

## كراسة الشروط والمواصفات لمنافسة

### " Strategy & Project Management Information Solution "

| م | البيان  | التاريخ   |
|---|---|---|
| 1 | تاريخ إصدار الكراسة (الدعوات)                 | 2023/05/24م   |
| 3 | التاريخ المتوقع للرد على الاستفسارات والأسئلة | خلال يوم عمل  |
| 4 | الموعد النهائي لتسليم العروض                  | 2023/05/28م   |
| 5 | للاستفسار يرجى التواصل عبر القنوات التالية:   | m.alorainy@seu.edu.sa   |
| 6 | الوقت المتاح للتسليم                          | من الساعة العاشرة صباحاً إلى الساعة الثانية مساءً   |
| 7 | طريقة التقديم                                 | عرض في ومالي بظرفين منفصلين<br>عليه اسم المشروع ونوع العرض في أو مالي مرفق به<br>أسم الشركة وصورة من السجل التجاري<br>أو عن طريق البريد الإلكتروني المرفق |
| 8 | مكان تسليم العروض الورقية                     | معهد البحوث والدراسات<br>الجامعة السعودية الإلكترونية- الدور الأول  |

## الشروط العامة

- 1- يقدم العرض داخل مظروف مغلق ومكتوب عليه اسم المنافسة و مختومة جميع صفحاته بالختم الرسمي ويقدمها صاحب العرض أو مندوبه إلى معهد البحوث والدراسات بالجامعة السعودية الإلكترونية – الدور الأول في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد
- 2- يعتبر العرض لاغياً إذا كانت أي من مستندات العرض غير مختومة من الجهة المقدمة للعرض.
- 3- يعتبر العرض لاغياً إذا تم تقديمه بعد التاريخ المحدد.
- 4- يجب على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الأعمال أن يتحرى قبل تقديم عرضه، عن طبيعة الأعمال المتقدم لها، والظروف المصاحبة للتنفيذ، ومعرفة كافة بياناتها وتفصيلاتها، وما يمكن أن يؤثر على فئات عرضه ومخاطر التزاماته.
- 5- تكون الأفضلية للمواد المنتجة وطنياً ومحلياً وما يعامل معاملتها من منتجات وخدمات الدول الأخرى في حالة تساوي العروض.
- 6- تقدم أسعار العرض بالريال السعودي.
- 7- للجامعة الحق في إلغاء بعض البنود أو تخفيضها إذا دعت الحاجة لذلك.
- 8- في حالة وجود شرط من الشروط الخاصة يتضمن تقديم عينة يعد العرض ناقصاً في حالة عدم تقديمها.
- 9- يجب إرفاق الأوراق الرسمية سارية المفعول وهي:
  - أ) صورة من شهادة تسديد الزكاة والدخل.
  - ب) صورة من السجل التجاري أو الترخيص.
  - ت) صورة من شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية
  - ث) صورة من شهادة التأمينات الاجتماعية
  - ج) صورة من شهادة مكتب العمل (السعودة).
  - ح) رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام (الاستثمار الأجنبي).
- 10- شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها إذا كانت قيمة العرض مما يشترط له التصنيف وفقاً للأحكام الواردة في نظام (تصنيف المقاولين).
- 11- يجب تقديم العرض المالي بظرف خاص بحيث يحتوي على:
  - أ) خطاب من قبلكم يوضح فيه المبلغ الكامل للمشروع وما يرد عليه من زيادة أو نقص.
  - ب) الأوراق الرسمية المطلوبة.
  - ت) أصل كراسة الشروط والمواصفات متضمنة جدول الكميات المسعر، على أن تكون جميع صفحاتها مختومة مع صورة منها.
  - ث) قرص (CD) يتضمن ما سبق على شكل ملف (WORD & PDF).
- 12- يجب تقديم العرض الفني بظرف خاص بحيث يحتوي على:
  - أ) نسخة من كراسة الشروط والمواصفات على أن تكون جميع صفحاتها مختومة بيدون ذكر الأسعار.

- (ب) الكتالوجات (إن وجدت أو طلبت في الشروط الخاصة)
- (ت) في حالة وجود شرط يتضمن تقديم (عينة، كتالوج، ...) يعد العرض ناقصاً في حالة عدم تقديمها.
- (ث) قرص (CD) يتضمن ما سبق على شكل ملف (PDF).
- (ج) صورة من شهادة التصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها إذا كانت المنافسة وقيمة العرض مما يشترط له التصنيف وفقاً للأحكام الواردة في نظام (تصنيف المقاولين).
- (ح) ما هو مطلوب في الشروط الخاصة للمنافسة.
- 13- للجامعة الحق في تخفيض أو زيادة (الكمية أو المدة) أو تجزئتها أو إلغائها إذا دعت الحاجة لذلك (قبل الترسية) دون إبداء الأسباب ودون اعتراض من مقدم العرض.
- 14- يجوز للجامعة أثناء سريان العقد زيادة (كمية أو مدة) البنود أو إنقاصها حسب النسبة التي يقررها نظام المنافسات والمشتريات الحكومية
- 15- في المنافسات التي تحتاج لتصنيف يجوز أن يقدم العرض من عدة مقاولين بالتضامن بينهم، وفقاً لشروط تصنيف المقاولين المتضامنين، المشار إليها في نظام (تصنيف المقاولين)، ومع مراعاة الضوابط التالية:
- (أ) أن يتم التضامن قبل تقديم العرض، وبموجب اتفاقية مبرمة بين الأطراف المتضامنة، ومصدقة من الجهة ذات الاختصاص بالتوثيق والتصديق كالغرفة التجارية الصناعية.
- (ب) أن تتضمن اتفاقية التضامن التزام المتضامنين مجتمعين أو منفردين، بتنفيذ كافة الأعمال والخدمات المطروحة في المنافسة.
- (ت) أن توضح اتفاقية التضامن الممثل القانوني لطرفي التضامن أمام الجهة الحكومية، لاستكمال إجراءات التعاقد، وتوقيع العقد، والمسئولية عن التوقيعات والمخاطبات مع الجهة الحكومية.
- (ث) تختم وتوقع وثائق العرض ومستنداته، من جميع المتضامنين، ويرفق أصل الاتفاقية مع العرض.
- (ج) لا يجوز لأحد المتضامنين التقدم بعرض منفرد، أو التضامن مع متنافس آخر للمشروع نفسه.
- (ح) لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها دون موافقة الهيئة.
- (خ) لا يجوز الكشط أو المحو في قائمة الأسعار كما لا يجوز لمقدم العرض شطب أي بند من البنود أو غيرها أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان نوعه، كما أن أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها يجب إعادة كتابته رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه، وإذا رغب مقدم العرض في وضع اشتراطات إضافية خاصة فعلية أن يبينها في خطاب خاص يرفق مع عطاءه على أن يشير إلى هذا الخطاب في العرض نفسه.
- 16- إذا بلغت فئات الأسعار التي جرى عليها التعديل أو المحو أو الطمس أكثر من 10% من قائمة الأسعار جاز استبعاد العرض.
- 17- لا يجوز لمقدم العرض أن يغفل أو يترك أي بند من بنود المنافسة، دون تسعير إلا إذا أجازت شروط المنافسة التجزئة.
- 18- في حالة عدم تعبئة أي حقل من حقول جداول الكميات سوف يتم تحميله على القيمة الإجمالية للعرض ويعتبر هذا موافقة من المقاول بذلك.
- 19- يجوز للجنة فحص العروض التوصية باستبعاد العرض إذا تجاوزت الأخطاء الحسابية في الأسعار بعد تصحيحها وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين الفقرة (د) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية، أكثر من 10% من إجمالي قيمة العرض زيادةً أو نقصاً.

- 20- يجوز للجامعة تجزئة هذه المنافسة متى كانت التجزئة في مصلحتها.
- 21- للجنة فحص العروض الحق في مراجعة الأسعار المقدمة إليها سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية اللازمة وإذا وجد اختلاف بين السعر المبين بالأرقام والسعر المبين بالكتابة فتكون العبرة بالسعر المبين بالكتابة وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها كانت العبرة بسعر الوحدة.
- 22- تعبئة جدول الكميات بالقلم الحبر والختم على كل صفحة من صفحاته.
- 23- تقدم الأسعار شاملة لجميع المصاريف.
- 24- لا يجوز تقديم عرض بديل أو مرادف إلا إذا تضمنت الشروط الخاصة للمنافسة ذلك.
- 25- يجوز للجامعة أثناء مدة العقد زيادة كمية البنود أو إنقاصها حسب النسبة التي يقررها نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
- 26- مدة سريان العرض هي ثلاثة أشهر من تاريخ فتح المظاريف.
- 27- للجامعة الحق في رفض أي بند من البنود الموردة إذا اتضح عدم مطابقتها لشروط ومواصفات الهيئة التي ارتبط بها المتعهد في عطاءه.
- 28- عند إخلال المتعهد بالتعاقد سوف تكون الغرامات والجزاءات حسب ما يقتضيه النظام واللائحة التنفيذية للمشتريات الحكومية.
- 29- كل ما لم يرد به نص في هذه الشروط يطبق بشأنه ما حدد في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 1441/8/11هـ وكل تعديل أو نظام أو لائحة تحل محلها.
- 30- قرص (CD) يتضمن ما سبق على شكل ملف (WORD & PDF).

أسم مقدم العطاء:

أسم مدير المؤسسة/ الشركة:

رقم صندوق البريد: ( ) الرمز البريدي: ( ) المدينة:

رقم الجوال:

رقم الهاتف: رقم الفاكس:

ايميل التواصل الرسمي للشركة:

الختم الرسمي للمؤسسة/ الشركة:

## نطاق العمل

### Strategy & Project Management Information Solution

---

#### 1. Overview

This project involves the configuration, customisation, and implementation of a Strategy and Project Management Information System (SPMiS) to meet ECZA's specific requirements. The aim is to enable efficient management of ECZA Strategy and Projects, aligned with best practices and workflows. The platform should support performance tracking, risk and issue management, demand management, project scheduling, cost management, resource allocation, and reporting with a strong emphasis on user experience and usability.

#### 2. Digital Platform key features:

##### 2.1 Strategy Management:

Required Features:

##### 1. Strategy Capturing:

- Capture the organization's Mission, Vision, and Values.
- Capture the organization's structure.
- Define the organization's strategic objectives.
- Define different themes to group different strategic objectives.
- Define different perspectives for organization strategy.
- Cascade strategic objectives to the different business units, supporting n levels.

##### 2. Strategy Monitoring:

- Define KPIs to measure the Objective's performance.
- Define Initiatives to achieve strategic objectives.
- Define milestones and outcomes for each strategic objective to measure its performance at shorter time intervals.
- Track the Initiative progress from the project's aggregation progress.
- Manage the organization strategy by a balanced scorecard Methodology.
- Calculate the strategic objective automatically based on pre-defined thresholds.

### 3. Strategy Dashboard:

- Provide the Strategy Overall Dashboard.
- Provide the Strategy House and Map Dashboard.
- Provide organizational performance dashboard.
- Provide detailed views and a dashboard for each user's interest aligned with each Business unit.
- Provide detailed views for the Strategic objectives and cascaded ones with alignment with the organization's goal.
- Provide clear vision by unifying the data across business units.
- Provide KPI card for monitoring and Reporting purposes

#### 2.2 Project Management

Required Features:

### 4. Portfolio Management:

- Provide the Strategy Overall Dashboard.
- Helps standardize Portfolio identification and management across the PMO and contributes to the overall successful delivery of programs and projects by insightful views on all the programs and projects that fall under each portfolio.
- Provide an overall view of all the Portfolios, Programs, and projects with clear linkage with Initiatives.
- Provide the Financial view across the Portfolio.
- To be able to define and monitor risks, issues, and change requests on the portfolio level in addition to escalation capability.
- Manage all Programs and Projects under portfolios, and track all actions and escalations related to programs and projects related.
- Provide a Master plan against the timeline for all portfolios with an insightful view of overall status and progress.

### 5. Program Management:

- Ability to manage programs and all projects contributes to each program.
- Provide an overall status and progressive information on each program with risks, issues, and change requests on the program level.

- Support program dependencies internally and externally with other portfolios.
- Ability to define major contracts on the program level.
- Ability to develop and manage all programs artifacts such as (Deliverables, communication plans, escalation, ... etc.)

#### **6. Project Management:**

- Ability to create, plan/schedule, and track projects, programs, portfolios, and initiatives starting from initiation to closure.
- To be able to define and monitor project risks, and issues, in addition to escalation capability.
- Ability to update project's progress according to permissions and responsibilities.
- Capability to connect strategic initiatives with project.
- Ability To trace the financial aspects of the project along with Budget and tracking capability for Invoices and Payments.
- Ability of managing Project phase gate, checklist for each phase, Risks register, issues log, change requests list, Document library, schedule & Gantt chart, and project charter.
- Support Developing scope, set resources, objectives, assumptions, and actions.
- Ability to escalate Risks, Issues, and Change requests for the PMO and Leadership levels throughout the attention feature.
- Ability to have a Documents Repository, to control all the project documents.
- Ability to view and control the project status report.
- Ability to define more than one methodology for projects.
- Ability to issue a Certificate of completion for the completed deliverables with the related invoices.
- Ability to import MS project files into system and provide a Gantt chart view with all tasks, milestones, deliverables .... etc.).
- To be able to set a schedule on the web platform, providing all the schedule aspects such tasks, milestones, deliverables etc.).as



- Ability to control version for Schedule and baselining feature.

#### **7. Risk Management:**

- A standardized risk collection mechanism identifies, manages, tracks, and mitigates risks throughout the project lifecycle.
- Ability to define a risk on Portfolio, Program, and project levels.
- Ability to set the risk response and Mitigation plan needed along with risk due date.
- Support risk analysis, ownerships, and root causes.
- Ability to categorize Risks and set estimated cost if needed.
- To be able to escalate risks to leadership and management levels.

#### **8. Issues Management:**

- Having a centralized log of all project-related issues provides a designated location where everyone can contribute and review. Using a standardized template Issues list, project managers can review these issues, assign individuals to work on resolutions, and set deadlines to decrease the impact on a project's success.
- Ability to define Issues associated on Portfolio, Program, and project levels.
- Ability to set the Issue response and resolution plan needed along with issue due date.
- To be able to escalate issues to leadership and management levels.

#### **9. Change Request Management:**

- Change Management process for identifying, communicating, and managing changes during a project's delivery cycle.
- Ability to define Change Requests associated with Program, and project levels and the cost associated with it.

#### **10. Contract Management:**

- Ability to define contracts on the program and project levels.
- Ability to define vendors and contact information for each vendor.
- Ability to define the contract Budgetary information.

### 11. Tender Management:

- Ability to define Tenders and manage Tendering phases (from project management perspective).
- Provide a progressive information for each tender in the system.

### 12. Actions Management:

- Ability to set action and ownership on resources with due dates.
- Ability to link the actions on the portfolio, program, and project levels.
- Control the Actions status and levels of escalations.

### 13. Dashboards & Reports:

- Provide an insightful view of all Portfolios across the system with high-level information for each Portfolio such as the number of programs and Projects falls under it, as well as the Risks, Issues and Changes requests associated to it, in addition all the progressive information and budgetary aspects.
- Provide a meaningful view for all programs across the system distributed on configurable Status View intersected with phases, with high level information for each program such as number Projects falls under it, Risks, Issues and Changes requests associated to it, in addition all the progressive information.
- Provide purposeful View for all projects across the system distributed on configurable Status View intersected with phases, showing the Risks, Issues and Changes requests associated to it with the Severity insights, in addition all the progressive information.
- Provide a full explicit view about all the Risks across the organization with highly interactive user experience that empower the user to view the required.
- Reports exporting to another format (ex. excel, PDF) capability.

### 14. General & Non-Functional Requirements:

- Provides a platform for project and program management that based on PMI standards.
- Bilingual System (Arabic & English).
- User friendly.

- The system shall have high security and data protection protocol.
- Secured (well protected against cyber-attacks).
- Provide Technical Support for 12 months after the Implementation.
- High Performance.
- Standalone Product.
- Scalable, Maintainable inability to be customized with minimal effort.
- Competitive UX with a modern systematic Look and Feel.
- Includes standalone web scheduling tool.
- Provide integration capabilities.
- Configurable.
- Modular Architecture.

### **2.3 Collaboration**

#### **Required Features:**

#### **The tool should have:**

1. **Integrated Chat and Conference Call Feature:** This feature should provide a seamless communication platform, combining text-based chat and voice or video conferencing. It would enable real-time conversations, team meetings, and spontaneous brainstorming sessions, enhancing team collaboration and connection.
2. **Document Repository:** A document repository function should serve as a centralized storage system for all project-related documents. It would facilitate sharing, collaboration, version control, and retrieval of documents. It should ensure that team members can easily find and access the information they need by providing advanced search capabilities.
3. **Voting Feature:** This feature should enable efficient decision-making within the team. By offering an intuitive interface for creating polls, collecting votes, and analysing results, it should streamline consensus-building processes. The voting feature should ensure transparency and inclusivity, giving all team members a voice in decisions.

## **2.4 Cybersecurity Requirements**

The bidder is required to incorporate robust security capabilities, including authentication, authorization, access rights, control, encryption, and security monitoring. The system must adhere to the National Cybersecurity Authority (NCA) standards, Saudi Arabia's national encryption standards (NCS: 1-2020) and implement two-factor authentication. It must be SSLsecured and be hosted within Saudi Arabia in compliance with the NCA's cloud hosting regulations. The solution should align with ECZA's cybersecurity requirements and support any government-imposed cybersecurity requests. Compliance with all ECZA cybersecurity standards for databases, web applications, servers, and encoding are mandatory. Before deployment, the bidder must present an independent compliance/audit report, a vulnerability scanning report, and a final architectural diagram reflecting ECZA's policies.

## **2.5 Technical Requirements**

Bidder must have a local team to support ECZA.

Bidder must design the proposed technical solution architecture and prepare infrastructure for the gateway components to support high availability and reliability in a production environment, including servers, network components, software, and storage systems.

Proposed solution architecture must be approved by ECZA.

The solution's structural design should include the following application environments:

- Development Environment.
- Testing Environment.
- Production Environment.

Bidder must secure a Disaster Recovery server to protect ECZA Business from the potential consequences of a disaster or outage.

The ability to reconfigure the system settings to allow better compatibility with the operations of ECZA.

## **2.6 Resource Requirements**

Bidder should assign a dedicated Project Manager physically and onsite in ECZA's premises for the duration of the project.

In addition, Bidder shall assign dedicated teams supporting the following three key work streams:

- **Technical Support:** A suitable sized team with the relevant qualifications to provide Technical Support in the use of the SPMiS. The team should have the required measurable performance indicators to ensure the high-level performance of the SPMiS. The team may be onsite or offsite or a hybrid model.
- **Solutions Support:** A suitable sized team with the relevant qualifications to develop continuous improvements of the SPMiS based on the feedback of users. The team may be either onsite or a hybrid model. The lead and senior members of the team should be onsite for the duration of the project.
- **Adoption & Operations Support:** Successful change management is critical in facilitating the seamless adoption of the SPMiS across all departments. These departments can include, but are not limited to, the Digital Transformation Sector, the Vision Realization Office, the Finance Department, and the Procurement Department. There should be dedicated Adoption Agents onsite for at least six months. These Adoption Agents should oversee the departments' transition to the new system. They should collaborate closely with the ECZA users, equipping them with the extensive training and resources necessary to effectively train their departmental teams.

### 3. Deliverables

| Item # | Deliverable   |
|--------|---|
| 1      | Project Kickof  |
| 2      | Project Charter   |
| 3      | Project Schedule  |
| 4      | Solution Requirements Specification                       |
| 5      | Solution Design Specification                             |
| 6      | Customizable PMIS – Project Management Information System |
| 7      | Customizable Strategy Management Solution                 |
| 8      | PMIS Software License – 100 (Perpetual)                   |
| 9      | SMS Software License - 100 (Perpetual)                    |
| 10     | Administration & User Manual                              |
| 11     | Admin & User Training                                     |
| 12     | Project Closure Report                                    |

### 4. Timeline

The estimated timeline for this project is **12 Months**.

### 5. Service Level Agreement

The bidder is required to be compliant with a Service Level Agreement (SLA) based on the severity of the problem as follows:

- High: when the service is completely down.
- Medium: when the service is partially down.
- Low: when the service is experiencing minor disruption.