**المملكة العربية السعودية**

**شركة تطوير لتقنيات التعليم**



**وثيقة الشروط والمواصفات لمشروع**

**RFP Document**

|  |
| --- |
| تطوير تجربة المستخدم لمنصة سفير ٢  SAFEER 2 UX PLATFORM DEVELOPMENT |

**1440 ه**

**1440 AH**

|  |  |
| --- | --- |
| نقطة التواصل: | Point of contact: |
|  |  |
| إدارة العقود والمشتريات | Contracts & Procurement Department |
| شركة تطوير لتقنيات التعليم | Tatweer Educational Technologies Co. |
| شارع الملك سعود | King Saud Street |
| المملكة العربية السعودية، الرياض  ايميل : [CPD@tetco.sa](mailto:CPD@tetco.sa) | Saudi Arabia, Riyadh  **Email :** [**CPD@tetco.sa**](mailto:CPD@tetco.sa) |
| هاتف: 96611835200000 تحويله | Tel: 00966118352000 **Extension** |

محتويات الوثيقة

محتويات الوثيقة 2

1 تمهيد

1.1 عن شركة تطوير لتقنيات التعليم : **Error! Bookmark not defined.**

1.2 تعريفات :

1.3 الجدول الزمني للمنافسة

1.4 مدة العقد

1.5 طريقة الدفع

2 الشروط

2.1ا لشروط العامة :

2.2 الشروط الخاصة :

3 تعليمات تقديم العرض :

3.1 شروط العروض

3.2 هيكل العرض :

3.3 تقييم واختيار المقاول.

4 المواصفات الفنية التفصيلية :

4.1 الأعمال الفنية المطلوبة : **Error! Bookmark not defined.**

5 جدول الأسعار

6 اتفاقية مستوى الخدمة :

6.1 إتاحة الخدمة :

6.2 مستويات الاهمية :

6.3 مدة الاستجابة والمعالجة

6.4 ادارة التصعيد : **Error! Bookmark not defined.**

9.4.2 التصعيد الوظيفي ( الإداري ) ..................................................................................................................................................

9.5 تقيم مستوى اداء الخدمة

10 ملحقات 21

10.1 خطاب تقديم العرض : 21

|  |  |
| --- | --- |
| **عن شركة تطوير لتقنيات التعليم :** | **About TETCO** |
| تعمل شركة تطوير لتقنيات التعليم بالشراكة مع وزارة التعليم على مشاريع استراتيجية لخدمة منظومة التعليم في المملكة حيث تهدف الى تقديم الخدمات التقنية الأساسية والمساندة وتطوير وإنشاء وامتلاك وتشغيل وصيانة المشروعات التقنية التعليمية. ومن أغراض الشركة تقديم مختلف منتجات وخدمات التقنية والأنظمة المعلوماتية والتكنولوجية والتقنية بما فيها التصميم والتنفيذ والتشغيل والصيانة والتأهيل والاستشارات والتخطيط والفحص، والاستثمار في كافة القطاعات التقنية الإلكترونية والبرمجيات ونظم المعلومات وشبكات الاتصال. وكذلك تصميم منتجات وخدمات وبرامج التقنية وتنفيذها وإدارتها، وبناء وتطوير منتجات خدمات التقنية وأنظمة التعليم الإلكتروني وتجهيزاتها. حيث تهدف الشركة من خلال هذا المشروع توفير فريق تقني لدى المقاول يعمل على تنفيذ الحلول والتطبيقات لشركة تطوير لتقنيات التعليم. | Tatweer Educational Technologies, in partnership with the Ministry of Education, is working on strategic projects to serve the education system in the Kingdom, aiming to provide basic technical services, support, development, establishment, ownership, operation and maintenance of educational technical projects. The company aims to provide various technological products and services, Operation, maintenance, rehabilitation, consultation, planning and examination, investment in all sectors of electronic technology, software, information systems and communication networks, design, implementation and management of technology products, services and programs, building and developing technical services products and e-learning systems and equipment. Through this project, the company aims to provide a technical team to the contractor to implement TETCO solutions and applications. |

التعريفات.

يكون للمفردات والعبارات التالية ما يقابلها من معاني أينما ورد ذكرها في هذه الوثيقة:

|  |  |
| --- | --- |
| المصطلح | المعنى |
|  |  |
| الوزارة | وزارة التعليم |
| الشركة | شركة تطوير لتقنيات التعليم |
| المتقدم / المقاول | الشركة أو المؤسسة المتقدمة لهذه المنافسة. |
| المشروع | مشروع تطوير بوابة المستقبل |
| نطاق العمل | هو الأعمال المطلوب تنفيذها ومواقع تلك الأعمال والمسؤولية التي تقع على المتقدم. |
| المقاول أو المتعهد | هو المؤسسة أو الشركة التي ستقوم بتنفيذ وإنجاز العمل، ويتم ذلك من خلال التعاقد بينها وبين الشركة أو الجهات التابعة لها عند إبرام العقد الموقع بينهما |
| العقد أو الاتفاقية | هي الوثائق التي سيتم توقيعها بين الشركة والمتقدم الذي يقع عليه الاختيار لتنفيذ المشروع، وتعتبر وثيقة الشروط والمواصفات والعرض المقدم من المقاول جزءاً لا يتجزأ منها. |

**Definition**

|  |  |
| --- | --- |
| Term | Explanation |
|  |  |
| Ministry | Ministry of Education |
| Company | Tatweer Educational Technologies Co. |
| Contractor | Company or Institution Bidding for this tender. |
| The project | Future Gate Development |
| Scope of Work | Works to be performed and places of those works and the responsibility of the bidder. |
| Contractor | The institution or company that will implement and complete the work. This is done through contracting between it and the company or its affiliates upon conclusion of the contract signed between them |
| Contract or agreement | Documents to be signed between the company and the successful bidder that is selected for the implementation of the project. RFP document and the bid submitted by the contractor shall be deemed an integral part thereof. |

**تمهيد:**

|  |  |
| --- | --- |
| **أهداف كراسة الشروط:** | **Terms of Conditions :** |
| تهدف هذه الكراسة إلى تزويد المتنافسين والشركات المتخصصة في مجال تقنية المعلومات بالمعلومات والبيانات اللازمة لصياغة عروضهم وتقديمها لشركة تطوير لتقنيات التعليم، آخذين في الحسبان جميع المتطلبات الواردة في هذه الكراسة.  إن المعلومات المذكورة في هذه الكراسة تهدف لمساعدة المتقدمين في تحضير العروض، ولذلك تفترض الشركة الدقة في هذه المعلومات، ولا يعفي ذلك المتنافسين من التواصل المباشر مع شركة تطوير لتقنيات التعليم لجمع معلومات تفصيلية أكثر عن المشروع، في حين أن أي اختلافات في المعلومات يتم رصدها لاحقاً لا تعتبر بأي حال سبباً لإبطال الكراسة، أو عدم مصداقيتها. وتحتفظ شركة تطوير لتقنيات التعليم بحق إلغاء كراسة الشروط هذه في الوقت الذي تراه مناسباً، وبدون إبداء أو تبرير الأسباب. | This RFP aims to provide bidders and IT professionals with the necessary information and data to prepare and submit their bids to TETCO, taking into account all the requirements contained in this RFP.  The information contained in this RFP is intended to assist bidders in the preparation of proposals. Therefore, the company assumes accuracy of this information, and this does not exempt bidders from direct contact with TETCO to collect more detailed information about the project, while any differences in information are monitored later in no way shall be considered a reason for revocation of the RFP or its incredibility. TETCO reserves the right to revoke this RFP at a time it deems appropriate and without giving reasons or justification. |

|  |  |
| --- | --- |
| **مدخل إلى الكراسة :** | **RFP Overview** |
| تعتبر إدارة العقود والمشتريات بشركة تطوير لتقنيات التعليم هي الجهة المسؤلة عن الكراسة ويجب إرسال جميع الأسئلة الفنية المتعلقة بكراسة الشروط من خلال تعبئة ملف الأسئلة والأجوبة المرفقة بالدعوة خلال الفترة المحددة بالكراسة بواسطة البريد الإلكتروني التالي: bids@tetco.sa. | TETCO Contracts & Procurement Department is responsible for RFP and all technical questions related to terms and conditions should be sent by filling out the questions and answers file attached to the invitation during the period specified in the RFP by e-mail: [bids@tetco.sa](mailto:bids@tetco.sa) . |

|  |  |
| --- | --- |
| **ب. نقطة التواصل:** | **B. Point of contact:** |
| 1. نقطة التواصل بين المتنافسين وشركة تطوير لتقنيات التعليم بخصوص هذه المنافسة هي إدارة العقود و المشتريات فقط. | 1. The point of contact between bidders and TETCO regarding this Tender is Contracts & Procurement Department only. |
| 2. العطاءات والأسئلة وطلبات التوضيح بخصوص هذا المشروع يجب أن ترسل الى إدارة العقود والمشتريات والمفصلة في الصفحة الأولى من هذه الكراسة، عندما يتم التواصل مع أشخاص خارج إدارة المشتريات أو عندما يفصح المتنافس أو أي من موظفيه عن أي معلومات تخص المنافسة أو عطائهم، سيتم استبعاد المتنافس بشكل فوري ويوقف التعامل مستقبلاً. | 2. Bids, questions and requests for clarification regarding this project should be sent directly to the Contracts & Procurement Department as detailed in the first page of this RFP. When contact is made with persons outside the Contracts & Procurement Department or when the bidder or any of its employees disclose any information about the tender or their bid, the bidder will be disqualified immediately and we will stop dealing with it. |
| 3. شركة تطوير لتقنيات التعليم لا تسمح بتسليم العطاءات عن طريق البريد الإلكتروني، حيث أن التسليم يتم بشكل شخصي لإدارة العقود والمشتريات في مقر شركة تطوير لتقنيات التعليم مع النسخة الإلكترونية. | 3. TETCO does not allow the delivery of bids by e-mail, as the delivery is made personally to the Contracts & Procurement Department at the headquarters of TETCO along with the soft copy. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ج. الجدول الزمني للمنافسة:** | **C. Tender Schedule:** |
| موضح أدناه وصف الجدول الزمني لتقديم العرض الذي يمكن تعديله من قبل شركة تطوير لتقنيات التعليم، وسوف يتم إبلاغ جميع مقدمي العروض خطياً بهذه التعديلات. | The Time schedule was clarified below, which may be amended by TETCO and all bidders will be notified in writing of these amendments. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date | Item | Ref |
| TBC | Issue Request for Proposal (RFP)  إصدار كراسة طلب تقديم العروض | R1 |
| TBC | Receive bidder's Notice of "Intent to participate" (By email)  إخطار شركة تطوير تقنيات التعليم بنية المشاركة في المنافسة (بواسطة الأيميل) | R2 |
| TBC | Last date to receive questions/inquiries (By email)  آخر موعد لاستلام الأسئلة وطلبات التوضيحات (بواسطة الأيميل) | R3 |
| TBC | Bid Submission Deadline  موعد تسليم العطاءات (العروض) | R4 |
| Upon completion of evaluation  بعد مرحلة تقييم العطاءات | Project Awarding Deadline  موعد ترسية المشروع | R5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Weekends for all public and private institutions in Saudi Arabia are Friday and Saturday. | إن أيام عطل نهاية الأسبوع لجميع المؤسسات العامة والخاصة في المملكة العربية السعودية هي الجمعة والسبت. |

|  |  |
| --- | --- |
| **سرية المعلومات:** | **Confidentiality of the informations:** |
| تعتبر كراسة الشروط والمواصفات والمعلومات والمواد التي تم الحصول عليها من شركة تطوير لتقنيات التعليم سرية للغاية. ولا يحق لأي جهة مشاركة هذه المعلومات مع أي طرف ثالث سواء كان لغرض الحصول على المعلومة أو التقييم أو لأي سبب آخر دون الحصول على موافقة خطية من الشركة. وكذلك سوف تقوم الشركة بمعاملة جميع العروض المقدمة بغاية السرية. | The RFP, information and materials obtained from TETCO are very confidential. No bidder may share this information with any third party, whether for the purpose of obtaining information or evaluation or for any other reason without the written consent of TETCO. The Company will also treat all bids submitted with utmost confidentiality. |
| مدة العقد: | **Duration of Contract** |
| مدة تنفيذ المشروع هي اثنا عشر شهراً ميلادياً تبدأ من تاريخ استلام المواقع، قابلة للتجديد. | The duration of the project is twelve months starting from the date of receipt of sites, and it is renewable. |

|  |  |
| --- | --- |
| طريقة الدفع:  تدفع جميع الفواتير خلال 30 يوم من الموافقة عليها | Payment method:  Within 30 days after the invoices are accepted. |

**ثانيا:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الشروط العامة:  1-على مقدم العرض أن يتقيد بالأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة من السلطات العامة المختصة المتعلقة بالأعمال والخدمات، والأنظمة والقواعد الخاصة بالهيئات العامة والشركات ذات العلاقة وأن يتحمل المسئولية والغرامات بسبب مخالفته لتلك الأنظمة واللوائح والقرارات.  2- يجب على المتقدم قراءة وثيقة الشروط والمواصفات وفهمها جيداً, حيث إن المعلومات المطلوبة وجميع الشروط التي تتضمنها وكذلك الالتزامات من المتقدم والبنود التي يتفق عليها في حالة ترسية المنافسة تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد الذي سيتم إبرامه مع أحد المتقدمين, سواء كانت تلك الالتزامات ضمن العرض أو بعد فتح المظاريف أو خلال تنفيذ العقد وسيطبق عليه النظام في حالة إخلاله بهذه الالتزامات, تكون اللغة العربية هي الأصل في كل المكاتبات والمراسلات والمستندات أو العروض والجداول التي يتم تقديمها, وإليها يرجع عند تفسير الوثائق ويستثنى من ذلك العرض الفني.  3-يجب على مقدم العرض أن يتحرى قبل تقديم عرضه عن طبيعة الأعمال المتقدم لها، والظروف المصاحبة للتنفيذ والمخاطر المحتملة، وكل ما يمكن أن يؤثر على عرضه والتزاماته، ويستفسر عما يرغب في استيضاحه، ويمكن للمتقدم عند رغبته القيام بزيارة ميدانية لمواقع العمل أو بعضها ومعاينتها والتعرف على ظروف وطبيعة وحجم العمل المطلوب بما ينفي الجهالة قبل موعد تقديم العرض.  4-تعتبر وثيقة الشروط والمواصفات هي الأساس الذي يتم الاستناد إليه لحسم أي خلافات فنية أو إدارية أو إجرائية، وعند أي نزاع ينشأ عن تفسير أو فهم أي نص من نصوص هذه الوثيقة أو العقد ولم يتم التوصل إلى تسوية له بالطرق الودية فإن التفسير المعتمد له هو ما تفسره به الجهة المعدة للوثيقة بالشركة ما دام النص يحتمله ويكون المتقدم ملزماً بتنفيذ وجهة نظرها، وفي كل حال لا يجوز لمقاول التذرع بوجود نزاع لإيقاف أي جزء من الأعمال المتفق عليها في العقد.  5-تتم جميع المخاطبات حول المنافسة بين الشركة ومالك الشركة أو المؤسسة المتقدمة أو من يفوضه رسمياً، بتفويض مصدق من الجهات الرسمية المختصة  6-يجب على المتقدم أن يسمي المقاولين من الباطن -إن وجد -الذين يعتزم استخدامهم في أي جزء من المشروع وللشركة الحق في القبول أو الرفض لأي مقاول من الباطن وفي أي وقت، وإذا تم رفض المقاول من الباطن ولو أثناء تنفيذ العقد فيجب على المتقدم تحمل مسؤوليات هذا المقاول، مع إمكانية أن يقترح مقاولاً آخر من الباطن إذا لم يؤثر ذلك على فعالية أو كفاءة تنفيذ العقد.  7-سيكون مقدم العرض مسؤولاً عن جميع الخدمات المنصوص عليها في الوثيقة أو العقد، سواء تلك التي يقوم بها مقدم العرض المختار أو المقاول من الباطن، والشركة سوف تنظر إلى مقدم العرض المختار باعتباره الجهة الوحيدة للاتصال فيما يتعلق بالمسائل التعاقدية، بما في ذلك دفع أي رسوم أو تكاليف ناجمة عن العقد المبرم بين الطرفين.  8-للشركة الحق في مراجعة جداول الأسعار سواء من ناحية مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات الحسابية، وإذا وجد اختلاف بين السعر المبين كتابة والسعر المكتوب بالأرقام فإنه يعتد بالسعر كتابة، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها كانت العبرة بسعر الوحدة.  9-يحق للشركة إلغاء أو تقليل أو زيادة بند من البنود وذلك حسب ما تراه.  10-عروض المتقدمين وملحقاتها وجميع الردود والمواد الأخرى المقدمة، ستصبح ملكا للشركة ولن يتم إعادتها، ولها الحق في استخدام أي أو كل الأفكار التي وردت فيها، واختيار أو رفض العرض المقدم لا يؤثر على هذا الحق.  11-سوف يطلب من جميع مقدمي العطاءات الذين لم ينفذوا أعمالاً في السابق مع شركة تطوير لتقنيات التعليم أن يسجلوا بياناتهم لدى إدارة العقود والمشتريات كشرط أساسي قبل ترسيه العقد. أما بالنسبة للمقاولين المسجلين لدى هذه الإدارة الذين لم يحدثوا بياناتهم خلال الاثني عشر شهراً الماضية، فيطلب منهم تحديثها بأسرع وقت ممكن.  12-إن عدم استلام مقدم العطاء أو توقيعه على أي مواد بعد استلام الإشعار قد يؤدي إلى عدم تأهيله للعطاء.  الضمانات:  1-يجب أن يرفق المتقدم مع العطاء أصل الضمان البنكي الابتدائي والذي يمثل نسبة 1% من إجمالي قيمة العرض ساري المفعول لمدة (90) تسعون يوماً من تاريخ فتح المظاريف، وإذا سحب مقدم العرض عرضه قبل انتهاء هذه المدة فإن للشركة مصادرة الضمان المقدم منه بدون إنذار أو اتخاذ أية إجراءات.  2-يكون خطاب الضمان باسم مقدم للعرض صادراً مــن أحـــد البنوك المحليـــة المـــرخـص لهــا أو من بنك في الخارج مقدم بواسطة بنك يعمل في المملكة، ولا يقترن بأي شرط وقيد.  3-في حال الترسية يقدم المقاول ضماناً نهائياً بنسبة (5%) خمسة بالمائة من إجمالي قيمة العقد خلال (10) عشرة أيام من تاريخ الترسية.  الجزاءات والغرامات:  1-إذا قصر المقاول في تنفيذ الأعمال المطلوب تنفيذها أو بعضها فيتم الحسم من مستحقاته بما يساوي ما قصر فيه أو حجز الضمان النهائي.  2-في ‏حالة‏ عدم‏ قيام المقاول‏ بمعالجة‏ الأخطاء التي تسبب فيها ‏خلال ‏مدة ‏لا تزيد عن ‏يومي ‏عمل للأخطاء التي تؤثر تأثيرا منخفضا على العمل ويوم عمل للأخطاء التي تؤثر تأثيرا عاليا على العمل فإنه يعتبر مقصرا وموافقاً على قيام الشركة أو إدارة التعليم ‏بتصحيح‏ الخطأ‏ على ‏حسابه وتخصم التكلفة من مستحقاته.  3-يكون المقاول مسئولاً عن جميع الخسائر والأضرار التي تلحق بالأشخاص والممتلكات من جراء تنفيذ خاطئ للأعمال أثناء تقديم الخدمات، كما يكون مسئولاً عن جميع الدعاوي والمطالبات والنفقات التي تنجم عن ذلك.  4-عند الإخلال بسرية المعلومات فلشركة تطوير لتقنيات التعليم الحق في فسخ العقد إذا كان سارياً بين الطرفين، دون أن يستحق المقاول أي مبالغ عن الأعمال التي قام بها، دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن أي أضرار تلحق بها نتيجة لذلك سواء كانت هذه الأضرار حالية أو مستقبلية وسواء وقع هذا الإخلال بالالتزام أثناء سريان العقد أو بعد انتهاء مدته.  إنهاء العقد  1-ينتهي العقد بانتهاء مدته وتنفيذ المقاول للأعمال المطلوب تنفيذها في العقد.  يمكن إنهاء العقد باتفاق الطرفين على إنهائه  2-يحق للشركة إذا قصر المقاول عن تنفيذ البنود المذكورة في الوثيقة أو بعضها في أي وقت إنهاء العقد كلياً أو جزئياً، وذلك بتقديم إشعار خطي بتحديد جزء أو أجزاء من العمل الذي يتعين إنهائه والتاريخ الفعلي لإنهاء الخدمة. و عند أي إنهاء من هذا القبيل, يتنازل مقدم العرض أي مطالبات بالتعويض عن الأضرار، بما في ذلك خسارة الأرباح المتوقعة بناءً على هذا الإنهاء، و تدفع الشركة فقط المبالغ المستحقة وغير المدفوعة مسبقاً عن الأعمال المنجزة وفقاً لهذا العقد وقبل أي إشعار من هذا القبيل. | | General Conditions:  1- The bidder shall comply with laws, regulations and decisions issued by the competent public authorities relating to the work and services, regulations and rules of the public bodies and related companies and shall bear responsibility and fines for violating these laws, regulations and decisions  2- The bidder must read terms and conditions and understand them well. The required information and all the conditions included therein, as well as obligations of the bidder and items agreed upon in case of awarding the tender are an integral part of the contract to be concluded with one of bidders, whether such obligations fall within the contract or after opening envelopes or during the execution of the contract and shall be applied to the system in case of breach of these obligations, the Arabic language shall prevail in all letters, correspondence, documents or bids and schedules to be submitted, and shall be referred to when interpreting documents, except for the technical proposal.  3- The bidder shall, prior to the submission of the bid, investigate the nature of the work being done, circumstances associated with the execution and potential risks, whatever may affect its bid and its obligations, and ask what it wishes to clarify. The bidder may, if desires to pay field visit to all or some of work places, know conditions and nature and size of the work required to avoid ignorance before the date of submission of the bid  4- RFP shall be the basis whereupon any technical, administrative or procedural disputes shall be settled. In any dispute arising out of the interpretation or understanding of any provision of this document or contract and no amicable settlement has been reached, the interpretation adopted is the one interpreted by the entity preparing for the document in the company as long as the text permits and the bidder is obliged to implement its point of view. In any event, the contractor may not invoke a dispute to stop any part of the work agreed upon in the contract.  5- All correspondence on the tender between the company and the owner of company or institution or the bidder or its official authorized representative by a delegated authorization of the competent official authorities.  6- The bidder must designate subcontractors - if any - who intend to use them in any part of the project. The company has the right to accept or reject any subcontractor at any time. If the subcontractor is rejected even during the execution of the contract, The bidder shall assume responsibilities of this contractor, with the possibility of proposing another subcontractor if it does not affect the effectiveness or efficiency of the contract execution.  7- The bidder will be responsible for all services provided for in the document or contract, whether by the successful bidder or the subcontractor, and the company will consider the successful bidder as the sole contact person on contractual matters, including payment of any fees or costs arising from the contract concluded between the parties.  8- The company has the right to review the price schedules in terms of either its items or its totality and make corrective corrections. If there is a difference between the price shown in writing and the price written in the figures, the price in writing shall prevail.  9- The Company shall have the right to cancel, reduce or increase an item, as it deems appropriate.  10-Bidders’s bid and their annexes as well as all responses and other materials submitted, shall become the property of the Company and shall not be returned, and the Company shall have the right to use any or all of the ideas contained therein. Selection or rejection of the bid submitted does not affect this right.  11- All Bidders who have not previously done business with TETCO will be required to register their data with Contracts & Procurement Department as a prerequisite prior to the contract awarding. For contractors registered with the Department who have not updated their statements during the past 12 months, they are required to update them as soon as possible.  12- If the bidder does not receive or sign any material after receipt of the notice, it may result in not being qualified for the tender  Guarantees  1- The bidder must attach with the bid the original bid bond, which represents 1% of the total bid value valid for ninety (90) days from the date of opening envelopes. If the bidder withdraws its bid before the end of this period, the company may confiscate the same without warning or taking any action.  2. The bid bond shall be in the name of a bidder issued by a licensed local bank or a bank abroad provided by a bank operating in the Kingdom, and shall not be accompanied by any condition or restriction.  3. In case of awarding, the Contractor shall provide a performance bond of 5% of the total value of the contract within ten (10) days from the awarding date.  Sanctions and fines:  1 - If the Contractor fails to perform all or some of works required to be implemented, deduction shall be made from its dues equal to the default or the confiscation of the performance bond.  2. In the event that the Contractor fails to address the errors caused by it within a period not exceeding two working days for errors that have a low impact on the work and one working day for errors that have a high impact on the work, it shall be deemed in default and accepting that the company or the Department of Education rectifies error on its account and deduct the cost from its dues.  3. The Contractor shall be liable for all losses and damages caused to persons and property by misappropriation of Works during the rendering of services and shall be liable for all actions, claims and expenses resulting therefrom.  4. In case of breach of confidentiality, TETCO shall have the right to terminate the contract if it is in force between the parties, without the Contractor being entitled to any amounts for the work done without prejudice to the right of the Company to be compensated for any current or future damages incurred as a result thereof, whether or not such breach of obligation occurred during the validity of the contract or after the expiry of its term.  Contract Termination  1- The contract ends with the expiry of its term and the contractor’s execution of works required to be executed in the contract.  The contract may be terminated by agreement between parties thereto to be terminated.  2. The Company shall be entitled, if the Contractor fails to perform items mentioned in the document or any part thereof at any time, to terminate the contract in whole or in part by giving written notice specifying the part or parts of the work to be terminated and the actual date of termination. Upon any of such termination, the bidder waives any claims for damages, including loss of expected profits based on such termination, and the Company shall pay only amounts due and unpaid in advance for works performed in accordance with this Contract and prior to any such notice. | |
| ثالثا: تعليمات تقديم العرض:  شروط العروض  يمكن لمقدم العطاء أن يتقدم بعطاء أساسي واحد فقط. وإذا رغب في تقديم عروض بديلة أو عروض ذات مواصفات إضافية بالنسبة للعطاء الأصلي الذي تم إعداده بناء على المواصفات والأحكام والشروط الواردة في وثائق العطاء، فيمكنه ذلك، وسوف ينظر إلى العروض البديلة التي قام بإعدادها، ويجب تقديم العرض وفقا للآتي:   1. تقدم العروض مناولة إلى إدارة العقود والمشتريات بالشركة على العنوان التالي: ص. ب. 21227، الرياض 11475طريق الملك سعود مقابل وزارة الشئون البلدية والقروية – جوار وزارة الداخلية -المربع   شركة تطوير لتقنيات التعليم، إدارة العقود والمشتريات  الدور الرابع، مبنى الراشد.دارة العقود والمشتريات وشركة تطوير لتقنيات التعليم لا تسمح بتسليم العطاءات عن طريق البريد الإلكتروني، حيث أن التسليم يتم بشكل شخصي لإدارة العقود والمشتريات في مقر شركة تطوير لتقنيات التعليم مع النسخة الإلكترونية.   1. تشجع شركة تطوير لتقنيات التعليم مقدمي العطاءات على اقتراح بدائل لمواصفات العمل تؤدي إلى تخفيض تكلفة العقد أو تحسين تنفيذ جدول العمل أو تخفيض تكاليف التشغيل دون أن يؤثر ذلك سلباً على سلامة العمل والتشغيل. وعندما تقترح هذه البدائل، يجب تحديد تأثير ذلك على قيمة العقد وجدول العمل، مقارنة بالسعر والجدول الذي طرحه مقدم العطاء على أساس مواصفات العمل التي قدمتها شركة تطوير لتقنيات التعليم. 2. يكون العرض مكوناً من جزئيين عرض مالي وعرض فني ويقدم العرض المالي ضمن مغلف مختوم ومعنون "العرض المالي" منفصلاً عن العرض الفني، وتقدم نسخة إلكترونية من العرض المالي على وسائط إلكترونية – ذاكرة متنقله على أن توضع في مظروف العرض، كما يتم طباعة نسختين أصليتين من هذه الوثائق، وتسليم النسختين الورقيتين مع القرص المدمج/المضغوط كجزء من العرض المالي لمقدم العطاء وفق ما يلي: 3. تدون الأسعار على أوراق المنافسة الأصلية وليس على أوراق المتقدم وذلك بتعبئة جدول الأسعار في البند السابع (7). 4. تكتب الأسعار في العرض المالي بخط واضح بالعملة السعودية رقماً وكتابة باستخدام رقم مؤلف من خانتين بعد الفاصلة العشرية على أعلى تقدير ولا يجوز الكشط أو المحو فيها، وكل تصحيح فإنه يجب إعادة كتابته رقما وكتابة مع توقيع المتقدم أو المفوض بجانبه وختمه. 5. يجب التأكد من عدم وجود اختلاف بين الأسعار على القرص المدمج/القرص المضغوط، والأسعار المقدمة على الصفحات الورقية. وإذا وجدت شركة تطوير لتقنيات التعليم أي اختلاف بين الاثنين، تكون الأسعار الموجودة في النسخة الورقية هي المعتمدة. 6. يضمن العرض المالي أصل الضمان الابتدائي، وصور الأوراق الرسمية المطلوبة. 7. يجب إزالة كافة المعلومات المالية من العرض الفني. 8. يجب أن يحتوي العرض الفني على وصف تفصيلي لجميع مكونات المشروع التي سيتم إعدادها وتنفيذها. 9. يقدم العرض باللغة العربية، ويستثنى منه العرض الفني التفصيلي. 10. يكون العرض صالحا لمدة (90) تسعين يوماً وللشركة أن تطلب من مقدمي العروض تمديد مدة سريانها. 11. يجب الالتزام بتضمين المكونات المحددة للعرض وفق التنسيق والتسلسل الموضح في هيكل العرض (3.2). 12. يجب أن يتم التوقيع وتدوين التاريخ على كل صفحة من العرض المالي والفني، وأن يختم عروضه بالختم الرسمي للمتقدم. 13. يقدم مع العرض خطاب تقديم العرض على الورق الرسمي للشركة وفق النموذج المرفق في الملحق (9.1)، موقع من المالك أو من يفوضه يحدد فيه المبلغ الإجمالي للعرض وما يرد عليه من زيادة أو تخفيض. 14. توضع العروض داخل مظروف مغلق مختوم بالختم الرسمي ويكتب على المظروف اسم المشروع ورقم المنافسة ومسماها وتقدم من صاحب العطاء أو مندوبه إلى إدارة العقود والمشتريات بالشركة في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد في الإعلان.   هيكل العرض:  يقدم ويرتب العرض وفق التنسيق والتسلسل التالي:   1. خطاب تقديم العرض على ورق المتقدم وفق النموذج المرفق في الملحق (9.1). 2. معلومات عامة عن المتقدم وفق النموذج المرفق في الملحق (9.2) مع وصف للهيكل التنظيمي. 3. المراجع المحلية “عملاء المتقدم " -إن وجد -الذين سبق تنفيذ مشاريع مشابهه لهم ووسائل الاتصال وفق نموذج بيانات المراجع المحلية المرفق في الملحق (9.3) لكل مرجع. 4. العضويات المختلفة للشركة ومجمل الشهادات والجوائز التي حصلت عليها إن وجد. 5. العرض المالي والفني متضمنا المطلوبات المنصوص عليها في الوثيقة، ووفق الصفة المذكورة في شروط العرض. 6. خطة المشروع 7. ملاحق أخرى إن وجدت “أي معلومات أو رسومات أو مراجع إضافية يرغب مقدم العرض تضمينها في عرضه ".   **تقييم واختيار المقاول.**   1. يجب أن يقوم مقدم العرض بتحقيق جميع المتطلبات الفنية والتقنية والقانونية المذكورة في الوثيقة. 2. يتم فتح العطاءات بشكل سري دون حضور مقدمي العطاءات، وتقوم شركة تطوير لتقنيات التعليم في الظروف الاعتيادية بترسية العقد على مقدم العرض المؤهل فنياً والذي يمثل عطاؤه في نظر الشركة التكلفة المالية الأقل. 3. تحتفظ شركة تطوير لتقنيات التعليم بحقها في رفض أي عطاء لأي سبب، كما يحق لها أن ترفضه دون إبداء الأسباب. 4. بعد فتح مظاريف العطاءات، فإنه يمكن لشركة تطوير لتقنيات التعليم أن تطلب عقد اجتماعات مع مقدمي العطاءات لتوضيح بعض المعلومات قبل الاختيار النهائي للمقاول، وإذا ما قرر مقدم العطاء بعد هذه الاجتماعات عدم رغبته في الاستمرار فيحق له سحب عطائه، وليس تبديله. 5. إذا قرر مقدم العطاء بعد استلام وثائق العطاء عدم تقديم عرضه، أو إذا تم إخطاره بعدم اختياره لترسيه العقد، فيجب عليه إعادة جميع نسخ العطاء إلى عنوان الشركة الموضح في شروط العرض. | | Third :Bidding Instructions:  1.1 Terms of bids  The bidder can submit only one basic tender. If the bidder wishes to submit alternative bids or bids with additional specifications for the original tender, which has been prepared based on specifications, terms and conditions contained in the tender documents, it may do so and the alternative bids it has prepared will be considered.  1. Bids to be addressed to Contracts & Procurement Department at the company to the following address: P.O# 21227, Riyadh 11475  King Saud Road in front of the Ministry of Municipal and Rural Affairs - Near Ministry of Interior - Murabba  TETCO, Contracts and Procurement Department, 4th Floor, Al Rashed Building, Contracts and Procurement Department  TETCO does not allow delivery of bids by e-mail, as delivery is made personally to Contracts and Procurement Department at TETCO Headquarters with the soft copy.  2. TETCO encourages bidders to propose alternatives of work specifications that reduce the cost of the contract, improve the implementation of the work schedule or reduce operating costs without adversely affecting work safety and operation. When these alternatives are proposed, the impact should be determined on the value of the contract and the schedule of work, compared to the price and schedule submitted by the bidder based on the work specifications provided by TETCO.  3. The bid shall be made up of two parts: a financial proposal and a technical proposal. The financial proposal shall be presented in a sealed envelope entitled "Financial Proposal" separate from the technical proposal. Two original copies of these documents will be printed and the two copies will be delivered on USB as part of the bidder's financial proposal as follows:  A. The prices shall be listed on the original tender papers and not on the bidder's papers by filling the price schedule in Item (7).  B- The prices in the financial proposal shall be written in a clear line in the Saudi currency, in number and in writing using a number of two digits after the decimal point at the highest rate. No correction or erasure shall be made. Every correction shall be rewritten in number and in writing with the signature of bidder or its representative next to it together with his stamp.  C. it is required to make sure there is no difference between prices on USB and prices on paper. If TETCO finds any difference between both, the prices written in the paper version will be approved.  (D) The financial proposal shall guarantee the original of the bid bond and the copies of the required official documents.  (E) All financial information must be removed from the technical proposal.  4. The technical proposal should contain a detailed description of all components of the project to be developed and implemented.  5. The bid shall be in Arabic, except for the detailed technical proposal.  6. The bid shall be valid for 90 days and the Company may request bidders to extend the validity period.  7. The components specified for bid must be adhered to be included in the format and sequence shown in the bid structure (3.2).  8. The signature and the stamping of the date must be made and affixed on each page of the financial and technical proposal, and to be stamped with the official stamp of the bidder.  9. The bid letter shall be presented on the official paper of the company along with the bid in accordance with the form attached in Annex 9.1, signed by the owner or his authorized representative, specifying the total amount of the bid and the increase or reduction thereof.  10. The proposals shall be placed in a sealed envelope stamped with the official stamp. The name of project and the number and name of the tender shall be written on the envelope and submitted by the bidder or his representative to the Contracts & Procurement Department at the company no later than the date specified in the announcement.  1.2 Bid Structure:  The bid is submitted and arranged in the following format and sequence:  1. Bid letter on the bidder's papers according to the form attached in Annex (9.1).  2. General information about the bidder according to the attached form in Annex 9.2 with a description of the organizational structure.  3. Local references "Bidder's clients" - if any - who have already implemented similar projects and means of communication according to the local reference data model attached in Annex 9.3 for each reference.  4. The various membership of the company and the total certificates and awards obtained if any.  5. Financial and technical proposal including liabilities stipulated in the document according to the capacity mentioned in RFP.  6. Project plan  7. Other Supplements, if any, "Any additional information, drawings or references that the bidder wishes to include in his bid." Evaluation and Selection of Contractor. 1. The bidder shall fulfil all technical and legal requirements mentioned in the document.  2. Bids shall be opened in a confidential manner without the presence of the bidders. In normal circumstances, TETCO shall award the contract to the technically qualified bidder, whose bid in its opinion represents the lowest financial cost.  3. TETCO reserves the right to refuse any bid for any reason and may refuse it without giving reasons.  4. After opening bids, TETCO may request to hold meetings with bidders to clarify some information before the final selection of the contractor. If the bidder announces after these meetings its desire not to continue, it may withdraw but not to replace its bid.  5. If the bidder decides after receipt of tender documents not to submit its bid, or if it is notified not to be the successful bidder, it must return all copies of tender to the company address specified in RFP. |

الشروط الخاصة:

General Conditions

نطاق العمل:

**Scope of Work:**

**Scope1: Future gate phase 2 -: بوابة المستقبل | المرحلة الثانية**

**The below responsibilities:**

**المتطلبات :**

|  |  |
| --- | --- |
| المتطلب |  |
| متطلبات بخصوص تصميم واجهة بوابة المستقبل | أي متطلبات تخص مكان او طريقة عرض المحتوى هي من تخصص فريق UI-UX. |
| شاشة ارسال قصة نجاح ( من جانب المستخدمين ) | تتيح هذه الشاشة للمستخدمين من ارسال قصة نجاح بحيث يتم ارسالها الى لوحة التحكم الخاصة بقصص النجاح ( للاعتماد او الرفض ) و يتم عرض قصص النجاح المعتمدة للعامة. |
| لوحة التحكم خاصة بوابة المستقبل | **شاشة التحكم بـ Banners** ( إضافة – حذف – تحديث ) بحيث يتم عرضها في البوابة الرئيسية لبوابة المستقبل. |
|  | **شاشة التحكم بـ الاستفتاءات او الاستبانات :**  تتيح هذه الشاشة للمستخدم صاحب الصلاحية إدارة الاستبانات او الاستفتاءات (إضافة – حذف – تحديث ) بحيث يتم التحكم بأسئلة الاستفتائات و تاريخ تفعيل وحجب الاستفتاء ويكون نوع الأسئلة التي يتم إدخالها ( أسئلة خيار واحد من متعدد – أسئلة تحتمل اكثر من خيار – أسئلة مقاليه “ اجابتها نص” ).  شاشة تقارير خاصة بنتائج الاستفتاء بحيث يتم عرض رسوم بيانيه واحصائيات عن الاستفتاء مع إمكانية استخراج التقارير بصيغة Excel - PDF . |
|  | **شاشة تحكم بقصص النجاح :**  تتيح هذه الشاشة للمستخدم صاحب الصلاحية من إنشاء قصة نجاح او معالجة قصص النجاح التي تم ارسالها من جانب مستخدمي بوابة المستقبل بحيث تدخل مسار مخصص للاعتماد او الرفض .  ويقوم النظام بارسال اشعارات لكل حدث ( انشاء قصة نجاح – اتخاذ اجراء على الطلب - ... )  محتوى القصة التي تم انشائها هو نص او صوره فيديو اشخاص وتواريخ  يستطيع المدير النظام أيضا إضافة قصة نجاح. |
|  | **شاشة إدارة الإعلانات :**  تتيح هذه الشاشة للمستخدم صاحب الصلاحية من (إضافة – تعديل – حذف ) إعلان بحيث يظهر الإعلان عند اضافته في البوابة الرئيسية لبوابة المستقبل بحيث يحتوي الإعلان على أنواع البيانات التالية ( نص – صورة – وتاريخ بداية ونهاية الإعلان – وتاريخ انشاء الإعلان – رابط )  نوع الاستبانه : عامة او تتطلب تسجيل دخول. |
| الدعم الفني من خلال المحادثه الفورية | دارسة الحلول المتوفرة والمتخصصة بأنظمة الدعم الفني من خلال المحادثات الفورية في الموقع  بعض الخصائص التي طلبها العميل من المحادثه الفورية :  •إدارة الأشخاص المشغلين من إدارة التحكم  •إصدار التقارير عن المحادثات كا متوسط الرد علي المستخدمين وأسرع أو أبطء وقت للرد و عدد المحادثات التي قام بها المشغل ...  •الإحتفاظ بتاريخ المحادثات. |
| التقويم الداراسي | الارتباط بالتقويم الخاص بوزارة التعليم وعرضه في البوابة الرئيسية.  RSS link with calender |
| إضافة جزئية روابط عامة | اضافة جزئية في البوابة الرئيسية تحتوي على التالي :   * روابط لمواقع هامة. * روابط تطبيقات الجوال. |
| فعاليات بوابة المستقبل | إضافة Module خاص بفعاليات بوابة المستقبل مع الجدول الزمني الخاص بها.  الفاعليات تشمل تاريخ ونص وصورة أو مجموعة صور والمسؤول أو المنفذ  إضافة آلية لعرض أهم وأقرب الفاعليات وإمكانية لعرض كافة الفاعليات  شاشة لوحة تحكم للفعاليات |

**Scope2: The proposed portal for the Future Gate Award for Excellence**

**البوابة الإلكترونية المقترحة لجائزة****بوابة المستقبل للتميز**

يحتوي هذا التقرير على مقترحٍ مفصل ومتكامل لآلية أتمتة عملية التقديم على جائزة بوابة المستقبل للتميز وطريقة عملية التحكيم لنظام الرصد الإلكتروني وذلك بتحويل جميع عمليات النظام لتكون إلكترونية بداية من تصميم نماذج التقديم من خلال المشرفين ومن ثم تبسيط عملية التقديم للمرشحين وكذلك مساعدة المشرفين والمحكمين في أداء مهامهم.

**النظام المستخدم للبوابة الإلكترونية**

من المهم أن يكون نظام البوابة الإلكترونية بداية من تصميم النماذج والتقديم عليها وحتى إعلان النتائج إلكترونيا بشكل كامل بحيث يسهل على المشرفين تصميم ورفع النماذج وفرز المشاركات وكذلك على المرشحين في عملية التقديم، وأيضًا على المحكمين في عملية التحكيم ورصد الدرجات بطريقة سهلة ومتسلسلة.

لذا فمن المناسب أن يحتوي النظام على أربع مراحل لإدارة البوابة الإلكترونية، وهي كما يلي:

١- مرحلة تصميم النماذج

قبل بدء المسابقة يقوم المشرفون عبر البوابة بتصميم محتويات نموذج كل فئة وإدخال المعايير والمؤشرات والشواهد بشكل مبسط ومتسلسل. ومن ثم نشر ذلك على الموقع. كما هو موضح في الرسم التوضيحي 1.

|  |  |
| --- | --- |
|  | /var/folders/04/pn631c_1273ggnrpp3lt48xr0000gn/T/com.microsoft.Word/WebArchiveCopyPasteTempFiles/cidimage003.jpg@01D50407.97E1D6A0 |

***رسم توضيحي 1: نموذج مبسط للنظام يعرض فيه واجهة ومحتويات صفحة المشرف***

٢- عملية التقديم من المرشحين

يقوم المرشح بتعبئة نموذج صفحة التقديم حيث يمكن للمشاركين اختيار النموذج الخاص بهم عبر الموقع بعد فتح حساب فيه بالهوية الوطنية أو رقم الجوال.

بعد ذلك يمكن للمرشح الإجابة على جميع فقرات النموذج الخاص به على النظام مباشرة بحيث يعرض له النظام جمیع الشواهد المطلوبة، وبجانب كل شاهد أیقونة لتحمیل صورة الشاهد. كذلك تظھر له علامة التأكيد للملفات المرفوعة بحيث لا يمكن تسليم النموذج الا بعد التأكد من إرفاق جمیع الشواھد واكتمال الملف. كما هو موضح في الرسم التوضيحي 2.



***٣ رسم توضيحي 2: نموذج مبسط للنظام يعرض فيه واجهة ومحتويات صفحة المتقدم المرشح***

٣- عمليات الفرز والمراجعة من المشرفين

في هذه المرحلة وبعد اكتمال المشاركات واستلامها من جميع المرشحين يتم فرزها اَليا واستبعاد المشاركات الغير مكتملة. كما يمكن للمشرفين معاينة الملفات المرفوعة والتأكد من اكتمالها واستبعاد المشاركات الغير مستوفية للشروط بمساعدة من النظام في ذلك. وبعدها يقوم المشرفون على المسابقة بتوزيع تلك المشاركات على المحكمين حيث يوجد حساب لكل محكم ومشرف بصلاحيات مختلفة. فالموقع يساعد المشرفين في توزيع المشاركين على المحكمين ويساعد المحكمين في تصحيح المشاركات ورصد النتائج من خلال بعض المعادلات الرياضية المدخلة مسبقا من قبل المشرفين.

|  |  |
| --- | --- |
|  | /var/folders/04/pn631c_1273ggnrpp3lt48xr0000gn/T/com.microsoft.Word/WebArchiveCopyPasteTempFiles/cidimage006.jpg@01D50407.97E1D6A0 |

***رسم توضيحي 3: نموذج مبسط للنظام يعرض فيه واجهة ومحتويات صفحة المحكم***

٤- مرحلة التحكيم

يظهر للمحكم في هذه المرحلة جميع الشواهد المرفقة تحت كل مؤشر كما رفعھا المرشح بحیث یقیّم الشاھد ثم یرصد الدرجة مباشرة في صفحة واحدة دون الحاجة للتنقل بین الملفات والأنظمة الأخرى. كما هو موضح في الرسم التوضيحي 3. بعد ذلك يتيح النظام للمشرفين عرض وطباعة التقرير النهائي للمحكمين بشكل آلي.

**الخصائص الفنية للبوابة الإلكترونية**

·                 من المهم أن تكون جميع الأنظمة المستخدمة في البوابة الإلكترونية مصممة عن طريق أحدث التقنيات المستخدمة في مجال البرمجة وهي Microsoft ASP.NET  ، وهي أحد أشهر أدوات تطوير المواقع وقواعد البيانات المتعارف عليها في السوق، كما يوجد عدد كبير جداً من المبرمجين الذين يعملون بكفاءة على تلك الأدوات، كما أنها مدعومة من شركات ذات كفاءة عالية ولديها استمراريَّة في الدعم والتطوير.

·                 أن تستخدم البوابة الإلكترونية أحدث التقنيات في إدارة قواعد البيانات وهي  Microsoft SQL Serverأو ما يشابهها.

·                 أن يتم تنفيذ جميع العمليَّات الموجودة على البوابة والنظام بشكل إلكتروني كامل.

·                 أن تكون لوحات التحكم في البوابة شاملة ويمكن من خلالها التعديل على محتويات البوابة والتحكُّم بصلاحيَّات المستخدمين والتحكُّم بالثوابت الموجودة في النظام كي تعمل بكفاءة عالية.

·                 أن يقوم النظام يقوم بعمل نُسَخ احتياطيَّة للبوابة بشكل دوري خلال فترة دورة الجائزة، إضافةً إلى عمل نُسخة احتياطيَّة شاملة لـ ( Database, Source Code ) عند انتهاء الدورة، وكذلك جميع البيانات التي تم رفعها عبر النظام خلال دورة الجائزة. وعند البدء بدورة جديدة للجائزة يقوم النظام بترحيل كافة البيانات السابقة إلى أرشيف داخل قاعدة البيانات مع إمكانيَّة الوصول لهذه البيانات عن طريق النظام بشكل دائم، وكذلك يتم ترحيل كافة الملفَّات المرفوعة على النظام وتخزينها في أنظمة تخزين خارج الاستضافة.

·                 أن يكون نطاق البوابة والاستضافة عبر موقع داخل المملكة، وأن تكون كافة الخوادم الخاصة موجودة داخل المملكة. حجم الاستضافة يتجاوز 200 قيقا بايت من خلال   private Server. هذه الخوادم سریعة وذات سعة تخزین عالیة لتمكین المرشحین من رفع ملفاتھم مباشرة على النظام.

·                 أن تقدم البوابة جميع الخدمات والعمليَّات التي يمكن عملها من خلال النظام ليشمل كافة الخدمات التي تُساند متطلبات الفِّرَق العاملة في الجائزة.

·                 ان يشمل النظام على أعمال صيانة سنويَّة للبوابة من خلال تهيئتها للعمل في بداية دورة الجائزة وإعداد الثوابت في النظام، وإدارة بيانات مستخدمي النظام، وإدخال بعض البيانات المتعلِّقة بالجائزة. كما يمكن تعديل جزئيات الأنظمة عند الحاجة وتطبيق الحلول السريعة في حال حدوث أخطاء في برمجة الأنظمة.

·                 أن تحتوي البوابة على جميع مستندات التوثيق والتدوين بحيث تكون شاملة لكافَّة الخدمات التي تقدَّم عبر هذه الأنظمة وطريقة تصميمها مع شرح وافٍ لكافة التفاصيل الدقيقة للعمليَّات الموجودة في النظام مع توضيح ارتباط هذه العمليَّات بمستخدمي الأنظمة ليكون هذا المستند مرجعًا لكل العاملين على هذه الأنظمة ولكل من يُريد معرفة تفاصيل هذه الأنظمة أو تطويرها في المستقبل.

·                 أن يمكن للبوابة إصدار كافة التقارير عند الانتهاء من دورة الجائزة وذلك للاحتفاظ بها على شكل ملفَّات يمكن الرجوع لها بشكل دائم من دون الرجوع للأنظمة وذلك لتحقيق أمان أكبر عند حدوث أي مشكلة في الأنظمة.

·                 أن تكون نسبة الأمان في الأنظمة عالية جدًا، كما يتم عمل الاختبارات الأمنيَّة عليها بشكل مستمر ودائم.

·                 أن يكون المظهر العام للأنظمة مصممًا من خلال الاستعانة بأحدث التصاميم العالميَّة.

من خلال الشرح السابق لجميع أنظمة البوابة الإلكترونية يلاحظ أنه سيتم تحويل جميع الخدمات والعمليات المتعلقة بالجائزة لتكون إلكترونية بشكل شامل ومبسط من خلال المرور على صفحات متسلسلة لكل عملية مطلوبة. فمن خلال استخدام البوابة الإلكترونية سوف يقل عدد العاملين على الجائزة بشكل كبير وبالتالي سيتم توفير المال وكذلك تقليل الفترة الزمنية للجائزة، حيث يمكن أن تكون خلال أسابيع بسيطة بدايةً من التقديم وحتى إعلان النتائج.

المواصفات الفنية التفصيلية:

**فيما يلي تفاصيل المواصفات الفنية:**

**أولاً: متطلبات الأعمال**

جدول الأسعار

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| جدول الأسعار | | | |
| الرقم | **البند** | **السعر رقماً** | **السعر كتابةً** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Detailed Technical Specifications**

**Below are details of Technical Specifications**

**First: Work Requirements**

**Schedule of Charges**

**Schedule of Charges**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Schedule of Charges | | | |
| S | **Item** | **Price (In numbers)** | **Price (In Writing)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ملحقات

خطاب تقديم العرض:

يقوم المتقدم بكتابة التالي على الأوراق الرسمية له:

السادة / شركة تطوير لتقنيات التعليم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

بعد الاطلاع على أوراق المنافسة وكافة الوثائق المتعلقة بها وبنود المواصفات الفنية والكميات، وبعد الحصول على كافة المعلومات اللازمة والمتعلقة بالمنافسة، نحن الموقعين أدناه، نعرض القيام بتنفيذ البنود الموضحة في وثائق المنافسة، بموجب الأحكام المحددة فيها مقابل مبلغ إجمالي قدره:

|  |  |
| --- | --- |
| قيمة العرض رقماً | قيمة العرض كتابة |
|  |  |

و نتعهد بأن عرضنا مطابق تماماً للتعليمات العامة والمحددة لمقدمي العطاءات كما أنها مطابقة لشروط وأحكام مسودة العقد دون استثناء أو تحريف أو تعديل

و نرفق مع عرضنا هذا ضماناً ابتدائياً مقداره (     %) من القيمة الإجمالية للعطاء صادر من بنك ............................. وساري حتى تاريخ     /       /         14ه.

كما أننا نوافق على الالتزام بهذا العطاء لفترة (90) يوماً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف، وإذا ما تم قبول عطاءنا فإننا نتعهد بتقديم خطاب ضمان نهائي يعادل (5%) من القيمة الإجمالية للعقد.

كما نتعهد في حالة قبول عطاءنا القيام بالتوقيع على العقد فور إخطاركم لنا بذلك و القيام بكافة الاستعدادات اللازمة للبدء فوراً في التنفيذ بعد استلام المواقع مباشرة و نتعهد بإتمام العمل إلى نهاية مدة المشروع.

اســـــــم المتقـدم: .........................................

اســم المفــــوض: .........................................

توقيع المفوض: .........................................

التـــــــــــــــاريــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــخ: .......................................

5-Attachments

5.1 Bid Letter:

The bidder will write the following on his official papers:

M/S Tatweer Educational Technologies Co.

Greetings,

After reviewing the tender papers and all related documents, items of technical specifications and quantities, and having obtained all necessary information related to the tender, we, the undersigned, bid to carry out the terms specified in the tender documents, under the provisions specified therein for a total amount of:

|  |  |
| --- | --- |
| Bid Value (In Numbers) | Bid Value (In Writing) |
|  |  |

We guarantee that our bid is in in full conformity with the general and specific instructions of the bidders and that it conforms to the terms and conditions of the draft contract without exception, distortion or modification.

We attach with this bid an bid bond of (%) of the total value of the tender issued by ………….. Bank and still valid until. / / 14 AH.

We also agree to adhere to by this tender for a period of 90 days from the date set for opening envelopes. If our bid is accepted, we pledge to provide a performance bond equal to (5%) of the total value of the contract.

In the event of acceptance of our bid, we shall sign the contract immediately upon serving a notice to you and make all necessary preparations to start implementation immediately after receipt of the sites and undertake to complete the work until the end of the project term.

Bidder name.................................................................................

Authorized Representative Name.................................................................................

Authorized Representative signature.................................................................................

Date...............................................................