

الدليل الوطني لإدارة الأصول والمرافق

المجلد 9، الفصل 5

إجراءات تقييم عروض إدارة الأصول والمرافق

رقم الوثيقة: EOM-KD0-PR-000004-AR
رقم الإصدار: 000



جدول المراجعات

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	13/02/2020	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 الحكومية الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزء منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات الحكومية 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.



1.0	الغرض	5
2.0	النطاق	5
3.0	مصطلحات وتعريفات	5
4.0	المراجع	6
5.0	المسؤوليات	6
5.1	الجهة الحكومية	6
5.2	لجنة فتح العروض	6
5.3	لجنة تقييم العروض	7
6.0	العمليات	7
6.1	مخطط سير الإجراءات	7
6.2	المرحلة الأولى: تلقي طلبات العروض وفتحها	8
6.2.1	استلام العروض	8
6.2.2	فتح العروض	8
6.2.3	التحقق من الامتثال	8
6.3	المرحلة الثانية: تقييم العروض	8
6.3.1	التقييم الفني	8
6.3.2	التقييم التجاري	9
6.3.3	حساب النقاط	9
6.3.3.1	تقييم السعر فقط (اختياري)	9
6.3.3.2	تقييم السعر والجودة	9
6.4	التوضيحات	10
6.5	المفاوضات	10
6.6	التوصيات بالترسية	10
7.0	المرفقات	10
المرفق 1 - EOM-KD0-TP-000002 - نموذج تقييم العروض		11



1.0 الغرض

تحدد هذه الوثيقة الإجراءات الموحد لتقييم العروض على خدمات إدارة الأصول والمرافق التي يقدمها أصحاب العطاءات، وفقاً للشروط المنصوص عليها في طلب تقديم العروض. تلتزم الجهة الحكومية الجهة الحكومية بالقواعد المنصوص عليها في هذا الإجراء والمبادئ التوجيهية الصادرة عن وزارة المالية.

2.0 النطاق

تأخذ إجراءات تقييم العروض الممارسات الدولية المثلى في عين الاعتبار والتي تهدف إلى:

- تحديد الخطوات الواجب اتباعها بالترتيب الصحيح.
- تحديد مشاركة الجهات المعنية في مختلف المراحل.
- توضيح كيفية إنجاز الأنشطة.
- توفير النماذج الداعمة.

3.0 مصطلحات وتعريفات

المصطلح	التعريف
قائمة الشركات المعتمدة	قائمة بمقدمي العروض الذين تم فحص أوراق اعتمادهم الأساسية والموافقة عليها.
معيّار الترسية	مجموعة العوامل النوعية المحددة مسبقاً التي ستستخدمها لجنة التقييم لتقييم عروض مقدمي العطاءات وتقييمها لاختيار أفضل عرض.
توضيح العرض	تواصل كتابي بين أخصائي العقود ومقدم (مقدمي) العرض فقط لغرض توضيح جوانب العطاء التي قد تكون غامضة
مقدم العرض	شركة مؤهلة مسبقاً لتقديم عروض لأعمال أو خدمات.
الشركة	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.
الجهة الحكومية	يُقصد بها الكيان الحكومي أو الهيئة أو الوزارة المسؤولة عن إدارة الأصول والمرافق (A&FM).
منصة اعتماد	بوابة إلكترونية موحدة لعمليات الشراء تديرها وزارة المالية
العرض	يعني ردّاً مكتوباً من مقدم العرض على طلب تقديم العروض. العرض هو عطاء أو عرض يقدمه طرف إلى آخر للنظر فيه.
طلب العروض	طلب تقديم العروض هو عبارة عن وثيقة دعوة لتقديم العطاءات يتم إصدارها عبر طريقة شراء تنافسية.
مجموعة عمل طلب تقديم العروض	يتم تعيين مجموعة عمل طلب تقديم العروض من قبل الجهة الحكومية لتكون مسؤولة عن إعداد وإصدار وتنسيق طلب تقديم العروض.
الخدمات	الخدمات الفكرية وغير الفكرية التي لا تغطيها البضائع.
بيان الاحتياجات	يوفر نظرة عامة على الفرصة المتاحة للشركة ويحدد المتطلبات للمستوى الصحيح من السعة والقدرة.
القيمة مقابل المال (VFM)	مصطلح "القيمة" يتعلق بالفوائد التي تُجلب فيما يتعلق بالموارد اللازمة لتحقيقها.
الأعمال:	لتشغيل أو تحسين أو إعادة تأهيل أو هدم أو إصلاح أو ترميم أو صيانة المباني والبنية التحتية.
الاختصارات	
A&FM	إدارة الأصول والمرافق.
BIFM	المعهد البريطاني لإدارة المرافق.
BV	القيمة الفضلى - المزيج الأكثر فائدة من تكلفة الحياة الكاملة والجودة والاستدامة المتاحة لتلبية المتطلبات.
FM	إدارة المرافق.



المصطلح	التعريف
المؤسسة الدولية لإدارة المرافق	الرابطة الدولية لإدارة المرافق.
ISO	المنظمة الدولية للمعايير (آيزو).
KSA	المملكة العربية السعودية
NIGP	المعهد الوطني للمشتريات الحكومية في الولايات المتحدة الأمريكية.
NPMO	الهيئة القومية لإدارة وتشغيل وصيانة المشاريع، المنشأة بموجب القرار الوزاري رقم 485 بتاريخ 16 ذو القعدة 1436 هـ / 30 أغسطس 2015 للأغراض المحددة فيه والجهة الحكومية للكتيب.
PEC	لجنة تقييم العروض، المشكلة من قبل رئيس الجهة الحكومية أو من ينوب عنه لأغراض تقييم العروض الواردة من مقدمي العطاءات استجابة لطلب تقديم العروض.
POC	لجنة فتح العروض، المشكلة من قبل رئيس الجهة الحكومية أو من ينوب عنه لأغراض فتح العروض الواردة من مقدمي العطاءات استجابة لطلب تقديم العروض.
PQQ	استبيان التأهيل المسبق الذي تم استضافته على "اعتماد" والذي تم استكمالته من قبل الشركات التي تنوي التأهيل المسبق لطلبات تقديم العروض المستقبلية.
QCBS	الجودة والاختيار على أساس التكلفة
RFP	طلب العروض.
RICS	المعهد الملكي للمساحين القانونيين (المملكة المتحدة).
SLA	اتفاقية مستوى الخدمة.
UK	المملكة المتحدة.
الولايات المتحدة الأمريكية	الولايات المتحدة الأمريكية.

4.0 المراجع

- المعهد البريطاني لإدارة المرافق (BIFM) - إستراتيجيات المصادر.
- الرابطة الدولية لإدارة المرافق (IFMA) - المشتريات.
- نظام المناقصات والمشتريات الحكومية السعودي.
- الدليل الوطني لإدارة المشاريع الصادر من "مشروعات".
- NIGP: المعهد الوطني للمشتريات الحكومية (NIGP)، مؤسسة أمريكية - مبادئ المشتريات العامة وممارساتها.
- البيان المهني الصادر عن المؤسسة الملكية للمساحين القانونيين، المملكة المتحدة، المؤسسة الدولية لإدارة المرافق، والمؤسسة الملكية للمساحين القانونيين، يوليو 2018 - وثيقة "مشتريات إدارة المرافق".
- المؤسسة الملكية للمساحين القانونيين، المملكة المتحدة - المبادئ الأخلاقية في مجال المشتريات.

5.0 المسؤوليات

5.1 الجهة الحكومية

تُشرف الجهة الحكومية على الأنشطة المحددة في هذا الإجراء وهي مسؤولة عن نتائج هذا التمرين.

5.2 لجنة فتح العروض

تتولى الجهة الحكومية تعيين لجنة مخصصة لعملية التأهيل المسبق بحيث تتألف بالإضافة إلى رئيس اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل. يمكن أن يكون هناك أي عدد من الأعضاء الإضافيين في اللجنة حسبما تراه الجهة الحكومية مناسباً.

لا يجوز أن يكون أعضاء لجنة التأهيل المسبق أعضاء في أي لجنة أخرى.



5.3 لجنة تقييم العروض

تُعين الجهة الحكومية لجنة مختصة لتقييم العروض (PEC) ذات أدوار ومسؤوليات محددة بوضوح. وتتمثل الوظيفة الرئيسية للجنة تقييم العروض في تقييم العروض المقدمة من مقدمي العطاءات وتحديد أفضل عطاء ينبغي التوصية بمنحه. تحل لجنة تقييم العروض محل مجموعة عمل طلب تقديم العروض التي تم تشكيلها في مرحلة مبكرة لغرض تقديم إجراء طلب تقديم العروض.

يمكن أن تتكون لجنة تقييم العروض من أي عدد من الأعضاء تراه الجهة الحكومية مناسباً، ولكن لتحقيق النصاب، يجب أن يكون الحد الأدنى للأعضاء على النحو التالي:

- **الرئيس:** ممثل للإدارة العليا من الجهة الحكومية وتوكل إليه مسؤولية القيادة والحوكمة. يكون هذا الشخص مسؤولاً عن ضمان تنفيذ العملية وفقاً لقوانين المملكة العربية السعودية والمعايير الموضحة في هذا الإجراء.
- **أخصائي العقود:** محترف متمرس يفهم شروط وأحكام العقد ويضمن العدالة ويدير العملية؛ ويعمل كنقطة اتصال واحدة للحصول على توضيحات ومفاوضات ومناقشات مع مقدمي العروض؛ ويقود التقييمات التجارية.
- **قائد الكادر الفني:** خبير إدارة الممتلكات أو المرافق (FM) الذي يفهم إدارة الأصول والمتطلبات الفنية والصيانة؛ وهو مسؤول عن عملية التقييم الفني.
- **المسؤول المالي:** يشارك ممثل عن الإدارة المالية في التقييم التجاري بما في ذلك آليات التسعير والدفع.

6.0 العمليات

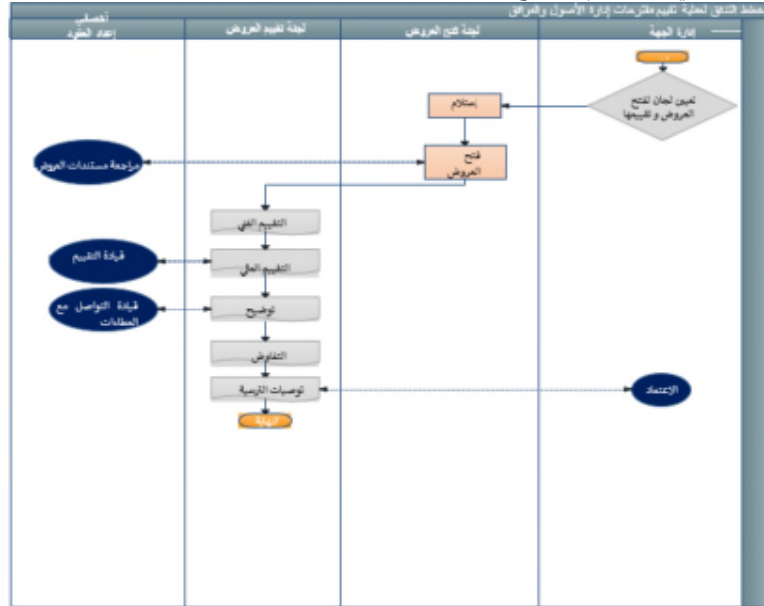
بمجرد استلام العروض، يجب إجراء عملية تقييم منظمة لتحديد مقدم العطاء المفضل. تُعرف هذه العملية باسم تقييم العروض. هناك مرحلتان في عملية التقييم على النحو المحدد أدناه:

المرحلة الأولى: تلقي طلبات العروض وفتحها.

المرحلة الثانية: تقييم العروض.

6.1 مخطط سير الإجراءات

العملية التي يتبعها أي اقتراح من استلامه إلى توصيته للترسية موضحة أدناه:



الشكل 1: مخطط التدفق لعملية تقييم العروض



6.2 المرحلة الأولى: تلقي طلبات العروض وفتحها

6.2.1 استلام العروض

يتم استلام العروض من خلال «اعتماد»، إلا إذا تعذر ذلك لأسباب فنية تمنع استخدام البوابة لأكثر من ثلاثة (3) أيام متتالية. يتم الاحتفاظ العروض بشكل آمن من قبل إخصائي العقود حتى يتم تحديد التاريخ والوقت لفتحها.

6.2.2 فتح العروض

في التاريخ والوقت المحددين في طلب تقديم العروض، يتم فتح العروض التي يتم تقديمها كعطاءات بما في ذلك الأسعار التي حددها مقدمو العطاءات من قبل الممثلين المعيّنين للجهة الحكومية في شكل لجنة فتح العروض. تم تشكيل هذه اللجنة خصيصاً لغرض فتح العطاءات والتحقق من الامتثال. لا يمكن أن تضم اللجنة أعضاء من لجنة تقييم العروض.

يجوز لمقدمي العطاءات حضور جلسة افتتاح العروض.

6.2.3 التحقق من الامتثال

- يجب إجراء عمليات التحقق من الامتثال للعرض بعد عملية فتح العطاء. يجب أن يؤكد إخصائي العقود أن العطاء قد تم تقديمه على النحو المطلوب في طلب تقديم العروض وأن العطاء يتوافق مع المتطلبات القانونية.
- سيقوم إخصائي العقود بتقييم وضمان امتثال العرض لشروط وأحكام طلب تقديم العروض. مثال على المعيار الذي سيتم تناوله في الاقتراح هو درجة استيفاء الاقتراح للشروط والأحكام التعاقدية المنصوص عليها.
- يجب على إخصائي العقود مراجعة الاقتراحات للتأكد من اكتمالها ودقتها واستجابتها. كما يجب عليه جدولته عدد وعناوين المستندات المستلمة واعتمادها من الحاضرين.
- الفحص الأولي للامتثال للأحكام والشروط سيحدد المشكلات الواضحة مثل الأجزاء المفقودة من العطاء. يمكن اكتشاف حالات عدم امتثال أخرى خلال مرحلة تقييم العرض التفصيلية (مثل المتطلبات المفقودة في العرض الفني).

6.3 المرحلة الثانية: تقييم العروض

- بمجرد فتح العروض والتحقق منها، سيتم إرسالها إلى لجنة تقييم العروض التي ستقيمها بما يتماشى مع معايير الترسية التي حددتها مجموعة عمل طلب تقديم العروض (لمعايير المنح، يرجى الرجوع إلى الدليل الوطني لإدارة الأصول والمرافق المجلد التاسع، الفصل الرابع)
- بعد المراجعة الأولية، قد يتم تحديد أنه لا شيء، أو ربما واحد فقط، من العطاءات سيكون متوافقاً بشكل كافٍ مع متطلبات طلب تقديم العروض. قد ينشأ عدم الامتثال من أوجه القصور في مستندات طلب تقديم العروض، أو عدم اهتمام مقدمي العطاءات (نتيجة لتصور أن العطاء ينطوي على مخاطرة كبيرة أو ينحرف عن نموذج أعمالهم) في سوق مشبعة بشكل مفرط. إذا كانت هذه هي الحالة، فيمكن تعديل مستندات طلب تقديم العروض وإعادة بدء إجراء طلب تقديم العروض. في حالة عرض واحد، قد يكون هذا مقبولاً، بعد موافقة إدارة الجهة الحكومية، إذا كانت أسعاره مماثلة لسعر السوق.
- تعتبر متطلبات الجهة الحكومية ومواصفاتها فريدة لكل منشأة. بعد ذلك، قد تختلف معايير الترسية من موقع إلى آخر. إذا حددت الجهة الحكومية أي متطلبات إلزامية محددة، خاصة متطلبات المؤهلات أو الخبرة، فيمكن إدراجها كمتطلبات إلزامية للعطاء.
- يتم تقييم الأجزاء الفنية والتجارية للعروض بشكل منفصل من قبل لجنة تقييم العروض، حيث يتم فتح الجزء التجاري من العطاء فقط بعد اكتمال التقييم الفني والموافقة عليه. في حالة عدم قبول العرض الفني، يتم إرجاع العروض التجارية المغلقة مع الضمان الإبتدائي إلى مقدمي العطاءات.

6.3.1 التقييم الفني

لجنة تقييم العروض مسؤولة عن إعداد تقارير التقييم الفني، فقط على أساس الجدارة الفنية للعرض باستثناء أي اعتبار لتكلفة العرض.



يمكن للجهة الحكومية ممارسة أحد الخيارين التاليين لتسجيل العرض الفني:

- تسجيل كل عضو من لجنة تقييم العروض بشكل منفصل ثم جمع درجات جميع الأعضاء معًا
- تقييم أعضاء لجنة تقييم العروض بشكل مشترك ثم تقييم العرض والنتيجة من خلال عملية الإجماع.

يجب على الجهة الحكومية أن تضع حدًا أدنى للسماح لمقدمي العطاءات باجتياز التقييم الفني.

إذا كانت قواعد مستندات طلب تقديم العروض تسمح لمقدمي العطاءات بتقديم عروض بديلة مع العطاء الأساسي، يجب أن تحدد عملية التقييم كيفية التعامل مع كل عطاء.

لن يصل للمرحلة الثانية أو يُدرج في القائمة المختصرة للتقييم التجاري إلا مقدمو العروض الذين يقدمون عروضًا فنية مقبولة.

6.3.2 التقييم التجاري

يتم استلام العرض التجاري بشكل منفصل ولا يتم الكشف عنه للجنة. يتم فتحه بعد اكتمال التقييم الفني وقبوله بنجاح.

6.3.3 حساب النقاط

- تعمل معايير الترسية وقيمها كمؤشر لما يمثل أفضل قيمة (BV). يمكن بعد ذلك تعيين مقدم العطاء الذي يحقق أعلى الدرجات.
- يتم تقييم كل عرض من خلال تسجيل المعايير على نسبة مئوية محددة مسبقًا ومعتمدة.
- يجب أن يتم تقييم مقدمي العطاءات من قبل عدد من المُقيمين من لجنة تقييم العروض.
- تُحسب النتيجة الإجمالية للعطاء بضرب النتيجة لكل معيار في قيمته ثم جمع أو حساب متوسط النتائج لكل عضو في أعضاء لجنة تقييم العروض.
- قد تكون هناك معايير معينة تطرح مشكلة نجاح/فشل مباشرة.

قد تقرر الجهة الحكومية أن تعتمد أحد النوعين التاليين من العمليات الموضحة أدناه، من حيث معايير الترسية المعلنة مسبقًا.

تلتزم الجهة باتباع الدليل الإرشادي لإعداد معايير إحالة العروض المقدمة من وزارة المالية.

6.3.3.1 تقييم السعر فقط (اختياري)

يمكن للجهة الحكومية اعتماد عمليات تستند فقط إلى السعر (يُشار إليه أيضًا باسم اختيار الأقل تكلفة) حيث يتم تقييم العوامل الفنية على أساس النجاح/الفشل. يتم تحديد الترسية بأقل سعر معروض من مقدمي العطاءات المؤهلين فنيًا. عندما تستند الترسية على السعر فقط، ستكون المعايير الفنية هي النجاح/الفشل. يستلزم ذلك أن العطاءات التي تقي بالحد الأدنى من المعايير الفنية المحددة سيتم تقييمها من حيث السعر فقط. من بين العطاءات المؤهلة الفنية، سيكون السعر هو العامل الوحيد في الاعتبار. سيتم اعتماد تقييم السعر فقط في شراء السلع (مثل قطع الغيار والمواد الاستهلاكية). يمكن أيضًا اعتماد هذا التقييم للتعاقد على عقود خدمات بسيطة لا تشكل تحديات فنية معقدة.

6.3.3.2 تقييم السعر والجودة

يُفضل أن تتبنى الجهة الحكومية، حيثما أمكن ذلك، العمليات القائمة على السعر، جنبًا إلى جنب مع العوامل النوعية المتعلقة بجودة العرض الفني. يُشار إلى ذلك بالاختيار القائم على الجودة والتكلفة (QCBS)، حيث يتم النظر في مجموع المتوسط المقدّر للتقييمات الفنية والمالية من أجل تحديد الترسية. في حين أنه من المرجح فيه أن يحصل مقدم العطاء الأقل سعرًا على العقد، يجب أيضًا مراعاة عوامل أخرى مثل الخبرة ذات الصلة والجودة المتصورة للحل. قد لا ينتج عن أدنى سعر دائمًا أفضل قيمة طويلة الأجل لحفظ الأصول.

تلتزم الجهة الحكومية باتباع المبادئ التوجيهية لإعداد معايير ترسية العروض الصادرة من وزارة المالية بشأن تقسيم التوزيع بين العوامل التجارية والفنية.



يجب أن تشمل تقييمات العروض، على سبيل المثال لا الحصر، العناصر التالية:

- السعر
- الخبرة ذات الصلة
- توافر الموارد الفنية
- مهارات وأنظمة الإدارة
- المنهجية المقترحة (وهذا يشمل على سبيل المثال خطط التعبئة وإدارة الأصول وترتيب الأعمال).

6.4 التوضيحات

قد تطلب لجنة تقييم العروض من مقدمي العطاءات تقديم أي توضيح بشأن عرض معين أثناء العملية. إذا كان من المقرر إجراء مقابلات مع مقدم العطاء وتقييمه جنبًا إلى جنب مع تقديم طلب تقديم العروض، فيجب تضمين ذلك في معايير الترسية.

6.5 المفاوضات

بمجرد تحديد الجهة الحكومية لمقدم العطاء الفائز، يمكنها الدخول في مفاوضات معه. هذه المفاوضات هي فرصة للاتفاق أو توضيح أي مسائل تتعلق بالتسعير والجودة والجدول الزمني وشروط العقد. يجب على الجهة الحكومية الدخول في مفاوضات مع مقدم العطاء التالي الذي تم قبوله، إذا لم يستطع مقدم العطاء الفائز الأول تلبية الميزانية المطلوبة.

من المهم الحفاظ على مسار تدقيق كامل لعملية طلب تقديم العروض بأكملها. يجب صياغة أي اتفاقيات يتم التوصل إليها بعناية والتوقيع عليها من قبل الطرفين لأنها ستشكل جزءًا من وثائق العقد.

6.6 التوصيات بالترسية

في ختام عملية التقييم، يجب على لجنة تقييم العروض أن توصي وتبرر:

- رفض أي عروض
- أو الشروع في مفاوضات العقد، أو
- إرساء العقد

يتم تقديم توصية لجنة تقييم العروض إلى صاحب الصلاحية المخول بالموافقة على ضوء التقرير والتوصية المقدمة له.

7.0 المرفقات

1. EOM-KD0-TP-000002 - نموذج تقييم العروض



المرفق 1 - EOM-KD0-TP-000002 - نموذج تقييم العروض

الامتثال لتقديم العرض				
قائمة تدقيق				
اسم مقدم العطاء: << أدخل اسم الشركة >>			رقم الوثيقة: << أدخل رقم الوثيقة >>	
الممثل: << أدخل الاسم >>			المنصب: << أدخل المنصب >>	
نوع التقييم	مشمولة		المعايير الرئيسية (أدخل إذا صُنفت على أنها رئيسية)	الوثائق
	لا	نعم		
معلومات عامة عن الشركة				
الضمان الابتدائي				
التفويض بالتوقيع (إذا لزم الأمر)				
شهادة سجل تجاري سارية				
التوكيل الرسمي (إذا لزم الأمر)				
غير ذلك				
الوثائق المالية				
النموذج أ	جدول الأسعار			
النموذج ب	طريقة القياس/التفصيل			
النموذج ج	الرسوم الثابتة			
النموذج د	المتغيرات/الوقت وفوترة المواد			
النموذج هـ	جدول الدفعات			
النموذج و	قياس الأداء			
النموذج ز	التأمينات/الضمان النهائي			
النموذج ح	البيانات المالية للمتنافس			
النموذج ط	إعداد التقارير بشأن العقد			
الوثائق الفنية				
النموذج ي	خطة حشد الموارد			
النموذج ك	نظام إدارة الأصول			
النموذج ل	الأدوات والآلات والمعدات			
النموذج م	قطع الغيار / إدارة المخزون			
النموذج ن	المتعاقدون من الباطن وسلسلة التوريد			
النموذج س	إدارة المرافق / ترتيب العمل بمساعدة الحاسوب			



التوصيات:

على أخصائي العقود إكمال الجدول أدناه:

اعتمادها:

[أدخل الاسم] مدير الجهة الحكومية		[أدخل الاسم] رئيس لجنة تقييم العروض			
التقييم التجاري المقترح					
رقم الوثيقة: <<أدخل رقم الوثيقة>>		الجهة الحكومية: <<أدخل اسم الشركة>>			
المنصب: <<أدخل المنصب>>					
الوثائق	الوزن	مقدم العرض 1	مقدم العرض 2	مقدم العرض 3	
معلومات عامة عن الشركة					
الضمان الابتدائي	Pass/Fail				
التفويض بالتوقيع (إذا لزم الأمر)	Pass/Fail				
شهادة سجل تجاري سارية	Pass/Fail				
التوكيل الرسمي (إذا لزم الأمر)	Pass/Fail				
وثائق أخرى (يرجى الإضافة كما يلزم مثل شهادة اشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية)	Pass/Fail				
الوثائق المالية					
النموذج أ الجدول الزمني للأسعار	%20				
النموذج ب وسيلة القياس/ التقسيم	%10				
النموذج ج الرسوم الثابتة	%10				
النموذج د المتغير/الوقت والمواد المفوترة	%10				
النموذج هـ الجدول الزمني للدفعات	%10				