

מפת"ח • MethodA

בקשה להצעות RFP

מצגת מנהלים



© כל הזכויות שמורות

www.methoda.com

בחירה באיכות
מתודה

בשביל מה זה טוב? מי צריך את זה?

❖ מטרה מעשית

- בחירת ספק/ים להספקת המערכת

❖ נובעת מיעד אסטרטגי מחשובי כולל

- מציאת פתרונות מחשוב בעלי יחס עלות/תועלת אופטימליים
- התנסות בטכנולוגיות \ יישומים חדישים ובלתי מוכרים

❖ חלק מהמדיניות העסקית

- התמקדות ב- Core Business
- הסתייעות מרבית ב- Outsourcing
- יצירת שותפויות עסקיות
- שיפור איכות (טכנולוגיית) המידע
 - קיצור משכי פרויקטים
 - בקרת עלויות והוצאות
 - Time to market



במשק הציבורי:

חוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1992

...

2. המדינה וכל תאגיד ממשלתי לא יתקשרו בחוזה לביצוע עסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה, או לרכישת שירותים, אלא על פי מכרז פומבי הנותן לכל אדם הזדמנות שווה להשתתף בו.

חוק המכרזים



הפתרון: ניהול מסודר = מפת"ח

❖ נוהל אחיד ומסודר

❖ יעילות התהליך

❖ גלופות מוכנות

❖ שפה משותפת

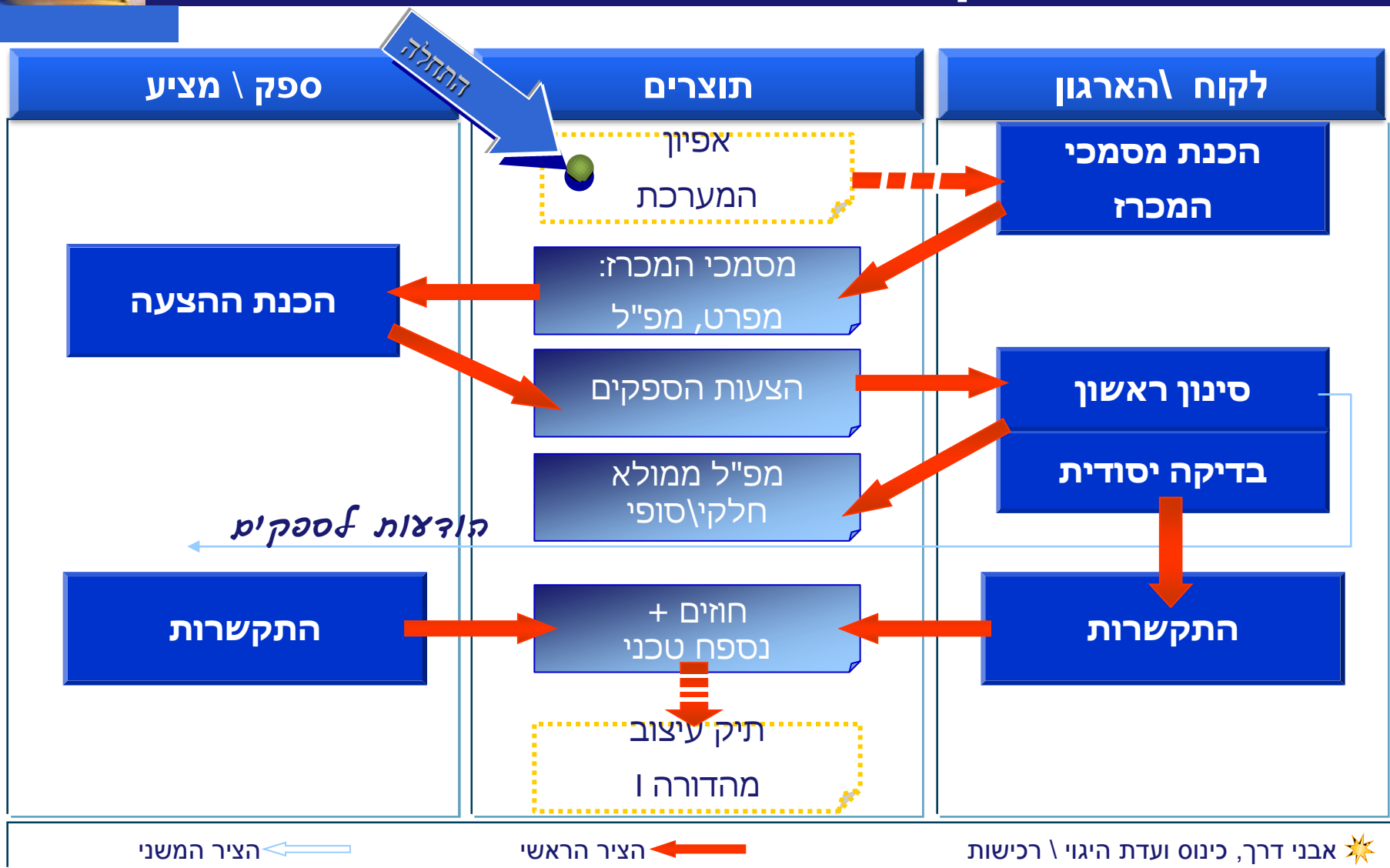
❖ היבטים משפטיים

❖ תמיכה בסוגי מכרזים שונים

◦ RFP, RFI, RFQ

❖ תפוצה רחבה וניסיון רב בשטח

תהליך המכרז: תקציר פעילויות ותוצרים



❖ פרק 0 מנהלה:

- הסדרת והבהרת התהליך
- אישורים נדרשים
- מועדים ואנשי קשר
- סמכויות שיפוט, כנס ספקים ועוד

❖ פרקים 1-5 החלק המקצועי \ טכני

- היישום הנדרש
- הטכנולוגיה הנדרשת
- תכנית עבודה
- עלות

מפ"ל - מסמכים פנימיים לבדיקה

❖ מסמך משלים למפרט

❖ מגדיר את אופן בדיקת ההצעות וסיכומן

❖ מנחה את צוות הבדיקה בעבודתו

○ מגדיר את סעיפי הסף

○ טבלת משקלות

○ יחס עלות \ תועלת

○ מכיל את כל טפסי הבדיקה

הכנת ההצעות ע"י הספקים

❖ הפגשה של שני עצי מערכת

❖ התאמה סעיף מול סעיף בהתאם לסיווג

מפרט		הצעת הספק
0. מנהלה	↔	0. מנהלה
1. יעדים	↔	1. יעדים
2. יישום	↔	2. יישום
3. טכנולוגיה	↔	3. טכנולוגיה
4. מימוש	↔	4. מימוש
5. עלות	↔	5. עלות
דרישות אילוצים סעיף סגור/פתוח עדיפויות (סיווגים)		פתרונות הסכמה רעיונות חדשים (X.97)

בדיקה והשוואת ההצעות

❖ בדיקה מנהלתית

❖ סבב I – סינון ראשוני

◦ קריאה מהירה "לרוחב"

◦ התמקדות ברכיבי סף

◦ עלות: בדיקה לערכים קיצוניים

❖ סבב II – בדיקה לעומק

◦ ציונים ושקלולים

◦ עלות \ תועלת

❖ סיכום: כינוס ועדת היגוי/רכש

הודעות לספקים

- ❖ אין "ספק זוכה"
- ❖ יש "הצעה נבחרת"
- ❖ עדיף: "זכות סירוב ראשונה"
- ❖ אם לא תתבצע התקשרות תוך פרק זמן סביר, עוברים למס' 2 - עד מס' 3
- ❖ הודעות לשלושה הראשונים
- ❖ הודעות לכל השאר

התקשרות

❖ מו"מ בתנאים מוגדרים ופורמליים

- שינוי במחיר בלבד, או
- טיוב פונקציונאלי בלבד

❖ כתיבת הנספח לחוזה!

- שילוב בקשה להצעות ותשובת הספק
- תיק עיצוב (SOW)

❖ חתימת החוזה (גלופת מפת"ח)

❖ עברו 3 חודשים? לעבור לספק הבא

סוגים מיוחדים של בקשה להצעות

❖ פיתוח בסבבים

❖ מערכות ספציפיות (מידע ותשתית)

❖ חבילות תוכנה ומוצרי מדף

❖ יועצים ושכירת כ"א

❖ מכרזים מרכזיים (חשכ"ל)

❖ מיקור חוץ - Outsourcing

❖ בקשה לקבלת מידע - RFI

❖ למפרט ולמפ"ל

◦ היבטים מנהליים

◦ היבטים מקצועיים

❖ לסינון הראשון

❖ לבדיקה המעמיקה

❖ לסיכום העלות \ תועלת

❖ לתהליך ההתקשרות

❖ למסמך הקונסולידציה – יציאה לדרך

סיכום: בקשה להצעות היא ...

❖ שלב מתבקש \ נדרש

◦ ניהול עסקי תקין

◦ חובה (חוק, תקנות)

❖ שלב סבוך, מורכב ו"טעון"

האתגר

לנהל את המכרז בדרך הוגנת, מקצועית ויעילה, בלי "חריקות" משפטיות ולהגיע לתוצאה הטובה ביותר.

סיכום: ניהול מסודר = מפת"ח

- ❖ כלי ניהולי ויעיל
- ❖ מקדם תקשורת בין כל הגורמים המעורבים
- ❖ שומר על חוקיות ומנהל תקין
- ❖ מבחין בסוגים שונים של בקשה להצעות
- ❖ מכיל גלופות מוכנות
- ❖ מאגר ידע המתעדכן באופן שוטף

מתודה

