

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الجمهورية اليمنية
وزارة الأشغال العامة والطرق
الإدارة العامة لتصنيف وتسجيل المقاولين
والمكاتب الهندسية والاستشارية

إستمارة رقم (7)
تصنيف وتسجيل المقاولين اليمنيين
أعمال الكهروميكانيك

شروط التسجيل والتصنيف

على كل يمني يرغب في مزاوله أعمال مقاولات البناء والتشييد ويرغب في الدخول في أي مناقصة لتلك الأعمال لكافة أجهزة الدولة والمؤسسات والهيئات العامة والقطاع الخاص التقدم بطلب لذلك وملء هذه الاستمارة ليتم تصنيفه و تسجيله في الدرجة التي تؤهلها له خبراته وقدراته المالية والفنية والإدارية وإمكاناته التشغيلية حسب ما تقرره اللوائح المنظمة ومستوفياً الشروط التالية:

- 1 - أن يكون لديه مقر دائم لمزاولة عمله.
- 2 - أن يكون حاصلاً على البطاقة الضريبية والسجل التجاري وشهادة التسجيل للشركات والمؤسسات من الجهات الحكومية المختصة وفقاً للقوانين النافذة (سارية المفعول عند تقديم الطلب).
- 3 - أن تكون لديه الخبرة في أعمال المقاولات متضمنة ما يلي:-
 - تحديد تفاصيل وحجم المشاريع التي قام بتنفيذها في السنوات الخمس الأخيرة وما قبلها مع تقديم الشهادات التي تمنحها جهات التعاقد عند انتهاء الأعمال التي تحدد الالتزام بجودة العمل والرقابة الفنية والالتزام بالعقد.
 - تحديد الأعمال التي يقوم بتنفيذها عند تقديم الطلب.
- 4 - أن تكون لديه المقدرة المالية (مدعمة بالشهادات والوثائق المطلوبة).
- 5 - أن تكون لديه الإمكانيات التشغيلية (مدعمة بشهادات إثبات الملكية للأليات والمعدات).
- 6 - أن تكون لديه الخبرة الفنية المؤهلة من مهندسين وفنيين ومشرفين وعمال مهرة.
- 7 - أن تقدم الشركات المساهمة والشركات ذات المسؤولية المحدودة والشركات التضامنية والمؤسسات بيانات بأسماء مالكيها والمساهمين ونصيب كل منهم في رأس المال والصلاحيات المالية والإدارية المعطاة لكل منهم للعمل بالشركة أو المؤسسة وبعد الحصول على الموافقة من الجهات الحكومية المختصة.
- 8 - أن تكون لدى مقدم الطلب الجهاز الإداري والفني المتفرغ وبالعدد الكافي للقيام بالعمل.
- 9 - أن يقدم مقدم الطلب ميزانية العام السابق معتمدة من مراجع أو محاسب قانوني معتمد من الجهة المختصة.

☐
☐
☐
☐
☐

شروط عامة

يتم تصنيف المقاولين الى ست درجات منها الدرجة الأولى والثانية الى فئتين (أ) و (ب) لجميع الأعمال وذلك بناء على أسس كل درجة وتحدد وزارة الأشغال العامة والطرق درجة كل مقاول بناء على المعلومات التي تقدم بها لغرض التسجيل والتصنيف للتنافس في المناقصات ولا يحق لأي مقاول التقدم للمناقصات إلا إذا كان مسجلاً ومصنفًا.

يشترط على المقاول المسجل والمصنف الالتزام بالشروط العامة التالية:-

- 1 - أن يكون مسؤولاً عن صحة جميع البيانات التي تقدم بها ممهورة بتوقيعه وخاتمه ويتحمل وحده مسؤوليتها.
- 2 - أن لا يحول أو يتنازل عن شهادة التسجيل والتصنيف لأي شخص أو أي جهة أخرى.
- 3 - أن يخطر وزارة الأشغال العامة والطرق إذا توقف عن مزاولة عمله أو إذا تغيرت المعلومات التي صنف بموجبها كانهاء الشراكة أو خلافها.
- 4 - أن يكتب رقم التسجيل ودرجة التصنيف في كل عقود ومكاتبته.
- 5 - أن لا يخل بالتزاماته التعاقدية وأن يكون واضحاً لديه أن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية أو تعرضه لسحب أي مشروع منه سيترتب عليه حرمانه من التقدم لمناقصات الدولة للفترة التي تحددها الوزارة أو تنزيل درجته المستحقة بما يتناسب وحجم الأضرار الناشئة عن ذلك الخل أو إذا اقتضى الأمر شطب تسجيله وتصنيفه من سجل المقاولين والمصرح لهم بمزاولة المهنة وأدخله ضمن القائمة السوداء بحسب ماتنص عليه لائحة القائمة السوداء .

الوثائق والمستندات المطلوب تقديمها مع طلب التصنيف والتسجيل

- أ - تقديم طلب تصنيف وتسجيل رسمي من المقاول أو الشركة أو المكتب الهندسي.

المتطلبات الرسمية :

- البطاقة الضريبية+السجل التجاري+الإشهار بالاسم التجاري+رخصة مزاولة العمل+البطاقة التأمينية .
- شهادة عقد تأسيس الشركة وتسجيل الشركات والمؤسسات موثقة من الجهة الحكومية المختصة
- ب - الوثائق المطلوبة :-

1 - المكتب وتجهيزاته :-

- 1 - نبذة مختصرة عن الشركة أو المقاول أو المكتب الهندسي (السيرة الذاتية) عقد الإيجار للمكتب أو ما يدل على الملكية .
- 2 - النظام الأساسي
- 3 - عقد الإيجار للمكتب .
- 4 - اتفاقية :- الهاتف + البريد + الفاكس .
- 5 - أجهزة الكمبيوتر .
- 6 - صور فوتوغرافية لتجهيزات المكتب أو الشركة أو المقاول

2 - رأس المال :-

- السجل التجاري :- (مقاولات ، شركات ، مكاتب هندسية) .
- شهادة بنكية بالتسهيلات الممنوحة .
- الميزانية والحساب الختامي للعام السابق معتمدة من مراجع أو محاسب قانوني معتمد لدى الجهة الحكومية المختصة.

3 - الأعمال :-

1 - أعمال حكومية :-

- أ - مشاريع منفذة (آخر خمس سنوات و قبل اخر خمس سنوات) :- (عقد الاتفاق + تسليم الموقع + آخر مستخلص تراكمي + الاستلام النهائي أو الابتدائي) .
- ب -مشاريع قيد التنفيذ :- (عقد الاتفاق + تسليم الموقع + آخر مستخلص) .

2 - أعمال أهلية :-

- أ - مشاريع منفذة :- (العقد + رخصة البناء + المخططات + المكتب المشرف + الاستلام + آخر مستخلص تراكمي) .
- ب -مشاريع تحت التنفيذ :- (العقد + رخصة البناء + المخططات + المكتب المشرف + آخر مستخلص) .

4 - الآليات والمعدات :-

-معدات متحركة وثقيلة:-

(سيارات ، قلابات ، غرافات ، بلدوزرات ، بوكليينات ، جریدرات ،)

مطلوب وثيقة ملكية الكرت + البيان الجمركي + المبايعة معمده من المرور .

معدات خفيفة :-

(خلاطات ، هزازات ، مناشير ، دكاكات صغيرة (يدوية))

مطلوب مبايعات وفواتير معمده ومختومة .

-الورش والمعامل:-

(خلاطة إسفلت ، خلاطة خرسانية مركزية ، مختبرات فحص مواد ، ورش صيانة معدات ، ورش

(نجارة + المنيوم + حداده))

مطلوب تراخيص من الجهات المعنية (الاستثمار ، مكاتب الأشغال) + البيانات الجمركية.

5 - الكادر الوظيفي :-

(مهندسين - محاسبين - فنيين - إداريين -)

مطلوب عقد العمل معمد من الجهة المعنية + المؤهل + السيرة الذاتية + تصريح العمل

والاقامة للاجنبي سارية المفعول .

ملاحظات عامة :-

يتم تعبئة بيانات الإستثمار (طباعة بالكمبيوتر) و يتم تقديم الوثائق المطلوبة في ملف بكس مرتب بالفواصل

وبحسب ترتيب بيانات الإستثمار وكذا صور فوتوغرافية للمعدات والمشاريع والتجهيزات وكذا عمل نسخة

(CD) للإستثمار وجميع الوثائق المرفقة و لن تقبل أي وثيقة لا يوجد لها أصل للمطابقة .

تختتم جميع الوثائق المقدمة بختم المَقول او الشركة او المكتب .

-ارفاق صورتان شمسيتان 6×4 لرئيس مجلس الادارة او المدير العام المسئول .

-لا تقبل أي وثيقة غير سارية المفعول بالنسبة للملكيات والتصاريح (كروت ، تراخيص) .

-لا يقبل أي ملف لا يحتوي على الوثائق (البطاقة الضريبية +السجل التجاري +رخصة مزاولة المهنة)

سارية المفعول وكذلك عقد التأسيس والنظام الأساسي بالنسبة للشركات .

لن يتم قبول أي ملف ما لم يكن مستوفي لجميع الوثائق والمتطلبات المذكورة .

-البند التي لا تقدم وثائقها ومستنداتها المطلوبة لا تعتمد تقديراتها عند تحديد درجة تصنيف المَقول.

المجالات والتخصصات لأغراض التصنيف

أعمال الطرق: ☐

شق وردم وتعبيد وسفلتة الطرق و مدارج المطارات ورصف الساحات والممرات الجانبية وتشبيد الجسور والأنفاق والسكك الحديدية والجدران الساندة والعبارات وتركيب الحواجز الفولاذية و حواجز الحماية و العلامات المرورية وعمل الدهانات وتركيب اللوحات الإرشادية والتحذيرية وصيانة جميع تلك الأعمال .

أعمال المباني: ☐

كافة أعمال المباني كالمدارس والمستشفيات والمشاريع السكنية والمنشآت والتركيبات الصناعية و الخرسانية والحديدية والمباني الخفيفة مسبقة الصنع (الجاهزة) وغيرها بما في ذلك أعمال الصيانة والترميم.

الأعمال البحرية : ☐

أعمال بناء أحواض إصلاح السفن والأرصفة البحرية وحفر ودق الركائز وأعمال التعميق والتنظيف والمراسي والحواجز والجسور البحرية وصيانة جميع تلك الأعمال.

أعمال المياه والصرف الصحي : ☐

الأعمال المتعلقة بالمياه والصرف الصحي بما في ذلك بناء محطات تنقية المياه و محطات تنقية الصرف الصحي وتركيب شبكات المياه و شبكات تصريف مياه الأمطار ومشاريع الري وبناء خزانات المياه وتركيب شبكات الصرف الصحي وبناء محطات الضخ وصيانة جميع تلك الأعمال.

أعمال السدود والحواجز: ☐

إنشاء السدود والحواجز والقنوات بمختلف أنواعها (خرسانية إنشائية أو ترابية كتلية أو خرسانية ثقيلة أو حجرية) وصيانة تلك الأعمال.

أعمال حفر الآبار : ☐

أعمال حفر الآبار الارتوازية وتركيب التمديدات بمختلف أنواعها (آبار عميقة و آبار متوسطة و آبار سطحية) وصيانة تلك الأعمال.

أعمال الكهرو ميكانيك : ☒

جميع الأعمال المتعلقة بتنفيذ محطات توليد الطاقة وتركيب الشبكات الأرضية والهوائية لتوزيع الضغط العالي والضغط المتوسط والضغط المنخفض و تركيب محطات الطاقة الشمسية و نظام

التبريد و نظام التكييف المركزي و نظام التهوية وتركيب محطات ضخ المياه
والصرف الصحي و محطات تنقية المياه والصرف الصحي وتركيب المصاعد و السلالم
المتحركة و صوامع الغلال و شبكات النقل بالهواء المضغوط و شبكات مداولة الشحنات
السائبة و نظام السيور الناقلية و نظام التسخين الميكانيكي و تركيب التوربينات و
الغلايات البخارية و تركيب إشارات المرور الضوئية و إنارة الشوارع و صيانة جميع تلك
الأعمال .

أعمال الديكور والتنسيق :

أعمال الديكورات الجبسية والخشبية والمعدنية للمباني بمختلف أنواعها وتجهيز الصالات
والمسارح والقاعات الكبيرة وتنسيق وتنظيم الحدائق وتشجير الشوارع .

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

تصنيف و تسجيل المقاولين اليمنيين (تدعيم البيانات بالوثائق)

(أ) معلومات عامة:-

☐		اسم (المقاول / المكتب / الشركة)	
☐		الاسم التجاري (حسب السجل التجاري)	
☐		الاسم التجاري (حسب السجل التجاري) بالانجليزي	
☐		رئيس مجلس الادارة	
☐		المير المفوض	
نوع (المكتب / المقاول / الشركة)			
شركات مساهمة	شركات ذات مسئولية محدودة	شركات تضامنية	مؤسسة عامة/خاصة
			خاصة (فردية)

☐		العنوان الدائم للمركز الرئيسي	
		البريد الإلكتروني	
☐	رقم ص.ب	☐	رقم الفاكس
☐		رقم الهاتف	
☐		تاريخ التأسيس (المقاول / المكتب / الشركة)	
الدرجة	الفئة	مجال	تخصص
☐	☐	☐	☐
☐		تصنيف (المقاول / المكتب / الشركة) حالياً ☐	
☐		رقم التصنيف والتسجيل ☐	
☐		تاريخ الصلاحية ☐	

☐		عنوان الفروع (المقاول / المكتب / الشركة)	
☐	رقم ص.ب	☐	رقم الفاكس
		☐	رقم الهاتف

☐	رقم السجل التجاري	☐	تاريخ الصلاحية
☐	رقم البطاقة الضريبية	☐	تاريخ الصلاحية
☐	رقم البطاقة التأمينية	☐	تاريخ الصلاحية
☐	رقم البطاقة الزكوية	☐	تاريخ الصلاحية

ملاحظة:-

** يتم احضار أصول كافة الوثائق للمطابقة .

(ب) رأس المال المتداول في أعمال المقاولات:-

تحدد للشركات والأفراد رأس المال المتداول وتدعم البيانات بالشهادات الموثقة من الجهات المختصة (السجل التجاري او ميزانية العام السابق معتمدة من محاسب قانوني اوسقف التسهيلات الممنوحة) .

1. رأس المال بحسب السجل التجاري مبلغ وقدرة (.....)
2. رأس المال بحسب ميزانية العام السابق مبلغ وقدرة (.....)
- والمعتمد من المحاسب القانوني (.....)
3. سقف التسهيلات الممنوحة من بنك معتمد (.....)
- مبلغ وقدرة (.....) .

(ج) أسماء المالكين والمؤسسين (للشركات والمؤسسات):-

الرقم	اسم المالك أو المؤسس	نصيبه في رأس المال	صلاحياته المالية والإدارية	مسئوليته عن أعمال المقاولات
1	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐	☐
*	☐	☐	☐	☐
**	☐	☐	☐	☐

* إذا لم يتسع المجال فالرجاء التكملة على ورقة منفصلة.

** تذكر بيانات أي شخص مسؤول مسؤولية مباشرة.

ملاحظة:-

** يتم أحضار أصول كافة الوثائق للمطابقة .

(د) المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس السنوات الماضية
(تقديم الوثائق المؤيدة لتسليم هذه المشاريع وتقديم مستخلصات الأعمال المنفذة)

(القيمة بالآلاف ريال)

قيمة الأعمال المنجزة	تاريخ انتهاء العمل	تاريخ بدء العمل	فترة التنفيذ بالشهر	قيمة العقد	الجهة المشرفة	نوع المشروع	صاحب المشروع	موقع المشروع	اسم المشروع	م
										1
										2
										3
										4
										5
										6
										7
										8
										9
										10
										11
										12
										13
										14
										15
										16
										17
										18
										19
										20

ملاحظة:-

** يتم أحضار أصول كافة الوثائق للمطابقة .

(هـ) المشاريع التي تم تنفيذها قبل الخمس السنوات الماضية
(تقدم الوثائق المؤيدة لتسليم هذه المشاريع وتقديم مستخلصات الأعمال المنفذة)

(القيمة بالآلاف ريال)

قيمة الأعمال المنجزة	تاريخ انتهاء العمل	تاريخ بدء العمل	فترة التنفيذ بالشهر	قيمة العقد	الجهة المشرفة	نوع المشروع	صاحب المشروع	موقع المشروع	اسم المشروع	م
										1
										2
										3
										4
										5
										6
										7
										8
										9
										10
										11
										12
										13
										14
										15
										16
										17
										18
										19
										20

ملاحظة:-

** يتم احضار أصول كافة الوثائق للمطابقة .

(و) المشاريع التي تحت التنفيذ

(تقدم الوثائق المؤيدة لتسليم هذه المشاريع وتقدم مستخلصات الأعمال المنفذة) (القيمة بالآلاف ريال)

م	اسم المشروع	موقع المشروع	صاحب المشروع	نوع المشروع	الجهة المشرفة	قيمة العقد	فترة التنفيذ بالشهر	تاريخ بدء العمل	تاريخ انتهاء العمل	قيمة الأعمال المنجزة
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

ملاحظة:-

** يتم أحضار أصول كافة الوثائق للمطابقة .

(ز) الآلات والمعدات والمعامل والورش التي يملكها المقاول (اعمال الكهروميكانيك)
تقدم شهادات و وثائق إثبات الملكية

الرقم	نوع المعدة	عدد	موديل المعدة	قدرة المعدة	رقم القاعدة للمعدة وحالتها	رقم وثيقة الملكية
1	شاحنة بكرة كابلات عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
2	آلة جر / سحب عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
3	آلات تسنين عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
4	آلات تطعيم عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
5	قلابات عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				

(ز) الآلات والمعدات والمعامل والورش التي يملكها المقاول (اعمال الكهروميكانيك)
تقدم شهادات و وثائق إثبات الملكية

الرقم	نوع المعدة	عدد	موديل المعدة	قدرة المعدة	رقم القاعدة للمعدة وحالتها	رقم وثيقة الملكية
6	سيارات نقل متوسط ☐ عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
7	منصة رفع ☐ عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
8	ونشات ☐ عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
9	خلاطات خرسانة عادية ☐ عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
		7				
		8				

(ز) الآلات والمعدات والمعامل والورش التي يملكها المقاول (اعمال الكهروميكانيك)
تقدم شهادات و وثائق إثبات الملكية

الرقم	نوع المعدة	عدد	موديل المعدة	قدرة المعدة	رقم القاعدة للمعدة وحالتها	رقم وثيقة الملكية
10	كمبريشنات عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
11	أجهزة فحص كهربائية عدد (—)	1				
		2				
		3				
		4				

* يضمن الكشف أي معدات أو آليات أو معامل أو ورش أخرى يملكها المقاول ولم يرد ذكرها في الكشف أعلاه، وإذا لم يتسع المجال تكمل البيانات على ورقة منفصلة.

ملاحظة:-

** يتم أحضار أصول كافة الوثائق للمطابقة .

(ح) الجهاز الهندسي والفني المتفرغ وشبه المتفرغ
(خاص بمقاولي (اعمال الكهر وميكانيك) (ترفق عقود العمل)

الرقم	التخصص	عدد	الاسم	المؤهل وتاريخ الحصول عليه	سنوات الخبرة في مجال التخصص	تاريخ بدء العمل لدى المقاول
1	مدير فني	1				
2	مهندس مدني	1				
		2				
3	مهندس كهربائي	1				
		2				
4	مهندس ميكانيكي	1				
		2				
5	فني كهربائي	1				
		2				
		3				
		4				
6	فني ميكانيكي	1				
		2				
7	مشرف إعمال	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				

* يحدد المقاول مع تاريخ بدء العمل إذا كان المهندس أو الفني متفرغ أو غير متفرغ.

** إذا لم يتسع المجال فالرجاء التكملة على ورقة منفصلة.

ملاحظة:-

** يتم أحضار أصول كافة الوثائق للمطابقة .

(ط) الجهاز الإداري والمالي المتفرغ وشبه المتفرغ
(خاص بمقاولي أعمال الكهر وميكانيك) (تفرق عقود العمل)

الرقم	التخصص	عدد	الاسم	المؤهل وتاريخ الحصول عليه	سنوات الخبرة في مجال التخصص	تاريخ بدء العمل لدى المقاول*
1	مدير عام	1	☐	☐	☐	☐
2	مدير إداري	1	☐	☐	☐	☐
3	مدير مالي	1	☐	☐	☐	☐
4	محاسب	1	☐	☐	☐	☐
		2	☐	☐	☐	☐
		3	☐	☐	☐	☐
5	إداري	1	☐	☐	☐	☐
		2	☐	☐	☐	☐
		3	☐	☐	☐	☐
		4	☐	☐	☐	☐
		5	☐	☐	☐	☐

ملاحظة:-

**** يتم أحضار أصول كافة الوثائق للمطابقة .**

☐
☐

(ي) إقرار

انا المقاول / الشركة /
نقر بأننا قد أطلعنا على شروط التسجيل والتصنيف وأن المعلومات التي أوردناها في الاستمارة
صحيحة ونتحمل مسؤوليتها.

اسم مقدم الطلب/ _____

وظيفته/ _____

التوقيع/ _____

التاريخ/ _____

الخاتم

* يجب أن يكون مقدم الطلب هو الشخص المؤسس (للمقاول / للمكتب / للشركة) في حالة المقاولين الفرديين،
وفي حالة الشركات والمؤسسات يكون مقدم الطلب هو الشخص المفوض رسمياً من قبل الشركة أو المؤسسة.