



المملكة العربية السعودية

وزارة الصحة

مكتب تحقيق الرؤية

طلب تأهيل المكاتب الهندسية الاستشارية لمشروع الاشراف على تنفيذ
المقاولين في مجال أنظمة السلامة والحماية من الحريق والدخان في مرافق
وزارة الصحة

التاريخ: ٢٠١٨/٠٥/٣١



دعوة تأهيل

يدعوكم مكتب تحقيق الرؤية إلى المشاركة في برنامج تأهيل المكاتب الهندسية الاستشارية المتخصصة المسبق تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم لتزويد مكتب تحقيق الرؤية بخدمات الاشراف على تنفيذ المقاولين في مجال أنظمة السلامة والحماية من الحريق والدخان في مرافق وزارة الصحة ضمن مبادرة " ضمان توفير معايير السلامة الاساسية في المرافق الصحية واجراء الاصلاحات الطارئة" في إطار المنافسة العامة.

في حال رغبتكم في المشاركة في برنامج تأهيل المقاولين والمشاركة في المناقصة التي سيتم طرحها لاحقاً، المرجو إتباع الخطوات اللاحق ذكرها (المتطلبات) في الملحق الثالث من هذه الدعوة.

المرجو قراءة هذا الإعلان وملحقاته بحرص والتأكد من فهمه جيداً مع مراعاة التقيّد بتاريخ التسليم النهائي.

إن القصور وعدم إستيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي او قبله يعد سببا في عدم التأهل.

يحق ل(مكتب تحقيق الرؤية) قبول أو رفض أي تسليم وفقاً لما تراه مناسباً.

ترسل إلى: lalnashi@moh.gov.sa	يوم الخميس ٢١ / ٠٦ / ٢٠١٨ م الساعة ٤ مساء	آخر موعد لإرسال الإستفسارات
تقدم الملفات عن طريق الإيميل lalnashi@moh.gov.sa	يوم الخميس ٢٨ / ٠٦ / ٢٠١٨ م الساعة ٤ مساء	آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل



الملحقات المرفقة:

الملحق الاول: لمحة عامة.

الملحق الثاني: نبذه عن الخدمة المطلوبة

الملحق الثالث: المتطلبات



الملحق الاول

لمحة عامة

٤

نبذة عن رؤية المملكة ٢٠٣٠

٥

نبذة عن برنامج التحول الوطني



نبذة عن رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠

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 مكان القوة فيها، وذلك ما انتهجته المملكة عند بناء رؤية ٢٠٣٠ م.

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

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

وقد أطلق ولي العهد صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز إثنى عشر برنامجاً لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية.

١. برنامج التحول الوطني
٢. برنامج خدمة ضيوف الرحمن
٣. برنامج صندوق الإستثمارات العامة
٤. برنامج تطوير الصناعة الوطنية والخدمات اللوجستية
٥. برنامج تطوير القطاع المالي
٦. برنامج تحسين نمط الحياة
٧. برنامج ريادة الشركات الوطنية
٨. برنامج الشراكات الإستراتيجية
٩. برنامج الإسكان
١٠. برنامج التخصيص



١١. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية

١٢. برنامج تحقيق التوازن المالي

نبذة عن برنامج التحول الوطني

أطلق برنامج التحول الوطني للمساهمة في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ 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 ٢٠٣٠ ومجابهة هذه التحديات إلى العام ٢٠٢٠ بناءً على مستهدفات مُحددة، ومن ثم تحديد المبادرات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف بشكل سنوي، وبناء خطط تفصيلية لها، تعتمد على مؤشرات مرحلية لقياس الأداء ومتابعته وانطلق البرنامج في عامه الأول على مستوى ٢٤ 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 ٢٠٣٠، واستيعاب طموحاتها ومتطلباتها، وتعتبر مبادرات البرنامج للعام ٢٠١٦ 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.

والتزاماً 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.



الملحق الثاني

نبذة عن الخدمة المطلوبة

٨	عنوان العقد
٨	مدة العقد
٨	موقع العمل
٩ - ٨	وصف عام للخدمة المطلوبة
١٠ - ٩	وصف تفصيلي للخدمة المطلوبة



١. عنوان العقد

الإشراف على تنفيذ المقاولين في مجال أنظمة السلامة والحماية من الحريق والدخان في مرافق وزارة الصحة ضمن مبادرة " ضمان توفير معايير السلامة الأساسية في المرافق الصحية واجراء الاصلاحات الطارئة"

٢. التاريخ المستهدف لبداية العقد

٢٠١٨/٠٩/١ م

٣. مدة العقد

- يلتزم الاستشاري بتنفيذ وإتمام الأعمال والخدمات وذلك خلال مدة قدرها (٣٦ شهراً) وتسري تلك المدة ابتداء من تاريخ الإشعار بالمباشرة بتنفيذ العقد أو توقيع محضر استلام الموقع.
- يتعهد الاستشاري بالاستمرار في تقديم خدمات الإدارة والإشراف حتى يتم توقيع محضر التسليم النهائي للمشروع الذي سيقوم الاستشاري بالإدارة والإشراف عليه

٤. موقع العمل

المنشآت التابعة لوزارة الصحة في كافة مناطق المملكة والتي تشمل ولا تقتصر على المستشفيات وجميع مرافقها، الاسكانات، المستودعات.

٥. وصف عام للخدمة المطلوبة

الإشراف على تنفيذ المقاولين في الأعمال التي تخص مجال أنظمة السلامة والحماية من الحريق والدخان في مرافق وزارة الصحة في كافة مناطق المملكة.



٦. وصف تفصيلي للخدمة المطلوبة

يقوم الاستشاري (المعتمد من الدفاع المدني) بتوفير الطاقم المناسب من ذوي الخبرات في مجال السلامة ويكون لديهم شهادات معتمدة تؤهلهم للعمل في هذا المجال على سبيل المثال لا الحصر: (حيث ان العدد المتوقع للكوادر المطلوبة يقارب ٨٥ مهندس وسوف يتم التفصيل في كراسة الشروط والمواصفات) علماً ان الاشراف سيكون بواقع :

١. مقررئيسي بمدينة الرياض ويحتوي على عدد (5) من المهندسين على النحو التالي:

- من حملة شهادة الهندسة المدنية لديهم شهادة معتمده NFPA 101
- من حملة شهادة الهندسة الكهربائية لديهم شهادة معتمده NFPA72, NFPA70E
- من حملة شهادة الهندسة الميكانيكية لديهم شهادة معتمده NFPA25, NFPA 13 , NFPA20,
- كبير مهندسين من حملة شهادة (CFPE (Certified Fire Protection Engineer)

ب. مهندسين للاشراف على المقاولين (كهربائي, مدني, ميكانيكي) لكل منطقة من مناطق المملكة.

حيث يقوم طاقم الاستشاري بدراسة ومراجعة المواصفات والمخططات والرسومات التنفيذية والاختبارات الأولية وكافة وثائق العقد ومستنداته كما يتعهد بالإدارة والإشراف على تنفيذ المشروع وأعمال مراجعة المخططات التنفيذية والمواصفات وكافة الأعمال والخدمات اللازمة حتى إتمام تسليمه نهائياً لصاحب العمل ويكون الاستشاري هو ممثل صاحب العمل في الإدارة والإشراف على تنفيذ المقاول/ المقاولين لالتزاماته المنصوص عليها في وثائق عقد التنفيذ . وسوف يتم تفصيل المسؤوليات في كراسة الشروط والمواصفات ويمكننا تلخيص بعض مسؤوليات الاستشاري المشار إليها (على سبيل المثال لا الحصر) فيما يلي :

١-٢ الاشتراك مع صاحب العمل في تسليم مواقع العمل للمقاول / للمقاولين وعمل المحاضر اللازمة بذلك وإعداد الأنظمة والإجراءات اللازمة لإدارة المشروع بالتنسيق مع المقاول وتوجيهه وإعداد الخطط المختلفة واعتماد الجداول الزمنية ومتابعتها والاعتمادات المالية والميزانيات المقترحة والمعتمدة لإنهاء المشروع.



- ٢-٢ تدقيق ومراجعة المواصفات والمخططات والرسومات التنفيذية المقدمة من المقاول / المقاولين والتأكد من أنها صحيحة تماماً من الناحية الفنية وأنها مطابقة لشروط ومواصفات ووثائق عقد التنفيذ والمقاييس السعودية والدولية وملييه لاحتياجات ومتطلبات صاحب العمل في تنفيذ المشروع ودراسة جميع الحسابات التصميمية لجميع الأنظمة والأجهزة المقدمة من قبل المقاول والتأكد من كفايتها للمشروع مع السعة الاحتياطية المطلوبة.
- ٣-٢ دراسة ومراجعة برنامج تنفيذ المشروع وبيان الملاحظات عليه ومناقشته مع المقاول / المقاولين واقتراح التعديلات المناسبة التي يمكن تنفيذها على أرض الواقع بحيث لا تتعارض مع البرنامج الزمني المعتمد ورفعها لصاحب العمل للموافقة عليها واتخاذ كافة الخطوات الضرورية لضمان سير العمل.
- ٤-٢ مراجعة المخططات والمواصفات والرسومات التفصيلية والتنفيذية المقدمة من المقاول / المقاولين والمتعلقة بالنواحي الإنشائية والمعمارية والكهربائية والميكانيكية ، ، وعلى الاستشاري التحقق من سلامة هذه المخططات والمواصفات والرسومات من جميع الأوجه الفنية والهندسية ، وإبداء الملاحظات والمرئيات الفنية
- ٥-٢ مراجعة المواصفات التفصيلية والنهائية اللازمة للمشروع ووضع التقارير عنها وبيان مدى إمكانية اعتمادها للتنفيذ مع بيان الملاحظات التي قد يراها لازمة لاستكمال هذه المواصفات والكتالوجات وتوجيه المقاول/ المقاولين لاستكمالها ومتابعته إلى أن يتم ذلك.
- ٦-٢ الرقابة على قيام المقاول / المقاولين بتخزين التشوينات (كل الخامات التي تستخدم في الموقع مثل أسمنت - حديد و خالافه) والمواد بموقع العمل والتحقق من توفر شروط السلامة في هذا الشأن وإبداء التوجيهات للمقاول / المقاولين في هذا الخصوص وطلب إجراء الاختبارات اللازمة لمراقبة نوعية وجودة المواد الأولية والفنية المتعلقة بالمواد واللوازم الأخرى والتحقق من كفاية معدات الإنشاء .
- ٧-٢ دراسة أي طلب يتقدم به المقاول/ المقاولين أو يطلبه صاحب العمل بشأن تنفيذ الأعمال وإبداء الرأي فنياً في هذه الطلبات ، وكذلك دراسة أي خلاف فني بين صاحب العمل والمقاول/ المقاولين ورفع الرأي



بشأنه لصاحب العمل على أن يكون هذا الرأي مسبباً من الناحية الفنية ، وعلى الاستشاري أيضاً دراسة جميع المشاكل الفنية التي قد تظهر أثناء تنفيذ الأعمال ورفع التوصيات والحلول بشأنها لصاحب العمل على أن يتم ذلك بالسرعة الممكنة وضمن المدد المحددة لوثائق عقد التنفيذ بحيث لا تؤدي هذه المشاكل إلى تأخير تنفيذ المشروع .

٨-٢ قياس الأعمال المنفذة والمطابقة للمخططات والمواصفات أولاً بأول بما يتفق مع البرنامج الزمني وإعداد الجداول الخاصة بذلك .

٩-٢ مراقبة موظفي المقاول/ المقاولين والأيدي العاملة التابعة له والذين يستخدمهم في تنفيذ المشروع والتحقق من كفاءتهم وكفايتهم من النواحي الفنية والإدارية وللإستشاري الحق في اقتراح استبعاد أي

موظف أو عامل يتبين له عدم كفاءته فنياً أو إهماله في تأدية واجباته أو لسوء سلوكه ، ويرفع الاستشاري مثل هذا الاقتراح لصاحب العمل لاتخاذ ما يراه في شأن إبلاغ المقاول/ المقاولين به .

١٠-٢ دراسة كفاءة مقاولين الباطن أو الموردين المرشحين للعمل مع المقاول/ المقاولين ورفع التوصيات لصاحب العمل بقبولهم أو رفضهم على أن تكون هذه التوصيات مسببة ومدعمة بالأراء الفنية .

١١-٢ إبداء الرأي الفني في شأن أي تعديلات يقترحها المقاول أو يطلبها صاحب العمل، ومراجعة ودراسة المواصفات والرسومات الخاصة بهذه التعديلات وما قد يحتاجه تنفيذها من مدد إضافية ، وتقديم المشورة للوزارة في شأنها، وللإستشاري كذلك اقتراح ما يراه من تعديلات تجعل تنفيذ الأعمال أكثر جودة وإتقاناً وسرعة على أن تكون هذه المقترحات متكاملة من النواحي الفنية والمالية وعلى صاحب العمل البت في تلك المقترحات وعلى الإستشاري مراجعة المخططات التنفيذية اللازمة لذلك واعتمادها من صاحب العمل.

١٢-٢ رقابة تنفيذ المقاول/ المقاولين لبرنامج المشروع والإدارة والإشراف على تقدم سير الأعمال للتحقق من مطابقة ذلك كله لأحكام عقد التنفيذ و/ أو المواصفات القياسية الدولية المعتمدة و/ أو أصول ممارسة



العمل ، وعلى الاستشاري إشعار صاحب العمل كلما تبين له إخفاق المقاول/ المقاولين في الوصول إلى المطابقة مع وثائق العقد / أو أصول ممارسة العمل . مع إشعار المقاول/ المقاولين في ذات الوقت بالمخالفة الواقعة منه وتكليفه بتدراكها و / أو إصلاحها ومتابعته إلى أن يتم ذلك وإشعار صاحب العمل بما يتم في هذا الشأن .

مراجعة وتدقيق الدفعات المستحقة للمقاول/ للمقاولين (المستخلصات) والتحقق من مطابقتها لجدول الدفعات وللأعمال المنجزة على الطبيعة ووثائق العقد . ويكون الاستشاري مسئولاً عن تدقيق هذه الدفعات من النواحي الفنية والحسابية ، وبعد ذلك يقوم الاستشاري بالتصديق عليها ورفعها لصاحب العمل مشفوعة بما يراه من توصيات خاصة بصرف الدفعة كاملة أو عدم صرفها كلياً أو جزئياً وفقاً لأحكام عقد التنفيذ مع بيان أسباب هذه التوصيات .

١٣-٢

إطلاع صاحب العمل على كل ما يطلبه من بيانات أو معلومات خاصة ببرنامج المشروع وسير الأعمال والمواصفات والمخططات والرسوم ونتائج الفحوص والاختبارات وتزويد صاحب العمل بكل ما يطلبه من تقارير عن المشروع وسير العمل به ومدى تقييد المقاول بالتنفيذ وفقاً للشروط والمواصفات ووثائق العقد الأخرى مع توصياته واقتراحاته بشأنها.

١٤-٢

يقوم الاستشاري بفحص جميع المعدات والتجهيزات الخاصة بالمشروع والموافقة عليها في حالة كونها مطابقة من جميع النواحي للمواصفات وفي جميع الحالات التي تنص فيها شروط توريد المعدات على إجراء اختبار لهذه المعدات في المصنع أو في الموقع بعد التركيب ويقوم الاستشاري بالتصديق على إجراء هذه الاختبارات كما يجب عليه أن يحتفظ بشهادات الاختبارات التي تجرى بهذا الخصوص وتزويد صاحب العمل بصورة منها وتسليم الجميع لصاحب العمل بترتيب جيد كما يقوم الاستشاري بالإشراف على جميع الاختبارات التشغيلية بعد إنجاز الأعمال وتركيب المعدات والأجهزة وسيقوم بقبول المعدات والأجهزة المطابقة للمواصفات.

١٥-٢

يقوم الاستشاري بتقديم توصيه للوزارة حال توجيه الوزارة له في حالة ضرورة عمل تغيير في عقد التنفيذ ويقوم بمراجعة المخططات التنفيذية المقدمة من المقاول ، كما يقوم بمراجعة وتقييم التغييرات

١٦-٢



المقترحة من قبل ماقول التنفيذ وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها ورفعها لصاحب العمل. وعندما يقرر صاحب العمل إجراء تغيير في عقد التنفيذ، فسيقوم الاستشاري بالتحقق من احتواء العقد على أسعار

١٧-٢ مماثلة ويقوم بإعداد تقديرات تكلفه مفصّله للبنود المضافة أو المتغيرة والمدة الإضافية اللازمة ثم يقوم بدراسة عرض الماقول/ الماقولين وتقييمه ومقارنته وتقديم التوصية المناسبة إلى صاحب العمل .

١٨-٢ يقوم الاستشاري بإعداد ورفع تقارير تفصيلية في بداية كل شهر (أول خمس أيام) للوزارة باللغة العربية والإنجليزية عن سير الأعمال ومدى مطابقتها للبرنامج الزمني للمشروع ويجب أن تكون هذه التقارير مزودة بالمستندات والوثائق والصور الفوتوغرافية والرسومات البيانية ومرفقاً بها صور من نتائج الاختبارات والفحوص وتكون التقارير من ثلاث نسخ وتتضمن بوضوح ما يلي:

- ١- ما تم تنفيذه من أعمال وقيمتها ونسبة هذه القيمة إلى قيمة المشروع .
- ٢- ملاحظات الاستشاري فيما يتعلق بمدى كفاية وكفاءة موظفي وعمال الماقول / أو الماقولين الموجودين بموقع العمل ومدى مطابقتها ذلك لما كان يجب على الماقول / أو الماقولين من الباطن توفيره بالموقع وفقاً لمتطلبات المشروع ووثائق العقد .
- ٣- محاضر الاجتماعات التي تمت بين الاستشاري والماقول / الماقولين أو بين صاحب العمل والماقول/المقاولين والاستشاري بشأن المشروع .
- ٤- الصور الفوتوغرافية التي تظهر تقدم سير المشروع .
- ٥- الإنذارات الموجهة للماقول / الماقولين (إن وجدت) .
- ٦- رسومات بيانية توضح مدى تقدم سير العمل ومطابقته بالبرنامج الزمني المعتمد.
- ٧- وضع الاعتمادات المختلفة من مخططات، حسابات، مواد، أجهزة، أنظمة، وغيرها.
- ٨- رسومات بيانية عن معدلات العمالة والمعدات والمواد المتوفرة بالموقع وعلاقتها بالمطلوب توافره حسب البرنامج .
- ٩- التقرير المالي ويحتوي على جدول لمقارنة الزمن بالدفعات المتوقعة والدفعات المصروفة على أساس كامل قيمة العقد .
- ١٠- في حالة حدوث تأخير في تنفيذ المشروع أو ظهور ما يدل على احتمال التأخير يوضح الاستشاري أسباب هذا التأخير بالتفصيل والاقتراحات اللازمة لمعالجته .
- ١١- صور من التقرير اليومي عن سير العمل.



- ١٢- صور من كشوفات دوام جهاز الاستشاري بالمواقع والمعتمد من ممثلي صاحب العمل.
١٣- تقارير مختصرة عن أي ملاحظات أخرى عن المشروع.

- ١٤- صور من المخاطبات التي تتم مع الجهات الحكومية للتنسيق معها بشأن المشروع.
١٥- وضع الخدمات للمشروع والميزانية التقديرية للمشروع ورأيه فيما يخص إدارة المشروع على أن لا يشتمل التقرير على ما ذكر أعلاه فقط.

١٩/٢ يكون الاستشاري هو ممثل صاحب العمل في الإشراف على تنفيذ المقاول/ المقاولين لالتزاماته ويقوم بجميع المهام المترتبة على ذلك ، وعلى الاستشاري تزويد المقاول/المقاولين بجميع التعليمات والمرثيات الفنية الخاصة بالمخططات والمواصفات والرسومات أو تلك الخاصة بموقع العمل والتي تساعد المقاول/المقاولين على أن يكون أكثر قدرة على تنفيذ الأعمال وفقاً لوثائق العقد .

٢٠/٢ الاشتراك مع صاحب العمل في عملية الاستلام الابتدائي للمشروع والتوقيع على شهادة و/أو شهادات الاستلام الابتدائي بعد أن يتحقق الاستشاري من أن التنفيذ قد تم طبقاً للشروط والمواصفات المنصوص عليها بوثائق العقد .

٢١/٢ الاشتراك مع صاحب العمل في عملية الاستلام النهائي للمشروع بعد انتهاء فترة الضمان المنصوص عليها في العقد . ويوقع الاستشاري على شهادة الاستلام النهائي بعد أن يتحقق من عدم وجود أي عيوب أو نواقص بالمشروع تؤثر على استلامه نهائياً وفقاً لشروط وأحكام عقد التنفيذ.



٢٢/٢ الإلتزام بما ورد في برقية المقام السامي الكريم رقم ٧٤٧٩ بتاريخ ١١/٢/١٤٣٨هـ بشأن تحديد نسبة التوطين ونسبة المحتوى المحلي بالتنسيق مع وحدة المحتوى المحلي وتنمية القطاع الخاص في مجلس الشؤون الإقتصادية والتنموية.

٢٣/٢ يقدم الاستشاري خلال مدة يتفق عليها برنامج زمني يوضح فيه فترات مراجعة المخططات والمواصفات التنفيذية ونتائج الاختبارات الأولية لكامل المشروع وكذلك فترات مراجعة واعتماد المخططات والمواصفات التنفيذية ونتائج الاختبارات التي يقدمها المقاول/المقاولين تبعاً خلال مراحل التنفيذ بحيث يقوم الاستشاري بمراجعة ما يقدمه المقاول/المقاولين في هذا الشأن والتحقق من صحته وسلامته فنياً واعتماده خلال فترة لا تتجاوز ٧ أيام من تاريخ تقديمه ودون أي تأخير قد يعوق تقدم سير الأعمال في المشروع أو تنفيذه وفقاً للمواعيد المحددة في العقد .



الملحق الثالث

المتطلبات

١٢-١١

٢٠-١٣

٢١

المستندات المطلوبة

النماذج المرفقة

تعليمات التسليم



المستندات المطلوبة

١. المستندات القانونية

- ١,١ شهادة السجل التجاري سارية المفعول
- ١,٢ شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول
- ١,٣ صورة سارية المفعول للاشتراك بالغرفة التجارية .
- ١,٤ شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية المفعول
- ١,٥ شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية المفعول
- ١,٦ صورة سارية المفعول من الترخيص بمزاولة المهنة .
- ١,٧ صورة شهادة الاشتراك بالهيئة السعودية للمهندسين.
- ١,٨ رخصة الاستثمار إذا كان المنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول
- ١,٩ شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودة/
نطاقات)

١,١٠ القوائم المالية المصدقة لميزانية المنشأة في الثلاث سنوات الأخيرة

يتم إرفاق كافة المستندات المطلوبة بختم الاستشاري وترقيمها

٢ المستندات الفنية والخبرات السابقة

٢,١ ذكر معلومات عن الاستشاري حسب النموذج المرفق

٢,٢ **Company Profile** على أن يحتوي على:

٢,٢,١ الهيكل التنظيمي

٢,٢,٢ عدد الموظفين

٢,٢,٣ عدد فروع ومكاتب الاستشاري

٢,٣ ذكر ما لا يقل عن ثلاث مشاريع مشابهة لنوع العقد المذكور خلال الخمس سنوات السابقة

حسب النموذج المرفق



٢,٤ ذكر المشاريع الحالية والتي سيتم تنفيذها في نفس فترة عمل المشروع حسب النموذج

المرفق

٢,٥ ذكر خبرات الجهاز الفني والإداري التابع للاستشاري حسب النموذج المرفق

٢,٦ ذكر التزامات الاستشاري المالية خلال مدة تنفيذ العقد

٢,٧ ذكر مصادر تمويل الاستشاري

٢,٨ إرفاق مالا يقل عن ثلاث شهادات حسن أداء



النماذج المرفقة

13	نموذج معلومات عن الاستشاري
14	نموذج الخبرات - المشاريع السابقة
16	نموذج الخبرات - المشاريع الحالية
17	نموذج الخبرات - الكادر الإداري
١٨	نموذج الخبرات - الكادر الفني
١٨	نموذج موارد الشركة



نموذج معلومات عن الاستشاري

١,١ الاستشاري		
اسم الاستشاري (شركة / مؤسسة)	رأس المال	
رقم السجل التجاري	تاريخه	
اسم الشخص المسئول :	المنصب	
١,٢ العنوان :		
المدينة	الشارع	
ص.ب	الرمز البريدي	
هاتف :	فاكس	
البريد الإلكتروني :	الموقع الإلكتروني	
سنة التأسيس:		
١,٣ ملكية الشركة		
نسبة الملكية	الجنسية	الملاك / الشركاء



١,٤ معلومات ممثل الشركة	
الإسم	
المسمى الوظيفي	
المتنقل	الثابت
الهاتف	
البريد الإلكتروني	

ملحوظة : ترفق المستندات الثبوتية لهذه المشاريع

نموذج الخبرات - الكادر الإداري

٢-٣ وضح خبرات الكادر الإداري التابع للاستشاري حسب الجدول التالي :

الرقم	الاسم	الوظيفة	التخصص / مجال الخبرة	مدة الخبرة

ترفق السيرة الذاتية



نموذج الخبرات - المشاريع السابقة

١-١ توضيح تفاصيل طبيعة الأنشطة التي يقدمها الاستشاري.		
٢-١ اذكر تفاصيل مالا يقل عن ثلاثة مشاريع يقوم بها الاستشاري خلال الخمس سنوات الأخيرة حسب الجدول التالي :		
الرقم	الوصف	المشروع الأول
١	اسم المشروع	
٢	موقع المشروع	
٣	مكونات المشروع	
٤	الجهة المالكة للمشروع	
٥	قيمة العقد	
٦	مدة العقد	
٧	تاريخ البداية	
٨	تاريخ الإنتهاء	
٩	إسم المسؤول عن المشروع	
١٠	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	
الرقم	الوصف	المشروع الثاني

نموذج الخبرات - الكادر الفني



	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الإنتهاء	٨
	إسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١
المشروع الثالث	الوصف	الرقم
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الإنتهاء	٨
	إسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١



٢-٣ وضع خبرات الكادر الفني التابع للاستشاري حسب الجدول التالي :

الرقم	الاسم	الوظيفة	التخصص / مجال الخبرة	مدة الخبرة

ترفق السيرة الذاتية



معايير التقييم التي ستعتمدها اللجنة في تقييم ملفات التأهيل		
وصف المعيار	المعيار	مسلسل
ستقوم اللجنة باستعراض الشهادات والوثائق المقدمة من الشركات طالبة التأهيل الموضحة في فقرة المستندات المطلوبة في كراسة التأهيل وستقوم بالتأكد من أحقية الشركة بالعمل في المملكة (سجل تجاري - رخصة استثمار أجنبي) وموافقة نشاطها لطبيعة نطاق المشروع..	المستندات القانونية	١
ستقوم اللجنة باستعراض هيكل الشركة الإداري وتقييمه من حيث أسس تقسيم العمليات ووجود إدارات مختصة بالتحكم بالجودة.	الكادر الإداري	٢
ستقوم اللجنة باستعراض السير الذاتية وخبرات ومؤهلات الكوادر البشرية التي ستعمل في المشروع وتقييمها من حيث مستوى مؤهلات الفريق ومدى ارتباط خبرات الفريق الفني بنطاق عمل المشروع.. وأن يكون الفريق الفني لديه مهندسين حاصلين على أحد الشهادات التالية (الهندسة المدنية - الهندسة الكهربائية - الهندسة الميكانيكية- شهادة CEPE)	الكادر الفني	٣
ستقوم اللجنة باستعراض ثلاثة مشاريع على الأقل مشابهة لنطاق عمل المشروع خلال الخمس سنوات السابقة يقدمها طالب التأهيل مع ما يثبت قيامه بتنفيذها بنجاح (إرفاق شهادات حسن أداء) بالإضافة إلى قيمة هذه المشاريع..	الخبرة الفنية	٤
ستقوم اللجنة باستعراض القوائم المالية لثلاث السنوات الأخيرة لطالب التأهيل وحجم التزاماته خلال مدة تنفيذ العقد، وستقوم اللجنة الفنية بتقييم قدرة طالب التأهيل على الوفاء بالتزاماته خلال مدة تنفيذ المشروع من خلال عكس قدرته المالية على حجم التزاماته خلال مدة تنفيذ العقد.	القوائم المالية والتزامات المقاول خلال مدة تنفيذ العقد	٥



تعليمات التسليم

الرجاء قراءة التعليمات وإتباعها، الإخلاء بأي من التعليمات التالية يعد سبباً كافياً لعدم التأهل:

١. يتم إرسال ملفات التأهيل عن طريق الإيميل في موعد أقصاه يوم الخميس ٢٨ / ٦ / ٢٠١٨ م الساعة ٤ مساءً.

٢. في حال التأخر عن موعد الإرسال لن يتم قبول أي ملفات ويعد المقاول غير مؤهل.

٣. يجب ارسال جميع ملفات التأهيل عن طريق الإيميل على lalnashi@moh.gov.sa

٤. يجب تعبئة جميع المرفقات وباللغة العربية.

٥. إرفاق صور المستندات الثبوتية مختومة بختم المقاول لإثبات دقة المعلومات.

٦. يعتبر القصور في تقديم البيانات المطلوبة أو عدم إرفاق المستندات الثبوتية أو عدم ملء كامل البيانات المطلوبة سبباً في عدم التأهل.

٧. في حالة عدم تعبئة النماذج بالمعلومات الصحيحة يؤدي ذلك إلى عدم التأهل.

٨. في حال وجود أي إستفسارات يتم ارسالها إلى البريد الإلكتروني التالي:

lalnashi@moh.gov.sa

في موعد أقصاه يوم الخميس ٢١ / ٠٦ / ٢٠١٨ م الساعة ٤ مساءً على أن يتم الرد عليكم في خلال ثلاث أيام عمل.

٩. سيتم الإعلان عن النتائج في موقع الجهة الرسمي www.moh.gov.sa.

١٠. سيتم إخطار المقاولين الغير مؤهلين بأسباب إستبعادهم في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الإعلان عن

النتائج أو يمكن للمقاولين الغير مؤهلين الإستفسار عن أسباب عدم تأهلهم بالتواصل من خلال البريد

الإلكتروني السابق ذكره.