

وثيقة طلب العروض لمشروع تنظيم المؤتمر العالمي للموهبة والإبداع ٢٠٢٤

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



وثيقة طلب العروض لمشروع  
تنظيم المؤتمر العالمي للموهبة والإبداع ٢٠٢٤

تاريخ الإصدار: مارس ٢٠٢٤





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
٦	١,٦	طريقة الدفع
٦	١,٧	حقوق الملكية الفكرية وملكية المستندات والوثائق الأخرى
٦	٢	المنافسة والعطاءات
٦	٢,١	مقدم العطاء
٧	٢,٢	يشترط في العطاء
٧	٢,٣	إعداد العرض
٨	٢,٤	عمليات طلب العرض
٨	٢,٥	تسليم العروض
٨	٢,٦	عمليات التعاقد
٩	٣	نطاق العمل
٩	٣,١	متطلبات رئيسية
٩	٣,٢	المناطق الرئيسية للمؤتمر:
١٠	٣,٣	تجهيزات القاعة الرئيسية:
١٤	٣,٤	خدمات التصميم والطباعة
١٤	٣,٥	خدمات الترجمة الفورية
١٥	٣,٦	توريد الدروع والهدايا
١٥	٣,٧	خدمات الضيافة:
١٥	٣,٨	خدمات المتحدثين
١٦	٣,٩	الإعلام والتسويق
١٦	٣,١٠	المعرض
١٦	٣,١١	شروط خاصة
١٧	٤	جدول الأسعار والكميات:
١٧	٥	منهجية العمل
١٧	٦	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 المؤتمر العالمي للموهبة والابداع ٢٠٢٤ والذي سيقام في مركز الملك عبدالله للدراسات والبحوث البترولية (كابسارك) بمدينة الرياض من تاريخ ٢٤/١١/٢٠٢٤م إلى ٢٨/١١/٢٠٢٤م برعاية خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود.

### ١,٢ الجدول الزمني للمنافسة

الموعد النهائي	الإجراء
٢٠٢٤/٠٣/٢٨	إرسال طلب وثيقة العروض
٢٠٢٤/٠٤/٠٣ من الساعة ١٢ إلى ١م	الاجتماع مع المختصين بموهبة من أجل الاجابة على استفسارات الشركات المتقدمة وتقديم الايضاحات اللازمة حول المشروع ومتطلباته واحتياجات موهبة <a href="#">رابط الاجتماع: Join the meeting now</a>
٢٠٢٤/٠٤/١٦	آخر موعد للأسئلة والاستفسارات عن طريق البريد الإلكتروني
٢٠٢٤/٠٤/١٧	آخر موعد للرد على الأسئلة والاستفسارات
٢٠٢٤/٠٤/٢٥ الساعة ٢ مساءً	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 بالتزامن مع المتنازل إليه أو المتعاقد من الباطن عن تنفيذ العقد.
١٦. تحتفظ المؤسسة لنفسها بالحق في رفض العرض دون إبداء الأسباب.
١٧. يحق لموهبة تعديل الكميات على أي بند أو الغاء بند أو أكثر من إجمالي البنود المطلوب تنفيذها وذلك بإخطار خطي للمتعهد قبل موعد الفعالية بخمسة ايام على الأقل.
١٨. يتم اعداد جدول كميات من قبل المتعهد وفقاً لبنود العقد ويتم اعتماد الجدول من الجهة المشرفة على الفعالية ويتم تسليم المتطلبات وفقاً لجدول الكميات رسمياً بموجب خطاب يوقع من قبل مدير المشروع الذي تعينه موهبة.
١٩. في حالة وجود متطلبات اضافية خارج بنود العقد يجب على المتعهد تزويد موهبة بعروض اسعار رسمية ولا يتم اعتماد توفير المتطلبات الا بموافقة الكترونية من المشتريات والعقود.
٢٠. على المتعهد اخذ الموافقة الخطية من مدير المشروع لجميع العينات او التصاميم التي سوف يتم استخدامها في المعرض قبل بدأ التنفيذ.
٢١. المتعهد مسئول مسؤولية كاملة عن أي اضرار ناتجة عن التركيب والتמידات الكهربائية وجميع الاعمال التي يقوم بها ويتحمل جميع ما يترتب عليها مادياً وقانونياً.
٢٢. يجب على المتعهد توفير التמידات وجميع الوصلات والأجهزة التشغيلية اللازمة لتشغيل الأجهزة والمولدات الكهربائية.

#### 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 تبدأ من تاريخ إصدار أمر الشراء حتى ٢٨/١١/٢٠٢٤م علماً أن فترة استلام الموقع والبدء بالتركيب والتجهيز تكون من الساعة ٨ صباحاً يوم السبت الموافق ٢٣/١١/٢٠٢٤م ويتم تسليم المعرض بحد أقصى الساعة ١٠ مساءً من يوم السبت الموافق ٢٤/١١/٢٠٢٤م، وتكون فترة الفك والإزالة يوم واحد تبدأ





من الساعة ٥ م من يوم الخميس الموافق ٢٨/١١/٢٠٢٤ م وحتى الساعة ٥ م يوم الجمعة الموافق ٢٩/١١/٢٠٢٤ م في 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 وتفصيل 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 متكاملة ومحددة 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 تصوراتهِ وخططهِ 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.

### ٢,٢ يشترط في العطاء

١. أن يكون العرض الفني والمالي وجميع المتطلبات برابط الكتروني ومعنون باسم مشروع تنظيم المؤتمر العالمي للموهبة والإبداع ٢٠٢٤.
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 ماثلة.
٣. أن تكون جميع مستنداته محتومة بختم مقدم العطاء.

### ٢,٣ إعداد العرض

يجب أن يشتمل العطاء على التالي:

١. العرض الفني والمالي غير شامل ضريبة القيمة المضافة موقع ومحتوم، الأوراق النظامية (السجل التجاري بالإضافة لصفحة الباركود - شهادة الانتساب للغرفة التجارية - شهادة الزكاة والدخل - شهادة السعودة - شهادة التأمينات الاجتماعية - شهادة ضريبة القيمة المضافة - رخصة مزاوله النشاط) تكون سارية المفعول ومحتومة بختم المنشأة، تكون على USB وتسلم بظرف مغلق.
٢. ملف ورقي مستقل بالعرض المالي غير شامل ضريبة القيمة المضافة موقع ومحتوم ويسلم بظرف مغلق، 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](mailto:purchasing@mawhiba.org.sa) لمشروع تنظيم المؤتمر العالمي للموهبة والإبداع ٢٠٢٤.

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

يجب تقديم كافة العروض مناوله إلى الموقع أدناه في أو قبل تاريخ ٢٥/٠٤/٢٠٢٤م:

مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع

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٪	الخبرة في تنظيم المشاريع والفعاليات الكبيرة
٢٠٪	جودة فريق العمل وخبراته السابقة
٢٠٪	تنوع وابتكارية الحلول المقترحة
٢٠٪	الجدول الزمني التفصيلي
٢٠٪	مطابقة العرض الفني لكراسة الشروط والمقاييس







## 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 يتم توقيعه 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 متطلبات رئيسية

٤. تنظيم حدث يليق بالرعاية الملكية.
٥. التركيز على إبراز البعد الدولي للمؤتمر.
٦. المؤتمر سيكون باللغة الإنجليزية بالكامل مع ترجمة عربية فورية.
٧. تنظيم حدث استثنائي بحلول إبداعية وتقنيات تفاعلية لكافة المخرجات، تبرز المؤتمر كفعالية خاصة بالإبداع (مع أهمية توضيح الجانب الإبداعي في كل المخرجات بالعرض المقدم من الجهات المنفذة).
٨. توظيف شعار وهوية المؤتمر في كافة المخرجات.
٩. تصميم رحلة إبداعية لجميع الفئات المستهدفة في المؤتمر (مثل الاستقبال - التسجيل - الارشاد - المواقف... الخ).
١٠. إعداد جدول زمني لتسليم الاعمال والمخرجات.
١١. إعداد خطة لإدارة المخاطر المحتملة.

### ٣,٢ المناطق الرئيسية للمؤتمر:

١. المطار.
٢. مقر سكن الزوار (الاستقبال - الاعاشة - المواصلات - علاقات الضيوف... الخ).
٣. منطقة استقبال كبار الضيوف.
٤. منطقة استقبال الزوار والتسجيل.
٥. منطقة تسجيل الورش.
٦. قاعات ورش العمل.





٧. المركز الإعلامي.
٨. الاستديو الإعلامي.
٩. القاعة الرئيسية (توقيع الاتفاقيات) + غرفة الترجمة.
١٠. المسرح.
١١. البهو المعرض المصاحب.
١٢. مواقف السيارات وتوجيه الضيوف (مواقف VIP – VVIP – مواقف عامة).
١٣. منطقة عشاء الافتتاح.
١٤. مقر الزيارة السياحية / الثقافية.
١٥. الموقع الالكتروني للمؤتمر.
١٦. غرفة العمليات (إدارة المؤتمر).
١٧. مقر مؤسسة موهبة.
١٨. بهو استقبال المشاركين.
١٩. منطقة النقل الترددي (الفنادق – موقع المؤتمر).

## ٣,٣ تجهيزات القاعة الرئيسية:

م	وصف البند	الكمية	ملاحظات
١	شاشة عرض للمسرح عالية الجودة	١	لمدة ٤ أيام مقاس ٢٨×١٥ قابلة للفصل إلى ٣ أقسام في حال فصلت القاعة الرئيسية
٢	شاشات جانبية	٣	شاشتين عالية الجودة يتم تحديد المقاس من قبل الجهة المنفذة حسب تصميم المظهر العام تخصيص شاشة واحدة يقرأ منها المتحدث
٣	تصميم وتنفيذ ستيج مسرح كامل مع تراس بشكل فني ومبدع واضاءات جانبية	١	(تحديد المقاس حسب تصميم المظهر العام)
٤	تصميم وتنفيذ بوديوم بشكل احترافي يتناسب مع التيم العام للحفل	٢	يحتوي على شعار المؤتمر وموهبة





شبكة صوت متكاملة لكافة مواقع الفعالية عالي الدقة مع نظام التحكم عالي الكفاءة	٥	تشمل المسرح + القاعات الفرعية المصاحبة + الورش + كريبتاثون + المدخل
كراسي كنب للمتحدثين + طاوولات	٦	
كراسي الحضور	٧	١٠٠٠
توفير وإدارة نظام إضاءة تفاعلي لجميع المناطق	٨	١
توفير فنيين (للإضاءة - الصوت - والإخراج...)	٩	١
تنفيذ ابداعي للمظهر العام في كافة المناطق ذات العلاقة بالمؤتمر	١٠	١ مثال: تصاميم ثلاثية الابعاد - ليزر تفاعلي - التقنيات التي تعكس احترافية وفراة المؤتمر
تطوير آلية التسجيل بالمؤتمر والفعاليات المصاحبة بطريقة غير تقليدية	١١	١ مع مراعاة توفير الطباعة الفورية للباجات
تجهيز منطقة كبار الزوار	١٢	١
تجهيز مركز اعلامي	١٣	١ مع توفير شاشة داخل المركز الإعلامي مرتبطة بالبث المباشر للمؤتمر
تأمين محررين صحفيين لتحرير وصياغة الاخبار	١٤	٤ باللغتين العربية والانجليزية
مدقق لغوي عربي، ومدقق انجليزي	١٥	٢
تجهيز الاستديو الاعلامي	١٦	١ استديو بتصميم ابداعي
تدشين ابداعي للمعرض من الراعي الرسمي للمؤتمر	١٧	١ بشكل تقني مبهر ومبدع مع بث مباشر داخل قاعة الحفل
تصميم وتنفيذ افتتاح المؤتمر	١٨	١ بشكل تقني مبهر ومبدع بحيث يقوم راعي الحفل باستخدام أسلوب تقني متطور يوضح افتتاح المؤتمر
تصميم وتنفيذ فقرة تدشين منصة M3	١٩	١ بشكل تقني مبهر ومبدع





٢٠	لوحات ارشادية لتوجيه الحضور والزوار	٢٠٠
٢١	لوحات بالشوارع العامة للإعلان عن المؤتمر	١٠
٢٢	تجهيز منطقة استقبال المشاركين	١
٢٣	بث مباشر للمؤتمر	٢
٢٤	نقل البث المباشر للمتحدثين "عن بعد"	١
٢٥	تصميم وإخراج وإدارة محتوى شاشات المؤتمر	١
٢٦	توثيق اعلامي للمؤتمر والفعاليات والأنشطة المصاحبة	١
٢٧	إنتاج برومو يومي لفعاليات المؤتمر والاعداد له للنشر في وسائل التواصل الاجتماعي، وبرومو يشمل جميع الأيام يعرض بالحفل الختامي	١
٢٨	اخراج فقرات حفل الافتتاح والختام بشكل مميز وعالي الاحترافية والاستعانة بمخرج ذو خبرة عالية	١
٢٩	مقدم للمؤتمر ذو شخصية مرموقة ومناسبة للحفل	١
٣٠	إنتاج فيلم إبداعي لحفل الافتتاح مع الترجمة	١
٣١	عمل فقرة عرض تفاعلي حي ضمن حفل الافتتاح	١
٣٢	إنتاج خلفيات تفاعلية مع كلمة المشرف العام على المؤتمر	١





١	إنتاج خلفيات تفاعلية للكلمة الختامية والتوصيات	٣٣
١	تجهيز موقع مخصص لتوقيع الاتفاقيات بشكل ابداعي	٣٤
١	مع مراعاة الصورة الجماعية والخلفيات التفاعلية المصاحبة للتكريم	٣٥
١	تنظيم ليلة ثقافية تبرز الثقافة السعودية بمشاركة ثقافات الحضور الدولي	٣٦
١	إ إنشاء موقع الكتروني للمؤتمر + تطبيق جوال	٣٧
١	عمل تقرير ختامي متكامل يرفع للمقام السامي	٣٨
١	عمل تقرير ختامي متكامل للجهات الدولية المشاركة	٣٩
١	عمل تقرير في يبرز أبرز التحديات ومواقع التحسين	٤٠
٢٠٠	الاستضافة (سكن + مواصلات نقل ترددي + إعاشة)	٤١
١	متطلب مدير مشروع متفرغ يتواجد بشكل دائم في مقر موهبة - يتولى التنسيق مع المسارات التنفيذية المختلفة من حين التعاقد الى بعد نهاية المؤتمر	٤٢
١	توفير فريق حراسات امنية	٤٣
١	خدمة صف السيارات	٤٤
٣	تجهيز منطقة استقبال الزوار والتسجيل	٤٥





٤٦	تجهيز قاعة الكريبتاثون (ستيج - بوديوم بالشعار - شاشة مربوطة بجهاز حاسب محمول وسماعات ... إلخ)	١	مع مراعاة تجهيزات حفل الافتتاح والختامي للمؤتمر بنفس الموقع لعدد ١٠٠ مشارك
٤٧	تجهيز قاعات الورش مع جهاز عرض وحاسب محمول	٦	
٤٨	توفير اتصال انترنت عالي السرعة للزوار	١	
٤٩	توفير شاشات تفاعلية لتوضيح جدول الفعاليات اليومي ومقرها	٦	

## ٣,٤ خدمات التصميم والطباعة

م	وصف البند	الكمية	
١	تصميم وطباعة بطاقات الدعوة للحفل والمؤتمر باللغة العربية والانجليزية	٢٠٠٠	
٢	تصميم بطاقات الدعوة الالكترونية للحفل والمؤتمر	١	
٣	تصميم برنامج الحفل الافتتاحي مع أهمية ابتكار طريقة لنشر برنامج الحفل بطريقة إبداعية	١	
٥	تصميم وطباعة البطاقات التعريفية لجميع الفئات في المؤتمر مع مراعاة وجود تصنيف بالألوان لكل فئة وإخراج ابداعي للبطاقة والعلاقة	١٥٠٠	
٦	بروش معدني تذكاري يحمل شعار المؤتمر	٢٠٠٠	

## ٣,٥ خدمات الترجمة الفورية

م	وصف البند	الكمية	ملاحظات
١	تأمين مترجمين محترفين	٣	إنجليزي - عربي
٢	توفير نظام وأجهزة ترجمة	١٠٠	
٣	تجهيز غرفة للمترجمين	١	





## ٣,٦ توريد الدروع والهدايا

م	وصف البند	الكمية	ملاحظات
١	تصميم وتنفيذ درع إبداعي لراعي الحفل	١	
٢	تصميم وتنفيذ دروع / هدايا المشاركين في الكريبتاثون	١٢٠	
٣	تصميم وتنفيذ دروع الشركاء	٢٠	
٤	توفير قرطاسية بهوية المؤتمر	٢٠٠	وفق احتياج الكريبتاثون وورش العمل
٥	توفير هدايا دعائية مبتكرة للحضور	١٥٠٠	
٦	علم بشعار المؤتمر - علم بشعار موهبة - علم المملكة مع سارية	١٥	٥ اعلام من كل تصميم
٧	توفير هدايا دعائية للضيوف الدوليين	٢٠٠	

## ٣,٧ خدمات الضيافة:

م	وصف البند	الكمية	ملاحظات
١	ضيافة الحضور في حفل الافتتاح	٥٠٠	داخل القاعة الرئيسية
٢	ضيافة الـ VIP LOUNG	١٥٠	
٣	استراحة القهوة لجميع أيام المؤتمر	١٠٠٠	توزع على ورش العمل وقاعة المسرح
٤	تنظيم مأدبة عشاء يوم الافتتاح	١٠٠	

## ٣,٨ خدمات المتحدثين

م	وصف البند	الكمية	ملاحظات
١	ترشيح المتحدثين الرئيسيين والمشاركين في الجلسات الحوارية	٢٥	
٢	ترشيح المحاورين للجلسات	٣	
٣	حجوزات الفنادق	١٥٠	تشمل الاعاشة
٤	إدارة حجوزات الطيران	١	لعدد ١٥٠ شخص
٥	توفير سيارات خاصة لنقل الضيوف الدوليين	٥	سيارات بحجم كبير تتسع الى ٧-٨ ركاب
٦	توفير باصات للنقل الترددي بهوية المؤتمر	٣	

مشروع تنظيم المؤتمر العالمي للموهبة والابداع ٢٠٢٤



رقم الصفحة ١٥



٧	تصميم قاعات الكريثاتون / تحدي الابداع وتجهيز الأقسام حسب كل بيئة	٤
---	---	---

## ٣,٩ الإعلام والتسويق

م	وصف البند	الكمية	ملاحظات
١	تقديم خطة إعلامية وتسويقية للمؤتمر	١	تشمل مراحل قبل واثناء وبعد المؤتمر تحقق الأهداف التسويقية والإعلامية المرجوة من إقامة المؤتمر

## ٣,١٠ المعرض

م	وصف البند	الكمية	ملاحظات
١	تطوير وتنفيذ مقترح للمعرض المصاحب	١	بما يتوافق مع استراتيجية موهبة وتوجهات المؤتمر

## ٣,١١ شروط خاصة

١. أن يكون لدى الشركة خبرة في مجال ادارة المؤتمرات وتنظيمها وتقديم نماذج لهذه الخبرة.
٢. ان تكون الحلول المقدمة من الشركة على مستوى عالي من الاحترافية وجودة العمل.
٣. يجب ان يكون فريق العمل من الشركة مؤهل وذو خبرة واحترافية جيدة وتقديم ما يوضح ذلك.
٤. يجب معرفة المكان والاطلاع عليه حيث انه يقع في مركز الملك عبدالله للدراسات والبحوث البترولية (كابسارك) بمدينة الرياض.
٥. 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.
٦. تقديم الخطط التشغيلية التفصيلية للأعمال للمؤتمر واعتمادها من موهبة والبدء بتنفيذها ورفع تقرير الانجاز بشكل اسبوعي.
٧. احضار خطاب سلامة الموقع بعد الفك وعدم وجود اي مطالبة من قبل الفندق كجزء من اهاء اجراءات محضر الاستلام ودفع المستحقات.







#### 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 الاختصاص في الجهات صاحبة المشاريع السابقة.

انتهى ..

