

23 אפריל 2023

מכרז פומבי 2023-07 אספקה, הטמעה ותחזוקה של מערכת ניהול למידה LMS

שאלות ספקים ותשובות המשרד - סבב 2

#	מסמך	סעיף	שאלה	תשובות
1.	מנהלה ומפרט	1.5.3.1	נשמח לחידוד הסעיף, האם החוזה יהיה תקף מרגע החתימה ויסתיים לאחר 12 חודשים?	תקופת ההתקשרות תחל עם חתימה על חוזה ההתקשרות ותסתיים לאחר 12 חודשים כאשר למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות, בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 108 חודשים נוספים בסך הכל.
2.	מנהלה ומפרט	1.6.1	הבהרה- יש לספק ערבות רק לאחר קבלת הודעת זכיה, ולא בעת ההגשה של המכרז, נכון?	נכון, במכרז זה לא נדרשת ערבות מכרז אלא רק ערבות ביצוע כמפורט בסעיף 1.6.1.
3.	מנהלה ומפרט	2.3	מבין הדירוג של 0-5 של מידת התאמת הסעיף, האם מדובר על 3 ו 4?	שאלה לא ברורה.
4.	מנהלה ומפרט	2.4.1	כיצד אנחנו צריכים לתמחר את עלויות הממשקים שאנחנו צריכים לבצע? אין לנו יכולת כיוון שהתמחר מתבסס על איפיון שיתקבל רק בשלב מאוחר יותר של הפרויקט	יש לתת תמחור של הקמת הממשקים עבור סעיפים 1,6,11, בטבלה, המסווגים ברמת חשיבות 3. תמחור של הממשקים המפורטים בשאר הסעיפים יתבצע לאחר אפיון הממשקים במהלך תקופת ההתקשרות וכחלק מביצוע פיתוחים והתאמות.
5.	מנהלה ומפרט	2.4.2.1 (3)	מה הכוונה הזנת פרטי התחייבות כספית לפעילות למידה?	העלאת טופס התחייבות כספית (PDF) לפעילות למידה.
6.	מנהלה ומפרט	2.4.2.2 (9)	יכולת להגדיר שפעילות למידה תהיה פתוחה למשרדי הממשלה (השתלמויות המכון) ומשרד המשפטים בו זמנית (ללא צורך בהפרדת ארגונים)- האם זה אומר שתהיה יותר ממערכת אחת, או שכל עובדי משרדי	מדובר במערכת אחת שתכלול את חברי המכון להשתלמויות פרקליטים ויועצים משפטיים מכלל משרדי הממשלה וכל עובדי משרד המשפטים.



#	מסמך	סעיף	שאלה	תשובות
			הממשלה למיניהם יהיו רשומים למערכת של משרד המשפטים?	
7.	מנהלה ומפרט	2.4.2.5 (4)	"בחירה בקהל יעד משפיעה על ניהול זכאות לגמול (במקרה של חברי מכון) או על רישום לפעילות" נשמח להסבר על התהליך המצופה.	פעילות תוגדר מראש אם היא מוכרת לגמול או לא. אופן החישוב משתנה על פי קהלי היעד: עובד משרד / חבר מכון (עובד משרד המשפטים או עובד משרד ממשלתי אחר).
8.	מנהלה ומפרט	2.4.2.5 (14)	עם גיבוי ב-SMS ומעקב על אישור קריאה- למה הכוונה ואיך זה אמור להתבצע?	כל הודעה של מנהלי הפעילות למשתתפים במערכת LMS צריכה להישלח גם ל-SMS. נדרש מעקב על אישור קריאה של הודעות (דוח/ פתרון אחר).
9.	מנהלה ומפרט	2.4.3 (16)	נבקש לדעת כיצד מתבצע הממשק עם תאור מפורט של מה נדרש.	כל התעודות יעברו בממשק למרכב"ה לתיק האישי של עובד, כלומר תעודות צריכות להופיע במרכב"ה. הממשק יאופיין במסגרת ביצוע פיתוחים והתאמות ולא כחלק מהקמת המערכת.
10.	מנהלה ומפרט	2.4.6 (1)	האם מדובר על משאבים שהנרשם לפעילות מזמין או בוחר עבור עצמו אישית? או שזה משאבי פעילות שמזמין אדמין הפעילות?	גם וגם (תלוי בסוג הפעילות, למשל אם ניתן לבחור סוג ארוחה, העובד יבחר לעצמו באופן אישי, אם מדובר בפעילות ללא בחירה, אדמין מזמין משאבים בעצמו)
11.	מנהלה ומפרט	2.4.6 (7)	כל התנהלות הטופס לא מובנת, כיצד נוצר הטופס? כיצד הוא מוזנק? כיצד הטופס עובר אישורים?	מדובר בטופס דיגיטלי שמאפשר לאדמין למלא שדות רלוונטיים. לאחר אישור/ הזנקת הטופס הוא עובר סבב אישורים.
12.	מנהלה ומפרט	2.4.6 (28)	מה הכוונה שכר עידוד? אין התייחסות במסמכי המכרז.	הכוונה בדרישה היא להפקת דוחות מובנים במערכת שיופקו בלחיצת כפתור על פי דרישה. המושג שכר עידוד לא רלוונטי וימחק.
13.	מנהלה ומפרט	2.7	מי האחראי לאפיון תהליכי העבודה הארגוניים הקיימים והתאמתם למערכת החדשה? הכוונה לתהליך קליטת עובדים, הכשרת מנהלים, הכשרות מקצועיות, מסלולי למידה וכד'.	אגף למידה ארגונית אחראי על אפיון תהליכי העבודה והתאמתם למערכת.