



نموذج كراسة الشروط والمواصفات (عام)

المعدل بموجب قرار وزير المالية رقم (1171) وتاريخ 1445/10/20 هـ اسم

المنافسة:...

رقم الكراسة:...

تاريخ طرح الكراس / اليوم / التاريخ / المدينة





تم إنشاء هذا التقرير بواسطة أداة كراسات

1 القسم الأول: مقدمة
1.1 تعريفات

2 القسم الثاني: متطلبات المشروع
2.1 الميزانية

3 القسم الثالث: متطلبات مقدمي العروض
3.1 الأهلية

4 القسم الرابع: الوثائق المطلوبة
4.1 العروض الفنية

5 القسم الخامس: معايير التقييم
5.1 معايير التقييم الفني

6 القسم السادس: الشروط العامة
6.1 الشروط القانونية

7 القسم السابع: السجلات والمستندات
7.1 سجلات العمل

8 القسم الثامن: الشروط التخصيصية
8.1 الشروط البيئية

9 القسم التاسع: إدارة المخاطر
9.1 تحديد المخاطر

10 القسم العاشر: التواصل
10.1 آلية الاتصال

11 القسم الحادي عشر :الملاحق
11.1 الخرائط والتصاميم

jsdfksjdkfljs: اسم الكراسة

a simple rfp for building schools in town in riyad city
أهداف المنافسة

a simple rfp for building schools in town in riyad city 11 schools will be built using 12 million Riyal budgets
وصف المنافسة

m@123.com: البريد الإلكتروني

0.1 القسم الأول: مقدمة

0.1.1 تعريفات

تستخدم الوثيقة المصطلحات التالية على النحو المحدد أدناه

1. الجهة الحكومية: الكيان الذي يتولى مسؤولية طرح المناقصة
2. المتنافس: الكيان أو الفرد الذي يقدم عرضاً للمشاركة في المناقصة
3. المنافسة: العملية التي يتم من خلالها طرح المشروع أمام المتنافسين لتقديم عروضهم
4. النظام: نظام المنافسات والمشتريات الحكومية في السعودية
5. اللائحة التنفيذية: اللوائح التي تنظم كيفية تطبيق نظام المنافسات والمشتريات
6. الأصناف والمواد: جميع المنتجات والخدمات المتعلقة بالعطاء
7. الملكية الفكرية: الحقوق القانونية المتعلقة بإنشاء الأفكار أو الاختراعات
8. الجدول الذي يتضمن الكميات والأسعار المقترحة: (BoQ) جدول الكميات المسعر للأصناف المطلوبة
9. الموافقة: التصريح الرسمي من الجهة الحكومية للمضي قدماً في العطاءات
10. اختبارات قبول المصنع: الاختبارات التي تهدف إلى التأكد من جودة المنتجات قبل تسليمها
11. اختبارات قبول الموقع: الاختبارات التي تجرى في موقع العمل لتقييم مدى توافق الأعمال المنجزة مع المواصفات المطلوبة

تسري هذه التعريفات على جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمنافسة وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من شروط المناقصة

0.2 القسم الثاني: متطلبات المشروع

0.2.1 الميزانية

تم تحديد الميزانية الإجمالية للمشروع بمبلغ قدره 12 مليون ريال سعودي، ويجب أن تلتزم جميع العروض المقدمة بالحد الأقصى لهذه الميزانية. يشمل هذا المبلغ جميع التكاليف المتعلقة ببناء المدارس وعددها 11 مدرسة، بما في ذلك

1. تكاليف المواد والمعدات
2. تكاليف العمالة والتوظيف
3. تكاليف التصميم والتخطيط
4. الضرائب والرسوم الرسمية

0.2.2 توزيع الميزانية

يجب على المتنافسين تقديم تحليل مفصل لتوزيع الميزانية المقترحة على البنود التالية

التكلفة المقدرة (ريال سعودي) البند

المواد

العمالة

التصاميم

الرسوم والضرائب

نفقات إضافية (إن وجدت)

الإجمالي

12,000,000

0.2.3 المتطلبات المالية

يجب على المتنافسين إثبات قدرتهم المالية من خلال تقديم المستندات التالية

1. ميزانية عمومية حديثة
2. بيانات مالية للسنوات الثلاث الأخيرة
3. إثبات القدرة على تمويل المشروع وفقاً للميزانية المحددة

0.2.4 توقيت الصرف

ينبغي أن يقدم المتنافسون خطة زمنية واضحة توضح توقيت صرف الميزانية على مراحل المشروع المختلفة، من بدء أعمال البناء حتى الانتهاء من المشاريع، بما يتماشى مع الجدول الزمني المقترح لتسليم المدارس.

0.2.5 ملاحظات إضافية

1. يتعين على المتنافسين الالتزام بجميع الأنظمة واللوائح المحلية المتعلقة بالمشتريات الحكومية.

2. يجب توفير جميع الوثائق والمستندات الداعمة لعرض الميزانية ضمن العروض الفنية المقدمة.

تعتبر هذه المتطلبات جزءاً أساسياً من عملية التقييم، وسيتم استخدام هذا التحليل لتحديد العروض الأكثر تنافسية من حيث التكلفة والجدوى المالية.

0.3 القسم الثالث: متطلبات مقدمي العروض

0.3.1 الأهلية

يجب على مقدمي العروض الالتزام بالمعايير التالية لضمان أهليتهم للمشاركة في هذه المنافسة:

1. التسجيل القانوني: يجب أن يكون مقدم العرض مسجلاً وبشكل قانوني في المملكة العربية السعودية، ويجب تقديم شهادة التسجيل (السجل التجاري).

2. القدرة الفنية: يتعين على مقدمي العروض إثبات قدرتهم على تنفيذ المشروع من خلال تقديم معلومات عن المشاريع السابقة المنجزة في مجال بناء المدارس أو مشاريع مشابهة. يجب أن تشمل هذه المعلومات:

1. قائمة بالمشاريع المنفذة خلال السنوات الخمس الماضية.

2. تفاصيل عن حجم المشاريع والتحديات التي تم التغلب عليها.

3. الموارد البشرية: يجب على مقدمي العروض تقديم معلومات عن المؤهلات والخبرات الفنية للعاملين الرئيسيين في المشروع، بما في ذلك:

1. السيرة الذاتية لكبار المهندسين والمشرفين.

2. شهادات التعليم والتدريب المناسبة.

4. الاستقرار المالي: يتعين على مقدمي العروض إثبات الملاءة المالية من خلال تقديم الوثائق التالية:

1. بيانات مالية مدققة للسنوات الثلاث الأخيرة.
2. شهادة من البنك تؤكد قدرة المتنافس على توفير التمويل اللازم لتنفيذ المشروع.
5. السجل الجنائي: يجب على مقدم العرض تقديم إفادة بعدم وجود سوابق جنائية أو قضايا حالية تتعارض مع القدرة على تنفيذ المشروع.
6. الامتثال للمتطلبات البيئية: يجب أن يلتزم مقدمو العروض بجميع القوانين واللوائح البيئية المعمول بها في المملكة، وتقديم شهادات أو مستندات تثبت ذلك.
7. التأمين: يتعين على مقدمي العروض تقديم بوليصة تأمين تغطي جميع المخاطر المرتبطة بتنفيذ المشروع، ويجب أن تتناسب مع قيمة العطاء.
8. تقديم العروض بطريقة صحيحة: يجب على مقدمي العروض اتباع التعليمات المتعلقة بطريقة تقديم العطاءات، والتي تشمل التواريخ النهائية، وتنظيم الوثائق وطريقة التسليم.

تعد هذه المتطلبات جزءاً أساسياً من عملية التقييم، وستساهم في تحديد المستثمرين المؤهلين والذين يمتلكون القدرة على إنجاز المشروع وفقاً للشروط المحددة.

0.4 القسم الرابع: الوثائق المطلوبة

0.4.1 العروض الفنية

يجب على مقدمي العروض تقديم حزمة شاملة من الوثائق الفنية التي تدعم عرضهم، وتشمل هذه الوثائق على الأقل:

1. نموذج عرض فني: يجب ملء النموذج الخاص بعرض فني بشكل كامل، والذي يتضمن تفاصيل المشروع، المنهجية المعتمدة، والمعايير الفنية المقترحة.
2. المواصفات الفنية: يتعين على مقدمي العروض تقديم تفاصيل فنية دقيقة حول المواد والمعدات التي سيتم استخدامها في بناء المدارس، بما في ذلك:

1. أنواع المواد.
2. معايير الجودة.

3. شهادات المنتجين والموردين.

3. الخطط التصميمية: يجب تضمين التصميمات الهندسية المعتمدة للمشروعات، بما في ذلك:

1. المخططات المعمارية.

2. المخططات الإنشائية.

3. المخططات الكهربائية والميكانيكية.

4. جدول التنفيذ: يتوجب على مقدمي العروض تقديم جدول زمني مفصل يوضح مراحل التنفيذ، مع تواريخ بدء وانتهاء لكل مرحلة.

5. خطط إدارة الجودة: يتعين تقديم خطة لضمان الجودة توضح كيفية إدارة ورصد الجودة خلال جميع مراحل المشروع، بما في ذلك أي اختبارات أو فحوصات ستجرى.

6. الخطة البيئية: يجب تقديم خطة توضح كيف سيلتزم الفريق بالممارسات المستدامة والامتثال للأنظمة البيئية أثناء تنفيذ المشروع.

7. التقارير السابقة: تقديم نسخ من تقارير الأداء عن المشاريع السابقة التي تم تنفيذها والتي تبرز نجاحاتهم وتحدياتهم وكيفية معالجتها.

8. إثبات الشهادات والتراخيص: يجب تقديم نسخ من الشهادات والتراخيص اللازمة التي تثبت ملاءمة الشركة لتقديم الخدمات المشار إليها (مثل الشهادات الهندسية).

0.4.2 تنظيم الوثائق

يجب أن يتم تنظيم الوثائق بطريقة واضحة ومنظمة، بحيث يسهل على لجنة التقييم مراجعتها. يفضل تقديم الوثائق في أوعية مناسبة مع فواصل واضحة، مع وضع علامات ذات دلالة على المحتويات لضمان سهولة الوصول إلى المعلومات الأساسية.

0.4.3 ملاحظات هامة

1. يجب أن تكون جميع الوثائق المقدمة مصدقة رسمياً، حيث سيتم استبعاد أي عرض لا يتضمن الوثائق المطلوبة أو فيه نقص في المعلومات.

2. سيقع على عاتق مقدمي العروض ضمان أن تكون كافة الوثائق المقدمة باللغة العربية أو وجود ترجمات معتمدة لأي مستندات مقدمة بلغة أخرى.

تعتبر هذه الوثائق جزءاً حيوياً من عملية التقييم، وستؤثر بشكل كبير على قرار لجنة المناقصة حيال تقديم العروض للمنافسة.

0.5 القسم الخامس: معايير التقييم

0.5.1 معايير التقييم الفني

تعتبر معايير التقييم الفني جزءاً أساسياً من عملية تقييم العروض، حيث تهدف إلى ضمان اختيار المتنافسين الذين يحققون أعلى جودة وفعالية في تنفيذ المشروع. سيتم تقييم العروض المقدمة بناءً على النقاط التالية:

0.5.1.1 جودة العرض الفني

1. المحتوى الفني: يجب أن يتضمن العرض الفني تفاصيل دقيقة ومفصلة عن المنهجية المتبعة لتنفيذ المشروع، بما في ذلك تصميم المدارس والمواصفات الفنية للمواد المستخدمة، والتقنيات المقترحة.

2. الابتكار: سيتم تقييم مدى الابتكار في الحلول المقدمة، وكيف يمكن أن تسهم في تحسين كفاءة وجودة التنفيذ.

0.5.1.2 الخبرة والكفاءة

1. المشاريع السابقة: تقييم اللجنة الخبرات السابقة لمقدم العرض في تنفيذ مشاريع مشابهة، مع الأخذ في الاعتبار حجم الأعمال ومدى تعقيدها.

2. فريق العمل: سيُنظر في المؤهلات والخبرات الفنية للعاملين الرئيسيين في المشروع، وتوافر المهارات اللازمة لتحقيق أهداف المشروع.

0.5.1.3 الجدول الزمني

1. جدول التنفيذ: سيتم تقييم وضوح وجدوى الجدول الزمني المقدم، بما في ذلك مدى واقعية المواعيد المحددة، ومراحل التنفيذ المختلفة.

2. الالتزام بالمواعيد: يعتمد التقييم على مدى قدرة المتقدم على الالتزام بالمواعيد النهائية للتسليم والمتطلبات الزمنية المحددة في الخطة.

0.5.1.4 إدارة الجودة

1. خطط إدارة الجودة: سيتم تقييم مدى شمولية ودقة خطط ضمان الجودة المقدمة ضمن العرض، بما في ذلك الاستراتيجيات المتبعة لرصد الجودة خلال سير المشروع واختبار المنتجات.

0.5.1.5 الاعتبارات البيئية

1. ،الخطة البيئية: تقييم اللجنة مدى فعالية خطة الالتزام بالممارسات البيئية المستدامة وكيفية معالجة أي تأثيرات بيئية محتملة ناتجة عن المشروع

0.5.2 معايير التقييم المالي

:ستقيم الأسعار والنفقات المقدمة ضمن العروض بناءً على الجوانب التالية

1. منافسة الأسعار: يتم تقييم سعر العرض المقدم ومقارنته مع العروض الأخرى لضمان تناسقها مع قيمة السوق

2. ،تفصيل التكاليف: يتعين أن تكون جميع التكاليف مفصلة بوضوح حسب البنود. وهيكل التكاليف المعروض يلبي متطلبات الميزانية المخصصة

0.5.3 الملاحظات النهائية

1. سيتم منح نقاط لكل من هذه المعايير، وستقوم اللجنة الخاصة بفرز العروض باحتساب الدرجات النهائية لتحديد الفائز بالمناقصة، مع مراعاة أن التقييم سيكون شاملاً وعادلاً وفقاً لأفضل الممارسات المتبعة في مجال المشتريات الحكومية

2. أي عرض يتضمن نقصاً في المعلومات أو عدم الامتثال للمتطلبات المحددة سيتم استبعاده من عملية التقييم

0.6 القسم السادس: الشروط العامة

0.6.1 الشروط القانونية

تعتبر هذه الشروط القانونية ضرورية لضمان الالتزام بجميع النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ومراعاة أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية. يجب على مقدمي العروض الالتزام بالشروط التالية

1. الامتثال القانوني: يجب على مقدمي العروض الالتزام بكافة القوانين واللوائح، المتعلقة بالمنافسات والمشتريات الحكومية، بما في ذلك التراخيص، والشهادات والامتثال للمعايير المعمول بها

2. عدم وجود تضارب في المصالح: يجب على مقدمي العروض الإفصاح عن أي تضارب محتمل في المصالح قد يؤثر على نزاهة العطاء أو النتائج، ويتعين عليهم الالتزام بعدم المشاركة في أي أعمال تتعارض مع مصالح الجهة الحكومية.
3. إقرار بالتوافق: يتعين على مقدمي العروض التوقيع على إقرار يسجل التزامهم بالتقيد بكافة الشروط واللوائح، ويتضمن إقراراً بأن المتنافسين على دراية تامة بجميع المتطلبات القانونية اللازمة للمشاركة في هذه المناقصة.
4. الضمانات القانونية: يجب تقديم الضمانات القانونية المطلوبة والتي تُعبر عن التزام المتنافس بطرح مشروعه على النحو المتفق عليه، بما في ذلك تقديم ضمانات مالية أو بنكية حسب النظم المتبعة.
5. الحقوق والواجبات: يتعين على مقدمي العروض قبول جميع الشروط الواردة في وثائق المناقصة، والامتثال لجميع الحقوق والواجبات المحددة في الاتفاقية الناتجة عن المناقصة.
6. التعويض: يجب على المتنافسين تعويض الجهة الحكومية عن أي أضرار أو خسائر قد تنجم عن عدم الامتثال لأي من الشروط القانونية أو العامة في هذه المناقصة.
7. القانون المعمول به: تُفسر هذه الشروط بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وأي نزاع قد ينشأ عن هذه المناقصة سيُحال إلى الجهة القضائية المختصة وفقاً لنظام المحاكم في المملكة.
8. الإخطار: يتعين على الجهة الحكومية أو أي جهة ذات صلة إخطار مقدمي العروض، بشكل رسمي بخصوص أي تغييرات في الشروط أو أي معلومات تتعلق بالمناقصة. ويجب على مقدمي العروض متابعة هذه الإخطارات.

0.6.2 تنويه

تعد هذه الشروط جزءاً لا يتجزأ من عملية العطاء، وستؤخذ بعين الاعتبار أثناء تقييم العروض. أي عدم الالتزام بهذه الشروط قد يؤدي إلى استبعاد مقدم العرض من المنافسة.

0.7 القسم السابع: السجلات والمستندات

0.7.1 سجلات العمل

يجب على مقدمي العروض الاحتفاظ بسجلات دقيقة لجميع الأعمال المنجزة المتعلقة
بالمشروع، ويشمل ذلك توثيق جميع الأنشطة والعمليات ذات الصلة. يتعين أن تشمل
سجلات العمل ما يلي:

1. سجل النشاط اليومي: يجب أن يتضمن سجلاً يومياً لجميع الأنشطة المنفذة، بما في ذلك تاريخ العمل، وأنواع الأنشطة، والأفراد المشاركين، وأي ملاحظات مهمة.
2. سجل تحضيرات المشروع: يتعين توثيق جميع التحضيرات التي تسبق بدء العمل بما في ذلك التخطيط، والجدولة، والتنسيق مع الجهات المعنية.
3. سجل الموارد: يجب توفير معلومات مفصلة عن الموارد المستخدمة في المشروع، بما في ذلك عدد العمال، وأنواع المعدات، والمواد المعتمدة.
4. سجل التقدم: يجب تقديم تقارير دورية توضح مدى تقدم العمل وفقاً للجدول الزمني المقدم. يتضمن ذلك توثيق المراحل المنجزة والمعوقات التي تم مواجهتها وكيفية معالجتها.
5. سجل التعديلات: يجب توثيق أي تعديلات أو تغييرات في خطة العمل الأصلية، مع توضيح الأسباب ووصف التأثيرات المحتملة على الجدول الزمني والتكاليف.
6. سجلات الامتثال للمعايير: توثيق كل ما يتعلق بالالتزام بالمواصفات الفنية والمعايير البيئية المعمول بها. يجب أن تتضمن هذه السجلات نتائج اختبارات الجودة والفحوصات.
7. سجل ملاحظات العملاء والمقيمين: ينبغي على مقدمي العروض الحفاظ على سجلات لملاحظات العملاء أو أي تقييمات تتعلق بمدى جودة العمل والامتثال للمتطلبات.

0.7.2 المستندات الداعمة

يجب على مقدمي العروض تقديم المستندات الداعمة التي تعكس دقة وأهمية السجلات المذكورة أعلاه، بما في ذلك:

1. نسخ من التقارير الدورية.
2. إشعارات التقدم المستلمة من الجهة الحكومية.

3. وثائق التفتيش والتقارير الفنية

4. أي مستندات أخرى ذات صلة تساهم في إظهار مدى الالتزام بجزيل العمل والمعايير

0.7.3 ملاحظات عامة

1. يتعين على المقدمين تقديم السجلات والمستندات المطلوبة للجهة الحكومية عند الطلب، ويمكن طلبها ضمن أي فترة زمنية تحددها الجهات المعنية
2. تعتبر السجلات الدقيقة والمحمية جزءًا من تقييم الأداء، وأي تقصير في المحافظة عليها قد يؤثر سلبيًا على تصنيف المتنافسين واستمرارهم في المشروع
- إن الالتزام بهذه السجلات والمستندات الأساسية يعزز الشفافية والمساءلة خلال مراحل التنفيذ ويضمن المرونة في مواجهة أي تحديات قد تنتج عن المشروع

0.8 القسم الثامن: الشروط التخصيصية

0.8.1 الشروط البيئية

في إطار التزامنا بالممارسات المستدامة وحماية البيئة خلال تنفيذ مشروع بناء المدارس، يجب على مقدمي العروض الالتزام بالشروط البيئية التالية

1. الامتثال للأنظمة البيئية: يجب على مقدمي العروض الالتزام بكافة القوانين واللوائح البيئية المعمول بها في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك نظام البيئة واللوائح ذات الصلة بفحص الأثر البيئي
2. تقييم الأثر البيئي: يتعين على مقدمي العروض إجراء تقييم شامل للأثر البيئي للمشروع، وتقديم تقرير يوضح كيف ستؤثر الأنشطة المنفذة على البيئة المحلية، مع تضمين تدابير التخفيف اللازمة
3. استدامة المواد: يجب أن يكون اختيار المواد المستخدمة في البناء قائمًا على معايير الاستدامة، ويجب أن تتضمن جميع المواد المستخدمة شهادات تثبت أنها صديقة للبيئة وتلتزم بالجودة البيئية
4. إدارة النفايات: يجب أن يتضمن العرض خطة إدارة النفايات الشاملة، تشرح كيفية التعامل مع النفايات الناتجة عن المشروع، بما في ذلك الفرز وإعادة التدوير والتخلص السليم من النفايات الخطرة

5. الحفاظ على الموارد الطبيعية: يتعين على مقدمي العروض تقديم خطة توضح كيف سيتم الحفاظ على الموارد الطبيعية وتقليل استهلاك الطاقة خلال جميع مراحل المشروع، بما في ذلك تحسين كفاءة الطاقة واستخدام تقنيات البناء المستدام.
6. التقليل من التلوث: يجب اتخاذ جميع التدابير اللازمة لتقليل التلوث الناتج عن المشروع، بما في ذلك الضوضاء، والانبعاثات، والتأثير على نوعية الهواء والمياه.
7. التدريب والتوعية: يجب على مقدمي العروض توفير برامج تدريب وتوعية للعاملين على كيفية الالتزام بالممارسات البيئية أثناء العمل، وذلك لضمان نشر الوعي بأهمية الحفاظ على البيئة.
8. التقارير والامتثال: يتعين على مقدمي العروض تقديم تقارير دورية حول مدى الالتزام بالشروط البيئية، موضحين التقدم المحرز في تنفيذ الخطط البيئية المحددة والمشكلات التي قد تواجههم واستراتيجيات الحل.

0.8.2 ملاحظات هامة

1. سيتم استخدام هذه الشروط كمعايير رئيسية لتقييم العروض المقدمة، وسيكون الالتزام بها جزءًا من عمليات التدقيق والجودة خلال مراحل تنفيذ المشروع.
 2. أي تقصير في الالتزام بالشروط البيئية المحددة يمكن أن يؤدي إلى استبعاد مقدم العرض أو اتخاذ تدابير تصحيحية من الجهة الحكومية.
- إن الالتزام بالشروط البيئية يساهم في تحقيق التنمية المستدامة ويعكس التزام مقدمي العروض بالحفاظ على البيئة وتحقيق الأهداف البيئية الطويلة الأمد.

1 القسم التاسع: إدارة المخاطر

1.0.1 تحديد المخاطر

تعتبر إدارة المخاطر جانبًا حيويًا من نجاح أي مشروع، حيث تهدف إلى تحديد، تحليل، وإدارة المخاطر المحتملة التي قد تواجه المشروع خلال مراحل التنفيذ. يجب على مقدمي العروض تقديم خطة شاملة لتحديد المخاطر المرتبطة بمشروع بناء المدارس، والتي تشمل:

وما يلي:

1. المخاطر المالية:

1. انقطاع التمويل أو زيادة التكاليف.

2. تقلبات أسعار السوق لمواد البناء

2. المخاطر الزمنية

1. تأخيرات في جدول التنفيذ بسبب ظروف غير متوقعة مثل الأحوال الجوية أو

مشكلات اللوجستيات

2. عدم الالتزام بالمواعيد النهائية المقدمة من المتعاقدين أو الموردين

3. المخاطر الفنية

1. عدم تلبية المواصفات الفنية المحددة

2. مشكلات متعلقة بتكنولوجيا البناء أو استخدام مواد غير مطابقة للمعايير

4. المخاطر القانونية والتنظيمية

1. تغييرات في القوانين أو اللوائح الحكومية ذات الصلة

2. عدم الامتثال للمتطلبات البيئية أو الأخرى المعمول بها

5. المخاطر البشرية

1. نقص المهارات والخبرات المطلوبة لدى العاملين في المشروع

2. تغييرات في الموظفين الأساسيين أو مقاولي الباطن

6. المخاطر البيئية

1. التأثيرات السلبية على البيئة المحلية نتيجة لمشاريع البناء

2. الحوادث المتعلقة بتلوث الهواء والماء

1.0.2 تقييم المخاطر

يجب على مقدمي العروض استخدام منهجية منهجية لتقييم المخاطر المحددة، والتي يجب

أن تشمل

1. تحليل الاحتمالية: تحديد مدى احتمال وقوع كل مخاطرة

2. تحليل التأثير: تقييم العواقب المحتملة لكل مخاطرة في حالة حدوثها

1.0.3 استراتيجيات التخفيف من المخاطر

يجب على مقدمي العروض اقتراح استراتيجيات للتخفيف من المخاطر المحددة من خلال

1. تطوير خطط طوارئ لمواجهة المخاطر المالية، بما في ذلك التفاوض مع الموردين لضمان الأسعار المثلّي والتأمين ضد المخاطر المالية.
2. وضع جدول زمني مرّن مع فترات زمنية إضافية لتجنب تأخيرات التنفيذ.
3. ضمان تأهيل الموظفين والعمال من خلال تقديم التدريبات اللازمة.
4. إنشاء خطة تفصيلية للائتمثال القانوني والتنظيمي لضمان الالتزام بكل اللوائح ذات الصلة.
5. تقييم الأثر البيئي باستمرار وتحديث الإدارة البيئية لضمان استخدام مواد ملائمة وتطبيق تقنيات البناء المستدام.

1.0.4 المراقبة والتقارير

يتعين على مقدمي العروض وضع نظام لرصد المخاطر والتقارير الدورية خلال مراحل تنفيذ المشروع، والذي يتضمن:

1. تقديم تقارير دورية عن أي مخاطر تم التعرف عليها، والتقدم المحرز في تنفيذ استراتيجيات التخفيف.
 2. الالتزام بتحديث خطة إدارة المخاطر بناءً على التطورات الجديدة أو التغييرات في ظروف العمل.
- إن تحديد وإدارة المخاطر بشكل فعّال يُعد من العناصر الأساسية لضمان نجاح مشروع بناء المدارس وتحقيق الأهداف المرجوة.

2 القسم العاشر: التواصل

2.0.1 آلية الاتصال

تعتبر آلية التواصل بين الجهة الحكومية ومقدمي العروض جزءًا حيويًا لضمان سير عملية المناقصة بفعالية وشفافية. يتوجب على جميع المشاركين في المناقصة مراعاة النقاط التالية عند التواصل:

1. نقاط الاتصال المحددة: يجب على مقدمي العروض تحديد نقطة اتصال واضحة تكون مسؤولة عن جميع الأمور المتعلقة بالمناقصة. ينبغي أن تتضمن المعلومات:
1. الاسم الكامل لممثل مقدم العرض.
2. المنصب الوظيفي.

3. معلومات الاتصال (رقم الهاتف، البريد الإلكتروني).
2. التواصل الرسمي: يجب أن تتم جميع المراسلات المتعلقة بالمناقشة عبر قنوات الاتصال الرسمية المحددة من قبل الجهة الحكومية. يُفضل استخدام البريد الإلكتروني الرسمي المخصص للتواصل في هذه المناقشة.
3. توقيت التواصل: يتوجب على مقدمي العروض الالتزام بالجدول الزمني المعلن عن الآجال المناسبة لإرسال الاستفسارات والملاحظات. سيتم تحديد مواعيد نهائية لاستقبال الطلبات، والمخاطبات للرد على الاستفسارات.
4. المعلومات السرية: يجب على جميع الأطراف احترام سرية المعلومات التي يتم تبادلها خلال عملية المناقشة. يُمنع تبادل أي معلومات حساسة مع غير المصرح لهم، ويجب التأكيد على احترام الخصوصية والسرية.
5. استجابة الجهة الحكومية: ستلتزم الجهة الحكومية بتقديم ردود على الاستفسارات المستلمة في أقرب وقت ممكن. سيتم نشر أي معلومات أو توضيحات ذات صلة بالمناقشة على منصة المناقصات الرسمية لضمان تساوي الفرص لجميع المتنافسين.
6. اجتماعات التواصل: إذا تم تنظيم اجتماعات أو ورش عمل خلال عملية المناقشة، سيتم إعلام مقدمي العروض مسبقاً، مع تحديد الأهداف والنقاط الرئيسية المثارة خلال هذه الاجتماعات.
7. التقارير الطارئة: في حالة حدوث أي أحداث غير متوقعة قد تؤثر على الجدول الزمني أو خطة العمل، يجب على مقدمي العروض إبلاغ الجهة الحكومية بشكل فوري مع تقديم التفاصيل ذات الصلة والتعديلات اللازمة.

2.0.2 ملاحظات هامة

1. الالتزام بآلية التواصل المعتمدة يساعد على تعزيز الشفافية والنزاهة خلال عملية المناقشة.
2. أي إخفاق في اتباع هذه الآلية قد يؤدي إلى استبعاد مقدم العرض من عملية التقييم. أو تأثير سلبي على فرص المشاركة.

إن وجود خطة تواصل فعّالة يُعتبر أساسيًا لضمان سير المناقصة بسلاسة وتحقيق الأهداف المشار إليها بشكل فوري ومنظم.

2.1 القسم الحادي عشر: الملاحق

2.1.1 الخرائط والتصاميم

فيما يلي المستندات الخاصة بالخرائط والتصاميم التي يجب على مقدمي العروض تقديمها لدعم عروضهم:

1. الخرائط المكانية:

1. يجب تقديم خرائط توضح المواقع المقترحة لبناء المدارس الـ 11. يجب أن

تشمل هذه الخرائط معلومات تفصيلية عن الموقع، مثل الحدود، والمرافق المحيطة، والوصول إلى المواصلات العامة.

2. التصاميم المعمارية:

1. يشترط تقديم التصاميم المعمارية لكل مدرسة، بما في ذلك المخططات

الطابقية والمقاطع العرضية. يجب أن تعكس هذه التصاميم المتطلبات الفنية والوظيفية للمدارس.

3. المخططات الإنشائية:

1. ضرورة تقديم المخططات الإنشائية التي تفصل العناصر الهيكلية للمباني والتي توضح المواد وأنظمة البناء المقترحة.

4. المخططات الكهربائية والميكانيكية:

1. يجب تقديم المخططات الخاصة بأنظمة الكهرباء والميكانيكا، والتي تتضمن تفاصيل عن الشبكات الكهربائية، وأنظمة التدفئة، والتهوية، وتكييف الهواء.

5. التصاميم الداخلية:

1. يتعين تقديم تصورات للتصاميم الداخلية، بما في ذلك توزيع الفصول الدراسية والمرافق التعليمية والخدمات العامة داخل كل مدرسة.

6. تقييم الأثر البيئي:

1. يجب أن تتضمن التصاميم دراسة لتقييم الأثر البيئي، موضحة كيف سيلبي المشروع المعايير البيئية المطلوبة وكيف سيتم التخفيف من أي تأثيرات سلبية محتملة.

2.1.2 ملاحظات هامة

1. يجب أن تكون جميع الخرائط والتصاميم مصدق عليها من قبل مهندسين معتمدين، كما يتعين تقديم نسخ إلكترونية وورقية عند الطلب.
 2. يفضل تنظيم جميع الوثائق المقدمة في حزمة واحدة للمراجعة، مع وضع ملاحظات توضيحية على كل جزء من التصميم.
 3. أي نقص في تقديم هذه الوثائق سوف يؤثر سلباً على عملية التقييم.
- إن تقديم مستندات الخرائط والتصاميم بشكل شامل ومنظم يعد جزءاً أساسياً لضمان توافق العروض مع المتطلبات التقنية الخاصة بمشروع بناء المدارس.