

## طلب تلقي معلومات (RFI) لمنظومة تخطيط الميزانية

### 1. عام

- 1.1. ترغب الحكومة الإسرائيلية، بواسطة لجنة خاصة لمواضيع ميركاڤا (فيما يلي- "الجهة المتوجهة" أو "الدولة") بفحص إمكانية شراء منظومة لتخطيط الميزانية لصالح الوزارات الحكومية بحيث تستوفي المتطلبات التالية (فيما يلي- "المنظومة")، وتدعو من خلال هذا الإعلان موردي النظم المناسبة (فيما يلي- "المورد") بالرد على طلب الحصول على معلومات هذا لمنظومة تخطيط الميزانية (فيما يلي – "الطلب").
- 1.2. ترغب الجهة المتوجهة بالتعاقد مع مورد خارجي، سيتم اختياره في اجراء تنافسي، لشراء الخدمات المذكورة.
- 1.3. لاتخاذ القرار بخصوص محتوى المناقصة وطريقة التعاقد مع الهيئة الخارجية، بحيث يتم ضمان معظم المزايا للجهة المتوجهة تطلب هذه الجهة الحصول على معلومات من الهيئات المختلفة التي تقوم بتطوير أو تمثيل هيئات أخرى تطور نُظم لتخطيط الميزانية.
- 1.4. يتم اجراء هذا الطلب المُسبق للحصول على معلومات على ضوء الميزة الخاصة للتعاقد المحتمل بين الدولة وبين هيئة خارجية وعلى ضوء الفروق في المعلومات الموجودة بخصوص الهيئات التي تعمل في هذا المجال وخبرتها والنُظم المقترحة من قبلها.
- 1.5. بعد أن تقوم لجنة المناقصات بفحص المعلومات التي سترسل اليها من الجهات المختلفة، ستتخذ قرارها بخصوص طريقة التعاقد التي ستمنحها أفضل ميزة لتحقيق الأهداف المطلوبة. بناءً على ذلك، ستقرر لجنة المناقصات في المراحل اللاحقة من الاجراء، ما هي شروط الحد الأدنى الإضافية المطلوبة من الهيئات المختلفة، وذلك بموجب اعتبارات لجنة المناقصات الحصرية. بعد أن تتخذ لجنة المناقصات قرارها بخصوص طريقة التعاقد والشروط المطلوبة، سوف تأخذ بعين الاعتبار إمكانية مواصلة الاجراء لاختيار هيئة خارجية، بما في ذلك اجراء تنافسي بين الهيئات المختلفة.
- 1.6. بناءً على ذلك، فإن هذا الطلب للحصول على المعلومات يُعتبر بمثابة مرحلة أولى لجمع المعلومات وهو ليس عبارة عن مناقصة داخلية أو إجراء مُلزم آخر، ولا يُعتبر بمثابة التزام من قبل الجهة المتوجهة لمواصلة و/أو القيام بإجراء شراء ما. بالإضافة الى ذلك، لا يعتبر هذا الطلب بمثابة تعاقد أو منظومة علاقة قانونية بين الدولة وبين أي من المتوجهين.
- 1.7. على الهيئة التي ترغب بالاشتراك في المراحل التالية، في حال القيام بها، عليها استيفاء جميع الشروط المُحددة لذلك، والمعلومات التي ستقدمها الهيئة في إطار هذا الطلب لن تعتبر بمثابة جزء من هذه الإجراءات.

### 2. وصف منظومة ميركاڤا

- 2.1. منظومة ميركاڤا هي عبارة عن منظومة شاملة في المؤسسات الحكومية تعتمد على أداة SAP.
- 2.2. تعمل المنظومة اليوم في حوالي 100 مكتب ووحدة للحكومة الإسرائيلية وتخدم آلاف المستخدمين الداخليين وعشرات آلاف المستخدمين الخارجيين.
- 2.3. تشمل المنظومة على أدوات متنوعة في منظومة SAP ECC: مالية، ميزانية، لوجستية، موارد بشرية، دعم (تطوير محلي)، عقارات، صيانة، مركبات، إدارة الدين الحكومي وغيرها، بالإضافة الى نُظم إضافية: SRM (إدارة علاقة

## سلطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحكومية ميركافا

موردين), CRM (إدارة علاقة زبائن), وما شابه. بالإضافة الى ذلك, يتم تشغيل منظومة مخزن معطيات وذكاء تجاري يعتمد على أداة BW و- Business Objects من SAP.

2.4. يتم تشغيل بعض الدوال بواسطة SAPGui تحت Terminal Server وبواسطة موقع SAP (يتم تشغيل عدة مواقع بنفس الوقت).

2.5. نسبة كبيرة من البنية التحتية للمنظومة هي افتراضية بواسطة البنية التحتية VMWare.

2.6. يتم في المنظومة تشغيل أدوات كثيرة وذكية لسلامة المعلومات لا يُمكن تفصيلها في هذا المستند.

2.7. من المتوقع أنه حتى البدء بمشاريع التطبيق لمنظومة تخطيط الميزانية, فإن جميع قواعد البيانات لميركافا ستكون بتقنية HANA.

2.8. تعتبر المنظومة بمثابة بنية تحتية مصيرية للحكومة الإسرائيلية ويجب عليها استيفاء معايير مرتفعة للإتاحة والبقاء.

### 3. الإجراءات الرئيسية بإدارة ميزانية الدولة

3.1. شعبة الميزانيات هي الشعبة المسؤولة عن بناء الميزانية السنوية بعد مصادقة الكنيست عليها. المنظومة التي تستخدمها الشعبة تُدار بواسطة JEDOX. الشعبة مسؤولة عن تعريف بنود الميزانية بميزاتها المختلفة, وعن أطر الميزانية الموجودة فيها. سوف تحصل الشعبة من منظومة التخطيط على طلبات بالحصول على ميزانية, وستقوم بإرجاع حالات مختلفة من المصادقة والرفض. بالإضافة الى ذلك, يُمكن للشعبة المبادرة بنفسها خلال السنة بإجراء إضافات, انتقاصات وتغييرات مختلفة في الميزانية وفي بنودها. بالإمكان فتح أو الغاء الميزانية في بداية العام أو خلاله, وهي ليست متعددة السنوات.

3.2. يتم في كل وزارة بناء الميزانية المطلوبة للسنة التالية. تبدأ العملية من المستخدمين المسؤولين عن الوحدات الهامشية, الذين يقومون بتقديم طلبات حسب المواضيع, بنود الميزانية, الوحدات وما شابه, بموجب التصاريح الممنوحة لهم. يتم جميع الطلبات من قبل مسؤول الميزانية وتتم حثلنتها من قبله. يشمل الطلب على بنود ميزانية وبمبالغ وتُرسل لشعبة الميزانيات في وزارة المالية, التي يُمكنها رفض, المصادقة أو تغيير الطلب. بالإضافة لبناء الميزانية السنوية, تتوجه الوزارة خلال سنة الميزانية لشعبة الميزانيات بطلب اجراء تغييرات يشمل على إضافات, انتقاصات وتحويل للمبالغ بين البنود, التي لا تنتمي للوزارة نفسها.

3.3. تتم في ميركافا عملية إدارة ميزانية الدولة بنموذج FM-BCS. لتوفير المتطلبات الحكومية تم حتى الآن تنفيذ الكثير من أعمال التطوير التي تعتمد على النموذج العادي. منظومة التبليغ التي تعتمد عليها ميركافا هي مخزن معطيات (BW) ذو حقول مفتاحية (Key Figures) تناسب ميزانية الدولة وتنفيذها.

### 4. الخدمات المطلوبة

4.1. سيتم تركيب المنظومة في محيط ميركافا وسيتم تشغيلها من قبل طاقم ميركافا. الحلول التي تعتمد على تقنيات سحابية غير مناسبة لهذا الطلب.

4.2. محتوى المنظومة:

4.2.1. استلام المعطيات السنوية لميزانية الدولة وتنفيذها لأنواع المختلفة وبمستويات تفصيل مختلفة, لعدة سنوات

ميزانية. قد تصل المعطيات بواسطة واجهات وأمر وبقراءة المعطيات من خلال الانترنت (RFC أو Web Service أو ODATA وما شابه).

4.2.2. عرض معطيات الميزانية والأداء في الماضي للمستخدم بمجالات مختلفة.

## سلطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحكومية ميركاڤا

4.2.3. تقديم طلبات للميزانية بواسطة المستخدمين في الوزارة حسب القطاعات المختلفة, مثل لوائح الميزانية, الوحدات التنظيمية ومجالات نشاطها. قد يتطرق الطلب لميزانية السنة الحالية أو لميزانية السنوات التالية. قد يتطرق الطلب للميزانية الأصلية (قانون الميزانية) أو للتغييرات في الميزانية خلال السنة.

4.2.4. جميع وتركيز الطلبات بواسطة المسؤول عن الميزانية في الوزارة, الذي يُمكن إنتاج, تغيير وإلغاء الطلبات.

4.2.5. قدرة على بناء الميزانية من مستوى الإطار العلوي, للموضوع أو للوزارة, وحتى مستوى لوائح الميزانية, الوحدة التنظيمية وما شابه.

4.2.6. إدارة طلبات الميزانية والمصادقة عليها في الوزارة حسب اللوائح المُحددة في كل وزارة حسب مبلغ الطلب, مجال النشاط وما شابه. المصادقة على طلب ما قد يشمل على عدة مستويات من جهات المصادقة المختلفة.

4.2.7. أدوات للتنبؤ بالميزانية – حسب نسب الازدياد مقارنة بالسنوات السابقة, حسب عدد المعتمدين في الوزارات المختلفة (مثل أسرة مكوث المرضى في وزارة الصحة, الدفيئات الزراعية لوزارة الزراعة وما شابه) وحسب الصيغ الحسابية المختلفة.

4.2.8. إدارة تصاريح حسب الوزارة, وحدة تنظيمية, مجالات النشاطات وما شابه.

4.2.9. إدارة صيغ/ مسودات ميزانية.

4.2.10. تحويل طلبات الميزانية لمنظومة شعبة الميزانيات.

4.2.11. تحويل طلبات الميزانية لنموذج الميزانية في ميركاڤا لمواصلة معالجتها والحصول على واجهة مرتجعة بخصوص وضع المصادقة.

4.2.12. دعم الميزانية السنوية ومتعددة السنوات.

4.3. خدمات مُكملة:

4.3.1. تطبيق المنظومة وجراء تكامل ذكي بينها وبين منظومة ميركاڤا.

4.3.2. تنفيذ أعمال تطوير في المنظومة لاستيفاء المتطلبات الخاصة للحكومة الإسرائيلية.

4.3.3. تزويد خدمات صيانة للمنظومة يشمل على تحديثات, تحديثات أمنية ومعالجة المشاكل.

### 5. المعلومات المطلوبة

5.1. محتوى المنظومة ومدى ملائمتها لاحتياجات الحكومة الإسرائيلية المُفصلة أعلاه.

5.2. قدرة المورد على تزويد الخدمات المُكملة المُفصلة أعلاه.

5.3. التكنولوجيا التي تم تطوير المنظومة بالاعتماد عليها.

5.4. زبائن قائمين في البلاد والخارج بالتشديد على زبائن من القطاع العام مع أفضلية للحكومات الاتحادية. بالإضافة الى

ذلك, يجب تفصيل المشاريع التي تم فيها تنفيذ تكامل مع منظومة SAP وموديل FM-BCS بشكل خاص, يشمل على

تفصيل العام مقابل SAP-BW.

### 6. شروط الحد الأدنى لتقديم الرد

6.1. يحق تقديم الرد على هذا الطلب من قبل الموردين الذين يستوفون جميع شروط الحد الأدنى التالية:

6.1.1. المورد هو مؤسسة مُسجلة في إسرائيل.

6.1.2. المورد قام بتزويد منظومة لتخطيط الميزانية لزبونين اثنين على الأقل كل منهم يستوفي الشروط التالية: مؤسسة

أو هيئة عامة في دولة إسرائيل, ميزانية سنوية بمبلغ 10 مليون شيكل جديد على الأقل, 10 مستخدمين على

الأقل.

## سلطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحكومية ميركاڤا

6.2. يحق للجنة المناقصات عدم التطرق لرد الموردين الذين لا يستوفون شروط الحد الأدنى المذكورة.

6.3. اذا تقرر لاحقاً تنظيم اجراء تنافسي لاختيار مورد لتزويد الخدمات المذكورة في الطلب, قد يتم في نفس الاجراء تحديد شروط حد أدنى إضافية أو أخرى تختلف عن شروط الحد الأدنى لتقديم الرد لهذا الطلب.

### 7. طريقة تقديم الرد

7.1. يجب تقديم الرد على هذا الطلب خطياً فقط, مع التطرق للمواضيع المفصلة في البند 4 أعلاه. يوضح, أن عدم الرد على أياً من المواضيع المفصلة في البند 5 أعلاه و/أو عدم منح تفاصيل دقيقة قد يؤدي الى اقصاء رد المورد. الحجم الإجمالي للرد يجب أن لا يزيد عن 30 صفحة بحجم A4, يشمل الملاحق.

7.2. يجب تقديم الرد بصورة مطبوعة وعلى وسائط مغناطيسية بثلاثة نسخ حتى يوم الثلاثاء الموافق 19.3.2019 في الساعة 13:00 بداخل مُغلف مُغلق جيداً لصندوق المناقصات في وزارة المالية – شارع كابلان 1, القدس. يجب التوقيع على الرد بواسطة ختم وتوقيع المخولون بالتوقيع باسم الشركة, بإرفاق مصادقة محام بخصوص الأشخاص المخولين بالتوقيع باسم المورد ونموذج عن توقيعهم.

7.3. يجب أن يُكتب على الرد "رد لطلب الحصول على معلومات (RFI) لمنظومة تخطيط الميزانية".

7.4. لن تتم مناقصة المغلفات والمستندات التي لن تكون موجودة في صندوق المناقصات حتى الموعد أعلاه.

7.5. جهة التواصل بكل ما يتعلق بالطلب: يوسي فرانسي – بواسطة البريد الإلكتروني [payossi@mof.gov.il](mailto:payossi@mof.gov.il).

7.6. يحق للجهة المتوجهة, لكنها غير مُلزَمة بالقيام بذلك, بأن تطلب من أيّاً من الموردين عرض الرد على طاقم مهني من طرفها ومنح توضيحات واستكمالات في حالة وجودها. العرض المذكورة سيكون بمثابة جزء من الطلب ويخضع لما ورد فيه.

7.7. يحق للموردين إرسال أسئلتهم لجهة التواصل حتى يوم الثلاثاء الموافق 19.3.2019 في الساعة 13:00.

7.8. سيتم الرد على الأسئلة والاستفسارات خطياً فقط ونشرها في ملف رئيسي على موقع مديريةية المشتريات الحكومية على الانترنت بالعنوان [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) تحت العنوان: مناقصات/ RFI لمنظومة تخطيط الميزانية حتى يوم الثلاثاء 19.3.2019 في الساعة 13:00.

7.9. يحق للجنة المناقصات في أي وقت من الأوقات تأجيل الموعد الأخير لتقديم المعلومات أو الأسئلة, وتغيير التعليمات والشروط المتعلقة بهذا الإجراء, حسب اعتباراتها الحصرية.