



تنويه

يتم تقديم ملف طلب التأهيل من قبل الشركة الراغبة في المشاركة في عملية التأهيل المسبق من خلال رفع الملف على منصة اعتماد وذلك إتباع خطوات الرفع على المنصة الموضحة في ملحق تعليمات التسليم.



المملكة العربية السعودية
وزارة الصحة
مكتب تحقيق الرؤية

دعوة عامة لتأهيل الشركات للمشاركة في مشروع
"خطة نقل الوظائف"

التاريخ: ٢٧/٠٢/٢٠١٩م



دعوة عامة لتأهيل الشركات للمشاركة في مشروع "خطة نقل الوظائف"

تدعوكم وزارة الصحة ممثلة بمكتب تحقيق الرؤية إلى المشاركة في برنامج تأهيل الشركات المسبق تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم في مشروع "خطة نقل الوظائف"، ضمن أهداف ومبادرات برنامج التحول الوطني وفي إطار المنافسة العامة.

في حال رغبتكم في المشاركة في برنامج تأهيل الشركات والمشاركة في المشروع الذي سيتم طرحه لاحقاً، المرجو اتباع الخطوات اللاحق ذكرها (المتطلبات) في الملحق الثالث من هذه الوثيقة.

كما نأمل قراءة هذا الإعلان وملحقاته بحرص والتأكد من فهمه جيداً مع مراعاة التقيد بتاريخ التسليم النهائي.

إن القصور وعدم استيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي أو قبله يعد سبباً في عدم التأهل.

ترسل عبر منصة اعتماد	يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٩/٠٣/٠٦ م الساعة ٤ مساءً	آخر موعد لإرسال الإستفسارات
ترسل عبر منصة اعتماد	يوم الخميس الموافق ٢٠١٩/٠٣/١٤ م الساعة ٤ مساءً	آخر موعد لتقديم ملفات التأهيل

الملحقات المرفقة:

- الملحق الاول: لمحة عامة.
- الملحق الثاني: نبذة عن الخدمة المطلوبة.
- الملحق الثالث: المتطلبات.



الملحق الأول

لمحة عامة

نبذة عن رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠

نبذة عن برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠

نبذة عن مبادرة التحول المؤسسي لمرافق الرعاية الصحية



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. فمكانة المملكة في العالم الإسلامي ستمكثها من أداء دورها الريادي كعمق وسند للأمم العربية والإسلامية، كما ستكون قوتها الاستثمارية المفتاح والمحرك لتنويع اقتصادها وتحقيق استدامته فيما سيمكثها موقعها الاستراتيجي من أن تكون محورا لربط القارات الثلاث. تعتمد الرؤية على ثلاث محاور رئيسية وهي: إقتصاد حيوي، إقتصاد مزدهر ووطن طموح وهذه المحاور تتكامل وتنسق مع بعضها في سبيل تحقيق أهدافنا وتعظيم الاستفادة من مرتكزات هذه الرؤية.

وقد أطلق ولي العهد صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز إثنى عشر برنامجاً لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية.

١. برنامج التحول الوطني
٢. برنامج خدمة ضيوف الرحمن
٣. برنامج صندوق الإستثمارات 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 الإستراتيجية
٩. برنامج الإسكان
١٠. برنامج التخصيص
١١. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية
١٢. برنامج تحقيق التوازن المالي.



نبذة عن برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠

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 أهدافاً استراتيجية لتحقيق أهداف رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ ومجاهاة هذه التحديات إلى العام ٢٠٢٠م 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 ٢٠١٦م هي الموجة الأولى لتحقيق ذلك، وسيتم مراجعتها وتقييمها والنظر في كفاءتها وأدائها دورياً، والنظر في اعتماد مبادرات إضافية يتم دراستها وتطويرها 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 مبادرة التحول المؤسسي لمرافق الرعاية الصحية

تمثل رؤيتنا لعام ٢٠٣٠ بتقديم خدمات الرعاية الصحية من خلال مجموعة من منظمات الرعاية المتكاملة التي يتم تشغيلها بشكل مستقل. وتكون كل منظمة منها مسؤولة عن تقديم خدمات صحية شاملة ومتكاملة لعدد محدد من السكان (تجمعات صحية) بمبالغ مالية محددة وخاضعة للمساءلة بناء على مؤشرات محددة.

ولعل اختيارنا للوصول إلى (منظمات الرعاية المتكاملة)، والتي يخضع فيها مقدمو الرعاية مجتمعين للمساءلة عن تحقيق مجموعة من النتائج لفئة سكانية ضمن نطاق تغطية جغرافية محددة، وبتكلفة متفق عليها (مبالغ مالية محددة) بناءً على مؤشرات صحية يمكن قياسها، ومقارنتها بين مختلف مقدمي الخدمات المشابهة؛ حيث يتم الدفع لكل منهم حسب موقعه على سلم النتائج. وهذا ما سيدفع مقدم الخدمة إلى التركيز على الطب الوقائي، والرعاية الصحية الأولية والكشف المبكر عن الأمراض غير السارية، مما سيؤدي إلى الانتقال من نظام يقوم على النشاط الذي ينحصر في الاهتمام بتقديم الخدمة إلى آخر تحكمه النتائج المتوقعة من الخدمة.

وهذا فإن التحول المؤسسي يهدف إلى فصل تقديم الخدمات الصحية من وزارة الصحة ونقلها إلى شركات حكومية يتم تشغيلها بشكل مستقل وتتنافس فيما بينها على أسس الجودة والكفاءة والإنتاجية -إطار عملها تجمعات صحية- تعمل بشكل متكامل وبكفاءة وتخضع للمساءلة عن تقديم الخدمات الصحية إلى السكان في منطقة جغرافية محددة.

مما سيؤدي إلى النتائج المتوقعة التالية:

- تحسين كفاءة وفعالية مرافق وخدمات القطاع الصحية.
- تحسين تكامل واستمرارية الرعاية الصحية المقدمة.
- الوصول للرعاية الصحية لكافة الفئات السكانية المختلفة.
- استقلالية وسرعة اتخاذ القرارات المناسبة.
- تطوير القوى العاملة الوطنية لتواكب الاحتياجات والتحديات المستقبلية.
- تطوير الخدمات ومرافق الرعاية الصحية لتبلي احتياجات وتطلعات المواطنين.



الملحق الثاني

نبذة عن الخدمة المطلوبة

عنوان العقد

التاريخ المستهدف لبداية العقد

مدة العقد

وصف الخدمات المطلوبة



١. عنوان العقد

خطة نقل الوظائف

٢. التاريخ المستهدف لبداية العقد

٢٠١٩م

٣. مدة العقد

١٠ أشهر

وصف الخدمة المطلوبة

نظرة عامة على عملية نقل الموظفين

تشهد وزارة الصحة تحولات جذرية من أجل تحقيق الأهداف الطموحة التي وضعتها رؤية ٢٠٣٠ وبرنامج التحول الوطني (٢٠٢٠ NTP). وتقود وزارة الصحة مبادرة إصلاح الرعاية الصحية في المملكة من خلال سبعة محاور تحولية. والمحاور السبعة هي: التحول المؤسسي/ التحول لشركات (دعم مزودي الخدمات الصحية ليصبحوا أكثر فعالية من حيث التكلفة في الخدمات التي يقدمونها للسكان)، ونموذج الرعاية، ومشاركة القطاع الخاص، وتمويل الرعاية الصحية، والحوكمة، والقوى العاملة، والصحة الرقمية (الصحة الإلكترونية).

تمر وزارة الصحة حالياً بعملية التحول المؤسسي في تقديم خدمات الرعاية الصحية في المملكة العربية السعودية. ويستلزم هذا التحول اللامركزية في دور تقديم الخدمة وفي عملية نقل الموظفين (حوالي ٢٢,٠٠٠ موظف) من وزارة الصحة والمديريات الصحية الإقليمية إلى الكيانات المؤسسية الجديدة.

في بداية عملية التحول "اليوم الأول"، سيتم فصل أدوار موظفي وزارة الصحة والمديريات الصحية بين مشرّعين ومقدمي خدمة، ومن ثم نقل الموظفين إلى مواقعهم الجديدة في الكيانات المخططة. في ظل هذا التحول، ستحتفظ وزارة الصحة والمكاتب الإقليمية الجديدة بدور المنظم، في حين سيكون دور تقديم الخدمة نطاق عمل الشركة القابضة ووحدات العمل والتجمعات الصحية والمرافق.

تتطلب عملية انتقال الموظفين إلى الكيانات المستهدفة تخطيط دقيق وشامل لجميع جوانب النقل لضمان التنفيذ السلس وإدارة التحديات بفعالية. وتشمل عملية التخطيط ٥ مسارات عمل رئيسية:

• مكتب إدارة المشاريع (PMO): تصميم مكتب إدارة المشاريع المركزي (الحوكمة، البنية التنظيمية، الأدوات، النماذج) وتشغيلها خلال المراحل المبكرة لتخطيط نقل الموظفين لضمان غير المنقطع في مسارات العمل الأربعة الأخرى

• تخطيط نقل الوظائف: وضع خطة انتقال متكاملة لموظفي وزارة الصحة بدوري (التشريع/التنظيم وتزويد الخدمة) إلى الكيانات المستهدفة "اليوم الأول" مع مراعاة القدرات الحالية والكفاءات المطلوبة في أدوارهم المستقبلية وخيارات الموظفين.



• مزايا ومنافع الموظفين: (EVP) وضع مسارات مهنية ونظام حوافز للموظفين تخدم وظائفهم في المنظمات المستهدفة.

• تخطيط الجانب الإداري للنقل: إنشاء مجموعة كاملة من المواصفات المطلوبة لإدارة عملية انتقال ٢٢٠,٠٠٠ موظف من النظام الصحي الحالي إلى النظام المستقبلي

• إدارة التغيير والتواصل: تصميم وتنفيذ خطة شاملة لإدارة التغيير المترتب على عملية نقل الموظفين بالإضافة إلى حملة/برنامج تواصل لتوعية الموظفين المتأثرين بتفاصيل إجراءات عملية النقل بهدف تقليل المقاومة والحصول على دعمهم وتأييدهم.

بعد اتمام عملية التخطيط، تعزم وزارة الصحة على البدء بإطلاق تجريبي لعملية نقل الموظفين قبل التنفيذ الكامل.

الهدف من إطلاق كراسة الشروط والمواصفات هذه، هو الحصول على دعم استشاري حول تطوير خطة نقل الوظائف

من المتوقع أن يقوم الاستشاري بتخصيص فريق متفرغ لتولي مهام المشروع، ولن يقبل من هذا الفريق العمل على أي مهام بالتوازي مع مهام المشروع.

تفاصيل المشروع:

الهدف من المشروع:

يهدف هذا المشروع إلى استكمال الإجراءات والمتطلبات اللازمة لنقل موظفي الوزارة من بيئة العمل الحالية إلى النظام المؤسسي المستقبلي. ومن شأن ذلك أن يوفر نهجاً واضحاً وخطة تنفيذ لنقل الوظائف، بما في ذلك ربط الموظفين الحاليين بالوظائف المستقبلية، وتحديد خيارات الموظفين، وتحديد مناطق تكديس الموظفين أو نقصهم، وإعداد أساليب التقييم، وإنشاء قاعدة بيانات للموظفين. ينبغي تطبيق الخطة بإطلاق تجريبي على شرائح محددة من الموظفين، وينبغي استخدام نتائج التجربة المستخلصة من الإطلاق التجريبي لتحسين عملية نقل الموظفين الإدارية الشاملة.

التبعيات:

تعتمد عملية النقل على ما يلي:

• جميع مشاريع التحول التابعة لوزارة الصحة



- محاور التحول السبعة: التحول المؤسسي، نموذج الرعاية، مشاركة القطاع الخاص، تمويل الرعاية الصحية، الحوكمة، القوى العاملة، الصحة الرقمية (الصحة الإلكترونية)
- مسارات عمل القوى العاملة/الموارد البشرية المختلفة
- جهود خصخصة أخرى تقودها عدد من الجهات الحكومية والشبه حكومية مثل وزارة الخدمة المدنية (MCS) ، والمركز الوطني للخصخصة (PPP) وغيرها.

يجب على مقدم العطاء تقييم وإعادة استخدام والبناء على الأعمال المنجزة مسبقاً فيما يخص نقل الموظفين في كل من المسارات الوظيفية والتشغيلية قدر المستطاع.

مسارات العمل:

المسار الأول-تطوير خطة نقل الوظائف

دور مقدم العطاء

• تحديد المعلومات اللازمة للتخطيط وتوزيع الموظفين وبناء قاعدة البيانات (على سبيل المثال ، هوية الموظف والمعلومات الشخصية ، والسيرة الذاتية ، والتخصص ، والمنصب الحالي ، والموقع الجغرافي ، والراتب ، والمزايا وما إلى ذلك)

• تعيين الموظفين (على أساس مهاراتهم المفترضة) على الوظائف والمستويات الجديدة المحتملة.

• تحديد مناطق التكديس والنقص في الوظائف وتوضيح مكامن الخلل.

• إعادة التوزيع بناء على تحديد مناطق التكديس / النقصان للموظفين.

• تطوير تصاميم لخيارات الموظفين خلال عملية النقل وتقييم الأثر الناتج.

• الموازنة مع قيادات وزارة الصحة بشأن التصميم الانسب لخيارات الموظفين.

• تقديم الخيارات المتاحة للموظفين والحصول على تفضيلاتهم.

• القيام بتوزيع مسبق للموظفين على التخصص العملي / المنطقة الجغرافية / المستوى

• تطوير عملية تقييم مستوى الموظف

• اتخاذ قرار بخصوص مواطن الخلل في توزيع الموظفين.

• اتخاذ قرار فيما يخص عملية اختيار الموظفين

• استعراض قائمة الموظفين المعينين وتحديد الفجوات المحتملة في قدراتهم.

• استعراض قائمة الموظفين غير المعينين ضمن عملية التوزيع مع تحديد الوظائف المحتملة التي يمكن تدريبهم

عليها

• الاطلاق التجريبي لنقل الوظائف

الأهداف:

- تطوير عملية وخطة لنقل حوالي ٢٢,٠٠٠ موظف (مشرعين ومقدمي خدمة) من وزارة الصحة الحالية مع الأخذ بعين الاعتبار القدرات الحالية والكفاءات المطلوبة في المستقبل وخيارات الموظفين.
- الاطلاق التجريبي للعملية والخطة

النتائج

- وزارة الصحة على استعداد لنقل الموظفين التشريعيين ومقدمي الخدمة إلى الجهات المستهدفة ضمن نظام "اليوم الأول".

المنجزات

- بيانات الموظفين بالاعتماد على معايير التوزيع الرئيسية
- أداة تخطيط وتوزيع الموظفين والتي توفر قائمة طويلة من الوظائف المحتملة لكل موظف.
- خيارات توزيع الموظفين مع تقييم الأثر الناتج عن خيارات الموظفين المختلفة.
- توزيع الموظفين حسب الاداء ومناسبة الموظف للوظيفة / المنصب / الموقع الجغرافي
- عملية تقييم مستوى الموظفين
- خطة توزيع للموظفين محدثة
- قائمة بالفجوات في القدرات بناء على توزيع الموظفين
- قائمة بمتطلبات التدريب الفني والوظيفي
- انجاز الاطلاق التجريبي للنقل

المسار الثاني – الموائمة والتواصل ونقل المعرفة

دور مقدم العطاء

- توفير المعلومات والتحديثات المطلوبة لمسارات العمل الأخرى للاستفادة منها في مهامهم المرتبطة، وخاصة لمكتب إدارة المشاريع، وإدارة التغيير، وغيرها من مسارات عمل الموارد البشرية.
- فيما يخص مكتب إدارة المشاريع، يجب على مقدم العطاء تقديم:
- خطة زمنية مفصلة للمشروع في بداية المشروع وتحديثه عند الطلب.
- تحديد فريق العمل الاستشاري بدوام كامل في موقع العمل على مدار الأسبوع.
- تقديم تقارير بشكل اسبوعي باستخدام نموذج الوزارة الموحد عن حالة سير المشروع والتحديات/المخاطر وخطط تجاوزها.



• مناقشة اهداف المشروع وتفاصيل المنجزات مع مكتب إدارة المشروع للمناقشة البناءة والمواءمة بين المشاريع الأخرى المرتبطة.

فيما يخص إدارة التغيير، يجب على مقدم العطاء تقديم:

- تطوير خطة تواصل استراتيجية تشمل جميع مسارات عملية النقل.
- تقديم متطلبات واضحة للتواصل بالإضافة الى محتوى لإدارة التغيير لتوعية الموظفين المتأثرين بعملية النقل ونيل تأييدهم ودعمهم.
- تقييم تأثير النقل على الموظفين وتوفير الحلول لمساعدة الموظفين في عملية الانتقال الوظيفي.

بالنسبة لفريق عمل المشروع المحلي، يجب على مقدم العطاء الالتزام بتقديم:

- نقل المعرفة للفريق عن طريق تمكينه أفراده من متابعة العمل عن قرب
- بناء قدرات الفريق من خلال اشراكهم فنيا في التصميم والتطوير والتطبيق.
- قياس تطور الفريق من خلال إجراء التقييمات المستمرة.
- رفع تقارير دورية لمالك المشروع عن الفجوات في مهارات فريق العمل المحلي ومستويات تقدمهم.

الأهداف

التفاعل المستمر مع مسارات العمل الأخرى في مشروع نقل الموظفين، لا سيما مكتب إدارة المشاريع، وإدارة التغيير ومسارات عمل الموارد البشرية الأخرى للتأكد من تطبيق الحوكمة الصحيحة ورفع التقارير المرتبطة، والتعاون بين مسارات العمل الأخرى، ومواءمة أدوات / عمليات / أنظمة الموارد البشرية، وإكمال المشروع في الإطار الزمني المحدد. بالإضافة الى ضمان استمرارية العمل من خلال نقل المعرفة بشكل مناسب وفعال.

النتائج

- خطة شاملة لنقل الموظفين تتسم بمحاور متكاملة وآلية فعالة للحوكمة ورفع التقارير.
- التعريف بمشروع خطة نقل الموظفين بكفاءة وفعالية عالية لتحقيق أقصى تأثير على الموظفين
- فريق محلي تابع لوزارة الصحة قادر على تطبيق مخرجات المشروع وتطوير أدوات إضافية خارج نطاق المشروع وإطارة الزمني حسب الحاجة.

المنجزات

- خطة زمنية مفصلة لكامل المشروع مع توفير التحديثات اللازمة بناء على طلب مكتب إدارة المشاريع مع توفير موظفين متفرغين للعمل على مدار أيام وساعات العمل الرسمية.



- تقديم تقرير اسبوعي عن المشروع باستخدام نماذج الوزارة المحددة.
- اجتماعات منتظمة مع مكتب إدارة المشاريع لمناقشة نهج المشروع وتفاصيل المنجزات وذلك بهدف تحديد التحديات والمخاطر والمواءمة بين المشاريع / الاعمال المرتبطة.
- عقد اجتماعات منتظمة مع العاملين على مسارات العمل الأخرى لتبادل/توفير المعلومات المطلوبة ، مثل متطلبات ادارة التغيير والتواصل.
- تحليل الفجوات وموائمة الاحتياجات من اجل تطوير الموارد البشرية والمنظمة ككل.
- تقديم تقارير منتظمة لقدرات فريق الوزارة والتحول المؤسسي المحلي والتي تظهر تطور قدراتهم والتعلم نتيجة لنقل المعرفة.

Job Migration Plan – Scope of Work (SoW)

The Ministry of Health is undergoing a profound transformation in order to achieve the ambitious The objectives set by the Vision 2030 and the National Transformation Program (NTP 2020). Ministry of Health is leading the healthcare reform in the Kingdom through seven transformational -themes. The seven themes are: Corporatization (support health providers to become more cost they deliver to the population), Model of Care, Private Sector Participation, effective in the services .(Health-Healthcare Financing, Governance, Workforce and Digital (e MoH is currently corporatizing the delivery of healthcare services in KSA. This transformation the decentralization of the delivery role and the migration of staff from MoH and necessitates .employees) to new corporatized entities ٢٢,٠٠٠~)RHDs MoH and RHD staff will be separated between ,("At the beginning of the transformation ("Day ١ Staff are then migrated to their position in the target organization. Under .regulation and provision the transformation, MoH central and the new Regional Offices will retain the regulation function, clusters and ,while the provision function will be hosted within the HoldCos, Business Units .facilities

The transition to the target organization requires a meticulous and exhaustive migration planning process to ensure seamless execution of staff migration. The planning process is comprised of ٥ :main workstreams

Planning PMO: Design a centralized PMO (governance, org structure, tools, templates) and run it during the migration planning phase to ensure timely progress on the four other workstreams



provision Job migration planning: Develop an integrated transition plan for MoH regulation and and target organization taking into account current capabilities, future ١-employees to the day required competencies and employee choices

Employee Value Proposition (EVP): Develop career paths and incentive schemes for to employees within the target organizations functions

Administrative migration planning: Build a complete set of specifications required to administer MoH staff in facilities from the current system to the future system ٢٢٠,٠٠٠~the transitions of out a change management masterplan -Change management and communication: Design and roll and a communications campaign/ program to help the employee population affected by the .migration to be aware of the migration process so that they accept and support it

-MoH plans to run pilots for the migration of staff prior to a full ،process Following the planning .out-fledged roll

:This RfP is seeking consultant support on
Developing the job migration plan

Project details

Purpose

The purpose of this project is to complete the specifications required for the migration of the -employees of the Ministry from the current work arrangements to the future corporatized eco system. This will provide a clear job migration process and implementation plan for the job migration including mapping of employees to jobs, identification of employee choices, and overstaffing, preparation of assessment methods, and -identification of areas of under creation of an employee data base. The process and plan should be piloted on specific segments of .the staff population, insights should be used to refine the job migration process

Dependencies

:dependent with-The migration process will be inter
All transformation projects of the Ministry of Health



The seven VRO transformation themes: Corporatization, Model of Care, Private Sector (Health-Participation, Healthcare Financing, Governance, Workforce and Digital (e
The other employee related work streams
governmental -Other privatization efforts being led by a number of governmental and pseudo entities such the Ministry of Civil Service (MCS), the National Center for Privatization & PPP (NCP), .and others

Timeframe

The project duration is expected to be 10 months

:Modules

Developing the job migration plan – Module \

Role of vendor

mapping and allocation of employees and build database Identify required information to perform e.g., employee IDs and personal information, CV, specialization, current position, location, salary,) (.benefits, tenure, etc

Map individual employees based on their assumed skills to potential new positions and levels overstuffed positions and mapping conflicts & -Identify under

Refine allocation based to the identifies areas of overstaffing/understaffing

Develop options for employee choices in migration process and assess impact

Align with MoH leadership on preferred option for incorporating employee choices

Present available options to employees and obtain employee preferences

allocation of employees to function/geography/ level-Perform pre

Develop employee assessment process

Decide on mapping conflicts

Decide on selection process

Review list of allocated employees and identify potential capability gaps

allocated employees and potential functions they can be trained for-Review list of non

Pilot job migration



Objectives

employees (regulation and provision) from the ٢٢,٠٠٠ to migrate Develop process and plan current MoH organization taking into account current capabilities, future required competencies and employee choices

Pilot process and plan

Outcomes

and target organization MoH ready to move regulation and provision staff to day ١

Deliverables

Employee data across key allocation criteria

list of potential positions for each employee-Employee mapping tool that provides long

Employee mapping choices with an impact assessment of different employee choice options

Allocation of employees according to preference and fit for functions/positions/location

Employee assessment process

Updated employee allocation

List of capability gaps based on employee allocation

List of technical and functional training requirements

Delivered migration pilot

Alignment, communication & knowledge transfer .Module ٢

:Role of vendor

Provide other workstreams with required information and updates to feed into their respective management, administrative migration, and other HR tasks, particularly with PMO, change .workstreams

For PMO, the vendor is required to

Develop a detailed project timeline plan at the outset of the project and update it when requested ground resources per week-the-time on-Specify full



.Report project progress on a weekly basis following a specified template

Discuss project approach and details of deliverables with PMO for constructive challenging and
.alignment with interdependent projects/work

to For change management, the vendor is required

.Develop a communication strategy and plan that covers all migration workstreams

Give clear communication requirements and content to change management to help the employee
population affected by the migration to be aware of the migration process, accepting of it, and
.understanding it so they are supportive of their own migration

Assess the impact of the migration on the employee population and provide mitigation to help
employees in the migration

For project local team, the vendor is required to

Transfer the knowledge to the team by allowing close shadowing

.Build the capabilities of the team by ensuring technical engagement

.Measure the teams development by conducting ongoing assessments

.Report skills gap and progress levels to project owner

:Objective

Regularly interact with other workstreams in the migration project, particularly PMO, change
-management and other HR workstreams to allow for proper governance and reporting, cross
and a timely completion ,workstream synergies, alignment of HR instruments/processes/systems
of the project. Ensure sustainability and seamless continuation of work by proper knowledge
.transfer

Outcomes

A seamless overall staff migration plan with integrated components and an effective governance
.and reporting mechanism

.Efficient and effective deployment of the job migration plan



MoH local team fully capable of deploying the job migration plan and developing extra .enhancements/plans as needed beyond the project's scope and timeframe

Deliverables

Detailed project timeline plan at the outset of the project with updates when required by PMO ground resources per week-the-time on-with specified full

.Weekly project progress report following a specified template

Regular meetings with PMO to discuss project approach and details of deliverables with PMO for .constructive challenging and alignment with interdependent projects/work

Regular meetings and information sharing with other workstreams to feed required information, such as communication requirements

Gap analysis and alignment needs for further HR/organization development

Regular assessment reports of the MoH local team's capabilities that show growth and learning



الملحق الثالث

المتطلبات

المستندات المطلوبة

١. المستندات القانونية
٢. المستندات الفنية والخبرات السابقة

النماذج المرفقة

- نموذج معلومات عن المقاول
 - نموذج الخبرات - المشاريع السابقة
 - نموذج الخبرات - المشاريع الحالية
 - نموذج الخبرات - الكادر الإداري
 - نموذج الخبرات - الكادر الفني
- معايير التقييم التي ستعتمدها اللجنة في تقييم ملفات التأهيل
- تعليمات التسليم

النماذج المرفقة

المستندات 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 مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول.
- ٦- شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودة/ نطاقات).
- ٧- صورة سارية المفعول من الترخيص بمزاولة المهنة.
- ٨- صورة شهادة الاشتراك بالهيئة السعودية للمهندسين (إن تطلب ذلك).
- ٩- صورة من اتفاقيات التضامن (إن وجدت).
- ١٠- القوائم المالية المصدقة لميزانية المنشأة في السنة الأخيرة.

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

المستندات الفنية والخبرات السابقة

- ١- ذكر معلومات عن المقاول حسب النموذج المرفق.
- ٢- ملف الشركة (Company Profile) على أن يحتوي على:
 - أ. التنظيم الداخلي والهيكل التنظيمي.
 - ب. عدد الموظفين.
 - ت. عدد فروع ومكاتب المقاول.
 - ث. الموردين المعتمدين.
- ٣- ذكر ما لا يقل عن ثلاث مشاريع مشابهة لنوع العقد المذكور خلال الثلاث سنوات السابقة حسب النموذج المرفق.
- ٤- ذكر المشاريع الحالية والتي سيتم تنفيذها في نفس فترة عمل المشروع حسب النموذج المرفق.
- ٥- ذكر خبرات الجهاز الفني والإداري التابع للمقاول حسب النموذج المرفق.
- ٦- ذكر إلتزامات المقاول المالية خلال مدة تنفيذ العقد.
- ٧- ذكر مصادر تمويل المقاول.
- ٨- إرفاق ما لا يقل عن ثلاث شهادات حسن أداء.



النماذج المرفقة

نموذج معلومات عن المقاول

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



نموذج الخيرات - المشاريع السابقة

١- توضيح تفاصيل طبيعة الأنشطة التي يقدمها المقاول		
٢- اذكر تفاصيل ما لا يقل عن ثلاثة مشاريع منفذة من قبل المقاول خلال الثلاث سنوات السابقة 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 للتواصل 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 للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	
الرقم	الوصف	المشروع الثالث
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 للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

ملحوظة: ترفق المستندات الثبوتية لهذه المشاريع (على سبيل المثال لا الحصر: صور العقود والتعميدات وشهادات الإنجاز).



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 للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	
الرقم	الوصف	المشروع الثالث
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 للتواصل مع المسؤول عن المشروع	
١١	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	

ملحوظة: ترفق المستندات الثبوتية لهذه المشاريع (على سبيل المثال لا الحصر: صور العقود والتعميدات وشهادات الإنجاز).



نموذج الخبرات - الكادر الإداري

وضح خبرات الكادر الإداري التابع للمقاول حسب الجدول التالي:				
الرقم	الاسم	الوظيفة	التخصص / مجال الخبرة	مدة الخبرة
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				

ملحوظة: ترفق السير الذاتية وشهادات الخبرة.

نموذج الخبرات - الكادر الفني

وضح خبرات الكادر الفني التابع للمقاول حسب الجدول التالي:				
الرقم	الاسم	الوظيفة	التخصص / مجال الخبرة	مدة الخبرة
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				

ملحوظة: ترفق السير الذاتية وشهادات الخبرة.



معايير التقييم التي ستعتمدها اللجنة في تقييم ملفات التأهيل

معايير التقييم التي ستعتمدها اللجنة في تقييم ملفات التأهيل		
م	المعيار	وصف المعيار
١	المستندات القانونية	ستقوم اللجنة باستعراض الشهادات والوثائق المقدمة من الشركات طالبة التأهيل الموضحة في فقرة المستندات المطلوبة في وثيقة التأهيل.
٢	الكادر الإداري	ستقوم اللجنة باستعراض هيكل الشركة الإداري وتقييمه من حيث أسس تقسيم العمليات.
٣	الكادر الفني	ستقوم اللجنة باستعراض السير الذاتية وخبرات ومؤهلات الكوادر البشرية التي ستعمل في المشروع وتقييمها من حيث مستوى مؤهلات الفريق، والنجاحات السابقة ومدى ارتباط خبرات الفريق الفني بنطاق عمل المشروع والقدرة على استقطاب وتقديم الكفاءات والمتخصصين ذوي الكفايات والخبرات والمهارات المهنية المناسبة حسب الحاجة المشروع
٤	الخبرة الفنية	ستقوم اللجنة باستعراض ثلاثة مشاريع تم إنجازها في نفس مجال المشروع خلال الثلاث سنوات السابقة، والتي يقدمها طالب التأهيل مع ما يثبت قيامه بتنفيذها بنجاح (إرفاق شهادات حسن أداء) بالإضافة إلى قيمة هذه المشاريع وملاءمة الجداول الزمنية ومواعيد التسليم.
٥	القوائم المالية والتزامات المقاول خلال مدة تنفيذ العقد	ستقوم اللجنة باستعراض القوائم المالية المصدقة للسنة الأخيرة لطالب التأهيل وحجم التزاماته خلال مدة تنفيذ العقد، وستقوم اللجنة الفنية بتقييم قدرة طالب التأهيل على الوفاء بالتزاماته خلال مدة تنفيذ المشروع من خلال عكس قدرته المالية على حجم التزاماته خلال مدة تنفيذ العقد.

تعليمات التسليم

الرجاء قراءة التعليمات واتباعها، الإخلال بأي من التعليمات التالية يعد سبباً كافية لعدم التأهل:

١. تعباً جميع المرفقات باللغة العربية.
٢. إرفاق صور المستندات الثبوتية مختومة بختم طالب التأهيل لإثبات دقة المعلومات.
٣. يعتبر القصور في تقديم البيانات المطلوبة أو عدم إرفاق المستندات الثبوتية أو عدم ملء كامل البيانات المطلوبة سبباً في عدم التأهل.
٤. في حالة عدم تعبئة النماذج بالمعلومات الصحيحة يؤدي ذلك إلى عدم التأهل.
٥. في حال وجود أي إستفسارات يتم ارسالها عبر منصة إعتماذ
٦. في موعد أقصاه يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٩/٠٣/٠٦ م، على أن يتم الرد عليكم خلال ثلاثة أيام عمل.
٦. يتم إرسال طلبات التأهيل من خلال رفع الملف عبر منصة إعتماذ قبل موعد أقصاه يوم الخميس الموافق ٢٠١٩/٠٣/١٤ م، الساعة ٤ مساءً.
٧. الإعلان عن النتائج:-

- أ- سيتم الإعلان عن قائمة المؤهلين في موقع الوزارة الرسمي www.moh.gov.sa ومن خلال منصة إعتماذ.
- ب- سيتم إخطار الغير مؤهلين وأسباب عدم تأهلهم في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الإعلان عن النتائج أو بإمكانهم الاستفسار عن أسباب عدم تأهلهم بالتواصل من خلال البريد الإلكتروني nbogami@moh.gov.sa

خطوات رفع ملف التأهيل على منصة إعتماذ:

- ١ - تقوم الشركة بالدخول على منصة إعتماذ عبر حسابها الرسمي في المنصة. ومن ثم إختيار عملية التأهيل المراد المشاركة فيها.
- ٢ - سوف تظهر للشركة عدد ٣ حقول إلزامية ينبغي على الشركة تعبئتها ليتسنى لها إرسال ملف التأهيل وهي كالتالي (الحقل الأول (العرض الفني) : تقوم الشركة برفع ملف التأهيل الخاص بها من خلال هذا الحقل ، الحقل الثاني (العرض المالي) : تقوم الشركة بإدخال قيمة " صفر" في هذا الحقل ، الحقل الثالث (جدول الكميات): تقوم الشركة بإدخال قيمة " صفر" كذلك في هذا الحقل.

*ملاحظة: حجم الملف يلزم ان لا يتعدى ٣٥٠ MB و بالإمكان أن يتم تحميل أكثر من ملف، والصيغ التي تدعمها المنصة (PDF) أو (WinRAR Zip) فقط.