

المملكة العربية السعودية وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

دعوة عامة لتأهيل المتنافسين لمشروع تقديم خدمات استشارية لابتكار
حزم ونماذج استثمارية وتمويلية ذات الأثر الاجتماعي

التاريخ: 2020-01-30

دعوة تأهيل المتنافسين –

يسر وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أن ترحب بمشاركةكم في برنامج تأهيل المتنافسين المسبق تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم لتزويد الوزارة بخدمات مشروع (تقديم خدمات استشارية لابتكار حزم ونماذج استثمارية وتمويلية ذات أثر اجتماعي ذات الأثر الاجتماعي) ضمن أهداف ومبادرات برنامج التحول الوطني وفي إطار المنافسة العامة.

في حال رغبتكم بالمشاركة في برنامج تأهيل المتنافسين والمشاركة في المناقصة التي سيتم طرحها لاحقاً يجب على المتنافسين قراءة هذه المعايير المطلوبة وفهمها جيداً حيث أن هذه المعايير هي الأساس في تأهيل المتنافسين على المشروع وجميع هذه المعايير التي تتضمنها هذه الوثيقة مطلوبة من جميع الراغبين في التأهل لتقديم عروضهم لتنفيذ أعمال الوزارة أو تأمين مشترياتهم مع مراعاة التقيد بتاريخ التسليم النهائي.

إن القصور وعدم استيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي أو قبله يعد سبباً في عدم التأهل.

يحق لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية قبول أو رفض أي تسليم وفقاً لما تراه مناسباً.

التاريخ	الاجراء
يوم الخميس تاريخ 2020 /01/30	الإعلان عن دعوة التأهيل
يوم الخميس تاريخ 2020 /02/06	آخر موعد لإرسال الاستفسارات
يوم الثلاثاء تاريخ 2020 /02/ 11	آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل
يوم الأربعاء والخميس - من تاريخ 2020 /02/ 12 وحتى تاريخ 2020 /02/ 13	تقييم ملفات تأهيل المتنافسين
يوم الاحد تاريخ 2020 /02/16	نتائج التقييم واختيار المتنافسين

التواصل والاستفسارات

لاستقبال استفسارات الموردين يرجى التواصل مع ممثلي المشروع: خالد القحطاني

عبر البريد الإلكتروني التالي: k.alqahtani@mlsd.gov.sa

وعبر الاتصال من خلال الرقم: 0115254245

لتسليم ملفات التأهيل

يجب أن تكون أجزاء الملف مرتبة ومصنفة بطريقة واضحة بترقيم الصفحات للمتكمين من المراجعة ييسر وسهولة. ويجب على المتقدم أن يورد ردوده على كافة المتطلبات الواردة في هذه الوثيقة، وإذا لم يكن لدى مقدم العرض جواب لأي من تلك المتطلبات فينبغي توضيح ذلك.

وعلى الراغبين في التنافس على تنفيذ الأعمال الالتزام بجميع ما ورد في هذه الوثيقة التزاماً مطلقاً وتأكيداً لذلك فإنه يجب توفير والتوقيع على جميع النماذج المرفقة والمطلوبة في هذه الوثيقة من قبل صاحب المؤسسة/الشركة (المورد) أو المفوض بالتوقيع مع ختم كل صفحة منه بالختم المعتمد الخاص بالمؤسسة أو الشركة.

لإرسال ملفات التأهيل يرجى التواصل مع (أمين لجنة التأهيل)

عبر العنوان التالي: طريق الدائري الشرقي ، مجمع غرناطة، برج A6، الدور 14 (مكتب تحقيق الرؤية - بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية)

الأستاذ / عبدالرحمن الهويمل 0505552849

a.a.alhuwimal@mlsd.gov.sa

الملحقات المرفقة:

الملحق الأول: لمحة عامة

الملحق الثاني: نبذة عامة عن الخدمة المطلوبة

الملحق الثالث: المتطلبات

مع الشكر والتقدير

الملحق الأول

لمحة عامة

5	نبذة عن رؤية المملكة 2030
6	نبذة عن برنامج التحول الوطني
6	نبذة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
7	أهداف معايير التأهيل
7	إجراءات التأهيل

أولاً: نبذة عن رؤية المملكة 2030

لقد حبا الله المملكة العربية السعودية مقومات جغرافية وحضارية واجتماعية وديموغرافية واقتصادية عديدة، تمكنها من تبوء مكانة رفيعة بين الدول القيادية على مستوى العالم.

ورؤية أي دولة لمستقبلها تنطلق من مكامن القوة فيها، وذلك ما انتهجته المملكة عند بناء رؤية 2030 م.

فمكانة المملكة في العالم الإسلامي ستمكها من أداء دورها الريادي كعمق وسند للأمة العربية والاسلامية، كما ستكون قوتها الاستثمارية المفتاح والمحرك لتنويع اقتصادها وتحقيق استدامته فيما سيمكها موقعها الاستراتيجي من أن تكون محورا لربط القارات الثلاث.

تعتمد الرؤية على ثلاث محاور رئيسية وهي: مجتمع حيوي، اقتصاد مزدهر ووطن طموح وهذه المحاور تتكامل وتنسق مع بعضها في سبيل تحقيق اهدافنا وتعظيم الاستفادة من مرتكزات هذه الرؤية.

وقد أطلق ولي العهد صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبد العزيز اثني عشر برنامجاً لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية .

1. برنامج التحول الوطني

2. برنامج خدمة ضيوف الرحمن

3. برنامج صندوق الاستثمارات العامة

4. برنامج تطوير الصناعة الوطنية والخدمات اللوجستية

5. برنامج تطوير القطاع المالي

6. برنامج تحسين نمط الحياة

7. برنامج ريادة الشركات الوطنية

8. برنامج الشراكات الاستراتيجية

9. برنامج الإسكان

10. برنامج التخصيص

11. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية

12. برنامج تحقيق التوازن المالي

ثانياً نبذة عن برنامج التحول الوطني

أطلق برنامج التحول الوطني للمساهمة في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030 وإدراك التحديات التي تواجه الجهات الحكومية القائمة على القطاعات الاقتصادية والتنموية في سبيل تحقيقها. وحددت الجهات المشاركة في البرنامج أهدافاً استراتيجية لتحقيق أهداف رؤية المملكة العربية السعودية 2030 ومجابهة هذه التحديات إلى العام 2020 بناءً على مستهدفات محددة، ومن ثم تحديد المبادرات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف بشكل سنوي، وبناء خطط تفصيلية لها، تعتمد على مؤشرات مرحلية لقياس الأداء ومتابعته وانطلاق البرنامج في عامه الأول على مستوى 24 جهة حكومية على أن يتم مراجعة الجهات المشاركة في الأعوام المقبلة.

ويهدف البرنامج إلى تطوير العمل الحكومي وتأسيس البنية التحتية اللازمة لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030، واستيعاب طموحاتها ومتطلباتها، وتعتبر مبادرات البرنامج للعام 2016 م هي الموجة الأولى لتحقيق ذلك، وسيتم مراجعتها وتقييمها والنظر في كفايتها وأدائها دورياً، والنظر في اعتماد مبادرات إضافية يتم دراستها وتطويرها وفق آلية عمل البرنامج.

والتراماً بتوجه الرؤية لدعم المرونة في العمل الحكومي، ساهم برنامج التحول الوطني في رفع وتيرة التنسيق والعمل المشترك عبر تحديد بعض الأهداف المشتركة للجهات العامة بناءً على الأولويات الوطنية، والدفع نحو التخطيط المشترك، ونقل الخبرات بين الجهات العامة، وإشراك القطاعين الخاص وغير الربحي في عملية تحديد التحديات وابتكار الحلول وأساليب التمويل والتنفيذ، والمساهمة في المتابعة وتقييم الأداء.

ثالثاً: نبذة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

أنشئت وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بموجب المرسوم الملكي الكريم الذي صدر في الشهر الأخير من عام 1380 هـ، وذلك تحت اسم وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وقامت الوزارة منذ نشأتها بتنمية المجتمعات المحلية واهتمت بلجان المجتمع ومجالس المحافظات والمراكز والهجر ورعاية الشباب والأسرة والجمعيات التعاونية، وحددت الوزارة أهدافها، وجسدتها بأهداف ثلاثة:

أولاً: رسم السياسة العامة للشؤون الاجتماعية والعمالية في المملكة ضمن إطار مستوحى من القيم والمبادئ والنظم المرعية في المملكة العربية السعودية.

ثانياً: تخطيط وتنفيذ المشروعات.

ثالثاً: الإسهام في توجيه التطوير الاجتماعي في المملكة توجيهاً متزنًا يهدف إلى رفع وعي المواطنين، وتحسين مستوى معيشتهم وتهيئة مقومات الحياة الكريمة لهم في إطار المحافظة على القيم الروحية والخلفية وتدعيمها لبناء مجتمع ناهض متكامل.

وفي عام 1425 هـ صدر قرار مجلس الوزراء رقم (27) القاضي بفصل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية إلى وزارتين مستقلتين تسمى الأولى وزارة العمل والثانية وزارة الشؤون الاجتماعية بحيث تتولى الوزارة الأولى مسؤولية جميع النشاطات التي تتعلق بشؤون العمل والعمال، في حين تتولى الوزارة الثانية النشاطات المتعلقة بالشأن الاجتماعي.

وفي ربيع الآخر 1436 هـ، صدر أمر ملكي رقم (أ/133) بدمج وزارتي العمل والشؤون الاجتماعية في وزارة واحدة باسم وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

تضطلع وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بمسؤولية تنمية القطاع الاجتماعي وتطويره من خلال مهامها الإشرافية والتنظيمية والتنفيذية، ويتسم ميثاق وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالشمولية حيث يغطي كافة أنحاء المملكة وهذه الخاصية يندر وجودها في كثير من القطاعات الحكومية كما أن الأنشطة والخدمات الرئيسية التي يقوم بها القطاع الاجتماعي متعددة حيث تتجاوز (35) نشاطا وبالتالي تفرض هذه التعددية على المسؤولين بالوزارة اللجوء إلى إدارة معلوماتها بتقنيات حديثة تضمن جمع وتوحيد وتبادل البيانات بسهولة ويسر بين الأجهزة المختلفة بالوزارة وفروعها. ويمكن تلخيص الخدمات التي تقوم بها الوزارة في الآتي :-

- خدمات الضمان الاجتماعي
- خدمات رعاية وتأهيل المعاقين .
- خدمات رعاية الايتام
- خدمات رعاية الاحداث والمسنين.
- خدمات رعاية الفتيات وحالات الحماية الاجتماعية.
- خدمات التنمية الاجتماعية.
- خدمات الرعاية الايوائية.
- خدمات الرعاية الصحية للمسنين والمعاقين والمقيمين في دور الايواء

وتضطلع الوزارة في سوق العمل بكثير من المسؤوليات التي تختص بشكل رئيس القطاع الخاص والاستقدام للعمالة المنزلية ومنها:

- دراسات سياسات سوق العمل وتحليلها
- دراسات وسياسات التوظيف للقطاع الخاص
- متابعة الامتثال بأنظمة العمل
- متابعة امتثال المنشآت لنظام حماية الأجور
- التواصل الخارجي مع الجهات ذات العلاقة في مجال العمل والتنمية الاجتماعية
- توفير قاعدة متكاملة من الخدمات لأصحاب العمل والعاملين في القطاع الخاص
- تطوير ومتابعة متطلبات استقدام العمالة للقطاع الخاص
- تطوير ومتابعة متطلبات استقدام العمالة المنزلية
- تحسين آليات التسوية الودية
- وغير ذلك من الخدمات الأخرى

رابعاً: أهداف معايير التأهيل

تهدف هذه الوثيقة الى تزويد كافة المعلومات والبيانات اللازمة للموردين لتقييمهم وتأهيلهم لتحضير وتقديم عروضهم لمشروع (.....)، اخذين بالاعتبار جميع متطلبات تنفيذ المشروع. حيث ان المعلومات المذكورة في هذه الوثيقة توضح التعليمات والواجب إتباعها في تقديم المستندات لتقييم المتقدمين على مرحلة تأهل المتنافسين لهذا المشروع.

خامساً: إجراءات التأهيل

- 1-تقدم المنشأة ملف التأهيل للوزارة لاستكمال إجراءات التأهيل ويشتمل على صور المستندات والوثائق المطلوبة مع الأصل للمطابقة وتكون باللغة العربية أو مترجمة إليها من مكتب ترجمة معتمد.
- 2-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة باستلام ملف تأهيل المنشأة وتدقيق الوثائق والنماذج والتأكد من مطابقة الشروط واكتمال المستندات المطلوبة.
- 3-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بالتحقق من المعلومات المقدمة من قبل الموردين: يمكن التحقق بأحد أو جميع الطرق التالية:
 - زيارات ميدانية لمشاريع سابقة .
 - مقابلات شخصية او مكالمات مع ملاك مشاريع سابقة
 - زيارات ميدانية لمكاتب الموردين
 - مقابلات شخصية او مكالمات مع الموردين
 - أي وسيلة نظامية أخرى تراها لجنة التأهيل بالوزارة مناسبة
- 4-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بدراسة ملف المنشأة بناءً على معايير التأهيل المعتمدة وإعداد تقرير بذلك وتوثيق المخرجات في محضر رسمي يوقع من قبل جميع الأعضاء.
- 5-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بنشر نتائج تقييم العروض التأهيلية عبر الموقع الالكتروني من ضمن قنوات التبليغ الأخرى.
- 6-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بتزويد جميع الموردين بنتيجة تقييم العروض التأهيلية وأسباب استبعادهم من الدخول في المنافسة على المشروع.

الملحق الثاني

نبذة عامة عن المشروع (الخدمة المطلوبة)

9	نظرة عامة عن المشروع
9	أهداف المشروع
10	مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال
10	نطاق عمل المشروع

أولاً: نظرة عامة عن المشروع

تقديم خدمات استشارية لقطاع التنمية الاجتماعية بالوزارة وكذلك دعم أعمال ابتكار حزم ونماذج استثمارية وتمويلية ذات أثر اجتماعي من خلال توفير الكوادر البشرية المؤهلة.

ثانياً: أهداف المشروع

يهدف هذا المشروع إلى تحقيق عدد من الأهداف الاستراتيجية لقطاع التنمية الاجتماعية بالوزارة بشكل خاص والمملكة بشكل عام ، حيث أن المنفعة المتحققة من مشروع "تقديم خدمات استشارية لابتكار حزم ونماذج استثمارية وتمويلية ذات أثر اجتماعي" ، دعم أعمال ابتكار حزم ونماذج استثمارية وتمويلية ذات أثر اجتماعي والتي توفر أحد أهم الممكنات الأساسية لتحقيق النمو المرجو للخدمات التي تقدمها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية وذلك من خلال توفير الكوادر البشرية المؤهلة في المجالات المطلوبة ومن ذوي الخبرة مما يساعد في تحقيق الأهداف الاستراتيجية لها بكفاءة وفعالية.

ثالثاً: مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال

المدة الكاملة لانتهاء المشروع هو سنتين ونصف.

رابعاً: نطاق عمل المشروع

المخرجات المطلوبة من هذا النطاق إلى طلب توفير مجموعة من الخدمات الاستشارية لابتكار حزم ونماذج استثمارية وتمويلية ذات أثر اجتماعي. ويفصل النطاق التالي الخدمات والأعمال المطلوبة:

1- خدمات استشارية للإدارة التنفيذية بالبرنامج

تهدف هذه الخدمات إلى توفير الاستشارات الإدارية التنفيذية بحيث يقوم الاستشاري بالأعمال التالية:

- الإشراف على كافة النشاطات والعمليات اليومية عن طريق متابعتها بشكل دائم ومستمر.
- ضمان تنفيذ أفضل الاستراتيجيات التي تضمن التطور المستمر.
- وضع الأهداف الخاصة بكافة المهام، وقياس مدى نجاح الأداء في تنفيذها، ومتابعة التقارير الخاصة بها.
- الاهتمام بمراقبة عمل المدراء التنفيذيين، ورؤساء الأقسام، والمشرفين عن الأعمال المختلفة.
- البحث عن أفضل البرامج الوظيفية التي من الممكن تطبيقها ضمن بيئة الوزارة بنجاح.

2- خدمات استشارية لإدارة البرنامج:

تهدف هذه الخدمة المساهمة في التأكد من سير البرنامج حسب الجدول الزمني وحل العقبات التي تواجهه وذلك للوصول لأهداف البرنامج بحيث يقوم الاستشاري بالأعمال التالية:

- إعداد دراسات حول متطلبات العمل، من دراسة معوقات، ودراسة تفعيل الحلول.
- توثيق نتائج دراسات المشاريع والرفع بها، والعمل على تحديثها بشكل مستمر وفقاً للآليات المعمول بها.
- تطوير خطط المشاريع والجدول الزمنية للتنفيذ.
- متابعة تنفيذ اللوائح الجديدة لإدارة المشاريع، والتأكد من تطبيقها.
- العمل على متابعة مهام فرق العمل والإدارات ذات العلاقة، وتقديم البيانات والتقارير حولها.
- المساهمة في مراقبة مخرجات المشروع والعمل على التأكد من أنها ضمن معايير الجودة الموضوعية.
- الإجابة عن الاستفسارات الواردة من داخل وخارج الوزارة حول المشروع.
- تقديم الدعم الفني والإداري اللازم في الجوانب التشغيلية للمشروع.
- المساعدة في تطوير أنظمة العمل والعمليات الداخلية، وتقديم الاقتراحات حولها.
- المشاركة في حضور الاجتماعات داخل وخارج الوزارة.
- إعداد تقارير أسبوعية/ شهرية عن سير العمل.

3- خدمات استشارية لإدارة المشاريع:

تهدف هذه الخدمات على الإشراف على إنجاز مشاريع البرنامج من الإنشاء إلى الإغلاق بحيث يقوم الاستشاري بالأعمال التالية:

- تقديم الخدمات الإدارية من متابعة المشاريع وذلك بالتأكد من مطابقتها للخطط التي تم إعدادها.
- تقديم الخدمات الإدارية من متابعة إدارة المشاريع من خلال متابعة مدراء المشاريع ومتابعة مؤشرات أداء المشاريع على نظام إدارة المشاريع والتأكد من أن مدراء المشاريع قاموا بتحديث ورفع جميع المعلومات الخاصة بالمشاريع الجارية وفقاً للخطط المعدة.
- إدارة الأولويات بين المشاريع: وذلك بتقديم المشاريع ذات الأولوية الأعلى والتي تخدم أكثر أهداف الوزارة حسب الأولويات المحددة.
- تولي مهام التنسيق بين جميع أو بعض مشاريع الوزارة مع جهات أخرى.
- تقديم الخدمات الإدارية من إعداد منهجية إدارة المشاريع وذلك بتحديد إجراءات إدارة المشاريع من الفكرة إلى الإنجاز والتسليم وذلك بتحديد كيفية الموافقة على المشاريع، إطلاق أو البدء بالمشاريع، التخطيط للمشاريع، إدارة ومراقبة المشاريع، إدخال البيانات من قبل مديري المشاريع وإدخال ساعات العمل من قبل فريق المشروع.
- تقديم الدعم والتدريب لمدراء المشاريع وذلك عبر تدريبهم على استعمال المنهجية المعدة من قبل المكتب وكذلك تدريبهم على استخدام نظام إدارة المشاريع.

- إعداد التقارير للإدارة العليا بالوزارة وذلك بجمع التقارير الواردة من مختلف المشاريع والبرامج، مقارنتها وتلخيصها ومن ثم إعداد تقرير عنها إلى الإدارة لمراجعتها.
- جمع وأرشفة ومشاركة الدروس المستفادة يقوم مكتب إدارة المشاريع بالحرص على جمع وأرشفة الدروس المستفادة من المشاريع المنجزة مع تغذية قاعدة الدروس المستفادة ومشاركتها مع جميع مدراء المشاريع الأخرى.
- قاعدة البيانات التاريخية يجب على مكتب إدارة المشاريع تحمل مسؤولية قواعد البيانات التاريخية وسجلات المشاريع إضافة إلى مقاييس ونتائج أداء المشاريع.

4- خدمات استشارية إشرافية:

تهدف هذه الخدمات الاستشارية إلى القيام بأعمال وخطط شركات الأعمال بحيث يقوم الاستشاري بالأعمال التالية:

- الإشراف على خطط أعمال البرنامج وتطويرها في الوزارة.
- الإشراف على تحديد الأنشطة المتعلقة بتطوير البرنامج.
- العمل على التخطيط وتحديد الاحتياج.
- تحديد احتياجات الوزارة من خدمات والعمل على توفيرها.
- التنسيق المستمر مع الوكالات لضمان تحقيق أهداف البرنامج.
- إعداد التقارير الدورية عن الأعمال.
- المشاركة في اللقاءات والاجتماعات التي تعقد لدراسة موضوعات تتعلق بحقل الاختصاص.
- تأدية ما يسند إليه من مهام في مجال عمله.

الملحق الثالث

متطلبات التأهيل

12	متطلبات التأهيل العامة
12	متطلبات التأهيل الفنية
13	متطلبات التأهيل المالية

أولاً: متطلبات التأهيل العامة

م	المتطلبات
1	صورة من السجل التجاري ساري المفعول مع ختمها بختم المورد
2	صورة شهادة تصنيف (درجة أولى) الاستشاريين في مجال أعمال المشروع
3	صورة شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
4	صورة شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
5	صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
6	صورة رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول
7	صورة شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودية)
8	<u>هل خضعت لإجراءات سحب العمل خلال الخمس السنوات الماضية</u> <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كانت الإجابة بنعم الرجاء ذكر المشاريع التي تم سحبها وإذا كان قد صدر بشأنها قرارات من اللجنة المشكلة بموجب المادة (78) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية (ارفاق القرارات)
9	مطابقة السجل التجاري مع نطاق المشروع

ثانياً: متطلبات التأهيل الفنية

م	المتطلبات
1.	ذكر معلومات الشركة/المؤسسة (حسب النموذج المرفق)
2.	أن يكون للشركة خبرة في مجال ذات علاقة لا تقل عن خمس سنوات، ورفاق الوثائق الداعمة لذلك. وسابق اعمال في المملكة. حقيبة عمل (company Profile) لجميع الخدمات والمشاريع السابقة للمنشأة تشمل على: 1- الهيكل التنظيمي للشركة وبيروفايل المنشأة.
3.	2- <u>ذكر ما لا يقل عن (3) مشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية ذات علاقة للمشروع (حسب النموذج المرفق)</u> 3- ذكر المشاريع الحالية والتي سيتم تنفيذها في نفس فترة عمل المشروع (حسب النموذج المرفق)
4-	خبرات الجهاز الإداري والفني التابع للشركة/المؤسسة (حسب النموذج المرفق) مع ارفاق السير الذاتية لهم

ثالثاً: متطلبات التأهيل المالية

تتكون المتطلبات المالية من العناصر الموضحة في الجدول أدناه:

المتطلبات	م
القوائم المالية المصدقة لميزانية المنشأ في السنة الأخيرة	1
هل سيتم تمويل المشروع ذاتياً <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> إذا كان الجواب (لا) الرجاء توضيح من أين سيتم تمويل المشروع ملحوظة: في حال الإجابة بنعم فسوف يلتزم المقاول عند ترسية العطاء بتقديم الضمانات البنكية دون تأخير	2
إذا كانت الإجابة بـ (لا) الرجاء تزويد معلومات الممول (قد يتم التواصل معه) اسم البنك/ الممول: الرصيد المتاح: العنوان: الهاتف/جوال:	3

النماذج المرفقة

16	معلومات الشركة/المؤسسة
17	اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية ذات علاقة للمشروع
19	اهم المشاريع الحالية
21	نموذج الخبرات - الكادر الإداري
22	نموذج الخبرات - الكادر الفني

معلومات المتقدم

المتقدم لتأهيل المتنافسين		
	رأس مال الشركة / المؤسسة	(شركة / مؤسسة)
	تاريخه	رقم السجل التجاري
	منصبه	اسم الشخص المسؤول
العنوان		
	شارع	المدينة
	الرمز البريدي	ص.ب
	فاكس	هاتف:
	الموقع الإلكتروني	بريد الكتروني:
		سنة التأسيس:
ملكية الشركة		
نسبة الملكية	الملاك/ الشركاء	الجنسية
معلومات ممثل الشركة		
		الاسم
		المسمى الوظيفي
الثابت	المتنقل	الهاتف
		البريد الإلكتروني

الهيكل التنظيمي و بروفایل المنشأة

اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية (ذات علاقة)

المشروع الأول	الوصف
	1 اسم المشروع
	2 موقع المشروع
	3 مكونات المشروع
	4 الجهة المالكة للمشروع
	5 قيمة العقد
	6 مدة العقد
	7 تاريخ البداية
	8 تاريخ الانتهاء
	9 اسم المسؤول عن المشروع
	10 أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع
	11 بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع

المشروع الثاني	الوصف
	1 اسم المشروع
	2 موقع المشروع
	3 مكونات المشروع
	4 الجهة المالكة للمشروع
	5 قيمة العقد
	6 مدة العقد
	7 تاريخ البداية
	8 تاريخ الانتهاء

	اسم المسؤول عن المشروع	9
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	10
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	11

المشروع الثالث	الوصف	
	اسم المشروع	1
	موقع المشروع	2
	مكونات المشروع	3
	الجهة المالكة للمشروع	4
	قيمة العقد	5
	مدة العقد	6
	تاريخ البداية	7
	تاريخ الانتهاء	8
	اسم المسؤول عن المشروع	9
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	10
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	11

اهم المشاريع الحالية

المشروع الأول	الوصف	
	اسم المشروع	1
	موقع المشروع	2
	مكونات المشروع	3
	الجهة المالكة للمشروع	4
	قيمة العقد	5
	مدة العقد	6
	تاريخ البداية	7
	تاريخ الانتهاء	8
	اسم المسؤول عن المشروع	9
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	10
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	11

المشروع الثاني	الوصف	
	اسم المشروع	1
	موقع المشروع	2
	مكونات المشروع	3
	الجهة المالكة للمشروع	4
	قيمة العقد	5
	مدة العقد	6
	تاريخ البداية	7
	تاريخ الانتهاء	8
	اسم المسؤول عن المشروع	9

	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	10
	بريد إلكتروني للمسؤول عن المشروع	11

المشروع الثالث	الوصف	
	اسم المشروع	1
	موقع المشروع	2
	مكونات المشروع	3
	الجهة المالكة للمشروع	4
	قيمة العقد	5
	مدة العقد	6
	تاريخ البداية	7
	تاريخ الانتهاء	8
	اسم المسؤول عن المشروع	9
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	10
	بريد إلكتروني للمسؤول عن المشروع	11

نقاط أخرى يجب إرفاقها:

التنظيم الداخلي – إرفاق ما يثبت	
	التعامل الإلكتروني
	هل يوجد مكتب لإدارة المشاريع
	اللوائح التنظيمية
	تطبيق مستوى أداء الخدمة SLA
	تطبيق معايير منهجية إدارة المشاريع الاحترافية PMO
	وجود هيكل تنظيمي واضح وتحديد الصلاحيات
	إدارة ضمان الجودة
	إدارة المخاطر وآلية التصعيد
	تعميم الإجراءات الداخلية وتطبيقها
	وجود نماذج معتمدة و موحدة لإدارة المشاريع
	إدارة للأرشفة و سهولة الحصول على المعلومات و الوثائق
	وجود فريق عمل متكامل و ذو خبرة و كفاءة عالية
	تطبيق نظام ERP
	إدارة لتطوير الأعمال
	إدارة للتدريب و رفع كفاءة الموظفين
	تطبيق قياس مؤشرات الأداء KPIs
	إدارة معنية عن علاقات العملاء و مدى رضاهم عن الخدمات
	تكامل وترابط الإدارات داخل الشركة (الموارد البشرية، المالية، إدارة المشاريع)
الجودة وشهادات الجودة	
	ما هي معايير ضمان الجودة؟ (مع إرفاق ما يثبت)
البيئة والصحة والسلامة	
	ما هي معايير ضمان البيئة والصحة والسلامة (مع إرفاق ما يثبت)
التأمين	
	يرجى تأكيد القدرة على تقديم التأمين اللازم
عدد المشاريع	
	المشاريع القائمة ومجموعها

نموذج الخبرات - الكادر الإداري

الرقم	الاسم	الوظيفة	الجنسية	التخصص/ مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة : ارفاق السيرة الذاتية للكادر الإداري

نموذج الخبرات - الكادر الفني

الرقم	الاسم	الوظيفة	الجنسية	التخصص/ مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة: ارفاق السيرة الذاتية للكادر الفني