

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 4، الفصل 4

إجراء التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

رقم الوثيقة: EPM-KD0-PR-000003-AR
رقم الإصدار: 000



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

سجل المراجعات:

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	2021/11/08	للاستخدام



يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند

إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه "الوثيقة" هي ملكية حصريّة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

يعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ من هذا المستند. ويجوز للجهات العامة الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تتبثق عن هذا المستند أو جزء منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتخلي الهيئة مسؤوليتها للحد المسموح به نظاماً عن أي تبعيات (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو خلافه) تجاه أي طرف ثالث تكون ناتجة عن أو ذات علاقة باستخدام هذا المستند بما في ذلك الإهمال أو التقصير.

تسري صلاحية هذا المستند وما تضمنه من محتويات استناداً على الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

الفهرس

5.....	الغرض من الوثيقة	1.0
5.....	النطاق	2.0
5.....	تعريفات	3.0
5.....	المراجع	4.0
6.....	الأدوار والمسؤوليات	5.0
6.....	العملية	6.0
6.....	تحديد المرشحين المحتملين	6.1
7.....	مرشحو العطاءات / مرشحو المصدر الوحيد المختارون	6.2
7.....	استمارة التأهيل المسبق	6.3
7.....	معايير التقييم	6.4
8.....	مدة التأهيل المسبق	6.5
8.....	تقييم طلبات المرشحين	6.6
8.....	إعداد قائمة مقدمي العطاءات	6.7
8.....	الموافقة على قائمة مقدمي العطاءات المحتملين	6.8
9.....	المرفقات	7.0
10.....	المرفق 1 - EPM-KD0-TP-000005 - نموذج طلب إعلان عن التأهيل المسبق	
11.....	المرفق 2 - EPM-KD0-TP-000007 - نموذج قائمة مقدمي العطاءات الموصى بالموافقة عليهم	
13.....	المرفق 3 - EPM-KD0-TP-000008 - نموذج استمارة التأهيل المسبق	
36.....	المرفق 4 - EPM-KD0-TP-000055 - نموذج معايير درجات تقييم التأهيل المسبق	
51.....	المرفق 5 - خريطة مسار العملية - عملية التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات المحتملين	



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

1.0 الغرض من الوثيقة

يتمثل الغرض من الوثيقة في التأكد من أن الأطراف الثانية التي تعرب عن اهتمامها بتقديم عطاءات لأعمال أو خدمات محددة مع فئة التصنيف الدنيا المطلوبة تمتلك الحد الأدنى من الخبرة والقدرة على الصعيدين المالي والفني لتنفيذ الأعمال أو الخدمات المطلوبة بما يحقق المعايير المطلوبة المحددة للمشروع.

ينطبق هذا الدليل الإجرائي على الأعمال التي تتم ضمن جميع مشاريع التشييد الحكومية التي يتم تنفيذها في المملكة العربية السعودية. تتولى الجهة العامة التي تنفذ الأنشطة المحددة في هذه الإجراءات مسؤولية تنفيذ العملية بموجب نظام ولوائح المشتريات الحكومية حيثما يلزم ذلك.

2.0 النطاق

ينطبق هذا الإجراء على أنشطة العقود والمشتريات التي تنفذ بإشراف إدارة العقود.

3.0 تعريفات

المصطلح	التعريف
الطرف الثاني	المقاول أو الاستشاري أو المهندس أو المورد الذي يعرب عن اهتمامه بالتأهل المسبق لحزمة معينة من الأعمال أو الخدمات، والذي يصبح بمجرد ترسية العقد الجهة المتعاقد معها لأداء هذه الأعمال أو الخدمات
الاتفاقية	عقد أو طلب شراء (يُشار إليهما بـ "الاتفاقية") بين الجهة الحكومية والطرف الثاني
مقاول التشييد	المقاول الرئيسي أو الأساسي المسؤول عن تنفيذ أعمال التشييد في المشروع.
الجهة العامة	الجهة الحكومية أو الهيئة أو الوزارة المسؤولة عن المشروع (المشاريع)
دعوة لتقديم العطاءات	وثائق دعوة تقديم العطاءات؛ يُشار لها أيضاً بطلب تقديم العروض/كراسة الشروط والمواصفات.
النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / 128) بتاريخ 1440/11/13 هـ واللائحة التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم (1242) بتاريخ 1441/3/21 هـ وتعديلاته بعد ذلك.
منصة اعتماد	بوابة إلكترونية موحدة لعمليات الشراء تديرها وزارة المالية
الوزارة	وزارة المالية
المشروع	المشروع الذي ستنفذه الجهة الحكومية والذي يتألف من اتفاقية واحدة أو عدة اتفاقيات مع أطراف ثانية لأداء الأعمال أو الخدمات ضمن خطة التنفيذ الموضوعية لإنجاز هذا المشروع.
الطلب	طلب تقديم عطاء
الخدمات	تقديم الخدمات الفنية أو الاستشارية للتصميم والدراسات والاستقصاءات (الجيو تكنولوجية واختبارات المسح) والمشورة المتخصصة أو ما شابهها والتي لا تمثل أعمالاً/أشغالاً ولكنها ضرورية لدعمها
إدارة التشييد في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
قسم إدارة العقود	مؤسسة إدارة المشاريع بالجهة الحكومية أو الشركة المخولة بصياغة العقود وأنشطة الإدارة
قسم التحكم بالوثائق في الموقع	قسم في الشركة التي تتولى إدارة المشاريع والمسؤول عن التحكم في جميع مستندات المشروع باستخدام نظام إدارة المحتوى المؤسسي.
الإدارة الهندسية في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
مقدم العطاء	الطرف الثاني المؤهل مسبقاً لتقديم العطاء للحصول على حزمة محددة من الأعمال أو الخدمات، يُشار إليه أحياناً باسم "مقدم العطاء"
تقرير الحالة	تقرير حالة العطاء
الأعمال	تشبيد منشآت أو توريد سلع وما شابهها وذات الطبيعة الدائمة والمؤقتة على النحو المتعاقد عليه مع الجهة الحكومية.

4.0 المراجع

المادة العشرين (20) من النظام، والمادة الخامسة عشر (15) من اللائحة التنفيذية.



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

5.0 الأدوار والمسؤوليات

تظل إدارة العقود مسؤولة عن التنفيذ الشامل لعملية التأهيل المسبق للحفاظ على المعايير المطلوبة للمعاملة الأخلاقية والعادلة لجميع الأطراف الثانية المحتملة في التأهيل المسبق.

يجب على الجهة إجراء التأهيل المسبق وفقاً للنماذج الصادرة عن وزارة المالية وعبر منصة اعتماد. يجوز للجهة العامة إن أمكن تصميم معايير خاصة تعكس الخدمات المطلوبة، ويحدد ما يلي في مثل هذه الحالة الأدوار والمسؤوليات الفردية المرتبطة بعملية التأهيل المسبق:

الشخص/الجهة	الدور
مدير التشييد	تقديم المعايير الفنية للتأهيل المسبق لعقود التشييد (أو جزء التشييد من عقود التصميم والبناء)
مدير إدارة العقود	مسؤول عن مراقبة الامتثال لهذه العملية والحفاظ على معايير المشتريات الأخلاقية على مسار عملية التأهيل المسبق.
أخصائي العقود	يُعد الهيكل الأساسي لاستمارة التأهيل المسبق لحزم الأعمال أو الخدمات وملئها من خلال المدخلات ذات الصلة بالحرمة المحددة والتي تجمع من جميع الإدارات المشاركة، وهو مسؤول عن ضمان استكمال استمارة التأهيل وإصدارها وإدارة عملية التأهيل حتى النهاية.
مدير إدارة الهندسة	تقديم المعايير الفنية للتأهيل المسبق لعقود الهندسة أو التصميم (أو جزء الهندسة/التصميم من عقود التصميم والبناء)
مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة	توفير متطلبات التأهيل المسبق للصحة والسلامة والأمن والبيئة.
منشئ الوثيقة	تقديم المعلومات الأولية اللازمة لتصنيف الأعمال أو الخدمات والتماس إبداء الاهتمام إلى أخصائي العقود.
مدير ضبط المشاريع	توفير معلومات الميزانية والجدول الزمني ودعم عملية التأهيل المسبق التجارية.
مدير ضبط الجودة	توفير متطلبات الجودة للتأهيل المسبق فيما يتعلق بالحرمة.
لجنة التأهيل المسبق (وأعضاؤها المكلفون "المقيّمون")	تقييم الوثائق المقدمة المتعلقة بالتأهيل المسبق من قبل الأطراف الثانية مع أخذ التخصص ذي الصلة بعين الاعتبار لتقديم التوصيات لاختيار أو رفض الأطراف الثانية للمشاركة في عملية المنافسة.

يجوز لمديري الإدارات تفويض مسؤولياتهم إلى أعضاء محددين في إدارتهم شريطة إخطار إدارة العقود وأخصائي العقود بهذا التفويض.

6.0 العملية

تتولى إدارة العقود مسؤولية ضمان الالتزام بالأنشطة التالية المتعلقة بالتأهيل المسبق لمقدمي العطاءات وإنشاء قوائم مقدمي العطاءات:

6.1 تحديد المرشحين المحتملين

يجب على المنشئ أن يقدم إلى أخصائي العقود المعين نظرة عامة على نطاق الأعمال المقترح والكميات الإرشادية وساعات العمل ومعلومات الميزانية للأعمال أو الخدمات الخاصة بالطلب لتحديد فئة التصنيف الدنيا المطلوبة.

يجب على أخصائي العقود إعداد إخطار/إعلان عام لطلب إبداء الاهتمام من الأطراف الثانية، بحيث يعده المنشئ باستخدام نموذج طلب الإعلان عن التأهيل المسبق (المرفق 1) أو من خلال منصة اعتماد في حال استخدام الجهة العامة للمنصة. يجب أن يتضمن الإخطار/الإعلان ما يلي ويتم نشره لمدة لا تقل عن ثلاثة (3) أسابيع:

- ملخص لنطاق الأعمال أو الخدمات المخطط لها
- فئة التصنيف الدنيا



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

- تاريخ إغلاق تقديم طلبات التأهيل المسبق
- الإخطار المخطط له بالقرار بشأن عملية التأهيل المسبق
- جهة الاتصال

يجب على الأطراف الثانية التي تؤكد اهتمامها بالتأهيل المسبق أن تفي بمتطلبات الأعمال المصنفة وغير المصنفة أدناه، بشرط ألا تكون مدرجة في أي قائمة مقاطعة:

1. التأهيل للأعمال المصنفة

يعتمد التعبير عن الاهتمام على التصنيف؛ وعلى هذا النحو، يعتبر امتلاك شهادة تصنيف سارية المفعول الشرط الوحيد لذلك.

2. التأهيل للأعمال غير المصنفة

يعتمد التأهيل للأعمال غير المصنفة، مثل المتطلبات الفنية أو التخصصية، على متطلبات المستخدم النهائي والنظام النافذ.

يجب على أخصائي العقود حينما يقتضي الأمر ذلك تجميع قوائم بجميع الأطراف الثانية التي أبدت اهتمامًا بالتأهيل المسبق للأعمال أو الخدمات والتأكد من عدم إدراج الطرف الثاني المحتمل في قائمة الشركات التي تمت مقاطعتها أو التي أظهرت أداء ضعيفًا بشكل مستمر في المشاريع السابقة بما يبرر استبعادهم.

يجب تضمين معلومات الاتصال المناسبة (بما في ذلك اسم الشخص المسؤول) لكل طرف ثانٍ مدرج لتلقي التأهيل المسبق.

6.2 مرشحو العطاءات / مرشحو المصدر الوحيد المختارون

يجوز للإدارة المنشئة للطلب أن تطلب من طرف ثانٍ واحد تقديم طلب تأهيل مسبق على أساس المصدر الوحيد.

يجب أن يكون اختيار مرشح المصدر الوحيد (المادة 44 من النظام) مبررًا وموثقًا بوضوح، ولا يُعد مؤهلاً مسبقًا بشكل تلقائي إلا بعد الموافقة المسبقة من لجنة فحص العطاءات.

يرجى الرجوع إلى نظام المشتريات ولائحته التنفيذية للمصدر الوحيد في حال خضوع الجهة العامة للوائح الحكومية.

6.3 استمارة التأهيل المسبق

يقوم أخصائي العقود بإعداد استمارة التأهيل المسبق وفقًا للنموذج الصادر عن وزارة المالية مع اختيار الفئة المناسبة. ولكن يجوز للجهة العامة إن أمكن استخدام النموذج (المرفق 3) المعدل وفقًا لمتطلبات الأعمال أو الخدمات وتقديمه إلى إدارات الهندسة والتشييد والجودة والصحة والسلامة والبيئة لتقديم المدخلات الفنية في الاستمارة ومعايير التقييم. تقوم الجهة العامة بإعداد الاستمارة وفقًا للنظام، ويجوز لها إن أمكن إضافة متطلبات إضافية تغطي ما يلي:

1. الحد الأدنى من المتطلبات المتوقعة في ما يتعلق بالموظفين الفنيين والمهندسين المتخصصين وما إلى ذلك.
2. العدد المتوقع للموظفين في مختلف الفئات (العمال غير حرفيين و حرفيين)
3. المستويات الدنيا لمعدات البناء والآليات وما يماثلها
4. الحد الأدنى من الخبرة في الأعمال والمواقع المماثلة مع الجهة أو الجهات الأخرى
5. ضغط الأعمال الحالية والمستقبلية
6. أنظمة إدارة الجودة
7. سجل الصحة والسلامة
8. فئة التصنيف

يجب أن تتضمن كل استمارة كلاً من الأسئلة ذات الطبيعة التقنية والتجارية التي تمكن لجنة التأهيل المسبق من تقييم مدى ملاءمة الطلبات أو القيام بالعمل الموصوف في الطلب، على أن يذكر بوضوح تاريخ تقديم استمارة التأهيل المسبق من الأطراف الثانية.

يتم استخدام نموذج وزارة المالية للتأهيل المسبق حينما وجب ذلك عند خضوع الجهة العامة للنظام الحكومي. يتم توفير نماذج التأهيل المسبق وتقديمها عبر منصة اعتماد.

6.4 معايير التقييم

ينبغي أن تكون معايير التقييم مطابقة لمحتويات استمارة التأهيل المسبق.



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

تلتزم الموافقة على معايير تقييم التأهيل المسبق ووضعها قبل إصدار الاستمارة للأطراف الثانية في ما يتعلق بترجيح كل معيار. قد يتم اعتماد تصنيف إلزامي للدرجات "اجتياز/عدم اجتياز" في أقسام معينة (كالصحة والسلامة، وتراخيص الشركة، والإدراج على قائمة المقاطعة)، وفي هذه الحالة فإن "عدم اجتياز" الطرف الثاني لأي من الفئات الإلزامية قد يستتبعه من الانتقال إلى مرحلة التأهيل المسبق.

تشكل هذه المعايير الأساس الوحيد لتقييم طلبات التأهيل المسبق.

يقوم أخصائي العقود بعد ذلك برفع طلبات التأهيل المسبق إلى لجنة التأهيل المسبق جنباً إلى جنب مع معايير التقييم المحددة مسبقاً.

تشكل لجنة التأهيل المسبق مع مقيمين من الإدارات المعنية لإجراء التقييم وفقاً للمعايير المحددة.

6.5 مدة التأهيل المسبق

يُصدر أخصائي العقود استمارة التأهيل المسبق إلى الأطراف الثانية التي أعربت عن اهتمامها بالمشاركة إما في تقديم العطاءات الانتقائية أو المنافسة العامة مع تحديد متطلبات جودة الطلب وتاريخ إعادة الاستمارة المستكملة.

يتم الاتفاق على مدة فترة التأهيل المسبق مع مدير إدارة العقود وتحديد بناءً على جدول المشروع ومتطلبات تقرير حالة العطاء مع مراعاة مدى تعقيد نطاق الأعمال أو الخدمات.

يجب استلام جميع الطلبات المقدمة من أخصائي العقود وتسجيلها بتاريخ تقديمها من قبل الطرف الثاني واكتمال الرد. قد تُستبعد الملفات ذات الجودة الرديئة في حال تلقي استجابات كافية ذات جودة مقبولة يمكن لها أن توفر مجموعة كافية من مقدمي العطاءات المحتملين لعملية طرح عطاءات تنافسية للأعمال أو الخدمات.

6.6 تقييم طلبات المرشحين

1. يتوجب على أخصائي العقود عقد اجتماع إطلاق مرحلة التقييم (الاجتماع الأولي) مع المقيمين الذي تعينهم لجنة التأهيل المسبق.
2. يتم تزويد جميع المقيمين في اجتماع إطلاق مرحلة التقييم (الاجتماع الأولي) بنسخة من طلبات التقدم والمعايير المعتمدة من أجل تقييم صلاحية الطلبات المقدمة. تُحدد مسؤوليات التقييم الموكلة لكل من أعضاء فريق التقييم بشكل واضح في مصفوفة معايير درجات التقييم.
3. إذا لوحظ فرق ملحوظ بين النتائج المجمعة، يقوم أخصائي العقود بالدعوة إلى اجتماع لمناقشة المقيمين فيما يتعلق بالانحرافات الملحوظة ومحاولة تضيق الفجوات في الدرجات. يجب تحديد متوسط الدرجات الفردية للوصول إلى ترتيب التقييم النهائي.
4. يتعين على لجنة التأهيل المسبق تقديم قائمة بالموافقات باستخدام نموذج قائمة مقدمي العطاءات الموصى بالموافقة عليهم (مرفق 2).
5. تُوثق النتائج النهائية لطلبات التأهيل المسبق رسمياً من خلال استكمال 000055-EPM-KD0-TP - نموذج معايير تقييم التأهيل المسبق (المرفق 4) أو من خلال منصة اعتماد إذا كانت الجهة العامة خاضعة للنظام واللوائح الحكومية.

6.7 إعداد قائمة مقدمي العطاءات

تقوم لجنة التأهيل المسبق بتلخيص درجات التقييم النهائية وإعداد قائمة مقدمي العطاءات الموصى بالموافقة عليهم، بما في ذلك جميع المرشحين الناجحين والمرشحين غير الناجحين باستخدام نموذج قائمة مقدمي العطاءات الموصى بالموافقة عليهم (المرفق 2) أو أي نماذج أخرى مناسبة.

يتعين على لجنة التأهيل المسبق مراجعة واعتماد قائمة مقدمي العطاءات مع الأخذ في الاعتبار التاريخ المحدد في تقرير حالة العطاء، على أن يكون ذلك قبل التاريخ المخطط لإصدار مستندات دعوة تقديم العطاءات.

6.8 الموافقة على قائمة مقدمي العطاءات المحتملين

يجب تقديم قائمة مقدمي العطاءات المحتملين المعتمدة من قبل أخصائي العقود باستخدام نظام إدارة الوثائق المناسب.

يُخطر جميع الأطراف الثانية الناجحة رسمياً عن طريق خطاب تأهيلهم المسبق وتزويدهم بالمعلومات المتعلقة بتاريخ ووقت الحصول على وثائق العطاء الخاصة بهم.

يُخطر جميع الأطراف الثانية غير الناجحة كتابةً بعدم نجاحهم في التأهيل المسبق لحزمة العمل ويُمنحوا الفرصة لتقديم تصوراتهم إلى مدير إدارة العقود أو من ينوب عنه فيما يتعلق بأسباب فشلهم في التأهيل المسبق.



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

7.0 المرفقات

على الجهة الحكومية استخدام النماذج والقوالب وفقاً للنظام المعمول به والصادر عن وزارة المالية، وتعتبر النماذج/القوالب التالية نماذج إرشادية لاستخدامها حيثما ينطبق ذلك.

1. EPM-KD0-TP-000005 - نموذج طلب إعلان عن التأهيل المسبق
2. EPM-KD0-TP-000007 - نموذج قائمة مقدمي العطاءات الموصى بالموافقة عليهم
3. EPM-KD0-TP-000008 - نموذج استمارة التأهيل المسبق
4. EPM-KD0-TP-000055 - نموذج معايير درجات تقييم التأهيل المسبق
5. خريطة مسار العملية - عملية التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات المحتملين



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

المرفق 1 - EPM-KD0-TP-000005 - نموذج طلب إعلان عن التأهيل المسبق

[أدخل اسم المشروع] طلب إعلان عن التأهيل المسبق

يرجى تحضير إعلان لحزمة التأهيل التالية:

[أدخل الرقم]	الاتفاقية رقم:
[أدخل الوصف]	الوصف:
[أدخل نطاق الأعمال/الخدمات] هذا الإعلان مخصص للشركات المهتمة التي ترغب في إبداء اهتمامها بالتأهيل المسبق للعطاء المستقبلي المذكور أعلاه للأعمال الموضحة هنا	نطاق الأعمال/الخدمات
[أدخل التصنيف]	التصنيف:
[أدخل التاريخ]	تاريخ إصدار التأهيل المسبق:
[أدخل التاريخ]	تاريخ التقدم للتأهيل المسبق:
[أدخل التاريخ]	اختيار مقدمي العطاءات

التواريخ المذكورة أعلاه تواريخ أولية. يتم حالياً تقديم مستندات التأهيل المسبق للحصول على توقيعات الإدارات.

يمثل هذا إخطاراً مسبقاً لإعداد الإعلان للنشر.

لا ينشر الإعلان إلا بعد الحصول على موافقة من مدير إدارة العقود - أخصائي العقود لتأكيد الموافقة.

التوقيع:
قسم إدارة العقود

[أدخل الاسم]
أخصائي العقود

لا ينطبق إذا كانت الجهة الحكومية خاضعة لنظام ولوائح المشتريات الحكومية. على الجهة العامة استخدام منصة اعتماد.



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

المرفق 2 - EPM-KD0-TP-000007 - نموذج قائمة مقدمي العطاءات الموصى بالموافقة عليهم

[أدخل اسم المشروع] قائمة مقدمي العطاءات الموصى بالموافقة عليهم *** سري ***

تاريخ الإعداد:	يوم-شهر-سنة	التصنيف:	[أدخل التصنيف]
تاريخ إصدار دعوة لتقديم العطاءات:	يوم-شهر-سنة		
رقم العقد:	[أدخل رقم العقد]		
عنوان العقد:	[أدخل الوصف]		
ملخص النطاق:	[أدخل ملخص النطاق]		
الميزانية:	[أدخل القيمة ريال سعودي]		

استوفت الشركات التالية متطلبات استمارة التأهيل المسبق والحد الأدنى من متطلبات التأهيل المسبق على النحو المحدد في معايير التقييم لحزمة العقد المذكورة أعلاه، ويوصى بدعوتها لتقديم عطاءات رسمية لهذا العقد:

الرقم	اسم الشركة:	العنوان	ملاحظات
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

أعدّها:	[أدخل الاسم]	الوظيفة:	[أدخل الوصف]
---------	--------------	----------	--------------

أوصى بها ووافق عليها:

الإدارة	التوقيع	العنوان	التاريخ
لجنة التأهيل المسبق		رئيس اللجنة	
إدارة العقود		المدير	
غير ذلك حسب الحاجة			
إدارة المشاريع			



الشركات التي أخذت بعين الاعتبار ولم تشملها القائمة

أعربت الشركات التالية عن اهتمامها بالتأهيل المسبق وجرى إغفالها أو فشلت في التأهيل المسبق والوصول إلى قائمة مقدمي العطاءات الموصى بالموافقة عليهم للأسباب الموضحة أدناه:

1. الفشل في استيفاء الحد الأدنى من حدود التصنيف للتأهيل المسبق
2. الفشل في التأهيل المسبق لعدم استيفاء الحد الأدنى المقبول من الدرجات
3. عدم تقديم استمارة التأهيل المسبق بعد إعرابها سابقاً عن اهتمامها بالتأهيل المسبق
4. الشركة "مدرجة ضمن قائمة المقاطعة" حالاً
5. مرفوضة بسبب القدرات والإمكانات
6. مرفوضة كون نطاق الأعمال خارج نطاق الكفاءة الإحصائية للشركات
7. غير ذلك، راجع الملاحظات

مقدم العطاء	العنوان	السبب	ملاحظات



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

المرفق 3 - EPM-KD0-TP-000008 - نموذج استمارة التأهيل المسبق

استمارة التأهيل المسبق

[أدخل اسم الوزارة أو الجهة العامة]
[أدخل اسم المشروع]
[أدخل رقم الحزمة]

ملاحظة المُعدّ: يمكن استخدام هذه الاستمارة لتأهيل المصممين/المهندسين والمقاولين ومقاولي التصميم والبناء عن طريق تحديد الأقسام المناسبة حسب الحاجة لتغطية نطاق الخدمات أو الأعمال للحزمة.

يجب على أخصائي العقود مراجعة النطاق وتحديد المتطلبات في هذه الاستمارة والتماس تعليقات الإدارات على الأقسام ذات الصلة (التشييد والتمويل والهندسة والصحة والسلامة والجودة).

يجب وضع معايير للتقييم مقابل كل قسم لتحديد أساس موضوعي لاختيار أو عدم اختيار الشركة.

بمجرد صياغة هذه الوثيقة، يجب حذف "ملاحظة المُعدّ" هذه من الوثيقة قبل إصدار استمارة التأهيل المسبق.

لا ينطبق إذا كانت الجهة الحكومية خاضعة لنظام ولوائح المشتريات الحكومية. تستخدم الجهة الحكومية في هذه الحالة نموذج التأهيل المسبق الصادر عن وزارة المالية.



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

قائمة المحتويات

16	الإرشادات المتعلقة بالتأهيل المسبق
20	القسم الأول: معلومات عامة
21	القسم الثاني: المعلومات المالية
22	القسم الثالث: المخطط التنظيمي
22	القسم الرابع: الشهادات والتراخيص
23	القسم الخامس: استمارة الصحة والسلامة
25	القسم السادس: مرافق رعاية العمال
26	القسم السابع: الموارد والعمال الذي يؤدون الوظائف (اليديوية/غير اليديوية)
28	القسم الثامن: بيان الخبرة
29	القسم التاسع: التعاقد من الباطن وسلسلة التوريد
31	القسم العاشر: معدات وآلات التشييد
32	القسم الحادي عشر: قدرات التصنيع/التجميع/الإنتاج
32	القسم الثاني عشر: قدرات الهندسة والتصميم والتنفيذ
34	القسم الثالث عشر: القدرة على تصميم نمذجة معلومات المباني والخبرة فيها



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

خدمات شركة إدارة المشاريع إلى
[اسم الوزارة/اسم الجهة]

[أدخل رقم الحزمة]

ملاحظة المُعد: يمكن استخدام الاستبيان هذا لتأهيل شركات إدارة المشاريع مسبقاً. يجب على أخصائي العقود مراجعة نطاق العمل وتحديد المتطلبات القابلة للتطبيق لهذا الاستبيان وطلب مرئيات الإدارات الأخرى فيما يتعلق بالقسم المعروض. ويجب وضع معايير التقييم مقابل كل قسم لتحديد أساس موضوعي يمكن من خلاله اختيار شركة أو عدم اختيارها. عند الانتهاء من إعداد الاستبيان سوف تُحذف هذه الملاحظة من الوثيقة قبل إصدار الاستبيان.



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

الإرشادات المتعلقة بالتأهيل المسبق

1. لمحة عامة عن الحزمة

أعلنت الجهة العامة عن إبداء اهتمام الشركات بالمنافسة المستقبلية فيما يتعلق بعقد [أدخل الوصف] المزمع منحه بتاريخ [أدخل التاريخ] لمدة [أدخل الرقم] شهرًا من تاريخ الترسية.

وكجزء من خطاب إبداء الاهتمام، أكدت الشركة تمتعها بتصنيف سليم للفئات الدنيا المطلوبة لتتلقى استمارة التأهيل المسبق.

2. تعريفات

تكون للكلمات والعبارات التالية التعريفات المحددة لها أينما وردت في هذه الوثيقة:

الشركة	يُقصد بها الجهة التي تقوم بإعداد وتقديم عرضها المتعلق باستمارة التأهيل المسبق بعد إرسال خطاب الاهتمام للجهة المعنية استجابة للإعلان
الجهة العامة	يُقصد بها الوزارة الحكومية أو هيئاتها أو أي مكتب رسمي آخر أصدر استمارة التأهيل المسبق للشركة
طلب التقدم	يُقصد به قيام الشركة بالرد على استمارة التأهيل المسبق
مقدم العطاء	الطرف الثاني المؤهل مسبقًا لتقديم العطاء للحصول على حزمة محددة من الأعمال أو الخدمات، يُشار إليه أحيانًا باسم "مقدم العطاء"
العطاء	يعني الدعوة المستقبلية لتقديم عرض يتم إرساله لمقدمي العطاءات (المتنافسين) ضمن عملية منافسة منفصلة

3. إعداد الردود

يجب تقديم الردود على استمارة التأهيل المسبق ("طلب التقدم") بنسخة ورقية وإلكترونية باستخدام النماذج الواردة في هذه الاستمارة. قد يؤدي عدم الامتثال لهذه المتطلبات إلى رفض طلب التقدم.

لن يتم النظر في أي ملف تقديم ناقص أو غير مكتمل، ويجب أن تكون طلبات التقدم متوافقة تمامًا مع استمارة التأهيل المسبق وأي ملاحق مرتبطة بها.

يجوز للجهة العامة رفض أي ملف تقديم تم استلامه بعد التاريخ والوقت المنصوص عليه في خطاب الدعوة للتقديم.

4. لغة طلبات التقدم

تُقدم جميع الملفات [باللغة العربية/باللغتين الإنجليزية والعربية]. تكون اللغة العربية دائمًا هي اللغة الأساسية وتسود على أي لغة أخرى في تفسير العقد وتنفيذه وتحديد بنوده. كما تكون جميع الاتصالات بين الجهة العامة والشركة بهذه اللغة.

5. الجهات التابعة للشركة

يجب أن يكون كل ملف تقديم على الاسم الرسمي الكامل للشركة وعنوانها بما في ذلك عنوان الشارع إذا كان مختلفًا عن عنوانها البريدي، ويجب أن يكون موقعًا بالتوقيع المعتمد للشخص أو الأشخاص المفوضين بالتوقيع من قبل الشركة إضافة إلى كتابة التاريخ.

ويكون اسم المفوض بالتوقيع مطبوعًا أو مكتوبًا بخط واضح أسفل كل توقيع ويجب على الشركة المؤسسة ذكر مكان تأسيسها. كما يجب تقديم إثبات قانوني على الصلاحية الممنوحة لأي توقيع تم نيابة عن الشركة عند الطلب.

إضافة لذلك، يجب أن تنص طلبات التقدم المقدمة من قبل المشاريع المشتركة أو الاتحادات أو الجمعيات أو الشركات على تكليف مشترك واحد لتمثيل جميع الأعضاء الذين تشكل منهم الجهة المتقدمة. ويجب أن تكون جميع طلبات التقدم موقعة من ممثل مفوض من الجهة، مع إرفاق إثبات بتفويض الشخص المفوض بالتوقيع وصلاحيته بحيث يكون هذا الإثبات موقعًا من جميع المشاركين في الجهة مع ذكر أسمائهم الكاملة وعناوينهم، وذلك مع خطاب طلب التقدم المرسل من الشركة.

6. معاينة استمارة التأهيل المسبق

تكون الشركة التي تخطط لتقديم طلب التقدم مسؤولة عن معاينة استمارة التأهيل المسبق واكتماله من خلال بذل العناية الكافية لذلك. ويجب على الشركة إخطار الجهة العامة خطيًا وعلى الفور في حال العثور على أي تناقضات في استمارة التأهيل المسبق أو إذا احتاجت إلى توضيح نقاط



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

معينة فيه، أو إذا كان الغرض منه أو بعض المعاني الواردة فيه غير واضحة أو غامضة، أو إذا كان لديها أي تساؤلات أخرى متعلقة باستمارة التأهيل المسبق.

تكون الشركة التي أرسلت الإخطار أو طلب التوضيح الجهة الوحيدة المسؤولة عن استلامه من قبل الجهة العامة في الوقت المحدد. يمكن أن تكون الردود على تلك الإخطارات بصورة مراسلات تكميلية أو، حسب ما تراه الجهة العامة مناسباً، بصورة ملحق تعديلات يُضاف إلى استمارة التأهيل المسبق التي يتم إصدارها في الوقت نفسه لجميع الأشخاص الذين تلقوا استمارة التأهيل المسبق من الجهة العامة.

يجوز للجهة العامة، من خلال ملحق التعديلات، تعديل أي بند أو جزء من استمارة التأهيل المسبق في أي وقت قبل تاريخ التقديم.

7. حق الشركة في سحب طلب تقديمها

يجوز للشركة تعديل طلب تقديمها أو سحبه من خلال تسليم طلب خطي، شريطة أن يتم تسليم الطلب إلى الجهة العامة قبل التاريخ المتفق عليه وإلى العنوان الذي تم تسليم طلبات التقدم إليه. إضافة إلى ذلك، إذا تم إرسال طلب إلكتروني (مثل الفاكس أو التلكس وما إلى ذلك)، يجب على الشركة إرسال تأكيد خطي موقع من الشخص الذي تفوضه بالتصرف نيابة عنها إلى الجهة العامة وإلى العنوان الذي تم تسليم طلبات التقدم الأصلية إليه في غضون ثلاثة (3) أيام بعد إصدار الرسالة الإلكترونية.

يجب على الشركة أن تذكر أسباب انسحابها والموافقة على التنازل عن أي حقوق ضمنية نتيجة سحب طلب تقديمها أو خلاف ذلك من الأمور التي اعتمدت عليها للمشاركة المستقبلية في **عطاءات الأعمال** التي تنطبق عليها استمارة التأهيل المسبق.

8. الضمانات المرتبطة بطلبات التقدم

تؤكد الجهة العامة على أن الشركة غير ملزمة بتقديم أي سندات أو ضمانات كجزء من طلب التقدم للتأهيل المسبق.

9. تكلفة إعداد طلب التقدم

تقوم الشركة بإعداد طلب التقدم وعلى نفقتها الخاصة.

ولا تكون الجهة العامة مسؤولة عن أي تكاليف تتكبدها الشركة أثناء إعداد طلب التقدم أو بعد تسليمه للجهة العامة، كما أنها غير مسؤولة عن أي تكاليف تتكبدها الشركة من حضور الاجتماعات أو تقديم الإيضاحات التي قد تطلبها الجهة العامة من الشركة.

10. السرية والملكية الفكرية

لا يجوز للشركة، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من الجهة العامة، الإفصاح لأي شخص، عدا عن الجهة العامة وموظفيها والعملاء والأفراد المشاركين في إعداد طلب تقدم الشركة، عن أي تفاصيل متعلقة بطلب التقدم أو أي معلومات أخرى زودتها بها الجهة العامة أو من ينوب عنها فيما يتعلق باستمارة التأهيل المسبق أو طلب التقدم أو المشروع أو تزويدهم بتلك المعلومات.

يجب على الشركة تحديد أي جزء من طلب التقدم يحتوي على معلومات:

(a) متعلقة بحقوق الملكية الفكرية (ومنها على سبيل المثال لا الحصر، براءات الاختراع والتصاميم المسجلة وحقوق النشر) التي تطالب بها الشركة سواء لنفسها أو نيابة عن أي شخص أو جهة أو اتحاد آخر؛

(b) أو متعلقة بالأمور التي تتوقع الشركة من الجهة العامة أن تحافظ على سريتها مثل المعرفة الفنية أو المعلومات السرية.

إن أي ادعاءات غير منطقية من جانب الشركة تنص على أن طلب التقدم بأكمله أو جزء كبير منه خاضع لحقوق الملكية الفكرية أو أنه سري قد تؤدي إلى اعتبار طلب التقدم غير مطابق مما قد يؤدي إلى عدم اختيار الشركة.

لا يمكن اعتبار أي مطالبة من جانب الشركة بالملكية الفكرية لمعلومات محددة أو أنه ينبغي على الجهة العامة المحافظة على سرية تلك المعلومات، بحد ذاتها، قاطعة أو ملزمة للجهة العامة.

يجوز للجهة العامة استخدام المعلومات التي تقدمها الشركة حسب ما تقتضيه عملية التقديم (ومنها على سبيل المثال لا الحصر، لأغراض التقييم والتقييم)، بغض النظر عن أي مطالبة من جانب الشركة بحقوق الملكية الفكرية أو السرية أو كليهما.

11. الجدول الزمني للتأهيل المسبق

فيما يلي الجدول الزمني لعملية التأهيل المسبق واختيار مقدمي العطاءات المؤهلين:



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

التاريخ	النشاط
	إصدار استمارة التأهيل المسبق من قبل الجهة العامة
	آخر يوم لإرسال التوضيحات/الأسئلة من الشركة
	تاريخ إغلاق باب التقديم
	استكمال التقييم
	إخطار الشركات التي تم اختيارها
	التاريخ المقرر لإطلاق العطاء المستقبلي

12. لا يوجد عقد أو حق تلقائي في تقديم العطاءات

تقر الشركة بتقديمها طلب التقدم بما يلي:

(a) لا يشكل طلب التقدم هذا عقدًا بين الشركة والجهة العامة أو لا يفرض أي التزامات أخرى على الجهة العامة بموجب القانون سواء كنتيجة لعملية التقديم أو خلاف ذلك فيما يتعلق بطلب التقدم أو تقييمه من الجهة العامة؛ و

(b) لا يشكل طلب التقدم هذا حقًا تلقائيًا في التأهيل المسبق للعطاء القادم؛

(c) الجهة العامة غير ملزمة بالتصرف بأي طريقة معينة أو الامتناع عن التصرف بأي طريقة معينة في تقييم طلب التقدم.

13. استلام طلبات التقديم

تضمن الشركة تسليم طلب التقدم للممثل المفوض من الجهة العامة باستلام الطلبات بحلول الساعة 4 مساءً من تاريخ إغلاق باب التقديم المُدرج في الجدول الزمني لعملية التأهيل المسبق. وفيما يلي معلومات الممثل المفوض من الجهة العامة:

الاسم:	
المنصب/المسمى الوظيفي	
رقم الهاتف	
عنوان البريد الإلكتروني	
عنوان المكاتب	

14. فتح طلبات التقديم

تقر الشركة أن الجهة العامة لن تفتح طلبات التقديم في اجتماع عام.

لن تقر الجهة العامة أو تؤكد استلام طلب التقديم إلا عند تسليمه من قبل الشركة.

15. حقوق الجهة العامة الحكومية

تحتفظ الجهة العامة بحقوقها استنادًا إلى سلطاتها التقديرية المطلقة دون تقييد أي حق آخر قد يكون ممنوحًا لها بموجب هذه الدعوة أو غيرها، للقيام بواحد أو أكثر من الأمور التالية متى ما أرادت ومن دون إبداء أية أسباب:

(a) رفض أي طلب تقدم أو جميع طلبات التقديم أو الامتناع عن النظر فيها أو تقييمها؛

(b) تعديل استمارة التأهيل المسبق؛

(c) سحب استمارة التأهيل المسبق؛

(d) إنهاء عملية التقديم؛

(e) إعادة الإعلان عن طلبات التقديم الجديدة؛

(f) طلب جزء إضافي من أي شركة؛



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

(g) وتعديل أو تغيير أي عملية أو إجراء فيما يتعلق باستعراض أو تقييم أي من العروض المقدمة أو جميعها.

يجوز للجهة العامة كذلك، النظر في استبعاد الأطراف استنادًا إلى أدائها أو أداء الأطراف ذات الصلة في العقود الأخيرة المبرمة مع الجهة العامة أو الهيئات الحكومية الأخرى. للمساعدة في هذه العملية، قد تشير الجهة العامة إلى تقارير الأداء المعدة إما من قبل الجهة العامة أو المؤسسات الحكومية الأخرى.

وقد تأخذ الجهة العامة في الاعتبار العلاقة بين الشركة وأعضائها المؤسسين وتواجد كل من الشركات ذات الصلة والمديرين المشتركين. وإذا كانت الشركة (أو أحد أعضاء الشركة) على صلة بشركة أخرى (أو عضو من أعضاء الشركة الأخرى)، أو إذا تم تحديد أعضاء مجلس الإدارة المشتركين على صعيد الشركة (أو أعضاء في الشركة)، فقد تطلب الجهة العامة من الشركة إبرام تعهدات محددة لمعالجة أي من المسائل المتعلقة بالنزاهة كشرط لهذه الدعوة.

الإخطار باختيار شركة للتقدم بالعطاء

16.

بعد النظر في طلبات التقدم، تختار الجهة العامة الشركات التي تشير طلباتها بوضوح إلى امتلاكها للقدرة المالية والتقنية والخبرة والموارد اللازمة لتنفيذ موضوع الأعمال المبين في العطاء والذي يشكل أساس عملية التأهيل المسبق هذه.

يتم إخطار الشركات خطيًا باختيارها من قبل الجهة العامة، علمًا بأن الشركات التي يتم رفضها قد تطلب تزويدها بملاحظات من الجهة العامة بشأن أسباب عدم اختيارها.

يجب ألا يتجاوز العدد النهائي للشركات المختارة التي ستعرضها الجهة العامة للتقديم ستة متقدمين كحد أقصى.

يتم الاحتفاظ بالحق، كما قد تتطلب مصلحة الجهة العامة، في رفض أي من أو جميع طلبات التقدم والتنازل عن أي معلومات غير رسمية في الطلبات المستلمة.

إرجاع الشركة لوثائق التأهيل المسبق

17.

بمجرد استلام الشركات لإخطار يؤكد نجاحها أو فشلها في التأهيل المسبق، على الشركة أن تقوم بإتلاف جميع المستندات الصادرة عن الجهة العامة.

إزالة أو إضافة الشركات بعد الاختيار الأولي من قبل الجهة العامة

18.

يجوز للجهة العامة إلغاء اختيار أو استبدال أي من الشركات التي اختارتها للمشاركة في العطاء المستقبلي إذا:

(a) انسحبت الشركة بنفسها من المشاركة في عملية الطرح للعطاء من خلال إشعار رسمي تقدمه للجهة العامة، وذلك بعد تلقيها لإخطار مسبق من الجهة العامة لإعلامها بأنها قد اختيرت للتقدم بالعطاء الخاص بالعقد.

(b) تمت مقاطعة الشركة المختارة بعد دعوتها إلى التأهيل المسبق، وفقًا للمادة 78 من قانون المنافسات والمشتريات الحكومية (بأمر من المرسوم الملكي رقم م/ 58 بتاريخ 4 رمضان 1427 هـ / 27 سبتمبر 2006). يتم إخطار الشركة وسحب الاختيار السابق لها من قبل الجهة العامة.

في أي من الحالات المذكورة أعلاه، يحق للجهة العامة دعوة الشركة التالية الأكثر استحقاقًا والتي لم يتم اختيارها منذ البداية كجزء من هذا التأهيل المسبق للمشاركة في العطاء وذلك بهدف الحفاظ على عملية عطاءات تنافسية. يجوز للجهة العامة بناءً على تقديرها أن تقوم بإلغاء التأهيل المسبق إذا تبين بأن عدد الشركات لم يعد كافيًا بعد تنحية الشركة (الشركات) التي تم اختيارها مسبقًا.

إقرار باسم الشركة:

19.

يجب على الشركة أن تقوم بإدراج الإقرار التالي في طلبها للتقدم:

أقر أنا الممثل الموقع أثناء أن المعلومات الواردة في هذا الطلب دقيقة وصحيحة وتعكس المعلومات الحالية المتاحة.	
تقر الشركة بتقديمها لهذا الطلب أن المراجعة العامة ستحدد وفقًا لتقديرها الخاص مدى ملاءمة الشركة للتأهيل المسبق للعطاء بناءً على المعلومات الواردة في طلب التقدم ووفقًا لهذه التعليمات المقدمة إلى الشركات من أجل التأهيل المسبق وبأن عدم استكمال جميع الأقسام قد يؤدي إلى استبعاد طلب تقدم الشركة من التقييم.	
التوقيع	الاسم الوظيفي
الاسم	التاريخ



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم الأول: معلومات عامة
على الشركة استكمال المعلومات العامة التالية للشركة:

رد الشركة		المعلومات المطلوبة
		الاسم الكامل للشركة:
		عنوان الشركة المسجل:
		تاريخ التسجيل:
		رقم التسجيل في المملكة العربية السعودية
		فئة التصنيف في المملكة العربية السعودية:
		أذكر السعر الأدنى للعطاء:
		أذكر السعر الأعلى للعطاء:
		رقم التسجيل الدولي
		شركة عامة/خاصة
		الممثل المرشح
		الاسم:
		رقم الهاتف:
		البريد الإلكتروني:
		مؤسسة:
		شركة تابعة
		فرع شركة
		مشروع مشترك/اتحاد شركات
		اسم الشركة الأم:
		العنوان:
		جهة الاتصال (اسم الشخص):
		رقم الهاتف
		التشديد المدني
		الطرق والطرق السريعة
		التصنيع/التجميع
		المباني
		الأعمال الميكانيكية/الأعمال الكهربائية
		الهندسة/التصميم
		الاستشارات
		أخرى
		عدد الموظفين
		إجمالي الموظفين
		الإدارة
		العمال غير الحرفيين
		الحرفيون
		تقييم «طاقات» (السعودة)
		حدد المستوى



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم 2: المعلومات المالية

على الشركة إكمال المعلومات المطلوبة وتقديم القوائم المالية السنوية المدققة لآخر ثلاث (3) سنوات، إذا كانت الشركة تخطط للحصول على التأهيل المسبق استناداً إلى مشروع مشترك أو اتحاد أو شراكة، فيجب على كل من الجهات الفردية المرتبطة إكمال الجدول أدناه:

رد الشركة		المعلومات المطلوبة
ريال سعودي		صافي القيمة الحالية
ريال سعودي	2017	حجم المبيعات السنوية (المتعلقة بتصنيف هذه الحزمة)
ريال سعودي	2016	
ريال سعودي	2015	
الاسم		المرجع المصرفي
الوظيفة		
رقم الهاتف		
لا ☐ نعم ☐	هل يمكنكم تقديم ضمان حسن تنفيذ نهائي (يرجى الإجابة بـ "نعم" أو "لا")	ضمان حسن التنفيذ
	اذكر أعلى قيمة متاحة	
	الكفيل	
	جهة الاتصال	
	رقم هاتف جهة الاتصال	
لا ☐ نعم ☐	هل يمكنكم تقديم ضمان/اعتماد مالي؟	ضمان البنك/الاعتماد المالي
	اذكر أعلى قيمة متاحة	
	اسم البنك	
	جهة الاتصال	
	رقم هاتف جهة الاتصال	
لا ☐ نعم ☐ غير متوفر ☐	2016	تقديم التقرير المالي السنوي لآخر ثلاث (3) سنوات (توفير نسخ مع طلب التقدم)
لا ☐ نعم ☐ غير متوفر ☐	2015	
لا ☐ نعم ☐ غير متوفر ☐	2014	
إذا لم يكن التقرير متوفراً فاذكر السبب		



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم 3: المخطط التنظيمي

على الشركة تقديم الوثائق التالية المتعلقة بهيكل الشركة والمشروع وإرفاقها بطلب التقدم:

1. الهيكل التنظيمي الحالي للشركة (للشركة التي ترغب بالتسجيل في هذه الحزمة)
2. عينة لتنظيم مشروع نموذجي (ذات نطاق وحجم مماثلين لهذه الحزمة)

تقدم الشركة الأسماء والسير الذاتية التالية للموظفين الرئيسيين الذين يخضعون للمساءلة التنفيذية ويتولون الإشراف على هذا المشروع:

رد الشركة	الموظفون الرئيسيون
	المدير (المسؤول الرسمي في الشركة)
	المدير الإقليمي (إن وجد)
	مدير ضبط الجودة
	مدير الصحة والسلامة
	مدير التشييد
	مدير التصميم الهندسي

يجب إرفاق السير الذاتية بهذا الطلب لأغراض التأهيل المسبق

القسم 4: الشهادات والتراخيص

على الشركة إكمال المعلومات التالية المتعلقة بالتراخيص والشهادات الخاصة، ويجب أن تقدم نسخاً مشمولة في طلب التقدم:

رد الشركة	المعلومات المطلوبة
	الاعتمادات الخاصة بالقطاع
	ASME
	API
	TEMA
	أخرى
	شهادات المنظمة الدولية للمعايير (أيزو)
	أيزو: 9001
	أيزو: 18001
	أيزو: 14001
	التراخيص المهنية
	رقم الرخصة
	الرخصة
	تاريخ الانتهاء
	رقم الرخصة
	الرخصة
	تاريخ الانتهاء
	رقم الرخصة
	الرخصة
	تاريخ الانتهاء
	رقم الرخصة
	الرخصة
	تاريخ الانتهاء



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

	رقم الرخصة	
	الرخصة	
	تاريخ الانتهاء	

القسم الخامس: استمارة الصحة والسلامة

الجزء أ - سجل الحوادث

يرجى ذكر عدد الحوادث والأيام الضائعة وساعات العمل للسنة الحالية والسنوات الثلاث (3) السابقة:

2014	2015	2016	السنة الحالية	الفئة
				الوفيات
				حالة عدد أيام العمل الضائعة
				الأيام الضائعة (إضافة 220 يومًا لحالات الوفاة)
				أيام العمل المقيدة
				الخضوع للمعالجة الطبية فقط
				الخضوع للإسعافات الأولية فقط
				تلف المعدات
				الحوادث الوشيكة
				الأضرار ببنية
				ساعات العمل

هل تسبب العمل خلال السنوات الخمس (5) الأخيرة في حدوث وفيات؟	☐ نعم ☐ لا (إذا كانت الإجابة نعم فيرجى إرفاق التفاصيل)
---	--

تطرق بإيجاز إلى آخر 5 حوادث حصلت مؤخرًا وتعد واحدة من الحالات التالية: (حالة يوم عمل ضائعة/حالة يوم عمل مقيد) واذكر الإجراءات المتخذ:

الحوادث	الإجراءات المتخذ

الجزء ب - برنامج الصحة والسلامة والأمن والبيئة

السؤال	نعم	لا
هل لدى شركتكم برنامج موثق ومكتوب للصحة والسلامة والأمن والبيئة؟	☐	☐
هل يتضمن برنامج الصحة والسلامة والأمن والبيئة الخاص بكم هذه التفاصيل:		
• المسؤوليات وأوجه المساءلة؟	☐	☐
• سياسة الصحة والسلامة والأمن والبيئة؟	☐	☐



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

☐	☐	• نظم إدارة المخاطر؟
☐	☐	• إعداد/تعيين الموظفين الجدد؟
☐	☐	• التدريب؟ (بما في ذلك المصنوفة والمؤهلات الحالية)
☐	☐	• التواصل؟ مثل مجموعة الأدوات، والاجتماعات المتعلقة بالسلامة
☐	☐	• قواعد الصحة والسلامة والأمن والبيئة؟
☐	☐	• السلامة القائمة على السلوك؟
☐	☐	• عمليات التفتيش؟ لمكان العمل ومعدات الطوارئ على سبيل المثال
☐	☐	• الدعم المهني للصحة والسلامة والأمن والبيئة؟ كتعيين مستشار/ممثل لجوانب الصحة والسلامة والبيئة
☐	☐	• القدرة على العمل (جسدياً)؟
☐	☐	• الاستجابة لحالات الطوارئ؟
☐	☐	• الإبلاغ عن الحوادث؟
☐	☐	• التحقيق في الحوادث؟
☐	☐	• الصحة الصناعية؟ مثل التعرض لملوثات الهواء، وفحص العينات والرقابة
☐	☐	• معدات الحماية الشخصية؟
☐	☐	• إدارة المعدات؟
☐	☐	• الاحتفاظ بالسجلات؟
☐	☐	• إدارة المستوى الثاني (المقاولون/الموردون) المتعاقد معهم من الباطن؟
☐	☐	• برنامج تعاطي مواد الإدمان
☐	☐	• البرنامج البيئي

يجب على الشركة إرفاق نسخة لائحة الصحة والسلامة النموذجية مع طلب التقدم.

اذكر ثلاثة (3) مراجع للعملاء من شأنها تأكيد جودة وإدارة برنامج الصحة والسلامة والأمن والبيئة الخاص بشركتكم.

الشركة	اسم جهة الاتصال	العنوان	رقم الهاتف



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم السادس: مرافق رعاية العمال

يجب على الشركة تقديم التفاصيل المتعلقة بإدارتها للقوى العاملة اليدوية، من خلال تقديم إجابات عما يلي:

رد الشركة	السؤال
	تقديم عدد العمال غير الحرفيين وعنوان مساكنهم المتاحة في المعسكر
العمال المبتدئون	تقديم عدد العمال الساكنين في الغرفة الواحدة بحسب درجة العامل الحرفي
العمال الرئيسيون	□
	وصف المرافق الترفيهية المتوفرة في المعسكرات
	تقديم المواصفات والمعايير الخاصة بخدمات نقل العمال
	وصف أي مرافق أخرى متوفرة في المعسكرات للعمال
	توفير ساعات عمل قياسية للعمال
	تقديم قائمة بملابس حماية الأفراد القياسية للعمال وما شابهها
	تحديد أي شروط أخرى كالتى يتم توفيرها للعمال الذين يعيشون في المعسكرات وتوضح مستوى مراعاة الرعاية للعمال (مثل)
	تقديم وصف لكيفية تلبية متطلبات الجنسيات المختلفة فيما يتعلق بتقديم الطعام والسكن

القسم السابع: الموارد (العمال الحرفيون وغير الحرفيين)

على الشركة توفير تفاصيل عن الموارد الحالية المستخدمة في أعمال ذات نطاق وطبيعة مماثلة لهذه الحزمة، وتحديد البيانات لآخر ثلاث (3) سنوات حيثما أمكن:

[illegible]



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

رد الشركة			الموارد
			عمال الأسقف
			مشغلو المعدات (الثقيلة)
			مشغلو المعدات (الخفيفة)
			أخرى (الإضافة حسب الحاجة)
			إجمالي القوة العاملة

مستند



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم الثامن: بيان الخبرة

تقدم الشركة البيان التالي فيما يتعلق بمؤهلات خبرتها مع التركيز على الأعمال في المملكة العربية السعودية:

1. تقدم الشركة معلومات حوله خبرتها تقتصر على تلك التي اكتسبتها خلال عمل مشابه في النوع والحجم لنطاق العمل المحدد، إذا كان ذلك مذكوراً في الخطاب التعريفي.
2. تم استكمال جميع العقود الممنوحة بشكل مرضٍ، باستثناء ما هو منصوص عليه فيما يلي (أذكر أيًا من وجميع الاستثناءات وأسبابها، مع إرفاق صفحات إضافية إذا لزم الأمر):

3. العقود التالية قيد التنفيذ حالياً أو تم استكمالها بشكل مرضٍ خلال السنوات الثلاث (3) الأخيرة أو الفترة المحددة في الخطاب التعريفي.
4. إذا لم تكن شركتكم قد عملت في البلد المحدد في الخطاب التعريفي خلال الفترة المنصوص عليها في البند 3. أعلاه، تُضاف صفحة منفصلة يتم فيها سرد جميع الأعمال المنجزة في هذا البلد.
5. ملاحظات إنجاز الأعمال:

- أ. الاسم والعنوان
 - ب. وصف العمل
 - ج. البدء/الانتهاء
 - د. الجدول الزمني والميزانية
- بالنسبة للأعمال الحكومية السابق، يرجى تقديم اسم الوزارة ورقم عقد الوزارة
صِف نطاق العمل، ثم بين ما إذا تم تعيين مقاول أساسي (أول) أو مقاول من الباطن، والمدينة التي تم إنجاز العمل فيها (كالرياض، جدة، إلخ)
بين تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء الفعلي الموقع بالصيغة "شهر/سنة"، على سبيل المثال 16 يناير/18 سبتمبر
حدد إما إذا كانت القيمة ("أعلى" أو "ضمن" أو "أقل") من الجدول الزمني والميزانية المحددين في العقد

رقم البند	اسم العميل والعنوان والممثل ورقم الهاتف	وصف العمل	القيمة	البدء/الانتهاء	الجدول الزمني
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم التاسع: التعاقد من الباطن وسلسلة التوريد

تقدم الشركة إجاباتها عن الأسئلة التالية المتعلقة باختيار وترشيح الموردين أو المقاولين الرئيسيين الذين يتم التعاقد معهم من الباطن عند تنفيذ المشاريع. يجب ألا تتجاوز الإجابات على الأسئلة التالية أربع (4) صفحات من ورقة 4A.

رد الشركة	أسئلة للشركة
	3. توضح الشركة العمليات والإجراءات التي تتبعها لتحديد، وتقييم واختيار، واختبار التأهل للموردين أو المقاولين الذين يتم التعاقد معهم من الباطن:
	4. توضح الشركة طريقة إدارتها للموردين والمقاولين من الباطن في أثناء تنفيذ الأعمال بما يضمن الالتزام بالجدول الزمني وجودة الأعمال التي يقوم بها المقاول أو المستشار الذين تم التعاقد معهم من الباطن.
	5. تشرح الشركة العمليات والإجراءات التي ستقوم بها لفحص الجودة وضمانها والتنفيذ والتخزين وتوزيع المواد والمعدات من قبل المقاولين من الباطن أو الموردين
	6. تقدم الشركة شرحاً حول طريقة ضمان التعاقد مع المقاولين من الباطن أو الموردين وفقاً للبنود والشروط التي تتوافق مع العقد الرئيسي والإدارة لمثل هذه الالتزامات المتصلة بالأعمال التي يقوم بها المقاول من الباطن أو المورد.

يجب على الشركة أن تسرد في الجدول أدناه النطاقات النموذجية للعمل أو التوريد التي يجري التعاقد عليه من الباطن مع الشركات من المستوى الثاني التي نفذت أو تستطيع تنفيذ أجزاء من الأعمال بنفس النطاق أو التعقيد المماثل والتي ستوفر المكونات الرئيسية والمعدات والمواد و/أو تؤدي عناصر الأعمال - استكمال الجدول والتقديم بالإضافة إلى حد الأربع (4) صفحات:

الرقم	المعلومات المطلوبة	رد الشركة
1	نطاق الأعمال أو التوريد	
	أسس اختيار المقاولين من الباطن أو الموردين	
	شروط التعاقد من الباطن أو التوريد	
	نطاق الأعمال أو التوريد	
	أسس اختيار المقاولين من الباطن أو الموردين	
	شروط التعاقد من الباطن أو التوريد	
3	نطاق الأعمال أو التوريد	
	أسس اختيار المقاولين من الباطن أو الموردين	
	شروط التعاقد من الباطن أو التوريد	
4	نطاق الأعمال أو التوريد	
	أسس اختيار المقاولين من الباطن أو الموردين	
	شروط التعاقد من الباطن أو التوريد	
5	نطاق الأعمال أو التوريد	
	أسس اختيار المقاولين من الباطن أو الموردين	
	شروط التعاقد من الباطن أو التوريد	
6	نطاق الأعمال أو التوريد	



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

الرقم	المعلومات المطلوبة	رد الشركة
	أسس اختيار المقاولين من الباطن أو الموردين	
	شروط التعاقد من الباطن أو التوريد	
7	نطاق الأعمال أو التوريد	
	أسس اختيار المقاولين من الباطن أو الموردين	
	شروط التعاقد من الباطن أو التوريد	
8	نطاق الأعمال أو التوريد	
	أسس اختيار المقاولين من الباطن أو الموردين	
	شروط التعاقد من الباطن أو التوريد	

ملاحظات: أسس الاختيار: اذكر ما إذا كان الاختيار قائمًا على التأهيل المسبق أو المورد أو المصدر الوحيد أو العطاءات التنافسية
شروط التعاقد من الباطن/التوريد: أدخل النموذج التجاري النموذجي (التكلفة القابلة للتعويض، المبلغ الإجمالي، سعر الوحدة، إلخ).



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم العاشر: معدات وآلات التشييد

تقدم الشركة البيان التالي فيما يتعلق بقدراتها فيما يخص موارد المعدات المملوكة والمستأجرة لإثبات قدرتها على القيام بالأعمال:
ملاحظات إنجاز الأعمال:

1. أنواع المعدات: الاسم الشائع - (مثل مرفاع متحرك).
2. النموذج والطراز: اسم الشركة المصنعة للمعدات ورقم الطراز.
3. الكمية: عدد المعدات المملوكة أو المستأجرة.
4. سنة التصنيع: تحديد سنة تصنيع المعدات.
5. مملوكة/مستأجرة: تحديد تفاصيل ملكية المعدات من حيث كونها مملوكة أو مستأجرة.

رقم البند	أنواع المعدات	النموذج والطراز	الكمية	سنة التصنيع	مملوكة/مستأجرة
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم الحادي عشر: قدرات التصنيع/التجميع/الإنتاج

إذا ما كانت الشركة تستعين عادة بمصادر خارجية لتصنيع المكونات الرئيسية، يرجى ذكر المورد أو المقاول من الباطن الذي استخدمته الشركة سابقاً لأداء مثل هذه الأعمال وقدراته فيما يلي:

ملاحظات إنجاز الأعمال:

1. السلعة: الاسم الشائع (مثل أجزاء الفولاذ المدلفن)
2. موقع التصنيع: مكان توجد المرافق واسم المقاول من الباطن/المورد ما لم تكن الشركة هي المسؤولة عن التنفيذ بذاتها
3. الطاقة الشهرية: حجم الطاقة الشهرية.
4. الطاقة الحالية: عبء العمل الحالي كنسبة مئوية من الطاقة الشهرية.
5. الطاقة المستقبلية: الطاقة المستقبلية كنسبة مئوية خلال 6-12 شهراً.
6. تاريخ الجاهزية: فتحة الإنتاج التالية المتاحة.
7. الحجم: الكمية المتوفرة خلال فتحة الإنتاج التالية.

رقم البند	السلعة	موقع التصنيع	الطاقة الشهرية (عدد)	الطاقة الحالية (نسبة مئوية)	الطاقة المستقبلية (6+ أشهر)	تاريخ الجاهزية
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

القسم الثاني عشر: قدرات الهندسة والتصميم والتنفيذ

يُرجى تقديم التفاصيل أدناه حول طريقة قيام الشركة بتنفيذ التصميم والقدرات المرتبطة به، ترجى الإجابة بـ "لا شيء" إذا ما اقتضى الأمر.

ملاحظات إنجاز الأعمال:

1. الموقع: موقع المكتب في الدولة (المدينة، الدولة) وإذا كان هناك أكثر من مكتب واحد في الدولة (مثل لندن، المملكة المتحدة (مكتبان))
2. مزود الخدمة: حدد ما إذا كانت خدمات التصميم مقدمة من:
 - a. «داخلياً» (من موظفين يعملون بدوام كامل)
 - b. شركة "تابعة" للشركة (على سبيل المثال شركة تابعة لشركة ... المحدودة)
 - c. عقد من الباطن "طرف ثانٍ" أو اتفاقية مع مصمم من طرف ثاني مع ذكر اسم الشركة (على سبيل المثال «الطرف الثاني» شركة ... المحدودة)
3. المجال/التخصص الرئيسي: حدد مجال التخصص الرئيسي لأعمال التصميم المنجزة (أي السكك الحديدية - الأنظمة، السكك الحديدية - الأعمال المدنية، الموانئ، الهندسة المدنية، أو الإجابة بـ "متعدد التخصصات" إذا ما لزم الأمر)
4. الموارد: ضع قائمة بالعدد التقريبي لموظفي الدوام الكامل للفئات الرئيسية لكل مزود.



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

الموارد			المجال/التخصص الرئيسي	مزود الخدمة	موقع مكتب التصميم	رقم البند
الإدارة	مصممون بمساعدة الحاسب/تقنيون	المصممون				
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11

مستند



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

القسم الثالث عشر: القدرة على تصميم نمذجة معلومات المباني والخبرة فيها

الجزء أ - الهيكل التنظيمي

يرجى إكمال الجدول أدناه فيما يتعلق بتفاصيل الموظفين الرئيسيين والمؤسسة (يجب أن يكون ممثل نظام نمذجة معلومات المباني نقطة الاتصال لأي توضيحات فيما يتعلق بالرد على هذه الاستمارة):

ممثل نظام نمذجة معلومات المباني في الشركة:	
رقم الهاتف	
رقم الهاتف الجوال	
البريد الإلكتروني	
عنوان الموقع الإلكتروني	

معلومات فريق نظام نمذجة معلومات المباني

عضو الفريق	الاسم	الهاتف	البريد الإلكتروني
قائد المشروع			
مدير المعلومات			
مدير تكنولوجيا المعلومات			
مدير التصميم بمساعدة الحاسب			
أخرى (قد تحدد الشركة أدناه معلومات إضافية حول المناصب والأفراد الرئيسيين)			

الجزء ب - معلومات نظام الإدارة الموثقة

يرجى استكمال الأسئلة أدناه فيما يتعلق بنظم إدارة نظام نمذجة معلومات المباني وقدرته:

المرجع	السؤال	رد المقاولين
س1	هل تمتلك مؤسستك مرجعًا معياريًا تستخدمه لإنتاج نماذج التصميم بمساعدة الحاسب/نمذجة معلومات المباني؟	
س2	هل ستتبع مؤسستك معايير للتصميم بمساعدة الحاسب/نمذجة معلومات المباني للمشروع لا تتطابق مع معايير مؤسستكم؟	
س3	هل تملك مؤسستكم إجراءات موثقة تستخدم لوصف المشكلة ومراجعة الرسومات؟	
س4	هل لدى مؤسستكم إجراء موثق لوصف نظم الترقيم للرسومات ونماذج التصميم بمساعدة الحاسب؟	
س5	هل لدى مؤسستكم سياسة موثقة فيما يتعلق بالتحكم في رسائل البريد الإلكتروني؟	
س6	هل فرضت على مؤسستكم أي قيود من قبل شركات تأمين التعويض المهني فيما يتعلق بقدرتكم على تبادل المعلومات الإلكترونية؟	



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

س7	هل يتوفر لدى مؤسستكم سياسة موثقة فيما يتعلق بالحد من استخدام الإنترنت؟	
س8	هل تتمتع مؤسستكم بخبرة في استخدام أدوات المشروع المستندة إلى الويب مثل الشبكات الخارجية أو أنظمة إدارة المستندات التي تدعم الويب؟	
س9	ما نظامكم المفضل للتعاون أو إدارة المستندات الذي يدعم الويب؟	
س10	هل يتوفر لديكم إجراء موثق يصف نظام الأرشفة لديكم؟	
س11	هل يتوفر لدى مؤسستكم إجراء موثق يصف أنظمة ونشريات أمن البيانات لديكم؟	
س12	هل يفرض جدار الحماية لديكم قيودًا على الاتصالات الإلكترونية الواردة والصادرة؟	
س13	هل لديكم إجراء موثق يصف الطريقة التي يمكنكم أن تحددون من خلالها ما إذا كان التدريب الخاص بنظام التصميم بمساعدة الحاسب ونمذجة معلومات المباني، فعال وحديث؟	

الجزء ج - معلومات أخرى

يمكن للشركة أن تقدم أدناه أية معلومات أخرى ذات صلة تجدها مناسبة لوصف أو تحسين تأهيلها لقدرات نظام نمذجة معلومات المباني:

نموذج



Prequalification Evaluation Scoring Criteria Template

Project Management Services

For

[Insert Entity Name]

[Insert Package Number]

Preparer Note: These Instructions to evaluators shall be used to document the evaluation team, criteria and scoring to ensure that the evaluation process is formalized and carried out ethically. Once drafted this Preparer Note shall be deleted from the document before issuance of the scoring criteria.

The evaluation team, weighting percentages and attached evaluation criteria are documented herein and establish the basis for selection of the firms that will be invited to propose on the upcoming RFP for PMC services.

Approval

NAME	TITLE/POSITION	SIGNATURE	DATE



Contract Number:	[INSERT CONTRACT NUMBER]
------------------	--------------------------

Contract Title:	[INSERT CONTRACT NAME]
-----------------	------------------------

Evaluation Team Representation	* MEMBER NAME
Evaluation Team Leader	
Contracts & Procurement	
Engineering	
Construction	
Project Controls	
Environmental	
Health & Safety	
Quality	
[Other]	
[Other]	
[Other]	
[Other]	
[Other]	

ITEM NO.	Prequal Form	Wgt %	FORM TITLE
1	Section 1	5	General Information
2	Section 2	PASS / FAIL	Financial Information
3	Section 3	10	Organization Charts and Key Personnel
4	Section 4	PASS / FAIL	Certifications and Licences / Quality
5	Section 5	PASS / FAIL	Health, Safety, Security and Environmental (HSSE)
7	Section 6	25	Resources (World-wide)
8	Section 7	20	Experience Statement
9	Section 8	10	Subconsultants
10	Section 9	10	Resourcing Strategy
11	Section 10	10	Automation and Data Management Capability and Experience
12	Section 11	10	Document Management, Records Retention and Enterprise Content Management System (ECMS)
TOTAL		100	

NAME	TITLE/POSITION	SIGNATURE



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

PREQUALIFICATION EVALUATION REVIEW PLAN

Contract No.: [INSERT CONTRACT NUMBER]

Team review

Contract Title: [INSERT CONTRACT NAME]

ASSIGNMENT OF EVALUATION TEAM MEMBERS TO TENDER FORMS

Item Number	Form Letter	Form Title	Assigned (1)	Assigned (2)	Assigned (3)	Assigned (4)
1	Section 1	General Information	CONTRACTS	CONTRACTS	CONTRACTS	CONTRACTS
2	Section 2	Financial Information	CONTRACTS	CONTRACTS	CONTRACTS	CONTRACTS
3	Section 3	Organization Charts and Key Personnel	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES
4	Section 4	Certifications and Licences / Quality	QUALITY	QUALITY	QUALITY	QUALITY
5	Section 5	Health, Safety, Security and Environmental (HSSE)	SAFETY	SAFETY	SAFETY	SAFETY
6	Section 6	Resources (World-wide)	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES
7	Section 7	Experience Statement	PROJECT MANAGEMENT & CONSTRUCTION	PROJECT MANAGEMENT & CONSTRUCTION	PROJECT MANAGEMENT & CONSTRUCTION	PROJECT MANAGEMENT & CONSTRUCTION
8	Section 8	Subconsultants	CONTRACTS	CONTRACTS	CONTRACTS	CONTRACTS
9	Section 9	Resourcing Strategy	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES	ALL DISCIPLINES
10	Section 10	Automation and Data Management Capability and Experience	ENGINEERING	ENGINEERING	ENGINEERING	ENGINEERING
11	Section 11	Document Management, Records Retention and Enterprise Content Management System (ECMS)	DOCUMENT MANAGEMENT	DOCUMENT MANAGEMENT	DOCUMENT MANAGEMENT	DOCUMENT MANAGEMENT



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Summary of Prequalification Evaluation

Contract No. [INSERT CONTRACT NUMBER]

Contract Title: [INSERT CONTRACT NAME]

No.	Prequal Form	Maximum Weight 0-10	FORM TITLE	Key Criteria	Tenderer											
					TENDERER NAME No 1]	TENDERER NAME No 2]	TENDERER NAME No 3]	TENDERER NAME No 4]	TENDERER NAME No 5]	TENDERER NAME No 6]	TENDERER NAME No 7]	TENDERER NAME No 8]	TENDERER NAME No 9]	TENDERER NAME No 10]	TENDERER NAME No 11]	TENDERER NAME No 12]
1	Section 1	5	General Information		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	Section 2	PASS / FAIL	Financial Information	K	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS
3	Section 3	10	Organization Charts and Key Personnel		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	Section 4	PASS / FAIL	Certifications and Licences / Quality	K	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL	FAIL
5	Section 5	PASS / FAIL	Health, Safety, Security and Environmental (HSSE)	K	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS	PASS
7	Section 6	25	Resources (World-wide)		25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
8	Section 7	20	Experience Statement		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
9	Section 8	10	Subconsultants		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10	Section 9	10	Resourcing Strategy		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	Section 10	10	Automation and Data Management Capability and Experience		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
12	Section 11	10	Document Management, Records Retention and Enterprise Content Management System (ECMS)		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
		100	Scale Factor		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SUMMARY TOTAL SCORE					95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
KEY CRITERIA PASS					#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
MINIMUM THRESHOLD FOR TECHNICAL ACCEPTANCE					60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
OVERALL RESULT					#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!

INDIVIDUAL RATING SCALE FOR EVALUATION FORMS (COMPLEX)

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 5 | Significantly exceeds requirements |
| 4 | Exceeds requirements |
| 3 | Meets requirements |
| 2 | Meets most expectations |
| 1 | Below expectations |
| 0 | No response or unacceptable response |

EVALUATION SCALE (SIMPLE)

- | | |
|---|-----------------------------|
| 3 | Meets requirements |
| 2 | Meets most expectations |
| 1 | Below expectations |
| 0 | No or unacceptable response |

Notes:

- 1 Refer to individual evaluation sheets for scoring method for each criterion
- 2 If any cell in evaluation forms turns red, check that score allocated is not greater than maximum allowable score



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

7	
Evaluation Form	Section 1
Form Title	General Information

EVALUATED BY: [INSERT NAME]	[TENDERER NAME No 1]		[TENDERER NAME No 2]		[TENDERER NAME No 3]		[TENDERER NAME No 4]		[TENDERER NAME No 5]	
Weight Factor =	5	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA										
Has the Tenderer provided sufficient detail in accordance with Section 1?	5		5		5		5		5	
Does information provided indicate the company/s capabilities to perform this role?	5		5		5		5		5	
TOTAL SCORE (Sum)	500		500		500		500		500	
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)	100		100		100		100		100	
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)	5		5		5		5		5	

Max Score	Weighting	Evaluation Basis
5	50	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	50	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
0	500	100
	0	



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Evaluation Form	Section 2
Form Title	Financial Information

EVALUATED BY:	[INSERT NAME]	[TENDERER NAME No 1]	
Weight Factor =	PASS / FAIL	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA			
Has the Tenderer provided sufficient detail in accordance with Section 2?	3		
Does the information provided indicate capability to perform this role?	3		
Is the Tenderer able to obtain a Performance Bond?	3		
Is the Tenderer able to obtain a Parent Company Guarantee?	3		
TOTAL SCORE (Sum)	300		
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)	100		
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)	PASS		

Max Score	Weighting	Evaluation Basis
3	20	Meet requirements - Score 3; Meets most requirement - Score 2; Below Expectation - Score 1; No response or unacceptable response - Score 0
3	20	Meet requirements - Score 3; Meets most requirement - Score 2; Below Expectation - Score 1; No response or unacceptable response - Score 0
3	30	Scores 3 if Tenderer is able to provide Performance Bond with no exceptions. Score 0 if Tenderer is not able to obtain a Performance Bond
3	30	Scores 3 if Tenderer is able to provide Parent Company Guarantee with no exceptions. Score 0 if Tenderer is not planning to submit a Parent Company Guarantee
300	100	



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Evaluation Form		Section 3									
Form Title		Organization Charts and Key Personnel									

EVALUATED BY: [INSERT NAME]		[TENDERER NAME No 1]		[TENDERER NAME No 2]		[TENDERER NAME No 3]		[TENDERER NAME No 4]		[TENDERER NAME No 5]	
Weight Factor =	10	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA											
1. Has Tenderer provided an organization chart showing key personnel, including numbers, titles and categories of home office and field personnel.		5		5		5		5		5	
2. Do the staff numbers appear sufficient to perform this contract? (score individually)											
	KSA Country Manager	13		13		13		13		13	
	Strategic Planning and Studies Director	13		13		13		13		13	
	Operations Director	13		13		13		13		13	
	Engineering Department Director	13		13		13		13		13	
	Contracts Department Director	13		13		13		13		13	
	Project Controls Department Director	13		13		13		13		13	
	Training Manager	13		13		13		13		13	
	Construction Management Department Director	13		13		13		13		13	
	Construction Manager	13		13		13		13		13	
	Information (Document and Records) Management and ECMS Director	13		13		13		13		13	
3. Has Tenderer provided the Resumes in format required for each position and is each position clearly shown in the Project Organisation Chart with lines of reporting		5		5		5		5		5	
TOTAL SCORE (Sum)		1220		1220		1220		1220		1220	
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)		100		100		100		100		100	
WEIGHTED SCORE (Average xWeight Factor)		10		10		10		10		10	

Max Score	Weighting	Evaluation Basis	For Each Tenderer								
5	5	Score 5 if tenderer has supplied chart showing all key personnel, including number of personnel, titles, categories, work location and personnel are all named. Score 4 if tenderer has supplied chart showing all key personnel, including number of personnel, titles, categories, work location and >50% of all personnel are all named. Score 3 if tenderer has supplied chart showing all key personnel, including number of personnel, titles, categories, work location and all key personnel are all named. If 3, 4, or 5 are not met deduct (from 3) 1 point for every category of information missing. Minimum score is 0.	Overall Experience Score	Qualifying Relevant Degree	Arabic Speaking	Regional Experience	Saudi Experience	Project / Sector Experience	>=5 years with Company	Similar Position Experience	Public Entity Experience
13	10	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	10	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	10	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	10	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	10	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	10	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	5	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	10	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	10	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
13	5	Scores 5 if experience is 35+ years. Scores 4 if experience is 30 to 34 years. Scores 3 if experience is 25 to 29 years. Scores 2 if experience is 20 to 24 years. Scores 1 if experience is 15 to 19 years. Scores 0 if experience is <15 years.									
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0	All of these criteria will be scored as have =1, does not have =0. Only Blue cells need be completed.								
1220	100										



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Evaluation Form		Section 4									
Form Title		Certifications and Licences / Quality									
EVALUATED BY: [INSERT NAME]		[TENDERER NAME No 1]		[TENDERER NAME No 2]		[TENDERER NAME No 3]		[TENDERER NAME No 4]		[TENDERER NAME No 5]	
Weight Factor = PASS / FAIL		SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA											
1. Does the Company have any industry accreditations?											
2. Does the Company have ISO Certification 9001 (Quality Management System)?											
3. Does the Company have Professional licenses?											
4. Does the Company have any professional engineering design registration/license obtained in the Kingdom of Saudi Arabia?											
5. Does the Company have ISO 14001 Certification?											
TOTAL SCORE (Sum)		0		0		0		0		0	
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)		0		0		0		0		0	
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)		FAIL		FAIL		FAIL		FAIL		FAIL	

Max Score	Weighting	Evaluation Basis
		A minimum scoring of 60 is required for passing criteria
5	10	Company has three industry accreditation = 5; Company has two industry accreditation = 3; Company has one industry accreditation = 1; Company has no industry accreditation = 0
5	65	Company has a valid ISO 9001 certificate (Revision 2015) = 5; Company has an expired ISO 9001 certificate (Revision 2015) = 4; Company has ISO 9001 certificate (Revision 2008) = 3; Company has no ISO Certification = 0
5	10	Company has three professional licenses = 5; Company has two professional licenses = 2; Company has one professional license = 1;
5	5	Company has certification obtained in KSA = 5; Company does not have any certifications obtained in KSA = 0
5	10	Company has a valid ISO 14001 certificate = 5; Company has an expired ISO 14001 certificate = 3; Company has no ISO Certification = 0
500	100	



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Evaluation Form		Section 5									
Form Title		Health, Safety, Security and Environment									
EVALUATED BY: [INSERT NAME]		[TENDERER NAME No 1]		[TENDERER NAME No 2]		[TENDERER NAME No 3]		[TENDERER NAME No 4]		[TENDERER NAME No 5]	
Weight Factor	PASS / FAIL	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA											
A. How do you evaluate the Tenderer's performance indicators in the past three years?		5		5		5		5		5	
B. Does the Tenderer have a proactive risk management program? Does the provided information indicate procedure to manage and assess risk?		5		5		5		5		5	
C. Does the Tenderer have a contractor HSSE management program? Does the HSSE management program include screening, selection and monitoring of subconsultant and contractors?		5		5		5		5		5	
D. Does the Tenderer have an HSSE policy? Has the Tenderer provided a list of HSSE procedures? Is the procedure list comprehensive?		5		5		5		5		5	
E. Has the Tenderer received any citations by any government organization? Has the Tenderer received any awards?		5		5		5		5		5	
F. Does the Tenderers have HSSE training program? Does the HSSE program have an orientation process/procedure for onboarding?		5		5		5		5		5	
G. Has the Tenderer obtained HSSE certificates from recognized and credited institutes such as ISO and OHSAS		5		5		5		5		5	
TOTAL SCORE (Sum)		500		500		500		500		500	
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)		100.0		100.0		100.0		100.0		100.0	
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)		PASS		PASS		PASS		PASS		PASS	

Max Score	Weighting	Evaluation Basis	Criteria highlights:
5	15	If Tenderer average score is less than 60 or any score is zero then evaluation shall be a FAIL. Below industry rates avg. with decreasing trend=5 Below industry rates avg with increasing trend=4 Average performance 10% near industry rates avg. =3 Higher than industry rates 25% avg decreasing trend=2 Significantly higher than industry avg. 50% with decreasing trend=1 Significantly higher than industry average 50% with increasing trend or no data=0	Industry Rates: Performance indicators as published by local and international bodies mainly GDSC, OSHA and ILO
5	15	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0	Expectations: A written program outlining inspection guidelines, responsibilities, frequency and follow-up in effect
5	20	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0	Expectations: Evidence that contractors are evaluated on HSE performance as part of the selection process, the selection criteria meet Multinational requirements, a program to manage contractor HSE performance exists with evidence of implementation
5	20	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0	Expectations: A written policy signed the most senior person in the organization exist, the list of procedures meet Multinational standards outlined in the white book
5	10	No citation, either locally nor international= 5 Minor international citation, no local citations=4 Moderate international citation, no or minor local citations= 3 Single local moderate citation or multiple minor citations= 2 Single major local citation or multiple local citations with moderate nature= 1 Multiple major local or international citations, or no response= 0	As detailed in the scoring
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0	Expectations: HSE training is given for specialized operations, but no routine training conducted, All employees receive orientation and a printed booklet.
5	10	Have active two certificates scores 5 Active single certification scores 3 Expired certification scores 1 No response or unacceptable response scores 0	Expectations: HSEMAP exists, it meets Multinational minimum standards, and evidence of implementation exists. HSE OHSAS certification is a + and ISO 14001 is a +
500	100		



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Evaluation Form		Section 6									
Form Title		Resources (World-wide)									

EVALUATED BY: [INSERT NAME]		[TENDERER NAME No 1]		[TENDERER NAME No 2]		[TENDERER NAME No 3]		[TENDERER NAME No 4]		[TENDERER NAME No 5]	
Weight Factor =	25	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS

CRITERIA											
Part A. 1. Has Tenderer listed worldwide professional resource data for the last 3 years?		3		3		3		3		3	
Part A. 2. Do the staff numbers appear sufficient to perform this contract? (score below individually)											
	Project Managers	5		5		5		5		5	
	Urban Planners	5		5		5		5		5	
	Urban Designers	5		5		5		5		5	
	Transportation Engineers	5		5		5		5		5	
	Financial Analysts	5		5		5		5		5	
	Economists	5		5		5		5		5	
	Civil Engineers	5		5		5		5		5	
	Structural Engineers	5		5		5		5		5	
	Mechanical Engineers	5		5		5		5		5	
	Utility/Hydraulic Engineers	5		5		5		5		5	
	Electrical Engineers	5		5		5		5		5	
	Low Voltage Engineers	5		5		5		5		5	
	Architects	5		5		5		5		5	
	CAD Designers	5		5		5		5		5	
	Stakeholder Interface Specialists	5		5		5		5		5	
	Contract Administrators	5		5		5		5		5	
	Cost Engineers	5		5		5		5		5	
	Scheduling Engineers	5		5		5		5		5	
	Estimating Engineers	5		5		5		5		5	
	Quality Control Specialists	5		5		5		5		5	
	Risk Analysts	5		5		5		5		5	
	Training Managers	5		5		5		5		5	
	Continuous Improvement Managers	5		5		5		5		5	
	Document Management Specialists/Controllers	5		5		5		5		5	
	HSSE Officers	5		5		5		5		5	
	Testing & Commissioning Managers	5		5		5		5		5	
	Construction Managers	5		5		5		5		5	
	Field Engineers	5		5		5		5		5	
Part B. Has tenderer provided the Ministry of Labor's records for his Kingdom of Saudi Arabia professional resources for the past three years, along with breakdown by disciplines and positions?		3		3		3		3		3	
TOTAL SCORE (Sum)		472		472		472		472		472	
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)		100		100		100		100		100	
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)		25.0		25.0		25.0		25.0		25.0	

Max Score	Weighting	Evaluation Basis
3	4	Score 3 if all data provided. Deduct 1 point for every year shown without staff. Score 0 if data not provided
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 1
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 2
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 3
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 4
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 1
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 2
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
3	10	Score 3 if all data provided. Deduct 1 point for every year shown without staff. Score 0 if data not provided
472	100	



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Evaluation Form		Section 7									
Form Title		Experience Statement									
EVALUATED BY: [INSERT NAME]		[TENDERER NAME No 1]		[TENDERER NAME No 2]		[TENDERER NAME No 3]		[TENDERER NAME No 4]		[TENDERER NAME No 5]	
Weight Factor =	20	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA											
PART A. Has Tenderer provided responses to all questions on form?	5			5				5			
PART B. 1. Has Tenderer worked with national government (within the Kingdom of Saudi Arabia) on programs or projects of national significance? Is the type of program/project, its scale and complexity, tenderer's scope of work and the program/project period described?	5			5				5			
PART B. 2. Has Tenderer worked with national governments (outside the Kingdom of Saudi Arabia) on programs or projects of national significance? Is the type of program/project, its scale and complexity, tenderer's scope of work and the program/project period described?	5			5				5			
PART B. 3. Does Tenderer have experience in the development and management of infrastructure (utilities or facilities) portfolio plans? Is the portfolio/s developed, the client, project duration and approximate value of the portfolio/s described?	5			5				5			
PART B. 4. Does Tenderer have experience in the preparation and delivery of large-scale (regional/sub regional, metropolitan or city scale), integrated, multi-disciplinary planning / urban growth management plans? Is the project/s name, client, tenderer's scope of work, the project period and contract value described?	5			5				5			
PART B. 5. Has Tenderer lead and managed large-scale (regional/sub regional, metropolitan or city scale) infrastructure programs / projects, from initial concept planning and feasibility, through detailed engineering design, to testing & commissioning and handover ? Is the project name, client, tenderer's scope of work, the project period and contract value described?	5			5				5			
Has the Tenderer submitted 3 statements as to its experience and qualifications with a focus on work on national government programs and large infrastructure projects, and in particular on projects within the Kingdom of Saudi Arabia?	3			3				3			
Based on current workload identified in this section and resources listed in Section 7, does it appear that tenderer will have sufficient resources to execute this project?	3			3				3			
TOTAL SCORE (Sum)	410			410				410			
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)	100			100				100			
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)	20.0			20.0				20.0			

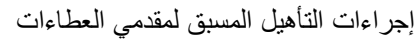
Max Score	Weighting	Evaluation Basis
5	5	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
3	30	Score 3 if 3 complete, relevant data sheets provided. Score 2 if 2 complete, relevant data sheets provided. Score 1 if 1 complete, relevant data sheets provided. Core 0 if no complete, relevant data sheets provided. Deduct 1 point for every year shown without staff.
3	15	Score 3 if it is clear that sufficient resources will be available Score 2 if resources look likely to be available. Score 1 if all resources are committed on on-going work. Core 0 if it appears that tenderer is overcommitted on current workload Deduct 1 point for every year shown without staff.
410	100	Score 0 if data not provided



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Evaluation Form		Section 8									
Form Title		Subconsultants									
EVALUATED BY: [INSERT NAME]		[TENDERER NAME No 1]		[TENDERER NAME No 2]		[TENDERER NAME No 3]		[TENDERER NAME No 4]		[TENDERER NAME No 5]	
Weight Factor = 10		SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA											
1. Tenderers process for prequalification and selection of subcontractors demonstrates good practice and provide confidence that technical and commercial considerations are considered in selection		5		5		5		5		5	
2. Has the Tenderer's process for the management of subcontractors and suppliers during the works demonstrated a satisfactory understanding of the requirements and obligations?		5		5		5		5		5	
4. Has Tenderer demonstrated how it flows down to the subcontractors and suppliers the requirements of the Contract and its management of such obligations		5		5		5		5		5	
				5		5		5		5	
				5		5		5		5	
TOTAL SCORE (Sum)		500		500		500		500		500	
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)		100		100		100		100		100	
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)		10.0		10.0		10.0		10.0		10.0	

Max Score	Weighting	Evaluation Basis
5	35	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	35	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	30	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
500	100	



Document No.: EPM-KD0-PR-000003-ARRev 000 | Level - 3-E - External

48



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي

العطاءات

Evaluation Form		Section 10	
Form Title		Automation and Data Management Capability and Experience	
EVALUATED BY:	[INSERT NAME]	[TENDERER NAME No 1]	
Weight Factor =	10	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA			
Part A. Has Tenderer supplied responses to questionnaire on automation organizational structure and the team information?		5	
Part B. 1. Does Tenderer's organization have a reference standard it uses to produce GIS/BIM, document, data management systems and models?		5	
Part B. 2. Would Tenderer's organization adopt project specific standards that deviate from their organization's standards?		5	
Part B. 3. Does Tenderer's organization have documented procedures that describe the issue and revision of drawings?		5	
Part B. 4. Does Tenderer's organization have a documented procedure that describes the numbering systems for drawings and models?		5	
Part B. 5. What are Tenderer's preferred collaboration or web-enabled automation and data management systems?		5	
Part B. 6. Does Tenderer have a documented procedure that describes how they determine whether the training of project GIS/BIM personnel is effective and current?		5	
Has Tenderer provided information on Company's past experience in the use of automation and data management tools on large infrastructure projects or at city, regional or national levels. Have they included any program management roles monitoring and/or managing the use of automation and data management tools on projects within the program and integrating input by others into a master automation and data management tool.		5	
TOTAL SCORE (Sum)		500	
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)		100	
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)		10.0	

Max Score	Weighting	Evaluation Basis
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	30	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
500	100	



إجراءات التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات

Evaluation Form		Section 11	
Form Title		Document Management, Records Retention and Enterprise Content Management System (ECMS)	
EVALUATED BY: [INSERT NAME]		[TENDERER NAME No 1]	
Weight Factor =	10	SCORE	CLARIFICATIONS / COMMENTS
CRITERIA			
A. Has Tenderer provided key personnel details related for the organization document management, records retention and ECMS?		5	
B. Does the Tenderer use an ECMS or any other electronic system/software to manage and store documentation?		5	
C. Do responses to questions indicate that Tenderer has mature capabilities with regard to Document Management, Records Retention and ECMS implementation?		5	
TOTAL SCORE (Sum)		500	
PERCENTAGE SCORE (Sum of score x weighting /100)		100	
WEIGHTED SCORE (Average x Weight Factor)		10.0	

Max Score	Weighting	Evaluation Basis
5	10	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
5	30	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 1
5	60	Significantly exceeds requirements scores 5 Exceeds requirements scores 4 Meets requirements scores 3 Meets most expectations scores 2 Below expectations scores 1 No response or unacceptable response scores 0
500	100	

المرفق 5 - خريطة مسار العملية - عملية التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات المحتملين

