



## **רשות המסים בישראל**

**מכרז פומבי מס' 8/24**

**למתן שירותי הקמת ותחזוקת אפליקציה**

**פנים ארגונית**

מסמך זה הינו רכוש רשות המסים בישראל.  
המידע הכלול בו לא יפורסם, לא ישוכפל ולא ייעשה בו שימוש מלא או חלקי לכל  
מטרה שהיא, מלבד מהגשת הצעה למכרז.  
כל הזכויות שמורות לרשות המסים בישראל.

## תוכן העניינים

מס' פרק	נושא	מס' תת פרק	מס' פרק
4	<b><u>הזמנה להציע הצעות</u></b>		1.
5	ריכוז מועדים	1.1	
6-7	כללי	1.2	
8-9	נוסח הפרסום	1.3	
10-11	תנאי סף כלליים למכרז	1.4	
12-13	תנאי סף מיוחדים למכרז	1.5	
14-23	תנאים כלליים	1.6	
24-29	מחווניים למתן ציון איכות במסגרת הפגישה עם המציעים 1.7.1 הערכת מנהל הפרויקט 1.7.2 הערכת תכנית יישום 1.7.3 הערכת שביעות רצון לקוחות 1.7.4 הערכת חוויית משתמש במערכת 1.7.5 הערכת פעולות אדמין במערכת 1.7.6 הערכת הדגמת תהליכי מערכת	1.7	
30	<b><u>הצעת המציע על נספחים</u></b>		2.
31-32	שאלון פרטי המציע	2.1	
33	נספח א' - פרוט ניסיון המציע והמערכת בישראל	2.2	
34-35	נספח ב' - פרוט פרופיל מקצועי צוות הפרויקט מטעם המציע	2.3	
36-37	נספח ג' - מענה לדרישות סף עבור אפליקציה פנים ארגונית	2.4	
38-47	נספח ד' - מענה למפרט דרישות פונקציונליות	2.5	
48-49	נספח ה' - מפרט תכנית יישום - הקמה והטמעה	2.6	
50	נספח ו' - אישור עו"ד על פרטים אודות המציע	2.7	
51	נספח ז' - תצהיר (העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום)	2.8	
52-53	נספח ח' – תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)	2.9	
54	נספח ט' – תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות	2.10	
55	נספח י' – הצהרה להעדר ניגוד עניינים	2.12	
56	נספח יא' – תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות	2.13	
57-58	נספח יב' להצעה - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות	2.14	
59	נספח יג' - אישור רו"ח בדבר היעדר הערת "עסק חיי"	2.14	

60	<b><u>ההצעה הכספית של המציע</u></b>	.3		
61-63	טופס ההצעה הכספית של המציע (הטופס יוגש במעטפה נפרדת)	3.1		
64	<b><u>הסכם ההתקשרות על נספחי</u></b>	.4		
65-79	הסכם ההתקשרות	.4.1		
80	נספח מס' 1 להסכם - הצעת הספק למכרז, על מלוא נספחיה, לרבות מסמך השאלות והתשובות למכרז	.4.2		
81-95	נספח מס' 2 להסכם – מפרט השירותים	.4.3		
96-97	נספח מס' 3 להסכם – הצהרה על שמירת סודיות	.4.4		
98-99	נספח מס' 4 להסכם – כתב ערבות	4.5		
100-101	נספח מס' 5 להסכם – התחייבות בדבר העדר ניגוד עניינים	4.6		

# פרק 1

## הזמנה להציע הצעות

## 1.1 ריכוז מועדים

<u>מועד</u>	<u>פעילות</u>
8/12/2024	מועד פרסום המכרז
19/12/2024	מועד אחרון למשלוח שאלות הבהרה
31/12/2024	מועד אחרון למענה לשאלות הבהרה
12/1/2025	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת מכרזים דיגיטלית
6 חודשים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, קרי עד לתאריך 12.7.2025.	מועד סיום תוקף ההצעה (ככל שמועדים אלה לא הוארכו על ידי המזמין)

בהתאם להוראות כל דין, רשות המיסים שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית לשנות ו/או לדחות כל אחד מהמועדים המנויים לעיל.

## 1.2 כללי

רשות המסים בישראל (להלן: "המזמין") מבקשת לקבל הצעות למתן שירותי הקמת ותחזוקת אפליקציה פנים ארגונית (להלן: "המכרז").

### הגדרות:

במסמכי מכרז זה יהיו למונחים המפורטים להלן הפירוש המופיע לצדם אלא אם נאמר אחרת:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל, משרד האוצר - רשות המסים בישראל	"המזמין" או "הרשות"
מסמכי מכרז זה, על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות ומסמך תשובות לשאלות הבהרה, ככל שאלה התפרסמו על ידי המזמין.	"המכרז"
אישיות משפטית אשר הגישה הצעה כמענה לדרישות המפורטות במסמכי מכרז זה	"מציע"
מציע אשר הגיש הצעה למכרז, הצעתו נבחרה על ידי המזמין כהצעה זוכה במכרז והמזמין חתם עמו על הסכם ההתקשרות, המצורף למסמכי המכרז.	"הספק"
מערכת מידע \ אפליקציה על בסיס מוקס ומתוחזק "אתר" \ "פורטל" המאגד בתוכו מידע שימושי לעובד, הודעות ועדכונים, ומשמש כשער כניסה למקורות ברשת עבור כלל עובדי ארגון, תוך התמקדות בנושאי תקשורת פנים-ארגונית, משאבי אנוש, רווחה.	"המערכת"
הפעולות ו/או כל חלק מהן אשר מתחייב הספק לבצע על פי הסכם ההתקשרות המצורף למסמכי המכרז.	"השירותים"
24 חודשים (שנתיים) ממועד חתימת הסכם המצורף מסמך זה ע"י מורשה חתימה מטעם המזמין.	תקופת ההתקשרות
מסיום תקופת ההתקשרות, למזמין הזכות להאריך את ההתקשרות ו/או הרחבת ההתקשרות לנושאים נוספים כמוגדר בהסכם, בתקופות נוספות עד 3 שנים נוספות (סה"כ משך ההתקשרות עד 5 שנים).	תקופת ההסכם המוארכת
משך הזמן מיום עליית המערכת לאוויר ועד סיום תקופת ההתקשרות המוארכת (סיום ההתקשרות).	תקופת התחזוקה

### הנחיות להגשת הצעות במכרז

- הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת הגשת הצעות.
- קישור למערכת הגשת הצעות לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש לחוץ על הקישור "להגשת הצעה" בעמוד פרסום המכרז, אשר יעביר אותו למערכת הגשת הצעות.
- לצורך הגשת הצעתו יידרש המציע להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית ולבצע רישום מוקדם למערכת הגשת הצעות.

- ד. לאחר ביצוע ההזדהות יש לוודא כי מופיע במערכת להגשת ההצעות שם ומספר המכרז אליו אתם מעוניינים לבצע הגשה.
- ה. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת הגשת ההצעות, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.
- ו. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. ככל שלא התקבל מספר אסמכתא ההצעה לא הוגשה.
- ז. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר יום **12.1.2025** בשעה 13:00 (המועד האחרון להגשת הצעות).
- ח. באפשרות המציע לבצע הגשה אחת בלבד! לאחר השלמת הגשת הצעה לא תתאפשר הגשה נוספת או עדכון הצעה.
- ט. ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המזמין בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

#### **תנאים נוספים לשימוש במערכת הגשת ההצעות**

- א. המשקל המרבי לקובץ בהצעה הינו 10 MB ומקסימום 50 MB לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את משקל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות.
- ב. ניתן להעלות למערכת קבצים מסוג PDF/WORD/EXCEL/SIGNED
- ג. סיוע טכני: בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00 באמצעות קישור זה: <https://merkava.mrp.gov.il/ccc/index.html>
- יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. במקרים חריגים בלבד ייתכן וזמן ההמתנה יחרוג מ-4 שעות. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.
- ד. בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תתנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטיוטה, לא תשמר. במקרה המתואר תידרש כניסה מחודשת למערכת.
- ה. להנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים הדיגיטלית ניתן להיכנס לקישור הבא: <https://portal.gpa.gov.il/supplier/tender>
- ו. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו.

**מכרז פומבי מס' 8/24 –**

**לקבלת הצעות למתן שירותי הקמת ותחזוקת אפליקציה פנים ארגונית**

1. רשות המיסים בישראל (להלן: "המזמין") יוצאת במכרז פומבי לקבלת הצעות למתן שירותי הקמה ותחזוקה של אפליקציה פנים ארגונית (להלן: "המכרז").
2. תקופת ההתקשרות עם המציע הזוכה תחל במועד חתימת הסכם ההתקשרות המצורף למסמכי המכרז על ידי מורשה חתימה לתקופה של 24 חודשים עם אופציה של המזמין להארכת תקופת ההתקשרות ב 3 שנים נוספות, שנה אחת או חלקה בכל פעם ו/או הרחבת ההתקשרות לנושאים נוספים כמוגדר בחוזה.
3. על המציע לעמוד בתנאי הסף שלהלן ולצרף להצעתו את המסמכים המוכיחים את עמידתו בהם כתנאי להשתתפותו במכרז:
  - 3.1. על המציע להמציא את האישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (ישות משפטית שאינה מאוגדת בהתאם לדיני מדינת ישראל, תצרף אישורים מקבילים על פי דין מושבה, ככל שאלה קיימים).
  - 3.2. אם המציע הינו תאגיד, על המציע להמציא אישור על רישום במרשם המתנהל לפי דין לגבי תאגידים מסוג וכן אישור עו"ד.
  - 3.3. על המציע להציע בהצעתו מערכת של אפליקציה פנים ארגונית, המושתתת על תוכנת מדף שלה לפחות 3 התקנות פעילות בישראל ב- 3 ארגונים שונים במהלך השנים 2020-2024.
  - 3.4. המערכת עומדת בתנאי הסף המפורטים במסמכי המכרז.
  - 3.5. המציע הוא יצרן המערכת או משווק מורשה בישראל מטעם יצרן המערכת המוצעת.
4. על המציע לעמוד בכל תנאי הסף הנוספים ובמלוא הדרישות כמפורט במכרז.
5. מסמכי המכרז ניתנים להורדה מאתר רשות המסים בכתובת WWW.MR.GOV.IL (בלשונית מכרזים משרדיים). ניתן לפנות בשאלות הבהרה. את שאלות הבהרה ניתן להפנות בכתב עד לתאריך הנקוב בטבלת ריכוז המועדים שבסעיף 1.1 למכרז בלבד לכתובת [nilida@taxes.gov.il](mailto:nilida@taxes.gov.il).
6. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת הגשת ההצעות. קישור למערכת הגשת ההצעות לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בעמוד פרסום המכרז באתר מנהל הרכש הממשלתי. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעה" בעמוד פרסום המכרז, אשר יעביר אותו למערכת הגשת ההצעות.
7. המזמין רשאי לא לקבל אף אחת מההצעות שיוגשו ו/או לבטל את המכרז לרבות מטעמי תקציב.
8. הזוכה במכרז יידרש לחתום על הסכם במתכונת ההסכם המצורף למסמכי המכרז.
9. ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של מהל הרכש שכתובתו <https://mr.gov.il/gstorefront/he/search/?q=%3AupdateDate%3Aarchive%3Afalse&text=&s=TENDER>



10. כל שינוי במסמכי המכרז יפורסם באתר האינטרנט הממשלתי. על המציעים החובה להתעדכן ולעקוב אחר פרסומים באתר האינטרנט ביחס למכרז.
11. בסתירה בין הוראות מודעה זו לבין הוראות מסמכי המכרז, מסמכי המכרז יגברו.
12. המזמין אינו חייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. המזמין שומר על זכותו לבקש הבהרות מהמציעים. המזמין רשאי שלא להתחשב בכל הצעה שהיא בלתי סבירה או חסרה או שאינה עונה על דרישות במכרז. המזמין רשאי לא לקבל אף אחת מההצעות שיוגשו ו/או לבטל את המכרז.

## **ב ב ר כ ה**

נילי דהאן  
מנהלת תחום (מוסמך רכש)

#### 1.4. תנאים מוקדמים כלליים (תנאי סף)

להלן מפורטים תנאי הסף הכלליים להשתתפות במכרז. תנאים אלה הנם תנאי הסף הכלליים הרלבנטיים לגבי כל מכרז של המזמין. בנוסף לכך, על המציע לעמוד בתנאי הסף המיוחדים לנושא מכרז זה והמפורטים בסעיף 1.5 להלן.

אי קיומו של תנאי כלשהו מהתנאים המפורטים להלן או אי המצאת מסמך כלשהו מהמסמכים המפורטים להלן, באופן הנדרש, יקנה למזמין את הזכות להחליט על פסילתה המיידית של ההצעה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים, לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או אישורים דקלרטיביים וזאת, בין היתר, לצורך עמידתו של המציע בתנאי הסף. ניתן להגיש את המקור של אותו המסמך או העתק נאמן למקור ממנו הנושא אישור של עורך דין על היותו נאמן למקור, אלא אם נאמר אחרת לגבי מסמך/ אישור מסוים.

מודגש כי חובה על המציע לעמוד בעצמו, ולא באמצעות אחר מטעמו, בכל תנאי הסף **במצטבר**.

1. על המציע להמציא את כל האישורים וכן תצהיר חתום ומאומת כדין בנוסח המצורף כנספח ז' להצעה, הנדרשים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, לרבות האישורים הבאים:

1.1. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 (נספח ז' להצעה).

1.2. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף. לעניין זה, מציע יהיה רשאי להמציא אישור ממוחשב תקף מאתר האינטרנט של רשות המיסים או אישור שהודפס ממערכת המידע של רשות המיסים.

2. אם המציע הינו תאגיד, על המציע להמציא אישור על רישום במרשם המתנהל לפי דין לגבי תאגידי מסוגו המפרט את בעלי המניות במציע ומנהליו וכן אישור עו"ד על היות התאגיד קיים ועל היות החותמים בשמו מוסמכים לחייבו בחתימתם (בנוסח המופיע כנספח ו' להצעה).

3. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת הגשת ההצעות. קישור למערכת הגשת ההצעות לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בעמוד פרסום המכרז באתר מנהל הרכש הממשלתי. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעה" בעמוד פרסום המכרז, אשר יעביר אותו למערכת הגשת ההצעות

4. על המציע להגיש את חוברת מסמכי מכרז זו. על המציע להשלים את מלוא הפרטים הנדרשים בפרק "פרטי המציע והצעתו", לצרף להצעתו את מלוא המסמכים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז ולחתום בעצמו על טיוטת הסכם ההתקשרות בראשי תיבות על

כל עמוד מעמודיו (לרבות המענה לשאלות ההבהרה ונספחי הסכם ההתקשרות) ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך.

כל פרט אשר יתברר כלא מדויק ו/או שאינו נכון, יקנה למזמין את הזכות, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להחליט על פסילתה המידית של הצעת המציע.

כל תוספת, שינוי או הסתייגות מהאמור במסמכי המכרז הינם חסרי תוקף ומקנים למזמין את הזכות לפסול את ההצעה. למען הסר ספק מובהר שההצעה אשר תחייב את המזמין, במידה והצעת המציע תוכרז כהצעה הזוכה, תהיה ההצעה ללא התוספות ו/או השינויים ו/או ההסתייגויות.

את מסמכי המכרז המלאים ניתן להוריד מאתר האינטרנט שכתובתו [WWW.MR.GOV.IL](http://WWW.MR.GOV.IL) (בלשונית מכרזים משרדיים).

5. על המציע לצרף להצעתו תצהיר שלו בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית). במסגרת זו, יצהיר המציע, בין היתר, כי המציע ועובדי הצוות המוצע אינם מצויים בהליכי פשיטת רגל או כינוס נכסים או פירוק ולא מתנהלות נגדם תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודם, ככל שהמציע יזכה במכרז (בנוסח המצורף כנספח ח' להצעה).

6. על המציע לצרף להצעתו תצהיר שלו חתום ומאומת בפני עורך דין על **התחייבות המציע לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות** (בנוסח המצורף כנספח ט' להצעה).

7. מציע אשר מאוגד כחברה או כשותפות נדרש להציג **נסח חברה/ שותפות עדכני** (להלן: "נסח"), אשר ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשם התאגידים.

המזמין יוודא כי בנסח לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. בנוסף לכך, לגבי מציע המאוגד כחברה, המזמין יוודא כי בנסח לא מצוין שהחברה היא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

## 1.5. תנאים מוקדמים מיוחדים (תנאי סף)

בחלק זה מפורטים תנאי הסף המיוחדים להתקשרות נשוא המכרז והם באים להוסיף על תנאי הסף המפורטים בסעיף 1.4 לעיל למסמכי המכרז.

אי קיומו של תנאי כלשהו מהתנאים המפורטים להלן או אי המצאת מסמך כלשהו מהמסמכים המפורטים להלן, באופן הנדרש, יקנה למזמין את הזכות להחליט על פסילתה המיידית של ההצעה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים, לאחר הגשת ההצעות למכרז, להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים דקלרטיביים וזאת, בין היתר, לצורך עמידתו של המציע בתנאי הסף.

ניתן להגיש את המקור של אותו המסמך או העתק נאמן למקור ממנו הנושא אישור של עורך דין על היותו נאמן למקור, אלא אם נאמר אחרת לגבי מסמך/ אישור מסוים.

### 1. המערכת המוצעת

1. על המציע להציע בהצעתו אפליקציה פנים ארגונית, המושתתת על תוכנת מדף לה 3 התקנות פעילות לכל לפחות בישראל ב- 3 ארגונים שונים בין השנים 2020 ל- 2024 כאשר בכל אחד מהארגונים ישנם לפחות 500 משתמשים במערכת.

א. המציע יצרף להצעתו הצהרה לפיה המערכת עומדת בתנאים הבאים במצטבר :

1. המערכת עומדת בכל הדרישות המפורטות בנספח ג' – מענה לדרישות סף עבור אפליקציה פנים ארגונית.

2. המערכת הנה מערכת בתוצרת "ענן" (SaaS). ספק הענן והמערכת עומדים בתקנים: ISO27017 ו ISO27018. כמו כן יצוין כי ברכיב האיכות תינתן עדיפות בניקוד למערכת הנתמכת בסביבת ענן של אחת מהחברות שזכו במכרז מרכזי 01-2020 לאספקת שירותי ענן על גבי פלטפורמה ציבורית עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך (מכרז "נימבוס") – בהתאם להוראת תכ"מ 16.2.2.

3. אספקת המערכת, הקמתה, וכן הייעוץ, הליווי והתחזוקה בגינה, ניתנים בעברית ובאמצעות מרכז תמיכה ואנשי תמיכה הפועלים בארץ.

### 2. המציע

2.1. המציע הוא יצרן המערכת או משווק מורשה בישראל מטעם היצרן, של המערכת המוצעת. ככל שהמציע הוא משווק מורשה, יש לצרף למסמכי ההצעה אסמכתא בתוקף מיצרן המערכת.

2.2. במהלך השנים 2020 עד 2024, המציע הקים את המערכת המוצעת והטמיע אותה אצל לפחות שלושה ארגונים שונים בישראל.

2.3. למציע ניסיון בביצוע התאמות במוצר המדף בהתאם לצרכים של לקוח אחד לפחות בשנים 2020 עד 2024.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף המפורטים בסעיפים 2.2 ו- 2.3 לעיל, על המציע למלא את נספח א' למסמכי המכרז – פרוט ניסיון.

2.4 לא נכללה בדו"ח הכספי השנתי המבוקר של המציע – ככל שהוא מאוגד כחברה – בשנת הדיווח האחרונה בה חתם המציע על דוחות מבוקרים, "אזהרת עסק חיי" או "הערת עסק חיי" וממועד החתימה על הדו"ח הכספי השנתי ועד למועד האחרון להגשת ההצעות לא חל שינוי מהותי לרעה במצב העסקי של המציע עד כדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו כ"עסק חיי".

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף המפורט בסעיף 2.4 לעיל, על המציע למלא ולחתום על נספח יג' – אישור רואה חשבון בדבר היעדר הערת "עסק חיי".

### 3. כוח האדם המועסק על ידי המציע:

1. המציע מעסיק בישראל לפחות שני עובדים במשרת "מומחי יישום", אשר הינם בעלי ניסיון של שנתיים לכל הפחות בליווי פרויקט של התקנת (הקמה והטמעה) אפליקציה פנים ארגונית וכן בעלי ניסיון של שנה אחת לפחות במתן שירותי תמיכה ושירות למערכת המוצעת.

2. המציע מעסיק בישראל מנהל פרויקטים אשר ניהל פרויקט אחד לפחות של התקנה (הקמה והטמעה) של המערכת המוצעת מטעם המציע ב- 3 השנים האחרונות.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף המפורטים בסעיפים 3.1-3.2 לעיל, על המציע לצרף להצעתו קורות חיים של עובדים אלה ולמלא את נספח ב' - פרוט פרופיל מקצועי של צוות הפרויקט.

המציע מתחייב שככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז, כוח האדם המוצע כמפורט לעיל יועסק על ידו לטובת מתן השירותים נשוא המכרז.

## 1.6. תנאים כלליים

1. רקע כללי
  - 1.1. רשות המיסים מפרסמת מכרז לבחירת ספק להקמת אפליקציה פנים ארגונית מרכזית, הטמעתה ותחזוקתה. המערכת תשרת את כלל העובדים ברשות (כ-6,000 עובדים). המערכת תאפשר לכול עובד גישה למידע ותוכן רלוונטיים ביחס לחובות וזכויות העובד, תקשורת פנים ארגונית, מידע שימושי, למידה וכל תוכן אחר שהארגון ייבחר להנגיש באמצעות האפליקציה.

מטרת הפרויקט הנה להקים אפליקציה פנים ארגונית, אשר תהיה זמינה במכשיר הנייד ובמחשב עבור כל עובד ותהווה ערוץ תקשורת להפצת תוכן ומידע פנים ארגוני מרכזי.
  - 1.2. המסמכים המצורפים בזה מהווים את מסמכי המכרז, לרבות הצעת המציע (פרק 2 של מסמכי המכרז), ההצעה הכספית של המציע (פרק 3 של מסמכי המכרז) והסכם ההתקשרות (פרק 4 של מסמכי המכרז), כולם על כל נספחיהם.

כל שינוי במסמכי המכרז יפורסם באתר האינטרנט הממשלתי. על המציעים החובה להתעדכן ולעקוב אחר פרסומים באתר האינטרנט ביחס למכרז.
  - 1.3. לפני הגשת הצעתו, על המציע לבדוק את כל מסמכי המכרז, לרבות מכלול התנאים הקשורים לביצוע העבודה ומתן השירותים במסגרת המכרז. כל שינוי במסמכי המכרז יפורסם באתר האינטרנט הממשלתי. על המציעים החובה להתעדכן ולעקוב אחר פרסומים באתר האינטרנט ביחס למכרז.
  - 1.4. הגשת ההצעה על ידי המציע למכרז מהווה הסכמה מצדו לביצוע העבודה ולמתן השירותים על פי מסמכי המכרז ועל פי הוראות כל דין.
  - 1.5. אין להגיש הצעות במשותף (כלומר הצעה אחת המוגשת במשותף על ידי שני מציעים או יותר).
  - 1.6. אם המציע הינו בשליטת אישה, כהגדרת מונח זה בחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992, על המציע להמציא את האישור והתצהיר הנדרשים בחוק זה, יחד עם הצעתו. ללא צירוף אישור ותצהיר זה, לא יהיה זכאי המציע לקבל את ההעדפה הקבועה בחוק לעניין זה.
  - 1.7. חובת שמירת סודיות – על כלל המציעים חלה חובת שמירת סודיות בהתאם להתחייבותם במסמכי המכרז, לרבות מציעים אשר הצעתם לא נבחרה כהצעה הזוכה במכרז.
  - 1.8. מכרז זה הוא קניינו הרוחני של המזמין, אשר מפורסם לצורך הזמנה להגשת הצעות בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע למכרז זה.

1.9. המזמין לא יישא בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר עם הצעתו במסגרת המכרז ו/או בקשר למכרז, בין אם הצעתו נבחרה כהצעה הזוכה במכרז ובין אם לאו וכן במידה ובוטל המכרז מכל סיבה שהיא.

1.10. מובהר בזאת כי האמור לעיל הינו בגדר תמצית בלבד של הוראות חוזה ההתקשרות וכי האמור בחוזה ההתקשרות על נספחיו יגבר על כל סתירה בין האמור בפרק זה לבין האמור בחוזה.

## 2. פנייה בשאלות הבהרה

2.1. בשאלות הבהרה ניתן לפנות בכתב בלבד למייל [nilida@taxes.gov](mailto:nilida@taxes.gov).

2.2. את שאלות הבהרה יש להפנות בכתב בלבד עד ליום 19.12.2024 בשעה 13:00. שאלות הבהרה שיגיעו למזמין לאחר תאריך זה, או שיופנו בדרך אחרת, לא ייענו.

2.3. את שאלות הבהרה יש להגיש במבנה הבא:

א. חלק א' - פרטי המציע – יש לפרט את שם המציע, שם איש הקשר, תפקידו, כתובת דוא"ל ומספר טלפון.

ב. חלק ב' – שאלות והבהרות – המציעים נדרשים לערוך את שאלותיהם בטבלה מסודרת ועל פי סדר הפרקים במכרז: מס' סידורי של השאלה, שם פרק/נספח, מס' סעיף בפרק/ נספח, פירוט השאלה בלשון בהירה בשפה העברית. ניתן לשאול גם שאלות כלליות, ואזי יירשם בטור "מספר סידורי" "כללי".

2.4. רק תשובות בכתב יחייבו את המזמין.

2.5. המזמין יפרסם את כל השאלות והתשובות במסמך מרוכז ללא פרטים מזהים של המציעים.

2.6. מסמך השאלות והתשובות יהווה חלק ממסמכי המכרז ויגבר על האמור בהם.

2.7. בעת הגשת ההצעה, על המציע להגיש כחלק מהצעתו את מסמך השאלות והתשובות חתום על ידו.

2.8. המזמין שומר לעצמו את הזכות לפרסם שינויים והבהרות במסמכי המכרז, אף אם אינם נובעים משאלות הבהרה שהתקבלו מהמציעים, וזאת עד לזמן סביר לפני המועד האחרון להגשת הצעות. שינויים והבהרות אלה יופצו למציעים ויהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויש לצרפם להצעה, חתומים בכל עמוד על ידי המציע.

## 3. הגשת ההצעות

את ההצעות יש להגיש באופן מקוון כמפורטת בסעיף 1.2 במסמך זה. מועד אחרון להגשה

הינו 12.1.2025 בשעה 13:00.

#### 4. תוקף ההצעות

- 4.1. הצעות המציעים יעמדו בתוקף למשך 6 חודשים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות למכרז. המציעים אינם רשאים לחזור בהם מהצעתם או לשנותה בתקופה הנ"ל.
- 4.2. לפי דרישת המזמין, המציע יאריך את תוקף הצעתו לאחר המועד הנקוב לעיל, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה וכן יאריך את תוקף ערבות המציע אשר הגיש יחד עם הצעתו עד למועד אשר ייקבע על ידי המזמין.
- 4.3. הודיע המזמין למציע על בחירת הצעתו כהצעה הזוכה במכרז, תעמוד הצעתו של המציע בתוקפה עד לחתימת המזמין על חוזה ההתקשרות עמו.
- 4.4. מבלי לגרוע ממחויבות המציע בהצעתו, חייב המציע לעדכן את המזמין ללא דיחוי לגבי כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר למזמין, בפרק הזמן שיחלוף מעת הגשת הצעתו למכרז ועד למועד פרסום החלטת ועדת המכרזים בדבר הזוכה במכרז, ואם נקבע כזוכה – עד לחתימה על החוזה.

#### 5. בדיקת ההצעות ובחירת הזוכה

- 5.1. ההחלטה על ההצעה הזוכה במכרז תתקבל על ידי ועדת המכרזים במזמין, אשר תפעל בהתאם להוראות שלהלן ובהתאם להוראות בחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובתקנות מכוחו.
- 5.2. ועדת המכרזים במזמין תהיה רשאית למנות וועדת משנה מטעמה אשר תהיה אחראית על בדיקת ההצעות ותגיש לוועדה את ממצאיה והמלצותיה בעניין.
- 5.3. בכל אחד משלבי בדיקת ההצעות כמפורט להלן ובמקרים שבהם תהיה סבורה ועדת המכרזים במזמין כי נדרשות הבהרות להצעה או ישנם פרטים חסרים הדרושים לה לצורך קבלת החלטה, תהיה רשאית ועדת המכרזים לפנות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, למציע בבקשה להשיב לוועדה תוך מספר הימים שתקבע או להתייצב לפני הוועדה ולמסור בפניה פרטים. במקרים שבהם יתגלו טעויות סופר או טעויות חשבוניות בהצעה, יהיה רשאי יושב ראש ועדת המכרזים במזמין לתקן תוך מתן הודעה על התיקון למציע.

#### 5.4. השלב הראשון של בדיקת ההצעות – עמידה בתנאי הסף

בשלב הראשון, תיבדק עמידת הצעת המציע בתנאי הסף הכלליים והמיוחדים המוגדרים במכרז. רק הצעות שעמדו בכל תנאי הסף יבדקו בשלב השני.

#### 5.5. השלב השני של בדיקת ההצעות – קביעת ציון איכות

בשלב השני – שלב קביעת ציון האיכות - ייבדקו אמות המידה המפורטות מטה לפי המשקולות המצוינות בצדן.

הניקוד (ציון איכות) יינתן בהתאם לנתונים אשר סיפק המציע בהצעתו למכרז. המציע רשאי לצרף להצעתו אסמכתאות נוספות לעמידתו בקריטריונים אלה.

במסגרת הליך קביעת ציון האיכות, יוזמנו המציעים לפגישה במשרדי המזמין או מרחוק (יתואם למול החברות). במהלך פגישה זו, יבחן המזמין רכיבי האיכות כמפורט בהרחבה בטבלה שלהלן. על המציע לצרף לפגישה את מנהל הפרויקט ומומחי היישום שהוצעו על ידו בהצעה. הפגישה תימשך כ- 3 שעות ובה תוצג המערכת, המציע, בעלי התפקיד המרכזיים

עמוד 16 מתוך 101

חתימת המציע:



בפרויקט וכן תתקיים הדגמה מקיפה של המערכת בסביבת אמת תוך דגש על תרחישי ליבה המפורטים בטבלת ציון האיכות בהמשך סעיף זה.

5.6. **רק הצעות שיקבלו ציון איכות של 70 נקודות ומעלה בשקלול כל אמות המידה המפורטות להלן, יועברו לבדיקה בשלבים הבאים.** הצעות שקיבלו ציון איכות נמוך יותר, הצעותיהן יידחו כבר בשלב זה ולא יימשך הליך בדיקתן.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במידה ואף אחת מההצעות אשר ייבחנו בשלב בשני כאמור לא קיבלה ציון איכות מינימלי של 70 נקודות, יהיה המזמין רשאי, אך לא חייב, וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את ציון האיכות המינימאלי לציון של 65 נקודות.

מס'	אמת מידה	משקל אמת המידה באחוזים	תתי אמות מידה	משקל תת אמת המידה באחוזים	המסמכים על בסיסם יינתן הניקוד
1. המציע	כמות ההתקנות (הקמה והטמעה) שביצע המציע בישראל בארגונים בעלי 500 משתמשים ומעלה, מעבר לנדרש בתנאי הסף (3) ב 5 השנים האחרונות.	6%	4-5 התקנות	60%	בהתאם לפירוט המופיע בשאלון פרטי המציע והצהרת המציע
			6-7 התקנות	80%	
			8 התקנות ומעלה	100%	
	כמות ההתקנות של המערכת שביצע המציע בישראל בארגונים בהם 2,500 עובדים או יותר. (אפשרי חפיפה בין הארגונים בסעיף זה ובסעיף הקודם)	4%	1-2 התקנות	60%	בהתאם לפירוט המופיע בשאלון פרטי המציע והצהרת המציע
			3-4 התקנות	80%	
			5 התקנות ומעלה	100%	
	התרשמות המזמין ממנהל הפרויקט המוצע וניסיונו המקצועי.	8%	ציון 1-10		הניקוד יינתן על בסיס התרשמות סובייקטיבית של המזמין מהפירוט המופיע בהצעת המציע ובקו"ח של מנהל הפרויקט. כמו כן, הניקוד יינתן בהתאם להתרשמות המזמין ממנהל הפרויקט בפגישה שתתקיים עמו כמפורט לעיל וזאת לפי הרכיבים

עמוד 17 מתוך 101

חתימת המציע:

המפורטים במחווך 1.7.1 בפרק 1.					
הניקוד יינתן על בסיס התרשמות סובייקטיבית של המזמין מהפירוט המופיע בהצעת המציע וקו"ח של מומחי היישום. כמו כן, הניקוד יינתן בהתאם להתרשמות המזמין ממומחי היישום בפגישה שתתקיים עמם כמפורט לעיל. בפגישה זו ייבחן ניסיונם המקצועי בליווי פרויקטים דומים וכן יינתן ניקוד על סמך התרשמות כללית.		ציון -1 10	5%	התרשמות המזמין ממומחי היישום המוצעים (2 לפחות) ומניסיונם המקצועי	
הניקוד יינתן על סמך התרשמות המזמין מהרכיבים המפורטים בנספח ה' וכן במחווך 1.7.2. הפרמטרים המפורטים במחווך 1.7.2 ינוקדו בפגישה שתתקיים כאמור.		ציון -1 10	4%	התרשמות מתוכנית יישום	
הניקוד יינתן על סמך התרשמות שני לקוחות קודמים של המציע מתוך הרשימה בנספח א'. ההחלטה לאיזה לקוחות לפנות נתונה לשיקול שעתו הבלעדי של המזמין. הניקוד יינתן בהתאם לרכיבים		ציון -1 10	8%	שביעות רצון לקוחות	

המפורטים במחווון 1.7.3.					
<b>סה"כ פרק 1 – 35%</b>					
הניקוד יינתן על סמך התרשמות המזמין מהרכיבים המפורטים במחווון 1.7.4 הניקוד יינתן בפגישה כמפורט לעיל.		ציון 1- 10	10%	התרשמות כללית מהמערכת בדגש על חווית משתמש	<b>2.המערכת</b>
הצהרת ספק (נספח ד'1)		כולא	8%	המערכת מותקנת ופעילה בהתבסס על שירותי נימבוס באתר הישראלי (או שנמצאת בתהליכי מעבר לנימבוס)	
המזמין יבחן את הפירוט המופיע בנספח ד' בהצעתו של המזמין. הניקוד יינתן בהתאם להתרשמות המזמין מרמת המערכת ובשים לב להתאמתה לדרישות מפרט השירותים.	0	עמידה ברמה של 50% ומטה	10%	עמידה במפרט פונקציונאליות (נספח ד')	
	50%	עמידה ברמה בין 51% ל 64%			
	60%	עמידה ברמה של עד 65%			
	80%	עמידה ברמה של עד 85%			
	100%	עמידה ברמה מעל 85%			
הניקוד יינתן על סמך התרשמות המזמין מהרכיבים במחווון 1.7.4 ו 1.7.5. הניקוד יינתן בפגישה כמפורט לעיל.		ציון 1- 10	12%	מערכת פשוטה, אינטואיטיבית וקלה לשימוש עבור עורכי תוכן ומשתמשי קצה	
הניקוד יינתן על סמך התרשמות המזמין		ציון 1- 10	6%	התרשמות מימוש תהליך הליבה : כתיבת Post עבור כלל העובדים	

עמוד 19 מתוך 101

חתימת המציע:

מהרכיבים במחווון 1.7.6. הניקוד יינתן בפגישה כמפורט לעיל.				בארגון כולל מדיה, הפצה וצפייה כמשתמש בתוך Feed כללי - הפצה תחת שם העורך - הפצה תחת "כינוי" (אגף כספים למשל)	
הניקוד יינתן על סמך התרשמות המזמין במחווון 1.7.6. הניקוד יינתן בפגישה כמפורט לעיל.		ציון 1- 10	6%	התרשמות מימוש תהליך הליבה: הפצת תוכן "קרא וחתום" לקבוצה מוגדרת של משתמשים. מעקב אחר קריאת הפריט באמצעות דוחות \ Dashboard. צפייה מזווית עורך התכן וזווית משתמש	
הניקוד יינתן על סמך התרשמות המזמין מהרכיבים במחווון 1.7.6 הניקוד יינתן בפגישה כמפורט לעיל.		ציון 1- 10	7%	דוחות ויכולות אדמין \ עורך תוכן ראשי. ניהול והקמת משתמשים (הקמת באמצעות טעינת DB), ניהול הרשאות, צפייה בנתונים ודוחות	
הניקוד יינתן על סמך התרשמות המזמין מהרכיבים במחווון 1.7.6 הניקוד יינתן בפגישה כמפורט לעיל.		ציון 1- 10	6%	תהליך ליבה: הקמת, הפצת וניהול ממצאי סקר פנים ארגוני. זווית עורך וזווית משתמשי קצה (הדגמה באמצעות מכשירי קצה של משתתפי הפגישה)	
<b>סה"כ פרק 2 – 65%</b>					

### 5.7. השלב השלישי של בדיקת ההצעות – קביעת ציון עלות

- 5.7.1 רק הצעות אשר זכו לציון האיכות המינימאלי כמפורט לעיל, יעברו לשלב השלישי.
- 5.7.2 בשלב זה, תיפתח הצעת המחיר של המציע אשר הוגשה במעטפה סגורה כנדרש במסמכי המכרז. מציע אשר הצעת המחיר שלו הוגשה שלא במעטפה נפרדת וסגורה כאמור ונכללה, כולה או מקצתה בהצעתו הכללית של המציע למכרז, תיפסל על הסף.
- 5.7.3 ציון העלות של ההצעה תיקבע בהתאם למפורט להלן.
- 5.7.4 הציון שיוענק להצעה הכספית של המציע כאמור יקבע באופן יחסי להצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר מבין הצעות המחיר של המציעים. הצעת המחיר הנמוכה ביותר תקבל את הציון הגבוה וביחס אליה יקבע משקל הצעת המחיר של יתר ההצעות. הציון ייקבע בהתאם לנוסחה שלהלן:

$$P = (T_{min}/T_x) * 100$$

P = ציון המחיר הספציפי להצעה הנבחרת

Tmin = הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר מבין ההצעות שהתקבלו  
 Tx = הצעת המחיר הנבחרת – סכום הצעת המחיר לצורך השוואת ההצעות, ייקבע על ידי סיכום  
 הסכומים של שני המרכיבים הבאים בהתאם למשקלות המצוינות בטבלה הבאה:

משקל בציון עלות	רכיב בהצעה
80%	מחיר מנוי ארגוני שנתי ("Site License") עבור כלל עובדי הארגון (עד 7,000 משתמשים). כולל שימוש ותחזוקה בהתאם ל SLA המפורט בהמשך מסמך זה
20%	פרויקט הקמת המערכת בארגון - העברת נתונים, תוכן וקבצים ממערכת קודמת - הדרכת משתמשי ליבה בהם עורכי תוכן, אדמין ועורכת תוכן ראשית - הקמת תהליכים מרכזיים והגדרות במערכת

#### 5.8. השלב הרביעי של בדיקת ההצעות – קביעת ציון משוקלל סופי ובחירת זוכה

5.8.1. בשלב זה, ישוקלל ניקוד האיכות שניתן להצעת המציע בשלב האיכות (השלב השני כמפורט לעיל) וניקוד העלות שניתן להצעת המציע (השלב השלישי כמפורט לעיל) לציון משוקלל סופי, באופן הבא:

65% ציון איכות (הציון שיתקבל בשלב השני).

35% ציון עלות (הציון שיתקבל בשלב השלישי).

5.8.2. ההצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר כמפורט לעיל, תוכרז על ידי המזמין כהצעה הזוכה באותו אשכול.

5.8.3. וועדת המכרזים של המזמין תודיע למציעים את החלטותיה. המזמין שומר על זכותו שלא לקבל את ההצעה שתזכה לציון הגבוה ביותר בכפוף להוראות הקבועות לעניין זה בתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993.

#### 6. זכות עיון בהצעה הזוכה

6.1. מובהר בזאת כי המזמין יהיה רשאי לגלות את תוכן ההצעה ליועצים ונותני שירותים עמם התקשר לצורך ליווי המזמין בהתקשרות נשוא מכרז זה. מובהר בזאת כי על יועצים ונותני שירותים אלה חלה חובת סודיות.

6.2. בתוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה למציעים בדבר החלטת וועדת המכרזים על הזוכה במכרז, יהיה כל מציע רשאי לעיין בפרוטוקול וועדת המכרזים, בהתכתבויותיה עם המציעים, בחוות דעת מקצועיות שהוכנו לבקשתה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה ובהצעתו של הזוכה במכרז, על נספחיה.

6.3. ככל שלדעת המציע קיימים חלקים בהצעתו אשר העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, יציין זאת המציע באופן ברור על גבי הצעתו וכן יצרף להצעתו נספח המפרט את החלקים כאמור ואת הנימוקים לאיסור העיון בהם.

מציע כאמור, ייחשב כמי שהסכים שסעיפים מקבילים בהצעות של מציעים אחרים הינם סודיים.

- בכל מקרה בו לא סימן המציע חלקים בהצעתו כסוד מסחרי או מקצועי יראו בדבר משום הסכמתו לכך כי אין כל מניעה לגילוי הצעתו במלואה.
- 6.4. וועדת המכרזים אצל המזמין תדון בבקשתו של המציע כמפורט לעיל ותחליט, על פי שיקול דעתה הבלעדי, האם לסווג את החלקים האמורים בהצעתו של המציע כסוד מסחרי או מקצועי והאם לחשוף את הצעת הזוכה ו/או חלקים ממנה.
- 6.5. זכות העיון כאמור לא תחול על חלקים של וועדת המכרזים או של הצעת הזוכה, אשר העיון בהם לדעת וועדת המכרזים עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.
- 6.6. כמו כן, זכות העיון לא תחול על חוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות אפשריות שוות לפעולה או להחלטה של וועדת המכרזים והערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.
- 7. התחייבויות ואישורים שיידרשו מהמציע הזוכה לאחר קבלת הודעת הזכייה**
- 7.1. תוך עד 10 ימי עבודה מהמועד בו נשלחה למציע הזוכה הודעה על בחירת הצעתו במכרז, ימציא המציע הזוכה למזמין את הסכם ההתקשרות אשר נוסחו מצורף למסמכי המכרז, על כל נספחיו, כשהוא חתום על ידי המציע הזוכה. הסכם ההתקשרות יחתם על ידי המציע הזוכה על גבי כל עמוד בעמודיו בראשי תיבות ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך.
- 7.2. בנוסף לכך, ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בתוך פרק הזמן הנקוב לעיל, ימציא המציע הזוכה לידי המזמין את מלוא המסמכים הנדרשים לצורך כניסת ההסכם לתוקף.
- וועדת המכרזים במזמין תהיה רשאית על פי שיקול דעתה להאריך את פרק הזמן הנקוב בסעיף זה.
- 7.2. לא העביר המציע הזוכה למזמין את המסמכים הנדרשים כאמור לעיל בפרק הזמן האמור, כשהם תקינים ועומדים במלוא הדרישות המפורטות במסמכי הסכם ההתקשרות, על נספחיו, היא המזמין רשאי (אך לא חייב) לבטל את זכייתו של המציע. עשה המזמין שימוש בזכותו זו, אין בכך כדי לגרוע מכל זכות שהיא הנתונה למזמין בהתאם להוראות כל דין ו/או הוראות הסכם ההתקשרות על נספחיו.
- 7.3. מובהר בזאת כי אין בהודעת המזמין למציע, שהצעתו נתקבלה כדי ליתן תוקף להתקשרות ביניהם וכי ההתקשרות תיכנס לתוקף רק בחתימת ההסכם על ידי כל הצדדים ובנוסף מילוי כל ההתחייבויות החלות על המציע הזוכה לרבות צירוף כל האישורים והמסמכים הנדרשים לצורך ההתקשרות.
- 8. המזמין שומר לעצמו את הזכות:**
- 8.1. לא לקבל אף אחת מההצעות שיוגשו בעקבות מכרז זה ו/או לבטל את המכרז או חלקים ממנו בכל עת, מבלי שהדבר יקנה למי מהמציעים כל זכות לפיצוי בשל כך.
- 8.2. לפסול הצעה חסרה, מוטעית או מבוססת על הנחה בלתי נכונה או על הבנה מוטעית של נושא המכרז וכן הצעה שעולה ממנה שבקיום ההתקשרות ייפגעו זכויות עובדים, זולת אם החליטה וועדת המכרזים אצל המזמין אחרת מטעמים מיוחדים שיירשמו.
- 8.3. המזמין יהיה רשאי שלא לבחור את ההצעה אשר קיבלה את ציון הניקוד הגבוה ביותר בהתאם לאמות המידה אשר פורסמו במסמכי המכרז, וזאת בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו ולאחר שניתנה לבעל ההצעה אשר זכתה בציון הגבוה ביותר, הזדמנות להביא את טענותיו בפני המזמין.

- 8.4. לא להתחשב בכל הצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישות סף, או בשל חוסר התייחסות לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המבקש מונעת החלטה ו/או הערכה כדבעי.
- 8.5. לא להתחשב כלל בהצעה אשר לא צורפו לה כל המסמכים הנדרשים.
- 8.6. לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציע, כדי לקבל הבהרות להצעתו או כדי להסיר אי בהירות המתעוררת בעת בדיקת ההצעה, בכפוף לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב – 1992.
- 8.7. לבחור כשיר ראשון וכשיר שני.

## 1.7 מחוונים לצורך חישוב ציוני איכות במסגרת מפגש עם המציעים

### הוראות כלליות :

במסגרת קביעת ציון האיכות של ההצעה, תתקיים פגישה עם המציע. במהלך הפגישה, וועדת המכרזים של המזמין ו/או מי מטעמה ינקדו את הצעת המציע בהתאם לאמות המידה אשר פורטו במסמכי המכרז ובהתאם למחוונים המפורטים להלן. ברכיבים של התרשמות, הניקוד יינתן על פי התרשמות סובייקטיבית, כאשר כל חבר ינקד בציון 1-10 במהלך הפגישה ולאחריה יתבצע סיכום ושקלול הציון.

### 1.7.1 מחוון לקיום ראיון והערכת מנהל הפרויקט במסגרת מפגש עם מציעים

הפגישה עם המציע תכלול, בין היתר, ראיון אישי עם מנהל הפרויקט אשר הוצע על ידי המציע בהצעתו למכרז. על בסיס הראיון יקבע ציון איכות למנהל הפרויקט בהתאם למפרט ציוני האיכות במסמכי המכרז. ניקוד האיכות יינתן בהתאם לפירוט הבא :

הערות	ציון 1-10	רכיבים	פרמטר
		דרוג בהתאם לפרופיל מקצועי. מתייחס ל 7 השנים האחרונות בלבד. 3 פרויקטים – 50% 4-5 פרויקטים – 70% 5-7 פרויקטים – 80% מעל 8 פרויקטים – 100%	ניסיון קודם בניהול פרויקטים (35%)
		מענה לשאלה: מהם הפרמטרים המרכזיים המשפיעים על הצלחת פרויקט הטמעת אפליקציה פנים ארגונית (10%)	ראיון אישי
		מהי שיטת העבודה בה נקטו בפרויקט זה (10%)	
		מהם האתגרים האפשריים העומדים בפנינו וכיצד נתמודד איתם (15%)	
		רהיטות, מקצועיות, ביטחון עצמי (30%)	התרשמות כללית



## 1.7.2 מחוון להערכת תוכנית יישום

במהלך הפגישה, יציג המציע הצעה לתכנית יישום להקמה והטמעה של המערכת המוצעת על בסיס המפורט בנספח ה' להצעתו.

מובהר כי ככל שהצעתו של המציע תוכרו כהצעה הזוכה במכרז, מתחייב המציע לפעול בהתאם לתוכנית יישום זו.

ניקוד האיכות של תוכנית היישום יינתן בהתאם לפירוט הבא:

הערות	ציון 1-10	רכיבים	פרמטר
		האם הפרויקט עומד בדרישה של עד חודשיים וחצי להקמה והטמעה (20%)	משך
		חלוקה הגיונית בין מפרט המשימות ומשך הזמן הנדרש לביצוע כל משימה (20%)	לו"ז
		שיטת עבודה, ניסיון ביישומה, מידת התאמת שיטה זו לעבודה ברשות (20%)	מתודולוגיה
		זיהוי סיכונים ואתגרים ואופי ההתמודדות איתם (20%)	הערכת סיכונים
		כיצד משלוב בתהליך. האם קיימים מספיק משאבי (זמן) צוות למימוש התכנית (20%)	צוות הפרויקט

### 1.7.3 מחוון להערכת שביעות רצון לקוחות

במסגרת ציון האיכות למציע, תדורג מידת שביעות הרצון של לקוחות פעילים. על המציע לצרף להצעתו את רשימת הלקוחות במסגרת נספח א' למכרז כולל פרטי התקשרות. מתוך הרשימה (הכוללת עד 8 לקוחות פעילים), המזמין יבחר, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, שני לקוחות איתם ייצור קשר לקבלת חוות דעת.

הניקוד עבור מידת שביעות רצון יינתן בהתאם לפירוט הבא :

הערות	ציון 1-10	רכיבים	פרמטר
		מה היא מידת שביעות הרצון הכללית שלכם מהמציע והמערכת במסגרת הפרויקט (25%)	כללי
		עד כמה המערכת ענתה על הדרישות שהגדרתם במסגרת פרויקט האפיון (25%)	
		מהי מידת שביעות הרצון שלכם מפרויקט ההטמעה וההקמה שבצע המציע (25%)	
		האם קבלתם ומקבלים מענה לפניית בדבר תקלות, התאמות ובקשות מיוחדות לאורך תקופת הפרויקט (25%)	

### 1.7.4 מחוון להערכת מערכת מוצעת במסגרת פגישת הדגמה

במהלך הפגישה עם המציעים תוצג המערכת המוצעת בשני אופנים  
 1. הצגה כללית להכרות עם המערכת ויכולות מרכזיות  
 2. הדגמה של תהליכי ליבה בהתאם למפרט האיכות

חשוב לאפשר לוועדת המכרז ואנשי הרשות הנוכחים בפגישה לחוות את המערכת מתוך הטלפונים האישיים שלהם

להלן הרכיבים שייבדקו במסגרת זו :  
 הצגה כללית של המערכת :

הערות	ציון 1-10	רכיבים	פרמטר
		נראות כללית (מודרני למול מיושן)	דף הבית (15%)
		1. מיקומם של פרטי משתמש, 2. האם קיימת תמונה, 3. האם קיימת פניה אישית, 4. פשטות וקלות עבודה עם Feed מרכזי	פרסונליזציה (15%)
		עד כמה ברורים חלקי המסך והפעולות האפשריות לביצוע	אינטואיטיביות (15%)
		1. מיקום ואופן השימוש בחיפוש פתוח 2. אופן הצגת תוצאות החיפוש 3. יכולת מעבר ישירות מתוצאות חיפוש לפריט במערכת	חיפוש (15%)
		1. עד כמה ברור כי יש עבור משתמש הודעה ממתינה 2. נראות ההודעה 3. הודעה בדחיפה ( Push Notification). יצירה והצגה למשתמש	הודעות והתראות (20%)

		1. נראות פריט \ Post 2. עד כמה ברור מהו סוג הפריט 3. עד כמה ברו כי נדרשת פעולה ואיך יש לבצע אותה ביחס לפריט 4. פשטות ביצוע פעולה 5. קבלת חיווי על ביצוע פעולה בפריט	אינטראקציה עם פריט (20%)
--	--	--	-----------------------------

## 1.7.5 מחוון הערכת הצגת סביבת ופעולות מנהלי מערכת – אדמין ועורכת תוכן

### ראשית

כללי: אדמין המערכת הינו המנהל הכללי בעל ההרשאה הרחבה ביותר במערכת. האדמין חשוף לכול פעולות המערכת. ברשות המיסים תפקיד האדמין ותפקיד ניהול התוכן מתבצעים ע"י שני בעלי תפקיד שונים. בהתאם מוגדרת ברשות מנהלת תוכן ראשית לה הרשאות הדומות להרשאות אדמין. מנהלת התוכן אמונה על כלל עורכי התוכן במערכת ופרסום תכנים. יכולה להעניק הרשאות עורך למשתמש. יכולה לבצע בקרה, מחיקה ועריכה לכול תוכן במערכת. על המצע להתייחס במענה למכרז ובהדגמה בפרט לקיום שני התפקידים במקביל ולהציג את האופן בו המערכת המוצעת תומכת במעריך ניהול זה

אנו מבקשים לבחון את טווח יכולות ניהול המערכת ומידת הפשטות שלהן כדי לאפשר לנו לנהל את המערכת באופן עצמאי משלבים מוקדמים בפרויקט

הערות	ציון 1-10	דגשים	פרמטר
		1. סידור המידע 2. יכולת להבחין בין פריטים 3. סרגלי פעולה וגישה מהירה לפעולות	דף בית אדמין (20%)
		4. אופן תצוגת נתוני זמן אמת 5. יכולת לשנות נראות ופרמטרים	Dashboards (20%)
		6. גישה לדוחות 7. יכולת להבין דוח מערכת סטנדרטי 8. יכולת לשנות פרמטרים בדוח 9. יכולת יצירת דוח חדש	דוחות (20%)
		10. יכולת הקצאת תפקיד והרשאה למשתמש 11. שינוי הרשאות למשתמש	הרשאות (20%)
		12. פשטות התהליך 13. קביעת פרמטרים 14. צרוף תכנים 15. מתן הרשאות עריכה 16. הגדרת קהל יעד לתוכן והודעה	הקמת תיקיית תוכן חדשה (20%)

## 1.7.6 מחוון הערכת הדגמות תהליכי מערכת

כללי: במסגרת הצגת המערכת נדרש המציע להציג 4 תהליכים המוגדרים תהליכי ליבה ביישום המתוכנן ברשות המיסים.

1. הקמת והפצת פריט תוכן \ Post
  1. הקמת פריט באמצעות מחולל מובנה
  2. בחירת מאפייני פריט
  3. הוספת מדיה
  4. בחירת כינוי תחתיו מפורסם הפריט
  5. הפצה לכל הארגון
  6. הפצה לקבוצות נבחרות או משתמשים ספציפיים
2. הפצת תוכן "קרא וחתום" לקבוצה מוגדרת של משתמשים ספציפיים
  3. פעולות ניהול במערכת – אדמין ועורכת תוכן ראשית
    1. הקמת משתמשים באמצעות DB
    2. יצירת שדות זיהוי חדשים עבור משתמשים
    3. מתן הרשאות למשתמש
  - א. צפייה בדוחות ביצוע במערכת ברמת פריט, משתמש, קבוצה ועורך
  - ב. עריכה ומחיקה של תכנים אשר הועלו/נוצרו ע"י משתמשים אחרים
    4. עריכה ומחיקה של תגובות משתמשים
4. הקמת, הפצת וניהול ממצאי סקר פנים ארגוני
  1. סוגי שאלות במערכת
  2. יצירת טופס סקר לדוגמה
  3. הפצת הסקר לקבוצה מובחנת של משתמשים
  4. ביצוע הסקר – זווית משתמש
  5. מעקב נתוני ביצוע אחר סקר
  6. ייצוא ממצאי סקר

עבור כל תהליך על המציע להציג את כלל הביצוע הן ברמת אדמין והן ברמת יתר סוגי המשתמשים הלוקחים חלק בתהליך (משתמש קצה, עורך, מנהל ישיר).  
 חמשת התהליכים יוערכו בהתאם לרכיבים הבאים:

הערות	ציון 1-10	דגשים	פרמטר
		1. פשטות תפעול והקמה 2. דוחות ונתונים 3. עדכונים תוך כדי פעילות	חווית משתמש – עורך\אדמין (30%)
		4. פשטות 5. אינטואיטיביות 6. יכולת לבצע פעולות בצד משתמש	חווית משתמש – משתמש קצה (35%)
		7. האם התהליך הושלם בצורה מלאה תוך מימוש מלוא הצורך	השלמת התהליך (35%)

# פרק 2

## הצעת המציע על נספחיה

## 2.1. שאלון פרטי המציע והצעתו

### פרטים כלליים

שם המציע/ה
------------

סוג התאגיד	תאריך רישום	מספר מזהה
------------	-------------	-----------

כתובת (רשום)	משרד	טלפון	מספר פקס/כתובת דוא"ל
--------------	------	-------	----------------------

### שם איש הקשר מטעמו של המציע לצורך המכרז:

יובהר בזאת כי כל פניה אשר תועבר על ידי המזמין לאיש הקשר האמור בהתאם לפרטים שלהלן, תיחשב כאילו הגיעה למציע במועד שיגורה. המציע לא יוכל לבוא בכל טענה ו/או דרישה לפיה פניה אשר הועברה אל איש הקשר כאמור, לא הגיעה לידי המציע.

שם איש הקשר (שם פרטי ושם משפחה)	תפקידו אצל המציע	מספר טלפון נייד	
מספר במשרד	טלפון	מספר פקס	כתובת דוא"ל

### פרטי המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע:

שם ושם משפחה	מספר ת.ז.	כתובת	תפקיד בתאגיד

**המציע הינו יצרן המערכת המוצעת/ משווק מורשה בישראל**

על המציע לפרט האם הוא יצרן המערכת, אשר הוצעה על ידו במכרז או שהוא משווק מורשה בישראל מטעם היצרן, של המערכת המוצעת.

ככל שהמציע הוא משווק מורשה, יש לצרף למסמכי ההצעה אסמכתא בתוקף מיצרן המערכת.

---

---

---

---

---

**פרטי מרכז תמיכה שהמציע מפעיל בישראל בשפה העברית**

מיקום המרכז	מספר נציגי תמיכה בשעות הפעילות	שעות וימי הפעילות	אמצעי התקשרות פעילים

פירוט נוסף (אופציונאלי)

---

---

---

---

---



**נספח א' – פרוט ניסיון המציע והמערכת בארץ**

הנתונים בחלק זה משתמשים לקביעת עמידה בתנאי סף - 3 מערכות פעילות בישראל, 500 משתמשים ומעלה וכן קביעת ציון איכות בפרמטרים הבאים:

1. היקף הפרויקט - פרויקטים בהם 2,500 משתמשים או יותר
2. שביעות רצון לקוחות – תתבצע פנייה בהתאם לפרטים בטבלה זו

יש למלא את הטבלה הבאה (עד 8 לקוחות)

שם הלקוח	שם איש הקשר	פרטי התקשרות (מס' טלפון עדכני)	מספר המשתמשים במערכת אצל הלקוח	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	האם בוצעו התאמות או פיתוחים	פרוט התאמות או פיתוחים במידה ובוצעו בפרויקט
.1							
.2							
.3							
.4							
.5							
.6							
.7							
.8							

**נספח ב' – פרוט פרופיל מקצועי של צוות הפרויקט מטעם המציע**

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף ביחס לצוות המציע אשר יבצע בפועל את הפרויקט וכן כחלק מניקוד האיכות בתהליך יש למלא את הפרטים הבאים :

1. מנהל הפרויקט

1. נא לצרף קובץ קו"ח עדכני

2. נא לפרט בקצרה את הניסיון בניהול פרויקטים בכלל ובניהול פרויקטים מטעם המציע

---

---

---

---

---

3. נא לציין את הניסיון בניהול פרויקט הקמה והטמעה במסגרת עבודה עם המציע

והמערכת המוצעת

1. שם לקוח

2. שנת/שנות פעילות

3. מספר משתמשים

4. משך פרויקט ההקמה וההטמעה

---

---

---

---

---

---

---

2. מומחי יישום (שני מומחי יישום)

1. נא לצרף קו"ח עבור כל בעל תפקיד

2. נא לציין את הניסיון בניהול פרויקט הקמה והטמעה במסגרת עבודה עם המציע

והמערכת המוצעת

1. שם לקוח

2. שנת/שנות פעילות

3. מספר משתמשים

4. משך פרויקט ההקמה וההטמעה

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

**נספח ג' – מענה לדרישות סף עבור אפליקציה פנים ארגונית**

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף ביחס לתכונות בסיס עבור מערכת ניהול הלמידה המוצעת יש למלא את הנספח הבא.

עבור כל דרישה מתוך דרישות הבסיס יש לציין את רמת המענה בהתאם למפרט הבא

- תמיכה מלאה OOB (Out of the box)
- תמיכה חלקית – יש לציין את הרכיב החסר
- לא נתמך, נמצא בתכנון לפיתוח (Road Map)
- לא נתמך

נא לשים לב, רק מענה ברמת "תמיכה מלאה OOB" יחשב כמענה לדרישת הסף.

כמו כן ניתן להוסיף כל מידע או מסמך ביחס לכל דרישה במידה והמציע מבקש להציג מידע נוסף אשר יסיע להערכתו בהיכרות טובה יותר עם המערכת המוצעת

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		• מערכת מדף בענן ("תוכנה כשירות" - SaaS)
		• תמיכה מלאה בשפה העברית (ממשק משתמש, עורך, אדמין, דוחות, תוכן)
		• ספק ישראלי (יצרן או נציג מורשה) המספק תמיכה ושירות בשפה העברית בשעות העבודה הנהוגות בישראל
		• אפליקציה ייעודית תומכת במכשירי Android וכן iPhone, הורדה דרך חנויות אפליקציות בהתאם.
		• אפשרות גישה באמצעות דפדפן (תמיכה ב Chrome ו Edge לכל הפחות) ממחשב שולחני באמצעות רשת האינטרנט
		• מנגנון הרשאות. אפשרות הגדרות "עורכים" (Editor) על כלל המערכת ועל סביבות/אזורים מוגדרים בלבד (למשל יח' ארגונית).
		• אפשרות יצירת קבוצות משתמשים ופרסום תכנים באופן מותאם לפי מאפייני משתמש
		• המערכת מציגה תהליך פיתוח מתמיד והצמודות לסטנדרטים טכנולוגיים ומתודולוגיים נהוגים בסביבות תקשורת פנים ארגונית (נבחן באמצעות RoadMap).
		• חווית משתמש מתקדמת בדגש "משתמש" ועורך: נוחות וקלות תפעול, וויזואליזציה של

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		מידע ונתונים, התאמה למשתמש, הצגת דוחות וקלות טעינה ומעקב אחר תוכן.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>התשתית שבה תתארח המערכת בענן ציבורי/פרטי נדרשת לעמוד בתקני ISO27017 ו ISO27018.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>תמיכה והפעלת ("ניגון") כל קובץ מדיה סטנדרטי לרבות: ווידאו, אנימציה, תמונה, לומדה, אתר, קול, טקסט, קבצי Office.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ומנוע חיפוש מתקדם – ראה פרוט דרישה בנספח ד' – "ניהול חיפוש תוכן"</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>יכולת לקיים ממשקים עם מערכות ארגוניות על בסיס Web Services.</li> </ul>

**נספח ד' – מענה מערכת למפרט דרישות (פונקציונאליות)**

מענה לנספח זה משוקלל כחלק מציון האיכות במכרז.

עבור כל דרישה מתוך דרישות הבסיס יש לציין את רמת המענה בהתאם למפרט הבא

- א. תמיכה מלאה OOB (Out of the box)
- ב. תמיכה חלקית – יש לציין את הרכיב החסר
- ג. לא נתמך, נמצא בתכנון לפיתוח (Road Map)
- ד. לא נתמך

כמו כן ניתן להוסיף כל מידע או מסמך ביחס לכל דרישה במידה והמציע מבקש להציג מידע נוסף אשר יסיע להערכתו בהיכרות טובה יותר עם המערכת המוצעת

להלן טבלת מונחים המתייחסת לדרישות בחלק זה של המסמך

מונח	פרשנות
אפליקציה פנים ארגונית	מערכת מידע \ אפליקציה על בסיס מוקם ומתוחזק "אתר" \ "פורטל" המאגד בתוכו מידע שימושי לעובד, הודעות ועדכונים, ומשמש כשער כניסה למקורות ברשת עבור כלל עובדי ארגון, תוך התמקדות בנושאי תקשורת פנים-ארגונית, משאבי אנוש, רווחה.
אפליקציית רשות המיסים	היישום הנוכחי הכולל אפליקציה פנים ארגונית זמינה בנייד ומחשב שולחני לכול עובדי הרשות.
משתמש	עובד או עובדת ברשות המיסים אשר עושה שימוש מתמשך באפליקציה באמצעות טלפון נייד או מחשב
מנהל תוכן \ עורך ראשי	בעל תפקיד בארגון האמון על כלל עורכי התוכן במערכת ופרסום תכנים. יכול להעניק הרשאות עורך למשתמש. יכול לבצע בקרה, מחיקה ועריכה לכול תוכן במערכת.
עורך \ איש תוכן	עובדות בארגון אשר מקבלים הרשאה להעלות תכנים למערכת.
אדמין	מנהל המערכת בארגון שאחראי על כל הרשאות ויכולות המערכת.
Feed	ערוץ המידע המרכזי במערכת. מהווה את דף הנחיתה עבור משתמש. מכיל פרטי ידע בהתאם לתאריך הפרסום שלהם עם אפשרות גלילה
Post	פריט ידע המפורסם ב Feed. מכיל מדיה וואו טקסט. יכול להכיל צרופה (קובץ) או קישור למקור חיצוני ברשת. משתמש יכול להגיב ישירות ל post באמצעות סימון לייק או תגובה כתובה.
תגיית Tag	תג או תגיית הן דרך לסמן שייכות של תוכן (פרסום במערכת) לתחום תוכן מסוים. למשל: בטיחות, זכויות עובדים, הטבות וכו'. תגים ניתן להצמיד למשתמשים ובהתאם כל תוכן תחת התג ייחשף לעובד בדף הבית (Feed)
תיקיית תוכן	רכיב במערכת המאפשר לאגוד תכנים בהיררכית נושאים תחת תחום תוכן מוגדר. תכנים אליו אינם חלק מה feed וניתן לגשת אליהם מתוך התיקייה בלבד. למשל: תיקייה בנושא נהלים המכילה את נהלי הארגון בחלוקה לתחומים (תת קבוצות). משתמש יכול לגשת לנהלים רק מתוך התיקייה
קבוצת משתמשים	קיבוץ מספר משתתפים לפי מכנה משותף מתוך פרטי משתמש למשל: שיוך ארגוני, תאריך לידה או תפקיד. ניתן לפרסם תכנים לקבוצה או למשתמשים ספציפיים
כינוי מפרסם	יכולת של עורך תוכן לתייג פרסום תחת כינוי מסוים כך שהכינוי יופיע בפרסום כמי שאחראי על התוכן. למשל פרסום מטעם "הנהלה", "ביטחון" וכו'
סקרוטופס	כלי לאיסוף מידע ממשתמשים באמצעות שאלות סגורות ופתוחות
מבחן	כלי לאיסוף מידע אודות איכות תהליך הלימוד או רמת הידע של המשתמש באמצעות שאלות פתוחות או סגורות. עבור שאלות סגורות מוגדר מנגנון ניקוד המאפשר ציון סופי למבחן
קרא וחתום	מונח המתאר תהליך חשיפת תוכן למשתמשים תוך סימון "קראתי" ע"י פעולה יזומה של המשתמש (סימון checkbox "קראתי והבנתי" לדוגמה)

## פרוט הדרישה

### 1. תקשורת פנים ארגונית

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. מסך בית (Feed) בו מתעדכנות יח' התוכן המופצות לקהלי היעד השונים בארגון
		2. המשתמש יכול לגלול לאורך ה Feed. הפריטים מסודרים בהתאם לסדר הפצתם באופן כרונולוגי (אחרון שהופץ נמצא בראש ה Feed).
		3. תוכן ניתן לטעינה וחשיפה במערכת באחת משני דרכים (או סוגי תכנים) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Feed - תוכן או post הנכלל ב feedמרכזי וחשוף למשתמשים בהתאם לתיוג, קבוצת משתמשים או כלל המשתמשים</li> <li>2. תיקיית תוכן - איגוד תכנים בהיררכית נושאים תחת תחום תוכן מסוים (למשל: נהלי הארגון, זכויות עובדים וכו')</li> </ol>
		4. כל תוכן (Post) מתויג כך שניתן להציג ולנהל תכנים לפי התג אליו משויכים
		5. צרוף מדיה (תמונה, וידאו, מסמך) ל post או קישור חיצוני
		6. הגדרת גודל פוסט כך שפרסום החורג מגודל ברירת מחדר מוצג באופן חלקי ונוצרת אפשרות "הרחבה" ע"י המשתמש
		7. תיוג כל post בהתאם לרשימת התגים במערכת (רק משתמשים המשויכים לתג מסוים יחשפו לתוכן)
		8. אפשרות שליחת התראה (פוש) למשתמשים בהעלאת תכנים נבחרים
		9. אפשרות סימון "לייק" או כל תגובה אחרת של משתמש בהתאם ליכולת המערכת
		10. אפשרות תגובה בכתב של משתמש (Talkback)
		11. הגדרת חלון זמנים להודעה ב Feed (תעלה בתאריך מוגדר ותוסר לאחר סיום הזמן המוגדר או בתאריך נבחר)
		12. אדמין/ עורך תוכן ראשי יכול לערוך או למחוק כל הודעה ב Feed (בין אם פרסם אותה או פורסמה ע"י משתמש אחר)
		13. עורך יכול לערוך רק הודעות שהעלה בעצמו
		14. יכולת הפצה תוכן בתדירות מחזורית

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		15. אפשרות תזמון וקביעת פרמטרים לצורך הפקת ושליחת דוחות אוטומטיים. לדוגמה: אחת לשבוע נשלח לאדמין דוח ביצוע לומדת חובה

#### 16. הקמת פריט תוכן

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. ההקמה מתבצעת באמצעות מחולל ייעודי פשוט ונוח לתפעול
		2. ההקמה אפשרית עבור משתמש בעל הרשאות עריכה בלבד
		3. המשתמש המקים פריט תוכן מזוהה בפריט (בחירה אם להציג ב Feed)
		4. תהליך ההקמה כולל מילוי פרטים ראשוניים כמו כותרת, תוכן, צרוף מדיה או קישור ואפשרויות הפצה
		5. בחירת "כינוי מפרסם" (אופציונלי) לצורך זיהוי מפרסם התוכן תחת שם נבחר
		6. ניתן להפיץ ל feed כללי, לתיקית תוכן או לקבוצה מסוימת (באמצעות ה Feed)

#### 7. יישום "ספר טלפונים" ארגוני

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. למערכת אפליקציה \ תוכנה מובנת לאיתור והצגת נתונים בדבר משתמשים נבחרים או יח' ארגוניות – "ספר טלפונים"
		2. הצגת נתונים ביחס למשתמש נבחר הכוללים פרטי התקשרות השמורים במערכת. בכלל זאת תמונת משתמש במידה ושמורה במערכת
		3. חיפוש משתמש במסגרת "ספר טלפונים"
		4. אפשרות חיוג ישיר (בעת שימוש בטלפון נייד)

#### 5. הקמת פריט מסוג "אירוע"

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. אירועי הינו פריט במערכת המסמן יום, שעה ומקום בו מתקיימת פעילות מסוימת עבור קהל יעד מוגדר בארגון
		2. בעל הרשאות יכול להקים ולנהל פריט מסוג אירוע



מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		3. פרטי אירוע כוללים טקסט, תמונה, מיקום, קובץ וכל כלי עריכה אחרת בהקמת פריט במערכת
		4. הפצה לכלל הארגון או משתתפים מוגדרים בהתאם לפרטי משתמש (אגף דרום למשל) או הפצה למשתמש מסוים
		5. הפצת אירוע למשתמש מתבצעת דרך הודעה בדחיפה (פוש)
		6. משתמש יכול להגיב לאירוע ע"י בחירת אפשרות "משתתף" / "לא משתתף"
		7. דוח נתוני הפצה וקבלת הזימון לאירוע נגיש ע"י בעלי הרשאות ויוזם האירוע במערכת
		8. האירוע מופיע באפליקציה
		9. תזכורות נשלחות לקראת האירוע בהתאם לכללים קבועים מראש במערכת

#### 10. הנגשת מידע וידע פנים ארגוני

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. יצירת תיקיות או תגים לנושאים פנים ארגוניים תחתם פרטי תוכן רלוונטיים. למשל: נהלים, בטיחות, הטבות לעובדים, זכויות וחובות וכ'י
		2. התיקיות זמינות למשתמש כל זמן מתוך האפליקציה
		3. אפשרות סידור תכנים בתני כותרות וספריות (למשל: משאבי אנוש – שכר – תלוש שכר – הסבר תלוש שכר, הצגת תלוש אחרון, הצגת תלושים קודמים).
		4. בעל הרשאות מעלה תכנים ישירות לתיקייה
		5. בעל הרשאות יכול לשנות, לערוך או למחוק תכנים מתיקיות

#### 6. תקשורת בין משתמשים

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. אפשרות צ'אט פנים ארגוני בין כל משתמש לכל משתמש אחר במערכת
		2. חיפוש משתמשים לפי שם לצורך התחלת התכתבות
		3. סימון בכניסה למערכת על הודעה שלא נקראה במסגרת צ'אט

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		4. שמירת היסטורית שיחות
		5. קיום דיון רב משתמשים (צ'אט רב משתתפים)
		6. אפשרות טעינת תכנים (תמונות, וידאו, אנימציה, קבצים וכו') במסגרת הודעה בצ'אט

#### 7. הודעות מערכת

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. יכולת שליחת הודעות למשתמשים באמצעות כללים אוטומטיים או ידנית ע"י בעל הרשאות (לדוגמה: הודעת ברוך הבא אוטומטית לכל מצטרף חדש)
		2. סימון הודעה בדף הבית
		3. יכולת גישה לכול ההודעות במקבץ אחד ("הודעות שלי")
		4. סימון "קראתי" להודעה או מספר הודעות

#### 5. דף הבית וחווית משתמש

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. גישה ל"דף הבית" הוא ה Feed הכללי של המערכת
		2. דף הבית ונראות כללית במערכת ברות התאמה ע"י אדמין. לכל הפחות הוספת לוגו חברה ושימוש בצבעים התואמים את ספר המותג/מסמכי עיצוב של הארגון
		3. גישה לתיקיות תוכן בהתאם להרשאות
		4. אפשרות חיפוש אחר פריטים או משתמשים
		5. אפשרות סימון "אהבתי" וכתובת תגובה לפריטי תוכן.
		6. לוח אירועים בתצוגת לוח שנה (ראה פרוט בפריט מסוג "אירוע")
		7. הודעות והתראות עבור המשתמש
		8. צא'ט פעיל עבור משתמש והיסטוריית צ'אט
		9. Playlist – הגדרות של המשתמש בדבר תגים או קבוצות לגביהם רוצה לקבל התראה שעולה פריט חדש

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		10. ריכוז תכנים לקריאה תחת הגדרות Playlist (כל התכנים שפורסמו תחת תגים מסוימים ואותם המשתמש עדיין לא ראה)
		11. רכיבי פרסונליזציה בדף הבית. לכל הפחות שם, תמונה ופניה אישית בדף בית
		12. אפשרות "פילטר" (הצגה או הסתרה) של פריטים ב feed בהתאם לתגים או קבוצות אליהם המשתמש משתייך
		13. גישת משתמש להיסטורית שימוש והיסטורית נתונים אישית

#### 14. מבחנים וסקרים

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. אפשרות מובנת במערכת ליצירת רצפי שאלות תחת הגדרה "מבחן" או "סקר"
		2. הענקת ציון ומשקל שונה לכל שאלה במבחן
		3. חישוב ציון המבחן כולל הגדרת ציון עבר/לא עבר
		4. הפצת הפריט ב Feed או תחת תקיית תוכן
		5. הפצת הפריט כהודעה לקבוצת משתמשים או משתמשים נבחרים
		6. מעקב אחר ביצוע (דוח ביצוע, תכנון מול ביצוע)
		7. אפשרות שליחת תזכורת ביצוע עבור משתמשים שלא ביצעו (התראה אוטומטית) או שליח ידנית באמצעות בעל הרשאות
		8. שליחה אוטומטית של דוח ביחס לסקר או מבחן עבור בעל תפקיד מוגדר במערכת. לדוגמה. הגדרה כי סקרים מסוימים שהופצו לאגף בארגון יחוללו דוח נתוני סקר עבור מנהל האגף.
		9. הגדרת מסגרת זמנים לסקר או מבחן (חלון מענה)
		10. סוג שאלה – אמריקאי חד ברירה
		11. סוג שאלה – אמריקאי רב ברירה (בחירה של מספר היגדים)
		12. סוג שאלה (סקר) - שאלת דרוג (סולם ליקרט). למשל: עד כמה אתה מסכים עם ההיגד הבא - 1-5
		13. סוג שאלה - שאלה פתוחה (טקסט)

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		14. סוג שאלה - שאלה עם התניה. יצירת התניה בתשובת שאלה כך שמזמנת גישה לשאלה נוספת בהתאם לתשובת המשתמש. למשל: במידה וענו "לא" על שאלה X נפתחת גישה לשאלה פתוחה בה המשתמש מתבקש להסביר את תשובתו הקודמת.
		15. שאלות נוספות בהתאם ליכולות המערכת
		16. הכללת תמונות בגוף השאלה
		17. משתמש יכול לעלות תמונה כתשובה לשאלה
		18. דוח סיכום ממצאים ברמת סקר ומבחן 1. כלל המשתתפים (במילוי הסקר או מבחן) בזמן הפקת הדוח 2. תכנון מול ביצוע – מספר רשומי מול מספר מבצעים עד רגע הפקת הדוח 3. ממצאי הסקר \ מבחן ברמת שאלה 4. תצוגה גראפית של ממצאי סקר
		19. סקר חי – Live Poll. תכונה הנמצאת ברשתות חברתיות כגון Facebook, whatsapp וכו'. מאפשרת שאלת סקר עם מספר תשובות אפשריות כאשר לאחר הצבעה של המשתמש הוא חשוף מידית לתוצאות אחרות שהתקבלו עד לזמן ההצבעה שלו
		20. ייצוא תוצאות סקר או מבחן לקובץ Excel ע"י יוזם הסקר/מבחן או בעל הרשאות

### 21. למידה דיגיטלית ולמידת חובה

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. יכולת מובנת במערכת לקיים תהליך למידה עצמאית על בסיס תכנים במערכת
		2. תמיכה בסטנדרטים וקבצים שכיחים בלמידה דיגיטלית לרבות תקני SCORM
		3. איתור פרטי למידה במערכת באמצעות תיוג ומנוע חיפוש
		4. ניתוח ומעקב אחר התקדמות העובדים בתהליכי למידה. ביצוע לומדות, פרטי ידע/למידה
		5. מנגנון מובנה למימוש הדרכות חובה תקופתיות
		6. תיוג פריט למידה כ"חובה"
		7. רישום בדחיפה פר אוכלוסייה או כל הארגון

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		8. התראות רמת משתמש ורמת מנהל ישיר בדבר למידה לביצוע או אי ביצוע

#### 9. קרא וחתום

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. הפקה מהירה של "פריט קרא" וחתום ע"י בעל הרשאות
		2. הפצת פריט באמצעות המערכת לאוכלוסייה מוגדרת או כלל הארגון
		3. דוחות ביצוע ותזכורות

#### 4. דוחות ונתונים

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. דוחות מובנים במערכת. לכל הפחות הדוחות הבאים : 1. דוחות שימושיות ברמת משתמש, קבוצות משתמשים 2. דוח פעולות עורך 3. דוח פעילות תקופתית במערכת 4. דוח ברמת פריט (חשיפה, תגובות, צפיות וכ"ו)
		2. תצוגה ויזואלית של דוחות מרכזיים בדגש Dashboard בהתאם לסוג המשתמש במערכת
		3. יכולת החצנת DB לצורך דוחות והמשך עיבוד באמצעות כלים חיצוניים כגון כלי BI
		4. ייצוא דוחות מובנים בפורמט Excel

#### 5. בעלי תפקיד במערכת

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. לכל הפחות תמיכה ב 3 סוגי משתמשים במערכת (אדמין, עורך ומשתמש). אפשרות הגדרת סוגים\תפקידים נוספים ע"י אדמין
		2. משתמש מסוג "משתמש"-עובדות בארגון אשר פרטיו הוקמו באופן ידני ע"י בעל הרשאות או באמצעות טעינת DB
		3. משתמש מסוג "עורך". משתמש אשר יכול ליצור תוכן אם ברמת פרסום ב feed או תוכן בתיוג לצורך גישה מהירה
		4. משתמש מסוג "עורך ראשי". - אופציונאלי בעל תפקיד אחד מוגדר בארגון האמונה על כלל תהליכי כתיבת, פרסום ואישור תכנים. אחראי על מתן הרשאות לעורכי תוכן וניהול

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		הרשאות מולם (ניתן לכנות תפקיד זה "אדמין" תוכן)
		5. משתמש מסוג "אדמין". מנהל ראשי של כלל פעולות ונתוני המערכת
		6. אפשרות יצירת קבוצות משתמשים ופרסום תכנים באופן מותאם לפי מאפייני משתמש
		7. גמישות בהגדרות בעלי תפקיד במערכת. הפיכת משתמש לעורך ועורך למשתמש. מספר העורכים במערכת משתנה בהתאם לצרכים וישאר גמיש לאורך תקופת הפרויקט

#### 8. אדמין

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. טעינת משתמשים חדשים או עדכון פרטי קיימים בתהליך ידני או באמצעות טעינת DB
		2. הקפאת משתמש או משתמשים (שמירת היסטוריה לאורך זמן, אפשרות להחזיר משתמש לפעילות כולל כלל המידע שנצבר לגביו עד רגע הקפאה)
		3. הרשאות - מתן יכולות עריכה למשתמש נבחר
		4. יכולות עריכה ניתנות ביחס ל Feed כללי (יצרית\ תחזוקת הודעה) וביחס לתיקיות. ניתן להגביל משתמש להעלאת תכנים לתיקייה מסוימת
		5. הסרת או הגבלת יכולת עריכה
		6. מעקב באמצעות דוחות ביצוע אחר עורכי תוכן
		7. הגדרת חובת אישור לתוכן ע"י משתמש מסוים או בקבוצה מסוימת (למשל: כל תוכן בקבוצת או בטאג "בטיחות" מחייב אישור של ממונה בטיחות או של האדמין)
		8. גמישות בתבנית פרטי משתמש במערכת - הוספת שדות מזהים למשתמש כגון: שיוך ארגוני, תפקיד, מגדר וכו'
		9. לאחר הוספת שדות חדשים, יכולות טעינת DB משתמשים על נתונים בשדות שנוספו ע"י אדמין
		10. הקמת ותחזוקת תיקיות תוכן
		11. יצירת קבוצה/קבוצות חדשות (למשל: "בטיחות", "מתמחים", משאבי אנוש וכו')
		12. שיוך משתמשים לקבוצה או למספר קבוצות

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		13. הקמת ותחזוקת תגים במערכת
		14. שליטה ועיצוב נראות דפי מערכת לרבות לוגו צבעים התואמים את ספר המותג הארגוני
		15. גישה לדוחות משתמשים ודוחות בהתאם לתוכן ופעילות במערכת (רמת משתמש ורמת פריט)
		16. Dashboard מנהל מערכת המציג נתונים מרכזיים בצורה כמותית וויזואלית
		17. ניתן להגדיר אילו דוחות ואילו נתונים יוצגו ב Dashboard
		18. יצירת הודעות מערכת
		19. הפצת הודעה למשתמש נבחר או קבוצות משתמשים

#### 20. ניהול וחיפוש תוכן

מידע נוסף	מידת התמיכה	תכונה \ דרישה
		1. על המערכת לתמוך בכל סוגי התוכן השכיח לרבות: טקסט, תמונה, ווידאו, קישור לתוכן ברשת, PDF, Office
		2. תמיכה בתוכן לימודי לרבות תקני SCORM (כל הגרסאות)
		3. "אלבומי תמונות". קיבוץ תמונות תחת תיקייה ייעודית
		4. בעל הרשאות יכול להעלות תוכן למערכת
		5. בעל הרשאות יכול לכתוב תוכן חדש באמצעות מחולל פריט במערכת
		6. ניתן לתייג תוכן כחלק מתהליך יצירת/טעינת תוכן למערכת
		7. בעל הרשאות יכול לבצע פעולות תחזוקת תכנים: שיום, שינוי תגים, מחיקה
		8. מנוע חיפוש מאפשר חיפוש פתוח – המנוע מבצע חיפוש בכל פרטי האפליקציה בהן תיקיות ו Feed מרכזי כולל פריטים הנמצאים סטטוס לא פעיל או היסטוריה
		9. מיקוד חיפוש באמצעות תגיות או מידע נוסף
		10. "פילטור" (הכלת פרמטרים המבצעים מיקוד בתוצאות חיפוש) על ממצאי חיפוש

**נספח ה' – מפרט תוכנית עבודה למימוש הפרויקט ("תכנית יישום")**

- לצורך קביעת ציון איכות עבור תכנית המימוש (הקמה והטמעה), על המציע לפרט את המרכיבים הבאים (יש לפרט את התכנים הנדרשים בקובץ נפרד אשר יצורף להצעת המציע):
1. גאנט מפורט לפרויקט הכולל אבני דרך בהתאם לתכנית המימוש כפי שמפורט במפרט השירותים – נספח 2 להסכם ההתקשרות.
  2. נא לציין בגאנט חלוקת משימות בהתאם לצוות הפרויקט מטעם הספק וצוות הפרויקט ברשות המיסים (משימות, משך, מסמכים/קבצים להגשה)
  3. נא לפרט ביחס למתודולוגיית העבודה/שיטה אשר תיושם בפרויקט
  4. נא לציין אתגרים שכיחים העשויים (בהתאם לניסיון המציע) להוות אתגר גם בפרויקט נוכחי וכיצד ניתן להתמודד איתם
  5. נא לפרט תכנית הדרכה והטמעה עבור משתמשי ליבה (אדמין, עורכת תוכן ראשית, עורכי תוכן).



## הצהרה והתחייבות

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, משמש \_\_\_\_\_, אצל המציע \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"). אני מצהיר כי אני מוסמך לחייב את המציע בחתימתי. אני מאשר שקראתי בעיון רב את מסמכי המכרז, ההסכם והנספחים המצורפים למסמך זה, מציע את שירותי המציע למתן השירותים נשוא מכרז זה וכי המציע מתחייב בזאת למלא אחר התנאים והדרישות לשביעות רצונו המלאה של המזמין.

הריני לאשר כי חתימתי על גבי מסמך זה מהווה אישור והתחייבות מטעם המציע כי הבין את מהות השירותים נשוא המכרז, הסכים לכל תנאי המכרז והסכים להתקשרות על כל נספחיהם וכי בטרם הגיש את הצעתו קיבל את המידע הרלבנטי בעניין ובדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות הנוגעות בדבר. המציע מתחייב שלא להעלות על טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של המכרז על כל פרטיו או חלקיו.

הריני לאשר כי כל הפרטים המופיעים בהצעת המציע הינם אמת. אם תתקבל הצעת המציע, מתחייב המציע לחתום על ההסכם על כל צרופותיו תוך 10 ימי עבודה מיום קבלת ההודעה על הזכייה ולהמציא את כל המסמכים שנדרשו במסמכי המכרז.

ידוע לי כי אם יתברר שפרט מהפרטים המופיעים בהצעת המציע יתגלה כלא נכון ו/או המציע יסרב לחתום על ההסכם במידה והצעה זו תוכרז כזוכה על ידי המזמין, יהיה המזמין רשאי לנקוט בכל סעד אחר העומד לזכותו על פי דין ועל פי הוראות המכרז.

הצעה זו, על כל פרטיה, מרכיביה וחלקיה הינה בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון (למעט כאמור במפורש במסמכי המכרז) והיא תעמוד בתוקפה ותחייב את המציע החל מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז ולמשך 6 חודשים מאותו מועד, ובכפוף לשאר ההוראות האמורות במסמכי המכרז ביחס לתוקף ההצעה. ידוע לי כי המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקפה של ההצעה.

---

תאריך	שם משפחה ופרטי	חתימה
-------	----------------	-------

### אישור עו"ד (במקרה של תאגיד)

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מרח' \_\_\_\_\_, מאשר בזה כי המציע המפורט לעיל קיים, פרטיו כמצוין לעיל נכונים וכי החותם בשמו מוסמך לחייב את המציע בחתימתו על פי מסמכי היסוד של המציע.

---

תאריך	שם פרטי ומשפחה	חתימה וחותמת (לרבות מסי רישיון)
-------	----------------	---------------------------------

**נספח ו' להצעה - אישור עורך דין על פרטים אודות המציע**

לכבוד  
רשות המיסים בישראל  
א.ג.נ.,

הנדון: מכרז מס' \_\_\_\_\_

אני \_\_\_\_\_ מאשר את הפרטים הבאים לגבי הגוף המציע למכרז זה.

עו"ד (שם מלא)

1. שם הגוף המציע כפי שהוא רשום במרשם רשמי: \_\_\_\_\_.

2. סוג התארגנות: \_\_\_\_\_.

3. תאריך הרישום: \_\_\_\_\_.

4. מספר מזהה: \_\_\_\_\_.

5. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם ודרישות  
נוספות כמו תוספת חותמת, אם יהיו:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. מצ"ב אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות, מע"מ ורשימות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים,  
תשליו – 1976 וכן אישור על ניכוי מס במקור כפי שניתן ע"י רשות המיסים בישראל.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ מספר רישיון עו"ד

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ טלפון

\_\_\_\_\_ כתובת

**נספח ז' להצעה - תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין (להלן: "הגוף") במסגרת מכרז ל \_\_\_\_\_ (להלן: "המכרז").

אני מכהן כ \_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

הריני מצהיר כלהלן: (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה)

1. הגוף ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "בעל זיקה")) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.

2. הגוף או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עסקאות עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 וחלפה יותר משנה אחת ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

3. הגוף או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עסקאות עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 וטרם חלפה שנה אחת ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הריני מאשר כי בתצהירי זה התייחסתי לכל הרשעה בפסק דין חלוט בעבירה כמפורט לעיל שנעברה אחרי התאריך 31/10/02.

הריני מתחייב כי ככל שיחול שינוי בתוכן תצהירי זה החל ממועד חתימתי עליו ועד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, הגוף יפנה בעניין למזמין ויביא בפניו את פרטי השינוי האמור.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_   
 המצהיר

**אישור**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי בכתובת \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_   
 חתימת וחותמת עוה"ד

\_\_\_\_\_   
 מספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_   
 תאריך

## נספח ח' להצעה - תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם רשות המסים בישראל. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

### 1.1 כשירות להתמודדות במכרז

1.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין, הוא הבין את כל האמור בהם ומסכים להם.

1.1.2 המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את הסכם ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם ומסכים להם.

1.1.3 המציע ועובדי הצוות המוצע אינם מצויים בהליכי פשיטת רגל או כינוס נכסים או פירוק ולא מתנהלות נגדם תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודם, ככל שהמציע יזכה במכרז.

1.1.4 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

1.1.5 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נשוא המכרז על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע לבין המזמין.

### 1.2 אי תיאום הצעות במכרז

1.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

1.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד, אשר מציע הצעות במכרז זה.

1.2.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

1.2.4 המציע לא היה ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

1.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית, מכל סוג שהוא.

1.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

**עצמאות המציע** .1.3

1.3.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב- 25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

1.3.2 גורם אחד אינו מחזיק ב- 25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

1.3.3 המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז ה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

---

המצהיר

### נספח ט' להצעה - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' \_\_\_\_\_ ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז ככל שהצעת המציע תוכרז כזוכה על ידי רשות המסים בישראל.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
המצהיר

#### אישור

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת עו"ד

\_\_\_\_\_  
מספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
תאריך

**נספח י' להצעה - תצהיר היעדר ניגוד עניינים**

לכבוד  
רשות המסים בישראל

**הנדון: מכרז פומבי מספר \_\_\_\_\_ (להלן: המכרז)**

- אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כדלהלן:
- א. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
- ב. למיטב ידיעתי אין בהגשת ההצעה על פי המכרז משום ניגוד אינטרסים עסקי או אישי שלי, של המציע, של עובדי המציע המעורבים בהצעה ובביצועה ו/או של מי מטעם המציע.
- ג. זהו שמי, זו חתימתי ונוסח תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

\_\_\_\_\_  
תאריך

**אישור עורך דין**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ ה"ה \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, וחתם/ה על מסמך זה בפניי, לאחר שהוזהרתי אות/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי י/תהיה צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא י/תעשה כן. כמו כן הנני מאשר/ת כי ה"ה הנ"ל מוסמך/כת לחתום בשם \_\_\_\_\_ ולחייב אותו.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
מספר רישיון

\_\_\_\_\_  
תאריך

### נספח יא' להצעה - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלויות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם רשות המסים בישראל במסגרת מכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ לאספקת שירותי \_\_\_\_\_ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. (סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח - 1998 (להלן: "החוק") לא חלות על המציע.
  - הוראות סעיף 9 לחוק חלות על המציע והוא מקיים אותן. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה להלן:
  - המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
  - המציע מעסיק 100 עובדים או יותר. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר, נדרש המציע לסמן X במשבצת המתאימה להלן:
  - המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
  - המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק. הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו, פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).
- המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חותמת וחתימה

\_\_\_\_\_  
מספר רישיון

\_\_\_\_\_  
תאריך



## נספח יב' להצעה - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות

תצהיר זה ניתן בדבר אי-תיאום הצעות במכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ ל \_\_\_\_\_.

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת"ז \_\_\_\_\_ המכהן בתפקיד \_\_\_\_\_  
במציע \_\_\_\_\_ (שם המציע) (להלן: "המציע") מצהיר

בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי במציע להצעה המוגשת מטעמו במכרז זה.
3. ככל שהצעתו של המציע תוכרז כהצעה הזוכה במכרז, בכוונת המציע להתקשר עם קבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם קבלן המשנה	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר

4. הריני לאשר כי המחירים אשר מופיעים בהצעת המציע הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
5. הריני לאשר כי המחירים המופיעים בהצעתו של המציע לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
6. המציע ו/או מי מטעמו לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. המציע ו/או מי מטעמו לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו.
8. המציע ו/או מי מטעמו לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הריני לאשר כי הצעתו של המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
10. למיטב ידיעתי, המציע לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז. במידה והמציע מצוי תחת חקירה כאמור, יש לציין זאת במפורש להלן ולפרט אודות חקירה זו:

עמוד 57 מתוך 101

חתימת המציע:

11. ידוע לי כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם המציע	חותמת המציע	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	----------	-------------	-----------	--------------

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מספר רישיון עורך דין	חתימה וחותמת עוה"ד
-------	----------------------	--------------------

נספח יג' - אישור רו"ח בדבר היעדר הערת "עסק חיי"

לכבוד

רשות המיסים

א.ג.נ.,

הנדון: דיווח רואה חשבון בעניין מכרז מסגרת פומבי מס' \_\_\_\_\_ להקמת ותחזוקת

אפליקציה פנים ארגונית (להלן "המכרז")

1. לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף במכרז") הנני מדווח כדלקמן:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המשתתף במכרז הינם ליום \_\_\_\_\_, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

**לחילופין:**

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המשתתף במכרז הינם ליום \_\_\_\_\_ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

2. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המשתתף במכרז שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המשתתף במכרז "כעסק חיי" (\*), או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המשתתף במכרז להמשיך ולהתקיים "כעסק חיי".

3. לצרכי דיווחי בכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המשתתף במכרז לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המשתתף במכרז (\*\*).

4. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המשתתף במכרז עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המשתתף במכרז "כעסק חיי".

(\*) לעניין מכתבי זה "עסק חיי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 570 של לשכת רו"ח בישראל.

(\*\*) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ג', ד'.

בכבוד רב,

רואי חשבון, \_\_\_\_\_

# פרק 3 –

## ההצעה הכספית של

## המציע

## הצעת מחיר – מכרז פומבי מס'

### למתן שירותי הקמת ותחזוקת אפליקציה פנים ארגונית

על הצעת המחיר שלהלן יש לחתום ולאמת כנדרש. את הצעת המחיר יש להגיש במעטפה סגורה ונפרדת אשר תונח בתוך מעטפת ההצעה למכרז.

הצעה שבה הצעת המחיר לא תוגש במעטפה סגורה ונפרדת, תיפסל על הסף!

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, אשר מכהן בתפקיד \_\_\_\_\_ ב \_\_\_\_\_ (להלן: "המזיע") מאשר כי אני מוסמך לחייב בחתימתי את המזיע.

5.1. הריני מאשר כי קראתי בעיון והבנתי את כל פרטי מכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ למתן שירותי \_\_\_\_\_ (להלן: "המכרז").

5.2. למזיע קיימת היכולת המקצועית, הכספית והארגונית לספק את השירותים האמורים עפ"י תנאי המכרז והסכם ההתקשרות על מלוא נספחיהם, ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.

5.3. הריני מאשר כי התמורה שלהלן כוללת את כלל ההוצאות להן יידרש המזיע, ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז, לרבות עלויות שכר, מסים (למעט מע"מ בשיעורו על פי דין), הוצאות משרדיות, ערך כל החומרים, הציוד, וכל העבודה הדרושה לשם ביצוע העבודות והשירותים בהתאם לתנאי המכרז על נספחיו, לרבות עבודות הלוואי והעזר המשתמעות מהם, ההוצאות הכלליות של המזיע (ישירות ועקיפות), כל ביטוח הדרוש להבטחת תנאי בטיחות וגהות ותשלום נזיקין לפי כל חוק שהוא ורווחי המזיע, והכל בהתאם לקבוע במכרז זה, לרבות בהסכם ההתקשרות, על מלוא נספחיו.

ידוע למזיע כי לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות כמפורט לעיל ולהלן.

5.4. הריני לאשר כי הצעת המחיר שלהלן תהיה תקפה ביחס לכל השירותים שיינתנו על ידי המזיע במסגרת המכרז כאמור (ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז), ללא תלות במקום מתן השירותים ובמועד מתן השירותים.

5.5. המזיע מאשר ומתחייב כי הצעתו זו הינה סופית, וכי לא יבקש לשנותה או להוסיף עליה.

## הצעת המחיר –

תהליך הקמת והטמעת המערכת בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות, על נספחיו.

<u>פריט</u>	<u>מחיר (תשלום חד פעמי) ללא תוספת מע"מ</u>
השלמת מלוא התחייבויותיו של הספק הזוכה בפרויקט ההקמה של המערכת המוצעת כמפורט בהסכם ההתקשרות על נספחיו, ובפרט כמצוין בפרק: " הקמה והטמעה – מימוש הפרויקט בארגון" (בנספח מס' 2 להסכם ההתקשרות). מובהר כי תשלום זה יהווה תמורה מלאה וסופית עבור עמידתו של הספק הזוכה במכלול הדרישות המפורטות כאמור ולא ישולם לספק כל תשלום מעבר לכך.	

הצעת מחיר – רישוי שנתי למנויים כולל תחזוקה, עמידה ב- SLA ושדרוגים

### תקופתיים – ללא תוספת מע"מ

<u>כמות מנויים</u>	<u>עלות רישוי שנתי</u>
מנוי ארגוני שנתי, עד 7,000 משתמשים (*)	
מנוי ארגוני שנתי, 1,000 משתמשים נוספים	

\*"משתמשים" לעניין התמחור הינם כל עובדי הארגון אשר יקבלו גישה למערכת בהתאם לפרויקט הטמעה ובמהלך תקופת הפרויקט בכלל. רישוי משתמשים כולל את כל סוגי המשתמשים (בהם "עורך") ללא מגבלת כמות או תוספות בתשלום בגין משתמש מסוג זה או אחר בתוך המסגרת הארגונית.

התמורה לספק במהלך תקופת התחזוקה (כהגדרתה בנספח מס' 2 להסכם ההתקשרות) תיקבע בהתאם להודעתו זו של המזמין. תמורה זו תהווה את התמורה היחידה אשר תשולם לספק עבור

רישוי שנתי למנויים, עמידה ב-SLA, שדרוגים תקופתיים וביצוע מכלול התחייבויותיו בתקופה זו כמפורט בהסכם ההתקשרות, על נספחיו ובפרט כמפורט בנספח 2 להסכם ההתקשרות.

### עבודה נוספת בתשלום שעת

בתום פרויקט הקמת המערכת והטמעתה, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק ליתן לו שירותים, אשר נלווים להפעלת המערכת, אך אינם מפורטים בהסכם ההתקשרות על נספחיו. הספק מתחייב להיענות לדרישתו זו של המזמין בכפוף להוצאת הזמנת רכש חתומה על ידי מורשי חתימה מטעמו של המזמין. התשלום בגין שירותים אלה ייעשה על בסיס שעת בהתאם לתעריפים המירביים המפורטים בהוראת תכ"מ 16.2.11 (אספקת שירות מחשוב למשרדי הממשלה). התעריף ייקבע בהתאם לסוג בעל התפקיד אשר נדרש על ידי המזמין- רמת התמחות א'.

### על החתום:

שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_

חותמת המציע \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

### אישור

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מרח' \_\_\_\_\_ מצהיר בזה

כי ה"ה \_\_\_\_\_ מוסמכים לייצג את המציע \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") וחתימותיהם מחייבות את המציע.

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_ מספר רישיון: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**פרק 4 –**

**הסכס ההתקשרות**

**על נספחיו**



## הסכם ההתקשרות

שנערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל,  
משרד האוצר – רשות המסים  
בישראל, המיוצגת על ידי המוסמכים  
על פי כל דין

בין:

מרח' בנק ישראל 7, ירושלים  
(להלן: "המזמין")

### מצד אחד

לבין:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(להלן: "הספק")

### מצד שני

- הואיל:** והמזמין יצא במכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ לקבלת הצעות לקבלת שירותי \_\_\_\_\_ (להלן: "המכרז");
- והואיל:** והספק הגיש הצעה למכרז (להלן: "ההצעה") אשר העתק ממנה מצורף להסכם זה כנספח מס' 1 להסכם;
- והואיל:** והמזמין בחר בהצעת הספק כהצעה הזוכה במכרז, בהסתמך על נכונות הצהרותיו של הספק ועל הנתונים כפי שפורטו בהצעתו;
- והואיל:** והספק מצהיר ומאשר בזאת כי ראה ובדק וכי ניתנה בידו הזדמנות נאותה לבדוק וכן כי בידיו כל הנתונים העובדתיים והמשפטיים בקשר עם חתימת הסכם זה וקבלת כל התחייבויותיו על פיו, וכי לא יטען או יתגונן נגד תביעה בטענה כי כל אחד מהנתונים העובדתיים או המשפטיים מונעים ממנו או מעכבים בידיו את מילוי כל התחייבויותיו על פי הסכם זה;
- והואיל:** והספק מצהיר כי הוא עומד בכל תנאי הסף אשר הוגדרו במסמכי המכרז וכי הוא בעל מקצוע מיומן ומנוסה, בעל יכולת, ידע, ציוד מתאים ואמצעים כספיים, המתאימים מכל הבחינות לעמוד בכל תנאי הסכם זה, תוך מילוי הוראות המזמין, שמירת המועדים הנקובים בהסכם זה ושמירה על רמת ביצוע נאותה כמפורט בהסכם;
- והואיל:** והספק מתחייב לספק למזמין את השירותים המפורטים בהסכם זה בתמורה אשר פורטה בהצעתו כמפורט בנספח מס' 1 להסכם;

**לפיכך הוצהר הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

- 1. כללי**
  - 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
  - 1.2. הנספחים המצורפים להסכם זה ונספחי המשנה להם, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה:
    - נספח מס' 1 - הצעת הספק למכרז על נספחיה (לרבות מסמך השאלות והתשובות למכרז)
    - נספח מס' 2 – מפרט השירותים
    - נספח מס' 3 – שמירה על סודיות
    - נספח מס' 4 – כתב ערבות
    - נספח מס' 5 – התחייבות בדבר העדר ניגוד עניינים
- 2. פרשנות**
  - 2.1. בכפוף לאמור בסעיף 2.2 להלן, סעיף 25(ד) לחוק החוזים (חלק כללי), בתשל"ג – 1973, יחול על הסכם זה בשינויים המחויבים, אם אין הוראה אחרת לעניין הנדון ואם אין בעניין הנדון או בהקשרו דבר שאינו מתיישב עם תחולה כאמור.
  - 2.2. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים להלן הפירוש המופיע לצדן אלא אם נאמר אחרת:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל, משרד האוצר – רשות המסים בישראל.	"המזמין" או "הרשות"
המכרז נשוא הסכם התקשרות זה על כל פרקיו, חלקיו ונספחיו, לרבות כל הבהרה או עדכון להוראות המכרז אשר פורסמו ו/או יפורסמו על ידי המזמין לאחר מועד פרסום המכרז וקבלו תוקף של חלק ממסמכי המכרז.	"המכרז"
מציע אשר הגיש הצעה למכרז, הצעתו נבחרה על ידי המזמין כהצעה זוכה במכרז והמזמין חתם עמו על הסכם ההתקשרות, המצורף למסמכי המכרז, לרבות נציגיו, עובדיו, שלוחיו, יורשיו ומורשיו המוסמכים.	"הספק"
הסכם זה על נספחיו	"ההסכם" או "הסכם ההתקשרות" או "החוזה"
תקנון כספים ומשק המתפרסמות מטעם החשב הכללי של משרד האוצר.	"הוראות התכ"מ"
הפעולות ו/או כל חלק מהן אשר מתחייב הספק לבצע על פי הסכם זה.	"השירותים"
אפליקציה פנים ארגונית אשר הספק הינו יצרן/ספק מורשה שלה בישראל ואשר מהווה את פתרון התוכנה הנדרש בהסכם זה בהתאם לדרישות המפורטות בו.	"המערכת"

### 3. תקופת ההסכם:

3.1 תקופת ההתקשרות בין הצדדים מכוח הסכם זה תחל ביום חתימת ההסכם בין הצדדים ע"י מורשה חתימה ותימשך שנתיים **מיום** \_\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_\_ **(השנה השנייה כפופה לקיומו של אישור תקציבי).**

3.2 בתום תקופת ההתקשרות כאמור, תהיה למזמין הזכות הבלעדית, בהתאם לשיקול דעתו, להודיע לספק על הארכת תקופת ההתקשרות בשנה אחת נוספת, או חלק ממנה, בכל פעם (להלן: "**תקופת ההסכם המוארכת**"), ובלבד שתקופת ההסכם המוארכת לא תעלה על 3 שנים. הארכת תקופת ההתקשרות כאמור תיעשה בכפוף לחוק חובת המכרזים תשנ"ב – 1992, תקנות חובת המכרזים תשנ"ג – 1993 והוראות התכ"מ.

3.3 רצה המזמין לממש את זכותו להארכת תקופת ההתקשרות כאמור, יודיע על כך המזמין לספק בכתב לא יאוחר מ – 15 יום לפני תום תקופת ההסכם או תקופת ההסכם המוארכת לפי העניין.

3.4 הוראות הסכם זה יחולו במלואן גם על כל תקופת ההסכם המוארכת, בשינויים המתחייבים בלבד.

3.5 המזמין רשאי בכל עת וללא כל חובה לנמק את החלטתו, לקצר את תקופת ההסכם או כל תקופת הסכם מוארכת על ידי מתן הודעה בכתב לספק לא יאוחר מ – 30 יום לפני המועד בו מעוניין המזמין לסיים את תוקף ההסכם.

3.6 ניתנה הודעה כאמור, תסתיים תקופת הסכם זה במועד הנקוב בהודעה האמורה לכל דבר ועניין. המזמין ישלם לספק:

1. בהתייחס לפרויקט ההטמעה או כל שירות מקצועי אחר, יתבצע תשלום רק עבור השירותים אשר סיפק הספק בפועל למזמין, וזאת על פי רישומי המזמין. רישומי המזמין יהוו ראייה לכאורה להיקף השירותים שסיפק בפועל לספק למזמין.

2. בהתייחס לעלות דמי מנוי שנתי בהתאם לחבילה שתמומש בפרויקט – התשלום שנתי כך שלא יתבצע החזר יחסי בסיום התקשרות במהלך שנה בגינה שולמו דמי המנוי

למעט תמורה זו, לא ישלם המזמין לספק או למי מעובדיו או למי מטעמו כל תשלום או הטבה או פיצוי בקשר לקיצור תקופת הסכם זה.

### 4. אספקת השירותים, ציוד, חומרים ועבודה

#### 4.1 אספקת השירותים

הספק מתחייב לספק למזמין את השירותים המפורטים בהסכם זה, על נספחיו, לרבות נספח מס' 2 להסכם – מפרט השירותים ובהתאם להנחיות המזמין, כפי שיינתנו לו מעת לעת, והכול באופן מקצועי, יעיל, זהיר ומהימן ותוך שמירה על לוחות זמנים ועמידה במועדים הנדרשים.

הספק יספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין והוראות הסכם זה על נספחיו.

הספק מתחייב להשיג ולחדש מעת לעת על חשבונו את הרישיונות וההיתרים הדרושים, על פי הוראת כל דין, לביצוע השירותים. הספק יודיע למזמין מיידי על כל שינוי ברישיון או בהיתר לביצוע השירותים.

במסגרת התחייבויותיו לביצוע השירותים וכחלק בלתי נפרד מהן, יישא הספק באחריות המלאה והבלעדית לבצע את כל הפעולות הכרוכות והקשורות במישרין או בעקיפין, לביצוע השירותים.

#### 4.2 אספקת ציוד, מתקנים וחומרים

הספק מתחייב לספק, על חשבונו, את כל הציוד, המתקנים, החומרים, האביזרים, וכל הדרוש לאספקת השירותים בדרך יעילה ובהתאם להוראות הסכם זה.

הספק מתחייב ומסכים לכך שכל המסמכים, התצלומים והחומר שיישמר במדיה מגנטית ושאר החומר שייאסף ו/או יוכן על ידו בקשר עם ביצוע השירותים (להלן: "המסמכים") יהיו רכוש הבלעדי של המזמין והספק יהיה חייב למסור אותם לידיו, או לידי מי מטעמו, ללא תשלום, מיד עם דרישתו.

## 5. הצהרות והתחייבויות הספק

- 1.1 הספק מצהיר ומאשר כי הוא חתם על הסכם זה על נספחיו לאחר שבחן אותם לצורך הגשת הצעתו למכרז והבינם. מבלי לגרוע מכך, הספק מאשר כי ידוע לו שהחובה לקבלת מידע כאמור ובחינתו לצורך מתן השירותים בהתאם להוראות ההסכם ובהתאם להוראות כל דין, מוטלת עליו ובאחריותו המלאה והבלעדית. לא יהיה במסירת מידע כלשהו מצד המזמין בכדי לגרוע מהתחייבותו זו של הספק ו/או בכדי להטיל על המזמין אחריות כלשהי.
- 1.2 הספק מצהיר ומאשר כי הבין היטב את צרכי המזמין ודרישותיו כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם זה, על נספחיהם.
- 1.3 הספק מאשר כי הוא בעל ניסיון, רקע מקצועי מתאים וכן הוא היצרן או המשווק מורשה של מערכת המאפשרים לו לממש את השירותים כמפורט בהסכם זה על נספחיו ברמה מקצועית, באיכות ובמימונות גבוהה ביותר לשביעות רצונו המלאה של המזמין.
- התחייבות זו תעמוד בתוקפה במשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות כל תקופת התקשרות מוארכת.
- 1.4 הספק מצהיר בזאת כי הוא נושא באחריות המלאה והבלעדית כלפי המזמין בכל הנוגע לביצוע התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות על נספחיו.
- 1.5 הספק מתחייב לעמוד במלוא הדרישות המפורטות במסמכי המכרז ובהסכם זה באופן, בצורה, באיכות ובמועדים הנדרשים וכן למלא אחר כל ההנחיות שיינתנו על ידי מזמין ו/או מי מטעמו.
- 1.6 הספק מתחייב כי במסגרת מתן השירותים יקפיד על מילוי הוראות כל דין.
- 1.7 הספק מתחייב להשיג ולחדש מעת לעת, על חשבונו, את הרישיונות וההיתרים הדרושים, על פי הוראת כל דין, לביצוע השירותים. הספק יודיע למזמין מידית על כל שינוי ברישיון או בהיתר לביצוע השירותים.
- 1.8 הספק מתחייב שלא להעביר את מתן השירותים נשוא הסכם זה, כולם או חלקם, לכל גורם, אשר שמו לא נקבע במפורש בהצעתו למכרז.
- 1.9 הספק מתחייב לספק על חשבונו את כל הציוד, המתקנים, החומרים, האביזרים, וכל הדרוש לאספקת השירותים בדרך יעילה ובהתאם להוראות הסכם זה.
- 1.10 הספק מצהיר כי אין כל איסור, הגבלה ו/או מניעה כלשהי, לרבות מכוח הוראות כל דין ו/או הוראות הסכם כלשהו, להתקשרותו בהסכם זה ולביצוע התחייבויותיו על פיו. הספק מאשר כי אינו כפוף לכל התחייבות, לרבות התחייבות מותנית, המנוגדת להתחייבויותיו על פי הסכם זה ואין בחתימתו על הסכם זה ו/או בביצוע

התחייבויותיו על פיו, משום הפרה של הסכם ו/או התחייבות אחרת ו/או הפרה של הוראות כל דין, לרבות תקנה, צו ו/או פסק דין.

1.11 הספק מאשר כי כל פיקוח ו/או ביקורת אשר יבצע המזמין ו/או מי מטעמו במסגרת ביצוע השירותים וכל מתן הנחיות ו/או הוראות ו/או דרישות ו/או אישורים אשר ייתן המזמין ו/או מי מטעמו במסגרת מתן השירותים, לא יהיה בהם כדי לגרוע מאחריותו הבלעדית של הספק לעמוד במלוא התחייבויותיו כמפורט בהסכם ההתקשרות על נספחיו ו/או כדי להטיל אחריות כלשהי על המזמין ו/או מי מטעמו כלפי הספק.

1.12 הספק מצהיר שידוע לו כי הסכם זה, על נספחיו, מהווה הסכם מסגרת למצב דברים בו יזמין המזמין על פי שיקול דעתו הבלעדי שירותים מהספק. הספק מאשר שאין בחתימתו על הסכם זה על משום ציפייה ו/או הסתמכות לכך שייתן שירותים בפועל.

1.13 הספק מתחייב שלא להשתמש בסמכויות חוקיות המוקנות לעובדי המזמין, זולת הסמכויות אשר הוקנו לו במפורש על פי הוראות הסכם זה. הספק לא יציג עצמו מול גורמי חוץ כעובד המזמין ו/או כעובד שירות המדינה אלא כנותן שירותים עבור המזמין.

1.14 הספק יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור מתן השירותים, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי כהגדרתו בהוראת תכ"מ 7.16.1, וזאת בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. הספק מתחייב לחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח ג' להוראת התכ"מ האמורה ולחילופין להמציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים כמפורט בהוראה האמורה. יודגש כי הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

## **6. מעמד הספק ועובדיו**

6.1 הספק מתחייב לספק, על חשבונו, את כוח האדם הנדרש לצורך אספקת השירותים, את ההשגחה על כוח האדם וכל דבר אחר הכרוך בכך.

הספק מתחייב שכוח האדם כאמור יהיה מיומן דיו ובהיקף המספרי הנדרש בכדי להבטיח שהשירותים יסופקו לשביעות רצונו המלאה של המזמין.

6.2 מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה יוצרים יחס בין מזמין לבין קבלן המבצע הזמנות או בין מוכר שירותים לבין קונה שירותים או בין מוכר ידע לבין קונה ידע בלבד, והם אינם יוצרים יחסי עובד ומעביד בין הספק או המועסקים מטעמו ובין המזמין.

6.3 אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למזמין לפקח, להדריך או להורות לספק או למי מעובדיו או למי מטעמו אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואן.

6.4 מוסכם בין הצדדים כי לא יתקיימו יחסי עובד – מעביד בין הספק ו/או מי מטעמו לבין המזמין.

הספק מצהיר בזה כי הודיע והבהיר לכל המועסקים על ידיו לצורך ביצוע הסכם זה כי בינם ובין המזמין לא יתקיימו יחסי עובד – מעביד.

6.5. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר למועסקים על ידי הספק.

הספק מתחייב לשלם עבורו ועבור המועסקים מטעמו בביצוע הסכם זה את כל התשלומים שחובת תשלומם מוטלת עליו על פי כל דין או על פי הוראות ההסכמים הקיבוציים הכללים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכללים לבין ההסתדרות או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף המתאים או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלה לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, את תשלום מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, תשלומים על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה וכיוצא.

6.6. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לקיים לגבי המועסקים מטעמו בביצועו של הסכם זה את האמור בחוקים המפורטים להלן:

חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959

חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951

חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976

חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1951

חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954

חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו – 1996

חוק עבודת הנוער, תשי"ג – 1953

חוק החניכות, תשי"ג – 1953

חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט – 1949

חוק הגנת השכר, תשכ"ח – 1958

חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג – 1963

חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה – 1995

חוק שכר מינימום, תשמ"ז – 1987

חוק הודעה מוקדמת לפיטורים והתפטרות תשס"א – 2001

חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) תשס"ב – 2002

צו הרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957

6.7. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום לשיפוי בגין נזק או פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו, או לכל אדם אחר, בשל פעולות שביצע. חויב המזמין או מי מטעמו לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים לעיל בגין מי מהמועסקים על ידי הספק בביצוע הסכם זה, לרבות קבלן משנה, ישפה הספק את המזמין עם דרישתו הראשונה בגין כל סכום שחויב לשלם כאמור. הספק מוותר על כל טענה ו/או דרישה כל שהיא מהמזמין בנוגע לסכומים כאמור לעיל.

## 7. אחריות

7.1. הספק ישגיח ויפקח על ביצוע מתן השירותים באופן רציף. מבלי לגרוע מכך, ככל שיידרש ו/או ככל שידרוש זאת המזמין, הספק יגיע למשרדי המזמין.

- 7.2. הספק ימלא כל דרישה מטעם המזמין להפסיק את העסקתו של כל אדם המועסק על ידו בביצוע השירותים שהוא מכרז זה, אם לדעת המזמין, התנהג אותו אדם באופן בלתי הולם או שאותו אדם אינו מוכשר למלא תפקידיו או שהוא נוהג ברשלנות בביצוע תפקידיו או שלא ניתן לגביו אישור קצין הביטחון של המזמין. אדם שהורחק לפי דרישה כאמור – לא יחזור הספק להעסיקו, בין במישרין ובין בעקיפין, לשם אספקת השירותים למזמין. לספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה בעניין.
- 7.3. הספק יהיה אחראי לכל נזק או אבדן בין ישיר ובין עקיף שיגרמו תוך כדי אספקת השירותים שהוא מכרז זה, במישרין ו/או בעקיפין עקב רשלנות, מעשה או מחדל או בגין הפרת דרישות הסכם זה, שגרמה לנזק, בין ממשי ובין כלכלי, וינקוט בכל האמצעים המעשיים למניעתם.
- 7.4. המזמין לא יהיה אחראי לכל נזק שיגרם לספק ו/או למי מעובדי הספק ו/או שלוחיו ו/או כל מי מטעמו ו/או בשירותו כתוצאה מתאונה או נזק שייגרמו תוך כדי ועקב אספקת השירותים.
- 7.5. הספק אחראי כלפי כל צד שלישי, ככל שאחריות זו חלה עליו מכוח כל דין ו/או הוראות הסכם זה, על נספחיו, לנזקים שייגרמו תוך כדי אספקת השירותים ובקשר לכך. חבות הספק כאמור תחול כאשר הנזק נגרם עקב רשלנות, מעשה או מחדל מצדו של הספק או בגין הפרת דרישות הסכם זה.
- אם יידרש המזמין לשלם לצד שלישי פיצויים כלשהם, מתחייב הספק להחזיר למזמין ו/או לשפותו את הסכום שישולם על ידו בצירוף כל הוצאה אשר הוצאה על ידי המזמין, לרבות הוצאות משפטיות, ואותו סכום יראוהו כחוב המגיע למזמין מספק לפי הסכם זה.
- 7.6. הספק יאפשר למזמין, או לכל נציג מטעמו, להיכנס בכל עת סבירה למקום בו מתבצע מתן השירותים ולכל מקום אחר שבו נעשית עבודה כלשהי לביצוע הסכם זה, וכן לכל מקום שממנו מובאים חומרים כלשהם לביצוע ההסכם לצורך פיקוח המזמין כי הוראות הסכם זה מקוימות כלשונן, ויעמיד לרשותו, על חשבון הספק, את כל אמצעים הנדרשים לצורך החברה תהיה אחראית על פי דין לכל נזק או אבדן בין ישיר ובין עקיף שיגרמו תוך כדי אספקת השירותים שהוא מכרז זה, במישרין ו/או בעקיפין עקב רשלנות, מעשה או מחדל או בגין הפרת דרישות הסכם זה, שגרמה לנזק, בין ממשי ובין כלכלי, ותנקוט בכל האמצעים המעשיים למניעתם. סעיף זה לא יחול במקרה של נזק או אבדן שיגרם עקב פעולת טרור.
- 7.7. הספק מתחייב להתייצב ולהורות למי מעובדיו ו/או מטעמו להתייצב, בפני קצין הביטחון של המזמין, עם דרישתו של קצין הביטחון ולמסור לו כל מידע שיידרש.
- המזמין רשאי שלא לאשר את עבודתו של מי מעובדי הספק על סמך בדיקה זו. ככל שהמזמין לא אישר את עבודתו של אחד מעובדי הספק בעילה זו, על הספק יהיה להחליפו בעובד אחר תוך פרק זמן שאינו עולה על 72 שעות.
- 7.8. מובהר ומודגש בזאת כי אין בהסכם זה, על נספחיו, בכדי לגרוע ו/או לשנות מאחריותו על פי דין של הספק ו/או מי מטעמו ככונס נכסים וכשלוחו של רשם ההוצל"פ.

## **8. ביטוח**

- 8.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים אותם הוא מספק עבור מדינת ישראל ו/או רשות המסים בישראל (להלן ביחד: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוחי כלי רכב, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה, ביטוח נאמנות,

עמוד 71 מתוך 101

חתימת המציע:

- או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו.
- 8.2. ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- 8.3. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות, המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 8.4. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).
- 8.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

## 9. התמורה ותנאי ההצמדה

- 9.1. תמורת ביצוע מכלול השירותים המפורטים בהסכם ההתקשרות, על נספחיו, במלואם ובמועד, ישלם המזמין לספק את התמורה כפי שנקבעה בהצעת הספק למכרז (פרק 3 למסמכי המכרז) ואשר הינה כדלהלן (להלן: "התמורה").
- 9.2. התמורה מורכבת משני מרכיבים: תשלום חד פעמי (אשר ישולם בהתאם לאבני הדרך שלהלן) עבור מימוש שלב ההקמה וההטמעה של המערכת וכן תשלום שנתי במהלך תקופת התחזוקה.

### 9.2.1. תשלום עבור שלב ההקמה וההטמעה

בכפוף לעמידתו של הספק במלוא התחייבויותיו בפרויקט ההקמה וההטמעה של המערכת המוצעת כמפורט בהסכם ההתקשרות על נספחיו, ובפרט כמצוין בפרק "הקמה והטמעה – מימוש הפרויקט בארגון" (בנספח מס' 2 להסכם ההתקשרות), ישלם המזמין לספק את התמורה אשר ננקבה בהצעתו של הספק למכרז – סך של \_\_\_\_\_ בתוספת מע"מ בשיעורו על פי דין (אין למלא חלק זה בעת הגשת ההצעות. הסכום ימולא רק בעת חתימת הסכם ההתקשרות).

תשלום זה יהווה תמורה מלאה וסופית עבור עמידתו של הספק במכלול הדרישות המפורטות בהסכם כאמור ולא ישולם לספק כל תשלום מעבר לכך.

תשלום זה הינו תשלום חד פעמי, אשר ישולם בהתאם לעמידתו של הספק באבני הדרך שלהלן:

מובהר כי אבן הדרך הראשון תחל להיספר ממועד חתימת הסכם ההתקשרות על ידי מורשי החתימה מטעמו של המזמין. מניין הימים לחישוב כל אחת מאבני הדרך שלאחר מכן, יחל להיספר ממועד סיומה של אבן הדרך הקודמת.

אבן דרך	שלב (כמפורט בפרק "הקמה והטמעה – מימוש הפרויקט בארגון" - נספח 2 להסכם ההתקשרות)	ימי עבודה	אחוז התשלום מאבן הדרך (מתוך התמורה עבור פרויקט ההקמה)
התנעה וכתיבת אפיון מלא לכלל הצרכים וקהלי היעד בפרויקט	שלב א-ב'	10	20%

עמוד 72 מתוך 101

חתימת המציע:



אבן דרך	שלב (כמפורט בפרק "הקמה והטמעה – מימוש הפרויקט בארגון" - נספח 2 להסכם ההתקשרות	ימי עבודה	אחוז התשלום מאבן הדרך (מתוך התמורה עבור פרויקט ההקמה)
הקמת סביבה, ישויות, תהליכי עבודה בהתאמה לפרויקט	שלב ג'	14	30%
הדרכות Admins ומשתמשי ליבה	הדרכה	10 (במקביל לשלב ג')	
בדיקות קבלה בשיתוף משתמשי ליבה ומערכות מידע	שלב ד'	5	15%
*פיילוט – תהליכי ליבה (אופציונאלי) 1. תכנית הדרכה, קטלוג ורישום 2. הדרכת בטיחות ורגולציה	שלב ה'	5	15%
עלייה מלאה לאוויר ותהליך תמיכה ראשוני	שלב ו'	72	20%

\* בשלב הבדיקות יקבע באופן משותף עם הספק האם נדרש פיילוט נקודתי לפני עלייה מלאה לאוויר. במידה ויוחלט כי אין צורך בקיום פיילוט, התמורה עבור שלב זה (15%) מפרויקט ההקמה) תשולם יחד עם התמורה בשלב העלייה לאוויר.

#### 9.2.2 התמורה בתקופת התחזוקה

9.2.2.1. בתקופת התחזוקה כמפורט להלן וכמפורט בנספח 2 להסכם ההתקשרות, יהיה הספק זכאי לתמורה שלהלן, בכפוף למילוי כלל התחייבויותיו.

יובהר כי תמורה זו כוללת, בין היתר, את התמורה עבור מנויי רישוי שנתי למערכת (בהתאם לחבילה אותה יבחר המזמין כמפורט להלן), את התמורה עבור עמידתו של הספק באמנת השירות ("SLA") המפורטת בנספח 2 להסכם ההתקשרות ואת התמורה עבור שדרוגים תקופתיים למערכת.

9.2.2.2. תקופת התחזוקה (תקופת הפרויקט) מתחילה ביום בו נחתם הסכם בין הצדדים.

9.2.2.3. התמורה בתקופת התחזוקה תשולם בתחילת כל שנה קלנדרית עבור השנה שבפתח.

9.2.2.4. מובהר ומודגש כי העלות המפורטת לעיל כוללת את עלות הרישוי השנתי וכן את עלות עמידתו של הספק באמנת השירות SLA ושדרוגי מערכת בהתאם להתפתחות המערכת לאורך תקופת ההתקשרות (לרבות כל תקופת התקשרות מוארכת).

9.2.2.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בתום פרויקט הקמת המערכת והטמעתה, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לספק שירותים, אשר נלווים להפעלת המערכת, אך אינם מפורטים בהסכם ההתקשרות על נספחיו. הספק מתחייב להיענות לדרישתו זו של המזמין בכפוף להוצאת הזמנת רכש חתומה על ידי מורשי חתימה מטעמו של המזמין. התשלום בגין שירותים אלה ייעשה על בסיס שעתי בהתאם לתעריפים המירביים המפורטים בהוראת תכ"מ 16.2.11 (אספקת שירות מחשוב למשרדי הממשלה). התעריף ייקבע בהתאם לסוג בעל התפקיד אשר נדרש על ידי המזמין- רמת התמחות א'.

- 9.3. התמורה כאמור תכלול את כלל ההוצאות להן יידרש הספק, לרבות עלויות שכר, הוצאות משרדיות, עלויות רישיונות, נסיעות, ביטול זמן בנסיעות, שירותי עזר, הוצאות משרדיות, מנהלה, לוגיסטיקה וכדומה.
- למעט התמורה כמפורט לעיל, המזמין לא ישלם לספק ו/או מי מטעמו כל תשלום נוסף עבור ביצוע השירותים.
- 9.4. התמורה תשולם לספק על ידי המזמין בלבד.
- 9.5. כל תשלום אשר על המזמין לשלם לספק על פי הסכם זה יבוצע כנגד חשבונית מס כדין, וכל מסמך אחר המפורט בהסכם זה ו/או בנספחיו אשר על הספק להמציא למזמין כתנאי לקבלת תשלום כלשהו.
- 9.6. לאחר קבלת מסמכים אלה ואישור הגורמים הרלבנטיים במזמין באשר לגובה הסכום לתשלום, התשלום יבוצע במועד הקבוע בהוראת תכ"מ 1.4.0.3 "ביצוע תשלומים בגין החתייבויות" או כל מועד נדחה אחר אשר יקבע על ידי החשב הכללי.
- 9.7. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי הספק לא יהיה זכאי לכל תשלום, פיצוי או הטבה אחרת בקשר עם ביצוע הוראות הסכם זה, או הוראה שניתנה על פיו או בקשר אתו, עם ביטול ו/או סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא.
- 9.8. המזמין ינכה מהתמורה לספק מס במקור בשיעור המקסימאלי ויעבירו לפקיד השומה כחוק, אלא אם ימציא עוה"ד אישור מפקיד השומה על פטור מניכוי מס במקור או ניכוי מס מופחת.
- 9.9. **הצמדה** - על התמורה יחולו הוראות ההצמדה המפורטות להלן
- 9.9.1. הגדרות בנושא הצמדה
- 9.9.1.1 הצמדה – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 9.9.1.2 תאריך קובע – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
- 9.9.1.3 תאריך בסיס – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 9.9.1.4 מדד קובע – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 9.9.1.5 מדד בסיס – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 9.9.1.6 מדד בגין – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.
- 9.9.1.7 מדד ידוע – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.
- 9.9.2. תנאי הצמדה
- 9.9.2.1 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.
- 9.9.2.2 התאריך הקובע – תאריך החשבונית.
- 9.9.2.3 מדד / שער חליפין – מדד המחירים לצרכן.
- 9.9.2.4 סוג המדד – מדד ידוע.

9.9.2.5 תדירות ההצמדה – חודשית.

9.9.2.6 חלקיות ההצמדה – 100%.

9.9.3 ביצוע הצמדה

9.9.3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות

9.9.3.2 אופן חישוב ההצמדה

• חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדות שנקבעה בהסכם ההתקשרות.

• ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע

9.9.3.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות

## 10. ערבויות

10.1 כבטחון למילוי מלוא התחייבויות הספק על פי הסכם זה, ימסור הספק למזמין במעמד חתימת ההסכם ערבות דיגיטלית בנקאית או ערבות דיגיטלית של חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח בהתאם לחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981 חתומה על ידי החברה עצמה ולא על ידי סוכן ביטוח (להלן: "הערבות דיגיטלית"). הערבות דיגיטלית תהיה אוטונומית, בלתי מותנית, צמודה למדד המחירים לצרכן בנוסח המופיע בנספח מס' 4 להסכם לפקודת משרד האוצר - רשות המסים בישראל בגובה של 5% מהיקף ההתקשרות. על הערבות דיגיטלית לשאת את שמו המלא של המציע באופן מדויק.

10.2 הערבות תהא בתוקף לפחות 90 יום לאחר תום תקופת הסכם. ככל שימש המזמין את האופציה הנתונה בידו להארכת תוקפו של ההסכם בשנה נוספת מתום תקופת ההסכם ו/או בשנה נוספת מתום תקופת הארכת תוקף ההסכם הראשונה, יפקיד הספק בידו המזמין מייד בתחילת התקופות הנוספות כאמור, וכתנאי לתחילתן, ערבות בסכום ובתנאים הנ"ל, ואשר תוקפה יהיה עד לאחר 90 יום מתום תקופת ההארכה, לפי העניין.

10.3 לא קיים הספק הוראה מהוראות הסכם זה, רשאי המזמין לחלט את הערבות לאחר מתן הודעה מראש בכתב להספק על כוונתו לעשות כן, לפחות 7 ימים מראש. הספק יהיה רשאי לשלם למזמין את סכום הערבות על מנת למנוע את חילוטה, ואולם אין בתשלום סכום הערבות בכדי לחייב את המזמין או בכדי להעניק לספק כל זכות להשבת דמי הערבות.

10.4 אי מסירת הערבות על ידי הספק מהווה הפרה יסודית של הסכם זה, והמזמין יהיה רשאי לבטלו באופן מיידי.

10.5 חולטה הערבות ולא בוטל ההסכם על ידי המזמין, יהיה על הספק להפקיד ערבות נוספת כך שבידי המזמין תהא ערבות בגובה הסכום הנדרש כמפורט בסעיף 9.1 לעיל.

10.6 למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי סכום הערבות הינו סכום פיצויים מוסכם ומוערך מראש על הפרת ההסכם על ידי הספק מבלי שיהיה כל צורך בהוכחת נזק כלשהו.

10.7 מבלי לפגוע באמור לעיל, המזמין יהיה רשאי בכל זמן להוכיח כי נזקו גבוה יותר ולתובעו מספק ואין בחילוט הערבות כדי למנוע מהמזמין ו/או לשלול ממנו מלהעלות כל טענה ולדרוש כל סעד העובד לו עפ"י כל דין.

10.8 המזמין יהיה רשאי להציג את הערבות לפירעון מיידי בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות בהתאם לסעיף 10 להסכם שלהלן.

10.9. מתן הערבות כאמור, על כל התנאים המפורטים ואישורה בידי המזמין כמתאים לדרישותיו, מהווה תנאי מוקדם לכניסתו של הסכם זה לתוקף.

## **11. הפרת ההסכם**

11.1. הספק מצהיר, כי הוא יודע שאין לו כל זכות בטובין ו/או בכלי הרכב, בכפוף להוראות חוזה זה.

11.2. מבלי לפגוע בכלליות ההסכם זה, הפרת האמור בסעיפים 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 16 ו-17 בהסכם מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

11.3. הפרת הספק הסכם זה הפרה יסודית לפי הסכם זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), תשל"א – 1970, או הפרת תנאי אחר מתנאי הסכם זה ולגבי הפרה זו ניתנה לספק הארכה לקיום התנאי, והתנאי לא קיים תוך זמן סביר לאחר מתן הארכה, רשאי המזמין בכל אחד מן המקרים שפורטו לבטל הסכם זה, ו/או לחלופין רשאי המזמין לבצע בעצמו ו/או באמצעות אחרים כל דבר אשר היה אמור להיעשות על ידי הספק וזאת על חשבון הספק, וזאת בנוסף על כל זכות שיש בידי המזמין על פי כל דין לאכוף על הספק לבצע התנאי ו/או ההתחייבויות על-פי ההסכם.

11.4. הודיע המזמין לספק על ביטול ההסכם, יפסיק הספק את מתן השירותים במועד סיום ההתקשרות כפי שנרשם בהודעתו של המזמין.

סעיף זה יחול בשינויים המתחייבים גם במועד סיום תוקף ההתקשרות בין הצדדים, וזאת ללא צורך במתן הודעה על כך מצד המזמין.

11.5. מבלי לפגוע בכלליות האמור, יהיה המזמין רשאי לבטל הסכם זה ללא צורך בהודעה מוקדמת לספק, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

11.5.1. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או רכוש הספק.

11.5.2. אם ימונה קדם מפרק או מפרק זמני או מפרק קבוע לספק.

11.5.3. אם הספק הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.

11.5.4. אם הספק הסב את ההסכם, כולו או מקצתו, לאחר או העסיק קבלן משנה בביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, מבלי לקבל מראש את הסכמת המזמין בכתב.

11.5.5. אם הספק הסתלק מביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם.

11.5.6. כאשר יש בידי המזמין הוכחות להנחת דעתו שהספק או אדם אחר שמו או מטעמו נתן ו/או הציע לאדם אחר שוחד, מענק או טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם זה.

11.5.7. אם הספק נפטר, פשט רגל או הפך בלתי כשיר לפעולות משפטיות.

11.5.8. כאשר יש בידי המזמין הוכחות להנחת דעתו שהספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו יימצא במצב של ניגוד עניינים בקשר להסכם זה.

## **12. אי הסבה והתקשרות עם קבלני משנה**

12.1. הספק לא יהיה רשאי להעביר ו/או להסב ו/או לשעבד את זכויותיו ו/או חובותיו ו/או התחייבויותיו לפי הסכם זה, ו/או להקנות בהן כל זכות ו/או טובת הנאה לכל צד שלישי, אלא בהסכמת המזמין בכתב. העסקת עובדים בין ששכרם משתלם לפי זמן עבודה ובין ששכרם משתלם לפי שיעור העבודה, אין בה כשלעצמה, משום מסירת אספקת השירותים או של כל חלק ממנה, לאחר.

12.2. המזמין רשאי לסרב לבקשת הספק כאמור לעיל על פי שיקול דעתי הבלעדי ואין הוא חייב לפרט את סיבותיו.

- 12.3. נתן המזמין את הסכמתו במפורש לבקשת הספק, לא יהיה בכך כדי לפטור את הספק מאחריותו והתחייבויותיו לפי הסכם זה. המזמין רשאי לבטל את הסכמתו על פי שיקול דעתו הבלעדי במסירת הודעה בכתב לספק ואין הוא חייב לפרט את סיבותיו.
- 12.4. כל מסירה, המחאה או העברה שביצע הספק בניגוד להוראות סעיף זה, תהיה בטלה וחסרת כל תוקף.
- 12.5. אין באישורו של המזמין להעסקת קבלן משנה, ככל שיינתן, כדי לפטור את הספק מאחריותו והתחייבויותיו לפי הסכם זה. המזמין רשאי לבטל את הסכמתו על פי שיקול דעתו הבלעדי במסירת הודעה בכתב לספק ואין הוא חייב לפרט את סיבותיו.
- 12.6. התמורה כהגדרתה בהסכם זה, על נספחיו, תשולם לספק בלבד ולא תהיה למזמין כל אחריות בעניין תשלום התמורה ו/או בכל עניין אחר כלפי קבלן המשנה ו/או מי מטעמו.
- 12.7. לא יהיה לקבלן המשנה כאמור ו/או לצד שלישי כלשהו עמו התקשר הספק לצורך מתן השירותים זכות כלשהי כלפי המזמין. בכל מקרה בו המזמין יידרש ו/או ייתבע בתשלום כלשהו לקבלן משנה ו/או צד שלישי כאמור, מתחייב הספק לשפות את המזמין בגין כל תשלום אותו יידרש המזמין לשלם, לרבות מלוא הוצאותיו של המזמין.

### **13. קיזוז**

- 13.1. המזמין יהיה רשאי לקזז מכל תשלום המגיע ממנו לספק כל סכום אשר חייב לו הספק בהתאם להוראות הסכם זה.
- 13.2. בטרם ייעשה המזמין שימוש בזכותו לקיזוז כאמור, ייתן המזמין לספק הודעה בכתב מראש בדבר כוונתו לערוך הקיזוז.
- 13.3. הספק מתחייב שלא לקזז ו/או לעכב מכל סיבה שהיא, כל סכום אשר קיבל לידיו במסגרת אספקת השירותים נשוא הסכם זה.
- למען הסר ספק ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב שלא לקזז ו/או לא לעכב מכל סיבה שהיא, כל סכום המגיע למזמין במסגרת הטיפול בתיקים שהועברו לידיו.

### **14. ויתור**

- 14.1. כל ויתור או אורכה או הנחה או הימנעות או שיהוי (להלן: "ויתור") מצדו של המזמין במימוש כל זכות מזכויותיו על פי הסכם זה לא יהא בר תוקף אלא אם כן נעשה ונחתם בכתב כדין על ידי מורשי החתימה מטעם המזמין.
- 14.2. ויתור כאמור לא ייחשב כויתור על כל הפרה לאחר מכן של אותה זכות או זכות אחרת.

### **15. פרשנות**

- 15.1. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים והוא מבטל כל חוזה, הסדר, זיכרון דברים, מצג או הבטחה קודמים.
- 15.2. כותרות הסעיפים הוכנסו מטעמי נוחות בלבד ולא יהיה בהם כל משקל פרשני.
- 15.3. כל שינוי או תיקון להסכם יהיה בר תוקף בהסכמת שני הצדדים בכתב.

### **16. שמירת סודיות**

- 16.1. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע ההסכם ו/או במהלך ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה או אגב ביצוע ההסכם, בין בתקופת ההסכם ובין לאחר מכן כמתחייב על פי כל דין.

הספק מתחייב לחתום ולהחתים את עובדיו המועסקים על ידו, קבלני המשנה אשר יאושרו על ידי המזמין למתן השירותים וכל מי מטעמו של הספק על הצהרת סודיות על פי הטופס המצורף כנספח מס' 3 להסכם המצורף בזה.

16.2. הספק, עובדיו, קבלני המשנה אשר יאושרו על ידי המזמין לביצוע השירותים וכל מי מטעמו של הספק יצהירו כי ידוע להם כי אי מילוי ההתחייבויות על פי סעיף זה מהווה עבירה ובין היתר על פי סעיף 118 ו-119 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977, סעיף 142 לחוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975, סעיף 231א לפקודת המכס, סעיפים 231, 232 ו-234 לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש], סעיף 105 לחוק מיסוי מקרקעין (שבח, מכירה ורכישה), התשכ"ג - 1963, סעיף 50 לחוק מס רכוש וקרן פיצויים, התשכ"א - 1961, סעיף 19 לחוק מס קניה (טובין ושירותים), תשי"ב - 1952 וסעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

16.3. הספק מתחייב לנקוט בכל האמצעים הדרושים על מנת להבטיח ביצוע הוראות סעיף זה על ידי עובדיו, נציגיו, קבלני המשנה כאמור ו/או מי מטעמו.

16.4. הספק מתחייב למנוע עשיית כל שימוש בין בעצמו ובין באמצעים אחרים, בכל סוד מקצועי, מסחרי או ביטחוני העשוי להגיע לידיעתו עקב ההתקשרות בהסכם זה ויישומו.

## **17. ניגוד עניינים**

17.1. הספק מתחייב להימנע מכל פעולה במסגרת ביצוע אספקת השירותים שיש חשש כי יש לו ו/או לעובדיו עניין אישי בה, או שיש חשש כי היא תגרום לו ו/או לעובדיו להימצא במצב של ניגוד עניינים בכל הקשור לביצוע מלוא התחייבויותיו בהתאם להסכם זה על נספחיו.

17.2. הספק מצהיר כי במועד חתימת הסכם זה אין ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים בביצוע השירותים נשוא הסכם זה על ידי הספק ו/או עובדיו. הספק מתחייב לחתום על התחייבות והצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף להסכם זה כנספח מס' 5 ולהעבירה לידי המזמין טרם לתחילת מתן השירותים וכתנאי למתן השירותים.

17.3. ככל שתועבר לטיפולו של הספק פנייה לגביה הספק ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו יימצא במצב של ניגוד עניינים או קיים חשש סביר לניגוד עניינים כאמור, מתחייב הספק להודיע על כך מיידית למזמין ולפעול על פי הוראותיו של המזמין.

17.4. הספק מתחייב כי בכל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופת ההתקשרות המוארכת, יבדוק ויוודא כי עובדיו ו/או מי שמועסק מטעמו בביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש סביר לניגוד עניינים.

17.5. ככל שלדעת המזמין אין להמשיך בהעסקת עובד ו/או גורם אחר כלשהו מטעם הספק בשל חשש לניגוד עניינים כאמור, מתחייב הספק להפסיק את העסקתו עבור המזמין לאלתר.

## **18. סמכות השיפוט**

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בירושלים בלבד.

## **19. כתובת הצדדים והודעות**

19.1. כל הודעה של צד בקשר עם הסכם זה, תשלח בדואר רשום למשרדו של הצד השני לפי הכתובות המצוינות במבוא להסכם זה או תימסר ביד במשרדו של הצד השני או תשוּגר בפקסימיליה.

19.2. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כהודעה שנמסרה ביד כעבור 72 שעות ממועד מסירתה כדין בדואר.

20. סעיף תקציבי לביצוע הסכם זה מס' \_\_\_\_\_.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

הספק

מנהל רשות המסים בישראל

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

חשב רשות המסים בישראל

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

**נספח מס' 1 להסכם ההתקשרות**  
**הצעת הספק למכרז על כלל נספחיה**  
**(לרבות מסמך השאלות והתשובות למכרז)**



## נספח מס' 2 להסכם ההתקשרות – מפרט השירותים

נספח זה בא להוסיף על הוראות ההסכם שבין הצדדים ולא יגרע מהן. מטרת הנספח הינה להסדיר את אופן מתן השירותים אשר יינתנו על ידי הספק במסגרת הסכם התקשרות זה. איש הקשר מטעמו של המזמין לביצועו של הסכם זה הינו מר גדי בן עזרי OCIO, וכן PMO באגף מערכות מידע, מר אלעד לזרי. המזמין יהיה רשאי להחליף את איש הקשר מטעמו בכל עת על ידי מתן הודעה על כך לספק.

### הנספח כולל את הפרקים הבאים :

1. תיאור מצב קיים והוראות כלליות
2. אפליקציה פנים ארגונית – צרכי עבודה מרכזיים
3. מפרט טכנולוגיה
4. הקמה והטמעה – מימוש הפרויקט בארגון
5. SLA – אמנת שירות
6. שדרוגים במערכת במהלך תקופת התחזוקה
7. דרישות אבטחת מידע

## 1. תיאור מצב קיים

רשות המיסים בישראל (להלן: "המזמין" או "הרשות" או "הארגון") היא יחידת סמך ממשלתית העוסקת בעיקר בגביית מסים וכן במתן מענקים ממשלתיים מסוימים. הרשות כוללת את האגפים הבאים: אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין, אגף מע"מ ומכס ושע"מ (שירות עיבוד ממוכן). סה"כ מועסקים ברשות כ-6,700 עובדים.

בארגון מופעלת כיום אפליקציה פנים ארגונית מבוססת על תשתית Connecteam. המערכת פעילה מאז 2021 ועובדים איתה כ-4,000 משתמשים מבין עובדי הרשות. המערכת הינה מערכת בתצורת "ענן" (SaaS) ובהתאם אינה מתממשקת למערכות פנים ארגוניות ברשות המיסים. המשתמשים במערכת נטענים אחת לתקופה (מספר חודשים) באמצעות DB המתבסס על נתוני מערכת משאבי אנוש בארגון (מערכת "מרכבה" - SAP).

מזהה חד-חד ערכי הוא טלפון נייד של המשתמש המוזן בשלב ההקמה. הטלפון מזוהה לצורך כניסה ראשונה למערכת. פרטי זהו נוספים כגון שיוך ארגוני או תפקיד נוספים ידנית ע"י אדמין במידת הצורך

המערכת נגישה באמצעות אפליקציה ייעודית (Native App) הזמינה למכשירי אנדרואיד ו iPhone. כמו כן קיימת אפשרות גישה לפורטל באמצעות דפדפן (מחשב מחובר לרשת) גם בו מתבצע זיהוי על בסיס מספר הטלפון של המשתמש.

האפליקציה המערכת משמשת כיום לנושאים הבאים:

- 1.תקשורת פנים ארגונית, הפצת מידע שוטף לעובדים/עובדות
- 2.מאגר ידע נגיש לעובדים בתחום משאבי אנוש, זכויות וחובות ונהלי העבודה
- 3.הדרכה ולמידה עצמאית דיגיטלית
- 4.ניהול ומידע ביחס לתהליכי חונכות ("סטאז")
- 5.הנגשת מידע על מכרזים פנימיים (ניוד פנימי)
- 6.שער כניסה לפורטל מידע פנימי מסווג יותר, הדורש הזדהות נוספות ומאפשר ביצוע תהליכים נוספים, כמו ספר טלפונים פנימי, הגשת מועמדות לניוד פנימי, ודיווח נוכחות

השירותים נשוא הסכם זה מחולקים לשני חלקים מרכזיים:

א. פרויקט ההקמה וההטמעה של המערכת – שלב זה יחל עם תחילת ההתקשרות בין הצדדים (המועד הקובע הינו מועד חתימת הסכם ההתקשרות על ידי מורשי החתימה מטעמו של המזמין) ולאחר קבלת הזמנת עבודה חתומה. במהלך תקופה זו, יבצע הספק את ההתחייבויות המפורטות בפרק "הקמה והטמעה – מימוש הפרויקט בארגון" (להלן) ובהתאם לאבי הדרך המפורטות בו.

ב. תקופת התחזוקה – עם סיום פרויקט ההקמה וההטמעה של המערכת לשביעות רצונו של המזמין (שלב ה' בפרק "הקמה והטמעה – מימוש הפרויקט בארגון") תחל תקופת התחזוקה. בתקופה זו, הספק יספק למזמין מנויים רשומים למערכת (בהתאם לחבילה אותה בחר המזמין) וכן יספק שירותי תחזוקה למערכת, יעמוד באמנת השירות (SLA) כמפורט להלן ויספק למזמין שדרוגים תקופתיים למערכת.

## 2. אפליקציה פנים ארגונית – צרכי עבודה מרכזיים

- הספק מתחייב כי המערכת אותה יתקין ויטמיע עבור עד 7,000 משתמשים במסגרת מתן השירותים בפרויקט זה תאפשר ליישם ולנהל באמצעותה את תהליכי האב המרכזיים שלהלן:
- א. קיום תקשורת פנים ארגונית לרבות עדכונים, הודעות, גישה למידע ותכנים חברתיים
  - ב. קיום ערוץ תקשורת ישיר בין משתמשים באמצעות המערכת (צ'אט)
  - ג. הפצת וניהול ידע פנים ארגוני
  - ד. ביצוע למידה דיגיטלית
  - ה. איסוף מידע ממשתמשים באמצעות תגובות, סקרים ומבחנים
  - ו. שער כניסה לתהליכים נוספים באמצעות הזדהות נוספת
  - ז. הקמת תהליכים הכולל סבב אישורים (WF)

## 3. מפרט טכנולוגיה

המערכת תותקן בסביבת ענן ותאפשר עבודה באמצעות הזדהות מאובטחת, באמצעות סטנדרט S.A.M.L או מנגנון דומה שלא יחשוף את ה-AD הארגוני לענן. לחלופין ובהתאם להחלטת המזמין, המערכת תאפשר הזדהות מאובטחת מול Azure AD או מערכות הזדהות דומות בענן של חברות Amazon או Google או Microsoft.

ממשקים ואינטגרציות עם מערכות בארגון – לא יתקיימו ממשקים כל שהם עם מערכות רשות המיסים.

#### 4. הקמה והטמעה – מימוש הפרויקט בארגון

עם תחילת תקופת ההתקשרות, מתחייב הספק לבצע תהליך הקמה והטמעה מלא של המערכת על כלל הרכיבים הטכנולוגיים והתוכניים (תוכן) שלה בהתאם להצעתו למכרז ובהתאם לצרכי ותהליכי הארגון.

שלב הקמת המערכת עד עלייה לאוויר ימשך עד חודש וחצי (כ-35 ימי עבודה).

**תחילת העבודה בפרויקט תחל להיספר מהמועד בו נחתם הסכם ההתקשרות על ידי מורשי החתימה מטעמו של המזמין וקבלת הזמנת עבודה חתומה.**

להלן פרוט התכולה הנדרשת באבני הדרך המרכזיות בתהליך ההקמה ובתהליך ההטמעה וההדרכה.

מובהר כי אבן הדרך הראשון תחל להיספר ממועד חתימת הסכם ההתקשרות על ידי מורשי החתימה וקבלת הזמנת עבודה חתומה מטעמו של המזמין. מניין הימים לחישוב כל אחת מאבני הדרך שלאחר מכן, יחל להיספר ממועד סיומה של אבן הדרך הקודמת. איש הקשר מטעמו של המזמין יהיה רשאי לאשר בכתב להאריך את המועדים המפורטים להלן ככל שהספק פנה אליו בבקשה כתובה בעניין ואיש הקשר מצא כי יש ממש בנימוקים שהציג המזמין.

##### 1. שלב א+ב – התנעה ואפיון מפורט (עד 10 ימי עבודה)

1. פגישות התנעה עם נציגי הארגון (פיתוח הון אנושי, מערכות מידע), לימוד מצב קיים ומתוכנן.
2. פגישות עבודה לצורך תחקור והגדרת הצרכים והדרישות, בהתבסס על הדרישות המוגדרות בהסכם ההתקשרות על נספחיו וצרכי הארגון, כפי שיעלו בפגישות העבודה.
3. הכשרה ראשונית של אדמין ומנהל תוכן ראשית.
4. הגדרת מנגנון הרשאות ותפקידים במערכת.
5. פגישות עבודה עם גורמי אבטחת מידע (במידת הצורך).
6. הגדרת גאנט ולוחות זמנים לביצוע הפרויקט כולל משימות לביצוע.
7. תכנון הסבת נתונים מהמערכת/מערכות הישנות (במידת הצורך)
8. הכנת ואישור מסמך SOW.

##### 2. שלב ג – יישום והקמת סביבה (יושלים תוך עד 14 ימי עבודה)

1. הקמת המערכת על כל רכיביה, בהתאם לאפיון המאושר על ידי הארגון ובשיתוף פעולה עם אשת הקשר מטעם המזמין.
2. ביצוע הגדרה וקונפיגורציה מלאה למערכת, לרבות: הגדרות מערכת, הרשאות, הגדרת משתמשים ומנהלי מערכת, ממשקי עבודה, הקמת סביבה (מערכת), תזכורות/הודעות, דוחות ועוד, בהתאם לדרישות הסכם ההתקשרות, על נספחיו ולמסמכי האפיון.
3. טעינת מסדי נתונים של משתמשים מתן הרשאות לעורכים
4. הדרכת עורכים והתנסות במערכת
5. הסבת נתונים, תכנים והיסטוריה ממערכת קודמת (במידת הצורך) – היקף יוחלט יחד עם הספק בשלב האפיון).
6. ביצוע מבחני מסירה וקבלה עד לסיומן המוצלח לשביעות רצונו של אשת הקשר מטעם המזמין.

7. נושאים אחרים – כפי שייקבע בשלב אפיון המערכת.

3. שלב ד' – פיילוט - אופציונאלי (יושלם תוך עד 5 ימי עבודה)

המזמין שומר לעצמו את הזכות לשלב תהליך פיילוט בין שלב ההקמה לשלב ההטמעה והעלייה לאוויר לצורך בחינת הפתרון הן ברמת הספק והן ברמת הארגון. החליט המזמין לעשות שימוש בזכותו זו, יודיע על כך לספק. הספק מתחייב להיענות להודעה זו ללא כל טענה ו/או דרישה לתשלום נוסף.

4. שלב ה' – הטמעה ועלייה לאוויר (יושלם תוך עד 72 ימי עבודה)

1. משך של זה (72 ימי עבודה) מתייחס לתקופת הפעילות הראשונה עם המערכת בה על הספק לאפשר תמיכה מיידית לעורכים ולאדמין במידת הצורך
2. הגדרת נהלי עבודה, בפרט: נהלי אבטחת מידע, כניסה והזדהות המערכת, גיבוי ושחזור נתונים, ניהול שינויים ונהלים נוספים, כפי שייקבע בשלב אפיון המערכת.
3. בדיקות ביצועים, הרצה, כוונן ואופטימיזציה.
4. מסירת תיעוד ונהלי עבודה, לרבות נהלי גיבוי ושחזור ותחזוקה שוטפת
5. קביעת נהלים לטיפול בתקלות ברמה מקומית והן קביעת נהלי דיווח ופתיחת תקלות ומעקב אחר הטיפול בהן, יבוצע על ידי מנהל המערכת של הספק או של הארגון.
6. הספק (באמצעות יצרן ספק השירות) מתחייב לבצע גיבוי שוטף לכלל נתוני הארגון ובנוסף גיבוי נוסף ברמה יומית.
7. כל נושא אחר יידרש עד לעליית המערכת לאוויר והפעלתה בייצור שוטף.

5. תיעוד המערכת (תיעוד יצרן)

1. הספק יספק למזמין תיעוד יצרן מלא על המערכת על כל מרכיביה, לרבות מוצרי תוכנה אופציונאליים, בצורה של תיעוד אלקטרוני עם הרשאה להוריד את התיעוד מאתר היצרן, לרבות עדכונים ושינויים שוטפים.
2. תיעוד היצרן יוגש בשפה האנגלית ו/או בשפה העברית.
3. התיעוד יסופק כקובץ מחשב (Softcopy), בפורמט Office ו/או PDF או על ידי מתן הרשאה להורידו מאתר האינטרנט של היצרן ו/או הזוכה.
4. הארגון יהיה רשאי לעשות שימוש בלתי מוגבל בתיעוד היצרן, להעתיק ולהפיץ את התיעוד לגורמים הרלבנטיים, במספר בלתי מוגבל של עותקים, ובלבד שלא יפר זכויות קניין רוחני של היצרן או של כל גורם אחר.
5. התשלום עבור תיעוד היצרן יהיה כלול במחיר המערכת.
6. תיעוד פרויקט הקמת המערכת
  1. כחלק מאספקת והתקנת המערכת עבור הארגון, על הספק לספק תיק תיעוד מסודר על פרויקט הקמת המערכת בארגון ונהלי עבודה, כמפורט בסעיפים הבאים.
  2. כל התיעוד בפרויקט, למעט תיעוד סטנדרטי של היצרן, יוגדר כרכושו הבלעדי של הארגון.
  3. התיעוד יסופק כקובץ מחשב (Softcopy), בפורמט Office או בפורמט אחר שיוסכם על הארגון.

4. התייעוד האמור יכלול את הרכיבים הבאים בין היתר:
1. מסמכי אפיון וארכיטקטורה, לרבות תיקונים ועדכונים על פי דרישות הארגון.
  2. תצורת המימוש של המערכת בארגון AS-MADE, לרבות גיבוי חס ו-HA ופתרון DR.
  3. מפרטי הבדיקות ותוצאות הבדיקות.
  4. תיעוד כל הפיתוחים, ההתאמות, השינויים וההגדרות שיבצע הספק הן במסגרת פרויקט ההקמה והן במהלך התחזוקה השוטפת.
  5. קונפיגורציה מפורטת של המערכת, לרבות פרוט גרסאות התוכנה של רכיבי המערכת.
  6. נהלים והנחיות לתפעול ולתחזוקה שוטפת של המערכת, לרבות נהלי גיבוי ושחזור, שדרוג גרסאות תוכנה, ניטור ובקרה, ניהול מערכת ועוד.
  7. כל תיעוד רלבנטי אחר שהארגון ידרוש מהספק.
5. התשלום עבור התייעוד ונהלי העבודה יהיה כלול במחיר הקמת המערכת.

#### 6. פגישות סטאטוס ודיווחים

1. הספק מתחייב להשתתף בכל פגישת עבודה שיזמן הארגון, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לצורך תיאום התקנות, דיון ומעקב אחר הטיפול בתקלות וכדו', וזאת בתיאום מוקדם עם הספק. לא תשולם כל תמורה נוספת בין השתתפותו של הספק בפגישות אלה.

#### 7. הסבת נתונים ותכנים

1. במסגרת פרויקט הקמת המערכת בארגון, יידרש הספק להסב נתונים ותכנים שונים מהמערכת הקיימת בה משתמש המזמין ומאגרי תוכן הקיימים בארגון כיום למערכת אותה יקים ויטמיע עבור המזמין. מובהר כי לא תשולם כל תוספת תמורה בגין ביצוע הסבה זו.
2. ההסבה (לרבות בדיקת איכות) תבצע על ידי עובדים מיומנים, שהספק יקצה למשימה על פי דרישת הארגון. הספק יתחייב להנחות את העובדים בביצוע העבודה, לפקח ולבצע בקרת איכות.
3. עצם מימוש ההסבה, אופי והיקף יקבע בשלב האפיון יחד עם הספק הנבחר

## 5. SLA – אמנת שירות

בתום שלב ההקמה וההטמעה של המערכת, הספק יהא אחראי למתן שירותי תמיכה ותחזוקה למערכת, לרבות שירותי אחסון אירוח במערכת ענן, אחזקה מונעת, תחזוקה שוטפת (לרבות שדרוגים ותוספות) וטיפול בתקלות. הספק מתחייב ליתן שירות זה למשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות כל תקופת התקשרות מוארכת.

### 1. שירותי התמיכה והתחזוקה כאמור יכללו את השירותים הבאים:

1. ניטור ותמיכה בתקלות שוטפות, הן תקלות המערכת בצד הספק והן סיוע בפתרון תקלות במערכת בצד הארגון.
2. סיוע בהפעלת API ואינטגרציה של מערכות הארגון למערכת במידה ויידרש.
3. סיוע במקרה של שינויי סביבה/ממשק/מערכת מצד הארגון. בכל מקרה בו הספק מבקש לשנות את תצורת הגישה לשירותים עליו להודיע לארגון 60 - יום מראש ולקבל את הסכמת הארגון מראש ובכתב לעדכון הממשק.
4. הדרכה וסיוע לשאלות/תמיכה טלפונית.
5. הספק יתריע בזמן אמת בדוא"ל, SMS, ובשיחה עם נציג הארגון על כל תקלה ובעיה שתתגלה במערכות של הספק או במערכות שהספק תלויה בהן המעכבות / המשבשות את שירות מערכת הלמידה. בכל מקרה של תקלה הנמשכת מעל 10 דקות רצופות, יפיק הספק לארגון דוחות ביצועים על מהות התקלה, במידה ויידרש לכך.
6. הספק יעדכן את הארגון במקרה של כשל ברכיבי המערכת או בשירות הענן.
7. הספק יעדכן את המזמין בעדכון רכיבי המערכת ו/או השבתה ייזומה. השבתה יזומה תיעשה בכפוף לאישור מראש של הארגון.
8. הספק מתחייב להעביר לארגון מספרי טלפון ושמות אנשי קשר, לנושא השירות.
9. חלון שירות לטיפול בתקלות - הספק מתחייב לספק שרות ותמיכה לפי המפורט להלן - החל משעה 8:00 ועד השעה 17:00 בימים א'-ה', קריאת השירות תתבצע ע"י מנהל המערכת (אדמין) ומי מטעמו בכל בעיה שתתעורר בעקבות תקלה.

### 2. זמן לפתרון תקלות (מרגע הודעת הארגון לספק בדבר התקלה):

#### 1. תקלה רגילה -

1. תקלה רגילה היא תקלת מערכת שאינה משביתה פעילות קריטית במערכת.
2. על הספק להתחיל טיפול בתקלה רגילה תוך עד ארבע שעות מקבלת הפנייה.
3. סיום הטיפול בתקלה - לא יאוחר מעשרים וארבע שעות מקבלת הפנייה וזאת במסגרת השעות המוגדרת בחלון השירות לטיפול בתקלות כהגדרתו לעיל.



## 2. תקלה קריטית -

1. תקלה קריטית הנה תקלה המשביתה את עבודת המשתמשים ו/או חלק מהפעילות ו/או את יכולת הניהול ו/או פוגעת בזמני חיפוש ותגובה של המערכת (איטיות מערכת) ו/או תקלה המשביתה מרכיבים/רכיבים מרכזיים במערכת ואינה מאפשרת עבודה תקינה .

2. על הספק להתחיל טיפול בתקלה קריטית באופן מידי מרגע קבלת הפנייה.

3. סיום הטיפול בתקלה לא יאוחר מ-8 שעות מרגע קבלת הפנייה.

4. סיווג תקלה כקריטית הוא באופן בלעדי על ידי הארגון.

### 3. טיפול בתקלה :

1. מנהל המערכת (אדמין) יעביר את תיאור התקלה ואת חומרתה.

2. בסיום הטיפול בתקלה ידווח הספק למנהל המערכת על סיום הטיפול בתקלה.

3. רק לאחר בדיקה ואישור מנהל המערכת כי אכן התקלה תוקנה, יוגדר הסיום תקלה.

4. בסיום התקלה הספק ישלח לארגון דו"ח אירוע מפורט של התקלה.

4. במקרה של אי-עמידה בלוי"ז הנ"ל, יהיה הארגון רשאי לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם של 500 ₪ לכל שעת איחור בעבור כל תקלה קריטית.

5. מובהר בזאת כי אין בקביעת סכום הפיצוי המוסכם כמפורט לעיל כדי לגרוע מכל זכות מזכויותיו ששל הזמין לפיצוי בגין מלוא הנזק שיגרם לו בגין אי תיקון התקלה במועד, או מכל זכות אחרת הנתונה למזמין לפי חוזה זה או לפי כל דין, וכן אין בה כדי לגרוע מאחריות הספק לבצע ולהשלים את השירותים במלואם.

6. עוד מובהר בזאת, כי המזמין יהא רשאי להפחית מתשלום כל חלק מהתמורה לה זכאי הספק על פי הוראות החוזה את גובה הפיצויים המוסכם שהצטבר עד למועד הקבוע לתשלום התמורה.

7. הספק מתחייב להעביר למנהל המערכת, אחת לחודש, דו"חות תקלות בקובץ Excel במבנה קבוע לארגון, בהודעת דואר אלקטרוני - הכוללים לפחות את הנתונים הבאים :

1. תאריך ושעת קרות/דיווח התקלה.

2. תאריך ושעת סיום הטיפול בתקלה.

3. הסיבה לתקלה.

4. הטיפול שבוצע בכדי לפתור את התקלה.

5. הטיפול המונע שבוצע/יבוצע למניעת הישנות התקלה.

6. מובהר בזאת כי הארגון רשאי לבקש גם נתונים נוספים, מעת לעת, ע"פ שיקול דעתו. הספק מתחייב להעביר למזמין את הנתונים כאמור מבלי לדרוש כל תמורה נוספת בגין זאת.

## 6. תחזוקה ושדרוג המערכת במהלך תקופת התחזוקה

1. הספק מתחייב לספק לארגון שירותי תחזוקה למערכת, לרבות תחזוקה של התאמות ופיתוחים שיבוצעו על ידי הספק לבקשת הארגון (ככל שיהיו), לכל אורך תקופת ההתקשרות (לרבות כל תקופת התקשרות מוארכת).
2. מבלי לגרוע מהמפורט לעיל, שירותי התחזוקה יכללו בין היתר: תיקוני תקלות ובאגים במערכת, שדרוגים ועדכוני תוכנה, גרסאות תוכנה חדשות, גישה מלאה לפורטלי השירות וההדרכה של היצרן ושל הספק, ייעוץ ותמיכה טכנית שוטפת במערכת, והכול בהתאם לתנאי שירות התחזוקה וה- SLA המוגדרים בהסכם ההתקשרות.
3. מובהר כי התשלום עבור התחזוקה השנתית יהיה כלול בדמי השימוש השנתי ברישיונות המערכת.
4. על הספק להציג לארגון את תכנית הגרסאות שמתכנן היצרן אחת לשנה (בהתאם להפצת Road map שנתי מטעם היצרן).
5. על הספק לעדכן את הארגון שבועיים מראש לכל הפחות על שדרוג גרסה של המערכת (מתוכנן במסגרת Road map או שוטף).
6. על הספק להציג את עיקרי השדרוג (מסמכים בעברית) והשפעה על משתמשים ותהליכים בארגון במידת הרלוונטיות.
7. מובהר כי כל שדרוג ייעשה בשרתי היצרן וללא תלות או השפעה על היישום בו עושה שימוש הארגון.
8. במידה ותהליך שדרוג גרסה או טיפול בתקלה משפיע בדרך כלשהי על היישום של הארגון, על הספק לידע את הארגון ולאפשר פתרון בכפוף ל SLA המפורט במסמך זה.
9. **פיתוחים והתאמות** - במידה ויידרש במסגרת אפיון מפורט ולאורך הפרויקט, תתבצע פנייה לספק ביחס לפיתוח או התאמה ייעודית במערכת. הפנייה תתבצע על בסיס העבודה המשותפת עם הספק ובהתאם לאפיון שייכתב יחד איתו. במקרה בו הארגון והספק יגיעו למסקנה שיש לבצע התאמה או פיתוח יתקיים תהליך תמחור נפרד המבוסס על תעריפי החשב הכללי לנותני שירותים חיצוניים במקצועות המחשוב.

## 7. הנחיות ביטחון ואבטחת מידע

### 1. כללי

1. הספק מתחייב לקיים בקפידה את כל דרישות המזמין ובכלל זה דרישות מנהל אגף הביטחון ואבטחת מידע ברשות.
2. הספק אחראי לכל הפרת דין, חוק, נורמה, הנחיות או הסכם בכל הנוגע לקיום חוזה זה, בשימוש שיעשה ע"י הספק, או כל גורם שהוא מטעמו בכל הציוד, המערכות, התוכנה, היישומים והמידע.
3. המזמין זכאי לשנות ולהגדיר מחדש את כללי אבטחת המידע, מעת לעת ועל פי הצורך, והספק מתחייב לקיים את הכללים כפי שייקבעו ע"י המזמין ללא תוספת תמורה.
4. הספק, ספקי המשנה שלו וכל המועסקים על ידו או מטעמו במסגרת מתן השירותים נשוא הסכם זה, לרבות מנהלי הספק (להלן ולעיל: "העובדים"), יתבקשו לחתום כלפי הספק על התחייבויות אבטחת מידע המובאות להלן במסמך זה ועל מסמך הצהרה על שמירת סודיות כפי שמופיע בנספח מס' 3 להסכם התקשרות (בהמשך מסמך זה).
5. הספק מתחייב להחתים את עובדיו כל מסמך הצהרה זה, וזאת בטרם תחילת העסקתו של העובד במתן השירותים למזמין.
6. הספק מחויב לעמוד בכל דרישות אבטחת המידע, אשר יימסרו לו על ידי המזמין, בנוסף למפורט במסמך זה, כפי שיוגדרו על-ידי ממוני אבטחת מידע ברשות המיסים.
7. הספק מצהיר בזה כי ידוע לו שכל המידע אשר בידו או אשר יגיע לידו או לעובדיו תוך כדי ביצוע התחייבויותיו לפי חוזה זה או בקשר עמו, הינו סודי והוא מתחייב לשמור עליו בהתאם.

### 2. החזרת מידע

1. הספק מתחייב להחזיר למזמין (מבלי לשמור עותקים) כל מידע, חומר ומסמכים שקיבל מהמזמין לצורך מתן השירותים תוך שבועיים מיום סיום תקופת ההתקשרות או מיום שנדרש לכך ע"י המזמין, לפי המוקדם ביניהם.
2. הכוונה לכל חומר שהוא, בכתובים, בדפוס, במדיה מגנטית או אופטית או בכל אמצעי אחר.

### 3. מידור נגישות

1. הספק יוודא כי לא תהיה כל נגישות למידע לכל גורם שהוא, אלא אם עומד בכל התנאים הבאים גם יחד, ולהלן יקרא: "עובד חברה מורשה מידע":
2. העובד הינו עובד הספק או הינו ספק משנה של הספק.
3. עליו להיות חשוף למידע במסגרת תפקידו או עליו להימצא בשטח העבודה מתוקף תפקידו.
4. תודרך באופן יסודי לגבי כלל דרישות אבטחת המידע והוחתם כמתבקש על הצהרת הסודיות.

5. הספק יוודא כי גורמים שאינם עובדי הספק מורשי מידע אשר שוהים בשטח משרדי הספק לא יחשפו למידע השייך למזמין.
6. למען הסר ספק, על הספק חל איסור להעביר מידע השמור אצלו או במערכת הקשור לעובדי רשות המיסים או אופן עבודת המזמין, כפי שיתכן וניתן יהיה להסיק מרשימת העובדים או המידע הקיים במערכת, לגורם שלישי אשר אינו אושר עם המזמין.

#### 4. עמידה בתקנים ורגולציה

1. מאגר המידע שבו ישמר המידע על עובדי הרשות נדרש לעמוד בתקנות הגנת הפרטיות.
2. במידה והמערכת תותקן בשרתים המותקנים באירופה, נדרש לעמוד בתקנות הגנת הפרטיות האירופאי (GDPR).
3. פיתוח המערכת, ההתאמות והממשקים הנדרשים יבוצעו על פי דרישות ועקרונות הפיתוח המאובטח המקובלות (SSDLC) ועל פי הנחיית הגופים.
4. הספק יודע ומתחייב לסייע ולענות על שאלות, לרבות מילוי שאלונים, שידרשו מעת לעת, על פי רגולציה של מערך הסייבר הלאומי לניהול שרשרת אספקה.
5. התשתית שבה תתארח המערכת בענן ציבורי/פרטי נדרשת לעמוד בתקני ISO27018 ו ISO27017.

#### 5. סיווג המידע

1. המידע שבשלב זה מאושר להישמר במערכת חיצונית הינו :
  1. רשימת העובדים.
  2. מנהל ישיר ועובדים כפופים.
  3. השכלה.
  4. תפקיד.
  5. פרטי התקשרות (דוא"ל ומספר טלפון נייד).
2. כל מידע אחר, לרבות מידע עסקי אינו מאושר לחשיפה, העברה או שמירה במערכת (אפליקציה פנים ארגונית). במידה ויידרש להעביר מידע נוסף, הוא ייבחן ויאושר פרטנית על ידי מי ממנהלי אבטחת המידע ברשות המיסים, חומר השייך למס הכנסה ומסמ"ק יועבר לאישור מנהל אבטחת מידע של מס הכנסה ומסמ"ק וחומר השייך למכס ומע"מ יועבר לאישור מנהל אבטחת מידע במכס ומע"מ.

#### 6. הזדהות למערכת

1. רשימת המשתמשים תועבר למנהל המערכת. מנהל המערכת יקים משתמשים במערכת. המערכת תשלח למשתמש מייל לאימות ותאלץ את המשתמש להחליף את הסיסמה הראשונית שנקבעה לו על ידי המערכת.
2. הזדהות משתמש למערכת תהיה על בסיס שם משתמש וסיסמא שנבחרה על ידי המשתמש באורך 6 ספרות/ תווים לפחות מתוך מבחר של 90 תווים לפחות או - Code PIN בן 4 ספרות לפחות שנוצר במערכת בצורה אקראית.

עמוד 93 מתוך 101

חתימת המציע:

3. למערכת לא תהיה גישה ישירה למערכות ההזדהות הארגוניות וההזדהות תתבסס על תשתית מקומית של הספק.
4. התחברות מנהלן תהיה באמצעות 2FA – שם משתמש ו OTP שתשלח למכשיר הסלולרי של מי שיוגדר במערכת כמנהלן.
5. ניתן יהיה להגדיר במערכת אפשרות של מדיניות סיסמאות, הכוללת אורך סיסמא/מורכבות {אות גדולה, קטנה, תו מיוחד ומספר} סיסמאות, חזרה על סיסמאות עבר, החלפת סיסמא כל מספר חודשים.

#### 7. חיבור לרשת המשרד

- כללי: במסגרת הפרויקט לא יתבצעו ממשקים בין האפליקציה למערכות המשרד.
1. במידה ובעתיד תידרש התממשקות כל שהי היא תנוהל בהתאם למפרט הבא:
  1. מידע מאושר יועבר באמצעות WS מרשת המשרד למערכת.
  2. החיבור נדרש להיות מוקשח ברמת כתובות (מקור ויעד), שירות ספציפי ומוצפן.
  3. המשרד יבצע סינון ובחינת המסרים הנשלחים/מתקבלים באמצעות מוצר צד ג' הקיים במשרד, הספק נדרש להעביר את מבנה ההודעות.
  4. על הספק לפרט ולאשר מול המשרד את אופן החיבור והפרוטוקול בו יעשה שימוש.
  5. לספק אחריות כוללת על המערכת והחיבור למשרד. נדרש ממנו לסייע למשרד ככל הנדרש בכדי שהתקשורת תעבוד כולל מנגנוני אבטחת מידע שיתווספו על ידי המשרד.

#### 8. גישה והרשאות למערכת

1. יש לאפשר גישה למערכת מכל מחשב/מכשיר סלולארי המתחבר מגבולות מדינת ישראל בלבד.
2. פרוטוקול הגישה למערכת ובין רכיבי המערכת יהיה מוצפן באמצעות תעודות.
3. המערכת תאפשר ייצוא מידע בהרשאת משתמש רק על המשתמש עצמו, בהרשאת מנהלן ניתן יהיה לייצא נתונים על כלל העובדים.
4. ההרשאות במערכת יינתנו על בסיס גישת (RBAC) (Role-based access control), אשר מטרתה לאפשר את הגישה המינימאלית הנדרשת לכל משתמש בהתאם לתפקידו.

#### 9. הגנה אפליקטיבית

1. השירות אשר יסופק יכלול הגנה על המערכת באמצעות סינון תוכן ליישומי אינטרנט (WAF).

#### 10. בדיקת חדירות

1. הספק נדרש להציג דו"ח סקר קוד ודו"ח בדיקת חדירות שבוצע עד שנה לפני תחילת השימוש הנרחב של עובדי הרשות במערכת ולהציג את התוצאות לממונה האבטחה במשרד.

2. במידה ולא קיימים דו"חות אלו, הספק מתחייב לבצע סקרים אלו תוך 30 יום מיום ההודעה על זכיה במכרז.
3. הספק מתחייב להשלים את כל הפערים שיעלו מדו"חות אלו תוך 30 יום מיום קבלת הדו"חות.
4. המשרד רשאי לדרוש מהספק להציג דו"חות/אישורים המאשרים את תיקון הליקויים.

#### 11. גיבוי ושרידות

1. באחריות הספק לבצע גיבויים יומיים למערכת שיאפשרו שחזור במקרים שונים לרבות: תקלת תפעול או אירוע סייבר.
2. הספק נדרש להציג מה ה-RPO ו-RTO שהוא עומד בו.
3. הנתונים שיוצג, לא יהיו גבוהים מהמצוין:
  1. RPO – חזרה לנקודת שחזור אחרונה, מקסימום 24 שעות.
  2. RTO – זמן השבתה וחזרה לשגרה, מקסימום 48 שעות.

#### 12. ניטור ולוגים

1. יש לשמור במערכת תיעוד עבור כל הפעולות המבוצעות על ידי משתמש במערכת כגון:
  1. גישה ושימוש במערכת/מידע.
  2. ניסיון לגישה למידע שאינו מורשה.
  3. התחברות וניסיונות התחברות שנכשלו.
  4. ייצוא מידע מהמערכת.
2. הספק מתחייב לשלוח דו"ח חודשי על כל אירועי אבטחת מידע או חשש לאירוע אבטחת מידע שבוצעו.
3. במידה ומדובר באירוע אבטחה חמור לרבות דלף מידע, על הספק לעדכן את המשרד לרבות מנהל תחום אבטחת מידע במשרד תוך עד 3 שעות מתחילת האירוע.

על החתום:

---

חותמת הספק

---

חתימת הספק

**הצהרה על שמירת סודיות**

הנני מצהיר כי קראתי בתשומת לב את הסעיפים 231,232,234 לפקודת מס הכנסה (נוסח חדש), סעיף 105 לחוק מיסוי מקרקעין (שבח, מכירה ורכישה), תשכ"ג 1963, סעיף 50 לחוק מס רכוש וקרן פיצויים, תשכ"א – 1961, סעיף 142 לחוק מס ערך מוסף, תשל"ו - 1975, סעיף 231 א לפקודת המכס, סעיף 19 ב לחוק מס קניה התש"ב- 1952 וכן סעיפים 118 ו - 119 לחוק עונשין, תשל"ז – 1977 ואת סעיף 23 ב' לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 הנוגעים לחובת הסודיות החלה על ממלא תפקיד מטעם המדינה או המועסק בביצוע החוקים הנ"ל ו/או על בעל חוזה עם המדינה.

הנני מכיר את תוכנם ויודעת שהם מכוונים אלי ומחייבים אותי וכי אי מילוי התחייבותי על פי הצהרה זו מהווה עבירה לפיהם.

**פקודת מס הכנסה**

**סעיף 231:** הממלא תפקיד רשמי בביצוע הפקודה, או המועסק בביצועה, חייב לראות כל תעודה, ידיעה, דו"ח, רשימת שומה או העתק מהם, והם מתייחסים להכנסתו של אדם או לפרט שבהכנסתו, כדבר שבסוד ושבמהימנות אישית ולנהוג בהם על דרך זו.

**סעיף 232:** מי שנתמנה לפי הוראות הפקודה, או מי שמועסק בביצועה, לא יידרש להראות לבית המשפט כל דו"ח, תעודה או שומה, או לגלות לבית המשפט או להודיע לו, כל דבר שהגיע לידיעתו אגב מילוי תפקידו לפי הפקודה, אלא במידה שדרוש לעשות כן להפעלת הוראות הפקודה או מתוך כוונה לתבוע לדין על עבירה שנעברה במס הכנסה, או תוך כדי בירור תביעה כאמור.

**סעיף 234:** מי שבחזקתו או בשליטתו תעודות, ידיעות, דו"חות, רשימות – שומה או העתקן המתייחסים להכנסתו של אדם או לפרט שבהכנסתו, והוא מסר בכל עת שהיא או ניסה למסור ידיעה כאמור, או משהו מתוכם של המסמכים לאדם ששר האוצר לא הרשהו למסור לו, או שמסר אותם לא לצורך פקודה זו, דינו – מאסר ששה חדשים, או קנס מאה לירות.

**חוק מיסוי מקרקעין**

**סעיף 105(א):** לא יגלה אדם כל ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו לפי חוק זה אלא אם נדרש לגלותה על ידי בית המשפט, לצורך ביצוע חוק זה או לצורך ביצועו של חוק מס אחר המשתלם לאוצר המדינה, או בקשר עם תביעה פלילית על עבירה על חוק זה, או על ידי מי ששר האוצר התיר לגלותה לו.  
**סעיף 105(ב):** העובר על הוראות סעיף קטן (א), דינו – מאסר שנה.

**חוק מס ערך מוסף**

**סעיף 142(א):** לא יגלה אדם ידיעה שהגיעה אליו אגב ביצוע חוק זה, אלא אם –  
(1) שר האוצר התיר לגלותה;  
(2) נדרש לגלותה בהליך משפטי על פי חוק זה או חוק מסים כמשמעותו בחוק לתיקון דיני מסים (חילופי ידיעות בין רשויות המס), תשכ"ז – 1967.  
**סעיף 142(א1):** לעניין סעיף קטן (א)(1) רשאי שר האוצר לתת גם היתר לגילוי מידע לסוגיו, ובלבד שהיתר כאמור יינתן לבעלי תפקידים שצוינו בו לצורך מילוי תפקידם כדון, ומנימוקים שיירשמו.  
**סעיף 142(ב):** הגיעה לאדם ידיעה על פי סעיף קטן (א), יראוהו כמי שקיבל אותה אגב ביצוע חוק זה.  
**סעיף 142(ג):** גילה אדם שלא כדון ידיעה שהגיעה אליו אגב ביצועו של חוק זה, דינו מאסר שנה או קנס 5,000 ש"ח.

**פקודת המכס**

**סעיף 231א:** הוראות סעיפים 1 א (א), 100, 108 (ב), 135, 142, לחוק מס ערך מוסף התשל"ו - 1975, יחולו, בשינויים המחויבים לפי העניין, לעניין מכס על פי פקודה זו.



## חוק מס קניה

- סעיף 19ב(א): לא יגלה אדם ידיעה שהגיעה אליו אגב ביצוע חוק זה, אלא אם –
- (1) שר האוצר התיר לגלותה.
- (2) נדרש לגלותה בהליך משפטי על פי חוק זה או חוק מסים כמשמעותו בחוק לתיקון דיני מסים (חילופי ידיעות בין רשויות המס), התשכ"ז – 1967.
- סעיף 19ב(א): לעניין סעיף קטן (א)1) רשאי שר האוצר לתת גם היתר לגילוי מידע לסוגיו, ובלבד שהיתר כאמור יינתן לבעלי תפקידים שצוינו בו לצורך מילוי תפקידם כדין, ומנימוקים שיירשמו.
- סעיף 19ב(ב): הגיעה לאדם ידיעה על פי סעיף קטן (א), יראוהו כמי שקיבל אותה אגב ביצוע חוק זה.
- סעיף 19ב(ג): גילה אדם שלא כדין ידיעה שהגיעה אליו אגב ביצועו של חוק זה, דינו – מאסר שנה או קנס 14,000 ₪.

## חוק העונשין

- סעיף 118(א): היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח – 1958 (נוסח משולב), ובחוזה יש התחייבות לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע החוזה, והוא מסר, ללא סמכות כדין, ידיעה כאמור לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו – מאסר שנה אחת.
- סעיף 118(ב): בסעיף זה, "בעל חוזה" – לרבות מי שהועסק, כעובד או כקבלן, לשם ביצוע החוזה; ואולם תהא זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע על ההתחייבות לשמור ידיעות כאמור בסוד והוא מסר את הידיעה בתום לב.
- סעיף 119: מי שנמסר לו מסמך רשמי בתנאי מפורש שעליו לשמרו בסוד, והוא מסרו לאדם שאינו מוסמך לקבלו, דינו – מאסר שנה אחת; התרשל בשמירתו או עשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטיחותו של המסמך, דינו – מאסר ששה חדשים.

## חוק מס רכוש וקרן פיצויים

- סעיף 50(א): לא יגלה אדם כל ידיעה למעט ידיעה בקשר לבעלות מקרקע שהגיעה אליו בתוקף תפקידו לפי חוק זה, אלא לצורך ביצוע חוק זה או בקשר עם תביעה פלילית על עבירה על חוק זה, או למי ששר האוצר התיר לגלותה לו.
- סעיף 50(ב): העובר על הוראות סעיף קטן (א), דינו – מאסר שנה.

## חוק הגנת הפרטיות

- סעיף 23ב(א): מסירת מידע מאת גוף ציבורי אסורה, זולת אם המידע פורסם לרבים על פי סמכות כדין, או הועמד לעיון הרבים על פי סמכות כדין, או שהאדם אשר המידע מתייחס אליו נתן הסכמתו למסירה.
- הנני מצהיר כי במילוי תפקידי אראה כדבר שבסוד כל דבר שהגיע לידיעתי אגב מילוי התפקיד והמתחייב על פי כל דין.

מספר זהות

שם פרטי

שם משפחה

חתימה

תאריך

## נספח מספר 4 להסכם ההתקשרות – ערבות

'- תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד  
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של - שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין - ביום  
DD/MM/YYYY ב-HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

### נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

#### מנפיק הערבות:

\_\_\_\_\_ מס' סניף: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ טלפון מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_ פקס' מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ כתובת מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ רחוב ומספר: \_\_\_\_\_ ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ שם מורשה החתימה 1: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ שם מורשה החתימה 2: \_\_\_\_\_

#### מקבל הערבות:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

#### נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

#### סכומים ותאריכים

סכום הערבות \_\_\_\_\_ שקלים חדשים.  
הצמדה: \_\_\_\_\_ תאריך בסיס להצמדה: \_\_\_\_\_  
תאריך הנפקת הערבות: \_\_\_\_\_ (מילוי על ידי המנפיק) תאריך סיום תוקף הערבות: \_\_\_\_\_

#### ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

עמוד 98 מתוך 101

חתימת המציע:

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

1. ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.

2. התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.

3. לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

### מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)  
אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:

## נספח מס' 5 – הצהרה והתחייבות למניעת ניגוד עניינים

לכבוד  
רשות המיסים בישראל

שנערכה ונחתמה ב\_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ על ידי \_\_\_\_\_  
המוסמך להתחייב בשם חברת \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה")

הואיל והחברה נבחרה כספק זוכה למתן השירותים; והואיל והחברה עשויה להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים ולאחריו;

לפיכך הנני מתחייב בשם החברה כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

### 1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:  
"השירותים" – הפעולות ו/או כל חלק מהן אשר מתחייבת החברה לבצע על פי הסכם זה עליו חתמה עם רשות המיסים בישראל (להלן: "המזמין").  
"עובד" - כל אחד מעובדי החברה אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.  
"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.  
"יסודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי החברה או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל:  
מידע אשר ימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. הנני מצהיר ומתחייב בשם החברה שאין ולא יהיה לחברה, במהלך תקופת מתן השירותים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא מתן השירותים/ הספקת הטובין, למעט באם ועדת המכרזים של המזמין אישרה בכתב, לאחר שהעובדות הוצגו בפניה, כי אין בעובדות אלו משום ניגוד

עניינים או באם קיים ניגוד עניינים מדובר בניגוד עניינים שולי אשר אין בו השפעה על השירותים נשוא המכרז.

3. הנני מצהיר ומתחייב שהחברה לא תייצג או תפעל מטעם כל גורם שהוא בשירותים נשוא הסכם זה, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.

4. הנני מתחייב להודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם החברה, עלולה להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

5. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למזמין על כל כוונה של החברה, להתקשר עם כל גורם כאמור לעיל, בניגוד להתחייבויות החברה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר את ההתקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי החברה תפעל בהתאם להוראות אלה.

ולראיה באתי על החתום:

\_\_\_\_\_