



# המוסד לביטוח לאומי

## בקשה לקבלת מידע

### מס' ת 2015 (25)

#### אודות פתרונות להקמת מערכת

#### קשרים עסקיים (B2B)

## RFI - Request for Information

#### כל הזכויות שמורות

מסמך זה הוא קניינו של המוסד לביטוח לאומי. אין להעתיק או לצלם את המסמך או חלקים ממנו, ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמוסד לביטוח לאומי. אין לעשות כל שימוש במסמך זה, אלא למטרותיו כפי שמוגדרת בכותרת זו ולאחר אישור בכתב מהמוסד לביטוח לאומי.

**תוכן עניינים**

<b>4</b> .....	<b>מנהלה (I)</b> .....	<b>.0</b>
4 .....	טבלת ריכוז תאריכים	0.0
4 .....	כללי	0.1
6 .....	הגדרות	0.2
7 .....	מנהלה	0.3
10.....	הבקשה - RFI	0.4
10.....	סיווג רכיבי הבקשה	0.5
10.....	בעלות על המפרט ועל המענה	0.6
10.....	זכויות קניין	0.7
<b>11</b> .....	<b>פרק היעדים (I)</b> .....	<b>.1</b>
11.....	כללי	1.0
11.....	יעדים ומטרות	1.1
11.....	הלקוח/המשתמש העיקרי	1.2
12.....	מערכת קשרים עסקיים - מצב קיים	1.4
16.....	מערכת יומן משלוחים - מצב קיים	1.5
21.....	תשתיות IT - מצב קיים	1.6
<b>22</b> .....	<b>פרק היישום - המערכת הנדרשת (S)</b> .....	<b>.2</b>
22.....	תפיסה כללית	2.1
22.....	עיקרי הדרישות - דגשים	2.2
23.....	יכולות פונקציונליות נוספות	2.3
<b>24</b> .....	<b>תיאור הפתרון המוצע (S)</b> .....	<b>.3</b>
24.....	כללי	3.0
24.....	פרטים כלליים על הפתרון	3.1
24.....	תצורת הפתרון / המערכת	3.2
24.....	תשתיות טכנולוגיות	3.3
25.....	דרישות התקנה והפעלה	3.4
25.....	ממשקים ואינטגרציה	3.5
25.....	יכולות ניהול, תפעול ובקרה	3.6
26.....	אבטחת מידע	3.7



26.....	סקלביליות, יכולות גידול והתרחבות	3.8
26.....	ביצועים, נפחים ועומסים	3.9
27.....	יכולות גיבוי, שרידות והתאוששות	3.10
27.....	כלי פיתוח, תחזוקה, שינויים ושיפורים	3.11
27.....	אופציות ותוכניות פיתוח לעתיד	3.12
27.....	יתרונות הפתרון המוצע	3.13
28	Compliance Table – מענה לדרישות המוסד העיקריות	3.14
31.....	פרק המימוש (S)	.4
31.....	כללי	4.0
31.....	פרטים כלליים על המשיב	4.1
32.....	פרטים על היצרן	4.2
33.....	Customer References – פרוט התקנות קודמות	4.3
34.....	פרוט היכולות המקצועיות של המשיב	4.4
34.....	מתודולוגית העבודה	4.5

**0. מנהלה (I)****0.0 טבלת ריכוז תאריכים**

הפעילות	התאריכים
פרסום המודעה בעיתונות	יום חמישי 4/2/16
היום בו ניתן להתחיל להוריד את טפסי הבקשה מאתר האינטרנט של המוסד	יום חמישי 4/2/16
רישום מוקדם ל-RFI	החל מיום 4/2/16 ועד ליום 5/4/16 באמצעות דואר אלקטרוני <a href="mailto:natil@nioi.gov.il">natil@nioi.gov.il</a>
תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המשיבים	יום חמישי 25/2/16 בשעה 18:00 באמצעות דואר אלקטרוני <a href="mailto:natil@nioi.gov.il">natil@nioi.gov.il</a>
תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות הבהרה	עד ליום שלישי 15/3/16
תאריך אחרון להגשת המענים לבקשה לתיבת המכרזים	יום רביעי 6/4/16 בשעה 12:00.

**במקרה של סתירה בין תאריכים אלה לבין תאריכים אחרים המופיעים בגוף הבקשה, קובעים התאריכים בטבלה זו.**

**0.1 כללי**

- 0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן – "המוסד") מבקש בזאת לקבל מידע אודות פתרונות תוכנה להקמת מערכת קשרים עסקיים (B2B) חדשה במוסד, להעברת קבצים ומידע בין המוסד לגורמי חוץ עסקיים ומוסדיים רבים ומגוונים (להלן – "המערכת").
- 0.1.2 מטרת בקשה למידע זו הן:
- 0.1.2.1 ביצוע סקר שוק ואיתור פתרונות פוטנציאליים, כגון: מוצרי תוכנה, פלטפורמות לפיתוח יישומי B2B, פיתוחי תוכנה ייעודיים, מערכות פורטל B2B וכדו'), שעונים על צרכי המוסד ו/או שניתן להתאימם לצרכי המוסד, כמפורט בבקשה זו.
- 0.1.2.2 קבלת מידע על הפתרון המוצע, הארכיטקטורה, המודולים, השירותים והיכולות הפונקציונליות לצרכי בחינה והערכה.
- 0.1.2.3 קבלת מידע על התקנות דומות בהיקף נרחב – Customer References.
- 0.1.2.4 קבלת מידע על היכולות המקצועיות ומערכי ההטמעה והתמיכה הטכנית של המשיבים בתחום.
- 0.1.3 המוסד יהא רשאי להשתמש במענה ובמידע שבו, לכל הנדרש לפעילותו של המוסד בקשר עם פנייה זו.

**0.1.4 יובהר ויודגש במפורש כי:**

- 0.1.4.1 בקשה זאת לקבלת מידע מיועדת לבצע סקר שוק ולקבל מידע, העשוי לשמש לבחינה ולקבלת החלטות לקראת הליכי מכרזים ו/או הליכים אחרים שבכוונת המוסד לבצע בעתיד, והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, ללא צורך לנמק את החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא פיצוי למשיבים לבקשה זו.
- 0.1.4.2 אין לראות בבקשה זו תהליך של בחירת ספק ואין היא מחייבת את המוסד בכל צורה שהיא כלפי מי מהמשיבים, ועצם הגשת מענה לא תחייב את המוסד לבדיקה, לרכישה, להתקשרות עתידית או למתן יתרון בעתיד של המוסד כלפיהם.
- 0.1.4.3 מודגש בזאת, כי אין בפניה זו משום התחייבות כלשהי להתקשר עם מי מבין ששיבו עליה, או לפעול בהליך רכש אחר כלשהו. כמו כן, מתן מענה לבקשה זו לא יהווה תנאי להשתתפות של המשיב בכל הליך עתידי, ככל שיהיה כזה, בו יבחר המוסד בספק/ים למערכות המוגדרות בבקשה זו.
- 0.1.4.4 אם וכאשר יחליט המוסד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, על עריכת מכרז או מכרזים או כל הליך אחר, לא יהיה המוסד חייב להיצמד למפרט הנכלל בבקשה זו, והמוסד שומר לעצמו את הזכות לשנות את המפרט, לרבות הצבת תנאי סף שונים מאלו שבבקשה, והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.1.4.5 מובהר כי בקשה זו אינה מהווה מכרז והיא מפורסמת בהתאם לתקנה 14 א' לתקנות חוק חובת המכרזים.
- 0.1.4.6 כל ההוצאות הכרוכות בהכנת המענה יחולו על המשיב בלבד, ובשום מקרה לא יהיה המשיב זכאי להחזר או פיצוי כספי כל שהוא בגין הוצאותיו כאמור.
- 0.1.4.7 המוסד יבחן את המידע שיתקבל מהמשיבים, ושומר לעצמו את הזכות לפנות למשיבים בבקשה להציג את הפתרונות המוצעים, לקבל מהם מידע נוסף, הבהרות, בירורים והשלמות, ככל שיידרש.



## 0.2 הגדרות

- 0.2.1 **הבקשה / RFI / המפרט** – בקשה זו לקבלת מידע וכל נספחיה.
- 0.2.2 **המוסד** – המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.3 **המערכת / B2B / מערכת קשרים עסקיים** – מערכת קשרים עסקיים (B2B) הנדרשת בבקשה זו.
- 0.2.4 **יומן משלוחים** – מערכת תוכנה פיתוח עצמי להעברת קבצים ומידע בין המחשב המרכזי לסביבה הפתוחה ולגורמי חוץ.
- 0.2.5 **הפתרון** – הפתרון/הפתרונות המוצעים במענה ל-RFI.
- 0.2.6 **משיב** – כל גורם שמגיש מענה לבקשה זו.
- 0.2.7 **מענה** – המענה של המשיב לבקשה זו על כל נספחיו.
- 0.2.8 **תאריך הגשה** – התאריך האחרון להגשת מענים לבקשה זו.
- 0.2.9 **מ.ר. או משרד ראשי** – מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.
- 0.2.10 **אתר המוסד** - כל סניף, משרד, אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד.
- 0.2.11 **פרויקט תבל** - פרויקט מחשוב אסטרטגי גדול, המתנהל במינהל תמ"מ במוסד בשנים 2010-2020, לפיתוח הדור החדש של מערכות הליבה והמטה של המוסד.
- 0.2.12 **מחשב מרכזי** – מחשב MAINFRAME תחת מערכת הפעלה z/OS.
- 0.2.13 **רשת פנימית** – רשת התקשורת הפנימית הארגונית במוסד, המקשרת את עובדי המוסד למערכי IT ולמערכות המידע המוסדיות הארגוניות במחשב המרכזי ובסביבה הפתוחה.
- 0.2.14 **רשת חיצונית** – רשת נפרדת פיזית המיועדת לקישור המוסד לאינטרנט ומתן שירותי דואר אלקטרוני.
- 0.2.15 **שער כניסה** – "שער כניסה" שכולל רשתות DMZ, פירוולים רשתיים ואפליקטיביים ומנגנונים שונים לצורך קישור מאובטח דו כיווני של יישומים בין הרשת החיצונית והרשת הפנימית, תוך מניעת אפשרות גישה למערכי המחשוב ברשת הפנימית.
- 0.2.16 **סביבה פתוחה / מערכות פתוחות** – תחנות ושרתים הפועלים תחת מערכת הפעלה חלונות, כדוגמת MS WINDOWS SERVER או מערכת הפעלה פתוחה, כדוגמת לינוקס.

**הערה:** בבקשה זו נעשה שימוש במונחים טכניים מקצועיים מוכרים ומוסכמים בעולם התקשורת וטכנולוגית המידע.

**0.3 מנהלה****0.3.1 קבלת מסמכי הבקשה**

- 0.3.1.1 מסמכי הבקשה יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של המוסד ([www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il)), והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.
- 0.3.1.2 ניתן להוריד את מסמכי הבקשה מאתר האינטרנט של המוסד ללא תשלום. אין בהורדת מסמכי הבקשה מהאינטרנט או בהעתקתו, בכל דרך שהיא, משום יצירת בעלות עליו.

**0.3.2 איש הקשר במוסד**

איש הקשר במוסד לכל עניין הקשור לבקשה זו הוא:  
מר נתי לוי - מנהל חטיבת יישומי לקוחות באגף גבייה.  
טל': 02-6589942, פקס: 02-6589718  
כתובת לפנייה בכתב: שד' ויצמן 13 ככר-גיאורא לוטן, ירושלים 91909.  
דואר אלקטרוני: [natil@nioi.gov.il](mailto:natil@nioi.gov.il)

**0.3.3 איש קשר מטעם המשיב**

- 0.3.3.1 המשיב יפרט את פרטי איש הקשר מטעמו לכל עניין הקשור לבקשה זו במענה לסעיף 4.1, לרבות שם פרטי, שם משפחה, תפקיד, כתובת, טלפון, כתובת דוא"ל ליצירת קשר ומשלוח הודעות. בכל מקרה של שינוי, על המשיב לעדכן בכתב את איש הקשר במוסד.
- 0.3.3.2 כל מסמך, לרבות הבהרה ו/או עדכון שיימסרו לכתובת הדוא"ל, ייחשבו כאילו נמסרו ליעדם.

**0.3.4 רישום מוקדם ל-RFI**

- 0.3.4.1 משיבים שמעוניינים להשתתף בהליך ה-RFI מתבקשים להירשם אצל איש הקשר במוסד, כמפורט בסעיף 0.3.2, בהתאם למועדים המפורטים בטבלת ריכוז התאריכים שבסעיף 0.0.
- 0.3.4.2 הרישום יתבצע על ידי משלוח פרטי איש הקשר של המשיב לאיש הקשר במוסד בדוא"ל.
- 0.3.4.3 פרטי המשיב נדרשים לעורך הבקשה, בין היתר, לצורך משלוח הבהרות, עדכונים והודעות שונות הנוגעות להליך ה-RFI.
- 0.3.4.4 רישום מוקדם אינו תנאי להגשת מענה לבקשה, אולם הוא מומלץ ביותר לצורך קבלת עדכונים שוטפים בדוא"ל.



## 0.3.5 נוהל העברת שאלות ובירורים ומתן תשובות

0.3.5.1 פניות ושאלות הבהרה הנוגעות לפרטי הבקשה, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני **בלבד**. שאלות שיופנו בדרכים אחרות לא יענו.

0.3.5.2 שאלות ההבהרה יוגשו בפורמט של קובץ Word או Excel בלבד (**לא PDF**) במבנה הבא:

מס' סידורי	מס' הסעיף הספציפי בבקשה	פרוט השאלה

**נא להקפיד לסדר את השאלות לפי סדר הסעיפים בבקשה.**

0.3.5.3 יש להעביר את שאלות ההבהרה עד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.

0.3.5.4 ניתן יהיה להוריד את קבצי שאלות ההבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il) במדור מכרזים, החל מהתאריך המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0.

0.3.5.5 כמו כן, המוסד יפיץ את מסמכי השאלות והתשובות לכל המשיבים, לאנשי הקשר כמפורט בסעיף 0.3.3.

0.3.5.6 רק תשובות שיופצו בכתב כאמור בסעיף זה יחייבו את המוסד. מסמכי התשובות יהוו חלק בלתי נפרד מהבקשה.

0.3.5.7 המוסד יהא רשאי לפרסם באתר האינטרנט שלו יותר מקובץ הבהרות אחד.

0.3.6 **כנס משיבים** - לא יתקיים כנס משיבים.





- 0.3.7 מבנה המענה**
- 0.3.7.1 המשיב מתבקש להכין מענה בעברית על כל סעיפי הבקשה בפרקים 2,3,4, המסומנים (S), אחד לאחד.
- 0.3.7.2 המענה יוגש מודפס (לא בכתב יד) בשפה העברית. נספחים יוגשו בעברית ו/או באנגלית.
- 0.3.7.3 יש להגיש את המענה בשלושה עותקים זהים ולצרף דיסק (CD) הכולל את כל קבצי המענה, לרבות הנספחים.
- 0.3.7.4 אין לכלול במענה מחירים מכל סוג שהוא.
- 0.3.7.5 המשיב מתבקש להכין תמצית מנהלים הכוללת את עיקרי המענה.
- 0.3.7.6 המשיב רשאי לצרף למענה כל מידע הרלבנטי לבקשה זו, לדוגמא: מפרטים טכניים, פרטים על מעמד היצרן בעולם, דוחות אנליסטים, סיפורי לקוח רלבנטיים, הדגמות (Demo) וכדו'.
- 0.3.8 מסירת המענים**
- 0.3.8.1 יש להכניס את שלושת העותקים של המענה + דיסק למעטפה סגורה וחתומה. על גבי המעטפה יש לציין "בקשה לקבלת מידע מס' ת (25) 2015" בלבד, ללא סימן מזהה כל שהוא.
- 0.3.8.2 יש למסור את המענים בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות וייצמן 13 ירושלים אצל מר יוסי מרציאנו, עד לתאריך האחרון להגשת המענים המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0 בשעה 12:00.
- 0.3.8.3 המענים יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד.
- 0.3.8.4 בתמורה למסירת המענה, יקבל המשיב אישור על מסירת המענה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.
- 0.3.8.5 לתשומת לב המשיבים:
- בכניסה לבניין של המוסד מתקיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חנייה בסביבה והפרעות כלליות בתנועה לירושלים וכדו', אשר עלולות לגרום לעיכוב בכניסה לבניין המוסד, לפיכך על המשיב לקחת זאת בחשבון על מנת להגיש את המענה בזמן.
- 0.3.9 הדגמה, השלמת מידע ומצגות**
- 0.3.9.1 בהתאם להחלטת המוסד ובתיאום מראש, יתקיימו פגישות עם המשיבים להצגת המענה והפתרונות המוצעים ו/או הדגמת הפתרונות.
- 0.3.9.2 המוסד אינו מתחייב להיפגש עם כל המשיבים.
- 0.3.9.3 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למשיבים או לחלק מהם, ככל שיידרש, בבקשה להשלמת מידע והבהרות, לערוך מצגות ו/או הדגמות, לביצוע פיילוט, לביקור באתרי לקוחות ולביקור במשרדי המשיבים.
- 0.3.9.4 המשיב יציין האם הוא מוכן להעמיד את הפתרון המוצע על ידו לצורך בחינה ו/או בדיקה על פי בקשת המוסד, לתקופה של כחודשיים, על חשבון המשיב וללא התחייבות של שהיא מצד המוסד.

**0.4 הבקשה - RFI**

בקשה זו מכילה את הפרקים הבאים:

פרק 0 - מנהלה	פרק מנהלה (פרק זה) המגדיר את אופן הכנת והגשת המענה לפנייה זו.
פרק 1 – יעדים ומצב קיים	מטרות הבקשה + תיאור פונקציונלי של מערכת קשרים עסקיים ומערכת יומן משלוחים הקיימות + תיאור כללי של תשתיות IT במוסד.
פרק 2 - יישום	הגדרת המערכת הנדרשת.
פרק 3 - טכנולוגיה	תיאור הפתרון / הפתרונות המוצעים.
פרק 4 - מימוש	מידע על הניסיון הרלבנטי, התקנות קודמות והיכולות הטכניות של המשיב ושל היצרן.

**0.5 סיווג רכיבי הבקשה**

0.5.1 רכיבי הבקשה מסווגים לפי הסימון הבא:

- I (Information)** - סעיף המובא לידיעה בלבד.
- S (Specific)** - רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בהתאם לפירוט ולפורמט שנדרש בבקשה.

0.5.2 סיווג המופיע בראש פרק או סעיף משנה תקף לכל הסעיפים והרכיבים שמתחתיו, אלא אם צוין אחרת בכותרת תת הסעיף הנדון או בסעיף עצמו.

0.5.3 המשיב מתבקש לענות על כל הסעיפים בבקשה, המסומנים "S".

**0.6 בעלות על המפרט ועל המענה****0.6.1 בעלות על המפרט ושימוש בו**

מפרט זה הוא קניינו הרוחני של המוסד, אשר מועבר למשיב לצורך הגשת מענה לבקשה זו. אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת מענה לבקשה.

**0.6.2 בעלות על המענה ושימוש בה**

המענה של המשיב והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המשיב. למוסד תהיה הזכות המלאה להשתמש במענה ובמידע שבו לכל הנדרש לפעילותו בקשר עם פנייה זו.

**0.7 זכויות קניין**

0.7.1 המשיב יפרט במענה מיהו בעל זכויות הקניין, הקניין הרוחני (לרבות פטנטים, סימני מסחר, זכויות יוצרים וכדומה) וזכויות אחרות כלשהן הגלומות בפתרונות המוצגים במענה (להלן – "זכויות הקניין"), ויציין כי אין כל מניעה או הגבלה לתת פירוט לגביהם במענה במסגרת הליך זה.

0.7.2 במקרים שבהם זכויות הקניין בפתרון המוצג על ידו במענה ו/או בחלקו שייכות לצד ג', יפורט הדבר במענה, תוך ציון מקור זכותו של המשיב להגיש את המענה ובו מידע אודות פתרון של צד ג' הנ"ל.



## 1. פרק היעדים (I)

### 1.0 כללי

- 1.0.1 בקשה זו למידע (RFI) נועדה לבצע סקר שוק ולקבל מידע אודות פתרונות תוכנה להקמת מערכת קשרים עסקיים (B2B) חדשה במוסד, בהתבסס על מוצרי מדף, פיתוחים ייעודיים, פלטפורמות לפיתוח יישומי B2B ו/או מערכות B2B, שעונים על דרישות המוסד, כמפורט בבקשה זו.
- 1.0.2 הבקשה מיועדת בעיקר ליצרנים, ספקים ואינטגרטורים של פתרונות/פלטפורמות תוכנה להקמת יישומי B2B להעברת קבצים וישויות מידע, באמצעות רשת האינטרנט.
- 1.0.3 המידע שייאסף ישמש לצורך בחינת הפתרונות הקיימים בשוק והתאמתם לצרכי המוסד, הכרת הספקים בארץ, אפיון הפתרון וקבלת החלטה על אופן הקמת המערכת החדשה במוסד.

### 1.1 יעדים ומטרות

- 1.1.1 מערכת קשרים עסקיים פותחה במוסד ופועלת בייצור מאז שנת 2002. המערכת מתבססת על תשתיות תוכנה ישנות של מיקרוסופט (VB6, COM+ ושרתי חלונות 2003), שאינן נתמכות עוד.
- 1.1.2 המוסד מבקש להקים מערכת קשרים עסקיים (B2B) חדשה ומודרנית, שתחליף את מערכת קשרים עסקיים ומערכת יומן משלוחים הוותיקות. המערכת החדשה תתבסס במידת האפשר על מוצרי מדף כאמור לעיל, שניתנים להתאמה ולהרחבה על פי צרכי המוסד.
- 1.1.3 המוסד מבקש להקים מערכת משולבת אחת שתאחד ותשמר את הפונקציונליות של מערכת קשרים עסקיים ומערכת יומן משלוחים הקיימות, תוך שיפור פונקציונלי וקפיצת מדרגה טכנולוגית, כמפורט להלן.

### 1.2 הלקוח/המשתמש העיקרי

- 1.2.1 המשתמשים במערכת הם כל גורם חיצוני (עסקי ו/או מוסדי), שנדרש לשלוח ו/או לקבל קבצים ו/או ישויות מידע מהמוסד בצורה ממוחשבת, אוטומטית ומבוקרת, כגון: משרדי ממשלה, רשויות מדינה, בנקים, קופות חולים, בתי חולים, ספקי שירותים, מעסיקים גדולים, אגודות שיתופיות, אגודות להתנדבות, קיבוצים, חברות ביטוח, חברות אשראי, קופות גמל, רשויות מקומיות, קרנות פנסיה, חברות סיעוד, חברות קבורה, עמותות, מכללות, אוניברסיטאות, מרכזי שיקום ועוד.
- 1.2.2 כיום (12/15) רשומים במערכת קשרים עסקיים כ-3,000 ארגונים עם כ-13,000 משתמשים.
- 1.2.3 הגורם שאחראי על פיתוח מערכות קשרים עסקיים ויומן משלוחים הוא חטיבת יישומי לקוחות באגף יישומי ביטוח וגבייה במנהל תמ"מ (תקשוב ומערכות מידע) במוסד.
- 1.2.4 הגורם שאחראי על תפעול וניהול שוטף של המערכת בייצור הוא אגף בקרה ובדיקות תוכנה במנהל תמ"מ, לרבות: טיפול ברישום ארגונים ומשתמשים למערכת, מוקד תמיכה טלפוני, הדרכת משתמשים, רישום וטיפול בחומר המתקבל והנשלח, טיפול שוטף בתקלות וכדו'.

**1.4 מערכת קשרים עסקיים - מצב קיים****1.4.1 תיאור כללי**

- 1.4.1.1 מערכת קשרים עסקיים (אתר B2B) הינה מערכת אינטרנטית מרכזית, המיועדת להעברת קבצים דו-כיוונית בין המוסד לגורמי חוץ עסקיים מגוונים.
- 1.4.1.2 המערכת כוללת מגוון של פתרונות קישוריות לרוב הארגונים הרלבנטיים, תומכת במספר רב של פורמטים, תקני אבטחה, סוגי קבצים, שדרים ופלטפורמות מחשוב.
- 1.4.1.3 מרבית הקבצים הנשלחים והמתקבלים הם קבצי טקסט ASCII שטוחים (כ-90%), אך גם קבצים מסוגים אחרים, כגון: XML, PDF, WORD, EXCEL, HTML, טפסים מובנים ועוד.
- 1.4.1.4 המידע הנקלט, נבדק וממוען למערכות הייעודית בביטוח לאומי והמידע היוצא ממוען למשתמשי המערכת בהתאם להרשאות.
- 1.4.1.5 המערכת פותחה בחטיבת יישומי לקוחות, באגף יישומי הביטוח והגביה והושקה בשנת 2002.
- 1.4.1.6 לצורך השלמת התמונה, יצוין שהמוסד משתמש גם בכספת וירטואלית לצורך העברת מידע רגיש לארגונים מוסדיים, שיש להם כספת, כגון: משרדי ממשלה, רשויות מדינה, בנקים, קופות חולים, חברת סריקה, חברות הדפסה ואחרים.
- 1.4.1.7 כמו כן, המוסד פיתח ומפעיל מערכות אינטרנטיות ייעודיות אחרות, הכוללות בין היתר שירותי מידע והעברות קבצים, כגון: מערכת ייצוג לקוחות, מערכת לחברות סיעוד, מערכת לחברות קבורה, מערכת שירות אישי ועוד.
- 1.4.1.8 להלן יפורטו הרכיבים העיקריים, סביבת הפיתוח וההפעלה, היקפי הפעילות, פרוט השירותים, היכולות הפונקציונליות והתהליכים במערכת קשרים עסקיים הנוכחית.

**1.4.2 הרכיבים העיקריים במערכת:**

- 1.4.2.1 ממשק רישום משתמש.
- 1.4.2.2 ממשק לשידור וקליטת קבצים.
- 1.4.2.3 ממשק לקידוד ידני של הקבצים, למשתמש הקטן והבינוני.
- 1.4.2.4 קישור ישיר לתוכנות ייעודיות (כגון תוכנות שכר).
- 1.4.2.5 ממשקי ניהול – קבצים, משתמשים והרשאות.

**1.4.3 כלים וסביבת פיתוח:**

- 1.4.3.1 בסיס נתונים: MS-SQL
- 1.4.3.2 סביבת פיתוח: MS Visual Studio 2010 FW 4, MS Visual Studio 6
- 1.4.3.3 סביבת ריצה: VB6 run time, com+, IIS 6, Windows server 2003, FW4, Windows Server 2012.
- 1.4.3.4 דפדפן: IE.



## 1.4.4 היקפי פעילות (נכון ל-12/15)

מספר משתמשים	13,000
מספר ארגונים	3,000
מספר משתמשים ממוצע לארגון	כ-4.3 משתמשים. לדוגמא: לארגון "מטב סיעוד" יש 20 סניפים ובכל סניף רשום משתמש אחד.
מספר קבצים יוצאים בשנה	700,000,000
מספר רשומות יוצאות בשנה	1,000,000,000
נפח קבצים יוצאים בשנה	60,000,000,000 בבתים
מספר קבצים נכנסים בשנה:	700,000
מספר רשומות נכנסות בשנה:	1,600,000,000
נפח קבצים נכנסים בשנה:	170,000,000,000 בבתים
תדירות קבלת/משלוח קבצים לארגון	בין 1-1000 קבצים ליום ועד 1-2 בשנה.
ימי שיא	כ- 80% מהקבצים מתקבלים בין 8 ל-15 בכל חודש. כ- 80% מהקבצים יוצאים בין ה-1 ל-10 בכל חודש.



## 1.4.5 מערכת קשרים עסקיים - תכולה, יכולות פונקציונליות ותהליכים

רכיב/תהליך	פונקציונליות	פירוט/דוגמאות
זיהוי	זיהוי ארגונים ומשתמשים	שם משתמש, קוד משתמש וסיסמה
	יכולת ריבוי משתמשים לארגון	
הרשאות	תפריט דינאמי ע"פ הרשאות	יכולת הגדרת קבוצות, פעילויות, פעילויות לקבוצה, קבוצה לסוג ארגון, שיוך משתמש לקבוצה עדכון קובץ הרשאות במחשב המרכזי
רישום משתמשים	רישום	הזנת טופס מקוון באתר, הדפסה, חתימה ושליחה בפקס למחלקת הבקרה במוסד.
	אישור	אימות המידע בעין מול נתונים מהמחשב מרכזי ואישור המשתמש.
	הדפסת חוברת הסבר	הפקת מדריך הפעלה למשתמש ע"פ נתוני הרישום.
נתונים נכנסים	ממשקי דפדפן	IE בלבד.
	קבצים בפורמטים שונים	טקסט, אקסל, בינארי, XML, ZIP, תמונה, PDF
	קבלת קבצים אוטומטית	
	קבלת קבצים ידנית	קובץ בודד או סדרת קבצים
	קבלת קבצים בדואל נכנס	תזמון הגעת קבצים בדוא"ל והעברתם ליעד ע"פ טבלת החלטה המכילה שם השולח נושא וסוג חומר.
	קבלת קובצי אקסל	תרגום מבנה אקסל לקובץ שטוח לצורך העברתו למחשב המרכזי.
	קבלת קבצים מקישורים קבועים באתרים	לדוגמא: קליטת שערי מט"ח, קליטת סניפי בנקים, חשבונות מוגבלים.
	ניתוב הקבצים	למערכת ייעודית במחשב המרכזי או בסביבה הפתוחה.
	הזנת טפסים מקוונים	
	חשיפת שרותי WS לגורמי חוץ	
	קבלת נתונים באמצעות WS מגורמי חוץ	



פירוט/דוגמאות	פונקציונליות	רכיב/תהליך
	ממשקי דפדפן	נתונים יוצאים
טקסט, תמונה, HTML, וורד, אקסל, XML, פוליסות וקובצי מידע כמשוב.	קבצים בפורמטים שונים	
קובץ בודד או סדרת קבצים. (מתן אפשרות להגדרת פורמט ע"י המשתמש: Ascii, EBCDIC, HTML.	משיכת קבצים ידנית	
תרגום קובץ מהמחשב המרכזי לטופס באתר.	משיכת קבצים אוטומטית	
תרגום קובץ מהמחשב המרכזי לטופס באתר.	הסבת קובץ לטופס	
	חשיפת שרותי WS לגורמי חוץ	
	הפצת מסמכים לקבוצות	
	כגון: תוכנות שכר	קישור ישיר לתוכנות ייעודיות
החלפת משתמש רשום בחדש והעברת החומר המשויך.	ניהול משתמשים והרשאות	ניהול ותחזוקה
האם הגיע, למי, שידור חוזר	ניהול קבצים יוצאים	
ביטול שידור, מחיקת שידור, צפייה	ניהול קבצים נכנסים	
בקרת משתמש על קבצים ששידר – רשימה, סטטוס והצגה.	שידורים נכנסים	מעקב ובקרה למשתמש
רשימת קבצים ממתנינים למשיכה.	שידורים יוצאים	
הפצת מסרונים ו/או הודעות למסך ע"פ אירועים שהוגדרו מראש באמצעות שאילתות על לוג המערכת.	ניטור אירועים והפצת מידע	אירועי מערכת
שאילתות סטטיסטיות, ניהוליות, בקרה וכד' (300)	מחולל שאילתות למשתמשי הבקרה	שאילתות
הוספת הודעות על פי קריטריונים שונים כמו משתמשים, קבוצות, מועדים עתידיים וכד'	התראות והודעות למשתמשים	מסרים
לדוגמא: רשימת משתמשים ע"פ קריטריונים.	דוחות להדפסה למשתמשי הבקרה	דוחות



## 1.5 מערכת יומן משלוחים – מצב קיים

## 1.5.1 כללי

- 1.5.1.1 יומן משלוחים הינו יישום תשתיתי המאגד את רוב המידע המועבר בין המחשב המרכזי של המוסד לסביבה הפתוחה במוסד ולארגונים חיצוניים.
- 1.5.1.2 יומן משלוחים מממש את הרכיבים והיכולות הבאים:
- א. העברת קבצים דו-כיוונית בין המחשב המרכזי לסביבה הפתוחה.
  - ב. המרת פורמטים.
  - ג. בדיקות ראשוניות של תקינות קבצים.
  - ד. ניהול מעקב אחרי הגעת קבצים ושליחתם.
  - ה. איחוד קבצים ע"פ נושאים וחלוקתם לנמענים שונים.
  - ו. ניהול טפסים המגיעים מאתר B2B.
  - ז. ניהול הפניות לנמענים.
- 1.5.1.3 יודגש שמאגרי המידע התפעוליים ומערכות הליבה המוסדיות (גבייה, גמלאות, מבוטח, כספים וכדו') פועלים במחשב המרכזי (IBM Mainframe z/OS).
- 1.5.1.4 המערכת פותחה בחטיבת יישומי לקוחות, באגף יישומי הביטוח הגביה והושקה בשנת 1996.

## 1.5.2 סביבות הפיתוח:

- 1.5.2.1 מחשב מרכזי – DB2, Natural
- 1.5.2.2 סביבה פתוחה – MS Visual Studio 6, SQL, MS Visual Studio 2010 FW 4.5

## 1.5.3 סביבת ריצה:

- 1.5.3.1 מחשב מרכזי
- 1.5.3.2 שרתים: 2003, 2008, 2012
- 1.5.3.3 תחנות: WIN7

## 1.5.4 היקפי פעילות (נכון ל-12/15)

היקף קבצים נכנסים מהסביבה הפתוחה ל-MF בחודש	105,000 קבצים בחודש. 6000 משלוחים, "יומן" יכול לאחד מספר קבצים מאותו סוג. 35 מיליון רשומות.
היקף קבצים יוצאים מה-MF לסביבה הפתוחה בחודש.	מאות אלפי קבצים בחודש. 22,000 משלוחים, "יומן" יכול לאחד מספר קבצים מאותו סוג. מאות מיליוני רשומות.





## 1.5.5 יומן משלוחים תכולה, יכולות ותהליכים

רכיב/תהליך	פונקציונליות	פירוט/דוגמאות	
הפצת קבצים נכנסים הפנימית	ממשק הגדרת תכונות	<ul style="list-style-type: none"> <li>נושא וסוג חומר</li> <li>נתיב מקור הקובץ</li> <li>נתיב יעד</li> <li>החזרת משוב ל-B2B במידת הצורך</li> <li>מקור הקובץ (כספת, B2B וכד')</li> <li>נפח מקסימלי</li> <li>מספר רשומות מקסימלי</li> <li>שמות הקבצים</li> <li>תדירות קליטה</li> <li>האם נדרש גיבוי</li> <li>זמני קליטה</li> <li>סוג המרה (לדוגמה: אקסל לטקסט UTF ל-ANSI)</li> </ul>	
		דגימת תיקיות	דגימת תיקיות קליטת הקבצים במערכת ורישום ללוג
		המרת שמות ופורמטים	שינוי שמות קבצים והמרת פורמטים בהתאם למאפייני הנושא וסוג החומר (לדוגמה פתיחת קובצי ZIP)
		העברת קובץ	העברת הקובץ מנתיב המקור לנתיב היעד
העברת קבצים מהסביבה הפתוחה למחשב המרכזי	ממשק הגדרת תכונות	<ul style="list-style-type: none"> <li>נושא וסוג חומר</li> <li>נתיב מקור הקבצים</li> <li>יצירת משוב ל-B2B</li> <li>מקור (כספת, B2B וכו')</li> <li>נפח מקסימלי</li> <li>מספר רשומות מקסימלי</li> <li>תדירות קליטה</li> <li>זמני קליטה</li> <li>מספר קבצים להעלאה בחבילה (איחוד)</li> <li>הגדרת הקריטריונים לאיסוף לפי התנאי המוקדם המקיים:</li> <li>מספר קבצים</li> <li>זמן ההעלאה (כל פרק זמן קבוע)</li> <li>מספר רשומות</li> </ul>	
		דגימת תיקיות	דגימת תיקיות קליטת הקבצים במערכת ורישום ללוג



רכיב/תהליך	פונקציונליות	פירוט/דוגמאות
	העברת הקבצים למחשב המרכזי	<ul style="list-style-type: none"> <li>ביצוע בדיקות לוגיות על הקובץ. אם נמצאה שגיאה, מועבר לתיקיית שגויים בשרת יומן ושליחת משוב שגיאה ל-B2B.</li> <li>העברת הקובץ לשרת יומן (השרת משמש כגיבוי לכל הקבצים המועברים).</li> <li>שמירת התנועה לבסיס נתונים SQL Server</li> <li>איחוד קבצים לחבילות – על פי מנגנון החלטה לפי נושא וסוג חומר.</li> <li>העברת הקובץ למחשב המרכזי באמצעות MQS או דיסק משותף.</li> <li>בנית קובץ על דיסק במחשב המרכזי ורישום המידע על הקובץ בבסיס הנתונים של יומן במחשב המרכזי. במקרה משלוח משוב ל-B2B.</li> </ul>
קליטת קובץ במחשב המרכזי	קליטת קובץ המערכת יומן במחשב המרכזי	<p>הפעלת שירות ייעודי לבדיקת הקובץ המבצע את הפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>בדיקות לוגיות של תוכן.</li> <li>ספירת מונים מתוכן הקובץ לצורך מידע סטטיסטי ותפעולי (לדוגמא: כמה תנועות מבנק מסוים) ולצורך אימות נתונים.</li> <li>יצירת משוב לבקרה וקובץ משוב ל-B2B.</li> <li>העברת קובץ לבקרת מנות או טיפול מידי.</li> </ul>
	סיום קליטה	קבלת משוב מהמערכת הייעודית, עדכון סטטוס ומספר מנה ביומן
העברת קבצים מהמחשב המרכזי לסביבה הפתוחה	ממשק מאפיינים הגדרת	<ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת נושא וסוג חומר</li> <li>אורך רשומה</li> <li>פורמט העברה ללקוח (כולל encoding, עברית-dos, עברית-windows, מעברי שורות ועוד)</li> <li>שמות הקובץ במחשב המרכזי ובסביבה הפתוחה</li> <li>יעד העברה, כגון: B2B או כספת, תיק ניכויים של הנמען וכדו'.</li> <li>שימוש במנגנון דיסק משותף</li> <li>משיכת ההגדרות לסביבה הפתוחה</li> <li>אם הקובץ מיועד ל B2B, מתן הרשאות למשתמש ו/או אוכלוסיית B2B בהתאם לסוג הקובץ.</li> </ul>
	תהליך רישום	מערכות ייעודיות רושמות בקשה להעברת קובץ על פי פרמטרים חיצוניים או על פי מידע ברשומה מובילה של הקובץ הכוללת את פרטי הנמען/נים.
	שליפת בקשות להעברת קובץ	תהליך קבוע המשגר קבצים לסביבה הפתוחה באמצעות MQ's או מנגנון דיסק משותף.



פירוט/דוגמאות	פונקציונליות	רכיב/תהליך
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ניתוב לנמען ע"פ נתוני הרשומה המובילה בקובץ.</li> <li>• B2B – הקובץ מועבר לשרת ספציפי, מייצר שם מיוחד לקובץ, על-פיו מנותב הקובץ.</li> <li>• כספת – ע"פ פרמטר של מזהה הנמען, נקבעת תיקייה בשרת כספות והקובץ מועבר אליה.</li> <li>• הפצה לשרתים פנימיים - לכל תיקיית יעד קיים קוד המוגדר ביומן המופיע ברשומה המובילה. על פיו מנותב הקובץ הרשת הפנימית.</li> <li>• במקרים שקובץ פיזי אחד מכיל מספר קבצים לוגיים המופרדים על ידי רשומות מובילות, מתבצע פיצול הקובץ – מתבצעת סריקה על הקובץ. מתוך כל רשומה מפרידה נוצר קובץ שמנותב ע"פ הפרמטר ברשומה המובילה.</li> <li>• קיים טיפול מיוחד בקובץ משובים שנשלח מהמחשב המרכזי ל - B2B</li> </ul>	<p>בדיקה והשלמת רשומה מובילה באמצעות פרמטרים חיצוניים</p> <p>העברה לנמענים</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• נושא וסוג חומר</li> <li>• מקור הקבצים</li> <li>• יעד הקבצים</li> <li>• ניתוב (כספת/B2B)</li> <li>• נפח מקסימלי</li> <li>• שמות הקבצים המיועדים להעברה</li> <li>• תדירות קליטה</li> <li>• האם לבצע גיבוי</li> <li>• זמני הפצה</li> <li>• סוג המרה. לדוגמא: המרה לאקסל על פי Template שנבנה מראש.</li> </ul>	<p>הגדרת ממשק מאפיינים</p>	<p>הפצת קבצים לגורמי משרתי הרשת הפנימית</p>
<p>המערכת דוגמת ספריות מוגדרות ומבצעת את תהליך הפצת הקובץ ורישום ללוג.</p>	<p>דגימת תיקיות</p>	
<p>במידת הצורך מתבצעות הוראות עיבוד נוספות כגון המרות, שליפות מ- ADA (מערכת ארכיב מסמכים סרוקים) והוספת צרופות.</p>	<p>העברות והמרת פורמטים</p>	
		<p>חתימה דיגיטלית</p>



פירוט/דוגמאות	פונקציונליות	רכיב/תהליך
מונים, שגיאות, אופן הגעה או שליחה, פרטי שולח או נמען, פרטי מנה יוצרת או קולטת.	הצגת מסכי מידע	בקרה
רישום משלוח ידני – קליטה ושליחה	רישום ידני	
קליטת משלוח מחדש	שחזור משלוח	
שליחת חומר לסניף ראשי במקום למשני או שליחתו לחברת תוכנה במקום למעסיק.	הפניית משלוחים יוצאים לגורם ספציפי	



## 1.6 תשתיות IT – מצב קיים

להלן תיאור כללי של תשתיות IT הפועלות במוסד. המערכת המוצעת צריכה לפעול ולהשתלב בתשתיות הקיימות במוסד.

חומרה מרכזית	מחשב MF עם מערכת הפעלה z/OS, תוכנת RACF לניהול אבטחת המידע ומערכות DB/DC מסוג CICS / DB2 / ADABAS / SAPIENS. כמו כן, ב-MF מופעלת טכנולוגיית JAVA תחת z/OS, WAS.
שרתים	Windows Server 2008/2012 ומעלה.
מחשבים אישיים	חלונות 7, 10 ומעלה.
בסיסי נתונים	MS-SQL 2012 R2
תשתיות וירטואליזציה	שרתים: בעיקר Hyper-V, VMware מצומצם. תחנות: שירותי טרמינל, VDI (בניסוי)
תשתיות אחסון	מערכות אחסון מרכזיות HDS, המשרתות הן את המחשב המרכזי והן את הסביבה הפתוחה, בתצורת SAN וכמו כן, מערכי ATL/VTL.
תקשורת	רשתות IP אתרנט, אינטרנט, אינטראנט, Extranet
סביבות פיתוח יישומים בסביבה הפתוחה	SharePoint, WAS, .net, IIS, JAVA ועוד.
מערכות ארגוניות	SAP, שרתי דואר Exchange, דוקומנטום, ADA, כספת CyberArc, ועוד.
מערכות שו"ב ארגוני	MS system server, BMC Remedy, Compuware, CA-Spectrum, ועוד.
תשתיות פרויקט "תבל"	פרויקט תבל מתבסס על ארכיטקטורת SOA מרובת שכבות ומרובת פלטפורמות. תשתיות התוכנה בתבל מתבססות על JAVA/WAS/WEB במחשב המרכזי ובסביבה הפתוחה, בשילוב תשתיות יישומיות מגוונות, הכוללות בין היתר: דוקומנטום, FreeForm, BPM/ESB, WebMethods, מנוע חוקה Fico Blaze, דפדפן Firefox ועוד. מערכות המטה החדשות מתבססות על SAP מרכב"ה.



## 2. פרק היישום - המערכת הנדרשת (S)

המשיב יפרט האם וכיצד הפתרון המוצע עומד בדרישות הבאות, אחת לאחת.

### 2.1 תפיסה כללית

- 2.1.1 המוסד מבקש להחליף את מערכות קשרים עסקיים ויומן משלוחים הקיימות במערכת משולבת חדשה ומתקדמת.
- 2.1.2 המערכת החדשה אמורה לכלול את כל או מרבית היכולות הפונקציונליות הקיימות, כמתואר לעיל בפרק 1, תוך קפיצת מדרגה טכנולוגית, תמיכה ביכולות חדשות ושיפור השירותים למשתמשים החיצוניים, לצוותי הפיתוח והתחזוקה ולגורמי התפעול והבקרה במוסד ובארגונים החיצוניים, כמפורט להלן.

### 2.2 עיקרי הדרישות - דגשים

- 2.2.1 נדרשת פלטפורמה טכנולוגית מתקדמת וגמישה, בהתבסס במידת האפשר על תשתיות IT הקיימות במוסד (שרתי חלונות, MS-SQL, סביבת פיתוח .NET. ו/או JAVA וכדו'), כלי פיתוח ותחזוקה חזקים, ממשקי אינטגרציה, ממשקי NATIVE לציוד קצה ניידים וכדו'.
- 2.2.2 המערכת החדשה צריכה לעבוד בצורה מקוונת, ככל שניתן, בכל אחד מתהליכי העבודה שלה, כמוגדר לעיל בפרק 1.
- 2.2.3 התכלית העיקרית של המערכת היא העברת קבצים וישויות מידע בין המוסד לגורמי חוץ רבים ושונים, בצורה אמינה, מבוקרת, מאובטחת ויעילה, לרבות:
- 2.2.3.1 תמיכה במגוון ציוד קצה, לרבות מחשבים ניידים ונייחים, טאבלטים, סמרטפונים וכדו'.
  - 2.2.3.2 תמיכה בכל הדפדפנים הנפוצים בשוק.
  - 2.2.3.3 אוטומציה מלאה.
  - 2.2.3.4 תמיכה בכל הפורמטים המקובלים להעברת קבצים וישויות מידע ועוד.
  - 2.2.3.5 בקרת שלמות ותקינות הקבצים המועברים.
  - 2.2.3.6 התאוששות אוטומטית (במידת הניתן) מתקלות תפעוליות, תקלות תקשורת, תקלות בתשתיות המחשוב, תקלות אנוש וכדו'.
  - 2.2.3.7 חתימה דיגיטלית, SSL.
  - 2.2.3.8 סריקת אבטחה, אינטגרציה עם תוכנת אנטי-וירוס.
  - 2.2.3.9 תמיכה בעברית.
  - 2.2.3.10 תמיכה בסטנדרטים של נגישות.
  - 2.2.3.11 תמיכה בהרחבות באמצעות פיתוח (Exits).



- 2.2.4 שירותי ניהול, בקרה, ניטור שוטף וטיפול בתקלות למנהלי המערכת, לרבות: מערכת הרשאות, הגדרות, רישום ארגונים ומשתמשים, לוג פעילות, התרעות וכדו'.
- 2.2.5 שירותי תפעול, מעקב ומידע ניהולי ותפעולי לענפים השונים במוסד ולמשתמשי הקצה, לרבות דוחות, שאילתות, סטטיסטיקות, Dashboard וכדו'.
- 2.2.6 מערכת גמישה וידידותית למשתמשי הקצה, למפתחים לגורמי התפעול והבקרה ולמנהלי המערכת.
- 2.2.7 נדרש שהמערכת תיבנה בתצורה שרידה, יתירה (High-Availability), ללא נקודת כשל יחידה, גיבוי חם ואוטומטי לשרתי המערכת ולמידע, סנכרון אוטומטי עם אתר הגיבוי (DR) של המוסד וכדו'.
- 2.2.8 עבודה סביב השעון 24 x 7 .

### 2.3 יכולות פונקציונליות נוספות

- 2.3.1 המערכת החדשה צריכה לאפשר פיתוח ממשקים מותאמים לכל אמצעי התצוגה והקלט הקיימים מכל הסוגים ובכל הגדלים, כגון: מחשבים ניידים, מחשבים ניידים, טאבלטים, טלפונים ניידים וכדו'.
- 2.3.2 החלת הרשאות למשתמשים ע"פ עוצמת ההזדהות ומתן יכולות נוספות למשתמשי אדמיניסטרטור בארגונים.
- 2.3.3 פישוט תהליך רישום וזיהוי ארגונים.
- 2.3.4 תמיכה בכל אמצעי ההזדהות המקובלים – כרטיס חכם, מסרונים חוזרים, זיהוי ניידים וכדו'.
- 2.3.5 קסטומיזציה לממשקי המשתמש, מתן אפשרות בניית תפריטים מותאמים למשתמש על ידי המשתמש בעצמו.
- 2.3.6 תמיכה בקבלת מידע ושליחתו באמצעות דוא"ל.
- 2.3.7 תמיכה ביצירת טפסים מורכבים.
- 2.3.8 קבלת מידע באופן מקוון (WCF).
- 2.3.9 תמיכה בהרחבות באמצעות פיתוח (Exits).
- 2.3.10 יכולות נוספות - יפורט על ידי המשיב.



### **3. תיאור הפתרון המוצע (S)**

#### **3.0 כללי**

- 3.0.1 על המשיב לפרט במענה לפרק זה את המוצרים והפתרונות, שיוכלו לספק מענה מתאים לדרישות המוסד, כמפורט בבקשה זו.
- 3.0.2 יש לענות על הסעיפים הבאים, אחד לאחד. המשיב רשאי לפרט ולהוסיף כל מידע רלבנטי גם אם לא נדרש בצורה מפורשת בבקשה.
- 3.0.3 בנוסף, המשיב מוזמן לצרף נספחים טכניים להרחבת והבהרת המענה, סקרי שוק, דוחות אנליסטים, מפרטים טכניים, מצגות ומידע רלבנטי אחר, שיכול לסייע בבחינת הפתרונות המוצעים.

#### **3.1 פרטים כלליים על הפתרון**

- 3.1.1 שם המוצר, גרסה.
- 3.1.2 פרטי היצרן.
- 3.1.3 פרטי המשווק בארץ.
- 3.1.4 מי הוא בעל הזכויות בפתרון.
- 3.1.5 היכן פותח המוצר? שנת פיתוח?
- 3.1.6 תאריך תחילת שיווק מסחרי של הפתרון.

#### **3.2 תצורת הפתרון / המערכת**

- 3.2.1 הארכיטקטורה הכללית של הפתרון.
- 3.2.2 פרוט הרכיבים/המוצרים המרכיבים את הפתרון.
- 3.2.3 פונקציות עיקריות, חלוקה למודולים, תהליכים, ממשקים וכדו'.
- 3.2.4 יש לצרף תרשים תצורה / ארכיטקטורת המערכת המוצעת.
- 3.2.5 תמיכה בעברית, לרבות מסכים, תפריטים, דוחות, כותרות, הזנת נתונים בעברית וכדו'.

#### **3.3 תשתיות טכנולוגיות**

- 3.3.1 אילו פלטפורמות חומרה/מערכות הפעלה נתמכות?
- 3.3.2 נדרשת תמיכה ו/או ממשק למחשב מרכזי z/OS
- 3.3.3 בסיסי נתונים – נדרשת תמיכה ב-MS-SQL.
- 3.3.4 אילו דפדפנים נתמכים?
- 3.3.5 ציוד קצה נתמך, לרבות מחשבים ניידים, ניידים, טאבלטים, סמרטפונים, מסכים בגדלים שונים, אמצעים אחרים.
- 3.3.6 פלטפורמת פיתוח תוכנה – נא לפרט.
- 3.3.7 תשתיות אחרות – יפורט על ידי המשיב.





### 3.4 דרישות התקנה והפעלה

המשיב יפרט את תשתיות החומרה, התוכנה והתקשורת הנדרשות לפיתוח, התקנה, הפעלה ותחזוקה של המערכת, בכל אחת מסביבות העבודה הבאות :

- 3.4.1 סביבת פיתוח.
- 3.4.2 סביבת ייצור.
- 3.4.3 סביבת DR .
- 3.4.4 סביבות עבודה נוספות.
- 3.4.5 תוכנות צד ג' הנדרשות לפיתוח/להפעלת המערכת.
- 3.4.6 מרכיבים טכנולוגיים נוספים הנדרשים כדי להפעיל את המערכת, ככל שנדרשים.

### 3.5 ממשקים ואינטגרציה

המשיב יפרט את הממשקים העיקריים הכלולים במערכת, כגון :

- 3.5.1 המערכת החדשה צריכה לאפשר פיתוח ממשקים מותאמים לכל אמצעי התצוגה והקלט הקיימים מכל הסוגים ובכל הגדלים, כגון: מחשבים ניידים, מחשבים ניידים, טאבלטים, טלפונים ניידים וכדו'.
- 3.5.2 ממשקי אינטגרציה למחשב מרכזי (IBM z/OS).
- 3.5.3 ממשקי משתמש בעברית.
- 3.5.4 בניית תפריטים מותאמים למשתמש על ידי המשתמש בעצמו.
- 3.5.5 ממשק ל-AD ארגוני.
- 3.5.6 ממשקים למערכות שליטה ובקרה וארגוניות, SNMP
- 3.5.7 תמיכה בסטנדרט נגישות, לדוגמא: LEVEL AA WCAG
- 3.5.8 ממשקים נוספים – יפורט על ידי המשיב.

### 3.6 יכולות ניהול, תפעול ובקרה

המשיב יפרט יכולות הניהול, התפעול והבקרה הכלולות במערכת, כגון :

- 3.6.1 ממשקים למנהלי המערכת (אדמיניסטרציה).
- 3.6.2 ממשקי תפעול ומעקב למשתמשי הקצה .
- 3.6.3 ממשקי תפעול, מעקב אחר תהליכים ומידע ניהולי ותפעולי לגורמי הייצור, הבקרה, הענפים השונים במוסד והלקוחות, בכפוף להרשאות.
- 3.6.4 דוחות, שאילתות בחתכים גמישים, סטטיסטיקות על היקפי פעילות בחתכים שונים, Dashboard וכדו'.
- 3.6.5 ניטור תקינות, זמינות וביצועי המערכת בזמן אמת, הפקת התרעות ושליחתן לגורמי מפתח על תקלות ואירועים המחייבים התערבות/עדכון וכדו'.
- 3.6.6 תיעוד (AUDITING) של כל אירוע וכל פעולה המתבצעת במערכת והפרטים הנלווים לצרכי תחקור, בירורים, מעקב וניטור שוטף.

**3.7 אבטחת מידע**

המשיב יפרט יכולות אבטחת המידע הכלולות במערכת, כגון:

- 3.7.1 מערכת הרשאות מפותחת, רמות הרשאה בהתאם לסוג המידע, תפקיד, סוג הלקוח וכדו'.
- 3.7.2 החלת הרשאות למשתמשים ע"פ עוצמת ההזדהות.
- 3.7.3 תמיכה ב- AD ארגוני.
- 3.7.4 תמיכה בכל אמצעי ההזדהות המקובלים – כרטיס חכם, מסרונים חוזרים, זיהוי ניידים, שם משתמש וסיסמא, Token Key, מנגנונים אחרים (נא לפרט).
- 3.7.5 זיהוי ארגונים, זיהוי משתמשים.
- 3.7.6 מתן יכולות נוספות למשתמשי אדמיניסטרטור בארגונים.
- 3.7.7 חתימה דיגיטאלית.
- 3.7.8 סריקת אבטחה של כל המידע המועבר, סינון וירוסים, אינטגרציה על תוכנת אנטי-וירוס.
- 3.7.9 הגנה על מידע רגיש, הצפנת המידע המועבר (SSL וכדו').
- 3.7.10 הגנה על המערכות בפני מניעת שירות, התקפות DDOS, פגיעה בשלימות ובזמינות הנתונים וכדו'.
- 3.7.11 התרעה בזמן אמת על פעולות חריגות במערכת.
- 3.7.12 תקנים רלבנטיים נתמכים.

**3.8 סקלביליות, יכולות גידול והתרחבות**

- 3.8.1 יכולות גידול והתרחבות בנפחי הנתונים, כמויות הקבצים, מספר המשתמשים, מספר הארגונים וכדו'.
- 3.8.2 המערכת צריכה לתמוך בגידול של לפחות מאות אחוזים בנפחי הקבצים והמידע המועבר ובכמות המשתמשים והארגונים לעומת המצב הקיים, ללא שינוי משמעותי בתצורת המערכת, השרתים והתשתיות הטכנולוגיות.

**3.9 ביצועים, נפחים ועומסים**

המשיב יפרט יכולות ביצועים הכלולות במערכת לתמיכה בהיקפי עבודה גדולים כנדרש במוסד, כגון:

- 3.9.1 הכפלת שרתים ואיזון עומסים.
- 3.9.2 ביצוע מקבילי MULTI-THREADS של פעולות שידור וקליטה.
- 3.9.3 ניטור ובקרת ביצועים בזמן אמת.
- 3.9.4 יכולת לאיסוף נתונים לצרכי תכנון ואופטימיזציה וכדו'.
- 3.9.5 פרטים על הביצועים הצפויים, זמני התגובה הצפויים, משכי העברת קבצים.
- 3.9.6 יכולות כיווץ/דחיסה של נתונים וקבצים.
- 3.9.7 מידע נוסף – יפורט על ידי המשיב.

**3.10 יכולות גיבוי, שרידות והתאוששות**

המשיב יפרט יכולות גיבוי, שרידות והתאוששות הכלולות במערכת, כגון:

- 3.10.1 נדרש שהמערכת תיבנה בתצורה שרידה, יתירה (High-Availability), ללא נקודת כשל יחידה.
- 3.10.2 גיבוי חם ואוטומטי (Hot-Backup) לשרתי המערכת, בסיס נתונים, רכיבים קריטיים אחרים במערכת.
- 3.10.3 יכולות גיבוי/שחזור מידע ונתונים.
- 3.10.4 גיבוי וסנכרון אוטומטי עם אתר הגיבוי (DR) של המוסד לצורך המשכיות עסקית במקרה של Disaster ב-Data Center הראשי (במשרד הראשי של המוסד).
- 3.10.5 יכולות נוספות – יפורט על ידי המשיב.

**3.11 כלי פיתוח, תחזוקה, שינויים ושיפורים**

המשיב יפרט את כלי הפיתוח והתחזוקה הכלולים במערכת, כגון:

- 3.11.1 פרוט אפשרויות הפיתוח העצמי הקיימות במערכת לביצוע התאמות, הרחבות פונקציונליות, עיצוב ממשקי משתמש, פיתוח ממשקים חדשים, הוספת יכולות ושירותים חדשים, אינטגרציות וכדו'.
- 3.11.2 ממשקי NATIVE למכשירי קצה ניידים (טאבלטים, סמרטפונים) וכדו'.
- 3.11.3 Software Development Kit, API's, מתועדים, ממשקי Web Services, ממשקי אינטגרציה וכדו'.
- 3.11.4 כלים לתחזוקת המערכת, ניהול גרסאות, ניהול שינויים וכדו'.
- 3.11.5 מידע נוסף – יפורט על ידי המשיב.

**3.12 אופציות ותוכניות פיתוח לעתיד**

- 3.12.1 המשיב יפרט רכיבים אופציונליים במערכת, הרלבנטיים לבקשה זו.
- 3.12.2 המשיב יפרט תוכניות פיתוח לעתיד – Roadmap כולל לוח זמנים עקרוני

**3.13 יתרונות הפתרון המוצע**

- 3.13.1 המשיב יפרט את היתרונות היחסיים של הפתרון המוצע לעומת פתרונות דומים הקיימים בשוק.
- 3.13.2 פרטים על המיצוב של הפתרון המוצע בשוק הישראלי, בעולם.
- 3.13.3 המשיב מוזמן לצרף למענה דוחות אנליסטים על הפתרון המוצע, סיפורי לקוח וכדו'.

**3.14 מענה לדרישות המוסד העיקריות – Compliance Table**

המשיב מתבקש לפרט האם הפתרון המוצע תומך בדרישות המוסד כמפורט בבקשה זו ולמלא את הטבלאות בסעיפים 3.14.1 ו-3.14.2, בהתאם לסימונים הבאים:

A	קיים ונתמך מן המדף.
B	קיים באופן חלקי.
C	לא קיים אבל ניתן ליישום באמצעות כלי הפיתוח של המערכת
N	לא קיים, לא נתמך

**3.14.1 מערכת קשרים עסקיים (לפירוט נוסף ראה סעיף 1.4 לעיל)**

הערות / הסברים	תמיכת הפתרון A/B/C/N	פונקציונליות	רכיב/תהליך
		זיהוי ארגונים, משתמשים	זיהוי
		יכולת ריבוי משתמשים לארגון	
		תפריט דינאמי ע"פ הרשאות	הרשאות
		רישום	רישום משתמשים
		אישור	
		חוברת הסבר ONLINE	
		ממשקי דפדפן	נתונים נכנסים
		קבצים בפורמטים שונים	
		קבלת קבצים אוטומטית	
		קבלת קבצים ידנית	
		קבלת קבצים בדואל נכנס	
		קבלת קובצי אקסל	
		קבלת קבצים מקישורים קבועים באתרים	
		ניתוב הקבצים	
		הזנת טפסים מקוונים	
		חשיפת שרותי WS לגורמי חוץ	
		קבלת נתונים באמצעות WS מגורמי חוץ	נתונים יוצאים
		ממשקי דפדפן	
		קבצים בפורמטים שונים	



הערות / הסברים	תמיכת הפתרון A/B/C/N	פונקציונליות	רכיב/תהליך
		משיכת קבצים ידנית	
		משיכת קבצים אוטומטית	
		הסבת קובץ לטופס	
		חשיפת שרתי WS לגורמי חוץ	
		הפצת מסמכים לקבוצות	
		כגון: תוכנות שכר, אחר (פרט)	קישור ישיר לתוכנות ייעודיות
		ניהול והרשאות משתמשים	ניהול ותחזוקה
		ניהול קבצים יוצאים	
		ניהול קבצים נכנסים	
		שידורים נכנסים	מעקב ובקרה למשתמש
		שידורים יוצאים	
		ניטור אירועים והפצת מידע	אירועי מערכת
		מחולל למשתמשי הבקרה שאלות	שאלות
		התראות למשתמשים והודעות	מסרים
		דוחות להדפסה למשתמשי הבקרה	דוחות



3.14.2 יומן משלוחים – Compliance Table (לפירוט נוסף ראה סעיף 1.5 לעיל)

הערות / הסברים	תמיכת הפתרון A/B/C/N	פונקציונליות	רכיב/תהליך
		ממשק הגדרת תכונות	הפצת קבצים נכנסים ברשת הפנימית
		דגימת תיקיות	
		המרת שמות ופורמטים	
		העברת קובץ	
		ממשק הגדרת תכונות	העברת קבצים מהסביבה הפתוחה למחשב המרכזי
		דגימת תיקיות	
		העברת הקבצים למחשב המרכזי	
		קליטת קובץ המערכת יומן במחשב המרכזי	קליטת קובץ במחשב המרכזי
		סיום קליטה	
		ממשק הגדרת מאפיינים	העברת קבצים מהמחשב המרכזי לסביבה הפתוחה
		תהליך רישום	
		שליפת בקשות להעברת קובץ	
		בדיקה והשלמת רשומה מובילה באמצעות פרמטרים חיצוניים	
		העברה לנמענים	
		ממשק הגדרת מאפיינים	הפצת קבצים לגורמי חוץ משרתי הרשת הפנימית
		דגימת תיקיות	
		העברות והמרת פורמטים	
			חתימה דיגיטלית
		הצגת מסכי מידע	בקרה
		רישום ידני	
		שחזור משלוח	
		הפניית משלוחים יוצאים לגורם ספציפי	

**4. פרק המימוש (S)****4.0 כללי**

בפרק זה על המשיב לספק פרטים על עצמו ועל היצרן (או היצרנים), לפרט התקנות קודמות של המערכת המוצעת, לפרט את היכולות והשירותים המקצועיים שביכולתו לספק בתחום של מתן שירותי פיתוח, התאמות, תחזוקה ותמיכה טכנית במערכת ומידע נוסף, בהתאם לפרוט להלן.

**4.1 פרטים כלליים על המשיב**

מס'	המידע הנדרש	תשובת המשיב
1.	פרטי המשיב: שם החברה, כתובת, טלפון, פקס, דוא"ל, אתר אינטרנט	
2.	פרטי איש הקשר בנוגע לבקשה זו: שם פרטי ומשפחה, תפקיד, מס' טלפון, מס' פקס, כתובת דוא"ל.	
3.	אתר האינטרנט של המשיב:	
4.	מבנה הבעלות על המשיב: שם המנכ"ל:	
5.	פרוט תחומי העיסוק:	
6.	היקף עסקי כללי לשנה:	
7.	היקף עסקי ספציפי בשיווק ויישום הפתרונות המוצעים:	
8.	שנות וותק של המשיב בשיווק, הטמעה ויישום של הפתרון המוצע:	
9.	סה"כ עובדים מועסקים:	
10.	פרטים נוספים לשיקול דעתו של המשיב:	



## 4.2 פרטים על היצרן

מס'	המידע הנדרש	תשובת המשיב
.1	שם היצרן	
.2	מיקום היצרן (ארץ, עיר)	
.3	אתר האינטרנט של היצרן	
.4	מיקום אתר הפיתוח של המערכת	
.5	פרטי נציג היצרן בישראל	
.6	מעמד היצרן בעולם, מבחינת היקפי מכירות, דירוג על ידי אנליסטים וכדו'.	
.7	מספר ההתקנות הכולל של המערכת המוצעת בישראל (ראה גם סעיף 4.3 להלן)	
.8	מספר ההתקנות הכולל של המערכת המוצעת בחו"ל.	
.9	פרטים נוספים לשיקול דעתו של המשיב.	



**4.3 פרוט התקנות קודמות – Customer References**

המשיב יפרט התקנות קודמות (בעדיפות להתקנות בישראל) של הפתרון המוצע בהתאם לפרוט הבא לכל לקוח בנפרד:

מס'	המידע הנדרש	תשובת המשיב
.1	שם מלא של הלקוח/הארגון	
.2	מיקום: עיר, ארץ	
.3	סקטור אליו משתייך הלקוח	
.4	פרטי איש קשר לקבלת חוות דעת על הפתרון ועל המשיב: שם: תפקיד: טלפון: דוא"ל:	
.5	תיאור כללי של היישום אצל הלקוח	
.6	אילו רכיבים/מודולים פועלים אצל הלקוח	
.7	כמה שנים פועל הפתרון אצל הלקוח.	
.8	מספר ארגונים/משתמשים המחוברים למערכת B2B	
.9	השירותים העיקריים המסופקים ללקוח על ידי המשיב	
.10	פרטים נוספים לשיקול דעתו של המשיב.	



#### 4.4 פרוט היכולות המקצועיות של המשיב

בפרק זה, המשיב נדרש לתאר בקצרה את היכולות והכישורים המקצועיים שלו בתכנון, יישום והטמעת המערכת, בהתאם לפירוט הבא:

- 4.4.1 פרוט הניסיון וההתמחות של המשיב בהקמת מערכות B2B בכלל ובפתרונות המוצעים בפרט.
- 4.4.2 פרטים על כוח אדם מקצועי והיקפי מומחי יישום, מתכנתים, וכדו' המועסקים על ידי המשיב בעלי ידע, היכרות מעמיקה וניסיון מוכח בפתרון המוצע הנכלל במענה.
- 4.4.3 פרוט השירותים המקצועיים שהמשיב יכול לספק בתחום, כגון: ניהול פרויקטים, שירותי תכנון, הקמה, פיתוח, בדיקות, הדרכות, הטמעה וכדו'.
- 4.4.4 אפשרויות תמיכה טכנית שוטפת גם לאחר הטמעת המערכת, לרבות ביצוע שינויים ופיתוחים על פי צרכי המוסד לאחר הקמת והטמעת המערכת.
- 4.4.5 שירותי תחזוקה למערכת, לרבות תחזוקת ההרחבות והפיתוחים העצמיים שבוצעו במוסד,
- 4.4.6 יכולות מקצועיות נוספות – יפורט על ידי המשיב.

#### 4.5 מתודולוגית העבודה

- 4.5.1 המשיב יפרט מהי מתודולוגית העבודה שלו במימוש הפתרון.
- 4.5.2 פרוט שלבי העבודה העיקריים.
- 4.5.3 משך הזמן והיקף העבודה המוערך להקמה ולהטמעת המערכת.
- 4.5.4 אופן הקמה, פיתוח והטמעת המערכת במוסד.
- 4.5.5 שיטת תחזוקת המערכת.
- 4.5.6 ניהול גרסאות, שמירה ועקיבה טכנולוגית, לדוגמא: תאימות לגרסאות חדשות של דפדפנים, תשתיות תוכנה, ציוד קצה וכדו'.
- 4.5.7 זיהוי וניהול סיכונים - המשיב יפרט את הסיכונים העיקריים במימוש הפתרון המוצע ואופן ההתמודדות המוצע.
- 4.5.8 הגדרת CSF בפרויקט.
- 4.5.9 המשיב יפרט את דרישותיו ממזמין העבודה/המערכת כדי להבטיח את הצלחת הפרויקט.