

نموذج كراسة الشروط والمواصفات
آلية التعاقد والصراف من مواسم السعودية

اسم المشروع:	معرض المجوهرات السعودي
--------------	------------------------

نوع المشروع:

معرض المجوهرات السعودي

التعريف عن المشروع وأهدافه:

نبذة عامة

تعتزم الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات إقامة معرض عالمي للمجوهرات، عبر جمع أفضل الصاغة وأكبر شركات الذهب والمجوهرات والساعات المحلية والعالمية تحت منصة واحدة لعرض أحدث ما توصل إليه سوق المجوهرات في تجربة تأخذ زوارها في رحلة مختلفة وفريدة من نوعها. سيقام المعرض في مدينة الرياض لمدة 5 أيام خلال شهر ديسمبر 2024م.

أهداف المعرض :

- تعزيز مكانة المملكة العربية السعودية كواحدة من أكبر القوى الشرائية للمجوهرات في العالم.
- توفير مجموعة واسعة من الموارد لمجبي المجوهرات وجامعي القطع النادرة.
- إنشاء منصة متكاملة للمشتريين والبائعين في عالم صناعة المجوهرات.
- إيجاد فرص ثمينة لأصحاب الأعمال والمستثمرين في مجال المجوهرات .
- تعزيز ثقافة المجوهرات في المملكة وإثرائها.
- تقديم تجربة عالمية متميزة للتعرف على كل ما يتعلق بقطاع المجوهرات.

مكان تقديم الخدمات:

الرياض، المملكة العربية السعودية

معايير التقييم الفنية:

م	معايير التقييم الموزونة	الدرجات	المعيار الفرعي	درجات التقييم	نتيجة التقييم
1	خبرات الشركة في إقامة فعاليات مشابهة داخل المملكة مساحتها تتراوح ما بين 15.000-30.000 متر مربع	%30	فعالية مساحتها 30 متر مربع فأكثر	%30	
			ما بين 21.000 الى 30.000 متر مربع	%15	
			ما بين 10.000 متر الى 20.000 متر مربع	%10	
2	خبرات الشركة في تنفيذ خطط التسويق والإعلام في مشاركات محلية مشابهة.	%20	الحملات التسويقية والإعلامية محليا وعالميا.	%10	
			التصاميم والخطط التسويقية للفعالية	%5	
			توفير خطة استراتيجية تتضمن 7PS	%5	
3	خبرة الشركة في تنفيذ مشاريع مشابهة لجهات حكومية أو شبه حكومية	%10	أكثر من 10 مشاريع	%10	
			من 5-6 مشاريع	%7	

	5%	من 1-5 مشاريع			
4	20%	وضوح خطة العمل المتبعة والخط الزمني حسب مراحل المشروع.	20%	وضوح خطة العمل المتبعة والخط الزمني حسب مراحل المشروع.	
5	7%	التخيل والأفكار الاصلية	20%	تقديم أفكار ابداعية ومقترحات تصاميم جديدة تراعي متطلبات الفعالية واحتياجاتها بشكل مميز وجديد وتطويرها حسب المذكور في النطاق. احتواء الأفكار الإبداعية على العناصر التالية	
	2%	فكرة مرنة			
	5%	إيصال الفكرة ووضوحها			
	6%	ربط الفكرة بطريقة ملموسة أو حركية			
		نتائج التقييم	100	الإجمالي	

نسبة الاجتياز للعروض هي 70 % من 100%

نطاق العمل المفصل:

❖ المرحلة الأول: الاعداد.

• حجز الموقع

على المتعهد أن يقوم باختيار وحجز موقعا مناسباً لحجم وأهمية الحدث على أن يكون الموقع داخل النطاق العمراني لمدينة الرياض بمساحة لا تقل عن 20000 متر مربع يحتوي على جميع الخدمات اللازمة لإقامة المعارض.

• التراخيص

استخراج كافة التراخيص اللازمة لإقامة الفعالية.

❖ المرحلة الثانية: التخطيط والتصميم للفعالية.

يقدم المقاول خطة تشمل:

- خطة حفل الافتتاح والحفل الختامي.
- خطة للتنفيذ والتشغيل والصيانة وتقديم الخدمات الواردة في هذه الكراسة.
- خطة إدارة المخاطر تشمل جميع الأعمال الواردة في الكراسة.
- خطة طوارئ وسلامة تشمل جميع الأعمال الواردة في الكراسة.

مسار الفعاليات المصاحبة

إعداد خطة أو تصور يشمل خمس فعاليات مصاحبة للفعالية.

مسار ورش العمل

- تقديم تصوراً شاملاً للبرامج التدريبية وورش العمل.
- تنفيذ البرامج التدريبية وورش العمل بعد الموافقة على التصور المقدم.

مسار التسويق والتواصل:

- بناء خطة للتسويق والتواصل
- بناء الهوية البصرية
- الخدمات الإنتاجية والتسويقية
- تصميم وتنفيذ التقارير

مسار تقنية المعلومات:

- تصميم موقع إلكتروني للفعالية
- نظام تسجيل إلكتروني للزوار
- توفير نظام نقاط البيع
- توفير كاميرات مراقبة تغطي مساحة المعرض

مسار الخدمات اللوجستية:

إعداد خطة شاملة للخدمات اللوجستية للمعرض.

❖ المرحلة الثالثة: تنفيذ الفعالية.

مسار تنفيذ أعمال التركيب والإزالة

- الخدمات المشتركة:
 - تجهيز مرافق الخدمات العامة ودورات المياه للرجال والنساء وذوي الاحتياجات الخاصة.
 - تجهيز عدد مصليات للرجال والنساء يناسب عدد الحضور وحجم المعرض.
 - توفير مولدات كهربائية عازلة للصوت (Silent Generator) مع تطبيق معايير الأمن والسلامة وتحديد موقعها بحيث تكون بعيدة عن زوار المعرض
 - تجهيز منطقة مواقف السيارات وتحديد مداخل ومخارج الفعالية مع أخذ موافقة الجهات المعنية.
 - توفير طفايات الحريق في جميع أرجاء الفعالية وداخل أكشاك العارضين/ المشاركين.

• تنفيذ الأعمال الجمالية للمعرض :

- تصميم وتنفيذ المداخل والمخارج بهوية وطابع المعرض.
- تصميم وتنفيذ جميع اللوحات الإرشادية ووضع خطة لتوزيعها.

- تصميم و تنفيذ صالة لكبار الشخصيات.
- تصميم وتنفيذ الموقع بما يتناسب مع فخامة الحدث وبناء تجربة فاخرة للزوار والعارضين.
- تصميم وتنفيذ الإنارة وتوزيعها بشكل مناسب في أرجاء موقع المعرض.
- تصميم وتزيين ممرات المعرض.

• تأمين المواد والمعدات والأجهزة.

تأمين المواد والألات والأجهزة والمعدات المطلوبة لإستكمال الأعمال الإنشائية بالكميات والنوعيات التي يحتاجها المشروع مع مراعاة الاشتراطات والمتطلبات الحكومية من أنظمة ولوائح تنفيذيه وملاحق متعلقة بالبناء والتشييد لضمان السلامة والصحة العامة.

مسار الفعاليات المصاحبة:

- متحف القطع النادرة
تنفيذ متحف خاص يعرض قطع المجوهرات والحلي النادرة والتي تعود لمختلف الحقبات القديمة والحديثة.
- المطاعم الفاخرة
استضافة خيارات متنوعة لأفخم المطاعم، تضيف على تجربة الزوار بعضاً من الرفاهية للاستمتاع بأشهى الأطباق العالمية قبل حضور المعرض أو خلاله أو بعد الانتهاء من زيارة المعرض.
- صالة مقتني المجوهرات
تصميم وتنفيذ صالة خاصة لكبار الشخصيات من مقتني المجوهرات ، لتقديم خدمة متميزة لاختيار العلامة التجارية التي يسعون إليها.
- مصنع مجوهرات مصغر
استقطاب وتشغيل مصنع مجوهرات وحلي يعرض طرق صياغة المجوهرات.
- عرض المجوهرات
تنفيذ وتشغيل منصة أزياء لعرض أحدث المجوهرات الفاخرة.

مسار التسويق والتواصل:

- الخدمات الاستشارية وبناء الاستراتيجية للتسويق والتواصل:
تطوير استراتيجية شاملة ومفصلة للتسويق والتواصل على أفضل معايير الممارسات المماثلة في التسويق المعمول بها في معارض المجوهرات العالمية ، والعمل على خارطة طريق تفصيلية لكيفية تنفيذ الاستراتيجية تتضمن قائمة مقترحة بالمبادرات وأنشطة التواصل والتسويق لرفع الوعي لدى الشريحة المستهدفة.

• الهوية البصرية

تنفيذ وتطوير هوية بصرية للمعرض عبر تقديم تصاميم لعدة خيارات (على الأقل 4 خيارات رئيسية) مع شرح تفصيلي لكل خيار بما يتناسب مع التوجه العام للمعرض، و يتضمن الدليل الإرشادي المفصل لإستخدام الهوية والتموضع الاستراتيجي، بالإضافة الى تصاميم قوالب البيانات الخاصة بالهوية وتطبيقاتها عبر عدة منصات.

يتضمن ذلك:

- قصة وفلسفة الشعار
 - تصميم الشعار
 - قوالب التصميم والقوالب الفنية
 - المساحة الهامشية للشعار
 - أماكن وضع الشعار عبر عدة تطبيقات وباللغتين العربية والانجليزية
 - عناصر داعمة
 - الألوان
 - قوالب التصميم
 - استخدام الشعار بجانب شعارات أخرى
 - التطبيقات الخاطئة
 - عناصر داعمة
 - تطبيقات الهوية
- الخدمات الإنتاجية والتسويقية:
 - اقتراح وتنفيذ وانتاج المواد الفلمية عالية الجودة (عدد 2 فيديو تصوير حي) تتضمن الفكرة الرئيسية والسيناريو والنص، بحيث لا يقل مدة الفيديو عن 30 ثانية ولايزيد عن 120 ثانية.
 - اقتراح وتنفيذ وانتاج المواد الفلمية عالية الجودة (عدد موشن جرافيك) متضمنة على الفكرة والسيناريو والنص، بحيث لا يقل مدة الفيديو عن 30 ثانية ولايزيد عن 120 ثانية.
 - حجز مساحات إعلانية على الطرق الرئيسية داخل المدن وفي المواقع المميزة داخل المملكة، للمساحات الاعلانية الالكترونية والثابتة ذو الحجم الكبير والمتوسط أو بما يعرف بالميقاكوم ميزافي (80 وجه لمدة اسبوعين) لكل من ، مدينة الرياض – جدة – الدمام والخبر.
 - تطوير وتنفيذ موقع الكتروني خاص بالمعرض يتم من خلاله عرض المعلومات والجهات المشاركة وأخبار المعرض.
 - حجز وتنفيذ وسم هاشتاج مدفوع على شبكة التواصل الاجتماعي x لعدد حملة واحدة قبل وأثناء المعرض.
 - تنفيذ عدد 6 حملات إعلانية عبر منصة اعلانات موثوقة للتعريف بالمعرض والوصول إلى مليونين نقرة على روابط ومحتوى الفعالية الترويج للفيديو الرئيسي الخاص بالحملة ليصل عدد المشاهدات 2 مليون مشاهدة عبر منصة انستغرام بشكل أساسي داخل المملكة وثانوي في منطقة الخليج.
 - إرسال رسائل SMS بعدد 2 مليون رسالة للتعريف بالفعالية لدى الشريحة المستهدفة.
 - تنفيذ وتنسيق ونشر أخبار عن الفعالية قبل وأثناء وبعد الفعالية عبر عدة منصات اخبارية على سبيل المثال وليس الحصر (واس – قناة الإخبارية – سبق – قناة العربية – الرجل – لها – MBC - وعدد من الوسائل الإعلامية.
 - تصميم وتنفيذ التقارير:
 - تقارير دورية عن أداء الحملات الإعلانية بشكل يومي تشمل: (مؤشرات الأداء لكل منصة والميزانيات المصروفة وتحديد مؤشرات القياس)
 - تقديم تحليل للأرقام يشمل التوصيات والمخاطر المتوقعة.
 - تقديم تقرير مفصل يوضح مراحل المشروع وحالة التسويق والعوائق أو المخاطر المحتملة لكل مرحلة .
 - تصميم وتنفيذ المسح الإستقصائي واستطلاعات الرأي لأصحاب المصلحة والفئات المستهدفة من الزوار والعارضين أثناء وبعد المعرض.

❖ المرحلة الرابعة: إدارة الفعالية.

مسار إدارة الحشود:

- تنظيم وإدارة الحشود
 - خطة توزيع أفراد وعدد فريق إدارة الحشود بما يتناسب مع محتوى المعرض.
- تنظيم وإدارة فريق خدمة العملاء/الضيوف:
 - وضع خطة لإدارة خدمة العملاء/الضيوف وتحديد نقاط الاستعلامات (Information Desks)
 - خطة توزيع أفراد وعدد فريق إدارة خدمة العملاء/الضيوف بما يتناسب مع محتوى المشروع.
 - وضع خطة وآلية لاستلام وتسليم ورفع تقارير المفقودات (Lost & Found) لإدارة المشروع.
 - وضع خطة وآلية لاستلام وتسليم ورفع تقرير الأطفال المفقودين مع إدارة المشروع.
- المعدات والأدوات والمتطلبات الرئيسية لنطاق إدارة الحشود:
 - تصميم اللباس الموحد (Dress Code) ويشمل:
 - بنطلون فاتح/ أو غامق (لون موحد)
 - قميص/تيشرت لون فاتح/ أو غامق (لون موحد)
 - جاكيت (تصميم خاص)
 - حذاء مغلق
 - سترة/سديري (تصميم خاص)
 - سترة عاكسة للإضاءة (فريق الحركة المرورية)
 - عباءة موحدة (للمنظمات)
 - الزي السعودي (للمنظمين)
- نطاق إدارة الحشود:
 - سيكون فريق إدارة الحشود حاضراً خلال فترة الحدث لإدارة تجمع الزوار في المناطق الواقعة داخل منطقة الحدث.
- نطاق عمل مشرف إدارة الحشود:
 - ضمان توفر القوى العاملة في وظيفتها خلال ساعات العمل.
 - الإبلاغ عن جميع الحوادث إلى مدير الأمن.
 - التوقيع على أوراق الحضور و تقارير الحوادث.
 - خطة المسارات المستخدمة للوصول للمعرض.
 - خطة مسارات خاصة بالإنزال والإركاب
 - توفير مسارات عبور آمنة للزوار من المواقف إلى مدخل المشروع.
 - خطة توزيع أفراد وعدد فريق الحركة المرورية.
- نطاق عمل أفراد إدارة الحشود:
 - الترحيب بالزوار عند البوابات الرئيسية.
 - إرشاد وتوجيه الزوار.
 - إدارة الحركة الداخلية والخارجية للمعرض.
 - منع التجمعات والتجمهر.
 - صندوق المفقودات.

مسار الحراسات الأمنية:

فريق أمني متواجد على مدار الساعة خلال أيام إقامة المعرض لحماية و تأمين سلامة الزوار المتواجدين والمعرض.

• تنظيم وإدارة الامن (الحراسات الأمنية المدنية الخاصة)

- خطة إدارة الأمن في المشروع.
- خطة توزيع أفراد وعدد فريق إدارة الأمن بما يتناسب مع احتياج المشروع.
- خطة تأمين محيط الموقع بالكامل بالإضافة لكامل الممتلكات داخل المشروع.
- خطة توزيع بوابات المسح الأمني.
- خطة توزيع دوريات الحراسات الأمنية.

مسار إدارة السلامة:

- تجهيز خطة شاملة للسلامة.
- تجهيز خطة للتوزيعات الكهربائية.
- ضمان تواجد القوى العاملة في أماكنها خلال ساعات العمل.
- التأكد من تطبيق معايير الصحة والسلامة في موقع الفعالية.
- الإبلاغ عن وقوع أية حوادث للمشرف العام عن الأمن أو للجهات الرسمية.
- إجراء فحوصات عشوائية في مقر الفعالية والإبلاغ عنها في حالة وجود أي ملاحظات على الفور.
- توفير معدات إسعافات أولية مع أفراد الأمن في حال حدوث أي إصابات طفيفة.
- التأكد من حالة الطقس بشكل دوري لضمان السلامة العامة من العواصف الرملية المفاجئة أو حالات الأمطار وتجهيز خطط لإدارة المخاطر لتلك الحالات.

مسار إدارة المخاطر:

- تحديد المخاطر المحتملة.
- تحليل المخاطر وتقييمها وتحديد أولوياتها.
- تعيين الأدوار والمسؤوليات لكل خطر.
- معالجة المخاطر والخروج باستراتيجيات وقائية لكل خطر.
- مراقبة المخاطر.
- وضع خطة طوارئ في حالة حدوث خطأ حقيقي.

❖ المرحلة الخامسة: الاغلاق والتقارير.

- إعداد تقرير ما بعد الفعالية
- إعداد التقرير المالي الختامي للفعالية ويشمل على :
 - 1- تقرير المصروفات
 - 2- تقرير الإيرادات

برنامج العمل (مدة المشروع):

يكون تنفيذ برنامج العمل في مدينة الرياض من تاريخ توقيع العقد
 مدة المشروع: خمس أشهر من تاريخ توقيع العقد.

مراحل التنفيذ (ان وجدت):

مقسمة على النحو التالي:

المرحلة	وصف المرحلة	المخرجات
الأولى	مرحلة انطلاق المشروع وحجز المساحة	والتي سيتم فيه انطلاق المشروع من تحديد مدير للمشروع لاستئجار الموقع ودفع رسوم الايجار وكافة الخدمات ذات الصلة.
الثانية	مرحلة التخطيط والتصميم	والتي سيتم فيها جميع عمليات التخطيط والتجهيز والاعتماد لجميع الخطط والتصاميم والأفكار ومواد العرض والمحتوى والخامات والعينات واخراج الأدلة التسويقية والإرشادية.
الثالثة	مرحلة التنفيذ	والتي سيتم فيها بناء موقع الفعالية بكامل مواصفاته وتشغيله وتنفيذ جميع الخطط والأفكار وتطبيق وعكس جميع التصاميم على جميع مواد وأجهزة العرض وتصوير والتوثيق وانتاج جميع المواد الفلمية والدعائية والفوتوغرافية والإعلامية بالإضافة إلى شراء مساحات إعلانية وتفعيلها.
الرابعة	مرحلة الإغلاق	تقديم تقرير شامل على سبيل المثال لا الحصر (عدد الزوار، فئاتهم، الايجابيات والسلبيات، فرص التحسين والتطوير، دراسة تجربة المشاركين والزوار، صور ووثائق تثبت تنفيذ جميع بنود جدول الكميات)

جدول الكميات (Bill of Quantities BOQ):

المسار	البند	الوحدة	الكمية	السعر الافراضي رقمياً	السعر الافراضي كتابياً	السعر الإجمالي رقمياً	السعر الإجمالي كتابياً
المرحلة الأولى: الاعداد.							
الموقع	توفير الموقع (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	موقع	1				
المرحلة الثانية: التخطيط والتصميم للفعالية.							



				1	خطة	خطة شاملة للفعالية تشمل برنامج الفعالية والجدول الزمني للتنفيذ والمخرجات المتوقعة (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	خطة الفعالية
				1	خطة	حملة إعلامية متكاملة (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	الخطة الإعلامية والتسويقية
				١	خطة	خطة تشمل الفعاليات المصاحبة للمعرض بالإضافة الى خطة حفل افتتاح وحفل ختامي (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	خطة الفعاليات المصاحبة
المرحلة الثالثة: تنفيذ الفعالية.							
				٢	فيديو	فيديو (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	مسار تنفيذ الفعالية
				3	إعلان	إعلانات في شوارع مدن المملكة الرئيسية (الرياض) (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	
				1	حملة	الحملة التسويقية المحلية والدولية في منصات التواصل الاجتماعي للفعالية وجميع مختلف الوسائل الصحفية والاذاعية وحملة إعلانات الشوارع	



						(حسب ما ذكر في نطاق العمل)	
				1	حملة	حملة التغطية الإعلامية المحلية والدولية (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	
				4	مكاتب	مكاتب تسجيل الزوار (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	
				1	قاعة	تجهيز قاعة ورشة العمل كاملة (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	
				1	مركز إعلامي	مركز اعلامي (حسب ما ذكر في نطاق العمل)	
المرحلة الرابعة: إدارة الفعالية.							
				1	خطة	تخطيط وتنفيذ الفعالية بنجاح بحيث يتعين على المنظم تعيين فرق مختلفة مثل: • فريق أمن متخصص لضمان سلامة الزائرين والعارضين والمتحدثين والإعلاميين	خطة إدارة الفعالية وآلية تنفيذها

						• فريق إدارة الحشود لتنظيم الفعالية	
المرحلة الخامسة: الاغلاق والتقارير.							
				1	تقرير	تنفيذ تقرير ما بعد الفعالية	مسار التقارير والإغلاق
				1	تقرير	تقرير المصروفات	
				1	تقرير	تقرير الإيرادات	
المبلغ الإجمالي							
ضريبة القيمة المضافة (15٪)							
المبلغ الإجمالي للمشروع شاملاً ضريبة القيمة المضافة							

أ- القوى العاملة (ان وجد):

العدد	المهام	المؤهل العلمي	موقع العمل (داخل/خارج مقر الهيئة)	الخبرة	المسمى الوظيفي
1	- الاشراف على اعداد استراتيجيية وخطط ووثائق المشروع -إدارة المخاطر وحل المشكلات	جامعي	داخل وخارج مقر الهيئة	خمس سنوات	مدير مشروع
1	العمل على الدراسات والبحوث السوقية ووضع الخطط التسويقية والاشراف على جميع الحملات التسويقية، وتتبع فعاليتها، وتزويد النتائج لفريق الهيئة	جامعي	داخل وخارج مقر الهيئة	خمس سنوات	مدير تسويق
1	إعداد وتجهيز خطط البرمجة للموقع الخاص بالمعرض ومتابعة أداء الموقع بعد إنطلاقه وإجراء التعديلات والتحسينات بشكل مستمر	جامعي	داخل وخارج مقر الهيئة	خمس سنوات	مهندس تطوير مواقع
2	العمل على اعداد التصاميم والهوية الخاصة بالمعرض وتصاميم الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل المبتكرة وبشكل احترافي	جامعي	داخل وخارج مقر الهيئة	خمس سنين	مصمم جرافيك
1	وضع خطط وأهداف المبيعات لتحقيقها وتطوير النشاطات الخاصة في المبيعات	جامعي	داخل وخارج مقر الهيئة	سبع سنوات	مدير مبيعات
4	متابعة عمليات البيع الخاصة بالمعرض ومتابعة العملاء	جامعي	خارج الهيئة	خمس سنوات	فريق مبيعات
1	- تخطيط وتنفيذ استراتيجيات العلاقات العامة من خلال استخدام القنوات الإلكترونية والتقليدية	جامعي	داخل وخارج مقر الهيئة	خمس سنوات	مدير علاقات عامة /اعلام

	-تحسين حضور العلامة التجارية للمعرض				
1	- العمل على الإجراءات والمتابعات التشغيلية -زيارة المواقع ومتابعة العمليات التشغيلية للمشروع	جامعي	داخل وخارج مقر الهيئة	سبع سنوات	مدير تشغيل مواقع
4	إدارة الحملات التسويقية للمعرض المباشرة عبر وسائل التواصل الاجتماعي	جامعي	داخل وخارج مقر الهيئة	خمس سنوات	أخصائي تسويق
1	كاتب محتوى باللغتين العربية والانجليزية له دراية بمجال المعارض والمؤتمرات وخبرة في التحرير والكتابة الإبداعية لصياغة كافة محتوى الضالعية من مطبوعات، المواد الصحفية، منشورات التواصل الاجتماعي وغيره	جامعي	خارج الهيئة	خمس سنوات	كاتب محتوى
1	محرر باللغتين العربية والانجليزية بمستوى عالي من الخبرة في التحرير والصحافة إقليميا وعالميا	جامعي	خارج الهيئة	خمس سنوات	محرر
300	متابعة عمليات إدارة الحشود والتنظيم والاستقبال والتسجيل والأمن خلال فترة انعقاد المعرض	جامعي/دبلوم	خارج الهيئة	سنتين	منظمين

ب- المواد - عام - تقنية المعلومات - صيانة وتشغيل (ان وجد) :-

رقم البند	البند	الوحدة	المواصفات
1	تصميم منصة الكترونية خاصة للمعرض.	منصة	تصميم موقع الكتروني شامل للفعالية (يشمل أجندة الفعالية، التسجيل، معلومات استخراج الفيزا، الفنادق القريبة من الفعالية، المواصلات، الأماكن السياحية، الخ)
2	تجهيز نظام خاص لحجز التذاكر الإلكترونية الخاصة في المعرض والفعاليات المصاحبة وورش العمل.	نظام	نظام تسجيل الكتروني متعدد الخيارات (تسجيل ذاتي، حضور، اونلاين، الخ) وبطاقات تعريف للزوار وكبار الشخصيات والعارضين والمتحدثين
3	كاميرات مراقبة	كاميرات	توفير كاميرات مراقبة تغطي مساحة المعرض

الشروط الخاصة:

1. يلتزم المتعاقد عند إعداد العرض، تضمين آلية لتحقيق الإيرادات وحجمها المتوقع للفعالية.
2. يلتزم المتعاقد بتحويل جميع إيرادات الفعالية خلال 30 يوم من انتهاء الفعالية بحد أدنى (SAR 24,271,541.34) على ان يتم تقديمها
من خلال مكتب محاسبة متخصص وموثق.
3. يلتزم المقاول فور ترسيه المشروع عليه بتقديم جدول زمني لتنفيذ المشروع وكامل المراحل.
4. يلتزم المتعهد بتوثيق كافة مراحل المشروع وتزويد الهيئة بكافة الوثائق اللازمة لجميع المراحل بشكل دوري.
5. يلتزم المقاول بعمل اجتماع حسب طلب مدير المشروع من قبل الهيئة.

6. تلتزم الشركة بتقديم مخططات تنفيذية (كهربائية - انشائية - ميكانيكية - معمارية - وكل ما يتعلق بإقامة الفعالية بالكامل) النهائية بعد استيعاب ملاحظات الهيئة دون أن تتحمل الهيئة أي تكاليف إضافية وحسب الجدول الزمني المعتمد وقبل بدء أعمال التنفيذ حيث يجب اعتمادها.
7. تلتزم الشركة بتقديم تفصيل كامل وشامل عن الأنظمة المرئية والصوتية المستخدمة وتحديد مواقعها حسب المخططات المرفقة ضمن عرضها المقدم وهو جزء من تقييم العروض فنياً والأولوية للشركة المقدمة لعروض تفاعلية وصوتية ومرئية حديثة ومبتكرة.
8. يلتزم المقاول بإنشاء وتصميم كافة المحتوى الخاص بالفعالية ومكوناتها والأقسام على سبيل المثال لا الحصر (الجدران، اللوحات، الشاشات، الأجهزة التفاعلية، التجارب).
9. يجب على المقاول في حالة وجود أي إضافات على الفعالية بعد الاعتماد النهائي للتصميم أخذ موافقة خطية من الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.
10. يلتزم المقاول بالإستعداد والتجهيز لتنفيذ خطط إدارة المخاطر والطوارئ.
11. يجب على المقاول توفير غرفة مصفحة لحماية المجوهرات مؤمنة بحراسات أمنية مناسبة وكاميرات مراقبة على أن تكون في موقع آمن داخل منطقة المعرض.
12. يلتزم المقاول تنفيذ خطط واجراءات السلامة تشمل جميع الأعمال الواردة في الكراسة.
13. يجب على المقاول التأكد من توفير أجهزة تبريد أو تهوية ملائمة لكامل موقع الفعالية بالإضافة إلى جميع الغرف المغلقة خارج / داخل الأجنحة.
14. توفير متطلبات المعرض عن طريق الاستئجار وليست ملك للهيئة.
15. يجب اعتماد التصاميم للمعرض من قبل مدير المشروع في الهيئة على ان يتم تسليم التصاميم للدراسة والاعتماد قبل التنفيذ بمدة (30) يوم.
16. يجب التنسيق مع الجهات المعنية / ذات العلاقة لإقامة المعرض.
17. توفير جميع الخدمات اللوجستية خلال فترة التشغيل.
18. يجب على المتعهد توفير جميع التصاريح او الرخص المطلوبة لإقامة المعرض.
19. يجب على المتعهد إدارة موقع المعرض ويعتبر المسؤول الأول عن المعرض.
20. يجب توفير جميع متطلبات المعرض على سبيل المثال لا للحصر: إدارة موقع المعرض، التنظيم، التوزيعات الكهربائية، مولدات كهربائية، دورات مياه (رجال، نساء)، الأنابيب والخزانات والصرف الصحي، منطقة التخزين، مناطق تدخين، كاميرات المراقبة (CCTV)، اسعاف، سلات النفايات (جميع الاحجام وحسب احتياج المعرض)، بوابات التفتيش الأمني لكبار الشخصيات والمدخل الرئيسية، الموقع الالكتروني، نظام التسجيل والتشغيل، الإنترنت، نظام نقاط البيع، نظام التذاكر، بيانات المبيعات، إعلانات وسائل التواصل الاجتماعي والتغطية، إعلانات الراديو، بث حي للمعرض وما يصاحبه من فعاليات على المنصة الالكترونية، إعلانات خارجية ولأقنات، إعلانات جرائد، إعلانات مواقع الإنترنت، مشاهير التواصل، الفيديوهات الترويجية والرسوم البيانية، حفل الافتتاح، حفل الجوائز، الحفل الختامي، المؤتمر، العروض الحية، المزاد، المؤتمر الصحفي، التغطية الإعلامية، التصوير بالفيديو والتوثيق للمعرض، الأثاث، زهور كبار الشخصيات، بناء الأجنحة، العلامة التجارية لدخول كبار الشخصيات، العلامات الإرشادية الخارجية والداخلية، المركز الإعلامي، المصلى (رجال، نساء)، موقع المشتريات، ديكورات المعرض، المطهرات ومقاييس الحرارة، جميع الإضاءات الداخلية والخارجية، مايك وموزعات الصوت، تقديم المزاد، تموين حفل عشاء، العمالة (أمن، التنظيف، المنظمون، العمال، المختصين في ورش العمل، أمن خاص، البروتوكول)، زي جميع الموظفين حسب الاختصاص، تذاكر السفر / الطيران.
21. يجب توفير خطة بديلة في حال عدم توفر أحد المتطلبات لإقامة الفعالية مع ضمان توفير البديل في مدة لا تتجاوز (30 يوم) لضمان استمرار إقامة الفعالية
22. يجب على المتعهد توفير الموقع الالكتروني الخاص بالمعرض والترويج لها.
23. يجب على المتعهد توفير منطقة مخصصة للمطاعم.
24. يجب على المتعهد تزويد الهيئة بقائمة المتحدثين المقترحين لورش العمل قبل الفعالية ب 60 يوم.
25. يجب على المتعهد توفير برنامج لورش العمل يتناسب مع محتوى الفعالية ويتم تقديمه للهيئة قبل الفعالية ب 60 يوم.

26. يجب على المتعهد تنفيذ متحف خاص يعرض قطع المجوهرات والحلي النادرة والتي تعود لمختلف الحقبات القديمة والحديثة.
27. يجب على المتعهد تنفيذ وتشغيل منصة أزياء لعرض أحدث المجوهرات الفاخرة.
28. يجب على المتعهد تواجد مدير المشروع بدوام كامل طوال فترة المشروع.
29. يلتزم المتعهد بتكلفة جميع الخدمات اللوجستية من خدمات نقل وشحن ومناولة وتأمين الشحنات والتخليص الجمركي.
30. يجب على المتعهد الزام فرق العمل بالالتزام بالأزياء الخاصة حسب طبيعة عمل كل فريق (المنظمين، الحراسات الأمنية)
31. يجب توفير خدمات الانترنت اللاسلكي ذات جودة عالية داخل جميع مواقع الفعالية.
32. يجب على المتعهد الالتزام بمتطلبات هيئة المحتوى المحلي وتقديم تقرير الالتزام بالمنتج الوطني حسب القائمة الإلزامية.
33. يجب على المتعهد تزويد الهيئة بجميع التعاقدات من الباطن والرعايات قبل التعاقد لأخذ موافقة الهيئة على التعاقد.
34. يجب على المتعهد استخدام D Matterport Technology3 لتصوير المعرض وبثه.
35. يجب على المتعهد توفير النمو الدائم لبرنامج المشترين المدعومين من خلال المنصة الافتراضية وضمان مواصلة إدارة الأعمال والوصول الحصري عبر الإنترنت لمشتري ومقدمي الحلول والخدمات وتطوير أعمالهم بشكل مستمر.
36. يجب على المتعهد توفير نسخة افتراضية من الفعاليات تتضمن جميع الوسائط والصور ومقاطع الفيديو وخطابات المؤتمر وتخزين المستندات الرقمية لتسليمها لمدير المشروع.
37. يجب على المتعهد إبراز أهمية المملكة كأكبر سوق في منطقة الشرق الأوسط والمحور الاستراتيجي للقارات الثلاث.
38. يجب جذب الزوار والمهتمين والمستثمرين بالمنتجات الفاخرة والإصدارات الخاصة من جميع أنحاء العالم.
39. يجب تحفيز الشركات والمستثمرين المحليين للنهوض بالمحتوى المحلي في قطاع الصناعات الفاخرة.
40. يجب على المتعهد الالتزام بالتسويق الدولي للمعرض من خلال أبرز الأسواق العالمية للفئة المستهدفة للمعرض.
41. يجب جذب الإعلام الدولي لتغطية فعاليات الحدث وتعزيز الصورة الذهنية الإيجابية عن المملكة.
42. يجب ترويج المشاريع الكبرى في قطاعات السياحة، والترفيه والفنون والمعارض.
43. يجب تنظيم فعاليات مصاحبة للمشاركين والزوار الدوليين لتسويق الهوية والثقافة السعودية.
44. يجب خلق تجربة زائر فريدة وغير مسبوقه.
45. يجب خلق سوق متخصص وواعد في صناعة المجوهرات.
46. يجب نقل وتطوير صناعة المجوهرات إلى المملكة من خلال شراكات علمية متميزة.
47. يجب تحفيز صناعة العلامات المحلية الفاخرة.
48. يجب إطلاق حملات ترويجية عالمية مؤثرة.
49. يجب تقديم خدمات ضيافة (VIP و VVIP) غير مسبوقه وحلول مصرفية ولوجستية خاصة لتسهيل عملية تنفيذ الصفقات.
50. يجب تزويد الهيئة بعوامل الجذب التي تجعل هذا الحدث أفضل مقارنة بالأحداث المماثلة
51. يجب توفير سهولة الوصول إلى الموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالتعريف بالحدث.
52. يجب توفير سهولة الوصول وانسيابية خطوات التسجيل والمشاركة.
53. يجب ربط الزائرين بالحدث قبل وأثناء وبعد الزيارة.
54. يجب خلق تجارب مميزة للزائرين تضمن تفاعلهم المستمر مع الحدث.
55. يجب وضع معايير لقياس جودة تجربة الزائر ومدى رضاه عن تلك التجربة وقياس كيفية تحسينها في النسخ القادمة.
56. يجب التسويق الرقمي لجذب الزوار الدوليين والمحليين.
57. يجب استهداف الزائرين بناء على استراتيجيات مختلفة عبر بناء رحلة تحفيزية للزائر بناء على توجهاته الشرائية والشريحة التي يقع ضمنها وتضمن وصوله إلى النتيجة النهائية وهي التسجيل والحضور.
58. يجب تحليل سلوك الزائرين لتحديد فئاتهم واستهدافهم بعد ذلك من خلال منصات التواصل والإعلانات.
59. يجب استقطاب الشخصيات المؤثرة والبارزة في صناعة المجوهرات كمتحدثين.
60. يجب اعداد خطة إعلانية موجهة تستهدف وسائل الإعلام المتخصص ومواقع إقامة الفعاليات والمناسبات العالمية الفاخرة.
61. جذب الاصدارات الخاصة والقطع النادرة والإعلان عنها بوقت مبكر.

62. يجب تنظيم جولة ترويجية لاستقطاب أبرز العلامات التجارية في مجال المجوهرات بالتعاون مع سفارات المملكة الرئيسية.
63. يجب على المتعهد الالتزام بنسبة السعودة المعتمدة في المملكة العربية السعودية.
64. يجب صناعة الأفلام الوثائقية عن الحدث وإبراز المنجزات عبر أشهر المنصات الإعلامية التقليدية المتلفزة ومنصات التواصل الاجتماعي المختلفة عبر حسابات الضيوف المشاركين أو حسابات الفعالية الرسمية.
65. يجب رفع الوعي ومستوى الثقة للمهتمين والمستثمرين بالصناعة بأهمية سوق المملكة الأقوى تأثيراً بالمنطقة.
66. يجب العمل على خطة لتفعيل الشراكات العالمية للسوق السعودي وتحديد حجم الصفقات والاتفاقيات المستهدفة وربط المستثمرين المحلية والعالمية وتقديم كل ما ييسر من توقيع اتفاقية التفاهم.
67. يجب تعزيز تبادل الخبرات والارتقاء بالمحتوى المحلي وتحفيز إطلاق علامات تجارية محلية فاخرة.
68. تزويد الهيئة قبل المعرض بثلاثين يوم بخطط تفصيلية لإدارة الحشود وإدارة المخاطر والحملة الإعلامية وإدارة المعارضين مع توفير قائمة المعارضين.
69. يجب ان لا يقل عدد المعارضين عن 200 عارض.
70. يجب ان لا يقل عدد الحضور عن 30 الف زائر.
71. يجب ان لا تقل عدد الاتفاقيات عن 12 اتفاقية.
72. يجب التأكد من دعوة كبار الشخصيات والوزراء بحيث أن لا يقل عددهم عن 500.
73. يجب التأكد من تحقيق الانطباع المستهدف بحيث أن لا يقل عن 80 مليون.
74. يجب تزويد الهيئة بقائمة الراعيات.
75. يجب على المتعهد الالتزام بتواجد فريق عمل المشروع بدوام كامل في مقر الهيئة بعد توقيع العقد بخمسة أيام كحد أقصى.
76. تزويد الهيئة بتقرير الختامي يتضمن جميع نتائج المعرض مع قائمة تفصيلية بالمصروفات والإيرادات مع تزويد الهيئة العقود والفواتير معتمدة من مكتب تدقيق حسابات يتم اختياره من قبل الهيئة.
77. لن تتم الترسية أو التعاقد الا بعد توفر الاعتمادات أو التكاليف المالية.

التأمين:

يجب على المتعاقد إصدار وثائق التغطية التأمينية اللازمة ووفقاً للشروط والمتطلبات المنصوص عليها والموضحة أدناه والمحافظة على صلاحيتها طوال فترة تنفيذ العقد وما يطرأ عليها من فترات تمديد، ويحق للجهة الحكومية الاطلاع على جميع شهادات التأمين والشهادات التي تثبت أن المتعاقد قد أصدر وثائق التأمين اللازمة، ويجب على المتعاقد كذلك إخطار الجهة الحكومية على الفور بكل ما قد يُؤثر في تغطية التأمين المطلوب.

كما يجب على المتعاقد إصدار وثيقة التغطية التأمينية الشاملة للتالي:

- أ. التأمين على الفعالية
- ب. تعويضات "العمال والعاملين" لدى المتعاقد ومن في حكمهم أو تأمين "المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية"، ويجب أن تغطي وثيقة التأمين بموجب هذا البند كافة المطالبات والمسؤوليات وفقاً لكافة التشريعات والأنظمة، وعن كافة الحوادث ومنها على سبيل المثال لا الحصر حالات الوفاة والإصابات، ويجب أن تصدر الوثيقة عن إحدى شركات التأمين ذات السمعة الطيبة التي لديها القدرة على السداد والتغطية.

- ت. تأمين "شامل، لكل حادث فيما يتعلق بالخدمات المتعلقة بالجهة الحكومية ضمن وثيقة تأمين المسؤولية العامة، ويجب أن تغطي الوثيقة بموجب هذا البند كافة التعويضات الناتجة عن الإضرار بالبيئة والتعويضات الناتجة عن استخدام الأوناش والمعدات الثقيلة وعن حالات الوفاة والإصابات الناتجة عن استخدام تلك المعدات وعن أي خسائر أو تلفيات بالممتلكات أو بالمناطق المجاورة بغض النظر عن كيفية حدوثها أو الشخص المتسبب فيها، وتشمل مبالغ التأمين ما يلزم من تعويضات لإعادة الحال إلى ما كان عليه كلما أمكن ذلك.
- ث. تأمين "المركبات ضد المسؤولية المدنية" وفقاً لأنظمة المملكة العربية السعودية لجميع السيارات والمعدات الداخلة في حيازة المتعاقد أو عهده أو إدارته سواء استُخدمت بشكل حصري أو غير حصري فيما يتعلق بالخدمات.
- ج. "تأمين التعويض المهني" الذي يغطي المسؤولية الناشئة عن الأخطاء أو الإغفال أو الإهمال والرعوننة من جانب المتعاقد أو من جانب موظفيها في أداء الخدمات المهنية لأي حادثة أو سلسلة من الأحداث الناشئة عن أي حدث ومطالبة أو مجموعها. يتم الاحتفاظ بهذا التأمين بكامل قيمته لكل عام بغض النظر عن أي مطالبة سابقة أو مطالبات ممتدة لفترة إبلاغ لا تقل عن سنة بعد إصدار شهادة القبول النهائي، كما أن موافقة الجهة الحكومية على أي مسألة تتعلق بمختلف مراحل الخدمات المهنية للجهة الحكومية لا تعفي أو تبرى ذمة المتعاقد بأي شكل من الأشكال من أي التزام أو مسؤولية أو التزام مشمول بمقتضى هذا التأمين.

الغرامات:

آلية احتساب الغرامات	
أ. غرامات [التقصير] تفرض على المتعاقد غرامة تقصير إذا قصّر أو أخفق في تنفيذ البند بعد انقضاء (5 أيام (قبل الفعالية) ساعتين (أثناء الفعالية) من تاريخ اشعار الهيئة بالتصحيح.	مدة التأخير المسموح فيها
ب. غرامات [التأخير] تفرض على المتعاقد غرامة تأخير إذا تأخر في تنفيذ التزاماته بعد انقضاء 5 أيام (قبل الفعالية) ساعتين (أثناء الفعالية) من تاريخ اشعار الهيئة بالتصحيح..	فيها
أ. غرامات [التقصير] يتم احتساب (20%) من قيمة البند المقصر به.	نسبة الغرامة بعد تجاوز
ب. غرامات [التأخير] يتم احتساب (20%) من قيمة البند.	المدة المسموح فيها

إدارة تجربة الزائر:

المتطلبات الأساسية

يتكون نطاق عمل تجربة الزائر من تصميم رحلة تحتوي على عدة مراحل أساسية، حيث ان لكل مرحلة نقاط اتصال يتفاعل من خلالها العميل اثناء رحلة زيارته للفعالية، تهدف الى تقديم تجربة عميل سلسة ويستلزم موافقة الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات على تصميم الرحلة ويتضمن على التالي:

1) مرحلة قبل زيارة الزائر المعرض/ المؤتمر:

1. يتطلب الاعلان عن الفعالية من خلال عدة قنوات مختلفة لضمان ايصالها للفئة المستهدفة من العملاء
2. يتطلب توفير معلومات شاملة وسهلة الوصول اليها من خلال توفير عدة قنوات خاصة للفعالية
 - توفير المعلومات بعدة لغات (العربية، الإنجليزية، ولغة الفئة المستهدفة من العملاء في حال لايتحدثون العربية او الانجليزية)

○ توفير معلومات للزائر حول المعلومات التالية:

- تاشيرة الدخول
- خطوط الطيران
- مواقع الاقامة القريبة من الفعالية
- مواقع السياحة في منطقة الفعالية وباقي مناطق المملكة

1. توفير خدمة دعم العملاء عبر جميع قنوات الفعالية تشمل المكالمات، الواتس أب، المحادثات الحية، دردشة الذكاء الاصطناعي chat bot، والايمل

1. يتطلب توفير وسائل تسهيل وصول الزوار لموقع المعرض/ المؤتمر كخرائط رقمية أو إرشادية يتم تقديمها عن طريق القنوات المخصصة للفعالية.

2. يتطلب توفير لوح إرشادية واضحة (خط الكتابة، الألوان، الإضاءة، طول اللوحات على مستوى النظر) في الطرقات العامة المؤدية للفعالية يتطلب وجود خيارات متعددة للوصول إلى الفعالية مثل مسارات خاصة لسيارات الأجرة، تطبيقات النقل التشاركي، باصات النقل الترددي وذلك بحسب طبيعة الفعالية.

3. يتطلب وجود مساحة كافية لمواقف السيارات الخاصة بالفعالية وان تكون مرقمة بناءً على العدد المتوقع للزوار وفقاً لمعايير شروط الصحة والسلامة في الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.

4. يتطلب توفير مواقف مخصصة لذوي الاعاقة

5. يتطلب توفير منظمين مدربين لتسهيل مرور الزوار وتنظيم المواقف

6. يتطلب توفير عربات القولف من المواقف الى موقع الفعالية وذلك بحسب طبيعة موقع الفعالية

7. يتطلب توفير مسار خاص لكبار الشخصيات

8. تنظيم سير الدخول والخروج للزوار بتوفير مداخل ومخارج للزوار لتسهيل حركة سير الزوار

(2) مرحلة وصول الزائر إلى المعرض / المؤتمر:

1. يتطلب توفير لوح إرشادية واضحة (خط الكتابة، الألوان، الإضاءة، طول اللوحات على مستوى النظر) في مداخل الفعالية وداخل موقع الفعالية لإرشاد الزائر وفقاً لمعايير شروط الصحة والسلامة في الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.
2. يتطلب توفير تعليمات واضحة ومرئية ودقيقة لمسارات الدخول الخاصة بالزوار عند مدخل الفعالية وفقاً لمعايير شروط الصحة والسلامة في الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.
3. يتطلب توفير خطة عمل وآلية واضحة لمسح تذاكر دخول الفعالية وفقاً لمعايير شروط الصحة والسلامة في الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.
4. يتطلب توفير بوابة دخول مخصصة لكبار الشخصيات للفعالية بحسب طبيعة الفعالية.
5. يتطلب توفير منظمين مدربين لاستقبال الزوار وتوجيههم
6. يتطلب توفير خدمات ذوي الإعاقة
7. يتطلب توفير مكاتب استعلامات وخرائط لموقع الفعالية توضح مخطط ومحتوى ومناطق الموقع داخل الفعالية بشكل واضح (رقمية ومجسم).

(3) مرحلة وجود الزائر داخل الفعالية:

1. يتطلب توفير اظهار كرم الضيافة السعودية، مثل: تقديم القهوة السعودية مع احد انواع التمور السعودية
2. يتطلب توفير طابع عام يتماشى مع نوع ومحتوى الفعالية ويلاص الحواس الخمس للزائر.
3. يتطلب توفير أنواع مختلفة وكافية من التكنولوجيا التي يمكن استخدامها لتحسين تجربة الزائر على سبيل المثال لا الحصر:
 - Wi-Fi
 - محطات الشحن الجوال
4. يتطلب توفير مرافق أساسية للفعالية كالتالي: (ويشترط بذلك وضع عددها بناءً على عدد الزوار المتوقع وفقاً لمعايير شروط

الصحة والسلامة في الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات)

- غرفة استراحة كبار الشخصيات
- دورات مياه للرجال والنساء وذوي الإعاقة والأطفال الرضع
- حاويات قمامة
- حاويات إعادة التدوير
- عمال نظافة
- خدمات إسعافات أولية
- مصلى (للرجال والنساء)

- عربات لكبار السن (بحسب طبيعة الفعالية)
- مسارات ملائمة لذوي الإعاقة وبنية تحتية مجهزة بحسب طبيعة الفعالية
- 5. يتطلب توفير محتوى يتناسب مع نوع ومحتوى المعرض/ المؤتمر تتضمن مشاركة وتفاعل الزوار مع الأنشطة المقدمة وفقاً لمعايير إدارة المحتوى في الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.
- 6. يتطلب توفير عناصر إبداعية في مناطق تفاعل الزوار لإضافة عنصر الإبهار.
- 7. يتطلب توفير سبل إعاشة يتناسب مع نوع ومحتوى الفعالية بعدد كافي وجودة عالية من مقدمي المأكولات والمشروبات والمتاجر التي تخدم عدد زوار الفعالية.
- 8. توفير أنشطة مصاحبة للفعالية تظهر الثقافة السعودية مثل: العرضة السعودية
- 9. يتطلب توفير الشروط اللازمة في موقع الفعالية لضمان سلامة الزوار وفقاً لمعايير شروط الصحة الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.

(4) مرحلة خروج الزائرين من بوابة الخروج إلى المواقف:

- 1. يتطلب توفير باركود عند بوابات الخروج لقياس رضا الزوار عن الفعالية ومشاركة النتائج مع الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات، على ان تشمل على الاسئلة التالية:
- ما مدى رضاك عن الجوانب التالية قبل زيارتك للفعالية:

 - آلية التسجيل في الفعالية؟
 - توفر المعلومات حول جدول الأنشطة والجلسات في الفعالية؟
 - توقيت انعقاد الفعالية ومدتها؟

- ما مدى رضاك عن الجوانب التالية أثناء زيارتك للفعالية:

 - موقع الفعالية؟
 - سهولة الوصول إلى موقع الفعالية؟
 - توفر مواقف السيارات بالقرب من موقع الفعالية؟
 - توفر ترقيم مواقف السيارات؟
 - وضوح اللافتات الإرشادية للوصول إلى موقع الفعالية؟
 - تنظيم وترتيب أجنحة الفعالية؟
 - جودة المشاركين في الفعالية؟
 - نظافة مرافق الفعالية؟
 - جودة التكييف؟
 - توفر مناطق للجلوس في المركز؟
 - أريحية مناطق الجلوس؟
 - نوعية المطاعم في الفعالية؟

- إجراءات الأمن والسلامة داخل الفعالية؟
- تنظيم الفعالية؟
- مستوى وعي المنظمين بالفعالية؟
- جودة ورش العمل؟

ما مدى رضاك عن الجوانب التالية بعد زيارتك للفعالية:

- الفعاليات المصاحبة (ترفيهية، ثقافية، حفل تكريم، الخ)؟
 - مدى تحقيق الفعالية لتوقعاتك؟
 - فرص بناء العلاقات في الفعالية؟
 - تجربة زيارتك للفعالية بشكل عام؟
2. يتطلب توفير لوح إرشادية واضحة (خط الكتابة، الألوان، الإضاءة، طول اللوحات على مستوى النظر) مؤدية لمخارج الفعالية إلى المواقع لإرشاد الزائر وفقاً لمعايير شروط الصحة والسلامة في الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.
3. يتطلب توفير الاجراءات اللازمة لتنظيم خروج الزوار عند بوابات الخروج وفقاً لمعايير شروط الصحة والسلامة الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.

5) مرحلة خروج الزائر من موقع الفعالية:

1. يتطلب توفير لوح واضحة (خط الكتابة، الألوان، الإضاءة، طول اللوحات على مستوى النظر) ترشد الزائر من المواقع إلى الطرق العامة وفقاً لمعايير شروط الصحة والسلامة في الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.
2. يتطلب وجود خيارات متعددة لمغادرة الفعالية مثل مسارات خاصة لسيارات الأجرة بحسب طبيعة المعرض/ المؤتمر.

المتطلبات العامة:

1) مرحلة قبل المعرض/ المؤتمر:

- تعيين ضابط اتصال ذو خبرة كافية للعمل على جميع متطلبات إدارة تجربة الزائر.
- يلزم المفاوض بتسليم ملف يحتوي على تصميم رحلة الزائر واخذ موافقة الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات بما لا يقل عن أسبوعين قبل تاريخ بدء افتتاح المعرض/ المؤتمر.

2) مرحلة أثناء المعرض/ المؤتمر:

- يلزم المفاوض تصحيح الملاحظات الواردة في تقرير الامتثال والجودة (الزائر الخفي) من قبل الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات أو من الجهة المالكة للفعالية خلال يومين إلى ثلاثة أيام عمل من استلامه.
- يلزم المفاوض بتسليم تقارير دورية عن شكاوى الزوار للتصحيح الفوري أثناء المعرض/ المؤتمر.

3) مرحلة ما بعد المعرض/ المؤتمر:

- يلزم المفاوض بتعبئة جميع المتطلبات والملفات الخاصة للفعالية بمدة لا تزيد عن عشرة أيام عمل.
- يلزم المفاوض بتسليم جميع البيانات الخام الخاصة بالزوار بمدة لا تزيد عن عشرة أيام عمل من انتهاء المعرض/ المؤتمر.

ملكية البيانات:

تعتبر جميع الملفات والتقارير والبيانات الخام الخاصة المعرض/ المؤتمر وتقارير رضا الزوار معلومات مملوكة للهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات.