

05 יוני, 2024

בקשה לקבלת מידע (RFI) בנושא מערכת ניהול למידה LMS

1. כללי

חברת נגה - ניהול מערכת החשמל בע"מ (להלן: "נגה", "מנהל המערכת") היא בעלת הרישיון לניהול המערכת מכוח חוק משק החשמל, התשנ"ו – 1996.

2. רקע

2.1. בקשה זו ממוענת אל ספקים במטרה ללמוד אודות הפתרונות הקיימים בשוק לצרכי נגה בתחום מערכות ניהול למידה (LMS). כל ספק שיכול לסייע להשגת מטרה זו מתבקש להשיב לבקשה.

2.2. ככלל, במסגרת ההתייחסות יתבקשו הפונים לציין את מידת ההתאמה של מערכת ה-LMS שברשותם לדרישות נגה (סעיף 4), את מיקום המערכת (ענן/ מקומי), יכולת הספק לבצע פיתוחים ו/התאמות על פי דרישות, יכולת להתממשק עם מערכות פנים ארגוניות. כמו-כן, האם המציע יצרן, או/ נציג מורשה מטעם היצרן בישראל, ומורשה מטעמו לספק שירותי אספקה, התקנה, הטמעה ותחזוקה של מערכת לניהול למידה LMS.

2.3. אגף פיתוח ארגוני, למידה וגיוס בנגה עוסק בפיתוח הכשרה מקצועית, הכשרה לכשירות, למידה על- פי חובת הרגולציה לכלל עובדי נגה. ניהול הלמידה הפרונטלי והמעבר ללמידה דיגיטלית, מצריכים תמיכה מלאה בניהול רישום לפעילויות למידה, תוך בקרה ברמת הפרט ושקיפות לממונה ולמנהל היחידה על תהליך הלמידה של העובד על כלל הפעילויות. כיום האגף משתמש בקבצי אקסל לצורך ניהול הלמידה, כאשר חלק מתהליכי העבודה של האגף אינו נתמך ככל במערכת כלשהיא.

2.4. לפיכך המשרד מבקש לרכוש ולהטמיע מערך הדרכה מבוסס מערכת לניהול למידה (LMS – Learning Management System), זאת בכדי ליעל את תהליכי האדמיניסטרציה של ניהול ההדרכה, לתמוך בקליטה פרטנית של עובדים חדשים, לאפשר בקרה ומידע זמין למנהלים על סטאטוס ההדרכות וההסמכות בארגון, להפוך תהליכים רבים לאוטומטיים ולאפשר שיפור מתמיד של תהליכי ההדרכה הארגוניים.

2.5. בנוסף למענה לדרישות, המציע יידרש להדגים את יכולות המערכת בהתאם לתרחישים המופיעים בסעיף 9, 10 (נספחים).
ההדגמה תתבצע בפגישה מרחוק (עד שעתיים). על המציע להכין setup לכל הדגמה ולהמחיש כיצד כל תרחיש בא לידי ביטוי בתוך המערכת בהיבט משתמש קצה ומנהל המערכת.

3. לוח זמנים

- 3.1. מועד הפצת RFI – 05.06.2024.
- 3.2. מועד אחרון לקבלת תשובות – 27.06.2025 שעה 23:59.
- 3.3. נגה תהיה רשאית לדחות מיוזמתה את המועד האחרון לקבלת התשובות.
- 3.4. נגה תהיה רשאית לעיין ולטפל בתשובות המתקבלות מיד עם הגעתן, גם אם מועד זה חל לפני המועד האחרון לקבלת תשובות.

4. המידע הנדרש

- יש להגיש תשובות בנוגע ליכולת המערכת לעמוד בדרישות הבאות:
- 4.1. המערכת צפויה לתמוך בתהליכי העבודה הבאים:
 - 4.1.1. ניהול קורסים פרונטליים (מחזורים, משאבים, נוכחות).
 - 4.1.2. קורסים מקוונים (e-learning, תזכורות, מבחנים).
 - 4.1.3. קורסים חיצוניים (קטלוג קורסים, סבב אישורים בהתאם לעלות הקורס).
 - 4.1.4. תפקידים והרשאות (סה"כ 8 תפקידים, אפשרות להגדיר הרשאות לכל תקפיד).
 - 4.1.5. ממשקים (Udemy, Coursera, BI, AD, Oracle).
 - 4.1.6. תכניות עבודה שנתיות (עם אפשרות לשלוח תוכנית עבודה שנתית למנהלים עם רשימת קורסים פנימיים/ חיצוניים. מנהל יכול לשבץ את עובדיו לקורסים).
 - 4.1.7. ניהול הסכמות לעובדים.

4.1.8. תואר אקדמי והשתלמויות (טופס בקשה דיגיטלי דרכו עובד יוכל להגיש בקשה לתואר אקדמי ראשון/ שני/ שלישי עם סבב אישורים).

4.1.9. הערכת עובדים (אפשרות לבנות טופס הערכה בתוך המערכת, עובד יכול למלא הערכה עצמית, אפשרות להעביר טופס הערכה בין גורמים שונים).

4.1.10. ניהול קריירה.

4.1.11. עמוד הבית (אפשרות לקסטם את עמוד הבית לכלל המשתמשים במערכת).

4.1.12. UI (חדשני, אינטראקטיבי).

5. שאלות הבהרה

5.1. בקשות להבהרה יועברו עד 5 ימים לפני המועד האחרון לקבלת מענה ל-RFI כפי שהוגדר בסעיף 3.2.

5.2. הבקשות יועברו למייל של איש הקשר המפורט בסעיף 6. ההבהרות יופצו לכל רשימת התפוצה של RFI זה.

5.3. נגה תהיה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי להתייחס או שלא להתייחס לשאלות ו/או לבקשות הבהרה ו/או לחלק מהן.

6. איש קשר

כל הפניות יופנו דרך המייל למר דרור לוי Dror.Levy@noga-iso.co.il עם העתק למר ג'אז ורשינין jazzvershinin@gmail.com

ולמר איתי היידמן Itay.Heidemmann@noga-iso.co.il.

7. הזכות לשינויים

7.1. עד לתאריך האחרון לקבלת תשובות, נגה תהא רשאית לעדכן את ה-RFI.

7.2. נגה תהא רשאית להיפגש עם כל משתתפי ה-RFI או עם חלק מהם בכל שלב, כולל אחרי המועד האחרון למשלוח התשובות.

8. הערות כלליות

- 8.1. המענה יימסר בשפה העברית.
- 8.2. יובהר כי נגה אינה מחויבת לפרסם כל מכרז ו/או הליך בקשר עם בקשה זו, ותכליתה של בקשה זו הינה למטרת קבלת מידע בלבד.
- 8.3. אין בפרסום בקשה זו לקבלת מידע כדי למנוע התקשרות של כל גורם במשק האנרגיה לרכישת גנרטורים כמפורט בפניה זו, עוד לפני המועד האחרון להגשת מידע, והכל בכפוף לכל דין.
- 8.4. אין בהליך זה, לרבות הגשת המענה במסגרתו, כדי להוות התחייבות כלשהי מצד נגה, ו/או כדי להוות בסיס להתקשרות מכל סוג שהוא בין נגה לבין המציע בכל דרך שהיא.
- 8.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור, מובהר כי כל פרט מהפרטים המצוינים בבקשה זו נתון לשינוי על פי שיקול דעתה הבלעדי של נגה, ואין בו כדי לחייב את החברה בכל דרך שהיא.
- 8.6. מובהר בזאת כי בקשה זו אינה מהווה מכרז ו/או הזמנה להציע הצעות, כי אם פנייה מוקדמת לקבלת מידע עפ"י הוראות תקנה 14א' לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג – 1993.
- 8.7. כל ההוצאות הכרוכות בהגשת המענה תחולנה על המציע בלבד, ובשום מקרה לא יהיה המציע זכאי להחזר ו/או לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הוצאות ו/או נזקים שיגרמו לו בקשר למענה ו/או להכנת המענה והגשתו.
- 8.8. נגה אינה מתחייבת להשתמש במידע, כולו או מקצתו, והשימוש במידע נתון לשיקול דעתה הבלעדי.
- 8.9. נגה תבחן את המידע שיתקבל מהמשיבים ותהיה רשאית לפנות אל המשיבים, כולם או חלקם, בבקשה לקבל מהם הבהרות וכן כל מידע נוסף.

9. תרחישים להדגמת המערכת:

תרחיש 1: רישום לקורסים

- ניתן להגדיר סבבי אישורים עם יותר ממאשר אחד, למשל:
 - קורס עד 4,000 ₪ דורש אישור מנהל מחלקה, ואחר כך מנהלת מש"א.
 - קורס עד 10,000 ₪ דורש אישור של מנהל מחלקה, אחר כך מנהל אגף, מנהלת מש"א.
 - קורס מעל 10,000 דורש אישור מנהל אגף/סמנכ"ל מקצועי וסמנכ"ל משאבי אנוש.

תרחיש 2: ניהול קורסים פנימיים

- תהליך הקמת קורס.
- אפשרות שכפול מחזוריים של אותו קורס (ללא צורך בהעלאת תכנים מחדש), כולל טיפול בחגים וחופשים.
- המערכת שולחת זימון ל-OUTLOOK לקורס שהלומד נרשם.
- במקרה של שינוי פרטי המפגש המערכת מעדכנת את הזימון הקיים ב-OUTLOOK (במקום לשלוח זימון חדש).
- נראות הקורס למשתמש קצה דרך מכשיר נייד.
- אפשרות לראות תזכורות שנשלחת ללומדים לקראת הקורס.
- אפשרות לשנות את התוכן והנראות של התזכורת. (כולל לוגו, תמונות, פונט).
- הלומדים בקורס מקבלים גישה לתכני הקורס שנמצאים בתוך המערכת.
- אפשרות לבנות מבדק ידע ומשוב שהלומדים יבצעו בסיכום הקורס.
- אפשרות לנהל פורום/קהילה במסגרת הקורס בים הלומדים.
- הלומדים יכולים לסמן נוכחות עצמאית באמצעות QR קוד.
- אפשרויות נוספות לדיווח נוכחות.
- דוחות מעקב של קורס (נוכחות, ציונים וכו').

תרחיש 3: ניהול ויישום תוכנית עבודה

- אפשרות לבנות תוכנית עבודה שנתית (לפי נספח "תכניות עבודה" שמופיע למטה).
- עלות יכולה להיות מוגדרת לפי קורס או מספר עובדים.
- אפשרות להגדיר עלויות נלוות:
 - חדר הדרכה.
 - עלות הכיבוד.
 - עלות הסעות למשתתפי הקורס.
- דוח תכנון שנתי, כולל את השדות הבאים:
 - קורסים.
 - אגף.
 - מחלקה.
 - מועד עתידי של הקורס.
 - רגולציה רבעונית (קורס שהושלם, קורס בתהליך, וקורס שטרם התחיל).
- דוח תכנון מול ביצוע עם השדות הבאים: (מצ"ב צילום מסך של הדוח לדוגמה)
 - עלות. (תקציב שתוכן לעומת מה ששולם בפועל)
 - כמות קורסים. (השוואה בין מה שתוכן בתחילת השנה לעומת מה שקרה בפועל)
 - כמות עובדים שהשתתפו בקורסים.
 - הדרכות/ קורסים בלתי מתוכננים.

תרחיש 4: קיסטום של עמוד הבית

- אפשרות לקסטום את עמוד הבית לכלל המשתמשים במערכת (ללא מעורבות הספק):
 - אפשרות להחליט על עיצוב עמוד הבית, מספר הרכיבים (widgets), מספר חלונות.
 - אפשרויות עיצוב מובנות לעמוד הבית.
 - אפשרות להעלות תכנים לעמוד הבית (למשל, באנר, קרוסלה).
- על עומד הבית לכלול:
 - קורסים שהוקצו לעובד.
 - סטטוס ההתקדמות בקורסים הפתוחים הנדרשים להשלמה.
 - קורסים שהושלמו.
 - הסמכות לעובד – כלל ההסמכות שתועדו לעובד בגין הקורסים שהושלמו ובתהליך.
 - אזור "קורסים מומלצים" על סמך פרמטרים של העובדים (למשל, תפקיד, מחלקה, אגף וכ"ד)
 - קורסי חובה שעליו להשלים (כמו רגולציה).
 - היסטוריה של העובד (עם כל הביצועים הלימודיים של העובד).

נגה- ניהול מערכת החשמל בע"מ
 מחלקת רכש

10. נספחים "תכניות עבודה"

מספר שעות הדרכה במפגש	מספר ימי הדרכה	גורם מכשיר	מקום הכשרה	כמות משתתפים מבוקשת	עלות משוערת פר משתתף	סה"כ עלות משוערת	כמות משתתפים בפועל	עלות בפועל פר משתתף	סה"כ עלות בפועל	ריצוע		בלת"מ (כן/לא)	הערות
										מחלק/ות	נושא ההשתלמות / קורס / הכשרה / כנס		

נגה-ניהול מערכת החשמל בע"מ
 מחלקת רכש

אגף	עלויות		עלויות נלוות		כמות עובדים		כמות קורסים*		יחס ביצוע - עלות	יחס ביצוע - כמות קורסים
	תכנון	ביצוע	תכנון	ביצוע	תכנון	ביצוע	תכנון	ביצוע		
כספים	48,615 ₪	24,047 ₪	- ₪	- ₪	25 ₪	20	15	16	73%	107%
משפטי	10,777 ₪	7,727 ₪	- ₪	- ₪	11 ₪	12	6	9	72%	150%
פיתוח ותכנון	591,602 ₪	117,981 ₪	- ₪	- ₪	170 ₪	117	51	48	35%	94%
מערכות מידע	443,950 ₪	118,367 ₪	- ₪	- ₪	90 ₪	75	14	9	39%	64%
סטטיסטיקה	35,850 ₪	3,980 ₪	- ₪	- ₪	17 ₪	6	6	5	16%	83%
תפעול	1,122,462 ₪	382,258 ₪	2,600 ₪	920 ₪	246 ₪	117	57	54	42%	95%
בטחון חרום וא"מ	44,951 ₪	3,196 ₪	490 ₪	- ₪	413 ₪	40	11	8	11%	73%
סחר	327,218 ₪	112,743 ₪	- ₪	- ₪	137 ₪	60	14	18	43%	129%
משאבי אנוש	15,945 ₪	4,830 ₪	- ₪	- ₪	21 ₪	10	6	7	69%	117%
הדרכות ארגוניות	292,369 ₪	45,369 ₪	2,800 ₪	2,800 ₪	1337 ₪	409	11	11	21%	100%
הדרכות בטיחות	46,640 ₪	26,100 ₪	- ₪	- ₪	489 ₪	19	16	14	68%	88%
הכשרות ניהוליות	29,000 ₪	13,700 ₪	20,300 ₪	51,010 ₪	350 ₪	208	7	11	163%	157%
סה"כ	3,009,379 ₪	860,297 ₪	26,190 ₪	54,730 ₪	3306 ₪	1093	214	210	30%	98%
סה"כ כולל בלת"מ		1,235,982 ₪				1243		284		
						38%		133%		
	תכנון	ביצוע	יחס ביצוע	אי-ניצול מוסבר - עלות	אי ביצוע כמות משתתפים-מוסבר					
סך הכל עלות לתכנית ההדרכה לשנת 2023	3,035,569.35 ₪	1,290,712.33 ₪	43%	723,654.00 ₪	582					