المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

دعوة عامة لتأهيل المتنافسين لمشروع برنامج تنمية القدرات البشرية:

برامج الإرشاد ونقل الخبرات

التاريخ: ١٢-٦-٢٠٢٢

دعوة تأهيل المتنافسين –

يسر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أن ترحب بمشاركتكم في برنامج تأهيل المتنافسين المسبق تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم لتزويد الوزارة بخدمات مشروع(برنامج تنمية القدرات البشرية: برامج الإرشاد ونقل الخبرات) ضمن أهداف ومبادرات برنامج التحول الوطني وفي إطار المنافسة العامة.

في حال رغبتكم بالمشاركة في برنامج تأهيل المتنافسين والمشاركة في المناقصة التي سيتم طرحها لاحقا يجب على المتنافسين قراءة هذه المعايير المطلوبة وفهمها جيداً حيث أن هذه المعايير هي الأساس في تأهيل المتنافسين على المشروع وجميع هذه المعايير التي تتضمنها هذه الوثيقة مطلوبة من جميع الراغبين في التأهل لتقديم عروضهم لتنفيذ أعمال الوزارة أو تأمين مشترياتها مع مراعاة التقيُد بتاريخ التسليم النهائي.

إن القصور وعدم استيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي أو قبله يعد سببا في عدم التأهل.

يحق لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية قبول أو رفض أي تسليم وفقا لما تراه مناسباً.

الاجراء	التاريخ
الإعلان عن دعوة التأهيل	يوم الاحد تاريخ ٢٠٢٢/٠٦/١٢
آخر موعد لإرسال الاستفسارات	يوم الخميس تاريخ ٢٠٢٢/٠٦/١٦
آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل	يوم الاثنين تاريخ ٢٠٢٢/٠٦/٢٠
تقييم ملفات تأهيل التنافسين	من تاريخ ٢٠٢٢/٠٦/٢١ وحتى تاريخ ٢٠٢٢/٠٦/٢٢
نتائج التقييم واختيار المتنافسين	يوم الخميس تاريخ ٢٠٢٢/٠٦/٢٥

التواصل والاستفسارات

لاستقبال استفسارات الموردين يرجى التواصل مع ممثل المشروع: الأستاذة: عفاف الحربي

عبر البريد الكتروني التالي: af.alharbi@hrdf.org.sa

وعبر الاتصال من خلال الرقم : ٩٦٦٥٠٥٣٢٠١٢٣+ :

لتسليم ملفات التأهيل

يجب أن تكون أجزاء الملف مرتبة ومصنفة بطريقة واضحة بترقيم الصفحات للتمكين من المراجعة بيسر وسهولة. ويجب على المتقدم أن يورد ردوده على كافة المتطلبات الواردة في هذه الوثيقة، وإذا لم يكن لدى مقدم العرض جواب لأي من تلك المتطلبات فينبغي توضيح ذلك.

وعلى الراغبين في التنافس على تنفيذ الأعمال الالتزام بجميع ما ورد في هذه الوثيقة التزاما مطلقاً وتأكيداً لذلك فإنه يجب توفير والتوقيع على جميع النماذج المرفقة والمطلوبة في هذه الوثيقة من قبل صاحب المؤسسة/الشركة (المورد) أو المفوض بالتوقيع مع ختم كل صفحة منه بالختم المعتمد الخاص بالمؤسسة أو الشركة.

لإرسال ملفات التأهيل يرجى التواصل مع (امين لجنة التأهيل)

عبر العنوان التالي: a.a.alhuwimal@hrsd.gov.sa

m.alaabdulsalam@hrsd.gov.sa

الأستاذ / عبدالرحمن الهويمل ٠٥٠٥٥٥٢٨٤٩ ترسل المتطلبات بالبريد الالكتروني

الملحقات المرفقة:

الملحق الاول: لمحة عامة

الملحق الثاني: نبذه عامة عن الخدمة المطلوبة

الملحق الثالث: المتطلبات

مع الشكر والتقدير

الملحق الأول

لمحة عامة

نبذة عن رؤية المملكة ٢٠٣٠	٥
نبذه عن برنامج التحول الوطني	٦
نبذه عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	٦
أهداف معايير التأهيل	٧
إجراءات التأهيل	٧

أولاً: نبذة عن رؤية المملكة ٢٠٣٠

لقد حبا الله المملكة العربية السعودية مقومات جغرافية وحضارية واجتماعية وديموغرافية واقتصادية عديدة، تمكنها من تبوء مكانة رفيعة بين الدول القيادية على مستوى العالم.

ورؤية أي دولة لمستقبلها تنطلق من مكامن القوة فيها، وذلك ما انتهجته المملكة عند بناء رؤية ٢٠٣٠ م.

فمكانة المملكة في العالم الإسلامي ستمكنها من أداء دورها الريادي كعمق وسند للأمة العربية والاسلامية، كما ستكون قوتها الاستثمارية المفتاح والمحرك لتنويع اقتصادها وتحقيق استدامته فيما سيمكنها موقعها الاستراتيجي من أن تكون محورا لربط القارات الثلاث.

تعتمد الرؤية على ثلاث محاور رئيسية وهي: مجتمع حيوي، اقتصاد مزدهر ووطن طموح وهذه المحاور تتكامل وتنسق مع بعضها في سبيل تحقيق اهدافنا وتعظيم الاستفادة من مرتكزات هذه الرؤية.

وقد أطلق ولي العهد صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبد العزيز اثني عشر برنامجاً لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية .

١. برنامج التحول الوطني
٢. برنامج خدمة ضيوف الرحمن
٣. برنامج صندوق الاستثمارات العامة
٤. برنامج تطوير الصناعة الوطنية والخدمات اللوجستية
٥. برنامج تطوير القطاع المالي
٦. برنامج تحسين نمط الحياة
٧. برنامج ريادة الشركات الوطنية
٨. برنامج الشراكات الاستراتيجية
٩. برنامج الإسكان
١٠. برنامج التخصيص
١١. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية
١٢. برنامج تحقيق التوازن المالي

ثانياً نبذة عن برنامج التحول الوطني

أُطلِق برنامج التحوّل الوطني للمساهمة في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ وإدراك التحديات التي تواجه الجهات الحكومية القائمة على القطاعات الاقتصادية والتنموية في سبيل تحقيقها. وحَدَّدَت الجهات المشاركة في البرنامج أهدافًا استراتيجية لتحقيق أهداف رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ ومجابهة هذه التحديّات إلى العام ٢٠٢٠ بناءً على مستهدفات مُحددَّة، ومن ثم تحديد المبادرات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف بشكل سنوي، وبناء خطط تفصيلية لها، تعتمد على مؤشرات مرحلية لقياس الأداء ومتابعته وانطلق البرنامج في عامه الأول على مستوى ٢٤ جهة حكومية على أن يتم مراجعة الجهات المشاركة في الأعوام المقبلة.

ويهدف البرنامج إلى تطوير العمل الحكومي وتأسيس البنية التحتية اللازمة لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، واستيعاب طموحاتها ومتطلباتها، وتعتبر مبادرات البرنامج للعام ٢٠١٦ م هي الموجة الأولى لتحقيق ذلك، وسيتمّ مراجعتها وتقييمها والنظر في كفايتها وأدائها دورياً، والنظر في اعتماد مبادرات إضافية يتم دراستها وتطويرها وفق آلية عمل البرنامج.

والتزاماً بتوجه الرؤية لدعم المرونة في العمل الحكومي، ساهم برنامج التحوُّل الوطني في رفع وتيرة التنسيق والعمل المشترك عبر تحديد بعض الأهداف المشتركة للجهات العامّة بناءً على الأولويات الوطنية، والدفع نحو التخطيط المشترك، ونقل الخبرات بين الجهات العامّة، وإشراك القطاعين الخاص وغير الربحي في عملية تحديد التحديات وابتكار الحلول وأساليب التمويل والتنفيذ، والمساهمة في المتابعة وتقييم الأداء.

ثالثاً: نبذة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

أنشئت وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بموجب المرسوم الملكي الكريم الذي صدر في الشهر الأخير من عام ١٣٨٠ هـ، وذلك تحت اسم وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وقامت الوزارة منذ نشأتها بتنمية المجتمعات المحلية واهتمت بلجان المجتمع ومجالس المحافظات والمراكز والهجر ورعاية الشباب والأسرة والجمعيات التعاونية، وحددت الوزارة أهدافها، وجسدتها بأهداف ثلاثة:

أولاً: رسم السياسة العامة للشؤون الاجتماعية والعمالية في المملكة ضمن إطار مستوحى من القيم والمبادئ والنظم المرعية في المملكة العربية السعودية.

ثانياً: تخطيط وتنفيذ المشروعات.

ثالثاً: الإسهام في توجيه التطوير الاجتماعي في المملكة توجيها متزنا يهدف إلى رفع وعي المواطنين، وتحسين مستوى معيشتهم وتهيئة مقومات الحياة الكريمة لهم في إطار المحافظة على القيم الروحية والخلقية وتدعيمها لبناء مجتمع ناهض متكامل.

وفي عام ١٤٢٥ هـ صدر قرار مجلس الوزراء رقم (٢٧) القاضي بفصل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية إلى وزارتين مستقلتين تسمى الأولى وزارة العمل والثانية وزارة الشؤون الاجتماعية بحيث تتولى الوزارة الأولى مسؤولية جميع النشاطات التي تتعلق بشؤون العمل والعمال، في حين تتولى الوزارة الثانية النشاطات المتعلقة بالشأن الاجتماعي.

وفي ربيع الآخر ١٤٣٦ هـ، صدر أمر ملكي رقم (أ/١٣٣) بدمج وزارتي العمل والشؤون الاجتماعية في وزارة واحدة باسم وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

تضطلع وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بمسؤولية تنمية القطاع الاجتماعي وتطويره من خلال مهماتها الإشرافيه والتنظيمية والتنفيذية، ويتسم ميثاق وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالشمولية حيث يغطى كافة أنحاء المملكة وهذه الخاصية يندر وجودها في كثير من القطاعات الحكومية كما أن الأنشطة والخدمات الرئيسية التي يقوم بها القطاع الاجتماعي متعددة حيث تتجاوز (٣٥) نشاطا وبالتالي تفرض هذه التعددية على المسؤولين بالوزارة اللجوء إلى إدارة معلوماتها بتقنيات حديثة تضمن جمع وتوحيد وتبادل البيانات بسهولة ويسر بين الأجهزة المختلفة بالوزارة وفروعها. ويمكن تلخيص الخدمات التي تقوم بها الوزارة في الآتي -:

- خدمات الضمان الاجتماعي
- خدمات رعاية وتأهيل المعاقين .
- خدمات رعاية الايتام
- خدمات رعاية الاحداث والمسنين.
- خدمات رعاية الفتيات وحالات الحماية الاجتماعية.
- خدمات التنمية الاجتماعية.
- خدمات الرعاية الايوائية.

- خدمات الرعاية الصحية للمسنين والمعاقين والمقيمين في دور الايواء

وتضطلع الوزارة في سوق العمل بكثير من المسؤوليات التي تختص بشكل رئيس القطاع الخاص والاستقدام للعمالة المنزلية ومنها:

- دراسات سياسات سوق العمل وتحليلها
- دراسات وسياسات التوطين للقطاع الخاص
- متابعة الامثتال بأنظمة العمل
- متابعة امتثال المنشآت لنظام حماية الأجور
- التواصل الخارجي مع الجهات ذات العلاقة في مجال الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- توفير قاعدة متكاملة من الخدمات لأصحاب العمل والعاملين في القطاع الخاص
- تطوير ومتابعة متطلبات استقدام العمالة للقطاع الخاص
- تطوير ومتابعة متطلبات استقدام العمالة المنزلية
- تحسين آليات التسوية الودية
- وغير ذلك من الخدمات الأخرى

رابعاً: أهدف معايير التأهيل

تهدف هذه الوثيقة الى تزويد كافة المعلومات والبيانات اللازمة للموردين لتقييمهم وتأهلهم لتحضير وتقديم عروضهم لمشروع (.....)، اخذين بالاعتبار جميع متطلبات تنفيذ المشروع. حيث ان المعلومات المذكورة في هذه الوثيقة توضح التعليمات والواجب إتباعها في تقديم المستندات لتقييم المتقدمين على مرحلة تأهل المتنافسين لهذا المشروع.

خامساً: إجراءات التأهيل

١-تقدم المنشأة ملف التأهيل للوزارة لاستكمال إجراءات التأهيل ويشتمل على صور المستندات والوثائق المطلوبة مع الأصل للمطابقة وتكون باللغة العربية أو مترجمة إليها من مكتب ترجمة معتمد.

٢-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة باستلام ملف تأهيل المنشأة وتدقيق الوثائق والنماذج والتأكد من مطابقة الشروط واكتمال المستندات المطلوبة.

٣-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بالتحقق من المعلومات المقدمة من قبل الموردين: يمكن التحقق بأحد أو جميع الطرق التالية:

- زيارات ميدانية لمشاريع سابقة .
- مقابلات شخصية او مكالمات مع ملاك مشاريع سابقة
- زيارات ميدانية لمكاتب الموردين
- مقابلات شخصية او مكالمات مع الموردين
- أي وسيلة نظامية أخرى تراها لجنة التأهيل بالوزارة مناسبة

٤-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بدراسة ملف المنشأة بناءً على معايير التأهيل المعتمدة وإعداد تقرير بذلك وتوثيق المخرجات في محضر رسمي يوقع من قبل جميع الأعضاء.

٥- تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بنشر نتائج تقييم العروض التأهيلية عبر الموقع الالكتروني من ضمن قنوات التبليغ الأخرى.

٦- تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بتزويد جميع الموردين بنتيجة تقييم العروض التأهيلية وأسباب استبعادهم من الدخول في المنافسة على المشروع.

الملحق الثاني

نبذة عامة عن المشروع (الخدمة المطلوبة)

نظرة عامة عن المشروع	٩
أهداف المشروع	٩
مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال	١٠
نطاق عمل المشروع	١٠

أولاً: نظرة عامة عن المشروع

تهدف هذه المبادرة إلى تطوير "منصة رقمية لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship) لربط المهنيين المبتدئين وذوي الخبرة المحدودة بكبار خبراء الصناعة والأعمال وأصحاب الخبرة الواسعة عن طريق التطوع او عن طريق الحصول على مبلغ مدعوم من قبل الصندوق لتقديم الإرشاد والمشورة والتوجيه لمساعدة الشباب وذوي الخبرة المحدودة في التطوير المهني عند دخول سوق العمل وذلك من خلال تقديم الإشراف والتوجيه من خبير الى مبتدئ في مجال ما حيث يقوم الخبير بإرشاد الشاب المبتدئ نحو أفضل طرق المعارف والمهارات، ويذلل العقبات التي تعترض طريقه أثناء تطويره المهني، ويجيب على أسئلته ويقدم له النصيحة والتوجيه في قراراته المهنية المختلفة. وينبغي أن تنسق هذه المبادرة أيضًا مع مبادرة «الإرشاد المهني الشامل» لربط المنصتين ببعض.

ثانياً: اهداف المشروع

تهدف مبادرة الإرشاد ونقل الخبرات إلى حل مشكلة محدودية الفرص للمبتدئين وذوي الخبرة المحدودة من الإستفادة من تجارب كبار الخبراء للحصول على الإرشاد والمشورة المناسبة منهم بحكم معرفتهم وخبراتهم المتراكمة في المجال المهني.

ما فوائد الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship)؟

١. نقل المعرفة بين أصحاب الخبرة وقليلي الخبرة.
٢. تحسين التنمية الشخصية والوظيفية والتخطيط للمسارات المهنية للمسترشد.
٣. تحسين المهارات الأساسية للمسترشد.
٤. المساهمة في رفع مستوى الرضا والاستقرار الوظيفي.
٥. زيادة إنتاجية العمل لأبناء وبنات الوطن.
٦. دعم ثقافة التعلم.
٧. بناء العلاقات في مجال العمل.
٨. فرصة لرد الجميل والعطاء من قبل الخبير.

ثالثاً: مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال

مدة تنفيذ العقد هي (٦٠) شهر تحسب بالتقويم الميلادي وتبدأ من تاريخ اشعار البدء بالعمل. يتم العمل على العقد من خلال المراحل الآتية:

المرحلة الأولى:تصميم مفهوم البرنامج خلال (٦) شهور من تاريخ اشعار البدء بالعمل.

المرحلة الثانية: بناء التدريب الإلكتروني للخبراء خلال (١٢) شهر من تاريخ اشعار البدء بالعمل.

المرحلة الثالثة: تطوير البرمجيات الخاصة بالمنصة والتطبيق خلال (١٢) شهر من تاريخ اشعار البدء بالعمل.

المرحلة الرابعة: الربط وتكامل البانيات مع منصة الإرشاد المهني الشامل" خلال (١٥) شهر من تاريخ اشعار البدء بالعمل.

المرحلة الخامسة: إطلاق المنصة والتطبيق خلال (١٨) شهر من تاريخ اشعار البدء بالعمل.

المرحلة الخامسة: تشغيل المنصة والتطبيق خلال (٢٤) شهر من تاريخ اشعار البدء بالعمل ولمدة (٣٦) شهر.

رابعاً: نطاق عمل المشروع

تطوير "منصة رقمية لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship) لربط المهنيين المبتدئين وذوي الخبرة المحدودة بكبار خبراء الصناعة والأعمال وأصحاب الخبرة الواسعة عن طريق التطوع او عن طريق الحصول على مبلغ مدعوم من قبل الصندوق أو من قبل المستفيد لتقديم الإرشاد والمشورة والتوجيه لمساعدة الشباب وذوي الخبرة المحدودة في التطوير المهني عند دخول سوق العمل وذلك من خلال تقديم الإشراف والتوجيه من خبير الى مبتدئ في مجال ما حيث يقوم الخبير بإرشاد الشاب المبتدئ نحو أفضل طرق المعارف والمهارات، ويذلل العقبات التي تعترض طريقه أثناء تطويره المهني، ويجيب على أسئلته ويقدم له النصيحة والتوجيه في قراراته المهنية المختلفة.

المخرجات الرئيسية للمبادرة:

١. منصة رقمية لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship).

سيتم بناء منصة للربط بين مبتدئي الخبرة وذوي الخبرة المحدودة وبين الخبراء بحيث يقوم المسترشد بإختيار الخبير المناسب من نفس المجال بمساعدة النظام وحجز موعد جلسة إرشاد تخصصية، ومن ثم الحصول على الخدمة. وسيكون تقديم الخدمة من قبل الخبير تطوعية أو برسوم حسب إختيار الخبير، وسيكون دفع الرسوم من قبل المسترشد أو من قبل الصندوق، بحيث يتم توفير الدعم المالي عند إطلاق الخدمة على مدى ثلاث سنوات لعدد ٢٤,٠٠٠ جلسة إرشاد لمبتدئ الخبرة للجلسات الخاضعة للرسوم.

سيتم ربط منصة الإرشاد ونقل الخبرات في منصة الإرشاد الشامل كواجهة مستخدم واحدة للمستفيد.

٢. برنامج تدريب الكتروني للخبراء لتقديم خدمة الإرشاد ونقل الخبرات.

سيتم بناء برنامج تدريب الكتروني، لتدريب الخبراء على تقديم خدمات الإرشاد التخصصي (Mentorship).

الأنشطة الأساسية للمشروع:

المرحلة الأولى (تصميم مفهوم البرنامج):

١. تقييم الوضع الحالي لإدارة الحياة المهنية لتحديد الثغرات الموجودة في الخدمة والتحديات التي تواجه المهنيين.

٢. المقارنة مع البرامج الدولية المشابهة مع التركيز على الفئة المستهدفة (كبار الخبراء، والمهنيين المبتدئين وذوي الخبرة المحدودة) من خلال عدة أبعاد مثل: القنوات، الحوكمة، ضمان الجودة.

٣. دراسة الجدوى والعرض والطلب وتقييم العدد المتوقع لأصحاب الخبرة واستعدادهم للتطوع لإرشاد وتوجيه المهنيين المبتدئين وذوي الخبرة المحدودة.

٤. تطوير مفهوم البرنامج والخدمة ونموذج العمل المناسب (تطوعي، رسوم بدعم، رسوم من قبل المستفيد).

٥. وضع الشروط والمتطلبات Business Requirement Document (BRD) لبناء "منصة وتطبيق برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship)":

١,٥ تحديد نطاق الوضع المستقبلي.

٢,٥ جمع المتطلبات التفصيلية وفقاً للنطاق المحدد.

٣,٥ توصيف وتطبيق المتطلبات بشكل أولى على شكل مخططات وشاشات وهمية.

٤,٥ تأكد وإعتماد المتطلبات الأولية من مالك المبادرة.

٥,٥ بناء وثيقة المتطلبات التفصيلية Business Requirement Document (BRD) ومناقشتها مع أصحاب العلاقة وإعتمادها من مالك المبادرة.

٦. إختيار الإسم وبناء الهوية والشعار ومقاربة النمط لمنصة "الإرشاد المهني الشامل" كواجهة مستخدم واحدة.

٧. بناء دليل ومعايير ونماذج تقديم التوجيه والإرشاد لبرنامج نقل الخبرات ومعايير إختيار الخبراء لبرنامج نقل الخبرات.

٨. بناء دليل ومعايير ضمان الجودة والمراقبة ونماذج التقارير لتشغيل منصة وتطبيق "برامج الإرشاد ونقل الخبرات".

المرحلة الثانية (بناء التدريب الإلكتروني للخبراء لتقديم خدمة برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship)):

١. بناء إطار الجدارات للبرنامج التدريبي للخبراء لتقديم خدمة برامج الإرشاد ونقل الخبرات وإعتماده من مالك المبادرة.

٢. بناء البرنامج التدريبي للخبراء لتقديم خدمة برامج الإرشاد ونقل الخبرات وإعتماده من مالك المبادرة.

٣. بناء برنامج تدريب إلكتروني ذاتي للخبراء لتقديم خدمة برامج الإرشاد ونقل الخبرات (محتوى تدريب الكتروني تفاعلي مدمج، سنيريوهات متعددة، فيديو) وفقاً لإطار الجدارات المعتمد للبرنامج وللمعايير المعتمدة للتدريب الإلكتروني وإعتماده من مالك المبادرة، وفق للمواصفات التالية:

١,٣ يكون كل برنامج تدريب الكتروني مقسم الى أهداف تعليمية على شكل اجزاء مما يسهل تحويله الى Story Board و يسهل تطويره وتغيير الأهداف التعليمية وتغيير الرحلة.

٢,٣ يشتمل كل هدف تعلمي فيديوا تعليمي (٣ – ٧) دقائق.

٣,٣ استخدام اسلوب الألعاب (Gamification) في التعليم الإلكتروني.

٤,٣ يتم تقديم المحتوى من قبل شخص مميز ومتمكن في الإلقاء.

٥,٣ وجود كتابة لنص الفيلم ولغة الإشارة للمستفيدين الصم والبكم.

٦,٣ تطبيق دليل ومعايير محتوى التدريب الإلكتروني.

٤. بناء محتوى تدريبي لورش العمل للبرنامج التدريبي للخبراء بإستخدام الأدوات والخدمات والتدريب الإلكتروني المتوفر في المنصة.

المرحلة الثالثة (تطوير البرمجيات الخاصة بالمنصة والتطبيق لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship)):

١. تصميم وتطوير منصة وتطبيق " لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship)" للمستفيدين.

٢. تصميم وتطوير منصة وتطبيق " لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship)" للخبراء.

٣. تطوير إدارة التسجيل للمستخدمين (المستفيد، الخبير) ورحلة العميل، ومشاركة ملف المسترشد.

٤. تطوير إدارة التدريب الإلكتروني للخبراء لتقديم خدمة برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship):

١,٤ تطوير إدارة التدريب الكتروني (E-Training Management).

٢,٤ تطوير إدارة المحتوى (Content Management).

٣,٤ تطوير إدارة إختبارات (Test Management).

٥. تطوير برمجة التسجيل والقبول للبرنامج التدريبي للخبراء لتقديم خدمة برامج الإرشاد ونقل الخبرات.

٦. تطوير برنامج ذكاء إصطناعيAI للربط بين المسترشد والخبراء (Mentor Match) عن طريق قيام النظام بإقتراح الخبراء المناسبين للمسترشد للإختيار بينهم، أو البحث وإختيار الخبير المناسب.

٧. تطوير إدارة خدمات جلسات برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship) عن بعد أو حضوري، الفردي أو الجماعي وتقديمها من خلال نظام تواصل مرئي:

١,٧ تطوير برمجة جلسات الإرشاد ونقل الخبرات عن بعد (One to One Mentorship).

٢,٧ تطوير برمجة جلسات الإرشاد الجماعي (Group Mentorship).

٣,٧ ربط نظام الجدولة المنصة وبالتطبيق (Scheduling System).

٤,٧ ربط بنظام تواصل مرئي (Video Call System).

٥,٧ ربط بنظام تواصل (Commination Management System).

٦,٧ تطوير تقرير جلسة الخبير مع المسترشد (Mentor Session Report).

٧,٧ تطوير برمجة للإطلاع على معلومات المسترشد من قبل الخبير او مسؤول البرنامج (نتائج المقاييس المهنية، السيرة الذاتية، الخطة المهنية ،،).

٨,٧ تطوير نموذج للخطة المهنية (Career Plan).

٩,٧ تطوير نموذج لسيرة تعريفية عن الخبير (Mentor Profile).

١٠,٧ تطوير تقرير لتقييم الخبير من قبل المسترشد (Mentor Rating).

١١,٧ تطوير لوحة معلومات تقييم أداء الخبراء (Dashboard for Mentor Ratings).

٨. تطوير البرمجيات الخاص بإدارة المحتوى لمنصة وتطبيق برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Content Management):

١,٨ تطوير البرمجيات الخاص بإدارة المحتوى للمنصة والتطبيق.

٢,٨ تطوير البرمجيات وصفحة لمحتوى المقالات في برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship).

٣,٨ تطوير البرمجيات والصفحة الخاصة بمدونة (Blog) في برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship).

٤,٨ تطوير البرمجيات والصفحة الخاصة بالأخبار (News) برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship).

٩. تطوير برمجة Web Chat:

١,٩ الربط مع تقنية الواتس اب أعمال (WhatsApp business).

٢,٩ الربط بنظام تواصل (Commination Management System).

المرحلة الرابعة (الربط وتكامل البيانات مع منصة الإرشاد المهني الشامل):

١. التسجيل الموحد والربط (API) وتكامل البيانات مع منصة "الإرشاد المهني الشامل" كواجهة مستخدم واحدة للمستفيد.

٢. التسجيل الموحد والربط (API) وتكامل البيانات وتبادل معلومات المستفيدين مع منصة طاقات / "المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف" وبرامج الصندوق.

٣. الربط (API) وتكامل البيانات وتبادل معلومات المستفيدين مع نظام خدمة العملاء CRM.

تكون المنصة والتطبيق والبيانات مملوكة لصندوق تنمية الموارد البشرية أثناء وبعد إنتهاء المشروع.

المرحلة الخامسة (إطلاق المنصة والتطبيق لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship)):

١. إطلاق المنصة والتطبيق لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship) ونظام التدريب الإلكتروني **للخبراء** ونظام التواصل المرئي بعد التأكد من جاهزية النظام وإجراء اختبار اختراق من طرف ثالث قبل إطلاق المنصة والتطبيق.

٢. إطلاق الحملة الدعاية لتشجيع الخبراء على التسجيل في المنصة والتطبيق لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship).

٣. تدريب الخبراء على تقديم جلسات الإرشاد ونقل الخبرات وإستخدام المنصة والتطبيق.

٤. إطلاق المنصة والتطبيق لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship) ونظام التدريب الإلكتروني **للمسترشدين** ونظام التواصل المرئي بعد التأكد من جاهزية النظام وإجراء اختبار اختراق من طرف ثالث قبل إطلاق المنصة والتطبيق.

٥. إطلاق الحملة التسويقية لإطلاق المنصة والتطبيق لبرامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship).

تكون مسؤولية التسويق للبرنامج وجلب الخبراء والمسترشدين وتحقيق الأهداف على المتعاقد عن طريق تسويق البرنامج وتصميم المحتوى والأدوات التسويقية (أفلام لتعريف المسترشد برحلة الإرشاد، أنفوقرافك، مقابلات، بنارات، بروشورات، مواد تسويقية وغيرها) وتنفيذ الحملات التسويقية؛ وسيتم الدعم والمساهمة في الترويج للبرنامج من خلال حسابات الصندوق والوزارة الرسمية حسب السياسة المتبعة.

المرحلة السادسة (التشغيل):

١. التشغيل والدعم الفني للمنصة والتطبيق.

١,١ جاهزية المنصة والتطبيق لتقديم خدمات برامج الإرشاد ونقل الخبرات المذكورة في نطاق العمل وسرعة الدعم الفني من مسؤوليات المتعاقد الأساسية التي تؤثر على سير البرنامج وقبول جميع المخرجات.

٢,١ يكون إقفال كافة طلبات جلسات الإرشاد ونقل الخبرات بنسبة (١٠٠%) من قبل فريق التشغيل للمتعاقد وذلك بتوفير العدد الكافي من الخبراء، وبالتدخل اللازم لتحويل الطلبات لخبراء آخرين بعد التنسيق مع المسترشدين عن الحاجة.

٣,١ رفع تقارير أداء المنصة والتطبيق ورفع التوصيات اللازمة للتطوير والتحسين المستمر.

٤,١ قياس الأثر، قياس الجودة، قياس رضى المستفيدين، وفقاً للأدلة وإعتمادها من مالك المبادرة، مع التحسين المستمر.

٢. تنفيذ الحملات التسويقية للبرنامج.

١,٣ تصميم وتنفيذ الإعلانات الرقمية في مواقع التواصل الاجتماعي ومواقع الإنترنت وذلك عبر حملة شهرية مركزة تستهدف فيها الخبراء والمسترشدين للتسجيل في منصة الإرشاد ونقل الخبرات.

٢,٣ تكون مسؤولية التسويق للبرنامج وجلب الخبراء والمسترشدين وتحقيق الأهداف على المتعاقد عن طريق تسويق البرنامج وتصميم المحتوى والأدوات التسويقية (أفلام لتعريف المسترشد برحلة الإرشاد، أنفوقرافك، مقابلات، بنارات، بروشورات، مواد تسويقية وغيرها) وتنفيذ الحملات التسويقية؛ وسيتم الدعم والمساهمة في الترويج للبرنامج من خلال حسابات الصندوق الرسمية حسب سياسة الصندوق.

٣. نقل المعرفة لإدارة وتشغيل النظام لموظفي الصندوق والشركات المشغلة.

الملحق الثالث

متطلبات التأهيل

متطلبات التأهيل العامة	١٢
متطلبات التأهيل الفنية	١٢
متطلبات التأهيل المالية	١٣

أولاً: متطلبات التأهيل العامة

م	المتطلبات
١	صورة من السجل التجاري ساري المفعول مع ختمها بختم المورد
٢	شهادة تصنيف
٣	صورة شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٤	صورة شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٥	صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٦	صورة رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول
٧	صورة شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودة)
٨	هل خضعت لإجراءات سحب العمل خلال الخمس السنوات الماضية ☐ نعم ☐ لا اذا كانت الإجابة بنعم الرجاء ذكر المشاريع التي تم سحبها وإذا كان قد صدر بشأنها قرارات من اللجنة المشكلة بموجب المادة (٧٨) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية (ارفاق القرارات)
٩	مطابقة السجل التجاري مع نطاق المشروع

ثانياً: متطلبات التأهيل الفنية

م	المتطلبات
١.	ذكر معلومات الشركة/المؤسسة (حسب النموذج المرفق)
٢.	أن يكون للشركة خبرة في مجال ذات علاقة لا تقل عن خمس سنوات، وارفاق الوثائق الداعمة لذلك. وسابق اعمال في المملكة.
٣.	حقيبة عمل ((company Profile لجميع الخدمات والمشاريع السابقة للمنشأة تشمل على: ١- الهيكل التنظيمي للشركة وبروفايل المنشأة. ٢- **ذكر مالا يقل عن (٣) مشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية ذات علاقة للمشروع (حسب النموذج المرفق)** ٣- ذكر المشاريع الحالية والتي سيتم تنفيذها في نفس فترة عمل المشروع (حسب النموذج المرفق) ٤- خبرات الجهاز الإداري والفني التابع للشركة/المؤسسة (حسب النموذج المرفق) مع ارفاق السير الذاتية لهم

ثالثاً: متطلبات التأهيل المالية

تتكون المتطلبات المالية من العناصر الموضحة في الجدول أدناه:

م	المتطلبات
١	القوائم المالية المصدقة لميزانية المنشأة في السنة الأخيرة
٢	هل سيتم تمويل المشروع ذاتياً نعم ☐ لا ☐ إذا كان الجواب (لا) الرجاء توضيح من أين سيتم تمويل المشروع ملحوظة: في حال الاجابة بنعم فسوف يلتزم المقاول عند ترسية العطاء بتقديم الضمانات البنكية دون تأخير
٣	إذا كانت الإجابة بـ (لا) الرجاء تزويد معلومات الممول (قد يتم التواصل معه) اسم البنك/ الممول: ..... الرصيد المتاح: ..... العنوان: ..... الهاتف/جوال: .....

النماذج المرفقة

أوراق الشركة الرسمية كما هو موضح في المتطلبات العامة	١٢
القوائم المالية آخر سنة	١٣
معلومات الشركة/المؤسسة + الملف التعريفي للمنظومة + الهيكل التنظيمي	١٦
اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية ذات علاقة للمشروع	١٧
اهم المشاريع الحالية	١٩
نموذج الخبرات - الكادر الإداري	٢١
نموذج الخبرات - الكادر الفني	٢٢

معلومات المتقدم

المتقدم لتأهيل المتنافسين			
(شركة / مؤسسة)		رأس مال الشركة / المؤسسة	
رقم السجل التجاري		تاريخه	
اسم الشخص المسؤول		منصبه	
العنوان			
المدينة		شارع	
ص.ب		الرمز البريدي	
هاتف:		فاكس	
بريد الكتروني:		الموقع الإلكتروني	
سنة التأسيس:			
ملكية الشركة			
الجنسية	الملاك/ الشركاء		نسبة الملكية
معلومات ممثل الشركة			
الاسم			
المسمى الوظيفي			
الهاتف	المتنقل		الثابت
البريد الإلكتروني			

الهيكل التنظيمي و بروفايل المنشأة

اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية (ذات علاقة)

	الوصف	المشروع الأول
١	اسم المشروع	
٢	موقع المشروع	
٣	مكونات المشروع	
٤	الجهة المالكة للمشروع	
٥	قيمة العقد	
٦	مدة العقد	
٧	تاريخ البداية	
٨	تاريخ الانتهاء	
٩	اسم المسؤول عن المشروع	
١٠	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

	الوصف	المشروع الثاني
١	اسم المشروع	
٢	موقع المشروع	
٣	مكونات المشروع	
٤	الجهة المالكة للمشروع	
٥	قيمة العقد	
٦	مدة العقد	
٧	تاريخ البداية	
٨	تاريخ الانتهاء	
٩	اسم المسؤول عن المشروع	
١٠	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

	الوصف	المشروع الثالث
١	اسم المشروع	
٢	موقع المشروع	
٣	مكونات المشروع	
٤	الجهة المالكة للمشروع	
٥	قيمة العقد	
٦	مدة العقد	
٧	تاريخ البداية	
٨	تاريخ الانتهاء	
٩	اسم المسؤول عن المشروع	
١٠	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

اهم المشاريع الحالية

	الوصف	المشروع الأول
١	اسم المشروع	
٢	موقع المشروع	
٣	مكونات المشروع	
٤	الجهة المالكة للمشروع	
٥	قيمة العقد	
٦	مدة العقد	
٧	تاريخ البداية	
٨	تاريخ الانتهاء	
٩	اسم المسؤول عن المشروع	
١٠	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

	الوصف	المشروع الثاني
١	اسم المشروع	
٢	موقع المشروع	
٣	مكونات المشروع	
٤	الجهة المالكة للمشروع	
٥	قيمة العقد	
٦	مدة العقد	
٧	تاريخ البداية	
٨	تاريخ الانتهاء	
٩	اسم المسؤول عن المشروع	
١٠	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

	الوصف	المشروع الثالث
١	اسم المشروع	
٢	موقع المشروع	
٣	مكونات المشروع	
٤	الجهة المالكة للمشروع	
٥	قيمة العقد	
٦	مدة العقد	
٧	تاريخ البداية	
٨	تاريخ الانتهاء	
٩	اسم المسؤول عن المشروع	
١٠	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

نموذج الخبرات - الكادر الإداري

الرقم	الاسم	الوظيفة	الجنسية	التخصص/ مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة : ارفاق السيرة الذاتية للكادر الإداري

نموذج الخبرات - الكادر الفني

الرقم	الاسم	الوظيفة	الجنسية	التخصص/ مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة: ارفاق السيرة الذاتية للكادر الفني