



المملكة العربية السعودية

وزارة الصحة

مكتب تحقيق الرؤية

دعوة عامة لطلب تأهيل شركات تقديم  
خدمات إدارة المشاريع وإدارة الإنشاءات  
لمشاريع وزارة الصحة

التاريخ: ٣ ديسمبر ٢٠١٨ م



### دعوة عامة

#### لتأهيل شركات خدمات إدارة المشاريع وإدارة الإنشاءات لمشاريع وزارة الصحة

تدعوكم وزارة الصحة ممثلة بمكتب تحقيق الرؤية إلى المشاركة في برنامج التأهيل المسبق لشركات خدمات إدارة المشاريع وإدارة الإنشاءات لمشاريع وزارة الصحة تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم لتزويد وزارة الصحة بخدمات إدارة المشاريع. في حال رغبتكم في المشاركة في برنامج برنامج التأهيل المسبق لشركات خدمات إدارة مشاريع وزارة الصحة والمشاركة في المنافسة 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 التقيد بتاريخ التسليم النهائي. إن القصور وعدم استيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي او قبله يعد سبباً في عدم التأهل.

<p>ترسل إلى: <b>nbogami@moh.gov.sa</b> ونسخة: Procurement-vro@moh.gov.sa</p>	<p>يوم الثلاثاء ١١/١٢/٢٠١٨ م الساعة ٤ مساءً</p>	<p>آخر موعد لإرسال الاستفسارات</p>
<p>ترسل إلى: <b>nbogami@moh.gov.sa</b> ونسخة: Procurement-vro@moh.gov.sa</p>	<p>يوم الاثنين ٢٤/١٢/٢٠١٨ م الساعة ٤ مساءً</p>	<p>آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل</p>



## الملحق الأول: لمحة عامة

### 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: اقتصاد 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.

١. برنامج التحول الوطني

٢. برنامج خدمة ضيوف الرحمن

٣. برنامج صندوق الاستثمارات 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 الاستراتيجية

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 ومواجهة هذه التحديات إلى العام ٢٠٢٠ 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 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 كفاءتها 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.

## نبذة عن وكالة الوزارة المساعدة للشؤون الهندسية بوزارة الصحة

تعد وكالة الوزارة المساعدة للشؤون الهندسية بوزارة الصحة هي الجهة المسؤولة عن تخطيط وتصميم وتنفيذ وتجهيز المرافق الصحية بأنواعها (المدن الطبية والمستشفيات والمراكز الصحية والمباني الإدارية والسكنية والخدمية الأخرى) بوزارة الصحة وكذلك الإشراف على هذه المشاريع وإدارتها في كافة المراحل السابق ذكرها وذلك بالتعاون مع الجهات والإدارات الأخرى ذات الصلة سواء بوزارة الصحة أو خارج وزارة الصحة.



## الملحق الثاني: نبذة عن الخدمة المطلوبة

### ١- عنوان العقد

تقديم خدمات إدارة المشاريع وإدارة الإنشاءات لمشاريع وزارة الصحة.

### ٢- التاريخ المستهدف لبداية العقد

فبراير ٢٠١٩م.

### ٣- مدة العقد

(٦٠) ستون شهراً.

### ٤- نطاق العمل

فيما يلي المعلومات الأساسية ذات الصلة بنطاق عمل خدمات إدارة المشاريع وإدارة الإنشاءات لمشاريع وزارة الصحة:

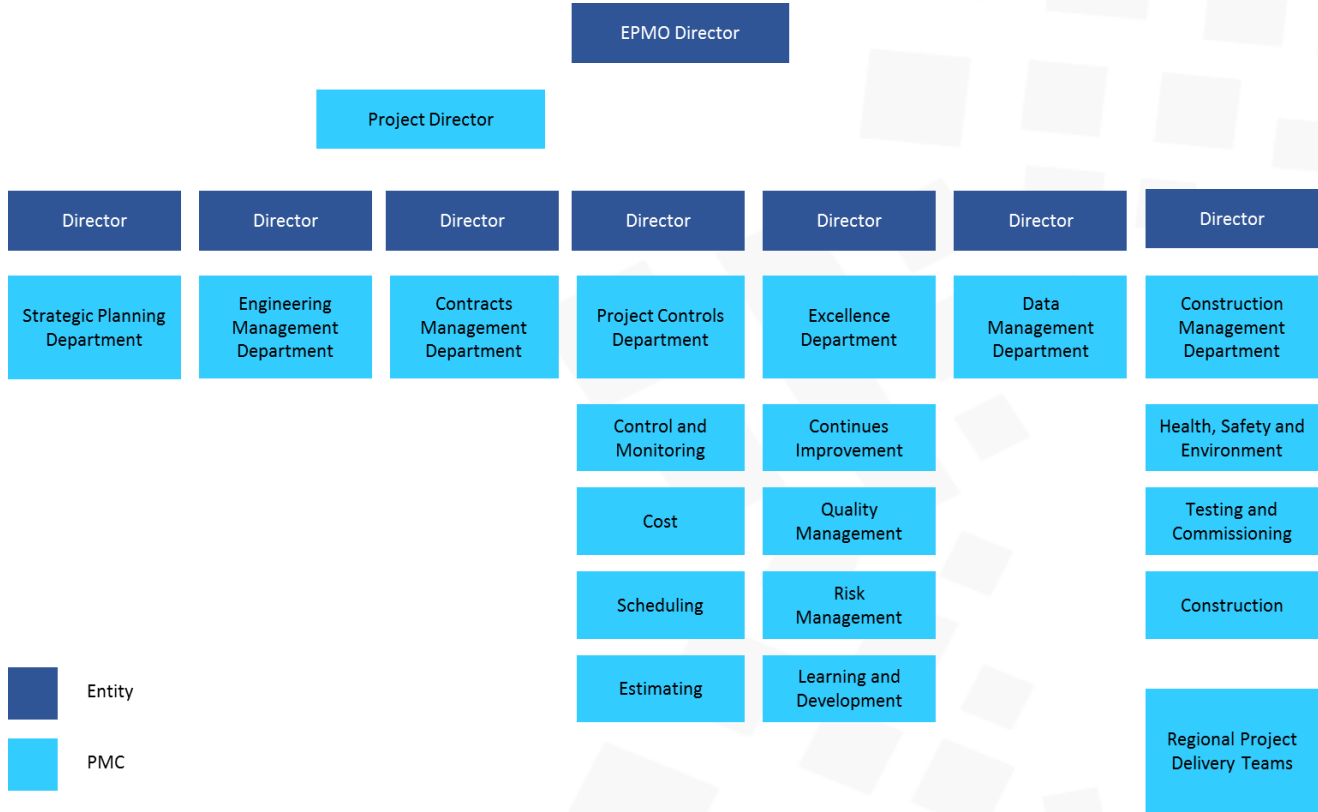
- إعادة هيكلة إدارة المشاريع.
- استحداث قدرات إدارة المشاريع من خلال جهات ادارة المشروع (EPMO).
- دمج الموارد القائمة وتوفير التدريب الوظيفي طويل الأجل.
- نشر أفضل الممارسات العالمية وتقديم الأدوات بدءاً من مرحلة التخطيط الأولى وحتى التسليم النهائي للمشروع.
- التدريب والإشراف على المشاريع الجديدة وعلى أدلة وإجراءات برنامج مشروعات والالتزام بها.

وبشكل عام تشمل خدمات إدارة المشاريع وإدارة الإنشاءات لمشاريع وزارة الصحة على التالي:

١. توفير خدمات إدارة المشاريع وفقاً لبرامج البنية التحتية الخاصة بالطرف الأول، القائمة والمستقبلية.
٢. القيام بإجراء تدريب مكثف على خطط السعودة الخاصة ببرامج البنية التحتية للطرف الأول.
٣. القيام بباية مهام إضافية ذات علاقة ببرامج البنية التحتية للطرف الأول.



وفيما يلي نموذج تنظيمي:



من المتوقع أن تقوم وزارة الصحة بتنفيذ محفظة مشاريع بقيمة ٣٣ مليار ريال من خلال خمس قطاعات/شركات في المملكة خلال الخمس سنوات القادمة، ويقدر عدد فريق العمل في المكتب الرئيسي والشركات ومواقع المشاريع خلال فترة ذروة المشاريع ب ٧٠٠ موظف. وسيشترط على نسبة ١٠% تقريباً من الموظفين أن يكونوا قد تلقوا تعليمهم ومعظم خبرتهم العملية في إحدى الدول التالية: الولايات المتحدة، استراليا، كندا، أوروبا، نيوزيلندا، أو جنوب إفريقيا. وسيشترط أيضاً على فريق العمل الرئيسي أن يكونوا قد عملوا لشركات متميزة على الأقل لمدة ٥ أعوام على الأقل لمدراء الإدارات وما فوقها، ولثلاث (٣) سنوات على الأقل للمديرين وكبار المهنيين (ما لم يتم الموافقة عليها صراحة بخلاف ذلك الطرف الأول).

من الممكن أن تقوم وزارة الصحة بتنفيذ متطلباتها بالعديد من الخيارات كما هو موضح أدناه، لكن وزارة الصحة ليست ملزمة أو مقيدة بهذه المنهجية:

الخيار الأول: طرح النطاق بأكمله كعقد واحد، ويقدر فريق العمل في ذروة المشروع ب ٧٠٠ موظف.



الخيار الثاني: طرح عقد للمركز الرئيسي أولاً، وفيما بعد طرح ال (٥) قطاعات/شركات، ويقدر فريق العمل في ذورة المشروع ب ١٦٠ موظف للمركز الرئيسي.

## ٥- التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة إلى جانب كل منها:

وزارة الصحة	تعني وزارة الصحة بكيانها ومؤسساتها أو أي مكتب رسمي يقوم بإصدار طلب التأهيل إلى شركة.
الشركة	تعني الجهة التي ستقوم بإعداد وتقديم كل ما يخص طلب التأهيل وما يتبعه من استجابة لإعلان وزارة الصحة عن المنافسة.
المتقدم للمنافسة	تعني الشركة التي تم اختيارها بعد إجراء التقييم للمشاركة في المنافسات المستقبلية.
المنافسة	تعني الدعوة المستقبلية للاشتراك في المنافسة والتي سيتم إصدارها للمتقدمين في إجراء منفصل.
التقديم	تعني استجابة الشركة للتقدم لطلب التأهيل.

## ٦- لغة التقديمات

يجب أن تكون جميع التقديمات باللغة (الإنجليزية والعربية)، كما سيتم استخدام نفس اللغة في كافة وسائل التواصل بين وزارة الصحة والشركة.

## ٧- معلومات الشركة

يجب أن يشتمل كل تقديم على الاسم كاملاً للشركة، وعنوانها التجاري، متضمن اسم الشارع في حالة اختلافه عن العنوان البريدي للشركة موقعاً من الشخص المخول له التوقيع من قبل الشركة، مع ذكر تاريخ التوقيع.  
يُكتب اسم الشخص الموقع، أو طباعته بشكل واضح تحت كل توقيع، مع ذكر أي دمج يوجد بين الشركة وأي شركة أخرى، وعند الطلب يجب تقديم أدلة دامغة لوزارة الصحة في حالة قيام أي شخص بالتوقيع بالنيابة عن الشخص المخول له التوقيع.

## ٨-مراجعة طلب التأهيل

الشركة التي ستقوم بتقديم التقديمات ستكون مسؤولة عن المراجعة الشاملة والدقيقة لطلب التأهيل.  
وفي حالة وجود أي شك في أي معنى من معاني وثائق طلب التأهيل أو إذا وجدت أية تناقضات أو إغفالات أو إبهامات أو تعارضات في أي منها أو بينها، فيجب عليه حينئذ أن يوجه استفساراته كتابة إلى وزارة الصحة.



وستكون الشركة التي تقدم مثل هذا الطلب مسؤولة مسؤولية منفردة عن تسليمه في وقت مناسب لوزارة الصحة. ويمكن تقديم الردود على هذه الإشعارات في صورة مراسلات إلحاقية أو تكميلية، أو حسب ما تقتضيه الحاجة، وسيتم إصدار ملحق لطلب التأهيل في نفس الوقت إلى جميع الأشخاص الذين حصلوا على طلب التأهيل من وزارة الصحة.

#### ٩- التقدم لطلب التأهيل لا يعني التعاقد ولا يعطي أية حقوق:

تقر الشركة عند التقدم لطلب التأهيل أن:

- لا ينشئ طلب التأهيل أي نوع من أنواع التعاقد بين الشركة ووزارة الصحة، ولا يفرض أية التزامات قانونية، سواء كنتيجة لعملية التقدم أو تقييم التقدم.

- لا ينشئ التقدم أية حقوق تلقائية في التأهل المسبق لأية منافسات مستقبلية يتم طرحها.

#### ١٠- استلام التقديمات:

يجب على الشركة ضمان أن التقديم تم استلامه من قبل وزارة الصحة قبل الموعد المحدد للتقديم والمحدد في الجدول الزمني

لطلب التأهيل من قبل الجهات المختصة بوزارة الصحة:

	الاسم
	الوظيفة
	رقم الهاتف
	البريد الإلكتروني
	العنوان الفعلي

#### ١١- حقوق المالك

تحتفظ وزارة الصحة بالحق في حرية التصرف التامة وبدون حدود لأية حقوق أخرى بموجب هذه الدعوة أو غيرها للقيام

بأي واحد أو أكثر من الإجراءات التالية في أي وقت دون إبداء الأسباب:

- رفض الأخذ في الاعتبار أو تقييم أي تقديم أو كل التقديمات.

- تعديل طلب التأهيل.

- سحب طلب التأهيل.

- إنهاء عملية طلب التأهيل.





- إعادة الإعلان عن تقديمات جديدة.
- طلب معلومات إضافية من أي شركة .
- تغيير أو تعديل أي عملية أو إجراء بخصوص اعتبار أو تقييم أي تقديم أو كل التقديمات.
- استخدام طلب التأهيل جزئياً أو كلياً كجزء من تقييم العروض اللاحقة.

من الممكن أن تأخذ وزارة الصحة في الاعتبار أو إقصاء أي من الأطراف وفقاً للأداء المقدم منهم أو الأداء المقدم من الأطراف ذات العلاقة في العقود الحديثة مع وزارة الصحة، أو أية هيئات حكومية أخرى. ولتسهيل هذه العملية من الممكن أن تقوم وزارة الصحة بالرجوع إلى تقارير الأداء المعدة من قبل وزارة الصحة أو من قبل أية هيئات حكومية أخرى.

من الممكن أن تأخذ وزارة الصحة في الاعتبار العلاقة القائمة بين الشركة وأعضائها المؤسسين ووجود إدارة شركات مشتركة ذات صلة. فمن الممكن أن تكون شركة (أو أحد أعضائها) ذات علاقة بشركة أخرى (أو أحد أعضاء شركة أخرى)، أو وجود إدارات مشتركة في الشركة (أو بين أعضائها)، ويحق لوزارة الصحة أخذ تعهدات محددة لمعالجة أية قضايا أو مشكلات ذات صلة بالنزاهة كنتيجة لهذه الدعوة.

ويحتفظ الطرف الأول بهذا الحق حسبما تقتضي مصلحته، لرفض أي من الطلبات المرسلة أو كلها ، والتنازل عن أي شكل غير رسمي في الطلبات المرسلة.



الملحق الثالث: المتطلبات

القسم (١): المعلومات العامة

يجب على الشركة أن تقدم المعلومات العامة كاملة كالتالي:

رد الشركة	المعلومات المطلوبة
	اسم الشركة بالكامل:
	عنوان المكتب الرسمي:
	تاريخ التسجيل:
	رقم التسجيل بالمملكة:
	نوع التصنيف السعودي:
	الحد الأدنى لتقديم العروض
	الحد الأقصى لتقديم العروض
	رقم التسجيل الدولي:
	شركة خاصة / عامة
	استثماري / اتحاد شركات
	مثال الشركة:
	الاسم
	الهاتف
	الايمل
	تضامني
	فرع
	قسم
	قسم
	اسم الشركة الأم
	العنوان
	اسم الشخص للتواصل
	بيانات الشركة الأم (إن وجدت)



رد الشركة		المعلومات المطلوبة	
	رقم الهاتف		
%	إدارة المشاريع نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	نوع الأعمال (تأكيد نطاق العمل ونسبة الإنجاز وحجم العمل لكل قسم)	
%	الهندسة / التصميم نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>		
%	الاستشارات نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>		
%	أخرى .... نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>		
%	الهندسة / التصميم نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>		
%	الاستشارات نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>		
%	أخرى نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>		
	إجمالي عدد الموظفين:		عدد الموظفين:
	الإدارة		
	(مهندسي ومشرفي المواقع.... الخ) Non- Manuals		
	(عمال الانشاءات والتشييد.... الخ) - Manuals		
	مستوى التوطين:	نسبة التوطين:	



### القسم ٢: المعلومات المالية

يجب أن تقوم الشركة بذكر جميع المعلومات وأن تقوم بتقديم البيانات المالية المدققة عن آخر (٣) سنوات، في حالة كانت المتقدم لطلب التأهيل شركة اتحادية أو تضامنية أو مشاركة فيجب على كل مشارك أن يقوم بتعبئة البيانات المذكورة بالجدول التالي:

رد الشركة		المعلومات المطلوبة
ر.س		قيمة رأس المال الصافي
ر.س	2017	حجم الدخل السنوي (المرتبطة بطلب التأهيل)
ر.س	2016	
ر.س	2015	
		المرجع المصرفي
		الاسم
		الوظيفة
		رقم الهاتف
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>		هل يمكن تقديم ضمان حسن الأداء (الإجابة "نعم" أو "لا")
		أعلى قيمة متاحة
		مزود الضمان
		اسم الشخص المسؤول
		رقم الهاتف
غير متوفر <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	2017	الحسابات المالية عن آخر (٣) سنوات (ترفق نسخ منها مع التقديم)
غير متوفر <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	2016	
غير متوفر <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	2015	

### القسم ٣: الهيكل التنظيمي والموظفين الرئيسيين

يجب على الشركة تقديم المستندات المتعلقة بالمعلومات أدناه وكذلك الهيكل التنظيمي للمشروع ويتم إرفاقها بالتقديم.



١. الهيكل التنظيمي الحالي للشركة (للشركة المسجلة بهذا الطلب).
  ٢. عينة من الهيكل التنظيمي (مشاريع مشابحة لنطاق وحجم المشروع المسجل بهذا الطلب).
- على الشركة المتقدمة لهذا الطلب أن تقوم بكتابة المعلومات المذكورة أدناه مدعومة بالسيرة الذاتية للموظفين الرئيسيين الذين لهم الحق للمتابعة المباشرة عن هذا المشروع.

رد الشركة	الموظفين الرئيسيين
	مدير الشركة بالمملكة العربية السعودية
	مدير المشاريع
	مدير الدراسات والتصاميم
	مدير العمليات
	المدير الهندسي
	مدير إدارة العقود
	مدير إدارة التحكم بالمشاريع
	مدير إدارة التدريب
	مدير إدارة الإنشاءات
	مدير الأمن والسلامة والبيئة
	مدير الجودة

يتم إرفاق السيرة الذاتية للجميع ليتم تقديمه مع طلب التأهيل.

#### القسم ٤ : الشهادات والتراخيص

١. على الشركة استكمال المعلومات المتعلقة بالجدول أدناه الخاصة بالتسجيل/التراخيص وكذلك الشهادات، ويجب تقديم نسخ كجزء من التقديم:

رد الشركة	المعلومات المطلوبة
	ASME
	API
	TEMA
	أخرى



رد الشركة	المعلومات المطلوبة	
	ISO:9001	شهادات الايزو
	ISO:31000	
	ISO:14001	
	ISO:21500	
	ISO: 45001	
	رقم الترخيص	التراخيص المهنية
	الترخيص	
	انتهاء الترخيص	
	مكان الترخيص	
	رقم الترخيص	
	الترخيص	
	انتهاء الترخيص	
	مكان الترخيص	
	رقم الترخيص	
	الترخيص	
	انتهاء الترخيص	
	مكان الترخيص	
	رقم الترخيص	
	الترخيص	
	انتهاء الترخيص	
	مكان الترخيص	



٢. هل يوجد لدى الشركة أي تراخيص مهنية أخرى داخل المملكة العربية السعودية؟ (في حال الإجابة بنعم، نأمل أن

يتم ذكر إسم الترخيص وتاريخ الانتهاء وإرفاق نسخة منها).

٣. ارفاق المستندات القانونية التالية:

- أ- شهادة السجل التجاري سارية المفعول.
- ب- شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول.
- ج- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية المفعول.
- د- شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية المفعول.
- هـ- رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول.
- و- شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودة/ نطاقات).
- ز- صورة سارية المفعول من الترخيص بمزاولة المهنة.
- ح- صورة شهادة الاشتراك بالهيئة السعودية للمهندسين (إن تطلب ذلك).
- ط- صورة من اتفاقيات التضامن (إن وجدت).

القسم ٥: الصحة، السلامة، الأمن والبيئة (HSSE)

الجزء: أ-١ - سجل الحوادث

يرجى كتابة عدد الحوادث، الأيام التي لم يتم العمل بها وكذلك ساعات العمل للعام الحالي و (٣) سنوات سابقة للمشاريع الخاصة بالشركة (الموظفين الشركة فقط).

النوع	2015	2016	2017	العام الحالي
الوفيات				
فقدان العمل ليوم				
فقدان العمل لأيام				
محظور من العمل				
العلاج الطبي فقط				
علاج الإسعافات الأولية فقط				
أضرار المعدات				
Near Miss				
أضرار بيئية				



النوع	2015	2016	2017	العام الحالي
ساعات العمل				
هل يوجد هنالك أي من حالات الوفاة خلال آخر (5) سنوات	نعم <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>	(في اختيار نعم، يرجى إرفاق التفاصيل)	

الجزء أ- ٢ - سجل الحوادث بالمملكة العربية السعودية

يرجى كتابة عدد الحوادث، الأيام التي لم يتم العمل بها وكذلك ساعات العمل للعام الحالي و (5) سنوات سابقة للمشاريع الخاصة بالشركة (لموظفين الشركة فقط).

النوع	2015	2016	2017	العام الحالي
الوفيات				
فقدان العمل ليوم				
فقدان العمل لأيام				
محظور من العمل				
العلاج الطبي فقط				
علاج الإسعافات الأولية فقط				
أضرار المعدات				
Near Miss				
أضرار بيئية				
ساعات العمل				

هل يوجد هنالك أي من حالات الوفاة خلال آخر (5) سنوات	نعم <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>	(في اختيار نعم، يرجى إرفاق التفاصيل)
---	------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

الجزء ب: برنامج الصحة، السلامة، الأمن والبيئة (HSSE)

يرجى تقديم خطة الشركة للصحة والسلامة والأمن والبيئة (HSSE).





## القسم ٦: الجودة

يرجى تقديم الآتي:

- أ- آخر نسخة من شهادة ISO9001 الخاصة بالشركة (نظام إدارة الجودة) مع شهادة ISO9001 دليل الجودة (أو دليل جودة المتقدم للمنافسة في حالة أن المتقدم غير مصنف بشهادة ISO9001).
- ب- قائمة رئيسية بالمستندات ذات العلاقة بنظام إدارة الجودة (كافة المستويات ال ٤ من المستندات).
- ج- هيكل تنظيمي يوضح العلاقة بين قسم الجودة والإدارة والأقسام الأخرى.
- د- خطة نموذجية لجودة المشروع (PQP) وخطة اختبار.
- هـ- إجراءات المراقبة والتدقيق على ضمان الجودة (QA)، مع برنامج المراجعة والتدقيق.
- و- إجراءات التطوير المستمر.
- ز- الإجراءات الوقائية والتصحيحية.
- ح- إجراءات الإختبار والتحكم بالجودة
- ط- إجراءات إدارة المخاطر.

## القسم ٧: الموارد (بجميع أنحاء العالم)

أ) يجب على المتقدم أن يقوم بتقديم التفاصيل عن الموارد والموظفين التابعين للشركة بجميع أنحاء العالم، وذلك عن الثلاث سنوات السابقة.

رد الشركة			الموارد
2017	2016	2015	لغير الحرفيين
			مدراء المشاريع
			التخطيط الاستراتيجي
			مهندسي معدات طبية
			محلي أعمال
			محليين ماليين
			مدير عام المشروع
			المهندسين المدنيين
			مهندسي الإنشائيين



رد الشركة			الموارد
2017	2016	2015	لغير الحرفيين
			مهندسي ميكانيك
			مهندس الخدمات/الهيدروليك
			مهندسي الكهرباء
			مهندسي الجهد المنخفض
			المهندسين المعماريين
			رسامي الأوتوكاد
			مختصين علاقات الشركاء
			مسؤولي العقود
			مهندسي التكلفة
			مهندسي تخطيط
			مقدي التكاليف
			اختصاصيين مراقبة الجودة
			محلل مخاطر
			اختصاصي تدريب
			أخصائي تطوير مستمر
			مؤرشف وثائق
			ضباط الصحة والسلامة والأمن والبيئة
			اختصاصي الاختبارات والتشغيل
			مدراء الإنشاءات
			مهندسي مواقع
			اخصائي مشتريات
			مدراء التصميم
			أخصائي الحماية من الحريق
			مدراء BIM



رد الشركة			الموارد
2017	2016	2015	لغير الحرفيين
			أخصائي نظم معلومات طبية
			أخصائي تجهيزات طبية
			أخرى (يتم إضافتها كضرورية)
			إجمالي القوى العاملة

ب) يرجى تقديم إحصاء لموظفي الشركة مدعوم بسجلات وزارة العمل بالمملكة العربية السعودية والموارد المهنية للثلاث سنوات السابقة.

#### القسم ٨: تقرير الخبرات

يجب على الشركة المتقدمة أن تقوم بتقديم التقرير التالي بناء على الخبرات والمؤهلات مع التركيز على أعمال قطاع الرعاية الصحية بالمملكة العربية السعودية:

١. العقود التالية هي التي مازالت قيد العمل حالياً أو تم الانتهاء منها خلال آخر (٨) سنوات حسب النموذج التالي:

ملاحظات استكمال تعبئة الجدول:

- أ- الإسم عن آخر مشروع حكومي، يرجى تقديم اسم الجهة/المشروع.
- ب- الموقع موقع المشروع.
- ج- الدور يتضمن نوع العمل (دور الشركة) - (تصميم، إدارة تصميم، إدارة إنشاءات، إدارة برامج).





م	السؤال	الرد
	(إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى التأكيد على كتابة البرنامج/المشروع، حجمها ومدى تعقيدها، كذلك نطاق عمل الشركة ومدة البرنامج/المشروع).	
٢	هل قامت شركتكم بالعمل مع الحكومة/ الحكومات (خارج المملكة) على المشاريع والبرامج الوطنية؟ (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى التأكيد على كتابة البرنامج/المشروع، حجمها ومدى تعقيدها، كذلك نطاق عمل الشركة ومدة البرنامج/المشروع).	
٣	هل يوجد لدى شركتكم أي خبرات في مجال تطوير وإدارة مشاريع الرعاية الصحية. (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تأكيد محفظة/مخاض الشركة للتطوير مع المالك، كذلك نطاق عمل الشركة ومدة البرنامج/المشروع، والقيمة التقديرية للمحفظة).	
٤	هل لدى شركتكم أي خبرات عن الإعداد واستكمال المشاريع الكبرى؟ (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى التأكيد بذكر اسم المشروع/المشاريع، المالك، نطاق عمل الشركة، مدة المشروع وقيمة العقد).	
٥	هل قامت شركتكم بإدارة واسعة لنطاق برامج/مشاريع الرعاية الصحية، من التخطيط الأولي ودراسة الجدوى وكذلك تفاصيل التخطيط التصميمية وحتى الاختبارات/التشغيل وتسليم النهائي؟ (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى التأكيد بذكر اسم المشروع/المشاريع، المالك، نطاق عمل الشركة، مدة المشروع وقيمة العقد).	

#### القسم ٩: استشاريي الباطن

يجب على الشركة الإجابة على الأسئلة أدناه ذات الصلة باختيار وترشيح استشاريي الباطن عند تنفيذ التخطيط الاستراتيجي، الهندسة، و/أو نطاق عمل إدارة المشروعات. ويجب ألا تزيد الإجابات على هذه الأسئلة عن (٤) صفحات من مقاس A4.

رد الشركة	السؤال للشركة
	١. على الشركة توضيح العمليات والإجراءات التي تتبعها لتحديد والتأهيل المسبق والتقييم والاختيار للاستشاريين من الباطن.
	٢. كيفية التعامل مع وإدارة مقاولي واستشاريين الباطن خلال فترة تنفيذ



رد الشركة	السؤال للشركة
	الأعمال للحفاظ على جودة الأعمال التي يتم تنفيذها وإبقائها في الجدول الزمني المحدد لها.
	٣. على الشركة توضيح العمليات والإجراءات القياسية المتبعة للتحكم ورقابة الجودة للمخرجات التي تنتج عن مقاولي واستشاريين الباطن.
	٤. على الشركة توضيح كيفية ضمان ان مقاولي واستشاريين الباطن يعملون وفقاً لشروط العقود معهم، وكيفية إدارة الالتزامات بموجب هذا العقود للأعمال التي يتم تنفيذها من قبل استشاريين الباطن.

يجب على الشركة أن تدرج في الجدول أدناه نطاقات العمل القياسية المتعاقد عليها من الباطن مع الشركات ذات المستوى الأدنى في تنفيذ أعمال ذات نطاق عمل مماثل.

رد الشركة	المعلومات المطلوبة	م
	نطاق العمل	1
	أسس اختيار استشاري الباطن	
	شروط التعاقد مع استشاري الباطن	
	نطاق العمل	2
	أسس الاختيار استشاري الباطن	
	شروط التعاقد مع استشاري الباطن	
	نطاق العمل	3
	أسس الاختيار استشاري الباطن	
	شروط التعاقد مع استشاري الباطن	

ملاحظات:

أسس الاختيار: اذكر في حالة أن الاختيار يتم استنادا على التأهيل المسبق / الموردين الأفضل / المورد الوحيد / والتنافس.



شروط التعاقد من الباطن: ادخل النموذج التجاري القياسي (لسداد التكاليف، المبالغ المقطوعة، سعر الوحدة، إلخ).

### القسم ١٠: استراتيجية الموارد

يرجى استكمال البيانات أدناه بشأن الموارد التي تستخدمها الشركة لخدمات إدارة المشاريع، التخطيط الاستراتيجي، الهندسة (المعايير الفنية) ونطاق العمل المصاحب لها.

الموقع: اذكر موقع المكتب (المدينة، المنطقة) وفي حالة وجود أكثر من مكتب يذكر العدد.

مزود الخدمة (المكتب الاستشاري أو كزودي خدمات الموارد البشرية – Manpower supply كطرف ثالث):

(أ) اذكر الخدمات الفنية / الإدارية.

(ب) الموظفين الدائمين.

(ت) الشركات الفرعية.

التخصص الرئيسي: اذكر التخصص الأساسي للأعمال المنفذة (إدارة مشروعات، إدارة الإنشاءات، التخطيط العمراني، أو مكتب متعدد التخصصات).

الموارد: أدرج العدد التقريبي للفئات الرئيسية لكل مزود خدمة.

م	موقع المكتب	مزود الخدمة	التخصص الرئيسي	الموارد		
				الاخصائيين الفنيين	الدعم	الإدارة
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

تقدم الشركة أي معلومات أخرى ذات صلة أدناه والتي من الممكن أن تكون وثيقة الصلة بوصف قدراتها أو تأهيلها بشكل أفضل.



القسم ١١ : النظم الآلية وإدارة البيانات  
الجزء أ - الهيكل التنظيمي

يرجى تعبئة الجدول أدناه لموظفي الشركة الرئيسيين والهيكل التنظيمي ذوي الصلة بالنظم الآلية وإدارة المعلومات (نظم المعلومات الجغرافية، نموذج معلومات المباني، إلخ). يرجى الملاحظة أن ممثل الشركة الذي سيحدد أدناه يجب ان يكون نقطة الوصل لطلب اية توضيحات بخصوص هذا القسم من طلب التأهيل.

ممثل الشركة	
رقم الهاتف	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
رابط الموقع	

معلومات فريق عمل النظم الآلية وإدارة البيانات

عضو فريق العمل	الأسم	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني
مدير النظم الآلية وإدارة البيانات			
مدير تقنية المعلومات			
مدير التصميم المحوسب			
اخرى (تحديد الشركة اي وظائف اخرى رئيسية)			

الجزء (ب) معلومات النظم الآلية وإدارة البيانات

يرجى الإجابة عن الأسئلة أدناه بشأن النظم الآلية وإدارة البيانات:

م	السؤال	رد الشركة
1	هل تقدمت الشركة لطلب تأهيل ذو صلة بالهيكل التنظيمي الآلي؟	





	2	هل تمتلك الشركة مرجع قياسي يستخدم لإنتاج مستندات GIS, BIM ونظم إدارة المعلومات، والنماذج المختلفة؟
	3	هل من الممكن ان تستخدم الشركة معايير أخرى مخصصة للمشروع، والتي تختلف عن المعايير المستخدمة فيها؟
	4	هل الشركة تمتلك إجراءات موثقة والتي تصف كيفية إصدار ومراجعة المخططات؟
	5	ما هو نظام الشركة المفضل للنظم الآلية ونظم إدارة البيانات؟
	6	هل الشركة تمتلك إجراءات موثقة والتي تصف مدى فعالية تدريب طاقم العمل الذي يختص بمستندات ال GIS, BIM

الجزء (ج) أية معلومات أخرى تخص إدارة محتوى الشركة:

تقدم الشركة أي معلومات أخرى ذات صلة أدناه والتي من الممكن أن تكون وثيقة الصلة بالنظم الآلية ونظم إدارة المعلومات والتي من شأنها أن تساهم في تأهيل الشركة بشكل أفضل.

القسم ١٢ : نظام إدارة المحتوى ECMS

الجزء (أ) الهيكل التنظيمي

يرجى تعبئة الجدول أدناه لموظفي الشركة الرئيسيين والهيكل التنظيمي ذوي الصلة بالنظم الآلية وإدارة المعلومات (نظم المعلومات الجغرافية، نموذج معلومات المباني، إلخ). يرجى الملاحظة أن ممثل الشركة الذي سيحدد أدناه يجب ان يكون نقطة الوصل لطلب اية توضيحات بخصوص هذا القسم من طلب التأهيل

	ممثل الشركة
	رقم الهاتف
	رقم الجوال



	البريد الإلكتروني
	رابط الموقع

معلومات فريق عمل إدارة المحتوى / الوثائق

البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	الأسم	عضو فريق العمل
			مدير المشروع
			مدير الوثائق والمعلومات
اخرى (تحدد الشركة اي وظائف اخرى رئيسية)			

الجزء (ب): معلومات نظام إدارة المحتوى / الوثائق: ECMS

يرجى استكمال الأسئلة التالية المتعلقة بنظام إدارة الشركة وكذلك الخبرات

رد الشركة	السؤال	م
	هل لدى الشركة أي خبرات على أدوات قواعد البيانات للمشاريع أو نظم إدارة الوثائق على شبكة الانترنت؟	1
	ما هو نظام إدارة الوثائق المفضل لدى الشركة الممكن العمل به عبر الانترنت؟	2
	من هم الأشخاص في الشركة المخولون للوصول إلى كافة الوثائق الخاصة بالشركة؟	3
	كيف تتحكم الشركة فيمن يمكنه الوصول أو إدخال المعلومات في نظام إدارة الوثائق؟	4
	هل لدى الشركة نظام لحفظ ووصف الملفات وكذلك ترقيم الملفات؟	5



	هل يوجد لدى الشركة أي خبرات حول استخدام نظام حفظ الوثائق لمراقبة عمليات المراجعة؟	6
	هل يوجد لدى الشركة عملية تدقيق للبيانات الموجودة لنظام إدارة الوثائق؟	7
	هل يوجد لدى الشركة مؤشرات أداء رئيسية لإدارة الوثائق؟	8
	هل يوجد لدى الشركة أي إجراء موثق يصف نظام حفظ الوثائق؟	9
	هل تقوم الشركة بتطوير أو استخدام أدوات أو أنظمة تتفاعل مع نظام إدارة الوثائق؟	10
	هل يوجد لدى الشركة أي إجراء موثق حول أنظمة وترتيبات وأمان نظام البيانات؟	11

الجزء (ج) أية معلومات أخرى تخص إدارة محتوى الشركة

تقدم الشركة أي معلومات أخرى ذات صلة أدناه والتي من الممكن أن تكون وثيقة الصلة بالنظم الآلية ونظم إدارة المعلومات والتي من شأنها أن تساهم في تأهيل الشركة بشكل أفضل.



\*أسس ومعايير القبول التي ستعتمدها اللجنة في تقييم ملفات التأهيل:

م	المعيار	معيار ونقاط التقييم
١	المعلومات العامة	١٠
٢	المعلومات المالية	١٠
٣	الهيكل التنظيمي والموظفين الرئيسيين	٥
٤	الشهادات والتراخيص	٥
٥	الصحة، السلامة، الأمن والبيئة (HSSE)	يجب تقديمها
٦	الجودة	يجب تقديمها
٧	الموارد (بجميع أنحاء العالم)	٣٠
٨	تقرير الخبرات	٢٠
٩	استشاريي الباطن	٥
١٠	استراتيجية الموارد	٥
١١	النظم الآلية وإدارة البيانات	٥
١٢	نظام إدارة المحتوى ECMS	٥
إجمالي عدد النقاط		١٠٠

\*ستقوم اللجنة بتأهيل المتقدمين إذا اجتاز المعيار رقم (٥، ٦) وكان مجموع نقاط التقييم لبقية المعايير أكثر من أو يساوي

٦٠ نقطة.



## تعليمات التسليم

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

١. يتم إرسال ملفات التأهيل قبل موعد أقصاه يوم الأثنين الموافق ٢٤/١٢/٢٠١٨م الساعة ٤ مساءً.
٢. في حال التأخر عن موعد التسليم لن يتم إستلام أي ملفات ويعد المورد غير مؤهل.
٣. يجب ارسال جميع ملفات التأهيل إلى البريد الإلكتروني: [nbogami@moh.gov.sa](mailto:nbogami@moh.gov.sa) ونسخة إلى: [Procurement-vro@moh.gov.sa](mailto:Procurement-vro@moh.gov.sa)
٤. يجب تعبأة جميع المرفقات باللغتين العربية والإنجليزية.
٥. إرفاق صور المستندات الثبوتية محتومة بختم المورد لإثبات دقة المعلومات.
٦. يعتبر القصور في تقديم البيانات المطلوبة أوعدم إرفاق المستندات الثبوتية أوعدم ملء كامل البيانات المطلوبة سببا في عدم التأهل.
٧. في حالة عدم تعبئة النماذج بالمعلومات الصحيحة يؤدي ذلك إلى عدم التأهل.
٨. في حال وجود أي إستفسارات يتم إرسالها إلى البريد الإلكتروني التالي:

[nbogami@moh.gov.sa](mailto:nbogami@moh.gov.sa)

ونسخة [Procurement-vro@moh.gov.sa](mailto:Procurement-vro@moh.gov.sa)

في موعد أقصاه يوم الثلاثاء الموافق ١١/١٢/٢٠١٨م الساعة ٤ مساءً على أن يتم الرد عليكم في خلال ثلاث أيام عمل.

سيتم الإعلان عن النتائج في موقع الجهة الرسمي [www.moh.gov.sa](http://www.moh.gov.sa).

٩. سيتم إخطار الموردين 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.