



الجمهورية التونسية
رئاسة مجلس الوزراء
المكتب التنفيذي لإدارة الرؤية الوطنية

وثيقة تقديم العروض والشروط المرجعية

لتطوير وتصميم دليل إرشادي وطني لإعداد الخطط

المرحلية للرؤية الوطنية وفقاً لأسس ومبادئ التخطيط

الاستراتيجي القومي

وثيقة تقديم العروض والشروط المرجعية

لتطوير وتصميم دليل إرشادي وطني لإعداد الخطط المرحلية للرؤية الوطنية وفقاً لأسس ومبادئ

التخطيط الاستراتيجي القومي

- اسم الخدمة / إعداد دليل التخطيط الاستراتيجي القومي
- مدة الخدمة / أربعة أشهر
- الجهة المنفذة/ المكتب التنفيذي لإدارة الرؤية الوطنية
- التمويل / حكومي
- الخلفية:

يسعى المكتب التنفيذي لإدارة الرؤية الوطنية إلى إعداد وتطوير دليل إرشادي وطني لإعداد الخطط المرحلية للرؤية الوطنية وفقاً لأسس ومبادئ التخطيط الاستراتيجي القومي ببطاقة الأداء المتوازن كما يأخذ في الاعتبار القضايا التالية في جميع مراحل عملية التخطيط:

- التخطيط الاستراتيجي القومي لإعداد الخطط المرحلية للرؤية الوطنية.
- الآلية التنفيذية للرؤية الوطنية.
- أهداف التنمية المستدامة ٢٠٣٠.
- آليات الرصد والمتابعة والتقييم.

وكذلك العمل على تدريب فريق في وتدريب مدربين على المستويين المحلي والمركزي بشكل كامل ومحترف وفق الدليل الجديد وبما يمكنه من نقل وتوطين الخبرات والمهارات الفنية في تخطيط ورصد ومتابعة وتقييم الخطط المرحلية للرؤية الوطنية وفق أسس ومعايير حديثة تراعي كافة ظروف ومتطلبات التخطيط والمتابعة والتقييم للرؤية الوطنية.

• الأهداف:

١. تطوير دليل إرشادي وطني لإعداد الخطط المرحلية للرؤية الوطنية وفق أسس ومبادئ التخطيط القومي الاستراتيجي ورصد ومتابعة وتقييم مستوى التقدم في إنجازها ببطاقة الأداء المتوازن.
٢. تدريب فريق في وتدريب مدربين على المستويين المحلي والمركزي بشكل كامل ومحترف وفق هذا الدليل الجديد وبما يمكنه من نقل وتوطين الخبرات والمهارات الفنية في تخطيط ورصد ومتابعة وتقييم الخطط المرحلية للرؤية الوطنية وفق أسس ومعايير حديثة تراعي كافة ظروف ومتطلبات التخطيط والمتابعة والتقييم للرؤية الوطنية.

• نطاق الخدمة:

إعداد دليل إرشادي وطني لإعداد الخطط المحلية للرؤية الوطنية وفق أسس ومبادئ التخطيط الاستراتيجي القومي وتنفيذ برنامج تدريبي متكامل على مستوى المكتب التنفيذي والجهات بحسب الشروط المتضمنة في هذه الوثيقة.

• النطاق الزمني:

تنفيذ الخدمة خلال فترة أقصاها أربعة أشهر من تاريخ توقيع العقد.

• تنفيذ الخدمة:

يتم تنفيذ الخدمة كالآتي:

- تصميم خطة تنفيذية مزمّنة لإعداد الدليل والتدريب خلال المدة الزمنية المحددة على أن يشمل المهام والإجراءات بالتفصيل، ومؤشرات الإنجاز.
- تقديم وثيقة الإطار العام للدليل الإرشادي مع اقتراح المنهجية العلمية المناسبة لتحقيق الأهداف المرجوة إلى المكتب التنفيذي للمراجعة وإبداء الملاحظات مع الأخذ بالاعتبار الآلية التنفيذية للرؤية الوطنية.
- تصميم الأدوات والنماذج اللازمة للتخطيط والمتابعة والتقييم وفقاً للمعايير العلمية المناسبة في ذات المجال.
- وضع ضوابط وموجهات لضمان جودة وشمولية واتساق خطط الجهات.
- وضع معايير وألية واضحة لصياغة المؤشرات.
- كتابة المسودة الأولى من الدليل وتجربتها من خلال عقد دورة تجريبية تستهدف الجهات على مستوى مركزي ومحلي.
- إعادة صياغة الدليل وفق نتائج الدورة التجريبية وعرضه على المكتب التنفيذي والفريق الاستشاري للرؤية الوطنية لمراجعته وإبداء الملاحظات عليه قبل إخراجه.
- كتابة وثيقة الدليل النهائية بعد استيعاب كافة الملاحظات عليها المقدمة من المكتب التنفيذي والفريق الاستشاري للرؤية الوطنية وتسليمها للمكتب التنفيذي لإدارة الرؤية الوطنية.
- تنفيذ خمس دورات لعدد (٣٠) متدرب في كل دورة على النحو التالي:
 - تنفيذ ٣ دورات تدريبية للدليل على المستوى المركزي (دورتين للوحدات التنفيذية، دورة واحدة للمكتب التنفيذي ووزارة التخطيط).
 - تنفيذ دورة تدريبية واحدة على المستوى المحلي.
 - تنفيذ دورة تدريب مدربين TOT (دورة واحدة).

• مخرجات الخدمة:

- يتوقع أن يقوم المكتب الاستشاري بتسليم المكتب التنفيذي لإدارة الرؤية الوطنية ما يلي:
- نسخة ورقية وأخرى إلكترونية بصيغة (word+pdf) لوثيقة الدليل الإرشادي والمتضمنة الجانب النظري والتطبيقي جاهزة للطباعة وتحتوي على كل العناصر المحددة ومحققة للأهداف وأن تكون خالية من الأخطاء اللغوية والاملائية والطباعة.

- حقيبة تدريبية تشمل خطة التنفيذ لبرنامج تدريبي على الدليل لعدد ٦ دورات (١ تجريبية، و٥ تدريبية) لعدد (٣٠) شخص لكل دورة، وتقرير إنجاز لتنفيذ البرنامج التدريبي.
- نسخة ورقية وأخرى إلكترونية لعرض تقديمي power point للبرنامج التدريبي للدليل.
- أي مرفقات يرى المكتب الاستشاري إضافتها.

● معايير اختيار المتقدم:

- سيتم اختيار المكتب الاستشاري المتقدم بناءً على المعايير التالية:
- مستوى الجودة والتكلفة حيث سيتم الاختيار بناءً على مستوى الجودة الفنية للمكتب الاستشاري، ومستوى جودة العرض الفني والمالي للخدمات المطلوبة.
- حصول المتقدم على الدرجات المطلوبة للتأهيل وفقاً لوثائق التأهيل المقدمة.
- مؤهلات الاستشاريين العاملين في المكتب الاستشاري لا تقل عن ماجستير في أي تخصص له علاقة بالمجال المطلوب أو خبرة كافية.
- معارف ومهارات عملية في الدراسات والاستشارات والتدريب وإعداد الأدلة الإجرائية والإرشادية.
- معارف وخبرات نوعية في مجال التخطيط الاستراتيجي القومي وفق بطاقة الأداء المتوازن.
- خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في إعداد وصياغة الأدلة الإجرائية والإرشادية في مجال التخطيط الاستراتيجي والقومي.
- الإلمام بالقوانين والقواعد الأساسية بالعمل العام في القطاع الحكومي والمختلط.
- القدرة على استخدام البرامج والوسائل الإلكترونية الحديثة.
- القدرة على إنجاز المهام في الوقت المحدد.

● متطلبات التقديم:

- رسالة تغطية يوضح فيها المكتب الاستشاري المتقدم مدى اهتمامه وعلاقته وخبرته بالمجال المطلوب.
- تقديم وثائق التأهيل في ظرف منفصل يتضمن التالي:
 - المؤهلات في مجال المهمة.
 - إيضاح وضع المكتب الاستشاري الفني والمالي والإداري.
 - مجال العمل الرئيسي وسنوات الخبرة في مجال الخدمة المعنية.
 - الهيكلية الإدارية للمكتب الاستشاري والتراخيص والتسجيلات القانونية.
 - نسخة من السيرة الذاتية لفريق إعداد الدليل باللغتين العربية والانجليزية وجدول يوضح وظائفهم ومهامهم والجهات المرجعية لكل منهم.
 - الجهات التي يمكن الرجوع إليها للتأكد من تنفيذ الأعمال السابقة.
 - نسخة إلكترونية أو رابط من عينة من الأدلة وأعمال الاستشارات المشابهة للمكتب المتقدم.
 - الجهات المعنية التي يمكن الرجوع إليها للتأكد من تنفيذ الأعمال السابقة.
- تقديم عرض فني وعرض مالي منفصلين (مقترح لإعداد وتنفيذ الخدمة) لا يزيد عن (١٠ صفحات) يقدم شرحاً لتصور المتقدم لتنفيذ المشروع على أن يتضمن:

- الإطار العام التفصيلي للخدمة.
- الأهداف.
- المنهجية.
- الأدوات.
- الخطة الزمنية للتنفيذ.
- جدول الأنشطة.
- العرض المالي يجب أن يبين فيه المتقدم المبلغ الكلي المطلوب بالريال اليمني شاملاً الضرائب وعدد ومقدار الدفعات المالية المطلوبة مرتبطة بمراحل إنجاز العمل ومراجعتة بصورته النهائية.
- ضمان الجودة مكتوب من الاستشاري يؤكد فيه التزامه بتحمل مسؤولية تنفيذ كافة الأعمال وفقاً للأصول المهنية المعمول بها في تنفيذ الخدمات الاستشارية واستلام الأعمال موضوع العقد وقبولها من قبل الجهة ولا يعفى مقدم الخدمة من تحمل مسئولية أي قصور مهني لم يتم اكتشافه إلا في مراحل لاحقة.

ملاحظات ختامية

- يتم تسليم طلبات التقديم إلى وحدة الدعم والمساندة في مقر المكتب التنفيذي لإدارة الرؤية الوطنية الكائن في مبنى وزارة التخطيط - شارع الحرية - الأمانة، في مظروفين منفصلين (أصل + صورة) موقع من قبل المتقدم ومختوم بالشمع الأحمر، متضمناً المتطلبات المحددة.
- الموعد النهائي لاستلام الطلبات هو يوم السبت الموافق: ٢٩ / فبراير / ٢٠٢٠ م.
- في حال طلب أي استفسار يرجى التواصل معنا على البريد الإلكتروني: y.vision@yemenvision.gov.ye أو الهاتف (01 228357- ٠١ ٢٢٨٥٦٠) خلال أوقات الدوام الرسمي.
-

اللجنة الفنية لإعداد وثيقة تقديم العروض والشروط المرجعية:			
م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	حمدي علي إبراهيم الشرجي	رئيس اللجنة	
٢	خالد محمد أحمد الجنيد	عضوا	
٣	محمد خالد البازلي	عضوا	
٤	هناء إبراهيم محمد المتوكل	عضوا	

يعتمده /

محمود عبدالقادر الجنيد
نائب رئيس الوزراء لشؤون الرؤية الوطنية
رئيس المكتب التنفيذي