



**מכרז מספר 58/2016 להקמה ותפעול של מערכת לחישוב שכר**

**על תשתית SAP-Payroll**

**יולי 2016**



## תוכן עניינים

### Contents

|           |                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------|
| <b>13</b> | <b>פרק 0 – מנהלה</b>                              |
| 13        | 0.1 כללי (I)                                      |
| 16        | 0.2 הגדרות (I)                                    |
| 19        | 0.3 מנהלה (I)                                     |
| 19        | 0.3.1 נציג המשטרה                                 |
| 19        | 0.3.2 רכישת מסמכי המכר (I)                        |
| 20        | 0.3.3 הגשת ההצעה (I)                              |
| 21        | 0.3.4 מספר הצעות (I)                              |
| 21        | 0.3.5 חדר מידע (I)                                |
| 22        | 0.3.6 הבהרות לרוכשי המכר (I)                      |
| 23        | 0.3.7 תהליך בחירת הספק (I)                        |
| 23        | 0.3.7.1 שלבי תהליך בחירת הספק                     |
| 24        | 0.3.7.2 שלב 1 - בחינת עמידת המצעים בתנאי סף       |
| 24        | 0.3.7.3 שלב 2 - ביצוע מצגות, בדיקת איכות ההצעות   |
| 25        | 0.3.7.4 שלב 3 - בדיקת ההצעות הכספיות (פרק 5)      |
| 25        | 0.3.7.5 שלב 4 - בחירת הזוכה במכר                  |
| 26        | 0.4 המכר (I)                                      |
| 27        | 0.5 סיווג רכיבי המכר (I)                          |
| 27        | 0.5.1 השיטה                                       |
| 27        | 0.5.2 אופן המענה                                  |
| 28        | 0.6 התחייבויות ואישורים שעל המציע לצרף להצעתו (M) |
| 28        | 0.6.1 ערבות מקורית בלתי מותנית בגין הגשת הצעה     |



|         |                                                        |         |
|---------|--------------------------------------------------------|---------|
| 29..... | אישורים                                                | 0.6.2   |
| 29..... | ניהול ספרים                                            | 0.6.2.1 |
| 29..... | רישום תאגיד                                            | 0.6.2.2 |
| 30..... | אישור מורשי חתימה                                      | 0.6.2.3 |
| 30..... | העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים                     | 0.6.2.4 |
| 30..... | הצהרה בדבר הבנת וקבלת תנאי המכרז                       | 0.6.3   |
| 30..... | עידוד נשים בעסקים                                      | 0.6.4   |
| 30..... | הצהרה על עמידה בדרישות סף                              | 0.6.5   |
| 31..... | שלמות ההצעה ואחריות כוללת                              | 0.6.6   |
| 31..... | פניה ללקוחות                                           | 0.6.7   |
| 31..... | קנין רוחני (I)                                         | 0.6.8   |
| 33..... | ניגוד עניינים                                          | 0.6.9   |
| 33..... | התחייבויות ואישורים שידרשו מהמציע לאחר זכייה במכרז (I) | 0.7     |
| 33..... | ערבות ביצוע                                            | 0.7.1   |
| 34..... | חתימה על ההסכם                                         | 0.7.2   |
| 35..... | בטחון מידע                                             | 0.7.3   |
| 35..... | ביטוחים                                                | 0.7.4   |
| 35..... | איוש הפרויקט                                           | 0.7.5   |
| 35..... | אי העברת זכויות / חובות / ביצוע                        | 0.7.6   |
| 36..... | זכויות המשטרה (I)                                      | 0.8     |
| 36..... | כללי                                                   | 0.8.1   |
| 36..... | בחירת זוכה חלופי                                       | 0.8.2   |
| 36..... | ביטול המכרז                                            | 0.8.3   |
| 37..... | שינוי בהיקף השירותים                                   | 0.8.4   |



|           |                                           |       |
|-----------|-------------------------------------------|-------|
| 37        | הצעת המציע (M).....                       | 0.9   |
| 37        | מבנה כללי.....                            | 0.9.1 |
| 38        | הסתייגויות.....                           | 0.9.2 |
| 38        | תוקף ההצעה.....                           | 0.9.3 |
| 38        | בעלות על המכרז ועל ההצעה (I).....         | 0.10  |
| 39        | עיון בהצעה הזוכה (I).....                 | 0.11  |
| 39        | ריכז סעיפי חובה ותנאי סף (I).....         | 0.12  |
| 40        | סמכות השיפוט (I).....                     | 0.13  |
| <b>41</b> | <b>פרק 1 – יעדים</b>                      |       |
| 41        | כללי (I).....                             | 1.1   |
| 41        | לקוחות המערכת (I).....                    | 1.2   |
| 42        | יעדים ומטרות (I).....                     | 1.3   |
| 42        | יעדי המערכת.....                          | 1.3.1 |
| 42        | מטרות השירות המבוקש.....                  | 1.3.2 |
| 43        | בעיות במצב הקיים (I).....                 | 1.4   |
| <b>44</b> | <b>פרק 2 – דמ"צ</b>                       |       |
| 44        | מבוא (I).....                             | 2.1   |
| 44        | כללי.....                                 | 2.1.1 |
| 44        | המערכת הקיימת.....                        | 2.1.2 |
| 44        | חדר מידע.....                             | 2.1.3 |
| 45        | המערכת הנדרשת – לוקאליזציה מלאה (MS)..... | 2.1.4 |
| 45        | מיפוי פערים – Gap Analysis.....           | 2.1.5 |
| 46        | מאפיינים כלליים של המערכת.....            | 2.1.6 |
| 46        | תוספים ומוצרים נלווים (S).....            | 2.1.7 |



|         |                                                 |        |
|---------|-------------------------------------------------|--------|
| 47..... | אחריות כוללת.....                               | 2.1.8. |
| 47..... | משתמשים (I).....                                | 2.2    |
| 47..... | משטרת ישראל – הצגת הארגון.....                  | 2.2.1. |
| 48..... | משתמשי המערכת.....                              | 2.2.2. |
| 48..... | מאפייני אוכלוסיות להן המערכת מחשבת שכר (I)..... | 2.3    |
| 49..... | אוכלוסיות עובדים ורכיבים עיקריים בשכרם (I)..... | 2.4    |
| 49..... | אוכלוסית קבע.....                               | 2.4.1  |
| 50..... | אוכלוסית חובה.....                              | 2.4.2  |
| 50..... | תשלומי משפחות (תשמ"ש).....                      | 2.4.3  |
| 50..... | אוכלוסית עובדים שעתיים.....                     | 2.4.4  |
| 51..... | אוכלוסית עובדים - חניכים.....                   | 2.4.5  |
| 51..... | אוכלוסית עובדים - אזרחים.....                   | 2.4.6  |
| 51..... | אוכלוסית הגמלאים והשוארים.....                  | 2.4.7  |
| 51..... | אוכלוסית עב"צים.....                            | 2.4.8  |
| 52..... | ותקים (I).....                                  | 2.5    |
| 52..... | רכיבי שכר – שוטרי קבע (I).....                  | 2.6    |
| 52..... | שכר יסוד.....                                   | 2.6.1. |
| 52..... | תוספות.....                                     | 2.6.2  |
| 53..... | תשלומים תקופתיים.....                           | 2.6.3. |
| 53..... | מענקים.....                                     | 2.6.4. |
| 54..... | החזרי הוצאות.....                               | 2.6.5. |
| 54..... | הסכם נגדים.....                                 | 2.6.6  |
| 56..... | ניכויים (I).....                                | 2.7    |
| 56..... | ניכויים.....                                    | 2.7.1  |



|         |                                             |          |
|---------|---------------------------------------------|----------|
| 56..... | זקיפות.....                                 | 2.7.2    |
| 56..... | עיקולים.....                                | 2.7.3    |
| 57..... | תהליכים בהם תתמוך המערכת (I).....           | 2.8      |
| 57..... | גיוס שוטרים.....                            | 2.8.1    |
| 58..... | גיוס חוזר.....                              | 2.8.2    |
| 58..... | פרישה לגמלאות.....                          | 2.8.3    |
| 60..... | הפסקת עבודה.....                            | 2.8.4    |
| 60..... | הפסקות עבודה מוחלטות.....                   | 2.8.4.1  |
| 61..... | הפסקות עבודה זמניות.....                    | 2.8.4.2  |
| 62..... | סיבות הפסקת עבודה והשפעתן על השכר.....      | 2.8.4.3  |
| 64..... | רכישת זכויות.....                           | 2.8.5    |
| 66..... | שמירת זכויות.....                           | 2.8.6    |
| 66..... | הלוואות.....                                | 2.8.7    |
| 66..... | תאום מס – ממשיק שע"מ.....                   | 2.8.8    |
| 67..... | סימולציה (S).....                           | 2.9      |
| 67..... | גזירת אוכלוסיות וביצוע שינויים רוחביים..... | 2.9.1    |
| 67..... | דרישות מסימולטור השכר.....                  | 2.9.2    |
| 69..... | סגירת חודש ועיבוד חודשי (I).....            | 2.10     |
| 69..... | תהליך סגירת חודש.....                       | 2.10.1   |
| 69..... | ריצת מדגם.....                              | 2.10.1.1 |
| 70..... | חישוב שכר.....                              | 2.10.1.2 |
| 75..... | מפרעות.....                                 | 2.10.1.3 |
| 76..... | עיכוב שכר.....                              | 2.10.1.4 |
| 76..... | חישובים רטרואקטיביים.....                   | 2.10.1.5 |



|         |                                                    |          |
|---------|----------------------------------------------------|----------|
| 76..... | העברת קבצים למס"ב                                  | 2.10.1.6 |
| 77..... | בקרת שכר – אופן ביצוע בקרת שכר במשטרה (לוגיסט/אחר) | 2.10.1.7 |
| 77..... | מסלקה ומסלקה פנסיונית                              | 2.10.2   |
| 78..... | פקודת השכר                                         | 2.10.3   |
| 79..... | תלוש השכר                                          | 2.10.4   |
| 79..... | תלוש חכם                                           | 2.10.5   |
| 80..... | אישורים ודיווחים לרשויות (I)                       | 2.11     |
| 80..... | כללי                                               | 2.11.1   |
| 80..... | אישורים ודיווחים מול המוסד לביטוח לאומי            | 2.11.2   |
| 81..... | אישורים ודיווחים לרשות המיסים                      | 2.11.3   |
| 82..... | טופס 101 (I)                                       | 2.12     |
| 82..... | טופס 101 ידני                                      | 2.12.1   |
| 82..... | מערכת טופס 101 מקוון                               | 2.12.2   |
| 83..... | גמלאים ושארים (I)                                  | 2.13     |
| 83..... | מעבר מפעיל לגמלאי                                  | 2.13.1   |
| 83..... | פעולות המבוצעות בחודש האחרון כפעיל                 | 2.13.1.1 |
| 84..... | פעולות המבוצעות בחודש הראשון כגמלאי                | 2.13.1.2 |
| 84..... | פטירה והכרה בשארים                                 | 2.13.2   |
| 84..... | פטירה בשירות פעיל                                  | 2.13.2.1 |
| 85..... | פטירה כגמלאי                                       | 2.13.3   |
| 86..... | פונקציונליות כללית נדרשת (I)                       | 2.14     |
| 86..... | ניהול חוקת שכר                                     | 2.14.1   |
| 86..... | סריקה                                              | 2.14.2   |
| 86..... | מעקב ובקרה                                         | 2.14.3   |



|         |                                           |            |
|---------|-------------------------------------------|------------|
| 87..... | תהליכים מונחים (Work Flow)                | 2.14.4.    |
| 87..... | מחולל מכתבים                              | 2.14.5.    |
| 88..... | דוחות ושאלות (I)                          | 2.15.      |
| 88..... | ממשקים (I)                                | 2.16.      |
| 89..... | ממשקים עם מערכות משרד האוצר               | 2.16.1.    |
| 89..... | מערכת מרכב"ה                              | 2.16.1.1.  |
| 90..... | אגף תקציבים                               | 2.16.1.2.  |
| 91..... | מערכת ה-BI של משרד האוצר                  | 2.16.1.3.  |
| 91..... | מערכת שע"מ                                | 2.16.1.4.  |
| 92..... | מינהלת הגמלאות (מסלקה פנסיונית)           | 2.16.1.5.  |
| 92..... | האקטואר הראשי                             | 2.16.1.6.  |
| 93..... | ממשקים עם מערכות גופים חיצוניים           | 2.16.2.    |
| 93..... | לבנקים שזכו במכרז המדינה להלוואות לעובדים | 2.16.2.1.  |
| 93..... | זכיין סלולרי                              | 2.16.2.2.  |
| 94..... | זכיין שירותי נופש                         | 2.16.2.3.  |
| 94..... | כביש 6                                    | 2.16.2.4.  |
| 94..... | צה"ל                                      | 2.16.2.5.  |
| 94..... | קרנות שוטרים                              | 2.16.2.6.  |
| 95..... | חברת ביטוח שיניים                         | 2.16.2.7.  |
| 95..... | חברת מולטיפס                              | 2.16.2.8.  |
| 95..... | עבודה בתשלום                              | 2.16.2.9.  |
| 95..... | רשות הגביה והאכיפה                        | 2.16.2.10. |
| 96..... | ממשקים עם מערכות פנימיות במשטרה           | 2.16.3.    |
| 96..... | פקודת שכר                                 | 2.16.3.1.  |



|                 |                          |                                            |
|-----------------|--------------------------|--------------------------------------------|
| 96.....         | 2.16.3.2                 | ביטוח שיניים (סליקה).....                  |
| 96.....         | 2.16.3.3                 | זכאות לעיתונים.....                        |
| 97.....         | 2.16.3.4                 | רכב צמוד.....                              |
| 97.....         | 2.16.3.5                 | הזמנת העתק תלוש.....                       |
| 98.....         | 2.16.3.6                 | קבצים לענן שכר ולאתר האינטרנט.....         |
| 98.....         | 2.16.3.7                 | קבצים למערכת הטלפוניה.....                 |
| 98.....         | 2.17                     | תחזוקת לוקאליזציה (I).....                 |
| 99.....         | 2.18                     | היקפים וכמויות (I).....                    |
| <b>100.....</b> | <b>פרק 3 – טכנולוגיה</b> |                                            |
| 100.....        | 3.1                      | כללי (I).....                              |
| 100.....        | 3.2.                     | פיתוח המערכת (I).....                      |
| 101.....        | 3.3                      | גירסאות של מערכת SAP במשטרה (I).....       |
| 101.....        | 3.3.1                    | גירסאות נוכחיות.....                       |
| 102.....        | 3.3.2                    | גרסאות עתידיות.....                        |
| 102.....        | 3.4                      | דרישות מיוחדות (S).....                    |
| 102.....        | 3.5                      | אבטחת מידע (I).....                        |
| 102.....        | 3.5.1                    | כללי.....                                  |
| 102.....        | 3.5.2                    | תיעוד.....                                 |
| 103.....        | 3.5.3                    | הערכת סיכונים ותיאור איומי אבטחת מידע..... |
| 103.....        | 3.5.4                    | סיווג.....                                 |
| 103.....        | 3.5.5                    | נתונים רגישים.....                         |
| 104.....        | 3.5.6                    | בקרת גישה חיהוי.....                       |
| 104.....        | 3.5.7                    | פרוטוקולים.....                            |
| 104.....        | 3.5.8                    | הרשאות.....                                |



|                 |                                          |        |
|-----------------|------------------------------------------|--------|
| 105.....        | קישור למערכות חיצוניות והכנסת/הוצאת חומר | 3.5.9  |
| 105.....        | פיתוח מאובטח                             | 3.5.10 |
| 105.....        | שרתים                                    | 3.5.11 |
| 106.....        | הגנה על בסיסי נתונים                     | 3.5.12 |
| 106.....        | ניטור ובקרה                              | 3.5.13 |
| 107.....        | בדיקות תוכנה                             | 3.5.14 |
| 107.....        | סקר אבטחת מידע                           | 3.5.15 |
| <b>108.....</b> | <b>פרק 4 – הקמה ותפעול</b>               |        |
| 108.....        | כללי - הבהקים (I)                        | 4.0    |
| 108.....        | מפרט השירותים (I)                        | 4.1    |
| 112.....        | גורמים מעורבים (S)                       | 4.2    |
| 112.....        | המציע (M)                                | 4.2.1  |
| 116.....        | צוות המציע                               | 4.2.2  |
| 121.....        | ועדות משותפות (I)                        | 4.2.3  |
| 122.....        | מימוש כולל של המערכת                     | 4.3    |
| 122.....        | סוג הפתרון הכללי (I)                     | 4.3.1  |
| 122.....        | תכנית יישום ומימוש של המערכת             | 4.3.2  |
| 130.....        | תפעול ותחזוקה (I)                        | 4.4    |
| 130.....        | כללי                                     | 4.4.1  |
| 131.....        | שנת אחריות                               | 4.4.2  |
| 131.....        | תפעול ותחזוקת המערכת                     | 4.4.3  |
| 132.....        | תפעול בחירום                             | 4.4.4  |
| 133.....        | תחזוקת המערכת                            | 4.4.5  |
| 136.....        | תמיכה במשתמשים (I)                       | 4.5    |



|                 |                                                                |       |
|-----------------|----------------------------------------------------------------|-------|
| 136.....        | רמת שירות (I).....                                             | 4.6   |
| 136.....        | מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכת.....                          | 4.6.1 |
| 136.....        | מדדי רמת השירות בשלב התפעול והתחזוקה של המערכת.....            | 4.6.2 |
| 139.....        | פיצוי בגין אי עמידה ברמת השירות הנדרשת.....                    | 4.6.3 |
| 141.....        | מנגנון הטיפול בהפרת הסכם רמת השירות.....                       | 4.6.4 |
| 143.....        | תיעוד (I).....                                                 | 4.7   |
| 144.....        | מנגנון היפרדות (I).....                                        | 4.8   |
| 144.....        | כללי.....                                                      | 4.8.1 |
| 144.....        | מתווה ההיפרדות.....                                            | 4.8.2 |
| 144.....        | מחויבות הספק בתקופת החפיפה.....                                | 4.8.3 |
| 145.....        | מחויבויות המשטרה בתקופת החפיפה.....                            | 4.8.4 |
| 145.....        | סיום ביצוע משימות בתכנית העבודה.....                           | 4.8.5 |
| 146.....        | מחויבויות הספק בתקופת התמיכה.....                              | 4.8.6 |
| 146.....        | הבטחת מילוי מחויבות הספק בקשר עם ההיפרדות.....                 | 4.8.7 |
| <b>147.....</b> | <b>פרק 5 – מחירים.....</b>                                     |       |
| 147.....        | כללי (I).....                                                  | 5.1   |
| 148.....        | המודל העסקי (I).....                                           | 5.2   |
| 148.....        | מחיר פרויקט ההקמה (M).....                                     | 5.3   |
| 148.....        | הצעת המחיר.....                                                | 5.3.1 |
| 149.....        | אבני דרך לתשלום פרויקט ההקמה.....                              | 5.3.2 |
| 149.....        | מחיר לחודש תפעול ותחזוקה (M).....                              | 5.4   |
| 150.....        | מחיר לעיטוף ולמשלוח תלוש (M).....                              | 5.5   |
| 150.....        | מחיר תשומות כ"א עבור הוספה/גריעה של עובדים בצוות הספק (M)..... | 5.6   |
| 151.....        | מחיר יום הדרכה (M).....                                        | 5.7   |



|                 |                                                                     |      |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|------|
| 151.....        | תחזוקת לוקאליזציה במערכת (M).....                                   | 5.8  |
| 152.....        | פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהסכם רמת השירות (I).....                 | 5.9  |
| 152.....        | הצמדה (I).....                                                      | 5.10 |
| 154.....        | פורטל ספקים (I).....                                                | 5.11 |
| <b>156.....</b> | <b>נספחים.....</b>                                                  |      |
| 157.....        | רשימת נספחים.....                                                   |      |
| 158.....        | נספח 0.3.7 – המפ"ל לפיו יבדקו ההצעות.....                           |      |
| 160.....        | נספח 0.6.1 – נוסח ערבות הגשת הצעה.....                              |      |
| 163.....        | נספח 0.6.2.3 – אישור מורשי החתימה.....                              |      |
| 164.....        | נספח 0.6.2.4 – העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום..... |      |
| 166.....        | נספח 0.6.3 – הצהרה בדבר הבנת וקבלת תנאי המכר.....                   |      |
| 167.....        | נספח 0.6.4 – עמידת המציע בדרישות סף.....                            |      |
| 168.....        | נספח 0.6.9 – תצהיר והתחייבות למניעת ניגוד עניינים.....              |      |
| 169.....        | נספח 0.7.2 הסכם.....                                                |      |
| 170.....        | נספח 0.7.3 – התחייבות לשמירת סודיות.....                            |      |
| 172.....        | נספח 0.7.4 – אישור על ביטוחים.....                                  |      |
| 173.....        | נספח 2.1.2 – תכולת יישום כ"א במערכת SAP במשטרה.....                 |      |
| 184.....        | נספח 2.1.5 – תמצית מיפוי פערים.....                                 |      |
| 193.....        | נספח 2.10.4 – דוגמאות תלושים.....                                   |      |
| 196.....        | נספח 2.15 – דוחות.....                                              |      |
| 200.....        | נספח 4.2.1.2 – הצהרת קבלן משנה.....                                 |      |
| 202.....        | נספח 4.2.1.3 – נוסח תצהיר להוכחת עמידה בתנאי הסף לניסיון המציע..... |      |
| 204.....        | נספח 4.3.2.4 – מבנה נדרש למסמך Blue-Print.....                      |      |



## פרק 0 – מנהלה

### 0.1 כללי (I)

0.1.1. משטרת ישראל מעוניינת לרכוש שירותי הקמה ותפעול של מערכת לחישוב שכר לכל אוכלוסיות העובדים על תשתית SAP-Payroll מספק בעל ניסיון במתן שירותי חישוב שכר ובעל ניסיון ביישום מערכות שכר על תשתית SAP-Payroll בישראל.

0.1.2. מערכת ניהול משאבי אנוש של המשטרה ומערכת הנוכחות פועלות על תשתית SAP והמערכת המבוקשת משלימה את יכולות מודול HCM של SAP הפועל במשטרת ישראל ותאפשר לה להשיג את מלוא היתרונות הגלומים במערכת SAP-ERP אותה היא מממשת בארגון.

0.1.3. השירותים המבוקשים לפי מכרז זה מפורטים בפרקים 2-4 להלן, וכוללים בין היתר:

א. הכנת מסמכי Blue-Print שעל בסיסם תתבצע הקמת מערכת חישוב השכר.

ב. הקמת מערכת לחישוב השכר במשטרה על פי חוקת המשטרה ועל תשתית SAP-Payroll שעברה לוקלאליזציה מלאה ע"י הספק ובכלל זה הקמה והתאמה של כל הממשקים הנדרשים.

ג. הקמה, תפעול ותחזוקה של אתר תלוש מקוון ואתר טופס 101 מקוון.

ד. הדרכה והטמעה של השימוש במערכת בקרב המשתמשים.

ה. חישוב שכר עובדים, גמלאים ושארם והעברת הקבצים המתאימים מדי חודש למס"ב ולמסלקה הפנסיונית.

ו. הספקת שירותי תמיכה, תפעול ותחזוקה של המערכת (מודול Payroll בלבד), על כל ממשקיה ועל כל מרכיביה, ע"י צוות של הספק שיפעל באתר משטרת ישראל.

ז. הדפסה והפצה של תלושי שכר.

0.1.4. ההתקשרות של המשטרה עם הספק הינה לתקופה של חמש שנים הכוללות שתי שנות הקמה, שנת אחריות ושתי שנות תחזוקה כמפורט בפרק 4 סעיף 4.4 (שלושתן בתשלום). למשטרה שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות שלא תפחתנה משנה ובסך הכל 10 שנות התקשרות ממועד קביעת המציע כזוכה במכרז. מימוש ההתקשרות, לרבות בתקופת



האופציה, ייעשה בכפוף לאישור ועדת המכרזים ולמסירת הזמנה החתומה מטעם מורשי החתימה של המשטרה.

0.1.5. כיום מחשבת חברת מלם-שכר את שכר עובדי משטרת ישראל באמצעות מערכת משכית המופעלת במתכונת של לשכת שירות מאתר החברה, העברת נתונים בין מערכת משאבי אנוש ללשכת השירות מבוצעת כיום באמצעות ממשק שכר שנבנה ייעודית.

0.1.6. רשאים להשתתף במכרז מציעים העומדים במצטבר בתנאי הסף המפורטים להלן:

א. המציע הוא חברה הרשומה כחוק בישראל שעיסוקה הוא מתן שירותי חישוב שכר לארגונים.

ב. למציע מחזור כספי של לפחות 40,000,000 ש"ח כולל מע"מ הנובע ממתן שירותי חילול שכר ללקוחות, בכל אחת מהשנים 2013, 2014, 2015.

ג. המציע הוא חברה בעלת ניסיון בשלוש השנים האחרונות במתן שירותי חילול שכר ללקוחות בישראל בהיקף של לפחות 100,000 תלושים בחודש במהלך השנים 2013, 2014, 2015.

ד. למציע ניסיון מוכח בחילול שכר בסקטור הציבורי נכון למועד הגשת ההצעות. לעניין זה, סקטור ציבורי מוגדר כמשרדי ממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, גופים ציבוריים וכל גוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין.

ה. המערכת המוצעת מותאמת באופן מלא לחילול שכר במדינת ישראל (לוקליזציה מלאה). המציע יצרף תצהיר המאמת זאת כנדרש בפרק 2 סעיף 2.1.4 להלן.

ו. למציע ניסיון ביישום מערכת שכר SAP-Payroll באופן מלא אצל לפחות לקוח אחד בישראל בהיקף של 1,000 תלושי שכר לחודש בממוצע ובמשך תקופה העולה על שנה אחת, ברציפות.

ז. צירוף ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית מאת בנק ישראל או ערבות מאת חברת ביטוח המאושרת ע"י משרד האוצר לעניין זה מטעם המציע לפקודת משטרת ישראל כבטוחה לקיום תנאי המכרז ע"ס 180,000 ₪, אשר תהא בתוקף החל מהמועד האחרון להגשת הצעות ועד 12.03.2017. אי צירוף ערבות בנקאית כנדרש תמנע דיון כלשהו בהצעה.



0.1.7. את מסמכי המכרז ניתן לקבל תמורת תשלום של 1,000 ש"ח בלבד שלא יוחזרו, כמפורט בסעיף 3.3 להלן.

0.1.8. טבלת ריכוז תאריכים:

| נושא                                                                    | נתון                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| מועד פרסום המכרז בעיתונות                                               | 14.07.2016                            |
| מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה                                            | 25.08.2016                            |
| מסירת שמות ומספרי זהות נציגי הספק שישתתפו בחדר מידע לבדיקה בטחונית      | עד 24.07.2016                         |
| מועדי פתיחת חדר מידע (לגבי תיאום מועדים לחדר המידע ראה סעיף 0.3.1 להלן) | מ- 31.07.2016 עד 21.08.2016           |
| מועד אחרון לתשלום על מסמכי המכרז                                        | יום ג' בתאריך 13.09.2016<br>שעה 14.00 |
| מועד אחרון להגשת הצעה                                                   | יום ג' בתאריך 13.09.2016<br>שעה 14.00 |
| תוקף ההצעה ותוקף ערבות ההצעה                                            | 12.03.2017                            |

במקרה של אי התאמה בין הרשום בטבלה לעיל לבין הרשום בגוף המכרז, יקבעו הנתונים הרשומים בטבלה זו.



## 0.2 הגדרות (I)

1. **משטרת ישראל, המזמין.**  
**ו/או המשטרה**
2. **המכרז**  
כל המסמכים שלהלן: (1) הבקשה להצעות (RFP) שמספרה 58/2016 על נספחיה ותיקוניה, (2) תשובות שניתנו בכתב לשאלות הבהרה של המציעים, כאמור בפרק 0 בסעיף 0.3.6, ו- (3) ההסכם על נספחיו המצורף כנספח 0.7.2.
3. **הסכם**  
ההסכם, לרבות נספחיו, שייחתם בין המשטרה לספק, והמצורף למכרז כנספח 0.7.2.
4. **הצעה**  
מענה של מציע למכרז זה על כל נספחיו חלקיו ותנאיו, הכל בהתאם להוראות מכרז זה.
5. **מציע**  
מי שרכש את מסמכי המכרז והגיש הצעה עד למועד האחרון להגשת ההצעות.
6. **לשכת שירות שכר**  
מתכונת תפעולית שבה הספק נותן שירותי חילול שכר, תפעול ותחזוקה של מערכת שכר - חומרה ותשתיות. חילול השכר במשטרה מבוצע במצב הקיים במתכונת זו.
7. **המערכת החדשה ו/או מערכת השכר החדשה**  
מערכת לחישוב שכר עובדי המשטרה שתוקם בהתאם לדרישות מכרז זה על תשתית מערכת SAP ותופעל באתר המשטרה על תשתיות המשטרה.
8. **מקבל שכר**  
עובד שבוצע לו חישוב או הופק לו טופס 106/126, ו/או מי שמקבל קצבת גמלאי או קצבת שארים מהמשטרה.
9. **משתמש**  
עובד במשטרה העושה שימוש במערכת לשם ביצוע עבודתו השוטפת ובמסגרת הרשאות שימוש במערכת שניתנו לו לשם כך.



10. **מערכת HR ו/או מודול HR**  
מודול SAP-PA הקיים במשטרה ומשמש כמערכת העיקרית של אגף משאבי אנוש.
11. **אמ"ש/HR**  
אגף משאבי אנוש במשטרה.
12. **ספק**  
מציע שהצעתו נבחרה כהצעה הזוכה במכרז והמשטרה חתמה עמו על ההסכם.
13. **הספק הנוכחי**  
ספק השירותים הנוכחי, חברת מלם-שכר.
14. **עלייה לאוויר ו/או הפעלה מבצעית ו/או הפעלה בייצור**  
הפעלת המערכת החדשה בסביבת העבודה של המשתמשים לשם ביצוע עבודתם השוטפת (סביבת ייצור), לאחר סיום בהצלחה של בדיקות קבלה וריצה במקביל ולאחר הדרכת העובדים והטמעת המערכת, כמפורט בפרק 4 להלן.
15. **קבלת המערכת**  
אישור המשטרה כי המערכת החדשה עברה בהצלחה את בדיקות הקבלה (לרבות ריצה במקביל, אך לא רק) וכי ניתן להפעילה בייצור כמערכת המחוללת שכר בפועל, במקום המערכת הקיימת.
16. **שירותים**  
כל פעולה הנדרשת מהספק מכח מסמכי המכרז והוראות ההסכם.
17. **ריצה במקביל**  
בדיקות מערכת (כולה ו/או חלקים ממנה) שיבצע הספק בסיוע משתמשי המערכת במשטרה. במסגרת פעילות זו יבצע הספק פעולות חישוב וחילול שכר במערכת החדשה במקביל לאותן הפעולות במערכת הישנה זאת במטרה לגלות פערים בין שתי המערכות. פעילות זו כוללת גם את חקירת מקור הפערים ועריכת התיקונים ככל שידרשו במערכת החדשה. פירוט לגבי דרישות המשטרה לעניין זה מופיע בפרק 4 סעיף 4.3.2.6.



## 18. שנת אחריות

שנת ההתקשרות הראשונה לאחר עליית המערכת החדשה לאוויר. בשנה זו יפעיל הספק צוות בן ארבעה עובדים כמפורט בפרק 4 סעיף 4.4.2 ויהיה אחראי לתיקון כל התקלות והבאגים תוך השקעת כל התשומות הנדרשות לרבות הרחבת הצוות, אד-הוק או באופן קבוע, ותגבורו בכל התפקידים הנדרשים לרבות מומחים יעודיים, מארץ או מחו"ל, כחלק מתכולת השירות הנדרשת וללא תוספת עלות למשטרה.

## 19. תחזוקה שוטפת

תקופת ההתקשרות המתחילה לאחר סיום שנת האחריות, במהלכה מפעיל הספק צוות קבוע בן ארבעה עובדים כמפורט בפרק 4 סעיף 4.4.3. תחומי אחריותו של הספק בתקופה זו מפורטים בסעיף האמור. המשטרה רשאית לפי שיקול דעתה להרחיב או לצמצם את הצוות ולעדכן בהתאם את עלות ההתקשרות, כמפורט בפרק 5.

## 20. תלוש שכר

פלט מערכת במדיה פיזית ואלקטרונית המפרט תשלומים וניכויים לכל מקבל שכר בפורמט המוגדר בפרק 2 סעיף 2.10.4 ובנספח המצורף לסעיף זה.

## 21. תכנית היפרדות

תוכנית פעולה אשר מטרתה להגדיר את אופן ההיפרדות מהספק במקרה של הפסקה מלאה ו/או חלקית של ההסכם, כמפורט בפרק 4 סעיף 4.8.

## 22. תקופת התקשרות ראשונה

תקופה הכוללת את פרויקט ההקמה, שנת אחריות ושתי שנות תחזוקה.



## 23. תקופת האופציה

תקופת התקשרות אופציונלית לאחר תקופת ההתקשרות הראשונה. מימוש האופציה מותנה באישור ועדת המכרזים של המשטרה לפי שיקול דעתה הבלעדי. מימוש האופציה יהיה בתקופות שלא תפחתנה משנה ובסך הכל 10 שנות התקשרות ממועד קביעת המציע כזוכה במכרז

### 0.3 מנהלה (I)

#### 0.3.1 נציג המשטרה

נציגת המשטרה היא פקד מיטל זר – בורפקר, מספר טלפון לפניות 08-9124597.

#### 0.3.2 רכישת מסמכי המכרז (I)

1. רכישת מסמכי המכרז הם תנאי להשתתפות במכרז ולהגשת הצעה.
2. לתשומת לב המציעים, לא ניתן לשלם בגין רכישת מסמכי המכרז במשרדי המשטרה.
3. דמי ההשתתפות במכרז עומדים על סך של 1000 ₪ שלא יוחזרו למציע ואשר ישולמו באחת משתי הדרכים הבאות:

3.1. תשלום באמצעות כרטיס אשראי באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי בכתובת [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) לאחר כניסה לקישור המכרז. מובהר בזאת כי לא תתקבל כל טענה מצד המציע בדבר אי יכולת תשלום דמי ההשתתפות, טרם המועד האחרון להגשת הצעות, בשל בעיה טכנית כלשהי באתר האינטרנט.

3.2. תשלום דמי ההשתתפות בבנק הדואר בחשבון שמספרו 025106-7 בציון מספר מכרז.

4. את הקבלה בגין רכישת מסמכי המכרז יש להעביר למחלקת הרכישות והמכירות של משטרת ישראל (מרו"מ) בפקס 09-7697836 או במייל [mirish@police.gov.il](mailto:mirish@police.gov.il) בציון מספר המכרז, שם המציע, שם איש קשר, מס' טלפון, מס' פקס' וכתובת דוא"ל.



5. בכל אמצעי תשלום אשר ייבחר על המציע לשמור על אישור התשלום באינטרנט ו/או על אישור התשלום בבנק הדואר ולצרפו להצעה כנספח 0.3.2.
6. משטרת ישראל אינה מתחייבת כי עדכונים ו/או שינויים במסמכי המכרז יפורסמו באתר האינטרנט, לפיכך רצוי להקדים לרכוש את מסמכי המכרז ולהעביר את הקבלה עבור תשלום מסמכי המכרז למשרדנו בהתאם לפרטים המופיעים בסעיף 3 לעיל. על המציע לוודא כי פרטיו נרשמו ונקלטו במשרדנו וזאת על מנת שיוכל לקבל (ככל שידרש) עדכונים למכרז במועד.

## 0.3.3 הגשת ההצעה (I)

1. הגשת ההצעה לתיבת המכרזים הינה באחריות הבלעדית של מגיש ההצעה. מובהר כי ועדת המכרזים תתייחס רק להצעות שימצאו בתוך תיבת המכרזים במועד האחרון להגשת ההצעות כמפורט בטבלת התאריכים בסעיף 0.1 ס"ק 0.1.8 לעיל.
2. ההצעה תוגש במעטפה במארז סגור ללא פרטי זיהוי של המציע שעליו ירשם מס' המכרז-58/2016. המארז יכלול 4 עותקים זהים של ההצעה (כולל אישורים ונספחים). עותק אחד ישמש כמקור ושלושה (3) עותקים נאמנים למקור. כל עותק יוגש במעטפה ראשית נפרדת ללא זיהוי המציע. על המעטפה יהיה רשום מספר המכרז בלבד. על עותק המקור יירשם – "עותק מקורי" ולו יצורף כתב הערבות המקורי. עותק המקור יחתם בכל עמוד בחותמת המציע ובראשי תיבות ע"י מורשה החתימה של החברה. בנוסף, העמוד הראשון בכל אחד מהעותקים יחתם בחותמת הרשמית של המציע ובחתימת מורשי החתימה מטעמו.
3. כל עותק של ההצעה יכלול תוכן ענינים ויוגש מודפס וכרוך, או בתוך קלסר בעל כריכה קשיחה.
4. כל מעטפה ראשית תכיל שלוש מעטפות משנה על פי ההנחיות שלהלן:
  - 4.1. מעטפת משנה ראשונה - תכיל מענה לפרק המנהלה, כתב ערבות, הסכם חתום וכל האישורים הדרושים לפרק זה ועליה יצוין בבירור "מענה לפרק 0 וכתב ערבות". כתב הערבות יוגש בדף נפרד כשאינו מחובר לגוף ההצעה.
  - 4.2. מעטפת משנה שניה - תכיל מענה לפרקים 1-4 ונספחיהם, ועליה יצוין בבירור "מענה לפרקים 1-4".
  - 4.3. מעטפת משנה שלישית - תכיל מענה לפרק המחיר ועליה יצוין בבירור "מענה לפרק 5".



5. למעטפה המכילה את העותק המקורי בלבד יצורפו תקליטורים עפ"י ההנחיות הבאות:
  - 5.1. למעטפת המשנה הראשונה יצורף CD המכיל את המענה לפרק המנהלה בפורמט PDF וכן העתקים סרוקים של כל המסמכים שנדרש המציע לצרף להצעתו על פי פרק זה.
  - 5.2. למעטפת המשנה השניה יצורף CD המכיל את המענה לפרקים 1-4 בפורמט PDF וכן העתקים סרוקים של המסמכים שנדרש המציע לצרף להצעתו על פי פרקים אלו.
  - 5.3. למעטפת המשנה השלישית יצורף CD המכיל את המענה לפרק 5 בפורמט PDF.
  - 5.4. על כל תקליטור ירשמו מספר מכרז, שם מכרז ומספרי הפרקים הכלולים בו.
  - 5.5. למען הסר ספק, מובהר כי העותק המחייב את המציע הוא עותק המקור וכי בכל מקרה של סתירה בין עותק המקור לעותק במדיה המגנטית יגבר האמור בעותק המקור.
6. יש להקפיד על הפרדת המעטפות כנדרש כדי לאפשר את תהליך הבדיקה המתואר בהמשך. יש לשים לב כי מעטפות שונות נפתחות בשלבי בדיקה שונים.
7. יש להקפיד כי מחירים יופיעו **אך ורק** במענה לפרק 5, מעטפת משנה שלישית.

## 0.3.4 מספר הצעות (I)

מציע לא יוכל להגיש יותר מהצעה אחת, ו/או להשתתף ביותר מהצעה אחת.

## 0.3.5 חדר מידע (I)

1. לא יערך כנס מציעים.
2. על מנת להציג למציעים את מלוא המידע שבידי משטרת ישראל, תפתח המשטרה חדר מידע למציעים בו יוצגו מערכת ה- HR הקיימת על תשתית SAP-PA, חוקת השכר, מסמך ניתוח פערים שביצעה חברת SAP עבור המשטרה לגבי יישום מערכת ה- HR שלה ותיעוד סמלי התוספות, זאת במטרה לאפשר למציעים חשיפה מלאה וגישה בלתי אמצעית למידע. חוקת השכר מנוהלת במערכת לוגיסט המשמשת כיום את המשטרה כמערכת לבקרה אחר חישובי השכר שמבצע הספק הקיים, סמלי התוספות מתועדים במבנה אחיד בקבצי EXCEL.



3. חדר מידע יפעל בתאריכים המפורטים בסעיף 0.1.8 לעיל. תיאום ביקורים בחדר המידע יבוצע עם נציג המשטרה. כל מציע יוכל לשתף עד 5 נציגים קבועים מטעמו בביקור בחדר המידע, מספר הביקורים אינו מוגבל חזרת עד לתאריך סגירת חדר המידע. תנאי מוקדם להשתתפות נציגי הספק הוא קבלת אישור בטחוני של משטרת ישראל לנציגי המציעים, לפיכך נדרשים המציעים להעביר למשטרה את פרטי הנציגים המיועדים לביקור בחדר המידע עד למועד הנקוב בטבלת התאריכים בסעיף 0.1.8 לעיל.
4. מובהר כי המשטרה מציגה את כל המידע שברשותה AS-IS וכי יתכנו סטיות בתיעוד החוקה ו/או הסמלים ביחס למציאות. המשטרה תעמיד מלווה למציעים בחדר המידע אולם מומלץ כי בצוות המציעים ישולב נציג בעל היכרות עם מערכת הלוגיסט שיוכל להבין את חוקת השכר במערכת.
5. מודגש כי בחדר המידע לא ינתנו הבהרות המתייחסות לדרישות המכרז, אלא סיוע טכני בלבד בהפעלת המערכות המוצגות בחדר המידע.

## 0.3.6 הבהרות לרוכשי המכרז (I)

1. לאחר פרסום המכרז ובטרם הגשת ההצעות רשאי מי שרכש את מסמכי המכרז לפנות בכתב למשטרה לקבלת הבהרות בכל עניין הקשור במסמכי המכרז.
2. את השאלות יש לשלוח עד למועד האמור בסעיף 0.1.8 לעיל אל עורך המכרז - פקד מיטל זר-בורפקר, בדואר אלקטרוני לכתובת [meytalzer@police.gov.il](mailto:meytalzer@police.gov.il). באחריות המציע לוודא קבלת השאלות ע"י המשטרה באמצעות דוא"ל חוזר.
3. השאלות ו/או ההשגות תהיינה מנוסחות בעברית, ותשובת המשטרה תהיה אף היא בעברית.
4. המשטרה רשאית שלא להתייחס לשאלות או להשגות שיועברו לאחר המועד דלעיל או להתייחס אליהן בסבב הבהרות נוסף, אם תחליט המשטרה לקיים סבב כזה.
5. המשטרה רשאית שלא להתייחס לשאלות או להשגות מחמת היותן לא ברורות, כלליות, לא ענייניות, מחשש לחשופ מידע שראוי להישאר חסוי או מכל טעם אחר, על פי שיקול דעתה.
6. יש לרכז שאלות לגוף המכרז (פרקים 0-5 ונספחים) בנפרד משאלות להסכם ונספחיו, שאלות לגוף המכרז יקובצו לפי הפרקים. לצד כל שאלה יש לציין את הסעיף במכרז או בהסכם שאליו היא מתייחסת.



7. מבנה קובץ שאלות ההבהרה יהיה כדלקמן:

| מספר | מספר הסעיף מכרז/מספר נספח/חוזר | השאלה |
|------|--------------------------------|-------|
| 1.   |                                |       |
| 2.   |                                |       |

8. תשובות המשטרה ישלחו במרוכז בדוא"ל למציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז לכתובת איש הקשר אשר השאירו במעמד הרכישה. התשובות יוצגו לצד שאלות ההבהרה ללא ציון שמות המציעים ששאלו את השאלות.

9. המשטרה שומרת לעצמה את הזכות לערוך, בכל עת קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז, כולל בהסכם המצורף ובתנאי הסף, בין אם ביחמתה ובין אם בעקבות תשובה להליך ההבהרות. הוכנסו שינויים ו/או תיקונים כאמור, יהפכו אלה לחלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

10. על מנת לתת מענה לשאלות מציעים שעלולות להתעורר במהלך הכנת ההצעות, שומרת לעצמה המשטרה את הזכות לבצע סבבים נוספים של בקשת הבהרות והשגת השגות, ככל שידרש בנסיבות העניין. הודעה על כך תינתן לכלל רוכשי מסמכי המכרז.

11. למען הסר ספק מובהר ומודגש כי תנאי המכרז היחידים הקובעים יהיו התנאים המפורטים בכתב (מכרז זה על פרקיו ונספחיו והתשובות לשאלות הבהרה ו/או עדכונים למכרז שהוצאו על ידי המשטרה בכתב). אין במתן מענה בע"פ, ככל שיינתן, כדי לשנותם ו/או להוסיף עליהם.

## 0.3.7 תהליך בחירת הספק (I)

### 0.3.7.1 שלבי תהליך בחירת הספק

תהליך בדיקת ההצעות יכלול שלושה שלבים עוקבים שמטרתם לבחון את עמידת המציעים בתנאי הסף, את איכות המציעים וההצעות בהתאם לדרישות המכרז ומאפייני הפעילות הנדרשת מהספק ואת הצעת המחיר של המציעים. מודגש כי על המציע להגיש הצעה מלאה, הצעה חלקית לא תידון.



בדיקת תנאי סף תתבצע ביחס לדרישות המוגדרות במסמכי המכרז בסיווג M (Mandatory), בדיקת איכות ההצעות תתבצע על פי הכללים המוגדרים במפ"ל המצורף כנספח 0.3.7 להלן ובדיקת הצעות המחיר תתבצע ביחס לאומדן שתכין המשטרה מראש.

בסופם של שלבים 1, 2 עלולים להיפסל מציעים שלא עמדו בתנאים למעבר לשלב הבא. בסיום השלב הראשון יפסלו מציעים שלא עמדו בתנאי הסף ובסיום השלב השני יפסלו מציעים שלא השיגו את ציון האיכות המינימלי.

להלן פירוט תהליך בחינת ההצעות ובחירת ספק:

## **0.3.7.2 שלב 1 - בחינת עמידת המציעים בתנאי סף**

בשלב זה תבחן המשטרה את עמידת ההצעות בתנאים המנדטוריים במכרז (מסווגים כ- M במכרז). הצעה שלא תעמוד בתנאי מהתנאים המנדטוריים תיפסל. ריכוז הסעיפים המנדטוריים מפורט בסעיף 0.12 להלן. **מובהר בזאת כי התנאים המנדטוריים הם תנאים מצטברים, אשר צריכים להתקיים במציע ביום הגשת ההצעות.**

המשטרה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהמציע להופיע בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה יחד עם כל גורם האמור ליטול חלק מטעמו במימוש המכרז ככל שיידרש, ולהציג את הצעתו, כל מסמך שיידרש ולהשיב לשאלות וועדת המכרזים לטעון הבהרה. מציע יענה לדרישת עורך המכרז לפגישה כאמור ויופיע בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה בתאריך שקבעה המשטרה. אם יידרש מציע להשיב בכתב, יענה המציע בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו על ידי ועדת המכרזים בפניה אליו. המשטרה רשאית לפסול עובדים לא מתאימים ללא צורך לנמק את החלטתה.

## **0.3.7.3 שלב 2 – ביצוע מצגות, בדיקת איכות ההצעות**

בשלב זה ינתח צוות הבדיקה של המשטרה את המענה לפרקים 2-4 של המציעים שעברו את שלב 1. ניקוד ההצעות יתבסס על ההצעה הכתובה, על הבהרות המציע לפניות המשטרה ככל שהיו, פניה ללקוחות המציע לקבלת חו"ד, ראיונות לבעלי תפקידים בצוות המציע וכל מידע רלוונטי נוסף שיעמוד לרשות המשטרה. מתן הניקוד יבוצע בהתאם לאמור בנספח 0.3.7 – מפ"ל. תשומת לב המציעים לעמודה השמאלית בטבלה שבנספח 0.3.7, בה עליהם למלא את הנתון המבוקש בגוף הטבלה. קבלת ציון איכות כולל של 70% מהווה תנאי למעבר לשלב בדיקת ההצעות הכספיות.



#### 0.3.7.4 שלב 3 - בדיקת ההצעות הכספיות (פרק 5)

בשלב זה תיבדקנה ההצעות הכספיות של המציעים שעברו את השלב הקודם. להצעות יחושב ציון המבוסס על עלות מחזור חיים (Life Cycle Cost) כמפורט בפרק 5 סעיף 5.1 להלן.

במכרז קיים אומדן שמופקד בתיבת המכרזים. מובהר בזאת כי לוועדת המכרזים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, שמורה הזכות לפסול הצעות הסוטות כלפי מעלה או מטה בשיעור העולה על 20% מהאומדן, במי מרכיבי הצעת המחיר, ובנסיבות מסוימות לפי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים אף לבטל את המכרז כולו או חלקו. אין באמור לעיל כדי לפגוע בסמכות ועדת המכרזים לפעול עפ"י תקנות חובת המכרזים ובמיוחד האמור בתקנה 21(א).

#### 0.3.7.5 שלב 4 – בחירת הזוכה במכרז

הזוכה במכרז יקבע לאחר שקלול ההצעות עפ"י מפתח שקלול של עלות ותועלת (איכות), של סה"כ עלות 70% וסה"כ איכות 30%.

שקלול האיכות יהיה על פי הניקוד המפורט בנספח 0.3.7 - מפ"ל. לכל מציע נבדק, יינתן ניקוד מקסימאלי בסקאלה של 1-100% כמפורט במפ"ל, ניקוד זה יומר לסקאלה של 1-30%. למרכיב האיכות נדרש כאמור ציון מינימום של 70% (בסקאלה של 1-100%).

במידה וכל המציעים לא הגיעו לדרישת המינימום של 70%, שקלול האיכות יעשה בצורה הבאה: המציע בעל ציון האיכות הגבוה ביותר, יקבל 30% ויתר ההצעות יקבלו ציון יחסי אליו.

שקלול המחיר יחושב באופן הבא: ההצעה שמחיר מחזור החיים שלה יהיה הנמוך ביותר תקבל ניקוד של 70%. ניקוד שאר המציעים יחושב לפי הנוסחה  $70\% * (X/Y)$  כאשר X הוא מחיר מחזור החיים הנמוך ביותר ו-Y הוא מחיר מחזור החיים של ההצעה הנבדקת. אופן החישוב של מחיר מחזור החיים מפורט בפרק 5.

ההצעה בעלת הניקוד הסופי הגבוהה ביותר (לפי חיבור סה"כ הניקוד של עלות + סה"כ ניקוד האיכות) והעומדת בכל דרישות המכרז והאפיון הטכני, תתקבל ותיקבע כזוכה.



## 0.4 המכרז (א)

- פרק 0** פרק המנהלה - בו מפורטים פרטים מנהליים כלליים של המכרז, תנאי הסף למכרז, אופן הגשת ההצעות, אופן בחירת הזוכה וכדומה.
- פרק 1** פרק היעדים - בו מפורטים מטרות ויעדי המערכת לתועלת המשטרה.
- פרק 2** פרק היישום - בו מוגדרות התכונות הפונקציונאליות של המערכת.
- פרק 3** פרק הטכנולוגיה - בו מוגדרים היבטים טכנולוגיים הקשורים למכרז.
- פרק 4** פרק המימוש - בו מפורטות הדרישות לגבי שלבי המימוש של הקמה, תיאום, תפעול ותחזוקה של תשתיות המיחשוב, תנאי המימוש הנדרשים מהמזכיר ושיתוף ביצוע הפרויקט.
- פרק 5** פרק העלות - בו מוגדר האופן בו נדרש המזכיר להגיש את הצעת המחיר והגדרת אבני הדרך לתשלום.
- לפני העיון בחלקים אחרים של המכרז, יש לקרוא היטב פרק מנהלה זה (פרק 0), אשר מרכז תנאים כלליים ומגדיר במדויק כיצד יש לענות למכרז.
- סבר המזכיר כי יש במסמכי המכרז פגם ו/או ליקוי ו/או אי-בהירות ו/או חסר, חובה עליו להודיע על כך בכתב לנציג המשטרה. לא עשה כן, ייחשב הדבר כוויתור על כל נזק או הוצאה שייגרמו או עלולים להיגרם למזכיר כתוצאה מפגם ו/או ליקוי ו/או אי-בהירות ו/או חסר במסמכי המכרז והוא לא יהיה רשאי לתובעם או לדרוש שיפוי בגינם מהמזמין, בין אם זכה במכרז ובין אם לא זכה. לגבי הבהרות יצוין, כי אלה גוברות על האמור במכרז עצמו, ובין הבהרות שונות גוברת הבהרה מאוחרת על מוקדמת, וספציפית על כללית. בכל מקרה של סתירה, או אפשרות לפרשנות שונה, בין הנאמר במסמכי המכרז לבין הנאמר בהצעת הספק - תגבר הפרשנות שהנה לטובת המשטרה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי של המשטרה.



## 0.5 סיווג רכיבי המכרז (I)

### 0.5.1 השיטה

רכיבי המכרז מסווגים לפי הסימון הבא:

**I (Information)** - סעיף שאין לגביו צורך בתשובה. היעדר תשובה יובן כ"קראתי והבנתי, מקובל עלי". יובהר שסעיף בסיווג I יכול לכלול גם דרישות, אך מעבר למחויבות לעמוד בהן (הקיימת גם בהעדר תשובה) לא נדרש פרוט מן המציע באשר לאופן המימוש או הפתרון.

**G (General)** - רכיב הדורש תשובה כללית קצרה ובמלל חופשי (עד חצי עמוד לרכיב).

**S (Specific)** - רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת באשר לאופן המימוש או הפתרון. לגבי דרישות אשר המציע מתכוון לממשן תוך שימוש במוצר מדף, על המציע לפרט אילו מהדרישות קיימות במוצר במועד ההגשה ואילו יושלמו על ידו. המציע מחויב להשלים כל דרישה שלא קיימת במוצר, כך שהפתרון יעמוד במלוא הדרישות במועד המימוש ובהתאם ללוח הזמנים שבמכרז. אם נדרשת תשובה ארוכה במיוחד, ניתן לכתוב תשובה תמציתית ולצרף נספח המפרט את התשובה. מספרי הנספחים יהיו כמספרי הסעיפים, שלהם הם מספקים פירוט.

**M (Mandatory)** - רכיב סף (GO/NO GO). תשובת הספק תהיה מסוג "קראתי והבנתי - מקובל עלי" בדומה לסיווג I, או תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג S בהתאם לעולה מן הנדרש בסעיף. הסתייגות או אי עמידה בסעיף בסיווג M תביא לפסילת ההצעה.

**N (Non-relevant)** - סעיף שהושמט מהבקשה ו/או שאינו רלבנטי ואין צורך לענות עליו.

### 0.5.2 אופן המענה

1. הסיווג מופיע בכותרות של סעיפי המכרז. המציע נדרש לשים לב לסיווגי הסעיפים השונים ולפעול בהתאם למפורט להלן:

- 1.1. סיווג של סעיף תקף לכל תת-הסעיפים שלו, אלא אם צוין אחרת ליד תת-הסעיף.
- 1.2. בכל מקרה בו נדרש בנוסח הסעיף פירוט כל שהוא יש למלא בדייקנות אחר הנדרש.
- 1.3. אין לחזור על הנוסח המופיע במכרז. מציע שיעשה כך עלול להיפגע בשלב ניקוד ההצעות.



- 1.4. מעבר לכל סיווג, יש לשים לב להנחיות שבגוף כל סעיף ולדרישות המנוסחות שם.
- 1.5. שילוב של שני סיווגים שונים מחייב את המציע לענות בהתאם להגדרת שני הסיווגים גם יחד.

2. בעצם הגשת ההצעה מתחייב הספק כי בדק את כל הדרוש לשם הגשת הצעה מלאה ושלמה וכי לא הסתמך על מצג כלשהו של משטרת ישראל או מי מטעמה. בנוסף על האמור לעיל בהגשת הצעתו, יראה המציע כמי שכל העובדות והנסיבות ידועות ונהירות לו וכמי שערך כל בדיקה שהייתה נחוצה לשם הכנת ההצעה והגשתה ולא תשמע מצדו של המציע כל טענה בדבר טעות ו/או הטעיה ו/או אי ידיעה של פרט כלשהו לגבי כל עניין הקשור בהצעה ו/או המופיע בה ו/או שאינו מופיע בה. בעצם הגשת ההצעה מתחייב המציע כי הוא מסכים לתנאי המכרז. על המציע לעמוד בכל התנאים הנדרשים וכן לצרף את כל המסמכים הנדרשים. תנאים ומסמכים אלו מהווים תנאים יסודיים להשתתפות במכרז. שינוי במסמכי המכרז ו/או הסתייגות מכל מסמך ממסמכי המכרז, לרבות מן ההסכם ו/או לפורמט ההצעה, עלולים לגרום לפסילת ההצעה ו/או לאי הבאתה לדיון, לפי שיקול דעתו של המזמין.

## 0.6 התחייבויות ואישורים שעל המציע לצרף להצעתו (M)

### 0.6.1 ערבות מקורית בלתי מותנית בגין הגשת הצעה

1. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית מקורית (להלן: "ערבות מכרז") בגובה 180,000 ש"ח. **לצירוף ערבות המכרז בהתאם להנחיות המפורטות חשיבות גבוהה ביותר, כל סטייה מהוראות הבאות עלולה להביא לפסילת ההצעה!**
2. מובהר כי על פי פסיקה של בית המשפט העליון דינה של ערבות מיטיבה (שהסכום גבוה מהנדרש, או תאריך תום תוקף הערבות מרחיב יותר מהנדרש) הוא פסילה.
3. להלן הוראות הנוגעות להגשת הערבות:
- 3.1. ניתן לצרף להצעה ערבות בנקאית או ערבות מאת חברת ביטוח המאושרת ע"י משרד האוצר לעניין זה.
- 3.2. הערבות חייבת להיות בהתאמה מלאה לפרטי המציע כמצוין בנספח א' במכרז.



- 3.3. הערבות המצורפת להצעה חייבת להיות מקורית (צילום/העתק לא יתקבלו).
- 3.4. נוסח הערבות יהא בהתאם לנוסח המצורף כנספח 0.6.1.
- 3.5. במידה והמציע יבחר להגיש ערבות מחברת ביטוח, הערבות תהא חתומה ע"י חברת הביטוח עצמה. לא תתקבלנה ערבויות חתומות ע"י סוכני ביטוח.
- 3.6. הערבויות תוחזרנה למציעים (למעט הזוכים) לאחר קבלת החלטה בדבר הזוכה.
- 3.7. הערבות לא תהיה צמודה. אם הוגשה ערבות צמודה, לא יהיה בכך בכדי לפסול את ההצעה.
- 3.8. אין למשטרה התנגדות לכך שהצגת הדרישה למימוש הערבות תיעשה שלא באמצעות פקסימיליה, אם דרש זאת הבנק הערב.

4. הערבות הבנקאית תהא בתוקף מהמועד האחרון להגשת ההצעות ועד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים, אין לשנות את תאריך תום תוקף הערבות ללא הוראה מפורשת בכתב של עורך המכרז גם במקרה שהמועד האחרון להגשת ההצעות יידחה.
5. ערבויות בנוסח שונה מהנוסח המצורף עלולות להיפסל, אי צירוף ערבות מקורית כנדרש עלול לגרום לפסילת ההצעה.

## 0.6.2 אישורים

על המציע לצרף להצעתו את כל האישורים המפורטים להלן כשהם תקפים למועד הגשת ההצעה:

### 0.6.2.1 ניהול ספרים

אישור תקף מאת פקיד שומה או רואה חשבון או יועץ מס מייצג (כהגדרתו בחוק הסדרת העיסוק בייצוג על ידי יועצי מס, התשס"ה - 2005), בדבר ניהול ספרי חשבונות ורשומות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976. (יצורף כנספח 0.6.2.1);

### 0.6.2.2 רישום תאגיד

העתק מתעודת הרישום של התאגיד המציע במרשם המתנהל על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין (יצורף כנספח 0.6.2.2);



## 0.6.2.3 אישור מורשי חתימה

אישור חתום בידי עו"ד או רו"ח בדבר מורשי החתימה מטעם המציע (בנוסח המצורף כנספח 0.6.2.3);

## 0.6.2.4 העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים

תצהיר בנוסח המצורף להלן כנספח 0.6.2.4 בדבר היעדר הרשעות בעבירות על פי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, כשהוא חתום על ידי מורשה חתימה מטעם המציע ומאושר על ידי עורך דין;

## 0.6.3 הצהרה בדבר הבנת וקבלת תנאי המכרז

הצהרה חתומה בנוסח המצורף להלן כנספח 0.6.3 המעידה כי המציע קרא והבין את כל דרישות המכרז על סיווגם וכי הוא מתחייב למלא, באם יזכה, אחר התנאים והדרישות המנוסחים בכל סעיף וסעיף במכרז ובנספחיו, לרבות בחוזה ההתקשרות.

## 0.6.4 עידוד נשים בעסקים

על מציע העונה על דרישת הוראת סעיף 2א לחוק חובת מכרזים, התשנ"ב – 1992 (להלן "החוק") לענין עידוד נשים בעסקים, להגיש יחד עם הצעתו לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה אישור לפיו העסק הוא בשליטת אישה. על פי החוק, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור.

## 0.6.5 הצהרה על עמידה בדרישות סף

המציע יחתום על ההצהרה המצורפת להלן כנספח 0.6.5 המעידה על עמידתו בדרישות הסף האמורות. הצהרה זו תיחתם על ידי המציע ותאושר ע"י עו"ד או רו"ח מטעמו.



## 0.6.6 שלמות ההצעה ואחריות כוללת

המציע מתחייב, כי ההצעה המוגשת על ידו היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת וכי כל השירותים המתבקשים במכרז מוצעים בהצעתו בשלמותם, אין סתירה בין הרכיבים השונים הכלולים בהצעתו, וכי כולם יכולים לפעול יחד בו-זמנית, ללא פגיעה ברמת השירות שנדרשה לשירותים אלה. מגיש ההצעה ייחשב כספק הראשי ולאחר זכייתו יהיה הספק האחראי לכל הפעילויות והתוצרים של ספקי המשנה ו/או ספקי-השירות מטעמו.

## 0.6.7 פניה ללקוחות

המציע מצהיר, כי הוא מסכים שנציג המשטרה יהיה רשאי לפנות ללקוחות המציע, לרבות לקוחות שלא הוצגו במענה למכרז זה, לקבלת מידע והמלצות. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, על המציע לוודא, כי כל הלקוחות שפרטיהם יוצגו במענה, מוכנים לתת מידע ככל שיידרש למשטרה, לגיבוש חוות דעתה.

## 0.6.8 קניין רוחני (I)

המציע מצהיר, כי יש לו בעת הגשת הצעתו, ויהיו לו לכל אורך תקופת ההתקשרות, כל הזכויות (לרבות זכויות קניין רוחני) לגבי כל הכלים, השיטות והרכיבים שבהם יעשה שימוש ו/או שישמשו למימוש ההצעה, באופן שבכל עת יתקיימו כל אלה:

1. לא תהיה כל מניעה או הגבלה, מכל מין וסוג, לעשות שימוש בכל מרכיבי ההצעה אשר ישמשו למתן השירותים על-פי מכרז זה.
2. יהיה באפשרותו לקיים את כל התחייבויותיו לפי ההסכם וההצעה במלואם ובמועדם.
3. לא תהיה כל מניעה או הגבלה בהעברת זכויות הבעלות למשטרה או לפקודתה או למי מטעמה במערכת על כל מרכיביה ובכל תוצרי השירותים, מכל מין וסוג, שישפק הספק לפי ההסכם, ולא תחול על המשטרה או על חליפיה כל מגבלה בהעברת זכויות בעלות כאמור (או מתן זכות שימוש במערכת - לצדדים שלישיים כפי שתמצא לנכון). למען הסר ספק - זכויות הקניין, לרבות הקניין הרוחני ובפרט זכויות היוצרים במערכת ובפיתוחים היעודיים שישולבו בה (לרבות מסמכי אפיון ועיצוב וקטעי קוד מקור שיפותחו במסגרת הפרוייקט), יהיו שייכות בלעדית למשטרה. המציע מצהיר



כי יפעל ככל שנדרש כדי להעביר למשטרה זכויות כאמור. החריגים היחידים הם מוצרי מדף של צד ג', או יצירה (בסעיף זה "יצירה" משמעותה יצירה לרבות יצירות ספרותיות כהגדרתן בחוק זכויות יוצרים – 1991 ופקודת זכויות יוצרים), שהספק פיתח לפניו ובלי כל קשר עם אספקת השירותים למשטרה, אף אם שולבה או נעשה בה שימוש במערכת (להלן – "יצירה מוקדמת"), לגביהם יחולו הכללים הבאים:

3.1. ביצירות קודמות תהיה למשטרה ולכל צד שלישי שתמצא לנכון, זכות שימוש בלתי מותנית ובלתי מוגבלת (לרבות בלתי מוגבלת בזמן).

3.2. לגבי מוצרי מדף של צדדים שלישיים, ידאג הספק למתן זכות שימוש בלתי מותנית ובלתי מוגבלת (לרבות בלתי מוגבלת בזמן) וללא כל תמורה נוספת.

3.3. זכויות השימוש כאמור תעמודנה גם אם הספק אינו מספק עוד שירותים לפי ההסכם, והספק לא יהיה זכאי לקבל תשלום נוסף כלשהו בגין זכויות השימוש הנ"ל. יובהר כי זכויות הקניין הרוחני בשינויים או בהתאמות במוצר מדף, יהיו שייכות למשטרה ככל פיתוח יעודי אחר.

4. לא תהיה בהתקשרות בהסכם ו/או במימושה ו/או בקיום התחייבויות הספק לפיה משום פגיעה או הפרה בדרך כלשהי של זכויות צד שלישי כלשהו לרבות קניין רוחני, מכל מין וסוג (זכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, מדגמים, סימני מסחר וכיו"ב, בין שהם רשומים ובין שהם בתהליכי רישום).

5. (S) במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהפתרון המוצע, או כולן, שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר במענה לתת-סעיף זה במכרז, תוך ציון פרטי הצד השלישי ובתוספת הסבר מקור זכותו של המציע להציע למשטרה את הפתרון (נציג היצרן, משווק מורשה, הצעת מחיר מהיצרן עבור המשטרה וכד').

6. המציע מתחייב ליטול על עצמו את האחריות לטיפול, על חשבוננו ותוך שיחרור המשטרה ו/או חליפיה, ו/או לשפות את המשטרה ו/או חליפיה בגין כל דרישה או תביעה, לרבות תביעה כספית, ו/או בגין כל הוצאה שתופנה אל המשטרה ו/או חליפיה בגין הפרה או פגיעה בזכות כאמור לרבות שכר טרחה והוצאות בקשר עם הליך שהמשטרה ו/או חליפיה יהיו צד לו.



## 0.6.9 ניגוד עניינים

המציע מצהיר, כי לפי מיטב ידיעתו, אין בהגשת הצעה זו ובביצוע השירותים (אם יזכה) משום חשש לניגוד אינטרסים עסקי או אישי, במישרין או בעקיפין, שלו או של מי מעובדיו, של ספקי משנה וחברות צד שלישי ועובדיהן, המעורבים בהצעה זו או בביצועה. המציע מתחייב לעשות כל שביכולתו כדי למנוע הוצאות מצב של ניגוד עניינים, אם יזכה במכרז, לאורך כל תקופת ההסכם. המציע מתחייב, כי בכל חשש להתהוות ניגוד עניינים, ידווח על כך לנציג המשטרה מיד ובכתב ולא יאחר משני ימי עסקים מהיווצרות חשש כאמור. מבלי לגרוע מכל סעד אחר הנתון למשטרה, בכל מצב של ניגוד עניינים תהיה המשטרה רשאי לבטל את ההתקשרות מיידית והספק יהיה מחוייב לשפות את המשטרה בגין כל נזקיו.

## 0.7 התחייבויות ואישורים שיידרשו מהמציע לאחר זכייה במכרז (I)

### 0.7.1 ערבות ביצוע

1. הזוכה יידרש להמציא ערבות בנקאית אוטונומית, הערבות תהיה בלתי מותנית בשיעור של 10% מערך ההתקשרות הצפוי עפ"י הערכת המשטרה. הערבות מיועדת לשם הבטחת התחייבויותיו של הזוכה עפ"י מכרז זה, לרבות לשם כיסוי נזקי והוצאות המשטרה מכל סיבה שהיא בשל הפרת התחייבויותיו של הזוכה עפ"י מכרז זה ו/או הפיצויים שהמשטרה זכאית להם בגין הפרה כאמור. הערבות תהיה בתוקף עד 60 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות הראשונה, לרבות תקופות האופציה. יודגש כי קבלת ערבות ביצוע הכוללת את תקופת האופציה הינה לנחות המשטרה בלבד, ואין במתן ערבות לכל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופת האופציה, כדי להוות התחייבות כלשהי מצד המשטרה למימוש זכות האופציה, כולה או חלקה.
2. למען הסר ספק, אין בגובה הערבות כדי לשמש מגבלה או תקרה להתחייבויות הזוכה ואחריותו על פי מכרז זה. אין במימוש הערבות כדי לגרוע מאחריות הזוכה ו/או מהסעדים העומדים למשטרה על פי מכרז זה ועל פי כל דין וכן אין במימוש הערבות כדי להוות ביטול ההתקשרות על ידי המשטרה.
3. לאחר מימוש הערבות כולה או חלקה, כמפורט לעיל, רשאית המשטרה לדרוש ערבות חדשה בגובה שיקבע על ידה והזוכה מתחייב להמציא לה ערבות כזו. כל ההוצאות בגין הערבות וכל הכרוך בה יחולו על הזוכה.



4. למשטרה שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להקטין את גובה ערבות הביצוע הנדרשת במהלך ההתקשרות בהתאם לרמת השירותים והמוצרים אותם מספק הזוכה.

## 0.7.2 חתימה על ההסכם

1. מבלי לגרוע מן הדרישה לצירוף חוזה חתום במסגרת ההצעה, המציע מתחייב כי היה ויזכה במכרז, ימציא לידי המשטרה לחתימתה את חוזה ההתקשרות ונספחיו המעודכנים, המופיעים בנספח 0.7.2, כשהוא חתום ע"י המורשים מטעמו (לרבות חתימה בראשי תיבות בכל עמוד, וחתימה מלאה על פי זכויות החתימה במקום המיועד לכך), תוך 14 ימי עבודה מקבלת הודעת המשטרה על זכייתו במכרז.

2. מודגש בזאת כי הודעת הזכייה שתשלח המשטרה לזוכה במכרז לא תהווה קיבול ולא תחשב בשום צורה ואופן כמחייבת או מגבילה את המשטרה, יהא אשר יהא נוסחה של הודעת הזכייה. כמו כן מובהר, כי אין בהודעת הזכייה כדי לגרוע מזכותה של המשטרה לשוב ולבחון את ההצעה הזוכה זאת בין אם ביחמתה ובין אם לאור פניות מציעים אחרים שלא זכו. למען הסר ספק, בפרק הזמן בין ההודעה על הזכייה לבין כניסתו לתוקף של ההסכם האמור לעיל, לא ייחשב המציע כמי שהתקשר באופן חוזי עם המשטרה.

3. מובהר בזאת כי לא ינוהל עם הזוכה משא ומתן על נוסח ההסכם.

4. במקרה של אי חתימה על ההסכם ע"י הזוכה תוך 10 ימים מיום ההודעה על זכייתו במכרז, או תוך תקופה ארוכה יותר שיתקבע המשטרה, תהיה המשטרה רשאית לחלט את הערבות שהוגשה על ידי המציע יחד עם הצעתו (ראה בסעיף 0.6.1), תוך שמירה על כל הזכויות העומדות בפני המשטרה על פי כל דין. במקרה זה גם תהיה המשטרה רשאית להתקשר עם מציע שהצעתו דורגה שניה לאחר ההצעה הזוכה (להלן "זוכה שני") וכן הלאה ("זוכה שלישי" ואילך). לחלופין תהיה המשטרה רשאית לנקוט בכל צעד אחר העומד לה על פי כל דין.

5. מכרז זה על נספחיו והבהרות המשטרה לשאלות המציעים והצעת הזוכה בתשובה למכרז זה, יהוו חלק בלתי נפרד מההסכם ויחייבו את המציע לכל דבר וענין.

6. חתימת המשטרה על ההסכם מותנית במילוי כל ההתחייבויות השונות הנדרשות מהספק.

**לתשומת לב המציעים, החוזה יפורסם לאחר פרסום המכרז ויעבר למציעים שרכשו את מסמכי המכרז.**



## 0.7.3 בטחון מידע

1. הספק יחתים את כל עובדיו הנותנים שירות למשטרה על הצהרת סודיות לפי הנוסח המצורף להסכם.
2. הספק מתחייב להעביר לידי נציג משטרת ישראל תוך 7 ימים מיום הודעת הזכייה את שמותיהם ופרטי הזיהוי של האנשים שיעמדו מטעמו בקשר עם משטרת ישראל לצורך ביצוע העבודה על פי מכרז זה. המציע מודע לכך כי משטרת ישראל עשויה לבקש את הסכמתו לעיון במרשם הפלילי, על פי הקבוע בחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, לצורך אישור עובדים על ידי היחידה לביטחון שדה, והוא מתחייב לתת את הסכמתו לכך אם ידרש.

## 0.7.4 ביטוחים

הספק ימציא, עד שבעה (7) ימי עבודה אחרי ההודעה על זכייתו, אישורים מחברת ביטוח על קיום פוליסות ביטוח כנדרש בנספח 0.7.4 להסכם ההתקשרות, או את העתקי הפוליסות עצמן, בצרוף אישור על תשלום דמי הביטוח. המצאת אישורי הביטוח או פוליסות הביטוח, מהווה תנאי לחתימת ההסכם עם הספק. **נספח ביטוח יועבר למציעים שירכשו את מסמכי המכרז לאחר פרסום המכרז.**

## 0.7.5 איוש הפרויקט

הספק יאייש את הפרוייקט בכל כח האדם המוצע בהצעתו, בהיקפים שעליהם התחייב, ובפרט כפי שצויין במבנה צוות הפרוייקט המוצע בפרק 4 סעיף 4.2.2. איוש הצוותים יהיה בעובדים הספציפיים המוצעים בשמם בהצעה, אשר נבחרו ואושרו על ידי המשטרה.

## 0.7.6 אי העברת זכויות / חובות / ביצוע

1. הזוכה אינו רשאי להסב מכרז זה או כל חלק ממנו וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות וכל חיוב לפי המכרז אלא אם כן ניתנה הסכמת המשטרה לכך בכתב ומראש.
2. בכל מקרה, העברת זכות או חיוב של הזוכה מכוח המכרז לא תתאפשר אלא למי שעמד בתנאי המכרז לרבות התנאים המוקדמים במועד הגשת ההצעות ועומד בהם במועד ההעברה.



3. מובהר בזאת כי מיזוג הזוכה או רכישתו על ידי חברה אחרת, שתוצאתה תהיה הסבת חיובים ומטלות של הזוכה על פי מכרז זה לחברה הרוכשת או החברה הקולטת כהגדרתו בחוק החברות התשנ"ט - 1999, תחייב אישור מראש ובכתב של המשטרה, בהתאם לאמור לעיל, ותחשב כהסבת המכרז לכל דבר ועניין. באם לא תאשר המשטרה הסבת המכרז כאמור, תהיה המשמעות של המיזוג ו/או הרכישה לעניין מכרז זה כפירוק החברה.

## 0.8 זכויות המשטרה (I)

### 0.8.1 כללי

1. המשטרה אינה נושא בכל אחריות להוצאה או לנזק שייגרמו למציע בקשר עם השתתפותו במכרז, ובלי לגרוע מכלליות האמור גם בשל אי קביעת הצעתו כזוכה במכרז. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המציעים יישאו בהוצאות ההשתתפות במכרז והכנת ההצעות, ולא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי מאת המשטרה בגין הוצאות אלה.
2. המשטרה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או חלק ממנה או הצעה כלשהי, והיא רשאית לקבל הצעה בשלמותה או חלקים ממנה ואף לדחות או לפסול את כל ההצעות.

### 0.8.2 בחירת זוכה חלופי

1. ועדת המכרזים של המשטרה תהא רשאית לקבוע כזוכה חלופי למכרז זה את המציע שהציע את ההצעה הנמוכה המשוקללת המדורגת שניה העומדת בתנאי המכרז והמתאימה ביותר, אשר זכייתו תהיה בתוקף לכל תקופת ההתקשרות.
2. הזוכה החלופי מתחייב להתקשר עם המשטרה במידה ויידרש לכך על פי תנאי מכרז זה וזאת במהלך ששת החודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות. התקשרות עם זוכה החלופי לאחר חלוף שישה חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות תיעשה בהסכמת הצדדים.

### 0.8.3 ביטול המכרז

לא תהיה בעצם פרסום המכרז, או בקבלת הצעות או בבחינתן, התחייבות כלשהי כלפי מציע כלשהו.



המשטרה רשאית לבטל את המכרז בכל שלב משלביו, או לצאת למכרז חדש, לפי שיקול דעתה הבלעדי. למען הסר ספק מובהר בזה, כי אם חזרה בה המשטרה מפניה זו כאמור בסעיף זה לעיל, היא לא תישא בכל אחריות להוצאה או לנזק שייגרמו למציע הזוכה או למי מן המציעים בקשר עם קביעתו כזוכה במכרז ו/או בקשר עם השתתפותו במכרז, לפי העניין. המציע יישא בכל הוצאותיו לשם הכנת המכרז, ובכלל, והמציע מוותר בזאת על כל טענה לפיצוי או שיפוי או החזר כספים כלשהם הכרוכים בהכנת המכרז והגשתו.

## 0.8.4 שינוי בהיקף השירותים

המשטרה רשאית לשנות את היקף השירותים הניתנים לה על-פי מכרז זה לפי צרכיה ואילווציה התקציביים, והתמורה שתשולם לזוכה תהא אך ורק בעד השירותים שיסופקו בפועל על-ידי הספק למשטרה.

## 0.9 הצעת המציע (M)

### 0.9.1 מבנה כללי

1. מבנה ההצעה יהיה תואם באופן מלא למבנה המכרז. תוכן ומבנה התשובה בכל סעיף יתאים לסיווג הסעיף. במענה למכרז על הספק להתייחס לסעיפים הדורשים מענה, על פי הסדר בו הם מופיעים במכרז, ועל פי הנחיות המענה שבכל סעיף.
2. סעיפי המענה ימוספרו בהתאם לסעיפי המכרז. המציע רשאי לצרף להצעתו נספחים להבהרת המענה לסעיפים רלוונטיים, כגון חומר מקצועי וטכני, הבהרות וכדו' תוך סימון כל נספח במספר הסעיף אליו הוא מתייחס, אולם לא יהיה בתוספות אלו כדי לגרוע בדרך כלשהי מדרישות המכרז או כדי להעניק למציע יתרון כלשהו.
3. המשטרה רשאית עפ"י שיקול דעתה הבלעדי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז ואשר, לדעת המשטרה, מונע את הערכת ההצעה כראוי, או שהינו דרישת סף.



## 0.9.2 הסתייגויות

1. מציע אינו רשאי לשנות את מסמכי המכרז, להוסיף להם או למחוק בהם, להסתייג מהם או להתנות עליהם בדרך כלשהי.
2. סבר המציע כי יש במסמכי המכרז פגם ו/או ליקוי ו/או אי-בהירות ו/או חסר, חובה עליו להודיע על כך בכתב לנציג המשטרה. לא עשה כן, ייחשב הדבר כוויתור על כל נזק או הוצאה שייגרמו או עלולים להיגרם למציע כתוצאה מכך והוא לא יהיה רשאי לתובעם או לדרוש שיפוי בגינם מהמזמין, בין אם זכה במכרז ובין אם לא זכה

## 0.9.3 תוקף ההצעה

1. הצעת המחיר של המציע ע"פ תנאי מכרז זה תהיה בתוקף למשך 180 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. תוקף ההצעות המוגשות למכרז ניתן להארכה ב- 60 יום נוספים בהסכמת הצדדים. המציע יידרש להאריך את תוקף ערבותו בהתאם, אי הארכת תוקף הערבות עלולה לגרום לפסילת ההצעה.
2. הזוכה מתחייב, אם יידרש לכך ע"י המזמין, להתקשר עמו בתוך 15 ימים קלנדאריים בהתקשרות שתנאיה יהיו כמפורט במסמכי המכרז. לא קיים המציע התחייבותו כאמור לעיל, יהא המזמין רשאי לגבות את הערבות שצירף להצעתו, כמפורט בסעיף 0.6.1 למכרז, כפיצויים קבועים ומוערכים מראש, בנוסף לזכותו לכל סעד נוסף על פי כל דין בגין הפרת התחייבותו.

## 0.10 בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)

מכרז זה על כל נספחיו המצ"ב הוא קניינה הרוחני של המשטרה אשר מועבר למציעים לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות במסמכים אלו כל שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה בלבד.



## 0.11 עיון בהצעה הזוכה (I)

בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהחלטות וועדת המכרזים ונימוקיהן וכן בהצעה הזוכה במכרז, והכל לאחר שייקבע זוכה במכרז. המציע רשאי לציין מראש (בתשובתו לסעיף זה) אילו סעיפים בהצעתו חסויים בפני הצגה למציעים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי תוך נימוק בקשה זו. מציע שלא יציין סעיפים כאלו, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. מציע אשר סימן חלקים בהצעתו כחסויים, לא יכול לעיין בחלקים אלו בהצעה הזוכה. ועדת המכרזים תהיה רשאית, עפ"י שיקול דעתה, להציג בפני המציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי, אף אם צוין כך ע"י המציע, והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק חובת המכרזים. הועדה לא תתחשב בסימון גורף של סעיפים כסודיים, ולא תתחשב בסימון סעיפים כסודיים אלא אם יתלווה לסימון נימוק ענייני

## 0.12 ריכוז סעיפי חובה ותנאי סף (I)

| סעיף  | פירוט                                     |
|-------|-------------------------------------------|
| 0.6   | התחייבויות ואישורים שעל המציע לצרף להצעתו |
| 0.9   | הצעת המציע                                |
| 2.1.4 | המערכת הנדרשת - לוקאליזציה מלאה           |
| 4.2.1 | תנאי סף נדרשים במציע                      |
| 5.3   | מחיר פרויקט ההקמה                         |
| 5.4   | מחיר לחודש תפעול ותחזוקה                  |
| 5.5   | מחיר לעיטוף ומשלוח תלוש                   |
| 5.6   | מחיר לתשומות כ"א עבור הוספה/גריעה         |
| 5.7   | מחיר יום הדרכה                            |
| 5.8   | מחיר תחזוקת לוקאליזציה                    |

בכל מקרה של אי התאמה בין ריכוז זה של תנאי הסף, ובין סווג הסעיפים במכרז - הסווג שבסעיפי המכרז הוא שגובר.



## 0.13 סמכות השיפוט (I)

הגשת ההצעה למזמין מהווה הסכמת המציע כי סמכות השיפוט הבלעדית, בכל הקשור והנובע מהמכרז ולדיון בכל מחלוקות או סכסוכים הקשורים לו, מוענקת לבית המשפט המוסמך מן הבחינה העניינית בעיר לוד ולא לבית משפט אחר, ויחול עליו הדין הישראלי.



## פרק 1 – יעדים

### 1.1 כללי (I)

פרק זה מפרט את היעדים העומדים בבסיס מכרז זה למתן שירותי חישוב שכר לעובדים, לגמלאים ולשארם במשטרת ישראל.

### 1.2 לקוחות המערכת (I)

1. משתמשי המערכת הם עובדי מחלקת שכר במשטרת ישראל, בהתאם להרשאות השימוש שיקבעו לכל עובד, אם באופן פרטני ואם ע"י הגדרה של פרופילי משתמשים.
2. משתמשים נוספים העושים שימוש במידע הקיים במערכת הם עובדי אגף משאבי אנוש, עובדי אגף תכנון (אג"ת), עובדי החשבות וכל משתמש נוסף שהמשטרה תחליט, אולם הם אינם משתמשים ישירים במערכת, אלא משתמשים הצורכים נתונים ומידע בין אם ע"י דוחות ושאלות ובין אם ע"י ביצוע סימולציות.
3. גופים חיצוניים למשטרה המקבלים מידע מהמערכת ו/או מעבירים מידע למערכת –
  - 3.1. רשות המסים.
  - 3.2. המוסד לביטוח לאומי.
  - 3.3. מוטבים וגורמים חיצוניים המעבירים מידע אל המערכת ו/או המקבלים מידע מהמערכת, כגון: ספק סלולארי (כיום חברת פלאפון), בנק דיסקונט ובנק יהב (בגין הלוואות שניתנו לעובדים) רשות האכיפה והגביה (בגין עיקולים) ועוד.
  - 3.4. המסלקה הפנסיונית במשרד האוצר המקבלת מהמערכת קבצי ניכויים של העובדים לקופות גמל, פנסיה וקרנות התשלמות.
  - 3.5. מס"ב המקבל כספים לזיכוי חשבונות העובדים וכן לזיכוי חשבונות בסכומי הניכויים מן השכר.
  - 3.6. יחידות משרד האוצר, כמפורט בפרק 2, סעיף 2.16 להלן.



## 1.3 יעדים ומטרות (I)

### 1.3.1 יעדי המערכת

1. חישוב נכון ומדויק של שכר עובדי המשטרה ושל קצבאות לגמלאי המשטרה ולשארים בהתאם לחוקת השכר העדכנית, ובהתאם להסכמים, חוקים ותקנות וצווי הרחבה הנחתמים מעת לעת, תוך עמידה במועדי התשלום החודשיים.
2. שיפור הקשר בין מערכת השכר למערכות כוח האדם והנוכחות וביטול הצורך בממשקים בין מערכות אלו.
3. השגת יכולות בקרה והתרעה ממוחשבים שיסייעו בתהליכי העבודה ויצמצמו טעויות אנוש.
4. שיפור היכולת להפקת דוחות תפעוליים וניהוליים וביצוע סימולציות ברמה ארגונית לצורך תחקור ותכנון שכר וכדו'.
5. שיפור רמת השירות של המערכת למשתמשים בכל הרמות.
6. השגת חסכונות כלכליים בעלויות השירות.

### 1.3.2 מטרות השירות המבוקש

- מטרות השירות המבוקש הן פועל יוצא מהיעדים שהוצגו בסעיף הקודם.
1. יעול תהליכי עבודה וצמצום בתהליכים עתירי עבודה ידנית ע"י מעבר לתהליכים נתמכי מערכת וביטול הצורך בממשקים מורכבים.
  2. השגת גמישות תפעולית במענה לצרכים של המשטרה הן באופן שוטף והן באירועים נקודתיים.
  3. מתן כלי עבודה משופרים וסביבת עבודה מודרנית למשתמשי המערכת.
  4. השגת ראייה כוללת של נתוני המשאב האנושי ושיפור הנגישות למידע ולנתוני כ"א.



## 1.4 בעיות במצב הקיים (I)

1. מערכת משאבי אנוש במשטרה, מערכת הנוכחות והמערכת הפיננסית מבוססות על תשתית מערכת SAP. מצב זה יוצר צורך בניהול ותפעול של ממשקים בין המערכות הנ"ל למערכת השכר. הממשק בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר הוא ממשק מורכב ועתיר עבודה שגזל משאבים ותשומת לב ניהולית מדי חודש.
2. המערכת הקיימת, ברובה, מבוססת על טכנולוגיה שהתיישנה. התשתית הישנה קשה לשינויים ועדכונים ומאלצת את משתמש הקצה לעבודה מסורבלת ולעיתים לא יעילה.
3. מלבד זאת שירות חישוב השכר מבוצע כיום ע"י חברת מלם-שכר (להלן: "הספק הנוכחי") באמצעות מערכת משכית (להלן: "המערכת הקיימת"). תוקף חוזה ההתקשרות עם הספק עתיד להסתיים ובמשטרה הוחלט לצאת למכרז למערכת שכר.
4. בחירת פתרון SAP-Payroll תשיג את המטרות והיעדים שהוגדרו ותתן מענה לבעיות אלו.



## פרק 2 – דמ"צ

### 2.1. מבוא (ו)

#### 2.1.1. כללי

פרק זה מציג את מאפייני המערכת הנדרשת במסגרת מכרז זה. מובהר כי הדרישות המלאות יאופיינו על ידי הספק בשלב ה Blue-Print שישלים ויפרט את הדרישות המוגדרות בפרק זה ובמכרז כולו.

#### 2.1.2. המערכת הקיימת

מערך המחשוב במשטרה כולל מערכות מבצעיות ומערכות מנהלתיות שחלקן מבוסס על מערכת SAP ECC6.

השכר מחושב בלשכת השירות של מלם-שכר באמצעות מערכת "משכית" ומערכות נלוות של מלם-שכר המשלימות יכולות שאינן קיימות ב"משכית".

מערך משאבי האנוש של המשטרה מנוהל במודולי SAP בעיקר PA, OM ו-ESS. קישור ללשכת השירות מבוצע באמצעות ממשק שכר שנבנה ייעודית לשם כך. ממשק השכר הוא ממשק כבד ומורכב המעביר נתונים בין מערכת ניהול כ"א למערכת השכר וחזרה תוך שהוא מבצע פעולות בקרת קלט, המרות שונות וחישובי ביניים. מבנה סכמטי של מערכת כ"א ב- SAP מוצג בנספח 2.1.2 להלן.

בנוסף, מפעילה המשטרה מערכת פנימית לבקרת שכר שפותחה על תשתית מערכת לוגיסט (Logist) של חברת ESI Expert Systems Industries. המערכת משמשת במשטרה כפלטפורמה לחילול חוקה המאפשרת כתיבת חוקים בשפה העברית בצורה מובנית. חוקת השכר (יסוד ותוספות) נבנתה במערכת זו ע"י המשטרה והמערכת משמשת לבקרת חישובי השכר של לשכת השירות באופן מבצעי.

#### 2.1.3. חדר מידע

על מנת להציג את מודול SAP-PA הקיים, את חוקת השכר במערכת הלוגיסט ואת תיעוד סמלי התוספות המנוהל בקובצי EXCEL, תפתח משטרת ישראל חדר מידע למציעים בו תציג את המידע הנ"ל, זאת במטרה לאפשר למציעים חשיפה מלאה וגישה בלתי אמצעית למידע. אופן הגישה לחדר המידע



מפורט בפרק 0 סעיף 0.3.5 לעיל. מובהר כי המשטרה מציגה את כל המידע שברשותה AS-IS וכי יתכנו סטיות בתיעוד החוקה ביחס למציאות, אם כי להערכת המשטרה סטיות אלה אינן מהותיות. המשטרה תעמיד מלווה למציעים בחדר המידע אולם מומלץ כי בצוות המציעים ישולב נציג בעל היכרות עם מערכת הלוגיסט.

## 2.1.4. המערכת הנדרשת – לוקאליזציה מלאה (MS)

המערכת הנדרשת היא מערכת לחישוב שכר במשטרת ישראל שתוקם על תשתית מודול SAP-Payroll (PY) ותפעל באינטגרציה מלאה עם מודול PA תוך שהיא מייתרת את ממשק השכר הקיים.

מודול ה-PY שיספק הספק למשטרה יהיה מותאם לדרישות החוק, התקנות הנלוות וכל הדרישות העומדות בבסיס חישובי שכר במדינת ישראל (לוקאליזציה מלאה). מובהר כי ביצוע הלוקאליזציה יהיה טרם התחלת הפרויקט במשטרה וכי על הספק להתחיל את עבודתו בפרויקט זה כאשר המערכת כבר מותאמת באופן מלא לחישוב שכר במדינת ישראל. בנוסף למודול PY על הספק לכלול בהצעתו את יישום Payroll Control Center ואת ביצוע הפיתוחים שיוגדרו בכלי זה בתהליך ה Blue-Print עבור תהליכי בקרה וניהול החישובים.

**מובהר כי הרישוי הנדרש עבור SAP-Payroll ועבור Payroll Control Center ירכש ע"י משטרת ישראל ועלותו אינה כלולה בדרישות המכרז.**

על הספק לצרף תצהיר חתום בפני עורך דין כי המערכת המוצעת על ידו מותאמת באופן מלא לחילול שכר במדינת ישראל (לוקאליזציה מלאה).

**הספק נדרש להציג במענה לסעיף את ההתאמות שערך במערכת המוצעת לחישוב שכר בישראל (לוקאליזציה) ואת אופן שילובן של התאמות אלה במערכת**

## 2.1.5. מיפוי פערים – Gap Analysis

במהלך שנת 2016, לקראת פרסום המכרז, ערכה המשטרה באמצעות יועצי חברת SAP העולמית מיפוי פערים במודול HCM המיושם במשטרה המתייחס ליישום מודול Payroll, שבסופו הוכן מסמך מפורט. **מובהר כי סגירת הפערים היא חלק מהפרויקט המבוקש.** תמצית המיפוי מופיע בנספח 2.1.5. מסמך המיפוי המלא יוצג בחדר המידע.



## 2.1.6. מאפיינים כלליים של המערכת

פעולות עיקריות במערכת – להלן הגדרה כללית של הפעולות שהמערכת תתמוך בהן:

1. קליטת נתונים – כולל: הגדרה של סוגי קליטות נתונים (כגון: ממשקים חיצוניים, ממשקים ממערכות משטרתיות, שימוש בנתונים הקיימים במודולים הרלוונטיים של SAP במשטרה, הקלדה, קליטה מקבצים) ופיתוח הכלים המתאימים לקליטת הנתונים.
2. פעולות עיבוד – כגון: עיבוד שכר וקדם שכר, חישובי שכר כפולים לעובד (ר' בהמשך סעיף 2.6.6, הסכם הנגדים), חישובי זכויות, עיבוד ויצירת פקודת שכר.
3. ניהול נתונים והפקת מידע – כולל: ניהול חוקת שכר, ניהול טבלאות תשתית, הפקת דוחות ושאלות, יכולת ביצוע סימולציות, הפקת נתונים רוחביים ברמה פרטנית וניהולית - BI/BW.
4. פעולות בקרה – לרבות: בדיקות קלט, בדיקות לוגיות, התרעות, הודעות למשתמש וכדו'

## 2.1.7. תוספים ומוצרים נלווים (S)

המשטרה מעוניינת ביישום SAP עפ"י הסטנדרטים של חברת SAP. על המציע להציג תוספים ומוצרים נלווים שאינם חלק מ SAP Standard ככל שאלו נכללים בהצעתו ולהסביר כיצד אלו לא יפגעו בשדרוג עתידי של גרסאות מודולי ה-SAP.

מובהר כי ככל שהצעת המציע תכלול תוספים, מוצרים נלווים ו/או משלימים, אותם תאשר המשטרה לספק לכלול בתוצרי עבודתו, הרי שתוספים ומוצרים אלה יהוו חלק מהמערכת וישארו בבעלות ובשימוש המשטרה גם לאחר סיום ההתקשרות עם הספק.

1. המציע נדרש להציג במענה לסעיף תוספים ומוצרים נלווים שישלב, ככל שישלב ומה הפונקציונאליות שהם מספקים למערכת
2. המציע יפרט את ההשלכות של יישום תוספים ומוצרים נלווים אלו על שדרוג עתידי של גרסאות SAP במשטרה.
3. המציע יציג ניסיון ביישום תוספים ומוצרים נלווים אלו אצל לקוחותיו.



## 2.1.8. אחריות כוללת

פרק זה מציג את מאפייני השכר וחישוב השכר במשטרה והוא נועד, יחד עם החומרים שיוצגו בחדר המידע, לאפשר למציעים להבין את עולם השכר במשטרה על מנת להגיש את ההצעה המיטבית לביצוע העבודה. האפיון המפורט לקראת הקמת המערכת יבוצע ע"י הספק בשלב ה- Blue-Print.

חלק מפעילות הקמת מערכת השכר החדשה תחייב את הספק לפעולות יישום ופיתוח במודול PA על מנת ליצור את התשתית לתהליכי חישוב נכונים ויעילים. כמו כן נדרש הספק להקים את דוחות המערכת על תשתית SAP-BW של המשטרה ועל כלי הדוחות שברשותה.

**מובהר כי לספק ישנה אחריות מקצה לקצה (End to End) להקמת מערכת השכר המבוקשת, כשהיא פועלת ומחשבת נכון את שכר העובדים במשטרת ישראל, על כל הכרוך בכך.**

## 2.2. משתמשים (I)

### 2.2.1. משטרת ישראל – הצגת הארגון

משטרת ישראל היא זרוע אכיפת החוק במדינת ישראל. תפקידיה העיקריים של משטרת ישראל כזרוע אוכפת חוק קבועים בסעיף 3 לפקודת המשטרה [נוסח חדש], התשל"א - 1971. הסעיף קובע: "משטרת ישראל תעסוק במניעת עבירות ובגילויין, בתפיסת עבריינים ובתביעתם לדין, בשמירתם הבטוחה של אסירים, ובקיום הסדר הציבורי וביטחון הנפש והרכוש". משטרת ישראל פועלת על פי הסמכויות שהוענקו לכל שוטר בפקודת המשטרה [נוסח חדש], התשל"א - 1971 ובחקיקות נוספות.

בראשה של המשטרה עומד המפקח הכללי, ותחתיו מאורגנת המשטרה לפי מחוזות (אזורים גיאוגרפיים), אגפי מטה ויחידות מטה נוספות.

המשטרה פועלת בשבעה מחוזות – חוף, צפון, דרום, מרכז, תל אביב, ירושלים, שומרון ויהודה (ש"י). במטה פועלים האגפים הבאים: משאבי אנוש (אמ"ש), תנועה, חקירות ומודיעין, שיטור ובטחון, תמיכה ולוגיסטיקה (את"ל), תכנון וארגון (אג"ת).



יחידות נוספות נכון למועד פרסום המכרז: משמר הגבול, יחידות רוחביות שונות – קשרי חוץ, חשבות, יועמ"ש, חטיבת הדובר, בתי דין למשמעת ולערעורים, ביקורת, בטיחות, שירות לציבור, מינהל טכנולוגיות, חטיבת התביעות ועוד.

## 2.2.2. משתמשי המערכת

משתמשי המערכת הם עובדי מחלקת שכר וגמלאות האחראים לחישוב שכר העובדים, על כל חישובי הביניים, הבדיקות והבקורות הכרוכות בכך. ועובדי אמ"ש האחראים לניהול הנתונים האישיים של העובדים וקבלת החלטות בדבר מעמדם וקידומם. מחלקת השכר והגמלאות מונה כ- 50 עובדים. המערכת תאפשר הפרדה מלאה ברמת הרשאות בין משתמשי מחלקת שכר וגמלאות לבין עובדי אמ"ש.

## 2.3. מאפייני אוכלוסיות להן המערכת מחשבת שכר (I)

להלן פירוט האוכלוסיות להן מחשבת המערכת שכר כיום, על הספק להקים כל אחת מהאוכלוסיות הנ"ל על פי מאפייניה כפי שיוגדר בשלב ה- Blue-Print.

| סוג אוכלוסיה                                     | הסבר                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| פעיל – חובה, קבע, שכר שעתי, תשלומי משפחה (תשמ"ש) | - חובה - חיילים המשרתים את שירות החובה שלהם במשטרה/מג"ב.<br>- קבע – שוטרים פעילים הקבלים שכר לפי דרוג ודרגה ותוספות שונות.<br>- שכר שעתי –סטודנטים המועסקים במשלטים בשכר שעתי בהתאם לחחה על בסיס הסכם עם משרד האוצר.<br>- תשמ"ש - הורים או בן זוג של שוטר חובה שהוכרו ע"י צה"ל כזכאים לתשלומי רווחה. |
| חניכים                                           | נערים הלומדים בבתי ספר מקצועיים ומועסקים במשטרה יומיים בשבוע במסגרת הנוער העובד והלומד.                                                                                                                                                                                                              |
| מב"ן                                             | עובדים שאינם שוטרים המועסקים עפ"י הסכם שכר יחודי לעובדי בינוי.                                                                                                                                                                                                                                       |
| אזרחים                                           | אוכלוסיה של כ 600 איש שקיבלו שכר מהמשטרה במעמד אזרחים ורובם נקלטו למשטרה ב 18.7.12, כיום אין עובדים באוכלוסיה זו                                                                                                                                                                                     |



| סוג אוכלוסיה       | הסבר                                                                 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------|
| גמלאים פנסיה צוברת | שוטרים שפרשו זכאים למקדמה ע"ח פנסיית גישור עד גיל הפרישה             |
| גמלאים ושארים      | - גמלאים - שוטרים שפרשו בפנסיה תקציבית ומקבלים שיעור גמלה.           |
| בפנסיה תקציבית     | - שארם - בני זוג וילדים עד גיל 20 הזכאים לגמלה.                      |
|                    | - מתגרשים - בני זוג לשעבר של גמלאים הזכאים לקצבה בהתאם להחלטת בימ"ש. |

## 2.4. אוכלוסיות עובדים ורכיבים עיקריים בשכרם (I)

### 2.4.1. אוכלוסית קבע

1. שכר שוטרי הקבע בנוי משכר יסוד ותוספות שונות. הרכיבים המשפיעים על שכר עובדי הקבע הם דרוג, דרגה, דרגת כתף, וותק, מקצוע, שלב, פעילות, תמריץ, גמולי השתלמות ותוספות יחודיות לדרוגים מיוחדים כגון: מחקר, משפטנים. מובהר כי ישנם שוטרי קבע במסלול פנסיה תקציבית ושוטרי קבע במסלול פנסיה צוברת.
  2. דרוג ודרגה – קיימת טבלאות דרוג ודרגה ייעודית למשטרה, לכל דרגה קיימות דרגות ביניים. נתוני הדרוג והדרגה משמשים לקביעת שכר היסוד של השוטר (דרוג ודרגה לקצינים, דרגה לנגדים).
  3. דרגת כתף – דרגה המייצגת את התפקיד בפועל של השוטר. דרגות הכתף אינן משפיעות ישירות על שכר השוטר אך נדרשות להצגה בתלוש.
  4. דרגה במינוי – דרגה הניתנת לשוטר בעת מינוי לתפקיד הדורש דרגת כתף שונה מדרגתו הנוכחית של השוטר.
  5. המערכת תתחשב בגובה מבין דרגת כתף, דרגה במינוי ודרגת שכר.
  6. קידום עובד בדרגת שכר -
- 6.1. שוטר יקודם בדרגת שכר ביניים כל שנתיים עד למקסימום האפשרי בדרגת השכר שבה הוא נמצא (כגון: בדרגת שכר רס"ר, עד רס"ר 8).
  - 6.2. בעלי תעודות השכלה גבוהה יקודמו בוותק מואץ לפי הפירוט הבא:



- 6.2.1. בעלי תעודה ממוסד אקדמי מוכר יקודמו בדרגות ביניים כל שנה וארבעה חודשים.
- 6.2.2. בעלי תואר שני יקודמו בדרגות הביניים לאחר שנה.
- 6.2.3. בעלי תואר שלישי בדרגות מח"ר, דמ"מ, מהנדסים ומחקר חדש יקודמו עפ"י טבלה כבר עם קבלת המינוי וינוטרלו עפ"י הטבלה.
- 6.3. לדרגת שיא הוותק יזכו קצינים שצברו 40 שנה ותק (וותק רגיל ומחצית וותק תואר שני/תעודה) והשלימו פז"מ של שנה בדרגת השיא.

## 2.4.2. אוכלוסית חובה

שכר שוטרי החובה זהה לשכר חיילים בצה"ל והוא בנוי משכר יסוד שקלי לפי דרגה ומתוספת פעילות שקלית.

## 2.4.3. תשלומי משפחות (תשמ"ש)

תוספת שקלית המשולמת להורה/בן זוג של שוטר חובה עקב החלטת גורמי רווחה בצה"ל. ברמת פעילות א' ומעלה גם משפחות של שוטרי קבע זכאיות לקבל תשלומים.

## 2.4.4. אוכלוסית עובדים שעתיים

1. שכר העובדים השעתיים מחושב כמכפלת כמות שעות מדווחות בחודש בערך שכר שעה.
2. הרכיבים המשפיעים על שכר העובדים השעתיים הם כמות שעות העבודה וערך שכר לשעה.
3. עובדים שעתיים זכאים לתשלום גם בימי חג, חופשה, העדרות בגין אבל וכדו'. על מנת לקבוע את ערך השעה שתשולם להם במקרים אלו, תידרש המערכת לחשב את ממוצע המשרה של העובד על בסיס 3 חודשים אחרונים (אפיון יימסר לספק).
4. עובדים שעתיים זכאים לתשלומי הבראה המשולמים להם מדי חודש כפונקציה של שעות העבודה.



#### 2.4.5. אוכלוסית עובדים - חניכים

1. שכר חניכים מושפע מגיל החניך וחלקיות המשרה ומשולם מדי חודש.
2. גובה השכר הוא נגזרת של הסכמי שכר במשק.
3. חלקיות משרה של חניכים היא 40% במשך השנה, בחודשים יולי אוגוסט ניתן להגיע ל 100%.

#### 2.4.6. אוכלוסית עובדים - אזרחים

1. אין כיום עובדים המשויכים לאוכלוסיה זו.
2. הספק יקלוט נתונים היסטוריים של אוכלוסיה זו, על מנת לאפשר אחזור מידע בעת הצורך.

#### 2.4.7. אוכלוסית הגמלאים והשארים

אוכלוסיית הגמלאים כוללת:

1. גמלאי פנסיה תקציבית, אשר להם משולמת קצבה מהפרישה ועד הפטירה. לאחר מכן, משולמת קצבה לשארים הזכאים.
2. גמלאי פנסיה צוברת, אשר להם משולמת פנסית גישור ממועד הפרישה בפועל ועד גיל פרישה/מועד הזכאות לקבלת קצבה מקרן הפנסיה הרלוונטית.

#### 2.4.8. אוכלוסית עב"צים

1. עב"צים (עובדים בלתי צמיתים) הם עובדי הבינוי של משטרת ישראל, שכולם משתייכים למסלול הפנסיה הצוברת.
2. עובדים אלה מועסקים לפי הסכם שכר ייחודי, לפיו מחושב השכר עפ"י: שכר יסוד, תמריץ (סכום שקלי קבוע), ותשלום שעות נוספות, עפ"י דיווח השעות ממערכת הנוכחות.
3. בימים אלה מתקיימים דיונים עם האוצר, לגיבוש הסכם שכר חדש לאוכלוסיה זו.



## 2.5. ותקים (I)

הוותק המוצג כיום במערכת השכר מחולק ל 2 אוכלוסיות לפי תאריך הגיוס למשטרה:

1. ותק למגויסים עד מאי 2001 המשלב בנתון אחד: ותק מוכר, וותק להבראה, וותק לימודים. בכל שנה בחודש ינואר מערכת השכר מוסיפה לוותק שנה בניכוי תקופות שאינן מוכרות.
2. ותק למגויסים מיוני 2001 ואילך שהוא מפורט יותר ומחושב ע"י מערכת השכר, כולל: וותק משולם, וותק מקצועי, וותק הבראה, וותק לתואר שני/שלישי/תעודה.

## 2.6. רכיבי שכר – שוטרי קבע (I)

סעיף זה סוקר את מרכיבי השכר העיקריים של שוטרי הקבע שהיא האוכלוסיה הפעילה העיקרית. **בכל מקרה, בשלב ה- Blue-Print הספק יבצע מיפוי מלא של כל הרכיבים, יאפיין את לוגיקת החישוב של כל המרכיבים ויגדיר את אופן יישומם במערכת.**

### 2.6.1. שכר יסוד

שכר היסוד נקבע עפ"י טבלת דירוג ודרגה לקצינים וטבלת דרגה לנגדים.

### 2.6.2. תוספות

תוספות השכר יכולות להיות אחזיות או שקליות. התוספות השקליות, מחושבות באופן אוטומטי מהחוקה, או תוצאת חישוב של תכנית. כלל התוספות נגזרות ממגוון פרמטרים, לדוגמה:

1. מקצוע – ממנו נגזרת תוספת התמריץ ותוספות הפעילות (כאשר תוספות פעילות יכולות להיות מדווחות גם בנפרד מהמקצוע).
2. דרוג – כגון: משפטים, אקדמאים, עובדי מחקר.
3. דרגה – ישנם מקרים בהם שוטרי קבע שקודמו לדרגת קצונה, וקידום האמור יוצר פגיעה בשכרם, לשוטרים אלה תשולם תוספת הקפאה עד למצב בו שכרם יעלה לרמתו המקורית.
4. גמולי השתלמות משולמים עפ"י זכאות העובד.



## 2.6.3. תשלומים תקופתיים

תשלומים שונים המשולמים אחת לשנה, להלן דוגמאות לתשלומים התקופתיים המשולמים במשטרה, לדוגמה:

1. ביגוד - קצובה שנתית הניתנת בינואר לפעילים ומשולמת ביולי לגמלאים, זכאות נקבעת לפי העיסוק המעודכן לעובד במערכת ה-HR ונטענת לכרטיס מגנטי. הקצובה מגדילה את הברוטו לטובת הפרשה לקה"ש בינואר.
2. הבראה - משולמת אחת לשנה ביוני עפ"י טבלת וותק להבראה ותעריף אוצר
3. מלגות חינוך משולמות בשכר אוגוסט לעובדים פעילים כפונקציה של מספר הילדים וגילם.
4. שי לחג - משולם אחת לשנה לפי זכאות. השי נטען לכרטיס נטען ובשכר מבוצעת זקיפת הטבה בגין השי
5. מענק יובל - משולם בספטמבר בשיעור 60% מסה"כ משכורת לזכאים.
6. אגודות מקצועיות - תשלום וניכוי לדרוגים מסוימים, על פי הנחיות חשכ"ל. משולם אחת לשנה בשכר אוקטובר.

## 2.6.4. מענקים

המענקים משולמים לאוכלוסיות שונות, כאשר חלקם מחושבים וחלקם שקליים. להלן דוגמאות למענקים המשולמים במשטרה:

1. מענק מסלולי שירות - משולם על פי זכאות המדווחת במערכת ה-HR לנגדים במסלולי שירות (מסלולי שירות-שוטרים שנכנסו לקבע ראשוני ולאחר 5 שנים צריכים תקן להמשך שירות בקבע מובהק) - 45% מסה"כ משכורת, מהמשכורת הראשונה, 11 פעימות אחת לחצי שנה מענקים עודפים ינוכו לשוטר המשתחרר טרם השלמת ההתחייבות המלאה.
2. מענק ימ"ק (יח' מקומות קדושים) - משולם על פי זכאות המדווחת במערכת ה-HR. משולם ליחידות מסוימות. תשלום בחמש פעימות, אחת לשנה. ניכוי על פי דיווח.
3. מענק אגן העיר העתיקה - משולם על פי זכאות המדווחת במערכת ה-HR, משולם לאוכלוסייה המשרתת ביחידות רלוונטיות, עד דרגת רפ"ק (כולל). משולם בחמש פעימות, אחת לשנה.



4. מענק תגבור אגן העיר העתיקה – משולם על פי זכאות במערכת ה-HR. עד רפ"ק (כולל). לשוטרים שאינם משרתים ביחידות האגן (הנ"ל).
5. מענק סטודנטים – משולם אחת לחצי שנה לסטודנטים על פי מקצוע, על פי זכאות המדווחת במערכת ה-HR. תשלום סכומי.
6. החזר שכ"ל לסטודנטים שעתיים – זכאים בעלי דירוג יחודי. תשלום על פי זכאות המדווחת במערכת ה-HR. תשלום משוקלל בחלקיות המשרה המחושב במערכת השכר.

## 2.6.5. החזרי הוצאות

- תשלומים המשולמים לעובד באופן אוטומטי עפ"י קריטריונים, או עפ"י דיווח זכאות בהמצאת אישור, כגון:
1. אש"ל וטלפון משולמים עפ"י דרגה. דיווחים חריגים על פי דיווח במערכת ה-HR. יש קיזוז בין התשלום האוטומטי למדווח.
  2. גני ילדים/קייטנות, שכ"ד, טיסות עפ"י זכאות מאמ"ש. הזכאויות מדווחות במערכת ה-HR.
  3. קצובת נסיעה – תשלום על פי דיווח מרחק נסיעה או איזור מגורים המתורגם לערכי תשלום.
  4. תשלומים עבור נסעה בכביש 6 מוחזרים לבעלי רכב צמוד שלהם מנוי לכביש 6 (בעל המנוי משלם ומקבל החזר דרך השכר-כפוף לתקרה ומשלם זקיפת הטבה).
  5. ניכוי החזר הוצאות רישיונות/ספרות מקצועית – ניכוי החזר ההוצאות בגין הוצאות ספרות מקצועית/רישיונות. קביעת הזכאות וקיצורה תנוהל במערכת ה-HR.

## 2.6.6. הסכם נגדים

הסכם הנגדים מבוסס על הסכם שנחתם ביום 31.12.15 המהווה סיכום המשך לסיכום משנת 2008 בדבר שינוי מרכיבי התגמול לנגדים בגין השכלה אקדמית. במודל זה, חולקו כלל מקצועות הנגדים ל-8 קבוצות מקצוע הקובעות את שיעור תוספת התמריץ ושיעור התוספת המקצועית לה זכאי כל נגד.



האפיון המדויק לפיו יחושב מודל הנגדים יבוצע בשלב ה- Blue-Print, אולם ככלל נדרשת המערכת לחשב את שכר אוכלוסיית הנגדים שבמודל בכל חודש לפי "העולם הישן" (עד למועד ההפעלה 1.3.16) וגם לפי ה"עולם החדש" (ממועד ההפעלה).

1. לנגדים בדרוגים המח"ר והטכנאים – אם השכר המחושב לפי ה"עולם החדש" גבוה מזה המחושב לפי ה"עולם הישן", הם יקבלו תוספת השלמה בגובה ההפרש. תלוש השכר שלהם יציג את השכר לפי חישוב ה"עולם הישן" ואת תוספת ההשלמה. חישוב זה יתבצע עד פרישתם לגמלאות. לנגדים חדשים שיקלטו לדרוגים אלו יחושב השכר לפי ההסכם החדש.

2. לנגדים בכל הדרוגים האחרים – אם השכר המחושב לפי ה"עולם הישן" גבוה מזה המחושב לפי ה"עולם החדש", הם יקבלו תוספת השלמה בגובה ההפרש. בתלוש השכר יוצג השכר לפי חישוב ה"עולם החדש" ותוספת ההשלמה. לאחר שנתיים ממועד ההפעלה (1.3.18) תתקבע התוספת ותקוז עם כל שינוי.

3. בכדי לחשב את שכר לפי ה"עולם החדש" תתחשב המערכת בטבלת שיעור תוספת מקצועית ובטבלת תוספת השירות במשטרה וכן בתמריץ השייך לקבוצה והתמריץ המשוקלל.

4. קבוצת תמריץ משוקלל - ביום 1.3.16 יקבע לכל נגד תמריץ סף שיהווה את התמריץ המשוקלל הראשוני. מאחר ונקבע בהסכם כי רכיב התמריץ לא יהיה פנסיוני, יש לחשב בכל חודש תמריץ משוקלל על מנת לקבוע את השכר הקובע, אליו יש להתייחס בעת הפרישה/שחרור של הנגד. בפועל כל שנה בקבוצת התמריץ במקצוע מקנה 10% אחוז אותם יש לשקלל עם התמריץ הראשוני. לדוגמה: אם תמריץ הסף של נגד הוא 8% אחוז ואחוז התמריץ מהמקצוע 35%, אזי לאחר שנה התמריץ המשוקלל הוא 90% מה- 8% ועוד 10% מה- 35%. כלומר לאחר 10 שנים במקצוע יתקבע התמריץ הגבוה לשכר הקובע. מתגייס חדש לאחר 1.3.16 יקבל 0% תמריץ משוקלל ממנו יתחיל לצבור שקלול לאחר שלוש שנים ו-9 חודשים.



## 2.7. ניכויים (I)

### 2.7.1. ניכויים

1. ניכויי חובה – ניכויים לרשות המסים ולמוסד לביטוח לאומי כמתחייב בחוק, הפרשה לדמי ניהול פנסיה תקציבית (לשוטרים המבוטחים בפנסיה תקציבית).
2. ניכויי רשות – כלכלה, ביטוח, קרנות שוטרים ועוד.
3. ניכויים אישיים – קרן השתלמות, קופת פנסיה, קופת גמל, כרטיסי קרנות, נופש משפחות, ביטוח שיניים.

### 2.7.2. זקיפות

1. המערכת תתמוך בביצוע זקיפות שווי הטבות הניתנות לשוטרים.
2. הזקיפות שייתכנו בשכר השוטרים: דיור, רכב, טלפון, נסיעה חופשית, פרסים, מענק, ריפוי שיניים, עתונות, שי, קרן השתלמות, השלמת שכר דירה, מילגה, תרבות וספורט, נופש, שכר לימוד.

### 2.7.3. עיקולים

1. המערכת תכלול יכולת מובנית לניהול ולביצוע עיקולים לפי פרמטרים של סכום ואחוז להחלטה של בית משפט או של רשות רלוונטית אחרת.
2. עיקולים יקלטו למערכת במגוון דרכים: ממשק (מול רשות האכיפה), קבצים מרשויות מעקלות, הזנה למסך קלט יעודי. עיקולים שנקלטו למערכת יהיו זמינים לאחזור, עריכה וצפיה. הנתונים הנקלטים בעת פתיחת עיקול חדש הם: מספר תיק, סכום, הצמדה, סוג העיקול, סוג הניכוי (מחן סמל ניכוי מתאים לפי ההנחיות של הרשות בתיק העיקול)
3. עיקולים שנקלטו במערכת ניתן יהיו זמינים לפעולות עדכון, עריכה וביטול.
4. המערכת תהיה מותאמת לחוק הגנת השכר. במידה וקליטת העיקול יוצרת ניכוי הנוגד את חוק הגנת השכר תתריע על כך המערכת למשתמש.



5. המערכת תאפשר לבצע עדכונים כגון הצמדה למדד, סכום שונה בחודש ספציפי וכו' באופן אוטומטי.
6. המערכת תאפשר לבצע חישוב סימולטיבי לצורך קביעת הסכום לניכוי משכר העובד.
7. ישנם עיקולים שהיעד שלהם הוא לא מוטב ספציפי אלא ישמרו כפקדון במשטרה עד להחלטה בנושא.
8. יקלטו למערכת עיקולים גם לעובד שסיים את העסקתו לצורך התחשבנות במקרה שלעובד ידווח תשלום רטרוא.
9. העיקול יסתיים אוטומטית לאחר ניכוי כל הסכום.
10. הכספים הנגבים באמצעות מערכת עיקולים מהעובדים, יועברו לענף תשלומים להעברת הכספים לגורם המעקל וכן יועבר מידע מלא למודול הנה"ח באופן אוטומטי לביצוע הרישום החשבונאי.
11. המערכת תיצור בכל חודש קובץ העברות ממזין לפי הגורמים המעקלים, סכומי העיקולים יועברו לגופים המעקלים במסגרת העברת כספים במס"ב לכלל המוטבים.
12. המערכת תפיק הודעה בתלוש לעובד על העיקול ואופן החיוב בגינו ועל סיום העיקול.
13. המערכת תשלח הודעה אוטומטית לגורם המעקל על ביצוע העיקול ועל סיום ביצוע העיקול.
14. המערכת תפיק קובץ במבנה מוגדר להצגת המידע באתר מחלקת שכר וגמלאות (הודעה אישית).

## 2.8. תהליכים בהם תתמוך המערכת (I)

### 2.8.1. גיוס שוטרים

- 1.1. גיוס שוטרים מבוצע על ידי אגף משאבי אנוש.
- 1.2. בתהליך הגיוס נקלטים פרטי השוטר למערכת כ"א (SAP-PA), מלבד פרטי קופות וקרנות.
- 1.3. פרטי קופות וקרנות נקלטים בחשבות והמערכת תכלול שדות קלט יעודיים. בעת קליטת הנתונים תבצע המערכת בדיקות לוגיות להתאמת המוצרים הפנסיוניים לסוג הביטוח הפנסיוני שיש לעובד.



## 2.8.2. גיוס חוזר

- 1.1. תהליך גיוס מחדש של שוטר שהפסיק עבודתו במשטרה.
- 1.2. קליטת העובד תתבצע ע"י סגירת סמלי הפסקת העבודה של השוטר.
- 1.3. לשוטרים בגיוס חוזר יקלטו מחדש חלק מסוגי הותק שצבר במהלך השירות הפעיל טרם פרישתו, כפי שיאופיין בשלב ה Blue-Print.

## 2.8.3. פרישה לגמלאות

בתהליך הפרישה לגמלאות מבוצעות הפעולות המפורטות להלן. המערכת תתמוך בביצוע תהליך זה על כל פעולותיו, כאשר בשלב ה- Blue-Print יוגדר באיזה מודול תבוצע כל פעולה ואופן ביצוע הפעולה (ידני/אוטומטי). השאיפה היא לאוטומציה מלאה של הפעולות במערכת וביצוע ידני רק במקרים מועטים חריגים.

1. הזנת סמל הפסקה/נטרול לתוספת פעילות.
2. שינוי סטטוס העובד מפעיל לגמלאי (בהתאם ישתנה סטטוס תיק העובד לתיק גמלאי). העיתוי המדויק של פעולה זו יוגדר בשלב ה- Blue-Print.
3. סגירת פעולות מוכתבות.
4. דיווח דרגת פרישה לזכאים:
  - 4.1. דיווח דרגת ביניים – קיצור פז"מ משנתיים לשנה.
  - 4.2. דרגת פרישה – עובדים שנכון ל- 10/99 ענו במצטבר על התנאים גיל 40 ודרגת שיא. זכאים לקידום לדרגת פרישה.
5. קידום בותק – ככלל קידום בותק מבוצע אחת לשנה בחודש ינואר. פרישה באמצע שנה מזכה בקידום יחסי. עם הזנת סמל הפרישה המערכת תקדם את השוטר אוטומטית בותק, נדרש יהיה להגדיר תהליכי קידום שונים לאוכלוסיות השוטרים באירוע 146 ובאירוע 147.
6. קידום בותק השכלה – באופן דומה לקידום בותק.



7. קביעת זכאות לפדיון ימי חופשה – המערכת תמשוך אוטומטית את יתרת הימים בפועל לשם חישוב הזכאות.
8. קביעת זכאות לפדיון ימי מחלה – יתרת ימי המחלה תחן למערכת אשר תחשב עפ"י נוסחה את הזכאות.
9. קביעת זכאות למענק פרישה – המערכת תחשב בהתאם לאפיון שיבצע הספק את מספר החודשים עבורם יחושב מענק הפרישה לעובד ואת גובה מענק הפרישה. במצב הקיים חישוב מספר חודשי הזכאות מבוצע במערכת צדדית (אקסל) והתוצאה מזנת למערכת השכר.
10. חישוב פיצויים (בנוסף לקצבה) – המערכת תחשב בהתאם לאפיון שיבצע הספק את גובה הפיצויים להם זכאי השוטר. הזכאות לפיצויים היא רק לאוכלוסיה מוגדר והיא נגזרת מוורתק השוטר. במצב הקיים חישוב זה מבוצע במערכת צדדית (אקסל) ומחן למערכת השכר.
11. חישוב מענק לאוכלוסיית לוחמים – אוכלוסית הלוחמים זכאית בתקופת השירות לתוספת מפקד-לוחם, אוכלוסיה זו זכאית בפרישה למענק יעודי. המענק מחושב על בסיס מונים שצוברים את תקופות קבלת המענק ושאותם מנהלת המערכת הקיימת. המערכת תתמוך בביצוע חישוב זה על פי נתוני השירות של הלוחמים.
12. חישוב חלקיות המשרה של הפורש – המערכת תוכל לחשב את חלקיות המשרה של השוטר במקוון בכל עת תוך התבססות על נתוני השירות של השוטר. בעת הפרישה חישוב החלקיות ישפיע על חישוב מענקים המתחשבים בחלקיות ועל חישוב שיעור הקצבה. במצב הקיים חישוב החלקיות מבוצע במערכת צדדית (אקסל) ומחן למערכת השכר.
13. חישוב שיעור הקצבה – במצב הקיים מבוצע החישוב באופן הבא:
  - 13.1. חישוב שיעור הקצבה מבוצע כיום באמ"ש במערכת צדדית והתוצאה מועברת לענף שכר.
  - 13.2. בענף שכר מזינים את נתוני הבסיס ומבצעים חישוב נוסף של שיעור הקצבה לבקרה.
  - 13.3. הנתון הסופי מחן למערכת השכר. הנתון לא נשמר בתיק עובד.המערכת נדרשת לבצע את כל התהליך באופן ממחשב ולשמור את הנתון בתיק העובד.



14. ניכוי חוב בהמתנה – במקרים בהם לשוטר נוצר חוב עקב תוספת שקיבל בטעות והחוב לא נוכח בתקופת השירות, מנוכה החוב בשחרור או בהפסקת עבודה. החוב עצמו מנוהל במערכת, צובר ריבית והצמדה ומופיע בכל חודש בתלוש השכר של השוטר עד לסגירתו
15. שלילת מענק – ישנם מקרים בהם מבוצעת שלילה מלאה או חלקית של מענק (למשל, בגין עבירת משמעת). במקרים אלו מחזן למערכת דיווח ידני של סמל שלילה ושיעור השלילה.
16. הפקת טופס 161 ואישור חישוב פיצויים לעובד ישלחו לבית העובד.

## 2.8.4. הפסקת עבודה

תהליכי העבודה במערכת משתנים בהתאם לשני סוגי הפסקות עבודה – מוחלטות חמניות. הסעיפים הבאים מפרטים את התהליכים המבוצעים כיום במשטרה.

המערכת תתמוך בביצוע תהליכים אלו על כל פעולותיהם, כאשר בשלב ה- Blue-Print יוגדר באיזה מודול תבוצע כל פעולה ואופן ביצוע הפעולה (ידני/אוטומטי). השאיפה היא לאוטומציה מלאה של הפעולות במערכת וביצוע ידני רק במקרים מועטים חריגים

### 2.8.4.1 הפסקות עבודה מוחלטות

הפסקות מוחלטות הן הפסקות שבגינן עוזב השוטר את המשטרה לצמיתות וחזרה למשטרה יכולה להתבצע רק באמצעות תהליך גיוס חוזר. הפסקות מסוג זה התפטרות ופיטורין. להלן הפעולות המבוצעות כיום בתהליך:

1. אמ"ש אחראי לביצוע הפעולות הבאות:

1.1. דיווח סמל הפסקת עבודה.

1.2. סגירת פעולות.

1.3. דיווח ותק פעילות לעובדים שזכאים לכך. המערכת נדרשת לחשב אוטומטית את ותק הפעילות ולשתול את הנתון (אפיון חישוב ותק פעילות יבוצע בשלב ה- Blue Print).

2. קביעת זכאות לפדיון ימי חופשה ומחלה. כיום החישוב מבוצע ידנית ומתבסס על נתוני מערכת הנוכחות (SAP-ESS), המערכת נדרשת לבצע פעולה זו באופן אוטומטי.



3. חישוב פיצויים. התהליך כולל את הפעולות הבאות, אותן נדרשת המערכת לבצע אוטומטית:

3.1. העברת אסמכתה מאמ"ש על זכאות לפיצויים.

3.2. דיווח סמל זכאות במערכת השכר המהווה טריגר לביצוע החישוב.

3.3. חישוב הפיצויים מתבסס על סוג הביטוח הפנסיוני של העובד.

4. שלילת פיצויים – במקרה של פיטורין בעקבות הליך משמעת, יתכן ותהיה שלילת פיצויים (מלאה או חלקית). הטריגר לחישוב הוא הזנת סמל שלילת פיצויים ושיעור השלילה, או סכום השלילה.

5. חישוב חיוב בגין קורסים – במהלך תקופת העבודה ישנם מקרים בהם שוטר משתתף בקורסים ומתחייב לתקופות שירות עבור השתתפות המשטרה בעלות הקורס. בהפסקת עבודה מתבצעת בדיקה האם לשוטר ישנן התחייבויות שלא הושלמו. במידה וישנן מבוצעת התחשבנות עם השוטר. נתוני העלויות נגזרים מטבלת קורסים ותקופות המנוהלת במערכת. המערכת נדרשת לבצע אוטומטית חישוב מלא של ההתחשבנות בגין קורסים.

6. חישוב יתרה שנותרה בכרטיס ביגוד – שוטר שפורש מעביר לחברת מולטי-פס את כרטיס הביגוד שלו. החברה מעבירה למשטרה קובץ יתרות בנקודות בכרטיסים שהועברו אליה. המערכת נדרשת לקלוט קבצים אלו ולחשב את הערך הכספי של יתרת הנקודות. היתרב תוחזר לשוטר בשכר האחרון.

7. ניכוי חוב בהמתנה – ראה סעיף 2.8.3 ס"ק 14 לעיל.

8. ניכוי חוב לבנק יהב/בנק דיסקונט – כיום הפעולות מבוצעות ע"י לשכת השירות עם דיווח סמל פרישה. בעתיד, המערכת תפיק קובץ לבנק יהב ולבנק דיסקונט עם פרטי הפורש. הבנק יחזיר קובץ עם עובדים שלהם יתרת הלוואה בריבית מדינה או משיכת יתר בריבית מדינה. סכומים אלו ינוכו מהעובד (פיצויים או שכר אחרון).

9. הפקת טופס 161 ואישור חישוב פיצויים לעובד ומשלוח הטופס לבית העובד.

## 2.8.4.2 הפסקות עבודה זמניות

הפסקות זמניות הן הפסקות שבגינן מפסיק השוטר עבודתו במשטרה לתקופה מוגבלת. דוגמאות להפסקות מסוג הן: חל"ת, חל"ד, השעיה וכדו'. להלן הפעולות המבוצעות כיום בתהליך:

1. דיווח סמל הפסקה ע"אמ"ש.



2. סגירת תוספת פעילות ופתיחת ותק פעילות.
3. סגירת תוספות המשלמות רק בעת השירות (כגון: תוספת למשפטים). במקביל נבדקת האפשרות לגרירה של התוספות לשוטר.
4. במקרה של השעיה, מדווח לעובד שיעור השכר לו זכאי השוטר המושעה בתקופת ההשעיה והמערכת מתחשבת בנתון בעת חישוב השכר.
5. עם חזרת העובד לשירות מלא, נסגרים סמלי ההפסקה ונפתחים סמלי התוספות להן זכאי העובד.

## 2.8.4.3 סיבות הפסקת עבודה והשפעתן על השכר

1. הטבלה הבאה מציגה את כל סיבות הפסקת העבודה וההשפעה על השכר:

| השפעות על השכר                 |                               |                 | סיבת הפסקה                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------|
| הפרשות לקה"ש, קופ"ג וקרן פנסיה | תשלום שכר                     |                 |                                                                |
|                                | תשלומים שנתיים <sup>(1)</sup> | שכר שוטף        |                                                                |
| הפסקות זמניות                  |                               |                 |                                                                |
| √                              | √                             | -               | שמירת הריון                                                    |
| √                              | (2)                           | -               | חופשת לידה                                                     |
| -                              | (2)                           | -               | חופשת לידה לא בתשלום (חלדל"ד)-12 שבועות שלאחר סיום חופשת הלידה |
| -                              | -                             | -               | חל"ת                                                           |
| √ בכפוף לחלקיות                | √ בכפוף לחלקיות               | √ בכפוף לחלקיות | השעיה                                                          |
| -                              | -                             | -               | חל"ת מעצר                                                      |
| -                              | -                             | -               | חל"ת מאסר                                                      |
| -                              | -                             | -               | חל"ת-המשך חל"ד-עד שנה מיום הלידה                               |
| -                              | -                             | -               | נציגים בחו"ל                                                   |
| -                              | -                             | -               | חל"ת(62)                                                       |



| השפעות על השכר                 |                               |          | סיבת הפסקה                         |
|--------------------------------|-------------------------------|----------|------------------------------------|
| הפרשות לקה"ש, קופ"ג וקרן פנסיה | תשלום שכר                     |          |                                    |
|                                | תשלומים שנתיים <sup>(1)</sup> | שכר שוטף |                                    |
| -                              | -                             | -        | חל"ת-שמירת זכויות                  |
| -                              | -                             | -        | העדרות                             |
| הפסקות מוחלטות                 |                               |          |                                    |
|                                |                               |          | פטירה בתקציבית (31) <sup>(3)</sup> |
| -                              | -                             | -        | פיטורין                            |
|                                |                               |          | גמלאי בחו"ל(43) <sup>(3)</sup>     |
| -                              | -                             | -        | התפטרות                            |
| -                              | √                             | -        | פיטורין לגמלאות                    |
|                                |                               |          | הפסקת משכורת(77) <sup>(3)</sup>    |
| -                              |                               | -        | פרישת גיל בצוברת                   |
|                                |                               |          | פטירה בצוברת <sup>(3)</sup>        |
| -                              | -                             | -        | הקפאת זכויות בתהליך                |
| -                              | -                             | -        | הקפאת פיצויים                      |
| √                              | √                             | √        | מעבר ממעמד למעמד                   |

(1) תשלומים שנתיים- הבראה, ביגוד, מענק יובל, מלגות חינוך, אגודות מקצועיות

(2) בהתאם לנוהל הקיים במשטרה.

(3) פירוט בנפרד

2. פטירה בתקציבית (סמל הפסקה 31) -

2.1. פטירת שוטר:

2.1.1. אם אין שארים זכאים – מופסקת המשכורת, ישולמו התשלומים השנתיים במהלך שנת

הפטירה לרבות אגודות מקצועיות למעט ביגוד.

2.1.2. אם יש שארים זכאים – תשלום של 3 משכורות מלאות (משכורת קובעת) והחל

מהתשלום הרביעי תשלום קצבת שארים בהתאם לחוק הגמלאות לבן/בת זוג ו/או

יתומים עד גיל 21. לגבי התשלומים השנתיים, בשנת הפטירה יקבל השוטר את



התשלומים השנתיים לרבות מלגות חינוך ואגודות מקצועיות למעט ביגוד. החל מהשנה השנייה יקבלו השארים.

## 2.2. פטירת גמלאי:

2.2.1. אם אין שארים זכאים – מופסקת הקצבה. אם נפטר לפני תשלום התשלומים השנתיים, יקבל את החלק היחסי של הבראה וביגוד באופן יחסי בלבד.

2.2.2. אם יש שארים זכאים – תשלום קצבת שארים לזכאים בהתאם לחוק הגמלאות לבן/בת זוג ו/או יתומים עד גיל 20. לגבי התשלומים השנתיים, אם נפטר לפני תשלום התשלומים השנתיים, השארים יקבלו ואם נפטר אחרי, יקבל הגמלאי את התשלומים השנתיים.

## 3. גמלאי בחו"ל (סמל הפסקה 43) -

3.1. בהפסקה מוחלטת לא יקבל תשלום שכר לרבות תשלומים שנתיים.

3.2. בהפסקה עתידית, יקבל קצבה וגם תשלומים שנתיים, עד מועד ההפסקה.

## 4. הפסקת משכורת (סמל הפסקה 77) -

4.1. בהפסקה מוחלטת לא יקבל תשלום שכר לרבות תשלומים שנתיים.

4.2. בהפסקה עתידית, יקבל קצבה וגם תשלומים שנתיים, עד מועד ההפסקה.

5. פטירה בצוברת (סמל הפסקה 31 ובמקרה של תשלום 3 משכורות בקיזח 3 קצבאות מקרן הפנסיה סמל ההפסקה 89) - מופסקת המשכורת, בשנת הפטירה ישולמו התשלומים השנתיים לרבות מלגות חינוך ואגודות מקצועיות ולמעט ביגוד.

## 2.8.5. רכישת זכויות

שוטרים בפנסיה תקציבית (בלבד) היוצאים לחל"ת/חל"ד זכאים לשמור על זכויותיהם הפנסיוניות בתקופת החופשה באמצעות רכישה של הזכויות לאחר חזרתם מהחופשה. המערכת תתמוך בתהליך ובפונקציונאליות המתוארים להלן:

1. ניתן לרכוש 5% זכויות (זכויות נכות ושארים), או 18.5% זכויות (זכויות מלאות). רק שוטר שרכש 18.5% זכויות נחשב כאילו עבד במהלך החל"ת/חל"ד חזרתו המלאות נשמרות.



2. הבסיס לחישוב האחזים עבור רכישת הזכויות הוא שכר הברוטו הפנסיוני של העובד.

3. להלן פירוט אפשרויות הרכישה של זכויות:

| סוג הרכישה                               | ערך הנתונים נכון ל-            | ערך החישובים נכון ל-  |
|------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| תקופת העדר, חל"ת, חלדל"ד, חל"ת אחרי לידה | ערב היציאה להפסקת העבודה       | יום הגשת הבקשה לרכישה |
| חל"ת חריגה, היעדרות                      | יום הגשת הבקשה לרכישה          | יום הגשת הבקשה לרכישה |
| פיצויים                                  | יום הגשת הבקשה לרכישה          | יום הגשת הבקשה לרכישה |
| חלקיות (החלק הנרכש יראה כחל"ת)           | ערב ירידה לחלקיות הנמוכה       | יום הגשת הבקשה לרכישה |
| התמחות במקום ממשלתי לפני הגיוס           | יום הגשת הבקשה לרכישה          | יום הגשת הבקשה לרכישה |
| התמחות במהלך השירות                      | ערב היציאה לחל"ת/ירידה בחלקיות | יום הגשת הבקשה לרכישה |

4. דרישות מהמערכת:

4.1. חישוב עלות הרכישה בהתאם לכללי נציבות שירות המדינה, כולל אפשרות חישוב באמצעות סימולציה.

4.2. הפקת מכתב לשוטר הכולל את עלות הרכישה ותוקף מימוש הרכישה.

4.3. הנפקת אישור זכאות להלוואת חשכ"ל (רק לזכאים – עפ"י כללים) למימון הרכישה.

4.4. תמיכה ברכישה במגוון אמצעי תשלום – העברה בנקאית, המחאה, הלוואה.

4.5. דיווח סמל הרכישה לשוטר שביצע רכישת זכויות.

4.6. עדכון ביצוע התשלום (בין אם בסכום אחד ובין אם בהוראת קבע).

4.7. לאחר השלמת הרכישה, השוטר יהיה זכאי למלוא זכויותיו והתקופה שבגינה נרכשו הזכויות תיכלל בכל חישובי הזכאויות.

4.8. תנאי לתשלום הזכויות שנרכשו הוא אישור הגורם המתאים באמ"ש. המערכת תתריע לאותו גורם בכל מקרה בו נדרש האישור.



## 2.8.6. שמירת זכויות

1. שוטרים במסלול הפנסיה התקציבית אשר יוצאים לחל"ת (מסיבות שונות) נדרשים לשמור זכויותיהם 5% או 18.5% במהלך החל"ת.
2. לצורך כך, חותמים השוטרים על הוראת קבע של בבנק הזוכה במכרז המדינה (היום בנק יהב).
3. לשוטרים אלו תחשב המערכת בכל חודש את המשכורת הקובעת לצורך חישוב צל וגבייה של עלות השמירה. המערכת תפיק תלוש שכר (ללא תשלום בפועל) של המשכורת הקובעת.
4. המערכת תבצע מדי חודש גבייה של סכום השמירה מחשבונו של השוטר ותעביר הסכום באמצעות המסלקה לחשכ"ל.
5. במקרה שבחודש מסוים לא ניתן לגבות את סכום השמירה מחשבונו של השוטר, תיצור המערכת חוב ותשלם את הגביה באופן אוטומטי בחודשים העוקבים.
6. המערכת תאפשר הפקת דוחות בקרה ומעקב של פירוט גביה מול חיוב – מצטבר/מפורט. הדוחות והשאליות יאופיינו בשלב ה Blue-Print.

## 2.8.7. הלוואות

1. המערכת תאפשר לנכות החזרי הלוואות משכרו של שוטר, על פי, דיווח שיגיע ממרכז הסליקה.
  - 1.1. הניכויים מדווחים ישירות למערכת השכר.
  - 1.2. בעת השחרור של שוטר תבדוק המערכת באם לשוטר הלוואה פתוחה ותנכה את יתרת ההלוואה מהשכר האחרון.
2. המערכת תאפשר לנכות הלוואות מפכ"ל הניתנות לשוטרים זכאים על ידי משטרת ישראל.
  - 2.1. הניכויים מדווחים ישירות למערכת השכר, על פי קבצים המגיעים ממערכת לוויין.

## 2.8.8. תאום מס – ממשק שע"מ

1. תיאום מס מבוצע באמצעות ממשק מול שע"מ. הממשק שולף לכל עובד את הנתונים בדבר תאומי מס שנערכו ע"י העובד מול רשות המיסים ושולח אותם במערכת.



2. תדירות עדכון המערכת ע"י הממשק תיקבע בשלב ה- Blue-Print.
3. המערכת תעדכן את הנתונים שעברו בממשק בתיק העובד.
4. נתונים שנפלו בממשק יבדקו ולפי הצורך תאפשר המערכת לשלוח מכתב אוטומטי לעובד לשינוי התיאום מול רשות המיסים.
5. המערכת תאפשר לשלוף ממשקים קודמים ולצפות בתנועות שעברו בהם.

## 2.9. סימולציה (S)

המערכת תכלול יכולות סימולציה מתקדמות שיאפשרו למשתמשים לבצע את הפעולות המפורטות להלן לפחות. מודגש כי הדרישות מהסימולציות הן שתתבצענה במקוון וברמת ביצועים גבוהה.

### 2.9.1. גזירת אוכלוסיות וביצוע שינויים רוחביים

1. המערכת תכלול מנגנון המאפשר ביצוע שינויים רוחביים לכל אוכלוסיה נבחרת (למשל: שינוי באחוז תוספת כלשהי לאוכלוסיה מסוימת).
2. משתמש המערכת יוכל להגדיר אוכלוסיות בעלות מאפיינים שונים לפי בחירתו (מתוך נתוני העובד ב- PA) לגזור את האוכלוסיות שבחר להעבירן לסביבת סימולציה שאינה סביבת היצור.
3. המערכת תאפשר ביצוע עדכונים רוחביים לאוכלוסיות שנבחרו בסביבת סימולציה לשם בדיקת תוצאות העדכון טרם ביצוע העדכון בסביבת הייצור.

### 2.9.2. דרישות מסימולטור השכר

1. המערכת תאפשר ביצוע סימולציית שכר למועמד לשירות טרם קליטתו. לשם כך תתאפשר קליטת המועמד לסביבת סימולציה והזנת המאפיינים העיקריים הקובעים את שכרו, לשם ביצוע סימולציית השכר. הסימולציה תיבנה כך שנציגי אמ"ש בלשכות הגיוס יוכלו לתפעל אותה מול מועמדים בתהליכי הגיוס.
2. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות מרובות על שכר עובד לבחינת המשמעות של שינויים בפרמטרים מסויימים המשפיעים על השכר.



- 2.1. בחירת עובד לביצוע סימולציה תטען אוטומטית את הנתונים המשתתפים בחישוב השכר.
- 2.2. המשתמש לא ידרש להזין מחדש את פרטי העובד לפני ביצוע כל סימולציה, אלא המערכת תאפשר העתקת פרטי העובדים לצורך שינוי הפרמטרים לחישוב שכר לקראת ביצוע הסימולציה הבאה.
- 2.3. המערכת תציג את תוצאות החישוב ואת ההפרש בין החישובים השונים שבוצעו. המערכת תאפשר לתחקר את תוצאות הסימולציות עד רמת נתון הבסיס.
3. המערכת תאפשר סימולציה לחיזוי שכר של עובד או קבוצת עובדים על פי נתונים אישיים שונים המנוהלים במערכת.
  - 3.1. המערכת תאפשר קליטת מספרים אישיים של שוטרים ופרמטרים לסימולציה מקובץ אקסל ועבורם לבצע את הסימולציה.
  - 3.2. המערכת תאפשר ביצוע על אוכלוסיה שנשלפה לפי מאפיינים שהגדיר המשתמש, כמפורט בסעיף 2.9.1 לעיל.
  - 3.3. המערכת תציג את תוצאות הסימולציה, כולל פערים ככל שתבצע סימולציה השוואתית, במסך נפרד ותאפשר יצוא התוצאות בפורמט סטנדרטי (XLS, CSV וכדו').
4. הסימולציה תבוצע על סמך כל הנתונים הידועים במערכת בסביבה נפרדת (סביבת סימולציה) שלא תהיה לה כל השפעה חזקה לסביבת העבודה של המערכת.
5. המערכת תאפשר למשתמש להעביר נתוני סימולציה מסביבת הסימולציה לסביבת היצור ושיתלתם במקום הנכון ללא צורך בפעולות העתקה מורכבות, כולל אפשרות של ביטול פעולה במקרה של טעות.
6. המערכת תאפשר בחירה של כל מדגם עובדים עליהם תבצע סימולציה – הזנה פרטנית של עובדים, בחירת מדגם עובדים בעלי מכנה משותף (כגון: סמל, דרוג, דרגה, דרגת כתף, מקום שירות, תאריך גיוס, תאריך שחרור מתוכנן וכדו', או שילוב של מספר תכונות). המערכת תאפשר ביצוע סימולציות לעובד בודד וסימולציות ברמת יחידה (אחת או יותר).
7. המערכת תאפשר שמירה של סימולציות או מרכיבי סימולציות לשימושים עתידיים או לצורך תיעוד התוצאות:



7.1. שמירה של מדגמים שנבחרו.

7.2. שמירה של תוצאות סימולציה.

7.3. שמירה על הגדרות סימולציה.

8. המערכת תאפשר ביצוע סימולציה לבחינת השפעת שינויי חוקה על סך העלויות השכר קדימה ועל עלויות השינויים הרטרואקטיביים הנגזרים מהשינוי המתוכנן.

9. המערכת תאפשר להפיק דוחות סימולציה המציגים את תוצאות הסימולציה ברמת פירוט שיבחר המשתמש.

10. המערכת תכלול מנגנון הרשאות שיאפשר הגדרת הרשאות למשתמשים לביצוע סוגים שונים של סימולציות.

**המציע נדרש להציג במענה לסעיף כיצד הוא מתכוון לממש את הדרישות לעניין גזירת אוכלוסיות וביצוע הסימולציות. האם באמצעות יישום וכלים סטנדרטיים של SAP או בעזרת כלים חיצוניים המתממשים למודול ה-SAP. מובהר כי ככל שיבחר הספק לעשות שימוש בכלי חיצוני למימוש כל, או חלק מהפונקציונליות, הרי שהספקת הכלי, תפעולו ותחזוקתו של הכלי יהיו כלולים בהצעת המחיר של הספק ולא יגבה עבורו מחיר נוסף. מובהר כי כלי כנ"ל שסופק יישאר בבעלות המטרה גם לאחר תום תקופת ההתקשרות עם הספק וכי הספק מחויב להכשיר את צוות המטרה בתפעול ותחזוקת הכלי.**

## 2.10. סגירת חודש ועיבוד חודשי (I)

### 2.10.1. תהליך סגירת חודש

#### 2.10.1.1 ריצת מדגם

המדגם הקובע מחושב על פי נתוני ה HR בתאריך הקובע, אשר מוגדר מראש לכל חודש. עד תאריך זה מחנים השינויים במודול PA אשר משפיעים על החישוב. דיווחים המבוצעים לאחר תאריך זה יבואו לידי ביטוי בשכר הבא.

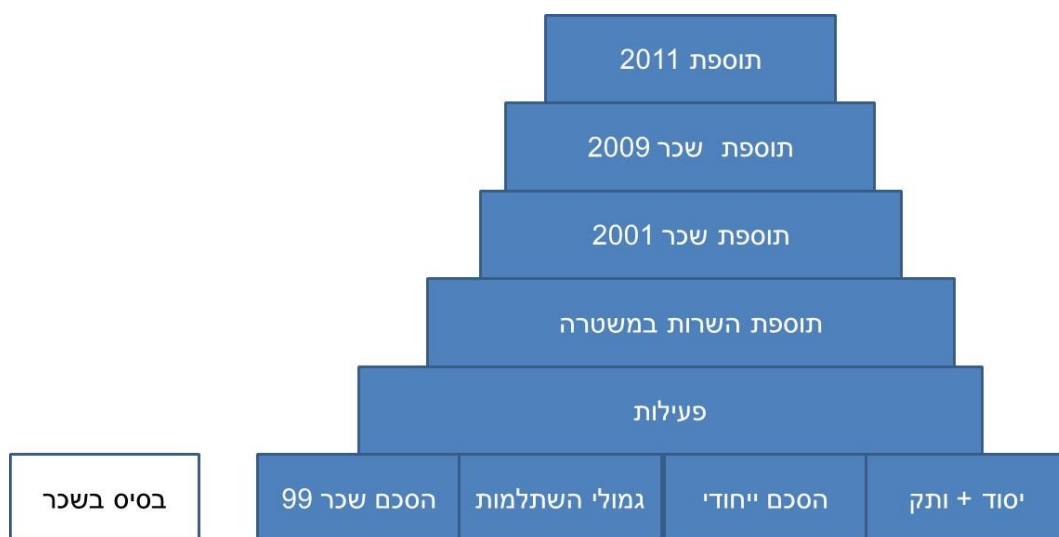


אישור לריצת שכר ניתן רק לאחר בדיקת המדגם האחרון הכולל גם בדיקת קליטת כלל המוטבים. המערכת תהליך ממוחשב לאישור המדגם האחרון ע"י מחלקת שכר, אישור זה מהווה תנאי למעבר לחישוב שכר.

## 2.10.1.2 חישוב שכר

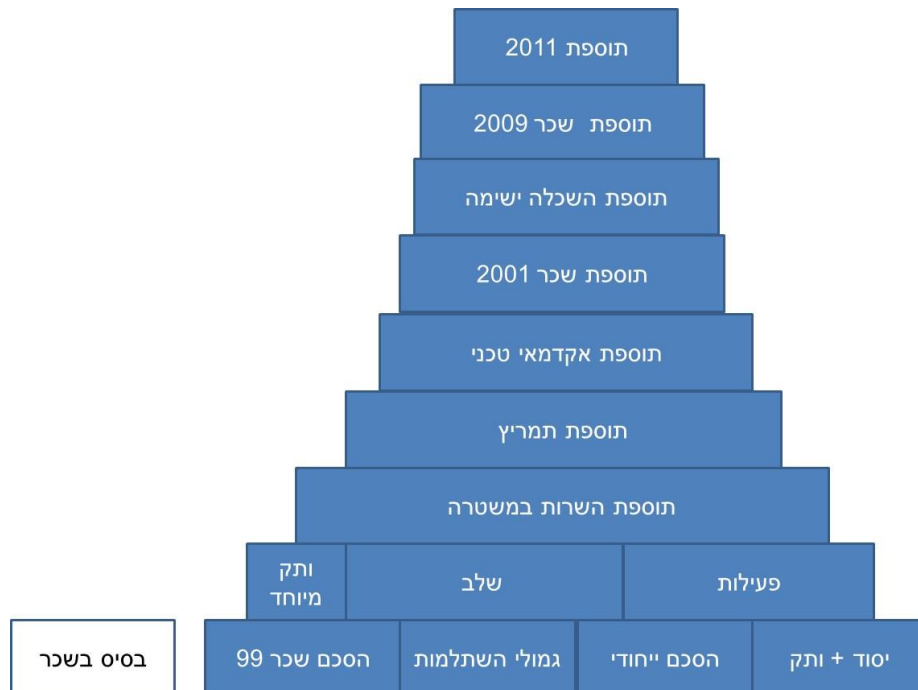
תהליך חישוב שכר הנגדים במשטרה מבוצע בשלבים (מעטפות) לפי סדר מוגדר אותו יש לשמור, מכיוון שחלק מהחישובים נשענים על תוצאות החישובים של השלבים הקודמים.

התרשימים והטבלה הבאים מציגים את סדר חישוב השכר תוך אינדיקציה לרכיבים בהסכם הנגדים החדש:

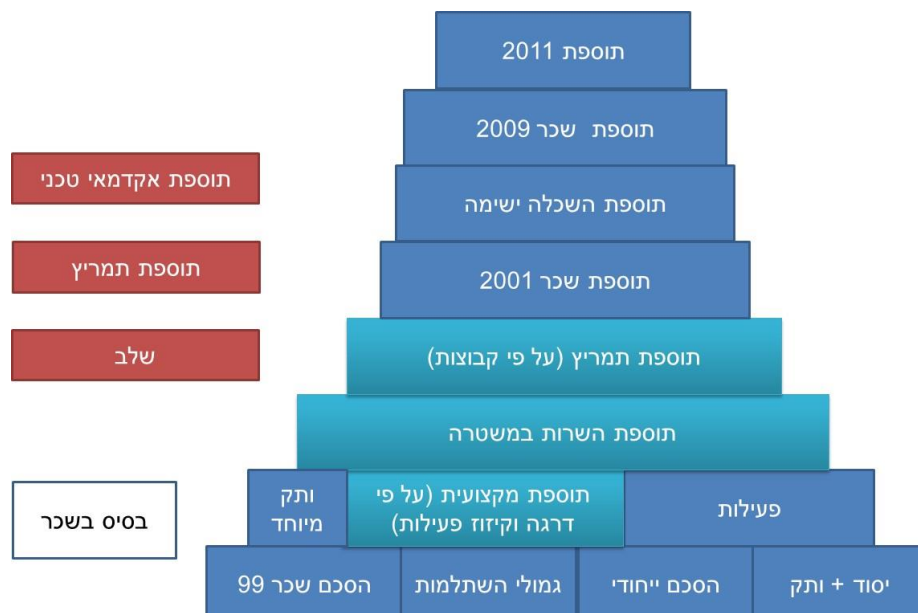


תרשים 1 – חישוב שכר קצינים

# הביטחון להחליט נכון!



תרשים 2 – חישוב שכר נגדים "עולם ישן"



תרשים 3 – חישוב שכר נגדים במודל החדש

# הביטחון להחליט נכון!



| מעטפה        | סמל<br>(מע' קיימת) | רכיבים              | חישוב                                                                   | פרמטרים לחישוב/<br>לשליפה לפי טבלה                                                                                                                   | רכיב בהסכם<br>נגדים חדש                               |
|--------------|--------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| שכר בסיס     | 1                  | שכר יסוד            | נקבע לפי דירוג ודרגה                                                    | דירוג, דרגה, תאריך                                                                                                                                   |                                                       |
|              | 4611               | תוספת "הסכם ייחודי" | אחוז תוספת לפי טבלה * שכר היסוד                                         | פעילות, דרוג, דרגה, תאריך                                                                                                                            | בהסכם החדש ערך זה נשלף לפי דירוג דרגה תאריך ותמריץ 8% |
|              |                    | ותק                 | שנות ותק מחושב * שכר יסוד + תוספת הסכם ייחודי                           | ותק שנים, ותק תואר שני + ותק לשכר=ותק שנים + (מחצית ותק תואר שני - רק לשוטרים שהתגייסו לפני 1.6.2001) שנות ותק מחושב = 1.01 בחזקת הותק לשכר פחות אחד |                                                       |
|              | 4624               | הסכם שכר 99         | שכר יסוד + תוספת הסכם ייחודי + ותק * 4% (האחוז משתנה היסטורית על הטבלה) | תוספת אחזית אשר נקבעת על פי טבלה                                                                                                                     |                                                       |
|              | 647                | גמול א' נמוך        | שקלי נלקח מטבלה                                                         | דירוג, דרגה, תאריך, אישור גמול א'                                                                                                                    |                                                       |
|              | 667                | גמול א' גבוה        | שקלי נלקח מטבלה                                                         | דירוג, דרגה, תאריך, אישור גמול א'                                                                                                                    |                                                       |
|              | 897                | גמול ב'             | שקלי נלקח מטבלה                                                         | דירוג, דרגה, תאריך, אישור גמול א', אישור גמול ב'                                                                                                     |                                                       |
| מעטפה ראשונה | 1565               | תוספת משפטים        | שקלי * שנות ותק מחושב                                                   | תוספת שקלית הנשלפת מטבלה                                                                                                                             |                                                       |
|              | סמל פעילות         | פעילות              | אחוז פעילות * ותק פעילות * שכר בסיס                                     | ברמת המקצוע - פעילות, דרוג, דרגה ותק פעילות                                                                                                          |                                                       |
|              | 512                | שלב                 | אחוז שלב * שכר בסיס                                                     | שלב, פעילות, תמריץ                                                                                                                                   |                                                       |
|              | 998                | תוספת מקצועית       | אחוז מקצועית * שכר בסיס                                                 | קבוצה, דרגה, פעילות ותחולה                                                                                                                           | בהסכם החדש                                            |
|              | 567                | פום (הכ קצינים מ)   | אחוז פום * שכר בסיס                                                     | דרוג, דרגה, פעילות                                                                                                                                   |                                                       |
|              | 514                | ותק מיוחד           | ותק מיוחד * שכר בסיס                                                    | ותק מיוחד                                                                                                                                            |                                                       |
|              |                    |                     |                                                                         |                                                                                                                                                      |                                                       |

# הביטחון להחליט נכון!



| מעטפה           | סמל<br>(מע' קיימת) | רכיבים                    | חישוב                            | פרמטרים לחישוב/<br>לשליפה לפי טבלה                                                                                                             | רכיב בהסכם<br>נגדים חדש |
|-----------------|--------------------|---------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                 | 592                | תוספת חתימה               | 2                                | מתבצע על פי זכאות -<br>סימון תוספת חתימה                                                                                                       |                         |
|                 | 676                | גמול יעוץ                 | אחז * שכר<br>יסוד+שכר קידום      |                                                                                                                                                |                         |
|                 | 743                | שכר קידום                 | אחז* שכר בסיס                    | אחז מדווח (בסימולטור<br>מדווח במסך בחדש<br>נשלף ממסך)                                                                                          |                         |
|                 | 991                | תוספת תפקיד               | אחז * שכר<br>יסוד+שכר קידום      |                                                                                                                                                |                         |
|                 | 887                | הופעה ב                   | בסיס השכר * 20%                  | רק דרוג 94 משפטנים על<br>פי זכאות בסיס השכר -<br>יסוד, ותק גמולים<br>ותוספת משפטנים                                                            |                         |
|                 | 4977               | גרירת הופעה ב             | בסיס השכר * 20%                  | רק דרוג 94 משפטנים על<br>פי זכאות                                                                                                              |                         |
| מעטפה<br>שניה   | ב                  | תמריץ משפטנים             | סכום<br>משפטנים * אחז<br>הותק    |                                                                                                                                                |                         |
|                 | 4439               | גרירת תמריץ<br>משפטנים    |                                  |                                                                                                                                                |                         |
|                 | 886                | הופעה א                   | שכר בסיס + מעטפה<br>ראשונה * 20% | רק דרוג 94 משפטנים על<br>פי זכאות                                                                                                              |                         |
|                 | 4976               | גרירת הופעה א             | שכר בסיס + מעטפה<br>ראשונה * 20% | רק דרוג 94 משפטנים על<br>פי זכאות                                                                                                              |                         |
| מעטפה<br>שלישית | 742                | תוספת שירות               |                                  | לפני שנת 2004 תוספת<br>השירות חלה גם על<br>התמריץ<br>שליפת אחז תוספת<br>שירות                                                                  |                         |
|                 | 642                | תוספת שירות<br>(הסכם חדש) |                                  |                                                                                                                                                | בהסכם החדש              |
| מעטפה<br>רביעית | 601                | תוספת תמריץ               |                                  | קידומת למקצוע<br>משפיעה על תמריץ<br>ופעילות.<br>רשימת הקידומות<br>מפורטות במתודות:<br>SubTamrizMehusav<br>funHishuvPailut<br>יוגדר בשלב האפיון |                         |
|                 | 660                | תמריץ חדש                 | סך מעטפות קודמות<br>* אחז תמריץ  | מגיע מה-HR, בפועל<br>משולם הגבוה מבין 660<br>ו-668                                                                                             | בהסכם החדש              |

# הביטחון להחליט נכון!



| מעטפה           | סמל<br>(מע' קיימת) | רכיבים            | חישוב                            | פרמטרים לחישוב/<br>לשליפה לפי טבלה                                                  | רכיב בהסכם<br>נגדים חדש |
|-----------------|--------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                 | 668                | תמריץ משוקלל      | סך מעטפות קודמות<br>* אחז' תמריץ | מגיע מה-HR, בפועל<br>משולם הגבוה מבין 660<br>ו-668                                  | בהסכם החדש              |
|                 | 603                | תמריץ אקדמאי      | 20%                              | מדווח - גיוס לפני<br>1.10.1999                                                      |                         |
|                 | 608                | גרירת תמריץ       |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 4196               | השכלה ישימה       |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 4197               | השכלה מהנדס       |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 582                | תוספת נהיגה       |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 1036               | מיוחדת לרופא      |                                  | מספר ימים מהטבלה<br>MeuchedetRofim *<br>בסיס + מעטפה ראשונה<br>+ מעטפה שניה חלקי 25 |                         |
| מעטפה<br>חמישית | 688                | תוספת הדרכה       | נשלף מטבלה                       |                                                                                     |                         |
|                 | 895                | תוספת ניהול       |                                  | אחזית (22%)                                                                         |                         |
|                 | 908                | תוספת תפוקות      |                                  | תוספת שיקלית מטבלת<br>Tfukot                                                        |                         |
| מעטפה<br>שישית  | 756                | תוספת<br>אקדמאית  |                                  |                                                                                     |                         |
|                 |                    | הסכם שכר 2001     | 3.60%                            |                                                                                     |                         |
| מעטפה<br>שבעית  | 4544               | הסכם שכר 01       |                                  |                                                                                     |                         |
| מעטפה<br>שמינית | 542                | רמת מחקר ג'       |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 543                | רמת מחקר ב'       |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 544                | רמת מחקר א'       |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 545                | רמת מחקר א' 1     |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 678                | תוספת רבנים       |                                  |                                                                                     |                         |
| מעטפה<br>תשעית  | 4934               | הסכם 2009         |                                  |                                                                                     |                         |
| מעטפה<br>עשירית |                    | הסכם 2011         |                                  |                                                                                     |                         |
| מעטפה<br>גמלאים | 1799               | מקדמת יוקר        |                                  |                                                                                     |                         |
|                 | 793                | תוספת שחיקה       | אחז' * מעטפות<br>+ מקדמת יוקר    |                                                                                     |                         |
|                 | 4599               | פיצוי מיוחד       |                                  |                                                                                     |                         |
| ללא מעטפה       | 539                | הקפאה<br>אוטומטית |                                  |                                                                                     |                         |

## הביטחון להחליט נכון!



| מעטפה | סמל<br>(מע' קיימת) | רכיבים                  | חישוב       | פרמטרים לחישוב/<br>לשליפה לפי טבלה | רכיב בהסכם<br>נגדים חדש |
|-------|--------------------|-------------------------|-------------|------------------------------------|-------------------------|
|       | 4612/1<br>3        | חוד                     |             |                                    |                         |
|       | 536                | הקפאה ידנית             |             |                                    |                         |
|       | 4183               | תוספת מפקד<br>לוחם      | תוספת שקלית |                                    |                         |
|       | 4185               | תוספת מפקד<br>לוחם בכיר | תוספת שקלית |                                    |                         |
|       | 686                | תוס. מ. נגדים           |             |                                    | בהסכם חדש               |

- הפרמטרים ישלפו מתיק העובד המנוהל ב PA.
- בשלב ה Blue-Print יבוצע אפיון מלא של הסמלים.

### 2.10.1.3 מפרעות

1. לאחר שהופק תלוש שכר ונמצא כי יש להשלים שכר/קצבה מסיבה כל שהיא, תאפשר המערכת ליצור מפרעה ולהפקידה ישירות לחשבון הבנק של השוטר/גמלאי.
2. דיווח מפרעה יתבצע ע"י הזנת קוד מפרעה שמגדיר את סיבת המפרעה ואת סכום המפרעה המירבי לאותה סיבה. המערכת לא תאפשר הזנה של סכום הגבוה מהסכום המירבי.
3. אישור מפרעה מחייב חתימה שניה (למורשי אישור נוסף בלבד).
4. המפרעה תקוזז כברירת מחדל בשכר החודש הקרוב. המערכת תאפשר לדווח חודש נבחר לקיזוז בתשלום אחד או במספר תשלומים.
5. המערכת תאפשר לשלוף נתונים בחתכים שונים (או שילוב שלהם), כגון: מספר אישי, מספר הוראת מפרעה, מצב מפרעה (שולמה, טרם אושרה וכו').
6. עם תשלום המפרעה בפועל, תיווצר אוטומטית במערכת תנועת קיזוז.
7. המערכת תצג התראות שונות בעת דיווח מפרעה, כגון: "מפרעה נוספת בחצי שנה האחרונה", "קיים חוב בהמתנה", "קיים תיק עיקול" וכדומה.



## 2.10.1.4 עיכוב שכר

1. בכל חודש עם סיום חישוב השכר תיפתח במערכת האפשרות לעכב שכר/קצבה באופן חלקי/מלא. עיכובי שכר יתאפשרו עד ליום לפני תשלום השכר/קצבה (קצבה משולמת ביום האחרון של החודש, שכר משולם ביום הראשון לחודש).
2. המערכת תאפשר לבצע עיכוב חדש או לשנות עיכוב.
3. בכל ביצוע עיכוב המערכת תאפשר להפיק מכתב אוטומטי המפרט את סכום העיכוב ואת סיבת העיכוב.
4. המערכת תיצור קובץ עיכובי שכר ותעביר אותו למס"ב. קיזוז סכומי העיכוב מתבצע דרך מס"ב מהשכר/קצבה שאמורים להיות מופקדים בחשבון העובד. הסכומים שקוזזו מופקדים בחשבון המשטרה.
5. עם הפקדת סכומי הקיזוז בחשבון המשטרה תציג המערכת סמל המעיד על קבלת הכספים.
6. במקביל מבוצע דיווח שחרור הכספים (ובד"כ מבוצע גם התיקון הנדרש בשכר שבגינו עוכב הסכום).

## 2.10.1.5 חישובים רטרואקטיביים

המערכת תבצע חישובים רטרואקטיביים על כל הנתונים שנאגרו בה החל ממועד התחלת העבודה עם המערכת. חישובים רטרואקטיביים לתקופה שלפני העליה לאוויר יחושבו לפי נתוני העובד העדכניים. במידת הצורך המערכת תפיק מכתב /טופס לעובד לצורך ביצוע תיאום מס (למקרים שחישוב הרטרו בערך נוכחי יגרור תשלום מס גבוה לעובד).

## 2.10.1.6 העברת קבצים למס"ב

1. קבצי שכר, מקדמות ועיכובי שכר מועברים מדי חודש למס"ב לשם ביצוע התשלומים.
2. קבצי המקדמות מועברים מספר פעמים בחודש לאחר אישור מתן המקדמה ע"י המשטרה.
3. הספק נדרש לפתח את ממשקים המתאימים למס"ב במבנה המתאים.
4. אפיון מפורט של התליך ושל מבנה הקבצים יבוצע בשלב ה- Blue-Print.



## 2.10.1.7 בקרת שכר – אופן ביצוע בקרת שכר במשטרה (לוגיסט/אחר)

במצב הקיים מבצעת המשטרה בקרה אחר חישוב שכר היסוד והתוספות במערכת הלוגיסט. המשטרה מתעתדת להמשיך ולבצע בקרת שכר באותו האופן גם לאחר החלפת המערכת. ככל שיתגלו אי התאמות בחישובים בין המערכת לבין מערכת הבקרה (לוגיסט) מחויב הספק לשתף פעולה באופן מלא ובלוחות הזמנים הנדרשים עד לאיתור הסיבות לאי ההתאמות ולרבות ביצוע התיקונים המתחייבים במערכת ככל שיהיו כאלו.

## 2.10.2 מסלקה ומסלקה פנסיונית

1. מערך הסליקה נמצא באחריות של מנהלת הגמלאות באגף חשב הכללי, במסגרתו מבוצעים תשלומים למוטבים פנסיוניים, מוטבי וועד ומוטבי רווחה/צריכה.
2. המערך מתופעל ומתוחזק ע"י לשכת שירות חיצונית (חברת מלם-שכר) ומנהלת הגמלאות מפקחת על פעילותו ומאשרת מדי חודש את המס"ב עבור הסליקה של עובדי המדינה. הסליקה מבוצעת כיום באמצעות מערכת ייעודית שפותחה ע"י לשכת השירות.
3. במערך הסליקה מנוהלת טבלת מוטבים אשר כוללת מוטבים פנסיוניים, מוטבי רווחה ומוטבי וועד. לשכת השירות מעדכנת את המוטבים רק באישור מנהלת הגמלאות ומטה השכר בחשב הכללי. מטה השכר אחראי על אישור מוטבים פנסיוניים, בעוד מנהלת הגמלאות אחראית על אישור מוטבי ביטוחי חיים, מוטבי וועד ומוטבי רווחה. המערכת תנהל טבלת מוטבים רלוונטית למשטרה בהלימה עם טבלת המוטבים המנוהלת במנהלת הגמלאות.
4. העברת הכספים למוטבים ע"י המסלקה מבוצעת באמצעות מס"ב ספקים שהוא קובץ למס"ב ובו מפורטים סכומים עבור כל מוטב – העברת המס"ב מבוצעת ע"י מנהלת הגמלאות לאחר ביצוע הבקורות הנדרשות לפי נוהל קבוע. באחריות הספק להעביר את נתוני הניכויים בממשק למנהלת הגמלאות במבנה אשר יוכתב על ידי (ראה בסעיף 2.16 – ממשקים).
5. שירותי המסלקה הפנסיונית אשר יכנסו לתוקפם בשנת 2016 (או בכל מועד אחר שיקבע משרד האוצר) יהיו אף הם באחריות מנהלת הגמלאות. עם כניסתה לפעילות של המסלקה הפנסיונית יידרשו ממשקים נוספים למנהלת הגמלאות אשר יוגדרו יחד איתה. ממשקים אלו הם חלק מפרויקט הקמת המערכת במחיר הקבוע.



## 2.10.3. פקודת השכר

1. מידי חודש לאחר סיום ריצת השכר יש לבצע רישום פקודת השכר "בספר הראשי" במודולים הבאים:  
FM, CO, FI
2. מכון שסך הרשומות הנוצרות לאחר ריצת השכר הן כ-2.8 מיליון רשומות (נכון להיום) הוחלט בעבר לבצע קיבוץ סכומים באמצעות קביעת מפתח ושימוש בטבלת עזר לצורך צמצום כמות הרשומות שנרשמות למודולים השונים. המערכת החדשה נדרשת לבצע את הרישום ואת הקיבוץ בדומה למתבצע כיום. אפיון מפורט יבוצע ע"י הספק בשלב ה- Blue-Print.
3. לצורך קיבוץ הסכומים יש להקים במערכת רישום חשבוני שיכלול את הפרמטרים הבאים:
  - 1.1. קוד סמל שכר - מפתח.
  - 1.2. שם סמל שכר.
  - 1.3. מעמד עובד - מפתח (כאן יש לשקול לתחזק את נתון "אזור עובדים" ו-"תת אזור עובדים").
  - 1.4. חשבון GL.
  - 1.5. מספר לקוח.
  - 1.6. מספר ספק.
  - 1.7. פריט התחייבות.
  - 1.8. WBS.
  - 1.9. מרכז עלות.
  - 1.10. שדות נוספים לפי דרישה (יוגדר בשלב ה- Blue-Print).
4. לכל סמל חייבת להיפתח רשומה בהתאם גם אם כל ערכי הרישום ריקים.
5. בתיק העובד מנוהלים הנתונים: התחייבות, מרכז עלות ו-WBS.
6. הפעולות העיקריות שמבוצעות בתהליך קיבוץ הנתונים הן:
  - 6.1. קיבוץ הסכומים לפי מפתח: חשבון GL, פריט התחייבות, מרכז עלות ו-WBS.



6.2. לצורך קביעת קיבוץ לפריט התחייבות, מרכז עלות ו-WBS יש לבדוק ראשית עבור כל סמל האם קיימים ערכים בטבלת העזר (פריט התחייבות, מרכז עלות, WBS). אם קיימים ערכים, הם ילקחו מטבלת העזר. אם לא קיימים ערכים בטבלת העזר, הם ילקחו מתיק העובד.

7. פעולות נוספות ומבנה מדויק של פקודת השכר יאופיינו בשלב ה- Blue-Print על בסיס אפיונים קיימים.

## 2.10.4. תלוש השכר

1. התלושים יופקו במבנה ובתצורה הקיימים כיום, דוגמאות מצורפות בנספח 2.10.4
2. המערכת תכלול מחולל הודעות בתלוש כולל יכולות עריכה מגוונות (עריכת טקסט בדומה למעבד תמלילים, הצגת הודעות במבנה טקסטואלי ו/או טבלאי), את ההודעות ניתן יהיה לשבץ לכל האוכלוסיות או למדגם חלקי, לפי בחירת המשתמש.

## 2.10.5. תלוש חכם

1. המערכת תכלול תלוש חכם שיוצג למשתמש באופן מקוון על גבי תשתית שיקים ויתפעל הספק.
2. התלוש החכם הוא תלוש שכר המאפשר לעובד יכולת תחקור התלוש עד לרמת הסמל הבודד.
3. הצפיה בתלוש תתאפשר דרך רשת האינטרנט ודרך מכשירים סלולריים, לפיכך על האתר להיות מותאם גם לגישה דרך מכשירי טלפון חכמים. נדרשת תאימות לגרסאות האחרונות של דפדפנים מובילים – אקספלורר, כרום, פיירפוקס.
4. על הספק לפתח תכנית שתיצור סמאות אקראיות לשוטרים לכניסה לאתר התלוש החכם. הססמה תוצג בתלוש השכר של השוטר.
5. במהלך תקופת ההתקשרות עשוי החשב הכללי להקים מערכת תלוש חכם לשירות כלל עובדי המדינה, לרבות המשטרה. במצב זה, יבוטל אתר התלוש החכם שהוקם יעודית עבור המשטרה ומערכת השכר תעביר בממשק את הנתונים הנדרשים למערכת התלוש החכם הממשלתית.

**מובהר כי אתר התלוש החכם שהקים הספק עבור המשטרה, יועבר לבעלותה עם תום ההתקשרות של המשטרה עם הספק.**



## 2.11. אישורים ודיווחים לרשויות (I)

### 2.11.1 כללי

1. המערכת תתמוך בהפקת כל הדיווחים הנדרשים לרשויות (להלן: רשות המסים, המוסד לב"ל וכל רשות אחרת לה נדרש לדווח על פי חוק) ובהפקת כל האישורים הנדרשים עבור העובדים ע"י רשויות אלה, גם אם אינם מפורטים בהמשכו של סעיף זה.
2. המערכת תתמוך בכל סוגי הדיווחים ובכל תדירות הנדרשת - חודשיים, רבעוניים, שנתיים, אד-הוק.
3. המערכת תתמוך בהפקת כל סוגי האישורים הנדרשים ע"י הרשויות בהתאם למצב העובד.
4. הדיווחים והאישורים יהיו בפורמט המוכתב ע"י הרשויות. הפורמט יהיה מובנה מראש והמערכת תשתול את נתוני העובד ונתונים רלוונטיים אחרים לגופו של טופס ללא צורך בהקלדה.
5. דיווחים ואישורים שניתן להעביר בממשק שפיתחו הרשויות יועברו בממשק שיפותח ויופעל כחלק מהשירות הנדרש במכרז זה. המשתמש לא ידרש להזין נתונים למסכי קלט במקרים בהם קיים ממשק המאפשר משלוח הנתונים באופן אלקטרוני.

### 2.11.2 אישורים ודיווחים מול המוסד לביטוח לאומי

בנוסף לאמור לעיל תתמוך המערכת בפעולות הבאות:

1. הכנה של קובץ תביעות חודשי שילווה במכתב המופנה לביטוח לאומי (לפי הגדרות המוסד לביטוח לאומי) בתחומים של: מילואים, חל"ד ותאונות עבודה (תביעות שוטפות ותביעות הפרשים בגין עדכון רטרואקטיבי).
2. מכתבים וטפסים לביטוח לאומי:
  - 2.1. דמי לידה – ככלל נשלח אוטומטית עם עדכון אירוע חל"ד לעובדת, אולם ניתן להפיק גם על פי דרישה.
  - 2.2. דמי אבטלה.
  - 2.3. דמי פגיעה בעבודה.



2.4. תגמול מילואים.

2.5. שמירת הריון.

3. טופס 102 ביטוח לאומי – סה"כ משכורת לעובד והניכוי וההפרשה לביטוח לאומי שבוצע ממנה.

4. טופס 100 לב"ל (מרכז את נתוני הביטוח הלאומי בגין כל חודש במהלך השנה המבוקשת, לרבות ברוטו, דמי ביטוח בריאות, דמי ביטוח לאומי, סוג העובד, אחוז המשרה, בסיס השכר ומספר הימים) – ניתן יהיה להפיק את המכתב עבור שנה שהמשתמש בוחר החל מתחילת עבודתו של העובד במשטרה.

5. אישור על עבודה נדרשת/מועדפת.

6. המערכת תבצע מעקב ממוחשב אחר תביעות שהוגשו למוסד לביטוח לאומי, כולל בקרה על סכומים שהתקבלו מהמוסד לביטוח לאומי בגין תאונות עבודה מול מה ששולם לעובד (תקנה 22).

7. המערכת תאפשר הפקת אישור זכאות לדמי לידה, מילואים ותאונות עבודה, דמי אבטלה ותביעת נכות, תוך מתן הסבר לסכומים חד-פעמיים.

8. המערכת תחסום ניכויים למוסד לביטוח לאומי לעובד הנעדר בגין תאונת עבודה.

## 2.11.3. אישורים ודיווחים לרשות המיסים

דיווחים לרשות המיסים:

1. טופס 161 (הודעת מעביד על פרישה) – המערכת תאפשר עדכון ידני של נתוני קופות. בהתאם לבחירת המשתמש, העדכון ידרוס גרסה קודמת, או יישמר כגרסה חדשה. המערכת תציג בכותרת הטופס סטטוס (מקורי/מעדכן גרסה מתאריך....). משתמש יוכל לגשת/להדפיס כל גרסת טופס.

2. טופס 102 מס הכנסה – סה"כ משכורת לעובד והניכוי במקור שבוצע ממנה.

3. טופס 106 – הפרטים האישיים שיוצגו בטופס העובד יהיו זהים לפרטיו האישיים בתלוש השכר האחרון ששולם לו. במקרה של סוהר שנפטר יופנה הטפס למשפחת הסוהר.

4. טופס 126 – דין וחשבון שנתי.

5. טופס 101 – ראה סעיף 2.11 להלן.



## 2.12. טופס 101 (I)

### 2.12.1. טופס 101 ידני

המערכת תאפשר הפקת טפסי 101 על פי דרישות מס הכנסה. הטפסים יכללו, בנוסף לפרטי העובד כפי שהם מופיעים במערכת, גם את זיהוי היחידה הארגונית שאליה משתייך העובד.

### 2.12.2. מערכת טופס 101 מקוון

1. הספק יקים מערכת טופס 101 מקוון לשימוש המשטרה ולפי הנחיות המשטרה. המערכת תוקם על תשתית שיקים הספק לשם כך.
2. הטופס המקוון יעמוד בדרישות רשות המיסים.
3. הטופס המקוון יאפשר לעובדים למלא את הנתונים הנדרשים באתר מקוון שהגישה אליו תתאפשר עם שם משתמש וסיסמה של מערכת התלוש החכם.
4. כברירת מחדל יוצג לעובד טופס ובו כל הפרטים הרלוונטיים הקיימים (נתונים אשר ישלפו מה-PA, בהתאם לאפיוטון שיבוצע). במידת הצורך העובד יעדכן פרטיו.
5. תהליך מילוי הטופס יכלול בקרת קלט שתמנע מעובד להזין נתונים שגויים.
6. הספק יקים במערכת גם מודול ניהול שימש את החשבות שיכלול את האפשרויות הבאות:
  - 6.1. שליפת טפסים לפני בדיקה על פי פרמטרים שיקבעו מראש.
  - 6.2. אישור טופס או קבוצת טפסים לאחר בדיקה.
  - 6.3. כל טופס המאושר ע"י עובד החשבות ייחתם דיגיטלית בהתאם לדרישות רשות המיסים.
  - 6.4. אפשרויות קלט נוספות של טפסים, כגון סריקת טפסים והזנת נתונים ידנית (לצורך טיפול באוכלוסיות מיוחדות).
7. הנתונים מטפסים שאושרו יקלטו באופן ממוחשב לתיק העובד המנוהל במודול ה-PA.
8. המערכת תאפשר הפקת דוחות בחתכים שונים לאיתור עובדים שלא מילאו את הטופס כולו או חלקו למועד הנדרש.



9. המערכת תאפשר גישה לטופס דרך פורטל שיקים הספק עבור המשטרה, אינטרנט וסלולר ותותאם לשימוש בכל הדפדפנים המקובלים (לפחות: אקספלורר, פיירפוקס וכרום).

**מובהר כי אתר טופס ה-101 המקוון יועבר לבעלות המשטרה עם תום חוזה ההתקשרות עם הספק.**

## 2.13. גמלאים ושאים (I)

### 2.13.1. מעבר מפעיל לגמלאי

תהליך המעבר של שוטר ממעמד פעיל למעמד גמלאי כולל סדרת פעולות שחלקן מבוצעות לפני חישוב השכר האחרון וחלקן במהלך החודש הראשון כגמלאים. כיום חלק גדול מהחשובים והפעולות מבוצעות במערכת צדדיות, השאיפה היא שבמערכת החדשה, מרבית הפעולות יבוצעו אוטומטית ע"י המערכת ולכל היותר יצריכו אישור של משתמש מורשה.

#### 2.13.1.1 פעולות המבוצעות בחודש האחרון כפעיל

להלן הפעולות המבוצעות בחודש האחרון של השוטר כפעיל:

1. עדכון השכר האחרון במטרה לאפשר חישוב המשכורת הקובעת/האחרונה העובד. העדכון מבוצע ברכיבים הבאים:

1. וותק + וותק תואר שני – עדכון החלק היחסי של אותה שנה (מהעדכון הקיבוצי האחרון של ינואר אותה שנה), יבוצע ע"י המערכת.

2. דרגת פרישה/שיא וותק – עדכון דרגת פרישה/שיא וותק לזכאים, יבוצע ע"י המערכת.

3. נטרול רכיבי שכר לא פנסיוניים – כגון: תוספת תפקיד (דרוג מחקר), הזנת תאריכי סיום לסמלי תוספות, או הזנת סמלי הפסקה ע"י עובד מורשה.

2. חישוב המשכורות האחרונה והקובעת.

3. חישוב שיעור חלקיות משוקללת לשוטרים שהוכרו להם תקופות בחלקיות משרה (לשקלול מענק הפרישה).



4. חישוב זכאויות הפרישה – קצבה ברוטו ונטו ומענקים לזכאים (מענק פרישה, מחלה, חופשה, פיצויים, מענקי לחימה, פדיון חופשת פרישה, מענקי הסתגלות). הנתונים ישמרו גם בתיק העובד.
5. לפורשים שלהם יש שלילה חלקית/מלאה תחושב ותעודכן במערכת התקופה המזכה המלאה למענק פרישה, לצורך חישוב הפטור לפי התקופה המלאה. חישוב המענק עצמו יתחשב בגובה השלילה.
6. דיווח ליחידת פורשים.

## 2.13.1.2 פעולות המבוצעות בחודש הראשון כגמלאי

1. שינוי מעמד העובד מפעיל לגמלאי.
2. דיווח יחידה/אגף של גמלאים.
3. דיווח שיעור הקצבה המלא.
4. חישוב היוון לעובדים שבחרו במסלול זה ועדכון תשלום היוון בתיק העובד.

## 2.13.2 פטירה והכרה בשארים

להלן עיקרי תהליך ההכרה בשוטרים שנפטרו במהלך שירותם הפעיל או בהיותם גמלאים. המערכת תתמוך בביצוע תהליכים אלו.

### 2.13.2.1 פטירה בשירות פעיל

בפטירת שוטר במהלך השירות מבוצעות הפעולות הבאות:

1. הפסקת משכורת בגין הפטירה.
2. עדכון זכאויות שכר לצורך עדכון השכר האחרון/משכורת קובעת (נטרול מרכיבים שאינם פנסיוניים) כולל מחלה ופדיון חופשה.
3. מבוצעת סימולציה לקביעת גובה קצבאות השארים, כולל משלוח מכתב לשארים הכולל תביעה לגמלה לצורך חתימה של שארים.
4. טפסי התביעה החתומים כולל כל הנספחים המבוקשים (תעודת פטירה, העתק ת.ז. כולל ספח, שינויי חשבון בנק) נשלחים לאישור מנהל הגמלאות באוצר.



5. מוקם סטטוס שכר עם מ.א. לאלמנה, (ע"י דיווח חשב השכר) ומשולמים 3 חודשים משכורת קובעת, החל מחודש לאחר הפטירה.
6. לאחר קבלת אישור חתום ממנהל הגמלאות, בתום שלשת החודשים הראשונים מהפטירה, מדווח חשב שכר את שיעור הקצבה המאושר לאלמנה לצורך קביעת זכאות לקצבת שארים ומקים סטטוס ליתומים, אם יש. שיעור הקצבה ליתומים, נקבע בכפוף לחוק הגמלאות סעיף 26. (יתומים זכאים לקצבה עד גיל 21).

## 2.13.3. פטירה כגמלאי

עם קבלת הודעת הפטירה (ממשק ממשרד הפנים), מבוצעות הפעולות הבאות:

1. מדווח לנפטר סמל הפסקת קצבה.
2. מבוצעת בדיקה במערכת באם קיימים שארים זכאים, אם יש בן זוג ו/או יתומים, או אם בהודעת פטירה מצוין שארים נוספים.
3. משלוח טופסי תביעה לגמלה בצירוף מכתב הסבר לשארים.
4. לאחר קבלת המסמכים (התביעה לגמלה וצרופות נדרשות) נשלח טופס התביעה למנהלת הגמלאות במשרד האוצר לאישור.
5. לאחר קבלת האישור, מקים חשב שכר סטטוס לשארים – סטטוס לאלמנה/ידועה בציבור ואם יש גם סטטוס ליתומים. באמצעות אירוע 188 מועתק הסטטוס הקיים של הנפטר תחת מס' אישי חדש, חודש לאחר הפטירה אנו מבצעים את הפעולות הבאות:
  - 5.1. מדווח באירוע 148 שיעור הקצבה בכפוף לחוק הגמלאות, סעיף 28.
  - 5.2. שאיר תלוי – זכאי לקצבה לכל חייו בכפוף לחוק ולאישור מנהל הגמלאות.
6. גמלאי ללא שארים, יש דיווח של תשלום הבראה וביגוד לפי החלק היחסי.
7. אם יש הכרה במשרד הביטחון, מבוצע אותו תהליך לפטירת שוטר במהלך השירות. תחשיב אלמנות משרד הבטחון נעשה באופן אוטומטי. החוקה כוללת טבלאות המפרטות את תגמולי משרד הבטחון לפי מצב משפחתי של האלמנה (אלמנה+1, או 2 וכו') לפיהן מבצעת המערכת במקביל תחשיב צל לפיו משולמת/לא משולמת קצבה לאלמנה (עפ"י תוצאה של התחשבנות בהתאם לחוק).



## 2.14. פונקציונליות כללית נדרשת (I)

### 2.14.1. ניהול חוקת שכר

1. הספק יקים את חוקת השכר במערכת בכלים הסטנדרטיים של SAP-HCM.
2. השאיפה היא לניהול החוקה תנוהל כך שניתן יהיה לעדכן אותה ע"י מיישם SAP ורק במקרים חריגים יבוצע פיתוח.
3. החוקה תהיה זמינה לצפייה ע"י משתמש מורשה.
4. המערכת תאפשר שילוב הערות במלל חופשי בעברית בתיבת טקסט לכל רכיב חוקה.

### 2.14.2. סריקה

1. המערכת תאפשר קליטה של קובצי מסמכים או קבצים סרוקים, למשל: הנחיות/אסמכתאות לשינויים/עדכונים בחוקה, ושיוכם לרכיב המתאים בחוקת השכר שתנהל המערכת.
2. לכל רכיב חוקה ניתן לשייך מספר קבצים, כמו כן המערכת תאפשר הוספת הערות בתיבת טקסט הקשורה לקובץ שצורף.
3. המערכת תתעד באופן ברור את המשתמש שצרף את הקבצים כולל תגית זמן.

### 2.14.3. מעקב ובקרה

1. תהליכי קלט הנתונים ילוו בבדיקות לוגיות ובבקורות לבדיקת נכונות הנתונים אמינותם.
2. חישובים שיבוצעו במערכת יכללו בדיקות לוגיות המתבססות על חוקת השכר. לדוגמה: המערכת לא תאפשר מתן תוספת לאחזקת רכב לשוטר המקבל רכב מהמשטרה.
3. המערכת תבצע בקרה לוגית לנתונים הנכנסים למערכת דרך ממשקים לבדיקת נכונות ואמינות הנתונים.
4. בכל טעות או שגיאה תתריע המערכת למשתמש על הבעיה. במקרים שגויים בקליטת נתונים תיצור המערכת קובץ שגויים לטיפול המשתמש. להלן דוגמאות להתרעות הנדרשות (מלוא ההתרעות יאופיינו בשלב ה Blue-Print ובמהלך הפרויקט כולו):



| שם ההתראה                 | הסבר                                        |
|---------------------------|---------------------------------------------|
| קצין/בד"א ללא שלב         | קצין או בש"א שאמורים לקבל שלב אך אין בסטטוס |
| מחקר 743                  | יש לקדם השוטר בדרוג מחקר 97 בשכר הקידום     |
| רבנים אקדמאים             | שוטרים להם תוספת רבנים וכן דרוג אקדמאים     |
| פעילות מענק תגמול העתיקה  | פעילות שאינה אמורה לשלם מענק זה             |
| נגד ללא 1895              | נגד שאין לו סמל זה של מודל הנגדים החדש      |
| עלה בדרגה בהפסקה          | עלה בדרגת שכר בזמן הפסקה                    |
| פרישה/פעילות              | פעילות בעת פרישה                            |
| פע+לוחם/מפ>573            | מקבל מפקד לוחם והפעילות קטנה מ'א' +         |
| זקיפת רכב לגמלאי          | זקיפת רכב אינה יכולה להיות לגמלאי           |
| תוספת איזון+נסיעות        | לא אמורה להיות תוספת איזון ונסיעות          |
| ותק פעילות לא מופיע בתלוש | וותק פעילות קיים אך לא ירד לתלוש לתשלום     |
| תקורות כל הסמלים          | סמל תשלום קוצץ בתקרה                        |

5. המערכת תאפשר להפיק דוחות/שאלות שגויים.

## 2.14.4 תהליכים מונחים (Work Flow)

1. המערכת תכלול כלי לפיתוח תהליכים (Workflow).
2. הכלי יאפשר פיתוח תהליכים מונחים בהם יוכלו להשתתף משתמשים מורשים במערכת ללא תלות בשיוך ארגוני.
3. הספקת הכלי, תפעולו ותחזוקתו כמו גם פיתוח התהליכים המונחים הם חלק מדרישות המכרז וכלולות בהצעת המחיר של הספק.

## 2.14.5 מחולל מכתבים

1. המערכת תכיל מחולל מכתבים מובנה שיאפשר כחלק מתהליך העבודה, הפקה אוטומטית של מכתבים בנוסח קבוע, בהם ניתן יהיה לשתול נתוני עובד, מדווחים ו/או מחושבים, מתוך מאגר הנתונים, לפי נושא המכתב.



2. המערכת תאפשר הפקה של מכתבים לאוכלוסייה שתיבחר ע"י המשתמש.
3. המערכת תאפשר הפצת המכתבים בדוא"ל או בדואר רגיל.
4. המכתבים יישמרו בתיק העובד הממוחשב לצורך אחזור מידע עתידי.
5. המערכת תייצא את המכתבים ל WORD ותהיה אפשרות לערוך ולהוסיף טקסט. לא תהיה אפשרות לשנות נתונים שנשלפו ממאגר הנתונים של המערכת.
6. המערכת תכלול סט מכתבים מוכן מראש לרשויות בנוסח הנדרש ע"י המוסד לביטוח לאומי וע"י רשות המסים.

## 2.15. דוחות ושאלות (I)

הספק יקים את דוחות המערכת ב- SAP-BW, ב- Executive Report (הקיים במשטרה) וב- Control-Center, לפי העניין ולפי הצורך.

כשלב מקדים הגדירה המשטרה את הדוחות הנדרשים לה, הפירוט מופיע בנספח 2.15, כלל הדוחות יאופיינו בשלב ה- Blue-Print והם כלולים במחיר ההקמה.

## 2.16. ממשקים (I)

הספק יקים את כל הממשקים הנדרשים לעבודת המערכת, בשלב זה הוגדרו הממשקים המפורטים להלן, יחד עם זאת יתכן ובמועד הקמת המערכת ידרשו ממשקים נוספים, או לחלופין, חלק מהממשקים שלהלן כבר לא ידרשו. מובהר כי כל הממשקים הנדרשים לפעילותה של המערכת בהיבט הרחב, כלולים במחיר ההקמה.

להלן הממשקים שהוגדרו בשלב זה, אפיון מפורט של הממשקים יבוצע עם כל אחד מהגורמים בשלב ה- Blue-Print:



## 2.16.1. ממשקים עם מערכות משרד האוצר

### 2.16.1.1. מערכת מרכב"ה

כל הממשקים הם ממשקים יוצאים.

| #  | הממשק                                                                 | תדירות       | סוג הממשק | הערות                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. | פקודת שכר פעילים – פקודת יומן להנה"ח המקבצת את השכר לפי סמלים וסעיפים | חודשית       | קבצים     | בעתיד מתכנן משרד האוצר לשנות את מבנה הממשק ולהפוך אותו לממשק פרטני |
| 2. | פקודת שכר גמלאים – כנ"ל                                               | חודשית       | קבצים     |                                                                    |
| 3. | מסלקה - קובץ ניכויים לרשויות המס בחלוקה למוטבים למסלקת משרד האוצר     | חודשית       | קבצים     |                                                                    |
| 4. | מקדמות יומי – קובץ מקדמות שאושרו לתשלום במבנה מס"ב                    | יומית/אד-הוק | קבצים     |                                                                    |
| 5. | מקדמות מרכז -                                                         | חודשית       | קבצים     | ממשק המרכז את כל המקדמות שניתנו במהלך חודש ברמת עובד               |
| 6. | ממשקי ניכויים – ריכוז ניכויים לפי סמלים – ממשק לכל פקודת יומן         | חודשית       | קבצים     | בעתיד מתכנן משרד האוצר להקים ממשק מרכז לכל הניכויים                |

הערות:

- מבנה הקבצים והממשקים יועבר לספק ע"י נציגי מרכב"ה בשלב האפיון המפורט. הממשקים יכללו את הנתונים הכמותיים ואת הנתונים הכספיים בגין הכמויות.
- במהלך תקופת ההתקשרות עשוי מבנה הממשק להשתנות כפועל יוצא מתכניות העבודה של יחידת מרכב"ה. הספק נדרש לשתף פעולה כחלק ממחויבותיו במכרז זה וללא תוספת תשלום.



2.16.1.2. אגף תקציבים

| #  | הממשק                                                                                                                                                                                                            | תדירות       | סוג הממשק | הערות     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-----------|
| 7. | תקנות תקציב השכר – חוק מקורי: בחודש ינואר, לאחר אישור התקציב בכנסת, מועבר ממשק של כל תקנות השכר ממערכת התקציב למערכת השכר הממשק משמש את תהליך החיוב התקציבי                                                      | שנתי         | קבצים     | ממשק נכנס |
| 8. | תקנות תקציב השכר – שינויים בתקציב: בכל מקרה של שינוי בתקציב שכר (שינוי שיוך תקנות לחשבונות, פתיחת תקנות חדשות, שינוי תקציב בתקנה קיימת), מועבר ממשק ממערכת התקציב למערכת הספק הכולל את תקנות השכר בהן בוצע שינוי | יומית/אד-הוק | קבצים     | ממשק נכנס |
| 9. | ביצוע תקציב השכר – כמויות: יחד עם פקודת השכר וכחלק ממנה. נתוני הכמויות נטענים למערכת התקציב                                                                                                                      | חודשית       | קבצים     | ממשק יוצא |



### 2.16.1.3. מערכת ה-BI של משרד האוצר

הממשקים הם ממשקים יוצאים ממערכת השכר, אפיון מפורט יבוצע מול יחידת ה-BI במשרד האוצר.

| #   | הממשק                                                                                               | תדירות | סוג הממשק | הערות                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | קובץ הדפסת תלויים וטפסי 106 (נאמן למקור) כפי שנשלח להדפסה                                           | חודשית | קובץ      | פורמט מועדף – PDF, ניתן גם טקסט, XML, HTML                                                                                                                                                                                                    |
| 11. | קובץ משולב – קובץ הכולל נתונים אישיים של העובד (כל חודש מחדש), נתוני השכר, הפרשות והניכויים לסוגיהם | חודשית | קובץ      | תכולת הקובץ (רמת העובד):<br>- קובץ מוביל – מאפייני העובד ונתונים סיכומיים.<br>- קובץ רכיבי שכר עם הפרדה לתאריכי ערך<br>- הפרשות וניכויים – הפרשות ברמת מוטב, ניכויי משרד וניכויי עובד, הלוואות<br>- טבלאות תרגום של קודים ואקסולוגיה של סמלים |
| 12. | שיוכים תקציביים ברמת מבנה ארגוני                                                                    | חודשית | קובץ      |                                                                                                                                                                                                                                               |

### 2.16.1.4. מערכת שע"מ

ממשק אצווה הנכנס למערכת השכר.

| #   | הממשק                                      | תדירות        | סוג הממשק | הערות            |
|-----|--------------------------------------------|---------------|-----------|------------------|
| 13. | נתונים ממערכת שע"מ על תיאומי מס שביצע עובד | שבועי (לפחות) | קבצים     | - ראה סעיף 2.8.8 |



| # | הממשק | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות                                                                                        |
|---|-------|--------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       |        |              | - כיום יש תוכנית צד שיוצרת קובץ בקרה המועבר למחלקת שכר וגמלאות, יידרש לפתח תכנית דומה במערכת |

## 2.16.1.5 מינהלת הגמלאות (מסלקה פנסיונית)

הממשקים הם ממשקים יוצאים ממערכת השכר. פירוט נוסף מופיע בסעיף 2.10.2 להלן, אפיון מפורט יבוצע מול מינהלת הגמלאות.

| #   | הממשק                                                           | תדירות                  | סוג<br>הממשק | הערות |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|-------|
| 14. | קובץ ניכויים למוטבים פנסיוניים מפורט ברמת עובד ומקובץ ברמת מוטב | חודשית                  | קבצים        |       |
| 15. | קבצים (ככל שידרשו) למסלקה הפנסיונית החדשה                       | יקבע מול מינהלת הגמלאות | קבצים        |       |

## 2.16.1.6 האקטואר הראשי

הממשקים הם ממשקים יוצאים ממערכת השכר.

| #   | הממשק                                                                                                        | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-------|
| 16. | קובץ עובדים פעילים – נתוני עובדים פעילים, כגון: נתונים אישיים, דרוג-דרגה, חלקיות, סוג העסקה, סוג פנסיה וכדו' | חודשית | קבצים        |       |



| #   | הממשק                                                                          | תדירות | סוג הממשק | הערות |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------|
| 17. | קובץ גמלאים – נתוני גמלאים, כגון: נתונים אישיים, נתוני העסקה, נתוני קצבה וכדו' | חודשית | קבצים     |       |

## 2.16.2. ממשקים עם מערכות גופים חיצוניים

### 2.16.2.1. לבנקים שזכו במכרז המדינה להלוואות לעובדים

ממשקים לבנקים שזכו במכרז של המדינה למתן הלוואות לעובדי מדינה (כיום בנק יהב, בעבר בנק דיסקונט שבו יש עדיין הלוואות פעילות).

| #   | הממשק                          | תדירות | סוג הממשק | הערות     |
|-----|--------------------------------|--------|-----------|-----------|
| 18. | קובץ עובדים שנטלו הלוואה       | חודשית | קבצים     | ממשק נכנס |
| 19. | קובץ ניכויים ברמת עובד והלוואה | חודשית | קבצים     | ממשק יוצא |

### 2.16.2.2. זכיין סלולרי

ממשק עם זכיין המדינה למתן שירותי טלפוניה סלולרית לעובדים (כיום חברת פלאפון).

| #   | הממשק                                                                                | תדירות | סוג הממשק | הערות     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------|
| 20. | קובץ נתונים לביצוע זקיפת הטבה ברמת שוטר, הכולל את סה"כ חשבון ואת התשלום שנגבה מהשוטר | חודשית | קבצים     | ממשק נכנס |



### 2.16.2.3. זכיין שירותי נופש

ממשק עם זכיין המדינה למתן שירותי נופש לעובדים (כיום חברת אשת טורס).

| #   | הממשק                                                           | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|-----------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------|
| 21. | קובץ נתונים לצורך ביצוע זקיפת הטבה הכולל ימי הנופש שהזמין השוטר | חודשית | קבצים        | ממשק נכנס |

### 2.16.2.4. כביש 6

| #   | הממשק                                       | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|---------------------------------------------|--------|--------------|-----------|
| 22. | קובץ נתונים על רכבי משטרה שחויבו ע"י כביש 6 | חודשית | קבצים        | ממשק נכנס |

### 2.16.2.5. צה"ל

ממשק עם צה"ל המתייחס לחיילי החובה המשרתים במשטרה

| #   | הממשק                                                            | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------|
| 23. | מענקי שחרור שיש לשלם לשוטרי חובה משתחררים בתום שירות חובה במשטרה | אד-הוק | כספת         | ממשק נכנס |

### 2.16.2.6. קרנות שוטרים

| #   | הממשק                      | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|----------------------------|--------|--------------|-----------|
| 24. | קובץ שוטרים הזכאים לקבל שי | אד-הוק | קבצים        | ממשק יוצא |



## 2.16.2.7. חברת ביטוח שיניים

ממשק עם זכיין המשטרה למתן שירותי ביטוח שיניים (כיום חברת הפניקס).

| #   | הממשק                                          | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|------------------------------------------------|--------|--------------|-----------|
| 25. | רשימת שוטרים והפרמיה לתשלום בגין ביטוחי שיניים | חודשית | קבצים        | ממשק נכנס |

## 2.16.2.8. חברת מולטיפס

ממשק עם זכיין המשטרה להספקת כרטיסים חכמים לרכישת ביגוד

| #   | הממשק                                      | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|--------------------------------------------|--------|--------------|-----------|
| 26. | יתרות ביגוד לעובדים מופסקים (לזיכוי/קיצוז) | חודשית | קבצים        | ממשק נכנס |

## 2.16.2.9. עבודה בתשלום

| #   | הממשק                                               | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 27. | עבודה בתשלום – דיווח נתוני נוכחות עבור עבודה בתשלום | חודשית | קבצים        | הקובץ נשלף ממערכת הנוכחות ומעובד במנ"ט. כיום מועבר ישירות למערכת השכר (מלם) |

## 2.16.2.10. רשות הגביה והאכיפה

| #   | הממשק                                           | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|-------------------------------------------------|--------|--------------|-----------|
| 28. | ממשק עיקולים - עיקולים שהוטלו על שוטרים וגמלאים | חודשית | קבצים        | ממשק נכנס |



### 2.16.3. ממשיקים עם מערכות פנימיות במשטרה

#### 2.16.3.1. פקודת שכר

| #   | הממשק                                                               | תדירות | סוג הממשק | הערות                                                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------|--------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29. | פקודת שכר במבנה שיוגדר בשלב ה- Blue-Print (ראה גם סעיף 2.10.4 לעיל) | חודשית | קבצים     | - כיום מועברת פקודה בממשק ממערכת השכר (מלם) ל-SAP-FI<br>- יש להחליט על אופן המימוש של ממשק זה במערכת החדשה |

#### 2.16.3.2. ביטוח שיניים (סליקה)

| #   | הממשק                                                                                    | תדירות | סוג הממשק | הערות |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------|
| 30. | נתוני ניכוי רכיב ביטוח שיניים עבור השוטר ובני משפחתו (בן/בת זוג וילדים עד גיל 21) לסליקה | חודשית | קבצים     |       |

#### 2.16.3.3. זכאות לעיתונים

| #   | הממשק                                  | תדירות | סוג הממשק | הערות                                                     |
|-----|----------------------------------------|--------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| 31. | רשימת שוטרים הזכאים לקבל מנוי לעיתונים | שנתית  | קבצים     | - הקובץ נוצר ב SAP-MM כיום מעובד ומועבר למערכת השכר (מלם) |



| #   | הממשק                          | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות                                                                     |
|-----|--------------------------------|--------|--------------|---------------------------------------------------------------------------|
|     |                                |        |              | - יש להחליט על אופן המימוש של ממשק זה במערכת החדשה (ממשק או שליפת נתונים) |
| 32. | עדכון זכאים לקבל מנוי לעיתונים | אד-הוק | קבצים        | כנ"ל                                                                      |

## 2.16.3.4. רכב צמוד

| #   | הממשק                                                        | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33. | רשימת שוטרים המקבלים רכב צמוד (בהפרדה לשנים מ-2010 ועד 2010) | חודשית | קבצים        | - הקובץ נוצר ב SAP-PM. כיום מעובד ומועבר למערכת השכר (מלם)<br>- יש להחליט על אופן המימוש של ממשק זה במערכת החדשה (ממשק או שליפת נתונים) |

## 2.16.3.5. הזמנת העתק תלוש

| #   | הממשק                                                                    | תדירות | סוג<br>הממשק | הערות |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-------|
| 34. | רשימת שוטרים וגמלאים המזמינים העתק פיזי של תלוש, לצורך חיובם בגין השירות | חודשית | קבצים        |       |



### 2.16.3.6. קבצים לענן שכר ולאתר האינטרנט

| #   | הממשק                                                                                                                                                       | תדירות        | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|
| 35. | קבצים לאחר חישוב שכר לצורך ניתוחים שכריים ודוחות מנהלים וכדו'. הקבצים נטענים לאתר האינטרנט, שערי ידע, מערכת הטלפוניה ומערכת לוגיסט וכן מועברים לרשימת תפוצה | יומית, חודשית | קבצים        | ממשק יוצא |

### 2.16.3.7. קבצים למערכת הטלפוניה

| #   | הממשק                                                                 | תדירות        | סוג<br>הממשק | הערות     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|
| 36. | קבצי מידע עבור המערכת המידע הטלפונית האוטומטית המשרתת את גמלאי המשטרה | יומית, חודשית | קבצים        | ממשק יוצא |
| 37. | קובץ קודים למערכת טלפוניה                                             | חודשית        | קבצים        | ממשק יוצא |

## 2.17. תחזוקת לוקאליזציה (I)

1. הספק מחויב לתחזוקת הלוקאליזציה במערכת בכל עת ומחויב לכך שהמערכת תחשב בכל רגע נתון את שכר העובדים בהתאם לכל חוקי מדינת ישראל המשפיעים על חישוב שכר ובהתאם לחוקות השכר במשטרה.
2. בתקופת ההתקשרות, כלולה תחזוקת הלוקאליזציה במחיר החודשי אשר ישולם לספק בהתאם להצעתו בפרק 5, סעיף 5.4.



3. לאחר תום תקופת ההתקשרות תשלם המשטרה לספק עבור תחזוקת הלוקאליזציה את הסכום הנקוב במענהו לפרק 5 סעיף 5.8.

## 2.18. היקפים וכמויות (I)

היקפים וכמויות נכון לסוף ינואר 2016:

- שוטרים פעילים (כולל כ 5000 שוטרי חובה) - כ 28800
  - שת"מ/מוסדות - כ 60
  - שמ"ז/סטודנטים - כ 250
  - חניכים - כ 70
  - מב"ן - כ 120
  - פנסיית גישור של פורשים בצוברת - 8
  - גמלאים, אלמנות ושארים בתקציבית - כ 17800
- סה"כ כ 47100 עובדים, גמלאים ושארים.



## פרק 3 – טכנולוגיה

### 3.1 כללי (I)

הקמת המערכת תתבצע ע"י הספק באתר המשטרה וזאת מהשיקולים של קירבה לצוות תחזוקת PA של המשטרה, קירבה למערכת הלוגיסט וקירבה למומחי התוכן של המשטרה.

לאחר הקמת המערכת ועליה מוצלחת לאוויר יתפעל הספק את המערכת בכפוף למודל התפעולי (המפורט בפרק 4, סעיף 4.4), על פי מודל זה יפעל צוות הספק כחלק מצוות תחזוקת מערכת ה-ERP המשטרית, באתר המשטרה.

לפיכך, המרכיב הטכנולוגי במכרז הוא באחריות מלאה של המשטרה, מרכיבי האחריות כוללים את הנושאים הבאים:

1. הספקת סביבת עבודה פיזית הולמת לעובדי הספק, כולל תחנות עבודה לשימושם.
2. הקמה וניהול סביבות עבודה עבור הפרויקט, כולל: סביבת פיתוח, סביבת בדיקות וסביבות נוספות ככל שתתכנע המשטרה בנחיצותן.
3. שרתי אפליקציה ו-DB.
4. שירותי אחסון וגיבוי ושירותי סיסטם.

### 3.2 פיתוח המערכת (I)

1. הפיתוח יתבצע על מערכת ה-ERP המשטרית ויהווה הרחבת פונקציונליות של המערכת הקיימת.
2. פיתוח המודול יהיה בכלים התואמים את גרסת רכיבי מערכת ה-ERP המשטרית בעת תחילת הפיתוח, ולא יידרש שדרוג המערכת לגרסה אחרת או מתקדמת יותר על מנת לתמוך בפונקציונליות שאינה נתמכת בגרסה הקיימת.
3. הזוכה יהיה כפוף לנהלי יישום, פיתוח, תצורה, הרשאות ועוד הקיימים במשטרה ולא יבצע פעולות בניגוד לנהלים אלו לרבות, אך לא רק: היצמדות לתקינת שמות עבור אובייקטי פיתוח, שיוך אובייקטים ל-Packages הרלוונטיים, פיתוח בשפה האנגלית ותרגום האובייקטים לעברית, העברת אובייקטים בין המערכות וסביבות השונות, הטמעת Notes ועוד.



4. במידה שיובאו קטעי קוד שפותחו במערכת חיצונית, הספק יבצע את כל ההתאמות הנדרשות להתאמה מוחלטת עם המערכת המשטרתית ולא יעשה שימוש ב-namespace שלא בשימוש ו/או בעלות המשטרה.
5. הספק מודע שהמערכות מופעלות בסביבת CITRIX, ויודא שכל רכיבי הפיתוח נתמכים בסביבה זו.
6. הספק לא יעשה שימוש בכלים משלימים שלא בשימוש במשטרה ו/או לא אושרו על ידי מראש. לדוגמא: ממשקים מכל סוג יפותחו ב-PI, מסמכים יישמרו ב-DMS, דוחות מנהלים יפותחו ב-BW.
7. הגשת בקשות העברה יבוצעו ברשת המשטרתית בלבד, תוך שימוש בכלים המשטרתיים המקובלים, ושמירה קפדנית על הנהלים המשטרתיים לרבות הקפדה על כללי אבטחת מידע וללא שימוש במייל חיצוני.
8. הפיתוח יתועד באופן מלא פונקציונלית וטכנית תוך שימוש בתבניות ובטפסים הנהוגים בתחום ה-ERP בלבד. מסמכי המערכת ישמרו בספריית המסמכים המרכזית של מערכת ה-ERP המשטרתית לפני ותוך כדי עבודה ולא בדיעבד או אחרי סיום העבודה.

## 3.3 גירסאות של מערכת SAP במשטרה (I)

### 3.3.1 גירסאות נוכחיות

מערכות SAP במשטרת ישראל רצות מעל פלטפורמה Windows 2012R2 / SQL Server 2012.

הגירסאות הנוכחיות של מערכות ה-SAP הן:

1. ECC – EHP5 SP12 (Netweaver 7.02)

2. BW – SP10 7.40

3. PI – SP13 7.4

4. פורטל – SP16 7.31

5. SRM – SRM 7.0 FOR SAP EHP3

6. BO – SP6 4.1



## 3.3.2 גרסאות עתידיות

1. במהלך שנת 2016 מתוכננים השדרוגים הבאים:

1.1 שדרוג ECC ל-EHP8.

1.2 מיגרציה של BW מ-SQL Server ל-SAP HANA.

2. לאור מפת הדרכים של חברת SAP ביחס ליישום סביבת SAP-HANA יתכן והספק יידרש להקים את המערכת בסביבה זו. החלטה תתקבל ע"י המשטרה טרם התחלת הפרויקט.

מובהר כי המשטרה רשאית לשנות את החלטותיה בדבר השדרוגים הנ"ל ו/או להחליט בכל עת על ביצוע שדרוג ועל גרסת השדרוג. צוות הספק יהיה מחויב לסייע למשטרה בתחומו במשימות השדרוג.

## 3.4 דרישות מיוחדות (S)

במידה והמציע סבור כי ישנן דרישות מיוחדות בהיבט הטכנולוגי הנגזרות ממודל הפיתוח והתחזוקה שעל המשטרה לספק, עליו לפרטם במענה לסעיף זה תוך שהוא מסביר את הסיבות לכל צורך.

## 3.5 אבטחת מידע (I)

### 3.5.1 כללי

אבטחת מידע מוגדרת כמכלול הפעולות והאמצעים הננקטים והמיושמים במערכת מידע, כדי להגן עליה מפני פגיעה בזמינותה ומפני פגיעה בשלמות המידע ובאמינותו.

### 3.5.2 תיעוד

על מדור מחשוב משאבים להגיש תיעוד, לכל היבטי אבטחת המידע במערכת (ממשקים אפליקטיביים, קישורים לבסיסי נתונים). לאחר קבלת התיעוד מדור מחשוב משאבים יהיה אחראי במידת הצורך לשנות ולהוסיף פרטים לתיעוד שהגיש בהתאם לדרישות מדור אבטחת מידע במשטרת ישראל.

הספק נדרש לסייע בהכנת מסמכים אלה ככל שידרש.



### 3.5.3 הערכת סיכונים ותיאור איומי אבטחת מידע

האיומים הקיימים למערכת "חילול שכר" מתבטאים ברמות הבאות:

1. דלף מידע רגיש.
2. גישה בלתי מורשית למערכות מידע.
3. שינוי בלתי מורשה של מידע ו/או של הגדרות תפעוליות במערכות ורכיבים.
4. הכנסת קוד עיון למערכות המידע של משטרת ישראל.
5. פגיעה בצנעת הפרט של שוטרים וגמלאים.
6. פגיעה במאגרי מידע כפי שמוגדר בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

### 3.5.4 סיווג

1. כל המידע המשטרתי ורכיבי מערכות המידע הם ברמת סיווג בסיסית של "שמור" כמתחייב מכללי הסודיות הנהוגים במשטרת ישראל ומהוראות הגנת על הפרטיות.
2. משטרת ישראל רשאית לקבוע רמות סיווג גבוהות יותר, "סודי" ו"סודי ביותר", למידע משטרתי ו/או לרכיבי מערכת מידע מסוימים.
3. כל עובד בפרויקט מטעם הספק יהיה בעל סיווג בטחוני ברמה הנדרשת. הסיווג יבוצע ע"י משטרת ישראל.
4. כל עובד בפרויקט מטעם הספק (עובד חברה או עובד קבלן משנה) יידרש לחתום על הסכם סודיות אישי מול משטרת ישראל.

### 3.5.5 נתונים רגישים

1. בהתאם להגדרת הפרויקט לא נדרשת הצפנת נתונים במערכת.
2. היה ויתקבלו דרישות חדשות להגנה על נתונים רגישים יהיה צורך בהצפנת אותם הנתונים. על ההצפנה להיות תואמת בחזקה להצפנה באמצעות מפתח סימטרי מסוג AES בגודל 128 סיביות. את הגישה למפתח יש להגביל למשתמשי ADMIN בלבד.



## 3.5.6 בקרת גישה זיהוי

1. מנגנוני זיהוי (של משתמשים ו/או מערכות ו/או רכיבי המערכת השונים, לרבות ממשקי ניהול) יתבססו על שיטות זיהוי חזק, אשר תתמוכנה בתשתית קיימת ועתידית במשטרת ישראל מסוג מפתח ציבורי PKI בתקן X509 v3 של חברת Microsoft.
2. לא תתאפשר גישה מרוחקת למשאבי המערכת.
3. משטרת ישראל רשאית לבצע סקר אבטחה אפליקטיבי על המערכת טרם הכנסתה לייצור, על מנת לוודא עמידות המערכת בפני מתקפות ואישור רמת אבטחת המידע וההגנה על הנתונים. במידה ויימצאו ליקויים במסגרת סקר האבטחה, מדור מחשוב משאבים יידרש לבצע תיקונים והתאמות במערכת עד להבאתה לרמת האבטחה הנדרשת ע"י משטרת ישראל.

## 3.5.7 פרוטוקולים

1. המערכת תעבוד בפרוטוקולים סטנדרטים במשטרת ישראל.
2. מדור מחשוב משאבים יעביר בקשות לפתיחת פורטים במערכות אבטחת המידע (FW) בהתאם להנחיות מדור אבטחת מידע.
3. הפרוטוקולים הנדרשים יהיו על בסיס פורטים ספציפיים ולא בטווחי פורטים גדולים ובתיאום עם מדור אבטחת מידע.

## 3.5.8 הרשאות

1. ניהול הזהויות במערכת יתבצע באופן מרכזי מול מנגנוני הזיהוי והאימות (Authentication) הקיימים במשטרת ישראל.
2. המערכת המוצעת תידרש לאמת את זהות המשתמש מול מערכת IDM המשטרתית כחלק מתהליך ההזדהות שלה.
3. במידה ויידרש משתמש אפליקטיבי למערכת – משתמש זה ינוהל ע"י צוות סיסטם ולא תתאפשר כניסה לרשת למשתמש זה.



## 3.5.9 קישור למערכות חיצוניות והכנסת/הוצאת חומר

1. לצורך התממשקות למערכות חיצוניות מחוץ לרשת המשטרה כל המידע העובר אל או המערכת החיצונית יהיה בפורמט XML ויבדק מול קבצי XSD תואמים.
2. המידע יעבור אך ורק באמצעות בודל ולא יהיה חיבור ישיר בין המשטרה למערכת החיצונית.
3. כל תשתית העברה אחרת תצטרך אישור של מדור אבטחת מידע.
4. הכנסת מידע לרשת המשטרתית תהיה רק דרך עמדות ההלבנה המשטרתיות.
5. הוצאת מידע פנימי לחברה חיצונית הכוללת נתונים טכניים יעבור השחרה בהתאם למדיניות מדור אבטחת מידע.

## 3.5.10 פיתוח מאובטח

יש לפתח את המערכת בהתאם לכללי פיתוח קוד מאובטח ובליוי גורמי אבטחת מידע במשטרת ישראל.

## 3.5.11 שרתים

1. שרתי המערכת יסופקו ויוקשחו על ידי גורמי מ"י בהתאם למדיניות הקשחת השרתים המוגדרת בארגון. ההקשחה כוללת שינויי ערכים והרשאות בכלל המערכות (כגון REGISTRY ובמערכת הקבצים), המתייחסים להגדרות מערכת ההפעלה והיישומים השונים הרצים על השרת (כגון שרתי אפליקציה ומסדי נתונים), וכן התקנת security patches.
2. הרשאות לתשתיות התוכנה יינתנו לגורמי תשתיות במשטרת ישראל בלבד, לא יינתנו הרשאות של מנהל לגורמי פיתוח מלבד אישורים חריגים שיינתנו על ידי גורמי אבטחת מידע במשטרת ישראל.
3. בשרתי המערכת יותקנו מנגנוני אנטי וירוס על סמך מדיניות הקיימת של מדור אבטחת מידע.



## 3.5.12. הגנה על בסיסי נתונים

1. המערכת לא תאפשר גישה ישירה לטבלאות בבסיס נתונים, והגישה במסד הנתונים תתבצע באמצעות פרוצדורות שמורות בלבד, אליהן יוגדרו הרשאות מתאימות לפי עיקרון ההרשאה המינימאלית (Least Privilege).
2. הרשאות הגישה של משתמשים מנהלתיים בבסיסי הנתונים תהיינה מוגבלות לפעילות ולנתונים הנדרשים לצורך הפעילות, בהתאם לעיקרון ההרשאה המינימאלית.

## 3.5.13. ניטור ובקרה

1. יבוצע רישום (AUDIT) לכל פעולות שתבוצענה בשרתי המערכת.
2. בכל עת, תתאפשר גישה למדור אבטחת מידע לנתונים אלו.
3. המערכת תבצע רישום בלוג שיכלול את הנתונים הבאים (עבור כל פעולת עדכון):
  - 3.1. תיעוד של מבצע פעולה (משתמש, יישום, תהליך).
  - 3.2. זמן ביצוע פעולה (Timestamp).
  - 3.3. סוג פעולה (למשל מחיקה/עדכון/הוספה של מידע).
4. המערכת תבצע רישום בלוג שיכלול את הנתונים הבאים עבור הפעולות הבאות לפחות:
  - 4.1. תיעוד של כל כניסה ויציאה של משתמש.
  - 4.2. תיעוד של שינוי סיסמא על-ידי משתמש ומנהל מערכת.
  - 4.3. תיעוד של שינוי הרשאות על-ידי משתמש ומנהל מערכת.
5. המערכת תאפשר יצוא של קבצי הלוגים למערכת חיצונית באחד הסוגים הבאים : SYSLOG, CSV, SNMP, XML.
6. לנושא רישום ותיעוד פעולות, המערכת תתמוך בהרשאות לקבצי הלוג ברמת קריאה בלבד ולמניעת אפשרות שינוי/זיוף לוג ותיעוד פעולות.



## 3.5.14. בדיקות תוכנה

כל תוכנה חיצונית שתשולב כחלק מהמערכת תעבור בדיקות מדור אבטחת מידע על מנת לוודא שאינה מהווה סיכון לנכסי המידע. זאת על פי הנוהל הקיים במדור אבטחת מידע. במידה ויתגלו ליקויי אבטחה – על הספק לבצע תיקונים על מנת לעמוד בדרישות אבטחת המידע במשטרת ישראל.

## 3.5.15. סקר אבטחת מידע

המשטרה תבצע בכל שינוי מג'ורי במערכת מבדק חדירה תשתיתי ומבדק חדירה אפליקטיבי.

1. המשטרה והספק יפעלו לתקן כל ליקוי אשר יימצא בביקורות אלו בתוך פרק זמן סביר כמפורט להלן:

1.1. תיקון ליקויים קריטיים – יחל באופן מיידי ויושלם תוך 4 שבועות לכל היותר.

1.2. תיקונים מהותיים שאינם חשיפות קריטיות - יבוצעו תוך חודשיים ויושלמו בהקדם האפשרי.

1.3. תיקונים אשר יתברר כי תיקונם יארך משך זמן ארוך יותר בשל נסיבות אובייקטיביות, יועלו לדיון במשותף במנהל הטכנולוגיות, ותתקבל החלטה משותפת לגבי לו"ז התיקון.

2. הסקר יבוצע לפני הכנסת המערכת לייצור ויהווה לאישור העלאת המערכת.



## פרק 4 – הקמה ותפעול

### 4.0 כללי - הבהקים (I)

פרק המימוש מציג את דרישות משטרת ישראל בכל הקשור בהקמת המערכת המבוקשת לפי מכרז זה ובתפעול והתחזוקה השוטפים של המערכת והכול תוך עמידה בדרישות רמת שירות הנדרשת. בנוסף, יידרש המציע להציג, במענה לסעיפים המתאימים, את ניסיונו ואת הצוות אותו הוא מציע לשירות המשטרה וכן להציג את תכנית העבודה לעליה לאוויר.

**על המציעים לקרוא היטב את הסעיפים השונים בפרק זה ולתת להם מענה בהתאם להנחיות המפורשות המופיעות בהם. יודגש כי בעת בדיקת ההצעות לא יינתן יתרון לפירוט יתר על הנדרש ומאידך, חזרות מיותרות, מענה מעורפל וחלקי או העדר מענה כלל עלולים לפגוע בניקוד האיכות של ההצעה.**

### 4.1 מפרט השירותים (I)

סעיף זה מציג את ריכוז של השירותים ותכולתם כפי שנדרש במכרז זה ואשר כלולים במחיר המשולם לספק, למעט במקרים בהם צוין אחרת. פירוט מלא מופיע בהמשך פרק זה ובפרקים 2-3 לעיל. בכל מקום בו יש פירוט נוסף על האמור בטבלה שלהלן, יקבע הפירוט הנוסף או יתווסף לאמור בטבלה.

| סעיף עיקרי במכרז | סמכות המשטרה                                                                                                                               | אחריות הספק                                                                                               |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                                                            | 1. הכנת תכנית עבודה מפורטת להפעלת המערכת                                                                  |
| 4.3.2.1          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- מעקב ובקרה אחר תכנית עבודה.</li> <li>- הגדרת שינויים בתכנית עבודה בהתאם לצרכים אד-הוק.</li> </ul> | 1.1. הכנת תכנית העבודה מפורטת להפעלת המערכת בהתאם לאפיון מפורט ועל בסיס המענה למכרז בכפוף לאישורי המזמין. |
|                  |                                                                                                                                            | 2. אפיון מפורט – Blue Print                                                                               |
| 4.3.2.4          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- העמדת צוות מקצועי שילווה את הספק.</li> </ul>                                                      | 2.1. הכנת מסמכי Blue Print בפורמט סטנדרטי לפי החלטת המשטרה.                                               |



| סעיף עיקרי במכרז                         | סמכות המשטרה                                                                                                                                                                                                                                                                                           | אחריות הספק                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- העמדת מערכת הלוגיסט לרשות הספק לשם תחקור החוקה</li> <li>- העברת כל החומרים הרלוונטיים ובהם אפיון סמלי תוספות, אפיון פונקציות יחודיות, מסמכי רקע וכיו"ב.</li> <li>- בדיקת האפיון ואישורו לאחר שהוכנסו בו כל הדרישות, ההתייחסויות והשינויים הנדרשים.</li> </ul> | <p>המסמכים יכללו את אופן מימוש הדרישות ממערכת השכר כולל:</p> <p>2.1.1. פירוט הפונקציונאליות שתכלול המערכת</p> <p>2.1.2. אופן מימוש הפונקציונאליות במודולים השונים המשתתפים בחילול השכר (PA, PY, BW וכדו')</p> <p>2.1.3. אופן מימוש חוקת השכר במלואה</p> <p>2.2. שיתוף עובד בצוות בעל ניסיון או היכרות עם מערכת לוגיסט, שיאפשר לספק יכולת עצמאית לתחקור החוקה במערכת</p> |
| 3. הקמת המערכת על פי ל Blue Print המאושר |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.3.2.5, 3.2                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- הספקת סביבת עבודה למיישימים ולמפתחים של הספק</li> <li>- הקמה/הפעלה של סביבות פיתוח ובדיקות לטובת הפרויקט</li> <li>- עמידה בקשר עם הספק הנוכחי</li> <li>- ופיקוח ובקרה אחר הפיתוח ואחר התנהלות הפרויקט.</li> </ul>                                             | <p>3.1. הקמת המערכת בהתאם לדרישות המכרז ועל-פי ה- Blue Print המאושר.</p> <p>3.2. הקמת ממשקים הנדרשים.</p> <p>3.3. הסבת נתונים מהמערכת הישנה וקליטתם במערכת החדשה, עדכון שוטף נתונים עד עליה לאוויר.</p> <p>3.4. ביצוע בדיקות יחידה ובדיקות פונקציונליות</p>                                                                                                             |
| 4. בדיקות קבלה וריצה במקביל              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



| סעיף עיקרי במכרז | סמכות המשטרה                                                                                                                                                                                                                                                                                | אחריות הספק                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.3.2.6          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- בקרת תוצאות הבדיקות ומעקב אחר תיקון התקלות</li> <li>- בדיקות השוואתיות של תלושי שכר וניתוח פערים יחד עם הספק.</li> <li>- ביצוע בדיקות הקבלה למלוא הפונקציונאליות של המערכת יחד עם צוות הספק והצפת חריגים.</li> <li>- אישור עליה לאוויר.</li> </ul> | <p>4.1. ביצוע בדיקות קבלה מלאות כולל בדיקות ממשקים, בדיקות אינטגרציה ובדיקות עומסים.</p> <p>4.2. סיווג ממצאי הבדיקות (חומרה וסוגי תקלה) ותיעוד ממצאי הבדיקות, טיפול בממצאי הבדיקות (הסברים והנחיות, תיקון תקלות ועוד).</p> <p>4.3. ביצוע ריצות שכר במקביל על נתוני אמת לתקופה של שישה חודשים או עד שהפער בחישובי השכר בין המערכת הישנה למערכת החדשה יעמוד בקריטריון הקובע לקבלת המערכת, המאוחר מביניהם.</p> <p>4.4. הספקת כלי ממוחשב להשוואת תוצאות ריצה במקביל.</p> <p>הערה: גם שלב זה כולל ביצוע הסבות נתונים, שיבוצעו ע"י הספק.</p> |
| הדרכה והטמעה     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.3.2.7          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- זמינות משתמשים</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | <p>5.1. בניית תכנית הדרכה והטמעה.</p> <p>5.2. הספקת חומרים ועזרים להדרכה.</p> <p>5.3. הדרכה והטמעה באתר המזמין.</p> <p>5.4. הדרכה מקיפה לצוות המשטרה או מי מטעמה עם העברת האחריות על המערכת למשטרה</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| אחריות על היישום |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| סעיף עיקרי במכרז              | סמכות המשטרה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | אחריות הספק                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.4.2                         | - פיקוח ובקרה אחר הספק                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6.1. מתן שנת אחריות על המערכת שתחל ביום העליה לאוויר בהתאם לעקרונות המפורטים בסעיף 4.4.2 להלן.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7. תפעול ותחזוקת המערכת                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.5, 4.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- בדיקות מדגמיות לתלושי השכר.</li> <li>- בדיקות דוחות חריגים/נלווים לתלושי השכר.</li> <li>- הכנת תכנית עבודה לצוות הספק, כולל קביעת סדרי עדיפויות וניהול תכנית העבודה כולל יכולת שינוי בעדיפויות בהתאם לצרכים.</li> <li>- אפיון יחד עם הספק של שינויים ותוספות במערכת הנובעים משינויים בהסכמים או הסכמים חדשים.</li> <li>- בקרת עמידת הספק במחויבויותיו על פי מכרז זה, ובכלל זה בקרה מקצועית אחר ביצועי הספק.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1. ביצוע עיבודי שכר חודשיים וריצות מדגם במועדים שיקבעו, כולל הפקת תלושי ביקורת וכל המסמכים והדוחות הנלווים</li> <li>7.2. תפעול ממשקים.</li> <li>7.3. ביצוע עיבודי סוף שנה.</li> <li>7.4. תחזוקת עדכניות הלוקאליזציה של המערכת</li> <li>7.5. תפעול ותחזוקת אתר לטופס 101 ממוכן ולתלוש חכם.</li> <li>7.6. הדפסה, מיון ועיטוף של תלושים לעובדים, גמלאים ושארם והפצתם לחברת שילוח של המשטרה (שמפיצה ליחידות).</li> <li>7.7. משלוח בדואר של תלושים לגמלאים ולשארם ולעובדים בהפסקת עבודה</li> <li>7.8. ביצוע משימות בהתאם לתכנית העבודה שתקבע המשטרה</li> <li>7.9. ביצוע שינויים במערכת כתוצאה מהסכמים חדשים או שינויים בהסכמים קיימים (בכל המודולים</li> </ul> |



| סעיף עיקרי במכרז       | סמכות המשטרה                             | אחריות הספק                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                          | הרלוונטיים של SAP המותקנים (במשטרה).<br>7.10. עמידה בדרישות הסכם רמת השירות.<br>7.11. קיום נהלי העבודה של המשטרה לרבות דיווחי נוכחות ותיעוד פעילויות.<br>7.12. השתתפות בתהליכי שדרוג גרסאות ומהדורות תוכנה ובביצוע תחזוקה יזומה מתוכננת, גם מחוץ לשעות הפעילות |
| תיעוד                  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.7                    | - פיקוח ובקרה על עמידת הספק במחויבויותיו | 8.1. הכנת תיעוד ושמירה על עדכניותו.                                                                                                                                                                                                                            |
| השתתפות בועדות משותפות |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.2.3                  | - זימון וקביעת סדר יום                   | 9.1. השתתפות בועדות שתזמן המשטרה עם בעלי התפקידים הנדרשים                                                                                                                                                                                                      |

## 4.2 גורמים מעורבים (S)

### 4.2.1 המציע (M)

המציע שיזכה אחראי באופן בלעדי לעמוד בכל תנאי ההסכם ובמתן השירותים נשוא מכרז זה, על כל חלקיהם ורכיביהם גם אם בחר להסתייע בקבלני משנה. לא יהיה בהתקשרות עם קבלני משנה בכדי לשחרר את המציע מהתחייבות ואחריות או מחובה כלשהי החלה עליו לפי דרישות המכרז ועל פי כל דין.

המציע חייב להיות חברה הרשומה כחוק בישראל שעיסוקה הוא מתן שירותי חישוב שכר לארגונים.



#### 4.2.1.1 מידע כללי אודות המציע

על המציע להציג במענה לסעיף זה את הנתונים הבאים:

1. שם המציע, מס' מזהה של המציע (מס' חברה), כתובת (בישראל), מספר טלפון ופקס', כתובת אתר אינטרנט.
2. פרטי נציג המציע שאליו יפנה המזמין, או מי מטעמו, בקשר עם הצעה זו, כולל: שם מלא, תפקיד, כתובת, מספר טלפון, מספר טלפון נייד, מספר פקס וכתובת דוא"ל לפניות.
3. בעלי זכות החתימה בחברה ומנהליה של החברה.

#### 4.2.1.2 קבלני משנה (MS)

1. המציע רשאי לשלב בהצעתו קבלני משנה רק בתחומים הבאים:
  - 1.1. ייעוץ בנושא מודול SAP-Paroll.
  - 1.2. הדפסת תלושים, עיטוף ומיון של תלושים וטפסים.
2. אם בחר המציע לשלב קבלן משנה עליו להציג את הפרטים הבאים:
  - 2.1. שם קבלן המשנה, מספר חברה/ח"פ, כתובת, מספר טלפון ופקס'.
  - 2.2. ניסיון רלוונטי של קבלן המשנה.
3. מובהר כי המזמין יהיה רשאי שלא לאשר קבלן משנה כלשהו ו/או לדרוש סילוקו של כל קבלן משנה ו/או החלפתו ו/או מי מעובדיו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
4. במקרה של הפעלת קבלני משנה באישור המשטרה כאמור לעיל, תהיה המשטרה רשאית לפנות בכל עניין הקשור לפעילות זו לזוכה ו/או לקבלן המשנה על פי בחירתה. בכל מקרה, הספק ישא באחריות מלאה לכל פעילות של קבלני משנה, לרבות לנושא איכות העבודה, לו"ז, נזקים, הפרות וכל נושא אחר המצוי באחריות החברה בקשר לעבודה על פי מכרז זה, זאת מבלי לגרוע מאחריותו של קבלן המשנה.
5. מובהר כי ככל שירצה הספק לשלב קבלני משנה במהלך תקופת ההתקשרות, עליו לקבל לכך אישור בכתב ומראש של נציג המשטרה.



#### 4.2.1.3 ניסיון המציע (M)

רשאים להגיש מענה לבקשה להצעות רק מציעים העונים לתנאים הבאים במצטבר:

1. למציע מחזור כספי שנתי של לפחות 40,000,000 ש"ח כולל מע"מ בכל אחת מהשנים 2013, 2014, 2015.
2. המציע הוא חברה בעלת ניסיון בשלושת השנים האחרונות במתן שירותי חילול שכר ללקוחות בישראל בהיקף של לפחות 100,000 תלויים בחודש במהלך השנים 2013, 2014, 2015.
3. למציע ניסיון מוכח בחילול שכר בסקטור הציבורי נכון למועד הגשת ההצעות. לעניין זה, סקטור ציבורי מוגדר כמשרדי ממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, גופים ציבוריים וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין.
4. למציע ניסיון ביישום מערכת שכר SAP-Payroll באופן מלא אצל לפחות לקוח אחד בישראל בהיקף של 1,000 תלויי שכר לחודש בממוצע ובמשך העולה על שנה אחת ברציפות.
5. מנהל הפרויקט שיעמיד המציע הוא בעל ניסיון בניהול פרויקט אחד לפחות של הקמת מערכת שכר בישראל המבוססת על SAP-Payroll ואשר פועלת בייצור (Production) ומפיקה תלויי שכר לפחות שנה ברציפות מאז עלתה לאוויר.
6. על המציע לצרף תצהיר חתום בפני עורך דין המאמת את עמידתו בתנאי הסף המוגדרים בס"ק 2-5 לעיל, בנוסח המצורף בנספח 4.2.1.3.
7. להוכחת עמידה בתנאי הסף 1-4 לעיל, על המציע להציג את ניסיונו בטבלאות שלהלן:

7.1. מחזור כספי שנתי (על פי הדרישות בס"ק 1 לעיל)

| שנה  | מחזור כספי שנתי (ש"ח) |
|------|-----------------------|
| 2013 |                       |
| 2014 |                       |
| 2015 |                       |

**על המציע לצרף אישור רואה חשבון המעיד על המחזור הכספי של המציע בשנים 2013, 2014, 2015.**

## הביטחון להחליט נכון!



7.2. כמות תלויים חודשית ממוצעת שמחשב המציע (על פי הדרישות בס"ק 2 לעיל)

| שנה  | כמות תלויים חודשית ממוצעת |
|------|---------------------------|
| 2013 |                           |
| 2014 |                           |
| 2015 |                           |

7.3. ניסיון המציע בסקטור הציבורי (על פי הדרישות בס"ק 3 לעיל)

| שם לקוח בסקטור הציבורי | תקופת מתן השירות (מ-, עד) | שם איש קשר-ממליץ (שם מלא, תפקיד, מס' נייד) |
|------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|
|                        |                           |                                            |

7.4. ניסיון המציע ביישום SAP-Payroll בישראל (על פי הדרישות בס"ק 4 לעיל)

| שם לקוח | תאריך עליה לאוויר (חישוב תלויי שכר בייצור) | כמות תלויים חודשית | שם איש קשר-ממליץ (שם מלא, תפקיד, מס' נייד) |
|---------|--------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------|
|         |                                            |                    |                                            |

7.5. ניסיון מנהל הפרויקט המוצע (על פי הדרישות בס"ק 4 לעיל)

| ניסיון בניהול פרויקט הקמת מערכת SAP-Payroll |                                         |                    |                  |                              | שם מנהל הפרויקט המוצע |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|------------------|------------------------------|-----------------------|
| שם לקוח                                     | תאריך עליה לאוויר (מועד הפקת תלויי שכר) | כמות תלויים חודשית | שם ממליץ ותפקידו | מספר טלפון נייד וכתובת דוא"ל |                       |
|                                             |                                         |                    |                  |                              |                       |



## 4.2.1.4 ניסיון המציע ביישום SAP-Payroll בנוסף לתנאי הסף (S)

המציע יצרף בטבלה שלהלן פרטי לקוחות עבורם יישם מערכות שכר מבוססות SAP-Payroll בנוסף ללקוח שהציג בסעיף 4.2.1.3 לעיל. מובהר כי זהו הסעיף לפיו ינוקד מרכיב הניסיון הנוסף במפ"ל, פירוט ניסיון בסעיפים אחרים לא יובא בחשבון.

| שם לקוח | שנת עליה לאוויר | משך ביצוע פרויקט ההקמה (משנה, עד שנה) | האם הותקן רכיב SAP Control-Center | מספר תלויים לחודש | פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל) |
|---------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|
|         |                 |                                       |                                   |                   |                                           |
|         |                 |                                       |                                   |                   |                                           |
|         |                 |                                       |                                   |                   |                                           |

## 4.2.2 צוות המציע

### 4.2.2.1 כללי (I)

1. צוות הספק יפעל באתר המשטרה על תשתיות אמצעים שתקצה המשטרה כמפורט בפרק 3 לעיל. החל משלב תפעול ותחזוקת המערכת ישתלב צוות הספק בצוות HR של המשטרה במנ"ט (מינהל טכנולוגיות).
2. לצוות שיקצה הספק חשיבות מכרעת למתן כלל השירותים הנדרשים במכרז זה באיכות הנדרשת. הספק נדרש להקצות כוח אדם ייעודי באיכות, בכמות ובמועדים שיאפשרו את ביצוע השירותים הנדרשים, בהתאם לתוכנית העבודה המפורטת (כמפורט בסעיף 4.3.2 להלן) ולרמת השירות הנדרשת על פי הסכם רמת השירותים.
3. צוות הספק יכלול את אותם בעלי תפקיד שהציג בהצעתו ושאושרו ע"י המשטרה. הספק אינו רשאי להחליף מי מבעלי התפקיד המוצעים על ידו באחרים, ללא הסכמת המשטרה מראש ובכתב.
4. הצוות שיקצה הספק לתפעול ותחזוקת המערכת יהיה מתוך הצוות שעסק בהקמת המערכת. הספק אינו רשאי להציב צוות תפעול ותחזוקה שמי מעובדיו לא היה חבר בצוות הקמת המערכת אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב מנציג המשטרה.



5. חברי הצוות יתייצבו מדי יום עבודה באתר המשטרה בירושלים. בכל כניסה ויציאה יידרשו להחתים כרטיס נוכחות שתספק להם המשטרה. ניהול הנוכחות נועד למעקב פנימי של המשטרה ולא לצרכי התחשבנות. המחיר עבור התפעול והתחזוקה הוא מחיר קבוע כפי שמפורט בפרק 5 סעיף 5.4 להלן. מובהר כי חברי הצוות יעבדו במלוא משרתם באתר המשטרה.
6. הצוות יפעל בשעות העבודה של המשטרה.
7. לא תתאפשר עבודה מרחוק.
8. חברי הצוות יהיו כפופים לנהלי העבודה של המשטרה.
9. שימוש בחדר האוכל המטירתי ייעשה בתשלום (כיום עלות ארוחת צהריים עומדת על כ-25 ש"ח לאדם). השימוש בחדר האוכל המטירתי נתון להחלטת הספק.
10. הספק ימנה אחד מעובדיו כראש צוות אשר ינהל את הקשר מול נציגי המשטרה. מלבד תפקידו, ראש הצוות יהיה בעל כישורים לניהול צוות ולהכנה וניהול של תכניות עבודה.
11. ראש הצוות ינהל את תכנית העבודה של הצוות ויעדכן אותה בהתאם לביצוע המשימות. בסוף כל שבוע יציג ראש הצוות לנציגי המשטרה את סטטוס המשימות שתוכננו לביצוע באותו השבוע. לגבי משימות שלא הושלמו, נדרש יהיה לספק הסבר.
12. בשום שלב משלבי ההתקשרות, הספק לא יעביר את מי מהעובדים מטעמו בפרויקט ו/או במתן השירותים, ולא יקטין מיזמתו את היקף משרתם או את מידת מעורבותם בביצוע השירותים, אלא באישורה המשטרה מראש ובכתב, או לפי בקשתה המפורשת.
13. הספק יודיע למשטרה מראש ובכתב, על כל מקרה של היעדרות מי מהעובדים, מיד עם היוודע לו על כך. במקרה של היעדרות המותרת לפי דין (מילואים, לידה, מחלה וכיו"ב) לתקופה העולה על עשרה ימי עבודה, רשאית המשטרה לדרוש מהספק להעמיד לרשותה אנשי צוות חליפיים, במקום ועד לחזרתם של אנשי הצוות המקוריים לתפקידם, והם יחשבו כצוות הספק לכל דבר ועניין.
14. הספק לא יהיה רשאי להחליף את מי מחברי צוות הספק אלא בכפוף לקבלת אישור המשטרה מראש ובכתב. בקשה לקבלת אישור כאמור תוגש לגורם המוסמך במשטרה לפחות שלושים (30) ימים מראש ובכתב. המשטרה תהיה רשאית לסרב לכל בקשה כאמור לפי שיקול דעתה המוחלט, למעט אם יוכיח הספק הזוכה כי החלפה כאמור נתבקשה עקב סיום העסקתו של מי מחברי צוות הספק הזוכה, שלא ביחמת הספק הזוכה.



15. המשטרה תהיה רשאית לדרוש את הרחקתו או החלפתו של מי מחברי צוות הספק, מכל סיבה שהיא או ללא כל סיבה, לפי שיקול דעתה המוחלט ומבלי שיהא עליה לנמק את החלטתה. הספק הזוכה מתחייב למלא דרישה זו במלואה ולהציע למשטרה חלופות ברמה מקצועית מתאימה, והכל בתוך שבעה (7) ימים מיום שקיבל לידי את הדרישה כאמור.

16. מובהר כי בכל מקרה של החלפת איש צוות הספק, באופן זמני או קבוע, מחויב הספק לבצע תהליך חפיפה מסודר לעובד החדש וכל העלויות בגין ההחלפה יחולו על הספק, לרבות עלויות שיחולו (ככל שיחולו) על המשטרה.

17. בכל מקרה בו יוחלף עובד מצוות הספק בעובד חדש באופן קבוע, על העובד החדש לעמוד בקריטריונים המוגדרים במכרז זה לתפקיד לו הוא מיועד, העובד החדש לא יפול בניסיונו ובכישוריו מהעובד המוחלף על ידו. התחלת עבודתו של העובד החדש כפופה לאישורו ע"י המשטרה מראש ובכתב.

18. הספק מתחייב כי העובדים מטעמו יישארו מעודכנים בכל עת. הספק יעביר להם הדרכות ועדכון מקצועי על חשבוננו בלבד (עלות וימי ההדרכה).

19. היה ויחסר לספק ידע כלשהו ו/או מומחים, הדרושים לביצוע השירותים בשלב הקמת המערכת ובמהלך שנת התחזוקה הראשונה (להלן: שנת אחריות), מתחייב הספק להשלים את החסר ע"י צרף מומחים חיצוניים מתאימים, על חשבוננו. זהותם של מומחים אלה תהיה כפופה לאישור מראש של המשטרה.

20. הספק ידאג לכך שהצוותים שיועסקו על ידו בביצוע השירותים השוטפים יפעלו וינהגו על פי הכללים, ההנחיות וההוראות של המשטרה לרבות החתמת כרטיס נוכחות ודיווחי ביצוע ככל שידרשו.

21. כל עובדי הספק ומי מטעמו יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות כמקובל במשטרה.

22. כל עובדי הספק ומי מטעמו יידרשו לקבל אישור ביטחוני על ידי קצין הבטחון של המשטרה ויפעלו בהתאם להנחיותיו.

### 4.2.2.2 הצוות המוצע (S)

סעיף זה מציג את הדרישות מצוות המציע:



1. הספק יעמיד צוות פרויקט הכולל לפחות: מנהל פרויקט, מיישמים (בעלי כישורים בתחומים של: Payroll, PA, OM, FI ו-BW), תוכניתנים, בודקים, מדריכים, מטמיעים.
2. אחד מחברי הצוות יהיה בעל היכרות טובה עם מערכת לוגיסט המשמשת את המשטרה לבקרת שכר ובה מתועדת חוקת השכר. עובד זה יעסוק בניתוח החוקה מתוך הלוגיסט כחלק מתהליך הכנת ה- Blue-Print, הפיתוח והבדיקות. מובהר כי המשטרה תסייע ככל האפשר אך אין בכוונתה להעמיד עובד שיתמוך באופן קבוע בלוגיסט והספק לא יוכל להיתלות בחוסר היכרותו את המערכת כסיבה לעיכובים בתכנית העבודה.
3. מנהל הפרויקט נדרש לעמוד בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.1.3 ס"ק 5 לעיל, הדרישות בטבלה שלהלן לתפקיד מנהל הפרויקט הן בנוסף לדרישת הסף.
4. בעלי התפקידים יענו על הדרישות המפורטות בטבלה שלהלן.
5. מודגש כי רשימת התפקידים בטבלה מתארת פונקציונליות נדרשת ואינה מחייבת בעל תפקיד נפרד לכל תפקיד. ניתן להגדיר לבעל תפקיד אחד יותר מתפקיד אחד.
6. הדרישות בטבלה אינן תנאי סף, אך בדיקת ההצעות וניקודן מביאות בחשבון את התאמת בעלי התפקידים המוצעים למאפיינים המוגדרים בטבלה שלהלן.

| תפקיד        | הבהקים                                                                                            | כישורים                                                                                                                                         | ניסיון                                                                                                                                      |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מנהל הפרויקט | הגורם הניהולי המרכזי<br><b>האחראי בפועל</b> מול המשטרה לניהול הפרויקט ולהתקדמותו לפי תכנית העבודה | - השכלה פורמלית בתחום רלוונטי לאופי המערכת ו/או בעל ניסיון דה-פקטו בתחום (חשב שכר)<br>- הכשרות SAP רלוונטיות<br>- הכשרה וניסיון בניהול פרויקטים | - ניהול הקמה של מערכות שכר אצל לקוחות<br>- ניהול הקמה של מערכות שכר מבוססות SAP Payroll<br>- היכרות עם חישוב שכר בסקטור ציבורי/סקטור בטחוני |
| מיישמי SAP   | - ניתוח דרישות והגדרת התאמות נדרשות ופיתוחים נדרשים במודולים השונים                               | - הכשרה כמיישם SAP-PA<br>- הכשרה כמיישם SAP-Payroll                                                                                             | 2 שנות ניסיון ביישום אצל לקוחות במודול בו כל מיישם מתמחה                                                                                    |

# הביטחון להחליט נכון!



| תפקיד                                      | הבהקים                                                                                                                                                  | כישורים                                                                                                                    | ניסיון                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- הכנת Blue-Print ושמירה על עדכניותו</li> <li>- ביצוע התאמות במודולים השונים על בסיס Blue-Print מאושר</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- הכשרה כמיישם SAP-BW</li> </ul>                                                    |                                                                                                                                              |
| מומחה לוגיסט (יכול לשמש בצוות בתפקיד נוסף) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ניתוח חוקת השכר ותהליך חישוב השכר במשטרה מהלוגיסט</li> <li>- תמיכה וסיוע למיישמים ולתוכניתנים</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- היכרות מוקדמת עם תוכנת הלוגיסט</li> <li>- יכולת עבודה עצמאית על התוכנה</li> </ul> | ניסיון בעבודה עם התוכנה                                                                                                                      |
| תוכניתנים                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ביצוע פיתוחים יעודיים</li> <li>השונים על בסיס Blue-Print מאושר</li> </ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>מתכנתי ABAP</li> <li>מתכנתי dotNet</li> </ul>                                       | ניסיון של שנתיים בפיתוח במערכת המוצעת                                                                                                        |
| אחראי הדרכה והטמעה                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>הגורם המקצועי האחראי לתיכנון וניהול תהליכי ההדרכה והטמעת המערכת במשטרה</li> </ul>                                | מדריך                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 שנות ניסיון בתכנון/ניהול הדרכה והטמעה</li> <li>- ניסיון בביצוע בפועל של הדרכה/הטמעה</li> </ul>    |
| מדריך/מטמיע                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>מבצע בפועל הדרכת משתמשים והטמעה למשתמשים בסביבת העבודה לאחר עליה לאוויר</li> </ul>                               | הדרכה SAP                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 שנות ניסיון בהדרכת מודול SAP-Payroll</li> <li>- 2 שנות ניסיון בהטמעת מודול SAP-Payroll</li> </ul> |

## המענה לסעיף זה יכולול:

1. הצגת מבנה הצוות המוצע כולל: תפקידים, באיזה שלב עבודה יטלו חלק, מספר משרות בכל תפקיד, יש להציג תרשים ארגוני וטבלה המפרטת את המידע המבוקש.
2. הצגת מנהל הפרויקט וניסיונו.
3. עובדי המציע המיועדים ליטול חלק בפרויקט הקמת המערכת.



4. במידה ובחר המציע להציב עובד מסוים ביותר מתפקיד אחד, עליו לציין זאת במפורש ולהסביר כיצד מצב זה לא יפגע בביצוע התפקידים שאותם הוא ממלא.
5. לכל עובד יש לציין כישורים וניסיון, אשר יענו ככל האפשר על הדרישות המופיעות בטבלה לעיל.
6. יש לצרף קורות חיים מפורטים המוכיחים, בין היתר, את עמידתו של כל עובד בדרישות הכישורים והניסיון המבוקשים.
7. למנהל הפרויקט יש לצרף שני ממליצים הרלוונטיים לתחום פעילותו המוצע, משני פרויקטים שונים בהם נטל חלק, אשר לפחות אחד מהם הוא פרויקט ביישום SAP PAYROLL, כולל: שם הממליץ, שם ארגון, תפקיד, מספר נייד, כתובת דוא"ל.
8. אם בצוות משולב מאפיין/בעל תפקיד שיש לו ניסיון בעבודה עם מערכת לוגיסט, יש לציין זאת במפורש ולהציג את הרקע לניסיון זה.

## 4.2.3 ועדות משותפות (I)

ניהול הפרויקט יבוצע באמצעות ועדות וצוותים משותפים למשטרה ולספק. הספק מתחייב לזמינות מנהל הפרויקט וגורמים נוספים בצוות, להשתתפות בוועדות אלו. להלן הוועדות שתפעלנה:

### 4.2.3.1 ועדת ההיגוי

ועדת ההיגוי בראשות חשב המשטרה ובהשתתפות גורמי מקצוע רלוונטיים. בפני ועדת ההיגוי יוצג דיווח על התקדמות הפרויקט ויובאו נושאים מהותיים להחלטה, ובכלל זה: שינויים בתוכניות העבודה, שינויים בתכולת העבודה, אישור אבני דרך ונושאים שיובאו אליה ע"י מנהל הפרויקט. ועדת ההיגוי תתכנס אחת לחודש או כפי שיקבע בהמשך. מטעם הספק ישתתפו מנהל הפרויקט וגורמים מקצועיים נוספים שיחמנו.

### 4.2.3.2 מינהלת הפרויקט

צוות משותף למשטרה ולספק בראשות מנהל הפרויקט ומומחי היישום של המשטרה. מטעם הספק ישתתפו מנהל הפרויקט, ראשי צוותים וגורמים מקצועיים. המינהלת תתכנס בממוצע פעם בשבוע.



## 4.3 מימוש כולל של המערכת

### 4.3.1 סוג הפתרון הכללי (I)

1. הקמת המערכת תבוצע בשיטת Turn-key project. הספק יהיה אחראי על כל פעילויות היישום, ההתאמה, הפיתוח, ההדרכה וההטמעה של המערכת, כמפורט במפרט השירותים המוצג בסעיף 4.0 לעיל ובהמשך פרק זה. מודגש כי פעילות היישום והפיתוח תתבצע ע"י הספק ככל שידרש גם במודולים המותקנים במשטרה (PA, OM, FI).
2. הקמת המערכת ובהמשך תפעול המערכת ותחזוקתה יתבצעו באתר המשטרה כמפורט בפרק 3 לעיל.
3. שנת התפעול והתחזוקה הראשונה תהיה שנת אחריות, בה יהיה הספק מחויב לתיקון תקלות ובאגים תוך השקעת כל המשאבים הנדרשים לכך, בין ע"י הצוות הקיים ובין אם ע"י תגבור הצוות בעובדים נוספים ובמומחי SAP וכל זאת ללא תוספת עלות על מחיר שנת תפעול ותחזוקה כפי שסוכם בין המשטרה לספק, פירוט בסעיף 4.4.2 להלן.
4. עם סיום שנת האחריות יפעל הספק לתפעול ותחזוקת המערכת בעזרת הצוות הקבוע.

### 4.3.2 תכנית יישום ומימוש של המערכת

#### 4.3.2.1 כללי - ניהול פרויקט ותכנון עבודה (I)

1. פרויקט הקמת המערכת יבוצע בהתאם למתודולוגיה המומלצת ע"י חברת SAP.
2. ניהול הפרויקט יבוצע לפי מתודולוגיה מקובלת לניהול פרויקטים ושימוש תוכנת MS-Project לתכנון ולניהול תכנית העבודה. התוכנה תשמש להצגת תמונה עדכנית של התכנון ושל התקדמות העבודה ביחס לתכנון.
3. הספק הוא האחראי לשמירה על עדכניות תכנית העבודה בכל עת, מולו יפעל נציג המשטרה והספק מתחייב לשתף עמו פעולה ככל הנדרש, כולל העברת קבצי תכניות עבודה ועדכון התכנית לפי סדרי העדיפויות של המשטרה.



4. על הספק להכין עם התחלת העבודה תכנית העבודה שתכלול את כל הפעילות כולל פעילויות באתר הספק ותוצג בתרשים גאנט מפורט שיכלול את הערסלים, פעילויות בערסל, קשרים בין פעילויות, משאבים ואילוצים.

4.1. תכנית העבודה תתבסס על התכנית המוצגת במענה לפרק זה.

4.2. תכנית העבודה תפורק ליחידות עבודה בסיסיות שמשכן שבועיים קלנדאריים לכל היותר.

4.3. תכנית העבודה תתייחס גם להיערכות למצבים בלתי צפויים ולתקלות אפשריות.

4.4. תכנית העבודה תאושר ע"י נציג המשטרה כתנאי להתחלת העבודה.

4.5. דווחי הביצוע של הספק לכל יחידת עבודה בסיסית יהיו ברמה של טרם החל/בביצוע/הסתיים. דיווחים על אחזי ביצוע אינם רלוונטיים ועל הספק לבנות את תכנית העבודה ברמת פירוט שתתאים לאופי הדיווח הנ"ל.

## 4.3.2.2 המענה הנדרש מהמציעים לתיאור תכנית עבודה ואבני דרך (S)

1. במענה לסעיף זה נדרש המציע לפרט את הצעתו לתכנית העבודה וללוחות הזמנים לביצוע הפרויקט.

2. על המציע להתבסס ככל האפשר על אבני הדרך המפורטות בטבלה שבסעיף 4.3.2.3. המציע רשאי להוסיף אבני דרך ובמידת הצורך גם לאחד אבני דרך. אם לדעת המציע ישנן אבני דרך מיותרות, שאותן יש לבטל, יידרש המציע לנמק את קביעתו. בכל מקרה, אישור לביטול אבן דרך ייעשה ע"י נציג המשטרה בלבד ולפי שיקול דעתו.

3. על המציע לציין מועדי הסיום בשבועות קלנדאריים ממועד החתימה על החוזה. תאריך היעד לעליה לאוויר מוצג בסעיף 4.3.2.3.

## 4.3.2.3 אבני דרך (S)

להלן טבלת אבני הדרך שעל המציע להתייחס אליהן. המציע נדרש למלא את עמודת הלו"ז המוצע. מובהר, כי המעבר בין אבני דרך מותנה בהסכמה ובאישור בכתב של הרשות לסיום השלב הקודם.

תשומת לב המציע לדגשים המוצגים בתחתית הטבלה עבור מרכיבים שונים בתכנית העבודה.

הלו"ז נמדד בשבועות קלנדאריים ממועד החתימה על החוזה.

# הביטחון להחליט נכון!



| אבן דרך                                                                         | תוצרים/פעילויות                                                                                                                                                                                             | לו"ז מוצע<br>לסיום<br>(שבועות קלנדאריים)    |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. חתימה על חוזה התקשרות                                                        | חוזה חתום.                                                                                                                                                                                                  | $T = 0$                                     |
| 2. עדכון תכנית העבודה שהוצגה במענה הספק למכר                                    | תכנית עבודה על פי העקרונות המפורטים בסעיף 4.3.2.1 שתכלול את השלבים העיקריים הבאים:<br>א. הכנת Blue-Print<br>ב. יישום SAP-Payroll<br>ג. בדיקות מערכת<br>ד. ריצה במקביל<br>ה. הדרכה והטמעה<br>ו. הפעלה בייצור | $T = 1$<br>(מוכתב ע"י המשטרה)               |
| 3. הכנת Blue-Print הכולל תאור אופן המימוש של הדרישות המפורטות בפרק 2 ובמכר בכלל | מסמך Blue-Print שיכלול את הנושאים הבאים:<br>א. מענה לכלל הדרישות המפורטות בפרק 2<br>ב. כיסוי כל הפונקציונאליות הנדרשת מהמערכת, לרבות דוחות ומחולל דוחות<br>ג. אפיון ממשקים<br>ד. אפיון פיתוחים נדרשים       |                                             |
| 4. הקמת המערכת                                                                  | יישום ופיתוח                                                                                                                                                                                                |                                             |
|                                                                                 | הקמת ממשקים                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|                                                                                 | הפעלת טופס 101 מקוון                                                                                                                                                                                        |                                             |
|                                                                                 | הפעלת תלוש חכם                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                 | סיום בדיקות מסירה מלאות בהתאם לקריטריונים שיגדיר הספק מראש והגשת דוח בדיקות מסירה למשטרה                                                                                                                    |                                             |
| 5. בדיקות קבלה                                                                  | א. הדרכה ולווי של צוות הבדיקה של המשטרה<br>ב. בדיקות קבלה של מערכת                                                                                                                                          | $T=1/6/2018$<br>חודש שגר ראשון לריצה במקביל |

## הביטחון להחליט נכון!



| אבן דרך          | תוצרים/פעילויות                                                                                    | לו"ז מוצע<br>לסיום<br>(שבועות קלנדאריים)      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                  | ג. ריצה במקביל <u>שישה חודשים</u> (החל ממשכורת יוני 2018)<br>ד. תיעוד ממצאי הבדיקות ותיקון ליקויים |                                               |
| 6. הדרכת משתמשים | הדרכת כלל המשתמשים במערכת                                                                          |                                               |
| 7. עלייה לאוויר  | מערכת פועלת וחישוב תגמולים ראשון כמערכת קובעת                                                      | <b>T=1/1/2019</b><br>ריצת שכר<br>מבצעת ראשונה |
| 8. הטמעה         | ביצוע הטמעה בקרב המשתמשים                                                                          |                                               |

### 4.3.2.4 דגשים בשלב האפיון (I)

- מסמכי ה-Blue-Print יכתבו על פי תבנית מוכתבת ע"י המשטרה, כמפורט בנספח 4.3.2.4. מסמכי ה-Blue-Print יעודכנו ע"י הספק במהלך כל תקופת ההקמה בהתאם להתקדמות הפרויקט והתובנות שיעלו.
- השלמת שלב האפיון מותנית באישור המשטרה לגרסה הראשונה של מסמך ה-Blue-Print המלא.
- בשלב זה נדרש הספק להעלות על הכתב את חוקת השכר של המשטרה. את חוקת השכר יוכל הספק להשלים עד לעליה לאוויר, אולם אישורם יהווה תנאי לעליה לאוויר. לפיכך על הספק להערך לכך בתכנית העבודה ולאפשר זמן מספיק לנציגי המשטרה לבדוק את מסמכי החוקה.
- לעניין החוקה מובהר כי חלק מרכיבי השכר ו/או סמלי התוספות מבוססים על חוקה יעודית לצורך חישובם. כל החוקות הללו הן חלק ממחויבות הספק, הן לאפיון והן לפיתוח.

### 4.3.2.5 דגשים לשלב הפיתוח (II)

- אחריותו של הספק היא ליישום ופיתוח המערכת כולל יישום כל הפונקציונאליות הנדרשת במודולים Payroll, PA, OM, ESS, FI ו-BW, ככל שיידרש על פי ה-Blue-Print המאושר.
- תשומת לב המציע לעקרונות הפיתוח המפורטים בפרק 3 סעיף 3.2 לעיל.



## 4.3.2.6 דגשים לשלב בדיקות המערכת (S)

1. לפני התחלת ביצוע הבדיקות, יציג הספק לאישור המשטרה תכנית הכוללת את שיטות הבדיקה, מרכיבי המערכת שייבדקו ומספר סבבי הבדיקה. הבדיקה תכלול את הרכיבים שיושמו לרבות ע"י המשטרה.
2. באותו המועד יגיש הספק מסמך תכנון תסריטי בדיקה. ביצוע הבדיקות יעשה על ידי הפעלת התסריטים המתוכננים שאושרו על ידי המשטרה. תסריטי הבדיקה יכללו בדיקות יחידה, בדיקות מערכת ובדיקות של תקינות הממשקים היוצאים והנכנסים.
3. במהלך הבדיקות ינהל הספק רישום לצרכי מעקב. תקלות שיתגלו ידווחו לצוות הפיתוח לצרכי תיקון. לאחר ביצוע תיקונים, תבוצענה בדיקות רגרסיה בהתאם למספר הסבבים שהוגדר בתכנית הבדיקות.
4. עם השלמת הבדיקות, יודיע בכתב מנהל הפרויקט של הספק למנהל הפרויקט של המשטרה, כי הסתיימו בהצלחה מבחני המסירה וכי המערכת מוכנה לשלב ביצוע מבחני קבלה. תנאי להעברת המערכת לבדיקות קבלה הוא ביצוע של סבב בדיקות מסירה מלא ללא תקלות חמורות ובינוניות.
5. הנחיות לתהליך בדיקות הקבלה:
  - 5.1. על הספק להכין תכנית לבדיקות הקבלה שתבוצענה ע"י המשטרה יחד עם הספק. תכנית הבדיקות תכלול את מסגרת התכנית, שיטות הבדיקה, מרכיבי המערכת שייבדקו, מספר סבבי הבדיקה ולו"ז ומשאבים נדרשים לביצוע המבדקים השונים.
  - 5.2. הספק יכין יחד עם נציגי המשטרה את תסריטי הבדיקה לפיהם תיבדק המערכת. התסריטים ישקפו את כל מרכיבי המערכת, לרבות חישובים תקופתיים שאינם חלים בתקופת הריצה במקביל, ממשקים, שיטות הביצוע, שיטת הבקרה, שיטת תיעוד תקלות ומעקב תיקונים.
  - 5.3. תכנית הבדיקות תכלול גם בדיקות ביצועים בהיקף כלל פונקציות המערכת, ובעומס מלא. בדיקת הביצועים תבוצע על ידי הספק בעזרת כלים ממוכנים ייעודיים שאותם יספק לצורך כך.
  - 5.4. בדיקות הקבלה יחלו רק לאחר אישור תכנית הבדיקות ע"י המשטרה.
  - 5.5. בדיקות הקבלה תבוצענה באמצעות עבודה במקביל של המערכת החדשה והישנה והשוואת תוצאות העיבודים ותלושי שכר **במשך שישה חודשים רצופים**. בכל סבב אמור מספר התקלות לרדת עד לעמידה בקריטריון ההצלחה שיוגדר ע"י המשטרה עם התחלת העבודה.



סיום והתחלה של כל אחד מסבבי בדיקות הקבלה מותנים באישור המשטרה. בנוסף להשוואת התלויים, יבצעו הבודקים בדיקות פונקציונאליות, בדיקות שפיות, בדיקות אבטחת מידע ובדיקות כשל והתאוששות לכלל מרכיבי המערכת. למשטרה שמורה הזכות לקצר או להאריך את תקופת הריצה במקביל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

5.6. במהלך תקופת הריצה במקביל ימשיך הספק להפעיל את צוות הפרויקט המלא.

5.7. בדיקות ההשוואה במקביל יבוצעו בעזרת כלי ממוכן שיספק הספק לצורך כך שימנע את הצורך בהשוואה ידנית של מאות/אלפי תלויים בכל ריצה במקביל.

5.8. הספק יקצה לשלב העבודה במקביל מדריך מטעמו שיסייע לעובדי המשטרה הבודקים את המערכת בעמדות העבודה שלהם, על פי תכנית עבודה שתקבע ע"י המשטרה בשיתוף עם הספק.

5.9. התקלות יסווגו לפי חומרתן בהתאם לסוג בדיקה, לפי קביעת המשטרה:

5.9.1. בדיקות פונקציונאליות –

- תקלה חמורה: הרכיב הנבדק אינו מבצע את הפונקציונאליות שלו באופן מלא, או גורם לנזק בתהליכים אחרים, או לשיבוש/אובדן נתונים.
- תקלה בינונית: הרכיב הנבדק מבצע את הפונקציונאליות שלו באופן חלקי מבלי לפגוע בפונקציות אחרות של המערכת.
- תקלה קלה: כאשר נדרש שיפור בתהליך, או ברכיב נבדק כלשהו אך התהליך מתבצע כשורה ואינו גורם נזק למרכיבי המערכת האחרים.

5.9.2. בדיקות השוואתיות – חומרת התקלה תיקבע על ידי נציג המשטרה על פי אחוז התלויים השגויים מכלל התלויים הנבדקים ועל פי גובה הסטייה מהחישוב הנכון. יובהר כי תלוש שגוי משמעו תלוש אשר הופק במערכת החדשה ואינו חופף לתלוש מקביל שהופק במערכת הישנה וניתוח הפער העלה כי מקור הבעיה הוא במערכת החדשה.

- תקלה חמורה – סטייה של מעל 20% במי ממרכיבי השכר ביחס למערכת המשלמת.



- תקלה בינונית – סטייה של 5%-20% במי ממרכיבי השכר ביחס למערכת המשלמת.

- תקלה קלה – סטייה של עד 5% במי ממרכיבי השכר ביחס למערכת המשלמת.

5.10. ככלל, המשטרה מצפה לראות צמצום בכמות התקלות וירידה בחומרת התקלות ככל שתקופת הריצה במקביל נמשכת. לפיכך קבעה המשטרה שתי אבני דרך לתשלום בתהליך הקמת המערכת, שישולמו רק אם יעמוד הספק ביעדים הבאים לצמצום בכמות התקלות כמפורט בטבלה הבאה (לאבני הדרך, ראה פירוט בפרק 5). שיעור ההפחתה נמדד באחוזים, ביחס לכמות התקלות מכל סוג בסוף החודש הראשון של הריצה במקביל שיהווה Base-Line:

| B                                             |                      | A                                             |                      | רמת חומרת התקלה |
|-----------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| שיעור הפחתה בכמות תקלות לפי סוג תקלה – חודש 4 |                      | שיעור הפחתה בכמות תקלות לפי סוג תקלה – חודש 2 |                      |                 |
| תקלה פונקציונלית                              | תקלה בבדיקה השוואתית | תקלה פונקציונלית                              | תקלה בבדיקה השוואתית |                 |
| 60%                                           | 85%                  | 20%                                           | 15%                  | חמורה           |
| 70%                                           | 90%                  | 30%                                           | 20%                  | בינונית         |
| 80%                                           | 80%                  | 30%                                           | 30%                  | קלה             |

5.11. מובהר כי עליה לאוויר תאושר על-ידי המשטרה במקרה בו יתקיימו התנאים הבאים במצטבר. מובהר כי המשטרה רשאית להקל או להחמיר את תנאי העליה לאוויר לפי שיקול דעתה הבלעדי. להלן פירוט התנאים:

5.11.1. אישור חוקת השכר שהכין הספק ע"י נציג המשטרה.

5.11.2. מספר התקלות הפונקציונליות לא יעלה על 20 תקלות מהן: 0 ברמת חומרה חמורה, 3 בינונית ו-17 קלה, זאת **בסוף החודש השישי** לריצה במקביל.

5.11.3. הפערים שיתגלו בתהליך הבדיקה במקביל בין התלוש המחושב במערכת החדשה לבין התלוש המחושב במערכת הישנה לא עולים על 1/2 ש"ח בכל אחד ממרכיבי השכר, אלא אם מקור הפער במי מהמרכיבים הוא בחישוב של המערכת הישנה, והחישוב במערכת החדשה אושר כנכון ע"י המשטרה, האמור צריך להתקיים **גם בסוף החודש החמישי וגם בסוף החודש השישי** לריצה במקביל.



- א. המציע נדרש להציג במענה לסעיף זה את מתודולוגיית הבדיקות לפיה יפעלו כולל שיטות וכלים.
- ב. המציע נדרש להציג כלי לבקרת חישוב שכר השוואתי (תלושים בתהליך ריצה במקביל). מובהר כי השימוש בכלי ייעשה בכל מקרה של ריצה במקביל, מלאה או חלקית.
- ג. המציע נדרש להציג תיאור מפורט של תהליכי בדיקות שביצע בפרויקט הקמת מערכת שכר על תשתית SAP-Payroll.

#### 4.3.2.7 דגשים לתהליך ההדרכה וההטמעה (S)

1. הדרכה תבוצע לעובדי חשבות ואמ"ש – סה"כ כ- 100 עובדים (תיתכן סטיה של עד 10 עובדים).
  - 1.1. הספק יכשיר את המדריכים מטעמו באופן אשר יבטיח היכרות מעמיקה עם המערכת המוצעת, עם תהליכי העבודה ועולם התוכן של המשטרה.
  - 1.2. הספק יבצע את ההדרכה בירושלים, בכיתות לימוד שתספק המשטרה לשם הדרכת תוכנה. מספר המודרכים בכיתה לא יעלה על 10 תלמידים. אחריותו של הספק כוללת את כל הציוד והעזרים הנדרשים להדרכה, למעט הכתה ותחנות העבודה.
  - 1.3. ההדרכה תתבצע מול מערכת פועלת. הספק יהיה אחראי להכנת המערכת וסביבת העבודה לצורך ההדרכה. תקלות התקנה ותקשורת והטיפול בהן לא יבואו על חשבון משך ההדרכה ובמקרה של עיכובים יידרש הספק להשלים את החסר.
  - 1.4. משתמשי המערכת – עובדי מחלקת שכר, אמ"ש ומשתמשים מיחידות אחרות יעברו הדרכה מרוכזת בת 10 ימים, כאשר יום הדרכה יהיה 6 שעות נטו.
  - 1.5. למשתמשים המשתתפים בבדיקות המערכת תבוצע הדרכה טרם המועד בו הם נדרשים לבצע את חלקם בתהליך הבדיקות.
  - 1.6. ההדרכה תכלול גם הכנה והספקה של חוברת הדרכה, תרגילים ומדריכים למשתמש למשתתפים.



1.7. חומרי ההדרכה יוגשו למשטרה עד שבועיים לפני ביצוע ההדרכות בפועל, לצורך בדיקתם ואישורם.

2. עם הפעלת המערכת, הספק ילווה את המשתמשים בתפעול המערכת בעזרת מדריכים צמודים באתר העבודה של המשטרה בקריית הממשלה מזרח ירושלים, לתקופה של 8 שבועות מלאים.

3. תכנית ההטמעה תשקף את העקרונות האלה:

3.1. הספק יכשיר את המטמיעים מטעמו באופן אשר יבטיח היכרות מעמיקה עם המערכת (עולם הפעילים ועולם הגמלאים), עם תהליכי העבודה ועולם התוכן של המשטרה.

3.2. תקופת ההטמעה הנדרשת היא במהלך 8 שבועות ההפעלה הראשונים, וגם במהלך סגירת שני חודשי העבודה הראשונים. התאריכים המדויקים יקבעו יחד עם נציג המשטרה סמוך למועד התחלת ההטמעה.

3.3. ההטמעה תתבצע באופן מובנה ועפ"י תכנית שתוכן מראש ע"י הספק ותאושר ע"י המשטרה.

4. ב 4 שבועות ההפעלה הראשונים יפעלו באתר המשטרה לפחות 4 מטמיעים במשרה מלאה, ב 4 שבועות ההפעלה הנוספים יפעלו באתר המשטרה לפחות 2 מטמיעים במשרה מלאה.

**המציעים יפרטו את תפיסת ההדרכה וההטמעה לפיה יפעלו ואת היקף צוותי ההדרכה וההטמעה אותם יפעילו**

## 4.4 תפעול ותחזוקה (I)

### 4.4.1 כללי

1. פרק זה מציג את עיקרי פעולות התפעול והתחזוקה שעל הספק לבצע לאחר עליית המערכת לאוויר במסגרת התקשרות עם המשטרה ואשר כלולות במחיר אותו תשלם המשטרה לספק.

2. תקופת התפעול והתחזוקה תהיה בת שלוש שנים ותחל לאחר עליית המערכת לאוויר, כאשר שנת ההתקשרות הראשונה היא שנת אחריות (ראה סעיף 4.4.2 להלן). למשטרה הזכות להאריך את תקופת התפעול והתחזוקה זו כאמור בפרק 1 סעיף 1.8 לעיל.



3. בשלושת החודשים הראשונים של תקופת האחריות ימשיך הספק להפעיל באתר המשטרה את צוות צוות הפרויקט המלא. למשטרה שמורה הזכות להקטין היקף צוות זה לפי שיקול דעתה.
4. במהלך כל תקופת התפעול והתחזוקה יעמיד הספק צוות למתן שירותי התפעול והתחזוקה הנדרשים בהיקף של ארבעה עובדים לפי החלוקה הבאה: שני מיישמים, מפתח ובודק.
5. החל מתום שנת האחריות רשאית המשטרה להוסיף או לגרוע אנשי צוות לפי שיקול דעתה. ההתחשבות הכספית לעניין זה תהיה כמפורט בפרק 5 סעיף 5.6 לעיל.
6. פירוט לגבי אופן השתלבות צוות הספק באתר המשטרה מופיע בסעיף 4.2.2.1 לעיל.

## 4.4.2 שנת אחריות

1. שנת התפעול והתחזוקה הראשונה היא שנת אחריות, בשנה זו הצוות הבסיס שיפעיל הספק באתר המשטרה באופן קבוע יכלול 4 עובדים מתוך צוות ההקמה של המערכת, לפי החלוקה הבאה: שני מיישמים, מפתח אחד, בודק אחד.
2. במסגרת שנת האחריות מחויב הספק לתקן כל תקלה וכל באג שיתגלו במערכת, תוך שהוא משקיע את כל המשאבים הנדרשים לשם כך, לרבות תגבור הצוות ככל שידרש (מיישמים/מפתחים/בודקים/מומחים מהארץ או מחו"ל) וזאת ללא תוספת עלות למשטרה.
3. עם סיום שנת האחריות יפעל במשך שנתיים נוספות צוות קבוע של הספק באתר המשטרה ויבצע באופן שוטף את המשימות המפורטות בסעיפים הבאים.

## 4.4.3 תפעול ותחזוקת המערכת

בתקופה זו יפעיל הספק באתר המשטרה את אותו הצוות הכולל ארבעה עובדים בחלוקת התפקידים המפורטת לעיל. צוות זה יהיה צוות קבוע וכל שינוי בהיקף הצוות יגרור שינוי במחיר כמפורט בפרק 5 להלן.

פעולות התפעול והתחזוקה העקריות כוללות:

1. תיקון תקלות ובאגים.
2. ביצוע פיתוחים ושינויים במערכת על פי תכנית עבודה.



3. תפעול תקין של המערכת ובפרט תמיכה בפעולות העיבודים החודשיים והשנתיים.
4. הפקה, עיטוף ומיון של תלושים לפעילים, גמלאים ושארים (כמפורט בסעיף 4.4.5.5 להלן).
5. שמירת עותקים (אימאג') של כל התלושים וטפסים שנתיים.
6. תפעול ותחזוקה של אתר תלוש חכם ושל אתר 101 מקוון.
7. תפעול הממשקים אל ומאת המערכת.
8. העברה וקבלה של קבצים למערכות משרד האוצר במועד קבוע (ראה בפרק 2 סעיף 2.16.1 - ממשקים).
9. הפקת טפסים שנתיים לרשויות.

## 4.4.4 תפעול בחירום

תפעול בחירום הוא מצב שבו לא ניתן יהיה לחשב שכר באתר המשטרה ובאתר הגיבוי כתוצאה מכשל במערכת, באתרים או כל מצב חירום אחר.

במצב זה יבוצע התשלום עפ"י העקרונות הבאים:

1. שכר לפעילים וקצבאות לגמלאים/שארים ישולמו כמקדמות.
2. קובץ מס"ב שהופק בסיום חישוב השכר האחרון יהווה את הבסיס ליצירת קובץ מקדמות.
3. הספק יבנה קובץ מקדמות לחודש הבא כשסכום המקדמה יהיה שווה לסכום ששולם בחודש הקודם לא כולל תשלומים חד פעמיים או תקופתיים, לרבות תשלומי הפרשים.
4. עם סיום מצב החירום

4.1. הספק יבצע חישוב שכר עבור כל חודש שבו שולמו מקדמות וחישוב ההפרש מהשכר/קצבה שאמור היה להיות משולם למקדמה ששולמה.

4.2. התחשבוניות תתבצע רטרואקטיבית בחודש התשלום הראשון לאחר סיום מצב החירום.

4.3. הספק יאתר זכאים נפטרים שהועברו להם תשלומי מקדמות ויסמן אותם כחוב.

בנוסף למשטרת ישראל כגוף בטחוני הוגדרו כללי עבודה בשעת חרום המבטיחים רצף שירות של מערכים מבצעים וקריטיים. למשטרה שמורה הזכות להחליט על מערכת השכר כמערכת קריטית.



## 4.4.5 תחזוקת המערכת

### 4.4.5.1 תחזוקת תוכנה

1. בכל מקרה של תקלת תוכנה יטפל צוות המיישמים של הספק בתקלה עד להשלמת התיקון. תקלות קריטיות הפוגעות בתפעול השוטף תקבלנה עדיפות עליונה לטיפול.
2. עדכון גרסאות ומדורות יבוצע בהתאם לנוהל העבודה במנ"ט. במקרים של עדכוני גרסאות או במקרים של תחזוקה מתוכננת בחלונות תחזוקה, יתכן וחברי הצוות ידרשו להתיצב מחוץ לשעות העבודה. מילוי דרישה זו היא חלק ממחויבות הספק במחיר התחזוקה.

### 4.4.5.2 שינויים ושיפורים (שוש"ים)

1. ככלל, שינויים ושיפורים יכללו בתכנית העבודה של צוות הספק כשהתעדוף יקבע ע"י המשטרה.
2. המשטרה תוכל לבקש שינויים ושיפורים הדורשים פיתוח במערכת בנוסף לשירות הכלול בתכולת המכרז. במקרה זה הספק יגיש למשטרה הצעת מחיר ותכנית עבודה. הצעת המחיר תתבסס על תעריף כ"א כמפורט בפרק 5 סעיף 5.6 להלן. שו"שים שיאושרו ע"י המשטרה יעברו לביצוע, כאשר תכולת שו"ש תכלול תמיד גם את מרכיבי האפיון, הבדיקות, הדרכת המשתמשים ותיעוד. אישור על השלמת שו"ש ו/או אבני דרך הוא של המשטרה בלבד ובהתאם לאישורים אלו יבוצע התשלום בפועל לספק.

### 4.4.5.3 תחזוקת חוקה ומנגנון החישוב

1. עדכונים בלוקאליזציה של המערכת הם באחריותו המלאה של הספק כחלק מהמחיר. הספק מחויב להתעדכן מהרשויות המוסמכות בכל השינויים בחוקת השכר במשק המשפיעים על הלוקאליזציה של המערכת ולעדכןם במועד שקבעו לכך הרשויות המוסמכות.
2. הספק יבצע במערכת כל עדכון נדרש בחוקת השכר של המשטרה בהתאם להנחיות המשטרה וללוח הזמנים הנדרש לה. ככל שיתאפשר יתבצעו שינויים אלו ע"י הצוות שמפעיל הספק באתר המשטרה. יחד עם זאת הספק צריך להיות ערוך להרחיב את הצוות על פי דרישת המשטרה במקרה הצורך. במקרים אלו תשלם המשטרה לספק עבור הרחבת הצוות לפי מחירי כ"א המפורטים בפרק 5 סעיף 5.6 להלן.



3. הספק מחויב לשתף פעולה עם נציגי המשטרה בתהליך עדכון מערכת הלוגיסט המנהלת את חוקת השכר, העדכון יתבצע ע"י המשטרה אולם על הספק לסייע במידע ונתונים ככל שידרש.

#### 4.4.5.4 התאוששות מאסון

מערכת השכר תשתלב במערך הגיבוי וההתאוששות של המשטרה. צוות הספק יסייע ככל הנדרש בניסויי גיבוי והתאוששות שתקיים המשטרה מעת לעת ובמקרים של התאוששות ממקרי אסון שיתרחשו בפועל.

#### 4.4.5.5 הפקה עיטוף והפצה של תלושים (S)

1. כללי

1.1. בשנתיים הראשונות של תקופת התפעול והתחזוקה (שנת האחריות והשנה שלאחריה), יהיה הספק אחראי להדפסה ולעיטוף של תלושים לפעילים, גמלאים ושארים.

1.2. המשטרה תהיה רשאית להאריך את תקופת קבלת שירותי העיטוף וההפצה של התלושים באותם תנאים לפי שיקול דעתה.

1.3. תלושי השכר של שוטרים פעילים נשלחים ליחידות שם הם משרתים, המשלוח יבוצע ע"י חברת שילוח יעודית אותה מפעילה המשטרה. תלושי שכר לעובדים מופסקים, גמלאים ושארים ישלחו לבתיהם באמצעות הדואר ע"י הספק.

1.4. אחריותו של הספק בתחום זה היא:

1.4.1. הפקת קובץ תלושים לאוכלוסיית הפעילים, גמלאים ושארים. פעילות זו תתבצע ע"י צוות הספק באתר המשטרה שיעביר את הקובץ בממשק לגורם המפיק את התלושים.

1.4.2. הדפסת התלושים, עיטופם ומיונם לארגזים ולמעטפות לפי הלוגיקה שתגדיר המשטרה.

1.4.3. העברת הארגזים לחברת השילוח איתה קשורה המשטרה. מובהר כי העברת התלושים למקבלי התלושים ביחידות אינה באחריות הספק.



1.4.4. משלוח בדואר של תלויים לגמלאים, שארים ועובדים בהפסקת עבודה ולכל מי שמקבל תלוש בדואר לביתו.

1.4.5. טיפול בחריגים, תלויים שחזרו וכיו"ב.

## 2. עקרונות מיון והפצת תלויים לפעילים, גמלאים ושארם

2.1. תלויים יעטפו במעטפת חלון. בחלום המעטפה יוצגו שם מקבל התלוש, מספר מזהה, אתר ויחידה או כתובת למשלוח.

2.2. מספר פעמים בשנה, תספק המשטרה צרופות לתלויים אותם יידרש הספק לצרף למעטפות. הפקת הצרופות היא באחריות המשטרה והעיטוף והמשלוח יהיו באחריות הספק. הצרופות יכולות להיות לכלל האוכלוסיה או לאוכלוסיה נבחרת שתגדיר המשטרה.

2.3. שוטרים פעילים יקבלו את התלויים ליחידה בה הם מוצבים. שוטרים מופסקים, גמלאים ושארם יקבלו את התלוש בדואר לכתובתם המעודכנת במערכת.

2.4. בכל חודש יריץ הספק תכנית במערכת שקובעת לאן ישלח התלוש. הנתונים המשפיעים על ההחלטה ילקחו מתיק העובד במערכת והם: המשרד אליו משויך מקבל התלוש, ההקצאה הארגונית, סיפוחים, הפסקות עבודה, אוכלוסיות מיוחדות ושינויים באג"ת (הקצאות פיזיות של יחידות) – אפיון מפורט ימסר לספק בשלב ה- Blue-Print.

2.5. לאחר ביצוע חישוב השכר החודשי תופעל תוכנית אשר בסיומה יופקו:

2.5.1. דוח חלוקת תלויים ברמת עובד (אקסל) שיועבר למחלקת שכר לבקרה ובדיקות.

2.5.2. דוח חלוקה ברמת קוד אתר וקוד יחידת חלוקה (כפי שמודפס על מדבקות לחברת ההדפסה)

2.5.3. דוח חלוקה על מדבקות לצורך מיון וקיבוץ תלויים למעטפות וארגזים (ארגז = רמת קוד אתר, מעטפה = קוד יחידת חלוקה).

מובהר כי אחריותו של הספק לתהליך המפורט לעיל היא מקצה לקצה, כאשר בכל חודש כל מקבלי השכר והקצבאות חייבת חברת השילוח לקבל את התלויים במועד כך תפיץ אותם בראשון לחודש.

**המציע נדרש להציג את מערך ההפקה והמיון של התלויים שיעמיד כך שיתן את המענה הנדרש למשטרה. בנוסף, על המציע לפרט את מערך הבקרה ואבטחת האיכות בתהליך.**



## 4.4.5.6 שמירת תלויים (S)

1. כיום המשטרה עושה שימוש במערכת קולד של מלם לשמירה של תלויים, טופסי 161,106 ודוחות. המשטרה תמשיך לעשות שימוש בכלי לשמירה על רצף היסטוריה.
2. הספק נדרש להמשיך ולשמור על תלויים שיופקו מהמערכת שיקים ועל הטפסים והדוחות הנדרשים למשטרה. השמירה תהיה בפורמט נאמן למקור שלא ניתן לעריכה. המערכת תהיה בעלת יכולות איתור ואיחזור של תלויים/טפסים/דוחות על פי מפתחות וסמלים ברמת עובד בודד או קבוצת עובדים.

### המציע מתבקש להציג כיצד יענה על הדרישה לשמירה על תלויים וטפסים

## 4.5 תמיכה במשתמשים (I)

צוות הספק ישמש כצוות תמיכה למערכת SAP-Payroll, הצוות יתמוך ויסייע למשתמשים הישירים במערכת במקרים בהם ידרש להם סיוע בתפעול המערכת או בהבנת תהליכים במערכת.

## 4.6 רמת שירות (II)

### 4.6.1 מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכת

הספק מחויב לעמוד בתכנית העבודה המאושרת המבוססת על הצעתו במענה למכרז ועל שינויים והתאמות שיבצע הספק לאחר זכייתו באישור המשטרה. לספק לא תותר חריגה ממועד העליה לאוויר, ללא אישור מראש ובכתב של נציג המשטרה. מובהר כי היה והעליה לאוויר תתרחש, מכל סיבה שהיא, במועד שאינו תחילת שנה, כל הפעולות הנדרשות לשם כך תהיינה כלולות בפרויקט ההקמה ללא תוספת במחיר למשטרה.

### 4.6.2 מדדי רמת השירות בשלב התפעול והתחזוקה של המערכת

רמת השירות הנדרשת בתקופת התפעול והתחזוקה מוצגת בטבלה להלן:



| #  | מדד                          | רמת שירות נדרשת                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | סיום טיפול בתקלה חמורה       | <p>– <u>תקלה חמורה</u> – כל תקלה העלולה לפגוע בהתחלת ביצוע עיבוד במועד המתוכנן, ו/או לפגוע בהשלמת עיבוד במועד הנדרש, ו/או לפגוע בהעברת תשלומים ו/או בביצוע חלוקת תלושים במועד הנדרש</p> <p>– הטיפול בתקלה חמורה יחל מיידית עם גילוי התקלה וימשך ברציפות עד לפתרון התקלה, כולל עבודה מחוץ לשעות המקובלות.</p> <p>– במידה ונדרש שילוב יועצים מחו"ל יפעל הספק ליצירת קשר מידי עם היועצים המתאימים על מנת שיתחילו בתמיכה ללא שיהיו ( Skype, V. Con וכדו') ולפי הצורך ידאג להבאתם ארצה.</p> <p>– סיום הטיפול בתקלה יהיה כך שלא תהיה חריגה במועדים הקבועים לתהליכים העסקיים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. התחלת עיבוד</li> <li>2. סיום עיבוד</li> <li>3. חלוקת תלושים</li> <li>4. העברת קבצים למס"ב (שכר, מקדמות וכדו')</li> </ol> |
| 2. | סיום טיפול בתקלה שאינה חמורה | <p>– הספק יחל טיפול בתקלה לכל המאוחר ביום העבודה הבא (NBD).</p> <p>– הטיפול בתקלה יהיה ברציפות במסגרת יום העבודה המקובל במשטרה. תקלה שהטיפול בה לא יסתיים עד לסיום יום העבודה, ימשיך הטיפול ביום העבודה הבא.</p> <p>– הזמן המירבי לסיום טיפול בתקלה שאינה חמורה הוא <u>5 ימי עבודה</u>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. | נוכחות נמוכה                 | <p>מותרת <u>העדרות לא מוצדקת בהיקף של עד 3.5% מסכום ימי העבודה של צוות הספק</u>.</p> <p><u>לדוגמה:</u> אם צוות הספק מונה 4 עובדים וחודש העבודה מונה 22 ימים, הרי שסך ימי העבודה עומד על 88 ימים. לפיכך מותרת חריגה ללא קנס של 3 ימים לפי התחשיב הבא: <math>88 \times 3.5\%</math>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



| #  | מדד                                                      | רמת שירות נדרשת                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                          | <p>1. ספירת העדרויות תתבצע על פי נתוני כרטיס הנוכחות, גם העדרויות של חלקי ימים יספרו ויצברו למנין ההעדרויות החודשי.</p> <p>2. מקרים בהם נדרש הספק להציב כ"א חליפי ולא עשה כך במועד יספרו אף הם במנין ההעדרויות החודשי (מקרים אלו מפורטים בסעיף 4.2.2.1).</p>                                                                                                  |
| 4. | אי עמידה בתכנית עבודה שוטפת                              | <p>1. מותרת חריגה של עד יום קלנדרי למשימות שאורכן עד 7 ימי עבודה</p> <p>2. מותרת חריגה של עד יומיים קלנדריים למשימות שאורכן עולה על 7 ימי עבודה ועד 21 ימי עבודה.</p> <p>3. מותרת חריגה של שלושה ימים קלנדריים למשימות שאורכן 22 ימי עבודה ומעלה.</p> <p>מובהר שככל שהחריגה מתואמת מראש ומאושרת ע"י נציג המשטרה, היא לא תחשב במנין אי העמידה ברמת השירות.</p> |
| 5. | חוסר יכולת לספק כ"א נוסף על הצוות הקבוע לפי דרישת המשטרה | <p>1. מועד הצבת כ"א נוסף יקבע ע"י המשטרה, בהתייעצות עם הספק. עם זאת מובהר כי ההחלטה הסופית נתונה בידי המשטרה לפי צרכיה ועל הספק לעמוד בכך.</p> <p>2. מותרת חריגה של עד 4 ימי עבודה מהתאריך שקבעה המשטרה.</p>                                                                                                                                                  |
| 6. | פיתוח דו"חות אד-הוק ע"י צוות הספק                        | <p>2-4 ימי עבודה כתלות במורכבות הדוח. משך הזמן יקבע במשותף ע"י הגורם המקצועי במשטרה וראש צוות הספק</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7. | שביעות רצון                                              | <p>ציון שביעות רצון העומד על 90% לפחות</p> <p>הציון יקבע על פי שאלון אותו ימלאו נציגי מנ"ט ונציגי מחלקת שכר אחת לחצי שנה.</p>                                                                                                                                                                                                                                 |



### 4.6.3 פיצוי בגין אי עמידה ברמת השירות הנדרשת

הספק ישלם למשטרה פיצוי בגין אי עמידה ברמת השירות הנדרשת. ככלל סך כל הפיצוי שתוכל המשטרה לקבל מהספק בחודש מסוים לא יעלה על 15% מגובה התשלום החודשי. פירוט מנגנון חישוב הפיצוי המוסכם מפורט להלן.

#### 4.6.3.1 פיצוי בגין אי עמידה בלוח זמנים ליישום המערכת

| פיצוי מוסכם                                                                                                                                                                                                                                           | רמת שירות נדרשת | מדד                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| עבור כל שבוע פיגור יקוזזו 150 אש"ח. פיגור לצורך העניין הוא הפער שבין תאריך חישוב השכר הראשון בפועל, לבין תאריך חישוב השכר הראשון המתוכנן (שכר ינואר 2019). ההתחשבות בפועל תבוצע ממועד התשלום הראשון המגיע לספק, או דרך חילוט ערבות, לפי החלטת המשטרה. | 0% חריגה        | פיגור בעלייה לאוויר |

#### 4.6.3.2 פיצוי בגין אי עמידה במדדי רמת השירות

| פיצוי מוסכם                        | רמת שירות נדרשת                                                                                                                                                     | מדד                    |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 4,000 ש"ח לכל יום פיגור ביחס ל SLA | סיום הטיפול בתקלה יהיה כך שלא תהיה חריגה <u>במועדים הקבועים</u> לתהליכים העסקיים הבאים:<br>– התחלת עיבוד<br>– סיום עיבוד<br>– חלוקת תלושים<br>– העברת קובץ מס"ב שכר | סיום טיפול בתקלה חמורה |

# הביטחון להחליט נכון!



| פיצוי מוסכם                                                                                                                                                                                                                                                                               | רמת שירות נדרשת                                                                                                                                                                                                                    | מדד                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1,000 ש"ח לכל יום פיגור מעבר למותר                                                                                                                                                                                                                                                        | הזמן המירבי לסיום טיפול בתקלה הוא 5 ימי עבודה                                                                                                                                                                                      | סיום טיפול בתקלה חמורה שאינה                             |
| 3,000 ש"ח לכל חריגה של 1% מעל למותר.<br>במקרה של חריגה באחוז שאינו שלם, יחושב החלק היחסי של הפיצוי                                                                                                                                                                                        | מותרת חריגה של עד 3.5% מסך ימי העבודה של צוות הספק עבור מקרים של העדרות לא מוצדקת.                                                                                                                                                 | נוכחות נמוכה                                             |
| 750 ש"ח לכל יום חריגה קלנדרי מעבר למותר                                                                                                                                                                                                                                                   | – מותרת חריגה של עד יום קלנדרי למשימות שאורכן עד 7 ימי עבודה<br>– מותרת חריגה של עד יומיים קלנדריים למשימות שאורכן עולה על 7 ימי עבודה ועד 21 ימי עבודה<br>– מותרת חריגה של עד שלושה ימים קלנדריים למשימות שאורכן מעל 21 ימי עבודה | אי עמידה בתכנית עבודה שוטפת                              |
| קיצוץ מחיר כ"א שנדרש ולא סופק עפ"י הצעת המחיר של הספק.<br>לדוגמה: אם נדרש מיישם בכיר והספק העמיד אותו בפיגור של 14 יום מהמועד שנקבע, יחויב הספק במחיר 10 ימי עבודה של מיישם בכיר בהתאם להצעת הספק.<br><b>מובהר, כי אם במהלך תקופת הפיגור קלטה המשטרה עובד חליפי, ימשיך הקיצוץ במתכונת</b> | 1. מועד הצבת כ"א נוסף יקבע ע"י המשטרה, בהתייעצות עם הספק. עם זאת מובהר כי ההחלטה הסופית נתונה בידי המשטרה לפי צרכיה ועל הספק לעמוד בכך.<br>2. מותרת חריגה של עד 4 ימי עבודה מהתאריך שקבעה המשטרה.                                  | חוסר יכולת לספק כ"א נוסף על הצוות הקבוע לפי דרישת המשטרה |



| ממד                               | רמת שירות נדרשת                                                                                                    | פיצוי מוסכם                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                                                                    | הנ"ל עד לסיום העסקתו של העובד או החלפתו בעובד הספק לפי שיקול דעת המשטרה                                                                                    |
| פיתוח דו"חות אד-הוק ע"י צוות הספק | 2-4 ימי עבודה כתלות במורכבות הדוח. משך הזמן יקבע במשותף ע"י הגורם המקצועי במשטרה וראש צוות הספק                    | 1,000 ש"ח לכל יום חריגה קלנדרי מעבר למותר                                                                                                                  |
| שביעות רצון                       | ציון שביעות רצון העומד על 90% לפחות<br>הציון יקבע על פי שאלון אותו ימלאו נציגי מנ"ט ונציגי מחלקת שכר אחת לחצי שנה. | 1. עבור ציון שבין 80% ל-89% - קנס של 500 ש"ח לכל % מתחת לציון הנדרש<br>2. עבור ציון שמתחת ל-80% - קנס כמפורט בס"ק 1 ועוד קנס של 1,000 ש"ח לכל % מתחת ל-80% |

## 4.6.4 מנגנון הטיפול בהפרת הסכם רמת השירות

מנגנון זה מתאר את אופן הטיפול בהפרות הסכם רמת השירות כפי שמוגדרות להלן.

- מבלי לגרוע מחובת הספק לשאת בפיצויים המוסכמים שנקבעו בהסכם רמת השירות, כל אחד מהאירועים הבאים ייחשב כהפרה של הסכם רמת השירות (אי עמידה בדרישות רמת השירות):
  - פיגור העולה על ארבעה חודשים במועד העליה לאוויר
  - אי עמידה בתאריך העברת משכורות לחשבונות הבנק של עובדים, גמלאים ושארם של המשטרה, כולם או חלקם.
  - חריגה ביותר משני ימים בהפצה ומשלוח תלושים.
  - שיעור הפיצוי המוסכם שהושת על הספק נמצא במגמת עלייה ב-3 תקופות מדידה עוקבות.



## 2. מנגנון אכיפה להסכם רמת השירות:

מנגנון זה מפרט את דרכי הפעולה שעומדות בידי המשטרה במקרים בהם הספק אינו עומד בדרישות רמת השירות המוגדרות בהסכם. דרכי הפעולה שנקבעו הן מדורגות ומטרתן לאפשר לספק לתקן את הליקויים אשר הובילו לפגיעה ברמת השירות. מובהר כי בכל התקופה שבה יתרחש תהליך הטיפול בהפרות, מחויב הספק לקיים את כל מחויבויותיו על פי ההסכם.

2.1. במקרה של פיגור כלשהו במועד העליה לאוויר מחויב הספק להכין תכנית לצמצום הפיגור ללא התחשבות בעלויות ו/או במשאבים שידרשו ממנו. את התכנית עליו להכין במועד המוקדם ביותר בו מסתבר שצפוי פיגור כנ"ל. התכנית תוגש לאישור המשטרה וביצוע התכנית יבוקר באופן צמוד ע"י מנכ"ל הספק שידרש לדווח לנציג המשטרה ברמה היומית אחר התקדמות התכנית.

2.2. מובהר כי פיגור העולה עולה על ארבעה (4) חודשים במועד העליה לאוויר עלול להוות עילה להפסקת ההתקשרות ולדרישת פיצוי מלא מהספק בגין כל נזק שיגרם למשטרה כתוצאה מכך.

2.3. בתקופת הניסיון והתפעול והתחזוקה יופעל המנגנון הבא:

| אירוע                                                                                                  | פעולה                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| הפרת הסכם רמת השירות                                                                                   | גיבוש תכנית פעולה לטיפול בגורמי הפרת הסכם רמת השירות ע"י הספק והגשתה לאישור המשטרה בתוך 5 ימים ממועד ההפרה במקרה של חריגה ממועד תשלום שכר, יעשה הספק כל מאמץ לבצע את התשלום במועד המוקדם ביותר. תכנית הפעולה תהיה למניעת הישנות התקלה |
| אי קבלת תכנית פעולה לפתרון בתוך 5 ימים ו/או המשך הפרת הסכם רמת השירות גם לאחר התחלת יישום תכנית הפעולה | המשטרה תגבש תכנית פעולה ותגיש אותה ליישום מיידי ע"י הספק. המשטרה רשאית להסתייע ביועצים חיצוניים לעניין זה ועלותם תחול על הספק                                                                                                         |



| אירוע                                                                                    | פעולה                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| הספק לא החל ליישם את תכנית הפעולה שגיבשה המשטרה בתוך 14 ימים קלנדריים מהגשתה למנכ"ל הספק | – השתתפות הפיצוי המוסכם המרבי על הספק<br>– השהיית התשלומים המגיעים לספק עד ליישום תכנית הפעולה שהגדירה המשטרה. |
| הספק מפגר בסיום היישום של תכנית הפעולה ביותר מחודש קלנדרי                                | נקיטת פעולות לפי שיקול דעתה של המשטרה, כולל אפשרות ביטול ההסכם והפעלת מנגנון היפרדות.                          |

כל הפעולות המפורטות לעיל הן בנוסף למנגנון הפיצוי המוסכם המפורט בסעיף 4.6.3.2, ואין בהן כדי לגרוע או לפגוע בזכויות או בתרופות נוספות העומדות למשטרה על-פי כל דין וההסכם.

## 4.7 תיעוד (ו)

הספק אחראי להכנת תיעוד בנושאים הבאים:

1. בפרויקט ההקמה:

1.1. מסמכי Blue-Print.

1.2. תיעוד חוקת שכר.

1.3. מסמך תכנית בדיקות.

1.4. תיעוד תוצאות בדיקות מערכת.

1.5. מדריך למשתמש במערכת.

2. במהלך התפעול השוטף, לאחר עליה לאוויר:

2.1. תיעוד שינויים, שיפורים ועדכונים במערכת.

2.2. עדכוני חוקת שכר.

3. האחריות על עדכניות התיעוד חלה על הספק בלבד.

4. התיעוד ישמר בשרתי המשטרה בכוננים יעודיים שתקצה לכך המשטרה.



## 4.8 מנגנון היפרדות (I)

### 4.8.1 כללי

סעיף זה מתאר את מנגנון ההיפרדות שנועדו להגדיר את הפעולות אותן יש לבצע במקרה שבו יבוא לכדי סיום הסכם ההתקשרות בין המשטרה לספק, בין אם במועדו ובין אם לפני כן מכל סיבה שהיא. מנגנון ההיפרדות נועד לאפשר למשטרה להמשיך ולחשב שכר בין אם בעצמה ובין אם באמצעות מי מטעמה, תוך שמירה על רצף השירות במהלך ההיפרדות.

**הספק מתחייב לקיים את האמור להלן ומתחייב לקיים שיתוף פעולה מלא ומקיף במסגרת תהליך ההיפרדות ולסייע לה לממש את תהליך ההיפרדות בצורה תקינה ורציפה.**

### 4.8.2 מתווה ההיפרדות

תהליך ההיפרדות נחלק לשתי תקופות:

1. תקופת חפיפה – התקופה שתחול מיום הודעת המשטרה לספק בדבר סיום ההתקשרות (היפרדות) ואשר תארך עד חצי שנה קלנדארית. מובהר כי המשטרה רשאית לקבוע את משך תקופת החפיפה בגבול חצי השנה לפי צרכיה ולפי שיקול דעתה הבלעדי.
2. תקופת התמיכה – התקופה שתחל מיום סיום תקופת החפיפה ואשר תארך 3 חודשים קלנדאריים. מובהר כי המשטרה רשאית לקבוע את משך תקופת החפיפה בגבול שלושת החודשים לפי צרכיה ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

### 4.8.3 מחויבות הספק בתקופת החפיפה

סעיף זה מפרט את הפעולות שיבצע הספק בתקופת החפיפה.

1. המשך הספקת מלוא השירותים על פי הסכם ההתקשרות ללא פגיעה ברמת השירות לה הוא מחויב.
2. הכנת תכנית עבודה לביצוע החפיפה שתושלם בתוך 5 ימי עבודה ממתן ההודעה על היפרדות ותועבר לאישור המשטרה.



3. ביצוע חפיפה לצוות המשטרה או מי מטעמה, בהתאם לתכנית העבודה, כולל:

3.1. הדרכה על המערכת – הדרכה פרונטלית בכיתת הדרכה שתספק המשטרה. הכנת מערך ההדרכה הוא באחריות הספק ובאישור המשטרה. ההדרכה תינתן לצוות המחליף ולמשתמשים נבחרים לפי שיקול דעת המשטרה.

3.2. הדרכה באתר העבודה (OJT) – הדרכה מעשית על המערכת, שבה יעביר הספק בהדרגה משימות לביצוע הצוות מטעם המשטרה כשצוות הספק מדריך ומפקח על צוות המשטרה.

4. העברת תכנית העבודה לאחריות ראש הצוות מטעם המשטרה, כולל:

4.1. הסבר מפורט על תכנית העבודה, לרבות משימות שהסתיימו.

4.2. פירוט סטטוס משימות פתוחות וצפי סיומן.

5. העברת המערכת על כל רכיביה, תוספיה ותוכנות נלוות לאחריות המשטרה.

6. העברת אתר תלוש חכם ואתר 101 מקוון לתפעול ותחזוקת המשטרה.

תקופת החפיפה תסתיים עד המועד הנקוב אך לא לפני אישור המשטרה לסיום העברת כל השירותים הניתנים כיום על ידי הספק לאחריותה.

## 4.8.4 מחויבויות המשטרה בתקופת החפיפה

מילוי מלוא מחויבויות המשטרה על פי הסכם ההתקשרות –

1. בתקופת החפיפה תמשיך המשטרה לשלם לספק תמורת הספקת השירותים כמתחייב מהסכם ההתקשרות ובכפוף למילוי כל מחויבויות הספק לפי הסכם זה.

2. העמדת צוות חלופי זמין בהתאם לתכנית העבודה של תקופת החפיפה.

## 4.8.5 סיום ביצוע משימות בתכנית העבודה

עם ההכרזה על סיום ההתקשרות בין הספק למשטרה, יבחנו נציג המשטרה וראש צוות הספק את תכנית העבודה השוטפת ויסכמו לגבי משימות שעל הספק להשלים עד סיום ההיפרדות. עקרונית הדרישה היא שעל הספק לסיים משימות הנמצאות בשלבי ביצוע ועבודה.



#### 4.8.6 מחויבויות הספק בתקופת התמיכה

1. הספק יעמיד איש קשר קבוע זמין למענה לפניות ולשאלות שיופנו אליו ע"י המשטרה או מי מטעמה.
2. הספק מתחייב לסייע למשטרה ככל שיידרש במידע ובידע שמקורו בתפעול מערכת השכר.

#### 4.8.7 הבטחת מילוי מחויבות הספק בקשר עם ההפרדות

לשם הבטחת מילוי התחייבויות הספק בקשר עם ההפרדות, תישמר ערבות הביצוע בידי המשטרה עד לתום תקופת התמיכה.



## פרק 5 – מחירים

### 5.1 כללי (I)

1. פרק זה מפרט את אופן הגשת ההצעה הכספית ואת המנגנונים הכספיים השונים בתקופת ההתקשרות.
2. על המציעים להגיש את הצעת המחיר במבנה וברמת הפירוט הנדרשים בסעיפי המחירים שלהלן, המחירים שיוצגו כוללים את כל העלויות ללא מע"מ. יש לתת מענה לכל הסעיפים, הצעה חלקית לא תידון.
3. מובהר כי המשטרה לא תשלם סכומים נוספים לספק מעבר למחירים המפורטים בהצעת המחיר, אלא אם סוכם על כך מראש ובכתב.

4. השוואת ההצעות הכספיות תתבצע ע"י השוואת LCC (Life Cycle Cost) באופן הבא:

$$4.1. \quad LCC = A + 36B + 36 \times (30,000 \times C_1 + 17,000 \times C_2) + D + 10E + 10 \times L$$

כאשר:

A - מחיר הקמת הפרויקט,

B - מחיר לחודש תפעול ותחזוקה.

C<sub>1</sub> - מחיר להפקה, עיטוף והעברה לחברת משלוחים של תלוש.

C<sub>2</sub> - מחיר להפקה, עיטוף ומשלוח בדואר של תלוש.

D - מחיר חודש כ"א שאופן חישובו מוצג בסעיף 5.6 להלן.

E - מחיר ליום הדרכה.

L - מחיר שנתי לתחזוקת הלוקאליזציה במערכת לאחר תום ההתקשרות.

- 4.2. סכום ה-LCC הנמוך ביותר יקבל ציון 100% (משוקלל 70%), הציון של ההצעות האחרות יחושב לפי הנוסחה  $70\% \times (X/Y)$  כאשר X הוא מחיר ההצעה הנמוכה ביותר ו-Y הוא מחיר ההצעה הנבדקת.

**מובהר כי הרישוי הנדרש עבור SAP-Payroll ועבור Payroll Control Center ירכש ע"י משטרת ישראל ועלותו אינה כלולה בדרישות המכרז.**



## 5.2 המודל העסקי (I)

המודל העסקי כולל ביצוע פרויקט ליישום והתאמה של המערכת על בסיס התכולות המפורטות בפרקים 2-4 ובהתאם לתכנית העבודה שהציג הספק במענה לסעיף 4.3 בפרק 4 והמשך תפעול ותחזוקת המערכת לתקופה ראשונה של 3 שנים (מהן השנה הראשונה היא שנת אחריות) ותקופות ההארכה אופציונליות נוספות כמוגדר בפרק 0 סעיף 0.1 ס"ק 0.1.4.

התשלום עבור פרויקט ההקמה ישולם לספק באבני דרך כמפורט בסעיף 5.3.2 להלן. התשלום עבור תקופת התפעול (כולל שנת אחריות) ישולם בתשלומים חודשיים שווים, (מבנה צוות התפעול והתחזוקה מפורט בסעיף 4.4 בפרק 4) מודגש כי מחויבויות התפעול והתחזוקה החלות על הספק, הן בשנת האחריות והן בהמשך, כוללות גם את תפעול ותחזוקת אתר התלוש החכם ואתר טופס 101 מקוון.

למשטרה שמורה הזכות להוסיף או לגרוע עובדים מצוות התפעול והתחזוקה והשינוי במחיר החודשי יתבסס על הצעת המחיר של הספק המפורטת בסעיף 5.6 להלן.

למשטרה שמורה הזכות לחייב את הספק בתשלומי פיצוי מוסכם במקרים בהם חרג מרמת השירות בהתאם למפורט בסעיף 5.9 להלן.

## 5.3 מחיר פרויקט ההקמה (M)

### 5.3.1 הצעת המחיר

מחיר פרויקט ההקמה יכלול את כל עלויות המציע להקמת המערכת על התכולות המפורטות בפרקים 2-4 ועל פי תכנית העבודה שהציג המציע במענה לסעיף 4.3 בפרק 4, לרבות עלויות הנגזרות משיטת התשלום בגין הפרויקט אותה מכתוב המשטרה. המחיר יוצג בש"ח לא כולל מע"מ.

|  |                               |
|--|-------------------------------|
|  | <b>מחיר לפרויקט ההקמה (A)</b> |
|--|-------------------------------|



### 5.3.2 אבני דרך לתשלום פרויקט ההקמה

אבני הדרך לתשלום פרויקט הקמת המערכת הן:

1. אבן דרך 1 – אישור גרסה 1 של מסמכי ה-Blue-Print (ר' סעיף 4.3.2.4) – 10% ממחיר הקמת המערכת (סעיף 5.3.1 לעיל).
2. אבן דרך 2 – בסוף החודש השני של הריצה במקביל ובתנאי שהתקיים התנאי להפחתת כמות התקלות בתהליך הריצה במקביל לפי המוגדר בסעיף 4.3.2.6 ס"ק 5.9 עמודה A בטבלה – 10% ממחיר הקמת המערכת (סעיף 5.3.1 לעיל).
3. אבן דרך 3 – בסוף החודש הרביעי של הריצה במקביל ובתנאי שהתקיים התנאי להפחתת כמות התקלות בתהליך הריצה במקביל לפי המוגדר בסעיף 4.3.2.6 ס"ק 5.9 עמודה B בטבלה – 10% ממחיר הקמת המערכת (סעיף 5.3.1 לעיל). אם יעמוד הספק בתנאים של אבן דרך 3 ולא עמד בתנאים של אבן דרך 2, יקבל הספק במקרה זה את השווי הכספי של שני אבני הדרך הנ"ל.
4. אבן דרך 4 – לאחר הרצה מבצעית ראשונה מוצלחת של מערכת השכר החדשה (דהיינו לאחר עליה לאוויר וחישוב שכר ראשון מוצלח כמערכת משלמת) – 50% ממחיר הקמת המערכת (סעיף 5.3.1 לעיל).
5. אבן דרך 5 – שלושה חודשים לאחר אבן דרך 4 – 20% ממחיר הקמת המערכת ובתנאי שלא קיימות תקלות מהותיות פתוחות במערכת (סעיף 5.3.1 לעיל).

### 5.4 מחיר לחודש תפעול ותחזוקה (M)

המחיר עבור חודש תפעול ותחזוקה יכלול את כל עלויות הספק עבור צוות הכולל ארבעה עובדים (שני מיישמים, מתכנת ובודק כמפורט בסעיף 4.4) שיעמיד עבור המשטרה ובאתר המשטרה לביצוע המשימות שעיקרן מפורט בפרק 4. המחיר יוצג בש"ח לא כולל מע"מ.

**למען הסר ספק, עלות ככל שתהיה בגין הגדלה בהיקף הצוות האמור לעיל בשנת האחריות, תחול על הספק (ראה פרק 4 סעיף 4.4.2 לעיל).**

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
|  | <b>מחיר לחודש תפעול ותחזוקה (B)</b> |
|--|-------------------------------------|



## 5.5 מחיר לעיטוף ולמשלוח תלוש (M)

הספק יציין במענה לסעיף זה את המחיר להדפסה, עיטוף והעברה לקבלן חלוקה של תלושים המחולקים ליחידות המשטרה ואת המחיר להדפסה, עיטוף ומשלוח בדואר של תלושים אותם ישלח הספק בדואר לעובדים מופסקים, גמלאים ושארים, הכל כמפורט בפרק 4 סעיף 4.4.5.5 לעיל. המחיר לתלוש אחד יוצג בש"ח לא כולל מע"מ.

|                           |                                                                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| [יש לציין מחיר לתלוש אחד] | <b>מחיר להדפסה, עיטוף והעברה לקבלן שילוח [עבור תלוש המחולק בתוך המשטרה] (C<sub>1</sub>)</b> |
| [יש לציין מחיר לתלוש אחד] | <b>מחיר להדפסה, עיטוף ומשלוח בדואר של תלוש (C<sub>2</sub>)</b>                              |

## 5.6 מחיר תשומות כ"א עבור הוספה/גרעה של עובדים בצוות הספק (M)

המחיר שיציין המציע בטבלה שלהלן הוא מחיר מחיר לחודש עבודה של עובד בתפקדים המפורטים בטבלה, למקרה שבו תבקש המשטרה להרחיב את צוות הספק באתר המשטרה, או לחלופין לגרוע מצוות הספק הפועל באתר המשטרה. המחיר המוצע יוצג בש"ח יכלול את כל העלויות הכרוכות בשירות המבוקש לא כולל מע"מ.

| עובד זוטר עד 5 שנות ניסיון | עובד בכיר/ראש צוות מעל 5 שנות ניסיון |                                                     |
|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                            |                                      | <b>מחיר למיישם SAP לחודש בתקופת התפעול והתחזוקה</b> |
|                            |                                      | <b>מחיר למתכנת לחודש בתקופת התפעול והתחזוקה</b>     |



|  |  |                                                |
|--|--|------------------------------------------------|
|  |  | <b>מחיר לבודק לחודש בתקופת התפעול והתחזוקה</b> |
|--|--|------------------------------------------------|

|                                                                 |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>אופן חישוב מחיר חודש עבודה לצורכי השוואת הצעות במפ"ל (D)</b> | D = סכום מחיר חודש עבודה של כל אחד מבעלי התפקידים הנ"ל, זוטרים ובכירים |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

## 5.7 מחיר יום הדרכה (M)

המשטרה עשויה לבקש מהספק לקיים ימי הדרכה למשתמשים, מעבר לימי ההדרכה להם הוא מחויב במחיר ההקמה. המציע יציג מחיר ליום הדרכה של 10-15 מודרכים בכיתת הדרכה שתספק המשטרה. ההדרכה תכלול את כל ההכנות הנדרשות, ההדרכה עצמה ואת כל העזרים, החומרים וההדפסות שידרשו לקיום ההדרכה. המחיר יוצג בש"ח לא כולל מע"מ.

|  |                            |
|--|----------------------------|
|  | <b>מחיר ליום הדרכה (E)</b> |
|--|----------------------------|

## 5.8 תחזוקת לוקאליזציה במערכת (M)

המציע נדרש להציג את המחיר השנתי שעל המשטרה לשלם עבור תחזוקת הלוקאליזציה במערכת לאחר סיום ההתקשרות בין הספק למשטרה. מובהר כי הספק מחויב להמשיך ולתחזק את הלוקאליזציה במערכת, כל עוד המשטרה מעוניינת בכך, במחיר הנקוב בהצעתו וללא תלות בסיבת ההיפרדות. המחיר יוצג בש"ח לא כולל מע"מ.

|  |                                                |
|--|------------------------------------------------|
|  | <b>מחיר שנתי לתחזוקת לוקאליזציה במערכת (L)</b> |
|--|------------------------------------------------|



## 5.9 פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהסכם רמת השירות (I)

1. הסכם רמת השירות המוצג בפרק 4 – סעיף 4.6, כולל את מדדי רמת השירות המחייבים את הספק. אי עמידת הספק במי ממדדי רמת השירות תגרור הפעלת מנגנון פיצוי מוסכם (קנסות).
2. ככל שידרש הספק לשלם קנסות בגין פיגור במועד העליה לאוויר, הם יקוזזו מהתשלום הקרוב המגיע לספק או באמצעות חילוט ערבות, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המשטרה.
3. ככל שידרש הספק לשלם קנסות בשנת הניסיון ו/או בתקופת התפעול והתחזוקה השוטפת, הם יקוזזו מהתשלום החודשי המגיע לספק.
4. מובהר כי סך הפיצוי המוסכם עבור מדדי רמת שירות בתקופת הניסיון ו/או התפעול והתחזוקה לא יעלה על 15% מהתשלום החודשי הקבוע עבור שירותי התפעול והתחזוקה.
5. אופן חישוב הפיצוי המוסכם מפורט בסעיף 4.6.3 לעיל.

## 5.10 הצמדה (I)

1. הספק יהיה זכאי לתוספת, והמזמין יהיה זכאי להפחתה מהמחיר בסך של 100% משיעור השינוי באחוזים, בין המדד הבסיסי לבין המדד הקובע במועדים כאמור בסעיף קטן ו' להלן. חישוב ההצמדה יהיה כדלקמן:
  - א. שם המדד: מדד המחירים הכללי לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
  - ב. יום הבסיס: המועד האחרון לקבלת הצעות על פי המכרז כאמור בסעיף 0.1.8 בפרק 0.
  - ג. המדד הבסיסי: המדד הידוע בתום 18 חודשים מיום הבסיס.
  - ד. המדד הקובע: המדד הידוע לאחרונה במועד שנקבע לאספקת השרות, או במועד אספקתו בפועל, לפי הנמוך ביותר, כפוף לאמור בסעיף קטן ו'.
  - ה. המחיר הבסיסי: המחירים שהוצעו במכרז.
  - ו. חישוב ההצמדה יהיה כדלקמן:

מדד קובע (בנק')



מחיר הבסיס X

1 - -----  
מדד בסיס (בנק')

- ז. עדכון המחירים ייעשה, אחת לשלושה חודשים, החל מחלוף 18 חודשים מיום הבסיס.
2. בתקופת הקמת המערכת יגיש הספק חשבונית בהתאם לאמור בסעיף 5.3.2 לעיל. בתקופת האחריות והתפעול יגיש הספק חשבונית מדי חודש.
3. החשבונית תפרט בנפרד את המחיר הבסיסי ואת הפרשי ההצמדה עפ"י החישוב דלעיל. החשבונית הנ"ל תהיה סופית, מעבר להפרשי ההצמדה שפורטו לעיל לא יהיה הספק זכאי לכל תוספת התייקרות או אחרת.
4. הוראות ההצמדה כפופות לחוק יציבות המחירים במצרכים ובשירותים (הוראות שעה) התשמ"ה 1985 וכל צו שהוצא על פיו או כל דבר חקיקה אחר שיבוא במקומו או בנוסף לו וכל חיקוק נוסף המסדיר התקשרויות במשק.
5. על אף האמור בסעיף 1 ו' דלעיל, במידה ובמהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד, ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה ביחס למדד הידוע ביום הבסיס תעשה ההתאמה לשינויים כדלקמן:
  - א. ייקבע מדד בסיס, אשר יהיה בגובה המדד הרלוונטי ביום בו עבר את המדד הידוע ביום הבסיס (בשיעור של 4% ויותר).
  - ב. ביצוע ההצמדה ייעשה בחלוף פרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדות (רבעוני, חצי שנתי, שנתי) כמפורט לעיל החל מהיום בו עלה המדד בשיעור של 4% ויותר (ביחס למדד הידוע ביום הבסיס).
  - ג. שיעור ההתאמה לצורך ביצוע ההצמדה יבוצע בין מדד הבסיס שנקבע כאמור לעיל, למדד הקובע נכון ליום ביצוע ההצמדה.
6. בכל מקרה של שינוי במיסים העקיפים בתקופת המכרז, תעוקר השפעת השינוי ותחושב התוספת, או ההפחתה הנובעים מהשינוי.



## 5.11 פורטל ספקים (I)

### 1. כללי

1.1. משטרת ישראל קבעה בהליך מכרזי את חברת "טריידאנט" [להלן: "סטורנקסט" ח.פ. 512540014] כזוכה במכרז משטרת ישראל להקמת ותפעול פורטל הספקים.

1.2. פורטל הספקים יכלול בשלב הראשון להפעלתו משלוח המסרים/התהליכים הבאים באופן ממוחשב: הזמנות רכש, קבלת אישורי הזמנה, שליחת מסמכי קבלת טובין (תעודות משלוח) והגשת חשבוניות עם חתימה דיגיטלית.

1.3. עם הקמת המערכת, שיטת השידור הדיגיטלי באמצעות פורטל הספקים תהפוך בלעדית להגשת חשבוניות למשטרת ישראל.

### 2. תחולה

2.1. חיבור הספקים לפורטל יתבצע באופן הדרגתי במהלך שנת 2016 עפ"י סדר העדיפויות שתקבע משטרת ישראל.

2.2. במחצית השנייה של שנת 2016, הספקים שחוברו לפורטל יחויבו להעביר למשטרת ישראל חשבוניות בשיטת השידור הדיגיטלי. במקביל לכך, ההזמנות תשלחנה לספקים אך ורק באמצעות פורטל הספקים ולא בדרך של משלוח פקס או דוא"ל.

2.3. משטרת ישראל שומרת לעצמה את הזכות להחליט על דחיית המועדים שצוינו לעיל.

2.4. בעת הגשת הצעת המחיר, המציע ייקח בחשבון כי הנו מחויב לעבוד בשיטת השידור הדיגיטלי באמצעות פורטל הספקים ויתמחר בהצעתו את עלויות השימוש הכרוכות בחיבור לפורטל.

2.5. ספקים המעוניינים בממשק ישיר לפורטל הספקים (B2B), יידרשו לאפיין זאת ישירות עם חברת "סטורנקסט".

### 3. עלות השימוש בפורטל הספקים

3.1. עלויות השימוש בפורטל הספקים, אשר כוללות את החיבור לפורטל וקבלת תמיכה לאורך כל תקופת ההתקשרות, ישולמו ישירות לחברת "סטורנקסט" עפ"י התעריפים שנקבעו במסגרת מכרז פורטל הספקים ובהתאם להיקפי הפעילות כדלקמן:

3.1.1. עד שתי חשבוניות בשנה - ללא תשלום.



3.1.2. ספקים אשר מפיקים 3 עד 15 חשבוניות בשנה בהיקף פעילות של עד 300,000 ₪ בשנה – תשלום חודשי בסך של 10 ₪.

3.1.3. ספקים אשר מפיקים 16 עד 100 חשבוניות בשנה או 3 עד 15 חשבוניות בשנה בהיקף העולה על 300,000 ₪ בשנה – תשלום חודשי בסך של 100 ₪.

3.1.4. ספקים אשר מפיקים מעל 100 חשבוניות בשנה – תשלום חודשי בסך של 200 ₪.



# נספחים



## רשימת נספחים

|                                                  |         |
|--------------------------------------------------|---------|
| המפ"ל לפיו תיבדק איכות ההצעות                    | 0.3.7   |
| נוסח ערבות הגשת הצעה                             | 0.6.1   |
| אישור מורשי החתימה                               | 0.6.2.3 |
| היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום | 0.6.2.4 |
| הצהרת בדבר הבנת וקבלת תנאי המכרז                 | 0.6.3   |
| הצהרה בדבר עמידה בדרישות סף                      | 0.6.4   |
| ההסכם על נספחיו                                  | 0.7.2   |
| התחייבות זוכה לשמירת סודיות                      | 0.7.3   |
| אישור על ביטוחים                                 | 0.7.4   |
| תכולת יישום כ"א במערכת SAP במשטרה                | 2.1.2   |
| תמצית מיפוי פערים ביישום SAP במשטרה              | 2.1.5   |
| דוגמאות תלושים                                   | 2.10.4  |
| הצהרת קבלן משנה                                  | 4.2.1.2 |
| נוסח תצהיר להוכחת ניסיון קודם                    | 4.2.1.3 |



## נספח 0.3.7 – המפ"ל לפיו יבדקו ההצעות

הטבלה הבאה מציגה את המפ"ל לפיו יבדק מרכיב האיכות בהצעות. **מובהר כי עבור עמידה בתנאי סף לא ינתן ניקוד במפ"ל.**

תשומת לב המציעים לעמודה השמאלית בה עליהם לציין בקצרה את הנדרש בגוף הטבלה בלבד, מענה מפורט יציג המציע בסעיף הרלוונטי אליו מפנה המפ"ל.

| נושא                                               | סעיף במכרז | ניקוד | איך מנקדים<br>(על הבודק להסביר במלל מתן ציון לכל רכיב)                                                                            | למילוי ע"י המציע                                                    |
|----------------------------------------------------|------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ניסיון המציע ביישום סאפ פיירול בישראל              | 4.2.1.4    | 35%   | ניסיון מעבר לתנאי הסף                                                                                                             | יש לציין בשורה המתאימה את מספר לקוחות מהם בכמה הותקן Control-Center |
|                                                    |            |       | יותר מ-5 לקוחות (כולל ניסיון ביישום SAP Control Center, אחרת 90% מהציון)                                                          | 100%                                                                |
|                                                    |            |       | 3-5 לקוחות (כולל ניסיון ביישום SAP Control Center, אחרת 90% מהציון)                                                               | 85%                                                                 |
|                                                    |            |       | 1-2 לקוחות (כולל ניסיון ביישום SAP Control Center, אחרת 90% מהציון)                                                               | 70%                                                                 |
| חוות דעת ממליצים אצלם יישם המציע סאפ פיירול בישראל | 4.2.1.4    | 5%    | הציון שיקבל המציע בעקבות פניה של צוות המשטרה ל-2 ממליצים, על בסיס שאלון אחיד לכל המציעים שיוכן מראש (שאלון מצורף אחרי טבלת המפ"ל) |                                                                     |
| מנהל הפרויקט                                       | 4.2.2.2    | 15%   | ניסיון ביישום סאפ פיירול בישראל מעבר לתנאי הסף (רק פרויקטים שעלו לאוויר)                                                          | יש לציין בשורה המתאימה את היקף הניסיון ואת סוג ההשכלה/הכשרה         |
|                                                    |            |       | יותר מ-3 פרויקטים                                                                                                                 | 100%                                                                |
|                                                    |            |       | 2-3 פרויקטים                                                                                                                      | 85%                                                                 |
|                                                    |            |       | פרויקט אחד                                                                                                                        | 75%                                                                 |
|                                                    | 4.2.2.2    | 5%    | השכלה/הכשרה                                                                                                                       |                                                                     |
|                                                    |            |       | ראיית חשבון או ניסיון העולה על 3 שנים כחשב שכר                                                                                    | 100%                                                                |

# הביטחון להחליט נכון!



| נושא                                   | סעיף במכרז | ניקוד | איך מנקדים<br>(על הבודק להסביר במלל מתן ציון לכל רכיב)                                                                                                                                               | למילוי ע"י המציע                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |            |       | תואר אקדמי או ניסיון העולה על שנה כחשב שכר                                                                                                                                                           | 85%                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                        |            |       | אחרת                                                                                                                                                                                                 | 0%                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ניסיון מיישמי פיירול בפרויקט ההקמה     | 4.2.2.2    | 12%   | ניסיון כמיישמי פיירול (יחושב כממוצע של כל מיישמי פיירול, את הממוצע תחשב המשטרה מתוך מענה המציע)                                                                                                      | יש לציין בשורה המתאימה את היקף הניסיון הממוצע                                                                                                                                                                                                                              |
|                                        |            |       | ניסיון ממוצע העולה על 3 שנים                                                                                                                                                                         | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                        |            |       | ניסיון ממוצע של 1-2 שנים                                                                                                                                                                             | 85%                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                        |            |       | ניסיון ממוצע של פחות משנה                                                                                                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| היקף מיישמים בצוות המוצע בפרויקט ההקמה | 4.2.2.2    | 11%   | מספר מיישמים בצוות                                                                                                                                                                                   | יש לציין בשורה המתאימה את מספר המיישמים                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                        |            |       | מעל 5 מיישמים                                                                                                                                                                                        | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                        |            |       | 4-5 מיישמים                                                                                                                                                                                          | 75%                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                        |            |       | 2-3 מיישמים                                                                                                                                                                                          | 50%                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| כלי סימולציה                           | 2.9        | 5%    | התרשמות צוות הבדיקה מיכולות כלי הסימולציה המוצע (הקיימות בכלי לפני פיתוח/התאמה) ביחס לדרישות המכרז בפרק 2 סעיף 2.9. דגש על: עמידה בדרישות הנ"ל, שילוב הכלי במודול ה-Payroll, נוחות שימוש למשתמש קצה. | לצורך הבדיקה, לרכיבים הבאים ינתן משקל שווה בבדיקה:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>עמידה בסעיף 2.9.1, ס"ק 1</li> <li>עמידה בסעיף 2.9.2, ס"ק 1, 2, 3, 8</li> <li>שאר ס"ק בסעיפים 2.9.1 ו-2.9.2</li> <li>שילוב הכלי במודול Payroll</li> <li>נוחות שימוש</li> </ul> |
| כלי ממוכן להשוואת תוצאות ריצה במקביל   | 4.3.2.6    | 5%    | ינתן ציון מלא אם קיים כלי ממוחשב המאפשר השוואה אוטומטית של תוצאות ריצה במקביל                                                                                                                        | יש לציין אם קיים<br>אם קיים - 100%<br>אם לא קיים - 0%                                                                                                                                                                                                                      |

# הביטחון להחליט נכון!



| נושא                 | סעיף במכרז | ניקוד | איך מנקדים (על הבודק להסביר במלל מתן ציון לכל רכיב)                                                                                                                                                                                                                      | למילוי ע"י המציע |
|----------------------|------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| התרשמות כללית מהמציע | כללי       | 7%    | <p>בהתבסס על:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>התרשמות ממנהל הפרויקט המוצע (בראיון) (35%)</li> <li>איכות כוללת של המענה בהתייחס לצרכים של המשטרה (20%)</li> <li>ערכים מוספים במערכת שהספק כולל במחיר המוצע (30%)</li> <li>תכנית העבודה המוצעת (15%)</li> </ul> | לא למילוי        |
|                      |            | 100%  | סה"כ                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |

## שאלון חוות דעת ממליצים

להלן השאלות אותן מתעתדת המשטרה לשאול את הממליצים של כל אחד מהמציעים.

המשטרה תפנה לשני ממליצים לכל מציע על פי בחירתה.

המשטרה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף, לגרוע או לשנות מהשאלות המפורטות להלן, בכל מקרה תישאלנה אותן השאלות את כל הממליצים ללא תלות במציע או בממליץ.

| שם המציע: _____                         |                                                                              |            |             |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| שם הממליץ: _____ שם איש קשר: _____      |                                                                              |            |             |
| תפקיד איש הקשר: _____ מספר טלפון: _____ |                                                                              |            |             |
| מס'                                     | שאלה                                                                         | ציון הלקוח | הערות הבודק |
| 1.                                      | דרג את עמידת הספק בלוח הזמנים המתוכנן של הקמת המערכת                         |            |             |
| 2.                                      | דרג את עמידת הספק בסטנדרטים מקצועיים בהקמת המערכת ובתמיכה לאחר העלייה לאוויר |            |             |
| 3.                                      | דרג את שביעות הרצון מצוות הספק בפרויקט ההקמה                                 |            |             |

## הביטחון להחליט נכון!



|    |                                                                  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4. | דרג את רמת השירות של הספק במהלך התמיכה במערכת (לאחר עליה לאוויר) |  |  |
| 5. | האם היו אירועים חריגים במהלך ההתקשרות? אם כן, דרג את רמת חומרתם  |  |  |
| 6. | דרג שביעות רצון כוללת מהספק                                      |  |  |

ציון הלקוח ינתן בסולם 1-10 ע"י הבודק מטעם המשטרה. הציון הסופי יהיה ציון ממוצע של ששת הסעיפים לעיל אצל שני לקוחות.



**נספח 0.6.1 - נוסח ערבות הגשת הצעה**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון \_\_\_\_\_

מס' הפקס \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד משטרת ישראל  
לבקשת (שם המציע) \_\_\_\_\_

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של: \_\_\_\_\_ ₪, (במילים \_\_\_\_\_ ₪) אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_  
(להלן "החייב") בקשר עם מכרז מספר **58/2016** בנושא **שירותי הקמה**

**ותפעול מערכת חישוב שכר על תשתית SAP-Payroll**

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

דרישה עפ"י ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח: \_\_\_\_\_  
שם הבנק / חב' הביטוח

מספר הבנק \_\_\_\_\_ מספר הסניף \_\_\_\_\_

כתובת סניף הבנק/חב' הביטוח \_\_\_\_\_

**ערבות זו אינה ניתנת להעברה.**

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך



## נספח 0.6.2.3 - אישור מורשי החתימה

לכבוד

משטרת ישראל,

הנדון: מכרז מספר 58/2016 ליישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר על תשתית SAP-Payroll במשטרת ישראל (להלן - "המכרז").

אני \_\_\_\_\_, עו"ד/רו"ח (מחק את המיותר) מאשר כי על פי תקנות \_\_\_\_\_ (המציע) והחלטותיו הרשאים להתחייב ולחתום בשם \_\_\_\_\_ (המציע) הם כמפורט להלן:

|    |       |             |
|----|-------|-------------|
| שם | תפקיד | דוגמת חתימה |
| שם | תפקיד | דוגמת חתימה |
| שם | תפקיד | דוגמת חתימה |

בכבוד רב

|              |             |              |
|--------------|-------------|--------------|
| שם רו"ח/עו"ד | כתובת       | טלפון        |
| תאריך        | מספר רישיון | חתימה וחתימת |



## נספח 0.6.2.4 - העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

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

1. הנני נותן/נת תצהירי זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא/היא הספק המבקש/ת להתקשר עם המשטרה (להלן: "הספק"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/כת לתת תצהירי זה בשם הספק.

2. תצהירי זה ניתן לצורך ההתקשרות הנוכחית בין הספק לבין המשטרה בנוגע ל - (למילוי ולסימון על ידי X במשבצת הנכונה)

□ מכרז מס' \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ עסקה בלא מכרז בעניין \_\_\_\_\_ (להלן: "ההתקשרות הנוכחית")

3. בתצהירי זה, המונחים "בעל זיקה", "הורשע/ו", "עבירה/עבירות", "מועד התקשרות" משמעותם כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי עיינתי בהגדרות של מונחים אלה וכי אני מבין אותם.

4. אני מצהיר/ה כי - (למילוי ולסימון על ידי X במשבצת הנכונה)

□ עד ל"מועד ההתקשרות" בנוגע להתקשרות הנוכחית לא הורשעו הספק ו"בעל הזיקה" אליו ביותר משתי "עבירות".

□ עד ל"מועד ההתקשרות" בנוגע להתקשרות הנוכחית הורשעו הספק ו"בעל הזיקה" אליו ביותר משתי "עבירות", אך במועד ההתקשרות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

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

\_\_\_\_\_  
חתימת מורשה החתימה של הספק



## אישור

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

\_\_\_\_\_  
חתימת עוה"ד

\_\_\_\_\_  
חותמת+מס' רישיון עריכת דין

\_\_\_\_\_  
תאריך



נספח 0.6.3 - הצהרה בדבר הבנת וקבלת תנאי המכרז

לכבוד

משטרת ישראל,

הנדון: מכרז 58/2016 ליישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר על תשתית SAP-Payroll  
במשטרת ישראל (להלן: "המכרז")

אני \_\_\_\_\_ החתום מטה מצהיר בזאת בשם \_\_\_\_\_ ("המציע") כי קראתי את כל מסמכי המכרז וההסכם, הבנתי את כל תנאי ודרישות המכרז על כל סעיפיו, בכפוף לסיווגם וכל המשתמע מכך ואת הוראות ההסכם, וכי אני מתחייב לעמוד בכל דרישות המכרז על כל תנאיו ונספחיו.

בכבוד רב

\_\_\_\_\_

תפקיד

\_\_\_\_\_

מס' זהות

\_\_\_\_\_

שם

\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_

תאריך



## נספח 0.6.4 - עמידת המציע בדרישות סף

הנדון: תצהיר בדבר עמידת המציע בדרישות סף

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:  
הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ (להלן - "המציע") המבקש להתקשר עם משרד האוצר, אגף החשב הכללי, אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.  
הנני מאשר בחתימתי כי חברת \_\_\_\_\_ (להלן "המציע") עומדת בדרישות הסף של מכרז 58/2016 ליישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר על תשתית SAP-Payroll במשטרת ישראל

\_\_\_\_\_  
תפקיד

\_\_\_\_\_  
מס' ת"ז

\_\_\_\_\_  
שם

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה באמצעות 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.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
שם

\_\_\_\_\_  
תאריך



## נספח 0.6.9 - תצהיר והתחייבות למניעת ניגוד עניינים

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתי 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 נכון ליום תצהירי זה \_\_\_\_\_ המציע אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש סביר לניגוד עניינים בין ביצוע השירותים ואספקת המוצרים הנדרשים בהתאם למכרז זה לבין ענייניו האחרים ו/או תפקידים אחרים אותם הוא ממלא, מילא בעבר, או מתעתד למלא במהלך תקופת ההתקשרות.

3. ככל שתיבחר הצעתו של המציע במכרז, מתחייב המציע להודיע למזמין באופן מיידי על כל סיבה שבגללה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל.

4. זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
המצהיר

### אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה ע"י ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/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 עורך הדין

\_\_\_\_\_  
חותמת ומס' רשיון עו"ד

\_\_\_\_\_  
תאריך

הביטחון להחליט נכון!



נספח 0.7.2 הסכם

[יושלים בהמשך]



## נספח 0.7.3 - התחייבות לשמירת סודיות

אני החתום מטה :

| מספר תעודת זהות | שם פרטי | שם משפחה | עיסוק |
|-----------------|---------|----------|-------|
|                 |         |          |       |

מצהיר בזאת כי לאחר שקראתי והוסברו לי הוראות סעיפים 118 ו - 119 של חוק העונשין תשל"ז 1977, ולאחר שהוסבר לי איסור השימוש במידע הסופי בקשר לביצוע ההתקשרות בין הזוכה למשטרה בקשר עם מכרז 58/2016 ליישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר על תשתית SAP-Payroll במשטרת ישראל, ברורה לי החובה המוטלת עלי, לשמור בסודיות גמורה על הידיעות והסודות המגיעים אלי, הן בכתב והן בעל פה, אגב או תוך כדי מילוי תפקידי בקשר לביצוע ההתקשרות, ולהימנע מהעברתם לכל אדם שאיננו רשאי לדעתם. למעט הספק והיצרן שאושרו ע"י בטחון שדה של משטרת ישראל אין להעבירו לגורמים אחרים.

אני מתחייב לשמור בקפדנות אחרי כל ההוראות בדבר שמירת סודיות ואחר כל כללי הביטחון הנהוגים או שיונהגו בעתיד.

התחייבות זו כוחה יפה גם בתום מילוי תפקידי כאמור בכל הקשור לידיעות שהגיעו אלי עקב מילוי תפקידי בקשר להתקשרות.

**ולראיה באתי על החתום :**

חתימת המצהיר \_\_\_\_\_

היום \_\_\_\_\_ החודש \_\_\_\_\_ השנה \_\_\_\_\_

**לאחר שקראתי לפני הנ"ל והסברתי לו את ההצהרה דלעיל ואת הוראות החוק הרלוונטיות,**

## הביטחון להחליט נכון!



ולאחר שהפניתי את תשומת ליבו לעונש הצפוי לו במקרה של עבירה על אחת מהוראות החוק,

חתם הנ"ל על תצהירו בנוכחותי.

חתימת המסביר שהינו עד לחתימת המצהיר :

שם פרטי ושם משפחה \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

עורך דין או מנכ"ל החברה



## נספח 0.7.4 – אישור על ביטוחים

להלן דרישות הביטוח שעל הספק לקיים במהלך כל תקופת ההתקשרות:

[יושלם בהמשך]



## נספח 2.1.2 – תכולת יישום כ"א במערכת SAP במשטרה

### 1. תיק אישי

1.1. סוגי מידע רלוונטיים לשכר:

- 0000 – פעולות
- 0001 – הקצאה ארגונית
- 0002 – פרטים אישיים
- 0006 – כתובת
- 0007 – לו"ז עבודה, אחוז העסקה
- 0008 – אחזור דרגת שכר ממל"מ
- 0009 – פרטי בנק
- 0014 – זכאויות שכר (כולל דיווח תוספות פעילות מוכתבות אשר מנטרלות את תוצאות חילול תוספות השכר לפי מקצוע שמבוצע במל"מ)
- 0021 – קרובי משפחה
- 0022 – סיוע כספי בלימודים אקדמיים תוך תפקיד
- 0041 – פירוט תאריכים (גיוס ראשון, גיוס אחרון)
- 0050 – מספר תג
- 0053 – נתוני פנסיה
- 0105 – נתוני תקשורת
- 0167 – תוכניות בריאות - בטוח שיניים
- 0171 – נתוני הטבות כלליות
- 0182 – תאריכים ונושאים שונים
- 0302 – פעולות נוספות
- 0552 – תקופות וותק נוספות
- 0555 – נתונים צבאיים
- 9008 – דרוג
- 9009 – דרגת שכר בגיוס
- 9010 – אחזור תוספות פעילות ותמריצים ממל"מ



- 9012 – התחייבות לשרות
- 9014 – מקצוע ושלב (כולל דיווח קידומות למקצוע אשר מנטרלות את תוצאות חילול תוספות השכר לפי מקצוע שמבוצע במל"מ)
- 9015 – נתוני שחרור
- 9016 – תקופת התקשרות
- 9018 – שכר לימוד ויעוץ מס לפורשים
- 9022 – סיוע בלימודים עבור השתלמויות חוץ, סיוע בלימודי שפות
- 9027 – הקצאת נקודות מדים
- 9034 – סמויים
- 9040 – הכרת משרד הביטחון
- 9042 – טיסות
- 9045 – תשלומי שכר דירה
- 9077 – דרגת כתף
- 9078 – דרגת מינוי

1.2. סוגי מידע שלא מיושמים כנדרש בסטנדרט: דרוג / דרגה.

1.3. תקופות שכר: אזור משכורת 01 – חודשי.

1.4. הפסקות עבודה וסטאטוסים:

| שם סטאטוס   | קוד סטאטוס לקוח |
|-------------|-----------------|
| פעיל        | 0               |
| חל"ד        | 1               |
| חל"ת        | 2               |
| חלדל"ד      | 3               |
| גמלאי       | 4               |
| חופשת פרישה | 5               |
| משוחרר      | 6               |
| הפסקת עבודה | 7               |
| השעיה       | 8               |



| קוד סטאטוס לקוח | שם סטאטוס             |
|-----------------|-----------------------|
| 9               | פטירה                 |
| A               | נציגות בחו"ל          |
| B               | לימודים ממושכים       |
| C               | מושאל                 |
| D               | חופשה כפויה           |
| E               | שאר                   |
| F               | שאר שאינו פעיל        |
| G               | שמירת הריון           |
| H               | חופשת שחרור           |
| M               | חופשה על חשבון המערכת |
| V               | הקפאה                 |
| Z               | טרומ קליטה            |

## 1.5. קבוצות עובדים:

| קבוצה | שם קבוצה       |
|-------|----------------|
| 1     | עובד הארגון    |
| 2     | עובד חיצוני    |
| 3     | גמלאים-תקציבית |
| 4     | משוחררים       |
| 6     | מתנדבים        |
| 7     | שארם           |
| 8     | עב"צים         |
| 9     | נפטרים         |
| A     | אזרחי מנ"ט     |
| B     | גמלאים-צוברת   |
| C     | גמלאים-גישור   |



| שם קבוצה     | קבוצה |
|--------------|-------|
| שוניות       | D     |
| עבודה בשכר   | E     |
| מילואים מג"ב | M     |
| טרומ קליטה   | T     |

## 1.6. תתי קבוצות עובדים פעילים:

| שם קבוצה | שם קבוצה    | תת-קבוצה | שם תת-קבוצה          |
|----------|-------------|----------|----------------------|
| 1        | עובד הארגון | 05       | שוטר                 |
| 1        | עובד הארגון | 08       | אזרח עובד משטרה      |
| 1        | עובד הארגון | 09       | שוטר חובה משטרה      |
| 1        | עובד הארגון | 10       | שוטר חובה מג"ב       |
| 1        | עובד הארגון | 12       | שירות לאומי          |
| 1        | עובד הארגון | 13       | שירות אזרחי בטחוני   |
| 1        | עובד הארגון | 14       | מושלי חוץ            |
| 1        | עובד הארגון | 15       | שת"מ                 |
| 1        | עובד הארגון | 20       | שמ"ז                 |
| 1        | עובד הארגון | 35       | שוטר מקומי - היסטורי |
| 1        | עובד הארגון | 40       | אזרח היסטורי         |
| 1        | עובד הארגון | 45       | חניך/שוליה           |
| 1        | עובד הארגון | 46       | סטודנט שעתי          |
| 1        | עובד הארגון | 50       | שת"מ/מ               |
| 1        | עובד הארגון | 55       | ארעי חדשי- היסטורי   |
| 1        | עובד הארגון | 60       | ארעי יומי - היסטורי  |
| 1        | עובד הארגון | 65       | שמ"מ - היסטורי       |
| 1        | עובד הארגון | 75       | פנסי-ארעי - היסטורי  |
| 1        | עובד הארגון | 76       | נוטר-היסטורי         |

# הביטחון להחליט נכון!



| קבוצה | שם קבוצה    | תת-קבוצה | שם תת-קבוצה        |
|-------|-------------|----------|--------------------|
| 1     | עובד הארגון | 81       | סטודנט סייבר/סיגנט |

## 1.7. אזורי עובדים:

| אזור | שם אזור                |
|------|------------------------|
| 0150 | מנהל טכנולוגיות (מנ"ט) |
| 6666 | עבודה בשכר             |
| 7777 | לא שוטרים              |
| 8888 | אחר                    |
| 9500 | שארם                   |
| 9600 | עב"צים                 |
| 9700 | מילואים מג"ב           |
| 9999 | אגף היסטורי/מתנדבים    |
| NCO1 | נגדים                  |
| OFC1 | קצינים                 |

## 1.8. תתי אזור נגדים וקצינים:

| אזור | שם אזור | תת-אזור | שם תת-אזור      |
|------|---------|---------|-----------------|
| NCO1 | נגדים   | 0001    | מסל.שרות ראשוני |
| NCO1 | נגדים   | 0002    | מסל.שרות מובהק  |
| NCO1 | נגדים   | 0003    | מסל.שרות פנסיון |
| NCO1 | נגדים   | 0009    | לא במסלול שרות  |
| NCO1 | נגדים   | 0900    | חובה            |
| OFC1 | קצינים  | 0100    | בכירים          |



| שם תת-אזור | תת-אזור | שם אזור | אזור |
|------------|---------|---------|------|
| זוטרים     | 0200    | קצינים  | OFC1 |
| חובה       | 0900    | קצינים  | OFC1 |

## 2. מבנה ארגוני (יישום סטנדרטי)

- 2.1. יחידות, משרות (תקנים), עיסוקים (המשרתים את אג"ת), מרכזי עלות.
- 2.2. אובייקט חדש – מקצוע (המשרת את אמ"ש ומהווה בסיס לחילול תוספות פעילות במל"מ).
- 2.3. ניהול זכאויות לפי אובייקטים ארגוניים – סוג מידע 1050, תתי סוגים שונים.
- 2.4. סוגי מידע בניהול המבנה הארגוני:

- 1000 – אובייקט
- 1001 – יחסים
- 1005 – דרגת תקן
- 1008 – אזור/תת-אזור
- 1010 – סוג משרה (קבועה/זמנית)
- 1011 – חלקיות/לו"ז עבודה
- 1013 – קבוצת/תת-קבוצת עובד
- 1014 – מצב משרה (מיועדת לביטול/מוקפאת)
- 1017 – פרופילי PD
- 1050 – זכאויות ותכונות
- 1208 – ישות תקציבית/ארגונית (פריט התחייבות, חומר, אזור אחסון)
- 9102 – הערות
- 9103 – כתובת למשלוח תלוש

## 3. הצבת תקן וסיפוח

עובד אשר מסופח ליחידה אחרת מחזיק בשתי משרות:



3.1. משרת תקן ב- 0 % ציוות.

3.2. משרת סיפוח ב- 100 % ציוות (נתחמת בסיום הסיפוח).

קיים יחס "מחליף/סיפוח לתקן" בין המשרות.

בסוג מידע 0001 מופיעה יחידת ההצבה בפועל.

## 4. נוכחות

4.1. כמות הסכמים - כ-150 הסכמי נוכחות, רוב ההסכמים אינם משפיעים על מערכת השכר.

4.2. תכולת הממשקים - ממשק ממערכת נוכחות לשכר כולל:

- העברת סמלי שכר לאירוע 226 - תוספות וניכויים

- ימי מילואים לאירוע 291 - תגמול מילואים

- סמלי עזר לצורך הצגת מאזן ימי חופשה בתלוש השכר

4.2.1. סמלי שכר המועברים לאירוע 226 - תוספות וניכויים

מקור הנתונים להעברת סמלי שכר לאירוע 226: טבלה CLUSTER B2 ZL.

| הערה                    | קוד במלם | סמל שכר במלם (אירוע 226) | תיאור                    | סמל שכר ב SAP (טבלה ZL (CLUSTER B2 |
|-------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
|                         |          | 1043                     | ימים לניכוי - חל"ת חריגה | &043                               |
| מועבר עבור חודש שוטף    |          | 1044                     | שעות חוסר תשלום 1        | &04A                               |
| מועבר עבור חודש שוטף 1+ |          | 1044                     | שעות חוסר תשלום 2        | &04B                               |
| מועבר עבור חודש שוטף 2+ |          | 1044                     | שעות חוסר תשלום 3        | &04C                               |
|                         |          | 1062                     | פדיון חופשה              | &062                               |
|                         | 71       | 1500                     | תגמול אש"ל בוקר          | &071                               |
|                         | 72       | 1500                     | תגמול אש"ל צהריים        | &072                               |
|                         | 73       | 1500                     | תגמול אש"ל ערב           | &073                               |

# הביטחון להחליט נכון!



| הערה | קוד<br>במלם | סמל שכר<br>במלם<br>(אירוע 226) | תיאור                          | סמל שכר<br>ב SAP<br>ZL (טבלה B2)<br>(CLUSTER B2) |
|------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|
|      | 74          | 1500                           | תגמול אש"ל לילה                | &074                                             |
|      |             | 1100                           | תגמול שעות 100%                | &100                                             |
|      |             | 1125                           | תגמול שעות 125%                | &125                                             |
|      |             | 1138                           | תגמול שעות 200%                | &138                                             |
|      |             | 1150                           | תגמול שעות 150%                | &150                                             |
|      |             | 1226                           | ימי חג סטודנט                  | &226                                             |
|      |             | 5271                           | ימי מחלה סטודנט                | &271                                             |
|      |             | 5272                           | ימי חופש סטודנט                | &272                                             |
|      |             | 5273                           | ימי ביטול משמרת סטודנט         | &273                                             |
|      |             | 5274                           | ימי אבל סטודנט                 | &274                                             |
|      |             | 5275                           | ימים חופשיים בתקופת<br>מילואים | &275                                             |
|      |             | 5299                           | ימים לניכוי היעדרות<br>משכר    | &299                                             |
|      |             | 4690                           | פדיון חופשה למושעים            | &690                                             |
|      |             | 1696                           | ימי עבודה בפועל סטודנט         | &696                                             |
|      |             | 4820                           | שעות 150% סטודנט               | &820                                             |
|      |             | 951                            | שעות 100% סטודנט               | &951                                             |
|      |             | 954                            | שעות 100% - ח.מילואים          | &954                                             |
|      |             | 4965                           | ימים לניכוי - חל"ת חריגה       | &965                                             |

4.2.2. ימי מילואים המועברים לאירוע 291 - תגמול מילואים

מקור הנתונים להעברת ימי מילואים לאירוע 291: טבלה PA2001



4.2.3. סמלי עזר להצגת מאזן בתלוש השכר  
מקור הנתונים: טבלה CLUSTER B2 ZL.

4.3. השפעה על השכר: ש"נ, היעדרויות, אש"ל.

- סמלי ש"נ מועברים עבור אוכלוסיית הסטודנטים ואוכלוסיית העב"צים
- סמלי אש"ל מועברים לאוכלוסייה הזכאית לכך (עפ"י יחידה / מקצוע / רמת עובד בודד)
- ימים לניכוי חל"ת חריגה מועברים לשוטרים שחרגו ממכסת ימי חופשתם
- שעות חוסר מועברים לשוטרים שלא השלימו את שעות עבודתם ברמה הרבעונית ובחרו באפשרות לניכוי משכר (ברירת המחדל היא ניכוי מחופשה)
- ימי מילואים מועברים לשוטרים עם דיווח ואישור של ימי המילואים

## 5. תהליכים נלווים

5.1. חישוב מענקים – יצירת סמלי שכר בסוג מידע 0014

- מענק פקדים
- מענק נגדים
- מענק מסלול שרות
- מענק לוחמים
- מענק חבלנים
- מענק הדרכה
- מענק סטודנטים
- מענק ימ"מ
- מענק אגן העיר העתיקה
- מענק יובל

5.2. ביטוח שיניים – יצירת סמלי שכר בסוג מידע 0014

5.3. קידום אוטומטי בשלב מקצועי (שלא תלוי הכשרה) – סוג מידע 9014, תת סוג 0001



5.4. התחשבנות עבור נקודות מדים – סוג מידע 9027

5.5. השתתפות בשכר דירה – סוג מידע 9045

5.6. מלגות חינוך – הוצאת קובץ תשלומים למל"מ, אין רישום ב- HR

5.7. טיסות – יצירת סמלי שכר בסוג מידע 0014

5.8. נופש - הוצאת קובץ זכאים ל"אשת טורס", אין רישום ב- HR

6. שימוש בחוקות BRF לבדיקות תקינות וחשובים

7. יישום הרשאות מבניות (Context dependent)

8. יצוא נתונים מלא ל- BW

9. נושאים נוספים לשכר שאינם מנוהלים ב- HR

9.1. רכב צמוד

9.2. כביש 6

9.3. עבודה בשכר

10. תהליכים שמבוצעים ידנית

10.1. חישוב וותק פעילות (מזן לסוג מידע 0014, סמל 0535). קיים מחשבון עזר לחישוב

10.2. חישוב וותק תמריץ (מזן לסוג מידע 0014, סמל 0608)

10.3. קידום בשלב תלוי הכשרה

11. תהליכים שמבוצעים בשכר

11.1. חישובי ותק: לשכר, תואר שני, לימודי תעודה, תואר שלישי

11.2. קידום בדרגת שכר



11.3. קביעת דרגת שיא וותק

11.4. חילול תוספות שכר לפי מקצוע

11.5. ניהול קופות

11.6. ניהול הלוואות

11.7. ...



## נספח 2.1.5 – תמצית מיפוי פערים

### GAPS FOR SERVICE

The table below have the list and the short description of the Gaps that we have identified during our service.

#### תיק אישי

| No. | GAP Name                           | Description                                                                                                                  | Type | הערות |
|-----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1   | נתמכים/שארם                        | הקמת קבוצת עובדים חדשה ופעולה חדשה לאוכלוסייה זו בדומה לשארם                                                                 | PA   |       |
| 2   | נתמכים/שארם                        | קבוצה חדשה עם סטאטוס מוגדר ייחודי                                                                                            | PA   |       |
| 3   | תהליך פרישה                        | עדכון פעולה וסטאטוס עובד לפי סוג פנסיה. בפרישה סטאטוס עובד יהיה בעל ערך 2.                                                   | PA   |       |
| 4   | תהליך פרישה                        | גמלאי המקבל משכורת חודשית : קבוצת עובדים 3 – גמלאים עם פנסיה תקציבית – עובר לסטאטוס 2 קבוצה C עם פנסיה גישור – נשאר סטאטוס 1 | PA   |       |
| 5   | בפעולות עדכון קבוצות מידע          | עדכון קבוצות מידע בפעולות (הוספת סוגי מידע)                                                                                  | PA   |       |
| 6   | טלפון והודעות אינטרנט (קבצי מערכת) | יצוא קובץ יומי עם שינויים של סוגי מידע מסוימים. שינויים אלה יטענו לאתר אינטרנט ויכלול לקבל תמיכה טלפונית.                    | PA   |       |

# הביטחון להחליט נכון!



| No. | GAP Name           | Description                                                                                                     | Type | הערות             |
|-----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|
| 7   | חישוב רכישת זכויות | העובד יכול לרכוש תקופות בהן לא היה פעיל ועל ידי כך לצבור ותק. המידע ישמר בסוג מידע 552 תחת תת סוג ייעודי שיוקם. | PA   | ניתן להגדיר במידי |
| 8   | קבוצת תוספת פעילות | תצוגה בתיק העובד שמכיל קבוצת תוספת פעילות וקשר לקוד מקצוע בסוג מידע 14 תת סוג 0002                              | PA   | בוצע              |

## מכתבים

| No. | GAP Name       | Description                                                                             | Type |
|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 9   | מכתבים לעובדים | במידה ועובד קיבל שכר גבוה יותר מכפי שהיה אמור, הוא יקבל מכתב על יתרת החוב.              | מכתב |
| 10  | מכתבים לעובדים | מכתב עדכון לעובד כשיש החלטת בית משפט על עיקולים כנגד העובד, עם פרטים מתי ההפחתה מתחילה. | מכתב |

## הסבות

| No. | GAP Name                           | Description                                                                                                                                 | Type |
|-----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 11  | מאסטר דטה (לדוגמא כתובת ופרטי בנק) | נתוני גמלאים ושארים קיימים היום רק במערכת הספק. מידע זה צריך להיות מוסב למערכת ה-HR-המשטרתית.                                               | הסבה |
| 12  | מאסטר דטה מידע מיסוי והפרשות       | מרבית הנתונים המיסויים והפנסיוניים (קרנות, חוקי מס הכנסה, ביטוח לאומי) קיימים רק במערכת הספק. מידע זה צריך להיות מוסב למערכת ה-HR-המשטרתית. | הסבה |

# הביטחון להחליט נכון!



| No. | GAP Name                   | Description                                                    | Type |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------|------|
| 13  | משכורות בסיסית, סוג מידע 8 | מידע לגבי גמלאים, שארים, סטודנטים ונתמכים<br>קיים במערכת הספק. | הסבה |



| No. | GAP Name                                                                | Description                                                                                                                              | Type | הערות |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 14  | משכורות בסיסית, סוג מידע 8                                              | רמה צריכה להיות מתוחזקת באופן סטנדרטי בסוג המידע.                                                                                        | PY   |       |
| 15  | משכורות בסיסית, סוג מידע 8                                              | מידע לגבי הרמה מוחזק במערכת הספק ויש להחזיק אותו. יוגדרו תתי סוגים למקרים בהם יש יותר מחישוב אחד לעובד (כאשר יש אחד קובע והוא תת סוג 0). | PY   |       |
| 16  | חישוב מענק בחודש עזיבה<br>עבור עובדים מקבוצה 3 / 4 –<br>פורשים / עוזבים | חישוב בעזיבה לסוג מידע 53 – פנסיה<br>תקציבית (סוג 2)<br>חישוב מענק לסוג מידע 53 – פנסיה<br>צוברת (סוג 3)                                 | PY   |       |
| 17  | מענק ימי חופשה                                                          | מענק בגין פדיון ימי חופשה צבורה.                                                                                                         | PY   |       |
| 18  | חישוב מענק פרישה                                                        | עבור קבוצת עובדים 3 – גמלאים בפנסיה<br>תקציבית                                                                                           | PY   |       |
| 19  | חישוב פנסיה תקציבית                                                     | עבור קבוצת עובדים 3 – גמלאים בפנסיה<br>תקציבית                                                                                           | PY   |       |
| 20  | חישוב גידול בפנסיה                                                      | חישוב הצמדה למדד של הפנסיה (ככל שהוא חיובי)                                                                                              | PY   |       |
| 21  | חישוב מענק פרישה                                                        | עבור קבוצת עובדים C – פנסיית גישור                                                                                                       | PY   |       |
| 22  | חישוב פנסיית גישור                                                      | עבור קבוצת עובדים C – חישוב פנסיית גישור                                                                                                 | PY   |       |
| 23  | חישוב תשלום לשארים                                                      | עבור קבוצת עובדים 7 – שארים                                                                                                              | PY   |       |
| 24  | חישוב הפחתת חופשה                                                       | ההפחתה תהיה מבוססת על ימים ו/או שעות והסכום להפחתה יחושב על ידי השכר.                                                                    | PY   |       |

# הביטחון להחליט נכון!



| No. | GAP Name                           | Description                                                                                          | Type | הערות        |
|-----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| 25  | הפחתת חופשה                        | אם צוות השכר מקבל הרשאה מהעובד, תבוצע הפחתה בגין ימי היעדרותו. סכום ההפחתה ירד מחשבון הבנק של העובד. | PY   |              |
| 26  | תשלום אש"ל                         | סמל שכר בטבלת ZL יכיל מספר ארוחות ולפי זה יתקבל תשלום (קיימים 4 סוגים של אש"ל קבועים)                | PY   |              |
| 27  | תשלום שעות נוספות                  | סמל שכר בטבלת ZL יכיל מספר שעות לתשלום. קיימים 4 סוגים של שעות נוספות (100%, 125%, 150% ו-200%)      | PY   |              |
| 28  | החזר שירות מילואים                 | סמל שכר בטבלת ZL יכיל את מספר ימי המילואים לתשלום                                                    | PY   |              |
| 29  | הטבות והפחתות                      | חישוב הטבות והפחתות יבוצע ישירות בחישוב השכר וללא ערך המחן ישירות בסוג מידע 14.                      | PY   |              |
| 30  | הטבות והפחתות שינויים לסוג מידע 15 | היום הטבות והפחתות נוצרים בסוג מידע 14, בעתיד יש להשתמש בסוג מידע 15 לזיכויים / חיובים חד פעמיים     | PY   |              |
| 31  | זכאות מדים תשלום או הפחתה          | חישוב השכר יקרא נתונים מסוג מידע 9027                                                                | PY   |              |
| 32  | סוגי מידע להטבות והפחתות           | טלפון (שימוש בטלפון והיבטי מיסוי)                                                                    | PY   |              |
| 33  | סוגי מידע להטבות והפחתות           | נופשון (החזר נופשון והיבטי מיסוי)                                                                    | PY   |              |
| 34  | סוגי מידע להטבות והפחתות           | עבודה בשכר (עבודה נוספת לארגונים אחרים)                                                              | PY   |              |
| 35  | סוגי מידע להטבות והפחתות           | החזר הוצאות כביש 6 או מנהרות הכרמל                                                                   | PY   |              |
| 36  | סוגי מידע להטבות והפחתות           | הלוואת מפכ"ל                                                                                         | PY   |              |
| 37  | סוגי מידע להטבות והפחתות           | החזר שכר לימוד (תשלום נוסף)                                                                          | PY   | מדווח ב-0014 |
| 38  | סוגי מידע להטבות והפחתות           | מענק שחרור (סכום נכנס מהצבא)                                                                         | PY   |              |
| 39  | סוגי מידע להטבות והפחתות           | תחבורה ציבורית (עם היבטי מיסוי)                                                                      | PY   |              |

# הביטחון להחליט נכון!



| No. | GAP Name                  | Description                                                                                                   | Type | הערות        |
|-----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| 40  | סוגי מידע להטבות והפחתות  | עיתון (עם היבטי מיסוי)                                                                                        | PY   |              |
| 41  | סוגי מידע להטבות והפחתות  | שווי רכב                                                                                                      | PY   |              |
| 42  | סוגי מידע להטבות והפחתות  | אובדן ציוד (הפחתה ידנית)                                                                                      | PY   |              |
| 43  | סוגי מידע להטבות והפחתות  | הצמדה למדד                                                                                                    | PY   |              |
| 44  | סוגי מידע להטבות והפחתות  | קצובת טלפון                                                                                                   | PY   |              |
| 45  | סוגי מידע להטבות והפחתות  | התחייבויות                                                                                                    | PY   |              |
| 46  | סוגי מידע להטבות והפחתות  | חסימת תשלום                                                                                                   | PY   |              |
| 47  | סוגי מידע להטבות והפחתות  | תשלום מקדמות                                                                                                  | PY   |              |
| 48  | שכר דירה                  | הסכום לתשלום צריך להיות מחושב ולהשמר ב-9045. כל נתוני בסיס החישוב קיימים בסוג מידע 9045                       | PY   |              |
| 49  | שכר דירה                  | חישוב השכר יקרא את המידע מ-9045                                                                               | PY   |              |
| 50  | החזר שכר לימוד לגמלאים    | השכר יקרא מסוג מידע 9018                                                                                      | PY   |              |
| 51  | תשלום שנתי לקצינים ונגדים | דמי הבראה - יוני                                                                                              | PY   |              |
| 52  | תשלום שנתי לקצינים ונגדים | מענק יובל - ספטמבר                                                                                            | PY   | מדווח ב-0014 |
| 53  | תשלום שנתי לקצינים ונגדים | מלגת לימודים - אוגוסט                                                                                         | PY   | מדווח ב-0014 |
| 54  | תשלום שנתי לקצינים ונגדים | קרנות השוטרים - אוקטובר                                                                                       | PY   |              |
| 55  | תוספות והלוואות           | סוגי מידע סטנדרטיים 45 - הלוואות, 78 - תשלומי הלוואה<br>החישוב יבוצע על ידי השכר                              | PY   |              |
| 56  | חישוב רכישת זכויות        | העובד יכול לרכוש תקופות בהן לא היה פעיל ועל ידי כך לצבור ותק. המידע ישמר בסוג מידע 552 תחת תת סוג יעודי שיוקם | PA   |              |
| 57  | חישוב רכישת זכויות        | בשכר יבוצע חישוב הפחתה לפי מה שמופיע בסוג מידע 552.                                                           | PY   |              |

# הביטחון להחליט נכון!



| No. | GAP Name                      | Description                                                                            | Type | הערות |
|-----|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 58  | סיסמא לתלוש                   | יבוצע חילול של סיסמא לאתר שתופי בתלוש.                                                 | PY   |       |
| 59  | סיסמא טלפונית                 | כל חודש תחולל סיסמא מספרית עבור התמיכה הטלפונית שתופיע בתלוש.                          | PY   |       |
| 60  | סימולציית שכר למועמדים        | העובדים יהיו קיימים בקבוצה / תת קבוצה T. צריך לאפשר סימולציה. נושא פתוח.               | PY   |       |
| 61  | יכולות של המערכת              | ריצת שכר חודשית והתשלום ב-1 לכל חודש.                                                  | PY   |       |
| 62  | יכולות של המערכת              | חישוב רטרואקטיבי.                                                                      | PY   |       |
| 63  | יכולות של המערכת              | סימולצייה – הצגה של תלויים לדוגמה לפי אוכלוסייה טרם ריצת האמת                          | PY   |       |
| 64  | הפחתות לפי חוק ומיסים         | ביטוח לאומי, מס הכנסה, הפרשות לפנסיה וקרנות השתלמות                                    | PY   |       |
| 65  | קידומים                       | ביצוע קידום אוטומטי בהתאם לדרגה                                                        | PY   |       |
| 66  | חישוב שכר בסיס                | חישוב שכר בסיס – רמה 1 <sup>a</sup>                                                    | PY   |       |
| 67  | חישוב ותק                     | חישוב ותק – רמה 1 <sup>a</sup>                                                         | PY   |       |
| 68  | חישוב גמ"ש                    | חישוב גמ"ש – רמה 1 <sup>a</sup>                                                        | PY   |       |
| 69  | חישוב תוספת פעילות            | חישוב תוספת פעילות – רמה 2 <sup>a</sup>                                                | PY   |       |
| 70  | תוספת ותק אחזית               | דוח חישוב של אחוז ותק בתקופות שונות ופקטורים שונים                                     | PY   |       |
| 71  | חישוב גמוש קצינים             | חישוב גמוש לקצינים – רמה 2 <sup>a</sup>                                                | PY   |       |
| 72  | חישוב שירות                   | חישוב שירות – רמה 3 <sup>o</sup>                                                       | PY   |       |
| 73  | חישוב הסכמים 2001, 2009, 2011 | חישוב הסכמים 2001, 2009 ו-2011 – רמות 4 <sup>o</sup> , 5 <sup>o</sup> ו-6 <sup>o</sup> | PY   |       |
| 74  | חישוב הסכם 99 OWC (עולם ישן)  | הסכם 99 כולל חישוב עולם ישן לנגדים בלבד                                                | PY   |       |

# הביטחון להחליט נכון!



| No. | GAP Name                             | Description                                                 | Type | הערות |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------|-------|
| 75  | חישוב הסכם 99 כולל NWC<br>(עולם חדש) | הסכם 99 כולל עולם חדש לנגדים בלבד                           | PY   |       |
| 76  | חישוב הסכם מיוחד ל-OWC               | חישוב הסכם מיוחד – חישוב עולם ישן<br>לנגדים בלבד            | PY   |       |
| 77  | הסכם מיוחד NWC                       | הסכם מיוחד עולם חדש לנגדים בלבד                             | PY   |       |
| 78  | מקצוע כולל חישוב OWC                 | מקצוע כולל חישוב עולם ישן רק לנגדים                         | PY   |       |
| 79  | מקצוע כולל חישוב NWC                 | מקצוע כולל חישוב עולם חדש רק לנגדים                         | PY   |       |
| 80  | שירות כולל חישוב NWC                 | שירות כולל חישוב עולם חדש רק לנגדים                         | PY   |       |
| 81  | חישוב תוספת תמריץ לפי<br>מקצוע OWC   | חישוב תוספת תמריץ לפי מקצוע עולם<br>ישן לנגדים בלבד         | PY   |       |
| 82  | חישוב תוספת תמריץ למקצוע<br>NWC      | חישוב תוספת תמריץ לפי מקצוע עולם<br>חדש לנגדים בלבד         | PY   |       |
| 83  | חישוב השכלה ישימה                    | חישוב השכלה ישימה כולל OWC ו-NWC                            | PY   |       |
| 84  | חישוב הסכמים 2001, 2009, 2011        | חישוב הסכמים 2001, 2009, 2011<br>ל-OWC ו-NWC                | PY   |       |
| 85  | חישוב שכר נגדים (לכל שלב)            | חישוב כפול: OWC לפני מרץ 2016<br>אחרי מרץ 2016              | PY   |       |
| 86  | חישוב שכר של נגדים שהפכו<br>לקצינים  | חישוב כפול או משולש: חישוב NCO אחד<br>או שני חישובים כמו 85 | PY   |       |
| 87  | העסקת עובדים לאחר מרץ<br>2016        | חישוב שכר אחד – חישוב עולם חדש                              | PY   |       |
| 88  | חישוב שכר סטודנטים שעתיים            | קבוצת עובדים 1 – שוטרים, תת קבוצת 46<br>– סטודנטים שעתיים   | PY   |       |
| 89  | עובדי בינוי                          | קבוצת עובדים 8                                              | PY   |       |



## דוחות

| No. | GAP Name        | Description                                               | Type  |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------|-------|
| 90  | ברוטו גבוה/נמוך | כנגד פרופיל ממוצע                                         | דוחPY |
| 91  | נטו גבוה/נמוך   | כנגד פרופיל ממוצע                                         | דוחPY |
| 92  | סמלי שכר        | הצגת כל סמלי השכר. סכום ממוצע ומספר העובדים המקבלים אותם. | דוחPY |
| 93  | סמלי שכר        | הצגת עובדים שהיה להם תשלום רטרוא.                         | דוחPY |
| 94  | סמלי שכר        | חמישים המשכורות הגבוהות.                                  | דוחPY |
| 95  | סמלי שכר        | דוח סטטיסטי לכל העובדים עם הממוצע של כל סמל שכר לתקופה.   | דוחPY |

## הרשאות

| No. | GAP Name | Description                     | Type |
|-----|----------|---------------------------------|------|
| 96  | הרשאות   | צוות השכר יקבל ההרשאות המתאימות | PY   |



## תלוש פעיל

[illegible]



|                                      |       |      |
|--------------------------------------|-------|------|
| תלוי                                 | 11268 | דף 1 |
| מחלקת שוכר וגמלאות ופיקוח על תשלומים |       |      |
| פברואר 2016                          |       |      |

|          |         |                  |                         |  |                     |
|----------|---------|------------------|-------------------------|--|---------------------|
|          |         |                  | - נ י כ ו י י -         |  |                     |
|          |         |                  | - נ י כ ו י י ח ו ב ה - |  |                     |
|          |         |                  | ש ו ט פ                 |  |                     |
|          | ט ה " כ | ה פ ר ש י ם      |                         |  |                     |
|          | 2176.00 |                  |                         |  |                     |
|          | 906.70  | 410.69           | 496.01                  |  | מט הכנסת            |
|          | 1231.33 | 557.75           | 673.58                  |  | ביטוח בריאות        |
| 4314.03  |         | טהיכ ניכווי חובה |                         |  | ב.לאומי ג'מלאי      |
|          |         |                  |                         |  |                     |
| 13820.21 | שכר נסו |                  |                         |  |                     |
|          |         |                  |                         |  |                     |
|          |         |                  | - נ י כ ו י י מ ש ר ד - |  |                     |
|          |         |                  |                         |  |                     |
|          | 53.50   | 02/16            |                         |  | 3331 - ב.חיים-נסוי  |
|          | 66.00   | 02/16            |                         |  | 3332 - ק.פוטור-נסוי |
| 119.50   |         | טהיכ ניכווי משדד |                         |  |                     |

|  |            |             |
|--|------------|-------------|
|  | משרד : 130 | מספר אישי : |
|  | אגף : 700  | מספר זהות : |
|  | כתובת :    |             |
|  | בנק :      |             |
|  | חשבוני :   |             |

| שם נתון           | ערך      | תאריך    |
|-------------------|----------|----------|
| חצב מספחתי        | בת 21    | 01/01/92 |
| מילדני            | 5        | 08/10/02 |
| דירי              | 77       | 11/02/03 |
| דגנת כתף          | רובי     | 31/12/03 |
| דגנת שבר          | 3        | 18/11/55 |
| שבר מקצועי        | 32       |          |
| מסיב וקו לשבר     | 27.00    |          |
| דארי פרשה         | 63.00    |          |
| שינוי קצבה לתשלום | ג' 63.00 |          |
| תחנך              | 9        |          |
| תארי לידה         |          |          |

[illegible]

| סכומים מצטברים |   | מתחילת שנה       |            |
|----------------|---|------------------|------------|
| 1              | 2 |                  |            |
|                |   | חודש יחידה -     |            |
|                |   | מספר ת"ס נכריים: | 943006130  |
|                |   | ברוטו קדם        | 27307.76   |
|                |   | חס הכנסה         | 27307.76   |
|                |   | יב"ח מסכ         | 26.75      |
|                |   | חס חכמים         | 107.00     |
|                |   | חס שנויים        | 8960.72    |
|                |   | הכשלת חשב        | 27307.76   |
|                |   | יב"ב             | 1365.38    |
|                |   | כ.ל. פנס.        | 1854.21    |
|                |   | פ.ה.             | 7800801001 |
|                |   | מ.ע.רונ -        | 100204     |



## תלוש סטודנט

מכרז מספר 58/2016 להקמה ותפעול של מערכת לחישוב שכר על תשתית SAP-Payroll



## נספח 2.15 – דוחות

להלן רשימת הדוחות הקיימים היום והנדרשים במערכת החדשה. כאמור בסעיף 2.15, זהו אפיון ראשוני והביצוע כולל הקמת כל הדוחות הנדרשים כפי שיאופיינו במהלך הפרויקט:

| מס' דוח<br>במערכת<br>הקיימת | שם הדוח               | הערות                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 221                         | מופסקים חברי איפ"א    | נשלח לאיפא לצרכי בקרה                                                                                                                                   |
| 239                         | העדרות פו"ב           |                                                                                                                                                         |
| 01D                         | הפרשים ותוספות ר      |                                                                                                                                                         |
| 06D                         | מס הכנסה 102          |                                                                                                                                                         |
| 2BD                         | דו"ח רכז תוספות-10    | בחתכים שונים                                                                                                                                            |
| 2CD                         | דו"ח ריכז ניכויים-7   | בחתכים שונים                                                                                                                                            |
| 101                         | נטו נמוך              | נדרש לצורך בדיקה של הנטו נמוך מול הסיבה                                                                                                                 |
| 110                         | השוואה בין אמת לניסוי |                                                                                                                                                         |
| 123                         | פורשים                |                                                                                                                                                         |
| 123                         | מופסקים               |                                                                                                                                                         |
| 202                         | גמלאים סיום העסקה     | דו"ח מידע של שארים יתומים המגיעים לגיל 20/21<br>- עפ"י הדו"ח מופסקת קצבתם (בדיווח ידני)<br>ושולחים מכתב באם משרתים בצה"ל                                |
| 245                         | שינויים לשארים-1      | דו"ח המופק לאחר שינוי המבוצע לשאיר, בקרת<br>דיווחים                                                                                                     |
| 609                         | פעיל/גמלאי שעבר ישוב  | בפעילים מטפלים בחוליית מס הכנסה ובאוכלוסיית<br>הגמלאים מטפלים בחוליית הגמלאים - גמלאים<br>שעברו לגור ביישוב שלא מזכה בהנחה ממס-<br>סוגרים את ההטבה במס. |
| 259                         | גמלאים בעלי קה"ש      |                                                                                                                                                         |
| 106                         | ריכז תוספות ניכויים   | משמש לבקרת שכר ובחינת שינויים חודשיים<br>למחלקת שכר, רכז בכיר לשכר וגמלאות בבט"פ<br>ואג"ת                                                               |

# הביטחון להחליט נכון!



| מס' דוח<br>במערכת<br>הקיימת | שם הדוח               | הערות                                                                                     |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 257                         | הפרשי תוספות          | משמש לבקרת שכר ובחינת שינויים חודשיים<br>למחלקת שכר, רכז בכיר לשכר וגמלאות בבט"פ<br>ואג"ת |
| 300                         | ניכויים לפי סעיפים    | משמש לבקרת שכר ובחינת שינויים חודשיים<br>למחלקת שכר, רכז בכיר לשכר וגמלאות בבט"פ<br>ואג"ת |
| 901                         | מקדמות ששוגרו         |                                                                                           |
| 902                         | דוח יתרות נטו שלילי   |                                                                                           |
| 225                         | עובדים חדשים          | נדרש, בודקים מגויסים מול מילוי טופס 101                                                   |
| 06D                         | מס הכנסה 102          | נדרש, השוואה מול הדוח השנתי ואישור למלמ<br>שהנתונים תקינים.                               |
| 07D                         | ביטוח לאומי           | נדרש, השוואה מול הדוח השנתי ואישור למלמ<br>שהנתונים תקינים.                               |
| 805                         | דוח-2 מרכבה-130       |                                                                                           |
| 253                         | ארוע שכ"ד             | דוח הבדוק הענקת שכ"ד לאנשים שהפסיקו<br>עבודתם במשטרה. מדווח לאמ"ש ת"ש.                    |
| 254                         | שכ"ד 791              | דוח המפרט אישור בסכום חריג שכ"ד.                                                          |
| 100                         | מחולל דוחות           | התראות מפני תקלות חישוב אפשריות                                                           |
| 111                         | דוחות לפי קבוצות      |                                                                                           |
| 250                         | תוספות שלא בוצעו-1    | התראות מפני תקלות חישוב אפשריות של ארועים<br>הרשומים אך לא ירדו לתלוש                     |
| 0H3                         | דוח כפולים-H3         | התראה על סכום זהה בארוע                                                                   |
| 234                         | טופס 161-נספח א' ו ב' |                                                                                           |
| 226                         | מלגות 4261            |                                                                                           |
| 100                         | מחולל דוחות           | התראות מפני תקלות חישוב אפשריות                                                           |
| 101                         | נטו נמוך              |                                                                                           |
| 109                         | נטו למופסקים          |                                                                                           |
| 123                         | חריגים ונטו גבוה      |                                                                                           |



| מס' דוח<br>במערכת<br>הקיימת | שם הדוח              | הערות                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 225                         | עובדים חדשים         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 237                         | רשומות בקובץ העדכון  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 237                         | טופס יתרות חוב       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 237                         | טופס לקובץ נתונים    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 238                         | השוואה סמל 1810/1398 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 241                         | תשלומי רווחה ללוחמים |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 243                         | השוואה סמל 1409/1397 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 250                         | תוספות שלא בוצעו-1   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 01D                         | הפרשים ותוספות ר     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 238                         | השוואה סמל 1810/1398 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 252                         | הקפאה למופסקים       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 255                         | תנועות לשמירת זכויות |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 256                         | סמלים 4724/4725      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 105                         | זיכויי טלפון קצינים  | מופק פעם בחודשיים ממל"מ. מציין קצינים מדרגת סנ"צ ומעלה, אשר זכאים לק' טלפון מעל מכסת בטלפון בתלוש. בדו"ח מופיעים שמות הקצינים והסכום לו הם זכאים. ע"פ דו"ח זה אנו מוציאים תשלום קצובת טלפון, המועבר ישירות לחשבון הבנק של כל קצין. השיגור נעשה דרך שרת הכספות. ללא דו"ח זה לא יקבלו הקצינים את התשלום לו הם זכאים. |
| 236                         | קידום ותק            | מציף מקרים של הכרות בתקופות וותק באירוע 147 בדו"ח נמצאים מקרים שדווחו באמ"ש ועברו בממשק למל"מ. לדו"ח זה יש משמעות שכרית ישירה: תוספת או גריעה משנות הוותק, תגורר שינוי ברכיב תוספת הוותק שבתלוש, מה שיגרור שינויים גם בתוספות הבאות.                                                                               |



| מס' דוח<br>במערכת<br>הקיימת | שם הדוח           | הערות                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 249                         | קזח הקפאה-536/539 | מופק ממערכת המל"מ. מציף מקרים של קצינים המתוגמלים בהקפאה בסמל 536 (ידני), להם יש רכיב שכרי שהשתנה במחלקת שכר תיבדק ההקפאה בהתאם לשינוי ברכיב- קזח אות תוספת ההקפאה. אי בדיקת הדו"ח תגרור פגיעה בשכר השוטר.                                                                                                                     |
| 261                         | דוח הקפאה         | מופק ממערכת המל"מ. הקפאה ראשונית במעבר מבד"א לקצונה – נבדקת ההקפאה האוטומטי. – אם נפתחת והסכום. הקפאה שאינה ראשונית – שינוי בהקפאה כתוצאה מרכיב חדש או משינוי רכיב.באם נמצא חישוב הקפאה שגוי, מחלקת שכר תבצע מעכב ע"י סמל 536 באופן ידני, זאת על מנת לשמר את שכר השוטר ערב המעבר לקצונה.אי בדיקת הדו"ח תגרור פגיעה בשכר השוטר. |
| 242                         | פיצויים           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



### נספח 4.2.1.2 – הצהרת קבלן משנה

אנו החתומים מטה מצהירים ומתחייבים כדלקמן בשם חברת \_\_\_\_\_ (להלן "החברה"):

1. בהתחייבות זו תהא למונחים שלהלן המשמעות המפורטת בצידם:

"שירותים וטובין" - כל השירותים והטובין שהמציע התחייב לספקם משטרה במכרז מספר \_\_\_\_\_ באמצעות החברה, וכן שירותים וטובין נוספים, אם יש כאלו, שהתחייבה החברה לספק למציע בקשר עם המכרז.

"המזמין" – משטרת ישראל.

2. אנו מצהירים כי אנו החתומים מטה נציגי החברה ומוסמכים לחתום מטעמה ולחייבה.

3. אנו מצהירים כי קראנו והבנו את מסמכי המכרז ואת הצעת המציע במכרז, וכי האמור במכרז ובהצעה מקובל עלינו ככל שהוא נוגע לאספקת השירותים, ואנו מתחייבים לבצע את חלקנו בהצעה במידה ותזכה במכרז.

4. אנו מצהירים ומתחייבים כי אין ולא תהיה לחברה מניעה כלשהי לספק את השירותים והטובין, ומבלי לגרוע מנכונות וכלליות התחייבות זו, אנו מצהירים ומתחייבים כי אין לחברה כל הסכם הסותר את מחויבותה לספק את השירותים.

5. אנו מצהירים ומתחייבים כי אין למזמין ולא תהיה לו כל האחריות ו/או חבות ו/או התחייבות כלפינו וכי אין לנו ולא תהיינה לנו כל תביעה, דרישה ו/או טענה כלפי המזמין ו/או מי מטעמו מכל סיבה שהיא.

6. החברה מתחייבת ומסכימה לספק בעתיד את השירותים ישירות למזמין אם תקבל ממנו הודעה על כך, חזאת במחירים שלא יעלו על אלו שסוכמו בין המציע לבין המזמין, ובתנאים שלא יפלו מן האמור במסמכי המכרז ובהצעת המציע המוסיפה עליהם.

## הביטחון להחליט נכון!



7. החברה מצהירה ומתחייבת כי אין בינה לבין המציע, במישרין או בעקיפין, כל הסכם כובל הסותר את התחייבותה לעיל, או המגביל באופן כלשהו את יכולת החברה לספק את השירותים ישירות למזמין. החברה מצהירה ומתחייבת כי גם אם יתברר כי קיים הסכם כובל כאמור הרי שהיא תפעל לפי מחויבותה כאמור בכתב התחייבות זה.

---

תאריך

---

חתימה וחותמת חברה

---

שם מורשה חתימה



**נספח 4.2.1.3 – נוסח תצהיר להוכחת עמידה בתנאי הסף לניסיון המציע**

1. אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
2. הנני נותן/ת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ (להלן "המציע") המבקש להתקשר עם משטרת ישראל. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
3. המציע הוא חברה שעיסוקה במתן שירותי חילול שכר ללקוחות בישראל, והיקף פעילותה אינו נמוך מ- 100,000 תלויים בחודש במהלך שלוש השנים האחרונות (שנים 2013, 2014, 2015).
4. למציע ניסיון מוכח בחילול שכר בסקטור הציבורי נכון למועד הגשת ההצעות. לעניין זה, סקטור ציבורי מוגדר כמשרדי ממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, גופים ציבוריים וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין.
5. למציע ניסיון ביישום מערכת שכר SAP-Payroll באופן מלא אצל לפחות לקוח אחד בישראל בהיקף של 1,000 תלויי שכר לחודש בממוצע ובמשך העולה על שנה אחת ברציפות.
6. מנהל הפרויקט שיעמיד המציע הוא בעל ניסיון בניהול פרויקט אחד לפחות של הקמת מערכת שכר בישראל המבוססת על SAP-Payroll ואשר פועלת בייצור (Production) ומפיקה תלויי שכר לפחות שנה ברציפות מאז עלתה לאוויר.
7. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

---

חתימת המצהיר

---

שם המצהיר



אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_  
בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה את עצמו/ה ע"י 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 על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
מספר רישיון

\_\_\_\_\_  
שם עורך הדין



### נספח 4.3.2.4 – מבנה נדרש למסמך Blue-Print

נספח זה כולל דוגמה למבנה מסמך Blue-Print בפורמט הנדרש ע"י המשטרה. המסמכים המלאים ימסרו לעיון הספק שיזכה.

#### מבנה מסמך מפרויקט יישום מודול תיק אישי

א. המסמך יכלול נתונים מזהים ונתוני בקרה שיוצגו בפתיח למסמך:

1. כותרת

2. מדיע מזהה על המסמך

3. מעקב אישורים

4. מעקב גרסאות

5. מעקב שינויים

ב. ראשי הפרקים של המסמך:

1. מבוא

1.1. תיאור כללי

1.2. הגדרות

1.3. סוגי מידע עיקריים בניהול נתוניו של העובד

1.4. מרכיבי סוג המידע.

1.5. תיאור כללי של תהליך פעולות

2. מסמכים ישימים

2.1. רשימת סוגי המידע במ"י

2.2. תיאור מפורט סוג מידע

2.3. 0000 - פעולות



- 2.4. תיאור מפורט סוג מידע 0001 – הקצאה ארגונית
- 2.5. תיאור מפורט סוג מידע 0002 – נתונים אישיים
- 2.6. תיאור מפורט סוג מידע 0006 – כתובת
- 2.7. תיאור מפורט סוג מידע 0007 – הסכמי עבודה לנוכחות (יטופל בנוכחות)
- 2.8. תיאור מפורט סוג מידע 0048 – גיליונות שפיטה
- 2.9. תיאור מפורט סוג מידע 0105 – תקשורת
- 2.10. תיאור מפורט סוג מידע 0009 – נתוני בנק
- 2.11. תיאור מפורט סוג מידע 0021 – משפחה/קרוב משפחה (מבוסס משתתף + פיתוח)
- 2.12. תיאור מפורט סוג מידע 0041 – תאריכים
- 2.13. תיאור מפורט סוג מידע 0031 – סימוכין למספרי עובד
- 2.14. תיאור מפורט סוג מידע 0555 – שרות צבאי
- 2.15. תיאור מפורט סוג מידע 9001 – הגבלות רישיון נהיגה (חדש – פיתוח)
- 2.16. תיאור מפורט סוג מידע 9002 – פרטי רישיון נהיגה (חדש – פיתוח)
- 2.17. תיאור מפורט סוג מידע 0019 – תזכורות
- 2.18. תיאור מפורט סוג מידע 0034 – פורומים/ועדות/משלחות
- 2.19. תיאור מפורט סוג מידע 0102 – ציון לשבח/פרסים/אותות
- 2.20. תיאור מפורט סוג מידע 9034 – סיווג ביטחוני (חדש – פיתוח) סוג מידע זה לא יפותח, כל סיווג יהפוך לכישור. אלא אם נקבל הרשאות פענוח לקוד המלא
- 2.21. תיאור מפורט סוג מידע 0016 – חוזים
- 2.22. תיאור מפורט סוג מידע 0552 – וותק
- 2.23. תיאור מפורט סוג מידע 9020 – החזר טיסות (סוג מידע חדש – פיתוח)
- 2.24. תיאור מפורט סוג מידע 0037 – ביטוחים (פיתוח)



- 2.25. תיאור מפורט סוג מידע 0053 - קרן פנסיה
- 2.26. תיאור מפורט סוג מידע 0022 - השכלה
- 2.27. תיאור מפורט סוג מידע 9022 - קורסים והכשרות
- 2.28. תיאור מפורט סוג מידע 0024 - כישורים
- 2.29. תיאור מפורט סוג מידע 9012 - התחייבות לשירות (חדש – פיתוח)
- 2.30. תיאור מפורט סוג מידע 0219 - עבודה פרטית/מעביד
- 2.31. תיאור מפורט סוג מידע 0008 - דירוג דרגה
- 2.32. תיאור מפורט סוג מידע 9007 - אחוז משרה לשכר
- 2.33. תיאור מפורט סוג מידע 9008 - דירוג
- 2.34. תיאור מפורט סוג מידע 9009 - דרגת שכר בגיוס
- 2.35. תיאור מפורט סוג מידע 0845 - דרגות 110
- 2.36. תיאור מפורט סוג מידע 0028 - כשירות רפואית ומבצעית
- 2.37. תיאור מפורט סוג מידע 0014 - תשלומים/ניכויים שוטפים
- 2.38. תיאור מפורט סוג מידע 0015 - תשלומים נוספים
- 2.39. תיאור מפורט סוג מידע 9077 - דרגת כתף 2.40 תיאור מפורט סוג מידע 9078 – דרגת מינוי (חדש – פיתוח)
- 2.40. תיאור מפורט סוג מידע 9006 - תקופות שכר דירה (חדש – פיתוח)
- 2.41. תיאור מפורט סוג מידע 9030 9007 - שכר דירה (חדש-פיתוח)
- 2.42. תיאור מפורט סוג מידע 9015 - נתוני שחרור (חדש – פיתוח – לא רלוונטי לממשק)
- 2.43. תיאור מפורט סוג מידע 9021 - גנים קייטנות (חדש – פיתוח)
- 2.44. תיאור מפורט סוג מידע 9080 - בחירת קופה בקליטה (חדש – פיתוח)
3. תיאור מפורט פעולות (כולל תרשים)



3.1. הקצאה ארגונית (הצבה למשרה ושינוי מעמד).

3.2. פעולות במשטרה

3.3. פעולה 01 – קליטה

3.4. אירוע – 02 – הצבה

3.5. פעולה 08 – שחרור וגיוס-שינוי מעמד

3.6. אירוע – 10 – עזיבה

3.7. אירוע – 12 – כניסה מחודשת

3.8. אירוע – 40 – פרישה לגמלאות

3.9. אירוע – Y2 – עדכון תיק אישי ממבנה ארגוני

3.10. אירוע – Y3 – יציאה לחל"ד

3.11. אירוע – Y4 – חזרה מחל"ד

3.12. אירוע – YO – יציאה לחלתל"ד

3.13. אירוע – YP – חזרה מחלתל"ד

3.14. אירוע – Y5 – יציאה לחל"ת

3.15. אירוע – Y6 – חזרה מחל"ת

3.16. אירוע – YB – יציאה להשעיה

3.17. אירוע – YC – חזרה מהשעיה

3.18. אירוע – YG – פטירה

3.19. אירוע – YK – הפיכת סמוי לגלוי

3.20. אירוע – YL – סיום שאר

3.21. אירוע – YM – הפסקת פעילות למל"מ

4. תיאור מפורט תהליכים



5. מיוחדים

5.1. תהליך שאירים

5.2. תהליך השעיה (פיתוח)

5.3. טיפול בסמויים (פיתוח)

5.4. טיפול בממשק הכשרות (פיתוח)

6. אינטגרציה

6.1. אינטגרציה מול מודול גיוס

6.2. דוח שאירים

7. טפסים (Layout/Forms)

7.1. טופס תמצית נתוני עובד

7.2. מלצה להעלאה בדרגה לנגד

7.3. טופס המלצה למינוי / להעלאה בדרגה של קצין מרפ"ק ומעלה

7.4. טופס המלצה למינוי/ להעלאה בדרגה של קצין עד דרגת מינוי פקד

7.5. הערכת תפקוד בתקופת ניסיון

7.6. הערכת תפקוד בתום תקופת שירות

8. הסבות נתונים וממשקים

8.1. הגירה והסבות

9. הרשאות

10. קשר למסמכים נוספים

11. ריכוז נושאים להחלטה במנהלת הפרויקט

הביטחון להחליט נכון!

