

## בקשה לקבלת מידע (R.F.I)

למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים

### **בקשה לקבלת מידע (R.F.I) למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים**

עיריית תל אביב - יפו (להלן: "העירייה") מעוניינת לקבל מידע למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים, וזאת כמפורט במסמכי הבקשה על כל תנאיה ונספחיה.

ניתן לעיין בנוסח הבקשה המלא באתר האינטרנט העירוני בכתובת <https://www.tel-aviv.gov.il> שירותים > מכרזים ודרושים > קול קורא.

שאלות ובקשות להבהרות ניתן לשלוח למייל [hillel\\_r@mail.tel-aviv.gov.il](mailto:hillel_r@mail.tel-aviv.gov.il) וזאת עד ליום **16.9.2025 בשעה 14:00**.

יש לציין בנושא הודעת הדוא"ל "מענה לקבלת מידע (RFI) למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים".

המענה לבקשה זו יוגש באמצעות דוא"ל לכתובת [hillel\\_r@mail.tel-aviv.gov.il](mailto:hillel_r@mail.tel-aviv.gov.il) עד ליום **30.9.2025 בשעה 14:00**.

העירייה תהא רשאית לפנות למשיבים לצורך קבלת הבהרות והשלמות.

י"א אלול, תשפ"ה

4 ספטמבר, 2025

סימוכין : 18267125

## **הנדון: בקשה לקבלת מידע (R.F.I) למערכת לניהול מסמכים בארגונים**

### **גדולים**

#### **1. כללי**

1.1. עיריית תל אביב - יפו (להלן: "העירייה") מעוניינת לקבל מידע בנושא מערכות לניהול מסמכים בארגונים גדולים (בהם לפחות 4000 משתמשים פעילים), לרבות מידע על אופן התמיכה במערכת, ולצורך זה מעוניינת בקבלת מידע מגופים בעלי ידע ומומחיות שהינם ספקים ו/או מפתחים של מערכת בעלת המאפיינים המפורטים במסמכי בקשה זו לקבלת מידע (RFI) (להלן: "הבקשה"), אשר יהיו מעוניינים להגיש מענה לבקשה (להלן: "משיבים").

1.2. מטרת ההליך הינה קבלת מידע מפורט מגופים בעלי ידע ומומחיות לגבי מערכת בעלת המאפיינים המפורטים במסמכי הבקשה, ועל כל משיב לצרף למענה מטעמו מפרט טכני של המערכת המוצעת על ידו.

#### **2. אופן הגשת המידע**

2.1. המשיב לבקשה זו לקבלת מידע רשאי לצרף מסמכים ו/או מפרטים לגבי מערכת ממוחשבת לניהול מסמכים בארגונים גדולים מושא הבקשה, וכן נדרש למלא את הנספחים שלהלן:

2.1.1. נספח מס' 1 - פרטי מגיש המידע.

2.1.2. נספח מס' 2 - מידע וניסיון בהפעלת המערכת.

2.1.3. נספח מס' 3 - רשימת תכולה פונקציונלית – נדרש לסמן האם קיים/לא קיים. ניתן לצרף מסמכים בציון הסעיף הרלוונטי.

#### **3. פנייה להשלמות מידע ומסמכים**

3.1. העירייה תבחן את המידע שיתקבל מהמשיבים וכן תהיה רשאית לפנות אל המשיבים, כולם או חלקם, בבקשה לקבל מהם הבהרות וכן כל מידע נוסף, לרבות הצגת המערכת המוצעת.

3.2. העירייה תהא רשאית לאמת את הפרטים ו/או המסמכים שיוצגו ע"י המשיב.

#### 4. הוראות נוספות

- 4.1. **מובהר בזאת כי הבקשה הינה בקשה לקבלת מידע בלבד - אין להגיש הצעות כספיות במענה לבקשה.** מסמכי הבקשה יכללו דרישות טכניות ופונקציונליות מרכזיות של המערכת וכן פרטים ביחס למשיב.
- 4.2. כל האפיונים וההגדרות הטכניות המופעים במסמכי הבקשה – חשובים, אולם אין מניעה מהגשת מענה לבקשה גם במקרה של אי עמידה בדרישה כזו או אחרת.
- 4.3. המידע שיתקבל בתשובה לבקשה ישמש את העירייה לצורך קבלת החלטה על אופן ביצוע ההליך/הליכים (אם בכלל) לבחירת ספק עבור קבלת השירות.
- 4.4. למען הסר ספק, מובהר ומדגש בזאת, כי הבקשה נועדה לספק מידע ולסייע בבדיקת היתכנות וכדאיות בלבד. אין בבקשה כדי לחייב את העירייה בכל עניין שהוא, לרבות הזמנת המערכת ו/או פרסום מכרז ו/או פרסום הליך תחרותי כלשהו ו/או לפנות למי מהמשיבים לבקשה בהצעה לאספקת המערכת, לרבות לעניין הזמנה, רכש וכו'.
- 4.5. ככל שבעתיד תחליט העירייה לפעול לקבלת השירותים מושא הבקשה, שומרת העירייה לעצמה את מלוא שיקול הדעת בקביעת ההליך לקבלת השירות, תנאיו, אופן ההתקשרות, התמחור וכל עניין אחר הנוגע להליך.
- 4.6. הגשת מענה לבקשה לא תקנה למשיבים כל יתרון או העדפה בכל הליך תחרותי אשר יפורסם ע"י העירייה לרבות מכרז, ככל שיערך, בקשר עם רכישת המערכת כאמור או בכלל, ואין בהגשת מענה לבקשה כדי ליצור מחויבות כלשהי למשיבים מצד העירייה.
- 4.7. בהתאם לאמור, העירייה שומרת על זכותה שלא להתקשר עם חלק מהמשיבים לבקשה זו או עם אף לא אחד מהם, או שלא לרכוש את המערכת מחלק מהמשיבים או מאף לא אחד מהם, או לרכוש מחברות או גופים שלא הגישו מענה לבקשה, או לצאת במכרז או לקיים כל הליך תחרותי אחר או נוסף, או להתקשר באמצעות סבב הצעות בין המשיבים או מי מהם או בין גופים נוספים או לנקוט בכל הליך אחר, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ולמשיבים לא תהיה כל טענה בקשר לכך.
- 4.8. העירייה תבחן את המידע שיתקבל במסגרת מענה לבקשה זו ולצורך כך תהא רשאית לפנות אל המשיבים, כולם או חלקם, בבקשה לקבל הבהרות ומידע נוסף, בכתב ובעל פה ככל שיידרש. בין השאר, תשקול העירייה להזמין את המשיבים שיגישו מענה לבקשה זו, למפגש או לכנס או לפנות אליהם בשאלות בכל דרך, וללא כל מחויבות מצדה.
- 4.9. העירייה רשאית להשתמש במידע שיתקבל במענה לבקשה זו ללא תמורה, לכל צורך בו תחפוץ לפי שיקול דעתה הבלעדי, לרבות כתיבת מפרט או מסמך דרישות ולצורך הרכבת רשימת ספקים פוטנציאליים, ולהעביר את המידע ליועציה ולכל אדם הזכאי לקבלו ע"פ דין.
- 4.10. למען הסר ספק, יובהר, כי כל ההוצאות הכרוכות במענה לבקשה זו תחולנה על המשיב בלבד ובשום מקרה לא יהא זכאי הוא לכל תשלום ו/או החזר ו/או פיצוי בגין ההוצאות ו/או נזקים שייגרמו לו בקשר למענה ו/או הכנת המענה והגשתו.

## בקשה לקבלת מידע (R.F.I)

למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים

- 4.11. מבלי לגרוע מכלליות האמור, מובהר, כי כל פרט מהפרטים המצוינים בבקשה זו נתון לשינוי על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה ואין בו כדי לחייב את העירייה בכל דרך שהיא.
- 4.12. העירייה אינה מתחייבת להשתמש במידע שיתקבל או בחלקו לשם פרסום מכרז או "בקשה להצעת מחיר" או בדרך אחרת, אך תהיה רשאית לפרסם בדרכים כאמור, פרטים אשר יתבססו על המידע אשר יצטבר כתוצאה מהליך זה.
- 4.13. העירייה שומרת לעצמה את הזכות המלאה והבלעדית לערוך שינויים במסמכי בקשה זו, ככל שתראה לנכון, לרבות שינויים בדרישות המפורטות ודחיית המועדים למסירת מידע.
- 4.14. למען הסר ספק מודגש, כי בהליך זה יחול הדין הישראלי, ובית המשפט היחיד המוסמך לדון הוא בית המשפט המוסמך בתל אביב - יפו.

### 5. שאלות והבהרות בקשר לבקשה זו

- 5.1 שאלות ובקשות להבהרות ניתן לשלוח באמצעות דוא"ל לכתובת [hillel\\_r@mail.tel-aviv.gov.il](mailto:hillel_r@mail.tel-aviv.gov.il) וזאת לא יאוחר מיום **16.9.2025 בשעה 14:00**.
- 5.2 יש לציין בנושא הודעת הדוא"ל "מענה לקבלת מידע (RFI) בנושא **מערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים**".
- 5.3 העירייה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להתייחס או שלא להתייחס לשאלות ו/או לבקשות ההבהרה.

### 6. אופן הגשת מענה לבקשה זו

- 6.1 את המענה לבקשה יש להגיש באמצעות דוא"ל ל [hillel\\_r@mail.tel-aviv.gov.il](mailto:hillel_r@mail.tel-aviv.gov.il) עד ליום **30.09.2025 בשעה 14:00**.
- 6.2 יש לציין בנושא הודעת הדוא"ל "בקשה לקבלת מידע (RFI) בנושא **מערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים**".

בקשה לקבלת מידע (R.F.I)

למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים

לכבוד

עיריית תל אביב - יפו

בקשה לקבלת מידע (RFI) למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים

נספח מס' 1 – נתוני המשיב

מס' סד'	המידע המבוקש	המענה
1.	שם	
2.	כתובת	
3.	מס' טלפון	
5.	שם איש הקשר למענה ותפקידו	
6.	מס' טלפון נייד של איש הקשר למענה	
6.	כתובת דואר האלקטרוני של איש הקשר למענה	

-----  
חתימה וחותמת המשיב

-----  
שם המשיב

-----  
תאריך

בקשה לקבלת מידע (R.F.I)

למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים

**נספח מס' 2 – מידע וניסיון המשיב בהתקנה ותפעול של המערכת בגופים שונים**

ניסיון המערכת - באילו ארגונים מותקנת המערכת, מספר המשתמשים במערכת, מספר השנים שבהן מותקנת המערכת.

נא לצרף את שם ופרטי אנשי הקשר אצל הגופים בהם מותקנת המערכת.

ניתן לצרף מסמכים תומכים, כגון המלצות, הסכמים וכו'.

שם הגוף אצלו מותקנת המערכת	מספר משתמשים במערכת	מספר השנים בהן המערכת מותקנת	שם איש קשר בגוף אצלו מותקנת המערכת	מספר הטלפון וכתובת המייל של איש הקשר

חתימה וחותמת המשיב

שם המשיב

תאריך

**נספח מס' 3 – תכולה פונקציונלית**

נדרש לסמן קיים/לא קיים, ובמקרה שלא קיים אך קיימת אופציית פיתוח - יש לציין מס' ימים נדרשים לפיתוח.

ניתן לצרף מסמכים תומכים, כגון מפרטים וכו'.

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מצהיר כי המערכת כוללת את הנתונים המפורטים, והכל על פי המפורט על ידי בטבלה שלהלן:

הערות	האם קיימת אופציה לפיתוח ומס' ימים הנדרשים לפיתוח	לא קיים	קיים	תכונה/יכולת/מאפיין של המערכת	
				למערכת ממשק WEB עם חיבור לכלי אופיס ותמיכה בדפדפנים.	1.
				למערכת חיבור SharePoint online או חיבור לכל פלטפורמת ניהול מסמכים עננית.	2.
				UI/UX - ממשק תפעול אינטואיטיבי וידידותי למשתמש.	3.
				קיום כמוצר מדף.	4.
				RoadMap (צירוף נספח מתאים).	5.
				תמיכה בכל סוגי הפורמטים שונים (תמונות, מסמכים, פריטי outlook וכו').	6.
				המערכת מאפשרת תצוגה מקדימה למסמכים.	7.
				למערכת יכולת חיפוש אישי.	8.
				למערכת יכולת חיפוש ("צמצמי חיפוש") Refinements (אפשרות צמצום תוצאות חיפוש לפי שאילתות - מחבר, סוג קובץ וחשיבות)	9.
				למערכת יכולת חיפוש בשפה חופשית באמצעות מודל LLM	10.
				הפעלת יכולות ה-AI של Copilot Online SharePoint או באמצעות כל כלי AI אחר.	11.
				למערכת אפשרות בחירה ע"י לחצן ימני.	12.

למערכת לניהול מסמכים בארגונים גדולים

הערות	האם קיימת אופציה לפיתוח ומס' ימים הנדרשים לפיתוח	לא קיים	קיים	תכונה/יכולת/מאפיין של המערכת	
				למערכת הצגת "סרגל כלים".	13.
				למערכת אינדיקטורים לפעולות מסמך (חיווי פעולות). פעולות שנעשות במערכת מתעדכנות בלוגים, קבצי CSV, או כל סוג קובץ אחר, אשר ניתן לראות בו לפי תאריך מה נעשה. אם יש הודעת שגיאה היא תופיע בלוגים.	14.
				המערכת תומכת בסוגי רישוי שונים קריאה + קריאה וכתובה.	15.
				למערכת יכולת ניהול מאפייני מסמך metadata.	16.
				למערכת יכולת ניהול גרסאות ותהליכים למסמכים.	17.
				למערכת ממשק בשפה העברית.	18.
				למערכת תמיכה ב-SSO.	19.
				למערכת שירות הסבה נתונים ממערכת "5 sharedocs" (הקיימת בעירייה).	20.
				שירות ותמיכה למערכת (SLA).	21.
				למערכת ממשק ניהול משימות.	22.
				למערכת יכולת התממשקות עם ממשק Monday.	23.
				למערכת יכולת התממשקות עם מערכת לניהול קריאות servicenow / servicedesk.	24.
				למערכת יכולת לייצר סיכומי דיון.	25.
				למערכת יכולת התממשקות למערכת הארכיון העירוני "אידאה".	26.
				אפשרות לייבוא עץ נושאים קיים לקובץ CSV בעזרת פקד ייעודי של "ייצוא עץ	27.

הערות	האם קיימת אופציה לפיתוח ומס' ימים הנדרשים לפיתוח	לא קיים	קיים	תכונה/יכולת/מאפיין של המערכת	
				נושאים" בתפריט בלחיצה על מקש ימני על עץ נושאים, עם הפרדה בין הרמות.	
				יבוא עץ נושאים מקובץ CSV – טעינה של קובץ עם נושא קיים שנוספו בו תתי נושאים וכ"ו לפי הרמות הארגוניות.	28.
				טעינת עץ נושאים למס' אתרים במקביל בעזרת לחיצה על פקד ייעודי בתפריט.	29.
				ייצוא דוח תיוק שוטף של משתמשים במערכת על ידי לחיצה על ספריות ספציפיות ובחירה בתאריכים ספציפיים לבדיקה. הדוח ישלח יהיה בפורמט CSV ויכלול שם אתר וכמות מסמכים לאותה תקופה.	30.
				המערכת יכולה לשמש לארכוב מסמכים עם תיוגים ונושאים ותשמור אותם גם אם אותו משתמש הפסיק להיות עובד עירייה ונמחק מה-AD הארגוני. עצי נושא היסטוריים נשמרים גם הם על מנת לאפשר את קיום התיוג והקטלוג שהוגדר בתקופה הרלוונטית למסמך.	31.
				ייצוא מסמכים ממערכת ניהול המסמכים עבור מערכת הארכיון העירוני. ביצוע חיפוש לפי פרמטרים שונים.  ניתן לבחור מספר מסמכים ביחד או בודדים. בכל פעם שנלחץ על כפתור לביצוע, תיווצר תחת תיקיית הרשת (במיקום מוסכם) ספרייה חדשה בעלת שם ייחודי חח"ע. הספרייה תכיל את הקבצים לייצוא לפי בדיקת פרמטרים שונים וכן קובץ MetaData בתצורה שתוגדר מראש.  בסיום ההורדה יתקבל מייל שייסקור את הצלחת / כישלון המהלך.	32.