

# المملكة العربية السعودية وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

دعوة عامة لتأهيل المتنافسين لمشروع إدارة ملف التوطين لدى الجهات  
الإشرافية "المرحلة الثانية"

التاريخ: 2023/10/18

---

## دعوة تأهيل المتنافسين –

يسر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أن ترحب بمشارككم في برنامج تأهيل المتنافسين المسبق تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم لتزويد الوزارة بخدمات مشروع (إدارة ملف التوظيف لدى الجهات الاشرافية "مرحلة ثانية") ضمن أهداف ومبادرات برنامج التحول الوطني وفي إطار المنافسة العامة.

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

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

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

التاريخ	الاجراء
يوم الأربعاء تاريخ 2023 /10/18	الإعلان عن دعوة التأهيل
يوم الأحد تاريخ 2023 /10/22	آخر موعد لإرسال الاستفسارات
يوم الثلاثاء تاريخ 2023 /10/ 24	آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل
من تاريخ 2023 /10/ 25 وحتى تاريخ 2023 /10/ 26	تقييم ملفات تأهيل التنافسين
يوم الخميس تاريخ 2023 /20/26	نتائج التقييم واختيار المتنافسين

### التواصل والاستفسارات

لاستقبال استفسارات الموردين يرجى التواصل مع ممثلي المشروع: أ. غدي بنت سليمان الغليقه

عبر البريد الإلكتروني التالي: [G.Alghuleqh@hrsd.gov.sa](mailto:G.Alghuleqh@hrsd.gov.sa)

وعبر الاتصال من خلال الرقم: 01181116984

### لتسليم ملفات التأهيل

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

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

لإرسال ملفات التأهيل يرجى التواصل مع الأستاذة/ ونام الحقباني ، (ترسل المتطلبات إلكترونياً فقط بالبريد الإلكتروني)

عبر العنوان التالي: [w.alhaqbni@hrsd.gov.sa](mailto:w.alhaqbni@hrsd.gov.sa)

الملحقات المرفقة:

الملحق الأول: لمحة عامة

الملحق الثاني: نبذة عامة عن الخدمة المطلوبة

الملحق الثالث: المتطلبات

مع الشكر والتقدير

---

## الملحق الأول

### لمحة عامة

5	نبذة عن رؤية المملكة 2030
6	نبذه عن برامج الرؤية
6	نبذه عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
7	أهداف معايير التأهيل
7	إجراءات التأهيل

## أولاً: نبذة عن رؤية المملكة 2030

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

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

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

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

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

1. برنامج التحول الوطني
2. برنامج خدمة ضيوف الرحمن
3. برنامج صندوق الاستثمارات العامة
4. برنامج تطوير الصناعة الوطنية والخدمات اللوجستية
5. برنامج تطوير القطاع المالي
6. برنامج تحسين نمط الحياة
7. برنامج ريادة الشركات الوطنية
8. برنامج الشراكات الاستراتيجية
9. برنامج الإسكان
10. برنامج التخصيص
11. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية
12. برنامج تحقيق التوازن المالي

## ثانياً نبذة عن برنامج التحول الوطني

أطلق برامج الرؤية للمساهمة في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030 وإدراك التحديات التي تواجه الجهات الحكومية القائمة على القطاعات الاقتصادية والتنموية في سبيل تحقيقها. وحددت الجهات المشاركة في البرنامج أهدافاً استراتيجية لتحقيق أهداف رؤية المملكة العربية السعودية 2030 ومجابهة هذه التحديات إلى العام 2020 بناءً على مستهدفات مُحددة، ومن ثم تحديد المبادرات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف بشكل سنوي، وبناء خطط تفصيلية لها،

تعتمد على مؤشرات مرحلية لقياس الأداء ومتابعته وانطلق البرنامج في عامه الأول على مستوى 24 جهة حكومية على أن يتم مراجعة الجهات المشاركة في الأعوام المقبلة.

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

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

### ثالثاً: نبذة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

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

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

ثانياً: تخطيط وتنفيذ المشروعات.

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

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

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

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

- خدمات الضمان الاجتماعي
- خدمات رعاية وتأهيل المعاقين .
- خدمات رعاية الأيتام
- خدمات رعاية الأحداث والمسنين.
- خدمات رعاية الفتيات وحالات الحماية الاجتماعية.

- خدمات التنمية الاجتماعية.
- خدمات الرعاية الايوائية.
- خدمات الرعاية الصحية للمسنين والمعاقين والمقيمين في دور الايواء

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

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

## رابعاً: أهداف معايير التأهيل

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

## خامساً: إجراءات التأهيل

1-تقدم المنشأة ملف التأهيل للوزارة لاستكمال إجراءات التأهيل ويشتمل على صور المستندات والوثائق المطلوبة مع الأصل للمطابقة وتكون باللغة العربية أو مترجمة إليها من مكتب ترجمة معتمد.

2-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة باستلام ملف تأهيل المنشأة وتدقيق الوثائق والنماذج والتأكد من مطابقة الشروط واكتمال المستندات المطلوبة.

3-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بالتحقق من المعلومات المقدمة من قبل الموردين: يمكن التحقق بأحد أو جميع الطرق التالية:

- زيارات ميدانية لمشاريع سابقة .
- مقابلات شخصية او مكالمات مع ملاك مشاريع سابقة
- زيارات ميدانية لمكاتب الموردين

- مقابلات شخصية او مكالمات مع الموردين
- أي وسيلة نظامية أخرى تراها لجنة التأهيل بالوزارة مناسبة
- 4-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بدراسة ملف المنشأة بناءً على معايير التأهيل المعتمدة وإعداد تقرير بذلك وتوثيق المخرجات في محضر رسمي يوقع من قبل جميع الأعضاء.
- 5-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بنشر نتائج تقييم العروض التأهيلية عبر الموقع الإلكتروني من ضمن قنوات التبليغ الأخرى.
- 6-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بتزويد جميع الموردين بنتيجة تقييم العروض التأهيلية وأسباب استبعادهم من الدخول في المنافسة على المشروع.

## الملحق الثاني

### نبذة عامة عن المشروع (الخدمة المطلوبة)

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

## أولاً: نظرة عامة عن المشروع

التعاقد مع احدى الجهات الرائدة والمتخصصة في مجال الاشراف والاستشارات في إدارة ملف التوطين لدى الجهات الاشرافية

## ثانياً: اهداف المشروع

- 1 الخطة الاستراتيجية المحدثة والمعتمدة
- 2 الخطة التنفيذية المحدثة والمعتمدة
- 3 تشغيل مكتب إدارة مشروع البرنامج ونقل المعرفة للمعنيين من الوزارة والجهات الإشرافية للمرحلتين الأولى والثانية

#	المخرج	الوحدة	الكمية
1	الخطة الاستراتيجية المحدثة والمعتمدة	وثيقة	1
2	الخطة التنفيذية المحدثة والمعتمدة	وثيقة	1
3	تشغيل مكتب إدارة مشروع البرنامج ونقل المعرفة للمعنيين من الوزارة والجهات الإشرافية للمرحلتين الأولى والثانية	شهر	12

## ثالثاً: مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال

يتم العمل لمدة (15) شهراً لتنفيذ كافة المخرجات المتعلقة بالمشروع، تبدأ من تاريخ استلام محضر المشروع.

## رابعاً: نطاق عمل المشروع

القيام بجميع ما يلزم لتحقيق أهداف المشروع المشار لها أعلاه وتفصيلها :  
أولاً: فيما يخص الهدف الأول: " الخطة الاستراتيجية المحدثة والمعتمدة "  
- دراسة الخطة الاستراتيجية التي تم تطويرها في المرحلة الأولى

- إجراء تحليل الفجوات ودراسة مدى قابلية تطبيقها للمرحلة الثانية
- تطوير الخطة لاعتماد تنفيذها للمرحلة الثانية

### ثانياً: فيما يخص الهدف الثاني: " الخطة التنفيذية المحدثة والمعتمدة "

أ / دراسة وتحليل الوضع الحالي

- تحليل أصحاب المصلحة وتحديد معايير وإطار العمل لجميع أصحاب المصلحة المؤثرين أو المتأثرين بالمنظومة
- تحليل المبادرات القائمة ذات العلاقة وتكاملها مع مشروع نقل المهام (استراتيجية المهارات، المجالس القطاعية، التوطين القطاعي، التوطين المناطقي، برنامج توطين، مكافحة الانكشاف المهني)
- تطوير إطار لتحليل أوجه المخاطر وادارتها (Risk analysis and management)

ب / إعداد الخطة التنفيذية

- إعداد الخطة التنفيذية التفصيلية للبرنامج مع الأخذ بالاعتبار مخرجات المرحلة الأولى والتي تتمثل في (مصفوفة الصلاحيات – المؤشرات والمستهدفات – ملف نقل المعرفة – المحضر القانوني) المعتمدة من دراسات وحوكمة ومنهجيات والمواءمة مع جميع الأطراف ذات العلاقة
- عقد اللقاءات والاجتماعات اللازمة مع ممثلي الجهات الإشرافية وغيرهم من أصحاب المصلحة للتخضير للمرحلة القادمة من البرنامج
- عقد ورش عمل مع الجهات الإشرافية بعدد 50 ضيف ومتطلباتها
- عقد ورش عمل مع الجهات الإشرافية بعدد 80 ضيف ومتطلباتها
- \* (بتعين على المتعهد/ الاستشاري تنفيذ جميع الورش وفق البنود المحددة وتعتبر مخرجات تلك الورش شرط من الشروط الأساسية لقبول واعتماد الخطة التنفيذية)
- تحديد المستهدفات للمؤشرات المحددة للجهات الجديدة ومتابعة تقدم الجهات السابقة في تحقيق المستهدفات المطلوبة
- إعداد الوثيقة التحليلية لأصحاب المصلحة وتطوير خطة التواصل مع جميع الأطراف المعنية بما يتناسب مع احتياجاتهم.
- إعداد وثيقة التكامل مع المبادرات القائمة ذات العلاقة.
- إعداد خطة التعبئة للكوادر البشرية اللازمة لتشغيل البرنامج مع بيان المهام والمسؤوليات والخبرات والمؤهلات لتلك الكوادر.
- تحديث وثيقة إدارة المخاطر التشغيلية المحتملة بشقيها التهديدات (Threats) وكذلك الفرص (Opportunities)
- تحديث منهجية رفع الوعي والتوجيه والإرشاد للأطراف المستفيدة
- حصر الدروس المستفادة ووضع الخطط لتنفيذها

ثالثاً: فيما يخص الهدف الثالث: " تشغيل مكتب إدارة مشروع البرنامج ونقل المعرفة للمعنيين من الوزارة والجهات الإشرافية للمرحلتين الأولى والثانية "

- تفعيل نموذج العمل (Business Model) داخل وكالة التوظيف ومع الجهات الاشرافية للمرحلتين الاولى والثانية بناء على النموذج الموضوع في المرحلة الأولى

- دعم خدمات مكتب المركزي للبرنامج والتنسيق لإنشاء مكاتب فرعية في الجهات الإشرافية المستهدفة في المرحلة الثانية مع الموازنة المستمرة أثناء فترة التنفيذ

- يتعين على المتعهد تأمين الكوادر البشرية لإطلاق أعمال البرنامج في المرحلة الثانية والقيام بجميع المهام التنفيذية اللازمة لتحقيق الأهداف التشغيلية والاستراتيجية المعتمدة

- فيما يخص الجهات الاشرافية المشاركة في المرحلة الاولى:

أ. الدعم في ترسيخ مبادرات التوظيف وخرائط الطريق للمرحلة الاولى

ب. الاستمرار في تطوير الأهداف القطاعية، حسب الحاجة

ج. الردود الاستفسارات المتعلقة بالتوظيف من الجهات الاشرافية، حسب الحاجة

د. دعم تنفيذ المبادرات من خلال توفير الوصول الأدوات والموارد المتاحة في الوزارة

هـ. دعم نقل المعرفة للموظفين الجدد، حسب الحاجة

و. عمل ورش عمل

- فيما يخص الجهات الاشرافية المستهدفة في المرحلة الثانية:

أ. إعداد فرق العمل واللجان بحسب نموذج الحوكمة والمشاركة عن كثب مع فرق العمل الجديدة في الأنشطة التشغيلية

ب. إجراء تحليل قطاعي متعمق وإعداد مسح عام لكل قطاع (CT Scan) لتحديد الأنشطة الاقتصادية والفرص الحالية والتحديات فيما يتعلق بالتوظيف ومشاركة المرأة ونماذج العمل وما إلى ذلك، حسب النموذج الاسترشادي المرفق.

ج. إعداد مؤشرات الأداء والمستهدفات الرئيسية لكل قطاع والقيام بإجراء تحديد خط الأساس

د. عقد جلسات عمل متعددة مع فرق العمل في القطاعات للتحقق من صحة الأهداف والانتهاج منها

هـ. إعداد وتنفيذ خطة نقل المعرفة وخطة إدارة التغيير لكل جهة، والاستفادة من مواد التدريب التي تم تطويرها في المرحلة الأولى

و. عقد ورش العمل والمحاكاة العملية مع الجهات حول مبادرات التوظيف والتمارين العملية التجريبية

ز. المتابعة مع الجهات ودعمها للوصول إلى الجاهزية، وإعداد التقارير اللازمة لذلك

- القيام بالمهام التنسيقية مع جميع الأطراف المعنية وأصحاب المصلحة في القطاعين العام والخاص

- التنسيق المستمر مع المبادرات المكتملة والمساندة للبرنامج
- المراجعة المستمرة للأنظمة والقرارات والتشريعات ذات العلاقة والرفع بالتوصيات لإصدار القرارات الوزارية أو القرارات العليا عند الحاجة
- المراجعة والتطوير المستمر للممكنات والحوافز الداعمة لمسيرة وأعمال تطوير برنامج إدارة التوظيف لدى الجهات الاشرافية
- إعداد التقارير بجميع أنواعها
- بالإضافة لجميع ما يلزم من مهام تنفيذية وتشغيلية لتحقيق أهداف البرنامج
- تفعيل النموذج الجديد لإدارة ملف التوظيف لدى الوزارة
- دعم الوزارة بالخدمات الاستشارية عند الطلب والتي يمكن تأمينها حسب الكوادر الموجودة بالمشروع

**ملاحظة هامة: جميع ما ذكر أعلاه تم ذكره لبيان الحد الأدنى المتوقع لنطاق العمل، وستخضع العروض الفنية المقدمة من المتنافسين للمفاضلة الفنية بناءً على المزايا الفنية التنافسية الموضحة في عروضهم والمشملة على أي أعمال إضافية و/أو تفاصيل فنية أو منهجيات قياسية عالمية سيتم العمل بموجبها - إن وجدت.**

## الملحق الثالث

### متطلبات التأهيل

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

## أولاً: متطلبات التأهيل العامة

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

## ثانياً: متطلبات التأهيل الفنية

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

## ثالثاً: متطلبات التأهيل المالية

تتكون المتطلبات المالية من العناصر الموضحة في الجدول أدناه:

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

## النماذج المرفقة

12	أوراق الشركة الرسمية كما هو موضح في المتطلبات العامة
13	القوائم المالية آخر سنة
16	معلومات الشركة/المؤسسة + الملف التعريفي للمنظومة + الهيكل التنظيمي
17	اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية ذات علاقة للمشروع
19	اهم المشاريع الحالية
21	نموذج الخبرات - الكادر الإداري
22	نموذج الخبرات - الكادر الفني

## معلومات المتقدم

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

## الهيكل التنظيمي وبروفايل المنشأة

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

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

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

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

## اهم المشاريع الحالية

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

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

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



