

دعوة عامة لتأهيل المقاولين لمشروع (بناء وتطوير الأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية)

التاريخ: ٢٣ أبريل ٢٠١٩

دعوة تأهيل مقاولين عقد مشروع بناء وتطوير الأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية

يدعوكم مكتب تحقيق الرؤية لمنظومة التجارة والاستثمار إلى المشاركة في برنامج تأهيل المقاولين المسبق تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم الفنية و المالية و ذلك ضمن أهداف ومبادرات برنامج التحول الوطني وفي إطار المنافسة العامة.

وفي حال الرغبة بالمشاركة في برنامج تأهيل المقاولين والمشاركة في المناقصة التي سيتم طرحها لاحقاً، المرجو قراءة هذا الإعلان وملحقاته بحرص والتأكد من فهمه جيداً وإتباع الخطوات اللاحق ذكرها (المتطلبات) في الملحق الثالث من هذه الدعوة مع مراعاة التقيد بتاريخ التسليم النهائي. حيث أن القصور وعدم استيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي أو قبله يعد سبباً في عدم التأهل.

يحق لمكتب تحقيق الرؤية لمنظومة التجارة والاستثمار قبول أو رفض أي تسليم وفقاً لما تراه مناسب

ss_vro@mci.gov.sa	٣٠ أبريل ٢٠١٩	آخر موعد لإرسال الاستفسارات
وزارة التجارة والاستثمار دور الميزانين - مكتب تحقيق الرؤية	٠٨ مايو ٢٠١٩	آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل

الملحقات المرفقة

الملحق الأول: ملحة عامة

الملحق الثاني: نبذه عن الخدمة المطلوبة

الملحق الثالث: المتطلبات

الملحق الأول لمحة عامة

نبذة عن رؤية المملكة ٢٠٣٠
نبذة عن برنامج التحول الوطني
نبذة عن (الجهة)

نبذة عن رؤية المملكة العربية السعودية 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 مكان القوة فيها، وذلك ما انتهجته المملكة عند بناء رؤية ٢٠٣٠ م.

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

تعتمد الرؤية على ثلاث محاور رئيسية وهي: اقتصاد حيوي، اقتصاد مزدهر ووطن طموح وهذه المحاور تتكامل وتندسق 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 برنامجا 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 زيادة الشركات الوطنية
٨. برنامج الشراكات الاستراتيجية
٩. برنامج الإسكان
١٠. برنامج التخصيص
١١. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية
١٢. برنامج تحقيق التوازن المالي

نبذة عن برنامج التحول الوطني (تتغير حسب البرنامج الذي تندرج تحته المبادرة)

أطلق برنامج التحول الوطني للمساهمة في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ وإدراك التحديات التي تواجه الجهات الحكومية القائمة على القطاعات الاقتصادية والتنموية في سبيل تحقيقها. وحددت الجهات المشاركة في البرنامج أهدافا استراتيجية لتحقيق أهداف رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ ومجاهاة هذه التحديات إلى العام ٢٠٢٠ بناءً على مستهدفات محددة، 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، والنظر في اعتماد مبادرات إضافية يتم دراستها وسيتم مراجعتها وتقييمها والنظر في كفايتها وأدائها دوريا وتطويره 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 الجهة

تعمل الهيئة السعودية للملكية الفكرية على تعزيز تنافسية الاقتصاد الوطني، ودعم نمو ثقافة الملكية الفكرية في المملكة العربية السعودية، وإبراز الهيئة السعودية للملكية الفكرية بوصفها المركز الرئيسي للملكية الفكرية في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.

ورؤيتها بأن تكون هيئة متكاملة للملكية الفكرية ذات مكانة عالمية ومركزاً رئيساً للملكية الفكرية في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.

وللحصول على مزيد من المعلومات، نرجو زيارة الموقع الإلكتروني: www.saip.gov.sa

الملحق الثاني

نبذة عن الخدمة المطلوبة

عنوان العقد
التاريخ المستهدف لبداية العقد
مدة العقد
مكان التنفيذ
وصف عام للخدمة المطلوبة
وصف تفصيلي للخدمة المطلوبة

مشروع بناء وتطوير الأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية	عنوان العقد
٢٠١٩/٠٧/٠١	التاريخ المستهدف لبداية العقد
١٨ شهرا ميلاديا	مدة العقد
الرياض - يجوز أن يكون جزء من فريق العمل خارج الرياض	مكان التنفيذ
يهدف المشروع بشكل رئيسي إلى بناء وتطوير الأنظمة التقنية المتكاملة لمزودي خدمات الملكية الفكرية من البراءات والعلامات التجارية وحقوق المؤلف، وذلك من أجل إنجاز أهداف الهيئة الاستراتيجية التي تساهم في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ ويتم بناء هذه الأنظمة بحسب منهجية تطوير البرامج (Agile Methodology-Scrum)	وصف عام للخدمة المطلوبة
<p>يحدد هذا القسم بنود نطاق العمل والتي تشمل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - المتطلبات الوظيفية - المتطلبات غير الوظيفية - متطلبات البنية التحتية - متطلبات أمن المعلومات <p>a. يجب على الاستشاري إكمال كافة بنود نطاق العمل الواردة أعلاه، ولا يعتبر المشروع مكتملاً في حالة الإخلال بإتمام كافة الأعمال المذكورة ضمن نطاق العمل الذي سيتم الاتفاق عليه ضمن التخطيط لجولات تطوير خدمات إلكترونية بحسب منهجية تطوير البرمجيات المرنة</p> <p>b. على الاستشاري خلال أول شهرين تطوير وتجهيز جدول متطلبات المنتج (Product Backlog) متضمناً خطط الإطلاقات (Release Planning) مما يضمن أن يغطي كافة نطاق الأعمال في المشروع خلال جولات التطوير والحصول على موافقة الهيئة على جدول المتطلبات.</p> <p>c. ورغم ان متطلبات المنتج سوف يتم تفصيلها إلى قصص مستخدم (User Stories) خلال تحليل المشروع إلا أن النسخة الأولى من سجل المنتج والتي على الاستشاري تقديمها خلال اول شهرين</p>	وصف تفصيلي للخدمة المطلوبة

يجب أن تكون مفصلة بما يكفي للتأكد من تغطيتها لكامل نطاق العمل خلال فترة المشروع، ويجب أن تحتوي على قصص مستخدم مفصلة إلى الإطلاقة الأولى على الأقل.

d. على كامل فريق عمل الاستشاري معرفة استخدام البرامج التالية الخاصة المتعلقة بإجراءات التطوير:

Jira Software ○

BitBucket ○

Jenkins ○

Confluence ○

e. على كامل فريق العمل معرفة الأداة Git لإدارة الكود المصدري (Source code) وفي حال عدم معرفة بعض أعضاء فريق العمل بهذا البرنامج على الاستشاري توفير دورة تدريبية للفريق على هذه الأداة عند بداية المشروع.

f. على كافة أعضاء الفريق المعرفة بمنهجية التطوير المرنة - سكرم (SCRUM) وفي حال عدم معرفة بعض أعضاء بمنهجية سكرم على الاستشاري توفير دورة تدريبية للفريق عند بداية المشروع.

g. يلتزم الاستشاري بتوفير خمس بيئات عمل (الإنتاج، التدريب/التدريب، والاختبار والجودة، والتطوير، احتواء الكوارث) وحسب ما هو متعارف عليه في تصميم وإدارة المشاريع المشابهة لضمان عدم التأثير على أي من الانظمة العاملة في الهيئة.

h. يلتزم فريق الاستشاري بساعات العمل الرسمية بالهيئة

i. يمكن القبول بتواجد عدد من أفراد الفريق خارج موقع العمل (Virtual Team) وقد تم التوضيح في جدول الوظائف العدد والوظائف التي يجب توفرها في موقع العمل، بينما بقية الوظائف يمكن تواجدها خارج موقع العمل على أن تكون متفرغة للعمل على المشروع، ويجب توفيرها في موقع العمل متى لزم ذلك، كما يمكن أن يتواجد ذلك الفريق لفته داخل الموقع وفته أخرى خارج الموقع حسب احتياجات العمل.

j. يلتزم الاستشاري بتوفير ما يلزم من خبرات إضافية في البرمجيات وقواعد البيانات والتصميم طوال مدة المشروع حسب ما تراه الهيئة مناسباً وحسب توجيه مدير المشروع المخول من الهيئة لضمان سير العمل بما يلبي احتياج المشروع بنظام أيام العمل على أن يتم توفير المتطلبات في غضون ١٠ أيام عمل كحد أقصى من تاريخ تقديم الطلب من الهيئة وعلى أن تكون أقل مده للتكليف شهر، ويمكن احتساب أو استبدال هذه الأيام من الفترة المطلوبة من فريق التنفيذ وبعده السنوات المناظرة.

٣,٢,١,١ المتطلبات الوظيفية

توفر الأنظمة التقنية المتكاملة للملكية الفكرية الخدمات اللازمة لكافة المستخدمين والجهات المرتبطة، ويرتبط بكلٍ من هذه الخدمات إجراءات العمل المحددة والمصممة لتحقيق أهداف الأعمال والجهات ذات العلاقة وفيما يلي رسم يوضح النموذج السياقي لهذه الأنظمة:



الشكل ٣- النموذج السياقي للأنظمة التقنية المتكاملة للملكية الفكرية

أ. الخدمات الرئيسية المطلوب أتمتها:

م	الخدمة / المتطلب	وصف الخدمة
١. اسم النظام (نظام براءات الاختراع)		
١	إيداع طلب وطني	خدمة تتيح للمستخدم ايداع طلب براءة الاختراع / نموذج صناعي / دائرة متكاملة
٢	إيداع طلب PCT	خدمة تتيح للمستخدم ايداع طلب براءة الاختراع دولي
٣	طلب التعديل/حذف / إضافة على بيانات مخترع أو مقدم طلب أو وكيل	خدمة تمكن من التعديل/ حذف / إضافة على بيانات مقدم الطلب/المخترع/الوكيل.
٤	طلب التعديل او الإضافة على الطلب	خدمة تمكن مقدم الطلب من التعديل على وثائق الطلب المودع.
٥	الرد على الفحص الشكلي	خدمة تمكن مقدم الطلب من الرد على تقرير الفحص الشكلي للطلب.
٦	الرد على الفحص الموضوعي	خدمة تمكن مقدم الطلب من الرد على تقرير الفحص الموضوعي للطلب.
٧	تسجيل وكيل جديد	خدمة تمكن من انشاء حساب وكيل جديد
٨	تسجيل مقدم طلب جديد	خدمة تمكن من انشاء حساب مقدم طلب جديد
٩	سحب طلب	خدمة تمكن مقدم الطلب على سحب الطلب.
١٠	طلب تغيير ملكية	خدمة تمكن من نقل ملكية الطلب إلى شخص آخر
١١	تسديد المقابل المالي السنوي	خدمة تمكن مقدم الطلب دفع الرسوم السنوية للطلب.
١٢	تسديد المقابل المالي للمنتج	خدمة تمكن مقدم الطلب دفع المقابل المالي للمنتج.
١٣	تسديد تكاليف الفحص الموضوعي والنشر	خدمة تمكن مقدم الطلب دفع تكاليف الفحص والنشر.
١٤	طلب تسجيل عقد ترخيص	تمكن هذه الخدمة مقدم طلب براءة الاختراع من تسجيل عقد ترخيص لاستغلال أو مزاولة اختراع محمي ببراءة اختراع.
١٥	طلب تسجيل ترخيص اجباري	
١٦	طلب إعادة إصدار وثيقة حماية	تمكن هذه الخدمة مقدم طلب براءة الاختراع من الحصول على وثيقة حماية (شهادة البراءة) بديلة للوثيقة السابقة بسبب فقدان الوثيقة أو تلفها أو تعديل على البراءة أو تغيير مالك البراءة.
١٧	طلب الحصول على صورة طبق الاصل	خدمة تمكن مقدم طلب براءة الاختراع من الحصول على نسخة معتمدة من الطلب أو وثيقة الحماية
١٨	التماس إعادة إجراءات سير الطلب	تمكن هذه الخدمة مقدم طلب براءة الاختراع من تقديم التماس لإعادة إجراءات سير الطلب الى النظام لاستكمالها.
١٩	التماس تصحيح أو إضافة اسبقية	تمكن هذه الخدمة مقدم طلب براءة الاختراع من تقديم التماس لإضافة اسبقية أو للتعديل على الاسبقية الموجودة في النظام.

٢٠	التماس تمديد المهل	تمكن هذه الخدمة مقدم طلب براءة الاختراع من تقديم التماس لتمديد مهلة الرد على تقرير الفحص المرسل له.
٢. اسم النظام (نظام العلامات التجارية)		
١	تقديم طلب	
٢	النشر	
٣	التسجيل النهائي	
٤	البحث	
٥	نقل الملكية	
٦	تعديل اسم المالك او عنوانه او الاجراءين معا	
٧	تعديل وكيل	
٨	ترخيص باستخدام العلامة	
٩	الغاء الترخيص	
١٠	الرهن	
١١	فك الرهن	
١٢	اندماج	
١٣	تعديل صورة العلامة	
١٤	شطب تسجيل علامة تجارية عن فئة واحدة	
١٥	طلب علامة جماعية	
١٦	تجديد علامة تجارية عن فئة واحدة	
١٧	قصر منتجات	
١٨	شهادة ايداع	
١٩	صورة طبق الاصل	
٢٠	التظلم من قرار الرفض	
٢١	اعتراض على علامة تجارية عن فئة واحدة	
٢٢	اعتراض على علامة تجارية عن فئة واحدة مع جلسة استماع	
٣. اسم النظام (نظام حقوق المؤلف)		

١	تقديم طلب
٢	النشر
٣	التسجيل النهائي
٤	البحث
٥	نقل الملكية
٦	تعديل اسم المالك او عنوانه او الاجراءين معا
٧	تعديل وكيل
٨	ترخيص باستخدام المؤلف
٩	الغاء الترخيص
١٠	الرهن
١١	فك الرهن
١٢	تعديل المؤلف
١٣	شطب تسجيل المؤلف
١٤	طلب علامة جماعية
١٥	تجديد المؤلف
١٦	شهادة ايداع
١٧	نسخة من أصل المؤلف
١٨	التظلم من قرار الرفض
١٩	اعتراض على المؤلف
٤. اسم النظام) نظام مسار التحقق السريع (PPH)	
١	إيداع طلب وطني خدمة تتيح للمستخدم ايداع طلب براءة الاختراع / نموذج صناعي / دائرة متكاملة
٢	ربط وموائمة منصة تبادل وثائق PPH موائمة ربط منصة تبادل وثائق PPH مع نظام المعلومات (الأنظمة الإلكترونية) مع الدول الموقع معها برامج PPH تتيح للفاحص تبادل نتائج الفحص
٣	عمل التعديلات اللازمة على أنظمة البراءات والعلامات وحق المؤلف للسماح بمسار التحقق السريع
٥. اسم النظام) نظام عيادات الملكية الفكرية)	

١	منصة تسجيل الشركات الاستشارية	تسجيل، تعديل، إضافة خبرات، فوترة
٢	نظام جدولة مواعيد مع الشركات الاستشارية	جدولة مواعيد مع الشركات الاستشارية
٣	طلب موعد مع مستشار ملكية فكرية	فتح ملف، تسجيل طلب موعد، متابعة طلب
٤	الربط مع أنظمة الملكية الفكرية لتسجيل الطلبات	
٦. اسم النظام (نظام أكاديمية الملكية الفكرية)		
١	صفحة تعريفية	تعريف بالأكاديمية وخدماتها وبرامجها التطويرية والمهنية
٢	مكتبة الملكية الفكرية	خدمة بحث أرشيفية لعناوين الكتب ومؤلفها المتوفرة بمكتبة الملكية الفكرية الفعلية بالهيئة
٣	التسجيل كمتدرب	خدمة تسجيل المستفيدين من برامج الأكاديمية
٤	دروس تفاعلية	خدمة تتيح للمتدرب بالبرامج التدريبية عن بعد بالتفاعل وطرح الأسئلة مباشرة على المدرب
٥	جدول زمني	جدولة مواعيد البرامج التدريبية
٦	نظام فوترة	خدمة تتيح للمتدرب دفع المقابل المالي للبرامج التي يرغب بالتسجيل بها
٧	نظام إصدار الشهادات	خدمة تتيح للمتدربين الحصول على شهادة الكترونية تفيد باجتياز المتدرب البرنامج المسجل فيه
٨	شراكة مع وزارة التعليم	خدمة تتيح للهيئة متابعة أداء طلاب برنامج الدراسات العليا التخصصي للملكية الفكرية الكترونياً
٩	اختبارات الكترونية	اختبار الكتروني لكل برنامج تدريبي عن بعد (MCQs) يلزم المتدرب اجتيازه للحصول على الشهادة
٧. اسم النظام (نظام إدارة الجماعية لحقوق الملكية (CMOs))		
١	طلب الترخيص	ترفع الجهة طلبها لإصدار رخصة منظمة جماعية
٢	رفع الوثائق المطلوبة	ترفع الجهة الطالبة المستندات المطلوبة (بيان بأعضائها، أعمالهم، العقود الموقعة معهم)
٣	استعراض الطلب	يتم استعراض الطلب والوثائق لدراسة الطلب
٤	الموافقة / الرفض	في هذه المرحلة يتم اتخاذ القرار وتبليغ الجهة بالموافقة من عدمها
٥	المدفوعات	في حال الموافقة تصدر فاتورة بالمقابل المالي للرخصة تقو الجهة بدفعه
٦	اصدار الرخصة	تصدر الرخصة الرسمية ورقية و الكترونية

٧	إدارة الرخص	تقوم الهيئة بإدارة الرخص (متابعة التزام المنظمات بالشروط، شطب الرخصة، تجديدها، استلام تقارير الاعمال للجهات المرخصة)
٨. اسم النظام (نظام ترخيص وكلاء ملكية فكرية)		
١	التسجيل خدمة تتيح للمستخدم	التسجيل، ويمكن ان يكون المستخدم: فرد / مؤسسة/ شركة
٢	التحقق	خدمة تتيح للموظف المختص بالهيئة التحقق من البيانات والمتطلبات الأولية لقبول الطلب
٣	القبول	خدمة توضح للمستخدم قبول الطلب ل يتم التالي: *قبول الطلب ومنح الترخيص مباشرة (استثناء) * قبول الطلب والموافقة على التقدم للاختبار
٤	منصة تعليمية	صفحة خاصة بالمتطلبات والشروط للتسجيل، وكذلك مقاطع تعليمية عن كيفية التسجيل
٥	لوحة معلومات تفاعلية	لوحة معلومات Dashboard يمكن الاستفادة منها لمتابعة مؤشر التسجيل والمنح والإلغاء يمكن تصديرها أو مشاركتها بعدة صيغ (فورمات)
٦	قائمة أسماء وبيانات المسجلين	يتيح لأي شخص الحصول على قائمة بالأسماء وباللغتين، والعناوين الخاصة بهم وكذلك وصف حالة الترخيص
٩. اسم النظام (نظام احترام الملكية الفكرية)		
١	الربط مع الجهات الحكومية ذات العلاقة لمتابعة أداء الإنفاذ	
٢	بناء لوحة قياس أداء منظومة الإنفاذ شاملة مؤثرات قياس أداء	
١٠. اسم النظام (نظام تظلمات الملكية الفكرية)		
١	الربط مع أنظمة الملكية الفكرية المركزية	
٢	تسجيل اعتراض	
٣	متابعة حالة الطلبات	
٤	جدولة المواعيد لإدارة التظلمات	
٥	الربط مع الأنظمة الخارجية مثل وزارة العدل وديوان المظالم وبرنامج يسر للتعاملات الإلكترونية	
١١. اسم النظام (أنظمة لدعم مبادرة الاعتبار الدولي)		
١	عمل آلية إلكترونية لربط الملف الرئيس Master File لتصنيف فيينا	اتفاق فيينا الذي وضع بموجبه تصنيف دولي للعناصر التصويرية للعلامات يلزم الدول الأعضاء بإدراج الأصناف على العلامات المسجلة، ويتوفر File Master للتصنيف على موقع المنظمة العالمية للملكية الفكرية

	استحداث حقل في نظام إدارة العلامات التجارية بخصوص تصنيف فيينا بشأن كل علامة تجارية	٢
	نقل رموز تصنيف فيينا Data Migration من نظام أوراكل القديم في وزارة التجارة إلى نظام الهيئة/قواعد بيانات الهيئة وذلك لجميع العلامات حتى عام ١٤٣٤ هـ	٣
	إدخال رموز تصنيف فيينا للعلامات التجارية للسنوات منذ عام ١٤٣٤ هـ إلى تاريخه	٤
اتفاق نيس بشأن التصنيف الدولي للسلع والخدمات لأغراض تسجيل العلامات" يلزم الدول الأعضاء بإدراج الأصناف بشأن السلع والخدمات المسجلة بشأنها العلامات، ويتوفر Master File للتصنيف على موقع المنظمة العالمية للملكية الفكرية	عمل آلية إلكترونية لربط الملف الرئيس Master File لتصنيف نيس	٥
	ربط تصنيف نيس (باللغة الإنجليزية) مع قاعدة بيانات السلع والخدمات (باللغة العربية) المتوفرة لدى الويبو	٦
اتفاق استراسبورغ الخاص بالتصنيف الدولي للبراءات يلزم الدول الأعضاء بإدراج رموز التصنيف الدولي على البراءات الممنوحة والطلبات المنشورة	عمل آلية إلكترونية لربط الملف الرئيس Master File لتصنيف استراسبورغ (باللغة الإنجليزية)	٧
من المتوقع ترجمة التصنيف إلى "العربية" كمبادرة من "الهيئة"؛ حيث توجد بالإضافة للغتين الرسميتين (الإنجليزية والفرنسية) لتصنيف استراسبورغ، ١٢ لغة مترجمة للتصنيف (منها الصربية!) ومربوطة بنظام التصنيف في موقع "ويبو"	إدراج تصنيف استراسبورغ (باللغة العربية) وربطه بموقع التصنيف في "ويبو"	٨
اتفاق لوكارنو بشأن وضع تصنيف دولي للتصاميم الصناعية يلزم الدول الأعضاء بإدراج رموز التصنيف الدولي على النماذج الممنوحة	عمل آلية إلكترونية لربط الملف الرئيس Master File لتصنيف لوكارنو	٩
حيث توجد نسخة عربية حالية لتصنيف لوكارنو	إدراج تصنيف لوكارنو (باللغة العربية) وربطه بموقع التصنيف في "ويبو"	١٠
اتفاق لاهاي بشأن الإيداع الدولي للرسوم والنماذج الصناعية يستلزم نظام بالتوازي مع النظام الإلكتروني الوطني لمتابعة الطلبات وشهادات التسجيل والإجراءات المتعلقة بها.	استحداث نظام لإدارة اتفاق لاهاي (إدارة الإخطارات وتوجيهها والرد بشأنها)	١١
بروتوكول اتفاق مدريد بشأن التسجيل الدولي للعلامات يستلزم نظام بالتوازي مع النظام الإلكتروني لمتابعة الطلبات والعلامات المسجلة والإجراءات المتعلقة بها وإدارة العلامات الوطنية التي تكون فيها الهيئة مكتب منشأ.	استحداث نظام لإدارة بروتوكول مدريد (إدارة الإخطارات وتوجيهها والرد بشأنها)	١٢
معاهدة مراكش لتيسير النفاذ إلى المصنفات المنشورة لفائدة الأشخاص المكفوفين أو معاقى البصر أو ذوي إعاقات أخرى في قراءة المطبوعات توفر آلية لخدمة المكفوفين وتوفير مطبوعات يمكن قراءتها بواسطة المكفوفين.	استحداث نظام للربط بين الهيئة والهيئة المعتمدة لإدارة الاستثناءات على حق المؤلف التي توفرها المعاهدة	١٣

١٤	بناء قاعدة معلومات عن الملكية الفكرية في دول المينا	قاعدة البيانات المقترحة تستقي معلوماتها من الدراسة المسحية عن دول المينا التي ستنفذها مبادرة الاعتبار الدولي.
١٥	نظام مذكرات التفاهم مع دول الشرق الأوسط وشمال أفريقيا	نظام لإعداد مذكرات التفاهم وإصدار تقارير تضم معلومات عن الدول المستهدفة (دول الشرق الأوسط وشمال أفريقيا) ومتابعة تنفيذ المشروعات الثنائية
١٦	نظام مذكرات التفاهم مع الدول العالمية المستهدفة	نظام لإعداد مذكرات التفاهم وإصدار تقارير تضم معلومات عن الدول المستهدفة (العالمية) ومتابعة تنفيذ المشروعات الثنائية
١٧	بناء لوحة متابعة معايير الملكية الفكرية في مؤشر الابتكار العالمي ومؤشر التنافسية	
١٨	نظام لإدارة مشاركات الهيئة في الاجتماعات الدولية	نظام لإدارة مشاركات الهيئة في الاجتماعات الدولية يتضمن معلومات بشأن مشاركات الوحدات الإدارية في الهيئة
١٢. اسم النظام (نظام مركز المعلومات للملكية الفكرية)		
١	بناء مخازن بيانات للملكية الفكرية تشمل جميع مصادر البيانات المرتبطة	
٢	بناء ٣ لوحات قياس (Dashboards) احترافية ثابتة لكل نظام من الأنظمة التي يتم تطويرها	يتم استخدامها من قبل المستخدم العادي
٣	بناء ٣ لوحات قياس (Dashboards) احترافية تفاعلية لكل نظام من الأنظمة التي يتم تطويرها	يتم استخدامها من قبل المستخدم الخبير مباشرة
٤	تطوير مؤشرات قياس أداء بالاستناد إلى الأنظمة المطورة	
٥	بناء محرك بحث احترافي للملكية الفكرية	يجب أن يسمح بالتحكم بالصلاحيات بناء على نوع المستخدم مع إمكانية أن تكون الخدمة مدفوعة الثمن بناء على المستخدم
١٣. اسم النظام (المنصة التقنية لشبكة شركات استخدام الملكية الفكرية)		
١	فتح ملف وتسجيل الاهتمام بمجالات معينة بالملكية الفكرية	
٢	الاشتراك بالتنبيهات الآلية حسب التفضيلات	
٣	محرك بحث ذكي لربط اهتمامات المسجلين بقواعد البيانات المركزية	
٤	الربط الإلكتروني مع مزودي قواعد البيانات العالمية لإنشاء قواعد بيانات الهيئة	

	تمكين البحث الإلكتروني على جميع مصادر معلومات الملكية الفكرية من بوابة واحدة خاصة بالهيئة	٥
١٤. اسم النظام (معامل تنمية وإدارة أصول الملكية الفكرية (IP Value Labs))		
	فتح ملف وتسجيل الاهتمام بمجالات معينة بالملكية الفكرية	١
	الإشراك بالتنبيهات الآلية حسب التفضيلات	٢
	محرك بحث ذكي لربط اهتمامات المسجلين بقواعد البيانات المركزية	٣
	الربط الإلكتروني مع مزودي قواعد البيانات العالمية لإثراء قواعد بيانات الهيئة	٤
	تمكين البحث الإلكتروني على جميع مصادر معلومات الملكية الفكرية من بوابة واحدة خاصة بالهيئة	٥
١٥. اسم النظام (نظام مركز الاستعلامات)		
	خدمة تتيح للمستخدم التسجيل، ويمكن ان يكون المستخدم: فرد / مؤسسة/ شركة	١
	خدمة تتيح للموظف المختص بالهيئة التحقق من البيانات والمتطلبات الأولية لقبول الطلب	٢
	خدمة توضح للمستخدم قبول طلب التسجيل	٣
	فتح استفسار او شكوى جديدة من قبل العميل	٤
	لوحة معلومات Dashboard يمكن الاستفادة منها للمتابعة	٥
	قائمة بالاستفسارات المطلوبة والأشخاص المعنيين	٦
	قائمة بأسماء العملاء	٧
	قائمة توضح الخدمات المقدمة	٨
	تفاصيل سجل الإجراءات على الطلب ومرحلته الحالية مع بيان الحالة	٩
	قائمة بالحلول المحتملة	١٠
١٦. اسم النظام (نظام ذراع تنفيذي متخصص)		
	استقبال شكاوى أصحاب الحقوق	١
	استقبال شكاوى عن انتهاكات الملكية الفكرية	٢

٣	احصائيات	تقديم احصائيات عن البيانات المستقبله والتعامل معها
٤	الربط مع جهات الانفاذ	الربط فيما يخص توفير البيانات و التعاون في الجولات الميدانية والمداهمات وغيرها
٥	متابعة تنفيذ الاحكام	
٦	تقييم التعويضات	
٧	تقييم المنشآت	تقييم دوري بمقابل مالي للمنشآت
٨	استقبال مقابل مالي لبعض الإجراءات	
٩	بناء لوحة قياس أداء منظومة الإنفاذ شاملة مؤثرات قياس أداء	

تم وصف الأنظمة أعلاه والتي يجب بناؤها كجزء من هذا المشروع أدناه بالتفصيل عالي المستوى، وسيتم جمع المتطلبات الدقيقة وتحديدها من خلال جولات التطوير (sprints) أثناء المشروع. قد تتم إضافة أنظمة أخرى إلى المشروع حسب تقدير الهيئة، بغض النظر عن التأثير المحتمل على متطلبات المنتج (Product Backlog)، وستظل الهيئة تملك السيطرة الكاملة على أولوية العناصر في متطلبات المنتج يتم تطويرها خلال جولات التطوير المحددة بالمشروع

ب. إجراءات إدارة الخدمات

إجراءات إدارة الخدمات (administrative services processes) هي المسؤولة على سبيل المثال عن إعطاء أصحاب العلاقة والجهات المختلفة الصلاحية المناسبة للدخول على الأنظمة المختلفة المذكورة أعلاه، وذلك بعد تزويد الهيئة بالوثائق التي تثبت أحقية الجهة للاستفادة من الخدمات المقدمة، وتشتمل إجراءات إدارة الخدمات بلا حصر على الخدمات التالية:

#	خدمات	الوصف
١.	إدارة طالبي خدمات الملكية الفكرية	تمكن هذه الخدمة قطاع الاعمال أو الأفراد من طالبي خدمات الملكية الفكرية مثل حق مؤلف من الاستفادة من الخدمات الالكترونية.
٢.	إدارة موظفي الهيئة	تمكن هذه الخدمة من موظفي الهيئة المعنيين بالخدمات الالكترونية للحصول على اسم مستخدم والصلاحيات المطلوبة على الأنظمة بحيث يسهل متابعة اعمال الرقابة والتفتيش على مقدمي الخدمات.

ت. التقارير والمؤشرات وجودة التطبيقات

على الاستشاري في هذا النطاق أن يوفر جميع متطلبات الهيئة فيما يتعلق في التقارير الإحصائية والتحليلية ومؤشرات قياس الأداء وعدادات مراقبة الأداء للأفراد والبرمجيات بحسب ما يتم تحديد في خطة دورة العمل (Sprint Planning) بحسب منهجية تطوير البرمجيات المرنة، على أن يستخدم الاستشاري أدوات ذكاء الاعمال لذا على الاستشاري توفير الخبرات المطلوبة على مثل هذه الأدوات.

٣,٢,١,٢ المتطلبات غير الوظيفية

أ. التسجيل والتدقيق

- يجب على الاستشاري توفير إمكانية التسجيل كجزء من النظام. وتعتبر هذه الإمكانية مسؤولة عن تسجيل مختلف الأنشطة (رسائل النظم المعلوماتية، الأخطاء، والتحذيرات) والتي يتم استخدامها لاحقاً لأغراض إصلاح الأخطاء بمنصة مقدمي خدمات التنفيذ.
- وكجزء من إجراءات الصيانة الوقائية يتم استخدام هذه السجلات لمراقبة النظام والتعامل مع الأخطاء وتحليل أسبابها وإجراء الفحوص المتعلقة باستقرار النظام.
- بالإضافة إلى ذلك، يجب على الاستشاري توفير إمكانيات التحقق، وتشمل بلا حصر على التفاصيل المسجلة للرسائل والأحداث وتوقيت وقوعها والمستخدم أو الحساب الذي يقوم بإنجازها والتفاصيل الأخرى ذات الصلة.
- يجب تخزين جميع الحركات والتعاملات في قواعد بيانات للرجوع إليها عند الحاجة.

ب. الأمن

- يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير القدرات الأمنية كجزء من النظام. تشمل القدرة الأمنية على كل الميزات الأمنية لجميع الأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية. وتشمل التغطية الأمنية المجالات ذات الصلة بالمصادقة والتفويض وحقوق الوصول ومراقبة الوصول والتشفير والأمن على مستوى البنية التحتية والمراقبة الأمنية (من خلال التنبيه إلى أي استخدام غير مُصرح به أو غير مقبول للأنظمة).

ت. الأداء والقابلية للتوسعة

- يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير النظام الأمثل والأفضل أداءً لمعالجة وقت الاستجابة وبطء اتصالات الإنترنت ومختلف المتصفحات (إنترنت إكسبلورر، وموزيلا فايرفوكس، وجوجل كروم، وسفاري). كما ستقوم الهيئة باختيار الأداء المناسب وتحفظ بالحق في أن تطلب من الاستشاري إخضاع النظام المقترح لاختبار الضغط لتلبية متطلبات الأداء المحددة.

- كذلك على الاستشاري توفير الخبرات في الفريق لتطوير الأنظمة بشكل مناسب للعمل من خلال الهاتف الجوال (responsive across IOS & Android)
- وبالإضافة إلى ذلك، فإنه يجب على الاستشاري أن يقوم بتوفير النظام الذي يدعم إمكانية التوسعة رأسياً وأفقياً عبر مختلف مستويات الهيكلية. (Modular).
- يجب إن يسمح النظام المتكامل بتفعيل وإلغاء تفعيل الأنظمة الفرعية بكشل سهل وسلس، وقابل للنقل لأي خوادم جديدة بشكل سريع ومرن

ث. الإتاحة والموثوقية

- يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير حلول وأنظمة تدعم الإتاحة العالية والاعتمادية كجزء من النظام على مستوى التطبيقات والأجهزة. وهذا يشمل الخوادم ومكونات الشبكة والبرمجيات ونظم التخزين.
- وستضمن الأنظمة العناية بمختلف متطلبات الإتاحة من خلال آليات معروفة مثل التجميع وتوفير البديل الاحتياطي.

ج. بيانات منصة مزودي خدمات التنفيذ

- يجب أن يقوم الاستشاري بتهيئة وتسليم بيانات منفصلة للنظام. وسيتم تكوينها لدعم أربع بيانات هي: (الإنتاج، التدريب/التدريب، والاختبار والجودة، والتطوير)

ح. أداة الهيكلية /البنية المؤسسية

- يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير جميع تصاميم البنية للأنظمة على أدوات الهيكلية المؤسسية مفتوحة المصدر (مثل Essential Open Source for EA). وتسمح هذه الأدوات للتنفيذيين والمدبرين والموظفين ومنفذي المشروع المخولين بعرض المعلومات التي تشتمل عليها الهيكلية المؤسسية.

خ. الاشعارات والاحذارات

- يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير إمكانية التنبيه عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة أو من خلال حساب أبشر كجزء من النظام. وتعتبر هذه الإمكانيات مسؤولة عن دعم ارسال الرسائل الخاصة بالتنبيهات والإخطارات لأصحاب العلاقة المستهدفين.

د. سجل الخدمة

- يجب على الاستشاري توفير إمكانية تخزين الخدمات وإجراءات الأعمال في أداة سجل الخدمات التي ستتحكم بتعريف الخدمات الجديدة والتعديل على الخدمات المعرفة مسبقاً وتحديد الصلاحية

بالإضافة إلى تفعيل ونشر الخدمات، بصورة تسمح بالتحكم بالخدمات المتاحة من قبل مدير النظام.

ذ. إدارة إجراءات الأعمال

- يجب على الاستشاري توفير نظام إدارة إجراءات الأعمال والذي يمثل مكوناً أساسياً لأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية.

ر. التكامل

- يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير أنظمة متكاملة تتسم بالقوة والسرعة وتدعم جميع ميزات التكامل الداخلية والخارجية المطلوبة. ولتحقيق هذه الميزات فإن هيكليّة الأنظمة ستعتمد بشكل أساسي على الهيكليّة الموجهة نحو الخدمات (SOA) والتي تولي اهتماماً كبيراً بتحقيق مرونة الأعمال وسرعة أداؤها من خلال تجنب التكرار وتحقيق التكامل الذي يستند إلى المعايير والممارسات الفضلى المتبعة عالمياً. وسيكون التواصل بين كافة أقسام الأنظمة الداخلية والخارجية من خلال واجهات التطبيق البرمجية (APIs) باستخدام الطراز المعماري للبرمجيات المعروف ب REST.

ز. قواعد البيانات

- يجب أن يقوم الاستشاري بتركيب وتشغيل قواعد البيانات التي تتسم بالإتاحة العالية والاعتمادية والقابلية للتوسعة لكل الحلول المقدمة ضمن الأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية. كما يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير الأدوات المطلوبة لإدارة وتحليل وتشغيل وأداء قواعد البيانات المقدمة.

س. أدوات تطوير البرامج والأنظمة

- يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير كل أدوات التطوير اللازمة لبناء البرامج والأنظمة وتحديد مراحل التنفيذ للمكونات البرمجية للأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية. وهذا يشمل على سبيل المثال، لا الحصر، أدوات إدارة المتطلبات وإدارة الجودة ومستودع الرموز البرمجية وأدوات فحص الأداء، على أن تتوافق بشكل تام مع توجيهات الهيئة أثناء المشروع والمتمثلة بالتقنيات التالية حالياً:

○ تقنية التطوير متمثلة بجافا (Java SE version 11)

○ تقنيات حفظ النسخ المصدريّة (Source Code version control) والفحص والتثبيت

والاصدارات وإدارة المهام متمثلة بالأنظمة التالية: Jira, Bitbucket, Jenkins

○ تقنيات الاستضافة هي (Apache, nginx, Tomcat)

ش. إدارة مستوى الخدمة

- تعتبر إدارة مستوى الخدمة مسؤولة عن إدارة خدمات الأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية، حيث تقوم بتقييم الأداء والإتاحة وقدرة الخدمات المقدمة عبر الأنظمة. لذا يجب أن يقوم الاستشاري بتوفير قدرات إدارة مستوى الخدمة كجزء من الأنظمة.

ص. مستودع الوثائق

- يجب أن يوفر الاستشاري مستودع الوثائق كجزء من النظام، ويعتبر مستودع الوثائق هو المسؤول عن توفير إمكانية تبادل الوثائق ما بين أصحاب العلاقة المعنيين بالأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية. لذا فإن على مستودع الوثائق توفير إمكانية التحميل والتنزيل والتخزين والتحديث والأرشفة لمختلف أنواع الوثائق الخاصة بالأنظمة المختلفة.

ض. الاختبار ومراقبة الجودة

- يجب على الاستشاري توفير أعلى معايير الجودة، عن طريق توفير خطط إجراءات وأدوات الفحص المختلفة التي تضمن تطوير الأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية ذي جودة عالية، ومن هذه المعايير على سبيل الذكر لا الحصر التالي:

- التوثيق المختلف للنسخ المصدرية باستخدام الحواشي (Source Code documentation) وباستخدام الوكي (Wiki) الخاص بالبيئة (Confluence) والذي على الاستشاري تحديثه باللغة العربية أو الإنجليزية مع إمكانية الإبقاء على المصطلحات التقنية باللغة الانجليزية.
- مراقبة التشغيل والأداء لواجهات المستخدم والخدمات المستضافة (Hosted Web service) باستخدام أنظمة مراقبة أداء التطبيقات ورحلة المستخدم
- الالتزام بالمعايير العالمية من تصميم بنية البرنامج المعتمدة على عدة طبقات (N Tier Architecture) وعدم القراءة المباشرة من قواعد البيانات، واعتماد مبدأ الربط المرن وسهولة الاستبدال (Loose coupling).

ط. قابلية التشغيل على وسائط متعددة

- على الاستشاري توفير قابلية تشغيل أنظمة المنصة على الأكتشاك الإلكترونية والهواتف النقالة والأجهزة اللوحية وفق أفضل المعايير العالمية بحيث تمكن جميع المستخدمين باستخدام الخدمات بكل سهولة ويسر.

ظ. إدارة التغيير ونقل المعرفة والتدريب

- على الاستشاري توفير خطة تدريب شاملة ونقل معرفة لفريق التشغيل بحيث تضمن سلاسة الاستخدام للأنظمة التقنية التكاملية للملكية الفكرية من قبل مستخدمي ومديري الأنظمة من

جميع الشرائح عند إطلاق كل منتج لكل جولة تطوير بحسب المنهجية المرئية كما تضمن سلاسة نقل معرفة تطوير البرامج لفريق عمل الهيئة، بالإضافة لإنشاء دليل استخدام مرئي ومقروء وتحديثه كلما دعت الحاجة. لذلك يجب أن يكون استشاري التدريب والتشغيل لديه خبرة طويلة في تخطيط وإدارة التدريب وإعداد البرامج التدريبية وشؤون الموظفين وخبرات إدارية مختلفة.

ع. الضمان والدعم الفني

- بعد الانتهاء من تسليم المشروع النهائي خلال ١٨ شهرا، يجب على الاستشاري تقديم الضمان والدعم الفني على كافة مخرجات المشروع لمدة ستة أشهر بنفس فريق العمل الخاص بالمشروع

غ. الوثائق الداعمة لمُخرجات المشروع

يجب أن يقوم الاستشاري بتسليم كامل مُخرجات والوثائق الداعمة لتلك المخرجات المشروع اللازمة خلال تنفيذ وتشغيل النظام

الملحق الثالث المتطلبات

المستندات المطلوبة
النماذج المرفقة
تعليمات التسليم

المستندات المطلوبة

المستندات الرسمية أو القانونية

١. شهادة السجل التجاري سارية المفعول
٢. شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول
٣. شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية المفعول
٤. شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية المفعول
٥. رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصا وفقا لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول
٦. شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودة/ نطاقات)
٧. القوائم المالية المصدقة لميزانية المنشأة في الثلاث سنوات الأخيرة

* يتم إرفاق كافة المستندات المطلوبة بختم المقاول وترقيمها كما ذكر في الملحق الثالث تعليمات التسليم.

المستندات الفنية والخبرات السابقة

ذكر معلومات عن المقاول حسب النموذج المرفق Company Profile على أن يحتوي على:

١. الرؤية والرسالة
٢. الأهداف الاستراتيجية
٣. الهيكل التنظيمي
٤. قيم الشركة وبيئة العمل
٥. عدد الموظفين
٦. الموردين المعتمدين
٧. مجالات الاعمال
٨. منتجات الشركة
٩. ذكر مالا يقل عن ثلاث مشاريع مشابهه لنوع العقد المذكور خلال الخمس سنوات السابقة
١٠. حسب النموذج المرفق
١١. ذكر المشاريع الحالية والتي سيتم تنفيذها في نفس فترة عمل المشروع حسب النموذج المرفق
١٢. ذكر خبرات الجهاز الفني والإداري التابع للمقاول حسب النموذج المرفق
١٣. ذكر التزامات المقاول المالية خلال مدة تنفيذ العقد
١٤. ذكر مصادر تمويل المقاول
١٥. إرفاق مالا يقل عن ثلاث شهادات حسن أداء

النماذج المرفقة

- نموذج معلومات عن المقاول
- نموذج الخبرات المشاريع السابقة
- نموذج الخبرات المشاريع الحالية
- نموذج الخبرات الكادر الإداري
- نموذج الخبرات الكادر الفني (تضاف الشهادات العالمية ان وجد)

نموذج معلومات عن المقاول

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

نموذج الخبرات – المشاريع السابقة

توضيح تفاصيل طبيعة الأنشطة التي يقدمها المقاول		
اذكر تفاصيل ما لا يقل عن ثلاثة مشاريع منفذة من قبل المقاول خلال الخمس سنوات الأخيرة حسب الجدول التالي		
الرقم	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 التواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	
الرقم	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 التواصل مع المسؤول عن المشروع	

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

ملحوظة: ترفق المستندات الثبوتية لهذه المشاريع

نموذج الخبرات – المشاريع الحالية

توضيح تفاصيل طبيعة الأنشطة التي يقدمها المقاول		
اذكر تفاصيل ما لا يقل عن ثلاثة مشاريع منفذة من قبل المقاول خلال الخمس سنوات الأخيرة حسب الجدول التالي		
الرقم	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 التواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	
الرقم	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 التواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

نموذج الخبرات – الكادر الإداري

وضح خبرات الكادر الإداري التابع للمقاوم حسب الجدول التالي:				
الرقم	الاسم	الوظيفة	التخصص / مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة: يمكن طلب السيرة الذاتية عند الحاجة

نموذج الخبرات – الكادر الفني

وضح خبرات الكادر الفني التابع للمقاول حسب الجدول التالي:				
الرقم	الاسم	الوظيفة	التخصص / مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة: يمكن طلب السيرة الذاتية عند الحاجة

تعليمات التسليم

الرجاء قراءة التعليمات وإتباعها، الإخلاء بأي من التعليمات التالية يعد سبباً كافية لعدم التأهل:

١. يتم تسليم المتطلبات في موعدها المحدد أعلاه.
٢. في حال التأخر عن موعد التسليم لن يتم النظر في المرفقات ويعد المقاول غير مؤهل
٣. يجب تسليم جميع المستندات المطلوبة إلى العنوان التالي (وزارة التجارة والاستثمار دور الميزانين – مكتب تحقيق الرؤية)
٤. يجب تعبئة جميع المرفقات بشكل إلكتروني وباللغة العربية
٥. إرفاق صور المستندات الثبوتية مختومة بختم المقاول لإثبات دقة المعلومات
٦. يعتبر القصور في تقديم البيانات المطلوبة أو عدم إرفاق المستندات الثبوتية أو عدم ملء كامل البيانات المطلوبة سبباً في عدم التأهل
٧. في حالة عدم تعبئة النماذج بالمعلومات الصحيحة يؤدي ذلك إلى عدم التأهل
٨. في حال وجود أي استفسارات يتم توجيهها إلى البريد الإلكتروني للخدمات المساندة في مكتب تحقيق الرؤية (ss_vro@mci.gov.sa)
٩. سيتم الإعلان عن نتائج التأهيل في حساب منافسات منظومة التجارة والاستثمار على تويتر (@SsVro)
١٠. سيتم إخطار المقاولين الغير مؤهلين بأسباب استبعادهم في مدة أقصاها اسبوع من تاريخ الإعلان عن النتائج.
١١. يمكن للمقاولين الغير مؤهلين الاستفسار عن أسباب عدم تأهلهم بالتواصل مع الخدمات المساندة في مكتب تحقيق الرؤية.