الهيئة العامة للرقابة المالية

كراسة الشروط والمواصفات

للممارسة العامة رقم (10) للعام المالي 2022/2021

لنظام ادارة وتحليل البيانات

Data Management & Analytics

- **تاريخ الاستفسارات الثلاثاء ٢٠٢٢/٤/٢٦ الساعة ١١ صباحاً**
- **تاريخ فتح المظاريف الفنية الاثنين الموافق ٢٠٢٢/٥/١٦ الساعة ١١ صباحاً**
- **التأمين الابتدائي ١٠٠٠٠٠ جنيه (فقط مائة ألف جنيهاً لا غير)**
- **سعر كراسة الشروط والمواصفات ٢٩٩ جنيه**

الفهرس

١ مـقدمــة ٥

١,١ التعريف بالهيئة..... ٥
١,٢ الهدف من الممارسة ٦
1.1 مستوى السرية: ٨
1.2 الشروط الخاصة بالاتصال والمراسلات ٨
1.3 مشاركة متخذي القرار ٩
1.4 تعريف الأطراف..... ٩
1.5 اختيار، بعض أو جميع، خدمات مقدمي العروض ٩
2 نطاق العمل المرتبط بالمرحلة الاولى ١٠

2.1 خدمات الإدارة المركزية للبحوث والتطوير ١٠
2.2 تحليل مصادر البيانات (المدخلات والمخرجات) للإدارة والأنظمة المستخدمة..... ١٠
٢,٣ الوضع المستهدف..... ١١
3 معايير تقييم وشروط ومتطلبات تقديم العرض ١٢

3.1 مراحل تقييم العروض..... ١٢
3.2 التقييم المالي للعروض المقبولة فنياً ١٣
3.3 شروط تقديم العروض ومتطلباتها ١٣
3.4 تقديم العرض الفني ١٣
3.5 تقديم العرض المالي ١٤
٣,٦ متطلبات اعداد العرض المالي ١٥
3.7 آخر موعد لتقديم العطاء ١٦
3.8 عنوان التسليم وشروط التقديم ١٧
3.9 فتح العروض وعرضها..... ١٧
3.10 معايير تأهيل مقدمي العروض ١٧
3.11 البريد الإلكتروني الخاص بمشروع طلب تقديم العروض ١٩
3.12 الجدول الزمني الخاص بالممارسة ١٩
4 الاستفسارات وجلسة الاستيضاح..... ٢٠

4.1 الأسئلة وطلبات الاستيضاح ٢٠
4.2 تأكيد الحضور في جلسة الاستيضاح ٢٠
5 محتويات ونماذج العرض الفني:..... ٢١

5.1 نموذج إقرار الاستلام وإبداء نية الرد..... ٢١
5.2 نموذج تأكيد حضور جلسة الاستيضاح..... ٢٢
5.3 نموذج تقديم الأسئلة المتعلقة بطلب تقديم العروض..... ٢٣
5.4 نماذج الرد الخاصة بطلب تقديم العروض وصيغه ٢٣
5.5 الملف التعريفي للشركة مقدمة العروض والمعلومات الأساسية عنها ٢٥
5.6 القدرة على تحقيق الشروط والمتطلبات ٢٧
5.7 إدارة المشروع وفريقه وإدارة الخدمات ٢٨
5.8 التدريب ونقل المعرفة..... ٢٩
٥,٩ جهات اتصال مرجعية خاصة بالعملاء السابقين للشركة ٢٩
5.10 معلومات أخرى ٢٩
6 المواصفات الفنية للحل المقدم: ٣٠

٧ منهجية التطوير المتوقع استخدامها: ٥٠

8 المسلمات: ٥١

٩ التدريب:..... ٥٥

١٠ إدارة المشروع: ٥٦
١١ الجدول الزمني لتنفيذ المشروع: ٥٨
١٢ المؤهلات المطلوب توافرها في الشركات المتقدمة: ٥٩
١٣ طريقة تقديم العرض الفني: ٦٠
١٤ تقييم العروض الفنية: ٦١
15 مستوي الخدمات (*SLA*): ٦٢
16 طريقة السداد: ٦٣
17 الشروط الجزائية: ٦٤
١٨ الشروط المالية والقانونية ٦٥
١٩ الملاحق ٦٧
ملحق١: ملخص مصادر بيانات الهيئة ٦٧
ملحق٢: النماذج الداخلية للتقارير الخاصة بالإدارة المركزية للسياسات والبحوث ٦٨
ملحق٣: عناصر البيانات المطلوبة لمركز معلومات مجلس الوزراء ٧٩
ملحق٤: التقارير الخاصة بالبنك المركزي ٨٠
ملحق٥: امثلة للبيانات التي تطلبها الهيئة من البورصة المصرية ٨٥
ملحق٦: نماذج من التقرير السنوي الذي تعده الهيئة ٨٦
ملحق٧: نموذج اختبار الاجهاد ٩٢

إخلاء المسؤولية

ستكون المعلومات التي تتقدم بها الشركة مقدمة العروض ردًا على طلب تقديمها ملكًا للهيئة، ولا تكون الهيئة مسؤولة عن سداد أي تكاليف بشأنها، كما تحتفظ الهيئة بحق تعديل طلب تقديم العروض أو إلغاءه أو إعادة إصداره، وسيتم إخطار مقدمي العروض بجميع التعديلات التي ستكون ملزمة لهم.

لا يلتزم طلب تقديم العروض الهيئة باتخاذ أي إجراءات بعينها، وكما لا يلزم قبول عرض أي من الشركات مقدمة العروض الهيئة بشراء منتجاتها أو خدماتها، ولا يمثل طلب تقديم العروض توصية أو عرض أو دعوة لإبرام عقد أو اتفاق آخر، ولكنه دعوة للشركات للرد عليه.

لا تكون الهيئة ملزمة بسداد أي تكاليف لأي من الشركات مقدمة العروض أو تعويضها بأي شكل من الأشكال عن النفقات التي تتحملها، ولا تكون الهيئة مسؤولة، جزئيًا أو كليًا، عن أي حذف أو خطأ بطلب تقديم العروض، بينما تتحمل الشركة مقدمة العروض مسؤولية توضيح جميع التوصيات المتعلقة بالتصميم والمهام والمسؤوليات أمام الهيئة قبل تحرير العقود.

١ مــقدمــة

١,١ التعريف بالهيئة

أنشئت الهيئة العامة للرقابة المالية بموجب القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩، وتختص الهيئة بالرقابة والإشراف على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية بما في ذلك أسواق رأس المال، والبورصات وبورصات العقود الآجلة، وأنشطة التأمين، والتمويل العقاري والتأجير التمويلي والتخصيم والتوريق.

تحل الهيئة العامة للرقابة المالية محل كل من الهيئة المصرية للرقابة على التأمين، والهيئة العامة لسوق المال، والهيئة العامة لشئون التمويل العقاري، في تطبيق أحكام قانون الإشراف والرقابة على التأمين الصادر بالقانون رقم ١٠ لسنة ١٩٨١، وقانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢، وقانون الإيداع والقيد المركزي للأوراق المالية الصادر بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠٠٠ وقانون التمويل العقاري الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠٠١، كما تحل محل تلك الهيئات فيما تختص به في أية قوانين وقرارات أخرى. وتعتبر الهيئة الجهة الإدارية المختصة في تطبيق أحكام قانون التأجير التمويلي الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٥.

استجابة لمبادرة الحكومة الإلكترونية، تسعى الهيئة العامة للرقابة المالية إلى رقمنه خدماتها وأتمته إجراءات سير العمل وانظمتها الداخلية لتحقيق بيئة عمل خالية من الأوراق ولضمان تكامل التطبيقات المختلفة بالهيئة ومعالجة البيانات بشكل احترافي يضمن توفير الحماية الكاملة والأمن لمعلومات المتعاملين مع الهيئة ومساعدة الهيئة في الإشراف على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية والعمل على سلامة واستقرار الأسواق المالية وتنظيم وتنمية الأسواق المالية والعمل على توازن حقوق المتعاملين في الأسواق وتوفير الوسائل والنظم وإصدار القواعد المنظمة للعمل في القطاعات المختلفة والحد من مخاطر والعمل على جذب الاستثمارات المحلية والأجنبية.

١,٢ الهدف من الممارسة

ترغب الهيئة العامة للرقابة المالية في طرح ممارسة عامة بين الشركات المتخصصة لإنشاء نظام لإدارة وتحليل البيانات لمساعدة الهيئة في التنبؤ ونمذجة واستكشاف وتحليل البيانات المختلفة من اجل دعم اتخاذ القرار لتحقيق اهداف الهيئة والتحول الرقمي بشكل عام وذلك من خلال نظام يمكن من خلاله ادارة البيانات ومعالجتها تحليليا باستخدام أفضل الحلول من حيث الكفاءة والدقة والاتساق والشمولية لتجميع البيانات وتحليلها واستخراج الإحصائيات والتقارير مع توفير لوحات مؤشرات الأداء المبنية على قاعدة بيانات منظمة وموثوقة لمساعدة متخذي القرار؛ وستقوم الهيئة بتقييم العروض المقدمة من الشركات لاختيار أفضلها للهيئة.

كما تستهدف هيئة الرقابة المالية تنفيذ حلول **Data Management & Analytics** على عدة مراحل بخطة زمنية تبدأ بتوفير التقارير والإحصاءات المدققة ولوحات مؤشرات الأداء الخاصة بالإدارة المركزية للبحوث والتطوير من خلال تطبيق يضمن دمج المعلومات ذات الصلة والربط بينها من مختلف أنظمة المصادر الحالية / المستقبلية، على ان يتم التطبيق لاحقا على القطاعات الأخرى بالهيئة تباعا لتحقيق رؤية الهيئة وأهدافها المستقبلية عن طريق استخدام احدث تكنولوجيا في تحليل البيانات وجمعها لتلبى حاجة متخذي القرار بالهيئة الى توافر البيانات الدقيقة وفى الوقت المناسب لتعزيز جهود الإشراف والرقابة وتقييم المخاطر.

ويمكن ايجاز اهداف المشروع فى توفير السمات المميزة التالية:

- جمع وتهيئة كافة بيانات الهيئة وربطها بمصدر موحد للبيانات.
- التحليل المتقدم لبيانات الهيئة لدعم متخذي القرار.
- التنقيب عن البيانات لاستكشاف المعلومات التي تساعد متخذي القرار في تحقيق اهداف الهيئة.
- التنبؤ المستقبلي من البيانات لدعم متخذي القرار.
- توفير منصة إدارة وتحليل البيانات.
- تطوير مجموعة من لوحات مؤشرات الأداء لمتخذي القرار.

- تطوير مجموعة من نماذج التحليل المتقدم للبيانات.
- توفير فريق عمل للدعم الفني والتطوير لمنصة إدارة البيانات ومنصة التحليل والتنبؤ ودعم اتخاذ القرار.
- إنشاء تقارير تحليلية في مجالات عمل القطاعات المختلفة بالهيئة والتي تشمل سوق رأس المال وأنشطة التأمين وتمويل الرهن العقاري والتأجير التمويلي والتخصيم والتوريق بشكل يخدم جميع مستويات الهيئة لأغراضهم الداخلية، بشكل مناسب يضمن السرعة وسلامة البيانات والاتساق من خلال استخراج البيانات واستخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة وإدارة المخاطر وتقييم الأداء وإدارة علاقات العملاء ، وأيضا اتاحة البيانات المصرح بها للمتعاملين في الأسواق المختلفة الخاضعة لرقابة الهيئة.
- إنشاء أساس قوي مع حل جيد لجودة البيانات يمكّن من تحليل مجالات الأعمال المختلفة.

ويمكن تلخيص بنود اعمال المشروع في النقاط الاتية:

١. تقديم الرخص اللازمة لتطوير وإطلاق المنصة لمدة (٣) سنوات قابلة للتجديد.
٢. تقديم تصميم حل متكامل يشمل (مواصفات الأجهزة والبرامج) وتغطى جميع المراحل بداية من تجميع وتهيئة البيانات مرورا بالمراجعة وضبط الجودة ثم تحليل البيانات واستخراج التقارير ولوحات مؤشرات الأداء، ويحق للهيئة تجزئة الحل والترسية على أكثر من مورد.
٣. جمع وتهيئة نماذج البيانات الموحدة وحصر مصادر البيانات الخاصة بمنصة إدارة البيانات الخاصة بالإدارة المركزية للبحوث والتطوير بالهيئة.
٤. تطوير نماذج التحليل المتقدم للبيانات لأعمال الإدارة المركزية للبحوث والتطوير بالهيئة.
٥. تطوير عدد من لوحات مؤشرات الأداء التنفيذية تعكس البيانات التي تم تجميعها وتحليلها والخاصة بالإدارة المركزية للبحوث والتطوير بالهيئة (على ان يتم الانتهاء من البنود (٣-٤-٥) في فترة (٦) شهر من بدء المشروع.
٦. إدارة وصيانة مجالات البيانات الرئيسية ومرجعيتها والجديدة منها من خلال دورة حياتها بأكملها عبر التطبيقات ذات الصلة وبشكل متسق مع قواعد العمل ونظم التأمين والسرية المحددة مسبقا.
٧. توفير فريق عمل للدعم الفني والتطوير لمساعدة الهيئة في تنفيذ المشروع والعمل على نقل الخبرة للعاملين بالهيئة اثناء تنفيذ المشروع وقابلة للتجديد.

١,١ مستوى السرية:

تحتفظ عملية تقديم العروض بطبيعتها التنافسية، حيث ستظل هذه العروض سرية للغاية، وستستخدمها الهيئة فقط لصالحها.

ستلتزم الهيئة بمستوى سرية أي معلومات متمتعة بالسرية أو حقوق الملكية إن وجدت باتفاقيات عدم الإفصاح المشتركة حسب الاقتضاء، وسيتعين على جميع الشركات مقدمة العروض عدم الإفصاح عن جميع ما ورد من مواد بطلب تقديم العروض، وإذا احتاجت الشركة مقدمة العروض إلى إشراك أطراف أخرى -بما فيهم الأطراف المستضيفون -في إعداد عروضهم الفنية والمالية، فيجب الاتفاق على ذلك مسبقًا مع الهيئة، وقد يُطلب من أي أطراف أخرى أيضًا عدم الإفصاح دون الإخلال بالتزامات الشركة مقدمة العروض في هذا الأمر.

يجب على الشركات مقدمة العروض الفائزة الاحتفاظ بالبيانات والمعلومات الخاصة بالهيئة في سرية تامة، والتي تم الحصول عليها أثناء الاضطلاع بمسؤولياتها، ولا يقوموا بالكشف عن هذه المعلومات لأي طرف آخر دون موافقة كتابية مسبقة من الهيئة.

يتعين على كل من الشركات مقدمة العروض الفائزة والهيئة الحفاظ في سرية على أي معلومات تتعلق بشروط طلب تقديم العروض وأحكامه، والمعلومات الواردة بينهم فيما يخص طلب تقديم العروض، والمعلومات المتعلقة بأنشطة عمل الهيئة وشؤونها. وينبغي على الشركة مقدمة العروض الفائزة وشركاتها التابعة عدم توفير أي فرصة للحصول على هذه المعلومات لأي طرف ثالث.

يجب أن تدرك الشركات المؤهلة أن جميع السجلات والبيانات والوثائق المرتبطة بالهيئة تعتبر متمتعة بحقوق الملكية والسرية وتوافق على ذلك كتابة بالتوقيع على وثيقة عدم الافشاء NDA المعدة بمعرفة الهيئة.

١,٢ الشروط الخاصة بالاتصال والمراسلات

يتعين على الشركات مقدمة العروض أو من ينوب عنها إجراء جميع المراسلات أو الاستفسارات الموجهة إلى الهيئة بخصوص طلب تقديم العروض المشار إليه فقط من خلال البريد الإلكتروني، وتعد أي وسيلة أخرى تستخدمها الشركة مقدمة العروض أو من ينوب عنها في هذا الشأن مع موظفي الهيئة أو أي جهة مشاركة معها في هذا المشروع، مخالفة للتعليمات الواردة في هذا الأمر ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك مع الممثل / جهة الاتصال المحددة في الطلب، وقد يؤدى ذلك إلى استبعاد عرض الشركة المقدمة.

١,٣ مشاركة متخذي القرار

من ضمن شروط التأهيل، أنه يتعين على الشركة مقدمة العروض التأكد من أن جميع المناقشات وأي مفاوضات تتعلق بعروضها تتضمن مشاركة متخذي القرار المفوضين باتخاذ قرارات تجارية دون الرجوع إلى أطراف ثالثة لم تكن متاحة في ذلك الوقت.
وكما تتضمن أيضًا قيام أعضاء الفريق المؤهلين بدعم متخذي القرار دعمًا مباشرًا ليكونوا مسؤولين عن تسليم المشروع لضمان أن العرض الذي تم مناقشته والتفاوض عليه يوضح تقييمًا سليمًا لقدرة الشركة مقدمة العروض على التسليم.

١,٤ تعريف الأطراف

سيُشار من الآن فصاعدًا في طلب تقديم العروض وأي مستندات أخرى خاصة بالعقد متعلقة بهذا المشروع إلى الهيئة العامة للرقابة المالية (FRA) باسم "الهيئة"، وسيُشار إلى جميع الأطراف الذين طُلب منهم تقديم العروض باسم "الشركة مقدمة العروض أو مقدم العطاءات (الشركات مقدمة العروض/ مقدمي العطاءات)"، كما يُشار إلى الشركات مقدمة العروض في تقارير عمل المشروع باسم "المورد" أو "مقدم العروض".

١,٥ اختيار، بعض أو جميع، خدمات مقدمي العروض

تحتفظ الهيئة بالحق في تحديد بعض خدمات مقدمي العروض في عرضها الفني أو جميعها، ويجوز لها الحصول على خدمات أكثر من شركة من الشركات مقدمة العروض للقيام بتنفيذ الإنجازات المستهدفة الواردة بطلب تقديم العروض، والهيئة غير ملزمة في أي وقت بتفسير أي قرار تتخذه بشأن اختيار خدمات العديد من مقدمي العروض.

١) بنود الممارسة قابلة للتجزئة على أكثر من شركة ويجب على الشركات أن تقدم عطاء يشمل جميع بنود الممارسة (حل متكامل) وليس جزء منها ويحق للهيئة اسناد البنود لشركة او أكثر.

٢ نطاق العمل المرتبط بالمرحلة الاولى

نطاق العمل المطلوب سيكون توفير نظام تحليل البيانات للإدارة المركزيه للبحوث والتطوير وسيتم توفير النقاط الاتية للتعريف بهذه الإدارة والاعمال التي تقوم بها والمعوقات التي تواجهها:

٢,١ خدمات الإدارة المركزية للبحوث والتطوير

- اعداد التقارير الربع سنوية والسنوية لجميع أنشطة الهيئة
- اعداد التقارير المطلوبة لمتخذي القرار بالهيئة
- اعداد التقارير المطلوبة من الجهات الخارجية
- عمل الأبحاث والدراسات التي تطلب للإدارة العليا ومتخذي القرار
- تتولي هذه الإدارة المركزية إعداد الدراسات والبحوث الاقتصادية لتطوير سوق رأس المال وتقديم الاقتراحات للأجهزة المسئولة عن إدارة الهيئة فيما يتعلق بسبل تطوير أدوات وأنظمة مؤسسات أسواق الاصدار وأسواق التداول والتأمين والتمويل وكذلك تطوير تشريعات سوق رأس المال والتأمين والتمويل وتنمية وتنشيط وخلق أساليب وأدوات مالية جديدة.

٢,٢ تحليل مصادر البيانات (المدخلات والمخرجات) للإدارة والأنظمة المستخدمة

الانظمة	التكنولوجيا	قواعد بيانات	مصادر البيانات												المعوقات
			المدخلات			التشغيل				المخرجات					
			نظام	يدوى	ارشفة	نظام	اكسيل	وورد	ارشفة	نظام	اوفيس	موافقات	ردود داخلية	ردود خارجية	
نظام 1	Oracle 6i	Oracle 11g	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	نعم	اغلب البيانات يتم الحصول عليها من الإدارات في شكل Word - sheet Excel
نظام 2	Access 2013	Sql 2015	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	نعم	
نظام 3	Oracle 6i	Oracle 11g	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	نعم	
نظام 4	Oracle 6i	Oracle 11g	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	نعم	
نظام 5	Excel		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	نعم	

مصادر البيانات:

- قواعد البيانات: بيانات يتم استخراجها من قواعد البيانات للأنظمة التي تعمل عليها الإدارة حيث يتم تجميع البيانات بغرض اضافتها عند اعداد التقرير السنوي ويتم اعداد هذه التقارير من خلال تشغيل عدد من التقارير الفرعية ولا يوجد حاليا تقرير مجمع للبيانات المطلوبة.
- وورد واكسيل: وهي نماذج داخلية (ملحق١) تستخدم في اعداد التقرير السنوي والربع سنوي وجميع مخرجات الادارة من تقارير.
- تقارير خارجية: وهي التقارير الواردة من الجهات الخارجية مثل البورصة المصرية وشركات وساطة الأوراق المالية وشركة مصر للمقاصة وتأتى في ملفات جداول بيانات من خلال خطوط ربط او في شكل اكسيل او pdf (ملحق٣)

٢,٣ الوضع المستهدف

- تجميع جميع البيانات بأشكالها المختلفة سواء اكسل او قواعد البيانات بالهيئة سواء كانت داخلية او خارجية عن طريق خطوط الربط بين الهيئة والجهات الخارجية مثل البورصة ومصر للمقاصة والتأكد من صحة البيانات وبما يتيح استخراج البيانات في شكل التقارير المطلوبة.
- الاحتفاظ بالبيانات بصورتها الأولية دون تغيير.
- التحقق من صحة البيانات التي سيتم تجميعها.
- تجميع البيانات في قاعدة بيانات واحدة.
- هيكلة البيانات
- استخراج التقارير بسهولة ومرونة باستخدام أدوات العرض المناسبة وتتمثل اهم التقارير في: التقرير السنوي والتقرير ربع السنوي – تقرير الحصاد السنوي – التقارير للجهات الخارجية – التقرير الشهري)
- اتاحة التقارير المطلوبة للجهات الخارجية عن طريق منصة الكترونية يتم رفع التقارير عليها.

٣ معايير تقييم وشروط ومتطلبات تقديم العرض

يتعين على الشركات مقدمة العروض دراسة مستندات الممارسة بعناية، حيث سيتم رفض العروض التي لا تستوفي أي من الشروط والمتطلبات المحددة في مستندات طلب العروض، كما يتم رفض العطاء حال تقديم عروض غير مكتملة لا تقدم المعلومات المطلوبة.
جميع العروض صالحة لمدة ١٨٠ يومًا من تاريخ أخر موعد للتقديم العروض، إلا أن الأسعار الواردة بالعرض يستوجب أن تكون سارية لفترة زمنية ممتدة وفقًا لما حددته الهيئة في الممارسة، والتي لا تقوم بالنظر في أي طلب مراجعة لزيادة الأسعار خلال فترة سريان العقد، ولكن سيتم النظر في أي طلب لتخفيض الأسعار.

٣,١ مراحل تقييم العروض

تستند معايير التقييم المقترحة على عامل الاختيار القائم على أساس الجودة والتكلفة Quality Cost Based Standard (QCBS)، حيث سيتم حساب درجات التقييم المناسبة وفقًا للعروض الفنية. وستتبني الهيئة إجراء يشمل خمس مراحل لتقييم العروض.

- المرحلة الأولى: سيتم فحص قدرة الشركة مقدمة العروض حسب معايير التأهيل، وقد يتم رفض العروض التي لا تستوفي معايير التأهيل وفقًا لتقدير الهيئة.
- المرحلة الثانية: سيتم تقييم عرض الشركة المقدمة وتحديد درجة له.
- المرحلة الثالثة: سيتم تقييم العروض الفنية للشركات المقدمة، وسيتم إدراجهم في قائمة مختصرة.
- المرحلة الرابعة: سيتم اعلان القائمة المختصرة ودعوتهم الى جلسة فتح المظاريف المالية واجراء الممارسة
- المرحلة الخامسة: اعلان الشركة الفائزة

وستقوم الهيئة بتقييم كل عرض وفقًا لمعايير طلب تقديم العروض، والعرض التوضيحي للحلول، وأي تقييم آخر تراه مناسبًا، على أن يتم تقييم العروض داخليًا. ويجوز للهيئة أن تطلب، عند الضرورة، من مقدم العرض تقديم استيضاحات بشأن أي جانب من جوانبه. ومع ذلك، لا يحق لمقدم العروض إجراء أي تغيير في مضمون طلب تقديم العروض المقدم أو السعر المعروض أو التسبب فيه، ولا يشير طلب الاستيضاح إلى قبول العرض المالي من مقدم العروض، بينما ستقرر الهيئة المهلة الزمنية التي يتعين على مقدم العرض خلالها تقديم معلومات إضافية، وسيكون قرارها نهائيًا في هذا الشأن، على أن يتم رفض عروض الشركات التي لم تلتزم بهذه المدة.
تحتفظ الهيئة بالحق في قبول أي عرض وإلغاء / وقف عملية تقديم العروض ورفض جميعها في أي وقت قبل إرساء العقد، دون إبداء أي أسباب، ودون تحملها أي مسؤولية تجاه مقدمي العروض المهتمين عن الالتزام بإبلاغهم بأسباب قيامها بذلك.
سيتم تصحيح الخطأ الحسابي على الأساس التالي، في حالة وجود اختلاف بين سعر الوحدة والسعر الإجمالي الناتج عن ضرب سعر الوحدة بالكمية، فإن سعر الوحدة هو الذي سيطبق، ثم سيتم تصحيح السعر الإجمالي، وإذا لم يقبل مقدم العروض تصحيح الأخطاء، سيتم رفض

عطاءه. وفي حالة وجود اختلاف بين الكلمات والأرقام، فإن المقدار المكتوب بالكلمات هو الذي سيطبق.

٣,٢ التقييم المالي للعروض المقبولة فنياً

سيتم فتح العروض المالية المقدمة فقط من الشركات التي تم إدراج عروضها الفنية بالقائمة المختصرة، وسيتم تقييمها وقد يستدعى الأمر ان تطلب الهيئة من المتقدمين المدرج عروضهم الفنية في القائمة المختصرة تقديم عروض مالية معدلة قبل فتح العروض المالية الأصلية للترسية النهائية. وفي هذه الحالة، يجب ألا تكون أسعار العروض المالية المعدلة أعلى من نظريتها الأصلية (باستثناء التغيير في أي رسوم / ضرائب حكومية في مصر)، وسترفض الهيئة على الفور أي إجراء لتحديد أسعار بنود منخفضة القيمة بصورة كبيرة بغرض إبطال عملية طلب العروض.

٣,٣ شروط تقديم العروض ومتطلباتها

ستكون طريقة طلب تقديم العروض عبارة عن "نظام العرضين"، أي العرض الفني والعرض المالي، وينبغي تقديم العروض والمستندات الأخرى المطلوبة في مظاريف مغلقة على النحو التالي:

- تطلب الهيئة من مقدمي العروض مراجعة صيغة المستندات على النحو المحدد بالكراسة والتأكد من تحقق جميع الشروط والمتطلبات.
- يتعين على كل شركة أن تقدم عرضًا فنيا في مظروف مستقل متضمن العرض الفني والملف التعريفي للشركة وأي معلومات إضافية ذات صلة بمستندات طلب تقديم العروض التي تراها مفيدة.
- يتعين على كل شركة تقديم عرضًا ماليا في مظروف مستقل ويوضح طلب تقديم العروض المزيد من المعلومات عن قيم الحلول المقدمة من الشركة بالتفاصيل التي تمكن الهيئة من تحديد تكلفة كل وحدة / حل مقدم من الشركة.
- ينبغي على جميع الشركات مقدمة العروض الالتزام بالبنية المحددة للمستندات.

٣,٤ تقديم العرض الفني

يجب أن يتضمن المظروف الذي يحتوي على العرض الفني العناصر التالية:

- تقديم المعلومات عن مقدم العرض وفقًا للنماذج الخاصة بتقديم العروض المحددة بالكراسة على النحو الاتي: -

الرقم	البند	التفصيل
1	اسم الشركة	
2	اسم جهة (جهات) الاتصال	
3	عنوان مقر الشركة	
4	عنوان (عناوين) البريد الإلكتروني	
5	التليفون والفاكس ورقم الهاتف المحمول	
6	القانون الأساسي للشركة	
7	سنة بدء العمل	
8	اسم المفوض بالتوقيع وصفته	

- تقديم التفاصيل ا
- يتضمن المظروف الذي يحتوي على العرض الفني أيضًا على قرصين مضغوطين يحتويان على نسخة إلكترونية من العرض الفني والمستندات الداعمة المرتبطة به في نسخ قابلة للتحرير وغير قابلة للتحرير.
- ينبغي ألا يحتوي العرض الفني والمظروف على أي معلومات مالية بصورة ضمنية أو صريحة ويقدم العرض الفني من ثلاث نسخ (أصل ونسختان) في مظروف مختوم مكتوب عليه من أعلى:

اسم الشركة
العرض الفني لشركة (اسم الشركة)
طلب تقديم العروض لإدارة البيانات وتحليل الأعمال لصالح الهيئة العامة للرقابة المالية

٣,٥ تقديم العرض المالي

يجب تقديم العرض المالي من ثلاث نسخ (أصل ونسختان) في صورة ورقية موقعة / مختومة على النحو الواجب، وتُوضع في مظروف مختوم مكتوب عليه من أعلى:

اسم الشركة
العرض المالي لشركة (اسم الشركة)
طلب تقديم العروض لإدارة البيانات وتحليل الأعمال لصالح الهيئة العامة للرقابة المالية

٣,٦ متطلبات اعداد العرض المالى

- قوائم الأسعار التفصيلية والإجمالية بالجنيه المصري شاملة ضريبة القيمة المضافة وكافة الضرائب والرسوم (توريد مقر الهيئة العامة للرقابة المالية-القرية الذكية)، وهذا لكافة البنود المقدمة

بعرض الشركة الفني، ومما يمكن الهيئة من احتساب تكلفة الملكية الإجمالية (Total Cost of Ownership - TCO) لعدد السنوات المحدد طبقاً لسياسة الهيئة (ويكون عدد سنين إهلاك الأصل)

- تتضمن قوائم الأسعار التفصيلية السعر بالجنيه المصري (وبالدولار في حالة المنتجات ذات المنشأ الأجنبي) لكل جزء مرقم (Part Number or SKU) مع توضيح الضرائب والرسوم (وأسس حسابها) لكل مجموعة نوعية محاسبية وعلى أن يكون جدول العرض المالي مرتب طبقاً للمجموعات النوعية المحاسبية التالية:
  - تكلفة الاقتناء الرأسمالية Capital Expenditure (CAPEX)
    - للأجهزة Hardware (CAPEX-HW)
    - للأجهزة المتضمنة برمجيات ورخص Hardware with embedded Software & Licensing (CAPEX-HW+eSW&LIC)
      - للأجهزة المتضمنة برمجيات (CAPEX-HW+eSW)
      - للأجهزة المتضمنة رخص (CAPEX-HW+eLIC)
    - للبرمجيات والرخص Software & Licensing (CAPEX-SW&LIC)
      - للبرمجيات Software (CAPEX-SW)
      - للرخص Licensing (CAPEX-LIC)
    - للخدمات المهنية للتصميم والتفعيل Professional Services – Design & Transition (CAPEX-PS-DT)
      - للخدمات المهنية للتصميم والتفعيل المرتبطة بالأجهزة (CAPEX-PS-DT-HW)
      - للخدمات المهنية للتصميم والتفعيل المرتبطة بالأجهزة المتضمنة برمجيات ورخص (CAPEX-PS-DT-HW+eSW&LIC)
      - للخدمات المهنية للتصميم والتفعيل المرتبطة بالبرمجيات والرخص (CAPEX-PS-DT-SW&LIC)
    - للخدمات التدريبية Training Services (CAPEX-TS)
      - للخدمات التدريبية المرتبطة بالأجهزة (CAPEX-TS-HW)
      - للخدمات التدريبية المرتبطة بالأجهزة المتضمنة برمجيات ورخص (CAPEX-TS-HW+eSW&LIC)
      - للخدمات التدريبية المرتبطة بالبرمجيات والرخص (CAPEX-TS-SW&LIC)
  - تكلفة الاقتناء التشغيلية Operational Expenditure (OPEX)
    - الصيانة والدعم الفني للأجهزة Maintenance & Support for Hardware (OPEX-M&S-HW)

- الصيانة والدعم الفني للأجهزة المتضمنة برمجيات ورخص Maintenance & Support for Hardware with embedded Software & Licensing (OPEX-M&S-HW+eSW&LIC)
- الصيانة والدعم الفني للبرمجيات والرخص Maintenance & Support for Software & Licensing (OPEX-M&S-SW&LIC)
  - الصيانة والدعم الفني للبرمجيات Maintenance & Support for Software (OPEX-M&S-SW)
  - الصيانة والدعم الفني للرخص Maintenance & Support for Licensing (OPEX-M&S-LIC)
- للخدمات المهنية التشغيلية المحكومة باتفاقية مستوى أداء Professional Services – Operation with Service Level Agreement (OPEX-PS-O+SLA)
  - للخدمات المهنية المرتبطة بالأجهزة (OPEX-PS-O+SLA-HW)
  - للخدمات المهنية المرتبطة بالأجهزة وما تتضمنه من برمجيات ورخص (OPEX-PS-O+SLA-HW+eSW&LIC)
  - للخدمات المهنية المرتبطة بالبرمجيات والرخص (OPEX-PS-O+SLA-SW&LIC)

- مع بيان لكل مجموعة نوعية محاسبية شروط السداد ومدد التوريد ومدد التنفيذ ومدد الصيانة والدعم الفني ومدد التشغيل وشروط التجديد لأياً منها.

٣,٧ آخر موعد لتقديم العطاء

- **يجب تقديم العروض المكتملة من جميع النواحي، على العنوان الموضح، في التاريخ المحدد بالجدول الزمنى ادناه ولا يتجاوز الموعد المذكور في التاريخ المحدد، ولن تقبل الهيئة أي طلب بعد التاريخ والوقت المذكورين ويجوز للهيئة رفض جميع العطاءات المستلمة متأخرًا وفقًا لتقديرها.**
- **لن يتم النظر في العروض المقدمة عن طريق الفاكس / البريد الإلكتروني أو بأي طريقة أخرى غير المحددة بالكراسة ولن يتم الانتباه إلى أي مراسلات في هذا الشأن.**
- **يجوز للهيئة، قبل آخر موعد لاستلام العطاءات، سواء بمبادرة منها أو استجابة لاستيضاح يطلبه مقدمي العروض المحتملين، تغيير مسندات طلب العروض عن طريق التعديل، وستقوم الهيئة بإخطار التعديل لمقدمي العروض الذين تم مخاطبتهم بطلب تقديم العروض عن طريق البريد الإلكتروني، ويصبح هذا التعديل ملزمًا لهم.**
- **لا يجوز للشركات مقدمة العروض تعديل أي عرض بعد آخر موعد لاستلام العروض، ولا يجوز سحب أي عرض في الفترة الممتدة بين آخر تاريخ لاستلام العروض وانتهاء فترة سريان العرض المحددة. ويتحمل مقدمي العروض جميع التكاليف المرتبطة بإعداد العرض وتقديمه، ولا تكون الهيئة، بأي حال من الأحوال، مسؤولة عن تلك التكاليف، بغض النظر عن نتيجة عملية طلب تقديم العروض.**

٣,٨ عنوان التسليم وشروط التقديم

عناية: إدارة المشتريات

الهيئة العامة للرقابة المالية
القرية الذكية – طريق مصر اسكندرية الصحراوي – الحي المالي مبنى B136

الرقم	شروط التقديم ومتطلباته
01	يجب ان تتضمن جميع العروض اسم وعنوان الشركة مقدمة العروض في صفحة الغلاف.
02	يجب على كل شركة ترقيم الصفحات كصفحة (صفحة) من - (إجمالي الصفحات)، ويكون الترقيم بكامل العرض وليس حسب أقسامه.
03	يجب ختم كل صفحة من عرض الشركة المقدمة وتوقيعها بالأحرف الأولى من قبل ممثلها المفوض والموقّع عنها.
04	ينبغي أن تشهد وتقر الشركة مقدمة العروض على أي تغييرات في طلب تقديم العروض، في حالة وجودها، وإلا ستعرض عطائها للرفض.
05	لن يتم اعتبار الشروط والأحكام المطبوعة للشركة مقدمة العروض جزءًا من عرضها، وفي حالة عدم قبول أي من الشركات المقدمة شروط وأحكام العقد المطبقة على طلب تقديم العروض، فيجب عليهم تحديد التغييرات في عطاءاتهم.
06	تتحمل الشركة مقدمة العروض جميع التكاليف المرتبطة بإعداد العطاء وتقديمه، ولن تكون هيئة الرقابة المالية بأي حال من الأحوال مسؤولة عن هذه التكاليف، بغض النظر عن إدارة عملية طلب تقديم العروض أو نتيجتها.
07	يجب ذكر أي معلومات مرفق بغرض العلم أو التوضيح إذا لم يتم تسليمها كجزء من العرض.
08	يجب توثيق / تحديث أي معلومات داخل العرض يتم سحبها أو إضافتها خلال المراحل اللاحقة من العملية في إطار عمل طلب تقديم العروض الخاصة بالشركة المقدمة إلى أن يوقع الطرفان على العقد، ويتم تقديم نسخ محدثة إلى الهيئة في صيغ قابلة للتحرير وغير قابلة للتحرير، بما في ذلك نسخة موضحة فيها "تتبع التغييرات".
09	إذا قامت الشركة مقدمة العروض بتضمين قسم "نطاق العمل" في العرض الفني، فيجب عليها تأكيد أن الموارد ستغطي كامل عمليات التسليم الخاصة بالعرض.

٣,٩ فتح العروض وعرضها

سيتم فتح العروض وعرضها داخل الهيئة في الوقت المحدد بالجدول الزمنى للممارسة، ولن يتم قبول تلقي أي استفسارات في هذا الشأن.

٣,١٠ معايير تأهيل مقدمي العروض

يجب على مقدمي العروض المهتمين الإشارة إلى ما يلي، مع تقديم أدلة مستنديه صريحة، والتي في غيابها سيتم رفض عرض الأسعار على الفور: -

الرقم	التوصيف
1	على مقدمي العروض تقديم ما يثبت معرفته الفنية الكاملة بالمعدات والبرامج ذات الصلة التي تدعم بناء النظام.
2	على مقدمي العروض تقديم المستندات التي توضح عدد السنوات التي قضاها في أعمال إدارة البيانات وتحليل الأعمال.
3	على مقدمي العروض تقديم المستندات التي توضح عدد المشاريع المماثلة التي قام بتسليمها بنجاح، ويرجى تقديم جهة اتصال مرجعية خاصة بالعميل.
4	يتعين على مقدمي العروض تقديم ملفات تعريفية للمهندسين / للاستشاريين الذين سيعملون بالمشروع.

ملاحظة: ينبغي على مقدمي العروض تقديم ما يثبت امتثاله للأدلة المستندية.

يحق للهيئة تغيير معايير التأهل لتلبية احتياجاتها وتشجيع المنافسة بين مقدمي العروض.

٣,١١ البريد الإلكتروني الخاص بمشروع طلب تقديم العروض

يجب على مقدمي العروض إرسال جميع المراسلات الخاصة بطلب تقديم العروض على البريد الإلكتروني التالي:

(FRA-DMA@FRA.GOV.EG)

٣,١٢ الجدول الزمني الخاص بالممارسة

خطوات تقديم العروض	التاريخ
جلسة الاستفسارات	الثلاثاء ٢٠٢٢/٤/٢٦ الساعة ١١ صباحاً
فتح المظاريف الفنية	الاثنين ٢٠٢٢/٥/١٦ الساعة ١١ صباحاً

تحتفظ الهيئة بالحق في إجراء تعديلات على بعض ما ورد في الجداول الزمنية الموضحة أو كله، وجميع التواريخ المقدمة قابلة للتغيير.

٤ الاستفسارات وجلسة الاستيضاح

٤,١ الأسئلة وطلبات الاستيضاح

- يجب على مقدمي العروض إرسال جميع الأسئلة أو طلبات الاستيضاح الخاصة بطلب تقديم العروض عبر البريد الإلكتروني إلى ممثل/ جهة الاتصال بالهيئة، على أن تتضمن البريد الإلكتروني للرد عليه وتفاصيل الاتصال بالهاتف، وسيتم قبول تلقي الأسئلة المتعلقة بهذا الطلب وفقًا للجدول الزمني المذكور على البريد الإلكتروني المخصص للمشروع باستخدام نموذج تقديم الأسئلة الخاصة بطلب تقديم العروض.
- للتأكد من أن جميع مقدمي العروض يتلقوا نفس المعلومات، ستقوم الهيئة بتجميع جميع أسئلتهم وإجاباتها في مستند واحد لضمان استيفاء جميع المعلومات المطلوبة، وستوزعه على الفور على جميع مقدمي العروض المشتركين عبر البريد الإلكتروني بدلاً من الإجابة على الفور، ويعد الموافقة على هذا المبدأ أمرًا أساسيًا في طلب تقديم العروض، وأي سؤال هام يقدمه مقدمو العروض إلى الهيئة يُفترض أنه يمثل قبولًا لما ورد.
- كما ستمنح الهيئة لمقدمي العروض فرصة للاجتماع مع ممثليها شخصيا لمناقشة أي أسئلة قد تكون لديهم حول أي شروط أو متطلبات أو أي جانب آخر من طلب تقديم العروض، ويتعين على مقدمي العروض إبلاغ ممثل الهيئة بنيته لحضور هذا الاجتماع، وستوضح الهيئة جدول أعمال مناسب وقائمة حضور وأسئلة للتوضيح بما يتناسب مع الجدول الزمنى المحدد من قبل الهيئة.
- وبغية تجنب الشك، لن تقبل الهيئة، كما ذكرت سابقًا، أي أسئلة أخرى بعد الموعد النهائي للأسئلة المحددة في الجدول الزمني، وتحتفظ الهيئة خلال عملية طلب تقديم العروض بالحق في مطالبة مقدمي العروض بتقديم أي معلومات إضافية بشأن شركاتهم، أو أسواقها، أو سلعها أو خدماتها، أو ملاءتها المالية أو مجموعاتها، وهو ما تطلبه الهيئة على نحو معقول.
- تحتفظ الهيئة بالحق في إرسال استفسارات وإجابات لجميع مقدمي العروض، وهو ما يشكل جزءًا من شروط المشروع ومتطلباته. كذلك لن تسمح الهيئة بأي استثناءات أو مواعيد تمديد ما لم يتم النص عليه صراحةً كتابيًا من قبل ممثل / جهة الاتصال المعتمدة بالهيئة.

٤,٢ تأكيد الحضور في جلسة الاستيضاح

يجب على الشركات مقدمة العروض تأكيد الحضور لجلسة الاستيضاح عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلى عنوان البريد المخصص للمشروع، باستخدام نموذج "تأكيد حضور جلسة الاستيضاح"، الذي يوضح بالتفصيل الأسماء والعناوين وتفاصيل الاتصال بالحاضرين.

٥ محتويات ونماذج العرض الفنى:

٥,١ نموذج إقرار الاستلام وإبداء نية الرد

يرجي إرسال نموذج إقرار الاستلام وإبداء نية الرد إلى عنوان البريد الإلكتروني المحدد في التاريخ المحدد الموضح في الجدول الزمني الخاص بالتواريخ الرئيسية لطلب تقديم العروض

نموذج إقرار الاستلام وإبداء نية الرد		
التاريخ:		
اسم الشركة:		
اسم جهة الاتصال الرئيسية:		
ساعات العمل:		
لقب:		
المعلومات اللازمة للاتصال	رقم التليفون:	
	رقم الفاكس:	
	رقم الهاتف المحمول:	
	البريد الإليكتروني:	
العنوان البريدي للشركة		

٥,٢ نموذج تأكيد حضور جلسة الاستيضاح

يرجي إرسال هذا النموذج في الموعد المحدد الموضح للمواعيد الرئيسية بجدول الزمني لطلب تقديم العروض إلى عنوان البريد الإلكتروني المحدد.

نموذج تأكيد حضور جلسة الاستيضاح			
التاريخ:			
اسم الشركة:			
اسم جهة الاتصال الرئيسية:			
:المسمى الوظيفي			
المعلومات اللازمة للاتصال	رقم التليفون:		
	رقم الفاكس:		
	رقم الهاتف المحمول:		
	البريد الإليكتروني		
أسماء الحاضرين الآخرين	المسمى الوظيفي	البريد الإليكتروني	اسم جهة الاتصال

٥,٣ نموذج تقديم الأسئلة المتعلقة بطلب تقديم العروض

يُرجى إرسال النماذج المكتملة للأسئلة المتعلقة بطلب تقديم العروض عبر البريد الإلكتروني باستخدام عنوان البريد الإلكتروني المخصص لذلك في الممارسة:

التاريخ:	
اسم السائل:	
مقدم العرض الفني:	
عنوان البريد الإليكتروني للسائل:	
رقم الاتصال بالسائل:	

*درجة الأولوية	السؤال / الاستيضاح المطلوب	مرجع القسم	رقم الصفحة

(*درجة الأولوية: ١ = هام للغاية، ٢ = هام، ٣ = متوسط، ٤ = عادي).

٥,٤ نماذج الرد الخاصة بطلب تقديم العروض وصيغه

- المعلومات الخاصة بالمستندات والوثائق: -

المعلومات الخاصة بالمستندات والوثائق: يجب أن هذا تتضمن اسم الشركة، وعنوان المشروع / البرنامج، وموقعه، والتاريخ المحدد للشركات لتقديم عرضهم الفني والمالي.

المعلومات الخاصة بالمستندات والوثائق	
الشركة	
عنوان المشروع / البرنامج	
موقع المشروع	
الموعد المحدد	
المرجع	
رقم الصفحة	

- تاريخ المراجعة: يجب أن يتضمن هذا الجدول التاريخ ومنشئ المستند والإصدار وملخص التغيير

تاريخ المراجعة			
التاريخ	منشئ المستند	الإصدار	ملخص التغيير

- معلومات عن الشركة

معلومات عن الشركة	
اسم الشركة (الاسم القانوني)	
عنوان العمل	
تاريخ الإنشاء	
تفاصيل عن ملكية الشركة	

- عائدات الشركة وارباحها

عائدات الشركة وأرباحها				
العام	العائدات (بالجنيه المصري)	الربح (بالجنيه المصري)	صافي الربح (بالجنيه المصري)	التعليقات

- تفاصيل عن مواقع ومقرات الشركة

مواقع مقرات الشركة وعدد الموظفين في المواقع المختلفة				
	الموقع	عدد الموظفين		الإجمالي
		فني	غير فني	
1	المدينة، مصر			
2	مثال: القاهرة، القاهرة الجديدة			
	الإجمالي			

- جهات الاتصال بالشركة مقدمة العرض:

يجب على الشركات مقدمة العروض المؤهلة توضيح جهة اتصال أساسية واحدة على الأقل، بما في ذلك أرقام الهواتف وعناوين البريد الإلكتروني وأي معلومات اتصال أخرى متاحة، ويتعين على هذه الجهة مد الهيئة بأي معلومات إضافية قد تطلبها وكذلك مدها بجهة اتصال فنية للرد على المشكلات الفنية المتعلقة بالرد على طلب تقديم العروض.

التفاصيل الخاصة بجهة الاتصال بالشركة مقدمة العروض		
الاسم		
المسمى الوظيفي		
المعلومات اللازمة للاتصال	رقم التليفون:	
	رقم الفاكس:	
	رقم الهاتف المحمول:	
	البريد الإليكتروني :	
موقع الإلكتروني لشركة		
العنوان البريدي للشركة		
من أي مقر ستقوم بتقديم الخدمة للهيئة؟		

٥,٥ الملف التعريفي للشركة مقدمة العروض والمعلومات الأساسية عنها

(يرجى بدء كل قسم في صفحة جديدة)

- الملخص التنفيذي

يمثل هذا الملخص فرصة للشركة مقدمة العرض لتوضح للهيئة كيف تلبي الحلول المقدمة توقعات الهيئة بل وتتجاوزها، ويعد أيضا فرصة لها للإشارة إلى ميزات حلولها التي تميزها عن مقدمي العروض الآخرين، على ألا يزيد الملخص الخاص بالحلول عن ٥٠٠ كلمة، ويجب صياغة الملخص التنفيذي صياغة جيدة لجذب انتباه متخصصي الأعمال وتكنولوجيا المعلومات.

- نظرة عامة عن الشركة مقدمة العروض
- إقرار المورد الرئيسي المشارك في العرض وتأكيده على الوفاء بجميع الالتزامات التعاقدية ومعايير الأهلية.
- إقرار صادر عن أي طرف ثالث يعمل مع المورد في العرض
- خبرة عمل المورد في مصر

يجب على مقدمي العروض المؤهلين تقديم تفاصيل عن خبرة عملهم ووجودهم في مصر، ويجب الكشف عن التفاصيل الكاملة لعلاقاتهم بالوكلاء إذا كان التواجد بالسوق من خلالهم.

- تأهيل المورد وخبرته

نظرة عامة على تأهيل المورد وخبرته

يتعين على مقدمي العروض المؤهلين تقديم بيان بمؤهلاتهم للقيام بهذه المهمة مع تقديم لمحة موجزة عن التكليفات المماثلة التي سبق إكمالها بنجاح خلال الخمس سنوات الماضية.

- المجال الأساسي للعمل /الصناعة

مجال العمل / الصناعة الأساسي			
اسم المجال الصناعي	عدد العملاء	العملاء الرئيسيين	أكبر العملاء
القطاع العام			
مجال الخدمات المالية			
مجالات آخري			

- شهادات الاعتماد

المؤهلات/شهادات الاعتماد				
	الشركة	نوع الشراكة / شهادة الاعتماد	السنوات	التاريخ الممنوحة فيه
1				
2				

- خبرة المورد في المشاريع / البرامج المماثلة

قائمة المشاريع المماثلة المنفذة بنجاح			
القطاع			

- التحالفات / العلاقات مع الشركات

تفاصيل التحالفات / العلاقات مع الشركات في مجالات محددة.
أضف سنوات التحالفات / العلاقات وتفاصيلها وسنين الخبرة الأولى. التحالفات الأخرى (إن وجدت):

- الشراكات القائمة & التخصصات في مصر

الشراكات القائمة & التخصصات في مصر
يرجى توضيح عدد الشراكات أو التخصصات الخاصة بالشركة مقدمة العروض وتاريخها وتفاصيلها، إن وجدت، في مصر التي ستستفيد منها في تنفيذ هذا المشروع.

٥,٦ القدرة على تحقيق الشروط والمتطلبات

يجب تنفيذ جميع الشروط والمتطلبات			
المرجع	الشروط والمتطلبات	هل يفي بالغرض	ملاحظات المورد
مرجع طلب تقديم العروض، الشركة مقدمة العروض، يجب أن يشير إلى قسم المرجع، رقم الصفحة في العرض	بيان الشروط والمتطلبات، ويجب إكمال جميعها	هل يفي المنتج / المواصفات / الحل بالشروط والمتطلبات، يجب على الشركة مقدمة العروض الرد فقط بـ (نعم / إلى حد ما/ لا) في جدول الشروط والمتطلبات	يجب أن يتضمن رد المورد وصفًا موجزًا لكيفية تلبية المنتج / التسليم / الحل لشروط ومتطلبات الهيئة، ويجب تضمين التفاصيل، إن وجدت، في الملحق، مع الإشارة إليها إن أمكن

إذا تم ذكر منتج / الإنجازات المستهدفة/ الحلول ولكن لم يتم تقديمه (تقديمها) كجزء من الرد، فيجب ذكره (ذكرها) بوضوح، بما في ذلك أي جانب من جوانب المستندات في الملحق.

يجوز للمورد توفير أقسام إضافية إذا احتاج إلى مساحة إضافية، على سبيل المثال: رسم بياني مقترح للمفاهيم -يستخدم فقط لغرض مرجعي

- الاستجابة للشروط والمتطلبات

تصميم الإنجازات المستهدفة/ خدمات التصميم وتركيبها ، يجب على الشركة مقدمة العروض تقديم وصف مفصل للتصميم المقترح.

- الجدول الزمني النموذجي
يجب أن يتضمن هذا الجزء جدولًا زمنيًا عالي المستوى بفترات محددة كحد أدنى.

- توزيع الجهود والمهام
يجب تضمين مصفوفة متقدمة توضح الجهود والمهام مع المراحل الرئيسية للمشروع المقابلة للجدول الزمني أعلاه في الصيغة التالية.

Activity ID الرقم التعريفي للنشاط	Activity Name اسم النشاط	Effort الجهود والمهام	% Vendor المورد %	% 3rd Party طرف ثالث %	% FRA الهيئة%
1					
2					
…					
	TOTAL الإجمالي	X months	شهور X		

٥,٧ إدارة المشروع وفريقه وإدارة الخدمات

- الخبرة في إدارة المشروع والخدمات: يجب ذكر بيان واضح عن دعم إدارة المشروع والخدمات الذي سيتم تقديمه، بما في ذلك التأكيد على أنه يمكن تحقيق جميع الشروط والمتطلبات وتوافر الخبرة. يجب تحديد المجالات المحددة التي سيتم استبعادها.
- الإنجازات المستهدفة للمشروع: يجب تقديم قائمة موحدة للإنجازات المستهدفة مع العرض، كما يجب تحديد جميع أنشطة الخدمات ومسؤوليات مقدم العرض المؤهل تحديدًا واضحًا فيما يتعلق بالشروط والمتطلبات الخاصة بطلب تقديم العروض.
- فريق المشروع: ملخص للخبرة المتعلقة بالفريق المقترح، مع إرفاق السيرة الذاتية لأعضاء الفريق.

الموظفين المخطط العمل لهم في مشروع الهيئة				
Role المهام		Staff Information معلومات عن الموظفين		Other Info. معلومات أخرى
		Name الاسم	C.V. Summary ملخص السيرة الذاتية (To include certifications) (يتم إرفاق الشهادات)	
1				
2				
	Total الإجمالي			

- جدول عمل المشروع: يتم تقديمه في شكل ملف مايكروسفت.

٥,٨ التدريب ونقل المعرفة

يجب أن توضح الشركة مقدمة العروض كيفية تنفيذ التدريب ونقل المعرفة.

٥,٩ جهات اتصال مرجعية خاصة بالعملاء السابقين للشركة

يتعين على الشركة مقدمة العروض تقديم بيان بالمشاريع المرجعية المرتبطة بالمشروع الخاص بالهيئة، مثل المشاريع الخاصة بالجهات الرقابية أو غيرها من المؤسسات المالية المماثلة على مستوى العالم، ولكن هذا الأمر ليس إلزاميًا، كما يجب توفير تفاصيل الاتصال الخاصة بالمراجع حيث قد تختار الهيئة الاتصال بجميع الجهات المقدمة كمرجع أو بعضها.

References المراجع			
Ref. مسلسل	Client Name اسم العميل	Project Overview: ملخص المشروع	Overview: Key challenges, solutions implemented, environment, implementation partners نظرة عامة عن التحديات والحلول التي تم تنفيذها والبيئة وشركاء التنفيذ
1			
2			
3			
4			
5			

٥,١٠ معلومات أخرى

على الشركة مقدمة العروض وضع أي معلومات إضافية ترغب في تقديمها إلى الهيئة لدراستها في مستند منفصل يحمل علامة "اسم الشركة مقدمة العروض -معلومات إضافية عن عرض طلب تقديم العروض"، يمكن تقديم مخططات إضافية إذا لزم الأمر.

٦ المواصفات الفنية للحل المقدم:

تلتزم الشركات بتقديم عرضها الفني الخاص بإنشاء نظام لإدارة وتحليل البيانات يمكن من خلالها استخراج التقارير التحليلية ولوحات مؤشرات الاداء للهيئة طبقاً للبنود التالية وعلى الشركات توضيح ما اذا كان البند متاح كليا او جزئيا او غير متاح مع الحرية في توضيح الحلول البديلة في حال وجودها في خانة الملاحظات بملف الاكسيل الذى سيسلم لمقدمي العروض لاحقا:

1. General & Architectural Requirements

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.1	The respondent should provide a complete solution, the architecture contains Extraction, Transformation and Loading (ETL/ELT), Storage (Data Quality), Analytical Application and Interactive reporting (FRA mean by the word storage here the process of storing the data)	M	
1.2	The respondent is to review all design options and select a design that best suits FRA requirements (design refers to vendor specific architecture scenarios for achieving FRA requirements)	M	
1.3	The design must provide high availability (No specific requirements for high availability, depends on vendor's solution, may be DR will be second phase but high availability for production is a must	M	
1.4	The respondent is required to support their proposed solution for a period of three years unless otherwise stated (support include all vendor's solution)	M	
1.5	The respondent is to design their solution so that all CAPEX investment for future years is kept to a minimum cost	M	
1.6	The respondent is to configure each component within the proposed design to match or improve all related security issues, based on best practices for security frameworks and standards.	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.7	The respondent is required to undertake extensive testing to ascertain the quality and completeness within the guidelines of ITIL, That means following ITIL framework and methodologies, ITIL = IT Information Library (IT Service Management Framework and Best Practice Guideline)	M	
1.8	The respondent team will support the implementation by ensuring all deliverables are managed using ITIL based framework	M	
1.9	Provide knowledge transfer for operations management, warranty services, and maintenance of the provisioned infrastructure (hardware/software) for a period of 3 years with 24X7 availability and 99.9% uptime. Appropriate knowledge transfer is part of the planning and operations development process in the implementation phase. The respondent should recommend approaches for successful knowledge transfer and training of FRA resources. - Provide knowledge transfer for business users according to their level as well as IT users for development and technical issues (For Phase one) Expected number of trainees and estimate licensing are: • Number of BE Users → 10 • Number of FE Users → 40 Hours are needed to fulfill training requirements for either end users or technical professionals, Vendor's suggestions will be approved by FRA Training facilities for training sessions will be Vendor's responsibility.	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.10	The respondent should provide a detailed total cost as well as itemizes architecture components separately (ETL/ELT tools, Storage (Data Quality), Implementation services for analytics and BI & analytics tools) FRA reserves the right to select in part or whole component elements submitted by the respondent in their technical submission. FRA may obtain the services of more than one respondent concerning the deliverables of this tender. At no time is FRA obliged to explain any decision made about selecting multiple respondents' services.	M	
1.11	The solution design should support Python, Scala & R Scripting Languages, The solution should support new technologies such as Python, Scala & R Scripting Languages as well as support new technologies such as Spark as optional to allow advanced data transformations, machine learning, and predictive analytics technologies	M	
1.12	Easily build reports & dashboard, the system should adopt the self-service approach while developing the dashboards, the solution must minimize the dependency on the IT support to create, read, analyze and publish reports	M	
1.13	Simple and easy data modeling (Simply by dragging and dropping Dimensions / Measures without any scripting efforts)	M	
1.14	Leverages the new technologies such as Spark to allow advanced data transformations, machine learning, and predictive analytics technologies.	O	
1.15	Full Arabic/English language support (content, labels, reporting, Menu, Buttons) and Right-to Left text and reports orientation	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.16	The ability to set user personalization means provide users ability to set their profile	O	
1.17	The solution must provide the capability to allow users to view comprehensive granular data as well as highly summarized executive dashboards	M	
1.18	The solution provides the capabilities to enable Statistical and Mathematical Modeling to allow the organization to take strategic decisions through forecasting, profitability analysis, predictive modeling, customer segmentation, portfolio management, etc.	M	
1.19	Dashboards could accessible from mobility devices like smartphones, Tablet PCs, etc. Provide high user concurrency, capability for Any Query, Any time, Any Place, Any business area & Any System depending on scope of work planed by FRA	O	
1.20	Training sessions to be organized to the business stakeholders as part of the overall solution Hours needed based on suggestion from Solution provider, training scope will evaluated technically. Assumption is both End User and Technical Users are both novice to the technology and their knowledge base needs to be raised to efficient working level	M	
1.21	The solution provider should share the initial HW sizing and FRA will avail it, If the solution depends on private Hardware vendor should mention for that, if not vendor should mention for hardware specs according to suggested solution and HW cost should mentioned clearly in bidder's financial offer.	M	
1.22	Implement Project Management for the entire project following PMO standard and FRA requirements (Remote access for project development team can be available from FRA side)	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.23	All Source code versions (must be complete and allow for rebuilding) should delivered to FRA using version control tool. (FRA expect to implement version control system based on Git Lab and SVN Version control tools sooner) FRA will own the source code for the development work, and therefore it has to be on FRA premises with formal releases under FRA Configuration & Release Management, Data can be stored in row format or in aggregated format depends on the tool will be used	M	
1.24	System acceptance criteria should determine by FRA and cover all aspects of the solution, functional, non-functional, and operational, Vendor should provide support to FRA in executing the UAT test case	M	
1.25	The UI theme and color should reflect the FRA's Brand Identity color scheme	M	
1.26	Preparation of test scripts to ensure comprehensive coverage of the requirements/capabilities described in the Functional Specification covering Undertake Unit, System, Integration and Performance testing, Penetration testing, and before starting the test phase, the Vendor must provide a detailed test plan and test scripts to FRA for review and approval	M	
1.27	Main parts of the RFP are separable (1) Extraction & Ingestion, (2) Storage & Analytics, (3) Reporting & Visualization. Each vendor responsible for receiving data and delivering data to next stage Each separable part may be in separate auction and vendors can submit for more than one technical option	M	
1.28	Hardware is not required, "general purpose" hardware and other infrastructure requirements need to specify. If solution requires or provides efficiencies that are dependent on "purpose built" hardware, this should be presented as an option (alternative) highlighting its rationalization	M	
1.29	If needed FRA has SAN storage can be used by solution for storage purpose	O	

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.30	FRA has its own archiving system, the proposed solution can use it if needed FRA has a backup solution VERITAS, Vendors can connect to and use FRA existing backup infrastructure. More details will provided later on implementing phase.	O	
1.31	3 Environments are required; (Production, Testing and DR) Please note that "RFP Separate ability" applies to these elements. So financial proposal will need to segregate the TCO information for each component. FRA may choose to award Production only, or Production +Testing, or all three.	O	
1.32	FSDM is an optional component that most likely will be part of future phases if needed. However, it can be part of the present BOM if there is a strong business case and budget for it.	O	
1.33	Solution must retain all application-level security parameters, including row-level security for data access.	M	
1.34	Solution should protect data using full, 128-bit AES encryption and no client-side data caching Data encryption during loading from remote sources or data encryption for stored data both can be used	O	
1.35	Solution must provide Application-level security: control accessing BI app itself	M	
1.36	Solution must Control the access to certain dashboards and reports	M	
1.37	Solution must provide Single-Sign-On (SSO solution needed)	M	
1.38	The system must comply with FRA security policies Means vendors should provide best Practice security measures	M	
1.39	The system must have full security facilities to control access to data and Data access is secured depending on the privileges of the user	M	
1.40	Solution must provide Ability to Create, Read, Update, and Delete should be configurable at both user and role level. Users should be assigned a configurable user role (role can be implemented whenever possible in solution ETL, Reports, Dashboard, etc.)	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.41	Solution must provide Availability of application activity auditing	M	
1.42	Solution must support Directory Services (The tool enables directory services (e.g., LDAP) to administer access and policy controls over data/report access through named user groups), use existing FRA LDAP	M	
1.43	Solution must provide Table Level Security (Controls enable administrators to restrict access to data at the table level in databases)	M	
1.44	Solution must provide Column Level Security (Controls enable administrators to restrict access to data at the column level in databases)	M	
1.45	Solution must provide User Profile Controls (Restrict User access to functionality based on user profiles)	M	
1.46	Solution must provide Usage Monitoring (Monitor and report on system usage by end users)	M	
1.47	Solution must provide Log trails: All users/admins/developers actions are at the detailed level as the system can - must be logged with a correct time stamp, logged-in IP, and for sure the username.	M	
1.48	Solution should provide Log trails: Should be able to retrieve these logs to the log collector and correlation tool. (FRA planning to use log collector or correlation tool)	O	
1.49	Audited data should include user details, device details (Inc. IP, port, MAC address), date/time stamp, etc.	M	
1.50	A complete list of audited fields should identified and agreed upon before implementation. However, as a minimum list, any fields related to access rights must be auditable	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.51	Vendor should perform the penetration testing, Vulnerabilities with high severity not accepted at all. Vulnerabilities with medium severity should fixed for production environments, but for test releases/versions, it is subject to discussion based on its impact.	M	
1.52	Vendors should provide secure solution including any recommendations for network security & firewall as well as for Identity and Privilege Management solution	M	
1.53	Perform an assessment of the current environment and practices at FRA (Data quality assessment) Proposed solution architecture should be aligned with current FRA environment and practices (bidder is expected to do diligence and FRA will cooperate and approve)	M	
1.54	Propose new data structures and data mapping rules based on the current assessment in consultation with the FRA team	M	
1.55	Develop the detailed Functional Specification using a combination of the assessment and the new data structures and mapping rules as input	M	
1.56	Demonstrate to the users how the new data structures and mapping rules function	M	
1.57	Flexible solution architecture (Separating the data (Logical separation) from the analytics layers)	M	
1.58	Simple Hardware Architecture, Minimum Hardware Requirements.	M	
1.59	Supports Cluster and High Availability	M	
1.60	Storing the data in an open standard format in a compressed way (standard format depends on the used tools for storing data)	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
1.61	Scalability (Supports multi concurrent Users - up to 200, concurrent users will use the reporting and dashboards 75-100) Up to 50 strategy Level Decision Maker, and up to 150 Operational Level Decision Maker	M	
1.62	The product should implemented completely on premises with full features and without any kind of dependency on cloud service.	M	
1.63	Product provides full web-based client user interface (No need to install any component in user-side) (full web based for reporting only)	M	
1.64	The solution must support the in-memory technology, the solution must move the data from the disk to the memory in a columnar way (No specific requirements for columnar and only the used columns to be moved to the memory)	M	
1.65	The solution must have a high compression ratio, the solution must move the data from the disk to the memory in a compressed way (Moving the data after compression)	M	
1.66	The solution able to categorize the data (Warm, Cold & Hot) which will allow the system to keep the data in the memory for frequent usages.	O	
1.67	Business Areas in scope are: FRA Enterprise Architecture recognizes Front, Middle and Back Offices. The front and Middle Offices are aligned with FRA's jurisdiction over Three primary Non-Banking Financial Services Markets (Securities/Lending/Insurance) each of the three has other sub-markets	M	

2. Extraction & Ingestion Requirements

Item No.	Requirements	M/O	Check
2.1	Vendor should Analyze the underlying data to meet the requirements and define a data extraction, transformation, and loading strategy Vendor should implement a data quality process on the sourced data including Matching Sources and Cleansing The ETL/ELT jobs should be scheduled to run automatically periodically and should have the capabilities to run on an ad-hoc basis	M	
2.2	Solution must Support Data load from Multi Data Sources (All Data sources (internal/external) will be collected with the proposed solution.. extracting data from remote sites will be considered in a later stage) Total Size of Data amongst all Operational Data Sources is 2 T (Structured 1.5 Terabytes Unstructured 0.5 Terabytes), There are 14 Sources of Data (13 Relational Databases + Excel Files) The solution should provide the ability to add new data source without reshaping the model	M	
2.3	Solution should Support more than one data source in the same schema and the ability to link them Quality Ratio of the Data Sources varies from source to another. In general data sources with data entry responsibility "external" to the FRA will have higher quality ratio compared to data sources with "internal" data entry responsibilities	O	

2.4	Solution must Support Oracle DB, MS SQL Server, My SQL, Access, Excel files stored in file system for all versions, semi structured Excel files and Text files (FRA uses "semi-structured" to describe Excel templates used for data collection and "un-structured" to describe text files used for data collection) In either case ETL tools should be able to convert such data (means having rules to convert semi-structured Excel and text files to structured files)	M	
2.5	The system should support extracting data from multiple sites. Example and not limited to: FRA internal system and portals (FRA Internal Systems include Data about Corporations under jurisdiction , in oracle relational database, across the three business areas) EGX & MCSR (EGX and MCDR include Data about Securities Trading as well as Clearing & Settlement using oracle relational database and belongs to Securities Market business area Insurance Companies (Insurance Companies include Data about insurance market transactions reported to FRA, in Excel, belongs to Insurance Market business area) Microfinance market (lending Companies include Data about lending market transactions reported to FRA, in Oracle relational database belongs to Lending Market (Micro Finance sub-market) business area All government private and public sites (Means government companies include Data about commercial corporations such as Registration and Tax in different formats (SQL, Oracle, CSV) belong to all three business areas) Watch list websites (Watch list could be excel or XML files need to be loaded from these sites)	M	
2.6	Big Data Support & Integration (Big Data is currently not implemented in the existing data sources, but expected to become a priority imminently, so Vendors can provide solutions).	O	

2.7	The ETL/ELT strategy document should provide a detailed mapping of the source data elements to the target database and indicate the transformation required before that data uploaded to the target database. This document will also spell out the time window available for uploading different source data, the required frequency of update to meet the user requirements, and the upload strategy. The extraction strategy for each source should also be provided	M	
2.8	The solution should identify the data latencies (daily/weekly/monthly/yearly/ad hoc/on-demand) required for various data subject areas at an entity level based on the business requirements Periodical frequency of data loading according to data source could be minutes, daily, weekly or monthly	M	
2.9	Ensure that all rejected records in the ETL/ELT processes are captured in a separate file and reported for remediation (reconciliation across data sources could be and this can be covered on analysis phase)	M	
2.10	Supports multiple Data loading in parallel & supports full and Incremental Data Loads The required data platform will be responsible for extract the data from each data source incrementally.	M	
2.11	Directly loads data without performing any joins or calculations on the source system, which reduces the load on that system and improves transactional application performance A staging layer for loading data could be used depends on the vendor's solution	O	
2.12	Frequent refreshes of Data Source to provide organization with updated business data	M	

2.13	Scheduling Tools proposed must provide a constraint-based scheduling feature that will ensure that jobs will not run until the required conditions met. These events can be email, file system, FTP file triggers, message queues, etc. This functionality will automatically trigger the workflow processes on the occurrence of IT events It means some rules should applied before starting load data and if failed FRA team to be announced in order to investigate the reasons Systems required to be triggered will be clear in analysis phase	O	
2.14	ETL/ELT jobs should be designed with best practices and include data reconciliation and auditing functionalities. The system should raise exceptions whenever there is a deviation from average data loading trends. Data reconciliation between systems performed before closing the daily ETL/ELT batch. Solution should have special sections in the ETL for checking the contents loaded data against the source data. Some rules should applied before starting load data and if failed FRA team to be announced in order to investigate the reasons	M	
2,15	Manipulating data during data loading using commonly used scripting language (Python, Scala, R & SQL). Solution should support use of open-source coding/scripting languages such as Python, Scala, R and SQL for data manipulation in extraction/ingestion phases (M)	M	

3. Analytics Requirements

Item No.	Requirements	M/O	Check
3.1	Supports features that help estimating future Customer behaviors, sales trends, what-if analysis and market trends based on compiled data available in the system.	O	
3.2	Support statistical Modeling Feature (The system can generate a statistical expression or equation developed to describe the behavior of the dependent variable based on a known independent variable)	O	
3.3	Allows users to focus on their job and not be concerned about data collection and updates.	M	
3.4	Cluster Analysis (uses one of several algorithms to group people that are maximally similar to one another and maximally different from other groups)	O	
3.5	Allows business users to build their own insights easily without any IT interventions.	M	
3.6	Availability of forecasting analysis with what if analysis	O	
3.7	Availability of geospatial/mapping applications (Availability of geospatial/mapping through visualization tools used)	O	
3.8	Availability of Intelligent Alerts: when BI solution automatically sends an email when data reaches a pre-defined threshold.	O	
3.9	The ability to show the numbers in the maps per Country, City & town	O	
3.10	Risk Scoring Analytics is required	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
3.11	the solution supports both Regression and Classification models	O	
3.12	The solution supports Automated feature encoding (Encoding done through solution not manually)	M	
3.13	The solution should have Automated feature selection (ignores non-significant features)	O	
3.14	The solution supports automatically select the best model based on the data set provided	O	
3.15	The solution supports manual algorithm selection	M	
3.16	The solution must save the chosen model for later prediction. Train once, predict many times	M	
3.17	The solution supports Evaluates models based on multiple metrics	O	
3.18	The solution supports view Result sets while coding (Similar to notebooks)	O	
3.19	Concurrent users will use the machine learning and regular data science tools about 10 users	O	
3.20	Defining the business requirement and the KPI definition and calculation rules will be part of the project scope	M	
3.21	Supporting Complex query (Users can use calculated conditions in queries)	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
3.22	Supporting Scheduled queries (Users can run queries at scheduled times or Intervals or events)	M	
3.23	Performs queries on complex joins for large number of records and minimize response time.	M	
3.24	Allow Business Users easily to add new data sources via a pluggable data architecture.	M	
3.25	Data loading in near real time.	M	
3.26	Solution should support open-source data processing engines such as Spark to provide faster and easy-to-use analytics supporting advanced data transformations, machine learning, and predictive analytics technologies (O)	O	
3.27	The ability to add columns for calculation purpose	M	
3.28	The solution must detect the relationships between the tables from the data sources if exists Solution should take into consideration the relations between tables while loading data in order to have verified data	M	
3.29	The solution must process queries with complex join in high performance	M	
3.30	The solution supports remote table option (Which allows keeps the table at the source without the need to load it into the system)	O	

4. Reporting & Visualization Requirements

Item No.	Requirements	M/O	Check
4.1	Data Search and filtering (without the need for building indexes or any changes in the UI means data search and filtering without the need for building indexes manual).	M	
4.2	The search could be limited to the current dimension in the dashboard or it could extended to other dimensions not included in the dashboard.	O	
4.3	The solution supports to be adaptive to ever-changing Business queries	M	
4.4	Report Bursting (The ability to send reports to external users using email services or to a shared folder or to excel file)	M	
4.5	Time-Based Scheduled Reporting (The ability to send out reports to multiple locations at defined times intervals)	O	
4.6	Event Based Scheduled Reporting (The ability to send out reports at key reports to multiple locations after critical business events (e.g. month end reports, quarterly reports etc.)	O	
4.7	No need for coding or write any hard-code such as conditions	O	
4.8	Simple Ad Hoc real time inquiry	M	
4.9	Enables the contents in a tabular report or visualization filtered by data values.	M	
4.10	The solution must minimize the dependency on the IT support to create, read, analyze and publish reports	M	
4.11	User defined Reports (User can create their own reports based on their own set of criteria)	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
4.12	Interactive Reporting (User can do various manipulations on the report such as, drilling through various levels of data, filtering, and sorting)	M	
4.13	Drill from Top line KPIs to supporting transactions in a single click.	O	
4.14	Supporting User defined Calculations & Hierarchies	O	
4.15	Support building reports based on Critical business event (i.e. sales falls down certain %)	O	
4.16	Wide Data Visualization Types (Supporting a rich variety of graphical display & Chart Types)	M	
4.17	Internal/Sub Reports linking (Supporting Drill-Down to another Report)	O	
4.18	Reports Scheduling & Emailing to Business Users (At specific times, intervals, Based on a condition)	M	
4.19	Supporting Customized Variables in Filters, Sorting & Formulas.	M	
4.20	Ability to save favorite (bookmark) filtering criteria.	O	
4.21	Possibility of filtering a dashboard using combined filters at the same time.	M	
4.22	Ad-hoc reporting where the user selects the data elements and exports the report.	M	
4.23	Availability of generating reports by using variables. Variables can accept random values entered by the user.	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
4.24	The ability to automatically update the values of the dashboards and reports when the data changes	M	
4.25	The ability to categorize the report types	O	
4.26	Supports a wide range of data output formats, including Excel, PDF, CSV, XML, XBRL, and one or more graphical formats such as TIFF, JPG, or PNG	M	
4.27	The ability to share Dashboards, Reports by mail	O	
4.28	Initial FTA scope of work can be Dashboards needed for Chairman + 2 vice presidents, R&D + statistical department and executives for each department, FRA internal team can be enabled to create more dashboards if needed	M	
4.29	Reports and dashboards are required in Arabic interface, but Platform administration UI (ETL, DB, ..) will be in English.	M	
4.30	Most strategy-level reports dashboards may require merging from different source systems. However this is less likely for operational-level reports	M	

Item No.	Requirements	M/O	Check
4.31	The system should have the ability to create management reports, dashboards, and early warnings of all components of the solution and underlying systems and technologies. The system should provide a GUI interface or a report (refreshed every 2-3 minutes- this must be configurable) to monitor the jobs that are running The system should have capabilities to send out SMS/Email alert to the monitoring and support team on every successful/failure of the jobs The system should designed to allow parallel processing of jobs, i.e., jobs triggered in parallel should not go into wait mode waiting for jobs to finish and resources to be freed. The system should collect the statistics and provide dashboards to the management of operational statistics	M	
4.32	Can easily connect to the data using 3rd party applications depends on the solution provided	O	
4.33	Integration with Third Party Portals (Support publishing reports and visualization insights to Portals like SharePoint)	O	
4.34	The ability and flexibility to add new applications and data sources without the need of reshaping the schema, or rewriting the ETL/ELT jobs and business views. Means adding new applications or data sources may not need to reshape data model if new applications or new data sources not affect current data model	M	
4.35	Supports Mobile Device (Enables access to data via handheld mobile devices app (e.g., iPhone or android).	M	
4.36	Ability to extract data from distributed sources for one report/dashboard	M	

٧ منهجية التطوير المتوقع استخدامها:

تنفيذ وتسليم المشروع يجب أن يراعى الاتي:

IMPLEMENTATION METHODOLOGY:

- Efficiency and Effectiveness: Reduce efforts in implementing and updating Data Solutions through automation and Supports rapid implementation of Data Solutions in Ecosystem.
- Increased consistency: Increasing consistency of implementation across our customers therefore driving success in the marketplace and fueling demand
- Improved Quality: Using pre-developed and pre-tested code helps avoid data processing errors and generating better quality data solutions
- Increased in productivity: Advocated Stack helps to accomplish more tasks in less time without compromising the quality of the deliverables, resulting in increased productivity
- Resource independent: No human dependency. Enables resources to work independently on different tasks to develop, maintain and enhance the data solution

ويتعين أن تكون الهيئة فيها مطلعة بشكل كامل على تنفيذ كل مرحلة، حتى لا يحدث إهدار في وقت المشروع وحتى لا يحدث إعادة عمل لأي من جزئيات المشروع محل التطوير.

وعليه فإن التأخير في تسليم أو استلام أي من هذه المراحل سيؤدى إلى زيادة فترة عمر المشروع وهو ما يجب الحرص على عدم حدوثه ولا يتم الانتقال من أية مرحلة إلى المرحلة اللاحقة إلا بعد موافقة الهيئة واعتماد مسلمات هذه المرحلة أولا؛ وذلك مع مراعاة الأسلوب القياسي العالمي المتبع في تنفيذ مثل هذه المشروعات.

٨ المسلمات:

يجب على مقدمي العطاءات تقديم المستندات الاتية اثناء مراحل تنفيذ المشروع:

- **Bill of Materials (BoM):** All hardware/software based on the agreed Bill of Materials provided in this document. The hardware delivered represents all the solution components for this project. Provided in XLS format

- **Project Management Plan (PMP):** A document that will act as the baseline document, against which the Project Manager will control the project, manage deliverables, assess progress, and manage change and on-going viability questions. It forms the basis of the engagement between the Project Board and Project Manager. The respondent's Project Manager will compile and own the document, and FRA must approve the PMP before engagement. The document provided in MS Project format and as well Word format.

- **Project Schedule:** A document that outlines the planned events of the project, showing resources, timescales, and milestones. This document created, owned, and maintained by the respondent's Project Manager. Any resource assigned to this project will adhere to this plan. Only the respondent's PM has the authority to amend. Respondent's PM will work together with FRA PM to ensure consistency and accuracy. The document provided in MS Project format.

- **Risks, Actions, Issues, and Decisions (RAID) Log:** A spreadsheet updated daily and distributed electronically

- **Meeting Agenda & Minutes:** All meetings are to be minute with a detailed agenda and actions captured

- **Data Governance Charter:** This document should clearly state the program's objectives and the roles and responsibilities of all the stakeholders

- **Data Governance Organizational Structure:** The governance should document all stakeholders

- **KPI Definition:** Define business and technical KPIs and document processes to monitor performance against them

- **Metadata Repository:** All information regarding the characteristics of any data item, such as its name, location, perceived importance, quality, or value to the enterprise, and its relationships to other data artifacts

- **Data Dictionary:** A data dictionary, or business glossary, is a repository with definitions of key terms that bring together common definitions across the business and IT.

- **Business metadata:**
    - Enterprise definitions of data elements, KPIs, reports, dashboards, scorecards, etc. across the organization
    - Business rules for the derivation of KPIs and associated details
    - User Training materials for all the metadata

- **Technical metadata:**

- Source of data, data type, time of data refresh for all analytical usage
- Data lineage from data sources to reports, analytical and ad hoc usage
- Data report including definitions of entities, attributes, etc.
- Publish user-accessible information from solution Ex. Aggregate tables, snapshots, transactions data, etc.

- **Operational metadata:**
  - Should provide and publish the solution status on a portal, including the job status, data refresh or release date, BI performance data details, including query usage, processing, and response time.
  - Reports, dashboards, scorecards, data access usage analytics

- **Business Definitions Dictionary:** Document to capture the meanings of business information objects and business rules

- **Functional Specification:** A comprehensive document is specifying how the defined project scope will be achieved. This document is meant to aid the business and QA in understanding what was developed, which will identify what needs to be tested. A Traceability Matrix must be included to show how each requirement is met.

- **Architecture Documentation:** Documented details of the system's technical and software architecture need to be implemented to meet the requirements as stated by FRA. A detailed network diagram for the overall solution in MS Visio format. This architecture should address all aspects of the solution, ETL, BI, networking, backup, and internal/external access.

- **Product Documentation:** These should provide further details on the 'core' application software and typically be the standard product/software manuals. This documentation should also include the product lifecycle roadmap. These must be available offline in electronic form, e.g., PDF files. Details of the customizations are to be covered by the Customization Documentation (see below).

- **Customization Documentation:** This document describes any changes or additions made to the 'core' application to support FRA requirements.

- **Installation Documentation:** The vendor should provide a step-by-step installation guide on how to install the software. This document aims to enable FRA to install the software without the vendor's participation. As a pre-requisite to the implementation, the vendor is expected to provide an implementation document including any prerequisites.

- **Configuration Documentation:** The configuration guide should document every parameter that needs to be configured to ensure the application is set up for FRA use. This guide is a living document and will be maintained as part of the configuration management process.

- **Training Documentation:** Training workshops should be delivered to the relevant staff. The training classes should be accompanied by training material consisting of both the slides and associated textual description of each slide's content.

- **Administration Documentation:** The Administration Guide typically covers procedures to configure the system and pro-active maintenance activities. The Administration Guide must have dedicated sections for the following,

- Database administration
- System administration for the platform (i.e., OS, CPU, memory, queues, etc.)
- Network administration for switches (i.e., network, etc.)
- System security and user access guide

- **Operations Documentation:** The Operations Guide should clearly describe the operational tasks, schedules, and procedures. The guide should include sufficient information to allow operators to operate the system effectively. A dedicated Operations Guide will be required for the applications delivered by the vendor.

- **Data migration/backlog loading Guide:** This document should describe how to consume historical data through the entire process from source to target.

- **Information Security Documentation:** This document should describe the security aspects of the system, including access controls and encryption standards used.

- **User Documentation:** The user guide represents an operational document and should provide details of how to use the system for each function that FRA will perform as specified in the project's requirements phase. The document should include screenshots and report layouts, where applicable.

- **Policies And Procedures for Backup & Recovery:** This document should describe the optimum backup and recovery policy and procedures to meet FRA's availability and reliability requirements.

- **Standards Documentation:** Standards documents for the following must be provided: Coding and Metadata

- **High-Level Design (HLD):** A document that provides a detailed description of the FRA's business requirements and maps them to a solution. After reviewing different design options via FRA workshops, the respondent's team is responsible for producing an agreed-upon blueprint. FRA is required to approve this document before moving onto the subsequent phase and provided in MS Word format. A high-level drawing for the overall solution. This drawing will be provided in Visio Format

- **Low-Level Design Documents (LLD):** A document that provides a detailed description of the solution defined in HLD and features and protocols used for such solution deployment. Project team leaders will create this document in close co-operation with FRA. FRA is required to approve this document before moving on to the subsequent phase, provided in MS Word format. A Low-Level Design Diagram with a detailed connectivity diagram for each module in the solution.

- **ETL/ELT Mapping Document:** Create and maintain a detailed ETL/ELT (source to target) mapping document capturing as a minimum, source (system, table/file, data element, syntax, validations), business rules for data transformations, and target details (database, table, data element, syntax, validations), Data flow diagram, Procedures required to be instituted at source systems. Staging processes, cleaning, and transformation required, Data integrity rules, Decisions about incremental / transaction event log or full refresh, Data staging audit specification (content/ lineage audit), Identification of real-time, near-real-time, batch loading mechanism, Sourcing of data using push/pull mechanism from the source system.

- **Master Test Plan:** The vendor must provide a detailed test plan in advance of the testing phase, which documents all phases of testing, the defect management process, and the entry and exit criteria for each phase.

- **Unit Testing:** The vendor shall provide details of the approach and results of each unit test performed, including failed attempts.

- **System Testing:** Provide details of each System Test's approach and results, ensuring that Test Scripts accurately reflect the Functional Specifications with comprehensive testing of the requirements

- **Integration Testing:** Provide details of each Integration Test's approach and results, ensuring that Test Scripts accurately reflect the Functional Specifications with comprehensive testing of the requirements.

- **Performance Testing:** Provide details of each Performance Test's approach and results, ensuring that Test Scripts accurately reflect the Functional Specifications with comprehensive testing of the requirements.

- **Penetration Testing:** Provide details of the approach and results of a penetration test of all project components and verify that they are not vulnerable to a security risk that could allow unauthorized access to resources or potential data tampering or loss.

- **User Acceptance Testing:** The vendor shall provide support to FRA in preparing UAT test scripts, reviewing for completeness and correctness, and supporting executing the UAT.

- **Support / Maintenance Documentation:** This documentation set should describe the process for coordinating all the activities and personnel involved in their development roles.

٩ التدريب:

تلتزم الشركة الموردة بتدريب العاملين بالهيئة على مختلف مستوياتهم الإدارية على كيفية استخدام الأدوات المتاحة للمستخدمين وايضا تدريب فريق العمل بقطاع خدمات المعلومات على البرمجيات وأدوات التطوير التي سيتم استخدامها في المشروع أثناء وبعد التنفيذ لتمكين فريق العمل من الاضطلاع بمهام إدارة النظام وتطبيقاته وتطويره حسب الاحتياج مستقبلاً.

على الشركة الموردة توفير نقل المعرفة لإدارة العمليات وتوفير خدمات الضمان للأجهزة التي تقوم بتوريدها وايضا الضمان للبرامج الموردة لمدة ٣ سنوات مع توفير الدعم الفني على مدار ٢٤ ساعة طوال أيام الأسبوع ووقت تشغيل بنسبة ٩٩,٩٪.

ويعتبر نقل المعرفة المناسبة جزءًا اساسيا من عملية التخطيط وتطوير العمليات في مرحلة التنفيذ، ويجب أن يقوم المورد باستخدام الاساليب الحديثة في نقل المعرفة والتي تضمن رفع كفاءة العاملين بالهيئة وذلك بتقديم المقترحات الي الهيئة للحصول على موافقتها قبل التنفيذ.

يجب ان يتم توفير نقل المعرفة لمستخدمي التطبيقات وفقًا لمستواهم الوظيفي بالإضافة إلى مستخدمي تكنولوجيا المعلومات لأغراض التطوير في المستقبل

العدد المتوقع من المتدربين كالاتي:

- عدد مطورين البرامج (مستخدم تقني) --> 10
- عدد المستخدمين المتميزين للأعمال (المديرين) --> ٢٠
- عدد مستخدمي التطبيقات (مستخدم نهائي) -> ٥٠

١٠ إدارة المشروع:

تعتمد الشـــركة الموردة على فريق إدارة مشـــاريع محترف بما يمكنها من متابعة تنفيذ المشـــروع وتسليمه في أقل وقت ممكن لتحقيق المهام الرئيسية التالية:

- بناء خطة عمل وجدول تنفيذ المشروع.
- متابعة تنفيذ وتسليم مسلمات المشروع.
- تضمين الخطط البديلة في حالة تعرض المشروع للمخاطر.
- تقديم ومناقشة تقرير تطور تنفيذ المشروع على فترات مناسبة أثناء التنفيذ.
- مناقشة واتخاذ القرارات التي منها تسريع التنفيذ أو الحد من المخاطر بالمشروع.
- التسليم النهائي للمشروع.

٢) متابعة تنفيذ المشروع:

سيتم تشكيل لجنة من الهيئة لمتابعة وأستلام مراحل الأعمال تكون اختصاصاتها على النحو التالي:

- بحث ومتابعة أعمال المشروع والمخاطر المحتملة.
- التصديق على نتائج الأعمال واعتمادها وتحديد الخطوات التالية المقدمة من الشركة.

٣) المسئوليات في المشروع

يوضح الجدول التالي قائمة بأطراف هذا المشروع مع توصيف لمسئوليات كل منهم

الطرف	المسئوليات
الهيئة العامة للرقابة المالية	• تسهيل مهمة الشركة في العمل. • المساعدة في فهم المتطلبات المطلوبة. • مراجعة كافة مخرجات المشروع. • اختبار الأعمال بعد الانتهاء منها. • المشاركة الموازية في التنفيذ بما لا يؤثر على المشروع.
الشركة مقدمة العرض	• دراســـة متطلبات انشـــاء نظام إدارة وتحليل البيانات والتقارير التحليلية التي تحتاج إليها الهيئة • جمع متطلبات انشاء مستودع البيانات الوظيفية والغير الوظيفية • توفير تصـــميم موحد وذكى يتيح نقل البيانات من قواعد البيانات المهيكلة وغير المهيكلة الى مســـتودع البيانات (البيانات المهيكلة هي البيانات المخزنة بقواعد البيانات بمختلف اشـــكالها اما البيانات غير المهيكلة هي البيانات المخزنـة لملفـات اكســـيـل وهي نفس المعنى للبيـانـات النمطية وغير النمطية) • توفير أدوات تحليل البيانات يضـــمن الكفاءة والدقة والاتســـاق والشمولية لتجميع البيانات وتحليلها لخدمة اهداف الهيئة

الطرف	المسئوليات
	• توفير الأدوات التي تمكن العاملين بالهيئة من استخراج البيانات الإحصائية ولوحات الأداء مع إمكانية إعادة استخدامها وقت الحاجة • تقديم التدريب للعاملين بالهيئة على مختلف مستوياتهم الادارية • تقديم التدريب الفني ونقل المعرفة أثناء التنفيذ لفريق العمل بالهيئة • الدعم الفني أثناء وبعد تسليم المشروع

٤) **بنود الممارسة قابلة للتجزئة على أكثر من شركة ويجب على الشركات أن تقدم عطاء يشمل جميع بنود الممارسة (حل متكامل) وليس جزء منها ويحق للهيئة اسناد البنود لشركة او أكثر.**

٥) **يعتبر تقدم الشركة بعطائها في هذه الممارسة قبولاً منها لكافة الاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات الفنية.**

٦) **الخصوصية:**

هذه الكراسة وجميع المعلومات والمواد المرسلة من الهيئة يجب أن تعامل بخصوصية تامة كما تشترط الهيئة ألا ترسل هذه الكراسة إلى أي طرف ثالث للحصول على معلومات أو للتقييم أو لأي غرض آخر بدون موافقة مسبقة من قطاع المعلومات بالهيئة وعندما يرسل المتقدم إلى الهيئة أية وثيقة سرية فلابد أن ينص على ذلك صراحة.

٧) **الالتزام بتعليمات الكراسة**

يجب على مقدمي العطاءات الامتثال لجميع التعليمات الواردة في هذه الكراسة مع العلم بأن عدم الالتزام بتقديم عطاء محتويا على جميع المعلومات المطلوبة ومدعومة بالوثائق قد يؤدي إلى رفض المقترح المقدم؛ ويلتزم المتقدم بجميع البيانات المطلوبة والتفاصيل الفنية للعرض قبل موعد التقديم النهائي وسيتم الإعلان عن العروض المقبولة بعد التقييم.

١١ الجدول الزمني لتنفيذ المشروع:

يجب أن تقدم الشركة في عطائها جدول زمني تفصيلي مقترح لمراحل التنفيذ المختلفة **على ألا تزيد مدة تنفيذ المشروع للمرحلة الأولى عن ٦ أشهر** ويراعى استخدام أحدث الوسائل والمنهجيات العلمية والتطبيقية.

١٢ المؤهلات المطلوب توافرها في الشركات المتقدمة:

- يجب أن يكون لدى الشـركة المتقدمة خبرات سـابقة في مجال انشـاء مسـتودعات البيانات وخدمات نظم إدارة وتحليل البيانات وخدمات تكنولوجيا نظم المعلومات باسـتخدام أحدث الوسـائل والمنهجيات، مع خبرة عملية ٥ سـنوات على الأقل في تأسـيس وتطوير المشـاريع، ويجب أن تقدم الشركة بعرضـها ما يثبت ذلك وأي نقص يعتبر غير مطابق ويستبعد العرض من المنافسة.
- يفضل ان تكون الشركة حاصلة على شهادة CMMI-L2 او على الاقل لديها القدرة على اتباع المنهجية CMMI-L2 في اداء الاعمال.
- يجب أن تكون الشـركة المتقدمة لديها مراجع من مشـروعات منفذة وخبرات سـابقة في هذا المجال.
- إرفاق وصف فني شامل للإمكانيات الفنية والبشرية المتوافرة لدى الشركة المتقدمة.
- حجم وهيكل الموارد البشـرية في تطوير وتنفيذ المشـروع مع إرفاق قائمة بالمختصـين لديه والقائمين على تنفيذ المشروع والحاصلين على شهادات معتمدة في مجال المشروع ومدعوما بالسير الذاتية.
- يجب أن تقدم الشـركة بعطائها بيان بقدرتها وتفاصـيل خبرتها في مجال مسـتودعات البيانات وخدمات نظم إدارة وتحليل البيانات وكذا تقديم التدريب ويمكن تقديم أي وثائق آخري توضـح قدرة الشركة لتعزيز تسليم المخرجات المطلوبة.
- يجب أن تقدم الشركة بعطائها قائمة بكبار عملائها.
- يجب أن تقدم الشـركة بعطائها ما يفيد بأنها قد نفذت مثل هذه المشـروعات؛ يجب تسـمية أثنين على الأقل من مشـروعات مماثلة كمرجع مع تقديم معلومات مرجعية للاتصـال بالمرجع (اسم المختص، والعنوان، والهاتف / البريد الإلكتروني) ويمكن اعتبارهم مرجعاً عملياً لما يقدمه المتنافس من خدمات مماثلة، ويجوز للهيئة الاتصال بهم والاستفسار منهم دون إذن مسبق من الشركة.

١٣ طريقة تقديم العرض الفني:

يقدم العرض كملف متكامل في فصول مستقلة بحسب الترتيب التالي:

- معلومات عامة عن الشركة المقدمة للعرض ومجالات أنشطتها.
- مؤهلات الشركة في مجال المشروع المطروح.
- سابقة الأعمال المنفذة والحالية التي تقوم بها الشركة في مجال المشروع المطروح داخل مصر وخارجها.
- العرض الأساسي للبنود المطلوبة.
- **وصفا فنيا دقيقا لمفهومه للمشروع وكيفية تنفيذه يتضمن الاتي:**
  - تصـــورا لمراحل العمل ومدخلات ومخرجات كل مرحلة من المراحل ومنهجية وأســـلوب تنفيذ المشروع من الناحيتين الإدارية والفنية
  - خطة عمل لجميع مراحل المشروع متضمنة الفترة الزمنية والموارد اللازمة في كل مرحلة وسوف تعتبر الخطة الدقيقة والشاملة من النقاط الهامة عند تقييم العروض حيث سيتضح من خلالها مدى تفهم المورد لأعمال الهيئة.
  - وصف لمؤهلات وخبرات الكوادر البشرية لدى الشركة.

١٤ تقييم العروض الفنية:

سيتم تقييم العروض المقدمة بنظام النقاط الترجيحية وذلك وفقاً لجدول التقييم التالي:

أسس التقييم الفني للعرض	توزيع نقاط التقييم	إجمالي نقاط التقييم
١. تقييم عـــــــــام أ) خلفية المورد والخبرة في المشروعات ذات طبيعة مماثلة لا تقل عن سنتين في مصر وخارجها: - ملف الشركة - ملف العملاء - وسائل الاتصال بالعملاء - التواجد بمصر وقوته	١٠	٢٠
ب) الخطة الزمنية لتنفيذ متطلبات المشروع - بيان القدرة على تحقيق نطاق العمل ضمن الجداول الزمنية	١٠	
٢. التوافق مع المتطلبات الفنية أ) فهم متطلبات المشروع - الخبرة في المشاريع المماثلة	٥	٦٠
ب) فهم بيئة العمل القائمة في الهيئة - قبول الشروط والأحكام الفنية والتجارية الصادرة عن الهيئة	٥	
ت) تلبية المتطلبات الفنية (الوظائف والخصائص) من خلال الحلول المقدمة - مستوى الجودة العامة ومحتوى العروض الفنية والمالية	٣٠	
ث) آلية تنفيذ وتطبيق وتشغيل الحلول المقدمة - منهجية وطرق إدارة البرنامج وإدارة الخدمة - سياسة الجودة المطلوب تنفيذها - منهجية الاختبار التي سيتم اعتمادها	٢٠	
٣. الموارد البشرية أ) قدرات وخبرات مهندسي ومطوري الخدمات المطلوبة وملائمة مهاراتهم لهذا النوع من المشروعات - استيفاء معايير التأهيل - الشراكات مع منتجي البرامج الأصلية - بيان أعلى مستوى من القدرات الفنية - السير الذاتية للمستشارين	١٠	١٠
٤. تقييمات أخرى أ) التدريب - طرق التدريب ومنهجيته	٥	١٠
ب) الضمان والصيانة - طرق دعم الخدمة	٥	
إجمالي مجموع النقاط		١٠٠
الحد الأدنى للقبول الفني ٨٠ نقطة على الأقل		

١٥ مستوى الخدمات (*SLA*):

تلتزم الشركة الموردة بتقديم الصيانة اللازمة للتطبيقات الواردة بالاتفاقية بهدف المحافظة على نظام إدارة وتحليل البيانات وضمان الأداء الأمثل لها، وذلك وفقاً للشروط المذكورة أدناه:

أ) فترة خدمة الصيانة:

فترة خدمة الصيانة ٣ سنوات ميلادية قابلة للتجديد تبدأ من تاريخ استلام المشروع من جانب الهيئة العامة للرقابة المالية.

ب) نطاق الخدمة

يشمل نطاق الخدمة ضمان تشغيل المشروع بمخرجاته بشكل فعال عن طريق:

- ٨ ساعات يومياً (من ٩ صباحاً إلى ٥ مساءً) ٥ أيام في الأسبوع (من الأحد إلى الخميس)
- في حال المشاكل الحرجة يتم تغطيتها في أيام العطلات الأسبوعية أو العطلات العامة أيضاً.
- يتم تقديم الخدمة بشتى وسائل الاتصال لتقديم الدعم عن طريق خطوط الاتصال الأرضي – المحمول – الفاكس – بريد إلكتروني ..... إلخ.

ت) زمن الاستجابة:

وفقاً لمستوى المشكلة يتم الاستجابة وذلك وفقاً للجدول التالي:

مستوى المشكلة	وصف مستوى المشكلة	زمن الاستجابة	أقصى مدة لحل المشكلة
حرج	النظام لا يعمل	٢ – ٤ ساعة	٨ ساعات
هام جداً	جزء أو أجزاء من النظام لا تعمل	٦ ساعات – ١ يوم	٢ – ٣ يوم
متوسط	أحد وظائف النظام لا تعمل	١ – ٢ يوم	٥ يوم
غير هام	وظيفة غير مؤثرة في النظام لا تعمل	٥ – ١٢ يوم	١٥ يوم

- في حال المشاكل الحرجة يتم عمل زيارة لموقع الهيئة لحل المشكلة.
- في حال المشاكل الأخرى يمكن التواصل من خلال التليفون أو البريد إذا أمكن وإلا يتم عمل زيارة لموقع الهيئة في حالة عدم إمكانية الحل.

ث) إجراءات أداء الخدمة:

- في حالة تقديم الخدمة عن طريق زيارة موقع الهيئة، يتم تقديم تقرير شامل يوضح المشاكل وأسبابها وطرق الحل المستخدمة على أن يوقع على هذا التقرير مسئول مقدم الخدمة ومسئول من الهيئة.
- في حالة تقديم الخدمة عن طريق الاتصال يتم أيضاً إرسال بريد إلكتروني من الشركة مقدمة الخدمة به تقرير شامل عن المشاكل وأسبابها وطرق الحل المستخدمة.
- في حالة عدم التزام الشركة مقدمة الخدمة بجدول زمن الاستجابة أو عدم تقديم التقارير في التاريخ المناسب، يحق للهيئة خصم مبالغ من الشركة ويتم تقدير هذه المبالغ بمعرفة الهيئة.

١٦ طريقة السداد:

سيتم تحديد طريقة السداد وفقا لما تتبعه الهيئة العامة للرقابة المالية حسب الخدمات التي ستقدمها الشركات، ويجوز سداد دفعة مقدمة في حال الشركات ذلك بحد اقصى ٢٥% من القيمة الاجمالية للترسية.

١٧ الشروط الجزائية:

على الشركة المنفذة أن تنهى جميع الأعمال موضوع التعاقد في الموعد المتفق عليه في العقد طبقاً للإطار الزمني المتفق عليه وإذا تأخرت الشركة المنفذة عن تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد أو إذا نفذتها على النحو غير المتفق عليه، أو إذا امتنعت عن تنفيذ أي التزام ناشئ عن التعاقد أو خالفت شروط العقد أو أهملت التنفيذ يكون للهيئة الحق في فسخ العقد ومصادرة التأمين النهائي، وتطبيق الغرامات واتخاذ كافة الإجراءات القانونية المعمول بها بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ الصادر بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية بما يحفظ للهيئة حقوقها القانونية.

١٨ الشروط المالية والقانونية

١. تقدم العطاءات بنظام المظاريف المغلقة (فني /مالي) باسم / إدارة المشتريات بالهيئة العامة للرقابة المالية على النحو التالي:
الهيئة العامة للرقابة المالية ومقرها القرية الذكية الكيلو ٢٨ طريق القاهرة -الإسكندرية الصحراوي بصدد طرح الممارسة العامة رقم (١٠) للعام المالي 2022/2021 لإنشاء مستودع بيانات وأدوات تحليلية طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات الفنية الصادرة في هذا الشأن وعلى النحو التالي:
٢. تعقد جلسة الاستفسارات يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٢/٤/٢٦ في تمام الساعة الحادية عشرة صباحاً بمقر الهيئة بالقرية الذكية الكيلو ٢٨ طريق مصر إسكندرية الصحراوي مبني الهيئة العامة للرقابة المالية B136الحي المالي.
٣. آخر موعد لتقديم العطاءات يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٢/٥/١٦الساعة الحادية عشر صباحاً موعد فتح المظاريف الفنية.

أ) **محتويات المظروف الفني:**

يحتوي هذا المظروف على العرض الفني المقدم من الشركة وكافة المستندات المقررة طبقاً للقانون ويجب أن تقدم الشركة ما يفيد وجود مراجع من مشروعات منفذة وخبرات سابقة في هذا المجال والمستندات المطلوبة على النحو التالي:

- يجب ان يحتوي المظروف الفني على التأمين المؤقت (الابتدائي) المطلوب وقدره ١٠٠٠٠٠ جنيه (فقط مائة ألف جنيهاً مصري لا غير) ويتم توريده لحساب الهيئة بالبنك الاهلي المصري بالجنيه المصري ٠٠١٣٠٧٠٤١٦٠٦٥٢٠٠٠١٩ قبل جلسة فتح المظاريف الفنية مع وضع إيصال السداد داخل المظروف الفني أو بخطاب ضمان ابتدائي غير مقترن بقيد أو بشرط وساري لمدة اربعة شهور من تاريخ فتح المظاريف الفنية بنفس القيمة.
- صورة القيد بالسجل التجاري.
- صورة البطاقة الضريبية موضحاً بها آخر إقرار ضريبي.
- صورة من شهادة التسجيل لدي مصلحة الضريبة على القيمة المضافة.
- صورة من التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية
- صورة الشكل القانوني للشركة والمستندات الدالة عليه.
- عنوان المراسلات والتليفونات الخاصة بالمسئولين والبريد الإلكتروني والفاكس لسهولة الاتصال.
- كراسة الشروط والمواصفات بعد ختمها من الشركة بما يفيد الاطلاع على ما جاء بها والموافقة على كافة الشروط الواردة بها.
- سابقة أعمال الشركة في هذا المجال وأماكن تنفيذ مشروعات مماثلة.
- العرض الفني طبقاً للشروط والمواصفات المذكورة مسبقاً
- محضر جلسة الاستفسارات مختوم بختم الشركة ليصبح جزء لا يتجزأ من الكراسة
- رقم حساب الشركة متضمن اسم البنك / الفرع
- بيانات من له الحق بالتوقيع على العقد المبرم وصفته وصورة من بطاقة الرقم القومي سواء مدون بالسجل التجاري وله حق التوقيع أو من خلال تفويض رسمي من الشركة بالتوقيع على العقد.
- يجب ألا يحتوي المظروف الفني على أية أسعار.

ب) **محتويات المظروف المالي:**

- مدة الارتباط المالي بالأسعار ٩٠ يوم من تاريخ أول جلسة لفتح المظاريف الفنية.
- الأسعار المقدمة تخضع لكافة أحكام قوانين الضرائب والدمغات والرسوم المعمول بها في جمهورية مصر العربية.
- تكتب الأسعار بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقماً وحروفاً باللغة العربية ولا يجوز الكشط أو المحو في الأسعار واي تصحيح يجب إعادة كتابته رقما وحروفا وتوقيعه.
- للجنة البت الحق في قبول أو رفض العطاءات الغير مستوفاة للشروط مع بيان أسباب الرفض طبقاً للقانون.
- في حال الترسية سيتم توقيع عقد بين الهيئة والشركة التي سيتم الترسية عليها على غرار العقود النموذجية الصادرة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية (مرفق)
- في حالة الترسية تلتزم الشركة بتقديم تأمين نهائي بواقع (٥%) من قيمة التعاقد بنفس طرق السداد المذكورة سابقاً وذلك خلال عشرة أيام عمل من أخطارها بقبول عطائها ويحتفظ به حتى الاستلام النهائي للأعمال (عام من الاستلام الابتدائي للمشروع).
- تعتبر أحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ الصادر بشأن بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية مكملة لما لم يرد به نص بكراسة الشروط والمواصفات الفنية والشروط المالية

أعضاء اللجنة رئيس اللجنة

ملحق١ : ملخص مصادر بيانات الهيئة

Structured : ORCL

Schema	No. Of Tables	Total No. Of Columns	Avg No. of Columns per table	Total No. Of Records in Millions	Disk Usage GB
Schema١	650	1500	14	4	
Schema٢	100	1100	14	1	75
Schema٣	500	8200	15	1340	643
Schema٤	130	1550	10	14	
Schema٥	135	1500	11	383	170
Schema٦	440	4200	10	77	
Schema٧	330	2100	10	2.8	57
Schema٨	200	2700	10	0.1	
Schema٩	500	4800	8	140	39
Schema١٠	10	150	13	0.05	
Schema١١	100	1300	9	0.03	10
Schema١٢	450	4200	9	4.8	34
Schema١٣	210	4284	20	21.41	20
				1988.19	1048

Structured : SQL

Schema	No. Of Tables	Total No. Of Columns	Avg. No. of Columns per table	Total No. Of Records in Millions	Disk Usage GB
Schema١٤	14	155	11	4.877852	5.791744
Schema١٥	22	269	12	0.068694	0.023616
Schema١٦	16	103	6	0.03962	0.019456
Schema١٧	71	750	11	0.320313	0.061696
Schema١٨	26	242	9	0.004029	0.035712
Schema١٩	445	7005	16	5.40477	1.806784
Schema٢٠	108	834	8	2.524202	2.802304
					5.932

Un-Structured : XLS					
Quarter	130	1139	26	0.08306	
Annual	142	4454	104	0.362114	
Total	272	5593	65	0.445174	12.8
Historical Data					0.06
					12.86
Gross Total Size					1066.792
Source Count : Structured					18

ملحق٢ : النماذج الداخلية للتقارير الخاصة بالإدارة المركزية للسياسات والبحوث

الإدارة مصدرة البيان	دورية البيان	شكل التقرير
الإدارة العامة لصناديق الاستثمار	سنوية -ربع سنوية -غير دورية	word -Excel sheet-

عدد صناديق الاستثمار من حيث نوع الجهة المؤسسة

المنشئ	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
بنك					
شركة					
إجمالي					

حجم صناديق الاستثمار من حيث نوع الجهة المؤسسة (بالمليون جنيه)

المنشئ	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
بنك					
شركة					
إجمالي					

عدد صناديق الاستثمار من حيث نوع الصندوق

نوع الصندوق	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
مفتوح					
مغلق					
إجمالي					

حجم صناديق الاستثمار من حيث نوع الصندوق (بالمليون جنيه)

نوع الصندوق	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
مفتوح					
مغلق					
إجمالي					

حجم صناديق الاستثمار من حيث نوع المحفظة (بالمليون جنيه)

نوع الصندوق	... عام	... عام	... عام	... عام	... عام
أسهم					
متوازن					
حماية رأسمال					
قابض					
دخل ثابت					
نقدي					
إجمالي					

حجم صناديق الاستثمار من حيث نوع المحفظة -نقدي -أخرى

نوع الصندوق	... عام	... عام	... عام	... عام	... عام
نقدي					
أخرى					
إجمالي					

الإدارة مصدرة البيان	دورية البيان	شكل التقرير
الإدارة المركزية للرقابة على التداول	سنوية -ربع سنوية -غير دورية	تقارير خاصة بالتداول من الأنظمة Oracle Reports

بيان اجمالي بموافقات سوق الإصدار

إصدارات الأسهم:

البيان	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
قيمة اصدارات الاسهم الجديدة عند التأسيس (بالمليار جنيه)								
عدد إصدارات الاسهم الجديدة عند التأسيس								
قيمة اصدارات أسهم جديدة لزيادة رأس المال (بالمليار جنيه)								
عدد اصدارات أسهم جديدة لزيادة رأس المال								
إجمالي قيمة إصدارات الأسهم (بالمليار جنيه)								
إجمالي عدد إصدارات الأسهم								

إصدارات السندات:

البيان	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
قيمة إصدارات السندات (بالمليار جنيه)								
عدد إصدارات السندات								

التداول

البيان	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
إجمالي قيمة التداول (بالمليار جنيه)								
عدد الأوراق المتداولة (بالمليار ورقه)								
عدد العمليات (بالمليون عملية)								
رأس المال السوقي (بالمليار جنيه) في ٣١-١٢								

المؤشرات

	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
مؤشر أسعار EGX20								
مؤشر أسعار EGX30								
مؤشر أسعار EGX70								
مؤشر أسعار EGX100								

بالمليار
جنيه

	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
رأس المال السوقي								
حجم صناديق الاستثمار								
النسبة%								

عروض الشراء والاستثناءات من ٢٠٠٨/١/١ حتى ٢٠١٧/١١/١٢

رقم	اسم مقدم العرض	اسم الشركة المستهدفة بالعرض	حجم العملية	تاريخ الموافقة

الإدارة مصدرة البيان	دورية البيان	شكل التقرير
الإدارة المركزية لقيد ورقابة المهنيين	سنوية -ربع سنوية -غير دورية	word -Excel sheet-

نشاط سوق رأس المال:

المهنيين

م	الـــــوظـــائف	عام ... (فقط)	حتى نهاية عام ...
1	الأعضاء المنتدبون		
2	مديرو الفروع		
3	المراقب الداخلي		
4	مسئول مكافحة غسل الأموال		
5	المراقب الداخلي ومسئول مكافحة غسل الأموال		
6	مدير مالي		
7	مدير مخاطر		
8	مراجع داخلي		
9	مدير عمليات المكتب الخلفي		
10	مدير حساب		
11	باحث ومحلل مالي		
12	محلل فني		
	الإجمالي		

الإدارة مصدرة البيان	دورية البيان	شكل التقرير
الإدارة المركزية للتأسيس والترخيص	سنوية -ربع سنوية -غير دورية	نظام الشركات -- word Excel sheet

فروع شركات السمسرة في الاوراق المالية

مسلسل	اسم الشركة	رقم الترخيص	اسم الفرع	مهمة الفرع	عنوان الفرع	المحافظة

الإدارة مصدرة البيان	دورية البيان	شكل التقرير
الإدارة المركزية لشكاوى المتعاملين	سنوية -ربع سنوية -غير دورية	نظام متابعة اعمال الهيئة word -Excel - sheet

الشكاوى مصنفة حسب النشاط:

البيـــــــان	عام	عام	عام	عام	عام .....
عدد الشكاوى الواردة في بداية العام					
عدد الشكاوى التي تم الانتهاء من دراستها خلال العام					
الرصيد القائم من الشكاوى قيد الدراسة في نهاية العام					

الإدارة مصدرة البيان	دورية البيان	شكل التقرير
الإدارة المركزية للإلزام	سنوية -ربع سنوية -غير دورية	نظام CRM -- word Excel sheet

مثال إلزام-تحريك الدعاوي لسوق المال

نوع الإجراء	النشاط	الإجراء	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
أولاً: تحريك الدعوى	سوق المال	الطعن بالتزوير "شركات عاملة في مجال سوق المال"						
		مخالفات الباب التاسع "الشراء بالهامش" "شركات عاملة في مجال سوق المال" ومخالفات الطعن بالتزوير						
		مخالفات التلاعب "شركات وعملاء"						
		مخالفات التلاعب "عملاء"						
		مخالفات القوائم المالية "شركات مقيدة في سوق المال"						
		مخالفات قانونية ولائحته أخرى						

الإدارة مصدرة البيان	دورية البيان	شكل التقرير
الادارة المركزية لمكافحة غسل الأموال	سنوية -ربع سنوية -غير دورية	نظام غسل الأموال word -- Data Gear Excel sheet

جداول مكافحة غسل الأموال (كل الأنشطة) -عن عام ....

م	الإدارة التي وردت منها الحالة	تاريخ الإخطار
١		
٢		
٣		
٤		
٥		

بيان بأعداد التقارير التى تم فحصها مكتبياً فى مجال مكافحة غسل الأموال (عام ....)

م	النشاط	عدد التقارير
١	الشركات العاملة في مجال الأوراق المالية	
	إجمالي	

أعداد الشركات التي تم إجراء تفتيش ميداني متخصص عليها (في مجال مكافحة غسل الأموال)

م	النشاط	عدد الشركات
١	الشركات العاملة في مجال الأوراق المالية	
	إجمالي	

تدريب المؤسسات الخاضعة لرقابة الهيئة في مجال مكافحة غسل الأموال

م	النشاط	عدد الشركات
١	أوراق مالية	
	إجمالي	

الإدارة مصدرة البيان	دورية البيان	شكل التقرير
الادارة المركزية للتفتيش	سـنوية -ربع سـنوية -غير دورية	word -Excel sheet

نشاط سوق رأس المال:

بيان مقارن بعدد حالات التفتيش على الشركات العاملة فى مجال الاوراق المالية								
البيان	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...	عام ...
التفتيش الدوري								
التفتيش المفاجئ								
التفتيش للتحقق								
التفتيش المكتبي								
الإجمالي								

ملحق٣ : عناصر البيانات المطلوبة لمركز معلومات مجلس الوزراء

م	الكود	أسم العنصر	الدورية	الوحدة
		نشاط سوق المال		
		إجمالي عدد عناصر سوق رأس المال	**79**	

تابع / عناصر البيـــانـات الخاصة
بالهيئة العامة للرقابة المالية (بخلاف سوق رأس المال)

	اسم العنصر	
تأمين	أعداد المشتغلين في قطاع التأمين في مصر	إدارة الدعم الفني لشركات التأمين
	إجمالي ارباح شركات التامين	
	إجمالي اقساط شركات التامين المكتتبة	
	إجمالي عدد شركات التامين العاملة في مصر	
	إجمالي قيمة التعويضات التي سددتها شركات التامين	
	عدد السيارات المؤمن عليها "تأمين تكميلي"	
	تطور قيمة الاستثمارات في شركات التامين	
	تطور قيمة اصول شركات التامين شاملة قيمة الاستثمارات	
صناديق تأمين خاصة	تطور قيمة اصول صناديق التامين الخاصة شاملة قيمة الاستثمارات	الإدارة المركزية للرقابة والإشراف على صناديق التأمين الخاصة
	تطور قيمة الاشتراكات ومساهمات الجهات في صناديق التامين الخاصة	
	تطور قيمة التعويضات والمزايا التأمينية في صناديق التامين الخاصة	
تمويل عقاري	عدد شركات التمويل العقاري	الإدارة العامة لتمويل الشركات
	إجمالي ارصدة التمويل العقاري لدى شركات التمويل العقاري	
	التمويل الممنوح من شركات التمويل العقاري المختلفة	

ملحق٤ : التقارير الخاصة بالبنك المركزي

أولاً : قيمة أصول القطاع المالي غير المصرفي من إجمالي هذا القطاع - تقرير الاستقرار المالي لعام ...

	بالمليار جنيه		
شركات التأمين			إدارة الدعم الفني لشركات التأمين
صناديق التأمين الخاصة			الإدارة المركزية للرقابة والإشراف على صناديق التأمين الخاصة
صناديق التأمين الحكومية			الإدارة المركزية للرقابة والإشراف على صناديق التأمين الحكومية
صناديق الاستثمار			الإدارة العامة لتمويل الشركات
شركات التمويل العقاري			إدارة العامة لشركات التمويل
شركات تأجير تمويلي			إدارة العامة لشركات التمويل
شركات وساطة الاوراق المالية			إدارة الإشراف والرقابة على الشركات العاملة في سوق المال
شركات توريق			إدارة الإشراف والرقابة على الشركات العاملة في سوق المال
شركات التمويل متناهي الصغر			من إدارة التمويل متناهي الصغر
شركات التخصيم			إدارة العامة لشركات التمويل
إجمالي القطاع المالي غير المصرفي (باستثناء البريد)			
البريد			
إجمالي أصول القطاع المالي غير المصرفي بما في ذلك البريد			

ثانياً: قيمة أصول كل نشاط على حدة

أصول شركات التأجير التمويلي

م	اسم الشركة	أصول شركات التأجير التمويلي			الإدارة العامة لتمويل الشركات
		العام السابق	العام الحالي	معدل التغير %	
	الإجمالي				

أصول شركات التمويل العقاري

القيمة بالمليون جنيه

الإدارة العامة لتمويل الشركات

م	اسم الشركة	أصول شركات التمويل العقاري		
		العام السابق	العام الحالي	معدل التغير %
الإجمالي				

أصول شركات التخصيم

القيمة بالمليون جنيه

الإدارة العامة لتمويل الشركات

اسم الشركة	أصول شركات التخصيم		
	العام السابق	العام الحالي	معدل التغير %
الإجمالي			

ثالثاً: قيمة رأس المال للشركات (كل نشاط على حدة)

رأس مال شركات السمسرة في الأوراق المالية

القيمة بالمليون جنيه

إدارة الإشراف والرقابة على الشركات العاملة في سوق المال

اسم الشركة	رأس مال شركات السمسرة في الأوراق المالية		
	العام السابق	العام الحالي	معدل التغير %
الإجمالي			

رأس مال شركات التأجير التمويلي

القيمة بالمليون جنيه

الإدارة العامة لتمويل الشركات

اسم الشركة	رأس مال شركات التأجير التمويلي		
	العام السابق	العام الحالي	معدل التغير %

الإجمالي			

رأس مال شركات التمويل العقاري

القيمة بالمليون جنيه

الإدارة العامة لتمويل الشركات

اسم الشركة	رأس مال شركات التمويل العقاري		
	العام السابق	العام الحالي	معدل التغير %
الإجمالي			

رأس مال شركات التخصيم

القيمة بالمليون جنيه

الإدارة العامة لتمويل الشركات

اسم الشركة	أصول شركات التخصيم		
	العام السابق	العام الحالي	معدل التغير %
الإجمالي			

رابعاً: إحصائيات تتعلق بمؤشرات الإنذار المبكر في مجال التأمين:

أ) صافي الأرباح

القيمة بالمليون جنيه

البيان			
الأشخاص وتكوين الأموال			
الممتلكات والمسئوليات			
صافي الربح الإجمالي			

إدارة الدعم الفني لشركات التأمين

معدل العائد على حقوق المساهمين: شركات تأمينات الممتلكات والمسئوليات:

(المعدل النمطي من ٥٪ إلى ١٠٪)

البيان			
حقوق المساهمين تأمينات ممتلكات (بالمليون جنيه)			
صافي الربح تأمينات ممتلكات (بالمليون جنيه)			
صافي الربح الإجمالي / حقوق المساهمين (%)			

إدارة الدعم الفني لشركات التأمين

معدل العائد على حقوق المساهمين: شركات تأمينات أشخاص وتكوين أموال :

(المعدل النمطي من **٥٪ إلى ١٥٪)**

إدارة الدعم الفني لشركات التأمين

البيان			
حقوق المساهمين تأمينات أشخاص (بالمليون جنيه)			
صافي الربح تأمينات أشخاص (بالمليون جنيه)			
صافي الربح الإجمالي / حقوق المساهمين (%)			

ب) الملاءة المالية عن صافي العمليات (المعدل النمطي أقل من ..... ٪)

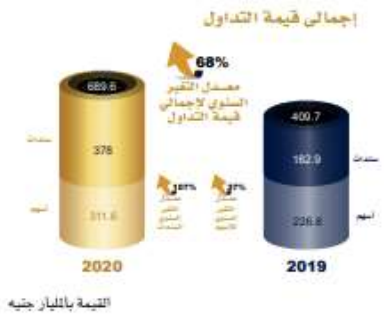
البيان			
الأشخاص وتكوين الأموال			
الممتلكات والمسئوليات			

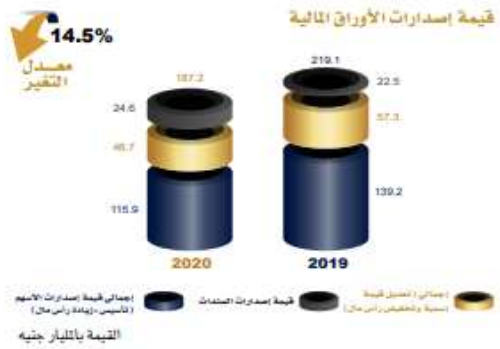
ملحق٥ : امثلة للبيانات التي تطلبها الهيئة من البورصة المصرية

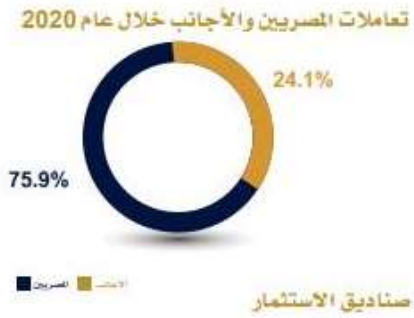
م	أمثلة للبيانات التي يتم طلبها	اسم الإدارة بالهيئة التي تتواصل مع (البورصة المصرية)	الجهة التي تطلب هذه البيانات
1	قيمة أصول شركات وساطة الأوراق المالية (بالمليون جنيه مصري)		البنك المركزي المصري (لإعداد تقرير الاستقرار المالي لمصر)
2	قيمة أصول شركات وساطة الأوراق المالية (بالمليون جنيه مصري)		البنك المركزي المصري (لإعداد تقرير الاستقرار المالي للدول العربية الذي يعده صندوق النقد العربي)

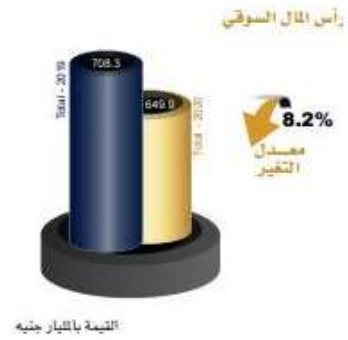
ملحق٦ : نماذج من التقرير السنوي الذي تعده الهيئة

مؤشرات نشاط سوق رأس المال:





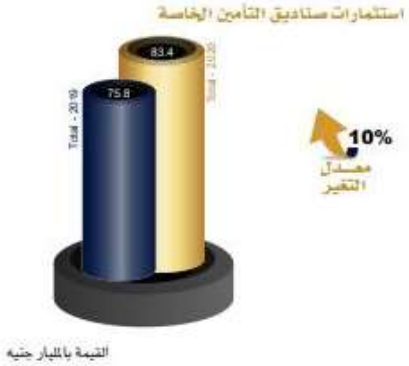


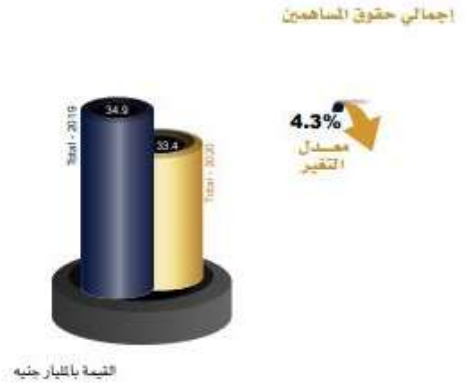


مؤشرات نشاط سوق التأمين والصناديق الخاصة:

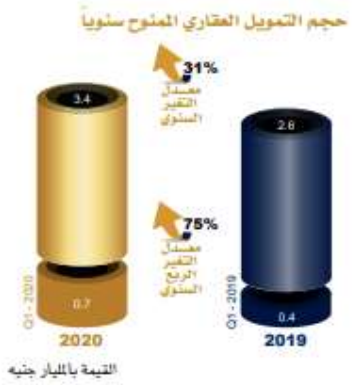
صافى الأصول
128.6
118.2
Total - 2019
Total - 2020
8.8%
معدل التغير
القيمة بالمليار جنيه

إجمالى استثمارات شركات التأمين
107.8
102
Total - 2019
Total - 2020
5.7%
معدل التغير
القيمة بالمليار جنيه

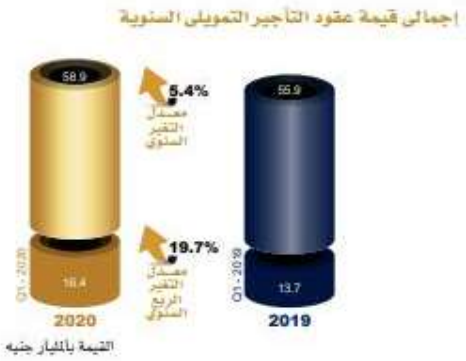

استثمارات صناديق التأمين الخاصة
83.4
75.8
Total - 2019
Total - 2020
10%
معدل التغير
القيمة بالمليار جنيه

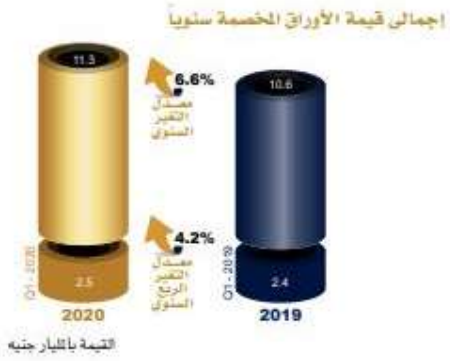

إجمالي حقوق المساهمين
34.9
33.4
Total - 2019
Total - 2020
4.3%
معدل التغير
القيمة بالمليار جنيه

مؤشرات نشاط سوق التمويل العقاري:

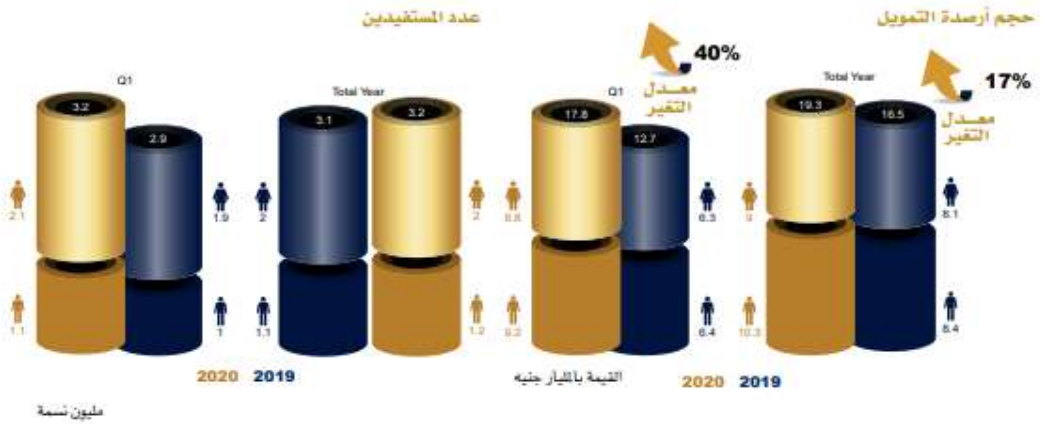


مؤشرات نشاطى التأجير التمويلى والتخصيم:





مؤشرات نشاط التمويل متناهي الصغر:



مؤشرات نشاط سجل الضمانات المنقولة:

ملحق٧ : نموذج اختبار الاجهاد

ثانياً : اختبارات الإجهاد لقياس مدى تحمل وحدات القطاع المالي غير المصرفي للمتغيرات والآثار الاقتصادية الناتجة عن استمرار جائحة كورونا:

جاء تنفيذ الهيئة لأول اختبار للإجهاد وتحليل السيناريوهات كجزء من تنفيذ أحد أهم محاور الاستراتيجية الشاملة لتطوير الأنشطة المالية غير المصرفية 2018-2022، والذي يركز على بناء منظومة متكاملة لإدارة الأخطار، وخلق آلية فعالة للإنذار المبكر توفر الاستقرار المالي لشركات ومؤسسات القطاع المالي غير المصرفي وأيضاً تعمل على التنبؤ المبكر بالأزمات، مما يمكن القطاع من أداء مهامه الحيوية في الاقتصاد القومي.

نطاق تطبيق اختبار الإجهاد

هيكل ونتائج الاختبار

تم إعداد اختبار لقياس مدى تحمل وحدات القطاع المالي غير المصرفي للتغيرات والآثار الاقتصادية الناتجة عن استمرار جائحة كورونا أو ما يعرف بالـ Stress Testing، وقد أظهرت نتائج تنفيذ اختبار تحليل الإجهاد المالي قوة ومتانة المركز المالي لشركات القطاع المالي غير المصرفي.

1- نشاط التأمين:

- تم تصميم عدد (6) نماذج للسيناريوهات، واهتمت السيناريوهات الأساسية بقياس تأثير عوامل المخاطر الاقتصادية مثل معدلات الفائدة وانخفاض مؤشرات بورصة الأوراق المالية وارتفاع معدلات تعثر معيدي التأمين، وزيادة تعاملات المدينين، تم استخدام تلك النماذج بإضافة عوامل المخاطر المرتبطة بالنشاط التأميني مثل زيادة حجم التعويضات وزيادة معدلات إلغاء وتصفية الوثائق، وكذلك انخفاض التعويضات المستردة من معيدي التأمين.
- جاءت النتائج الإجمالية وفقاً للجدول التالي:

نوع المخاطر	مستوى المخاطر
ضعف معدلات الملاءة المالية	منخفضة
ضعف معدلات السيولة والعسر المالي	متواضعة
انخفاض الكفاءة التشغيلية	معتدلة
تراجع جودة المحفظة	مقبولة
تراجع مؤشرات الربحية والفائض	مقبولة إلى حد ما

2- نشاط سوق المال (شركات إدارة الأصول)

- تم تصميم نموذج يعتمد على المتغيرات بالاقتصاد الكلى من خلال عدد (6) سيناريوهات متباينة خاصة بثلاثة متغيرات وهم معدلات الفائدة، ومعدلات التضخم، ومعدل الناتج القومي. وتراوحت السيناريوهات لتلك المخاطر بين الافتراض الواقعي والمتفائل والمتشائم.
- تم تحديد عدد من النسب المالية واجبة الفحص والتحليل وهم العائد على الأصول، والعائد على حقوق الملكية، والعائد على رأس المال ومعدل دوران الأصول.
- جاءت النتائج الإجمالية وفقاً للجدول التالي:

نوع المخاطر	مستوى المخاطر
ضعف معدلات السيولة والعسر المالي	مقبولة
انخفاض الكفاءة التشغيلية	منخفضة
تراجع الربحية والفائض	مناسبة

3- أنشطة التمويل (العقاري والتأجير التمويل والتخصيم)

- تم تصميم (3) سيناريوهات تتراوح بين السيناريو الأساسي ثم المتوسط ثم الأكثر تشاؤما، وذلك لقياس عوامل مخاطر تأثر الملاءة المالية وانخفاض معدلات السيولة المالية.

- جاءت النتائج الإجمالية وفقاً للجدول التالي:

نوع المخاطر	مستوى المخاطر
ضعف معدلات الملاءة المالية	معتدلة
ضعف معدلات السيولة والعسر المالي	مقبولة إلى حد ما

4- مجال التمويل متناهي الصغر

- تم تصميم (3) سيناريوهات تتراوح بين السيناريو الأساسي ثم المتوسط ثم الأكثر تشاؤماً، طبقاً للمتغير الأساسي للاختبار وهو انخفاض قيمة المتحصلات النقدية من أقساط العملاء المستحقة.
- جاءت النتائج الإجمالية وفقاً للجدول التالي:

نوع المخاطر	مستوى المخاطر
انخفاض الكفاءة التشغيلية	منخفضة
ضعف معدلات الملاءة المالية	معتدلة
ضعف معدلات السيولة والعسر المالي	مناسبة
تراجع جودة المحفظة وزيادة المخصصات	مقبولة
تراجع مؤشرات الربحية والفائض	مقبولة إلى حد ما