



## وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات

دعوة عامة لتأهيل المتنافسين لمشروع  
رفع كفاءة استخدام البرمجيات في القطاعات الحكومية

التاريخ:

13 October 2019



## القسم الأول: مقدمة

يسر وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات أن ترحب بمشاركتكم في برنامج التأهيل المسبق للمتنافسين، تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم لهذا المشروع

في حال رغبتكم بالمشاركة في برنامج التأهيل والمشاركة في المنافسة التي سيتم طرحها لاحقاً 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 مشترياتهم مع مراعاة التقيّد بتاريخ التسليم النهائي.

إن القصور وعدم استيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي أو قبله يعد سبباً في عدم التأهل. يحق لوزارة الاتصالات وتقنية المعلومات قبول أو رفض أي تسليم وفقاً لما تراه مناسباً.

### الإجراء التاريخ

|                                  |                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل    | يوم الخميس بتاريخ 2019/10/31              |
| تقييم ملفات تأهيل المتنافسين     | من تاريخ 2019/11/03 وحتى تاريخ 2019/11/07 |
| نتائج التقييم واختيار المتنافسين | يوم الثلاثاء بتاريخ 2019/11/12            |

## معلومات التواصل والاستفسارات

لاستقبال استفسارات الموردين يرجى التواصل عبر البريد الإلكتروني: [pcc@mcit.gov.sa](mailto:pcc@mcit.gov.sa)

## معلومات تسليم ملفات التأهيل

يجب أن تكون أجزاء الملف مرتبة ومصنفة بطريقة واضحة بترقيم الصفحات للمتكمين من المراجعة يسر 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 التزاماً مطلقاً وتأكيداً لذلك فإنه يجب التوقيع 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.

لتسليم ملفات التأهيل يرجى إرسالها على البريد الإلكتروني أدناه

عبر البريد الإلكتروني التالي: [pcc@mcit.gov.sa](mailto:pcc@mcit.gov.sa)



## نبذة عن رؤية المملكة 2030

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 2030 م.

فمكانة المملكة في العالم الإسلامي ستمكنها من أداء دورها الريادي كعمق وسند للأمة العربية والإسلامية، 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 .

1. برنامج التحول الوطني
2. برنامج خدمة ضيوف الرحمن
3. برنامج صندوق الاستثمارات العامة
4. برنامج تطوير الصناعة الوطنية والخدمات اللوجستية
5. برنامج تطوير القطاع المالي
6. برنامج تحسين نمط الحياة
7. برنامج ريادة الشركات الوطنية
8. برنامج الشراكات الاستراتيجية
9. برنامج الإسكان
10. برنامج التخصيص
11. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية
12. برنامج تحقيق التوازن المالي

## نبذة عن برنامج التحول الوطني

أطلق برنامج التحول الوطني للمساهمة في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030 وإدراك التحديات التي تواجه الجهات الحكومية القائمة على القطاعات الاقتصادية والتنموية في سبيل تحقيقها. وحددت الجهات المشاركة في البرنامج أهدافاً استراتيجية لتحقيق أهداف رؤية المملكة العربية السعودية 2030 ومواجهة هذه التحديات إلى العام 2020 بناءً على مستهدفات مُحددة، 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 24 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 2030، واستيعاب طموحاتها ومتطلباتها، وتعتبر مبادرات البرنامج للعام 2016 م هي الموجة الأولى لتحقيق ذلك، وسيتم 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 التحول الوطني في رفع وتيرة التنسيق والعمل المشترك عبر تحديد بعض الأهداف المشتركة للجهات العامة بناءً على الأولويات الوطنية، والدفع نحو التخطيط المشترك، ونقل الخبرات بين الجهات العامة، وإشراك القطاعين الخاص وغير الربحي في عملية تحديد التحديات وابتكار الحلول وأساليب التمويل والتنفيذ، والمساهمة في المتابعة وتقييم الأداء.



## نبذة عن وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات

وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات السعودية هي الوزارة المسؤولة عن جميع وسائل الاتصال وتقنية المعلومات في المملكة العربية السعودية ويتولى الوزارة الآن معالي المهندس / عبدالله بن عامر السواحة.

## إجراءات التأهيل

تهدف هذه الوثيقة الى تزويد كافة المعلومات والبيانات اللازمة للمتنافسين لتقييمهم وتأهيلهم لتحضير وتقديم عروضهم لمشروع "رفع كفاءة استخدام البرمجيات في القطاعات الحكومية" في الرياض، اخذين بالاعتبار جميع متطلبات تنفيذ المشروع. حيث ان المعلومات المذكورة في هذه الوثيقة توضح التعليمات والواجب إتباعها في تقديم المستندات لتقييم المتنافسين للتأهل للتنافس في تقديم العروض. وتسير إجراءات التأهيل وفق الآتي

1- 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.

2- تقوم الوزارة باستلام ملف تأهيل المنشأة وتدقيق الوثائق والنماذج والتأكد من مطابقة الشروط واكتمال المستندات المطلوبة.

3- التحقق من المعلومات المقدمة من قبل المتنافسين: يمكن التحقق بأحد أو جميع الطرق التالية:

- زيارات ميدانية لمشاريع سابقة .
- مقابلات شخصية أو مكالمات مع ملاك مشاريع سابقة
- زيارات ميدانية لمكاتب المتنافسين
- مقابلات شخصية أو مكالمات مع المتنافسين

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

5- نشر نتائج تقييم العروض التأهيلية عبر الموقع الإلكتروني من ضمن قنوات التبليغ الأخرى.

6- تزويد جميع المتنافسين بنتيجة تقييم العروض التأهيلية وأسباب استبعادهم من الدخول في المنافسة على المشروع.



## القسم الثاني: معلومات عن المشروع

### نظرة عامة عن المشروع

تقوم وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات وبرنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية "يسر" ممثلين في قطاع المعايير والبرامج الرقمية \_ يسر بتنفيذ مشروع "رفع كفاءة استخدام البرمجيات في القطاعات الحكومية" وذلك لرفع كفاءة الانفاق الحكومي في مجال رخص البرمجيات والاتصالات للجهات الحكومية من أجل مواكبة رؤية المملكة 2030 ومسيرة برنامج التحول الوطني 2020م.

حوكمة رخص البرمجيات (رفع كفاءة الاستخدام والالتزام بحقوق الملكية الفكرية والعمل على تحديد الاحتياج الفعلي لكل جهة والاستفادة من الرخص الغير مستخدمه في الجهات اخري واعداد التقارير السنوية، بناء وتشغيل إدارة رخص البرمجيات واستقطاب الكفاءات الوطنية المتخصصة).



## اهداف المشروع

يسعى قطاع المعايير والبرامج الرقمية ممثلاً في إدارة رخص البرمجيات والاتصالات في برنامج التعاملات الإلكترونية (يسر) إلى حوكمة رخص البرمجيات ورفع كفاءة الاستخدام والالتزام بحقوق الملكية الفكرية والعمل على تحديد الاحتياج الفعلي لكل جهة والاستفادة من الرخص الغير مستخدمه في الجهات الأخرى واعداد التقارير السنوية بذلك , العمل على بناء وتشغيل إدارة الرخص وتوفير الكوادر الوطنية المميزة للتنفيذ مهام الإدارة مدعوماً بخبراء في مجال رخص البرمجيات يكون لهم الدور الاساسي في نقل المعرفة والتدريب ووضع الأهداف والمهام الأساسية والأدوات والبرامج اللازمة لإدارة رخص البرمجيات وضمان تنفيذها , اطلاق منصة لحوكمة طلبات الرخص والية تنفيذها مع الموردين (استقبال الطلبات، تحديد الاحتياج الفعلي، التقييم والموافقة، اصدار امر التنفيذ للموردين، وتنفيذ الطلب) ، اطلاق مؤشرات حوكمة الرخص والمتابعة المستمرة للاستخدام الرخص بشكل سنوي .



## نطاق عمل المشروع

سيتم العمل خلال هذا المشروع على الاهداف التالية:

### 3.1 المهام الأساسية: رفع كفاءة استخدام الرخص في القطاع الحكومي

الشركات التي لديها خبرة في حوكمة رخص البرمجيات ورفع كفاءة الاستخدام في القطاع الحكومي تقدم عروضها، وفقاً للشروط العامة والخاصة المرفقة بالوثيقة، مع الأخذ في الاعتبار أن طلب تقديم العروض يستهدف:

1. حصر ومراجعة وتحليل اتفاقيات وعقود البرمجيات الجاهزة في 100 جهة حكومية.
2. حصر أنواع الرخص المستخدمة المرخصة والغير مرخصة في 100 جهة حكومية.
3. حصر نسبة استخدام الرخص المستخدمة المرخصة والغير مرخصة في 100 جهة حكومية.
4. حصر نسبة الالتزام بحقوق الملكية الفكرية للرخص في 100 جهة حكومية.
5. تحديد حجم النفاق الحالي والمتوقع خلال ثلاث سنوات على رخص البرمجيات في القطاع الحكومي وتحديد البدائل الأقل تكلفة والتقنيات الحديثة للرخص الحالية في 100 جهة حكومية.
6. تحديد حجم التباين والاختلاف في أنواع الرخص وتكلفتها مما يساهم في توحيد تسعيرها وتقليل تكاليف شرائها وصيانتها في 100 جهة حكومية.
7. اعداد تقارير الربع سنوية والسنوية بنتائج عمليات حصر العقود واستخدام الرخص ورفع كفاءة الالتزام والتوصيات برفع كفاءة الانفاق واستخدام التقنيات البديلة في 100 جهة حكومية.
8. تطوير مؤشرات حوكمة رخص البرمجيات بناء على مخرجات الحصر والاستخدام والالتزام في البنود أعلاه

- ✓ تطوير مؤشرات قياس حجم الانفاق الحالي والمتوقع خلال ثلاث سنوات
- ✓ تطوير مؤشرات قياس استخدام رخص البرمجيات في الجهات الحكومية
- ✓ تطوير مؤشرات قياس التزام الجهات الحكومية بحقوق الملكية الفكرية للرخص
- ✓ تطوير مؤشرات لرفع كفاءة استخدام البرمجيات في القطاع الحكومي
- ✓ تطوير مؤشرات للأعداد الرخص الغير مستخدمه في القطاع الحكومي والعمل على الاستفادة منها في جهات أخرى

### 3.2 تأسيس وتشغيل إدارة رخص البرمجيات

الهدف من هذه المرحلة هو بناء وتأسيس وتشغيل إدارة الرخص (النموذج التشغيلي / الإجراءات / الكفاءات / الأدوات / المنهجيات) بناء على أفضل الممارسات والتجارب العالمية بناء على المهام التالية:

- ✓ تعريف الرؤية والرسالة والأهداف واعداد المهام والمسؤوليات الخاص بإدارة رخص البرمجيات حسب الأهداف الاستراتيجية المطلوبة من برنامج يسر وقطاع المعايير والبرامج الرقمية



- ✓ إعداد وتأسيس النموذج التشغيلي بشكل تفصيلي بما يخدم الأهداف الاستراتيجية والمؤشرات التشغيلية
- ✓ تصميم منهجية عمل إدارة رخص البرمجيات وتطبيق الأدوات والإجراءات والنماذج وتوفير أفضل الممارسات للإدارة الأوصال Software Asset Management والعمل على تطبيقها.
- ✓ تطوير اتفاقيات مستوى الخدمة في التعامل مع أعضاء الإدارة واصحاب المصلحة والموردين والقطاع الحكومي
- ✓ تحديد الهيكل التنظيمي المقترح لإدارة رخص البرمجيات، والمهارات اللازم توفيرها، والإجراءات الوظيفية، ومؤشرات قياس الأداء، والأدوار والمهام والمسؤوليات الضرورية لتنفيذ بما يتناسب مع أهداف الاستراتيجية لبرنامج يسر وربطها بجميع المشاريع والمبادرات وقياسها بمستوى ربع سنوي، وسنوي.
- ✓ توفير فريق عمل دائم خلال فترة المشروع (36 شهر) في مقر البرنامج لا يقل عن عشرة موظفين ذو خبره وكفاءه عالية في حكومه الرخص يقوم بتنفيذ وتطبيق المشروع وتأسيس وتشغيل إدارة الرخص ونقل الخبرات يضم الأدوار والمهام التالية على سبيل المثال للتحصر محلل رخص، اخصائي رخص، اخصائي اول، خبير رخص، خبير اول رخص برمجيات في منتجات (ميكروسوفت، اوراكل، ساب ... على سبيل المثال.

| MAJOR RESPONSIBILITY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Required Roles             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Minimum three years' experience in Software Licensing analyst</li> <li>Software license and asset management knowledge</li> <li>Some experience with software installation and software inventory systems</li> <li>Tracks, monitors and updates software asset records to ensure compliance with vendor contracts</li> <li>Facilitates and processes software maintenance renewals or true-ups for key vendor contracts</li> <li>Performs software inventory discovery and collection processes</li> <li>Participates in the development of license management practice</li> <li>Maintains and updates the contract repository system for assigned software portfolios</li> <li>Performs software inventory discovery and collection processes</li> </ul> | Software licensing analyst |





| MAJOR RESPONSIBILITY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Required Roles                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Education Required: Undergraduate Degree in Computer Science, Engineering, or related major</li> <li>Minimum five years' experience in Software Licensing Specialist (software audit or Software consulting role)</li> <li>Knowledge of complex vendor software contracts, licensing terminology, and software licensing rights, especially for major software vendors. Must be able to interpret, analyze, summarize contracts, and evaluate pricing &amp; licensing proposals</li> <li>Knowledge of Software Licensing Management tools</li> <li>Ability to stay self-motivated and self-directed</li> <li>Willingness to adapt to changing business and technical priorities</li> <li>Ability to work in a fast-paced, high-performance team environment</li> </ul> | <p><b>Software Licensing Specialist</b></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Minimum (7) years of Software Asset Management is required</li> <li>Software Asset Management knowledge and experience including software licensing, software asset management policies and procedures, and procurement lifecycles</li> <li>Execute all License Consultant tasks according to the project plans of all assigned customer engagements</li> <li>Analyze purchase records and other entitlement information (including contracts, EULAs &amp; EAs)</li> <li>Participate and lead in customer communications across the entire life cycle of a SAM project. This includes producing and presenting intermediate, analytical, and final results and assuring projects are conducted and closed to the satisfaction of all parties</li> </ul>                | <p><b>Senior SAM Specialist</b></p>         |



| MAJOR RESPONSIBILITY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Required Roles |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reviews industry or product releases that impact licensing requirements, structures, metrics, and models</li> <li>Strong knowledge and experience with software discovery inventory tools and collection methods</li> <li>Ability to easily explain complex licensing terms and conditions to business partners</li> <li>Managing suitable software license management tools to monitor and report on license usage, compliance and availability</li> </ul> |                |

- ✓ يجب على المقاول توفير عدد 3 استشاريين دائمين بخبرة لا تقل عن 10 سنوات في مجال حوكمة رخص البرمجيات لدعم أعمال الفريق المعني بتطبيق المشروع وتأسيس وبناء وتشغيل الإدارة
- ✓ يجب على المقاول توفير خبراء غير دائمين بنظام الساعات عدد 2000 ساعة حسب الحاجة بخبرة لا تقل عن 10 سنوات في مجال حوكمة الرخص لدعم أعمال الإدارة (تحليل العقود ورفع بتوصية الشراء الموحد، تحديد الاحتجاج الفعلي والمستقبلي لرخص، تحديد البدائل والتقنيات الحديثة للرخص الحالية، تطبيق أفضل الأدوات والمعايير والممارسات في حوكمة الرخص)
- ✓ تحديد الاحتياج للكوادر والكفاءات البشرية المطلوبة لتشغيل الإدارة وتشمل خطة استقطاب سبع كفاءات وطنية مؤهلة واعداد مؤشرات الأداء والمهام والمسؤوليات والوصف الوظيفي والاحتياج التدريبي السنوي خلال مدة العقد وغيرها
- ✓ اعداد خطة تدريبية تفصيلية بالدورات الأساسية وجدول زمني محكم لتنفيذ التدريب ليعتمد من ادارة المشروع ببرنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية وأن تكون مدة التدريب كافية ويبدأ في فترات مختلفة حسب خطة المشروع، وأن يشمل التدريب على تأهيل المستخدمين للعمل على كافة الأنظمة والإجراءات المطورة والأدوات والمنهجيات الحديثة، مع إيضاح العدد المقترح لكل دورة تدريبية والمستوى الإداري، وتكاليف الدورات التدريبية، مع توفير مدربين معتمدين وذوي خبرة في مجال التدريب، وتقديم محتوى ومادة تدريبية باللغة العربية والانجليزية ويتكفل المقاول بجميع مصاريف التدريب بما في ذلك تكاليف التأشيرة (إذا تطلب الأمر) / القدوم / السكن / أجرة السفر الجوي / مرافق التدريب / تكاليف الحصول على الشهادة الدولية وغيرها، ويتم إدراج جميع التكاليف في العروض المقدمة.
- ✓ تطوير خطة نقل المعرفة السنوية لضمان نقل الخبرة لفريق إدارة الرخص



- ✓ رفع التقارير اللازمة لنقل المعرفة وجاهزية فريق العمل ومواطن التحسين للفريق.
- ✓ بناء قاعدة بيانات ومكتبة المعرفة ووضع جميع المستندات والدراسات والمخرجات بها.
- ✓ إعداد حقائب التدريب السنوية.
- ✓ عقد دورات تدريبية خارجية وورش عمل لنقل المعرفة وتأهيل فريق عمل الإدارة لتنفيذ المهام المسندة للمقاول.
- ✓ يعرض الجدول التالي قائمة نقل المعرفة والتدريب المطلوب:

| مكان التدريب                 | # of<br>Trainees<br>عدد المتدربين | Duration<br>المدة | Training/Knowledge Transfer<br>التدريب/نقل المعرفة | # |
|------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|---|
| دورة داخلية                  | 5                                 | يوم واحد          | تدريب على مفاهيم ومسؤوليات إدارة الرخص             | 1 |
| دورة خارجية                  | 5                                 | 5 أيام            | Software Asset Manager                             | 2 |
| دورة خارجية                  | 5                                 | 5 أيام            | MICRPSPT SOFTWARE LICENSING TRAININ                |   |
| دورة خارجية                  | 5                                 | 5 أيام            | ORACLE SOFTWARE LICENSING TRAINING                 | 3 |
| دورة خارجية                  | 5                                 | 5 أيام            | Microsoft License Management                       | 4 |
| دورة خارجية في<br>مقر المعهد | 5                                 | 5 أيام            | Oracle License Management                          | 5 |
| دورة خارجية                  | 5                                 | 10 أيام           | SOFTWARE LICENSING TRAINING (SAP, IBM, ESRI, etc.) | 6 |



### 3.3 حوكمة طلبات رخص البرمجيات

- ✓ حوكمة طلبات رخص البرمجيات من الجهات الحكومية عن طريق منصة حوكمة الرخص والية تقييمها وتنفيذها مع الموردين (استقبال الطلبات، تحديد الاحتياج الفعلي، التقييم والموافقة، اصدار امر التنفيذ للموردين، وتنفيذ الطلب).
- ✓ حوكمة ومتابعة استخدام الرخص بشكل سنوي في القطاع الحكومي بطريقة ممنهجه يضمن الاستخدام الأمثل
- ✓ تحديث مستودع الرخص وعدد الطلبات المنفذة للجهات المستفيدة بشكل مستمر، تحديد الاحتياج الفعلي لكل جهة، تحديد الاحتياج المتوقع خلال ثلاث سنوات قادمة.
- ✓ تطوير منصة لحوكمة الرخص تشمل مؤشرات الرخص والاستخدام والامتثال والعقود والانفاق الحالي والمتوقع خلال ثلاث سنوات، حوكمة طلبات الرخص وتقييمها والموافق عليها وأرسل الطلبات للموردين لتنفيذها،
- ✓ تحديد حجم التباين والاختلاف في أنواع الرخص وتكلفتها مما يسهم في توحيد تسعيرها وتقليل تكاليف شراؤها وصيانتها



## مخرجات المشروع

يحتوي هذا القسم على والمخرجات المتوقعة من المشروع: ويعتبر التالي هو الحد الأدنى من المتطلبات:

| #  | الوصف                                                                                                                                                                                | الوحدة        | الكمية |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|
| 1  | رفع كفاءة استخدام رخص البرمجيات في القطاع الحكومي ل 100 جهة حكومية                                                                                                                   | وثيقة         | 6      |
| 2  | تقارير الربع سنوية والسنوية بنتائج عمليات الحصر، الاستخدام، الالتزام، التوصيات                                                                                                       | وثيقة         | 12     |
| 3  | تطوير مؤشرات حوكمة رخص البرمجيات                                                                                                                                                     | وثيقة         | 5      |
| 4  | تأسيس وتشغيل إدارة رخص البرمجيات                                                                                                                                                     | وثيقة         | 5      |
| 5  | فريق عمل المشروع الدائم                                                                                                                                                              | كفاءات        | 10     |
| 6  | فريق عمل المشروع – الفريق الاستشاري الدائم للمشروع والفريق الاستشاري الغير الدائم للمشروع                                                                                            | استشاريين     | 6      |
| 7  | تحديد الاحتياج للكوادر والكفاءات البشرية المطلوبة لتشغيل الإدارة وتشمل خطة التوظيف ومؤشرات الأداء والمهام والمسؤوليات والوصف الوظيفي والاحتياج التدريبي السنوي خلال مدة العقد وغيرها | وثيقة         | 1      |
| 8  | استقطاب سبع كفاءات وطنية مؤهلة للعمل في الادرة مختصين في حوكمة الرخص حسب المهام والمسؤوليات المحددة في الاحتياج الوظيفي                                                              | كفاءات        | 7      |
| 9  | خطة التدريب/نقل المعرفة/                                                                                                                                                             | وثيقة         | 1      |
| 10 | التدريب/نقل المعرفة/ تقارير نقل المعرفة /مكتبة المعرفة/ إعداد حقائب التدريب السنوية                                                                                                  | وثيقة         | 5      |
| 11 | التدريب/نقل المعرفة: عقد دورات تدريبية خارجية وورش عمال لتأهيل فريق عمل الإدارة.                                                                                                     | تدريب         | 10     |
| 12 | منصة حوكمة طلبات رخص البرمجيات                                                                                                                                                       | منصة          | 1      |
| 13 | خبير في تطبيق حوكمة رخص البرمجيات وإدارة الأصول – لمدة 36 شهر                                                                                                                        | خبير          | 3      |
| 14 | فريق الخبراء الغير دائم لتطوير الأعمال - مستشار                                                                                                                                      | ساعة استشارية | 2000   |



|    |                                            |            |   |
|----|--------------------------------------------|------------|---|
| 15 | خبير إدارة أصول ورخص برمجيات - لمدة 36 شهر | خبير       | 2 |
| 16 | أخصائي أول رخص برمجيات - لمدة 36 شهر       | أخصائي أول | 4 |
| 17 | أخصائي حوكمة رخص البرمجيات - لمدة 36 شهر   | أخصائي     | 4 |



## القسم الثالث: متطلبات التأهيل

### متطلبات التأهيل العامة المستندات المطلوبة

| م | المتطلبات                                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | صورة من السجل التجاري ساري المفعول مع ختمها بختم المورد                                 |
| 2 | صورة شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول مع ختمها بختم المورد                             |
| 3 | صورة شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد    |
| 4 | صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد            |
| 5 | صورة رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول |
| 6 | صورة شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودة)  |
| 7 | صورة شهادة تصنيف المقاولين صادرة من وزارة الشؤون البلدية والقروية سارية المفعول         |
| 8 | ذكر معلومات الشركة المقاول (حسب النموذج المرفق)                                         |
| 9 | أن تكون للشركة فرع/مكتب بالمملكة أو شريك سعودي ان كانت أجنبية ، ورافق الاثبات لذلك      |



## نموذج معلومات المقاول

| المقاول                       |                   |              |  |
|-------------------------------|-------------------|--------------|--|
| اسم المقاول<br>(شركة / مؤسسة) | رأس مال المقاول   |              |  |
| 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<br>الوظيفي             |                   |              |  |
| الهاتف                        | المتنقل:          | الثابت:      |  |
| البريد<br>الإلكتروني          |                   |              |  |





## متطلبات التأهيل المالية

| م | المتطلبات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | قائمة المركز المالي للشركة لسنتين سابقة وأن تكون معتمدة من مدقق الحسابات (2 سنوات)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2 | <p>مصدر تمويل المشروع:</p> <p><input type="checkbox"/> تمويل ذاتي</p> <p><input type="checkbox"/> تمويل بنكي</p> <p><input type="checkbox"/> أخرى: .....</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3 | <p>إذا كانت الإجابة (تمويل بنكي) أو (أخرى) الرجاء تزويد معلومات الممول (قد يتم التواصل معه):</p> <p>اسم البنك / الممول: .....</p> <p>الرصيد المتاح: .....</p> <p>العنوان: .....</p> <p>الهاتف / الجوال: .....</p>                                                                                                                                                                                                 |
| 4 | <p>الرجاء بيان ما إذا كانت الشركة المقابلة أو أي شخص موكل عنها أو يعتبر صانع قرار بها قد أعلنت الإفلاس أو خضعت لإجراءات الإعسار في الماضي بموجب قوانين ولوائح أي دولة.</p> <p>إذا كانت الإجابة (نعم) الرجاء ذكر المزيد من التفاصيل: تاريخ الإجراءات، الأسباب المؤدية، الوثائق المتعلقة الخ.</p> <p>نعم <input checked="" type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |



## متطلبات التأهيل الفنية

| م | المتطلبات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | الهيكل التنظيمي للشركة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2 | ذكر ما لا يقل عن (3) مشاريع من نفس نوعية مشروعنا تم تنفيذها داخل المملكة خلال الخمس سنوات الماضية (حسب النموذج المرفق)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3 | ذكر ما لا يقل عن (3) مشاريع من نفس نوعية مشروعنا تم تنفيذها خارج المملكة خلال الخمس سنوات الماضية (حسب النموذج المرفق)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | ذكر المشاريع الحالية والتي سيتم تنفيذها في نفس فترة عمل المشروع (حسب النموذج المرفق)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5 | ذكر خبرات الكادر الإداري والفني التابع للمقاول (حسب النماذج المرفقة)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6 | ارفاق جميع السير الذاتية للكادر الإداري والفني                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7 | أن يكون للشركة خبرة في مجال تقديم الخدمات المطلوبة لا تقل عن خمس سنوات، وارفاق الوثائق الداعمة لذلك                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8 | <p>الرجاء بيان ما إذا كانت الشركة قد خضعت لإجراءات سحب العمل خلال السنوات الخمس الماضية</p> <p>كانت الإجابة (نعم) الرجاء ذكر المشاريع التي تم سحبها، وإذا كان قد صدر بشأنها قرارات من اللجنة المشكلة بموجب المادة رقم (78) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية فترفق، وترفق كافة الوثائق</p> <p>نعم <input checked="" type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| 9 | قد تذكر الجهة الطالبة للمشروع متطلبات إضافية متعلقة بالجودة، الصحة، السلامة، البيئة الخ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



نموذج أهم المشاريع السابقة

| البيانات | الوصف                               |    |
|----------|-------------------------------------|----|
|          | اسم المشروع                         | 1  |
|          | موقع المشروع                        | 2  |
|          | مكونات المشروع                      | 3  |
|          | الجهة المالكة للمشروع               | 4  |
|          | قيمة العقد                          | 5  |
|          | مدة العقد                           | 6  |
|          | تاريخ البداية                       | 7  |
|          | تاريخ الانتهاء                      | 8  |
|          | اسم المسؤول عن المشروع              | 9  |
|          | أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع | 10 |
|          | بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع    | 11 |



نموذج أهم المشاريع الحالية

| البيانات | الوصف                               |    |
|----------|-------------------------------------|----|
|          | اسم المشروع                         | 1  |
|          | موقع المشروع                        | 2  |
|          | مكونات المشروع                      | 3  |
|          | الجهة المالكة للمشروع               | 4  |
|          | قيمة العقد                          | 5  |
|          | مدة العقد                           | 6  |
|          | تاريخ البداية                       | 7  |
|          | تاريخ الانتهاء                      | 8  |
|          | اسم المسؤول عن المشروع              | 9  |
|          | أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع | 10 |
|          | بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع    | 11 |



### نموذج الخبرات - الكادر الإداري

| الرقم | الاسم | الوظيفة | الجنسية | التخصص / مجال الخبرة | مدة الخبرة |
|-------|-------|---------|---------|----------------------|------------|
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |

### نموذج الخبرات - الكادر الفني

| الرقم | الاسم | الوظيفة | الجنسية | التخصص / مجال الخبرة | مدة الخبرة |
|-------|-------|---------|---------|----------------------|------------|
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |
|       |       |         |         |                      |            |