



مناقصة: (02-2023)

تاريخ الطرح

(من 2023/08/17 إلى 2023/09/11)

اسم المشروع: الاجتماع البرلماني والفعاليات المصاحبة لمؤتمر الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة الإطارية بشأن تغير المناخ (COP28)

جدول المحتويات

المحتويات	الأجزاء
مقدمة عن المناقصة (نبذة عن المشروع)	الجزء 1
نطاق الأعمال مع الشروط الخاصة إن وجدت	الجزء 2
الشروط العامة لتقديم عروض الأسعار	الجزء 3

الجزء الأول: مقدمة عن المناقصة

نبذة عن المشروع

مقدمة

سيستضيف المجلس الوطني الاتحادي بالتعاون مع الاتحاد البرلماني الدولي في السادس من ديسمبر 2023م الاجتماع البرلماني على هامش انعقاد مؤتمر الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة الإطارية بشأن تغير المناخ (COP28) والذي سيعقد خلال الفترة من 30 نوفمبر – 12 ديسمبر 2023 في اكسبو دبي-الإمارات العربية المتحدة. وسيشارك في الاجتماع أكثر من 100 رئيس برلمان وبرلمانيين من مختلف دول العالم. ويعتبر الاجتماع الذي سيعقد على هامش المؤتمر الرئيسي، فرصة مهمة للبرلمانيين والسياسيين والخبراء من جميع أنحاء العالم للتبادل والتواصل والتعاون في مجال التغير المناخي وحماية البيئة. وسيشهد الاجتماع مشاركة عدد كبير من البرلمانات الأعضاء في الاتحاد البرلماني الدولي والدول الأعضاء في UNFCCC، والمنظمات الدولية والمجتمع المدني والمؤسسات الخاصة. وهنا يجدر الإشارة إلى أن هذا التجمع يعتبر الأول من نوعه تستضيفه دولة الإمارات العربية المتحدة.

ومن المتوقع أن يناقش الاجتماع القضايا الحساسة المتعلقة بالتغير المناخي، مثل تقليل انبعاثات الكربون، وزيادة استخدام الطاقة المتجددة، وتحسين كفاءة الطاقة، وتطوير الابتكارات التكنولوجية المتعلقة بالمناخ. وسيوفر الاجتماع أيضاً فرصة للبرلمانيين لاتخاذ القرارات الجادة وتعزيز التعاون الدولي للتصدي للتحديات البيئية العالمية ودعم الأهداف التي حددتها دولة الإمارات العربية المتحدة في استضافتها لـCOP28.

رعاية الاجتماع

تستضيف دولة الإمارات العربية المتحدة مؤتمر COP28 خلال الفترة 30 نوفمبر - 12 ديسمبر 2023 في مدينة إكسبو دبي، بعدما حصلت على تأييد أغلب الدول خاصة في آسيا والمحيط الهادئ والولايات المتحدة الأمريكية خلال مؤتمر COP26 في جلاسكو.

تنظيم مشترك بين



Inter-Parliamentary Union
For democracy. For everyone.



نبذة حول الاجتماع

أولاً: أهمية استضافة وتنظيم الاجتماع البرلماني في دولة الإمارات العربية المتحدة

تأتي أهمية COP28، كونه القمة الأولى بعد اتفاق باريس التي ستشهد إجراء تقييم عالمي للتقدم الذي تم إحرازه لتحقيق الأهداف المناخية العالمية، ويعتبر من أهم الموضوعات التي تنوي الإمارات التركيز عليها. كما ستركز دولة الإمارات خلال ترأسها لمؤتمر COP28، للوصول إلى توافق عالمي بشأن تمويل المناخ يهدف إلى تلبية احتياجات الدول النامية والأكثر تعرضاً لتداعيات تغير المناخ، بالإضافة إلى سيعقد الاجتماع البرلماني لأول مرة في المنطقة الخضراء في اكسبو دبي على هامش COP28، والذي سيعتبر انجازاً تاريخياً سيسجل لدولة الإمارات العربية المتحدة وجميع الأطراف المعنية. يمثل البرلمانيون شعوبهم ويعكسون آراءهم ومواقفهم في موضوع التغير المناخي. لذلك فإن تواجدهم في المنطقة الخضراء خلال هذا الاجتماع يمكن أن يسهم في رفع الوعي بين المجتمعات التي يمثلونها حول أهمية التصدي للتغير المناخي وتحفيزهم لاتخاذ إجراءات للتخفيف من تأثيراته.

ثانياً: نبذة حول الموضوع ومحاور الاجتماع

من المتوقع أن يتم خلال الاجتماع مناقشة العديد من القضايا الحيوية المتعلقة بتغير المناخ، مثل الحد من الانبعاثات الكربونية وزيادة استخدام الطاقة المتجددة وتحسين كفاءة الطاقة وتطوير الابتكارات التكنولوجية المتعلقة بالمناخ. كما يعتبر الاجتماع فرصة مهمة لاتخاذ قرارات جادة وتعزيز التعاون الدولي لمواجهة التحديات البيئية العالمية، ودعم الأهداف التي وضعتها دولة الامارات في استضافتها لمؤتمر الأطراف COP28.

كما سيناقش الاجتماع لهذا العام أربعة مواضيع رئيسية وهي:

جلسة تحديد السياق: التحليلات العلمية، التقدم العالمي، والدعوة لزيادة الطموح

تقدم هذه الجلسة نظرة شاملة على المشهد المناخي الحالي والتقدم الذي تم تحقيقه في تنفيذ اتفاق باريس. سيقدم المتحدثون أحدث النتائج العلمية، لتسليط الضوء على خطورة أزمة المناخ. وعلى هذا الأساس، سيتم مناقشة نتائج تقييم الأداء العالمي للمساهمات المقدمة في اتفاق باريس، مما يبرز حال التقدم الجماعي نحو أهداف اتفاق باريس. تساهم هذه الجلسة أيضاً في توفير المعرفة الأساسية للجلسات التالية وتعزز التحفيز لاتخاذ إجراءات محورية لتحقيق أهداف اتفاق باريس. وتهدف إلى تمكين وتحفيز البرلمانيين لممارسة الإشراف والمساءلة عن التزامات المتعلقة بالمناخ.

جلسة تعزيز الكفاءة للمجتمعات الضعيفة في مجال العمل المناخي

تهدف هذه الجلسة إلى تعزيز الحوار حول أهمية التكافؤ في التصدي للتغير المناخي بجانب الجهود لتخفيف الأثر. سيناقش المتحدثون مسألة التكيف مع التركيز على المجموعات الضعيفة والإجراءات التي تستجيب للنوع الاجتماعي أو تحقق فوائد التخفيف، مثل الحلول القائمة على الطبيعة. ستوفر الجلسة فرصة للبرلمانيين لتبادل التجارب والآراء حول دعم تمويل التكيف وتؤكد على الحاجة الملحة لزيادة التمويل للبلدان النامية التي تواجه نقصاً كبيراً في تمويل التكيف.

جلسة خاصة بالتخفيف والتكيف: تفعيل آلية التعويض والخسارة.

تسلط هذه الجلسة الضوء على ضرورة تفعيل آلية التعويض والخسارة للدول التي تواجه آثاراً لا رجعة فيها نتيجة للتغير المناخي، بغض النظر عن الجهود الوطنية والإقليمية والعالمية في التخفيف والتكيف. سيتبادل المشاركون تجاربهم في التعامل مع الخسائر نتيجة للتأثيرات المناخية ويشجعون على مناقشة الأهمية والفرص والتحديات المتعلقة بإحاطة الحكومات بتفاصيل آلية التعويض والخسارة، بما في ذلك مصادر ومستفيدي التمويل، ومعايير الأهلية للتدخل في التعويض والخسارة، وكيفية ضمان أن الترتيبات المالية الجديدة والقائمة تدعم بفاعلية مجموعة متنوعة من الحلول المطلوبة.

المستقبل المنظور: الإشراف البرلماني على تنفيذ اتفاق باريس بعد COP28

تجمع هذه الجلسة بين قادة البرلمان والخبراء للتداول حول الدور الحاسم للإشراف البرلماني في تحقيق تنفيذ فعال لاتفاق باريس والالتزامات بعد COP28. تستكشف الجلسة استراتيجيات تعزيز مشاركة البرلمان، والأطر التشريعية، والشفافية، مع التأكيد على دور البرلمانات الحاسم وأهميتها في تعزيز أصوات جميع المواطنين، وضمان إدراجهم في مناقشات التغير المناخي، بما في ذلك المفاوضات الدولية. من خلال مناقشة الدور الحاسم للبرلمانات في المراقبة، تهدف الجلسة إلى وضع خارطة طريق نحو تعزيز العمل المناخي وضمان تحقيق أهداف اتفاق باريس بنجاح في مشهد ما بعد COP28.

بشكل عام، يهدف هذا الحدث إلى توفير منصة لسماع الأصوات المتنوعة وتقديرها. يسعى إلى تعزيز آراء المجتمعات الضعيفة والأكثر تأثراً بالتغير المناخي، بالإضافة إلى الشعوب الأصلية الذين يملكون المعرفة التقليدية القيمة والممارسات المستدامة، ولكنهم يواجهون أيضاً آثار التغير المناخي وغالباً ما يُغفلون في عمليات صنع القرار السياسي. يهدف هذا الحدث أيضاً إلى تعزيز آراء النساء والشباب الذين كانوا في طليعة الدفاع عن التغير المناخي واتخاذ الإجراءات.

الجزء الثاني: نطاق الأعمال مع الشروط الخاصة (إن وجدت)

المعلومات الأساسية

- مكان الاجتماع: أكسبو دبي – سيتم تسليم المجلس خارطة تصميم القاعة التي سيتم تخصيصها لفعالية المجلس من الجهة المنظمة خلال موعد أقصاه نهاية أغسطس. الموقع قيد الإنشاء وسيتم تسليمه للجهة المنظمة خلال موعد أقصاه منتصف شهر نوفمبر.

1. الاجتماع البرلماني – الحدث الرئيسي: سيُعقد الحدث الرئيسي المنطقة الخضراء – سيتم توفير تفاصيل الموقع والقاعات في وقت لاحق.

2. الفعاليات المصاحبة للاجتماع البرلماني: ستُعقد جلسات حوارية على هامش الاجتماع البرلماني الرئيسي والمتوقع أن تُعقد جلسة حوارية في المنطقة الزرقاء وجلسة حوارية أخرى في المنطقة الخضراء. وسيتم تأكيد موقع عقد الجلسات وتوفير تفاصيل الموقع والقاعات في وقت لاحق.

- موعد الاجتماع: سينظم المجلس بالتعاون مع الاتحاد البرلماني الدولي الفعاليات التالية:

1. الاجتماع البرلماني – الحدث الرئيسي: سيُعقد الحدث الرئيسي يوم 6 ديسمبر 2023.

2. الفعاليات المصاحبة للاجتماع البرلماني: ستُعقد الجلسات الحوارية على هامش الاجتماع البرلماني الرئيسي يومي 1 و/أو 2 ديسمبر 2023 مدة كل منها 90 دقيقة. وسيتم توفير تفاصيل والمتطلبات في وقت لاحق.

- المدة/الفترة الزمنية للاجتماع: يوم واحد من الساعة 9 صباحاً وحتى الساعة 5 مساءً.
- موعد بدء التجهيزات: بالنسبة للاجتماع البرلماني، من المتوقع تسليم الموقع يوم واحد قبل الفعالية وهو 5 ديسمبر. سيتم تأكيد موعد/مدة التسليم فور استلام خارطة الموقع.
- العدد المتوقع للحضور: 750+

متطلبات انجاح الاجتماع البرلماني

تسلط المعلومات الواردة في الأقسام أدناه الضوء على قائمة متطلبات الحدث الرئيسي وهو الاجتماع البرلماني الذي سيُعقد في 6 ديسمبر 2023. وسيتم إدراج المتطلبات التفصيلية للفعاليات الجانبية المصاحبة للاجتماع (الحدث الرئيسي) بمجرد استلام التأكيد من المنظمين للمضي قدماً في تنظيم وإدارة الفعاليات الجانبية.

1. تصميم وتنفيذ هوية وشعار الاجتماع (Event Concept and Theme)

تصميم هوية وشعار خاص بالاجتماع البرلماني ينعكس على كافة الأمور المتعلقة بالاجتماع لضمان توحيدها على سبيل المثال: المنصات والديكورات في جميع القاعات والممرات والمركز الإعلامي والإعلانات والمطبوعات وبطاقات التسجيل من خلال نظام ال QR code على سبيل المثال الخ. مع الأخذ في الاعتبار المفهوم الرئيسي لمؤتمر الأطراف 28 والنظر أيضاً في حملة الاتحاد البرلماني الدولي للمناخ "برلمانات من أجل الكوكب". مع الأخذ بالاعتبار الشعارات الأساسية للجهات المنظمة وهم المجلس الوطني الاتحادي والاتحاد البرلماني الدولي وشعار COP28 ودمجهم في تصميم مناسب للفعالية.

2. تجهيز القاعة الرئيسية (الافتتاح/الاجتماع)

- تصميم وبناء المسرح / المنصة بقاعة في اكسبو دبي تتسع إلى 6 متحدثين في الجلسة الواحدة.
- تصميم ديكورات كاملة للقاعة بهوية الاجتماع بعد اعتمادها وتقديم عدد 3 مقترحات. (إحدى المقترحات تركيب شاشة 360 درجة).
- توفير شاشات للعرض LED ذات مواصفات حديثة وعالية الوضوح لعرض (نقل حي للحدث live-feed – العروض المقدمة من المتحدثين بكافة أنواعها – فيديو- بث حي من وسائل التواصل الاجتماعي للاجتماع).
- تصميم وتنفيذ مخطط جلوس المشاركين بشكل صفوف لتكفي 150 رئيس برلمان ويجلس خلفه 4 من أعضاء البرلمان (إجمالي = 150 رئيس 600 عضو) مع مراعاة الأريحية والخصوصية للرؤساء وضمان انسيابية الحركة بين الوفود الرسمية والحضور.
- تصميم وتنفيذ مخطط جلوس لكبار الشخصيات سواء لرئيس و/أو راعي الاجتماع البرلماني ، ورئيس المجلس الوطني الاتحادي والأمين العام ، ورئيس الاتحاد البرلماني الدولي والأمين العام ، وكبار الشخصيات الذين يواجهون المسرح / المنصة.
- تحديد مواقع جلوس الحضور والمشاركين للفئات سيكون حسب البروتوكول المعتمد للمجلس وسيتم اعتماده من قبل اللجنة العليا للاجتماع.
- مراعاة وضمان في التصميم لمواقع المصورين للفيديو (أنظر البند رقم 4 بشأن متطلبات التصوير) لأغراض النقل الحي للقنوات التلفزيونية وعلى الشاشات في القاعة الرئيسية على أن يتم بطريقة مهنية عالية وعدم الإخلال وازعاج الرؤية لدى الحضور.
- تصميم وتنفيذ أنظمة الصوت والصورة والإضاءة في القاعة حسب أحدث وأفضل المواصفات وتوفير المخرج ذو الخبرة لإدارة برنامج الاجتماع.
- توفير على الطاولة الأمامية لجلوس كبار الشخصيات أجهزة شاشات ذكية لعرض النقل الحي والمواد العلمية وإمكانية طلب الكلمة من رئيس و/أو راعي الاجتماع ، وذلك حسب أحدث وأفضل المواصفات.

توفير ميكروفونات لرؤساء البرلمانات والمتحدثين ولمشاركة الجمهور كلاً حسب موقعه (Lapel mics - Table - wireless mics).

توفير المتطلبات الفنية والإعداد المناسب لتشغيل الترجمة الفورية عن بُعد (الإنجليزية والعربية والفرنسية والإسبانية) مع توفير سماعة رأس لاسلكية disposable عدد 1000 (طويلة المدى). مع الأخذ بعين الاعتبار انضمام المشاركين إلى الاجتماع عن بُعد أيضًا. سيتم توفير شركة الترجمة الفورية من قبل FNC لأنها شركة معتمدة.

مراعاة توفير سرعة عالية للإنترنت بحيث لا يتسبب في أية انقطاع أو خلل في النقل الفوري للترجمة عن بُعد. توفير على الأقل كبيتين للترجمة احتياطياً للغات العربية والإنجليزية.

توفير مترجمين للغات اعلاه حاصلين على المؤهل العلمي والخبرة اللازمة إنشاء وتوفير رابط إلكتروني للمشاركين الذين يحضرون الاجتماع عن بُعد، يتيح إمكانية اختيار لغة الترجمة الفورية توفير الورود في القاعة بتنسيقات راقية للماكن المختلفة في القاعة الرئيسية وبارازها في التصميم. تحديد خط سير كبار الشخصيات ورؤساء البرلمانات وخط سير الحضور حسب كل فئة (من وإلى مواقعهم). توفير جميع الكماليات بهوية الاجتماع ، مثل المحارم الورقية والمشروبات والضيافة .. الخ.

3. فيلم قصير (فيديو) للافتتاح

كتابة سيناريو لفيلم قصير 5-7 دقائق.
استخدام أحدث الكاميرات ومعدات التصوير والمونتاج بجودة HD Format.
الفيلم باللغة العربية مع مراعاة إظهار الترجمة على الشاشة باللغة الإنجليزية والفرنسية.
إنتاج فيلم قصير لغرض العرض في الافتتاح بالقاعة الرئيسية حول:
" فيديو يظهر التحديات الكبرى التي يواجهها العالم بسبب ظاهرة التغير المناخي، والدور الحاسم للبرلمانات من خلال استشرافهم للمستقبل واتحاد البرلمانيون مع الحكومات والقائمين على الاقتصاد والعلماء والتقنيين".

4. خدمات التصوير (Photo/video)

توفير المنصة لالتقاط صورة تذكارية لرؤساء البرلمانات مع راعي الحفل / الجهات المضييفة (بعد انتهاء أعمال افتتاح الاجتماع مباشرة) على أن تتوفر أعلام كافة الدول كخلفية للمنصة وبطاقات لكل من الرؤساء لمعرفة

رقم وقوفهم في الصورة وذلك بالتنسيق مع اللجنة المنظمة. ومراعاة أن تكون خلفية منصة التصوير تعكس هوية (Theme) الاجتماع.

- توفير تصوير فيديو (كاميرات حديثة Full HD عدد 2 كرين وكاميرا محمولة يتم تحديد عددها وفقاً لمساحة القاعة الرئيسية).
- توفير عدد 4 مصورين فوتوغرافيين
- إعداد قائمة بأماكن تواجد المصورين؛ مثال على مواقع الاهتمام:
 - أثناء مراسم الاستقبال والافتتاح والاجتماع والزيارات الميدانية للوفود لمعالم الدولة.
 - التركيز على رؤساء البرلمانات وكبار الشخصيات بشكل خاص.
 - قاعات الحدث والفعاليات المصاحبة للاجتماع (أثناء الجلسات الحوارية).
 - المقابلات الخاصة بمعالي الرئيس.
 - حفلات العشاء والغداء.
- مونتاج للفيديو والصور وتوفير نسخة على hard disk.
- تصميم وتنفيذ لوحة فاخرة للصورة الجماعية.

5. إدارة الشأن الاعلامي والتسويقي للاجتماع البرلماني

- تجهيز مركز إعلامي Media center للاجتماع يتضمن الآتي:
 - شاشة لعرض التفاعل في القاعة الرئيسية و وسائل التواصل الاجتماعي.
 - توفير عدد 15 جهاز حاسب آلي مع عدد 3 طابعات وإنترنت (سيتم تأكيد المتطلبات وفقاً لمساحة المركز).
 - توفير شخص لتقديم الخدمات المناسبة في هذا الشأن.

- إعداد خطة إعلامية مفصلة للاجتماع.
- إعداد خطة إعلانية وتسويقية مفصلة للاجتماع.
- تحديد طرق ووسائل الإعلانات الإلكترونية والتقليدية مع تحديد مواقعها مثال، وضع الأعلام واللوحات الإرشادية والإعلانية في موقع اكسبو دبي.
- إعداد قائمة من الإعلاميين والمؤسسات الإعلامية داخل الدولة وخارجها وتزويدها للمجلس.
- دعوة الإعلاميين المحليين والدوليين المتواجدين في المدن الاعلامية بالدولة لتغطية الاجتماع.

■ ضمان تغطية إعلامية متميزة ومهيرة للاجتماع في كافة وسائل الإعلام التقليدية والحديثة، المحلية والإقليمية والدولية.

■ التسويق الإلكتروني وإدارة الحسابات لكافة وسائل التواصل الاجتماعي للاجتماع.

■ توثيق الفعاليات فيديو وصور وتقارير إعلامية كاملة.

■ إنتاج وتحرير المواد الإعلامية الداعمة للحدث وارسال الخبر باللغة الانجليزية الى وكالات انباء وإعلام الدول الأجنبية المشاركة في الاجتماع.

■ الرصد الاعلامي الدولي للأخبار التي سيتم نشرها حول الاجتماع.

■ كتابة سيناريو وإنتاج فيلم دعائي عدد 3 مدته 30 ثانية لكل منها اللغات العربية والإنجليزية والفرنسية HD

Format وإدارة توزيع الإعلانات في شبكات التواصل الاجتماعي والمواقع الإلكترونية.

■ توفير الدعم من قنوات تلفزيونية وصحف تقليدية وإلكترونية للتغطية الإعلامية للاجتماع.

■ إجراء وتسجيل مقابلات مع رؤساء البرلمانات وكبار الشخصيات المدعوين ومعالي رئيس المجلس.

■ إنشاء أستديو/منصة للقاءات الإعلامية في مكان انعقاد الاجتماع لضمان التغطية المتميزة.

6. خدمات علاقات عامة (PR)

■ حجز غرف فندقية لعدد من الوفود التي يتم تحديدها من قبل المجلس. على أن تتوفر عدة خيارات للفنادق (5، 4، 3 نجوم).

■ التنسيق لتوفير عدة خيارات من الفنادق لتقديم عروض خاصة للإقامة (خصومات) للوفود المشاركة في الاجتماع. على أن تتوفر عدة خيارات للفنادق (5، 4، 3 نجوم) للفترة ما بين 30 نوفمبر إلى 7 ديسمبر.

■ التنسيق والتنظيم لحفل عشاء لضيوف المجلس من رؤساء برلمانات وكبار الشخصيات +150 شخص. على أن يتم تنظيم الحفل قبل الاجتماع بيوم:

- توفير خيارات لمكان العشاء وخيارات من قوائم العشاء لاختيار اللجنة المنظمة.

- توفير بطاقات الدعوة، الكترونية وورقية وتوزيعها على الضيوف.

- توفير الاستقبال والتوديع والضيافة اللائقة.

■ التنسيق والتنظيم لتوفير الضيافة خلال عقد الاجتماع (Light Lunch and coffee breaks) مع مراعاة التنسيق

مع المجلس لتحديد قائمة الوجبات في فترات الاستراحة والغداء.

- مسؤولية تنظيم وإدارة حركة السيارات خلال فترة تواجد الوفود في الدولة .
- استقبال وتوديع الوفود في المطار (الوفود ستصل وستغادر في اوقات مختلفة)
- توفير خدمات داخل الفندق للوفود (عدد 3 فنادق 3 / 4 / 5 نجوم):

- توفير فريق استقبال وتوديع للضيوف في الفندق وإدارة الغرف.
- توفير خدمات كونسيرج لخدمة الوفد لتبليتهم وتسهيل إقامتهم في نطاق الصلاحيات والشروط من اللجنة المنظمة.
- إدارة الزيارات الميدانية للوفود إلى موقع محمد بن راشد آل مكتوم للطاقة الشمسية . سيتم ترتيب الزيارات وفق جداول معينة من قبل المجلس الوطني وسيتم تسليم التعليمات إلى الشركة.

■ استقبال الضيوف أثناء الحدث:

- توفير منصة استقبال وتسجيل (welcome reception with the branding) في بداية المدخل المؤدي للاجتماع

■ توفير علامات إرشادية للقاعات وغيرها إدارة التسجيل للاجتماع:

- التسجيل بطريقة إلكترونية للحضور. قبل وأثناء الاجتماع.
- تصميم بطاقات الدخول للاجتماع ، عدد 3 خيارات.
- توفير المتطلبات اللازمة لاستقبال الضيوف.

7. المطبوعات (مع مراعاة أن المواد المستخدمة معاد تدويرها أو أنها صديقة للبيئة)

■ تصميم وإنتاج جميع المطبوعات والمنصات الخاصة بالاجتماع مثل:

- تصميم وطباعة كتاب الاجتماع يحتوي على برنامج الاجتماع ونبذة عن محاور الاجتماع ونبذة عن المتحدثين في كل محور.
- قائمة بالوفود المشاركة (باللغتين العربية والإنجليزية).
- تصميم وطباعة علامات الاتجاه direction sign داخل وخارج مقر الفعالية/الاجتماع
- توفير أعلام الدول المشاركة بمقاسات كبيرة خارجية وصغيرة داخلية للطاولات.
- تصميم وطباعة أسماء الدول المشاركة.
- تصميم وطباعة بطاقات الدعوة للعشاء Invitation لكبار الشخصيات.

- طباعة وتصميم برنامج الاجتماع.
 - تصميم كتيب المعلومات العامة (معلومات عن الإمارات وبرنامج الاجتماع والمعلومات الهامة وأرقام الطوارئ والسياحة الإماراتية).
 - توفير 1000 دبوس (أن يكون مصنوع من مواد صديقة للبيئة) بشعار الاجتماع.
 - توفير حقيبة الاجتماع:
 - عدد 150 لرؤساء البرلمانات حقائب فاخرة.
 - عدد 700 للوفود والمشاركين بشعار الاجتماع (حقائب مناسبة).
 - أوراق الكتابة (note Pad) عدد 1000 بشعار الاجتماع.
 - أوراق الطباعة (A4) (سيتم تحديد الكمية وفقاً لاحتياجات المركز الإعلامي).
 - أقلام عدد 1500 بشعار الاجتماع.
 - طباعة البيان الختامي وتوصيات ونتائج الاجتماع وتوزيعه على الحضور بشكل سريع ولائق بالاجتماع.
- ملاحظة: سيتم تحديد كمية المطبوعات في وقت لاحق.**

8. فريق إدارة المشروع (من الشركة المنظمة)

- توفير فريق من المتخصصين يصل إلى 4 PMO لتطوير ومتابعة خطة العمل التفصيلية وتسليمات المشروع، والعمل عن قرب مع جميع الموظفين المعنيين في المجلس ولجنة توجيه الحدث.
- إدارة ما بعد الحدث لمدة تصل إلى 6 أسابيع، لتشمل على سبيل المثال لا الحصر، التوثيق الكامل للحدث.

9. تجهيزات المكاتب

- تجهيز مكاتب منفصلة / قاعات اجتماع في الفندق الذي يقيم فيه فريق الأمانة العامة للاتحاد وضمان توفير أجهزة الحاسوب وخط تليفون وفاكس وخدمة الإنترنت وطابعة، وجهاز النسخ وذلك لكل من:
 - رئيس الاتحاد البرلماني الدولي.
 - الأمين العام للاتحاد البرلماني الدولي.
 - موظفي الأمانة العامة للاتحاد البرلماني الدولي (عدد 8 أشخاص).
- تجهيز مجلس / منطقة استقبال لكبار الشخصيات بجوار قاعة الاجتماع الرئيسية (إكسبو دبي) لرئيس المجلس وذلك لاستقبال كبار الشخصيات المشاركة في الاجتماع.

- تجهيز مساحة تخزين صغيرة (storage area) بجوار قاعة الاجتماع الرئيسية (إكسبو دبي).
- بناء/تجهيز Green Area لتجمع المتحدثين قبل الجلسة بجوار قاعة الاجتماع الرئيسية (إكسبو دبي).

10. الهدايا التذكارية

- توفير هدايا تذكارية لرؤساء البرلمانات.
- توفير هدايا تذكارية للوفود المشاركة من خارج الدولة.

11. الأمن والرعاية الصحية

- توفير الأمن لمكان انعقاد الاجتماع.
- تأكد من توفر الإمدادات الطبية عند الضرورة.

12. متطلبات أخرى

- تقديم أي مقترحات تضيف على الاجتماع وتساهم في إنجاحه.
- إمكانية التغيير في المتطلبات من قبل المجلس أو الإضافات خلال تنظيم الفعالية.

13. شروط عامة

- المبادئ التوجيهية الإبداعية العامة: استشراف المستقبل، الجودة، الابتكار، الأناقة، التقنيات الحديثة، التفاعل، الإبداع، صديقة للبيئة.
- يجب أن يتضمن مفهوم ومحتوى الاجتماع على أفكار وتصاميم تضاهي الطراز العالمي.
- تقديم 3 أفكار أو تصاميم مختلفة لكل بند.
- الاستخدام الأمثل للتقنيات الحديثة لتقليل استخدام الأوراق وأي مواد يتم هدرها بعد الاجتماع.

الجزء الثالث

الشروط العامة لتقديم عروض الأسعار

General Conditions for Submitting Quotations:

الشروط العامة لتقديم عروض الأسعار:

1. Contact Methods:

- A. For more technical information and inquiries, kindly contact by email Bids@almajles.gov.ae
- B. For more information and inquiries about submitting the offers, kindly contact on telephone No. 026199440 026199411-026199405 or by email Bids@almajles.gov.ae

2. Contents of Technical and Financial offers and place of delivery:

- A. Offers must be detailed for each item separately, with price and implementation period according to the required specifications.
- B. The financial offers should be presented in UAE dirhams.
- C. Adherence to the approved UAE standards and specifications.
- D. Bids must be valid for at least 60 days from the date of submission.
- E. Attach a copy of the Trade license with financial and technical envelopes.
- F. Attach a copy of the IN-Country Value Certificate, if any (ICV).
- G. Technical and financial offers shall be submitted to the Procurement and Contracts Department at the Federal National Council (FNC) in Abu Dhabi, provided that the offers are separate, closed and sealed with red wax and written on the envelopes

1. وسائل التواصل:

- أ. لمزيد من المعلومات الفنية والاستفسارات يرجى التواصل على البريد الإلكتروني Bids@almajles.gov.ae
- ب. لمزيد من المعلومات بشأن تسليم العروض يرجى التواصل مع قسم المشتريات والعقود هاتف رقم 026199405-026199411 أو البريد الإلكتروني Bids@almajles.gov.ae

2. محتويات العروض الفنية والمالية ومكان تسليمها:

- أ. يجب أن تكون العروض مفصلة، كل بند على حدة، بالسعر ومدة التنفيذ، حسب المواصفات المطلوبة.
- ب. تسليم العروض المالية بالدرهم الإماراتي.
- ت. الالتزام بالمواصفات والمعايير القياسية الإماراتية المعتمدة.
- ث. يجب أن تكون العطاءات صالحة لمدة لا تقل عن 60 يوماً من تاريخ التقديم.
- ج. إرفاق نسخة من الرخصة التجارية للمورد مع المغلفات المالية والفنية.
- ح. إرفاق نسخة من شهادة القيمة الوطنية المضافة (ICV) ان وجدت
- خ. لا تقبل العطاءات التي تقدم على أساس خفض نسبة مئوية من أقل عطاء بل يجب أن يشتمل العطاء على أسعار إفرادية واجمالية خاصة به.
- د. تُسلم العروض الفنية والمالية إلى قسم المشتريات والعقود لدى المجلس الوطني الاتحادي بأبوظبي، على أن تكون العروض منفصلة ومغلقة ومختومة بالشمع الأحمر، وأن يُدون على المغلفات من الخارج رقم الممارسة - المناقصة وموضوعها واسم الشركة ونوع العرض.

from outside the order number, subject, company name and type of offer.

3. Bank Guarantees:

- A. Presenting a bank statement having 5% of the value of the submitted quotation and attaching it in a separate envelope valid for 60 days from the date of closing the application.
- B. The winning supplier must submit a bank statement in Arabic or bilingual language having (10%) of the total amount awarded, provided that it is renewed automatically according to the period starting from the date of signing the contract.

4. Payment Method:

- A. Payment terms are according to the rules and conditions of the Federal National Council (the FNC does not apply the prepayment policy).

5. Date of submitting the offers:

- A. The deadline for submitting offers is Monday on 11-09-2023

6. Supplier Registration:

- A. Bids are accepted only from suppliers registered in the suppliers' electronic system at the following link <https://www.almajles.gov.ae:1033/>

7. Special Conditions:

- A. The Arabic language is the official language of this tender and will be used in all documents and correspondence. Drawing, technical specifications, tables of quantities, prices and technical offers may be organized in English. In

3. الضمانات البنكية:

أ. تقديم ضمان بنكي بنسبة 5% من قيمة عرض السعر المقدم وإرفاقه بمغلف منفصل صالح لمدة 60 يوماً من تاريخ إغلاق الطلب.

ب. يجب على المورد الفائز تقديم ضمان بنكي بنسبة (10%) باللغة العربية أو ثنائي اللغة لإجمالي المبلغ الممنوح، شريطة أن يجدد تلقائياً حسب المدة التي تبدأ من تاريخ توقيع العقد.

4. طريقة الدفع:

أ. شروط الدفع وفقاً لقواعد وشروط المجلس الوطني الاتحادي (لا يوجد لدى المجلس سياسة الدفع المسبق).

5. موعد تسليم العروض:

أ. آخر مدة لتسليم العروض يوم الاثنين الموافق 2023-09-11

6. تسجيل الموردين:

أ. يتم قبول العطاءات فقط من الموردين المسجلين في نظام الموردين الإلكتروني على الرابط الآتي:

<https://www.almajles.gov.ae:1033/>

7. شروط خاصة:

- أ. اللغة العربية هي اللغة الرسمية لهذا العطاء وستستعمل في جميع الوثائق والمراسلات، ويجوز تنظيم الرسومات والمواصفات الفنية وجداول الكميات والأسعار والعروض الفنية باللغة الانجليزية، وفي حالة التعارض بين النص العربي ومقابله باللغة الانجليزية يكون النص العربي هو المعمول عليه.
- ب. للمجلس الحق في فسخ التعاقد إذا تأخرت الشركة في التوقيع على العقد لمدة خمسة عشر يوماً من بعد إخطارها أو إنجاز العمل المتفق عليه أو رفض التنفيذ.
- ت. للمجلس الحق في اختيار جميع البنود المتضمنة لعرض السعر أو أحدها حسب ما تفضيه الحاجة.
- ث. تخضع الممارسة لما جاء في القرار رقم (14) لسنة (2018م) بشأن اللائحة المالية للمجلس الوطني الاتحادي، ثم للأنظمة المتبعة في الحكومة الاتحادية، وخاصة الأحكام الواردة بقرار

the event of a contradiction between the Arabic text and its counterpart in English, the Arabic text shall prevail.

- B. The board has the right to cancel the contract if the company is late in signing the contract for a period of (15) days after notifying it Or the completion of the work agreed upon or refused its implement.
- C. The board has the right to choose all or one of the items included in the price offer as needed.
- D. The order is subject to what is stated in Resolution No. (14) of the year (2018) regarding the Financial Regulations of the Federal National Council and then to the regulations followed in the Federal Government, particularly those related to the provisions contained in Cabinet Resolution No. (4) for year (2019) and its amendments regarding the Procurement Regulations and Warehouse Management in Federal Government.
- E. The federal National Council is not obligated to return the offers participating in the bid in any way.
- F. All defaults are shown by displaying prices, if any.
- G. Disclosure of sustainable and environmentally friendly products and services in this Boq if applicable.

مجلس الوزراء رقم (4) لسنة (2019م) و تعديلاته بشأن لائحة المشتريات و إدارة المخازن في الحكومة الاتحادية .

- ج. يحق للمجلس إلغاء أو تعديل متطلبات المناقصة- الممارسة في أي وقت قبل فتح المظاريف أو بعد ذلك وقبل الترسية دون أي اعتراض من مقدمي العطاء ودون أحقيتهم في المطالبة بأي تعويض من جراء ذلك .
- ح. تعتبر الدعوة وكافة الملاحق والمراسلات جزء لا يتجزء من وثائق المناقصة والعقد .
- خ. المجلس الوطني الاتحادي غير ملزم برد العروض المشاركة الى مقدمي العطاء بأي حال من الاحوال .
- د. يتم توضيح و اظهار جميع الافتراضيات بعرض الاسعار ان وجدت.
- ذ. على الشركات الإفصاح عن المنتجات والخدمات المستدامة والصديقة للبيئة في هذا العرض إن وجد.