



مناقصة شراء برنامج

Project

Portfolio & Financial Management System

كراسة الشروط

مناقصة رقم: QCTC/2017/01

تعليمات لمقدمي العطاء:

- 1. أحكام عامة:**
 - 1.1** يتعين على مقدمي العطاء قراءة هذه التعليمات بعناية قبل تقديم ردودهم على دعوة العطاء.
 - 1.2** قد يتسبب عدم الالتزام بالشروط المطلوبة لاستكمال وتقديم العطاء في رفض العطاء.
 - 1.3** يجب أن يكون مقدمي العطاء على دراية كاملة بحجم وطبيعة الشروط والالتزامات التعاقدية والالتزام بها قبل تسليم العطاء.
- 2. الغرض**

إن الغرض من طلب عرض الأسعار هو الدعوة لشراء برنامج project portfolio & Financial management system
- 3. نبذة**

قطر الخيرية هي إحدى المنظمات غير الحكومية الخيرية الدولية، وتكرس جهودها لتنفيذ برامج إنسانية وإنمائية تهدف إلى محاربة الفقر حول العالم عبر الدخول في شراكات عمل مع المجتمعات المحتاجة بغض النظر عن الدين أو العرق أو الجنس أو المعتقدات السياسية. تمكن قطر الخيرية الناس من العيش، والتعافي، وإعادة بناء حياتهم وتمكنهم أيضاً من تحقيق الاكتفاء الذاتي من خلال المعرفة العملية والخبرة المركزة والحلول المبتكرة.
- 4. وثائق العطاء**
 - 4.1** تتضمن وثائق العطاء ما يلي:
 - 4.1.1** كراسة الشروط (بما في ذلك الملاحق)
 - 4.2** يحق لقطر الخيرية تعديل كراسة الشروط في أي وقت قبل حلول الموعد النهائي لاستلام العطاءات. وسيتم إرسال إشعارات خطية لمقدمي العطاء. في حال كان حجم التعديلات كبيراً، ويجوز حسب تقدير قطر الخيرية، تمديد الموعد النهائي لاستلام العطاءات.
 - 4.3** يجب أن تبقى كراسة الشروط والوثائق والمنشورات المتعلقة بهذه المناقصة وأي نسخ يتم استخراجها من قبل جميع أو بعض الأطراف ملكاً لقطر الخيرية.
- 5. استفسارات**
 - 5.1** يمكن التواصل مع قطر الخيرية بأحد الوسائل التالية في حال كان لديك أي استفسارات تتعلق بالتقدم للمناقصة:
 - 5.1.1** الهاتف: 66081034
 - 5.1.2** البريد الإلكتروني: ajarwan@qcharity.org
 - generalservices@qcharity.org
 - 5.2** يجب أن تكون جميع الاستفسارات الخاصة بالمناقصة خطية ويحق لقطر الخيرية تعميم أي رد على جميع المتقدمين بالعطاء، ويجب أن تكون جميع الاستفسارات موضحة:
 - 5.3** رقم العطاء مع إظهار السؤال والمعلومات حول مقدم العطاء بشكل واضح. سيكون آخر موعد لتلقي هذه الاستفسارات نهاية ثالث يوم عمل بعد طرح المناقصة وذلك للسماح بتعميم المعلومات في الوقت المناسب.

6. تقديم العطاء

- 6.1 يجب الاطلاع على كافة الوثائق المطلوبة في كراسة الشروط.
- 6.2 يجب أن يتم تقديم العطاء موقع ومختوم وإرساله باليد في ظرف مغلق بالشمع إلى مقر قطر الخيرية الكائن في الدائري الرابع خلف مجمع المول التجاري في الوقت المحدد لإغلاق المناقصة. ولن يتم النظر في أي عطاء يتم استلامه بعد تاريخ 2017/02/13 الساعة: 12:00 م.
- 6.3 لا تقبل قطر الخيرية تحمل المسؤولية عن الفتح المبكر للعطاء أو إساءة إدارة العطاءات التي لا يتم تسليمها وفقاً للإرشادات الخاصة بدعوة العطاء.
- 6.4 يحق لقطر الخيرية التعديل على كراسة الشروط قبل الترسية، وسيتم إخطار جميع مقدمي العطاء بأي تعديل من هذا القبيل.

7. شروط العقد

- 7.1 سيخضع أي اتفاق يتم عقده نتيجة دعوة العطاء لشروط التعاقد الخاصة بقطر الخيرية.
- 7.2 يحق لقطر الخيرية التعديل على شروط العقد، ولكن بشرط أن يخضع أي تعديل أو استثناء يطلبه مقدم العطاء للتفاوض.
- 7.3 يجب تقديم أي من هذه الاستثناءات أو التعديلات المقترحة على شروط قطر الخيرية مع العطاء، وذلك وفقاً للجدول الزمني المناسب الذي يتم تسليمه من قبل مقدم العطاء، وليس في مرحلة لاحقة من بدء سريان مفعول التعاقد.

8. صحة العطاء

- 8.1 يجب أن تبقى فترة قبول العطاءات مفتوحة لمدة 90 يوماً من الموعد النهائي لاستلام العطاء من قبل قطر الخيرية.
- 8.2 في حال تم ترسيه العقد على أي مقدم عطاء، يتعين عليه الالتزام بجميع الأحكام الواردة في وثائق العطاء، والتي تخضع لأية استثناءات وتعديلات متفق عليها.
- 8.3 يتعهد مقدم العطاء بتنفيذ العقد وفقاً لشروط العقد وأية مدونات خاصة بقواعد الممارسة في هذا المجال.

9. تكاليف العطاء

- 9.1 لا يحق لمقدمي العطاء مطالبة قطر الخيرية بتكبد تكاليف أو نفقات ناتجة عن إعداد العطاء الخاص بهم، وذلك في حال تم ترسيه العطاء أو رفضه، كما تنطبق على أي تكاليف إضافية قد يتم تكبدها إذا قامت قطر الخيرية بتعديل شروط العطاء أو مواصفات السلع أو الخدمات المطلوبة.
- 9.2 يتحمل مقدمي العطاء مسؤولية الحصول على جميع المعلومات اللازمة لإعداد العطاء الخاص بهم وذلك على نفقتهم الخاصة.
- 9.3 يتم تزويد مقدمي العطاء بمعلومات بهدف توجيههم فقط خلال إعداد العطاء.
- 9.4 يتعين على مقدمي العطاء التأكد من مدى كفاية المعلومات من خلال تحرياتهم الخاصة ولا تتحمل قطر الخيرية المسؤولية عن أية خسارة أو ضرر أو نفقات من أي نوع قد تنشأ عن استخدام مقدمي العطاءات لهذه المعلومات.

10.**نموذج العطاء**

- 10.1** يجب أن يستوفي إجراءات العطاء بالكامل موظفون مختصون، ويجب عدم افتراض معرفتنا المسبقة بكل جوانب مؤسستك أو قدرتك على تلبية الشروط ولهذا يجب إكمال جميع الجداول والاستفسارات بالكامل حسب المطلوب.
- الأقسام (والجداول الزمنية المرتبطة بها) التي تتطلب الاستكمال أو كتابة إجابة محددة هي:
- 10.1.1** القسم أ: ملاحق العطاء. (أ، ب، ج)
- 10.1.2** القسم ب: العرض الفني
- 10.1.3** القسم ج: العرض المالي.
- 10.2** قد لا يتم أخذ العطاءات بعين الاعتبار إذا لم يتم تقديم معلومات كاملة أو إذا لم يتم تقديم تفاصيل معينة تم طلبها حول وثائق العطاء، يجب إكمال الجداول بالكامل وإعادتها وفقاً للتوجيهات.
- 10.3** سيتم تقييم العناصر الفنية والمالية للعطاء بشكل مستقل.
- 10.4** يتم تسليم الرد على العطاء باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية، ويمكن كتابة أية وثائق أخرى يقدمها مقدم العطاء بأي من اللغتين.

11.**دقة السعر**

- 11.1** يتعين على مقدمي العطاء التحقق من دقة جميع العمليات الحسابية وفي نفس الوقت التأكد من استكمال وتوقيع وختم النماذج وجميع المعلومات اللازمة قبل تقديم العطاءات.
- 11.2** يحق للجنة المناقصات مراجعة جداول الأسعار المقدمة إليها سواء من ناحية مفرداتها أو مجموعها وإذا وجد اختلاف في السعر المبين بالكتابة والسعر المبين بالأرقام كانت العبرة بالسعر الموضح بالكتابة، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها كانت العبرة بسعر الوحدة.

12.**التعديل والانسحاب**

- 12.1** لا يجوز تعديل العطاءات بعد حلول الموعد النهائي للتسليم.
- 12.2** لا يمكن لمقدمي العطاء سحب عطاءاتهم في أي وقت بعد انتهاء التاريخ والوقت المحدد لتقديم العطاء.

13.**السرية**

- 13.1** تعتبر جميع المعلومات الواردة في دعوة العطاء، أو التي تم تضمينها في مراسلات أخرى أو ضمن أي مفاوضات لاحقة، سرية.
- 13.2** لا يسمح لمقدمي العطاء بنشر دعوة العطاء ولا يسمح لهم بالتواصل أو الإفصاح عن أي معلومات لأي طرف ثالث ولا يسمح لهم باستخدام هذه المعلومات لأي غرض تجاري أو صناعي لا يتعلق بهذا العطاء.
- 13.3** يحق لمقدم العطاء التواصل أو الإفصاح عن أية معلومات لموظف أو مستشار مهني، أو للأطراف التي قد تطلب المعلومات لغرض يتعلق بإعداد العطاء أو دعم أي مفاوضات لاحقة، شريطة أن يلتزم بشروط السرية.
- 13.4** ستتعامل قطر الخيرية مع جميع المعلومات التي يقدمها مقدمو العطاء على أنها "تجارية سرية" (باستثناء المعلومات التي تطلبها القانون) ولن يتم الكشف عنها لطرف ثالث دون إذن خطي من مقدمي العطاءات.

14.**الجدول الزمني للمناقصة**

- تم توضيح التاريخ / المدة الأساسية للعطاء في الجدول الزمني أدناه ومع ذلك، يرجى ملاحظة أن هذه التواريخ قد تخضع للتغيير نظراً لظروف طارئة خارجة عن سيطرة قطر الخيرية.
- 14.1** تاريخ افتتاح العطاء الإلكتروني: 2017/01/18 م
- 14.2** الموعد النهائي لاستلام الأسئلة والاستفسارات الفنية: 2017/02/08 م
- 14.3** تاريخ تعميم الإجابات على أسئلة العطاءات الفنية: 2017/02/09 م
- 14.4** اغلاق المناقصة: 2017/02/13 الساعة 12:00 ظهراً.
- 14.5** اجتماع فض العروض: 2017/02/13 الساعة 1:00 ظهراً.



ملحق - أ

نموذج كفالة حسن التنفيذ

السادة / قطر الخيرية

صندوق بريد 1224

الدوحة / قطر

نحن بنك _____ صندوق بريد _____ الدوحة، قطر، بالإشارة إلى العقد

رقم: _____ الصادر عن قطر الخيرية في الدوحة - قطر للسادة-

صندوق بريد _____ ومقره الرئيسي في صندوق بريد _____ ، بموجب هذا

العقد نتعهد دون قيد أو شرط بالدفع لقطر الخيرية مبلغ _____ ريال قطري

(كلمات) _____ بصرف النظر عن أي طعن أو اعتراض من قبل السادة _____.

تصبح كفالة حسن التنفيذ هذه سارية المفعول بدءاً من _____ وتبقى نافذة المفعول حتى _____.

يمدد البنك الكفالة بناءً على طلب قطر الخيرية دون النظر إلى أي اعتراض أو احتجاج من السادة _____

تتعلق كفالة حسن التنفيذ هذه فقط بالعقد رقم _____.

عند انتهاء صلاحية هذه الكفالة تصبح لاغية وباطلة دون ضرورة إعادتها إلينا.

تفضلوا بقبول فائق الاحترام

البنك

توقيع معتمد

ملحق -ب

نموذج تأمين ابتدائي

يقدم مع كل عطاء تأمين ابتدائي لا يقل عن 5% من قيمة العرض المقدم ويكون بشيك مقبول الدفع أو خطاب ضمان من أحد المصارف المعتمدة أو سداد التأمين نقداً مقابل تحرير سند قبض، على ان يستبعد أي عطاء غير مصحوب بالتأمين الابتدائي.

عطاء لـ: (مناقصة شراء برنامج Financial project portfolio management system QCTC/2017/ 01)

السادة،

يشرفنا أن نبليغكم بأننا نكفل السادة _____ (مقدمي عطاء _____) بمبلغ _____ ريال قطري للسماح لهم بتقديم عطاء لـ _____ كما هو محدد في وثائق العطاء.

باستثناء ما ينص على خلاف ذلك أدناه، تبقى هذه الكفالة سارية المفعول لمدة (90) يوماً ابتداءً من آخر موعد لتقديم العطاءات، أي 90 يوماً من _____. إلا في حال وافقت قطر الخيرية على هذا العطاء خلال هذه المدة 90 يوماً فتمدد هذه الكفالة تلقائياً وتظل سارية المفعول حتى يقدم مقدم العطاء كفالة حسن التنفيذ حتى توافق عليها قطر الخيرية.

يؤرخ في _____ يوم _____.

في حال سحب مقدم العطاء عطائه قبل انتهاء صلاحية هذه الكفالة أو سندات العطاء أو أخفق في تقديم كفالة حسن التنفيذ الصادرة من قبلنا في غضون 10 عشرة أيام عمل من تاريخ قبول العطاء من قطر الخيرية، أو في تاريخ أسبق، فإننا نتعهد بالدفع لقطر الخيرية بناءً على طلبهم بصرف النظر عن أي اعتراض من مقدم العطاء على المبلغ المذكور بالريال قطري _____ (نقداً).

التوقيع: _____



ملحق - ج شهادة الالتزام بالعطاء

أنا الموقع أدناه مفوض بتقديم العرض المرفق: _____ (رقم ووصف العطاء) استجابة لدعوة عطاء من قطر الخيرية، بموجب

هذا العقد، أشهد بأن جميع البيانات التالية صحيحة: _____
أشهد بالنيابة عن ذلك:

_____ (اسم مقدم العطاء)
لقد قرأت وفهمت محتويات هذه الشهادة:

1. أفهم أن العطاء المرفق سيتم استبعاده إذا تبين أن بعض أو كافة بيانات هذه الشهادة ليست صحيحة وكاملة:
2. أنا مفوض من قبل مقدم العطاء للتوقيع على هذه الشهادة وتقديم العطاء المرفق نيابة عن مقدم العطاء أي شخص ظهر توقيعه على العطاء المرفق قد أذن له مقدم العطاء بتحديد شروط العطاء وتوقيعه بالنيابة عن مقدم العرض.
3. من خلال المشاركة في هذا العطاء فإنني أوافق على:
 - 3.1 البنود والشروط والأحكام المحددة في هذا العطاء حسب طلب العطاء.
 - 3.2 يمكنني المشاركة في هذا العطاء من خلال الدخول لموقع (www.qcharity.org) (مناقصات) خلال إطار زمني مناسب لتحميل وإعداد وثائق العطاء من تاريخ استلام هذا البريد الإلكتروني وحتى تاريخ إغلاق العطاء.
 - 3.3 المشاركة في هذا العطاء وعوائده، أنا ألتزم قانونيًا بتنفيذ المشروع وفقًا لمقترحاتي واحتفظ قطر الخيرية لنفسها في الحق في معاقبة الشركة المقدمة للعطاء وفقًا للملحق بـ "كفالة حسن الأداء" في طلب العطاء وألتزم قانونيًا بما يلي:
4. في حال عدم تطبيق الأحكام والشروط الواردة أعلاه تحتفظ قطر الخيرية بالحق في المطالبة بأي رسوم دفعتها خلال فترة إعداد هذا العطاء وتقدير القيمة وفقًا لتقديرها الخاص.
5. تمتلك قطر الخيرية الحق في استبعاد أي اقتراح لا يلتزم بالقواعد والضوابط دون إبداء أي سبب لأي مقدم عطاء.
6. تقدم مقدم الطلب إلى هذا العطاء بمحض إرادته ودون التشاور أو التواصل أو الاتفاق مع أي منافس. دون الحد من عمومية الفقرات 6 أعلاه، لم يكن هناك أي تشاور أو تواصل أو توافق أو ترتيب مع أي منافس فيما يتعلق بـ:
 - 7.1 الأسعار
 - 7.2 منطقة جغرافية يتم فيها تقديم المنتج أو الخدمة (تخصيص السوق)
 - 7.3 طرق أو عوامل أو صيغ مستخدمة لحساب الأسعار
 - 7.4 نية أو قرار لتقديم أو عدم تقديم عطاء
 - 7.5 تقديم عطاء لا يتوافق مع مواصفات وشروط العطاء.
 - 7.6 تقديم العطاء مع النية بعدم الفوز بالعطاء.
7. بالإضافة إلى ذلك، لم تكن هناك أي مشاورات أو اتصالات أو اتفاقات أو ترتيبات مع أي طرف آخر فيما يتعلق بنوعية وكمية ومواصفات وشروط أو تسليم المنتجات أو الخدمات التي تتعلق بدعوة العطاء.
8. لم تكن شروط العطاء المرفقة معروفة ولن تكشف من قبل مقدمي العطاء بشكل مباشر أو غير مباشر إلى أي منافس وذلك قبل تاريخ ووقت فتح المظاريف الرسمية للعطاء أو من منح العقد.

اطبعها على ترويسة رسمية واختتمها وأرفقها مع رد العطاء



العرض الفني للعتاء

QCTC/2017/ 01

رقم المناقصة:

High Level Requirements for a Project Portfolio and Financial Management System



A- Project Management System:

1. Introduction

A need has been identified by the Executive Directorate of International Development for a system to manage the portfolio of projects (Project Portfolio Management – PPM) within Qatar Charity.

For the purposes of this document PPM can be defined as

The centralized management of one or more portfolios, which includes identifying, prioritizing, authorizing, managing, and controlling projects, programs, and other related work, to achieve specific strategic business objectives.

The purpose of this document is to:

- Describe the high-level business requirements of the system
- Describe potential risks associated with the introduction of the system
- Provide a discussion document for potential stakeholders of the system.

2. The PPM lifecycle

PPM can be split into nine phases:

- Project Proposal Phase
- Assessment Phase
- Planning Phase
- Pre Implementation Phase
- Implementation Phase
- Monitoring Phase
- Project Financial Accounting
- Audit Phase
- Evaluation Phase
- Close Phase

3. Technology

- Microsoft SharPoint
- Microsoft Project Server



4. High-level Requirements

4.1. Project Proposal Phase

ID	Requirement
1.	The system shall provide a means of recording the overall business strategy and associated objectives.
2.	The system shall allow the creation of project business case formats and structures.
3.	The system shall allow the creation of standardized project business cases using the built-in structures.
4.	The system shall provide workflow to support the evaluation of project business cases.
5.	The system shall provide reports describing the current status of project business cases.
6.	The system shall provide a means of communicating issues associated with the creation of project business cases between stakeholders.
7.	The system shall provide a means of defining programs as groups of projects.
8.	The system shall provide a means of relating project outcomes to program and business objectives, and program and business objectives to the business strategy.
9.	The system shall provide a means of capturing work requests of all sizes for inclusion in the portfolio.
10.	The system shall provide a standardized means of measuring project evaluation criteria.
11.	The system shall provide the capability to calculate project value using a common measure.
12.	The system shall provide a means of re-prioritizing the existing portfolio of projects.
13.	The system shall provide a means of measuring and recording business benefits accrued from projects.
14.	The system shall provide a means of managing portfolio risks.
15.	The system shall provide a means of managing portfolio issues.
16.	The system shall provide a means of assessing the total risk of the project portfolio against the value the portfolio provides to the business.
17.	The system shall provide a means of authorizing a project to proceed to the next stage.
18.	The system shall provide a means of cancelling a project.

4.2. Assessment Phase

ID	Requirement
19.	The system shall provide a means of analysing and comparing projects (using business cases) by providing common key metrics as a selection aid.
20.	The system shall provide a means of recording estimated project costs.
21.	The system shall provide a means of reporting estimated project costs by project and by program to provide a standard financial view.
22.	The system shall provide a means by which executives and managers involved in project evaluation can communicate ideas, issues and decisions.
23.	The system shall provide a means of prioritizing a project's value based on its business case so that informed selection decisions can be made.
24.	The system shall provide a means of reallocation resources to higher priority projects.
25.	The system shall provide a means of approving a project for inclusion in the portfolio and subsequent planning and execution.
26.	The system shall provide a means of recording the business benefits to be delivered by the project.

4.3. Planning phase

ID	Requirement
27.	The system shall provide a capacity planning function to identify resource requirements.
28.	At a portfolio level the capacity planning function shall provide a means of identifying and recording the overall resource supply and demand.
29.	At a project or program level the capacity planning function shall provide a means of analysing supply and demand.
30.	The capacity planning function shall provide a means of identifying gaps between resources required and resources available.
31.	The capacity planning function shall provide a means of allocating specific resources to specific tasks.
32.	The capacity planning function shall provide a means of forecasting future resource requirements in the form of a utilization roadmap.
33.	The capacity planning function shall provide a means of searching for unutilized named resources.
34.	The capacity planning function shall provide a means of assigning unutilized named resources to specific project tasks.
35.	The capacity planning function shall provide a means of reporting current and future resource data.
36.	The system shall provide a means of creating and storing project and program planning schedules.

37.	The system shall provide a means of baselining project and program schedules.
38.	The system shall provide a means of creating Work Breakdown Structures (WBS) from project schedules.
39.	The system shall provide a means of managing dependencies within and between programs and projects.
40.	The system shall provide a means of estimating project financial costs.
41.	The system shall provide a means of managing project financial budgets.
42.	The system shall provide a means of managing project financial forecasts.
43.	The system shall provide a means of comparing financial actuals against budgets and forecasts.
44.	The system shall provide a means of consolidating all financial data at program and portfolio level.
45.	The system shall provide a means of reporting on financial data at a project, program and portfolio level.
46.	The system shall provide a means of tracking key milestones at a project, program and portfolio level.
47.	The system shall provide functionality to create and manage a product release roadmap.

4.4. Pre Implementation Phase

ID	Requirement
48.	The system shall provide a means of recording technical design documents review.
49.	The system shall provide a means of recording the project review committee review decision.
50.	The system shall provide a means of issuing a marketing and funding request documents.

4.5. Implementation Phase

ID	Requirement
51.	The system shall provide a means of recording time spent by resources against specific project tasks.
52.	The system shall provide a means of updating tasks in the project plans with time utilized.
53.	The system shall provide a means of tracking financial costs for each project.
54.	The system shall provide a means of reporting on project resource utilization and associated cost.
55.	The system shall provide a means of recording actual costs incurred against each project.
56.	The system shall provide a means of forecasting projected costs to be incurred against each project.
57.	The system shall provide a means of consolidating individual project costs into program costs.

58.	The system shall provide a means of consolidating individual program costs into an overall portfolio cost.
59.	The system shall provide a means of reporting budget and forecast costs against actual costs for each project.
60.	The system shall provide a means of managing project and program risks.
61.	The system shall provide a means of managing project and program issues.
62.	The system shall provide a means of managing project and program changes.
63.	The system shall provide a means of managing any opportunities that might arise during the execution phase of a project.
64.	The system shall provide a means of assessing the quality of deliverables produced by the project, i.e. quality audit functionality.
65.	The system shall provide a means of managing quality defects identified in quality audits.
66.	The system shall provide a means of creating and maintaining project and program communication plans.
67.	The system shall provide reporting tools to visualise key performance indicators (KPIs) at project, program and portfolio levels.
68.	The system shall provide a means to drill down within KPIs to underlying layers of data: from the portfolio level to the program level, and from the program level to the project level.
69.	The system shall provide a means for regular review of projects' business cases.

4.6. Monitoring Phase

ID	Requirement
70.	The system shall provide a means of recording and collecting project progress data.
71.	The system shall provide a means of updating tasks in the project plans with time utilized.
72.	The system shall provide a means of tracking financial costs for each project.

4.7. Project Financial Accounting

ID	Requirement
73.	The system shall provide a means of Project Hierarchies.
74.	The system shall provide a means of Project financial Control.
75.	The system shall provide a means of project Expense Management.
76.	The system shall provide a means of Streamlined Billing
77.	The system shall provide a means of Standard and Ad-Hoc Reporting
78.	The system shall provide a means of Revenue Recognition and WIP

79.	The system shall provide a means of Project Supply Chain
80.	The system shall provide a means of Validation controls
81.	The system shall provide a means of Forecasts
82.	The system shall provide a means of Multiple Project Types
83.	The system shall provide a means of Accrual

4.8. Audit Phase

ID	Requirement
84.	The system shall provide a means of recording audits activities and tasks.
85.	The system shall provide a means of issuing financial audits reports.
86.	The system shall provide a means of issuing technical audits reports.

4.9. Evaluation Phase

ID	Requirement
87.	The system shall provide a means of recording and documenting evaluation reports.
88.	The system shall provide a means of creating evaluation plans with time utilized.
89.	The system shall provide a means of tracking financial costs for evaluation activities.

4.10. Closure phase

ID	Requirement
90.	The system shall provide a means of recording completed projects as closed.
91.	The system shall provide a means of assigning resources back to the central pool.
92.	The system shall provide a means of finalizing financial information.
93.	The system shall provide a means of comparing the final project financial information against the original business case.
94.	The system shall provide a means of recording lessons learned from completed projects.
95.	The system shall provide a means of relating business benefits achieved by the project to business objectives.

5. Risks

This section details a selection of high-level risks that might be associated with the introduction of a new PPM system and project management methodology.

5.1. Financial

- Neither the cost of the system nor whether suitable budget exists is known at this stage. Mitigate by preparing a business case outlining business benefits and establishing an estimated cost.

5.2. Resourcing

- The IT department might not have suitable skilled resources to implement the system. Mitigate by assessing existing skills and contracting resources as appropriate.

5.3. Integration

- The IT Department has many applications in use, the proposed application has to have the ability to integrate and synchronize with the running financial and fundraising applications.

5.4. Change

- There might be significant resistance within existing programs and projects to such a large change in ways of working. Managed by thoughtful communication and appropriate training.
- There might be a decrease in the quality of project deliverables during the introduction of a new system due to inexperience in its use. Mitigated by training and a gradual roll-out of the system.

5.5. Maturity

- The IT department might not be mature enough to be able to successfully cope with the introduction of a new methodology on such a large scale. Mitigated by assessing the current maturity level and then introducing the new methodology at an appropriate level.

5.6. Corporate

- Lack of an executive sponsor. Mitigated by the adoption of the system by the CIO.
- Absence of a published corporate strategy and underpinning objectives. Managed by the creation of such a strategy and supporting objectives by the Executive.

5.7. Adoption

- The solution might not be fully utilized. Mitigated by the selection of an appropriate tool to fulfil requirements.

5.8. Performance

- The solution might not perform to expectations. Mitigated by establishing realistic and measurable performance criteria.



B. Financial Management System:

1. Introduction

This RFP describes the need to select a qualified systems integrator to successfully implement Microsoft Dynamics AX 2012 R3 Qatar Charity primary objectives for this RFP are to:

- Replace the current Great Plains financial and accounting system, check printing system and Excel-based shadow systems with Microsoft Dynamics AX .
- Develop a configured AX platform that will meet QC business requirements;
- Migrate/ Implement current business processes to fit the functionality of AX and
- Qatar Charity will drive the modification of business processes, but will rely on the system integrator to assist QC staff with understanding AX functionality and how processes need to change to fit AX functionality. The system integrator will be responsible for acquiring the AX software for Qatar Charity. Qatar Charity requires the budget module to function in June 2017 and a Go-Live date in June 2017 for the general ledger, purchasing, accounts payable, Fixed assets. Project and grant accounting and timesheet modules implementation in order to fully transition by October 2017. human resources, benefits, and payroll accounting modules will not be utilized in the first wave.
- Qatar Charity is seeking a qualified systems integrator to successfully implement, host, manage and provide maintenance services for Microsoft Dynamics AX Only RFP responses from proposers meeting all of the following required minimum qualifications will be considered:
 - Proposer must be a Microsoft Certified Business Partner
 - Proposer organization must have a minimum of five years of experience implementing Microsoft Dynamics Enterprise Resource Planning (ERP) solutions, including three years of experience implementing AX in Doha
 - Proposer organization must have successfully implemented various AX modules, such as financial, HR, Project management and contracting related modules.
 - Proposer must possess and attach a copy of the Microsoft Gold or Silver Certification in ERP competency
 - Proposer must have experience implementing Microsoft Dynamics ERP solutions in Qatar, with a client of Charity or public nature

2. Project Timeline

The specific work of the firm will include the tasks described below, each of which includes the firm's internal Quality Assurance/Quality Control (QA/QC) for all deliverables.

3. Project Phases

Phase 1 – Plan & Design Services

- During Phase 1, the Consultant will work with Qatar Charity Implementation Team (Team) and design Qatar Charity future business processes based on AX off-the-shelf functionality. The Consultant will work with the Team to understand existing business processes and shadow systems, design future business processes, and establish detailed design requirements for the AX implementation. The Team will consider changing business processes if needed to conform to “out-of-the-box” functionality.
- The Team’s existing knowledge of AX functionality is limited to demonstrations and hands-on lab exercises during a two day discovery session.
- The Consultant will document all design decisions in written form for Team review and approval, including the following:
 - The Consultant will describe at a high level how AX will be used at Qatar Charity.
 - The Consultant will describe the implementation process and schedule of AX modules.
 - The Consultant will assist the Team in the design of future workflows which should align with AX functionality.
 - The Consultant will describe the data migration, business process adoption, and cut-over strategy. At this time, Qatar Charity anticipates migrating data from the past eight fiscal years.
 - The Consultant should identify any additional networking requirements, software or hardware that may be required to successfully implement AX.

Phase 1 Deliverables:

1. Detailed Implementation Plan, Designation of Responsibilities, and Schedule
2. Detailed Design Documents
3. Weekly Meeting Agendas, Attendance and Status Reports (including, but not limited to timeline progress, budget progress, issues, risks, change orders, deliverable quality assurance and acceptance)

Phase 2 – Build, Test & Deploy

- Phase 2 will involve the Build, Test and Deploy activities of AX as planned and designed in Phase 1. Qatar Charity expects the Consultant to lead the following implementation activities:
- Implementation of networking, hardware, and software requirements and configuration of AX software
- Migrate financial data from the past five years from Great Plains to AX
- Implement the required business functionalities for Finance, Purchasing and Project Management
- Integrate with Qatar Charity in-house Collection Application
- Software Testing and User Acceptance Testing
- Qatar Charity staff training (users)
- Qatar Charity Technical staff training (Developers)
- Quality assurance
- Transition and sign-off

Phase 2 Deliverables:

1. Weekly Team Meeting Agendas, Attendance, and Status Reports (including, but not limited to timeline progress, budget progress, issues, risks, change orders, deliverable quality assurance and acceptance)
2. Quality Assurance Report of entire system and processes

Phase 3 – Support & Maintain

- In Phase 3, the Consultant will provide eighteen (18) months of Post Go-Live Support to fix defects identified by Qatar Charity users.

نظام إدارة الشئون المالية باللغة العربية:

مقدمة :

ترغب قطر الخيرية في تطبيق نظام متكامل لإدارة كافة العمليات المالية والمحاسبية والإدارية، بما يحقق كافة احتياجاتها في هذا الجانب، والمدونة في هذه الكراسة.

المواصفات العامة للنظام:

- الربط مع الأنظمة القائمة Integration

لدى قطر الخيرية نظام معلوماتي يتم من خلاله تسجيل الحركات اليومية للتبرعات والتحويلات المالية. ويجب أن يتم ربط هذه الحركات لتسجل آليا في النظام المحاسبي بدون الحاجة لإعادة ادخال البيانات مع ضمان عدم فقد المعلومات أو تدوينها بشكل خاطئ أو متكرر.

- الخدمة الذاتية عبر بوابة ويب الكترونية Employee Self-Service

بحيث يقوم الموظفون بتقديم طلبات الشراء أو طلبات الخدمات أو أذونات الصرف مثلاً عن طريق بوابة موحدة للطلبات الإلكترونية، وأتمتة جميع المعاملات الورقية الحالية بحسب متطلبات الإدارات أدناه

- التكامل مع أنظمة الفهارس للشبكة – Active Directory Single Sign On:

يتم الدخول للنظام من خلال نفس حساب المستخدم في الشبكة

- واجهة استخدام ديناميكية Role Driven Interface

يقوم النظام بتعديل واجهة الاستخدام تلقائياً وإظهار الإجراءات والعمليات والتقارير المتاحة وفقاً لصلاحيات المستخدم الحالي وإدارته

- إمكانية تخصيص النظام من خلال المستخدمين دون العودة لتكنولوجيا المعلومات End User Customization

يجب ان يتاح للمستخدمين إمكانية اعداد التقارير التي يحتاجونها بالشكل الذي يرغبون في تطبيقه من أجهزتهم مباشرة، وباستخدام الأدوات التي اعتادوها مثل Microsoft office .

- نقل البيانات Migration

يجب أن يتم نقل البيانات المالية الحالية الموجود في نظام الـ GP ونظام الموارد البشرية وأية أنظمة مساعدة أخرى إلى النظام الجديد واتاحتها في التقارير

- إرفاق الوثائق Attachments Support

يجب أن يتيح النظام إرفاق المستندات والوثائق بمختلف أنواعها للسجلات المدونة للعودة لها حين الحاجة

- النظام المطلوب:

مايكروسوفت AX

1. متطلبات العمل High-Level Business Requirements

1.3 الإدارة المالية:

يجب أن يتم تهيئة وتفعيل البنود التالية عبر النظام الجديد:

- الأستاذ العام GL
- التحليلات المالية المتعددة الأبعاد
- إدارة التقارير (انشاء تقارير الدخل والميزانيات ..)
- إدارة حسابات البنوك
- التحكم في الموازنات
- تحضير وإدارة ومراقبة الميزانيات
- إدارة العملات المتعددة
- إدارة المقبوضات
- إدارة المدفوعات والشيكات
- إدارة الأصول الثابتة
- إدارة حسابات التكاليف ومراكز التكلفة

1.4 إدارة المشتريات والمخازن والعقود

- إدارة الموردين
- معالجة أوامر الشراء
- إدارة المخازن
- طلبات الأسعار
- طلبات الشراء
- إدارة سياسات المشتريات ومستويات التوقيع على المشتريات
- إدارة خدمات الصيانة
- إدارة خدمات متابعة العقود طويلة الأجل
- إدارة خدمة النقلات والسيارات
- بوابة الخدمة الذاتية للموردين E Procurement
- بوابة الخدمة الذاتية للموظفين

1.5 إدارة ومحاسبة المشاريع (1)

- تعبئة الـ Time Sheets واعتمادها في الميدان وفق سير عمل وربطها على مركز الكلفة
- عقود المشاريع والفواتير
- قيود اليومية الخاصة بالمشاريع
- ميزانيات المشاريع



- ربط المشاريع بممولين محددين أو بمنح محددة
- عمل تكامل بين إدارة المشروع ونظام الإدارة المالية.
- متابعة عامة لكل المشاريع سواء بنوع التدخل، القطاع الجغرافي، أو غيرها من المحددات، ولكل مشروع على حدى من خلال تقارير ومؤشرات أداء ورسوم بيانية.

1.6 إدارة الموارد البشرية والرواتب

- هيكل المؤسسة

- إدارة بيانات الموظفين

- إدارة عملية التوظيف

- إدارة الكفاءات

- إدارة تطوير الموظفين

- إدارة التدريب

- معلومات الرواتب

- حساب الرواتب

- الخصومات والإضافات

- الإجازات

- الحضور والانصراف

- الخدمة الذاتية

1.7 إدارة ومحاسبة المشاريع (2)

- ربط أنظمة المبيعات ونقاط البيع

- ادارة العقارات والربيع العائد عليها

1.8 إدارة التبرعات العينية

- المخازن والمستودعات

- استلام التبرعات العينية

- التقييم والتسعير

- الإتلاف

- بيع التبرعات العينية

2. نطاق العمل: SCOPE OF SERVICES

يتعين على المورد تسليم المخرجات التالية في نهاية العمل على النظام

- استبدال النظام المالي الحالي بالنظام AX.

- تطبيق نظام AX وفق متطلبات قطر الخيرية بحسب الإدارات المذكورة أعلاه.

- أتمتة سير العمل للأجزاء التي لا يوجد نظام يديرها حالياً وترقية الخدمات المطبقة لنقلها للنظام الجديد.
- تراخيص نظام AX للجهاز الخادم والمستخدمين
- تحليل الاحتياجات وتدوينها واعتمادها في وثيقة المشروع
- تطبيق وإطلاق النظام
- تدريب مستخدمين كمديرين نظام
- تدريب فريق البرمجة على تخصيص النظام والتعديل عليه لإنشاء تقارير جديدة
- تقديم 30 ساعة خدمات احترافية برمجية Professional Services للتكامل مع أي تطبيقات برمجية خارجية تديرها الجمعية حالياً كنظام المشاريع ونظام التحصيل بعد انتهاء العمل وتسليم المشروع وتفعيله، يمكن الاستعانة بها طوال العام
- نقل البيانات الأساسية من الأنظمة الموجودة حالياً لدى الجمعية.
- الصيانة السنوية تقدم مجاناً للسنة الأولى وفق معدل استجابة SLA مابين 2-4 ساعات لحل أي مشاكل تطرأ.
- الضمان: تغطي فترة الضمان 18 شهراً من تسليم النظام للتأكد من أنه خال من العيوب البرمجية ويوافق المطلوب والمعتمد وفق مرحلة التحليل

اشتراطات المورد

على المورد المتقدم لتنفيذ الخدمات والبرامج الموصوفة هنا أن يوفي بالاشتراطات التالية كحد أدنى:

- 1- أن يكون شريكاً معتمداً في قطر لشركة مايكروسوفت Microsoft Certified Partner
- 2- أن يكون معتمداً ومرخصاً من شركة مايكروسوفت للبرمجيات في مجال الإيه اكس AX
- 3- أن تكون لديه الخبرة في تنفيذ جميع أجزاء البرنامج من حسابات ومخازن ومشتريات وعقود وإدارة مشاريع مع إبراز مراجع لمشاريع مماثلة داخل قطر
- 4- يجب ألا تقل الخبرة في تطبيق AX عن سنتين في داخل قطر ولا تقل عن خمس سنوات في مجال Microsoft Dynamics
- 5- يجب أن يكون لدى المزود خبرة في تطبيق النظام لدى القطاع الحكومي أو الخيري أو الخاص.

المدة الزمنية

تتطلب قطر الخيرية تطبيق النظام المالي بحلول نهاية شهر يونيو 2017، بينما تود استكمال بقية الأجزاء وتفعيلها بحدود أكتوبر من نفس العام بحد أقصى

طريقة الدفع

يتم الاتفاق على طريقة الدفع بين الطرفين عند إبرام العقد.
وعلى الشركة تقديم تأمين ابتدائي قدره 5% من قيمة الأعمال يزداد إلى 10% تأمين نهائي وذلك بشيك مصدق أو خطاب ضمان.



العرض المالي للمناقصة

لا يفتح هذا العرض إلا في التاريخ المحدد لفض العروض

QCTC/2017/ 01

رقم المناقصة:

نرجو منكم الاطلاع على عرض السعر الخاص بنا للمناقصة رقم:

QCTC/2017/01

أملين أن ينال العرض موافقتكم:

<u>السعر الإجمالي:</u>		
ريال قطري		السعر بالأرقام
ريال قطري		السعر بالحروف
يوم		المدة بالأرقام
يوم		المدة بالحروف

علماً بأننا قد اطلعنا على المواصفات الفنية اطلاعاً كاملاً ونقرّ بقدرتنا على القيام بكافة البنود الواردة فيها دون نقصان.

هذا العرض صالح لمدة 90 يوماً من تاريخه

<u>ختم الشركة</u>	<u>التاريخ والوقت:</u>

	<u>اسم المفوض بالتوقيع:</u>

	<u>التوقيع</u>