



دفتر الشروط الفني الخاص لمشروع تنفيذ برنامج موحد للذاتية والرواتب والدوام

في وزارة الأشغال العامة والإسكان

عام

2022

## جدول محتويات

### (1) مقدمة

(1-1) الغاية من المشروع

(2-1) موجز عن المشروع

### (2) أعمال المشروع

(1-2) البرمجيات المطلوبة

(2-2) أعمال المشروع

### (3) منهجية العمل

(1-3) مراحل العمل

(1-1-3) مرحلة الدراسة التحليلية

(2-1-3) مرحلة الدراسة التصميمية

(3-1-3) مرحلة البرمجيات التطبيقية

(4-1-3) اختبار الأعمال البرمجية

(5-1-3) تصحيح الأخطاء وتدارك الملاحظات

(6-1-3) المواكبة والمتابعة

(2-3) تدريب العاملين في الوزارة

### (4) مواصفات النظم المطلوبة

#### الشروط الفنية العامة

1- البنية (Architecture)

2- قاعدة البيانات (Database)

3- مخدم التطبيقات البرمجية (Application Server)

4- أنظمة التشغيل (Operating Systems)

5- حماية الأنظمة البرمجية ومعطياتها وصلاحيات المستخدمين (Security & Privacies)

6- الوثوقية (Trust)

7- المرونة في تعديل المعاملات (Parameters Flexibility)

8- مواصفات واجهات الاستخدام (User Interface Specifications)

## 5) توصيف أعمال المشروع

1-5 مقدمة

2-5 البرمجيات المالية نظام الرواتب والأجور (والتأمينات والشطب)

3-5 برنامج الذاتية وشؤون العاملين (نظام إدارة الموارد البشرية)

4-5 الربط مع أجهزة الدوام (البصمة)

5-5 الربط مع نظام الأرشفة

## الشروط العامة

### 1) مقدمة:

تسعى وزارة الأشغال العامة والإسكان إلى تطوير أعمالها وتقانة المعلومات الموجودة لديها، وذلك لرفع كفاءة العمل وتنظيمه والحد من الهدر من خلال أتمته أعمالها وخدماتها، وذلك باستخدام نظم قواعد البيانات العلائقية والنظم البرمجية المتكاملة بما يخدم آلية تطوير العمل المؤسسي التي تتلخص بالوصول الى نظام عمل مؤتمت متكامل ومرن وقابل للتوسع والتطوير يغطي فعاليات الوزارة ويحقق أهدافها المرسومة يشكل يؤدي الى تحسين نوعية الخدمات وتخفيض الكلف والجهد وتقليص الوقت من جهة ويكون قابل للاستمرارية ضمن التغييرات والعقبات التي يمكن أن تطرأ وتعرقه من جهة أخرى.

### 1-1 الغاية من المشروع:

تطوير الأداء المؤسسي لمديرية التنمية الادارية ومديرية الاتصال والدعم التنفيذي / دائرة المحاسبة عبر تقديم نظام شامل لتطوير وأتمته الأعمال الإدارية والمالية، على أساس نظام مترابط ومتكامل، باستخدام نظم قواعد البيانات العلائقية والنظم البرمجية المتكاملة المتطورة والمركزية بما يخدم آلية تطوير العمل المؤسسي، لتحقيق نظام برمجي متكامل يتصف بالمرونة والقابلية للتوسع والتطوير بما يهدف الى تطوير العمل.

ينبغي على النظام البرمجي المنفذ أن يحقق بالحد الأدنى النقاط الآتية:

1. زيادة الوثوقية في البيانات المدخلة والمستخرجة.
2. تخفيف العمل بالورقيات.
3. توفير التقارير والاحصائيات اللازمة للعمل.
4. تحقيق التكاملية مع مختلف الأنظمة البرمجية الموجودة في الوزارة.
5. امكانية تصدير البيانات والتقارير على صيغ مختلفة (pdf,txt,html,excel,..).
6. عدم تكرار إدخال البيانات او المعلومات أكثر من مرة أو من أكثر من مستخدم.

## 1-2) موجز عن المشروع

- يشمل المشروع، وبشكل عام، الأعمال التالية:

أولاً) دراسة وتصميم وتطوير الأعمال البرمجية التي تحتاج إليها الوزارة لأتمتة أعمال الأقسام الإدارية والمالية.

ثانياً) تدريب الكوادر في الوزارة من أجل إدارة واستثمار هذه الأعمال البرمجية.

ثالثاً) متابعة ومواكبة عمليات الاستثمار والتطبيق في الوزارة.

## 2) أعمال المشروع

### 1-2) البرمجيات المطلوبة:

\* البرمجيات المطلوبة هي البرمجيات العامة التي تتعلق بالأمر الإداري والمالية بالإضافة الى الربط مع برنامج الارشفة وأجهزة البصمة، والتي تُدعى عادة ERP System.

### 2-2) أعمال المشروع:

1- دراسة الأعمال البرمجية، وتشمل هذه الدراسة ما يلي:

a. الدراسة التحليلية.

b. الدراسة التصميمية.

2- تقديم الأعمال البرمجية اعتماداً على الدراسات المقدمة والموافق عليها رسمياً.

3- الهام من البرمجيات المقدمة أن تحقق الغاية والأهداف المطلوبة منها والتي ستحدد عند كل قسم من الأقسام.

4- تركيب وتشغيل البرمجيات على التجهيزات والشبكات المتوفرة، أو التي سيتم تأمينها، لدى الوزارة.

5- تدريب الكوادر في الوزارة، ويشمل التدريب:

a. تدريب العاملين المرشحين من الوزارة على استثمار الأنظمة البرمجية.

b. تدريب العاملين المرشحين من الوزارة على إدارة الأنظمة البرمجية.

c. تدريب الفنيين المرشحين من الوزارة في المجالات التالية:

1- إدارة نظام تشغيل الشبكة.

2- إدارة قواعد البيانات العلائقية المستخدمة.

3- إدارة عمليات الأرشفة وأخذ واسترجاع النسخ لقواعد البيانات.

4- إجراء عمليات الصيانة الأولية لقواعد البيانات.

### 3) منهجية العمل:

- على العارض زيارة موقع العمل بالوزارة والاطلاع على البرامج المستخدمة (نظام الرواتب والأجور - نظام الذاتية وشؤون العاملين - الدوام) من أجل الاطلاع على منهجية عمل هذه البرامج ومواصفاتها الفنية وأنظمة تشغيلها ونوع قاعدة البيانات.

- على الجهة العارضة أن تكون متخصصة في هذا المجال وتملك الخبرة الواسعة في تقانات تطوير البرمجيات المتقدمة.

- يقدم العارض الاعمال المشابهة التي قام بها سابقا مع حق الإدارة بزيارة الجهات والتأكد منها.

- يجب على الجهة العارضة أن تكون قد عملت في مجال تطوير البرمجيات وتركيب الأنظمة المعلوماتية لفترة لا تقل عن ثلاثة سنوات.

- الاطلاع على الهيكلية التنظيمية للوزارة والمديريات.
- الاطلاع على القوانين والأنظمة واللوائح الداخلية.
- ينبغي اعتماد برمجيات تراعي القوانين والأنظمة المعمول بها في الدولة، وتُستثمر بنجاح في عدد من الجهات، ولاسيما لدى جهات القطاع العام.
- تقديم توثيق فني كامل Documentation بعد الانتهاء من أعمال المشروع.
- يلتزم العارض بتقديم خطة عمل شاملة للمشروع مزودة بدراسة زمنية للتنفيذ خلال شهر كحد أقصى من تاريخ استلام أمر المباشرة.
- يلتزم بمناقشة هذه الخطة مع لجنة الإشراف المعنية من قبل الوزارة والتنفيذ حسب ما يتفق عليه.
- يلتزم العارض بضمانة مجانية ضد كافة الأخطاء والعيوب البرمجية لمدة عام كامل من تاريخ الاستلام الأولي.
- يبين العارض الآلية المتبعة لديه خلال فترة الضمان المجاني وذلك بما يضمن حسن إدارة وتطبيق واستثمار البرمجيات.
- يبين العارض استعداداه لتلبية نداءات الصيانة والإصلاح والبدء بمعالجة المشكلة خلال فترة لا تتجاوز 48 ساعة من تاريخ الإبلاغ الرسمي إليه.
- يجب الترابط والتكامل التام مع باقي الأنظمة ذات العلاقة، ومنها:
  - نظام الذاتية وشؤون العاملين.
  - نظام الأجور والرواتب.
  - نظام مراقبة دوام العاملين.
- يجب على العارض إجراء عرض تقديمي لبيان قدرته على تنفيذ المطلوب واستطاعته الترابط مع الأنظمة المذكورة.
- يتم التنسيق بين الوزارة والجهة المنفذة من خلال اجتماعات تتم بين لجنة الإشراف وفريق العمل لدى الجهة المنفذة.
- يتم توثيق كافة الاجتماعات بمحاضر عمل رسمية.

### 1-3 مراحل العمل

- في كل مرحلة من مراحل العمل يتم وضع مخطط زمني واضح لآلية تنفيذ المرحلة. ويعتبر المخطط الزمني ملزماً في العمل.

### 1-1-3 مرحلة الدراسة التحليلية

- يتم في هذه المرحلة دراسة الاحتياجات بدقة، على جميع المستويات وتوصيف جميع الأعمال التي سيتم تنفيذها في المراحل اللاحقة ونمذجتها كما يتم في هذه المرحلة أيضاً تقديم الاقتراحات للتعديلات التي تخدم تحسين أسلوب العمل وتبسيطه ويمكن في هذه المرحلة الاستفادة من الأنظمة المستخدمة حالياً في الجهات العامة، بحيث يتم تنفيذ وتقديم الدراسة التحليلية للنظام وفق المتطلبات المبينة في هذا الدفتر، تبلغ مدة تنفيذ هذه المرحلة 30 يوماً تبدأ من تاريخ أمر المباشرة.
- يتم العمل وفق المعايير القياسية والأصول المتبعة في إجراء الدراسات التحليلية.

- يجب على الجهة المنفذة القيام بعرض الدراسة التحليلية المنفذة عند الانتهاء منها على المعنيين من خلال اجتماعات مشتركة تنظمها لجنة الإشراف والمتابعة على المشروع في الوزارة وذلك لشرح ومناقشة هذه الإجراءات وإعادة هندستها وفق نتائج المناقشات واعتمادها ومن ثم توثيقها خطياً بقبول الدراسة أو بطلب إجراء التعديلات اللازمة على الدراسة في حال وجود أية تعديلات.

- يتم إنجاز دراسة تحليلية للنظام وتنتم على مرحلتين:

#### 1- تحديد المتطلبات وتشمل:

- 1- دراسة الهيكل التنظيمي والأعمال والوظائف والدورة المستندية، وذلك وفق النظام الداخلي، وتحديد نقاط التباين والتوافق مع واقع العمل الفعلي، وتقديم المقترحات الأمثل للمعالجة.
- 2- الإلمام الكامل بالقوانين والتشريعات الناظمة لعمل وزارة الأشغال العامة والإسكان (مديرية الخاصة بالمشروع).
- 3- الاطلاع على كافة القرارات والتعاميم واللوائح الناظمة لعمل الفعاليات المختلفة في الوزارة.
- 4- الاطلاع على النماذج الورقية ووسائل وأدوات العمل المختلفة المستخدمة والتي يمكن ربطها بعملية الأتمتة.
- 5- دراسة الدورة المستندية بما يكفل توضيح آلية تدفق المعلومات وتأمين احتياجاتها في الأقسام والدوائر المختلفة.
- 6- تحديد نهائي للمتطلبات الوظيفية لكل نظام برمجي، أي الوظائف التي يحققها وكيفية تنفيذها.
- 7- تحديد مواصفات استمارات الإدخال وتوصيف الاختبارات الواجب تحقيقها مع المدخلات.

#### 2- نمذجة المعلومات:

1. يتم اعتماد المعايير المعتمدة عالمياً (UML، BPMN، ...) لنمذجة هذه المرحلة وفقاً للمعلومات التي تم الحصول عليها في الخطوة السابقة وتقديمها على شكل ورقي والكتروني.
2. ويجب تقديم الدراسة التحليلية باللغة العربية متضمنة:
  - a) تحليل وتوصيف جميع إجراءات العمل المتعلقة بالأنظمة المطلوبة والأعمال التي ستنتم أتمتها والربط التكامل المستقبلي مع الأنظمة الأخرى.
  - b) مخططات توثيق الدراسة التحليلية.
  - c) توصيف المتطلبات غير الوظيفية Non-functional Requirements متضمنة على سبيل المثال وليس الحصر:
    - الأداء المطلوب لعمل النظام بشكل يحقق متطلبات العمل.
    - عدد المستخدمين المتوقع.
    - حجم المعطيات ونسب تزايدها مع الزمن (عشر سنوات على الأقل) وانعكاس ذلك تقنياً.
    - توصيف تفضيلات المستخدمين لواجهات التخاطب (المفاتيح، توفر اختصارات، محتوى الواجهات، ...).
  - d) خطة التدريب التي يحتاجها المستخدمون للنظام.

#### 3-1-2) مرحلة الدراسة التصميمية

- يتم في هذه المرحلة تصميم النظام المطلوب بما في ذلك بنية النظام وواجهات العمل وواجهات الترابط بين مختلف أجزاء النظام ومتطلبات الأمن وبنية قواعد البيانات وغيرها وفق المتطلبات المبينة في هذا الدفتر حيث تقوم فيها لجنة الإشراف بالاطلاع عليها ومناقشتها واعتمادها، وذلك بعد لحظ وتدراك أية ملاحظات واقتراحات تقدمها الوزارة، وتطلب إجراء التعديلات عليها وتبلغ مدة تنفيذ هذه المرحلة 30 يوم.

- يتم العمل وفق المعايير القياسية والأصول المتبعة في إجراء الدراسات التصميمية.

- تقديم وإنجاز الدراسة التصميمية استناداً إلى الدراسة التحليلية الموافق عليها والملاحظات والاقتراحات المقدمة والمعتمدة، بحيث تتضمن ما يلي:

1- بنية البرمجيات.

2- الوحدات البرمجية المستخدمة في البرمجيات ومدخلات ومخرجات ومعاملات كل منها وطريقة ارتباط هذه الوحدات لتحقيق الهدف من النظام.

3- إعداد الواجهات الأولية (Prototypes) التي تحاكي البرامج الفعلية وذلك لكافة الأنظمة البرمجية

4- دراسة عناصر الأمان والصلاحيات المطلوب توفيرها لحماية المعلومات من الاستخدام غير المشروع والحفاظ على المعلومات وتحديد مستويات الحماية اللازمة لمنع الأشخاص غير المخولين من العمل على النظام.

5- تحديد وتوصيف التقارير والأشكال الطباعية والإحصاءات والنماذج المختلفة وغيرها.

### 3-1-3) مرحلة البرمجيات التطبيقية

- يتم في هذه المرحلة تقديم وتركيب وتشغيل البرنامج حيث يقوم المتعهد في هذه المرحلة بتنفيذ البرمجيات المطلوبة وفق الدراسة التحليلية والتصميمية ووفق متطلبات دفتر الشروط الفنية، وتبلغ مدة تنفيذ هذه المرحلة 60 يوماً يتم فيها مراجعة الأعمال المنفذة.

- يتم تركيب البرمجيات على التجهيزات المخصصة لذلك والمتوفرة لدى الوزارة، وذلك لزوم الاختبار والتجريب.

- يُطلب من العارض العمل على تنفيذ الأنظمة (الذاتية والرواتب والداوم) بعد اعتماد الدراسة التصميمية وفقاً للمتطلبات التالية:

1. المتطلبات الوظيفية:

يجب على البرمجيات المقدمة أن تكون معتمدة على كافة الأنظمة والقوانين ذات العلاقة والمطبقة في الجمهورية العربية السورية والضوابط والنظم التي وضعتها وزارة الاتصالات والتقانة وأن تكون متوافقة مع طبيعة عمل وزارة الأشغال العامة والإسكان وتحقق متطلباتها الخاصة وأن تساعد في تطوير آلية عملها وأن تتضمن على سبيل المثال لا الحصر العمليات المذكورة في المواصفات الفنية في هذا الدفتر.

2. المتطلبات غير الوظيفية:

أ- البنية العامة للتطبيقات وأنظمة التشغيل:

• يجب على البرمجيات أن تكون مبنية باعتماد تقنية الويب واعتماد بنية تعدد المراحل N-TIERS تشمل (قواعد البيانات-البرامج – ويب) وتقبل التقنيات الأفضل والاحدث.

ب- التصميم والبرمجة:

• يجب تصميم البرمجيات بشكل معياري وقياسي مرن يسمح بإمكانيات التوسع المستقبلي سواء في عدد المستخدمين أو في إضافة وظائف جديدة، مع المحافظة على الترابط فيما بينها والتكامل مع الأنظمة البرمجية المتوفرة والمستقبلية، وتحقيق وثوقية وأمن المعلومات وتدقيقها ضمن شروط ومستلزمات العمل.

• يجب على العارض أن يحقق المعايير العالمية المعتمدة في التصميم.

• أن يكون البرنامج معداً بلغة برمجية حديثة متطورة تكون فيها اللغة مستقلة عن بيئة التشغيل.

• يجب أن تكون جميع البرمجيات والمكتبات والأدوات المستخدمة ضمن البرنامج ملك الجهة المنفذة أو مرخصة نظامياً لها وأن يشمل الترخيص تركيب واستثمار النظام في أكثر من مكان عند الحاجة.

ت- قواعد البيانات:

• يجب أن تعتمد البرمجيات على قواعد بيانات حديثة متطورة وبحيث يستطيع أن يتصل بأنواع مختلفة من قواعد البيانات مثل (Oracle –MY SQL-...).

• يجب أن يراعى أثناء تصميم النظام البرمجي وضع خطة واضحة وسهلة للحفظ الاحتياطي واستعادة البيانات.

• يجب الاستفادة القصوى من الإمكانيات والخيارات المتاحة لنظام إدارة قاعدة المعطيات المستخدمة وخاصة فيما يتعلق بتحسين الأداء والحصول على زمن الاستجابة الأمثل.

ث- أمن النظام والحماية ونظام الصلاحيات:

يعتبر نظام الحماية والتدقيق من أهم المكونات لذلك لا بد من توفير آليات لحماية هذه البيانات ومتابعة التعديلات التي تجرى عليها ومعرفة تاريخ إجراء كل تعديل واسم المستخدم الذي أجراه.

كما يجب أن تراعي التطبيقات المقدمة النقاط التالية فيما يخص أمن النظام ونظام الصلاحيات:

- تحديد الصلاحيات وفقاً لإجراءات العمل واعتماد الأمن المعتمد على الأدوار.
- أن يكون الأمن مطبقاً على جميع مداخل النظام وليس على واجهة التخاطب وبذلك يجب أن يطبق من جهة المخدم إضافة لواجهة المستخدم.
- توفير عدة مستويات من الصلاحيات ويطلب توثيق الصلاحيات التفصيلية وطريقة عمل إدارة الصلاحيات بأعلى مستوى من التفصيل.
- توفير إمكانية تعريف مجموعات مستخدمين وإمكانية تطبيق نظام الصلاحيات على المجموعات.
- توليد ملف متابعة عام يعمل بالخلفية وقابل للبحث ضمنه يسجل كافة العمليات التي تتم من لحظة تسجيل الدخول حتى لحظة تسجيل الخروج.
- أن يسمح البرنامج بإجراء بعض العمليات مثل المراقبة وإرسال رسائل التحذير.
- دعم تعدد المستخدمين وبحيث لا يسمح لمستخدم بالتعديل عند طلب سجل قيد الاستعمال من قبل مستخدم آخر.

ج- واجهة الاستخدام:

- يجب تأمين واجهة تخاطب بيانية GUI
  - يجب اعتماد واجهة موحدة لجميع أخطاء النظام بحيث تسهل هذه الواجهة اعتياد المستخدم على فهم أخطاء النظام.
- ح- الأداء ووثوقية البرمجيات:
- يجب على العارض أن يقدم تقديرات لأداء برامجه مثل: عدد المستخدمين وعدد العمليات بدلالة قدرة التجهيزات.
  - يجب أن يؤمن إمكانية التوسع لاحقاً.
  - يجب أن يتضمن العرض الفني شرحاً للأسلوب المعتمد لدى العارض لتحقيق ما يلي:
    - إتباع منهجية موحدة للبرمجة.
    - طريقة إجراء الاختبارات على البرمجيات قبل وضعها في الاستخدام الفعلي.
    - طريقة تقسيم البرمجيات إلى كتل برمجية مستقلة يرتبط كل منها بوظيفة فرعية محددة.

خ- لغة التعامل والمساعدة:

- يجب أن تكون لغة التعامل مع البرمجيات هي اللغة العربية على جميع مستوياتها ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر قوائم الخيارات والاستمارات وعناوين الحقول والملاحظات والجداول الطباعية، وأن يتم ذلك باعتماد معيار تعريب قياسي يتم الاتفاق عليه. من ناحية أخرى يجب أن يكون ممكناً للمستخدم إدخال معلومات إلى الحقول بالحروف العربية أو الحروف الأجنبية.
- د- المرونة في تعديل المحددات وإصدار التقارير.
- ذ- تكامل الأنظمة البرمجية:

على الشركة المنفذة مراعاة أن يكون النظام البرمجي المقدم قابل للربط مع أنظمة وكتل برمجية جزئية من الممكن إضافتها مستقبلاً، وأن تتكامل هذه الكتل مع الكتل البرمجية المستثمرة دون حدوث أي مشاكل مثال الربط مع نظام الأرشفة وأجهزة البصمة، وعلى العارض أن يقوم بعمليات الربط وتسليمها لتعمل مع النظام المراد تثبيته وقبل مرحلة الاستلام الأولي.

ر- تهجير البيانات (Data Migration)

يجب على المتعهد تهجير بيانات الموجودة في وزارة الأشغال العامة والإسكان للأنظمة (الذاتية - الرواتب - الدوام) وتضمينها وتفعيلها على الأنظمة الحديثة التي سيقوم المتعهد بتثبيتها وتركيبها.

- يعتبر تركيب البرمجيات والتدريب على إدارة واستثمار النظام ضمناً من ضمن المراحل السابقة، كما يتم التدريب على استثمار النظام لعناصر من الوزارة على أن تكون مدة التدريب 15 يوم بعد الانتهاء من تنفيذ المشروع.



### 3-1-4) اختبار الأعمال البرمجية

- تقوم الجهة المنفذة بتقديم كل ما يلزم من أجل اختبار البرمجيات واطلاع لجنة الإشراف عليها ليتم اختبارها من قبل كادر الوزارة الذي سيتم تدريبه.
- تبلغ مدة تنفيذ هذه المرحلة 15 يوماً تقوم فيها الجهة المنفذة بإجراء الاختبارات المختلفة على البرمجيات المقدمة بحضور لجنة الإشراف والمتابعة على المشروع كما تقوم لجنة الإشراف والمتابعة على المشروع بإجراء اختبارات الخاصة على البرمجيات المنفذة وتقوم بإبلاغ المتعهد خطياً بقبول البرمجيات أو بوجود أخطاء تستوجب إجراء التعديلات اللازمة.
- تقوم الجهة المنفذة بتدريب كادر لدى الوزارة وذلك لزوم التجريب والاختبار.
- يقوم الكادر باختبار الأعمال البرمجية المختلفة والترابط بين هذه البرمجيات.
- يقوم الكادر باختبار التكامل بين الأعمال المختلفة والتأكد من تنفيذها حسب ما هو مخطط له في الدراسات.
- يتم تنظيم محاضر عمل تبين الملاحظات الناجمة عن عمليات الاختبار والتجريب.
- يتم إعلام الجهة المنفذة بالملاحظات التي تظهر عبر لجنة الإشراف المكلفة بالمتابعة.

### 3-1-5) تصحيح الأخطاء وتدارك الملاحظات

- تقوم الجهة المنفذة بدراسة كافة الملاحظات المقدمة بالتنسيق مع لجنة الإشراف، ويتم الاتفاق على أصول وكيفية معالجتها.
- يتم التنفيذ وتدارك كافة الملاحظات حسب ما يتفق عليه مع المعنيين.
- يتم تنظيم محاضر عمل تثبت تسليم الحلول المناسبة للملاحظات.

### 3-1-6) المواكبة والمتابعة

- يتم وضع خطة متابعة بالتنسيق مع لجنة الإشراف من أجل تحديد الآلية الأنسب لتحقيق أفضل مستوى في مواكبة ومتابعة العاملين خلال تطبيق واستثمار الأعمال البرمجية.
- تستمر عملية المواكبة والمتابعة لمدة عام كامل من تاريخ الاستلام الأولي.

### 3-2) تدريب العاملين في الوزارة

- يتم وضع خطة تدريب بالتنسيق مع لجنة الإشراف.
- يتم التدريب في موقع العمل في الوزارة.
- يشمل التدريب مستويين:

a. استثمار البرمجيات.

b. إدارة البرمجيات.

- يتم لاحقاً تحديد تفاصيل التدريب المطلوب للفنيين بموجب جدول زمني لكل مرحلة من مراحل التنفيذ.

- يتم البدء بالتدريب خلال فترة تنفيذ المشروع ووفق مراحل التنفيذ المحددة مع لجنة الإشراف والتدريب يتضمن تدريب كادر المستخدمين في الوزارة بالإضافة إلى تدريب كادر إدارة المشروع في المعلوماتية.
- التدريب المبكر للفنيين يسمح لهم بالمشاركة في عمليات التركيب والتشغيل والتحصير للاستثمار والتطبيق.

#### 4) مواصفات النظم المطلوبة

##### الشروط الفنية العامة

##### 1-البنية (Architecture):

1. يجب الاعتماد على تقنية الويب وتوفير إمكانية استثمار البرمجيات من أي مُستعرض انترنت قياسي، مثل: - Internet Explorer - Firefox - ... etc.
2. التأكيد على عدم الحاجة إلى تنصيب البرمجيات على محطات العمل.
3. الاعتماد على مخدم التطبيقات البرمجية (Application Server) من أجل تشغيل البرمجيات على مبدأ الزبون النحيف (Thin Client)، وبحيث لا يضطر الأمر إلى تركيب أية برمجيات على المحطات، وبالتالي تشغيل البرمجيات على واجهة المستثمر
4. استقلالية البرمجيات التطبيقية التامة عن التجهيزات (Hardware)، وعن نظام تشغيل الشبكة (Network Operating System)، وعن نظام تشغيل المحطات (Client Station Operating System)، أي أن تكون محمولة (portable) عبر أنظمة التشغيل.

##### 2-قاعدة البيانات (Database):

- 1-الاعتماد على أحد قواعد البيانات العلانقية الأكثر انتشاراً واستخداماً في العالم، مثل SQL SERVER أو (Oracle Database) أو غيرها.
- 2- استخدام الإصدارات الحديثة من قواعد البيانات.
- 3-توفير إمكانيات الاستفادة القصوى من الخيارات المتاحة مع قاعدة البيانات، ولاسيما في مجال:

- Database Tuning
- Database Archiving
- Database Clustering
- Database Backup & Recovery

##### 3-مخدم التطبيقات البرمجية (Application Server):

- الاعتماد على مخدم التطبيقات البرمجية من شركة عالمية ويُفضل الاعتماد على الإصدار الأحدث من مخدم التطبيقات
- 4- أنظمة التشغيل (Operating Systems):

- 1-نظام تشغيل المخدم Windows 2012 Server، مع توفير الإمكانية لاستخدام أنظمة أخرى مستقبلاً مثل: Linux، Unix، ... الخ.
- 2-نظام تشغيل المحطة يعتمد على بيئة Windows: بحيث تكون قابلية عمل الأنظمة والبرامج المقدمة على Window بشكل افتراضي.

## 5- حماية الأنظمة البرمجية ومعطياتها وصلاحيات المستخدمين (Security & Privacies):

### (أ) حماية نظام قاعدة البيانات

الحماية التي يوفرها نظام قاعدة البيانات لمنع الدخول غير المشروع والاطلاع غير المرخص على المعلومات.

### (ب) جدول المستخدمين

وضع جدول للمستخدمين (Application Users) يتم إدارته من خلال النظام البرمجي المختص، وهذا الجدول يحوي تعريف ذاتية وصلاحيات لكل مستخدم من مستخدمي النظام، وذلك حسب ما هو محدد في الدراسات، وبالتالي عدم السماح بالدخول لأي من الأنظمة من قبل أي شخص لم يتم تسجيل اسمه في جدول المستخدمين. ويزود كل مستخدم بكلمة سر خاصة به بحيث تكون قابلة للتعديل من قبله فقط، حيث يتم إدخالها إلى النظام التطبيقي مع كل دخول جديد للتأكد من هويته والسماح له بالدخول.

وتقوم البرامج برصد وتسجيل اسم المستخدم الذي يقوم بإدخال السجلات، وتاريخ ووقت الإنشاء، كما تقوم البرامج أيضاً برصد المعلومات عن آخر مستخدم قام بإجراء التعديل والتاريخ والوقت وما شابه.

### (ج) مجموعات التأهيل

يتم استخدام مجموعات التأهيل للمستخدمين من أجل تسهيل إدارة المستخدمين وصلاحياتهم. ويتم تحديد الصلاحيات عادة على مستوى المجموعة، وجميع عناصر المجموعة تتمتع بذات الصلاحيات، وطبعاً يمكن أن تقتصر المجموعة على مستخدم واحد.

### (د) التحكم على مستوى الوظائف

يتم منح صلاحيات المستخدمين حسب البرامج التي يتألف منها كل نظام من الأنظمة البرمجية التطبيقية، وعملية منح الصلاحيات، لا تقتصر على منح أو حجب وظيفة معينة لمستخدم معين على برنامج معين، بل تتعدى ذلك إلى توفير خيارات فرعية لكل وظيفة. وبناءً عليه يمكن على سبيل المثال، أن يرخص لمستخدم معين عملية الاستعلام عن معلومات محددة في البرنامج دون أن يرخص له عملية تعديل أو إدخال هذه المعلومات.

## 6- الوثوقية (Trust):

يجب ضمان وثوقية البرمجيات من خلال تطبيق ما يلي:

- التوصيف الدقيق للعناصر البرمجية المختلفة (المعطيات، المدخلات، المخرجات، الوحدات البرمجية، والواجهة البينية بين الوحدات البرمجية).
- تطبيق مبدأ البرمجة الكتلية من خلال تقسيم النظم البرمجية إلى كتل برمجية مستقلة، ويرتبط كل منها بوظيفة محددة من الوظائف، وهذا ما يسمح بتحقيق سهولة كبيرة في متابعة وصيانة هذه البرمجيات وتعديلها مستقبلاً.
- المراقبة الصارمة على كافة المعلومات المدخلة إلى قاعدة البيانات من خلال التأكد من صحة هذه المعطيات المدخلة وتجانسها.
- استخدام أدوات البرمجة ذات الوثوقية العالية، وذلك حسب ما ذكرناه سابقاً، وإتباع أسلوب ومنهجية موحدة للبرمجة.
- إعداد عينات اختباريه يراعى فيها الشمولية الوظيفية.
- التوصيف الدقيق لاختبارات البرامج.
- إتباع منهجية موحدة في العمل البرمجي.
- إجراء الاختبارات على البرامج من قبل مجموعات مستقلة عن المبرمجين، وذلك إضافة إلى الاختبارات الأولية التي يجريها المبرمجون ذاتهم.

## 7- المرونة في تعديل المعاملات (Parameters Flexibility):

يتم استخدام الترميزات أو المعاملات بشكل واسع وذلك من أجل عدم وضع معطيات للتعديل في نصوص البرامج،

وبالتالي يتم وضع مختلف الترميزات والقيم المرجعية في جداول ضمن قاعدة البيانات بحيث يمكن تعديلها بشكل سهل دون الحاجة إلى إعادة البرمجة، وهذا طبعاً ضمن الإطار الذي يحقق تماسك البيانات وصحتها، ويفضل وضع هذه الترميزات في الجزء الخاص بإدارة المنظومة البرمجية. إن إتاحة الإمكانية للإدارة في وضع هذه الترميزات أو المعاملات، يسمح لها طبعاً بتعديلها لاحقاً عندما يتطلب الأمر، وذلك تلبية لأية مستجدات أو قرارات طارئة أو مستجدة.

## **8- مواصفات واجهات الاستخدام (User Interface Specifications):**

واجهات الاستخدام من النوع البياني (GUI)، وهذا ما يسهل تعامل القائمين على استثمار البرمجيات المقدمة. وتتصف هذه الواجهات بالمواصفات التالية:

### **(أ) الترميز**

جميع الواجهات تتبع نمطاً واحداً في تصميمها وقياس الأحرف المستخدمة، كما أنها تتبع نفس أسلوب التعامل وطريقة الدخول إليها والخروج منها والانتقال بين مكوناتها. إضافة إلى ذلك تحقق الواجهات الترميز في المفردات المستعملة، وفي استخدام المفاتيح الوظيفية، وذلك بما يمنع الالتباس في تفسير وظائفها.

### **(ب) استخدام النوافذ**

تعتمد واجهات الاستخدام على مفهوم النوافذ بشكل واسع بحيث تكون هنالك نافذة أو صفحة مخصصة للمهام المختلفة في حال تعددها.

### **(ج) الوضوح**

واجهات الاستخدام واضحة وبسيطة في تصميمها، وفي المفردات المستخدمة، وتبتعد قدر الإمكان عن التعقيد وعن استخدام المصطلحات المبهمة.

### **(د) استخدام قوائم الاختيار**

تستند البرمجيات في عملها إلى قوائم واضحة لاختيار الوظائف المراد تنفيذها، وعمليات الاختيار ستكون بإحدى الطرق التالية:  
- قائمة من الخيارات بشكلها التقليدي المستخدم في نظام النوافذ (Windows) حيث تكون هذه القائمة في أعلى النافذة.

- مجموعة من الأيقونات المخصصة للوظائف الكثيرة الاستخدام.

- مجموعة من الأزرار أو الصور المتوفرة على الشاشة الرئيسية للنظام.

وأياً كانت الطريقة المتبعة لاختيار وظيفة أو عملية معينة، فإن ظهور أو تفعيل هذه الوظيفة أو العملية تكون دائماً مقترنة بالسماحيات المتاحة للمستخدم الحالي.

### **(هـ) استخدام قوائم القيم (List Of Values /LOV)**

جميع الحقول المرزمة ترتبط عادةً بقوائم من القيم، حيث تحوي كل قائمة الخيارات والقيم المتاحة لكل من هذه الحقول.

ويستطيع المستخدم الضغط على زر معين لإظهار القائمة التي تخص الحقل الحالي الذي يقف عنده، وهذا ما يمكنه من اختيار قيمة محددة من القيم المتاحة.

تزود الحقول المرزمة بألية بحث سريعة بحيث أنه عند إدخال جزء من القيمة يقوم النظام بالبحث الأقرب للقيمة المدخلة من القائمة

كما أن القيم المرزمة تكون أساسية في عمليات إصدار التقارير وعمليات البحث العلمي والتقارير الإحصائية وتقارير دعم القرارات في الوزارة والتي تمثل الغاية الأساسية من النظام

### **(و) التدقيق الفوري**

تقوم البرامج بالتدقيق الفوري للقيم المدخلة إلى جميع الحقول، فيتم التأكد من صحتها وفق معايير التحليل، ويتم

إظهار رسالة واضحة تبين الخطأ الحاصل إن وجد حسب لغة واجهة المستخدم.

### ز) الانتقال بين الوظائف

الانتقال بين الوظائف المختلفة للبرامج سهل ولا يحتاج للعودة إلى الوراء لعدة مستويات، وذلك في حال الرغبة بالانتقال بين الوظائف المختلفة.

### 9-المساعدة المباشرة (On Line Help)

يجب أن تتوفر مع الشاشات إمكانية طلب المساعدة المباشرة، ويكون إظهار المساعدة مقروناً برغبة المستخدم بالحصول عليها، كأن يضغط على زر معين بعد اختياره لبرنامج معين، فتظهر عندها التعليمات التي توضح كيفية التعامل مع شاشة / شاشات البرنامج.

وعند عرض الإرشادات والتوضيحات الخاصة بالبرنامج الذي يتعامل معه المستخدم، يكون متاحاً الاطلاع على الإرشادات والتوضيحات الخاصة ببرامج أخرى تابعة لنفس النظام البرمجي الذي يتم التعامل معه، أي لنفس النظام البرمجي الذي يتبع إليه البرنامج الحالي المستخدم.

### 10- متطلبات إدارة الأنظمة البرمجية (Application System Management)

1- تقديم مجموعة شاملة من البرمجيات التي تتعلق بإدارة الأنظمة البرمجية، وتشمل على سبيل المثال وليس الحصر:

- تعريف الهيكل التنظيمي للوزارة بكافة الدوائر وأقسامها.

- تعريف المستخدمين وصلاحياتهم.

- الترميزات والضوابط والمحددات لكل نظام من الأنظمة البرمجية المطلوبة.

- البرامج الخدمية المختلفة التي تلزم في بعض الحالات والتي يتم استخدامها عادةً من قبل مدير النظام. ... إلخ.

2- تقديم مجموعة من البرمجيات من أجل تجهيز الأنظمة البرمجية للعمل (إعدادات النظام) والتي من شأنها تجهيز

ملفات قواعد البيانات وبناء فهرس المعطيات (Data Dictionary).

3- تقديم مجموعة من البرمجيات اللازمة من أجل إدارة نسخ قواعد البيانات، في مجال:

- تصدير البيانات (أخذ نسخة احتياطية).

- استيراد البيانات (استرجاع نسخة احتياطية).

4- تقديم أية أدوات أخرى لتسهيل وتبسيط إدارة المنظومة البرمجية.

### 11-اختبارات القبول (Approval Tests)

1- يتم إجراء الاختبارات من قبل الجهة المنفذة، وتكون عمليات الاختبار على عدة مستويات:

(1) اختبار الوحدات (Units Testing).

(2) اختبار التكامل بين الفعاليات المختلفة (Integration Testing).

(3) اختبار النظام ككل (System Testing).

(4) Stress Tests.

(5) Security Tests.

2- يتم عرض نتائج الاختبارات على لجنة الإشراف المحددة من قبل الوزارة.

3- يتم تركيب وتشغيل البرمجيات في الوزارة وذلك لزوم إجراء اختبارات القبول (Acceptance Test).

4- يتم تدريب العاملين المرشحين من الوزارة، وذلك من أجل اختبار البرمجيات، ويتم ذلك وفق خطة تدريب يتم الاتفاق عليها بين فريق العمل لدى الجهة المنفذة لجنة الإشراف لدى الوزارة.

5- يتم إجراء اختبارات القبول من قبل المتدربين وفق خطة اختبار يتفق عليها بين فريق العمل لدى الجهة المنفذة ولجنة الإشراف لدى الوزارة.

6- اختبارات القبول تشمل كافة فعاليات ونواحي التطبيقات البرمجية ولاسيما:

- استئثار وإدارة الأنظمة البرمجية التطبيقية.

- إدارة البرمجيات.

- الأمن والصلاحيات والسرية.

- الترابط بين الأنظمة.

## **12-الصيانة والدعم الفني (Maintenance & Technical Support)**

\* تقدم الجهة المنفذة الصيانة والدعم الفني مجاناً لمدة سنة كاملة من تاريخ الاستلام الأولي، أي خلال كامل فترة الضمان المجانية، وتشمل:

1- إزالة الأخطاء أو الخلل (Bugs) من البرمجيات التطبيقية أينما ظهرت بدون أية تكلفة.

2- تصحيح أخطاء البيانات الناتجة عن أخطاء البرامج أينما ظهرت وبدون أي تكلفة.

3- إنشاء تقارير وعمليات استعلام جديدة في حال ظهور الحاجة إليها، وذلك بعد إقرار هذه الطلبات من قبل اللجان المكلفة بالإشراف والمتابعة من قبل الوزارة.

4- إجراء التعديلات على البرمجيات في حال حدوث تغيير مفاجئ في إجراءات العمل أو الأنظمة والقوانين المتعلقة بالعمل، أو قواعد البيانات المستخدمة، أو نظم التشغيل.

## **(5) توصيف أعمال المشروع:**

### **1-5) مقدمة**

- تعتبر البنود السابقة ملزمة للعارض لبدء دراسة عرضه الفني، البنود هي (المقدمة – أعمال المشروع – منهجية العمل – الشروط الفنية العامة) وفي حال عدم الالتزام بالبنود يعتبر مبرراً لرفض العرض المقدم من قبله.
- الالتزام بالبنود السابقة يكون في كافة أجزاء المشروع وكافة البرامج المقدمة من العارض سواء ذكرت عند شروط كل نظام أو برنامج أو لم تذكر

يبين هذا الجزء ما يلي:

- توصيف البرمجيات التطبيقية المطلوبة.

- توصيف التدريب المطلوب، بمختلف أنواعه ومستوياته.

بخصوص التوصيف المحدد في وظائف البرمجيات، يؤخذ بعين الاعتبار ما يلي:

- 1) التوصيف المحدد يعتبر بمثابة تحديد أولي أو مبدئي، وهي تمثل الحد الأدنى لوظائف وأعمال كل نظام برمجي.
- 2) التحديد النهائي لأعمال ووظائف كل نظام برمجي يتم عند إنجاز عمليات المسح الميداني من قبل الشركة المنفذة.
- 3) يمكن أن يقترح العارض، في عرضه الفني، أية مواصفات ووظائف إضافية يراها مناسبة.

## **(2-5) البرمجيات المالية نظام الرواتب والأجور (والتأمينات والشطب):**

◆ تسجيل البيانات المالية للبطاقات الذاتية للعاملين، ومنها:

\* بيانات السجل العائلي.

\* المديرية.

\* الراتب المقطوع.

- \* راتب التعويض.
- \* التعويضات.
- \* بيانات التبدلات الوظيفية.
- \* بيانات الأوضاع التأمينية للعاملين.
- \* بيانات الأوضاع النقابية للعاملين.
- \* بيانات الاشتراكات في النقابات والصناديق.
- \* بيانات الحسابات المصرفية (لزوم توطين الرواتب وغيره).
- ◆ تسجيل بيانات الأجور والرواتب ذات الطبيعة الدائمة:
  - \* التعويضات الدائمة.
  - \* الحسميات الدائمة.
- ◆ تسجيل بيانات الأجور والرواتب الطارئة، وبشكل شهري، مثل:
  - \* وقوعات التعويضات المؤقتة والعمل الإضافي.
  - \* وقوعات تعويضات الانتقال والنقل (أذونات السفر) حيث يتضمن:
    - جداول أذونات السفر.
    - المشمولون بجدول أذونات السفر مع حساب الاستحقاق آلياً وفق بيانات أذن السفر وحسب الضوابط القانونية التي يتاح للمستثمر تحديدها في إدارة النظام.
  - \* وقوعات الحسميات المؤقتة وحسميات الأقساط.
  - \* وقوعات الإجازات (المؤثرة على الراتب).
  - \* وقوعات العقوبات المادية.
  - \* وقوعات المكافآت المادية.
  - \* وقوعات الغياب.
- ◆ توفير إمكانية التسجيل الآلي للبيانات الدائمة والبيانات الطارئة بشكل آلي ولمجموعة من العاملين يتم تحديدهم.
- ◆ التعامل بشكل آلي مع البيانات المالية المسجلة في نظام الذاتية وشؤون العاملين بدلاً من تسجيلها، مثل:
  - \* بيانات الإجازات.
  - \* بيانات العقوبات المادية.
  - \* بيانات المكافآت المادية.
- ◆ توفير إمكانية لتحديد سنة وشهر اقتطاع مبالغ الإجازات، وإمكانية تجزئة اقتطاع الإجازة الواحدة، خاصة التي تقع بين شهرين.
- ◆ احتساب الرواتب وتوفير إمكانية لتدقيقها واستطلاع الحالات الشاذة، مثل الرواتب السالبة، أو غير ذلك.
- ◆ تنظيم جدول إجمالي الصرف بشكل آلي بعد احتساب الرواتب وتدقيقها والتأكد من صحتها، ويكون أمر أو أوامر الصرف محللة حسب مراكز التكلفة التي يتبع إليها العاملون.
- ◆ توفير إمكانية تصميم أكثر من جدول واحد لجدول الرواتب، وبحيث يكون هنالك بيانات أساسية عن العامل، وبيانات أخرى يتم تحديدها حسب اختيار المشرف على النظام وبما يتوافق مع احتياجات العمل.
- ◆ إصدار تقارير الرواتب المختلفة مثل:
  - \* جداول رواتب العاملين الشهرية (بشكل عام).
  - \* جداول رواتب العاملين الشهرية (حسب الوضع التأميني).
  - \* جداول رواتب العاملين الشهرية (حسب مراكز العمل).
  - \* جداول التعويضات المستقلة.
  - \* جداول مجموعات التعويضات.
  - \* جداول الحسميات.
  - \* جدول ضريبة الدخل.
- ◆ إصدار بيان راتب لعامل معين.
- ◆ إدارة تعويضات الانتقال (أذونات السفر):
  - \* رصد المهمات وأذونات السفر من النواحي التالية:
    - الأمر بالمهمة.

- تاريخ وساعة المغادرة والوصول.
- تاريخ وساعة العودة والوصول.
- عدد أيام المهمة.
- المسافات المقطوعة خلال المهمة وفق أماكن المغادرة والوصول.
- رصد أسلوب الإنفاق على (الطعام، المبيت، واسطة النقل).
- تسجيل النتائج بشكل آلي في وقوعات التعويضات.
- \* إتاحة المجال أمام المستثمرين المسؤولين عن إدارة النظام من أجل التحديد التاريخي لتعريف الانتقال لكل كم، ووضع الضوابط الخاصة بنفقة المبيت والطعام وعدد الساعات المعتبرة كيوم أو جزء من اليوم.
- \* **توطين الرواتب:** يوفر النظام إصدار ملف توطين الرواتب وفق متطلبات المصرف العقاري أو المصرف التجاري السوري.

- ◆ **التنفيذ الآلي لزيادات الأجور مع إمكانية تسجيل زيادة الرواتب (بشكل يدوي) وإصدار المعالجات المتعلقة بها.**
- ◆ **إمكانية تسجيل الترفيعات الدورية والاستثنائية للعاملين.**
- ◆ **استطلاع التبدلات الشهرية التي تم تسجيلها للعاملين وذلك لتدقيق المتغيرات الشهرية قبل إجراء الاحتساب وإصدار الرواتب، وتشمل:**
  - \* البطاقات المفتوحة خلال الشهر.
  - \* التعويضات المسجلة أو المعدلة خلال الشهر.
  - \* الحسميات المسجلة أو المعدلة خلال الشهر.
  - \* الإجازات.
  - \* المكافآت.
  - \* العقوبات.

### **(3-5) برنامج الذاتية وشؤون العاملين (نظام إدارة الموارد البشرية)**

- ◆ **وضع محددات العمل والأسس والضوابط بشكل تاريخي، ولاسيما ما يتعلق منها بما يلي:**
  - \* مراحل العمل وفق الفئات، والمحددات والضوابط المتعلقة بكل منها.
  - \* الأوضاع الوظيفية والمراسيم والقرارات والقوانين المتعلقة بها.
  - \* الإجازات ومحدداتها بمختلف أنواعها.
  - \* الشهادات (في أي عام حصل عليها العامل، من أي جامعة أو مؤسسة تعليمية) والاختصاصات والمؤهلات العلمية، وذلك حسب ما هو متوافق مع النظام الداخلي للوزارة الإسكان.
  - \* الدورات التدريبية واختصاصاتها ومراكزها.
  - \* المكافآت والعقوبات بمحدداتها وأنواعها المختلفة.
  - \* الأوضاع التأمينية والأوضاع الصحية ومحدداتها.
- ◆ **تنظيم بطاقات الذاتية للعاملين ورصد وتسجيل كافة البنود وتفصيلاتها ولاسيما:**
  - \* المعلومات الشخصية.
  - \* اللغات التي يتقنها.
  - \* عنوان العامل وبيانات الاتصال به.
  - \* الربط مع القرارات المتعلقة بالعمال مثل (قرارات التعيين، المباشرة، إسناد وظيفة، الندب، النقل، نقل الفئة، منح علاوة على الأجر، ترفيع، إنهاء الخدمة، إيفاد، مكافأة، عقوبة، استقالة، بحكم المستقيل، كف اليد).
  - \* المؤهلات العلمية.
  - \* الدورات التدريبية والمهارات.
  - \* التبدلات الوظيفية (من تاريخ التعيين) مع أخذ بعين الاعتبار المراحل المتعلقة بالفئات.
  - \* الإجازات الخاصة بلا أجر، والإجازات الأخرى المختلفة.
  - \* المكافآت والعقوبات (بأنواعها المختلفة).
  - \* الوضع التأميني للعامل.



- \* الحالة الصحية للعامل.
- \* بيانات الالتزام بالخدمة الإلزامية، وتبدلات الوضع العسكري.
- \* البيانات النقابية للعامل.
- \* البيانات عن أية إجراءات قانونية تتخذ بحق العامل.
- \* التبليغات الرسمية إلى العامل.
- \* كافة بيانات ووقوعات السجل العائلي.
- \* بيانات ضم الخدمة.
- ◆ إمكانية الحصول على إضارة ذاتية خاصة بكل عامل: تتضمن:
  - \* قرارات التعيين والمباشرة وإسناد الوظائف.
  - \* قرارات الندب والنقل وإنهاء الخدمة والإيفادات.
  - \* قرارات الترفيع ومنح العلاوة ونقل الفئة.
  - \* قرارات المكافآت والعقوبات.
  - \* قرارات الاستقالات وقرارات بحكم المستقيل وكف اليد وكل ما يتعلق بالأوضاع الوظيفية المختلفة.
- ◆ مراعاة الخصوصية المتعلقة بتسجيل الأوضاع الوظيفية المختلفة، مثل:
  - \* التعيين.
  - \* الإسناد.
  - \* براءة الذمة.
  - \* الندب.
  - \* الإيفاد.
  - \* الإعارة.
  - \* العقوبة.
  - \* تمديد الخدمة.
  - \* تعديل الوضع.
  - \* الترفيعات.
  - \* الاستقالة.
  - \* منح علاوة على الأجر.
  - \* المكافآت.
  - \* النقل.
  - \* كف اليد.
- ◆ إدارة ومتابعة ترفيعات العاملين الدورية حسب القوانين المعمول بها، والعمل وفق النماذج والجداول المعتمدة، ولاسيما:
  - \* قوائم وتقارير تقويم الأداء.
  - \* بيان وحساب المدد المستحقة للترفيع.
  - \* سجل قرارات الترفيع.
- ◆ إدارة عمليات الترفيع بشكل يؤثر مباشرة على ذاتيات العاملين وأوضاعهم الذاتية، وبالتالي إجراء التسجيل الآلي في بطاقات الذاتية.
- ◆ إدارة ومتابعة الأمور المتعلقة بالتأمينات الاجتماعية والتأمين والمعاشات، والعمل وفق النماذج والاستمارات المعتمدة، ولاسيما:
  - \* طلب اشتراك العامل بالتأمينات.
  - \* استمارة الإبلاغ عن الانفكاك.
  - \* استمارة إصابة عمل.
  - \* الاستمارة السنوية.
  - \* الكشف الشهري لحركة العاملين.
- ◆ طباعة البطاقة الذاتية حسب النموذج المعتمد من السجل العام للعاملين بالدولة.

◆ إصدار الاستعلامات المختلفة، وعن كافة بيانات العاملين المسجلة في البطاقات وملحقاتها، ومن هذه الاستعلامات:

- \* سجل العاملين حسب الرقم الذاتي، أو الرقم التأميني، أو الرقم الوطني.
- \* سجل العاملين حسب الاسم الأبجدي (الاسم الأول، الشهرة، ... إلخ).
- \* الاستعلام حسب الوظائف.
- \* الاستعلام حسب الفئات وصفات التعيين.
- \* الاستعلام حسب الشهادات العلمية والاختصاصات والمؤهلات العلمية.
- \* الاستعلام حسب الأوضاع الوظيفية.
- \* الاستعلام عن الإجازات والعقوبات والمكافآت والأوضاع الصحية وغيره.
- \* الاستعلام عن استحقاق كل عامل من الإجازات الإدارية، والاستحقاق المتبقي من الإجازات، ومدد الإجازات الممنوحة، وسنوات الخدمة، وسنوات الخدمة المضمومة، وإتمام الستين من العمر، وتاريخ انتهاء إجازة بكافة أنواعها.
- \* إمكانية الاستعلام حسب أكثر من محدد معاً.

◆ إصدار كشف شهري لأوضاع العاملين التي ستنتهي خدمتهم لبلوغ السن القانونية قبل 3 أشهر.  
◆ إصدار إشعار يومي بأوضاع العاملين المنتهية إجازتهم بكافة أنواعها، المنتهي ندبهم، والمطلوب مباشرتهم للعمل.

◆ إصدار الإحصائيات المختلفة، ومنها الإحصائيات التي ترسل إلى المكتب المركزي للإحصاء، مثل:

- \* العاملون حسب الجنس.
- \* العاملون حسب الراتب.
- \* العاملون حسب العمر.
- \* العاملون حسب صفة التعيين (دائم أو متعاقد).
- \* العاملون حسب كونهم بحكم المستقيل وكف اليد.
- \* العاملون حسب الحالة التعليمية.
- \* العاملون حسب مراكز الوظيفة.
- \* العاملون حسب نوع العمل.
- \* العاملون حسب جهات التأمين.
- \* العاملون حسب الاحتياجات الخاصة (ذوي الإعاقة).

#### 4-5 الربط مع أجهزة الدوام (البصمة)

يجب على العارض زيارة الوزارة والاطلاع على نظام الدوام المثبت لدينا في الوزارة قبل تقديم العرض الفني الخاص به وذلك لتقديم وشرح آلية نظام يرتبط مباشرة مع أجهزة قارئ البصمة الموزعة في الوزارة.

◆ معالجة نتائج دوام العاملين حسب ما يرد من نظام الدوام، ولاسيما ما يتعلق بما يلي:

- \* التأخير الصباحي.
- \* المغادرات خلال الدوام (بإذن أو بدون إذن).
- \* الإجازات الساعية.
- \* الاستعلام عن التأخير والمغادرات والإجازات الساعية.
- \* احتساب التأخير والمغادرات والإجازات وتجميعها وتحويلها آلياً إلى إجازات بدون أجر، أو إجازات إدارية، وذلك حسب نظام العمل المتبع.
- \* تحديد أسباب عدم تواجد العاملين:
  - إجازة إدارية.
  - إجازة صحية.
  - إجازة أمومة.
  - غياب بدون عذر.
  - إجازة خاصة بلا أجر.

- إجازة زواج.
- إجازة وفاة.
- إجازة حج.
- مهمة.

## 5-5 الربط مع نظام الأرشفة

يجب على العارض زيارة الوزارة والاطلاع على نظام الأرشفة المثبت لدينا في الوزارة قبل تقديم العرض الفني الخاص به وذلك لتقديم وشرح آلية الربط مع النظام والأجهزة الملحقة به (نظم برمجية – مخدمات – مساحات).

### خطة النسخ الاحتياطي:

- يجب على العارض تقديم خطة واضحة وسهلة للنسخ الاحتياطي والاستعادة.

### الشروط العامة:

- يلتزم العارض بالبرنامج الزمني الموضح في دفتر الشروط.

- يقدم العارض نبذة عن شركته تتضمن:

- اسم الشركة وعنوانها وهاتفها وفاكسها وبريدها الإلكتروني وتاريخ تأسيسها.
- اسم الشخص المفوض لتمثيل الشركة ووظيفته وبريده الإلكتروني وهاتفه المباشر مع تقديم وثيقة من الشركة تفوضه بذلك.
- لائحة بالمشاريع التي أنجزتها الشركة ومدة تنفيذ كل مشروع والجهة التي نفذ فيها والتكنولوجيا المستخدمة فيه والمسؤول عنه حالياً ومدى تنفيذ المشروع ضمن الزمن المحدد له.
- بيان منهجية عمل الشركة في تنفيذ وتطبيق مشاريع الحلول والخدمات الإلكترونية المشابهة وأين تم تطبيق هذه المنهجية.

- يتم تشكيل لجنة إشراف ومتابعة من قبل الإدارة في الوزارة مهمتها متابعة أعمال العقد والإشراف على تنفيذه على

أكمل وجه وتصويب أعمال المتعهد بما يحقق أهداف المشروع، وتعتبر هذه اللجنة صلة الوصل بين الجهة المنفذة والوزارة.

- تشكل الجهة المنفذة فريق العمل المخصص لتنفيذ المشروع، وتقوم بإبلاغ الوزارة بأسماء الفريق وأعضائه وبأية

تعديلات على أسماء أعضاء فريق العمل.

- كل عرض يخالف أحد الشروط السابقة يعتبر مرفوضاً ولا تتم دراسته مع بقية العروض.

- يتم تأمين أماكن العمل من قبل الإدارة.

- يتم تحديد أيام وأوقات العمل بالتنسيق مع الوزارة.

- يتم التنسيق بين الوزارة والجهة المنفذة من خلال اجتماعات تتم بين لجنة الإشراف وفريق العمل لدى الجهة المنفذة.

- يتم توثيق كافة الاجتماعات بمحاضر عمل رسمية.

- أن يسمح النظام بتعديل البيانات الخاطئة أو حذف للملفات وذلك لأشخاص ذوي السويات العالية من الصلاحيات مع تحديد من قام بالتعديل أو الحذف.

- أن يسمح النظام بدخول العديد من المستخدمين بأن معاً (يحدد العرض العدد الأعظمي) وذلك ضمن نظام الصلاحيات.
- السهولة في استخدام البرامج من خلال تصميم واجهات استخدام ووظائف النظام ووسائل المساعدة.
- توفير الأدوات والوسائل اللازمة لتخفيف عمليات الدعم الفني المباشر.
- مراعاة خصائص اللغة العربية في الإدخال والبحث.
- إمكانية استثمار المنظومة من خلال أنظمة التشغيل المختلفة.
- توفير نظام تدقيق فوري ومعالجة أخطاء الإدخال للقيم المدخلة إلى جميع الحقول من قبل المستخدم للتأكد من صحتها وفق معايير معينة وإظهار رسائل للمستخدم لتصحيح المعطيات الخاطئة بما يكفل تصحيح الأخطاء قبل إدخالها.
- ويجب على النظام مراعاة الخبرات المتفاوتة لمستثمري النظام والعدد الكبير من المستثمرين لتخفيف عمليات الدعم الفني المباشر للحد الأدنى.
- توفير سجل للعمليات التي يقوم بها المستثمر يتضمن وقت وتاريخ واسم المستثمر الذي يقوم بالتغييرات (إدخال، تعديل، حذف) مع حفظ نسخة عن البيانات قبل التعديل والبيانات المحذوفة.
- المرونة: إتاحة إمكانية للإدارة في وضع المعاملات، يسمح لها طبعاً بتعديلها لاحقاً عندما يتطلب الأمر، وذلك تلبية لأية مستجدات أو قرارات طارئة أو مستجدة من خلال توفير أكبر عدد ممكن من المحددات لإجراء التعديلات بدون الحاجة إلى العودة للمبرمج.
- استخدام نمط موحد في تصميم الواجهات.
- توفير مجموعة من التقارير الإحصائية تغطي متطلبات العمل مع مرونة في تصميم التقارير من قبل المستخدم لطباعتها أو تخزينها بشكل إلكتروني.
- توفير إمكانية توليد التقارير بشكل ديناميكي حسب حاجة العمل.
- توفير إمكانية تصدير التقارير على شكل ملفات إلكترونية اكسل وغيرها....
- توفير إمكانية الطباعة المختلفة والإرسال عبر البريد الإلكتروني للتقارير.
- أن يكون النظام قابلاً للتوسعة والتطوير دون الحاجة لتعديلات جوهرية ويذكر العارض إمكانيات التوسع و التعديل.
- يقدم العارض بيان مطابقة لبنود دفتر الشروط بندياً بندياً بإجابات واضحة (مطابق – غير مطابق) مع التوضيح اللازم.
- يقدم العرض باللغة العربية وتعتبر اللغة العربية هي المرجع للمعلومات الذي سيلتزم به العارض في حال رسو العرض عليه.
- يعتبر عدم التقيد بأي بند من بنود دفتر الشروط مبرراً لرفض العرض.
- يعتبر العارض حكماً ملتزماً بالشروط العامة من دفتر الشروط الفنية.
- يلتزم المتعهد بفترة ضمان مجانية لمدة سنة بعد تنفيذ المشروع كاملاً ويشمل خدمات متابعة الأخطاء والتطوير اللازم للنظام بما يوافق متطلبات العمل في الوزارة بما في ذلك الصيانة والإصلاح لضمان عمل النظام بالشكل الأمثل كما يلتزم خلال فترة الضمان بإجراء الصيانة الوقائية وإجراء الإصلاح خلال مدة لا تتجاوز /48/ ساعة للأعطال غير الموقفة للنظام من تاريخ الإبلاغ عن العطل
- عند عدم ذكر أي بند من بنود الشروط الفنية تتم مرسله العارض وفي حال عدم الرد ضمن المدة المحددة له يعتبر

عرضه مرفوضاً ويعتبر العارض حكماً ملتزماً بالشروط العامة.

- يلتزم المتعهد بتركيب وتشغيل النظام بكافة أجزائه وامتثاته في الموقع المحدد من قبل الإدارة مع تقديم كافة المستلزمات وكل ما يلزم ليقوم النظام بالوظائف المطلوبة منه في دفتر الشروط الفني والعرض بالشكل الأمثل.
- يرفق العارض ضمن العرض الفني نسخة غير مسعرة عن العرض المالي ويجب أن يكون مفصلاً.
- مدة ارتباط العارض بعرضه 45 يوماً.

### طريقة الدفع:

- تدفع مستحقات المتعهد على مرحلتين، المرحلة الأولى في نهاية الدراستين التحليلية والتصميمية بنسبة 40% من القيمة الإجمالية للعقد والمرحلة الثانية بعد الاستلام المؤقت.
- يتم استلام النظام استلاماً نهائياً بعد عام كامل من تاريخ نهاية الاختبار والاستلام المؤقت للنظام وذلك على أساس أن عمليات التركيب والتدريب هي عمليات مستمرة ويتم اعتبارها من ضمن عمليات الصيانة والدعم الفني التي يجب على المتعهد القيام بها بشكل دائم بسبب زيادة حجم البيانات.

### ملاحظات حول العرض المالي وطريقة الدفع:

(1) يحدد العارض عرضه المالي بشكل تفصيلي لكل برمجية بشكل منفصل وللمشروع ومستلزماته البرمجية كاملاً.

(2) يتم تنفيذ العرض المالي بحيث يتم بيان التكلفة حسب ما يلي:

- الدراسات.
- تركيب الأنظمة البرمجية وتكاملها.
- التدريب على إدارة واستثمار البرمجيات.
- الربط مع نظام الأرشفة.
- الربط مع أجهزة البصمة.
- الدعم الفني والصيانة.

### مدة التنفيذ:

135 يوماً بدءاً من تاريخ أمر المباشرة.

## مميزات إضافية

يمكن للعارض تقديم مميزات إضافية (بنود مقدمة من قبل العارض وغير مطلوبة في دفتر الشروط) والتي تغني العرض المقدم، وتأخذ بالحسبان عند التقييم، أثناء دراسة العروض الفنية.

عضو	عضو	عضو	رئيس اللجنة
ديما اليوسف	عبيد قريد	لينا الابراهيم	م. هناء محمود

## صدق

وزير الأشغال العامة والإسكان

المهندس سهيل محمد عبد اللطيف