

وثيقة طلب العروض لمشروع برنامج التحول الرقمي

مؤسسة الملك عبدالعزيز
ورجاله للموهبة والإبداع
King Abdulaziz and his Companions
Foundation for Giftedness and Creativity

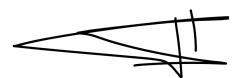


وثيقة طلب العروض لمشروع برنامج التحول الرقمي

إدارة التطبيقات
تاريخ الإصدار: مارس



١	مقدمة	٣
١,١	الغرض من طلب العرض	٣
١,٢	الجدول الزمني للمنافسة	٣
١,٣	شروط عامة	٣
١,٤	بيان السرية	٦
١,٥	الإطار الزمني للمشروع	٦
١,٦	طريقة الدفع	٦
١,٦,١	جدول المراحل والدفعات	٦
١,٧	حقوق الملكية الفكرية وملكية المستندات والوثائق الأخرى	٦
٢	المنافسة والعطاءات	٧
٢,١	مقدم العطاء	٧
٢,٢	يشترط في العطاء	٧
٢,٣	عمليات طلب العرض	٧
٢,٤	إعداد العرض	٨
٢,٥	آلية العرض	٨
٢,٦	تسليم العروض	٩
٢,٧	عمليات التعاقد	٩
٣	نطاق العمل	١٠
٣,١	نطاق العمل	١٠
٣,٢	أهداف البرنامج	١٠
٣,٣	استراتيجية موهبة	١١
٤	نطاق العمل التفصيلي	١٥
٥	مسؤوليات وأدوار المقاول:	١٨
٦	متطلبات المشروع	١٩
٧	تشكيل فريق العمل	١٩
٨	منهجية وآلية العمل	٢٠
٩	جدول الأسعار والكميات	٢٠
١٠	إدارة التغيير	٢٠
١١	خبرات مقدم العرض	٢١





١ مقدمة

مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع " موهبة " هي مؤسسة ذات شخصية اعتبارية مستقلة غير هادفة للربح. ورسالتها دعم بناء وتطوير بيئة ومجتمع الإبداع بمفهومه الشامل في المملكة لكي يتمكن الموهوبون وبفئاتهم المختلفة من استغلال وتسخير مواهبهم لخدمة الوطن.

١,١ الغرض من طلب العرض

ترغب مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الحصول على عروض من شركات مؤهلة وذو خبرة في تنفيذ مشاريع مشابهة من خلال وثيقة طلب تقديم العروض لتنفيذ برنامج التحول الرقمي طبقاً للأحكام والشروط والمواصفات المذكورة في هذه الوثيقة لضمان تحقيق أهداف برنامج التحول الرقمي وفقاً لاستراتيجية موهبة ٢٠٣٠ ووفق معايير هيئة الحكومة الرقمية وأفضل الممارسات العالمية، وضمان التحسين المستمر ورفع مستوى نضج ممارسات التحول الرقمي في مؤسسة موهبة.

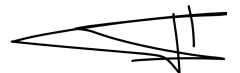
١,٢ الجدول الزمني للمنافسة

الموعد النهائي	الإجراء
٢٠٢٥/٠٣/١١ م	إرسال طلب وثيقة العروض
٢٠٢٥/٠٣/١٦ م الساعة ١ ظهراً	الاجتماع مع المختصين بموهبة من أجل الاجابة على استفسارات الشركات المتقدمة وتقديم الايضاحات اللازمة حول المشروع ومتطلباته واحتياجات موهبة رابط الاجتماع: Join the meeting now
٢٠٢٥/٠٣/١٦ م	آخر موعد للأسئلة والاستفسارات عن طريق البريد الإلكتروني
٢٠٢٥/٠٣/٢٣ م	آخر موعد للرد على الأسئلة والاستفسارات
٢٠٢٥/٠٤/١٧ م الساعة ١ ظهراً	آخر موعد لتقديم العروض

١,٣ شروط عامة

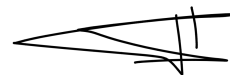
يشترط في مقدم العطاء ما يلي:

١. أن يكون لديه الخبرة في تنفيذ مشاريع مماثلة لمشروع مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الحالي.
٢. توفير السير الذاتية لفريق العمل اللازم لتنفيذ المشروع بالمواصفات المبينة لاحقاً في هذا العطاء كما يحق للمؤسسة تعيين من تراه مناسباً من ذوي الخبرة والكفاءة وضمه لفريق عمل المشروع.
٣. مستندات المنافسة مملوكة لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع وعلى من يتسلمها أن يحافظ على سريتها وتكاملها وألا يستنسخها ولا يستخدمها إلا في إعداد عرضه ولا يستفيد منها بأي شكل آخر.



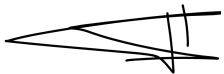


٤. المتقدم للمنافسة مسؤول عن مراجعة وفحص مستندات المنافسة والملاحق التي تصدرها مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع خلال فترة المنافسة وعليه أن يعلم المؤسسة عن أي خطأ يكتشفه خلال هذه الفترة ويتحمل وحده تبعه أي خطأ أو إهمال في ذلك.
٥. يحق للمتقدم للمنافسة أن يطلب من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع خلال فترة المنافسة (بناءً على الجدول الزمني للمنافسة) المحدد لتقديم العطاءات أي إيضاح أو تفسير يتعلق بالمنافسة، وإذا رأت المؤسسة أن هناك ضرورة للإيضاح أو التفسير فسوف يتم تعميم الإجابة على جميع المتقدمين، ولن يقبل أي استفسار لا يكون موجه من خلال البريد الإلكتروني المحدد في بيانات منسق وثيقة طلب العروض.
٦. أقل العطاءات سعراً لا يعني أنه الأنسب وذلك لأهمية التقييم الفني لتحديد العطاء المطابق للشروط والمواصفات الفنية المطلوبة.
٧. تسري جميع المعاملات المالية للمشروع وفقاً للإجراءات المعتمدة والمعمول بها من قبل مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
٨. على المتقدم للمنافسة معرفة كافة البيانات والمعلومات الضرورية لإعداد العطاء الخاص به وعليه أيضاً أن يتحرى عن التبعات والمسؤوليات والالتزامات التي سوف يتحملها بمقتضى العقد الذي سوف يبرمه مع مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع في حال قبول عطاءه وأن يأخذ في اعتباره كافة العوامل والمتغيرات التي يمكن أن تؤثر في تنفيذ الأعمال.
٩. على مقدم العطاء أن يتأكد من دقة وصحة الكميات والبيانات الوصفية والمستندات الفنية الأخرى المقدمة منه خلال فترة المنافسة.
١٠. لا يترتب على الخطأ والإهمال الذي يقع من مقدم العطاء في الحصول على المعلومات الدقيقة التي تؤثر في إنجاز الأعمال موضوع هذه المنافسة أي تأثير في التبعات والمسؤوليات والالتزامات المتعلقة بتنفيذ وتسليم الأعمال وفقاً للعقد.
١١. حماية سرية معلومات ومستندات مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
١٢. تنفيذ المشروع بطريقة مهنية والعمل عن كثب مع مدير المشروع وممثلي مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
١٣. الضمان بأن كافة المشاكل المعلقة والتي ترتبط بالمشروع سيتم حلها وفق رضى مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
١٤. في حال عدم التزام المقاول بالفترة المحددة لإكمال مدة العمل أو تقاعس في العمل سيتم تطبيق الخصومات والجزاءات وفقاً لنظام المشتريات واللائحة التنفيذية لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
١٥. لا يجوز للمقاول التنازل عن العقد كلياً أو جزئياً أو التعاقد من الباطن على تنفيذ كل أو بعض مهامه إلا بالموافقة الخطية المسبقة من المؤسسة، بحيث لا تخل هذه الموافقة بالتزامات المقاول التعاقدية، ويبقى مسؤولاً بالتضامن مع المتنازل إليه أو المتعاقد من الباطن عن تنفيذ العقد.
١٦. تحتفظ المؤسسة لنفسها بالحق في رفض العرض دون إبداء الأسباب.





١٧. يجب أن يستجيب فريق العمل إلى استدعاءات مدير المشروع المعين من قبل موهبة حيث يعتبر فريق العمل تحت إدارة وإشراف وتوجيه المؤسسة.
١٨. يتطلب من الجهة المنفذة قبول التغييرات المحتملة بنطاق المشروع فقد يخضع للاستبدال أو للتغيير بنفس قيمة العقد أو البند حسب الحاجة ووفقاً لما تحدده المؤسسة بالتنسيق مع الجهة المنفذة بفترة كافية. ويتطلب من الجهة المنفذة ان تستوعب تلك التغييرات خلال فترة تنفيذ المشروع.
١٩. يحق للمؤسسة الاستغناء أو إلغاء أي بند من بنود المشروع في حال تبين لموهبة عدم الحاجة له.
٢٠. يحق للمؤسسة اختيار طريقة العمل إما عن بعد أو حضوريا لبند محدد أو لمجموعة بنود بحسب الحاجة التي تحددها المؤسسة وذلك خلال فترة سريان العقد.
٢١. نقل الخبرة وطريقة العمل الى الفريق المختص في موهبة.
٢٢. ضمان تنفيذ متطلبات المشروع وجميع ما يتعلق به في حال وجود تغييرات أثناء فترة التشغيل والضمان، يتطلب تنفيذها بدون أي تكلفة اضافية.
٢٣. يجب أن يضمن مقدم العطاء أن الحلول المقترحة كاملة ولا تشمل على أي عيوب تنشأ عن التنفيذ أو أي إجراء أو إغفال من الجهة المنفذة.
٢٤. يجب أن يكون فريق العمل متفرغ للعمل في المشروع بحيث يتواجد في الأوقات الرسمية طوال فترة المشروع. ويحق لمدير المشروع في موهبة طلب تواجد فريق المشروع في مقر المؤسسة حسب الحاجة.
٢٥. يجب على مقدم العرض التوصية بأفضل الممارسات حيث تكون قابلةً للتطبيق بالتنسيق مع موهبة. ويتوقع اتباع أفضل الممارسات والمنهجيات في إدارة المشروع وتطوير وتفعيل البنية المؤسسية وذلك لإشراك أصحاب المصلحة بشكل دوري والتسليم المبكر وتزويد نتائج ملموسة بوقت سريع وتنفيذ التغييرات خلال مراحل التطوير وإضافة قيمة للأعمال والمستخدمين وتحسين وضبط الجودة وزيادة رضا المستخدمين.
٢٦. للمؤسسة الحق ان تطلب من الجهة المنفذة استبعاد اي من خبراءها او مستشاريها او موظفيها القائمين على تنفيذ الاعمال لهذا المشروع فورا متى طلبت المؤسسة منها ذلك، وتعيين خبير او موظف آخر يتمتع بمستوى التأهيل والكفاءة التي توافق عليها المؤسسة خلال (١٠) أيام من تاريخ اخطار الجهة المنفذة كتابياً، وفي حال عدم تجاوب الجهة المنفذة يحق للمؤسسة تعيين من تراه مناسباً ليحل محله إذا رأت ذلك وعلى نفقة الجهة المنفذة.
٢٧. أن تقبل الجهة المنفذة التغييرات المحتملة بنطاق المشروع فقد تخضع للاستبدال أو للتغيير بنفس قيمة العقد أو البند سواء في الخدمة، أو العدد أو المؤهلات والخبرات أو المواصفات حسب الحاجة الفعلية للإدارة العامة لتقنية المعلومات بالتنسيق مع الجهة المنفذة بفترة كافية. ويتطلب من الجهة المنفذة أن تستوعب تلك التغييرات خلال فترة تنفيذ المشروع، مع توفير المؤهلات والخبرات اللازمة بما يتوافق مع تلك التغييرات. وعند وجود طلب تغيير يؤثر على التكلفة أو مدة التنفيذ فيتم إجراء ذلك حسب سياسة التغيير المتبعة بالمؤسسة بالتنسيق والاتفاق مع الجهة المنفذة.
٢٨. تطلب من الجهة المنفذة تنفيذ المشروع على مراحل صغيرة ومرنة بالاتفاق والتفاهم مع موهبة وذلك لضمان نجاح المشروع وتنفيذه بالشكل المطلوب مع ضرورة اتباع منهجية التطوير Agile.





١,٤ بيان السرية

١. يتطلب هذا العرض وجميع المواد المقدمة من موهبة اعتبارها مادة سرية وتطلب موهبة عدم إرسال طلب العرض هذا إلى أي طرف ثالث للتقييم أو لأي غرض آخر دون موافقة موهبة الخطية المسبقة.
٢. يلتزم المتقدم بالمحافظة على سرية البيانات والمعلومات التي حصل عليها من موهبة أيًا كانت طبيعة البيانات والمعلومات أو نوعها وسواء كان حصول المتقدم على تلك المعلومات بطريق مباشر أو غير مباشر، وستعامل بالتالي وفق اتفاقية السرية (NDA) بين موهبة ومقدمي العطاء. المعلومات الخاصة بموهبة بما في ذلك هذه الوثيقة يجب أن لا تنشر أو تعطى لأي شخص خارج المجموعة المسؤولة عن محتوياته.
٣. يمنع نقل أي بيانات إلى خارج شبكة موهبة بدون إذن مسبق وخطي من موهبة، و يجب حماية المعلومات في جميع أحوالها سواء عند تبادلها أو تخزينها أو عند التخلص منها عند الحاجة (مثل عند نهاية العقد).

١,٥ الإطار الزمني للمشروع

المدة الزمنية المقدرة لأعمال المشروع (٢٤ شهرا ميلادية) على ألا تتجاوز مدة بدء تنفيذ المشروع عن خمسة عشر يوماً من تاريخ التعميد، ويجب تقديمها في جدول زمني مفصل يظهر فيه الوصف والمدة الزمنية بالأعمال الخاصة بمقدم العرض والأعمال التي سيقوم بها منسوبي موهبة كما أن تنفيذ أعمال المشروع يتم في مقر موهبة والتواجد ميدانياً وفق خطة العمل المعتمدة بين الطرفين أو حسب ما تراه موهبة مناسباً لحاجة العمال وفي حالة عدم التزام المقاول بالفترة المحددة لإكمال مدة العقد أو تقاعس في العمل سيتم تطبيق الخصومات والجزاءات بالكامل وفقاً لنظام المشتريات واللائحة التنفيذية لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.

١,٦ طريقة الدفع

يتم الدفع حسب الإنجاز لنطاق العمل وبنوده وبما يتوافق مع الإجراءات المالية لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع، حيث إن نظام السداد والدفع لديها مستقل من حساباتها البنكية، علماً أنه يحق لمقدم العطاء اقتراح طريقة دفعات مالية وسيتم النظر في قبولها اعتماداً على مرونة ومنطقية طريقة الدفع المقترحة مع العلم بأنه في حال طلب دفعة أولى مقدمة بحيث لا تتجاوز (٢٥٪) من قيمة العقد يقدم ضمان بنكي مساوٍ لقيمة الدفعة الأولى.

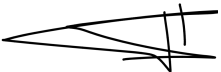
١,٦,١ جدول المراحل والدفعات

يتم تقديمه كمقترح من قبل المنافسين وسيتم النظر في قبولها اعتماداً على مرونة ومنطقية الدفع المقترحة:

رقم	المراحل الرئيسية	الدفع
-----	------------------	-------

١,٧ حقوق الملكية الفكرية وملكية المستندات والوثائق الأخرى

١. أن جميع المعلومات والبيانات والرسومات والوثائق والتقارير والدراسات وأوراق البرنامج والبرامج ومصادر أخرى التي قامت الجهة المنفذة بإعدادها لأجل تنفيذ الخدمات والأعمال محل العقد تعد ملكاً خالصاً للمؤسسة بما في ذلك حقوق النشر، ولا يحق للجهة المنفذة استخدامها إلا فيما له علاقة بتنفيذ الخدمات محل العقد كما أن جميع المعلومات والبيانات والرسومات والوثائق الخاصة بالمؤسسة والتي قد تكون بحوزة الجهة المنفذة أو يكون مطلعاً عليها تظل ملكاً خالصاً للمؤسسة ولا يحق للجهة المنفذة استخدامها إلا فيما له علاقة بتنفيذ الخدمات محل العقد.





٢. لا يجوز للجهة المنفذة استخدام أي من الوثائق أو التقارير أو الدراسات والمعلومات والبيانات والرسومات وأوراق البرنامج والتصاميم والبرامج والأساليب وغيرها التي تم الحصول عليها بسبب تنفيذ هذا العقد أو التي قامت الجهة المنفذة أو موظفوها أو العاملون معها من الباطن بإعدادها لأجل تنفيذ الخدمات والأعمال محل العقد أو أي جزء منه لأغراض الدعاية ولو بعد انتهاء العقد بغير موافقة المؤسسة الخطية.

٢ المنافسة والعطاءات

٢,١ مقدم العطاء

- ٣ ينبغي أن يحتوي عرض مقدم العطاء على المعلومات الفنية وتفاصيل الأسعار الخاصة بدعمه وخدماته، والتي تفي أو تتخطى متطلبات ومواصفات مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الموضحة في هذا المستند.
- ٤ ينبغي على مقدم العطاء أن يقترح خطة متكاملة ومحددة جيداً لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع بإستراتيجية تنفيذ واضحة، بحيث تكون مرنة وقابلة للتوسع ومواكبة النمو الحالي والمستقبلي لموهبة.
- ٥ يوضح مقدم العرض في عرضه إمكانياته البحثية والفنية، كما يضمن عرضه تفاصيل تصورات وخطته نحو كيفية الوفاء بجميع متطلبات المشروع من توفير الباحثين وأماكن التطبيق، وأدوات التطبيق.
- ٦ يجب أن يحتوي العرض أيضاً على نبذة عن شركة مقدم العطاء ومعلومات عن نطاق المقدرة.
- ٧ ليسنى تعجيل عملية التقييم التام لكافة العروض فإنه يلزم قبول الشروط والنصوص العامة.
- ٨ إن الفشل في الاتفاق أو التقيد بأي من هذه الشروط والنصوص و/أو عدم إتباع الموجز الإلزامي المطلوب و/أو عدم تقديم المعلومات الضرورية سوف يؤدي إلى إبعاد عرض مقدم العطاء من التقييم.

٢,٢ يشترط في العطاء

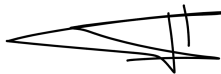
١. أن يكون داخل ظرف مغلق ومعنون باسم مؤسسة الملك عبد العزيز ورجاله للموهبة والإبداع، بعنوان مشروع برنامج التحول الرقمي.

٢. أن يكون ساري المفعول لمدة تسعين يوماً من تاريخ فتح المظاريف وكذلك على المتقدم للعطاء الالتزام بأن يظل العرض سارياً لمدة ٩٠ يوماً مع حق موهبة تمديد والعرض دون الرجوع لصاحب الصلاحية لمدة أخرى مماثلة.
٣. أن تكون جميع مستنداته مختومة بختم مقدم العطاء.
٤. أن يكون العرض المالي مستقل عن العرض الفني

٢,٣ عمليات طلب العرض

الاستفسارات:

على المتقدم بأية أسئلة حول طلب العرض أن يرسلها للبريد الإلكتروني purchasing@mawhiba.org.sa لمشروع برنامج التحول الرقمي، يجب تقديم كافة الأسئلة والاستفسارات حول المحتويات الإدارية والفنية إلى البريد الإلكتروني المبين أعلاه بناءً على الجدول الزمني للمنافسة، وسوف تقوم مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع بإعداد الإجابة لجميع الأسئلة عن طريق البريد الإلكتروني، ولن تعطى أية إجابات فردية لأي متقدم محدد قبل استلام كافة الأسئلة.





لا يجوز لمقدم العطاء الاتصال أو التحدث مع أي موظفين من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الآخرين بخصوص طلب العرض هذا ما لم يكن الموظف مفوضاً من قبل مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.

٢,٤ إعداد العرض

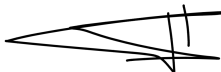
يجب أن يشتمل العطاء على التالي:

١. العرض الفني والمالي موقع ومختوم بالإضافة للأوراق النظامية (السجل التجاري بالإضافة لصفحة الباركود - شهادة الانتساب للغرفة التجارية - شهادة الزكاة والدخل - شهادة السعودة - شهادة التأمينات الاجتماعية) تكون سارية المفعول ومختومة بختم المنشأة، تكون على USB وتسلم بظرف مغلق.
٢. ملف ورقي مستقل بالعرض المالي موقع ومختوم ويسلم بظرف مغلق، في حال وجود مقترح مالي اختياري من الجهة المتقدمة يكون منفصل عن إجمالي العرض المالي الرئيسي.
٣. على المقاول أن يلتزم بجميع المواصفات والشروط المطلوبة في هذه المنافسة وأي استثناء أو تعديل سينتج عنه استبعاد عرضه من المنافسة.

٢,٥ آلية العرض

يجب على المتنافس الالتزام بهيكل العرض الموضح أدناه:

١. خطاب العرض
٢. قائمة الوثائق وقائمة المرافق
٣. نبذة عن الشركة
٤. مؤهلات الشركة والمراجع
٥. نطاق المشروع
٦. تسليمات ومخرجات المشروع
٧. الحل والمواصفات (يشمل رسومات هيكلية توضيحية للحل الكامل)
٨. فرضيات المشروع والتبعيات
٩. خطة المشروع
١٠. فريق المشروع
١١. منهجية التنفيذ
١٢. وثائق المشروع
١٣. خطة نقل المعرفة
١٤. خطة الضمان والصيانة المستقبلية
١٥. الملحقات وأي وثائق إضافية
١٦. جداول الأسعار والكميات (العرض المالي) جدول تفصيلي





٢,٦ تسليم العروض

يجب تقديم كافة العروض إلى الموقع التالي في أو قبل تاريخ ١٧/٠٤/٢٠٢٥ م الساعة ١ ظهراً.
مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع
إدارة الشؤون الإدارية - الصادر والوارد - الرياض - المملكة العربية السعودية

اسم الشركة:	عنوان الشركة:
اسم الشخص المسئول:	منصب الشخص المسئول:
رقم الهاتف:	رقم الجوال:
رقم الفاكس:	البريد الإلكتروني:

٢,٧ عمليات التعاقد

٢,٧,١ تقييم العروض

يتم تقييم العروض بناءً على العرض الفني والعرض المالي وسيتم التقييم الفني بناءً على المعايير والأوزان التالية:

المعيار	الوزن
فهم المتطلبات والالتزام بشروط موهبه المطلوبة في وثيقة طلب العروض	٢٠٪
خبرة الشركة المتقدمة في تنفيذ الحلول المقدمة في مشاريع مشابهة محليا وكفاءة الكوادر البشرية المرشحين للمشروع	٣٥٪
الحلول المقترحة ووضوح واستيفاء العرض وملائمته للخصائص الفنية المطلوبة للحلول المقدمة ومدى القيمة المضافة التي تتضمنها	٣٠٪
خطة وآلية التنفيذ ومنهجية ادارة المشروع	١٥٪

٢,٧,٢ العروض المقبولة

في حالة قبول العرض من قبل مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع، فإن إجابة مقدم العطاء إلى طلب العرض سوف تعتبر ملزمة على مقدمي العروض وقد يستخدم كلياً أو جزئياً في العقد الذي سوف يتم توقيعه بين مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع ومقدم العطاء.

٢,٧,٣ ترسية العقد

يحق لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع ترسيه العملية كاملة أو مجزئة على أكثر من منافس وفقاً لما تراه يحقق مصلحة العمل وبما يتفق مع نظام المشتريات واللائحة التنفيذية لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.



٣ نطاق العمل

٣,١ نطاق العمل

تسعى "موهبة" من خلال هذا المشروع الى تقديم الدعم والتمكين وتنفيذ برنامج التحول الرقمي وفقا لإستراتيجية موهبة ٢٠٣٠ ومع نطاق العمل والمخرجات الموضحة أدناه. يُتوقع من العروض المقدمة وخطط التنفيذ أن تتمتع بدرجة عالية من المرونة، بما يسمح بتقديم خدمات استشارية متخصصة في جميع المجالات المرتبطة بالتحول الرقمي والخدمات ذات الصلة، بالإضافة إلى الخدمات الاحترافية في التصميم الابتكارية للخدمات الرقمية وأعمال التنفيذ.

على الموردين تقديم تفاصيل دقيقة عن التكلفة المقترحة لكل خدمة، سواءً بناءً على عدد الساعات أو أي نموذج تسعير آخر يقترحه. كما يجب توضيح آلية إدارة التغييرات والتبديلات بين النشاطات التفصيلية للبرنامج، بحيث يتم تسهيل عملية التعديل بين النشاطات وفقاً لمتطلبات العمل واحتياجاته المتغيرة.

يجب أن تلتزم العروض المقدمة بنطاق العمل التفصيلي المحدد، مع تفصيل كل نشاط من نشاطات العمل وربطه بالتسعير المقترح. كما يتوجب على الموردين إظهار كيفية تحقيق المرونة المطلوبة في التنفيذ، مع التأكيد على أن هذه المرونة ستكون محكومة باحتياجات العمل الفعلية ومتطلباته المتغيرة. كما يتطلب من المقاول فهم استراتيجية موهبة ٢٠٣٠ وبرنامج التحول الرقمي وتقديم الحلول اللازمة لتنفيذ البرنامج وسد فجوات التحول الرقمي وفقاً لأفضل الممارسات.

٣,٢ أهداف البرنامج

١. تنفيذ برنامج التحول الرقمي وفقاً لإستراتيجية موهبة ٢٠٣٠ وسد الفجوات المحددة.
٢. تقديم الدعم والتمكين لمبادرات التحول الرقمي
٣. مراجعة مخرجات وتسليمات برنامج التحول الرقمي.
٤. التحسين المستمر ورفع مستوى النضج للتحول الرقمي بتحقيق مؤشرات الأداء المتفق عليها.
٥. تطوير وتحقيق استراتيجية الابتكار والتوظيف الإبداعي في المسيرة الرقمية في موهبة.
٦. تقديم الاستشارات اللازمة والدعم لبرنامج التحول الرقمي وللحصول على الجوائز الإقليمية والمحلية في مجالات التحول الرقمي المختلفة.
٧. التكامل والتعاون مع الجهات الأخرى .



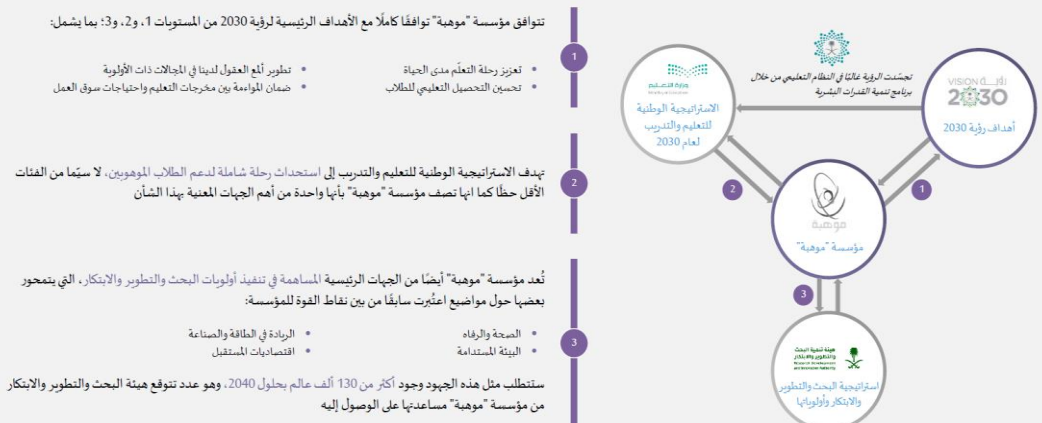


٣,٣ استراتيجية موهبة

٣,٣,١ توضح الشرائح التالية الهيكل والعالم الرئيسية لاستراتيجية موهبة، وأهدافها، وكيفية ارتباطها ببرنامج التحول الرقمي:



تتوافق مؤسسة "موهبة" مع أهداف رؤية 2030 وما يقابلها من جهود في منظومة التعليم والابتكار، مع إمكانية تقديم المزيد من الدعم لتحقيق انتشار وأثر أكبر



تتضمن استراتيجية "موهبة" 2030 تحولات هامة، تتطلب تغييرات فاعلة تجاه الوضع الراهن

الوضع الراهن	موهبة 2030
من التركيز على التميز في الاكتشاف وتنفيذ البرامج للطلبة الموهوبين	إلى تعظيم الأثر من خلال سر وتفعيل إمكانات الموهبة والإبداع لتحقيق النجاح في مسيرة التعلم مدى الحياة
من الاكتشاف القائم على الاختبار الفردي المتكرر للقدرات الأكاديمية والتركيز على المدن الكبرى	إلى التنوع المستمر القائم على العديد من المدخلات للموهبة الكامنة والظاهرة على مستوى جغرافي أوسع
من البرامج التي تركز على طلاب الصفوف الدراسية 12-4	إلى الخدمات المقدمة لرحلة تعلم مدى الحياة
من أهداف التعلم المستندة إلى المخرجات	إلى نهج قائم على الأثر، ويهدف إلى تحقيق الإمكانات الواعدة وتحقيق النجاح
من البرامج القائمة على المعارف	إلى محفظة أكثر ذكاءً منظمّة في مسارات نجاح مخصصة، مزودة بأحدث نماذج الدورات التدريبية ومجموعات المهارات اللازمة لمواكبة التغيرات المستقبلية
من المشاركة المحدودة	إلى تشكيل روابط مستدامة مع مؤسسة "موهبة" ونظيراتها، من خلال الربط القوي بفرص التعليم العالي وعالم العمل
من تفويض الأنشطة	إلى تمكين منظومة متنوعة من الشركاء والاستفادة من قدراتهم المتخصصة
من جهة فاعلة مستقلة متخصصة في مجال تعليم الموهوبين	إلى قوة دافعة تُحفّز على التميز في الموهبة والإبداع على مستوى العالم

البرامج الاستراتيجية (2/1) | 19 مبادرة تهدف إلى إيجاد طرق جديدة للتوسع وتحقيق الأثر على المستوى الوطني

أساليب اكتشاف شاملة Holistic identification methods	مبادرة "موهبة" (My Mawhiba)	بوابة "MawhibaHub"	الاكتشاف متعدد الأساليب Multi-trait multi multi-method (identification)	مُعززات التحول (Conversion boosters)
رحلة تعليمية يقودها النجاح Success-driven learning journey	مسارات "موهبة" (Mawhiba Pathways)	التعلم الإيكولوجي الشامل (Holistic Bionic Learning)	أكاديمية المواهب (Gifted Academy)	منصة "MawhibaLife"
فرص وأماكن عمل الموهوبين والمبدعين Gifted & Creative opportunities and workplaces	أفاق المستقبل "موهبة" (Mawhiba Futures)	موهبة "MetaMinds"	مركز المواهب في مؤسسة "موهبة" (Mawhiba Talent Central)	مجموعة "موهبة" (Mawhiba Collection)

10

البرامج الاستراتيجية (2/2) | 19 مبادرة تهدف إلى إيجاد طرق جديدة للتوسع وتحقيق الأثر على المستوى الوطني

التنمكين من خلال الشراكات Enablers through partnerships	مجموعة "موهبة" (Mawhiba Collection)	الشراكات الاستراتيجية (Strategic partnerships)	رخصة مؤسسة "موهبة" (Mawhiba Licensed)
التنمكين كمنهج عالمي للمعرفة Positioning as international knowledge catalyst	مركز المعرفة مؤسسة "موهبة" (Mawhiba Knowledge Hub)	موهبة برو (Mawhiba Pro)	رادار موهبة (Mawhiba Radar)



ثلاثة عوامل تمكين رئيسية تدعم تحقيق البرامج الاستراتيجية وتسهم في التحول الرقمي للقدرات والنموذج التشغيلي لـ "موهبة"

إدارة التغيير

- إنشاء آلية لإدارة التغيير مدفوعة بالقيادة لتحفيز التحول الثقافي الذي تتطلبه مؤسسة "موهبة" 2030
- ربط التعاون بين فرق العمل ومؤشرات الأداء الرئيسية مع الأثر المتحقق من الممارسات عوضاً عن التركيز على النجاح التشغيلي فقط
- تحسين المزايا الفردية التي تقدمها جهة العمل من خلال ترسيخ ثقافة الاعتراف بالأفراد المميزين ومكافئتهم بهدف استقطاب المواهب واستبقائها

التحول الرقمي

- تأسيس البنية التحتية والوظائف الرقمية التي تهدف إلى تحقيق ثلاث ركائز أساسية للتحول الرقمي: أتمتة الإجراءات، وتوحيد الأنظمة وإدارة البيانات
- تحفيز التحول الرقمي في كل من الخدمات الداخلية والخارجية بالطلاب (مثل: تخطيط الموارد المؤسسية، ولوحات المعلومات الآتية ومؤشرات الأداء الرئيسية، وبيوتكولات الأمن السيبراني، وبنوابة الشركة، ومنصة الطلاب الموحدة، وما إلى ذلك)

إعادة بناء النموذج التشغيلي

- استحداث وظائف جديدة لاستدامة المبادرات الاستراتيجية (مثل: إدارة المسارات، والتحول الرقمي، والتحفيز المعرفي، وغير ذلك)
- تشكيل فرق متعددة التخصصات لتعزيز سبل التعاون على مستوى جميع المجالات والمواضع مع مسارات تحقيق النجاح
- إنشاء هيكل تنظيمي مؤقت يراعي القيود التنظيمية الحالية ويسعى للوصول إلى الحالة المستهدفة بمرور الوقت

12

المصدر: تحليلات شركة بوسطن كونسلتينغ جروب

تماشياً مع طموحات الجهات المعنية، فإن الهدف من تحقيق استراتيجية موهبة 2030 يكمن في تحقيق أثر واسع النطاق على مستوى المملكة العربية السعودية بحلول عام 2030

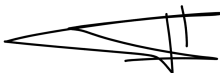
وزارة التعليم

ترتبط جميع المؤشرات بالنمو الاقتصادي والمكانة العالمية المرموقة للمملكة وفقاً لنموذج الأثر لدى مؤسسة "موهبة"

مع ذلك، فإن القياس الكمي الكامل للتأثير لا يمكن تحقيقه إلا من خلال تعزيز قدرات موهبة في جمع البيانات وتحليلها

المستفيدون ~ 450 ألف مستفيد من الشباب السعودي من مختلف الفئات بالاستعانة بالتقنيات الرقمية وتمكين الشركاء	إنجازات الخريجين < 90% من الخريجين موظفين في أحد مجالات STEM من اختياراتهم، ضمن المجالات ذات الأولوية في المملكة
منظومة التعليم 25 ألف من المعلمين، ومدراء المدارس، والمستشارين، وأعضاء الهيئات التدريسية صوّلت مهاراتهم لتلبية احتياجات الطلاب الموهوبين والمبدعين	المشاركة والبروز العالمي تحقيق المركز الأول أو الثاني بشكل مستمر في المسابقات العالمية للموهبة والإبداع في مجالات STEM ومجالات أخرى ذات صلة
المشاركة والبروز العالمي < 50 دولة شاركت في مؤتمر الموهبة والإبداع السنوي وإطلاق العديد من المبادرات العالمية	

1. استناداً إلى هيكليات البحث والتطوير والابتكار المنطوقة في 2000 شركة ناشئة بأثر قيمة مدفوعة لعام 2030: 2. مثل: مستويات الإنتاجية والابتكار، والمؤشرات الدولية مثل مؤشر الابتكار العالمي ومؤشر التنمية البشرية





٣,٣,٢ خارطة الطريق للتحول الرقمي حسب الخطة الاستراتيجية :

مع الإشارة الى انه سيتم تحديث الجدول الزمني لمراعاة التغييرات التي طرأت على جدول البرنامج

Roadmap | To achieve target state, Mawhiba's ambition will need to evolve over time, constantly adapting to business needs

Initiatives	Short-term (end 2024)	Mid-term (end 2025)	Long-term (2026+)
1 Digital/IT's role	Objectives and KPIs defined for Digital/IT to elevate its role and get integrated in business strategic planning	Value from Digital/IT in line with tech value partner goals (e.g., business process automated, customer satisfaction measured, etc.)	Digital/IT established as a strategic innovator, evidenced by multiple innovative ideas proposed and new revenue streams identified
2 Digital/IT governance	Governance committees defined and activated	All Digital/IT projects and budgets going through established governance processes	
3 Digital implications of business initiatives	Roadmap developed and execution of solutions for 11 key initiatives initiated Customer experience metrics defined	Development completed for 11 key initiatives and solutions for 3 new key initiatives initiated Customer experience measured	All solutions for key business initiatives completed Customer experience maintained at target levels
4 Enterprise architecture	Foundational architecture modules (incl. principles, standards, etc.) documented	80% dev. of digital solutions in line with enterprise architecture principles, standards	Fully operational modular architecture supporting diverse business needs established
5 Digital/IT org. structure	Org. structure approved and signed off Key roles in place along with long-term talent development plan	All required capabilities in place and fully functional	Digital/IT org. established and recognized internally for promoting agility and innovation
6 Sourcing strategies	Sourcing strategy defined and approved Sourcing operationalized for key capabilities and solutions	Sourcing operationalized for all capabilities and solutions	Sourcing strategic periodically reviewed and updated for continuous improvement
7 Data/AI capabilities	Organizational level data vision defined Data governance defined and formalized Data use cases defined and prioritized	Data infrastructure enhanced Automated, centralized data management	100% business decisions backed by data analytics
8 Business-Digital IT collaborations	New collaboration standards, touchpoints defined and piloted across subset of initiatives	Business-Digital/IT collaboration scaled up to all business initiatives	Continuous improvement to formalize best-practice model for business-IT collaboration

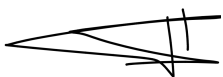
٣,٣,٣ مبادرات الاعمال حسب الخطة الاستراتيجية:

يعرض الجدول التالي مبادرات الأعمال المطلوبة في الاستراتيجية، مع الإشارة إلى مبادرتين تدرجان ضمن مبادرات التحول الرقمي. الجدول الزمني ادناه لا يعكس التقدم الفعلي وسيتم تحديث الجدول الزمني لمراعاة التغييرات التي طرأت على جدول البرنامج

Consolidation opportunities exist to combine initiatives into cohesive programs for execution efficiency and resource optimization

Strategic programs	Initiatives	2024				2025				2026				2027	 Key insights
		Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1+			
Holistic identification methods	1.1 My Mawhiba			Social media data linked to data warehouse						Initiatives that potentially can be consolidated are shown in same color					
	1.2 MawhiHub					MawhiHub launch									
	1.3 Multi-trait multi-method identification					- Mock tests launch - Launch of achievement-based assessment									
	1.4 Conversion boosters			MMCAT prep. launch											
Success-driven learning journey	2.1 Mawhiba Pathways		Introduction of pathway tracking system												
	2.2 Holistic Bionic Learning		Upgrading LMS ²												
Gifted & creative opportunities and workplaces	3.1 Mawhiba Futures			Introduction of a new system											
	3.3 Mawhiba MetaMinds			Metaminds launch ¹											
	3.4 Mawhiba Talent Central			Program launch											
	3.5 Mawhiba4Life		Integration of data on Alumni profiles ¹ , Referral system launch												
Enablement through partnerships	4.1 Mawhiba Constellation		Upgrading of CRM functionalities												
Positioning as international knowledge catalyst	5.1 Mawhiba Knowledge Hub					Repository launch									
	5.2 Mawhiba PRO							Certifications rollout for G&C							
	5.4 Mawhiba Radar								Data sharing launch						
Digital impact:		 Low	 Medium	 High	 Key milestone										
Clustered implementation: grouping related initiatives (e.g., MawhiHub, Multi—trait identification, Conversion boosters, Holistic bionic learning) allows to promote synergistic outcomes and enhances overall program effectiveness Timely initiative launch: by addressing key dependencies and prerequisites in advance, initiatives can be initiated on time which is critical to meet business deadlines															

Digital impact: Low Medium High Key milestone



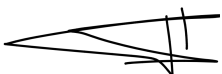


٤ نطاق العمل التفصيلي

جدول مخرجات المشروع المتوقعة (على سبيل الذكر لا الحصر) وكما تمت الإشارة في نطاق العمل الى أن الخدمات قابلة للتعديل أو الإضافة حسب الاحتياجات المتغيرة:

#	الخدمة	المخرجات المتوقعة									
		جدول مبادرات التحول الرقمي المطلوب تنفيذها حسب خارطة الطريق في الإستراتيجية والنشاطات المرتبطة									
		<table><tr><th>المبادرة</th><th>الانشطة</th></tr><tr><td>Digital/IT's role</td><td> ● تحديد دور التحول الرقمي بحيث يركز على التخطيط الاستراتيجي، تصميم المبادرات الرقمية، وإدارة التغيير ● تحديد دور إدارة تقنية المعلومات بحيث يركز على البنية التحتية التقنية، دعم الأنظمة، وضمان أمن المعلومات ● إنشاء مصفوفة توزيع الأدوار توضح المسؤوليات الرئيسية لكل إدارة ومجالات التعاون المشترك. ● تصميم وتطوير وثيقة الأدوار والمسؤوليات للتحول الرقمي وتقنية المعلومات ● تحديد مؤشرات الأداء والتقييم المستمر لمستوى التحسن والأثر من تطبيق مبادرات ومشاريع التحول الرقمي. </td></tr><tr><td>Digital/IT governance</td><td> ● قياس الأداء باستخدام مؤشرات أداء رئيسية المعتمدة (KPIs) ● تنظيم ورش عمل وبرامج تدريبية لتعزيز الوعي بالحوكمة الرقمية داخل المؤسسة. ● بناء وتفعيل نظام حوكمة التحول الرقمي وتقنية المعلومات </td></tr><tr><td></td><td>Digital implications of business initiatives</td><td> ● تقييم النضج الرقمي لمبادرات الاعمال الخاصة ٢٠٢٥ ● تحديد الفرص الرقمية والفجوات التقنية ونطاق العمل لمبادرات ٢٠٢٥ ● تحديد مؤشرات أداء رقمية لقياس تأثير المبادرات ● دعم التدريب وبناء القدرات الرقمية للفرق التنفيذية. ● تصميم حلول مبادرات الاعمال لعام ٢٠٢٥ (٣ مبادرات) واستعراضها مع قطاع الاعمال والاعتماد ● الإشراف على تنفيذ مبادرات الاعمال لعام ٢٠٢٥ (المرحلة الخاصة بعام ٢٠٢٥) </td></tr></table>	المبادرة	الانشطة	Digital/IT's role	● تحديد دور التحول الرقمي بحيث يركز على التخطيط الاستراتيجي، تصميم المبادرات الرقمية، وإدارة التغيير ● تحديد دور إدارة تقنية المعلومات بحيث يركز على البنية التحتية التقنية، دعم الأنظمة، وضمان أمن المعلومات ● إنشاء مصفوفة توزيع الأدوار توضح المسؤوليات الرئيسية لكل إدارة ومجالات التعاون المشترك. ● تصميم وتطوير وثيقة الأدوار والمسؤوليات للتحول الرقمي وتقنية المعلومات ● تحديد مؤشرات الأداء والتقييم المستمر لمستوى التحسن والأثر من تطبيق مبادرات ومشاريع التحول الرقمي.	Digital/IT governance	● قياس الأداء باستخدام مؤشرات أداء رئيسية المعتمدة (KPIs) ● تنظيم ورش عمل وبرامج تدريبية لتعزيز الوعي بالحوكمة الرقمية داخل المؤسسة. ● بناء وتفعيل نظام حوكمة التحول الرقمي وتقنية المعلومات		Digital implications of business initiatives	● تقييم النضج الرقمي لمبادرات الاعمال الخاصة ٢٠٢٥ ● تحديد الفرص الرقمية والفجوات التقنية ونطاق العمل لمبادرات ٢٠٢٥ ● تحديد مؤشرات أداء رقمية لقياس تأثير المبادرات ● دعم التدريب وبناء القدرات الرقمية للفرق التنفيذية. ● تصميم حلول مبادرات الاعمال لعام ٢٠٢٥ (٣ مبادرات) واستعراضها مع قطاع الاعمال والاعتماد ● الإشراف على تنفيذ مبادرات الاعمال لعام ٢٠٢٥ (المرحلة الخاصة بعام ٢٠٢٥)
المبادرة	الانشطة										
Digital/IT's role	● تحديد دور التحول الرقمي بحيث يركز على التخطيط الاستراتيجي، تصميم المبادرات الرقمية، وإدارة التغيير ● تحديد دور إدارة تقنية المعلومات بحيث يركز على البنية التحتية التقنية، دعم الأنظمة، وضمان أمن المعلومات ● إنشاء مصفوفة توزيع الأدوار توضح المسؤوليات الرئيسية لكل إدارة ومجالات التعاون المشترك. ● تصميم وتطوير وثيقة الأدوار والمسؤوليات للتحول الرقمي وتقنية المعلومات ● تحديد مؤشرات الأداء والتقييم المستمر لمستوى التحسن والأثر من تطبيق مبادرات ومشاريع التحول الرقمي.										
Digital/IT governance	● قياس الأداء باستخدام مؤشرات أداء رئيسية المعتمدة (KPIs) ● تنظيم ورش عمل وبرامج تدريبية لتعزيز الوعي بالحوكمة الرقمية داخل المؤسسة. ● بناء وتفعيل نظام حوكمة التحول الرقمي وتقنية المعلومات										
	Digital implications of business initiatives	● تقييم النضج الرقمي لمبادرات الاعمال الخاصة ٢٠٢٥ ● تحديد الفرص الرقمية والفجوات التقنية ونطاق العمل لمبادرات ٢٠٢٥ ● تحديد مؤشرات أداء رقمية لقياس تأثير المبادرات ● دعم التدريب وبناء القدرات الرقمية للفرق التنفيذية. ● تصميم حلول مبادرات الاعمال لعام ٢٠٢٥ (٣ مبادرات) واستعراضها مع قطاع الاعمال والاعتماد ● الإشراف على تنفيذ مبادرات الاعمال لعام ٢٠٢٥ (المرحلة الخاصة بعام ٢٠٢٥)									
١	تنفيذ برنامج التحول الرقمي وفقا لإستراتيجية موهبة ٢٠٣٠										

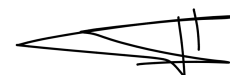
١ تنفيذ برنامج التحول الرقمي
وفقا لإستراتيجية موهبة
٢٠٣٠





مشروع برنامج التحول الرقمي

• الأشراف على تنفيذ اختبارات قبول المستخدم واخذ التغذية الراجعة من المستفيد النهائي • متابعة وتقييم الأداء الرقمي وإعداد تقارير دورية للقيادة. • تقديم الدعم الرقمي للمبادرات وتمكينها			
• نظرًا لأن هذه المبادرة يتم تنفيذها بشكل منفصل كمشروع من قبل شركة حاليا، يُطلب من الشركة المنفذة للبرنامج تقديم استشارات وتوصيات لتقييم ومراجعة مخرجات مشروع البنية المؤسسية القائم، بهدف ضمان التكامل والانسجام مع أعمال البرنامج، مما يدعم دوره الأساسي في الإشراف على مبادرات التحول الرقمي وضمان نجاحها في تأسيس ممارسة البنية المؤسسية وتفعيل دورها في دعم التحول الرقمي	Enterprise architecture		
• تقديم الاستشارات والتوصيات اللازمة لتحديد الكفاءات والمهارات المطلوبة لكل وظيفة ضمن الهيكل التنظيمي الجديد. • تقديم الاستشارات والتوصيات اللازمة لضمان تفعيل جميع القدرات المطلوبة في الهيكل التنظيمي الجديد. • هيكلة تنظيمي محدث للتحول الرقمي وتقنية المعلومات وتفعيل القدرات المطلوبة	Digital/IT org. Structure		
• تحليل احتياجات المؤسسة لتحديد المجالات التي تحتاج إلى التوريد مقابل التي يجب الاحتفاظ بها داخليًا. • تصميم نموذج تشغيلي للتوريد • الوصول إلى استراتيجيات توريد (Sourcing strategies) تتناسب مع المؤسسة	Sourcing strategies		
• مراجعة استراتيجية وحوكمة البيانات والذكاء الاصطناعي • نظرًا لتنفيذ هذه المبادرة كمشروع مستقل، يتعين على الشركة المنفذة للبرنامج تقديم الاستشارات والتوصيات اللازمة في المجالات التالية على سبيل الذكر لا الحصر وذلك لتحقيق المواءمة والتكامل والانسجام مع أعمال البرنامج مما يدعم دوره الأساسي في الإشراف على مبادرات التحول الرقمي وضمان نجاحها: ١. تقييم الوضع الحالي للذكاء الاصطناعي لتحديد الفجوات والفرص.	Data/AI capabilities		





٢. تصميم خارطة طريق استراتيجية لتبني حلول الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات داخل المؤسسة. ٣. تدريب الكوادر على مهارات الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات لضمان الاستفادة القصوى من التقنيات المتقدمة. ٤. الاستفادة من قدرات الذكاء الاصطناعي و البيانات لتطوير حالات الاستخدام الفعالة			
• إنشاء آلية تنسيق دورية تجمع وحدات الأعمال والتحول الرقمي وتقنية المعلومات وتفعيل فرق المنتجات • وضع إطار حوكمة مشترك يحدد المسؤوليات وآليات اتخاذ القرار. • تنظيم ورش عمل وبرامج تدريبية مشتركة لتعزيز فهم الأدوار وتكامل الجهود. • بناء نموذج تفاعلي وتكاملي بين وحدات الأعمال والتحول الرقمي وتقنية المعلومات	Business-Digital IT collaborations		
• إعداد استراتيجية الابتكار وخارطة الطريق. • تطوير النماذج الإبداعية • إعداد الخطة التشغيلية لنماذج الإبداعية. • دراسة فرص الشراكات الإستراتيجية في مجال الابتكار.	تطوير وتحقيق استراتيجية الابتكار وتطوير وتوظيف الإبداع في المسيرة الرقمية.	٢	
• دراسة فرص مشاركة المؤسسة في الجوائز المحلية والعالمية. • إعداد الخطة السنوية بالجوائز المحلية والإقليمية المستهدفة للمشاركة بها. • الإعداد لتقديم على الجوائز وتنفيذ المتطلبات. • قياس أثر تحقيق متطلبات الجوائز على المؤسسة.	تقديم الاستشارة والدعم للحصول على الجوائز الإقليمية والمحلية في مجال التحول الرقمي والبنية المؤسسية	٣	
• دراسة وتحليل المنصات الحكومية والعالمية وفرص الارتباط بها • تحديد الخدمات والبيانات التي يمكن الاستفادة منها • تحديد المسؤوليات لعملية التكامل والارتباط • تطوير خطة تفصيلية لعملية التكامل والارتباط مع الجهات الأخرى • متابعة التنفيذ لتحقيق خطة الارتباط	خدمات التكامل والتعاون مع الجهات الأخرى	٤	





نظراً لطبيعة المشروع ومتطلبات البرنامج، قد تنشأ الحاجة إلى خدمات استشارية متخصصة وإضافية في مجالات متعددة مثل التحول الرقمي، التقنيات الناشئة، الحلول الابتكارية، الذكاء الاصطناعي، البيانات، تصميم الخدمات UX\UI وغيرها. • يتعين على المقاول تقديم مقترح تفصيلي يتضمن الخدمات الاستشارية التي يمكن تقديمها، مع تحديد عدد الساعات أو الأيام المقترحة والتكلفة المقابلة لكل خدمة. • يجب أن يتضمن المقترح وصفاً واضحاً لنطاق كل خدمة استشارية ومخرجاتها المتوقعة. • تعتبر هذه الخدمات الاستشارية اختيارية، ويحق لـ "موهبة" الاستفادة منها أو الاستغناء عنها حسب متطلبات المشروع وظروف البرنامج. • تقديم الاستشارات والحلول اللازمة في مجالات التحول الرقمي.	خدمات الاستشارية والاحترافية الإضافية	٥
---	--	----------

٥ مسؤوليات وأدوار المقاول:

- يعمل المستشار مع قطاع التحول الرقمي وقطاع الاعمال في المؤسسة وأيضاً مع الشركات المنفذة لمبادرات برنامج التحول الرقمي وذلك في تنفيذ وتسليم الاعمال المطلوبة في برنامج التحول الرقمي وذلك من خلال القيام بالمهام التالية:
 - القيام بأعمال ادارة مشروع/برنامج التحول الرقمي وأيضاً العمل كمستشار تحول رقمي والعمل جنباً الى جنب مع الشركات المنفذة وقطاع الاعمال والتحول الرقمي في موهبة ومتابعة اعمال البرنامج والاشراف على تنفيذه ورفع التقارير الدورية.
 - دعم وتمكين قطاع الاعمال وقطاع التحول الرقمي في تنفيذ وتسليم اعمال وخدمات البرنامج وتقديم الحلول وأفضل الممارسات.
 - تحديد مستشار للتحول الرقمي ومدير مشروع لإدارة برنامج التحول الرقمي.
 - اعداد خطط التنفيذ وتنفيذ اعمال برنامج التحول الرقمي وسد الفجوات المطلوبة والمحددة في هذه الوثيقة
 - مراجعة مخرجات وتسليمات برنامج التحول الرقمي والتأكد من صحتها وفقاً لأفضل الممارسات وبما يتوافق مع احتياجات موهبة.
 - تقديم الاستشارات والدراسات حسب الحاجة لأعمال برنامج التحول الرقمي.
 - تقييم النضج الرقمي وقياس مؤشرات الأداء وقياس الأثر.
 - اتباع منهجية اجايل في تنفيذ البرنامج وتسليم مخرجات البرنامج خلال فترات قصيرة
 - القيام بدور مالك المنتج (Product Owner) من خلال تعريف نطاق العمل وتحديد وادارة متطلبات أنظمة ومبادرات الاعمال في التحول الرقمي وتحديد الاولويات والعمل كنقطة اتصال رئيسية بين قطاع الاعمال وقطاع التحول الرقمي والشركة المنفذة وتوثيق المتطلبات.
 - دراسة وتوثيق واعتماد متطلبات مبادرات التحول الرقمي المطلوب تطويرها في البرنامج.
 - مراجعة التكامل والتقاطعات بين الخدمات والأنظمة والتأكد من صحتها لضمان التشغيل الكامل لكافة أجزاء النظام بالشكل المطلوب.





١٢. تحليل الفجوات بين المتطلبات الحالية والمبادرات وتقديم التوصيات والحلول اللازمة لسد الفجوات.
١٣. الاشراف على تنفيذ مبادرات الاعمال لبرنامج التحول الرقمي مع الشركات المنفذة او فريق العمل المحدد في موهبة والتحقق من صحة التسليمات.

٦ متطلبات المشروع

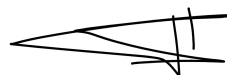
١. الالتزام بنطاق العمل التفصيلي المحدد أعلاه.
٢. تقديم خطة تنفيذ مفصلة مع توضيح المراحل والجدول الزمنية
٣. المرونة والقابلية للتوسع مع توضيح آلية إدارة التغييرات والتبديلات بين النشاطات.
٤. تقديم نموذج تسعير مرن للخدمات الإضافية.
٥. ضمان جودة عالية في تنفيذ الحلول التقنية مع إظهار الخبرة السابقة في تنفيذ مشاريع تحول رقمي مماثلة.
٦. توفير تقارير دورية توضح تقدم العمل.

٧ تشكيل فريق العمل

تطلب موهبة من الجهة المنفذة توفير فريق عمل متكامل بالخبرة والكفاءة المطلوبة في تنفيذ مشاريع محلية مشابهة حسب جدول الخدمات أعلاه بمقر موهبة وذلك حسب ما تراه موهبة مناسباً لحاجة العمل وذلك لمدة عامين ميلاديين (٢٤ شهراً ميلادي).

١. أن يكون فريق العمل المرشح مؤهل ويمتلك خبرة عملية لا تقل عن ١٠ سنوات للخدمة المرشح لها. كما يمتلك خبرة في تطوير وتنفيذ مشاريع مشابهة في جهات معروفة.
 ٢. يحق لموهبة طلب توفير خبرات او خدمات معينة على المشروع يتم تحديد مواصفاتها عند الحاجة وقد تكون لفترة محددة وذلك بالتنسيق مع الشركة المنفذة. مثل توفير مستشار تقني بمواصفات معينة لفترة مقطوعة.
 ٣. قدرة الفريق على التعامل مع تغييرات طارئة ضمن نطاق العمل.
- كما يجب أن يشرح مقدم العرض بالتفاصيل هيكل الفريق المقترح وتشكيل الفريق ومسؤوليات وأدوار كل فرد , يجب على مقدم العرض أن يقدم معلومات عن تشكيل الفريق وتفاصيل العاملين باستخدام النموذج التالي:

رقم	عنوان	الوصف
١	اسم الموظف	
٢	الدور	
٣	المسؤولية	
٤	تاريخ البدء	
٥	تاريخ النهاية	
٦	الشخص/أشهر	





١. بجانب الجدول المذكور بعالية يجب على مقدم العطاء إدراج السير الذاتية لفريق العمل المقترح في وثيقة سيرة ذاتية.
٢. توفير وصف لقدرة مقدم العطاء على توفير الموارد المطلوبة.
٣. يجب على مقدم العطاء توضيح الخبرات ذات الصلة المطلوبة لهذا المشروع في السيرة الذاتية لفريق المشروع المقترح.
٤. يجب أن توضح كل سيرة ذاتية مؤهلات ومسئوليات الأفراد المحددين.
٥. يجب أن تشمل السير الذاتية التخصصات والخبرات والشهادات ذات الصلة وتفاصيل التدريب الاحترافي .
٦. يجب أن تكون نماذج السير الذاتية متناسقة.

٨ منهجية وآلية العمل

يجب على مقدم العرض تقديم منهجية عمل مفصلة توضح مدى فهمه لأهداف المشروع ونطاق العمل وحجم وطبيعة المتطلبات وتوضيح الجوانب المتعلقة بالمشروع وأهميتها وشرح للطرق الفنية والأساليب التي سوف يتبعها للقيام بالأعمال والمهام المطلوبة ويتم ذلك على ضوء دراسته لوثيقة طلب العروض وجمع البيانات اللازمة من خلال الاستفسارات وتحليل كافة المعطيات. وخلال أسبوع من تاريخ تدشين المشروع وبدء العمل يلتزم المورد بتقديم البرنامج الزمني المعدل والنهائي على الجدول الزمني المفترض تقديمه مع العطاء بعد مناقشته وإجراء التعديلات عليه واعتماده. والذي يتضمن ترتيب سير العمل والطريقة المقترحة من قبل المورد لتنفيذ الأعمال حيث يتضمن الجدول الزمني للعناصر الرئيسية للمشروع. وسوف يتم متابعة سير العمل بالمشروع بشكل دوري من خلال اجتماعات وتقارير تقدم المؤسسة.

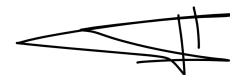
٩ جدول الأسعار والكميات

ينبغي على مقدم العرض تقديم جدول تفصيلي بالتكلفة الإفرادية والإجمالية لجميع الأعمال الواردة في نطاق العمل "التجهيزات" وما يترتب عليها من تكاليف أخرى أو ما يراه مقدم العرض من مقترح.

١٠ إدارة التغيير

ضبط وعمل إدارة التغيير على أحد عناصر المشروع (إطار العمل - الخطة الزمنية - الجودة -....) من خلال منهجية وإجراء إدارة التغيير المتعارف عليها وذلك من خلال رفع طلب تغيير وتقييمه وإجراء تحليل كامل للتغيير وأثره على نواحي المشروع (إطار العمل - الخطة الزمنية - الجودة - التكلفة) ثم رفع تقرير بالحلول والبدايل المقترحة للاستجابة للتغيير وأخذ الموافقة على الإجراءات المقترحة ومن ثم الشروع بالتنفيذ.

تتبع التغييرات، والتغييرات على التطبيق، والتغييرات السياسات، وتطبيق التحديثات والتغييرات، وما إلى ذلك. خطة لإجراء التغييرات - وضع مهمة قائمة، وتحديد المسؤوليات، والتنسيق مع جميع الأطراف المتضررة، وإنشاء والحفاظ على التواصل بين الأطراف لتحديد وتخفيف المخاطر، وإدارة الجدول الزمني، وتنفيذ التغيير، وضمان وإدارة اختبارات التغيير المنفذة.





١١ خبرات مقدم العرض

يجب أن يتضمن العرض المقدم جميع البيانات الكافية لخبرات مقدم العرض وقدرته على تنفيذ هذا المشروع وذلك من خلال وصف الأعمال المنفذة من قبل مقدم العرض في هذا المجال وعدد المشاريع ذات الصلة التي تم إنجازها بنجاح خلال آخر (٣) سنوات في المملكة العربية السعودية أو دول الخليج إن وجدت، وتوفير معلومات الاتصال لعدد ٣ مراجع في جهات مختلفة تم تنفيذ مشاريع سابقة لها. مع الأخذ بالاعتبار الاشتراطات التالية:

- يجب أن يتكون الفريق من خبراء في مجالات تطوير المنصات، تكامل الأنظمة، وإدارة البيانات.
- يجب أن يمتلك الفريق خبرة في تصميم نماذج الأعمال الابتكارية للمنصات الرقمية مع ارفاق خبرة الفريق بذلك وتجارب سابقة.
- يحق لإدارة المشروع طلب تغيير أي عضو في الفريق في حال عدم تلبية المتطلبات.