

**TECHNICAL ASSISTANCE**

**“Skills for Employment and Social Inclusion Programme”, EuropeAid136729/DH/SER/JO**

**المشروع الاوروبي " الدعم الفني لبرنامج مهارات العمل والأندماج الاجتماعي"**

نظام معلومات سوق العمل – الشروط والأحكام المرجعية

**مارس 2019**

لا يعكس محتوى هذه الوثيقة الرأي الرسمي للاتحاد الأوروبي. تقع المسؤولية عن المعلومات والآراء الواردة في الوثيقة بالكامل على عاتق شركاء مشروع الدعم الفني .

هذه الصفحة تركت فارغة عمدا

المحتويات

[1. تاريخ الأصدار 5](#_Toc20835193)

[2. المقدمة 6](#_Toc20835194)

[2.1. الغرض من هذه الوثيقة 6](#_Toc20835195)

[2.2. أستخدام الشروط والأحكام المرجعية 6](#_Toc20835196)

[2.3. النطاق 6](#_Toc20835197)

[2.4. التسليمات 6](#_Toc20835198)

[2.5. الجدول الزمني 7](#_Toc20835199)

[3. معلومات عامة حول المشروع 8](#_Toc20835200)

[3.1. سياق المشروع 8](#_Toc20835201)

[3.2. أهداف المشروع 9](#_Toc20835202)

[3.3. النطاق المستهدف 9](#_Toc20835203)

[3.4. تنظيم وزارة العمل ( ليتم أضافته من قبل وزارة العمل) 9](#_Toc20835204)

[3.5. السياق القانوني ( ليتم اضافته من قب لوزارة العمل) 9](#_Toc20835205)

[4. تعليمات لمقدمي العطاءات 10](#_Toc20835206)

[4.1. دعوة للرد 10](#_Toc20835207)

[4.2. الأقرار في إستلام طلب تقديم العروض 10](#_Toc20835208)

[4.3. إحالة العطاءات 10](#_Toc20835209)

[4.4. تنسيق الرد 10](#_Toc20835210)

[4.5. تفاصيل الأتصال بوزارة العمل 10](#_Toc20835211)

[4.6. الموعد النهائي 11](#_Toc20835212)

[4.7. تقديم الطلبات 11](#_Toc20835213)

[4.8. معلومات أضافية 12](#_Toc20835214)

[4.9. لغة العطاء 12](#_Toc20835215)

[5. محتوى المقترح (العطاء) 13](#_Toc20835216)

[5.1. هيكل مقترح العطاء وتقديمه 13](#_Toc20835217)

[5.2. الأقتراح الفني 13](#_Toc20835218)

[5.3. المقترح المالي 15](#_Toc20835219)

[6. منهجية تقييم العطاء وعملية الاختيار 19](#_Toc20835220)

[7. القيود 21](#_Toc20835221)

[7.1. تقديم حلول تكنولوجيا المعلومات المستقبلية في وزارة العمل 21](#_Toc20835222)

[7.2. الأخطاء التي يرتكبها مقدموا العروض أو الموزودين 21](#_Toc20835223)

[7.3. معايير المنشأ وحقوق التأليف والنشر 21](#_Toc20835224)

[7.4. السرية 21](#_Toc20835225)

[7.5. الملكية الفكرية 22](#_Toc20835226)

[7.6. التنازلات 22](#_Toc20835227)

[7.7. الأحكام والشروط 22](#_Toc20835228)

[7.8. التعويض المهني / مسؤولية صاحب العمل 22](#_Toc20835229)

[7.9. ضمان الأداء 22](#_Toc20835230)

[8. وصف البيئة الحالية 23](#_Toc20835231)

[8.1. علاقة النظام الجديد بالأنظمة والتطبيقات الحالية 23](#_Toc20835232)

[8.2. نظام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (الشبكات وغيرها من المعدات) 23](#_Toc20835233)

[8.3. الحجم المؤسسي 24](#_Toc20835234)

[9. متطلبات الحل 25](#_Toc20835235)

[9.1. الرجوع إلى وثيقة الأطار المفاهيمي 25](#_Toc20835236)

[9.2. مكونات ومتطلبات الحل وامتثال مقدم الطلب 25](#_Toc20835237)

[9.2.1. متطلبات عامة 25](#_Toc20835238)

[9.2.2. جمع المتطلبات وإعادة هندسة العمليات التجارية 25](#_Toc20835239)

[9.2.3. تطوير الحل 25](#_Toc20835240)

[9.2.4. البوابة الألكترونية لنظام معلومات سوق العمل 26](#_Toc20835241)

[9.2.5. التكامل وتبادل البيانات \ حافلة الخدمة الحكومية 26](#_Toc20835242)

[9.2.6. البنية التحتية المطلوبة لنظام معلومات سوق العمل 26](#_Toc20835243)

[9.2.7. تسليم وتوثيق النظام 27](#_Toc20835244)

[9.2.8. أمن نظام المعلومات 27](#_Toc20835245)

[9.2.9. نقل المعرفة والتخطيط 27](#_Toc20835246)

[9.2.10. دعم العمليات التشغيلية، الصيانة، والضمان 27](#_Toc20835247)

[9.2.11. أدارة المشاريع وأدارة الجودة 27](#_Toc20835248)

[10. ملف مقدم طلب العطاء 29](#_Toc20835249)

[10.1. لمحة عامة عن مقدم طلب العطاء 29](#_Toc20835250)

[10.2. التفاصيل المرجعية للعملاء 29](#_Toc20835251)

[11. قائمة الملاحق 30](#_Toc20835252)

# تاريخ الأصدار

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الأصدار | تاريخ المراجعة | تنفيذ | السبب |
| 0.9 | مارس 2019 | إيفان ماجيرك ، محمد إسماعيل ، ميروسلاف شتيفانيك ، لوبا بافلوفا | المسودة الداخلية النهائية ، مراجعة النظراء المطلوبة في مشروع الدعم الفني |
| 1.0 | ???, 2019 | إيفان ماجيرك ، محمد إسماعيل ، ميروسلاف شتيفانيك ، لوبا بافلوفا | تم إصدار نسخة للاستخدام من قبل وزارة العمل |

# المقدمة

## الغرض من هذه الوثيقة

تعتبر هذه الشروط والأحكام المرجعية الوثيقة المرجعية المتعلقة بالعطاء لشراء وتنفيذ نظام معلومات سوق العمل لوزارة العمل.

توفر هذه الوثيقة معلومات عن سياق وأهداف المشروع وتنظيم وزارة العمل. بالأضافة إلى الوثائق المرفقة ، تحتوي على جميع الشروط والأحكام المرجعية الوظيفية والتقنية التي يجب أن تمتثل لها جميع العطاءات الخاصة بالحلول. كما تصف عملية الاختيار لإطلاق الدعوة لتقديم العطاءات واقتراح الخيارات الواجب تقديمها إلى اللجنة التوجيهية لوزارة العمل.

## أستخدام الشروط والأحكام المرجعية

تزود الشروط والأحكام المرجعية مقدمي العروض بجميع المعلومات لتمكينهم من وضع اقتراح قادر على تلبية الاحتياجات التي أعربت عنها وزارة العمل. الشروط والأحكام المرجعية قد تحتوي على نقاط لتوضيحها. قد يطلب العارضون هذه التوضيحات وفقًا لإجراء موصوف في هذه الوثيقة.

تشكل الشروط والأحكام المرجعية مرجعًا لتحليل مطابقة استجابة العطاء لاحتياجات ومتطلبات وزارة العمل وإجراء تقييم موضوعي وبعد ذلك تقييم الاستجابة.

## النطاق

سيكون نطاق العقد هو تطوير ونشر وصيانة نظام معلومات سوق العمل على نطاق واسع ، ودمج مصادر البيانات من مختلف المؤسسات. يوصى باتباع نهج تدريجي لتنفيذ الحل.

سيكون الحل هو التعاون مع وزارة العمل والمؤسسات الأخرى المدرجة في وثيقة الإطار المفاهيمي (انظر 6.1) ويجب أن يكون متوافقًا مع البنى الفنية والتطبيقية لوزارة العمل.

## التسليمات

الهدف من هذه المناقصة هو اختيار شريك تنفيذي سيقوم بتنفيذ الحل الأمثل في النطاق الزمني المتاح ، وفقًا لعملية الاختيار الموضحة في الفصل 8.

التسليمات الرئيسية هي كما يلي:

* + تطوير نظام معلومات سوق العمل **- بما في ذلك المراحل التالية من تطوير وتنفيذ نظام معلومات سوق العمل:**
    - تحليل **- عميق وشامل يستند إلى النتائج الأولية في هذه الوثيقة وفي وثائق أولية أخرى مثل نظام معلومات سوق العمل - مراجعة أنظمة تكنولوجيا المعلومات المتكاملة مع نظام معلومات سوق العمل**
    - تصميم **- البيانات الشروط والأحكام المرجعية ، واجهات تبادل البيانات ، UI و UX وجميع المكونات الضرورية للحل**
    - التنفيذ **- تصميم قاعدة البيانات ، وبرمجة الأعمال والواجهات ، وإنشاء التقارير ، والاختبارات الآلية ، إلخ.**
    - اختبار **- واسع النطاق للحل مع التركيز على جودة بيانات المدخلات والمخرجات**
    - النشر **- التجريبي والكامل للحل ، وإعداد إجراءات التحديث ، ومنهجية ربط المؤسسات بطريقة آمنة**
    - الصيانة **- إعداد الشروط والأحكام المرجعية ، والنسخ الاحتياطي ، والاسترداد ، ومؤشر الأداء ، الشروط والأحكام المرجعية ، إلخ.**
    - الضمان **- لمدة 3 أشهر على الأقل من النظام GO LIVE**
    - مزيد من التطوير **- مواصلة تطوير الحل استنادًا إلى التعليقات والمتطلبات الإضافية لأصحاب المصلحة مقسمة إلى 3 حزم عمل متتالية.**

## الجدول الزمني

الجداول الزمنية المتوقعة هي:

|  |  |
| --- | --- |
| العملية | التاريخ |
| بدء العطاءات | DD-MM-YYYY |
| تجميع مقترحات العطاءات المقدمة | DD-MM-YYYY |
| منح العقد | DD-MM-YYYY |
| بدء العقد | DD-MM-YYYY |

# معلومات عامة حول المشروع

## سياق المشروع

يمثل نظام معلومات سوق العمل أداة رئيسية لتوفير معلومات سوق العمل لجميع أصحاب المصلحة في سوق العمل ، وكذلك أداة لتحسين خدمة التشغيل العامة وغيرها من خدمات سوق العمل داخل البلد.

تتكون أنظمة معلومات سوق العمل من أربعة مكونات رئيسية (وليس جميعها جزءًا ضروريًا من نظام تكنولوجيا المعلومات):

* جمع وأستكمال البيانات والمعلومات.
* تخزين المعلومات؛
* القدرات والأدوات التحليلية ؛
* الترتيبات والشبكات المؤسسية

في الأردن ، لا يوجد نظام واحد يمكن أن يوفر جميع الوظائف المذكورة أعلاه. فالعملية عبارة عن شبكة متفرقة وموزعة من نظم المعلومات ، والتي يصعب الاتصال بها من أجل تنفيذ استعلامات معقولة عبر المجال حول المشكلات والسياسات والاتجاهات ذات الصلة بـ سوق العمل.

لذلك ، تقرر إدراج تصميم نظام معلومات سوق العمل في مشروع الدعم الفني كأحد أنشطتها. ومع ذلك ، فإن التركيز الرئيسي لمشروع الدعم الفني هو في مكان آخر والميزانية محدودة. لذلك لا يمكن تطوير نظام معلومات سوق العمل على نطاق واسع ضمن هذا المشروع. وأيضًا ، سيكون من المفيد بناء نظام ذي أهمية وطنية دون إشراك مباشر من المؤسسات / الشركات المحلية ، والتي يمكن أن تتغلب فيما بعد على مسؤولية النظام والإشراف على نموه في المستقبل.

ضمن مشروع الدعم الفني ، تم تنفيذ الأنشطة التالية المتعلقة بنظام معلومات سوق العمل بالتنسيق والتعاون مع وزارة العمل وأصحاب المصلحة الآخرين:

* استعراض الوضع الحالي **- نظم المعلومات ، ومصادر البيانات التي قد تسهم / ينبغي أن تسهم في نظام المعلومات الإدارية المتكامل ، والاستعداد المؤسسي.**
* إعداد وثيقة الإطار المفاهيمي **- ملخص لجميع الوظائف المتصورة لنظام** معلومات سوق العمل **للثلاث سنوات القادمة من التطوير.**
* إعداد خطة العمل لتنفيذ الاستراتيجية **- جدول زمني للأنشطة التي تمتد من بدء المشروع والتحليل والتصميم إلى التنفيذ والنشر والصيانة والضمان ومزيد من التطوير.**
* الشروط والأحكام المرجعية **- هذه الوثيقة.**
* خطة بناء القدرات مع تدابير التدريب **- لتحسين القدرة على معالجة** معلومات سوق العمل **في المؤسسات المعنية.**
* أنشطة أخرى **- تصاميم لنماذج للمؤسسات التي ليس لديها نظام معلومات ، وروابط الكترونية ، وتوصيات للتوعية العامة على نظام** معلومات سوق العمل **الخ**

من أجل إدخال نظام معلومات سوق العمل يعمل بكامل طاقته في الأردن ، يجب تطوير نظام يغطي الوظائف الموصوفة في إطار العمل المفاهيمي وتشغيله. من المتوقع أن يقوم المرشحين لتنفيذ العطاء بإعداد عرض ملزم للوظيفة بأكملها ، بناءً على فهمهم للوظائف والإجراءات المطلوبة الموضحة في هذه الشروط المرجعية والإطار المفاهيمي.

لا تفضل وزارة العمل المورد أو التكنولوجيا المستخدمة في بناء الحل وهي مفتوحة لنشر حلول موجودة بالفعل (تجارية أو من بلدان أخرى) ، والتي يمكن تعديلها لتلبية احتياجات سوق العمل في الأردن.

## أهداف المشروع

من المتوقع أن يؤدي المشروع إلى تشغيل نظام قادر على تحقيق الأهداف الرئيسية التالية:

* توفير واجهات اللازمة لجميع أصحاب المصلحة الموصوفة في وثيقة الإطار المفاهيمي.
* توفير واجهات لتبادل البيانات لجميع المؤسسات الموضحة في الإطار المفاهيمي.
* توفير الوثائق والإجراءات داخل النظام لمزيد من الصيانة والتطوير.
* توفير دورات تدريبية للمستخدمين الرئيسيين من وزارة العمل والمؤسسات الأخرى.
* مواصلة العمل مع وزارة العمل على مواصلة تطوير النظام.

بالإضافة إلى ذلك ، من المتوقع من الفائز بالعطاء قيادة المشروع بطريقة موحدة وشفافة ، وتوفير التعاون اللازم مع جميع أصحاب المصلحة ، والبحث عن أوجه التآزر مع المشاريع القائمة الأخرى ، وتوفير نقل شامل للمعرفة إلى وزارة العمل وغيرها من أصحاب المصلحة من أجل لتحقيق أقصى قدر من الفوائد من نظام معلومات سوق العمل الجديد.

## النطاق المستهدف

يتم وصف النطاق الكامل لنظام معلومات سوق العمل بالتفصيل في وثيقة إطار العمل المفاهيمي والمستندات المشار إليها في الفصل 6.

بسبب التعقيد الكبير وطبيعة التكامل العميق للمشروع ، يتم تشجيع مقدمي العروض على تقسيم النطاق إلى عدة مجموعات (على الأقل 2).

مثال على التقسيم:

|  |  |
| --- | --- |
| المجموعة | المحتوى |
| 1 | بناء نظام المعلومات الأساسي (نماذج التحليل والتصميم ، نموذج البيانات ، الأمن ، واجهة الويب) ، دمج ما يصل إلى 3 مؤسسات ، تصميم أنماط لإعادة استخدامها في المستقبل (واجهات ، شاشات البيانات). |
| 2 | تكامل المؤسسات المتبقية بناءً على الأنماط التي تم إنشاؤها في المجموعة 1. |
| 3 | الضمان ، الصيانة ، التطوير الإضافي (حزمة العمل 1 ، 2 ، 3 ...) |
| 4 | حزم العمل الإضافية المتعلقة بتطوير النظام في السنوات الثلاث القادمة. |

يجب تقدير كل مجموعة (إذا قررت الجهة المنفذة للعطاء التقسيم) بشكل منفصل ويحتوي على نطاق محدد بوضوح.

## تنظيم وزارة العمل ( ليتم أضافته من قبل وزارة العمل)

لإدارة شؤونها وإدارتها ، تتبع وزارة العمل المناصب والهيئات واللجان ذات الصلة بالمناقصة:

## السياق القانوني ( ليتم اضافته من قب لوزارة العمل)

صدر هذا العطاء بموجب قانون XYZ المتعلق بالمشتريات العامة لحكومة المملكة الأردنية الهاشمية ...

# تعليمات لمقدمي العطاءات

## دعوة للرد

العطاءات مدعوة بموجب الإجراء التفاوضي بالأشارة إلى قانون المشتريات الأردني.

يتم إبلاغ الشركات بأن وزارة العمل لن تكون مسؤولة عن أي نفقات أو خسائر تتكبدها الشركة فيما يتعلق بإعدادها وتقديم الاقتراح وأي تكاليف لاحقة أو المشاركة في زيارات الموقع المرجعية أو دفع تكاليفها.

بعد استلام طلب تقديم العروض ، يتعين على الشركات التي تسعى للحصول على توضيح إضافي حول أي نقطة القيام بذلك عن طريق إرسال استفساراتها باستخدام الإجراء الموضح في الفصل 6.3. سيتم تقديم أي معلومات إضافية لجميع المتقدمين.

## الأقرار في إستلام طلب تقديم العروض

يجب أن تقر الشركات على الفور باستلام طلب تقديم العروض وتوضح ما إذا كانت تنوي تقديم اقتراح مكتمل أم لا. قد يؤدي عدم الإشارة إلى ذلك إلى رفض أي اقتراح مقدم لاحقًا.

يجب إرسال الإقرارات عبر البريد الإلكتروني إلى:

* majdi.saan@mol.gov.jo (السيد مجدي أبو السعن ، وزارة العمل)
* للانتباه: السيد مجدي أبو السعن
* الموضوع: عطاء نظام معلومات سوق العمل

يجب على الشركات التي لا تقدم الاقتراح المكتمل أن تتلف الشروط المرجعية والمستندات ذات الصلة.

## إحالة العطاءات

لا يجوز إرسال هذه الشروط والأحكام المرجعية والمستندات ذات الصلة إلى أي شركة أخرى دون الحصول على إذن كتابي مسبق من وزارة العمل.

## تنسيق الرد

يتم وصف تنسيق الرد لهذا الشروط والأحكام المرجعية بالكامل في الفصل 6.

## تفاصيل الأتصال بوزارة العمل

استفسارات تجارية

ينبغي توجيه الاستفسارات المتعلقة بالجوانب التجارية لذلك (ويفضل أن يكون ذلك عبر البريد الإلكتروني) إلى:

السيد XYZ

خدمات الشراء

وزارة العمل

عنوان

هاتف: +

البريد الإلكتروني: @procurement

استفسارات فنية

يجب توجيه الاستفسارات المتعلقة بالمتطلبات الفنية أو الوظيفية وما إلى ذلك (يفضل بالبريد الإلكتروني) إلى:

السيد XYZ

خدمات الشراء

وزارة العمل

عنوان

هاتف: +

البريد الإلكتروني @technical :

## الموعد النهائي

يجب أن يتم استلام الطلبات في وزارة العمل في موعد لا يتجاوز الساعة 12 ظهرًا على DD-MM-YYYY. سيتم إرجاع الطلبات المتأخرة بدون فتحها للشركة.

## تقديم الطلبات

يجب إرفاق الطلب المكتمل في ظرف مغلق مختوم على النحو التالي:

وزارة العمل الاردنية

مكتب المشتريات،

كوزمو ، شارع عيسى فاعوري ، مبنى رقم 11

عمان،

الأردن

يجب عرض المعلومات المرجعية التالية بشكل بارز على الظرف:

رقم العطاء: وزارة العمل

الشركة: اسم شركتك

الموضوع: نظام معلومات سوق العمل

الموعد النهائي: DD-MM-YYYY.

يجب تسليم العطاء إلى هذا العنوان في موعد لا يتجاوز الساعة 12 ظهرًا في تاريخ الإغلاق المذكور أعلاه. الشركة مسؤولة مسؤولية كاملة عن التسليم الآمن وفي الوقت المناسب للعطاء.

يجب على الشركات تقديم:

* ثلاث نسخ مطبوعة من العطاء المكتمل
* نسخة إلكترونية واحدة من العطاء المكتمل (يفضل أن يكون بتنسيق MS Word و / أو MS Excel. يجب توفير النسخة الإلكترونية على USB

التالي ينبغي ملاحظته:

* المغلف المختوم الذي تم استلامه بحلول التاريخ النهائي هو الشكل الصحيح الوحيد للعطاءات. ستبقى النسخ الإلكترونية "غير مفتوحة" حتى بعد تاريخ الإغلاق.
* الشركة مسؤولة عن تسليم وسلامة وأمن وسرية المستندات المقدمة في شكل إلكتروني.
* إذا كان هناك أي اختلافات بين النسخة المطبوعة والنسخة الإلكترونية ، فإن النسخة المطبوعة لها الأسبقية.
* عندما ترغب الشركات في تضمين معلومات الاستجابة الخاصة بها غير مطلوبة على وجه التحديد في طلب تقديم العروض هذا ، يجب إدراج ذلك كملاحق إضافية والإشارة إلى ذلك.
* يكون العارض مسؤولاً عن كل خطأ ونقص في العطاء المقدم.
* يجب إجراء أي تغييرات على أو سحب العطاء المقدم قبل الموعد النهائي لتقديمه.
* بعد الموعد النهائي لتقديم الاقتراح ، لا يجوز لمقدم العطاء إجراء أي تغييرات على المستندات في الاقتراح.
* مقدم العطاء غير مصرح له بتقديم الاقتراح عبر الفاكس.
* يتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف المتعلقة بالعطاء. لا يمكن تحميل هذه الرسوم على وزارة العمل.
* جميع الاقتراحات والوثائق المتعلقة بالاقتراح استجابة لدعوة العطاء يجب أن تكون مملوكة لوزارة العمل ولن تُعاد.
* يجب أن يتم توقيع العطاء من قبل ممثل مفوض للمناقصة.
* تحتفظ وزارة العمل بالحق في عمل نسخ إضافية من أي وثائق العطاء.

وزارة العمل لن تقبل وتقر إلا المقترحات المقدمة إليها في التاريخ والوقت المشار إليه أعلاه.

وفقاً لسياسة وزارة العمل يتم فتح المقترحات فورًا بعد تاريخ الأنتهاء. سيتم فتح العطاءات في DD-MM-2019 الساعة 12.00 بتوقيت الأردن بحضور ممثلي مقدمي العطاءات الذين يرغبون في الحضور. تحتفظ وزارة العمل بالحق في عدم المضي في أي مناقصة.

## معلومات أضافية

لمزيد من المعلومات ، يرجى إرسال طلب عبر البريد الإلكتروني على العنوان التالي majdi.saan@mol.gov.jo :السيد مجدي أبو السعن ، وزارة العمل

يجب إعداد الردود على الطلبات وإرسالها في غضون يومي عمل كحد أقصى (وفقًا لتقويم الأردن). من أجل ضمان الإنصاف لمختلف الشركات المدرجة في القائمة المختصرة ، يجب إرسال الأسئلة التي طرحها أي مقدم عطاء والرد المقدم ، إن وجد ، إلى جميع مقدمي العروض. يجب عدم الكشف عن اسم مقدم الطلب. لن يتم قبول طلبات الحصول على معلومات إضافية بعد MM-DD-2019 ، 00:00:00 بتوقيت الأردن.

## لغة العطاء

يتم صياغة الاقتراح والمراسلات وجميع المستندات المتعلقة بالمناقصة المتبادلة بين مقدمي العروض ووزارة العمل باللغتين العربية و / أو الإنجليزية.

# محتوى المقترح (العطاء)

## هيكل مقترح العطاء وتقديمه

يجب إعداد طلب عطاء مقدمين العطاءات وفقًا لهذه الشروط والأحكام المرجعية ويجب أن يتكون من جزأين:

* اقتراح فني (TP) ،
* اقتراح مالي (FP).

## الأقتراح الفني

يجب أن يتبع الاقتراح الفني التنسيق القياسي الموضح أدناه.

1. رسالة الغلاف وصفحة الغلاف

**1.1.رسالة الغلاف**

**سوف تقدم رسالة الغلاف دافع مقدم العطاء للمشاركة في المناقصة ، مع الإشارة إلى المشاريع الرئيسية في المجالات / المؤسسات ذات الصلة.**

**1.2. صفحة الغلاف**

**ستحدد صفحة الغلاف مقدم العطاء (شركة تطوير البرمجيات أو الأئتلاف) بالإضافة إلى المحتويات المخططة، الشروط والأحكام المرجعية ، إذا كانت معروفة في وقت تقديم العرض. سوف تحتوي صفحة الغلاف أيضًا على اسم جهة الاتصال الرئيسية لمقدم العرض ، بالإضافة إلى تفاصيل الاتصال به (رقم النشاط التجاري وعنوانه ورقم هاتفه وعنوان بريده الإلكتروني). مطلوب من مقدم العطاء أيضًا تقديم نفس المعلومات لجميع مقدمين العروض أو الشركاء المحليين الذين قد يرتبط بهم في هذا المشروع.**

2. جدول المحتويات

يجب أن يتضمن اقتراح مقدم العطاء "جدول محتويات" ، والذي يحتوي على عناوين وأرقام الصفحات لكل عنصر والعناوين الفرعية للمقترح (إلى المستوى 3).

3. ملخص

يجب أن يتضمن هذا القسم ملخصًا للنقاط الرئيسية لرد مقدم العطاء (بحد أقصى صفحة واحدة). يجب أن يحتوي أيضًا على معلومات مالية واضحة حول السعر الإجمالي للمشروع. إذا قرر مقدم العطاء النهج التدريجي (انظر 4.3) ، يجب أن يذكر كل حزمة عمل على حدة ويجب أن يكون السعر الإجمالي مفهوما بوضوح من الحساب.

4. الحل المقترح

4.1. نطاق المشروع

يجب أن يشير مقدم العطاء إلى مجال التغطية من العمل وتنفيذ حله.

يجب أن يستخدم نطاق المشروع نفس المصطلحات كتقسيم الحل إلى حزم عمل والمقترح المالي.

4.2. نظرة عامة على الحل

يجب أن يتضمن هذا الجزء مخططات هندسية فنية وتقنية للحل ، تغطي جميع الوحدات والعناصر المقترحة. قائمة التقنيات المقترحة لاستخدامها في الحل متوقعة في هذا الجزء. يرجى الرجوع إلى الفصلين 7 و 8 من الإطار المفاهيمي لمعرفة متطلبات بنية الحل.

4.3. متطلبات الحل

يجب أن يُضمن مقدم العرض ردودًا على الوظائف المحددة في هذه المناقصة (وظيفة الأعمال الموضحة في الفصل 7 من الإطار المفاهيمي والوظائف الفنية الموضحة في الفصل 8 من الإطار المفاهيمي).

يجب أن يتبع الرد قائمة بالمتطلبات الواردة في الفصل 10. يجب أن يتم ترقيم الإجابات / المتطلبات كما هو موضح في هذه الوثيقة. يتمتع مقدم العرض بحرية إضافة أي عنصر يعتبره نقطة قوية في حله في نهاية هذا القسم..

5. تنظيم المشروع ، نهج التنفيذ وخطة العمل

5.1. ملف مقدم العطاء

يجب تقديم هذا القسم وفقًا للنموذج الموجود في الفصل 11 ، بما في ذلك ملف تعريف المناقصة والمراجع. يجب الاحتفاظ بترقيم الإجابات / المتطلبات كما في هذا المستند.

5.2. تنظيم المشروع

يقدم مقدم العطاء بالتفصيل الأدوار والمسؤوليات المتوخاة في المشروع. يجب على مقدم العطاء الرجوع إلى الفصول 6.5-6.8 من الإطار المفاهيمي للهيكل المقترح لتنظيم المشروع وإعداد التقارير. يجب أن يحتوي هذا الفصل على الهيكل التنظيمي الكامل المطلوب للمشروع لكل من الموردين (بما في ذلك المنفذين الفرعين) ووزارة العمل من أجل تنفيذ هذا المشروع في الموعد المحدد والميزانية المطلوبة. ينبغي وصف مهام وأدوار ومسؤوليات كلا الطرفين بالتفصيل. يجب تقديم مخطط تنظيمي للمشروع مع تقسيم المهام بين مختلف أصحاب المصلحة في المشروع. يقدم مقدم العطاء الأدوار والمسؤوليات المحددة لموارده المختلفة المشاركة في المشروع.

5.3.معلومات عن المنفذين الفرعين (عند الاقتضاء)

يجب على مقدم العطاء الذي يعمل مع شركات أخرى أن يشرح بوضوح في هذا القسم سبب وطبيعة التعاون ولماذا أو كيف يمكن لهذا التعاون أن ينتج التآزر / حلاً أفضل. يجب أن يشمل هيكل تنظيم المشروع المتوقع في هذا الجزء أيضًا تكوين الموارد وأدوار ومسؤوليات المنفذين الفرعين المعنيين. يسعى مقدم العطاء للحصول على موافقة وزارة العمل على استخدام كل منفذ فرعي..

5.4.منهج التنفيذ وخطة العمل

يقدم مقدم العطاء المنهجية وأفضل الممارسات التي يجب تطبيقها لتطوير المشروع خلال جميع مراحله. يجب أن تحتوي خطة العمل على شكل من أشكال خطة المشروع أو ما شابه، مع تحديد الوقت اللازم لكل مورد في المشروع والمسار المحدد للوصول إلى النهاية الناجحة للمشروع. يمكن تقسيم خطة المشروع إلى عدة خطط ، بناءً على حزم العمل التي اقترحها مقدم العطاء.

6. الملاحق

سوف يقدم مقدم العطاء في هذا الجزء:

6.1. سيرة ذاتية

السيرة الذاتية المفصلة لجميع أعضاء فريق المشروع ، بما في ذلك أعضاء فريق المنفذ الفرعي (عند الاقتضاء). يجب أن تشمل السيرة الذاتية لكل مدير مشروع / قائد فريق وعضو فريق المشروع ، على سبيل المثال لا الحصر:

أ) الخبرات ذات الصلة بالمشروع

ب) خبرة محددة في مشاريع مماثلة ، بما في ذلك الأدوار والمسؤوليات في كل مشروع

ج) المؤهلات.

حدد أيضًا لكل سيرة ذاتية الأدوار والمسؤوليات المعينة لهذا المشروع لكل وحدة. يرجى استخدام نموذج السيرة الذاتية الذي يستخدم عمومًا في السيرة الذاتية في الأردن أو EuroPass ؟؟؟ لتحسين مقارنة مؤهلات الموظفين المقترحة.

6.2. أي مستند أو معلومات أخرى يراها مقدم الطلب مناسبة.

## المقترح المالي

يجب أن يتبع **الاقتراح المالي** التنسيق القياسي الموضح أدناه. بعض الفصول هي نفسها كما في الاقتراح الفني ويجب تكرارها ، بسبب اختلاف المقترحات.

1.رسالة الغلاف وصفحة الغلاف

**1.1. رسالة الغلاف**

**يرجى استخدام نفس رسالة الغلاف كما هو الحال في الاقتراح الفني.**

**1.2. صفحة الغلاف**

**يرجى استخدام صفحة الغلاف نفسها كما هو الحال في الاقتراح الفني.**

2.جدول المحتويات

**يجب أن يتضمن اقتراح مقدم العطاء "جدول محتويات" ، والذي يحتوي على عناوين وأرقام الصفحات لكل عنصر والعناوين الفرعية للمقترح (إلى المستوى 3).**

3. الملخص

**الملخص يمكن أن يكون هو نفسه كما في الاقتراح الفني**

4. التسعير والفواتير

**4.1. تكلفة الحل**

**تود وزارة العمل أن تفهم بالكامل التكاليف الأولية وكذلك هيكل الأسعار لأعمال التطوير أو التطوير في المستقبل والتي قد تنشأ بعد التنفيذ لتلبية التغييرات الناجمة عن ديناميات المؤسسات وأنظمة تكنولوجيا المعلومات الخاصة بها. يرجى تقديم أكبر قدر ممكن من التفاصيل للإجابة على الأسئلة أدناه وتقديم معلومات تكميلية عند الاقتضاء.**

فيما يلي المتطلبات التي يتم تقديم الأسعار لها. يجب ذكر هذه المتطلبات في الطلب النهائي ، مع الحفاظ على ترتيب الترقيم الخاص بها:

|  |  |
| --- | --- |
| المطلب 1 | يجب أن تكون الأسعار المعروضة صالحة لمدة ستة أشهر من الإغلاق  تاريخ الاقتراح. |
| المطلب 2 | الأسعار يجب أن مذكورة بالدينار الأردني. |
| المطلب 3 | يجب أن يشمل سعر الحل تفصيلًا للأسعار على الأقل إلى المستوى المذكور في هذا الفصل. |
| المطلب 4 | اذكر هنا أي افتراضات تم إعدادها عند إعداد الاقتراح |

يجب أن يكون سعر توزيع الحلول على المستوى التالي من التفاصيل (يجب أن تظل عناصر السعر التي لا تحتوي على تفاصيل أو دون تقدير في الجدول). في حالة تقسيم الحل إلى حزم عمل ، يجب تقدير تكلفة كل حزمة وفقًا لذلك ، مع الحفاظ على المستوى المحدد من التفاصيل (مع الحفاظ على عناصر السعر غير المرتبطة بحزمة العمل). يمكن إضافة عناصر سعر إضافية ضمن الأقسام المناسبة ، مع الإشارة بوضوح إلى أنها تضاف إلى الجدول بواسطة مقدم الطلب

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| المطلب 1 | التكلفة / التقديرات | | |
| أسم المصدر | | **العمل** | **التكلفة** |
| إفتتاح المشروع | |  |  |
| بدء المشروع | |  |  |
| تنفيذ المشروع | |  |  |
| اكتمال المشروع | |  |  |
| إعداد تحليل الأعمال | |  |  |
| *وزارة العمل* | |  |  |
| *دائرة الأحصاء العامة* | |  |  |
| *المركز الوطني لتنمية الموارد البشرية* | |  |  |
| *صندوق المعونة الوطنية* | |  |  |
| *غرفة صناعة الأردن* | |  |  |
| *غرفة تجارة الأردن* | |  |  |
| *المؤسسة العامة للضمان الأجتماعي* | |  |  |
| *مؤسسة التدريب المهني* | |  |  |
| *المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذو الأعاقة* | |  |  |
| *الجامعات* | |  |  |
| *وزارة التعليم العالي* | |  |  |
| *مؤسسات أخرى* | |  |  |
| *وثائق تحليل الأعمال* | |  |  |
| المرحلة 1 المراجعة والتوقيع | |  |  |
| المرحلة 1 كاملة | |  |  |
| نموذج البيانات المنطقية لنظام معلومات سوق العمل | |  |  |
| مراجعة نموذج البيانات المنطقية وتسجيل الخروج لنظام معلومات سوق العمل | |  |  |
| *واجهات تفاعلية لوزارة العمل* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية لدائرة الأحصاء العامة* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية للمركز الوطني لتنمية الموارد البشرية* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية لصندوق المعونة الوطنية* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية لغرفة صناعة الأردن* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية لغرفة تجارة الأردن* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية لالمؤسسة العامة للضمان الأجتماعي* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية لمؤسسة التدريب المهني* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية للمجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذو الأعاقة* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية للجامعات* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية لوزارة التعليم العالي* | |  |  |
| *واجهات تفاعلية للمؤسات الأخرى* | |  |  |
| واجهات بيانات نظام معلومات سوق العمل | |  |  |
| تصميم التغييرات وإجراءات تنظيف البيانات في أنظمة المصدر | |  |  |
| تصميم بوابة نظام معلومات سوق العمل | |  |  |
| *LMIS DMS Design* | |  |  |
| *المرحلة 2 كاملة* | |  |  |
| إدارة التنمية | |  |  |
| نظام معلومات سوق العمل نموذج البيانات المادية - مدفوع. SPs ، فهارس | |  |  |
| واجهات تبادل البيانات نظام معلومات سوق العمل | |  |  |
| نماذج إدخال البيانات للأنظمة غير الموجودة | |  |  |
| نظام معلومات سوق العمل -البوابة و DMS | |  |  |
| إدارة الهوية والوصول | |  |  |
| الأمن ، معالجة الأخطاء ، التسجيل | |  |  |
| مخطوطات النشر ، اختبارات الوحدة | |  |  |
| المرحلة 3 - كاملة | |  |  |
| اختبارات نظام الإعداد | |  |  |
| نظام اختبارات التنفيذ | |  |  |
| التدريب | |  |  |
| *UAT* | |  |  |
| تصحيح الأخطاء المحددة والوظائف المفقودة | |  |  |
| إعادة اختبار الحل | |  |  |
| المرحلة 4 - كاملة | |  |  |
| إعداد الأجهزة | |  |  |
| النسخ الاحتياطي والاسترداد الإعداد والاختبار | |  |  |
| نشر التطبيق | |  |  |
| اختبارات | |  |  |
| المرحلة 5 - كاملة | |  |  |
| حملة الرؤية لنظام معلومات سوق العمل | |  |  |
| LMIS Go Live | |  |  |
| الضمان - 3 أشهر | |  |  |
| طلبات التغيير - التكرار 1 | |  |  |
| طلبات التغيير - التكرار 2 | |  |  |
| طلبات التغيير - التكرار 3 | |  |  |

بالنسبة لطلبات التغيير الإضافية والجهد غير المتوقع والإجراءات الأخرى المتفق عليها بين وزارة العمل والمصدر ، ينبغي الإشارة إلى تكلفة الموارد في الرد. التنسيق المقترح للرد هو:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المطلب | املأ التسعير للعمل الإضافي لموظفيك في الهيكل التالي:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | الدور | الدرجة | السعر لكل ساعة | | المستشار | متقدم |  | |  | مبتدأ |  | | المطور | متقدم |  | |  | مبتدأ |  | | DBA |  |  | | مدير المشروع |  |  | | المصمم الجرافيكي |  |  | | … |  |  | |  |  |  | |

4.1.الفواتير / جدول الدفع

الفواتير والجدول الزمني للدفع يخضع للتفاوض بين وزارة العمل والمورد. كمؤشر على نوايا مقدم الطلب في هذا الصدد ، يرجى الرد على المتطلبات التالية:

|  |  |
| --- | --- |
| المطلب 1 | اذكر التفاصيل الخاصة بجدول الدفع المفضل. |
| المطلب 2 | يرجى ذكر أي ضمان للأداء المقترح ، ومعايير الشهادة أو الإجراء المرتبط بجدول الدفع المقترح. |

5. نموذج عقد المشروع

يجب تضمين نموذج من عقد المشروع المقترح كجزء من المقترح المالي.

وزارة العمل ، حيث أن المنفذ الموقع يتطلب أن تكون البنود التالية جزءًا من عقد المشروع:

# منهجية تقييم العطاء وعملية الاختيار

تقوم وزارة العمل بتقييم ومقارنة العطاءات التي سبق لها تحديدها ، بما يتوافق مع أحكام مستندات العطاء.

يتم تقييم العطاءات التي تم أختبارها بشكل مبدئي المدرجة على النحو التالي:

* تقييم فني يمثل 80 ٪ من النتيجة الإجمالية ؛
* تقييم العطاء المالي ، وهو ما يمثل 20 ٪ من النتيجة الإجمالية.

سيتم احتساب النتيجة الإجمالية (NG) على النحو التالي:

OS = 80٪ \* TS + 20٪ \* FS

حيث:

* OS - النتيجة الكلية
* TS - النتيجة الفنية
* FS - النتيجة الفنية

ستكون عملية التحليل على النحو التالي:

1. تحليل العروض الفنية بناءً على الاقتراح ، منح درجة فنية (TS)
2. 100 =TSmaxنقطة؛
3. للعروض التي يكون TS> = 75 ، تحليل العروض المالية ، ومنح درجة مالية (FS) ؛
4. بالنسبة للعروض الثلاثة ذات أعلى أنظمة تشغيل ، يجب دعوتهم إلى العرض / الورش التوضيحية ؛
5. جلسات العرض / الورشة ؛
6. زيارة المواقع المرجعية (المواقع التي تختارها وزارة العمل بحرية ، وربما بناءً على مقترحات من مقدمي العروض المدعوين) ؛
7. مراجعة نتائج الفنية و المالية وفقًا للمقياس الموضح في دعوة ورشة العمل وإعادة حساب نظام التشغيل ؛
8. الاختيار النهائي للعطاء مع أعلى نظام التشغيل المعاد حسابه.

إعداد النتيجة الفنية :

يتم تقييم العطاءات المقدمة من مقدمي العروض ، فيما يتعلق بالنتيجة الفنية بناءً على بنود التسجيل التالية:

|  |  |
| --- | --- |
| البنود المسجلة | أقصى درجة يمكن بلوغها |
| حل البرمجيات المقترحة (الملاءمة التقنية وفهم مجال نظام معلومات سوق العمل)   * المستوى الفني للحل المقترح بما في ذلك التقنيات المستخدمة * الخبرة الفنية للفريق * خطة وحدة واختبار النظام * مراجع حلول التعقيدات والتقنيات المستخدمة | 50 |
| فريق المشروع ، الإدارة ، النهج   * خطط المشروع ومنهجيات المشروع للمتطلبات * تاكيد الجودة * الاستجابة الشاملة لطلب تقديم العروض | 15 |
| خدمات التدريب   * التدريب ونقل المعرفة | 10 |
| خدمات الصيانة والدعم   * تخصيص الموظفين الرئيسيين لفترة الصيانة * مستوى المقترح | 10 |
| * قدرات مقدمين العطاءات (السيرة الذاتية ، المراجع ، المواقع ، ...) * الخبرة ، سجل المؤهلات ذات الصلة الأخرى لفريق المشروع المقترح سواء بشكل فردي أو جماعي. * التأكيد ، قدر الإمكان ، على أن الموظفين الرئيسيين موجودين * منفذة من قبل مقدم العطاء للمشروع. * وجود خبرة إحتياطية | 15 |

إعداد النتيجة المالية:

سيتم تحديد النتائج المالية أولاً وقبل كل شيء وزن العطاء مقابل النتائج الفنية المقابلة.

وزن العطاء = مبلغ العرض المالي / النقاط الفنية

FS = (WOmin / WO) \* 100.

مثال (لا تشير الأرقام إلى العرض المالي):

|  |  |
| --- | --- |
| الحل أ | الحل ب |
| * TS = 85, * Price = 500.000 JOD | * TS = 95, * Price = 550.000 JOD |
| * WO = 5882 | * WO = 5789 |
| WOmin = 5882 | |
| * FSA = (5882/5882)\*100 = 100   *OS = 88* | FSB = (5882/5789)\*100 = 101,6  **Higher Financial Score; to be added to the formula:**  *OS = 80% \* TS + 20% \* FS*  *OS = 96,32* |

# القيود

## تقديم حلول تكنولوجيا المعلومات المستقبلية في وزارة العمل

بعد تحليل المقترحات ، يجب إعداد قائمة مختصرة لمقدمي العطاءات المختارين مسبقًا. يتعين على مقدمي العروض الذين تم اختيارهم مسبقًا إثبات فهم عميق لنظام معلومات سوق العمل والقدرة على تغطية التحليل والتطوير والنشر والصيانة من خلال الموارد الخاصة. تتم هذه العروض في المكتب الرئيسي لوزارة العمل في عمان. يتحمل مقدم العرض جميع المصاريف المتعلقة بهذا النشاط.

بعد العروض / العرض التقديمي للحل المقترح ، قد تطلب وزارة العمل مكالمة / زيارة مرجعية للمؤسسات أو للشركات التي يكون فيها لمنفذون المدرجون في القائمة القصيرة قد نشروا بالفعل حلولهم.

## الأخطاء التي يرتكبها مقدموا العروض أو الموزودين

يجب أن تطلب وزارة العمل من مقدمي العروض ,والمزودين الالتزام بأعلى معايير الأخلاقيات المهنية أثناء شراء وتنفيذ هذه العقود. ترفض وزارة العمل أي عرض أو تلغي أي اقتراح لمنح العطاء عندما تقرر أن مقدم العطاء المقترح أو الفائز مذنب بشكل مباشر أو غير مباشر بالتورط في فساد أو ممارسات احتيالية أو تواطئة أو قسرية لمنح هذا العقد أو أثناء تنفيذه. تعاقب وزارة العمل أي من مقدمي العروض أو المنفذ أو المقاول إذا ثبت أنه الشخص الضالع في الفساد أو المعاملات الاحتيالية أو ممارسات التواطؤ أو الإكراه بهدف الحصول على هذا العقد أو أثناء تنفيذ العقد .

## معايير المنشأ وحقوق التأليف والنشر

يجب على وزارة العمل أن تطلب من مقدمي العروض التأكد من أن مقدم العطاء ، والمنفذين الفرعيين الشروط والأحكام المرجعية ، واللوازم والخدمات تفي بمعايير المنشأ (بلد المنشأ) كما هو مطلوب من قبل حكومة الأردن.

## السرية

يجب أن تطلب وزارة العمل من مقدمي العروض التمسك بأعلى درجات السرية فيما يتعلق بجميع المعلومات التي قد تكون في حوزتهم طوال العملية.

يجب اعتبار جميع الاتصالات بين الشركات ووزارة العمل بمثابة معلومات سرية ، ما لم يتم النص على خلاف ذلك كتابيًا من قبل وزارة العمل. يجب معاملة جميع المواد التي توفرها وزارة العمل على أنها معلومات سرية سواء كانت مذكورة أو غير ذلك في أي حالة فردية. تحت أي ظرف من الظروف لايجب الكشف عن أي من هذه المعلومات إلى أي طرف آخر دون

موافقة خطية صريحة من وزارة العمل.

تحتفظ وزارة العمل بالحق في استبعاد أي شركة أو جهة خارجية على الفور تنتهك السرية ، واتخاذ أي إجراء في السعي للحصول على تعويض عن هذا الانتهاك الذي يراه مناسبًا.

تتعهد وزارة العمل بمعاملة جميع المواد والمعلومات المقدمة من الشركات على أنها معلومات سرية. بعد الافتتاح الرسمي للمقترحات ، والمعلومات المتعلقة

فحص وتوضيح وتقييم ومقارنة المقترحات والتوصيات المتعلقة بمنح العقد لن يتم الكشف عنها للشركات أو الأشخاص الآخرين غير المعنيين رسمياً بهذه العملية.

الشركات التي تسعى للتأثير أو التدخل بأي طريقة في عملية تقييم الاقتراح أو قرار التحكيم يجب رفض اقتراحها.

## الملكية الفكرية

جميع المواد المقدمة من وزارة العمل لأغراض هذا الاقتراح هي حقوق ملكية فكرية ، وستظل حقوق الطبع والنشر والملكية الفكرية لوزارة العمل ، وجميع الحقوق فيها محفوظة.

يسمح للشركات بنسخ المواد المقدمة لغرض وحيد هو تقديم عرض.

## التنازلات

تحتفظ وزارة العمل بالحق في رفض أو قبول أي أو كل المقترحات دون توضيح. لا يلزم بالضرورة قبول اقتراح أقل أو أي اقتراح.

تحتفظ وزارة العمل بالحق في قبول عناصر محددة فقط من الحل المقترح والجمع بين هذه العناصر والعناصر الأخرى المختارة من المقترحات الأخرى من أجل الوفاء بمتطلباتها العامة للحل ككل.

## الأحكام والشروط

سيُطلب من المنُفذ الفائز بالعطاء الدخول رسميًا في اتفاقية بناءً على اتفاقية تنفيذ وزارة العمل القياسية (تتوفر نسخة عند الطلب) وتوقيع اتفاقية السرية الخاصة بوزارة العمل.

## التعويض المهني / مسؤولية صاحب العمل

يتعين على الشركة المنفذة ، قبل بدء العمل ، تقديم أدلة كافية على التغطية التأمينية. التأمينات التالية مطلوبة:

* مسؤولية صاحب العمل مع حد تعويض لا يقل عن XYZ JOD.
* المسؤولية العامة بحد أقصى للتعويض لا يقل عن XYZ JOD.
* التعويض المهني مع حد تعويض لا يقل عن XYZ JOD.

## ضمان الأداء

يجب أن تطلب وزارة العمل من الفائز تقديم ضمان أداء العقد. يشكل الفشل في تقديم ضمان الأداء هذا أسبابًا كافية لإلغاء العقد. يجوز لوزارة العمل منح العقد لمقدم العطاء التالي الذي تعتبر مناقصته متطابقة إلى حد كبير مع ملف العطاء وتصنيفه الثاني ، والذي لديه المؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد بشكل مرض.

# وصف البيئة الحالية

## علاقة النظام الجديد بالأنظمة والتطبيقات الحالية

ليس لنظام معلومات سوق العمل الجديد علاقة مباشرة بالنظم والتطبيقات الحالية التي تعمل في وزارة العمل أو مؤسسات أصحاب المصلحة الآخرين.

هذا يعني أن جميع الأنظمة والتطبيقات في الوقت الحالي قائمة بذاتها ، حيث يتم دمجها على الأنظمة حسب النظام دون الحاجة إلى برنامج وسيط أو نظام معلومات سوق العمل بينهما. فكرة نظام معلومات سوق العمل هي أن تكون بمثابة مستودع البيانات للأنظمة المذكورة في الوثائق مراجعة الوضع الحالي والإطار المفاهيمي

ومع ذلك ، لا يُتوقع أن يكون نظام معلومات سوق العمل مصدرًا للبيانات لأيٍ من أنظمة المعاملات. ويرجع ذلك أساسًا إلى أنه سيتم تجميع البيانات الموجودة في نظام إدارة المعلومات (نظام معلومات سوق العمل ) وإخفاء هويتها ومعالجتها إلى المستوى ، حيث لن تخدم طبيعة المعاملات والأنظمة المحددة للأنظمة المتصلة. أي التكامل في الاتجاه المعاكس يكون ممكنًا فقط على مستوى تبادل القيم البحثية / المرجعية ، إذا كانت الأنظمة المتصلة قادرة على قبولها.

## نظام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (الشبكات وغيرها من المعدات)

يوجد لدى وزارة العمل مكتبها الرئيسي في عمان ، الأردن ، حيث يتم تشغيل مركز البيانات أيضًا.

سيتم استضافة نظام معلومات سوق العمل الجديد في مركز بيانات وزارة العمل مع المتغيرات التالية:

* متغيرات الشبكة(مثل هيكل للألياف الضوئية 1 جيجا بايت القابلة للتوسيع إلى 10 جيجا بايت ، راوترات XY ، والمفاتيح YZ)
* منصة المحاكاة الافتراضية: VMWare / Hyper-V / ... مع إمكانية إنشاء ما يصل إلى خوادم N مع ذاكرة RAM 16GB و HDD 200GB و ...
* أنظمة التشغيل التي يمكن استخدامها لتطوير الحلول:
  + Microsoft Windows Server 2012+,
  + RedHat,
  + …
* منصات قواعد البيانات التي يمكن استخدامها لتطوير الحلول:
  + Microsoft SQL Server 2012+
  + MySQL
  + Oracle 11g+
  + …
* منصات / خوادم التطبيقات التي يمكن استخدامها لتطوير الحلول:
  + .NET/.NET Core
  + LAMP
  + Java
  + …

شراء الأجهزة لتشغيل الحل ليس جزءًا من هذه المناقصة.

يجب التشاور مع وزارة العمل قبل الشراء وقبل تقديم الاقتراح. قد تكون وزارة لديها التراخيص المطلوبة أو قد يكون لها اتفاق تجاري / إطار مع بائع البرامج مما يسمح بشراء التراخيص بشكل أكثر جدوى.

## الحجم المؤسسي

لتطوير نظام معلومات سوق العمل ، تعد المقاييس التالية مهمة:

|  |  |
| --- | --- |
| القياس | الحجم |
| عدد موظفي وزارة العمل |  |
| عدد مؤسسات أصحاب المصلحة | >10 |
| عدد العاملين في إدارة الإحصاء بالوزارة | 3 ، مع منظور النمو إلى 5 في 3 سنوات القادمة |
| العدد التقريبي للمستخدمين من مؤسسات أصحاب المصلحة | تقريباً. 200 |
| عدد مستخدمي الواجهة العامة | أي شخص لديه إمكانية الوصول إلى الإنترنت |

# متطلبات الحل

## الرجوع إلى وثيقة الأطار المفاهيمي

إطار المفاهيمي هو وثيقة يعتبرها جميع أعضاء مجموعة العمل 4 كخط أساس لهذه الشروط والأحكام المرجعية. تم التعليق عليها والموافقة عليها من قبل جميع المؤسسات الرئيسية التي لها الكلمة الرئيسية في تطوير نظام معلومات سوق العمل ، ولا سيما من قبل وزارة العمل. يحتوي الإطار المفاهيمي على مستوى معين من تحليل النظام المستقبلي ، والذي يجب تعميقه خلال مرحلة التحليل الفعلي للحل. يجب أن تأخذ تقديرات هذه المرحلة في الاعتبار حقيقة أن إطار العمل المفاهيمي ليس بأي حال مستندًا يمكن أن يستند إليه التصميم والتطوير ، ولكن يجب إجراء تحليل إضافي قبل البدء في التنفيذ الفعلي.

## مكونات ومتطلبات الحل وامتثال مقدم الطلب

كما ذُكر في الفصل السابق ، فإن إطار العمل المفاهيمي هو المستند الأساسي لأي تقديرات ومقترح فني.

من أجل وضوح المقترحات وقابليتها للمقارنة ، يُنصح لمقدمين الطلبات بالامتثال للهيكل التالي لمتطلبات الحل. يجب أن يتم وصف كل من المتطلبات بالتفصيل في العطاء ويجب أن يتم وضع علامة واضحة على الامتثال "متوافق / متوافق جزئيًا / غير متوافق" - باختصار "C / P / N". لا يخضع عدم الامتثال للمتطلبات الفردية للإعفاء من العطاء ، ولكن يجب أن يتم وصفه بوضوح ، ولماذا طالب العرض غير متوافق أو لا يعتبر الشرط ذا صلة.

## متطلبات عامة

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 1 | **C/P/N** | يرجى تحديد طريقة تعاملك مع هذا الالتزام وتقديم أمثلة ومراجع حيثما تم توظيفه مسبقًا. |
| 2 |  | يرجى تحديد بنية رفيعة المستوى من الحل. |
| 3 |  | يرجى تقديم عرض عام للتقنيات المستخدمة ودورها في الحل. أضف مناقشة قصيرة حول اختيارك. |
| 4 |  | هل تتصور استخدام حلول نظام معلومات سوق العمل من جهة خارجية؟ إذا كان الأمر كذلك ، فيرجى تقديم تفاصيل عن المنتجات ومكان استخدامها. |

## جمع المتطلبات وإعادة هندسة العمليات التجارية

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 5 | **C/P/N** | يرجى تحديد المنهجية الخاصة بك لتلبية متطلبات المستخدم وإعطاء الأمثلة والمراجع حيث تم استخدامها سابقا. |
| 6 |  | يرجى تحديد منهجية تصميم الحل الخاص بك. يرجى إعطاء أمثلة ومراجع إلى المكان الذي تم استخدامه فيه سابقًا. |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

## تطوير الحل

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 9 | **C/P/N** | يرجى تحديد الأدوات المستخدمة لتطوير الحل. |
| 10 |  | يرجى تحديد إجراء تسليم الرمز إلى وزارة العمل. |
| 11 |  | يرجى تحديد الأدوات المستخدمة للاختبار أثناء التطوير والتحليل الثابت للرمز. |
| 12 |  | يرجى توضيح كيف ستؤدي الأنماط وإعادة استخدام الكود دورًا في الحل. |
| 13 |  | يرجى تحديد المعايير المستخدمة في الحل (التنسيقات والبروتوكولات والبروتوكولات عالية المستوى لتبادل البيانات وما إلى ذلك). |
| 14 |  | يرجى تحديد الأدوات القياسية المستخدمة للتكامل مع المؤسسات الأخرى. |

## البوابة الألكترونية لنظام معلومات سوق العمل

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 15 | **C/P/N** | يرجى تحديد تقنية البوابة الألكترونية لنظام معلومات سوق العمل |
| 16 |  | يرجى التأكيد ، أن البوابة ستستخدم نفس التكنولوجيا الأساسية مثل بقية الحل. |
| 17 |  | يرجى تحديد كيفية الوصول إلى البوابة من الأجهزة (الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية وما إلى ذلك). |
| 18 |  | يرجى توضيح كيفية وصول البوابة للأشخاص ذوي الإعاقات البصرية والأشخاص ذوي الإعاقات الأخرى. |
| 19 |  | الرجاء تحديد إرشادات العلامات التجارية التي سيتم استخدامها في واجهة مستخدم البوابة. |

## التكامل وتبادل البيانات \ حافلة الخدمة الحكومية

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 20 | **C/P/N** |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |

## البنية التحتية المطلوبة لنظام معلومات سوق العمل

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 24 | **C/P/N** | يرجى تحديد عدد البيئات التي سيتم استخدامها لتطوير واختبار ومرحلة ونشر الحل. |
| 25 |  | يرجى تحديد متطلبات البنية التحتية لوزارة العمل (الشبكات ، الخادم). |
| 26 |  | يرجى تحديد المتطلبات التي يجب على موظفي وزارة العمل تشغيلها والحفاظ عليها. |
| 27 |  | يرجى تحديد المتطلبات المتعلقة بالنسخ الاحتياطي والدقة الشروط والأحكام المرجعية من الحل. |
| 28 |  | يرجى توضيح مدى قابلية الحل والمتطلبات الناتجة عن البنية التحتية لوزارة العمل. |
| 29 |  | يرجى تحديد مدى توفر الحل والمتطلبات الناتجة عن البنية التحتية لوزارة العمل (التكرار ، SW / HW ). |

## تسليم وتوثيق النظام

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 30 | **C/P/N** |  |
| 31 |  |  |
| 32 |  |  |
| 33 |  |  |

## أمن نظام المعلومات

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 34 | **C/P/N** | يرجى تحديد هيكل الأمن للحل. |
| 35 |  | يرجى تحديد المنهجية الخاصة بك لتحديد وإنشاء أدوار المستخدم والأذونات المرتبطة بها. حدد أيضًا الهيكل المتوقع للأدوار داخل النظام. |
| 36 |  |  |

## نقل المعرفة والتخطيط

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 35 | **C/P/N** |  |
| 36 |  |  |
| 37 |  |  |
| 38 |  |  |

## دعم العمليات التشغيلية، الصيانة، والضمان

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 39 | **C/P/N** |  |
| 40 |  |  |
| 41 |  |  |
| 42 |  |  |

## أدارة المشاريع وأدارة الجودة

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المتطلب | الأمتثال | المتطلبات |
| 43 | **C/P/N** | يرجى تحديد خطة المشروع لهذا المشروع. |
| 44 |  | يرجى تحديد خطة موارد نموذجية لهذا المشروع (بما في ذلك الأدوار والمسؤوليات). |
| 45 |  | يرجى تحديد الخطوط العريضة لفريق المشروع الخاص بك وتقديم تقدير لأيام العمل |
| 46 |  | هل سيكون مقر فريق العمل بدوام كامل في مكاتب وزارة العمل (أو المؤسسات الأخرى) ، أم يعمل بدوام كامل في مكاتب الشركة أو في كلا المكتبين؟ |
| 47 |  | إذا كان هناك مزيج من كلا المكتبين ، فيرجى تحديد المهام التي سيتم  تنفيذها في مكاتب وزارة العمل وما هي المهام التي ستنفذ في مكاتبك.  يرجى تحديد معايير ضمان الجودة الخاصة بك وكيفية تنفيذها في هذا المشروع. |

# ملف مقدم طلب العطاء

يطلب من مقدمي العروض تقديم نسخة من آخر حسابين سنويين (نهاية البيانات المالية للسنة) والرد الكامل على النقاط التالية. يمكن تقديم تفاصيل إضافية إذا اعتبرت ذات صلة:

## لمحة عامة عن مقدم طلب العطاء

يرجى تقديم لمحة عامة عن شركتك:

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

المكتب المسجل والعنوان:

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

الاسم، العنوان، الهاتف، والبريد الإلكتروني لموظف الاتصال لهذه المشتريات:

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

الشركات الأم و / أو الشركات التابعة:

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

هيكل التنظيم والإدارة:

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

ما هو حجم القوى العاملة الحالية وحجم نشرها لوظائف التطوير والدعم والتدريب والإدارة والمواقع الرئيسية في الأردن و / أو الشرق الأوسط؟

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

قم بتوفير ملف تعريف كامل لمقدمي العروض لجميع الشركات التي يُقترح مشاركتها في هذه المشاركة:

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

## التفاصيل المرجعية للعملاء

تفاصيل الأمثلة الحالية والحديثة عن ارتباطات مماثلة (قسم قابل للتكرار):

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

يرجى تقديم قائمة بالمواقع المرجعية المناسبة لتكون قابلة للإتصال به دون الرجوع إلى مقدم العطاء:

|  |  |
| --- | --- |
|  | التفاصيل: |

# قائمة الملاحق

تم جمع الوثائق التالية واستخدمت أثناء إعداد الإطار المفاهيمي:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الرقم | الوثيقة | المؤلف |
|  | - مراجعة أنظمة تكنولوجيا المعلومات المتكاملة مع نظام معلومات سوق العمل | إيفان ماجيرك ، محمد إسماعيل ، لوبا بافلوفا |
|  | الأطار المفاهيمي لنظام معلومات سوق العمل | إيفان ماجيرك ، محمد إسماعيل ، لوبا بافلوفا |
|  |  |  |