

وثيقة طلب العروض لمشروع تنظيم فعالية أولمبياد الكيمياء الدولي ٢٠٢٤

مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع
King Abdulaziz & his Companions Foundation for Giftedness & Creativity



وثيقة طلب العروض لمشروع
تنظيم فعالية أولمبياد الكيمياء الدولي ٢٠٢٤

إدارة المسابقات

تاريخ الإصدار: نوفمبر ٢٠٢٣





٣	١ مقدمة
٣	١,١ الغرض من طلب العرض
٣	١,٢ الجدول الزمني للمنافسة
٣	١,٣ شروط عامة
٥	١,٤ بيان السرية
٥	١,٥ الإطار الزمني للمشروع
٥	١,٦ طريقة الدفع
٦	١,٧ حقوق الملكية الفكرية وملكية المستندات والوثائق الأخرى
٦	2 المنافسة والعطاءات
٦	٢,١ مقدم العطاء
٧	٢,٢ يشترط في العطاء
٧	٢,٣ إعداد العرض
٧	٢,٤ عمليات طلب العرض
٨	٢,٥ تسليم العروض
٨	٢,٦ عمليات التعاقد
٩	٣ نطاق العمل
٩	٣,١ أماكن الاستضافة
٩	٣,٢ الجدول الزمني:
١٠	٣,٣ مسار الفعاليات والعلاقات العامة
١٣	٣,٤ الهدايا
١٤	٣,٥ متطلبات مسار السكن والمواصلات لأولمبياد الكيمياء الدولي ٢٠٢٤ م
١٥	٤ جدول الأسعار والكميات:
١٥	5 منهجية العمل
١٥	6 خبرات مقدم العرض





١ مقدمة

مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع " موهبة " هي مؤسسة ذات شخصية اعتبارية مستقلة غير هادفة للربح. ورسالتها دعم بناء وتطوير بيئة ومجتمع الإبداع بمفهومه الشامل في المملكة لكي يتمكن الموهوبون وبفئاتهم المختلفة من استغلال وتسخير مواهبهم لخدمة الوطن.

١,١ الغرض من طلب العرض

غرض هذه الوثيقة هو الحصول على عروض الشركات المتخصصة لتنظيم فعالية أولمبياد الكيمياء الدولي ٢٠٢٤ والذي سيقام في مدينة الرياض بجامعة الملك سعود من تاريخ ٢١/٠٧/٢٠٢٤م إلى ٣٠/٠٧/٢٠٢٤م، بالتعاون بين مؤسسة الملك عبد العزيز ورجاله للموهبة والإبداع "موهبة" ووزارة التعليم وجامعة الملك سعود وبرعاية حصرية من شركة سابك وتعزيز التعاون لإنجاح هذه الاستضافة على أن يبدأ التركيب بتاريخ ١٩ - ٢٠/٠٧/٢٠٢٤ والإزالة بتاريخ ٣٠/٠٧/٢٠٢٤م.

١,٢ الجدول الزمني للمنافسة

الموعد النهائي	الإجراء
٢٠٢٣/١١/١٦م	إرسال طلب وثيقة العروض
٢٠٢٣/١١/٢١ من الساعة ١٠ إلى ١١	الاجتماع مع المختصين بموهبة من أجل الاجابة على استفسارات الشركات وتقديم الايضاحات اللازمة حول المشروع ومتطلباته واحتياجات موهبة رابط الاجتماع: Click here to join the meeting
٢٠٢٣/١١/٢٦م	آخر موعد للأسئلة والاستفسارات عن طريق البريد الإلكتروني
٢٠٢٣/١١/٢٨م	آخر موعد للرد على الأسئلة والاستفسارات
٢٠٢٣/١٢/٠٧م الساعة: ٢م	آخر موعد لتقديم العروض

١,٣ شروط عامة

يشترط في مقدم العطاء ما يلي:

١. أن يكون لديه الخبرة في تنفيذ مشاريع مماثلة لمشروع مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الحالي.





٢. في حال توفير الكوادر البشرية أن يقوم بتوفير السير الذاتية لفريق العمل اللازم لتنفيذ المشروع بالمواصفات المبينة لاحقاً في هذا العطاء كما يحق للمؤسسة تعيين من تراه مناسباً من ذوي الخبرة والكفاءة وضمه لفريق عمل المشروع.
٣. مستندات المنافسة مملوكة لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع وعلى من يتسلمها أن يحافظ على سريتها وتكاملها وألا يستنسخها ولا يستخدمها إلا في إعداد عرضه ولا يستفيد منها بأي شكل آخر.
٤. المتقدم للمنافسة مسؤول عن مراجعة وفحص مستندات المنافسة والملاحق التي تصدرها مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع خلال فترة المنافسة وعليه أن يعلم المؤسسة عن أي خطأ يكتشفه خلال هذه الفترة ويتحمل وحده تبعه أي خطأ أو إهمال في ذلك.
٥. يحق للمتقدم للمنافسة أن يطلب من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع خلال فترة المنافسة (بناءً على الجدول الزمني للمنافسة) المحدد لتقديم العطاءات أي إيضاح أو تفسير يتعلق بالمنافسة، وإذا رأت المؤسسة أن هناك ضرورة للإيضاح أو التفسير فسوف يتم تعميم الإجابة على جميع المتقدمين، ولن يقبل أي استفسار لا يكون موجه من خلال البريد الإلكتروني المحدد في بيانات منسق وثيقة طلب العروض.
٦. أقل العطاءات سعراً لا يعني أنه الأنسب وذلك لأهمية التقييم الفني لتحديد العطاء المطابق للشروط والمواصفات الفنية المطلوبة.
٧. تسري جميع المعاملات المالية للمشروع وفقاً للإجراءات المعتمدة والمعمول بها من قبل مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
٨. على المتقدم للمنافسة معرفة كافة البيانات والمعلومات الضرورية لإعداد العطاء الخاص به وعليه أيضاً أن يتحرى عن التبعات والمسؤوليات والالتزامات التي سوف يتحملها بمقتضى العقد الذي سوف يبرمه مع مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع في حال قبول عطائه وأن يأخذ في اعتباره كافة العوامل والمتغيرات التي يمكن أن تؤثر في تنفيذ الأعمال.
٩. على مقدم العطاء أن يتأكد من دقة وصحة الكميات والبيانات الوصفية والمستندات الفنية الأخرى المقدمة منه خلال فترة المنافسة.
١٠. لا يترتب على الخطأ والإهمال الذي يقع من مقدم العطاء في الحصول على المعلومات الدقيقة التي تؤثر في إنجاز الأعمال موضوع هذه المنافسة أي تأثير في التبعات والمسؤوليات والالتزامات المتعلقة بتنفيذ وتسليم الأعمال وفقاً للعقد.
١١. حماية سرية معلومات ومستندات مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
١٢. تنفيذ المشروع بطريقة مهنية والعمل عن كثب مع مدير المشروع وممثلي مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
١٣. الضمان بأن كافة المشاكل المعلقة والتي ترتبط بالمشروع سيتم حلها وفق رضى مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.





١٤. في حال عدم التزام المقاول بالفترة المحددة لإكمال مدة العمل أو تقاعس في العمل سيتم تطبيق الخصومات والجزاءات وفقاً لنظام المشتريات واللائحة التنفيذية لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
١٥. لا يجوز للمقاول التنازل عن العقد كلياً أو جزئياً أو التعاقد من الباطن على تنفيذ كل أو بعض مهامه إلا بالموافقة الخطية المسبقة من المؤسسة، بحيث لا تخل هذه الموافقة بالتزامات المقاول التعاقدية، ويبقى مسؤولاً بالتضامن مع المتنازل إليه أو المتعاقد من الباطن عن تنفيذ العقد.
١٦. تحتفظ المؤسسة لنفسها بالحق في رفض العرض دون إبداء الأسباب.
١٧. المتعهد مسئول مسؤولية كاملة عن أي اضرار ناتجة عن التركيب والتمديدات الكهربائية وجميع الاعمال التي يقوم بها ويتحمل جميع ما يترتب عليها مادياً وقانونياً.
١٨. يجب على المتعهد توفير التمديدات وجميع الوصلات والأجهزة التشغيلية اللازمة لتشغيل الأجهزة والمولدات الكهربائية.
١٩. عمل خطة عمل وتحديد مدير للمشروع يتابع اعماله ويرفع التقارير الدورية عن الانجازات واي عوائق والحلول المقترحة لها، كما يجب ان يوضح فريق العمل ومسؤولية كل شخص فيه
٢٠. احضار خطاب سلامة الموقع بعد الفك وعدم وجود اي مطالبة من قبل الجامعة كجزء من انهاء اجراءات محضر الاستلام ودفع المستحقات.

١,٤ بيان السرية

يتطلب هذا العرض وجميع المواد المقدمة من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع اعتبارها مادة سرية وتطلب مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع عدم إرسال طلب العرض هذا إلى أي طرف ثالث للتقييم أو لأي غرض آخر دون موافقة موهبة الخطية المسبقة.

١,٥ الإطار الزمني للمشروع

المدة الزمنية المقدرة لاكتمال أعمال التطوير الخاصة بالمشروع (٧) أشهر ميلادية تبدأ من تاريخ إصدار أمر الشراء، على ألا تتجاوز مدة بدء تنفيذ المشروع عن خمسة عشر يوماً من تاريخ التعميد وفي حالة عدم التزام المقاول بالفترة المحددة لإكمال مدة العقد أو تقاعس في العمل سيتم تطبيق الخصومات والجزاءات بالكامل وفقاً لنظام المشتريات واللائحة التنفيذية لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.

١,٦ طريقة الدفع

يتم الدفع حسب الإنجاز لنطاق العمل وبنوده وبما يتوافق مع الإجراءات المالية لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع، حيث إن نظام السداد والدفع لديها مستقل من حساباتها البنكية، علماً أنه يحق لمقدم العطاء اقتراح طريقة دفعات مالية وسيتم النظر في قبولها اعتماداً على مرونة ومنطقية طريقة الدفع المقترحة مع العلم بأنه في حال طلب دفعة أولى مقدمة بحيث لا تتجاوز (٢٥٪) من قيمة العقد يقدم ضمان بنكي مساوٍ لقيمة الدفعة الأولى.





١,٧ حقوق الملكية الفكرية وملكية المستندات والوثائق الأخرى

١. أن جميع المعلومات والبيانات والرسومات والوثائق والتقارير والدراسات وأوراق البرنامج والبرامج ومصادرهما وغيرها التي قامت الجهة المنفذة بإعدادها لأجل تنفيذ الخدمات والأعمال محل العقد تعد ملكاً خالصاً للمؤسسة بما في ذلك حقوق النشر، ولا يحق للجهة المنفذة استخدامها إلا فيما له علاقة بتنفيذ الخدمات محل العقد كما أن جميع المعلومات والبيانات والرسومات والوثائق الخاصة بالمؤسسة والتي قد تكون بحوزة الجهة المنفذة أو يكون مطلعاً عليها تظل ملكاً خالصاً للمؤسسة ولا يحق للجهة المنفذة استخدامها إلا فيما له علاقة بتنفيذ الخدمات محل العقد.
٢. لا يجوز للجهة المنفذة استخدام أي من الوثائق أو التقارير أو الدراسات والمعلومات والبيانات والرسومات وأوراق البرنامج والتصاميم والبرامج والأساليب وغيرها التي تم الحصول عليها بسبب تنفيذ هذا العقد أو التي قامت الجهة المنفذة أو موظفوها أو العاملون معها من الباطن بإعدادها لأجل تنفيذ الخدمات والأعمال محل العقد أو أي جزء منه لأغراض الدعاية ولو بعد انتهاء العقد بغير موافقة المؤسسة الخطية.

٢ المنافسة والعطاءات

٢,١ مقدم العطاء

١. ينبغي أن يحتوي عرض مقدم العطاء على المعلومات الفنية وتفاصيل الأسعار الخاصة بدعمه وخدماته، والتي تفي أو تتخطى متطلبات ومواصفات مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الموضحة في هذا المستند.
٢. ينبغي على مقدم العطاء أن يقترح خطة متكاملةً ومحددةً جيداً لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع بإستراتيجية تنفيذ واضحة، بحيث تكون مرنة وقابلة للتوسع ومواكبة النمو الحالي والمستقبلي للموهبة.
٣. يوضّح مقدم العرض في عرضه إمكانياته البحثية والفنية، كما يضمن عرضه تفاصيل تصورات وخطته نحو كيفية الوفاء بجميع متطلبات المشروع من توفير الباحثين وأماكن التطبيق، وأدوات التطبيق.
٤. يجب أن يحتوي العرض أيضاً على نبذة عن شركة مقدم العطاء ومعلومات عن نطاق المقدرة.
٥. ليتسنى تعجيل عملية التقييم التام لكافة العروض فإنه يلزم قبول الشروط والنصوص العامة.
٦. إن الفشل في الاتفاق أو التقيد بأي من هذه الشروط والنصوص و/أو عدم إتباع الموجز الإلزامي المطلوب و/أو عدم تقديم المعلومات الضرورية سوف يؤدي إلى إبعاد عرض مقدم العطاء من التقييم.
٧. توفير العينات المناسبة والمتوافقة مع التجهيزات المحددة مسبقاً وذلك لاعتمادها من إدارة المشروع في موهبة.
٨. المرونة في زيادة أو نقص الكمية المطلوبة وفق الإحتياج قبل تنفيذ المعرض بثلاثة أسابيع.
٩. الإلتزام بالوقت والمسؤوليات.
١٠. تنفيذ كافة الاعمال والتجهيزات وعمل التمديدات الكهربائية بطريقة آمنة حسب انظمة السلامة التي اقترحتها المديرية العامة للدفاع المدني وإدارة جامعة الملك سعود.





٢,٢ يشترط في العطاء

١. أن يكون العرض الفني والمالي وجميع المتطلبات برابط الكتروني ومعنون باسم مشروع تنظيم فعالية أولمبياد الكيمياء الدولي ٢٠٢٤ م.
٢. أن يكون ساري المفعول لمدة تسعين يوماً من تاريخ فتح المظاريف وكذلك على المتقدم للعطاء الالتزام بأن يظل العرض سارياً لمدة ٩٠ يوماً مع حق مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع تمديد العرض دون الرجوع لصاحب الصلاحية لمدة أخرى مماثلة.
٣. أن تكون جميع مستنداته محتومة بختم مقدم العطاء.

٢,٣ إعداد العرض

يجب أن يشتمل العطاء على التالي:

١. العرض المالي غير شامل ضريبة القيمة المضافة موقع ومحتوم، العرض الفني موقع ومحتوم، الأوراق النظامية (السجل التجاري - شهادة الانتساب للغرفة التجارية - شهادة الزكاة والدخل - شهادة السعودة - شهادة التأمينات الاجتماعية - شهادة ضريبة القيمة المضافة) تكون سارية المفعول ومحتومة بختم المنشأة وإضافة صفحة الباركود الخاص بالأوراق النظامية، تكون على USB وتسلم بظرف مغلق.
٢. ملف ورقي مستقل بالعرض المالي غير شامل ضريبة القيمة المضافة موقع ومحتوم، في حال وجود مقترح مالي اختياري من الجهة المتقدمة يكون منفصل عن إجمالي العرض المالي الرئيسي.
٣. على المقاول أن يلتزم بجميع المواصفات والشروط المطلوبة في هذه المنافسة وأي استثناء أو تعديل سينتج عنه استبعاد عرضه من المنافسة.

٢,٤ عمليات طلب العرض

الاستفسارات:

على المتقدم بأية أسئلة حول طلب العرض أن يرسلها للبريد الإلكتروني purchasing@mawhiba.org.sa لمشروع تنظيم فعالية أولمبياد الكيمياء الدولي ٢٠٢٤ م.

يجب تقديم كافة الأسئلة والاستفسارات حول المحتويات الإدارية والفنية إلى البريد الإلكتروني المبين أعلاه بناءً على الجدول الزمني للمنافسة، وسوف تقوم مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع بإعداد الإجابة لجميع الأسئلة عن طريق البريد الإلكتروني، ولن تعطى أية إجابات فردية لأي متقدم محدد قبل استلام كافة الأسئلة.

لا يجوز لمقدم العطاء الاتصال أو التحدث مع أي موظفين من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الآخرين بخصوص طلب العرض هذا ما لم يكن الموظف مفوضاً من قبل مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.





٢,٥ تسليم العروض

١. يجب تقديم كافة العروض في أو قبل تاريخ ٢٠٢٣/١٢/٠٧ م إلى الموقع التالي:
٢. مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة و الإبداع
٣. إدارة الشؤون الإدارية - الصادر والوارد الرياض - المملكة العربية السعودية

ويجب أن يشمل العرض على البيانات التالية:

اسم الشركة:	عنوان الشركة:	رقم الهاتف:
اسم الشخص المسئول:	رقم الجوال:	
منصب الشخص المسئول:	البريد الإلكتروني:	

٢,٦ عمليات التعاقد

٢,٦,١ تقييم العروض

يتم تقييم العروض بناءً على العرض الفني والعرض المالي وسيتم التقييم الفني بناءً على المعايير والأوزان التالية:

الوزن	المعيار
٢٠٪	فهم استيفاء جميع المتطلبات المذكورة في الكراسة
٢٥٪	مستوى خبرات مقدم العرض السابقة
٢٥٪	مؤهلات الكوادر الموجودة في العروض
٣٠٪	العرض الفني وخطة المشروع

٢,٦,٢ العروض المقبولة

في حالة قبول العرض من قبل مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع، فإن إجابة مقدم العطاء إلى طلب العرض سوف تعتبر ملزمة على مقدمي العروض وقد يستخدم كلياً أو جزئياً في العقد الذي سوف توقعه بين مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع ومقدم العطاء.

٢,٦,٣ ترسية العقد

يحق لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع ترسيه العملية كاملة أو مجزئة على أكثر من منافس وفقاً لما تراه يحقق مصلحة العمل وبما يتفق مع نظام المشتريات واللائحة التنفيذية لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.





٣ نطاق العمل

٣,١ أماكن الاستضافة

١. سكن الطلاب في برج رقم ٣٥ و ٣٦ بإسكان جامعة الملك سعود (المشغل شركة ساد).
٢. سكن المدربين ومسؤولي الفرق في فندق ماريوت الرياض.
٣. تنفيذ الاختبارات والاحتفالات بجامعة الملك سعود.

٣,٢ الجدول الزمني:

الطلاب	المدرسين	الوقت	اليوم
الوصول والتسجيل		طوال اليوم	الأحد ٧/٢١
حفل الافتتاح		٩ صباحا ١٢ مساء	الاثنين ٧/٢٢
حفل غداء		١٢ مساء ٢ مساء	
فعاليات	زيارة المختبرات	٢ مساء - ٥ مساء	
فعاليات	الاستعداد لمناقشة أسئلة العملي	٥ مساء - ٨ مساء	
-	اجتماع مناقشة الاختبار العملي	٨ مساء ١٢ صباحا	الثلاثاء ٧/٢٣
فعاليات	ترجمة الاختبار العملي	٨ صباحا ١٢ مساء	
فعاليات		٣ مساء - ٨ مساء	الأربعاء ٧/٢٤
الاختبار العملي	فعاليات	٨ صباحا ٢ مساء	
فعاليات	الاستعداد لمناقشة أسئلة النظري	٣ مساء - ٨ مساء	
-	اجتماع مناقشة الاختبار النظري	٨ مساء ١٢ صباحا	الخميس ٧/٢٥
فعاليات	ترجمة الاختبار النظري	٨ صباحا ١٢ مساء	
فعاليات		٣ مساء - ٨ مساء	





الاختبار النظري	فعاليات	٨ صباحا - ٢ مساء	الجمعة ٧/٢٦
فعاليات	فعاليات	٤ مساء - ٦ مساء	
حفل لم الشمل		٦ مساء - ١٠ مساء	
فعاليات	تصحيح	٨ صباحا - ١٢ مساء	السبت ٧/٢٧
فعاليات	تصحيح	٣ مساء - ٨ مساء	
	الاجتماع الثالث	٨ مساء - ١٢ صباحا	
فعاليات	التحكيم	٨ صباحا - ٨ مساء	الأحد ٧/٢٨
-	الاجتماع الرابع	٨ مساء - ١٢ صباحا	
فعاليات	وقت مفتوح	٨ مساء - ١٢ مساء	الاثنين ٧/٢٩
حفل الختام		٤ مساء - ٧ مساء	
حفل العشاء الختامي		٧ مساء - ١١ مساء	
مغادرة		طوال اليوم	الثلاثاء ٧/٣٠

٣,٣ مسار الفعاليات والعلاقات العامة

م	الاحتياج	الكمية	التفاصيل
١	منظمين للتنظيم داخل المسرح وخارجه	٣٠	الاستقبال في الحفلين - التسجيل الحفلين - التنظيم وإدارة الحشود - مرافقة الضيوف - إدارة الحفل والفعاليات المصاحبة، للحفلين، ولحفل لم الشمل.
٢	مدير مشروع متفرغ	١	لإدارة وتنسيق كافة أعمال الاحتفالات والفعاليات





٣	مصمم جرافيك متفرغ	١	لتنفيذ كافة أعمال التصميم
٤	شاشة المسرح	١	مقاس ١٥ × ٨ م للحفلين
٥	شاشة المركز الإعلامي مع سماعات	١	مقاس ٣ × ٢ م للمركز الإعلامي
٦	طباعة وتوزيع بروشورات ومطبوعات متنوعة	٥٠٠٠	تصميم وطباعة المطبوعات بأنواعها واختلاف أحجامها بحسب الاحتياج
٧	تصميم وطباعة (رول أب، وبوب أب)	١٨	تصميم وطباعة رول أب عدد ١٥ وعدد ٣ بوب أب
٨	تأمين باجات الحضور	١٢٠٠	تصميم وطباعة باجات الحضور لجميع الفئات
٩	بث مباشر، وتأمين انترنت	١	نقل حي على منصة إكس للحفلين، وتوفير انترنت بجودة عالية
١٠	الإخراج والتوثيق	١	توثيق كامل للحفلين والبث المباشر ٦ كاميرات + كاميرا كرين ٨ م وربطها مع نظام الإخراج ويتم تسليم المواد بعد التصوير مباشرة
١١	تجهيز مقدمين متخصصين للحفلين باللغتين العربية والإنجليزية	٢	تقدم السير الذاتية للحفلين مع نماذج لأعمالهم.
١٢	أوبريت غنائي يعبر ثقافة وتقاليد المملكة	١	أوبريت منوع مدته ٢٠ - ٢٥ دقيقة يعبر عن التنوع الثقافي بين مناطق المملكة ويحتوي على عروض لفرق شعبية من مناطق مختلفة.
١٣	شاشات طويلة دعائية	٤	لعرض المنشورات والإعلانات
١٤	الصوتيات	١	أنظمة صوت متكاملة لتغطية الحفلين، وحفل لم الشمل، مع توفير في الصوت
١٥	الإضاءة	١	إضاءة احترافية للحفلين، مع وجود في الإضاءة للحفلين
١٦	الضيافة لفئة كبار الضيوف وفئة المشاركين وبقية الضيوف	٣	توفير ضيافة لجميع الفئات في الحفلين، وحفل لم الشمل. لعدد ضيوف (١٠٠)
١٧	تنسيق المكان الخاص بحفل لم الشمل	١	اختيار وتنسيق فعالية لم الشمل بحيث تكون بطابع تراثي سعودي مع توفير فرق شعبية سعودية لأداء الرقصات





التصميم يكون ابداعى ومميز، معدن وكرستال، بهوية الأولمبياد، وبطاعتها مع فولدر جذاب، عدد شهادات الفائزين (٢٥٠) وعدد الميداليات (٢٥٠) عدد شهادات المشاركين (٧٠٠) وعدد شهادات المتطوعين (١٥٠) وعدد شهادات المنظمين (٢٠٠) وعدد الدروع (١)	١٥٥١	تجهيز الشهادات وميداليات للفائزين. وشهادات المشاركة للمشاركين من المدربين والطلاب والمتطوعين والمنظمين في اللجنة العلمية أو التنظيمية.	١٨
تصميم وتركيب منطقة حفل الغداء الذي يلي حفل الافتتاح وحفل العشاء الذي يلي حفل الختام بحيث يكون هناك حاجز يغطي بهو جامعة الملك سعود بهوية الأولمبياد ومن ثم بعد حفل الافتتاح يتم تركيب طاولات وكراسي لتنفيذ الاختبار النظري بهوية الأولمبياد لعدد ٣٦٠ طالب طول الطاولة ١,٤٠ م لكل طالب.	١	تنفيذ تركيبات منطقة متعددة الاستخدام في بهو جامعة الملك سعود.	١٩
تصميم وطباعة لوحات إرشادية لتوجيه المشاركين والضيوف	١٠٠	اللوحات الإرشادية الداخلية	٢٠
التنسيق مع الجهات المختلفة وعمل برنامج سياحي للطلاب والضيوف يتناسب مع كل جهة.		التنسيق مع الجهات المختلفة لتحديد الفعاليات المصاحبة للطلبة والمدربين، وتوفير برنامج سياحي. حسب الجدول الزمني فقرة رقم ٣,٢ من هذه الوثيقة	٢١
عدد ١٠ باقات فاخرة + ٢٠ متوسطة	٣٠	باقات ورد كبيرة فاخرة وكذلك متوسطة الحجم	٢٢
أفكار إبداعية للمجسمات تناسب الأولمبياد	١٥	مجسمات ثلاثية الأبعاد	٢٣
تصميم وطباعة دعوة لكبار الضيوف	١٠٠	دعوات فاخرة	٢٤





٢٥	أعلام الدول المشاركة مع سارية	٩٠	تنفيذ أعلام للدول المشاركة
٢٦	أعلام صغير مع قاعدة توضع على طاولات الفرق	٩٠	توضع في قاعة الاجتماعات على طاولات الدول.
٢٧	علم المملكة مع سارية	٤	من النوع البارز وارتفاع مترين
٢٨	تصميم وتركيب كاونتر الاستقبال بهوية وثيم الأولمبياد	١	عرض ٦ متر مع خلفية بارتفاع ٢ متر وشاشة عليها ١×٢ متر مع بنر في فندق الماريوت
٢٩	تصميم وتركيب كاونتر الاستقبال بهوية وثيم الأولمبياد	١	عرض مترين في المطار
٣٠	تصميم وتنفيذ زي موحد للعاملين في الأولمبياد سديريات وكاب	٣٠٠	تصميم زي موحد للعاملين وتنفيذه وتوزيعه على العاملين.

٣,٤ الهدايا

الصف	الكمية	التفاصيل
تي شيرت	١٠٠٠	ملونة أيضا بحسب الأشخاص المشاركين (طلاب - متطوعين - منظمين - قادة الفرق)
سديريات	٥٠٠	ملونة أيضا بحسب الأشخاص المشاركين (منظمين - متطوعين)
كاب	١٠٠٠	
مظلة بيضاء	١٠٠٠	
حقيبة ظهر	١٠٠٠	
نوتة	١٠٠٠	
قلم أزرق	١٠٠٠	
أسورة (مسطرة)	١٠٠٠	
نوط	١٠٠٠	
مطاره	١٠٠٠	
تمر في علبة صغيرة ٥ حبات تمر	١٠٠٠	
جدول الدوري (تركيبية) أو اقتراح آخر كيميائي	١٠٠٠	
هدية رمزية عن الرياض أو المملكة ٢٠٢٤	١٠٠٠	





١٠٠٠	مق قهوة (مع الطباعة - ملون)
١٠٠٠	بروش معدني تذكاري يحمل شعار الأولمبياد
١٠٠٠	هدية على شكل ميدالية محفور عليها شعار موهبة من جهة ومن جهة شعار الأولمبياد

٣,٥ متطلبات مسار السكن والمواصلات

#	المواصفات الفنية	الكمية
١	تأمين خدمة استقبال لليوم الأول ٢١ يوليو ٢٠٢٤م المسار يكون من مطار الملك خالد الدولي إلى: فندق ماريوت الرياض لاستقبال الضيوف (المدرسين والقادة) ثم إلى سكن جامعة الملك سعود - رحلات متكررة على مدار اليوم - ستحدد مواعيد الوصول لاحقاً نوع الحافلة كوستر ٢٥ راكب موديل حديث مكيف. ملاحظة: وضع شعار وهوية المؤتمر على جانبي السيارات.	عدد (١٠) النوع / حافلة كوستر ٢٥ راكب
٢	تأمين خدمة التوديع (المغادرة) لليوم الأخير ٣٠ يوليو ٢٠٢٤م المسار يكون من سكن جامعة الملك سعود إلى فندق ماريوت الرياض ثم إلى مطار الملك خالد الدولي رحلات متكررة على مدار اليوم - ستحدد مواعيد المغادرة لاحقاً نوع الحافلة كوستر ٢٥ راكب موديل حديث مكيف. ملاحظة: وضع شعار وهوية المؤتمر على جانبي السيارات.	عدد (١٠) النوع / حافلة كوستر ٢٥ راكب
٣	تأمين عدد (١٩) حافلات كبيرة ٤٥ راكب موديل حديث مكيفة - للتنقل داخل مدينة الرياض من الفترة من الساعة ٦ صباحاً إلى ١٠ ليلاً. ملاحظة: وضع شعار وهوية المؤتمر على جانبي السيارات.	١٩ حافلة النوع / حافلات كبيرة ٤٥ راكب
٤	تأمين عدد ٢ سيارة تاھو او يوكن مع السائق حسب التواريخ ٢١ يوليو حتى ٣٠ يوليو ملاحظة: وضع شعار وهوية المؤتمر على جانبي السيارات.	٣ سيارة ٣ سيارات صغيرة
٥	تأمين فان كبير عدد ١ مع السائق ليوم ٢٤ و٢٦ يوليو لنقل اسئلة الاختبار من فندق ماريوت إلى جامعة الملك سعود والعكس	١ فان ليومين





٤ جدول الأسعار والكميات:

ينبغي على مقدم العرض تقديم جدول تفصيلي بالتكلفة الإفرادية والإجمالية لجميع الأعمال الواردة في نطاق العمل "التجهيزات" وما يترتب عليها من تكاليف أخرى أو ما يراه مقدم العرض من مقترح.

٥ منهجية العمل

يجب على مقدم العرض تقديم منهجية عمل مفصلة توضح مدى فهمه لأهداف المشروع ونطاق العمل وحجم وطبيعة المتطلبات وتوضيح الجوانب المتعلقة بالمشروع وأهميتها، مع خطة تفصيلية، وشرح للطرق الفنية والأساليب التي سوف يتبعها للقيام بالأعمال والمهام المطلوبة ويتم ذلك على ضوء دراسته لوثيقة طلب العروض وجمع البيانات اللازمة من خلال الزيارات الميدانية والاستفسارات وتحليل كافة المعطيات.

٦ خبرات مقدم العرض

يجب أن يتضمن العرض المقدم جميع البيانات الكافية لخبرات مقدم العطاء وقدرته على تنفيذ هذا المشروع وذلك من خلال وصف الأعمال المنفذة من قبل مقدم العطاء في هذا المجال ويشمل ذلك: أسماء المشاريع السابقة ووصف مختصر لكل مشروع بالإضافة إلى الجهة صاحبة المشروع وقيمه ومدته الزمنية، كما يجب إرفاق شهادة إنجاز المشاريع السابقة وأسماء يمكن الرجوع إليهم فيما يختص بالتأكد من البيانات المرفقة على أن يكونوا من ذوي الإختصاص في الجهات صاحبة المشاريع السابقة.

انتهى ..

