

كراسة الشروط والمواصفات لمنافسة

مشروع تجهيز وتشغيل مركز عمليات وكالة الابتعاث

م	البيان	التاريخ
1	تاريخ إصدار الكراسة(الدعوات)	2023/10/17م
3	التاريخ المتوقع للرد على الاستفسارات والأسئلة	خلال يومين عمل
4	الموعد النهائي لتسليم العروض	2023/10/23م
5	للاستفسار يرجى التواصل عبر القنوات التالية:	r.ibrahim@seu.edu.sa a.alghunaim@seu.edu.sa
6	الوقت المتاح للتسليم	من الساعة العاشرة صباحاً إلى الساعة الثانية مساءً
7	طريقة التقديم	عرض فني ومالي بظرفين منفصلين عليه اسم المشروع ونوع العرض فني أو مالي مرفق به أسم الشركة وصورة من السجل التجاري أو عن طريق البريد الإلكتروني المرفق
8	مكان تسليم العروض الورقية	معهد البحوث والدراسات الجامعة السعودية الإلكترونية- الدور الأول



الشروط العامة

- 1- يقدم العرض داخل مظروف مغلق ومكتوب عليه اسم المنافسة ومختومة جميع صفحاته بالختم الرسمي ويقدمها صاحب العرض أو مندوبة إلى معهد البحوث والدراسات بالجامعة السعودية الإلكترونية - الدور الأول في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد
- 2- يعتبر العرض لا غيا إذا كانت أي من مستندات العرض غير مختومة من الجهة المقدمة للعرض.
- 3- يعتبر العرض لا غيا 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 ومواصفات متضمنة جدول الكميات المسعر، على أن تكون جميع صفحاتها مختومة مع صورة منها.



- 12- **يجب تقديم العرض الفني بظرف خاص بحيث يحتوي على:**
- أ) نسخة من كراسة الشروط والمواصفات على أن تكون جميع صفحاته مختومة بدون ذكر الأسعار.
- ب) الكتاالوجات (إن وجدت أو طلبت في الشروط الخاصة)
- ت) في حالة وجود شرط يتضمن تقديم (عينة، كتالوج، ...). يعد العرض ناقصاً في حالة عدم تقديمها.
- ث) 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).
- ج) 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 يقرها نظام المنافسات والمشتريات الحكومية
- 15- في المنافسات التي تحتاج لتصنيف يجوز أن يقدم العرض من عدة مقاولين بالتضامن بينهم، وفقاً لشروط تصنيف المقاولين المتضامين، 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 المتضامين 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 المتضامين، ويفرق أصل الاتفاقية مع العرض.
- ج) لا يجوز لأحد المتضامين التقدم بعرض منفرد، أو التضامن مع منافس 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 عطائه 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 المطاريف.
- 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.

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

مشروع تجهيز وتشغيل مركز عمليات وكالة الابتعاث

يهدف هذا المشروع إلى تجهيز وتشغيل مركز عمليات وكالة الابتعاث لوزارة التعليم وتقديم الخدمات الأساسية ذات العلاقة وذلك لتعزيز بيئة الامتثال، المراقبة والقرار في الوكالة؛

ينحصر نطاق المشروع في هذه الكراسة حول تجهيز وتشغيل مركز عمليات وكالة الابتعاث لوزارة التعليم:

فيما يلي البنود والمهام الخاصة بنطاق العمل الأساسي للمشروع:
التقييم

تقييم الوضع الحالي مركز عمليات وكالة الابتعاث المتكامل

1.1. فهم الاحتياجات وتقييم الوضع الحالي

- تحديد اصحاب المصلحة.
- فهم الاحتياجات وتقييم الوضع الحالي.
- فهم استراتيجية التحول.
- تقييم المنهجية وسير العمل.
- تقييم الكوادر البشرية.
- قياس استعداد المنظمة للتطوير.
- فهم الأهداف والخدمات المطلوبة والوضع المستهدف.
- تحديد مؤشرات قياس الأداء الرئيسية للمشروع.

1.2. قياس جاهزية البنية التحتية للموقع

- تقوم الجهة الاستشارية المعنية بتقييم البنية التحتية لمركز التحكم الرئيسي وتقديم التوصيات لتجهيز وتشغيل مركز القيادة في المقر الرئيسي.

1.3. استراتيجية مركز العمليات ومتطلبات الأعمال.

- مراجعة الاستراتيجية بما فيها الرؤية والرسالة والأهداف.
- إعداد نموذج حوكمة البرنامج.
- إعداد هيكله مكتب ادارة المشاريع (العمليات، الموارد البشرية ، الأداء، التقنية).
- إعداد سجل المخاطر والتخفيف من آثارها.
- تطوير إطار عمل التواصل والتصعيد.
- إعداد إجراءات التشغيل الموحدة (SOP).

1.4. تجهيز المركز وتثبيت البرمجيات الأساسية لدعم مركز عمليات وكالة الأبتعاث الوطني

- 1.5. تجهيز المركز وتثبيت المتطلبات التقنية اللازمة لتشغيل مركز القيادة والتحكم.
- 1.6. تثبيت وبرمجة الأنظمة الضرورية لمراقبة المهام وتتبع العمليات والتصعيد عند الضرورة (نظام التذاكر).
- 1.7. إنشاء وتطوير نظام اتمتة عملية المفاضلة لترشيح الطلاب حسب المعايير والشروط لبرنامج الابتعاث.



- إنشاء وتطوير نظام إدارة أداء الموظفين على ان يشمل على سبيل المثال وليس الحصر:
تسجيل الحضور والانصراف للموظفين.
- قياس اداء انجاز الموظفين لطلبات الابتعاث.

2. تحليل بيانات مركز عمليات وكالة الأبتعاث الوطني (هندسة البيانات، تمثيل البيانات، علوم البيانات)

2.1. التقييم.

- إجراء المقابلات مع اصحاب المصلحة من مركز القيادة والمراكز المشاركة لجمع البيانات اللازمة لفهم الأنظمة الحالية واستخداماتها.
- جمع المعلومات الخاصة بتقنية المعلومات المستخدمة وتحليل بنيتها التحتية ومنصة ذكاء الأعمال ومستودع البيانات و قواعد البيانات و منصة تكامل البيانات.
- حوكمة البيانات و تعريف الجودة. Arabic translation.

2.2. مراجعة مصادر البيانات وقائمة مؤشرات قياس الأداء الرئيسية لمركز عمليات وكالة الابتعاث الوطني

- مراجعة مصادر البيانات المتاحة.
- قياس نضج البيانات.
- توفير تحليل للفجوات.
- تحديد مبادئ المقاييس ذات الصلة.
- إنشاء قائمة بالمقاييس المستخدمة عبر المؤسسة وتحديد أولويات قائمة المقاييس الخاصة بمركز القيادة.

2.3. تحديد بنية التكنولوجيا لإطار التحليلات لمركز القيادة

- تحديد اطار العمل.
- تحديد مستودع البيانات / تجمع البيانات / بناء قاعدة البيانات.
- تحديد مسار استخراج و تحويل و تحميل البيانات ETL
- تحديد انواع التحليل القابلة للتطبيق.
- اقتراح حالات تحليل متقدمة.

2.4. أدوات التصميم و قوالب لوحة المعلومات

- إطار تطوير الأدوات ولوحات المعلومات والعمليات المطلوبة.
- إنشاء قوالب للتقارير ولوحات المعلومات.

2.5. إعداد واختبار لوحات القيادة

ما يلي أهم المميزات المطلوبة كحد ادنى:

- إدارة ورش عمل مع الوزارة لفهم ونقاش المتطلبات.
- اجراء بحث حول المتطلبات.
- إنشاء وجمع البيانات ذات الصلة.
- بناء لوحات القيادة.
- تشغيل لوحات القيادة.
- إجراء التعديلات والتنقيح للوحات القيادة وهي قيد الاختبار.
- بعد اختبار لوحة القيادة يتم تنصيبها وتدريب أصحاب المصلحة على المؤشرات الرئيسية للإداء.

ما يلي أهم المميزات المطلوبة كحد ادنى:

- استيعاب مصادر بيانات متعددة وغير محدودة.
- تنظيف وربط ودمج البيانات.
- تحديد الأنماط الموجودة عبر المجموعات المختلفة من البيانات.
- إنشاء النماذج وتحديد عوامل الأداء.
- تصوير وامل الأداء ونتائج النماذج.
- مراقبة الإجراءات المتخذة وتسجيل مبادرات التغيير.
- جمع وتوحيد جميع البيانات ذات العلاقة ، مع عرض مصدر وحيد للحقيقة في لوحة قيادة متكاملة
- عمل منظومة من البيانات والتحليلات الوصفية والتحليلات التنبؤية والخبرات لتمكين اتخاذ القرارات الصحيحة بناء على ما يحدث الآن وما قد يحدث في المستقبل.
- القدرة على تنبؤ المشكلات المختلفة التي يثيرها المواقع والمستخدمون النهائيون وحلها ومراقبتها باستمرار، في حين تعكس النتائج الإيجابية والتحسينات في أداء الموقع ومؤشرات الأداء الرئيسية.

العمليات

3. تشغيل مركز عمليات وكالة الأبتعاث الوطني

- 3.1. تقديم الدعم للعمليات اليومية لمركز عمليات وكالة الأبتعاث.
- 3.2. تفعيل وتشغيل وإدارة نظام التذاكر لإنشاء الطلبات والمتابعة والتصعيد.
- 3.3. إدارة المشروع باستخدام أدوات إدارة المشاريع وبناء تقارير سير الأعمال.
- 3.4. تقييم المخاطر والتخفيف من آثارها.
- 3.5. تطوير نموذج التشغيل والتواصل.
- 3.6. تقديم الاستشارات اللازمة بحيث تضمن التشغيل الأمثل لمركز عمليات وكالة الأبتعاث الوطني.

استمرارية الأعمال

4. التدريب ونقل المعرفة

- 4.1. تحديد الأدوار والمهام والمسؤوليات.
- 4.2. تحديد المتطلبات المعرفية الأساسية للمراكز.
- 4.3. تقييم مناسبة وجاهزية المرشحين.
- 4.4. تطوير خطة التدريب ونقل المعرفة.
- 4.5. تطوير محتوى التدريب (تحليل البيانات، الحوكمة وإدارة المشروع، كتابة إجراءات التشغيل الموحدة، إدارة التغيير، نظام التذاكر).
- 4.6. تقييم الأثر على مراحل خلال وبعد الانتهاء من نقل المعرفة.

تفاصيل نطاق العمل الأساسي للمشروع

تقسم هذه المهمة إلى خمسة مهام فرعية حيث ان النطاق المحدد بهذه الكراسة يختص بالمرحلة الاولى الممتدة لمدة 12 شهر لتوفير الخدمات الأساسية ذات العلاقة وذلك لتعزيز بيئة الامتثال والمراقبة للابتكار في الوزارة.

في ما يلي تفاصيل الخدمات المطلوبة لتفعيل وتشغيل مركز العمليات لمدة 6 أشهر من خلال هذه الكراسة

1- تشغيل مركز عمليات وكالة الأبتعاث الوطني



على أن تشمل ما يلي:

- إجراءات عمل المركز في حالات العمل اليومي والتفعيل ومنها التقييم واستمرارية الأعمال وجودة انجاز الطلبات واستخلاص أفضل الممارسات.
- نماذج جمع البيانات، التقارير وغيرها من النماذج والجدول والتقارير ذات العلاقة بالمهام.
- آلية التوثيق والتسجيل لطلبات الابتعاث المنجزة وغيرها من التفاصيل.
- آلية متابعة انجاز طلبات الابتعاث للمتقدمين والتحقق من جودة اغلاق الطلبات .
- آلية عمل المفاضلة بين المتقدمين على برنامج خادم الحرمين الشريفين .

2- تحليلات البيانات ومؤشرات الأداء الرئيسية ولوحات القيادة

- تحليل جميع المعلومات اللازمة لدعم اتخاذ القرارات الاستراتيجية، وتحديد الأولويات وتوزيع المهام بين فرق العمل بمختلف مراحل التقديم .
- تنسيق وإدارة التواصل بين الجهات المقدمة لخدمة الابتعاث.
- إتاحة وتمرير فوري للبيانات الرئيسية بطرق مختلفة لقادة الغرفة ومكوناتها كلاً حسب الأدوار المناطة به خلال العمل اليومي لتمكينهم بالقيام بعملهم.
- عرض وتحليل مؤشرات الابتعاث المختلفة.

3- المراجعة الدورية للإجراءات التفاعلية وآليات التشغيل

- المراجعة المستمرة لنموذج التشغيل داخل المركز وباقي أصحاب المصلحة.
- المراجعة المستمرة للإجراءات التشغيلية لمركز عمليات وكالة الابتعاث .

4- المراقبة والمراجعة الدورية لآلية سير العمل للأنظمة المراقبة

- نظام التذاكر.
- آلية العمل لنظام التذاكر.
- آلية التصعيد لنظام التذاكر حسب نوعية التذكرة وتاريخ انتهاء المهلة المحددة لنوع هذه التذكرة.

5- تأمين استمرارية العمل ونقل الخبرات قبل انتهاء العقد

يجب على الجهة المنفذة للمشروع إعداد وتوثيق خطة لضمان استمرارية العمل بعد انتهاء فترة العقد. تأخذ هذه الخطة بعين الاعتبار ان يكون فريق الوزارة في اعلى جهوزية لاستلام المهام لإدارة مركز القيادة التحكم والعمليات والمهام اليومية وتشمل:

- تحديد الموارد البشرية المطلوبة لتشغيل المركز وخطط التدريب.
- المساعدة في بناء واختيار فريق العمل التابع للتجمع الذي سيكون مسؤولاً على تشغيل المركز.
- الاستعانة بذوي الخبرات لنقل المعرفة والاستفادة من تجاربهم وخبراتهم في مجالات المحددة.
- تدريب أثناء العمل من قبل خبراء في إدارة مراكز التحكم.

إدارة وتشغيل المشروع

يقوم بهذه المهمة فريق من الاستشاريين والمتخصصين وذوي الخبرة في إدارة المشاريع، الحوكمة وعلوم البيانات وتحليلها.

في ما يلي نبذة مختصرة عن مهام بعض افراد فريق المشروع المبدئي وليس للحصر:

1. **مدير المشروع:** يحدد مدير المشروع الإطار، والحوكمة والدور والمسؤوليات ويضمن الامتثال. بالإضافة لذلك ينسق جميع الأنشطة مع فريق التطوير ومدير إدارة التغيير وأصحاب المصلحة ويدير نطاق البرنامج.

2. **مكتب إدارة المشاريع:** تتمثل الوظيفة الأساسية مكتب إدارة المشاريع (PMO) في المشاركة في جميع أنشطة العمليات , مراقبة الأهداف والمؤشرات الرئيسية
مراقبة طلبات الابتعاث وتوزيعها حسب الاولوية , فتح التذاكر ومتابعتها , اعداد التقارير ضمان دعم المعايير وتحديثها بوضوح في جميع مراحل عملية تطوير المشروع وتنفيذها.
3. **استشاري حلول: مراجعة** وتحسين الاجراءات التشغيلية , إعداد التقارير, حديد ومراقبة مؤشرات الأداء الرئيسية التشغيلية, بناء فريق مع تنوع مهارات وقدرات مناسب, تطوير القدرات من خلال تدريب منهجي والعمل المشترك.
4. **كبير اختصاصي البيانات:** تتمثل الوظيفة الأساسية بإدارة فريق مختص بكل ما يتعلق بالبيانات من جمعها, لتقييمها, لمعالجتها, أو إعادة هيكلتها, الخ
5. **عالم البيانات:** عالم واختصاصي في جميع الشؤون المتعلقة بالتحليل الاحصائي, الحوسبة, الرياضيات, التعلم الآلي (Machine Learning) , معالجة مجموعات البيانات الكبيرة (Big Data) , البرمجة والعرض المرئي للمعلومات (Data Visualization)
6. **مستشار توعية وتواصل :** التواصل الفعال لإدارة التغيير, توعية المتقدمين بتحديثات برامج الابتعاث , حملات اعلانية وتوعوية لبرامج الابتعاث , التواصل الداخلي والخارجي لوكالة الابتعاث.

جدول مواصفات فريق العمل المقترح

م	مسمى الوظيفة	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة	العدد الأدنى المطلوب
1	مدير المشروع	حاصل على درجة البكالوريوس او الماجستير	لديه خبرة في مجال الهندسة وإدارة المشاريع داخل المدن الكبرى , ويكون على درجة عالية من الإلمام بتطبيقات الحاسب ويجب عليه التواصل مع الوزارة بشكل دوري (يومي) في كافة النواحي الإدارية والتقنية بالمشروع.	1
2	مكتب ادارة مشاريع	حاصل على درجة البكالوريوس او الماجستير	لمشاركة في جميع أنشطة العمليات , مراقبة الأهداف والمؤشرات الرئيسية مراقبة طلبات الابتعاث وتوزيعها حسب الاولوية , فتح التذاكر ومتابعتها , اعداد التقارير ضمان دعم المعايير وتحديثها بوضوح في جميع مراحل عملية تطوير المشروع وتنفيذها	2
3	مستشار حلول	حاصل على درجة البكالوريوس او الماجستير	مراجعة وتحسين الاجراءات التشغيلية , إعداد التقارير, حديد ومراقبة مؤشرات الأداء الرئيسية التشغيلية, بناء فريق مع تنوع مهارات وقدرات مناسب, تطوير القدرات من خلال تدريب منهجي والعمل المشترك	1
4	كبير اختصاصي البيانات	حاصل على درجة البكالوريوس في الحاسب الالى أو المجالات ذات العلاقة	يمتلك خبرة في معالجة البيانات الوصفية والمكانية ومراجعتها على الطبقات الدراسات التحليلية, وتطوير المنهجيات والإجراءات والدراسات والبيانات التخطيطية والمكانية التحليلية طويلة وقصيرة الأجل وتقديم التوصيات والمقترحات لتطويرها وتوفير الاحتياجات وإعداد الدراسات التحليلية والخرائط والبيانات الجغرافية	1

م	مسمى الوظيفة	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة	العدد الأدنى المطلوب
			لمتخذ القرار مع ضمان الالتزام بالمعايير والمنهجيات والإجراءات المعتمدة.	
5	عالم البيانات	حاصل على درجة البكالوريوس في الحاسب الالى أو المجالات ذات العلاقة	خبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال علم البيانات	1
6	مستشار توعية وتواصل	حاصل على درجة البكالوريوس او الماجستير	1. التواصل الفعّال لإدارة التغيير، توعية المتقدمين بتحديثات برامج الابتعاث، حملات اعلانية وتوعية لبرامج الابتعاث، التواصل الداخلي والخارجي لوكالة الابتعاث.	1

متطلبات عامة

- يجب على الجهة الاستشارية ان تقدم دليل على مشروع مماثل من ناحية (الاستشارات والتنفيذ والتشغيل) لمركز القيادة في ثلاثة قطاعات حكومية على الأقل خلال السنوات الثلاث الماضية.
- يجب على الجهة الاستشارية أن توفر المختصين في غضون أسبوعين من تاريخ التعميد.
- يجب على الاستشاري بدء المشروع وتقديم خطة المشروع وهيكل الحوكمة والمنهجية في غضون أسبوعين من تاريخ الترسية.
- يخضع منح الاستحقاق لتقييم العروض الفنية والتجارية مع عدم ضمان منح الاستحقاق لصاحب اقل عرض تجاري.
- ينبغي للاستشاري أن يوفر جميع الأدوات ذات الصلة لدعم نطاق العمل المطلوب.

مدة تنفيذ المشروع

يتم تنفيذ المشروع خلال مدة زمنية لا تقل عن 12 شهرا تبدأ من تاريخ التعميد حيث تتطلع الوزارة إلى الانتهاء من أعمال المذكورة في هذه الكراسة على حسب جدول المعلومات المتضمنة في نطاق العمل.



جدول مخرجات المشروع

المهمة	البند	المخرجات	الوحدة	الكمية	التكلفة (ر.س.)	
					رقما	كتابة
1	فهم الاحتياجات و تقييم الوضع الحالي	وثيقة تقييم الوضع الحالي والمتطلبات لمركز العمليات	وثيقة	1		
2	تجهيز البنية التحتية والتقنية لمركز عمليات وكالة الابتعاث	تثبيت وبرمجة الأنظمة الضرورية لمراقبة المهام وتتبع العمليات والتصعيد عند الضرورة (نظام التذاكر).	نظام	1		
		انشاء وتطوير نظام أتمته عملية المفاضلة لترشيح الطلاب حسب المعايير والشروط لبرنامج الابتعاث	نظام	1		
		انشاء وتطوير نظام إدارة أداء الموظفين	نظام	1		
3	تفعيل مركز عمليات وكالة الابتعاث	وثيقة تفعيل المركز تشمل وثيقة تقييم المخاطر، وثيقة إطار عمل التواصل والتصعيد، وثيقة التشغيل، وثيقة إجراءات التشغيل الموحدة (SOP)، ووثيقة الحوكمة	وثيقة	1		
		وثيقة تحليل بيانات مركز العمليات تشمل الإجراءات التفاعلية وآليات التشغيل، دراسة وتقييم البيانات، مصادر البيانات اللازمة، مؤشرات قياس الأداء الرئيسية، وبنية التكنولوجيا لإطار وثيقة	وثيقة	1		
4		إنشاء لوحات قيادة تحتوي على مؤشرات الاداء الرئيسية	لوحة	8		
5	تشغيل مركز العمليات	تشغيل مركز عمليات وكالة الابتعاث الوطني لمدة 6 شهرا	تقرير	6		
6	نقل المعرفة	وثيقة خطة الاستمرارية ونقل الخبرات	وثيقة	1		

