الأمانة العامة لمجلس الوزراء
Council of Ministers General Secretariat
State of Kuwait | دولة الكويت

ممارسة رقم (19 - 2026/2025)

كراسة الشروط والمواصفات الفنية

بشأن توفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001

للأمانة العامة لمجلس الوزراء

نسخة للاطلاع

(الممارسة غير قابلة للتجزئة)

الأمانة العامة لمجلس الوزراء
Council of Ministers General Secretariat
State of Kuwait | دولة الكويت

وثائق
ممارسات تقديم خدمات
استشارية في مجال الإدارة

نسخة الاطلاع

﴿ طبعة 2025 ﴾

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

وثائق

الممارسة رقم 19 لسنة 2026/2025

بشأن : توفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقًا للمواصفات القياسية ISO 27001 للأمانة العامة لمجلس الوزراء

نسخة للاطلاع

تتألف وثائق هذه الممارسة من المستندات الآتية :

- المستند رقم (1) الشروط العامة .
- المستند رقم (2) الشروط الخاصة .
- المستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .
- المستند رقم (4) نموذج صيغة العقد .
- المستند رقم (5) النماذج ، ويتضمن الوثائق التالية :
  - الوثيقة (5-1) نموذج بيانات الممارس
  - الوثيقة (5-2) نموذج صيغة العطاء
  - الوثيقة (5-3) نموذج محتويات العطاء
  - الوثيقة (5-4) نموذج التأمين الأولي
  - الوثيقة (5-5) نموذج التأمين النهائي
  - الوثيقة (5-6) نموذج الاختصاصيون و الاستشاريون من الباطن
  - الوثيقة (5-7) نموذج الإقرار رقم (1)
  - الوثيقة (5-8) نموذج اتفاقية مستوى الخدمة
  - الوثيقة (5-9) نموذج إقرار عدم افصاح

- المستند رقم (6) الملاحق ، ويتضمن الوثائق التالية:
  - الوثيقة (6- 1) ملحق الشروط الإضافية .
  - الوثيقة (6 - 2) ملحق جدول الأسعار والكميات .
- المستند رقم (7) القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.

نسخة للاطلاع

نسخة للاطلاع

المستند رقم (1)

﴿ الشروط العامة ﴾

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

المستند رقم (1)

﴿ الشروط العامة ﴾

﴿ فهرس المحتويات ﴾

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (1)	تعاريف	9
مادة (2)	المفرد والجمع	11
مادة (3)	عناوين المواد	11
مادة (4)	اللغة	11
مادة (5)	الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء	12
مادة (6)	عنوان مقدم العطاء	12
مادة (7)	تسليم وثائق الممارسة	12
مادة (8)	دراسة مستندات الممارسة	12
مادة (9)	شروط إعداد وتقديم العطاء	13
مادة (10)	مدة سريان العطاء	13
مادة (11)	الاجتماع التمهيدي	14
مادة (12)	آخر موعد لتقديم العطاءات	14
مادة (13)	محتويات العطاء	14
مادة (14)	التأمين الأولي	15
مادة (15)	الأسعار	16
مادة (16)	فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها	17
مادة (17)	الترسية	17
مادة (18)	التأمين النهائي	18
مادة (19)	فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب	19
مادة (20)	نطاق الأعمال الاستشارية	20

نسخة للطرح

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (21)	جهاز الاستشاري	20
مادة (22)	الاستبدال	21
مادة (23)	تغيير الشكل القانوني للاستشاري	21
مادة (24)	الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن	22
مادة (25)	الزيارات	22
مادة (26)	الزيارات الإضافية	23
مادة (27)	الإجراءات التي يقوم بها الاستشاري	23
مادة (28)	التزامات الاستشاري ومسئوليته عن الأعمال الاستشارية	24
مادة (29)	مسئوليات الأمانة العامة لمجلس الوزراء	26
مادة (30)	مدة إنجاز الأعمال	27
مادة (31)	البرنامج الزمني	27
مادة (32)	الصور الرقمية فائقة الجودة	27
مادة (33)	التدريب	28
مادة (34)	وثائق التأمين	28
مادة (35)	الأوامر التغييرية	29
مادة (36)	الأتعاب	30
مادة (37)	الدفعة المقدمة	30
مادة (38)	تعليق أعمال الاستشاري	31
مادة (39)	غرامة التأخير	31
مادة (40)	ملكية الوثائق	32
مادة (41)	الخصم من مستحقات الاستشاري	32
مادة (42)	عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ	33
مادة (43)	القوة القاهرة	33
مادة (44)	الظروف الطارئة	33
مادة (45)	التنازل	34

نسخة للاطلاع

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (46)	حوالة الحق	34
مادة (47)	تضارب المصالح	34
مادة (48)	إنهاء العقد للمصلحة العامة	35
مادة (49)	ثبات أسعار العقد	35
مادة (50)	السرية	35
مادة (51)	الضريبة	36
مادة (52)	دعم العمالة الوطنية	36
مادة (53)	توظيف القوى العاملة الوطنية	36
مادة (54)	النقل الجوي	37
مادة (55)	الكشف عن العمولات	37
مادة (56)	الملكية الفكرية	37
مادة (57)	القانون الواجب التطبيق	38
مادة (58)	الاختصاص القضائي	38

نسخة للاطلاع

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

مادة (1)

﴿ تعاريف ﴾

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

- **الأمانة العامة لمجلس الوزراء** : الجهة صاحبة الشأن المخولة قانوناً بالتعاقد مع (الممارس/الاستشاري) الفائز في الممارسة لتقديم الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة.
- **ممثل الأمانة العامة لمجلس الوزراء** : الممثل القانوني للأمانة العامة لمجلس الوزراء في علاقاتها مع الغير .
- **الاستشاري/الممارس** : الجهة الاستشارية أو المكتب الاستشاري أو الشركة أو تحالف الشركات المتخصصة في الخدمات الاستشارية أيا كان نوعها والذي تقدم بعطاء للقيام بالخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة.
- **ممثل الاستشاري** : الشخص المعين من قبل الاستشاري والمعتمد من قبل ممثل الأمانة العامة لمجلس الوزراء كتابةً من أجل الإشراف علي تنفيذ العقد وعلى موظفي جهاز الاستشاري طبقًا لما هو منصوص عليه في مستندات العقد.
- **الاستشاري/الاختصاصي من الباطن** : الاستشاري الفرعي المصنف المسجل بالجهاز المركزي للمناقصات العامة الذي يوقع عقدًا مع الاستشاري المتعاقد مع الأمانة العامة لمجلس الوزراء لتنفيذ جزء من الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها بعد الموافقة الكتابية المُسبقة من بالأمانة العامة لمجلس الوزراء .
- **المشروع** : المشروع الذي ترغب الأمانة العامة لمجلس الوزراء في إدارته بما يحقق الغاية المرجوة منه.
- **مشرف المشروع** : مدير المشروع أو أي شخص آخر يحدده أو يفوضه ممثل الأمانة العامة لمجلس الوزراء ليكون مشرفًا وممثلًا له لأغراض العقد ويقوم ممثل الأمانة العامة لمجلس الوزراء بإخطار الاستشاري خطيا بالصلاحيات المخولة له والتي يمكن تعديلها كتابةً من حين لآخر.
- **الموقع** : الأراضي أو الأماكن أيا كانت طبيعتها ملموسة أو غير ملموسة أو افتراضية والتي سيقام عليها المشروع أو داخلها أو تحتها أو على امتدادها وأية أراضٍ أو أماكن أخرى تحددها الأمانة العامة لمجلس الوزراء بغرض تنفيذ الخدمات الاستشارية محل العقد، وكذلك الأماكن الأخرى التي تحدد في مستندات العقد لتؤلف جزءا من"الموقع".

- **الممارسة** : مجموعة الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقًا للقانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة لتنفيذ الخدمات أو الأعمال الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة ، وتخضع لمبادئ العلانية والمساواة والمنافسة.
- **وثائق الممارسة أو وثائق طلب العروض** : الوثائق الصادرة من الجهة التي تتولى إجراءات الممارسة ، والتي تُقدَّم العطاءات أو العروض على أساسها وفقًا للقانون، وتتضمن تلك الوثائق الشروط العامة والخاصة والشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) وكافة الوثائق التي سيتم التعاقد على أساسها متضمنة على سبيل المثال تحديد نطاق الخدمات الاستشارية المطلوبة وكيفية تقديم العطاءات ومحتوياتها والمستندات الضرورية لتقديم العروض الفنية والمالية ومعايير تقييم العطاءات وكيفية الترسية وكيفية التسعير والمدة الزمنية اللازمة للانتهاء من الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة وكافة الشروط الفنية والمالية ، ونماذج خطابات الضمان و أية مستندات أو وثائق أخرى حسب طبيعة الأعمال الاستشارية محل الممارسة، بالإضافة للخلفية العامة للمشروع (بما في ذلك مجموعة الدراسات ذات الصلة إن وجدت) والجهد البشري التقديري والحد الأدنى من التخصصات والخبرات المطلوبة لإنجاز الخدمات الاستشارية المطلوبة.
- **العطاء** : الإيجاب الذي يصدر من (الممارس /الاستشاري) بناء على وثائق الممارسة أو وثائق طلب العروض الصادرة عن بالأمانة العامة لمجلس الوزراء ، ويتضمن بيانًا فنيا وزمنيا وماليا للخدمات الاستشارية المطلوب التعاقد عليها، وذلك بالتوافق والاستيفاء لوثائق الممارسة المعلن عنها.
- **قيمة العطاء** : المبلغ المُسمى في العطاء الذي يتقدم به (الممارس /الاستشاري) مقابل تنفيذ الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة .
- **العطاء البديل** : عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية، وقد يختلف في القيمة عن العطاء الأصلي المقدم من (الممارس/الاستشارى) وفقًا لرؤية أخرى (للممارس/ للاستشاري) يرغب في طرحها على بالأمانة العامة لمجلس الوزراء ، ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالممارسة ويكون متفقًا مع شروطها المعلن عنها.
- **صيغة العقد** : الوثيقة المكتوبة الموقعة من الممثل القانوني للأمانة العامة لمجلس الوزراء و(الممارس/الاستشاري) الفائز في الممارسة والتي تتضمن بيانًا وتحديدًا لالتزامات وحقوق كل من الطرفين، كما تشمل ما يرتبط بتلك الوثيقة من مستندات مدرجة في وثائق الممارسة مجتمعة أو منفصلة أو أية شروط واردة فيها والتي تعتبر مكملة ومتممة ومفسرة لبعضها البعض.

- **تاريخ العقد** : تاريخ توقيع العقد من قبل الأمانة العامة لمجلس الوزراء و(الممارس /الاستشاري) الفائز في الممارسة.
- **قيمة العقد/الأتعاب** : الأسعار المتفق عليها جملةً أو بنودًا لإنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها والمحددة في العقد الموقع من الطرفين.
- **مُوافَق عليه** : موافَق عليه خطيا، ويشمل ذلك التوثيق الخطي اللاحق لموافقة شفوية مسبقة، و"الموافقة" تعني الموافقة الخطية الشاملة لما ذكر آنفا.
- **تاريخ البدء بمباشرة الأعمال** : التاريخ الذي يتم تحديده للاستشاري بأمر المباشرة بالأعمال، والذي يبدأ منه حساب المدة المحددة لإنجاز الخدمات الاستشارية المطلوبة.

مادة (2)
﴿ المفرد والجمع ﴾

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

مادة (3)
﴿ عناوين المواد ﴾

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

مادة (4)
﴿ اللغة ﴾

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة لجميع مستندات ووثائق العقد ، وتكون جميع المراسلات والمكاتبات والتقارير ومحاضر الاجتماعات باللغة العربية، ويجوز أن ترفق بها ترجمة باللغة الإنجليزية، وفي حالة وجود تناقض بين اللغتين تُعطَى الأولوية للغة العربية ويعمل بها عند الخلاف أو التفسير.

ولا يسري حكم الفقرة السابقة على الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) إذا كانت معدة أصلًا باللغة الإنجليزية حيث تكون اللغة المعتمدة بالنسبة لها هي اللغة الإنجليزية.

مادة (5)

﴿ الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء ﴾

يشترط في الممارس المتقدم بعطاء لهذه الممارسة أن يكون - فرداً أو شركة - مقيداً في السجل التجاري .

وأن يكون مسجلاً لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة ، وأن يقدم ما يثبت ذلك بموجب شهادة حديثة معاصرة لعام طرح الممارسة .

وفي حال كان الممارس أجنبياً لا تسري في شأنه أحكام كل من الفقرة الأولى من هذه المادة وأحكام المادة (23) من المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 بشأن قانون التجارة وتعديلاته .

مادة (6)

﴿ عنوان مقدم العطاء ﴾

على الممارس أن يبين عنوانه في دولة الكويت إذا كان ممارساً محليا، وفي الكويت أو الخارج إذا كان أجنبيا، وتعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات التي توجه إليه على هذا العنوان بمثابة إعلان قانوني صحيح، وعليه أن يُخطر الأمانة العامة لمجلس الوزراء بكل تغيير يحدث على هذا العنوان كتابةً وبعلم الوصول، وإذا لم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات التي ترسل إليه على عنوانه القديم صحيحة ونافذة في حقه وبمثابة إعلان قانوني سليم منتجا لكافة آثاره القانونية.

مادة (7)

﴿ تسليم وثائق الممارسة ﴾

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

مادة (8)

﴿ دراسة مستندات الممارسة ﴾

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

مادة (9)

﴿ شروط إعداد وتقديم العطاء ﴾

يلتزم الممارس بإعداد العطاء وفقًا للشروط والضوابط الآتية :

1- أن يكون العطاء مكتوبا وموقعا عليه من الشخص المفوض بالتوقيع قانونًا، وجميع صفحاته مختومة بخـتم الممارس في كـافة وثـائـق الممارسة الرسمية الصادرة إلى الممارسين، ولا يجوز التنازل عن تلك الوثائق إلى الغير.

2- أن يكون العطاء معبأً وكاملًا من جميع الوجوه حسب الشروط المُبينة في وثائق الممارسة ولا يجوز للممارس أن يقوم بإجراء أي كشط أو محو أو تعديل في وثائق الممارسة.

3- أن يـوضع العطاء في المظاريف الرسـمية المخصصة للممارسة ، ويحكم إغلاقه ولا تُقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مظروف الممارسة الرسمي يجب على الممارس أن يحصل على مظروف آخر عوضًا عنه ليقدم فيه العطاء، مع مراعاة حكم البند (6) من هذه المادة.

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

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

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

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

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

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

مادة (10)

﴿ مدة سريان العطاء ﴾

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

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

مادة (11)

﴿ الاجتماع التمهيدي ﴾

في الحالات التي يتقرر فيها عقد جلسة للاستفسارات، سيعقد اجتماعاً تمهيديا للرد على الاستفسارات المقدمة بشأن الممارسة وفقاً للموعد والمكان المحددين بالإعلان عنها.

ويجوز لكل من قام بشراء وثائق الممارسة حضور الاجتماع المشار إليه سواء بشخصه أو من يمثله.

ويعتبر كل ما يدون بمحضر هذا الاجتماع جزءا لا يتجزأ من وثائق الممارسة ويسرى في مواجهة مقدمي العطاءات سواء من حضر منهم أو لم يحضر هذا الاجتماع.

وسيتم تعميم الأسئلة والاستفسارات والردود عليها بعد اعتمادها على جميع الممارسين قبل موعد إقفال العطاءات بوقت كاف.

مادة (12)

﴿ آخر موعد لتقديم العطاءات ﴾

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

مادة (13)

﴿ محتويات العطاء ﴾

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

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

1- التأمين الأولي المطلوب .
2- الشروط العامة والخاصة معبأة وموقعة ومختومة من قبل الممارس .
3- العرض الفني وكافة وثائق الممارسة مشتملة على (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR) وأية بيانات أخرى عن العطاء المقدم، على أن تكون معبأة وموقعة ومختومة من قبل الممارس .

4- بيانات كاملة موقعة ومختومة من مقدم العطاء عن المكاتب الاستشارية (الفرعية) التي قد يسند إليها من الباطن القيام بجزء من الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة ، إذا تطلبت وثائق الممارسة ذلك.

5- شهادة لمن يهمه الأمر سارية وصادرة عن الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد بعدم وجود وقف على ملف صاحب العمل يتعلق بعمالته المسجلة لدى الهيئة (ولا يتم توقيع العقد مع الممارس الفائز إلا بعد تقديم شهادة حديثة سارية قبل وقت التوقيع).

6- شهادة تفيد سداد الاشتراكات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية المنصوص عليها بالمادة (95) من قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (61) لسنة 1976 وتعديلاته .

7- تقديم نسخة من الترخيص التجاري ساري المفعول (كما يجب أن يكون ساري المفعول وقت توقيع العقد) .

8- أية مستندات أو بيانات فنية أخرى تتطلبها وثائق الممارسة.

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

1- صيغة العطاء معتمدة ومختومة من الممارس.

2- العرض المالي موقعا ومختوما من الممارس.

3- أية عناصر أخرى قد تؤثر في القيمة المالية للعطاء وفقاً لما تقضي به شروط الطرح.

4- أية مستندات أو بيانات مالية أخرى تتطلبها وثائق الممارسة.

مادة (14)

﴿ التأمين الأولي ﴾

يجب على الممارس أن يقدم مع عطائه تأمينا أوليا لا يقل عن القيمة المذكورة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، وذلك في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وخال من أية تحفظات وغير قابل للرجوع فيه، صادرا من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الأمانة العامة لمجلس الوزراء ، على أن يكون هذا التأمين صالحا لمدة سريان العطاء، ويستبعد كل عطاء لا يكون مصحوبا بكامل هذا التأمين، ولا يجوز رد التأمين الأولي إلا بعد مرور (90) يوما من تاريخ إقفال الممارسة أو عندما يقوم الممارس الفائز بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد ما لم يتم إلغاء الممارسة.

مادة (15)

﴿ الأسعار ﴾

1- تُسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية لدولة الكويت، وإذا أجازت وثائق الممارسة التسعير بعملة أخرى فسيتم معادلتها بالدينار الكويتي وفقًا لسعر الصرف المعلن عنه ببنك الكويت المركزي في تاريخ فض المظاريف المالية.

2- يجب أن تُكتب الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف بطريقة غير قابلة للمحو.

3- السعر الإجمالي المبين في الوثيقة (6-2) (نموذج صيغة العطاء) هو السعر الذي سيعتد به بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في الملخص العام أو أي مكان آخر في وثائق الممارسة وبصرف النظر عن أية أخطاء يرتكبها الممارس أثناء حساب سعره الإجمالي.

4- الأسعار التي يحددها الممارس بالعرض المالي تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال وفقًا لشروط العقد بما في ذلك جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها و أية ضرائب أو رسوم قد تُستحق على الأعمال محل العقد.

5- إذا كان الخطأ الحسابي يجاوز (5 %) من السعر الإجمالي، فسوف يتم استبعاد العطاء ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

6- إذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف سيعتد بالمبلغ الأقل.

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

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

9- إذا لم يقبل الممارس الفائز التعديل أو رفض تصحيح خطأ حسابي ظاهر في عطائه جاز استبعاد عطائه واعتباره منسحبا ويتم مصادرة التأمين الأولي وإرساء الممارسة على من يليه في الترتيب، شريطة استيفائه لكافة شروط الترسية، إلا إذا كان هناك سببا يتم على ضوئه إلغاء الممارسة أو إعادة طرحها.

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

مادة (16)

﴿ فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها ﴾

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

مادة (17)

﴿ الترسية ﴾

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

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

3- تخطر الأمانة العامة لمجلس الوزراء التي تتولى إجراءات الممارسة الممارس الذي رست عليه الممارسة كتابةً وبعلم الوصول بقبول عطائه وبترسية الممارسة عليه، ولا يترتب على إرساء الممارسة وإبلاغ الممارس الفائز بها أي حق له قبل الدولة في حالة العدول عن التعاقد، ولا يعتبر الممارس الفائز متعاقدًا إلا من تاريخ التوقيع على العقد.

4- تُخطر الأمانة العامة لمجلس الوزراء الممارس الفائز في الممارسة لتقديم التأمين النهائي، فإذا لم يقدمه خلال شهر من تاريخ إخطاره، جاز اعتباره منسحبا ما لم تقرر الأمانة العامة لمجلس الوزراء مد الميعاد لمدة أخرى مماثلة ولمرة واحدة فقط ، فإذا تخلف الممارس الفائز عن تقديم التأمين النهائي في الموعد المحدد له خسر تأمينه الأولي، فضلًا عن توقيع أي جزاء آخر وفقًا لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية .

5- تطلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء من الممارس الفائز الحضور لتوقيع العقد خلال (30 يوما) من تاريخ تقديم التأمين النهائي، ويجوز تجديد هذه المهلة لمدة مماثلة إذا كان التأخير من قبلها أو لعذر تقْبله، فإذا لم يتقدم الممارس الفائز في هذا الميعاد لتوقيع العقد بدون أسباب مقبولة أُعتبر منسحبا مع خسارته التأمين النهائي وتوقيع أي جزاء آخر وفقًا لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

6- إذا انسحب الممارس الفائز لأي سبب، يجوز إلغاء الممارسة أو إعادة طرحها أو إرسائها على الممارس التالي في الترتيب، ويعاقَب الممارس المنسحب بمصادرة التأمين الأولي، دون الإخلال بحق الأمانة العامة لمجلس الوزراء في التعويض.

مادة (18)

﴿ التأمين النهائي ﴾

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

مادة (19)

﴿ فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب ﴾

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

1- إذا أخل الاستشاري بأي من الالتزامات أو الشروط الواردة في العقد.

2- إذا عجز الاستشاري عن البدء في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو أظهر بطئاً في التنفيذ بشكلٍ يتحقق معه للأمانة العامة لمجلس الوزراء أنه لن يستطيع تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة.

3- إذا أظهر الاستشاري عدم الجدية أو أهمل بشكلٍ واضحٍ وبإصرار في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.

4- إذا قام الاستشاري بالتنازل عن العقد أو بالتعاقد من الباطن دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من بالأمانة العامة لمجلس الوزراء .

5- إذا تأخر الاستشاري في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها لمدة تزيد على نسبة (20%) من المدة المتفق عليها بالبرنامج الزمني دون عذر مقبول.

6- إذا أعطى الاستشاري أو من ينوب عنه أو أحد مستخدميه رشوة صريحة أو في صورة مكافأة أو سلفة أو هدية لأحد موظفي الأمانة العامة لمجلس الوزراء أو أية جهة لها علاقة بالخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو ارتكب هو أو من ينوب عنه شيئاً من قَبيل الغش أو التواطؤ.

7- إذا أفلس الاستشاري .

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

ويترتب على فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب مصادرة التأمين النهائي والذي يصبح حقًا خالصا للأمانة العامة لمجلس الوزراء دون أي اعتراض من الاستشاري، ودون الإخلال بحقها في خصم ما يستحق لها من غرامات أو مصاريف إدارية أو أية خسارة تلحق بها بسبب الفسخ أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب، وذلك من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للاستشاري لديها، وفي حالة عدم كفايتها يحق لها خصمها من مستحقات الاستشاري لدى أية جهة عامة أخرى أيا كان سبب الاستحقاق، وذلك كله دون حاجة إلى إنذار أو تنبيه أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ، مع عدم الإخلال بحق الأمانة العامة لمجلس الوزراء في الرجوع على الاستشاري قضائيا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

مادة (20)

﴿ نطاق الأعمال الاستشارية ﴾

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

مادة (21)

﴿ جهاز الاستشاري ﴾

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

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

3- يكون الاستشاري مسئولاً عن جميع إجراءات الإقامة لموظفيه بدولة الكويت وملتزما بكافة القواعد واللوائح التنظيمية الصادرة من حكومة دولة الكويت بهذا الخصوص، ويجوز للأمانة العامة لمجلس الوزراء أن تزود الاستشاري وبناء على طلبه بخطابات للجهات المعنية توضح بيانات جهاز الاستشاري المطلوب بموجب العقد.

مادة (22)

﴿ الاستبدال ﴾

يحق لمشرف المشروع طلب استبعاد أي فرد من أفراد جهاز الاستشاري لأي سبب تراه الأمانة العامة لمجلس الوزراء قد يُخل بإتمام الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو جزء منها على الوجه الأكمل ويتعين على الاستشاري في هذه الحالة أن يستبدله بآخر توافق عليه الأمانة العامة لمجلس الوزراء وذلك خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ إشعاره كتابةً بذلك.

وإذا أخفق الاستشاري في القيام بالاستبدال في الفترة المحددة، يحق للأمانة العامة لمجلس الوزراء تعيين بديل على نفقته أو اتخاذ أي إجراء يتناسب مع نوع وطبيعة هذا التقصير، ولن تتحمل الأمانة العامة لمجلس الوزراء أية مصاريف ناجمة عن ذلك .

مادة (23)

﴿ تغيير الشكل القانوني للاستشاري ﴾

إذا كان الاستشاري شركة او تحالف من مجموعة شركات وحدث أي تحول في شكلها القانوني فتظل الشركة بعد هذا التحول محتفظة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات سابقة عليه .

وفي حالة الإندماج بطريق الضم أو المزج تحل الشركة الدامجة أو الشركة الجديدة محل الشركات المندمجة في جميع حقوقها والتزاماتها ، وفي حالة الاندماج عن طريق الانقسام والضم تتحمل الشركات الدامجة على وجه التضامن بالتزامات الشركة المنقسمة والسابقة على الاندماج.

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

وفي جميع الأحوال المشار إليها في الفقرات السابقة فإنه يتعين على الاستشاري أن يخطر الأمانة العامة لمجلس الوزراء كتابةً وبعلم الوصول فور حدوث التحول أو الاندماج أو التقسيم مع تقديم المستندات الموثقة الدالة على ذلك .

ولن يتم صرف أية مستحقات ناجمة عن العقد باسم الشركة التي تم تحويل شكلها القانوني أو الناشئة عن الاندماج أو التقسيم ما لم يتم إخطار الأمانة العامة لمجلس الوزراء بذلك .

وإذا كان الاستشاري فرداً وحدث تغيير في شكله القانوني فيظل محتفظاً بما له من حقوق وما عليه من التزامات سابقة على هذا التغيير .

مادة (24)

﴿ الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن ﴾

1- يجوز للاستشاري أن يقوم بتعيين اختصاصيين أو استشاريين من الباطن - سواء أشخاص طبيعية أو معنوية - من المؤهلين على الصعيد المهني والفني ممن يحتاج إليهم لإتمام جزء من الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ممن ورد ذكرهم بالعرض الفني و وافقت عليهم الأمانة العامة لمجلس الوزراء عند دراسة العطاء، أو ممن يقترحهم الاستشاري وتوافق عليهم الأمانة العامة لمجلس الوزراء بموجب موافقة كتابية مسبقة.

2- إن الأتعاب التي ستدفع للاستشاري والمبينة بالعقد تشمل كل ما يدفعه للاختصاصيين أو الاستشاريين من الباطن، كما تشمل أية أتعاب إضافية لقاء الإدارة أو الإشراف على أعمال أولئك الاختصاصيين أو الاستشاريين من الباطن إن وجدت.

3- يتحمل الاستشاري المسئولية الكاملة عن العمل الذي يقوم به الاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن، مثلما يتحمل المسئولية عن العمل الذي يقوم به أفراد الجهاز التابع له.

مادة (25)

﴿ الزيارات ﴾

1- يلتزم الاستشاري والاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن المعينون من قبله والموافَق عليهم من الأمانة العامة لمجلس الوزراء بالقيام بعدد من الزيارات لدولة الكويت لمناقشة المراحل الخاصة بتنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها مع المسؤولين بالأمانة العامة لمجلس الوزراء إذا اقتضت طبيعة المشروع ذلك.

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

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

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

مادة (26)

﴿ الزيارات الإضافية ﴾

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

مادة (27)

﴿ الإجراءات التي يقوم بها الاستشاري ﴾

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

2- يقوم الاستشاري بمراجعة وتدقيق كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بالمشروع وتحليلها بشكل شامل ، وإعداد الدراسات والتقارير الفنية اللازمة ، بما يشمل تقييم المخاطر الأمنية ، دراسة تأثيرات التغيير وتصنيف البيانات، وضمان توافق السياسات والإجراءات مع المعايير الدولية مثل ISO 27001 و ISO 22301 . كما يلتزم الاستشاري بتقديم توصيات فنية لتطوير ضوابط أمن المعلومات وخطط استمرارية الأعمال والحصول على موافقة الأمانة العامة لمجلس الوزراء قبل إصدار أي تقرير أو توصية ، وفقاً لما هو محدد في العقد .

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

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

مادة (28)

﴿ التزامات الاستشاري ومسئوليته عن الأعمال الاستشارية ﴾

1- على الاستشاري أن يقوم بتنفيذ التزاماته مستعينا باختصاصيين ومهنيين من ذوي الخبرات والكفاءة العالية والأداء المتميز في مجال الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها متّبعاً أفضل سبل المعرفة الفنية ومراجعها ومقاييسها العالمية ووفقًا للمستويات المهنية المعترف بها دوليا، وبمراعاة المَعايير والمقاييس المحلية والاستعانة بكافة المواد اللازمة مع استخدام الأساليب التقنية المتبعة عالميا بشأن المشروع.

2- على الاستشاري أن يبذل كل المهارة والعناية والمثابرة في تنفيذ واجباته والتزاماته وأن يمارس مهارته الفائقة وحرصه ودأبه في الوفاء بالتزاماته، وأن يخدم في كل ما يقوم به من واجبات مصلحة الأمانة العامة لمجلس الوزراء مع الالتزام التام بالتعاون معها باعتباره مستشارا أمينا لها.

3- على الاستشاري أن يضع استراتيجية وخطة تفصيلية لإدارة المشروع تشتمل على المراحل الرئيسية له والبرنامج الزمني اللازم للتنفيذ والذى يكفل الانتقال من مرحلة إلى أخرى بشكل تدريجي ، كما يلتزم بوضع نظم للمراقبة والتوجيه والتنسيق ، وبيان أوجه وفرص تطوير العمل ، وذلك لضمان حسن سير المشروع .

4- على الاستشاري استخدام كافة التقنيات والموارد المالية والبشرية المتاحة لإدارة المشروع بطريقة فعاله .

5- على الاستشاري إنشاء النظم الخاصة بالتقييم والمتابعة للتحقق من سير الأعمال الخاصة بالمشروع وفقا للخطة الموضوعة ولقياس الأداء المرتبط بأنشطته وذلك لضمان الجودة .

6- على الاستشاري وضع خطة مالية تحتوي على معلومات عن التكاليف التشغيلية للمشروع ، وتساعد على الاستخدام الأمثل لكافة الموارد المتاحة في مباشرة أنشطة المشروع ، وتساهم في توفير أدوات رقابية لمتابعة العمل .

7- على الاستشاري أن يقوم بتقديم التقارير والمخرجات بشأن إدارته للمشروع إلى الأمانة العامة لمجلس الوزراء طبقاً لما هو وارد في المستند رقم (3) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR).

8- إذا ما ارتكب الاستشاري أي خطأ أو قصر في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وترتب على ذلك قصور أو خلل في أي من تلك الخدمات فإنه يلتزم بتصحيح ذلك خلال المدة التي تحددها الأمانة العامة لمجلس الوزراء دون تأخير ودون أن تتحمل الأمانة العامة لمجلس الوزراء أية نفقات إضافية.

9- يتحمل الاستشاري قيمة تكاليف إصلاح العيوب الناجمة عن مسئولياته المتعلقة بسلامة الخدمات الاستشارية فضلًا عن تحمله لقيمة أية مطالبات أو تعويضات تكون قد نشأت عن أية أخطاء في تلك الخدمات ، كل ذلك

مع عدم الإخلال بأية حقوق أخرى للأمانة العامة لمجلس الوزراء تكون قد وردت بموجب أحكام القانون أو بموجب مستندات العقد.

10- إن موافقة الأمانة العامة لمجلس الوزراء على أي جزء من الخدمات الاستشارية لن تعفي أو تُخلي الاستشاري من أي من مسئولياته أو التزاماته عن صحة وسلامة الخدمات الاستشارية المسندة اليه بموجب العقد.

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

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

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

ويحق للأمانة العامة لمجلس الوزراء تقسيم أو تغيير ساعات العمل تماشيا مع ظروف العمل والمناخ وذلك دون الإخلال بعدد موظفي الاستشاري أو مجموع عدد ساعات العمل المتفق عليها في مستندات عقد الإدارة، وخلال شهر رمضان تكون ساعات العمل حسبما يتم الاتفاق عليه بين الأمانة العامة لمجلس الوزراء والاستشاري دون الإخلال بالأحكام الواردة في هذا الشأن في القانون رقم 6 لسنة 2010 بشأن العمل في القطاع الأهلي وتعديلاته ، وحسب البرنامج المعتمد بين الطرفين من أجل القيام بمهام الإدارة المنصوص عليها بمستندات العقد.

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

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

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

مادة (29)

﴿ مسئوليات الأمانة العامة لمجلس الوزراء ﴾

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

2- تقوم الأمانة العامة لمجلس الوزراء بتزويد الاستشاري بكافة المعلومات المتوفرة لديها – إن وجدت - بما في ذلك الخرائط والمخططات والصور الجوية والصناعية والرسومات وأية معلومات أخرى قد يحتاجها الاستشاري للقيام بواجباته بموجب العقد.

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

مادة (30)

﴿ مدة إنجاز الأعمال ﴾

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

مادة (31)

﴿ البرنامج الزمني ﴾

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

مادة (32)

﴿ الصور الرقمية فائقة الجودة ﴾

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

كما يلتزم الاستشاري عند الانتهاء من كل مرحلة من مراحل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها بتسليم تقرير نهائي عنها مرفقًا به تقريرا مصورا بشأنها .

نسخة للاطلاع

مادة (33)

﴿ التدريب ﴾

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

مادة (34)

﴿ وثائق التأمين ﴾

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

2- يتعين أن تكون (وثيقة/وثائق) التأمين لدى إحدى شركات التأمين الكويتية المعتمدة، وأن تكون صادرة خصيصا لأغراض العقد، ويتعين على الاستشاري الحصول على موافقة الأمانة العامة لمجلس الوزراء الكتابية المسبقة على المؤمن (شركة التأمين) وشروط التأمين قبل توقيع العقد.

3- يتعين على الاستشاري وعلى نفقته الخاصة الإبقاء على (وثيقة/وثائق) التأمين بكامل قيمتها نافذة وسارية المفعول للمدة المحددة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) ، وفي حالة تمديد مدة العقد يتم تمديد وثيقة التأمين بذات المدة المضافة .

4- إذا علم الاستشاري خلال سريان هذا التأمين بأية واقعة مشمولة بالتغطية التأمينية فيتعين عليه إرسال إخطار مكتوب إلى (شركة/شركات) التأمين فور حدوث هذه الواقعة وموافاة الأمانة العامة لمجلس الوزراء في حينه بصورة من هذا الإخطار.

5- يجب أن ينص صراحةً في (وثيقة/وثائق) التأمين على حق الأمانة العامة لمجلس الوزراء في أن تطلب مباشرةً من (شركة/شركات) التأمين تمديد (الوثيقة/الوثائق) طبقًا للمدد التي تحددها بالأمانة العامة لمجلس الوزراء .

نسخة للاطلاع

6- يجب على الاستشاري أن يزود مشرف المشروع (بوثيقة/بوثائق) التأمين المذكورة في المواعيد وطبقًا للقيم والمدد المتفق عليها، كما يجب عليه أيضا تقديم إيصالات السداد عن كافة أقساط التأمين المستحقة قبل حلول الموعد النهائي لاستحقاقها للجهة العامة.

7- يجب أن ينص صراحة في شروط (وثيقة / وثائق) التأمين أنه إذا قصر الاستشاري في القيام بالتأمين خلال المدة المحددة أو في استمرار سداد الأقساط المستحقة في موعدها ، يصبح من حق الأمانة العامة لمجلس الوزراء أن تدفع (القسط/الأقساط) اللازمة لهذا الغرض إلى (شركة/شركات) التأمين مباشرةً خصما من أية مبالغ مستحقه أو قد تستحق للاستشاري عن العقد أو من أي عقد آخر مع الأمانة العامة لمجلس الوزراء أو أية جهة عامة أخرى، دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون أي حق في الاعتراض من جانب الاستشاري، كما أن لها الحق أن تستردها كدين مستحق عليه بأي طريقة من طرق الاسترداد المقررة للجهات الحكومية.

8- يجب أن ينص صراحة في شروط (وثيقة/وثائق) التأمين على عدم جواز إلغائها أو تعديلها بمعرفة الاستشاري دون موافقة كتابية مسبقة من بالأمانة العامة لمجلس الوزراء .

مادة (35)

﴿ الأوامر التغييرية ﴾

1- للأمانة العامة لمجلس الوزراء بإرادتها المنفردة - بحسب طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها - الحق في تعديل الخدمات محل العقد بالزيادة أو بالنقصان في حدود النسبة المنصوص عليها بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)،طالما أن هذا التعديل من ذات طبيعة الخدمات الاستشارية المتفق عليها وفي إطارها ومتجانس معها، ولا يترتب عليه تغييرا في منهجية وأسلوب تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو عدولًا عما تم تنفيذه بالفعل ويمكن تقييمه ماديا بنسبة من قيمة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وفي حالة الزيادة يلتزم الاستشاري بتنفيذ الخدمات الاستشارية الزائدة بذات الأسعار والشروط المتفق عليها بالعقد، وفي حالة النقصان لا يكون للاستشاري الحق في المعارضة وتكون الزيادة أو النقصان في الخدمات بموجب إخطار رسمي من الأمانة العامة لمجلس الوزراء يفيد ذلك.

2- في حالة تعديل الخدمات الاستشارية طبقًا لحكم الفقرة السابقة يلتزم الاستشاري - خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره - بزيادة التأمين النهائي بما يتناسب مع قيمة التعديل ، وإذا ترتب على التعديل منح الاستشاري

مدة إضافية لتنفيذ الخدمات الزائدة فإنه يلتزم وخلال العشرة أيام المشار إليها بتمديد فترة صلاحية خطاب الضمان بما يتناسب مع المدة الزمنية المضافة.

3- لا يجوز للاستشاري إجراء أية تعديلات في الخدمات الاستشارية المطلوبة وفقًا لمستندات العقد إلا بعد الموافقة الكتابية المسبقة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء وإلا سوف يكون مسئولًا عن آثار هذه التعديلات ، كما أن عليه القيام بمحوها إذا طلبت الأمانة العامة لمجلس الوزراء منه ذلك ، وفي هذه الحالة يتحمل ما يترتب على ذلك من تكاليف أو أعباء أو تأخير، ولا يعتبر من قبيل التعديلات الملاحظات أو التوصيات التي تبديها الأمانة العامة لمجلس الوزراء بشأن تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها.

مادة (36)

﴿ الأتعاب ﴾

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

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

مادة (37)

﴿ الدفعة المقدمة ﴾

يجوز للأمانة العامة لمجلس الوزراء – بناء على طلب يقدمه الاستشاري خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ توقيع العقد - أن تدفع نسبة من قيمة العقد كدفعة مقدمة إلى الاستشاري حسبما ينص عليه في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) مقابل كفالة مصرفية في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للإلغاء وخال من أي تحفظات صادرة عن أحد البنوك المعتمدة في دولة الكويت لصالح الأمانة العامة لمجلس

الوزراء بقيمة تساوي قيمة الدفعة الممنوحة له، ويمكن تخفيض قيمة الكفالة بحيث تظل معادلة للمبلغ غير المُسترد من الدفعة.

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

ويتم الإفراج عن كفالة الدفعة المقدمة بعد أن تقوم الأمانة العامة لمجلس الوزراء باسترداد كامل قيمة تلك الدفعة.

مادة (38)

﴿ تعليق أعمال الاستشاري ﴾

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

مادة (39)

﴿ غرامة التأخير ﴾

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

وتُستحق هذه الغرامة للأمانة العامة لمجلس الوزراء بمجرد حصول التأخير وبدون أي حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، ويمكن للأمانة العامة لمجلس الوزراء أن تخصم مبلغ غرامة التأخير من التأمين النهائي أو

من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للاستشاري دون الإخلال بحقها في سلوك أي طريق آخر للاسترداد، كما أن خصم هذه الغرامة لا يعفي الاستشاري من التزامه بإنجاز الخدمات الاستشارية أو من أي من التزاماته أو مسؤولياته بموجب العقد ولا يُخل توقيع هذه الغرامة بحق الأمانة العامة لمجلس الوزراء في التعويض عما قد يصيبها من أضرار أو ما تتحمله من أعباء أو نفقات نتيجةً للتأخير، ودون الإخلال بأية حقوق أخرى محتفظ بها في العقد أو في القانون للجهة العامة.

ويجوز للأمانة العامة لمجلس الوزراء – وفقًا لطبيعة العقد والخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وظروف وملابسات التأخير – إرجاء تحصيل هذه الغرامة لحين انتهاء الاستشاري من تنفيذ كافة الخدمات الاستشارية بشرط ألا تكون الغرامة قد جاوزت حدها الأقصى وأن يكون لدى الأمانة العامة لمجلس الوزراء مستحقات للاستشاري تكفي لسداد تلك الغرامة.

مادة (40)

﴿ ملكية الوثائق ﴾

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

مادة (41)

﴿ الخصم من مستحقات الاستشاري ﴾

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

مادة (42)

﴿ عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ ﴾

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

مادة (43)

﴿ القوة القاهرة ﴾

إذا وقعت أثناء تنفيذ العقد قوة قاهرة لم يكن في الوسع توقعها ويستحيل دفعها أو السيطرة عليها وتجعل تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها مستحيلاً استحالة مطلقة ، فإنه يتعين على الاستشاري أن يُخطر الأمانة العامة لمجلس الوزراء كتابةً وبعلم الوصول بوقوع القوة القاهرة التي يستحيل معها تنفيذ العقد مع بيان الإجراءات التي قام بها لمواجهة تلك القوة القاهرة.

وتخضع القوة القاهرة من حيث تقرير مدى توافرها والأثر المترتب عليها بشأن الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها للقواعد العامة المقررة في القانون المدني الكويتي.

مادة (44)

﴿ الظروف الطارئة ﴾

إذا طرأت أثناء تنفيذ العقد حوادث أو ظروف - طبيعية كانت أو اقتصادية - أو من عمل جهة حكومية غير الأمانة العامة لمجلس الوزراء المتعاقدة أو من عمل أي شخص آخر، وتتسم بالطابع الاستثنائي، ولم يكن في وسع الاستشاري توقعها عند إبرام العقد ولا يملك لها دفعاً وتجعل تنفيذ الإلتزام مرهقاً وليس مستحيلاً، وكان من شأنها أن تنزل به خسائر فادحة تختل معها اقتصاديات العقد اختلالاً جسيما ، فإن الأمانة العامة

لمجلس الوزراء المتعاقدة بعد إخطارها من قبل الاستشاري كتابةً وبعلم الوصول أن تلتزم بمشاركته في تحمل نصيب من الخسارة التي حاقت به طوال فترة الظرف الطارئ وذلك ضمانًا لتنفيذ العقد ولمصلحة المرفق العام الذى سيخدمه المشروع محل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ، وتخضع مسألة تقدير التعويض الناتج عن تلك الظروف للقضاء الكويتي طبقًا لأحكام القانون المدني الكويتي.

مادة (45)

﴿ التنازل ﴾

لا يجوز للاستشاري أن يتنازل عن العقد إلا بموافقة كتابية مسبقة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء ولا يُحتج عليها بهذا التنازل مالم توجد هذه الموافقة .

مادة (46)

﴿ حوالة الحق ﴾

لا يجوز للاستشاري أن يحيل أي من حقوقه المترتبة على العقد إلى الغير إلا بموافقة كتابية مسبقة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء ، ولا يُحتج عليها بتلك الحوالة مالم توجد هذه الموافقة .

مادة (47)

﴿ تضارب المصالح ﴾

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

نسخة للاطلاع

مادة (48)

﴿ إنهاء العقد للمصلحة العامة ﴾

يحق للأمانة العامة لمجلس الوزراء إنهاء العقد في أي وقت تشاء وفقًا لما تقتضيه المصلحة العامة مع مراعاة إخطار الاستشاري بالإنهاء كتابةً وبعلم الوصول، دون أن يكون له الحق في الاعتراض، وفي هذه الحالة فإن مسئولية الأمانة العامة لمجلس الوزراء تقتصر على سداد المبالغ المستحقة للاستشاري عن الجزء الذي تم إنجازه من الخدمات الاستشارية بموجب أحكام العقد حتى تاريخ إخطاره بالإنهاء.

مادة (49)

﴿ ثبات أسعار العقد ﴾

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

مادة (50)

﴿ السرية ﴾

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

نسخة أولية

مادة (51)

﴿ الضريبة ﴾

يلتزم الاستشاري المحلي بكافة أحكام المرسوم رقم (3) لسنة 1955 في شأن ضريبة الدخل الكويتية المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (29) لسنة 2008 وتعديلاته، ويتم حجز نسبة (5%) من قيمة العقد أو من قيمة كل دفعة مسددة ولا تصرف له إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية.

إذا كان الاستشاري أجنبيا، فإنه يلتزم أيضًا بأحكام القانون المشار إليه ولائحته التنفيذية ويتم حجز الدفعة النهائية من مستحقاته ولن يتم صرفها إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية، إعمالاً لأحكام البند رقم (2) من قرار مجلس الوزراء رقم (738/ أولاً/1/ب،ج) الصادر باجتماعه رقم (35 - 2008/2) المنعقد بتاريخ 2008/7/14.

مادة (52)

﴿ دعم العمالة الوطنية ﴾

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

مادة (53)

﴿ توظيف القوى العاملة الوطنية ﴾

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

مادة (54)

﴿ النقل الجوي ﴾

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

مادة (55)

﴿ الكشف عن العمولات ﴾

يقر الاستشاري بأنه لم يدفع أو يقدم عمولة نقدية أو عينية أو منفعة من أي نوع كانت لوسيط ظاهر أو مستتر في العقد (حال بلوغ قيمته مائة ألف دينار كويتي)، كما يتعهد في حالة تقديم أو دفع ذلك مستقبلًا أن يقدم خلال الثلاثين يوما التالية للتقديم أو الدفع إلى الأمانة العامة لمجلس الوزراء إقرارا كتابيا تفصيليا عن مقدار العمولة ونوعها ومكان الوفاء بها وأداته وذلك تمهيدًا لإخطار ديوان المحاسبة بذلك تنفيذًا لأحكام القانون رقم (25) لسنة 1996 في شأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الدولة والتقيد بما ورد في هذا القانون من أحكام في مجال سريانه على ضوء ما جاء في تعميم ديوان المحاسبة رقم (1) لسنة 1996 في هذا الشأن.

مادة (56)

﴿ الملكية الفكرية ﴾

يكون الاستشاري مسئولًا مسئولية كاملة عن أي انتهاك أو مساس ببراءة الاختراع أو الملكية الفكرية بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، ويلتزم وحده بتعويض الضرر الذي قد يصيب الغير بسبب ذلك، دون أدنى مسئولية على بالأمانة العامة لمجلس الوزراء .

كما يكون مسئولًا عن تعويض الأمانة العامة لمجلس الوزراء عن أية خسائر أو أضرار قد تنتج عن أية مطالبات قضائية أو دعاوى أو أحكام قضائية في هذا الشأن.

مادة (57)

﴿ القانون الواجب التطبيق ﴾

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

مادة (58)

﴿ الاختصاص القضائي ﴾

أي نزاع ينشأ بين الأمانة العامة لمجلس الوزراء والاستشاري فيما يتعلق بتنفيذ أو تفسير العقد يخضع لأحكام القوانين الكويتية وتختص بالفصل فيه المحاكم الكويتية.

نسخة للاطلاع

نسخة للطرح

المستند رقم (2)

الشروط الخاصة

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

المستند رقم (2)

﴿ الشروط الخاصة ﴾

﴿ فهرس المحتويات ﴾

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (1)	بيانات الممارسة	42
مادة (2)	قانون المناقصات العامة	43
مادة (3)	طريقة إبرام العقد	43
مادة (4)	الغرض من الممارسة	43
مادة (5)	مستندات العقد	43
مادة (6)	أولوية المستندات	44
مادة (7)	التأمين الأولي	44
مادة (8)	إعداد العرض الفني	45
مادة (9)	تقييم العرض الفني	45
مادة (10)	أسس وعناصر التقييم الفني	45
مادة (11)	التأمين النهائي	46
مادة (12)	الأتعاب	46
مادة (13)	شروط وطريقة الدفع	46
مادة (14)	الدفعة المقدمة	46
مادة (15)	مدة العقد	46
مادة (16)	البرنامج الزمني	47

نسخة للاطلاع

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (17)	اعتماد التقارير	48
مادة (18)	الجهاز الفني للاستشاري	48
مادة (19)	ممثل الاستشاري	48
مادة (20)	الأوامر التغييرية	49
مادة (21)	شهادة الانتهاء من الأعمال	49
مادة (22)	وثائق التأمين	49
مادة (23)	التدريب	50
مادة (24)	غرامة التأخير	50
مادة (25)	الغرامات الأخرى	50
مادة (26)	فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب	51

نسخة للاطلاع

مادة (1)

﴿ بيانات الممارسة ﴾

الجهة العامة : الأمانة العامة لمجلس الوزراء

ممارسة رقم : 19 – 2026/2025

موضوع الممارسة : توفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001 .

نوع الممارسة :
- [✓] عامة
- [ ] محدودة
- [ ] قابلة للتجزئة
- [✓] غير قابلة للتجزئة
- [✓] داخلية (يعلن عنها داخل الكويت)
- [ ] خارجية (يعلن عنها داخل وخارج الكويت)

طريقة تقديم العطاء : عرض مالي فقط

اسلوب تقييم العطاءات :
- [ ] نظام النقاط
- [✓] أقل الأسعار

العطاءات البديلة :
- [ ] يجوز تقديم عطاءات بديلة
- [✓] لا يجوز تقديم عطاءات بديلة

اسلوب التفاوض :
- [ ] مع جميع مقدمي العطاءات
- [✓] مع صاحب العطاء الأقل سعراً

التدريب :
- [ ] مطلوب
- [✓] غير مطلوب

نسخة بالطلب

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

مادة (2)

﴿ قانون المناقصات العامة ﴾

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

مادة (3)

﴿ طريقة إبرام العقد ﴾

سيتم إبرام العقد بناء على إجراءات الممارسة رقم 19 لسنة 2026/2025 طبقًا لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

مادة (4)

﴿ الغرض من الممارسة ﴾

الغرض من الممارسة هو توفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001 للأمانة العامة لمجلس الوزراء وذلك طبقًا للشروط والمواصفات المحددة بوثائق الممارسة .

مادة (5)

﴿ مستندات العقد ﴾

تتألف مستندات العقد من وثائق الممارسة رقم 19 لسنة 2026/2025 والتي تحتوي على الآتي :

- المستند رقم (1) الشروط العامة .
- المستند رقم (2) الشروط الخاصة .
- المستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .
- المستند رقم (4) نموذج صيغة العقد .
- المستند رقم (5) النماذج ، ويتضمن الوثائق التالية :
  - الوثيقة (5-1) نموذج بيانات الممارس
  - الوثيقة (5-2) نموذج صيغة العطاء
  - الوثيقة (5-3) نموذج محتويات العطاء

- الوثيقة (5-4) نموذج التأمين الأولي
- الوثيقة (5-5) نموذج التأمين النهائي
- الوثيقة (5-6) نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن
- الوثيقة (5-7) نموذج الإقرار رقم (1)
- الوثيقة (5-8) نموذج اتفاقية مستوى الخدمة
- الوثيقة (5-9) نموذج إقرار عدم افصاح

- المستند رقم (6) الملاحق ، ويتضمن الوثائق التالية:
  - الوثيقة (6- 1) ملحق الشروط الإضافية .
  - الوثيقة (6 - 2) ملحق جدول الأسعار والكميات .
- المستند رقم (7) القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.

وتُعد تلك المستندات وحدة متكاملة وتعتبر كل وثيقة فيها جزءا لا يتجزأ من العقد وتُفسر وتُتمم بعضها بعضاً بما يضمن تحقيق الغرض من العقد.

مادة (6)

﴿ أولوية المستندات ﴾

دون الإخـلال بأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017، تُعطَى الأولوية لصيغة العقد ثم الملاحق - إن وجدت - ثم الشروط الخاصة ثم الشروط العامة ثم الشروط المرجعية الفنية والمالية TOR ثم الإقرارات ثم الشروط الواردة في أي وثيقة أخرى من الوثائق التي تعتبر جزءا لا يتجزأ من العقد.

مادة (7)

﴿ التأمين الأولي ﴾

التأمين الأولي لهذه الممارسة مبلغًا وقدره -/5,624 دينار كويتي ، يقدَّم وفقًا لما هو منصوص عليه بالشروط العامة للممارسة .

مادة (8)

﴿ إعداد العرض الفني ﴾

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

مادة (9)

﴿ تقييم العرض الفني ﴾

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

مادة (10)

﴿ أسس وعناصر التقييم الفني ﴾

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

م	عناصر التقييم (الرئيسية)	عناصر التقييم (الفرعية)	النسبة المئوية الفرعية	النسبة المئوية الحاصل عليها في البند
1	.....	..... (1/1) ..... (2/1)	%..... (1/1) %..... (2/1)	(%.....)
2	.....	..... (1/2) ..... (2/2)	%..... (1/2) %..... (2/2)	(%.....)
3	.....	..... (1/3) ..... (2/3)	%..... (1/3) %..... (2/3)	(%.....)
	إجمالي تقييم العرض الفني			

مادة (11)

﴿ التأمين النهائي ﴾

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

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

نسخة للاطلاع

مادة (12)

﴿ الأتعاب ﴾

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

ويخضع هذا المقابل للزيادة أو النقص طبقًا لشروط ومستندات العقد وتبعا للأوامر التغييرية التي تقررها الأمانة العامة لمجلس الوزراء أثناء تنفيذ العقد في نطاق الحدود المنصوص عليها في مستندات العقد.

مادة (13)

﴿ شروط وطريقة الدفع ﴾

يتم سداد الدفعات المستحقة للاستشاري نظير قيامه بالخدمات الاستشارية المستحق عنها الدفعة طبقًا لشروط الدفع كما هو وارد بجدول الكميات والأسعار بموجب كتاب من الجهة المعنية يفيد بالصرف مع إثبات المخالفات إن وجدت .

مادة (14)

﴿ الدفعة المقدمة ﴾

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

مادة (15)

﴿ مدة العقد ﴾

مدة العقد (3 سنوات) تبدأ من تاريخ البدء بمباشرة الأعمال وهو خلال (60 يوم) من تاريخ توقيع العقد ويحق للأمانة العامة لمجلس الوزراء تمديد العقد لمدة سنة بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من المتعهد بعد إخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبتها في تمديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .

مادة (16)

﴿ البرنامج الزمني ﴾

يلتزم الاستشاري بإنجاز الخدمات الاستشارية طبقًا للبرنامج الزمني التالي :

No.	Service Description	الفترة الزمنية للتنفيذ
1	Renewal of certified auditors for CMGS for (IRCA) certifications: 4 auditors for 3 years.	خلال أسبوعين من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
2	ISMS Management	
2.1	Participate and provide support in external audit	خلال أسبوعين من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
2.2	Information security assessment	خلال أسبوعين من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
2.3	Review and update security controls and processes	خلال أسبوعين من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
2.4	Controls implementation support	خلال أسبوعين من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
2.5	Conduct ISO:27001 internal audit	خلال شهر من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
3	(Business Continuity Certificate)	
3.1	BCMS implementation support (Y1)	خلال شهر من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
3.2	Participate and provide support in external audit	خلال أسبوعين من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
3.3	ISO 22301 internal audit	خلال شهر من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
4	Technical Security Activities	
4.1	Secure configuration review	خلال شهر من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
4.2	Cyber compromise assessment	خلال شهر من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
4.3	Source code review – 2 application per year	خلال شهر من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء
4.4	Wireless penetration testing	خلال شهر من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء

مادة (17) ﴿ اعتماد التقارير ﴾

يلتزم الاستشاري بتقديم المخرجات والتقارير المتفق عليها بمستندات العقد وتسليمها للأمانة العامة لمجلس الوزراء في المواعيد المحددة بالبرنامج الزمني المشار إليه ، وتقوم الأمانة العامة لمجلس الوزراء خلال المدد المذكورة بهذا البرنامج باعتماد أو رفض المخرجات أو التقارير المقدمة من الاستشاري، فإذا مضت المدد المشار اليها دون أن تبد الأمانة العامة لمجلس الوزراء أية ملاحظات في هذا الشأن فإن تلك المخرجات أو التقارير تعتبر معتمدة من قبلها، أما إذا أبدت ملاحظات بشأنها خلال تلك المدد فإن على الاستشاري الالتزام بتلافي تلك الملاحظات، وتعد المدة التي يستغرقها الاستشاري في تلافي الملاحظات مدة تأخير ويستحق عنها غرامة التأخير المنصوص عليها في هذا المستند.

مادة (18) ﴿ الجهاز الفني للاستشاري ﴾

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

م	الجهاز الفني للاستشاري
1	اختصاصي في مجال أمن المعلومات .

مادة (19)

﴿ ممثل الاستشاري ﴾

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

مادة (20)

﴿ الأوامر التغييرية ﴾

للأمانة العامة لمجلس الوزراء أثناء تنفيذ العقد الحق في زيادة أو نقصان الأعمال المتعاقد عليها بنسبة (25 %) من قيمة العقد، وذلك وفقًا لما ورد بالشروط العامة للممارسة .

مادة (21)

﴿ شهادة الانتهاء من الأعمال ﴾

بعد انتهاء الاستشاري من إنجاز كافة أعمال الإدارة المتعاقد عليها تقوم الأمانة العامة لمجلس الوزراء أو من ينوب عنها بتحرير شهادة بذلك من عدة نُسخ - بحسب الحاجة - ويتم التوقيع عليها من قبل الطرفين أو من ينوب عنهما، ويعطَى الاستشاري نُسخة منها.

وتُعد شهادة الانتهاء من انجاز الأعمال هذه هي الدليل الوحيد على وفاء الاستشاري بالتزاماته التعاقدية.

مادة (22)

﴿ وثائق التأمين ﴾

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

نسخة للاطلاع

مادة (23)

﴿ التدريب ﴾

يلتزم الاستشاري بتدريب عدد (.....) ممن تحددهم الأمانة العامة لمجلس الوزراء خلال فترة العقد على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .

مادة (24)

﴿ غرامة التأخير ﴾

إذا تأخر الاستشاري عن مباشرة العمل أو إنجاز الأعمال المتعاقد عليها أو جزء منها خلال المدة المتفق عليها بالعقد ستوقع عليه غرامة تأخير مقدارها (1%) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير وبحد أقصى (10%) من قيمة العقد .

مادة (25)

﴿ الغرامات الأخرى ﴾

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

م	نوع المخالفة	مقدار الغرامة
.1	في حال عدم توفير بديل عن الاختصاصي عند عدم تواجد الاختصاصي الأساسي (تمتعه بإجازة) .	100 د.ك عن كل يوم
.2	في حال عدم تقديم كشوف شهرية مفصلة مع بداية كل شهر تتضمن ساعات العمل لاختصاصي أمن المعلومات .	100 د.ك عن عن كل يوم
.3	في حالة السماح للاختصاصي المقيم بمغادرة البلاد في عطلات نهاية الأسبوع أو العطلات الرسمية أو الإجازات الممنوحة دون موافقة خطية مسبقة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء	100 د.ك عن كل يوم

نسخة للاطلاع

م	نوع المخالفة	مقدار الغرامة
.4	في حال الإخلال بأي بند من بنود العقد لم تنص عليه غرامة .	50 د.ك عن كل حالة على حدة وعن كل يوم
.5	في حال اكتشـــاف أي مخالفة من الطرف الثاني تجاه العاملين لديه ضـــمن العقد في تطبيق قانون العمل الأهلي رقم (6) لسنة 2010 .	50 د.ك عن كل يوم لكل حالة على حدة

مادة (26)

﴿ فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب ﴾

دون الإخلال بالحقوق المقررة للأمانة العامة لمجلس الوزراء بمقتضى القانون أو العقد إذا أخل الاستشاري بأي من التزاماته التعاقدية يكون للأمانة العامة لمجلس الوزراء الحق في فســـخ العقد او ســـحب العمل والتنفيذ على الحساب مع ما يترتب على ذلك من آثار وفقاً لما ورد في الشروط العامة للممارسة .

نسخة للاطلاع

ختم وتوقيع مقدم العطاء

التاريخ : / / 2026

نسخة للاطلاع

المستند رقم (3)

الشروط المرجعية الفنية والمالية TOR

المقدمة :-

يهدف هذا المشروع إلى توفير خدمات استشارية متخصصة في مجال أمن المعلومات واستمرارية الأعمال، وذلك للحفاظ على تحقيق متطلبات أنظمة إدارة أمن المعلومات واستمرارية الأعمال وفق المواصفات القياسية المعتمدة، ودعم الامتثال المستمر لمعايير ISO/IEC 27001 وISO 22301 لدى الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

ويتمثل هدف المشروع في تعزيز مستوى الحوكمة الأمنية، ورفع كفاءة الضوابط والإجراءات، ودعم الجهة في أعمال التدقيق الداخلي والخارجي، وإدارة المخاطر، واستمرارية الأعمال، بما يضمن حماية الأصول المعلوماتية واستمرارية تقديم الخدمات.

ويتكون المشروع من مجموعة من الخدمات الاستشارية والفنية المبينة تفصيلا ضمن كراسة الشروط والمواصفات الفنية، وتشمل على وجه الخصوص:

- تجديد شهادات المدققين المعتمدين
- خدمات إدارة ومتابعة نظام إدارة أمن المعلومات.
- خدمات التدقيق الداخلي والمشاركة في التدقيق الخارجي.
- تقييم المخاطر ومراجعة وتحديث الضوابط والإجراءات الأمنية.
- دعم تنفيذ الضوابط الأمنية الفنية.
- خدمات استمرارية الأعمال (BCMS) ودعم تطبيقها.
- أنشطة أمن معلومات فنية متخصصة.
- توفير اختصاصي أمن معلومات مقيم لتقديم الدعم الفني المباشر داخل مقر الجهة.

أما مخرجات المشروع فتتمثل في التقارير الفنية والدورية ومخرجات أعمال التدقيق والتقييم والتحديث، وذلك وفق ما هو محدد لكل خدمة ضمن المواصفات الفنية وجدول الكميات والأسعار، وبما يحقق المتابعة وقياس مستوى الالتزام والتنفيذ.

المواصفات الفنية:

1. **التجديد شهادات المدققين:**

(1) التجديد السنوي للمدققين المعتمدين لأمانة المعلومات ودعم اتخاذ القرار IRCA في السجل الدولي عدد (4).

2. **نظام إدارة أمن المعلومات:**

(1) القيام بعملية التدقيق الداخلي لشهادة نظام إدارة أمن المعلومات ISO 27001:2022

(2) المشاركة وتقديم الدعم لعملية التدقيق الخارجي لشهادة نظام إدارة أمن المعلومات ISO 27001:2022.

(3) مراجعة وتحديث الضوابط والإجراءات الأمنية بما يتوافق مع المتطلبات الخاصة بالضوابط الرقابية الأمنية في معيار الأيزو.

(4) دعم تنفيذ الضوابط الأمنية من خلال تقديم الدعم التقني لكيفية تثبيت الضوابط الأمنية في بيئة تكنولوجيا المعلومات.

(5) القيام بعملية تحليل المخاطر Information Security Risk Assessment مرة في السنة.

3. **نظام استمرارية الأعمال:**

(1) تقديم الدعم في تطبيق نظام إدارة استمرارية الأعمال:

i. القيام بتقديم الدعم الفني والمساندة لمراجعة وتحديث BIAs
ii. القيام بتقديم الدعم والمساندة لمراجعة وتحديث TRA
iii. القيام بمراجعة وتحديث استراتيجيات وخطط استمراريه الاعمال والتعافي من الكوارث

(2) المشاركة وتقديم الدعم لعملية التدقيق الخارجي لشهادة ISO 22301.

(3) القيام بعملية التدقيق الداخلي لشهادة ISO 22301.

4. أنشطة أمن المعلومات الفنية:

(1) Secure configuration review.

Ensure systems, applications, and devices are configured according to security best practices and compliance standards.

- Review OS, database, and application configurations against benchmarks (e.g., CIS, NIST).
- Validate password policies, account lockout settings, and privilege assignments.
- Check for unnecessary services, ports, and protocols.
- Verify logging and auditing settings.

(2) Source code review (2 application).

Identify security vulnerabilities in application source code before deployment.

(3) Cyber compromise assessment.

Detect signs of compromise or malicious activity within the environment.

(4) Wireless Penetration Testing.

Assess the security of wireless networks and identify vulnerabilities.

5. اختصاصي في مجال أمن المعلومات:

على الشركة توفير اختصاصي مقيم في مجال أمن المعلومات ما يلي:

i. **أن يكون حاصلا على شهادة البكالوريوس في هندسة الحاسوب او علوم الحاسب الآلي أو ما يعادلهما مع ضرورة اثبات شهادات معتمدة.**

ii. **يجب أن يجتاز المرشح لهذه الوظيفة (اختصاصي في مجال أمن المعلومات) المقابلة الشخصية لدى الأمانة العامة لمجلس الوزراء.**

iii. **أن يكون حاصلا على الشهادات العالمية المعتمدة أو ما يعادلها في مجال أمن المعلومات واستمرارية الأعمال التالية:**

1. ISO 270001:2022 Lead Implementer (ISMS implementer)
2. ISO 22301:2012 Lead Implementer (BCM)

iv. **أن يكون سبق له العمل في مشاريع مشابه في مجال أمن المعلومات لمدة لا تقل عن 5 سنوات مع ارفاق ما يثبت ذلك.**

v. أن يكون سبق له العمل في مشاريع مشابه في مجال استمرارية الأعمال لمدة لا تقل عن 5 سنوات مع ارفاق ما يثبت ذلك.
vi. قادرا على تقديم كافة الاستشارات في مجال أمن المعلومات واستمرارية الأعمال.
vii. أن يكون لديه الخبرة في إدارة التغيير(Change Management)ودراسة تأثيرات التغيير (Impact Analysis) وتحليل المخاطر.
viii. يشارك في عمليات تصنيف البيانات ومراجعة الوثائق المختصة.
ix. مسؤولية التأكد من أن سياسات وإجراءات أمن المعلومات قادرة على حماية الأصول المعلوماتية لأمانة المعلومات ودعم اتخاذ القرار.
x. مسؤولية التأكد من أن سياسات وإجراءات استمرارية الأعمال قادرة على ضمان استمرارية الأعمال في الأمانة العامة.
xi. يشارك في كل مشاريع نظم المعلومات ليتأكد من تطبيق أحدث المعايير لأمن المعلومات.
xii. يعمل على تطوير ضوابط أمن المعلومات التي تتوافق مع عمل أمانة المعلومات ودعم اتخاذ القرار.
xiii. لديه القدرة على تحليل مخاطر أمن المعلومات وعمل اقتراحات لضوابط أمن المعلومات.
xiv. القدرة على التصرف في مواجهة كل المشاكل المتعلقة بأمن المعلومات على سبيل المثال وليس التحديد (تنبيهات-فيروسات-خروقات- إلخ).
xv. يقدم استشارات مناسبة في مجال أمن المعلومات في المبادرات والمشاريع التقنية الجديدة لأمانة المعلومات ودعم اتخاذ القرار.
xvi. المشاركة في إعداد ومتابعة وتطبيق خطة الطوارئ المعلوماتية / خطة استمرارية العمل بأمانة المعلومات ودعم اتخاذ القرار.
xvii. إعداد (CSF Maturity Assessment)
xviii. القدرة على تقديم عرض (Presentation) لبيان حالة الأنشطة المتعلقة بأمن المعلومات.
xix. المشاركة في اعداد الحملات التوعوية الخاصة بنظام إدارة أمن المعلومات ونظام إدارة استمرارية الأعمال.
xx. المشاركة في اعداد مصفوفة توزيع المهام (RACI Matrix) (SOD Matrix).
xxi. المشاركة في اعداد أهداف أمن المعلومات السنوية.
xxii. متابعة تطبيق منظومة استجابة الحوادث الأمنية.
xxiii. تطوير وثائق نظام إدارة أمن المعلومات متضمنة سياسات وإجراءات وأطر العمل وإعداد الوثائق المطلوبة الجديدة.
xxiv. مواءمة معايير نظام إدارة أمن المعلومات ISO 27001 ومراجعة الوثائق.
xxv. مراجعة متطلبات المواصفة القياسية الخاصة باستمرارية العمل ISO 22301.

1. BIA, TRA Report
2. BCM policies, procedure, and framework
3. Business Continuity Plan
4. Review ISO 22301 compliance

نسخة للطرح

المستند رقم (4)

﴿ نموذج صيغة العقد ﴾

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

عقد توفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001 للأمانة العامة لمجلس الوزراء

الناجم عن الممارسة رقم : 19 لسنة 2026/2025

العقد رقم: .....

موضـــوعـــــه : توفير خدمات اســـتشـــارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001 للأمانة العامة لمجلس الوزراء .

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

بيـن

1- ..... بدولة الكويت ويمثلها السيد/ .....

بصفته : .....

وعنوانه : .....

ويسمى (الطرف الأول)

وبيـن

2- السيد/ السادة ..... ويمثله السيد/ .....

بصفته .....

وعنوانه : منطقة : ..... قطعة : ..... شارع : .....

المبنى/ القسيمة : ..... المكتب : ..... العنوان البريدي : الكويت .....

ص.ب : ..... الرمز البريدي : ..... رقم الهاتـف : .....

رقم الفاكـس : ..... البريد الالكتروني.....

ويسمى/ويسمون (الطرف الثاني)

نسخة تدريبية

﴿ تمهيد ﴾

حيث تم الاعلان عن الممارسة رقم 19 لسنة 2026/2025 للقيام بتوفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001 للأمانة العامة لمجلس الوزراء ، وتقدم الطرف الثاني بعطاء في الممارسة المذكورة للقيام بالخدمات الاستشارية المشار إليها، وحيث قامت الأمانة العامة لمجلس الوزراء بترسية الممارسة على العطاء المقدم من الطرف الثاني باجتماعها رقم ..... المنعقد بتاريخ ...../...../..... .

وبناء على :

- مراجعة إدارة الفتوى والتشريع بموجب كتابها رقم..... بتاريخ ...../..../..... .
- موافقة ديوان المحاسبة على ترسية الممارسة على الطرف الثاني بموجب كتابه رقم : .....

بتاريخ : ...../...../..... .

فقد تم الاتفاق فيما بين الطرفين على ما يلي :

مادة (1)

﴿ مستندات العقد ﴾

يعتبر التمهيد السابق وكافة وثائق الممارسة رقم : 19 لسنة : 2026/2025 وما اشتملت عليه من الشروط العامة والخاصة وملحق الشروط الإضافية والشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) والإقرارات والملاحق والنماذج والعطاء المقدم من الطرف الثاني وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين جزءا لا يتجزأ من هذا العقد ومتمما ومكملًا له.

نسخة الاطلاع

مادة (2)
﴿ نطاق الأعمال الاستشارية ﴾

يلتزم الطرف الثاني بالقيام بتوفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001 للأمانة العامة لمجلس الوزراء ، طبقًا للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد المشار إليها أعلاه.

مادة (3)
﴿ قيمة العقد ﴾

يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني مبلغًا وقدره: (..... د.ك) (فقط لاغير..... دينار كويتي) نظير انجاز الأعمال كما هو وارد بجدول الكميات والأسعار وفقاً لكتاب من الإدارة المختصة يفيد بالصرف مع إثبات المخالفات إن وجدت.

مادة (4)
﴿ مدة التنفيذ ﴾

يلتزم الطرف الثاني بإنجاز كافة الأعمال المتعاقد عليها خلال مدة التعاقد و هي (3 سنوات) تبدأ خلال التاريخ الوارد بأمر البدء بمباشرة الأعمال وهو (60 يوم) من تاريخ توقيع العقد ، وطبقًا للبرنامج الزمني المنصوص عليه تفصيلًا بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة).

مادة (5)
﴿ التأمين النهائي ﴾

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

نسخة استرشادية

مادة (6)
﴿ الغرامات ﴾

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

مادة (7)
﴿ الموطن المختار ﴾

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

مادة (8)
﴿ القانون الواجب التطبيق ﴾

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

مادة (9)
﴿ الإلتزام بالقوانين ذات الصلة ﴾

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

نسخة استرشادية

مادة (10)

﴿ الاختصاص القضائي ﴾

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

مادة (11)

﴿ نُسخ العقد ﴾

حرر هذا العقد من (2) نُسخة سُلّمت إحداها للطرف الثاني للعمل بموجبها.

واستناداً إلى ما سبق وقع الطرفان هذا العقد .

الطرف الأول	الطرف الثاني
الاسم :	الاسم : .....
التوقيع :	التوقيع : .....
الصفة :	الصفة : .....

مفوض بالتوقيع عن .....

نسخة للاطلاع

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

نسخة استرشادية

المستند رقم (5)

﴿ النمـــــاذج ﴾

﴿ فهرس المحتويات ﴾

رقم النموذج	الموضوع	رقم الصفحة
(1 – 5)	نموذج بيانات الممارس	65
(2 – 5)	نموذج صيغة العطاء	66
(3 – 5)	نموذج محتويات العطاء	68
(4 – 5)	نموذج التأمين الأولي	69
(5 – 5)	نموذج التأمين النهائي	70
(6 – 5)	نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن	71
(7 – 5)	نموذج الإقرار رقم (1)	72
(8 – 5)	نموذج إتفاقية مستوى الخدمة	73
(9 – 5)	نموذج تعهد عدم افصاح	74

الوثيقة (5 – 1)

﴿ نموذج بيانات الممارس ﴾

يرجى من الممارس تعبئة هذا النموذج :

- اسم الممارس : .....
  وكيلاً عنه (إن وجد) : .....
- عنوان الممارس : منطقة : ..... ، قطعة : ..... شارع : ..... المبنى/القسيمة : ..... المكتب : ..... العنوان البريدي : الكويت ..... ص.ب : ..... الرمز البريدي : ..... رقم الهاتف : ..... رقم الفاكس : .....
  الرقم الآلي للشركات : ..... البريد الالكتروني : .....
- رقم (الممارسة) : .....
- موضوع (الممارسة) : .....
- الأنشطة المحددة وفق الترخيص (التجاري/المهني) : .....
- .....
- رقم التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة : .....
- نوع التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة : .....
  ○ مورد ○ متعهد مقاولات عامة ○ مقدم خدمات ○ استشاري ○ مشروعات صغيرة ومتوسطة
- صلاحية التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة :
  ○ ساري المفعول حتى تاريخ / / ○ غير ساري المفعول منذ تاريخ / /
- مجال وفئة التصنيف لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة (إن وجدت) :
- .....
- الملاك / الشركاء :

○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○

- (المفوض/ المفوضين) بالتوقيع لدى الجهاز (وفقاً لنموذج اعتماد التوقيع الخاص بالجهاز) .
- .....
- من يتولى الإدارة وفقاً لمستخرج وزارة التجارة والصناعة/ عقد التأسيس :
- .....
- أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وموثقة بمستندات رسمية .
- المفوض بالتوقيع :

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

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

نسخة الاطلاع

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

الوثيقة (5 – 2)

﴿ نموذج صيغة العطاء ﴾

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

موضوعها : .....

الجهة : .....

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

1- إنجاز وضمان جميع الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة والتي ورد وصفها تفصيلًا بالوثائق وفقـاً لما تحـدد لها تماما من كل الوجوه في المستندات المذكورة وذلك بواقع مبلغ إجمالي قدره (بالأرقام) ..... د. ك ، فقط مبلغ وقدره (بالحروف)..... دينار كويتي ، وكما هو موضح بالمرفقات بالعرض المالي والأسعار التفصيلية فيه لهذا المبلغ والتي تبين قيمة كل عمل من الأعمال المطلوبة على حده خلال مدة إجمالية لتنفيذ تلك الأعمال مقدارها (3 سنوات).

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

3- إتمام إجراءات التعاقد مع الأمانة العامة لمجلس الوزراء متى تم إخطارنا بالترسية ويعد تخلفنا عن إتمام إجراءات التعاقد انسحابا من جانبنا يستوجب المساءلة وفقًا لأحكام قانون المناقصات العامة.

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

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

نسخة للاطلاع

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

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

اسم الممارس : .....

التاريخ : .....

التوقيع : .....

الختم : .....

نسخة للاطلاع

الوثيقة (5 – 3)

﴿ نموذج محتويات العطاء ﴾

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

ممارسة رقم : .....

موضوعها : .....

اسم المستند	العدد	المرجع والتاريخ	ملاحظات

اسم الممارس :.....

التاريخ : .....

التوقيع :.....

الختم :.....

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

الوثيقة (5 – 4)

﴿ نموذج التأمين الأولي ﴾

السادة / ..... **المحترمين**
الكويت

خطاب ضمان / شيك مصدق رقم : .....

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا الكتاب السادة/ ..... على مبلغ قدره (... د.ك) (فقط مبلغ وقدره ..... ديناراً كويتيا) وذلك لقاء التأمين الأولي بشأن الممارسة رقم : ..... لسنة : ..... والخاصة بـ .....

.....

والذين تقدموا بعطاء لأجلها.

يعتبر هذا التأمين ساري المفعول لمدة تسعين يوما من تاريخ فض مظاريف العطاءات.

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

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

نسخة للاطلاع

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

الوثيقة (5 – 5)

﴿ نموذج التأمين النهائي ﴾

السادة/ (الأمانة العامة لمجلس الوزراء) ..... المحترمين
الكويت

خطاب ضمان رقم :.....

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا الكتاب السادة / ..... على مبلغ قدره (..... د.ك) (فقط مبلغ وقدره ..... دينارا كويتيا) وذلك لقاء خطاب الضمان بشأن الالتزام بتنفيذ الأعمال الواردة في الممارسة رقم (19) لسنة 2026/2025 والخاصة بتوفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001 للأمانة العامة لمجلس الوزراء والتي رست عليهم .

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

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

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

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

نسخة استرشادية

الوثيقة (5 – 6)

﴿ نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن ﴾

على الاستشاري أن يقدم كتابةً كشفًا بأسماء الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن الذين سوف يستعين بهم لتنفيذ أي جزء من الاعمال الاستشارية المتعاقد عليها على النحو المبين أدناه ، ويجب أن تكون تلك الأسماء من ضمن الكشوف المُحدَّثة من قِبل الأمانة العامة لمجلس الوزراء للقوائم المدرجـة بالعرض الفني أثناء فترة دراسة العطاءات وقبل الترسية من الجهة التي تتولى إجراءات الممارسة لاعتمادهم.

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

1- ..... لأعمال .....

العنوان : .....

ص .ب : .....

هاتف : .....

فاكس : .....

البريد الإلكتروني : .....

2- ..... لأعمال .....

العنوان : .....

ص.ب : .....

هاتف : .....

فاكس : .....

البريد الإلكتروني : .....

3- ..... لأعمال.....

العنوان : .....

ص .ب : .....

هاتف : .....

فاكس : .....

البريد الإلكتروني : .....

نسخة إرشادية

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

الوثيقة (5 – 7)

﴿ نموذج الإقرار رقم (1) ﴾

ممارسة رقم (19) لسنة 2026/2025 .

موضوعها : توفير خدمات استشارية للحفاظ على تحقيق متطلبات نظام إدارة أمن المعلومات طبقاً للمواصفات القياسية ISO 27001 للأمانة العامة لمجلس الوزراء .

نقر نحن الموقعين أدناه بأننا اطلعنا على جميع وثائق ومستندات الممارسة سواء الورقية أو الواردة ضمن كافة الأقراص المدمجة C.D ونتعهد بما يلي :

1- أن الأسعار التفصيلية بالعرض المالي والقيمة الإجمالية المحددة في صيغة عطاء الممارسة المقدمة من قبلنا تمت بعد الدراسة الشاملة لكافة وثائق ومستندات الممارسة الورقية والتي على الأقراص المدمجة ، وهذه الأسعار تشمل كافة المصروفات والأرباح وكافة الالتزامات والمتطلبات المنصوص عليها في المستندات لإنجاز جميع الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة ووفقًا لشروطها على الوجه الأكمل وكما وردت بمستندات الممارسة .

2- تم تعبئة وحماية جميع البيانات والمعلومات المطلوب تعبئتها من قبلنا سواء على الوثائق والمستندات الورقية أو الواردة ضمن الأقراص المدمجة بمعرفتنا وحسب الشروط وبالطريقة المبينة بوثائق الممارسة وبما يتفق ومتطلباتها، ونعلم بعدم أحقيتنا في عمل أي تعديل على مضمون ونصوص تلك الوثائق والمستندات، وإذا ما تبين خلاف ذلك فانه يحق للجهة التي تتولي إجراءات الممارسة استبعاد العطاء واعتباره باطلًا.

3- إذا وجد اختلاف بين البيانات والمعلومات التي تم تعبئتها من قبلنا على الوثائق والمستندات الورقية مقارنة مع تلك الواردة على الأقراص المدمجة والمقدمة من قبلنا، فإننا نقر بحق الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة في استبعاد العطاء واعتباره باطلًا.

اسم المقر : ..... بصفته : .....

التوقيع : ..... الختم : .....

التاريخ : / / 2026 ختم وتوقيع مقدم العطاء

الوثيقة (5 – 8)

اتفاقية مستوى الخدمة (Service Level Agreement)

يجب على مقدم العطاء إدراج نسخة من اتفاقية مستوى الخدمة (Service Level Agreement) ضمن العطاء المقدم على أن تشمل تأكيد التزامه بالآتي:

(1) تقديم الاستشارة المطلوبة بالكفاءة التامة والتي تشتمل على حل جميع المشاكل التي قد تطرأ على نظام أمن المعلومات.

(2) الاستجابة لكافة النداءات من قبل الأمانة العامة لمجلس الوزراء لحل أي مشكلة في مجال نظام أمن المعلومات في كراسة المواصفات تبعا لمواصفات ومتطلبات الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

(3) تقديم الخدمات الاستشارية الطارئة.

(4) تحديد إجراءات تصعيد المشاكل الفنية وقنوات الاتصال بالمسئولين.

ختم وتوقيع مقدم العطاء

التاريخ : / / 2026

الوثيقة (5 – 9)

تعهد عدم إفصاح (NDA)

تتعهد شركة _____ وموظفيها المشاركين بتنفيذ العقد رقم ( ) الخاص بمشروع (_____) للأمانة العامة لمجلس الوزراء بأن يحافظوا على سرية وخصوصية البيانات والمعلومات المقدمة إليهم من الأمانة العامة لمجلس الوزراء في سبيل إنجاز المشروع وأن يتم التعامل مع هذه البيانات والمعلومات بحرص بالغ وأن يتم استخدامها في ما يخدم العمل فقط.

كما تتحمل الشركة كافة التبعات القانونية المترتبة على إفشاء أي من موظفيها لأية بيانات أو معلومات سرية وما قد ينتج عن ذلك من إضرار بأعمال أو سمعة الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

شركة _____

التوقيع:

التاريخ: / /

ختم الشركة

نسخة للاطلاع

نسخة للاطلاع

المستند رقم (6)

﴿ الملاحـــــق ﴾

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

نسخة للاطلاع

الوثيقة (6 – 1)

﴿ ملحق الشروط الإضافية ﴾

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

يضاف إلى المواد أدناه من المستند رقم (1) الشروط العامة :

يضاف للمادة (5- الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء) ما يلي :-

يشترط فيمن يتقدم بعطائه لهذه الممارسة ما يلي، وأن أي إخلال بأحد هذه الشروط سيؤدي إلى استبعاد مقدم العطاء من التقييم:

1. **يجب على مقدم العطاء أن يكون من الشركات المتخصصة في مجال استشارات نظام إدارة أمن المعلومات، ولديه خبرة مثبتة لا تقل عن عشر سنوات في تقديم خدمات الاستشارات داخل دولة الكويت، بما يتوافق مع طبيعة العمل محل الممارسة. ويشترط تقديم ما يثبت ذلك (عقود سابقة) ، ولن تقبل العروض التي لا تستوفي هذا الشرط.**
2. **أن يكون مقدم العطاء شركة متخصصة في موضوع الممارسة.**
3. **يجب على مقدم العطاء أن يكون مشارك بما لا يقل عن 5 مشاريع مشابهة لموضوع الممارسة داخل الكويت أو الخليج مع تقديم ما يثبت ذلك.**
4. **أن يكون مقدم العطاء حاصلا على شهادة أمن المعلومات ISO 27001 مع تقديم صورة من الشهادة.**
5. **يشترط في مقدم العطاء أن يكون لديه مركز فريق مختص في مجال الممارسة داخل دولة الكويت وعلى أن يكون على كفالة الشركة وأن يقدم السير الذاتية والشهادات والبطاقات المدنية مع وجوب تقديم ما يثبت ذلك.**
6. **يشترط في المتقدم بالعطاء أن يكون لديه فريق فني في مجال أمن المعلومات متخصص في:**
   a. Security Strategy, Risk and Compliance
   b. Infrastructure and Endpoint Security
   c. Data Privacy and Security
   d. Application Security
   e. Offensive Testing
   f. Incident/Emergency Response
   g. Identify and Access Management
   h. Business Continuity
7. **يشترط أن يكون الفريق المختص يجيد اللغة العربية والانجليزية.**

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

8. يشترط الفريق المختص لديه شهادات معتمدة كشهادة ISO 27001 Lead implementer أو ما يعادلها من الشهادات التالية:
   a. CISP: Certified Information Systems Security Professional
   b. CISA: Certified Information Systems Auditor
   c. CISM: Certified Information Security Manager
   d. ISO/IED 27001 Lead Implementer/Lead Auditor
   e. CEH: Certified Ethical Hacker
   f. GCIH: GIAC Certified Incident Handler
9. يشترط على مقدم العطاء تقديم ما يثبت على حصوله على تصنيف عالمي في تقديم الخدمات المشابهة من (Gartner, Forrester, IDC).
10. يشترط في المتقدم بالعطاء أن يكون لديه فريق فني متخصص قادرا على عمل التدقيق الداخلي وفق الإجراءات والسياسات الخاصة بنظام إدارة امن المعلومات مع ضرورة اثبات شهادات معتمدة للمدققين في مجال التدقيق.

يضاف إلى البند رقم (2) بالمادة (17- الترسية) من المستند رقم (1) الشروط العامة ما يلي : -

لا يتم تطبيق نسبة الأفضلية على شركات المشروعات الصغيرة والمتوسطة إلا عند مراجعة ما يلي : -

أ) تقديم شهادة تسجيل من الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

ب) تقديم قوائم مالية معتمدة و مدققة من مكتب تدقيق محاسبي معتمد لدى وزارة التجارة والصناعة لآخر 3 سنوات وفي حال عدم انقضاء فترة 3 سنوات من تاريخ التأسيس يتم تقديم القوائم المالية للفترة المنقضية ، والتأكد بأن لا تتجاوز أصول الشركة -/250,000 د.ك ولا تتجاوز إيراداتها -/750,000 د.ك سنويا للمشاريع الصغيرة ، ولا تتجاوز أصول الشركة -/500,000 د.ك، ولا تتجاوز إيراداتها -/1,500,000 د.ك سنويا للمشاريع المتوسطة ، وفي حال تجاوز الأصول أو الإيرادات للحد الأعلى المنصوص عليه لن يتم منح الشركة نسبة الأفضلية.

ج) تقديم شهادة من الهيئة العامة للقوى العاملة بعدد العمالة الاجمالية المسجلة على ملف الشركة، متضمنة كافة العقود الحكومية ، والتأكيد بأن يزيد اجمالي عدد العمالة الاجمالية عن 50 عامل للمشروعات الصغيرة ، و 150 عامل للمشروعات المتوسطة وفي حال تجاوز هذه الاعداد لن يتم منح الشركة نسبة الأفضلية.

د) تقديم شهادة السجل التجاري والرخصة التجارية على أن تتضمن الرخصة النشاط التجاري المتوافق مع طبيعة أعمال الممارسة المطلوبة.

يضاف للمادة (28- التزامات الاستشاري ومسئوليته عن الأعمال الاستشارية) ما يلي :-

1) على الممارس الفائز توفير اختصاصي مقيم في مجال أمن المعلومات في إدارة التشغيل ويكون مسؤول مسؤولية تامة عن التحقق من كفاءة المرشح وخبراته في مجال أمن المعلومات.
2) يجب توفير بديل عن الاختصاصي في حالة عدم تواجد الاختصاصي الأساسي (تمتعه بإجازة غير مدفوعة الأجر) بعد موافقة الأمانة العامة لمجلس الوزراء.
3) يلتزم الممارس الفائز بتقديم كشوفات شهرية مفصلة تتضمن ساعات العمل للاختصاصي حسب ما تحدده الأمانة العامة لمجلس الوزراء بما لا يقل عن (8) ساعات عمل في اليوم مع احتساب التأخيرات طبقا للوائح والأنظمة المعمول بها و يجوز القيام بالأعمال في غير ساعات الدوام الرسمي بناءً على موافقة كتابية من الأمانة العامة لمجلس الوزراء وفقا لما تقدره حسب طبيعة العمل وتحتوي هذه الكشوفات على (الحضور - الانصراف - الاستئذان - الإجازات - الطبيات) .
4) يكون المرشح في فترة اختبار لمدة شهرين من تاريخ مباشرة العمل وإذا ثبتت عدم كفاءة المرشح يكون على الشركة استبداله خلال أسبوعين من تاريخ طلب الأمانة لذلك.
5) في حالة توفير بديل للاختصاصي في مجال أمن المعلومات فإنه يجب على الممارس الفائز توفير البديل قبل مدة لا تقل عن خمس أيام عمل من خروج الاختصاصي وتقديم السيرة الذاتية للمرشح بمدة لا تقل عن عشرة أيام عمل واعتمادها من الأمانة العامة لمجلس الوزراء، على أن يكون القبول نهائيا بعد اجتياز المرشح المقابلة الشخصية لدى الأمانة العامة لمجلس الوزراء.
6) يلتزم المتعاقد معه بتوفير الاختصاصي خلال مدة 60 يوم بحد أقصى من تاريخ توقيع العقد.
7) يجب أن يجتاز الاختصاصي المقابلة الشخصية للوظائف المطلوبة لدى الأمانة العامة لمجلس الوزراء خلال أسبوع من توقيع العقد.
8) على الممارس الفائز توفير الاختصاصي المطلوب على أن يكون تحت كفالة الشركة المتعاقد معها .
9) يحق للإختصاصي طلب إجازة (غير مدفوعة الأجر) بعد موافقة الأمانة العامة لمجلس الوزراء .

يعدل نص المادة رقم (17 : اعتماد التقارير) من المستند رقم (2) الشروط الخاصة ليصبح على النحو التالي :

مادة (17)

﴿ اعتماد التقارير ﴾

يلتزم الاستشاري بتقديم المخرجات والتقارير المتفق عليها بمستندات العقد وتسليمها للأمانة العامة لمجلس الوزراء في حال طلب منه ذلك خلال شهر من تاريخ طلب الأمانة العامة لمجلس الوزراء ، وتقوم الأمانة العامة لمجلس الوزراء خلال المدد المذكورة بهذا البرنامج باعتماد أو رفض المخرجات أو التقارير المقدمة من الاستشاري، فإذا مضت المدد المشار اليها دون أن تبد الأمانة العامة لمجلس الوزراء أية ملاحظات في هذا الشأن فإن تلك المخرجات أو التقارير تعتبر معتمدة من قبلها، أما إذا أبدت ملاحظات بشأنها خلال تلك المدد فإن على الاستشاري الالتزام بتلافي تلك الملاحظات، وتعد المدة التي يستغرقها الاستشاري في تلافي الملاحظات مدة تأخير ويستحق عنها غرامة التأخير المنصوص عليها في هذا المستند.

نسخة للاطلاع

حذف نصوص المواد التالية من المستند رقم (1) الشروط العامة للممارسة :

حذف البند التالي من مادة (21) ﴿ جهاز الاستشاري ﴾

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

حذف البنود التالية من مادة (28) ﴿ التزامات الاستشاري ومسئوليته عن الأعمال الاستشارية ﴾

6- على الاستشاري وضع خطة مالية تحتوي على معلومات عن التكاليف التشغيلية للمشروع ، وتساعد على الاستخدام الأمثل لكافة الموارد المتاحة في مباشرة أنشطة المشروع ، وتساهم في توفير أدوات رقابية لمتابعة العمل .

7- على الاستشاري أن يقوم بتقديم التقارير والمخرجات بشأن إدارته للمشروع إلى الأمانة العامة لمجلس الوزراء طبقاً لما هو وارد في المستند رقم (3) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR).

مادة (32)

﴿ الصور الرقمية فائقة الجودة ﴾

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

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

مادة (33)

﴿ التدريب ﴾

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

مادة (37)

﴿ الدفعة المقدمة ﴾

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

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

ويتم الإفراج عن كفالة الدفعة المقدمة بعد أن تقوم الأمانة العامة لمجلس الوزراء باسترداد كامل قيمة تلك الدفعة.

تحذف المادة رقم (53) من المستند رقم (1) بشأن (توظيف القوى العاملة الوطنية) وذلك استناداً لموافقة الجهاز المركزي للمناقصات العامة المتخذ باجتماعه رقم (2026/41) المنعقد بتاريخ 2026/5/11 بناءاً على عرض وحدة التكويت بموجب كتابها رقم (286) بتاريخ 2025/12/22 بشأن الاستثناء من تطبيق أحكام لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية في العقد الماثل .

حذف نصوص المواد التالية من المستند رقم (2) الشروط الخاصة للممارسة :

مادة (9)

﴿ تقييم العرض الفني ﴾

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

مادة (10)

﴿ أسس وعناصر التقييم الفني ﴾

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

	عناصر التقييم (الرئيسية)	عناصر التقييم (الفرعية)	النسبة المئوية الفرعية	النسبة المئوية الحاصل عليها في البند
1	.....	..... (1/1) ..... (2/1)	%... (1/1) %....(2/1)	(%....)
2	.....	..... (1/2) ..... (2/2)	%....(1/2) %....(2/2)	(%....)
3	.....	..... (1/3) ..... (2/3)	%....(1/3) %....(2/3)	(%....)
اجمالي تقييم العرض الفني				(%....)

التاريخ : / / 2026

ختم وتوقيع مقدم العطاء

مادة (14)

﴿ الدفعة المقدمة ﴾

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

مادة (22)

﴿ وثائق التأمين ﴾

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

مادة (23)

﴿ التدريب ﴾

يلتزم الاستشاري بتدريب عدد (.....) ممن تحددهم الأمانة العامة لمجلس الوزراء خلال فترة العقد على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .

نسخة الاطلاع

الوثيقة (6 - 2)

﴿ ملحق جدول الكميات والأسعار ﴾

نسخة للاطلاع

جدول الكميات والأسعار

No.	Service Description	Price for Year 1	Price for Year 2	Price for Year 3	Price for 3 Years	عدد المرات خلال 3 سنوات	طريقة السداد
1	Renewal of certified auditors for CMGS for (IRCA) certifications: 4 auditors for 3 years.					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
2	ISMS Management						
2.1	Participate and provide support in external audit					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
2.2	Information security assessment					12	على دفعات ربع سنوية لمدة 3 سنوات
2.3	Review and update security controls and processes					12	على دفعات ربع سنوية لمدة 3 سنوات
2.4	Controls implementation support					12	على دفعات ربع سنوية لمدة 3 سنوات
2.5	Conduct ISO:27001 internal audit					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
3	Support in achieving ISO 22301 certification for CMGS (Business Continuity Certificate)						
3.1	BCMS implementation support (Y1)			—		8	على دفعات ربع سنوية لمدة سنتان
3.2	Participate and provide support in external audit					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
3.3	ISO 22301 internal audit					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
4	Technical Security Activities						
4.1	Secure configuration review					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
4.2	Cyber compromise assessment					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
4.3	Source code review – 2 application per year					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
4.4	Wireless penetration testing					3	مرة بالسنة لمدة 3 سنوات
5	Security Secondment Services						
5.1	Information security professional support for 36 months (resident employee)					36 months	على دفعات شهرية لمدة 3 سنوات
Grand Total							

نسخة ارشادية

ختم وتوقيع مقدم العطاء

التاريخ : / / 2026

نسخة للطرح

المستند رقم (7)

القانون رقم 49 لسنة 2016

بشأن المناقصات العامة وتعديلاته

ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم

رقم 30 لسنة 2017