



בקשה לקבלת מידע R.F.I

מספר 31/2022

משרד החקלאות ופיתוח הכפר
האגף לשימור קרקע וניקוז

בקשה לקבלת מידע R.F.I
ליישום ותחזוקה של מערכת מחשוב
לניהול תקציב רשויות ניקוז במשרד
החקלאות

- בלמ"ס -

עמ' 1 מתוך 15

מסמך זה הוא רכישו הבלעדי של משרד החקלאות

תאריך עדכון : 22/03/2022



1. רקע כללי

1.1. חוק הניקוז וההגנה מפני שטפונות, התשי"ז-1957 (להלן – "חוק הניקוז"), קובע כי שר החקלאות ופיתוח הכפר (להלן – "השר" ו"המשרד" בהתאמה) יאשר את תקציב רשויות הניקוז לאחר שאלו התקבלו במליאת כל רשות ורשות.

1.2. על פי הוראות חוק הניקוז, לא ישולם סכום מכספי רשות ניקוז שלא על פי תקציב שאושר כאמור ולא תתחייב רשות ניקוז בשום התחייבות אלא לפיו, או לפי החלטת רשות הניקוז שנתקבלה כדין ואושרה על ידי שר החקלאות. על פי הוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 (להלן – "חוק התקציב"), תקציבו של תאגיד שהוקם בחוק, טעון גם אישור שר האוצר.

1.3. תקנות הניקוז וההגנה מפני שיטפונות (תקציבים ונהלת חשבונות), 1961 (להלן – "תקנות התקציבים"), קובעות כללים להכנה של הצעת התקציב על ידי רשויות הניקוז וכן את מועד ההגשה. התקנות, שתוקנן לפני יותר מ-50 שנה מחייבות עדכון והתאמה.

בשנים האחרונות גיבש האגף לשימור קרקע וניקוז במשרד החקלאות, תצורה עדכנית ואחידה להגשה, דיון ואישור בתקציבי הרשויות, שעיקרה, התאמתו של תקציב התכנון, הסדרת הנחלים ושימור הקרקע לתקציב רב שנתי, שיהלום וישקף את היקפן ואת משך ביצוען המתמשך של עבודות אלו.

הרקע לפנייה:

רשויות הניקוז הוקמו מתוקף חוק הניקוז שהגדיר את תפקידן של הרשויות להסדרת תשתיות הניקוז, כל אחת בתחומה. פועלות היום 11 רשויות ניקוז בפריסה ארצית מלאה.

תחומי הפעילות של רשויות הניקוז הורחבו עם השנים והם עוסקים בניהול ותחזוקה, שליטה, בקרה ופיקוח על כלל מערכת ניהול הנגר בשטחים הפתוחים באגנים השונים. בנוסף לנושא הניקוז עוסקות הרשויות גם בנושאי שימור קרקע חקלאיות ובנושאים סביבתיים ובראשם שיקום נחלים והסדרת השימוש הציבורי בהם.

משרד החקלאות הוא הרגולטור של רשויות הניקוז, ותפקיד השר, בין היתר, לאשר את תקציבי רשויות הניקוז ולפקח עליהם באופן שוטף, כגון: עמידה ביעדים, ביצועים, חריגות, עדכוני תקציב ועוד.

כאמור, בשנים האחרונות גיבש האגף לשימור קרקע וניקוז במשרד החקלאות, תצורה עדכנית ואחידה להגשת תקציבים. התקציבים מנוהלים היום בקבצי אקסל. כאשר, לכל רשות ניקוז יש קובץ אקסל נפרד עבור כל שנה תקציבית. האגף מתאים כל שנה קובץ אקסל פרטני של כל רשות ניקוז שמשמש כבסיס לרשות הניקוז להכנת תקציב הרשות לשנה העוקבת. כמו כן, האגף מרכז את כל נתוני התקציב והביצועים של כל רשויות הניקוז בבסיס נתונים אחד שנבנה גם בקובץ אקסל. הקובץ מכיל ריכוז נתונים של כלל הרשויות משנת 2017 ומאפשר ביצוע ניתוחים וחיתוכים שונים – PIVOT. ניתוחים אלו גם משמשים את האגף למדידת ביצועי רשויות הניקוז- מדדי מצוינות לפעילות הרשות.

עבודה באקסל מצריכה השקעה של שעות עבודה רבות וכן חושפת את האגף לטעויות. לכן, האגף מבקש לעבור למערכת ממוחשבת.



לפיכך, מבקש הפונה מספקים להגיש מענה לבקשה לקבלת מידע (RFI), הכולל בין היתר:

- הצעה למימוש ויישום מערכת מידע, בטכנולוגיות עכשוויות שמאפשרת לנהל את כל תקציבי רשויות הניקוז על הצרכים המפורטים מטה (להלן: "הפתרון")
- תיאור יכולתם וניסיונם של המציעים להתקין, ליישם ולהטמיע את הפתרון.
- פרטים בדבר אופן מתן הפתרון, טכנולוגיות וכן הערכת לו"ז לפיתוח כולל אפשרות ל"שלביות" מסוימת
- אומדן והערכה של עלות כלל המערכת על כלל המרכיבים, מומלץ לפרט אומדן עלות לכל מרכיבי מרכזי של כלל הפתרון

DRAFT

- בלמ"ס -



1. יובהר כי, פנייה זו הינה פנייה מוקדמת לקבלת מידע בלבד, ואין בה כדי להוות שלב כלשהו של התקשרות מכל סוג כזו או אחרת, עם מי מאלו אשר ישיבו לפנייה זו. יודגש כי, אין בפנייה זו משום כל התחייבות של הפונה להמשיך בתהליך זה, בכל דרך שהיא, ואיננה מהווה מכרז או הזמנה להציע הצעות, ואיננה מהווה הקמת מאגר ספקים. כל ההוצאות הכרוכות בהגשת המידע יחולו על מוסר המידע בלבד ומוסר המידע לא יהא זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הגשת המענה לפניה.
2. הפונה אינו מתחייב להשתמש במידע, כולו או מקצתו, למטרת הכנת מכרז, או לכל מטרה אחרת.
3. העברת המידע איננה מעניקה למוסר המידע כל זכות כלפי הפונה ואינה מטילה על הפונה חובה כלשהי.
4. אין באמור במסמך זה משום התחייבות לפרסם מכרז בנושא כאמור, או התחייבות כלפי פרטי המכרז ככל שיפורסם כזה.
5. הפונה לא יישא בכל תשלום או הוצאה, שייגרמו למוסר המידע בגין פנייה זו ועקב המגעים עמו, אם יקוימו, בהקשר לבדיקת המידע או כל הקשר אחר בעניין זה.
6. הפונה רשאי יהיה להעביר כל מידע או נתון הקשור במידע שנמסר לכל אדם הקשור בפונה וכן לפרסם בדרך של מכרז ו/או בדרך אחרת, מפרטים או אפיונים אשר יתבססו על המידע אשר יצטבר כתוצאה מהליך זה.
7. הפונה רשאי, אולם לא חייב, לבקש מן הספק להציג את המוצר בפני צוותי מקצועי מטעמו. הצגת המוצר, אם תתקיים, תהווה חלק מהבקשה ותהיה כפופה לאמור בה.
8. היה ויפורסם מכרז בקשר עם פנייה זו, ומבלי להתחייב לפרסום כאמור, מענה לפנייה לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז, לא יקנה יתרון למי שנענה לפנייה רק בשל כך שנענה לפנייה, ולא יחייב שיתופו במכרז או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
9. פרסום מסמכי הבקשה לקבלת מידע:
המסמכים יפורסמו באתר האינטרנט של משרד החקלאות תחת הכותרת מכרזים בקשה לקבלת מידע
איש הקשר: איש הקשר מטעם משרד החקלאות לבקשה לקבלת מידע מקצועי בדבר הבקשה הוא, אליו יש להפנות את כל הבירורים והשאלות, הוא: דיאנה פאנוס



10. נוהל העברת שאלות הבהרה לגבי הבקשה:

שאלות תוגשנה בכתב בלבד בדוא"ל dianafa@moag.gov.il, לאיש הקשר, כאמור בסעיף 12 לעיל.

שאלות שיגיעו עד ליום 27/06/2022

על מוסר המידע לוודא ששאלותיו הגיעו בשלמותן לאיש הקשר.

מענה לשאלות ההבהרה יימסר עד ליום 4/07/2022

11. אופן מסירת המענה:

- יש להעביר את המענה לבקשה לקבלת מידע בדואר אלקטרוני, לכתובת דוא"ל הקשר

dianafa@moag.gov.il, עד ליום 18/07/2022

- המענה יכול מסמכים בפורמט PDF וכן ב- RTF או ב- MS- WORD.

12. תכולת המענה:

- יש למסור את הפרטים המפורטים בסעיפים 17 – 14 להלן.
- יש להתייחס לסעיף 2 על כל תת-סעיפיו כמפורט בסעיף הדרישות הפונקציונליות של הבקשה ולענות עליהן בהתאם לפתרון המוצע על ידי מוסר המידע, בין אם מדובר בשאלות מפורשות או בתיאור פונקציונלי.
- ניתן להגיש כל חומר, מסמכים ומענה נוסף, על פי שיקול דעת מוסר המידע.
- המענה יוגש בעותק דיגיטלי אחד שישלח בדוא"ל לאיש הקשר.

13. בעלות על המסמכים ועל המענה והשימוש בהם:

- המסמכים הינם קניינו הרוחני של הפונה אשר מועברים לצורך מענה על הבקשה לקבלת מידע.
- בעלות על המענה ושימוש בו: מסמך המענה הוא רכשו של מוסר המידע. יחד עם זאת, לפונה תהא האפשרות להשתמש במענה לכל צורך הקשור בפעילותו בהקשר לבקשה זו, הכל כמפורט לעיל.

14. פרטי הגוף הפונה: על הגוף לפרט את עיסוקיו, התמחותו וניסיונו בפיתוח ויישום מערכות דומות

15. ככל ומדובר במוצר קיים - על מוסר המידע להציג אישור בעלות מוכחת או רישיון בלעדי על המוצר אותו הוא מציע. על מוסר המידע לצרף תיאור מקיף של המוצר אותו מציע מוסר המידע.

16. פרטי מוסר המידע - יש לפרט כדלקמן:

- שם המציע וכתובתו, טלפון וכתובת אתר אינטרנטית.
- מספר רישום החברה(ח"פ), תאריך הרישום, מספר השנים תחת אותו שם חברה.
- תיאור תמציתי של החברה.
- מספר שנות ניסיון כמציע ראשי לנדון מספר שנות ניסיון כקבלן משנה.
- מצבת כ"א בכל אחת מ 2 השנים האחרונות.

- בלמ"ס -



- מספר לקוחות בנושא ניהול ויישום מערכות מידע בענן ויישום אפליקציות למובייל, ניהול פרויקטים והכשירות המקצועית של המציע.

- שם איש הקשר לנושא זה, תפקידו, דרכי התקשרות(טלפון, טלפון נייד, פקס, דוא"ל).

17. ניסיון קודם

המידע יכלול רשימת הארגונים בהם מותקנת המערכת של הספק, העומדת בדרישות הסף כפי שהוגדרו בRFI זה.

לגבי כל ארגון נדרש לפרט:

- שם הארגון.
- תאריך הפעלה מבצעית וסטאטוס נוכחי.
- פרטי אנשי קשר בארגון מהם ניתן לקבל חוות דעת אודות החברה והמערכת.
- משך זמן הטמעת המערכת וגודל הצוות שעסק בנושא.
- האם המציע שימש כקבלן ראשי/משנה בהקמת המערכת.
- מספר רישיונות פעילים.
- פונקציות ומודולים הכלולים במערכת, כולל תיאור ארכיטקטורה ותשתיות.
- ממשקי המערכת עם מערכות פנים/חוץ ארגוניות קיימות/חדשות.

פרטים נוספים על פי שיקול דעת מוסר המידע.

- בלמ"ס -

עמ' 6 מתוך 15

מסמך זה הוא רכושו הבלעדי של משרד החקלאות

תאריך עדכון: 22/03/2022



מילון מונחים

"תקציב"	אומדן התקבולים והתשלומים בכל שנה. תקבולים לעניין זה מכסות ניקוז והכנסות אחרות אשר תקבל הרשות לפי מטרותיה ולפי הוראות חוק הניקוז.
"תקציב שנתי שוטף"	אומדן חלקו של התקציב אשר ישמש לביצוע פעולות שוטפות בשנת הכספים ובכלל זאת הוצאות הנהלה, הוצאות תקורה/כלליות והוצאות תחזוקת נחלים (להלן: "הוצאות שוטפות"), למעט עבודות פיתוח כהגדרתן להלן.
"תקציב רב שנתי לפיתוח"	אומדן התקציב הרב-שנתי הכולל לביצוע מיזמים רב שנתיים שבסמכות רשות הניקוז, לרבות תכנון ועבודות הסדרת נחלים שבתחום הניקוז (שאינן תחזוקה שוטפת), שימור קרקע ומיזמים (להלן: "פעולות הפיתוח"), וכולל את יתרת תקציבי התמיכות והתקבולים שנצברו ברשות לתחילת שנת הכספים.
"תקציב שנתי לפיתוח"	אומדן התקציב לביצוע פעולות הפיתוח בשנת הכספים.
"קרן עודפים"	קרן מאזנית הצוברת את יתרות הכספים בתום כל שנה וייעודה למימון חלקה של רשות הניקוז בביצוע עבודות הפיתוח ולאיוזנו של התקציב השנתי לפיתוח ולהוצאות נוספות לפי שיקול דעת הרשות, כביטוי בהצעת התקציב.
"קרן חירום"	קרן מאזנית בסכום שלא יפחת מ 2 מלש"ח לשנה, ויעודה לביצוע עבודות חירום

למידע רקע נוסף ניתן להתרשם מהנספחים המצורפים:

1. נוהל הכנת תקציב
2. ספר תקציב רשויות ניקוז - ¹
https://www.gov.il/he/Departments/General/drainage_license_budget
3. אקסל ריכוז כלל תקציבים



2 דרישות פונקציונליות

2.0 על המערכת לאפשר

1. גישה למערכת באתר אינטרנט חיצוני שבו יזינו ויקבלו מידע הלקוחות החיצוניים, תלוי הרשאה
2. גישה למערכת מתוך משרד החקלאות להזנה, קריאה וניתוח נתונים והפקת דוחות באופן שוטף.
3. עבודה היברידית לכל משתמש שהוא על המערכת, בהתאם להרשאותיו
4. ממשקי API לרשת ונתוני משרד החקלאות, ככל ויידרש

2.1 מיכולות המערכות

- 2.2 המערכת תאפשר ניהול תקציב לריבוי ארגונים ומשתמשים תחת ניהול הרשאות גישה שונות, דוחות לכל ארגון וכן דוחות רוחביים על כלל המידע המנוהל במערכת
- 2.3 המערכת תאפשר חיבור והתממשקות של מערכות מחשב אחרות אליה וממנה באמצעות Web Services לצורך הזנה וקבלת נתונים בזמן אמת.
- 2.4 המערכת שתפותח תהיה מקושרת לבסיס נתונים ORACLE\SQL, בה ישמר כל המידע לצורך שלילת נתונים והפקת דוחות בזמן אמת.
- 2.5 המערכת חייבת לכלול מנגנון חיפוש מתקדם לפי שם, מספר, תאריך ואו שילוב של מספר ערכים לחיפוש.
- 2.6 המערכת חייבת לכלול מנגנון למעבר מהיר בין מסכים מאותו מסך ומבלי להגיע לתפריט הראשי
- 2.7 המערכת חייבת לכלול מנגנון Drill Down לשליפת נתונים לאובייקט מקושר.
- 2.8 המערכת חייבת לכלול סרגל כלים המכיל אפשרות ניווט בין מסכים, שמירה, הדפסה, יציאה, ריצת/עצירת מערכת, הורדה והעלאת קבצים מ-MICROSOFT OFFICE
- 2.9 המערכת חייבת לכלול מחולל דוחות המכיל באופן מובנה לפחות את הדוחות הניהוליים כפי שמוגדרים בספרי תקציב של רשויות ניקוז¹ (נספח 2).
- 2.11 מסכי המערכת שיפותחו יהיו מסכים התואמים למחשבי PC ומסכים התואמים עבודה באתר אינטרנט ומחשבי לוח
- 2.12 המערכת חייבת לכלול רכיב תוכנה שכל שינוי או שיפור ואו שדרוג במסך/קוד תוכנה/דו"ח שאילתה יופץ ולאחר בדיקה ואישור לסביבות העבודה השונות (מחשב נייד/PC) (מחשב לוח) ולרכיבי החומרה השונים בזמן אמת ועפ"י הנדרש.
- 2.13 המערכת חייבת לכלול מנגנון מתן הרשאות ובניית תפקידים למשתמשי המערכת בזמן אמת ובהפצה ישירה.

¹ https://www.gov.il/he/Departments/General/drainage_license_budget



2.14 על המערכת לתמוך בהזנת נתונים בעברית ואנגלית, מספרים באופן מלא. הממשק למשתמש יהיה בשפה העברית.

2.15 מעקב, בקרה ומתן התראות

- התרעה על אי השלמת הזנת נתונים בשדות חובה בהתאם ללוח זמנים מוגדר.
- התראות וסימון בצבע בולט על נתונים שגויים שהוזנו על ידי המשתמש, כגון: כפל בהזנת פרויקט פיתוח וכד'
- התראה וסימון בצבע בולט בעת הזנת פרויקט פיתוח חדש במהלך שנה תקציבית או התראה על חריגה תקציבית

2.16 דוחות ושאלות לאחזור מידע

- נדרש מחולל דוחות ושאלות ידידותי ללא צורך תכנותי ע"מ להפיק דו"ח ושאלות למסך ו/או להדפיס למדפסת ו/או לייצא לקובץ Excel.
- הדוחות ושאלות יהיו מבוססים על מאגר מידע ובסיס הנתונים הקיים במערכת.

2.17 תוצרי המערכת בסוף התהליך המחשוב הם:

- דוחות התקציב השנתיים של כל רשות הניקוז (על כל אחד פרטני וגם בראיה של כלל רשויות הניקוז), כולל: ריכוז הצעת תקציב, מכסות ניקוז, תקציב שוטף ותחזוקה שנתי, תקציב פיתוח רב שנתי ודוח ניהול עודפים. הסבר לדוחות אלו ואופן בנייתם והצגתם מופיע בנוהל הכנת תקציב ברשויות ניקוז. (נספח 1)
- דוח מצרפי שכולל ריכוז של כלל הצעות התקציב של רשויות הניקוז על כל סעיפיו (על כל אחד פרטני וגם דוח כולל על כלל רשויות הניקוז)
- חיתוכים ושאלות שונות לגבי מימוש תקציבים, אחוזי ביצוע לפי סעיפים ותתי סעיפים, השוואה בין רשויות, חישוב מדדים, וחיתוכים נוספים לפי בקשת מזמין המערכת. (ראה דוגמה- נספח 3 קובץ אקסל "ריכוז נתוני תקציבים")

3. ממשק תפעולי - מסכים

- **פשטות תפעול** – על הספק להקפיד על מיקום התכנים במקומות קבועים על גבי המסך, על מנת שהמשתמש "ילמד" את המערכת עם הפעלתה, ויוכל להתמצא בקלות במערכת כולה.
- **שפת המערכת** – על הספק לדאוג שממשק ושפת המשתמש של המערכת יהיה בשפה העברית
- **פונקציונאליות** – על הספק לתכנן את ממשק המשתמש כך שיהיה יעיל ואפקטיבי ושהנתונים יוצגו בצורה מהירה ונוחה לקריאה. במיוחד במחשב הלוח שהוא ממוקד מטרה ומתבצע תוך כדי תנועה או בסביבה מלאת הפרעות.
- **ניווט וסטנדרטים** – על הספק לוודא שהמעברים בין הפעולות והמסכים השונים יהיה נוח וברור באמצעות התפריטים באפליקציה. היישום במחשבים השונים יאפשר שימוש במסך אחד בלבד ולא תהיה שימוש בחלונות מרובים ולכן יש להשתמש בפקדים סטנדרטיים ולאפשר חזרה לאחור מכל מסך.

- בלמ"ס -

עמ' 9 מתוך 15

מסמך זה הוא רכושו הבלעדי של משרד החקלאות

תאריך עדכון: 22/03/2022



- **חווית משתמש ייחודית** – על הספק להשקיע מחשבה רבה בעיצוב ובתכנון האפליקציה על מנת שהחוויה תהיה חיובית בעיני המשתמש.
- **המשתמשים** – על הספק לשים דגש בעיצוב ממשקי משתמש לסביבות השונות, יש לקחת בחשבון שהמשתמשים הם אינם צרכני מחשב שמכירים את הסביבה הדיגיטלית ומנוסים בה.
- **Scalability** – על הספק להציג תוכנית סקלביליות של המערכת והשפעתה על קונפיגורציות השרתים וארכיטקטורת השרתים.
- על הספק לציין מתי תידרש הקמת שרת המערכת ו/או תוספת שרתים, תצורתם ואופן בניית הארכיטקטורה.
- על הספק לציין כל השפעה של הארכיטקטורה על ארכיטקטורת המידע ועל אופציות החיפוש וכמוכן ראייה של התפתחות עתידית ויכולת הרחבה באופן שיאפשר בעתיד הוספה של תכונות ומודולים נוספים.
- **דוחות** – על הספק לתת מענה למחולל דוחות/שאלות ידידותי למשתמש וללא צורך בתכנות לשליפה של מידע מטבלאות המערכת.
- **ממשקים** – על הספק לפתח מנגנון שיאפשר קבלה ושליחה של ממשקים למערכות שונות שימוש בחומרה חיצונית – המערכת תאפשר העלאה של קבצים חיצוניים תוך שימוש באמצעי חומרה כגון: ברקוד, סורק שולחני, מצלמה וכו'.
- **גיבויים ושחזורים** – המערכת תספק ממשק לגיבויים ושחזורים, היסטוריה תשמר במערכת עד 7 שנים.
- **הקונספט העיצובי** – נובע מאופי השימוש במערכת. בתהליך העיצוב יילקחו בחשבון יכולות המכשיר ויכולותיו של המשתמש אשר יכול להימצא בתנאי סביבה שונים.
- **הסגנון העיצובי** – העיצוב ישדר כלי עבודה. השפה הגראפית תהיה בהירה, פשוטה, יפה וידידותית למשתמש.
- **אחידות** – בכל מסכי המערכת שבמחשב מסוים יעשה שימוש בפונט אחיד ובצבעים אחידים. האלמנטים המרכזיים יופיעו תמיד במיקום קבוע ואחיד.
- **עיצוב המערכת נדרש להיות ברוח משרד החקלאות ולכלול כותרות ולוגו של המשרד**
- **על המערכת להיות מונגשת ברמה של לפחות AA**

4. תהליכים

כללי

1. משתמשי המערכת (להלן הלקוחות החיצוניים) יקבלו ויעבירו מידע אל ומאת המערכת החדשה הקלדה ישירה במסכים ייעודיים אשר יוקצו לכך.
2. המערכת תנהל הרשאות (משתמש מורשה אחד או יותר לרשות יקוז אחת או יותר), מנהל מערכת גישה ותחייב הזדהות מקדימה
3. מסכי ניהול ואו השנת נתונים נדרשים להיות ידועים, תהליכיים ולכלול התראות / הוראות הכוונה / הצלחה / כשלון בהתאם לאפיון התהליכי המפורט
4. על המערכת לאפשר אחזור מידע, הפקת דוחות, שמירת טיוטא ועוד
5. על המערכת בכללותה לעמוד בתקני אבטחת מידע בהתאם להנחיות משרד החקלאות

5. נפחים עומסים וביצועים לשנת עבודה

על הספק להציג בהצעתו תכנית לביצוע בדיקות עומסים, בדיקת זמני תגובה, בדיקת אבטחת המידע ובדיקות אמינות ושרידות. הספק יציין בהצעתו באילו כלים ותוכנות ישתמש למימוש הבדיקות. על הכלים להיות סטנדרטיים ומקובלים בתחום.

- בלמ"ס -



- מ"ס לקוחות חיצוניים: כ-100 (כ-20 רשויות ניקוז, 5 מורשים במוצק לכל רשות ניקוז)
- מ"ס לקוחות פנימיים: כ-20 (מנהלים, עובדי מטה וכו')
- מספר עובדים במקביל בהזנת נתונים- בחודשי השיא (ספטמבר- דצמבר בכל שנה) – כ-40

6. אופן הגשת המידע:

המציע מתבקש להגיש המידע בכתב עפ"י החלוקה הבאה:

6.1 דרישות בעניין מבנה ותצוגה:

1. הגדרת פרופילי משתמשים שונים בעלי הרשאות שונות.
2. יכולת עבודה עם מערכות IDM (ניהול זהויות).
3. המערכת תוכל לעבוד על תחנות עבודה, מחשבי לוח ניידים בשיתוף עם תוכנות אחרות.

6.2 התממשקות למערכות פנים\חוץ ארגוניות:

1. יש להתייחס לאפשרות התממשקות דו כיוונית עם מערכות פנים\חוץ ארגוניות, ככל ויידרש באמצעות Web Service וכו'.

6.3 נוחות הפעלה

1. יש לפרט בדבר נוחות השימוש במערכת, אינטואיטיביות ומסכי העזרה.
2. יש לפרט אודות גמישות בעיצוב תצוגת הממשק ע"י המשתמש.
3. ממשק המשתמש חייב להיות בשפה העברית.
4. המערכת תהא מערכת WEBית עליה לתמוך בכל הדפדפנים הנפוצים בשוק, יש לציין כי למרות האמור, משרד החקלאות לא תקבל מערכות התומכות אך ורק בגרסה מסוימת של דפדפן, וכי בשלב זה משרד החקלאות מפעיל פנים ארגונית גרסת דפדפן 10 ומעלה של מייקרוסופט.
5. המציע יפרט באלו דפדפנים וגרסאות תומכת המערכת.

6.4 תקשורת

- יש לפרט אודות מאפייני התקשורת בין כל רכיבי המערכת, על הפתרון להיות בלתי תלוי בספק זה או אחר.
1. רשת מקומית: פרוטוקולים וקצבי עבודה.
 2. רשת אלחוטיות: פרוטוקולים, קצבי עבודה, טכנולוגית הקישור לספק האינטרנט, אבטחת מידע.
 3. רשת רחבה: טכנולוגית הקישור לספק, אבטחת מידע, קו גיבוי.

6.5 אבטחת מידע

1. מידור בין סוגי משתמשים לפי הרשאות וקודי משתמשים.
2. יש להתייחס לאופן בו יאובטח המידע במערכת, הן בגישה למערכת והן בגישה ממנה אל מערכות משרד החקלאות האחרות ולהפך.
3. פרט בדבר תיעוד לוג פעילות הכולל בין היתר כניסת משתמשים, שינויי הגדרות וכדומה.
4. יש להתייחס לסוגי הרשיונות בתחנות, לדוגמה: צפייה, עדכון, הפעלה ועוד.

- בלמ"ס -



6.6 טכנולוגיה ותשתית

1. על המערכת להיות cloud ready
2. שרתים - סוג, תצורה וייעוד .
3. מערכות הפעלה .
4. בסיסי נתונים - סוג, הערכת גדלים [הקמה, גידול שנתי], תיאור מסד הנתונים, הטבלאות העיקריות, הקבצים הפיזיים והלוגיים .
5. אפשרות של יפוט נתונים מבסיס הנתונים למערכות מידע ניהולי .
6. אמצעי גיבוי והתאוששות (חומרה ותוכנה) .
7. זמינות ושרידות - על המערכת לתמוך בפתרון שרידות וזמינות בתצורת אשכול כמקובל בשוק (כדוגמת MSCS)
8. סביבת פיתוח וממשקים (API) שיאפשרו הוספת מודולים וקישורים מתוכנות אחרות .
9. סוגי מסכים .
10. תחנות עבודה .
11. מדפסות .
12. תחנות קצה
13. ציוד ייעודי .
14. תוכנות שר"ב .
15. תוכנות גישה מרחוק לצורך תחזוקה וסיוע – משרד החקלאות אינו מתחייב לקבל תצורת השתלטות מרחוק כזו או אחרת ועל הספק יהא להגיש בקשה מסודרת אשר תאושר או לאו על פי הכללים הקיימים משרד החקלאות .
16. נדרש לציין אלו מהמרכיבים הנ"ל נדרש / אפשר שהרשות תרכוש בעצמה ואילו לא .
17. תצורת מערכת - אפשרות מימוש באתר הספק (תצורה חיצונית) או באתר הלקוח (תצורה פנימית) .
18. יש לפרט לגבי יכולת הרחבת המערכת במידה ותתבצע הגדלת מספר התחנות בתוך המשרד ומחוצה לו .

6.7 רמת שירות - SLA

1. יש לפרט שעות פעילות מוקד התמיכה והשירות, הנותן שירותיו ללקוחות קיימים,
2. מספר אנשי הצוות ובאילו אמצעים ניתן המענה .
3. יש לפרט הערכות לזמני השירות שיושגו על ידי המערכת על פי המבנה הבא :

סוג פניה	דרישה	הערות
פניה לטיפול בתקלה מקומית	זמינות השרות . זמן ממוצע ומכסימלי למתן מענה ראשוני. זמן ממוצע ומכסימלי למענה מלא.	
פניה לטיפול בתקלה כלל מערכתית קריטית	זמינות השרות . זמן ממוצע ומכסימלי למתן מענה ראשוני. זמן ממוצע ומכסימלי למענה מלא.	
פניה לקבלת מידע/תמיכה טכנית	זמינות השרות . זמן ממוצע ומכסימלי למתן מענה ראשוני. זמן ממוצע ומכסימלי למענה מלא.	

- בלמ"ס -



6.8 תיחום, תעדוף וסיכונים

דרישות משרד החקלאות רבות, מגוונות ומיועדות לתת מענה לגורמים שונים בעלי צרכים שונים. לאור ניסיונכם בתכנון ובמימוש מערכות מידע וניהול מקצועית ובהנחה כי משרד החקלאות מעוניין במידע על מימוש כל הפונקציונאליות המפורטת, הנכם מתבקשים להתייחס לתיחום אפשרי של הפרויקט והמערכת, כולל המלצה למימוש בשלבים, תוך כדי פירוט סיכונים, אתגרים וגורמים קריטיים להצלחה.

6.9 דרישות קדם לתחילת פרויקט

לפי מאפייני המערכת הנדרשת, יש לפרט מהן דרישות הקדם (טכנולוגיות, מערכות וארגוניות) הנדרשות לשם התחלת פרויקט במשרד החקלאות

6.10 יישום, התקנות, הדרכה והטמעה

1. המידע יכלול תפישה כללית של נושא מבדקי הקבלה, ביחידות הקצה, במרכזי השליטה ובתווך
2. המידע יכלול את עקרונות תהליך ההתקנה וההטמעה.
3. יש לפרט מהם שלבי האב בפרויקט, מיהם הגורמים המעורבים, כולל הערכת משכי זמן למימוש.
4. המידע יכלול תיאור של סוגי ההדרכות אשר מועברים למשתמשים ברמות השונות ומשכן.
5. המידע יכלול תיאור של ההיערכות לניהול בקרת התצורה של המערכת.

6.11 תחזוקה

1. המידע יכלול עקרונות תחזוקת התוכנה במערכת, מהי תדירות עדכוני הגרסאות, מהן הסיבות העיקריות למסירת גרסה חדשה.
2. המידע יכלול את עקרונות הסכם התחזוקה הרב שנתי וייתייחס לטיב רמת השירות המוצע.
3. המידע יכלול הערכה של מספר השעות השנתיות שיש לייחד לתחזוקת מערכת.

6.12 מרכיבי העלות

המידע יכלול את מרכיבי העלות העיקריים במערכת, כמותם והערכת תשומות שעות עבודה, כולל הצעה כספית, לפי הפירוט הבא:

1. הצגה של הספק למספר חלופות לפריסת תשלומי הפרויקט עד כ- 5 שנים.
2. תוכנות תשתית נדרשות (בשרתים, בתחנות העבודה וכדומה), רישיונות שימוש, תוכנות צד ג' נוספות.
3. תוכנות ייעודיות (בשרתים, בתחנות העבודה), כולל רישיונות שימוש, התאמות נדרשות וממשקים.
4. חומרה כללית (שרתים, תחנות עבודה, מדפסות), חומרות צד ג' נוספות.
5. יחידות קצה.
6. התקנות.

- בלמ"ס -



7. תקשורת.
8. אחזקה .
9. הקמת המערכת והאינטגרציה .
10. ניהול הפרויקט .
11. בדיקות מערכת לפני עלייה לאוויר.
12. הסבות נתונים.
13. הדרכה והטמעה .
14. תחזוקה שוטפת.

יובהר כי אין להגיש במסגרת RFI הצעת מחיר לרכישת מצד משרד החקלאות מכל סוג שהוא. העלויות המבוקשות הנן בגדר אומדן בלבד על מנת שהמשרד יוכל "לסווג" בהיבטי עלות את הפתרון המוצע ולכלכל צעדיו בהתאם.

DRAFT

- בלמ"ס -

עמ' 14 מתוך 15

מסמך זה הוא רכוש הבלעדי של משרד החקלאות

תאריך עדכון: 22/03/2022



נספחים

נספח 1 : נוהל הכנת תקציב ברשויות ניקוז



נוהל הכנת תקציב
pdf. 19.07.2018

נספח 2 : ספרי תקציב רשויות ניקוז



ספר תקציב רשויות
ניקוז pdf. 2022

נספח 3 : קובץ ריכוז נתוני תקציבים- רשויות ניקוז



06.12.2021 כולל
ציב רשויות ניקוז.xlsx

- בלמ"ס -

עמ' 15 מתוך 15

מסמך זה הוא רכוש הבלעדי של משרד החקלאות

תאריך עדכון: 22/03/2022