

الجمهورية اليمنية

وزارة الإدارة المحلية

الإدارة العامة للمعلومات

والاحصاء والتوثيق

الدراسة والتصاميم لإنشاء :

مركز المعلومات الرئيسي

بديوان عام محافظة البيضاء

مقدمة :

برزت في الآونة الاخيرة أهمية التكنولوجيا العالمية التي تساهم في تسهيل التواصل بين الأطراف المتباعدة وتدفع المعلومات منها واليها .

وكانت اليمن كغيرها من الدول النامية لم تستفد بشكل كبير من هذه التكنولوجيا لعدة اسباب منها قلة الخبرة و المهارة لدى العاملين بقطاع الدولة بهذه التكنولوجيا .

ولكن عندما بدأت تجربة المجالس المحلية أدركت الدولة أهمية التواصل وتدفع المعلومات من المركز الرئيسي بالعاصمة مرورا بالمراكز بالمحافظات ووصولاً إلى كل مديريات الجمهورية .

لقد تراكمت خلال مرحلة العمل السابقة التي مرت بها تجربة السلطة المحلية في اليمن قدر لا بأس به من خبرات العمل ، كما ساهمت المؤتمرات السنوية الثلاثة للمجالس المحلية التي انعقدت خلال الفترة الماضية إلى إنضاج العديد من الأفكار والرؤى التطويرية لأداء منظومة السلطة المحلية ، وكان من بين هذه الرؤى التطويرية موضوع المعلوماتية وما لها من أهمية في تحسين كفاءة الأداء التنفيذي والتخطيطي والرقابي لمختلف أنشطة ومهام الوحدات الإدارية ، بالإضافة إلى العديد من الأسباب التي تدفع نحو إعطاء اهتمام خاص ببناء وتطوير المعلوماتية في منظومة السلطة المحلية

ولقد كان إسهام التجارة الإلكترونية في المجال الحكومي إسهاماً جيداً نوعاً ما، حيث فتح آفاقاً مستقبلية عن طبيعته وأسلوب التعامل بين الجهات الحكومية أو بين الجهات الحكومية والمواطنين ، أو مؤسسات الأعمال ، وهذا يقوم أساساً على حقيقة أن الإدارة الحكومية تعمل في الواقع على تقديم خدمات غير عادية ، من خلال مهام وأعمال تبادل للوثائق والمستندات وشملت المجالات التي يغطيها التبادل الإلكتروني والمعاملات التجارية وأنواع المعاملات الخاصة بالتعامل ، (كالتصنيع والتصميم) وكذلك المعاملات المالية والمعاملات المتعلقة بين الأفراد والمؤسسات والجهات الحكومية كالتقارير الطبية ونتائج الاختبارات والامتحانات والرسوم والضرائب والجمارك..... الخ

وما نحن هنا بصددده في هذا الدراسة أنه اذا ما تمت فسيقوم بتحسين مستوى أداء الأجهزة الحكومية في المحافظة ورفع كفاءتها ، وتعزيز فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها ، من خلال استخدام وسائل إلكترونية تمكن من الإطلاع على المعلومات الحكومية

واكمال التبادل بين الأجهزة الحكومية كمرحلة أولى بإنشاء مركز المعلومات الرئيسي ثم في المستقبل إنشاء مراكز معلومات في جميع مديريات المحافظة وجمهور المستفيدين من خدماتها .

إن الأداة المشغلة لعمل لهذا العمل هي الانترنت ، وهي التي تشكل جوانب متكاملة ، منها أساليب للعمل والتكنولوجيا والعناصر البشرية وتطوير التشريعات .. لذا يعد إنشاء هذا المركز تحولاً أساسياً في مفهوم الوظيفة العامة والتميز في أداء الخدمات العامة والتواصل مع اطراف السلطة المحلية بالمحافظة وكذا مع المواطنين بالمعلومات وتعزيز دورها في المشاركة والرقابة ، لذلك فهي تتضمن تعديلات هيكلية في البناء التنظيمي للإدارة العامة نهيك أن القرار جمهوري رقم (٢٦٥) لسنة ٢٠٠١م بشأن اللائحة التنظيمية لدواوين المحافظات والمديريات حدد مهام واختصاصات الادارة العامة للمعلومات والاحصاء والتوثيق بما يلي :

مادة (١٤) (أ) الإدارة العامة للمعلومات والاحصاء والتوثيق : وختص بالاتي :

- ١- تطبيق النظم المركزية في مجال المعلومات والاحصاء والتوثيق ومساعدة الوحدات التنظيمية في المحافظة والمديريات على تطبيقها .
- ٢- تنفيذ انظمة المعلومات والاحصاء الخاصة بوزارة الادارة المحلية على مستوى المحافظة .
- ٣- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الاخرى بديوان المحافظة بشأن تحقيق التنسيق بين اجراءات العمل وتدقق المعلومات .
- ٤- تحديد احتياجات ديوان المحافظة من النظم والبرامج الأساسية والتجهيزات التقنية وادارة شبكة المعلومات على مستوى المحافظة .
- ٥- جمع البيانات والاحصاءات والمعلومات من مصادرها المختلفة في المحافظة وتصنيفها وخرنها آلياً واعداد النشرات الشاملة والتفصيلية عنها واستخلاص المؤشرات منها ومقارنتها بالمؤشرات السابقة واعداد الاستنتاجات من واقعها ورفع التقارير بذلك .
- ٦- إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية لرفع مستوى مهارة العاملين في مجالات المعلومات واستخدامات الحاسوب ونظم الاحصاء والتوثيق .
- ٧- تنفيذ نظام السجلات والفهرسة لعمل ديوان المحافظة .
- ٨- تلقي البريد الوارد والصادر وتسجيله وتوثيقه واتخاذ ما يلزم بشأنه طبقاً لنظام السجلات العامة .
- ٩- تنظيم تداول وحفظ السجلات والملفات والوثائق ومخرجات الحاسوب .

- ١٠- الاحتفاظ بملفات الموضوعات وترتيب وضعها في دوايب خاصه بها ووضع بطاقات على واجهاتها للدلالة على محتوياتها وتسلسلها الرقمي داخل ادراج الدوايب .
- ١١- متابعة الخطابات الواردة للتأكد من ان جميعها قد سلمت إلى المختصين وتم اجراء اللازم فيها وانها قد حفظت في الملفات المخصصة لها وتذكير المختصين بما يتأخر لاجراء اللازم فيه أو فيما يطلب اعادة عرضه عليهم وذلك بالنسبة للملفات المحفوظة لديها .
- ١٢- تنفيذ النظم العامة في مجال البريد الوارد والصادر وحركة تداول الملفات بالطرق العلمية الحديثة وما يرتبط بذلك من نماذج الاستثمارات والبطاقات والقيود المختلفة الموضوعة لهذا الغرض .
- ١٣- الاشراف على مخزن الحفظ (الارشيف) بديوان المحافظة والقيام بعمليات الفرز والترحيل بصورة دورية طبقاً لقواعد المدد العمريّة للوثائق بحسب موضوعاتها وفقاً للتشريعات والنظم المنظمة لذلك .
- ١٤- تطبيق قواعد امن وسلامة وسرية السجلات والملفات والوثائق .
- ١٥- الاحتفاظ بنسخ اضافية من التقارير العامة والنشرات وغيرها من الوثائق وحفظها على وجه يسهل الوصول اليها عند الطلب .
- ١٦- إعداد التقارير الدورية المنتظمة حول انشطتها ومنجزاتها المختلفة .
- ١٧- ايتة مهام اخرى تقتضيها طبيعته وظيفتها أو تكلف بها من قيادة المحافظة .

(ب) - مهام واختصاصات التقسيمات التنظيمية للإدارة العامة للمعلومات والاحصاء والتوثيق :

- ١- ادارة المعلومات : وتختص بتنفيذ المهام الآتية :-
- ٢- تطبيق النظم المركزية في مجال المعلومات ومساعدة الوحدات التنظيمية في المحافظة ودواوين المديرية على تطبيقها .
- ٣- تنفيذ انظمة المعلومات التي تضعها وزارة الإدارة المحلية على مستوى المحافظة ومساعدة دواوين المديرية على تطبيقها .
- ٤- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى في ديوان المحافظة بشأن تحقيق الاتساق بين اجراءات العمل وادارة وتدقيق المعلومات .
- ٥- تحديد احتياجات ديوان المحافظة من النظم والبرامج الأساسية والتجهيزات التقنية بما يخدم اغراض التخطيط وعمليات اتخاذ القرار .
- ٦- ادارة شبكة المعلومات على مستوى المحافظة .

- ٧- التنسيق مع الأجهزة التنفيذية بالمحافظة في مجال تطبيق وتبادل نظم المعلومات .
 - ٨- جمع المعلومات والبيانات وتصنيفها وتخزينها وبثها وتحديثها .
 - ٩- تحليل البيانات والمعلومات واستخلاص مؤشراتها واعداد التقارير بذلك .
 - ١٠- تحسين مستوى مهارات العاملين في مجال ادارة المعلومات واستخدمات الحاسوب .
 - ١١- إعداد وتنفيذ برامج لصيانة التجهيزات التقنية للمعلومات في ديوان المحافظة .
 - ١٢- إعداد التقارير المنتظمة عن انشطتها ومنجزاتها المختلفة .
 - ١٣- ايتة مهام اخرى تقتضيها طبيعته وظيفتها أو تكلف بها من رؤسائها .
- ادارة الاحصاء : وتختص بتنفيذ المهام الآتية :-
- ١- تطبيق النظم المركزية في مجال الاحصاء ومساعدة الوحدات التنظيمية في المحافظة ودواوين المديرية على تطبيقها .
 - ٢- تنفيذ نظم الاحصاء التي تضعها وزارة الإدارة المحلية على مستوى المحافظة ومساعدة دواوين المديرية على تطبيقها .
 - ٣- جمع البيانات والاحصاءات بصورة منتظمة وتصنيفها وجدولتها واعداد النشرات الشاملة والتفصيلية من واقعها .
 - ٤- التنسيق مع ادارة المعلومات والادارات الاخرى ذات العلاقة في تصميم وترميز الجداول الاحصائية بما يحقق الترابط بين النظام الاحصائي ونظام المعلومات .
 - ٥- الاشتراك مع ادارة المعلومات في تحليل واستخلاص المؤشرات من واقع المعلومات والبيانات الاحصائية .
 - ٦- شرح وتوضيح النظام الاحصائي في ديوان المحافظة ودواوين المديرية ومساعدتها على التطبيق السليم للنظام .
 - ٧- التنسيق مع الأجهزة التنفيذية بالمحافظة بشأن تبادل التقارير والبيانات الاحصائية .
 - ٨- إعداد التقارير المنتظمة عن انشطتها ومنجزاتها المختلفة .
 - ٩- ايتة مهام اخرى تقتضيها طبيعته وظيفتها أو تكلف بها من رؤسائها .
- ادارة السجلات والتوثيق : وتختص بتنفيذ المهام الآتية :-

- ١- تطبيق النظم والخطط العامة لإدارة السجلات والوثائق في ديوان المحافظة ومساعدة دواوين الوحدات التنظيمية بدواوين المديرية على تطبيقها .
- ٢- إعداد الفهرس الخاص بسجلات ووثائق ديوان المحافظة وتطبيقه وفتح السجلات والملفات من واقعه .
- ٣- تلقي البريد الوارد والصادر وتسجيله وتوثيقه واتخاذ ما يلزم بشأنه طبقاً للنظام .
- ٤- تنظيم تداول وحفظ السجلات والملفات والوثائق ومخرجات الحاسوب .
- ٥- الاحتفاظ بملفات الموضوعات وترتيب وضعها في دوايب خاصة بها ووضع بطاقات على واجهاتها للدلالة على محتوياتها وتسلسلها الرقمي داخل ادراج الدوايب .
- ٦- متابعة الخطابات الواردة للتأكد من ان جميعها قد سلمت إلى المختصين وتم اجراء اللازم فيها وانها قد حفظت في الملفات المخصصة لها وتذكير المختصين بما يتأخر لاجراء اللازم فيه أو فيما يتطلب اعادة عرضه عليهم وذلك بالنسبة للملفات المحفوظة لديها .
- ٧- تنفيذ النظم العامة في مجال البريد الوارد والصادر وحركة تداول الملفات بالطرق العلمية الحديثة وما يرتبط بذلك من نماذج الاستمارات والقيود المختلفة الموضوعات لهذا الغرض ومساعدة دواوين المديرية على تطبيقها .
- ٨- الاشراف على مخزن الحفظ (الارشيف) بديوان المحافظة والقيام بعمليات الفرز والترحيل بصورة دورية طبقاً لقواعد المدد العمرية للوثائق بحسب موضوعاتها وفقاً للتشريعات والنظم المنظمة لذلك .
- ٩- تطبيق قواعد امن وسلامة وسرية السجلات والملفات والوثائق .
- ١٠- الاحتفاظ بنسخ اضافية من التقارير العامة والنشرات وغيرها من الوثائق وحفظها على وجه يسهل الوصول اليها عند الطلب .
- ١١- إعداد التقارير المنتظمة عن انشطتها ومنجزاتها المختلفة .
- ١٢- اية مهام اخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من رؤسائها .

مكونات المشروع :-

أولاً : السرفر :

بشكل مُبسط السيرفر أو "الخادم" ما هو إلا حاسوب مماثل للحاسوب التقليدي "PC" بنسبة ٧٠% تقريباً من حيث قطع الهاردوير غير أن وحدات التخزين فيه تعد لتوفير ساعات ضخمة ولإنشاء نظام نسخ احتياطي قوي، وأخرى خاصة بالشبكات ووسائل نقل البيانات المختلفة، أضف إلى ذلك تضخيم كل قطع الهاردوير الأساسية "معالجين على سبيل المثال بدل معالج واحد، أي لوحة أم تحتوي على مضاعفات كل شيء".

و يتم استخدام ذلك الحاسوب في تخزين البيانات بمختلف أحجامها، أو لإدارة التطبيقات المختلفة وقواعد البيانات، وتحليل البيانات الضخمة "Big Data" والمزيد من الاحتياجات التي يُمكن تخصيص السيرفر من أجلها، ويتم التحكم به من خلال الشبكة المحلية أو التحكم عن بُعد أي من داخل الشركة أو خارجها

وبالرغم من وجود تكاليف عالية نوعاً ما للسيرفر نفسه، إلا أنّ التكاليف التي سيتم توفيرها تستحق العزم على توفير سيرفر للمركز، حيث سيتم خفض تكاليف تشغيل وصيانة أكثر من حاسوب في المركز وسيعتمد كل موظف على الجهاز الخاص به للدخول للسيرفر على سبيل المثال.

كما أنّ توفير وحدة مركزية للبيانات، تجعل عملية البحث عن البيانات واسترجاعها أمراً في غاية السهولة والكفاءة، مما سيوفر الكثير من الوقت والموارد المُهدرة عند اتباع الطرق التقليدية.

كما يعتبر السرفر أكثر اماناً لأسباب عديدة سبق ذكرها سالفاً، ومنها مركزية تخزين البيانات والتي يُمكن الوصول إليها عن طريق شبكة محمية جيداً ويتم إدارتها مركزياً من خلال سيرفر واحد، وبذلك سيتم تقليص عدد الملفات المتداولة بين موظفي المحافظة ومنع تكرار نسخ الملفات والتي تؤدي إلى تسريب بعض البيانات.

بالإضافة إلى توفر مضادات وجدران حماية قوية جداً ضد الفيروسات وملفات الاختراق، ولا تنسى أنّ طريقة الدخول إلى السيرفر هي عن طريق كلمة مرور واسم مستخدم خاص بكل موظف مما يُقلص من فرص عملية الاختراق مع توفير مراقبة جيدة.

كما أنه مطلباً أساسياً من قطاع المعلومات بوزارة الإدارة المحلية لتكامل المعلومات معها ومع بقية القطاعات في الوزارة والمكاتب والمديريات في المحافظة

وقد حددت وبعد دراسة مستفيضة لنوع السرفرات المتاحة في البلد واستقر اختياري على هذا النوع وهذه هي مصادته :

- Dell Power Edge R740XD Gen 14 Rack Server Chassis with Up to 24*2.5 Hard
- 2x Intel Xeon silver 4214R 2. G 12C /24T 32Gt / s 16 .5m Cache Turbo , HT (85w)
- 128 GB 4*32GB RDIMM, 2666/s
- 6*1.2TB SAS 10k 12Gbps 512n 2.5in Hot-plug Hard Drive G14
- PERCH730P RAID Controller 2GB NV Cache Mini card
- Qlogic 5720 4*1Gb BT Network Daughter Card
- 2*C13 to C14 PDU Style 10 AMP. 6.5 feet (2m) power cord iDRAC9 . Express , Riser Conig 1.4*8 slots
- DUAL , Hot .plug . Redundant Power Supply (1*1)750w
- 3Yrs Basic Warranty

- والسعر التقريبي ٧٥٠٠ دولار أمريكي تقريباً -

- كما يضاف إلى السرفر خازن كهرباء بالمواصفات التالية :-

- ARTRONIC online Titanium Rack UPS 3000VA/2700 Watts (TURKY Company)

والسعر التقريبي ٤٥٠ دولار أمريكي تقريباً

ثانياً: أجهزة الكمبيوتر الطرفية

يلحق بالسرفر عدد عشرة أجهزة كمبيوتر مكتبي كحد أدنى سيتم توزيع الاعمال

والبرامج عليها وقد حددت نوع ومواصفات الاجهزة كالتالي :

كمبيوتر مكتبي DELL

Core i7 الجيل العاشر , 500GB SSD , 16 GB RAM ,

مع كيبورد وماوس وكالة استشعار بالليزر وشاشة 19 بوصة FHD

والسعر التقريبي للجهاز الواحد ٨٤٥ دولار أمريكي أي للعشرة ٨٤٥٠ دولار

كما يلحق بالكمبيوترات عدد عشرة خزانات كهرباء بالمواصفات التالية :

خازن كهرباء KVA2 نوع " MASH " كندي

مع 4 بطاريات 9 امبير 12 فولت نوع " Canadian " كندي مع كبينة للبطاريات

والسعر التقريبي ٤٣٠ دولار أمريكي أي للعشرة ٤٣٠٠ دولار

ثالثاً : مكونات الشبكة المحلية الداخلية

تتكون الشبكة الرئيسية من شبكة محلية بالمواصفات التالية :

- ١- مأخذ شبكة معلوماتية من نوع علب توصيل شبكية مع سوكت أرجي 45 (CAT Socket RJ-45) .
- ٢- مأخذ كهرباء للخزانات الكهربائي (UPS) أو المأخذ العامة دبل الذي سيوصل بجهاز لكمبيوتر وأن يكون مقاس الأسلاك (3*2.5 مم 2) مفردة .
- ٣- أن تكون مأخذ الكهرباء العامة متباعدة عن مأخذ الشبكة المعلوماتية تجنباً لتشويش البيانات المنقولة المعلوماتية .
- ٤- استخدام ترانكي بلاستيكية PVC مناسبة لكابلات شبكة المعلومات منفصلة عن ترنكي البلاستيكية لكابلات الشبكة الكهربائية ، وعلى أن تكون الترنكيات الخاصة بالشبكة قابلة للتوسعات المستقبلية تسمح بإضافة كابيالات شبكة لنقاط جديدة
- ٥- تركيب كبينة الى كبينتين حسب عدد النقاط حيث يتم توزيع النقاط بشكل فني يسهل عملية الصيانة المستقبلية وإضافة النقاط في أي جزء لاحق .
- ٦- أن تكون الكابلات الخاصة بالكهرباء من النوع الشعري (Stranded Wire) ومساحة المقطع (3*2.5 مم 2) وبمأخذ A 13 .
- ٧- استخدام كيبالات من نوع (UTP cable cat 6) للربط الشبكي المعلوماتي نوعية ممتازة .
- ٨- استخدام كيبالات للربط بين الكبائن (Up Link CAT 6A) على أن يكون عدد اثنين ابلنك من كل كبينة الى الغرفة الرئيسية .
- ٩- استخدام أدوات التكبيس الخاصة بالشبكة للتكبيس في طرفي الكيبالات في الباتش بانل وايضا سوكت النقاط بحيث لا يبقى نهايات غير مقصوفة .

- ١٠- فحص شامل للشبكة والتوصيلات وال (Patch panels) والتأكد من أنها تعمل بسرعة 100 mbps .
- ١١- ضمانتة حسن أداء الشبكة المعلوماتية والكهربائية لمدة سنتة كاملة من تاريخ الاستلام الابتدائي .
- ١٢- عمل ترقية للنقاط بعد الفحص وترقيم للكيبالات في نهايتي الكيبل .
- ١٣- ارفاق خريطة توضح أرقام كابلات الشبكة المعلوماتية في المركز .
- ١٤- ترميم أي أعمال ناتجة عن عملية تخزيق داخل المكاتب في الجدران .
- ١٥- أن يكون تمديد الشبكة بشكل مخفي قدر الامكان على الانظر أي لا تظهر التمديدات.
- ١٦- استخدام مسامير مناسبة مقاس 6مم مع خوابير وايضا استخدام ويسرات لتثبيت الترانكي وعلب النقاط .
- ١٧- أن تكون كافة النقاط وتمديد الترنكي بارتفاع على مستوى سطح الارض ما يعادل 10سم أو أكثر .
- ١٨- جيمع العلب الخاصة بالمأخذ الكهربائية تكون من النوع المزدوج (7*14) سم وتكون من النوع الممتاز
- ١٩- جميع المفاتيح والمأخذ من ماركة ممتازة .
- ٢٠- يتم تسليك المأخذ للكهرباء باسلاك نحاسية مفردة معزولة صناعة انجليزية أو مايعادلها (فيز + نترال + ارت) والتسليك لبلاكات (13) امبير باسلاك (3*2.5) مم i 2 هذا إذا كان التسليك توسعة داخل المكاتب .
- ٢١- الثمن لنقاط الكهرباء والشبكة تشمل المواد من كيبالات ومأخذ وخلافتة بحسب المواصفات .
- ٢٢- ضرورة ترتيب الكابليات داخل الكبائن بشكل منتظم ومظهر مناسب يسمح بسهولة متابعة الاعطال واستخدام كيبل منجر لذلك وايضا استخدام المرابط داخل الكبينة لربط وترتيب الكبائن .
- ٢٣- جميع الاجهزة والمعدات الكهربائية يجب أن تكون من صناعة ممتازة ومعتمدة مع ارفاق شهادة المنشأ عند التوريد ويلزم اعتماد المواد من قبل توريدها وتركيبها .
- ٢٤- يجب الالتزام والتقيد بالمواصفات وبتعليمات المهندس المشرف مدير عام المعلومات .

والسعر التقريبي للعمل ٦٠٠ دولار أمريكي

على أن تكون قطع المكونات بالمواصفات التالية :-

Item	Description	Qty
1	FortiGate 100 f with UTP Ucense one year	1
٢	ClSCO Switch WS – C2960s-48TD-L (USED BUT 90% NEW)	1
٣	Cisco Router 1941/k9	1
4	Wall Cabinet double section 9U WITH FANS+PDU6	
5	CABLE MANAGEMENT 2 U	1
6	UTP Cable Cat6 Roll 305 M	2
7	Network Data Socket cut 6 with Boxes	15
8	Power Socket Double 13A with Boxes	15
9	RJ 45 (100 Units)	2
10	Trunkey 40*60	200
11	Trunkey 40*25	180
12	Installation and configuration (programing)	-
13	Cable Power 3*2.5	4
14	Patch Panael 48 Port	1

والسعر التقريبي بين ١٢٠٠٠ و ١٤٠٠٠ دولار أمريكي تقريباً

رابعاً : المكونات المكتبية

وهي عبارة عن ثلاثة عشر ماستة وكروسي للكمبيوترات الطرفية
١- نوع الماسات كما في الشكل وهو عبارة عن ماستة طولها (١٢*٨٠) معدة بفتحات
للتهوئية ووجود اماكن لوضع الجهاز المكتبى اسفل وهناك امكانية لتمديدات
الاسلاك **والسعر التقريبي ٢٩٠ دولار للماسة أي أن الاحدى عشر ماسة ٣١٩٠ دولار**



٢- الكراسي وهي من النوع الموضح بالصورة

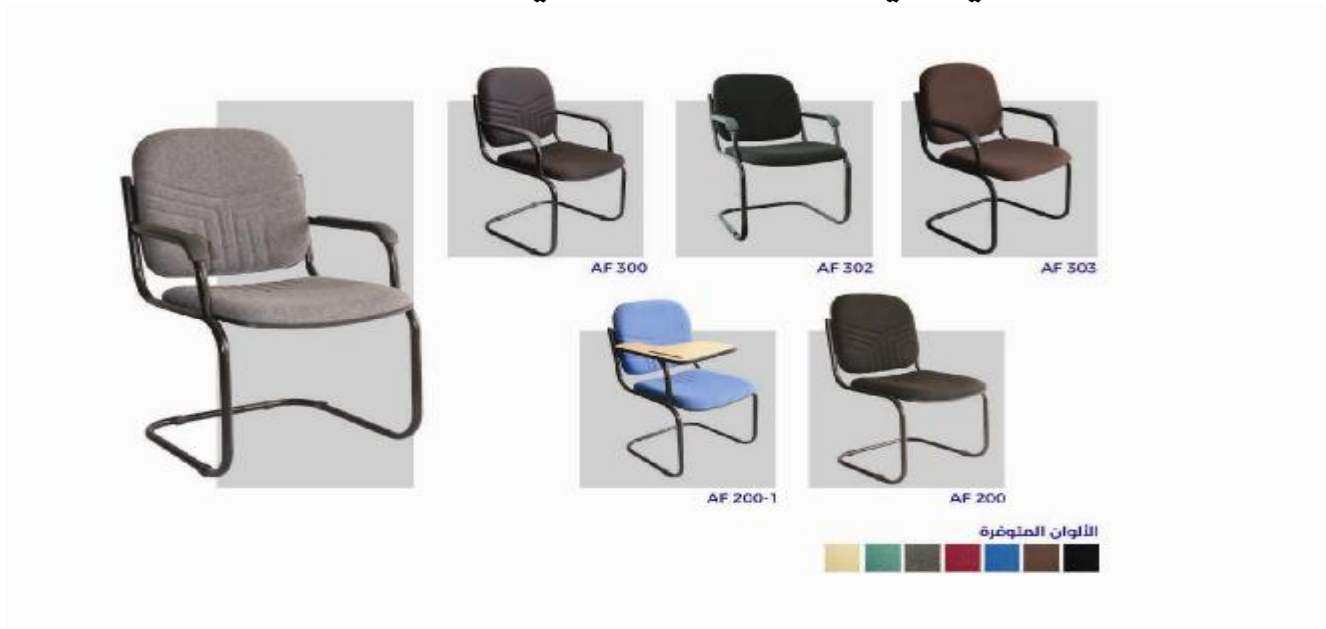


والسعر التقريبي ١٥٠ دولار للكرسي أي أن الاحدى عشر كرسي بـ ١٦٥٠ دولار

أويمكن أن نأخذ هذا النوع وهو محلي الصنع وارخص من الاول وسعره تقريبا ١٦٦ دولار أي للعشرة ١٨٢٦ دولار



وهذا الكسي محلي وسعره ٤٠ دولار لكيسي أي للحدى عشر ٤٤٠ دولار

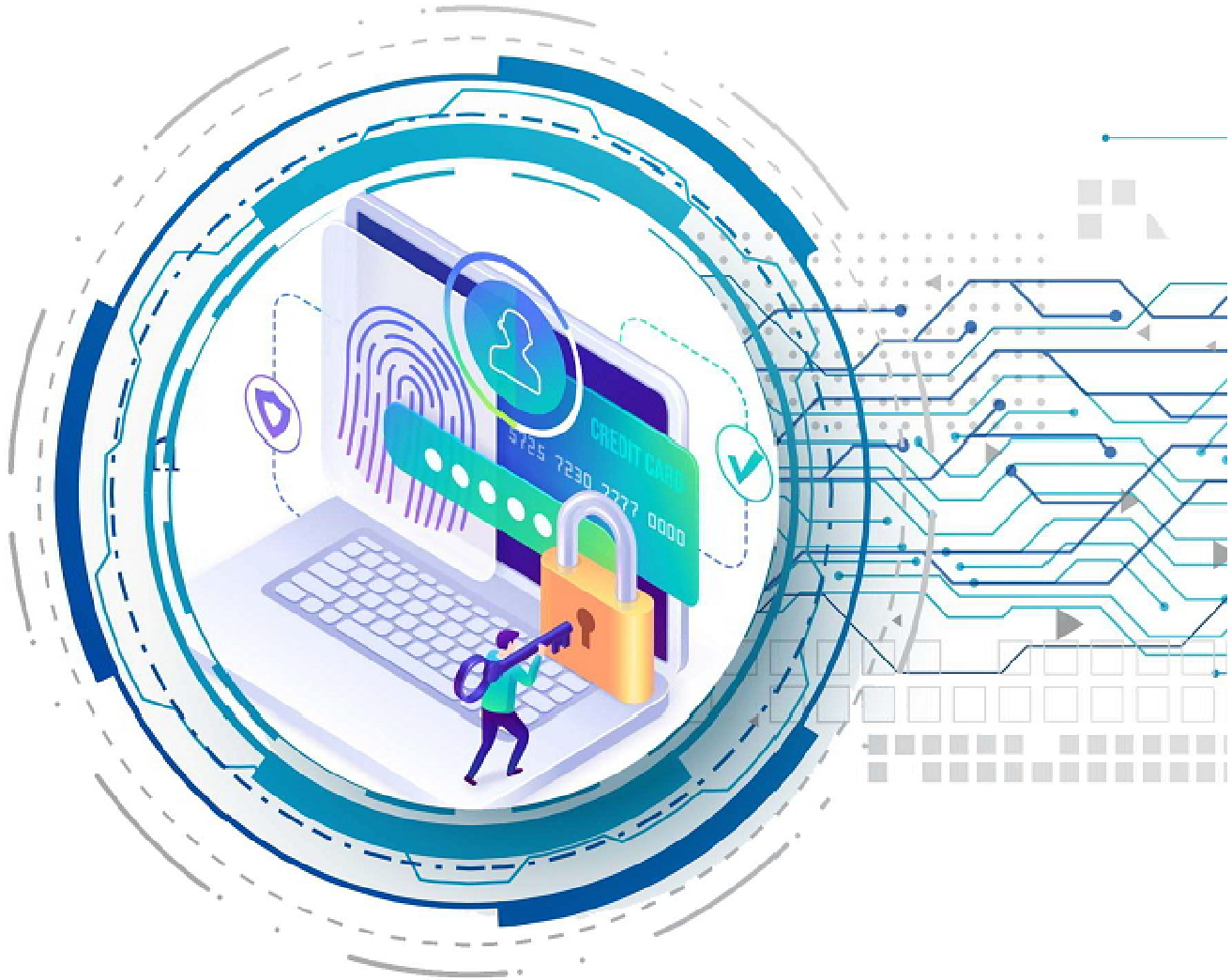


جدول الكميات الالكترونية المحددة بالموصافات المذكورة والمطلوب توريده

Item	Description	Qty
1	<ul style="list-style-type: none"> • Dell Power Edge R740XD Gen 14 Rack Server Chassis with Up to 24*2.5 Hard • 2x Intel Xeon silver 4214R 2. G 12C /24T 32Gt / s 16 .5m Cache Turbo , HT (85w) • 128 GB 4*32GB RDIMM, 2666/s • 6*1.2TB SAS 10k 12Gbps 512n 2.5in Hot-plug Hard Drive G14 • PERCH730P RAID Controller 2GB NV Cache Mini card • Qlogic 5720 4*1Gb BT Network Daughter Card • 2*C13 to C14 PDU Style 10 AMP. 6.5 feet (2m) power cord iDRAC9 . Express , Riser Conig 1.4*8 slots • DUAL , Hot .plug . Redundant Power Supply (1*1)750w • 3Yrs Basic Warranty 	1
2	ARTRONIC online Titanium Rack UPS 3000VA/2700 Watts (TURKY Company)	1
3	<p style="text-align: center;">كمبيوتر مكتبي DELL Core i7 الجيل العاشر , 16 GB RAM , 500GB SSD مع كيبورد وماوس وكالة استشعار بالليزر وشاشة 19 بوصة FHD</p>	10
4	<p style="text-align: center;">خازن كهرباء KVA2 نوع " MASH " كندي مع 4 بطاريات 9 امبير 12 فولت نوع " Canadian " كندي مع كبنينة للبطاريات</p>	10
5	FortiGate 100 f with UTP Ucnese one year	1
6	Clisco Switch WS – C2960s-48TD-L (USED BUT 90% NEW)	1
7	Cisco Router 1941/k9	1
8	Wall Cabinet double section 9U WITH FANS+PDU6	1
9	CABLE MANAGEMENT 2 U	1
10	Patch Panael 48 Por	1
11	UTP Cable Cat6 Roll 305 M	2
12	Network Data Socket cut 6 with Boxes	15
13	Power Socket Double 13A with Boxes	15
14	RJ 45 (100 Units)	2
15	Trunkey 40*60	200
16	Trunkey 40*25	180
17	Installation and configuration (programing)	-
18	Cable Power 3*2.5	4
19	Network bag	1

ملحق (أ)

الأنظمة المعدة من قبل وزارة الادارة المحلية - قطاع المعلومات التي سيتم استخدامها في المركز لدينا في محافظة البيضاء كما هي في بقية المحافظات هي مايلي :



الأنظمة

أنظمة السلطة المحلية - نظرة عامة

الأنظمة المعلوماتية المنظورة أمامكم تم تطويرها من قبل شركة يمن سوفت للأنظمة والاستشارات المحدودة وفقا للمرجعيات القانونية المعتمدة في السلطة المحلية، واستندت في ذلك على النماذج البيانية والإجرائية المقررة والمعمول بها في الوحدات الإدارية ((الوزارة - المحافظات - المديرية)) لتمكين مستخدمي النظام من مزاولته وظائفهم الفعلية في الوحدات الإدارية بسهولة ويسر من خلال بيئة عمل آليّة من شأنها تفعيل آليّة التواصل الفوري والسريع بين المستويات الإدارية المختلفة وتمكين مراكز اتخاذ القرار من الاستفادة من المعلومات والبيانات التي تتعامل معها الأنظمة لترشيد وعقلنة القرارات في المجالات الإدارية والتنموية.

الجمهورية اليمنية
وزارة الإدارة المحلية
نظام معلومات السلطة المحلية

LAMIS

رمز المستخدم
ADMIN

كلمة السر

المستوى انجبعي

الوحدة الإدارية

الإدارة العامة لنظم المعلومات

إلغاء دخول

Release 1.0 شركة يمن سوفت المحدودة للأنظمة والاستشارات

النظام العام

النظام العام هو القالب الأساسي لقواعد بيانات أنظمة معلومات السلطة المحلية ونافذة الدخول إليها حيث أن كافة الأنظمة تعتمد أثناء تشغيلها اعتماداً أساسياً على هذا النظام ابتداءً من تعريف النظام مروراً بتعريف الشاشات والتقارير والرسائل الخاصة بكل نظام بالإضافة إلى الرموز العامة والمستخدمين وإدارة الصلاحيات وغيرها من العمليات التي تعتمد عليها الأنظمة المعلوماتية الفرعية ويمكن القول بصفة عامة أن النظام العام هو أساس التكامل بين الأنظمة ونود الإشارة أن الشركة صممت وطورت النظام بطريقة تضمن للمختصين في الوزارة والمحافظة من ممارسة كافة مهام السيطرة والتحكم الآلي وممارسة المهام الرقابية على مستوى المحافظة والوحدات الإدارية.



نظام معلومات أنشطة الوحدات الإدارية

هو النظام المختص بتسجيل وتوثيق أنشطة الوحدات الإدارية ومتابعة إنجازها في الواقع العملي وتقييم مستوى الانجاز للوقوف على مواطن القوة لتعزيزها ومواطن الضعف لوضع الحلول لمعالجتها.



نظام شؤون المجالس المحلية والانتخابات

هو النظام المعني بتحديد قوائم أعضاء المجلس المحلي على مستوى كل مديرية بالعلاقة بعدد سكان المديرية والتنسيق مع اللجنة العليا للانتخابات وفقاً لما تضمنه قانون السلطة المحلية ولائحته التنفيذية وإدارة وتسجيل البيانات والمعلومات ذات العلاقة بالانتخابات الداخلية (التي تنفذ خلال الاجتماع الأول بعد إعلان النتيجة العامة لنتائج انتخابات السلطة المحلية) والتقارير لها ومتابعة المتغيرات الجغرافية والديمغرافية ذات العلاقة بالتقسيم الإداري وإدارة شؤون العضوية للمجالس المحلية.



نظام شؤون رؤساء الوحدات والمؤتمر السنوي

هو النظام المعني بإدارة تصنيف المديرية، وإدارة بيانات رؤساء الوحدات الإدارية، وتنقلات مدراء عموم المديرية وإدارة أختام الوحدات الإدارية، بالإضافة إلى إدارة المؤتمرات السنوية لأعضاء المجالس المحلية.



نظام إدارة المشاريع التنموية

توفير البيانات والمعلومات الدورية المنتظمة حول منجزات المشاريع التنموية في الوحدات الإدارية المختلفة وتسهيل عملية الحصول على المعلومات الخاصة بهذه المشاريع وتوفير المعلومات الدقيقة والكافية عن مشاريع الوحدات الإدارية بالتمويل المحلي والمركزي، المتابعة والإشراف المستمرين على المشاريع قيد التنفيذ.



نظام معلومات الوحدة الإحصائية

نظام المعلومات الإحصائية هو النظام المختص بتوفير البيانات والمعلومات والمؤشرات الإحصائية القطاعية ومعالجتها وتحليلها باستخدام المؤشرات المختلفة لتوليد المعلومات البيانية الإحصائية اللازمة لإعداد الخطط والبرامج ذات العلاقة بأنشطة السلطة المحلية على مستوى كل قطاع من القطاعات.



نظام الموارد البشرية وشؤون العاملين

يعنى النظام بإدارة كافة شؤون الموظف وبياناته الإدارية والمالية من لحظة توظيفه وحتى لحظة انتهاء خدمته لأي سبب كان



نظام الموارد البشرية وشؤون العاملين

يعنى النظام بإدارة كافة شؤون الموظف وبياناته الإدارية والمالية من لحظة توظيفه وحتى لحظة انتهاء خدمته لأي سبب كان



نظام إدارة الشؤون القانونية

هو النظام المعني بالجوانب القانونية في الوحدة الإدارية من توثيق القوانين واللوائح والقرارات والاتفاقيات المختلفة والكتب الدورية وغيرها من التشريعات القانونية وكذلك إبداء الرأي والمشورة والفتاوى في المسائل ذات الطابع القانوني وكذلك متابعة التحقيقات والقضايا وتمثيل الوحدة أمام القضاء وسائر الجهات القانونية والمساهمة في الرقابة على تطبيق التشريعات النافذة وتزويد المعنيين بالتقارير والإحصائيات الخاصة بالجوانب القانونية.



نظام الصادر والوارد

يمثل نظام الصادر والوارد بمثابة نقطة الوصل بين وزارة الإدارة المحلية والمواقع الفرعية - المحافظات والمديريات - والجهات الأخرى إذ يمثل النافذة الرئيسية لاستقبال وإرسال الوثائق المتبادلة بين تلك المواقع وتشكل في ذات الوقت البداية الحقيقية لممارسة وظيفة المتابعة للوثائق الواردة لدى الإدارات المختصة والتي يقع على عاتقها مهمة إنجاز المتطلبات التي تتضمنها تلك الوثائق .



نظام السكرتارية

يُعدّ نظام السكرتارية بترتيب وتنظيم الأعمال اليومية من مقابلات واجتماعات واتصالات وجدول أعمال وتعميم ومتابعة القرارات والتوجيهات والمنشورات والتعليمات التي تصدر عن السلطة العليا للجهة (الوزير- المحافظ- مدير عام المديرية) وترتيب وحفظ الوثائق وتنسيق المواعيد والتذكير بها.



نظام المعلومات المكتبية

النظام الذي يُعنى بتوفير المراجع والأدبيات والكتب ذات العلاقة بالشأن المحلي من فهرسة وتصنيف وتزويد واشتراك وجرد للمحتويات وإدارة خدمات المستخدمين المتعاملين مع المكتبة.



نظام الموقع الإلكتروني

يعتبر الموقع الإلكتروني بوابة السلطة المحلية إلى العالم الخارجي وفرصة لتعريف العالم بتجربة اليمن في هذا المجال ومن خلال شبكة الانترنت ويقوم الموقع بتقديم المعلومات والخدمات التي تهتم الباحثين والدارسين والإعلاميين وكذلك السلطة العليا من حيث تقديم المعلومات والأخبار عن تجربة السلطة المحلية وتقديم العديد من الخدمات كالاشتراكات والتزويد بالأخبار.

نظام متابعة الشكاوي

يعنى نظام متابعة الشكاوي في استلام الشكاوي بالبريد وتسجيلها على قاعدة البيانات، أو استلامها آليا بالبريد الإلكتروني أو من خلال الموقع الإلكتروني وتحميلها على قاعدة البيانات وتسجيل مراحل حل المشكلة بواسطة المشرف المختص توزيع الشكاوي على الجهات المختصة (يدويا كمرحلة "أ" في المرحلة الأولى متابعة حل المشكلة في الإطار الزمني المحدد استخراج التقارير الفنية لمتابعة حل المشاكل وتنفيذ توصيات الجهات المختصة.



نظام العلاقات العامة واستقبال الوفود

هذا النظام في حقيقة الأمر يتكون من نظامين فرعيين من الناحية العملية والوظيفية والاختصاصية فجانبا منه سيمثل الميكنة المرجوة لنشاط العلاقات العامة وجانبه الآخر سيُعنى بنشاط الإعلام ويمكن أن نُصف هذا النظام بأنه النظام الذي سيغطي عمليات العلاقات العامة والإعلام بجميع إجراءاتها.



نظام الأرشيف الإلكتروني

يعنى نظام الأرشيف الإلكتروني في فهرسة وتوثيق البيانات المطلوبة بمحتواها ودلالاتها في الوقت المناسب والشكل المناسب أيضا سواء كانت وثائق ورقية أو ملفات صوت أو فيديو أو مخططات هندسية أو أي مادة أخرى تحتوي على معلومات.



نظام متابعة الأعمال

يعنى نظام متابعة الأعمال بمتابعة مسار الوثائق (النماذج البيانية والمستندات) وانتقال العمل من موظف إلى آخر وفقاً لدليل إجراءات العمل على مستوى ديوان الوزارة والمحافظات والمدريات.



نظام المعلومات الإدارية

يمثل نظام المعلومات الإدارية تكنولوجيا متقدمة للمعلومات معتمدة على مخزون البيانات والمعلومات في منظومة برامج وأنظمة السلطة المحلية حيث يتضمن النظام توظيف واستخدام المعلومات لدعم اتخاذ القرارات المركبة وحل المشكلات واختبار السياسات ومحاكاة السيناريوهات والتخطيط الاستراتيجي على كافة المستويات الإدارية.

1 الموقع المركزي (ديوان عام الوزارة) يتكون في الوقت الراهن من ثلاثة قطاعات رئيسية و18 إدارة عامة، وكل إدارة عامة تتكون من إدارات ومعظم الإدارات تتكون من أقسام.

2 المواقع الفرعية في المحافظات في الوقت الراهن هي عبارة عن (21) موقعا قابل للزيادة أو النقصان حسب القوانين والتشريعات المنظمة للتقسيم الإداري وكل محافظة (موقع) تتكون في الوقت الراهن من 20 مستوى متضمنة تكوينات السلطة المحلية للمحافظة ومن ذلك فإن عدد المستويات الإدارية المستهدفة على مستوى كل المحافظات - 21 محافظة \times 20 مستوى = 420.

3 المواقع الفرعية في المديرية هي عبارة عن (354) موقعا قابل للزيادة والنقصان حسب القوانين والتشريعات المنظمة للتقسيم الإداري وكل مديرية من المديرية تتكون من 14 مستوى متضمنة تكوينات السلطة المحلية للمديرية ومن ذلك فإن عدد المستويات المستهدفة على مستوى كل المديرية - 354 مديريةية
(متضمنة مراكز المحافظات) \times 14 مستوى = 4956

4 كل موقع من المواقع الفرعية في المحافظات والمديرية يتكون من عديد من المستويات الإدارية وكل مستوى إداري ينفذ مجموعة من المهام والاختصاصات.

5 عدد الأنظمة المطلوب تطويرها خلال المرحلة الأولى هي ((20)) نظاما بما فيها نظام البيانات الأساسية (التكويد العام + إدارة المستخدمين).

فإن النتيجة الحتمية تتمثل في أننا أمام شبكة مهولتة من العلاقات وحجم كبير من البيانات والمعلومات المتبادلة بين المواقع المستهدفة، وذلك من شأنه التأثير بطريقة مباشرة على ماهية وطريقة وأدوات تكنولوجيا التطبيق المقترحة لتنفيذ المشروع.

نظام متابعة الأعمال

يعنى نظام متابعة الأعمال بمتابعة مسار الوثائق (النماذج البيانية والمستندات) وانتقال العمل من موظف إلى آخر وفقاً لدليل إجراءات العمل على مستوى ديوان الوزارة والمحافظات والمدريات.



نظام المعلومات الإدارية

يمثل نظام المعلومات الإدارية تكنولوجيا متقدمة للمعلومات معتمدة على مخزون البيانات والمعلومات في منظومة برامج وأنظمة السلطة المحلية حيث يتضمن النظام توظيف واستخدام المعلومات لدعم اتخاذ القرارات المركبة وحل المشكلات واختبار السياسات ومحاكاة السيناريوهات والتخطيط الاستراتيجي على كافة المستويات الإدارية.

قراءة تحليلية لتدفق البيانات كمدخل لفهم تقنية الحل

أولاً : تدفق البيانات في إطار الموقع المركزي والمواقع الفرعية

وفقاً للهيكل العام للسلطة المحلية يمكن القول بصفة عامة أن أنظمة معلومات السلطة المحلية المستهدفة خلال المرحلة الأولى والمرحلة الثانية سوف تستخدم في ثلاثة مواقع هي :

- 1- ديوان عام الوزارة .
- 2- ديوان عام المحافظة.
- 3- ديوان عام المديرية .

ولتصورنا علاقة تدفق البيانات والمعلومات إجمالاً بين تلك المواقع في الواقع العملي لوجدنا أن البيانات والمعلومات تتدفق من موقع إلى آخر بطريقة تبادلية متكافئة تمثل تماماً الهيكل الهرمي للسلطة المحلية فالبيانات والمعلومات الصادرة تتدفق من ديوان عام الوزارة إلى المحافظات ، وكذلك من المحافظات إلى المديرية التابعة لها والبيانات والمعلومات الواردة ترد من المديرية ، إلى المحافظات ، ومنها إلى الوزارة .

التدفق العام للبيانات والمعلومات بين المواقع الرئيسية للسلطة المحلية



ثانياً : تدفق البيانات في إطار مستويات الموقع

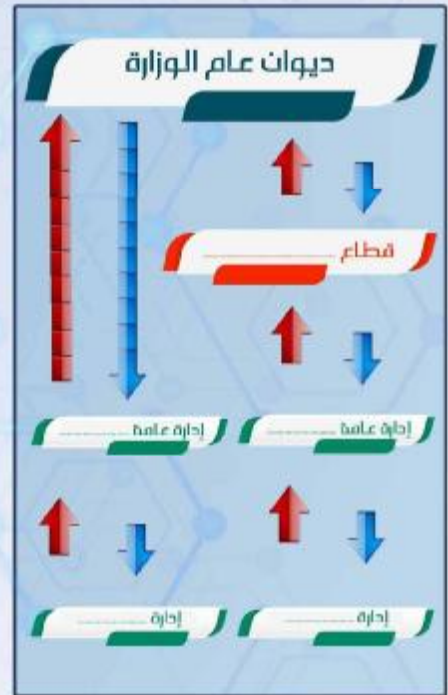
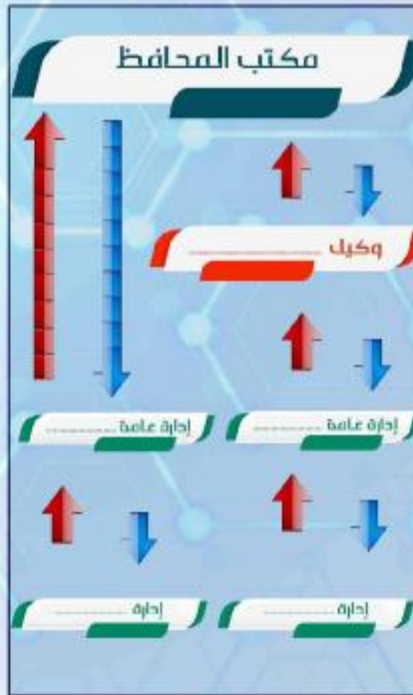
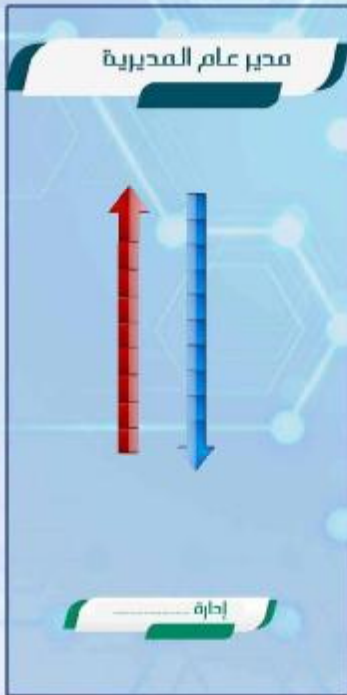
كل موقع من المواقع (رئيسي / فرعي) يتكون من مستويات إدارية متعددة ذات مهام واختصاصات محددة : وكل مستوى إداري ، يمكن أن يستخدم نظام أو أكثر من الأنظمة المستهدفة لتنفيذ تلك المهام والاختصاصات وتدفق البيانات والمعلومات ذات منحى تبادلي بين المستويات الإدارية المكونة للموقع ، بالإضافة الى العلاقة التبادلية العامة بين الموقع والمواقع الأخرى السابق إيضاها في البند أولاً .

تدفق البيانات والمعلومات في إطار مستويات كل موقع

ج- موقع فرعي

ب- موقع فرعي

أ- الموقع المركزي



ثالثاً: تدفق البيانات في الموقع المركزي (ديوان عام الوزارة) وبعض الأجهزة المركزية

هناك علاقة تدفق بيانات بين الأجهزة المركزية والموقع المركزي -ديوان عام الوزارة- وقد حددت تلك العلاقة بدقة في كراسة الشروط والمواصفات، حيث تضمنت ضرورة تكامل بعض الأنظمة التي سوف تنفذ بواسطة بعض الأجهزة المركزية مع الأنظمة المناظرة لها في إطار نظام معلومات السلطة المحلية وقد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات على سبيل الحصر تلك العلاقة على النحو التالي:

تضمن البند الخامس/ التكامل والتوافقية مع الأنظمة المطبقة مركزياً (من كراسة الشروط والمواصفات)

← تتضمن المنظومة المقترحة من التطبيقات الخاصة بوزارة الإدارة المحلية والمحافظات والمديريات تطبيق نظم مالية حيث سيتم تطبيق النظم المالية المركزية، والتي يتم تنفيذها من قبل وزارة المالية ولا تدخل هذه الأنظمة في إطار الأعمال المطلوب تنفيذها في المناقصة وإنما يتطلب تكامل الأنظمة التي لها ارتباط وعلاقة مع الأنظمة المالية المركزية .

← إن مجموعة الأنظمة التي سيتم بنائها ضمن منظومة السلطة المحلية ولها ارتباط بالأنظمة المالية المركزية لن يتم البدء في تنفيذها حتى يتم الانتهاء من تطبيق الأنظمة المالية المطبقة مركزياً عبر وزارة المالية.

← من الضروري عند بناء نظام الموارد البشرية وشؤون العاملين أن يؤخذ بالاعتبار تكامله مع النظام المركزي والذي تنفذه وزارة الخدمة المدنية والتأمينات.

← من المهم أن يؤخذ في الاعتبار عند بناء الأنظمة المعلوماتية والتي لها ارتباط وظيفي ومعلوماتي بأنظمة تنفذ مركزياً أن يراعى هذا الارتباط وانسيابية البيانات والمعلومات بين الأنظمة في الاتجاهين ومن هذه الجهات (المركز الوطني للمعلومات - المركز الوطني للوثائق - الجهاز المركزي للإحصاء)

إذا ما حاولنا استقراء الوصف الأولي لتدفق البيانات والمعلومات بين المواقع المختلفة لأجهزة السلطة المحلية وتدفق البيانات بين المستويات الإدارية في إطار كل موقع من تلك المواقع على حدة ، وتدفق البيانات بين الأنظمة المتوقع تنفيذها من قبل بعض الأجهزة المركزية وبعض الأنظمة المعلوماتية في إطار منظومة السلطة المحلية، وإذا ما أخذنا في الحسبان أن :

نظام المعلومات الجغرافية والديموغرافية (GIS)

يعتبر نظام المعلومات الجغرافية والديموغرافية من أهم أنظمة معلومات السلطة المحلية، فهو أحد الأنظمة التي تعطي خلاصات على البيانات التي تم إدخالها في بقية الأنظمة ومنها يمكن اتخاذ قرارات جديدة أو تعديل قرارات موجودة على أرض الواقع . ويعنى نظام المعلومات الجغرافية والديموغرافية بإنشاء خارطة تمثل الوحدات الإدارية بمستوياتها (الجمهورية كاملة - محافظات - مديريات - عزل - قرى أو حارات) أو بمجموعة منها، مع إعطاء بيانات عن كل وحدة معروضة حسب طبقة البيانات الموجودة والمطلوبة منها : مثلاً (المشاريع الخدمية بكل قطاعاتها - المساحة - السكان - وكل الأنشطة المنفذة على واقع الأرض)



نظام المعلومات الجغرافية والديموغرافية هو جزء من نظام معلومات السلطة المحلية، وجميع البيانات التي يقوم بعرضها هي البيانات التي تم إدخالها في بقية أنظمة معلومات السلطة المحلية.

وأي بيانات تحتوي في هذه الأنظمة على البيانات المكانية (X-Y) أو ترتبط بوحدة إدارية يمكن جلبها وعرضها على الخارطة كطبقة ويمكن اختيارها ضمن بقية الطبقات وحسب الشروط المختارة أثناء إسقاط البيانات

الملحق (٢)

عروض السعر من شركة معتمدة

فواتير عرض السعر التي استجلبتها من التجار
١- الواقدي للكمبيوتر باجمالي مبلغ ٣٦,٢٦٤ دولار

AL-WAKDI COMPUTER - TECH INFO SEC
Computer Access-IT Tech-Security SYS
Yemen-Sana'a-Magadishu St
Tele No/ 533999 Fax No/533933
Mobil No. 777533999 - 777115777
E-mail :info@alwakdi.com



عرض السعر

الواقدي للكمبيوتر - قطاع الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات
للكمبيوتر والشبكات والنظمة المراقبة
اليمن-صنعاء-شارع مقديشو (صخر سابقا)
تلفون رقم/٥٣٣٩٩٩
فلكس رقم/٥٣٣٩٣٣
تلفون سياره رقم/٧٧٧١١٥٧٧٧-٧٧٧٥٣٣٩٩٩

تاريخ عرض السعر : ٢٦/٠٩/٢٠٢٢
تاريخ المتقاصه : ٢٦/٠٩/٢٠٢٢

رقم عرض السعر : ٧٩١
الى : الإدارة العامة للمعلومات والاحصاء والتوثيق

رداً على المتلصقة رقم : ١
ليما يلي قائمة بأسعار الاصناف المتوفرة لدينا بالعملة : USD

البيان : عرض سعر

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	السعر	الاجمالي
002-626	سرفر DELL R740 XD 2*intel xeon ٤٢١٤R Ram128G/ HD6*1.2TB SAS10K ٢Power 750w	حبة	1	7,600.00	7,600.00
018-1380	ARTRONIC-ONLINE 2KV 1600W	حبة	1	750.00	750.00
002-625	جهاز كمبيوتر وكاله مكتبي+كمبيوتر وماوس DEEL "C١7 10TH 16G 512 GB.SSD 19F ٢٠٩٠	حبة	10	850.00	8,500.00
018-2351	خلان كهرباءكثدي مع كبنية للبطاريات MASH KVA2 Batry 4*12v/9AH	حبة	10	440.00	4,400.00
001-884	فور تحت FORT WET 100F	حبة	1	4,750.00	4,750.00
016-1853	سويتش Cisco Switch WS-2960s-48TD-L	حبة	1	2,700.00	2,700.00
016-1854	سويتش Cisco Router 1941/9K 48TS-L	حبة	1	1,130.00	1,130.00
011-2571	كبنية سمات لينك ديال 1U	حبة	9	155.00	1,395.00
015-1487	مذخر كيبيل MANGER CABEL 2U	حبة	1	16.00	16.00
015-1458	لغة كيبيل شبكه UTP LECXO PLUS 3G ٣٠٥M	لقة	2	62.00	124.00
016-2252	سوكات SMART-LINK SINGLE CAT6A	حبة	15	3.70	55.50
018-1387	عطب كهرباء بلاستيك مفرد TRONX	حبة	15	4.50	67.50
016-1642	ارجي سمات لينك CAT6 RJ45	حبة	200	8.15	30.00
018-1396	ترنكي ٤٠٠٦٠	حبة	200	5.20	1,040.00
018-1381	ترنكي الازرق ٤٠٢٢٥	حبة	180	4.00	720.00
011-3122	شنتقة صيالة شبكه مع الفاحص والكماشة	حبة	1	82.00	82.00
018-2352	اسلاك فلكس تركي نحاس STAR-D3*2.5	لقة	4	133.00	532.00
021-1174	ضريبة مبيعات Sales tax	حبة	1	2,372.44	2,372.44
	الخصم :			0.00	
	الاجمالي :			36,264.44	

نرجو أن ينال عرض سعرنا أعلاه رضاكم .
- عرض السعر أعلاه سناري لمدة من تاريخ العرض .
-المسداد نقدا .

المبيعات

طبع بواسطة : عبده السويدي-الإدارة العامة

1 / 1

تاريخ التقرير : ٢٦/٠٩/٢٠٢٢ ٠٩:٢١:٢٤ PM

QUOTATION

عرض سعر



P.O. Box 18249

Mogadishu Street

Sana'a, Yemen

Phone: +967.1.46 50 49

Mobile: +967 771001079

Email: shadi @almazenye.com

Date	27/09/2022
Quote No.	MZN/ SH/ 2209 232
RFQ No.	
Customer ID	
Type of Quote	Offer
Currency	USD US Dollar
Page No.	1 Of 1

Notes	ملاحظات
-------	---------

Customer Information بيانات العميل				
Customer Name	وزارة الامارة المحلية - الإدارة العامة للمعلومات و الاحصاء			اسم العميل
Contact Person				المندوب
Address				العنوان
Phone	Line	Fax	Mobile	رقم التلفون
Email Address				البريد الإلكتروني

NO.	Products Description بيان بالأصناف	Unit Price	QTY	Sub-Total
1	Product ThinkSystem SR650 Processor 2x Xeon Silver 4210 10C/2.2GHz/14MB/85W/DDR4-2400 Memory (128GB) ThinkSystem 32GB TruDDR4 2933MHz (2Rx4 1.2V) RDIMM Storage Controller 1x 930-8i 2GB Flash Chassis 24x 2.5" Disk Bays 8x 2.5" SATA/SAS HS Disks 6x ThinkSystem 2.5" 1.2TB 10K SAS 12Gb Hot Swap 512n HDD Onboard Networking Ports 1x Mgmt Networking (LOM/ML2/PCIe) ThinkSystem SR650 1Gb 4-port RJ45 LOM Fibre Channel I/O None Standard Extension Slots 1x LOM, 1x RAID slot, 1x PCIe x8 LP TPM TPM 2.0 System Management XClarity Enterprise Power Supply 2x 750W Platinum Warranty 3-year	6,150.00	1	6,150.00
2	ARTRONIC online Titanium Rack UPS 3000VA/2700Was	763.00	1	763.00
3	DeskTop Lenovo ThinkkCenter M70t Processor: Intel Core i5-10400T, Memory Ram: 16GB DDR4-2666, SSD 500GB SATA 2.5", Keyboard & Mouse USB, Monitor: Lenovo 18.5" LED, OS Free Dos, Warranty 1-Year.	705.00	10	7,050.00
4	ForG ate FG-100F with UTP Licenses one year Delivery 2-Month	5,180.00	1	5,180.00
Other Optalon	ForG ate FG-200F with UTP Licenses one year In Stock	6,450.00	1	6,450.00
5	Clisco Switch WS - C2960s-48FPS-L	3,380.00	1	3,380.00
6	Cabinet double seco n 9U with 1-FAN + 1-PDU 6 Port + 1-Shilf	161.00	1	161.00
7	CABLE MANAGEMENT 2U	16.00	1	16.00
8	UTP Cable Cat6 Roll 305m TC.Star	65.00	2	130.00
9	Network Data Socket Single Cat 6 with Boxes Palasc e	3.25	15	48.75
10	Power Socket-Double 13A with Boxes Palasc e	5.37	15	80.55
11	RJ-45 (100 Units) SmartLink	10.00	2	20.00
12	Trunkey 40*60	6.45	200	1,290.00
13	Trunkey 40*25	3.25	180	585.00

QUOTATION

عرض سعر



P.O. Box 18249

Mogadishu Street

Sana'a, Yemen

Phone: +967.1.46 50 49

Mobile: +967 771001079

Email: shadi @almazeny.com

Date	27/09/2022
Quote No.	MZN/ SH/ 2209 232
RFQ No.	
Customer ID	
Type of Quote	Offer
Currency	USD US Dollar
Page No.	1 Of 1

Notes	ملاحظات
-------	---------

Customer Information بيانات العميل

Customer Name	وزارة الادارة المحلية - الادارة العامة للمعلومات و الاحصاء			إسم العميل
Contact Person				المنسوب
Address				العنوان
Phone	Line	Fax	Mobile	رقم التلفون
Email Address				البريد الإلكتروني

14	Cable Power 3*2.5mm (90-Mater)	102.00	4	408.00
15	Network bag	108.00	1	108.00

Sub-Total 31,820.30

Tax(%)	- الضريبة (%)	Transport	تكاليف النقل	Discount	الخصم	Sub-Total	31,820.30
Thirty One Thousand Eight Hundred Twenty Dollars and Thirty Cents						Final Amount الإجمالي النهائي	31,820.30

Signature and Seal

TERMS & CONDITIONS

الشروط والأحكام

Payment Term	تقداً	طريقة السداد
Delivery Time	يوم	فترة التوريد
Offer Validity	اسبوع او حتى نفاذ الكمية	فترة سريان العرض
Warranty	سنة	الضمان
OnSite Installation	لا	التركيب في الموقع

Thank You For Your Business

If you have any enquiry regarding this product or others, don't hesitate to send an email, call or visit our showroom.

Tel : +967-1-449180
Mobile : 776300667 – 777444644
Customer Care : +967-1-444536
E-mail : info@cewye.com



تلفون : +967-1-449180
جوال : 776300667 – 777444644
خدمة العملاء : +967-1-444536
البريد الإلكتروني : info@cewye.com



CEW

للحلول المتكاملة
www.cewye.com

الإدارة العامة للمعلومات – محافظة البيضاء	الى
عرض سعر مواد لاتشاء مركز معلومات بالمحافظة	الموضوع
نورالدين أبوزينه	المبيعات
776300667	جوال
2022 / 09 / 12	التاريخ

اليمن – صنعاء – شارع الستين الجنوبي - امام وكالة تويوتا
Yemen, Sana'a – 60-meter road – in front of TOYOTA

العرض المالي والفني:

م	الصف	سعر الوحدة	الكمية	السعر الإجمالي
1	سيرفر Dell PowerEdge R740 2* processors Xeon-Silver 4210 4* Rams 32GB Dual Rank DDR4 6* 600GB SAS 10k HDD Power supply 800w With cabinet for server 27U 600*1000 1Y parts warranty	\$ 7,380.00	1	\$ 7,380.00
2	كمبيوتر مكتبي DELL Core i7 الجيل العاشر , 4GB RAM , 1TB HDD مع كيبورد وماوس وكالة استئجار بالليزر وشاشة 24 بوصة FHD	\$ 916.00	15	\$ 13,740.00
3	خازن كهرباء 2KVA نوع "MASH" كندي مع 4 بطاريات 9 امبير 12 فولت نوع "Canadian" كندي مع كينة للبطاريات	\$ 272.44	10	\$ 2,724.40
4	طابعة برانر ملون موديل MFC-J2510 في 4 في 1 (طباعة - تصوير - فاكس - ماسج ضوئي)، ملون، وايرلس، A4، A3	\$ 270.00	1	\$ 270.00
5	SmartLink 42U. 800X1000mm Dual Section Cabinet (2 كينة 42 يو shelves & 4 Fans)	\$ 912.00	1	\$ 912.00
6	كينة 12 يو MASH 12U RACKS 600*600*12U	\$ 135.00	1	\$ 135.00
7	سوتش DELL PowerConnect 2816 Web-Managed Switch, 16 GbE Ports C833K	\$ 235.00	1	\$ 235.00
8	Kasada ADSL Modem 2.4&5Ghz 4antenna مودم	\$ 102.00	1	\$ 102.00
9	فورتينت فور تي جيب موديل F100 مع ترخيص لمدة سنة	\$ 5,568.00	1	\$ 5,568.00
10	باتش بانل 48 منفذ نوع "ماش"	\$ 50.00	2	\$ 100.00
11	توصيلات كهربائية ممتازة أبو 5 مداخل طول الكابل 3 متر	\$ 11.15	15	\$ 167.25
12	سوكيت نوع "ماش"	\$ 1.70	15	\$ 25.50
13	أر جي SmartLink Cat6 RJ45 45	\$ 0.11	100	\$ 11.00
14	ترنكي 60*40	\$ 11.00	200	\$ 2,200.00
15	كيبلات شبكة لفة Dahua UTP. Cat6 305m Roll	\$ 156.00	3	\$ 468.00
16	مفتاح كهرباء متعدد 16*13	\$ 2.40	15	\$ 36.00

Tel : +967-1-449180
Mobile : 776300667 – 777444644
Customer Care : +967-1-444536
E-mail : info@cewye.com



تلفون : +967-1-449180
جوال : 776300667 – 777444644
خدمة العملاء : +967-1-444536
البريد الإلكتروني : info@cewye.com

\$ 525.00	10	\$ 52.50	كابلات كهرباء 6 ملي لونين لفة	17
\$ 200.00	1	\$ 200.00	شبكة شبكات نوع "بروسكت" موديل PK-4022BM	18
\$ 5,040.00	8	\$ 630.00	كمبيوتر محمول "لابتوب" Dell Vostro 3400 Core i5 الجيل الحادي عشر , 8GB DDR4 RAM , 1TB SATA , 14" FHD	19
\$ 2,788.74	الضريبة 7%			
\$ 42,627.89	الإجمالي الكلي			

شروط هامة:

- الدفع بالدولار الأمريكي او ما يعادله بالريال اليمني بسعر الصرف وقت الشراء.
- الدفع نقداً.
- العرض ساري حتى نفاذ الكمية.
- العرض شامل الضريبة.

اليمن – صنعاء – شارع الستين الجنوبي - امام وكالة تويوتا
Yemen, Sana'a – 60-meter road – in front of TOYOTA



تاريخ عرض السعر : ٢٨/٠٩/٢٠٢٢

رقم عرض السعر : ١٧٨٣

إلى : المجلس المحلي - البيضاء

فيما يلي قائمة بأسعار الاصناف المتوفرة لدينا بالعملة : U.S
البيان : العرض شامل الضريبة

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	السعر	الإجمالي
001-POH-GF-008	مكتب ٦٠*١٢٠ درج خشبي موديل GFE126	مكتب	15	150.00	2,250.00
111-HCC-002-02	كرسي دوار ظهر وسط بني موديل HCC 603	كرسي	16	70.00	1,120.00
111-HCC-030-06	كرسي ثابت جلد اسود موديل HCC404	كرسي	18	63.00	1,134.00
001-POH-GF-006	مكتب ١٤٠ خشبي موديل GFE140	مكتب	9	130.00	1,170.00
001-POH-GF-010	درج ثابت خشبي موديل GFE H3	درج	9	75.00	675.00
001-POH-GF-012	حرف ال خشبي موديل GFE106	درج	9	90.00	810.00
001-POH-GF-005	مكتب ٢٠ خشبي موديل GFE120	مكتب	7	75.00	525.00
001-POH-GF-010	درج ثابت خشبي موديل GFE H3	درج	7	75.00	525.00
001-POH-GF-009	مكتبة زجاجية خشبي موديل GFE8045198GD	مكتبة	9	260.00	2,340.00
001-CHN-LIGH-003	دولاب حديد بايين بيج FC-A18	دولاب	21	175.00	3,675.00
111-HAD-C-01-2	كرسي إنتظار مفرد اسود موديل HC380	كرسي	1	25.00	25.00
الإجمالي قبل الخصم				14,249.00	
الخصم : % 0.00				0.00	
الإجمالي :				14,249.00	



مدة التركيب :
اسم مندوب المبيعات :
التوقيع :

مدة العرض :
زمان ومكان التركيب :
شروط الدفع :



Sana'a

Tele : 359970

Fax : 359971

Sales : 204196

Fax : 204192

عرض السعر

صنعاء

تلفون : ٣٥٩٩٧٠ فاكس : ٣٥٩٩٧١

المبيعات : ٢٠٤١٩٦ فاكس : ٢٠٤١٩٢

تاريخ عرض السعر : ٠٣/١٠/٢٠٢٢
تاريخ المناقصة :

رقم عرض السعر : ٢٣٦

إلى : الإدارة العامة للمعلومات البيضاء

رداً على المناقصة رقم :

فيما يلي قائمة بأسعار الاصناف المتوفرة لدينا بالعملة : USD

البيان : ٧٧٠٦٥٥٢٢٧ / السعر غير شامل الضريبة

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	السعر	الإجمالي
111-A-004-01	كرسي ثابت مسند أسود موديل HCC300	كرسي	11	37.00	407.00
				الخصم :	0.00
				الإجمالي :	407.00



AF - O120



AF - O105



AF 601



AF 603



AF 604



AF 602



AF 633



AF 634

الالوان المتوفرة





Sana'a

Tele : 359970

Fax : 359971

Sales : 204196

Fax : 204192

عرض السعر

تلفون : ٣٥٩٩٧٠ فاكس : ٣٥٩٩٧١

المبيعات : ٢٠٤١٩٦ فاكس : ٢٠٤١٩٢

تاريخ عرض السعر : ٢٠٢٢/١٠/٠٣

تاريخ المناقصة :

رقم عرض السعر : ٢٣٧

إلى : الإدارة العامة للمعطومات البيضاء

رداً على المناقصة رقم :

فيما يلي قائمة بأسعار الاصناف المتوفرة لدينا بالعملة : USD

البيان : السعر غير شامل الضريبة

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	السعر	الإجمالي
115-A-006-08	مكتب حديد وخشب قابل للفتح ١٢٠*٧٠*٧٥ سم موديل AF120-25	مكتب	11	166.00	1,826.00
				الخصم : 0.00	
				الإجمالي : 1,826.00	