

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



מכרז פומבי מס' 135/2011

ליישום מערכת מרכזית
ממוחשבת לתוכנית הלאומית
לילדים ונוער בסיכון

מארס 2011



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



.1

0. מנהלה (M)

4	כללי	0.1
4	הגדרות	0.2
6	תנאי הסף להגשת ההצעות להליך	0.4
7	אישורים כללים	0.5
9	נוהל העברת שאלות ובירורים	0.7
10	הצעת המציע	0.8
10	בדיקת ההצעות והערכתן	0.9
12	זכויות המזמין	0.10
15	בעלות על הליך קבלת ההצעות ועל ההצעה	0.11
17	הצהרות והתחייבויות כלליות של המציע	0.12
18	הודעה על קבלת/ אי – קבלת הצעה	0.13
19	התחייבויות בגין זכייה בפרויקט	0.14
20	סמכות השיפוט	0.15
23	הגשת ההצעות	0.16
23	תוקף ההצעה	0.17
25	סיווג רכיבי המפרט	0.18
25	הנחיות נוספות / שונות	0.19

1. יעדים

28	כללי – הבהקים (I)	1.0
28	לקוח/מומחה יישום	1.1
29	יעדים ומטרות (I)	1.2
30	בעיות (S)	1.3
30	הקשר ארגוני \ עסקי (I)	1.4
32	תכנית עבודה שנתית (I)	1.5
32	ישימות ועלות/תועלת (S)	1.6
32	אופק הזמן (S)	1.7

2. יישום - מהות המערכת (S)

33	ארכיטקטורה כללית – הבהקים (I)	2.0
33	מאפיינים כלליים (I)	2.1
35	תיחום חיצוני	2.2
37	תיחום פנימי (תיאור הפונקציות הנדרשות) (S)	2.3
37	תיאור כללי	2.3.0
38	ניהול בסיס מידע (S)	2.3.1
38	כללי	
38	ניהול פעילות הועדות (S)	2.3.2
39	ניהול פעילות ברמה יישובית (S)	2.3.3
39	ניהול פעילות ברמה מחוזית (S)	2.3.4
39	ניהול פעילות ברמה ארצית (S)	2.3.5
40	בקרה (S)	2.3.6
40	ניהול התראות (S)	2.3.7
40	ממשק משתמש (תפעולי) (S)	2.4
41	תהליכים (S)	2.5
42	מודולים (S)	2.8
43	טבלאות קודים (S)	2.11
43	מודל נתונים (S)	2.12
43	קבצים פיסיים – (S) Data Base	2.13
43	מילון פריטי-מידע (שדות) (S)	2.14
43	דו"חות (ושאילתות) (M)	2.15



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



44	ניהול תהליכים (S) WORKFLOW	2.16
44	קלטים (טפסים) (S)	2.17
44	אבטחת מידע (S)	2.19
45	נפחים עומסים וביצועים (S)	2.21
45	ממשקים וקישורים (S)	2.22
46	דרישות מיוחדות (S)	2.23
47	3. טכנולוגיה ותשתית (I)	
47	כללי הבהקים (I)	3.00
47	חומרה מרכזית (S)	3.1
48	ציוד מיוחד (S)	3.4
48	מערכת הפעלה (S)	3.10
48	בסיס הנתונים – DBMS (S)	3.11
48	כלי פיתוח ותחזוקה (S)	3.13
48	תוכנות מדף (S)	3.14
48	כלי תפעול וייצור (S)	3.15
49	תוכנות מדף תשתית – עמדת לקוח (S)	3.21
49	תקשורת פרטית רחבה (S)	3.31
49	טכנולוגיות עתידיות (S)	3.99
50	4. מימוש	
50	כללי – הבהקים (I)	4.0
50	גורמים מעורבים (S)	4.1
52	תכנית עבודה (M)	4.2
57	תפעול שוטף	4.4
57	אינדקס תיעוד (S)	4.5
58	שירות ותחזוקה (M)	4.6
59	השתלבות בארגון – הנעת המערכת (הדרכה והטמעה) (S)	4.7
60	חוסן ואמינות	4.8
62	5.0 תמצית העלויות – הבהקים (S)	
63	עלות הקמת מערכת מרכזית (S)	5.1
63	עלות תחזוקה שוטפת (S)	5.2
63	אבני דרך לתשלום (S)	5.3
64	מחירון	5.4
65	סה"כ עלויות	5.5
65	טבלה 13 - טבלת עלויות מרכזת	
67	6.0 נספחים	



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



0. מנהלה (M)

0.1 כללי

משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן – משרד הרווחה) - מבקש לקבל הצעות ליישום מערכת מרכזית עבור התוכנית הלאומית לילדים בסיכון.

המערכת המוצעת תספק מענה מלא לדרישות המפורטות במסמכי הליך זה ועל פי הדרישות התקניות המקובלות בתחום המחשוב. בנוסף מבקש המזמין כחלק מן ההצעה שירותי תמיכה (ראה נספח 6) (h.d) (אופציונאלי).

מסמך זה ביחד עם יתר המסמכים הנכללים בהליך זה מפרטים את כל דרישותיו של משרד הרווחה להקמת המערכת כהגדרתה להלן. ידונו הצעות אשר עונות על דרישות הסף המפורטות במסמכי ההליך זה בלבד. מציע אשר אינו עומד באחד או יותר מתנאי הסף המפורטים במסמכי ההליך, הצעתו תיפסל.

תכולת המפרט

חלק מנהלה, המסומן פרק 0

חלק מקצועי, המסומן פרקים 1-4

חלק כספי, המסומן פרק 5

נספחים,

נספח 1 – הסכם למתן שירותים הכולל:

א. סודיות

ב. ערבות

ג. דוח רווח והפסד

ד. עובדים זרים ותשלום שכר מינימום

נספח 2 - חוזה שירות ותחזוקה

נספח 3 – נספח האפיון

נספח 4 - נספח מסמך סטנדרטים של משרד הרווחה

נספח 5 - מסמך סטנדרטים של תהילה

נספח 6 – נספח תמיכה

נספח 0.4.2 תוכנות מחשוב מורשות

נספח 0.4.5 תעודת רישום חברה ברשם החברות או דו"ח תקף מרשם החברות – נא לצרף אישור בהתאם

נספח 0.4.6 מורשי חתימה – נא לצרף אישור בהתאם

נספח 0.4.8.1 ערבות בנקאית לשלב ההצעה – נא לצרף אישור בהתאם

נספח 0.4.9.1 תנאי סף – 3 מערכות

נספח 0.4.9.2 תנאי סף – פירוט מערכות "דומות"

נספח 0.4.9.3 תנאי סף - עובדי החברה

נספח 0.9.1 איכות המציע

נספח 0.9.2 ממליצים של לקוחות פעילים

נספח 0.9.3 הפעלת מערך תמיכה ללקוחות



מדינת ישראל משרד הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.9.4 איכות כח אדם

נספח 0.10 קבלה על רכישת המכרז – נא לצרף אישור בהתאם
נספח 4.1.5.2 אישור רואה חשבון על ההיקף העיסוקי הכללי לשנים 2008, 2009- נא לצרף אישור בהתאם.

1. טרם העיון בחלקים אחרים של המפרט, יש לקרוא היטב את פרק המנהלה (פרק זה) אשר מפרט את תנאי ההליך הכלליים ומגדיר במדויק כיצד יש לענות למפרט.
2. מובהר בזה, כי כל הכותרות במסמך הינם לנוחיות והתמצאות בלבד, ולא תשמשנה לפרשנות הסעיפים עצמם.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



0.2 הגדרות

מונחים

ככל ולא נאמר מפורשות אחרת להלן, תחול הפרשנות בצידם של המונחים במסמכי הליך זה כהגדרתם בהסכם ההתקשרות

תיאור	מונח
משרד הרווחה ו/או כל גוף משפטי אחר הקשור אליה.	"המזמין" או "הארגון" או "משרד הרווחה"
מסמך זה לרבות כל הסכם, נספח, מפרט תשובות לשאלות וכל מסמך אחר שיצורפו אליו.	"הליך קבלת ההצעות" או "מסמכי הליך קבלת ההצעות"
מגיש הצעה אליו פנה משרד הרווחה ואשר הגיש הצעה בהתאם לקבוע בהליך זה.	"מציע"
מבצע עבודות או נותן שירותים וכולם תחת חוזה עם המציע ובאחריות המציע.	"קבלן משנה"
מציע שהוכרז על ידי ועדת המכרזים של משרד הרווחה כזוכה בהליך זה.	"זוכה" / "ספק"
תשובת מציע אליו פנה משרד הרווחה אשר הוגשה בהתאם לקבוע במסמכי ההליך.	"הצעה"
הסכם שיחתם עם הזוכה.	"ה"הסכם" או "החוזה" או "הסכם ההתקשרות"
מערכת מרכזית לתוכנית הלאומית לילדים בסיכון הנדרשת לפיתוח במסגרת הליך זה.	"המערכת" או "מערכת מרכזית לתוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון"
כל האנשים שאמורים לעבוד במסגרת הפרוייקט כולל נושא התמיכה	צוות כ"א שמבצע את הפרוייקט
Help desk (ראה נספח 6)	מערך תמיכה
מערכת תפעולית היררכית בעלת 3 רמות של משתמשים. מערכת מבוזרת גאוגרפית בעלת 100 משתמשים ויותר.	מערכות דומות / פרויקטים דומים

להגדרות נוספות ראה הגדרת מונחים ברכיב 2.1.4 להלן.

טבלת ריכוז תאריכים

מס"ד	תיאור תהליך	תאריך / שעה
1.	תוקף ערבות בנקאית	31.8.2011



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



מס"ד	תיאור תהליך	תאריך/ שעה
2.	מועד אחרון להעברת שאלות ובירורים	11.4.2011
3.	המועד האחרון להגשת הצעות	12:00 , 3.5.2011
4.	תוקף ההצעה	31.8.2011

0.4 תנאי הסף להגשת ההצעות להליך

על המציע לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן ולצרף את המסמכים המפורטים הנדרשים להוכחתם, כתנאי להשתתפותו במכרז

0.4.1 רישיונות וניהול ספרים

0.4.1.1 על המציע להיות בעל כל האישורים הנדרשים על לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובת מס ושכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדן), תשל"ו – 1976, המעיד כי המציע מנהל ספרי חשבונות ורשומות ומדווח לרשויות המס כחוק. יש לצרף עותק מהאישורים.

0.4.1.2 על המציע לצרף להצעתו התחייבות חתומה במלואה בדבר העסקת עובדים זרים כדן לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובת מס ושכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדן), תשל"ו – 1976, בנוסח המצ"ב כנספח 1 על כל סעיפיו.

0.4.1.3 הצהרת המציע בפני עו"ד, כי שילם בקביעות בשנה האחרונה לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, צווי הרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים. בנוסח המצ"ב כנספח 1.

0.4.2 תוכנות מחשב מורשות

על המציע להתחייב לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות.

להוכחת תנאי סף זה יצהיר המציע, כנספח נפרד שיסומן 0.4.2

0.4.5 תעודת רישום ברשם החברות

המציע הינו גוף משפטי מאוגד, הרשום אצל רשם רשמי בישראל ב- 3 השנים האחרונות לפחות. במידה והמציע הוא תאגיד – תעודת רישום תאגיד



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



(חברה/שותפות/עמותה), במידה והמציע הוא עמותה – אישור ניהול תקין מרשם העמותות.

מורשי חתימה

0.4.6

המציע יצרף להצעתו הצהרה מאושרת ע"י עו"ד כי החותם על מסמכי ההליך מורשה לעשות כך מטעם המציע וכי חתימתו מחייבת את המציע.

0.4.1.4. על המציע לחתום על כל העמודים של מפרט המכרז, לרבות נספחיו. חתימתו מהווה התחייבות המציע לעמוד בכל הדרישות שבמפרט ללא יוצא מן הכלל.

תוכן ההצעה

0.4.7

ההצעה תכלול מענה לפיתוח המערכת המרכזית ולמערך תמיכה (ראה נספח 6). הצעות שלא יגיעו בשלמות יפסלו.

ערבות בנקאית/ מחברת ביטוח/המחאה בנקאית לשלב ההצעה –

0.4.8

0.4.8.1 הגשת המחאה בנקאית מבנק בישראל או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על - פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א - 1981 או ערבות בנקאית אוטונומית מבנק בישראל לפקודת משרד הרווחה והשירותים החברתיים, על שם המציע כמצוין בתעודת התאגדותו, לרבות ח.פ. / ח.צ. / ע.ר., בסכום של 20,000 ש"ח שתהיה בתוקף בהתאם לטבלת התאריכים בסעיף 0.2. הערבות תוגש בנוסח הדוגמא המפורטת בנספח 0.4.2.1. אין להוסיף לערבות תניות אשר אינן מצוינות בנוסח הדוגמא המצ"ב. ערבות בנקאית שלא תוגש בנוסח הדוגמא המפורטת – תיפסל.

0.4.8.2 המשרד יהיה רשאי לחלט את סכום הערבות, כולו או חלקו, בנסיבות בהן חזר בו מציע מהצעתו לאחר פתיחת תיבת המכרזים או בנסיבות בהן מציע שזכה במכרז סירב לחתום על ההסכם המצורף למפרט המכרז, סירב לחתום על ערבות ביצוע או סירב למלא דרישה אחרת בה הוא מחויב בהתאם לקבוע בהצעתו, במפרט המכרז על נספחיו, ובכלל זה בהסכם המצורף למפרט המכרז.

0.4.8.3 הערבות תוחזר למציעים שלא זכו במכרז לאחר סיום הליכי המכרז או עם פקיעת הערבות או עם חתימת ההסכם עם הזוכה במכרז, לפי המוקדם מביניהם.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



תנאי סף - ניסיון רלוונטי של המציע

0.4.9

על המציע לעמוד בתנאי הניסיון המפורטים להלן:

0.4.9.1 המציע יהיה בעל ניסיון מוכח בהקמת מערכות IT, ותחזוקתן בפועל כקבלן ראשי, המערכות פועלות בייצור ופיתוח הסתיים במהלך שלושת השנים האחרונות נכון למועד הגשת הצעה, כל זאת בלפחות שלושה ארגונים שונים בארץ.

להוכחת התנאי – יצרף המציע נספח 0.4.9.1 (תנאי סף - 3 מערכות)

0.4.9.2 לפחות אחת מהמערכות הפעילות, הינה בעלת היקף פעילות של 100 משתמשים בפועל לפחות.

להוכחת התנאי יצרף המציע מסמך שיסומן כנספח 0.4.9.2 (תנאי סף - פירוט מערכות דומות) במסמך זה יפרט המציע את ניסיונו הרלוונטי והיקף פעילותו בארץ וכן יציג הוכחות למערכות דומות (ראה "מונחים") אצל לקוחות נוספים. המציע יפרט אף את פרטי לקוחותיו, לרבות שם אנשי הקשר ופרטי ההתקשרות. המשרד שומר לעצמו את הזכות להכריע בדבר עמידתו של המציע בתנאי סף זה על סמך המסמכים שצורפו להצעה ו/או על סמך חו"ד של אנשי הקשר.

0.4.9.3 המציע יהיה מעסיקם בפועל של לפחות 10 עובדים מקצועיים שכירים בארץ במשרה מלאה בתחומי ניהול פרויקטים, תכנון, ניתוח, עיצוב ופיתוח מערכות מידע ממוחשבות נכון למועד האחרון להגשת הצעות.

להוכחת תנאי סף זה יצהיר המציע, בנספח נפרד שיסומן 0.4.2.3 את רשימת עובדיו המקצועיים כאמור לעיל, הכוללת פירוט תפקידם ומשך העסקתם.

0.5 אישורים כללים

להצעת המציע יצורפו האישורים המפורטים להלן. זאת, בנוסף לכל אישור אחר הנדרש בגוף מסמכי ההליך ואשר לא בא זכרו בסעיף זה להלן:

0.5.3 מסמכי שאלות והבהרות ושונות

על המציע לצרף העתק מתשובות המזמין לשאלות ההבהרה, ככל ותינתנה, ו/או מכל מסמך אחר אשר יש בו כדי לאשר שינוי במסמכי הליך קבלת ההצעות על ידי המזמין. על המציע לצרף את חתימתו בשוליו של כל מסמך כאמור.

0.5.4 דוגמאות הסכמים

המציע יצרף את נוסח ההסכמים חתומים על ידו וכן כל מסמך אחר שהגשתו נדרשת על פי מסמך זה (נספחים) – נוסח הסכם התקשרות ונוסח הסכם שירות ותחזוקה).



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נוהל העברת שאלות ובירורים 0.7

- 0.7.1 המציע יהיה אחראי באופן בלעדי לבדיקת תנאי הליך קבלת ההצעות, הדרישות הטכניות, תנאי ההתקשרות וכל מידע רלבנטי הקשור להליך זה, לרבות הדינים הישימים ובהגשת הצעתו הוא מסכים לתנאים כאמור ומוותר על כל טענת אי ידיעה ו/או טעות ו/או אי התאמה.
- 0.7.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ולהלן, יהיו רשאים המציעים הפוטנציאליים להעביר אל המזמין פניה בכל עניין הנוגע להליך זה כמפורט להלן.
- 0.7.3 המציע יקבע איש קשר אחד בלבד אשר ימונה על העברת השאלות למשרד הרווחה.
- 0.7.4 השאלות יועברו בכתב בשפה העברית באופן ברור וקריא במייל לתיבת דואר Micraz135@molsa.gov.il בציון הסעיף אליו מתייחסת השאלה.
- 0.7.5 באחריות הבלעדית של המציע לוודא טלפונית את קבלתו התקינה של הדואר האלקטרוני באמצעות טלפון שמספרו 03-5194500 בין השעות 10:00 - 15:00, בימים א'-ה'.
- 0.7.6 שאלות שתועברנה לנציג המזמין (בהתאם לסעיף 0.7.4) עד לתאריך בהתאם לתאריכים המרוכזים בטבלת "ריכוז תאריכים" (בסעיף ההגדרות 0.2) תקבלנה תשובה. שאלות שתתקבלנה מאוחר יותר עשויות שלא לקבל מענה.
- 0.7.7 על השואל לציין בבירור לאיזה סעיף בהצעה מתייחסת השאלה.
- 0.7.8 המזמין רשאי שלא להתייחס לשאלות מחמת היותן לא ברורות, כלליות, לא ענייניות, מחמת החשש לחשוף מידע חסוי או מכל טעם אחר על פי שיקול דעתו הבלעדי. תשובות שינתנו על ידי המזמין ישלחו לכל המציעים הפוטנציאליים.
- 0.7.9 מובהר בזאת כי למזמין שיקול הדעת הבלעדי לשנות את מסמכי ההליך ותנאי ההתקשרות בהתחשב בשאלות אשר יופנו אליו וכי אין בפניה כאמור לעיל כדי להטיל על המזמין חובה כלשהי בהקשר זה.
- 0.7.10 רק תשובות המזמין אשר תינתנה בכתב הן אשר תחייבנה את המזמין ויהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי הליך זה.

הצעת המציע 0.8

בקשה זו למתן הצעות, יתר מסמכי ההליך על נספחיו, ההסכמים המצורפים לו וכל מסמך אחר אשר יצורף על ידי המציע הינם חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות אשר יחתם עם המציע אשר הצעתו תבחר כזוכה ותחייב את מציע זה בהתקשרותו עם המזמין. נוסח ההסכם כולל את כל התנאים להתקשרות בין הצדדים. בכל מקרה של סתירה בין המסמכים, יגבר נוסח ההסכם, אך הוא בא להוסיף בלבד ולא לגרוע מיתר מסמכי הליך זה המחייבים כאמור את המציע הזוכה לכל דבר ועניין.

שלמות ההצעה ואחריות כוללת 0.8.1

המציע אינו רשאי להגיש הצעה הכוללת קבלני משנה.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



מבנה כללי

0.8.2

על הצעת המציע לענות לדרישות המפורטות במסמכי ההליך וליתן כל תשובה ו/או מידע נדרש בהתאמה לדרישות המפורטות ביחס לכל סעיף רלבנטי.

במתן מענה לדרישות המפרט ו/או יתר הנספחים יש לנקוב בכותרת את הסעיף לגביו ניתן מענה, כפי שהוא מסומן במסמכי ההליך. אין ליתן מספרים אחרים (בסדר רץ וכיו"ב) אלא יש לדבוק במספור שבמסמכי ההליך. לדוגמא: סעיף 2.1 בהצעה יכול תשובה לרכיב 2.1 בהליך, סעיף 2.2 תשובה לרכיב 2.2 וכו'. רכיב לגביו אין תשובה ייכתב לידו "אין תשובה" והרכיב הבא אחריו ישמור על מספרו המקורי במפרט.

מובהר בזאת, כי חובה על המציע לענות על כל הסעיפים כאמור. המנעות ממתן תשובה מפורטת בהתאם לדרישות הסעיף הרלבנטי עשויה להביא לפסילת ההצעה ו/או לאי מתן ניקוד ביחס לסעיף הנדון.

כל שינוי שיעשה במסמכי ההליך ללא הסכמת המזמין ו/או בניגוד להוראות המפורטות במסמכי ההליך ו/או כל הסתייגות ו/או התניה ביחס אליהם וביחס לתוקף ההצעה, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה והם עלולים להביא לפסילתה ו/או לאי מתן כל ניקוד ביחס אליה.

למזמין השרות לדרוש הבהרות ו/או השלמות ביחס להצעות המציע. מובהר, כי אין באמור לעיל כדי להטיל על המזמין כל חבות בהקשר זה.

מבנה ההצעה - פירוט

0.8.3

תוכן ומבנה התשובה בכל רכיב (ותת-רכיב) יתאים לסיווג הרכיב: M, G, I או S, כמוגדר בסעיף 0.18. יש להבחין בין רכיב "סגור" הדורש תשובה של "כן/לא" או מילוי בטבלה מוגדרת, לבין רכיב "פתוח" המאפשר תשובה במבנה חופשי. ברכיב פתוח, המציע רשאי להוסיף הערות, הצעות משלו ע"י הוספת סעיף "אחר". סעיף זה יסומן X.97 בסוף רכיב ראשי, או X.Y.97 בסוף רכיב משני.

במקרה של תשובה ארוכה יש להפנות לנספח בסוף ההצעה. הנספח יסומן במספר הרכיב המפנה. למשל, נספח 2.19 בהצעה יפרט את הפתרון המוצע בנושא אבטחת המידע, נספח 3.11 ירחיב בנושא בסיס הנתונים המוצע וכו'. חשוב מאד להשתמש גם בנספחים, על מנת לפשט את גוף ההצעה ולהקל על קריאתה. חומר מקצועי ופרסומי יצורף כנספח לסעיף הרלוונטי ויסומן כמפורט לעיל.

הצעות חלופיות

0.8.4

מציע יגיש לא יותר מהצעה אחת (חלופה אחת).

תמצית ההצעה (תמצית מנהלים)

0.8.5

לא רלוונטי



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נוהל מפת"ח

0.8.6

ההצעה תיכתב על פי עקרונות ניהול מפת"ח. המזמין מניח כי המציע מכיר את ניהול מפת"ח ועל כן יעמוד בכל הדרישות הכלולות בו הן בעת הגשת ההצעה והן בעת הביצוע.

0.9 בדיקת ההצעות והערכתן

לשם בחירת ההצעה הזוכה נקבעו משקלות לבחינת רכיב העלות (40%) ורכיב האיכות (60%).
הבדיקה תיעשה בשני שלבים. בשלב הראשון ייבדק רכיב האיכות בלבד לפי המפ"ל שלהלן:
על המציעים לצרף להצעתם את כל הנספחים במלואם. לנספח שלא ימולא במלואו לא ינתן ניקוד באמת מידה המתאימה.

רכיב האיכות (60%) -

שלב א' - 80%

שלב ב' - ראיון+מצגת 20%

שלב א' (80%) - מפ"ל להערכת ההצעות (פרקים 1-4 למסמכי ההליך)

רכיב	יש לצרף כנספח מס'	פירוט	משקל	קריטריונים
איכות – המציע (25%)	יצורף במענה בנספח 0.9.1 – איכות המציע	בעל נסיון בהקמת מערכות it דומות ב 3 ארגונים שונים בארץ. נסיון בקשר עם תהילה.	6%	נסיון של יותר מ 5 מערכות דומות (ראה מילון מונחים) – 4% קשר עם תהילה – 2%
	יצורף במענה בנספח 0.9.1 – איכות המציע	מעל 3 מהמערכות הפעילות הינן בעלות היקף פעילות של 100 משתמשים במיקומים שונים על פני הארץ	3%	לפחות 3 מערכות מבוזרות פעילות של 100 ומעלה משתמשים – 3%
	המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות לממליצים אלה, כולם או חלקם, וכן לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, לשם	שביעות רצון של לקוחות פעילים	10%	על המציע לצרף להצעתו לפחות 3 המלצות בכתב מלקוחות שקיבלו ממנו שירותים הדומים במהותם לשירות נשוא מכרז זה ב-5 השנים האחרונות. כמו כן, המציע יצרף להצעתו רשימת



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו.			לקוחות ממליצים, המפרטת אנשי קשר וטלפונים ליצירת קשר עמם (נספח 0.9.2) – 10%
יצורף במענה בנספח 0.9.3	נסיון בהפעלת מערך תמיכה ללקוחות. (ראה נספח 6)	6%	המציע הפעיל מערך תמיכה כלשהוא - 4% במערכת בהיקף דומה (ראה מילון מונחים) – 1% קיום מערכת יעודית לניהול פניות – 1%
איכות- כח אדם- מנהל הפרויקט וצוות הפיתוח (15%) המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות אל הממליץ/ים, אשר פרטיהם יצורפו במענה (נספח 0.9.4)	נסיון מנהל הפרויקט	5%	ותק כמנהל פרויקטים מעל 3 שנים – 1% נסיון בפרויקטים דומים (כהגדתם ב"מונחים") 2% היכרות עם הטכנולוגיות המוצעות 2%
אנשי צוות הפרויקט, לרבות כישוריהם וניסונם יש לפרט בנספח 0.9.4	צוות הפיתוח והתמיכה כל אחד מאנשי הצוות ינוקד בנפרד, וינתן למציע ניקוד משוקלל באמת מידה זו.	10%	ותק במקצוע של מעל שנתיים 3% ותק בחברה במקצוע מעל שנתיים 2% נסיון עם הטכנולוגיות המוצעות (עבור צוות הפיתוח) נסיון בעבודה עם מערכת לניהול ותיעוד הפניות (עבור צוות התמיכה) 5%



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



מענה מלא ומפורט לכל אחד מהסעיפים לפרק 2, כפי שעולה ממסמכי ההצעה - 10% שימוש בטכנולוגיה מוכרת ונפוצה, עם צפי לתמיכה של 5 שנים לפחות - 5%.	15%	התאמת המענה המוצע (בהיבט של תהליכי העבודה) לצרכי המזמין, כפי שהוגדר על ידי המזמין	איכות – יישום (25%)
רמת ההתאמה של הפתרון הטכנולוגי המוצע	5%	פתרון טכנולוגי ומידת עמידתו בדרישות המערכת	
יש לצרף סקיצות למסכים לדוגמא ממערכות דומות שפותחו 3%	3%	ממשק משתמש ידידותי	
רעיון נוסף לייעול התהליכים, אם ישנה – 2%	2%	פונקציונאליות נוספת שתוצע ע"י המציע אשר לא נדרשה ע"י המזמין	
פירוט גנט עפי תוכנית פיתוח, על הפירוט לכלול פעילויות, קשרים בין פעילויות, ואומדן השקעה בחודשי אדם לפי מקצועות.	9%	תוכנית עבודה בהתאם לאבני דרך המפורטים בסעיף 4.2 טבלה 9.	איכות – מימוש (15%)
תוכנית עבודה מפורטת המצביעה על פחות מ-10 חודשים	3%	לוי"ז מקוצר	
יש לצרף דוגמאות הדרכה לפרויקטים דומים (ראה מילון מונחים)	3%	הדרכה והטמעה	



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



המזמין שומר לעצמו את הזכות לפסול את ההצעות שיקבלו פחות מ-70% מהציון המקסימלי בשלב זה (80%), היינו ציון הנמוך מ-60%. יובהר, כי המזמין יהיה רשאי שלא להמשיך את הליך בדיקת ההצעות אשר קיבלו ניקוד, הנמוך מ-60% בשלב א'.

בשלב ב' ייבדקו הרכיבים שלהלן (20%):

1. ראיון אישי עם מנהל הפרויקט המוצע – 10%.
2. התאמת המענה המוצע (בהיבט של תהליכי העבודה) לצרכי המזמין, כפי שהוגדר על ידי המזמין באמצעות **מצגת**. יובהר, כי על המציע לצרף את המצגת כקובץ בפורמט PPT בגרסת 2003 על גבי תקליטור, יחד עם יתר מסמכי ההצעה, בצירוף גרסה מודפסת של המצגת בשלושה העתקים, וזאת עד למועד האחרון להגשת הצעות. המצגת תוצג על ידי איש מצוות הפרוייקט מטעם המציע. לצורך הצגת המצגת יינתן לכל מציע פרק זמן של עד 30 דקות בלבד. למען הסר ספק, מובהר בזה כי המצגת שתוצג תהיה הגרסה שצורפה להצעת המציע בלבד. הניקוד שינתן באמת מידה זו – עד 10%.

הניקוד הסופי להצעות, אשר עברו לשלב ב' יינתן לפי הפירוט שלהלן:

רכיב האיכות (שלב א' + שלב ב') – 60%

רכיב העלות – 40%. הערכת רכיב העלות תעשה על בסיס הנתונים שיופיעו בטבלה 12 – טבלת עלויות מרכזת שבפרק 5.

0.10 זכויות המזמין

בתוך תקופה של עד 45 יום לאחר שניתנה הודעה בכתב לזוכה על זכייתו, לרבות אם נחתם ההסכם רשאי המשרד, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, להשהות את הליכי המכרז או ההתקשרות לכל פרק זמן שיקבע על ידו, או לבטלם כליל, או לבטל את המכרז ולפרסמו מחדש בשינויים.

המשרד שומר לעצמו את הזכות לפצל את הזכייה בין הזוכים או לפצל את הצעות המציעים.

המשרד שומר לעצמו את הזכות להחליט שלא לבחור זוכה כלשהו למכרז.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ועדת המכרזים במשרד רשאית שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר באמות המידה, בין השאר, אם מצאה כי ההצעה בלתי סבירה באופן המעורר חשש בדבר יכולתו של המציע לעמוד בהתחייבויותיו, או באופן המעורר חשש כי המציע לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו באופן המניח את דעתו של המשרד בכל הנוגע לתשלום התנאים הסוציאליים לעובדים המבצעים את הפעילות הנדרשת, או אם מצאה כי אופי עסקיו של המציע אינם מתאימים למתן השירות נשוא המכרז למשרד.

בנוסף, המשרד רשאי שלא להתחשב בכל הצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



מובהר בזה, כי המשרד יהא רשאי שלא לאשר אף אחת מההצעות שהוגשו למכרז אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות הנדרשות בהתאם ועבור ההצעות.

המשרד אינו מתחייב לסיים את הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. אך אם הליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות רשאי המציע לבטל את הצעתו ולקבל את הערבות בחזרה.

מבלי לגרוע מהאמור במפרט מכרז זה, בוטלה הצעה ע"י המציע לפני התקופה האמורה – 90 יום – רשאי המשרד לחלט את הערבות שצרף המציע להצעתו. ההודעה על ביטול ההצעה תועבר בכתב למשרד הרווחה והשירותים החברתיים, תחום מנהל ומשק.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או זכות המוקנית למשרד, ההצעות המפסידות תעמודנה בתוקפן 60 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו המציע הזוכה יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו או בכל מקרה שלא תמומש הזכייה עם המציע – הזוכה. בנסיבות מעין אלה, תהיה ועדת המכרזים במשרד רשאית (אך לא חייבת), על פי שיקול דעתה הבלעדי, להכריז על בעל ההצעה השניה בטיבה כזוכה במכרז.

על מציע העונה על הדרישות בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1992 (להלן: "החוק"), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר, לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק", "עסק בשליטת אישה", "אישור" ו"תצהיר" ראה סעיף 2 ב לחוק).

למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציעים כולם בכדי לקבל הבהרות להצעתם, או בכדי להסיר אי בהירויות העלולות להתעורר בבדיקת ההצעות, הכל בכפוף להוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו מכוחו והוראות התכ"מ.

המשרד רשאי שלא לקבוע זוכה/ים, אם נראה לו כי אף מציע אינו מתאים.

בנוסף ומבלי לגרוע מהוראות מפרט מכרז זה, הוראות כל דין וההלכה הפסוקה, רשאית ועדת המכרזים, מנימוקים שיירשמו, להורות על תיקון כל פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, וזאת אם מצאה כי החלטה זו משרתת באופן המירבי את טובת הציבור ואת תכליתו של מכרז זה.

אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות המשרד על פי כל דין.

ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תשלום, אך הגשת הצעה מחייבת רכישת חוברת המכרז.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



המזמין שומר על זכותו לנהל מו"מ עם המציעים, כולם ו/או חלקם על פי שיקול דעתו הבלעדי. המזמין לא יהא חייב ליתן כל הודעה למציע אשר הצעתו לא עברה שלב משלבי בחינת ההצעות הקובעים במסמכי ההליך עד למועד מתן הודעת הזכייה.

המזמין יהא רשאי לקיים שלב Best & Final, אחד או יותר, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לרבות בדרך הזמנת המציעים הרלוונטיים שייבחרו מקרב כלל המציעים, לניהול משא ומתן אפשרות למציעים אלו להגיש הצעה משופרת (בתחום הכספי, הטכני או בכל תחום אחר לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין) וקיום תחרות בין מציעים אלו על פי כללים שיקבעו ויפורסמו בין המציעים הנ"ל.

עדכון הצעות

בכל שלב של הליך זה יהא המזמין רשאי לדרוש מאת המציעים כולם ו/או חלקם, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתחשב בעמידת המציעים בשלבי בחינת ההצעות הקבועים במסמכי ההליך, להגיש הצעות עדכניות, בהתאם לחלופת ישום אשר תקבע על ידי המזמין לביצוע השירותים נשוא ההליך.

ניתנה הודעה כאמור יגישו המציעים הרלוונטיים את הצעתם במסגרת המועדים ובאופן אשר עליו יורה המזמין.

פיתוח עצמי

המזמין שומר לעצמו את הזכות לפתח מודולים נוספים במערכת לאחר קבלתה (קבלת הקוד במלואו) שלא באמצעות הספק. זכות זו לא תפגע באחריות הכוללת של המציע למערכת שפותחה על ידו וזאת, על פי הנוהל שהוגדר בסעיף 4-ד' בהסכם השירות (נספח 1).

0.11 בעלות על הליך קבלת ההצעות ועל ההצעה

0.11.1 בעלות על הליך קבלת ההצעות

מסמכי ההליך על כל חלקיו ונספחיו, כולו, או חלקו ו/או מקצתו ו/או התייחסות לתוכנו הינם רכוש הבלעדי של המזמין ולא יעשה הם שימוש לכל מטרה שהיא למעט לצורכי הגשת הצעה להליך זה.

0.11.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

מסמך ההצעה הוא רכושו של המציע. למזמין תהא האפשרות להשתמש בהצעתו ובמידע שבה לצורך דיון ובחירת ההצעה הזוכה.

בהגשת הצעה זו מצהיר המציע כי הוא בעל כל זכויות הקניין הרוחני, לרבות זכויות היוצרים, זכויות הפטנטים וכל הזכויות הקנייניות, או הזכויות החוזיות והמשפטיות עם ספקים, קבלנים ויצרנים, או הזכויות האחרות הגלומות במרכיבי הפתרון וההצעה וכי הוא רשאי לעשות בהם שימוש, מתוקף אישורים שיש לו מאת בעלי הזכויות, לצורך הגשת הצעתו זו, לצורך מתן השירותים נשוא הליך זה ולהתקשרות בהסכם זה.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



זכות עיון למציעים אחרים (צד שלישי)

0.11.3

מציעים שלא זכו בהליך רשאים לבקש לעיין בהצעת המציע שזכה.

מציע רשאי לציין מראש כאמור בסעיף 0.16.3.4 להלן אלו סעיפים בהצעתו חסויים בפני הצגה למציעים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי. מציע שלא יציין סעיפים כאלו ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה.

למען הסר ספק ההחלטה בדבר חיסיון סעיפים או ו/או רכיבים מסוימים בהצעה נתונים לשיקול דעתו הבלעדית של המזמין אשר תדון בכל בקשה אשר תוגש ע"י מציע כאמור. מובהר בזאת כי אין בעצם הגשת בקשה ע"י המציע כדי לקנות לו זכות לחיסיון במידה והצעתו תוכרז כהצעה זוכה. המזמין יהא רשאי, על פי שיקול דעתו, להציג בפני המציעים שלא זכו בהליך, כל מסמך אשר להערכתו המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בדרישות הדין, אפילו צוין אחרת על ידי המציע.

בכל מקרה מחירי ההצעה לא יחשבו כסוד מסחרי או כסוד מקצועי.

המזמין לא ידון בבקשה למניעת עיון בהצעת המציע בטענה של סוד מסחרי או מקצועי אם היא אינה מנומקת ו/או בשל סימון גורף בהצעה.

0.12 הצהרות והתחייבויות כלליות של המציע

0.12.1 העדר מצגים

בעצם הגשת ההצעה מצהיר המציע כי בדק את כל הדרוש לשם הגשת הצעה מלאה ושלמה וכי לא הסתמך על מצג כלשהו של המזמין.

בנוסף על האמור לעיל בהגשת הצעתו יראה המציע כמי שכל העובדות והנסיבות ידועות ונהירות לו וכמי שערך כל בדיקה שהייתה נחוצה לשם הכנת ההצעה והגשתה ולא תשמע מצידו של המציע כל טענה בדבר טעות ו/או הטעיה ו/או אי ידיעה של פרט כלשהו לגבי כל עניין הקשור בהצעה ו/או המופיע בה ו/או שאינו מופיע בה.

0.12.2 הצהרת סודיות

בהגשת הצעתו מצהיר המציע כי הוא ו/או כל הפועלים בשמו ו/או מטעמו חייבים בשמירת סודיות לפי נהלי המזמין, לגבי כל מידע ונתונים אודות המזמין ומסמכי ההליך וביחס לכל מידע אשר יגיע לידיהם עקב הגשת הצעה זו.

0.12.3 זכויות קניין

0.12.3.1 על המציע להצהיר כי הנו הבעלים הבלעדי של זכויות הקניין בפתרון המוצע, וכי אין כל מניעה או הגבלה על הצעת הפתרון למזמין.

0.12.3.2 במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהפתרון המוצע או כולן שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה ובתוספת הסבר מקור זכותו של המציע להציע למזמין את הפתרון.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



0.12.3.4 על המציע להצהיר כי יש לו ויהיו לו כל הסמכויות והזכויות לוותר על זכויות או להמחות זכויות בקשר ליצירות המרכיבות את תוצרי המפרט ובקשר לתוצרי המפרט כולו, כנדרש על פי הליך זה, ולהמחות או להעניק רישיונות שימוש ביצירות קיימות כנדרש בהליך זה.

0.12.3.5 על המציע להצהיר כי תוצרי המפרט, על כל יצירותיו, כולל יצירות קימות, אינו מפר ולא יפר כל פטנט, זכות יוצרים, סימן מסחר, סוד מסחרי או כל זכות קניין רוחני אחרת ולא יפר כל זכות לפרטיות או כל זכות דומה באשר לאדם או לגוף, וכי לא ידוע למציע על הגשת תביעה או על איום להגשת תביעה נגדו ו/או נגד כל צד ג' באשר להפרות הנ"ל.

0.12.3.6 ההצהרה תכלול גם התחייבות המציע לשפות את המזמין על כל תביעת צד שלישי הקשורות בזכויות הקניין של הפתרון/ מערכת המוצעת.

0.12.4 ניגוד עיניינים

הספק מצהיר כי לפי מיטב ידיעתו אין בהגשת הצעה זו ובביצוע הפרויקט (אם יזכה בו) משום ניגוד עיניינים עסקי או אישי, שלו או של עובדיו, של ספקי משנה וחברות צד שלישי המעורבים בהצעה זו או בביצועה.

0.12.5 הבנת ההליך

המציע מצהיר כי הוא קרא והבין את דרישות ההליך וכי הצעתו עונה עליהן (לרבות הבהרות), וכי הצעתו באה אך ורק כדי להוסיף ולא לגרוע מהדרישות הקבועות במסמכי ההליך.

0.13 הודעה על קבלת/ אי – קבלת הצעה

0.13.1 הודעה על קבלת הצעה

היה והמזמין יודיע למי מהמציעים שהצעתו זכתה, יהיה על המציע, תוך פרק זמן שיקבע ע"י המזמין, להמציא לידי המזמין את ההסכמים (נספח 2 ו 1) חתומים על ידו וערבות בנקאית לביצוע, בנוסח המצורף כנספח 1 ב'. לא יפעל המציע כאמור, יהא המזמין רשאי לחלט את ערבות ההצעה כאמור בסעיף 0.4.2.2 לעיל. מציע שהצעתו תזכה יתקשר עם המזמין בהסכם המצורף כנספח 1.

0.13.2 הודעה על אי קבלת הצעה

המזמין יודיע בכתב לכל מציע שהצעתו לא נתקבלה על אי קבלת הצעתו. ערבות ההצעה שהופקדה על ידו תוחזר לו בדואר רשום בלי שיהא זכאי לקבלת תוספת ו/או פיצוי ו/או שיפוי כלשהם ו/או ריבית ו/או הפרשי הצמדה כלשהם.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



התקשרות עם הזוכה

0.13.3

מובהר בזאת כי הזוכה לא ינקוט כל פעולה העלולה ליצור מחויבות מטעם המזמין כלפיו בעקבות ההודעה על זכייתו בהליך זה עד אשר תומצא לו הודעה מאושרת וחתומה ע"י הגורמים המוסמכים מטעם המזמין בדבר תחילת מימוש התחייבותו על פי ההסכם.

כל עוד לא ניתנה הודעה כאמור יהא הזוכה מנוע מלטעון כל טענה שהיא כנגד המזמין שעניינה הוצאות שהוצאו על ידי הזוכה בטרם ו/או לאחר הודעת הזכייה ובקשר אליה.

0.14 התחייבויות בגין זכייה בפרויקט

0.14.1 אחריות כוללת

0.14.1.1 הזוכה נדרש לתת אחריות כוללת לבצוע הפרויקט, ובכלל זאת, יהיה הזוכה אחראי אחריות מלאה ובלעדית להקמת המערכת והבאתה לתפעול.

0.14.1.2 המציע יצהיר על קיום חוזה/הסכם תחזוקה ושירות לסיוע וגיבוי טכני מטעם הנציגים הרשמיים של מוצרי המדף עליהם יבוסס פתוח המערכת המוצעת. הסיוע והגיבוי הטכני יהיו גם עבור המזמין, לפי דרישתו.

0.14.2 נוהל מפת"ח

המציע מתחייב לביצוע הפרויקט עפ"י מתודולוגיות וכלים משלימים שהמציע מציע ויוצגו בסעיפים המתאימים בפרק הטכנולוגיה.

0.14.3 חתימה על חוזה

0.14.3.1 חוזה למערכת:

- נוסח ההסכם אשר יחתם עם הזוכה מצויה בנספח 1 ו 2.
- המציע מצהיר כי נוסח זה מקובל עליו בעדכונים המתחייבים (לוחות זמנים, עלויות, מוצרי התכנה). להצהרה יצורף נוסח ההסכם חתום על ידי המציע. בכל מקרה של סתירה בין האמור בהסכם ובין הצעת המציע, יגבר ההסכם.
- הזוכה יחתום על ההסכם במועד שיקבע ע"י המזמין

0.14.3.2 הסכם שירות:

- המציע יצהיר כי הסכם השירות המצורף כנספח 1 לבקשה להצעות זו מקובל עליו ויצרפו חתום להצעה.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



- בכל מקרה תקופת האחריות הינה 12 חודשים מעת אישור המזמין על השלמת העבודה (ראה מילון מונחים) והסכם השירות יחל עם סיומה של תקופת אחריות זו. השירות יינתן בפריסה ארצית ואזורית.
- בכל מקרה של סתירה בין האמור בהסכם ובין הצעת הספק, יגבר ההסכם.
- למזמין שמורה האופציה לבצע התקשרות עם הספק הזוכה לתקופה של עד 7 שנים, עם תחנת יציאה פעם בשנה, למזמין בלבד, מתום תקופת האחריות והכול בהתאם לנספח חוזה השירות
- במלי לגרוע מן האמור לעיל, המזמין יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק הזוכה בכל עת במקרה של חוסר שביעות רצון מרמת השירות כפי שהוגדרה בנספח חוזה השירות במפרט ו/או במקרה של הפרה חמורה של חוזה השירות.
- המזמין יהיה רשאי להרחיב או להקטין את ההתקשרות עם המציע בכל עת.
- המזמין רשאי לבטל שירות תמיכה (h.d.) בכל עת.

רכישת המערכת וזכויות שימוש

0.14.4

- 0.14.4.1 המציע יצהיר על התחייבותו להעברת הרישוי (במידה ויש רכיב הדורש רישוי) עבור המערכת המוצעת למזמין.
- 0.14.4.2 העברת הרישוי על המערכת הינה לכל המרכיבים אשר פותחו ו/או הותאמו ו/או תועדו ו/או שונו עבור המזמין.
- 0.14.4.3 המציע מתחייב להעברת העתק מעודכן ומלא של קוד המקור (SOURCE CODE), לנאמן אשר יקבע ע"י המזמין, בשלב העברת המערכת ובכל מסירת גרסה, כולל עדכוני תוכנה בעתיד מכל סוג אשר קשורות להקמת, תפעול, תחזוקת וניהול המערכת.
- 0.14.4.4 אם העברה כזו תחייב חתימה על הסכמים לרישוי שימוש בתוכנה יצהיר המציע כי בכל מקרה בו תהיה סתירה כלשהי בין המפרט (כולל כל נספחים), ההצעה, ההסכם עם הספק והסכמים נוספים אילו, אזי ההיררכיה הקובעת הנה
- עדיפות ראשונה- ההסכם
 - עדיפות שנייה – מפרט זה (כולל כל נספחים)
 - עדיפות שלישית - הצעת הספק וההבהרות לגביה
 - עדיפות רביעית - ההסכמים הנוספים
- 0.14.4.5 המציע יצהיר שהוא אחראי בלעדי להתאמת ההסכמים הנוספים בכל מקרה תוכל החברה להשתמש במוצרים המוצעים במסגרת הפרויקט באופן רצוף מעת התקנתם ואף חילוקי דעות בין הספק למזמין לא ימנעו המשך שימוש במערכת.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



0.14.5 התחייבות להקצאת כוח אדם

המציע יתחייב :

- 0.14.5.1 להעמיד עובדים לצורך הפרויקט אשר יהיו בעלי כישורים, ניסיון וידע הנדרשים מבעלי התפקידים השונים בפרויקט.
- 0.14.5.2 להקצות כוח האדם באיכות הנדרשת עבור הפרויקט על כל שלביו - הקמה, הסבת נתונים, הדרכה, הטמעה והתחזוקה של המערכת.
- 0.14.5.3 האיכות הנדרשת לא תפחת מהכישורים והניסיון המוגדרים בסעיפים 0.14.5.7 להלן.
- 0.14.5.4 להקצות את כוח האדם הנדרש, וזאת במועד הנדרש על פי תכנית העבודה שתאושר במסגרת ההסכם בהיקף שאינו קטן מהמפורט בהצעתו ואשר עשוי לגדול על פי צרכי הפרויקט לצורך עמידה בכל מחויבויות המציע. איוש כ"א יועבר מראש למזמין. המזמין רשאי להתנגד להעסקתם בפרויקט של עובדים מסויימים. במקרה זה מחוייב הספק להחליפם מיידית.
- 0.14.5.5 להיות אחראי לעובדים אותם הציע, לאיכות עבודתם, לגיבוי ומילוי מקומם באופן שהעבודה לא תיפגע בעת היעדרותם, וכן להכשרתם על פי צרכי הפרויקט ובכלל זה קורסים, הכשרות והשתלמויות.
- 0.14.5.6 מבלי להגביל האמור לעיל, אם נוצר קושי באיוש המתחייב במהלך ביצוע הפרויקט. רשאי הספק להציע מועמד חלופי שעונה לכל הקריטריונים ובאיכות לא פחותה מכוח האדם המוחלף. דרש המזמין להחליף עובד, יציע הספק מועמד חלופי העונה לכל הקריטריונים ובאיכות לא פחותה מכוח האדם המוחלף. הוחלפו עובדים באחד או יותר מן המקרים המפורטים בסעיף זה לעיל, ביצוע החפיפה תהיה באחריות ועל חשבון הספק, כך שלא ייפגע המשך ביצוע הפרויקט.
- בכל מקרה המזמין רשאי להתנגד להעסקתם בפרויקט של עובדים מסויימים. במקרה זה מחוייב הספק להחליפם מיידית.
- 0.14.5.7 לכל תחום מקצועי (לדוגמא: מעצב גרפי, מתכנת ...) יש לפרט את רשימת האנשים שיועסקו ולהשלים את הפרטים הבאים : שם, השכלה, אקדמית וקורסים מקצועיים פירוט ומשך הנסיון הכללי במחשבים, ופירוט ומשך הנסיון בתחום המקצועי המבוקש.

0.14.6 אחריות, אחזקה ושירות

המציע יתחייב למתן אחריות, אחזקה ושירות, הכל כאמור בנספחים ובהסכם השירות (נספח 1).



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



ערבות ביצוע

0.14.7

המציע ימציא ערבות ביצוע של 5% שתהיה ערבות בנקאית אשר הוצאה לבקשתו לטובת המזמין, אוטונומית ובלתי מותנית בשיעורים ובתנאים המפורטים בנספח הסכם ההתקשרות

המצאת הערבות תעשה לכל המאוחר במועד חתימת החוזה ומסירתה תהיה תנאי מוקדם לכניסת הסכם ההתקשרות לתוקף. היה ולא תוגש

הערבות כנדרש, תבוטל זכיית המציע והמזמין יהיה רשאי לחלט את הערבות אשר הוגשה במסגרת ההצעה.

הצהרת סודיות

0.14.8

המציע יחתום בעצמו ויחתים את כל עובדיו וספקי המשנה וכל מי מטעמו המעורב בפרויקט על נספח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים – שמירה על סודיות.

שיתוף פעולה עם ספקי המזמין

0.14.9

המציע מתחייב כי לא יתנגד לשום גורם אשר המזמין יבחר לעבוד עמו בכל תחום וכי הוא יקיים שיתוף פעולה מלא עמו כפי שידרוש המזמין.

אי העברת/הסבת זכויות/חובות/ ביצוע

0.14.10

המציע מתחייב כי לא יעביר את זכויותיו / חובותיו לפי תנאי הליך זה, כולן או חלקן, ללא הסכמה מראש ובכתב של המזמין.

המציע מתחייב שלא להעביר את ביצוע חוזה המערכת וחווה השירות, או חלקם, במישרין או בעקיפין, לאחר, ללא הסכמה בכתב ומראש של המזמין, כל עוד לא הוסכם אחרת. הסכמה כאמור אם ניתנה, לא תיצור יחסים חוזיים כלשהם בין המזמין לבין הצד האחר והמציע יהיה אחראי באופן בלעדי כלפי המזמין למילוי כל התחייבויותיו של המציע בהתאם להליך זה ו/או לחוזה שייחתם בעקבותיו.

סמכות השיפוט 0.15

סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים בהליך זה או בכל תביעה הנובעת ממנו, תהא לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

הגשת ההצעות 0.16

0.16.1 יש לשלשל את ההצעות לרבות הנספחים, כמוגדר במסמכי הפניה, עד לתאריך בהתאם לטבלת תאריכים בסעיף 0.2 --במעטפה חתומה לתיבת המכרזים, הממוקמת בכניסה לבניין משרד הרווחה והשירותים החברתיים (ליד דלפק האבטחה), רח' יד חרוצים 10, אזור התעשייה תלפיות, ירושלים. על המעטפה יירשם "מכרז מס' 135/2011- אגף מערכות מידע".



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים במועד הנ"ל לא תובאנה לדיון בפני ועדת ענ"א משרדית.

- 0.16.2 משלוח ההצעה בדואר ו/או בפקס ו/או בדואר אלקטרוני ו/או בכל אופן אחר שאיננו תואם את המפורט בהליך זה, אינו עונה על דרישות ההליך והצעה כאמור שלא תמצא בתיבת המכרזים של המזמין לא תיבדק.
- 0.16.3 הצעת המציע תוגש בשפה העברית, בחמישה העתקים זהים. כל עותק יכיל 3 מעטפות חתומות כדלקמן. יש להקפיד על הפרדת המעטפות כנדרש בשל העובדה כי מעטפות שונות תפתחנה בשלבי בדיקה שונים:
- 0.16.3.1 מעטפה ראשונה: תכיל תשובה לפרק המנהלה (פרק 0), נספחים: דוגמת חוזה התקשרות, דוגמת חוזה שרות ותחזוקה, החתומים ע"י מורשי חתימה של המציע. להצעה זו יצורפו כל המסמכים המפורטים בפרק זה לרבות כתב הערבות המקורי ויתר המסמכים הנדרשים לשם הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף וכל יתר הדרישות המפורטות במפרק המנהלה, ועליה יצוין "הליך מערכת מרכזית לתוכנית הלאומית לילדים בסיכון מענה לפרק 0 + כתב ערבות". בנוסף, המעטפה הראשונה תכלול המענה לפרק 0 על גבי CD בפורמט WORD 2003. על עותק ההצעה המכיל את כתב הערכות המקורי יצוין "מכיל כתב ערבות מקורי".
- 0.16.3.2 מעטפה שנייה: תכיל מענה לפרקים 1,2,3,4 בלבד (ללא פרק המנהלה ופרק העלויות), נספח 2.19 החתום ע"י מורשי חתימה של המציע ועליה יצוין "הליך מערכת מרכזית לתוכנית הלאומית לילדים בסיכון - מענה לפרקים 1-4", לרבות מצגת ע"ג cd ומודפסת כאמור בפרק 0.9 (2) (מצגת).
- בנוסף, המעטפה השנייה תכלול המענה לפרקים 1-4 על גבי CD בפורמט WORD 2003.
- 0.16.3.3 מעטפה שלישית: תכיל מענה לפרק 5 המחיר, חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המציע ועליה יצוין "הליך מערכת מרכזית לתוכנית הלאומית לילדים בסיכון - מענה לפרק 5". בנוסף, המעטפה השלישית תכלול המענה לפרק 5 על גבי CD בפורמט WORD 2003. כמו כן, יצורף לעותק זה העתק נוסף ובו יפרט המציע ביחס לכל סעיף וסעיף באופן מנומק מהם סעיפי הצעתו ו/או המסמכים אשר צורפו על ידיו שלדעתו הם בגדר סוד מקצועי ומסחרי שאין לגלותם ליתר המשתתפים, בהתאם להוראות הדיון. אי התייחסות מצד מציע, כמזה כהסכמה לכך שאין להטיל חיסיון על כל מסמך ו/או מידע כאמור.
- מובהר כי המזמין לא יהא מחויב לנימוקים ו/או לדרישות החיסיון של המציע ומוקנה לו שיקול הדעת הבלעדי בכל הנוגע למסירת מידע זה או אחר הקשור להצעת המציע לצדדים שלישיים.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



0.16.3.4 בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההליך לקבצים האלקטרוניים יגבר נוסח ההליך וההצעה המודפסים.

- 0.16.4 על כל המעטפות, הן החיצונית והן הפנימיות יצוין שם ההליך ושם המציע בלבד.
על כל אחת ממעטפות המשנה יצוין הפרק אליו היא מתייחסת.
- 0.16.5 כל עמוד של מסמכי ההצעה לעיל ייחתם בחתימה ובחותמת המציע.

0.17 תוקף ההצעה

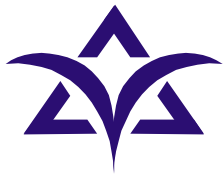
הצעת המציע תעמוד בתוקפה לתאריך בהתאם לטבלה בסעיף 0.2. בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי היא רשאית המזמין להודיע כי תוקף הצעת המציע תוארך עד ל-120 ימים נוספים. במקרה כאמור, יפעל המציע להארכת תוקף הערבות בהתאמה להודעת המזמין. כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו תקפים למועד הגשת ההצעה. בכל מקרה של דחיה בבחירת הספק ובהתאם לדרישת המזמין, יוארך תוקף הערבות ויחודשו האישורים.

0.18 סיווג רכיבי המפרט

0.18.1 השיטה

רכיבי ההליך מסווגים לפי הסימון הבא:

- I (Information)** רכיב המובא לידיעה בלבד. בהעדר הסתייגות מפורטת מן האמור בסעיף יראו בתשובה בסעיף משום הסכמה לאמור בו.
- G (General)** רכיב הדורש תשובה כללית ובפורמט יחסית חופשי. בד"כ זהו סעיף "פתוח" בו ניתן להוסיף הצעות ופתרונות יצירתיים, ובלבד שבסופו של דבר יינתן מענה ברור לדרישה, יודגשו התכונות העיקריות ויהיה ברור מה בדיוק מוצע, מה כבר קיים ומה מובטח \ מוצע שיהיה.
- S (Specific)** רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בפורמט מדויק שנדרש במפרט: מילוי טבלה, צירוף אישורים וכו'. בד"כ זהו סעיף "סגור". ניתן להוסיף מידע מעבר לנדרש בכפוף להנחיות שבסיווג G. אם המידע רב, יש להוסיפו כנספח בסימון המתאים.
- M (Mandatory)** רכיב סף (Go/No-Go), נקרא גם סעיף חובה (Mandatory). ("חובה" היא בתוכן הסעיף, לא בעצם הצורך לענות. הצורך לענות חל על כל סעיפי המפרט). תשובת המציע תהיה מסוג "קראנו והבנו - מקובל עלינו, הצעתנו עונה על דרישות סעיף זה", או תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג S, או קיום דרישה (המצאת אישור למשל) או התחייבות לקיום דרישה. הכל בהתאם לענייניו ותוכנו של הסעיף. חוסר תשובה, תשובה שאיננה עונה לדרישה, חוסר מענה לדרישה, או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית, בסעיף מסוג זה, תפסול את ההצעה על הסף.
- N (Non relevant)** סימון מיוחד לרכיבים שהושמטו במפרט ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא לציין למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה מכוונת.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



סיווג של רכיב אב תקף לכל הבנים, אלא אם צוין ברכיב הבן אחרת. במילים אחרות, רכיב שמסומן לידו סיווג - זה הסיווג המחייב. רכיב שאין לידו סימון - יש לקחת את סיווג רכיב האב שלו.

מעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות שבגוף כל סעיף ולדרישות המנוסחות שם.

0.18.2 סיווג סעיפי פרק המנהלה

סעיפי המנהלה (פרק זה) מסווגים כולם **M** ויש לענות במדויק על כולם. נוסח התשובה יהיה "קראנו והבנו - מקובל עלינו", תשובה עניינית וברורה, אישורים נלווים, או התחייבות לדרישה עתידית, הכל בהתאם לעניינו ותוכנו של הסעיף.

0.18.3 סיווג החלק המקצועי (הטכני)

רכיבי החלק המקצועי (פרקים 4 - 1 להלן) מסווגים באופן הבא:

- יעדים – I
- יישום – S
- טכנולוגיה ותשתית – S
- מימוש – S

בנוסף, מצוין הסיווג בגוף ההליך ליד כותרתו של כל סעיף (או ברכיב האב שלו).
מעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות שבגוף הסעיף ולדרישות המנוסחות שם.
בכל מקרה, הסימון שבגוף הסעיף או הפסקה, גובר על סימון כללי יותר.
בפרק 2 יישום יש לפרט בכל סעיף בהתאם לנספח האפיון המצורף.

0.19 הנחיות נוספות / שונות

0.19.1 יועץ חיצוני

המזמין שומר לעצמו הזכות להיעזר ביועץ חיצוני במהלך הערכת המענה של המציע.

0.19.2 מרכיבי תשתית

המזמין שומר לעצמו הזכות לספק בעצמו מרכיבי תשתית ותוכנות מדף כלשהם (כגון- מערכת הפעלה, מערכת בסיס הנתונים, וכדומה).

0.19.3 תמיכת המערכת בשפה העברית

המציע יתחייב שהמערכת המוצעת על כל מרכיביה תומכת בשפה העברית תמיכה מלאה.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



- שמירת תצורת תוכנה** 0.19.4
- המציע מתחייב שתהיה גירסת תכנה ביצור אחידה בכל יחידות המשרד (במחוזות ובמשרד הראשי).
- שיבוץ גרסאות ומהדורות של המוצרים** 0.19.5
- א. לפני המעבר לייצור –
- המציע מתחייב כי יתקין ו/או ישלב כל מהדורה ו/או גרסה ו/או תיקונים אשר יופצו על ידי נציגי היצרנים בארץ של מוצרי המדף עד 3 חודשים לפני מועד המסירה בפועל וזאת ללא כל עלות נוספת למזמין וללא פגיעה בלוחות הזמנים.
- למרות האמור לעיל, היה והעדכון מטעם היצרן חשוב לתפקוד המערכת, יותקן העדכון גם אם פורסם בתקופה קצרה יותר טרם המסירה.
- ב. אחרי המעבר לייצור –
- המציע מתחייב כי העברת גרסה/מהדורה (DELIVERY) של תוכנה במסגרת הפרויקט, בין אם באופן משולב במערכת ובין אם כמרכיב עצמאי (STAND ALONE) עד תום תקופת האחריות (וכן במשך תקופת השירות והתחזוקה אם יירכש מהספק) תבוצע רק לאחר קבלת אישור בכתב מהמזמין.
- התאמת הפיתרון לתשתית התקשורת** 0.19.6
- המציע מצהיר כי פתרון התקשורת הכלל ארגוני של המזמין (המוצג בפרק 3) עונה לכל דרישות המערכת כולל ביצועים ונפחים וכי במסגרת האחריות הכוללת של המציע כלולה גם אחריות לכלל המערכת תוך שימוש בתשתית תקשורת זו.
- עמידת המערכת בדרישות החוק** 0.19.7
- המציע יצהיר כי המערכת המוצעת על כל מרכיביה עומדת בכל דרישות החוק הישראלי, תקנותיו והוראות מחייבות אחרות בישראל.
- סיווג ביטחוני** 0.19.8
- 0.19.8.1 **סיווג מסמכי ההליך**
- המידע במערכת ברמת סיווג רגיש. הספק יתצטרך לעמוד בנהלים המקובלים של כתיבת קוד מאובטח.
- עם סיום הפרויקט, או סיום עבודת הספק בפרויקט מסיבה כלשהי, יחזיר הספק למזמין כל מסמך או חומר אחר הקשור בפרויקט, כולל כל העותקים והגיבויים שלהם, וימחק את הנ"ל מכל מדיה מגנטית שברשותו.
- מחירים** 0.19.9
- הצעת המחיר תוגש בהתאם להנחיות המפורטות בפרק 5 של מפרט זה.
- הצעת המחיר תפרט את המחיר הנדרש לכל רכיב ורכיב.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



1. יעדים

1.0 כללי – הבהקים (I)

1.0.1 המערכת הקיימת

אין מערכת קיימת. כיום מבוצע רישום בקבצי אקסל ובטפסים שפותחו בתהילה- שמאפשרים הזנת נתונים ללא קליטה ועיבוד.

1.0.2 המערכת העתידית

הכנת תשתית מיחשובית ליישום התוכנית הלאומית לטיפול ובקרה בילדים ובני נוער בסיכון. התשתית המיחשובית המתוכננת תהווה שכבת מידע לכל הגופים העוסקים בנושא כגון - משרד הרווחה והשירותים החברתיים האחראי לביצוע התשתית, ובשיתוף מלא עם משרדי החינוך, בריאות, קליטה ועלייה, ביטחון פנים, ג'וינט ישראל ומרכז השלטון המקומי. מערכת המידע תספק לגורמים השותפים מידע ניהולי ובקרתי שיסייע בהתמודדות עם מצבי סיכון קשים ביישובים ויסייע בצמצום היקפים של מצבי סיכון קיצוניים לגווייהם כפי שהוגדרו ביעדי התוצאה של התכנית.

1.0.3 ממשקים

למערכת קיימים ממשקים עם מערכות מידע חיצוניות לארגון כפי שמפורט בפרק 2

1.0.4 אבטחת מידע

המערכת תעמוד בדרישות סודיות ואבטחת מידע והרשאות כמפורט בדרישות הפונקציונאליות והמערכתיות בסעיף 2.19.

1.0.5 תשתית טכנולוגית

המערכת תתבסס על התשתיות הקיימות בתהלי"ה ותקושר באמצעות ממשקים למערכות פנימיות למשרד כמפורט. (ראה נספח סטנדרטים של תהלי"ה)

1.1 לקוח\מומחה יישום

א. היחידות - משתמשי המערכת העיקריים:

- **רמה ארצית:** מנהלת התוכנית הלאומית, סגנית מנהלת התוכנית הלאומית, רכזת בכירה – הדרכה ותורה, רכזת בכירה תקציבים, רכזת מינהלה ובקרה, מנהלת התחלה טובה מזכירה.
- **רמה מחוזית:** ממונה מחוזית של התוכנית, ממונה מחוזית – התחלה טובה.
- **רמה יישובית:** מנהל התוכנית ביישוב



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



כמו כן, מלבד עובדי התוכנית מעורבים 5 משרדי ממשלה נוספים בהפעלת התוכנית והם:
משרד הרווחה, משרד החינוך, משרד הקליטה, משרד הבריאות, משרד ביטחון פנים

– מעורבים נוספים בתוכנית –

- **רמה ארצית:** ועדה בין משרדית, תתי ועדות – הכשרה, הערכה, בקרה
- **רמה מחוזית:** ועדה בין משרדית
- **רמה יישובית:** וועדה בין משרדית, ועדות משנה, ממונה בישוב, מפעילי התוכניות, אנשים שעובדים בתחומי החינוך והרווחה.
- **גורמים חיצוניים:** ברוקדייל.

המערכת תותקן בשלב ראשון ב- 56 רשויות, ב- 5 המשרדים השותפים, ב- 6 מחוזות ובמנהלת התוכנית.

סה"כ בשלב ראשון- חלקי כ- 1000 משתמשים הפזורים בכל רחבי הארץ. המערכת תופעל בצורה מודולרית כאשר, בעת הפעלת המערכת במלואה יהיו אלפי משתמשים.
ראה איור 1: המבנה הארגוני של התוכנית הלאומית לילדים בסיכון

ב. מומחה היישום –

- a. מנהל התוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון
- b. ס. מנהלת התוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון
- c. נציגות משתמשים - נציגי המשתמשים שילוח את הפרויקט באפיון במימוש ומבדקים בכפיפות למומחה היישום
- d. צוות יעודי מטעם המזמין שילוח את הפרויקט.

1.2 יעדים ומטרות (I)

- הקמת מערכת מידע ובקרה על נתוני הילדים ובני נוער בסיכון, התוכניות המוצעות להם בהתאם לפרופיל האישי, המענים בהם השתתפו והשפעתם על מצבי הסיכון בהם נמצאים הילדים והנערים המשתתפים בתוכנית.
- מתן פתרון כולל לכל הרמות הקיימות בפרויקט הלאומי לילדים בסיכון
- גישה לנתונים המתועדים לכל העובדים והמעורבים בפרויקט הלאומי תוך התחשבות בביזור פיזי של צרכני המערכת.
- אחזור נתוני מיפוי יישוביים על כלל הילדים בסיכון.
- ניהול תהליכי בחירת מענים לפרופילים.
- ניהול תהליכי הוועדות.
- ניהול תהליכי הבקרה התקציבית משלב ההקצאה ליישובים ועד שלב הדיווח מהמשרדים הממשלתיים השותפים.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



- ניהול ההתראות והחריגות מכל שלבי המערכת ודיווח לרמה המתאימה

1.3 בעיות (S)

1.3.0 תמצית הבעיות במצב הקיים (I)

א. כיום אין מערכת מרכזית כתוצאה מכך אין דרך אחידה לניהול תהליכי הפרוייקט הלאומי לילדים בסיכון. משלב ההקצאה ועד שלב המימוש של התוכניות בישוב.

1.3.1 בעיות שהמערכת פותרת/ אמורה לפתור (I)

- המערכת תתחשב בביזור הפיזי של צרכני המערכת.
- המערכת תאגם את המידע בבסיס נתונים אחד.
- המערכת תאפשר ניהול ובקרת תהליכים.
- המערכת תאפשר התראה ובקרה תוך הצפת החריגים מכל תהליכי המערכת.
- המערכת תאפשר קבלת מידע מהיר ואמין על התקדמות הילדים ועל התוכניות המקומיות בישוב.

1.4 הקשר ארגוני \ עסקי (I)

1.4.1 יעדי הארגון העיקריים הם:

1.4.3 קשר לתכנון אסטרטגי (תכנית אב)

המערכת לפרוייקט הלאומי לילדים ונוער בסיכון הינו חלק מתוכנית העבודה הרב-שנתית שהועמד על ידי הממשלה לפרוייקט.

1.4.4 השלכות ארגון ושיטות בארגון

- תתקיימנה הדרכות והכשרת עובדים בתפעול ושימוש במערכת החדשה.
- יישמו נהלים חדשים עקב קביעת תהליכי עבודה מתאימים למערכת החדשה.



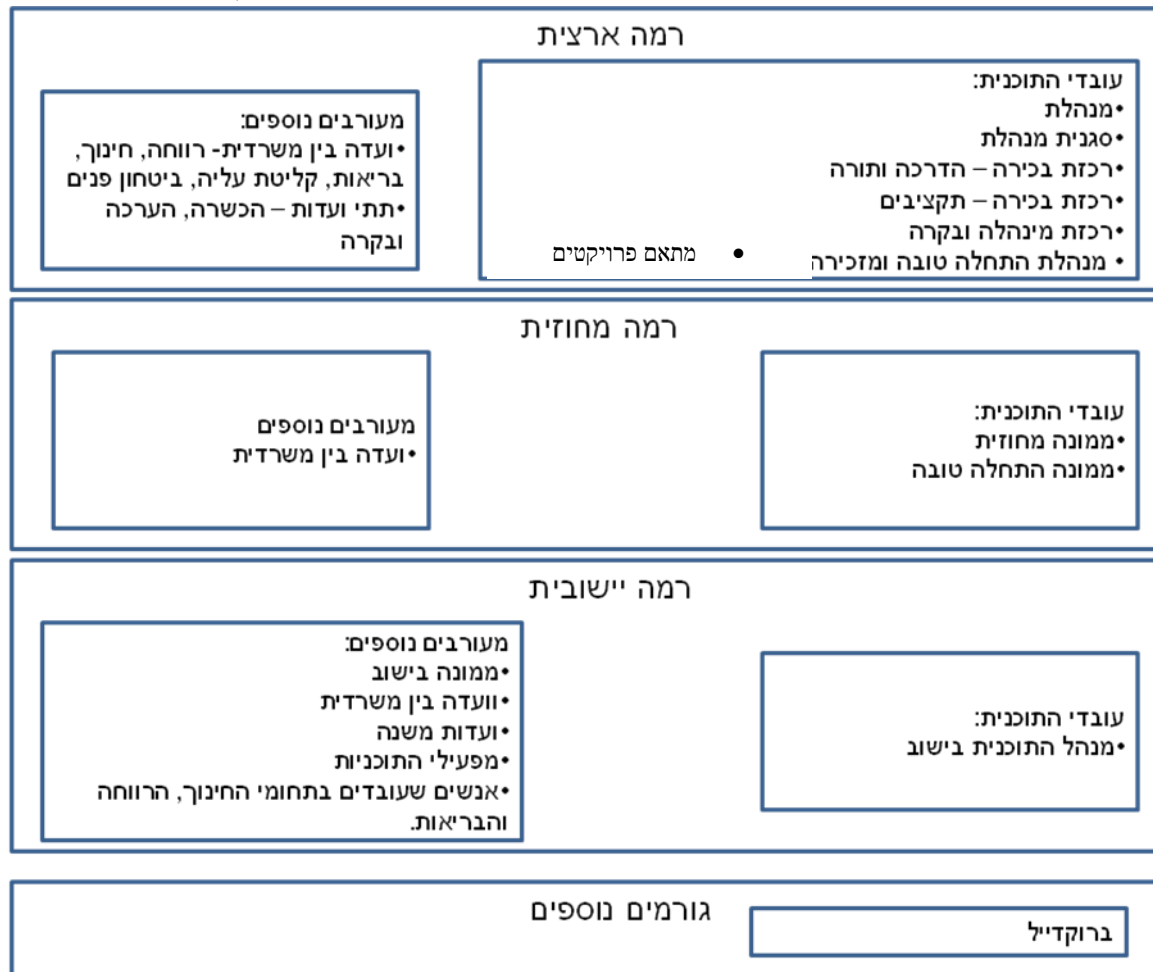
מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



איור 2: המבנה הארגוני של התוכנית הלאומית לילדים בסיכון





מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



1.5 תכנית עבודה שנתית (I)

הפרויקט אושר ותוקצב בתוכנית העבודה עד לשנת 2014.

1.6 ישימות ועלות/תועלת (S)

א. המציע יפרט את רמת הסיכון בפרויקט. המציע יפרט את רמות הסיכון הקיימות בהצעתו. וכיצד הוא מתמודד במזעור סיכונים אלו.

1.7 אופק הזמן (S)

- א. לוח זמנים לביצוע הפרויקט יפורט בפרק 4 – מימוש בסעיף 4.2. המציע מתחייב לעמוד בלוחות הזמנים כפי שיקבעו עם המציע. בכוונת המזמין להפעיל את המערכת לכל היותר תוך 10 חודשים מיום חתימת החוזה. המזמין מייחס חשיבות רבה לעמידה בלוח זה.
- ב. התקופה התפעולית של המערכת - המערכת תתמוך בפעילות הארגונית למשך העשור הקרוב, ממועד הקמתה, כולל שמירת הסטוריה של נתונים, ללא מגבלת זמן. המציע יפרט יכולת עמידתו בתנאים אלו.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



2. יישום - מהות המערכת (S)

2.0 ארכיטקטורה כללית – הבהקים (I)

- למרות המבנה המיוחד של האפיון יש להישאר צמודים במענה לנוהל מפתח ולפרט בהתאם לנספח האפיון ולדרישות הנוהל.
- כדרישות כלליות בסיסיות המערכת תענה על המפורט להלן:
 1. המערכת הינה מערכת מבוזרת והיררכית המחייבת רמות הרשאות בהתאם לרמות ההיררכיה בתוכנית הלאומית.
 2. ממשק המשתמש יהיה web, אחיד, אסוציאטיבי עם תמיכה מלאה בשפה העברית.
 3. המערכת תכיל מחולל דוחות ומחולל שאילתות פשוט להפעלה ע"י משתמש שאינו תכניתן.

2.1 מאפיינים כלליים (I)

2.1.2 אופי המערכת וסוגה

- המערכת הינה מערכת חדשה
- פעילויות במערכת יבוצעו באופן מקוון.
- המערכת משלבת בתוכה מס' סוגי מערכות שונות:
 - מערכת רישומית/ תפעולית
 - מערכת ניהולית התומכת בתהליכים
 - מערכת מעקב ובקרה כולל יכולת התראה
 - מערכת מידע לתכנון עסקי.
- המערכת מקיפה את הפעילות השוטפת בישוב, במחוז וברמה הארצית. כאשר הישוב תמיד אחראי לניהול הנתונים שלו, המחוז אחראי לכל הישובים השייכים למחוז, וכל הנתונים פתוחים למשתמשים ברמה הארצית. במערכת קיימים תהליכים – דוגמת ניהול פעילות הועדות המשותפים לכל רמות הניהול.
ראה בהרחבה בנספח האפיון.
- המערכת תכיל את הפונקציות המפורטות להלן (פירוט יתר ברמת הפונקציה ראה בהמשך (בפרק זה) ותאפשר שימוש במחולל שאילתות ודוחות אינטגרטיבי של נתוני המערכת הזו.
 1. ניהול בסיס מידע
 2. ניהול פעילות הוועדות
 3. ניהול פעילות ברמה ישובית
 4. ניהול פעילות ברמת מחוז
 5. ניהול פעילות ברמה ארצית



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



6. ניהול בקרות

7. התראות לצורך טיפול שוטף דינאמי והתראות קבועות

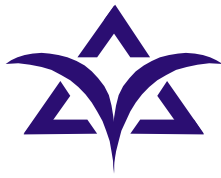
2.1.3 אילוצים כלליים (S)

המערכת תקיים את האילוצים הכלליים הבאים:

- א. עמידת המערכת המוצעת בכללי אבטחת המידע המוגדרים בתהילה ראה בנספח האפיון
- ב. עמידה בנוהל כללי לכתובת קוד ראה נספח "מסמך סטנדרטים" (משרד רווחה + תהילה + פיתוח)
- ג. כרטיסים חכמים לצורך כניסה והזדהות

2.1.4 מילון מונחים (I)

תוכנית לאומית כולל משרדים שותפים	תוכנית לאומית כולל משרדים שותפים
מאגר ישובים	מאגר הכולל את היישובים שנבחרו, בהחלטת ממשלה להכלל בתוך התוכנית הלאומית.
מאגר ועדות	מאגר הכולל את כלל הועדות שהוקמו/ יוקמו ביישובים, במחוזות, וברמה הארצית. חלק מהועדות מוגדרות בנהלי התוכנית (האוגדן היישובי, ספר הפרוייקט). ועדות אחרות מוקמות על פי שיקול דעת היישובים/ המחוזות/ הרמה הארצית.
ספר התוכנית	מאגר התכניות הוא ספר המרכז את כל המענים (תוכניות, התערבויות ופעולות) לילדים בסיכון שהמשרדים הממשלתיים השותפים בתכנית לקחו אחריות עליהן ומפקחים על ביצוען. במסגרת הכנת התוכנית היישובית, היישובים בוחרים מתוך מאגר התכניות את התכניות שהם רוצים להקים ביישוב.
ילדים מאותרים	הילדים שאותרו כילדים בסיכון על ידי שירותי החינוך הפרמלי (בתי ספר וגנים) ושירותי טיפות חלב על בסיס הגדרה אחידה לכל הגופים הממפים ביישובים שבתכנית - ילדים אלה נכללים במאגר ללא זיהוי.
ילדים מטופלים	הילדים שאותרו כילדים בסיכון על ידי שירותים מטופלים (כגון שירותי רווחה, קידום נוער, ביקור סדיר, שירותי מבחן וכד') על בסיס הגדרה אחידה לכל הגופים הממפים ביישובים שבתכנית ילדים אלה נכללו במאגר באמצעות הקלדת תעודת זהות מוצפנת.
פרופילים	קבוצות של ילדים בעלי מאפיינים דומים (ושונים בין הקבוצות) על בסיס התחומים בהם אותר לגביהם סיכון. היקף הילדים בכל פרופיל מופק מבסיס הנתונים על ידי עיבוד סטטיסטי על ידי מכון ברוקדייל. התפלגות הילדים בפרופילים מהווים בסיס לתכנון התוכנית היישובית.
תוכנית יישובית	התכנית שכל יישוב הכין לאחר ביצוע המיפוי של הילדים ביישוב ולאחר הליך תכנוני מוגדר. התוכנית היישובית כוללת מגוון התערבויות מבין התוכניות הנכללות "במאגר התוכניות"
מענים	תוכניות, התערבויות ופעילויות לעזרה לילדים ובני נוער בסיכון והוריהם. (ר' מאגר התוכניות)



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



יעדי ביצוע, יעדי מערכת ויעדי תוצאה של התכנית הלאומית

יעדים

- במערכת הטפסים של תהילה קיימים היום 3 סוגי טפסים :
- טופס מאותרים / מטופלים - מידע על הילדים המאותרים והמטופלים ברשויות
 - הקבצים יתקבצו לקבצי אקסל מרוכזים ויועברו אחת ל 3 שנים לערך בצורה ידנית.
 - טופס עדכון התוכניות בישובים – ידרוש העברה חד פעמית ע"י קבצי אקסל
 - טופס עדכון משתתפים בתוכנית- ידרוש העברה חד פעמית ע"י קבצי אקסל

נתונים מקבצי תהילה

ההקצאה הכספית הרב שנתית שעומדת לרשות היישובים שבתוכנית הלאומית

הקצאה יישובית

המשרד הממשלתי שדרכו מעבירים את התקציבים לרשויות המקומיות בהתאם לתכניות שהיישוב בחר להפעיל מתוך מאגר התכניות

משרד מממן

היישובים במדינת ישראל מדורגים על בסיס דירוג סוציו אקונומי. יש 10 דרגות, כל דרגה נקראת אשכול. היישובים שנבחרו להיכלל בתכנית הלאומית נמצאים באשכולות עד 4 שהם הנמוכים ביותר

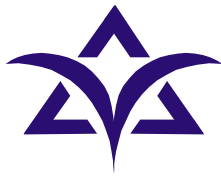
אשכול

2.2 תיחום חיצוני

2.2.1 משתמשים

טבלה 1: משתמשי המערכת בחלוקה לתפקידים

סוג תפקיד	רמה	אופן שימוש
מנהלת התוכנית הלאומית	ארצית	ספקי/ צרכני מידע
סגנית מנהלת התוכנית הלאומית	ארצית	ספקי/ צרכני מידע
תקציבנית ארצית	ארצית	ספקי/ צרכני מידע
רכזת הכשרה	ארצית	ספקי/ צרכני מידע
מתאם פרויקטים	ארצית	ספקי/ צרכני מידע
ממונה מחוזית+ ממונה של התחלה טובה	מחוזית	ספקי/ צרכני מידע
מנהל התוכנית בישוב	ישובית	ספקי/ צרכני מידע
ועדה בן משרדית	ארצית	צרכני מידע
ועדה בין משרדית	מחוזית	צרכני מידע
ועדה בין משרדית	ישובית	צרכני מידע
מפעילי תוכניות	ישובית	ספקי מידע
אנשים שעובדים בחינוך (ממפים)	ישובית	ספקי מידע
ברוקדייל	גורמי חוץ	צרכני מידע



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



סוג תפקיד	רמה	אופן שימוש
משרדים שותפים	גורמי חוץ	ספקי מידע

א. משתמשי חוץ, לפי שיוך ארגוני (I)

1. המערכת מספקת ומקבלת מידע גם מגורמים חיצוניים כגון:

- i. תהילה – מיפוי הילדים + תוכניות ישוביות
 - ii. ברוקדייל – פרופיל ישובי מספקת מידע המוקלד ע"י מנהלי התוכנית הישובית (ללא ממשק ממוחשב).
 - iii. משרדים שותפים המדווחים ישירות במסכי המערכת על הביצוע.
2. כיום, המידע מועבר בין גורמי החוץ באמצעות טפסים ממוחשבים, מסמכים פיסים, דוא"ל, פקס וקבצים. מידע זה ימשיך לעבור בצורה דומה. יש להדגיש כי בכל מקרה ניתן יהיה להזין את כל המידע בצורה מובנת בתוך המערכת.

2.2.2 מערכות משיקות (S)

- למערכת נדרשים ממשקים עם מערכות המידע האחרות הקיימות היום מחוץ לארגון כגון ממשק לתהילה, קליטת מידע ממסמכים פיזיים (מסמכי word לא מובנים) מברוקדייל והקלדתם למערכת. (ראה פירוט בטבלא 3).
- סוגי הקשרים שיידרשו:
- קליטת נתונים במערכת ממערכות מידע אחרות במקוון.
- הממשקים בין המערכת למערכות מידע האחרות עשויים להשתנות עקב שינוי בהגדרות, שינוי במערכות, ו/או שינוי בטכנולוגיה בה מיושמות מערכות המידע האחרות, אי לכך נדרשת פתיחות וגמישות ביישום הממשקים למערכת המוצעת.

טבלה מספר 3: ממשקי חובה ממערכות הנדרשים במערכת

מערכת	סביבה טכנולוגית	סוג שימוש	תדירות	סוג עיבוד	קלט/פלט
1.	טפסים בתהילה שיומרו לקובץ אקסל.	בניית מאגר המטופלים והמאותרים (קובץ 001 שנמצא בנספח האפיון)	תקופתי	מקוון/	קלט
2.	טפסים בתהילה	העברה חד פעמית בעת הפעלת המערכת לראשונה (קובץ 003 שנמצא בנספח האפיון – צילום טופס)	חד פעמית	מקוון	קלט
3.	טפסים בתהילה	העברה חד פעמית בעת הפעלת המערכת לראשונה	חד פעמית	מקוון	קלט



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



קלט/פלט	סוג עיבוד	תדירות	סוג שימוש	סביבה טכנולוגית	מערכת	
					המטופלים בתוכנית	
קלט	מקוון	תקופתי	הקלדה ידנית למסכי המערכת	word	קבצי word המגיעים מברוקדייל	.4
קלט	מקוון	שנתי	קובץ באקסל הנקלט למערכת ליצירת הקצאות בהתאם לשוב מגזר וגיל (קובץ 004 שנמצא בנספח האפיון)	אקסל	הקצאה	.5
קלט / פלט	מקוון	לפי צורך	בדיקת תקינות נתוני ת.ז. שם משפחה ושם פרטי מול מרשם התושבים היושב במשרד הרווחה (קובץ 002 שנמצא בנספח האפיון)	w.s	w.s השוואה מול מרשם	.6

2.3 תיחום פנימי (תיאור הפונקציות הנדרשות) (S)

2.3.0 תיאור כללי

- בסעיף זה מובא התיאור הפונקציונאלי והדרישות מהמערכת המוצעת. תיאור זה נכתב בהתבסס על ראיונות שהתבצעו בארגון ולפי הצרכים העתידיים של הארגון. ומובא ביתר פירוט בנספח אפיון המערכת.
- בהצעה יפרט המציע את הנושאים המפורטים להן תוך התייחסות פרטנית לכל דרישה הן אם נרשמה בתיאור הכללי והן אם בנספח אפיון המערכת.
- המערכת מקיפה את הפעילות השוטפת בשוב, במחוז וברמה הארצית. כאשר הישוב תמיד אחראי לניהול הנתונים שלו, המחוז אחראי לכל הישובים השייכים למחוז, וכל הנתונים פתוחים למשתמשים ברמה הארצית. קיימים תהליכים – דוגמת ניהול פעילות הועדות המשותפים לכל רמות הניהול. התהליכים המרכזיים הנכללים בתיחום המערכת המופיעים בנספח האפיון.



2.3.1 ניהול בסיס מידע (S)

2.3.1.1 כללי (M)

כללי

תהליך ניהול בסיס מידע עוסק בבנייה ועדכון מאגרי המידע עליהן מבוססת המערכת.

סביר כי בזמן הקמת המערכת חלק ממאגרי המידע יהיו קיימים, התהליכים המתוארים לעיל מציגים את הנתונים הנדרשים לפעילותה השוטפת של המערכת.

תהליך ניהול בסיס מידע כולל ממאגרי בתוכו מספר תהליכי משנה, כאשר כל תהליך משנה עוסק בבניית מאגר מידע מסוג שונה. פירוט תהליכי המשנה:

- קליטה ועדכון מאגר תוכניות
- הקמת מאגר מאותרים
- קליטה ועדכון פרטי ישוב
- הקמה ועדכון מאגר ועדות
- הקמת מאגר שאלונים
- ניהול אנשי קשר

פירוט נוסף קיים בנספח האפיון

2.3.2 ניהול פעילות הועדות (S)

תהליך ניהול פעילות הועדות וקבוצות עבודה הוא תהליך כללי המתבצע בכל רמות המשתמשים, ומטרתו לעקוב אחר הקמת הועדות וקבוצות העבודה, תדירות התכנסותן ועל ביצוע משימות שהוטלו במסגרת פעילותן. התהליך כולל בתוכו מספר תהליכי משנה, כאשר כל תהליך משנה עוסק בפן אחר של עבודת הועדה. פירוט תהליכי המשנה:

- ניהול ועדות וקבוצות עבודה
- ניהול פגישות
- ניהול משימות
- התרעות

פירוט נוסף קיים בנספח האפיון



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



2.3.3 ניהול פעילות ברמה יישובית (S)

תהליך ניהול פעילות יישובית מקיף את הפעילויות המתבצעות ברמת ישוב / אגד.

תהליכי הבקרה על פעולות הישוב יהיו נגישים גם למשתמשים מורשים במחוז וברמה הארצית.

פירוט תהליכי המשנה:

- בניית פרופיל ישובי
- ניהול מענים
- ניהול נתוני משתתפים בתוכנית
- ניהול התוכנית הישובית
- דיווח השתתפות

2.3.4 ניהול פעילות ברמה מחוזית (S)

תהליך ניהול הפעילות ברמה מחוזית, כולל בתוכו מספר תהליכי משנה, כאשר כל תהליך משנה עוסק בתחום אחר של הפעילות המחוז.

ככלל, כל המסכים והתהליכים שבוצעו בישוב יהיו נגישים למשתמש ברמה המחוזית, שיוכל לבדוק כל תהליך בצורה פרטנית, התהליכים המתוארים בניהול פעילות ברמה מחוזית עוסקים בעיקר בנתוני בקרה ריכוזיים על תהליכים שבוצעו בישוב.

פירוט תהליכי המשנה:

- ניהול פעילות הוועדות
- אישור תוכנית ישובית
- בקרה על ביצוע המענים בישוב
- בקרת איכות המענים

פירוט נוסף קיים בנספח האפיון

2.3.5 ניהול פעילות ברמה ארצית (S)

תהליך ניהול הפעילות ברמה הארצית כולל בתוכו מספר תהליכי משנה, כאשר כל תהליך משנה עוסק בתחום פעילות אחר.

ככלל, כל המסכים והתהליכים שבוצעו בישוב ובמחוז יהיו נגישים למשתמש ברמה הארצית, שיוכל לבדוק כל תהליך בצורה פרטנית, התהליכים המתוארים בפרק זה עוסקים בעיקר בנתוני בקרה ריכוזיים על תהליכים שבוצעו במחוזות.

פירוט תהליכי המשנה:

- הקצאות קליטה והצגת הקצאות
- ניהול מאגרי מידע
- השותפים בקרת ביצוע

פירוט נוסף קיים בנספח האפיון



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



2.3.6 בקרה (S)

תהליך הבקרה כולל בתוכו מסכים ותהליכים שמטרתם לעזור למשתמשים במחוזות ובהנהלה הארצית לבחון ולהעריך את פעולות הישוב. מן הראוי להדגיש כי כל משתמש מורשה מהמחוז ומהרמה הארצית יכול לראות את כל הנתונים והתוצרים שהכנו בישוב, תהליכי הבקרה מהווים כלי נוסף לרמות אלו.

תהליכי הבקרה מטבעם עוסקים בהצלבת נתונים ממקורות שונים הקיימים במערכת.

פירוט נוסף קיים בנספח האפיון

2.3.7 ניהול התראות (S)

המערכת תאפשר יצירת התראות אוטומטית ע"ס כללים המפורטים בנספח האפיון כמו כן, כל משתמש יוכל לצפות בהתראות המיועדות אליו ולסמן התראות שנקראו. ברגע שגורם ההתראה הופך להיות לא רלוונטי ההתראה תימחק באופן אוטומטי. פירוט נוסף קיים בנספח האפיון

2.3.8 ניהול שאילתות (S)

המערכת תאפשר למשתמש הקצה בהתאם להרשאותיו לבנות שאילתות/ דוחות דינמאיות עפי צרכיו

2.4 ממשק משתמש (תפעולי) (S)

המזיע יתאר את כללי הנדסת אנוש לפיהם מתוכננים המסכים המוצעים. המערכת נדרשת לעמוד לפחות בכללים הבאים:

- הממשק יהיה web .
- תפעול המערכת יהיה פשוט וידידותי למשתמש קצה שאינו מנוסה טכנולוגית, ולא יציג בפני המשתמש דרישות החורגות מהגדרת תפקידו.
- תפעול תפריטים פשוט ויעיל:
 1. עץ התפריטים יהיה פשוט, וישקף את המבנה הכללי של המערכת ויותאם לתהליכי העבודה השונים, כמפורט להלן.
 2. עץ תפריטים "גמיש" ומותאם לתפקיד של משתמש ע"פ רמת הרשאה (כל משתמש יראה רק את הפונקציות המורשות עבורו).
- אחידות ועקביות:
 - תשמר אחידות מכסימלית בפונקציות ושיטות תפעול דומות בין כלל מרכיבי המערכת.
 - נדרשת תאימות לוגית וויזואלית בכל תתי המערכות ובמעבר בהיררכיה של עץ התפריטים.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



- פיתוח מסכים חדשים עבור התאמות ושינויים, יש לשמור על אחידות ועקביות למסכים הקיימים במערכת
- מסכי "עזרה" נוחים, המוצגים במקוון ברמות שונות: שדה, חלון, מסך, יישום.
- התאמה בין מסכי העזרה ובין המדריך למשתמש.
- בכל מסכי המרעכת יהיה בתחילת המסך עיצוב זהה לכל מסכי המערכת הכוללים:
 - כותרת קבועה
 - שם משתמש
 - תאריך נכונות הנתונים
 - שביל פירורי לחם- ניווט.

ראה בהרחבה בנספח האפיון.

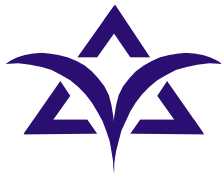
2.5 תהליכים (S)

2.5.0 כללי

- רשימת התהליכים הנדרשים במערכת מפורטים להלן, בנספח האפיון.
- המציע יפרט את אופן המימוש בתהליכים המתוארים בנספח האפיון בהתאמה לנוהל מפתח.

טבלה 5 מספר - תהליכים עיקריים

מס' תהליך	תהליך ראשי	מס' תת תהליך	תת תהליך
2.5.1	ניהול בסיס מידע		
		2.5.1.1	בניית מאגר התוכנית
		2.5.1.2	בניית מאגר מטופלים
		2.5.1.3	מאותרים בניית מאגר ועדות
		2.5.1.4	התוכנית בניית מאגר שאלונים
		2.5.1.5	תוכניות בניית מאגר ישובים
		2.5.1.6	ניהול נתוני אנשי קשר
2.5.2	ניהול פעילות הועדות		
		2.5.2.1	ניהול ועדות וקבוצות עבודה
		2.5.2.1.1	הקמת ועדה על פי ועדה במאגר
		2.5.2.1.2	ניהול ועדה
		2.5.2.2	ניהול פגישות ועדה
		2.5.2.3	ניהול משימות
		2.5.2.4	התראות
2.5.3	ניהול ברמה היישובית		



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



ניהול פרופיל ישובי	2.5.3.1		
ניהול מענים	2.5.3.2		
ניהול נתוני מענה	2.5.3.2.1		
ניהול מדדים למענה			
ניהול משתתפים בתוכנית	2.5.3.3		
ניהול התוכנית הישובית	2.5.3.4		
דיווח השתתפות	2.5.3.5		
		ניהול ברמה מחוזית	2.5.4
יישובית ניהול פעילות הוועדות	2.5.4.1		
המענים אישור תוכנית ישובית	2.5.4.2		
בקרה על ביצוע המענים	2.5.4.3		
בקרת איכות המענים	2.5.4.4		
עמידת המענה ביעדים	2.5.4.4.1		
התפלגות מצבי סיכון (שאלונים)	2.5.4.4.2		
		ניהול ברמה הארצית	2.5.5
קליטה והצגת הקצאות	2.5.5.1		
קליטת הקצאות מאקסל	2.5.5.1.1		
הצגת הקצאות ליישוב	2.5.2.1.2		
הצגת הקצאות למענים לפי משרדים שותפים	2.5.2.1.3		
ניהול מאגרי מידע	2.5.5.2		
בקרת ביצוע	2.5.5.3		
דיווח משרד על ביצוע תקציב	2.5.5.3.1		
דיווח ישוב על ביצוע תקציב	2.5.5.3.2		
יצוא נתונים לאקסל	2.5.5.3.3		
		בקרה	2.5.6
		ניהול התראות	2.5.7
		ניהול ושאלות	2.5.8

2.6 בקרות (S)

המציע יפרט את הבקרות הקיימות במערכת ואת אופן הפעלתן (אוטומטית או ידנית), תוך התמקדות בבקרות:

- א. בקרה על קליטת נתונים ועדכון נתונים: מספר תווים, שדה שחסר, חלון שאינו מלא כנדרש וכד'.
- ב. בקרה על שלימות נתונים.
- ג. בקרה על התאמה בין נתונים.

2.8 מודולים (S)

המערכת תפותח בשיטה מודולרית כאשר כל שלב יופעל בעת סיום פיתוחו



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



המודולים יפותחו בסדר הבא:

1. ניהול בסיסי המידע + ניהול ברמה היישובית
2. מערך הבקרה על יישום התוכניות ביישובים (ניהול פעילות ברמה המ חוזית)
3. מערך הבקרה התקציבי הבין משרדי (ברמה הארצית) + מנגנון שאילתות והתראות.
4. מערך ניהול הועדות בכל הרמות ושאר הסעיפים שטרם פותחו.

2.11 טבלאות קודים (S)

ראה בהרחבה בנספח האפיון

2.12 מודל נתונים (S)

ראה בהרחבה בנספח האפיון

2.13 קבצים פיסיים – (S) DATA BASE

בעת המימוש על הספק ליצר את הקבצים הפיזיים ע"ס סטנדרטים של משרד הרווחה ותהילה ראה נספחי סטנדרטים

2.14 מילון פריטי-מידע (שדות) (S)

ראה בהרחבה בנספח האפיון

2.15 דו"חות (ושאילתות) (M)

2.15.1 כללי (M)

על הספק לפתח מערכת גנרית שתאפשר למשתמש הקצה בהתאם להרשאותיו לבנות שאילתות/ דוחות דינאמיות עפ"י צורכו. ממערכת זאת יש לדאוג הן להנפקת הדוח במדיה דיגיטלית והן להדפסה ע"ג נייר על לוגו התוכנית הלאומית ובהתאם לכללים שיקבעו בהמשך הפיתוח. מחולל דוחות והשאילתות יהיה ידידותי ונוח שיאפשר למשתמש גמישות בעריכת דוחות ושאילתות בעזרת פרמטרים חיצוניים. מחולל הדוחות יאפשר למשתמש הפקת דוחות מורכבים ללא עזרת תכניתן. דוחות המערכת יכללו בין השאר: שם הדוח, מספר דוח, תאריך ביצוע, שם מבצע, מספר דפים, סיכומי ביניים וכדומה.

פירוט נוסף קיים בנספח האפיון

2.15.2 הפקת דוחות (S)

- המערכת תאפשר הפקת דוחות בחתכים שונים, תוך שמירה על פורמט הדוחות.
- המערכת תאפשר הגדרת הדוחות בהתאם לדרישות המשתמש.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



2.15.5 פירוט שאילתות (S)

- לכל שאילתא תתאפשר הדפסתה ממסך השאילתא. עריכת ההדפסה תציג את כל הנתונים השאילתא בהצגת מרוכזת בצורה לוגית וקריאה למשתמש.
- ראה בהרחבה בנספח האפיון

2.16 ניהול תהליכים (S) WORKFLOW

ראה בנספח האפיון

2.17 קלטים (טפסים) (S)

1. טפסי תהילה – קובץ מאותרים / מטופלים
2. פרופיל ישובי – מתקבל בקובץ word ללא מבנה מובנה

2.19 אבטחת מידע (S)

דרישות אמצעי האבטחה שזורות לאורך הדרישות הפונקציונאלית ראה נספח האפיון ובסעיפים הבאים.

2.19.1 משתמשים והרשאות (S)

- אמצעי הזיהוי למערכת יהיה באמצעות כרטיס חכם שיכיל גם ת.זהות.
- הכרטיס החכם יזדהה מול ה A.D בתהלי"ה. זיהוי המשתמש יועבר לשרת ה iis לביצוע מתן הרשאות באפליקציה.
- מערך ההרשאות של המערכת המוצעת יתבסס על בסיס הנתונים של המערכת.
- הרשאות הגישה במערכת יינתנו עפ"י קבוצות במערכת.
- המערכת תהיה בעלת מנגנוני מידור – המערכת תדע למדר בין הגורמים השונים בהתאם להרשאות שלהם, רמת פירוט הרשאות לסוגי משתמשים שונים תקבע בהתאם לנספח האפיון.
- תפריטי המשתמש השונים יאפשרו לבצע אך ורק את הפעולות המותרות למשתמש ספציפי.
- תהיה אפשרות למתן הרשאות שונות לעדכון שדות מסוימים ו/או לישויות מסוימות במסך. לדוגמא צפיה בת.ז. של מטופלים.

המציע יפרט:

1. אמצעי מנגנוני מידור והרשאה ברמות שונות
2. אמצעי אבטחת המידע במערכת.
3. אבטחת מידע בבסיס הנתונים.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



4. אפשרות למתן הרשאות למשתמשים הקשורים לאותו מאגר נתונים לשלוף או לעדכן נתונים מסוימים שיוגדרו מראש בהתאם לתפקיד.

2.19.2 גיבוי ושחזור, רציפות שירות למקרה כשל (S)

באחריות תהיל"ה

2.21 נפחים עומסים וביצועים (S)

2.21.1 נפחים (S)

סעיף זה מציג את ההנחות ואת הנתונים הנדרשים לצורך חישוב הנפחים והעומסים הצפויים במערכת.

על המציעים לתכנן את המערכת על בסיס הנתונים המפורטים להלן (נספח אפיון מפורט) תוך התחשבות בעובדה שנתונים אלו הם דינאמיים וייתכנו בהם שינויים עד למועד הקמת המערכת.

ברמה הניהולית והמחוזית:

קיימים 5 משרדי ממשלה אשר אמונים על נתוני הדיווח התקציבי.
3 ועדות ברמה ארצית. 6 מחוזות כאשר בכל מחוז במוצע יוקמו כ 10 ועדות

רמה ישובית:

במערכת זאת צפויים כ-68 ישובים כאשר בשלב ב' תתכן הרחבה של כמות היישובים עד ל-100 מאות. בכל ישוב יוגדרו סדר גודל של עשרות ועדות. במוצע ועדה תייצר פרוטוקול ומסמכים קשורים אחת לשבוע.

רמה פרטנית:

המערכת מיועדת לטיפול מאות אלפי מטופלים.
במערכת זאת ישתמשו בו זמנית עשרות משתמשים.

2.21.2 זמני תגובה (S)

מודגש, כי מרבית העבודה במערכת הנה עבודה אינטראקטיבית ולכן זמני התגובה מהווים גורם מכריע בהטמעתה. זמני התגובה בפעולות כמו: צפיה, איתור, וכדו' יהוו את המפתח להשגת יעדי המערכת. זמני התגובה לפעילות במערכת לא יעלו על 1 שניה בדפדוף ושתי שניות בביצוע איתור / חיפוש מידע פשוט במערכת.

2.22 ממשקים וקישורים (S)

2.22.1 כללי (S)

לאורך כל המסמך ובנספח האפיון יש הגדרות של דרישות וממשקים עם מערכות אחרות חיצוניות ופנימיות. המציע יפרט את יכולת התממשקות המערכת לכל מערכות אלו וכן למערכות



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נוספות. יצוין כי תתיכן דרישה בעתיד להתממשקות למערכות חיזוניות נוספות, המציע יפרט את כל השינויים וההשלכות בנושא זה.

2.22.2 קישוריות למערכות אחרות (S)

ע"פ הפירוט בסעיף 222 ובנספח האפיון (3).

2.23 דרישות מיוחדות (S)

2.23.2 פיתוח עצמי (S)

- המציע יפרט את גמישות המערכת ורמת הפתיחות של המערכת המוצעת.

2.23.3 גמישות בהוספת שדות חדשים (S)

המציע יציין את רמת הגמישות להוספת שדות חדשים במערכת, ואת התהליך הנדרש.

2.23.4 דרישות אחרות (S)

המציע יפרט את כל מוצרי צד ג' שהוא משתמש ע"מ לפתח את המערכת ובכל אחד האם יש לו את קוד המקור המוצר.

כל קוד שיפותח ע"י המציע יהיה מתועד לפי סטנדרטים של המזמין ויהיה בבעלות המזמין.

הספק יתאר את ארכיטקטורת פיתוח האפליקציה ואת התאמתה לסטנדרטים המקובלים.

הספק יתאר את צורת הפיתוח, מנגנוני אבטחת האיכות ואבטחת המידע (טסטים ניהול גרסאות וכדומה)

במהלך הפיתוח הפרוייקט יתבצעו בקרות על עמידה בסטנדרטים הנ"ל ע"י נציגים של מנהלת התוכנית. הספק מתחייב לתקן בהתאמה אי עמידה בסטנדרטים שבקרה זאת תגלה.

הספק יצרף את נהלי הפיתוח ואבטחת האיכות שהוא מתחייב אליהם.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



3. טכנולוגיה ותשתית (I)

3.00 כללי הבהקים (I)

כל החומרה לפרויקט יסופק ע"י המזמין. רשיונות למערכות הפעלה, בסיסי נתונים, תשתיות גיבוי,

הספק יהיה אחראי על התקנת המערכת וכל רכיביה.

3.01 ארכיטקטורה (I)

האפליקציה web תהיה מבוססת טכנולוגיית NET.

3.0.2 בסיסי נתונים:

בסיס הנתונים שהמערכת תעבוד מולה sql 2008

3.0.3 פירוט אמצעי המחשוב והתקשורת (I):

צורת הגישה למערכת תהיה דרך האינטרנט תוך שימוש בכרטיסים חכמים שהמזמין יספק.

3.0.5 מערכות משיקות

- א. הממשקים שיופעלו יהיו משני סוגים
a. W.s מול מערכת פנימיות של משרד הרווחה – כגון מרשם אוכלוסין
b. קליטה ויצוא קבצי אקסל

ראה בהרחבה בנספח האפיון

3.06 ארכיטקטורת עמדת משתמש קצה

המערכת צריכה להיות תואמת לכל סוגי הדפדפנים המקובלים בשוק.

3.07 תשתית תקשורת

תהילה מחוברת בקצב מהיר לרשת האינטרנט. סדר גודל של אפליקציה זאת לא אמור להיות מושפע מקצב זה.

3.1 חומרה מרכזית (S)

- הספק יפרט את דרישות החומרה **המינימאליות** הנדרשות למימוש דרישות הביצועים המפורטים בפרק 2 סעיף נפחים עומסים וביצועים.
- באחריות המזמין לספק את החומרה הנדרשת.

3.1.2 תחנות עבודה (i)

על המערכת לתמוך לפחות בתחנות עבודה בתצורה של p4 ומעלה עם רזולוציית עבודה של 1024*768 אקספלורר 6 ומעלה ו firfox

3.1.3 תקשורת ואבטחת מידע



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



3.4 ציוד מיוחד (S)

המציע יפרט רשימת הציוד המיוחד הנדרש לאורך הפרויקט וכן במהלך התפעול השוטף.

3.9 תשתית סביבתית (S)

התשתית הקיימת אצל המזמין תהווה תשתית למערכת הנדונה אם קיים צורך בדרישות מיוחדות למערכת החדשה המציע יפרט דרישות אלו.

3.10 מערכת הפעלה (S)

כיום מערכת הפעלה הקיימת הינה windows 2008

3.11 בסיס הנתונים – DBMS (S)

המציע יפרט את בסיס הנתונים תוך התמקדות בנתונים:

- א. מבנה בסיס הנתונים: מודל הנתונים, מבנה לוגי, האם מבנה הנתונים מאפשר יאפשר שינוי הגדרות ללא צורך בפיתוחים נוספים. השינויים יכללו: הוספה/ ביטול/ עדכון של שדות (ערכים/גודל), שינוי בקישורים/מסלולים בין הנתונים, בניית סכמות לוגיות/פיזיות/ פרטיות, שינוי בנפחים.
- ב. גמישות בהגדרות ויכולת ביצוע שינויים כגון: הוספה/הורדה/עדכון שדה, גודל שדה, שינוי בקשרים.
- ג. יכולת בניית סכמות לוגיות, פיזיות.
- ד. המציע יתכנן את המערכת כך שתוכל לעמוד בעומס עבודה הנדרש, והרצה של מאות פעילויות פעילויות/תהליכים בו זמנית.
- ה. תמיכה באבטחת מידע – המציע יפרט אמצעי אבטחת מידע שהם חלק אינטגרלי ממערכת בסיס הנתונים.

3.13 כלי פיתוח ותחזוקה (S)

הספק יפרט את הכלי הפיתוח והתחזוקה המיועדים לטובת המערכת.

3.14 תוכנות מדף (S)

המציע יפרט האם הוא עושה שימוש בתוכנות מדף בנוסף לגרעין המערכת עצמה. לגבי כלי תוכנה כזו יפרטו: שם, מהדורה, יצרן, מטרת השימוש, האם מחייבת רישיון יעודי.

3.15 כלי תפעול וייצור (S)

המציע יפרט את הכלים הנדרשים למנהל המערכת לשליטה ובקרה על נתונים כגון:

1. מי נמצא כעת במערכת
2. ניטור אבטחת המערכת (במ"מ)
3. משלוח הודעות מתפרצות
4. מעקב ביצועים: מוניטורים וכלי מדידה - כלי ניטור
5. תוכנת ניתוח סטטיסטיקה ומעקב שימוש



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



3.21 תוכנות מדף תשתית – עמדת לקוח (S)

המציע יפרט האם ואלו תוכנות נדרשות לתשתית עמדת הלקוח, כגון: מערכת הפעלה, מנהלי התקן (drivers), תוכנות שרות, דפדפן, Plug-ins, כל תוכנה "מקבילה" לתוכנה בשרת.

3.31 תקשורת פרטית רחבה (S)

המציע יפרט את קצב חיבור מינמאלי שנדרש מהלקוח.

3.99 טכנולוגיות עתידיות (S)

המציע יפרט תכנון עתידי צפוי של המערכת בהיבט של יכולות טכנולוגיות עתידיות ונושאי תחזוקה ושיפורים עתידיים אפשריים.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



4. מימוש

4.0 כללי – הבהקים (I)

הפתרון הנדרש מתבסס על פיתוח מערכת כוללת המספקת את כל דרישות פרק 2. הקמת המערכת תתבסס על שיטת FIXED-PRICE TURNKEY PROJECT במסגרת זו תיכללנה כל הפעילויות הנדרשות להבאת המערכת למצב תפעולי מלא, כמפורט במסמך זה. המציע יהיה אחראי כלפי המזמין לכל רכיבי המערכת המוגדרים בפרק זה ולכלל הפעולות הנדרשות להקמה ולהפעלה ולכלל השירותים הנדרשים בהקמת המערכת.

4.1 גורמים מעורבים (S)

4.1.1 מטעם המזמין

4.1.1.1 צוות מנהלי (I)

הצוות המנהלי יורכב ממנהלת התוכנית הלאומית לילדים בסיכון ונציגים נוספים מטעם התוכנית הלאומית.

4.1.1.2 צוות מקצועי (I)

הצוות המקצועי יורכב מנציגים ממנהל אגף מערכות מידע במשרד הרווחה ונציגים נוספים מטעם האגף.

4.1.2 מטעם המציע

המציע ימנה מנהל פרויקט אשר יהיה אחראי על כל ההיבטים של ביצוע הפרויקט וירכז את כל הפעילות הקשורה בפרויקט זה.

4.1.4 אבטחת איכות

- א. המציע יהיה אחראי על ביצוע אבטחת האיכות במערכת ובהתאמות הנדרשות על פי דרישות המפרט לפחות בכל הקשור לשינויים והתאמות, הסבות ואכלוס נתונים, תיעוד ובדיקות קבלה.
- ב. המציע יציג את צוות אבטחת האיכות, זיקתו לצוות הפיתוח, מתודולוגיה, תקנים, נוהלי עבודה, כלים שישמשו אותו בתהליך העבודה
- ג. צוות אבטחת איכות של המציע יהיה אחראי לניהול התצורה, לכל הפעילויות הקשורות באישור תוצרי המערכת, בשינויים והתאמות, הכנת מסמכי בדיקות הקבלה לפני מסירת המערכת לבדיקות קבלת פנימיות, ניהול בדיקות הקבלה והפקת דוח תוצאות הבדיקות, מסקנות והמלצות ואישור תהליכי הסבת הנתונים ותוצאות אכלוס טרם תחילת התפעול. המציע יפרט אופן היערכותו בנושא. יש להדגיש כי כל בדיקות הקבלה יבוצעו אצל המזמין.
- ד. המזמין במידה וירצה שומר לעצמו את הזכות לנהל מערך איכות מקביל תוך הסתייעות בגורמים חיצוניים. המציע יתחייב לשתף פעולה עם נציגי המזמין.
- ה. הבדיקות יבוצעו באתר המציע וע"ג הפלטפורמה של המזמין (תהילה/ משרד)



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



4.1.5 המציע (S)

המציע ימלא את הפרטים הנדרשים שלהלן:

4.1.5.2 מעמד כללי של המציע בשוק המקומי

א. היקף עיסקי כללי של הספק: יש להמציא אישור רואה חשבון על ההיקף העיסקי הכללי לשנים 2008, 2009. ההיקף העיסקי לא יכלול חברת בנות, אחיות וכד' אלא רק של הספק.

4.1.5.3 לקוחות הספק

יש לציין את הלקוחות המתאימים ביותר לדעת המציע לפחות 3 לקוחות (* יש לציין לאיש קשר - שם פרטי, שם משפחה, תיאור תפקיד טלפון, נייד, דוא"ל) ראה נספח 0.9.2

4.1.5.4 כח אדם של המציע (לא של חברות בנות, אחיות וכד')

א. מס' מועסקים כללי

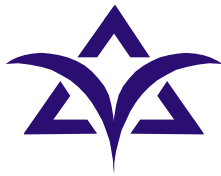
ב. עובדים לביצוע הפרויקט.

לכל תחום מקצועי (לדוגמא: מעצב גרפי, מתכנת/איש מוקד, מדריך...) יש לפרט את רשימת האנשים שיועסקו ולפרט בהתאם לנספח 0.9.4. יובהר כי בנספח הנ"ל המציע יפרט, בין היתר, את הצוות הטכני מטעמו אשר ידרש בנוסף לצוות הגרעני של מנהל הפרויקט וצוות המפתחים כגון: איש תשתיות, system, dba וכדומה.

א. המציע יפרט מהם הרכיבים בהם יצטרך להעזר בסיוע טכני אותו פירט ומי יבצע את הסיוע הנדרש. 0.9.4

ב. מנהל פרויקט –

- הזוכה יעמיד כאחראי מטעמו, מנהל פרויקט אשר יועסק במשרה מלאה על ידי הזוכה ואשר יוקצה לפרויקט במשרה שתוגדר על ידי המזמין. מנהל הפרויקט יהיה זמין לכל הפעילות בפרויקט על פי תכנית העבודה ולו"ז שיוגדרו לפרויקט. ויהיה אחראי על מכלול הפעילויות השוטפות המבוצעות ע"י המציע. ויהווה את איש הקשר למזמין בכל הנוגע לפרויקט ועל פי תכנית העבודה והלו"ז המאושרים על ידי המזמין, בהתאם לכל שלבי הפרויקט.
- יש לתאר את מנהל הפרויקט המוצע במכרז זה נסיונו והטאמתו לתפקיד.
- מנהל הפרויקט יהיה בעל ניסיון מוכח ב-3 השנים האחרונות בניהול של לפחות 2 פרויקטים של הקמת מערכות בסדר גודל דומה, רצוי שלפחות פרויקט אחד בהיקף רב תחומי וכלכלי (תקציבי) דומה למערכת המוצעת. יש לפרט את המערכות בהן השתתף בתור מנהל הפרויקט.
- מנהל הפרויקט יהיה בעל היכרות ברמה טובה של המערכת המוצעת ויוכל לתרום בפועל מניסיונו גם מעבר לתחומי הניהול.
- אם נוצר קושי באיזושהי משרת מנהל הפרויקט במהלך ביצוע הפרויקט ו/או קיים צורך בהחלפתו של מנהל הפרויקט הקיים, יעמיד הזוכה מועמד חלופי, העונה לכל הקריטריונים ובאיכות ואשר איכותו אינה נופלת מאיכותו של מנהל הפרויקט המוחלף.
- המזמין שומר לעצמו את הזכות להתנגד למועמד החלופי שהוצע על ידי המציע, גם אם הנ"ל עומד, לכאורה, בכל הקריטריונים, מטעמים שיירשמו.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



- הוחלף מנהל הפרויקט מסיבה כלשהי - ביצוע החפיפה תהיה באחריות ועל חשבון המציע הזוכה, כך שלא ייפגע המשך ביצוע הפרויקט.
- ג. **מערך הדרכה של המציע** – המציע יפרט אם קיים מערך הדרכה קבוע/ הדרכות לפי הזמנה, אפשרות להדרכות אצל הלקוח, אמצעי הדרכה ושיטות.
- ד. **ממליצים** – המציע יפרט, בקו"ח של מנהל הפרויקט המוצע לפחות 2 ממליצים (שמות, תפקיד, ומס' טלפון) בלפחות 2 ארגונים בהם ביצע מנהל הפרויקט המוצע עבודות דומות.

4.2 תכנית עבודה (M)

4.2.1 תוכנית ניהול פרויקט (M)

- א. המציע יציין את כלל הפעילויות הנדרשות באופן ברור ומפורט. המציע יציג את הפעילויות בתרשימי גנט מפורטים באמצעות הכלי MS-PROJECTS. התכנית תהיה ביחידות שבועיות/ יומיות. המציע ידאג לדווח למזמין על סטאטוס הפרויקט ברמה שבועית וכן בדיוני הסטאטוס הקבועים.
- ב. המציע יפרט את ההיקף המוערך של כוח האדם אשר יש להשקיע בכל אחת מן הפעילויות המוצעות.
- ג. תכנית העבודה המפורטת תציג באופן מרוכז בסעיף זה את כל מחויבויות המזמין : משימות ותוצרים, לוח זמנים, קשרים ותלויות. התוכנית תתייחס גם לתהליכי בקרה וכן תכלול מעקב אחר סיכונים שקיימים בפרויקט.
- ד. המזמין מעוניין בהפעלת המערכת המרכזית לילדים ונוער בסיכון תוך 10 חודשים מחתימת החוזה. המציע יוכל לקצר את הלוח הזמנים לפי הבנתו וראייתו תוך התחייבות ללוח הזמנים אשר הוצע על – ידו (תינתן עדיפות להצעה בעלת לוח זמנים קצר).
- ה. המזמין שומר לעצמו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, את הזכות לשנות את תוכנית העבודה שהוצעה בהתאם לצרכיו של המשרד.



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



טבלה 9 – תוכנית עבודה

מס'	שם הפעילות	לו"ז נדרש לסיום הפעילות ע"י המזמין (בחודשים)	דרישות המציע המיושמות בשלב זה
1.	חתימת הסכם		
2.	הגדרת תוכנית עבודה		
3.	עיצוב כל המסכים		
4.	פיתוח מודול 1 של המערכת - ניהול בסיסי המידע + ניהול ברמה היישובית		
5.	בדיקות מודול 1		
6.	הטמעת מודול 1		
7.	הפעלת מערך התמיכה - למודול 1		
8.	פיתוח מודול 2 של המערכת - מערך הבקרה על יישום התוכניות ביישובים (ניהול פעילות ברמה המחוזית)		
9.	בדיקות מודול 2 ובדיקות e2e של מודול 1 ו- 2		
10.	הטמעת מודול 2		
11.	שילוב מודול 2 במערך התמיכה		
12.	פיתוח מודול 3 של המערכת - מערך הבקרה התקציבי הבין משרדי (ברמה הארצית) + מנגנון שאילתות והתראות.		
13.	בדיקות מודול 3 ובדיקות e2e של מודול 1 2 ו- 3		
14.	הטמעת מודול 3		
15.	שילוב מודול 3 במערך התמיכה		



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



		פיתוח מודול 4 של המערכת - מערך ניהול הועדות בכל הרמות ושאר הנושאים	16
		בדיקות מודול 4 ובדיקות e2e של כל המערכת במלואה.	17
		ליווי והטמעה של מודול 4 וכן כל המערכת	18
	עשרה חודשים מתחילת חתימה על ההסכם	השלמת כל המערכת	19
		השלמת מוקד תמיכה עם הפעלת המערכת בייצור של כל המודולים	20
	12 חודשים מאישור מוצלחת בייצור של הפעלת כל המערכת	תפעול שוטף (אחריות ושירות)	21

4.2.2 חתימת הסכם (M)

חתימת הסכם בין המזמין והספק והתחייבות הספק לספק את המערכת בהתאם להסכם המצורף. התוצרים:

- הסכם חתום ע"י הספק והמזמין.

4.2.3 תוכנית עבודה כוללת ומפורטת (S)

ההצעה תכלול תוכנית עבודה מפורטת על בסיס שלבי המימוש שפורטו. תוכנית העבודה כוללת את כל הרכיבים שצוינו על ידי המזמין ואת כל הרכיבים הנוספים הנדרשים לפי שיקול דעתו של המציע וזאת על-מנת לממש במלואם את כל דרישות המפרט, כולל הקצאת משאבים הנדרשת ע"י המציע והמזמין.

התוצרים:

- תוכנית עבודה מפורטת כולל גנט והקצאת משאבים ופעילויות

4.2.4 תכנון הסבה וטיוב נתונים (S)

א. הספק יבצע תכנון מפורט להסבת הנתונים בהתאמה לנספח האפיון

4.2.5 עיצוב מסכים (S)

א. הספק יעצב גרפית את המסכים בהתאם לאפיון המפורט בסעיפי היישום המפורטים בנספח האפיון

ב. התכנון יאושר ע"י המזמין.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



התוצרים:

כל מסכי המערכת מעוצבים גרפית באישור המזמין

4.2.6 פיתוח המערכת והתאמות הנדרשות (S)

א. הספק יבצע את שלב הפיתוח בהתאם למסמך האפיון המפורט הקיים במכרז זה וזאת בכפוף ללו"ז שהוגדר ואושר ע"י המזמין.

4.2.7 התארגנות לבדיקות קבלה (S)

א. **תכנון סביבת בדיקות** - הזוכה יהיה אחראי על הגדרת ותכנון סביבות הבדיקות כולל הגדרת כל מוצרי התוכנה השונים הנדרשים והמשאבים הנדרשים מאת המזמין.

ב. **תיעוד המערכת** - הזוכה יהיה אחראי על תיעוד המערכת ויכין את כל התיעוד הנדרש. התיעוד יימסר לפני ההדרכה של צוות בדיקות הקבלה ויעודכן גם על-פי הערות צוות זה. כל התיעוד יהיה לפי נוהל מפת"ח.

ג. **הדרכה** - הזוכה יהיה אחראי על הדרכת הבודקים והמשתמשים ויכין את כל העזרים הנדרשים להדרכה, כולל חומרי לימוד והדרכה של צוות הדרכה של המזמין כמפורט. ההדרכה תינתן ראשית ל 5 עד 10 משתמשים שישתתפו בבדיקות הקבלה. ולאחר מכן לכ 100 איש לצורך ההטמעה.

ד. הזוכה יהיה אחראי על הכנת מסמכי בדיקות קבלה למערכת המוצעת על ידו בהתאם לנוהל מפת"ח

ה. התוצרים של שלב זה יהיו:

1. מסמך תכנון והגדרת סביבת הבדיקות

2. מסמך תיעוד מערכת

3. מסמך בדיקות

4. מסמך מדריך למשתמש

5. מסכי עזרה

6. מסמכי הדרכה למערכת

ו. אישור מסמכי בדיקות הקבלה יעשה ע"י המזמין.

4.2.8 התקנת המערכת והטמעתה כולל בדיקות הקבלה (S)

א. התקנות – הספק ידאג לאספקת כל מוצרי התוכנה ומרכיבי המערכת השונים (כולל מתן רישוי באם יצטרך), התקנתם וכוונונם במידת הצורך, וזאת במטרה לאפשר פעולה תקינה של המערכת. (M)

ב. הקמת סביבת הבדיקות תבוצע ע"י הספק בהתאם לדרישות המזמין, כפי שיגובשו בעת תכנון מבחני הקבלה.

ג. הסבת נתונים ואכלוס (M)



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



1. הזוכה ידאג לסביבת עבודה מתאימה עבור בדיקות קבלה ע"י המזמין.
2. המזמין ידאג להכנת קבצים ממערכות קיימות/ קבלת קבצים מתהילה וזאת בהתאם לתכנון המפורט והמאושר.
- ד. בדיקות מסירה וקבלה –
 1. הזוכה יהיה אחראי על ביצוע בדיקות המערכת -מבחני המסירה, טרם מסירתם למבחני קבלה ע"י המזמין.
 2. הזוכה יבצע הדרכות לצוות הבודקים אשר יוגדר ע"י המזמין לבדיקות קבלה.
 3. הזוכה יהיה אחראי להעביר את תוצאות הבדיקות כפי שנערכו למזמין.
 4. הזוכה יבצע בדיקות עומסים בהתאם לדרישות שהובהרו בפרק 2 בסעיף נפחים עומסים וביצועים.
 5. המזמין שומר לעצמו את הזכות להפעיל גם גורם חיצוני לתהליך הבדיקות.
 6. ביצוע בדיקות הקבלה ע"י המזמין /או גורם אחר מטעמו ובכפוף להצלחת המקדימה בעת ביצועם ע"י הזוכה (ע"פ דיווחו) ובאותה סביבה.
 7. במידת הצורך יבוצעו תיקונים ובדיקות חוזרות ע"י הספק וזאת עד לאישור הצלחת בדיקות הקבלה ע"י המזמין וזאת בכפוף לתוכנית העבודה שהוגדרה ע"י הזמין בכפוף להסכם (M).

4.2.9 התקנת המערכת בייצור והטמעתה

- א. הדרכה, הטמעה והכשרה – הזוכה יבצע הדרכות לכ 100 משתמשים (במיקום שיקבע המזמין), הזוכה יבצע הטמעה והכשרה. כולל הכנה של מסמך עזרה למשתמש קצה, מסמך הפעלה ותחזוקה למערכות מידע.
- ב. המערכת תוטמע בשלבים בהתאם לסעיפי המימוש
- ג. התקנה לתפעול מבצעי – הזוכה אחראי על הקמת המערכת לסביבה מבצעית

4.2.10 עליה לאוויר (S)

המציע יפרט את שלבי עליית המערכת לאוויר כולל השתתפותו בתהליך העלייה לאוויר ותמיכתו במשתמשים.

4.2.11 תפעול שוטף (אחריות ושירות) (S)

- א. היות והמערכת מופעלת בשלבים, כל שלב ילווה באחריות ושירות עד להטמעת השלב הבא כאשר בסוף השלב האחרון יהיו 12 חודשי אחריות נוספים על כלל המערכת.
- ב. תחילת שנת האחריות: אישור המזמין להתחלת תפעול מבצעי או לעמידת המערכת בכל הדרישות או הכשרת צוות המזמין לתפעול ותחזוקה, המאוחר מביניהם.
- ג. תחילת שנת שירות: סיום שנת אחריות או סיום שנת שירות קודמת.

4.2.13 שינויים ותוספות (S)

כל משימה שיוסכם כי מדובר בתוספת או שינוי מן התיחום במכרז תוערך על ידי הספק, תוגש לאישור לממונה במשרד ורק לאחר אישור בכתב תבוצע. כל משימה תוערך בכמות



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



שעות הצפויה לביצוע (בהתאם לבנק השעות) ותוגדר כמשימה סגורה בעלות קבועה (fix) ,
כל חריגה תדרוש אישור מראש של הממונה.

4.4 תפעול שוטף

4.4.1 גורם מתפעל מיועד (I)

תפעול המערכת ע"י המזמין.

4.4.2 זמני הפעלה (משמרות) (S)

בעיקרון, המערכת תפעל ברציפות. המציע יפרט סיבות, משך ומועד הפסקת פעילות המערכת לכל צורך אפשרי (הרצת גיבויים ואו שחזורים, תחזוקה) מלא או חלקי.

4.4.3 משאבים לתפעול (S)

המציע יפרט את צרכי התפעול :

- א. פריסת מהלכים תפעולם הנדרשים על פני היממה ועל-פי מאורעות בשנה (סיום חודש, סיום שנה, הרצת ממשקי איסוף וכדומה) והערכת משך המהלכים.
- ב. תיעוד וספרות הפעלה ואיתור תקלות.
- ג. כוח-אדם לתחזוקת המערכת (כישורים, הכשרות, כמות).
- ד. כוח-אדם לתפעול המערכת המוצעת
- ה. אחרים

4.4.4 תפעול בגיבוי ובחירום (I)

על המערכת לתמוך ב scalability של שרתי המערכת.

4.5 אינדקס תיעוד (S)

4.5.1 תיעוד כללי (S)

- א. פרטי התיעוד הנדרשים אמורים לכסות את כל תכולת המערכת, התאמתה היישומית, תפעולה ותחזוקתה.
- ב. המציע יפרט את כל סוגי התיעוד אשר יימסרו במסגרת הפרויקט ולא פחות מהמוגדר בנוהל מפת"ח. התיעוד ייכתב בעברית בכלים של MICROSOFT (WORD, POWER-POINT), יימסר גם מודפס וגם על גבי CD. ביחידת מערכות מידע יהיה עותק מלא וכרוך של המדריך למשתמש בעברית. בנוסף יקבל כל משתמש תקציר כרוך של המדריך בעברית.
- ג. המציע יצרף למענה, בנספח, למענה דוגמאות תיעוד של היצרן ותיעוד אשר נכתב במיוחד למערכת ולשירותים דומים.
- ד. התיעוד יכלול לפחות את המסמכים הבאים ויבוצע בהתאם לנוהל מפתח ולעץ המערכת :



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



ה. תיעוד המערכת (תיעוד ביניים): תיק אפיון המערכת הכולל את כל ההתאמות והשינויים שבוצעו, תיק עיצוב להתאמות ושינויים, תכנון וסיכום מבדקים, תיק בדיקות כולל תחום אבטחת מידע.

ו. תיעוד תפעולי: תיק תפעול המערכת, תיק תחזוקה, מדריך למשתמש.

ז. התיעוד יכלול גם תיעוד ניהולי בהתאם לעץ המערכת ולמחזור החיים. המסמכים מסוג זה יכללו לפחות:

1. תוכניות העבודה - יוגשו כחלק מההצעה, יעודכנו במהלך הביצוע תוך הדגשה - מועדים מקוריים, מועדים מאושרים, מועדים נכפים עקב צרכי הספק ללא אישור המזמין. למועדים מאושרים צריך להיות לספק אישור כתוב ממנהל הפרויקט מטעם המזמין.

2. סיכומי דיון - יוכנו על ידי הספק בפירוט אשר ייקבע במהלך הביצוע ויופץ לאחר אישור מנהל הפרויקט מטעם המזמין.

3. סיכומי שיקופים - יוכנו על ידי הספק בפירוט אשר ייקבע במהלך הביצוע ויופץ לאחר אישור מנהל הפרויקט מטעם המזמין.

4. דיווחי סטאטוס - יוכנו מידי שבועיים ויכללו לפחות לוח-זמנים עדכני, הישגים ו/או קשיים מעת דיווח קודם, נושאים לביצוע עד מועד דוח הבא, עמידת הספק במחויבויותיו.

ח. הספק יגיש לבדיקה כל פריט תיעוד ויעדכנו בהתאם להערות המזמין. עותק מעודכן יועבר לאישור המזמין. אישור זה יהווה אבן דרך לתשלום. (M) התיעוד יוכל לשמש גם להדרכה, הטמעה, תרגול ובדיקות הקבלה.

4.5.2 גרסאות ומהדורות של המוצרים (M)

- כל שיחרור גרסה ילווה במסמך נלווה לשחרור הגרסה אשר יפרט את כל השינויים שבוצעו ושחררו במסגרת הגרסה. כל התקנה של גרסה חדשה יחייב אישור המזמין בכתב.
- התיעוד יימסר מחדש עם פרסום גרסאות עדכניות, מתוקנות וכדומה עד תום תקופת האחריות וכל עוד התקשר המזמין עם הספק לשירות ותחזוקה.

4.6 שירות ותחזוקה (M)

הצעת המציע תכלול עלות לביצוע תחזוקה בהתאם לטבלה בסעיף 5. שירות התחזוקה יתבצע לפי התנאים המפורטים בהסכם התחזוקה שבנספח.

4.6.1 תחזוקת היישום, תשתיות וטכנולוגיות

א. המציע יפרט את נוהל בקרת התצורה ושיטת ניהול השינויים, וזאת בהתאם לנוהל מפת"ח ולאמור במסמך זה.

ב. במידה ותהליכים אלו משתנים בין נושאים שונים יש לפרט אופן הטיפול בשינויים בכל הנושאים הרלוונטיים לפרויקט.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



4.6.2 מרכז תמיכה (M) HELP DESK

1. המציע יפעיל מוקד תמיכה. ראה נספח תמיכה.
2. המציע יפרט את תוכנית הפעלת המוקד
3. המציע מתחייב כי במקרה של תקלה משביתה הטיפול יחל באופן מיידי תוך מינימום הזמן ההכרחי לתיקון הבעיה.
4. המציע מתחייב כי במקרה של תקלה רגילה שאינה משביתה הטיפול יחל עד ליום המחרת תוך מינימום הזמן ההכרחי לתיקון הבעיה.

4.7 השתלבות בארגון – הנעת המערכת (הדרכה והטמעה) (S)

4.7.1 הדרכה והטמעת המערכת (S)

- א. המציע יפרט את תוכניות ההדרכה שיעביר לגורמים השונים במנהלת התוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון. בהכנת תוכנית ההדרכה יש להתחשב במיקום הפיסי של העובדים ובתפקידם. כמו-כן יגדיר המציע את דרישות הקדם להדרכות השונות.
 - ב. ההדרכה תבצע ע"פ החלטת מנהלת התוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון. חונכות תבוצע בישובים השונים. המציע יפרט דרישות ואמצעים הנדרשים להדרכה.
 - ג. התקנת המערכת באם תידרש בשרת ההדרכה במידה וקיים שרת נפרד הינה חלק מהפרויקט ותבוצע על ידי הזוכה.
 - ד. כמינימום נדרשת הדרכה מתאימה לסוגי המשתמשים הבאים:
 1. מנהלת התוכנית.
 2. ממונים מחוזיים
 3. מנהלי התוכנית בישובים
 4. צוות תחזוקה של יחידת מערכות מידע (מערכות הפעלה, בסיס נתונים, תקשורת ורשתות)
 - ה. צוות ההדרכה - המציע יפרט את מבנה צוות ההדרכה, המיומנויות הנדרשות, הניסיון הקודם, הזיקה לצוות הפיתוח, זמינות.
1. תכנית הדרכה
 1. המציע יפרט את תכנית ההדרכה, הטמעה וחניכה של המערכת למשתמשי השונים.
 2. התכנית תגדיר הערכת היקף ההדרכה הנדרש לחניך ולקבוצה, דרישות קדם ואת מחירי הפעילויות השונות.
 3. למזמין שמורה הזכות לבצע חלק או כל הפעילויות הנ"ל בעצמו עם החומר אשר הוכן על ידי הספק. לא יהא בחומר ההדרכה כל מרכיב אשר אין המזמין יכול להשתמש בו לצורכי הדרכה.
 4. תכנית ההדרכה תכלול אפשרות להכשרת חלק מעובדי המזמין כמדריכים (super user).
 - ז. מערכי שיעור - יוכנו כחלק מתיעוד ההדרכה על ידי הספק. תכנית העבודה המפורטת תכלול לוח הזמנים לכל תיעוד ההדרכה - הגשתו ואישורו.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



- ח. אמצעי הדרכה - המציע יפרט אמצעי הדרכה ותכולתם.
ט. שלבי ההטמעה יסוכמו עם הספק על פי יכולות המערכת. המציע יפרט את המלצותיו בנושא.

4.7.2 טיוב והסבות נתונים (S)

- א. הסבת מידע ממערכת "תהילה" הקיימת - כל נתוני מערכת תהילה אשר בשימוש כיום בארגון כמפורט בפרק 2 ונספח האפיון יוסבו לבסיסי הנתונים במערכת המוצעת. בבסיס הנתונים של מערכת תהילה הנוכחית קיים מידע חלקי מבחינת שדות מסויימים.
- ב. הספק יבצע את תכנון ופיתוח תוכניות ההסבה להתאמת הנתונים הקיימים למערכת המוצעת ויבצע את ההסבה בפועל. יודגש כי תתקיים הסבה חד פעמית הכוללת את כל הנתונים הקיימים בתהילה כגון התוכניות הישוביות והילדים במענים.
- ג. המציע יפרט את טיוב הנתונים המוצע על-ידו והמנגנון המוצע לטיוב אם וכאשר יתברר הצורך במהלך הפרויקט.

4.7.3 מדריך למשתמש (S)

מדריך למשתמש יפרט את כל היכולות של המערכת ואופן השימוש בהן בליווי PRINT SCREEN של המסכים השונים. המציע יפרט בתכנית העבודה המפורטת את לוח הזמנים להגשה ואישור טיוטת המדריך למשתמש באופן שההדרכה הראשונה תתבסס על טיוטה המדריך למשתמש ותסייע להתאמתו לצרכים ולטיובו.

המדריך למשתמש יוגדר ויערך ייעודית למזמין ע"פ השינויים וההתאמות אשר יבוצעו בפועל במערכת.

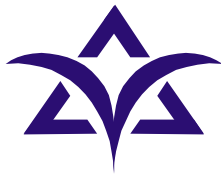
4.7.4 HELP (S)

המערכת תכיל מערכת עזרה לשימוש ON-LINE.

4.8 חוסן ואמינות

4.8.1 תכנית בדיקה (M)

- א. המציע יכלול בתכנית העבודה שלו את הכנת מסמכי תכנית בדיקות מסירה, אישור המזמין ואת הביצוע המקדים של הבדיקות ע"י הספק והשתתפותו בבדיקות הקבלה שתבוצענה ע"י המזמין.
- ב. תכנית הבדיקות תכלול בדיקת כל הדרישות הכלולות במפרט זה והאופציות אשר תירכשנה במסגרת ההתקשרות (בדיקת פונקציונאליות, ביצועים, נפחים, בדיקת הסבת נתונים ואכלוסם ובדיקת ממשקים וכן בדיקת כל התיעוד).
- ג. מסמכי תכנית הבדיקות כוללים:
1. תכנית הבדיקות תתייחס לכל רכיבי המערכת, כולל המפותחים עבור המזמין, נתונים לבדיקות וקריטריונים להצלחה. בדיקות אלו יכללו גם בדיקות רגרסיה על מנת לוודא כי השינויים לא השפיעו על יכולות המערכת.
 2. התכנון הכולל של הבדיקות יתבסס על מידע נקודתי לבדיקות, מידע אמיתי, מידע סימולטיבי לבדיקות עומסים, ביצועים, נפחים, ממשקים וכדומה.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



ה. במסגרת בדיקות הקבלה המזמין רשאי לבצע בדיקות למערכת, אשר לא כלולות בתכנית הבדיקות, אבל הינן במסגרת תכולת המערכת.

ו. המציע יפרט את הכלים והשיטה בה ישתמש לצורך תכנון הבדיקות, תיעוד התוצאות, ביצוע בדיקות חוזרות ו-REGRESSION TEST.

ז. המציג יעביר את תוצאות הבדיקות של חוסן ועמידות לידי המזמין

4.8.2 זמינות ושרידות (S)

• גיבוי והתאוששות

1. המציע יפרט את שלבי הביצוע לצורך התאוששות מתקלות והזמן הצפוי לצורך התאוששות. מדריך למנהל המערכת יכול רשימה מפורטת של תקלות ותסריט התאוששות מכל אחת מהתקלות.

2. המערכת תשתלב במערך הגיבוי וההתאוששות שייקבע ע"י המזמין.

• זמינות (M)

1. המערכת צריכה להיות פונקציונאלית זמינה במשך כל ימות השנה.

2. המציע יפרט פעולות תחזוקה המונעות תפעול של המערכת. פעולות כאלה יבוצעו בלילות תוך תאום מראש ואישור מפורש מהמזמין.

4.9 תצורות (התקנות) (s)

• שרת ייצור בתהילה אשר ישמש עבור: תוכנת המערכת המוצעת, הפעלת המערכת לכל היחידות הארגוניות,

• שרת פנימי בתהילה - בסיס נתונים, קישוריות לכל השרתים, HELP DESK (קו נלן), שליטה ובקרה.

• שרת ניסויים והדרכה - השרת ימוקם אצל תהיל"ה וישמש לביצוע כל אחת מהמטלות (, ניסויים, הדרכה) יהיה בלתי תלוי בשרת הייצור.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



5.0 תמצית העלויות – הבהקים (S)

- א. פרק ההצעה הכלכלית נערך כך שיתאפשר מתן התייחסות מפורטת לכל אחד ממרכיבי הפתרון והפרויקט.
- ב. שלבי הפרויקט יבוצעו על פי לוח ואבני דרך בתוכנית העבודה. התשלום יבוצע על פי אבני הדרך לתשלום, כמפורט בטבלה 10 בפרק זה.
- ג. המציע יפרט את המחירים של הרכיבים המבוקשים במסמך זה (הקמה, תחזוקה ותמיכה) בהתאם לטבלה 12, שבפרק זה.
- ד. המחירים המפורטים יהיו בשקלים חדשים, ללא הצמדה כל שהיא, כולל מסים והיטלים המוטלים עליהם, לא כולל מע"מ.
- ה. יצוין כי בידי המשרד קיים אומדן לעלות הפרויקט. המשרד רשאי לפסול הצעה החורגת מהאומדן בטווח של 20%.
- ו. המציע מכיר את הפתרון המוצע על ידו והינו בעל ניסיון במימוש פרויקט מסוג זה בפריסה הארגונית המפורטת, לכן המציע מקבל על עצמו אחריות כוללת כמוגדר בפרק המימוש גם אם המזמין לא פירט מרכיב כלשהו בכתב זה. לצורך כך, אם בכתב חסר מרכיב כלשהו המופיע בגוף המפרט או נדרש לצורך עמידה בכלל הדרישות של המפרט, יש להוסיפו ולתמחרו במסגרת ההצעה. המזמין לא יקבל התייחסויות לגבי חוסרים ואו פערים כאלו לאחר הגשת ההצעות.
- ז. המציע יתחייב כי המחירים המוצעים על ידו הינם מחירים המקסימאליים לכל תקופת ההתקשרות.
- ח. אם קיימים רכיבים הנדרשים לצורך תפעול או תחזוקת המערכת שלא פורטו בסעיף המחירים הישירים נדרש המציע לפרטם במסגרת הסעיפים האחרים. רכיבים אילו ישוקללו כחלק מעלות הפתרון המוצע.
- ט. כל רישיונות השימוש למוצרי התוכנה למעט מערכות הפעלה, תשתיות ותחזוקה שוטפת שיסופקו ע"י מנהלת התוכנית. במידת הצורך יהיו על שם המזמין וירכשו ויועברו על שמו במועד הנדרש לפני תחילת בדיקות הקבלה וכתנאי להתחלתן. עד אותו מועד ישתמש המציע בתשתיותיו הוא ואלו יהיו זהים למוצעים (דהיינו - גרסה אחרונה של המוצרים). האספקה תהיה בהתאם לתוכנית העבודה במפרט (שלבי המימוש ולוח"ז). התשלומים יתבצעו בהתאם לאבני הדרך לאחר אישור החשבון ע"י הגורם המוסמך מטעם המזמין.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



5.1 עלות הקמת מערכת מרכזית (S)

- א. המציע יפרט את עלויות ההקמה של המערכת המרכזית לפרוייקט הלאומי לילדים ונוער בסיכון כמפורט בטבלה 10 המחיר יכלול יישום, הסבה (במידת הצורך), תיעוד, הדרכה, הטמעה ואחריות לשנה ראשונה והקמה בסביבת הבדיקות והייצור וכל הפעילות המוגדרת בפרק המימוש.
- ב. לצורך השוואת עלויות המערכת יחשב המחיר הכולל את כל מרכיבי המערכת הכוללים את כל הפריטים המוגדרים בטבלה 13 ובכללם רשיונות תוכנה וחומרה, הקמת המערכת, שנת האחריות, השירות והתחזוקה 7 שנים, ועלות הכוללת של שעות עבודה בגין משימות נוספות.
- ג. מחיר התחזוקה יכלול אספקת גרסאות ומהדורות עתידיות גם לגבי עדכונים טכנולוגיים, כולל כל ההתאמות אשר נכללים במערכת המבצעת.
- ד. משרד הרווחה שומר לעצמו את הזכות לספק בעצמה מרכיבי תשתית ותוכנות מדף כלשהם.
- ה. לכל מוצר תוכנה, יש לציין מחיר לשרת, מחיר לעמדת משתמש ומחיר SITE LICENSE למזמין.

5.2 עלות תחזוקה שוטפת (S)

- א. המציע יפרט עלות תחזוקה לשנה. עלות התחזוקה תחושב ל7 שנים מעבר לשנת האחריות הנכללת במחיר הקמת המערכת.
- ב. המציע יפרט את הרכיבים הכלולים בשנת האחריות ואת רמת השירות אשר על פיה הציע עלויות אלו. כמפורט בפרק היישום.

5.2.1 הוצאות שוטפות עקיפות

המציע יפרט אם ואילו הוצאות שוטפות עקיפות קיימות.

5.3 אבני דרך לתשלום (S)

- א. התשלום עבור מוצרי תוכנה ועבור העבודה יהיה על פי אבני הדרך וזאת בהתאם לאישור המזמין לסיום אבן הדרך בהצלחה.
- ב. מועדי הגשת החשבוניות לתשלום יקבעו על פי אבני דרך בהן יימסרו בפועל המוצרים ללקוח. הגשת החשבוניות תהיה רק לאחר אישור הלקוח על עמידה באבן הדרך. החשבוניות ישולמו על פי תנאי התשלום המקובלים ע"י המציע
- ג. לא תהיה הצמדה או ריבית לגבי תשלומים שמועדם נדחה עקב אי עמידת המציע באבן הדרך.
- ד. התשלום עבור תחזוקה יהיה תשלום שנתי וישולם במחצית השנה וזאת בהתאם לאישור המזמין על פי תנאי התשלום המקובלים ע"י המציע



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



טבלה 10 – אבני דרך לתשלום

א.

מס'	אבני דרך לתשלום	% ממחיר המערכת
1.	עיצוב מסכים	5%
2.	פיתוח מודול 1 + הטמעה	20%
3.	פיתוח מודול 2 + הטמעה	15%
4.	פיתוח מודול 3 + הטמעה	15%
5.	פיתוח מודול 4 + הטמעה	25%
6.	אישור על הפעלת המערכת במלואה	15%
7.	לאחר תקופה של 3 חודשים מאישור הפעלת המערכת	5%
	סה"כ	100%

5.4 מחירון

5.4.1 הנחיות כלליות (I)

5.4.1 כללי

- א. המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמין מהזוכה שינויים ושיפורים נוספים שלא נכללים בנספח האפיון.
- ב. יש לפרט בטבלה 11 את המחיר עבור שינויים ושיפורים שלא נכללים בנספח האפיון ליחידה בש"ח, את סך המחיר לסעיף הנבחר ואת סך המחיר לכל הטבלה. מובהר בזה כי המחיר המקסימאלי המוצע לא יעלה על תעריף הגג שנקבע במכרז מרכזי מממ 1-2009 לאותו אשכול ורמה הנדרשים.
- ג. כמות השעות המוגדרת בטבלת התעריפים הינה כמות שעות מוערכת, לשם שקלול ההצעות.
- ד. המזמין יוכל לשנות את כמות השעות בהתאם לצרכיו. המציע יתחייב לבצע את כל השינויים והשיפורים המבוקשים ע"י המזמין. 5.4.2 ריכוז מחירים ופריסתם (S) המציע יפרט את המחירים הנדרשים בש"ח ללא מע"מ.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



טבלה 11 - טבלת תעריפים – אופציונאלי למשרד הרווחה לשינויים ושיפורים

מס"ד	שם מקצוע / תיאור תפקיד	אשכול ורמה לפי מכרז מממ 1-2009	תעריף, ללא מע"מ	כמות	מחיר כולל, ללא מע"מ
1.	ש"ע מנהל פרויקט/ ראש צוות בכיר	2.2 רמה ב		150	
2.	ש"ע מפתח תוכנה	2.3 רמה ב		200	
3.	ש"ע איש תשתיות	3.1 רמה ב		30	
4.	ש"ע מדריך / מטמיע	4.3 רמה ב		30	
	סה"כ				

5.5 סה"כ עלויות

טבלה 12 - טבלת עלויות מרכזת

מספר	פריט	סה"כ מחיר, ללא מעמ
א.	הקמת מערכת מרכזית לפרוייקט הלאומי לילדים ונוער בסיכון ע"פ מפרט זה כולל שנת אחריות (כמוגדר בסעיף 0.14)	
ב.	תחזוקת המערכת לכל שנה נוספת	
ג.	סה"כ טבלת תעריפים אופציונאלי למשרד הרווחה (טבלה 11)	
ד.	מוקד תמיכה הפעלה שנה 1 (ראה נספח 6)	
ה.	מוקד תמיכה הפעלה שנה לכל שנה נוספת	



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



הנוסחה לחישוב העלות לצורך מתן ניקוד ברכיב העלות (40% ממשקל ההצעה) הינה :
 $A + (B * 4) + G + D * (4 * H)$



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



6.0 נספחים



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 1 - הסכם למתן שירותים (לרבות הסכם סודיות, זות רווח והפסד, התחייבות בדבר העסקת עובדים זרים כדיון ותשלום שכר מינימום)

טופס התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, המשמש

כ _____ מטעם חברת _____ והפועל במסגרת _____

במשרד הרווחה, מתחייב בזאת כלפי מדינת ישראל, משרד הרווחה

וגופים קשורים וסמוכים אחרים כדלהלן:

1. לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת, כל ידיעה, מסמך, רשימה, תכנית, צילום וכל מידע אחר, כולל ממוחשב, שהגיע לידי או לידיעתי במסגרת השירות/העבודה/ הפרויקט במשרד, לפניו או לאחר מכן, לרבות כל נושא הקשור לביצוע פרויקט זה, וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לביצוע המוטל עלי.

2. שלא להעביר, לגלות, למסור לאחר, להעביר או לנצל כל מידע כנ"ל, שהגיע לידי או לידיעתי, בין במישרין ובין בעקיפין, או עקב או בקשר לביצוע המוטל עלי.

3. לנקוט בכל אמצעי הזהירות והאבטחה כלפי חומר כנ"ל, כדי למנוע אפשרות שיצא מרשותי ויגיע לידי מי שלא הוסמך לקבלו.

ידועה לי רגישותו הרבה של החומר, בהיותו בבעלות מדינת ישראל/משרד הרווחה, וכן ידועה לי העובדה כי הינו מוגן בנוסף על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ותקנות הגנת הפרטיות, התשמ"ו-1986, וכי אי מילוי התחייבותי לסודיות עלולה לגרום נזקים למשרד הרווחה.

ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי האמורות לעיל מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, ואם אפר את ההוראות האמורות בחוק, אשא באחריות החוקית לכך.

הנני מתחייב לשמור ולקיים בקפדנות כל הוראה על פי דין, לרבות כל הוראות חוק הגנת הפרטיות, הצווים והתקנות לפיו.

התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.

ידוע לי כי אין בהצהרתי זו בכדי לגרוע מכל חובה המוטלת עלי על פי כל דין.

ידוע לי ואני מסכים, כי אם לא אקיים התחייבותי לכם על פי כתב התחייבות זה, כולן או מקצתן, אפר את חובת הנאמנות שאני חב כלפי מדינת ישראל/משרד הרווחה בכל הקשור לביצוע השירות/העבודה/הפרויקט, וכי אני יודעת כי אני עוללה לשאת בכל האחריות המשפטית האזרחית לתשלום נזקים ופיצויים, לכל מי שיפגע מפרסום פרט כלשהו מהחומר שהמשרד מעמיד לרשותי לצורך עבודתי זו..

בנוסף, הפרה זו תהווה עילה לביטול ההסכמים בינינו לבין משרד הרווחה.

חתימה

תפקיד

שם משפחה

תאריך



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



דוח רווח והפסד

דוח רווח והפסד לשנה שנסתיימה ביום :

<u>31/12/XX</u>		<u>31/12/X1</u>		<u>ביאור</u>	
נתונים לכלל המוסד	נתונים לפרויקט	נתונים לכלל המוסד	נתונים לפרויקט		
				1	הכנסות משרד הרווחה
				2	הכנסות מגורמים אחרים
					סה"כ הכנסות לפרויקט
				3	הוצאות שכר לפעילות
				4	הוצאות ישירות אחרות
				5	<u>הוצאות אחרות</u>
				א	שכר הנהלה
				ב	אחזקת מקום
				ג	פחת
				ד	ביטוח
				ה	העמסת תקורות
					אחרות
					סה"כ הוצאות
					יתרת רווח/הפסד מהפרויקט

ביאור 1 – יפורטו ההכנסות ממשרד הרווחה לפי סוגים לפרויקט וכן, התעריף על פיו משולם.

ביאור 2 – פירוט הגורמים השונים והסכומים.

ביאור 3 – הוצאות שכר ישירות לפרויקט, בביאור תינתן מצבת בעלי התפקידים בפועל מול התקן שאושר ע"י הרווחה.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



תפקיד	בפועל לשנת הדוח		לפי תקן	הפרש
	% משרה	עלות שכר שנתית		
			% משרה	

ביאור 4 – פירוט הוצאות ישירות אחרות לפי סוגים וסכומים. הוצאות אלה יכללו את כל ההוצאות אותן ניתן לייחס ישירות לעלות הפרויקט, לדוגמא – מזון, תרופות, פעילויות ספציפיות וכדומה.

ביאור 5א- שכר מנהלים ישירים לפרויקט בתוספת העמסת חלק יחסי של הנהלה עקיפה (מנהל המוסד, מזכירות, מנהל חשבונות וכדומה). מפתח ההעמסה שיקבע יהיה אחיד לכל המרכיבים שיועמסו כדוגמת יחס החוסים של הרווחה לסך החוסים במוסד, יחס ההכנסות ממשרד הרווחה לסך ההכנסות וכדומה. יש לציין בביאור את אופן העמסת העלויות.

ביאור 5ב ג 5 – אם ניתן להפריד עלויות יש לתת את הסכומים המדויקים, אחרת על בסיס ההעמסה שנקבע. יש לתת פירוט לעלויות שהועמסו (חשמל, מים, טלפון, ניקיון וכו'...) ולבסיס ההעמסה.

ביאור 5ג - אם ניתן להפריד עלויות יש לתת את הסכומים המדויקים, אחרת על בסיס ההעמסה שנקבע.

ביאור 5ה – אם ישנן תקורות נוספות שלא נלקחו בחשבון ויש להעמיסן, יפורטו בסעיף זה.



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



הצהרה/התחייבות

בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום

אני הח"מ _____, נושא ת.ז. מס' _____, מורשה החתימה מטעם _____ שמשפרו _____ (להלן: "נותן השירותים") מצהיר בזאת,

בכתב, כדלקמן:

1. הנני מצהיר כי התקיים בנותן השירותים אחד מאלה:
(חובה לסמן X בסעיף המתאים)

נותן השירותים ובעל הזיקה אליו, לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים בשנה שקדמה למועד חתימת ההצהרה.

אם נותן השירותים או בעל הזיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים – ההרשעה האחרונה לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד חתימת ההצהרה.

לעניין סעיף זה –

"בעל זיקה" – מי שנשלט על ידי נותן השירותים ואם נותן השירותים הוא חבר בני אדם- גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו.

"חוק עובדים זרים" – חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991.

"שליטה" – כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

2. הנני מצהיר כי התקיים בנותן השירותים אחד מאלה:
(חובה לסמן X בסעיף המתאים)

נותן השירותים ובעל הזיקה אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום.

נותן השירותים או בעל הזיקה אליו הורשעו בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה.

נותן השירותים או בעל הזיקה אליו הורשעו בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

לעניין סעיף זה –

"אמצעי שליטה", "החזקה" ו- "שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
"בעל זיקה" - כל אחד מאלה:

(חובה לסמן X בסעיף המתאים)

חבר בני אדם הנשלט על ידי נותן השירותים.

אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם, אחד מאלה:
(חובה לסמן X בסעיף המתאים)

בעל השליטה בו;



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של נותן השירותים, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של נותן השירותים;

מי שאחראי מטעם נותן השירותים על תשלום שכר העבודה;

אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בנותן השירותים;

"הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום, שנעברה לאחר יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31.10.02).

"חוק שכר מינימום" – חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

"שליטה מהותית" – החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני אדם.

הנני מצהיר כי שמי הוא _____, כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

_____ שם המצהיר + חתימה

_____ תאריך

אימות חתימה

אני הח"מ. עו"ד / רו"ח מאשר בזאת כי _____ רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה

_____ אשר חתם על הצהרה זו בפני מוסמך לעשות כן בשמו.

_____ תאריך

_____ חותמת וחתימה

_____ שם



נספח 11

מדינת ישראל משרד הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



**תשלום שכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש
ואישור מורשי חתימה של נותן השרות**

*** תשלום שכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש**

הריני לאשר בזאת:

כי המציע _____ שילם בקביעות בשנה האחרונה, לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש.

חתימת רו"ח:

שם	רו"ח	תאריך	חתימה/חותמת	מס' זהות/עוסק מורשה
----	------	-------	-------------	---------------------

*** אישור מורשי חתימה של נותן השירות, חתום ע"י עו"ד או רו"ח**

כי: _____ הינם מורשי חתימה של המציע נותן השירות.

חתימת רו"ח / עו"ד:

שם	רו"ח/ עו"ד	תאריך	חתימה/חותמת	מס' זהות/עוסק מורשה
----	------------	-------	-------------	---------------------



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 2 - הסכם שירות ותחזוקה



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



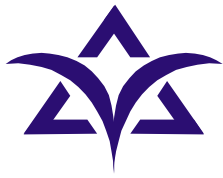
נספח 3 - נספח האפיון –



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 4 - מסמך סטנדרטים של משרד הרווחה



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 5 - מסמך סטנדרטים של תהיל"ה



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



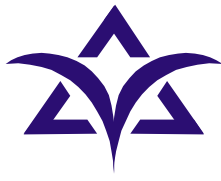
נספח 6 - נספח תמיכה



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.4.2 - תוכנות מחשב מורשות – נא לצרף אישור בהתאם



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.4.5 - תעודת רישום חברה ברשם החברות או דו"ח תקף מרשם החברות – נא לצרף
אישור בהתאם



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.4.6 - מורשי חתימה – נא לצרף אישור בהתאם



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.4.9.1 - תנאי סף – 3 מערכות

שם הלקוח	תיאור פרוייקט	תאריך סיום הפרוייקט



מדינת ישראל

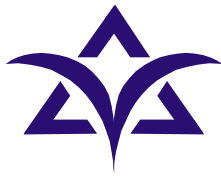
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



0.4.9.2 - תנאי סף - פירוט מערכות "דומות" (ראה מונחים)

שם לקוח / ארגון	איש קשר (שם ופרטי התקשרות)	שם הפרויקט	תיאור הפרויקט	תאריך התחלת הפרויקט	תאריך סיום הפרויקט (במידה והסתיים)	הגורם המבצע – פירוט חברות שותפות	כמות משתמשים בפועל



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.4.9.3 - תנאי סף - עובדי החברה

מס"ד	שם עובד	פירוט תפקיד	משך העסקה



מדינת ישראל

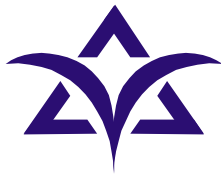
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.9.1 - איכות המציע

קשר עם תהילה – פירוט מהות הקשר	פיזור גיאוגרפי של המערכת	כמות משתמשים בפועל	הגורם המבצע – פירוט חברות שותפות	תאריך סיום הפרויקט (במידה והסתיים)	תאריך התחלת הפרויקט	תיאור הפרויקט	שם הפרויקט	איש קשר (שם ופרטי התקשרות)	שם לקוח / ארגון	
										.1
										.2
										.3
										.4
										.5
										.6



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



0.9.2 - ממליצים של לקוחות פעילים

שם הלקוח	פרטי איש קשר (*)	תחום טכנולוגי עיקרי	נושא מומלץ (פיתוח/ תמיכה)	שביעות רצון מביצוע עבודה (**)	שביעות רצון ממתן שירותים (**)	איכות המערכת (**)	רמת הדרכה (**)	ליווי שוטף (**)

יש לציין את הלקוחות המתאימים ביותר לדעת המציע לפחות 3 לקוחות
(* יש לציין לאיש קשר - שם פרטי, שם משפחה, תיאור תפקיד טלפון, נייד, דוא"ל)

(**) יש לנקד בין 1 ל- 10 כאשר הציון המקסימאלי הוא 10



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.9.3 - הפעלת מערך תמיכה ללקוחות

שם המערכת בה ניהלו את הפניות	היקף (שנות אדם)	פרטי איש קשר (*)	שם הלקוח



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר מערכות מידע וענ"א



נספח 0.9.4 - איכות כח אדם

צוות הפרויקט הפיתוח

שם העובד	תפקידו בצוות המוצע / סיוע טכני לרכיבים מסויימים	תחום מקצועי	השכלה אקדמית וקורסים מקצועיים בתחום המקצועי	שנות ניסיון כללי ושנות ניסיון בתחום המקצועי המוצע לרבות טכנולוגיה	קורות חיים יצורף לכל עובד	% חלקיות בפרויקט

צוות מערך התמיכה

שם העובד	תפקידו בצוות המוצע / סיוע טכני לרכיבים מסויימים	תחום מקצועי	השכלה אקדמית וקורסים מקצועיים בתחום המקצועי	שנות ניסיון כללי ושנות ניסיון בתחום המקצועי המוצע לרבות טכנולוגיה	קורות חיים יצורף לכל עובד	% חלקיות בפרויקט