعني في الوضع الراهن.
- ب- جودة أو توفر الخدمات والسلع المنتجة من ممارسة النشاط في الوضع الراهن لا توازي مثيلاتها في دول المنطقة أو خارجها.
- ج- المدة اللازمة لتقديم الخدمة المرتبطة بالنشاط للمستفيد النهائي في الوضع الراهن لا توازي مثيلاتها في دول المنطقة أو خارجها.

٥- معيار التكلفة:

- أ- القطاع الخاص لديه القدرة على تنفيذ ذات النشاط بتكلفة ومصاريف تشغيلية أقل من التكلفة والمصاريف المترتبة على الجهاز المعني في الوضع الراهن.
- ب- هناك فرصة أكبر لتحسين هيكلية تكاليف تقديم الخدمات للمستفيدين.
- ج- النشاط يمثل مركز تكلفة على الخزينة العامة، مع وجود إمكانية لاستغلال النشاط بشكل أكثر كفاءة بحيث يغطي نفقاته ويصبح مصدراً للإيرادات، دون التأثير على متلقي الخدمات العامة.

٦- معيار كفاءة الإدارة:

- أ- لا يوجد في الوضع الراهن مستهدفات واضحة للنشاط، ولا مؤشرات معتمدة لقياس الأداء فيما يتعلق بمخرجات النشاط.
- ب- النشاط لا يستند إلى نموذج الإدارة بالأهداف وقياس الأداء، وهناك حاجة لتطوير نموذج الإدارة، وتبني نموذج إدارة أكثر كفاءة وفاعلية، وأدى ذلك إلى عدم فعالية تقديم الخدمة بكفاءة وجودة عالية.

٧- معيار التشغيل:

- أ- وجود مخاطر متصلة بالنشاط يتحملها الجهاز المعني كاملة (مثل مخاطر ملاءمة تصميم المنشآت وتحقيقها للغاية منها، ومخاطر التشييد، ومخاطر العرض والطلب، والمخاطر التشغيلية، والمخاطر الاقتصادية والمالية)، وبالإمكان نقل بعض هذه المخاطر إلى القطاع الخاص نظراً لقدرة - إضافة إلى العوامل الأخرى - على إدارة مثل هذه المخاطر والحد من آثارها بشكل أكثر فاعلية وكفاءة وبتكلفة أقل من الجهاز المعني.
- ب- النشاط لا يحقق المعايير المتعارف عليها في الممارسات الدولية فيما يتعلق بالسلامة العامة وحماية البيئة والاستدامة وحفظ الموارد الطبيعية.
- ج- النشاط لا يستند إلى مواصفات المخرجات ومعايير الأداء، ولا يعد أسلوب أو طريقة التنفيذ عنصراً جوهرياً في تحقيق الغاية المرجوة.

٨- معيار القابلية للتمويل:

النشاط قابل للتمويل في حال إسناده إلى القطاع الخاص.

٩- معيار التجارب السابقة:

يوجد تجارب سابقة ناجحة محلياً أو دولياً لتنفيذ النشاط أو نشاط مشابه له بأسلوب التخصيص.

المادة (٦):

على الجهة التنفيذية عد أي نشاط أظهر التقييم أنه تنطبق عليه عشرة (١٠) من المعايير الفرعية المحددة في المادة (٥) من هذه اللائحة أو أكثر فرصة محتملة لمشروع تخصيص، وإدراجها ضمن قائمة مشاريع التخصيص المقترحة في خطة التخصيص التي تُدرس بشكل مفصل لتحديد مدى مناسبة تنفيذها كمشروع تخصيص.

الفصل الثاني:

أسس تحديد أولويات مشاريع التخصيص على مستوى القطاع

المادة (٧):

يراعي الجهاز المعني عند إعداد خطة التخصيص تصنيف المشاريع ضمن ثلاث فئات وفق أهميتها وتحقيق مستهدفات خطة التخصيص، وذلك على النحو الآتي:

- ١- مشاريع تخصيص أساسية، يحقق تنفيذها كاملة كل مستهدفات خطة التخصيص، ويترتب على عدم تنفيذها عدم تحقيق تلك المستهدفات.
- ٢- مشاريع تخصيص رئيسية، يحقق تنفيذها كاملة معظم مستهدفات خطة التخصيص، ويترتب على عدم تنفيذها إخلال بتحقيق تلك المستهدفات.
- ٣- مشاريع تخصيص داعمة، يحقق تنفيذها إلى تحقيق بعض مستهدفات خطة التخصيص، ولا يترتب على عدم تنفيذها إخلال بمستهدفات خطة التخصيص.

المادة (٨):

- ١- تحدد العوامل المنصوص عليها في هذا الفصل أولوية تنفيذ مشاريع التخصيص الواردة في خطة التخصيص وتقسيمها وفق ما ورد في المادة (٧) من هذه اللائحة.
- ٢- يجب على الجهاز المعني عند تطبيق هذه العوامل وتحديد أولويات المشاريع ما يأتي:
- أ- إعطاء مشاريع التخصيص الأساسية أولوية تنفيذ أعلى من مشاريع التخصيص الرئيسية والداعمة، ويمكن اختيار المشاريع ذات الأولوية العالية ضمن هذه الفئات للتنفيذ من أجل تحقيق برنامج تخصيص متوازن داخل القطاع، مع تسبب هذا الاختيار في خطة التخصيص.
- ب- وزن العوامل القابلة للتطبيق بالتساوي لكل مشروع، ما لم تكن خصائص وأهداف المشروع تستدعي إعطاء بعض العوامل تركيزاً أكبر من غيرها في عملية تحديد الأولويات، وفي هذه الحالة يجب استخدام تقنية المقارنة المزدوجة لتحديد الترتيب النسبية لكل عامل منها.
- ج- الاستعانة - حسب الاقتضاء - بكل من العوامل الواردة في المادتين (٩) و(١٠) من هذه اللائحة، لمشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص، والعوامل الواردة في المادتين (٩) و(١١) من هذه اللائحة، لمشاريع بيع الأصول.

- ٣- للجهاز المعني اعتماد منهج آخر لتحديد أولوية تنفيذ مشاريع التخصيص، على أن تبين خطة التخصيص المنهج المتبع في تحديد الأولويات ومسوغاتها، على أن تتم موافقة هذا المنهج مع إطار تحديد الأولويات في الاستراتيجية الوطنية للتخصيص.

المادة (٩):

يكون تحديد أولويات مشاريع التخصيص وفق العوامل الآتية:

- ١- تحقيق مستهدفات القطاع:



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ١٤- جاهزية البيئة النظامية:
- جاهزية المشروع المقترح من النواحي النظامية والتنظيمية للتنفيذ ومدى حاجته لإصدار أدوات نظامية وتشريعية جديدة.
- المادة (١٠):**
- يكون تحديد أولويات مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص وفق العوامل الآتية:
- ١- القدرة على تحمل التكاليف:
- أ- قدرة تحمل التكاليف للمشروع دون الحاجة للحصول على دعم ائتماني من الدولة.
- ب- قدرة تحمل التكاليف للمشروع من المستفيدين دون الحاجة للحصول على دعم مالي من الدولة.
- ٢- الجدوى الاقتصادية:
- المشروع المقترح مجد اقتصادياً للقطاع الخاص، ومن المرجح أن يستقطب اهتمام المستثمرين.
- ٣- قدرة السوق:
- قدرات السوق تستوعب طرح المشروع المقترح، ويوجد مشغولون أو مستثمرون لديهم القدرة والكفاءة على تنفيذ المشروع والرغبة في المنافسة فيه.
- ٤- القابلية للتمويل:
- أ- المشروع المقترح قابل للتمويل من المصادر المحلية أو الدولية، ومن المرجح أن يلبى متطلبات جهات التمويل.
- ب- لدى جهات التمويل القدرة والرغبة الكافية لتمويل المشروع.
- ٥- طبيعة المشروع:
- أ- تم تنفيذ مشاريع مشابهة للمشروع المقترح بنجاح على المستوى المحلي أو الدولي.
- ب- المخاطر المرتبطة بتنفيذ المشروع (مثل الآثار البيئية للمشروع، أو عدم القدرة على التنفيذ، أو التأخر في التنفيذ، أو المخاطر الإدارية والمالية للقطاع الخاص) منخفضة أو يمكن للقطاع الخاص إدارتها والتخفيف من آثارها بكفاءة وفعالية.
- ج- المشروع المقترح جزء من محفظة مشاريع شراكة بين القطاعين العام والخاص مترابطة ومتكاملة تم البدء بتنفيذها.

المادة (١١):

- يكون تحديد أولويات مشاريع نقل ملكية الأصول وفق العوامل الآتية:
- ١- مواصفات الأصول:
- أ- لا تحتاج الحكومة إلى الاحتفاظ بالأصول لأداء الأنشطة الأساسية.
- ب- ستزيد الأصول من جاذبية عملية نقل ملكية الأصول للمشتريين المحتملين.
- ٢- القدرة على تحمل التكاليف:
- الجهة المعني قادر على توفير الميزانية اللازمة لتغطية النفقات اللازمة لتنفيذ الأعمال الإجرائية قبل طرح المشروع مثل إعادة الهيكلة الإدارية أو المالية أو التحول إلى شركة.
- ٣- الجوانب النظامية:
- الجهة المالكة للأصول المقترح نقل ملكيتها محددة، والمتطلبات النظامية لإتمام نقل الملكية واضحة ويسهل تحقيقها.

الباب الثالث:

إطار الحوكمة

الفصل الأول:

صلاحيات ومهام الجهات ذات العلاقة بمشاريع وعمليات التخصيص

المادة (١٢):

دون الإخلال باختصاصات الجهات المنصوص عليها في النظام والقواعد المنظمة، تمارس كل جهة من الجهات المحددة في اللائحة الصلاحيات والمهام الممنوحة لها في هذه اللائحة، وترفع في كل موضوع يخرج عن اختصاصها إلى الجهة التي تملك الصلاحية لأخذ موافقتها.

المادة (١٣):

على مجلس الإدارة القيام بالآتي:

- ١- دون الإخلال بصلاحيات ومهام الجهات الأخرى المنصوص عليها في القواعد المنظمة، منح الموافقات اللازمة لمشروع التخصيص وممارسة الصلاحيات والمهام بصفته الجهة المختصة وذلك في الحدود المنصوص عليها في النظام والقواعد المنظمة.
- ٢- منح الموافقات اللازمة لمشاريع التخصيص وعملياتها وممارسة الصلاحيات والمهام بصفته مجلس إدارة المركز وذلك في الحدود المنصوص عليها في النظام والقواعد المنظمة.

- ١- المشروع المقترح يُعد من متطلبات تحقيق مستهدفات رؤية المملكة ٢٠٣٠، أو يساهم في تحقيقها.
- ب- المشروع المقترح يُعد من متطلبات تحقيق مستهدفات القطاع بشكل عام، واستراتيجياته وخطته.
- ج- المشروع المقترح له مستهدفات واضحة مرتبطة بمستهدفات القطاع وخطة التخصيص للقطاع.
- د- مستهدفات المشروع قابلة للقياس بمؤشرات أداء منضبطة تتيح تحديد مدى تحقيق المشروع لمستهدفاته.
- ٢- نطاق عمل الجهاز المعني:
- أ- المشروع المقترح يساهم في تركيز دور الجهاز المعني كمنظم للقطاع، ونقل الدور التشغيلي إلى القطاع الخاص.
- ب- المشروع المقترح يساهم في التخفيف من الأنشطة غير الرئيسة التي يتولاها الجهاز المعني من خلال إسنادها إلى القطاع الخاص، ويساهم في تركيز الجهود في تنفيذ الأنشطة الرئيسة لها.
- ٣- مخاطر المشروع:
- أ- المشروع المقترح يتبع نقل المخاطر التي يتحملها الجهاز المعني أو بعضها حالياً أو لاحقاً إلى القطاع الخاص.
- ب- المشروع المقترح سيترب عليه درجة أعلى من التوافق مع متطلبات ومعايير السلامة العامة وحماية البيئة والاستدامة وحفظ الموارد الطبيعية المتعارف عليها في الممارسات الدولية.
- ٤- كفاءة الإنفاق الحكومي:
- أ- المشروع المقترح يساهم في تحقيق درجة أعلى من الكفاءة في الإنفاق الحكومي، والحد من الهدر المالي.
- ب- المشروع المقترح يساهم في التخفيف من النفقات الرأسمالية أو التشغيلية للجهاز المعني.
- ٥- كفاءة الإدارة الحكومية:
- أ- المشروع المقترح يساهم في زيادة كفاءة الأداء في الجهاز المعني.
- ب- المشروع المقترح يساهم في تحسين جودة الخدمة.
- ٦- الإيرادات الحكومية:
- أ- المشروع المقترح يساهم في تعزيز الإيرادات الحكومية غير النفطية.
- ب- المشروع المقترح يساهم في إيجاد أو زيادة مصادر دخل جديدة للإيرادات الحكومية.
- ٧- المشروع مخطط له:
- كون النطاق الفني للمشروع معتمد من قبل الحكومة من ضمن الخطط المعتمدة للقطاع التي تُمول من الميزانية العامة للدولة.
- ٨- الموارد البشرية للجهاز المعني:
- لدى الجهاز المعني الموارد البشرية الكافية والخبرات اللازمة لدراسة وتحضير وطرح المشروع، وإدارة العقد، وبشكل خاص عند الأخذ بعين الاعتبار احتياجات مشاريع التخصيص الأخرى للجهاز المعني من الموارد البشرية.
- ٩- تحسين البنية التحتية:
- أ- المشروع المقترح يساهم في إنشاء بنية تحتية جديدة، أو إعادة تأهيل بنية تحتية قائمة، أو تجديدها، أو توسيعها، أو تحديثها، أو صيانتها.
- ب- المشروع المقترح يساهم في تطوير الحلول التقنية المستخدمة حالياً في القطاع.
- ١٠- كفاءة الخدمات العامة وجودتها:
- أ- المشروع المقترح يساهم في رفع كفاءة وجودة الخدمات العامة أو السلع المقدمة للمجتمع.
- ب- المشروع المقترح يساهم في الارتقاء بمدى تقديم الخدمات العامة، وتقديمها بوقت أقل بذات الجودة أو بجودة أعلى.
- ج- المشروع المقترح يتبع تطبيق رقابة أكثر فاعلية على جودة المخرجات.
- ١١- الأثر الاقتصادي للمشروع:
- أ- المشروع المقترح يساهم في التوسع في المنافسة في القطاع، واستقطاب المستثمرين لمزاولة النشاط في القطاع.
- ب- المشروع المقترح يساهم في خفض تكلفة الخدمات العامة أو السلع.
- ج- سيولد المشروع المقترح فرص عمل إضافية.
- ١٢- الأثر الاجتماعي للمشروع:
- المشروع المقترح يساهم في تحقيق النفع العام، وتلبية حاجات عامة للمجتمع من الخدمات العامة والسلع.
- ١٣- تقييم الحاجة:
- الاحتياجات التي يسعى المشروع المقترح لمعالجتها واضحة، ولا يوجد -حسب التقييم الأولي- وسائل بديلة لمعالجة تلك الاحتياجات.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ب- مراجعة الوثيقة، ووثائق طرح مشروع التخصيص، والعقود ذات الصلة المعدة من الجهة التنفيذية، وإصدار قراره بشأنها بصفتها جهة مختصة.
- ج- دراسة أي طلب للجهة التنفيذية مرتبط بمشروع التخصيص، وإصدار قراره بشأنه بصفتها جهة مختصة.
- ٢- كجهة تنفيذية:
- أ- منح الموافقات اللازمة لمشروع التخصيص وممارسة الصلاحيات والمهام.
- ب- دراسة الوثيقة، ووثائق طرح مشروع التخصيص، والعقود ذات الصلة المعدة من الجهاز المعنى قبل رفعها إلى الجهة المختصة، وإصدار قراره بشأنها خلال خمسة وعشرين (٢٥) يوم عمل.
- ج- الإشراف على الأعمال التنفيذية المرتبطة بمشروع التخصيص الذي تكون اللجنة الإشرافية هي الجهة التنفيذية له.
- د- الإشراف المباشر ومتابعة مشاريع التخصيص في القطاع، بما في ذلك مشاريع التخصيص في القطاعات الفرعية والأجهزة والأصول في ذلك القطاع.
- هـ- التنسيق والتعاون المستمر مع الجهاز المعنى بمشروع التخصيص، وتوجيهها بشأن الدعم والمساعدة المطلوب تقديمها للجنة الإشرافية.
- و- التحقق من التطبيق الدائم لقواعد الحوكمة الواردة في اللائحة بشأن أعمال اللجنة الإشرافية واجتماعاتها وقراراتها.

المادة (١٩):

تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة وفق الآتي:

- ١- في مرحلة إعداد الوثيقة:
- أ- تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة في نهاية مرحلة إعداد الوثيقة وقبل طرح مشروع التخصيص وذلك في حال أظهرت الوثيقة أنه من المجدي ومن المناسب طرحه. ولا يتم الرفع إلى الجهة المختصة في حال رأت الجهة التنفيذية أنه من غير المجدي أو من غير المناسب تنفيذ المشروع كمشروع تخصيص بناءً على نتائج الوثيقة، على أن تقوم الجهة التنفيذية بإشعار المركز بذلك.
- ب- في حال أظهرت الوثيقة أنه من المجدي ومن المناسب طرحه بعد تنفيذ الأعمال الإجرائية مثل إعادة الهيكلة أو التحوّل إلى شركة، يتم الرفع إلى الجهة المختصة على مرحلتين وعلى النحو التالي:
- (١) يتم الرفع في نهاية مرحلة إعداد الوثيقة للموافقة على مشروع التخصيص، وعلى البدء بتنفيذ الأعمال الإجرائية المطلوبة المحددة في الوثيقة.
- (٢) بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال الإجرائية المطلوبة؛ يتم الرفع إلى الجهة المختصة للموافقة على طرح مشروع التخصيص في حال أظهرت نتائج تنفيذ الأعمال الإجرائية المطلوبة مناسبة ذلك.
- وفي حال رأت الجهة التنفيذية أنه من غير المجدي أو من غير المناسب تنفيذ المشروع كمشروع تخصيص بناءً على نتائج تنفيذ الأعمال الإجرائية المطلوبة، تقوم الجهة التنفيذية بإشعار الجهة المختصة والمركز بذلك.

٢- في مرحلة طرح مشروع التخصيص:

- أ- تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة في نهاية مرحلة طرح مشروع التخصيص وقبل توقيع العقد، وذلك للموافقة على مخرجات عملية الطرح، وترسية مشروع التخصيص على صاحب أفضل عرض، واعتماد الصيغة النهائية للعقد، والموافقة على توقيعه، والموافقة على أي اتفاقيات مباشرة أو تقديم التعهدات اللازمة للمشروع إن لزم الأمر.
- ب- في حال رأت الجهة التنفيذية مناسبة إلغاء عملية طرح مشروع التخصيص لوجود خلل إجرائي في إجراءات الطرح أو لعدم الحاجة لطرح وتنفيذ المشروع، يتم الرفع للجهة المختصة للموافقة وذلك قبل الإعلان عن إلغاء الطرح وقبل إشعار المتنافسين بذلك.

٣- في الأمور الأخرى الخاضعة لموافقة الجهة المختصة:

تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة بشأن أي أمر آخر من الأمور المرتبطة بمشروع التخصيص الخاضعة لموافقة الجهة المختصة، وذلك حال وقوع الحالة التي تقتضي الحصول على موافقة وقبل اتخاذ الجهة التنفيذية أي إجراء بشأن تلك الحالة.

المادة (٢٠):

يجوز للجهة التنفيذية في أي مرحلة من مراحل مشروع التخصيص الطلب من الجهة المختصة إصدار موافقة مسبقة بشأن أي أمر من الأمور المرتبطة بمشروع التخصيص الخاضعة لموافقة الجهة المختصة، وللجهة المختصة -إذا رأت أن منح الموافقة المسبقة يساعد في التعجيل بإجراءات تنفيذ مشروع التخصيص- منح هذه الموافقة على أن تتضمن الموافقة المسبقة أي حدود أو اشتراطات أو متطلبات يجب على الجهة التنفيذية تحقيقها لئلا تُلغى تلك الموافقة.

- ٣- مراجعة الوثيقة، ووثائق طرح مشروع التخصيص، والعقود ذات الصلة المعدة من الجهة التنفيذية، وإصدار قراره بشأنها بصفتها جهة مختصة.
- ٤- دراسة أي طلب للجهة التنفيذية مرتبط بمشروع التخصيص، وإصدار قراره بشأنه بصفتها جهة مختصة.
- ٥- دراسة التوصية المقدمة من الجهة التنفيذية بشأن عدم سريان أي حكم من الأحكام النظامية المنظمة للمنافسات والمشتريات الحكومية أو استئجار الدولة للعقار وإخلائه؛ على مشروع التخصيص الخاضع لأحكام النظام.
- ٦- النظر في العرض الدوري المقدم من الجهة التنفيذية بشأن مشاريع التخصيص التي تتولاها تلك الجهة، وتوجيه الجهة التنفيذية بما يراه مجلس الإدارة مناسباً.
- ٧- تحديد المدة الزمنية اللازمة لتطوير وتحديث خطة التخصيص.
- ٨- دراسة التوصية المقدمة من الجهة التنفيذية بشأن إصدار قرار بسريان النظام على أي مشروع تخصيص صدر بشأنه موافقة نظامية قبل نفاذ النظام ولم يوقع عقد بشأنه.

المادة (١٤):

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (الثامنة) من النظام، على الوزارة القيام بالآتي:

- ١- دراسة الوثيقة، والعقود ذات الصلة المعدة من الجهة التنفيذية قبل الرفع بها إلى الجهة المختصة، وإصدار قراره بشأن مشروع التخصيص خلال خمسة وعشرين (٢٥) يوم عمل، وتدرس الوزارة الموضوعات ذات العلاقة بالجوانب المرتبطة بالالتزامات المالية والتكاليف المترتبة بموجب مشروع التخصيص.
- ٢- اتخاذ ما يلزم طوال مدة العقد لضمان تأمين المخصصات المالية اللازمة لمشروع التخصيص الموافق عليه والوفاء بالالتزامات المالية المترتبة على الحكومة في مواعيد استحقاقها.
- ٣- دراسة طلب الجهة التنفيذية بتقديم الدعم المالي والائتماني لمشروع التخصيص غير المنصوص عليه في العقد، وإصدار توصية بذلك الشأن خلال خمسة عشر (١٥) يوم عمل.
- ٤- دراسة طلب الجهة التنفيذية بتضمين عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص منح الطرف الخاص حقوق تحصيل المقابل المالي أو الإيرادات العامة لحسابه مباشرة أو لحساب الخزينة العامة للدولة وإصدار قراره بشأنه بصفتها جهة مختصة بهذا الخصوص.
- ٥- رصد وتحديد أي مشروع بنية تحتية أو خدمة عامة لأي جهة حكومية تنطبق عليه المعايير المحددة في المادة (السابعة) من النظام وذلك قبل طرحه أو إبرام أو تجديد أو تمديد أي عقد بشأنه، وتزويد المركز بالوثائق والمعلومات اللازمة لإجراء الدراسة المحددة في المادة (السابعة) من النظام، ومراجعة نتائج الدراسة المبدئية المقدمة من المركز بشأن مشروع البنية التحتية أو الخدمة العامة، واتخاذ ما تراه مناسباً بشأن نتائج دراسة المركز حيال المشروع خلال عشرين (٢٠) يوم عمل، بما في ذلك العرض على مجلس الإدارة لأغراض التوصية للمجلس ليقرر اعتبار ذلك المشروع مشروع تخصيص خاضع لأحكام النظام.

المادة (١٥):

تراعي الجهة التنفيذية عند الرفع إلى الوزارة ما يأتي:

- ١- لا يتم الرفع إلى الوزارة إلا بعد إجراء الجهة التنفيذية دراسة شاملة لموضوع الطلب.
- ٢- تزويد الوزارة بكافة الوثائق والمعلومات اللازمة المرتبطة بموضوع الطلب.
- ٣- لا يجوز للجهة التنفيذية الرفع إلى الجهة المختصة إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة المكتوبة، ويتم إرفاق موافقة الوزارة مع الطلب المرفوع إلى الجهة المختصة.

المادة (١٦):

- ١- للوزارة عرض الطلب المرفوع من الجهة التنفيذية على المركز لإبداء الملاحظات، وتنتظر الوزارة في أي ملاحظات يقدمها المركز، وتتخذ ما تراه مناسباً حيالها.
- ٢- للوزارة الطلب من المركز تسمية ممثلين عنه للمشاركة في عملية مراجعة الطلب المرفوع من الجهة التنفيذية، وتقديم الدعم الاستشاري لفريق الوزارة بهذا الخصوص.

المادة (١٧):

- ١- في حال رفض الوزارة منح الموافقة بشأن أي طلب مقدم من الجهة التنفيذية؛ يجب أن يكون القرار مكتوباً ومسبباً، ويبين أي متطلبات للوزارة لمنح الموافقة (إن وجدت).
- ٢- على الجهة التنفيذية إشعار الجهة المختصة والمركز برفض الوزارة منح الموافقة.
- ٣- يجوز للجهة التنفيذية إعادة الرفع إلى الوزارة لإعادة النظر في قرارها بالرفض، على أن تقدم الجهة التنفيذية للوزارة ما يسوّغ إعادة النظر في الطلب.

المادة (١٨):

دون الإخلال بصلاحيات ومهام الجهات الأخرى المنصوص عليها في القواعد المنظمة، على اللجنة الإشرافية القيام بالآتي:

١- كجهة مختصة:

- أ- منح الموافقات اللازمة لمشروع التخصيص وممارسة الصلاحيات والمهام بصفتها جهة مختصة وذلك في الحدود المنصوص عليها في النظام والقواعد المنظمة.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تمة

المادة (٢١):

على الجهاز المعني القيام بالآتي:

١- كجهة تنفيذية:

- ١- تولى الأعمال التنفيذية المرتبطة بمشروع التخصيص الذي يكون الجهاز المعني هو الجهة التنفيذية له، وعلى وجه الخصوص إعداد الوثيقة، ووثائق الطرح، والعقود ذات الصلة، وإدارة إجراءات طرح مشروع التخصيص ويشمل ذلك طلبات إبداء الرغبات، والتأهيل، والعروض، وفتح العروض المقدمة ودراستها وتقييمها، والتفاوض مع المتنافسين وإشعارهم، وإعلان نتائج الطرح لكل مرحلة، وإدارة إجراءات الترسية وتوقيع العقد مع الطرف الخاص، وأي مهام أخرى مرتبطة بإجراءات الطرح، والرفع بذلك للجنة الإشرافية للنظر والبت فيه خلال خمسة وعشرين (٢٥) يوم عمل من تاريخ انتهاء أي مرحلة منها، وذلك قبل رفعها للجهة المختصة، وذلك في الحدود المنصوص عليها في القواعد المنظمة.
- ٢- الرفع للجنة الإشرافية بأي طلب مرتبط بمشروع التخصيص، للنظر والبت فيه خلال خمسة عشر (١٥) يوم عمل، وذلك قبل رفعه للجهة المختصة إن لزم الأمر.
- ٣- إعداد خطة التخصيص للقطاع، مشتملة على مقترحات تطوير البيئة النظامية للمنظمة للقطاع، والرفع بها إلى اللجنة الإشرافية للموافقة عليها خلال خمسة وعشرين (٢٥) يوم عمل من إعدادها، للرفع بها إلى مجلس الإدارة للاعتماد، وتحديث خطة التخصيص بشكل دوري أو كلما لزم الأمر.
- ٤- اتخاذ ما يلزم لاستكمال إجراءات تطوير البيئة النظامية للقطاع إن وجدت، وإعداد ورفع تقرير كل ثلاثة أشهر عن مستوى التقدم في ذلك، وأي صعوبات أو تحديات أو مخاطر محتملة في هذا الشأن، بما في ذلك توصياتها المقترحة لمعالجة ذلك لمجلس الإدارة.
- ٥- تقديم الدعم للجنة الإشرافية والعمل وفق توجيهاتها لتمكينها من أداء المهام والمسؤوليات الموكلة إليها بصفتها جهة مختصة أو تنفيذية.
- ٦- التحقق من تنفيذ مشروع التخصيص وفق ما ورد في الوثيقة وخطة الطرح الموافق عليهما من الجهة المختصة.
- ٧- التحقق من إجراء تقييم عادل لأي أصول مملوكة للدولة مرتبطة بمشروع نقل ملكية الأصول.
- ٨- التحقق من التقيد بخطة التخصيص الموافق عليها للقطاع، وأي سياسات أو قرارات صادرة بشأن أي مشروع تخصيص.
- ٩- اتخاذ ما يلزم للتحقق من أن إجراءات تأهيل المتنافسين على مشروع التخصيص، وتقييم عروضهم، واختيار صاحب أفضل عرض تتم وفق أعلى درجات النزاهة والشفافية والعدالة، وتتوافق مع متطلبات حماية المصلحة العامة.
- ١٠- التنسيق مع الجهات العامة المختصة لتذليل أي معوقات تواجه تنفيذ مشروع التخصيص وتحقيق أهدافه.
- ١١- حفظ كافة الوثائق والمستندات والقرارات المرتبطة بمشاريع التخصيص، وتوثيق كافة الإجراءات التي تم تنفيذها بشأن مشروع التخصيص.
- ١٢- إدارة مرحلة تنفيذ عقد التخصيص ومراقبته في المرحلة اللاحقة لتوقيع العقد، وإعداد تقرير نصف سنوي للجهة المختصة عن مستوى الإنجاز، وأي صعوبات أو تحديات أو مخاطر محتملة في هذا الشأن، بما في ذلك توصياتها المقترحة لمعالجة ذلك.

المادة (٢٢):

- ١- يكون الجهاز المعني مسؤولاً عن صحة الدراسات والوثائق والبيانات التي يقدمها إلى اللجنة الإشرافية ودقتها وشموليتها.
- ٢- يكون الجهاز المعني مسؤولاً عن أفعال منسوبة واستشارييه المشاركين في الأنشطة المرتبطة بمشروع التخصيص، وعلى الجهاز المعني الإشراف والمتابعة المستمرة لهم، بما في ذلك استبعاد أي موظف أو استشاري يثبت عدم كفاءته، أو تقتضي المصلحة العامة استبعاده.
- ٣- يُعد الجهاز المعني الجهة الراعية لمشروع التخصيص، ويتحمل المسؤولية المباشرة عن أي مخالفة أو تقصير أو إخفاق في تنفيذ المهام والمسؤوليات الموكلة إلى الجهة التنفيذية.

المادة (٢٣):

يقوم فريق العمل بالرفع بالتوصيات إلى الجهة التنفيذية للنظر فيها والموافقة على استكمال الإجراءات اللازمة بشأن مشروع التخصيص، وذلك في الحالات الآتية:

- ١- الحالات المنصوص عليها في هذا الفصل من هذه اللائحة لاستكمال إجراءات الرفع إلى الجهة المختصة.
- ٢- قبل إطلاق طلب تقديم المؤهلات لمشروع التخصيص.
- ٣- بعد الانتهاء من مرحلة التأهيل لمشروع التخصيص، وقبل إعلان نتائج تقييم وثائق المؤهلات وقائمة المتنافسين المؤهلين.
- ٤- قبل إطلاق طلب تقديم العروض لمشروع التخصيص.
- ٥- بعد الانتهاء من مرحلة تقييم العروض لمشروع التخصيص، وقبل إعلان نتائج المنافسة.

- ٦- قبل البدء بالمفاوضات النهائية مع صاحب أفضل عرض لمشروع التخصيص وبعد الانتهاء من ذلك.
- ٧- فيما يتعلق بالعرض التلقائي:
 - أ- عند استلام العرض التلقائي، وقبل البدء بدراسته.
 - ب- بعد الانتهاء من دراسة العرض التلقائي.
 - ٨- أي حالات أخرى مرتبطة بمشروع التخصيص تحددها الجهة التنفيذية.

الفصل الثاني:

تفويض الجهة التنفيذية بعض صلاحياتها ومهامها

المادة (٢٤):

- ١- للجنة الإشرافية بصفتها الجهة التنفيذية تفويض بعض صلاحياتها ومهامها إلى أي مما يأتي:
 - أ- رئيس اللجنة الإشرافية أو أي عضو من أعضائها.
 - ب- الجهاز المعني، أو أي لجنة تشكلها اللجنة الإشرافية أو المركز.
 - ج- أي شركة مملوكة للحكومة ذات علاقة بمشروع التخصيص.
 - د- فريق العمل.
 - هـ- أي موظف حكومي لدى الجهة التنفيذية لا تقل مرتبته عن (الخامسة عشرة) أو ما يعادلها.
 - ٢- دون الإخلال بما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة؛ تكون ممارسة أي شخص للصلاحيات والمهام المفوض بها من الجهة التنفيذية حصرية وغير قابلة للتفويض، وعلى المفوض أن يمارس الصلاحيات والمهام المفوضة إليه نيابة عن الجهة التنفيذية، ولا يجوز له ممارستها بصفته.
 - ٣- لا يجوز للجهة التنفيذية تفويض أي من صلاحياتها ومهامها إلى أي من الأشخاص المحددين في الفقرات الفرعية (ب، ج، د، هـ) من الفقرة (١) من هذه المادة أو من استشاريي مشروع التخصيص، أو أي شركة أو جهة من القطاع الخاص غير مملوكة للدولة، أو تفويض شخص ليس موظفاً حكومياً، ما لم يوافق مجلس الإدارة على ذلك، ولأغراض هذه الفقرة؛ لا تعد الاستعانة بالخدمات الفنية للاستشاريين والخبراء (ومن في حكمهم) تحت إشراف الجهة التنفيذية تفويضاً منها لهم.

المادة (٢٥):

- ١- يصدر التفويض بإجماع الأعضاء الأساسيين للجنة الإشرافية.
- ٢- لا يُعمل بأي تفويض ما لم يستوف الشروط التالية مجتمعة:
 - أ- أن يكون مكتوباً.
 - ب- أن يحدد التفويض بشكل واضح الصلاحيات والمهام المشمولة بالتفويض، وحدود ممارسة تلك الصلاحيات والمهام، ولا يجوز أن يكون التفويض عاماً.
 - ج- أن يكون محدد المدة.

المادة (٢٦):

- ١- للجهة التنفيذية تعديل التفويض الصادر عنها، أو تمديده، أو إلغاؤه، أو تضمينه أي قيود أو ضوابط تراها مناسبة.
- ٢- إذا أصدرت الجهة التنفيذية أكثر من تفويض مرتبط بذات الموضوع وتعارضت التفاوض فيما بينها، فإن التفويض اللاحق يلغي التفويض السابق، وللجنة التنفيذية الفصل في أي خلاف ينشأ نتيجة حدوث إشكال في تحديد الجهة المفوضة بممارسة صلاحيات ومهام الجهة التنفيذية.

المادة (٢٧):

- ١- لا يحول صدور التفويض دون ممارسة الجهة التنفيذية لما لها من صلاحيات ومهام خلال فترة سريان التفويض، وأن يُعلم المفوض بذلك.
- ٢- يكون المفوض مسؤولاً عن القرارات والأعمال التي يقوم بها، ويتحمل كامل المسؤولية المباشرة عن أي مخالفة أو تقصير أو إخفاق في تنفيذ المهام والمسؤوليات المفوض بها، وعن عدم صحة أو دقة البيانات والمعلومات والوثائق التي يقدمها للجهات المعنية بمنح الموافقات؛ وعلى الجهة التنفيذية اتخاذ ما يلزم لأغراض الإشراف والمتابعة المستمرة للمفوض خلال ممارسته الصلاحيات والمهام المفوضة.

المادة (٢٨):

على المفوض إشعار الجهة التنفيذية بالقرارات والإجراءات التي يتخذها استناداً إلى التفويض الممنوح له، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ اتخاذ القرار أو القيام بالإجراء، أو وفق ما تقرره الجهة التنفيذية.

الفصل الثالث:

اللجنة التوجيهية وفريق العمل

المادة (٢٩):

- ١- اللجنة الإشرافية بصفتها جهة تنفيذية تشكيل لجنة توجيهية لها تكون مسؤولة عن مشاريع التخصيص التي تتولاها، ويجوز لها تشكيل أكثر من لجنة توجيهية شريطة تحديد نطاق عمل كل لجنة توجيهية بشكل واضح بما في ذلك تحديد مشاريع التخصيص التي تندرج ضمن مسؤوليتها.
- ٢- تتكون اللجنة التوجيهية من عضوين يمثلان الجهاز المعني والمركز، وللجنة التوجيهية إضافة أعضاء إضافيين بشكل دائم أو مؤقت.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٣٠):

- ١- يجب أن يكون أعضاء اللجنة التوجيهية سعوديين، ومن شاغلي المناصب العليا، على ألا تقل مرتبتهم عن المرتبة (الرابعة عشرة) أو ما يعادلها.
- ٢- يتم ترشيح أعضاء اللجنة التوجيهية بتسميتهم من قبل الجهة التي يمثلونها، إلى جانب ممثل بديل ينوب عن كل عضو في الحضور والتصويت نيابة عنه في حال عدم تمكنه من الحضور.
- ٣- يجوز استبدال الأعضاء أو من ينوب عنهم كتابةً من الجهة المعنية التي يمثلونها.
- ٤- يتولى العضو الأعلى مرتبة رئاسة اللجنة التوجيهية.

المادة (٣١):

دون الإخلال بالمهام والمسؤوليات المنصوص عليها في اللائحة، تحدد اللجنة الإشرافية في قرار تشكيل اللجنة التوجيهية مهام ومسؤوليات اللجنة التوجيهية والتي قد تشمل المهام الآتية أو بعضها:

- ١- مراجعة أي موضوع قبل رفعه إلى اللجنة الإشرافية، بما في ذلك أي تقرير أو عرض أو توصية أو مقترح أو دراسة، وتقديم التوصيات بشأنه.
- ٢- النظر في أي مسألة يرفعها فريق العمل إلى اللجنة التوجيهية ذات صلة بمشاريع التخصيص، واستلام التقارير والمخرجات خلال جميع مراحل مشاريع التخصيص وتقديم التوصية بشأنها.
- ٣- تقديم الدعم اللازم لفريق العمل لأداء مهامه ومسؤولياته.
- ٤- التواصل والتنسيق للحصول على أي دعم لازم أو موافقات ضرورية للمساعدة في التقدم بأعمال مشاريع التخصيص.
- ٥- مراقبة أنشطة مشاريع التخصيص، وتحديد حالات عدم الامتثال لأحكام النظام، والقواعد المنظمة، واللائحة أو أي متطلبات نظامية أخرى، ورفع شأنها إلى اللجنة الإشرافية.
- ٦- الإشراف على مشاريع التخصيص وتوجيهها، بما في ذلك الإشراف على مخرجات فريق العمل والتقدم في الأعمال، وتقديم التوجيه والإرشاد.
- ٧- تقديم التوجيه وحل الإشكاليات والخلافات التي تواجه فريق العمل، وتصعيد الأمر إلى الجهة التنفيذية عند الحاجة.
- ٨- تقديم الإيضاحات بشأن المسائل المصعدة من فريق العمل أو أصحاب العلاقة.
- ٩- أي مهام أخرى تحددها اللجنة الإشرافية.

المادة (٣٦):

- ١- يجب أن يتمتع قائد وأعضاء فريق العمل بالمهارات اللازمة ذات الصلة، والخبرة، وحسن التقدير، وغيرها من المؤهلات وفقاً لتقدير الجهات التي يمثلونها، بما في ذلك:
 - أ- أن يكون سعودي الجنسية.
 - ب- أن يتمتع بالخبرة الكافية في القطاع العام أو القطاع الخاص سواءً في المملكة أم في الخارج؛ بما لا يقل عن خمس سنوات من الخبرة في منصب إداري بالنسبة لقائد فريق العمل، وما لا يقل عن ثلاث سنوات من الخبرة بالنسبة للأعضاء الآخرين.
 - ج- أن يتمتع بالخبرة الكافية في مجال التخصيص.
 - د- أن يكون متقناً للغتين العربية والإنجليزية.

المادة (٣٢):

- ١- تعقد اجتماعات اللجنة التوجيهية في جلسات مغلقة يحضرها جميع الأعضاء، ما لم توافق اللجنة الإشرافية على خلاف ذلك؛ وذلك لكل حالة على حدة.
- ٢- لأعضاء اللجنة التوجيهية عقد الاجتماعات والتصويت على القرارات حضورياً أو عن بعد عبر الوسائل التقنية أو بالتمرير.
- ٣- تعقد الاجتماعات بشكل شهري، أو عند الحاجة أو بناءً على طلب أحد أعضاء اللجنة التوجيهية، وحيثما يكون هناك اجتماع مقرر للجنة الإشرافية (حسب الانطباق)؛ تعقد اللجنة التوجيهية اجتماعاً قبل اجتماع اللجنة الإشرافية.
- ٤- يتولى فريق العمل وضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة التوجيهية، والأعمال التحضيرية للاجتماع.
- ٥- تصدر الدعوة للاجتماع من قبل رئيس اللجنة التوجيهية قبل ثلاثة أيام عمل من موعد الاجتماع.
- ٦- للجنة التوجيهية دعوة من ترى ضرورة حضوره الاجتماع من غير الأعضاء، دون أن يكون له حق التصويت، ودون أن يكون له الحق في الاطلاع على أي معلومات أو بيانات سرية، وشريطة أن يكون المدعو خالياً من أي تعارض في المصالح.
- ٧- تدون محاضر الاجتماعات باللغة العربية، ويوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، ويقوم رئيس اللجنة التوجيهية بالترتيبات اللازمة بشأن إعداد المحضر ومتابعة توقيعه من الأعضاء الحاضرين؛ ويجوز ترجمة محاضر الاجتماعات إلى اللغة الإنجليزية، على أن تكون اللغة العربية هي المعتمدة في حال الاختلاف.

المادة (٣٣):

- ١- دون الإخلال بالمهام والمسؤوليات المنصوص عليها في اللائحة، يتولى قائد فريق العمل الإدارة والتوجيه والإشراف على الأنشطة المرتبطة بمشاريع التخصيص التي تقع تحت مسؤولية فريق العمل، كما يتولى المهام والمسؤوليات الآتية:
 - أ- إعداد وتقديم وتحديث الإجراءات المرتبطة بتنفيذ مشاريع التخصيص وفقاً لتوجيهات الجهة التنفيذية أو اللجنة التوجيهية.
 - ب- إدارة الأنشطة المرتبطة بإجراءات التخصيص وفقاً لتوجيهات الجهة التنفيذية، بما في ذلك إدارة جميع إجراءات طرح مشاريع التخصيص، ومتابعتها والإشراف عليها.
 - ج- تحديد مدى الحاجة للحصول على الخدمات الاستشارية.
 - د- الإشراف والرقابة والإدارة لجميع عمليات الطرح والمنافسة بشأن الخدمات الاستشارية.
 - هـ- الرفع إلى اللجنة التوجيهية بشأن أي مسائل جوهرية ذات صلة بإجراءات التخصيص.
 - و- تقسيم فريق العمل إلى فرق فرعية (حسب الحاجة)، وتحديد المهام التي يتولاها كل فريق فرعي بما يتناسب مع اختصاصات أعضائه وخبراتهم.
 - ز- أي مهام أخرى تحددها الجهة التنفيذية أو اللجنة التوجيهية.
- ٢- دون الإخلال بالمهام والمسؤوليات المنصوص عليها في اللائحة، يتولى فريق العمل المهام والمسؤوليات الآتية:
 - أ- مساعدة قائد فريق العمل في تادية أعماله.
 - ب- تولى الأنشطة المرتبطة بإجراءات مشاريع التخصيص وفقاً لتوجيهات قائد فريق العمل، ومتابعتها والإشراف عليها، والرفع بشأنها.
 - ج- الرفع إلى قائد فريق العمل بشأن أي مسائل متعلقة بإجراءات مشاريع التخصيص للتوجيه بشأنها، أو التصعيد إلى الجهة التنفيذية أو اللجنة التوجيهية.
 - د- أي مهام أخرى يتم التكليف بها من قائد فريق العمل.

المادة (٣٤):

تصدر قرارات اللجنة التوجيهية وتوصياتها بالإجماع، ولا يجوز عرض أي مسألة على اللجنة الإشرافية إلا بموافقة اللجنة التوجيهية، ما لم توافق اللجنة الإشرافية على خلاف ذلك؛ وتصدر تلك الموافقة لكل حالة على حدة، وفي حال عدم حصول الإجماع بين أعضاء اللجنة التوجيهية فيرفع الموضوع محل الخلاف بالأراء الواردة فيه للجنة الإشرافية لاتخاذ رأيها بشأنه.

المادة (٣٥):

ترفع اللجنة التوجيهية تقريراً كل ستة (٦) أشهر إلى اللجنة الإشرافية لاطلاعها على الأنشطة التي تقوم بها اللجنة التوجيهية وفريق العمل، ويجب أن يبين التقرير -على وجه الخصوص- ما تم إنجازه بشأن قرارات وتوجيهات الجهة التنفيذية والجهة المختصة، وأي معوقات تواجه تنفيذها والتحديات والمخاطر المحتملة، والتوصيات المقترحة لمعالجة ذلك.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٣٨):

- ١- يعقد فريق العمل اجتماعاته بحضور قائده وأعضائه، ما لم توافق اللجنة التوجيهية على غير ذلك، وتصدر قرارات فريق العمل وتوصياته بالأغلبية، وإذا لم يتحقق النصاب، تقوم اللجنة التوجيهية بتوجيه فريق العمل بما تراه مناسباً.
- ٢- يرفع قائد فريق العمل تقريراً كل ثلاثة (٣) أشهر إلى اللجنة التوجيهية لاطلاعها على الأنشطة التي قام بها فريق العمل، ويجب أن يبين التقرير -على وجه الخصوص- ما تم إنجازه بشأن قرارات وتوجيهات الجهة التنفيذية والجهة المختصة، وأي معوقات تواجه تنفيذها، والتحديات والمخاطر المحتملة، والتوصيات المقترحة لمعالجة ذلك.

الفصل الرابع:

اجتماعات اللجنة الإشرافية وإصدار قراراتها

المادة (٣٩):

- ١- تعقد اجتماعات اللجنة الإشرافية وفقاً لجدول سنوي تقره مع بداية كل عام ميلادي، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على طلب من أي من أعضائها الأساسيين؛ وتعد الأمانة بالتنسيق مع فريق العمل جدول أعمال اجتماعات اللجنة الإشرافية.
- ٢- تعقد اللجنة الإشرافية اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها الأساسيين (أو من ينوب عنهم) بناءً على دعوة من رئيسها، وتقوم الأمانة بتوجيه الدعوة إلى الأعضاء قبل موعد الاجتماع بعشرة (١٠) أيام عمل على الأقل، أو قبل يومي عمل على الأقل فيما يتعلق بالاجتماعات الطارئة. ولأعضاء اللجنة الإشرافية حضور الاجتماعات والتصويت على القرارات عن بعد عبر الوسائل التقنية، وتعاد جدولة الاجتماع عند عدم اكتمال النصاب.
- ٣- يجب أن تتضمن الدعوة إلى الاجتماع ما يأتي:
 - أ- تاريخ الاجتماع، ووقت انعقاده، ومكانه.
 - ب- نوع الاجتماع (عادي أم طارئ).
 - ج- أسماء من يتوقع حضورهم من غير الأعضاء.
 - د- جدول الأعمال، والمستندات والوثائق المعدة بشأن الموضوعات المزمع مناقشتها.
- ٤- للجنة الإشرافية دعوة من ترى ضرورة حضوره الاجتماع من غير الأعضاء، دون أن يكون له حق التصويت أو الاطلاع على أي معلومات أو بيانات سرية إلا بعد موافقة أعضاء اللجنة الإشرافية، وفي حدود ما يحقق الغرض من حضوره، على أن تخضع دعوة هؤلاء الأشخاص إلى حضور الاجتماع للضوابط الآتية:
 - أ- موافقة الأعضاء الأساسيين على حضورهم الاجتماع.
 - ب- أن يكون حضورهم مهماً لمداولات الاجتماع، أو يتطلب عملهم مشاركتهم فيه.
 - ج- خلوصهم من تعارض المصالح.
 - د- أن توجه الأمانة الدعوة لهم قبل موعد عقد الاجتماع بخمسة (٥) أيام عمل على الأقل، أو قبل يومي عمل على الأقل فيما يتعلق بالاجتماعات الطارئة.
- ٥- تعقد اجتماعات اللجنة الإشرافية في جلسات مغلقة، وتحدد اللجنة الإشرافية من ترى ضرورة حضورهم خلال انعقاد الاجتماع.
- ٦- في حال طلب أي من الأعضاء الأساسيين عقد اجتماع، فيجب إبلاغ الأمانة كتابياً أو بالبريد الإلكتروني قبل عشرة (١٠) أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع المطلوب انعقاده أو قبل يومي عمل على الأقل فيما يتعلق بالاجتماعات الطارئة، ويجب أن يتضمن الإبلاغ الموعد المقترح للاجتماع وأسباب طلب عقده، والمواضيع التي سيتم مناقشتها.
- ٧- لرئيس اللجنة الإشرافية في الحالات التي تستوجب اتخاذ قرار عاجل، والتي يصعب فيها عقد اجتماع أن يطلب التصويت على القرار بالتمرير، شريطة توثيق الطلب وأي قرار أو إجراء متخذ في محضر أول اجتماع تعقده اللجنة الإشرافية بعد إصدار القرار بالتمرير.

المادة (٤٠):

- ١- تصدر اللجنة الإشرافية قراراتها بإجماع الأعضاء الأساسيين في الحالات الآتية:
 - أ- الموافقة على الوثيقة وطرح، وترسية وتوقيع عقد مشروع التخصيص.
 - ب- القرارات التي تتخذها اللجنة.
 - ج- القرارات العاجلة التي يتم التصويت عليها بالتمرير.
 - د- الموافقة على عقود التخصيص، وعقود الخدمات الاستشارية ومراحل الطرح الخاصة بهما.
 - هـ- الموافقة على خطة التخصيص للقطاع.
 - و- الموافقة على تفويض الصلاحيات.
 - ز- تشكيل اللجان الفرعية الدائمة أو المؤقتة التابعة للجنة الإشرافية.
 - ح- دون الإخلال بالأحكام المنظمة للسجل، الموافقة على الإفصاح عن مداولات اللجنة الإشرافية، أو الاطلاع على المعلومات السرية وسجلات اللجنة الإشرافية أو استخدامها.
 - ط- الموافقة على عقد اجتماع اللجنة الإشرافية في جلسة غير مغلقة.
- ٢- استثناءً من الفقرة (١) من هذه المادة، تصدر جميع القرارات الأخرى للجنة الإشرافية بالأغلبية، وفي حال تعادل الأصوات، يكون لرئيس اللجنة الإشرافية الصوت المرجح.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز إصدار أي قرار بموافقة عضو واحد فقط من أعضاء اللجنة الإشرافية.

المادة (٤١):

تقوم الأمانة بالرفع إلى مجلس الإدارة للنظر والتوجيه في أي من الحالات الآتية:

- ١- إذا اجتمعت اللجنة الإشرافية ولم تصدر قراراً بشأن أي بند من بنود جدول الأعمال لاجتماعين عاديين متعاقبين، ودون وجود أي مُسوّغ لذلك.
- ٢- إذا لم تتمكن اللجنة الإشرافية من التصويت أو إصدار قرار بسبب تعارض المصالح، أو لسبب آخر يتعلق بالنزاهة.
- ٣- إذا لم تتمكن اللجنة الإشرافية من اتخاذ قرار بالإجماع في المسائل التي يجب فيها اتخاذ قرار بإجماع الأعضاء لاجتماعين متعاقبين.
- ٤- إذا لم يكتمل نصاب اللجنة الإشرافية اللازم لاتخاذ قرار محدد لاجتماعين عاديين مجدولين على التوالي.
- ٥- إذا لم تجتمع اللجنة الإشرافية لاجتماعين عاديين مجدولين على التوالي.
- ٦- إذا وقعت من اللجنة الإشرافية أو أحد أعضائها مخالفة للنظام أو القواعد المنظمة أو اللائحة أو أي أنظمة وقرارات وتعليمات معمول بها في المملكة.

المادة (٤٢):

- ١- تدون الأمانة مجريات اجتماع اللجنة الإشرافية في محضر يوقع عليه رئيسها وأعضاؤها والأمانة، ويجب أن يتضمن محضر الاجتماع -بحد أدنى- ما يأتي:
 - أ- اسم اللجنة الإشرافية المعنية.
 - ب- جدول الأعمال.
 - ج- رقم الاجتماع.
 - د- تاريخ الاجتماع، ووقته، ومكانه.
 - هـ- أسماء الحضور من الأعضاء أو من غيرهم، ومناصبهم أو صفاتهم، وطريقة حضورهم (شخصي أم بواسطة الوسائل التقنية).
 - و- نوع الاجتماع (عادي أم طارئ، حضوري أم بالتمرير).
 - ز- الموضوعات التي ناقشتها اللجنة الإشرافية.
 - ح- الوثائق الموزعة في الاجتماع.
 - ط- القرارات الصادرة في الاجتماع، بما في ذلك أي فهرسة أو ترقيم ذي صلة بالقرارات، وتاريخها ومكان إصدارها وأسنادها النظامية، مع الإشارة إلى الوثائق التي استند إليها عند إصدار القرار.
 - ي- نتائج التصويت على القرارات وأي ملاحظات أو تحفظات أو اعتراضات يبدونها أي من الأعضاء.
 - ك- التوجيهات والتوصيات الصادرة في الاجتماع بشأن أي موضوع تمت مناقشته خلال الاجتماع.
 - ل- تاريخ الاجتماع القادم، ووقته، ومكانه.
 - م- وقت انتهاء الاجتماع.
 - ن- أي بيانات أو معلومات أخرى توافق اللجنة الإشرافية على إضافتها إلى المحضر خلال الاجتماع.
- ٢- ترسل الأمانة مسوّدة محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة الإشرافية (عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى تُقرها اللجنة الإشرافية) خلال خمسة (٥) أيام عمل من انتهاء الاجتماع، وعلى الأعضاء مراجعة المحضر وإبداء ملاحظاتهم عليه خلال ثلاثة (٣) أيام عمل من تاريخ استلام المحضر. ويرسل المحضر بعد ذلك بصيغته النهائية إلى أعضاء اللجنة الإشرافية لتوقيعه.
- ٣- تكون مداولات اللجنة الإشرافية باللغة العربية فيما عدا الحالات التي تُجيز اللجنة الإشرافية المداولة فيها بلغة أخرى، على أن تدون محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وترجم إلى اللغة الإنجليزية في أقرب وقت ممكن، وتكون اللغة العربية هي المعتمدة في حال الاختلاف.
- ٤- تقوم الأمانة بإبلاغ اللجنة التوجيهية وفريق العمل وذوي العلاقة بقرارات اللجنة الإشرافية لاتخاذ اللازم.

الفصل الخامس:

التنسيق مع المركز

المادة (٤٣):

تطبق أحكام هذا الفصل بشأن أي موضوع ورد نص في النظام أو القواعد المنظمة أو اللائحة يوجب على أي جهة من الجهات المشاركة في مشاريع التخصيص التنسيق بشأنه مع المركز.

المادة (٤٤):

قبل البدء بتنفيذ الأعمال المرتبطة بالموضوع المطلوب التنسيق بشأنه مع المركز: تقوم الجهة المسؤولة عنه بإشعار المركز كتابةً بالتاريخ المحدد لبدء العمل، وخطة العمل والجدول الزمني له، وفريق العمل المكلف بالتنفيذ، وضابط الاتصال المسمى من قبل تلك الجهة فيما يتعلق بالتنسيق مع المركز.

المادة (٤٥):

١- للجهة المسؤولة عن مثل هذه المسائل الطلب من المركز تسمية ممثلين عنه للمشاركة في تنفيذ الأعمال المرتبطة بالموضوع محل التنسيق، وتقديم الدعم الاستشاري لفريق عملها.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

٢- ينظر المركز في الطلب وفي حال رأى مناسبه يقوم بتسمية ممثليه، والذين يكون دورهم تقديم المشورة والدعم الاستشاري دون المشاركة في اتخاذ القرارات أو بناء السياسات أو التوجهات المرتبطة بالموضوع محل التنسيق.

المادة (٤٦):

١- بعد انتهاء الجهة المسؤولة عن هذه المسائل من تنفيذ الأعمال المرتبطة بالموضوع المطلوب التنسيق بشأنه، سواء بمشاركة ممثلي المركز أو دون مشاركتهم، تعرض تلك الجهة مخرجات العمل أو التوصيات المرتبطة بالموضوع على المركز للمراجعة وإبداء المرنيات، وللمركز طلب أي معلومات أو وثائق ذات صلة يراها لازمة.

٢- على الجهة المسؤولة عن هذه المسائل النظر في أي مرنيات يقدمها المركز واتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها.

المادة (٤٧):

تُؤَقِّق نتائج التنسيق في الموضوع المطلوب التنسيق بشأنه مع المركز، وتتضمن الإجراءات المتخذة في سبيل التنسيق مع المركز، وأي مرنيات للمركز لم يؤخذ بها ومبررات ذلك، ويرفق ذلك بالوثائق التي يتم الرفع بها في حال كان الموضوع يقتضي الرفع بشأنه إلى أي مرجع مختص.

المادة (٤٨):

لا يخل التنسيق مع المركز بشأن أي موضوع بمهمات وصلاحيات كل من الجهة المختصة والجهة التنفيذية، ولا يعد ذلك التنسيق قيداً على تلك الجهات عند ممارسة صلاحياتها ومهامها وفق النظام، والقواعد المنظمة، واللائحة.

الفصل السادس:

تعيين الاستشاريين

المادة (٤٩):

١- يجوز للجنة الإشرافية، والجهة التنفيذية وفرق عملها، التعاقد مع استشاريين لتقديم الدعم في الشؤون المرتبطة بمشاريع التخصيص الخاضعة لأحكام النظام، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، لإعداد وتطوير الوثيقة، وطرح وترسية وتنفيذ وإدارة مشاريع التخصيص وإعداد خطط التخصيص للقطاعات.

٢- تخضع إجراءات التعاقد مع الاستشاريين لأحكام المنظمة لذلك في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، على أن يراعى عند التعاقد مع الاستشاريين الآتي:

أ- أن يكون مستقلاً وخالياً من تعارض المصالح طوال فترة التعاقد، ولمدة اثني عشر (١٢) شهراً ميلادياً بعد انتهائها.

ب- ألا يكون له مصلحة جوهرية أو علاقة مهنية مع أي جهة يمكن أن تؤثر على مشروع التخصيص المعني.

ج- أن تتوفر لديه الخبرة الكافية في مشاريع التخصيص.

د- أن تتوفر لديه المؤهلات المناسبة والمهارات المهنية التي تتوافق مع نطاق وطبيعة ودرجة تعقيد مشروع التخصيص المعني.

هـ- أن يكون معتمداً أو مصنفاً من قبل مؤسسة اعتماد دولية معتمدة، إن أمكن.

و- أن يكون قد قدم خدمات استشارية في المملكة ودول أخرى، إن أمكن.

المادة (٥٠):

١- يقع على عاتق الاستشاريين مسؤولية العناية الواجبة لكل من الجهة التنفيذية والجهة المختصة.

٢- يجب على الاستشاريين ممارسة الحد المقبول من المهارات المهنية والعناية عند تقديم المشورة للجهة التنفيذية؛ والالتزام بما يأتي:

أ- حماية حقوق ومصالح القطاع ومراعاة الاستخدام الأمثل لموارده وأصوله.

ب- تقديم الخدمات بكفاءة، ونزاهة، وأمانة.

ج- عدم الانخراط في أعمال منافية للمبادئ أو مضللة أو احتيالية.

د- عدم الإدلاء بإفادات كاذبة أو مضللة.

هـ- تجنب تعارض المصالح، والإفصاح عنها حال وقوعها.

و- الامتناع عن استخدام النفوذ أو السلطة لتحقيق مكاسب أو مصالح شخصية.

ز- الامتناع عن اتخاذ قرارات نيابة عن الجهة التنفيذية.

ح- الامتناع عن اتخاذ إجراءات خارج نطاق وحدود العمل المكلف به.

الباب الرابع:

الوثيقة

الفصل الأول:

إعداد الدراسة التفصيلية لمشروع التخصيص

المادة (٥١):

١- يجب لأغراض إعداد الوثيقة إجراء دراسة تفصيلية وفق المتطلبات الواردة في اللائحة والملاحق الفنية التي تُصدر وفق اللائحة، وتكون مسؤولة إعداد الوثيقة على فريق العمل.

٢- يُراعى عند إجراء الدراسة التفصيلية الآتي:

أ- الممارسات المهنية المعتمدة في هذا الشأن.

ب- خطة التخصيص.

ج- أن تكون البيانات المستخدمة في الدراسة التفصيلية كاملة وصحيحة ودقيقة.

د- أن تكون نتائج الدراسة التفصيلية تم التوصل إليها بموضوعية وحيادية.

المادة (٥٢):

تُعَدُّ الدراسة التفصيلية وفقاً لأحكام اللائحة، وتشمل بحد أدنى ما يأتي:

١- الأهداف المنشودة من المشروع، والأهداف الاستراتيجية للقطاع وألوياته.

٢- دراسة الاحتياج للمشروع وفقاً لمتطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

٣- الوضع الراهن للأصل أو الخدمة.

٤- بدائل التخصيص المناسبة للمشروع، مع إيضاح الآثار السلبية والإيجابية الاقتصادية والاجتماعية لكل بديل منها، مع بيان البديل المرشح ومسوغات ذلك.

٥- أساليب التخصيص المناسبة، وبيان الأسلوب المرشح ومسوغات ذلك، وأثاره السلبية والإيجابية الاقتصادية والاجتماعية.

٦- الجوانب الفنية والمالية والنظامية والتنظيمية وغيرها من جوانب المشروع، وتشمل:

أ- تحليل قدرة السوق وقابليته لتنفيذ المشروع.

ب- الفوائد المتوقعة المالية والاقتصادية المباشرة وغير المباشرة.

ج- أي صعوبات نظامية أو تنظيمية أو فنية أو اجتماعية أو بيئية مرتبطة بالمشروع.

د- أي أعمال إجرائية مطلوبة للمشروع.

هـ- أي متطلبات لإعادة الهيكلة أو للتحويل إلى شركة في مشاريع نقل ملكية الأصول.

و- توضيح أدوار الجهات ذات العلاقة في القطاع والعلاقة بينها في المشروع.

٧- مخاطر المشروع المحتملة.

٨- المشتريات والتكاليف المرتبطة بمرشحة التخصيص ولا يتضمنها نطاقه.

٩- نوعية وطبيعة العلاقات التعاقدية اللازمة للمشروع، على أن تشمل بحد أدنى ما يأتي:

أ- مدة العقد ونطاق المشروع (ويشمل ذلك الأعمال والخدمات).

ب- أدوات الرقابة والإشراف والمتابعة المالية والإدارية والفنية لتنفيذ المشروع، ومؤشرات تقييم أداء الطرف الخاص.

ج- ملكية أصول المشروع وطبيعتها وحقوق الملكية الفكرية، والتزامات الأطراف المتعلقة بتسليم واستلام موقع المشروع، وأحكام نقل الملكية في نهاية المشروع.

د- مسؤولية إصدار الرخص والتراخيص والتصاريح والموافقات اللازمة.

هـ- الالتزامات المالية بين الأطراف، بما في ذلك آلية تنظيم الإيرادات وآلية الدفع، والعملية المستخدمة في تسديد الدفعات، على أن يتم العمل على أن تكون بالريال السعودي.

و- تنظيم أحكام تعليق تنفيذ العقد أو تعديله أو تمديده أو إنهائه، والتعويضات المستحقة بناءً على أي من ذلك والآثار المترتبة عليه.

ز- تحديد مخاطر المشروع وأساس توزيعها، بما في ذلك المصفوفة المقترحة لتوزيع المخاطر وآليات الحد منها وتخفيفها.

ح- الغرامات والتعويضات التي يمكن فرضها نتيجة إخلال أي من طرفي العقد بتنفيذ التزاماته التعاقدية.

ط- إجراءات ضمان استمرارية المشروع عند انقضاء العقد أو إذا أخل الطرف الخاص في تنفيذ التزاماته التعاقدية.

١٠- دراسة متطلبات تنمية المحتوى المحلي وفق اللائحة.

١١- دراسة طرح المشروع طرحاً عاماً مباشراً أو غير مباشر في السوق المالية السعودية وفق الضوابط والقواعد التي يصدرها مجلس الإدارة.

١٢- دراسة تحديد المقابل المالي إذا تضمن المشروع تأجير عقار للدولة على شركة مشروع التخصيص.

١٣- خطة مشاركة أصحاب العلاقة.

الفصل الثاني:

المتطلبات الخاصة بالدراسة التفصيلية لمشروع الشراكة

بين القطاعين العام والخاص

المادة (٥٣):

يجب أن تشمل الدراسة التفصيلية لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص ما يأتي:

١- تحليل القدرة على تحمل التكاليف على المدى القريب والبعيد والمعلومات اللازمة بهذا الخصوص، على أن يتم -بحسب الحال- توفير المعلومات الآتية ضمن التحليل المالي والاقتصادي:

أ- أثر كل التزام مالي بشكل سنوي.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

الفصل الرابع:

متطلبات الوثيقة

المادة (٥٨):

- ١- يتم إعداد الوثيقة بناءً على نتائج الدراسة التفصيلية على أن تتضمن الآتي:
 - أ- ملخصاً تنفيذياً لجميع محتويات الدراسة التفصيلية.
 - ب- أبرز المسائل التجارية، والفنية، والمالية، والنظامية والتنظيمية.
 - ج- الموافقات المطلوبة من الجهات المختصة والتنفيذية، بما في ذلك الموافقات على إعداد وثائق الطرح، والموافقات على أي استثناءات مطلوبة، والتفاوض المطلوبة، وغيرها.
 - د- بياناً بأن المعلومات والبيانات والنتائج والتوصيات المذكورة في الوثيقة تعكس ما ورد في الدراسة التفصيلية بشكل دقيق، وأنه تم إعداد الدراسة التفصيلية وفق المتطلبات الواردة في اللائحة.
- ٢- تُرفع الوثيقة بطلب الموافقة عليها مشتملاً على ما يأتي:
 - أ- الموافقة على البدء بمرحلة الطرح وأي إجراءات أخرى لازمة.
 - ب- تحديد الموافقات التي يلزم الحصول عليها من الجهات المختصة الأخرى.
 - ج- أي موافقة مسبقة لأعمال إجرائية لازمة لمرحلة الطرح أو الترسية أو التعاقد وأي إجراءات يجب اتخاذها قبل ذلك.
- ٣- مع مراعاة ما يرد في الفقرة (٤) من هذه المادة، في حال ظهر في أي مرحلة من مراحل مشروع التخصيص بيانات أو معلومات أو إجراءات جديدة بشكل يؤثر على ما ورد في الوثيقة الموافق عليها، فيتم تحديث الوثيقة ورفعها بها.
- ٤- يجوز للجهة المختصة تفويض الجهة التنفيذية أو أي جهة أخرى بصلاحيات الموافقة على أي تعديلات قد تطرأ على الوثيقة - عدا بيانات الالتزامات المالية - بناءً على طلب تقدمه الجهة التنفيذية في طلب الموافقة على الوثيقة، وفي هذا الحال يجب أن يحدد التفويض عناصر الوثيقة التي يجوز للمفوض تعديلها وحدود ذلك.
- ٥- للجهة التنفيذية ضم مجموعة من المشاريع المتشابهة في وثيقة واحدة، وطرحها في عملية طرح واحدة أو متعددة.

المادة (٥٩):

استثناءً من المادة (٥٨) من هذه اللائحة، يجوز رفع الوثيقة للموافقة المبدئية عليها قبل اكتمال الدراسة التفصيلية للبدء بتنفيذ بعض الأعمال، على أن يشتمل طلب الموافقة ما يأتي:

- ١- تحديد الجوانب التي لم تستكمل في الوثيقة.
 - ٢- تحديد الأعمال المطلوب الموافقة عليها.
 - ٣- الجدول الزمني المطلوب لاكمال الوثيقة.
- وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تشتمل هذه الأعمال المطلوب الموافقة عليها في الموافقة المبدئية طلب تقديم العروض.

المادة (٦٠):

- ١- لمجلس الإدارة استثناء أي مشروع تخصيص من متطلب إعداد الوثيقة شريطة أن يكون هناك دراسة تفصيلية مُعدة لمشروع تخصيص مشابه للمشروع محل الاستثناء تمت الموافقة عليه، على ألا تكون الدراسة التفصيلية قد مضى على الموافقة عليها أكثر من خمس (٥) سنوات.
- ٢- لا يجوز بأي حال من الأحوال استثناء مشروع تخصيص من متطلب التحليل المالي والاقتصادي ودراسة الجدوى للمشروع والقدرة على تحمل التكاليف، بما في ذلك تحليل القيمة مقابل المال - حسب الانطباق -.

المادة (٦١):

دون الإخلال بموافقات ومهمات الجهات الأخرى، تعد موافقة الجهة المختصة على الوثيقة موافقة على الانتقال إلى مرحلة تنفيذ الوثيقة، وتنفيذ الأعمال الإجرائية - إن وجدت - وطرح مشروع التخصيص.

الباب الخامس:

خطة الطرح

الفصل الأول:

متطلبات خطة تنفيذ الوثيقة

المادة (٦٢):

- مع مراعاة الوثيقة وقرار الموافقة عليها وأي موافقات أو إجراءات أخرى والنماذج الصادرة من مجلس الإدارة، تعد خطة تفصيلية لتنفيذ الوثيقة الموافق عليها تشمل الآتي:
- ١- خطة الأعمال الإجرائية إن وجدت، ويقصد بها الأعمال التي تنص الوثيقة على القيام بها لأغراض مشروع التخصيص ومنها إعادة هيكلة الأصل أو الخدمة أو النشاط، أو التحول إلى شركة.
 - ٢- خطة الطرح وفق المتطلبات الواردة في هذا الفصل.

ب- أثر الالتزامات المالية السنوية المطلوبة.

ج- أثر كل التزام مالي طوال مدة المشروع.

د- الأثر الشامل للالتزامات المالية المطلوبة طوال مدة المشروع.

هـ- أثر الإيرادات المالية السنوية.

و- الأثر الشامل للإيرادات طوال مدة المشروع.

٢- تحليل القيمة مقابل المال.

المادة (٥٤):

مع مراعاة تعريف الشراكة بين القطاعين العام والخاص الوارد في النظام والحد الأدنى لمشاريع التخصيص، يجب أن تشمل الدراسة التفصيلية تحديد أسلوب من أساليب الشراكة، ومن هذه الأساليب:

- ١- تشييد - تشغيل - نقل (BOT).
- ٢- تشييد - تملك - تشغيل (BOO).
- ٣- تشييد - تملك - تشغيل - نقل (BOOT).
- ٤- تشييد - نقل - تشغيل (BTO).
- ٥- تصميم - تشييد - صيانة (DBM).
- ٦- تصميم - تشييد - تشغيل (DBO).
- ٧- تصميم - تشييد - تمويل - صيانة (DBFM).
- ٨- تصميم - تشييد - تمويل - تشغيل - صيانة (DBFOM).
- ٩- تصميم - تشييد - تمويل - تشغيل (DBFO).
- ١٠- تصميم - تشييد - إدارة - تمويل (DCMF).
- ١١- إعادة تأهيل - تملك - تشغيل (ROO).
- ١٢- أي أسلوب آخر من أساليب الشراكة ينطبق عليها تعريف الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتوافق عليه الجهة المختصة عند الموافقة على الوثيقة.

الفصل الثالث:

المتطلبات الخاصة بالدراسة التفصيلية لمشروع نقل ملكية الأصول

المادة (٥٥):

في حال بينت الدراسة التفصيلية في مشروع نقل ملكية الأصول أهمية اتخاذ بعض الأعمال الإجرائية كإعادة هيكلة الأصول المراد نقلها أو تحويلها إلى شركة كجزء من المشروع، فيجب في الدراسة التفصيلية ما يأتي:

- ١- تحليل الخيارات الممكنة لإعادة هيكلة الأصول أو تحويلها إلى شركة، وأي عوائق نظامية أو تنظيمية.
- ٢- تحليل الوضع النظامي المتعلق بالأصول وإعادة هيكلتها أو تحويلها إلى شركة، ومعالجة أوضاع الموظفين، وأي عقود قائمة.
- ٣- التحليل المالي والاقتصادي المتعلق بتقييم الأصول، وتقدير التكاليف والفوائد.
- ٤- إعداد الضوابط التنظيمية لسير العمل في حال إعادة هيكلة الأصول أو تحويلها إلى شركة.
- ٥- وضع الإطار الزمني لتنفيذ عملية إعادة هيكلة الأصول أو تحويلها إلى شركة.

المادة (٥٦):

يجب العمل على تقييم قيمة الأصول المراد نقلها ضمن التحليل المالي والاقتصادي في الدراسة التفصيلية، على أن تراعي الجهة التنفيذية في ذلك ما يأتي:

- ١- تقييم وتحليل قيمة الأصول المنصلة بمشروع نقل ملكية الأصول من خبيرين مستقلين على الأقل.
- ٢- يُقدّم كل خبير تقريراً بتقييم وتحليل قيمة الأصول المنصلة بمشروع نقل ملكية الأصول وفق نطاق العمل المحدد، ووفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة (٥٧):

مع مراعاة تعريف نقل ملكية الأصول الوارد في النظام والحد الأدنى لمشاريع التخصيص، يجب أن تشمل الدراسة التفصيلية تحديد أسلوب من أساليب نقل ملكية الأصول، ومنها:

- ١- البيع على مستثمرين استراتيجيين.
- ٢- البيع من خلال السوق المالية.
- ٣- البيع عن طريق المنافسة.
- ٤- أي أسلوب آخر من أساليب نقل ملكية الأصول ينطبق عليه تعريف نقل ملكية الأصول وتوافق عليه الجهة المختصة عند الموافقة على الوثيقة.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٦٣):

- ١- لا يجوز البدء بأعمال تنفيذ الوثيقة إلا بعد الموافقة على الخطة التفصيلية المشار إليها في هذا الفصل.
 - ٢- استثناءً من حكم الفقرة (١) من هذه المادة، يجوز القيام ببعض إجراءات الطرح شريطة صدور موافقة على خطة طرح مبدئية تتضمن الآتي:
 - أ- وثائق إجراءات الطرح المراد القيام بها.
 - ب- الجوانب التي لم تُستكمل في خطة الطرح.
 - ج- العناصر (١-٤) من المادة (٦٤) من هذه اللائحة، وذلك في الإجراءات المراد اتخاذها.
 - د- تفاصيل إجراءات التقييم ومعايير المتابعة، في حال تضمنت الإجراءات أعمال تأهيل المتنافسين.
 - هـ- الجدول الزمني المطلوب لاكمال خطة الطرح.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز البدء بأعمال طلب تقديم العروض إلا بعد صدور الموافقة على الخطة التفصيلية.

المادة (٦٤):

تتضمن خطة الطرح بحد أدنى ما يأتي:

- ١- ملخصاً عن مشروع التخصيص، مشتملاً على الحاجة إلى المشروع وأهدافه وكيفية تحقيقها أهداف المشروع والعناصر الفنية فيه، ونموذج التعاقد، وتفاصيل توزيع المخاطر.
- ٢- السوق المتوقع لمشروع التخصيص وما إذا كان الشركاء المستهدفون محليين أم دوليين، وبرنامج الإعلان والتسويق وغيرها من الخطوات التي تنفذ وفقاً لخطة الطرح الموافق عليها لجذب اهتمام المستثمرين وإشراك الجهات ذات العلاقة.
- ٣- التحضيرات الضرورية للطرح، بما فيها الموظفين والهيكل التنظيمي والأدوار المنوطة بهم، وأي خدمات استشارية تتم الاستعانة بها.
- ٤- جدول لعملية الطرح، وخطوات عملية الطرح وعدد جولات الاستيضاح، والجدول الزمني للنشاطات والمسؤوليات في كل مرحلة.
- ٥- إجراءات وآليات الطرح التفصيلية وأسلوب الطرح ومبرراته وميزانيته.
- ٦- وصفاً للأحكام المتعلقة بالتواصل مع القطاع الخاص، والمستثمرين المؤهلين، أو المدعوين لتقديم العروض لتقديم مستنداتهم.
- ٧- تحديد العملية المستخدمة لوضع التعليقات والتعديلات على مستندات الطرح، والمقترحات المسموح بإضافتها من المتنافسين بشأن المقترحات الفنية البديلة عما ورد في مستندات الطرح مما يكون من شأنه تحسين مشروع التخصيص.
- ٨- تفاصيل إجراءات التقييم ومعايير المتابعة.
- ٩- مخاطر الطرح وكيفية الحد منها وتقليلها.
- ١٠- اللغة التي تعد بها وثائق الطرح، وتحديد اللغة الرئيسية إذا كانت الوثائق تعد بأكثر من لغة.
- ١١- الميزانية المتوقعة لإجراءات الطرح.
- ١٢- مسودات مستندات الطرح، بما فيها الإشعارات، والأحكام العامة والخاصة لعملية الطرح، ومسودة عقد مشروع التخصيص، وأي وثائق وملحقات لمستندات الطرح.
- ١٣- إجراءات الطرح التي تمت بموجب خطة الطرح المبدئية - إن وجدت - ونتائجها.
- ١٤- بياناً فيما إذا كانت خطة الطرح ومستندات الطرح تتضمن أي تغيير على البيانات والمعلومات الواردة في الوثيقة أو قرار الموافقة عليها، والإجراءات والتدابير المتخذة بشأن ذلك التغيير.

المادة (٦٥):

ترفع خطة الطرح ومستنداتها إلى المسؤول الأول ويتخذ بشأنها أحد القرارات الآتية:

- ١- الموافقة على خطة الطرح وتوجيه فريق العمل بالبدء بتنفيذها.
 - ٢- رفض خطة الطرح وتوجيه فريق العمل بإجراء تعديلات عليها.
- وفي جميع الأحوال، يجب رفض خطة الطرح ومستنداتها إذا لم تتضمن بياناً بعدم اشتغالها أي تغيير عن البيانات والمعلومات الواردة في الوثيقة أو قرار الموافقة عليها.

الفصل الثاني:

تشكيل اللجان

المادة (٦٦):

- ١- يشكل المسؤول الأول لجنة تسمى «لجنة المنافسة» تتولى الإشراف على أعمال وإجراءات، وإدارة عمليات الطرح والتقييم والترسية إضافة إلى أربع لجان فرعية على النحو الآتي:
 - أ- لجنة لفتح العروض.
 - ب- لجنة لتقييم مؤهلات المتقدمين.
 - ج- لجنة لتقييم العروض الفنية.
 - د- لجنة لتقييم العروض المالية.

- ٢- للجنة المنافسة تشكيل لجنة فرعية أو أكثر لتأدية أعمالها مع مراعاة تحديد نطاق عمل اللجان الفرعية وأعضائها، وفي جميع الأحوال ترفع اللجنة أو اللجان الفرعية نتائج أعمالها للجنة المنافسة للنظر في اعتمادها.

المادة (٦٧):

يُشترط لعضوية اللجان الآتي:

- ١- أن يكون أعضاء اللجان مؤهلين وخبراء في المسائل ذات الصلة بعمل اللجنة، بما في ذلك المسائل الفنية أو المالية أو القانونية.
- ٢- أن يقر عضو اللجنة بأنه محايد وغير منحاز، وخال من تعارض المصالح، وأن يفصح عن علاقته الحالية والسابقة بالمتقدمين والمتنافسين إن وجدت.
- ٣- أن يتعهد عضو اللجنة كتابة بالقيام بمسؤولياته بشكل مهني ومستقل، والمحافظة على سرية إجراءات عمل اللجنة، وتنفيذ المهام الواجبة وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- ٤- لا يجوز لعضو لجنة المنافسة أن يكون عضواً في أكثر من لجنة فرعية واحدة، ولا يجوز أن تجتمع عضوية لجنة التقييم المالي ولجنة التقييم الفني في عضو واحد.
- ٥- لا يجوز أن يقل عدد أعضاء لجنة المنافسة عن ثلاثة أعضاء ولا يقل عدد أعضاء اللجان الفرعية عن اثنين.

المادة (٦٨):

- تقدم الجهة التنفيذية الدعم الإداري للجان المشكلة بموجب المادة (٦٦) من هذه اللائحة، وللجهة التنفيذية -بناءً على طلب لجنة المنافسة- توفير استشاريين لمساعدة تلك اللجان في أداء مهماتها، على أن تكون الجهة التنفيذية مسؤولة عن صحة ودقة أعمال الاستشاريين وموضوعيتها وحياديتها، وأن تتأكد من تضمين تلك المسؤوليات في العقود الموقعة مع الاستشاريين.

الباب السادس:

الطرح

الفصل الأول:

طرح مشروع التخصيص

المادة (٦٩):

- يجب أن يطرح مشروع التخصيص من خلال منافسة عامة وفقاً لأحكام اللائحة، ولا يجوز استخدام أي وسيلة أخرى لطرح المشروع إلا وفق أحكام اللائحة وبالشروط والأوضاع المنصوص عليها.

المادة (٧٠):

- ١- يكون طرح مشروع التخصيص من خلال المنافسة العامة في المراحل الآتية:
 - أ- مرحلة إبداء الرغبة.
 - ب- مرحلة التأهيل المسبق.
 - ج- مرحلة تقديم العروض.
 - ٢- يجوز دمج مرحلتين أو أكثر من المراحل المشار إليها في الفقرات الفرعية (أ، ب، ج) من الفقرة (١) من هذه المادة، شريطة أن يكون ذلك منصوصاً عليه في الوثيقة وخطة الطرح الموافق عليهما.
 - ٣- يجب في حال الدمج أن تستوفي المرحلة الأولى من الطرح الشروط الآتية:
 - أ- ألا تقل مدة المرحلة الأولى عن ثمانية وعشرين (٢٨) يوماً إذا اشتملت على التأهيل المسبق، ولا تقل عن مائة وثمانين (١٨٠) يوماً إذا اشتملت على طلب تقديم العروض، وتحسب المدد من يوم العمل التالي لتاريخ نشر وثائق المرحلة الأولى والإعلان عنها وفقاً للفقرة الفرعية (ب) من هذه الفقرة.
 - ب- أن تنشر وثائق المرحلة الأولى في الموقع الإلكتروني للجهة التنفيذية والمركز، ويتم الإعلان عن مشروع التخصيص وطريقة الحصول على وثائق المرحلة الأولى في ثلاث وسائل إعلام محلية ودولية على الأقل وفي حسابات التواصل الاجتماعي للجهة التنفيذية والمركز.
 - ج- دون الإخلال بالشروط والأحكام المنصوص عليها في وثائق المرحلة الأولى، يسمح لأي شخص بتقديم وثائقه في سياق الاستجابة للطلبات الواردة في وثائق المرحلة الأولى خلال المدة والآلية والشروط المحددة في تلك الوثائق.
- ولا تعد عملية الطرح مستوفية لمتطلبات المنافسة العامة في حال الإخلال بأي من الشروط الواردة في هذه الفقرة ما لم تتخذ إجراءات تصحيحية لاستيفاء تلك الشروط.

الفصل الثاني:

مرحلة إبداء الرغبة

المادة (٧١):

تصدر الجهة التنفيذية طلب إبداء الرغبة، وفق الآتي:

- ١- يشتمل طلب إبداء الرغبة على ما يأتي:
 - أ- ملخصاً عن مشروع التخصيص وجدوله الزمني المتوقع.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تمة

ب- معلومات إبداء الرغبة وآلية تقديمها.

ج- موعد استقبال إبداء الرغبة.

د- بياناً بأن طلب تقديم المؤهلات سيُرسل فقط للأشخاص الذين أبدوا رغبتهم للمنافسة في مشروع التخصيص.

٢- ينشر طلب إبداء الرغبة في الموقع الإلكتروني للجهة التنفيذية والمركز، ويتم الإعلان عنه في ثلاث وسائل إعلام محلية ودولية على الأقل وفي حسابات التواصل الاجتماعي للجهة التنفيذية والمركز. تستمر مرحلة إبداء الرغبة أربعة عشر (١٤) يوماً على الأقل تبدأ من يوم العمل التالي للنشر والإعلان المشار إليهما في الفقرة (٢) من هذه المادة، ويجوز أن تقل المدة عن أربعة عشر (١٤) يوماً على ألا تقل عن سبعة (٧) أيام شريطة أن تتضمن خطة الطرح ذلك.

المادة (٧٢):

تُعدّ الجهة التنفيذية قائمة بالأشخاص الذين أبدوا الرغبة في المنافسة في مشروع التخصيص على موقعها الإلكتروني، وتُعلن القائمة بنفس الطريقة التي نُشر بها طلب إبداء الرغبة.

الفصل الثالث:

التأهيل المسبق

المادة (٧٣):

مع مراعاة الفقرة (٣) من المادة (٧١) من هذه اللائحة، تصدر الجهة التنفيذية طلب تقديم المؤهلات بعد مضي المدة اللازمة من نشر قائمة الأشخاص الذين أبدوا الرغبة في المنافسة وفق الأحكام الآتية:

١- أن يتضمن طلب تقديم المؤهلات المعلومات والبيانات الواردة في هذا الفصل.

٢- يُنشر طلب تقديم المؤهلات في موقع الجهة التنفيذية وموقع المركز، ويتم الإعلان عنه في ثلاث وسائل إعلام محلية ودولية على الأقل وفي حسابات التواصل الاجتماعي للجهة التنفيذية والمركز، وفي حال تنفيذ مرحلة إبداء الرغبة فيصدر طلب تقديم المؤهلات إلى الأشخاص الذين أبدوا رغبتهم للمنافسة في مشروع التخصيص.

٣- ألا تقل المدة بين نشر طلب تقديم المؤهلات والموعد النهائي لتقديم وثيقة المؤهلات عن ثمانية وعشرين (٢٨) يوماً تبدأ من يوم العمل التالي لإصدار الطلب.

٤- أن تكون المعايير المستخدمة لتحديد المتقدم موضوعية وعادلة وألا يتم تصميمها بطريقة تقيد أي متقدم يحمل المؤهلات اللازمة من المنافسة في مشروع التخصيص، وفي جميع الأحوال يجب أن تتضمن خطة الطرح الموافق عليها هذه المعايير.

المادة (٧٤):

يتضمن طلب تقديم المؤهلات المعلومات والبيانات الآتية:

١- الجدول الزمني لتقديم وثيقة المؤهلات والجدول الزمني المبدئي لمشروع التخصيص.

٢- التعليمات بشأن محتويات وثيقة المؤهلات ومتطلباتها ومستنداتها الداعمة، والصيغة التي يجب أن تُقدم فيها، ووسائل التواصل لتقديم وثيقة المؤهلات ومستنداتها الداعمة.

٣- الموعد النهائي لتقديم وثيقة المؤهلات، إضافة إلى بيان يفيد بأن وثيقة المؤهلات لن يتم قبولها بعد التاريخ والوقت المحددين.

٤- تحديد مركز اتصال موحّد للإجابة على تساؤلات المتقدمين وتقديم الإيضاحات.

٥- بياناً بشأن متطلبات الحد الأدنى للمتقدمين، ما لم يتم الاستثناء من ذلك في خطة الطرح الموافق عليها.

٦- وصفاً لعملية الاستيضاحات قبل تقديم وثيقة المؤهلات، بما في ذلك الإجراءات الخاصة بتلقي الاستيضاحات والرد عليها والجدول الزمني لذلك.

٧- تحديد كيفية التعامل مع المعلومات والوثائق وحقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمتقدمين.

٨- وصفاً لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص، وتوقعات القطاع العام، وموقع المشروع وخصائصه الأخرى ذات العلاقة، أو للأصول المراد نقلها في مشاريع بيع الأصول، وأهداف بيع الأصول، وهيكلية العملية بما فيها الالتزامات التعاقدية المستمرة -إن وجدت-.

٩- إجراءات عملية التأهيل، ومعايير التقييم ومنهجيته.

١٠- بيان أسلوب الشراكة بين القطاعين العام والخاص وأي تفاصيل تجارية أو تعاقدية أخرى ذات علاقة بطلب تقديم المؤهلات.

١١- بياناً بأن التكاليف التي يتكبدها المتقدمون في إعداد وتقديم وثيقة المؤهلات لن تتحملها الجهة التنفيذية أو الحكومة.

١٢- القواعد والمتطلبات المتعلقة بالتحالفات، والقيود المفروضة على أهلية المتقدمين، والإفصاح وتجنب تعارض المصالح.

١٣- بياناً بجواز تعديل طلب تقديم المؤهلات وعملية الطرح أو تغييرها أو إنهاؤها بأكملها من الجهة التنفيذية في أي وقت ولأي سبب دون أي مسؤولية على الجهة التنفيذية أو الحكومة نتيجة لذلك أو تكاليف تكبدها المتقدمون.

١٤- حظراً للتواصل بين المتقدمين، ما لم يُسمح بذلك صراحة في طلب تقديم المؤهلات.

١٥- حظراً للتواصل والتواطؤ، وتعارض المصالح، والرشوة بين المتقدمين والموظفين والعاملين المعنيين في الجهاز المعني والجهة التنفيذية، وأي من ممارسات الفساد الأخرى، وبيان أنه يتعين

على المتقدمين الإقرار بامتثالهم لجميع ما سبق وذكر أي عقوبات أو قيود سابقة صادرة ضد المتقدم إن وجدت.

١٦- وصفاً للإجراء الخاص باستلام طلب تمديد الجدول الزمني لتقديم وثيقة المؤهلات.

المادة (٧٥):

تتضمن وثيقة المؤهلات -بحد أدنى- ما يأتي:

١- معلومات عامة عن المتقدم والتحالف المتقدم معه إن وجد.

٢- الهيكلية الإدارية والقانونية للمتقدم والوثائق التأسيسية له، بما في ذلك:

أ- التحديد الكامل للأفراد والجهات التي يتألف منها المتقدم.

ب- الأدوار والمسؤوليات التي يقوم بها كل عضو في التحالف.

ج- الأشخاص أو الجهات التي ستقدم وثيقة المؤهلات.

د- حقوق ملكية الأفراد والجهات في التحالف.

هـ- ضوابط أو شروط التغييرات في الملكية.

و- الموظفين الذين سيتم تعيينهم لمشروع التخصيص.

٣- دليلاً على توفر ما يأتي في المتقدم:

أ- خبرة ذات صلة بمشروع التخصيص أو القطاع أو في مشاريع مشابهة.

ب- القدرة على تنفيذ مشروع التخصيص.

ج- الملاءة المالية والقدرة على تحمل التكاليف.

د- خبرة في مشاريع قابلة للمقارنة اشتملت على أهم عناصر مشروع التخصيص مثل التمويل والتصميم والبناء والتملك والتشغيل والصيانة.

هـ- القدرة على تلبية متطلبات الأسهم والتمويل، إن وجدت.

و- خبرة سابقة في تطوير المشاريع والنجاح والابتكار فيها، ومعالجة آثارها الاجتماعية والبيئية.

ز- خبرة في تطوير القوى العاملة وتعزيزها، ونقل التقنية والقدرات، وتعزيز المحتوى المحلي.

ح- فهم خدمات القطاع العام واحتياجات مشروع التخصيص والقدرة على التفاعل والعمل مع جهات القطاع العام.

ط- القدرة على إدارة المخاطر في جميع مراحل مشروع التخصيص والحفاظ على جودة الخدمات والبنية التحتية.

المادة (٧٦):

على المتقدمين تقديم خطاب مع وثيقة المؤهلات، يتضمن:

١- تعهد المتنافسين المؤهلين بالالتزام بإجراءات طلب تقديم المؤهلات وطلب تقديم العروض.

٢- بياناً بدقة وصحة وثيقة المؤهلات.

٣- إقراراً بأن التكاليف التي يتكبدها المتقدمون في إعداد وتقديم وثيقة المؤهلات لن تتحملها الحكومة.

٤- التعهد بعدم التواطؤ، وتعارض المصالح، والرشوة، وأي من ممارسات الفساد الأخرى.

المادة (٧٧):

١- يجب أن تظل جميع بيانات المؤهلات المستلمة مغلقة حتى موعد إغلاق باب تقديم المؤهلات، ويتم فتح جميع بيانات المؤهلات في آن واحد بعد انتهاء موعد تقديم المؤهلات، وفقاً للإجراءات المحددة في طلب تقديم المؤهلات.

٢- تفتح لجنة فتح العروض وناثق التأهيل المستلمة من المتقدمين وتُسلمها إلى لجنة التأهيل.

٣- تتولى لجنة التأهيل دراسة بيانات المؤهلات وتقييمها وتحديد مقدمي العروض المؤهلين لتقديم العروض، وإعلان نتائج تقييم بيانات المؤهلات وقائمة مقدمي العروض المؤهلين بنفس الطريقة التي نُشر بها طلب تقديم المؤهلات.

الفصل الرابع:

طلب تقديم العروض

المادة (٧٨):

بعد مرور المدة اللازمة من تاريخ إعلان نتائج تقييم المؤهلات وقائمة المتنافسين المؤهلين المختصرة، تُصدر الجهة التنفيذية وثيقة طلب تقديم العروض إلى جميع المتنافسين المؤهلين مسبقاً لتقديم عروضهم.

المادة (٧٩):

يُصدر طلب تقديم العروض وفق الأحكام الآتية:

١- أن يتضمن طلب تقديم العروض المعلومات والبيانات الواردة في هذا الفصل.

٢- أن تكون المعايير المستخدمة لتقييم العروض المقدمة موضوعية وعادلة وألا يتم تصميمها بطريقة تقيد أي متنافس أو تحالف مؤهل لتنفيذ مشروع التخصيص، وفي جميع الأحوال يجب أن تتضمن خطة الطرح الموافق عليها هذه المعايير.

٣- أن يُقدّم العرض الفني في مظهر منفصل ومختوم مع ذكر اسم مقدم العرض ومسمى "العرض الفني" بشكل بارز، ويجوز تقديم العرض الفني والمالي في مظهر واحد في مشروع نقل ملكية الأصول، على أن تنص خطة الطرح الموافق عليها على ذلك.

٤- أن يُقدّم العرض المالي في مظهر منفصل ومختوم مع ذكر اسم مقدم العرض ومسمى "العرض المالي" بشكل بارز.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

٥- يُمنح المتنافسون وقتاً كافياً لتقديم العروض والالتزام بالمتطلبات، ولا يجوز أن تقل المدة عن ستين (٦٠) يوم عمل بعد إصدار طلب تقديم العروض.

المادة (٨٠):

تتضمن وثيقة طلب تقديم العروض -بحد أدنى- ما يأتي:

- ١- وصفاً لوثيقة الشروط والمواصفات ودورها في العملية التنافسية، مع تفصيل لكيفية تقييم العروض.
- ٢- الجدول الزمني لتنفيذ مشروع التخصيص.
- ٣- نبذة عامة عن مشروع التخصيص، وأهدافه، وافتراضات وتوقعات التمويل -بحسب الحال- (ما لم يتم الاستثناء من ذلك في خطة الطرح الموافق عليها)، ونهج التعاقد، وعملية العناية الواجبة، والبيانات أو المواد المرجعية المتاحة بما في ذلك إمكانية الوصول إلى غرفة بيانات أو مصادر أخرى للمعلومات ذات صلة بمشروع التخصيص.
- ٤- وصفاً للأصول محل المشروع في مشروع نقل ملكية الأصول وأسلوب الطرح المقترح (مثل: الأصول، الأسهم، وغيرها) وأي إشكاليات متعلقة بملكية الأصول واستخدامها، والمسائل التقنية والدراسات والرسومات الفنية المتعلقة بالأصل، وأي اشتراطات تابعة للعقد (مثل: الموظف، حق استخدام الأرض، التزامات الاستثمار، معالجة الديون، المشتقات المالية، وغيرها)، والتوائم مع أي استراتيجية لنقل ملكية الأصول (مثل: تحديد كيفية تحقيق المشروع المقترح لمستهدفات القطاع، الروابط مع هيكل الإطار النظامي والتنظيمي للقطاع في السوق، والجدول الزمني لتنفيذ أي تغييرات تشريعية).
- ٥- بالنسبة لمشاريع نقل ملكية الأصول، يجب تضمين المعلومات الآتية -حسب الانطباق-:
 - أ- وصفاً للأصول.
 - ب- إشارة إلى حالة ملكية الأصول وأي مسائل متعلقة بها.
 - ج- وصفاً موجزاً لأي معلومات تقنية أو غيرها من المعلومات المتاحة مثل الدراسات أو الرسومات الفنية المتعلقة بالأصل.
 - د- نبذة عن هيكل الشركة ووضعها النظامي والتنظيمي، ووضع موظفيها، وعقودها والتزاماتها القائمة.
 - هـ- السوق الذي تعمل فيه الشركة.
 - و- نبذة عن أعمال الشركة (مثل: المنتجات، الأصول، العملاء، وغيرها).
 - ز- مالية الشركة وتاريخها المالي وتوقعاتها المستقبلية.

٦- بياناً بإمكانية تقديم مقترحات من المتنافسين على مشروع التخصيص وكيفية التعامل مع هذه المقترحات وسريتها، إذا نُصَّ عليها في خطة الطرح الموافق عليها.

٧- وصفاً لعملية الاستيضاح في مرحلة ما قبل تقديم العرض، بما في ذلك الإجراءات الخاصة بتلقي الاستيضاحات والرد عليها، وعدد جولات الاستيضاحات، والجدول الزمني لذلك.

٨- وصفاً للإجراء الخاص باستلام طلب تمديد الجدول الزمني لتقديم العروض.

٩- إشارة إلى الأدوات النظامية المتعلقة بمشروع التخصيص بما في ذلك أي مراسيم، وقرارات، وأنظمة، وقواعد، ولوائح تعتمد عليها عملية تقديم العروض.

١٠- تعليمات بشأن المعلومات والمواد التي يجب تقديمها في العرض، وبشأن تقديم العروض الفنية والمالية بشكل منفصل، وأي متطلبات متعلقة بالصيغة التي يجب أن يتم تقديم العرض وفقها، ووسائل التواصل لتقديم العروض وأي مواد داعمة، وما إذا كان سيطلب تقديم عرض واحد في مشروع نقل ملكية الأصول التي تعتمد عملية الاختيار فيه على العرض المالي فقط.

١١- الموعد النهائي لتقديم العروض إضافة إلى بيان يفيد بأنه لن يتم قبول العروض بعد التاريخ والوقت المحددين.

١٢- تحديد مركز اتصال موحد للجهة التنفيذية.

١٣- طلب تحديد مركز اتصال موحد للمنافس.

١٤- بياناً بأن التكاليف التي يتكبدها المتنافسون في إعداد وتقديم العروض لن تتحملها الجهة التنفيذية أو الحكومة، وفي حال صدور موافقة مجلس الإدارة بتحمل الجهة التنفيذية أو أي جهة حكومية أخرى تلك التكاليف فيجوز تضمين ذلك وفقاً لما يرد في قرار الموافقة.

١٥- بياناً بجواز تعديل أو تغيير أو إنهاء طلب تقديم العروض وعملية الطرح بأكملها من قبل الجهة التنفيذية في أي وقت ولأي سبب دون وجود مسؤولية عليها أو على الحكومة نتيجة لذلك عن أي تكاليف يتكبدها المتنافسون.

١٦- حظرًا للتواصل بين مقدمي العروض، ما لم يُسمح بذلك صراحةً في طلب تقديم العروض.

١٧- حظرًا للتواصل والنواطئ، وتعارض المصالح، والرشوة، بين مقدمي العروض والموظفين والعاملين المعنيين في الجهاز المعني والجهة التنفيذية وأي من ممارسات الفساد الأخرى، وبيان أنه يتعين على مقدمي العروض الإقرار بامتثالهم لجميع ما سبق وذكر أي عقوبات أو قيود سابقة صادرة ضد المتقدم.

١٨- تحديد كيفية التعامل مع المعلومات والوثائق وحقوق الملكية الفكرية الخاصة بمقدمي العروض.

١٩- القواعد والمتطلبات الخاصة بالتحالفات، والقيود المفروضة على أهلية مقدمي العروض، والإفصاح عن تعارض المصالح.

٢٠- وصفاً لمعايير تقييم العروض ومنهجيتها، وما إذا كان سيتم استخدام معايير النجاح والإخفاق، مع تفصيل للمتطلبات المالية والفنية وعملية التقييم بأكملها.

٢١- تحديد مدة سريان العروض المقدمة، واشتراط أن تكون العروض المقدمة سارية لمدة مائة وثمانين (١٨٠) يوماً من تاريخ استلامها على الأقل، ما لم توافق الجهة التنفيذية على مدة مختلفة.

٢٢- بياناً بشأن إمكانية تطبيق جولة العرض النهائي الأفضل.

٢٣- حظر تقديم مقدم العرض أو أي عضو في فريقه أكثر من عرض.

٢٤- حظر تقديم المعلومات المضللة والسلوك المخادع، واستبعاد من يفعل ذلك.

٢٥- تحديد أي مطلب لتقديم الضمان الابتدائي أو النهائي المتعلق بالعرض أو أي شكل آخر من أشكال الضمان، وتحديد أي أتعاب لاحقة قد تكون مستحقة الدفع عند نجاح عملية الطرح وتحقيق الإغلاق التجاري والمالي، وقيمتها، والمستفيدين منها.

٢٦- إرفاق مسودة عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص، بما يتماشى مع متطلبات الوثيقة، وأي مستندات أخرى ذات علاقة بطلب تقديم العروض.

المادة (٨١):

لجهة التنفيذية -شريطة السماح بذلك صراحةً في خطة الطرح الموافق عليها- القيام بالآتي:

١- طلب تقديم العروض المبدئية من المتنافسين المؤهلين لإبداء المبررات بشأنها، وفي ضوء ما يرد من مبررات تقوم الجهة التنفيذية بتحديث طلب تقديم العروض المبدئي وإصداره.

٢- طلب تقديم العروض على مرحلتين، يقوم مقدمو العروض فيها بتقديم عروض مبدئية غير ملزمة تليها عروضهم النهائية التي تخضع للتقييم ويتم على أساسها تحديد صاحب أفضل عرض.

المادة (٨٢):

تتضمن وثيقة العرض ما يأتي:

١- عرضاً فنياً مقدماً في مطروف منفصل ومختوم مع ذكر اسم مقدم العرض ومسمى "العرض الفني" بشكل بارز، ما لم يكن ذلك غير مطلوب بموجب أحكام اللائحة.

٢- عرضاً مالياً مقدماً في مطروف منفصل ومختوم مع ذكر اسم مقدم العرض ومسمى "العرض المالي" بشكل بارز.

٣- إقراراً بأن تقييم العرض قد يتأثر نتيجة لأي مما يأتي:

أ- عدم الالتزام الكلي أو الجزئي بطلب تقديم العروض.

ب- إبداء تحفظات أو شروط أو تعليقات أو مؤهلات أخرى في عطاءاتهم أو في طلب تقديم العروض.

٤- إقراراً بجواز إضافة التعهدات المقدمة من المتنافس في إطار عملية تقديم العروض بما في ذلك أي وثائق تختص بالعرض يتلقاها فريق العمل، وعدّها جزءاً من الالتزامات التعاقدية في مشروع التخصيص.

٥- إقراراً بأنه لم يطرأ تغيير في تشكيل المتنافس ولا في الهيكل التنظيمي لنشاطه وأنه ما زال على وضعه كمتنافس مدرج بقائمة المؤهلين، وفي حال طرأ تغيير على ذلك فيتم توضيح معلومات ذلك التغيير وتفاصيله وتزويد المستندات المتعلقة به.

٦- إثبات أن المتنافس أو الجهات التابعة له تتمتع بوضع قانوني صحيح في بلد التأسيس.

٧- خطاباً مرفقاً بالعرض متضمناً:

أ- تعهداً بالالتزام بعملية طلب تقديم العروض، وتعهداً بعدم إبداء أي تعليقات أو مقترحات إلا بموجب الإجراء المحدد في طلب تقديم العروض.

ب- التعهدات والضمانات فيما يخص صحة وسلامة مستندات وثيقة العرض.

ج- إقراراً بالتكاليف التي تكبدها المتنافس في إعداد وتقديم العروض وفقاً لما ورد في وثيقة طلب تقديم العروض.

د- إقراراً بأن التكاليف التي تكبدها المتنافس في إعداد وتقديم العروض لن تتحملها الجهة التنفيذية أو الحكومة.

هـ- إقراراً بأن المتنافس والجهات التابعة له بمنأى عن تعارض المصالح أو الرشوة أو التآمر أو الاحتيال أو الادعاءات الكاذبة وأنه لم تصدر ضدهم أي عقوبات أو قيود.

٨- أي إقرارات أو مستندات إضافية مطلوبة بموجب طلب تقديم العروض.

المادة (٨٣):

١- يجب أن تظل جميع العروض المستلمة مغلقة حتى موعد إغلاق باب تقديم العروض، ولا تُفتح العروض حتى تُستلم ثلاثة عروض على الأقل، وفي حال استلام أقل من ثلاثة عروض فيكون للجهة المختصة أحد الخيارين:

أ- الموافقة على فتح العروض المستلمة.

ب- التوجيه بتعديل وثيقة طلب تقديم العروض وإعادة طرحها.

٢- استثناءً من الفقرة (١) من هذه المادة، يجوز فتح العروض المستلمة في حال كانت أقل من العدد المحدد، على أن تكون الموافقة تمت على ذلك بشكل مسبق من الجهة المختصة ضمن قرارها بالموافقة على الوثيقة.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

الفصل الخامس: فتح العروض

المادة (٨٤):

بعد استيفاء المتطلبات الواردة في الفصل (الرابع) من الباب (السادس) من هذه اللائحة، تقوم الجهة التنفيذية بإحالة العروض إلى لجنة فتح العروض.

المادة (٨٥):

قبل البدء في تقييم العروض المستلمة، يجب على فريق العمل أن يعد ويقدم للجنة فتح العروض المواد التي حصل عليها من مقدمي العروض والوثائق الأخرى التي قد تكون ضرورية لإجراء التقييم، بما في ذلك على سبيل المثال تعليمات التقييم والمواد الإرشادية ونماذج تقييم العروض، وغيرها. ويجب أن تعكس جميع هذه الوثائق هيكل وعملية ومعايير ووثائق المنافسة المعنية.

المادة (٨٦):

تقوم لجنة فتح العروض بالأعمال الآتية:

- ١- استلام جميع العروض الفنية والمالية.
- ٢- التأكد من أن جميع العروض مغلقة ولم يتم فتحها.
- ٣- التأكد من اكتمال استلام العروض ومستنداتها كاملة وفقاً لمستند إيصال استلام العروض الذي يوضح تاريخ ووقت وعدد ونوع المستندات للعرض المقدم.
- ٤- في حال تبين للجنة أن العروض التي تلقتها لم تكن جميعها مغلقة أو لم تكن وفقاً لمستندات إيصال استلام العروض، فيجب عليها توثيق ذلك في محضر خاص ورفع للمسؤول الأول، وله في هذه الحال التوجيه باستكمال أعمال اللجنة في حال تبين له عدم تأثير ذلك في نزاهة وعدالة إجراءات فتح العروض، أو التوجيه بما يراه لتصحيح الخلل.
- ٥- فتح العروض الفنية وتوثيق ذلك بشكل دقيق، وإحالتها إلى لجنة تقييم العروض الفنية والاحتفاظ بالعروض المالية دون فتحها.
- ٦- فتح العروض المالية وتوثيق ذلك بشكل دقيق، وإحالة العروض المالية لمقدمي العروض الفنية المجتازين إلى لجنة تقييم العروض المالية، وذلك في حال كانت منهجية تقييم العروض تتضمن تقييم العروض الفنية قبل تقييم العروض المالية، بعد تلقيها إشعاراً من لجنة تقييم العروض الفنية بانتهائها من أعمالها ورفع تقرير التقييم الفني إلى لجنة المنافسة.
- ٧- دعوة مقدمي العروض لموعد فتحها في حال تضمنت خطة الطرح الموافق عليها ذلك وتم النص على ذلك في وثيقة طلب تقديم العروض.

المادة (٨٧):

تقوم لجنة تقييم العروض الفنية أو أي لجنة فرعية أخرى مشكلة لهذا الغرض بعد تلقيها للعروض الفنية من لجنة فتح العروض وقبل إجرائها للتقييم الفني بفحص العروض من حيث الاكتمال على النحو الآتي:

- ١- تعد لجنة تقييم العروض الفنية قائمة مرجعية للمستندات والبيانات والمعلومات التي يجب أن تتوفر في العروض الفنية، وتكون هذه القائمة معدة بناء على وثيقة طلب تقديم العروض. ويجب أن تحدد القائمة العناصر الإلزامية للتقييم.
- ٢- تفحص لجنة تقييم العروض الفنية مستندات العروض الفنية وتوثق اكتمالها وأنها مقدمة وفق المتطلبات الشكلية لوثيقة طلب تقديم العروض دون تقييم ما ورد في تلك المستندات.
- ٣- تعد اللجنة تقريراً لكل عرض يتضمن ما إذا كان العرض مكتملاً أو غير مكتمل، والعناصر غير المكتملة فيه بناءً على القائمة.

المادة (٨٨):

تقوم لجنة تقييم العروض الفنية أو أي لجنة فرعية أخرى مشكلة لهذا الغرض بفحص العروض الفنية من الناحية الموضوعية وفق الخطوات الآتية:

- ١- الإطلاع على التقرير المعد بموجب الفقرة (٣) من المادة (٨٧) من هذه اللائحة، وتقرر فيما إذا كانت المستندات التي لم تقدم في العروض غير المكتملة جوهرية ولا يمكن تقييم تلك العروض من الناحية الموضوعية.
- ٢- تقييم العروض الفنية المكتملة، وكذلك العروض غير المكتملة التي تقرر أن عدم اكتمالها لا يؤثر على العرض من الناحية الموضوعية.
- ٣- إعداد تقييم مفصل لنقاط القوة والضعف لكل عرض فني وفق عناصر التقييم الواردة في المادة (٨٩) من هذه اللائحة، وتحديد مدى الحاجة إلى توضيح أي من العناصر الفنية، وتوثيق أي ملاحظات أخرى.

- ٤- تصنيف العروض الفنية المقيمة بحسب معيار (النجاح أو الفشل) لتحديد العروض المجتازة وغير المجتازة وفي حال كان هناك أي تصنيف آخر وارد في خطة الطرح الموافق عليها ووثيقة طلب تقديم العروض فتصنف العروض وفقه.
- ٥- إعداد تقرير شامل ومفصل عن نتائج الأعمال التي تمت وفق الخطوات السابقة، على أن يتضمن التقرير المسائل التي ترغب اللجنة في الحصول على إيضاحات في شأنها وآلية الاستيضاح وجدوله الزمني، وتزود لجنة المنافسة به.
- ٦- القيام بأعمال الاستيضاح بعد موافقة لجنة المنافسة وفقاً للآلية والجدول الزمني الموافق عليهما من لجنة المنافسة.
- ٧- تحديث تقريرها المعد بموجب الفقرة (٥) من هذه المادة بناء على نتائج أعمال الاستيضاح، على أن ينص التقرير المحدث صراحة على أي تغيير حصل في تصنيف العروض نتيجة لعملية الاستيضاح وأسباب ذلك، وتزود لجنة المنافسة به.
- ٨- إشعار لجنة فتح العروض بأسماء مقدمي العروض الفنية المجتازة وفقاً لنتائج التقرير المعد بموجب من هذه المادة.

المادة (٨٩):

يتم تقييم العروض الفنية وفق منهجية التقييم الواردة في خطة الطرح الموافق عليها، على أن يراعى في التقييم -حسب الانطباق- العناصر الآتية:

- أ- إمكانيات المنافس وقدرته على تنفيذ مشروع التخصيص.
- ب- التعديلات المقترحة من المنافس على مسودات العقود.
- ج- تراعى في مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص العناصر الآتية:
طريقة إدارة المشروع:

- ١- الجدول الزمني لتنفيذ المشروع.
- ٢- خطة إدارة كل مرحلة من مراحل التنفيذ.
- ٣- أنظمة إدارة المصاريف والجودة والأداء.
- ٤- إدارة المخاطر والإجراءات المتبعة لتقليلها.
- ٥- القدرة على توفير العمالة والمعدات والمواد والتخطيط الاستراتيجي لذلك.
- ٦- العلاقات العامة ونظم الاتصالات وخطة رفع التقارير.
- ٧- نظام الالتزام بالمتطلبات النظامية.

طريقة التصميم والإنشاء:

- ١- المواصفات والرسومات وأي مخططات للمشروع والموقع.
- ٢- تحديد المواد التي ستستخدم في المشروع ومصادر توريدها.
- ٣- الحلول التقنية المقترحة، والابتكار فيها وتوافقها مع الأنظمة القائمة.
- ٤- قيمة المقترحات البديلة المقدمة من المنافس.
- ٥- تسلسل الإنشاء ومراحله والاختبارات عليه، وبدء التشغيل، والمسار الحرج.
- ٦- وسائل تقليل آثار الإنشاء (مثل: المرور، والعمل مع ذوي العلاقة، والبيئة).
- ٧- خطة إدارة القوى العاملة والمهارات والتدريب.

الطريقة التشغيلية:

- ١- آلية ضمان الجودة والكفاءة والالتزام بالمتطلبات التشغيلية.
- ٢- إجراءات إدارة المشاكل التشغيلية.
- ٣- أنظمة الأمن والسلامة.
- ٤- آليات التوظيف والتعاقد مع الموظفين والعمال.

طريقة الصيانة:

- ١- نظم الصيانة الدورية ودورة حياة المشروع.
- ٢- توفير مواد الصيانة والإمدادات.
- ٣- إجراءات الاستدامة قصيرة وطويلة المدى.
- ٤- خطة تجديد واستبدال الأصول الرأسمالية.
- ٥- نظم تقليل الانقطاع التشغيلي.
- ٦- برنامج التسليم.
- د- تراعى في تقييم مشاريع نقل ملكية الأصول العناصر الآتية:
 - ١- جودة خطة العمل بما فيها خطة التسويق، والعمليات.
 - ٢- جودة خطة إدارة الأصل.
 - ٣- درجة الدعم من المنافس (بما فيها خطة الاستثمار إن وجدت) ومستوى الابتكار والمهارات التي سترد على المشروع.
 - ٤- آليات التعامل مع العقود القائمة والموظفين.
 - ٥- كيفية تنفيذ الالتزامات التعاقدية المستمرة.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تمة

المادة (٩٠):

تقوم لجنة فتح العروض بعد تلقيها الإشعار الوارد في الفقرة (٨) من المادة (٨٨) من هذه اللائحة بالآتي:

- ١- فتح العروض المالية للمتنافسين أصحاب العروض الفنية المجتازة وفقاً للإشعار.
- ٢- إحالة العروض المالية التي فتحت إلى لجنة تقييم العروض المالية.

المادة (٩١):

تقوم لجنة تقييم العروض المالية أو أي لجنة فرعية أخرى مشكلة لهذا الغرض بعد تلقيها للعروض المالية من لجنة فتح العروض بفحص تلك العروض وفق الخطوات الآتية:

- ١- تقييم العروض المالية المكتملة.
- ٢- إعداد تقييم مفصل لنقاط القوة والضعف لكل عرض مالي وفق عناصر التقييم الواردة في المادة (٩٢) من هذه اللائحة، وتحديد مدى الحاجة إلى توضيح أي من العناصر الواردة في العرض المالي، وتوثيق أي ملاحظات أخرى.
- ٣- تصنيف العروض المالية بحسب معيار (النجاح أو الفشل) وفي حال كان هناك أي تصنيف آخر وارد في خطة الطرح الموافق عليها ووثيقة طلب تقديم العروض فتصنف العروض وفقه.
- ٤- إعداد تقرير شامل ومفصل عن نتائج الأعمال التي تمت وفق الخطوات السابقة، على أن يتضمن التقرير المسائل التي ترغب اللجنة في الحصول على إيضاحات في شأنها وآلية الاستيضاح وجدوله الزمني، وتزويد لجنة المنافسة به.
- ٥- القيام بأعمال الاستيضاح بعد موافقة لجنة المنافسة ووفقاً للآلية والجدول الزمني الموافق عليها من لجنة المنافسة.
- ٦- تحديث تقريرها المعد بموجب الفقرة (٤) من هذه المادة بناءً على نتائج أعمال الاستيضاح، على أن ينص التقرير المحدث صراحة على أي تغيير حصل في تصنيف العروض نتيجة لعملية الاستيضاح وأسباب ذلك، وتزويد لجنة المنافسة به.

المادة (٩٢):

تُقيم العروض المالية وفق منهجية التقييم الواردة في خطة الطرح الموافق عليها، على أن يُراعى في التقييم العناصر الآتية:

- ١- تُراعى في تقييم مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص العناصر الآتية:
 - أ- القدرة المالية لتنفيذ المشروع.
 - ب- تفاصيل المقابل المالي أو تفاصيل نسبة الإيرادات.
 - ج- كشوف التسعير وتفاصيل التكاليف.
 - د- نموذج التمويل وافتراضاته والتغيرات المحتملة في الافتراضات المستخدمة ونتائج تلك التغيرات.
 - هـ- جدوى خطة التمويل بما فيها التدفق النقدي وتحليل معدل تغطية ديون الخدمات.
 - و- جدول الكميات.
 - ز- صافي القيمة الحالية، ومقترح القيمة مقابل المال.
 - ح- جدول توقيع العقد والإغلاق المالي.
 - ط- خطة إدارة المخاطر المالية.
 - ي- كفاية الضمان ومعلوماته.
 - ك- تفاصيل العرض وضمان التنفيذ وكفايته.
 - ل- شروط وأحكام التمويل.
 - م- تفاصيل التأمين ومتغيراته.
 - ن- تفاصيل الدعم البنكي بما في ذلك خطاب الالتزام واستراتيجية الهيكل وخطة التمويل.
- ٢- يُراعى في تقييم مشاريع نقل ملكية الأصول العناصر الآتية:
 - أ- العرض المالي المقدم، وآلية احتسابه.
 - ب- تفاصيل الدعم البنكي بما في ذلك تفاصيل الضمان البنكي، وخطاب الالتزام، واستراتيجية هيكل الدعم، وخطة التمويل.

المادة (٩٣):

تقوم لجنة المنافسة بعد تلقيها لتقرير لجنة التقييم الفني والمالي النهائيين بالآتي:

- ١- دراسة أسباب التغيير في تصنيف العروض - إن وجدت - بناءً على عملية الاستيضاح.
- ٢- التأكد أن عملية التصنيف والاستيضاح تمت وفقاً لأحكام اللائحة وقرار الموافقة على عملية الاستيضاح وآليته وجدوله الزمني.
- ٣- تصنيف العروض الفنية والمالية باستخدام المنهجية الواردة في خطة الطرح الموافق عليها والواردة في وثيقة طلب تقديم العروض.
- ٤- إعداد تقرير للمسؤول الأول يتضمن نتائج أعمالها المنصوص عليها في الفقرات (١، ٢، ٣) من هذه المادة وتوصياتها.

المادة (٩٤):

يقرر المسؤول الأول بشأن التقرير المقدم من لجنة المنافسة ما يأتي:

- ١- إعادة العروض الفنية غير المتوافقة مع متطلبات مشروع التخصيص وفقاً لما ورد في تقرير لجنة التقييم الفني والمالي، مرفقاً بها العروض المالية.
- ٢- في حال رأى المسؤول الأول أن أسباب التغيير في تصنيف العروض نتيجة لعملية الاستيضاح غير مبررة وكانت عملية التغيير مؤثرة في نتيجة التصنيف النهائية، فله التوجيه بما يراه مناسباً من إجراءات تصحيحية أو إيقاف عملية الطرح.
- ٣- الموافقة على تصنيف العروض الفنية والمالية الواردة في التقرير، وتحديد العرض الأفضل والعروض الاحتياطية، ويجوز للمسؤول الأول -بناءً على توصية لجنة المنافسة- التوجيه بإجراء جولة نهائية لتحديد العرض الأفضل شريطة أن يكون ذلك مسموحاً به في وثيقة طلب تقديم العروض، وأن تبين توصية لجنة المنافسة الآتية:
 - أ- وجود أكثر من عرض قابل أن يكون العرض الفائز، كأن يكون الفرق بين العرضين الأولين في التقرير أقل من ٥٪.
 - ب- وجود فرصة لتحسين قيمة مشروع التخصيص للدولة بالسماح للمتنافسين بتوضيح عروضهم المالية ومراجعتها.
 - ج- أن الفائدة المتوقعة من اتخاذ هذا الإجراء تبرر المدة الزمنية والتكلفة الإضافية.
 - د- تحديد العروض المشمولة بالجولة النهائية.

المادة (٩٥):

في حال قرر المسؤول الأول القيام بالجولة النهائية لتحديد العرض الأفضل، فتقوم لجنة المنافسة بإشعار أصحاب العروض المشمولة في الجولة النهائية بأنه سيتم إجراء الجولة النهائية، ويتضمن الإشعار الآتي:

- ١- أن جولات الاستيضاح قد انتهت.
- ٢- أن الجولة النهائية هي الفرصة لتقديم العرض النهائي الأفضل.
- ٣- بياناً باستبعاد صاحب العرض المشمول بالجولة النهائية إذا لم يُشارك في الجولة.
- ٤- تحديد المكان والتاريخ والوقت النهائي لتقديم العرض النهائي الأفضل، على أن يُمنح المتنافسون فترة معقولة لإعداد وتقديم العرض النهائي الأفضل.

المادة (٩٦):

تُفتح العروض المقدمة في سياق الجولة النهائية وتُفحص وتُقيم وفقاً لأحكام الواردة في أحكام فتح وفحص العروض المالية في هذا الفصل، على أن ترفع لجنة المنافسة -بمجرد التوصل إلى اتفاق مع المتنافسين حول المسائل التجارية وغيرها- إلى المسؤول الأول توصياتها المتعلقة بتحديد متنافس واحد كصاحب العرض الأفضل، وما لا يزيد عن متنافسين اثنين احتياطيين.

المادة (٩٧):

- ١- تعلن الجهة التنفيذية -بعد موافقة المسؤول الأول- القائمة المختصرة للمتنافسين.
- ٢- بعد مرور المدة اللازمة من إعلان القائمة المختصرة تقوم الجهة التنفيذية بالبدء بالمفاوضات النهائية مع صاحب أفضل عرض.

المادة (٩٨):

يجب على الجهة التنفيذية في حال عقد مفاوضات نهائية:

- ١- تشكيل فريق مفاوضات، يتألف من فريق العمل واستشاريين إضافيين عند الحاجة من ذوي الخبرة في موضوعات التفاوض المتوقعة وتفاصيل مشروع التخصيص، وتعيين مفاوض رئيسي لقيادة المفاوضات النهائية.
- ٢- طلب تمديد الضمان المقدم من صاحب العرض الأفضل وصاحب العرض الاحتياطي إن لزم الأمر، ليكون شاملاً للنقاط والمسائل التي يتم الاتفاق عليها أثناء عملية التفاوض بشكل مستمر، والاتفاق على وضع آلية لذلك.
- ٣- تحديد مكان وتاريخ ووقت المفاوضات النهائية وآليتها، وتحديد الجدول الزمني التفصيلي لذلك، بما يراعي متطلبات ضمان العرض المقدم.
- ٤- التواصل مع المتنافسين المعني فيما يخص تفاصيل ومتطلبات المفاوضات النهائية.
- ٥- صياغة الاستراتيجية التفاوضية وتوثيقها بما في ذلك تحديد كل نقطة تفاوض باعتبارها عالية الأهمية أو متوسطة أو منخفضة، خاصة فيما يتعلق بالتوضيحات القانونية المتعلقة باتفاقيات مشروع التخصيص وغيرها من الوثائق القانونية الأخرى، وتحديد الموقف المفضل لفريق المفاوضات عند كل نقطة.
- ٦- توثيق المفاوضات مع مقدم العرض، والموقف النهائي لكل نقطة تفاوض.
- ٧- إرسال نسخة من سجل المفاوضات النهائية إلى مقدم العرض ليوثقها خلال عشرة (١٠) أيام من تاريخ استلامها، مع الإشارة إلى أن جميع نقاط التفاوض النهائية الواردة في السجل ستصبح جزءاً من العرض المقدم والعقد.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٩٩):

يتم تحديث الوثيقة في ضوء مخرجات المفاوضات النهائية مع صاحب أفضل عرض والرفع بها إلى الجهة المختصة للموافقة على الترسية، ما لم توافق الجهة المختصة مسبقاً على الترسية.

الفصل السادس:

ترسية مشروع التخصيص

المادة (١٠٠):

- ١- بعد مرور المدة اللازمة من تاريخ إعلان الجهة التنفيذية نتائج المنافسة وصاحب أفضل عرض أو انتهاء إجراءات التفاوض مع صاحب أفضل عرض، تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة على ترسية العقد وتوقيعه.
- ٢- وفي حال استلام أي تظلم خلال المدة اللازمة من أي متنافس؛ على الجهة التنفيذية إبلاغ الجهة المختصة بذلك، وتوصياتها بمدى مناسبة ترسية العقد وتوقيعه، أو تعليق إجراءات الطرح أو إيقافها، أو تأجيل الموافقة على الترسية إلى حين البت في التظلم، أو التوجيه بما تراه مناسباً.

المادة (١٠١):

- ١- في حال وجود موافقة مسبقة من الجهة المختصة على توقيع العقد وفقاً لللائحة؛ وكانت مخرجات عملية الطرح ومضمون العقد متوافقاً مع الوثيقة الموافق عليها دون أي تحديث أو تعديل ودون استلام أي تظلم ضد إجراءات الطرح والترسية، فلا يتم الرفع إلى الجهة المختصة للموافقة على الانتقال إلى مرحلة الإغلاق التجاري والمالي، وتُسكَم إجراءات الترسية وتوقيع العقد وفقاً للموافقة المسبقة.
- ٢- استثناءً من الفقرة (١) من هذه المادة، في حال وجود تحديث أو تعديل على ما ورد في الوثيقة الموافق عليها أو تم استلام تظلم ضد إجراءات الطرح والترسية؛ فعلى الجهة التنفيذية الرفع لطلب موافقة الجهة المختصة قبل السير بإجراءات الترسية وتوقيع العقد، ما لم توافق الجهة المختصة مسبقاً على ذلك.

المادة (١٠٢):

لا تُعد أي ترسية لمشروع التخصيص صحيحة إلا إذا تم الحصول على كل الموافقات اللازمة وفق هذه اللائحة.

الفصل السابع:

الإغلاق المالي والتجاري

المادة (١٠٣):

عند إتمام عملية الطرح وبعد الحصول على الموافقات اللازمة وتحديث مستندات مشروع التخصيص ومواءمتها مع الوثيقة الموافق عليها، على الجهة التنفيذية توقيع العقد ومستنداته، والعمل على استيفاء الشروط المسبقة للمشروع، بما فيها:

- ١- التأكد من الحصول على كل الموافقات اللازمة للترسية وتوقيع العقد.
- ٢- تمكين أطراف العقد من توقيع اتفاقية مشروع التخصيص، وفي حال لم يؤسس المتنافس الفائز شركة مشروع التخصيص فيوقع المتنافس الفائز الاتفاقية على أن تحال الحقوق والالتزامات التعاقدية إلى شركة مشروع التخصيص عند إنشائها كشرط لسريان الاتفاقية.
- ٣- إعداد بروتوكول للإغلاق المالي والتجاري والذي يحدد الشروط المسبقة لسريان العقد والوصول إلى الإغلاق المالي والتجاري.
- ٤- الانتهاء من إعداد وثائق مشروع التخصيص وإكمالها.
- ٥- تحديد تاريخ ومكان توقيع وثائق مشروع التخصيص والتنسيق مع المتنافس الفائز الذي رُسي عليه المشروع.
- ٦- سرعة البدء بتنفيذ مشروع التخصيص واستيفاء الشروط المسبقة، بما فيها إصدار سند الأداء وتحرير المتنافس الاحتياطي.
- ٧- سرعة إنهاء إجراءات الإغلاق المالي لمشروع التخصيص بما في ذلك أي تعديلات على النموذج المالي، والتغييرات على الاتفاقية أو ملاحظتها لعكس شروط التمويل النهائية.
- ٨- العمل على إنهاء أي إجراءات مطلوبة متعلقة بالطرح في السوق المالية السعودية.
- ٩- سرعة إنهاء أي متطلبات أخرى للإغلاق المالي والتجاري.

الفصل الثامن:

المنافسة المحدودة

المادة (١٠٤):

لجهة التنفيذية بعد الحصول على موافقة الجهة المختصة طرح مشروع التخصيص بأسلوب المنافسة المحدودة في أي من الحالات الآتية:

- ١- وجود عدد محدود لا يزيد على ثلاثة أشخاص مؤهلين (داخل وخارج المملكة) يملكون التقنية أو

القدرة الفنية اللازمة لتنفيذ مشروع التخصيص بناءً على الوثيقة الموافق عليها.

- ٢- أن يكون مشروع التخصيص طرح من خلال المنافسة العامة وفقاً لللائحة ولم تتوفر في المتنافسين المشاركين المعايير المطلوبة للتأهيل أو لم تتوفر في عروضهم المعايير المطلوبة لاختيار صاحب أفضل عرض.
- ٣- الحالات الطارئة التي يكون فيها تهديد للسلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة مؤكداً وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال يُنذر بخسائر في الأرواح، أو الممتلكات، أو بتوقف تقديم الخدمة العامة، والتي لا يمكن التعامل معها بإجراءات المنافسة العامة.

المادة (١٠٥):

يتضمن طلب الموافقة على أسلوب المنافسة المحدودة ما يأتي:

- ١- توضيح سبب استخدام أسلوب المنافسة المحدودة للطرح ومبرراته، والحالة التي بُني الطلب عليها وأسبابها ومسوغاتها.
- ٢- أسماء المتنافسين المرشحين للمشاركة في عملية طرح المنافسة المحدودة، وأسباب تسميتهم، وتضمن مؤهلاتهم وخبراتهم، ونسب ملكيتهم.
- ٣- توضيح للإجراءات والتدابير لعملية الطرح.
- ٤- الجدول الزمني المقترح لكل مرحلة من مراحل طرح مشروع التخصيص من خلال أسلوب المنافسة المحدودة، والموعد الأقصى لتوقيع العقد.

المادة (١٠٦):

دون الإخلال بأي من أحكام النظام واللائحة، تكون عملية طرح مشروع التخصيص من خلال المنافسة المحدودة وفق الأحكام الآتية:

- ١- توجه دعوات للمتنافسين المشار إليهم في قرار الموافقة على أسلوب المنافسة المحدودة.
- ٢- لا يجوز إجراء أي تغيير على قائمة المتنافسين المحدودين المدعويين للمشاركة في عملية الطرح إلا بموافقة الجهة المختصة.
- ٣- لا تُطبق الأحكام المتعلقة بالنشر والإعلان وإبداء الرغبة والتأهيل المسبق المنصوص عليها في هذه اللائحة على إجراءات المنافسة المحدودة، على أن تطبق الأحكام المتعلقة بالمنافسة العامة -حسب الانطباق- على إجراءات المنافسة المحدودة في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الفصل.

الفصل التاسع:

التعاقد المباشر

المادة (١٠٧):

لجهة التنفيذية بعد الحصول على موافقة الجهة المختصة طرح مشروع التخصيص بأسلوب التعاقد المباشر في أضيق الحدود، وذلك في الحالات الآتية:

- ١- الحالات الطارئة التي يكون فيها تهديد للسلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة مؤكداً وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال يُنذر بخسائر في الأرواح، أو الممتلكات، أو بتوقف تقديم الخدمة العامة، والتي لا يمكن التعامل معها بإجراءات المنافسة العامة أو المنافسة المحدودة.
- ٢- طرح مشروع التخصيص من خلال المنافسة المحدودة وفقاً لللائحة، وعدم التمكن من الوصول إلى اتفاق مع أي من المتنافسين، أو عدم استلام أي بيان مؤهلات أو عرض بشأنه؛ وكان من المرجح عدم استلام أي بيان مؤهلات أو عرض فيما لو تم إعادة طرح المشروع.
- ٣- وجود شخص واحد فقط مؤهل يملك التقنية أو القدرة الفنية اللازمة لتنفيذ مشروع التخصيص بناءً على الوثيقة الموافق عليها.
- ٤- احتياج مشروع التخصيص للاستفادة من حقوق ملكية فكرية (مثل براءات الاختراع) مملوكة لشخص واحد فقط، وعدم وجود بدائل لتلك الحقوق.

المادة (١٠٨):

يتضمن طلب الموافقة على أسلوب التعاقد المباشر ما يأتي:

- ١- توضيح سبب استخدام أسلوب التعاقد المباشر ومبرراته، والحالة التي بُني الطلب عليها وأسبابها ومسوغاتها.
- ٢- خطة التفاوض والتي تتضمن:
 - أ- اسم المرشح الذي سيتم التفاوض معه، ومسوغات التفاوض المباشر مع ذلك المرشح، وتضمن مؤهلاته وخبراته.
 - ب- الأمور الفنية والمالية والتجارية والنظامية غير الخاضعة للتفاوض (إن وجدت)، والتي لا يملك المرشح سوى القبول بها كما هي أو رفض التعاقد بالكلية.
 - ج- الأمور الفنية والمالية والتجارية والنظامية الخاضعة للتفاوض، على أن يتم تصنيف كل منها على مستويات متعددة ما لم يتعذر ذلك من ناحية التطبيق العملي وفقاً لتقدير الجهة المختصة.
 - د- الجدول الزمني المقترح لكل مرحلة من مراحل طرح مشروع التخصيص من خلال أسلوب التعاقد المباشر، والموعد الأقصى لتوقيع العقد.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ٣- توضيح للإجراءات والتدابير لعملية الطرح، ونسب الملكية في المرشح.
٤- تفاصيل الفوائد المتوقعة للجهة التنفيذية من التعاقد المباشر، وآلية التأكد والتحقق من تحقيقها.
- المادة (١٠٩):**

يجب أن تتوفر في المرشح للتفاوض المباشر الشروط الآتية:

- ١- أن يكون لديه خبرة لا تقل عن خمس سنوات في العمل في القطاع ذي العلاقة.
٢- أن يكون لديه القدرة الفنية والمالية لتنفيذ مشروع التخصيص وتنفيذ التزاماته التعاقدية.
٣- ألا يكون محكوماً عليه بجريمة، أو مخالفة مخلة بالشرف والأمانة أو النظام العام داخل المملكة أو خارجها (بما في ذلك جرائم التهرب الضريبي).
٤- ألا يكون قد أعلن إفلاسه أو إعساره، أو أمر بإعلان إفلاسه أو إعساره أو بدأ في الإجراءات السابقة لذلك في السنوات الخمس الماضية.
٥- ألا يكون طرفاً في عقد مع جهة عامة في المملكة وتم إنهاء ذلك العقد أو سحبه (كلياً أو جزئياً) نتيجة لإخلاله في الالتزامات التعاقدية في السنوات الخمس الماضية.
٦- ألا يكون أي عضو في إدارته العليا (رئيس مجلس الإدارة وأعضاءه، والإدارة التنفيذية، ونحوهم) قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو مخالفة للنظام العام داخل المملكة أو خارجها في السنوات الخمس الماضية.

المادة (١١٠):

بعد صدور موافقة الجهة المختصة على استخدام أسلوب التعاقد المباشر وخطة التفاوض، على الجهة التنفيذية القيام بالآتي:

- ١- إشعار المرشح بإصدار الموافقة على أسلوب التعاقد المباشر.
٢- توقيع مذكرة تفاهم مع المرشح تهدف لتنظيم عملية التفاوض بين الجهة التنفيذية والمرشح، والتي تتضمن -بحد أدنى- ما يأتي:
- أ- تحديد واضح لمشروع التخصيص محل الطرح من خلال أسلوب التعاقد المباشر.
ب- عدم أحقية أي طرف من طرفي مذكرة التفاهم بمطالبة الطرف الآخر بأي تعويض بسبب إلغاء التفاوض أو عدم الوصول إلى اتفاق بشأن مشروع التخصيص، وذلك ما لم تتضمن موافقة الجهة المختصة غير ذلك.
ج- تحمل كل طرف للمصاريف والنقطة المرتبطة به والمتعلقة بالإعداد للتفاوض المباشر والمشاركة فيه، وتقديم الضمانات المطلوبة للمشروع، وعدم جواز مطالبة الطرف الآخر بها أيًا كانت نتيجة عملية التفاوض لمشروع التخصيص.
د- تحديد خطة العمل والجدول الزمني لكل مرحلة من مراحل عملية التفاوض، وحق الجهة التنفيذية في إلغاء عملية الطرح في أي وقت أو في حال انقضاء أي موعد ضمن الجدول الزمني دون إتمام الإجراءات المرتبطة به أو لأي سبب آخر تراه الجهة التنفيذية.
هـ- تحديد آلية وإجراءات الدعوة إلى الاجتماعات بين الطرفين وانعقادها، والإزامية إجراء الاجتماعات في مقر الجهة التنفيذية وعدم جواز إجرائها في مقر المرشح.
و- آلية وإجراءات إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها والجدول الزمني لذلك.
ز- التزامات الطرفين المرتبطة بحفظ سرية كل من المعلومات والإجراءات ووقائع الاجتماعات ونتائج عملية طرح مشروع التخصيص من خلال أسلوب التعاقد المباشر.
ح- التزام المرشح بحضور الاجتماعات بنفسه، أو بإرسال ممثلين عنه يملكون صلاحية اتخاذ قرارات بالنيابة عنه.
ط- التزام المرشح بالإفصاح عن أي علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالجهاز المعني أو الجهة التنفيذية أو العاملين في أي منهما، أو بأي أمر من شأنه أن يؤدي إلى تعارض في المصالح.
ي- آليات التواصل بين الطرفين خلال فترة طرح مشروع التخصيص من خلال أسلوب التعاقد المباشر.
- ك- تحديد نقطة اتصال موحد للجهة التنفيذية، وتحديد نقطة اتصال موحد للمرشح.
- ٣- إصدار وثيقة الشروط والمواصفات.

المادة (١١١):

- ١- على المرشح -بعد إشعاره بموافقة الجهة المختصة على التعاقد من خلال أسلوب التعاقد المباشر وتوقيع مذكرة التفاهم- تقديم عرضه الفني والمالي بشأن مشروع التخصيص، ويكون عرض المرشح ملزماً له ما لم توافق الجهة التنفيذية على غير ذلك.
٢- تتولى الجهة التنفيذية فتح العرض ودراسته وتقييمه، وإجراء أي مما يأتي:
- أ- في حال كان عرض المرشح مطابقاً للحدود المحددة في خطة التفاوض أو يتجاوزها، يتم استكمال إجراءات التفاوض مع المرشح.
ب- في حال كان عرض المرشح لا يلبي متطلبات الحدود المحددة في خطة التفاوض، يتم رفض العرض وإبلاغ المرشح بذلك.

المادة (١١٢):

- ١- في حال لم يتم التوصل إلى اتفاق مع المرشح حول مشروع التخصيص؛ تتولى الجهة التنفيذية إشعار المرشح كتابياً بعدم التوصل إلى اتفاق معه، على أن يتضمن الإشعار تحديداً للنقطة محل الخلاف، وموقف الجهة التنفيذية النهائي بشأنها.
٢- يتم في هذه الحالة مصادرة الضمان المقدم من المرشح إن وجد، وفقاً للشروط المتفق عليها مسبقاً وموافقة الجهة المختصة.

المادة (١١٣):

- ١- يحظر على أعضاء لجنة المنافسة ولجانها الفرعية ومستشاريها، والمسؤول الأول التواصل مع أي شخص قدم وثيقة مؤهلات أو عرضاً بشأن مشروع التخصيص، إلا وفق أحكام إجراءات الاستيضاح وإجراءات التفاوض والإغلاق التجاري والمالي الواردة في هذه اللائحة أو أي إجراءات أخرى منصوصاً عليها في خطة الطرح الموافق عليها.
٢- يحظر على كل من له علاقة بمشروع التخصيص التواصل مع أي شخص قدم عرضاً أو وثيقة مؤهلات إلا وفقاً لما ورد في هذه اللائحة أو في خطة الطرح المعتمدة.
- المادة (١١٤):**
- ١- يجوز للجان التأهيل والتقييم الفني والمالي التواصل مع أي شخص قدم وثيقة مؤهلات أو عرضاً على أن يكون ذلك وفق الأحكام الآتية:
- ١- أن يكون ذلك في سياق الاستيضاح عن المعلومات والبيانات الواردة في وثيقة المؤهلات أو وثيقة العرض.
٢- أن يكون ذلك مسموحاً به من قبل لجنة المنافسة.
٣- أن تحدد المسائل المطلوب الاستيضاح بشأنها لكل متقدم أو متنافس، وترسل طلبات الاستيضاح كتابةً للمتقدمين أو المتنافسين في نفس الوقت، ويتم منحهم مهلة للإجابة على الاستيضاح بشكل كتابي.
٤- يجوز عقد اجتماع مع المتقدم أو المتنافس -إذا سمحت لجنة المنافسة على ذلك- ويشترط الالتزام بالأحكام الآتية:
- أ- أن يكون ذلك بعد القيام بإرسال طلبات الاستيضاح كتابةً، ورد المتقدم أو المتنافس على هذه الاستيضاحات كتابةً خلال المهلة المحددة.
ب- وجود حاجة لعقد اجتماع مع المتقدم أو المتنافس.
ج- أن تعد الأسئلة كتابةً وترسل للمتقدم أو المتنافس قبل موعد الاجتماع بخمسة (٥) أيام عمل على الأقل.
د- أن يوثق الاجتماع بموجب محضر يوضح تاريخ الاجتماع وموعده ومكانه، وأسماء الحضور، وتفاصيل الإيضاحات، وبيان أن الإيضاحات الواردة في السجل تكون جزءاً من عرض المتقدم أو المتنافس، وترسل نسخة منه للمتقدم أو المتنافس لتوقيعها وإعادتها إلى فريق العمل خلال عشرة (١٠) أيام من استلامها.

المادة (١١٥):

- المادة (١١٦):**
- لا يجوز الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بفحص العروض والاستيضاحات التي تمت عليها وتقييمها لمقدمي العروض أو غيرهم، إلا بموافقة لجنة المنافسة وفي الحالات الآتية:
- ١- الكشف عنها بشكل موحد لجميع مقدمي العروض.
٢- بعد ترسية العقد.
- المادة (١١٧):**
- ١- لا يجوز لأي متقدم أو متنافس التواصل مع الجهة المختصة أو الجهة التنفيذية أو فرق العمل أو المسؤول الأول أو لجنة المنافسة أو لجانها الفرعية أو مستشاريها، بشكل مباشر أو غير مباشر، للاستعلام عن نتائج عملية التقييم أو محاولة التأثير على عملية التقييم.
٢- على لجنة المنافسة استبعاد المتقدم أو المتنافس من عملية الطرح إذا ظهر لها تأثير تواصله على نزاهة وعدالة إجراءات المنافسة.
- المادة (١١٨):**
- ١- على الجهة التنفيذية، إذا لزم الأمر وبناءً على حجم البيانات المتعلقة بمشروع التخصيص، التأكد من وجود غرفة بيانات آمنة تشمل المستندات والبيانات التي يحتاج إليها المتنافسون لتسهيل وصولهم إلى المعلومات.
٢- على المتنافسين -من أجل الوصول إلى غرفة البيانات- التوقيع على اتفاقية ضمان السرية والالتزام بشروط السرية بموجب طلب تقديم العروض والنظام واللائحة وغيرها من الأنظمة المعمول بها في المملكة لحماية سرية المعلومات.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (١١٩):

على الجهة التنفيذية التأكد من وجود عملية إلكترونية آمنة لإدارة عملية الطرح وفق الأنظمة المعمول بها، والتأكد من سلامتها وجاهزيتها للعمل قبل إطلاقها، ولا بد أن تكون العملية الإلكترونية لإدارة عملية الطرح على مستوى ملائم من ناحية التصميم والتشغيل بحيث تسمح لكل من الجهة التنفيذية ولجنة المنافسة بإدارة كل مرحلة من مراحل عملية الطرح بشكل فعال وآمن.

الفصل الحادي عشر:

تسويق مشاريع التخصيص

المادة (١٢٠):

للجهة التنفيذية -وفقاً لخطة الطرح الموافق عليها- قبل البدء في عملية الطرح القيام بحملة تسويقية لمشروع التخصيص على شكل حملات ميدانية أو إعلانات والتواصل مع المستثمرين المحتملين، والممولين، والمقاولين، والموردين داخل المملكة وخارجها، والتواصل مع أصحاب العلاقة.

المادة (١٢١):

١- يجب على الجهة التنفيذية أن تعلن عن مشاريع التخصيص ومراحل الطرح الخاصة بها بالتنسيق مع وزارة الاستثمار لجذب عدد كافٍ من المتنافسين، وتعزيز المنافسة في مشروع التخصيص، لتحقيق النتائج المرجوة في مشاريع التخصيص.

٢- يُعلن عن مشاريع التخصيص والتفاصيل المتعلقة بها في الوسائل الآتية:

- الموقع الإلكتروني للجهة التنفيذية والمركز.
- المنصات والمواقع الإلكترونية التي تحددها وزارة الاستثمار.
- حسابات التواصل الاجتماعي للجهة التنفيذية والمركز.
- الصحف المحلية والدولية وغيرها من وسائل الإعلام، سواء الإلكترونية أو التقليدية.
- مواقع الأجهزة المعنية أو غيرها من المواقع ذات العلاقة.
- مواقع طرح مشاريع التخصيص المحلية والدولية.
- منشورات الصناعة والمجالات التجارية والمجلات والدوريات القطاعية الأخرى ذات العلاقة.
- مؤتمرات واجتماعات الصناعة، وجولات التعريف بمشاريع التخصيص.
- سجلات المتنافسين وقوائم الشركات التي تحتوي على شركات، حسب الانطباق، تم التعبير عن اهتمامها أو تأهيلها.
- أي وسائل إعلام أخرى قادرة على نشر فرصة الاستثمار في مشروع التخصيص على نطاق واسع.

ويجب أن تكون الإعلانات متسقة مع الإعلان الرسمي، والنص على الرجوع إلى الموقع الخاص بالجهة التنفيذية والمركز لمزيد من المعلومات.

الفصل الثاني عشر:

مؤتمرات المستثمرين

المادة (١٢٢):

للجهة التنفيذية أن تعقد مؤتمراً مفتوحاً للأطراف المهتمة بعد إصدار طلب إبداء الرغبة أو طلب تقديم المؤهلات -شريطة السماح بذلك صراحة في خطة الطرح الموافق عليها- على أن يقتصر المؤتمر على توضيح مشروع التخصيص وفوائده الرئيسية والجدول الزمني المتعلق به، والمتطلبات الإجرائية للمشروع.

المادة (١٢٣):

للجهة التنفيذية أن تعقد مؤتمراً لمقدمي العروض -شريطة السماح بذلك صراحة في خطة الطرح الموافق عليها-، على أن يراعى الآتي:

- أن يعقد المؤتمر خلال ثلاثين (٣٠) يوماً من تاريخ إصدار طلب تقديم العروض.
- لا يُعد هذا المؤتمر بمثابة مفاوضات مع المتنافسين، وأن ينحصر المؤتمر على توضيح مشروع التخصيص وإجراءاته ومتطلباته، والجدول الزمني المتعلق به، وتوضيح المتطلبات الكمية والنوعية للمتنافسين.

المادة (١٢٤):

على الجهة التنفيذية مراعاة الآتي عند عقد المؤتمرات:

- أن توجه الدعوة قبل عقد المؤتمر بعشرة (١٠) أيام على الأقل، وتوضح الدعوة اشتراطات المؤتمر وموقعه وتوقيته.
- بياناً بأن غرض المؤتمر هو توضيح مشروع التخصيص ولا تعد الإجابات فيه بمثابة تعديل أو تغيير في الوثائق التي طرحتها الجهة التنفيذية.
- تطلب الجهة التنفيذية من المدعوين تقديم أسئلتهم قبل موعد المؤتمر للإجابة عليه في عرضها التقديمي.
- توثق الجهة التنفيذية الاستفسارات الواردة في المؤتمر بعد إصدار طلب إبداء الرغبة أو طلب تقديم المؤهلات والردود عليها الواردة في المؤتمر بشكل مكتوب وتكون متاحة في موقعها الإلكتروني، ولا

تُعد تلك الإجابات ملزمة للجهة التنفيذية، ولا جزءاً من الوثائق التي طرحتها أو طرحها الجهة التنفيذية.

٥- توثق الجهة التنفيذية الاستفسارات الواردة في المؤتمر بعد نشر قائمة المتنافسين المؤهلين أو إصدار طلب تقديم العروض والردود عليها الواردة في المؤتمر بشكل مكتوب وترسلها إلى المتنافسين، ولا تُعد تلك الإجابات ملزمة للجهة التنفيذية، ولا جزءاً من الوثائق التي طرحتها أو طرحها الجهة التنفيذية.

٦- يُستهل كل مؤتمر بعرض تقديمي من الجهة التنفيذية مشتملاً على عرض عن مشروع التخصيص وفرصة الاستثمار فيه وإجراءات المنافسة ذات العلاقة، ويُختم بوقت لأسئلة والأجوبة مع المستثمرين.

٧- في حال قررت الجهة التنفيذية إجراء بعض التغييرات على الوثائق التي طرحتها، فيكون ذلك وفق الإجراءات المنصوص عليها في اللائحة.

الفصل الثالث عشر:

إلغاء عملية الطرح

المادة (١٢٥):

١- للجهة التنفيذية، بعد موافقة الجهة المختصة، إلغاء طرح مشروع التخصيص في أي وقت قبل توقيع العقد؛ وذلك في أي من الحالات الآتية:

- إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
- الحالات الطارئة التي يكون فيها تهديد للسلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة مؤكداً وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال يندرج تحتها الأرواح، أو الممتلكات، أو بتوقف تقديم الخدمة العامة في حال الاستمرار في إجراءات طرح مشروع التخصيص.
- وجود أخطاء جوهرية في إجراءات طرح مشروع التخصيص، لا يمكن معالجتها ضمن تلك الإجراءات.
- انتفاء الحاجة لطرح مشروع التخصيص في حال وجود مبررات تسوّغ ذلك.
- إذا تضمنت كل العروض أو معظمها طلبات لا تتوافق مع شروط ومتطلبات طلب تقديم العروض، أو تعذر تقييم كل العروض مالياً أو فنياً.
- إذا تعذرت ترسية مشروع التخصيص بسبب عدم امتثال المتنافس الفائز لمتطلبات الشروط المسبقة لتوقيع العقد وفقاً للوثيقة وخطة الطرح الموافق عليهما.
- إذا ثبت أن إجراءات الطرح تضمنت تواطؤاً، أو تعارضاً في المصالح، أو رشوة، أو أي من ممارسات الفساد الأخرى.
- إذا تم استلام تظلم وفقاً للنظام واللائحة، وصدر قرار لجنة التظلمات بقبول التظلم وصحته قبل توقيع العقد، ولم يكن ممكناً تصحيح ما تم من إجراءات مخالفة للنظام واللائحة.
- يجب أن يكون قرار الإلغاء مسبباً، ويتم إشعار مقدمي العروض به.
- وفي جميع الحالات يجوز للجهة المختصة أن تقرر ما تراه بشأن إلغاء عملية الطرح.

المادة (١٢٦):

لا يستحق أي متقدم أو متنافس أي تعويض نتيجة إلغاء طرح مشروع التخصيص في أي وقت قبل توقيع العقد ما لم يقرر مجلس الإدارة غير ذلك بناءً على توصية من الجهة التنفيذية، وبعد الحصول على موافقة الوزارة، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد أي تعويض مالي يقرره مجلس الإدارة على التكاليف الفعلية والمباشرة للمشاركة في المنافسة ووفقاً لتقدير أهل الخبرة بناءً على ما يقدمه المتقدم أو المتنافس من مستندات لتلك التكاليف تقبلها الجهة التنفيذية.

الفصل الرابع عشر:

إدارة العقد

المادة (١٢٧):

- يتولى الجهاز المعني بالمسؤولية عن إدارة تنفيذ العقد ومراقبته، بما في ذلك:
 - التواصل مع أطراف العقد وإجراء المراسلات والإشعارات بما يساعد في تنفيذ العقد والرقابة عليه.
 - متابعة مراحل تنفيذ العقد وخطواته، ومن ذلك -حسب الانطباق- إنشاؤه، وتجهيزه، وتقديمه والخدمات وغيرها وفق أحكام العقد وأي إجراءات أخرى متعلقة بالتخطيط لانتهاء العقد.
 - التحقق من التزام الطرف الخاص وأي جهات أخرى ذات علاقة بالتزاماتهم التعاقدية وتحقيق مستويات الجودة المحددة في العقد، وجدوله الزمنية المحددة للتنفيذ.
 - التأكد من تنفيذ الطرف الخاص وأي جهات أخرى ذات علاقة لأي قرارات صادرة من الجهات المختصة، والتنفيذية خلال فترة تنفيذ العقد، وفقاً للصلاحيات المنصوص عليها في النظام، والقواعد المنظمة، واللائحة.
 - التأكد من قيام الطرف الخاص بتوفير كافة المعلومات والوثائق والتقارير التي تتيح للجهات الرقابية ممارسة رقابتها على تنفيذ العقد، وتمكين تلك الجهات من إجراء أي جولات تفقدية أو تفتيشية خلال مراحل تنفيذ العقد، والتزامه بجميع الأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في المملكة.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ٢- تقوم الجهة التنفيذية برفع مقترح إنهاء عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن، على أن يتضمن الطلب مبررات ومسوغات وأثار هذا الطلب.
- ٣- يُحدّد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص إجراءات إنجائه، وأحكام إرسال الإخطارات بذلك ومددها، والآثار المترتبة على الإنهاء، ومقدار التعويض الذي يستحقه الطرف الخاص وآلية احتسابه.
- ٤- في حال ترتب على إنهاء عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أي التزامات مالية إضافية على الخزينة العامة للدولة، فعلى الجهة التنفيذية الرفع بشكل مسبق إلى الوزارة لطلب الموافقة، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن.

المادة (١٣٣):

- ١- يجب أن يتضمن عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أحكام ملكية أصول المشروع وحقوق الملكية الفكرية المرتبطة به، والتزامات الأطراف المتعلقة بتسليم واستلام موقع المشروع، وأحكام نقل الملكية في نهاية المشروع (إن وجدت)، والمواصفات والمعايير التي يتعين توفرها في أصول المشروع عند نهاية عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص، بما في ذلك -بعد أدنى- ما يأتي:
 - أ- الجدول الزمني لاستلام وتسليم موقع المشروع.
 - ب- حالة الأصول وقت إنهاء عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتقييمها من قبل استشاري مستقل وفقاً لما هو منصوص عليه في عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص.
 - ج- توزيع المسؤولية عن تكلفة وتنفيذ أي متطلبات للتسليم.
 - د- التعويض الواجب دفعه للطرف الخاص (إن وجد).
 - هـ- خطة استقطاب وتدريب ونقل الموظفين (إن وجد).
- ٢- إذا تضمن عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص استئجار الجهة التنفيذية عقاراً من الطرف الخاص، فيكون إخلاء العقار وتسليمه وفقاً لما يتفق عليه الأطراف.

الباب السابع:

العروض التلقائية

المادة (١٣٤):

- تسعى الحكومة من خلال استقبال العروض التلقائية بشأن مشاريع تخصيص مقترحة إلى تحقيق الأهداف الآتية:
- ١- تحقيق أهداف التخصيص الواردة في النظام.
 - ٢- إيجاد الحلول والأفكار المبتكرة والإبداعية لمعالجة فجوات البنى التحتية أو الخدمات العامة أو تحسينها ورفع كفاءتها وجودتها.
 - ٣- تحفيز القطاع الخاص لتقديم الحلول الفنية وإعداد الدراسات وتقديم المبادرات لتحقيق الجدوى التنموية والاقتصادية.
 - ٤- زيادة عدد مشاريع التخصيص القابلة للتطبيق والدراسة والطرح.

المادة (١٣٥):

يشترط لتقديم العرض التلقائي ما يأتي:

- ١- أن يكون العرض التلقائي في القطاعات التي لديها خطط تخصيص.
- ٢- ألا يكون إعداد العرض التلقائي بناءً على طلب من جهة حكومية، أو مشاركة أو إشراف أو توجيه منها.
- ٣- أن يتضمن العرض التلقائي حلولاً مبتكرة.
- ٤- أن يحقق العرض التلقائي القيمة مقابل المال إن أمكن.
- ٥- ألا يكون مقدم العرض التلقائي جهة حكومية أو موظفاً حكومياً أو مستشاراً معيناً لتقديم خدمات استشارية متعلقة بمشاريع بنى تحتية أو خدمة عامة.

المادة (١٣٦):

يشترط أن يتضمن العرض التلقائي المعلومات الكافية للجهة التنفيذية لدراسته والنظر فيه بحد أدنى ما يأتي:

- ١- مسوغات إعطاء العرض التلقائي الأولوية في الدراسة والطرح، ومعلومات تفصيلية عن مقدم العرض وخبراته ومؤهلاته.
- ٢- دراسة تفصيلية تلبي المتطلبات المحددة في اللائحة تعتمد على البيانات المالية الحكومية المتاحة للعموم.
- ٣- معلومات تفصيلية عن الحلول والأفكار المبتكرة، بما في ذلك بيان أي حقوق ملكية فكرية أو أسرار تجارية أو أي حقوق أخرى مرتبطة بالعرض.
- ٤- الآثار المترتبة على الحكومة بما في ذلك الدعم المالي أو الائتماني المطلوب لمشروع التخصيص.
- ٥- منح حق استغلال حقوق الملكية الفكرية والأسرار التجارية المتعلقة بالعرض التلقائي في حال وافقت الجهة التنفيذية على طرح مشروع التخصيص.
- ٦- إقراراً بأن إعداد العرض التلقائي لم يكن بناءً على طلب من جهة حكومية، أو مشاركة أو إشراف أو توجيه منها.

- ٢- للجهاز المعني إسناد أعمال مراقبة تنفيذ الطرف الخاص لمشروع التخصيص إلى طرف آخر وفق ما تقضي به أحكام العقد واللائحة والقرارات ذات الصلة على أن تُشعر الجهة التنفيذية بذلك مسبقاً.
- ٣- على الجهاز المعني تقديم تقارير دورية للوزارة تتضمن جميع التدفقات النقدية المباشرة والمتوقعة للمشروع.

المادة (١٢٨):

يضع الجهاز المعني خطة لإدارة العقد ومراقبته لاستخدامها كدليل مرجعي، على أن تتضمن الخطة -بحد أدنى- ما يأتي:

- ١- نبذة عامة عن العقد والبنود التعاقدية الرئيسية فيه، والجدول الزمني لتنفيذه، ومسؤوليات والتزامات أطراف التعاقد.
- ٢- آلية إدارة العقد ومراقبته، ومؤشرات تقييم الأداء.
- ٣- تحديد الجهات ذات العلاقة بتنفيذ مشروع التخصيص والرقابة عليه وإدارته في الجهاز المعني والجهات الحكومية ذات العلاقة، وآلية التواصل والتنسيق بينهم.
- ٤- جدولاً لخطة سير إجراءات تنفيذ العقد المبرم وإجراءات الحوكمة.
- ٥- آليات معالجة الصعوبات والإشكاليات في تنفيذ مشروع التخصيص.
- ٦- إجراءات ومتطلبات المراجعة وإعداد التقارير والإشعارات.
- ٧- وأي إجراءات ومتطلبات أخرى يرى الجهاز المعني مناسبتها.

المادة (١٢٩):

- ١- مع مراعاة المادة السابعة والعشرين من النظام، تتولى الجهة التنفيذية بنفسها أو من خلال طرف آخر تختاره تنفيذ بعض التزامات عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو كلها، وتتمتع بالحقوق المرتبطة بالعقد، ما لم ينص العقد على غير ذلك، ولها في سبيل ذلك اتخاذ الإجراءات التصحيحية لتفادي الإخلال أو القصور الناجم عن الطرف الخاص.
- ٢- في حال ترتب على مباشرة الجهة التنفيذية بنفسها أو من خلال طرف آخر تختاره تنفيذ عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أي التزامات مالية إضافية على الخزينة العامة للدولة فعلى الجهة التنفيذية الرفع بشكل مسبق إلى الوزارة لطلب الموافقة وإشعار الجهة المختصة بذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن.

المادة (١٣٠):

- ١- مع مراعاة الفقرة (٣) من المادة (الثامنة) من النظام، لا يجوز للجهة التنفيذية تعليق تنفيذ عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو تعديل شروطه وأحكامه إلا بعد موافقة الجهة المختصة في حال اقتضت المصلحة العامة ذلك، وأن يكون في إطار الأحكام والضوابط المنصوص عليها في العقد، على أن تراعى الآتي:
 - أ- تقديم أسباب ومسوغات وأثار هذا الطلب.
 - ب- عدم زيادة الالتزامات المالية على الخزينة العامة للدولة إلا بموافقة الوزارة.
 - ج- عدم تعطيل تنفيذ العقد بشكل كامل.
 - د- ألا يؤدي تعديل شروط عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص وأحكامه إلى تغيير الطبيعة العامة للعقد، بحيث يترتب عليه نشوء عقد جديد.

- ٢- يُحدّد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص إجراءات تعليق تنفيذه أو تعديله، وأحكام إرسال الإخطارات بذلك ومددها، والآثار المترتبة على تعليق التنفيذ أو التعديل، ومقدار التعويض الذي يستحقه الطرف الخاص وآلية احتسابه.
- ٣- في حال لم يُحدّد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص مقدار التعويض الذي يستحقه الطرف الخاص نتيجة تعليق العقد أو تعديله وآلية احتسابه، فيحدد مجلس الإدارة -بناءً على توصية الجهة التنفيذية- مقدار التعويض وآلية دفعه والشروط والضوابط المنظمة لذلك، على أن تراعى الجهة التنفيذية عند تقديمها للتوصية الاسترشاد بالممارسات المحلية والدولية المتعارف عليها، وآراء أهل الخبرة في تحديد مقدار التعويض.

المادة (١٣١):

- ١- للجهة التنفيذية تمديد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو تجديده وفقاً للنظام، وفي إطار الأحكام والضوابط والحدود المتفق عليها في العقد.
- ٢- تقوم الجهة التنفيذية برفع مقترح تمديد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو مقترح تجديده إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن، على أن يتضمن الطلب مبررات ومسوغات وأثار هذا الطلب.
- ٣- يُحدّد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص إجراءات تمديده أو تجديده، وأحكام إرسال الإخطارات بذلك ومددها، والآثار المترتبة على التمديد أو التجديد، والالتزامات المالية المترتبة على ذلك.
- ٤- في حال ترتب على تمديد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو تجديده أي التزامات مالية إضافية على الخزينة العامة للدولة، فعلى الجهة التنفيذية الرفع بشكل مسبق إلى الوزارة لطلب الموافقة، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن.

المادة (١٣٢):

- ١- للجهة التنفيذية إنهاء عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص بالإرادة المنفردة قبل انتهاء مدته وفق الضوابط المنصوص عليها في النظام والعقد.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- أ- عدم التواصل بشكل خاص مع مقدم العرض التلقائي بشأن عملية الطرح باستثناء ما ورد في الفقرة الفرعية (ب) من هذه الفقرة، ومراعاة مقتضيات الشفافية والعلانية وتكافؤ الفرص والمساواة مع المنافسين الآخرين.
- ب- في حالة إجراء عملية طرح تنافسية، يجب أن ينص طلب تقديم المؤهلات على أنه يجوز للجهة التنفيذية إضافة مقدم العرض التلقائي ضمن القائمة المختصرة للمنافسين المؤهلين ليخدم عرضه، دون المطالبة بتقديم وثيقة المؤهلات.
- ج- إذا لم يتم ترسية العقد على مقدم العرض التلقائي كنتيجة لعملية الطرح، فللجهة التنفيذية -بعد موافقة مجلس الإدارة والوزارة- تعويض مقدم العرض التلقائي بما يعادل التكاليف المباشرة والمعقولة -وبما لا يتجاوز ما تم الانتهاء عليه وفق الفقرة (٧) من المادة (١٣٦) من اللائحة- التي تكبدها لإعداد وتقديم العرض وفقاً لتقدير أهل الخبرة وما يقدمه مقدم العرض التلقائي من مستندات لتلك التكاليف تقبلها الجهة التنفيذية، وللجهة التنفيذية أن تضمن وثائق المنافسة أحكاماً تفيد بالتزام المنافس الفائز بتعويض مقدم العرض التلقائي وتحديد ذلك المبلغ.

الباب الثامن:

أحكام ختامية

الفصل الأول:

متطلبات المحتوى المحلي في مشاريع التخصيص

المادة (١٤١):

- ١- يراعى في إعداد الدراسة التفصيلية إجراء دراسة لمتطلبات المحتوى المحلي وفق ما يأتي:
- أ- تحديد متطلبات المحتوى المحلي القابلة للتضمن في مشروع التخصيص ووثائق طرح مشروع التخصيص بالاشتراك مع الهيئة.
- ب- للجهة التنفيذية إجراء تحليل أولي للسوق لقياس أثر تضمين متطلبات المحتوى المحلي على مشروع التخصيص على ما يأتي:
- ١- مدى وجود أثر سلبي على اهتمام ورغبة المستثمرين في المنافسة.
- ٢- مدى احتمالية عدم نجاح عملية طرح مشروع التخصيص.
- ٣- مدى زيادة الالتزامات المترتبة على الحكومة بموجب مشروع التخصيص أو تحمّلها مخاطر إضافية.
- ٢- على الجهة التنفيذية التشاور مع الهيئة في جميع مراحل إجراء الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.
- ٣- على الجهة التنفيذية تضمين مخرجات الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة وتوصياتها فيما يتعلق بكيفية التعامل مع مخرجات الدراسة ومسوغات تلك التوصيات في الوثيقة، وعلى الجهة التنفيذية تزويد الهيئة بنسخة من الدراسة.

المادة (١٤٢):

- ١- في حال أظهرت الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٤١) من هذه اللائحة مناسبة تضمين متطلبات المحتوى المحلي في وثائق طرح مشروع التخصيص، فتُعدّ الجهة التنفيذية -بالاشتراك مع الهيئة- قائمة بتلك المتطلبات المراد تضمينها في وثائق طرح مشروع التخصيص على أن تتضمن -بحد أدنى- ما يأتي:
- أ- متطلبات المحتوى المحلي.
- ب- نماذج المحتوى المحلي التي يتوجب على المنافسين استخدامها في وثائق العرض.
- ج- آلية متابعة ومراقبة التزام الطرف الخاص بمتطلبات المحتوى المحلي خلال تنفيذ مشروع التخصيص، وآليات قياس أداء الطرف الخاص ومعايير ومؤشرات، والتزام الطرف الخاص بتقديم التقارير والمعلومات ذات العلاقة بمتطلبات المحتوى المحلي إلى الجهة التنفيذية والهيئة خلال مراحل تنفيذ مشروع التخصيص وعند انتهاء العقد.
- ٢- في حال أظهرت الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٤١) من هذه اللائحة عدم مناسبة تضمين وثائق طرح مشروع التخصيص أي متطلبات خاصة مرتبطة بالمحتوى المحلي فعلى الجهة التنفيذية عرض نتائج الدراسة على الهيئة، والطلب من الهيئة دراسة مدى مناسبة تضمين وثائق طرح مشروع التخصيص اشتراطات بشأن وجوب تقديم المنافسين لمقترحاتهم بشأن تنمية المحتوى المحلي عند تنفيذ مشروع التخصيص، وعدّ ذلك أحد معايير التفضيل في تقييم العروض وتضمين مخرجات ذلك في الوثيقة، وعلى الهيئة إبداء الرأي في ذلك.
- ٣- تقوم الجهة التنفيذية -بعد استلام رأي الهيئة بالموافقة على مخرجات الدراسة، أو مرور خمسة عشر (١٥) يوم عمل من تاريخ تزويد الهيئة بنتائج الدراسة أيهما سبق، بتضمين النتائج والمسوغات التي توصلت إليها في الوثيقة.
- ٤- في حال عدم التوافق بين الجهة التنفيذية والهيئة بشأن متطلبات المحتوى المحلي المقترح تضمينها في وثائق طرح المشروع؛ فللهيئة -بعد التنسيق مع المركز- الرفع بشكل مباشر إلى الجهة المختصة بإفادتها ومقترحاتها، وللجهة المختصة -إن رأت ذلك مناسباً- توجيه الجهة التنفيذية بإعادة النظر في الوثيقة بناءً على ما قدمته الهيئة من مقترحات.

- ٧- تحديداً للتكاليف المتكبدة لإعداد العرض التلقائي، وللجهة التنفيذية طلب أي معلومات أو مستندات تثبت هذه التكاليف ولها التفاوض في ذلك مع مقدم العرض دون أن تكون الجهة التنفيذية ملزمة بالتعويض أو بترتيب التعويض عن تلك التكاليف.

المادة (١٣٧):

يقدم العرض التلقائي إلى الجهة التنفيذية المعنية دون أن تكون ملزمة بدراسته والنظر فيه، ولها في سبيل ذلك خلال ثلاثين (٣٠) يوم عمل من تاريخ استلام العرض التلقائي ما يأتي:

- ١- دراسة العرض التلقائي.
- ٢- إعادة العرض التلقائي دون فتحه إلى مقدم العرض مع بيان مكتوب يفيد بعدم وجود رغبة في استقبال أي عروض تلقائية للمشروع أو للقطاع في الوقت الحالي.

المادة (١٣٨):

- ١- إذا رغبت الجهة التنفيذية في دراسة العرض فتراعي الآتي:
- أ- إخطار مقدم العرض التلقائي باستلامها للعرض والرغبة في دراسته والنظر فيه.
- ب- دراسة العرض التلقائي وفق ما ورد في المادة (١٣٩) من هذه اللائحة.
- ج- التواصل مع مقدم العرض للاستيضاح أو طلب معلومات إضافية دون أن يكون ذلك بمثابة مفاوضات أو أي نوع من الترتيبات ينتج عنها علاقة تعاقدية مع مقدم العرض.
- د- الانتهاء من دراسة العرض التلقائي خلال تسعين (٩٠) يوم عمل من تاريخ استلام العرض.
- ٢- للجهة التنفيذية -بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة- أن تلزم مقدم العرض التلقائي بدفع مقابل مالي لها كشرط مسبق لدراسة العرض التلقائي، شريطة أن يعكس المقابل المالي التكاليف المتوقعة لدراسة العرض التلقائي والنظر فيه من قبل الجهة التنفيذية.

المادة (١٣٩):

- ١- عند دراسة العرض التلقائي والنظر فيه، تتحقق الجهة التنفيذية مما يأتي:
- أ- اشتغال العرض التلقائي على جميع المتطلبات المنصوص عليها في اللائحة.
- ب- توافق العرض مع الأهداف الاستراتيجية وخطة التخصيص للقطاع وأولوياته.
- ج- القدرة على تحمل تكاليف مشروع التخصيص المقترح وما إذا كان الأثر المالي للعرض يتوافق مع أي قيود ذات صلة بالميزانية العامة للدولة، والقدرة على تمويله.
- د- أن مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي يعكس العوامل العادية للسوق، والتوزيع الأمثل للمخاطر.
- هـ- خلوّ مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي من أي مشاكل فنية أو مالية أو نظامية أو تنظيمية أو بيئية أو اجتماعية، الغير قابلة للمعالجة فيما إذا تم تنفيذ مشروع التخصيص، وعلى أن يتم احتساب أي تكاليف لحل أي إشكاليات قابلة للمعالجة في تحليل القدرة على تحمل التكاليف.
- و- أن يكون مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي غير مدرج ضمن خطة التخصيص للقطاع. وفي حال كان مشروع التخصيص وارداً في خطة التخصيص للقطاع ولم يتم الإعلان عنه فلا يمكن للجهة التنفيذية البدء بإجراءات المنافسة بناءً على العرض التلقائي دون موافقة مجلس الإدارة على ذلك.

- ٢- بعد إتمام دراسة العرض التلقائي والنظر فيه، للجهة التنفيذية أن تقرر ما يأتي:

- أ- أن العرض التلقائي غير جدير بمزيد من النظر والدراسة، على أن يتم إخطار مقدم العرض بذلك، وإعادة جميع مستندات العرض التلقائي إليه.
- ب- إذا كان العرض التلقائي غير مكتمل أو يفترق إلى المعلومات الكافية لاتخاذ قرار بشأنه، فللجهة التنفيذية طلب معلومات إضافية -وفق ما تراه مناسباً- وتوجيه مقدم العرض بتقديم مستندات أو معلومات إضافية أو إعادة تقديم عرضه التلقائي متضمناً هذه المعلومات.
- ج- إذا كان العرض التلقائي يستحق مزيداً من النظر والدراسة، يجب أن يتم إخطار مقدم العرض بذلك، وإشعار المركز بذلك، على أن تستكمل الجهة التنفيذية إجراءات دراسة مشروع التخصيص المقترح وتحضيره وطرحه وترسيته وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
- ٣- في حال لم توافق الجهة المختصة على مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي في أي مرحلة من مراحل التحضيرية قبل إصدار طلب تقديم المؤهلات، فعلى الجهة التنفيذية إخطار مقدم العرض بذلك.

المادة (١٤٠):

- ١- تقوم الجهة التنفيذية بعد الانتهاء من إعداد الوثيقة بناءً على العرض التلقائي بالرفع للجهة المختصة للموافقة، وللجهة المختصة في ذلك الآتي:
- أ- عدم الموافقة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي، وإعادة العرض التلقائي إلى مقدم العرض مع بيان مكتوب يفيد بعدم موافقة الجهة المختصة عليه.
- ب- الموافقة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي.
- ٢- في حال وافقت الجهة المختصة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي، والبدء في إجراءات طرحه مشروع تخصيص وفقاً لأحكام النظام واللائحة، فعلى الجهة التنفيذية مراعاة ما يلي:



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (١٤٣):

- ١- على الجهة التنفيذية عند الموافقة على تضمين متطلبات المحتوى المحلي في مشروع التخصيص إجراء ما يأتي:
 - أ- تضمين الوثيقة متطلبات المحتوى المحلي المقترح تضمينها في وثائق الطرح.
 - ب- التأكد من عكس نتائج متطلبات المحتوى المحلي في الدراسة التفصيلية لمشروع التخصيص.
 - ج- توضيح إجراءات التشاور التي قامت بها الجهة التنفيذية مع الهيئة، ورأي الهيئة بشأن تلك المتطلبات والشروط.
 - د- تزويد الهيئة بنسخ من وثائق المنافسة وعقود التخصيص.
- ٢- على الجهة التنفيذية بالاشتراك مع الهيئة التحقق من تضمين العقد (حسب الانطباق) ما يأتي:
 - أ- التزامات الطرف الخاص المرتبطة بالمحتوى المحلي، والآثار المترتبة على إخلال الطرف الخاص بذلك، وأي غرامات مالية أو اقتطاعات مترتبة على ذلك، وآلية احتسابها، والحد الأعلى لها، وإجراءات فرضها.
 - ب- آليات قياس أداء الطرف الخاص ومعايير ومؤشراته لمراقبة ومراقبة التزام الطرف الخاص بمتطلبات المحتوى المحلي خلال تنفيذ مشروع التخصيص.
 - ج- التزام الطرف الخاص بتقديم التقارير والمعلومات ذات العلاقة بمتطلبات المحتوى المحلي إلى الجهة التنفيذية والهيئة خلال مراحل تنفيذ مشروع التخصيص وعند انتهاء العقد.

المادة (١٤٤):

- تتولى الجهة التنفيذية بالاشتراك مع الهيئة مراقبة ومتابعة تنفيذ الطرف الخاص لالتزاماته التعاقدية المتعلقة بالمحتوى المحلي خلال فترة سريان العقد.

الفصل الثاني:

التواصل مع أصحاب العلاقة والقطاع الخاص

المادة (١٤٥):

يقصد بأصحاب العلاقة في هذا الفصل من لهم مصلحة مرتبطة بمشروع التخصيص، ويشمل ذلك:

- ١- المستفيدين من مشروع التخصيص أو المتأثرين به.
- ٢- المؤسسات غير الربحية ذات العلاقة بمشروع التخصيص.
- ٣- الأفراد والجهات من القطاع الخاص والتي تشمل:
 - أ- المستثمرين والممولين المحتملين لمشروع التخصيص.
 - ب- المشاركين المحتملين في مشروع التخصيص مثل المقاولين، والمتعاقدين من الباطن، ومطوري البنية التحتية، والاستشاريين الفنيين والماليين والقانونيين.

المادة (١٤٦):

يهدف التواصل مع أصحاب العلاقة إلى ما يأتي:

- ١- توفير المعلومات لصالح أصحاب العلاقة أو جمعها منهم فيما يتعلق بمشروع التخصيص.
- ٢- تحديد مدى مناسبة طرح مشروع التخصيص.
- ٣- الحصول على المعلومات اللازمة لتحديد البدائل المتاحة لتلبية الاحتياجات التي يستهدف مشروع التخصيص تلبيتها.
- ٤- تحديد خيارات أساليب التخصيص المتاحة لتنفيذ مشروع التخصيص، والأسلوب الأمثل للمشروع.
- ٥- تحديد أي ثغرات أو معوقات أو مخاطر محتملة متصلة بمشروع التخصيص، بما يتيح وضع الحلول والإجراءات الوقائية اللازمة لمعالجتها أو الحد من آثارها.
- ٦- التحقق من توافر الرغبة والقدرة لدى القطاع الخاص على المشاركة في مشروع التخصيص.
- ٧- تحديد ومعالجة مخاوف أصحاب العلاقة أو مشكلاتهم المتعلقة بمشروع التخصيص.
- ٨- تعزيز فرص نجاح مشروع التخصيص وتحقيقه للنتائج المستهدفة، بما في ذلك تحديد التعديلات على الهيكل الفني أو القانوني أو التجاري للمشروع والتي من شأنها تعزيز فعالية مشروع التخصيص وجاذبيته وقابليته للتطبيق.
- ٩- تعزيز الشفافية في إجراءات تنفيذ مشروع التخصيص.

المادة (١٤٧):

على الجهة التنفيذية تضمين الوثيقة خطة مشاركة أصحاب العلاقة في مراحل مشروع التخصيص، ما يأتي:

- ١- تحديد أصحاب العلاقة بمشروع التخصيص في كل مرحلة من مراحله، ومصلحة كل منهم في المشروع.
- ٢- الحاجة أو الغرض من التواصل مع أصحاب العلاقة المحددين.
- ٣- الوسائل المقترحة للتواصل مع أصحاب العلاقة وإشراكهم، والجدول الزمني المقترح لذلك.

- ٤- المواضيع المقترحة مناقشتها مع كل فئة من أصحاب العلاقة، ومستهدفات التواصل مع كل فئة.
- ٥- البيانات والوثائق المرتبطة بمشروع التخصيص التي سيتم الإفصاح عنها لأصحاب العلاقة، بما في ذلك ما إذا كان يمكن الكشف عن أي معلومات عامة حساسة أو سرية وكيفية حماية هذه المعلومات.
- ٦- المنهجية المقترحة لتوثيق مشاركة أصحاب العلاقة والحفاظ على المعلومات التي تم جمعها.
- ٧- المنهجية المقترحة لدراسة وتحليل الملاحظات الواردة من أصحاب العلاقة وتحديد إجراءات معالجتها.
- ٨- أي حملات إعلامية أو توعوية للمجتمع لازمة لتقديم مشروع التخصيص والتعريف بمستهدفاته وفوائده، والخطة المقترحة لتنفيذ تلك الحملات واحتياجاتها المالية وغير المالية.

المادة (١٤٨):

إذا تم تقديم معلومات حكومية سرية أو حساسة أو مناقشتها كجزء من مشاركة أصحاب العلاقة، فيجوز للجهة التنفيذية وفريق العمل طلب توقيع اتفاقية (اتفاقيات) حماية السرية بين الأطراف المعنية.

الفصل الثالث:

المنافسة المشروعة والحد من الاحتكار

المادة (١٤٩):

يجب أن يتضمن تحليل الخيارات في الوثيقة دراسة مفصلة لآثار مشروع التخصيص على المنافسة المشروعة أو على ارتفاع المستفيدين من الخدمات أو السلع ذات الصلة بمشروع التخصيص، على أن تتضمن هذه الدراسة -بحد أدنى- ما يأتي:

- ١- تقييم مدى تمتع الطرف الخاص بحقوق حصريّة بموجب مشروع التخصيص ومسوغات ذلك.
- ٢- تقييم مدى تأثير مشروع التخصيص على السوق، وما إذا كان سيتربط على تنفيذ المشروع تأثير على المنافسة أو تقييد لها، بما في ذلك:
 - أ- زيادة أو تخفيض أو تحديد الأسعار في السوق.
 - ب- تحديد اشتراطات متعلقة بالشراء أو البيع في السوق، وأحجام أو أوزان أو كميات إنتاج السلع أو أداء الخدمات.
 - ج- منع بعض الشركات أو المؤسسات التجارية من المشاركة في السوق بشكل كلي أو جزئي.
 - د- تقسيم الأسواق أو تحديدها.
 - هـ- خلق تركّز اقتصادي في السوق.
 - و- تشجيع سلوكيات التواطؤ أو التنسيق في السوق.
 - ز- إساءة استغلال الوضع المهيمن في السوق.
 - ح- تجميد أوجه الاستثمار، أو الحد منها.
 - ط- الحد من تطور السوق فيما يتعلق بالكفاءة والتنوع والنمو والإنتاجية.
 - ي- الحد من حرية السلع والخدمات وتدققها إلى السوق بشكل كلي أو جزئي.
 - ك- الحد من قدرة الحكومة على تنفيذ مشاريع مشابهة في المستقبل.
- ٣- تقديم التوصيات لتجنب الاحتكار والحد من آثاره ومراعاة المنافسة المشروعة وانتفاع المستفيدين وتحسين بيئة السوق وتنمية الاقتصاد، والرفع بذلك إلى الجهة المختصة للموافقة ضمن موافقتها على الوثيقة، على أن تتم مراعاة أي ضوابط تحددها الجهة المختصة في موافقتها في هذا الشأن.

المادة (١٥٠):

لا يجوز للطرف الخاص اتباع أي ممارسات تقييدية في تقديم الأعمال والخدمات للمستفيدين من الخدمات أو السلع ذات الصلة بمشروع التخصيص -إلا إذا نص العقد على ذلك-، بما في ذلك ما يأتي:

- ١- عدم المساواة بين المستفيدين في تقديم الأعمال والخدمات.
- ٢- الامتناع عن تقديم الأعمال والخدمات للمستفيدين.
- ٣- تعليق تقديم الأعمال والخدمات -أو تعليق توفيرها- للمستفيدين على شرط تحمّل التزام أو قبول خدمة أخرى تكون بطبيعتها غير مرتبطة بالخدمة محل التعاقد أو التعامل الأصلي.
- ٤- تخفيض أو زيادة الكميات المتاحة من الأعمال والخدمات بما يؤدي إلى افتعال عجز أو وفرة فيه.
- ٥- فرض أي مقابل مالي إضافي على المستفيدين من الأعمال والخدمات.

الفصل الرابع:

شركة مشروع التخصيص

المادة (١٥١):

- ١- للجهة التنفيذية أن تُضمّن وثائق المنافسة أحكاماً إلزامية لصاحب أفضل عرض بتأسيس شركة في المملكة لتنفيذ مشروع التخصيص لا تقل مدتها عن المدة اللازمة لتنفيذ مشروع التخصيص، وتكون هي الطرف الخاص في العقد، على أن يكون غرضها الوحيد تنفيذ مشروع التخصيص، وفقاً للضوابط والشروط والأحكام الواردة في النظام واللائحة ووثائق المنافسة.



اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ١- قدر الإمكان، والإفصاح عنها، ومعالجتها أو الحد من آثارها في حال وقوعها.
- ٢- مراعاة المصلحة العامة في أداء أعماله وواجباته، وتجنب ممارسة أي عمل قد ينشأ عنه تعارض للمصالح.
- ٣- عدم استخدام منصبه الوظيفي أو العام أو المعلومات التي اكتسبها بحكم الوظيفة لمصلحته، كما يلتزم بعدم استغلال الصلاحيات أو النفوذ الذي يتمتع به لتحقيق أي مكاسب.
- ٤- عدم قبول أو تلقي أو عرض أو طلب أو تبادل أي منافع مالية أو عينية أو خدمات ضيافة أو هدايا من الغير.
- ٥- ألا تكون له مصلحة في أي أمر ذي صلة بأنشطة التخصيص يُعرض على الجهة المختصة أو الجهة التنفيذية أو أي جهة حكومية أخرى، وإذا وجدت له مصلحة فيجب عليه الإفصاح فوراً للجهة التنفيذية عن طبيعتها، وعليه الامتناع عن المشاركة في المداولات أو التصويت أو أي إجراء آخر أو عمل طوال فترة وجود حالة تعارض المصالح.
- ٦- الإفصاح كتابةً للجهة التنفيذية وإشعار المركز فور حدوث حالة تعارض المصالح، أو تلقي أي عرض بمنافع مالية أو عينية، واتخاذ الإجراءات التصحيحية التي قد تحددها، والتي قد تشمل -على سبيل المثال لا الحصر- المنع من المشاركة في مشروع التخصيص، أو المنع من حضور أي اجتماعات ذات علاقة، ومناقشة الموضوع، والتصويت عليه، أو محاولة التأثير في أصوات أو أعمال الآخرين، ويجب أن يتضمن الإفصاح ما يأتي:
 - أ- وصفاً للمصلحة أو العلاقة التي تعتبر أو يمكن اعتبارها أساساً لتعارض المصالح.
 - ب- وصفاً للعمل أو النشاط الذي يثير تعارضاً للمصالح.
 - ج- وصفاً للإجراءات التي يمكن للشخص اتخاذها للحد من تعارض المصالح، إن وجدت.

المادة (١٥٦):

١. على الجهة التنفيذية اتخاذ جميع الإجراءات والتدابير اللازمة لمنع أي تعارض في المصالح قد ينشأ في أي مرحلة من مراحل مشروع التخصيص، وتحديد طبيعته ونوعه ومعالجته بكفاءة وفعالية وموضوعية لتجنب أي تأثير في عدالة المنافسة وضمان المعاملة النزيهة لجميع المتنافسين، بما يتوافق مع مقتضيات الشفافية والعلانية وتكافؤ الفرص والمساواة وحماية المصلحة العامة.
٢. للجهة التنفيذية -بعد التنسيق مع المركز- وضع سياسة لتعارض المصالح في مشاريع التخصيص لديها تهدف إلى الحد من مخاطرة ومعالجة حالاته، على أن تتضمن -بحد أدنى- الإجراءات المتبعة لمنع تعارض المصالح والحد منه، والإفصاح عنه واكتشافه، وسبل معالجة حالاته.
٣. على الجهة التنفيذية أن تضمن ونائق المنافسة والعقود التي تبرمها في شأن مشروع التخصيص نصوصاً تنظم منع تعارض المصالح وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة في نائق المنافسة والعقود المبرمة.
٤. للجهة التنفيذية الطلب من أي شخص يشارك في أنشطة متصلة بمشروع التخصيص الإقرار أو التأكيد كتابةً على أنه بمنأى عن أي تعارض في المصالح خلال جميع مراحل مشروع التخصيص.

الفصل السابع:

النماذج والوثائق الفنية المرجعية

المادة (١٥٧):

يصدر مجلس إدارة المركز ما يلزم من ملاحق فنية مرتبطة بالجوانب الفنية ذات العلاقة بمشاريع التخصيص.

المادة (١٥٨):

لرئيس التنفيذي للمركز إصدار ما يلزم من أدلة مرجعية استرشادية ذات علاقة بمشاريع التخصيص.

الفصل الثامن:

النفاذ

المادة (١٥٩):

تكون هذه اللائحة نافذة وفقاً لقرار اعتمادها وإصدارها، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

- ٢- تخضع شركة مشروع التخصيص لأحكام نظام الشركات والأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ٣- ما لم يسمح العقد بذلك، لا يجوز إجراء أي تعديل على الشكل النظامي لشركة مشروع التخصيص أو خفض رأس مالها، أو بيع أسهمها أو رهنها، أو تعديل حصص الشركاء، أو الاندماج، أو التقسيم، أو الاستحواذ، أو دخول شركاء جدد، أو نقل الملكية بالتنازل أو البيع، إلا بعد الحصول على موافقة مكتوبة من الجهة المختصة.
- ٤- في جميع الأحوال، لا يجوز تغيير ملكية أسهم شركة مشروع التخصيص قبل اكتمال أعمال التشييد والتجهيز أو التطوير والبدء في تشغيل مشروع التخصيص أو استغلاله، إلا بموافقة الجهة التنفيذية.

الفصل الخامس:

المحافظة على السرية

المادة (١٥٢):

- ١- لأغراض اللائحة، يقصد بالمعلومات السرية كل معلومة يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للمملكة أو مصالحها أو سياساتها أو حقوقها أو الإضرار بمشروع التخصيص.
- ٢- تشمل المعلومات السرية جميع المعلومات ذات العلاقة بأنشطة ووثائق مشاريع التخصيص بما فيها الأمور المالية والقانونية والفنية والإدارية، والمداولات والقرارات الخاصة بالجهة التنفيذية أو الجهة المختصة.
- ٣- على الجهاز المعني وأي جهات حكومية أخرى ذات علاقة التأكد من أن إجراءاتها الداخلية ووثائق مشروع التخصيص والعقود وجميع المستندات والمراسلات الأخرى المتعلقة بأنشطة التخصيص تطبق متطلبات سرية المعلومات بصورة تامة.
- ٤- لا يجوز لأي طرف الكشف عن المعلومات السرية أو المحمية بأي شكل أو استخدامها أو استغلالها إلا وفقاً للحدود والضوابط التي يسمح بها النظام واللائحة، وأي أنظمة أو قرارات أو تعليمات معمول بها في المملكة.

المادة (١٥٣):

- في حال فقدان أو تسريب وثيقة سرية أو ثبوت إفشاء معلومة سرية، أو ثبوت انتهاك لحقوق ملكية فكرية أو أسرار تجارية، فعلى الجهة التنفيذية اتخاذ ما يأتي:
- ١- تحرير محضر بالواقعة، وتزويد المركز وأي جهات ذات علاقة به خلال يوم واحد من اكتشاف الواقعة.
 - ٢- التنسيق مع المركز، وأي جهات أخرى ذات علاقة بشأن الإجراء المناسب اتخاذه.

الفصل السادس:

تعارض المصالح

المادة (١٥٤):

- ١- لأغراض اللائحة، يُقصد بتعارض المصالح أي تعارض في المصالح مرتبط بمشروع التخصيص سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، حقيقي أو محتمل قد ينشأ قبل تنفيذ الأنشطة المرتبطة بمشروع التخصيص أو إفنائها أو بعدها.
- ٢- يقصد بالمصلحة أحد الأمرين الآتيين أو كليهما:
 - أ- "المصلحة المؤسسية"، وهي علاقة الشخص أو صلته بالمؤسسة التي يكون لها مصلحة في عمل أو نشاط متصل بمشروع التخصيص، أو ترتبط بأي مجموعة أخرى يكون للشخص علاقة أو صلة بها.
 - ب- "المصلحة الشخصية"، وهي المصلحة الخاصة للشخص في عمل أو نشاط متصل بمشروع التخصيص بعيداً عن التزامه المهني بشأن مشروع التخصيص. وقد تتضمن "المصلحة الشخصية" مصلحة لأفراد من العائلة أو الأقارب حتى الدرجة الرابعة، أو مصلحة مالية أو مهنية لهم في عمل أو نشاط متصل بمشروع التخصيص.

المادة (١٥٥):

دون الإخلال بما تقضي به الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة، يجب على أي شخص يشارك في أنشطة متصلة بمشروع التخصيص ما يأتي:

- ١- تحقيق المصالح العليا للمملكة، وإنجاح خططها الاقتصادية والتنموية، وتغليب المصلحة العامة دوماً على مصالحه.
- ٢- السعي إلى اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتحديد حالات تعارض المصالح والحيلولة دون وقوعها

استثمار مواقع

تعلم بلدية محافظة أضم عن طرح المواقع الاستثمارية للمزايدات التالية :

م	المزايدة	موقع المزايدة	قيمة الكراسة	المساحة	مدة العقد	آخر موعد لتقديم العطاءات	مكان فتح المظاريف	موعد فتح المظاريف
١	إنشاء وتشغيل وصيانة محطة وقود فئة (ج)	مثلث سوق العين بأضم	٥٠٠ ريال	٢م٥٤٢٤,٠٠	٢٥ سنة			
٢	إنشاء وتشغيل وصيانة محلات تجارية	مثلث سوق العين بأضم	٢٠٠ ريال	٢م٢٦٩٥	٢٥ سنة			
٣	إنشاء وتشغيل وصيانة مطاعم وكفتيريات	مثلث سوق العين بأضم	٢٠٠ ريال	٢م٣٤٤٥	٢٥ سنة			
٤	إنشاء وتشغيل وصيانة محطة وقود فئة (أ)	مثلث كساب بأضم	٥٠٠ ريال	٢م١٠٨٩٤,٢٦	٢٥ سنة			
٥	إنشاء وتشغيل وصيانة محلات تجارية	مثلث كساب بأضم	٢٠٠ ريال	٢م٨٤٣٨,٠٥	٢٥ سنة			
٦	إنشاء وتشغيل وصيانة أكشاك	موقع بجوار صراف آلي الجائزة بأضم	٢٠٠ ريال	٢م٢٥٧	٥ سنوات			
٧	إنشاء وتشغيل وصيانة محلات تجارية	مخطط الرصيفة الجائزة بأضم	٢٠٠ ريال	٢م٣١٤٧,٧٠	٢٥ سنة			
٨	إنشاء وتشغيل وصيانة صراف آلي سيارة	مركز ربوع العين	٢٠٠ ريال	٢م١٠٧	١٠ سنوات			
٩	إنشاء وتشغيل وصيانة سكن عمال	مخطط الدومه	٥٠٠ ريال	٢م٤١١٥,٠٢	٢٥ سنة			
١٠	إنشاء وتشغيل وصيانة نادي رياضي	العزيفية	٢٠٠ ريال	٢م٢٦٦٤	٢٥ سنة			
١١	إنشاء وتشغيل وصيانة محطة وقود فئة (ج)	حقال	٥٠٠ ريال	٢م٩٣٢١	٢٥ سنة			
١٢	تشغيل وصيانة مسلخ	الجائزة	٥٠٠ ريال	٢م١٨٨٢,٠٥	٥ سنوات			
١٣	تشغيل وصيانة ملعب رياضي	أضم	٢٠٠ ريال	٢م١٤٥٧٧,٤٧	٥ سنوات			
١٤	إنشاء وتشغيل وصيانة مجمع تجاري سكني	حقال	٥٠٠ ريال	٢م٤٢١٨,٢٤	١٥ سنة			
١٥	إنشاء وتشغيل وصيانة مطعم ومقهى	أضم	٥٠٠ ريال	٢م٢١٢٥,٧١	١٥ سنة			
١٦	إنشاء وتشغيل وصيانة قصر أفراح	حقال	٥٠٠ ريال	٢م١٢٥٥٢,٢٨	٢٥ سنة			
١٧	إنشاء وتشغيل وصيانة ديوانية	أضم	٥٠٠ ريال	٢م٢١٥٦,١٢	٥ سنوات			

الوثائق المطلوبة:

- ١- تقديم ضمان بنكي مع العرض غير مشروط وغير قابل للإلغاء وقابل للتجديد .
- ٢- سجل تجاري ساري المفعول .
- ٣- شهادة الاشتراك بالغرفة التجارية سارية المفعول .
- ٤- صورة من شهادة الإلتزام بالسعودة
- ٥- صورة من شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول .

بإمكان الراغبين الإطلاع على تفاصيل الفرص الاستثمارية وشراء كراسة الشروط والمواصفات بتحميل تطبيق (Furas.momra.gov.sa) (فرص) على الأجهزة الذكية أو الدخول على الموقع الإلكتروني.

استثمار مواقع

تعلن مديرية الشؤون الصحية بمحافظة جدة عن طرح المنافسات التالية:

م	المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تأجير محل لبيع ورد وهدايا بمستشفى الملك فهد العام بجدة	٢٦١٤٤٢٥٥	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/١٤ هـ	١٤٤٣/٧/١٥ هـ
٢	تأجير كوفي شوب بمركز طب الأسنان التخصصي بجدة	٢٦٢٢٤٢٥٦	٥٠٠ ريال		
٣	استثمار وإنشاء محل تجاري ميني ماركت بمستشفى رابع العام	٢٦١٦٤٢٥٧	٢٠٠٠ ريال		
٤	استثمار وإنشاء كافيتريا بمستشفى رابع العام	٢٦١٩٤٢٥٨	٢٠٠٠ ريال		
٥	تأجير كافيتريا مستشفى الأمل بجدة	٢٦١٩٤٢٥٩	١٠٠٠ ريال		
٦	تأجير مواقع مكائن بيع ذاتي (وجبات صحية) بصحة جدة	٢٦٢٤٤٢٦٠	٥٠٠ ريال		
٧	تأجير محل لبيع ورد وهدايا بمستشفى الملك عبدالعزيز بجدة	٢٦١٤٤٢٦١	١٠٠٠ ريال		
٨	تأجير محل تجاري ميني ماركت بمستشفى الملك عبدالعزيز بجدة	٢٦١٦٤٢٦٢	١٠٠٠ ريال		
٩	تأجير كافيتريا مركز صحي مدائن الفهد بجدة	٢٦١٩٤٢٦٣	١٠٠٠ ريال		
١٠	تأجير محل لبيع ورد وهدايا بمستشفى التخصصي للولادة والأطفال بجدة	٢٦١٤٤٢٦٤	١٠٠٠ ريال		
١١	تأجير محل لبيع شوكلاته وحلى بمستشفى التخصصي للولادة والأطفال بجدة	٢٦١٦٤٢٦٥	١٠٠٠ ريال		
١٢	تأجير محل تجاري ميني ماركت بمستشفى التخصصي للولادة والأطفال بجدة	٢٦١٦٤٢٦٦	١٥٠٠ ريال		

تباع وثائق المنافسة وفتح المظاريف بمقر إدارة الموارد الذاتية بمديرية الشؤون الصحية (بني مالك - حي الورود) بمحافظة جدة.
للاستفسار: ت/ ٠١٢٦٣٤٧٣٨٥ البريد الإلكتروني للإدارة: (sgr-jeddah@moh.gov.sa).

تعلن جامعة القصيم عن طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
تأجير أنشطة نسخ وتصوير بمرافق ومنشآت جامعة القصيم	٢٠٢٢/٣٠١	مجانية	١٤٤٣/٧/١٣ هـ	الغلاء ١٤٤٣/٧/١٤ هـ

تعلن بلدية الحليفة السفلى عن طرح المزايدة التالية:

المزايدة	تاريخ طرح الفرصة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
إنشاء وتشغيل وصيانة موقع استثماري رقم (١) بقرية الخفيج	١٤٤٣/٦/٤ هـ	٥٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/١٤ هـ	١٤٤٣/٧/١٥ هـ

بإمكان الراغبين الاطلاع وشراء كراسات الشروط والمواصفات الدخول على الموقع الإلكتروني بلدي (www.balady.gov.sa) ، أو من خلال تحميل تطبيق الأجهزة الذكية (بلدي استثمار).

استثمار مواقع

تعلن إمارة منطقة مكة المكرمة عن تمديد قبول عروض المنافسة الموضحة أدناه وتأجيل فتح مظاريها على النحو التالي:

المنافسة	قيمة الكراسة	مكان بيع الوثائق وتقديم العروض	آخر موعد لتقديم العروض	موعد فتح المظاريف
تأجير موقع تقديم خدمات المشروبات الساخنة والباردة والأطعمة الخفيفة بمبنى ديوان إمارة منطقة مكة المكرمة لمدة (ثلاث سنوات ميلادية)	١٠٠٠ ريال	إدارة المشتريات بديوان الإمارة بمكة المكرمة	الخميس ١٤٤٣/٦/٢٤ هـ ٢٠٢٢/١/٢٧ م التاسعة صباحاً	الخميس ١٤٤٣/٦/٢٤ هـ ٢٠٢٢/١/٢٧ م العاشرة صباحاً

في حال وجود أي استفسارات ولمن يرغب الاشتراك في المنافسة، يمكن التواصل مع (إدارة المشتريات بالإمارة).
البريد الإلكتروني: (MAJoed@makkah.gov.sa) الهاتف (٠١٢/٥٧٢٢٧٢٧) تحويلات: (٤٠٥٨/٤٠٥١/٤٠٥٢/٤٨٠١).

تعلن وزارة البيئة والمياه والزراعة عن طرح الفرص الاستثمارية التالية:

م	الفرص	المساحة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتسليم العروض	موعد فتح المظاريف	مكان شراء الكراسة
١	الزراعة المائية في القنفذ	٢م٩٩٤٤٥٩,١٢ تسعمائة وأربعة وتسعون ألف وأربع مائة وتسعة وخمسين متراً مربعاً وإثنا عشر بالمائة من المتر المربع	٣٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٨/٢٤ هـ	١٤٤٣/٨/٢٥ هـ	مقر وزارة البيئة والمياه والزراعة مخرج «١٢» - وكالة الخدمات المشتركة أو فرع الوزارة بمنطقة مكة المكرمة
٢	مدينة الورد الطائفي	٢م٨٥,٢٩٤,٠٥ خمسة وثمانون ألفاً ومائتان وأربعة وتسعين وخمسة سنتيمترات مربعة	٣٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٨/٢٦ هـ	١٤٤٣/٨/٢٧ هـ	مقر وزارة البيئة والمياه والزراعة مخرج «١٢» - وكالة الخدمات المشتركة أو فرع الوزارة بمنطقة بالطائف
٣	الزراعة المائية ومركز الخدمات التسويقية بالباحة	٢م١٠٠٧٠٣,٩٦٤٢ مائة ألف وسبعمائة وثلاثة أمتار مربعة وستة وتسعون بالمائة من المتر المربع	١٥٠٠ ريال	١٤٤٣/٨/٢٧ هـ	١٤٤٣/٨/٢٨ هـ	مقر وزارة البيئة والمياه والزراعة مخرج «١٢» - وكالة الخدمات المشتركة أو فرع الوزارة بمنطقة الباحة

ولمزيد من التفاصيل التواصل على البريد الإلكتروني: (Investor@mewa.gov.sa).

تعلن بلدية محافظة سميراء عن طرح الفرص الاستثمارية التالية:

م	الفرصة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف	قيمة الكراسة
١	تشغيل لوحة دعائية وإعلانية بمحافظة سميراء	١٤٤٣/٧/٨ هـ العاشرة صباحاً	١٤٤٣/٧/٩ هـ الساعة العاشرة صباحاً	٣٠٠ ريال
٢	إنشاء وتشغيل وصيانة سكن عمال بمحافظة سميراء	١٤٤٣/٨/١٠ هـ العاشرة صباحاً	١٤٤٣/٨/١١ هـ الساعة العاشرة صباحاً	٣٠٠ ريال
٣	إنشاء وتشغيل وصيانة قصر أفراح بمحافظة سميراء	١٤٤٣/٨/١٠ هـ العاشرة صباحاً	١٤٤٣/٨/١١ هـ الساعة العاشرة صباحاً	٣٠٠ ريال
٤	تشغيل وصيانة المركز الحضاري بمحافظة سميراء	١٤٤٣/٧/٨ هـ العاشرة صباحاً	١٤٤٣/٧/٩ هـ الساعة العاشرة صباحاً	٣٠٠ ريال

فعلى الشركات والمؤسسات والأفراد الراغبة الدخول في هذه المزايدة التقدم على موقع «بلدي» (www.balady.gov.sa).

أو من خلال تطبيق تحميل تطبيق الاجهزة الذكية (بلدي استثمار).

للاستفسار هاتف: (٠١٦٥٢١٠٠٧٦) تحويلة (١٥٩).

تعلن المؤسسة العامة لتحلية المياه

المالحة عن طرح مشروع استثمار مطعم
الأكاديمية السعودية للمياه بالجبل لعام
١٤٤٣ هـ

موعد تقديم العروض:

يوم الأربعاء

الساعة العاشرة صباحاً

١٤٤٣/٦/٩ هـ الموافق ٢٠٢٢/١/١٢ م

موعد فتح المظاريف:

يوم الأربعاء

الساعة الحادية عشر صباحاً

١٤٤٣/٦/٩ هـ الموافق ٢٠٢٢/١/١٢ م

موقع تقديم العروض:

المؤسسة العامة لتحلية المياه المالحة

- الرياض - طريق الأمير محمد بن

عبدالعزیز - المركز الرئيسي - سكرتير

الإدارة التنفيذية للاستثمار وتطوير الأعمال

التجارية - الدور الرابع

للاستفسارات والتواصل وإستلام الكراسات:

الإدارة التنفيذية للاستثمار وتطوير الأعمال

التجارية:

(investment@swcc.gov.sa)

(PurchasingDpt@swcc.gov.sa)

استئجار مبانٍ

يعلن المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية عن رغبته في استئجار مبنى إداري وذلك في مدينة الرياض وحسب المتطلبات والاحتياجات التالية:

- 1- أن يكون موقع العقار في مدينة الرياض، على مسافة لا تبعد عن (١٠) كيلومتر من الطريق الدائري الشمالي أو الطريق الدائري الشرقي.
- 2- أن يكون مبنى مستقل بمواقف خاصة ومغلقة، وله مدخل على طريق رئيسي ويسهل الاستدلال عليه، ولا يقل عرض الطريق عن (٣٦) متراً.
- 3- أن يكون المبنى حديث البناء والتصميم، ولا يزيد عمر المبنى عن (٥) سنوات من تاريخ اكتمال شهادة الإنشاء.
- 4- ألا تقل المساحة الاجمالية للمساحات المكتبية عن (١٦٠٠٠) غير شامل الخدمات المساندة لتغطية احتياج (١٠٠٠) موظف.
- 5- أن يكون مكتمل ومستوفي لجميع التراخيص اللازمة من الجهات المختصة (كترخيص المديرية العامة للدفاع المدني... إلخ).
- 6- أن تتوفر مواقف للسيارات مظلة لعدد لا يقل عن (٣٥٠) موقف.
- 7- ألا يقل عدد المصاعد عن (٤) مصاعد للموظفين ومصاعد إضافية للخدمة (متناسب مع عدد الأدوار).
- 8- أن يحتوي على مساحات مفتوحة يمكن استغلالها لأغراض المتعددة.
- 9- أن يتوفر ضمانات للأعمال والتجهيزات، بالإضافة إلى كافة المخططات (المعمارية والكهربائية والإنشائية والتنفيذية) مع الضمانات اللازمة للأعمال والتجهيزات، وتقرير سلامة المبنى إنشائياً.
- 10- أن يكون مجهزاً لتلبية متطلبات الموظفين والزوار وأصحاب المهم.
- 11- أن تكون جميع الأدوار مكيفة بالكامل ويشمل التكييف المساحات المكتبية والمساحات المفتوحة.
- 12- أن يكون مجهز بشبكة اتصالات وإنترنت موزعة على جميع الأدوار.
- 13- أن يحتوي على غرفة مراقبة أمنية خارج المبنى الرئيسي وضمن أسواره.

فعلى من لديه مبنى تتوفر فيه الشروط والمواصفات أعلاه ويرغب في تأجيره أن يتقدم بعرض موضحاً الأجرة المطلوبة مع شهادات ضمان سارية طوال فترة العقد لكافة الأعمال والتجهيزات المدنية للمقر والتجهيزات الكهربائية والمصاعد ونحوها بالإضافة إلى توفير كافة المخططات (المعمارية والكهربائية والإنشائية والتنفيذية) وتقارير السلامة الإنشائية وأرقام التواصل بظرف مغلق وتسليمه بالمركز الوطني لنظم الموارد الحكومية بأبراج العليا برج (A) الدور (١٥) إدارة المشتريات والعقود.

وسيكون آخر موعد لتقديم العروض يوم الإثنين ٣١/٠١/٢٠٢٢ م، مع العلم بأنه سيتم استبعاد أي عرض لا يستوفي الاشتراطات أعلاه.

للتنسيق والاستفسار الرجاء التواصل مع: المسؤول عن المباني بالمركز الأستاذ/ محمد بن سعيد أبو صلام رقم (٠٥٠٤١٥٦٨٨١) أو البريد الإلكتروني: (m.abusallam@ncgr.gov.sa).

تعلن إدارة التعليم بمنطقة الباحة عن رغبته في استئجار مبنى يكون مقر لمدرسة ابتدائية ليلي بنت أبي حثمة بآل نعمة بالمندق (بنات).
عدد الغرف: (١٦) غرفة.
قيمة الكراسة: (مجانياً).
آخر موعد للتقديم: ١٤٤٣/٠٧/٠٢ هـ.

تعلن الهيئة العامة للأوقاف عن رغبته في استئجار مركز خدمات الأوقاف بالطائف حسب المتطلبات والاحتياجات التالية:

- 1- المساحة الإيجارية المطلوبة تتراوح ما بين (٦٠٠) متر مربع إلى (١٠٠٠) متر مربع.
- 2- أن يتسع الموقع لعدد (٣٠) موظف.
- 3- توفر (٥٠) مواقف للسيارات للمراجعين والموظفين.
- 4- يفضل توفر عدد (٢) غرف اجتماعات تتسع لعشرة أشخاص.
- 5- يفضل توفر مكان مخصص إلى خدمة العملاء عدد (٦).
- 6- يفضل توفر عدد (٢) أرشيف (١) مطبخ و(١) مستودع.
- 7- يفضل توفر استراحة للعملاء واستراحة للموظفين وخدمة ذاتية.
- 8- يفضل توفر منطقة للاستقبال والأمن.
- 9- شوارع رئيسية - معارض تجارية - يجب أن لا يكون في منطقة مقاربة للمطاعم أو مزدحمة ويصعب الوصول لها.
- 10- الأحياء الجديدة المطورة وتوجد بها جميع الخدمات.
- 11- متوافق مع جميع الاشتراطات الحكومية (البلديات - الدفاع المدني)
- 12- يفضل بأن يكون مجهز بالتكييف وأنظمة الحريق وتكون صيانتها على المؤجر.

• آلية تقديم العروض في أطرف مغلقة على أن تحتوي على الآتي:
- عرض من المالك يوضح فيه مميزات المبنى والأجرة السنوية المطلوبة ورقمه وعنوانه.
- كروكي لموقع العقار ومخطط المبنى مطابقاً للواقع.
- إضافة صور المبنى من الداخل والخارج.
- صورة صك الملكية وصورة بطاقة الهوية المدنية للمالك.
- إفادة من مكتب هندسي بسلامة المبنى من الناحية الإنشائية وتوفير جميع التصاريح الحكومية الخاصة بالمبنى.
تسلم جميع الطلبات لإدارة المشتريات والعقود بالمقر الرئيسي للهيئة العامة للأوقاف بالرياض في موعد أقصاه خمسة عشر يوماً من تاريخ الإعلان.

تعلن إدارة الإخلاء الطبي الجوي عن رغبته في استئجار مباني سكنية بمدينة الرياض حسب المواصفات التالية:

- 1- أن تتوفر شهادة معتمدة من الدفاع المدني لاشتراطات السلامة ونسخة من جميع المخططات والأحمال الكهربائية.
- 2- أن تتوفر للمبنى شهادة من مكتب هندسي معتمد.
- 3- أن لا يكون مالك العقار من منسوبي وزارة الدفاع.
- 4- أن يكون المبنى ملوك بصك شرعي للمؤجر.
- 5- عدد ثلاث وحدات سكنية وأن لا تقل المساحة عن (٢٤٠) متر مربع لكل وحدة سكنية.
- 6- أن لا تقل عدد الغرف في الوحدة عن (٧) غرف وأن لا تزيد عن (١٢) غرفة في كل وحدة سكنية.
- 7- أن تكون المباني في أحد الأحياء التالية (غرناطة - قرطبة - الفلاح - المونسية - اليرموك - الرمال).

فعلى من لديه مباني تتوفر فيه الشروط والمواصفات أعلاه ويرغب في تأجيره أن يتقدم بعرضه في موعد أقصاه (١٥) يوماً من تاريخ الإعلان موضحاً الأجرة المطلوبة مع المستندات الثبوتية وكروكي للموقع ومخطط هندسي للمبنى وأرقام للتواصل وصورة صك للملكية وإرسالها على البريد الإلكتروني: (tenders@medevac.med.sa).
وللاستفسارات التواصل على الرقم: (٠١١٤٩١٥٨٢٧) تحويلة: (٣٢٤ / ٣٦٦).

استئجار مستودع

تعلن وكالة وزارة الداخلية للأحوال المدنية عن رغبته في استئجار مستودع بمنطقة حائل حسب الشروط والمواصفات التالية:

- 1- ألا يكون المتقدم من منسوبي وزارة الداخلية.
- 2- الالتزام بما ورد في نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه واللائحة التنفيذية والعقد الموحد.
- 3- أن يكون الموقع به جميع الخدمات العامة
- 4- أن تكون مساحة مسطح البناء من (٤٠٠)م^٢ - (١٤٠٠)م^٢، لا تشمل مواقف السيارات.
- 5- ألا يتسبب موقع المبنى بضرر على السكان المجاورين.
- 6- أن يكون المستودع حديث الإنشاء أو تحت الإنشاء.
- 7- في حال كانت المواقف عبارة عن أرض مجاورة يتم ربطها بعقد المبنى ويتم عمل سور مشترك مع المبنى.
- 8- عدم وجود مدرسة أو محطة بنزين بجانب المستودع
- 9- أن يكون المبنى خالياً وغير مؤجر للغير ولم يسبق إخلائه من قبل أي دائرة حكومية بناءً على طلب المالك.
- 10- الالتزام بتوفير وسائل الأمن والسلامة في المبنى حسب شروط ومتطلبات الدفاع المدني واعتمادها من مكتب هندسي.
- 11- التزام مالك الموقع بعمل التعديلات والإضافات اللازمة لتهيئة المبنى بما يخدم احتياجات ومتطلبات الأحوال المدنية.

ومن لديه مستودع تتوفر فيه الشروط والمواصفات أعلاه يرسل عرضه موضحاً الأجرة المطلوبة مع المستندات الثبوتية وكروكي للموقع ومخطط هندسي للمستودع بظرف مختوم على العنوان التالي:
وكالة وزارة الداخلية للأحوال المدنية - إدارة المشتريات، وفي حال تعذر ذلك تسلم للإدارة العامة للأحوال المدنية بمنطقة حائل، على أن تستكمل الإجراءات الأخرى في حال قبول العرض المقدم.
آخر موعد لتقديم العروض نهاية دوام يوم الخميس الموافق ١٧/٦/١٤٤٣ هـ، حسب تقويم أم القرى.

بيع ربيع

تعلن أمانة منطقة الرياض - الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية - عن بيع سيارات بالمزاد العلني في مقر مستودع الربيع بحي الغنامية على طريق الحائر وذلك يوم الأحد ٢٧/٦/١٤٤٣ هـ، الموافق ٣٠/١/٢٠٢٢ م بعد صلاة العصر مباشرة.
علماً بأن الدفع نقداً أو بشيك مصدق باسم أمانة منطقة الرياض.
وعلى من يرغب بالشراء ودخول المزاد أن يبادر بزيارة الموقع ومعينة السيارات ويسقط حق الاعتراض طبقاً للمعينة والقبول بحالتها الراهنة.
علماً بأن المعينة في الموقع أثناء الدوام الرسمي ويتحمل المشتري جميع ما يترتب على السيارة من مصاريف النقل والتجديد والتأمين ونقلها في موعد أقصاه (١٥) يوم عمل من تاريخ تسديد الثمن وإشعاره بالموافقة ويحق للأمانة بعد إنتهاء المدة المحددة مصادرة السيارة والمبلغ المدفوع وإعادة بيعها ولايحق له المطالبة بشيء من ذلك كما أن الدخول في المزاد تعني الموافقة على ذلك.

موقع المزاد



منح الجنسية

تعلن الإدارة العامة للأحوال المدنية بمنطقة (الرياض) أنه صدر الأمر الملكي الكريم رقم (٣٤٩٥٨) وتاريخ ٢٣/٦/١٤٤٠ هـ، القاضي بمنح الجنسية العربية السعودية لـ(المهدي الضو محمد البلول) وزوجته (وصال خالد عبد القادر احمد) وأولاده (فهد، أحمد) - ضمن مجموعة أشخاص - المبلغ لنا بكتاب مقام المرجع رقم (١١٢٣٤٩) وتاريخ ١٩/٤/١٤٤٣ هـ.
وللإحاطة بذلك جرى نشره.

وزارة الصناعة والثروة المعدنية - وكالة الوزارة للثروة المعدنية

تعلن وكالة الوزارة للثروة المعدنية بجدة أنه صدر القرار الوزاري رقم (٣٤٣٨/١) وتاريخ ١٤٤١/١٢/١١هـ القاضي بالموافقة على منح شركة معادن للذهب ومعادن الأساس للكشف عن خام الذهب والمعادن المصاحبة له من موقع (الشختلية - ٢٠) التابع لإمارة منطقة مكة المكرمة، لمدة خمسة أعوام اعتباراً من تاريخ ١٤٤١/١٢/١١هـ.
موقع منطقة الرخصة وفق الإحداثيات التالية:

دوائر العرض (شمالاً)			خطوط الطول (شرقاً)			الأركان
درجة	دقيقة	ثانية	درجة	دقيقة	ثانية	
٢٢	٥٤	٣٦,٣٦٤	٤٢	٧	٥١,٨٠٥	١
٢٢	٤٩	١٢,٩٥	٤٢	٧	٥١,٨٠٥	٢
٢٢	٤٩	١٢,٩٥	٤٢	٤	٤,٧٢	٣
٢٢	٥٤	٣٦,٣٦٤	٤٢	٤	١٠,١٣	٤
المساحة الإجمالية: (٦٣,٧٢٤) كم ^٢						

وللعموم جرى نشره.

تعلن وكالة الوزارة للثروة المعدنية بجدة أنه صدر القرار الوزاري رقم (٣٤١١/١) وتاريخ ١٤٤١/١٢/١١هـ القاضي بالموافقة على منح شركة معادن للذهب ومعادن الأساس للكشف عن خام الذهب والمعادن المصاحبة له من موقع (الشختلية - ٢١) التابع لإمارة منطقة مكة المكرمة، لمدة خمسة أعوام اعتباراً من تاريخ ١٤٤١/١٢/١١هـ.
موقع منطقة الرخصة وفق الإحداثيات التالية:

دوائر العرض (شمالاً)			خطوط الطول (شرقاً)			الأركان
درجة	دقيقة	ثانية	درجة	دقيقة	ثانية	
٢٢	٤٩	١٢,٩٥	٤٢	١٤	٦,٦٤١	١
٢٢	٤٧	٣٩,٨٤	٤٢	٦	٠	٢
٢٢	٤٣	٤٩,٧٩	٤٢	٧	١٠,٩٥٦	٣
٢٢	٤٣	٤٩,٧٩	٤٢	٣	٥٩,٣	٤
٢٢	٤٩	١٢,٩٥	٤٢	٤	٤,٧٢	٥
المساحة الإجمالية: (٦٠,٥٩١) كم ^٢						

وللعموم جرى نشره.

وزارة الصناعة والثروة المعدنية - وكالة الوزارة للثروة المعدنية

تعلن وكالة الوزارة للثروة المعدنية بجدة أنه صدر القرار الوزاري رقم (٣٤٣٩/١) وتاريخ ١٤٤١/١٢/١١هـ القاضي بالموافقة على منح شركة معادن للذهب ومعادن الأساس للكشف عن خام الذهب والمعادن المصاحبة له من موقع (الشختلية - ٢٢) التابع لإمارة منطقة مكة المكرمة، لمدة خمسة أعوام اعتباراً من تاريخ ١٤٤١/١٢/١١هـ.

موقع منطقة الرخصة وفق الإحداثيات التالية:
الإحداثيات الجغرافية لمنطقة الرخصة (الشختلية - ٢٢ - أ)

دوائر العرض (شمالاً)			خطوط الطول (شرقاً)			الأركان
درجة	دقيقة	ثانية	درجة	دقيقة	ثانية	
٢٢	٤٩	١٢,٩٥	٤٢	١٧	٥٨,٣٣٧	١
٢٢	٤٩	١٢,٩٥	٤٢	١٩	٣٥,٤٢٢	٢
٢٢	٤٨	٢١,١٣٩	٤٢	١٩	٣٥,٤٢٢	٣
٢٢	٤٧	٣٤,١٧	٤٢	١٧	٥٣	٤
٢٢	٤٧	٢٨,٦١٢	٤٢	١٧	٤٠,٢٩٧	٥
المساحة الإجمالية: (٧,٠٧٩) كم ^٢						

الإحداثيات الجغرافية لمنطقة الرخصة (الشختلية - ٢٢ - ب)

دوائر العرض (شمالاً)			خطوط الطول (شرقاً)			الأركان
درجة	دقيقة	ثانية	درجة	دقيقة	ثانية	
٢٢	٤٧	٠,٤٦	٤٢	١٩	٣٥,٤٢	١
٢٢	٣٩	٣٣,٤	٤٢	١٩	٣٥,٤٢	٢
٢٢	٣٩	٣٣,٤	٤٢	١٨	١,٦	٣
٢٢	٤١	١٧,٩٩٢	٤٢	١٧	٣,١٥	٤
٢٢	٤٥	٣١,٣٦	٤٢	١٥	٥٩,٠٩	٥
٢٢	٤٥	٣٩,٤٩	٤٢	١٦	٢٥,٩٦	٦
٢٢	٤٥	٥١,٥	٤٢	١٧	٠,٣٩	٧
٢٢	٤٦	٢,٨٤	٤٢	١٧	٢٩,١٦	٨
٢٢	٤٦	١٢,٣٥	٤٢	١٧	٥٠,٧٧	٩
المساحة الإجمالية: (٦٠,١٩٠) كم ^٢						

خادم الحرمين الشريفين وولي العهد يهنئان قادة ليبيا والسودان وكوبا وسلوفاكيا

• الرياض - واس

بعث خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، برقية تهنئة لفخامة الدكتور محمد يونس المنفي رئيس المجلس الرئاسي الليبي، بمناسبة ذكرى استقلال بلاده. وأعرب الملك المفدى، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالصحة والسعادة لفخامته، ولحكومة وشعب دولة ليبيا الشقيق، اطراد التقدم والازدهار.

وبعث يحفظه الله، برقية تهنئة لسيادة الفريق الأول الركن عبدالفتاح البرهان عبدالرحمن البرهان رئيس مجلس السيادة الانتقالي في جمهورية السودان، بمناسبة ذكرى استقلال بلاده. وأعرب الملك المفدى، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالصحة والسعادة لسيادته، ولحكومة وشعب جمهورية السودان الشقيق، اطراد التقدم والازدهار.

وبعث رعاه الله، برقية تهنئة لفخامة الرئيس ميغل دياز كانيل رئيس جمهورية

كوبا، بمناسبة ذكرى يوم التحرير لبلاده. وأعرب الملك المفدى، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالصحة والسعادة لفخامته، ولحكومة وشعب جمهورية كوبا الصديق، اطراد التقدم والازدهار.

وبعث أيده الله، برقية تهنئة لفخامة السيدة زوزانا كابوتوفا رئيسة جمهورية سلوفاكيا، بمناسبة ذكرى يوم إعلان الجمهورية لبلادها. وأعرب الملك المفدى، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالصحة والسعادة لفخامتها، ولحكومة وشعب جمهورية سلوفاكيا الصديق، اطراد التقدم والازدهار.

كما بعث صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، وفي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع، برقية تهنئة لفخامة الدكتور محمد يونس المنفي رئيس المجلس الرئاسي الليبي، بمناسبة ذكرى استقلال بلاده. وعبر سمو ولي العهد، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالصحة والسعادة لفخامته، ولحكومة وشعب دولة ليبيا الشقيق، المزيد من التقدم والازدهار.

وبعث يحفظه الله، برقية تهنئة لسيادة الفريق الأول الركن عبدالفتاح البرهان عبدالرحمن البرهان رئيس مجلس السيادة الانتقالي في جمهورية السودان، بمناسبة ذكرى استقلال بلاده. وعبر سمو ولي العهد، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالصحة والسعادة لسيادته، ولحكومة وشعب جمهورية السودان الشقيق، المزيد من التقدم والازدهار.

وبعث رعاه الله، برقية تهنئة لفخامة الرئيس ميغل دياز كانيل رئيس جمهورية كوبا، بمناسبة ذكرى يوم التحرير لبلاده. وعبر سمو ولي العهد، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالصحة والسعادة لفخامته، ولحكومة وشعب جمهورية كوبا الصديق، المزيد من التقدم والازدهار.

وبعث أيده الله، برقية تهنئة لفخامة السيدة زوزانا كابوتوفا رئيسة جمهورية سلوفاكيا، بمناسبة ذكرى يوم إعلان الجمهورية لبلادها. وعبر سمو ولي العهد، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالصحة والسعادة لفخامتها، ولحكومة وشعب جمهورية سلوفاكيا الصديق، المزيد من التقدم والازدهار.

• ويهنئان رئيسي بلغاريا وسويسرا

• الرياض - واس

بعث خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، برقية تهنئة لدولة السيد كيريل بيتكوف، بمناسبة انتخابه رئيساً للوزراء في جمهورية بلغاريا. وقال الملك المفدى: "يسرنا بمناسبة انتخابكم رئيساً للوزراء في جمهورية بلغاريا، أن نبعث لدولتكم أجمل التهاني وأطيب التمنيات بالتوفيق والنجاح، والمزيد من التقدم والازدهار".

• لشعب جمهورية بلغاريا الصديق

وبعث يحفظه الله، برقية تهنئة لفخامة الرئيس إينياتسيو كاسيس رئيس الاتحاد السويسري، بمناسبة انتخابه رئيساً للاتحاد السويسري. وأعرب الملك المفدى، عن أجمل التهاني وأطيب التمنيات بالتوفيق والسداد لفخامته، ولشعب الاتحاد السويسري الصديق، المزيد من التقدم والازدهار.

كما بعث صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، وفي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع، برقية تهنئة لدولة السيد كيريل بيتكوف، بمناسبة انتخابه رئيساً للوزراء في جمهورية بلغاريا. وقال سمو ولي العهد: "يسعدني بمناسبة انتخابكم رئيساً للوزراء في جمهورية بلغاريا، أن أعرب لدولتكم عن أجمل التهاني وأطيب التمنيات بالتوفيق والصحة، والمزيد

من التقدم والازدهار لشعب جمهورية بلغاريا الصديق".
وبعث يحفظه الله، برقية تهنئة لفخامة الرئيس إينياتسيو كاسيس رئيس الاتحاد السويسري، بمناسبة انتخابه رئيساً للاتحاد السويسري. وأعرب سمو ولي العهد، عن أصدق التهاني وأطيب التمنيات بالتوفيق والسداد لفخامته، ولشعب الاتحاد السويسري الصديق، المزيد من التقدم والرقي.

خادم الحرمين الشريفين وولي العهد يعزيان قيادتي ماليزيا وبنغلاديش

• الرياض - واس

بعث خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، برقية عزاء ومواساة، لجلالة السلطان عبدالله بن السلطان أحمد شاه ملك ماليزيا، في ضحايا الفيضانات التي وقعت في عدد من الولايات الماليزية، وما نتج عنها من وفيات وإصابات. وقال الملك المفدى: "تلقينا نبأ الفيضانات التي وقعت في عدد من الولايات الماليزية، وما نتج عنها من وفيات وإصابات، وما خلفته من أضرار، وإننا إذ نعرب لجلالتكم ولأسر المتوفين كافة عن أحر التعازي وصادق المواساة، لنسأل الله تعالى الرحمة للمتوفين، والشفاء العاجل لجميع المصابين، وألا تتروا سوءاً أو مكروهاً".
وبعث يحفظه الله، برقية عزاء ومواساة، لدولة السيد إسماعيل صبري يعقوب رئيس الوزراء في ماليزيا، في ضحايا الفيضانات التي وقعت في عدد من الولايات الماليزية، وما نتج عنها من وفيات وإصابات. وقال الملك المفدى: "تلقيت نبأ الفيضانات التي وقعت في عدد من الولايات الماليزية، وما نتج عنها من وفيات وإصابات، وما خلفته من أضرار، وإننا إذ نعرب لدولتكم ولأسر المتوفين كافة عن أحر التعازي وصادق المواساة، لنسأل الله تعالى الرحمة للمتوفين، والشفاء العاجل لجميع المصابين، وألا تتروا سوءاً أو مكروهاً".

وبعث رعاه الله، برقية عزاء ومواساة، لفخامة الرئيس محمد عبدالحميد رئيس جمهورية بنغلاديش الشعبية، في ضحايا الحريق الذي اندلع في عبارة في أحد الأنهار جنوب الجمهورية، وما نتج عنه من وفيات وإصابات. وقال الملك المفدى: "علمنا نبأ حريق اندلع في عبارة في أحد الأنهار جنوب جمهورية بنغلاديش الشعبية، وما نتج عنه من وفيات وإصابات، وإننا إذ نبعث لفخامتكم ولأسر المتوفين ولشعب جمهورية بنغلاديش الشعبية الشقيق، أحر التعازي وصادق المواساة، لنرجو المولى سبحانه وتعالى أن يتغمد المتوفين بواسع رحمته ومغفرته، ويلهم ذويههم الصبر والسلوان، وأن يمن على المصابين بالشفاء العاجل، ويحفظكم وشعب جمهورية بنغلاديش الشعبية من كل سوء ومكروه، إنه سميع مجيب".

كما بعث صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، وفي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع، برقية عزاء ومواساة، لجلالة السلطان عبدالله بن السلطان أحمد شاه ملك ماليزيا، في ضحايا الفيضانات التي وقعت في عدد من الولايات الماليزية، وما نتج عنها من وفيات وإصابات. وقال سمو ولي العهد: "بلغني نبأ الفيضانات التي وقعت في عدد من الولايات الماليزية، وما نتج عنها من وفيات وإصابات، وما خلفته من أضرار، وإنني إذ أعرب لجلالتكم ولجميع أسر المتوفين

عن بالغ التعازي وصادق المواساة، لأسأل الله تعالى الرحمة للمتوفين، والشفاء العاجل للمصابين، وألا تتروا أي سوء أو مكروه".
وبعث يحفظه الله، برقية عزاء ومواساة، لدولة السيد إسماعيل صبري يعقوب رئيس الوزراء في ماليزيا، في ضحايا الفيضانات التي وقعت في عدد من الولايات الماليزية، وما نتج عنها من وفيات وإصابات. وقال سمو ولي العهد: "بلغنا نبأ الفيضانات التي وقعت في عدد من الولايات الماليزية، وما نتج عنها من وفيات وإصابات، وما خلفته من أضرار، وإننا إذ نعرب لدولتكم ولجميع أسر المتوفين عن بالغ التعازي وصادق المواساة، لنسأل الله تعالى الرحمة للمتوفين، والشفاء العاجل للمصابين، وألا تتروا أي سوء أو مكروه".

وبعث رعاه الله، برقية عزاء ومواساة لفخامة الرئيس محمد عبدالحميد رئيس جمهورية بنغلاديش الشعبية، في ضحايا الحريق الذي اندلع في عبارة في أحد الأنهار جنوب الجمهورية، وما نتج عنه من وفيات وإصابات. وقال سمو ولي العهد: "تلقيت نبأ حريق اندلع في عبارة في أحد الأنهار جنوب جمهورية بنغلاديش الشعبية، وما نتج عنه من وفيات وإصابات، وأعرب لفخامتكم ولأسر المتوفين كافة عن بالغ التعازي وصادق المواساة، سائلاً الله تعالى الرحمة للمتوفين، والشفاء العاجل لجميع المصابين، إنه سميع مجيب".

استثمار مواقع

تعلن أمانة محافظة حفر الباطن عن طرح المزادات التالية:

م	المزايدة	رقم المزايذة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	إنشاء وتشغيل وصيانة مستودعات بالقطعة رقم (١٧) بالمخطط رقم (ش/ر/ ٢١١ / ح/ ١٤٣٣) بحي الربيع - مدينة حفر الباطن - الأنشطة التجارية - أنشطة التجارة العامة - مستودع	01-21-018001-219	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
٢	إنشاء وتشغيل وصيانة مستودعات بالقطعة رقم (١٨) بالمخطط رقم (ش/ر/ ٢١١ / ح/ ١٤٣٣) بحي الربيع - مدينة حفر الباطن - الأنشطة التجارية - أنشطة التجارة العامة - مستودع	01-21-018001-222	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
٣	إنشاء وتشغيل وصيانة مستودعات بالقطعة رقم (١٩) بالمخطط رقم (ش/ر/ ٢١١ / ح/ ١٤٣٣) بحي الربيع - مدينة حفر الباطن - الأنشطة التجارية - أنشطة التجارة العامة - مستودع	01-21-018001-220	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
٤	إنشاء وتشغيل وصيانة مستودعات بالقطعة رقم (٢٠) بالمخطط رقم (ش/ر/ ٢١١ / ح/ ١٤٣٣) بحي الربيع - مدينة حفر الباطن - الأنشطة التجارية - أنشطة التجارة العامة - مستودع	01-21-018001-221	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
٥	إنشاء وتشغيل وصيانة مجمع شاليهات (استراحات) بالقطعة رقم (١٠) بالمخطط رقم (ش/ر/ ١٩٤ / ح/ ١٤٣٢) بحي النزهة - مدينة حفر الباطن - الأنشطة السياحية - استراحة	01-21-018001-223	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
٦	إنشاء وتشغيل وصيانة مجمع شاليهات (استراحات) بالقطعة رقم (١١) بالمخطط رقم (ش/ر/ ١٩٤ / ح/ ١٤٣٢) بحي النزهة - مدينة حفر الباطن - الأنشطة السياحية - استراحة	01-21-018001-224	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
٧	إنشاء وتشغيل وصيانة مجمع شاليهات (استراحات) بالقطعة رقم (١٢) بالمخطط رقم (ش/ر/ ١٩٤ / ح/ ١٤٣٢) بحي النزهة - مدينة حفر الباطن - الأنشطة السياحية - استراحة	01-21-018001-225	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
٨	إنشاء وتشغيل وصيانة مجمع شاليهات (استراحات) بالقطعة رقم (١٣) بالمخطط رقم (ش/ر/ ١٩٤ / ح/ ١٤٣٢) بحي النزهة - مدينة حفر الباطن - الأنشطة السياحية - استراحة	01-21-018001-226	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
٩	إنشاء وتشغيل وصيانة مجمع شاليهات (استراحات) بالقطعة رقم (١٤) بالمخطط رقم (ش/ر/ ١٩٤ / ح/ ١٤٣٢) بحي النزهة - مدينة حفر الباطن - الأنشطة السياحية - استراحة	01-21-018001-227	١٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ
١٠	ترميم وتشغيل وصيانة مبنى مطعم قائم مع مسار سيارات بجوار حديقة الملك فيصل - بمدينة حفر الباطن - الأنشطة التجارية - منشآت تقديم الغذاء - مطعم	01-21-018001-228	٢٠٠٠ ريال	١٤٤٣/٧/٦ هـ	١٤٤٣/٧/٦ هـ

يتمكن الراغبين الاطلاع على تفاصيل الفرص الاستثمارية وشراء كراسة الشروط والمواصفات من خلال تحميل تطبيق (فرص) على الأجهزة الذكية والدخول على الموقع الإلكتروني بوابة الاستثمار البلدي (فرص) [.https://furas.momra.gov.sa](https://furas.momra.gov.sa)

تعلن إدارة تشغيل وصيانة المنشآت العسكرية بالخرج والسلييل / قيادة المنطقة الوسطى - عن طرح المنافسات التالية:

م	المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تأجير مجمع مركزي بقيادة المنطقة الوسطى	٤٤٣/٢/١٣	٥٠٠ ريال	١٤٤٣/٦/٢٤ هـ	١٤٤٣/٦/٢٧ هـ
٢	تأجير مجمع مركزي بإسكان ضباط القوات المسلحة بالخرج	٤٤٣/٣/١٣	٥٠٠ ريال	١٤٤٣/٦/٢٤ هـ	١٤٤٣/٦/٢٧ هـ
٣	تأجير بقالة وبوفية بإدارة تشغيل وصيانة المنشآت العسكرية بالخرج والسلييل	٤٤٣/٤/١٣	٥٠٠ ريال	١٤٤٣/٦/٢٤ هـ	١٤٤٣/٦/٢٧ هـ

للاستفسار الاتصال على الهاتف (٠١١٥٤٧٤٦١٨/٠١١٥٤٧٤٥٢٢) تحويلة (١٩٧/٤٠٠).

استثمار مواقع

تعلن وزارة الحرس الوطني عن طرح وإعادة طرح المزادات التالية:

م	المزايدة	رقم الإعلان	قيمة الكراسة	موعد معاينة الموقع	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تأجير وتشغيل نشاط محل حلقة بمدارس الحرس الوطني بخشم العان (إعادة طرح)	٢٥/ت/س/١٤٤٣هـ	٢٠٠ ريال			
٢	تأجير وتشغيل نشاط محل مغسلة ملابس بمدارس الحرس الوطني بخشم العان (إعادة طرح)	٢٦/ت/س/١٤٤٣هـ	٢٠٠ ريال			
٣	تأجير وتشغيل مطابخ وصالات الطعام بسلاح الإشارة بخشم العان بالرياض (إعادة طرح)	٣١/ت/س/١٤٤٣هـ	٢٠٠ ريال	الثلاثاء والأربعاء ٢٢-٢٣/٦/١٤٤٣هـ من الساعة ٩:٠٠ ص حتى الساعة ١١:٠٠ ص	الأحد ٥/٧/١٤٤٣هـ حتى الساعة ١:٠٠ ظهراً	الإثنين ٦/٧/١٤٤٣هـ الساعة ١٠:٠٠ صباحاً
٤	تأجير واستثمار مواقع للصراف الآي بمدينة الملك عبدالعزيز السكنية بخشم العان ومدينة الملك سعود السكنية بديراب بالرياض (إعادة طرح)	٣٤/ت/س/١٤٤٣هـ	٢٠٠ ريال			
٥	مزايدة مكائن البيع الذاتي لقطاعات الحرس الوطني بمدينة الرياض (إعادة طرح)	٣٥/ت/س/١٤٤٣هـ	٢٠٠ ريال			
٦	تأجير وتشغيل كافيتيريا بمعهد طيران الحرس الوطني بديراب بمدينة الرياض	٤٢/ت/س/١٤٤٣هـ	٢٠٠ ريال			

- لطلب شراء الكراسة التقدم بخطاب موجه لسعادة مدير وحدة تنمية ومتابعة الإيرادات والاستثمار يذكر فيه اسم ورقم المزايدة ورقم جوال يتم من خلاله إرسال فاتورة من نظام سداد بقيمة الكراسة + صورة من السجل التجاري ويرسل على البريد الإلكتروني الخاص بوحدة تنمية ومتابعة الإيرادات والاستثمار (E_3931000@sang.gov.sa) أو على فاكس الوحدة رقم (٠١١٤٩١٠٦٩١).
- مكان بيع النسخ وتقديم العروض وفتح المظاريف: مجمع وزارة الحرس الوطني بالرياض المبنى الرئيسي رقم (١٠٣) الدور الأول - وحدة تنمية ومتابعة الإيرادات والاستثمار - مكتب رقم (١٠١٠) ب).
- يوجه العرض المقدم في ظرف مغلق ومختوم إلى سعادة مدير وحدة تنمية ومتابعة الإيرادات والاستثمار.
- للاستفسار والتواصل مع الأستاذ / مازن بن سعد العتيبي على الرقم الداخلي (٤٩١٢٢٢٢ - تحويلة - ٢٢٩٧٧) أو واتساب فقط على الجوال رقم: (٠٥٥٩٨٧٩٩٩٩) أو على البريد الإلكتروني (msotaibi15@sang.gov.sa).
- جميع التواريخ أعلاه وفق تقويم أم القرى.

يعلن معهد الإدارة العامة عن طرح المزادات التالية:

رقم المزايدة	المزايدة	المنطقة / المدينة الموقع	العدد	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
٢٠٢١/١	تأجير مواقع تقديم مشروبات ساخنة ووجبات خفيفة	فرع المعهد بمنطقة عسير	١	١٠٠ ريال	٢٠٢٢/١/١٦ م	٢٠٢٢/١/١٧ م
٢٠٢١/٢	تأجير مواقع تقديم مشروبات ساخنة ووجبات خفيفة	فرع المعهد النسائي بالمنطقة الشرقية	١	١٠٠ ريال	٢٠٢٢/١/١٦ م	٢٠٢٢/١/١٧ م
٢٠٢١/٣	تأجير مواقع تقديم مشروبات ساخنة ووجبات خفيفة	فرع المعهد الرجالي بالمنطقة الشرقية	١	١٠٠ ريال	٢٠٢٢/١/١٦ م	٢٠٢٢/١/١٧ م
٢٠٢١/٤	تأجير وتشغيل مركز حضانة أطفال لفرع المعهد بمنطقة مكة المكرمة	فرع معهد الإدارة العامة بمنطقة مكة المكرمة	١	٢٠٠ ريال	٢٠٢٢/١/١٦ م	٢٠٢٢/١/١٧ م

- يجب أن يرفق مع العرض صورة من الكراسة بعد تعبئتها وتكون مغلقة ويكون العرض مغلق ومختوم بختم الشركة ومكتوب عليه من الخارج اسم ورقم المزايدة.
- مكان استلام الكراسات وتقديم العروض.
- معهد الإدارة العامة - المركز الرئيسي - الدور السادس - إدارة المشتريات - مكتب رقم (٦٠١٥).
- تسديد قيمة الكراسة عن طريق الأيبان الخاص بالمعهد في البنك العربي الوطني (SA8530400108000695180019) وإحضار إثبات السداد.
- للاستفسارات التواصل على البريد الإلكتروني (Purchasing@ipa.edu.sa).

استثمار مواقع

تعلن جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وكالة الجامعة لتطوير الأعمال والاستثمار عن طرح المزادات التالية:

م	المزايدة	رقم المزايدة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	مزايدة تأجير مكائن البيع الذاتي للغذاء الصحي في مدينة الملك عبدالله بن عبدالعزيز للطالبات والمدينة الجامعية للطالبات	٢١/٥	١٠٠٠ ريال	الأحد ١٤٤٣/٧/٥ هـ ٢٠٢٢/٢/٦ م	الأحد ١٤٤٣/٧/٥ هـ ٢٠٢٢/٢/٦ م
٢	مزايدة تأجير موقع الصيدلية (B1) في الجهة الجنوبية من بلاطة المشاة بمدينة الملك عبدالله بن عبدالعزيز للطالبات	٢١/٢٦	٥٠٠ ريال	الأربعاء ١٤٤٣/٧/٨ هـ ٢٠٢٢/٢/٩ م	الأربعاء ١٤٤٣/٧/٨ هـ ٢٠٢٢/٢/٩ م
٣	مزايدة تأجير مكائن البيع الذاتي لتقديم مستحضرات التجميل والعناية بالجسم في مدينة الملك عبدالله بن عبدالعزيز للطالبات والمدينة الجامعية للطالبات	٢١/٦	١٠٠٠ ريال	الخميس ١٤٤٣/٧/٩ هـ ٢٠٢٢/٢/١٠ م	الخميس ١٤٤٣/٧/٩ هـ ٢٠٢٢/٢/١٠ م
٤	مزايدة تأجير موقع التموينات (B7) في الجهة الشمالية من بلاطة المشاة بمدينة الملك عبدالله بن عبدالعزيز للطالبات	٢١/٢٤	٥٠٠ ريال	الأربعاء ١٤٤٣/٧/١ هـ ٢٠٢٢/٢/٢ م	الأربعاء ١٤٤٣/٧/١ هـ ٢٠٢٢/٢/٢ م
٥	مزايدة تأجير موقع المطعم (N04) الواقع مقابل مبنى المعهد العالي للقضاء بالمنطقة التعليمية للطلاب بالمدينة الجامعية	٢١/٨	١٠٠٠ ريال	الإثنين ١٤٤٣/٧/٦ هـ ٢٠٢٢/٢/٧ م	الإثنين ١٤٤٣/٧/٦ هـ ٢٠٢٢/٢/٧ م
٦	مزايدة تأجير موقع مطعم (S16) بمبنى (٧١١) بالمنطقة التعليمية للطلاب	٢١/٩	١٠٠٠ ريال	الثلاثاء ١٤٤٣/٧/٧ هـ ٢٠٢٢/٢/٨ م	الثلاثاء ١٤٤٣/٧/٧ هـ ٢٠٢٢/٢/٨ م

الشروط المطلوبة للحصول على مستندات المزايدة هي: -

- إيداع قيمة المزايدة بحساب الجامعة بمصرف الإنماء وهي غير قابلة للاسترداد (SA5005000068288811188010).
- خطاب موجه للإدارة العامة للمنافسات بوكالة الجامعة لتطوير الأعمال والاستثمار مرفق به صورة من الأوراق النظامية واسم الشخص المفوض على أن يكون سعودي الجنسية.
- أن يرفق المتقدم للمزايدة صورة من جميع الشهادات النظامية وأن يكون لديه سابق خبرات في نفس مجال الأعمال ويقدم ما يثبت ذلك.
- مكان بيع الوثائق / الإدارة العامة للمنافسات بوكالة الجامعة لتطوير الأعمال والاستثمار - المدينة الجامعية - مبنى العمادات المساندة (٢) - مبنى رقم (٣٠٥) الدور الثالث.
- ولمزيد من المعلومات الاتصال بالهاتف رقم (٠١١٢٥٨٠٦٥٦ / ٠١١٢٥٨٤٤٩١)، أو الاطلاع على موقع الإدارة العامة للمنافسات بوكالة الجامعة لتطوير الأعمال والاستثمار الإلكتروني: <https://units.imamu.edu.sa/administrations/tds/Pages/default.aspx>.

تعلن إدارة مدينة الملك فيصل العسكرية بالمنطقة الجنوبية عن المزادات التالية:

م	المزايدة	رقم المزايدة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	إنشاء واستثمار كوفي شوب بممشى العزاب	٤٢/١١/أ	٢٠٠ ريال	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ الساعة التاسعة صباحاً	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ الساعة التاسعة صباحاً
٢	إنشاء واستثمار كوفي شوب بالإسكان الجديد	٤٢/١٢/أ	٢٠٠ ريال	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ الساعة العاشرة صباحاً	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ الساعة العاشرة صباحاً
٣	تأجير مواقع تقديم وجبات ومشروبات سريعة بسيارات الفود ترك	٤٢/١٣/أ	٢٠٠ ريال	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ الساعة الحادية عشر صباحاً	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ الساعة الحادية عشر صباحاً
٤	إنشاء واستثمار مبنى لخدمات الشحن والتوصيل	٤٢/١٤/أ	٢٠٠ ريال	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ الساعة الواحدة ظهراً	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ الساعة الواحدة ظهراً
٥	إنشاء واستثمار كوفي شوب بحديقة الأمير سلطان	٤٢/١٥/أ	٢٠٠ ريال	الثلاثاء ١٤٤٣/٦/٢٩ هـ الساعة التاسعة صباحاً	الثلاثاء ١٤٤٣/٦/٢٩ هـ الساعة التاسعة صباحاً
٦	تأجير أرض لإنشاء واستثمار سوبرماركت بالإسكان الجديد	٤٢/١٦/أ	٢٠٠ ريال	الثلاثاء ١٤٤٣/٦/٢٩ هـ الساعة العاشرة صباحاً	الثلاثاء ١٤٤٣/٦/٢٩ هـ الساعة العاشرة صباحاً
٧	تأجير موقع مطعم وكوفي في المركز الثقافي النسائي	٤٢/١٧/أ	٢٠٠ ريال	الثلاثاء ١٤٤٣/٦/٢٩ هـ الساعة الحادية عشر صباحاً	الثلاثاء ١٤٤٣/٦/٢٩ هـ الساعة الحادية عشر صباحاً
٨	تأجير قاعات تدريبية (علوم التقنية والأنظمة الإلكترونية - لغة إنجليزية)	٤٣/١/أ	٢٠٠ ريال	الثلاثاء ١٤٤٣/٦/٢٩ هـ الساعة الواحدة ظهراً	الثلاثاء ١٤٤٣/٦/٢٩ هـ الساعة الواحدة ظهراً

فعلى من يرغب الدخول في المزادات أعلاه مراجعة إدارة المدينة العسكرية / قسم المشتريات مصحوباً بالأوراق النظامية سارية المفعول.

استثمار مواقع

يعلن مستشفى القوات المسلحة بوادي الدواسر عن طرح المنافستين التاليين:

م	المنافسة	قيمة الكراسة	رقم المنافسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تأجير محل حلاق (رجالي)	مجانية	٢٠٢١/١	٢٠٢٢/١/٢٤ م	٢٠٢٢/١/٢٥ م
٢	تأجير موقع بمساحة (٢٠×٢٠ م) لإقامة برج جوال	مجانية	٢٠٢٢/٢	٢٠٢٢/١/٢٤ م	٢٠٢٢/١/٢٥ م

مكان الحصول على كراسات الشروط والمواصفات:

مستشفى القوات المسلحة بوادي الدواسر ، إدارة تنمية الإيرادات الذاتية هاتف رقم (٠١١٧٨٤٢٧٧٩) تحويلة (٥٠٢٨) مع تقديم المستندات المؤهلة للدخول في هذه المنافسات حسب نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

تعلن هيئة الزكاة والضريبة والجمارك عن تأجير مواقع تجارية ومكاتب تخليص جمركي في منفذ جديدة عرعر الحدودي، وتخصيصها لـ (محلات تجارية بعدد (١٧) محل، محل لبيع الغاز بمساحة تقديرية (٢٤٠٠) م^٢ ومطعم بمساحة تقديرية (٢٤٠٠) م^٢، مطعم وجبات سريعة بمساحة تقديرية (٢٢٦٥) م^٢، مقر للصرافة/ بنك بمساحة تقديرية (٢٥٠) م^٢ وتأجير عدد (١٥) مكتب تخليص جمركي وفقاً للشروط المعدة لذلك. الرقم المرجعي للمنافسة: (محلات تجارية ١٤٤٢/٠٩) (محل غاز ١٤٤٣/٤٠) (مطعم وجبات سريعة ١٤٤٢/١٠) (مقر صراف/ بنك ١٤٤٣/٠٤١) (مطعم ١٤٤٣/٠٣٩) (جد-م-ت-١٥-١٥-١٤٤٣/١٥).

آخر موعد لاستلام الاستفسارات: ٢٠٢٢/١/٦ م الموافق ١٤٤٣/٦/٣٠ هـ تاريخ المزايدة: ٢٠٢٢/١/٩ م الموافق ١٤٤٣/٦/٦ هـ ١٠:٠٠ صباحاً. الوثائق المطلوبة لدخول المزايدة:

- السجل التجاري ساري المفعول مماثل لنشاط المزايدة.
- إقرار بمعاينة الموقع وإعتماده من إدارة الجمرك.
- تقديم شيك مصدق بقيمة (١٥٠٠) ريال سعودي باسم هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.
- لاستلام كراسة الشروط والمواصفات، يمكنكم مراجعة إدارة المالية والاستثمار بديوان هيئة الزكاة والضريبة والجمارك في حي المربع الدور الثاني مكتب رقم (٢٤٢)، أو من إدارة جمرك جديدة عرعر الحدودي.
- للاستفسارات وللمزيد من المعلومات، التواصل عبر: البريد الإلكتروني

وأهابت الهيئة بالمستثمرين الراغبين في الحصول على المزيد من المعلومات التواصل على إحدى القنوات المتاحة والتي تشمل مركز التواصل الموحد رقم (٩٢٠٠٢٢٤٤٧) أو البريد الإلكتروني (Marketing@spga.gov.sa).

(investment@zatca.gov.sa).

هاتف (٠١١٤٠١٢٧٩١) تحويلة (١٨٥٧/١٨٥٢).

تعلن الهيئة العامة لعقارات الدولة عن طرح عدة فرص استثمارية داخل المقر الرئيسي للهيئة بالرياض وفروعها في (مكة المكرمة، جدة، المدينة المنورة، حائل، جازان، الباحة) وذلك لغرض تقديم خدمات غذائية وعامة تصل مدة عقودها الإيجارية إلى (١٠ سنوات).

وأوضحت الهيئة أن الفرص عبارة عن مواقع تجارية تقع داخل فروع الهيئة، وتمتاز بإمكانية استثمارها لتقديم الخدمات العامة والغذائية كالمطاعم والمقاهي والصرافات الآلية ومكاتب التصوير ومكاتب البيع الذاتية لمنسوبي الهيئة.

وأكدت أن طرح الفرص تم في مزايدة عامة وفقاً لكراسة التأجير المعدة لذلك، وعلى الراغبين في الدخول للمزايدة زيارة الموقع الإلكتروني للهيئة لمعرفة تفاصيل العقارات المطروحة والتقيّد بالشروط الواردة، وتقديم العرض في ظرف مختوم وتسليمه حسب ما هو موضح بكراسة التأجير في موعد أقصاه نهاية دوام يوم الإثنين ١٤٤٣/٧/٢٧ هـ الموافق ٢٠٢٢/٢/٢٨ م، (الساعة ٢:٠٠ مساءً)، على أن يتم فتح المظاريف في يوم الثلاثاء ١٤٤٣/٧/٢٨ هـ الموافق ٢٠٢٢/٣/١ م، وإخطار المتنافسين بموعد إعلان النتيجة.

تعلن الهيئة العامة لعقارات الدولة عن طرح فرصة استثمارية في محافظة بلجرشي لمدة عقد إيجارية تصل إلى (١٠ سنوات)، موضحة أن الفرصة عبارة عن قصر أفراح يقع بالمحافظة وتبلغ مساحته (٧,٨٨٥,٨٧) م^٢، كما يمتاز موقعه بقربه من منطقة حيوية في وسط المحافظة.

وأوضحت الهيئة أن الفرصة مطروحة في مزايدة عامة وفقاً لكراسة التأجير المعدة لذلك، وعلى من يرغب الدخول بهذه المزايدة زيارة الموقع الإلكتروني للهيئة لمعرفة تفاصيل العقار المطروح والتقيّد بالشروط الواردة، وتقديم العرض في ظرف مختوم وتسليمه حسب ما هو موضح بكراسة التأجير، وذلك في موعد أقصاه نهاية دوام يوم الإثنين ١٤٤٣/٧/٢٧ هـ الموافق ٢٠٢٢/٢/٢٨ م، (الساعة ٢:٠٠ مساءً)، على أن يتم فتح المظاريف في يوم الثلاثاء ١٤٤٣/٧/٢٨ هـ الموافق ٢٠٢٢/٣/١ م، وإخطار المتنافسين عن موعد إعلان النتيجة.

وأهابت الهيئة بالمستثمرين الراغبين في الحصول على المزيد من المعلومات التواصل على إحدى القنوات المتاحة والتي تشمل مركز التواصل الموحد رقم (٩٢٠٠٢٢٤٤٧) أو البريد الإلكتروني (Marketing@spga.gov.sa).

منافسة عامة

تعلن الخطوط الجوية السعودية للتنمية العقار (سارد) عن طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
التشغيل والصيانة لمبنى السعودية بالطائف	٢٠٢١/٤٧	(١١٥٠) ألف ومائة وخمسون ريال (شامل ضريبة القيمة المضافة)	الأحد ١٤٤٣/٦/٢٠ هـ ٢٠٢٢/١/٢٣ م الساعة الثالثة مساءً	الإثنين ١٤٤٣/٦/٢١ هـ ٢٠٢٢/١/٢٤ م الساعة الحادية عشر صباحاً

تعلن جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن عن طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	مكان تقديم الوثائق	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
مشروع إنشاء مبنى مركز البيانات في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن	٤٣/٢	وكالة الجامعة الإدارة العامة للاستثمار الدور الرابع (مبنى ١٠)	(١٥٠٠) ألف وخمسمائة ريال بشيك مصدق باسم الإدارة المالية بجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن	الثلاثاء ١٤٤٣/٨/٢٦ هـ ٢٠٢٢/٣/٢٩ م	الأربعاء ١٤٤٣/٨/٢٧ هـ ٢٠٢٢/٣/٣٠ م الساعة العاشرة صباحاً

ملاحظة/ يتم شراء الكراسة عن طريق الإدارة العامة للاستثمار بجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن.

منافسة عامة

تعلن جامعة الملك خالد عن تمديد موعد طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
مشروع تجهيز وتأثيث مبنى الدراسات العليا بجامعة الملك خالد	٢٠٢١ / م / ذ / ١٥	١١,٥٠٠ ريال	الخميس ١٤٤٣/٦/٣ هـ ٢٠٢٢/١/٦ م الساعة الواحدة ظهراً	الأحد ١٤٤٣/٦/٦ هـ ٢٠٢٢/١/٩ م الساعة الواحدة ظهراً

طريقة السداد: الأيبان بنك البلاد (SA4315000999121727240016)
مكان تسليم الوثائق: الإدارة العامة للموارد الذاتية بالجامعة مبنى (ج) الدور الرابع.

تعلن جامعة الملك خالد عن طرح المنافسة التالية:

م	المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تجهيز المعامل الافتراضية بالمدينة الجامعية بالفرعاء	٢٠٢١ / م / ذ / ١٩	٥٧٥٠ ريال	الخميس ١٤٤٣/٦/١٠ هـ ٢٠٢٢/١/١٣ م الساعة الواحدة ظهراً	الأحد ١٤٤٣/٦/١٣ هـ ٢٠٢٢/١/١٦ م الساعة العاشرة صباحاً
٢	تجهيز قاعات الاجتماعات بالمدينة الجامعية بالفرعاء	٢٠٢١ / م / ذ / ٢٠	٥٧٥٠ ريال	الأحد ١٤٤٣/٦/٢٧ هـ ٢٠٢٢/١/٣٠ م الساعة الواحدة ظهراً	الاثنين ١٤٤٣/٦/٢٨ هـ ٢٠٢٢/١/٣١ م الساعة العاشرة صباحاً

طريقة السداد: الأيبان بنك البلاد (SA1215000999131414940004)
مكان تسليم الوثائق: الإدارة العامة للموارد الذاتية بالجامعة بالقرير مبنى (ج) الدور الرابع.

بيع ربيع

تعلن وزارة الحرس الوطني للعموم عن رغبتها بيع عدد (٢٦) سيارة تابعة لرجيع المستودعات العامة بخشم العان (بالمزاد العلني).

وذلك في يوم الأحد الموافق ١٣/٦/١٤٤٣ هـ، حسب تقويم أم القرى.

وعلى الراغبين بالشراء التواجد بالموقع الساعة (٤) الرابعة عصراً مع إحضار ضمان (٥٪) عند ترسية المزاد.

وعلى من ترسي عليه سداد كامل القيمة شامل ضريبة القيمة المضافة (١٥٪) وسعي المرحج (٢,٥٪) مع كافة المصاريف المترتبة على الشراء من فحص ونقل ملكية وأي مصاريف أخرى خلال (١٥) يوماً من تاريخ البيع وفي حال عدم نقل الملكية خلال الفترة المحددة يلغى البيع.

تعلن إمارة منطقة حائل عن بيع سيارات وبعض الأصناف ربيع (بيع (٦٧) سيارة وبعض الأصناف أثاث ومستلزمات مكتبية) في مزاد علني.

موعد وقت البيع: يومي الأحد والاثنين بعد صلاة العصر مباشرة ٢٩/٥/١٤٤٣ هـ، ٣٠/٥/١٤٤٣ هـ.

الموقع: مجمع التشغيل والصيانة والمستودعات بالمنطقة الصناعية بحائل.

نوع الدفع: كامل المبلغ نقدي بالموقع.

الشروط:

١- الدفع نقداً بكامل المبلغ بالموقع والسعي (٢,٥٪) على المشتري.

٢- على المشتري مراجعة الأنظمة والتعليمات الخاصة بالشراء بالمزادات العلنية والتقييد بها.

٣- لا يتم إخراج السيارات إلا بعد نقل ملكيتها للمالك وإحضار ما يثبت ذلك لتسليمه السيارة.

٤- للأثاث والرجيع يضاف (٢٠٪) على المبلغ الإجمالي (عربون مسترد بعد إخلاء الموقع من جميع المشتريات).

٥- على المشتري إخلاء الموقع تماماً من جميع الأصناف التي تم شرائها ولا يستعاد المبلغ المضاف بعد مضي (١٠) أيام من تاريخ الشراء لا يحق للمشتري المطالبة باسترجاع المبلغ أو المشتريات.

تعلن المؤسسة العامة لتحلية المياه المالحة عن تمديد بيع محطات تحلية جدة (المرحلة الرابعة) ومحطات التناضح العكسي) المرحلة الأولى (RO1) والمرحلة الثانية (RO2)

موعد تقديم العروض: يوم الأربعاء - الساعة العاشرة صباحاً. ٩ جماد الآخرة ١٤٤٣ هـ، الموافق ١٢ يناير ٢٠٢٢ م.

موعد فتح المظاريف: يوم الأربعاء - الساعة الحادية عشر صباحاً. ٩ جماد الآخرة ١٤٤٣ هـ، الموافق ١٢ يناير ٢٠٢٢ م.

موقع تقديم العروض: المؤسسة العامة لتحلية المياه المالحة - الرياض - طريق الأمير محمد بن عبدالعزيز - المركز الرئيسي - إدارة الشراء.

للإستفسارات والتواصل واستلام الكراسات: الإدارة التنفيذية لسلسلة الإمداد:
(Investment@swcc.gov.sa)(PurchasingDpt@swcc.gov.sa).

تعلن شرطة منطقة مكة المكرمة - شرطة محافظة جدة - عن عزمها بيع عدد من المركبات المحجوزة لديها بالمزاد العلني وذلك بمقرات الحجوزات الأهلية بمحافظة جدة (حجز الصميل - حجز إيواء المركبات - حجز الجزيرة - حجز الجوهرة). خلال الفترة من تاريخ ٥-١٤٤٣/٧/٨ هـ، بعد صلاة العصر مباشرة كما تهيب بأصحاب المركبات المحجوزة بسرعة المراجعة لإنهاء إجراءات إستلامها قبل موعد المزاد المحدد، ويمكن التنسيق والتواصل بهذا الخصوص على الرقم (١٢٦٠١٥٦٠٠ تحويله ١٢٩٩).

تعلن شرطة منطقة مكة المكرمة - شرطة محافظة جدة - عن عزمها بيع عدد من الدراجات النارية المحجوزة لديها بالمزاد العلني على مكابس الحديد وذلك بمقر قوة المهمات والواجبات الخاصة بذهبان وكذلك بمقرات الحجوزات الأهلية بمحافظة جدة (حجز الصميل - حجز إيواء المركبات - حجز الجزيرة). خلال الفترة من تاريخ ١٣-١٦/٧/١٤٤٣ هـ، بعد صلاة العصر مباشرة وعلى أصحاب المكابس إحضار صورة من السجل والترخيص التجاري للنشاط، ويمكن التنسيق والتواصل بهذا الخصوص على الرقم: (١٢٦٠١٥٦٠٠ تحويله ١٢٩٩).

تعلن بلدية محافظة المذنب عن تأجيل المزاد العلني لبيع سيارات ومعدات وسكراب في مقر حجز السيارات الواقع شمال المحافظة على طريق عنيزة مقابل محطة الخزامى وسيكون موعد المزاد العلني يوم الأحد الموافق ٣/٨/١٤٤٣ هـ لمدة خمسة أيام وعلى من يرغب بدخول المزاد دفع مبلغ وقدره (٢٥٠٠) ريال نقداً تأمين إخلاء الموقع وذلك قبل بداية المزاد سيكون سداد قيمة السكراب عن طريق إصدار فواتير من نظام سداد موعد المزاد يكون بعد صلاة العصر وعلى من يرغب بالشراء ودخول المزاد أن يبادر بزيارة الموقع ومعاينة البنود وبحالتها الراهنة وأعدادها التقريبية على أن يتم ذلك أثناء الدوام الرسمي ويجب الالتزام (التباعد - لبس الكمام - إبراز تطبيق توكنا) خلال المعاينة وكذلك أثناء المزاد العلني وعلى المشتري نقل ما تم شراؤه في موعد أقصاه (١٥) يوماً من تاريخ الترسية وفي حال عدم الالتزام بذلك يحق للبلدية مصادرة التأمين ولا يحق للمشتري المطالبة بعد انتهاء المدة المحددة ويحمل المشتري سعي الدلالة بواقع (٢,٥) من قيمة المباع نقداً عند الشراء أثناء المزاد كذلك يتحمل تكاليف نقل ما تم شراؤه من السكراب وكذلك رسوم نقل ملكية السيارات والمعدات وجميع الإجراءات النظامية ونقل ولوحات وغيرها ولا تسلم له إلا بعد نقل الملكية على أن يكون ذلك خلال شهر من تاريخ الشراء.

استئجار مبانٍ

تعلن المديرية العامة للشؤون الصحية بمنطقة تبوك عن منافسة استئجار مبنى مركز صحي الدقم بمحافظة امالج بمنطقة تبوك، بالشروط التالية:

- ١- أن يكون موقع المبنى سهل الوصول إليه وعلى شارع رئيسي.
- ٢- أن يكون المبنى مسلح قابل للتعديل ولا يتجاوز عمر المبنى (١٠) سنوات، ويكون عدد الغرف لا تقل عن (١٢) غرفة ولا تقل مساحة الغرفة الواحدة عن (١٢)م^٢، وأن يتعهد المالك بتوفير:-
- ١- مداخل واسعة بما لا يقل عرضها عن (١٨٠)سم لمدخل الاستقبال ومدخل المبنى لا يقل عن (١٢)م وتوفر صالات انتظار (رجال - نساء) منفصلة للمراجعين بمساحة لا تقل عن (١٢)م.
- ٢- توفير منحدرات بمقاس (١٠،١) ودرابزينات داخلية وخارجية.
- ٣- توحيد لون دهانات المركز الداخلية باللون الأبيض مع توفير الإضاءة الجيدة داخل المبنى.
- ٤- أن يكون نظام التكييف مركزي أو السبيلت، وتوفير مصعد في حال يكون المبنى أكثر من دور واحد يتسع لكرسي متحرك وتوفير مغسلة لكل غرفة.
- ٥- توفير غرفة منعزلة لجمع النفايات الطبية وغرفة لتعقيم الأدوات وفق المواصفات المحددة.

٦- توفير نظام إطفاء الحريق ومخارج السلامة حسب متطلبات الدفاع المدني المحددة.

ولمزيد من تفاصيل المواصفات والشروط المطلوبة مراجعة إدارة المراكز الصحية الواقعة بمبنى مستشفى الملك فهد القديم .

على من تنطبق عليه الشروط ولديه الرغبة في التأجير تقديم عرضه بظرف مغلق موضحاً عليه الاسم ورقم الجوال وعنوان المبنى لدى إدارة العقود والمشتريات الواقع بمبنى إدارة التموين الإمداد والتموين الطبي بصحة تبوك بحي القادسية مع إرفاق المستندات التالية:

- صورة الصك.
 - شهادة الدفاع المدني.
 - طباعة كروكي الموقع وصور المبنى من الداخل والخارج.
 - صورة رخصة البناء.
 - تقديم عرض بخطاب إجمالي قيمة الإيجار السنوي شاملاً قيمة الضريبة المضافة.
- آخر موعد لتقديم العروض: ١٠/٠٧/١٤٤٣هـ.

تعلن إمارة منطقة مكة المكرمة رغبتها في استئجار مبنى يكون مقراً لمركز حقال التابع لمحافظة أضم بالشروط الآتية :

- ١- أن يكون المبنى مسلحاً وتتوفر فيه كافة الشروط اللازمة للإيجار.
- ٢- أن يكون العقار مملوكاً بصك شرعي.
- ٣- ألا يكون صاحب المبنى أحد منسوبي وزارة الداخلية أو القطاعات التابعة لها.
- ٤- أن يكون المبنى بعيداً عن مساكن العوائل وألا يكون هناك ضرر على المجاورين من إشغاله.
- ٥- أن يكون المبنى بعيداً عن محطات المحروقات ومحلات الغاز ومجري السيول وبطون الأودية.
- ٦- أن تتوفر في المبنى خدمة الكهرباء والماء والهاتف.
- ٧- أن تتوفر في المبنى عدد (٤) بوابك مواقف لسيارات المركز مظلة.
- ٨- أن يكون عدد الغرف في المبنى من (٨ إلى ١٠) غرفة.
- ٩- إرفاق تقرير من الدفاع المدني يفيد بتوفر الاحتياطات الأمنية والوقائية ووسائل السلامة في المبنى.
- ١٠- عمل تقرير من مكتب هندسي يتضمن سلامة المبنى من الناحية الفنية وسلامة التمديدات الكهربائية والصحية.
- ١١- أن يكون المبنى قريب من الشارع لسهولة الوصول إليه.
- ١٢- يقدم المالك عرضاً خطياً موضحاً به عنوانه ورقم سجله المدني ووسيلة الاتصال به يتضمن رغبتة في تأجير عقاره مع إيضاح قيمة الأجرة السنوية مشفوعاً بالمستندات التالية:

- صورة الصك الشرعي.
- صورة بطاقة الأحوال المدنية.
- صورة رخصة البناء.
- صورة فوتوغرافية ملونة للمبنى.
- رسم كروكي للموقع.

فعلى من يرغب تقديم الطلب في ظرف مختوم في فترة أقصاها شهر من تاريخ هذا الإعلان في مبنى ديوان الإمارة بمكة المكرمة - إدارة الشؤون المالية - رئيس لجنة استئجار الدور: سمير بن عابد الشريف، موضحاً فيه عنوانه والأجرة المطلوبة.

وفي حالة الاستفسار الاتصال على الرقم (٥٧٢٢٧٢٧/٠١٢) تحويلة: (٤٨٢٥).

تعلن الهيئة العامة للأوقاف عن رغبتها في استئجار فرع لها في مدينة الرياض خاص بمركز الوثائق والمحفوظات حسب المتطلبات والاحتياجات التالية:

- ١- مدة الإيجار ثلاث سنوات - مساحة الموقع تتراوح ما بين (٢٠٠) متر مربع إلى (٥٠٠) متر مربع).
- ٢- يفضل أن يكون في شمال أو شرق مدينة الرياض.
- ٣- يفضل أن يكون في مجمع مستودعات لضمان وجود أمن خارجي.
- ٤- يجب أن يكون الموقع مجهز بنظام أمنى كاميرات مراقبة (CCT).
- ٥- يجب تواجد مخططات الموقع الانشائية بالكامل.
- ٦- يجب أن يكون الموقع مطابق لجميع الاشتراطات الحكومية (البلديات - الدفاع المدني).
- ٧- يجب أن يكون الموقع مجهز بأنظمة الحريق المركزية (المياه).
- ٨- يفضل أن يكون الموقع مجهز بجميع الخدمات (المياه - الكهرباء - الإضاءة - التهوية)
- ٩- يفضل أن يتواجد به مساحات مكتبية بمدخل مستقل خارجي.
- ١٠- يفضل أن تكون الأرضية الأيبوكسي.

آلية تقديم العروض في أطرف مغلقة على أن تحتوي على الآتي:

- ١- عرض من المالك يوضح فيه مميزات المبنى والأجرة السنوية المطلوبة ورقمه وعنوانه.
 - ٢- كروكي لموقع العقار ومخطط المبنى مطابقاً للواقع.
 - ٣- إضافة صور المبنى من الداخل والخارج.
 - ٤- صورة صك الملكية وصورة بطاقة الهوية المدنية للمالك.
 - ٥- إفادة من مكتب هندسي بسلامة المبنى من الناحية الإنشائية وتوفير جميع التصاريح الحكومية الخاصة بالمبنى.
- تسلم جميع الطلبات لإدارة المشتريات والعقود بالمقر الرئيسي للهيئة العامة للأوقاف بالرياض في موعد أقصاه خمسة عشر يوماً من تاريخ الإعلان.

تعلن وكالة وزارة الداخلية للأحوال المدنية عن رغبتها في استئجار مبنى بمحافظة صامطة، حسب الشروط والمواصفات التالية:

- ١- ألا يكون المتقدم من منسوبي وزارة الداخلية.
- ٢- الالتزام بما ورد في نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه واللائحة التنفيذية والعقد الموحد.
- ٣- أن يكون الموقع على شارع عام (تجاري) وتتوفر به جميع الخدمات العامة (الكهرباء، الإنترنت، الهاتف، المياه، الخ) مع إرفاق ما يثبت ذلك.
- ٤- أن تكون مساحة مسطح البناء من (١٥٠٠ م^٢ - ٢٠٠٠ م^٢)، لا تشمل مواقف السيارات.
- ٥- ألا يتسبب موقع المبنى بضرر على السكان المجاورين
- ٦- أن يكون المبنى حديث الإنشاء أو تحت الإنشاء.
- ٧- أن تتوفر مواقف سيارات تتناسب مع الطاقة الاستيعابية للمبنى (موظفين ومراجعين) ومظلات سيارات.
- ٨- في حال كانت المواقف عبارة عن أرض مجاورة يتم ربطها بعقد المبنى.
- ٩- أن يكون الدور الأرضي صالات مفتوحة وتوفر مدخلين منفصلين أو إمكانية تهيئة ذلك بالمبنى.
- ١٠- ألا يقل عدد الأدوار عن دورين.
- ١١- وجود مصاعد تخدم جميع الأدوار مع الالتزام بصيانتها دورياً عن طريق إحدى الشركات المتخصصة.
- ١٢- أن يسهل وصول الأشخاص ذوي الإعاقة للمبنى.
- ١٣- عدم وجود مدرسة أو محطة بنزين بجانب المبنى.
- ١٤- أن يكون المبنى خالياً وغير مؤجر للغير ولم يسبق إخلائه من قبل أي دائرة حكومية بناءً على طلب المالك.
- ١٥- الالتزام بتوفير وسائل الأمن والسلامة في المبنى حسب شروط ومتطلبات الدفاع المدني بعد الانتهاء من تهيئة المبنى واعتمادها من مكتب هندسي.
- ١٦- التزام مالك الموقع بعمل التعديلات والإضافات اللازمة لتهيئة المبنى بما يخدم احتياجات ومتطلبات الأحوال المدنية.

ومن لديه مبنى تتوفر فيه الشروط والمواصفات أعلاه يرسل عرضه موضحاً الأجرة المطلوبة مع المستندات الثبوتية وكروكي للموقع ومخطط هندسي للمبنى بظرف مختوم على العنوان التالي:

وكالة وزارة الداخلية لأحوال المدنية - إدارة المشتريات، وفي حال تعذر ذلك تسلم للإدارة العامة لأحوال المدنية بمنطقة جازان، على أن تستكمل الإجراءات الأخرى في حال قبول العرض المقدم.

آخر موعد لتقديم العروض نهاية دوام يوم الخميس الموافق ١٠/٦/١٤٤٣هـ حسب تقويم أم القرى.

تعلن إدارة تجمع الأحساء الصحي (جهة حكومية) عن رغبتها في استئجار مقر لإدارة التجمع بمحافظة الأحساء تتوافر به الإشتراطات التالية:

- ١- أن يكون المبنى داخل النطاق العمراني ويقع على شارع رئيسي بمحافظة الأحساء.
- ٢- أن لا تقل المساحة المكتبية عن (٦٠٠٠) متر مربع ولا تزيد عن (٩٠٠٠) متر مربع بنظام الأدوار المفتوحة.
- ٣- توفر مواقف سيارات بعدد لا يقل عن (١٥٠) موقف والأفضلية لأكثر.
- ٤- يفضل توفر قاعة متعددة الاستخدامات.
- ٥- أن يكون المبنى متوفر به خدمات الماء (البارد/الحار) والكهرباء والهاتف والتكييف المركزي والمساعد الكهربائي والصرف الصحي مع توفر الصيانة الوقائية والتوصيحية بشكل كامل للمبنى.
- ٦- توفر جميع خدمات وأنظمة الأمن والسلامة وفق اشتراطات إدارة الدفاع المدني. فعلى المواطنين الذين يرغبون في تأجير مبانيهم التقدم إلى إدارة العقود والمشتريات بتجمع الأحساء الصحي (برج العجمي- شارع الرياض بالهفوف-الدور الخامس) مصطحبين معهم صورة من صك التملك وصورة من بطاقة الأحوال المدنية وصورة من المخطط المعماري وصورة من رخصة البناء للمبنى والتقدم بطلباتهم باسم الرئيس التنفيذي للتجمع الصحي بالأحساء موضحاً فيه الأجرة السنوية المطلوبة والعنوان ورقم الهاتف في مدة أقصاها شهر من تاريخ نشره في الجريدة.

تعلن وزارة التجارة عن رغبتها في استئجار مبنى لمقر فرع الوزارة بالعلا. قيمة المنافسة: مجاناً.

الشروط العامة :

- ١- توفر التراخيص اللازمة لدى المتعهد (سجل تجاري، رخصة بلدية، شهادة تأهيل بيئي في مجال إعادة تدوير النفايات الإلكترونية).
- ٢- المساحة الإجمالية لمسطح البناء (٢م^{١٥٠} - ٤م^{٤٥٠}).
- ٣- أن يكون المبنى حديث الإنشاء وأن لا يزيد عمره عن ثلاث سنوات.
- ٤- يفضل أن يكون الفراغ ذو مساحات مفتوحة (صالات) وغير مقسم بقواطع جدارية وذو واجهات زجاجية كبيرة.
- ٥- أن تكون مواد البناء من الخرسانة المسلحة بالإضافة إلى عداد كهرباء مستقل للمبنى.
- ٦- أن يكون المبنى على أحد الشوارع الرئيسية والحيوية بحفر الباطن مع توفر جميع الخدمات الأساسية بالموقع (كهرباء - مياه - صرف - هاتف - إنترنت)، أن يكون جيد التهوية، ويفضل أن يكون المدخل الرئيسي واسع قدر الإمكان.
- ٧- مع أهمية توافر اشتراطات السلامة المطلوبة من الجهات الحكومية المختصة (صورة من تقرير الدفاع المدني وصورة من رخصة البناء).
- ٨- أن يكون العرض مصحوباً بإقرار من المالك يفيد باستعداده لإجراء أي تعديلات أو إضافات تراها الوزارة قبل إبرام العقد وخلال مدة العقد دون تعويض، كما يفيد باطلاعه على نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه والعلم بما جاء فيه.
- ٩- أن يتحمل المالك مسؤولية الصيانة لأنظمة المبنى الرئيسية طيلة فترة العقد دون تكاليف إضافية على الوزارة.
- ١٠- أن لا تقل عدد المواقف التابعة للمبنى عن (١٠) مواقف تخصص لفرع الوزارة.
- ١١- ألا يكون مالك المبنى أحد منسوبي الوزارة.

١٢- يفضل إرفاق صور فوتوغرافية للموقع من الداخل والخارج وخريطة توضح موقع المبنى (كروكي للموقع) ومخططات معمارية للفراغ وصورة طبق الأصل من صك ملكية المبنى.

١٣- يلتزم المالك بتقديم المخططات المعمارية والإنشائية والكهربائية والميكانيكية (نسخة إلكترونية) بعد قبول العرض المقدم وخلال (٥) أيام من استلام خطاب الترسية.

١٤- وجود (شبكة حاسوبية (داتا) - نظام تكييف مركزي).

١٥- يجب توفر عناصر الحركة والخدمات لذوي الاحتياجات الخاصة.

١٦- أن تعطى فترة سماح للوزارة لتأهيل المبنى خارج فترة العقد لا تقل عن (٦) شهور.

١٧- يجب أن يتوفر مصدر طاقة بديل عن الشبكة الرئيسية في حالة حدوث عطل أو انقطاع (مولد كهرباء احتياطي) يخدم الموقع.

١٨- شهادة من مكتب هندسي بسلامة الأعمال الإنشائية.

١٩- يجب توفر مخططات حسب الواقع للفراغ (As Built). مكان استلام كراسة الشروط والمواصفات : عن طريق إدارة المناقصات والمشتريات بوزارة التجارة بطريق الملك عبدالعزيز بالرياض - الدور الثاني.

آخر موعد لتقديم العطاءات: الخميس ١٠/٦/١٤٤٣هـ

موعد فتح المظاريف: الأحد ١٣/٦/١٤٤٣هـ

استئجار مبانٍ

تعلن وزارة التجارة عن رغبتها في استئجار مبنى مقر فرع الوزارة بحفر الباطن.

قيمة المنافسة: مجاناً.

الشروط العامة :

- ١- توفر التراخيص اللازمة لدى المتعهد (سجل تجاري . رخصة بلدية. شهادة تأهيل بيئي في مجال إعادة تدوير النفايات الإلكترونية).
- ٢- المساحة الإجمالية لمسطح البناء (٢٥٠٠م - ٨٠٠م).
- ٣- أن يكون المبنى حديث الإنشاء وأن لا يزيد عمره عن ثلاث سنوات.
- ٤- يفضل أن يكون الفراغ ذو مساحات مفتوحة (صالات) وغير مقسم بقواطع جدارية وذو واجهات زجاجية كبيرة.
- ٥- أن تكون مواد البناء من الخرسانة المسلحة بالإضافة إلى عداد كهرباء مستقل للمبنى.
- ٦- أن يكون المبنى على أحد الشوارع الرئيسية والحيوية بحفر الباطن مع توفر جميع الخدمات الأساسية بالموقع (كهرباء - مياه - صرف - هاتف - إنترنت) أن يكون جيد التهوية، ويفضل أن يكون المدخل الرئيسي واسع قدر الإمكان.

- ٧- مع أهمية توافر اشتراطات السلامة المطلوبة من الجهات الحكومية المختصة (صورة من تقرير الدفاع المدني وصورة من رخصة البناء).
- ٨- أن يكون العرض مصحوباً بإقرار من المالك يفيد باستعداده لإجراء أي تعديلات أو إضافات تراها الوزارة قبل إبرام العقد وخلال مدة العقد دون تعويض، كما يفيد باطلاعه على نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه والعلم بما جاء فيه.
- ٩- أن يتحمل المالك مسؤولية الصيانة لأنظمة المبنى الرئيسية طيلة فترة العقد دون تكاليف إضافية على الوزارة.
- ١٠- أن لا تقل عدد المواقف التابعة للمبنى عن (٢٥) موقف تخصص لفرع الوزارة.
- ١١- ألا يكون مالك المبنى أحد منسوبي الوزارة.
- ١٢- يفضل إرفاق صور فوتوغرافية للموقع من الداخل والخارج وخريطة توضح موقع المبنى (كروكي للموقع) ومخططات معمارية للفراغ وصورة طبق الأصل من صك ملكية المبنى.
- ١٣- يلتزم المالك بتقديم المخططات المعمارية والإنشائية والكهربائية والميكانيكية (نسخة إلكترونية) بعد قبول العرض المقدم وخلال (٥)

أيام من استلام خطاب الترسية.

١٤- وجود (شبكة حاسوبية (داتا) - نظام تكييف مركزي).

١٥- يجب توفر عناصر الحركة والخدمات لذوي الاحتياجات الخاصة.

١٦- أن تعطى فترة سماح للوزارة لتأهيل المبنى خارج فترة العقد لا تقل عن (٦) شهور.

١٧- يجب أن يتوفر مصدر طاقة بديل عن الشبكة الرئيسية في حالة حدوث عطل أو إنقطاع (مولد كهرباء احتياطي) يخدم الموقع.

١٨- شهادة من مكتب هندسي بسلامة الأعمال الإنشائية.

١٩- يجب توفر مخططات حسب الواقع للفراغ (As Built).

مكان استلام كراسة الشروط والمواصفات: عن طريق إدارة المناقصات والمشتريات بوزارة التجارة بطريق الملك عبدالعزيز بالرياض - الدور الثاني.

آخر موعد لتقديم العطاءات: الخميس ١٠/٦/١٤٤٣هـ، وموعد فتح المظاريف: الأحد ١٣/٦/١٤٤٣هـ.

الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية

تعلن الدائرة الثانية للجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية ومقرها (مدينة الرياض، طريق الدائري الشمالي، مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني/البرج الشرقي/الدور الأرضي) بأن لديها عدد من الدعاوى (المدنية) المقامة ضد كل من: عادل بن محمد بن حمد المعجل، سعودي الجنسية، بموجب هوية وطنية رقم (١٠١٣٩٧٣٣٤٠)، وسيك شوي شونغ، نيوزلندي الجنسية، بموجب هوية مقيم رقم (٢٢٢٤٤٦٣١٢١)، وشركة مجموعة محمد المعجل، سجل تجاري رقم (٢٠٥٠٠٣١٧٤) وآخرون، في شأن نشر قوائم مالية مضللة ومعلومات غير صحيحة وتضرر المدعين من ذلك، حيث تحدد لها جلسات نظر وذلك على النحو التالي:

#	رقم قيد الدعوى	تاريخ انعقاد الجلسة	وقت بدء الجلسة
١	١٤٤٢/٢٨٩	١٤٤٣/٠٦/٠٨ هـ ٢٠٢٢/٠١/١١ م	(١١:٠٠) الحادية عشر صباحاً
٢	١٤٤٢/٥١٠	١٤٤٣/٠٦/٠٨ هـ ٢٠٢٢/٠١/١١ م	(١١:٣٠) الحادية عشر والنصف صباحاً
٣	١٤٤٢/٦٠١	١٤٤٣/٠٦/١٧ هـ ٢٠٢٢/٠١/٢٠ م	(١١:٣٠) الحادية عشر والنصف صباحاً
٤	١٤٤٢/٥١٨	١٤٤٣/٠٦/٢٢ هـ ٢٠٢٢/٠١/٢٥ م	(١٠:٣٠) العاشرة والنصف صباحاً
٥	١٤٤٣/١٢٠	١٤٤٣/٠٦/٢٢ هـ ٢٠٢٢/٠١/٢٥ م	(١١:٣٠) الحادية عشر والنصف صباحاً
٦	١٤٤٢/٣٣٥	١٤٤٣/٠٦/٢٢ هـ ٢٠٢٢/٠١/٢٥ م	(١٢:٠٠) الثانية عشر مساءً
٧	١٤٤٣/١١٥	١٤٤٣/٠٦/٢٨ هـ ٢٠٢٢/٠١/٣١ م	(٠١:٣٠) الواحدة والنصف مساءً

ويعد هذا الإعلان بمثابة إشعار المدعى عليهم، أو من يمثلهم بموجب وكالة شرعية بمواعيد الجلسات، وفي حالة عدم الحضور إلى مقر الدائرة خلال المواعيد الموضح أعلاه، فإن الدائرة ستنتظر في الدعاوى حسب ما لديها من أوراق وتصدر قراراتها غيابياً.

تعلن الدائرة الثانية للجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية ومقرها (مدينة الرياض، طريق الدائري الشمالي، مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني/البرج الشرقي/الدور الأرضي) بأن لديها دعوى مقامة من / شركة اتحاد اتصالات «موبايلي»، ضد عدد من المدراء التنفيذيين السابقين لشركة اتحاد اتصالات «موبايلي» ومن ضمنهم/ ثامر بن محمد بن عبدالله الحوسني، إماراتي الجنسية، بموجب هوية رقم (٧٨٤١٩٦٢١٩٠٦٥٢٧١)، وأحمد حسين علي عبد النبي، مصري الجنسية، بموجب هوية رقم (٢٢١٦٣٢٧١٦٩)، والمقيدة لدى الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية برقم (١٤٤٣/١٢٥)، في شأن صدور قرار لجنة الاستئناف رقم (١٩٩٧) لمخالفة المذكورين الفقرة (أ) من المادة التاسعة والأربعون من نظام السوق المالية، وتضرر الشركة المدعية من ذلك ومطالبتها بالتعويض على النحو الوارد في الدعوى، حيث تحدد لنظرها جلسة يوم الخميس بتاريخ ٢٤/٦/١٤٤٣هـ، الموافق ٢٧/١/٢٠٢٢م، في تمام الساعة (١١:٣٠) الحادية عشر والنصف صباحاً في مقر الدائرة، ويعد هذا الإعلان بمثابة إشعار المدعى عليهما أو من يمثلهما بموجب وكالة شرعية بموعد الجلسة، وفي حالة عدم الحضور إلى مقر الدائرة خلال الموعد المحدد، فإن الدائرة سوف تنتظر في الدعوى حسب ما لديها من أوراق وتصدر قرارها غيابياً.

تعلن الدائرة الثانية للجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية ومقرها (مدينة الرياض، طريق الدائري الشمالي، مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني/البرج الشرقي/الدور الأرضي) بأن لديها دعوى مقامة من/ قمر بنت زهير بن حسين الخويلدي، ضد/ فهد بن عبدالعزيز بن مطلق القمزي، سعودي الجنسية، بموجب هوية رقم (١٠٩٧٩٧١٣٣)، والمقيدة لدى الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية برقم (١٤٤٣/١٣٠)، في شأن تسليم المدعية مبلغ مالي للمدعى عليه لاستثماره في سوق الأسهم السعودي، وتضرر المدعية من ذلك ومطالبتها بالتعويض على النحو الوارد في الدعوى، حيث تحدد لنظرها جلسة يوم الخميس بتاريخ ١٧/٦/١٤٤٣هـ، الموافق ٢٠/١/٢٠٢٢م، في تمام الساعة (١١:٠٠) الحادية عشر صباحاً في مقر الدائرة، ويعد هذا الإعلان بمثابة إشعار المدعى عليه أو من يمثله بموجب وكالة شرعية بموعد الجلسة، وفي حالة عدم الحضور إلى مقر الدائرة خلال الموعد المحدد، فإن الدائرة سوف تنتظر في الدعوى حسب ما لديها من أوراق وتصدر قرارها غيابياً.

تعلن الدائرة الثانية للجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية ومقرها (مدينة الرياض، طريق الدائري الشمالي، مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني/البرج الشرقي/الدور الأرضي) بأن لديها دعوى مقامة من/ شركة مجموعة تداول السعودية القابضة (السوق المالية السعودية «تداول» - سابقاً)، ضد/ شركة عقراء للبرمجيات، والمقيدة لدى الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية برقم (١٤٤٣/١٢٩)، في شأن ادعاء الشركة المدعية ومطالبتها بإلزام الشركة المدعى عليها بدفع المبالغ المستحقة عليها وأتعاب المحاماة على النحو الوارد في الدعوى، حيث تحدد لنظرها جلسة يوم الإثنين بتاريخ ٢٨/٦/١٤٤٣هـ، الموافق ٣١/١/٢٠٢٢م، في تمام الساعة (١٠:٠٠) الواحدة مساءً في مقر الدائرة، ويعد هذا الإعلان بمثابة إشعار المدعى عليها أو من يمثلها بموجب وكالة شرعية بموعد الجلسة، وفي حالة عدم الحضور إلى مقر الدائرة خلال الموعد المحدد، فإن الدائرة سوف تنتظر في الدعوى حسب ما لديها من أوراق وتصدر قرارها غيابياً.