شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية
AQABA Transport & Logistic Services Company

المملكة الأردنية الهاشمية

شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية

وحدة المشتريات الحكومية

عطاء رقم 2026/4

HR System

نظام شؤون الموظفين

المحتويـات: -

أولاً: موضوع العطاء.
ثانيا: التعليمات للمشتركين بالمناقصة.
ثالثا / نماذج المناقصة والكفالات والاتفاقية.
ج-1 عرض المناقصة
ج-2 نموذج كفالة المناقصة
ج-3 نموذج كفالة حسن التنفيذ
ج-4 نموذج كفالة اصلاح العيوب
ج-5 نموذج الاتفاقية
رابعاً: الشروط العامة.
خامسا: المواصفات الفنية.
سادساً: الخلاصة النهائية.

أولا: موضوع العطاء

1- الأعمال المطلوبة: -

ترغب شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية من خلال عطاء لوازم رقم (2026/4) الخاص توريد نظام شؤون موظفين (HR Systems)وذلك حسب الشروط الواردة في وثائق العطاء.

2- طريقة التوريد:

أ - يتم التوريد للشركة في مدينه العقبة.

ب – على المناقص تحديد موعد التسليم كتابة .

ج- غرامة التأخير: إذا تأخر المناقص في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتفرض عليه (غرامة مالية) وحسب النسب المبينة أدناه: -

1- ما نسبته (**0.001**) واحد بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم او الخدمات او الاشغال التي تأخر المتعهد في توريدها او تنفيذها عن المدة (من 1الى 45) يوم.

2- ما نسبته (**0.002**) اثنان بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم او الخدمات او الاشغال التي تأخر المتعهد في توريدها او تنفيذها عن المدة (من 46الى 60) يوم.

3- ما نسبته (**0.003**) ثلاث بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم او الخدمات او الاشغال التي تأخر المتعهد في توريدها او تنفيذها عن المدة (من 61 فأكثر) يوم.

4- <u>طريقة الدفع: -</u>

يتم دفع قيمة المطالبة المالية بعد التوريد والاستلام حسب الاصول وبدون أي نواقص او ملاحظات.

<u>5– المتعهد: -</u>

يجب على المتعهد ان يقدم معلومات واضحة عن الشركة.

ثانيا: التعليمات للمشتركين بالمناقصة

ملاحظة: - تعني كلمة الشركة (حيثما وردت في هذه التعليمات): شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية، ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

ينبغي على من يرغب في الاشتراك بهذه المناقصة أن يحصل بنفسه وعلى مسؤولية ونفقته الخاصة على جميع المعلومات اللازمة له لتقديم العرض وان يتفهم ويراعي كل الأمور التي لها علاقة بالمناقصة أو تلك التي تؤثر على وضع أسعاره.

1- أ- يقدم العرض على نموذج عرض المناقصة المدرج في هذا العطاء ويقوم المناقص بتعبئة النموذج وجداول الكميات والأسعار ويوقع ويؤرخ وثائق العطاء في الأماكن المحددة لذلك.

ب- يشترط أن يكون تعبئة خانة أسعار الوحدة في جداول الكميات بالأرقام والكلمات بخط واضح.

ج- لا يجوز إدخال أي تعديل على وثائق العطاء من قبل المناقص، أما إذا أراد المناقص تقديم عرض بديل أو إضافة بعض الملاحظات، فان باستطاعته أن يقدم ذلك في مذكرة خاصة منفصلة ترفق بالعرض، شريطة أن يتقدم بالعرض الأصلي كما هو مطلوب وللجنة اللوازم في الشركة أن تنظر في عرضة البديل أو ترفضه.

2- يجب على المناقص أن يقدم البيانات والمعلومات التالية: -وضع منشاة المناقص فردا" كان أو شركة، وكتاب التفويض للمسؤول المفوض بالتوقيع عنها.

3- يرفق مع العرض المقدم كفالة مالية أو شيك مصدق لصالح الشركة ولأمرها بالمبلغ المحدد في (ملحق عرض المناقصة) باسم المناقص أو الشركة كدليل على حسن نية المناقص للدخول في المناقصة وعلى أن يكون ذلك من مصرف أو مؤسسة مالية مرخصة للعمل في الأردن وتعاد هذه الكفالة للمناقصين الذين لم يحال عليهم العطاء، أما المناقص الذي يحال علية العطاء فتعاد إلية هذه الكفالة بعد أن يقدم كفالة حسن التنفيذ ويوقع العقد.

4- عنوان المناقص الكامل الرسمي في الأردن يعتبر عنوانه الرسمي الذي توجه إليه كافة الرسائل والإشعارات وكل إشعار أو رسالة تبعث مسجلة على هذا العنوان تعتبر أنها قد سلمت إليه.

5- تعتبر الأسعار التي يدونها المناقص أمام أي بند من البنود الواردة في جداول الكميات على أنها القيمة الكاملة والشاملة لذلك البند بصورة جاهزة للتسليم وأنها تشمل كذلك أرباح المناقص وتعويضه عن أي التزامات أخرى قد يتحملها وفقا لهذا العقد.

6- توضيح الالتباس: إذا كان هناك أي التباس أو كانت هناك حاجة للاستفسار عن أي توضيح لوثائق العطاء فعلى المناقص أن يتقدم بطلب خطي إلى الرئيس التنفيذي من اجل التوضيح وإزالة الالتباس في موعد يسبق التاريخ المحدد لفتح العطاء بما لا يقل عن (14) أيام ويتم توزيع الإجابات على الاستفسارات على جميع المناقصين المتقدمين للعطاء.

7- **<u>إيداع العروض: يقدم العرض متكاملا" على نسختين الأصل والصورة في ظرف مختوم مكتوب علية من الخارج رقم واسم العطاء واسم المناقص ويودع في صندوق العطاءات ومعنون إلى شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية وذلك قبل الموعد والتاريخ المقررين للإيداع</u>** ويمكن لرئيس لجنة الشراء تأجيل موعد تقديم العروض بإشعار خطي يبعث به إلى كل المناقصين الذين كانوا قد حصلوا على وثائق العطاء

ولـن تنظـر الشـركة في أي عـرض يصـلها بعـد الوقـت المحـدد لـذلك إلا إذا اقتنـع رئـيس لجنـة الشـراء بوجـود مبرر قوي لذلك التأخير.

8- إلزاميـة العـروض: يعتبـر العـرض المقـدم ملزمـا للمنـاقص ولا يجـوز سـحب هـذا العـرض بعـد تقديمـه ويظـل العـرض ملزمـا للمنـاقص الـذي تقـدم بـه لفتـرة (90) يومـا ابتـداء مـن آخـر موعـد تـم تحديـده لإيـداع العـروض إلا إذا حدد في دعوة العطاء مدة التزام أطول من هذه المدة.

9- على المناقص تقديم أسعاره بالدينار الأردني غير شامل الضريبة العامة على المبيعات 16%.

10- تقييم العروض: يتم دراسة عروض المناقصات وتقييمها بموجب نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبة والذي يفترض أن يكون المناقص على اطلاع ومعرفة بها.

11- أسلوب تدقيق العروض: -

أ- إذا وجد في العرض خطأ أو تناقض بين حساب جملة أي مبلغ وما يجب أن تكون علية هذه الجملة بتطبيق سعر الوحدة فالشركة لها الحق بتعديل جملة المبلغ بما يتفق وتطبيق سعر الوحدة وبالتالي يتم تعديل مجموع الأسعار أو المبلغ الإجمالي للعطاء.

ب- إذا وقع تباين بين العدد المذكور بالأرقام والمذكور كتابة بالكلمات فتعتبر كتابة الكلمات هي الملزمة وتصحيح القيمة تبعا لذلك.

ج-إذا وجد خطأ في أي من العمليات الحسابية فأنه يتم تصحيح المجموع ويكون المجموع المصحح ملزما للمناقص.

د- إذا قام المناقص بتسعير بند بصورة مغلوطة أو مبالغ فيها، فاللجنة أن ترفض عرضة أو أن تقوم بتصحيح الغلط مستأنسة بأسعار السوق الرائجة وأسعار المناقصين الآخرين.

12- <u>تحـتفظ الشـركة بحقهـا في إهمـال أي عـرض غير متقيـد بكل مـا ورد في هـذه التعليمـات كمـا تحـتفظ بحقهـا في رفـض أي عـرض دون بيـان الأسـباب ويحـق للشـركة اختيـار العـرض الـذي تـراه مناسـبا" وإحالـة العطـاء دون التقيـد بأقـل العـروض قيمـة، كمـا يحـق للشـركة إحالـة العطـاء جزئيـا وعلى أكثر مـن منـاقص ويـتم كـل ذلـك دون أن يكون لأي مناقص لم يفز بالعطاء أي حق في مطالبة الشركة بأي تعويض.</u>

13- كفالـة حسـن التنفيـذ : على المنـاقص الفـائز بالعطـاء أن يتقـدم إلى الشـركة لتوقيـع العقـد خـلال فتـرة (14) ايـام مـن تـاريخ إبلاغـه بإحالـة العطـاء عليـه وعلـى المنـاقص أن يقـدم للشـركة كفالـة حسـن التنفيـذ (قبـل توقيـع نمـوذج الاتفاقيـة) بمبلـغ **10%** مـن قيمـة العقـد وذلـك ضـمانا" لتنفيـذ العقـد تنفيـذا" تامـا ولـدفع مـا يترتـب على المتعهـد وفـاء لأغـراض العقـد وإذا تـأخر المنـاقص أو اسـتنكف أو رفـض توقيـع الاتفاقيـة أو عجـز عـن تقـديم كفالـة حسـن التنفيـذ المطلوبـة فعنـدها يحـق للشـركة مصـادرة كفالـة المناقصـة المرفقـة بعرضـه دون الرجـوع إلى القضاء ولا يكون للمناقص أي حق في المطالبة بها أو بأي تعويض بشأنها.

14- يجب ارسال العرض الى العنوان التالي: -

شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستيه
AQABA Transport & Logistic Services Company

AQABA Transport & Logistic Services Company

P.O.BOX: 1000

Aqaba .77110.Jordan

شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية

ص. ب :1000

العقبة. 77110. الأردن

وحدة المشتريات الحكومية

ثالثا: نماذج المناقصة والكفالات والاتفاقية

ج-1 عرض المناقصة

ج-2 نموذج كفالة المناقصة

ج-3 نموذج كفالة حسن التنفيذ

ج-4 نموذج كفالة اصلاح العيوب

ج -5 نموذج الاتفاقية

ج-1 عرض المناقصة

عطاء: .....

عطوفة الرئيس التنفيذي لشركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية

1- بعد أن قمنا بدراسة دقيقة للشروط ومواصفات وجداول الكميات وجميع وثائق العطاء وتعليمات المناقصة الخاصة بتوريد .....

وتفهمنا ماهيتها وجميع الظروف المحيطة بها وغيرها من الأمور التي لها علاقة بها فأننا نحن الموقعين أدناه نعرض بان نقوم بتوريد اللوازم وفقا" لشروط ومواصفات العطاء وبالأسعار المذكورة في جداول الكميات بمبلغ إجمالي وقدرة دينار أردني أو أي مبلغ آخر يصبح مستحقا بموجب شروط هذا العطاء.

2- ونتعهد في حالة قبول عرضنا هذا أن نقدم الخدمات المشمولة في العقد خلال المدة التي نحددها في عرضنا اعتبارا من تاريخ تبلغنا قرار الإحالة و/أو أي تمديد لاحق له.

3- ونتعهد في حالة قبول عرضنا أن نقدم الكفالة المطلوبة بحسن التنفيذ من مصرف أو مؤسسة مالية مسجلة في الأردن ومقبولة لديكم وذلك بمبلغ يعادل (10%) من قيمة العطاء المذكور أعلاه ووفقا لنموذج الكفالة المرفقة.

4- ونوافق على أن نلتزم بهذا العرض لمدة (90) يوم ابتداء من التاريخ المحدد لفتح العطاء ويبقى هذا العرض ملزما لنا طيلة هذه المدة.

5- والى أن يتم إعداد اتفاقية العقد الرسمية والتوقيع عليها فان عرضنا هذا مع قرار الإحالة يشكل عقدا ملزما بيننا.

6- حرر في هذا اليوم ..... من شهر .....

اسم المناقص .....توقيعه وخاتمة.....

باعتباره .....

ومفوضا رسميا لتوقيع هذا العرض ونيابة عن المناقص.

العنوان.....لشاهد: الاسم ..... التوقيع.....

مكان عملة وعنوانه .....

ج-2 **نموذج كفالة المناقصة**

Form of Tender Guarantee

المشروع: ..... العطاء رقم: .....

إلى السادة (صاحب العمل): ..... لقد تم إعلامنا أن المناقص شركة: ..... سيتقدم بعرض للمناقصة للمشروع المنوه عنه أعلاه استجابة لدعوة العطاء، ولما كانت شروط العطاء تنص على أن يتقدم المناقص بكفالة مناقصة مع عرضه، وبناء على طلبه، فإن مصرفنا: بنك ..... يكفل بتعهد لا رجعة عنه أن يدفع لكم مبلغ: ..... عند ورود أول طلب خطي منكم وبحيث يتضمن الطلب ما يلي:

أ - أن المناقص، بدون موافقة منكم، قام بسحب عرضه بعد انقضاء آخر موعد لتقديم العروض أو قبل انقضاء صلاحية العرض المحددة بـ(90) يوما.

ب- أو أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه، ولكنه أخفق في إبرام اتفاقية العقد وفقا لشروط العطاء.

ج- أو انكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه، ولكنه أخفق في تقديم ضمان الأداء وفقاً لشروط العطاء و/أو العقد.

وعلى أن يصلنا الطلب قبل انقضاء مدة صلاحية الكفالة البالغة (90) يوما ويتعين إعادتها إلينا، كما أن هذه الكفالة تحكمها القوانين المعمول بها في الأردن.

توقيع الكفيل / البنك: .....

المفوض بالتوقيع: .....

التاريخ: .....

ج-3 **شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية**

نموذج ضمان الأداء (كفالة حسن التنفيذ)

Performance Guarantee

إلى السادة: ..... يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا: ..... قد كفل بكفالة مالية، المقاول: .....

بخصـــوص العطاء رقم (/) المتعلق ب..... بمبلغ: (.....) دينـار أردني..... وذلك لضـمان تنفيذ العطاء المحال عليه حسـب الشـروط الواردة في وثائق (العطاء)، وأننا نتعهد بأن ندفع لكم – بمجرد ورود أول طلب خطي منكم المبلغ المذكور أو أي جزء تطلبونه منه بدون أي تحفظ أو شـرط – مع ذكر الأســباب الداعية لهذا الطلب بأن المتعهد قد رفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد – وذلك بصــرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضــاة من جانب المتعهد على إجراء الدفع. وتبقى هذه الكفالة ســارية المفعول من تاريخ إصـدارها ولحين انتهاء مدة العقد المحدد مبدئيا بتاريخ ..... شـهر ..... من عام ..... ما لم يتم تمديدها أو تجديدها بناء على طلب صاحب العمل.

توقيع الكفيل / مصرف: .....

المفوض بالتوقيع: .....

التاريخ: .....

ج-4 شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية

نموذج ضمان اصلاح العيوب (كفالة اصلاح العيوب)

Defeets Liability Guarantee

إلى السادة: ..... يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا: ..... قد كفل بكفالة مالية، المقاول: .....

بخصوص العطاء رقم (/) بمبلغ (.....) دينار أردني.. وذلك لضمان لالتزام المقاول لتنفيذ جميع التزاماته فيما يخص الإصلاحات والصيانة بموجب احكام عقد المقاولة وأننا نتعهد بأن ندفع لكم – بمجرد ورود أول طلب خطي منكم المبلغ المذكور أو أي جزء تطلبونه منه بدون أي تحفظ أو شرط – مع ذكر الأسباب الداعية لهذا الطلب بأن المقاول قد رفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته فيما يخص اعمال الإصلاحات والصيانة بموجب العقد. وكذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضاة من جانب المقاول على إجراء الدفع. وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولحين التسلم النهائي للأشغال بموجب العقد وقيام المقاول بإكمال النواقص والإصلاحات المطلوبة ما لم يتم تمديدها أو تجديدها بناء على طلب صاحب العمل.

توقيع الكفيل / مصرف: .....

المفوض بالتوقيع: .....

التاريخ: .....

ج-5 **نموذج اتفاقية العقد**

Form of Contract Agreement

المشروع: **العطاء رقم :**

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم ..... من شهر .....لسنة 2024

بين

صاحب العمل شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستيات ويمثلها لجنة الشراء للوازم والخدمات على اعتباره "الفريق الأول"

المتعهد (السادة .....ويمثلها ..... على اعتباره "الفريق الثاني"

لما كان الفريق الاول راغبا في أن يقوم الفريق الثاني ب ووفق شـــروط واحكام وتغطيات واســـتثناءات العطاء أعلاه ، وقد تقدم بعرضـــه وو افق على كافة شروط واحكام العطاء ووفق الأسعار التي تقدم بها ، وقد تم إحالة العطاء عليه بموجب قرارلجنة الشراء رقم ( ) تاريخ

فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

1 - يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذه الاتفاقية نفس المعاني المحددة لها في شروط العطاء .

2 - تعتبر الوثائق المدرجة تاليا جزءا لا يتجزأ من هذه الاتفاقية وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة:

أ- "كتاب القبول" رقم: .....
ب- "كتاب عرض المناقصة" : .....
ج- ملاحق المناقصة ذات الأرقام: .....
د- شروط العقد (الخاصة والعامة): .....
هـ- المواصفات: .....
و- الجداول المسعرة (جداول الكميات والجداول الأخرى): .....

3- قيمة العقد المقبولة"

- **"مدة الإنجاز" .....**
- **غرامة التأخير حسب نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022م والتعليمات الصادرة بموجبه**

وصل رسوم طو ابع رقم.....	**القيمة .....التاريخ.....**

4 – إزاء قيام الفريق الاول بدفع القيمة المستحقة للفريق الثاني وفقا للشروط، يتعهد الفريق الثاني بتنفيذ الخدمات وإنجازها وفقا لأحكام العقد وشروط ومتطلبات العطاء والالتزام بالقوانين المرعية.

وبناء على ما تقدم فقد اتفق الفريقان على إبرام هذه الاتفاقية وتوقيعها في الموعد المحدد أعلاه وذلك وفقا للقوانين المعمول بها.

الفريق الأول (صاحب العمل) الفريق الثاني (المناقص)

الاسم: عطوفة الرئيس التنفيذي لشركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية الاسم:

التوقيع : ..... التوقيع: .....

وقد شهد على ذلك: - وقد شهد على ذلك :-

التوقيع:- التوقيع:-

الوظيفة:- الوظيفة:-

رابعا: الشروط العامة

تعتبر الشروط العامة في نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022 بتاريخ العطاء وجميع ما يتبعها من تعليمات شروطا عامة وخاصة لهذا العطاء وان تقديم عرض المناقص يعتبر منة التزاما من بانة قد اطلع عليها وتفهمها وقبل بجميع بنودها.

خامسا: المواصفات الفنية لنظام شؤون الموظفين

- **التعريف**

هو نظام متكامل يعمل على تنظيم بيانات الموظف وبينات الوظيفة ويسهل استخراج التقارير وعرض بيانات الخدمة لكل موظف ومتابعة معاملاتهم بطريقة سهلة ومنظمة، ويجب ان يطبق النظام اللوائح والأنظمة الخاصة بشركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية، وان يقدم ما يلي:

1. الهيكل التنظيمي والإداري للوظائف.
2. بيانات الموظفين الإدارية والمالية.
3. القرارات والإجراءات الإدارية.
4. المغادرات والاجازات بالإضافة الى الارصدة المتبقية.
5. الجزاءات والعقوبات.
6. الحضور والغياب والبصمة بالإضافة الى ضبط فترات العمل.
7. تقييم الأداء الوظيفي بشكل المناسب للشركة (شهري/ربعي/نصف سنوي/سنوي).
8. التدريب والتأهيل.
9. العهدة والربط مع ادارة الاصول.
10. جميع التقارير الإضافية اللازمة لشؤون الموظفين.

مع توفير جميع الخصائص المرتبطة بما تم ذكره اعلاه ومنها:

- المرونة الكاملة لعمل التعديلات (المعلومات الادارية والمالية) في حال تغيير القوانين والإجراءات بالتنسيق مع الشركة الموردة للنظام.
- تسجيل واسترجاع الموظفين لبياناتهم الشخصية والوظيفية وبيانات التعيين ومؤهلاتهم وخبراتهم السابقة.
- الوظائف وتصنيفها ووصفها وشروط شغلها وواجبات ومسؤوليات كل موظف.
- شاشة لكل موظف يحتوي على جميع المعلومات الشخصية والمؤهلات العلمية والاعفاءات الضريبية الخاصة به.

- متابعة اجازات الموظفين بأنواعها (السنوية، المرضية، ...) تتبع الأنظمة المطبقة في شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية.
- ترصيد الاجازات مع كشوفات تبين تفاصيل الاجازات.
- متابعة مغادرات الموظفين والانذارات ولفت النظر والعمليات الإدارية الأخرى.
- شاشات لإضافة العطل الرسمية، الدينية، الأعياد، وغيرها.
- شاشات لتعريف (نظام الدوام) وكل ما يتعلق بها من فترات دوام والورديات والاستراحات والاضافي ومعالجة دوام الموظفين في شهر رمضان الكريم.
- شاشات لإدخال طلب حركات للموظف في حال نسيان الموظف البصمة عن طريق مراقب الدوام.
- **التوظيف**: منظومة إجراءات تبدأ باستقبال طلبات التوظيف ومنها الترشيحات والمفاضلة وتنتهي بعقد العمل وتوثيق كافة بيانات الموظف ومنها متطلبات الاستقدام والعمل.
- **بدلات السفر**: تعريف استحقاقات السفر وحالاتها وتنفيذ إجراءات صرفها حسب لوائح الشركة المعتمدة لذلك مثل مصاريف الإعداد للسفر وتذاكر الطيران وبدلات السفر.
- **الحركات الإدارية**: إثبات متغيرات الحركة الإدارية للموظف في الشركة ببياناتها اللازمة وإجراءاتها التنفيذية ومستحقاتها المالية وفق القرارات الإدارية الصادرة.
- **الحو افزوالعقوبات**: تعريف المخالفات وإثبات إجراءات تنفيذ العقوبات اللازمة لها حسب لوائح شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية وسياستها. وإثبات مكافآت الحوافز النقدية أو الاعتبارية وإجراءات تنفيذها (فصل النقاط).
- **الخدمة الذاتية للموظفين**: تحرير موظفي الشركة لمتطلباتهم عبر النظام ومتابعة إجراءاتها حتى الإغلاق، واستعراض الموظف لحركته وبياناته من خلال الوسائل المتاحة.
- **وثائق الموظفين**: تعريف وثائق الموظفين بتفاصيل بياناتها وتاريخ متابعة تجديدها ودليل أرشفتها واستعراض الوثائق المخزنة حسب النوع أو الموظف أو غيره.

- نظام مراقبة الدوام ومن اهم مميزاته:
  - قابلية النظام بالربط مع جهاز بصمة للحضور والانصراف بشكل لحظي.
  - الترابط الكامل مع نظامي شؤون الموظفين والرواتب.
  - شاشة خاصة للتحكم بالإعدادات التي تخص ساعة الدوام بشكل ديناميكي.
  - امكانية حفظ بصمات الموظفين بشكل مباشر على النظام مما يوفر الية لاستدعائها مرة اخرى او نقلها الى ساعة دوام اخرى.
  - إمكانية تسجيل حركات الدوام بمختلف أنواعها عن طريق استخدام الرسائل القصيرة والتطبيقات الذكية.
- يكون لدى البرمجية تطبيق خاص يقدم الخدمات الذاتية للموظفين والمدراء لمتابعة مرؤوسيهم.
- تهيئة إعدادات ساعات العمل الفعلي ومهام وإجازات ومغادرات الموظفين.
- تعريف أيام الإجازات والمناسبات وفق سياسة شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية والأنظمة المحلية للمملكة.
- تعريف فترات الدوام حسب المتبع في شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية.
- قراءة بصمات الموظفين أثناء حضورهم أو انصرافهم.
- استقبال بصمات الموظفين من أجهزة البصمة الطرفية آليا في الأوقات المحددة.
- تحرير المغادرات والإجازات ومهام الموظفين وتكاليف العمل الإضافي واعتمادها.
- احتساب الساعات الفعلية للحضور والغياب والإضافي والتأخيرات وترحيلها آليا إلى قوائم الاستحقاق الشهري للموظفين.
- استعراض تقارير الحضور والانصراف بخيارات متعددة كالغياب والتأخير والإضافي وغيرها.

- **نظام الرواتب:**

يجب ان يقوم النظام بحساب الرواتب الشهرية والاقتطاعات الخاصة بالضمان الاجتماعي وضريبة الدخل والسلف والغيابات والخصومات الأخرى، وحساب العمل الإضافي وزيادات الرواتب والمكافآت والحوافز وغيرها، ان يوفر ما يلي:

- سهولة قراءة بيانات الموظفين الكاملة (شخصية، وظيفية، وثائق، تذاكر الطيران، ...الخ) من نظام شؤون الموظفين.
- تعريف لوائح وسياسيات وبنود العلاوات والاقتطاعات ومستحقات إنهاء الخدمة وفق أنظمة الشركة والقوانين المحلية في المملكة.
- استقبال واعتماد سلف وعهد وتصفيات وإجازات ومختلف طلبات الموظفين ومتابعة تنفيذها.
- إثبات المتغيرات المالية الشهرية للموظف من مستحقات أو اقتطاعات وفق الأولويات المؤيدة لذلك وحسب سياسة شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية.
- معالجة كافة البيانات المالية للرواتب والعلاوات والاعتماد النهائي لها وإصدار كشوفات الرواتب وقسائم الموظفين ومختلف التقارير المتعلقة بذلك.
- إثبات أي مستحقات مالية للموظفين وصرفها بشكل مستقل او جماعي.
- إصدارا كتب رسمية خاصة بمعلومات الموظفين للجهات التي تطلب ذلك وفق سياسة شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية.
- سرعة إنجاز إجراءات إعداد الرواتب وإصدارها في وقت استحقاقها.
- استعراض تقارير تفصيلية وإجمالية لرواتب وعلاوات الموظفين بخيارات متنوعة، وإمكانيات تصميم تقارير بالمكونات التي يريدها المستخدم.
- سهولة متابعة أرصدة العهد وتصفياتها والسلف وتسديداتها.

- دقة احتساب راتب الموظف وفق أي متغيرات لبيانات حركته الإدارية كالمباشرة والانقطاعات والتوقيفات والإجازات وغيرها.

➢ يجب ان يصدر النظام الكشوفات التالية:

- كشف بيانات موظف معين.
- كشف الموظفين الذين تم تعيينهم بين تاريخين.
- كشف الموظفين الذين انهيت خدماتهم بين تاريخين.
- كشف المؤهلات العلمية للموظفين.
- أنواع التوظيف (دوام كامل، دوام جزئي، بدل يومي وغيرها)
- هويات الموظفين والوثائق والمرفقات
- كفالة الموظفين
- خصومات التأمين الصحي
- استقطاعات صندوق الادخار
- المكافآت والعمولات
- كشوفات الاجازات للموظفين والرصيد بالأيام والمبالغ.
- كشف اجازات موظف معين بين تاريخين.
- كشف ارصدة الاجازات للموظفين.
- كشف العقوبات (انذارات وحسومات وتنبيهات التوقيف عن العمل) الموظفين بين تاريخين
- إدارة العقوبات حسب النظام الداخلي
- إدارة الرواتب الإضافية
- إجازة أيام الصرف
- تحميل المعاملات بالساعة والقيمة من خلال ورقة Excel

- قدرة النظام على تحميل المعاملات المنجزة عند الحاجة من خلال ملف اكسل او من خلال (API).
- التعامل مع فواتير AR وAP للموظفين في كشوف المرتبات
  - تحديد حسابات الرواتب GL
  - حساب الراتب والرواتب (على أساس كل ساعة وشهري)
  - إنشاء إدخال دفتر يومية الرواتب تلقائيًا
  - إنشاء مدفوعات الموظفين تلقائيًا
  - حساب نهاية الخدمة
  - مراكز تكلفة الموظفين وقواعد التوزيع
  - بوابة الخدمة الذاتية للموظفين.
  - بوابة الخدمة الذاتية للمديرين.
  - كشوفات الرواتب الشهرية.
  - كشف الرواتب السنوي للموظفين.
  - قسائم الرواتب.
  - كشف الرواتب
  - كشوفات الضريبة المختلفة.
  - كشوفات الضمان الاجتماعي.
  - كشوفات العمل الإضافي.
  - كشوفات السلف الشهرية.
  - كشوفات إحصاءات الموظفين حسب (الأقسام، الدوائر، الجنس، المؤهل العلمي، تاريخ الولادة، العمر، تاريخ التعيين).
  - اي كشوفات او تقارير أخرى.

❖ المواصفات الفنية العامة للنظام

1. يرتبط مع وحدات النظام العامل حالياً ويتكامل معها، بما يضمن اتساق البيانات في جميع الوحدات البرمجية.
2. متعدد اللغات (عربي /انجليزي) مع إمكانية تحديد اللغة الافتراضية لكل مستخدم.
3. عدم تكرار ادخال البيانات من مصادر مختلفة (Normalization).
4. المراجعة والتدقيق من خلال اعتماد أسلوب تدفق العمل آلياً (Workflow) قابل للتطبيق في جميع الاجراءات.
5. دعم الرسومات البيانية (Dash Boards).
6. إمكانية اصدار التقارير الفورية (Ad-hoc Report).
7. إمكانية الاستعلام والبحث عن طريق كافة شاشات الأنظمة.
8. ان يطبق النظام اللوائح والقوانين الخاصة بشركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية.
9. ربط النظام مع قاعدة البيانات المركزية بالطريقة التي يتم الاتفاق عليها مع شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية.
10. القدرة على تصدير البيانات والتقارير بصيغ متعددة (PDF MS-Excel, ،MS-Word) او API.
11. عدم تأثير حجم البيانات على سرعة الأداء للأنظمة.
12. ضرورة توفير كتيبات شرح لطريقة التعامل مع الأنظمة (User Manual) داخل النظام.
13. القدرة على ارسال رسائل الكترونية على البريد الالكتروني (,Information and Notification Alert) بصورة تلقائية بناء على احداث معينة.
14. قدرة النظام على متابعة ورصد جميع الحركات التي يتم إدخالها للنظام من قبل المستخدم بشكل لحظي (Real-Time) (اوقات الدخول والخروج، والبيانات التي تم تحديثها والبيانات المعدلة والملغاة) بشكل يومي وحفظها في ملف Log File مع إمكانية طباعتها وحفظها على جهاز الحاسوب.
15. تمييز الحقول الاختيارية عن الاجبارية.
16. (Administrator Dashboard) وجود شاشة خاصة بمدير النظام.
17. النظام قابل للتكامل مع الأنظمة الالكترونية الأخرى من خلال واجهة برمجة التطبيقات (APIs, Import/Expert)

❖ المنهجيات والمواصفات القياسية لمراحل تطبيق المشروع

ذكر المنهجيات والمواصفات القياسية المتبعة من المناقص لإدارة وتنفيذ كل الأعمال المطلوبة في الخطة التنفيذية المبدئية للمشروع مع الأخذ في الاعتبار أن الخطة الزمنية للمشروع هي أربع اسابيع(cloud) ، وتشمل على الأقل ما يلي:

- مراحل التنفيذ الرئيسية / الفرعية.
  - الموارد المطلوبة من المناقص لكل مرحلة بمختلف أنواعها (موارد بشرية – موارد فنية...الخ).
  - المخرجات التي يلتزم المناقص بتقديمها في نهاية المرحلة الرئيسية /الفرعية (Deliverables).
  - مواعيد فحص كل مرحلة للتأكد من صحة اتمام المرحلة الرئيسية / الفرعية (Project Time Plan).
  - مواعيد التسليم النهائي.
  - مواعيد تدريب القائمين على إدارة أنظمة العمل وعلى كيفية إدارة المحتوى الخاص بهم.
- ذكر البرمجيات/ والرخص المطلوبة التي يستخدمها المناقص لتنفيذ المشروع بما يشمله من لغات برمجة وقواعد بيانات وغيرها.
- ذكر خدمات الدعم الفني والتسهيلات التي يقدمها المناقص خلال فترة تنفيذ المشروع وخلال فترة التشغيل التجريبي وبعد الاستلام النهائي.
- ذكر المواصفات الفنية التي سيتم توفيرها في إدارة المشروع وفريق العمل من حيث:
  - الهيكل التنظيمي لفريق العمل، مع بيان المسؤول الرئيسي POC لكل من الاعمال المطلوبة وللمشروع ككل (مدير المشروع من جانب المناقص).
  - المهام التفصيلية لكل عضو في فريق العمل، مع بيان عدد الأعضاء في كل مهمة.
  - السيرة الذاتية لكل عضو في فريق العمل، موضحا به خبراتهم في مجال الاعمال المطلوبة.

❖ متطلبات اضافية

1. **التدريب**

- تدريب الموظفين على آلية التعامل مع النظام.
- توفير مادة تدريبية مرئية للموظفين الجدد.
- تدريب كامل لمسؤول النظام Administrator بكامل الصلاحيات.

2. كفالة صيانة مجانية مدتها ثلاث سنوات في حال كان النظام على خوادم الشركة (On-Premises).
3. يجب أن يكون النظام قابلاً للعمل بنظام السحابة (Cloud) أو محلياً على خوادم الشركة (On-Premises) تفعيل الاستضافة على خوادم شركة العقبة للنقل والخدمات اللوجستية في حال طلب الشركة.
4. يجب على المناقص تحديد مواصفات الخوادم التي سوف تستخدم للنظام بحيث يتم تأمين المطلوب من شركة العقبة للنقل في حال التغير عن ال(Cloud)
5. ان تكون الشركة وكيل معتمد من الشركة الام في حال استخدام الأنظمة العالمية الخاصة بـ HR.
6. اعداد وثيقة رسم الإجراءات الخاصة بالشركة لكافة الوحدات المطلوبة بالنظام. بحيث تتم تطبيقها بعد اعتمادها.
7. **الشهادات والتراخيص**

- يجب ان يكون النظام/الشركة حاصل على **شهادات/ شهادة** عالمية للمطابقة في مجال امن المعلومات والحفاض على خصوصية البيانات (**NIST/ISO**).
- وجود موظفين (2 على الأقل) يحملون شهادات متخصصة في البرمجة / أنظمة القوى البشرية.
- يقدم المناقص شهادات الفحص الأمني (امن المعلومات والحماية) للتطبيق الخاص وصفحات النظام.

8. الوثائق

- يلتزم المناقص بتقديم اتفاقية عدم الإفصاح ((A non-disclosure agreement (NDA).
- يجب أن يكون نظام الموارد البشرية ومقدم الخدمة ملتزمين بأحكام قانون حماية البيانات الشخصية رقم (24) لسنة 2023 في المملكة الأردنية الهاشمية، والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه، بما في ذلك التعليمات المتعلقة بالتدابير الأمنية والتقنية والتنظيمية لحماية البيانات الشخصية.
- ويجب على المناقص إثبات قدرته على حماية بيانات الموظفين والبيانات الشخصية والحساسة من الوصول أو الاستخدام أو الإفصاح أو التعديل أو الفقدان غير المصرح به، والالتزام بمتطلبات حماية البيانات الشخصية المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية.

سادسا: الخلاصة النهائية

اللوازم المطلوبة	السعر الإجمالي
المجموع الكلي	
الخصم ( ) %	
المجموع الكلي رقماً	

المجموع الكلي للعطاء كتابة

التاريخ: / / 2026 **توقيع المتعهد وخاتمه**

ملاحظة: يجب أن تدون الأسعار رقماً وكتابة