



شركة الخبراء المتحدون
للتطوير والاستثمار التجاري

العرض الفني مقدم بتاريخ: ٢٥/٨/٢٠٢١م

المقدم من:

شركة الخبراء المتحدون للتطوير والاستثمار التجاري.
(استشارات إدارية وقانونية)

سجل تجاري: (٤٠٣٠٢٨٢٩٥٦)

مناقصة مشروع:

تقديم خدمات استشارية لبرنامج التسريع للتحويل الرقمي لعام ٢٠٢١م

رقم الكراسة: ٧٨٦١

للتواصل مع مفوض الشركة:

جوال: ٥٥٠٥٥٨٨٦٨

khkvro@gmail.com



محتوى العرض الفني

الخطابات والإقرارات.....	٣
أولاً: خطاب الإلتزام بشروط خطاب القبول	٤
ثانياً: تعهد بالإلتزام بكافة المسؤوليات والحقوق الواردة بكراسة المناقصة.....	٥
ثالثاً: خطاب عدم تعارض المصالح	٦
العرض الفني	٧
القسم الأول: أسس العمل	٨
أولاً: مقدمة	٨
ثانياً: نبذة عامة عن الشركة.....	٩
ثالثاً: منهجيات وآليات عمل الشركة	٩
رابعاً: تعريفات ومصطلحات هامة	١٠
خامساً: مشاريع سابقة قامت بها الشركة	١١
القسم الثاني: نطاق العمل	١٣
أولاً: الإلتزام بنطاق عمل المشروع	١٣
ثانياً: الهدف من المشروع	١٣
ثالثاً: برنامج تقديم الخدمات والجدول الزمني للمشروع.....	١٣
رابعاً: الخطة التنفيذية للمشروع (منهجية عمل المشروع)	١٤
خامساً: آلية التنفيذ.....	١٦
سادساً: مخرجات المشروع	١٧
القسم الثالث: الجهاز الإداري والفني والمواصفات	١٩
أولاً: الجهاز الإداري والفني.....	١٩
ثانياً: مواصفات الجودة	٢٠
ثالثاً: مواصفات السلامة	٢٠
القسم الرابع: الشروط الخاصة	٢١
أولاً: الشروط الخاصة بالعمالة.....	٢١
ثانياً: الشروط الخاصة بالتنفيذ	٢١
القسم الخامس: إيضاح هام	٢٣
أولاً: كيانات مساندة لعمل الشركة.....	٢٣
ثانياً: قائمة تدقيق العرض الفني	٢٣
ثالثاً: قائمة المرفقات	٢٥
رابعاً: معايير التقييم الفني	٢٦





خطابات العرض الفني





الموضوع: الالتزام بشروط خطاب العرض والقبول.

المحترمين

السادة/ وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

اسم المشروع: تقديم خدمات استشارية لبرنامج التسريع للتحويل الرقمي لعام

٢٠٢١ م.

مقدم في: ٢٥/٨/٢٠٢١ م.

تحية طيبة وبعد،،،

نحن الموقعون أدناه شركة الخبراء المتحدون للتطوير والاستثمار التجاري، سجل تجاري رقم (٤٠٣٠٢٨٢٩٥٦)، نتقدم بعرضنا المرفق للمشروع المذكور أعلاه ونلتزم بالوفاء بشروط خطاب العرض والقبول وكذلك بالمواصفات والجداول المرفقة التي قمنا بدراستها.

كما نتعهد بالالتزام بأسعار العطاء وسريان مفعوله لمدة (٩٠) يوم.
علمًا بأننا من المستثنين من تقديم خطاب الضمان الابتدائي بموجب الاستثناء الوارد
بالمادة (٤٢) الفقرة (٥) من نظام المشتريات الحكومية، حيث أننا من المنشآت المحلية الصغيرة ومرفق الشهادة الدالة على ذلك.

ونؤكد التزامنا في حال الترسية بتقديم ضمان بنكي نهائي غير مشروط بما يعادل (٥٠%) من مبلغ الترسية خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوم من تاريخ الإشعار بالترسية.

مع أطيب تحياتنا،،،

الختم المعتمد:

التوقيع:





الموضوع: تعهد بالالتزام بكافة المسئوليات والحقوق الواردة بكراسة المنافسة.

المحترمين

السادة/ وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

اسم المشروع: تقديم خدمات استشارية لبرنامج التسريع للتحويل الرقمي لعام

٢٠٢١ م.

مقدم في: ٢٥/٨/٢٠٢١ م.

تحية طيبة وبعد،،،

نحن الموقعون أدناه شركة الخبراء المتحدون للتطوير والاستثمار التجاري سجل تجاري رقم (٤٠٣٠٢٨٢٩٥٦)، نتعهد بالالتزام بكافة المسئوليات والحقوق الواردة بكراسة المنافسة والممثلة في التالي:

١. المساواة والشفافية
٢. السلوكيات والأخلاقيات
٣. السرية
٤. الإعلان
٥. ملكية وثائق المنافسة
٦. حقوق الملكية الفكرية
٧. الموافقة على الشروط
٨. دفع جميع مستحقات العاملين لديها في تنفيذ الأعمال محل العقد.

مع أطيب تحياتنا،،،

الختم المعتمد:

التوقيع:







الموضوع: خطاب عدم تعارض المصالح.

المحترمين

السادة/ وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

اسم المشروع: تقديم خدمات استشارية لبرنامج التسريع للتحويل الرقمي لعام

٢٠٢١ م.

مقدم في: ٢٥/٨/٢٠٢١ م.

تحية طيبة وبعد،،،

نقر نحن الموقعون أدناه شركة الخبراء المتحدون للتطوير والاستثمار التجاري، سجل تجاري رقم (٤٠٣٠٢٨٢٩٥٦)، أنه لا يوجد أي حالة تعارض في المصالح أو أي مصلحة خاصة نشأت أو ستنشأ أو قد تنشأ عن أي تعامل يكون مرتبطاً بأنشطة العمل لجهتكم الموقرة.

مع أطيب تحياتنا،،،

الختم المعتمد:

التوقيع:





العرض الفني





العرض الفني

القسم الأول: أسس العمل

مقدمة:

تتعدد الجهود التي تبذلها وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام لتحقيق ضمان حصول المستفيدين على مجموعة من الخدمات الكافية ذات مستوى عالي من الجودة والموثوقية، وذلك من خلال الإرتقاء بمنظومة العمل وآلياته المتنوعة بحيث تركز على العناية بالمستفيدين من خلال تطوير الخدمات.

وفي إطار تلك الجهود يأتي مشروع تقديم خدمات استشارية لبرنامج التسريع للتحويل الرقمي لعام ٢٠٢١م لتحقيق الأهداف المؤسسية انطلاقاً من سعي مختلف المؤسسات سواء الحكومية أو غير الحكومية بالمملكة إلى استيعاب توجهات رؤية المملكة ٢٠٣٠، وتحري أهداف تلك الرؤية في كل ما تقوم به من خطوات إستراتيجية سواء على مستوى الأنشطة أو المبادرات التي تقوم بها، وامتداداً لما وضعته لنفسها من أهداف في ضوء مبادرات التحول الوطني وغيرها من التوجهات الرئيسة للقيادة الرشيدة للدولة.

واستجابة لطرح المنافسة الحالية التي تهدف إلى تفعيل دور وحدة التحول الرقمي والتي أنشأت بالأمر الملكي رقم (٤٩٥٨٤) في عام ١٤٣٨هـ، كجهة مستقلة تعمل على تسريع عملية التحول الرقمي في المملكة وتحقيق أهداف رؤية المملكة ٢٠٣٠ من خلال قيادة وتسريع التحول الرقمي في القطاعات وبرامج تحقيق الرؤية وبالتالي التحول إلى اقتصاد ومجتمع رقمي، بالإضافة إلى التوجيه الاستراتيجي، وتقديم الخبرة، والإشراف عبر التعاون المشترك مع القطاعين العام والخاص من أجل الارتقاء بمكانة المملكة لتكون بين مصاف الدول المتطورة رقمياً من خلال تنمية اقتصادية مستدامة تعتمد على تعزيز قيم ومفاهيم الابتكار والاستثمار في المواهب





الشابة، سيتم إلقاء الضوء من خلال العرض الفني على منهجية العمل ونطاقه ومخرجاته وشروطه الخاصة، لتوضيح الجانب الفني للعمل تفصيلاً.





أولاً: نبذة عامة عن الشركة:

تأسست شركة الخبراء المتحدون للتطوير والاستثمار التجاري في عام ٢٠١٨ ميلادي وهي شركة ذات مسؤولية محدودة مقرها في مدينة جدة، وتسعى شركة الخبراء المتحدون إلى أن تُحقق الريادة في كافة مجالاتها الإدارية والقانونية والفنية، وتسعى للمشاركة في تحقيق رؤية ٢٠٣٠ وذلك بتقديم جهودها وخبراتها عبر كوادر متخصصة ومدربة في كافة مجالات أعمالها، وتطبيق الحلول المتقدمة والأفكار التطويرية المتوافقة للمساهمة في بناء الشراكة بين القطاعين العام والخاص لتحقيق التنمية المستدامة.

وتحقيقاً للرؤى والتطلعات، وترسيخاً لرسالة الخبراء المتحدون، فقد تم بلورة خدماتها على النحو التالي:

- (١) تقديم مجموعة من الإستشارات والدراسات الإدارية والقانونية وذكاء الأعمال للقطاعين العام والخاص.
- (٢) تقديم الإستشارات وتنفيذ الدراسات التي تتعلق بتحقيق رؤية ٢٠٣٠ ومبادراتها، وبناء الشراكات مع القطاع الخاص.
- (٣) تأسيس إدارة المحتوى المعرفي.
- (٤) إنشاء بنوك للأفكار وبناء مؤشرات لقياس الأداء وفقاً لقواعد الحوكمة والتنمية المستدامة.

ثانياً: منهجيات وآليات عمل الشركة:

تنقسم المنهجيات المطبقة لتحقيق الهدف من المنافسة الحالية إلى منهجيتين أساسيتين (إدارية - علمية) وفيما يلي توضيح للمنهجيات:

١. المنهجية الإدارية:

إلتزاماً بما ورد في كراسة المنافسات بأهمية إتباع الاستشاري لمنهجية واضحة في إدارة المشاريع تتماشى مع المعايير الدولية المتبعة في هذا المجال، فقد تم تحديد منهجية التنفيذ وضمان الجودة (PKB) وهي منهجية إدارية تعتمد على ثلاث منهجيات عالمية وهي PMP - كايزن - بطاقة الأداء المتوازن والمزيد من التفاصيل عن المنهجية الإدارية يرجى الرجوع إلى الملف التعريفي للشركة بصفحة (٦).

٢. المنهجية العلمية المطبقة:

تطبق شركة الخبراء المتحدون المنهج الوصفي التحليلي في تنفيذ مشروعاتها المتنوعة، وهو المنهج القائم على تحديد الظاهرة ووصفها وصفاً دقيقاً ومن ثم تحليلها وبيان تأثيرها والتنبؤ





المستقبلي بتطورها وتطور آثارها، وتحديد كيفية الاستفادة منها والتغلب على معوقاتنا وتعزيز عوامل قوتها وفقاً لقياس علمي دقيق.

ثالثاً: تعريفات ومصطلحات هامة:

يتم توضيح أهم التعريفات والمصطلحات بالعرض الفني في هذه الفقرة:

أ- التحول الرقمي

يقوم الاستشاري بتبني التقنيات الرقمية ودمجها في جميع نشاطات وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام، وذلك بهدف تحسين العمليات والإنتاجية وتحقيق تجربة أفضل للعملاء والموظفين، وإدارة مخاطر الوزارة ومراقبة التكاليف. يقدم التحول الرقمي عددًا كبيرًا من الأدوات والحلول والعمليات، وبإمكان كل مؤسسة اتباع استراتيجية مخصصة لها بحسب أهدافها وعملياتها وإمكاناتها.

تهدف عملية التحول الرقمي إلى مساعدة الوزارة على زيادة قدرتها لمواجهة التحديات المحتملة والبقاء على مستوى عالٍ من التنافسية في السوق العالمية المتغيرة باستمرار.

أهمية التحول الرقمي

- **تحسين تجربة العملاء:** وذلك من خلال قيام الوزارة باستغلال الفرصة التي تتيحها التقنيات الرقمية، وتقديم منتجات أو خدمات مبتكرة، وتحسين تجارب العملاء مع الأدوات الرقمية المستخدمة، وذلك للحصول على رضا العملاء وولائهم للعلامة التجارية.
- **تحسين تجربة الموظفين:** وذلك من خلال تزويد مكان العمل بأحدث البرامج والأجهزة، لتحسين أداء الموظفين وتسهيل أعمالهم، مما يؤدي إلى نشوء قوة عاملة تتمتع بإنتاجية واندماج أكبر، والذي يؤدي بدوره إلى تجربة أفضل للعملاء.
- **تحسين العمليات:** يعتمد تحسين تجربة العملاء والموظفين على قدرة الوزارة على العمل بسلاسة، وذلك يتأتى بتبسيط العمليات وأتمتتها، بهدف زيادة الإنتاجية والفاعلية.
- **رقمنة المنتج:** أي استخدام التقنية من أجل تعزيز وتحسين منتج أو خدمة ما، كالتحكم بالأجهزة عن بعد باستخدام الأجهزة الذكية. يساعد التحول الرقمي الشركات على مواكبة





التقنيات الحديثة، إلى جانب إنشاء بنية تحتية مرنة تساعد الشركة على الابتكار والتكيف مع التغيرات السريعة في احتياجات العملاء.

فوائد التحول الرقمي

- تزويد الموظفين بالبرمجيات والحلول التي تساعدهم على إنجاز أعمالهم بسهولة وسرعة أكبر.
- توسيع تجربة المستخدم النهائي لتشمل المنصات الخاصة بالهواتف الذكية، وهو أمر حاسم في الشركات الحديثة. إذ تستفيد من الإمكانيات المتوفرة في الهواتف الذكية من أجل زيادة الإنتاجية وتعزيز كفاءة العمليات وزيادة معدلات الرضا لدى الموظفين والعملاء.
- ضمان أمان البيانات في الشركة في عصر الاتصال بالإنترنت والبيانات.
- يساعد تبني الشركات للتقنيات الجديدة في زيادة فاعلية عملياتها وتعزيز إنتاجية الموظفين من خلال استخدام واجهات أبسط وعمليات أكثر سرعة وسهولة.

التحديات التي تواجه التحول الرقمي

عدم اتباع استراتيجية محددة لقيادة عملية التحول، فعملية التحول لا تنتهي بانتهاء مشروع واحد، ويجب تحسينها وتطويرها باستمرار. وتطبيق التقنيات من دون معرفة مدى وملاءمتها مع الشركة وأعمالها سيؤدي إلى توليد صعوبات ومشكلات أكبر من الفوائد التي قد تجنيها الشركة نتيجة استخدام التحول الرقمي.

عدم تأييد الإدارة العليا لعملية التحول الرقمي، إذ يؤيد القادة عملية التحول التي تتوافق تمامًا مع استراتيجية الشركة، لذا من الضروري عند اقتراح أي مشروع جديد يرتبط بالتحول الرقمي، إثبات دعمه للشركة وأعمالها وتأثيره الإيجابي على صافي أرباحها.

التخطيط لعملية التحول الرقمي بشكل فردي، لا يمكن لشخص أو لقسم واحد التخطيط لعملية التحول الرقمي بمفرده، بل يجب أن تتضافر جهود الأقسام والقادة معاً من أجل إنشاء خطة متكاملة متسقة تضمن سير العملية بسلاسة وتحقيق أفضل النتائج.





مراحل التحول الرقمي

- تحديد هدف عملية التحول.
- دراسة التقنيات المتاحة في السوق واختيار المناسب منها للمشروع.
- تطبيق التقنيات التي تتناسب مع الوزارة وأعمالها.
- تحديد معايير النجاح.
- تقييم النتائج.
- الاستمرار في عملية التطوير والتحسين.

ب- الحوكمة

هي عملية يتم من خلالها تأسيس نظام يتألف من مجموعة من السياسات والقوانين والقواعد والإجراءات والممارسات، ويتم الإشراف على تنفيذها وتطبيقها من قبل أعضاء الهيئة الإدارية بوزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام. وينصّ هذا النظام على جميع الآليات التي ينبغي اتباعها بهدف موازنة السلطات والصلاحيات التي يتمتع بها هؤلاء الأعضاء، إضافةً إلى المهام والواجبات الرئيسية المطلوبة منهم والتي تتمحور حول تعزيز نمو وازدهار الوزارة والمحافظة على سلامتها.

ج- تحليل الفجوة

يقوم الاستشاري بتحليل الفجوة من أجل التعرف على أوضاع وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام ومستوى أدائها الحالي ومقارنته مع الأداء المتوقع، وذلك عن طريق قياس الوقت والمال والجهد العملي المبذول في أداء المهام والأعمال الحالية في الوزارة ومقارنتها مع الأداء المستهدف، مما يساعدها على اكتشاف الفجوة في العمل وتحليلها ومعرفة أسبابها الجذرية وبالتالي سيُمكن فريق الإدارة من إعداد خطة عمل لمواجهة الفجوة التي أثرت على الأداء، وتحديد أفضل الطرق لتحقيق أهداف العمل المرجوة. كما يساعد تحليل الفجوة أيضاً على معرفة ما إذا كانت الوزارة تستخدم الموارد المتاحة بكفاءة أم لا، وأخيراً فهي تساعد على اكتشاف أبرز نقاط القوة والضعف في الوزارة.

خطوات تحليل الفجوة





تحليل الوضع الحالي للوزارة: في هذه الخطوة يجب القيام بتحديد الأهداف التنظيمية للوزارة أو المشروع والتي تسعى لتحقيقها، إذ يجب أن تكون تلك الأهداف واقعية وقابلة للقياس والتنفيذ، ومن ثم يجب تحديد الوضع الحالي للوزارة ومستوى أدائها ومدى صلتها بالأهداف التي تسعى لتحقيقها؛ لأن ذلك سيساعدها على معرفة أدائها وموقفها الفعلي، ويُمكنها من إعداد خطة عمل أكثر واقعية. باختصار، من المهم أن تعرف الوزارة من أين تبدأ عملها حتى تتمكن من معرفة الموقع الذي ترغب بالوصول إليه.

تحديد الوضع المستقبلي الذي ترغب الوزارة بالوصول إليه: هنا يجب تحديد الهدف الذي تسعى الوزارة لتحقيقه أو تحديد الوضع أو المكان الذي ترغب برؤية نفسها فيه، وبالتالي يجب معرفة كل ما يمكن القيام به للوصول إلى ذلك المكان وتحقيق الأهداف المنشودة، والابتعاد عن كل شيء قد يحول دون الوصول إلى مُبتغى الشركة المستقبلي.

تحديد الفجوات: وذلك عن طريق مقارنة الوضع الحالي للوزارة مع الوضع المستقبلي لها، حتى يتم تحديد الفجوة التي تمنع الوزارة من تحقيق أهدافها المستقبلية، ومن ثم العمل على معرفة جوانب النقص والتذبذبات التي أدت إلى ظهور تلك الفجوة، وبعد ذلك يجب القيام بتحديد الحلول والخطط التي يمكن الاستعانة بها من أجل سد الفجوة والتخلص منها بأسرع وقت ممكن.

تحديد الخطة أو الطريقة التي سيتم استخدامها لسد الفجوة: وذلك عن طريق جمع البيانات والأسباب التي أدت إلى وقوع الفجوة، ومن ثم تحديد أنسب وأفضل طريقة أو استراتيجية يمكن اتباعها لسدها، مع ضرورة الانتباه إلى أن تكون تلك الاستراتيجية واضحة وأهدافها قابلة للتنفيذ والقياس، والأهم من ذلك أنها قادرة على سد الفجوة بشكل نهائي.

د - إدارة الجودة

تتم إدارة الجودة عن طريق مراقبة جميع الأنشطة والمهام التي يجب إنجازها من أجل الحفاظ على مستوى محدد من الجودة والتميز. وهذا يتضمن تحديد سياسة الجودة ووضع خطط الجودة وضمانها وتنفيذها، ومراقبة الجودة وتحسينها. وتركز إدارة الجودة عموماً على تحقيق أهداف طويلة المدى، من خلال تنفيذ أهداف وإجراءات قصيرة المدى. كما أنها تهدف إلى ضمان عمل جميع الأفراد في الوزارة من أجل تحسين عملياتها ومنتجاتها وخدماتها وثقافتها لتحقيق النجاح طويل الأمد الذي ينبع عن رضا العملاء.





مكونات إدارة الجودة الرئيسية

- تخطيط الجودة: وهي عملية تحديد معايير الجودة المتعلقة بالمشروع وتحديد طريقة تليبيتها.
- تحسين الجودة: وهي التغييرات المجدية التي يتم إجراؤها على العمليات من أجل تحسين موثوقية النتيجة.
- مراقبة الجودة: وهي الجهود المستمرة للحفاظ على تكامل العمليات وموثوقيتها في تحقيق النتائج المرجوة.
- ضمان الجودة: وهي الأعمال المنهجية أو المخطط لها، والتي تهدف لتقديم موثوقية كافية تضمن وفاء المنتج أو الخدمة بالمتطلبات المحددة.

مبادئ إدارة الجودة

- التركيز على العميل: يجب أن يكون التركيز الأساسي في أي مؤسسة على تلبية احتياجات العملاء وتوقعاتهم. فعندما تفهم المؤسسة احتياجات عملائها الحالية والمستقبلية وتعمل على تليبيتها، ستتمكن من تحقيق المستويات المرغوبة من ولاء العملاء، وبالتالي ستزداد أرباحها. عندما تكون عمليات المؤسسة على مستوى أعلى من الكفاءة، يصبح مستوى الجودة أعلى وتتمكن من تلبية احتياجات مزيد من العملاء.
- القيادة: تؤدي القيادة الجيدة في المؤسسة إلى نجاحها. إذ تُعزز القيادة العظيمة الوحدة وروح الهدف بين موظفيها ومساهميها. إن إنشاء ثقافة تدعم التطور والازدهار، يوفر بيئة داخلية تتيح للموظفين استخدام كامل إمكانياتهم وإعطاء أفضل ما لديهم والمشاركة بصورة كاملة في تحقيق أهداف الشركة. يجب أن يسمح القادة للموظفين بالمشاركة في تحديد أهداف واضحة للشركة، فهذا يحفز الموظفين ويحسن إنتاجيتهم وولاءهم.
- مشاركة الموظفين هي مبدأ جوهري في إدارة الجودة، إذ تشترك الإدارة موظفيها في إنشاء القيمة وتحقيقها مهما كانت طبيعة وظائفهم. ويجب أن تشجع المؤسسة موظفيها على تحسين مهاراتهم والحفاظ على الاتساق والتوافق فيما بينهم. كما يشمل هذا المبدأ تعزيز الموظفين ومنحهم القوة وإشراكهم في عملية اتخاذ القرارات وتقدير إنجازاتهم.





- نهج العملية :وهو من المبادئ الحاسمة في إدارة الجودة. وهو يشدد على تحقيق الكفاءة والفاعلية في عمليات المؤسسة. يقتضي مبدأ النهج إدراك أن العمليات الجيدة تؤدي إلى تحسين الاتساق وتسريع الأنشطة وتخفيض التكاليف والحد من الهدر والاستمرار بالتحسينات. ويتم تحسين المؤسسة عندما يتمكن القادة من إدارة مدخلات الشركة ومخرجاتها ومراقبتها هي والعمليات المتبعة في إنتاج المخرجات.
- التحسين المستمر :يجب على كل مؤسسة وضع هدف بأن تبقى منخرطة بفاعلية في عملية التحسين المستمر. والشركة التي تستمر بتحسين نفسها تشهد أداءً محسناً ومرونة تنظيمية وقدرة متزايدة على تبني الفرص الجديدة. يجب أن تكون الشركات قادرة على إنشاء عمليات جديدة باستمرار والتكيف مع الظروف الجديدة في السوق.
- عملية اتخاذ القرارات المبنية على الأدلة والمعلومات :يجب أن تتبنى الشركات نهجاً قائماً على الحقائق في عملية اتخاذ القرارات، حيث تتخذ قراراتها بناء على بيانات جرى التحقق منها وتحليلها فتصل إلى فهم مطور للسوق، بحيث تتمكن الشركة بذلك من أداء المهمات التي تولد النتائج المرجوة. يعتبر هذا النهج حيويًا للمساعدة في فهم العلاقة السببية في كثير من الأمور وتفسير النتائج والعواقب المحتملة غير المقصودة.
- إدارة العلاقات :وتتعلق بإقامة علاقات تعود بالفائدة على الشركة وعلى الموردين وتجار التجزئة. يمكن أن تؤثر الأطراف ذات المصلحة على أداء الشركة، لذا، يجب على الشركة إدارة عمليات سلسلة التوريد بصورة جيدة وتعزيز علاقتها مع مورديها كي يحققوا أفضل أثر على أدائها، وعندئذ تتمكن من تحقيق تعاون ونجاح مستدامين.

فوائد إدارة الجودة

تتمثل فوائد إدارة الجودة فيما يلي:

- تساعد المؤسسة في تحقيق اتساق أكبر في مهماتها ونشاطاتها التي تدخل في إنتاج منتجاتها وخدماتها.
- تزيد الكفاءة في العمليات وتخفض الهدر وتحسن استخدام الوقت والموارد الأخرى.
- تساعد على تحسين رضا العملاء.





- تمكن الشركة من تسويق أعمالها بكفاءة واغتنام الفرص في الأسواق الجديدة.
 - تسهل على الشركة دمج الموظفين الجدد وتساعد في إدارة النمو بسهولة ويسر.
 - تمكن الشركة من الاستمرار في تحسين منتجاتها وعملياتها وأنظمتها.
- تتضمن عملية إدارة الجودة مجموعة إرشادات توجيهية يضعها فريق مختص من أجل ضمان أن نقي المنتجات والخدمات التي تقدمها الشركة بالمعايير المناسبة أو تتناسب مع غاية محددة.

مراحل إدارة الجودة

تتألف عملية إدارة الجودة من المراحل التالية:

- البدء بوضع أهداف الجودة بالاتفاق مع العميل.
- تحديد طريقة قياس الأهداف. واتخاذ الإجراءات اللازمة لقياس الجودة، وتحديد مشكلات الجودة التي تظهر وتستدعي التحسينات.
- تقديم تقارير وافية عن المستوى الكلي للجودة المحققة.

رابعاً: مشاريع سابقة قامت بها الشركة:

يوضح الجدول التالي سابقة الأعمال التي قامت بها الشركة والتي يتشابه نطاقها الفني كلياً أو جزئياً مع المشروع الحالي، وتتمثل في التالي:

بيانات نطاق العمل		البيانات الأساسية للمشروع		
متوسط عدد فريق العمل	موجز عن العمل	الجهة المالكة للمشروع	اسم المشروع	م
١٨	١. وضع أسس إدارة الإستراتيجية وسياسات وإجراءات ونماذج العمل. ٢. وضع قواعد التقييم والحوكمة والتشغيل لمكتب تحقيق الرؤية. ٣. إدارة المبادرات. ٤. إدارة تجربة المستفيد.	هيئة تطوير منطقة مكة المكرمة	انشاء وتشغيل مكتب تحقيق الرؤية بالهيئة.	١





بيانات نطاق العمل		البيانات الأساسية للمشروع		
متوسط عدد فريق العمل	موجز عن العمل	الجهة المالكة للمشروع	اسم المشروع	م
٩	١. وضع كراسات المناقصات ومتابعة أعمال الطرح للمشاريع. ٢. إدارة التغيير وثقافة الاداء. ٣. تطوير مستوى النضج المؤسسي.	المجلس الأعلى للقضاء	تطوير قضاء الاستئناف.	٢
٧	وضع مصنف تكاملي تاريخي علمي فني قانوني، مرجع عام لثقافة العمل بالمشروع، وتعزيز الاثر.	وزارة الصناعة والثروة المعدنية.	مشروع مصنف ثروات البحر الاحمر.	٣
٩	١. بناء نموذج العمل الإستراتيجي للجمعية وتحقيق النصيب الإستراتيجي. ٢. وضع الأسس الإستراتيجية، ورسم الخريطة الإستراتيجية والهيكل التنظيمي لها، وصياغة خطوات البناء المؤسسي. ٣. وضع الية لإدارة المبادرات. ٤. وضع الية لإدارة التقييم وإدارة الأداء.	جمعية أيتام جدة	التخطيط والأسس الإستراتيجية.	٤

لدى الشركة في مشاريعها السابقة أعمال متعلقة بتقديم الإستشارات القانونية ووضع آلية لإدارة التقييم وإدارة الأداء، وكذلك إدارة التغيير ووضع قواعد الحوكمة وتحليل العائد بإستخدام أحدث التقنيات التحليلية لإيجاد أفضل الحلول وتقديم مقترحات لتعزيز الإيجابيات وتحديد وتقوية نقاط الضعف مما تهدف لتسهيل وتحسين تجربة المستفيد في الخدمات المقدمة وتسهيل إجراءاتها.

كما تتمتع الشركة بوجود قسم لذكاء الاعمال يمكنها من وضع الحلول التقنية المتكاملة عن طريق انشاء منصات الكترونية وبناء أنظمة تمكن أي جهة من حل مشكلاتها المتنوعة عن طريق نموذج الكتروني متكامل.

مرفق ملف تفصيلي عن شهادات الإنجاز الدالة على العمل بالمشاريع الموضحة، وكذلك مرفق ملف تفصيلي عن البيانات الرسمية للشركة موضح بها بيانات وطرق التواصل مع ممثلي الجهات المالكة للمشاريع.





القسم الثاني: نطاق عمل المشروع

أولاً: الإلتزام بنطاق عمل المشروع

يلتزم الاستشاري بتنفيذ نطاق العمل وما يتطلبه من أعمال مساندة وفق الشروط العامة والخاصة الواردة بكراسة المنافسات، والذي يتمثل في تقديم خدمات استشارية لبرنامج التسريع للتحويل الرقمي لعام ٢٠٢١م وفق المحاور التالية:

أ- الدراسات والتقارير الرقمية.

ب- توفير فريق استشاري مقيم لدعم اعمال التحويل الرقمي الوطني.

ثانياً: الهدف من المشروع

يلتزم الاستشاري بتحقيق الهدف الرئيس الذي يتمثل في تفعيل دور وحدة التحويل الرقمي والتي أنشأت بالأمر الملكي رقم (٤٩٥٨٤) في عام ١٤٣٨ هـ، كجهة مستقلة تعمل على تسريع عملية التحويل الرقمي في المملكة وتحقيق أهداف رؤية المملكة ٢٠٣٠ من خلال قيادة وتسريع التحويل الرقمي في القطاعات وبرامج تحقيق الرؤية وبالتالي التحويل إلى اقتصاد ومجتمع رقمي، بالإضافة إلى التوجيه الاستراتيجي، وتقديم الخبرة، والإشراف عبر التعاون المشترك مع القطاعين العام والخاص من أجل الارتقاء بمكانة المملكة لتكون بين مصاف الدول المتطورة رقمياً من خلال تنمية اقتصادية مستدامة تعتمد على تعزيز قيم ومفاهيم الابتكار والاستثمار في المواهب الشابة.

ثالثاً: برنامج تقديم الخدمات والجدول الزمني للمشروع:

مدة تنفيذ العقد هي (٢٤) شهر تحسب بالتقويم الميلادي، على أن تتم خطوات المشروع الرئيسية بعد خمسة عشر يوماً من إستلام خطاب مباشرة العمل، ويتم حساب مدة انتهاء كل مهمة وفقاً لتوقيت تسليم المخرج الخاص بالمهمة وقبوله بشكل نهائي، حيث تتمثل مراحل المشروع في التالي:

#	المرحلة	الوصف	عدد الشهور
١	المسار الأول	الدراسات والتقارير الرقمية	١٢
٢	المسار الثاني	توفير فريق استشاري مقيم لدعم اعمال التحويل الرقمي الوطني	١٢





رابعاً: الخطة التنفيذية للمشروع (منهجية العمل):

تتكون خطة العمل الإجمالية وفقاً لمراحلها الأساسية من مجموعة مهام حيث تنقسم كل مهمة إلى مجموعة من العمليات التي تحقق في مجملها الهدف العام للمنافسة، وتتسم خطة المشروع الحالية بالإجمال حيث سيتم تفصيل العمليات لاحقاً وفقاً لخطة عمل الاستشاري بعد الوقوف على الوضع الراهن للعمل والحصول على البيانات والمعلومات التي تمكنه من توضيح الجدول الزمني للعمليات ووضعه في صورة مخطط غانت البياني (Gantt Chart)، وفيما يلي تفصيل لمسارات والمهام والعمليات المكونة لخطة العمل:

المسار الأول: الدراسات والتقارير الرقمية

يشمل المسار الأول الأعمال المتعلقة بمهام وعمليات الدراسات والتقارير الرقمية في مواضيع التحول الرقمي والتقنيات الحديثة للوزارة بعدد (٨٤) دراسة وتقرير، وسيتم الإشارة إلى كافة أعمال المسار بالتفصيل في مهام المسار على النحو التالي:

المهمة الأولى: دعم إدارة التمكين الرقمي ودعم برامج الرؤية

وتتمثل عمليات المهمة الأولى في التالي:

العملية الأولى: تطوير دراسات الملفات التحول الرقمي.

العملية الثانية: تطوير الاستراتيجيات القطاعية المنبثقة من الاستراتيجية الوطنية للتحول الرقمي والاستراتيجيات الوطنية.

العملية الثالثة: إبداء التوصيات والملاحظات.

العملية الرابعة: مراجعة الخطط التنفيذية لبرامج تحقيق الرؤية حسب دور المنظومة ضمن حوكمة برامج الرؤية.

العملية الخامسة: إعداد تقرير دوري عن حالة التحول الرقمي في المملكة وتصعيد التحديات لتعالجها اللجنة.

المهمة الثانية: دعم اللجنة الوطنية للتحول الرقمي وأمانة اللجنة

وتتمثل عمليات المهمة الثانية في التالي:





العملية الأولى: إدارة اللجان الفرعية وفرق العمل للجان القطاعية.

العملية الثانية: متابعة وضمان إنجاز قرارات وتوصيات اللجنة.

العملية الثالثة: القيام بدراسة العروض المقدمة للجنة ورفع التوصيات حياله

العملية الرابعة: تطوير التقارير عن أهم إنجازات التحول الرقمي الوطني المرتبطة بتوصيات اللجنة.

المهمة الثالثة: دعم إدارة الشراكات وتمكين القطاع الخاص

وتتمثل عمليات المهمة الثالثة في التالي:

العملية الأولى: دراسة وتحليل بيئة التحول الرقمي من النواحي التشريعية.

العملية الثانية: البحث على الآليات لرفع مساهمة القطاع الخاص في التحول الرقمي من خلال

تطبيق عدد من المفاهيم على سبيل المثال: البيئات التجريبية Sand-box .

العملية الثالثة: رفع التقارير والتوصيات بمخرجاتها.

المهمة الرابعة: دعم إدارة المشاريع والتخطيط الاستراتيجي

وتتمثل عمليات المهمة الرابعة في التالي:

العملية الأولى: ضمان تنفيذ المشاريع الرقمية.

العملية الثانية: متابعة أداء المشاريع التقنية باستخدام منهجيات إدارة المشاريع المطبقة في الوزارة.

العملية الثالثة: إصدار التقارير الدورية للمشاريع.

العملية الرابعة: رسم المستهدفات الاستراتيجية وربطها بالمشاريع.

العملية الخامسة: رفع التقارير عن أداء المستهدفات الاستراتيجية.

المهمة الخامسة: دعم إدارة الأبحاث والدراسة

وتتمثل عمليات المهمة الخامسة في التالي:

العملية الأولى: تقديم دراسة أفضل الممارسات العالمية.

العملية الثانية: توفير الدراسات والبيانات حسب الحاجة.

العملية الثالثة: عمل الدراسات والبحوث اللازمة والداعمة لأعمال التحول الرقمي.

العملية الرابعة: متابعة آخر التطورات في التقنيات الحديثة.

العملية الخامسة: رفع التقارير اللازمة.





المهمة السادسة: دعم إدارة التسويق والتواصل في الوزارة

وتتمثل عمليات المهمة السادسة في التالي:

العملية الأولى: رسم خطط التواصل مع الجمهور المستهدف والتسويق المناسب.

العملية الثانية: تطوير المحتوى الخاص بالتحول الرقمي.

العملية الثالثة: مشاركته مع الجمهور المستهدف في وسائل التواصل الاجتماعي.

العملية الرابعة: رفع وتعزيز ثقافة التحول الرقمي.

العملية الخامسة: إدارة الحملات التي تطلق من الوزارة والذي يشمل إخراجها وتحريرها وتصويرها.

المهمة السابعة: دعم إدارة السياسات الرقمية في دراسة الفجوات التنظيمية

وتتمثل عمليات المهمة السابعة في التالي:

العملية الأولى: جمع البيانات والأسباب التي أدت إلى وقوع الفجوة.

العملية الثانية: تحديد أنسب وأفضل استراتيجية واضحة وأهدافها قابلة للتنفيذ والقياس لسد الفجوة.

العملية الثالثة: اقتراح وتحسين السياسات الرقمية والتشريعات للجنة الوطنية للتحول الرقمي.

المسار الثاني: توفير فريق استشاري مقيم لدعم اعمال التحول الرقمي الوطني

يشمل المسار الثاني الأعمال المتعلقة بمهام وعمليات توفير فر

يق استشاري مقيم لدعم اعمال التحول الرقمي الوطني سعيًا لدعم فريق الوزارة في التحول الرقمي

، سيتم توفير عدد من الاستشاريين المقيمين للعمل مع فريق التحول الرقمي، وسيتم الإشارة إلى

كافة أعمال المسار بالتفصيل في مهام المسار على النحو التالي:

المهمة الأولى: تنفيذ الاستراتيجية الوطنية للتحول الرقمي

وتتمثل عمليات المهمة الأولى في التالي:

العملية الأولى: أن تحدد الوزارة أهدافها التفصيلية.

العملية الثانية: وضع السياسات المتعلقة بالتحويل الرقمي.

العملية الثالثة: دفع العاملين وتحفيزهم للتنفيذ الاستراتيجية الوطنية للتحول الرقمي.

العملية الرابعة: تخصيص الموارد بكفاءة لتنفيذ الاستراتيجيات التي تم صياغتها بنجاح.

العملية الخامسة: تقرير عن تنفيذ الاستراتيجية وطنية للتحول الرقمي.





المهمة الثانية: تقديم الدعم في تفصيل المبادرات المحددة في الاستراتيجية الوطنية للتحول الرقمي

وتتمثل عمليات المهمة الثانية في التالي:

- العملية الأولى: بناء خارطة الطريق لكل مبادرة وفق النماذج المعتمدة لدى الوزارة والتي تحتوي على قائمة المشاريع ومصفوفة الأدوار والمسؤوليات والخطة التنفيذية لها.
- العملية الثانية: حوكمة التنفيذ وخطة التواصل مع أصحاب المصلحة.
- العملية الثالثة: تفصيل الميزانيات المطلوبة لتنفيذ المشاريع.
- العملية الرابعة: تحديد مؤشرات المشاريع ومساهمتها في تحقيق المستهدفات الاستراتيجية.
- العملية الخامسة: تقديم تقرير عن تقديم الدعم في تفصيل المبادرات المحددة في الاستراتيجية الوطنية للتحول الرقمي.

المهمة الثالثة: مراجعة واعتماد المبادرات المتعلقة بالتحول الرقمي ورفع التوصيات بالتمويل اللازم لها

وتتمثل عمليات المهمة الثالثة في التالي:

- العملية الأولى: التقدم بطلب الحصول على الاعتماد المؤسسي.
- العملية الثانية: التحقق من تأهل المؤسسة للاعتماد.
- العملية الثالثة: تشكيل الفريق وتحديد موعد الزيارة.
- العملية الرابعة: الزيارة الميدانية للمؤسسة وإعداد تقرير المراجعة.
- العملية الخامسة: يعتمد مجلس الاعتماد توصيات فريق المراجعين، وتوصيات اللجنة الاستشارية.
- العملية السادسة: المتابعة الدورية للمؤسسات المعتمدة.
- العملية السابعة: تقديم تقرير مراجعة واعتماد المبادرات المتعلقة بالتحول الرقمي ورفع التوصيات بالتمويل اللازم لها.

المهمة الرابعة: تفعيل الحوكمة الرقمية والتأكد من مواءمتها مع الاستراتيجيات والأولويات الوطنية

وتتمثل عمليات المهمة الرابعة في التالي:

- العملية الأولى: تفعيل الحوكمة الرقمية.





العملية الثانية: التأكد من مواءمة الحوكمة مع الاستراتيجيات.
العملية الثالثة: التأكد من مواءمة الحوكمة مع الأولويات الوطنية.
العملية الرابعة: تقديم تقرير بتفعيل الحوكمة الرقمية والتأكد من مواءمتها مع الاستراتيجيات والأولويات الوطنية.

المهمة الخامسة: إعداد التقارير الدورية عن التحول الرقمي والمؤشرات الدولية ومتابعة أداء مبادرات التحول الرقمي

وتتمثل عمليات المهمة الثالثة في التالي:

العملية الأولى: تحديد الشروط المرجعية لإعداد التقارير الدورية عن التحول الرقمي.
العملية الثانية: وضع إجراءات الكتابة لإعداد التقارير الدورية عن التحول الرقمي.
العملية الثالثة: بناء الهيكل العام للتقارير الدورية عن التحول الرقمي.
العملية الرابعة: إعداد المسودة الأولية للتقارير الدورية عن التحول الرقمي.
العملية الخامسة: تحليل المعلومات التي تم العثور عليها وتحضير الخاتمة.
العملية السادسة: تقديم التوصيات.
العملية السابعة: إعداد الملخص التنفيذي وفهرس المحتويات.
العملية الثامنة: تجميع قائمة المراجع.
العملية التاسعة: المراجعة النهائية والتدقيق.
العملية العاشرة: تحديد الأهداف التي نريد الوصول إليها لوضع المؤشرات الدولية مثل مؤشرات ومعايير الأمم المتحدة.
العملية الحادية عشر: تحديد الأهداف التفصيلية والمهام الخاصة بكل هدف.
العملية الثانية عشر: ربط كل هدف أو مهمة بمؤشر نقطة قياس واضحة نحققها عند انتهاء التنفيذ.
العملية الثالثة عشر: متابعة أداء مبادرات التحول الرقمي.
العملية الرابعة: تقديم تقرير بإعداد التقارير الدورية عن التحول الرقمي والمؤشرات الدولية ومتابعة أداء مبادرات التحول الرقمي.

المهمة السادسة: وضع المعايير والمؤشرات اللازمة لقياس التحول الرقمي

وتتمثل عمليات المهمة الثالثة في التالي:





العملية الأولى: تحديد الأهداف الاستراتيجية لبناء المؤشرات اللازمة لقياس التحول الرقمي.

العملية الثانية: تحديد الأهداف الفرعية لبناء المؤشرات اللازمة لقياس التحول الرقمي.

العملية الثالثة: تحديد المقياس.

العملية الرابعة: معرفة الأداء الفعلي.

العملية الخامسة: تحديد الانحراف.

العملية السادسة: وضع المعايير اللازمة لقياس التحول الرقمي.

العملية الرابعة: تقديم تقرير بوضع المعايير والمؤشرات اللازمة لقياس التحول الرقمي.

المهمة السابعة: مراجعة وتقويم جميع الخطط ذات العلاقة بالتحول الرقمي المعمول بها حالياً والبرامج التنفيذية وغيرها من الخطط الفرعية ذات العلاقة بالتحول الرقمي

وتتمثل عمليات المهمة السابعة في التالي:

العملية الأولى: مراجعة وتقويم جميع الخطط ذات العلاقة بالتحول الرقمي المعمول بها حالياً

العملية الثانية: مراجعة وتقويم البرامج التنفيذية وغيرها من الخطط الفرعية ذات العلاقة بالتحول الرقمي.

العملية الثالثة: تقديم تقرير بإعداد مراجعة وتقويم جميع الخطط ذات العلاقة بالتحول الرقمي المعمول بها حالياً والبرامج التنفيذية وغيرها من الخطط الفرعية ذات العلاقة بالتحول الرقمي.

المهمة الثامنة: تقديم مقترحات لتطوير البنية التشريعية المتعلقة بالتحول الرقمي، بما يكفل رفع كفاءة جهود التحول الرقمي وجودتها

العملية الأولى: مقارنة الوضع الحالي مع الوضع المستقبلي

العملية الثانية: تحديد الفجوات في التشريعات المرتبطة بالتحول الرقمي.

العملية الثالثة: معرفة جوانب النقص والتذبذبات التي أدت إلى ظهور تلك الفجوة

العملية الرابعة: تحديد الحلول والخطط التي يمكن الاستعانة بها من أجل سد الفجوة والتخلص منها بأسرع وقت ممكن.

العملية الخامسة: تقديم مقترحات لتطوير البنية التشريعية المتعلقة بالتحول الرقمي، بما يكفل رفع كفاءة جهود التحول الرقمي وجودتها.

العملية السادسة: تقديم تقرير بتقديم مقترحات لتطوير البنية التشريعية المتعلقة بالتحول الرقمي، بما يكفل رفع كفاءة جهود التحول الرقمي وجودتها.





المهمة التاسعة: حصر التحديات التي تواجه تحول المملكة إلى اقتصاد ومجتمع رقمي وتقديم الاقتراحات والاستفادة من أفضل الممارسات العالمية

وتتمثل عمليات المهمة التاسعة في التالي:

العملية الأولى: تحديد التحديات التي تواجه تحول المملكة إلى اقتصاد ومجتمع رقمي.

العملية الثانية: دراسة أفضل الممارسات العالمية لمواجهة التحديات.

العملية الثالثة: تقديم اقتراحات لمواجهة التحديات التي تواجه تحول المملكة إلى اقتصاد ومجتمع رقمي.

العملية الرابعة: تقديم تقرير بحصر التحديات التي تواجه تحول المملكة إلى اقتصاد ومجتمع رقمي وتقديم الاقتراحات والاستفادة من أفضل الممارسات العالمية.

خامساً: آلية التنفيذ:

تتمثل آلية التنفيذ المقترحة في استخدام المراحل المناسبة من نموذج العمل المتكامل الذي يطبقه الاستشاري لتحقيق أهداف المشاريع المختلفة وتلبية احتياجاتها من خلال مجموعة الأسس الداعمة والمحقة لأهداف المشاريع، والذي يتم تطبيقه وفقاً للمحددات التالية:

أ- محددات عامة:

(١) رؤية المملكة العربية السعودية (٢٠٣٠). (٢) رؤية وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام.

(٣) نطاق العمل الفني بالمشروع. (٤) نطاق العمل التنفيذي بالمشروع.
(٥) معايير العمل المطبقة ببيئة العمل. (٦) الأنظمة السعودية ولوائحها التنفيذية وكذلك اللوائح التنظيمية الحاكمة لتفاصيل العمل.

ب- محددات فنية:

(١) الحصول على جمع البيانات من مصادرها المعتمدة نظامياً.
(٢) معالجة البيانات وفقاً للقواعد العلمية القياسية.
(٣) تخزين المعلومات بالطرق التي يمكن الحفاظ على استدامتها وسرية التعامل بها.
(٤) وضع نماذج عامة موحدة لنتائج الدراسات والتقارير تمكن العاملين من سهولة توظيف المعلومات في مجال العمل مستقبلاً.
(٥) الاعتماد على المقاييس العالمية المعمول بها لتحليل وتقييم الأداء.





٦) الاستعانة بالمختصين من الاستشاريين وخاصة فيما يتعلق بالتخصصات الفنية المتعلقة بالمشروع.

ج- محددات تنفيذية:

سيتم مراعاة المحددات التنفيذية التالية وفقاً لمتطلبات العمل في بيئته الداخلية والخارجية والتي تتمثل في التالي:

سيتم تنفيذ الخدمات الاستشارية المذكورة في نطاق العمل في وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات في مدينة الرياض أو الجهات التابعة للمنظومة.

هام: مقترح من الاستشاري لتطوير المشروع:

يقترح الاستشاري بناء نظام إلكتروني متكامل لإدارة المشاريع (منصة متكاملة) يمكن عن طريقها إدارة كافة أعمال المشروع ومتابعتها، وسوف يوفر البرنامج لوحة تحكم تحتوي على مؤشرات أداء ذات مستوى عالي ودقيق يُمكن متخذي القرار من المتابعة اللحظية لكافة أعمال إدارة المشاريع عن طريق مؤشرات أداء إحصائية، ويمكن للاستشاري تقديم عرض وافي عن تفاصيل هذا النظام حال الموافقة على ذلك.

سادساً: مخرجات المشروع:

يلتزم الاستشاري بتسليم جميع وثائق على شكل مطبوع وكذلك في صورة إلكترونية باستخدام منسق النصوص (MS Word) و (Microsoft Word/PDF/Microsoft PowerPoint) على أن تشمل هذه الوثائق مخرجات المشروع والممثلة في التالي:

المسار	الوصف	الكمية	اسم المخرج
الأول	دراسة	١٢	دراسات التمكين الرقمي.
	دراسة	١٢	دراسات دعم القطاع الخاص.
	تقرير	١٢	تقارير أمانة اللجنة الوطنية للتحويل الرقمي.
	دراسة	١٢	دراسات وتقارير مكتب إدارة المشاريع.
	دراسة	١٢	دراسات السياسات الرقمية.
	دراسة	١٢	دراسات الأبحاث والدراسات الرقمية.
	دراسة	١٢	دراسات وتقارير التسويق والاتصال.
	تقرير	١	تقرير تنفيذ الاستراتيجية وطنية للتحويل الرقمي.





المسار	الوصف	الكمية	اسم المخرج
المسار الثاني	تقرير	١	تقرير تقديم الدعم في تفصيل المبادرات المحددة في الاستراتيجية الوطنية للتحول الرقمي.
	تقرير	١	تقرير مراجعة واعتماد المبادرات المتعلقة بالتحول الرقمي ورفع التوصيات بالتمويل اللازم لها.
	تقرير	١	تقرير تفعيل الحوكمة الرقمية والتأكد من مواءمتها مع الاستراتيجيات والأولويات الوطنية.
	تقرير	١	تقرير بإعداد التقارير الدورية عن التحول الرقمي والمؤشرات الدولية ومتابعة أداء مبادرات التحول الرقمي.
	تقرير	١	تقرير وضع المعايير والمؤشرات اللازمة لقياس التحول الرقمي.
	تقرير	١	تقرير مراجعة وتقويم جميع الخطط ذات العلاقة بالتحول الرقمي المعمول بها حالياً والبرامج التنفيذية وغيرها من الخطط الفرعية ذات العلاقة بالتحول الرقمي.
	تقرير	١	تقرير تقديم مقترحات لتطوير البنية التشريعية المتعلقة بالتحول الرقمي، بما يكفل رفع كفاءة جهود التحول الرقمي وجودتها.
	تقرير	١	تقرير بحصر التحديات التي تواجه تحول المملكة إلى اقتصاد ومجتمع رقمي وتقديم الاقتراحات والاستفادة من أفضل الممارسات العالمية.





القسم الثالث: الجهاز الفني والإداري والمواصفات

أولاً: الجهاز الفني والإداري:

يلتزم الاستشاري أن يقوم بتوفير الخبرات التالية سواء كانوا مواطنين كانوا أو أجانب-وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الإجتماعية والأنظمة:

رقم	الوظيفة	الوصف	العدد
١	مدير المشروع	ماجستير إدارة أعمال: ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي. ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. ✓ الخبرة في إدارة الإستراتيجية والأداء، وتقييم النضج المؤسسي - للأجهزة الحكومية في المملكة. ✓ (١٠) سنوات خبرة في المجالات المتعلقة بتقنية المعلومات.	١
٢	منسق المشروع	بكالوريوس إدارة أعمال: ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي. ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. ✓ الخبرة في إدارة الإستراتيجية والأداء، وتقييم النضج المؤسسي - للأجهزة الحكومية في المملكة. ✓ الخبرة في المجالات المتعلقة بتقنية المعلومات.	١
٣	العاملين بالمشروع	بكالوريوس إدارة أعمال: ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي. ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. ✓ الخبرة في تقنية المعلومات.	٥
١	شريك اول	ماجستير إدارة الأعمال: ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي.	١





رقم	الوظيفة	الوصف	العدد
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. ✓ الخبرة في إدارة الإستراتيجية والأداء، وتقييم النضج المؤسسي - للأجهزة الحكومية في المملكة. ✓ (١٥) سنوات خبرة في المجالات المتعلقة التخطيط وإدارة مشاريع تقنية المعلومات. 	
	شريك	<p>ماجستير إدارة الأعمال :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي. ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. ✓ الخبرة في إدارة الإستراتيجية والأداء، وتقييم النضج المؤسسي - للأجهزة الحكومية في المملكة. ✓ (١٣) سنوات خبرة في المجالات المتعلقة التخطيط وإدارة مشاريع تقنية المعلومات. ✓ الخبرة حول مواضيع التحول الرقمي و تطوير السياسات الرقمية و إدارة مشاريع تقنية المعلومات. 	٣
	مدير أول	<p>بكالوريوس إدارة الأعمال :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي. ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. ✓ الخبرة في إدارة الإستراتيجية والأداء، وتقييم النضج المؤسسي - للأجهزة الحكومية في المملكة. ✓ (١٠) سنوات خبرة في المجالات المتعلقة التخطيط وإدارة مشاريع تقنية المعلومات. 	٧
	مدير	<p>بكالوريوس إدارة الأعمال :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي. ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. 	١٥





رقم	الوظيفة	الوصف	العدد
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ الخبرة في إدارة الإستراتيجية والأداء، وتقييم النضج المؤسسي - للأجهزة الحكومية في المملكة. ✓ (٧) سنوات خبرة في المجالات المتعلقة بإدارة مشاريع تقنية المعلومات ومتابعة أدائها 	
	استشاري خبير	<p>بكالوريوس إدارة الأعمال :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي. ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. ✓ الخبرة في إدارة الإستراتيجية والأداء، وتقييم النضج المؤسسي - للأجهزة الحكومية في المملكة. ✓ (٦) سنوات خبرة في المجالات المتعلقة التخطيط وإدارة مشاريع تقنية المعلومات. 	١٢
	استشاري أول	<p>بكالوريوس إدارة الأعمال :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ الخبرة العملية في العمل بالمملكة العربية السعودية. ✓ الخبرة في وضع التقارير والدراسات وبناء المخرجات. ✓ الخبرة في إدارة منافسات القطاع الحكومي. ✓ الخبرة في إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع. ✓ الخبرة في إدارة الإستراتيجية والأداء، وتقييم النضج المؤسسي - للأجهزة الحكومية في المملكة. ✓ (٤) سنوات خبرة في المجالات المتعلقة ببرنامح تحقيق الرؤية 	٢٧
خبراء استشاريين (SMEs) ذوي خبرات واسعة في مجالات تقنية المعلومات.			

مرفق ملف توضيحي بخبرات العاملين وكذلك المستشارين المرشحين للعمل بالمشروع وقد روعي توفير عدد كبير منهم للاستعانة بالعدد الكافي وقت الاحتياج، كما تم تحقيق التنوع في التخصصات للوصول إلى تحقيق درجة الكفاية التامة لاحتياجات المشروع من الايدي العاملة والاستشاريين.

ثانيًا: مواصفات الجودة:





يلتزم الاستشاري بتطبيق مواصفات الجودة المطلوبة في تنفيذ نطاق الأعمال والخدمات المذكورة في العقد، كما يلتزم الاستشاري بأداء جميع الخدمات اللازمة للمشروع وتنفيذها من خلال موظفيه وفقًا لأعلى مستويات الجودة وبالكيفية والأسلوب المتعارف عليهما مهنيًا.

سيتم تقديم خطة ضمان الجودة والتي يعتزم تنفيذها في المشروع لمراجعتها واعتمادها من وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام، تتضمن الخطة إجراءات وأدوات ضبط الجودة، كما يلتزم الاستشاري بإخطار الوزارة بما يتسبب أو قد يتسبب في عدم الامتثال لمتطلبات الجودة في الخدمات المقدمة وبأي تغييرات أو تعديلات قد تؤثر على مستوى الجودة.

ثالثًا: مواصفات السلامة:

يلتزم الاستشاري بمواصفات السلامة خلال جميع مراحل التنفيذ والواردة بجميع الأنظمة والقواعد المطبقة في المملكة فيما يخص السلامة والصحة والبيئة، وأي أنظمة وقواعد تحددها وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام في نطاق عمل مشروع تقديم خدمات استشارية لبرنامج التسريع للتحويل الرقمي لعام ٢٠٢١م، كما يضمن الاستشاري اتخاذ جميع الإجراءات والاحتياطات اللازمة للامتثال لهذه الأنظمة والقواعد.





القسم الرابع: الشروط الخاصة

يلتزم الاستشاري بكافة الشروط المتعلقة بالعمالة وكذلك الشروط الخاصة الواردة بكراسة المنافسات والتي منها:

أولاً: الشروط الخاصة بالعمالة:

(١) يلتزم الاستشاري أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام الموظفين ومعاملتهم مواطنين كانوا أو أجانب وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الإجتماعية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

(٢) يتعهد الاستشاري بالوفاء بأجور وحقوق الموظفين في موعد استحقاقهم.

(٣) يتعهد الاستشاري بعدم استقطاب أو محاولة استقطاب أي من موظفي وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام.

(٤) يلتزم الاستشاري باستخراج الإقامات اللازمة للموظفين حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.

(٥) يعمل فريق الاستشاري كتنظيم متفاعل مع جهاز وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام ويكمل بعضه بعضاً بروح الفريق.

(٦) يحرص الإستشاري على تعيين من لديهم تجارب سابقة في أعمال مثل مشروع تقديم خدمات استشارية لبرنامج التسريع للتحويل الرقمي لعام ٢٠٢١م.

(٧) يلتزم الاستشاري في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم، وتكون له سلطة إصدار التعليمات واتخاذ التدابير الوقائية لمنع وقوع الحوادث. و يلتزم بإرسال تفاصيل أي حادث إلى ممثل الجهة في أقرب وقت ممكن بعد وقوعه.

(٨) يلتزم الاستشاري بتوفير فريق عمل من ذوي الخبرة اللازمة بناء على المؤهلات المطلوبة لكل استشاري موضحة في جدول مواصفات فريق العمل. وللجهة الحق في جميع الأحوال أن تطلب -كتابة- من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.

(٩) يلتزم الاستشاري بتزويد الجهة الحكومية بسجلات مفصلة لفريق عمله مصنفة حسب المهارات.





- (١٠) يحرص الاستشاري على التأكد من أن جميع أعضاء فريق العمل على كفاءته أو كفالة التعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد. ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لهم معتمد من الجهة الحكومية.
- (١١) يلتزم الاستشاري بتأمين الاستشاريين اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي جدول مواصفات فريق العمل.

ثانياً: الشروط الخاصة بالتنفيذ:

١. يلتزم الاستشاري بتقديم المخرجات لاعتمادها من وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام.
٢. يلتزم الاستشاري بتقديم برنامج زمني للمشروع موضعاً فيه مراحل تنفيذ المشروع خلال مدة العقد.
٣. يلتزم الاستشاري بتقديم جميع الأعمال بأعلى جودة ومستوى لجميع المتطلبات والإجراءات والكميات وفقاً للمتطلبات الفنية المتخصصة لإدارة التغيير.
٤. يلتزم الاستشاري بسياسات وإجراءات ومعايير أمن المعلومات لوزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - الديوان العام والمعايير والضوابط المنبثقة من الهيئة الوطنية للأمن السيبراني، كما يلتزم بإبلاغ الوزارة أو الوحدة المسؤولة فوراً في حال ملاحظة حدوث حادثة أمن سيبراني.
٥. يلتزم الاستشاري بتقديم نسبة المحتوى المحلي المستهدفة وفق الشروط والأحكام الملحقة بهذه الكراسة.
٦. يحرص الاستشاري على تقديم خط الأساس للمحتوى المحلي في هذه المنافسة والذي سيكون جزء من معايير التقييم المالي للعروض وفق الشروط والأحكام الملحقة بهذه الكراسة.
٧. يلتزم الاستشاري بلائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٤٥) وتاريخ ١٤٤١/٣/٢٩ هـ.
٨. يلتزم الاستشاري بتوفير مستشارين مقيمين في مقر الوزارة بدوام كامل لتقديم الدعم والخدمات الاستشارية خلال ساعات الدوام الرسمي طوال مدة المشروع.





٩. يحرص الاستشاري على أن تكون ساعات العمل وفقاً لما يحدده نظام العمل والسياسات المعمول بها في الوزارة، ويفوض المتعهد الوزارة بتكليف الاستشاريين العاملين في الوزارة بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي عند الحاجة.
١٠. يحرص الاستشاري على مراعاة عمل الاستشاريين جنبا إلى جنب مع موظفي الوزارة كفريق واحد، فعلى الاستشاري منحهم إجازة العيدين واليوم الوطني وسائر أنواع الإجازات حسب نظام العمل وحسب السياسة المعتمدة في الوزارة
١١. يحرص الاستشاري على مباشرة العمل وتحديد مدير المشروع الذي سوف يقوم بالتنسيق مع الوزارة حول مراحل المشروع ومتطلبات كل مرحلة من الخبرات وجمع المتطلبات وتقديم السير الذاتية، وأخذ موافقات الوزارة وتنسيق مباشرة الاستشاريين خلال المدة المطلوبة لمباشرته.
١٢. يلتزم الاستشاري ضمن نطاق العمل وبدون أي تكلفة زائدة على القيمة الإجمالية بإدارة عقود الاستشاريين، وأن يكون هنالك مدير مشروع ومحاسب للمشروع وخصائي موارد بشرية متخصصين ومتفرغين لإدارة الحساب في مقر الوزارة للتنسيق بين الأطراف المختلفة، ويحق للوزارة قبولهم أو رفضهم وطلب استبدالهم في أي وقت ويتم إدارة كامل الإجراءات من قبل الاستشاري في مقر عمله
١٣. يحرص الاستشاري أن يكون الاستشاري جزءاً من فريق عمل الوزارة يتم توجيهه والإشراف عليه من قبل الوزارة.
١٤. يقوم الاستشاري بإعطاء الأولوية في شغل الخبرات المطلوبة في هذا الطلب للمواطنين السعوديين، وإذا لم يتوفر سعوديون فتعطى الأولوية بعد ذلك لغير السعوديين بما لا يتجاوز ١٠% من إجمالي الاستشاريين ويحفظ حق الاستثناء للبرنامج خلال فترة تنفيذ المشروع.
١٥. يلتزم الاستشاري بتقديم نماذج لأعماله، أو قائمة بالمشاريع المنفذة مسبقاً في مجال المشروع، على أن تحتوي على المعلومات الآتية كحد أدنى: اسم المشروع - مدة المشروع - قيمة المشروع - العميل السابق - موجز عن العمل.
١٦. يحرص الاستشاري على عقد الاجتماعات الدورية في بداية المشروع وعند كل محطة أساسية منه بعد ذلك، ولا تكون محسوبة ضمن الساعات الاستشارية.

وتقبلوا خالص تحياتي وتقديري،،

الختم المعتمد

التوقيع:







القسم الخامس: إيضاح هام

أولاً: كيانات مساندة لعمل الشركة:

- ١- تتمتع الشركة بإمتلاكها لمكتب استشارات قانونية مرخص وموضح بالملف المرفق رقم (١٥-١) حيث يتمتع بخبرة واسعة في مجال وضع المعايير القانونية وكذلك العقود بأنواعها علاوة على ذلك تقنين كافة الإجراءات المتعلقة بالعمل وفق الأنظمة السعودية المتنوعة.
- ٢- تتمتع الشركة بإمتلاك مركز تدريبي إلكتروني يساعد في تقديم كافة الفعاليات التي تحتاجها المشاريع لنقل المعرفة للعاملين داخل الجهات المالكة للمشروع، يوضح الملف رقم (١٤-١) المرفق السجل التجاري لمركز التدريب.
- ٣- تمتلك الشركة وحدة ذكاء الأعمال مرخصة بجمهورية مصر العربية تدعم كافة المشاريع بالحلول الإلكترونية المتنوعة وفقاً لمعايير البناء الإلكتروني المعمول بها بالمملكة العربية السعودية حيث تقدم مجموعة من الخدمات تتمثل في بناء المنصات وأنظمة الخدمات للأقسام المتخصصة (المالية - شؤون الأفراد - الحوكمة - بناء مؤشرات الأداء) وكذلك إنشاء قواعد البيانات (Database) وبنوك المعلومات.

ثانياً: قائمة التدقيق:

تتمثل القائمة التالية قائمة التدقيق وفقاً لمتطلبات نظام المشتريات السعودية وكذلك كراسة المنافسات المتعلقة بالمشروع مع كامل الترحيب بطلب أي توضيح متعلق بأي مستند وارد بالقائمة وكذلك أي مستند إضافي يتم طلبه أو تجديده لاحقاً، حيث يوضح الجدول التالي قائمة التدقيق:





قائمة تدقيق العرض الفني:

الرجاء وضع علامة (✓) في حالة توفر البند أو عدم توفر البند:

م	البند	مدى التوفر	
		نعم	لا
١	صورة من السجل التجاري ساري المفعول.	✓	
٢	صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية.	✓	
٣	صورة من شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول.	✓	
٤	صورة شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة سعودة).	✓	
٥	شهادة المنشآت الصغيرة والمتوسطة (منشآت).	✓	
٦	شهادة التأمينات الإجتماعية.	✓	
٧	شهادة تسجيل ضريبة القيمة المضافة.	✓	
٨	معلومات الحساب البنكي والايبان.	✓	
٩	ملف فريق العمل.	✓	
١٠	شهادات الإنجاز الدالة على سابقة الاعمال.	✓	
١١	الملف التعريفي.	✓	
١٢	معايير التقييم الفنية الرئيسية والفرعية.	✓	
١٣	نموذج تسجيل موردين.	✓	
١٤	إتفاقية عدم الإفصاح.	✓	





ثالثاً: قائمة المرفقات:

مرفق مع العرض الفني الحالي عدد من المرفقات بصيغة (PDF) توضح التفاصيل والاثبات لكل ما ورد في العرض الفني الحالي حيث تم إيراد رقم المرفق في صدر كل ملف وفقاً للترتيب التالي:

م	البند	رقم المرفق
١	صورة من السجل التجاري ساري المفعول.	٠١ ✓
٢	صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية.	٠٢ ✓
٣	صورة من شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول.	٠٣ ✓
٤	صورة شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة سعودة).	٠٤ ✓
٥	شهادة الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة (شهادة منشآت).	٠٥ ✓
٦	شهادة التأمينات الإجتماعية.	٠٦ ✓
٧	شهادة تسجيل ضريبة القيمة المضافة.	٠٧ ✓
٨	معلومات الحساب البنكي والآيبان.	٠٨ ✓
٩	شهادات الإنجاز الدالة على سابقة الاعمال.	٠٩ ✓
١٠	الملف التعريفي للشركة.	١٠ ✓
١١	ملف فريق العمل.	١١ ✓
١٢	الملف التعريفي لمكتب علي بن عبدالله المعدي الشهري للمحاماة.	١٢ ✓
١٣	صورة من شهادة العنوان الوطني.	١٣ ✓
١٤	صورة من السجل التجاري ساري المفعول لمركز دعم الخبراء للتدريب.	١٤ ✓
١٥	صورة من سجل منشأة قانونية ساري المفعول لمكتب علي بن عبدالله المعدي الشهري للمحاماة والاستشارات القانونية.	١٥ ✓





م	البند	رقم المرفق
١٦	صورة من السجل التجاري ساري المفعول لشركة المعدي للمشاريع جمهورية مصر العربية.	١٦ ✓
١٧	البيانات والمعلومات الرسمية للشركة.	١٧ ✓
١٨	نموذج تسجيل موردين.	
١٩	إثباتية عدم الإفصاح.	

رابعًا: معايير التقييم الفنية:

م	معايير التقييم	الوزن
١	وضوح العرض المقدم واستيفائه لكافة الجوانب الفنية والإدارية والمالية.	٢٠
٢	تنفيذ مشاريع سابقة في نفس المجال	١٥
٣	فهم نطاق المشروع قبل المتنافس مع الشروط والمتطلبات الواجب توفرها لتنفيذ لمشروع	١٥
٤	الخبرة في قطاع الاتصالات وتقنية المعلومات	١٠
٥	حجم الاعمال القائمة وقدرة الشركة المالية والفنية على التنفيذ بشكل كامل	٢٠
٦	أداء الشركة في المشاريع المنفذة او القائمة حاليا مع البرنامج في الوزارة	٢٠
	المجموع	١٠٠

