

نطاق العمل

الاتفاقية الإطارية لتقديم الخدمات الاستشارية لمشاريع نقل السكان والتنمية المجتمعية

الفهرس

Error! Bookmark not defined	مكان تنفيذ الأعمال:
3	مدة الاتفاقية:
3	نطاق العمل:
7	نقل المعرفة :
7	مواصفات فريق العمل:
9	جدول الكميات التقديرية:
9	غرامات التقصير والتأخير:
9	متطلبات الأمن السيبراني :

مدة الاتفاقية:

مدة الاتفاقية سنتان ميلادية وتبدأ من تاريخ توقيع الاتفاقية .

مكان تنفيذ الأعمال والخدمات:

تقدم الخدمات الإستشارية في مقر البرنامج الرئيسي في مدينة الرياض

نطاق العمل:

مقدمة

يهدف برنامج "تنمية" في إطار أعماله ضمن المشروعات التنموية إلى تسهيل إعادة توطين السكان وفقاً للأنظمة والقوانين المحلية وبالمواءمة مع أفضل الممارسات الدولية فيما يتعلق بشأن الاستحواذ على الأراضي ونقل السكان وإحداث التنمية المجتمعية من خلال التدخلات التنموية المناسبة لمعالجة الآثار المترتبة من نقل السكان ويسعى البرنامج إلى ضمان تحقيق أهداف المشاريع التنموية وتجنب أو تخفيف الآثار المترتبة على السكان المنقولين، كما أسس البرنامج معايير متكاملة في التنمية المجتمعية تراعي حقوق الانسان بالدرجة الأولى، وتحقق لهم حياة كريمة وبيئة مستقرة.

ويتبع البرنامج منهجية شاملة تسهم في تحقيق تنمية مجتمعية مستدامة عبر ثلاث مراحل رئيسية لانتقال السكان وهي: قبل انتقال السكان، أثناء انتقال السكان، وبعد انتقال السكان. تشمل كل مرحلة من المراحل دراسات تحضيرية وإجراءات نظامية أساسية وهي على النحو التالي:

• قبل انتقال السكان

في هذه المرحلة يقوم البرنامج بدراسة وتقييم الوضع الاجتماعي والاقتصادي للسكان المتأثرين في منطقة المشروع بهدف التعرف على خصائصهم الديموغرافية لبناء خط الأساس، وتقييم العقارات لتقدير تكاليف التعويضات عن الأراضي والممتلكات، وتقييم وجهات الانتقال المحتملة لتحديد الوجهة الأكثر مناسبة للسكان، وتحديد آليات التعويض والدعم وإعداد البرامج والحزم التنموية المناسبة للسكان المتأثرين لضمان استعادة مستواهم المعيشي وتحسينها، وإعداد الخطط التنفيذية لنقل السكان وتحديد المخاطر الاجتماعية والاقتصادية المحتملة من عملية الانتقال ومتطلبات التنفيذ.

• أثناء انتقال السكان

في هذه المرحلة يتم تنفيذ الخطط التنفيذية لنقل السكان التي تم إعدادها في مرحلة "قبل انتقال السكان" المبنية على مخرجات دراسة الوضع الاجتماعي والاقتصادي للسكان المتأثرين، كما يتم رصد ودراسة أي متغيرات اجتماعية واقتصادية قد تؤثر على أوضاع السكان المنتقلين أثناء انتقالهم إلى الوجهة المستضيفة والعمل على معالجتها.

• بعد انتقال السكان

في هذه المرحلة يقوم البرنامج بمتابعة السكان بعد انتقالهم وفق الآليات والممارسات المتبعة في تنمية للتأكد من استعادتهم للمستوى المعيشي، وقياس الأثر من عملية الانتقال وكفاءة التدخلات التنموية المقدمة للسكان المنتقلين.

نبذة عن الإنفاقة

يهدف نطاق الإنفاقة إلى توفير خدمات استشارية لتطوير ودعم بعض إدارات البرنامج في عدد من المجالات بما يضمن تكامل الأدوار وتدفق المعلومات واتخاذ القرار الفعال، مع بناء منظومة متكاملة تعكس منهجية برنامج تنمية في دراسة وتنفيذ مشاريع نقل السكان والتنمية المجتمعية، وتعزيز الأثر الاجتماعي والاقتصادي للمشاريع التنموية في المناطق المستهدفة عبر المراحل الثلاث لعملية انتقال السكان، بما يدعم تحقيق الأثر التنموي المستدام مع الالتزام بالأنظمة المحلية وأفضل الممارسات الدولية.

نطاق العمل

يرتكز النطاق على محاور رئيسية تُغطي الجوانب الاستراتيجية والتنموية والتشغيلية بإدارات البرنامج"، عبر تقديم الدعم للإدارات التالية: الإدارة العامة لمحفظة الدراسات، والإدارة العامة للتخطيط، والإدارة العامة للاستدامة المجتمعية، والإدارة العامة للشراكات وأصحاب المصلحة وتطوير الأعمال، وإدارة قياس الأثر، والإدارة العامة لمحفظة المشاريع.

• دعم الإدارة العامة لمحفظة الدراسات:

نظرة عامة عن أعمال الادارة:

تعمل الإدارة على إعداد دراسة شاملة تشمل الجوانب الاجتماعية والاقتصادية قبل انتقال السكان بالمواءمة مع أبرز الممارسات والمعايير الدولية بهدف فهم واقع السكان في مواقع المشاريع التنموية ، وذلك من خلال اجراء الدراسات اللازمة بما يشمل تحليل بيانات المسوحات الاجتماعية والاقتصادية للسكان وبيانات التقييم العقاري - المتوفرة لدى تنمية من خلال عدة مصادر على سبيل المثال لا الحصر (مسوحات ميدانية/ بيانات الجهات الحكومية... إلخ) -، كما يتم تقييم وجهات الانتقال المحتملة لتحديد الوجهة المستضيفة الأكثر مناسبة للسكان، و تقديم الحلول التي تمكن السكان من الانتقال السلس من خلال تحديد آلية الدعم المناسبة التي تساهم في استعادة السكان لمستواهم المعيشي بعد الانتقال.

يتطلب ذلك دعم الإدارة في أبرز الأمور التالية:

A. الدعم في مراجعة وتحليل البيانات - المتوفرة لدى تنمية من خلال عدة مصادر على سبيل المثال لا الحصر (مسوحات ميدانية/ بيانات الجهات الحكومية... إلخ) -، للدراسة الشاملة، بما يشمل:

- مراجعة وتحليل البيانات الاجتماعية والاقتصادية للسكان – المتوفرة لدى تنمية- والتي تتضمن: بيانات السكان الاجتماعية والاقتصادية والمهنية والملكيات والوصول للخدمات الأساسية؛ لمعرفة الواقع الاجتماعي والاقتصادي في منطقة المشروع، ورغبات السكان حول الوجهات المفضلة للانتقال، وبيانات الأنشطة التجارية و الزراعية والصناعية وغيرها في منطقة المشروع.

- مراجعة وتحليل بيانات التقييم العقاري للمشروع- المتوفرة لدى تنمية -.
- دراسة إمكانية تجنب أو تقليل أو تخفيف الآثار الناتجة عن نقل السكان وفق البيانات- المتوفرة لدى تنمية-.

B. الدعم في إعداد الدراسة الشاملة للمشروع التنموي بالاستناد إلى -المدخلات السابقة-، بما يشمل:

- تحديد خط الأساس للوضع الاجتماعي والاقتصادي للسكان في منطقة المشروع.
- تحديد خط الأساس للأنشطة الاقتصادية (التجارية، الزراعية، الصناعية) في منطقة المشروع.
- تقييم وجهات الانتقال المحتملة، وذلك بناءً على معايير "تنمية" وتحديد وجهة الانتقال الأنسب للسكان.
- تحديد التكاليف التقديرية لقيمة التعويضات والميزانية التقديرية للمشروع.
- اقتراح التوصيات والحلول و الممكنات والتدخلات التنموية اللازمة التي تخفف اعباء الانتقال على السكان وتكفل استعادة المستوى المعيشي.

C. الدعم في إعداد بعض الدراسات الخاصة وفق احتياجات "تنمية".

D. دعم الإدارة في دراسة الفجوات وتقديم المقترحات لتطوير أعمال الإدارة، بما يشمل السياسات وإجراءات العمل والأدوات والمنهجيات.

E. دعم الإدارة في إعداد وتطوير التقارير الدورية الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية للإدارة.

• الإدارة العامة للشركات وأصحاب المصلحة وتطوير الأعمال

نظرة عامة عن أعمال الإدارة:

تعمل الإدارة على تصميم وتطوير التدخلات التنموية من خلال إدارة تطوير الأعمال لادخات تنمية مجتمعية لدعم وتمكين المجتمعات المستفيدة من المشاريع التنموية، وبناء وتطوير الشراكات الاستراتيجية وخلق فرص شراكات مع عدد من أصحاب المصلحة (الجهات الحكومية والخاصة وغير الربحية) من خلال إدارة الشراكات وذلك لتوفير البيانات اللازمة لدراسة واقع مجتمعات المشاريع التنموية وتفعيل التدخلات التنموية للسكان بما يساهم في استعادة المستوى المعيشي أو تحسينه.

ويتطلب ذلك دعم الإدارة في أبرز الأمور التالية:

A. دعم الإدارة في تصميم التدخلات التنموية استناداً لبيانات الدراسة الشاملة التي يتم استلامها من إدارة محافظة الدراسات، بما يشمل:

- تحليل بيانات الدراسة الشاملة.
- تحديد الاحتياج التنموي.
- بناء البرامج والخدمات التنموية المقدمة للسكان.
- إعداد شبكة للشركاء المساهمين في تقديم الخدمات والبرامج التنموية وفق المحاور التنموية.
- بناء آلية تسليم التدخلات بالتعاون مع الشركاء وأصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين.

B. دعم الإدارة في إعداد تقارير التطوير والتحسين على التدخلات التنموية، بما يشمل:

- تحليل البيانات والتقارير المتعلقة بتنفيذ الأعمال الميدانية ونقل السكان.

- تحديد عناصر التطوير والتحسين على التدخلات التنموية استناداً لتقارير الاستدامة المجتمعية.
 - تحديد الأنشطة الخاصة بعناصر التطوير والتحسين وتحديد الأدوار والمسؤوليات.
- C. دعم الإدارة في دراسة الفجوات وتقديم المقترحات لتطوير أعمالها، بما يشمل السياسات وإجراءات العمل والأدوات والمنهجيات
- D. دعم الإدارة في إعداد وتطوير التقارير الدورية الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية للإدارة.

• دعم الإدارة العامة للتخطيط

نظرة عامة عن أعمال الإدارة:

تعمل الإدارة على إعداد وتطوير خطة نقل السكان والتنمية المجتمعية بالمواءمة مع أبرز الممارسات والمعايير الدولية، بما تشمل التخطيط التنفيذي، وتخصيص الموارد، وتكامل البرامج والخدمات والتدخلات التنموية، لضمان انتقال منظم للسكان وتحقيق تنمية مستدامة. كما تعتمد الإدارة أساليب تخطيط فعالة ضمن إطار عمل متكامل يعزز كفاءة التنفيذ، من خلال متابعة متطلبات بدء الأعمال، والالتزام بالجدول الزمني المعتمدة، وتحقيق الأهداف والنتائج المستهدفة. إضافة إلى تنسيق الجهود بين الإدارات المختلفة، ومواءمة الخطط مع متطلبات المشاريع، بما يضمن جاهزية الخطط، وحسن استثمار الموارد، ونجاح التنفيذ بكفاءة وفعالية.

يتطلب ذلك دعم الإدارة في أبرز الأمور التالية:

- A. دعم الإدارة في إعداد خطة نقل السكان والتنمية المجتمعية بالاستناد إلى الدراسة الشاملة للمشروع المستلمة من إدارة محافظة الدراسات ، بما يشمل:
- تحديد متطلبات البدء بالأعمال الميدانية لنقل السكان ونزع الملكيات بما يتناسب مع طبيعة المشروع.
 - بناء الهيكل التنفيذي للمشروع.
 - إعداد الجدول الزمني لأنشطة المشروع الرئيسية.
 - إعداد الميزانية التشغيلية التقديرية للمشروع التنموي من خلال تحديد التكاليف المتوقعة للموارد اللازمة.
 - تطوير جداول زمنية وخطط عمل ميدانية مفصلة، تشمل على سبيل المثال خطط حصر العقارات وتقييمها وخطط صرف التعويضات واستلام العقارات.
 - تطوير جداول زمنية وخطط عمل ميدانية مفصلة لأعمال المتابعة المجتمعية للسكان ومنها على سبيل المثال خطة الزيارات الميدانية للمستفيدين وخطة تسليم الحزم والبرامج التنموية لهم.
 - تطوير جداول زمنية وخطط مفصلة لأعمال المتابعة اللاحقة للمستفيدين بعد انتقالهم إلى وجهاتهم النهائية.
 - تطوير خطة المتابعة والتقييم للمشروع بهدف متابعة تقدم التنفيذ وضمان الانسيابية في تنفيذ المهام وتوفير معلومات موثوقة لدعم اتخاذ القرارات وتحسين الأداء.
 - تصميم حوكمة المشروع وتشمل توضيحاً للأدوار والمسؤوليات ، تحديد مصفوفة الصلاحيات، تحديد التقارير المطلوبة من فريق المشروع، آلية التصعيد، وغيرها.
- B. دعم الإدارة في التخطيط الاستراتيجي للمشاريع المستقبلية من خلال تقدير الميزانيات التشغيلية ، وتوزيع الموارد البشرية، وتحديد المواقع المناسبة للمقرات الميدانية بما يتناسب مع طبيعة تلك المشاريع، وذلك بناءً على البيانات المكانية الأولية المستلمة من إدارة محافظة الدراسات.
- C. دعم الإدارة في تطوير منهجية متكاملة لتحليل طلبات التغيير الواردة على المشاريع التنموية.
- D. دعم الإدارة في تطوير خطط تساهم في معالجة الطلبات الغير مكتملة في المشاريع بعد مرحلة الإغلاق الميداني.
- E. دعم الإدارة في دراسة الفجوات وتقديم المقترحات لتطوير أعمال الإدارة، بما يشمل السياسات وإجراءات العمل والأدوات والمنهجيات.
- F. دعم الإدارة في إعداد وتطوير التقارير الدورية الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية للإدارة.

• دعم الإدارة العامة للاستدامة المجتمعية

نظرة عامة عن أعمال الإدارة:

تعمل الإدارة على تنظيم وتنفيذ الأعمال المتعلقة بالمتأثرين داخل نطاق المشاريع المستهدفة، وذلك من خلال إعادة أعمال المسح المجتمعي عند انطلاق المشروع لرصد وتحديث بيانات المتأثرين داخل نطاق المشروع، وتسليم التدخلات التنموية التي تم تطويرها للسكان، وتقديم الدعم المجتمعي لهم، وتحسين تجربة السكان المتأثرين، كما تقوم الإدارة بمتابعة السكان بعد انتقالهم لأجل التأكد من استقرارهم في وجهاتهم الجديدة.

ويتطلب ذلك دعم الإدارة في أبرز الأمور التالية:

- A. دعم الإدارة في تطوير آلية تخصيص وتسليم التدخلات التنموية .
- B. دعم الإدارة في تحليل حصر بيانات السكان وتحديث خط الأساس وفق واقع تنفيذ الأعمال الميدانية عند انطلاق المشروع.

- C. دعم الإدارة في تطوير آلية رصد ومتابعة السكان المنتقلين وتحليل البيانات والتقارير الناتجة عن ذلك.
- D. دعم الإدارة في المتابعة اللاحقة للسكان بعد انتقالهم وتحليل بياناتهم المتغيرة.
- E. دعم الإدارة في تحسين تجربة السكان المئثرين.
- F. دعم الإدارة في دراسة الفجوات وتقديم المقترحات لتطوير أعمال الإدارة، بما يشمل السياسات وإجراءات العمل والأدوات والمنهجيات.
- G. دعم الإدارة في إعداد وتطوير التقارير الدورية الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية للإدارة.

• دعم إدارة قياس الأثر

نظرة عامة عن أعمال الإدارة:

تعمل الإدارة على دراسة وتقييم وتحليل التغيرات الناتجة عن تنفيذ المشاريع التنموية على مستوى السكان المنتقلين، سواء كانت هذه التغيرات إيجابية أو سلبية، مباشرة أو غير مباشرة، قصيرة أو طويلة المدى، بما في ذلك قياس الأثر الاقتصادي للأنشطة الاقتصادية. كما تعمل على قياس مدى التزام البرنامج بالمعايير الدولية والأنظمة المحلية، بالإضافة إلى تقييم فعالية وكفاءة التدخلات التنموية، ومقارنتها باحتياجات السكان المنتقلين، بما يضمن تحقيق الأثر المستهدف وتعظيم القيمة التنموية المستدامة.

ويتطلب ذلك دعم الإدارة في أبرز الأمور التالية:

- A. الدعم في إعداد دراسة قياس الأثر الاجتماعي للمشاريع التنموية، بما يشمل:
 - دراسة التغيرات الاجتماعية والاقتصادية في محاور مختلفة (السكني، الاجتماعي، التعليمي، الصحي، الاقتصادي، الخدماتي)، بالموازنة مع أبرز المعايير الدولية والممارسات الفضلى.
 - رصد التغيرات الاجتماعية للمجتمعات المستفيدة ومدى اندماجها مع المجتمعات المستضيفة.
- B. الدعم في قياس الأثر والمخاطر الاقتصادية المرتبطة بمصادر الدخل وسبل العيش لملاك الأنشطة التجارية والزراعية والصيادين والرعاة والنحالين.
- C. الدعم في قياس أداء التدخلات التنموية المقدمة وفق معايير "تنمية"، بما يشمل:
 - تقييم جودة تصميم التدخلات التنموية.
 - تحديد مدى ملائمة التدخلات التنموية المقدمة لاحتياجات الفئات المستهدفة.
 - التأكد من تحقيق الأهداف الفعلية للتدخلات التنموية وتأثيرها المستدام.
 - تقييم كفاءة تنفيذ التدخلات التنموية دعم الإدارة في دراسة الفجوات وتقديم المقترحات لتطوير أعمال الإدارة، بما يشمل السياسات وإجراءات العمل.
- D. دعم الإدارة في دراسة الفجوات وتقديم المقترحات لتطوير أعمالها، بما يشمل السياسات وإجراءات العمل والأدوات والمنهجيات
- E. دعم الإدارة في إعداد وتطوير التقارير الدورية الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية للإدارة.

• دعم أعمال إدارة محفظة المشاريع

نظرة عامة عن أعمال الإدارة:

الإدارة العامة لمحفظة المشاريع تشرف على المشاريع التنموية ميدانياً من منظور استراتيجي، من خلال مواءمة المشاريع مع الخطط الاستراتيجية، وإعداد الخطط التنفيذية والميزانيات، والإشراف والمتابعة على التنفيذ الميداني بما يشمل تشكيل فرق العمل الميدانية وإدارة أصحاب المصلحة وإدارة المرافق والشؤون الإدارية، والدعم في تحليل ومعالجة التحديات، وإصدار تقارير دورية عن الأداء، وإغلاق المشاريع ميدانياً.

ويتطلب ذلك دعم الإدارة في أبرز الأمور التالية:

- A. تقديم الدعم للإدارة من خلال تنفيذ خطط نقل السكان وخطط التنمية المجتمعية، بما يدعم مواءمة التنفيذ مع الأهداف والتوجهات المعتمدة، ويسهم في معالجة التحديات والمستجدات ذات العلاقة.
- B. تقديم الدعم التشغيلي المساند للإدارة في تنفيذ أعماله الأساسية، من خلال المساندة في التنسيق والمتابعة وتنظيم متطلبات التنفيذ وإعداد المخرجات ذات العلاقة، بما يدعم الأعمال والمشاريع التنموية المرتبطة بخطط نقل السكان، ويسهم في رفع كفاءة الأداء وتحسين جودة التنفيذ ومواءمته مع الأهداف الاستراتيجية للبرنامج.
- C. دعم الإدارة في دراسة الفجوات وتقديم المقترحات لتطوير أعمال الإدارة، بما يشمل مراجعة نموذج التشغيل والسياسات وإجراءات العمل والأدوات والمنهجيات، في ضوء الأنظمة والاستراتيجيات والتوجهات المحدثة.
- D. دعم الإدارة في تطوير التقارير الدورية الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية، بما يسهم في دعم استمرارية التنفيذ ورفع كفاءة الإنجاز.

نقل المعرفة :

يلتزم المتعاقد بتدريب فريق عمل البرنامج ونقل المعرفة والخبرة لموظفيها بكافة الوسائل الممكنة ومن ذلك (التدريب على رأس العمل / العمل جنباً إلى جنب معهم / ورش العمل التدريبية)، وذلك بما يكفل حصولهم على المعرفة والخبرة اللازمة لمخرجات المشروع.

مواصفات فريق العمل:

شروط مواصفات فريق العمل:

- أ- يلتزم المتعاقد بالامتثال لقرارات توطين العقود الاستشارية الصادرة بموجب الأوامر السامية وقرارات مجلس الوزراء، والقرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- ب- يلتزم المتعاقد بالاشتراطات النظامية لسنوات الخبرة بالنسبة للعاملين في هذا العقد، ويشترط بأن يكون أعضاء فريق العمل الذين تكون خبراتهم المهنية (سنوات) فأقل، مقتصرين حصراً على السعوديين، وتخضع المدة المذكورة للقرارات والأوامر ذات الصلة.
- ج- لا يُقصد من الفقرة (ب) سالفه الذكر، حرمان أو منع أو عدم الاستفادة من السعوديين -وفقاً لما تقتضي به الأنظمة والقرارات الصادرة بهذا الخصوص- الذين تكون عدد سنوات خبراتهم المهنية تزيد على عدد السنوات المشار لها في الفقرة (ب).

جدول مواصفات فريق العمل

● متطلبات فريق عمل الاستشاريين لدعم الإدارة العامة لمحافظة الدراسات:

#	المسمى الوظيفي	المجال	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	خبير	الدراسات	بكالوريوس	15 سنة على الأقل في مجال الدراسات بخبرات سابقة في: - الدراسات الاقتصادية الاجتماعية - خبرات سابقة في مشروعات التنمية المجتمعية - بناء منهجيات الدراسات والبحوث .
2	مدير أول	الدراسات	بكالوريوس	10 سنوات على الأقل في مجال الدراسات بخبرات سابقة في: - الدراسات الاقتصادية الاجتماعية - خبرات سابقة في مشروعات التنمية المجتمعية - المعايير المرجعية العالمية لمشروعات التنمية المجتمعية - دراسات الخاصة بالمساكن والتملك - تطوير نماذج التعويض السكني وتحليل العرض والطلب النماذج التشغيلية للمشروعات السكنية
3	مدير	الدراسات	بكالوريوس	8 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة على سبيل المثال للمنهجيات والدراسات، واعداد التقارير والعروض في المجالات ذات الاختصاص.
4	استشاري أول	الدراسات	بكالوريوس	5 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة على سبيل المثال للمنهجيات والدراسات، واعداد التقارير والعروض في المجالات ذات الاختصاص.
5	محلل أعمال	الدراسات	بكالوريوس	3 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة على سبيل المثال لمراجعة وتحليل الأعمال، اعداد السياسات وإجراءات العمل، اعداد التقارير والعروض وبناء قواعد ولوح البيانات في المجالات ذات الاختصاص.

● متطلبات فريق عمل الاستشاريين لدعم الإدارة العامة للشراكات واصحاب المصلحة وتطوير الاعمال:

#	مسمى الوظيفة	المجال	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	خبير	تطوير الأعمال	بكالوريوس	15 سنة على الأقل في مجال المشروع بخبرات سابقة في: - برامج المسؤولية الاجتماعية في القطاع الحكومي أو الخاص أو غير ربحي - مشروعات التنمية المجتمعية
2	مدير أول	تطوير الأعمال	بكالوريوس	10 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.
3	مدير	الشراكات	بكالوريوس	8 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.
4	استشاري أول	الشراكات	بكالوريوس	5 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.
5	محلل أعمال	الشراكات او تطوير الاعمال	بكالوريوس	3 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.

● متطلبات فريق عمل الاستشاريين لدعم الإدارة العامة للتخطيط:

#	مسمى الوظيفة	المجال	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	خبر	التخطيط	بكالوريوس	15 سنة على الأقل في مجال المشروع بخبرات سابقة في: - التخطيط الاستراتيجي وتنفيذ المشاريع. - تخطيط المشاريع.
2	مدير أول	التخطيط	بكالوريوس	10 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة بما يشمل إدارة المشاريع وإعداد تقارير المتابعة الدورية والتنفيذ.
3	مدير	التخطيط	بكالوريوس	8 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة بما يشمل إدارة المشاريع وإعداد تقارير المتابعة الدورية والتنفيذ.
4	استشاري أول	التخطيط	بكالوريوس	5 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة بما يشمل إدارة المشاريع وإعداد تقارير المتابعة الدورية والتنفيذ.

● **متطلبات فريق عمل الاستشاريين لدعم الإدارة العامة للاستدامة المجتمعية:**

#	مسمى الوظيفة	المجال	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	خبر	الاستدامة المجتمعية	بكالوريوس	15 سنة على الأقل في مجال المشروع بخبرات سابقة في: - برامج المسؤولية الاجتماعية في القطاع الحكومي أو الخاص أو غير ربحي. - مشروعات التنمية المجتمعية.
2	مدير أول	الاستدامة المجتمعية	بكالوريوس	10 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل، خوات سابقة في برامج المسؤولية الاجتماعية في القطاع الحكومي أو الخاص أو غير ربحي.
3	مدير	الاستدامة المجتمعية	بكالوريوس	8 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.
4	استشاري أول	الاستدامة المجتمعية	بكالوريوس	5 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.

● **متطلبات فريق عمل الاستشاريين لدعم إدارة قياس الأثر:**

#	مسمى الوظيفة	المجال	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	خبر	قياس الأثر	بكالوريوس	15 سنة على الأقل في مجال المشروع بخبرات سابقة في: - مشروعات قياس الأثر الاجتماعي. - مشروعات التنمية المجتمعية.
2	مدير أول	قياس الأثر	بكالوريوس	10 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.
3	مدير	قياس الأثر	بكالوريوس	8 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.
4	استشاري أول	قياس الأثر	بكالوريوس	5 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة.
5	محلل أعمال	قياس الأثر	بكالوريوس	3 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة على سبيل المثال مراجعة وتحليل الأعمال، أعداد السياسات وإجراءات العمل، أعداد التقارير والعروض وبناء قواعد ولوح البيانات في المجالات ذات الاختصاص.

● **متطلبات فريق عمل الاستشاريين لدعم إدارة محفظة المشاريع:**

#	مسمى الوظيفة	المجال	أقل مؤهل للقبول	الحد الأدنى لسنوات الخبرة
1	خبر	إدارة المشاريع	بكالوريوس	15 سنة على الأقل في مجال المشروع بخبرات سابقة في: - التخطيط الاستراتيجي وتنفيذ مشروعات الميدانية. - تخطيط المشاريع.
2	مدير أول	إدارة المشاريع	بكالوريوس	10 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة على سبيل المثال إدارة المشاريع وإعداد تقارير المتابعة الدورية والتنفيذ.
3	مدير	إدارة المشاريع	بكالوريوس	8 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة على سبيل المثال إدارة المشاريع وإعداد تقارير المتابعة الدورية والتنفيذ.
4	استشاري أول	إدارة المشاريع	بكالوريوس	5 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة على سبيل المثال إدارة المشاريع وإعداد تقارير المتابعة الدورية والتنفيذ.
5	محلل أعمال	إدارة المشاريع	بكالوريوس	3 سنوات على الأقل في مجال نطاق العمل بخبرات سابقة في مشاريع مماثلة على سبيل المثال مراجعة وتحليل الأعمال، أعداد السياسات وإجراءات العمل، أعداد التقارير والعروض وبناء قواعد ولوح البيانات في المجالات ذات الاختصاص.

جدول الكميات التقديرية:

#	المسمى الوظيفي (أو مايعادله)	وحدة القياس	الكميات التقديرية بالأشهر (خلال فترة الإتفاقية)
1	خبر (Expert)	خدمة شهرية	72
2	مدير أول (Senior Manager)	خدمة شهرية	96
3	مدير (Manager)	خدمة شهرية	120
4	استشاري أول (Senior Consultant)	خدمة شهرية	192
5	محلل أعمال (Business Analyst)	خدمة شهرية	192

غرامات التقصير والتأخير:

نوع الخدمة	وقت تنفيذ الطلب	الغرامة
توفير فريق العمل حسب المتطلب في نطاق العمل	عند بدء المشروع	1000 ريال لكل يوم تأخير لكل موظف
استبدال عند الطلب من البرنامج	خلال 15 يوم	1000 لكل يوم تأخير

متطلبات الأمن السيبراني :

1. الإلتزام بجميع الضوابط الصادرة من الهيئة الوطنية للأمن السيبراني والسياسات الداخلية والمعايير المتعلقة بالأمن السيبراني بالبرنامج، ويحق للإدارة العامة للأمن السيبراني طلب كافة الأدلة اللازمة بغرض التدقيق والتأكد من الإلتزام.
2. توقيع سياسة الاستخدام المقبول للأصول، وتطبيق ضوابط الوصول بناءً على مبدأ الحد الأدنى من الصلاحيات، وذلك بما يتوافق مع ضوابط الهيئة الوطنية للأمن السيبراني والسياسات الداخلية.
3. يجب استخدام أجهزة مملوكة للبرنامج ويمنع استخدام كافة خدمات التخزين السحابية الخارجية أو وسائط التخزين الخارجية لإنشاء أو تخزين أو مشاركة البيانات الخاصة بالبرنامج.
4. يجب على مقدم الخدمة الإلتزام بضوابط الأمن السيبراني للبيانات الصادرة من الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.
5. يلتزم مقدم الخدمة باستخدام البيانات للغرض المحدد في نطاق العمل .
6. يلتزم مزود الخدمة بمنح حق الاطلاع على البيانات على أساس "الحاجة إلى المعرفة" وإلى أقل عدد ممكن من العاملين الذين تقتضي طبيعة عملهم ذلك بطريقة تحول دون تداخل الاختصاص وتتلافى تشتيت المسؤوليات.
7. يلتزم مقدم الخدمة بعدم مشاركة البيانات - التي تم الحصول عليها بموجب هذا التعاقد - مع الغير ما لم يحصل على موافقة خطية من تنمية.
8. يجب على مقدم الخدمة إجراء مسح أمني شامل على جميع موظفيه وموظفي المقاولين من الباطن المكلفين بتنفيذ أعمال المشروع، ويلتزم عند طلب البرنامج بتقديم ما يثبت ذلك من شهادات أو مستندات رسمية صادرة من الجهات المختصة.
9. توثيق كافة عمليات مشاركة البيانات مع الأطراف الخارجية، على أن يشمل ذلك مبررات مشاركة البيانات.
10. استخدام نظام مشاركة البيانات الآمن الخاص بالبرنامج عند مشاركة البيانات.
11. الإلتزام بحذف بيانات البرنامج بطرق آمنة عند انتهاء العلاقة التعاقدية وتزويد البرنامج بشهادة إتلاف البيانات.
12. توقيع اتفاقية عدم إفصاح مع البرنامج.
13. تزويد البرنامج باختبار التحقق من مدى استيفاء التطبيق للمتطلبات السيبرانية للجهة (Checklist).
14. إبلاغ البرنامج مباشرة عند حدوث حادثة أمن سيبراني قد تؤثر على البيانات التي تمت مشاركتها أو إنشائها عبر البريد الإلكتروني التالي: Cybersecurity@tanmiah.gov.sa.