



שירות בתי הסוהר  
מנהל תמיכה לוגיסטית  
מחלקת רכישות - ענף מכרזים

## **בקשה לקבלת מידע (RFI)**

**מס' בקשה – 280/2021**

**מערכת מידע לניהול כלביות ובעלי חיים**

**בשירות בתי הסוהר**

**ינואר 2022**

## כללי

1. שב"ס שומר על זכותו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי:
  - 1.2.1 ככל שיתקיים בעתיד הליך התקשרות לקבלת השירותים בנושא שבנדון, לרבות מכרז, לשנות או להוסיף תנאים ודרישות והכל בהתאם לצרכים שיקבע שב"ס.
  - 1.2.2 לפנות, ככל שיידרש, למי שהשיב על פנייה זו בבקשה להשלמת מידע והבהרות, להצגת מצגות והדגמות, לביצוע פיילוט, לקיום פגישה ולביקור באתריו או באתרי לקוחותיו.
  - 1.2.3 לפרסם בדרך של מכרז ו/או בדרך אחרת, מפרטים או אפיונים אשר יתבססו על המידע אשר יצטרך כתוצאה מהליך זה.
  - 1.2.4 לעשות כל שימוש במידע שיימסר במענה לפנייה זו לצורך בחינת האפשרות לבצע התקשרות בנושא.
  - 1.2.5 למען הסר ספק מובהר כי פנייה זו אינה בבחינת בקשה לקבלת הצעות (RFP) ואינה הליך מכרזי, לפיכך אין בה כדי ליצור מחויבות כלשהי כלפי מי מהמשיבים לה. הפנייה נועדה לקבלת מידע בלבד, ובעקבותיה ישקול שב"ס את המשך פעולותיו בהתאם לשיקולים מקצועיים וענייניים.
  - 1.2.6 כמו כן, מובהר כי מענה לפנייה זו אינו מהווה יתרון או תנאי להשתתפות במכרז, ככל שייערך בעתיד, ולא יחייב את שיתופו במכרז של העונה או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
  - 1.2.7 כל ההוצאות הכרוכות בהכנה המענה לפנייה ובהגשתו, הן באחריותם הבלעדית של המשיבים על הפנייה ועל חשבונם. יודגש, כי המשיבים לא יהיו זכאים לכל פיצוי, שיפוי, החזר או תשלום כלשהו משב"ס בגין הגשת מענה לפנייה.
  - 1.2.8 על המשיב לפנייה לציין במפורש במסגרת המענה, אילו חלקים במענה הם בגדר סוד מסחרי או מקצועי. יובהר, כי שב"ס רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי, לעשות כל שימוש במידע אשר להערכתו אין בו סוד מסחרי או מקצועי, לרבות העברתו לגורמים נוספים.
  - 1.2.9 במענה לפנייה זו מצהיר המשיב כדלהלן:
    - 1.2.9.1 כי הוא מסכים לכל תנאי הפנייה ומתחייב שלא יהיו לו תביעות או דרישות מאת שב"ס או כל גורם אחר בקשר לשימוש במידע שיימסר על ידו במענה על הפנייה.
    - 1.2.9.2 כי אין במידע המוגש במסגרת המענה לפנייה זו או בשימוש עתידי בו כדי לפגוע בזכויות של צד שלישי, לרבות זכויות יוצרים, וכי הוא לבדו יישא באחריות לכל דרישה או תביעה שמקורה בטענה כי במסגרת שימוש במידע שהוגש הופרו זכויות צד שלישי כאמור, והוא ישפה את שב"ס מיד עם קבלת דרישה בגין כל סכום שיידרש ו/או יתבע לשלם מחמת תביעה או דרישה כאמור לעיל, לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד.
    - 1.2.10 מסמכי פנייה זו הם רכוש הבלעדי של שב"ס והם מושאלים למשיבים לשם הכנת המענה לפנייה והגשתה בלבד. אין המשיבים רשאים להעתיק או להשתמש במסמכי פנייה זו לכל מטרה אחרת.

## 2. המועד אחרון להגשת הצעות

**המועד האחרון להגשת המידע הוא עד לתאריך 14/02/2022 בשעה 12:00 בדיוק.**  
שב"ס שומר לעצמו הזכות לשנות את המועד האחרון להגשת מענה לפנייה.

## 3. אופן ומקום הגשת הצעות

הצעה תוגש באופן ידני לתיבת המכרזים מס' 11 הממוקמת במחלקת רכישות, נציבות שירות בתי הסוהר, בכתובת מפגש הרחובות תל-חי ושדרות ירושלים, רמלה. הגעה באמצעות waze: נציבות שירות בתי הסוהר. המזמין אינו אחראי ואינו מתחייב ששירותי waze יפעלו כהלכה אם בכלל. הצעות שתשלחנה בכל דרך אחרת עלולות להיפסל, או שלהיראות כאילו לא הוגשו כלל. סיבות שונות, ובכללן בדיקות ביטחוניות בכניסה למתקן שב"ס עלולות לעכב את מגיש ההצעה, ועליו לכלכל צעדיו מראש כך שיגיש את ההצעה בזמן. על המציע להגיע עם תעודה מזהה ותעודת מתחשן.

1. שירות בתי הסוהר (להלן: "שב"ס", "הארגון") פונה בזאת בבקשה לקבלת מידע (RFI-Request For Information), כהגדרתה בס' 14א לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993 (להלן: "תקנות חובת המכרזים"), כמפורט להלן.
2. שב"ס בוחן את האפשרות לצאת במכרז חדש ל"רכישת והקמת מערכת מידע לניהול כלביות ובעלי החיים בשב"ס" (להלן: "המערכת" / "תחום השירותים"), ומזמין את המעוניינים בכך (להלן: "המשיב") להגיש מענה לפנייה המפורטת להלן (להלן: "הפנייה").
3. המכרז החדש נועד לספק מענה למגוון דרישות, לרבות:
  - א. מערכת מידע המספקת פתרונות לניהול כלביות, בעלי החיים ותהליכי העבודה בשב"ס
  - ב. פיתוח ממשקי נתונים מקוונים מול מערכות תפעוליות בארגון
  - ג. שירותי תמיכה ותחזוקה למערכת המוצעת וממשקי הנתונים
4. לצורך היערכות נכונה לקראת פרסום פנייה לקבלת הצעות עבור המערכת, זקוק הארגון למידע רחב יותר בדבר פתרונות אפשריים העונים לצרכי הארגון כפי שיפורטו להלן במסמך זה לצורך כך פונה הארגון בהליך זה לקבל מידע.
5. מסמך זה (להלן "RFI", "הבקשה", "בקשה לקבלת מידע"), מציג את המידע הנחוץ לארגון.
6. ספק תוכנה שברשותו פתרון לדרישותיו של הארגון, (להלן "המשיב"), מוזמן להעביר מענה לבקשה להלן ("מענה") בהתאם למפורט להלן.
7. שב"ס שומר על זכותו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי:
  - א. לשנות את המועד האחרון להגשת מענה לפנייה
  - ב. להשתמש במידע אשר יקבל בעקבות פנייה זו לצורך רשימת ספקים פוטנציאליים.
  - ג. ככל שיתקיים בעתיד הליך התקשרות לקבלת השירותים בנושא שבנדון, לרבות מכרז, לשנות או להוסיף תנאים ודרישות והכל בהתאם לצרכים שיקבע שב"ס.
  - ד. לפנות, ככל שיידרש, למי שהשיב על פנייה זו בבקשה להשלמת מידע והבהרות, להצגת מצגות והדגמות, לקיום פגישה ולביקור באתרו או באתרי לקוחותיו.
  - ה. לפנות ללקוחות/משתמשים ו/או לכל גורם אחר לקבלת המלצות וחוות דעת על המשיב והמערכות המוצעות על ידו.
  - ו. לעשות כל שימוש במידע שיימסר במענה לפנייה זו, לרבות העברתו לגורמים נוספים לצורך בחינת האפשרות לבצע התקשרות בנושא, ולספק לא יהיו טענות בגין זכויות יוצרים.
8. לפרסם בדרך של מכרז או בדרך אחרת, מפרטים או אפיונים אשר יתבססו על המידע אשר יצטבר כתוצאה מהליך זה. על אף האמור, לא תפורסם זהות המשיב לבקשה זו, למעט במקרה כאמור בס' 14א(ו) לתקנות חובת המכרזים.
9. כמו כן, מובהר כי מענה לפנייה זו אינו מהווה יתרון או תנאי להשתתפות במכרז, ככל שייערך בעתיד, ולא יחייב את שיתופו במכרז של המשיב או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
10. כל ההוצאות הכרוכות בהכנת המענה לפנייה ובהגשתו, הן באחריותם הבלעדית של המשיבים על הפנייה ועל חשבונם. יודגש, כי המשיבים לא יהיו זכאים לכל פיצוי, שיפוי, החזר או תשלום כלשהו משב"ס בגין הגשת מענה לפנייה.
11. על המשיב לפנייה לציין במפורש במסגרת המענה אילו חלקים במענה הינם בגדר סוד מסחרי או מקצועי. יובהר, כי שב"ס רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי, לעשות כל שימוש במידע אשר להערכתו אין בו סוד מסחרי או מקצועי, לרבות העברתו לגורמים נוספים.
12. על מנת להשיב למענה זה, על המשיבים להיות ממוקמים בישראל ו/או להיות מיוצגים ע"י נציג בישראל שיהווה גורם מקשר בינם לבין שירות בתי הסוהר.
13. במענה לפנייה זו מצהיר המשיב כדלהלן:

- א. כי הוא מסכים לכל תנאי הפנייה ומתחייב שלא יהיו לו תביעות או דרישות מאת שב"ס או כל גורם אחר בקשר לשימוש במידע שיימסר על ידו במענה על הפנייה.
- ב. כי אין במידע המוגש במסגרת המענה לפנייה זו או בשימוש עתידי בו כדי לפגוע בזכויות של צד שלישי, לרבות זכויות יוצרים, וכי הוא לבדו יישא באחריות לכל דרישה או תביעה שמקורה בטענה כי במסגרת שימוש במידע שהוגש הופרו זכויות צד שלישי כאמור, והוא ישפה את שב"ס מיד עם קבלת דרישה בגין כל סכום שיידרש ו/או יתבע לשלם מחמת תביעה או דרישה כאמור לעיל, לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד.
14. מסמכי פנייה זו הינם רכושו הבלעדי של שב"ס והם מושאלים למשיבים לשם הכנת המענה לפנייה והגשתה בלבד. אין המשיבים רשאים להעתיק או להשתמש במסמכי פנייה זו לכל מטרה אחרת.

#### **0.1.1. אופן הגשת המענה**

1. יש להגיש את המענה לפנייה הן בקובץ Word (Doc או Docx) בדיסק און קי
2. והן בקובץ PDF.
3. המשיבים מתבקשים לכלול במענה את מירב המידע האפשרי בהתאם לפירוט שבבקשה.
4. שפת המענה: המענה יוגש בשפה העברית.
5. המענה יתבצע על גבי מסמך הבקשה.
6. את התשובות יש למלא במחשב ולא בכתב יד.

## 1. תיאור / יעוד

### 1.0 כללי

מסמך זה (להלן "RFI", "הבקשה", "בקשה לקבלת מידע"), מכיל את המידע הנחוץ לארגון לבחינת האפשרות לצאת במכרז חדש ל"רכישת והקמת מערכת מידע לניהול כלביות ובעלי החיים בשב"ס"

### 1.1 לקוח/מומחה יישום

#### 1.1.1 לקוח / משתמש עיקרי

- סגל ענף בעלי חיים
- כלבנים ביחידות
- מינהלנים

#### 1.1.2 מומחה(ני) היישום

רב כלאי רועי שושני, ראש תחום בעלי חיים

### 1.2 יעדים ומטרות

#### 1.2.1 יעדים

1. קבלת תמונת מצב עדכנית של כשירות בעלי החיים (הדרכתית, מבצעית ורפואית)
2. אפשרות לעבודה מול מכשירים ניידים כולל קבלת הודעות לאפי אזרחיות.
3. אינטגרציה וממשקים מול רשויות חיצונית
4. דוחות גמישים
5. ניהול מלא של הכלביות בפן התפעולי, תחזוקה ותמונת מצב עדכנית בכל עת.

#### 1.2.2 מטרות

1. יעול ושיפור תהליכי עבודה
2. קבלת תמונת מצב כשירות בעלי חיים והכלביות ברמה מרוכזת בכל זמן ובכל מקום
3. יכולת הפקת דוחות בהתאם לפרמטרים שיקבעו ע"י משתמש הד הוק .
4. קבלת מידע על חיסוני כלבת ממערכות חיצוניות (משרד החקלאות)
5. יכולת התממשקות למערכת כ"א ומערכות פנימיות אחרות בארגון.
6. התראות לביצוע משימות מוגדרות ומתוכננות בפרמטרים והתחומים השונים.
7. שימור ידע והסיטורית נתונים לאחור כולל ריכוז פילוח ושליפה.

**2.1. מאפיינים כלליים**

1. המערכת תאפשר למנהל המערכת להגדיר את המשתמשים ואת הרשאותיהם על בסיס מערכת ניהול המשתמשים הארגונית, את מבנה היחידות, שיוך נהגים ליחידות, קשרי הגומלין בין היחידות.
2. המערכת תאפשר לנהל כלביות, כלבים ומאמנים.
3. המערכת תפעל על פי העקרונות שכל הנתונים אשר דורשים עדכון ינוהלו בטבלאות מערכת עם גישה למנהל המערכת. כלומר, מנהל המערכת לא יידרש לעדכן נתונים ישירות במסד הנתונים. הנתונים יתעדכנו באמצעות מסכי הזנה בלבד.
4. המערכת תאפשר יבוא ויצוא של רשומות ודוחות מהמערכת של באופן מובנה ולא מובנה מ/אל מקורות מידע חיצוניים, תוך שימוש בסטנדרטים מקובלים להעברת מידע.
5. המערכת תתעד הסטוריית נתונים ולוג פעולות כולל אפשרות הצגת הפעילויות והשינויים שבוצעו.
6. המערכת תתמוך בתבניות מסמכים שנוצרו מראש לשימוש שוטף כולל חתימה אלקטרונית.
7. בכוונת הארגון ליישם מערכת לניהול כלביות ובעלי חיים, על בסיס מערכת מדף ולבצע את התאמות לצרכים הייעודים שיוגדרו ע"י השב"ס ועל ידי כך להקטין את הסיכון והחריגה באיכות, לוחות זמנים ועלויות הישום.

**2.2. תיחום חיצוני**

**2.2.1. משתמשים**

1. סגל ענף בעלי חיים
2. כלבנים ביחידות
3. מינהלנים

**2.2.2. מערכות משיקות**

1. מערכת ניהול משתמשים (Active Directory) של הארגון, לשליפת ותיעוד פרטי משתמשים
2. מערכת ניהול משאבי אנוש (מש"א) ארגונית - קבלת פרטי עובדים.
3. מערכות צד ג' כגון קישור למשרד החקלאות
4. אפשרות ליצוא של נתונים למחסן הנתונים הארגוני BI, לצורכי הפקת דוחות ניהוליים וסטטיסטיים.

**2.3. תיחום פנימי**

**2.3.1. כללי**

1. הגדרת מספר מנהלים בתחומי פיקוח מקצועי בעלי יכולת בהזנת נתונים לכלל הכלביות, מחיקה, שליפה של נתונים בזמן אמת רפואי, מבצעי, הדרכת, לוגיסטי.
2. כניסת משתמשים באמצעות סיסמא אישית.
3. יכול ניהול מספר כלביות בפריסה ארצית ללא הגבלת כמות כלבים ויכולת חלוקה לקבוצות מקצועיות על פי תחומי הפעלה של הכלבים עם מספר הרשאות.
4. מערכת נגישה ידידותית שתאפשר הזנת נתונים, ניהול תהליכים, אחזור נתונים והפעלה ממחשב נייד והתקנים ניידים.
5. קבלת התרעות מקדימות לביצוע פעולות קבועות מראש ו/או פעולות מקצועיות ורפואיות מקובלות.
6. נערכת אמינה, ללא הגבלת נפח או איבוד נתונים.
7. אפשרות חתימה דיגיטאלית על מסמכים, וריכוז נתונים לפי דרישה בתחומים השונים.
8. אפשרות ניהול משימות לביצוע, כולל תיעוד ביצוע ופיקוח על ביצוע מול תכנון.
9. אפשרות קישור למאגר השירותים הווטרינריים הארצי לדיווח על מקרי חירום כגון: נשיכה, פציעת כלב, כלבת וחיבור למשרד החקלאות הזנת כלבים מספרי שבב וגריעה של כלבים או העברת בעלות

10. מנוע חיפוש נתונים ופילוח נתונים לפי : תחומים, שנים, משימות, גלאי כלבים, תאריכי גיוס, גריעה ועוד.
11. מידע סטטיסטי לגבי כמו כלביות, סוגרים, חצרות, גזרות, כמות כלבים ביחס לתקן כלבנים וסוג הכלבים, חיסונים, משימות, ועוד.
12. ממשק וביצוע פעולות במערכת בשפה העברית ויכולות שיוני והתאמה בהתאם לצרכים ולדרישות הלקוח לאורך זמן.
13. יכולת לבצע התאמה לדרישות הארגון והעברת נתונים והיסטוריה מהמערכת הישנה למערכת החדש סינכרון ושמירה.

### 2.3.2. תפעול ובקרה וטרינרי

1. יכולת עבודה משולבת של מספר משתמשים במקביל במערכת, בהתאם לחלוקה מקצועית.
2. ניהול תיק כלבייה כללי המרכז את כלל הכלבים בכלבייה ותיק אישי מעקב רפואי לכל כלב.
3. פילוח נתונים ודיאגרמות לפעולות רפואיות שוטפות טיפולים רפואיים, שקילות, האכלת כלב, מספרי שבב, משקל ועוד.
4. ניהול מלאי ציוד ותרופות רפואי מחסן ארצי, פר כלבייה ויכול פילוח כללית של כלל התרופות והציוד הקיים בכלביות בכלל כולל מלאי חיסונים.
5. קבלת התראות לביצוע חיסונים עתידיים, טיפולים וניתוחים מוזמנים מראש ומתואמים במערכת כולל קביעת תור ביומן כלבייה.
6. מעקב ביקורות רפואיות וביקורות חיסונים לכלביות שב"ס בתחום הרפואי.
7. ניהול חיסוני כלבת ומשושה, התראות ותוכנית חיסונים עתידית לכלל הכלביות ולכל כלבייה בנפרד.
8. ניהול הפיקוח על אחזקת מזון, מלאי מזון בחלוקה לסוגים, מעקב תזונה והאכלות.
9. ניהול כרטיס תיק כלב על כלל הפרטים הרפואיים, מבצעיים, הדרכתיים.
10. יכולת שמירת נתונים והיסטוריה רפואית כולל פילוח נתונים קיימים והפקת דוחות רפואיים וביצוע שליפה של פנקס חיסונים והיסטוריה רפואית לכלב כלב.
11. אפשרות לחתימה דיגיטאלית על מסמכים.
12. הזנת פרטים ונתונים מטיפולים רפואיים והנחיות רפואיות פר כלב או כלל הכלבייה.
13. ניהול מעקב טיפולים רפואיים, הדברות וטיפול על ידי הכלבנים הזנת הנתונים בהתאם.
14. ניהול יומן וטרינריה לכלל כלבייה המרכז את כלל הפעולות שבוצעו ויעדים ופעולות להמשך.
15. שקילות כלבים חודשית יכולת קביעת מדד וסטטיית תקן התראה לכל כלב בעת חריגה ממשקל תקין.
16. בעת כניסה לתיק כלב קפיצה של בועת נתונים להמשך כגון : חיסונים עתידיים, טיפולים

### 2.3.3. תפעול ותחזוקת כלבייה ושמירת כשירות מבצעת

#### 2.3.3.1. תפעול ותחזוקה שוטפת

1. הגדרת כלבייה / תיק כלב בעל פירוט נתונים כללי רפואי, מבצע/ הכשרתי לכל כלב.
2. הגדרת משימות תפעול ותחזוקת כלבייה שוטף יומי, שבועי, חודשי ( בהתאם למשימות קיימות).
3. הגדרת משימות תפעול בטיחות בגזרות ובכלבייה בהתאם לנהלי שב"ס.
4. תיעוד ביצוע פעולות טיפול ורווחה בכלבים ושקילה חודשי.
5. פילוח כלל הנתונים המבצעיים דיאגרמה וביצוע סטטיסטיקה נלוות.
6. ביצוע משימות פרט לכלבייה בודדות או לכלל הכלבנים כולל תאריך יעד לביצוע וקבלת היזון חוזר.
7. תזכורות לביצוע חיסונים, הזנה, הדברה שטח וכלב, פעולות תפעול כגון בדיקת לוכדן, גזרות חצרות.
8. צק ליסט פעולות שבועי חודשי וסטטוס ביצוע כולל תזכורות.
9. רישום ותיעוד הדרכות כלבנים על פי הנחיות ענף.

10. תיעוד ושליחה של חומר לימוד מקצועי / משימה וביצוע קרא וחתום ע"י הכלבנים באמצעות חתימה דיגיטאלית.
  11. התראות בנושא ביצוע משימות וקבלת היזון חוזר למנהל לגבי ביצוע ההדרכה בהתאם לזמן שנקבע.
  12. יצירת סביבת הדרכה ממוחשבת המסונכרנת עם תיקי הכלבים ויכולת הזנת נתונים של ציונים והערות.
  13. תיעוד השתלמות שנתי על פי תחומים לכלבנים ועדכון ביומן הכלבייה ובתיק הכלבים.
  14. תזכור לזימון כלבנים וכלבים להדרכות והשתלמויות.
  15. יכולת לשינוי והתאמת התכנים בכפוף לאילוצים מבצעיים ומקצועיים
- 2.3.3.2 שמירת כשירות מבצעית לכלבנים וכלבים**
1. שמירת כשירות מבצעית תיעוד ביצוע פעולות שמירת כשירות קרי: אימוני כשירות לכלבים בתחומים השונים וקיבעת מדדי ביצוע.
  2. תיעוד תרגול כלבנים ואנשי סגל, תרגול יומי, שבועי, חודשי, רבעוני שנתי.
  3. תזכורות לביצוע אימונים, תרגילים והדרכות שבועי, חודשי רבעוני בתחומים השונים.
  4. יכולת הוספת מתווה לאימונים על פי דרישה.
  5. תיעוד ביצוע האימון בתיק כלב באופן פרטני ואימון כללי לכלל הכלבים בכלבייה.
- 2.3.3.3 ריכוז נתונים ופעילות המבוצעת בכלבייה דוחות וכללי**
1. סיכום חודשי של כלל פעילות הכלבייה בתכלל התחומים וביצוע חתימה דיגיטאלית ע"י אחראי כלבייה וגורמים נוספים בביס"ר.
  2. הזנת הצבת כלבים בתאי בכלבייה בפילוח לפי מספרי תאי למעקב.
  3. הזנת הצבת כלבים בגזרות ופילוח לפי מספרי גזרות היקף וחרצות בכלבייה.
  4. הזנת מסמכים נילווים בענן כגון: טופסי גיוס כלבים, טופס גריעת כלבים, טופס הצבה, מסוכנות כלבים ועוד.
  5. הזנה בתיק הכלב של מדדים מקצועיים, מבצעיים ותפעוליים בנוסף לרפואי כולל סטאטוס מבצעי של הכלב ומסמכים נילווים גיוס וגריעה.
  6. מעקב גיוסי כלבים ארצי לפי פתיחת תיק ומעקב גירעות שנתי פסילת כלבים או תמותה.
- 2.3.3.4 פיקוח ובקרה ארצי כולל**
1. קבלת התרעות שוטפות על אי ביצוע פעולות ע"י הכלביות וכן יכולת שליחת התראה ע"י המנהלים לאחראי הכלבייה למניעת פערים.
  2. יכולות עדכון נתונים במערכת באמצעות אפליקציה טלפון נייד ומחשב על פי סיסמא והגדרות.
  3. שילוב תמונות של כלבים בתיק הכלבים.
  4. ניהול מלאי ציוד קיים בכלבייה ועדת בלאי וכן ציוד נדרש פילוח ארצי פר כלבייה וכלל הכלביות.
  5. יכולת קבלת תמונת מצב ופילוח ארצי בכל זמן של כמות הכלבים, סטאטוס מבצעי, רפואי על פי תחומי הפעלה פר כלבייה וארצי.
  6. עדכון מצבי חירום והפעלות מבצעיות במסגרת פעילות הכלבנים והכלבים במסך כלבייה ופר כלב רלוונטי.
  7. ניהול מעקב תפיסות סמים / אמל"ח / חנ"פ / רט"ן בהתאם לעדכון פעילות מבצעית ופילוח נתונים.
  8. כמות כלבים והגדרה שלהם בהתאם להכשרה המבצעית כלב חדש, התאמה, מבצעי.
  9. צורך בגיוס כלבים עקב פסילה או גריעה וכמות כלבים מתחת לקו אדום (יחס תקינה 1/12).
  10. טפסי ביקורת ממוחשבים ומסונכרנים און ליין לכלבייה המבוקרת לביצוע הביקורת ויכולת קישור ושיחת הטופס למייל שב"ס / אזרחי.
  11. טופס מבחן כשירות מבצעי מסונכרן עם דוח הצבת הכלבים בגזרות / חצרות כולל מדדי בחינה ויכולת ביצוע ביקורת מבצעית ומבחן רמה כולל קישור הטופס למערכת שב"ס / אזרחי.

## **2.4. ממשק למשתמש**

1. ממשק המשתמש צריך להיות ידידותי ונוח לשימוש, מוצג בשפה בעברית, לרבות התפריטים, תכולת המסכים והודעות המערכת.
2. ממשק המשתמש צריך להיות מותאם להפעלה בהתקנים ניידים.
3. על המשיב לפרט מהם עקרונות ומאפייני הממשק למשתמש במערכת מבחינת עץ המסכים, שיטת הניווט וההתמצאות, חיווי של שדות חובה, מנגנון אזהרות והתרעות לפני פעולות "הרסניות" (מחיקה, שמירה, יציאה ללא שמירה), אפשרות התאמת הממשק לתפקיד המשתמש

### **2.15. דוחות**

המשיב נדרש לפרט את מכלול הדוחות והאפשרויות המובנות במערכת, כולל אפשרויות פורטל BI

### **2.19. אבטחת מידע**

1. בפרק זה נדרש להתייחס ליכולות הטכניות של היישום בנושאים השונים של אבטחת המידע.
2. יש להתייחס בתשובות כאן הן ליכולות של היישום המוצע, הן ליכולות של תוכנות התשתית הנוספות והן לתאימות בין הכלים השונים וצורת ההגדרה וההפעלה המומלצת ע"י יצרן היישום.
3. המערכת תעמוד בכל תנאי אבטחת מידע וצנעת הפרט הנהוגים בשב"ס.
4. על הפתרון המוצע לעמוד בדרישות אבטחת מידע מבוססות תקן ISO 27001 או ISO 27799
5. על הפתרון המוצע לאפשר ניהול משתמשים ומנגנון הרשאות על סמך תפקיד המשתמש (Role)
6. המערכת תכיל מנגון תיעוד שינויים מלא, שיתעד כל הוספה, שינוי, מחיקה וצפייה במידע, ובכלל מידע המיוחס למטופל, טבלאות תשתית.
7. ההתממשקות למערכות אחרות תהיה מאובטחת, על פי נוהל פיתוח מאובטח.

### **2.20. נפחים עומסים ביצועים**

#### **2.20.1. נפחים**

כמות המשתמשים נאמדת ב 5-50, משתמשים / עמדות, בו זמנית .

#### **2.20.2. ביצועים**

1. המערכת תתוכנן לזמינות מלאה של 24/7/365
2. זמני הביצוע של פעולות המערכת צריכים להיות מותאמים לביצועים המקובלים במערכות דומות

3.1. ארכיטקטורה כללית

1. הארגון מתכוון לממש את הפתרון On Premise בתצורה מרכזית. כלומר, התקנת אחת לכל הארגון.
2. הארגון מעדיף מערכות בתצורת ישום Web, ללא צורך בהתקנות על תחנות העבודה.
3. משתמשי המערכת פרוסים בכל אתרי ויחידות הארגון מהצפון ועד דרום הארץ.
4. ההפרדה הנדרשת לתפעול המערכת בין היחידות השונות צריכה להיות ברמה האפליקטיבית, ע"י הגדרות ו/או מנגנון הרשאות.
5. הרוב המוחלט של יישומי הארגון הינם יישומי WEB HTML5 ומבוססים על W3C.
6. רובם המוחלט של שרתי הארגון מבוססים על טכנולוגיית Microsoft כשמערכת ההפעלה הינה WINDOWS 2019 ומעלה.
7. בסיס הנתונים הארגוני הינו Microsoft Sql 2019 ומעלה. הארגון מיישם את טכנולוגיית Always on
8. בארגון קיימת העדפה למערך מחשוב ואחסון בסביבה וירטואלית מסוג ESXI VSPHERE VMWARE גרסה 6.5 ומעלה
9. בארגון הוקמו שתי סביבות וירטואליות: סביבה אחת המשמשת להפעלת מערכות צד ג', מערכות אשר מוקמות ומתוחזקות ע"י ספקים שונים, וסביבה שנייה להפעלת מערכות אשר מפותחות ומתוחזקות ע"י מערך הפיתוח הפנים ארגוני.
10. בשרתי הארגון מוטמעת תוכנת שו"ב והגנת סייבר, לניטור ובקרת תפעול השרתים ותקינותם.
11. בתחנות הקצה מותקנות גרסאות מערכת הפעלה windows 10 enterprise 64 bit and above.

3.2. חומרה מרכזית

1. הארגון יעדיף פתרונות התואמים את סביבת המחשוב המותקנת כיום בארגון.
2. המערך שיתוכנן יפעל בתצורה מרכזית של אתר ראשי ואתר גיבוי (DR), כאשר האתר הראשי יהיה בקמפוס נציבות רמלה ואו בכל מקום שיחליט הארגון. לא יותקנו שרתים כלשהם באתרי המשתמשים המרוחקים.
3. יוקמו שתי סביבות הפעלה באתר המרכזי:
  - א. בדיקות – סביבה שתשתמש לבדיקות מערכת, לפני העלאה לסביבה המבצעית ולהדרכות משתמשים
  - ב. מבצעית – סביבה לתפעול שוטף של המערכת
4. תוקם סביבה נוספת תואמת ומסוכרנת לסביבה המבצעית, באתר הגיבוי (DR), לצורך שרידות ויתירות.
5. המשיב מתבקש לתכנן ארכיטקטורה הכוללת את השרתים, כמותם ותצורתם, ציוד תקשורת, כלי תשתית וניהול, סוג ומאפייני מבנה נתונים, מערך גיבויים, יתירות ושרידות המערכת, רמת זמינות 24\*7\*365.
6. הארגון מעדיף פתרון שעובד באופן מלא מעל תשתית וירטואלית. המשיב מתבקש לפרט אילו רכיבים או שרתים ניתנים להפעלה באופן וירטואלי, ואילו חייבים לפעול על גבי שרתים פיזיים.
7. המשיב יפרט בהצעתו את מערך החומרה המרכזית והארכיטקטורה המוצעת על ידו, בהתאם לדרישות וההעדפות הכלליות בסעיף 3.0. על המשיב לפרט במדויק את כל אחד מרכיבי מערך החומרה המרכזית המוצעת, לרבות:
  - א. יעוד שרת
  - ב. תאור תפקיד השרת
  - ג. אתר וסביבת תפעול (בדיקות/ מבצעית)

- ד. סוג ומספר מעבדים
- ה. כמות זיכרון RAM
- ו. כמות אחסון למערכת ההפעלה
- ז. כמות אחסון לנתונים
- ח. כמות שרתים הדושה מאותה תצורה
- ט. הגדרת משאבים הדרושים לכל שרת / מעבד
- י. מהן מערכות ההפעלה והתוכנות הנדרשות בכל שרת, מהדורות ותצורות התקנה.
- יא. רוחב פס ותקשורת נדרשת לפעילות תקינה של המערכת - הן עבור פעילות השרתים והן עבור פעילות המשתמש
- יב. להלן טבלת עזר לפירוט מרכיבי החומרה המרכזית :

מערכות הפעלה / בסיסי נתונים / תוכנות צד ג	Data drive (GB)	System Drive (GB)	RAM (GB)	CPU (core)	אתר / סביבה	תיאור	יעוד / שם

### 3.3. ציוד קצה – תחנות עבודה, ציוד הקיפי

1. תחנות העבודה / הקצה המוצעת תפעל בסביבת PC ו/או התקנים ניידים
2. תצורת התוכנה של עמדות העבודה הנייחות בארגון כוללת בין היתר :
  - א. מערכת הפעלה מסוג windows 10 64 bit enterprise and above ,
  - ב. דפדפן Chrome בגרסה עדכנית
  - ג. Microsoft Office ver 2016 and above
  - ד. תוכנת אבטחת מידע McAfee
3. הארגון מעדיף מערכות בתצורת ישום Web, ללא צורך בהתקנות על תחנות העבודה.
4. המשיב מתבקש לפרט את תצורת ציוד הקצה הנדרשת בכל תחנת העבודה טיפוסית ויפרט את מפרט המינימום של מחשבי תחנות העבודה בין אם אלו ניידים ו/או נייחים והמפרט של ציוד הקצה.
5. המשיב מתבקש לפרט את אמצעי הקצה הנדרשים ואת תצורת חיבורם למערכת.
6. אספקת תחנות העבודה, סורקים, מדפסות, מוספונים אמצעי קצה נוספים, התקנתם ותחזוקתם הן באחריות הארגון. המציע נדרש לפרט האם :
  - א. קיימות מגבלות חיבור לסוגי מדפסות ו/או סורקים ו/או מסופנים ו/או קוראי ברקוד
  - ב. האם ניתן לעבוד עם מערך מדפסות ו/או סורקים רשתי או נדרשת חיבוריות של מדפסת ו/או סורק אישית לכל תחנת עבודה.
7. תחנות עבודה – מפרט

#	תיאור	מפרט מלא
1	תחנת עבודה נייחת	
2	התקן נייד	
3	< ציוד היקפי אחר ... >	
4		

#### 4. מימוש

##### 4.1. כללי

סעיף זה יכיל מענה עבור פרטים אודות המשיב, נסיונו בתחום הבקשה לקבלת המידע, הערכת כוח אדם ותכנית עבודה להקמת המערכת.

##### 4.1. גורמים מעורבים

##### 4.1.1. פרטים אודות המשיב

המידע בסעיף זה ימולא על ידי הגוף הרלוונטי שמגיש את המענה

#	מידע נדרש	פירוט
1.	שם המשיב כפי שהוא רשום במרשם	
2.	סוג התארגנות (חברה/עמותה/שותפות וכו')	
3.	מספר מזהה (ח.פ./מס' זיהוי אחר)	
4.	כתובת המשיב	
5.	אתר אינטרנט של המשיב	
6.	איש הקשר מטעם המשיב ותפקידו	שם : טלפון : טלפון נייד : דוא"ל :
7.	שנת הקמת החברה	
8.	כמות עובדים	
9.	ניסיון - כמה שנים עוסקת החברה בתחום	
10.	מעמד החברה יש לספק פירוט על מעמד החברה – נציג יצרן, נציגות רשמית של נותן שירות, זכיון, מפיץ/משווק וכד'.	
11.	רמת סיווג בטחוני האם קיימת רמת סיווג בטחוני (הכשר בטחוני) לחברה ולבעלי תפקידים בחברה? – יש לציין ולפרט.	
12.	כמות התקנות בארץ / בעולם	

	כמות משתמשים בארץ / בעולם	13
--	---------------------------	----

#### 4.1.2 פרטי יצרן המערכת

סעיף זה ימלא במידה והמשיב איננו יצרן המערכת

#	מידע נדרש	פירוט
1.	שם יצרן	
2	אתר אינטרנט של היצרן	
3	שנת הקמת החברה	
4	כמות עובדים	
5	כמות התקנות גלובאלית	
6	כמות משתמשים גלובאלית	
7	כמה שנים עוסקת החברה בתחום מערכת ניהול כלביות ובעלי חיים	
8	תחומים נוספים שבהם עוסק היצרן	

#### 4.1.3 פרטים על לקוחות המערכת

פרטים על לקוחות ארגוניים של המערכת בארץ ובעולם בתחום השירותים בהתאם למפורט להלן :

#	שם הלקוח	פרטי איש קשר שם, תפקיד, טלפון ודוא"ל	שנות עבודה מול הלקוח (שנה עד שנה)	תאור כללי של הפרויקט. היקף הפרויקט בחודשי אדם
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

				9.
				10.

#### 4.2 תכנית עבודה

המשיב מתבקש לפרט במענה לסעיף זה הערכה לגבי משך הפרויקט בחודשים קלנדריים, ממועד הסכם ההתקשרות ועד למסירת המערכת, בהתבסס על הבנתו לגבי דרישות הארגון והיקף ההשקעה שיש להשקיע כדי לממש להן מענה במערכת, בחלוקה לשלבים :

#	שלב	משך (חודשים קלנדריים)
1.	תכנון - תכנון תכנית פרויקט, אפיון וארכטיקטורה	
2.	הקמת המערכת בכל סביבות העבודה כולל אתר ראשי ומשני DR - הגדרות, התאמות ופיתוח ממשקים, בדיקות מסירה וקבלה	
3.	הטמעה – פיילוט, הרצת מערכת, הדרכות.	
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
סה"כ		

#### 4.6 שירות ותחזוקה

1. בשל מגבלות אבטחת מידע, יתכן ולא תתאפשר גישה מרחוק אל המערכת. יש להיערך לאספקת השירותים בכפוף למגבלה זו.
2. כתנאי למתן השירותים יאפשר הארגון גישה אל המערכת באתרי הארגון, בכפוף לסיווג / אישור ביטחוני של עובדי הספק
3. המשיב מתבקש לפרט במענה לסעיף זה, את שירותי התחזוקה המוצעים למערכת לרבות :

#	שירות תחזוקה	תאור
1.	תיאור מערך השירות	

תאור	שירות תחזוקה	#
	תמיכה במשתמשים / תמיכה בתקלות מערכת	
	שעות וימי קבלת השירות	.2
	אופן אספקת השירות וזמני מענה	.3
	אופן ותהליך תחזוקת גרסאות מערכת	.4
	משך תקופת אחריות	.5