



הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה
Central Bureau of Statistics
دائرة الإحصاء المركزية

פנייה מוקדמת לקבלת מידע (והדגמה - במידת הצורך) (RFI/RFD)

16/2021

**פתרונות לניהול ומעקב אחר פרויקטים ושגרות עבודה
עבור הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה**

פרסום פנייה מוקדמת לקבלת מידע (RFI) והדגמה במידת הצורך (RFD) מס' 16/2021 –

לעניין פתרונות לניהול ומעקב אחר פרויקטים ושגרות עבודה עבור הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה

1. כללי

- 1.1 הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: "הלמ"ס") מבקשת לקבל מידע (RFI) על מערכות לניהול ומעקב אחר פרויקטים ושגרות עבודה, העונים לדרישה המתוארת במסמך זה וזאת בין היתר כדי להתרשם מיכולתם לסייע ביישום התכנית האסטרטגית למ"ס דיגיטלית.
- 1.2 כמו כן, בהמשך למענה לקבלת מידע תהא רשאית הלמ"ס לפנות למשיבים מסוימים, כולם או חלקם, בבקשה לביצוע הדגמה (RFD) לגבי פתרונות שיוצגו על ידיהם במענה לפנייה לקבלת המידע, לפי שיקול דעתה הבלעדי של הלמ"ס.
- 1.3 יודגש כי בקשה זו הינה בבחינת בקשה לקבלת מידע על הקיים כיום בשוק, ובמידת הצורך, הדגמה. יודגש כי פנייה זו אינה בבחינת בקשה לקבלת הצעות (RFP) ואינה הליך מכרזי, לפיכך אין בה כדי ליצור מחויבות כלשהי כלפי מי מהמשיבים לה. הפנייה נועדה לקבלת מידע בלבד, ובעקבותיה ישקול המשרד את המשך פעולותיו בהתאם לשיקולים מקצועיים וענייניים.
- 1.4 פנייה זו מתארת את עיקרי הצורך של הלמ"ס במערכת לניהול ומעקב אחר פרויקטים ושגרות עבודה והדרישות הרצויות מהפתרונות הקיימים כיום בשוק בתחום זה וכן מגדירה את המידע הנדרש מהספקים המבקשים להשיב לפנייה ואופן הגשת המענה.

2. הגדרות

המזמין/המשרד/הלמ"ס/הלשכה – הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה
RFI / Request For Information – בקשה לקבלת מידע
RFD / Request For Demonstration – בקשה לביצוע הדגמה

3. ריכוז מועדים:

עד ליום ד', 4/8/2021, כ"ו באב תשפ"א, בשעה 16:00	<u>מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה בקשר לפנייה זו</u>
עד ליום ד', 18/8/2021, י" באב תשפ"א בשעה 12:00	<u>מועד אחרון להגשת מענה לפנייה זו</u> (בדוא"ל בלבד - micrazim@cbs.gov.il) יש להגיש את המידע בצירוף כלל הנספחים המצורפים

4. הצורך בקבלת המידע

- 4.1 הלמ"ס מפרסמת בזאת פנייה מוקדמת לקבלת מידע והדגמה, בהתאם להוראות תקנה 14א לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993 (להלן – "הפניה").

4.2 הלמ"ס אמונה על איסוף מידע ועיבודו לצורך הפקת סטטיסטיקה ועל פרסום מידע סטטיסטי על האוכלוסייה, הכלכלה והחברה בישראל. המידע שמפיקה הלמ"ס מפורסם לציבור הרחב ומשמש את משרדי הממשלה לקביעת מדיניות. תפקידה של הלמ"ס וסמכויותיה קבועות בפקודת הסטטיסטיקה [נוסח חדש], התשל"ב-1972.

4.3 מטרות הפניה המוקדמת לקבלת מידע הן כדלקמן :

4.3.1 הלמ"ס נמצאת על סיפו של תהליך פיתוח ארגוני נרחב הכולל פרויקטים רבים. פרויקטים אלו דורשים פלטפורמה לניהול יעיל, לצד מעקב ובקרה מוקפדים אחר ההתקדמות בביצוע המשימות ויישום החלטות הנהלה.

4.3.2 הלמ"ס מבקשת לבחון אפשרויות טכנולוגיות שיסייעו למנהלי הפרויקטים.

4.3.3 הלמ"ס מעוניינת לקבל מידע אודות מערכות טכנולוגיות המשמשות ככלי ניהול לתכנון, ביצוע ובקרה של משימות בפרויקטים ושגרות עבודה.

5. דרישות רצויות מהפתרונות הטכנולוגיים

5.1.1 המערכת צריכה לאפשר להנהלה לקבל תמונת מצב עדכנית ומפורטת של התקדמות הפרויקטים בכל שלב נתון, לטובת קבלת החלטות ובחינת יישומן.

5.1.2 דרישות אבטחת המידע והסודיות המתלוות לעבודת הלמ"ס מצריכות עבודה בסביבה מקומית סגורה, על כן על המערכת להיות כלי פנים ארגוני on-prem.

5.1.3 יש להתייחס להגירה עתידית של המערכת לענן.

5.1.4 להלן הצרכים המפורטים הנדרשים ללמ"ס ממערכת מסוג זה :

5.1.4.1 הגדרה כללית של תהליך עבודה המכילה תאור ומאפיינים (כגון, יחידה או יחידות ארגוניות, פיתוח או שוטף, סוג וכדומה).

5.1.4.2 בנייה של תהליכי עבודה ותזרימים (Workflow) לפי שלבים, אבני דרך, תוצרים וזמני ביצוע (Timeline) המאפשרת ניהול המשימה ומעקב אחר התקדמותה.

5.1.4.3 המערכת נדרשת לאפשר ניהול משאבים וכוח אדם ושיוך אחראים/עובדים לכל שלב ומשימה בתהליכי העבודה.

5.1.4.4 תקשורת, העברת מידע, תוצרים, קבצים והתייחסויות בין השותפים לתהליך. על בסיס outlook, כולל שליחת מיילים ויצירת מופעי יומן.

5.1.4.5 להוות פלטפורמה לשיתופי פעולה בתהליכים חוצי ארגון, במידה וניתן.

5.1.4.6 יכולת להתריע על אי עמידה בזמני הביצוע, חוסרים וסוגיות שונות הקשורות לביצוע התהליכים

5.1.4.7 ייצור מפות של התהליכים העסקיים בארגון והממשקים בניהם, המאפשרים זיהוי צווארי בקבוק ועומסים וכלים אנליטיים לניתוח ואופטימיזציה שלהם.

5.1.4.8 ניהול גישה ומשתמשים (Administrator).

5.1.4.9 יכולת התממשקות לבסיסי הנתונים ומערכות ניהול בלמ"ס לפי צורך.

5.1.4.10 פתרון המאפשר שילוב של בקרה תקציבית, במידה וקיים.

5.1.4.11 אופן הצגת המידע למשתמש (נתונים/לוחות/מחווין/דשבורדים).

6. הספק מתבקש לספק מידע על הנושאים הבאים בתחום אבטחת המידע:

- 6.1 תאימות לתקנים מקובלים
 - 6.1.1 המציע מתבקש לפרט, באיזה רגולציות והמלצות אבטחת מידע מקובלות (Best Practices) הוא עומד.
 - 6.2 ארכיטקטורה:
 - 6.2.1 המציע מתבקש לתאר את הארכיטקטורה ליישום המערכת בתצורה מקומית.
 - 6.3 פיתוח מאובטח:
 - 6.3.1 המציע מתבקש לפרט האם המערכות המוצעות על ידו הן בשירות מקומי והן בשירות ענן עברו בדיקות מסוג Code Review, והאם נעשו כבדיקה סטטית או דינאמית.
 - 6.3.2 המציע מתבקש לפרט, האם וכיצד הוא מגן מפני מתקפות אפליקטיביות על פי מודל OWASP.
 - 6.4 אבטחת ממשקים:
 - 6.4.1 המציע יפרט, מה שיטות ההגנה שהוא משתמש בגישה לממשקי המערכת.
 - 6.4.2 כיצד מתבצע ממשק לשירותי outlook?
 - 6.4.3 האם קיימים למערכת ממשקי API הניתנים להגדרה על בסיס Best Practices מקובלים לאבטחת ממשקי API.
 - 6.4.4 כיצד מונעים גישה למידע (ממשק עבודה וממשק הניהול) מרשתות שאינן רשת הלקוח.
 - 6.5 ניהול משתמשים והרשאות:
 - 6.5.1 כיצד מתבצעת הזדהות משתמשים מול מערכות ניהול משתמשים מקומיות?
 - 6.5.2 האם ישנה תמיכה בהזדהות חזקה (2FA), כיצד ניתן ליישם אותה?
 - 6.5.3 כיצד ניתן לשלוח התראות למרכז בקרה (SIEM/SOC) על גישה של משתמשי admin?
 - 6.5.4 כיצד מתבצעות בקורות על גישה למידע (צפיה / עריכה / מחיקה) עבור כל סוג משתמש במערכת: רגיל, ניהולי.
 - 6.6 העלאת קבצים
 - 6.6.1 במידה ומתאפשרת העלאת קבצים למערכת, המציע מתבקש לפרט, כיצד הוא מבצע תהליכי הלבנה ו-Sandbox לקבצים שעולים למערכת.
 - 6.7 הגנה על המידע
 - 6.7.1 המציע מתבקש לפרט, כיצד הוא מגן מפני דלף מידע רגיש?
 - 6.7.2 המציע מתבקש לפרט, האם יש ומה הם האמצעים שיש ברשותו לסיווג מידע? האם יש ומה הם האמצעים למניעת דלף מידע מתוך המערכת?
 - 6.8 תיעוד ולוגים
 - 6.8.1 המציע מתבקש לפרט, כיצד הוא מאפשר ללקוח צפיה מלאה בניטור פעולות ותיעוד מלא (יצירה, מחיקה, שינוי)?
 - 6.8.2 המציע מתבקש לפרט, כיצד הוא מאפשר ללקוח לקבל דוחות פנימיים (בנושאי אבטחת מידע)?
 - 6.8.3 המציע מתבקש לפרט, האם וכיצד ניתן להעביר לוגים מתוך המערכת לשירותי ניטור מרכזיים בחצרות הלמ"ס בזמן אמת (למשל מערכת SIEM)?

7. דרישות טכניות רצויות לפתרונות

- 7.1 הפתרון נרדש להתבסס על פלטפורמה/שרתים ורטואליים **ללא שרתים פיזיים**.
- 7.2 שרתי התוכנה במידה וישנם ירוצו על פלטפורמת Windows Server עם בסיס נתונים SQL Server.
- 7.3 פלטפורמות מכשירי הקצה שבשימוש הלמ"ס הן –
 - 7.3.1 נייחים - Windows 10 Enterprise.
 - 7.3.2 בלפטופים ובטאבלטים – Windows 10 Enterprise.
 - 7.3.3 בסמרטפונים – Android בגרסאות שונות ו iOS בגרסאות שונות (אופציונאלי).
- 7.4 תמיכה מלאה בשפה העברית. ככל שיש תמיכה בשפות נוספות, אנא ציינו במענה לפנייה.

8. שאלות הבהרה בקשר לפנייה זו

- 8.1 המעוניינים לפנות בשאלות הבהרה בקשר לפנייה זו רשאים לעשות כן עד למועד הנקוב בטבלת ריכוז המועדים שבסעיף 3.
- 8.2 שאלות הבהרה כאמור יוגשו בדואר אלקטרוני לכתובת micrazim@cbs.gov.il תוך ציון שם הספק ואיש הקשר בו.
- 8.3 הלמ"ס תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להתייחס או שלא להתייחס לשאלות ו/או לבקשות ההבהרה.

9. אופן המענה לפנייה זו

- 9.1 הלמ"ס מעוניינת לקבל מידע לגבי פתרונות לניהול ומעקב אחר פרויקטים ושגרות עבודה, הקיימים כיום בשוק. גורמים, ובהם יצרנים ומשווקים מורשים. על המעוניינים להשיב לפנייה זו, לעשות כן בהתאם להוראות סעיף זה.
- 9.2 מענה לפנייה יישלח בדואר אלקטרוני לאיש הקשר אריאל קדושי בכתובת micrazim@cbs.gov.il, ויכלול את המידע הנוגע לעניין, בצירוף טופס המענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע המצורף לפנייה זו, חתום על ידי מורשה/י החתימה בעסק, וזאת עד למועד האחרון הנקוב בטבלת ריכוז המועדים שבסעיף 3. בנושא המייל יירשם "מענה לפנייה לקבלת מידע לעניין פתרונות לניהול ומעקב אחר פרויקטים ושגרות עבודה". ניתן לוודא הגעת המייל בטלפונים: 02-6592288, 02-6592509 ו-02-6592258.
- 9.3 המשיבים לפנייה מתבקשים לתאר את יכולות המערכת שהינם מספקים בתחום זה, בהתייחס בין היתר לדרישות ולצרכים המפורטים בפנייה זו.
- 9.4 על המענה לכלול:
 - א. מידע כללי על המשיב ופרטי איש קשר.
 - ב. רשימה של כל מסמכי המענה.
 - ג. התייחסות לעמידה/אי עמידה בדרישות הרצויות.
 - ד. דוגמאות ללקוחות מרכזיים בישראל שלהם סופק השירות.
 - ה. עיקר השירותים שהמשיב יכול להציע, בהתייחס לדרישות הכלליות ולדרישות הרצויות שצוינו לעיל, ותפיסת ההפעלה של המשיב למתן השירותים הנדרשים.
 - ו. דוגמאות ל-5 לקוחות בישראל או יותר, בעלי 50 עובדים ומעלה המקבלים שירותים דומים מהמשיב בשלוש השנים האחרונות.
- 9.5 מענה לפנייה יש להגיש, ככל האפשר, תוך פירוט המידע בהתאמה לסדר הצגת הדרישות שבפנייה זו.
- 9.6 את המענה יש להגיש באמצעות קובץ word פתוח, וקובץ PDF.

9.7 המענה יוגש בעברית.

9.8 המשיב רשאי לצרף נספחים נוספים.

10. אפשרות ביצוע הדגמה

10.1 המשרד יהיה רשאי לפנות למשיבים לפנייה זו, כולם או חלקם, בבקשה להדגמת פתרון/ות המוצג/ים על ידיו במסגרת המענה לפנייה זו. במסגרת ההדגמה יתבקש משיב להציג ולהדגים את יכולותיו וכן להציג את המערכת והממשקים המשמשים אותו לצורך מתן השירותים המבוקשים, באופן שיידמה ככל הניתן את תנאי הפעילות של הלמ"ס הנוגעים לעניין, ובהתאם להנחיות שיינתנו על ידי הלמ"ס. ההדגמה תתבצע במשרדי הלמ"ס בירושלים.

10.2 במסגרת ההדגמה יתבקש המשיב להתייחס להיבטי אבטחת המידע, ככל הניתן.

10.3 ההדגמה תיעשה על חשבון המשיב ועל ציוד שלו; מבלי לגרוע מהאמור, כל האמצעים הדרושים להדגמה יסופקו, יותקנו, יוטמעו ויתמכו על ידי הספק ובתום תקופת ההדגמה יפורקו ויחזרו לרשותו.

10.4 במידת הצורך, לצורך ההדגמה, תספק הלמ"ס קישוריות לרשת האינטרנט או בגישה ישירה באמצעות קו ADSL או בגישה סטנדרטית דרך ממשל זמין הכוללת מעטפת אבטחת מידע על פי שיקול דעתה הבלעדי.

10.5 משיב המעוניין להדגים ללמ"ס את המידע המוצג במענה לפנייה זו, ובכלל זה את שיטת העבודה ואת הממשקים הטכנולוגיים, יציין זאת במענה לפנייה זו.

10.6 יודגש, כי הלמ"ס איננה מחויבת לפנות למשיב כזה או אחר, או בכלל, וכל פנייה שהיא לקבלת פרטים נוספים או הדגמה תיעשה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הלמ"ס.

11. הוראות כלליות וזכויות המשרד

11.1 הלמ"ס רשאית לשנות את המועדים שלפי פנייה זו וכן לשנות הוראות או תנאים הנוגעים להליך זה, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

11.2 הלמ"ס תבחן את המידע שיתקבל מהמשיבים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

11.3 המשרד אינו מתחייב לבחון את כל החומר שיוגש, או להודיע למוסרי המידע או כל גורם שהוא אחר אילו פירות הניבה פניה זו, אם בכלל, או מה היו תוצאותיה של הפניה בכל דרך אחרת.

11.4 הלמ"ס שומרת לעצמה את הזכות לפנות למי שיענה על פניה זו, כולם או חלקם, בבקשה להשלמת מידע וקבלת הבהרות, להצגת מצגות, לקיום פגישת לימוד וכיוצא באלה, וכן לבקש ביצוע הדגמה, במשרדי הלמ"ס בירושלים, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של הלמ"ס. לפגישות יוזמנו נציגי הלמ"ס או נציגים נוספים על פי שיקול הדעת של הלמ"ס.

11.5 למען הסר ספק, מובהר ומודגש בזאת, כי הפניה נועדה לקבלת מידע ובדיקת היתכנות וכדאיות בלבד ואינה מהווה הזמנה או הצעה להתקשרות חוזית כלשהי ואין היא בגדר בקשה לקבלת הצעות, מכרז או הליך תיחור אחר. כחלק מכך, אין הפנייה יוצרת התקשרות או מערכת יחסים משפטית אחרת בין המשרד לבין מי מהמשתתפים.

11.6 אין בפניה זו כדי לחייב את המשרד בכל עניין שהוא ובין היתר לבחינת המידע שנמסר, לביצוע הפרויקט, לבקשת הדגמה, לפרסום מכרז או לפניה אל מי מהמשתתפים בהצעה לביצוע הפרויקט או כל חלק ממנו או להמשיך או לפעול בהליך כלשהו, לרבות לעניין הזמנות, רכש וכו'.

11.7 למען הסר ספק, אם יתקיים מכרז או הליך תיחור אחר בעתיד, יהיה המשרד רשאי להוסיף תנאים ודרישות, להוריד או לשנות בכל דרך, הכול לפי שיקול דעתו המקצועי ובהתאם לצרכיו ולא יהיה מנוע לפעול בכל דרך שהיא בשל פנייה זו.

- 11.8 אין בפניה כדי ליצור מחויבות כלשהי של המשרד כלפי מי מהמשיבים לה או כלפי כל גורם אחר שהוא. הפניה נועדה לקבלת מידע בלבד שיסייע למשרד לשקול את צעדיו בהתאם לשיקולים מקצועיים ושיקולים עניינים אחרים.
- 11.9 מענה לפניה לא יהיה תנאי להשתתפות בכל הליך מכרזי אוהליך אחר שיערך על ידי המשרד בקשר עם הפרויקט ו/או בעקבות פנייה זו, או בכלל, ולא תקנה יתרון או העדפה כלשהי בהליכים כאמור, ככל שיהיו כאלה. כמו כן, מענה לפניה לא יחייב את שיתופו של המשיב לפניה בכל הליך מכרזי או הליך אחר, ולא יחייב התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
- 11.10 מי מהמשתתפים אשר ישתתף בשלבים הבאים של ההליכים, ככל שיתקיימו כאלה, יידרש לעמוד בכל התנאים שייקבעו בהם.
- 11.11 משיב למענה או מי מטעמו לא יהיה זכאי לכל תשלום, פיצוי או שיפוי בגין הכנת ו/או הגשת מענה זה או אחר, הגשתו וקיום פגישות ודיונים עם נציגי הלמ"ס ו/או גורמים מטעמו ו/או בגין ביצוע הדגמה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המשרד לא יחויב ולא יישא בהוצאות כספיות הכרוכות באיסוף, בהכנה, בהגשה של המידע המבוקש או בכל פעולה אחרת הקשורה להליך זה ובכלל זה למענה לפניה ולביצוע הדגמה, וכמו גם לא בעלויות המשאבים שבהם נעשה שימוש לצורך אלה.
- 11.12 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, לא תינתן תמורה כלשהי למוסר המידע או לגורם אחר, בגין המידע שיימסר או בגין שימוש בו.
- 11.13 במענה לפניה וכן בכל במקרה של מסירת מידע נוסף בעקבות פנייה זו, ובכלל זה במקרה של ביצוע הדגמה, מצהיר המשיב כי הינו בעל כלל הזכויות במידע, לרבות זכויות קניין רוחני, הנדרשות לצורך כך וכי הינו רשאי למסור את המידע ללמ"ס.
- 11.14 המשיב לפניה זו מצהיר, בעצם מתן המענה, כי הוא מוותר מראש על כל טענה, לרבות בעניין קניין רוחני, ובכלל זה זכות יוצרים מוסרית, ו/או כל תביעה ו/או דרישה מאת המשרד ו/או מאת המדינה ו/או מאת מי מטעם, בגין מידע כלשהו, כולו או חלקו, שהמשיב מוסר במסגרת המענה או בהמשך לו, ובכלל זה במקרה של מסירת מידע נוסף או ביצוע הדגמה.
- 11.15 מבלי לגרוע מכלליות האמור, המשרד יהיה רשאי לעשות שימוש במידע שיימסר במענה לפניה ובהמשך לו, ולספק לא יהיו טענות בגין זכויות יוצרים. בכלל זה, בין היתר, רשאי המשרד –
- (א) לכלול את המידע במסמכי דרישות לקבלת הצעת מחיר (RFP) או בכל הליך אחר, אם בכלל.
- (ב) להשתמש במידע לכתיבת מפרט למכרז/הסכם ודרישות לצורך הרכבת רשימת ספקים פוטנציאליים.
- (ג) להעביר את המידע ליועציו ולכל אדם אחר הזכאי לקבלו על פי דין.
- 11.16 על אף האמור, במקרה של שימוש הכולל פרסום ברבים של מידע כפי שהוא ושניתן לבודד אותו ביחס למידע אחר, וככל שלעמדת המשרד הדבר אפשרי בנסיבות העניין, המשרד יודיע על כך למשיב מראש ויאפשר לו להביע עמדתו בעניין.

טופס מענה פנייה מוקדמת לקבלת מידע (RFI) והדגמה במידת הצורך (RFD) מס' 16/2021-

פתרונות לניהול ומעקב אחר פרויקטים ושגרות עבודה עבור הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה

חלק א' – הצהרות המשיב

(1) אני/הח"מ מבקש להגיש ללשכה המרכזית לסטטיסטיקה את המידע המצורף במענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע שפרסמה הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בנושא פתרונות לניהול ומעקב אחר פרויקטים ושגרות עבודה.

(2) פרטי המשיב:

1.	שם המשיב כפי שמופיע ברשם רשמי	
2.	מס' חברה/תאגיד/שותפות/ת"ז	
3.	שנת הקמת ההתאגדות	
4.	כתובת המשיב	
5.	טלפון	
6.	אתר אינטרנט	
7.	תחומי הפעילות המרכזיים	
איש הקשר מטעם המשיב		
8.	שם	
9.	תפקיד	
10.	מספר טלפון	
11.	מספר טלפון נייד	
12.	כתובת מייל	

(3) אני מאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי הבקשה הנ"ל והתנאים האמורים בה מקובלים עלי. אני מכיר ומבין את הנדרש ממני. העליתי את כל ההערות, ההשגות או השאלות שהיו לי, אם היו, בפני נציגי הלמ"ס לפני הגשת מידע זה וקיבלתי תשובות מספקות לגביהם, להנחת דעתי. ביכולתי לעמוד בכל התנאים והדרישות ואני מתחייב בזה למלא אחריהם.

(4) להלן החלקים במענה שלי שאבקש להימנע מחשיפתם:

חלק (עמוד)	תוכן המידע	הנימוק למניעת החשיפה

ברור לי כי ההחלטה בדבר חשיפה או אי חשיפה של חלקים במענה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של הלמ"ס אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו לעיל כחסויים.

(5) מבלי לגרוע מכלליות האמור, אני מצהיר כי הנני בעל כלל הזכויות במידע, לרבות זכויות קניין רוחני, הנדרשות לצורך הגשת מענה זה ולצורך הגשת מידע נוסף בקשר למענה זה, וכי הנני רשאי למסור את המידע ללמ"ס.

(6) מבלי לגרוע מכלליות האמור, אני מצהיר כי ברור לי שהלמ"ס רשאית לעשות במידע שנמסר במענה לפנייה זו ובמידע נוסף ככל שיימסר בהמשך למענה זה, כל שימוש שהיא מוצאת לנכון, למעט אם סברה כי יש לאפשר למסור המידע להביע עמדתו לגבי השימוש וכמו גם רשאית היא שלא לעשות שימוש במידע כלל, ולא תהא לי כל טענה בעניין, לרבות לא בדבר חיסיון או טענה לזכויות כלשהן במידע.

(7) הדגמה - יש לסמן אם רלוונטי:

☐ הנני רוצה ויכול לבצע הדגמה בקשר לפנייה זו, ובעל כלל הזכויות הנדרשות לצורך כך.

(אם האפשרות להדגמה היא רק לגבי מהמענה, אנא ציין לגבי אילו חלקים מתייחסת אפשרות ההדגמה)

חותמת העסק

חתימה

פרטי מורשה/י החתימה (שם פרטי ושם משפחה)

תאריך

חלק ב' – מידע במענה לפנייה זו

(1) מסמכי המענה

במענה לפנייה זו מצורפים המסמכים הבאים:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

(2) פרטי המענה ביחס לדרישות הרצויות

1.	הגדרת פרויקט כיישות במערכת	☐ כן / ☐ לא	הערות:
2.	ניהול כוח האדם: שיוך צוות (אחראים, עובדים ושותפים) לתהליך העבודה.	☐ כן / ☐ לא	הערות:
3.	תכנון משימות עם דדליין ותוצרים צפויים (Workflow).	☐ כן / ☐ לא	הערות:
4.	אפשרות שליחת הודעת מייל או SMS במקרה של אי עמידה בדדליין, בעיות דחופות וכדומה.	☐ כן / ☐ לא	הערות:
5.	פלטפורמה לפעולות חוצות ארגון.	☐ כן / ☐ לא	הערות:
6.	העברת הודעות והערות בין חברי הצוות על משימות בביצוע.	☐ כן / ☐ לא	הערות:
7.	הטמעת קישורים למיקום קבצים בתיקיות.	☐ כן / ☐ לא	הערות:
8.	יצירת מפות תהליכים ארגונים ברמת יחידה וברמת הנהלת הלמ"ס	☐ כן / ☐ לא	הערות:
9.	דשבורד מדדים למנהל לניטור התהליך, חקר ביצועים וזיהוי מקדים של חסמים וקשיים.	☐ כן / ☐ לא	הערות:
10.	אינטגרציה עם מערכות ובסיסי נתונים רלוונטיים בארגון.	☐ כן / ☐ לא	הערות:
11.	ניהול הרשאות גישה ליוזרים השונים	☐ כן / ☐ לא	הערות:
12.	כל נושא רלוונטי נוסף (בתמצית)	הערות:	

(3) פירוט לקוחות מרכזיים בישראל

- אנא פרט 5 לקוחות מרכזיים בישראל או יותר, בעלי 50 עובדים ומעלה המקבלים שירותים דומים מהמשיב בשלוש השנים האחרונות.
- ניתן להוסיף פרטים נוספים מעבר למצויים בטבלה בנספח נפרד.
- ניתן לשכפל את הטבלה להלן בהתאם לפרויקטים/לקוחות המוצגים.

1.	הפתרון הטכנולוגי שבו נעשה שימוש	
2.	שם לקוח	
3.	שם איש קשר	
4.	טלפון איש קשר	
5.	המגזר אליו שייך הלקוח	לדוגמא – מגזר ממשלתי / סקטור ציבורי / כוחות ביטחון / חברה עסקית / בנק / חברה ביטוח
6.	מקום גאוגרפי בארץ בו ניתן השירות ללקוח	
7.	היקף הפעילות מול הלקוח	
8.	השירותים שסופקו ללקוח	
9.	תקופת מתן השירות	