

ד' תמוז תשע"ט  
 07 יולי 2019

## מכרז פומבי 2019-30 אספקת שירותי סקירה וסימון של ציוד

### שאלות ספקים ותשובות המשרד

#	מסמך	סעיף	שאלה	תשובה
1.	מנהלה ומפרט	0.2.4	לא ברור כיצד יש להגיש ההצעה וכיצד יש לסדר את המענה למכרז ביחס לנספחים. נא הבהרתכם איזה חומר יש לכלול במעטפה 1 וכיצד יש לסדרו.	ראו סעיף 0.2.4 במנהלה ומפרט, שם מפורט אופן הגשת ההצעה.
2.	מנהלה ומפרט	2.2 ה' 2	<p>א. קבצי הנתונים להעברה למשרד המשפטים בסיום הספירה:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מהו מבנה/סוג הקובץ הנדרש לטעינה במערכת ניהול ומדידת רמת השירות של המשרד (CA Service Desk).</li> <li>מהו מבנה/סוג קובץ הנדרש לטעינה במערכת ניהול התשתיות (DCIM).</li> </ul> <p>ב. מהם הפריטים החריגים אותם נדרש לעדכן בקובץ החריגים? מהו מבנה/סוג קובץ?</p>	<p>א. הקובץ שיועבר ל- CA SD ולמערכת ה DCIM נדרש להכיל את כל נתוני הציוד. הפורמט הפיזי של הקובץ (MS EXCEL, TXT, CSV, XML) וכ"ו) יקבע יחד עם הספק הזוכה בשלב האפיון המפורט, כך גם מבנה הנתונים המדוייק והשדות.</p> <p>ב. לעניין פריטים חריגים ראו סעיף 2.2.1.1. טו' במסגרת שבסוף הסעיף. הפורמט הפיזי של הקובץ (MS EXCEL, TXT, CSV, XML) בשלב האפיון המפורט. כך גם מבנה הנתונים והשדות המדוייק.</p>
3.	מנהלה ומפרט	2.2.3	נקודות תקשורת – ביחס לתיקי אתר-האם נדרש להכניס באחד מארבעת קבצי הנתונים המפורטים בסעיף 2.2.3 את מספר נקודות התקשורת הקיימות בחדרים?	כן. בקבצים המפורטים ב 2.2.3 א' וב 2.2.3 ב'. מספר הנקודות הוא פרמטר המתאר את החדר, בדומה לשם החדר.
4.	מנהלה ומפרט	3.1 ג'	הבהרה בעניין מערכת ניהול השירות.	מערכת ניהול השירות ומדידת רמת השירות של המשרד הנה CA Service Desk.



#	מסמך	סעיף	שאלה	תשובה
5.	מנהלה ומפרט	3.1 ג'	מערכת לספירת מצאי – נדרש להבהיר מהי הכוונה בסעיף זה, האם מדובר בממשק לקליטת קובץ לצורך ביצוע דו"ח הפרשים?	הכוונה שמערכת ספירות המצאי של הספק הזוכה תקבל קובץ ממערכת ניהול השירות ומדידת רמת השירות של המשרד (CA Service Desk) כבסיס לסקר. מבצעי הסקר יידרשו לאמת את הנתונים שהתקבלו ו/או להוסיף נתונים נוספים עבור ציוד שקיים פיזית בשטח אך לא תועד במערכת ניהול השירות של המשרד.
6.	מנהלה ומפרט	3.1 ח' 2	הבהרה בעניין, מהו המידע המבוקש?	הכוונה שמערכת ספירות המצאי של הספק הזוכה תקלוט מידע שהתקבל מסוקרים בשטח, תמוג אותו לכדי בסיס נתונים אחד, תריץ בקורות לוגיות על המידע שנאסף ובסיום התהליך תייצר כפלט את הקבצים שיקבל לידיו המשרד.
7.	מנהלה ומפרט	3.1 ח' 2	נדרש להבהיר מה הכוונה בסעיף זה?	ראה שאלה 6 לעיל.
8.	מנהלה ומפרט	3.2 ד'	הבהרה בעניין הערות ברמת האיתור.	הכוונה שניתן להוסיף הערה לרכיב ציוד בכל אחת מרמות ההיררכיה המפורטות. לדוגמה: לערך שבשדה אתר יהיה ניתן להוסיף הערה כגון: מכונה בית X", לערך שבשדה חדר יהי ניתן להוסיף הערה כגון בסוף המסדרון בצד ימין" וכדו'. דרישת הסעיף שתוכנת המסופון / האפליקציה הסלולארית שבה יעשו הסוקרים שימוש תתמוך בהזנת הערות בכל רמה של ההיררכיה באופן פרטני ציוד מסויים.
9.	מנהלה ומפרט	3.2 ה'	האם הפורמט של המדבקה בציוד תקשורת וציוד מחשוב זהה? במידה ולא כמה פורמטים נדרשים להדפסה?	ארבעה פורמטים נדרשים להדפסה: 1. מדבקה לסימון ציוד מחשוב. 2. מדבקה סימון ציוד מחשוב לשרתים וחומרת תקשורת (פורמט דומה אך במידה פיזית קטנה יותר). 3. מדבקות נכס. 4. מדבקה עבור סימון חדרים ו/או חדרים ועמדות בחלל הפתוח (Open Space)



#	מסמך	סעיף	שאלה	תשובה
				בנוסף יש מדבקות שנתיות עבור ציוד לוגיסטי ומדבקה לסימון ספרים.
10.	מנהלה ומפרט	כללי	מהם המרכיבים + האחוזים לשקלול הציון הזוכה?	ראו קובץ מתווה להערכת הצעות המהווה חלק ממסמכי המכרז.
11.	מנהלה ומפרט	כללי	האם לספק בעל ניסיון בעבודה עם RFID יש יתרון?	הפרמטרים המקנים ניקוד איכות מפורטים במתווה להערכת הצעות שצורף למסמכי המכרז.
12.	מנהלה ומפרט	כללי	האם יש בסיס נתונים עבור נשקים?	כן, ראו נספח 2.2.1.2 שצורף למסמכי המכרז בגיליון " מצאי סיריאלי (נשק)".
12.	מנהלה ומפרט	כללי	מהו דו"ח חריגים , כיצד מבחינים בין ציוד מושכר לציוד משרד המשפטים?	הנתונים הנכללים בקובץ החריגים מפורטים סעיף 2.2.1.1. טו' במסגרת שבסוף הסעיף. הציוד היחיד שנמצא בשכירות במשרד הוא טלפוני IPT של סיסקו, מדפסות משולבות מרכזיות ומכוונות צילום. מבין רכיבים אלו, ציוד שאינו ציוד של המשרד (בשכירות) לא יהיה מסומן במדבקת נכס ויש להתעלם ממנו בספירה. האמור במענה זה חל אך ורק על ציוד טלפונים ומדפסות מרכזיות.
14.	מנהלה ומפרט	כללי	מה מזינים לספירה- שם עובד/מס' ת.ז.?	גם שם עובד וגם מס' ת.ז.
15.	מנהלה ומפרט	כללי	מהו סוג ציוד?	עבור ציוד מחשוב, סוגי הציוד מפורטים במכרז בסעיפים 2.2.1.1 ס"ק א' עד ט'ז'. עבור ציוד לוגיסטי, סוגי הציוד מפורט בנספח 2.2.1.2. עבור ספרים קיים סוג ציוד יחיד של ספר.
16.	מנהלה ומפרט	כללי	מתי וכיצד בוצעה הספירה האחרונה?	לא בוצעה ספירת מצאי מסודרת בדומה לנדרש במכרז זה. הנתונים הקיימים במערכת CA SD מתבססים על נתונים שתועדו על ידי טכנאי השטח של המשרד.
17.	מנהלה ומפרט	כללי	היכן וכיצד מדביקים מדבקות על פרטי התקשורת?	ראו סעיף 0.1, הגדרה של מדבקת סימון ציוד מחשוב לשרתים וחומרת תקשורת אותה ניתן להדביק. בחזית ציוד בגובה IU (4.445 סנטימטר) או לחלופין על תגית PVC שתוצמד באמצעות חבק



#	מסמך	סעיף	שאלה	תשובה
				מתאים (כגון אזיקון) לשרת או למסילה שמעגנת את השרת למקומו בארון השרתים.
18.	מנהלה ומפרט	כללי	מהי כמות ארונות/חדרי התקשורת בכלל האתרים?	כמפורט בנספח 2.7 (הנמצא כחלק מקובץ ריכוז נספחים) בסעיף 1.
19.	נספח 2.3		תיאור תהליך בניית תיק אתר.	שיטת הבניה של תיק האתר הנה לשיקול דעתו של הספק הזוכה כל עוד ידע לספק את הנתונים הנדרשים במבנה שהוגדר במכרז.