



المملكة الاردنية الهاشمية
دائرة العطاءات الحكومية



دليل إجراءات تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

تموز، 2023

مشروع تعزيز الإدارة والتخطيط المدرسي
بدعم من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية

وزارة الأشغال العامة والإسكان - دائرة العطاءات الحكومية	مالك الدليل:
CPE01	الرقم التسلسلي للدليل:
2022/08/31	تاريخ التطبيق:
2022/08/29	تاريخ الإصدار:

الموافقات

معالي وزير الأشغال العامة
والإسكان

عطوفة أمين عام وزارة
الأشغال العامة والإسكان

عطوفة مدير عام دائرة
العطاءات الحكومية

قائمة المحتويات

2	قائمة المحتويات
3	1. التعريفات والاختصارات.....
5	2. مقدمة.....
7	3. تعليمات تقييم الأداء.....
10	4. الخطوات والإجراءات.....
17	الملحق رقم 1- قائمة النماذج.....
18	الملحق رقم 2- احتساب نتائج تقييم الأداء.....

1. التعريفات والاختصارات

التعريفات*

#	المصطلح	التعريف
1.	الأشغال	المشاريع الإنشائية بمختلف أنواعها من بناء أو إدامة أو هدم أو استكشاف أو ترميم أو مقاوله وما تحتاج إليه من شراء واستئجار ونقل وتزويد وتسليم المواد والتجهيزات واللوازم والمعدات والمركبات والأجهزة والقطع التبديلية الخاصة بهذه الأشغال أو اللازمة لدراساتها وتشغيلها أو متابعة تنفيذها والإشراف عليها.
2.	الخدمات الفنية	الدراسات والتصاميم الهندسية والفنية للأشغال والمشاريع والإشراف على تنفيذها وتشغيلها وكل ما يلزم ذلك من أجهزة ومواد ولوازم وأعمال بما في ذلك الفحوص المخبرية والميدانية وأعمال المساحة وأي استشارات فنية أو هندسية تتعلق بالأشغال.
3.	التعليمات	لغرض هذا الدليل، يشير مصطلح " تعليمات " إلى تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022.
4.	تقرير الأداء	تقرير دوري يبين نتيجة أداء المتعهد خلال تنفيذ العقود التي تم إغلاقها خلال السنة الميلادية السابقة.
5.	تقييم العروض	التحقق من توافر الشروط والمعايير الواردة في وثائق الشراء في العروض المقدمة من المناقصين.
6.	تقييم أداء المتعهدين	عملية رصد أداء المتعهد خلال فترة التقييم بعدة مجالات وتشمل قياس مستوى الأداء لكافة مؤشرات الأداء الرئيسية الواردة في وثائق الشراء وفقا لمعايير التقييم القياسية واحتساب نتائج التقييم ومشاركتها مع المتعهد بشكل دوري.
7.	الجهة المسؤولة عن إدارة العقد	الجهة أو الوحدة الحكومية التي تتولى متابعة كافة المسائل المتعلقة بالعملية الشرائية بعد الأحالة وتوقيع العقد.
8.	الدليل	يشير مصطلح "الدليل" إلى دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين (المتعهدين).
9.	رمز المؤشر	هو الرقم التسلسلي المحدد لكل مؤشر أداء لتمييزه
10.	طلب الشراء	الطلب المقدم من الجهة المستفيدة الى الجهة المشترية للسير بإجراءات الشراء وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية.
11.	الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء	<ul style="list-style-type: none"> الجهة التي تتولى تقييم أداء المتعهدين خلال فترة التقييم وفقا لإجراءات هذا الدليل، وحسب نوع العقد كالاتي: عقد الأشغال: يقوم المهندس المشرف على المشروع بتقييم أداء المقاول المنفذ للمشروع بالتنسيق مع صاحب العمل او من يمثله. عقد خدمات فنية- اشراف - يقوم مهندس الاتصال في وزارة الاشغال العامة و الاسكان بتقييم اداء مقدم الخدمات الفنية عقد خدمات فنية – إعداد الدراسات والتصاميم والوثائق لمشروع (التصميم) - يقوم مهندس الاتصال في مديرية الدراسات في وزارة الأشغال العامة والإسكان بتقييم أداء مقدم الخدمات الفنية
12.	فترة التقييم	الفترة التي يتم تقييم أداء المتعهد خلالها وتشمل فترة التنفيذ وفترة الإشعار بالعيوب بالنسبة لمقدم الخدمات الفنية – إشراف والمقاول (المتعهد). كما تشمل مدة عقد التصميم وفترة تنفيذ المشروع بالنسبة إلى مقدم الخدمات الفنية – تصميم.

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

#	المصطلح	التعريف
	(لكل من المتعهد و مقدمي الخدمات الفنية)	
13.	لجنة تصنيف المقاولين	لجنة تصنيف المقاولين للفئات الأولى وحتى الخامسة التي يشكلها الوزير برئاسة المدير وعضوية عدد مناسب من أصحاب الخبرة والاختصاص وبموجب التعليمات النافذة.
14.	لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية	لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية المشكلة بموجب تعليمات تصنيف مقدمي الخدمات الفنية (المكاتب الهندسية والاستشارية) المعمول بها.
15.	لجنة الشراء المعنية	اللجنة التي تملك صلاحية الشراء بموجب النظام بناء على نوع المشتريات والمجال والخصوصية وقيمة المشتريات. أي من لجان الشراء المشكلة بموجب أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لعام 2022 وتعديلاته.
16.	لجنة الفئة السادسة	لجنة تصنيف المقاولين في الفئة السادسة التي يشكلها الوزير برئاسة المدير وعضوية عدد مناسب من أصحاب الخبرة والاختصاص وبموجب التعليمات النافذة.
17.	اللجنة الفنية	اللجنة المشكلة وفق أحكام نظام المشتريات الحكومية من الخبراء والفنيين وذوي الخبرة والاختصاص.
18.	الجهة المعنية بمراجعة شكاوى تقييم أداء المتعهدين	لجنة تصنيف المقاولين بالنسبة للمقاولين أو لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية بالنسبة لمقدمي الخدمات الفنية
19.	المتعهد	المناقص الذي يتم التعاقد معه لإنجاز الأشغال أو تسليم اللوازم أو تقديم الخدمات الاستشارية أو الفنية.
20.	المجال	المجالات التي يتم تقييم المتعهدين فيها وتشمل (1) الأبنية، (2) المياه والري والصرف الصحي والسدود، (3) الطرق والنقل والتعدين، (4) الأعمال الكهروميكانيكية والاتصالات.
21.	المناقص	المقاول أو المورد أو مقدم الخدمة أو الاستشاري الذي قدم أو يحتمل أن يقدم عرضاً للدخول في عطاء.
22.	مؤشر الأداء الرئيسي	معياري له معادلة وقابل للقياس بالأرقام، ويرتبط ارتباطاً وثيقاً بأهداف الجهة المشتريّة، ويقاس حالة التقدم نحو تحقيق الأهداف.
23.	نتيجة تقييم الأداء السنوي للمتعهدين	النتيجة السنوية لتقييم أداء المتعهد لكل مجال وتحتسب بمعادلة تأخذ بعين الاعتبار أداء المتعهد في العقود المنفذة والأداء خلال المراحل التابعة / المتعلقة بالمخرجات المقدمة من قبلهم.
24.	نتيجة تقييم الأداء النهائي	التقييم الذي يتم بنهاية العقد (في حال كانت مدة العقد سنة أو أقل) أو معدل نتائج التقييم المرحلي خلال تنفيذ العقد ويتم احتسابه لدى الانتهاء من تنفيذ العقد.
25.	النظام	لغرض هذا الدليل، يشير مصطلح "النظام" إلى نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022.
26.	وثائق الشراء	الوثائق المتعلقة بعملية الشراء كاملة وتشمل دعوة العملية الشرائية، والتعليمات إلى المناقصين، والشروط العامة والخاصة، والمواصفات والمخططات والنماذج ومعايير التقييم والتأهيل وأسس الإحالة وأي وثائق أخرى ذات علاقة.
27.	وزن المعيار	نسبة تأثير كل من معايير تقييم الأداء في نتيجة التقييم، ويجب ألا يتعدى الوزن الكلي 100%

*تعتمد التعاريف الواردة في النظام والتعليمات حيثما ورد النص عليها في هذا الدليل ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الاختصارات

الاختصارات	المصطلح
KPI	Key Performance Indicators / مؤشرات الأداء الرئيسية
GTD	Government Tenders Department / دائرة العطاءات الحكومية
JONEPS	Jordan Online Electronic Procurement System / نظام الشراء الإلكتروني الأردني

2. مقدمة

2.1 السياق

تم تطوير هذا الدليل بهدف تقديم معلومات عن الإجراءات والعمليات والأدوار والمسؤوليات لتقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين (المتعهدين) الذين يتم التعاقد معهم من قبل وزارة الأشغال العامة والإسكان وأي جهة أو وحدة حكومية أخرى وعكس نتائج تقييم الأداء لدى مشاركتهم في العطاءات التي يتم طرحها من خلال دائرة العطاءات الحكومية أو مديرية العطاءات المحلية أو أي من لجان الشراء الخاصة. تم تطوير الدليل واعتماده من قبل اللجنة التوجيهية التي تم تشكيلها لغايات تطبيق إجراءات التعاقد المبني على الأداء واللجان الفرعية لتقييم مقدمي الخدمات الفنية (تصميم وإشراف) والمقاولين.

2.2 الهدف

الهدف من إجراء تقييم أداء للمتعهدين هو بناء قاعدة بيانات تحتوي على نتائج تقييم الأداء بالاعتماد على معايير واضحة ودقيقة لإبراز الشركات المتميزة ومنحهم أفضلية لدى مشاركتهم في العطاءات المستقبلية مما سيسهم بزيادة التنافس بين الشركات والسعي لتحسين الأداء والذي سينعكس على رفع جودة المخرجات التعاقدية وتحقيق مبدأ القيمة مقابل المال.

2.3 السند القانوني

المادة (56) من نظام المشتريات الحكومية فقرة (أ) بند 6- تقييم أداء المتعهدين والاستشاريين بناء على التقارير الواردة من الجهة المستفيدة.

2.4 المعنيون بهذا الدليل

هذا الدليل موجه إلى الموظفين المعنيين في وزارة الأشغال العامة والإسكان ويكون مدير عام دائرة العطاءات الحكومية هو المرجع لهذا الدليل في حال حدوث أي خلاف حول آلية تطبيقه.

2.5 التوضيحات

يجب توجيه جميع الاستفسارات المتعلقة بتفسير الإجراءات الواردة في هذا الدليل إلى مدير عام دائرة العطاءات الحكومية أو المفوض من قبله.

2.6 الية التطبيق

الالتزام بالإجراءات الواردة في هذا الدليل إجباري فيما يخص تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين الذين يتم التعاقد معهم من قبل وزارة الأشغال العامة والإسكان ، وفي حال تعذر تطبيق الدليل في حالات خاصة و مبررة يتم وأخذ الموافقات اللازمة من مدير عام دائرة العطاءات الحكومية أو المفوض من قبله.

2.7 توزيع الدليل

يخضع توزيع الدليل للأحكام التالية:

- يعتبر هذا الدليل ملك لوزارة الأشغال العامة والإسكان، حيث يجب الاحتفاظ بنسخة رئيسية واحدة وإتاحة نسخة إلكترونية على موقع الوزارة وموقع دائرة العطاءات الحكومية .
- سيتم توزيع نسخ من هذا الدليل لجميع الإدارات والوحدات في مركز الوزارة ومديريات الأشغال العامة والإسكان ليتمكن المعنيين من الرجوع إليه عند الحاجة لذلك.
- يجب ضبط عملية توزيع الدليل من خلال الاحتفاظ بسجل يتعلق بتوزيع الدليل.

2.8 تعديل الدليل

سنتم مراجعة دليل إجراءات تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين وتحديثه سنويًا، أو في الحالات المبينة أدناه للتأكد من بقاء الدليل ملائمًا للاستخدام في جميع الأوقات:

- تغييرات في الأنظمة والتعليمات الحكومية المتعلقة بإدارة العقود؛
- تغييرات في سير الأعمال واستجابة لتغيير احتياجات ومتطلبات العمل؛
- تغييرات في الهيكل التنظيمي؛
- تغييرات في الأدوار والمسؤوليات الوظيفية والواجبات وبطاقات الوصف الوظيفي.
- تغييرات أو تعديلات في النماذج القياسية للعقود والاتفاقيات

يتم أخذ النقاط التالية بعين الاعتبار لدى تعديل الدليل:

- الهدف من إضفاء الطابع الرسمي على عملية تعديل الدليل هو ضمان التوثيق الصحيح لجميع التعديلات والإضافات أو الحذف على الدليل وضمان أن عملية التوثيق والموافقة عليها قد تمت قبل تطبيقها.
- تتم عملية تعديل وطباعة دليل إجراءات تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين من قبل شخص يتم تكليفه من قبل مدير عام دائرة العطاءات الحكومية.
- يمكن لمدير أي من المديريات/ الإدارات المعنية التقدم بأي مقترح للتعديل على دليل إجراءات تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين وذلك عن طريق إرسال طلب تعديل الدليل وفي حال أراد أي موظف تقديم أي مقترحات للتعديل، يجب عليه توجيه الطلب من خلال مدير الدائرة / الإدارة المباشر ليتم مراجعته قبل عرضه على مدير عام دائرة العطاءات الحكومية أو المفوض من قبله.

2.9 الوثائق المرجعية:

- نظام رقم (15) لسنة 2022 نظام معدل لنظام المشتريات الحكومية
- نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022.
- تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022.
- تعليمات تصنيف المقاولين لسنة 2020
- تعليمات تصنيف مقدمي الخدمات الفنية (المكاتب الهندسية والاستشارية) لسنة 2020.
- عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية الطبعة الثانية المعدلة لسنة 2013
- عقد خدمات هندسية (1ع) لإعداد الدراسات والتصاميم والوثائق لمشروع
- عقد خدمات هندسية (2ع) للإشراف على تنفيذ مشروع
- شروط وأحكام عقد الفيديك 1987، 1999 و2017.
- أي من عقود الفيديك الصادرة عن الاتحاد الدولي للمهندسين الاستشاريين.

3. تعليمات تقييم الأداء

هنالك ارتباط وثيق بين نجاح المشروع وأداء كل من المقاول الذي يتم التعاقد معه لتنفيذ مشروع معين وأداء مقدم خدمة التصميم وأداء مقدم خدمة الإشراف لنفس المشروع. على سبيل المثال فإن مخرج مرحلة تصميم مشروع الذي يقوم به "مقدم خدمات فنية - تصميم" سيكون مدخل لعطاء تنفيذ المشروع الذي سيتم من قبل "المقاول" وعطاء الإشراف الذي سيتم من قبل "مقدم خدمات فنية - إشراف" وعليه فإن جودة التصميم وإعداد وثائق عطاء تنفيذ المشروع سيتم التحقق منهما أثناء التنفيذ. لذا فإن نطاق هذا الدليل يشمل تقييم أداء كل من:

- 1- المقاول
- 2- مقدم خدمات فنية - إشراف
- 3- مقدم خدمات فنية - إعداد الدراسات والتصاميم والوثائق لمشروع (التصميم)

فيما يلي ملخص للفروقات الأساسية بين تقييم أداء المقاول ومقدمي الخدمات الفنية لكل من الإشراف وإعداد الدراسات الفنية والتصاميم:



مقدم خدمة تصميم

- يتم تقييم مقدم الخدمة الفنية خلال مرحلة تنفيذ عقد التصميم وطرح عطاء التنفيذ ومرحلة تنفيذ المشروع.
- يتم تقييم مقدم الخدمة الفنية من قبل مهندس الاتصال في مديرية الدراسات في وزارة الأشغال العامة والأسكان.



مقدم الخدمة - إشراف

- يتم تقييم مقدم الخدمة الفنية خلال مرحلة التنفيذ ومرحلة الإشعار بالعيوب.
- يتم تقييم مقدم الخدمة الفنية من قبل مهندس الاتصال في وزارة الأشغال العامة والأسكان.



المقاول

- يتم تقييم المقاول خلال مرحلة التنفيذ ومرحلة الإشعار بالعيوب.
- يتم تقييم المقاول من قبل المهندس المشرف على المشروع وبالتنسيق مع صاحب العمل أو من يمثله.

3.1 معايير الأداء

تبين معايير الأداء المحاور الأساسية التي يتم رصدها خلال فترة التقييم من خلال متابعة مؤشرات الأداء لتقييم أداء المتعهد وتشمل الجودة والالتزام بالجدول الزمني وإدارة المشاريع والعقود والصحة والسلامة وغيرها من المعايير.

يتم اعتماد معايير الأداء القياسية والأوزان المبيّنة في نماذج التقييم إلا إذا دعت الحاجة لتعديلها. وفي هذه الحالة يتم استخدام المبادئ التالية لتحديد مؤشرات الأداء لكل معيار:

- يجب أن تتوافق مؤشرات الأداء مع أهداف العمل.
- اختيار مؤشرات الأداء التي تقيس فقط ما هو ضمن سيطرة المقاول / مقدم الخدمات الفنية.
- استخدام مزيج من مؤشرات الأداء النوعي والكمي.

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

3.2 طريقة قياس درجات التقييم

تقوم الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء بقياس النتائج المرتبطة بكل مؤشر لاحتساب نتيجة التقييم كما هو مبين في نموذج تقييم أداء ويتم احتساب نتيجة التقييم تلقائياً من خلال النموذج.

3.3 طريقة احتساب نتيجة تقييم الأداء لأكثر من عقد

في حال وجود أكثر من عقد مع نفس مقدم الخدمة الفنية أو المقاول، يتم احتساب معدل نتيجة التقييم باستخدام المعادلة الموزونة بحيث يكون أداء مقدم الخدمة الفنية أو المقاول النهائي خلال تنفيذ العقد ذي القيمة الأعلى له تأثير أكبر على نتيجة التقييم.

مثال توضيحي: في حال قام أحد مقدمي الخدمات الفنية بتنفيذ عقدين خلال العام أحدهما قيمته 60,000 دينار والآخر 100,000 دينار وكانت نتيجة تقييمه في العقد الأول 90% والثاني 70% فإن نتيجة أدائه تحتسب كالتالي:
 نتيجة التقييم = $(160,000/60,000 * 90\% + 160,000/100,000 * 70\%)$ وتكون نتيجة التقييم 77.5%.

3.4 الأدوار والمسؤوليات

الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء

تختلف الجهة التي تقوم بالتقييم باختلاف نوع العقد. يبين الجدول التالي الجهات المسؤولة عن التقييم لكل نوع عقد:

نوع العطاء / المناقصة	المتعهد	الجهة المسؤولة عن إعداد وثائق الشراء	الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء	فترة التقييم
الأشغال	مقاول	مديرية الدراسات أو مقدم خدمات فنية – تصميم على أن يتم مراجعتها من قبل مديرية الدراسات.	يتم تقييم المقاول من قبل المهندس المشرف على المشروع وبالتنسيق مع صاحب العمل أو من يمثله.	- مدة العقد (فترة تنفيذ المشروع) - فترة الإشعار بالعيوب
خدمات فنية – إشراف	مقدم خدمات فنية – إشراف	مديرية الدراسات	يتم تقييم مقدم الخدمة الفنية من قبل مهندس الاتصال في وزارة الأشغال العامة و الإسكان.	- مدة العقد (فترة تنفيذ المشروع) - فترة الإشعار بالعيوب
خدمات فنية – تصميم	مقدم خدمات فنية – إعداد الدراسات الفنية والتصاميم	مديرية الدراسات	يتم تقييم مقدم الخدمة الفنية من قبل مهندس الاتصال في مديرية الدراسات في وزارة الأشغال العامة و الإسكان.	- مدة العقد - مدة طرح عطاء التنفيذ - مدة تنفيذ المشروع

الجهة المسؤولة عن الشكاوى المتعلقة بتقييم الأداء

تقوم لجنة تصنيف المقاولين بالنسبة للمقاولين أو لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية بالنسبة لمقدمي الخدمات الفنية بالاطلاع على أي شكاوى مقدمة من أي متعهد بخصوص تقييم الأداء و البت في الشكاوى بعد الاطلاع على الوثائق المدعمة من قبل المتعهد و الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء..

3.5 أنواع التقييم

يتم تقييم أداء المتعهدين ومشاركة نتائج التقييم بشكل دوري لإتاحة الفرصة لهم لتحسين أدائهم. يتم عمل تقييم خلال مدة العقد كل ستة أشهر (للعقود التي تزيد فترتها عن مدة سنة) أو عمل تقييم مرة واحدة (نهائي) عند نهاية العقد (للعقود التي تقل مدتها عن سنة). كما أنه من الممكن عمل تقييم لأداء المتعهد كلما دعت الحاجة لذلك.

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

بالإضافة لذلك سيتم عمل تقييم أداء لكل من المقاول ومقدم الخدمات الفنية - إشراف خلال مرحلة الإشعار بالعيوب للمشروع وإجراء تقييم لمقدم الخدمات * الفنية - تصميم خلال طرح عطاء التنفيذ وعند تنفيذ المشروع أيضا.
تم إدراج أنواع تقييم الأداء وطرق احتساب نتيجة التقييم النهائي لكل عقد ونتيجة التقييم السنوي للمتعهد في الملحق رقم 2 من هذا الدليل.

3.6 تأثير نتائج التقييم السنوي لدى المشاركة في العطاءات

يتم إرسال نتائج تقييم أداء المتعهدين إلى دائرة العطاءات الحكومية ومديرية العطاءات المحلية ليتم أخذها بعين الاعتبار لدى مشاركة المتعهدين في المناقصات المستقبلية بحيث يتم منحهم أفضلية لدى تقييم العروض الفنية كما هو مبين أدناه:

- ✓ إضافة أفضلية بنسبة 5% لنتيجة التقييم الفني للعرض المقدم من مناقص حاصل على نتيجة تقييم سنوي تتراوح بين 80%-95% للسنة السابقة لمقدمي الخدمات الفنية (إشراف وإعداد الدراسات الفنية والتصاميم) والمقاولين المصنفين فئة أولى وثانية*.
- ✓ إضافة أفضلية بنسبة 5% لنتيجة التقييم الفني للعرض المقدم من مناقص حاصل على نتيجة تقييم سنوي تتراوح بين 70%-85% للسنة السابقة للمقاولين المصنفين فئة ثالثة ورابعة وخامسة وسادسة*

- ✓ إضافة أفضلية بنسبة 10% لنتيجة التقييم الفني للعرض المقدم من المناقص الحاصل على نتيجة تقييم سنوي تتجاوز 95% للسنة السابقة لمقدمي الخدمات الفنية (إشراف وإعداد الدراسات الفنية والتصاميم) والمقاولين المصنفين فئة أولى وثانية*.
- ✓ إضافة أفضلية بنسبة 10% لنتيجة التقييم الفني للعرض المقدم من المناقص الحاصل على نتيجة تقييم سنوي تتجاوز 85% للسنة السابقة للمقاولين المصنفين فئة ثالثة ورابعة وخامسة وسادسة*

* في حال لم يتم إتمام تنفيذ أي عقد لمقدم الخدمات الفنية /المقاول خلال العام الميلادي السابق، يتم اعتماد نتيجة أحدث تقييم سنوي لمقدم الخدمة الفنية / المقاول خلال السنوات الثلاث السابقة. عدا ذلك، لا يتم احتساب أفضلية لمقدم الخدمة الفنية / المقاول لدى مشاركته في العطاءات.

3.7 تصويب الأوضاع خلال فترة المشروع

عند حصول المتعهد على نتيجة متدنية في الأداء خلال التقييم المرحلي، تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بإشعار المتعهد بضرورة تحسين الأداء وفقا للشروط والمواصفات الفنية وضمن الأطر الزمنية الواردة في العقد.

تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بمراقبة أداء المتعهد بعد إرسال إشعار له بموجب شروط العقد، للتحقق من وجود تحسن في التقييم اللاحق. في حال عدم وجود تحسن بنتيجة تقييم الأداء اللاحق وثبت تقصير المتعهد في أداء عمله، يتم أخذ الإجراءات التصويبية التعاقدية الواردة في وثائق الشراء ومن الممكن أيضا التنسيب للجنة التصنيف المعنية/ للوزير باتخاذ الإجراءات اللازمة وفقا للنظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

3.8 الاعتراض على التقييم وتقديم الشكوى

يجوز للمتعهد أن يقدم باعتراض على نتيجة تقييم أدائه مدعما باعتراضه بالوثائق اللازمة خلال سبعة أيام عمل من يوم العمل الأول الذي يلي استلام الاعتراض على أن يقدم الاعتراض إلكترونيا أو كتابيا للجهة المسؤولة عن التقييم. تقوم الجهة المسؤولة عن التقييم عند استلام الاعتراض بتجهيز الرد وإرساله للمتعهد. في حال لم يقبل المتعهد نتيجة الرد على الاعتراض فيحق له رفع شكوى للجنة مراجعة شكاوى تقييم أداء المتعهدين خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بقرار الخاص بدراسة الاعتراض والتي تنتظر في الاعتراض وتتخذ قرارها بشأنه خلال مدة أقصاها 21 يوم عمل من تاريخ استلام الشكوى.

4. الخطوات والاجراءات

الغاية من عملية تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين هي تحديد مجالات التحسين في أدائهم ودفع عجلة التطوير المستمر إلى الأمام. إن معرفة مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين بأنه سيتم تقييم أدائهم خلال فترة تنفيذ العقد وفترة الإشعار بالعيوب (للمقاول ومقدم الخدمات الفنية - الإشراف) وفترة اعداد الدراسات والتصميم وفترة طرح عطاء التنفيذ وفترة تنفيذ المشروع (لمقدم الخدمات الفنية - تصميم) وتأثير نتيجة التقييم عند مشاركتهم في المناقصات المستقبلية سيكون له أثر كبير في تحفيزهم لتقديم أفضل أداء.

4.1 الخطوات المتعلقة بعملية تقييم الأداء خلال مرحلة الشراء

إن عملية تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين تشمل خطوات من عدة مراحل تبدأ بتحديد معايير الأداء خلال مرحلة إعداد وثائق شراء وتستمر حتى يتم رصد الأداء بشكل دوري بعد توقيع العقد واتخاذ الإجراءات المناسبة لتحفيز المتعهد لتحسين أدائه. وعليه تشمل عملية تقييم الأداء الخطوات الرئيسية التالية في مرحلة الشراء (إعداد وثائق الشراء وطرح المناقصة وتقييم العروض والإحالة):

الخطوات المتعلقة بتقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين خلال مرحلة الشراء - إعداد وثائق العطاء:

#	الخطوة	الوصف	المسمى الوظيفي /الجهة المعنية	الوثائق /المخرجات
1.	استلام طلب مشروع	<p>عند استلام مدير مديرية الدراسات لأي من:</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب إعداد دراسات لمشروع من قبل المالك - موافقة على السير بطرح مناقصة الإشراف على مشروع - موافقة على السير بطرح مناقصة لأعمال التنفيذ لمشروع <p>يقوم مدير الدراسات بتحويل الطلب إلى رئيس قسم الدراسات لمراجعته ومن ثم يتم تحويله لأحد المهندسين لإعداد /مراجعة وثائق الشراء.</p>	مديرية الدراسات - MPWH	
2.	تضمن معايير قياس الأداء لمقدمي الخدمات الفنية / المقاولين	<p>يقوم مهندس الاتصال في مديرية الدراسات بمراجعة / إعداد وثائق الشراء وتضمن معايير قياس الأداء لمقدمي الخدمات الفنية والمقاولين ومؤشرات الأداء لكل مقياس في مرحلة إعداد وثائق الشراء ويتم تضمين هذه المعايير ضمن الشروط الخاصة في وثائق الشراء وضمن نموذج العقد.</p>	مديرية الدراسات - MPWH	وثائق الشراء المتضمنة معايير قياس الأداء / نموذج تقييم الأداء لكل فئة

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

#	الخطوة	الوصف	المسمى الوظيفي /الجهة المعنية	الوثائق /المخرجات
3.	إرسال وثائق الشراء ل طرح العطاء	<p>يقوم مهندس الاتصال بإرسال وثائق الشراء لرئيس القسم الذي يقوم بمراجعة الوثائق ومن ثم تحويلها لمدير الدراسات لاعتمادها ومن ثم تحويلها ل طرح العطاء إلى:</p> <p>أ - دائرة العطاءات الحكومية في حال كانت القيمة التقديرية للخدمات الفنية تتجاوز 50,000 دينار أردني أو القيمة التقديرية للأشغال تتجاوز 500,000 دينار أردني.</p> <p>ب- مديرية العطاءات المحلية في حال كانت القيمة التقديرية للخدمات الفنية أقل من 50,000 دينار أردني أو القيمة التقديرية للأشغال لا تتجاوز 500,000 دينار أردني.</p>	مديرية الدراسات - MPWH	
4.	التأكد من تضمين معايير الأداء في وثائق الشراء	<p>يقوم المسؤول في الجهة المشتريّة بالتأكد من تضمين معايير قياس الأداء لمقدمي الخدمات الفنية والمقاولين في وثائق الشراء ونموذج العقد قبل طرح العطاء.</p> <p>كما يتم الطلب من الجهة المصممة ادراج معايير تقييم أداء المقاولين في المخرج لعملية التصميم الهندسي (وثائق عطاء التنفيذ).</p>	الجهة المسؤولة عن طرح العطاء في دائرة العطاءات الحكومية / مديرية العطاءات المحلية	

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

الخطوات المتعلقة بتقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين خلال مرحلة الشراء - تقييم العروض والإحالة:

#	الخطوة	الوصف	الشخص / الجهة المعنية	الوثائق / المخرجات
1.	تقييم العروض	تقوم اللجنة الفنية بتقييم عروض المناقصين بناء على معايير تقييم العروض المعتمدة (تقييم فني ومالي) ومنح أفضلية للمناقصين بناء على نتائج تقييم الأداء السابق. تقوم اللجنة الفنية بتقديم التوصية للجنة الشراء المعنية والتي تقوم بدورها بالاطلاع على التوصية وإصدار قرار الإحالة المبدئي في حال عدم وجود أي معوقات.	اللجنة الفنية	تقرير اللجنة (التوصية) وعرضها
2.	التأكد من تضمين معايير الأداء في العقد	تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بالتأكد من تضمين معايير الأداء في العقد على أن تكون نفس المعايير المذكورة في وثائق الشراء ونموذج العقد. على الجهة المستفيدة قبل إرسال طلب الشراء إعداد الشروط الخاصة والمواصفات الفنية على أن تكون عامة ودقيقة وواضحة وإعداد جداول الكميات والمخططات والتقارير ذات العلاقة حسب الأصول الفنية ووفق أحكام النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.	الجهة المستفيدة الجهة المسؤولة عن إدارة العقد	وثائق الشراء المتضمنة معايير قياس الأداء / نموذج تقييم الأداء لكل فئة
3.	التأكد من الية التقييم	يقوم ممثل صاحب العمل بالاجتماع مع المناقص المحال عليه العطاء للتأكد من معرفته بمتطلبات الأداء وأنه سيتم قياس مستوى أدائه بشكل دوري وحسب معايير محددة واردة في وثائق العطاء، وكذلك يتم بيان الجهة التي ستقوم بالتقييم.	الجهة المسؤولة عن إدارة العقد	

4.3 الخطوات الرئيسية لعملية تقييم الأداء بعد توقيع العقد – مرحلة إدارة العقد:

- رصد مؤشرات الأداء من قبل الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء لكافة المتعهدين بشكل دوري بالإضافة إلى التقييم النهائي الذي يتم بنهاية العقد بالإضافة إلى تقييم المتعهدين خلال فترة الإشعار بالعيوب (للمقاول ومقدم الخدمات الفنية – الإشراف) وفترة تنفيذ المشروع (لمقدم الخدمات الفنية – تصميم).
- إشعار المتعهدين بنتائج التقييم بشكل دوري من قبل الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء.
- إشعار المتعهدين بضرورة تحسين أدائهم في حال حصولهم على تقييم مرحلي متدني متكرر.
- احتساب نتيجة تقييم الأداء للمتعهدين لكافة العقود التي تم تنفيذها وإعداد تقييمها النهائي وفقاً لمخرجات العقد.
- عرض نتائج تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية لمشروع على المقاول المنفذ للمشروع للاطلاع والتعليق.
- إصدار تقارير / كتب نتائج الأداء السنوي للمتعهدين لإعلامهم بنتيجة تقييمهم بشكل دوري وبحق للمتعهد الاعتراض إلكترونياً أو كتابياً وتقديم اعتراضه للجهة المسؤولة عن التقييم. تقوم للجهة المسؤولة عن التقييم بدراسة الاعتراض وإعداد الرد.
- في حال عدم قبول المتعهد للرد على الاعتراض، فباستطاعة رفع شكوى للجنة مراجعة شكاوي تقييم أداء المتعهدين للبت فيها. كما يتم إرفاق التوصية الفنية للجهة المسؤولة عن التقييم وتدعيم نتائج التقييم بالأدلة على أن يتم البت في الشكوى من قبل اللجنة خلال 21 يوم عمل.
- يتم رفع النتائج في الموقع الإلكتروني لوزارة الأشغال العامة ودائرة العطاءات الحكومية وتدوينها في سجل / قاعدة بيانات مقدمي الخدمة.
- تكون نتائج تقييم الأداء السنوية متاحة ليتم عكسها على تقييم المتعهدين لدى مشاركتهم في العطاءات المستقبلية.

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

إجراء تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين:

فيما يلي الخطوات التي يتم اتباعها لتقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين:

#	الخطوة	الوصف	الشخص / الجهة المعنية	الوثائق / المخرجات
1.	تقييم أداء المتعهدين (مقدمي الخدمات الفنية أو المقاولين)	يقوم الشخص المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء بتقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية أو المقاولين بشكل دوري عن طريق تعبئة النماذج المعتمدة وفقا للمعايير القياسية المحددة في العقد وإرسالها لرئيس القسم المعني في وزارة الأشغال العامة والإسكان للتدقيق.	الشخص المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء	نموذج تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين CPEF001 (A,B,C)
2.	تسجيل نتائج التقييم	يقوم رئيس القسم المعني بتسجيل نتائج تقييم الأداء ومعلومات العقد في السجل بشكل دوري.	رئيس القسم المعني	CPEF002 سجل نتائج تقييم الأداء
3.	تحديد نتيجة التقييم النهائية لكل عقد	يقوم رئيس القسم المعني بشهر كانون الثاني من كل عام بتحديد العقود التي تم إغلاقها خلال العام السابق بغرض إصدار تقارير نتائج تقييم الأداء السنوية ومن ثم يقوم بإرسالها للمدير المعني إلكترونياً.	رئيس القسم المعني	CPEF002 سجل نتائج تقييم الأداء
4.	تدقيق نتائج تقييم الأداء	يقوم المدير المعني بتدقيق نتائج تقييم الأداء التي تم استلامها عبر البريد الإلكتروني في حال وجود أي استفسارات يتم الرجوع إلى الخطوة رقم 3. في حال عدم وجود استفسارات، الانتقال إلى الخطوة رقم 5.	المدير المعني	CPEF002 سجل نتائج تقييم الأداء
5.	إضافة نتيجة التقييم لقاعدة بيانات مقدمي الخدمة	يقوم المدير المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء باستلام النتائج المعتمدة لكل عقد وتحليلها واحتساب نتيجة تقييم الأداء السنوي لكل مقدم خدمة / مقاول باستخدام المعادلة الموزونة ومن ثم يقوم بتحويل النتائج إلى رئيس القسم المعني.	المدير المعني	CPEF004 تحديث قاعدة بيانات مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين
6.	تحديد أفضلية حسن الأداء	يقوم رئيس القسم المعني بتحديث قاعدة بيانات مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين بتحديد نسب أفضلية حسن الأداء لكل مجال بالاستناد إلى نتائج التقييم السنوي ومن ثم يقوم رئيس القسم المعني بإرسال النتائج إلى الشخص المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء.	رئيس القسم المعني	CPEF003 تقييم الأداء السنوي للمتعهد

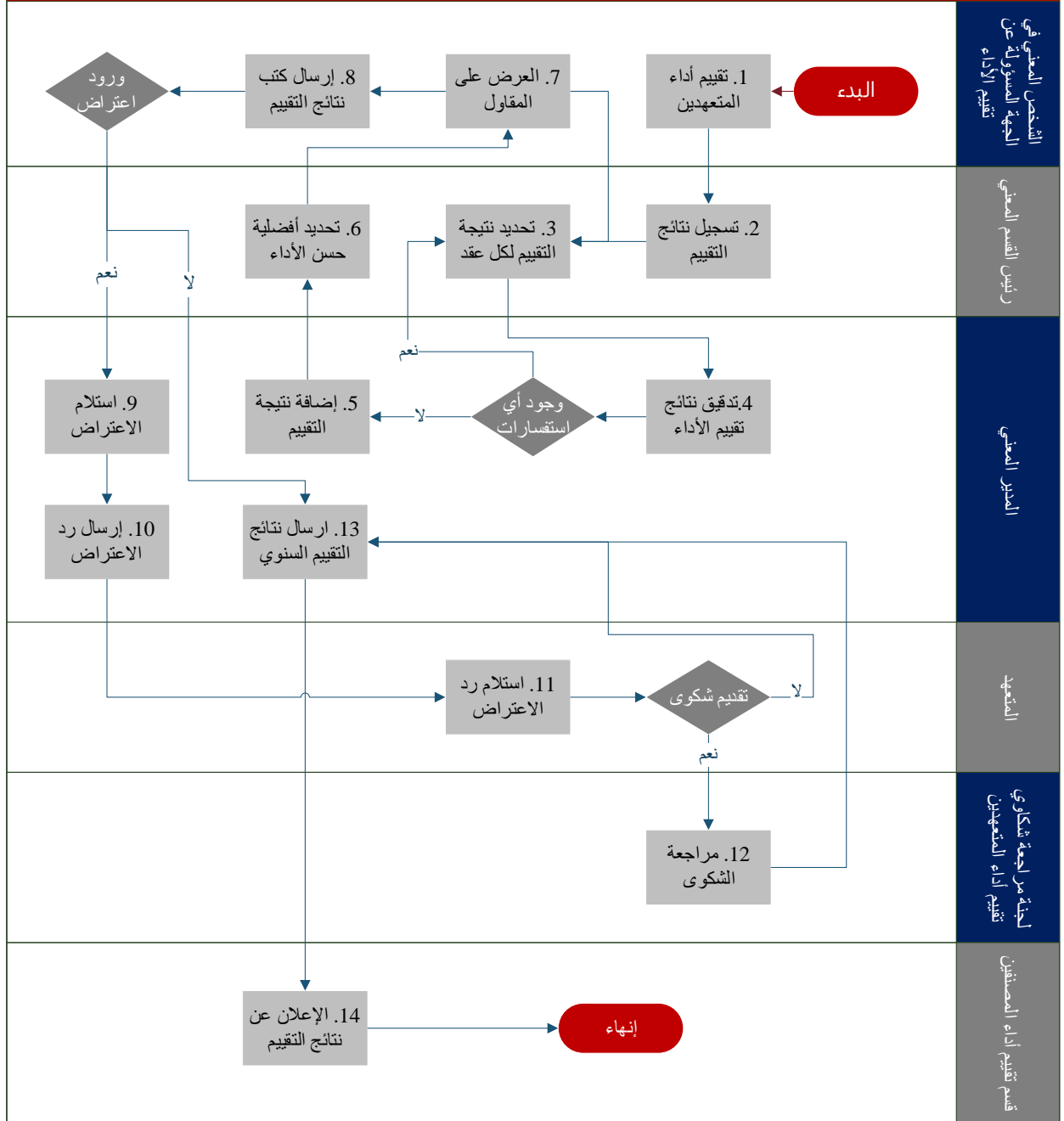
دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

#	الخطوة	الوصف	الشخص / الجهة المعنية	الوثائق / المخرجات
7.	العرض على المقاول	يقوم الشخص المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء بإرسال نتائج تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية لكل مشروع للمقاول الذي قام بتنفيذ المشروع. في حال ورود تعليق على النتيجة يتم مناقشة التقييم وتقديم الأدلة من قبل المقاول لدعم تعليقه بخصوص النتيجة. في حال ارتأى الشخص المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء ضرورة تعديل نتيجة التقييم، العودة إلى الخطوة رقم 3. عدا ذلك، الانتقال إلى الخطوة رقم 8.	الشخص المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء	التعليق على نتيجة تقييم مقدمي الخدمات الفنية للمشروع
8.	إرسال كتب نتائج تقييم الأداء لمقدمي الخدمة	يقوم الشخص المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء بإصدار كتب نتائج تقييم مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين ليتم توقيعها من قبل كل من رئيس القسم المعني، والمدير المعني. ومن ثم يتم عمل مسح ضوئي لكل كتاب ليتم إرساله إلى مقدم الخدمة الفنية / المقاول المعني بالبريد الإلكتروني لإعلامه بنتيجة تقييم أداءه. ويحق لمقدم الخدمة الفنية/ المقاول الاعتراض خلال سبعة أيام من تاريخ الإشعار بحيث يتم إرسال الاعتراض إلكترونياً أو كتابياً ويتم توجيهه للمدير المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء. - في حال ورود اعتراض انتقل إلى الخطوة 9. - في حال عدم ورود اعتراض خلال سبعة أيام عمل، انتقل إلى الخطوة رقم 12.	الشخص المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء	CPEF003 تقييم الأداء السنوي للمتعهد
9.	استلام اعتراض وإعداد التوصية	يقوم المدير المعني باستلام اعتراض المتعهد بخصوص تقييمه السنوي. ومن ثم يقوم المدير المعني بإرسال الاعتراض لرئيس القسم المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء.	المدير المعني	كتاب اعتراض مزود الخدمة الفنية
10.	إعداد وإرسال رد الاعتراض	يقوم رئيس القسم المعني في الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء باستلام الاعتراض وتجهيز الرد خلال 7 أيام عمل من الاستلام وقد يشمل ذلك التوصية بتعديل نتيجة التقييم أو تدعيم نتائج التقييم بالأدلة ومن ثم يقوم المدير المعني بإرسال رد الاعتراض للمتعهد ونسخة إلى قسم تقييم أداء المصنفين.	رئيس القسم المعني	رد الاعتراض المقترح

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

#	الخطوة	الوصف	الشخص / الجهة المعنية	الوثائق / المخرجات
11.	استلام رد الاعتراض	يقوم المتعهد الذي تقدم باعتراض باستلام الرد مع الوثائق الداعمة. إذا لم يقبل المتعهد بنتيجة تقييم الأداء، فيحق له تقديم شكوى للجنة مراجعة شكاوي تقييم أداء المتعهدين خلال (5) أيام عمل من تاريخ رد الاعتراض. الانتقال إلى الخطوة رقم 12. إذا قبل المتعهد نتيجة تقييم الأداء، الانتقال إلى الخطوة رقم 13.	المتعهد	
12.	مراجعة الشكاوي والبت فيها	يتم تقديم الشكاوي المستلمة للجنة مراجعة شكاوي تقييم أداء المتعهدين مع إرفاق رد الاعتراض من الجهة المعنية عن تقييم الأداء. تقوم لجنة مراجعة شكاوي تقييم أداء المتعهدين بالنظر إلى الشكاوي والردود المقترحة ليتم البت فيها خلال 21 يوم عمل من استلام الشكاوي. يتم إرسال قرار اللجنة بخصوص الشكاوي للمدير المعني لتحديث نتائج التقييم السنوي و/أو إرسال قرار اللجنة إلى الجهة المعترضة.	لجنة مراجعة شكاوي تقييم أداء المتعهدين	قرار اللجنة / تحديث نتائج التقييم السنوي
13.	إرسال نتائج التقييم السنوي	يقوم المدير المعني بإرسال نتائج التقييم السنوي النهائية ل قسم تقييم أداء المصنفين - مديرية التصنيف والترخيص دائرة العطاءات الحكومية للإعلان عنها.	المدير المعني	CPEF004 تحديث قاعدة بيانات مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين
14.	الإعلان عن نتائج التقييم السنوي لمزودي الخدمة /المقاولين	يتم رفع نتائج تقييم الأداء السنوي للمتعهدين في الموقع الإلكتروني لوزارة الأشغال العامة ودائرة العطاءات العامة وموقع نظام الشراء الإلكتروني الأردني (JONEPS) وتدوينها في قاعدة بيانات مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين. تكون نتائج تقييم الأداء السنوية متاحة ليتم عكسها على تقييم العروض المقدمة من المتعهدين لدى مشاركتهم في العطاءات المستقبلية.	قسم تقييم أداء المصنفين - مديرية التصنيف والترخيص	إعلان نتائج التقييم السنوي /

4.3 إجراء تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين



الملحق رقم 1- قائمة النماذج

رقم النموذج	اسم النموذج
(A,B,C) CPEF001	نموذج تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين
CPEF002	سجل نتائج تقييم الأداء
CPEF003	كتاب تقييم الأداء السنوي للمتعهد
CPEF004	قاعدة بيانات مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

الملحق رقم 2- احتساب نتائج تقييم الأداء

يتم احتساب نتيجة سنوية (علامة) لتقييم أداء المتعهد لكل مجال وتحتسب بمعادلة تأخذ بعين الاعتبار أداء المتعهدين في العقد/العقود المنفذة من قبلهم والأداء خلال المراحل التابعة / المتعلقة بالمخرجات المقدمة من قبلهم.

ينقسم تقييم الأداء لفئتين رئيسيتين:

1- التقييم المرتبط بتنفيذ العقد

- في حال كانت مدة العقد سنة أو أقل يتم عمل تقييم نهائي عند نهاية العقد.
- في حال كانت مدة العقد تتجاوز سنة يتم عمل تقييم مرحلي كل ستة أشهر خلال تنفيذ العقد ومن ثم يحتسب التقييم النهائي عند نهاية العقد (معدل نتائج التقييم المرحلي).
- يتم استخدام نماذج تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين القياسية في عملية تقييم الأداء المرتبطة بتنفيذ العقد كما هو مبين أدناه:

رقم النموذج	اسم النموذج
CPEF001A	تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية - إعداد الدراسات الفنية والتصميم
CPEF001B	تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية - الإشراف
CPEF001C	تقييم أداء المقاولين

- في حال وجود مبررات وافية، باستطاعة الجهة المسؤولة عن التقييم أخذ الموافقة على استخدام نماذج تقييم أداء/ معايير أداء مختلفة وبعد أخذ الموافقات من المدير العام لدائرة العطاءات الحكومية.

2- التقييم المرتبط بالدعم المقدم بعد تنفيذ العقد

- تقييم أداء المقاول ومقدم خدمات فنية – إشراف خلال فترة الإشعار بالعيوب يتم عمل تقييم دوري مرة واحدة بالسنة للمقاول ومقدم الخدمات الفنية – إشراف بعد تنفيذ كل مشروع من قبل المقاول وخلال فترة الإشعار بالعيوب ويتم احتساب نتيجة تقييم فترة الإشعار بالعيوب (معدل التقييم الدوري) وتدخل في احتساب تقييم الأداء السنوي فقط في العام الذي تنتهي به فترة الإشعار بالعيوب.
- تقييم أداء مقدم خدمات فنية – إعداد الدراسات الفنية والتصاميم خلال مدة طرح عطاء التنفيذ يتم عمل تقييم مرة واحدة بالسنة لمقدم خدمات فنية – إعداد الدراسات الفنية والتصاميم في حال تم طرح عطاء التنفيذ لقياس مدى استجابته في الإجابة عن أي استفسارات متعلقة بالعطاء ويتم احتساب نتيجة تقييم أداءه خلال فترة طرح عطاء التنفيذ وتدخل في احتساب تقييم الأداء السنوي فقط في العام الذي تنتهي به فترة طرح العطاء.
- تقييم أداء مقدم خدمات فنية المكتب المصمم خلال مرحلة تنفيذ المشروع يتم عمل تقييم مرة واحدة بالسنة لمقدم خدمات فنية – إعداد الدراسات الفنية والتصاميم في حال تنفيذ المشروع الذي قام بإعداد دراسته / تصميمه لقياس مدى استجابته في الإجابة عن أي استفسارات متعلقة بالتصميم وقياس خلو التصميم من الأخطاء ويتم احتساب نتيجة تقييم أداءه خلال فترة تنفيذ المشروع وتدخل في احتساب نتيجة تقييم الأداء السنوي فقط في العام الذي ينتهي به تنفيذ المشروع.
- يتم تقييم أداء المتعهدين للفترات المرتبطة بالدعم المقدم بعد تنفيذ العقد من خلال اختيار الجهة المسؤولة عن تقييم الأداء لمعايير ومؤشرات الأداء الرئيسية ذات العلاقة واعتمادها.

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

تعليمات احتساب نتائج تقييم الأداء

- يتم احتساب نتيجة تقييم الأداء السنوي باستخدام المعادلات التالية:

المتعهد	فترة التقييم	معادلة احتساب تقييم الأداء السنوي
مقاول	1. مدة العقد (فترة تنفيذ المشروع) 2. فترة الإشعار بالعيوب	$70\% = \text{معدل نتائج التقييم النهائي للعقود المنفذة خلال العام} + 30\% = \text{معدل نتائج التقييم خلال فترة الإشعار بالعيوب التي تنتهي بنفس العام}$
مقدم خدمات فنية – إشراف	1. مدة العقد (فترة تنفيذ المشروع) 2. فترة الإشعار بالعيوب	$70\% = \text{معدل نتائج التقييم النهائي للعقود المنفذة خلال العام} + 30\% = \text{معدل نتائج التقييم خلال فترة الإشعار بالعيوب التي تنتهي بنفس العام}$
مقدم خدمات فنية – إعداد الدراسات الفنية والتصاميم	1. مدة عقد الدراسات 2. مدة طرح عطاء التنفيذ 3. مدة تنفيذ المشروع	$70\% = \text{معدل نتائج التقييم النهائي لعقود الدراسات المنفذة خلال العام} + 10\% = \text{معدل التقييم خلال مدة طرح عطاء التنفيذ} + 20\% = \text{معدل التقييم خلال مدة تنفيذ المشاريع}$

- يتم احتساب معدل نتائج التقييم النهائي للعقود المنفذة خلال العام في حال وجود أكثر من عقد مع نفس المتعهد في نفس المجال، باستخدام المعادلة الموزونة بحيث يكون أداء مقدم الخدمة الفنية أو المقاول النهائي خلال تنفيذ العقد ذي القيمة الأعلى له تأثير أكبر على نتيجة التقييم.

مثال توضيحي 1: في حال قام أحد مقدمي الخدمات الفنية بتنفيذ عقدين في نفس المجال خلال العام أحدهما قيمته 60,000 دينار والآخر 100,000 دينار وكانت نتيجة تقييمه في العقد الأول 90% والثاني 70% فإن نتيجة أدائه تحتسب كالتالي:

$$\text{نتيجة التقييم السنوي} = (90\% * 160,000 / 60,000) + (70\% * 160,000 / 100,000) = 77.5\%$$

- في حال عدم تنفيذ أي عقود من قبل المتعهد خلال سنة التقييم لا يتم احتساب نتيجة تقييم أداء سنوي له في تلك السنة وفي حال وجود تقييم واحد أو أكثر مرتبط/مرتبطين بالدعم المقدم بعد تنفيذ العقد لنفس المتعهد يتم احتساب علاماتهم في حال إجراء تقييم سنوي في العام الذي يليه. عدا ذلك، لا تحتسب علامتهم في أي تقييم سنوي.
- يتم استخدام المعدل الحسابي البسيط لاحتساب:
 - أ. معدل نتائج التقييم خلال فترة الإشعار بالعيوب
 - ب. معدل التقييم خلال مدة طرح عطاء التنفيذ
 - ج. معدل التقييم خلال مدة تنفيذ المشاريع
- في حال عدم انقضاء أي فترة للإشعار بالعيوب للمشاريع المنفذة من قبل مقاول / التي تم إشراف عليها من قبل مقدم خدمات فنية – إشراف، يتم احتساب نتيجة تقييم الأداء السنوي فقط بناء على معدل نتائج التقييم النهائي للعقود المنفذة خلال ذلك العام (100% معدل نتائج التقييم النهائي للعقود المنفذة خلال العام).
- في حال عدم انقضاء أي فترة طرح عطاء التنفيذ وفترة تنفيذ المشروع للمشاريع المصممة من قبل مقدم خدمات فنية – إعداد الدراسات الفنية والتصاميم، يتم احتساب نتيجة تقييم الأداء السنوي فقط بناء على معدل نتائج التقييم النهائي لعقود الدراسات خلال ذلك العام (100% معدل نتائج التقييم النهائي لعقود الدراسات المنفذة خلال العام).

دليل تقييم أداء مقدمي الخدمات الفنية والمقاولين

- في حال عدم انقضاء أي فترة طرح عطاء التنفيذ أو فترة تنفيذ المشروع للمشاريع المصممة من قبل مقدم خدمات فنية – إعداد الدراسات الفنية والتصاميم، يتم احتساب نتيجة تقييم الأداء السنوي بتقسيم الوزن الممنوح لفترة طرح عطاء التنفيذ أو فترة تنفيذ المشروع على عناصر المعادلة المتبقية.

قواعد عامة للتقييم:

تحتكم عملية تقييم الاداء الى المبادئ التالية:

- تلتزم الجهة المسؤولة عن تقييم الاداء بالحفاظ على السرية حتى الاعلان عن تقرير تقييم الاداء.
- يتم تقييم الاداء وفقا للمعايير الواردة في وثائق المناقصة أو العقد فقط، ويتم تطبيق كافة هذه المعايير وفق المنهجية المحددة في وثائق المناقصة أو العقد.
- للجهة المسؤولة عن تقييم الأداء ان تطلب خطيا من أي مناقص أو جهة مستفيدة استفسارات خطية خلال عملية تقييم الاداء، ولا يعتمد أي استفسار او انطباع شفوي بشأن التنفيذ، ويجب أن يكون الاستفسار والإجابة عليه خطيان.