



פנייה מוקדמת לקבלת מידע מקדים (RFI) בנושא פלטפורמה לניהול תהליכי ליבה

אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע (להלן: "אגף טד"מ") במשרד התיירות (להלן: "המזמין" או "המשרד") מפרסם בזאת פנייה מוקדמת לקבלת מידע בנושא פלטפורמה לניהול תהליכי ליבה בענן (להלן: "הפנייה"), כל המעוניין לענות על הבקשה, ולמסור מידע, יפעל בהתאם למפורט במסמכים אלו.

1. נושא והרקע לפנייה

המשרד עוסק בניהול נתונים, עיבודם והצגתם מול גורמים מסוגים שונים. דוגמא לכך היא קבלת בקשות מהגורמים השונים לתקצוב פרויקטים שמטרתם פיתוח תשתיות תיירותיות בארץ, בדיקה ותעדוף של הבקשות ע"י המשרד ולאחר אישור בקשת הפרויקט, ליווי הפרויקט וקבלת דיווחי התקדמות ובקרה.

המשרד מעוניין להפוך את כל המידע שברשותו בתחום ידע זה לדיגיטלי דרך מערכת בענן שתנהל את כל תהליכי הליבה – טיפול, תיעוד, ובקרה המבוצעים על ידי המשרד. המערכת תשמש כלי עבודה מרכזי למשתמשי המשרד הפנימיים ותהווה בין היתר אמצעי להעברת דיווח ע"י משתמשים חיצוניים. דוגמא לשימוש בפלטפורמה בהתאם לצרכי המשרד מתוארים בנספח ב' לפנייה.

לשם כך מבקש אגף טד"מ מידע והבהרות מספקים, יצרנים ו/או אינטגרטורים שברשותם מידע על פלטפורמה לניהול תהליכים העונה על הדרישות והמאפיינים שלהלן:

- 1.1 פלטפורמה בתצורה של שירותי ענני (תוכנה בענן, או פלטפורמה בענן, קרי: SaaS או PaaS) אשר תאפשר למשרד ליצור, ליישם, לעדכן ולנהל תהליכי עבודה בתוך המשרד ומול גורמים חיצוניים מגוונים לדוגמא רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, חברות בקרה וכו'.
- 1.2 הפלטפורמה תאפשר ניהול תהליכי עבודה (באמצעות יישום ו/או פיתוח): ניהול תהליך בשלבים רציפים, סידור תכנים בהתאם לפרמטרים (עצי החלטה), ניהול התראות, קבלת דיווחים וכו'. יתרון לתשתית ייעודית קיימת לתהליכי תיעוד בקשות ודיווחי בקרה על ביצועי פרויקטים.
- 1.3 תמיכה עשירה ביישום ללא כתיבת קוד (No-Code) או בכתיבה של סקריפטים קצרים ופשוטים (Low-Code) ואפשרות להרחבות נדרשות באמצעות כתיבת קוד.
- 1.4 יצירה של טפסים דיגיטליים, ניהול טיוטות ושלבים בתהליך הגשת טופס מקוון ושיוכו לתהליך העסקי
- 1.5 קליטת נתונים מגורמים חיצוניים (משתמשים, קבצים) ועדכון המערכת בהתאם
- 1.6 יכולת ייצוא נתונים לקובץ בפורמט מסוים ועדכון נתון מקובץ בפורמט זהה ע"י משתמש פשוט
- 1.7 פונקציונאליות לניהול תוכן, באינטגרציה עם רשומות עיסוקיות
- 1.8 ביצוע תיעודים לפי פרמטרים משתנים
- 1.9 ממשק מגוון ליצירת דו"חות ע"י המשתמשים



- 1.10 יכולת צמיחה (scalability) במימדים הבאים :
- 1.10.1 מספר המשתמשים ה-concurrent
- 1.10.2 מספר הישיות, הרשומות והקשרים ביניהן
- 1.10.3 מספר התהליכים וה-instances שלהם
- 1.10.4 גודל מאגר התכנים
- 1.11 הפלטפורמה מיושמת בארגונים דוברי עברית בישראל (יש לציין את מספר הארגונים ואת מספר המשתמשים הפנימיים והחיצוניים בכל ארגון) בדגש על מערכות למגזר הציבורי והממשלתי.
- 1.12 לפלטפורמה יש נציגים בישראל – חברות שהוסמכו / אושרו על ידי היצרן לבצע פרויקטים של הטמעה של הפלטפורמה (יש לציין את מספר הנציגויות).
- 1.13 ככל שהיצרן מנהל מערך הסמכות, לפלטפורמה יש עובדים מוסמכים בישראל / נציגים מוסמכים, שהוסמכו על ידי היצרן לשמש בתפקיד זה (יש לפרט את סוגי ההסמכות ומספר המוסמכים).
- 1.14 אישור בדבר יכולתו של יצרן הפלטפורמה כי יוכל לעמוד בדרישות מערך הדיגיטל הלאומי ומינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי במשרד האוצר לעניין פרויקט נימבוס, כמפורט במסמכי מכרז 01-2022 להוספת שירותים לשוק הדיגיטלי הממשלתי בענן ובכלל זאת: זמינות השירות בישראל, עמידה בתנאי אבטחה וסייבר של נימבוס ועוד, בגרסתם העדכנית המופיעה בדף המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי נכון למועד פירסום ה-RFI.

2. כללי הפנייה

- 2.1. על הספק לפרט את יכולות הפלטפורמה המוצעת על ידו, מידת עמידת הפלטפורמה בדרישות דלעיל, כלים נוספים נדרשים, מנגנון הרישוי ותימחורו וכל מידע מהותי על מגבלות אפשריות של המערכת בהקשר של סוג השימוש עבורו היא מיועדת על ידי המשרד, בפורמט המצ"ב בנספח א'.
- 2.2. התייחסות לפנייה זו יש להעביר לכתובת דוא"ל: idob@tourism.gov.il, עד ליום 03/04/2023, בשעה 09:00.
- 2.3. שאלות על האמור בפניה זו ניתן להעביר עד ליום 19/03/2023, בשעה 09:00 לכתובת הדוא"ל המפורטת לעיל.
- 2.4. עבור הצעות שימצא המשרד כי הן נותנות מענה הולם לצרכי המשרד, יבוצעו שיחות עם הספקים שיענו ל-RFI באמצעות אפליקציית זום / באופן פרונטלי, שמשכו כשעה לכל היותר, בו יתבקש הספק להציג את הפלטפורמה על פי הנקודות הבאות:
- 2.4.1. תיאור כללי של הפלטפורמה בהתאם למאפיינים שפורטו בסעיף 1 לעיל, משך קיומה, מספר גרסאות שעברה, יכולות כלליות, אופן עבודתה בענן.
- 2.4.2. ממשקי הפלטפורמה על פי הרשאות.
- 2.4.3. יכולות ייצוא וקליטת נתונים דרך API ובהתאם עדכון המערכת.
- 2.4.4. אופן ניהול המערכת, הוספת יכולות ותיעוד שינויים.
- 2.4.5. אפשרויות של התראות ודו"חות.
- 2.4.6. מידת התאמת הפלטפורמה לצרכי המשרד



- 2.5. למען הסר ספק, מסמך זה אינו הליך מכרזי ואינו בבחינת בקשה לקבלת הצעות (RFP), ואין בו כדי לחייב את המזמין לבצע מכרז כאמור, או ליצור כל מחויבות חוזית אחרת בין המזמין ובין מי שהגיש מענה לפנייה. לאחר קבלת המענים לפנייה זו, המזמין ישקול את המשך פעולותיו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 2.6. כמו כן, מובהר כי מתן התייחסות מצד משיב אינו מהווה יתרון או תנאי להשתתפות במכרז, ככל שייערך בעתיד, ולא יחייב את שיתופו במכרז של המשיב או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
- 2.7. בהמשך לפנייה זו, המזמין שומר על זכותו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי:
- 2.7.1. לפנות ולהיפגש עם ספקים פוטנציאליים בבקשה להצגת מידע והבהרות, להצגת המוצר והדגמות ("פיילוט") ולביקור באתריו או באתרי לקוחותיו.
- 2.7.2. להשתמש במידע שייאסף במסגרת הליך הפנייה ובעקבות פרסום פנייה זו לצורך כתיבת מכרז, או להרכבת רשימת ספקים פוטנציאליים.
- 2.7.3. ככל שיתקיים בעתיד הליך התקשרות לקבלת השירותים בנושא שבנדון, לרבות מכרז, לשנות או להוסיף תנאים ודרישות והכל בהתאם לצרכים שיקבע המזמין.
- 2.7.4. לפרסם בדרך של מכרז או בכל דרך אחרת, מפרטים או אפיונים אשר יתבססו על המידע אשר יצטבר כתוצאה מההליך.
- 2.7.5. בכפוף לאמור בסעיף 2.7.6 להלן, המשרד רשאי לעשות שימוש במידע שיימסר על ידי משיבים לצורך בחינת האפשרות לבצע התקשרות בנושא ולעיצוב הדרישות בהתקשרויות כאמור.
- 2.7.6. בכפוף לכל דין, המשרד ישמור את המידע שהגיע אליו במסגרת הפנייה בסודיות, וכן לא יעשה בו שימוש, כמפורט להלן:
- 2.7.6.1. לא יפרסם את המידע באופן פומבי.
- 2.7.6.2. לא יפגע בקניין הרוחני של המשיב.
- 2.7.6.3. לא יעשה בו שימוש מסחרי למעט למטרות המנויות בפנייה לקבלת מידע.
- 2.7.6.4. לא יעביר את המידע לצד ג' למעט גורם המעורב בעיצוב ההתקשרות, כגון יועץ מקצועי.
- 2.7.7. על אף האמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לפנות אל המשיב ולבקש ממנו לעשות שימוש במידע שהתקבל על ידו.
- 2.8. כל הוצאות הכרוכות במתן התייחסות לפנייה הן באחריותם הבלעדית של הספקים ועל חשבונם. יודגש, כי משיב לא יהיה זכאי לכל פיצוי, שיפוי, החזר או תשלום כלשהו מהמזמין בגין התייחסות לפנייה.
- 2.9. ספק המגיש התייחסות לפנייה זו מצהיר כי:
- הוא מסכים לכל המפורט במסמך ומתחייב שלא יהיו לו תביעות או דרישות מאת המזמין או כל גורם אחר בקשר לשימוש במידע שיימסר על ידו.
- כי אין במידע המוגש על ידי הספק או בשימוש עתידי בו כדי לפגוע בזכויות של צד שלישי, לרבות זכויות יוצרים, וכי הוא לבדו יישא באחריות לכל דרישה או תביעה שמקורה בטענה כי במסגרת השימוש במידע שהוגש הופרו זכויות צד שלישי כאמור, והוא ישפה את המזמין מיד עם קבלת דרישה בגין כל סכום שיידרש ו/או יתבע לשלם מחמת תביעה או דרישה כאמור לעיל, לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד.



2.10. פניה זו מפורסמת באישור ועדת המכרזים של המזמין, ובפיקוחה.

**נספח א' – פירוט הפנייה****1. פרטים כלליים**

	שם המשיב כפי שהוא רשום במרשם
	סוג התארגנות (חברה / עמותה / שותפות וכו')
	מספר מזהה (ח.פ. / מספר זיהוי אחר)
	אתר אינטרנט של המשיב
שם:	איש קשר מטעם המשיב ותפקידו
טלפון:	
טלפון נייד:	
דוא"ל:	

2. מידע כללי על המשיב ("הספק" / "החברה")

- 2.1. מהם תחומי הפעילות של החברה? יש לפרט
- 2.2. כמה שנים עוסקת החברה באספקת השירותים המבוקשים?
- 2.3. יש לספק פירוט על מעמד החברה – יצרן, נציגות רשמית של נותן שירות, זכיון, מפיץ / משווק, אינטגרטור וכדומה.
- 2.4. יש לפרט על ניסיונה של החברה במערכות ניהול תהליכים וחווית לקוח כנדרש במסמך זה, בדגש על אספקה ומתן שירות כזה ללקוחות במגזר הציבורי והממשלתי, ובהתייחס למספר המשתמשים הפנימיים והחיצוניים בכל ארגון.

3. תפיסת המענה

- 3.1. על החברה לתת מענה רחב ככל הניתן על הסעיפים המפורטים לעיל ובפרט לכל סעיף מסעיפי המשנה של סעיף 1.3. במסגרת המענה, על החברה לפרט אילו יכולות זמינות כבר כיום בפלטפורמה, אילו יכולות צפויות להיות מפותחות בעתיד וכן לספק מידע על מפת הדרכים של הפלטפורמה ולוחות הזמנים להמשך פיתוחה.
- 3.2. יש לפרט מי יצרן הפלטפורמה, האם החברה פיתחה פלטפורמה או שהינה מייצגת פלטפורמה של יצרן אחר.
- 3.3. בהתייחס לדרישות המפורטות לעיל, יש לפרט בהרחבה על תפיסת המענה המוצע של החברה ביחס לשירותים המפורטים לעיל בדגש על הנקודות הבאות:
 - 3.3.1. חבילת השירותים הכלולים בפלטפורמה, תוך פירוט היכולות הנתמכות והיקפן (יש לספק פירוט נרחב על כל אחת מהיכולות / פתרונות למול הצרכים המפורטים לעיל, וכן על כל יכולת רלוונטית נתמכת נוספת). יש לפרט על אופן המענה של השירותים המוצעים על צרכי ארגון ממשלתי (ניהול תהליכים ומשימות, הגשת בקשות ע"י



- משתמשים חיצוניים, התממשקות למערכות פנימיות וחיזונית ולשירותים ממשלתיים, ניהול מסמכים, דוחות ואנליטיקה וכו').
- 3.3.2. ארכיטקטורת הפלטפורמה והממשקים בין הרכיבים השונים הכלולים בחבילת השירותים.
- 3.3.3. יכולות הניהול של הפלטפורמה, בדגש על אנליטיקה ודוחות, יכולות ניהול משתמשים והרשאות.
- 3.3.4. חווית השימוש ופשטות השימוש של מנהלי המערכת ומשתמשי הקצה. יש להתייחס לאופן השימוש וההפעלה של המערכת, לרבות ביחס לשימוש בדפדפן ובטלפונים ניידים.
- 3.3.5. יכולות האבטחה של הפלטפורמה, תוך התייחסות להיבטי מיקום המידע, עיבודו ושמירתו באזור (region) הישראלי של לפחות אחד מספקי נימבוס, בהתייחס לכל דרישות האזור הישראלי, כמתואר בסעיף 1.3.15 לעיל. ככל שבנוסף על האמור לעיל, יש לפלטפורמה המוצעת יכולות נוספות בהיבטי מיקום, שמירה ועיבוד המידע, יש לפרטן.
- 3.3.6. שותפויות וממשקים של הפלטפורמה עם כלי צד ג'. יש להתייחס ליכולת לממשן בהתאם לאופן המענה של החברה על פנייה זו.
- 3.3.7. זמינות, הדרכות והכשרות ביחס לפלטפורמה, הן עבור מנהלי המערכת והן עבור משתמשי הקצה.
- 3.3.8. יכולות הפיתוח וההתאמה של הפלטפורמה, לרבות באופן עצמאי על ידי הלקוחות.
- 3.3.9. מודל הרישוי והתמחור של הפלטפורמה.
- 3.3.10. יש לספק מידע על ה SLA של הפלטפורמה ביחס ללקוחות Enterprise בעולם.
- 3.3.11. ממשקים מול ספקי נימבוס :
- כוונה ולוחות זמנים אפשריים לפריסת הפלטפורמה על ידי המשיב באזור הישראלי של כל אחד משני ספקי נימבוס (גוגל ו AWS).
 - ממשקים נוספים של החברה עם ספקי נימבוס (ככל שישנם).



נספח ב' – דוגמא לפרויקט ראשי במסגרת צרכי המשרד

נספח זה מתאר דוגמא לצרכי המשרד מהפלטפורמה המצופה :

הליך הצת"פ ובקרה אחר התקדמות פרויקטים בתמיכת המשרד

משרד התיירות מסייע לפיתוח התשתית התיירותית בישראל, והינו שותף במימון ובהקמה של פרויקטים של תשתיות תיירותיות-ציבוריות ברחבי הארץ, לשימושם ולרווחתם של התיירים המבקרים בארץ ותיירות הפנים.

תהליך טיפול בבקשה לפרויקט מבוצע בשני שלבים :

- שלב א' - בחינת הבקשות, דירוגן, קיום דיונים בוועדה ייעודית, ואישור או שליכה של פרויקטים, תנאים מיוחדים וכדומה.
 - שלב ב' - עבור פרויקטים מאושרים: ליווי מלא של תהליך הביצוע – התקשרויות, קליטת דיווחים על התקדמות הפרויקט, ביצוע בקרה הנדסית, מעקב אחר תשלומים וכדומה.
- לצורך קידום פרויקטים, המשרד נמצא בקשר עם מגוון גורמים ולהלן העיקריים שבהם :
- מגישי הבקשות לתקצוב פרויקטים ומבצעי העבודה בפועל – חברות ממשלתיות, רשויות מקומיות.
 - ליווי, פיקוח ודיווח – חברות המבצעות בקרה אחר ביצוע תכנית הפיתוח ואשר נדרשות להעביר דיווח למשרד.
- תהליך קליטה, אישור וליווי ביצוע של פרויקטים נקבע במסגרת חוזר מנכ"ל לעניין פיתוח תשתיות ציבוריות.

בין היתר נכללים השלבים הבאים :

1. הזנת הבקשות למימון פרויקטים באמצעות מגישי הבקשות או המשרד.
2. תהליך בחינת הבקשות – לרבות עמידה בתנאי סף, אומדן העלויות הצפויות, מצב תכנוני, חוות דעת של גורמים מקצועיים, היתכנות ביצועית וכדומה.
3. תהליך דירוג הבקשות ובחירת הפרויקטים שיתוקצבו על ידי ועדת "צוות תקציב פיתוח" (צת"פ)
4. דיון בבקשות בוועדת צת"פ לאישורן או שלילתן, קביעת גורם מבצע, קביעת שיעור השתתפות המשרד, מהות עבודות ותנאים מיוחדים אחרים.
5. הזמנת עבודה לגורם המבצע הכוללת אבני דרך.
6. קליטת דיווחים מחברות הבקרה בליווי וסטטוס ביצוע הפרויקט בפועל.
7. מעקב אחר התשלומים מול הגורם המבצע, הנגזרים מאישור הצת"פ לפי אבני דרך.

הפלטפורמה תאפשר את הפעולות הבאות :

- הזנת בקשות ע"י גורמים חיצוניים
- "פינג פונג" בין המשרד לבין הרשות, לטובת קליטת השלמות והבהרות הנדרשות בבקשה
- דירוג הבקשות לפי עץ החלטה והכנת סדר יום לוועדת הצת"פ



- הזנת החלטות הוועדה ועדכון מגישי הבקשות
- יצירת פרויקטים מאושרים והזמנת עבודה
- קליטת דיווחים מגורמים שונים לגבי התקדמות הפרויקט: תברות הבקרה, גורמים מבצעים, מקבצי נתונים
- שליחת דיווחים והתראות בהתאם להתקדמות הפרויקט