مقترح شامل للرد على طلب العروض (RFP)

مقدمة

تتضمن هذه الوثيقة تعريفات أساسية للمصطلحات المستخدمة في هذا المقترح, مثل 'الجهة الحكومية', 'مقدم العرض', 'المنافسة', و'الخدمات'. سيتم استخدام هذه التعريفات لضمان فهم مشترك بين جميع الأطراف المعنية.

* أهلية مقدمي العروض

|  |  |
| --- | --- |
| * **المصطلح** | * **التعريف** |
| * الجهة الحكومية | * الجهة المسؤولة عن طلب العروض |
| * مقدم العرض | * الشخص أو الشركة التي تقدم العرض |
| * المنافسة | * العملية التي يتم من خلالها تقديم العروض |

* الأحكام العامة
* تلتزم [اسم الشركة] بتوفير كافة المعلومات اللازمة للجهة الحكومية, مع ضمان عدم التمييز بين المتنافسين, مما يعزز من مبدأ الشفافية.

السلوكيات والأخلاقيات

|  |  |
| --- | --- |
| **المبدأ** | **التفاصيل** |
| المساواة | ضمان عدم التمييز بين المتنافسين |
| شفافية | توفير كافة المعلومات اللازمة |
| تعارض المصالح | الإفصاح عن أي حالات تعارض محتملة |

إعداد العروض

ستكون مدة صلاحية العرض 90 يومًا من تاريخ فتح العروض, مما يضمن استمرارية الالتزام.

* وثائئق العرض الفني

|  |  |
| --- | --- |
| * **البند** | * **التفاصيل** |
| * اللغة | * سيتم تقديم العرض باللغة العربية |
| * مدة الصلاحية | * 90 يومًا من تاريخ فتح العروض |
| * وثائق العرض الفني | * وصف تفصيلي للمشروع |

* تقديم العروض
* سيتم تقديم العروض عببر منصة اعتماد, مع تقديم الضمان البنكي الابتدائي بشكل منفصل.
* فتح العروض

|  |  |
| --- | --- |
| * **الإجراء** | * **التفاصيل** |
| * تقديم العروض | * عبر منصة اعتماد |
| * فتح العروض | * بحضور ممثلين عن الجهة الحكومية |

* تقييم العروض
* سيتم تقييم العروض بناءً على معايير فنية ومالية, مع تحديد وزن كل معيار وفقًا لما هو موضح في الوثيقة.
* تصحيح العروض

|  |  |
| --- | --- |
| * **المعيار** | * **التفاصيل** |
| * فني | * تقييم الخبرة والكفاءة الفنية |
| * مالي | * تحليل الأسعار والتكاليف |

* متطلبات التعاقد
* ستقوم الجهة الحكومية بإخطار الفائزين بالترسية عبر البوابة الإلكترونية, مع توضيح نطاق العمل والقيمة.
* الضمان النهائي

|  |  |
| --- | --- |
| * **البند** | * **التفاصيل** |
| * إخطار الترسية | * عبر البوابة الإلكترونية |
| * الضمان النهائي | * 5% من قيمة العقد |

* نطاق العمل المفصل
* سيتم تنفيذ المشروع على مراحل, تشمل التخطيط, تحليل الوظائف, صياغة الأوصاف الوظيفية, وتقديم البرامج التأهيلية.
* برنامج تقديم الخدمات

|  |  |
| --- | --- |
| * **المرحلة** | * **التفاصيل** |
| * التخطيط | * تحديد المتطلبات والأهداف |
| * تحليل الوظائف | * تقييم الاحتياجات الوظيفية |

* المواصفات
* سيتم تشكيل فريق عمل مؤهل يتضمن خبراء في مجالات إدارة المشاريع, بناء القدرات, والتدريب.
* كيفية تنفيذ الخدمات الاستشارية

|  |  |
| --- | --- |
| * **البند** | * **التفاصيل** |
| * فريق العمل | * خبراء في إدارة المشاريع والتدريب |
| * تنفيذ الخدمات | * وفق منهجية واضحة ومعتمدة |

* الشروط الخاصة
* تتعهد [اسم الشركة] بتقديم المخرجات والوثائق الداعمة وفقًا للجدول الزمني المتفق عليه.
* التقارير الدورية

|  |  |
| --- | --- |
| * **البند** | * **التفاصيل** |
| * الالتزام بالمخرجات | * تقديم الوثائق وفق الجدول الزمني |
| * التقارير | * ربع سنوية قبل نهاية كل ربع |

* خطة إدارة المشروع
* ستقوم [اسم الشركة] بإجراء تحليل شامل للمخاطر المحتملة, مع وضع استراتيجيات للتخفيف منها.
* مقاييس الأداء

|  |  |
| --- | --- |
| * **البند** | * **التفاصيل** |
| * تحليل المخاطر | * تحديد المخاطر ووضع استراتيجيات للتعامل معها |
| * مقاييس الأداء | * تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية |