

- לוגו של הלקוח -

Sample

בקשה להצעת מחיר (RFP)

מערכת לניהול ידע

(ניהול מסמכים, פורטל ארגוני, חיפוש וטקסונומיה)

תאריך: יוני 2006

גרסא: 3.4

1	כללי ומנהלה	1
1	לוח הזמנים	1.1
1	אנשי קשר להבהרות בנושא ה-RFP	1.2
2	אופן הגשת המענה	1.3
2	אופן מענה הספק	1.4
2	שמירת סודיות	1.5
3	תנאים כלליים	1.6
4	רקע	2
mark not defined.	**לקוח**	2.1
mark not defined.	מבנה אירגוני	2.2
mark not defined.	תהליכי עבודה – מצב קיים	2.2
4	אפיון ומפרט דרישות	3
4	מאפייני מערכת הידע המבוקשת	3.1
4	מטרות ויעדים	3.1.1
5	גישה מדורגת	3.1.2
5	תפישה כללית של המערכת	3.1.3
mark not defined.	קהל היעד	3.1.4
mark not defined.	סביבת טכנולוגית המידע ב**לקוח**	3.1.5
mark not defined.	מקורות מידע	3.1.6
mark not defined.	קבצים ומסמכים	3.1.7
mark not defined.	אינטגרטיביות בין מרכיבי הפתרון	3.1.8
mark not defined.	אינטגרטיביות עם מערכות מידע ב**לקוח**	3.1.9
mark not defined.	תמיכה בשפות	3.1.10
mark not defined.	מערכת מבוססת צירי פעילות	3.1.11
mark not defined.	תכולת הפיילוט	3.2
mark not defined.	מפרט דרישות	3.3
mark not defined.	דרישות תשתית ושיקולים טכנולוגיים	3.3.1
mark not defined.	דרישות – חיפוש וטקסונומיה	3.3.2
mark not defined.	דרישות – ניהול מסמכים	3.3.3
mark not defined.	דרישות – פורטל ארגוני וניהול תוכן Web	3.3.4
mark not defined.	דרישות – מודולים הכלולים בהצעה	3.3.5
mark not defined.	דרישות – פרויקט (תיכון, פיתוח, התאמה, והקמה)	3.3.6
NOT DEFINED	נתוני חומרה ותשתית	4
NOT DEFINED	נתוני ספק	5
mark not defined.	פרטי ספקים כלליים	5.1
mark not defined.	רקע וניסיון רלבנטיים	5.2
mark not defined.	ממליצים ורפרנטים	5.3
NOT DEFINED	אחריות ותחזוקה, תמיכה, תיעוד, והדרכה	6
mark not defined.	אחריות ותחזוקה	6.1
mark not defined.	תמיכה	6.2
mark not defined.	תיעוד	6.3
mark not defined.	הדרכה	6.4
NOT DEFINED	נתוני עלות	7
mark not defined.	מוצרי תוכנה	7.1
mark not defined.	פרויקט (תיכון, פיתוח, התאמה, והקמה)	7.2
mark not defined.	הדרכה	7.3
mark not defined.	תיעוד	7.4
mark not defined.	אחריות, תחזוקה, ותמיכה	7.5
mark not defined.	עלויות נוספות	7.6
mark not defined.	סיכום עלויות	7.7

1. כללי ומנהלה

חברת **לקוח** פונה בזאת לספקים נבחרים על מנת לקבל מענה לדרישות והצעת מחיר מפורטים למערכת לניהול ידע הכוללת את המרכיבים הבאים:

- ניהול מסמכים
- פורטל ארגוני (כולל ניהול תוכן Web)
- מנוע חיפוש וטקסונומיה

המערכת תהיה מבוססת על מוצרי תוכנה מסחריים ותקניים אשר ידרשו מינימום פיתוח והתאמות כדי לעמוד בדרישות המערכת. המוצרים יהיו משולבים הרמטית אחד בשני ויורחבו, יותאמו, יעוצבו, יקושרו למערכות אחרות, ויוטענו בנתונים ובמסמכים – כל זאת בהתאם לדרישות **לקוח**. פרויקט זה של הקמת המערכת, כולל תכונה הפרטני, יבוצע בשיטת turn-key.

הפתרון המוצע נדרש להיות ישים וסביר מבחינת מורכבות ועלות.

המענה לבקשה זו נידרש להבנות על פי הכללים, המבנה, והפרטים המצוינים בהמשך. בנוסף, נדרשים הספקים להיערך להדגמה חיה של פתרוןם אשר יתכן ותיערך לאחר הגשת המענים. ההדגמה תארך כשעה ותהיה ממוקדת במאפיינים ובדרישות המפורטות ב-RFP.

ספקים אשר יעלו לשלב best & final יתבקשו להוכיח תאימות לדרישות באמצעות בנית מערכת דוגמה (פיילוט) קטנת-היקף אשר מאפיינה מפורטים בהמשך.

הספק הנבחר יהיה אחראי למימוש מלא של הפתרון עד למערכת עובדת העונה לדרישות המפורטות במסמך זה.

1.1 לוח הזמנים

על הספקים לעמוד בלוח הזמנים כמפורט להלן:

אבן זרך	תאריך
הפצת ה-RFP	11 ביולי, 2006
כנס ספקים	18 ביולי, 2006 בשעה 11:00 ב**לקוח**
מועד אחרון להגשת מענה ספקים	10 באוגוסט, 2006 עד לשעה 14:00
הדגמות ספקים	יקבעו בתאום עם הספקים

לקוח תהיה רשאית לפסול כל הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשה.

1.2 אנשי קשר להבהרות בנושא ה-RFP

איש קשר	טלפון	דואר אלקטרוני
XXXXXX, מנמ"ר **לקוח**	054-5640313	XXXX
ארז קריספין, Openify	054-4988766	erez@openify.com

1.3. אופן הגשת המענה

המענים יגיעו לידי ****לקוח**** לא יאוחר מהמועד הנקוב לעיל ובאחת משתי הדרכים הבאות:

- הגשה/שליחה במעטפה סגורה.
- דואר אלקטרוני.

באחריות הספקים לוודא טלפונית קבלת המענה ובזמן.

1.4. אופן מענה הספק

- 1.4.1. הספק ייתן מענה על כל סעיפי האפיון, הדרישות ובקשת הנתונים, על פי סדר הסעיפים, תוך ציון מספר הסעיף ועל פי הפורמט המבוקש. חלק מהמענים נידרש בפורמט טבלאי וחלקם בפורמט חופשי.
- 1.4.2. הספק יתייחס להנחיות מענה מיוחדות אם מופיעות בסעיפים עצמם.
- 1.4.3. **הדרישות שבטבלאות המענה אינן כולן דרישות חובה/סף**. משקל מיוחד יושם על תכונות אשר לגביהן קיים דגש מיוחד בצרכי היישום ב****לקוח**** כפי שמוגדרים בפרק האפיון ובסעיפי "דגשים מיוחדים".
- 1.4.4. הספק יתייחס בפרוט לתתי הסעיפים המופיעים תחת הכותרת "דגשים מיוחדים" בפרקים השונים.
- 1.4.5. לנוחות המענה, ניתן לקבל את מפרט הדרישות הטבלאי בפורמט Word.
- 1.4.6. טבלאות מענה:

- לסעיפים הנתונים בטבלאות מענה, הספק יפרט את מענו לסעיף על פי האזור הצבוע בצבע .
- לסעיפים המתייחסים לקיום תכונה, יענה הספק באופן הבא:

ימולא במקרה שהתכונה לא קיימת או חלקית במוצרים כמו שהם אך מושגת על ידי התאמה או פיתוח. תשובות אפשריות: התאמה / פיתוח. הספק יפרט בעמודה "פרוט והערות" את ההתאמה/פיתוח הנדרשים עם הערכת לוי ועלות משוערת.

האם התכונה קיימת במוצרים כמו שהם. תשובות אפשריות: כן/לא/חלקי. במקרים בהם המענה "חלקי" או מותנה, יפורטו החוסרים והתנאים בעמודה "פרוט והערות".

הערות ופרוט לתשובות אשר ניתנו בעמודות הקודמות. ציון המוצר/מודול אשר מממש את התכונה.

תכונה	הסבר	קיים	לא קיים / התאמה / פיתוח	פרוט והערות
-------	------	------	-------------------------	-------------

- לסעיפים המבקשים מענה כמותי או פרוט מילולי אחר מקיום, יענה הספק בעמודה "פרוט והערות" או בשטח אחר הנתון לפרוט המענה.
- 1.4.7. מענים כמותיים ילוו בציון יחידת המדידה.
- 1.4.8. לסעיפים המתייחסים למספר מרכיבי תוכנה/מוצרים/מודולים ואשר המענה לגביהם שונה, יתן הספק מענה נפרד לגבי כל מרכיב ומרכיב.
- 1.4.9. בכל מקרה של פיתוח או התאמה ייעודים יש לציין זאת במפורש במענה.
- 1.4.10. ניתן להוסיף נספחים אשר כוללים מידע נוסף הקשור למענה. על הספק לציין הפניה בסעיפי המענה המתאימים לקטעי הנספחים הרלוונטיים.

1.5. שמירת סודיות

- הספק ישמור בסודיות ולא יגלה לצד ג' כלשהו מידע או ידע שנמסרו או שהגיעו אליו עקב או בקשר לבקשה זו והמענה עליה, ובפרט כל מידע או ידע המתייחסים לשיטות ותהליכים הנוהגים ב****לקוח**** וכן נתונים מסחריים, עסקיים, כלכליים, משפטיים וחוזיים, לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מחירים, תנאי

תשלום, תנאי הסכמים, שמות ספקים ולקוחות או לקוחות בפוטנציה וכן שמות וגופים עימם נוהל, מנוהל או אמור להיות מנוהל משא ומתן בקשר עם עניין כלשהו הקשור בפעילות **לקוח**.

- הספק לא יעשה שימוש כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, במידע והידע האמורים לעיל אלא לצורך ולמטרות המענה.

- התחייבויות הספק כאמור לעיל לא תחולנה על מידע או אינפורמציה שהם בבחינת נחלת הכלל.

1.6. תנאים כלליים

- המשך התהליך לבחירת ספק יתנהל בכל דרך ש**לקוח** תמצא לנכון.
- חברת **לקוח** אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא ושומרת לעצמה את הזכות לבטל כליל את הפרויקט, אם לא תתקבלנה הצעות מתאימות.
- חוק חובת המכרזים אינו חל על החברה ועל בקשה זו.
- החברה שומרת לעצמה את הזכות לבחור בחלק מהצעה או בשילוב חלקים מהצעות של ספקים שונים.
- החברה שומרת לעצמה את הזכות לנהל מו"מ עם מי מהמציעים, לפי ראות עיניה, בטרם יוחלט על הפתרון הנבחר.
- כל ההוצאות אשר יגרמו לספק עקב הכנת והצגת המענה, ההדגמות והפיילוט יספגו ע"י הספק.
- מעמדו של מענה הספק כולל נתוני העלות יהא מעמד של הצעת מחיר. הצעת המחיר תהיה בתוקף לפחות 60 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעה.

Sample

2. רקע

2.1. **לקוח**

*** תאור לקוח ***

2.2. מבנה ארגוני

*** מבנה ארגוני לקוח ***

2.3. תהליכי עבודה – מצב קיים

ניתן לחלק את כלל הפעילות ב**לקוח** לציירי פעילות ("פרויקטים"). צירי פעילות אלו קשורים במגוון הנושאים המעסיקים את **לקוח** ובעיקר תוכניות טיפוח הזנים, גידולים, שווקים וכו'. שיתוף הפעולה בין החטיבות ובתוכן מבוסס על צירי פעילות אלו. סביב צירי פעילות מסוים מוחלפים מסמכים, נערכות פגישות עיתיות, מתמנים צוותים בין-מחלקתיים וכו'. צירי הפעילות מלווה את פיתוח המוצר ושיווקו במשך שנים לאורך כל חיי המוצר על שלביו השונים. עיקר שיתוף הפעולה ההדוק הינו בין חטיבת שיווק-מכירות ובין חטיבת המו"פ.

כיום, אין מערכת ייעודית המנהלת את שיתופי הפעולה סביב צירי הפעילות של החברה, אין קיטלוג ושיוך מסודר של המסמכים אשר קשורים בציירי הפעילות, אין מנגנון workflow והתרעות, אין שימור של הידע אשר נצבר בצירי פעילות אחד ושימוש בו בצירי פעילות אחר, והאינטראקציה בין בעלי התפקידים הקשורים בצירי פעילות מסוים מבוססת על האמצעים הרגילים (ישיבות, אימייל, טלפונים, וכו').

מחזור החיים של הזנים (המוצרים) מנוהל ב- Oracle Applications אשר מכיל בנוסף את כל המידע המובנה הקשור בזן.

מידע שוטף ב**לקוח** (כגון הודעות מחלקת כ"א) מופץ דרך הדואר האלקטרוני ללא סיווג ושיוך על פי קטגוריות. אין מדיניות מסודרת ומערכת האוכפת תיוק וקיטלוג של מסמכים או הצמדת מילות מפתח. כל עובד מנהל את תיוק מסמכיו בעיקר בספריות פרטיות על הדיסק הקשיח בתחנת הקצה או בספריות ציבוריות, ואיחזור מסמך מבוצע בעיקרו על ידי חיפוש טקסט חופשי באמצעות מנגנון החיפוש של Windows.

3. אפיון ומפרט דרישות

3.1. מאפייני מערכת הידע המבוקשת

במסגרת תהליך אפיון צורכי הידע, ניהולו ושיתופו בחברת **לקוח** הוחלט על הקמתה של מערכת לניהול ידע אשר תנהל את הידע והמידע הלא מובנה אשר ב**לקוח**, תאפשר קיטלוג, ניהול ואיחזור חכם של מסמכים, ותספק מנגנוני שיתוף פעולה והצגה מיטבית של סביבת העבודה לבעלי תפקידים.

3.1.1. מטרות ויעדים

מערכת הידע תהווה כלי עבודה מרכזי ושולחן עבודה לכלל העובדים ב**לקוח**. המערכת תהיה נדבך משלים למערכת ה- Oracle Applications אשר מטפלת בכל הנושאים המובנים.

מטרות המערכת:

- שיפור זמינות ואיכות המידע הנגיש לבעלי תפקידים.
- תשתית טכנולוגית ליצירה, שימור, אחזור ושיתוף ידע עסקי ארגוני.
- פלטפורמה לביצוע הפעולות היומיומיות של בעלי התפקידים.
- פלטפורמה לשיתוף פעולה בצוותים סביב צירי פעילות.
- שולחן עבודה ושער לכלל המערכות והיישומים ב**לקוח**.
- פלטפורמה לפרסום, שיתוף, והפצה של מידע כללי בין אנשי החברה בזמן אמת ובמגוון נושאים.
- ייעול תהליכים פנימיים וחסכון בזמן (כגון Help Desk).
- שמירה ותיוק מידע ומסמכים בצורה מתודולוגית אשר תהיה בעלת משמעות עסקית עבור הארגון.
- ביצוע פעולות אדמיניסטרטיביות בקלות ובנוחות.

3.1.2 גישה מדורגת

המערכת תמומש בגישה מדורגת הכוללת שני שלבים עיקריים. **שלב א'** (Stage-1) הינו השלב הראשון והמידי הכולל את תכולת המערכת כמפורט להלן. בכל מקרה בו לא צוין שלב המימוש הכוונה לשלב א' המידי. בסך העלות למימוש המערכת בהצעת המחיר יילקחו בחשבון רק המרכיבים וההיקפים הקשורים לשלב א'. מימושו של **שלב ב'** (Stage-2) יבוצע בעתיד בדרך ובעיתוי שיבחרו על ידי ****לקוח**** כמתאימים ביותר. לגבי שלב ב' נדרש במסמך זה עצם קיום היכולות הקשורות בו. תימחורן של יכולות אופציונאליות אלו לשלב ב' יצוין בנפרד ולא יכלול בסך העלות למימוש המערכת.

3.1.3 תפישה כללית של המערכת

המערכת תתמקד בצירי הפעילות של ****לקוח**** ותכלול שלושה מרכיבים עיקריים המשולבים הרמטית אחד בשני:

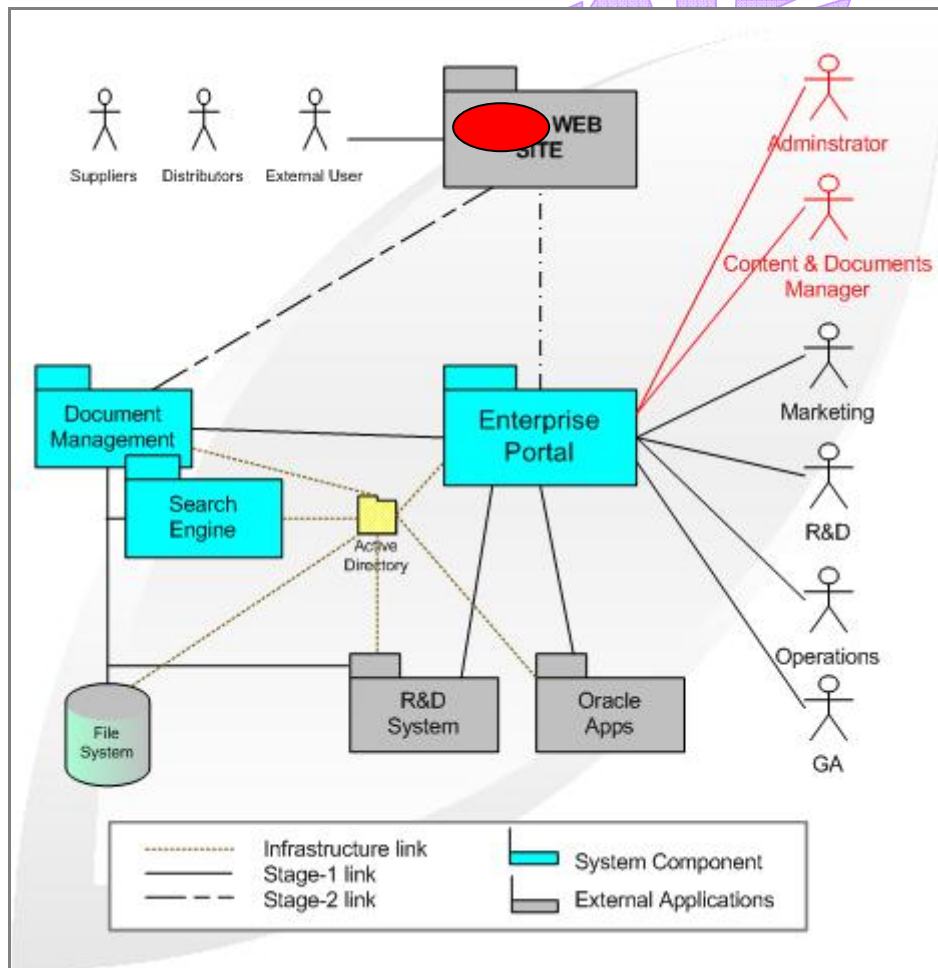
ניהול מסמכים
יאפשר ניהול, תיוק, ושמירה מסודרים של המסמכים (כולל תהליכי אישורים, גרסאות, התראות וכו') וכן את איחזורם היעיל.

ישמש לעובדים כשער הכניסה, שולחן עבודה, וניהול התצוגה. יפעיל ויכיל את כל פעולות ניהול ואיחזור הידע, ניהול המסמכים, הניווט בין מקורות מידע, והקישוריות למערכות התפעוליות ומקורת מידע חיצוניים. כן יאפשר הפורטל שיתוף פעולה מונחה-משימות בין צוותי עבודה.

יאפשר אינדוקס וקטלוג מסמכים ופרטי תוכן אחרים במגוון דרכים, כולל טקסט חופשי, עץ ניווט/שיוט/ידע (טקסונומיה), ומילות מפתח. ישמש את העובדים לאיחזור יעיל והכם של מסמכים ופרטי ידע אחרים.

מנוע חיפוש וטקסונומיה

פורטל ארגוני (כולל ניהול תוכן Web)



המערכת תהיה מבוססת על מוצרי תוכנה מסחריים ותקניים אשר ידרשו מינימום פיתוח והתאמות כדי לעמוד בדרישות המערכת. המוצרים יהיו משולבים הרמטית אחד בשני ויורחבו, יותאמו, יעוצבו, יקושרו למערכות אחרות, ויוטענו בנתונים ובמסמכים – כל זאת בהתאם לדרישות **לקוח**.*. פרויקט זה של הקמת המערכת, כולל תכונה הפרטני, יבוצע בשיטת turn-key.

דגשים מיוחדים באפיון המערכת

- המערכת תהיה פשוטה, קלה וידידותית לשימוש, תפעול, ואדמיניסטרציה. דגש מיוחד מושם על פשטות ונוחות הקיטלוג של מסמכים חדשים והיכולת לבצע פעולות מנהלתיות דרך ממשקים אדמיניסטרטיביים ללא צורך בידע טכני.
- מרכיבי המערכת יהיו משולבים הרמטית אחד בשני.
- המערכת וכל מרכיביה יהיו פתוחים וגמישים לשינויים והרחבות.
- תמיכה במגוון השפות אשר בהן כתובים המסמכים ב**לקוח**,* כולל מורפולוגיה.
- יכולת עבודה ב-online וב-offline עם סנכרון מידע מול מרכיבי המערכת בעת התחברות.

<< לקבלת RFP שלם ופרטים נוספים, נא פנה ל- Shondoo Consulting:
info@shondoo.com, www.shondoo.com