

مشروع تشغيل الاستديوهات التصميمية للهويات العمرانية - استديو أمانة الاحساء

التاريخ	البيان
٢٠٢٤/١١/١٩	تاريخ إصدار الكراسة (الدعوات)
٢٠٢٤/١١/٢٥	التاريخ النهائي لاستلام الاستفسارات والأسئلة
ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلم الاستفسارات	التاريخ المتوقع للرد على الاستفسارات والأسئلة
٢٠٢٥/٠١/١٦	الموعد النهائي لتسليم العروض
من الساعة التاسعة والنصف صباحاً وحتى الثالثة والنصف مساءً	الوقت المتاح للتسليم
HALNAKHLI1.C@KSU.EDU.SA	للاستفسار يرجى التواصل عبر القنوات التالية:
عرض فني ومالي بظرفين منفصلين عليه اسم المشروع ونوع العرض فني او مالي مرفق به اسم الشركة وصورة من السجل التجاري	طريقة التقديم
معهد الملك عبدالله للبحوث والدراسات الاستشارية الموقع https://maps.app.goo.gl/cAE6df5q9VwmmRx56?g_st=iw	مكان تسليم العروض الورقية

المقدمة:

يسرنا في جامعة الملك سعود أن نرحب بجميع المؤسسات والشركات الذين يرغبون في التنافس على تنفيذ أعمالنا أو تأمين مشترياتنا. وقبل البدء في إعداد العروض للأعمال أو المشتريات المطلوبة للمنافسة يجب عليهم قراءة الشروط وفهمها جيداً حيث أن المعلومات المطلوبة وجميع الشروط التي تتضمنها هذه الكراسة تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد عند الترسية ومطلوب من جميع الراغبين في تقديم عروضهم لتنفيذ الأعمال الواردة بهذه الكراسة الالتزام بجميع ما ورد في هذه الكراسة التزاماً مطلقاً وتأكيداً، علماً بأن تقديم العرض يعتبر بمثابة قبول لجميع الشروط المذكورة في هذه الكراسة.

تعريف الاستديوهات التصميمية

استديوهات تقوم بمراجعة المشاريع ومتطلبات اعتمادها المعمارية والعمرانية، للتحقق من مطابقتها لموجهات الهويات المعمارية والمجال العام. وتكون موزعة في كافة الأمانات، ومؤهلة بمعماريين ومصممين ذو كفاءات عالية. كما توفر هذه الاستديوهات خدمات استشارية للمطورين والسكان في المنطقة لنشر الوعي على الموجهات التصميمية للهويات العمرانية والمساعدة في تطوير تصاميم تتوافق مع الموجهات التصميمية للهويات المعمارية والمجال العام وكل ما يتعلق بها.

مدة المشروع:

مدة تنفيذ المشروع هي (٢٤) شهراً تحسب بالتقويم الميلادي وتبدأ من تاريخ اشعار البدء بالعمل.

نطاق عمل المشروع:

Establishment Phase) المرحلة الأولى: التأسيس)

تتضمن هذه المرحلة جميع المهام التي تساهم في بدء تأسيس الاستديوهات التصميمية، سواء كانت متعلقة بالتجهيزات المكانية واللوجستية أو التقنية أو التنظيمية. وتشمل المهام والمسؤوليات في هذه المرحلة، ولكنها لا تقتصر على ما يلي:

• توفير المتطلبات التنظيمية لإنشاء الاستديو (السياسات والتشريعات واللوائح)

- إعداد التراخيص اللازمة لإنشاء الاستديو.
- التعاقد مع مكتب تصميم داخلي لتصميم الاستديو.

• التجهيزات اللوجستية والمكانية وتوفير متطلباتها لإقامة الاستديو

- تصميم الاستديوهات التصميمية داخليا و إعداد كل من المساقط الأفقية، تقسيم المساحات، مخططات الأثاث، وغيرها، ويجب أن يتضمن الاستوديو المرافق والتجهيزات التالية:
 - قاعة متعددة الاستخدام (multi-purpose) مجهزة بشاشات وأجهزة العرض (projector)، وطاولة اجتماعات وكراسي لعدد ٨ أشخاص
 - بهو استقبال يتضمن منضدة استقبال وشاشة وجهاز تسلسل الأرقام.

- قاعة تستعرض مجسمات ثلاثية الأبعاد لتصاميم نموذجية تحاكي تطبيق الموجهات التصميمية للهويات المعمارية والعمرانية واللوحات (posters) الإعلامية للموجهات بالإضافة إلى شاشات (screens) وتعرض الملصقات عرض لمواد ترويجية.

عدد المكاتب اللازمة:

- عدد ١٢ مكاتب أو أكثر (وفقاً لاحتياجات وعدد الطلبات الوافدة) للفريق الفني لمراجعة الطلبات والمشاريع.
- مكتب واحد أو أكثر (وفقاً لاحتياجات وعدد الطلبات الوافدة) للمشرف العام على الفريق.
- عدد اربعة مكاتب للفريق الداعم أو أكثر (وفقاً لاحتياجات وعدد الطلبات الوافدة)
- توفير متطلبات التدريب من معدات وغرف اجتماع وغيرها.

● تجهيز الاستديو بالمعدات الفنية اللازمة للتشغيل من أجهزة وشاشات وحواسيب، وطابعات، ومكاتب إعداد خطة عمل تمهيدية لتشغيل وتفعل الأستديوهات التصميمية

- التنسيق مع الاستشاريين الذين قاموا بالعمل على الموجهات التصميمية للهويات العمرانية من خلال الجهات الرسمية ذات العلاقة وذلك لنقل المعرفة والخبرة لفريق تشغيل الاستوديو والتحقق من مدى إدراك الفريق للجوانب الفنية. كما يجب توثيق هذه الاجتماعات عبر وقائع اجتماعات والخروج بقرارات وتوجيهات.
- دراسة وفهم الموجهات التصميمية للهويات العمرانية التي ضمن نطاق الاستديو التصميمي.
- دراسة وتحليل أفضل الممارسات للاستديوهات التصميمية المحلية (استديو وادي حنيفة واستديو الهيئة الملكية لمحافظة العلا) والعالمية وتقديم تقرير أو عرض.
- التنسيق مع العميل لبناء، عند الحاجة، منهجية قياس امتثال المشاريع للموجهات التصميمية للهويات العمرانية
- إعداد خطة التنسيق مع الجهات ذات العلاقة وبروتوكولات التواصل
- التنسيق مع الجهة المعنية، وأخذ الموافقة على خطة العمل.

● اعداد وتطوير أدلة تطبيقية ومنهجية قياس امتثال المشاريع للموجهات التصميمية للهويات المعمارية

- إعداد وتطوير أدلة تطبيقية توضح كيفية تطبيق الموجهات التصميمية للهويات العمرانية على أنماط التطوير المختلفة (حكومي، تجاري، سكني...إلخ)
- إعداد وتطوير منهجية قياس امتثال المشاريع للموجهات التصميمية للهويات المعمارية على المستويات المختلفة (تقليدي traditional، انتقالي transitional، ومعاصر contemporary) حيث توضح الحد الأدنى من العناصر التي يجب تطبيقها في كل نمط تطوير وطابع معماري وعمراني بحيث يصل إلى رحلة الامتثال والتوافق مع هذه الموجهات

- عقد ورشة عمل مع الأمانات ومركز دعم هيئات التطوير لتحديد مناطق تطبيق الأنماط المختلفة (تقليدي traditional، انتقالي transitional، ومعاصر contemporary) والموائمة على الخطة الإلزامية

● تحديد منهجيات إجراءات إتمام الأعمال وتنفيذ مهام استديوهات التصميم (Operating Model)

يقوم الفريق الفني بوضع آلية وفق سلسلة إجراءات ممنهجة لعملية إصدار شهادات مطابقة حسب الجهات التصميمية تكون كخارطة طريق توضح كيفية وآلية إصدار تلك الرخص بشكل واضح للمشروع وللمطور من خلال:

- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة (وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان، الأمانة، منصة بلدي... إلخ) لتطوير
 - منهجية لتضمين مراعاة ومراجعة جوانب الهويات العمرانية ضمن عملية إصدار رخص البناء
 - تطوير المنهجيات والإجراءات لاستقبال الطلبات، البدء بها، والانتهاء منها.
 - تطوير منهجية لكيفية مراجعة المشاريع وتطبيق الهويات العمرانية بحسب نوع وحجم المشروع.
 - تحديد الإجراءات اللازمة لاستقبال الطلبات المختلفة من استفسارات، وطلبات تأهيل، ومراجعات.
 - وضع أولويات البدء في المشاريع بحسب أهميتها.
 - التنسيق مع الجهة المعنية، وأخذ الموافقة على منهجيات الإجراءات

● إعداد دليل تشغيلي للاستديو التصميمي (Operating Manual)

يتضمن هذا الدليل كافة المعلومات والإجراءات والمنهجيات المطلوبة لتشغيل الاستديو التصميمي داخليا بحيث يكون مرجع أساسي للمعنيين بتشغيل الاستديو من الاستشاري، والمكتب المحلي، وموظفي الأمانة:

- جميع منهجيات إجراءات إتمام الأعمال وتنفيذ مهام استديوهات التصميم المذكورة في النقطة أعلاه:
 - منهجية مراعاة ومراجعة جوانب الهويات المعمارية والعمرانية ضمن عملية إصدار رخص البناء
 - تفصيل المنهجيات والإجراءات لاستقبال الطلبات، البدء بها، والانتهاء منها.
 - منهجية مراجعة المشاريع وتطبيق الهويات العمرانية بحسب نوع وحجم المشروع.
 - منهجية استقبال الطلبات المختلفة من استفسارات، وطلبات تأهيل، ومراجعات.
 - أولويات البدء في المشاريع بحسب أهميتها.
- توضيح خطوات تقديم الطلب (حجز موعد لتقديم الطلب، تقديم الطلب، يقدم الطلب للاستديو أو هيئات التطوير والامانات والبلديات، من المسؤول عن شهادة امتثال المبنى)
 - توضيح المسؤوليات وأدوار الاستديو والجهات ذات العلاقة.
 - خطة التنسيق مع الجهات ذات العلاقة وبروتوكولات التواصل.

• توفير المواد الاعلانية اللازمة

- لوحات الإعلانات الخارجية والإرشادية
- النشرات والكتيبات التعريفية
- فيديو تعريفي عن الاستديو والموجهات

- إعداد تصاميم أولية للمواد المرئية وأدوات تفاعلية تساهم في فهم مبادئ الموجهات التصميمية للهويات العمرانية
إعداد سلسلة من المواد المرئية من عروض تقديمية ومطويات على أن يستكمل تطوير هذه التصاميم بشكل دوري في مرحلة التشغيل

• إعداد وتطوير الحلول التقنية التي تساعد في تشغيل الاستديو ، على سبيل المثال لا الحصر :

- إنشاء الموقع الإلكتروني
- إنشاء منصة لتقديم واستقبال طلبات مواعيد الاستشارة
- أنظمة خدمة العملاء والرد الآلي
- منصة التواصل الداخلي

• إعداد وتطوير الحلول الإدارية التي تساعد في تشغيل الاستديو ، على سبيل المثال لا الحصر :

- نظام إدارة الملفات
- أتمتة الأعمال من إدخال البيانات وحجز مواعيد
- نظام الحضور والانصراف
- نظام التواصل مع العملاء (على سبيل المثال المطورين والمكاتب الهندسية)
- جدولة العمل والمواعيد

• توفير فريق فني متفرغ لتأسيس وتشغيل الاستديو التصميمي

- تحديد الأدوار والمسؤوليات للفريق
- توفير فريق فني دائم لتشغيل الاستديو
- التنسيق مع العميل والجهات ذات العلاقة لتوفير خبراء زائرين لتقديم المشورة والدعم عند الحاجة

توفير فريق داعم في مجالات تقنية تخصصية للعمل على تصميم الموقع الإلكتروني وإدارة المواعيد عبر الانترنت ورفع المواد عبر الموقع الإلكتروني، وتنفيذ أعمال الجرافيكس من مواد إعلامية ومطويات وملصقات.

Operational Phase) المرحلة الثانية: التشغيل

تُعنى هذه المرحلة بالقيام بالمهام الفنية اليومية للاستديو التصميمي من ورش العمل ومراجعات فنية ونشر التوعية والتواصل مع الجهات ذات العلاقة والسعي لتحقيق متطلبات الجهات التصميمية للهويات العمرانية. تشمل المهام والمسؤوليات في هذه المرحلة، ولكنها لا تقتصر على ما يلي:

• التنسيق مع الجهات ذات العلاقة من الأمانات والبلديات وهيئات التطوير والجهة المعنية ومركز دعم هيئات التطوير

- تحديد آليات التواصل.
- عرض مستجدات العمل، من خلال عروض تقديمية توضح سير العمل ورصد أبرز التحديات.
- مناقشة سبل الدعم والتنسيق بين الجهات المعنية.

• إعداد الأدوات والنماذج المساعدة لتطبيق الموجهات التصميمية للهويات العمرانية

إعداد الأدوات والنماذج اللازمة حسب بنود الموجهات التصميمية، بشكل مرئي للمساهمة في رصد مدى تقييد التصاميم بالموجهات التصميمية مع قدرة هذه الأدوات على اقتراح التعديلات والتوجيهات بشكل واضح ومباشر، بالإضافة إلى إعداد أي نماذج تتطلبها أعمال الاستوديوهات التصميمية والتي تتضمن ولكن لا تقتصر على:

- إعداد متطلبات إصدار شهادة مطابقة التصاميم للموجهات التصميمية، كتيب إرشادات تقديم التصاميم، دليل المستخدم لخدمة إصدار الشهادة، إقرار مطابقة وامتثال أعمال التصميم للهويات العمرانية، وشهادة امتثال التصاميم
- تطوير أدلة ومواد تقديمية و toolkit لاستخدامها في نقل المعرفة وورش العمل وغيرها
- إعداد نماذج تصميمية متوائمة مع الهويات العمرانية لتساهم في فهمها بشكل أفضل والمساعدة في رفع مستوى التصميم العمراني والمعماري.

• مراجعة وتقييم توجيهات التصاميم المقدمة للاستديو التصميمي

- يقوم الفريق الفني بمراجعة طلبات التصميم التي ترد إلى الاستوديو التصميمي والتحقق من مطابقتها للموجهات التصميمية عبر قوائم المراجعات وأدوات التدقيق (checklists)
- تقديم تقارير فنية عن كل طلب تتم مراجعته ومشاركتها مع العميل أو الجهات ذات الصلة (هيئة التطوير أو الأمانة).
- توجيه أصحاب المشاريع بالمتطلبات، والأدوات، والتصاميم اللازمة لمواءمة مشاريعهم مع الموجهات التصميمية المطلوبة.
- التأكد من استيفاء التصاميم النهائية للمعايير المطلوبة من أجل الحصول على شهادة الامتثال.
- تزويد أصحاب المشاريع بالملاحظات بعد المراجعة.

- إصدار شهادة امتثال التصاميم للموجهات التصميمية للهويات العمرانية
 - تطوير وتنفيذ أداة لمراقبة عملية إصدار شهادات الامتثال.
 - صلاحية الاستوديوهات برفض أي طلب غير مطابق للموجهات التصميمية للهويات المعمارية والمجال العام

- تجهيز حملات توعوية مختلفة للتعريف بالهويات العمرانية لكل استديو تصميم
 - نشر الوعي بالموجهات التصميمية للهويات المعمارية
 - إعداد منشورات ولوحات إعلانية وملصقات تعريفية
 - تقديم ورش عمل وبرامج تفاعلية مختلفة للجامعات والمؤسسات التعليمية
 - إلقاء المحاضرات وورش العمل التعريفية
 - المشاركة في المناسبات العامة ذات العلاقة

- إنشاء قاعدة معلومات ومكتبة رقمية تشمل على:
 - دراسات المشاريع السابقة
 - الأدلة التطبيقية لأنماط التطوير المختلفة
 - نماذج تصميمية متوائمة مع الموجهات التصميمية للهويات العمرانية لتساهم في فهم الموجهات التصميمية
 - أرشفة جميع المشاريع المقدمة وتخزينها ضمن قاعدة البيانات

- قياس مدى أداء الجهات ذات العلاقة في تنفيذ وتطبيق الهويات ومعرفة نقاط القوة والضعف
 - دراسة وتحليل مدى كفاءة رقابة الأجهزة البلدية للتصاميم ومتابعتها بعد الاعتماد عبر عقد اجتماعات مع الجهات المشرفة على الرخص البلدية.
 - تجهيز عروض مختصرة ترصد أوجه القصور والتحديات في إجراءات إصدار الرخص البلدية.
 - تقديم مقترحات لتحسين أوجه القصور في عمليات إصدار الرخص للتأكد من تطبيق الهويات العمرانية على أكمل وجه ممكن
 - تقديم تقارير عن حالة الأعمال بشكل دوري.

- تحليل تأثير الهوية العمرانية على المدينة والسكان وأثرها في الارتقاء بالبيئة المبنية والمشهد الحضري للمنطقة
 - دراسة أثر تطبيق الهويات المعمارية والمجال العام على المشهد الحضري في المدن المختلفة وإكمال مراجعات دورية لأرشفة تطبيق الموجهات التصميمية للهويات المعمارية والمجال العام
 - تجهيز عروض تقديمية تعرض الدراسات والتحليل وأهم نتائجها

• تطوير الموجهات التصميمية للهويات العمرانية والأدلة التطبيقية بناء على التحليل السابقة

- دراسة وتحليل اشتراطات الموجهات التصميمية للهويات العمرانية والخروج بتوصيات لتحديث الأدلة التطبيقية من خلال إضافة اشتراطات أو تعديل بعضها بحسب دراسة الفريق الفني وعقد ورش مع الجهة المعنية ، ومركز دعم هيئات التطوير، وهيئات التطوير، والجهات ذات العلاقة.
- العمل على تحديث الأدلة التطبيقية حسب البند أعلاه وبموافقة من الجهة المعنية، ومركز دعم هيئات التطوير، وهيئات التطوير، والجهات ذات العلاقة.

• تقديم تقارير عن أداء الاستوديو التصميمي وتقييم إجراءات سير العمل

- على مشغل الاستديو التصميمي القيام بتجهيز تقارير مختلفة وتقديمها بشكل دوري للعميل أو الجهات ذات العلاقة بحيث تشمل ولا تقتصر على:
 - إعداد عروض دورية تقدم للعميل تهدف إلى تحليل التصاميم العمرانية والمعمارية ودراسة وقياس أثرها ومدى انعكاسها سلباً أو إيجاباً على البيئة المبنية ورصد المعوقات والتحديات وتقديم توصيات لتحسين ممارسات تطبيق الموجهات للوصول للنتائج المنشودة.
 - تقديم تقارير دورية عن سير العمل تتضمن المشاريع التي تمت مراجعتها وملاحظات فرق المراجعة عليها، المنجزات المختلفة من برامج نقل معرفة وورش عمل وغيره، احصائيات شاملة، أداء الموظفين، وأي تقارير أخرى يطلبها العميل تخص سير العمل
 - تقديم تقارير قياس مدى أداء الجهات ذات العلاقة في تنفيذ وتطبيق الهويات ومعرفة نقاط القوة والضعف
 - تقديم تقارير عن تحليل تأثير الهوية العمرانية على المدينة والسكان وأثرها في الارتقاء بالبيئة المبنية والمشهد الحضري للمنطقة.

جدول الكميات:

المهمة	المخرج	الوحدة	الكمية
المهمة الأولى	تقرير المتطلبات التنظيمية لإنشاء الاستديو (السياسات والتشريعات واللوائح)	تقرير	٢
	تصميم داخلي للاستديو حسب المتطلبات المذكورة		
المهمة الثانية	تقرير الأدوات والنماذج المساعدة لتطبيق الموجهات التصميمية للهويات العمرانية	تقرير	٣
	تقرير مراجعة وتقييم توجيهات التصميم المقدمة للاستديو التصميمي		
	دليل تطوير وتنفيذ أداة لمراقبة عملية إصدار شهادات الامتثال		
المهمة الثالثة	تقرير قياس مدى أداء الجهات ذات العلاقة في تنفيذ وتطبيق الهويات	تقرير	٣
	الأدلة التطبيقية المحدثة		
	تقارير عن أداء الاستديو التصميمي وتقييم إجراءات سير العمل		
المهمة الرابعة	أدلة تطبيقية توضح كيفية تطبيق الموجهات التصميمية للهويات العمرانية على أنماط التطوير المختلفة (حكومي، تجاري، سكني...إلخ)	تقرير	٤
	منهجية قياس امتثال المشاريع للموجهات التصميمية للهويات المعمارية على المستويات المختلفة (تقليدي traditional، انتقالي transitional، ومعاصر contemporary)		
	دليل منهجيات إجراءات إتمام الأعمال وتنفيذ مهام استوديوهات التصميم (Operating Model)		
	دليل تشغيلي للاستديو التصميمي		

		(Operating Manual)	
٤	تقرير	المواد الإعلانية اللازمة	المهمة الخامسة
		تصاميم أولية للمواد المرئية وأدوات تفاعلية تساهم في فهم مبادئ الموجهات التصميمية للهويات العمرانية	
		الحلول التقنية التي تساعد في تشغيل الاستديو	
		الحلول الإدارية التي تساعد في تشغيل الاستديو	
٣	تقرير	حملات توعوية مختلفة للتعريف بالهويات العمرانية لكل استديو تصميم	المهمة السادسة
		قاعدة معلومات ومكتبة رقمية للتصاميم والمشاريع	
		إجمالي	
		ضريبة القيمة المضافة	
		السعر الاجمالي	

الشروط الخاصة بالفريق:

الحد الأدنى لسنوات الخبرة	العدد	التخصص المقترح	الفريق المطلوب	
١٠	١ لكل استوديو حضري	ماجستير في العمارة أو التخطيط العمراني مع الحصول على دورات في إدارة المشاريع	مدير المشروع	١
فريق المراجعة (الفريق الفني)				
٨	٤ لكل استوديو حضري	معماري	مراجع معماري	٢
٨	٢ لكل استوديو حضري	تصميم حضري (Urban designer / Landscape architect)	مراجع تصميم حضري	٣
الفريق الداعم				
٢	٢ لكل استوديو حضري	دبلوم اداري	موظف استقبال	٤
٢	١ لكل استوديو حضري	بكالوريوس إدارة أعمال	اداري	٥
٥	١ لكل استوديو حضري	دبلوم تصميم جرافيكى أو ما يعادله	مصمم عروض وصانع محتوى (Graphic designer)	٦

برنامج العمل:

النشاط	الشهر	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
المرحلة 1 : التأسيس																										
وضع خطة عمل أولية لتفعيل وتشغيل الاستديوهات التصميمية																										
إعداد دليل تشغيل الاستديوهات التصميمية																										
تجهيز الموقع وتوفير الخدمات اللوجستية لإنشاء الاستديو التصميمي																										
إعداد التصاميم الأولية والأدوات التفاعلية المطلوبة لفهم الهويات المعمارية																										
المرحلة 2 : التشغيل																										
تطوير الأدوات والنماذج لدعم تنفيذ الهويات المعمارية																										
إعداد برامج التدريب، وبناء المهارات والقدرات، ونقل المعرفة																										
إطلاق حملات التوعية للتعريف بالهويات المعمارية																										
إطلاق الأدلة الخاصة بالهويات المعمارية وبدء عمليات مراجعة التصميمات																										
وضع المبادئ التوجيهية للتصميم وإعداد الأدلة التطبيقية الخاصة بالهويات المعمارية بناءً على التحليل السابق																										

شروط تقديم العروض:

يجب أن يحتوي العرض المقدم على التالي:

- على مقدم العرض تقديم خطة تنفيذ للمشروع على أساس مراحل العمل الموضحة في هذه الكراسة. أو ما يقترحه من مراحل شرط توافقها مع نطاق العمل.
- على مقدم العرض إثبات إلمامه الكامل لنطاق وحجم العمل المطلوب وقدرته على تخطيط وتنظيم وإدارة العمل من أجل الحصول على مخرجات المشروع بجودة عالية.
- كما يجب أن يشمل العرض على:
 - إجمالي قيمة المشروع بالريال السعودي
 - تقديم العرض مع كامل التفاصيل حول المتطلبات المطلوبة المذكورة في الجزء الفني من هذه الكراسة
 - على مقدم العرض تزويد الجامعة بسعر ثابت.
 - على مقدم العرض تقديم التسعيرة كتابياً ورقماً.
 - تقديم العروض يكون باللغة العربية.