**سلطة إقليم البترا التنموي السياحي**

****

**استدراج عروض رقم /2011**

**والخاص بمشروع**

**نظام أتمتة امانه سر المجالس**

**Date**

**RFP Ref.**

**Deadline:**

**المحتوى**

1. **سلطة إقليم البترا التنموي السياحي.........................3**
   1. مقدمة ....................................................3
   2. أهداف المشروع........................................3

**2.0تعليمات لمقدمي العروض ........................................4**

**3.0 نطاق العمل..........................................................5**

**4.0متطلبات النظام.......................................................5**

**5.0 متطلبات وظيفية للنظام ...........................................6**

**6.0 التقارير**.................................................................8

**7.0متطلبات عامة النظام................................................8**

**8.0 معايير التقييم .......................................................10**

# مقدمة

## سلطة اقليم البترا التنموي السياحي

سلطة إقليم البترا التنموي السياحي هي مؤسسة تنموية ترعى الجهود الوطنية الهادفة إلى إنماء مدينة البترا الأثرية وتطوير قدراتها الخدمية بما يتناسب مع اهميتها التاريخية والحضارية والاقتصادية وتوفير جميع التسهيلات الاستثمارية في المنطقة السياحية.

ومن هذا المنطلق تنوي سلطة إقليم البترا التنموي السياحي القيام بتطوير نظام أتمتة عملية الجلسات والاجتماعات لمجلس المفوضين و لجانة, تماشيا مع التطوير الشامل الذي تقوم به السلطة وتحقيقا لرؤية جلالة الملك المعظم في استخدام التكنولوجيا والحاسوب في خدمة العمل وخدمة جميع الدوائر الحكومية

**1.2اهداف المشروع**

ترغب سلطة اقليم البترا التنموي السياحي بتطوير نظام امانة سر مجلس المفوضين يهدف الى :-

* تقليل حجم العمل الإداري للجلسات و الاجتماعات
* أتمتة وتبسيط اجراءات تحضير جداول الاعمال ومحاضر الاجتماعات
* تعزيز التواصل بين اعضاء المجلس
* توفير الوقت والتكلفة لإدارة الجلسات ومتابعة القرارات

**2.0 تعليمات لمقدمي العروض:**

**2.1 معلومات الإتصال**

في حالة وجود أي استفسارات يرجى الإتصال على العنوان التالي:

|  |  |
| --- | --- |
| **السيد نهار الرواضية**  **قسم العطاءات** | سلطة اقليم البترا التنموي السياحي  هاتف: 032157092 تحويلة 124  فاكس:032157091 |

أي اسئلة أو استفسارات تكون مرسلة على البريد الإلكتروني او الفاكس المذكورين أعلاه

حيث يتم استقبال الاستفسارات خلال الاسبوع الاول من تاريخ طرح العطاء.

# 3.0 نطاق العمل

يقوم النظام على أتمتة عمليات المجالس و الاجتماعات من خلال تصميم وتطوير نظام متكامل لجدول اعمال مجلس المفوضين. على ان يكون مبني على تقنية الشبكة العنكبوتية(Web based) .

حيث يقوم النظام بإدارة وأتمته مراحل تحضير ونشر جداول أعمال المجالس واللجان إلكترونياُ. بتعقب حركة البنود و جميع الإجراءات التي تمت عليها بشكل دائم و فوري مما يتيح معرفة حالة البنود والجداول بسرعة و يسر.

## **4.0 متطلبات النظام**

إن نظام المطلوب سيسمح للمجلس من التحكم الكامل في إدارة جداول الجلسات من خلال منظومة آمنة وبنفس الوقت سهولة التعامل معها من قبل المستخدمين المخولين.

النظام المطلوب يهدف الى تغطية دورة حياة ادارة الاجتماعات في المجلس من حيث :-

1. اجراءات ما قبل الجلسات
2. اثناء الجلسات
3. ما بعد الجلسات

### *4.1 اجراءات ما قبل الجلسات*

سيكون النظام مسؤولاُ عن التحضير للجلسات من حيث :

* تحضير اجندة الاجتماع
* دعوة الاعضاء
* اجراءات الموافقة على الاجندة
* مشاركة الاجندة والمرفقات مع الاعضاء

سوف يحتوي النظام على تدفق لسير العمل من حيث مشاركة البنود ، تحضير الاجندة ، اجراءات الموافقة و عملية النشر على الاعضاء .

### *4.2 اجراءات اثناء الجلسات*

ان النظام سيكون له دور فعال اثناء الاجتماعات و المجلس من حيث :

* تسجيل الحضور
* تسجيل المناقشات
* عرض الاجندة و المرفقات على الاعضاء
* التصويت على المواضيع
* خاصية الموافقة الالكترونية على القرار
* خدمات اخرى (خدمات ادارية وفنية)

### *4.3اجراءات ما بعد الجلسات*

سيكون النظام مسؤولاعن متابعة ما بعد الجلسات من حيث :

* اصدار محضر الاجتماعات وتوزيعها الكترونياً
* متابعة القرارات و البنود الكترونياً
* اية تقارير تطلب من قبل المسؤول عن النظام

## ***5.0 متطلبات وظيفية للنظام***

### *5.1 اللجان و الاعضاء*

يجب ان يوفر النظام الدعم الكامل لجميع اجتماعات المجلس والجان في السلطة .

### *5.2 جدول الاعمال والبنود*

سوف يقوم النظام على تغطية جداول الأعمال والتعامل مع جميع الإجراءات المتعلقة بإنشاء جداول الأعمال إلكترونية لأية جلسة.

سوف يقوم النظام على تغطية جميع عمليات إدخال جداول الأعمال من تعبئة معلومات البنود، إصدار رقم جلسة، وتحديد موعدة الجلسة و أية مرفقات تابعة لها.

يجب ان يوفر نظام القدرة على إنشاء وإدارة البنود ضمن جدول الإعمال بتسلسل متحكم به إلكترونيا.

### *5.3 مخرجات النظام :*

* امكانية مشاهدة البند- جدول الأعمال لأغراض المراجعة و التدقيق
* إمكانية طباعة البند – جدول لأغراض المراجعة والتدقيق
* إضافة ملاحظات عامة وخاصة
* إمكانية إعادة ترتيب البنود وتسلسلها ضمن جدول الإعمال وذلك حسب الأولوية وأهمية البند
* حذف البند (سلة المحذوفات)
* مراقبة وتعقب مراحل تطور البند
* مشاهدة تاريخ إدراج وتعديل البند
* حالة المعاملات
* تحرير او تعديل معلومات البند
* إمكانية إضافة مذكرات، عروض تقديمية و خرائط إلكترونية على البند
* امكانية متابعة حالة القرار وارساله الى الجهات المعنية ومتابعة مايحدث عليه من اجراءات(Follow up )

### *5.4* انشاء محاضر الاجتماع

دعم النظام لإنشاء محاضر الاجتماعات إلكترونياً من الجلسات المنعقدة. لتغطي عمليات و إجراءات تعديل بيانات القرارات والتوصيات المتخذة خلال الجلسة للبنود و التأكد من صحة البيانات المدخلة.

### *5.5 التوزيع*

توزيع ونشر جداول الإعمال على صفحة الأعضاء للاطلاع بالإضافة إلى عمليات التبليغ الإلكتروني عن طريق البريد الإلكتروني و الرسائل النصية

### *5.6 الأرشفة*

يجب ان يوفر النظام الية لأرشفة جداول الاعمال و الملفات المرفقة بالإضافة الى محاضر الاجتماعات.

### *5.7 البحث*

يجب ان يوفر النظام الية بحث دقيقة وعملية لتغطي احتياجات المجلس و ستقدم عن طريق واجهة تعامل سهلة الإستخدام مناسب حتى يتم البحث عن المعلومات بشكل سهل و مناسب.

يجب ان يتوافر بالبحث مايلي :

* البحث برقم الجلسة
* البحث نوع اللجنة
* موضوع البند
* البحث بالقرار
* القرارات
* اللجان
* البحث بنص.
* البحث ضمن فترة زمنية معينة
* البحث بسنة الجلسة
* اية طريقة بحث تطلب لاحقاً

### 6.0 التقارير

يجب ان يوفر النظام اية تقارير تحدد من قبل السلطة.

## **7.0 متطلبات عامة للنظام**

* يجب ان يكون تصميم شاشات النظام بشكل يناسب السلطة.
* وجود نظام صلاحيات للمستخدمين بحيث يتم تحديد الصلاحيات لكل مستخدم مع  إمكانية إعطاء شاشات محددة للمستخدمين كل حسب وظيفته ويحددها مسئول النظام
* امكانية ربط الصلاحية بالقرار للمستخدمين
* توفير اعلى موصفات الامن و الحماية .
* يجب ان يكون سهل الإدارة والاستخدام .
* ان تكون قاعدة البيانات متوافقة مع SQL Server 2008 او Oracle
* ان يكون النظام مبني على (Web based)
* ان يكون النظام باللغتين العربية والانجليزية.
* ان يكون للشركة خبرات برمجيه مشابه مع ارفاق تفاصيل الخبرات
* أن يتوفر مع النظام دليل للمستخدمين
* تقوم السلطة بتوفير المعدات Hardware المطلوبة على أن يتم تحديدها بشكل تفصيلي وكامل مسبقاً
* أن يكون النظام متوافق مع أنظمة التشغيل المتوفرة في السلطة
* على الشركة تحديد شخص مسؤول عن إدارة المشروع وتعين الكادر الذي سيقوم على اعداد النظام.
* ان تقوم الشركة بأرشفة قرارات المجالس السابقة علما انها موجودة ومخزنة بصيغة (doc.)
* أن يكون النظام قادر على تسجيل حركات المستخدمين (Log File) لكل مستخدم للنظام .
* إمكانية عمل نسخة احتياطية (back up) للنظام في أي وقت
* ان يتم تزويد السلطة بخطة شاملة لكيفية تطبيق النظام مع المدة الزمنية لذلك
* يجب أن يتم تزويد السلطة بخطة تدريبية شاملة للنظام.
* أن تكون مدة الصيانة للنظام ثلاثة سنوات على الأقل من تاريخ التسليم.
* ان يتم ارفاق السيرة الذاتية للقائمين على اعداد النظام.

**8.0 معايير التقييم:**

**التقييم الفني والمالي:**

على الجهة المتقدمة للعطاء ارفاق عرضين منفصلين (فني ومالي) على ان تتم المفاضلة للعرض الفني اولا وبنسبة 50 علامة .

وستتم عملية المفاضلة للعرض المالي في حالة تحقيق 75% على الاقل من العرض الفني للجهة المتقدمة وبنسبة 50 علامة على ان يكون العرض المالي مفصل لجميع البنود.