



دعوة استدراج رقم (١ / ٢٠٢٥ / خدمات)

شراء خدمات إدارة أنشطة هيئة تنظيم النقل البري
على منصات التواصل الاجتماعي (فيسبوك،
أنستغرام، منصة X) وموقعها الإلكتروني

اب/٢٠٢٥



(نموذج عرض المناقصة)

السيد عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري

بناءً على الدعوة رقم (١ / ٢٠٢٥ / خدمات) ووفقاً للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات المرفقة بها ، فإنني أقدم عرضي وأوافق على تقديم خدمات إدارة أنشطة هيئة تنظيم النقل البري على منصات التواصل الاجتماعي (فيسبوك، أنستغرام، منصة X) وموقعها الإلكتروني بالأسعار والشروط الخاصة والعامة والمواصفات المبينة في هذا العرض .

وإنني ألتزم بأن يظل هذا العرض قائماً لمدة (٩٠) يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد من قبلكم كآخر موعد لإيداع العروض وأفوض السيد () بتمثيل مؤسستنا / شركتنا في كافة الإجراءات والتبليغات المتعلقة بهذا العرض لدى دائرتكم .

المفوض بالتوقيع

إسم المناقص :

إسم صاحب الشركة :

الخاتم

العنوان :

البريد الإلكتروني :

ص.ب () الرمز البريدي () هاتف () فاكس ()
الرقم الضريبي ()

المرفقات: (أبين فيما يلي جميع المرفقات التي يتكون منها عرضي) :-

(١)

(٢)

(٣)

(٤)

(٥)



الشروط العامة

يجب على المناقصين الراغبين بالاشتراك في العملية الشرائية الاطلاع على نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه والاطلاع على كافة وثائق الشراء والتقيد بكافة الاحكام والمتطلبات الواردة فيها ، ويعتبر تقديم عرض المناقص تأكيداً منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه ووثائق دعوة العطاء.

وتعتبر هذه الشروط مكملة للشروط العامة وتكون ملزمة للمنافسين وللجنة الشراء حق استبعاد أي عرض غير ملتزم بكل او بعض او احد هذه الشروط:-

أولاً :-

الشروط الواجب توفرها في المتقدمين للعطاء :

١. تقدم شهادة تسجيل من وزارة الصناعة والتجارة والتموين وضمن الغايات المطلوبة .
٢. تقديم رخصة مهن سارية المفعول .
٣. أن يكون المناقص من المسجلين بنظام الفوترة الوطني الالكتروني.
٤. تقديم نموذج الاقرار الخطي المرفق بوثائق الشراء.

ثانياً:

الكفالات المالية :

١. يلتزم المتعهد بتقديم تأمين حسن تنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من احد البنوك العاملة في المملكة بنسبة (١٠%) من القيمة الإجمالية للإحالة حسب النموذج المعتمد لدى الهيئة باسم عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري بالاضافة لوظيفته .
٢. يلتزم المتعهد عند تقديمه شيك مصدق بتثبيت اسمه ورقم الدعوة ونوع التأمين على الشيك.
٣. في حال تعذر اتمام عملية التقييم والاحالة النهائية خلال مدة سريان العروض ، يتم قبل انتهاء المدة المحددة في البند (١) أعلاه مخاطبة المناقصين جميعهم خطياً لتمديد صلاحية عروضهم والمناقص الذي يرفض تمديد فترة الصلاحية يستثنى من المنافسة



ثالثاً: الأسعار :

١. يعد المناقص العرض المالي موضحاً فيه كافة المعلومات المطلوبة مع تقديم تحليل لكافة مكوناته ويختتم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن وثائق العرض كاملة، ويحق للمناقص بالإضافة إلى وثائق العطاء أن يضيف أي وثائق أو معلومات يرغب إضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه وعليه كتابة السعر بالرقم والحروف .
٢. تكون الاسعار ثابتة وتقدم بالدينار الأردني بحيث تكون الأسعار شاملة الضريبة على المبيعات والرسوم والضرائب الأخرى وأي عوائد أخرى .

رابعاً:

طريقة الدفع :

١. يتم الصرف للمتعهد للعطاء على دفعات وعلى النحو التالي :-
 ١. الدفعة الاولى ٣٠% من قيمة الاحالة تدفع بعد شهرين من توقيع الاتفاقية على ان يتم الاستلام من قبل لجنة الاستلام أصولياً .
 ٢. الدفعة الثانية ٣٠% من قيمة الاحالة تدفع بنهاية الشهر الرابع توقيع الاتفاقية على ان يتم الاستلام من قبل لجنة الاستلام أصولياً .
 ٣. الدفعة الاخيرة ٤٠% من قيمة الاحالة تدفع في نهاية الاتفاقية على ان يتم الاستلام من قبل لجنة الاستلام أصولياً .
٢. يلتزم المتعهد بتزويد لجنة الاستلام بفلاشة او CD تحتوي جميع المواد الاعلامية التي تم تنفيذها .

خامساً:

اسس تقديم وتقييم العروض والاحالة

أولاً: تقديم العروض:

- يجب تسليم العروض في مغلفات مختومة ومغلقة.
- كتابة رقم الدعوة واسم المناقص على المغلف الخارجي.
- تقديم نسخة اصلية وصورة من العرض.
- تقديم نسخة الكترونية من العرض.



ثانياً: تحقق استيفاء الشروط الإدارية والفنية

البند المعيار

- ١ شهادة تسجيل من وزارة الصناعة والتجارة ضمن الغايات المطلوبة لمدة لا تقل عن ٥ سنوات.
- ٢ رخصة مهن سارية المفعول
- ٣ التسجيل في نظام الفوترة الوطني الإلكتروني
- ٤ نموذج الإقرار الخطي موقع ومختوم
- ٥ نموذج عرض المناقصة موقع ومختوم
- ٧ التزام بتنفيذ المخرجات المطلوبة شهرياً حسب وثائق العطاء
- ٩ وجود فريق مكون من ٣ أشخاص (سير ذاتية مرفقة) حسب الاختصاصات المطلوبة.
- ١٠ تقديم نماذج أعمال سابقة (صور، منشورات، فيديو) لا تقل عن ٣ نماذج.
- ١١ العرض المالي المفصل

المعيار الأساسي للقبول الفني:

يتم قبول العرض الفني إذا استوفى جميع البنود أعلاه بشكل كامل.

ثالثاً: تقييم العرض المالي

سيتم إجراء تقييم العروض المالية المقدمة للمناقصين المستوفين الشروط الفنية المطلوبة ، وفقاً لأحكام المادة (٢٩) من تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة ٢٠٢٢.



سادسا:

الضوابط التنظيمية والإجرائية لنشر المحتوى والتواصل

١. آلية التواصل والمتابعة الأسبوعية

- يلتزم المتعهد بعقد اجتماع دوري أسبوعي (عن بُعد أو حضوري) مع مدير وحدة الاعلام والاتصال أو من يفوضه، لمراجعة المحتوى، مؤشرات الأداء، والتخطيط الأسبوعي.
- يقدم المتعهد تقريراً مرحلياً موجزاً أسبوعياً يشمل: المحتوى المنجز، التفاعل، التحديات، والمهام القادمة.

٢. سياسة النشر والموافقة المسبقة

- لا يُنشر أي محتوى إلا بعد موافقة خطية أو إلكترونية رسمية من مدير وحدة الاعلام والاتصال أو من يفوضه.
- يُعتبر أي نشر دون هذه الموافقة إخلالاً بشروط العقد ويُعرض المتعهد للغرامات المنصوص عليها.
- يتم تحديد المسؤول عن الموافقة (اسم، بريد إلكتروني) عند توقيع العقد.

٣. توثيق وأرشفة المحتوى

- يتولى المتعهد رفع جميع النسخ المعتمدة من المحتوى على مساحة سحابية محددة مسبقاً (مثل Google Drive أو SharePoint)، حسب توجيه الهيئة.
- يتحمل المتعهد مسؤولية حفظ وتنظيم المحتوى شهرياً، مع تصنيفه وفق الفئات (منشورات، فيديو، تقارير).
- يحتفظ الطرفان بحق الوصول الكامل إلى الأرشيف طوال مدة العقد وبعد انتهائه لمدة لا تقل عن ٣ أشهر.

٤. ضبط مسؤوليات الموافقة على النشر قبل فرض الغرامات

- لا يجوز فرض أي غرامة على المتعهد بسبب تأخر النشر ما لم يكن قد تم منحه الموافقة الرسمية ضمن الوقت المناسب (٢٤ ساعة كحد أدنى).
- في حال تأخر الموافقة من الهيئة، يتم إعادة جدولة النشر دون تحميل المتعهد أي مسؤولية.



٥. توضيح العلاقة في إعداد المحتوى

- يُعد المتعهد المحتوى بناءً على خطة محتوى شهرية معتمدة من الهيئة، ويقوم بتطويره بالتنسيق المباشر مع مدير وحدة الاعلام والاتصال أو من يفوضه.
- الهيئة مسؤولة عن تزويد المتعهد بالمعلومات والمواد الرسمية اللازمة (أخبار، مشاريع، إنجازات). أو اية معلومات أو بيانات أخرى.
- يعتبر المتعهد شريكاً في التنفيذ وليس مفوضاً بالنشر المباشر دون مراجعة.

سابعاً:

الضوابط والغرامات

حرصاً على ضمان التزام المتعهد بتنفيذ جميع بنود العقد بالشكل الأمثل وفي الوقت المحدد، تُطبق الضوابط التالية:

أولاً: الإخلال بالتسليم أو التأخير في تنفيذ المخرجات

في حال تأخر المتعهد في تسليم أي من المخرجات الشهرية عن الموعد المحدد دون عذر تقبله الهيئة:

- غرامة مقدارها ٣٠ ديناراً أردنياً عن كل يوم تأخير تخصم من مطالبات المتعهد المستحقة.
- لا تتجاوز غرامة التأخير ١٥% من قيمة الاحالة.

ثانياً: الإخلال بجودة العمل أو عدد المخرجات

١. في حال كانت جودة المحتوى المقدم غير مطابقة للمعايير المتفق عليها، أو كانت المواد ناقصة عن الحد الأدنى المحدد شهرياً (١٢ منشور، ٨ قصص، ٥ فيديوهات):
 - خصم ١٠% من قيمة الدفعة الشهرية من مطالبات المتعهد المستحقة. عن كل عنصر ناقص أو منخفض الجودة بعد التقييم.
٢. يحق للهيئة المطالبة بتعديل المواد خلال ٤٨ ساعة من إشعار المتعهد، وإذا لم يلتزم بذلك:
 - خصم إضافي بنسبة ٥% من الدفعة الشهرية.



ثالثاً: الإخلال بالتفاعل والرد على الجمهور

١. في حال لم يقم المتعهد بالرد على تعليقات أو استفسارات المتابعين ضمن الوقت المحدد (٢٤ ساعة كحد أقصى):
 - إنذار خطي أول.
 - في حال تكرار الحالة أكثر من مرتين خلال الشهر، خصم ١٥% من قيمة الدفعة المستحقة.

رابعاً: نشر معلومات خاطئة أو غير معتمدة

١. في حال نشر المتعهد أي معلومات غير دقيقة أو غير معتمدة من الهيئة:
 - غرامة مالية مقدارها ١٠٠ ديناراً أردنياً عن كل منشور.
 - يتم حذف المنشور فوراً وتحمل المتعهد مسؤولية الأثر الناتج عن النشر الخاطئ.

خامساً: إذا استمر الإخفاق أو الإهمال أو التأخير في التنفيذ، يحق للهيئة في مصادرة تأمين حسن التنفيذ كلياً أو جزئياً بما لا يقل عن عشرة في المائة من قيمة العقد، وتُعد هذه المبالغ إيراداً لها. كما يجوز لها التعاقد مع طرف آخر لتنفيذ الخدمات على نفقة الاستشاري المخالف، بما في ذلك تحميله أي فروقات في الأسعار أو خسائر أو نفقات إضافية دون الحاجة لتوجيه إنذار

ثامناً:

احكام عامة

١. يجوز للمناقص الذي يدعي انه لحقت به خسارة أو اي ضرر نتيجة لقرار او اجراء او امتناع عن اتخاذ اجراء من الجهة المشتريّة او يدعي ان لجان الشراء قد خالفت ما ورد في وثائق الشراء او احكام نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه ان يتقدم باعتراض في المرحلة الاولى وشكوى في المرحلة الثانية وفقاً لاحكام المادة (٥٠) والمادة (٥١) من نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه.

٢. للجنة الشراء وفقاً لاحكام المادة (١٧) من نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء أي عملية شراء أو أي من إجراءات الشراء قبل توقيع المناقص عقد الشراء دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على لجنة الشراء بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب على لجنة الشراء أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.



٣. يحق للجهة المشتريّة وفقاً لأحكام المادة (١٧) نظام المشتريات الحكوميّة والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء عمليّة الشراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على الجهة المشتريّة بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب على الجهة المشتريّة أي التزامات ماديّة أو غير ماديّة مقابل ذلك.

٤. تحتفظ لجنة الشراء لنفسها بالحق في رفض كل العروض المقدّمة إليها أو إلغاء إجراءات المناقصة وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكوميّة والتعليمات الصادرة بموجبه.

٥. على المناقص الذي أحيل عليه العطاء وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة بموجب التشريعات وتقديم تأمين حسن التنفيذ خلال المدة المحددة في كتاب التبليغ الذي يرسل إليه لاستكمال إجراءات التعاقد.

٦. يعتبر قرار الإحالة نافذ المفعول اعتباراً من تاريخ تبليغ المتعهد القرار بتوقيعه على أمر الشراء والذي يعتبر اعترافاً منه بأنه مطلع على كافة محتويات قرار الإحالة وأمر الشراء وكل ما يتعلق بهما وأنه ملتزم التزاماً تاماً بمحتوياتهما ومضمونهما.

٧. تسبّع لجنة الشراء عرض المناقص وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكوميّة والتعليمات الصادرة (المادة رقم ٣٣ من التعليمات).

٨. يكون مدير عام هيئة تنظيم النقل البري مفوضاً بالتوقيع على عقد الشراء مع المتعهد .

٩. في حال مخالفة المتعهد لأي بند من بنود العقد المبرم فعلى لجنة الشراء اتخاذ الإجراءات اللازمة والواردة في وثائق الشراء وفي نظام المشتريات الحكوميّة رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه.

١٠. للجنة الشراء إعادة طرح العطاء بالشروط والمواصفات الواردة في وثائق العطاء الأصلي نفسها استناداً لأحكام المادة (٣٨) من نظام المشتريات الحكوميّة رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢.

١١.

(١) للجنة الشراء الحق بإنهاء عقد الشراء المبرم مع المتعهد في أي من الحالات التالية:-

أ- تقصير المتعهد في إنجاز العقد.



- ب- ارتكاب المتعهد تصرفات تتسم بالاحتيال او التلاعب او الرشوة.
- ج- الظروق القاهرة وفق احكام نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه.
- د- إفسار المتعهد او إفلاسه.
- ب) في حال قررت لجنة الشراء إنهاء عقد الشراء للأسباب الواردة بالفقرتين (أ،ب) من هذا البند فللجنة الشراء تحميل المتعهد قيمة العطل والضرر الذي لحق بالهيئة.

١٢. في حال قررت لجنة الشراء إنهاء العقد بناء على طلب المتعهد في حال تعذر تنفيذه لأسباب مبررة، تحدد لجنة الشراء بناء على الوثائق المقدمة من المتعهد التسوية والتعويضات المالية التي يتوجب دفعها في حال إنهاء العقد.

١٣. اذا استدعت المصلحة العامة إنهاء عقد الشراء فيراعى دفع قيمة اللوازم او الخدمات التي تم انجازها قبل تاريخ انتهاء العقد ودفع التكاليف التي تحملها المتعهد او قيمة اللوازم التي تم إنتاجها لعقد الشراء.

١٤. يعد المناقص عرضه وفقا لوثائق الشراء بعد ان يدرس هذه الوثائق ويفهم جميع ما ورد فيها واذا كانت الوثائق غير كاملة او غير واضحة، او وجد نقصا فيها، فعليه طلب الاستيضاح او الوثيقة الناقصة قبل اخر موعد للاستفسارات المحدد في وثائق الشراء ويتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتحقق من استلام وثائق الشراء كاملة.



الشروط الخاصة

تسعى هيئة تنظيم النقل البري إلى تعزيز حضورها الرقمي وإدارة أنشطتها على منصات التواصل الاجتماعي (فيسبوك، إنستجرام، منصة X) وموقعها الإلكتروني.

تهدف هذه الخدمة إلى تنظيم وإدارة هذه الحسابات، وإنشاء محتوى جذاب ومناسب للجمهور المستهدف، وجدولة النشر في الأوقات المثلى، والتفاعل بفاعلية مع المتابعين لتحقيق أقصى استفادة من هذه القنوات.

١. أهداف الخدمة

- تحسين جودة الخدمات: رفع مستوى خدمات النقل المقدمة للمواطنين عبر التواصل الفعال، والاستجابة الفورية للاستفسارات والشكاوى.
- زيادة التفاعل والمشاركة: تحسين التفاعل والمشاركة مع الجمهور عبر جميع المنصات المحددة.
- نمو الجمهور: زيادة عدد المتابعين والمشاركين على حسابات الهيئة الرقمية.
- حملات إعلامية متكاملة: إعداد وتنفيذ حملات إعلامية وترويجية لمشاريع الهيئة وإنجازاتها.
- عرض المحتوى: تقديم محتوى المشاريع والأنشطة بأسلوب جذاب ومبتكر.
- إنشاء محتوى متعدد الوسائط: إنتاج محتوى إبداعي وجذاب يشمل النصوص، والصور، والفيديوهات، والرسوم البيانية.

٢. نطاق العمل والمهام المطلوبة

يتولى الاستشاري المسؤولية الكاملة عن إدارة صفحات الهيئة على مواقع التواصل الاجتماعي وموقعها الإلكتروني. تشمل المهام ما يلي:

- إنشاء المحتوى المرئي:
 - تصميم منشورات ثابتة (صور، إنفوجرافيك) بجودة عالية.
 - إنتاج فيديوهات قصيرة ومؤثرة تتوافق مع طبيعة كل منصة (مثل Reels, Stories).



- إنشاء حساب جديد للهيئة على منصة X والانسستغرام.
- متابعة الموقع الالكتروني للهيئة (website) وتطويره بما يتناسب مع متطلبات الفئة المستهدفة وكافة المتعاملين مع الهيئة والشركاء.

• كتابة المحتوى:

- كتابة منشورات إبداعية ومهنية تتوافق مع هوية الهيئة.
- ترجمة المحتوى (من وإلى الإنجليزية) عند الحاجة.

• إدارة النشر:

- استخدام أدوات احترافية لجدولة ونشر المحتوى في الأوقات المثلى التي تضمن أقصى تفاعل.
- تحديد أفضل أوقات النشر بناءً على تحليلات الجمهور لتجنب إزعاج المتابعين.

• التفاعل مع الجمهور:

- الرد الفوري على التعليقات والرسائل الواردة، وإظهار التقدير لتفاعل الجمهور.
- طرح أسئلة واستفتاءات لتشجيع المشاركة الفعالة.
- مراقبة التعليقات السلبية أو الشكاوى وإدارتها بمهنية وفعالية، وتقديم تقرير بها بشكل فوري، والواردة لكافة المنصات.

• التخطيط والاستراتيجية:

- تخطيط وجدولة المحتوى بما يتماشى مع خطة الاتصال الخاصة بالهيئة وبالتشاور مع مدير وحدة الاعلام والاتصال والاتصال.
- وضع خطة تفاعل شاملة لضمان استمرارية التواصل مع الجمهور.
- عمل استطلاعات للرأي حول مشاريع الهيئة حسب الطلب من الهيئة (on line survey).

٣. مدة العمل

مدة تنفيذ الخدمة هي (6) أشهر، تبدأ من تاريخ توقيع الاتفاقية



٤. المخرجات الشهرية

يجب على من يرسو عليه شراء الخدمات أن يقدم المخرجات التالية بشكل شهري:

- **خطة محتوى شهرية:** تشمل الموضوعات والمنشورات المقترحة لجميع المنصات.
- **كمية محددة من المحتوى:**
 - 12 منشور شهريًا (يتم توزيعها على المنصات).
 - 8 قصص (Stories) شهريًا.
 - 5 مقاطع فيديو قصيرة شهريًا.
- **تقارير شهرية:** تقرير أداء وتحليل (Analytics Report) يتضمن مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) مثل عدد المتابعين، معدل التفاعل، مدى الوصول، وتحليل أداء الحملات المدفوعة.
- **خطة إعلامية:** خطة مفصلة في حال وجود حملات توعوية إعلامية، تشمل الأهداف، والرسائل، والجمهور المستهدف، والمنصات المستخدمة.

٥. المتطلبات الفنية للتقديم

يجب على من يتقدم للخدمة أن يستوفي الشروط التالية:

- **الخبرة:** خبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال إدارة صفحات التواصل الاجتماعي والمواقع الإلكترونية.
- **نماذج الأعمال:** تقديم (3) نماذج لأعمال سابقة (منشورات، صور، فيديو) تثبت الكفاءة والجودة.
- **الفريق الفني:**
 - تقديم السير الذاتية لفريق العمل المقترح، على أن يتكون من ثلاثة أعضاء يتمتعون بالخبرة الكافية والمعرفة اللازمة في مشاريع مشابهة داخل الأردن وخارجها على النحو التالي:

١. **خبير/ة استراتيجيات المحتوى الرقمي (Digital Content Strategist / Social Media Manager) بخبرة لا تقل عن ٥ سنوات**

المهام الرئيسية:

• إعداد خطة المحتوى الشهرية.



- جدول المنشورات ومتابعة التفاعل.
- تنسيق الحملات الإعلامية والتسويقية.
- تحليل الأداء وصياغة التقارير الدورية.

التخصصات المناسبة:

- الإعلام الرقمي، التسويق الرقمي، العلاقات العامة

٢. مصمم/ة جرافيك ومونتير (Graphic Designer / Video Editor) الاتصال الجماهيري بخبرة لا تقل عن ٣ سنوات

المهام الرئيسية:

- تصميم المنشورات الثابتة والإنفوجرافيك.
- تحرير الفيديو هات القصيرة Stories. Reels.
- إنتاج محتوى بصري متوافق مع هوية الهيئة.

التخصصات المناسبة:

- التصميم الجرافيكي، الفنون البصرية، الإنتاج الإعلامي، الوسائط المتعددة (Multimedia)

٣. محلل بيانات رقمية / (Digital Analyst) بخبرة لا تقل عن ٣ سنوات

المهام الرئيسية:

- تتبع مؤشرات الأداء
- تقديم تقارير تحليلية شهرية.
- تحسين الأداء عبر الأدوات التحليلية.

التخصصات المناسبة:

- علم البيانات / تحليل البيانات، التسويق الرقمي، نظم المعلومات الإدارية، التجارة الإلكترونية
- لا يجوز تغيير أعضاء الفريق إلا بموافقة خطية مسبقة من الهيئة، وبنفس كفاءة العضو السابق أو أعلى.

المهارات والأدوات:

- إتقان أدوات التصميم الاحترافية (مثل Adobe Creative Suite ، Canva).
- الخبرة في استخدام أدوات التحليل (مثل Meta Insights ، Google Analytics).



٦. معلومات اضافية

حقوق الملكية الفكرية

- جميع المحتوى المنتج يصبح ملكاً للهيئة لتنظيم النقل البري
- يحق للهيئة استخدام المحتوى في أي وسيلة إعلامية أخرى
- يلتزم المتعهد بعدم استخدام المحتوى لأغراض أخرى دون موافقة خطية

السرية والخصوصية

- يلتزم المتعهد بالحفاظ على سرية جميع المعلومات المتعلقة بالهيئة
- عدم الكشف عن أي معلومات داخلية أو استراتيجية للهيئة
- التوقيع على اتفاقية عدم إفشاء (NDA) قبل بدء العمل

ضمان الجودة

- يحق للهيئة طلب تعديل أي محتوى لا يتوافق مع معاييرها
- إجراء مراجعة شهرية لجودة الأداء والمحتوى
- تقديم تدريب اضافي للفريق عند الحاجة

التطوير المستمر

- مواكبة أحدث التطورات في منصات التواصل الاجتماعي
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة المحتوى الرقمي
- تقديم اقتراحات لتطوير الاستراتيجية الرقمية للهيئة



ملحق رقم (١) نماذج المحتوى المطلوب (أمثلة)

نماذج المنشورات النصية

- منشورات إعلامية عن خدمات النقل
- منشورات توعوية عن السلامة المرورية
- منشورات ترحيبية بالمناسبات الوطنية
- منشورات تفاعلية (استطلاعات، أسئلة)

نماذج المحتوى المرئي

- إنفوجرافيك عن إحصائيات النقل
- صور توثيقية للفعاليات والأنشطة
- فيديوهات قصيرة تعريفية بالخدمات
- قصص (Stories) يومية تفاعلية

معايير الجودة المطلوبة

- دقة عالية للصور (لا تقل عن ١٠٨٠*١٠٨٠ بكسل)
- جودة فيديو HD كحد أدنى
- استخدام الألوان والخطوط المتوافقة مع هوية الهيئة
- المحتوى باللغة العربية مع إمكانية الترجمة للإنجليزية عند الحاجة



نموذج كفالة حسن تنفيذ

رقم الكفالة :

كفالة بنكية

السيد عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري , بالإضافة لوظيفته .

تحية طيبة و بعد ,,

بناءً على طلب العميل يكفل بنك
..... فرع () العميل المذكور أعلاه بمبلغ
() ديناراً , كفالة حسن تنفيذ عطاء رقم () لمدة من
تاريخ / / ولغاية تاريخ / / وتجدد هذه الكفالة غير المشروطة تلقائياً لحين
ورود كتاب إلغاء من الهيئة , ويطلب من مدير عام هيئة تنظيم النقل البري ودون الحصول على
موافقة العميل على التجديد وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول ما بقيت لدى هيئة تنظيم النقل البري .
ونتعهد بدفع قيمة الكفالة إليكم عند أول مطالبة خطية منكم , وبالرغم من حصول أية معارضة أو
ممانعة من العميل (المكفول) لعدم دفع قيمة هذه الكفالة .



يطبع على الورق المروس الخاص بالموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات
والاستشاريين

اقرار خطي

نقر ونتعهد نحن :

و تحت طائلة المسؤولية وفقاً لاحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة (٢٠٢٢)
والتعليمات الصادرة بموجبها ووفقا لملحق قواعد الاخلاق والسلوك رقم (٣) الملحق بنظام
المشتريات الحكومية ووفقاً لاحكام التشريعات النافذة بما يلي :

أ. الالتزام باداء واجباتنا وفقاً لاحكام النظام اعلاه والتعليمات الصادرة بموجبها وعقود الشراء
واية لوائح ذات علاقة ونلتزم بالسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.

ب. نتعهد بعدم القيام باي ممارسات تتطوي على فساد او احتيال او تواطؤ او اكراه او اعاقبة
وتشمل الممارسات المحظورة بموجب احكام نظام المشتريات الحكومية دفع أي مبلغ او
اعطاء أي شيء له قيمة شخصية او مالية باي طريقة بغرض التأثير على اجراءات الشراء.

ج. نتعهد بعدم القيام باي تصرف مخالف لاحكام نظام المشتريات الحكومية او التحريض
على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تتطوي على فساد او احتيال او اكراه.

الاسم :

التاريخ:

التوقيع:

