

12/8/2024

ممارسة تطوير قطاع الأعمال- خدمات مدارة بوزارة الإعلام

الممارسة غير قابلة للتجزئة

IT Management

DEVELOPMENT SECTION- 2024

الغرض من العطاء

في ظل التطورات السريعة التي يشهدها العالم الرقمي، تتعزز أهمية التحول الرقمي كأحد الركائز الأساسية لنجاح المؤسسات الحكومية، حيث يمثل التحول الرقمي الجسر الذي يربط بين الاستراتيجيات الحديثة والقدرة على تقديم خدمات فعالة ومبتكرة. ولذلك تولي وزارة الإعلام أهمية كبيرة لتطوير النظم، حيث تشكل هذه العملية عاملاً حيوياً يساهم في تحسين وتسهيل عمليات الوزارة.

بناءً على ذلك، تتوجه إدارة مركز نظم المعلومات بخطوات مدروسة نحو توفير خدمات استشارية وفنية متكاملة، بهدف تعزيز استدامة وتطوير البرامج والخدمات المستخدمة داخل وزارة الإعلام. يأتي هذا التوجه تلبية للاحتياجات الخاصة للجهة المشرفة على العقد، مما يضمن توفير حلول تقنية مخصصة تعكس التوجهات الإستراتيجية للوزارة.

إن استثمار الوزارة في تحديث البنية التحتية التقنية سيكون له أثر كبير على الكفاءة التشغيلية، حيث سيؤدي ذلك إلى تحسين الأداء العام وتقديم خدمات أفضل للجمهور. بالإضافة إلى ذلك، فإن دراسة وتحليل الأنظمة والخدمات المتاحة وإصدار تقارير دقيقة يشكّلان أداة استراتيجية تهدف إلى تقليل المخاطر المستقبلية التي قد تعيق سير العمل.

ترتكز هذه الجهود على التخصصات الفنية والشروط المطلوبة لتعزيز قدرات إدارة نظم المعلومات، مما يمكنها من النهوض بكافة مهامها وتحقيق أعلى مستويات التميز والإبداع في مجال نظم وتقنية المعلومات. إن التزام الوزارة بتحقيق الأهداف الاستراتيجية سيظل على رأس أولوياتها، مما يضمن تقديم خدمة تتماشى مع توقعات المجتمع وتساهم في تحقيق التنمية المستدامة.

(1) مدة التعاقد

- مدة التنفيذ الفعلي لأعمال هذه الممارسة هي عام واحد قابلة للتجديد تبدأ بعد انتهاء فترة الإعداد والتجهيز وذلك في خلال أسبوع كحد أقصى أو قبل ذلك في حال جاهزية الشركة لبدء الأعمال.

(2) فترة الإعداد والتجهيز

- تمنح الوزارة لمقدم العطاء فترة إعداد أسبوع عمل كحد أقصى تبدأ من تاريخ التوقيع على العقد ليتمكن خلالها من البدء في تنفيذ الأعمال المطلوبة.

(3) الدفعات المالية

- يتم الدفع للمورد دفعات ربع سنوية بعد تقديم الإدارة المشرفة على العقد مستند يؤيد تنفيذ الأعمال والموافقة على صرف الدفعات المالية.

(4) الجهة المشرفة على أعمال العقد بالوزارة

إدارة نظم المعلومات هي الجهة المخول لها الإشراف على تنفيذ الأعمال موضوع المناقصة وعلى مقدم العطاء الالتزام الكامل بأية تعليمات تصدرها الجهة في هذا الشأن.

(5) ساعات العمل للتواصل

تكون ساعات العمل وفقاً لأيام العمل بالجهات الحكومية.

(6) الشروط الخاصة لمقدم العطاء

الشروط التالية هي الحد الأدنى لقبول مقدم العطاء وعدم تطابق مقدم العطاء في أي شرط سيتم استبعاده من الممارسة

وتقديم ما يثبت ذلك

1. يلتزم كل مقدم للعطاء بأن يرفق مع عطائه ما يثبت بأنه مسجل لدى الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات (CAIT) (سارية) تفيد بأن مقدم العطاء مسجل للعمل بالقطاع الحكومي في المجالات التخصصية التالية:
 - الاستشارات (تنفيذ الدراسات والابحاث في مجال تكنولوجيا المعلومات، تقديم الخدمات الاستشارية، توفير عمالة متخصصة) .
 - البرامج الجاهزة (البرامج المكتبية، برامج علمية، برامج مالية، القوى البشرية، البرامج الهندسية، نظم التشغيل وبرامجها التابعة، برامج الخدمات والادوات المساندة، برامج وحزم الحماية، برامج السرية والخصوصية، حزم البرامج الجاهزة) .
 - نظم المعلومات (أدوات وبرمجيات وبيئات التطوير للنظم التطبيقية، إدارة قواعد البيانات، حلول برمجية، مواقع الانترنت، البوابات الإلكترونية، الخدمات الإلكترونية، وإدارة محتوى إلكتروني تطبيقات الهاتف الذكي Mobile Applications)
2. يلتزم كل مقدم للعطاء بأن يرفق مع عطائه شهادة استيفاء نسبة العمالة الوطنية الصادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة (سارية) تفيد ان مقدم العطاء مستوفي نسبة العمالة الوطنية.
3. يجب على مقدم العطاء تقديم مرجع للأعمال بالقطاع الحكومي ومشاريعه الرئيسية في الكويت والتي تخص موضوع الممارسة.
4. يجب أن يكون لدى مقدم العطاء ما لا يقل عن (10) مراجع لتقديم الاستشارات الفنية وتوريد العمالة الفنية المختصة بمجال نظم المعلومات والاستشارات التقنية داخل القطاع الحكومي ويتم تقديم ما يثبت ذلك بصورة عقود معتمدة من تلك الجهات.
5. يجب أن يكون مقدم العطاء شريكاً ذهبياً لشركة IBM أو Microsoft ويقدم ما يثبت ذلك. (شريك مباشر ولا يسمح بشراكات الدعم الوسيطة Support letters from main partners in Kuwait)
6. يجب أن يكون مقدم العطاء شريكاً Tableau business BI ويقدم ما يثبت ذلك. (شريك مباشر ولا يسمح بشراكات الدعم الوسيطة Support letters from main partners in Kuwait)
7. يجب أن يكون مقدم العطاء مسجلاً في الجهاز المركزي للمناقصات العامة وعليه ارفاق ما يثبت ذلك.

8. يجب علي مقدم العطاء ارفاق شهادة من إحدى الشركات الام المتخصصة في مجال السحابة الإلكترونية Azure او AWS او Google ويقدم ما يثبت ذلك.
9. يجب على مقدم العطاء تقديم نسخة من السير الذاتية والشهادات (الشهادة الدراسية – شهادات الخبرة العملية – المهارات) وكافة المستندات الخاصة بالمرشحين الذي سيتم تعيينهم في المشروع للتواصل معهم لتقديم الخدمات المطلوبة إلى جانب العرض الفني لمقدم العطاء وأن يكونوا على إقامة الشركة وبدون ذلك يتم استبعاد العرض تلقائياً.
10. على مقدم العطاء أن يكون لديه علم بتقنيات نظام العمل الجريدة الرسمية الكويت اليوم أو أي مواقع نشر وصحافة مشابهه وتقديم ما يثبت ذلك.
- 11. مباشرة الأعمال تكون مباشرة بعد توقيع العقد وفي مدة لا تتجاوز أسبوع من توقيع العقد**

(7) الشروط والجزاءات الخاصة والغرامات

1. تلتزم الشركة الفائزة بعدم الإفشاء بأية معلومات سرية تم الاطلاع عليها طوال فترة التعاقد إلى الغير، كما يحق للوزارة أخذ تعهد بذلك، وفي حالة إخلال أي منهم بذلك (الموافقة على سرية المعلومات) **فإن** للوزارة الحق في المسائلة جزائياً عن هذا الإخلال وتوقيع الجزاءات المناسبة.
2. يحق للوزارة توقيع الخصم على عدم تنفيذ الخدمات المطلوبة بما يتناسب مع حجم الضرر الواقع عليها وبنسبة لا تزيد عن 10% من قيمة العقد.
3. للوزارة الحق بتوقيع الغرامات على الشركة في حالة عدم الرد على الجهة المشرفة على العقد في خلال يوم عمل بقيمة 20 دينار عن اليوم الواحد.

Company Technical Requirements (supported by letters or certificates):

- Experience in working at Governate sector.
- Experience in Sahel Application services and implementations.
- Should have certificate in business intelligence specially tableau certified.
- Knowledge in Mobile applications.
- Knowledge of professional software engineering practices & best practices for the full software development life cycle, including coding standards, code reviews, source control management, build processes and testing.
- Experience work in G2G systems.
- Experience correspondence systems, Achieving systems and different management work flows.
- Experience in EMS (Employees management systems).
- Ability to give the appropriate consultations for business needs with technical solutions for it.
- Kuwait Alyoum System Experience or any press & publishing systems.

Responsibilities:

1- Internal systems business updates plan & reports:

- Checking systems and business flow.
- Create needed reports for the current systems situations.
- Provide solutions for the current issues.
- Provide reports for enhancements.

2- Central eservices Portal APIs Upgrades Plan:

- Managing the current eservices portal.
- Checking the full business flow.
- Create Reports for the current issues.
- Define the new services requirements.

- Declare how to bind the services with internal employee's backend.
- Provide new business upgrades.
- Provide reports to clear all needed APIs as per.
- Giving solutions & recommendations to Enhance the current existed services.

3- Kuwait alyoum system upgrade supervision:

- Provide reports for the current services.
- Checking current issues for the website.
- Provide reports to enhance the system development.
- Supervision on work performance.

4- Sahel Central APIs & new services study plan:

- Checking current running services.
- Provide reports for the current technical issues.
- Provide reports for APIs technical enhancements.
- Create business strategy to add new services.
- Provide reports for linked Sahel services with current systems as per needs.
- Provide reports for security technical issues and users problems.

5- Reports & analyzing new systems, problems solving:

- Provide strategy reports for new systems.
- Create business plans.
- Create time plans for executing new systems.
- Create recommendations & business flow developments.
- Potential security issues reports.
- Supervision on the training and implementations.
- Support reports for current & potential technical issues.

6- Provide consultations and solutions for system security issues:

- Create recommendations reports for needed systems.
- Checking current systems performances and provide reports for it.
- Provide solutions for business upgrades & enhancements.
- Giving technical and users security issues for eservices portal and needed systems.
- Planning ahead. Creating a realistic plan for how to achieve your goals is vital to the success of the company you work for and yourself. It's how you get where you want to go. Planning ahead is important because things are always subject to change.
- Organization. Organization goes hand-in-hand with planning skills. Being organized on behalf of an entire team requires more than just your average calendar.
- Collaborate with other software developers, business analysts and software architects to plan, design, develop, test, and maintain the web and desktop-based business applications.
- Analyze and resolve technical and application problems.
- Review and create development teams reports.
- Put the timelines for the new projects on demand.
- Be collaborative worker in environment that instills respect, trust, quality. and success as its core goals

1.1 جدول الكميات والأسعار

الأسعار		الكمية	البند	م
سنوي	شهري			
		1	خدمات فنية واستشارية ودراسة وتحليل الانظمة والخدمات لقطاع الاعمال لمدة عام	1
			الإجمالي	