

TECHNICAL OFFER MANDATORY DOCUMENTS

1- EXPERIENCES

1.1	Show all experiences (previous projects) in the field of building and construction. Take into account the order from largest to smallest and according to the attached form.	عرض كافة الخبرات (المشاريع السابقة) في مجال البناء والتشييد. مع مراعاة الترتيب من الأكبر إلى الأصغر وبحسب النموذج المرفق.
1.2	Display all experiences (previous projects) in the field of water and solar energy: taking into account the order from largest to smallest, and according to the attached form.	عرض كافة الخبرات (المشاريع السابقة) في مجال المياه والطاقة الشمسية: مع مراعاة الترتيب من الأكبر إلى الأصغر، وبحسب النموذج المرفق.
1.3	Show all experiences (previous projects) similar to the project for this tender. Take into account the order from largest to smallest, and according to the attached form.	عرض كافة الخبرات (المشاريع السابقة) المشابهة للمشروع الخاص بهذا العطاء. مع مراعاة الترتيب من الأكبر إلى الأصغر، وبحسب النموذج المرفق.
1.4	View all current projects and contracts under implementation.	عرض كافة المشاريع الحالية والعقود قيد التنفيذ.

2- TECHNICAL QUALIFICATION

2.1	The administrative structure of the company with contact information and CVs attached	الهيكل الإداري للشركة مع معلومات التواصل وإرفاق السير الذاتية
2.2	The proposed site engineering and administrative team to manage and implement the project, along with attaching CVs and contract forms, specifying the salary, tasks, and time period accurately (it is not permitted to change the team after awarding except for the purpose of addition or development) The contractor must reflect his implementation and control plan as appropriate in the proposed crew to manage and implement the project.	الطاقم الهندسي الموقعي والإداري المقترح لإدارة وتنفيذ المشروع، مع إرفاق السير الذاتية ونماذج العقود محددة المرتب والمهام والمدة الزمنية بشكل دقيق (لا يسمح بتغيير الفريق بعد الترسية إلا لغرض الإضافة أو التطوير) يجب أن يعكس المقاول خطته التنفيذية والرقابية بما يناسبها في الطاقم المقترح لإدارة وتنفيذ المشروع.
2.3	Implementation plan: The construction implementation plan is a crucial document that contractors must submit as part of the tender process. It outlines the detailed approach and methodology for executing the construction project. The plan provides a clear understanding of how the contractor intends to carry out each stage of the construction process, ensuring effective project implementation. The construction implementation plan typically includes the following key components: Project Overview: This section provides an overview of the project, including the scope, objectives, and timeline. It describes the desired outcomes and the overall approach to achieving them. Work Breakdown Structure: The plan includes a detailed breakdown of the various tasks and activities involved in the construction project. It defines the sequence and dependencies of these activities, creating a roadmap for the project's execution. Resource Allocation: This section outlines the resources required for each activity, including materials, equipment, and labor. It identifies any specialized resources needed and explains how they will be procured or managed. Additionally, it highlights any potential resource constraints or risks. Construction Methodology: The plan outlines the specific construction methods and techniques to be employed during the project. It describes how various elements, such as foundations, structural components, utilities, and finishes, will be built and integrated. Quality Assurance and Control: This section details the quality standards and processes that will be implemented to ensure that the construction work meets the required specifications and	خطة التنفيذ: تعد خطة تنفيذ البناء وثيقة مهمة يجب على المقاولين تقديمها كجزء من عملية المناقصة. ويحدد النهج التفصيلي والمنهجية لتنفيذ مشروع البناء. توفر الخطة فهماً واضحاً لكيفية اعترام المقاول تنفيذ كل مرحلة من مراحل عملية البناء، مما يضمن التنفيذ الفعال للمشروع. تتضمن خطة تنفيذ البناء عادة المكونات الرئيسية التالية: نظرة عامة على المشروع: يقدم هذا القسم نظرة عامة على المشروع، بما في ذلك النطاق والأهداف والجدول الزمني. ويصف النتائج المرجوة والنهج الشامل لتحقيقها. هيكل تقسيم العمل: تتضمن الخطة تفصيلاً تفصيلياً لمختلف المهام والأنشطة المشاركة في مشروع البناء. فهو يحدد تسلسل هذه الأنشطة وتبعياتها، مما يؤدي إلى إنشاء خارطة طريق لتنفيذ المشروع. تخصيص الموارد: يوضح هذا القسم الموارد المطلوبة لكل نشاط، بما في ذلك المواد والمعدات والعمالة. ويحدد أي موارد متخصصة مطلوبة ويشرح كيفية شراؤها أو إدارتها. بالإضافة إلى ذلك، فهو يسلط الضوء على أي قيود أو مخاطر محتملة على الموارد. منهجية البناء: تحدد الخطة أساليب وتقنيات البناء المحددة التي سيتم استخدامها خلال المشروع. فهو يصف كيفية بناء وتكامل العناصر المختلفة، مثل الأساسات والمكونات الهيكلية والمرافق والتشطيبات. ضمان ومراقبة الجودة: يعرض هذا القسم تفاصيل معايير الجودة والعمليات التي سيتم تنفيذها للتأكد من أن أعمال البناء تلبي المواصفات والمعايير المطلوبة. ويشمل إجراءات مراقبة الجودة وعمليات التفتيش وبروتوكولات الاختبار.

Rehabilitation of Al-Ain water project, Lawdar District, Abyan Governorate.

	standards. It includes quality control procedures, inspections, and testing protocols. Health and Safety Measures: The plan outlines the health and safety measures that will be implemented to protect workers, the public, and the environment during the construction process. It includes risk assessments, safety procedures, and compliance with relevant regulations. Project Management and Communication: This section outlines the project management approach, including organizational structure, roles and responsibilities, and communication protocols. It describes the reporting and monitoring mechanisms that will be used to track progress and resolve any issues. Environmental Considerations: The plan outlines how the contractor will mitigate and manage any potential environmental impacts associated with the construction activities. It includes measures to minimize waste generation, manage pollutants, and protect natural resources. Risk Management: This section identifies potential risks and uncertainties associated with the project and outlines strategies for mitigating and managing them. It includes contingency plans and risk assessment and response procedures. Milestones and Deliverables: The plan defines the project milestones and deliverables, highlighting the key achievements and outcomes at various stages. It establishes clear metrics for measuring progress and success. The construction implementation plan is a comprehensive document that demonstrates the contractor's understanding of the project requirements and their ability to execute the project effectively. Submitting a well-structured and detailed plan increases the chances of winning the tender and successfully delivering the construction project.	تدابير الصحة والسلامة: تحدد الخطة تدابير الصحة والسلامة التي سيتم تنفيذها لحماية العمال والجمهور والبيئة أثناء عملية البناء. ويشمل تقييمات المخاطر وإجراءات السلامة والأمثال للوائح ذات الصلة. إدارة المشروع والاتصالات: يوضح هذا القسم نهج إدارة المشروع، بما في ذلك الهيكل التنظيمي والأنوار والمسؤوليات وبروتوكولات الاتصال. ويصف الآليات إعداد التقارير والمراقبة التي سيتم استخدامها لتتبع التقدم وحل أي مشكلات. الاعتبارات البيئية: توضح الخطة كيفية قيام المقاول بتخفيف وإدارة أي آثار بيئية محتملة مرتبطة بأنشطة البناء. ويتضمن تدابير للحد من توليد النفايات، وإدارة الملوثات، وحماية الموارد الطبيعية. إدارة المخاطر: يحدد هذا القسم المخاطر والشكوك المحتملة المرتبطة بالمشروع ويحدد استراتيجيات التخفيف منها وإدارتها. ويشمل خطط الطوارئ وتقييم المخاطر وإجراءات الاستجابة. المعالم والتسليمات: تحدد الخطة معالم المشروع والتسليمات، مع تسليط الضوء على الإنجازات والنتائج الرئيسية في المراحل المختلفة. فهو يضع مقاييس واضحة لقياس التقدم والنجاح. خطة تنفيذ البناء هي وثيقة شاملة توضح فهم المقاول لمتطلبات المشروع وقدرته على تنفيذ المشروع بفعالية. إن تقديم خطة مفصلة ومنظمة بشكل جيد يزيد من فرص الفوز بالمنافسة وتسليم مشروع البناء بنجاح.
2.4	Project manpower: The manpower plan is an essential component of the tender submission for contractors. It outlines the detailed strategy and allocation of manpower resources for the construction project. The plan provides valuable information on how the contractor intends to manage and deploy their workforce efficiently and effectively. Here are the key elements that should be included in the manpower plan: 1. Project Organization: This section provides an overview of the project's organizational structure, including the roles and responsibilities of key personnel. It identifies the project manager, supervisors, and other team members who will be involved in the construction process.	خطة القوى العاملة: تعد خطة القوى العاملة عنصرًا أساسيًا في تقديم العطاءات للمقاولين. وهو يحدد الاستراتيجية التفصيلية وتخصيص موارد القوى العاملة لمشروع البناء. توفر الخطة معلومات قيمة حول الكيفية التي يعتزم بها المقاول إدارة ونشر القوى العاملة لديه بكفاءة وفعالية. فيما يلي العناصر الأساسية التي يجب تضمينها في خطة القوى العاملة: 1. تنظيم المشروع: يقدم هذا القسم نظرة عامة على الهيكل التنظيمي للمشروع، بما في ذلك أدوار ومسؤوليات الموظفين الرئيسيين. ويحدد مدير المشروع والمشرفين وأعضاء الفريق الآخرين الذين سيشاركون في عملية البناء. 2. متطلبات القوى العاملة: تحدد الخطة متطلبات القوى العاملة المتوقعة لكل مرحلة من مراحل المشروع. ويتضمن تفصيلًا للمهن المختلفة ومجموعات المهارات المطلوبة، مثل النجارين والبنائين والكهربائيين والسباكين والعمال العاميين.

Rehabilitation of Al-Ain water project, Lawdar District, Abyan Governorate.

2. Manpower Requirement: The plan outlines the anticipated manpower requirements for each phase of the project. It includes a breakdown of the different trades and skill sets needed, such as carpenters, masons, electricians, plumbers, and general laborers. 3. Recruitment and Hiring: This section describes the contractor's strategy for recruiting and hiring personnel. It may include details about partnering with labor agencies, conducting interviews and assessments, and verifying qualifications and certifications. 4. Labor Planning and Scheduling: The plan includes a detailed schedule for the deployment of labor throughout the project. It defines the start and end dates for each trade, ensuring that the right workforce is available at the right time. It also considers factors like shift patterns, overtime, and leave management. 5. Training and Development: This section outlines the contractor's approach to training and developing their workforce. It may include plans for providing orientation sessions, safety training, and specialized skills development programs. It also highlights any certifications or licenses required for specific job roles. 6. Safety and Health Measures: The plan describes the safety and health measures that will be implemented to protect the workers on-site. It includes details on safety training, personal protective equipment (PPE), and adherence to local regulations and industry standards. 7. Communication and Reporting: This section outlines the communication channels and reporting mechanisms that will be established to ensure effective coordination and collaboration among the workforce. It may include regular team meetings, progress reports, and feedback channels. 8. Manpower Costs and Budget: The plan includes an estimation of the manpower costs associated with the project. It considers factors like wages, benefits, insurance, and any other related expenses. This analysis will help the contractor manage their budget and ensure cost-effectiveness. 9. Human Resource Management: This section details the processes and policies related to human resource management, including employee onboarding, performance evaluation, and grievance resolution. It ensures that HR systems are in place to support the workforce throughout the project. 10. Contingency Planning: The plan addresses contingency measures to handle unforeseen events or shortages in manpower resources. It outlines alternative strategies that can be implemented, such as subcontracting, resource sharing, or adjusting the schedule.	3. التوظيف والتعيين: يصف هذا القسم استراتيجية المقاول في تعيين الموظفين وتعيينهم. وقد تتضمن تفاصيل حول الشراكة مع وكالات العمل، وإجراء المقابلات والتقييمات، والتحقق من المؤهلات والشهادات. 4. تخطيط وجدولة العمل: تتضمن الخطة جدولاً زمنياً مفصلاً لنشر العمالة في جميع أنحاء المشروع. فهو يحدد تواريخ البدء والانتهاج لكل تجارة، مما يضمن توفر القوى العاملة المناسبة في الوقت المناسب. كما يأخذ في الاعتبار عوامل مثل أنماط التحول، والعمل الإضافي، وإدارة الإجازات. 5. التدريب والتطوير: يوضح هذا القسم النهج الذي يتبعه المقاول في تدريب وتطوير القوى العاملة لديه. وقد تتضمن خططاً لتقديم جلسات توجيهية، وتدريب على السلامة، وبرامج تنمية المهارات المتخصصة. كما أنه يسلط الضوء أيضاً على أي شهادات أو تراخيص مطلوبة لأنوار وظيفية محددة. 6. تدابير السلامة والصحة: توضح الخطة تدابير السلامة والصحة التي سيتم تنفيذها لحماية العمال في الموقع. ويتضمن تفاصيل حول التدريب على السلامة، ومعدات الحماية الشخصية (PPE)، والالتزام باللوائح المحلية ومعايير الصناعة. 7. الاتصال وإعداد التقارير: يوضح هذا القسم قنوات الاتصال وآليات إعداد التقارير التي سيتم إنشاؤها لضمان التنسيق والتعاون الفعال بين القوى العاملة. وقد تتضمن اجتماعات منتظمة للفريق وتقارير مرحلية وقنوات للتعليقات. 8. تكاليف القوى العاملة والميزانية: تتضمن الخطة تقديراً لتكاليف القوى العاملة المرتبطة بالمشروع. ويأخذ في الاعتبار عوامل مثل الأجور والمزايا والتأمين وأي نفقات أخرى ذات صلة. سيساعد هذا التحليل المقاول على إدارة ميزانيته وضمان فعالية التكلفة. 9. إدارة الموارد البشرية: يعرض هذا القسم تفاصيل العمليات والسياسات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك تأهيل الموظفين وتقييم الأداء وحل التظلمات. ويضمن وجود أنظمة الموارد البشرية لدعم القوى العاملة في جميع أنحاء المشروع. 10. التخطيط للطوارئ: تتناول الخطة تدابير الطوارئ للتعامل مع الأحداث غير المتوقعة أو النقص في موارد القوى العاملة. ويحدد الاستراتيجيات البديلة التي يمكن تنفيذها، مثل التعاقد من الباطن، وتقاسم الموارد، أو تعديل الجدول الزمني. تعد خطة القوى العاملة وثيقة مهمة تسلط الضوء على فهم المقاول لإدارة الموارد البشرية وقدرته على تخصيص موارد القوى العاملة بكفاءة. يوضح تقديم خطة جيدة التنظيم وشاملة
---	---

Rehabilitation of Al-Ain water project, Lawdar District, Abyan Governorate.

	The manpower plan is a critical document that highlights the contractor's understanding of human resource management and their ability to efficiently allocate manpower resources. Providing a well-structured and comprehensive plan demonstrates the contractor's capability to manage their workforce effectively and successfully deliver the construction project.	قدرة المقاول على إدارة القوى العاملة لديه بشكل فعال وتسليم مشروع البناء بنجاح.
2.5	List of the contractor-owned equipment in general. with attaching the documents of the ownership evidence.	قائمة المعدات المملوكة للمقاول بشكل عام. مع إرفاق المستندات الخاصة بإثبات الملكية.
2.6	List of the proposed equipment for the project: All the equipment must be accepted with related to the safety condition and must pass the regular site quality and safety test. Attaching the ownership documents or the vendor list plan	قائمة المعدات المقترحة للمشروع: يجب أن تكون جميع المعدات مقبولة فيما يتعلق بشروط السلامة ويجب أن تجتاز اختبار الجودة والسلامة المنتظم في الموقع. إرفاق مستندات الملكية أو خطة قائمة الموردين
2.7	List of project's required material: All possible types of guarantees, classification certificates, and manufacturing test certificates must be presented, and all relevant catalogues must be clearly identified (in yellow) according to the required type. Any general catalogues that do not specify the required specifications will not be considered. The contractor must be careful to provide all the materials provided by him. Therefore, great care must be taken in determining the items and sources after confirming the quantities and studying the duration of the supply and all other surrounding circumstances. The organization will not accept any change later and under any pretext. (as per the attached form)	قائمة المواد المطلوبة للمشروع: كما يجب تقديم كافة أنواع الضمانات الممكنة وشهادات التصنيف وشهادات الاختبارات المصنعية، وكافة الكتالوجات ذات الصلة محددة بشكل واضح (باللون الأصفر) بحسب الصنف المطلوب ولن ينظر في أي كتالوجات عامة وغير محددة المواصفات المطلوبة. على المقاول الحرص على توفير كافة المواد المقدمة من قبله لذلك يجب توخي الحرص الشديد في تحديد الأصناف والمصادر بعد التأكد من الكميات ودراسة مدة التوريد وكل الظروف المحيطة الأخرى. لن تقبل المنظمة أي تغيير لاحقاً وتحت أي حجة كانت. (وبحسب النموذج المرفق)
2.8	Time Plan (Gantt Chart): A carefully prepared and detailed time plan for the project must be presented for all stages of the project, starting with mobilization, coordination and getting permissions, supplies, implementation, and demobilization. The project time schedule must be prepared by Microsoft Project or Primavera software. Any other forms will not be accepted. The contractor must attach a comprehensive explanation of his plans for all the mentioned stages. Attaching a cash flow plan increases the credibility of the plan presented.	الخطة الزمنية: يجب تقديم خطة زمنية مفصلة ومعدة بعناية للمشروع ولجميع مراحل المشروع بدءاً من التعبئة، التنسيق واستخراج التصاريح، التوريدات، التنفيذ وأخيراً التسريح. يجب إعداد الجدول الزمني للمشروع بواسطة برنامج Microsoft Project أو Primavera. ولن يتم قبول أي نماذج أخرى. ويجب على المقاول أن يرفق شرحاً شاملاً لخطة لجميع المراحل المذكورة. إن إرفاق خطة التدفق النقدي يزيد من مصداقية الخطة المقدمة.
2.9	Site layout plan: The site layout plan, including the storage area, is a crucial component that bidders must include when submitting a tender for a construction project. This plan provides an overview of how the site will be organized, including the designated space for storing materials, equipment, and other necessary resources. Here's a description of the site layout plan and the storage area, supported with drawings: 1. Site Layout Plan: The site layout plan is a visual representation that outlines the organization and utilization of the construction site. It provides key information about the location and arrangement of various	خطة تخطيط الموقع: تعد خطة تخطيط الموقع، بما في ذلك منطقة التخزين، عنصرًا حاسمًا يجب على مقدمي العروض تضمينه عند تقديم مناقصة لمشروع بناء. توفر هذه الخطة لمحة عامة عن كيفية تنظيم الموقع، بما في ذلك المساحة المخصصة لتخزين المواد والمعدات والموارد الضرورية الأخرى. وفيما يلي وصف لخطة تخطيط الموقع ومنطقة التخزين، مدعومة بالرسومات: 1. خطة تخطيط الموقع: خطة تخطيط الموقع هي تمثيل مرئي يوضح تنظيم واستخدام موقع البناء. فهو يوفر معلومات أساسية حول موقع وترتيب العناصر المختلفة داخل موقع المشروع. تتضمن خطة تخطيط الموقع عادة التفاصيل التالية:

Rehabilitation of Al-Ain water project, Lawdar District, Abyan Governorate.

elements within the project site. The site layout plan typically includes the following details: - Site boundaries and access points: Clearly defines the boundaries of the construction site, indicating the entry and exit points for vehicles and personnel. This ensures proper control and security measures. - Existing features: Illustrates the existing infrastructure, such as roads, utilities, and landscaping, that might impact site organization and construction activities. - Construction zones: Identifies different zones within the site, such as excavation areas, working areas for various trades, and specific locations for temporary facilities like offices, restrooms, and the storage area. - Traffic flow: Demonstrates the flow of construction traffic within the site to avoid congestion and ensure safe movement of vehicles and workers. - Utilities: Highlights the location of existing utilities like water, electricity, and drainage systems, as well as proposed connections and any temporary infrastructure required. 2. Storage Area: The storage area is a designated space within the construction site used for storing materials, equipment, and other resources necessary for the project. It is crucial for ensuring efficient operations and minimizing downtime due to material shortages. The storage area should include the following considerations: - Location: Clearly demarcates the specific area designated for storage within the construction site layout. This helps to organize the site effectively and ensure easy accessibility. - Size and capacity: Specifies the dimensions and capacity of the storage area, taking into account the quantity and nature of the materials and equipment to be stored. This ensures that there is adequate space for all necessary items. - Organization: Provides a proposed layout for organizing the storage area, showing how materials and equipment will be arranged and categorized for ease of retrieval and inventory management. - Safety measures: Demonstrates the implementation of safety measures within the storage area, such as secure fencing, lighting, fire prevention measures, and proper signage for hazard identification. The site layout plan, including the storage area supported with drawings, is important for bidders as it showcases their	- حدود الموقع ونقاط الوصول: تحدد بوضوح حدود موقع البناء، مع الإشارة إلى نقاط الدخول والخروج للمركبات والأفراد. وهذا يضمن السيطرة المناسبة والتدابير الأمنية. - الميزات الموجودة: توضح البنية التحتية الحالية، مثل الطرق والمرافق والمناظر الطبيعية، والتي قد تؤثر على تنظيم الموقع وأنشطة البناء. - مناطق البناء: تحدد مناطق مختلفة داخل الموقع، مثل مناطق الحفر، ومناطق العمل لمختلف المهن، ومواقع محددة للمرافق المؤقتة مثل المكاتب والحمامات ومنطقة التخزين. - التدفق المروري: يوضح انسيابية حركة البناء داخل الموقع لتجنب الازحام وضمان الحركة الآمنة للمركبات والعمال. - المرافق: يسلط الضوء على موقع المرافق الحالية مثل أنظمة المياه والكهرباء والصرف الصحي، بالإضافة إلى التوصيلات المقترحة وأي بنية تحتية مؤقتة مطلوبة. 2. منطقة التخزين: منطقة التخزين هي مساحة مخصصة داخل موقع البناء تستخدم لتخزين المواد والمعدات وغيرها من الموارد اللازمة للمشروع. إنه أمر بالغ الأهمية لضمان كفاءة العمليات وتقليل وقت التوقف عن العمل بسبب نقص المواد. يجب أن تتضمن منطقة التخزين الاعتبارات التالية: - الموقع: يحدد بوضوح المنطقة المحددة المخصصة للتخزين ضمن مخطط موقع البناء. وهذا يساعد على تنظيم الموقع بشكل فعال وضمان سهولة الوصول إليه. - الحجم والسعة: يحدد أبعاد وسعة مساحة التخزين مع مراعاة كمية وطبيعة المواد والمعدات تخزينها. وهذا يضمن وجود مساحة كافية لجميع العناصر الضرورية. - التنظيم: يقدم مخططاً مقترحاً لتنظيم منطقة التخزين، يوضح كيفية ترتيب المواد والمعدات وتصنيفها بسهولة استرجاعها وإدارة المخزون. - تدابير السلامة: يوضح تنفيذ تدابير السلامة داخل منطقة التخزين، مثل السياج الآمن، والإضاءة، وتدابير الوقاية من الحرائق، واللافتات المناسبة لتحديد المخاطر. تعتبر خطة تخطيط الموقع، بما في ذلك منطقة التخزين المدعومة بالرسومات، مهمة لمقدمي العروض لأنها تعرض فهمهم لتنظيم الموقع وكفاءته. إن تقديم خطة مؤقتة جيداً مع رسومات واضحة يساعد مقدمي العروض على إثبات قدرتهم على إدارة تخزين المواد والمعدات بشكل فعال، وبالتالي تعزيز فرصهم في تأمين المناقصة وتنفيذ مشروع البناء بنجاح.
--	---

Rehabilitation of Al-Ain water project, Lawdar District, Abyan Governorate.

	understanding of site organization and efficiency. Submitting a well-documented plan with clear drawings helps bidders demonstrate their capability to manage material and equipment storage effectively, thereby enhancing their chances of securing the tender and successfully executing the construction project.	
2.10	Safety plan: The safety plan is a crucial document that bidders must include when submitting a tender for a construction project. It outlines the bidder's approach to ensuring a safe and secure working environment for all workers, subcontractors, and visitors at the construction site. A comprehensive safety plan demonstrates the bidder's commitment to prioritizing the health and well-being of everyone involved. Here's a description of the safety plan that bidders should include: 1. Safety Policy: The safety plan begins with a clear and concise safety policy statement that outlines the bidder's commitment to safety and their overall safety objectives. It highlights their dedication to complying with applicable laws, regulations, and industry standards to ensure a safe work environment. 2. Site-Specific Hazards: This section identifies the potential hazards and risks associated with the construction site. It assesses factors such as terrain, weather conditions, existing structures, and adjacent activities that can pose risks to workers' safety. The bidder should conduct a thorough analysis of the site to identify and mitigate these hazards. 3. Risk Assessment: The safety plan includes a risk assessment that examines each identified hazard in detail. It assesses the severity and probability of accidents or incidents occurring and determines the appropriate control measures to be implemented. This may involve conducting on-site inspections, gathering input from subject matter experts, and consulting safety guidelines and regulations. 4. Control Measures: This section outlines the specific control measures that will be implemented to mitigate the identified hazards. It should include a combination of engineering controls, administrative controls, and personal protective equipment (PPE). The bidder should provide clear and detailed explanations of each control measure and how they will be enforced. 5. Training and Education: The plan describes the bidder's training and education programs for workers, subcontractors, and supervisors. It includes details on safety orientation, job-specific training, emergency response drills, and ongoing safety awareness campaigns. The bidder should ensure that personnel are adequately trained to identify hazards, understand safety procedures, and use appropriate protective equipment.	خطة السلامة: تعد خطة السلامة وثيقة مهمة يجب على مقدمي العروض تضمينها عند تقديم مناقصة لمشروع بناء. وهو يوضح النهج الذي يتبعه مقدم العرض لضمان بيئة عمل آمنة ومأمونة لجميع العمال والمقاولين من الباطن والزوار في موقع البناء. توضح خطة السلامة الشاملة التزام مقدم العرض بإعطاء الأولوية لصحة ورفاهية جميع المشاركين. فيما يلي وصف لخطة السلامة التي يجب أن يتضمنها مقدمو العروض: 1. سياسة السلامة: تبدأ خطة السلامة ببيان واضح وموجز لسياسة السلامة يوضح التزام مقدم العرض بالسلامة وأهداف السلامة العامة الخاصة به. ويسلط الضوء على تفانيهم في الامتثال للقوانين واللوائح ومعايير الصناعة المعمول بها لضمان بيئة عمل آمنة. 2. المخاطر الخاصة بالموقع: يحدد هذا القسم المخاطر والمخاطر المحتملة المرتبطة بموقع البناء. ويقيم عوامل مثل التضاريس، والظروف الجوية، والهياكل القائمة، والأنشطة المجاورة التي يمكن أن تشكل مخاطر على سلامة العمال. يجب على مقدم العرض إجراء تحليل شامل للموقع لتحديد هذه المخاطر والتخفيف منها. 3. تقييم المخاطر: تشمل خطة السلامة على تقييم المخاطر الذي يدرس كل خطر تم تحديده بالتفصيل. يقوم بتقييم مدى خطورة واحتمال وقوع الحوادث أو الأحداث ويحدد تدابير الرقابة المناسبة التي سيتم تنفيذها. وقد يشمل ذلك إجراء عمليات تفتيش في الموقع، وجمع المعلومات من الخبراء المتخصصين، واستشارة إرشادات ولوائح السلامة. 4. تدابير التحكم: يوضح هذا القسم تدابير التحكم المحددة التي سيتم تنفيذها للتخفيف من المخاطر المحددة. وينبغي أن تتضمن مجموعة من الضوابط الهندسية، والضوابط الإدارية، ومعدات الحماية الشخصية (PPE). يجب على مقدم العرض تقديم تفسيرات واضحة ومفصلة لكل إجراء رقابي وكيفية تنفيذه. 5. التدريب والتعليم: تصف الخطة برامج تدريب وتعليم مقدمي العطاءات للعمال والمقاولين من الباطن والمشرفين. ويتضمن تفاصيل حول توجيه السلامة، والتدريب الخاص بالوظيفية، وتدريبات الاستجابة لحالات الطوارئ، وحملات التوعية المستمرة بالسلامة. يجب على مقدم العرض التأكد من أن الموظفين مدربين تدريباً كافياً لتحديد المخاطر وفهم إجراءات السلامة واستخدام معدات الحماية المناسبة. 6. معدات وموارد السلامة: يعرض هذا القسم تفاصيل معدات وموارد السلامة التي سيتم توفيرها في الموقع لضمان بيئة عمل آمنة. وهي تحدد نوع وكمية معدات الوقاية الشخصية، ولافتات السلامة، وطفائيات الحريق، وأدوات

6. Safety Equipment and Resources: This section details the safety equipment and resources that will be provided on-site to ensure a safe working environment. It specifies the type and quantity of PPE, safety signage, fire extinguishers, first aid kits, and other necessary safety equipment. It should also include provisions for regular maintenance and inspection of safety equipment. 7. Emergency Response and Evacuation: The plan addresses the bidder's preparedness for emergencies and outlines the protocol for responding to incidents and evacuating the site. It identifies emergency contact information, evacuation procedures, assembly points, and the roles and responsibilities of the designated emergency response team members. 8. Incident Reporting and Investigation: This section explains the process for reporting and investigating incidents or near misses. It emphasizes the importance of timely reporting, and it should include a procedure for documenting incidents, conducting investigations, and implementing corrective actions to prevent recurrence. 9. Safety Communication: The plan outlines the bidder's communication strategy for safety-related information. It describes how safety procedures, hazards, and control measures will be effectively communicated to all workers and subcontractors. It may include regular safety meetings, toolbox talks, safety bulletins, and safety signage. 10. Safety Performance Measurement: The plan includes performance indicators and methods for measuring safety performance. It establishes metrics to track and evaluate the effectiveness of the safety program. This may involve regular safety audits, inspections, incident rate calculations, and feedback mechanisms to continuously improve safety practices. By providing a well-structured and comprehensive safety plan in their tender submission, bidders demonstrate their commitment to maintaining a safe and secure construction site. A strong safety plan increases the bidder's credibility and shows their dedication to preventing accidents, minimizing risks, and protecting the well-being of everyone involved in the construction project.	الإسعافات الأولية، وغيرها من معدات السلامة الضرورية. ويجب أن تتضمن أيضًا أحكامًا تتعلق بالصيانة الدورية وفحص معدات السلامة. 7. الاستجابة لحالات الطوارئ والإخلاء: تتناول الخطة مدى استعداد مقدم العطاء لحالات الطوارئ وتحدد بروتوكول الاستجابة للحوادث وإخلاء الموقع. ويحدد معلومات الاتصال في حالات الطوارئ، وإجراءات الإخلاء، ونقاط التجمع، وأدوار ومسؤوليات أعضاء فريق الاستجابة للطوارئ المعيّنين. 8. الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها: يشرح هذا القسم عملية الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها أو الحوادث الوشيكة. ويؤكد على أهمية الإبلاغ في الوقت المناسب، ويُلَبِّغِي أن يتضمن إجراء لتوثيق الحوادث، وإجراء التحقيقات، وتنفيذ الإجراءات التصحيحية لمنع تكرارها. 9. اتصالات السلامة: تحدد الخطة استراتيجية الاتصال الخاصة بمقدم العرض فيما يتعلق بالمعلومات المتعلقة بالسلامة. ويصف كيف سيتم توصيل إجراءات السلامة والمخاطر وتدابير الرقابة بشكل فعال إلى جميع العمال والمقاولين من الباطن. وقد تشمل اجتماعات السلامة المنتظمة، ومحادثات الأدوات، ونشرات السلامة، ولافتات السلامة. 10. قياس أداء السلامة: تتضمن الخطة مؤشرات الأداء وطرق قياس أداء السلامة. ويضع مقاييس لتتبع وتقييم فعالية برنامج السلامة. قد يتضمن ذلك عمليات تدقيق منتظمة للسلامة وعمليات تفتيش وحسابات معدل الحوادث وآليات التغذية الراجعة لتحسين ممارسات السلامة بشكل مستمر. من خلال توفير خطة سلامة جيدة التنظيم وشاملة في تقديم العطاءات الخاصة بهم، يُظهر مقدمو العروض التزامهم بالحفاظ على موقع بناء آمن ومأمون. تزيد خطة السلامة القوية من مصداقية مقدم العرض وتظهر تفانيه في منع الحوادث وتقليل المخاطر وحماية رفاهية جميع المشاركين في مشروع البناء.
--	---

ANNEXES / FORMS