

دعوة للتقديم على مناقصة

السادة شركة/مؤسسة.....

تدعوكم الجامعة العربية المفتوحة لتقديم عرضكم المالي والفني.

اسم المناقصة : تدريب موظفي الجامعة العربية المفتوحة

رقم المناقصة : RFP-CSU- 20240425

تاريخ طرح المناقصة : 2026/06/03 م

اخر يوم لتسليم المظاريف : 2026/06/13 م

المركز: الرياض

تقدم العطاءات بأظرف مغلقة العرض المالي والعرض الفني كلاً على حدا بمقر الجامعة الرئيس بالرياض مكتب ادارة العقود والمشتريات الدور الأرضي رقم المكتب MG-089

Purchasing Committee

لجنة المشتريات

بيانات الشركة / المؤسسة:

	اسم مقدم العطاء :
	العنوان :
	رقم الهاتف :
	رقم الفاكس :
	البريد الإلكتروني :
	رقم السجل التجاري :

Purchasing Committee

لجنة المشتريات

دعوة لتقديم عرض مالي وفني الخاص بتدريبية موظفين الجامعة العربية المفتوحة

مقدمة:

الجامعة العربية المفتوحة هي جامعة عربية إقليمية غير ربحية ولها في المملكة العربية السعودية ستة فروع وهي (الرياض - جدة - الدمام - المدينة المنورة - الأحساء - حائل) ، تعتمد الجامعة العربية المفتوحة نظام التعليم المفتوح الذي يتميز بالمرونة من حيث ملائمة عملية التعليم مع ظروف الطلبة وقدراتهم . تعود فكرة إنشاء جامعة مفتوحة في الوطن العربي كمشروع غير ربحي إلى مبادرة من صاحب السمو الملكي الأمير طلال بن عبد العزيز آل سعود رئيس برنامج الخليج العربي للتنمية (أجفند)، حين أعلن في عام 1996 عن مبادرته لإنشاء جامعة عربية مفتوحة ككيان أكاديمي تعليمي غير تقليدي وكمؤسسة تسهم في توجيه التنمية في المجالات العلمية والاجتماعية والثقافية. وتطورت تلك المبادرة في عام 2002 لتترجم على أرض الواقع إلى جامعة متكاملة هي الجامعة العربية المفتوحة

التي انطلقت بتعاون مشترك مع الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة. يمثل توفير فرص التعليم العالي لأكثر عدد ممكن من الراغبين فيه من أبناء الوطن العربي أهم الأهداف التي أنشئت الجامعة العربية المفتوحة من أجلها. وبالإضافة إلى هذا المقصد، فإن هناك أهدافاً أخرى تسعى الجامعة إلى تحقيقها، ومن بينها : إتاحة المجال بأبناء الوطن العربي لمواصلة التعلم والتخصص في مختلف حقول المعرفة. وتوفير فرص التدريب المهني لتغطية حاجات سوق العمل ومتطلبات التنمية في الوطن العربي

ويسر الجامعة العربية المفتوحة -دعوتكم لتقديم العرض المالي والفني لتدريب موظفي الجامعة العربية المفتوحة لجميع الفروع .

Purchasing Committee

لجنة المشتريات

نبذة عن الاعمال:

ترغب الجامعة العربية المفتوحة بتدريب موظفين الجامعة العربية المفتوحة، وتشمل هذه الوثيقة المعلومات الفنية للتدريب التي تضمن تدريب ومخرجات تلبي حاجة الجامعة بجودة وكفاءة عالية.

شروط عامة :

- 1- يلتزم مقدم العطاء بالمحافظة على الهدوء ومراعاة البيئة التعليمية.
- 2- يلتزم مقدم العطاء بالمحافظة على ممتلكات الجامعة وعدم العبث بها.
- 3- يلتزم مقدم العطاء بالنظافة الشخصية للفنيين والمشرفين.
- 4- يلتزم مقدم العطاء بتسليم كشف بأسماء الفنيين والمشرفين.
- 5- يلتزم مقدم العطاء بنظافة منطقة العمل بنهاية الاعمال كل يوم.
- 6- يلتزم مقدم العطاء بالجدول الزمني لإنهاء الاعمال.
- 7- يلتزم مقدم العطاء بتعويض الجامعة عن اي عطل او خلل ينتج عن اعماله.
- 8- يلتزم مقدم العطاء بتوضيح فترة انتهاء الاعمال من تاريخ التعميد.
- 9- يلتزم مقدم العطاء بتقديم جدول تفصيلي للدفعات وتكون على دفعتين.
- 10- تقدم هذه الكراسة مختومة بختم الشركة/المؤسسة الرسمي مع عرض السعر.
- 11- يلتزم مقدم العطاء بتقديم العرض الفني والعرض المالي مفصلين تماماً ويذكر على الظرف (مالي او فني) .
- 12- يلتزم مقدم العطاء بتسعير جميع البنود المذكورة في جدول الكميات والمواصفات.
- 13- يلتزم مقدم العطاء بتدريب الموظفين على استخدام النظام .
- 14- يلتزم مقدم العطاء بإعادة الوضع كما كان سابقا في حال تكسير او حفر او تغيير لاي من ممتلكات الجامعة والتي من الواجب عملها لإنهاء الاعمال الخاصة به.

Purchasing Committee

لجنة المشتريات

نطاق العمل الفني

التقديم :

تقدم العطاءات بأظرف مغلقة العرض المالي والعرض الفني كلاً على حدا بمقر الجامعة الرئيس بالرياض. ويستبعد اي طلب لا يتوفر في الشروط اعلاه.

- 1- التدريب عن بعد
- 2- تدريب عدد 120 موظف بالجامعة العربية المفتوحة
- 3- دورة تدريبية لكل موظف
- 4- الدورة باللغة العربية والانجليزية
- 5- حصول المتدرب على شهادة معتمدة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- 6- اعتماد المنصة التدريبية من المركز الوطني للتعليم الالكتروني
- 7- اعتماد البرامج التدريبية من المركز الوطني للتعليم الالكتروني
- 8- التنسيق مع شؤون التدريب قبل اقامة الدورة باسبوعين
- 9- عدد الدورات المقدمة 15 دورة تقدم لمنسوبي الجامعة على الاقل
- 10- تشتمل قائمة الدورات على دورات تطويرية وشهادات مهنية احترافية
- 11- ارسال الحضور والانصراف بعد اسبوع من اقامة الدورة
- 12- ارسال الشهادات للمتدربين بعد اسبوع من انتهاء الدورة
- 13- عمل اختبار قبلي وبعدي (قبل الدورة وبعد انتهاء الدورة)
- 14- ارسال تقرير ختام البرنامج وقياس الاثر
- 15- مدة المشروع لا تتجاوز الثلاث اشهر

المجالات التدريبية :

1. الامن السبراني
2. المهارات الناعمة
3. العقود والمشتريات
4. إدارة الموارد البشرية
5. المهارات العالية
6. خدمة العملاء
7. إدارة سلاسل الامداد
8. الصيانه والتشغيل
9. التحول الرقمي
10. العلاقات العامة
11. إدارة الاعمال وإدارة المشاريع
12. إدارة الجودة وأنظمة اليزو
13. التسويق