
משרד הפנים

מכרז מספר 5/2019

הקמה ותחזוקה של מערכת לניהול

בחירות ברשויות מקומיות ומועצות

אזוריות

תוכן עניינים

Contents

10	פרק 0 - מנהלה	
10	כללי (I)	0.1
11	הגדרות (I)	0.2
14	מנהלה	0.3
14	איש קשר (I)	0.3.1
14	נוהל העברת שאלות ובירורים (I)	0.3.2
15	כנס מציעים (I)	0.3.3
15	מסירת ההצעות (I)	0.3.4
16	מספר הצעות (M)	0.3.5
16	המפרט (I)	0.4
16	סיווג רכיבי המכרז (I)	0.5
16	השיטה	0.5.1
17	המענה	0.5.2
18	התחייבויות ואישורים נדרשים עם הגשת ההצעה (M)	0.6
18	ערבות בגין הגשת הצעה	0.6.1
18	אישור פרטי המציע והתחייבויותיו	0.6.2
18	תעודה המעידה על רישום תאגיד במרשם	0.6.3
19	ניהול פנקסים ואישור על ניכוי מס	0.6.4
19	העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	0.6.5
19	תנאי סף להשתתפות במכרז	0.6.6
20	הצהרת קבלני משנה	0.6.7
21	התחייבות יצרן	0.6.8
21	תוקף ההצעה	0.6.9
22	זכויות קניין	0.6.10
23	ניגוד עניינים	0.6.11
23	הדגמה, השלמת מידע, מצגות ופניה ללקוחות	0.6.12
23	התחייבות לשמירה על סודיות	0.6.13
24	שימוש בתוכנות מחשב מורשות	0.6.14
24	עידוד נשים בעסקים (S)	0.6.15
24	העדפת תוצרת אזורי עדיפות לאומית (S)	0.6.16
24	עמידה בדרישות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	0.6.17
25	חזה שימוש בפורטל הספקים	0.6.18
25	תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז	0.6.19
25	הצהרת המציע	0.6.20
25	חתימה על הסכם ההתקשרות	0.6.21
25	התחייבויות ואישורים נדרשים בגין זכייה (I)	0.7
25	ערבות ביצוע	0.7.1

גרסה 4.4 - דצמבר 2019

26.....	חתימה על החוזה.....	0.7.2
26.....	ביטוחים.....	0.7.3
26.....	בעלות חכיוות שימוש.....	0.7.4
27.....	זכויות המזמין (I).....	0.8
27.....	תנאים כלליים.....	0.8.1
27.....	הנתונים הנמסרים במסגרת ההצעה.....	0.8.2
28.....	פרשנות.....	0.8.3
28.....	דרישה למידע נוסף והבהרות.....	0.8.4
29.....	ביטול המכרז.....	0.8.5
29.....	בחירת ספק ו"ספק חלופי".....	0.8.6
30.....	הצעת הספק (I).....	0.9
30.....	מבנה כללי.....	0.9.1
30.....	הסתייגויות (M).....	0.9.2
30.....	הנחיות להגשת ההצעה ומספר עותקים (M).....	0.9.3
32.....	בעלות על המפרט ועל ההצעה (I).....	0.10
32.....	בעלות על המפרט ושימוש בו.....	0.10.1
32.....	בעלות על ההצעה ושימוש בה.....	0.10.2
32.....	עיון בהצעה הזוכה (I).....	0.10.3
33.....	המחאת זכות.....	0.10.4
33.....	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (I).....	0.11
33.....	בדיקת ההצעות והערכתן (I).....	0.12
33.....	שלב 1 - בחינת עמידת המציעים בתנאי סף.....	0.12.1
34.....	שלב 2 - בדיקת מענה המציעים לפרקים 1-4, ביצוע מצגות, ניפוי איכותי.....	0.12.2
34.....	שלב 3 - בדיקת ההצעות הכספיות (פרק 5).....	0.12.3
35.....	שלב 4 - בחירת הזוכה במכרז.....	0.12.4
35.....	סמכות השיפוט (I).....	0.13
35.....	מחירים (I).....	0.14
35.....	סיווג ביטחוני (I).....	0.15
35.....	סיווג מסמכי המכרז והפרויקט.....	0.15.1
36.....	סיווג הפרויקט.....	0.15.2
36.....	ריכוז סעיפי חובה ותנאי סף (I).....	0.16
37.....	פרק 1 - יעדים.....	
37.....	כללי - הבהקים (I).....	1.0
37.....	לקוח/מומחה יישום - משתמש עיקרי (I).....	1.1
37.....	הלקוח.....	1.1.1
37.....	מומחי היישום - משתמש עיקרי.....	1.1.2
37.....	יעדים ומטרות (I).....	1.2
37.....	מטרות.....	1.2.1

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

38	יעדים.....	1.2.2
39	חסמים שהמערכת אמורה לפתור (I).....	1.3
39	השתלבות ביעדי הארגון (I).....	1.4
39	כללי.....	1.4.1
40	יעדי הארגון.....	1.4.2
41	קשר לתוכנית עבודה שנתית (I).....	1.5
42	אופק הזמן (I).....	1.6
42	נקודות פתוחות (I).....	1.7
43	פרק 2 – המערכת.....	
43	כללי (I).....	2.0
44	סוגי הפעילויות במערכת.....	2.0.1
45	אילוצים כלליים.....	2.0.2
45	תהליכים מקוונים ותהליכים ידניים במערכת.....	2.0.3
46	מילון מונחים.....	2.0.4
49	משתמשים (I).....	2.1
49	משתמשים פנים ארגוניים.....	2.1.1
49	משתמשים מחוץ לארגון.....	2.1.2
50	מערכות משיקות (I).....	2.2
50	ממשקים נכנסים למערכת הבחירות.....	2.2.1
51	ממשקים יוצאים ממערכת הבחירות.....	2.2.2
56	תת מערכות ופונקציות ראשיות.....	2.3
56	כללי (I).....	2.3.0
56	אופן המענה הנדרש לסעיף 2.3 (S).....	2.3.1
57	רכיבי היישום.....	2.3.2
58	שכבת תשתיות הנתונים.....	2.3.3
63	שכבת תשתית יישומית.....	2.3.4
67	שכבת יישומי ליבה.....	2.3.5
68	שכבת ניהול מידע וידע.....	2.3.6
70	שכבת ערוצי גישה.....	2.3.7
70	ישויות מידע מרכזיות במערכת.....	2.3.8
71	ממשק משתמש – UX/UI (S).....	2.4
71	עקרונות תכנון ממשק המשתמש וחווית השימוש.....	2.4.1
72	התאמה אישית ותמיכה בפרופילי תצוגה.....	2.4.2
73	התאמה לפעילות/משימה.....	2.4.3
73	אחידות ועקביות.....	2.4.4
74	הצגת והדפסת חומר סרוק ומצולם.....	2.4.5
74	תפעול תפריטים, סרגלי כלים וכפתורי הפעלה.....	2.4.6
75	התמצאות במערכת.....	2.4.7

75	פשטות תפעול.....	2.4.8
75	שגיאות והתגברות על שגיאות.....	2.4.9
76	מינוח ושפה.....	2.4.10
76	אחזור מידע.....	2.4.11
77	מסכי עזרה (HELP).....	2.4.12
77	טיפול בפעולות יזומות-מערכת ובהתראות.....	2.4.13
78	תהליכי עבודה.....	2.5
78	כללי.....	2.5.1
79	אינדקס התהליכים.....	2.5.2
81	מודולים – תכניות (I).....	2.6
81	שגרות (I).....	2.7
81	טבלאות (I).....	2.8
83	קבצים לוגיים – מודל הנתונים (I).....	2.9
83	קבצים פיזיים – בסיס הנתונים (I).....	2.10
83	דוחות ושאלתות (I).....	2.11
83	כללי.....	2.11.1
84	סיווג דוחות.....	2.11.2
84	תיאור הדוחות.....	2.11.3
90	מחויבות הספק.....	2.11.4
92	קלטים – טפסים (I).....	2.12
92	מחולל מכתבים (I).....	2.13
93	דרישות אבטחת מידע (M).....	2.14
94	פרק 3 – טכנולוגיה (I).....	
94	כללי.....	3.0
94	התאמה למגמות טכנולוגיות (S).....	3.1
94	תקן XML כבסיס לממשקים.....	3.1.1
94	תשתית מבוססת שירותים (SOA).....	3.1.2
94	ניהול תהליכים ואירועים.....	3.1.3
94	וירטואליזציה וענן.....	3.1.4
95	שרידות ויתירות.....	3.2
95	הפרדת סביבות.....	3.3
95	סביבות העבודה.....	3.3.1
95	הפרדה פיזית.....	3.3.2
96	הפרדה לוגית.....	3.3.3
96	חומרה מרכזית (S).....	3.4
97	חומרת אחסון וגיבוי.....	3.5

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

97	ציוד קצה.....	3.6
97	תחנות קצה עליהן תפעל המערכת.....	3.6.1
97	תחנות קצה באתר הספק.....	3.6.2
98	תשתיות סביבתיות – אתר הספק.....	3.7
98	אתר הפיתוח, התפעול והתחזוקה.....	3.7.1
99	הפרדת רשתות הספק והמזמין.....	3.7.2
99	עמידה בדרישות ביטחון.....	3.7.3
100	מערכת הפעלה ותשתית וירטואליזציה.....	3.8
100	מערכות הפעלה.....	3.8.1
100	תשתיות וירטואליזציה.....	3.8.2
100	בסיס נתונים (DBMS).....	3.9
101	מילון נתונים (G).....	3.10
102	כלי פיתוח ותחזוקה (CASE) (G).....	3.11
102	פתרון המבוסס על מוצר ייעודי לניהול בחירות.....	3.11.1
102	פתרון המבוסס על פיתוח מלא או חלקי.....	3.11.2
103	כלי CASE.....	3.11.3
104	כלי פיתוח.....	3.11.4
105	כלים לניהול בדיקות.....	3.11.5
107	כלי לביצוע Code Review.....	3.11.6
108	תשתית לניהול אינטגרציה וממשקים (S).....	3.12
109	כלי תפעול ויצור (G).....	3.13
110	תשתית ניהול מסמכים.....	3.14
110	כריית נתונים ושליפת נתונים (S).....	3.15
111	יישום התקנה והטמעה של מערכת גיוס והדרכה (S).....	3.16
111	רישום מקוון, לומדות ומבחני ידע מקוונים.....	3.16.1
111	ממשק הניהול.....	3.16.2
112	מנוע לניהול תהליכים – Workflow Engine (S).....	3.17
113	תשתית GIS.....	3.18
113	תקשורת מקומית – LAN.....	3.19
113	תקשורת מרחבית – WAN.....	3.20
114	גישה לרשת הציבורית.....	3.21
114	כלי אבטחת מידע.....	3.22
115	פרק 4 – מימוש.....	
115	כללי (I).....	4.0
115	עקרונות.....	4.0.1

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

116.....	תכולת השירותים.....	4.0.2
117.....	שלבי המימוש.....	4.0.3
132.....	גורמים מעורבים (S).....	4.1
132.....	המציע.....	4.1.1
132.....	ספקי משנה.....	4.1.2
133.....	ניסיון המציע מעבר לתנאי הסף.....	4.1.3
135.....	חוות דעת ממליצים (I).....	4.1.4
135.....	עבודה בישראל (M).....	4.1.5
135.....	צוות הפרויקט.....	4.2
135.....	כללי (I).....	4.2.1
138.....	הצוות המוצע (S).....	4.2.2
141.....	תכנית פיתוח והקמה.....	4.3
141.....	כללי (I).....	4.3.1
141.....	מעורבות המזמין בתהליך הפיתוח וההקמה (I).....	4.3.2
142.....	לו"ז ואבני דרך.....	4.3.3
147.....	אבטחת איכות (S).....	4.3.4
147.....	שירותי תפעול ותחזוקה הכלולים במחיר התחזוקה (I).....	4.4
147.....	כללי.....	4.4.1
148.....	תחזוקת תוכנה – שוטף.....	4.4.2
149.....	תחזוקת תוכנה-תקופת בחירות.....	4.4.3
149.....	שדרוג גרסאות תוכנה.....	4.4.4
150.....	ביצוע שינויים ושיפורים (שש"ים).....	4.4.5
153.....	תמיכה במשתמשים.....	4.4.6
154.....	ליווי תקופת הבחירות.....	4.4.7
155.....	שירותים אופציונליים – שירותי תפעול בחירות.....	4.4.8
157.....	הדרכת מזכירי בחירות.....	4.4.9
157.....	המענה הנדרש לסעיף 4.4 (S).....	4.4.10
158.....	הסכם רמת השירות – SLA.....	4.5
158.....	הבהקים (I).....	4.5.1
158.....	מדדי רמת שירות בתקופת הפרויקט (I).....	4.5.2
159.....	מדדי רמת שירות בתקופת התחזוקה (I).....	4.5.3
164.....	כלים ושיטות למדידת רמת השירות (S).....	4.5.4
165.....	מנגנון אכיפת הסכם רמת השירות.....	4.5.5
166.....	תיעוד.....	4.6
167.....	היערכות לפרויקט (I).....	4.7
168.....	תוכנית היפרדות (I).....	4.8
169.....	פרק 5 – עלות.....	
169.....	כללי (I).....	5.0
169.....	עקרונות.....	5.0.1

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

169.....	השוואת הצעות המחיר.....	5.0.2
173.....	הצעת מחיר לעלות הקמת המערכת (M).....	5.1
173.....	הצעת מחיר לביצוע אפיון על.....	5.1.1
174.....	הצעת מחיר לפיתוח המערכת.....	5.1.2
174.....	עלות מוצרי מדף תשתיתיים.....	5.1.3
175.....	עלות כוללת לפיתוח המערכת.....	5.1.4
176.....	מחירון שירותי כ"א (M).....	5.2
177.....	עלות תחזוקה שוטפת (M).....	5.3
177.....	עלות הדרכת משתמשים ותגבור בתקופת בחירות (M).....	5.4
177.....	הצעת מחיר להדרכה משתמשים לקראת תקופת בחירות.....	5.4.1
178.....	הצעת לתגבור בתקופת הבחירות.....	5.4.2
178.....	תוספות וגרועות (M).....	5.5
178.....	תוספת/גרועה של תהליכים.....	5.5.1
179.....	תוספת/גרועה של דוחות.....	5.5.2
179.....	תחזוקת תוספות פיתוח.....	5.5.3
179.....	תוצרים אופציונליים.....	5.6
184.....	פיצוי מוסכם (I).....	5.7
184.....	פיצוי בתקופת פרויקט הפיתוח.....	5.7.1
186.....	פיצוי בתקופת התחזוקה.....	5.7.2
193.....	מחירי הפסקת התקשרות (I).....	5.8
193.....	תנאי תשלום (I).....	5.9
193.....	תנאי תשלום בתקופת פרויקט פיתוח המערכת.....	5.9.1
194.....	תנאי תשלום בתקופת התפעול.....	5.9.2
194.....	תנאי הצמדה (I).....	5.10
195.....	נספחים.....	
196.....	נספח 0.3.1 - פרטי איש קשר מטעם המציע.....	
197.....	נספח 0.3.2 – מענה לשאלות הבהרה.....	
198.....	נספח 0.6.1 – נוסח ערבות בגין הגשת הצעה.....	
199.....	נספח 0.6.2 – אישור פרטי המציע והתחייבותיו.....	
201.....	נספח 0.6.3 – תעודה המעידה על רישום תאגיד במרשם.....	
202.....	נספח 0.6.4 – ניהול פנקסים.....	
203.....	נספח 0.6.5 - תצהיר בדבר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום.....	
205.....	נספח 0.6.6 – הוכחת המציע לעמידתו בתנאי הסף.....	
216.....	נספח 0.6.7 - הצהרת קבלן משנה.....	
218.....	נספח 0.6.8 – התחייבות יצרן.....	

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

219.....	נספח 0.6.10 - זכויות הקניין.....
221.....	נספח 0.6.14 - שימוש בתוכנות מחשב.....
222.....	נספח 0.6.17 – תצהיר אודות עמידה בדרישות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.....
224.....	נספח 0.6.18 - חוזה שימוש בפורטל ספקים.....
235.....	נספח 0.6.19 - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז.....
237.....	נספח 0.6.20 - הצהרת המציע.....
239.....	נספח 0.7.2 – הסכם התקשרות.....
279.....	נספח 0.12 – המ"ל לפיו תיבדק איכות ההצעות.....
280.....	1. בדיקת רכיב המציע.....
283.....	2. בדיקת רכיבי צוות המציע.....
285.....	3. בדיקת רכיבי המערכת.....
287.....	4. בדיקת רכיב תכנית המימוש.....
291.....	נספח 2.3 – מענה לדרישות סעיף 2.3.....
293.....	נספח 2.4 – מענה לדרישות סעיף 2.4.....
294.....	נספח 2.5.1 – תהליכי עבודה בהם תתמוך המערכת.....
295.....	נספח 2.5.2 - טבלת מורכבות תהליכים.....
301.....	נספח 2.14 – אבטחת מידע.....
311.....	נספח 4.0.2 – מפרט שירותים.....
315.....	נספח 4.1.3 – נוסח מחייב למכתב מממליצים למזמין.....
317.....	נספח 4.2.2.2.1 – ניסיון מנהל הפרויקט.....
319.....	נספח 4.2.2.2.2 – ניסיון ארכיטקט המערכת.....
321.....	נספח 4.8 – הסכם היפרדות.....

פרק 0 - מנהלה

0.1 כללי (I)

1. משרד הפנים (להלן: "המזמין" ו/או "המשרד") מזמין בזה מציעים להגיש לו הצעות להקמה ותחזוקה של מערכת ניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות (להלן "מערכת ניהול בחירות", ו/או "המערכת"), הכל בהתאם לנדרש במסמכי הבקשה להצעות ונספחיהם.
2. המערכת מתוכננת לתמוך בתהליך הבחירות לרשויות המקומיות המתוכנן בשנת 2023.
3. תקופת ההתקשרות הראשונית הנה ל-10 שנים כאשר למשרד שמורה זכות הברירה להאריך את משך ההתקשרות לפי שיקול דעתו בתקופות שלא תפחתנה משנה ועד ל-10 שנים נוספות במצטבר ובסך הכל עד 20 שנות התקשרות. מובהר כי המשרד אינו חייב לממש את זכותו להאריך את תקופת ההתקשרות, כולה או חלקה ומימוש זכות זו ייעשה בכפוף לצרכי המשרד ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.
4. מובהר כי המשרד מעדיף לרכוש מוצר ייעודי לניהול בחירות (כהגדרתו בסעיף 0 להלן) ועדיפות לכך ניתנת באמות המידה כפי שמוגדרות במפ"ל [בנספח 0.12](#) להלן.
5. טבלת ריכוז תאריכים:
המזמין שומר לעצמו את הזכות לשנות את התאריכים בהודעה מראש באתר המכרזים.

נושא	נתון
זיהוי המכרז	מכרז 5/2019
נושא המכרז	בקשה להצעות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות
כתובת עורך המכרז	רחוב קפלן 2, קריית בן-גוריון, ירושלים
מועד עריכת כנס מציעים	תאריך הכנס: 14/7/2019 שעה 13:00 במשרד הפנים, רח' קפלן 2 ירושלים קומה 1- על המציעים לשלוח את שמות נציגיהם, מספרי זהות, סוג ומספר רכב (רכב אחד לכל מציע) מראש לתיבת דוא"ל ITenders@moin.gov.il לצורך אישור כניסה.
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	1/09/2019

נושא	נתון
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה-סבב ב'	24/10/2019. ניתן להגיש שאלות חדשות שמתייחסות רק לשאלות שנענו בסבב הראשון
מועד אחרון להגשת הצעה בתיבת המכרזים	מועד אחרון להגשה: 31/12/2019 שעה 15:00 כתובת תיבת המכרזים: משרד הפנים רחוב קפלן 2 ירושלים ליד השומר בכניסה
מועד תוקף ההצעה וערבות מציע	31/12/2020
סכום הערבות בגין הגשת הצעה	300,000 ₪

במקרה של אי התאמה בין הרשום בטבלה לבין הרשום בגוף המכרז, יגברו הנתונים הרשומים בטבלה.

לתשומת לב המציעים

- א. בהתאם להודעת החשב הכללי מתאריך 28.10.2019, בגין המנעות מביצוע התקשרויות חדשות בעלות השפעה על ההוצאה בשנת 2020, ההצעות שיתקבלו במכרז יפתחו רק לאחר אישור ועדת החריגים הצפויה לפעול במשרד האוצר במהלך שנת 2020.
- ב. בשל האמור לעיל יתכנו עיכובים ניכרים במועד ההכרזה על הזכייה, בטווח הזמן שעד לחתימה על הסכם ההתקשרות וכן בטווח הזמן שבין החתימה על הסכם ועד להנפקת הזמנת רכש.
- ג. על המציע להביא בחשבון את האמור לעיל בהצעתו ולמציע שיזכה במכרז לא תהא כל טענה בגין פרקי הזמן האמורים לעיל.

0.2 הגדרות (I)

1. **משרד ו/או מזמין ו/או משרד הפנים.**
לקוח
2. **מציע**
מי שהגיש הצעה למכרז עד למועד האחרון להגשת הצעות. **על כל התנאים לרבות תנאי הסף להתקיים במציע עצמו אלא אם נאמר במפורש אחרת.**
3. **הצעה**
תשובת מציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
4. **מכרז, ו/או מפרט**
כל המסמכים שלהלן: הבקשה להצעות שמספרה 5/2019 על נספחיה ותיקוניה, לרבות תשובות שניתנו בכתב לשאלות הבהרה של המציעים כאמור בסעיף 0.3.2 להלן, ולרבות ההסכם על נספחיו.
5. **חוזה ו/או הסכם ההתקשרות ו/או הסכם**
הסכם ההתקשרות, לרבות נספחיו, בין המשרד לזוכה והמצורף [כנספח 0.7.2](#) למכרז זה.
6. **מערכת נוכחית**
מערכת ניהול בחירות (מנ"ב) המהווה מודול של מערכת אביב המנוהלת ומתופעלת ע"י חברת DXC עבור רשות האוכלוסין וההגירה, למשתמשי המזמין ישנן הרשאות שימוש.
7. **ספק ו/או זוכה**
מציע אשר הצעתו הוכרזה ע"י ועדת המכרזים כזוכה במכרז.
8. **הסכם רמת שירות ו/או SLA (Service Level Agreement)**
קבוצת מדדים קבועה מראש המגדירה את רמת השירות שאותה מחויב הספק לספק למערכת. מדדים אלו מכסים את השירותים הקריטיים למשרד והם נועדו להבטיח רציפות תפעולית ורציפות שירות למערכות המשרד

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

ולמשתמשים במערכות המשרד. פירוט מדדי רמת השירות מופיע בפרק סעיף 4.5 – הסכם רמת שירות (SLA).

חברות ו/או גופים ו/או קבלנים ו/או סוכנים ו/או חברת אם ו/או חברות בנות ו/או חברות אחיות ו/או חברות קשורות שבבעלות הספק אשר יופעלו על-ידי הספק באחריותו המלאה, להשלמת כישורים ו/או מוצרים ו/או יכולות ו/או כח אדם הנדרשים לביצוע המכרז, ואשר הוצגו במענה למכרז. יובהר כי ספק מוצרים (חומרה או תוכנה) שאינו צפוי לספק שירותים מעבר להתקנה, הגדרה ראשונית של המוצר ומתן שירותי אחריות לא יחשב כקבלן/ספק משנה.

9. קבלן משנה ו/או ספק משנה

רכיב חומרה או תוכנה המאופיין בדרך כלל על ידי שם מוצר ומספר גרסה ואשר ניתן לרכישה בשוק החופשי.

10. מוצר מדף, או מוצר

תוכנה אשר פותחה ומשמשת באופן ייעודי לניהול, תמיכה ותפעול של מערכות בחירות כלליות (ברמה מדינתית) או מוניציפליות על כל התהליכים המאפיינים מערכות בחירות ואשר כוללת תמיכה בתהליכי קדם בחירות, תמיכה בניהול מועמדים ומפלגות/סיעות, תמיכה בתהליכי יום הבחירות עצמו ותמיכה בתהליכים רלוונטיים לאחר יום הבחירות. תנאי לעמידה בהגדרה הוא שהתוכנה שימשה כמערכת ניהול בחירות בשתי מערכות בחירות (בחירות ארציות, בחירות מדינתיות [State בארה"ב], או בחירות לכלל הרשויות המוניציפליות בארץ מסוימת)

11. מוצר מדף ייעודי, או מוצר ייעודי. או מערכת ייעודית לניהול בחירות

התקשרות בין לקוח לספק פיתוח לביצוע שירות של פיתוח מערכת מידע, כאשר הספק מקבל אחריות כוללת להספקת המערכת ובמחיר קבוע עליו סוכם מראש.

12. פרויקט Turn Key, או פרויקט פיתוח

השמת כח אדם מקצועי להקמת המערכת ו/או פרויקט המנוהל בשיטת התשומות (Time & Material) אינם נכללים בהגדרה זו.

משרדי ממשלה ו/או מוסדות מדינה אחרים ו/או רשויות מקומיות ו/או חברות ממשלתיות ו/או גופים ציבוריים ו/או תאגידים סטטוטוריים הכפופים לחוק חובת המכרזים.

13. סקטור ציבורי

העלות לפיה יושוו ההצעות הכספיות ובהתאם אליה יקבע ציון רכיב העלות של כל הצעה והצעה. הרכיבים הנכללים בעלות לצורך השוואת הצעות מפורטים בפרק 5.

14. עלות להשוואת הצעות (LCC)

מחירים לפיהם מעריך המשרד את עלות כלל הרכיבים והשירותים המפורטים בעלות להשוואת הצעות (LCC) כמפורט בתקנה 17א' לתקנות חובת המכרזים תשנ"ג-1993

15. אומדן

חבילת פיתוח בתכנית העבודה, יכולה לכלול מודול (תשתיתי/יישומי) אחד או יותר של המערכת.

16. חבילת עבודה

0.3 מנהלה

0.3.1 איש קשר (I)

איש קשר מטעם המזמין – דבי סופר, ITenders@moin.gov.il.

איש קשר מטעם המציע – יוצג במענה לנספח 0.3.1.

0.3.2 נוהל העברת שאלות וביירוים (I)

שאלות המציעים תוגשנה בכתב **בפורמט MS WORD** בלבד ותועברנה באמצעות דואר אלקטרוני לאיש הקשר עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה המפורט בטבלת ריכז נתוני המכרז כמפורט בסעיף 0.1 לעיל. באחריות המציע לוודא טלפונית או באמצעות מייל ששאלותיו הגיעו בשלמותן לידי איש הקשר. המציע יציין את הסעיף המדויק אליו מתייחסת כל שאלה ויערוך את המסמך במבנה הבא:

מס"ד	הפרק/ הנספח	הסעיף במפרט	ס"ק	שאלה/בירור
1	2	2.5.3.1	ב'	דוגמא <<<
2				

- א. יש לצרף טבלה נפרדת עבור שאלות/בירורים לחוזה ההתקשרות בפורמט שלעיל.
- ב. תשובות עורך המכרז לשאלות המוגשות יפורסמו בדף האינטרנט של המכרז המפורסם באתר המשרד בכתובת <http://moin.gov.il/Tenders>. לא ישלחו תשובות בכל צורה אחרת למציעים.
- ג. **מציעים מתבקשים לבדוק בתדירות גבוהה את דף המכרז באתר האינטרנט של המשרד.**
- ד. רק התשובות שיתפרסמו באתר כאמור לעיל ובכתב ע"י עורך המכרז מחייבות אותו והן מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- ה. על המציעים לצרף את קובץ התשובות לשאלות **כנספח 0.3.2** כשהוא חתום ע"י מורשה חתימה.

0.3.3 כנס מציעים (I)

כנס מציעים יתקיים במועד הנקוב בסעיף 5 בטבלת ריכז נתוני המכרז.
ההשתתפות בכנס אינה חובה, אולם מציע שבחר שלא להשתתף בכנס המציעים, יושתק מלהשמיע טענות כלפי המשרד בכל הכרוך בביצוע הכנס, בתכניו ולרבות מידע שיועבר במסגרת הכנס.

0.3.4 מסירת הצעות (I)

- את ההצעה יש למסור במעטפה או בארגז אחד (להלן - "האריזה"), חתומה, ללא ציון פרטי המציע או כל סימן זיהוי חיצוני אחר. על האריזה ירשם "מכרז 5/2019" והיא תכיל את ההצעה כמפורט להלן בסעיף 0.9.
- האריזה החתומה תופקד ע"י המציע, בתיבת המכרזים המוצבת במשרד הפנים, רחוב קפלן 2, קריית בן-גוריון, ירושלים, לא יאוחר מן המועד האחרון להגשת הצעות כרשום בטבלת ריכז נתוני המכרז בסעיף 0.1 לעיל.
- רק ההצעות שתמצאנה בתיבת המכרזים, עד ליום ולשעה הרשומים בטבלת ריכז נתוני המכרז כמועד האחרון להגשת הצעות, תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

0.3.5 מספר הצעות (M)

מציע לא יוכל להגיש יותר מהצעה אחת. לעניין זה גם חברות בהן למציע יש אחזקה כלשהי, בין במישרין ובין בעקיפין, לא תוכלנה להגיש הצעות נוספות על הצעת המציע.

0.4 המפרט (I)

מכרז זה (המפרט) מכיל:

- פרק 0 – מנהלה:** בפרק זה מצויים פרטים מנהליים כלליים של המכרז, חלק מתנאי הסף של המכרז, דרך הגשת הצעות ותנאים נוספים.
- פרקים 1-4 – מפרט:** החלק המקצועי בו מוגדרים הפרטים הטכניים הנדרשים מהטובין/שירות, פרטים לגבי מציע ותנאי סף נוספים לרבות תנאי סף טכנולוגיים.
- פרק 5 – עלות:** מודל העלות, מרכיבי העלות, תנאי תשלום ושאר סעיפים הקשורים בתמורה לשירותים המוצעים.
- נספחים:** נספחי מנהלה לרבות סכם התקשרות של הזוכה עם המשרד, טפסים, אישורים ונספחים מקצועיים ובהם תיאור תהליכי עבודה, דרישות אבטחת מידע וכל שאר מסמכים המהווים חלק בלתי נפרד ממפרט זה.

0.5 סיווג רכיבי המכרז (I)

0.5.1 השיטה

רכיבי המפרט מסווגים לפי הסימון הבא:

- I** - סעיף שאין לגביו צורך בתשובה. היעדר תשובה יובן כ"קראתי והבנתי, מקובל עלי". יובהר שסעיף I יכול לכלול גם דרישות, אך מעבר למחויבות לעמוד בהן (הקיימת גם בהעדר תשובה) לא נדרש פרוט מן המציע באשר לאופן המימוש או הפתרון. מובהר כי אין להתנות על האמור בסעיף המסווג כסעיף I מקום שהתניה זו לא אושרה במפורש.

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

2. **S** - המציע נדרש לענות באופן מדויק ומלא על הדרישה, אין באפשרותו להסתייג ממנה או מכל פרט שבה, ואין באפשרותו להציע פתרון חליפי. עם זאת ניתן להציע תוספות והרחבות אשר ישפרו את הפתרון, אם לא הובעה הסתייגות לכך במפרט, ובלבד שאין בהן סתירה לנדרש.
- אם נדרשת תשובה ארוכה במיוחד, ניתן לכתוב תשובה תמציתית ולצרף נספח המפרט את התשובה. מספרי הנספחים יהיו כמספרי הסעיפים, שלהם הם מספקים פירוט.
3. **G** - רכיב הדורש תשובה כללית קצרה ובמלל חופשי (עד חצי עמוד לרכיב)
4. **M** - רכיב סף (NO GO/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.
5. **N** - סעיף שהושמט מהבקשה ו/או שאינו רלבנטי ואין צורך לענות עליו.

0.5.2 המענה

1. מענה המציע יהיה בהתאם לסיווגי הסעיפים ועל פי המפורט בסעיף 0.5.1 לעיל.
2. סיווג של רכיב אב תקף לכל הבנים אלא אם צוין ברכיב הבן אחרת. כלומר, רכיב שאין לידו סימון יירש את סיווג מרכיב האב שלו.
3. מודגש כי הסתייגות מדרישות המכרז בסעיף כלשהו יהא סיווגו אשר יהיה (לרבות סווג I או S), לא תתקבל ועלולה להוביל לפסילת ההצעה. על המציעים לעמוד בדרישות המכרז ללא הסתייגות.
4. יש לשים לב לנוסח הרשום בהצהרה המצורפת כנספח 0.6.20 בדבר קבלת והבנת כל סעיפי ודרישות המפרט בכפוף לסיווגים האמורים. הצהרה זו דינה כדין מענה על כל סעיף וסעיף בנוסח "קראנו, הבנו, מקובל עלינו".
5. מעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות שבגוף כל סעיף ולדרישות המנוסחות שם. בכל מקרה בו נדרש בנוסח הסעיף פירוט כל שהוא, יש למלא בדייקנות אחר הנדרש.
6. בעת מענה לסעיפי המכרז אין לחזור בשום מקרה על הנוסח המופיע במפרט.
7. יש להגיש את המענה למכרז בעברית ובמסמך הכולל מספור עמודים ותוכן עניינים אוטומטי ומעודכן של WORD.

0.6 התחייבויות ואישורים נדרשים עם הגשת ההצעה (M)

ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים המפורטים להלן כשהם תקפים למועד הגשת ההצעה. כל האישורים הנדרשים בסעיף זה הם חובה והגשתם מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז.

0.6.1 ערבות בגין הגשת הצעה

ההשתתפות במכרז מותנית בצירוף ערבות אוטונומית ובלתי מותנית לפקודת משרד הפנים בנוסח הרשום והמחייב, המצורף להלן [כנספח 0.6.1](#), ללא כל שינוי או חריגה בפרט כל שהוא. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות, על פי שיקול דעתו הבלעדי, במקרה שהמציע יחזור בו מהצעתו, לא יעמוד בהתחייבויותיו/או ינהג שלא בתום לב בהתאם להצעתו ולתנאי המכרז. טרם חילוט הערבות, המשרד יקיים שימוע למציע טרם חילוט הערבות, וייתן למציע פרק זמן סביר להתכונן לשימוע.

הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

אי הגשת ערבות הגשה כנדרש עלולה להביא לפסילת ההצעה על הסף.

0.6.2 אישור פרטי המציע והתחייבויותיו

אישור עו"ד בנוסח המחייב והמצורף להלן [כנספח 0.6.2](#) המאשר את זהות מורשה/י החתימה מטעם התאגיד המציע ודוגמת חתימתם, את אופן החתימה המחייב את התאגיד המציע וכן ההתחייבויות הנוספות הבאות:

1. התחייבות לעמידה בדרישות החוק לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום ולהקפדה על קיום חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.
2. הצהרה כי הוא קרא והבין את כל דרישות המפרט, כי הוא הבין את משמעות סיווג סעיפיו על כל המשתמע מכך וכי הוא מתחייב לעמוד בכל דרישות המכרז על כל תנאיו נספחיו וחלקיו.

0.6.3 תעודה המעידה על רישום תאגיד במרשם

1. המציע יצרף העתק תעודה תקפה המעידה על רישום המציע כתאגיד בישראל במרשם על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין.
2. תנאי מוקדם להשתתפות במכרז הנו צירוף נסח תאגיד עדכני. ועדת המכרזים תוודא כי למציע אין חוב בגין אי תשלום אגרה שנתית למרשם הרלוונטי לשנים שקדמו לשנת הגשת ההצעה וכי המציע

אינו בעל רישום כחברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כאמור. ניתן להפיק נסח כאמור באתר השירותים והמידע הממשלתי, שכתובתו: https://www.gov.il/he/service/company_extract בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".

0.6.4 ניהול פנקסים ואישור על ניכוי מס

המציע יצרף [כנספח 0.6.4](#) אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975 (להלן "חוק מס ערך מוסף") או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף. על המציע לצרף גם אישור פקיד מורשה על ניכוי מס.

0.6.5 העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

המציע יצרף תצהיר בנוסח המצורף [כנספח 0.6.5](#) 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.

0.6.6 תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאים להגיש הצעות מציעים העומדים בתנאי הסף הבאים במצטבר במועד הגשת ההצעות. מובהר ומודגש כי המציע עצמו חייב לעמוד בכל תנאי הסף שלהלן בפרויקטים שהוא ביצע באחריותו המלאה ואין לו אפשרות להסתמך על חברות בנות, קבלני משנה או פעילותו במסגרת השמת עובדים, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

0.6.6.1 איתנות פיננסית של המציע

1. המציע הינו בעל מחזור כספי שנתי של 60 מיליון ₪ לפחות, הנובע מפעילות בתחומים של מערכות מידע ותשתיות מחשוב, בכל אחת משלוש (3) השנים 2016, 2017, 2018.
2. אין חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

0.6.6.2 ניסיון המציע בתקופה שמתחילה ב 01/2008 ומסתיימת במועד הגשת ההצעות

המציע אפיין הקים ומתחזק באחריות כוללת שתי מערכות מידע הפועלות בייצור ואשר הוקמו בשיטת Turn Key בהיקף כספי כולל של לפחות 10 מיליון ש"ח כל אחת. מובהר כי ההיקף הכספי מתייחס למרכיב פיתוח בפרויקט ההקמה (אפיון, פיתוח, או התאמת מוצר, או שילוב שלהם) עד ליום עלייה לאוויר של כל המערכת, לא כולל רכש חומרה ותשתיות ולא כולל תחזוקה.

לצורך עמידה בתנאי סף זה, יהיה המציע רשאי לייחס לעצמו את ניסיון של חברות אחרות, ובלבד שמתקיים אחד לפחות מן התנאים הבאים:

1. מציע אשר רכש פעילות מגוף אחר יהיה רשאי לייחס לעצמו את הניסיון שנרכש על ידי ביצוע הפעילות בגוף ממנו הועברה הפעילות למציע זאת, בכפוף להצהרת מורשה/י החתימה אצל המציע, מאומתת על ידי עו"ד המפרטת את פרטי העובדתיים של העסקה ומאשרת כי המציע רכש במלואה את הפעילות נשוא המכרז מגוף אחר.

2. החברה עליה מתבסס המציע, נמצאת בבעלות של 100% של המציע, כאשר המציע והחברה עליה מתבסס המציע מתנהלות במהלך העסקים השוטף כישות אחת המנוהלת ע"י המציע.

3. החברה עליה מתבסס המציע, הינה באשכול החברות אשר המציע הוא חלק ממנו בהתקיים אחד מהתנאים הבאים:

3.1. החברה שאת ניסיונה מייחסים למציע נמצאת בשליטה מלאה (100%) של המציע.

3.2. אשכול החברות עורך דוחות כספיים מאוחדים.

ובכפוף להוראות המוצגות בתצהיר המצורף לנספח 0.6.6 להלן.

לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף, על המציע לענות על הנדרש בנספח 0.6.6 להלן

0.6.7 הצהרת קבלני משנה

המציע יצרף להצעתו הצהרה של כל אחד מקבלני המשנה בה מצהיר קבלן המשנה כי קרא והבין את מסמכי המכרז ומתחייב לפעול על פיהם ככל שהדבר נוגע לחלקו בפרויקט, וכן על נכונותו ויכולתו לספק את השירותים/הטובין להם התחייב, תוך תיאור השירות/הטובין המוצע וכן, כי אין דבר המונע ממנו לספק את שירותיו באופן ישיר למשרד בכל מקרה ומועד של הפסקת ההתקשרות בין המשרד למציע (לרבות הסכם כובל עם המציע), וזאת בתנאים זהים לתנאי ההתקשרות שלו עם המציע. בנוסף, הסכם

ההתקשרות בין קבלן המשנה למציע יכולול התחייבות של קבלן המשנה להסבת הסכם ההתקשרות בינו לבין המציע אל מול המשרד בכל מקרה ומועד של הפסקת ההתקשרות בין המשרד למציע, אם יתבקש לכך על ידי המשרד והתחייבות המציע להמנע מלהתנגד לביצוע ההתקשרות בין המזמין לקבלן המשנה בכל מקרה בו תסתיים ההתקשרות בין המזמין למציע מכל סיבה שהיא.
נוסח מחייב של הצהרת קבלני משנה כאמור לעיל – ראה [נספח 0.6.7](#) להלן.

0.6.8 התחייבות יצרן

בכל מקרה בו יציע המציע מוצרים/מערכות :

1. המציע יצרף להצעתו הצהרה של יצרן המוצרים המוצעים על ידו כי המציע מורשה מטעמו לספקם, להתקנים, להטמיעם ולתחזקם וכי במידה והמציע יזכה במכרז, היצרן יספק לו את המוצר, הידע והחלפים הנדרשים להספקתם, התקנתם, הטמעתם ותחזוקתם. המציע יצרף את אישורי היצרן להצעתו [כנספח 0.6.8 א'](#). מובהר כי ניתן להגיש הצהרה זו כשהיא חתומה ע"י מפיץ מורשה של היצרן.
2. סימוכין של יצרן הטובין המוצע על ידו, כי אין בכוונת היצרן להפסיק את שירותי התחזוקה ועדכון גרסאות למוצרים המוצעים למשך 5 שנים קלנדריים מ"המועד האחרון להגשת הצעות". המציע יצרף את אישורי היצרן להצעתו [כנספח 0.6.8 ב'](#).
3. ככל שהמציע יכולול מוצרים מבוססי קוד פתוח בהצעתו, הוא נדרש לצרף תצהיר החתום על ידי מורשי חתימה מטעמו בו הוא מתחייב להחליף ולהטמיע על חשבונו את כל הפיתוחים הנדרשים של כל מוצר קוד פתוח שהוצע על ידו, אם במהלך 5 שנים ממועד האספקה התקבלה הודעה של היצרן על End of Life או End of Service.
מובהר כי ניתן להגיש הצהרה זו כשהיא חתומה ע"י מפיץ מורשה של היצרן.

0.6.9 תוקף ההצעה

1. הצעתו של מציע תהיה בתוקף עד ל-"מועד תוקף ההצעה וערבות המציע" שנקבע בטבלת המועדים בסעיף 0.1 לעיל.
2. אין המציע רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה הנ"ל.
3. אם הליכי בדיקת המכרז לא יסתיימו עד תום תקופה זו, או במידה והחלטת המזמין הועמדה להחלטה שיפוטית, ואם המשרד יבקש זאת והמציע ייתן הסכמתו לכך, יאריך המציע את תקופת

ההצעה ואת הערבות הכספית בגינה לתקופה נוספת. אי הסכמה להארכת תוקף ההצעה והערבות הכספית יביאו לפסילתה.

0.6.10 זכויות קניין

1. 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:

1.1. לא תהיה כל מניעה או הגבלה, מכל מין וסוג, לעשות שימוש במערכת המוצעת למזמין בהתאם למסמכי המכרז.

1.2. יהיה באפשרותו לקיים את כל התחייבויותיו לפי ההסכם וההצעה במלואן ובמועדן.

1.3. כל הזכויות מכל מין וסוג, לרבות (אך לא רק) זכויות הקניין הרוחני ובכללן פטנטים, מדגמים, זכויות יוצרים, סימני מסחר, סודות מסחריים ושמות מתחם – בכל תוצר שיימסר או יסופק במסגרת מימוש ההסכם, הצעתו של המציע (אם יזכה במכרז) או אספקת השירותים, כולל (אך לא רק) תוכניות, מסמכי ניתוח המערכת, אפיונים, תרשימים, תיעוד, ארכיטקטורה, תוכנות, קוד מקור (Source Code) וקוד ההפעלה (Object Code) יהיו שייכות במלואן וללא סייג למזמין. זאת, למעט תוכנות מדף, מוצרי קוד פתוח ותוכנות קודמות (ככל שאלה נדרשים לצורך המענה על מכרז זה), שלגביהן יתקיימו הוראות סעיף 1.4 להלן.

1.4. במועד הגשת ההצעה, הספק הנו בעל זכויות היוצרים או בעל רישיון שיווק והפצה או רשאי לכלול בהצעתו את כל תוכנות המדף המפורטות בהצעה. ככל שהמציע יזכה במכרז, אזי לאחר החתימה על החוזה תינתן למזמין, לממשלת ישראל ולמי מטעמם שיעניק שירות בקשר עם המערכת, זכות שימוש בתוכנות מדף ללא כל תמורה נוספת. זכויות השימוש בתוכנות המדף תינתנה בהתאם לתנאי הרישוי של התוכנות, ובלבד שתנאי הרישוי האמורים יאושרו מראש על ידי המזמין. בתוכנות קודמות יינתן למזמין רישיון שימוש לא בלעדי, בלתי הדיר ושאינו מוגבל בזמן ובמקום, הכולל את הזכות להשתמש בתוכנה הקודמת (לרבות בקוד המחשב של תוכנה זו), ולבצע בה כל פעולה המותרת על פי דין לבעל זכויות היוצרים (למעט שימוש והפצה מסחריים).

1.5. לא תהיה בהתקשרות בהסכם, במימושו או בקיום התחייבויות לפיו (אם המציע יזכה במכרז) 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).

2. עוד מצהיר המציע כי הצעתו עולה בקנה אחד עם הוראות החוזה בדבר זכויות הקניין במערכת וכי הוראות אלה מקובלות עליו ללא כל סייג.
3. על המציע לצרף, כחלק מהמענה לסעיף זה, את התצהיר המצורף [כנספח 0.6.10](#) למכרז וכן לפרט, במסגרת התצהיר, את כל הרכיבים בהצעתו שזכויות הקניין בהם שייכים לצד שלישי. המציע יצרף לתצהיר אישורים מטעם בעלי זכויות היוצרים ברכיבים שזכויות הקניין בהם שייכים לצד שלישי או המורשים מטעם בעלי זכויות היוצרים למכור את המוצר, המעידים כי המציע רשאי להפיץ את רכיבי המערכת השייכים לבעל זכויות היוצרים או לכלול אותם בהצעתו. ככל שהמציע מצרף להצעתו אישור מטעמו של מי שאינו בעל זכויות היוצרים (למשל, מפיץ מורשה), יש לצרף אסמכתא מטעם בעל הזכויות המעידה כי נותן האישור רשאי להפיץ את הרכיב (למשל, במקרה שנותן האישור הוא מפיץ מורשה, יש לצרף תעודה או אסמכתא רשמית אחרת מטעמו של בעל זכויות היוצרים, המעידה על היותו של נותן האישור מפיץ מורשה). ככל שהמציע יצרף רכיב קוד פתוח בפתרון, הוא יציין זאת בתצהיר אולם לא נדרש לקבל אישור כמבוקש מבעל זכויות.

0.6.11 ניגוד עניינים

1. המציע מתחייב כי אין בהגשת הצעה זו ובביצועה בפועל במקרה של זכייה משום ניגוד עניינים עסקי או אישי שלו או של עובדיו, של ספקי משנה וחברות צד שלישי המעורבים בהצעה או בביצועה.
2. בכל מקרה על המציע לציין כל חשש לניגוד עניינים וועדת המכרזים תכריע בעניין זה.

0.6.12 הדגמה, השלמת מידע, מצגות ופניה ללקוחות

1. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש מן המציע לקבלת הבהרות והשלמות בנוגע להצעתו, וכן להופיע בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה יחד עם כל גורם האמור ליטול חלק מטעמו במימוש המכרז, כפי שיתבקש ע"י עורך המכרז, להציג את הצעתו ולהשיב לשאלות והכל בהתאם לדיני המכרזים.
2. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש מן המציע להציג וכן להתקין לצורך הדגמה את הציוד והתוכנה המוצעים על ידו בשלב בחינת ההצעות, הכל בהתאם לדיני המכרזים.

0.6.13 התחייבות לשמירה על סודיות

1. המציע יצרף להצעתו התחייבות עצמית בחתימת מורשה חתימה שלו והתחייבות של כל אחד מספקי המשנה וחברות צד שלישי, למעט ספקי חומרה ותוכנות מדף, המעורבים בעצם ההצעה ו/או

בביצועה, לשמירת סודיות כל מידע שיימסר להם, או שייודע להם לשם ובמהלך ביצוע התחייבויותיו על פי המכרז. המציע, ספקי המשנה וחברות צד שלישי כאמור לעיל, אינם רשאים לפרסם את המידע, להעבירו, או להביאו לידיעת כל אדם במשך תקופת ההתקשרות ולאחר סיומה, וכן לא יעשו כל שימוש במידע שהגיע אליהם כאמור.

2. המציע, ספקי משנה וחברות צד שלישי מתחייבים כי אם יבחר הספק כזוכה במכרז ידאגו לכך שכל עובד מעובדיהם וכל אדם מטעמם שיעסקו במכרז ומימושו, יקיימו את הוראות סעיף 0.6.13(1) לעיל ולכך שידאגו להחתימם על הצהרת הסודיות המצורפת להסכם ההתקשרות כנספח ג'.

נוסח מחייב של ההתחייבות לשמירת סודיות מצורף להלן כנספח ג' להסכם ההתקשרות – הצהרה על שמירת סודיות.

0.6.14 שימוש בתוכנות מחשב מורשות

המציע יצרף הצהרה על התחייבות המציע לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות בנוסח המצ"ב [כנספח 0.6.14](#).

0.6.15 עידוד נשים בעסקים (S)

מציע העונה על דרישות התיקון התשס"ג (מס' 2) לחוק חובת המכרזים לעניין עידוד נשים בעסקים, יגיש אישור רואה חשבון ותצהיר לפי העסק בשליטת אישה, בהתאם להגדרות לתיקון החוק. אישור רואה החשבון והתצהיר יצורפו למעטפת המקור.

0.6.16 העדפת תוצרת אזורי עדיפות לאומית (S)

המציע יצהיר כי הצעתו היא לעניין שירותים - תוצרת אזורי עדיפות לאומית בהתאם לאמור בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת אזורי עדיפות לאומית) התשנ"ה-1995. המציע יצרף אישור רואה חשבון העונה על דרישות התקנות דלעיל למעטפת המקור.

0.6.17 עמידה בדרישות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

המציע יצרף הצהרה על עמידה בדרישות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות בנוסח המצ"ב [נספח 0.6.17 – תצהיר אודות עמידה בדרישות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות](#).

0.6.18 חוזה שימוש בפורטל הספקים

המציע נדרש לחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי או להמציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. חוזה שימוש בפורטל הספקים כאמור, מצורף בנספח 0.6.18 להלן.

0.6.19 תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

המציע יצרף הצהרה אודות אי תיאום הצעות במכרז בנוסח המצורף בנספח 0.6.19.

0.6.20 הצהרת המציע

יש למלא ולחתום על הצהרת המציע בנוסח המצורף בנספח 0.6.20.

0.6.21 חתימה על הסכם ההתקשרות

המציע יחתום על הסכם ההתקשרות המצורף להלן בנספח 0.7.2. ההסכם יחתם בראשי תיבות על ידי מורשה/י החתימה של המציע ויוחתם בחותמת התאגיד בכל עמוד מעמודיו וכן בחתימה מלאה ובחותמת התאגיד במקום המיועד לכך בסוף ההסכם.

0.7 התחייבויות ואישורים נדרשים בגין זכייה (I)

0.7.1 ערבות ביצוע

1. הספק ימסור לעורך המכרז ערבות אוטונומית בלתי מוגבלת בנוסח המחייב ובסכום הרשום להלן בנספח ה' להסכם ההתקשרות – ערבות ביצוע.
2. ערבות הביצוע תהיה בשיעור 5% (חמישה אחוזים) מסך התמורה בש"ח לפיתוח והקמת המערכת ותחזוקתה לתקופת ההתקשרות כולל מע"מ בהתאם להוראות סעיף 29 להסכם המצורף בנספח 0.7.2 למכרז; בכל הארכת הסכם יידרש הספק לחדש את ערבות הביצוע.
3. הערבות תהיה תקפה מיום החתימה על הסכם ההתקשרות ועד תום 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
4. הערבות תהיה צמודה בהתאם לרשום במסמך הערבות המצורף בנספח ה' להסכם ההתקשרות – ערבות ביצוע.

5. עורך המכרז רשאי לחלט את הערבות במקרה שהזוכה לא יעמוד במי מהתחייבויותיו בהתאם להצעתו, לתנאי המכרז ולהסכם ההתקשרות ו/או ינהג שלא בתום לב בתקופת ההתקשרות ו/או ייסוג מהצעתו.
6. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.
7. ערבות זו תחליף את הערבות שהוגשה על ידי המציע בגין הגשת הצעתו למכרז.

0.7.2 חתימה על החוזה

מבלי לגרוע מן הדרישה לצרוף חוזה חתום במסגרת ההצעה, המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז, ימציא לידי המזמין לחתימתו את חוזה ההתקשרות ונספחיו המעודכנים, כשהוא חתום ע"י המורשים מטעמו (לרבות חתימה בראשי תיבות בכל עמוד, וחתימה מלאה על פי זכויות החתימה במקום המיועד לכך), תוך 10 ימי עבודה מקבלת הודעת המזמין על זכייתו במכרז.

במקרה של אי חתימה על ההסכם ע"י הזוכה תוך 10 ימים מיום ההודעה על זכייתו במכרז, או תוך תקופה ארוכה יותר שיקבע המזמין, יהיה רשאי המזמין לחלט את הערבות שהוגשה על ידי המציע יחד עם הצעתו (ר' סעיף 0.6.1), תוך שמירה על כל הזכויות העומדות ל על פי כל דין. נוסח החוזה מצורף

[נספח 0.7.2 – הסכם התקשרות](#)

0.7.3 ביטוחים

1. הספק ימציא, עד למועד חתימת החוזה, אישור מחברת ביטוח על עריכת פוליסות ביטוח כנדרש בנספח ו' להסכם. המצאת אישורי הביטוח מהווה תנאי לחתימת החוזה עם הספק.
2. מובהר כי אין צורך להתחייב שהכיסוי הביטוחי של המציע יענה, במועד הגשת ההצעה, על הדרישות המפורטות בנספח הביטוחים להסכם, הדרישה היא לעמידה במועד החתימה.
3. מודגש כי הכנסת שינויים ו/או תוספות לסעיפי הביטוח המפורטים במכרז, עלולה להביא לפסילת ההצעה.

0.7.4 בעלות זכויות שימוש

הבעלות על המערכת שמספק המציע הזוכה תהיה של המשרד. הספק לא יוכל לספק חלקים מהמערכת שהוכנו עבור המשרד ללקוח אחר לפני קבלת אישור בכתב של המשרד.

0.8 זכויות המזמין (I)

0.8.1 תנאים כלליים

1. רשאים להשתתף במכרז מציעים כשירים העונים במועד הגשת ההצעה על כל התנאים המסומנים בפרק זה כתנאי סף (M). הצעה שאינה עומדת בכל תנאי הסף תיפסל.
2. על התנאים המסומנים כתנאי סף (M) להתקיים במציע עצמו. מציע אינו רשאי לייחס לעצמו במסגרת הצעתו נתונים של תאגיד אחר או כל גורם אחר, לרבות (אך לא רק) חברות בנות, אחיות או חברת אם, אלא אם הדבר הותר במפורש.
3. לא ניתן להגיש הצעה משותפת למספר גופים.
4. הצעה תכסיסנית או שיש בה משום חוסר תום לב או הצעה שמניתוח שלה עולה כי אין לה בסיס כלכלי ברור ומוצק שניתן להסבירו - תיפסל. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ייבחן המזמין את הקשר שבין ההצעה הטכנית להצעה הכספית וזאת כחלק מבחינת הסבירות של ההצעה – המזמין יהיה רשאי לפסול הצעה שלהערכתו איננה סבירה.
5. ההצעה תוגש בעברית, למעט נספחים טכניים וקטלוגים של מוצרי מדף בשפה האנגלית, שאותם ניתן לצרף להצעה. ניתן לעשות שימוש במונחים טכנולוגיים באנגלית.

0.8.2 הנתונים הנמסרים במסגרת ההצעה

1. על המציע למסור במסגרת הצעתו את המידע הנדרש במכרז באופן מלא ומדויק.
2. בכל מקום שבו נדרש המציע למסור פרטי איש קשר, יש לציין את שם איש הקשר, תפקידו ופרטי התקשרות עימו (מס' טלפון נייד, דוא"ל). על המציע מוטלת החובה לוודא עם כל איש קשר שהוא מוכן לספק חוות דעת על המציע. ועדת המכרזים תעשה מאמץ סביר לקבל חוות דעת מאנשי הקשר, אך אם אנשי הקשר יסרבו להעניק חוות דעת בעניינו של המציע, תהיה הוועדה רשאית לקבוע כי משמעות הסירוב להעניק חוות דעת היא מתן ציון אפס למציע בכל הפרמטרים שאותם היה מתבקש איש הקשר להעריך.

0.8.3 פרשנות

1. למילים וביטויים שלא הוגדרו בסעיף 0 תהא המשמעות שיש להם בפקודת הפרשנות או בחוק הפרשנות, התשמ"א-1981, אלא אם כן משתמע מלשון הכתוב או מהקשרו מובן אחר.
2. ביטול או קביעה בדבר בטלותו של תנאי במכרז, אין בהם כשלעצמם כדי לפגוע בתוקפו של המכרז או של תנאי אחר מתנאיו.
3. החוזה המצורף למכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת החוזה המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יגבר נוסח החוזה.
4. על המציעים לבחון היטב את מסמכי המכרז, ולהעלות כל סתירה שמצאו בהם, אם תימצא כזו. בכל מקרה שאינו סתירה בין נוסח המכרז לנוסח החוזה, תפורש סתירה בין הנאמר במקומות שונים במסמכי המכרז, על פי הפרשנות המיטיבה עם המזמין.
5. כל הבהרה שפורסמה על ידי ועדת המכרזים גוברת על האמור במכרז עצמו; בין הבהרות שונות גוברת הבהרה מאוחרת על מוקדמת, וספציפית על כללית.
6. כל האמור בלשון יחיד - לשון רבים במשמע, ולהיפך. כל האמור בלשון זכר - לשון נקבה במשמע, ולהיפך.
7. בפרשנות המכרז, אין לייחס למילה "לרבות" או לשימוש בדוגמה משמעות מגבילה.
8. כותרות הסעיפים במכרז ובנספחיו, למעט סיווג הכותרות, הן למטרות נוחות ואין להשתמש בהן לצרכי פרשנות.

0.8.4 דרישה למידע נוסף והבהרות

1. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע בכל שלב של המכרז הבהרות בכתב או בעל-פה להצעה, כולה או מקצתה, ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי-הוגן על המציעים האחרים. ההבהרות יהוו חלק בלתי נפרד מן ההצעה.
2. לוועדת המכרזים שיקול דעת לדרוש ממציע השלמת מידע חסר או המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז.

- ועדת המכרזים רשאית לפנות לממליצים המפורטים בהצעה ללא צורך באישור המציע או במתן הודעה מוקדמת למציע.
- ועדת המכרזים רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המציעים או כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת המזמין ואת תכליתו של מכרז זה.

0.8.5 ביטול המכרז

המזמין רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש וזאת בהתאם לחוק חובת המכרזים ותקנותיו. במקרה שהמכרז יבוטל לפני בחירת הזוכה, ההודעה על ביטול תישלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז. במקרה של ביטול המכרז המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים בכל צורה שהיא.

0.8.6 בחירת ספק ו"ספק חלופי"

- המזמין מעוניין בבחירת זוכה אחד. על אף האמור, ועדת המכרזים, על פי שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית לבחור במציע אשר הצעתו דורגה במקום השני כ"זוכה חלופי".
- היה ובחרה הוועדה בזוכה חלופי, יודיע הזוכה החלופי תוך 72 שעות ממועד ההודעה על הבחירה, אם מסכים הוא לבחירה.
- היה והסכים – יאריך, תוך 24 שעות ממועד הסכמתו, את תוקף הערבות בגין הגשת ההצעה בשישה חודשים.
- לא הסכים – תהיה ועדת המכרזים רשאית לבחור, על פי שיקול דעתה הבלעדי, במציע אשר הצעתו דורגה במקום השלישי כזוכה חלופי, וחזר חלילה.
- היה ונבחר זוכה חלופי יהיה רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו הבלעדי, בתקופה של חצי שנה מיום הכרזת הזוכה, ואם לא יעמוד הזוכה בדרישות המכרז או בתנאי הסכם ההתקשרות, להתקשר עם הזוכה החלופי במקום הזוכה. התקשרות זו תהיה בהתאם לתנאי המכרז, להסכם ההתקשרות ולהצעתו של הזוכה החלופי.
- כתב הערבות שיוגש ע"י המציע שיוכרז כזוכה חלופי יוחזר למציע עם פקיעת תוקף הערבות.

0.9 הצעת הספק (I)

0.9.1 מבנה כללי

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. סעיפי המענה ימוספרו בהתאם לסעיפי המכרז. המציע רשאי לצרף להצעתו נספחים להבהרת המענה לסעיפים רלוונטיים, כגון חומר מקצועי וטכני, הבהרות וכדומה, תוך סימון כל נספח במספר הסעיף אליו הוא מתייחס.

המזמין רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז ואשר, לדעת המזמין, מונע את הערכת ההצעה כראוי, או שהינו דרישת סף.

מסמך המקור של המענה למכרז ייחתם בידי המוסמך או המוסמכים להתחייב ולחתום בשם המציע בצירוף חותמת המציע (חתימה בראשי תיבות על כל דף וחתימה מלאה בסוף).

0.9.2 הסתייגויות (M)

1. מציע אינו רשאי לשנות את מסמכי המכרז, להוסיף להם או למחוק בהם, להסתייג מהם או להתנות עליהם בדרך כלשהי.
2. כל שינוי, הוספה, מחיקה או התניה כאמור שיש בהם משום הסתייגות ממסמכי המכרז או מתנאיו עלולים להביא לפסילת ההצעה.
3. תשומת לב המציעים כי הסתייגויות מהאמור בנספח הביטוח עלולה להביא לפסילת ההצעה.

0.9.3 הנחיות להגשת ההצעה ומספר עותקים (M)

1. את ההצעות למכרז יש להגיש באופן ידני לתיבת המכרזים של משרד הפנים בירושלים, קריית הממשלה, רחוב קפלן 2.
2. למען הסר ספק, אין לשלוח הצעות בדואר. הצעות שתשלחנה בדואר לא תתקבלנה ותחשבנה כלא הוצעו כלל.
3. את ההצעה הכתובה יש להגיש ב- 4 עותקים זהים (כולל אישורים ונספחים). עותק אחד יהיה מקור ושלושה (3) עותקים נאמנים למקור.

4. כל עותק יוגש **במעטפה ראשית נפרדת** שתכלול 3 מעטפות משנה, על עותק המקור יירשם –
"עותק מקורי" ולו יצורף כתב הערבות המקורי.

5. להלן תכולת כל אחת ממעטפות המשנה:

5.1. מעטפת משנה ראשונה: תסומן "פרק המנהלה"

5.1.1. המעטפה תכלול את מענה המציע לפרק 0 ואת כל המסמכים והאישורים שיש להגיש במסגרת פרק המנהלה.

5.1.2. המסמך יוגש כשהוא כרוך, עם תוכן עניינים ומספרי עמודים ומוחתם בחותמת התאגיד של המציע וחתום בחתימת מורשה/י החתימה המוצהרים על כל עמוד מעמודיו.

5.1.3. למעטפת המשנה הכוללת את עותק המקור יצורפו: עותק **סרוק** של מסמך המקור (לאחר החתמתו) של פרק המנהלה בפורמט PDF ו- Disk On Key הכולל את מענה המציע בפורמט MS-WORD (לא PDF), למעט נספחי אישורים שיוגשו מצולמים.

5.2. מעטפת משנה שנייה: תסומן כ"מענה לפרקים 1-4"

5.2.1. המעטפה תכלול את מענה המציע לפרקים 1-4 בלבד.

5.2.2. המסמך יוגש כשהוא כרוך, עם תוכן עניינים ומספרי עמודים ומוחתם בחותמת התאגיד של המציע וחתום בחתימת מורשה/י החתימה המוצהרים על כל עמוד מעמודיו.

5.2.3. למעטפת המשנה הכוללת את עותק המקור יצורפו: עותק **סרוק** של מסמך המקור (לאחר החתמתו) של פרק המנהלה בפורמט PDF ו- Disk On Key הכולל את מענה המציע בפורמט MS-WORD (לא PDF), או תרשימי תכנית עבודה שיוגשו בפורמט MS-Project, נספחים נוספים שאינם בפורמט doc יוגשו כשהם מצולמים.

5.3. מעטפת משנה שלישית: תסומן כ"מענה לפרק 5"

5.3.1. המעטפה תכלול את מענה המציע לפרק 5 בלבד.

5.3.2. המסמך יוגש כשהוא כרוך, עם תוכן עניינים ומספרי עמודים ומוחתם בחותמת התאגיד של המציע וחתום בחתימת מורשה/י החתימה המוצהרים על כל עמוד מעמודיו.

5.3.3. למעטפת המשנה הכוללת את עותק המקור יצורפו: עותק **סרוק** של מסמך המקור (לאחר החתמתו) של פרק המנהלה בפורמט PDF ו- Disk On Key הכולל את מענה המציע בפורמט MS-WORD (לא PDF), או תרשימי תכנית עבודה שיוגשו בפורמט MS-Project, נספחים נוספים שאינם בפורמט doc יוגשו כשהם מצולמים.

6. התוכן שב- Disk On Key חייב שיהיה זהה לחומר המודפס. במקרה של פער בתוכן, ייקבע הרשום בעותק המודפס והמוחתם בכל עמודיו.
7. כל המעטפות הראשיות תרוכזנה במארז אחד ללא זיהוי המציע. על המארז יירשם בבירור מספר המכרז ושם המכרז.
8. הצעה שלא תוגש במבנה האמור תיפסל.

חל איסור לציין כל פרט הנוגע להצעת המחיר במענה המציע, למעט במעטפת משנה מס' 3. מציע שיציין פרטים הנוגעים להצעת המחיר במענה שלא במסגרת מעטפת משנה מס' 3, הצעתו תיפסל. האמור לעיל לא יחול במידה וכל המציעים העומדים בתנאי הסף ציינו פרטים בנוגע להצעת המחיר שלא במסגרת מעטפת משנה מס' 3.

0.10 בעלות על המפרט ועל ההצעה (I)

0.10.1 בעלות על המפרט ושימוש בו

מכרז זה הוא קנינו הרוחני של המזמין, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע בלבד.

0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. המזמין מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי מכרז זה.

0.10.3 עיון בהצעה הזוכה (I)

1. עורך המכרז מתחייב לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, זולת היועצים המועסקים על ידו, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעת המציע אלא לצורכי מכרז זה.
2. מציע רשאי לציין מראש (בתשובתו לסעיף זה) אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי שאין לגלותו ליתר המשתתפים בעלי זכות לעיון בהצעה הזוכה.
3. היעדר הציון האמור או היעדר נימוק כמוהו כהצהרה והסכמה של המציע לכך שאין החומר בגדר סוד מקצועי ו/או מסחרי.

4. בהתאם לתקנות חוק המכרזים, מתחרים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעת המציע שזכתה. המציע רשאי לציין מראש כמתואר לעיל, אילו סעיפים בהצעתו חסויים בפני הצגה למתחרים. למרות זאת, 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 והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק המכרזים.

0.10.4 המחאת זכות

הזוכה אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת ממכרז זה ומהסכם ההתקשרות שנחתם על פיו, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המזמין מראש ובכתב ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין. ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי מכרז זה.

0.11 שלמות ההצעה ואחריות כוללת (I)

ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית אחת. מגיש ההצעה ייחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים גם של קבלני המשנה שלו אם קיימים כאלה.

0.12 בדיקת ההצעות והערכתן (I)

בדיקת ההצעות לצורך בחירת הספק תעשה לפי הנוהל הבא:

0.12.1 שלב 1 - בחינת עמידת המציעים בתנאי סף

בשלב זה יבחן המזמין עמידת ההצעות בתנאי הסף במכרז המוגדרים בפרק המנהלה (סעיפים המסווגים בסיווג M), ריכוז תנאי הסף מופיע בסעיף 0.16. **מובהר בזאת כי תנאי הסף הם תנאים מצטברים, אשר צריכים להתקיים במציע ביום הגשת ההצעות.** מציע שלא יעמוד בתנאי הסף כנדרש, הצעתו עלולה להיפסל.

המזמין רשאי לפנות למציעים לקבלת הבהרות להצעתם ו/או להשלמת ו/או לתיקון פגמים בהצעה (בכפוף לדין ולהחלטות ועדת המכרזים). עם זאת יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לפנות לתיקון פגמים

בהצעות, גם כשמדובר בפגמים טכניים, והמציעים מתבקשים להקפיד על עמידה מלאה במלוא דרישות המכרז.

0.12.2 שלב 2 – בדיקת מענה המציעים לפרקים 1-4, ביצוע מצגות, ניפוי איכותי

בשלב זה ינתח צוות הבדיקה של המזמין את המענה לפרקים 1-4 של המציעים שעברו את שלב 1. המזמין מתכוון, אך לא מתחייב, לפנות למציעים לקיים מצגות, שבמסגרתן יציגו את הצעותיהם תוך מתן דגש לנושאים שיועברו מראש ע"י המזמין לכלל המציעים. במהלך הצגה זו לא יסתור ו/או יתקן המציע את הצעתו הכתובה ו/או יוסיף עליה. בכל מקרה ההצעה הכתובה תחשב כקובעת. ניקוד הצעתו המקצועית של המציע יתבסס על הצעת המציע, הבהרותיו לפניות המזמין ככל שיהיו, פניה ללקוחות המציע (לרבות אלו שלא צוינו בהצעתו כממליצים ולרבות המזמין עצמו) לקבלת חו"ד וכל מידע רלוונטי נוסף שיעמוד למשרד. המזמין שומר לעצמו את הזכות לראיין מי מבעלי התפקיד המוצעים, ולבקר באתר המציע.

ניקוד ההצעות יתבצע לפי המפ"ל המפורט [בנספח 0.12](#) שלהלן. ציון סף האיכות הכולל למפ"ל עומד על 75%, מציעים שיקבלו ציון היורד מ-75% עבור כלל מרכיבי האיכות במפ"ל, תיפסל הצעתם. היה ולא ימצאו שלושה מציעים לפחות שיקבלו ציון איכות של 75% או יותר, יפחית המשרד את ציון סף האיכות עד למצב בו יהיו שלושה מציעים לפחות. בכל מקרה סף האיכות לא יפחת מ-70%.

0.12.3 שלב 3 - בדיקת ההצעות הכספיות (פרק 5)

- בתום בדיקת פרקי האיכות תיפתחנה מעטפות המחיר של ההצעות שעברו את ציון סף האיכות (שלב 2) ותיבדקנה ההצעות הכספיות כולל מע"מ של אותם מציעים.
- להצעות יחושב ציון המבוסס על עלות מחזור חיים (Life Cycle Cost) כמפורט בפרק 5 סעיף 5.0.2. ניקוד להצעות המחיר יינתן לפי הכללים הבאים:
 - ההצעה הזולה ביותר תזכה לציון 100%.
 - הציון של ההצעות האחרות יחושב לפי הנוסחה $100 \cdot (A/B)$ כאשר A הוא מחיר ההצעה הזולה ביותר ו-B הוא מחיר ההצעה הנבדקת.
- המזמין יפקיד בתיבת המכרזים, טרם המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, אומדן בהתאם להוראת סעיף 17א לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993. מובהר בזאת כי כל זכות המוקנית להלן למזמין בקשר עם האומדן הנה בנוסף לזכויות המוקנות למזמין בהתאם לתקנות אלה.

4. ועדת המכרזים של המזמין רשאית, אך לא חייבת, לפסול הצעות במכרז שהצעת מחיר הכוללת שלהן (עלות להשוואת הצעות (LCC) כמפורט בפרק 5 סעיף 5.0.2) גבוהה בשיעור העולה על 20% מהאומדן או נמוכה בשיעור העולה על 20% מהאומדן.
5. המזמין רשאי לנהל תיחור נוסף בהתאם לקבוע בחוק.

0.12.4 שלב 4 – בחירת הזוכה במכרז

בשלב זה ישוקללו ציוני האיכות עם ציוני העלות לכדי ציון אחד לכל מציע. משקל הצעת המחיר הוא 30% ומשקל מרכיב האיכות הוא 70%. מציע שהצעתו תזכה בציון המשוקלל הגבוה ביותר יזכה במכרז.

0.13 סמכות השיפוט (I)

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהולו, תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

0.14 מחירים (I)

כל המחירים והתעריפים יהיו נקובים בש"ח ויכללו את כל העלויות והמיסים, כולל מע"מ.

כל התשלומים והחובות בפרויקט יבוצעו בהתאם להנחיות החשב הכללי לרכישת טובין ושירותים, כפי שיהיו בתוקף ביום חתימת ההסכם עם הספק שייבחר, ובכפוף לתנאים המפורטים בנוסח ההסכם המצורף. המחירים יוצמדו מעת לעת, כאמור בחוזה, וכל שיטת הצמדה אחרת ככל שתוצע ע"י המציע תיחשב כאילו לא הוצעה כלל ואף עלולה לפסול את ההצעה.

כל המחירים יפורטו במענה לפרק 5 – אין לציין מחירים במענה לפרקים 4-0.

0.15 סיווג ביטחוני (I)

0.15.1 סיווג מסמכי המכרז והפרויקט

1. מסמכי המכרז אינם מסווגים.
2. סיווג המערכת – בלמ"ס.

0.15.2 סיווג הפרויקט

כל מערכות המשרד בהן יידרש הספק לטפל אינן מסווגות.
כל העובדים שיפעלו במסגרת הפרויקט צריכים לקבל את אישור קב"ט המשרד.

0.16 ריכוז סעיפי חובה ותנאי סף (I)

מס' סעיף	נושא
שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.0.3.5	מסירת ההצעות
שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.0.6	התחייבויות ואישורים נדרשים עם הגשת ההצעה
0.9.2	הסתייגויות
0.9.3	הנחיות להגשת ההצעה ומספר עותקים
2.14	דרישות אבטחת מידע
4.1.5	עבודה בישראל
פרק 5	עלות

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

פרק 1 - יעדים

1.0 כללי - הבהקים (I)

פרק זה מציג את יעדי ההקמה של מערכת הבחירות החדשה ואת יעדי השירות המבוקש במכרז זה.

1.1 לקוח/מומחה יישום - משתמש עיקרי (I)

1.1.1 הלקוח

המערכת מיועדת לתמוך בפעילות משרד הפנים בתהליכי ניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות, לקוחות המערכת הם:

1. משתמשי המערכת כמפורט בפרק 2 סעיף 2.1.
2. רשויות מקומיות ומועצות אזוריות בהן מתנהלות בחירות מקומיות.

1.1.2 מומחי היישום – משתמש עיקרי

מומחי היישום של המערכת הם:

1. עובדי יחידת הפיקוח הארצי על הבחירות.
2. נציגי אגף מערכות מידע

1.2 יעדים ומטרות (I)

1.2.1 מטרות

מערכת ניהול בחירות (מנ"ב) הנוכחית היא מערכת שפותחה לפני כ-20 שנים, על תשתית וכחלק ממערכת אביב (מרשם האוכלוסין). המערכת, על תשתיותיה, מפותחת, מופעלת ומתוחזקת ברשות האוכלוסין וההגירה על ידי חברת HPE כיום DXC בשיטת מיקור-חוץ.

ההחלטה על הקמת מערכת חדשה נובעת מכך שרשות האוכלוסין וההגירה מצויה בתהליך של פיתוח והקמה של מערכת מרשם אוכלוסין חדשה (מערכת איתן). תיחום מערכת אינו כולל את מערכת ניהול בחירות ולכן נדרש המזמין לפתח מערכת חדשה לניהול בחירות לפיכך מטרה מרכזית וראשונית היא הקמת מערכת לניהול בחירות שתחליף את המערכת הקיימת שפעילותה תופסק בתוך מספר שנים.

המערכת החדשה צריכה להיות פעילה ולתת שירות בבחירות המקומיות שיערכו בשנת 2023, וכן לתת מענה לבחירות מעת לעת שיתקיימו עם הפעלת המערכת

1.2.2 יעדים

1. בניה של מערכת אשר תישען על טכנולוגיות שיאפשרו ייעול תהליכים בכפוף למגבלות החוק ודרישות אבטחת מידע.
2. מחשוב תהליכים המבוצעים כיום ידנית באופן מלא או חלקי.
3. השגת יכולות של הפקת מידע ניהולי ודוחות תפעוליים בחתכים שונים ע"י משתמש הקצה.
4. שיפור יכולת השליטה והבקרה הניהולית והתפעולית בתהליכי העבודה, לרבות ניתוב אוטומטי ומוגדר מראש של תהליכים, ניהול משימות, התראות, תזכורות, תאריכים ועוד.
5. צמצום תהליכי קלט ידני של נתונים והפחתת שימוש בנייר על-ידי מעבר לקליטה אלקטרונית של מסמכים בשילוב עם סריקת מסמכים פיזיים בתהליכי העבודה, וניהולם כחלק אינהרנטי מהתהליך בכפוף לשינויי חקיקה שיאפשרו זאת בהיבט החוקי.
6. שיפור חוויית המשתמש במערכת.
7. שיפור רמת השרידות של המערכת בהיבטי תפעול ואבטחת מידע, על-ידי:
 - 7.1. התבססות על ארכיטקטורת מערכת (יישום ותשתית) שתבטיח יכולת התאוששות מאסון ומכשלים במערכת ללא אובדן מידע ושמירה על זמינות המערכת ורמת השירות אותה היא מספקת.
 - 7.2. התבססות על ארכיטקטורת מערכת (יישום ותשתית) שתבטיח עמידה בדרישות אבטחת מידע ושמירה על הפרטיות כפי שנקבעות ע"י החוק וכפי שנדרשות ע"י יחידת אבטחת מידע של המזמין והגורמים המנחים את המזמין.
 - 7.3. מניעת חדירות למערכת וזליגת מידע מהמערכת לגורמים שאינם מורשים.

8. השגת רמה גבוהה של יכולת תפעול ותחזוקה, על-ידי:

8.1. גמישות בביצוע שינויים ע"י הפרדת הלוגיקה העסקית מהערוץ בו ניתן השירות והתבססות ככל האפשר על תשתית ממוכנת לניהול תהליכים.

8.2. תכנון ארכיטקטורה טכנולוגית שתבטיח מינימום עלויות תפעול ותחזוקה הן של האפליקציה והן של התשתיות.

1.3 חסמים שהמערכת אמורה לפתור (I)

1. תהליכים רבים במערכת הקיימת מחייבים שימוש בטפסי נייר. מצב זה מקשה מאד על ביצוע פעולות באמצעות גישה מרחוק תוך צמצום הצורך בהפקה, ניהול ושמירה של טפסים פיזיים. המשך השימוש בנייר כחלק מתהליכי העבודה גזר חוסר יעילות ופוגע בסביבה.

2. יכולות ניהול ותחקור נתונים באופן מלא ויעיל קיימים במערכת הקיימת באופן מוגבל. המערכת החדשה אמורה לתת מענה טוב יותר לצרכי המידע של המשתמשים.

3. המערכת הנוכחית, מבוססת על טכנולוגיה שהתיישנה. ממשק המשתמש מיושן ואינו נוח לשימוש והתשתית הנוכחית מקשה על שינויים ועדכונים, מנציחה את חוסר היעילות ועלולה להוות חסם להרחבת מגוון השירותים ולמימוש שירותים מרחוק.

4. המזמין סבור כי עלויות התפעול והפיתוח השוטף של המערכת הנוכחית, הנגזרות מהטכנולוגיה של המערכת, הן גבוהות ביחס למקובל בתפעול של מערכות בהיקפים דומים אשר נבנות בטכנולוגיה עדכנית.

1.4 השתלבות ביעדי הארגון (I)

1.4.1 כללי

משרד הפנים פועל מול הרשויות המקומיות לפיתוח חברתי כלכלי ובנוסף לכך מהווה הרגולטור האחראי על התווית מדיניות ופיקוח ובקרה על יישומה. כמו כן המשרד עוסק בנושאים נוספים ביניהם: בחירות ברשויות המקומיות, מועצות אזוריות, ארנונה, חופי רחצה, עדות לא יהודיות, היערכות לחרום ברשויות המקומיות ורישוי עסקים.

יחידות המזמין: המינהל לשלטון מקומי, מינהל הפיתוח ברשויות המקומיות, מינהל שירותי חירום, אגף בכיר ביקורת ברשומ"ק, אגף בכיר בחירות ברשומ"ק, אגף בכיר רישוי עסקים, אגף בכיר עדות לא יהודיות.

2.3. חיזוק מעורבות התושבים בדמוקרטיה המקומית באמצעות הגדלת שיעור ההשתתפות בבחירות.

3. משימות מרכזיות של היחידה:

3.1. ארגון וביצוע הבחירות לרשויות המקומיות ולמועצות האזוריות בהתאם לדיני הבחירות.

3.2. טיפול בחקיקת הבחירות לרשויות.

3.3. הכנת פנקס בוחרים לכל מועד בחירות (כולל פנקס הבוחרים לכנסת) ומסירת מידע פנקס.

3.4. קביעת והסדרת מקומות הקלפי והנגשתן לציבור.

3.5. תפעול המערכת הממוחשבת לניהול הבחירות ברשויות המקומיות ובמועצות האזוריות.

3.6. פרסום ומסירת מידע לציבור על זכאות לבחור ומיקומי הקלפיות, לרבות משלוח הודעות לבוחר.

3.7. ניהול מערך מימון הבחירות ותשלום המימון.

3.8. הדרכת והסמכת מנהלי הבחירות, מזכירי הקלפיות ובעלי תפקידים נוספים בבחירות.

3.9. פרסום חוזרים והנחיות לרשויות ולמנהלי הבחירות בהיערכות לקיום הבחירות.

3.10. ניהול הליכים ייחודיים בבחירות במועצות האזוריות (קביעת מודד; קביעת אופן ניהול היישוב; מספר חברי ועד)

3.11. הפעלת תהליכי פיקוח ובקרה, לרבות בהליכי הגשת הרשימות, קביעת התוצאות ומעקב אחר ארועים חריגים

3.12. הכנה ומסירת חומרי ההצבעה לכל ועדות הקלפי ("החומר הרגיש")

3.13. ניהול מטה יום הבחירות

3.14. פרסום תוצאות הבחירות.

1.5 קשר לתוכנית עבודה שנתית (I)

פיתוח המערכת הוגדר ותוקצב ע"י משרד הפנים במסגרת תכנית העבודה השנתית. כמו כן נתקבלה הרשאה להתחייב מטעם אגף תקציבים המשרד האוצר לגיבוי תקציבי של כל תקופת ההסכם (הן לתקופת הפיתוח וההקמה והן לתקופת התפעול).

1.6 אופק הזמן (I)

אופק ההתקשרות עם הספק מוגדר בפרק 0 סעיף 0.1.

1.7 נקודות פתוחות (I)

תהליכים לא מעטים שהוגדרו מחדש באפיון המערכת כוללים הגשת מסמכים באמצעות טפסים מקוונים באינטרנט לצד הגשה פיזית של אותם המסמכים ו/או סריקתם למערכת עקב דרישות החוק. המערכת תידרש לתמוך בביצוע תהליכים על פי החוק, עד לשינויי החקיקה שיאפשרו מעבר לתהליכים מקוונים וקליטה אלקטרונית של טפסים ובקשות. לעיתים כתוצאה מתהליכי חקיקה או החלטות מדיניות אחרות משתנים תהליכי העבודה ולכן נדרשת אפשרות של גמישות ויכולת מתן מענה מהיר לשינויים. בנוסף, יתכן ובעתיד יוחלט מעבר לעולם של בחירות דיגיטליות, גם כאן נדרשת יכולת של המערכת לתמוך בשינויים שייגזרו מהמהלך.

פרק 2 – המערכת

2.0 כללי (I)

מערכת ניהול הבחירות החדשה היא מערכת ליבה תפעולית העוסקת בתהליכי בחירות מקומיות שהם בבסיס הדמוקרטיה הישראלית. המערכת נועדה לתמוך בפעילויות שבאחריות המפקח הארצי על הבחירות בכל הקשור לניהול ותפעול של מערכות בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות.

המערכת תומכת גם במספר מצומצם של תהליכים המופעלים גם במערכות בחירות כלליות ובמשאלי עם, בשלבי ההכנה לבחירות, כמפורט בסעיף 2.5 להלן.

המערכת החדשה תחליף את המערכת הקיימת (מנ"ב) הפועלת כמודול של מערכת מרשם האוכלוסין הקיימת (אביב) שבאחריות רשות האוכלוסין וההגירה.

המערכת החדשה תכלול חמש תת מערכות/מודולים אפליקטיביים התומכים בשלבי מחזור החיים של מערכת בחירות ברשות מקומית או מועצה אזורית ומותאמים לתהליכי העבודה הייחודיים לכל שלב.

1. מודול היערכות לבחירות – עוסק בתהליכי ההכנה ליום הבחירות.
 2. מודל גיוס והדרכה של בעלי תפקידים – עוסק בתהליכי גיוס של מנהלי בחירות ומזכירי קלפי והדרכתם לקראת מילוי תפקידם.
 3. מודול ניהול מועמדים וסיעות – עוסק בתהליכי הקליטה של רשימות מועמדים ומועדים לראשי רשות וראשי מועצה ובביצוע כל הבדיקות המתחייבות לאישור הרשימות והמועמדים.
 4. מודול יום הבחירות – עוסק בתהליכי הדיווח במהלך יום הבחירות, ספירות קולות, חישוב תוצאות הבחירות וחישוב תשלום למזכירי קלפי וחברי וועדות בחירות.
 5. מודול מימון – עוסק בתהליכי הגשת בקשות למימון בחירות והטיפול בהן, חישוב זכאויות, ניהול תשלומים וחובות.
- פירוט מופיע בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. - תת מערכות ופונקציות ראשיות ובסעיף שגיאה!
מקור ההפניה לא נמצא. - תהליכי עבודה.

2.0.1 סוגי הפעילויות במערכת

סוגי פעילויות שתבצע המערכת נחלקות למספר קבוצות ראשיות:

2.0.1.1 פעילויות קליטת נתונים והזנת נתונים

1. קליטת נתונים מפורטלים שיאפשרו לבעלי תפקידים מרוחקים (משתמשים במחזות, מנהלי בחירות ומזכירי קלפי) ולמשתמשים חיצוניים לקלוט נתונים למערכת.
2. קליטת נתונים המגיעים בממשקים.
3. הזנת נתונים בעמדות קצה של המערכת (לרבות קיוסקים ותחנות מרוחקות).

2.0.1.2 פעילויות בקרה

1. המערכת תבצע פעולות מעקב ובקרה אחר שלמות הנתונים בתהליכי קליטת הנתונים.
2. המערכת תבצע בדיקות לוגיות על שדות הקלט, על מנת לזהות נתונים שהחזנו שלא כנדרש. במקרים אלה, תציג המערכת את מהות השגיאה ולא תאפשר התקדמות בתהליך העבודה עד לתיקון שגיאת הקלט.

2.0.1.3 פעילויות חישוב ועיבוד

המערכת תבצע פעולות חישוב ועיבוד נתונים בנפח גדול, במקוון ובאווה, כחלק מתהליכים תפעוליים, תהליכים במודול המימון, עיבוד נתונים לצורך קבלת החלטות (BI) והפקת דוחות תפעוליים.

2.0.1.4 פעילויות העברת מסרים

העברת מסרים לגורמים פנימיים וחיצוניים במגוון אמצעים לרבות SMS, דוא"ל וממשקי המערכת.

2.0.1.5 פעילויות אחזור מידע

המערכת תכלול כלים למשתמשי הקצה, שיאפשרו ביצוע קל ומהיר של אחזור מידע ושאלות ניהוליות ותפעוליות על כל הנתונים שבמסד הנתונים.

2.0.2 אילוצים כלליים

2.0.2.1 חוק וערכים משפטיים

התהליכים במערכת מעוגנים בחוקים, תקנות ונוהלי עבודה. על תהליכי עבודה שיפותחו במערכת לעמוד בדרישות החוקים, התקנות והנהלים הרלוונטיים כפי שיקבע המזמין.

2.0.2.2 קישור למערכות חיצוניות

המערכת נדרשת להתממשק לגופים חיצוניים הנוטלים חלק חשוב בתהליכי העבודה, כגורם תפעולי בתהליך (רשות האוכלוסין וההגירה, מבקר המדינה, משרד המשפטים וכדו'). בנוסף משמשת המערכת כספק נתונים לחלק מגופים אלה. המערכת תכלול את הממשקים הנדרשים לקיומם התקין של תהליכי העבודה, ותספק כלים לגופים החיצוניים להתממשק למערכת.

מובהר כי בימים אלו מוקמת מחדש מערכת מרשם האוכלוסין (מערכת איתן) המהווה את ספק הנתונים העיקרי למערכת הבחירות החדשה. הספק יידרש לעמוד בקשר עם חברת יבמ המפתחת את מערכת איתן.

2.0.2.3 אבטחת מידע

תוצאות הבחירות הן מידע רגיש שלהשפעה עליו תוצאות מרחיקות לכת על הדמוקרטיה בישראל. לפיכך, המזמין כפוף להנחיות והוראות של גורמים שונים בממשלה האחראים על אבטחת מידע ובהם רשות הסייבר והרשות להגנת הפרטיות. פיתוח המערכת ותפעולה חייבים לענות להנחיות גורמים אלה.

2.0.3 תהליכים מקוונים ותהליכים ידניים במערכת

תהליכי הבחירות המקומיות במדינת ישראל נמצאים במצב של מעבר (Transition) מתהליכים ידניים מלאים לתהליכים מקוונים, זהו מצב שיארך תקופה לא קצרה מכיוון שהוא כרוך בקביעת אסטרטגיה ושינויי חקיקה. במערכת הבחירות הראשונה המתוכננת למערכת (שנת 2023) ככל הנראה מרבית התהליכים יהיו ידניים ומבוססים על דיווחים בטפסים שייקלטו למערכת בשלב מאוחר. בשלב זה גם תהליכים שיבוצעו במקוון יגובו בטפסי נייר. בהמשך יחל יישום של פעולות מקוונות בתהליכים ושל תהליכים מקוונים מלאים והפחתת השימוש בטפסי נייר כרכיב מרכזי בתהליך או כגיבוי לתהליך. על הספק להבין כי על המערכת לתמוך בתהליכים משני הסוגים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.

2.0.4 מילון מונחים

#	מונח	הסבר
1.	אג"ס – אזור גאוגרפי סטטיסטי	אזור המאגד בתוכו שטח גאוגרפי ביישוב בו ידוע גודל האוכלוסייה. האזור מוגדר על ידי הלמ"ס וכולל בין 3,000 ל- 5,000 תושבים. האזורים מיוצגים ע"ג מפה כפוליגונים צמודים. לכל אג"ס משויכים אחד או יותר אזורי קלפי.
2.	אזור קלפי	אזור גיאוגרפי רצוף המהווה חלק מיישוב והבחרים בו משויכים לקלפי מסוימת. קביעת האזורים מתנהלת באופן שוטף ע"י הגף לגיאוגרפיה בלמ"ס בשיתוף יחידת המפקח על הבחירות במשרד הפנים.
3.	אינדקס קלפיות	מפה כתובה (רשימה), בה מפורטים קטעי הרחובות הנכללים בתחום כל אזור קלפי בכל רשות מקומית.
4.	למ"ס - לשכה מרכזית לסטטיסטיקה	יחידת סמך במשרד רה"מ, מטרתה איסוף וניתוח של מידע סטטיסטי אודות מדינת ישראל, כבסיס מידע למקבלי ההחלטות וכשירות לציבור. בניהול מערכת הבחירות, יחידת הלמ"ס אחראית על ניהול נתונים גאוגרפיים הנדרשים לניהול הבחירות, כגון רחובות, יישובים, ניהול קלפיות וריכוזי קלפי.
5.	רשומ"ק - רשות מקומית	גוף העוסק בניהול העניינים המקומיים של יישוב או קבוצת יישובים.
6.	מוא"ז - מועצה אזורית	צורת שלטון מקומי המאגדת, מבחינה מוניציפלית, מספר יישובים כפריים או קהילתיים באזור גאוגרפי מסוים.
7.	בז"ב – בעלי זכות בחירה	בעלי זכות לבחור על פי חוק בבחירות כלליות לכנסת ובבחירות מקומיות. בבחירות כלליות על הבז"ב להיות אזרח המדינה ובגיל 18 שנה במועד הבחירות. בבחירות מקומיות על הבז"ב להיות תושב אחת מהרשויות המקומיות / מועצות אזוריות (בה הוא בוחר) ובגיל 17 שנה ביום הבחירות.
8.	וועד מקומי	ביישובים השייכים למועצה אזורית, נבחר בבחירות וועד מנהל. תהליך הבחירה זהה אולם אופי הוועד והכללים לבחירתו נקבעים מאופי ההתאגדות של היישוב שהוא פועל יוצא של תהליך סיווג תושבים (ראה בסעיף 2.5.2 להלן)

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

#	מונח	הסבר
		א. יישוב שיתופי (אגודה שיתופית להתיישבות חקלאית) – נבחר וועד הנהלה ב. יישוב שאינו שיתופי – נבחר וועד מקומי
9.	מנהל בחירות	ממונה מטעם שר הפנים האחראי על ההיערכות לבחירות וניהול בחירות באופן תקין ברשות מקומית או מועצה אזורית.
10.	מזכיר קלפי	מי שמונה לתפקיד ע"י מנהל הבחירות, לאחר תהליך גיוס ובחירה, אחראי לקבלת תוצרי הבחירות, העברתם למקום הקלפי ושמירתם. ביום הבחירות אחראי לזיהוי המצביעים, מסייע ליו"ר ועדת הקלפי בשמירת הסדר במקום הקלפי, מסייע לוועדת הקלפי ברישום הפרוטוקולים ובמילוי הטפסים והגליונות ובחתימה עליהם, אחראי לאריזת חומר הבחירות בסיום יום הבחירות והעברתו לידי מנהל הבחירות.
11.	קולט	מי שמונה לתפקיד ע"י מנהל הבחירות, לאחר תהליך גיוס ובחירה, אחראי לקליטת קלפיות בסוף יום הבחירות במטה הבחירות העירוני ומסייע בספירת הקולות.
12.	מדרג מחוזי	עובד משרד הפנים במחוז של המשרד, המשמש נציג המפקח על הבחירות באותו המחוז וראש מטה הבחירות המחוזי. המדרג המחוזי משמש כאיש הקשר למנהלי הבחירות ביישובים עליהם המחוז ממונה.
13.	פנקס בוחרים	רשימה הנגזרת מקובץ מרשם האוכלוסין ומכילה את שמות כל האנשים שהם בעלי זכות בחירה בגוף הנתון ובמערכת בחירות נתונה.
14.	קצין בחירות צה"ל	קצין שמונה על ידי הרמטכ"ל לשמש אחראי על הקיום התקין של בחירות החיילים המתבצעים בבסיסי הצבא.
15.	מווד	מספר התושבים המקנה לאזור/ישוב במועצה אזורית (בלבד) את הזכות לבחור נציג אחד מהאזור/הישוב למועצה. המווד יהיה מספר שלם שיחושב ע"י חלוקת סך כל הקולות הכשרים של הרשימות המשתתפות למספר חברי המועצה העומדת לבחירה.
16.	סיעת אם	סיעה או מפלגה בכנסת שיש מטעמה סיעת בת/רשימת בת המתמודדת בבחירות מקומיות.

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

#	מונח	הסבר
17.	סיעת בת/רשימת בת	רשימה המתמודדת בבחירות מקומיות מטעמה של סיעת אם.
18.	סיעות יוצאות/ סיעות מזדהות	סיעה המכהנת במועצת רשומ"ק/מוא"ז בהן מתקיימת מערכת בחירות. לאחת מסיעות אלה מגדיר כל חבר מועצה יוצאת את השתייכותו, בתהליך הנקרא "הזדהות". ביום ההזדהות עצמו רשאי כל חבר מועצה להכריז על השתייכותו לכל סיעה שהיא, זאת בלי קשר לסיעה אליה נבחר בבחירות הקודמות. המשמעות לכך היא שסיעות אלה פטורות מחתימות תומכים ומהגשת עירבון כספי, אותם מחויבות להגיש רשימות חדשות.
19.	סיעה משולבת	רשימת מועמדים הנוצרת מצירוף מספר סיעות מקומיות או סיעות כנסת, כל סיעה ברשימת מועמדים של הסיעה המשולבת מקבלת מימון נפרד על פי יחס שנקבע בחוברת הגשת רשימת המועמדים.
20.	רשימה חדשה	סיעה עצמאית שלא כיהנה במועצה היוצאת ביישוב והיא מייצגת לפחות 200 איש או 2% ממספר הבוחרים ברשת.
21.	ערבון	המחאה בנקאית הניתנת ע"י בא כוח רשימה חדשה וסכומה נקבע בחוק ומוגדר בהתאם למספר התושבים ברשות.
22.	ערבות	ערבות בנקאית הניתנת ע"י בא כוח רשימה או סיעה, או מועמד לראש מוא"ז, או מועמד לראש רשות מקומית בבחירות מיוחדות, כנגד קבלת מקדמה למימון בחירות.
23.	תקופת בחירות	התקופה מהיום הקובע עד יום הבחירות, ולגבי סיעה - או רשימה שמועמד מטעמן משתתף בבחירות חוזרות, או לגבי מועמד לראש מועצה אזורית המשתתף בבחירות חוזרות, או לגבי מועמד בבחירות מיוחדות לראש רשות - עד יום הבחירות החוזרות. <u>לעניין מכרז זה, סיומה של תקופת בחירות הוא לאחר סיום ההליכים המשפטיים וקביעת התוצאות (התוצאות מתפרסמות 21 ימים לאחר מועד הבחירות או הבחירות החוזרות, והמועד האחרון להגשת ערעור הוא 14 ימים לאחר פרסום התוצאות).</u>

#	מונח	הסבר
24.	השלמת תקופת בחירות	התקופה המסתיימת לאחר קבלת דוח מבקר המדינה על מימון מערכת הבחירות (דוח המבקר מוגש 10 חודשים אחרי מועד הבחירות, וניתן בכפוף לחוק להאריך את המועד).

2.1 משתמשים (I)

2.1.1 משתמשים פנים ארגוניים

1. עובדי יחידת המפקח על הבחירות – מעורבים בכל התהליכים במערכת, הן באופן פעיל, הן כגורם מאשר והן כגורם מבקר.
2. עובדי מחוזות המשרד (מדרג מחוזי) – עובדי המזמין המשמשים כגורם מפקח ומאשר בחלק מהתהליכים לקראת יום הבחירות וביום הבחירות על פי תחום האחריות הגאוגרפי של המחוז.
3. מנהלי בחירות – עובדים מטעם המזמין המגויסים לקראת מערכת בחירות ואחראים בשטח על היערכות לקראת הבחירות ועל ניהולן התקין, מעורבים בתהליכים של קליטת בעלי תפקידים לבחירות, קליטת מועמדים ורשימות, פיקוח ובקרה על מהלך הבחירות וספירת הקולות.
4. מזכירי קלפי – עובדים מטעם המזמין המגויסים לקראת מערכת בחירות ואחראים על קלפי מסוימת ברשות מוגדרת. מעורבים בדיווח על התנהלות הבחירות בקלפי ובספירת הקולות בקלפי.
5. מנכ"ל והנהלת הארגון – צופים בנתונים, דוחות ותוצאות חיתוך BI.
6. חשבות המשרד – עושים שימוש בנתוני תחשיב תשלום לבעלי תפקידים ומימון בחירות.
7. יחידת משאבי אנוש – עושים שימוש בנתונים לגיוס בעלי תפקידים למערכת בחירות.
8. לשכה משפטית

2.1.2 משתמשים מחוץ לארגון

1. באי כוח של רשימות ומועמדים לראשי רשות – עורכי דין המגישים את טפסי הרישום לבחירות של רשימות/סיעות ומועמדים לראשי רשות ומגישים בקשות למימון בחירות ולתשלום לחברי ועדות קלפי. עד לשינוי חקיקה ההגשה תהיה ידנית בטפסים פיזיים, לאחר מכן ההגשה תהיה בפורטל שיקים הספק לשם כך.

2. מועמדים לבעלי תפקידים – מועמדים לתפקיד מנהלי בחירות ומזכירי קלפי אשר ירשמו במקוון.
3. מוקד מידע (מודיעין בחירות) – מוקד מידע לאזרח שמקים המזמין לפני כל מערכת בחירות. נציגי המוקד יצפו בסוג המידע הנדרש לביצוע עבודתם.
4. ציבור תושבים ו/או אזרחי המדינה – הנגשת מידע אישי על מיקומי הקלפיות טרם הבחירות והנגשת מידע על אחוזי ההצבעה, ותוצאות המדווחות ביום הבחירות ולאחריו.
5. מבקר המדינה – מקבל נתונים מהמערכת לשם ביקורת על מערכת בחירות, שולח דוח הנקלט במערכת.
6. ועדת הבחירות המרכזית לכנסת.
7. משרדי ממשלה אחרים.

2.2 מערכות משיקות (I)

להלן טבלת הממשקים עם מערכות חיצוניות למשרד הפנים:

2.2.1 ממשקים נכנסים למערכת הבחירות

שם הממשק	מטרת הממשק	מערכת משיקה	עקרי המידע שעוברים בממשק
פנקס בוחרים	גזירת פנקס בוחרים מהמרשם	מערכת איתן (מרשם אוכלוסין)	- מזהה גזירה - נתונים מזהים של הבוחר - נתוני כתובת של הבוחר - סמל אזרחות - תאריך לידה - סמל קלפי אליה משויך הבוחר
קלפיות	נתוני קלפיות ובעלי זכות בחירה לקלפי	מערכת איתן (מרשם אוכלוסין)	- מזהה גזירה - מזהה קלפי - מזהה יישוב - מיקום/כתובת/נ"צ - מאפייני קלפי - מספר בז"ב המשויכים לקלפי

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

שם הממשק	מטרת הממשק	מערכת משיקה	עקרי המידע שעוברים בממשק
			- פרטי בז"ב המשויכים לקלפי
רישום פלילי (ר"פ)	תוצאות בדיקת ר"פ למועמדים	משטרת ישראל – מטה ארצי (כיום ממשק כספות)	- שם מלא - ת"ז - קיים/לא קיים ר"פ
פשיטת רגל	תוצאות בדיקת נתוני פשיטת רגל למועמדים	כונס נכסים ראשי	- שם מלא - מספר זהות - בית משפט ומספר תיק - תאריך צו כינוס וצו פשיטת רגל - תאריך ביטול וסיבת ביטול
דוח המדינה	קליטת דוח מבקר המדינה לניהול בחירות	מבקר המדינה	- רשות/מועצה - סימן הרשימה - שם/כינוי הרשימה - חיווי בדבר ניהול מערכת חשבונות בהתאם להנחיות המבקר - המלצה לתשלום חלק מיתרת המימון, או אחוז קנס
נתוני שוטרים	קובץ לגריעה הבוחרים	משטרת ישראל – מטה ארצי (כיום ממשק כספות/ קובץ)	- נתונים מזהים של שוטרים - מספר אישי-משטרה - נתוני העסקה במשטרה: דרגה, יחידה ועוד

2.2.2 ממשקים יוצאים ממערכת הבחירות

שם הממשק	מטרת הממשק	מערכת משיקה	עקרי המידע שעוברים בממשק
בקשה לקבלת פנקס בוחרים	התראה האוכלוסין על מועדי גזירת פנקס	מערכת איתן (מרשם אוכלוסין)	- תאריכי גזירת פנקס

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

שם הממשק	מטרת הממשק	מערכת משיקה	עקרי המידע שעוברים בממשק
ממשק חזר קלפיות	לעדכן את מערכת איתן בנתוני קלפיות ששוננו בעקבות סקר קלפיות שנערך בין גזירת פנקס בוחרים ראשונה לשנייה	מערכת איתן (מרשם אוכלוסין)	<ul style="list-style-type: none"> - מזהה קלפי - מזהה יישוב - נתונים ששוננו לקלפי.
פנקס בוחרים	עדכון המערכת בנתוני פנקס בוחרים עדכני לבחירות הכלליות לכנסת	מערכת דמוקרטיה (וועדת הבחירות המרכזית לכנסת)	<ul style="list-style-type: none"> - תאריך עדכון הפנקס - נתונים מזהים של בוחר - כתובת הבוחר - תאריך הלידה של הבוחר - סמל אזרחות - סמל קלפי אליה משויך הבוחר
ערבון	קליטת ערבון במערכת הכספית	מרכב"ה	<ul style="list-style-type: none"> - נתוני רשימה/מועמד - נתוני ערבון - פרטי בנק להחזר - פרטי תשלום
הוראות תשלום	הוראת תשלום מימון הוראת תשלום לבעלי תפקידים (מזכירי קלפי, חברי וועדות קלפי)	מרכב"ה	<ul style="list-style-type: none"> - פרטי המקבל - מזהה המקבל - מזהה בקשת המימון/סוג תשלום - סוג תשלום - תאריך תשלום - סכום לתשלום - פרטי ח-ן בנק לתשלום
חילוט ערבות	גביית חובות בגין מימון מפלגות	מרכב"ה	<ul style="list-style-type: none"> - מזהה בקשת מימון - שם מפלגה/סיעה - מזהה מפלגה/סיעה - סכום הערבות שהופקדה - פרטי ח-ן בנק לתשלום - סכום (קרן+מדד)

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

שם הממשק	מטרת הממשק	מערכת משיקה	עקרי המידע שעוברים בממשק
הוצאה לפועל	גביית חובות בגין מימון מפלגות	רשות הגביה והאכיפה	<ul style="list-style-type: none"> - מזהה בקשת מימון - שם - מזהה - גובה חוב - פרטי ח-ן בנק לתשלום חוב
בקשה לבדיקת ר"פ	בדיקת קיום ר"פ למועמדים	משטרת ישראל – מטה ארצי (כיום ממשק כספות/ קובץ)	<ul style="list-style-type: none"> - שם מלא של המועמד - מספר זהות של המועמד
בקשה לבדיקת פשיטת רגל	בדיקת קיום פשיטת רגל למועמדים	כונס הנכסים הראשי	<ul style="list-style-type: none"> - שם מלא של המועמד - מספר זהות של המועמד
רשימות מאושרות	פרסום רשימות מאושרות ברשימות	משרד המשפטים	<ul style="list-style-type: none"> - שם ישוב/מועצה - סמל ישוב/מועצה - רשימות לרשות <ul style="list-style-type: none"> ○ סימן הרשימה ○ כינוי/שם הרשימה - מועמדים ברשימה <ul style="list-style-type: none"> ○ שם מלא ○ מספר זהות
גובה ערבון	פרסום גובה ערבון ברשימות	משרד המשפטים	<ul style="list-style-type: none"> - תאריך בחירות - סכום כספי להפקדה לבחירות
הסכמי עודפים	פרסום הסכמי עודפים בין רשימות/סיעות ברשימות	משרד המשפטים	<ul style="list-style-type: none"> - שם ישוב - סמל ישוב - מזהה מפלגה/סיעה א' - מזהה מפלגה/סיעה ב' - נתוני ההסכם

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

שם הממשק	מטרת הממשק	מערכת משיקה	עקרי המידע שעוברים בממשק
מועמדים לראשי רשות	פרסום מועמדים לראש רשות מקומית ברשומות	משרד המשפטים	<ul style="list-style-type: none"> - שם רשות/מועצה אזורית - סמל רשות/מועצה אזורית - מועמדים לראש רשות <ul style="list-style-type: none"> ○ שם מלא ○ מספר זהות ○ סימן הרשימה ○ כינוי/שם הרשימה
מועמדים שנפסלו	פרסום מועמדים שנפסלו ברשומות	משרד המשפטים	<ul style="list-style-type: none"> - שם רשות/מועצה אזורית - סמל רשות/מועצה אזורית - פרטי מועמדים שנפסלו: <ul style="list-style-type: none"> ○ שם מלא ○ מספר זהות ○ סימן הרשימה ○ שם כינוי הרשימה
מועמדים לוועד מקומי	פרסום מועמדים לוועד מקומי ברשומות	משרד המשפטים	<ul style="list-style-type: none"> - שם מועצה אזורית - מזהה אזור/יישוב - ת"ז מועמד - שם מלא
תוצאות בחירות	פרסום תוצאות בחירות ברשומות	משרד המשפטים	<ul style="list-style-type: none"> - כינוייהן ואותיותיהן של רשימות מועמדים שאושרו ההתקשרויות בין רשימות מועמדים - המספר הכולל של הבוחרים שהצביעו בתחום הרשות המקומית - המספר הכולל של הקולות הכשרים שניתנו בבחירות - המספר הכולל של הקולות פסולים - מספר הקולות הכשרים שניתנו לכל אחת מרשימות המועמדים

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

שם הממשק	מטרת הממשק	מערכת משיקה	עקרי המידע שעוברים בממשק
			<ul style="list-style-type: none"> - מספר המנדטים שבהם זכתה כל אחת מרשימות המועמדים - שמות האנשים שנבחרו - חברי המועצה מכל רשימה ורשימה
מודיעין בחירות	מידע מפנקס הבוחרים לפונקציית מודיעין בחירות המציגה אותו לציבור	ממשק WS לספק חיצוני שנבחר במכרז ולממשל זמין	נתוני בוחרים וקלפיות
מודיעין בחירות	מידע על אזרחים שמבקשים שפרטיהם לא יוצגו לציבור	ממשק WS לספק חיצוני שנבחר במכרז ולממשל זמין	גריעת בוחרים שנתוניהם מוצגים ע"י מודיעין הבחירות
ממשק לרשויות	עדכון ועדות בחירות של רשויות בנתוני שיבוץ מזכירי קלפי וקולטים	ממשק בפורמט מוגדר לשימוש הרשויות (הספק יפתח API)	<ul style="list-style-type: none"> - שם רשות - רשימת קלפיות ופרטי מזכיר לכל קלפי - פרטי קולטים ששובצו לרשות

2.3 תת מערכות ופונקציות ראשיות

2.3.0 כללי (I)

פרק זה מציג את תפיסת המזמין לגבי הארכיטקטורה הלוגית של המערכת ולגבי האופן הלוגי של חלוקת המערכת לרכיבים והתפקידים של כל רכיב, כפי שמפורט בהמשכו של סעיף זה.

מטרתה של הארכיטקטורה הלוגית היא ליצור תשתית מערכת שתספק מענה לדרישות הפונקציונליות המפורטות להלן ותעשה שימוש ברכיבים יישומיים ותשתיתיים הנרכשים מהמדף לשם צמצום סיכונים בפרויקט הפיתוח ולהשגת החלה בעלויות ההקמה.

מובהר כי האופן הלוגי של הצגת רכיבי המערכת אינו מחייב כי המימוש יהיה חופף 1:1, אולם נדרש שכל הדרישות הפונקציונליות המופיעות במכרז זה וכל הדרישות הפונקציונליות שתעלינה בשלב האפיון המפורט תמומשנה במערכת.

2.3.1 אופן המענה הנדרש לסעיף 2.3 (S)

את המענה לסעיף 2.3 יש להציג בהתאם להנחיות הבאות. על המציעים לקרוא בעיון את כל הדרישות המוגדרות בפרק 2 ובסעיף 2.3 בפרט, טרם הכנת המענה. את המענה הנדרש יש להציג [בנספח 2.3](#) בהצעת המציע על פי ההנחיות המפורטות להלן:

1. המציע נדרש להציג, במסגרת המענה לסעיף זה, את ארכיטקטורת היישום המוצעת על ידו, תוך מתן דגש על הנושאים הבאים:
 - 1.1. הצגת תרשים סכמתי של ארכיטקטורת התוכנה המוצעת, תוך פירוט כל מרכיבי התוכנה הנכללים בהצעה (יש להקפיד על תצוגה בשיטת Top-Down).
 - 1.2. פירוט הטכנולוגיות/המוצרים אשר ישמשו במסגרת פיתוח המערכת. לגבי כל מוצר/טכנולוגיה, יש לפרט את הנתונים הבאים:
 - ייעוד המוצר במערכת ו/או אילו מודולים יפותחו על בסיס מוצר זה.
 - ניסיון המציע במוצר המוצע – הצגת פרויקט אחד לפחות בו עשה המציע (או ספקי משנה שלו) שימוש במוצר המוצע.
 - 1.3. הצגת מודולים ויכולות, אשר במסגרת הפתרון המוצע נדרש עבורם פיתוח ייעודי מלא (ללא תשתית של מוצר קיים).

1.4. הצגת היכולות הקיימות בכל מוצר/טכנולוגיה מוצעת, אל מול הדרישות המפורטות באפיון (הצגת אופן המענה של כל טכנולוגיה/מוצר לדרישות ולשירותים הפונקציונליים שהיא אמורה לספק).

1.5. הצגת אופן מימוש האינטגרציה בין כל מרכיבי המערכת.

1.6. המציע נדרש להציג כיצד הארכיטקטורה המוצעת תומכת בפיתוח מדורג וחבילות עבודה כנדרש בפרק 4.

2. המזמין מעדיף שימוש במוצרי מדף ייעודיים לניהול בחירות, או לחלופין מוצרי מדף תשתיתיים בעלי יכולות Out of the box וביצוע התאמות וקונפיגורציה על פני פיתוח עצמי מלא, על מנת לעשות שימוש ב Best Practice קיים, למזער סיכונים ולצמצם בלוחות הזמנים ובעלות. על הספק יהיה להוכיח את התאמת המוצרים אותם בחר להציע לעולמות התוכן בהם תפעל המערכת ו/או לארכיטקטורה המוצעת.

2.3.2 רכיבי היישום (I)

המערכת נשענת על מסד נתונים שחלקו מתבסס על נתוני מרשם האוכלוסין (למשל: פנקס בוחרים) וחלקו הוא מתבסס על הפעילות הייחודית של המזמין (למשל: מאגר מועמדים, מאגר רשימות). מעל שכבת הנתונים תפעל שכבת תשתיות יישומיות שתכלול כלים תשתיתיים התומכים בהנעת תהליכי העבודה ומשימות ובהנעת נתונים ומידע בין שכבות המערכת.

שכבת יישומי הליבה כוללת חמישה מודולים, ארבעה מהם תומכים במחזור החיים של מערכת בחירות (משלב ההיערכות, ניהול מועמדים וסיעות דרך יום הבחירות ופרסום התוצאות) והחמישי הוא מודול תשתיתי המשרת את ארבעת האחרים.

המערכת תכלול גם שכבת ניהול מידע וידע הכוללת מחולל דוחות וכלי BI לניתוח רב מימדי של נתונים ומגמות. ממשק המשתמש יתוכנן כך שיעצים את חווית המשתמש, יתמוך באופן יעיל בתהליכי עבודה וינגיש את המערכת למשתמשים. הגישה למערכת תתאפשר הן מעמדות העבודה והן באופן מקוון.

כל רכיבי היישום יתמכו בכל דרישות אבטחת המידע המפורטות בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.2.14.

להלן תרשים הממחיש את הארכיטקטורה הלוגית:

ערוצי גישה	סולר	ערוצים מקוונים	אבטחת מידע	
ממשק משתמש	תשתיות רב ערוציות, UI/UX, תצוגה גראפית			
ניהול מידע וידע	BI	מחסן נתונים DW		מחולל דוחות
יישומי ליבה	ניהול מועמדים וסיעות	גיוס והדרכה של בעלי תפקידים		הערכות לבחירות
	ניהול יום בחירות	מימון		
תשתית יישומית	תשתית GIS	תשתית ניהול משימות		תשתית ניהול תהליכים
	תשתית ניהול משתמשים והרשאות	תשתית אינטגרציה וממשקים		תשתית הדרכה מקוונת
תשתית נתונים	מאגרי מידע – פנקסי בחירות, תוצאות בחירות, מועמדים, סיעות וכו'			

2.3.3 שכבת תשתיות הנתונים (I)

2.3.3.1 כללי

שכבת הנתונים מספקת את כל השירותים הנדרשים לניהול ולתחזוקה של מאגרי הנתונים ושל עדכון הנתונים במאגרים בהתאם לתהליכי העבודה של המזמין.

מקורם של נתוני התשתית לניהול פנקס הבוחרים ולניהול הקלפיות הוא מערכת איתן, המנהלת את מרשם האוכלוסין של מדינת ישראל, והיא נמצאת באחריות רשות האוכלוסין וההגירה. מערכת זו נמצאת בימים אל בתהליך של פיתוח מחדש ע"י חברת יבמ.

המאגרים ייבנו כך שניתן יהיה לנהל נתונים עבור כל מערכת בחירות באופן ייעודי וכך שתישמר בהם היסטוריה מלאה (בחלוקה למערכות בחירות) שתהיה זמינה לצרכי המזמין.

בנוסף תנהל המערכת מידע שוטף אודות הנבחרים בכל רשות, אשר עשויים להתחלף גם בין תקופות בחירות.

בהמשך מופיעות דוגמאות למאגרים הנכללים בשכבת תשתיות הנתונים, מובהר כי זהו אפיון לוגי של המאגרים וכי המימוש הפיזי כמו גם אפיון מלא של כל מאגר שיידרש, יבוצע ע"י הספק בשלב האפיון המפורט והוא זה שיקבע את המבנה ואת התכולה המלאה של מסד הנתונים של המערכת.

2.3.3.2 מאגר בעלי זכות בחירה (בז"ב)

1. **ייעוד** – ניהול נתוני בעלי זכות בחירה לרשויות ולכנסת. בז"ב הם תושבים ו/או אזרחים להם מוקנית הזכות בחוק לבחור בבחירות מקומיות ובבחירות לכנסת בהגיעם לגיל המתאים על פי החוק. גיל הבוחר בבחירות לכנסת חייב להיות 18 ומעלה ועליו להיות אזרח ישראלי. גיל בוחר בבחירות מקומיות חייב להיות 17 ומעלה ועליו להיות במעמד תושב הרשות המקומית או המועצה האזורית בה הוא בוחר. נתוני הבז"ב משמשים לבניית פנקס הבוחרים.
2. **מקור הנתונים** – נתוני בז"ב נגזרים מנתוני מרשם האוכלוסין המגיעים בממשקים ממערכת איתן של רשות האוכלוסין.
3. **הנתונים המנוהלים במאגר** – נתוני בז"ב יכללו בין היתר: מספר זהות, שם מלא (עברית וערבית), שם אב (עברית וערבית), תאריך לידה, קוד אזרחות, כתובת מלאה (סמל יישוב, שם יישוב, סמל רחוב, שם רחוב, מספר בית, מיקוד), כתובת מלאה למשלוח דואר (סמל יישוב, שם יישוב, סמל רחוב, שם רחוב, מספר בית, מיקוד), שיוך לאזור קלפי (מזהה אזור), שיוך לריכוז קלפי (מזהה ריכוז), כתובת קלפי, מיקום קלפי, שיוך ליישוב במוא"ז, סטטוס הצבעה לוועד יישובי.
4. **נקודות נוספות** –
 - 4.1. בתהליכי הבחירות למוא"ז נוספים מאפיינים למאגר זה המאפשרים זיהוי בעלי זכות בחירה לוועדים מקומיים.

2.3.3.3 מאגר פנקסי בוחרים

1. **ייעוד** – ניהול פנקס בוחרים עדכני למערכת בחירות.
2. **מקור הנתונים** – גזירה מנתוני מרשם האוכלוסין המגיעים בממשקים ממערכת איתן של רשות האוכלוסין.
3. **הנתונים המנוהלים במאגר** – נתוני מטה-דטה של הפנקס (כמפורט להלן), נתוני בעלי זכות הבחירה, הכוללים בין היתר: מספר זהות, שם מלא (עברית וערבית), שם אב (עברית וערבית), תאריך לידה, קוד אזרחות, כתובת מלאה (סמל יישוב, שם יישוב, סמל רחוב, שם רחוב, מספר בית,

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

מיקוד), כתובת מלאה למשלוח דואר (סמל יישוב, שם יישוב, סמל רחוב, שם רחוב, מספר בית, מיקוד), שיוך לאזור קלפי (מזהה אזור), שיוך לריכוז קלפי (מזהה ריכוז).

4. נקודות נוספות -

4.1. נתוני מטה-דטה של פנקס יכללו בין היתר: שיוך פנקס לסוג בחירות, תאריך בחירות, סוג גזירה (ראשונה/שניה), תאריך גזירה.

4.2. המערכת נדרשת לשמור על כל הפנקסים ההיסטוריים לצרכי תיעוד ולשימושים עתידיים ככל שיידרשו (מחקרים, ערעור על תוצאות בחירות וכו').

2.3.3.4 מאגר קלפיות

1. **ייעוד** - ניהול נתוני קלפיות המשמשות לבחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות.

2. **מקור הנתונים** – גזירה ממערכת איתן.

3. **הנתונים המנוהלים במאגר** – נתוני קלפיות, לכל קלפי: מזהה קלפי, מזהה אזור קלפי, מזהה ריכוז קלפי, מזהה רשות, כתובת מלאה, סוג מוסד בו מוצבת הקלפי, פרטי בז"ב המשויכים לקלפי (מספר זהות, שם, כתובת מלאה, תאריך לידה, גיל), סוג קלפי (כגון: רגילה, נגישה, אלפאבתית).

4. נקודות נוספות -

4.1. המאגר ישמש תשתית לעובדי יחידת המפקח על הבחירות לעבודת ניהול קלפיות לקראת כל מערכת בחירות (איחוד/פיצול קלפיות, העברת בז"ב בין קלפיות, איזון קלפיות ועוד).

2.3.3.5 מאגר רשימות/סיעות

1. **ייעוד** - ניהול נתוני הרשימות/סיעות המשתתפות במערכת בחירות.

2. **מקור הנתונים** – הגשת רשימות מועמדים להתמודדות במערכת בחירות לרשויות מקומיות ומועצות אזוריות, תהליכים פיננסיים ותוצאות הבחירות.

3. **הנתונים המנוהלים במאגר** - לכל רשימה/סיעה יישמרו בין היתר: סמל רשות, שם רשות, סוג רשות, שם סיעה, כינוי הסיעה, אותיות המייצגות את הסיעה בבחירות, תאריך בחירות אחרון בהם השתתפה הסיעה, שם סיעת אם/מפלגת אם (מפלגה בכנסת מטעמה פועלת הסיעה), מספר מנדטים בהם זכתה הסיעה בבחירות, פרטי בא כוח (שם מלא, מספר זיהוי, פרטי התקשרות), שמות ומספרי זיהוי של מועמדים ומועמדות מטעם הסיעה ואינדיקציה מי מהם נבחר, תוצאות הבדיקות לכל מועמד (פשיטת רגל, ר"פ, בדיקה מול צה"ל, בדיקה מול נש"מ), נתוני מגדר, שנת

לידה, טבלת החלטות ואירועים (פסילת מועמד/רשימה/סיעה, ערעורים שהוגשו, הסכמי עודפים, איחוד/פיצול וכדו'), נתונים פיננסיים (הקצאת מימון, הפקדת ערבות, חילוט ערבות וכדו'), קישור למסמכי הרישום, לבקשות מימון ולמסמכים רלוונטיים נוספים.

4. **נקודות נוספות** - המערכת תשמור נתונים היסטוריים של סיעות לפי תאריכי בחירות, כך שעבור מערכת בחירות מסוימת ניתן יהיה לשלוף את הנתונים העדכניים של סיעות לאותן בחירות.

2.3.3.6 מאגר מועמדים לראש רשות מקומית/ מועצה אזורית

1. **ייעוד** - ניהול נתוני המועמדים לראשי רשומ"ק/מוא"ז.
2. **מקור הנתונים** - הגשת מועמדות להתמודדות לראשות רשויות מקומיות ומועצות אזוריות, תהליכים פיננסיים ותוצאות הבחירות.
3. **הנתונים המנוהלים במאגר** - לכל מועמד ישמרו בין היתר: סמל רשות, שם רשות, סוג רשות, פרטי הרשימה/סיעה מטעמה מוגש המועמד (קישור לנתוני רשימה/סיעה), תאריך בחירות אחרון בהם השתתף המועמד, פרטים מזהים של המועמד, חיווי אם חדש או ממשיך, נתוני מגדר, שנת לידה, תוצאת הבחירות, מספר מנדטים בהם זכה המועמד בבחירות, פרטי בא כוח (שם מלא, מספר זיהוי, פרטי התקשרות), תוצאות הבדיקות שעבר מועמד (פשיטת רגל, ר"פ, בדיקה מול צה"ל, בדיקה מול נש"מ), טבלת החלטות ואירועים (פסילת מועמד, ערעורים וכדו'), נתונים פיננסיים (הקצאת מימון, הפקדת ערבות, חילוט ערבות וכדו'), קישור למסמכי הרישום, לטופס רישום תומכים, לבקשות מימון ולמסמכים רלוונטיים נוספים.
4. **נקודות נוספות** - המערכת תשמור נתונים היסטוריים של מועמדים לפי תאריכי בחירות, כך שעבור מערכת בחירות מסוימת ניתן יהיה לשלוף את הנתונים העדכניים של המועמדים לאותן בחירות.

2.3.3.7 מאגר דיווחים ותוצאות בחירות

1. **ייעוד** – ניהול דיווחים, תוצאות ונתונים סיכומים של מערכת בחירות בכל יישוב.
2. **מקור הנתונים** – תהליכי דיווחים מהקלפיות וחישוב תוצאות בחירות.
3. **הנתונים המנוהלים במאגר** – לכל קלפי ישמרו בין היתר: סמל יישוב, שם יישוב, תאריך בחירות, סה"כ בז"ב ביישוב, מספר מצביעים בנקודת זמן (על בסיס דיווחים במהלך יום הבחירות), מספר קולות כשרים לכל קלפי (רגילה, נגישה, אוכלוסיות מיוחדות) בהפרדה לרשימות ולמועמדים (כולל

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

סיכום ביניים ברמת אזור קלפי וסה"כ ליישוב), מספר קולות פסולים קלפי בהפרדה לרשימות ולמועמדים (כולל סיכום ביניים ברמת אזור קלפי וסה"כ ליישוב), מספר מצביעים בהפרדה לרשימות ולמועמדים (רק קולות כשרים), אחוזי הצבעה של יום בחירות, המועמד שזכה (שם מלא, מספר זהות, רשימה שמטעמה הוגש, סה"כ קולות, אחוז הצבעה, סה"כ מנדטים), רשימות שנבחרו (שם רשימה, סה"כ קולות, אחוז הצבעה, סה"כ מנדטים).

4. נקודות נוספות –

- 4.1. המאגר מנהל נתוני ביניים ונתונים סופיים, נדרש יהיה להפריד ביניהם באופן ברור.
- 4.2. המערכת תשמור נתונים היסטוריים של תוצאות בחירות, כך שעבור מערכת בחירות מסוימת ניתן יהיה לשלוף את הנתונים והתוצאות לאותן בחירות.

2.3.3.8 מאגר בעלי תפקיד

1. **ייעוד** – ניהול נתוני בעלי תפקיד במערכת בחירות, מנהלי בחירות ומזכירי קלפי לטובת בניית מאגר מקצועי של בעלי תפקידים ולשמר אותם לאורך זמן.
2. **מקור הנתונים** – תהליכי רישום והדרכת בעלי תפקידים.
3. **הנתונים המנוהלים במאגר** –

3.1. למנהלי בחירות ישמרו בין היתר: שם מלא, מספר זהות, תפקיד (מנהל/סגן מנהל) כתובת מגורים, פרטי התקשרות (טלפונים, מייל), סטטוס (פעיל, לא פעיל), מזהה רשות, תפקידים בעבר (סוג בחירות, תאריך בחירות, מזהה רשות, תפקיד), חוות דעת.

3.2. למזכירי קלפי ישמרו בין היתר: שם מלא, מספר זהות, תפקיד (מזכיר/ממלא מקום) כתובת מגורים, פרטי התקשרות (טלפונים, מייל), תאריך הגשת בקשה לשמש בתפקיד, סטטוס (פעיל, לא פעיל, בתהליך הכשרה, עבר מבחן, נכשל במבחן, אושר וכד'), מזהה קלפי בה הוצב (שם יישוב, ריכח קלפי, כתובת, שם אתר), בחירות בהן השתתף (סוג בחירות, תאריך בחירות, ריכח קלפי), חוות דעת.

2.3.3.9 מאגר מסמכים

1. **ייעוד** – ניהול מסודר ויעיל של המסמכים הנדרשים לתהליכי העבודה התפעוליים של המזמין.
2. **מקור הנתונים** – תהליכי העבודה השונים, המסמכים נוצרים תוך כדי התהליך בין אם ביחמת המערכת/משתמש ובין כקלט מגורמים חיצוניים.

3. **הנתונים המנוהלים במאגר** – המסמכים עצמם, מטה-דטה של כל מסמך.

4. **נקודות נוספות** –

4.1. המאגר ישמור וינהל מסמכים בפורמטים שונים: מסמכי עיבוד תמלילים, גיליונות אלקטרוניים, מצגות, דואר אלקטרוני, תמונות, קול, וידאו, PDF, מסמכים סרוקים, קבצים דחוסים וכדו'.

4.2. כל מסמך יישמר עם מטה-דטה שיאפשר ניהול ואחזור הרשומה.

2.3.4 שכבת תשתית יישומית (I)

שכבה זו כוללת יישומים המספקים שירות ליישומי הליבה ולשכבת ניהול הנתונים, מובהר כי האמור להלן מהווה אפיון פונקציונלי כללי של הדרישות מכל יישום וכי המימוש הפיזי כמו גם אפיון מלא של כל אחד מיישומי התשתית יבוצע ע"י הספק בשלב האפיון המפורט. ככל שהמזיע עושה שימוש במוצר ייעודי לניהול בחירות, עליו להציג במענה לסעיף 2.3 כיצד באה לידי ביטוי הפונקציונליות המפורטת להלן.

2.3.4.1 מנהל תהליכים

מנהל תהליכים (BPM/Workflow) מהווה תשתית לניהול התהליכים במערכת החדשה. מנהל התהליכים מאפשר קידוד והבניה של תהליכי העבודה על בסיס החוקים, התקנות והנהלים לפיהם פועל המזמין. מערכת זו מנהלת את תהליכי העבודה, זרימת הנתונים בין המשתמשים בהתאם לחוקים אלו ומספקת שירותי תזכורת והתרעה בהתאם לאילוצים שהוגדרו לכל פעולה. להלן הפונקציונליות העיקרית הנדרשת ממנהל התהליכים:

1. הקמה וניהול של תהליכים במערכת בצורה קלה ונוחה, כולל ממשק משתמש גרפי אינהרנטי. בניית התהליכים תכלול יכולת של הגדרת סדר הפעולות, הגורם המבצע (משתמש, מספר משתמשים, תפקיד [Role], קבוצת תפקידים, או מודול אחר), תנאים ואילוצים למעבר בין פעולות (אילוצים הנגזרים מחוקים/תקנות, אילוצי אירוע, אילוצי זמן הנגזרים מהחוק ומהנהלים).

2. אפשרות להגדיר מנגנוני הקצאה וניתוב של תהליכים ופעולות בהתאם (אך לא רק) לחוקה עסקית, זמני תקן, עומסים ועוד.

3. יכולת סימולציה על תהליכים טרם הכנסתם לייצור לצורך בדיקה וליתור עומסים וצווארי בקבוק.

4. קיימת יכולת מובנית בכלי לניהול חוקה עסקית.
5. תזמור התהליכים והרצה של תהליכים מקצה לקצה באוטומציה מלאה.
6. התנעה אוטומטית של תהליכים עם הפעלת טריגר שהוגדר לכך. טריגר יוכל להיות פעולת משתמש, פעולת מערכת, שילוב של פעולות, תנאי שהתממש וכיו"ב ללא כל מגבלה.
7. ניהול מערך משימות, תזכורות והתראות, יזומות מערכת או יזומות משתמש באמצעות חייוי על מסך/דוא"ל/SMS (ניהול עיתוי ההפצה, ניהול יעד ההפצה, ניהול סוג ההתרעה, ניהול ערוץ הפצה).
8. תיעוד התהליכים והתנהלות התהליכים לצורך ניטור ובקרה.

2.3.4.2 מנהל משתמשים והרשאות

מנהל משתמשים והרשאות אחראי על אספקת שירותי הגישה למערכת (Login) לרבות ניהול מערך ההרשאות וההזדהות מול המערכת (בדיקה ואימות של סיסמאות).

להלן פירוט השירותים הפונקציונאליים הנדרשים ממודול מנהל משתמשים והרשאות:

1. ניהול גישה למערכת (ניהול מערך סיסמאות, ניהול שכבת ההזדהות).
2. ניהול סוגי משתמשים בערוצי הגישה השונים.
3. ניהול העץ הארגוני: יחידות אירגוניות (ללא הגבלת היררכיה), תפקידים (לרבות היסטוריה של כל התפקידים הקודמים בארגון של המשתמש) ואתרי המערכת.
4. בתמיכה ב-Single Sign On של משתמש מתוך המערכות הארגוניות, כניסה למערכת מתוך יישום ארגוני לא תחייב הקלדת סיסמה מחדש.
5. תמיכה בהקצאה וניהול סיסמאות גישה למשתמשים חיצוניים.
6. תמיכה בתהליכי הזדהות ואימות למשתמשים מקוונים במערכת/פורטל המערכת.
7. זיהוי משתמשים וניתובם לאזורים המורשים להם לשימוש, (לדוגמה, בא כוח של סיעה הנמצא בתהליך מילוי טפסים ינותב לאזור האישי שלו בפורטל הרישום לצפייה/המשך מילוי טפסים).
8. ניהול הרשאות לכל משתמש, לביצוע פעולות המותרות לו, עדכון/הוספה/מחיקה/אישור/צפייה עד רמת השדה הבודד ו/או הפקד במסך. את ההרשאות ניתן יהיה להגדיר על בסיס סוג משתמש, היררכיה ארגונית, שם משתמש או כל שילוב שלהם.
9. המערכת תאפשר ניהול הרשאות ברמת הערכים בשדות.

10. מנהל המשתמשים וההרשאות יפעל באינטגרציה מלאה עם מנהל התהליכים ויאפשר הגדרה של הרשאות לביצוע פעולות שונות בהתאם לחוקים עסקיים עבור כל אחד מתהליכי העבודה במערכת.
11. יכולת הגדרת הרשאות זמניות תחומות בזמן.
12. יכולת להאצלת תפקידים והרשאות בין עובדים במקרים של היעדרות מהעבודה לפרקי זמן ממושכים על מנת לאפשר המשך פעילות תקינה.

2.3.4.3 מנהל תוכן אירגוני

מנהל התוכן הארגוני יהיה מערכת סע"ר המבוססת על דוקומנטום. מערכת סע"ר נבחרה ע"י הממשלה כמערכת ניהול מסמכים רוחבית לכלל המשרדים, על הספק יהיה לשלב גישה או התממשקות למערכת זו בפתרון המוצע.

ככל שמערכת סע"ר לא תהיה זמינה באופן מלא במועד הקמת המערכת, או שלא תתאים לפתרון הנבחר, יקים הספק את מנהל התוכן הארגוני על תשתית חלופית שיגדיר המשרד.

2.3.4.4 מנהל אינטגרציה וממשקים

- מנהל זה מרכז את כל פעילות האינטגרציה והממשקים במערכת, כולל:
1. תזמור, ניתוב ובקרה של ממשקים, כולל שילוב לוגיקה עסקית בתהליכי התזמון והשינוע.
 2. תמיכה בקישוריות סינכרונית וא-סינכרונית.
 3. העברת מסרים וממשקים בין מערכות על גבי פלטפורמות שונות.
 4. שילוב המרות בין פורמטים.
 5. תמיכה בפיתוח בסביבת SOA/Web Services מרובת שכבות ובשילוב תקני XML.
 6. תמיכה בתשתית סייברארק להעברת קבצים לגורמי חוץ באופן מאובטח.
 7. תמיכה בעבודה עם טפסים מקוונים על תשתית ממשל זמין, או תשתית אחרת אותה יבחר המשרד, כולל כל השירותים הקשורים ובכלל זה: בניית הטפסים, ניהול הטפסים (Front end ו- Back Office) קליטה וניתוב הנתונים מהטפסים לתת המערכת הרלוונטית ו/או מאגר הנתונים המתאים.
 8. ניהול תהליכי התאוששות והתראות במקרים של תקלות בתפעול ממשק.

2.3.4.5 מנהל משימות

מנהל המשימות מרכז את כל השירותים הקשורים ביצירה, ניהול והצגה של משימות במערכת ובקרה אחריהן, כולל:

1. יצירת משימות והגדרת מאפייני משימה.
2. שיבוץ משימות למשתמשים המוגדרים למשימה/סוג משימה וניהול לוגיקת השיבוץ.
3. קישור משימה למסך העבודה הרלוונטי, דהיינו משימה למשתמש תכלול קישור למסך העבודה הספציפי אליו קשורה המשימה.
4. ממשק צפייה ואיתור משימות וממשק עריכה שיבוץ/עדכון שיבוץ למשימות.
5. יכולת הגדרת משימות ידניות ע"י משמש מורשה עבור משתמשים אחרים.
6. ניהול סטטוסים של משימות, לדוגמה:
 - 6.1. ממתינה לטיפול – סטטוס ברירת המחדל בעת יצירת משימה.
 - 6.2. בטיפול – משתמש פתח את המשימה.
 - 6.3. מבוטלת – המשימה בוטלה (למשל: ע"י יוצר המשימה, ע"י מחיקת הישות יוצרת המשימה וכו').
 - 6.4. סגורה – המשימה טופלה.
7. ניהול לוג אירועים לכל משימה הכולל: נתוני משתמש, נתוני תחנת עבודה, חותמת זמן מלאה, האירוע שבוצע.

2.3.4.6 תשתית GIS

תשתית ה-GIS נועדה להציג נתונים וחיתוכי BI בתצוגה גיאוגרפית ע"ג מפת היישובים של ישראל. התשתית שהמשרד עושה בה שימוש היא ArcGIS Server של חברת ESRI והספק יידרש להתאים את הפתרון לתשתית המשרדית.

נתונים לדוגמה יהיו: הצגת מפתק קלפיות עם יכולת Drill Down מתצוגת הקלפי לנתוני הקלפי (נתונים אלפנומריים), הצגת נתוני יום בחירות על מפת קלפיות (כמות מצביעים, תוצאות בחירות וכו') ברמת קלפי, ברמת רשות, ברמה ארצית.

2.3.5 שכבת יישומי ליבה (I)

2.3.5.1 כללי

שכבת יישומי הליבה מספקת את השירותים הנדרשים לתפעול מערכת במ"ה. הסעיפים הבאים מפרטים את תת המערכות הנכללות בשכבת יישומי הליבה ואת השירותים העיקריים הנדרשים מהן.

פירוט תהליכי העבודה לכל מודול מופיע בפרק 2.5.

מובהר כי האמור להלן מהווה אפיון פונקציונלי של יישומי הליבה וכי אפיון מלא כמו גם המימוש הפיזי של כל אחד מהמודולים בשכבה זו יבוצע ע"י הספק בשלבאפיון העל והאפיון המפורט ובשלב הפיתוח בהתאמה.

2.3.5.2 מודול היערכות לבחירות

מודול זה תומך בתהליכים במערכות בחירות ברשויות מקומיות או במועצות אזוריות, בין אם הן מבוצעות באותו היום או בימים נפרדים. ישנם מספר תהליכים המשרתים את הבחירות לכנסת שבהם הלקוח של תוצרי התהליך הוא וועדת הבחירות המרכזית לכנסת.

2.3.5.3 מודול גיוס והדרכה של בעלי תפקידים

מודול זה תומך בתהליכים שנועדו לטפל בקליטה והדרכה של בעלי תפקידים במערכת הבחירות – מנהלי בחירות ומזכירי קלפי. המודול כולל יכולות ניהול מועמדים, ניהול הדרכה ותמיכה בביצוע הדרכות מקוונות יינתן דגש לתהליכים שיפעלו מקצה לקצה באינטגרציה מלאה, משלב רישום המועמדים ועד לשיבוצם.

2.3.5.4 מודול ניהול מועמדים וסיעות

מודול זה עוסק בתהליכים הקשורים בהגשת מועמדים מטעם רשימות/סיעות למועצה ומועמדים לוועד מקומי בבחירות למועצות אזוריות, ובהגשת מועמדות לראש רשות/מועצה אזורית. עיקר התהליכים כוללים את שלב הרישום של המועמדים ואת שלב הבדיקות המבוצעות לכל מעמד על מנת לוודא התאמתו לכהן כראש רשות/מועצה או כחבר מועצה.

2.3.5.5 מודול יום הבחירות

מודול זה כולל את תהליכי הדיווח במהלך יום הבחירות והדיווח של תוצאות הצבעה של האוכלוסיות השונות המשתתפות בבחירות. כיום התהליכים רובם ככולם מבוססים על דיווח בדפי פרוטוקול מודפסים מראש, אשר מדווחים למערכת בשלב מאוחר יותר. הדרישה מהמערכת היא לתמוך בתהליכים הקיימים אך גם בתהליכי דיווח דרך פורטל ייעודי. בנוסף תסכם המערכת מתוך נתוני פרוטוקול הקלפי את שעות הנוכחות של מזכירי קלפי וחברי וועדות קלפי לצורך הכנת הוראות תשלום עבור עבודתם.

2.3.5.6 מודול מימון ותשלומים

מעומדים המתמודדים בבחירות זכאים, תחת התנאים הקבועים בחוק, למימון פעילותם הקשורה בהתמודדות. קבלת מלוא המימון קשורה לשלב במערכת הבחירות ומותנית בניהול כספי תקין המבוקר ע"י מבקר המדינה. מודול המימון מטפל בקליטת בקשות למימון מסיעות וממועמדים, בחישוב הזכאות למימון בהתאם לשלבי הבחירות השונים (ועל פי כללי החישוב המוגדרים בחוק ובהוראות), בתיעוד התשלומים ובניהול החזרי חובות בגין תשלומי המימון.

המודול מטפל גם בחישוב התשלום המגיע לסיעות/מפלגות בגין נציגים שלהם המאיישים את וועדת הקלפי ביום הבחירות עצמו (שינוי חקיקה מבחירות 2018)

2.3.6 שכבת ניהול מידע וידע

שכבת המידע הניהולי וניהול הידע מספקת את השירותים הנדרשים להפקת דוחות תפעוליים ובינה עסקית (BI). דגש רב ניתן לשירותי ה-BI במהלך הבחירות ובפרט ביום הבחירות המהווה את אחד משיאי הפעילות של המזמין. שכבה זו תכלול:

2.3.6.1 מחולל דוחות ושאלות

מחולל הדוחות המוצע יכלול לפחות את הפונקציונאליות הבאה:

1. הפקת הדוחות והשאלות המפורטים בסעיף 2.11 לרבות כל המאפיינים והתכונות כפי שמוגדר בסעיף זה.
2. יכולות חיתוך נתונים וסינון נתונים מתקדמות.
3. גישה מאובטחת לנתונים על פי הרשאות ופרופילי משתמשים.
4. ניהול קטלוג דוחות מובנים.

5. הוספה והסרה של תנאים, מסננים ושדות חיתוך לפי הצורך.
6. אפשרות למשתמש לבחור את השדות שיוצגו בתוצאת הדוח.
7. אפשרות להגדרת תכולת הדוח והמבנה (סדר הופעת שדות, פורמט שדות וכדו'), לרבות הוספת שורות סיכום, ממוצעים, מיני-מקס' וכדו'.
8. יכולת Drill Down.
9. יכולת שמירת דוחות בקטלוג דוחות ואפשרות שליפת נתונים עדכניים מדוחות שמורים.
10. יכולת שיתוף דוחות למשתמשים על פי הרשאות.
11. אפשרות לייצוא תוצאות הדוח לפורמט קבצים סטנדרטים.

2.3.6.2 מערכת BI

מטרת המערכת היא להציג נתונים סיכומיים וסטטוסים בחתכים/שילוב חתכים שונים של תהליך הבחירות ושל מהלך יום הבחירות עד להכרזה על תוצאות הבחירות. הצגת הנתונים תתאפשר על גבי מסך, בפלט מודפס ועל תשתית תצוגה גיאוגרפית.

המערכת תכלול:

1. ריענון מהיר של עיבודים וניתוחים בהתאם לקצב הדיווחים מהשטח (תגובה מקוונת).
2. מחסן נתונים (DWH) שיחן מדיווחים במהלך יום בחירות וממסד הנתונים התפעולי של המערכת.
3. מימוש כלי ETL ותהליכי ETL לטעינת נתונים ל DWH כתשתית לביצוע עיבודים וניתוחים של ה-BI.
4. הצגה והפקה גרפית של תוצאות השאילתות והדוחות, כולל שליטה על הצורה הגרפית של הדוח וכולל הצגת מדדים ונתונים ע"ג מפות (מפת קלפיות, מפת רשויות ונתוני בחירות ובחרים וכדו').
5. אפשרות לייצוא תוצאות הניתוח לפורמטים סטנדרטים, לרבות אקסל.
6. יכולת תחקור מידע:
- 6.1. הכלי יאפשר לתחקר מגוון מקורות מידע (רלציוני, XML, OLAP, Web Services) ומגוון מבנים של מידע (סכמות מרובות, מידע אגרגטיבי וכו') ולהציג את המידע במסגרת דו"ח יחיד.
- 6.2. הכלי יאפשר לבנות שאילתות מורכבות הכוללות חישובים, פילטרים, שאילתות משנה, תנאים ואופרטורים (כגון Union, Insertion וכו') לצורך הגדרת שאילתות.
- 6.3. הכלי יאפשר השוואות של נתונים במערכות בחירות קודמות וניתוח מגמות על בסיס התנהגות של נתונים על ציר הזמן.

- 6.4. הכלי יאפשר לתחקר טבלאות מידע בעלות נפח גדול (מיליוני רשומות).
7. יכולות אנליטיות:
7.1. הכלי יאפשר ניהול ממדים וקוביות רב ממדיות (שימוש ב OLAP).
7.2. הכלי יכלול מגוון יכולות אנליטיות של מידע כגון : כלי חיזוי, כלים סטטיסטיים, תמיכה
ברגרסיות, ניתוח Cluster Analysis וכו'.
8. הכלי יאפשר הצגת נתונים על תשתית GIS.

2.3.7 שכבת ערוצי גישה

- שכבה זו אחראית להחצין את המערכת לערוצים מקוונים ללא צורך לפתח יישום ייעודי לכל ערוץ.
הערוצים דרכם תתאפשר הגישה למערכת, הם:
1. רשת האינטרנט, בעיקר, אך לא רק, להצגת מידע באתר אינטרנט (מידע לבוחרים), לקליטת מידע מטפסים מקוונים שיפעלו על תשתית ממשל זמין (Gov.il) באמצעות פורטלים ייעודיים שיקים הספק, הדרכות מקוונות לבעלי תפקידים ודיווח. המערכת תאפשר גישה ייעודית ממכשירי כף יד וטלפונים חכמים.
 2. רשת הסלולר, משלוח התראות והודעות במסרונים.
 3. גישה ישירה למערכת מעמדות העבודה.

2.3.8 ישויות מידע מרכזיות במערכת

המערכת מבוססת על ישויות מידע מרכזיות המהוות את שכבת הנתונים התפעוליים. ישויות אלו נוצרות ומתעדכנות כתוצאה מתהליכי העבודה המתרחשים במערכת, ובתוכן נאגר המידע התפעולי. כל עדכון, בכל רכיב, של כל ישות, יישמר ויתועד במערכת, כולל תאריך ביצוע הפעולה וזיהוי הפעולה ומבצע הפעולה, כך שיתאפשר ביצוע שאילתות לתחקור שינויים היסטוריים ברכיבים השונים. אפיון מלא של הישויות יבוצע ע"י הספק בשלב האפיון המפורט בהתאם לדרישות שיוגדרו ובהתבסס על הפתרון המוצע.

2.4 ממשק משתמש – UX/UI (S)

מענה המציע יתייחס לכל אחד מתת הסעיפים של סעיף ממשק המשתמש, את המענה יש להגיש [בנספח 2.4](#) בהתאם להנחיות המופיעות בו.

2.4.1 עקרונות תכנון ממשק המשתמש וחווית השימוש

1. ממשק המשתמש יהיה ממשק Web-י.
2. ממשק המשתמש יתמוך בשפה העברית באופן מלא ובאופן טבעי, הן במסכי המשתמש והן במסכי הניהול של המערכת. המערכת תתמוך גם במקרים בהם נדרשת תצוגה או פעילות בשפה הערבית.
3. המציע מתחייב להקים מסכים הנדרשים לשם מימושה המלא של המערכת בהתבסס על הדרישות הפונקציונאליות המתוארות בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל ותהליכי העבודה המתוארים בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. שלהלן.
4. התחייבות המציע להקמת המסכים כוללת גם את כל המסכים הנדרשים לתחזוקה (הקמה, עדכון, הוספה ומחיקה), לאיתור/חיפוש כל אחד מהאובייקטים במערכת, לניהול מאגרי המידע ולניהול המערכת (הגדרת הרשאות, ברירות מחדל, עריכת טבלאות קוד, ניהול ותפעול ממשקים וכדו')
5. לתשומת לב המציע, הצעת המחיר שיגיש במענה למכרז זה, תכלול את כל התמורה המבוקשת בגין הקמת כל המסכים שיוגדרו בשלב האפיון המפורט, כולל מסכים נוספים שיידרשו למימוש המערכת בתצורתה הסופית (בתום שלב העיצוב).
6. ממשק המשתמש המוצע צריך להיות תואם לארכיטקטורת המערכת המוצעת (כפי שפירט המציע בתשובתו לסעיף 2.3 לעיל) באופן אשר יבטיח את חווית המשתמש ומהירות התגובה של המערכת מחד, ומאידך יביא למינימום את תעבורת המידע ורוחב הפס הנדרש בין עמדת המשתמש לשרתי היישומיים הנמצאים באתר המרכזי.
7. ממשק המשתמש יומש באמצעות טכנולוגיה אחת שתאפשר תמיכה בכל סוגי העמדות, הצגים והשימושים במערכת כך שלכל מסך תפותח רק גרסה אחת שתתאים לסוג וגודל מסך התצוגה.
8. על המציע לבסס את ממשק המשתמש, ככל האפשר, על רכיבי מסחריים (צלמיות, פקדים כגון List Box, Grid וכו') של ספקים מובילים ולהימנע ככל האפשר מפיתוח עצמי ייעודי של פקדים המשרתים את ממשק המשתמש.

9. פיתוח ממשק המשתמש יעמוד בכל כללי הנגישות להם מחויב המשרד על פי חוק ובהתאם לכללים הנהוגים אצלו.

הסעיפים הבאים יציגו את הדרישות הפונקציונליות המתייחסות לממשק המשתמש וחוויית השימוש, הדרישות מתייחסות לכל ערוצי הגישה, לרבות ערוצי הגישה המקוונים:

2.4.2 התאמה אישית ותמיכה בפרופילי תצוגה

2.4.2.1 התאמה אישית ע"י משתמש הקצה – שולחן עבודה

הספק יקים במערכת שולחנות עבודה לפי סוגי תפקידים של משתמשי המערכת. שולחן עבודה הוא התאמה אישית (פרסונליזציה) של ממשק משתמש למאפייני סוג התפקיד עבורו נבנה שולחן העבודה. שולחן העבודה יכלול קיצורי דרך לפעולות ותהליכים הנדרשים לביצוע התפקיד, כמו גם קיצורי דרך לדוחות, שאילתות, עיבודי BI פופולריים בשימוש בעל התפקיד. להלן מספר דוגמאות:

1. שולחן עבודה למפקח על הבחירות, קיצורי דרך לדוגמה:

1.1. לו"ז בחירות.

1.2. ריכוז סטטוס משימות (עם יכולת Drill Down למשימה הבודדת).

1.3. דוחות, שאילתות וסטטיסטיקות לפי השלבים בלו"ז הבחירות, שיוגדרו בשלב האפיון המפורט ע"י הספק.

1.4. משימות אישיות.

2. שולחן עבודה למנהל בחירות, קיצורי דרך לדוגמה:

2.1. משימות שבתחום אחריותו.

2.2. גיוס מזכירי קלפי.

2.3. ניהול הדרכת מזכירי קלפי.

2.4. שיבוץ מזכירי קלפי לקלפיות וניהול השיבוץ (החלפות/ביטולים/תגבורים).

2.5. מעקב דיווחי מזכירי קלפי.

2.6. פרוטוקולים שעליו למלא.

3. שולחן עבודה למזכיר קלפי, קיצורי דרך לדוגמה:

- 3.1. משימות/הודעות קופצות.
- 3.2. פרוטוקולים שעליו למלא.
- 3.3. תמצית הדרכה למזכיר קלפי.
- 3.4. רשימת קשר.

בנוסף לשולחנות העבודה, משתמש יוכל להתאים אישית את מסכי ברירת המחדל שיוקמו במערכת, כגון: הגדרת תפריטים, הגדרת כפתורי פעולה ופקדים ועוד. המשתמש יוכל לשמור על ההגדרות כפרופיל תצוגה אישי.

2.4.2.2 התאמה ע"י מנהל מערכת

מנהל המערכת יוכל להגדיר שולחנות עבודה/פרופילי תצוגה עפ"י תפקיד או קבוצת משתמשים כלשהי אליה ישויכו משתמשים.

2.4.3 התאמה לפעילות/משימה

1. עיצוב המסך והצגת כלי התפעול יותאמו אוטומטית למשימה המתבצעת. דהיינו, מבנה התפריטים, סרגלי הכפתורים הפעילים, ייזום מסכי המשך, העלאת אפשרויות בחירה ומבנה רשימות לבחירה, יהיו מותני הקשר ויצומצמו אך ורק לתחומים הרלוונטיים למשימה המתבצעת. במקום שהגדרת המשימה אינה משתמעת אוטומטית מהגדרת בעל התפקיד או מהאירוע, יידרש המשתמש להגדיר במפורש את המשימה שאותה הוא עומד לבצע.
2. מסכי המערכת צריכים לאפשר למשתמש להבחין במבט אחד אילו מסמכים/שדות נדרשים לצרף או למלא, אילו מהם מולאו/קיימים, אילו נדרשים וטרם מולאו/צורפו ואילו אינם רלבנטיים.
3. בנוסף לאמור לעיל, מבנה המסכים יתאים לאופי הפעילות של המודול הפעיל, קרי מסכים תפעוליים יתאימו לביצוע הזנה ועריכה של מידע בעוד שמסכי דו"חות, שאילתות ומידע ניהולי (פרופילים) יתאימו להצגה טבלאית וגראפית של המידע ולניתוח המידע בחתכים שונים.

2.4.4 אחידות ועקביות

התצוגה במערכת תשמור על אחידות ועקביות בתפעול בהתאם לכללים הבאים:

1. סדר פעולות אחיד ועקבי ושימוש באותם מקשים/כפתורי הפעלה בתהליכי התפעול ובהזנת הנתונים במסכים השונים. פעולות דומות תתבצענה בצורה זהה במודולים שונים, במשימות שונות ובמסכים שונים.
2. ריבוי במקשים/כפתורי הפעלה "גלובליים" בעלי אחידות תפעולית בכל המערכת.
3. אחידות במשמעות המונחים בכל חלקי המערכת.
4. פורמט עקבי של האלמנטים השונים הכלולים במסכי המערכת.
5. מיקום קבוע על פני המסך להודעות ולהתראות של המערכת.
6. פורמט קבוע וחוקיות שימוש קבועה בצבע, סמלים, הבהובים וכל דרך אחרת לניהול תשומת לב המשתמש (כפוף למגבלת ההתאמה האישית למעלה).
7. סגנון גרפי אחיד של גופנים שונים באזורי המסך השונים.

2.4.5 הצגת והדפסת חומר סרוק ומצולם

המערכת תאפשר להציג חומרים סרוקים ומצולמים שנקלטו במסגרת תהליכי העבודה השונים, הצגת מסמכים סרוקים וחומרים מצולמים תתבצע תוך שמירה מרבית על צורת המקור של המסמך וללא השפעה על הרחלוציה בה הם נקלטו למערכת.

תצוגת החומר הסרוק תהיה מתוך מסך העבודה, משתמש לא יידרש לעבור בין מסכים על מנת להדפיס ולצפות בחומר סרוק.

2.4.6 תפעול תפריטים, סרגלי כלים וכפתורי הפעלה

1. עץ התפריטים יהיה פשוט והגיוני וישקף את משימות המשתמש.
2. מערך סרגלי הכלים וכפתורי ההפעלה יותאם לכל משימה ובעל תפקיד ספציפית ויאורגן על המסך תוך פגיעה מינימאלית במשטח העבודה עצמו.
3. לסעיפים בתפריטים ולכפתורי הפעלה שכיחים תוצמדנה אפשרויות תפעול מלוח המקשים (Hot Keys).
4. בחירה מרשימת אפשרויות סגורה תתאפשר על ידי בחירה מטבלאות או מתפריטים מסוג "Pull Down" ו-"Pop Up", לפי הצורך, תתאפשר בחירה מרובה מתפריטים אלו.

5. אמצעי הפעלה שאינם נגישים במשימה מסוימת, אם מסיבה של הרשאה או מסיבה של אי רלוונטיות למשימה, לא יופיעו על המסך, או, אם הדבר פוגם באחידות הממשק, יופיעו במעומעם.

2.4.7 התמצאות במערכת

המערכת תעוצב כך שלמשתמש יהיה ברור בכל רגע:

1. באיזו תהליך/שלב בתהליך הוא נמצא במערכת.
2. לאילו שלבים/מצבים אחרים ניתן לעבור מהשלב הנוכחי.
3. כיצד להגיע במהירות לתפריטים/כפתורי הפעלה מרכזיים.
4. כיצד לשמור על נתונים.
5. כיצד לצאת מהמערכת עם או בלי שמירת הנתונים.
6. המערכת תשקף תמיד ובבהירות את מצבה (קליטה, עדכון וכו') ואת תוצאת הפעולה האחרונה (עודכן, לא עודכן וכו').

2.4.8 פשטות תפעול

עיצוב ממשק המשתמש ישמור על עקרון של פשטות תפעולית על מנת להקל על המשתמש ולמנוע טעויות/שגיאות בתהליכי העבודה:

1. מספר הקשות או הצבעות עכבר הנדרשות להשלמת פונקציה כלשהי יצומצמו למינימום האפשרי.
2. רצף הפעולות יהיה פשוט ומאורגן בצורה ברורה למשתמש.
3. נתונים שהחזנו (או נבחרו) במסך אחד יועברו אוטומטית לכל מסך המשך בהם הם נדרשים.
4. הממשק יכלול שימוש בברירות מחדל היכן שניתן.
5. ייעשה שימוש בהצבעות ובבחירות במקום הקשת פקודות היכן שניתן.
6. תהיה אפשרות בחירה בין עכבר למקלדת או לאמצעי קלט נוספים.

2.4.9 שגיאות והתגברות על שגיאות

הטיפול בשגיאות תפעוליות ייעשה לפי הכללים הבאים:

1. התראה ברורה על שגיאה, תוך הבחנה בין סוגי שגיאות.
2. הצגת הודעה ספציפית המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת.
3. הודעת השגיאה תלווה בהדגשה ויזואלית ו/או קולית.
4. פעולת התיקון תהיה פשוטה, קצרה ועקבית במערכת כולה.
5. המערכת תתוכנן באופן שיאפשר הגנה אופטימאלית מפני ביצוע פעולות שתוצאתן חמורה מבחינה תפעולית:
 - 5.1. המערכת תכלול אפשרות ביטול פעולות הקלדה שבוצעו, טרם קליטתם בבסיס הנתונים.
 - 5.2. לפעולות שאינן הפיכות תוקדם אזהרה או בקשת אישור מיוחד לפני הפעלה.
 - 5.3. המערכת תמנע גישה לפעולות ו/או נתונים בתוך קבצים שאינם מורשים למשתמש.

2.4.10 מינוח ושפה

הממשק התפעולי של המערכת יתמוך בצורה מלאה בשפה העברית (ברמה מקבילה לתמיכה באנגלית הנהוגה במוצרים). כמו כן הממשק התפעולי יתבסס על מונחים בשפה המוכרת ומקובלת על המשתמשים. על המציע להביא בחשבון שבחלק מרכיבי ממסכי המערכת המוצגים למשתמשים חיצוניים, פיתוח של ממשק המשתמש גם בשפה הערבית (ממשק משתמש משולב עברית/ערבית) :

דוגמאות של מסכים אלו:

1. מסך עיצוב הודעה לבוחר.
 2. מסכי הגשת מועמדות/רישום סיעות, רשימות ומועמדים.
 3. הגשת בקשות מימון.
 4. מסכי מידע על בחירות.
- רשימה מלאה של המסכים תוגדר בשלב האפיון המפורט ופיתוחם כלול בדרישות המכרז ובהצעת המחיר.

2.4.11 אחזור מידע

אחזור מידע במערכת יתוכנן בהתאם לכללים הבאים:

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

1. חיפוש פריט מרשימה ארוכה על ידי הקשת קידומת חלקית. בכל הקלדה בפקד מסוג תיבת רשימה (List Box/LOV) או תיבה משולבת (Combo Box) תופעל השלמה אוטומטית (Auto Complete) לדוגמה: אם תוקלד האות "א", יוצגו בתיבה רק הערכים המתחילים באות "א", עם הקלדה של אות נוספת "ב" יוצגו בתיבה רק הערכים המתחילים באותיות "אב" וכו'.
2. יכולת מעבר מידית מאחזור לעדכון.
3. "חיפוש מחדש" של פריט נוסף המתאים לאותם פרמטרים של אחזור.
4. חיפוש מחדש באמצעות עידון/שינוי פרמטרים קודמים.
5. חיפוש על ידי איחוד ו/או חיתוך תנאים.
6. אפשרות הגדרה של תחום בחירה (תת אוכלוסייה), כולל מיון לפי כל אחד מהנתונים המוצגים.

2.4.12 מסכי עזרה (HELP)

- מסכי העזרה יהיו מאורגנים ומפורטים במידה מספקת כדי להוות את המדריך למשתמש. מסכי העזרה במערכת יעוצבו באופן שיענה על הכללים הבאים:
1. עזרה ברמות שונות: שדה, חלון, מסך, יישום.
 2. עזרה "רגישת הקשר" (Context sensitive).
 3. הצגת מסך עזרה באמצעות פעולה אחת בלבד.
 4. מעבר מידי ממסך עזרה למסך תפעול.
 5. שימוש נרחב ב Tolltips על מנת לתאר תוכן ו/או משמעות של שדות במסך.

2.4.13 טיפול בפעולות יזומות-מערכת ובהתראות

1. המערכת תפעיל אמצעים למשיכת תשומת לב המשתמש להתראות או לקיומן של פעולות היזומות ע"י המערכת.
2. המערכת תאפשר מעבר מידי בצורה נוחה לטיפול במשימה המתחייבת מהתראה/פעולה יזומה, תוך שמירת התצורה ואפשרות חזרה להמשך הטיפול במשימה הנוכחית.

2.5 תהליכי עבודה

2.5.1 כללי

סעיף זה מציג את תהליכי העבודה, תוך חלוקתם למודולים כפי שמוצג בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא 2.3.5 לעיל.

לכל תהליך מוגדרת רמת המורכבות שלו, והקריטריון שלו. רמת המורכבות נגזרת ממודל מורכבות התהליכים המצורף בנספח 2.5.2. סולם הציונים הוא סולם יחסי, הווה אומר, לציון מורכבות של תהליך אין משמעות בפני עצמו, אלא באופן יחסי לשאר ציוני התהליכים. תיאור עקרוני של התהליכים מצורף [בנספח 2.5.1](#).

מובהר כי אינדקס התהליכים המוצג להלן משקף את תכולת הבסיס של המערכת. ייתכן ובמהלך אפיון ופיתוח המערכת תידרש תמיכה בתהליכים נוספים אשר אינם מפורטים להלן. מובהר כי פיתוח והקמת כל התהליכים כפי שיעלו בשלבי האפיון והפיתוח הם חלק מתכולת העבודה וכלולים בתשלום שישלם המזמין לספק עבור הקמת המערכת, על פי הצעת המחיר.

דגשים לאפיון וניתוח התהליכים:

1. כנדרש בפרק 4 סעיף 4.0.3.2, הספק נדרש לבצע אפיון מפורט של תהליכי העבודה.
2. אפיון התהליכים ייעשה בדגש על התאמתם לכל ערוצי הגישה, בכפוף לאילוצים שיגדיר המזמין, ובאופן שישקף הנגשת השירותים וייעול תהליכי העבודה.
3. תהליכי העבודה במערכת החדשה צריכים לשקף מינימום מאמץ מצד המשתמשים בקבלת שירותי המערכת ובכלל זה הגדלת ההיצע של שירותים בגישה מרחוק תוך יישום העקרונות הבאים:
 - 3.1. שימוש, ככל האפשר, בהזדהות וחתימה אלקטרונית.
 - 3.2. שימוש, ככל האפשר, בטפסים אלקטרוניים ובהגשת אסמכתאות ואישורים מרחוק.
 - 3.3. צמצום תחנות בתהליכי העבודה.
 - 3.4. הזנת נתונים פעם אחת בשדה המתאים ביותר ושימוש בנתונים קיימים במערכת לצמצום פעולות הזנה.
4. על אף האמור בסעיף 4 יישום העיקרון של עבודה מרחוק יישם בהתאם לקצב שינויי החקיקה של מדינת ישראל בכל הקשור לבחירות ברשויות המקומיות.

2.5.2 אינדקס התהליכים

1. תיאור התהליכים מצורף בנספח 2.5.2.
2. רמת הקריטיות נועדה לבצע בידול בדרישות רמת השירות כמפורט בפרק 4 סעיף 4.5 להלן. רמה 1 מציינת תהליך ברמת קריטיות הגבוהה ביותר.

מודול	#	תהליך	רמת מורכבות	רמת קריטיות
1. היערכות לבחירות	1.1	הקמת נתוני בחירות	66.0	1
	1.2	הקצאת משימות למנהלי בחירות	69.0	1
	1.3	קביעת מיקומי קלפיות ונגישותן	82.8	2
	1.4	איחוד/פיצול קלפיות	81.8	1
	1.5	הקמת פנקס בוחרים במערכת	41.0	1
	1.6	גרעת שוטרים מפנקס הבוחרים	26.5	3
	1.7	עתירה לבית המשפט על אי הכללה בפנקס הבוחרים	24.5	3
	1.8	הפקת הודעה לבוחר	25.0	1
	1.9	הפקת קבצים למועמדים ולסיעות	64.3	1
	1.10	הפקה והפצה של תוצרים לקלפיות	31.0	1
	1.12	הפקת חוברות לאוכלוסיות מיוחדות	35.0	1
	1.13	קביעת מודד במועצה אזורית	25.0	2
	2. גיוס והדרכה של בעלי תפקידים	2.1	גיוס מנהלי בחירות וסגני מנהלי בחירות	37.5
2.2		שיבוץ מנהלי בחירות לאזורים	31.5	2
2.3		גיוס מועמדים לתפקיד מזכיר קלפי	48.8	2
2.4		ניהול הדרכה של מועמדים לתפקיד מזכיר קלפי	27.5	2
2.5		שיבוץ מזכירי קלפי	46.5	2
	3.1	קליטת נתוני הזדהות רשות מקומית יוצאת	22.5	2

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

רמת קריטיות	רמת מרכבות	תהליך	#	מודול
1	52.5	הגשת פרטי רשימות והצעות מועמד בבחירות לרשות מקומית	3.2	3. ניהול מועמדים וסיעות
1	52.5	הגשת פרטי רשימות והצעות מועמד בבחירות למועצה אזורית	3.3	
1	39.0	סיווג תושבים	3.4	
1	81.5	קביעת סוג ניהול ליישוב	3.5	
1	61.8	בדיקות למועמדים והפקת הודעות על ליקויים	3.6	
3	27.5	טיפול בערבון	3.7	
2	24.5	קליטת פרטי הסכמי עודפים	3.8	
3	27.5	עתירה על אישור או פסילה של מועמד/רשימה/סיעה	3.9	
3	19.5	עדכון נתוני מועמדים במהלך כהונה	3.10	
3	19.5	קביעת מועצה ממונה ברשות חדשה	3.11	
2	22.5	שיבוץ נציגי סיעות בקלפיות	4.1	
1	39.5	דיווחים מהקלפי במהלך יום הבחירות	4.2	
1	40.0	ספירת קולות וקליטת התוצאות למערכת	4.3	
1	40.0	קליטת קולות של אוכלוסיות מיוחדות	4.4	
1	19.5	קליטת קולות של בוחרים מוגבלי ניידות	4.5	
1	51.5	חישוב תוצאות בחירות	4.6	
2	22.0	הפקת תוצאות הבחירות ופרסומן	4.7	
3	22.5	ערעור על תוצאות הבחירות	4.8	
1	89.5	בחירות סבב ב'	4.9	
2	27.0	חישוב שעות נוכחות של נציגי סיעות בקלפיות	4.10	
2		ניהול נוכחות מזכירי קלפי והכנת דיווח לתשלום למזכירים	4.11	

רמת קריטיות	רמת מורכבות	תהליך	#	מודול
2	22.5	קליטת פרטי הרכב סיעות בכנסת	5.1	5. מימון
2	31.0	פרסום גובה ערבון ברשומות	5.2	
1	42.0	קליטת בקשה למימון בחירות	5.3	
1	22.5	טיפול בבקשה למימון בחירות	5.4	
1	42.5	קליטת בקשה לעדכון נתוני בקשה למימון בחירות	5.5	
1	37.5	טיפול בבקשה לעדכון נתוני בקשה למימון בחירות	5.6	
1	75.0	חישוב זכאות למימון	5.7	
1	25.0	תשלום מקדמה למימון בחירות	5.8	
1	52.0	תשלום ביניים למימון בחירות	5.9	
1	25.0	קליטת דוח מבקר המדינה	5.10	
1	22.0	תשלום סופי למימון בחירות	5.11	
1	75.0	חישוב נתוני תשתית למימון	5.12	
2	70.0	גביית חובות	5.13	
2	46.5	חילוט/החזר ערבון	5.14	

2.6 מודולים – תכניות (I)

ראה סעיפים 2.3.2-2.3.6 לעיל.

2.7 שגרות (I)

שגרות יאופיינו בשלב האפיון המפורט.

2.8 טבלאות (I)

1. מערכת במ"ה תכלול מספר רב ככל האפשר של טבלאות יחוס (Look Up Tables) על מנת לצמצם למינימום הקלדה של נתונים באופן ידני ולחילופין לאפשר בחירת נתונים בכל שדה קלט מטבלה.

2. טבלאות הייחוס מהוות טבלאות תשתית הכוללות פריטי מידע וכללים קבועים אשר אינם משתנים באופן שוטף ולכן ניתן להשתמש בהן כטבלאות בחירה לצורך ההפעלה השוטפת של המערכת ולתחזקן בצורה קלה ופשוטה.
3. בנוסף משמשות טבלאות הקוד להגדרת כלל ברירות המחדל עבור תהליכים תפעוליים אשר אינם חשופים למשתמש כגון ניהול ממשקים, ניהול מסרים וכדו'.

הגדרת הטבלאות תבוצע ע"י הספק הזוכה במסגרת שלב האפיון המפורט והעיצוב של כל אחת מחבילות העבודה המפורטות בפרק 4 סעיף 4.3.3.1 להלן.

א. על הספק להקים טבלאות קוד בבסיס הנתונים אשר יכללו את כל הנתונים הנדרשים לשם מימושה המלא של המערכת בהתבסס על הדרישות הפונקציונאליות המתוארות בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 2.3 לעיל ותהליכי העבודה המתוארים בסעיף 2.5 לעיל.

ב. מחויבות הספק להקמת טבלאות הקוד כאמור בסעיף א', כוללת גם את כל טבלאות הקוד הנדרשות לניהול מאגרי המידע ולניהול המערכת (לרבות אך לא רק: הגדרת סוגי הרשאות, ברירות מחדל בממשק המשתמש, ברירות מחדל בקלט, ברירות מחדל בממשקים וכדו').

ג. המערכת תכלול מנגנון ניהול טבלאות קוד בעל ממשק משתמש ידידותי המאפשר למשתמש מערכת בעל הרשאות מתאימות יכולות הוספה, ביטול ועדכון ערכים קיימים בכל אחת מטבלאות הקוד במערכת ללא צורך בכתיבת קוד ו/או גישה לבסיס הנתונים של המערכת.

ד. מובהר כי הצעת המחיר שגישה המציע כוללת את כל התמורה המבוקשת בגין הקמת כל טבלאות הקוד (Look Up Tables) בבסיס הנתונים המלא של המערכת בין אם הצורך בהן עולה ממסמך המכרז ובין אם הצורך בהן יוגדר במהלך פרויקט הקמת המערכת.

ה. כל הוספה ו/או עדכון ו/או גריעה של טבלאות קוד שהוגדרו במסמכי אפיון ועיצוב קיימים ו/או קודדו בבסיס הנתונים עבור חבילות עבודה קודמות כתוצאה מהתקדמות האפיון והעיצוב של חבילות עבודה חדשות לא יחשב כשו"ש כהגדרתו בפרק 4 סעיף 4.4.5 ועל אף האמור בסעיף זה, והוא יבוצע ע"י הספק ללא כל תוספת תמורה.

2.9 קבצים לוגיים – מודל הנתונים (I)

מודל הנתונים יאופיין ע"י הספק בשלב אפיון המערכת.

2.10 קבצים פיזיים – בסיס הנתונים (I)

המבנה הפיסי של הקבצים יוגדר ע"י הספק בשלב העיצוב של כל אחת מחבילות העבודה המפורטות
בפרק 4 סעיף 4.3.3 להלן.

2.11 דוחות ושאלות (I)

2.11.1 כללי

סעיף זה מרכז את הדוחות (הקבועים מראש) שיפתח הספק. ככלל, יהיו הדוחות בעלי המאפיינים
הבאים (יוגדרו פרטנית לכל דוח ע"י הספק בשלב האפיון המפורט):

1. יכולת Drill Down מכל שדה בדוח לתוך נתונים מקושרים.
2. יכולת מיון (סדר עולה/יורד) לכל שדה מוצג.
3. יכולת שינוי של סדר הטורים בדוח ע"י גרירה.
4. שורת סה"כ בסיכום כל חתך ובסוף כל דוח.
5. יכולת חיתוך לפי טווח תאריכים בכל דוח.
6. יכולת חיתוך דוחות גם לפי NOT, כלומר – לא מיישוב מסוים, לא קלפי מסוימת וכד'.
7. יכולת יצוא לאקסל ו-PDF.
8. מבנה הדוחות יהיו מותאם להדפסה על דפים בגודל A4.
9. המערכת תנהל ניטור של כל הדוחות והשאלות שבוצעו ע"י משתמשים. כל פעולת שאילתה/דוח תירשם בקובץ יומן (log file) ותכלול את מזהה הפעולה ומבצע הפעולה עם חותמת זמן להתחלה וסיום הביצוע.

2.11.2 סיווג דוחות

הדוחות מסווגים עפ"י מידת מורכבותם : קלים, בינוניים ומורכבים, בהתאם להגדרות שלהלן:

1. דו"ח / שאילתה פשוטה/מאד – תחקור נתונים מקובץ אחד בבסיס הנתונים (ללא ביצוע של פעולות חישוב על הנתונים שתוחקרו).
2. דו"ח / שאילתה פשוטה – תחקור נתונים משניים עד ארבעה קבצים לכל היותר בבסיס הנתונים (ללא ביצוע של פעולות חישוב על הנתונים שתוחקרו).
3. דו"ח / שאילתה בינונית - תחקור נתונים מחמישה עד שישה קבצים לכל היותר בבסיס הנתונים (כולל ביצוע של פעולות חישוב בסיסיות על הנתונים שתוחקרו).
4. דו"ח / שאילתה מורכבת - תחקור נתונים מיותר משישה קבצים בבסיס הנתונים (כולל ביצוע של פעולות חישוב מורכבות על הנתונים שתוחקרו).

2.11.3 תיאור הדוחות

הטבלה הבאה מציגה את רשימת הדוחות אותם מתבקש הספק להקים. מובהר כי בהצעת המחיר על הספק לכלול הקמה של 70 דוחות סה"כ שאת יתרתם יאפיין בשלב האפיון המפורט

2.11.3.1 נתוני בז"ב, ישובים וקלפיות

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
1.	רשימת קלפיות ליישוב	ריכז קלפיות על פי סיווגים	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, סמל קלפי, סמל ריכז, כתובת קלפי, נ"צ, מקום קלפי, קלפי נגישה, קלפי נגישה מיוחדת, מספר בוחרים
2.	רשימת ישובים	רשימת ישובים וסיכום קלפיות לישוב	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, מס' קלפיות, מס' ריכזים, הדפסה בערבית, סה"כ בוחרים תאריך בחירות אחרונות, קלפיות נגישות, קלפיות נגישה מיוחדת, מחוז
3.	ישובים עם חלוקת רחובות א-ב	ישובים בהם הקלפיות ללא חלוקה גאוגרפית	שם ישוב, סמל ישוב, מחוז, סה"כ בוחרים, סה"כ בוחרים א-ב, סה"כ קלפיות, סה"כ קלפיות א-ב בלבד, סה"כ קלפיות מעורבות שבהן לפחות קטגוריה אחת של סמל היא א-ב

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
4.	דוח ריכוזי קלפי	רשימת ריכוזי קלפי לבדיקת שטח	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, אזורי קלפי, סוג בחירות לאזור קלפי (כנסת/ מוניציפלי/ משותף), כתובת, X, Y
5.	פיצול/איחוד קלפיות	פירוט קלפיות בהם בוצע פיצול/איחוד	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, סוג פעולה, מזהה קלפי מאוחדת, מזהה קלפי מבוטלת, מזהה קלפי מפוצלת, סיבת פיצול/איחוד
6.	בעלי זכות בחירה	פירוט בעלי זכות בחירה ביישוב בחתכים שונים ולפי שליפה	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, שליפה (ראשונה/שניה), מספר בז"ב כולל, מספר בז"ב בחלוקה לקלפיות

2.11.3.2 נתוני מתמודדים וסיעות

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
1.	מתמודדים ברשויות	רשימת מתמודדים	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, ת.ז., שם מועמד, מין, שנת לידה, כתובת
2.	מועמדים מוא"ז	ריכוז מועמדים וסטטוס בדיקות	סמל מוא"ז, שם מוא"ז, מחוז, פירוט מועמדים לראשות המועצה, פירוט מועמדים לחברי מועצה, סטטוס תוצאות בדיקות מועמדים
3.	מועמדים לוועד מקומי	ריכוז מועמדים וסטטוס בדיקות	סמל מוא"ז, שם מוא"ז, סמל ישוב, שם ישוב, מחוז, סטטוס קיום בחירות לוועד מקומי (כן/לא, סיבה) פירוט מועמדים לראשות וועד מקומי, פירוט מועמדים לחברי וועד מקומי, סטטוס תוצאות בדיקות מועמדים.
4.	מועמדים רשומ"ק	ריכוז מועמדים וסטטוס בדיקות	סמל רשומ"ק, שם רשומ"ק, מחוז, פירוט מועמדים לראשות הרשות, פירוט מועמדים לחברי מועצה, סטטוס תוצאות בדיקות מועמדים

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
5.	בקרת דיווח וקליטה מועמדים	דוח בקרה לקליטת מועמדים ע"י מנהל הבחירות	סמל ישוב, שם ישוב, מחוז, שם מנהל, בחירות טל, נייד טל, עבודה טל, בית מס, חברי מועצה נכנסת, סוג הצבעה, אישור הפקת תוצרים, סה"כ רשימות מדווח, סה"כ רשימות נקלטו, סה"כ רשימות הגשה, רשימות הפרש סה"כ, רשימות מתמודדות סה"כ, רשימות חדשות סה"כ, סיעות יוצאות סה"כ, סיעות בכנסת סה"כ, סיעות משולבות סה"כ, מועמדים נקלטו סה"כ, מועמדים מתמודדים סה"כ, ראש רשות מדווח, סה"כ ראש רשות נקלטו, ראש רשות הפרש סה"כ, ראש רשות מתמודדים סה"כ, ראש רשות רשימות חדשות, סה"כ ראש רשות סיעות יוצאות, סה"כ ראש רשות סיעות כנסת, סה"כ ראש רשות סיעות משולבות.
6.	בקרת הגשת רשימות	פירוט הרשימות של מועמדים כולל שם המועמד לראש רשות וסוג רשימה	סמל ישוב, שם ישוב, מחוז, סוג רשימה, אותיות כינוי, שם מועמד לראש רשות.
7.	נתוני יישובים בכל מעוצה אזורית	רשימת יישובים ופירוט צורת יישוב ומספר נציגים למועצה	סמל מוא"ז, שם מוא"ז, סמל ישוב, שם ישוב, מחוז, מעמד, צורת ישוב, מס' בוחרים, מס' חברי ועד, מס' חברי אגודה, מס' נציגים למועצה, מס' נציגים למועצה מחושב, ועד מקומי קודם, סוג שיתוף, ועד מקומי נבחר.
8.	נבחרים במגזר הערבי	פירוט הנבחרים ביישובים הערבים לפי יישוב ותפקיד	

2.11.3.3 תוצאות בחירות

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
9.	תוצאות נציגים למליאה/מועצה/ ועד מקומי	סיכום תוצאות הצבעה עבור נציגים למליאה	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, שם רשימה, סמל רשימה בעלי זכות בחירה, לכל רשימה: קלפי, מספר מצביעים, קולות פסולים, קולות כשרים, מנדטים

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
10.	תוצאות ראש רשות/ראש ועד מקומי	סיכום תוצאות הצבעה עבור ראש רשות	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, פרטים אישיים, סמל רשימה, בעלי זכות בחירה, לכל מועמד: קלפי, מספר מצביעים, קולות פסולים, קולות כשרים לכל מועמד
11.	אחוזי הצבעה	פירוט אחוזי הצבעה לפי רשות	סמל ישוב, שם ישוב, סוג יישוב, מחוז, בוחרים מצביעים, קולות כשרים, קולות פסולים, אחוז הצבעה.
12.	תוצאות בחירות ביישובים שיתופיים במועצות אזוריות	נתונים ליישובים שיתופיים	סמל מוא"ז, שם מוא"ז, סמל ישוב, שם ישוב, צורת ישוב, סוג ועד מקומי, מס' חברי ועד, מס' חברי נציגות, הערות.
13.	נבחרים	פרוט הנבחרים לפי תוצאות הבחירות	

2.11.3.4 דוחות מימון

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
1.	מצב כספי	תיאור זכאות המימון לכל רשימה	מזהה רשות, מזהה רשימה, פרטי ב"כ, שולם לאחר בחירות, שולם סופי, החזר, ציון מבקר, סכום הוצאות, אחוז קנס, סכום קנס, ציון מבקר, חזרות, סכום הוצאות חזרות, אחוז קנס חזרות, סכום קנס חזרות, קובץ, זיהוי תנועה
2.	הפרשי ערבויות בבקשות מימון	תיאור גובה הערבות נדרשת לסיעה וערבות בפועל לסיעה	שם ישוב, אותיות, כינוי, סה"כ מימון, מקדמה מבוקשת, ערבות נדרשת, ערבות שניתנה, הפרש
3.	הסכמי איחוד בין רשימות מועמדים לבקשות מימון	קישור בין רשימות לבקשת מימון	סמל ישוב, שם ישוב, סוג, אותיות כינוי, ת.ז. ב"כ, שם ב"כ, טלפון ב"כ, טלפון נייד ב"כ, כתובת ב"כ, מובילה, אחוז תשלום, אחוז גביה, סכום תשלום, סכום גביה, תאריך איחוד משתתפות, רק סיעות כנסת, הוצאות לא מיוחסות, אחוז מימון, אחוז מקדמה, אחוז הוצאות, אחוז הוצאות לא מיוחסות.

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
4.	רשימת מועמדים שלא הגישו בקשות מימון	רשימת מועמדים שלא הגישו בקשות מימון	סמל ישוב, שם ישוב, אותיות, כינוי, סוג רשימה, מספר מנדטים, תוספת מימון, בחירות חזרות, סה"כ מימון, פרטי ב"כ.
5.	בקשות מימון ללא הגשות רשימת מועמדים	בקשות מימון ללא הגשות רשימת מועמדים	סמל ישוב, שם ישוב, אותיות, כינוי, סוג בקשה, פרטי ב"כ.
6.	תשלומים בתקופה	פירוט תנועת תשלום אחרונה לבקשת מימון	סוג בחירות, תאריך בחירות, מזהה יישוב, סוג יישוב, בקשת מימון, סוג תשלום, תאריך תשלום, סכום.
7.	מצב כספי לסיעות האם	מצב כספי סיעות אם	שם סיעת אם, שלב חישוב תוצאות, יתרת זכאות, השלמה לזכאות, מקדמה מרבית, מקדמה מבוקשת, מקדמה מאושרת, מקדמה שולמה, זכאות סופית, 85% שולם לאחר בחירות, שולם סופי, החזר קיזוז, כנס ציון מבקר, סכום, הוצאות, אחז, קנס, סכום קנס.
8.	מעקב ערבונות	פירוט סטטוס ערבונות קליטה או חילוט	סמל ישוב, שם ישוב, אותיות, כינוי, מספר הפקדה, מספר קבלה, סכום ערבון, ת. ערבון, סוג תנועה, סטטוס תנועה, קובץ, זיהוי תנועה.
9.	הרכב זכאות סיעות אם	פרוט לכל סיעות האם חכאות שלה לפי רשויות	
10.	נתוני הזדהות	פרוט הזדהות, בעלי תפקידים לפי רשויות	
11.	טבלת נתוני מימון	פרוט סכום המימון לרשות	
12.	תוצאות בחירות	פרוט התוצאות לפי רשימות כולל מנדטים ר"ר סיבוב שני	

2.11.3.5 דוחות עזר

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
1.	מנהלי בחירות	רשימת מנהלי הבחירות	מזהה ישוב, מחוז בחירות, מספר זהות, שם מנהל, טלפון נייד, ישוב, כתובת, מיקוד, טלפון, דואר אלקטרוני, ת. דואר, תיאור נוסף, שם רכז
2.	טבלת עזר מנהל בחירות למוא"ז	נתונים בסיסיים למנהל אזורית	סמל מוא"ז, שם מוא"ז, סמל ישוב, שם ישוב, מינ' תומכים לראש מועצה, מס' חברי המועצה מטעם הישוב, מינ' תומכים לראש מועצה למועצה, מקס' מועמדים בראש מועצה למועצה, מס' החברים בוועד, מינ' תומכים לראש מועצה לוועד, מקס' מועמדים בראש מועצה לוועד.
3.	טבלת עזר מנהל בחירות מקומית	נתונים בסיסיים למנהל מקומית	סמל ישוב, שם ישוב, מחוז, שם מנהל בחירות מס' חברי מועצה נכנסת, מינ' מועמדים ברשימה, מקס' מועמדים ברשימה, מינ' תומכים לרשימה, מינ' תומכים לראש רשות, מספר בוחרים, מספר תושבים, ערבון לרשימה חדשה, ערבון לרשימה חדשה מאושר, ערבון לראש רשות, ערבון לראש רשות מאושר, מספר קלפיות.
4.	סטטוס ביצוע משימות ע"י מנהל בחירות	בקרת ביצוע משימות	פרטי מנהל בחירות, פרטי אזור עליו הוא אחראי, משימות שהוטלו וסטטוס ביצוע
5.	מסלולים	מסלול הפצה של חומרי עזר לבחירות	מסלול, סמל ישוב בחירות, שם ישוב בחירות, סמל ישוב, משלוח ישוב, משלוח מען, משלוח טלפון, תיאור נוסף, שם מנהל בחירות, טלפון מנהל בחירות.
6.	קבלות	פירוט טווח מספרי הקבלות עבור העירבון לכל רשות מקומית	סמל ישוב, שם ישוב פנקס 1, ממספר פנקס 1, עד מספר פנקס 2, ממספר פנקס 2, עד מספר מחוז.
7.	הגדרת רשימות באינטרנט		סמל ישוב, שם ישוב, סוג רשימה, אותיות כינוי, שם מועמד לראש רשות.
8.	סטטוס ערעורים	פירוט ערעורים למועצה	תאריך הערעור, שם ישוב/מוא"ז, בית המשפט, נדין התיק, סטטוס הערעור, נושא הערעור.

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

#	שם הדוח	תיאור הדוח	שדות נדרשים בדוח
9.	הדפסת פנקס	הדפסת נייר	בכותרת-מערכת בחירות, סמל היישוב, שם היישוב, מזהה קלפי ייחודי, מזהה ריכוז, מחוז, מספר הבוחרים, מספר עמודים, מספר ברקוד של הקלפי, מספר סידורי בקלפי, ת"ז, שנת לידה, שם משפחה, שם פרטי, שם האב, שם הסב, מען
10.	חברי ועדות קלפי	הצגת פרטי חברי ועדות קלפי	רשימת חברי ועדות קלפי ממויין לפי סיעה, יישוב, קלפי כולל: פרטים אישיים, שעות נוכחות בקלפי, סה"כ שעות
11.	גיוס והדרכת מזכירים	סטטוס גיוס מזכירי קלפי	כמות מזכירי קלפי שגוייסו כולל סטטוס בתהליך הגיוס (נרשמו, נקלטו, עברו ראיון, בהדרכה, סיימו הדרכה וכו'), כולל אפשרות Drill Down עד רמת המזכיר הבודד
12.	דוח פרוטוקולים	פרוטוקול קלפי למועצה\רשות\ראש רשות	
13.	דוח מנהלי בחירות	פרוט השונים על מנהלי הבחירות	
14.	פילוח מגדרי		

2.11.4 מחויבות הספק

להלן פירוט מחויבות הספק בכל הקשור עם בפיתוח והקמת דוחו ושאליות במערכת:

- | |
|--|
| <p>א. הספק יתכנן את תשתית הדו"חות כך שיהיה ניתן להפיק דו"חות ולבצע שאליות ללא פגיעה בביצועי המערכת.</p> <p>ב. הגדרת מלוא הדו"חות הנדרשים (אינדקס דו"חות מלא), אפיון מפורט ועיצוב שלהם תבוצע ע"י הספק במסגרת שלב האפיון המפורט והעיצוב של כל אחת מחבילות העבודה.</p> <p>ג. המציע יקים את כל הדו"חות הנדרשים לשם מימושה המלא של המערכת בהתבסס על הדרישות הפונקציונאליות המתוארות בסעיף 2.3 לעיל ותהליכי העבודה המתוארים</p> |
|--|

בסעיף 2.5 לעיל. הדוחות המפורטים לעיל מייצגים את הדוחות במערכת הקיימת, המערכת החדשה תהיה עשירה יותר ובעלת פונקציונליות נוספת. כל הדוחות הנגזרים מכך, כלולים במחויבות הספק.

ד. המערכת תכלול אינדקס דו"חות בעל ממשק משתמש ידידותי המאפשר להגדיר ולמהל היררכיה של דו"חות עפ"י תחומים ע"י משתמש מערכת בעל הרשאות מתאימות. כולל יכולות הוספה, הזזה, ביטול ועדכון דו"חות ללא צורך בכתיבת קוד.

ה. לתשומת לב המציע, הצעת המחיר שיגיש כוללת את כל התמורה המבוקשת בגין הקמת כל הדו"חות הנדרשים בין אם הצורך בהן עולה ממסמך הבקשה להצעות ובין אם הצורך בהן יוגדר במהלך שלבי האפיון המפורט והעישוב של כל אחת מחבילות העבודה.

ו. למען הסר ספק, כל הוספה ו/או עדכון של דו"ח שהוגדר במסמכי אפיון ועישוב קיימים ו/או קודדו עבור חבילות עבודה קודמות כתוצאה מהתקדמות האפיון והעישוב של חבילות עבודה חדשות לא יחשב שינוי / שו"ש (Change Request) כהגדרתו בסעיף 4.4.5 והוא יבוצע ע"י הספק ללא כל תוספת תמורה.

2.12 קלטים – טפסים (I)

בתהליכי הגשת פרטי רשימות מועמדים בבחירות לרשומ"ק ומוא"ז, הגשת בקשות מימון ובקשות שונות, על המבקשים להזין את הבקשות בפורטל ייעודי.

כיום, מועברים הטפסים למזמין אשר מקליד אותם למערכת ניהול הבחירות, המערכת החדשה תאפשר מילוי הטפסים במקוון על תשתית ממשל זמין, או כל תשתית אחרת עליה יחליט המזמין, בשלב זה לא ניתן לוותר על הטפסים הפיזיים עד לשינוי חקיקה בנושא.

אפיון כל הקלטים יבוצע ע"י הספק הזוכה במסגרת שלב האפיון המפורט והעישוב של כל אחת מחבילות העבודה המפורטות בפרק 4 סעיף 4.3.3.1 להלן.

א. על הספק להקים הטפסים המקוונים על תשתית ממשל זמין, או כל תשתית אחרת עליה יחליט המזמין, הנדרשים לשם מימושה המלא של המערכת בהתבסס על הדרישות הפונקציונאליות המתוארות בסעיף 2.3 לעיל ותהליכי העבודה המתוארים בסעיף 2.5 לעיל.

ב. על הספק להקים בהתאמה לסעיף א' גם מסכי קלט פיזיים על בסיס העקרונות המוגדרים בסעיף 2.4 לעיל.

ג. מובהר כי הצעת המחיר שיגיש המציע כוללת את כל התמורה המבוקשת בגין הקמת כל תשתית הקלט הנדרשת למערכת.

ד. כל הוספה ו/או עדכון ו/או גריעה של מסכי קלט (פיזיים או מקוונים) שהוגדרו במסמכי אפיון ועישוב קיימים ו/או קודדו בבסיס הנתונים עבור חבילות עבודה קודמות כתוצאה מהתקדמות האפיון והעישוב של חבילות עבודה חדשות לא יחשב כשו"ש כהגדרתו בסעיף 4.4.5 והוא יבוצע ע"י הספק ללא כל תוספת תמורה.

2.13 מחולל מכתבים (I)

1. המערכת תכלול מחולל מכתבים שיאפשר בנייה של מכתבים וטפסים במבנה שיוגדר ע"י המשתמש.
2. בתהליך הקמת המערכת יבנה הספק את כל הטפסים והמכתבים שעל המערכת להפיק בשלבים השונים של תהליכי העבודה.

3. טפסים ומכתבים אלו יישמרו כתבנית במערכת ויישלפו ע"י משתמש לפי דרישה או אוטומטית כחלק מתהליך עבודה, כאשר המערכת תשבץ היכן שניתן את הנתונים הקיימים בה והמשתמש ישלים את הנדרש (לדוגמה: הודעה למועמד לתפקיד מנהל בחירות/מזכיר קלפי על קבלה/אי קבלה לתפקיד ופרטי מקום ביצוע התפקיד, כתב מינוי לתפקיד וכדו').
4. טפסים ומכתבים שהופקו אוטומטית ע"י המערכת יהיו ניתנים לעריכה ע"י המשתמש.

2.14 דרישות אבטחת מידע (M)

ראה [נספח 2.14](#) – אבטחת מידע.

פרק 3 – טכנולוגיה (I)

3.0 כללי

פרק זה מציג את ההיבטים הטכנולוגיים והתשתיתיים (לרבות מערכות תשתית) הקשורים למכרז ואת הדרישות מהספק ומהמערכת בכל הקשור להיבטים אלו.

מובהר כי המכרז אינו כולל הספקה של תשתיות, חומרה ותקשורת. אלו יסופקו ע"י המזמין בהתאם לצרכים ולשיקול דעתו.

3.1 התאמה למגמות טכנולוגיות (S)

סעיף זה מציג את דרישות הארכיטקטורה הטכנולוגית שבסביבתה ובהתאמה אליה תפעל המערכת.

3.1.1 תקן XML כבסיס לממשקים

ממשקים בין המערכת למערכות חיצוניות ימומשו על בסיס תקן XML.

3.1.2 תשתית מבוססת שירותים (SOA)

המציע נדרש להיצמד ככל האפשר לארכיטקטורת יישום המתבססת על שירותים (SOA – Service Oriented Architecture) כאבני הבניין היסודיות של היישום.

3.1.3 ניהול תהליכים ואירועים

המציע נדרש לבסס את הפתרון המוצע סביב מנוע ניהול תהליכים (BPM) וארכיטקטורת יישום מבוססת אירועים (EDA - Event Driven Architecture, SOA 2.0) כאשר הלוגיקה העסקית של היישום תמומש באמצעות תזמון סדרת שירותים (Web Services) ע"י מנוע ניהול תהליכים כתגובה לאירוע שהתרחש.

3.1.4 וירטואליזציה וענן

1. המשרד יעמיד לטובת הפרויקט שרתים וירטואליים על בסיס תשתית ה-VMware הקיימת של המשרד. כל שרתי הפרויקט באתר הראשי (DC) ובאתר הגיבוי (DR) יותקנו על גבי תשתית זו.

2. לחלופין, בוחן המשרד אפשרות שחלק מסביבות העבודה של הפרויקט ינוהלו על גבי ענן. ככל שיחליט על כך המשרד, תהיה החלטתו מחייבת את הספק.

**המציע יציג כיצד עונה הפתרון המוצע לדרישות המוגדרות בסעיף 3.1 לעיל.
יש להתייחס לכל אחת מהדרישות בנפרד.**

3.2 שרידות ויתירות

מרכז המחשבים של המשרד הנמצא בהר חוצבים בירושלים, מגובה באופן מלא לאתר הגיבוי (DR) הנמצא בחוות השרתים של בזק ביפו. תהליכי המעבר מהאתר הראשי לאתר הגיבוי מבוססים על תשתית VMware SRM (VMware Site Recovery Manager 6 Enterprise).
המערכת תיבנה תוך תאימות מלאה לתשתית זו על מנת שיהיה ניתן להפעיל אותה מאתר הגיבוי ככל שיוחלט על כך ע"י המשרד. התאמות לדרישה ייעשו ככל שיחליט המשרד על כך שחלק/כל סביבות העבודה בפרויקט ינוהלו בענן.

3.3 הפרדת סביבות

3.3.1 סביבות העבודה

הספק יעבוד על סביבות העבודה של המזמין יספק את התשתית ואת הסביבות. הקמה והתאמה של הסביבות לצרכי הפרויקט תיעשה ע"י הספק בתיאום עם צוותי התשתיות של המזמין ועל פי הנחייתם.

3.3.2 הפרדה פיזית

רשת המזמין מופרדת לשני אתרים פיזיים :

1. אתר ראשי (DC) – באתר זה יותקנו ככל הנראה סביבות היצור וההדרכה של המערכת החדשה ובנוסף יגובו לאתר זה סביבות הפיתוח והבדיקות.

2. אתר גיבוי (DR) – באתר זה יותקנו ככל הנראה סביבות הפיתוח והבדיקות של המערכת ובנוסף סביבת DR המגבה את סביבת הייצור.

החלטה סופית יקבל המשרד לאחר בחירת הספק והפתרון.

3.3.3 הפרדה לוגית

באתר הראשי (DC) ובאתר הגיבוי (DR) תמומש הפרדה לוגית בין הסביבות המותקנות באותו האתר בהתאם לאופן מימוש ההפרדה הפיזית בין הסביבות. ככל שתוקמנה סביבות עבודה בענן, תבוצע ההתאמה הנדרשת למצב זה ברוח הדרישות שלעיל.

3.4 חומרה מרכזית (S)

1. המציע אינו נדרש לספק חומרה מרכזית במסגרת הפרויקט.
 2. במשרד מותקנים שרתים של חברת HP, על פי הפירוט הבא: באתר המרכזי שרתי HP BL460 G8/G9 ובאתר הגיבוי שרתי HP DL380 G9. על גבי שרתים אלו מותקנת תשתית VMware ESX 6 המשרתת את כלל מערכות המשרד.
 3. המזמין יעמיד לרשות הספק הזוכה שרתים וירטואליים מבוססים VMware ESX 6 או תשתית ענן כפי שיחליט.
 4. שדרוג שרתים ייעשה ע"י המזמין במסגרת תכנית השדרוג המשרדית ועל בסיס מכרזי הרכש המרכזיים. ככל שיידרש שדרוג טרם המועד הקבוע בתכנית העבודה, יוכל הספק לבקש מהמזמין הקדמת המועד. בכל מקרה ההחלטה הסופית נתונה בידי המזמין.
 5. המציע יפרט בטבלה שלהלן את כל השרתים הנדרשים לו במסגרת הפרויקט, מובהר כי פירוט זה הוא לצורך אינדיקציה אצל המזמין והתצורה הסופית תיקבע ע"י המזמין לאחר בחירת ספק ופתרון.
- על המציע להתבסס על שרתים הכלולים במכרזי הרכש המרכזיים של מינהל הרכש הממשלתי בלבד. ככל שנדרשים שרתים אחרים שאינם במכרז האמור או אין להם מקבילה, תחול עלותם על הספק ולא על המשרד.**

#	תפקיד שרת	סביבה (1)	מספר ליבות	זיכרון נדרש (MB)	שטח דיסק נדרש (GB)
1					
2					

הערות

- (1) רשימת המכרזים המלאה מפורטת באתר האינטרנט של החשכ"ל – [הוראת תכם 16](#) – מ 16.2.9.
- (2) סביבות : אפיון, פיתוח, בדיקות, ייצור והדרכה
- (3) ניתן להוסיף שורות ככל הנדרש

3.5 חומרת אחסון וגיבוי

1. המציע אינו נדרש לספק חומרת אחסון וגיבוי.
2. חומרת האחסון במשרד באתר הראשי (DC) ובאתר הגיבוי (DR) מבוססת על מערכי HP 3PAR (Pure SSD).
3. מערך הגיבוי של המשרד מבוסס על תוכנת CommVault וספריות גיבוי באתר הראשי ובאתר הגיבוי.
4. שדרוג מערכי אחסון ותוספת אחסון ייעשו ע"י המזמין במסגרת תכנית השדרוג המשרדית ועל בסיס מכרזי הרכש המרכזיים. ככל שיידרשו שדרוג ו/או תוספת אחסון טרם המועד הקבוע בתכנית העבודה, יוכל הספק לבקש מהמזמין הקדמת המועד. בכל מקרה ההחלטה הסופית נתונה בידי המזמין.
5. באחריות הספק להגדיר את מדיניות הגיבוי הנדרשת. המשרד יממש מדיניות זו באמצעות הכלים הקיימים במשרד.

3.6 ציוד קצה

3.6.1 תחנות קצה עליהן תפעל המערכת

1. ציוד הקצה שבשימוש המשרד: תחנות עבודה, מחשבים ניידים מדפסות וסורקים נרכש במסגרת מכרזים מרכזיים של החשב"ל.
2. מרבית תחנות העבודה מריצות מערכת הפעלה מסוג MS Windows 7. בשנת 2018 מתוכנן (אך המשרד אינו מתחייב לכך) שדרוג של מערכת ההפעלה למערכת MS Windows 10.
3. שדרוג תחנות העבודה ייעשה ע"י המזמין במסגרת תכנית השדרוג המשרדית ועל בסיס מכרזי הרכש המרכזיים. ככל שיידרשו שדרוג טרם המועד הקבוע בתכנית העבודה, יוכל הספק לבקש מהמזמין הקדמת המועד. בכל מקרה ההחלטה הסופית נתונה בידי המזמין.
4. המערכת שתפותח על ידי הספק נדרשת לתמוך ולפעול על גבי החומרה הקיימת ועל זו המתוכננת.

3.6.2 תחנות קצה באתר הספק

1. המציע אינו נדרש לספק ציוד קצה במסגרת מכרז זה.

2. המזמין יספק לצוותי הספק תחנות עבודה על פי המפרט המקובל במשרד. העמדות יסופקו עם רישוי בסיסי של כלי מיקרוסופט בלבד.
3. עמדות עבודה בהן יעבוד הספק יחוברו לרשת המשרד, כמפורט בסעיף 3.7 להלן וינוטרו על ידו באופן שוטף.
4. רישוי לכלים נוספים שנדרשים לספק הוא באחריות הספק ועל חשבוננו, לאחר קבלת אישור המשרד להתקנתו.
5. ניתן להתקין יותר מסוג רישוי אחד על עמדת עבודה. כלומר, לא נדרשת עמדת עבודה ייעודית לכל סוג שימוש.

3.7 תשתיות סביבתיות – אתר הספק

3.7.1 אתר הפיתוח, התפעול והתחזוקה

1. באחריות הספק הזוכה להקים אתר פיתוח, תפעול ותחזוקה ייעודי עבור צוותי הפיתוח וההקמה של המערכת החדשה. האתר יהיה **במיקום אשר יאושר ע"י המשרד**, עם עדיפות לירושלים. מובהר כי הכוונה להקמת אתר אחד בלבד ולא מספר אתרים.
2. אתר זה ישמש את צוות האפיון, צוות הפיתוח, צוות הבדיקות וצוות התחזוקה. לא תורשה עבודה על המערכת, או הקשורה למערכת מחוץ לאתר הנדרש.
3. האתר יהיה ממודר פיזית לכל מי שאינו חלק מצוות הספק, לרבות מערכת בקרת כניסה שתמנע כניסה מגורמים לא מורשים. הנחיות מפורטות יועברו לספק הזוכה.
4. האתר יחובר לרשת התקשורת של המזמין ודרכה תתאפשר גישת עובדי הספק לסביבות הפרויקט. במידה ויוחלט על עבודה בענן תוגדר ההתקשרות לענן בהתאמה. קו התקשורת יהיה קו ייעודי מוצפן על פי הנחיות שיעביר המזמין לספק. הקמת קו התקשורת, אבטחתו ותחזוקתו תחול על הספק.
5. אימות למשתמשים יתבצע באמצעות כרטיס חכם של תמו"ז או של גורם מאשר.
6. ההתחברות לרשת המזמין תהיה בהתאם למדיניות התחברות מרחוק של המזמין, הדרישות יועברו לספק שיזכה. ככלל דרישות אלה מגדירות דרישה מערכת הפעלה, דרישות לאנטי וירוס וחומת אש, דרישות הצפנה, ככלים לזיהוי משתמש, חסימת התקנים ניידים, Policy שיוטמע בעמדת העבודה וכו'.

7. על האתר לכלול חדר אשר יוכל לשמש לקיום ישיבות עבודה לצורכי הפרויקט בהיקף התואם את תכנית העבודה וצורכי הפרויקט, לרבות בתקופת התפעול והתחזוקה.
8. לנציגי המזמין ו/או ליועצים/חברות הפועלים מטעמו של המזמין תתאפשר גישה לאתר הפיתוח והבדיקות באופן לא מוגבל וללא כל צורך בתיאום מראש.
9. הקמת המערכת (כמפורט בפרק 4 סעיף 04.3) והתחזוקה האפליקטיבית של המערכת החדשה (כמפורט בפרק 4 סעיף 4.4) יבוצעו אך ורק מהאתר האמור. כלומר כל עובדי הספק ועובדי ספקי המשנה העוסקים בהקמת המערכת ו/או התחזוקה האפליקטיבית **יפעלו פיזית באתר זה בלבד**. הספק יהיה אחראי על הניהול והבקרה של אתר הפיתוח גם אם האתר יאויש בעובדים/צוותים של ספקי משנה.

3.7.2 הפרדת רשתות הספק והמזמין

- על הספק לפעול בהתאם לכללים המוגדרים להלן, חל איסור מוחלט לחרוג מהם וכל חריגה תחשב כהפרה יסודית של החוזה.
1. תחנות העבודה באתר יקושרו ברשת פנימית ייעודית שתפעל באתר. רשת זו תתחבר בקו תקשורת רק לסביבות העבודה של המזמין באתר המזמין.
 2. חל איסור להעביר נתונים לתחנות העבודה הייעודיות במדיה נתיקה, תחנות העבודה תוקמנה כך שהדבר לא יתאפשר פיזית ואבטחתית.
 3. חל איסור מוחלט לקשר רשת זו אל רשת הספק.
 4. חל איסור מוחלט לפרוס באתר הפיתוח והבדיקות רשתות תקשורת נוספות ו/או להכניס לאתר הפיתוח והבדיקות תחנות עבודה שאינן שייכות לפרויקט.

3.7.3 עמידה בדרישות ביטחון

אתר המזמין יעמוד בהוראות הביטחון ואבטחת המידע שיועברו אליו ע"י המזמין.

על הספק לאשר את המבנה המיועד לאכלס את אתר הפיתוח והבדיקות מול נציג המזמין מראש טרם שימוש בו וטרם ביצוע כל עבודות בנייה והתקנה בפועל.

3.8 מערכת הפעלה ותשתית וירטואליזציה

3.8.1 מערכות הפעלה

1. מערכת ההפעלה לשרתים במשרד מבוססת על MS Windows Server 2012 R2 / 2016 בגרסת Datacenter.
2. המזמין יעמיד לרשות הספק הזוכה רישוי מערכות הפעלה לשרתים של מיקרוסופט.

3.8.2 תשתיות וירטואליזציה

1. תשתית הוירטואליזציה של המשרד מבוססת על VMware vSphere 6 Enterprise Plus / VMware vCenter Server 6 Standard .1.1.
 - 1.2. כל פתרון שיוצע חייב להיות תואם עם תשתית זו.
2. המזמין יעמיד לרשות הספק הזוכה רישוי לתשתית הוירטואליזציה של VMware.

3.9 בסיס נתונים (DBMS)

1. בסיס הנתונים הסטנדרטי במשרד הנו MS SQL Server.
2. המזמין יעמיד לרשות הספק הזוכה רישוי לשרתי בסיס נתונים של מיקרוסופט. על המציע לפרט בטבלה שלהלן את כל רישוי בסיס הנתונים הנדרש לו במסגרת הפרויקט:

#	תפקיד שרת	סביבה (1)	מספר ליבות	גרסת רישוי נדרשת (STD / ENT)
1				
2				

הערות

- (1). סביבות : אפיון, פיתוח, בדיקות, ייצור והדרכה.
- (2). ניתן להוסיף שורות ככל הנדרש.

3.10 מילון נתונים (G)

על המציע לכלול בפתרון המוצע תשתית מילון נתונים מסוג Data Dictionary / Repository. פתרון זה יתבסס על מוצר מדף ייעודי לניהול מילון נתונים או על כלי עזר של ספק בסיס נתונים (כמפורט בסעיף 3.9 להלן), כל עוד יעמוד בדרישות הבאות:

תכונה/רכיב	דרישות
נתונים מתועדים	מילון הנתונים יכלול תיעוד מלא של בסיס הנתונים ויכלול, לרבות אך לא רק, תיעוד מלא של: <ol style="list-style-type: none"> 1. תיאור ברמת שדה. 2. הגדרת מפתחות ואינדקסים. 3. הערכים המותרים. 4. קשרים בין הישיות.
עדכניות	מילון הנתונים ישקף בכל רגע נתון את המצב העדכני של בסיס הנתונים ויאפשר להפיק תיעוד מלא של בסיס הנתונים
נגישות	מילון הנתונים יהיה נגיש למזמין לביצוע שאילתות והפקת מידע באופן עצמאי וחופשי ללא צורך במעורבות של המציע.
אחריות	מילון הנתונים יסופק עם חוזה שירות, אחריות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות של יצרן מילון הנתונים לתקופה של 3 שנים, כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע

על המציע לפרט בטבלה שלהלן את כל הרישוי עבור מילון הנתונים אשר הוא יספק במסגרת הפרויקט:

#	סביבה ⁽¹⁾	יצרן	גרסה	סוג רישוי ⁽²⁾	כמות	הערות
1						
2						
3						

הערות

- (1) סביבות: אפיון, פיתוח, בדיקות, ייצור והדרכה
- (2) סוג הרישוי (רישוי שרת, רישוי משתמש, Site License או לפרט מודל רישוי אחר). יש לפרט לכל מוצר בנפרד.
- (3) ניתן להוסיף שורות ככל הנדרש

- 1. המציע נדרש להציג את המוצר המוצע על ידו לצורך הקמת מילון הנתונים תוך פירוט הנושאים הבאים:**
- 1.1. תיאור כללי של מילון הנתונים המוצע.**
 - 1.2. אופן תמיכת מילון הנתונים המוצע בארכיטקטורה המוצעת.**
 - 1.3. אופן התמיכה של מילון הנתונים בכלל בסיסי הנתונים המוצעים.**
- 2. מילון הנתונים יסופק עם חוזה שירות, אחריות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות של יצרן מילון הנתונים לתקופה של 3 שנים, כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע**

3.11 כלי פיתוח ותחזוקה (CASE) (G)

3.11.1 פתרון המבוסס על מוצר ייעודי לניהול בחירות

מציע המבסס את הצעתו על מוצר ייעודי לניהול בחירות יציג את כלי הפיתוח של המוצר המוצע במענה לסעיף 3.11.4 להלן וכן עליו לענות לסעיפים 3.11.3, 3.11.5 ו-0.

3.11.2 פתרון המבוסס על פיתוח מלא או חלקי

מציע המבסס את הצעתו על פיתוח מערכת, או על מוצר מדף מסחרי והתאמתו (קסטומיזציה) נדרש להציג את מתודולוגית הפיתוח בה הוא מתכוון לעשות שימוש בפיתוח המערכת. מתודולוגית הפיתוח צריכה להתבסס על שימוש בכלי CASE לאורך כל מחזור החיים של הפרויקט לרבות הגדרת הדרישות, אפיון, עיצוב, ניהול שינויים ותחזוקת הקוד. על המציע לענות על סעיפים 3.11.3, 3.11.4, 3.11.5 ו-0. הספק ירכז בטבלה שלהלן את כל הרישוי שהוא יספק בהתאם לדרישות בסעיף זה:

#	סעיף במכרז (1)	נושא	סביבה (2)	יצרן	גרסה	סוג רישוי (3)	כמות
1							
2							
3							
4							

הערות

- (1). הפניה לאחד מהסעיפים סעיפים 3.11.3 עד 0 שלהלן.
- (2). סביבות : אפיון, פיתוח, בדיקות, ייצור והדרכה
- (3). סוג הרישוי (רישוי שרת, רישוי משתמש, Site License או לפרט מודל רישוי אחר). יש לפרט לכל מוצר בנפרד.
- (4). ניתן להוסיף שורות ככל הנדרש.

3.11.3 כלי CASE

3.11.3.1 שימוש במוצר מדף ייעודי

מציע העושה שימוש במוצר מדף ייעודי יציג במענה לסעיף זה את מתודולוגיית אפיון השינויים, ההתאמות והתוספות הנדרשות למערכת המוצעת וכיצד היא באה לידי ביטוי באינטגרציה עם צוותי הפיתוח והבדיקות.

3.11.3.2 שימוש בכלי פיתוח או מוצרי מדף או בשילוב שלהם

המציע יממש את האפיון המפורט והעיצוב של המערכת באמצעות כלי CASE שיענה לפחות על הדרישות הבאות:

נושא	דרישה
מתודולוגיה	תמיכה במתודולוגיה המקובלת ע"י המציע לניתוח מערכות.
עבודה בצוות	אפשרות לעבודה מקוונת בצוות, תורי משימות עפ"י תפקידים / מומחי תוכן
ניהול דרישות	הגדרת דרישות לפרויקט, למודול, למהדורת מערכת
ניהול מהדורות	ניהול מהדורות מערכת (גרסאות מלאות וחלקיות) ועבודה במקביל על מספר מהדורות.
ניהול גרסאות	תמיכה בניהול גרסאות.
ניהול שינויים	תמיכה בתהליך מובנה של ניהול שינויים כולל זרימת עבודה (WF) וסבב אישורים.
אב-טיפוס	אפשרות הצגת אב טיפוס מהיר לצורך אישור האפיון על ידי הלקוח.

נושא	דרישה
"הנדוס לאחור"	יכולת לקלוט שינויים שנעשו בזמן הפיתוח כדי לאפשר עקביות האפיון לאורך מחזור החיים כולו.
אינטגרציה	אינטגרציה מלאה עם כלי הפיתוח והכלים לניהול הבדיקות. משתמשי כלי ה CASE, המפתחים והבודקים יפעלו בסביבת עבודה אחת ותחת בסיס נתונים אחד ותחת מנגנון ניהול משימות וניהול WF אחד כאשר תהליכים ייתמכו מקצה לקצה.

1. המציע יפרט אודות כלי ה CASE המוצעים על ידו:
 - 1.1. שם הכלי, היצרן והניסיון שיש למציע בשימוש בכלי
 - 1.2. כיצד הכלי עומד בכל אחת מהדרישות המפורטות בסעיף זה.
 - 1.3. שיטת האינטגרציה בין כלי זה לכלי הפיתוח (ראה סעיף 3.11.4) והכלים לניהול הבדיקות (ראה סעיף 3.11.5).
 - 1.4. המציע יציג 2 לקוחות בהם עשה שימוש בכלי המוצע – שם לקוח, תיאור פרויקט, פרטי איש קשר.
2. הכלי יסופק עם חוזה שירות, אחריות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות של יצרן הכלי לתקופה של 3 שנים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.

3.11.4 כלי פיתוח

- מציע המציע פתרון של פיתוח, מלא או חלקי, יגיש רשימה מפורטת של כל כלי הפיתוח, לרבות אך לא רק: כלים לקידוד, כלים לניהול הקוד, כלים לניהול גרסאות ומהדורות, ספריות אובייקטים מסחריות וכו', בהם הוא מתכוון לעשות שימוש בפיתוח המערכת. עבור כל אחד מהכלים יפרט המציע:
1. שם הכלי, ייעודו במסגרת הפתרון היישומי, יצרן הכלי, והניסיון שיש לו בשימוש בכלי.
 2. אופן התמיכה של כלי הפיתוח ו/או מוצר המדף בדרישות אבטחת המידע המפורטות בפרק 2 בסעיף 2.14 (אם רלוונטי).
 3. אופן תמיכת כלי הפיתוח ו/או מוצר המדף בפיתוח בסביבת Web Services ובסביבת ריבוי שכבות בשילוב תקני XML.

4. המציע יציג 2 לקוחות אצלם עשה שימוש בכלי המוצע – שם לקוח, תיאור פרויקט, מס' שנות אדם שהושקעו בפיתוח, פרטי איש קשר.
5. הכלים יסופקו עם חוזה שירות, אחריות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות של יצרן הכלי לתקופה של 3 שנים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.

3.11.5 כלים לניהול בדיקות

הספק יידרש להטמיע כלי / סט כלים ממוחשבים לניהול בדיקות בהתאם לדרישות הבאות:

תכונה / רכיב	דרישות
ניהול דרישות	ניהול עצמאי של דרישות הנגזרות מהאפיון המפורט ו/או קליטת דרישות אלו מכלי ה CASE המפורט במענה המציע לסעיף 3.11.3 לעיל.
סוגי בדיקות נתמכות	1. בדיקות תכולה לכיסוי כל הדרישות שהוגדרו במערכת. 2. בדיקות פונקציונאליות על בסיס תסריטים ידניים שהוגדרו במערכת. 3. בדיקות פונקציונאליות אוטומטיות ובדיקות רגרסיה אוטומטיות על בסיס תסריטים אוטומטיים שנבנו ידנית ו/או באמצעות הקלטת פעילות משתמש במסך. 4. בדיקות אוטומטיות לשירותים (Web Services). 5. בדיקת תהליכים עסקיים End to End חוצי מערכות (באופן אוטומטי או על בסיס תסריטים). 6. בדיקות ממשקים (כולל תזמון ממשקים). 7. בדיקות ביצועים. 8. בדיקות עומסים. 9. בדיקות אבטחת מידע ואיכות קוד.
תיעוד תקלות	כל תקלה שתזוהה (באופן ידני או באופן אוטומטי) תתועד במערכת התיעוד יכלול לפחות את הפרטים הבאים : 1. סבב בדיקה. 2. תאריך גילוי התקלה. 3. זיהוי הבודק (במקרה של בדיקה ידנית) / תוכנית הבדיקה. 4. שיוך התקלה לתסריט הבדיקה. 5. שיוך התקלה לגרסה/מהדורה.

תכונה / רכיב	דרישות
	<p>6. תיאור מילולי של מהות התקלה (בהתייחסות למסמכי האפיון/דרישות המערכת).</p> <p>7. סטאטוס התקלה עבור כל סבב בדיקות (עד לסגירת התקלה).</p>
דוחות ממוחשבים	<p>בסיום כל סבב בדיקות יעודכן מסמך ה- STR (Software Test Report) במערכת. מסמך ה STR יכלול לפחות את הנושאים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. תרחישי הבדיקה וסטאטוס ההרצה שלהם. 2. סוגי בדיקות שבוצעו. 3. פרוט התקלות והסטאטוס שלהן. 4. סיכום ממצאי הסבב: רכיבים שנמצאו תקינים, בדיקות שנכשלו. 5. סטטיסטיקות של תקלות לפי: חומרה, סטאטוס, גיל וכדו'. 6. דוח השוואה מול סבב קודם (סבב שני ואילך). 7. בעיות מיוחדות שאותרו על ידי צוות הבדיקה. 8. אילוצים (כגון בדיקות שלא בוצעו עקב אי מילוי דרישות). 9. יכולת ייצוא של דוחות ממוחשבים אלו ל MS Excel לשם ניתוח ומעקב ע"י המזמין ואנשי צוות בפרויקט להם אין גישה למערכת ניהול הבדיקות.

למען הסר ספק גיליון אלקטרוני (כגון MS Excel) אינו נחשב ככלי ממוחשב לניהול בדיקות!!

1. המציע יפרט אודות כלי ניהול הבדיקות המוצע על ידו:
 - 1.1 שם הכלי, היצרן והניסיון שיש לקבוצת הפיתוח המוצעת בשימוש בכלי
 - 1.2 כיצד הכלי עומד בכל אחת מהדרישות המפורטות בסעיף זה.
 - 1.3 שיטת האינטגרציה בין כלי זה לכלי ה CASE, וכלי הפיתוח המפורטים בסעיפים 3.11.3 ו- 3.11.4 לעיל.
2. המציע יציג 2 לקוחות בהם עשה שימוש בכלי המוצע – שם לקוח, תיאור פרויקט, מס' שנות אדם שהושקעו בפיתוח, פרטי איש קשר.
3. הכלי יסופק עם חוזה שירות, אחריות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות של יצרן הכלי לתקופה של 3 שנים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.

3.11.6 כלי לביצוע Code Review

הספק יידרש להטמיע כלי ממוכן לביצוע Code Review העומד בדרישות הבאות:

3.11.6.1 יצרן הכלי

יצרן שמיצובו ב-Gartner's Magic Quadrant for Application Security Testing המעודכן ביותר למועד הגשת ההצעות הינו ברביע המוביל (ריבוע ימני עליון : קרי כזה שזכה בציון גבוה הן ב- ability to execute והן ב- completeness of vision).

3.11.6.2 דרישות פונקציונליות

1. הכלי יפעל במתכונת Static analysis tools (בדיקת הקוד ללא הרצתו בפועל)
 2. הכלי יבדוק באופן ממוכן את עמידת הקוד בכללי אבטחת מידע מקובלים, ובכללי אבטחת מידע ייחודיים לפרויקט, כפי שיוגדרו מעת לעת ע"י המזמין.
 3. תמיכה בכל שפות התכנות שיהיו בשימוש לפיתוח מערכות התוכנה של הפרויקט כמפורט במענה המציע לסעיפים 3.11.3 ו- שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 43.11.4 לעיל.
 4. השתלבות מלאה בסביבת הפיתוח שתהיה בשימוש הספק, כך שכחלק בלתי נפרד מתהליך הפיתוח והעברתו של כל קטע קוד לייצור תבוצענה גם בדיקות security code review.
 5. יכולת בדיקה של מגוון רחב של פגיעויות, לרבות תמיכה ב-DAST – Dynamic Application Security Testing.
 6. הכלי יבצע בדיקה של:
 - 6.1. שימוש בפונקציות העלולות להוות סיכון אבטחה.
 - 6.2. בעיות בניהול נתונים וניהול קלט.
 - 6.3. בעיות ב-control flow.
 - 6.4. בעיות ב-data overflow ו-cache overflow.
- לכלי תהיה יכולת להגדרת חוקים ייחודיים לביצוע בדיקות ספציפיות לסביבת הפרויקט.

1. המציע יפרט אודות הכלי לביצוע Code Review המוצע על ידו:

1.1. שם הכלי, היצרן והניסיון שיש לקבוצת הפיתוח המוצעת בשימוש בכלי

- 1.2. כיצד הכלי עומד בכל אחת מהדרישות המפורטות בסעיף זה.
- 1.3. שיטת האינטגרציה בין כלי זה לכלי הפיתוח ומרכיבי התוכנה המשולבים (ככל שיש כאלו) כמפורט בסעיפים 3.11.3 ו- 3.11.4 לעיל.
2. המציע יציג 2 לקוחות בהם השתמש בכלי המוצע: שם לקוח, תיאור פרויקט, פרטי איש קשר. ניתן להציג ניסיון של קבלן משנה המצורף להצעה.
3. הכלי יסופק עם חוזה שירות, אחריות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות של יצרן הכלי לתקופה של 3 שנים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.

3.12 תשתית לניהול אינטגרציה וממשקים (S)

המערכת כוללת מגוון ממשקים לגופים חיצוניים כמפורט בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל. הדרישות הפונקציונאליות מרכיב מנהל אינטגרציה וממשקים מוגדרות בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא..

המציע נדרש לפרט במענה לסעיף זה את הפתרון הטכנולוגי אותו הוא מתכוון ליישם לצורך ניהול אינטגרציה וממשקים.

במידה והמציע כולל בהצעתו מוצר מדף לניהול אינטגרציה וממשקים, ישיב המציע, בנוסף על הדרישות המפורטות להלן:

1. המציע נדרש לפרט לגבי הפתרון לניהול אינטגרציה וממשקים המוצע על ידו את הפרטים הבאים:
 - 1.1. תיאור כללי של הכלי/חבילת התוכנה המוצעת.
 - 1.2. אופן התמיכה של הכלי/חבילת התוכנה בתהליכי הגדרה, שינוע וקישור המתחייבים מעקרונות הארכיטקטורה המוצעת.
 - 1.3. אופן התמיכה של הכלי בדרישות הפונקציונאליות הנדרשות ממודול ניהול ממשקים כפי שהן מפורטות בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל.
 - 1.4. יכולות שילוב מנגנוני המרה בין פורמטים ושילוב לוגיקה עסקית בתהליכי שינוע המסרים.
 - 1.5. אופן תמיכת המוצר בפיתוח בסביבת Web Services / SOA מרובת שכבות ובשילוב תקני XML.

- 1.6. אופן תמיכת המוצר תמיכה בתשתית של העברת קבצים לגורמי חוץ באופן מאובטח המאושרת ע"י גורמי אבטחת המידע הממשלתיים.
2. המציע יציג 2 לקוחות בהם עשה שימוש בכלי המוצע – שם לקוח, תיאור פרויקט, פרטי איש קשר.
3. התשתית הנדרשת לניהול אינטגרציה וממשקים תסופק עם חוזה שירות, אחריות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות של יצרן הכלי לתקופה של 3 שנים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.

3.13 כלי תפעול ויצור (G)

1. המציע אינו נדרש לספק כלי תפעול וייצור במסגרת הפרויקט.
2. הספק יידרש לעשות שימוש בתשתיות ובכלים המפורטים להלן הקיימים במשרד.
3. הגישה לכלים ותשתיות אלו תתאפשר אך ורק מעמדות ייעודיות שימוקמו פיזית בתוך אתר הפיתוח, התפעול והתחזוקה כמפורט בסעיף 3.7.1 (לא יתאפשר מתן שירותי תמיכה, תפעול ותחזוקה וגישה לרשת המשרד משום אתר אחר).
4. להלן פירוט הכלים והתשתיות בהם יידרש הספק לעשות שימוש:
 - 4.1. עמדת קונסול מרכזי (MOM – Manager of Managers) בה מרוכזים התראות ודיווחים מכלל התשתיות בארגון, במסך ייעודי בו יוצגו הפרטים הרלבנטיים לתשתיות המשרתות את מערכת ניהול הבחירות בלבד.
 - 4.2. עמדות עבודה בהן יותקן רישוי של הכלי להפצה ולניהול גרסאות תוכנה המשרת את המשרד באמצעותו יוכל הספק לבצע הפצה של עדכוני תוכנה וגרסאות תוכנה למשתמשי הקצה (ככל שרלבנטי).
 - 4.3. עמדות עבודה בהן יותקן רישוי למערכת לניהול תחנות הקצה ושרתים של הארגון שתאפשר לספק להשתלט מרחוק ולנהל את השרתים הוירטואליים המשרתים את מערכת ניהול הבחירות וכן להשתלט מרחוק על תחנות עבודה של משתמשים לצורך תמיכה טכנית.
 - 4.4. עמדות עבודה בהן יותקן סרגל טלפוניה של מערכת הטלפוניה של מרכז השירות (HD) כולל תשתית טלפונים (מכשיר טלפון מתאים ומערכת ראש) באמצעותם יספקו אנשי התמיכה של הספק תמיכה טכנית ואפליקטיבית למערכת ניהול הבחירות.

4.5. עמדות עבודה בהן יותקן רישוי של המערכת לניהול השירות ומדידת רמת השירות של המשרד בה יתעד הספק קריאות שירות ותקלות, בקשות לתמיכה אפליקטיבית והדרכה טלפונית, בקשות שירות ובקשות שינוי הנוגעות למערכת ניהול הבחירות ובאמצעותה תימדד עמידת הספק ברמת השירות הנדרשת.

מובהר כי:

- 1. עמדות עבודה בהן יעבוד הספק ואשר יחוברו לרשת המשרד, יסופקו ע"י המשרד וינוטרו על ידו באופן שוטף. העמדות יסופקו עם רישוי בסיסי של כלי מיקרוסופט בלבד.**
- 2. רישוי לכלים נוספים שנדרשים לספק הוא באחריות הספק ועל חשבוננו, לאחר קבלת אישור המשרד להתקנתן.**
- 3. ניתן להתקין יותר מסוג רישוי אחד על עמדת עבודה. כלומר, לא נדרשת עמדת עבודה ייעודית לכל אחד מהשימושים המפורטים לעיל.**

3.14 תשתית ניהול מסמכים

תשתית ניהול המסמכים במשרד מבוססת על פרויקט סע"ר הממשלתי שבבסיסו מערכת ניהול המסמכים של Documentum. הספק נדרש לפתח את מאגר המסמכים ומנהל התוכן הארגוני (ראה סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.) בממשקים/גישה לתשתית זו.

3.15 כריית נתונים ושליפת נתונים (S)

- 1. כמפורט בפרק 2 בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. תכלול המערכת מחולל דוחות ויכולות BI.**
- 2. יש להציע שתי רמות של כלי דווח ואחזור:**
 - 2.1. מחולל דוחות, בעיקר לדוחות ושאליות תפעוליים בעל המאפיינים המוגדרים בפרק 2 סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. וסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא..**

- 2.2. כלי ניתוח ותחקור למשתמש מתקדם, כולל היכולת להצגת קוביות רב ממדיות בעל המאפיינים המוגדרים בפרק 2 סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא..
3. תוצאות הדוחות וחיתוכי ה-BI יוצגו בפורמט אלפנומרי ועל תשתית גיאוגרפית (GIS).

- 1. המציע נדרש להציג את הכלים המוצעים/ים להפקת דוחות ומידע ניהולי ולפרט לגבי הנושאים הבאים:**
- 1.1. שם היצרן.**
- 1.2. שם המפיץ והגורם מתחזק/המספק שירותי תמיכה בישראל.**
- 1.3. אופן תפעול.**
- 2. מחולל השאילתות / דוחות וכלי ה-BI יסופקו עם חוזה אחריות, שירות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות לתקופה של שלוש שנים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.**
- 3. המציע נדרש לציין 2 מערכות קיימות בהיקף דומה לנדרש בהן הוא שילב את הכלים/ם בצורה דומה לנדרשת במכרז זה, ולציין אנשי קשר (ארגון, שם איש קשר, תפקיד, טלפון, דוא"ל). ניתן להציג ניסיון של קבלן משנה המצורף להצעה.**

3.16 יישום התקנה והטמעה של מערכת גיוס והדרכה (S)

3.16.1 רישום מקוון, לומדות ומבחני ידע מקוונים

המערכת תתמוך בתהליכי גיוס והדרכה של בעלי תפקידים בבחירות. הדרישות הפונקציונליות מוגדרות בפרק 2 סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. ובתהליכים הרלוונטיים המפורטים ב**נספח 2.5.1**. לעיל. המערכת יכולה להיות מערכת ייעודית לניהול הדרכה והדרכה מקוונת, או חלק ממערכת ייעודית לניהול בחירות.

3.16.2 ממשק הניהול

1. המערכת תכלול ממשק ניהול שיאפשר לגורמים בעלי הרשאה ולאחר שעברו הדרכה להוסיף, למחוק ולעדכן טבלאות תשתית ומערכי הדרכה.
2. המערכת תכלול ממשק ניהול שיאפשר לגורמים בעלי הרשאה ולאחר שעברו הדרכה לעדכן חוקים עסקיים במערכת.

3. ממשק הניהול יאפשר הגדרה תצוגה ועיצוב של החיוויים הוויזואליים : טקסט עשיר (צבע, גודל גופן, מודגש, נטוי, קו תחתון), הוספת קישורים (Hyperlinks), הוספת תמונה, הוספת סרטון וכדו'.

1. המציע נדרש להציג הכלי המוצע ולכלול:

1.1. תיאור כללי של הכלי.

1.2. קיום התכונות הנדרשות לתמיכה בדרישות הפונקציונאליות המפורטות בפרק 2

סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. ובנספח 2.5.1 לעיל.

2. המוצרים יסופקו עם חוזה אחריות, שירות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות לתקופה של

שלוש שנים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע

3. המציע נדרש לציין לפחות יישום אחד בהיקף דומה בו הוא שילב את הכלים בצורה

דומה לנדרשת במכרז זה, ולציין אנשי קשר (ארגון, שם איש קשר, תפקיד, טלפון,

דוא"ל). ניתן להציג ניסיון של קבלן משנה המצורף להצעה.

3.17 מנוע לניהול תהליכים – Workflow Engine (S)

כמפורט בסעיף 3.1.2 לעיל, נדרש המציע לבסס את ארכיטקטורת המערכת סביב תפיסת ארכיטקטורה מונחת אירועים (EDA / SOA 2.0). מנוע התהליכים מיועד לאפשר גמישות מרבית אשר תחסוך מאמץ בשינויים הנדרשים בעקבות חקיקה או תקנות חדשות המשליכות על סדרי העבודה וכמו כן להוות את התשתית לניהול תהליכי העבודה ובכלל זה שינוע המידע ואספקת התראות על פי כללי עבודה מוגדרים מראש.

הכלי המוצע ייתן מענה על כל הדרישות הפונקציונאליות המפורטות בפרק 2 סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל.

1. המציע נדרש להציג את הכלי לניהול התהליכים תוך פירוט הנושאים הבאים:

1.1. תיאור כללי של הכלי תוך ציון יצרן ודגם, או במקרה של מוצר ייעודי, כיצד המוצר

נותן מענה לדרישות המוגדרות בפרק 2 סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא

נמצא. שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא..

1.2. קיום התכונות הנדרשות לתמיכה בתהליכים המפורטים בסעיף שגיאה! מקור

ההפניה לא נמצא. שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. ובנספח התהליכים.

- 1.3. יכולת המשתמש (האחראי על עדכון תהליכי העבודה) לשנות ולהגדיר מחדש תהליכים, כלומר, קיום שפת הגדרת תהליכים הניתנת לשימוש על ידי מי שאינו תכניתן.
2. הכלי יסופק עם חוזה אחריות, שירות ותחזוקה כולל שדרוגי גרסאות של היצרן לשלוש שנים כחלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.
3. המציע יציג 2 התקנות של הכלי המוצע שבוצעו על ידו או קבלן המשנה מטעמו ויציין שמות אנשי קשר (ארגון, שם איש קשר, תפקיד, טלפון, דוא"ל).

3.18 תשתית GIS

תשתית ה GIS של המשרד מבוססת על כלים של חברת ESRI :

1. תחנות עבודה למשתמשי קצה - ArcGIS Desktop
2. שרת מערכת GIS - ArcGIS Enterprise Advanced

הספק יידרש לפתח יכולות תצוגה של נתונים גיאוגרפיים, כגון: פריסת רשויות, פריסת קלפיות, תוצאות ונתונים שמקורם מדוחות ותוצאות BI על שכבות שונות בהתבסס על התשתית גאוגרפית של המשרד.

3.19 תקשורת מקומית – LAN

תשתית התקשורת המקומית באתרי המשרד מבוססת על מתגי Fast Ethernet.

תשתית התקשורת המקומית באתר המרכזי (DC) ואתר הגיבוי (DR) מבוססת מתגי 1GB/10GB Ethernet.

באחריות המציע להקים לתפעל ולתחזק את תשתית התקשורת המקומית הנדרשת לו באתר הפיתוח, התפעול והתחזוקה (כמפורט בסעיף 3.7.1).

3.20 תקשורת מרחבית – WAN

תשתית התקשורת המרחבית של המשרד מבוססת על רשת התקשורת הממשלתית וכוללת קווי IPVPN ו/או קווי תמסורת בהתאם לצורך.

באחריות המשרד לספק את תשתית התקשורת המרחבית (ציוד תקשורת וקווי תקשורת) לאתר הפיתוח, התפעול והתחזוקה (כמפורט בסעיף 3.7.1).

3.21 גישה לרשת הציבורית

החיבור לרשת הציבורית (רשת האינטרנט) מבוצע דרך תשתיות ממשל זמין / תהיל"ה. באמצעות תשתית זו ניתן:

1. לקבל שירותי גלישה מאובטחת (תחת אמצעי סינון תוכן וסינון וירוסים ותוכנות פוגעניות)
 2. לחשוף או לצורך ממשקי WEB Service לגופים מחוץ לרשת הממשלתית (תחת סינון ואבטחה של WAF).
 3. לקבל ולהעביר קבצים בצורה מאובטחת באמצעות תשתית של העברת קבצים לגורמי חוץ באופן מאובטח המאושרת ע"י גורמי אבטחת המידע הממשלתיים.
- באתר המרכזי של המשרד (DC) ובאתר הגיבוי (DR) קיימים קווי תקשורת לממשל זמין. בנוסף ניתן דרך ממשל זמין לבצע חיבור תקשורת למשרדי ממשלה אחרים באמצעות רשת תקשורת פנימית המחברת את כל משרדי הממשלה והמנוהלת ע"י ממשל זמין.
- כל חיבור שידרש לצורך אספקת הפתרון אל גופים מחוץ לרשת הממשלה או למשרדים אחרים יהיה בהתאם למפורט לעיל.

3.22 כלי אבטחת מידע

- המציע אינו נדרש לספק חומרת אבטחה במסגרת המכרז.
- אבטחת המידע במשרד מתבססת על המערכות והכלים הבאים:
1. UTM Firewall הכולל גם שירותי IPS ו DLP.
 2. WEB Proxy, Application, URL & eMail Filtering.
 3. תשתית בקרת גישה NAC.
- כל פתרון שיוצע למשרד ע"י המציע נדרש לפעול תחת אמצעי אבטחת מידע אלו.

פרק 4 – מימוש

4.0 כללי (I)

4.0.1 עקרונות

1. הספק אחראי לפיתוח והקמה של מערכת מרכזית לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות. פיתוח המערכת יתבצע כ- Turn Key Project בהתבסס על דרישות המכרז, הצעת הספק והאפיון המפורט שיבצע כחלק מפרויקט הפיתוח.
2. אחריות הספק להעמיד את הצוות הנדרש להקמת המערכת המוצעת בל"ז הנדרש ובתכולות הנדרשות, ללא תלות בהיקף ובסוגי התפקידים ורמתם שהוצגו במענה למכרז זה ע"י הספק. מובהר כי בעלי תפקידים מרכזיים בצוות הספק (ראשי צוותים ומעלה ומומחי תוכן ייחודיים) יאושרו ע"י המזמין טרם התחלת העבודה, איש צוות שלא יאושר יוחלף ע"י הספק בתוך שבועיים קלאנדריים. כמו כן, הספק אינו רשאי להחליף אנשי צוות מאושרים ללא אישור מראש של המשרד, היה ויעשה כן יידרש לשלם פיצוי מוסכם למשרד.
3. על המערכת להיות מבצעית לקראת הבחירות המקומיות המתוכננות להתבצע בשנת 2023. לפיכך תכנית העבודה תשקף עלייה לאוויר במספר חבילות עבודה במטרה למזער סיכונים ולייעל את תהליכי הבדיקה ופריסת המערכת. מודגש כי לא תתאפשר דחייה מהל"ז המתוכנן מכיוון שהמערכת הקיימת לא תהיה פעילה בשנת 2023. פירוט לגבי תכנית העבודה ואבני הדרך מופיע בסעיף 0 להלן.
4. הספק אחראי להספקת שירותי התחזוקה למערכת לאחר עלייתה לאוויר, כמפורט בפרק זה בסעיף 4.4 להלן. כחלק משירותי התחזוקה, נדרש הספק לתגבר את הצוות אותו הוא מעמיד לפני כל מערכת בחירות מלאה, או חלקית.
5. למזמין שמורה הזכות לרכוש מהספק שירותי תפעול בחירות כמפורט בסעיף 4.4.8, מובהר כי שירותים אלה הם שירותים אופציונליים והמזמין רשאי לרכוש את כולם או חלקם, לפי שיקול דעתו הבלעדי בהתאם להצעת המחיר שיציג המציע במענה לפרק 5. היה ויבקש המזמין לרכוש מי מהשירותים האופציונליים, לא יוכל הספק לסרב לספקם.

4.0.2 תכולת השירותים

4.0.2.1 טבלת מרכיבי השירותים – Services Matrix

טבלת השירותים המפורטת מצורפת בנספח 4.0.2.

4.0.2.2 בעלות על נכסים

1. לא תהיה העברת בעלות של נכסים מהמזמין לספק, תחנות העבודה שיקצה המזמין לספק יישארו בבעלותו ויוחזרו אליו בתום ההתקשרות.
2. ככל שייעשה שימוש בצידוד ו/או תשתיות של המזמין, הרי שלספק תעמוד זכות שימוש בהם בלבד ולא זכות בעלות.
3. הבעלות על רישוי שיסופק ע"י הספק במהלך תקופת ההתקשרות תהיה של המזמין מיום הספקתו, רישוי תוכנות מדף גנריות יהיה ע"ש המזמין.
4. למזמין תעמוד זכות שימוש בלתי מוגבלת ובלתי מותנית בכל מוצרי צד ג' אותם ישלב הספק במערכת שיקים.

4.0.2.3 סביבות עבודה

1. סביבות העבודה של הספק (פיתוח, בדיקות, הדרכה, קדם ייצור וכיו"ב) ינוהלו על תשתית של המשרד באתר המשרד, או בענן ייעודי לפרויקט של המשרד. לא תתבצע עבודה באתר הספק על תשתיות הספק.
2. הספק יקים אתר פיתוח ותחזוקה ויפעיל אותו באתר הפיתוח שיקים כמוגדר בפרק 3 סעיף 3.7 לעיל.
3. אחריות ההקמה, התפעול והאחזקה של קו תקשורת בין אתר הספק לאתר המזמין היא של הספק כמו גם כל העלויות הכרוכות בכך ולרבות תחזוקתו. הקו יוקם בהתאם להנחיות המזמין בכל הקשור לאופן ההתחברות ודרישות אבטחת המידע.
4. עובדי הספק יפעלו פיזית באתר הספק, למעט פגישות מכל סוג וככל שיידרשו עם נציגי המזמין, שתיערכנה באתרי המזמין.

4.0.2.4 שינויים בהיקף השירותים

1. כל שינוי בהיקף השירותים שהספק מחויב בהם יבוצע ויתומחר בהתאם להצעתו הכספית ולמנגנוני ההוספה/גריעה המפורטים בפרק 5.
2. שינוי בהיקף השירותים לא יגרע ממחויבות הספק לעמוד בלוחות הזמנים של מי מהשירותים ולא יגרע ממחויבותו לעמידה בדרישות רמת השירות המפורטות בסעיף 4.5 להלן.

4.0.3 שלבי המימוש

1. פיתוח המערכת יתבצע בחבילות עבודה, בהתאם לתכנית העבודה המוצגת בסעיף 0 להלן.
2. לפני האפיון והפיתוח של חבילות העבודה, על הספק לבצע שלב של אפיון-על (High Level Design HLD –), שלאחר אישורו יתחיל פיתוח חבילות העבודה.
3. כל חבילת עבודה תכלול את השלבים הבאים (לכל מודול ולכל החבילה):
 - 3.1. אפיון מפורט.
 - 3.2. עיצוב.
 - 3.3. פיתוח
 - 3.4. בדיקות מסירה.
 - 3.5. בדיקות קבלה.
 - 3.6. פיילוט.
 - 3.7. הדרכה הוטמעה.

הסעיפים הבאים יציגו את העקרונות של כל אחד מהשלבים:

4.0.3.1 אפיון-על HLD

שלב זה יתבצע לפני האפיון המפורט והפיתוח של חבילות העבודה. מטרתו להגדיר את ארכיטקטורת המערכת, לוודא שהספק הבין את דרישות המזמין ולשמש כנקודת פתיחה מוסכמת לפיתוח חבילות העבודה. הנושאים העיקריים בהם יעסוק הספק בשלב זה הם:

1. תכולה:

- 1.1. אפיון על של תהליכים עיקריים והצגת אופן ביצועם בפתרון המוצע תוך שיקוף יעילות, התייעלות וערך למזמין תוך עמידה בדרישות החוק.
- 1.2. הצגת עקרונות UX/UI על תשתית מתקדמת.
- 1.3. תכנון ארכיטקטורת המערכת (חומרה, תוכנה, מוצרי תשתית).
- 1.4. ERD בסיסי של הקשרים בין הישויות המרכזיות בכל אחת מהחבילות.
- 1.5. ניהול תצורה, עקרונות ביצוע QA, שימוש בכלי בדיקה ידניים/אוטומטיים.
- 1.6. עקרונות תיעוד לסוגיו השונים.

2. תוצרים:

מסמכי HLD בכל הנושאים המפורטים לעיל ונושאים נוספים ככל שיידרשו.

3. תנאים לסיום השלב:

אישור המזמין למסמכי ה-HLD.

4.0.3.2 אפיון מפורט (לכל מודול)

1. תכולה:

ביצוע אפיון מפורט לכל מודול כולל: אפיון מפורט של תהליכי עבודה על בסיס תיעוד התהליכים המצורף למסמכי המכרז, אפיון מפורט של ממשקים חיצוניים וממשקים פנימיים, לרבות יצירת הקשר עם הגורמים המשיקים, הצגת אופן המימוש בפתרון המוצע.

2. תוצרים:

2.1. מסמכי אפיון מפורט של רכיבי המערכת בחבילה הרלוונטית לאישור המזמין הכולל, בין היתר, את התוצרים הבאים:

2.1.1. תיאור הפונקציונאליות של המערכת, רשימת ה-Use Cases לפי תת מערכת יישומית, רשימת הדרישות לתת מערכת, תיאור מפורט של כל Use Case כולל: תרשימי תהליך, תרשימי Use Case, שחקנים, מסלולים וקישור לדרישות.

עבור מוצר מדף ייעודי, יציג האפיון המפורט את הקיים במערכת ואת ההתאמות הנדרשות לביצוע לשם התאמה למאפייני העבודה והחוק אצל המזמין.

- 2.1.2. תרשימי ישויות ותאור מפורט של כל ישות.
- 2.1.3. תיאור מפורט של ממשקים ומסרים הכולל מבנה קבצים לוגי, תרשימי זרימה ולוגיקה עסקית, תהליכים קשורים, מסרים קשורים ותיאור ופורמט של שדות כל מסר.
- 2.1.4. תיאור מפורט של המסכים כולל שרטוט סכמטי (לפני עיצוב גראפי), פירוט שדות, קישור שדות לבסיס הנתונים ותיאור לוגיקה המוטמעת במסך (שדות חובה, מסכות קלט, פילטרים וכו'). הנ"ל מתייחס לכל המסכים הנדרשים עפ"י תיאור התהליכים ועבור כל מסכי התחזוקה, הקונפיגורציה והניהול הנדרשים שאינן נגזרים באופן מפורש מהתהליכים.
- עבור מוצר מדף ייעודי, יציג האפיון המפורט את המסכים הקיימים במערכת ואת ההתאמות הנדרשות לביצוע לשם התאמה למאפייני העבודה והחוק אצל המזמין כפי שהוגדרו בסעיף 2.1.1 לעיל.
- 2.1.5. אכלוס מטריצת הרשאות המפרטת מצד אחד את כל סוגי המשתמשים העבודה ואת ההרשאות שיש לכל משתמש בכל תהליך ומסך במערכת.
- 2.1.6. תכנון של בסיס הנתונים כולל תרשימי ERD ותיאור מפורט של השדות הנכללים בו. עבור מוצר מדף ייעודי, יציג האפיון המפורט את ה- ERD הקיים המערכת ואת ההתאמות הנדרשות לביצוע לשם התאמה למאפייני העבודה והחוק אצל המזמין כפי שהוגדרו בסעיף 2.1.1 לעיל.
- 2.1.7. תיאור מפורט של חוקים עסקיים (Business Rules) הרלבנטיים כולל פירוט לוגיקה ונוסחאות חישוב.
- 2.1.8. תיאור מפורט של שירותים (Services) כלליים הרלבנטיים לכלל המערכת כולל פירוט לוגיקה ונוסחאות חישוב.
- 2.1.9. אפיון מפורט של דוחות מערכת כולל תיאור סכימטי של מבנה הדוח הכולל כותרות, עימוד ורשימת שדות, פרמטרים לשליפה, מיון הדוח, סיכומים וסיכומי ביניים, ובמידה ומדובר על דוח שמבוסס על טבלאות ציר, גם הצירים האפשריים לדוח.
- 2.1.10. אפיון הסבת נתונים וטיוב נתונים הנדרשים לטובת אכלוס בסיס הנתונים החדש.
- הערה: ככל שהצעת המציע כוללת מוצר מדף ייעודי החסר תת מערכת נדרשת, ההתייחסות לאפיון תת המערכת החסרה, תהיה כשל אפיון חדש.

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

2.2. מסמך תכנית בדיקות מפורטת (STP) המהווה בסיס לתכנון תסריטי הבדיקות בשלב הבא (STD). התכנית תכלול התייחסות, בין היתר, לנושאים הבאים:

2.2.1. סביבת בדיקות - פירוט רכיבי התוכנה והחומרה בסביבת הבדיקות.

2.2.2. תפקידים ואחריות בעלי התפקידים בפרויקט והשתלבותם בביצוע הבדיקות.

2.2.3. תכנית עבודה מפורטת לבדיקות.

2.2.4. דרישות מקדימות לבדיקה - תנאים מקדימים הנדרשים להשלמה לפני תחילת הבדיקות ואופן השלמתם.

2.2.5. הגדרת סכמה של עץ בדיקות – חלוקת המבדקים לנושאים ולתתי נושאים.

2.2.6. זיהוי תהליכים רוחביים – החוצים רכיבים ותתי מערכות.

2.2.7. זיהוי של ממשקים - פנימיים וחיצוניים.

2.2.8. תיאור המבדקים – כולל סוגי הבדיקות: פונקציונאליות (DB, אמיתות ונכונות), עומסים (Load + Stress) שיבוצעו באמצעות כלים ייעודיים שיביא הספק, תכולה/פונקציונאליות וכיסוי דרישות המכרז והאפיון, ממשק משתמש GUI, ביצועים (Performance) וחוויית משתמש (User Experience) אל מול מדדי הביצועים המוגדרים בהסכם רמת השירות (SLA), יציבות (Stability), תאימות (Compatibility) שימושיות (Usability), נגישות, אבטחת מידע אפליקטיבית, בדיקות קבלה לחומרה ותשתיות ובדיקות קבלה לממשקים, מבדקי שפיות ורגרסיה שיש לבצע בכל שינוי לתכולות ושיטת הביצוע (תסריטים אוטומטיים, צעדי בדיקה ידניים או שילוב של השניים וכו').

2.2.9. הגדרת תרחיש עומס מרבי בו תידרש המערכת לעמוד בעת ביצוע בדיקות ביצועים וחוויית משתמש.

2.2.10. שיטת בדיקה - הגדרת שיטות בדיקה (אוטומטית/ידנית), הערכת משאבי בדיקה.

2.2.11. אילוצים

2.2.12. נתונים - הנתונים הנדרשים (TEST DATA) לצורך הבדיקות ואופן הקמתם. במידה והבדיקות מתבססות על נתונים שנוצרים בחבילת עבודה שטרם פותחה, יפרט ספק את אופן הבאת הנתונים לצורך הבדיקה.

2.2.13. מטריצת עקיבות (כיסוי הדרישות) - טבלת הצלבה בין מסמך האפיון של המערכות למבחנים המתוכננים

2.2.14. סיכונים - הצגת הסיכונים השונים הקיימים לפרויקט הבדיקות והשיטה המוצעת למזער אותם.

2.2.15. הגדרת קריטריונים מספריים להצלחה בבדיקות מסירה וקבלה עבור "באגים" ברמת חומרה בינונית וקלה (ראו גם טבלה בסעיף 4.0.3.6 להלן).

3. תנאים לסיום שלב אפיון מפורט לכל מודול:

ביצוע סקר תיכון ראשוני (PDR) ואישור בכתב של המזמין לתוצרים הבאים:

3.1. תוצאות סקר תיכון ראשוני (PDR).

3.2. מסמך אפיון מפורט של רכיבי המערכת באותה החבילה, כולל הצגה של מסכים המדמים את אופן ביצוע הפעילות באופן שלמשתמש יהיה ברור כיצד תיראה העבודה עם המערכת.

3.3. מוקאפ של המודול המציג למשתמש את זרימת התהליכים והמידע מקצה לקצה.

3.4. תכנית בדיקות מפורטת (STP) לרכיבי המערכת באותה החבילה.

4.0.3.3 עיצוב לכל מודול

1. תכולה:

עיצוב מסכי המערכת, עיצוב בסיס הנתונים (עיצוב פיס) ועיצוב הממשקים הרלבנטיים (אופן העברת הנתונים ומבנה פיס של הנתונים). ככל שהמערכת תתבסס על מוצר מדף ייעודי, תתבסס תכולת שלב זה על עיצוב המערכת הקיימת.

בכל מקרה שלב זה יתבצע לאחר אישור המזמין על האפיון המפורט, ככל שאישור זה יינתן בשלבים יוכל הספק לתכנן את עיצוב המערכת לחלקים שאושרו.

2. תוצרים:

2.1. מסמך עיצוב לאישור המזמין הכולל, בין היתר, את התוצרים הבאים (במבנה שנקבע באפיון העל):

2.1.1. מסמך עיצוב ארכיטקטורת התוכנה כולל שכבות ואובייקטים בכל שכבה והקשר ביניהם.

-
- 2.1.2. תיקי תכנות לצוותי הפיתוח: יישומים, ממשקים, GUI למסכים אפליקטיביים ומסכי תחזוקה וקונפיגורציה של המערכת).
- 2.1.3. תיק תכנות להקמת בסיס הנתונים הכולל עיצוב פיסי מלא של בסיס הנתונים: קבצים, טבלאות, Stored Procedures וכו'.
- 2.1.4. תיקי תכנות לצוות הסבות נתונים (תכניות לבדיקת נתונים לפני טיוב, תכניות לטיוב נתונים, תכניות לבדיקת נתונים לאחר טיוב, אפיון Source to Target מלא, תכניות להסבת נתונים ותכניות בדיקה לאחר הסבה).
- 2.1.5. תיקי עיצוב לתוכניתני דוחות.
- 2.1.6. תיקי עיצוב לתוכניתני Data Warehouse.
- 2.2. בנוסף לתיקי תכנות לצוות GUI, המציע יבנה (באמצעות כלי מתאים) ויציג למזמין אב טיפוס (Prototype) של כל המסכים במערכת כולל זרימת התהליכים ממסך למסך.
- 2.3. בניית מסמך בדיקות (STD) על בסיס תכנית הבדיקות (STP) שאושרה. המסמך יכלול, בין היתר, את הנושאים הבאים:
- 2.3.1. הקמה של עץ בדיקות מלא לבדיקות בכל הרמות: בדיקות יחידה (Unit Tests), בדיקות מערכת (System Tests) ובדיקות אינטגרציה (Integration Tests).
- 2.3.2. אכלוס כל בדיקה ידנית בעץ בצעדי בדיקה (TEST CASES) מפורטים, הגדרת מדדי הצלחה/כישלון בכל צעד ותנאים להפסקת בדיקה במקרה של כישלון.
- 2.3.3. תיאור בדיקות תהליכים End to End עבור כל תת מערכת ובין תת מערכות.
- 2.3.4. אפיון תסריטי בדיקה אוטומטיים שיש לקודד בכלי הבדיקות.
- 3. תנאים לסיום שלב העיצוב:**
- ביצוע סקר תיכון סופי (CDR) ואישור בכתב של המזמין לתוצרים הבאים:
- 3.1. תוצאות סקר התיכון הסופי (CDR), כולל פעולות שעל הספק לבצע עפ"י מסקנות ה- CDR.
- 3.2. מסמך העיצוב.
- 3.3. מסמך בדיקות (STD).

4.0.3.4 קידוד/התאמה והסבת נתונים לכל מודול

1. תכולה:

קידוד ו/או התאמה (Customization) במקרה של מוצר מדף ייעודי ו/או אינטגרציה של מרכיבי התוכנה השונים (מוצרי מדף) הנכללים במערכת החדשה.

2. תוצרים:

2.1. קוד מערכת, לאחר שעבר בדיקות יחידה (Unit Tests), בדיקות מערכת (System Tests) ובדיקות אינטגרציה (Integration Tests) מוכן לבדיקות מסירה הכולל בין היתר:

2.1.1. מימוש מלא של תהליכי העבודה.

2.1.2. מימוש מלא של הממשקים.

2.1.3. מימוש מלא של מסכי המערכת.

2.1.4. מימוש מלא של בסיס הנתונים.

2.1.5. מימוש מלא של תכניות בדיקה, טיוב והסבת נתונים.

2.1.6. מימוש מלא של דוחות מערכת.

2.1.7. מימוש מלא של רכיבי Data Mart.

2.1.8. כל תסריטי הבדיקות המיועדים להרצה אוטומטית בשפת התסריטים של כלי הבדיקות ו/או ביצוע כל הקלטות המסכים הנדרשות לצורך ביצוע הבדיקות.

2.2. טיוב והסבת נתונים:

הנתונים מנוהלים במערכת "אביב" שבאחריות רשות האוכלוסין, הן נתונים פעילים והן נתונים היסטוריים. על מנת להסב את נתוני המערכת למערכת החדשה, יקים הספק צוות הסבה שיפעל מול צוות מערכת "אביב" לבצע את ההסבה על פי הנחיות המזמין. אחריות הספק בשלב זה היא:

2.2.1. אפיון הנתונים להסבה, כולל: אפיון מקור ויעד, נתונים שיטוייבו ואופן הטיוב, בקורת בתהליך וכדו'.

2.2.2. טיוב נתונים אוטומטי ו/או ידני הנדרש לצורך ביצוע ההסבה בלבד.

2.2.3. ביצוע בדיקות נתוני מקור (Source) לאחר טיוב לפני ביצוע ההסבה.

2.2.4. ביצוע הסבה.

2.2.5. ביצוע בדיקות נתונים לאחר הסבה (Target).

2.2.6. עדכון תכניות הסבה במידת הצורך.

2.2.7. תיקון שגויי הסבה.

מובהר כי במקרים בהם לא יתאפשר לספק לגשת למערכת המקורית, המשרד ידאג לייצוא הנתונים הנדרשים ממערכת המקור לתווך שיאפשר גישה על-ידי הספק.

3. תנאים לסיום שלב הקידוד/התאמה והסבת נתונים:

ביצוע סקר מוכנות לבדיקות מסירה (TRR) המכסה את תכולות שני השלבים ואישור בכתב של המזמין:

3.1. סיום קידוד של כל התכולות בהתאם למסמכי העיצוב.

3.2. בסיס נתונים של המערכת החדשה לאחר שנטענו אליו נתוני המערכות הקיימות לאחר שעברו טיוב והסבה.

4.0.3.5 בדיקות מסירה שיבוצעו בכל חבילה

1. תכולה:

1.1. בדיקות מלאות של התוצר הנמסר, כולל ביצוע מספר סבבי בדיקות מסירה ע"י צוות בודקים ייעודי ומתמחה (שאינו כולל את אנשי הפיתוח) בהתאם לתוכנית הבדיקות המפורטת (STD), ככל שיידרש, עד לעמידת המערכת בקריטריונים לסיום בדיקות מסירה.

1.2. ביצוע Code Review אוטומטי ל 100% מהקוד (ראו סעיף 3.11.6). כל תקלה שתזוהה ו/או חריגה שתתגלה במסגרת ה Code Review תתועד במערכת ממוחשבת לניהול בדיקות. לעניין זה, תקלה מוגדרת כאי התאמה בין המערכת או איזה מרכיביה, למסמכי האפיון המפורט על כל היבטיהם (פונקציונליות, תשתיות, אבטחת מידע וכיו"ב).

1.3. הגדרת תנאי כניסה לפיילוט ומדדי הצלחה המאפשרים יציאה מהפיילוט ופריסת המערכת.

2. תוצרים:

1.1. דו"ח STR לכל סבב (ביניים) של בדיקות מסירה.

1.2. דו"ח STR סופי של בדיקות מסירה המצביע על כך שהמערכת עמדה בקריטריונים לסיום בדיקות המסירה. בדיקות המסירה יבוצעו בסביבה התואמת את אתר הייצור של המזמין על כלל הרכיבים מקצה לקצה (לרבות תשתית תקשורת, הצפנה וכו'):

קריטריון לסיום בדיקות מסירה	הגדרה	סוג תקלה
אפס תקלות	<p>א. נפילת מערכת (אפליקטיבית או בגין תקלת חומרה) – הגורמת להשבתת שירות.</p> <p>ב. תקלה המשביתה תהליך מרכזי במערכת ואין אפשרות לעקוף אותה.</p> <p>ג. הצגת נתונים שגויים בבסיס הנתונים ו/או טעות חישוב שגורמת לבעיה כספית.</p> <p>ד. תקלה באבטחת מידע יישומית הגורמת לחשיפת מערכת לחדירה מבחוץ.</p>	קריטית
אפס תקלות	<p>א. תקלה המשביתה תהליך מרכזי במערכת, אך ניתן לעקוף אותה.</p> <p>ב. תקלה המשביתה תהליך משני במערכת ואין אפשרות לעקוף אותה.</p> <p>ג. הצגת נתונים שגויים בבסיס הנתונים ו/או בנתוני אזרח במערכת שאינם עונים להגדרת תקלה חמורה</p> <p>ד. תקלת הסבה שמונעת ממודול פונקציונאלי להתחיל בדיקות בתהליכים משניים.</p> <p>ה. חשיפת עובד שאינו מורשה למידע רגיש.</p>	חמורה
יקבע במסגרת ה STP	<p>א. אי נוחות בעבודה עם המערכת הגורמת לפגיעה ביעילות ואיכות השירות.</p> <p>ב. תקלה המשביתה תהליך משני במערכת, אך ניתן לעקוף אותה.</p> <p>ג. אי ביצוע של בדיקת ולידציה, ברמת השדה הבודד או ברמת התהליך, אשר כתוצאה ממנה עלולים להיכנס למערכת נתונים שאינם ולידיים</p>	בינונית

קריטריון לסיום בדיקות מסירה	הגדרה	סוג תקלה
יקבע במסגרת ה STP	תקלה לא פונקציונאלית ברמת ממשק משתמש הגורמת אי נוחות במתן השירות ללא פגיעה ברמת התפוקה של העובד.	קלה
אפס חריגות	חריגה בין הקוד שנדגם במסגרת ה Code Review אל מול הנחיות לפיתוח קוד בהתאם להנחיות לפיתוח נכון ולפיתוח מאובטח כפי שאושרו ע"י ה.	אבטחת מידע

בטבלה זו:

א. תהליך מרכזי הוא תהליך בסיווג קריטיות גבוהה בהתאם למפורט בנספח תהליכים
(נספח 2.5.2).

ב. תהליך משני - תהליך בסיווג קריטיות בינונית ומטה בהתאם למפורט בנספח תהליכים
(נספח 2.5.2).

1.3. תנאי כניסה לפיילוט ומדדי הצלחה לפיילוט מאושרים ע"י המזמין.

1.4. מערך תיעוד ונהלים מלא המתאים לתכולת חבילת העבודה/מודול.

2. תנאים לסיום שלב בדיקות המסירה:

ביצוע סקר מוכנות לבדיקות קבלה (TRR) לחבילת עבודה ולכל מודול בחבילת העבודה ואישור בכתב
של המזמין לתוצרים הבאים:

2.1. דו"ח STR סופי של בדיקות מסירה המצביע על כך שהמערכת עמדה בקריטריונים לסיום
בדיקות המסירה.

2.2. תנאי כניסה לפיילוט ומדדי הצלחה לפיילוט.

2.3. מערך תיעוד ונהלים מלא.

4.0.3.6 בדיקות קבלה (UAT) לכל חבילת עבודה/מודול

1. תכולה:

1.1. בדיקות קבלה באתר המזמין בסביבה התואמת אתר הייצור של המזמין.

1.2. תיעוד תקלות במערכת ממוחשבת לניהול בדיקות קבלה.

1.3. ביצוע סבבי תיקונים בהתאם לתקלות שזוהו.

1.4. ביצוע מבדקי קבלה לכל תשתיות החומרה והתוכנה של המערכת.

1.5. בניית מערכי הדרכה ותיעוד מלא למערכת.

2. תוצרים:

2.1. דו"ח בדיקות קבלה שיכין המזמין (לפי שיקול דעתו) המצביע על כך שהמערכת עמדה בקריטריונים לסיום בדיקות.

2.2. תיעוד מלא ומערכי הדרכה מוכנים עבור הדרכת משתמשי הפיילוט.

3. תנאים לסיום שלב בדיקות הקבלה:

אישור בכתב של המזמין לתוצרים הבאים:

3.1. עמידת המערכת בקריטריונים לסיום בדיקות קבלה המפורטים בסעיף 4.0.3.5 לעיל, לרבות עמידה בבדיקות ביצועים.

3.2. תיעוד מלא של המערכת ומערכי הדרכה מוכנים עבור הדרכת משתמשי הפיילוט.

4.0.3.7 ביצוע פיילוט

על הספק לבצע פיילוט בכל חבילת עבודה שיכלול את כל המודולים בחבילה. תכולת הפיילוט תיקבע בהתאם לתוצרים שיספק הספק ובהתאם לאבני הדרך של הפרויקט. במינימום נדרש הספק לבצע פיילוט בסיום כל חבילת עבודה על תוצרי כל חבילה. הפיילוט יכלול הפעלה מבצעית של החבילה ויהווה תנאי לאישור סיום של חבילת עבודה. הפיילוט האחרון ידמה הפעלה מבצעית של מערכת בחירות מקומית במספר רשויות מקומיות ומועצות אזוריות ויקיף את כל תהליכי העבודה ואת כל תכולת המערכת.

1. תכולה:

1.1. הכנת תכנית פיילוט בהתחשב בהליכים בכל חבילות העבודה שנמסרו עד לאותה נקודת זמן.

1.2. התארגנות לקראת הפיילוט, כולל כל מרכיבי תפעול הבחירות הכלולים בחבילות העבודה שנמסרו, הכול באחריות הספק מקצה לקצה וכחלק מדרישות המכרז.

1.3. הדרכת משתמשים אשר ייקחו חלק בפיילוט.

1.4. ביצוע הפיילוט.

2. תוצרים (לכל פיילוט):

2.1. ביצוע פיילוט בהתאם לתכנון.

2.2. דוחות התקדמות בתדירות שתקבע.

2.3. דוח מסכם פיילוט המצביע על כך שהמערכת פועלת בפונקציונליות מלאה ובביצועים הנדרשים וכי מערך תפעול הבחירות שהפעיל הספק נותן מענה מלא לנדרש עד לאותו שלב.

2.4. הפיילוט המסכם יכיל תוצרים המתייחסים לכל המערכת.

3. תנאים לסיום פיילוט:

אישור בכתב של המזמין לתוצרים הבאים:

3.1. דוחות תקופתיים ודוח מסכם פיילוט.

3.2. ביצוע שלם ומושלם של כל תהליכי העבודה ברמת השירות הנדרשת.

4.0.3.8 הדרכת משתמשים

1. בכל חבילה יודרכו המשתמשים שישתתפו בפיילוט, עם העלייה לאוויר של כל החבילות (כלל המערכת) יודרכו באופן מלא כל האוכלוסיות הרלוונטיות.

2. לפני השימוש יודרכו משתמשי המערכת בעיתוי הקרוב מספיק לתחילת העבודה עם המערכת. האוכלוסיות המודרכות מוגדרות בטבלה שלהלן. מובהר לכי למזמין שמורה הזכות להרחיב או לצמצם את היקף ההדרכות לפי שיקול דעתו הבלעדי וההתחשבות בגין התוספת/גריעה תהיה בהתאם להצעת המחיר בפרק 5 סעיף 5.2

מיקום ההדרכות	מי מדריך	עיתוי ההדרכה	מספר מודרכים	אוכלוסיית מודרכים
ירושלים פירוט בסעיף 0 להלן.	הספק	לפני עלייה לאוויר	50	עובדי יחידת המפקח ומשתמשי מטה אחרים
בכל עיר בה ממוקם מחוז של המשרד: נצרת, חיפה, ת"א, רמלה, ירושלים, יו"ש (גבעת זאב), ב"ש.	הספק	לפני במערכת הבחירות	10 בכל במחוז	מדרג מחוזי

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

אכלוסיית מודרכים	מספר מודרכים	עיתוי ההדרכה	מי מדריך	מיקום ההדרכות
מנהלי בחירות וסגני מנהלי בחירות	350	לפני מערכת הבחירות	הספק	הדרכה - בכל עיר בה ממוקם מחוז של המשרד <u>רענון</u> – בעמדות העבודה פירוט בסעיף 4 להלן.
מדריכים של המזמין	50	לפני מערכת הבחירות	הספק	בכל עיר בה ממוקם מחוז של המשרד פירוט בסעיף 5 להלן.
מזכירי קלפי וקולטים	17,000	לפני מערכת הבחירות	מדריכים המזמין של לכל כיתה, יצטרף מדריך תומך של הספק שיסייע למודרכים בעבודה עם המערכת	פריסה ארצית. פירוט בסעיף 6 להלן.

הערה: השירות יינתן לפני כל מערכת בחירות מלאה שתחול בתקופת ההתקשרות, הפעם הראשונה תהיה עבור בחירות 2023.

3. הדרכת עובדי יחידת המפקח ומשתמשי מטה

3.1. הספק יבנה מערכי הדרכה לפי נושאים (מודולים ו/או תהליכים) בהתאם למאפייני השימוש של משתמשי המערכת.

3.2. ההדרכה תועבר לקבוצות משתמשים, לכל קבוצה תיבנה הדרכה מותאמת למאפייני השימוש והתפקיד.

3.3. ההדרכה תכלול הדרכה פרונטלית ע"י מדריך מקצועי, הדרכה באמצעות סרטונים המדגימים אופן ביצוע תהליכים בסיוע המערכת, עבודה פרונטלית מול תחנת עבודה על מערכת בהתבסס על תרחישים שיוכנו מראש. הכנת כל החומרים היא באחריות הספק מקצה לקצה, המשרד יסייע בהיבטי התוכן.

3.4. היקף ימי ההדרכה המתוכנן הוא 7 ימי הדרכה לעובדי יחידת המפקח ועובדי מטה, 3 ימי הדרכה למדרג המחזי, 7 ימי הדרכה למדריכי המזמין.

4. הדרכת מנהלי בחירות וסגני מנהלי בחירות, ההדרכה תתבצע בשני שלבים כמפורט להלן.

גרסה 4.4 – דצמבר 2019

4.1. שלב א' – הדרכה מרוכזת שתכלול הסבר על התפקיד, התהליכים הרלוונטיים והמערכת התומכת, כולל סרטון הדרכה, התנסות ותרגול על המערכת. היקף הדרכה מתוכנן הוא 3 ימי הדרכה.

4.2. שלב ב' – לאור הקריטיות של מנהלי הבחירות תינתן לכל מנהל בחירות הדרכה פרטנית (רענון) בעמדת העבודה שלו ע"י מדריך צמוד לתרגול מונחה על המערכת. מובהר כי מנהלי בחירות הם עובדי מדינה המבצעים את התפקיד בנוסף לעבודתם השוטפת. הרענון יינתן בתקופה מוגדרת של כחודשיים טרם מועד הבחירות. לכל מנהל בחירות יוקצו שני מפגשים של 4 שעות נטו. הספק נדרש לבצע את התאומים עם כל מנהל בחירות ולבצע את הרענון מולו.

5. הדרכת מדריכי המזמין

5.1. מדריכי המזמין ישמשו להדרכה המאסיבית של מזכירי הקלפי ולצרכים פנימיים של המשרד.

5.2. ההדרכה תכלול הדרכה פרונטלית ע"י מדריך מקצועי, הדרכה באמצעות סרטונים המדגימים את אופן ביצוע תהליכי העבודה של מזכירי הקלפי בסיוע המערכת, עבודה על המערכת דרך הטלפון החכם של המודרך ובהתבסס על תרחישים שיוכנו מראש.

5.3. על הספק להכין חומרי הדרכה שישמשו את הדרכת המדריכים וכן את המדריכים עצמם בביצוע הדרכת מזכירי הקלפי, כולל: סרטוני הדרכה, מערכי הדרכה ותרחישים לתרגול מול המערכת. במידה ותידרש הכנה של חומרים שונים להדרכת המדריכים ועבור הדרכת המזכירים, חלה חובת הכנתם על הספק.

5.4. היקף הדרכה מתוכנן הוא 7 ימים למדריך של המזמין.

6. בשלב הדרכת מזכירי הקלפי יצטרף מדריך של הספק לכל כיתה.

6.1. את הדרכת התוכן יעביר מדריך של המזמין.

6.2. מדריכי הספק יסייעו בשלב התרגול המעשי ויעברו בין המודרכים ויודאו ביצוע תרגולים מול המערכת. לפיכך מדריכי הספק יהיו בקיאים בכל תהליכי העבודה של מזכירי הקלפי מול המערכת.

7. הנחות יסוד בתכנון הדרכה

7.1. ההדרכות שיבצע הספק (לא כולל מזכירי קלפי) יבוצעו בכיתות מחשבים שנועדו לשם כך, או הותאמו לשם כך הכוללות עמדת עבודה עם תחנת עבודה לכל מודרך ועמדת מדריך.

7.2. העמדת הכיתות תהיה ע"י ובאחריות הספק.

- 7.3. הכיתות יכללו אפשרות להצגת שקפים וסירטונים.
- 7.4. מספר מודרכים מירבי בכיתה לא יעלה על 20 מודרכים.
- 7.5. יום הדרכה הוא 8 שעות, חצי יום הדרכה הוא 4 שעות.
- 7.6. חומרי הדרכה, סירטונים, מערכי שיעור ותרגולים יוכנו ע"י הספק ויועמדו לרשות המשרד באופן חופשי וללא הגבלה.
- 7.7. יום הדרכה בכיתה יכלול שתיה חמה ומים ללא הגבלה.
- 7.8. על הספק לדאוג לאפשרות של התחברות לאתר הדיווח של מזכירי הקלפי בסביבת הדרכה, הן עבור הדרכת המדריכים והן עבור הדרכות המזכירים.
- 7.9. בתקופת הדרכת המזכירים על הספק לתגבר את צוות מרכז התמיכה שלו כך שיוכל לתת מענה בזמן תגובה מהיר לבעיות גישה והתחברות למערכת ולשאלות בדבר תפעול התהליכים שבאחריות המזכירים, במערכת הבחירות האחרונה נדרשו כ-40 עובדים במרכז התמיכה לשירות זה. מוקד זה יפעל עד ליום הבחירות (לא כולל).
8. המזמין יעמיד מנהל לוגיסטי לתיאום ההדרכות, הכיתות, שיבוץ מדריכים לסוגי ההדרכות השונים ובאתרים השונים. בתקופת הבחירות יעמוד המנהל הלוגיסטי בקשר הדוק עם נציג המזמין.

9. תנאים לסיום שלב הדרכת המשתמשים:

אישור בכתב של המזמין להשלמת השלב, כחלק מהשלמת חבילה או ביצוע הדרכה לאוכלוסייה מסוימת.

4.0.3.9 הטמעת מערכת-ליווי משתמשים בשימוש במערכת

1. הטמעת המערכת תחל בסיום הדרכת המשתמשים ולאחר עלייה לאוויר של המערכת, או של מודולים מהמערכת במידה ותתבצע עלייה מדורגת לאוויר.
2. ההטמעה תתבצע לעובדי יחידת המפקח על הבחירות באתר המשרד הראשי בירושלים ע"י מטמיע שיפעל במשך חודשיים. בחודש הראשון יפעל המטמיע בהיקף של משרה מלאה ובחודש השני בהיקף של חצי משרה.
3. המטמיע יפעל בכל התקופה בשעות העבודה של המשרד 08:00-17:00 בימים א'-ה'. המטמיע יכיר באופן מלא ומקיף את תהליכי העבודה ואת אופן תפעול המערכת והעבודה בה.

4. הטמעת מערכת למשתמשי המחוז ולמנהלי הבחירות תבצע בתקופה שלפני תקופת הבחירות בעזרת מוקד התמיכה של הספק שיוכל לענות לשאלות המשתמשים.
5. המשרד יהיה רשאי לרכוש בתשלום נוסף שירותי מטמיעים נוספים ככל שיעלה הצורך זאת בתעריפים הנקובים בסעיף 0 בפרק 5 להלן.

4.1 גורמים מעורבים (S)

4.1.1 המציע

על המציע להציג במענה לסעיף זה את הנתונים הבאים:

- שם המציע, מס' מזהה של המציע (מס' חברה רשום בישראל), כתובת (בישראל), מספר טלפון ופקס, כתובת אתר אינטרנט.
- 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.
- בעלי זכות החתימה בחברה ומנהליה של החברה.

4.1.2 ספקי משנה

ככל שהמציע יבחר לשלב ספקי משנה בצוות בהצעתו, עליו לענות על סעיף זה בהתאם להנחיות המפורטות בו.

- המציע יציג בטבלה שלהלן את שמות **ספקי המשנה ותכולת העבודה שלהם ו/או תכולת המוצרים שהם מספקים** בכל אחד מתחומי הפעילות המפורטים בטבלה (המציע רשאי להוסיף תחומי פעילות נוספים).

#	שם ספק משנה	תחום פעילותו בפרויקט	הערות
1.			
2.			
3.			

- ספק משנה לצורך העניין הוא כהגדרתו בפרק 0 סעיף 0.2.
- מובהר כי מנהל הפרויקט יהיה עובד של המציע ולא של ספק משנה.

4. על המציע לחתום על הסכמי התקשרות עם כל ספקי המשנה אשר הוא משלב בהצעתו לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
5. מענה של "קראתי והבנתי" בסעיף זה, משמעו שהמציע מאשר שכל החוזים שלו עם ספקי המשנה תואמים לחלוטין את התחייבויותיו במכרז זה ויאפשרו את ביצוען המלא.
6. ספק המשנה אינו רשאי להעסיק ספקי משנה נוספים מטעמו בפרויקט זה.

4.1.3 ניסיון המציע מעבר לתנאי הסף

המציע יציג את ניסיונו בפרויקטים דומים בהתאם להנחיות המפורטות להלן. מובהר כי סעיף זה מנוקד במפ"ל (כמפורט בפרק 0 סעיף 0.12).

1. יש להציג בטבלה שלהלן את הניסיון הקיים למציע בפרויקטים דומים (בנוסף לאלו שהוצגו במענה לעמידה בתנאי הסף בפרק 0 נספח 0.6.6).
2. ניסיון בפרויקטים דומים משמעו ניסיון בהקמה של מערכת ליבה ארגונית בפריסה ארצית המשמשת לפחות 200 משתמשים (פיתוח ו/או התאמה של מוצרי מדף), או מערכת ייעודית לניהול בחירות.
3. אם הפתרון המוצע הוא מערכת ייעודית לניהול בחירות, אזי ניסיון דומה משמעו ניסיון בישראל או בחו"ל בבחירות לרשויות מקומיות (כלל הרשויות, לא רשות אחת), ו/או בבחירות מדינתיות (מדינה אחת או יותר, בארצות הבריות ממדינות בהן נערכות בחירות עצמאיות כגון: ארה"ב), ו/או בחירות כלל ארציות.
4. הקמת המערכת בוצעה במתכונת Turn key Project
5. יש להציג כניסיון רק מערכות שעלו לאוויר במלוא הפונקציונליות המתוכננת ופועלות בייצור.
6. ניתן להציג ניסיון שנרכש בתקופה שמתחילה ב 01/2008 ומסתיימת במועד הגשת ההצעות.
7. מציע יכול להציג ניסיון בביצוע פרויקטים דומים כהגדרתם בסעיף זה וניסיון ביישום מערכות ייעודיות לניהול בחירות בהתאם לאמור בסעיף זה.
8. לא נדרש להציג יותר מ-5 פרויקטים. ככל שיוצגו יותר מ-5 פרויקטים, יעריך צוות הבדיקה את חמשת הראשונים לפי סדר הצגתם.
9. על המציע לצרף בנספח לסעיף זה מכתב המאשר את האמור בטבלת הניסיון להלן, כשהוא חתום ע"י כל איש קשר של הלקוח עבורו בוצע הפרויקט, המאשרים את נכונות המענה. נוסח המכתב מצורף בנספח 4.1.3 אי צירוף מכתב כנ"ל יגרע 50% מהניקוד לרכיב הניסיון.



טבלה 1 - ניסיון המציע בביצוע פרויקטים דומים

#	שם לקוח	תיאור המערכת וייעוד המערכת	תיאור העבודה שביצע המציע/ספק המשנה	תקופת ביצוע (משנה עד שנה)	מספר משתמשים	מספר אתרים בפריסה ארצית	פרטי איש קשר (שם מלא, תפקיד, מס' נייד)
.1							
.2							
.3							
.4							
.5							

טבלה 2 - ניסיון המציע ביישום מערכות לניהול בחירות

#	ארץ/מדינה (State)	סוג הבחירות ארציות/מדינתיות/מוניציפליות מלאות	מודולים של המערכת שיושמו בבחירות	חודש ושנת ביצוע הבחירות	פרטי איש קשר (שם מלא, תפקיד, מס' נייד)
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					

4.1.4 חוות דעת ממליצים (I)

המזמין יפנה לשני ממליצים לכל מציע, על בסיס שאלון אחיד, כללי הבדיקה והניקוד של רכיב זה מפורטים בנספח 0.12, מובהר כי עבור ספקים שהמזמין הוא, או היה, לקוח שלהם, יהיה המזמין אחד הממליצים בבדיקת האיכות.

על המציע להתריע בפני לקוחותיו כי נציג המזמין עשוי לפנות אליהם ולבקש את שיתוף הפעולה שלהם. אי זמינות אנשי קשר ו/או העדר שיתוף פעולה מצידם, עלול לפגוע בציון האיכות של המציע במפ"ל. הכללים לגבי אופן ניקוד חוות דעת הממליצים מופיעים בנספח 0.12.

4.1.5 עבודה בישראל (M)

1. הפרויקט יבוצע בישראל, כל צוותי הספק יעבדו על הפרויקט בישראל. אף שלב משלבי הפרויקט לא יבוצע מחוץ לישראל, אף חלק מחלקי המערכת לא יאופיינו, ו/או יפותחו ו/או ייבדקו מחוץ לישראל.
2. עקרונות עבודת הספק וסביבות העבודה מוגדרים בסעיף 4.0.2.3 לעיל.
3. כל תיעוד הפרויקט והמערכת, ובכלל זה: מסמכי התכנון, התיעוד והדיווח, וכן כל מסמך אחר בכל שלב במימוש מכרז זה, לרבות בזמן ההקמה והתפעול של המערכת יהיו בשפה העברית וישמרו בספריה ייעודית על שרת שיקצה המזמין באתר המזמין.

4.2 צוות הפרויקט

4.2.1 כללי (I)

4.2.1.1 נותני שירותים

1. כל נותני השירותים בין אם אלו נותני שרות המפורטים בהצעת הספק ובין אם אלו נותני שרות מחליפים אשר יחליפו במהלך הפרויקט נותן שירותים שעזב, יתחילו במתן השירותים רק לאחר בדיקת התאמתם, וקבלת אישור בכתב מהמזמין.

בעת הבדיקה רשאי המזמין:

1.1 לקבל קורות חיים.

1.2 לראיין את נותני השירותים.

1.3. לפנות לממליצים.

1.4. לבצע בדיקות ביטחוניות ככל שיידרש על ידי הגורמים המקצועיים אצל המזמין ובמשלה.

2. המזמין רשאי לא לאשר את נותני השירותים, כולם או חלקם, לפי שיקול דעתו הבלעדי, מבלי לתת נימוק כלשהו. אישור המזמין לנותן שירותים, אינו גורע מאחריות הספק והמחויבות שלו עפ"י דרישות המכרז וההסכם המצורף. מובהר כי בכל מקרה אין המזמין אחראי לפעילות כ"א מטעם הספק, בשום היבט והספק יהיה האחראי הבלעדי לכך. בכל מקרה בו יוחלף נותן שירות, בין אם ביחמת המזמין ובין אם ביחמת הזוכה, הן בתקופת פיתוח המערכת והן בתקופת התפעול והתחזוקה, באחריות הספק לוודא כי בוצעה העברת ידע מלאה בין נותן השירותים המוחלף למחליפו וכי מתקיים שימור ידע באופן מלא.

3. המציע מתחייב לשאת בכל ההוצאות שייגרמו למזמין ו/או למי מטעמו בגין החלפת מי מנותני השרות מטעמו, עפ"י בקשתו, או עפ"י דרישת המזמין, כולל הוצאות חפיפה בין נותני השירותים.

4.2.1.2 התחלת עבודה של נותן שירותים

נותן שירותים שיבחר ע"י המזמין, יעמוד לרשות המזמין תוך 30 ימים קלנדריים ממועד חתימת החוזה או במועד מאוחר יותר שיאושר על ידי המזמין לפי שיקול דעתו הבלעדי. מודגש כי מענה המציע לסעיפים 4.2.2.2.1, 4.2.2.2 מנוקד פרסונאלית בהתאם לנתוני מועמדים ספציפיים לתפקידי מפתח בפרויקט, לפיכך על המציע להבטיח זמינות בפועל של כל אחד מהמועמדים הנ"ל המוצעים על ידו אם יבחר כזוכה במכרז. כל שינוי באיוש תפקידים אלו דורש אישור של המזמין, שיהיה רשאי שלא לאשר מועמד חליפי, ללא צורך בנימוק.

4.2.1.3 הפסקת עבודה / החלפת נותני שירות ביחמת המזמין

נציג המזמין רשאי לדרוש הפסקת העסקתו או החלפתו של נותן שירותים, עובד המציע או עובד של נותן שירותים למציע, מטעמים סבירים ו/או מטעמים ביטחוניים. במקרה כזה יפעל הספק באופן הבא:

1. הספק ימלא דרישה זו במלואה ללא פגיעה ברמת השרות הנדרשת תוך 14 ימים קלנדריים. במקרה בו ההחלפה נובעת מטעמים ביטחוניים תופסק העסקת העובד בפרויקט באופן מיידי. מובהר כי ככל שידרוש המזמין החלפת עובדים בתקופת בחירות, מילוי הדרישה ע"י הספק תהיה בטווח של 3 ימים.
2. במהלך תקופה זו הספק יציג לאישור המזמין נותן שירות או עובד מחליף, העומד בתנאים ובדרישות לפי המכרז ולפי החוזה, שאינו נופל ברמתו המקצועית ובניסיונו מנותן השירותים או העובד שהוחלף.

המזמין שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר את ספק המשנה החליפי או נותן השירות החדש לפי שיקול דעתו הבלעדי ומבלי לנמק את החלטותיו.

4.2.1.4 הפסקת עבודה/החלפת נותני שירות ביחמת הספק

הספק מתחייב להודיע בכתב לנציג המזמין, לפחות 60 ימים מראש, על הפסקת העסקתו/החלפתו של ספק משנה או מי מנותני השירות מטעמו. החלפה כזו לא תבוצע ביחמת הזוכה, אלא אם קיבל את הסכמת המזמין מראש, על-פי המפורט בתת סעיף 4.1.2.1.1 לעיל.

מובהר כי המזמין מעוניין כי הצוות המוצע אותו הוא בחר יפעל לאורך כל תקופת הפרויקט, אלא אם יחליט להחליף מי מחברי הצוות ביחמתו. לפיכך, הפסקת עבודה או החלפה של מי מבעלי התפקידים בצוות הספק ביחמת הספק, לא תאושר ככלל ע"י המזמין, למעט מקרים של כוח עליון.

4.2.1.5 כוח אדם חליפי

המציע מתחייב להעמיד כוח אדם חליפי לנותני השירותים מטעמו בתקופת היעדרם מטעמי מחלה, חופשת לידה, שרות מילואים או כל היעדרות אחרת, בהתאם לרמת השירות הנדרשת.

4.2.1.6 כתב אישום לעובד

המציע מתחייב להביא לידיעת המזמין מידע בדבר:

1. כל כתב אישום התלוי ועומד כנגד נותן שירותים, עובד ו/או ספק משנה, המספק שירותים למזמין מטעם הספק במסגרת התקשרות זו, ככל שכתב האישום עוסק בעבירות שאותן הגדיר המזמין בכתב כעבירות שעליהן מחויב הספק לדווח. לא קבע המזמין מהן העבירות האמורות, ידווח הספק למזמין על כל עבירה, למעט עבירת תעבורה כהגדרתה בפקודת התעבורה, אך לרבות עבירה לפי סעיפים 64 או 64א לפקודה זו.
2. כל כתב תביעה בעילת רשלנות מקצועית וכן כל הרשעה של נותן שירותים, מיד עם היוודע לו עליהם.

4.2.2 הצוות המוצע (S)

4.2.2.1 מבנה הצוות

1. במענה לסעיף זה, המציע נדרש להציג את המבנה הארגוני של צוות הפרויקט ובעלי תפקידי מפתח המיועדים לספק את מכלול השירותים נשוא מכרז זה. הצגה זו תכלול את הפונקציות הבאות:
 - 1.1. צוות ניהול הכולל את מנהל הפרויקט ואת מהנדס/ארכיטקט המערכת.
 - 1.2. צוות פיתוח שבאחריותו כל תחומי הפיתוח משלב האפיון ועד סיום שלב בדיקות המערכת, כולל חלוקה לצוותי התמחות (על פי גישת המציע), לרבות, צוותי ניתוח ואפיון מערכות, צוותי מפתחים, צוותי בודקים וכו'.
 - 1.3. צוות פיתוח וביצוע הדרכה והטמעה.
 - 1.4. צוות תחזוקת המערכת שבאחריותו לבצע תיקון באגים/תקלות תוכנה ולבצע שינויים ושיפורים במערכת היה ויידרשו כאלה על ידי המזמין.
 - 1.5. צוות תמיכה במשתמשים הכולל מוקד תמיכה ומומחי יישום דרג ב'.
2. על המציע להציג במענה לסעיף זה מבנה ארגוני פונקציונלי, הכולל את כל הפונקציות בצוות (גם אם פונקציות שונות מתוכננות להתבצע ע"י אותו נותן שירות), כולל:
 - 2.1. תרשים מבנה ארגוני פונקציונלי.
 - 2.2. הסבר המתאר את תחומי האחריות של כל פונקציה בצוות ואת קשרי הגומלין ביניהם.
3. על המציע למלא את טבלת האיוש עבור פרויקט ההקמה המוצגת בהמשך בהתאם להנחיות הבאות:
 - 3.1. לכל פונקציה יש למלא את מספר המשרות ואת מספר העובדים שיאיישו אותה בפרויקט.
 - 3.2. לכל פונקציה יש לרשום מי הגורם המעסיק (המציע/ספק משנה). סעיף זה יעמוד בהלימה למענה המציע לסעיף 4.1.2 לעיל.
 - 3.3. לכל פונקציה ימלא הספק התחייבות לאיוש מינימלי בפועל לאורך כל תקופת פרויקט ההקמה.
 - 3.4. מובהר כי ההתחייבות לאיוש מינימלי אינה באה בסתירה להתחייבותו של המציע לספק את כלל השירותים הנדרשים במכרז זה ברמת השירות הנדרשת ובל"ז המובטח.

מובהר כי המציע מחויב לגורם המעסיק ולאיוש המינימלי לאורך כל תקופת הפרויקט.

להלן טבלת איוש הצוותים שעל המציע למלא:

#	צוות	##	תפקיד	מס' משרות	מס' עובדים	מעסיק	התחייבות לאיוש מינימלי
1	ניהול	1.1	מנהל פרויקט	1	1	המציע	1
		1.2	ארכיטקט/מהנדס מערכת	0.5	1		1
		1.3	PMO	0.5	1	המציע	
		1.4	מומחה אבטחת מידע	0.5	1		
		1.5	תפקידים נוספים - נא לפרט בסעיף נפרד לכל תפקיד נוסף, ככל שקיים				
2	פיתוח	2.1	ראש צוות ניתוח מערכת				
		2.2	מנתחי מערכות/מיישמים				
		2.3	ראש צוות מפתחים				
		2.4	מפתח				
		2.5	ראש צוות בודקים				
		2.6	בודק				
		2.7	מומחי בדיקות עומסים				
		2.8	DBA				
		2.9	תפקידים נוספים - נא לפרט				
3	הדרכה והטמעה	3.1	ראשי צוותים מדריכים				
		3.2	מדריכים				
		3.3	ראש צוות מטמיעים				
		3.4	מטמיעים				
		3.5	מפתחי הדרכה				
		3.6	תפקידים נוספים - נא לפרט				
4	נוסף		תפקידים נוספים (נא לפרט בסעיף נפרד לכל תפקיד נוסף ככל שקיים)				

4.2.2.2 בעלי תפקידים בצוות

4.2.2.2.1 מנהל הפרויקט (S)

1. מנהל הפרויקט ההקמה מטעם המציע יהיה אדם (לא תאגיד) בעל כישורים מתאימים ובעל ניסיון ניהולי מתאים לפיתוח והקמה של מערכת בהיקף וברמת מורכבות דומים לאלו של מערכת המחשוב הנדרשת במכרז זה.
2. מנהל פרויקט ההקמה יהיה עובד הספק (יתקיימו ביניהם יחסי עוסק מעסיק באופן שמופק לו תלוש משכורת).
3. מנהל פרויקט יועסק במשרה מלאה בפרויקט, החל ממועד חתימת החוזה, ולא יהיה רשאי להיות מועסק בפעילות אחרת של הספק או של כל ישות משפטית אחרת.
4. המציע לא יהיה רשאי לשנות את המועמדים המוצעים על ידו ולא להחליפם לאחר זכייה ללא אישורו של המזמין. מובהר כי למעט מקרים חריגים מאד, לא יתיר המזמין למציעים לשנות מועמדים.
5. המציע יציג לכל מועמד את הכישורים, ניסיון רלוונטי וממליצים במענה לנספח 4.2.2 סעיף 1. למען הסר ספק ניסיון יחשב כרלבנטי אך ורק עבור פרויקטים בהם המועמד היה מנהל הפרויקט.

4.2.2.2.2 ארכיטקט / מהנדס מערכת (S)

1. ארכיטקט/מהנדס המערכת יהיה אדם (לא תאגיד) בעל כישורים מתאימים ובעל ניסיון מקצועי מתאים לפיתוח והקמה של מערכת בהיקף וברמת מורכבות דומים לאלו של המערכת המבוקשת.
2. הארכיטקט/מהנדס המערכת יועסק ע"י הספק (כעובד או כפרילנסר), או יהיה עובד ספק משנה של מערכת מדף ייעודית לניהול בחירות.
3. הארכיטקט/מהנדס המערכת יועסק בהיקף של משרה מלאה בפרויקט, החל ממועד חתימת החוזה ועד להתחלת פיתוח/התאמה, ולא יהיה רשאי להיות מועסק בפעילות אחרת של הספק או של כל ישות משפטית אחרת בתקופה זו. לאחר מכן יוכל להקטין את היקף משרתו בפרויקט בתיאום ואישור המזמין.
4. המציע לא יהיה רשאי לשנות את המועמד המוצע על ידו ללא אישורו של המזמין. מובהר כי למעט מקרים חריגים מאד, לא יתיר המזמין למציעים לשנות מועמד.

5. המציע יציג לכל מועמד את הכישורים, ניסיון רלוונטי וממליצים במענה לנספח 4.2.2 סעיף 2. למען הסר ספק ניסיון יחשב כרלבנטי אך ורק אם עבור פרויקטים בהם מוצג ניסיון בתחומי הפעילות הנכללים במסגרת תפקיד הארכיטקט. הניסיון שיוצג יהיה גם בתחום של גיבוש ארכיטקטורת תוכנה, וגם ניסיון טכני (כגון: ב SOA, ניסיון במנועי תהליכים וכדו').

4.3 תכנית פיתוח והקמה

4.3.1 כללי (I)

תכנית הפיתוח וההקמה ואבני הדרך תיגזר מהעקרונות הבאים:

1. ל"ז מחייב להפעלה מבצעית (Dead Line) - על המערכת להיות מבצעית בתחילת שנת 2023 במטרה לשרת באופן מלא את הבחירות לרשויות מקומיות ומועצות אזוריות בחודש אוקטובר 2023. לא ניתן לדחות מועד זה לאור העובדה שהמערכת הקיימת יורדת מייצור.
2. העלייה לאוויר תהיה בחבילות עבודה. חבילות העבודה מוגדרות בסעיף 4.3.3.1 להלן, זאת על מנת לצמצם סיכונים ולהבטיח עלייה לאוויר חלקה ככל האפשר.

4.3.2 מעורבות המזמין בתהליך הפיתוח וההקמה (I)

לצורך הכנת תכנית העבודה ע"י המציע, מוצגים להלן זמני התגובה של המזמין. מובהר כי תגובה היא כל תגובה של המזמין לפניה, בין אם תיאום/אישור/דחייה וכיו"ב.

פניה בנושא	זמן תגובה מרבי לתשובה	הערות
תיאום פגישה, שאינה בתכנית העבודה מראש	5 ימי עבודה	זמן התגובה הוא לקיום הפגישה
בקשה לשינוי דרישה	7 ימי עבודה	שינוי דרישה במסמכי המכרז.
בקשה לאישור חלק מאפיון מפורט	7 ימי עבודה	
בקשה לאישור מסמך תכנון טכני/תכנית בדיקות	7 ימי עבודה	עיצוב תוכנה, מרכיבי תוכנה בסיסית, תכנון בדיקות.
בקשה לאישור מסמך אפיון מפורט	10 ימי עבודה	תשובת המזמין תהיה אישור או התייחסות לתוצר שהוגש

הערות	זמן תגובה מרבי לתשובה	פניה בנושא
לאחר פיילוט	14 ימי עבודה	בקשה לאישור גמר פיתוח לחבילת עבודה/מודול
	נדרשת התראה של 14 יום לפני זימון קבוצה להדרכה	זימון קבוצת בעלי תפקיד להדרכה

4.3.3 לו"ז ואבני דרך

4.3.3.1 חבילות עבודה (I)

חבילות העבודה המפורטות בטבלה שלהלן מתבססות על הארכיטקטורה הלוגית המוצגת בפרק 2 בסעיף 2.3.1 ועל תיאור התהליכים בפרק 2 סעיף 2.5.

בבסיס תכנון חבילות העבודה עומדות הנחות העבודה ועקרונות התכנון הבאים:

1. התשתיות היישומיות המשרתות את כלל המודולים ובסיס הנתונים (DBMS) יוקמו במסגרת החבילה הראשונה, הנתונים הרלבנטיים לכל חבילת עבודה יוסבו וייטענו בהתאם לתכולת החבילה.
2. כל השירותים יפותחו בכל ערוצי הגישה הרלבנטיים (אלו שנבחרו לכל שירות) בהתאם לתזמון החבילות.

4.3.3.2 אבני דרך (S)

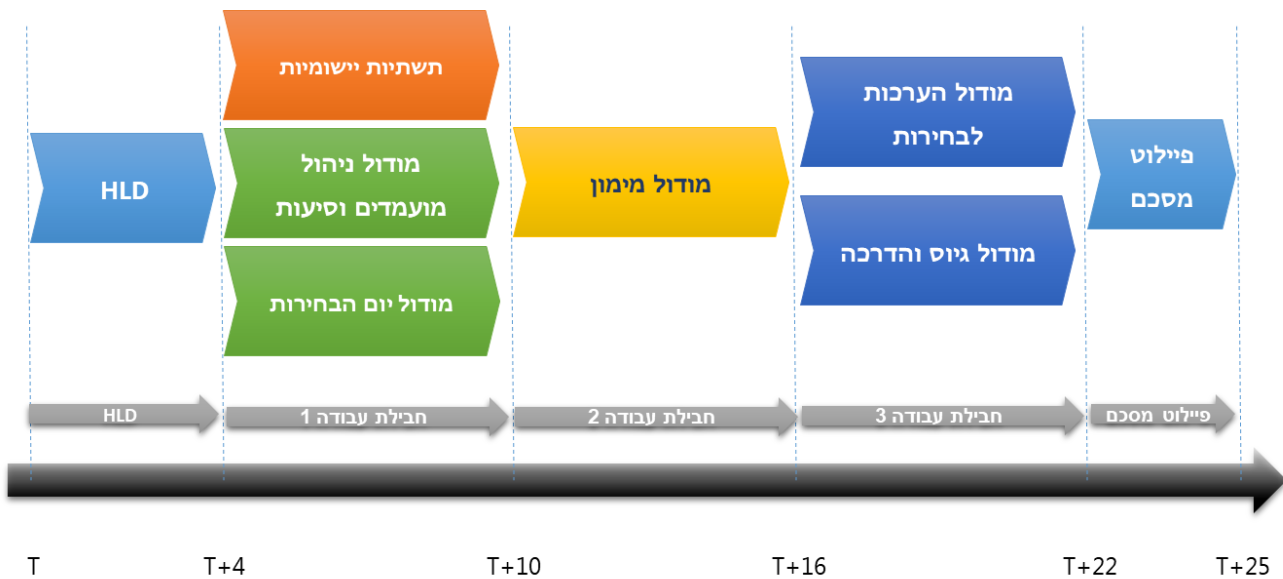
הטבלה הבאה מציגה את אבני הדרך המועדפות של המזמין. מובהר כי תכולת העבודה של כל חבילה כוללת את כל השלבים הנדרשים, ובהם: אפיון מפורט, עיצוב, קידוד/התאמות, הסבות, בדיקות מסירה, בדיקות קבלה כפי שמפורט להלן.

המציע רשאי להוסיף אבני דרך אך לא להחסיר, אולם אין המשרד מתחייב לקבל את הצעת המציע היה וזיכה.

#	אבן הדרך	תוצרים	לו"ז מועדף (חודשים מחתימת חוזה)	לו"ז מוצע (חודשים מחתימת חוזה)
1.	השלמת אפיון על	כאמור בסעיף 4.0.3.1 לעיל	T+4	

#	אבן הדרך	תוצרים	לו"ז מועדף (חודשים מחתימת חוזה)	לו"ז מוצע (חודשים מחתימת חוזה)
.2	עלייה לאוויר חבילת עבודה 1 לחבילה זו יצורף תהליך הקמת נתוני בחירות ממודול היערכות לבחירות	ראה להלן	T+10	
.3	עלייה לאוויר חבילת עבודה 2	ראה להלן	T+16	
.4	עלייה לאוויר חבילת עבודה 3	ראה להלן	T+22	
.5	השלמת פיילוט מסכם	כאמור בסעיף 4.0.3.7 לעיל	T+25	

התרשים הבא מציג סכמטית את סדר חבילות העבודה והלו"ז המתוכנן:



להלן פירוט אבני הדרך הנדרשות עבור כל חבילת עבודה (לכל מודול הנכלל בחבילה)

#	אבן דרך פנימית בחבילת עבודה	תוצרים עיקריים באבן הדרך
1.	השלמת אפיון מפורט	מסמך אפיון מפורט ומסמך תכנית בדיקות STP בתכולות המפורטות בסעיף 4.0.3.2 לעיל
2.	השלמת קידוד ו/או הרחבת מודול קיים במוצר ייעודי לניהול בחירות ו/או השלמת התאמות במוצר מדף	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מסמך עיצוב, תיקי תכנות, מסמך בדיקות STD ואב טיפוס, כולם בתכולות המפורטות בסעיף 4.0.3.3, 4.0.3.4 ▪ קוד מערכת מלא מוכן לבדיקות מסירה ובסיס נתונים טעון בנתונים שעברו טיוב והסבה, הכול כמפורט בסעיף 4.0.3.3 לעיל
3.	השלמת בדיקות מסירה	דוחות STR לסבבי הבדיקות, דוח STR סופי של בדיקות מסירה המראה שהמערכת עומדת בקריטריונים המפורטים בסעיף 4.0.3.5 לעיל
4.	השלמת בדיקות קבלה	המערכת עומדת בקריטריונים המפורטים בסעיף 4.0.3.6 לעיל
5.	סיום פיילוט ועלייה לאוויר	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הדרכת משתמשים ▪ תיעוד מלא כמפורט בסעיף 4.0.3.7

4.3.3.3 תכנית עבודה (MS)

המציע יציג במענה לסעיף זה תכנית עבודה מפורטת הנשענת על אבני הדרך שפורט בסעיף הקודם. להלן דרישות כלליות לאופן הצגת תכנית העבודה:

1. תכנית העבודה תכלול פירוט פעילויות ברמת צוותי המציע (בהתאמה למבנה הארגוני שהוצע במענה לסעיף 4.2.2.1) והקשרים ביניהן ברמת פירוט מקסימלית.
2. לכל פעילות יוצג לו"ז קלנדרי, מספר עובדים לפי תפקיד ומספר שעות עבודה לכל סוג עובד (משאבים).
3. לגבי כל פעילות יציין המציע את סוג שיתוף הפעולה הנדרש מהמזמין.
4. המציע יציין אבני דרך משניות בכל אחד משלבי הפיתוח וההקמה.

5. המציע יציג את הסיכונים אותם הוא מעריך שקיימים בשלב הקמת המערכת, יפרט את אופן הגידור של סיכונים אלו ואת תכנית ניהול הסיכונים במהלך כל שלב הפיתוח והקמה של המערכת.
6. תכנית העבודה תוצג תוך שימוש בתכנת MS-Project ותכלול הצגה לפחות של:
- 6.1. תרשים גאנט - הצגת הפעילויות על ציר הזמן, כולל תלויות בין פעילויות, זמני ביצוע ומשאבים הנדרשים לכל פעילות.
- 6.2. WBS - פירוק הפרויקט לפעילויות ברמת פירוט מקסימלית.
7. מציע של מוצר ייעודי לניהול בחירות, יציג זמני הקמה של מערכות דומות לניהול בחירות מניסיונו.

4.3.3.3.1 דגשים לתכנית העבודה לשלבי האפיון, עיצוב, קידוד והסבת נתונים

1. תכנית העבודה תכלול את התכולות המופיעות בסעיפים 4-0.3.3.4.0.3.1 לעיל.
2. המציע יציג מתודולוגיה ושלבי עבודה, כולל פירוט שיטת ניהול התצורה במהלך פיתוח המערכת.
3. המציע יציג את תשתית הפיתוח/כלי פיתוח.
4. המציע יציג את מתודולוגיית הטיוב והסבת הנתונים, כולל כלי הסבה בהם יעשה שימוש.
5. המציע יציג פעולות לגידור סיכונים בשלבי האפיון, העיצוב, הקידוד וההסבה.

4.3.3.3.2 דגשים לתכנית העבודה לשלב בדיקות המסירה

1. תכנית העבודה תכלול את התכולות המופיעות בסעיף 4.0.3.5 לעיל.
2. הבדיקות כוללות גם בדיקות ממשקים מול גורמים חיצוניים.
3. הבדיקות יתבצעו עבודה בתנאי ייצור ויכללו בדיקות עומסים וביצועים.
4. שלב זה יסתיים כאשר תוצאות הבדיקה יעמדו בתנאים המפורטים בסעיף 4.0.3.5 לעיל.
5. המציע יציג את תכולת הבדיקות.
6. המציע יציג את מתודולוגיית הבדיקות ושלבי הביצוע, כולל כלי בדיקה בהם יעשה שימוש.

7. המציע יציג משאבים ושיתוף פעולה נדרשים מהמזמין.

4.3.3.3.3 דגשים לתכנית העבודה לשלב בדיקות הקבלה

1. בדיקות הקבלה יבוצעו ע"י המזמין או מי מטעמו.
2. בודקים של הספק ילוו את בודקי המזמין באופן רציף במהלך כל שלבי הבדיקות.
3. סבבי הבדיקות יתבצעו ככל שיידרש עד לעמידת המערכת בתנאים המפורטים בסעיף 4.0.3.6 לעיל.
4. הבדיקות יבוצעו באתר המזמין.

4.3.3.3.4 דגשים לתכנית העבודה לשלב הפיילוט

1. היערכות לפיילוט תבוצע באחריות מלאה של הספק.
2. תכנית העבודה תכלול את התכולות המופיעות בסעיף 4.0.3.7 לעיל.
3. הפיילוט יכלול מספר רשויות מקומיות ומועצות אזוריות, על מנת לבדוק את פונקציונליות המערכת. הספק ייצור הדמיה של עומסים מירביים בתהליכים.

4.3.3.3.5 דגשים תכנית עבודה לשלב ההדרכה וההטמעה

ההדרכה וההטמעה תתבצע בהתאם לעקרונות ולדרישות המוגדרות בסעיפים 4.0.3.8 ו-0.3.9.4 לעיל. מודגש כי:

1. לעניין ההדרכה וההטמעה על הספק להעמיד מנהל לוגיסטי שינהל את פריסת המדריכים והמטמיעים בהתאם לדרישות וכן ידאג לכל ההיבטים התפעוליים של ההדרכה וההטמעה.
2. לעניין ההדרכה:
 - 2.1. כל מדריכי הספק יהיו מנוסים בתפקידי הדרכה ויוכשרו ע"י הספק בתהליכי העבודה ובמערכת שפותחה.
 - 2.2. באחריות הספק לספק כיתות הדרכה בפריסה ארצית נדרשת.
 - 2.3. באחריות הספק הכנת סביבת ההדרכה, נתונים עליהם יבוצעו הדרכות ותרגולים, מערכי שיעור חומרי הדרכה נדרשים ומדריכים למשתמש, ולאשרם מול המזמין טרם התחלת ההדרכה.

- 2.4. על הספק לנהל את רישומי הנוכחות – רשימות מודרכים מתוכננים מול התייצבות בפועל – לדווח למזמין.
3. לעניין ההטמעה –
- 3.1. על הספק להעמיד צוותי מטמיעים מנוסים ומתאימים לתפקיד בהיקף ובפריסה הנדרשים.
- 3.2. המטמיעים יכירו את סביבת העבודה של המזמין, תהליכי העבודה והמערכת אותה הם מטמיעים ברמה גבוהה. הכשרתם היא אחריות הספק.
- 3.3. בתפקידם, יאספו המטמיעים מידע על באגים, תקלות ובקשות משתמשים ויעבירו אותם לצוותי התחזוקה של הספק ולמזמין. מובהר כי בקשות שינוי יבוצעו רק לאחר אישור של המזמין.

4.3.4 אבטחת איכות (S)

- המציע יפרט את גישתו ואת המתודולוגיה שיעשה בה שימוש לאבטחת איכות המערכת על כל רבדיה. המציע ידגיש בהצעתו את הנושאים הבאים:
1. מערך אבטחת האיכות אצל המציע.
 2. אבטחת האיכות בתהליך הפיתוח.
 3. על בסיס המתודולוגיה המוצעת יציג המציע את הצעתו לתוכנית בדיקות המערכת על בסיס האמור בסעיפים 4.3.3.3.3 וסעיף 4.3.3.3.4 לעיל. במידה והמציע פירט את תוכנית הבדיקות במענה לסעיפים אלה, ניתן להפנות אליהם ולא לפרט שוב.
 4. נוהל אישורים בתהליך הפיתוח וההקמה (כנ"ל).

4.4 שירותי תפעול ותחזוקה הכלולים במחיר התחזוקה (I)

4.4.1 כללי

4.4.1.1 תכולת שירותי התפעול והתחזוקה

- הספק יספק שירותי תפעול ותחזוקה הכוללים את הרכיבים הבאים:
1. תחזוקת תוכנה (שוטף/תקופת בחירות) – תיקון באגים ותקלות תוכנה.
 2. שידרוג גרסאות של תוכנה יישומית ותוכנה תשתיתית אותן סיפק למזמין במסגרת הפתרון, כולל:

2.1. שדרוג גרסאות של כל תוכנות התשתית ובכלל זאת גרסאות של מוצרי הליבה כמפורט בסעיף 4.4.4 להלן.

2.2. ביצוע כל השינויים הנדרשים ביישום הנובעים משדרוג הגרסאות.

2.3. ביצוע שינויים בפיתוחים הקודמים המתחייבים משדרוג מוצרי התשתית.

2.4. תיקוני בגים שינבעו כתוצאה משדרוג הגרסאות.

מובהר כי שדרוג גרסאות של מוצרי מדף יבוצע בהתאם למדיניות היצרן ובאישור מראש של המשרד.

3. תמיכה במשתמשים באמצעות מוקד תמיכה שיהווה דרג ב' למוקד המשרד ומומחי יישום.

4. ביצוע שינויים, שיפורים והרחבות של המערכת, לבקשת המזמין.

שיא הפעילות במערכת מתמקד בתקופת בחירות לרשויות המקומיות, מהכרזת השר על מערכת בחירות ועד לפרסום תוצאותיהן, ואילו באופן שוטף הפעילות במערכת מצומצמת יותר.

הסעיפים הבאים יציגו את עקרונות השירות לכל אחד מרכיבים אלה.

על המציע לענות לסעיפים 4.4.2-4.4.7 להלן, ההנחיות לאופן המענה מוצגות בסעיף 4.4.9.

4.4.1.2 שנת אחריות

השנה הראשונה לאחר עליית המערכת לאוויר בתכולתה המלאה תהיה **שנת אחריות** בגינה לא ישלם המזמין לספק דמי תחזוקה עבור שירותי התחזוקה המפורטים בסעיף 4.4.1.1, למעט שירותי פיתוח שיזמין המזמין בתשלום נוסף ומוסכם מראש מהספק (שינויים ושיפורים).

המזמין יחל לשלם עבור תחזוקת המערכת החל מהשנה השנייה לעלייה לאוויר. ככל שתקופה זו תחל במהלך שנה קלנדרית, ישלם המזמין לספק את החלק היחסי (לפי חודשי השנה שנותרו) ממחיר התחזוקה שהציע הספק בהצעת המחיר.

האמור בסעיף זה יחול גם אם שנת האחריות תהיה במהלך תקופת בחירות כאמור בסעיף 4.4.3 להלן.

4.4.2 תחזוקת תוכנה – שוטף

1. הספק אחראי לתיקון באגים ותקלות תוכנה הנובעות מהיישום. אחריות זו היא חלק מסל השירותים הבסיסי למשך כל תקופת ההתקשרות והיא כוללת את מערכת הליבה ואת כל התשתיות היישומיות המהוות חלק מהפתרון.

2. התיקונים יבוצעו בסביבות פיתוח ובדיקות ייעודיות אותן יקים הספק במהלך פרויקט הפיתוח, באתר המשרד, ו/או בענן של המזמין (כפי שיחליט המזמין). סביבות אלו ישמשו גם לתיקון תקלות תוכנה, ביצוע פיתוחים עתידיים ובדיקות טרם עליה לאוויר (פירוט בפרק 3 סעיף 3.7).
3. תקלות קריטיות יתוקנו בהתאם לרמת השירות המוגדרת בסעיף 4.5 להלן, תקלות בינוניות וקלות יתוקנו לגרסת המערכת הקרובה. מובהר כי כל התקלות שיתגלו עד שבועיים לפני הגרסה יכללו באותה הגרסה. פירוט לגבי תהליך השדרוג מופיע בסעיף 4.4.4 להלן.
- מובהר כי אחריות הספק כוללת את התשתיות היישומיות שהתקין כחלק מהפתרון, במידה ותשתיות אלה מצויות תחת אחריות יצרן, ידאג הספק לרכוש אחריות נוספת שתתאים לדרישות ה-SLA.

4.4.3 תחזוקת תוכנה-תקופת בחירות

1. תקופת בחירות מאופיינת במשימות אותן על המזמין לבצע בלוחות זמנים אשר חלקם הגדול מוגדר בחוק. יתרה מכך יום הבחירות עצמו הוא יום קריטי שבו לכל תקלת מערכת ישנה משמעות לאומית. לפיכך הספק יידרש להגיש את שירותי תחזוקת התוכנה ברמת שירות גבוהה יותר מהנדרש בשוטף כמפורט בסעיף 4.5 להלן.
2. ככל שתאריך גרסה עתיד לחול בתקופת בחירות, יקבל המזמין החלטה מבעוד מועד ויעדכן את הספק.
3. היה ויוחלט על קיום עדכון גרסה, יתבצע התהליך כמפורט בסעיף 4.4.2 לעיל.
4. היה ויוחלט על אי קיום גרסה, אזי:
 - 4.1. תקלות בסיווג בינוני וקל יצברו לגרסה הראשונה שתחול לאחר הבחירות.
 - 4.2. תקלות בסיווג בינוני שלא ניתן להמתין איתן עד לגרסה הבאה יתוקנו ויועלו במהדורות מיוחדות בתיאום עם המזמין.
 - 4.3. סיווג התקלות ייקבע ע"י המזמין על בסיס העקרונות שבסעיף 4.5.
5. מובהר כי הכוונה גם לבחירות מיוחדות המתרחשות בין תקופות בחירות הקבועות בחוק.

4.4.4 שדרוג גרסאות תוכנה

1. הספק אחראי לשדרוג גרסאות של כל המערכות היישומיות וכל מערכות התשתית היישומית המהוות חלק מהפתרון. מובהר כי לא תתבצענה התקנות אוטומטיות ע"י הספק ובכל מקרה התקנה תתבצע רק לאחר עדכון המזמין, קבלת אישורו ותיאום מועד השדרוג.

2. גרסאות של מערכת מדף ייעודית לניהול בחירות תהיינה בגרסה n (הגרסה האחרונה הקיימת) בכל עת, אלא אם כן הגדיר המזמין אחרת.
3. גרסאות של מערכות מדף תהיינה בגרסה n-1 בכל עת, אלא אם כן הגדיר המזמין אחרת.
4. גרסאות שוש"ים ותקלות תבוצענה במועדים קבועים אחת לרבעון, למעט מקרים של תקלות קריטיות המחייבות העלאת גרסה בהתאם למדדי ה-SLA המפורטים בסעיף 4.5 להלן.
5. גרסה תיסגר שבועיים קלנדריים לפני תאריך הגרסה, כך שכל התקלות עד לתאריך הסגירה ייכנסו לגרסה. **למזמין שמורה הזכות להוסיף תקלות לגרסה גם אם התרחשו אחרי מועד סגירת הגרסה ועד שבוע לפני תאריך הגרסה.** חריגה ממועדי גרסאות, או אי הכללת תיקון תקלות בגרסה תיעשה רק באישור מראש ובכתב של נציג המזמין. הספק אינו רשאי להחליט בנושאים אלה באופן עצמאי.
6. שדרוג הגרסאות יבוצע בתיאום עם המזמין ובהתאמה ללוח הזמנים שלו וחלונות השירות שלו.
7. במסגרת מחויבותו אחראי הספק על:
 - 7.1. אריזת גרסאות לפני העלאתן לאוויר.
 - 7.2. ביצוע ההתקנות
 - 7.3. ביצוע כל תהליכי הבדיקה לפני התקנות ולאחריה.
 - 7.4. ביצוע Fall Back לגרסה קודמת במקרה שההתקנה/שדרוג לא התבצעו בחלון הזמן המתוכנן.
8. הספק יפעיל כלי ניהול תצורה ממוחשבים שיאפשרו לפחות:
 - 8.1. ניהול מחזור חיים ושליטה בכל תהליך השינויים שנעשים בכל רכיבי המערכת.
 - 8.2. ניהול גרסאות ומהדורות, לכל רכיבי המערכת, קשרים, פרטי תצורה וכדו'.
 - 8.3. ניהול שינויים ומעקב אחר תקלות.
 - 8.4. בנייה ושחזור של כל גרסת מערכת כולל יכולת חזרה לגרסה קודמת של המערכת.

4.4.5 ביצוע שינויים ושיפורים (שוש"ים)

4.4.5.1 שינויים ושיפורים במהלך פרויקט הפיתוח

במהלך פרויקט הפיתוח של המערכת החדשה ייתכנו שינויים פונקציונאליים ברכיבי המערכת אל מול תהליכי העבודה המתוארים בפרק 2 לעיל.

1. שינוי ברכיבים/תהליכים אשר מופיעים בפרק 2 לעיל אשר טרם אושר מסמך העיצוב שלהם יבוצעו ע"י הספק כחלק מסל השירותים הבסיסי.
2. הוספה של תהליכי עבודה חדשים אשר אינם מופיעים בפרק 2 תבוצע בהתאם למחירון גריעה/הוספה המפורט בפרק 5 בסעיף 5.5.
3. גריעה של תהליכי עבודה אשר פורטו בפרק 2 ואינם נדרשים עוד, לרבות תהליכים הנכללים בתכולה הבסיסית של המערכת תחושב באופן הבא:
 - 3.1. במקרה שבו טרם החל פיתוח התהליכים תבוצע גריעה בהתאם למחירון גריעה/הוספה המפורט בפרק 5 בסעיף 5.54.
 - 3.2. במקרה שבו החל הפיתוח, תשולם עלות ש"ע שהושקעו בפועל עד להודעת המזמין כי תהליך זה נגרע עד לתקרה מרבית של עלות פיתוח תהליך בהיקף זה (קטן, בינוני, גדול) בהתאם למחירון גריעה הוספה המפורט בסעיף 5.5 בפרק 5.
4. שינוי ברכיבים/תהליכים אשר נמצאים בשלבי פיתוח ו/או אשר פיתוחם הושלם תבוצע בהתאם למנגנון השינויים והשיפורים המפורט בסעיף 4.4.5.2 להלן.

4.4.5.2 ביצוע שינויים ושיפורים במהלך תקופת התפעול והתחזוקה

בתקופת ההסכם, תתבצענה פעילויות שבאופיין הן שינויים ושיפורים (ש"ש). על מנת לתת מענה לצרכי המזמין הוגדרו מספר רמות ש"ש ומספר מסלולים לניהול וביצוע ש"ש"ים כתלות בהיקפם.

4.4.5.2.1 בקשות שינוי (ש"ש"ים קטנים)

1. המסלול מטפל בבקשות שינוי הבאות לידי ביטוי בפיתוח בהיקף קטן מאד.
2. בקשת שינוי תוגש לספק ע"י נציג המזמין באמצעות טופס פיזי או מקוון. הטופס יכלול את הערכת המזמין וזו לא תעלה על 20 שעות לכל היותר.
3. טופס הבקשה יכלול את האפיון יהווה הזמנת עבודה שתועבר לביצוע מידי ע"י הספק. עם סיום משימת הפיתוח על הספק לעדכן את תיעוד המערכת (תיק האפיון, תיק עיצוב, תיעוד המערכת) ככל שרלבנטי.
4. הספק מחויב להתריע מוקדם ככל האפשר במקרה שבו הוא יזהה כי תכולת העבודה חורגת מ- 20 שעות בכל שלב שהוא, תוך נימוק החריגה הצפויה וקיום דיון עם המזמין למציאת דרכים לצמצום החריגה. המשך העבודה במקרה זה תתבצע לאחר אישור המזמין.

5. בסיום ביצוע הבקשה יעדכן הספק גם את ההשקעה בפועל בביצוע הבקשה כולל פירוט הפעולות שביצע.

4.4.5.2.2 שינויים ושיפורים (שוש"ים במסלול רגיל)

1. המסלול מטפל בשוש"ים אשר היקפם עולה על 20 שעות עובדה.
2. בקשת שינוי תוגש לספק ע"י נציג המזמין באמצעות טופס פיזי או מקוון שיקים הספק. מסך הבקשה יכלול מפרט דרישות שיעמוד בבסיס תכנון השו"ש.
3. הספק ישלח בתוך 7 ימי עבודה הערכה ראשונית להיקף השו"ש, לאישור המזמין.
4. המזמין רשאי לאשר את ההערכה לשם ביצוע (אישור משמעו, מחיר ולו"ז) או לבטל את השו"ש לפי שיקול דעתו הבלעדי.
5. עבור שוש"ים שהערכתם הראשונית ע"י הספק אושרה:
 - 5.1. שו"ש בהיקף של עד 60 שעות, יועבר לביצוע, כאשר עד לסיומו על הספק לסיים במקביל עדכון של אפיון מפורט ועיצוב לשו"ש ולעדכן את תיעוד המערכת בהתאם. בסיום ביצוע השו"ש יעדכן הספק את המזמין בהשקעה בפועל.
 - 5.2. עבור כל יתר בקשות השינוי (מעל 60 ש"ע):
 - 5.2.1. הספק יכין אפיון מפורט ועיצוב לשו"ש (תוצר האפיון המפורט והעיצוב יכלול תיק אפיון מפורט ועיצוב בהתאם לפירוט הנדרש בסעיפים 4.0.3.2 ו- 4.0.3.34.0.3.3 לעיל) הכולל גם היקף שעות עבודה לביצוע השו"ש ולו"ז קלנדרי מחייב מיום אישור ביצוע השו"ש ועד השלמתו.
 - 5.2.2. האפיון המפורט יועבר לאישור המזמין, אשר על בסיסו יכול לאשר או לבטל את ביצוע השו"ש.
 - 5.2.3. במקרה של ביטול ישתתף המזמין בעלות ביצוע האפיון המפורט בהיקף של 25 ש"ע.
 - 5.2.4. בכל מקרה ששו"ש יכלול רכש חומרה או ציוד חיצוני, יהיה המזמין הגורם שיספק את הנדרש מתקציבו הוא.
6. ביצוע שוש"ים יכלול את כל שלבי הביצוע המקובלים בפרויקטי מערכות מידע, לרבות אפיון מפורט, עיצוב, קידוד, בדיקות מסירה, בדיקות קבלה, התקנת גרסת מערכת וכדו', כולל כל התיעוד הנדרש בפורמט שיגדיר המזמין.

7. למען הסר ספק, בכל מקרה, ובין היתר במקרים של חילוקי דעות עם הספק לגבי הערכת המאמץ הנדרש לשינויים ולשיפורים ובמקרים בהם לא הגיב הספק לבקשת המזמין בפרק הזמן המוגדר בהסכם רמת השירות, שומר לעצמו המזמין את הזכות לבצע את השו"ש באמצעות גורם חיצוני שאינו הספק. במקרה זה הספק יהיה אחראי על ביצוע בדיקות קבלה בלבד לשינוי שפותח ועם סיום מוצלח של בדיקות הקבלה השינוי יוטמע במערכת ויתוחזק ע"י הספק. הפעלת גורם חיצוני במקרים אלו לא תפגע באחריות הכוללת של הספק למתן כלל השירותים (לרבות, אך לא רק, שירותי תפעול ושירותי תחזוקת מערכת) בהתאם לרמת השירות אליה הוא מחויב בנספח 4.5.

4.4.6 תמיכה במשתמשים

הספק יעמיד לרשות המזמין מוקד תמיכה אליו יתבצעו פניות לדיווח על תקלות ו/או בקשות הדרכה או סיוע. המוקד ישמש כמוקד דרג ב', דהיינו פניות למוקד יתבצעו דרך מוקד השירות (Help-Desk) של ספק מיקור החוץ של המזמין.

מלבד זאת, יקבל מוקד התמיכה של הספק פניות מנציגי אגף מערכות המידע של המזמין וממשתמשים שיוגדרו כ"משתמשי על" (Super-Users).

הפניות יהיו דרך הטלפון ודרך פורטל שירות של הספק.

מאפייני הפעילות של המוקד יהיו כדלקמן:

1. כל הפניות למוקד הספק יתועדו במערכת ייעודית לניהול מוקד תמיכה. התיעוד יכלול תווית זמן אוטומטית שתתקבל ממערכת ניהול המוקד/מערכת ניהול שיחות. תווית הזמן תהווה את המועד הרשמי של פתיחת הקריאה (לצורך מדידת רמת שירות). כמו כן יתועדו פרטי הפונה, פרטי הקריאה, פרטי הטיפול שניתן במהלך השיחה/טיפול במוקד, פרטי טיפול שניתן ככל שהטיפול בתקלה עבר לדרג מתקדם יותר. ככל שקריאה תיפתח במקוון, הרי שתווית הזמן של פתיחת הקריאה בערוץ המקוון תהווה את המועד הרשמי של פתיחת הקריאה.

2. לאחר סיום הטיפול בתקלה יודיע המוקד לגורם הפונה על סיום התקלה ויתעד זאת במערכת המוקד. מובהר כי סיום טיפול בתקלה לצורך בקרת SLA מותנה באישור המזמין שהתקלה טופלה.

3. המוקד יפעל בכפוף למדדי שירות המפורטים בסעיף 4.5 להלן.

4. במהלך השבוע הראשון של כל חודש יגיש הספק למזמין דוח ממערכת ניהול הקריאות המציג את כל הקריאות למוקד וסטטוס הטיפול בהן.

5. המזמין יבצע בקרה על דיווחי הקריאות מול הביצוע בפועל ומול תיעוד הקריאות במוקד התמיכה של המזמין שפתח את הקריאה.

4.4.7 ליווי תקופת הבחירות

4.4.7.1 כללי

תקופת הבחירות היא האירוע המרכזי שעבורו מפותחת המערכת והיא אירוע בעל חשיבות לאומית וקריטי למשרד. לפיכך נדרש הספק לתגבר את צוותו וללוות את תקופת הבחירות על פי העקרונות המוגדרים להלן.

השירות יידרש בכל מערכת בחירות כללית שתרחש במהלך תקופת ההתקשרות.

4.4.7.2 השירות הנדרש

1. ביצוע הדרכת משתמשים בהיקף ובאופן המוגדר בסעיף 4.0.3.8 לעיל.
2. ליווי משתמשי יחידת המפקח על הבחירות
 - 2.1. הספק יציב מיישם/מטמיע במשרדי המפקח על הבחירות במשרד הראשי בירושלים החל מ-150 ימים לפני מועד בחירות 2023 ועד 30 יום אחרי מועד הבחירות.
 - 2.2. המטמיע יפעל בהיקף של משרה מלאה בכל התקופה בשעות העבודה של המשרד -08:00-17:00 בימים א'-ה'. המטמיע יכיר באופן מלא ומקיף את תהליכי העבודה ואת אופן תפעול המערכת והעבודה בה.
 - 2.3. במהלך השירות, יאסוף המטמיע ויתעד תקלות/באגים ובקשות לשינוי ויעביר אותם לטיפול בתיאום עם המזמין.
3. ליווי משתמשים במחוזות
 - 3.1. הספק יציב מיישם/מטמיע בכל מחוז של המשרד, סה"כ 7 מחוזות, החל מ-150 ימים לפני מועד הבחירות ועד סוף יום הבחירות.
 - 3.2. המטמיע יפעל בהיקף של משרה מלאה בכל התקופה בשעות העבודה של המשרד -08:00-17:00 בימים א'-ה'. המטמיע יכיר באופן מלא ומקיף את תהליכי העבודה ואת אופן תפעול המערכת והעבודה בפרט מודולים של היערכות לבחירות, ניהול מועמדים וסיעות וניהול יום הבחירות.

3.3. המטמיע יתמוך ב-3 אוכלוסיות מרכזיות – עובדי המחוז, מנהלי בחירות, נציגי מועמדים וסיעות המגישים מועמדות באמצעות הפורטל (ככל שיושמו תהליכים אלו).

3.4. התמיכה בעובדי המחוז תהיה בעמדות העבודה שלהם, התמיכה במנהלי בחירות ובנציגי מועמדים וסיעות תהיה עפ"י טלפונית ולפיכך עליהם להיות זמינים ונגישים טלפונית. עם זאת, יתכנו מקרים בהם יידרשו מטמיעים להיפגש עם מנהלי בחירות במשרדיהם מחוץ למשרדי המחוז.

4. מובהר כי טרם קיום בחירות יתאם המשרד עם הספק את ההיקף והפריסה המדויקים של המטמיעים בהתאם לאוני הבחירות

5. ליווי יום הבחירות

5.1. ביום הבחירות יידרש ליווי של בעלי תפקידים שונים במהלך של 48 שעות ברציפות, כמפורט להלן.

5.2. ליווי מומחה BI של המערכת שישהה בחמ"ל הבחירות ויסייע בנייתוחי נתונים ובבנייה של שאילתות אד-הוק לפי הצורך.

5.3. ליווי של מומחה מערכת שישהה בחמ"ל הבחירות ויסייע לטפל בכל תקלה ובעיה הקשורות בשימוש ובתפעול המערכת.

5.4. 7 מטמיעים מחזיים שילוו את המחוז בכל יום הבחירות כמוגדר בסעיף 3.1 לעיל.

5.5. הפעלת מוקד תמיכה מתוגבר בהיקף של 40 תומכים המכירים היטב את המערכת ביום הבחירות עצמו. המוקד יפעל החל מהשעה 07:00 למשך 24 ש"ע ברציפות.

מובהר כי המזמין רשאי לרכוש את מלוא השירותים או חלקם, או לא לרכוש אותם כלל, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי.

4.4.8 שירותים אופציונליים – שירותי תפעול בחירות

4.4.8.1 כללי

המזמין רשאי לבקש מהספק לספק לו שירותי תפעול בחירות, על פי המפורט בטבלה בהמשך ובהתאם להצעת המחיר לשירותים אלה כמפורט בפרק 5 סעיף 5.6. השירותים יינתנו ע"י הספק באחריות כוללת.

מובהר כי היקף השירותים עשוי להשתנות בהתאם לצרכי המזמין. התבקש הספק לספק שירותים כנ"ל, הוא לא יוכל לסרב לבצעם.

איש הקשר שיעמיד הספק לבחירות, כנדרש בסעיף 4.4.7.2 לעיל ישמש כאיש קשר גם לשירותי התפעול וינהל בפועל אצל הספק את תהליכי מתן השירות.

4.4.8.2 מפרט שירותי תפעול בחירות

הטבלה הבאה מציגה את מפרט השירותים הנדרשים לכל סוג בחירות, כולל הסבר לשירותים (היקפים מפורטים בפרק 5 סעיף 5.6):

השירות המבוקש
צריבת פנקס בוחרים על מדיה דיגיטלית לשם העברה למפלגות
הפקת הודעות לבוחר באמצעות בית דפוס, כולל: <ul style="list-style-type: none"> ▪ הדפסה ▪ אריזה ▪ שינוע התוצרים למרכז הפצה של ספק ההפצה
הפקת אלפונים זהותונים לקלפיות (2 אלפונים ו-2 זהותונים לכל קלפי), כולל: <ul style="list-style-type: none"> ▪ הדפסה ▪ אריזה ▪ שינוע התוצרים לרשויות
הפקת פרוטוקולים (סוגים שונים), כולל: <ul style="list-style-type: none"> ▪ הדפסה ▪ אריזה ▪ שינוע התוצרים לרשויות
הפקת חוברות לחיילים ושאר אוכלוסיות מיוחדות, כולל: <ul style="list-style-type: none"> ▪ הדפסה ▪ אריזה ▪ שינוע התוצרים לרשויות

4.4.9 הדרכת מזכירי בחירות

המזמין רשאי לדרוש מהספק שירותי הדרכה לפני מערכת בחירות, כגון: הדרכת מדריכי הספק, נטילת חלק בהדרכת מזכירי קלפי או קבלת אחריות מלאה על הדרכות לפני בחירות. ככל שיידרש שירות מסוג זה הוא יתומחר מראש בהתאם לדרישת המזמין ועל בסיס הצעת המחיר בפרק 5 סעיף 5.2.

4.4.10 המענה הנדרש לסעיף 4.4 (S)

1. המציע יציג במענה לסעיף זה את מערך תחזוקת התוכנה שיעמיד בשוטף במטרה למלא אחר דרישות המכרז לנושא התחזוקה ברמת השירות הנדרשת בסעיף 4.5 להלן, על המציע להתייחס ל:
 - 1.1. מתודולוגיה, שיטות עבודה ונהלים.
 - 1.2. צוותי התמיכה והתחזוקה לרבות סוגי עובדים והיקפי משרה ממוצעים.
 - 1.3. שימור ידע בקרב הצוותים על פני הזמן.
 2. על המציע לפרט כיצד הוא מתכוון להיערך לספק את שירותי תחזוקת התוכנה ואת שירותי התמיכה במשתמשים בתקופת הבחירות וביום הבחירות עצמו באופן שיבטיח עמידה בדרישות ה-SLA בכל מקרה של תקלה. יש להתייחס לפחות להיקפי צוותים, שעות עבודה וכיו"ב.
 3. המציע יציג את כלי ניהול התצורה בו יעשה שימוש.
 4. המציע יפרט את היערכותו לשדרוג גרסאות על פי הנדרש בסעיף 4.4.4, יציג נוהלי עבודה אותם הוא מפעיל אצל לקוחות להם הוא מספק שירותי תחזוקה יישומית בדומה לנדרש במכרז זה.
 5. המציע יפרט כיצד הוא מתכנן לספק את השירותים האופציונליים המוגדרים בסעיף 4.4.8 תוך התייחסות להיקפים, לסוג השירותים ולעובדה שהספקתם מוגבלת ע"י לוחות הזמנים של מערכת הבחירות.
- מובהר כי על אף מענה המציע לסעיפים 1,2 לעיל, ככל שיעלה שעליו לתגבר את הצוות המוצע על מנת לעמוד בדרישות המכרז, הרי שחובה זו חלה עליו ללא תוספת עלות למזמין.

4.5 הסכם רמת השירות – SLA

4.5.1 הבהקים (I)

סעיף זה מציג את דרישות רמת השירות בהן על הספק לעמוד במהלך הפרויקט ובמהלך תקופת התפעול והתחזוקה. באופן טבעי, דרישות רמת השירות הופכות להיות מחמירות יותר בתקופת בחירות לאור המאפיינים הייחודיים של תקופה זו שעיקרם תאריכי היעד הקשיחים המוגדרים בלו"ז הבחירות. תקופת בחירות היא התקופה שמתחילה 150 לפני תאריך הבחירות ומסתיימת שבועיים לאחריו.

פיצוי מוסכם בגין אי עמידה במדדי רמת השירות מופעי בפרק 5 סעיף 5.7 להלן.

4.5.2 מדדי רמת שירות בתקופת הפרויקט (I)

# מדד	מדד	ערך רמת שירות למדד	הערות
1.	עמידה בלו"ז אבן דרך פנימית בחבילת עבודה (לכל מודול הנכלל בחבילת העבודה)	עד שבועיים קלנדריים של פיגור	<ul style="list-style-type: none"> כל אבן דרך תימדד בנפרד מול תכנית העבודה העדכנית אי עמידה בלו"ז של אבן דרך, אינו גורם ל"הזזה" של לוח הזמנים ללא אישור המזמין עמידה בלו"ז מותנית באישור המזמין
2.	עמידה בלו"ז סיום חבילת עבודה	עד חודש קלנדרי פיגור	<ul style="list-style-type: none"> כל אבן דרך תימדד בנפרד מול תכנית העבודה העדכנית אי עמידה בלו"ז של אבן דרך, אינו גורם ל"הזזה" של לוח הזמנים ללא אישור המזמין עמידה בלו"ז מותנית באישור המזמין
3.	עמידה בלו"ז הקמת כלל המערכת	עד חודש קלנדרי פיגור	עמידה בלו"ז מותנית באישור המזמין
4.	החלפת מנהל הפרויקט, או ארכיטקט מערכת, או ראש צוות כלשהו ללא אישור	לא ניתן	במידה והספק חורג ממדד זה עליו לעמוד במדד 5 להלן

הערות	ערך רמת שירות למדד	מדד	# מדד
		מראש של המזמין (הפרת SLA)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ המדד מתייחס להחלפות שאישר המזמין וגם במקרה של חריגה ממדד 4 ▪ בתוך תקופת ה-30 ימים על הספק להציג למזמין את העובד ו/או ספק המשנה החליפי ולקבל את אישור המזמין. אי קבלת אישור המזמין משמעה חריגה ב-SLA 	30 ימים קלנדריים	החלפת עובד ו/או ספק משנה שעבודתם הופסקה בעובד ו/או ספק משנה חליפיים מתאימים	5.

4.5.3 מדדי רמת שירות בתקופת התחזוקה (I)

4.5.3.1 סיווג תקלות אפליקטיביות

סעיף זה מציג את סיווג התקלות האפליקטיביות במערכת ומהווה בסיס להגדרת דרישות רמת השירות בסעיף הבא. הגדרת הסיווג נעשתה מנקודת המבט של משתמש והיכולת שלו לעבוד עם המערכת, לפיכך אין הפרדה בין תת מערכת תשתיתית או אפליקטיבית ואין הבדל בין תהליכים מקוונים לתהליכים משרדיים. כל אלה מהווים חלק אינטגרלי ובלתי נפרד מהמערכת כולה ומצויים באחריות הספק.

1. תקלה אפליקטיבית קריטית – אחד מהאירועים המפורטים להלן:

1.1. נפילת מערכת הגורמת להשבתת שירות משירותי המערכת.

1.2. תקלה המשביתה תהליך מרכזי במערכת (תהליך בסיווג 1 בטבלת התהליכים בסעיף 2.5.2) ואין אפשרות לעקוף אותה.

1.3. הצגת נתונים שגויים בבסיס הנתונים ו/או טעות חישוב בתת המערכת הכספית.

1.4. אי יכולת להפיק דוח ברמת מורכבות גבוהה או בינונית מתפריט הדוחות הקבועים, ו/או אי יכולת להפעיל את מחולל הדוחות ו/או תוצאות דוח אינן נכונות (מתפריט הדוחות, ממחולל הדוחות, מכילי ה-BI).

1.5. תקלה במערך ההרשאות שחושפת גורם לא מורשה למידע או מאפשרת לו ביצוע פעולה שאינה בתחום הרשאתו.

2. **תקלה אפליקטיבית חמורה** – אחד מהאירועים המפורטים להלן:

2.1. תקלה המשביתה תהליך מרכזי במערכת (תהליך בסיווג 1 בטבלת התהליכים בסעיף 2.5.2), אך ניתן לעקוף אותה.

2.2. תקלה המשביתה תהליך משני במערכת ואין אפשרות לעקוף אותה (תהליכים בסיווג 2, 3 בטבלת התהליכים בסעיף 2.5.2). מובהר כי מעקף יחשב כפתרון זמני לתקלה רק במידה ואישר זאת המזמין מראש. לעניין זה מובהר כי מעקף ייחשב ככזה רק לאחר אישור המזמין, כל עוד לא אישר המזמין את הפתרון העוקף, התקלה היא פתוחה.

2.3. באג/תקלה אפליקטיבית בממשק.

3. **תקלה אפליקטיבית בינונית** – אחד מהאירועים המפורטים להלן:

3.1. אי נוחות בעבודה עם המערכת הגורמת לפגיעה ביעילות ואיכות השירות למשתמש/ללקוח.

3.2. תקלה המשביתה תהליך משני במערכת, אך ניתן לעקוף אותה (תהליכים בסיווג 2, 3 בטבלת התהליכים בסעיף 2.5.2).

3.3. תקלה לא פונקציונאלית ברמת ממשק משתמש הגורמת אי נוחות בעבודה עם המערכת הגורמת לפגיעה בתפוקות המשתמש או המערכת.

4. **תקלה אפליקטיבית קלה** – תקלה לא פונקציונאלית ברמת ממשק משתמש הגורמת אי נוחות במתן השירות ללא פגיעה ברמת התפוקה של העובד:

סיווג תקלות שלא ניתן לקבוע לפי ההגדרה, ייקבע בלעדית ע"י המשרד לפי עוצמת ההשפעה של התקלה על המשתמשים ו/או על יכולת השימוש במערכת ובהתאם לשיקול דעתו של המשרד.

4.5.3.2 מדדי רמת שירות להתאוששות מתקלות

#	מדד SLA	ערך רמת שירות למדד בשוטף	ערך רמת שירות למדד בתקופת בחירות	ערך רמת שירות למדד ביום הבחירות
1.	התאוששות מתקלה אפליקטיבית קריטית	8 שעות עבודה ולא יאוחר מתחילת יום	4 ש"ע קלנדריות ולא יאוחר מתחילת יום	תוך שעה אחת לכל היותר

#	מדד SLA	ערך רמת שירות למדד בשוטף	ערך רמת שירות למדד בתקופת בחירות	ערך רמת שירות למדד ביום הבחירות
	לצורך מדידה זו, מתן פתרון עוקף שאיננו פוגע בפונקציונליות המערכת ייחשב כפתרון התקלה הקריטית והתקלה תתחיל להיספר כתקלה ברמת החומרה המתאימה להגדרה שלאחר מתן הפתרון העוקף	העבודה שלמחרת היום בו התגלתה התקלה	העבודה שלמחרת היום בו התגלתה התקלה	
2.	התאוששות מתקלה אפליקטיבית חמורה	2 ימי עבודה	12 ש"ע קלנדריות	תוך שעה אחת לכל היותר
3.	התאוששות מתקלה אפליקטיבית בינונית	עד הגרסה הבאה כמפורט בסעיף 4.4.2	עד הגרסה הבאה כמפורט בסעיף 4.4.3	תוך שעתיים לכל היותר
4.	התאוששות מתקלה אפליקטיבית קלה	עד הגרסה הבאה כמפורט בסעיף 4.4.2	עד הגרסה הבאה כמפורט בסעיף 4.4.3	תוך 3 שעות לכל היותר

מובהר כי התאוששות מתקלה משמעה חזרה לפעילות תקינה של המערכת באותו האופן (לפחות) כפי שהיה טרם קרות התקלה.

4.5.3.3 מדדי רמת שירות לביצועי המערכת

הערך "זמן מרבי", מתייחס ל-95% מהפעולות מאותו סוג, ל-5% מהפעולות מותר לחרוג מערך זה.

הערך "זמן ממוצע" מתייחס ל-100% מכלל הפעולות מאותו סוג.

#	מדד	ערך נדרש בשניות		הערות / דוגמאות
		ממוצע	מרבי	
1.	זמן טעינה של מערכת חדשה / של Desktop וירטואלי ברשת הפנימית	5 שניות	7 שניות	מרגע ה"קליק" על Icon בשולחן העבודה ועד סיום טעינת המערכת

הערות / דוגמאות	ערך נדרש בשניות		מדד	#
	ממוצע	מרבי		
מרגע ה"קליק" על קישור בדפדפן ועד להצגת העמוד (לעמוד הכולל text בנפח של עד ל-2 KB, ותמונות/גרפיקה בנפח של 50 KB)	1 שניות	3 שניות	זמן טעינת עמוד אינטרנט כולל נתונים	2.
מרגע ה"קליק" על הקישור/לחצן הרלבנטי במערכת ועד להצגת המסך עם כל הנתונים. לדוגמה: א. טעינה ראשונית של מסך עם נתוני ברירת מחדל. ב. טעינה של מסך מרגע הקלדת ערך בשדה וביצוע "קליק" – לדוגמה הקלדת מספר קלפי ובצוע "קליק" ג. מרגע ביצוע "קליק" על מספר קלפי במסך איתור קלפי ועד טעינת פרטי הקלפי וכדו'	2 שניות	3 שניות	הצגת מסך, ניווט בין לשוניות במסך, ניווט בין מסכים	3.
מרגע ה"קליק" על לחצן/קישור "חפש" ועד להצגת מסך התוצאות עם כל הנתונים. לדוגמה: איתור בז"ב ע"י מאפיינים שונים, חיפוש כל הבז"בים העונים לחתך נבחר, וכדו'	3 שניות	5 שניות	חיפוש פרמטריאלי בבסיס הנתונים – בחיפוש הנתמך באינדקסים מתאימים בבסיס הנתונים (לא טקסט חופשי למשל)	4.
מרגע ה"קליק" על כפתור השמירה ועד להשלמת הפעולה בהצלחה, בין אם יזום ע"י המשתמש או באופן אוטומטי ע"י המערכת	2 שניות	3 שניות	שמירה	5.
מרגע "קליק" על שם הדוח ועד הצגת הדוח על המסך, או מרגע "קליק" על כפתור "בצע" ועד הצגת תוצאות השאילתה על המסך לדוגמה: דוח קלפיות נגישות	5 שניות	7 שניות	הצגת דוח ברמת מורכבות נמוכה	6.

הערות / דוגמאות	ערך נדרש בשניות		מדד	#
	מרב	ממוצע		
מרגע "קליק" על שם הדוח ועד הצגת הדוח על המסך, או מרגע "קליק" על כפתור "בצע" ועד הצגת תוצאות השאילתה על המסך לדוגמה: דוח 132 - קלפיות ברובעים	20 שניות	10 שניות	הצגת דוח ברמת מורכבות בינונית	.7
מרגע "קליק" על שם הדוח ועד הצגת הדוח על המסך, או מרגע "קליק" על כפתור "בצע" ועד הצגת תוצאות השאילתה על המסך לדוגמה: דוח ביקורת קלפיות חריגות	30 שניות	15 שניות	הצגת דוח ברמת מורכבות גבוהה כאשר אוכלוסיית השליפה מבוססת על שליפה באמצעות אינדקסים מתאימים	.8
מרגע ה"קליק" על לחצן/קישור "חפש" ועד להצגת מסך התוצאות עם כל הנתונים. ביצוע חיפוש חופשי לדוגמה: חיפוש קובץ המכיל מילה מסוימת	20 שניות	10 שניות	חיפוש בקבצים או מסמכים	.9
מרגע "קליק" על מס'/שם המסמך ועד להצגת המסמך לדוגמה: אחזור קובץ רשימת תומכים המקושר לישות "סיעה"	5 שניות	3 שניות	אחזור מסמך (סרוק או קובץ מצורף)	.10
מרגע ה"קליק" על לחצן הפעולה ליצוא הנתונים לאקסל ועד לקבלת חיווי על השלמת הפעולה בהצלחה לדוגמה: יצוא תוצאות דו"ח	15 שניות	5 שניות	יצוא לאקסל	.11
	240 שניות	120 שניות	זמן תגובה לממשק שאינו מקוון (Cyber Ark)	.12

4.5.3.4 מדדי רמת שירות לאפיון ופיתוח שו"שים

#	מדד	ערך רמת שירות למדד בשוטף	ערך רמת שירות למדד בתקופת בחירות
1.	זמן מרבי להגשת אפיון מפורט והצעת מחיר מחייבת לפיתוח שו"ש קטן (היקף עד 40 ש"ע)	3 ימי עבודה	יום קלנדרי
2.	זמן מרבי להגשת אפיון מפורט והצעת מחיר מחייבת לפיתוח שו"ש במסלול רגיל	5 ימי עבודה	יומיים קלנדריים
3.	חריגה בלו"ז מחייב לפיתוח שו"ש קטן	תותר חריגה של עד יום קלנדרי	תותר חריגה של עד יום קלנדרי
4.	חריגה בלו"ז מחייב לפיתוח שו"ש במסלול הרגיל	ייקבע במועד הזמנת השו"ש	ייקבע במועד הזמנת השו"ש

4.5.3.5 מדדי רמת שירות מוקד התמיכה

#	מדד	ערך רמת שירות למדד בשוטף ובתקופת בחירות
1.	זמן מרבי עד מענה אנושי במוקד התמיכה	90 שניות עד מענה אנושי

4.5.4 כלים ושיטות למדידת רמת השירות (S)

מדידת רמת השירות תתבצע באופן הבא:

- עמידה בלו"ז תימדד מול תכנית עבודה מעודכנת שאותה ינהל הספק ושתאושר ע"י המזמין. ככל שלא קיימת תכנית עבודה מעודכנת, ייקבע המזמין את מועדי הסיום בהם על הפעילות להסתיים.
- זמני סיום טיפול בתקלות ימדדו במערכת ניהול הקריאות שיפעיל הספק, סיום טיפול בתקלה הוא מועד קבלת אישור המזמין על גמר טיפול. ככל שלא ינהל הספק את מחזור חיי התקלה במערכת ייעודית לניהול תקלות, יקבעו מועדי פתיחת התקלה וסיום הטיפול ע"י המזמין.

3. מדדי ביצועי מערכת ימדדו באמצעות כלי מדידת ביצועים שיפעיל הספק באופן שוטף בתחנות עבודה שיקבעו לכך. עמידה במדד בתקופת מדידה משמעה שרמת הביצועים הנדרשת למדד מסוים מקיימת גם את הערך הממוצע הנדרש וגם את הערך המירבי הנדרש.
4. מדדי שירות מוקד התמיכה ימדדו במערכת ניהול הקריאות שיפעיל הספק.

4.5.5 מנגנון אכיפת הסכם רמת השירות

סעיף זה מפרט את דרכי הפעולה במקרים בהם הספק אינו עומד בדרישות רמת השירות המוגדרות במכרז זה. יישום דרכי הפעולה במקרים אלו הוא הדרגתי זאת במטרה לאפשר לספק לתקן את הליקויים אשר הובילו לפגיעה ברמת השירות.

הטבלה הבאה מפרטת, מהקל אל הכבד, את הפעולות שיינקטו בכל אחד מהמקרים בהם נפגעת רמת השירות:

אירוע	פעולה	לו"ז ליישום בשוטף	לו"ז ליישום בתקופת בחירות
הפרת הסכם רמת השירות כולו או חלקו או מדד ממדדי ההסכם.	נציג הספק ידווח למזמין, בתוך יום מפניית המזמין, על הגורמים להפרה ויציג תכנית פעולה מפורטת לפתרון הבעיה.	7 ימים ממועד ההפרה	יקבע ע"י נציג המזמין בכפוף ללו"ז הבחירות
אי קבלת תכנית פעולה לפתרון בזמן הנקוב ו/או המשך הפרת הסכם רמת השירות	המזמין רשאי לפנות, על-פי בחירתו, להתייעץ עם גורמים חיצוניים או לקבל מהם תכנית פעולה לתיקון המצב. ככל שיהיו למזמין עלויות בגין פעולה זו, הן יחולו על הספק (לרבות קיזוז מתשלומים המגיעים לו) והתכנית תועבר ליישום ע"י הספק	לפי קביעת המזמין	לפי קביעת המזמין
אי תחילת יישום של תכנית הפעולה /המלצות היועצים החיצוניים, או התכנית שהספק עצמו	השהיית התשלומים המגיעים לספק עד ליישום תכנית הפעולה/ ההמלצות שהוגשו לספק	בתוך שבוע קלנדרי ממסירת התכנית לספק	מידית

ל"ז ליישום בתקופת בחירות	ל"ז ליישום בשוטף	פעולה	אירוע
			הכין בתוך הל"ז שנקבע בתכנית

כל הפעולות המפורטות לעיל הן בנוסף למנגנון הפיזיו המוסכם המפורט במכרז זה (ר' פרק 5 סעיף 5.5 להלן) ואין בהן כדי לגרוע או לפגוע בזכויות או בתרופות נוספות העומדות למזמין לפי החוזה ועל פי כל דין.

4.6 תיעוד (I)

תיעוד הפרויקט והמערכת, על כל מרכיביה, הינו מרכיב חשוב בהבטחת תחזוקתיות המערכת ובתהליכי ההדרכה וההטמעה של המערכת.

הספק יידרש להגיש במהלך פיתוח והקמת המערכת את כל מסמכי התיעוד כפי שהם נדרשים על פי נוהל מפת"ח (הן בנייר והן בקבצים), לרבות:

1. תוכנית עבודה כנגזר מהדרישות המפורטות בסעיף 4.3.3.3. (לרבות תוכנית אבטחת איכות, תוכנית ניהול תצורה וכדו').
2. פרוטוקולים (לרבות מסמכי הכנה וסיכום לשיקופים – Reviews, כל סיכומי הדיונים בהשתתפות הספק וכדו'). הגשת הפרוטוקולים תבוצע תוך 3 ימי עבודה ממועד הפגישה/השיקוף.
3. תיעוד החלטות ומעקב ביצוע (תיעוד הנלווה לניהול הפרויקט).
4. אפיון מפורט (לרבות תהליכים, שגרות, טרנסקציות, מודולים, ממשקים, ארכיטקטורת תוכנה וכדו') – דגש על פירוט טבלאות וקבצים שנעשה בהם שימוש, סוגי קלט אפשריים, סוגי פלט אפשריים, בדיקות לוגיות בקלט, עיבוד ופלט, קשרי גומלין בין המודול המאופיין למודולים אחרים, פירוט חוקים ונוסחאות המשמשים בתהליכי העבודה (Business Logic).
5. תיקי עיצוב ותיקים לתכניתן (לרבות ארכיטקטורה, בסיס הנתונים, מסכים, דוחות, שגרות וכדו').
6. תוכנית הסבה (הסבת נתונים) – פירוט תוכנית ושלבי ההסבה, מיפוי השדות במערכת המקור ובמערכת היעד, תיעוד שגרות ההסבה, תכנון בדיקות ההסבה (שלמות ותקינות).

7. תוכניות בדיקה – תוכניות הבדיקה תכלולנה את כל רמות הבדיקה, החל מבדיקה פונקציונאלית של מרכיב בודד במערכת, דרך בדיקת תהליך עבודה מלא ועד לבדיקת עומסים וביצועים בהפעלה מבצעית של המערכת.
8. מדריכים למשתמשי המערכת (מודפסים ובקבצים) – פירוט אופן ההפעלה והשימוש בכל מרכיבי המערכת בגרסתה האחרונה - ובנויים לשימוש כספר עזר לתכנית ההדרכה.
9. תיעוד קוד המקור בגוף הקוד בהתאם לנוהל תיעוד קוד שיבנה על ידי המציע בשלב אפיון העל (HLD) ויועבר לאישור מראש ובכתב ע"י המזמין.
10. תכנית הדרכה והטמעה – פירוט שלבי ההדרכה, תכולת תכנית ההדרכה, חומרים לחניכים, תרגילים, בחינות הסמכה וכדו'.
11. כל מסמכי הפרויקט ינוהלו בפורטל ייעודי שיקים המשרד ויהיה נגיש לעובדי הספק ועובדי המזמין. מודגש כי בכל רגע נתון, תהיה הגרסה העדכנית ביותר של כל רכיב תיעוד שמורה בפורטל.
12. המזמין ינהל גרסאות של כל רכיבי התיעוד תוך שימוש במתודולוגיה סדורה לשם כך, כל הגרסאות יישמרו בפורטל תוך שניתן יהיה להבחין בקלות בגרסה האחרונה של כל רכיב. ניהול הגרסאות יתעד את השינויים בכל גרסה ביחס לגרסאות הקודמות.

4.7 היערכות לפרויקט (I)

1. היערכות המזמין לניהול וליווי הפרויקט תכלול מספר וועדות שיוקמו ויפעלו בהתאם לצורך ולשלב הפרויקט. בין היתר יפעיל המזמין:
 - 1.1. ועדת היגוי – בראשות המפקח על הבחירות, שתתכנס פעם ברבעון.
 - 1.2. מינהלת תפעולית – בראשות מנהלת אגף מערכות מידע, או מי מטעמה, שתתכנס בתדירות שתיקבע עם תחילת הפרויקט ובכל מקרה לא פחות מפעם בשבועיים.
 - 1.3. ועדות משתמשים – בראשות מומחי תוכן שיקבעו ע"י המזמין.
2. מחויבות הספק כוללת:
 - 2.1. השתתפות בכל מפגשי הוועדות עם בעלי התפקידים המתאימים כפי שיקבע המזמין.
 - 2.2. הכנת דיווחי ביצוע שבועיים, דיווחי התקדמות, בעיות, נושאים לדיון וכל הנדרש ממנו בהתאם לאופי הועדה ומטרות המפגש.

2.3. הכנת סיכומי דיון והעברתם לאישור הצוות/המשתתפים בדיון.

2.4. תיוק כל החומרים בפורטל התייעוד בתיקיות המתאימות.

4.8 תוכנית היפרדות (I)

1. במקרה של סיום ההתקשרות בין המזמין לספק מכל סיבה שהיא, ומבלי לגרוע מכל הוראה אחרת המפורטת בחוזה, יעביר הספק באופן שיפורט להלן את הפעילויות שבאחריותו לתפעול ולתחזוקת המזמין (Insourcing), או לספק חיצוני אחר, הכול לפי בחירת המזמין (להלן: "מנגנוני החזרה").
2. כדי להבטיח הצלחתם של מנגנוני החזרה בצורה תקינה ובמינימום סיכונים, מפורטים להלן צעדים ופעולות בהם ינקוט הספק:
 - 2.1. טרם התחלת ההיפרדות, יכין המשרד תכנית היפרדות מחייבת.
 - 2.2. כל תוכנות היישומים תועברנה לאחריות המזמין עם קבצי קוד המקור וכל קובץ ומידע אחר הנחוצים לתפעול ולתחזוקת המערכת.
 - 2.3. כל זכויות השימוש במוצרים של ספקי צד ג' יועברו למזמין ללא כל הגבלה שלא הייתה כלולה ברישיון השימוש המקורי שניתן לספק ולמזמין.
 - 2.4. עם הפסקת השירות והפעלת מנגנוני החזרה, כל חומר כתוב או מדיה מגנטית כולל גיבויים וכל מידע אחר (כולל מידע שנצבר ב- Help Desk) יועבר מידית למזמין בפורמט שייקבע במסגרת תוכנית ההיפרדות.
 - 2.5. עם הודעת המזמין לספק על הפסקת ההסכם, יוקם על ידי המזמין צוות חדש אשר יעסוק בקליטת המערכות מהספק. הספק ישתף פעולה עם הצוות החדש באופן מלא ויעביר אליו את הנהלים, התייעוד, וכל תשתית או פריט שמשותפים בהפעלת המערכות של המזמין בנוסח העדכני ביותר שלו והתואם את מצבה העדכני של המערכת.
3. במסגרת ההצעה נדרש המציע להתחייב על יישום האמור בהסכם ההיפרדות המפורט בנספח 4.8. מודגש כי תוכנית ההיפרדות המפורטת שתוגש ע"י המציע דורשת את אישור המזמין לפני כניסתה לתוקף.

פרק 5 – עלות

5.0 כללי (I)

5.0.1 עקרונות

1. פרק זה מפרט את אופן הגשת ההצעה הכספית לפיתוח המערכת ולתחזוקתה.
2. על המציע להגיש את הצעת המחיר בהתאם לטבלאות המפורטות להלן בלבד, ללא תוספות או מחיקות. על המציע למלא את המחירים עבור כל אחד מהשירותים המפורטים בטבלה. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעת מחיר שהוגשה במתכונת שונה מהטבלה המפורטת לעיל כולל הכנסת תוספות או מחיקות בטבלה ו/או הצעה שלא מולאו בה מחירים עבור כל אחד מהשירותים שבטבלה.
3. הצעה בגובה "0" עבור אחד מהפריטים או יותר, תיפסל על הסף.
4. לאחר מילוי ההצעה יש להכניס את המסמך למעטפת המחיר, שהינה מעטפה נפרדת שתוכנס למעטפת ההצעה, בהתאם להוראות סעיף 0.9.3 לעיל.
5. יובהר, כי התמורה הנדרשת בהצעת המחיר תכלול את כל המרכיבים כגון עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, עלויות כוח אדם, ציוד וחומרים, זכויות סוציאליות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק לרבות מע"מ, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לא, ויכללו את כל התמורה המגיעה לזוכה במכרז.
6. המשרד לא ישלם כל תוספת למחיר המוצג בהצעת המחיר.
7. המחירים שיוצגו ע"י המציע יהיו בש"ח כולל מע"מ והם כוללים את מלוא התמורה בעבור אספקת כל המוצרים וכל השירותים הנדרשים במכרז בהתאם לרמת השירות הנדרשת.
8. המציע נדרש לפרט את המחירים של המוצרים ויחידות השירות הנכללים בהצעתו כמפורט בסעיפים הבאים. מחירים אלו ישמשו כבסיס לתמחור תוספות/גריעות בתכולה (הן בתכולת ציוד ורישוי והן בתכולות עבודה) וכמו כן ישמשו מחירים אלו כאמצעי בניית עלות הפיתוח וההקמה שתוצג על ידי המציעים.

5.0.2 השוואת הצעות המחיר

1. השוואת הצעות מחיר תבצע על בסיס תחשיב מחזור חיים (Life Cycle Cost – LCC) לכל הצעה.

2. ה- LCC נקבע כמחיר לתקופת ההתקשרות (מחיר להקמת המערכת ועוד מחיר ל-6 שנות תחזוקה) בתוספת המחיר לתקופת ההארכה (10 שנים נוספות).

3. ההצעה בעלת ה- LCC הנמוך תזכה בציון המירבי למרכיב העלות בבדיקת ההצעות, וכל יתר המציעים יקבלו ציון יחסי להצעה הזוכה.

לדוגמה:

LCC_1 – ההצעה בעלת ה- LCC הנמוך ביותר של מציע 1

LCC_i – הצעה של מציע i.

הציון של מציע 1 לרכיב העלות בבדיקת ההצעות יהיה 100.

הציון של מציע i יהיה $100 \times \frac{LCC_1}{LCC_i}$.

4. מרכיבי נוסחת חישוב ה- LCC הם כדלקמן:

4.1. מחיר לתקופת התקשרות ראשונה:

מזהה רכיב	סעיף במכרז	תיאור הרכיב	הערות
A	5.1	הצעת מחיר לעלות הקמת מערכת	כולל אפיון על וכולל רכיבי רישוי למוצרי מדף תשתיתיים ככל שקיימים
B	5.2	מחירון שירותי כח אדם	מחושב בטבלת עזר (ס"ק 4.4 להלן)
C1	5.3	עלות תחזוקה שוטפת - מחיר לשנת תחזוקה בתקופת ההתקשרות הראשונה	מחושב ל-6 שנים, שנה ראשונה היא שנת אחריות.
D1	5.4.1	הדרכת משתמשים לקראת תקופת בחירות	מחושב ל-2 מערכות בחירות
D2	5.4.2	הצעה לתגבור תקופת הבחירות - מטמיע ליחידת המפקח על הבחירות	מחושב ל-2 מערכות בחירות
D3	5.4.2	הצעה לתגבור תקופת הבחירות - תמיכה במשתמשים במחוזות	מחושב ל-2 מערכות בחירות
D4	5.4.2	הצעה לתגבור תקופת הבחירות - תגבור יום הבחירות	מחושב ל-2 מערכות בחירות
E1	5.5.1	תוספות/גריעות של תהליכים - תהליך פשוט מאד	מחושב ל-5 תהליכים
E2	5.5.1	תוספות/גריעות של תהליכים - תהליך פשוט	מחושב ל-5 תהליכים

מזהה רכיב	סעיף במכרז	תיאור הרכיב	הערות
E3	5.5.1	תוספות/גריעות של תהליכים - תהליך בינוני	מחושב ל-3 תהליכים
E4	5.5.1	תוספות/גריעות של תהליכים - תהליך מורכב	מחושב ל-2 תהליכים
F1	5.5.2	תוספות/גריעות של דוחות - דוח פשוט מאד	מחושב ל-10 דוחות
F2	5.5.2	תוספות/גריעות של דוחות - דוח פשוט	מחושב ל-5 דוחות
F3	5.5.2	תוספות/גריעות של דוחות - דוח בינוני	מחושב ל-3 דוחות
F4	5.5.2	תוספות/גריעות של דוחות - דוח מורכב	מחושב ל-3 דוחות
G	5.5.3	תחזוקת תוספות	לפי 10% לכל 1000 ש"ע תוספת
H	5.6	שירותים אופציונליים	הסכום הכולל מסעיף 5.6
$LCC_1 = 0.9 \times [A + B + 7 \times C1 + 2 \times (D1 + D2 + D3 + D4) + 5 \times E1 + 5 \times E2 + 3 \times E3 + 2 \times E4 + 10 \times F1 + 5 \times F2 + 3 \times F3 + 3 \times F4 + G1] + 0.1 \times H$			אומדן למחזור חיים של 10 שנים ראשונות

4.2. מחיר לתקופת ההארכה:

מזהה רכיב	סעיף במכרז	תיאור הרכיב	הערות
B'	5.2	מחירון ש"ע כ"א להזמנת שירותים	מחושב בטבלת עזר (ראה ס"ק 4.4 להלן)
C2	5.3	מחיר שנת תחזוקה בתקופת הארכה	מחושב ל-10 שנים
D1	5.4.1	הדרכת משתמשים	מחושב ל-2 מערכות בחירות
D2	5.4.2	תגבור מערכת בחירות	מחושב ל-2 מערכות בחירות
D3	5.4.2	הצעה לתגבור תקופת הבחירות - תמיכה במשתמשים במחוזות	מחושב ל-2 מערכות בחירות
D4	5.4.2	הצעה לתגבור תקופת הבחירות - תגבור יום הבחירות	מחושב ל-2 מערכות בחירות
E1	5.5.1	תוספות/גריעות של תהליכים - תהליך פשוט מאד	מחושב ל-3 תהליכים
E2	5.5.1	תוספות/גריעות של תהליכים - תהליך פשוט	מחושב ל-3 תהליכים
E3	5.5.1	תוספות/גריעות של תהליכים - תהליך בינוני	מחושב ל-2 תהליכים
E4	5.5.1	תוספות/גריעות של תהליכים - תהליך מורכב	מחושב ל-1 תהליכים
F1	5.5.2	תוספות/גריעות של דוחות - דוח פשוט מאד	מחושב ל-0 דוחות

מזהה רכיב	סעיף במכרז	תיאור הרכיב	הערות
F2	5.5.2	תוספות/גריעות של דוחות - דוח פשוט	מחושב ל-0 דוחות
F3	5.5.2	תוספות/גריעות של דוחות - דוח בינוני	מחושב ל-1 דוחות
F4	5.5.2	תוספות/גריעות של דוחות - דוח מורכב	מחושב ל-2 דוחות
G2	5.5.3	תחזוקת תוספות	לפי 10% לכל 1000 ש"ע תוספת
H	5.6	שירותים אופציונליים	הסכום הכולל מסעיף 5.6
$LCC_2 = 0.9 \times [B' + 7 \times C2 + 2 \times (D1 + D2 + D3 + D4) + 3 \times E1 + 3 \times E2 + 2 \times E3 + E4 + F3 + 2 \times F4 + G2] + 0.1 \times H$			אומדן למחזור חיים של 10 שנות הארכה

4.3. מחיר להשוואה יהיה $LCC = LCC_1 + LCC_2$

4.4. אופן שקלול נתוני מחירי כ"א בנוסחת השוואת הצעות מחיר (רכיב B', B בטבלאות LCC)

תפקיד / מקצוע	כמות שעות בתעריף שעתית מלא (Hi) בתקופת התקשרות ראשונה	כמות שעות בתעריף שעתית מלא (Hi) בתקופת התקשרות הארכה	משתנה מייצג את רכיב העלות (Bi)
מנהל פרויקט	100	75	B1
ארכיטקט/מהנדס מערכת	100	75	B2
מומחה אבטחת מידע אפליקטיבי/ תשתיתי	100	75	B3
ראש צוות פיתוח/ניתוח	800	600	B4
מנתח מערכות	1000	750	B5
תכניתן	2000	1500	B6
בודק מערכת	800	600	B7
מנהל לוגיסטי לניהול ותיאום הדרכות	240	180	B8
מדריך/מטמיע	3000	2250	B9
מוקדן במוקד תמיכה	500	375	B10

משתנה מייצג את רכיב העלות (Bi)	כמות שעות בתעריף שעתית מלא (Hi) בתקופת התקשרות הארכה	כמות שעות בתעריף שעתית מלא (Hi) בתקופת התקשרות ראשונה	תפקיד / מקצוע
$B = \sum_{i=1}^{10} Hi * Bi$		הנתון שיוצג בנוסחת ה LCC עבור כל תקופת התקשרות בנפרד (B, B' בטבלת ה- LCC)	

5.1 הצעת מחיר לעלות הקמת המערכת (M)

בסעיף זה נדרש המציע לפרט את עלויות הפיתוח/ההתאמה וההקמה של המערכת החדשה בהתאם לתכולה המפורטת בפרק 2 ובהתאם לתכנית העבודה ולשילובים המוגדרים בפרק 4.

הצעת המחיר תוצג לפי החלוקה הלוגית של המערכת המוצגת עבור שכבת היישומים בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. והתהליכים המוגדרים בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא..

על המציעים לכלול במענה את רכיב העבודה בלבד. רכיבי רישוי יוצגו במענה לסעיף 5.1.3. מודגש כי מחיר הפיתוח וההקמה שיוצע ע"י המציע יהיה תקף גם במקרה ובמסגרת האפיון המפורט של המערכת החדשה ישתנה סיווג המורכבות של חלק מהתהליכים והדוחות הנכללים בתכולת המערכת (כפי שמפורטים בפרק 2) ככל שייגזרו מתכנון מחדש של תהליכים בשלבי האפיון המפורט.

מכיוון שפעילות ההדרכה המוגדרת בסעיף 4.0.3.8 תתבצע לפני כל מערכת בחירות, אין לתמחר בסעיף זה את פעילות ההדרכה, אלא רק את פעילות ההטמעה המוגדרת בסעיף 4.0.3.9. הצעת המחיר לרכיב ההדרכה תוגש במענה לסעיף 0 להלן.

5.1.1 הצעת מחיר לביצוע אפיון על

מחיר העבודה (ש כולל מע"מ)	רכיב
	אפיון על

5.1.2 הצעת מחיר לפיתוח המערכת

מחיר העבודה (ש כולל מע"מ)	רכיב
	מודול היערכות לבחירות
	מודול ניהול מועמדים וסיעות
	מודול מימון ותשלומים
	מודול גיוס והדרכה
	מודול יום הבחירות
	סה"כ

הערה: יש להעמיס על המחיר למודול את כל העלויות הרלוונטיות לפיתוח המערכת שלא נדרשות במי מסעיפי הצעת המחיר בפרק 5 למסמכי המכרז. לא יתאפשר חיוב של רכיבי עלות כלשהם שלא תומחרו בהצעת המחיר ולא נדרשו ע"י המזמין כש"ש.

5.1.3 עלות מוצרי מדף תשתיתיים

במענה לסעיף זה נדרש המציע לפרט את עלויות מוצרי המדף התשתיתיים הנדרשים בשלב הפיתוח של המערכת. המציע מתחייב כי המחירים המפורטים בהצעתו הם מחירים מרביים שלא ישתנו גם אם בשלב ההקמה הוא יידרש להתקין תוכנה בגרסה חדשה או מוצר חליפי (במקרים בהם המוצר המוצע כבר אינו זמין בשוק).

1. במידה שהטבלה איננה מכסה את כל סוגי התוכנות שנדרשות לצורך הקמת המערכת המוצעת, יכול המציע להוסיף מוצרים ומחירים בשורות האחרונות של הטבלה.
2. ככל שיתברר בשלב ההקמה שקיימים פריטים אשר יידרשו לצורך הקמת המערכת ואינם נכללים בהצעת המחיר, יהיה המזמין רשאי לדרוש מהספק לספקם ללא עלות.
3. ככל שישנם רכיבים שאינם מתומחרים, או מתומחרים כחלק ממוצר מתומחר אחר, יש לציין בעמודת המחיר "לא לתמחר".
4. עלות התחזוקה השנתית ליח' אחת כמפורט בטבלה שלהלן תשמש את המזמין לצורך חישוב גריעה/הוספה בתקופת התחזוקה בלבד.

#	רכיב (1)	סוג רישוי	מחיר יחידה	כמות	סה"כ מחיר כמות X מחיר יח' (ש כולל מע"מ)	עלות תחזוקה שנתית ליחידה אחת (ש כולל מע"מ)
1.	מערכת מדף ייעודית לניהול בחירות					
2.	כלי ניהול תהליכים (BPM/WF) ⁽²⁾					
3.	כלי ניהול חוקה ⁽²⁾					
4.	כלי ניהול אינטגרציה וממשקים ⁽²⁾					
5.	כלי BI ⁽²⁾					
6.	כלי פיתוח					
7.						
8.						
					(ימולא ע"י המציע)	---
סה"כ						

(1) יש להציג בטבלה רק מוצרים יעודיים לצורך פיתוח המערכת נשוא המכרז ואשר הרשיון להפעלתם יועבר עם השלמת הפיתוח למזמין. מוצרים סטנדרטיים בהם עושה הספק שימוש בתהליך הפיתוח (כגון: כלי בדיקה אוטומטיים, כלי בדיקת עומסים, כלי ניהול עבודה וכיוצ"ב) לא יתומחרו בנפרד בסעיף זה והמזמין לא יחויב בעלותם.

(2) יש להציג לכל מוצר: שם מוצר, גרסה, יצרן, מודולים (במידה ומוצעים מודולים של מוצר).

(3) יש להציג מוצרים נוספים בשורות נפרדות על פי הנדרש בס"ק 2.

5.1.4 עלות כוללת לפיתוח המערכת

סעיף זה מרכז את כל רכיבי הפיתוח וסוכם אותם לכדי הסכום המלא של פיתוח המערכת, על המציע לרכז את הצעותיו לסעיפים 5.1.1-5.1.7 לעיל לטבלה הבאה:

עלות (ש כולל מע"מ)	סעיף	נושא
	5.1.1	עלות ביצוע אפיון על HLD

עלות (ש כולל מע"מ)	סעיף	נושא
	5.1.2	עלות פיתוח המערכת (יש להציב בעמודת העלות את סכום עמודת סה"כ מחיר מסעיף 5.1.2)
	5.1.3	עלות מרכיבי תוכנה (יש להציב בעמודת העלות את סכום עמודת סה"כ מחיר מסעיף 5.1.3)
	----	סה"כ (רכיב A בנוסחת ה LCC)

5.2 מחירון שירותי כ"א (M)

מחירון זה נועד למקרים בהם יבקש המזמין מהספק לבצע עבודה שאינה בתכולת המכרז, בתקופת פרויקט ההקמה ובתקופת התחזוקה, מובהר כי התעריף המוצע כולל את כל עלויות הספק והמזמין לא ישלם כל סכום נוסף על התעריף המוצע.

תעריף שעה ⁽¹⁾ (ש כולל מע"מ)	רמת התפקיד	תפקיד / מקצוע
	ניסיון 5 שנים כמנתח מערכות ומעל 2 שנים כמנהל פרויקטי פיתוח והקמת מערכות מידע	מנהל פרויקט
	ניסיון 8 ומעלה שנים כארכיטקט מערכת	ארכיטקט/מהנדס מערכת
	ניסיון 8 שנים ומעלה בייעוץ לאבטחת מידע ו/או כמנהל אבטחת מידע בארגון המונה 200 עובדים ומעלה	מומחה אבטחת מידע אפליקטיבי/תשתיתי
	ניסיון 2 שנים ומעלה בתפקיד המוצע	ראש צוות פיתוח/ניתוח
	ניסיון 2 שנים ומעלה כמנתח מערכת	מנתח מערכות
	ניסיון מעל שנה	תכניתן
	ניסיון מעל 2 שנים	בודק מערכת
	ניסיון מעל 3 שנים בניהול הדרכה	מנהל לוגיסטי לתיאום הדרכות וניהול מדריכים
	ניסיון מעל שנה	מדריך/מטמיע
	לא רלוונטי	מוקדן במוקד תמיכה

(1) עבור העסקה מתמשכת, החל מ- 3 חודשי עבודה התעריף יחושב כ-90% מתעריף השעה (חודש עבודה הוא בן 160 ש"ע נטו לא כולל נסיעות).

5.3 עלות תחזוקה שוטפת (M)

בסעיף זה נדרש המציע להציג מחיר שנתי לתפעול ולתחזוקה של המערכת, הכוללים את השירותים המפורטים בפרק 4 ובפרט בסעיף 4.4 ברמת השירות הנדרשת בסעיף 4.5 וכן כוללים את תחזוקת כל מרכיבי התוכנה המפורטים בסעיף 5.1.7 ללא תלות אם הם בתחזוקת יצרן או לא.

מובהר, כי כאמור בפרק 4 סעיף 4.4.1.2, השנה הראשונה לאחר עליית המערכת לאוויר במלוא תכולתה היא שנת אחריות, והשנה הראשונה בה ישלם המזמין לספק דמי תחזוקה שוטפת תהיה לאחר סיום שנה זו.

משתנה בנוסחת LCC	מחיר לשנת תחזוקת המערכת (ש"ח כולל מע"מ)	תקופת תחזוקה
XXXX	לא לתשלום	שנת תחזוקה 1 – אחריות הספק
C1		מחיר לשנת תחזוקה 2-7 (תקופת התקשרות ראשונה)
C2		מחיר לשנת תחזוקה לאחר הרחבת התקשרות (10 שנות הרחבה)

5.4 עלות הדרכת משתמשים ותגבור בתקופת בחירות (M)

5.4.1 הצעת מחיר להדרכה משתמשים לקראת תקופת בחירות

המציע יציג את עלות ההדרכה לפני תקופת בחירות כמוגדר בסעיף 4.0.3.8 לעיל. אין לתמחר רכיב זה במענה לסעיף 5.1.

משתנה בנוסחת LCC	מחיר (ש"ח כולל מע"מ)	רכיב
D1		הדרכת משתמשים על כל רכיביה כמפורט בסעיף 4.0.3.8

5.4.2 הצעת לתגבור בתקופת הבחירות

המציע יציג את עלות תגבור הבחירות בטבלה שלהלן בהתאם לדרישות המוגדרות בפרק 4 סעיף 4.4.7. את המחירים יש להציג כסה"כ לתקופת התמחור הנדרשת.

#	השירותים	מחיר לתקופת התמחור (ש כולל מע"מ)	תקופת תמחור נדרשת	משתנה בנוסחת LCC
1.	מטמיע ליחידת המפקח על הבחירות		מטמיע ל-6 חודשים	D2
2.	תמיכה במשתמשים במחוזות		7 מטמיעים ל-5 חודשים	D3
3.	תגבור יום הבחירות		מחיר אחד לכל השירות המוגדר בסעיף 4.4.7.2 ס"ק 5	D4

5.5 תוספות וגרועות (M)

סעיף זה נועד להגדיר את המחירים עבור תוספת או גריעה של שירותים/תכולה במהלך הפיתוח וההקמה של המערכת ו/או במהלך תקופת התפעול של המערכת.

5.5.1 תוספת/גריעה של תהליכים

המציע נדרש למלא בטבלה הבאה את מחיר הפיתוח (כל מחזור הפיתוח בכל ערוץ גישה) של תהליכים זאת בהתאם לרמת המורכבות של התהליך הנקבעת במודל המורכבות המפורט [בנספח 2.5.2](#) מובהר כי הנתון של היקף השעות הוא אינדיקטיבי בלבד וכי המזמין ישלם עבור פיתוח תהליכים, ככל שיזמין, את המחירים המוצעים במענה לסעיף זה בהתאם לרמת מורכבות התהליך.

תהליך מורכב	תהליך פשוט	תהליך בינוני	תהליך פשוט מאד	היקף שעות נדרש
				מחיר לפיתוח תהליך בכל הערוצים (ש כולל מע"מ)
E4	E3	E2	E1	רכיב ב LCC

5.5.2 תוספת/גריעה של דוחות

המציע נדרש למלא בטבלה הבאה את מחיר הפיתוח (כל מחזור הפיתוח) של דוחות זאת בהתאם לרמת המורכבות של הדוח בהתאם לשיטת הסיווג המפורטת בפרק 2 סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 2.11.22.11.2.

מובהר כי הנתון של היקף הוא אינדיקטיבי בלבד וכי המזמין ישלם עבור הזמנת דוחות, ככל שיזמין, את המחירים המוצעים במענה לסעיף זה בהתאם לאמת מורכבות התהליך.

דוח מורכב	דוח בינוני	דוח פשוט	דוח פשוט מאג	
				היקף שעות נדרש
				מחיר לפיתוח (ש כולל מע"מ)
F4	F3	F2	F1	רכיב ב LCC

5.5.3 תחזוקת תוספות פיתוח

עבור פיתוחים חדשים שהשלמתם אושרה ע"י המזמין, יהיה הספק זכאי לתוספת עבור התחזוקה שלהם. התוספת האמורה תהיה רק במקרה של פיתוח שירותים, מודולים, פונקציונליות חדשה שהיקף פיתוחם עולה על 1,000 ש"ע (או היקף ש"ע במקרה שהפיתוח סוכם כמחיר קבוע) והתוספת בגין התחזוקה תעמוד על 10% ממחיר הפיתוח שישלם המזמין לספק.

התוספת תתחיל להיות משולמת 6 חודשים לאחר עלייה לאוויר של הפיתוח של המודול האחרון אשר השלים ל- 1000 שעות כאמור.

5.6 תוצרים אופציונליים

כפי שמוגדר בפרק 4 סעיף 4.4.7 המזמין רשאי לבקש מהספק לספק לו את התוצרים הבאים במסגרת תפעול הבחירות. מובהר כי מזמין אינו מחויב לרכוש אותם או את חלקם.

המציע מתבקש למלא את הצעת המחיר בש"ח כולל מע"מ בטבלה הבאה עבור התוצרים השונים. המחיר צריך לגלם את כל עלויות הספק ובכלל זה, הכנה לדפוס, הדפסה, שינוע לרשויות.

לעניין השינוע מודגש, כי העלות מתייחסת לשינוע מאובטח (בליוויית שומר חמוש) וכי על מחיר התוצר לכלול את השינוע לכל הרשויות (בבחירות הקודמות 251 רשויות).

התוצר	דפים/יח' בתוצר	כמות תוצרים	סוג כריכה	צבע	סוג מארז	מחיר ליחידה (ש"ח כולל מע"מ)	סה"כ מחיר לכל הכמות (ש"ח כולל מע"מ)
חברות לחיילים בקלפי	110	4,100	חברות של A4 עם כריכת קרטון צבעונית	ש/ל	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
פרוטוקול קלפי לראש רשות ולראש מוא"ז	26	11,000	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם כיס בגב הפרוטוקול	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
פרוטוקול קלפי מועצת מועצה	15	2,367	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם כיס בגב הפרוטוקול	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
פרוטוקול קלפי לוועד מקומי	15	2,367	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם כיס בגב הפרוטוקול	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
פרוטוקול מנהל בחירות לראש רשות	6	259	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם כיס בגב הפרוטוקול	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		

התוצר	דפים/יח' בתוצר	כמות תוצרים	סוג כריכה	צבע	סוג מארז	מחיר ליחידה (ש"ח כולל מע"מ)	סה"כ מחיר לכל הכמות (ש"ח כולל מע"מ)
פרוטוקול מנהל בחירות למוא"ז	9	71	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם כיס בגב הפרוטוקול	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
פרוטוקול מנהל בחירות לועד מקומי	5	71	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם כיס בגב הפרוטוקול	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
פרוטוקול מצביעים במעטפה כפולה רשומ"ק	4	259	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם כיס בגב הפרוטוקול	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
פרוטוקול מצביעים במעטפה כפולה מוא"ז	14	71	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם כיס בגב הפרוטוקול	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
פרוטוקול מצביעים במעטפה כפולה ועד מקומי	14	71	כריכת בריסטול צבעונית עם שלוש סיכות בצד ועם	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		

התוצר	דפים/יח' בתוצר	כמות תוצרים	סוג כריכה	צבע	סוג מארז	מחיר ליחידה (ש"ח כולל מע"מ)	סה"כ מחיר לכל הכמות (ש"ח כולל מע"מ)
			כיס בגב הפרוטוקול				
הודעות לבוחר (גלויה מודפסת ובה פרטי הבוחר, כתובת הקלפי ומזהה קלפי)	1	7,000,000	לא רלוונטי	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
זהותון	36	11,000	דפים בגודל A4 מחוברים בסיכה אחת הימנית של החוברת	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
אלפון	36	11,000	לא רלוונטי	צבעוני	אריזת קרטון תעשייתית עם מדבקה שמכילה פרטים על התכולה ומספר מזהה ייחודי		
דיסקים לצריבת פנקס הבוחרים לחלוקה לסיעות	---	4,000	לא רלוונטי		1. כל דיסק בודד יהיה עם מדבקה\סטיקר ממותג עם הפרטים הרלוונטיים 2. כל דיסק בודד יהיה בתוך מעטפת בטחון 3. בהפצה הראשונה הדיסקים יגיעו במרוכז בקרטון תעשייתי סגור עם מדבקה שמכילה פרטי המשלוח ומדבקת סגירה (בצד הפתיחה)		

סה"כ מחיר לכל הכמות (ש"ח כולל מע"מ)	מחיר ליחידה (ש"ח כולל מע"מ)	סוג מארז	צבע	סוג כריכה	כמות תוצרים	דפים/יח' בתוצר	התוצר
		4. הדיסקים בהפצה השנייה יהיו חלק מהחבילה הפרוטוקולים - בתוך החבילה יהיה הדיסק					
סה"כ							

מובהר כי הכמויות לעיל מבוססות על מערכת הבחירות האחרונה וכי הכמות עשויה להשתנות בין מערכות בחירות, הכמות תשמש לצורך השוואת ההצעות. היה ויבחר המזמין לרכוש שירותים אלה, תעשה הרכישה על בסיס המחיר לתוצר עבור הכמות הנדרשת במערכת הבחירות.

5.7 פיצוי מוסכם (I)

הסכומים המפורטים בסעיפים הבאים הם סכומים הכוללים מע"מ.

5.7.1 פיצוי בתקופת פרויקט הפיתוח

הספק נדרש לעשות כל מאמץ על מנת לעמוד בלוח הזמנים שייקבע לסיום חבילות העבודה והמערכת כולה. על הספק להבין כי התמשכות תקופת הפיתוח מעבר למתוכנן גזרת על המזמין סיכון כבד ועלולה לגרום למזמין נזק כספי כבד מאוד לאור העובדה שהמערכת צריכה להיות מבצעת בבחירות 2023 ולאור העובדה שחלופת השימוש במערכת הנוכחית, הינה בעלת משמעות כספית כבדה ביותר. לאור האמור לעיל ישלם הספק למזמין פיצוי מוסכם על פי המנגנון הבא:

1. עבור פיגור בלו"ז של אבן דרך בחבילת עבודה (לכל מודול הנכלל בחבילת העבודה), מעבר לתקופה של שבועיים קלנדריים יחושב הקנס באופן הבא:

1.1. אם הספק לא פיגר בלו"ז לסיום כל חבילת העבודה שבה היה פיגור באבן דרך, לא יוטל על הספק קנס כלל בגין הפיגור באבן דרך של חבילת העבודה.

1.2. אם הספק פיגר בלו"ז של כל חבילת העבודה, הרי שכל פיגור בלו"ז של אבן דרך בחבילת העבודה (כל מודול הנכלל בחבילת העבודה), מעבר לשבועיים קלנדריים, יוסיף 5% ממחיר החבילה לחישוב כלל הקנס בגין פיגור בלו"ז חבילת העבודה כמפורט בס"ק 2 להלן.

2. עבור פיגור בלו"ז סיום חבילת עבודה מעבר לתקופה של חודש קלנדרי יחושב הקנס באופן הבא:

2.1. לאחר פיגור של חודש קלנדרי יוטל קנס בגובה 7.5% ממחיר חבילת העבודה.

2.2. לאחר חודשיים פיגור נוספים יוטל קנס נוסף בגובה 2.5% נוספים ממחיר חבילת העבודה וכך כל חודשיים עד לסיום אבן הדרך.

2.3. גובה הקנס לא יעלה על 10% ממחיר החבילה.

2.4. אם הספק עמד בלו"ז לסיום כלל הפרויקט, יחזיר המזמין לספק 80% מכלל הקנסות אותם הטיל בגין אי עמידה בלו"ז לסיום חבילות עבודה.

3. עבור אי עמידה במדדי הצוות כמפורט להלן, ישלם הספק קנס כמוגדר בטבלה הבאה:

#	מדד	ערך SLA למדד	פיצוי מוסכם (ש"ח כולל מע"מ)	הערות
1.	החלפת מנהל הפרויקט, או ארכיטקט מערכת, או ראש צוות כלשהו ללא אישור מראש של המזמין	0	100,000 ₪	
2.	העמדת עובד/ספק משנה חלופיים התפקידים הנקובים בשורה 1 לעיל, ברמה הנדרשת, בגין כאלו שעבודתם הופסקה על ידי המזמין או שאושרה החלפתם על פי בקשת המציע	30 ימים קלנדריים	50,000 ₪ לכל חריגה מהמדד	<ul style="list-style-type: none"> ▪ המדד מתייחס להחלפות שאישור המזמין וגם במקרה של חריגה ממדד 1 ▪ בתוך תקופת ה-30 ימים על הספק להציג למזמין את העובד/ספק המשנה החליפי ולקבל את אישור המזמין. אי קבלת אישור המזמין משמעה חריגה ב-SLA

מובהר כי:

- א. קנסות יוטלו רק בגין פיגורים הנובעים מסיבות הקשורות בספק בלבד. במקרים של חילוקי דעות, יכריע המזמין.
- ב. השלמת אבן דרך והשלמת סיום הפיתוח משמעם אישור המזמין על קבלת אבן הדרך/המערכת לאחר שהספק השלים את כל מחויבויותיו לאבן הדרך/פרויקט הפיתוח ולאחר סיום בדיקות הקבלה ע"י המזמין לשביעות רצונו של המזמין.
- ג. פיגורים ימדדו קלנדרית מלוח הזמנים המאושר של הפרויקט.
- ד. קנסות יקוזזו מהתשלום הקרוב המגיע לספק.

5.7.2 פיצוי בתקופת התחזוקה

סעיף זה מציג את מנגנון הפיצוי המוסכם בגין אי עמידה ב SLA כפי שיחול בתקופת התפעול והתחזוקה. קנסות יוטלו עבור כל חריגה מערך מדד ה-SLA הנדרש במכרז. מדידה והתחשבנות יתבצעו על בסיס רבעוני (תקופת המדידה).

מובהר כי סך הפיצוי המוסכם בגין אי עמידה במדדי תחזוקת המערכת לא יעלה על 10% ממחיר התחזוקה בתקופת המדידה.

5.7.2.1 פיצוי בגין אי עמידה במדדי רמת שירות להתאוששות מתקלות

ההגדרות לרמת התקלות מפורטות בסעיף 4.5.

#	מדד SLA	שוטף		תקופת בחירות		יום הבחירות	
		פיצוי בגין אי עמידה במדד	ערך רמת שירות למדד	פיצוי בגין אי עמידה במדד	ערך רמת שירות למדד	פיצוי בגין אי עמידה במדד	ערך רמת שירות למדד
1.	התאוששות מתקלה אפליקטיבית קריטית (לרבות מציאת פתרון עוקף)	5000 ש"ח החל מ-4 שעות חריגה מערך המדד. סכום הפיצוי יגדל ב 10% מסכום המקור בכל 4 שעות חריגה (לדוגמה, במקרה של 12 שעות חריגה, יחושב הפיצוי כסכום של 5000 + 500)	8 שעות	10,000 ש"ח כולל מע"מ הפיצוי עולה ב-10% מסכום המקור לכל שעתיים חריגה	4 שעות	תוך שעה אחת ליותר	50,000 ש"ח כולל מע"מ הפיצוי עולה ב-10% מסכום המקור לכל שעה חריגה
2.	התאוששות מתקלה אפליקטיבית חמורה (לרבות מציאת פתרון עוקף)	3000 ש"ח החל מ-8 שעות חריגה מערך המדד. הפיצוי עולה ב 10% מסכום המקור לכל 5 שעות חריגה	2 ימי עבודה	10,000 ש"ח כולל מע"מ החל מ-4 ש"ע חריגה מערך המדד הפיצוי עולה ב-10% מסכום המקור לכל שעתיים חריגה	24 ש"ע	תוך שעה אחת ליותר	50,000 ש"ח כולל מע"מ הפיצוי עולה ב-10% מסכום המקור לכל שעה חריגה

יום הבחירות		תקופת בחירות		שטף		מדד SLA	#
פיצוי בגין אי עמידה במדד	ערך רמת שירות למדד	פיצוי בגין אי עמידה במדד	ערך רמת שירות למדד	פיצוי בגין אי עמידה במדד	ערך רמת שירות למדד		
10,000 ש' כולל מע"מ הפיצוי עולה ב-10% מסכום המקור לכל שעה חריגה פתרון עוקף יחשב כעמידה במדד	תוך שעתיים לכל היותר	3,000 ש' כולל מע"מ לכל יום דחיה של מהדורת תיקונים מיוחדת מהמועד שנקבע לה, ו/או 3,000 ש' לכל תקלה שלא תיכלל במהדורה המיוחדת כי הספק לא הצליח לתקן אותה	עד הגרסה הבאה כמפורט בסעיף 4.4.3	5,000 ש' לכל תקלה האמורה להיכלל בגרסה ולא נכללה בה	עד הגרסה הבאה כמפורט בסעיף 4.4.2	התאוששות מתקלה אפליקטיבית בינונית	3.
10,000 ש' כולל מע"מ הפיצוי עולה ב-10% מסכום המקור לכל שעה חריגה פתרון עוקף יחשב כעמידה במדד	תוך 3 שעות לכל היותר	3,000 ש' כולל מע"מ לכל יום דחיה של מהדורת תיקונים מיוחדת מהמועד שנקבע לה, ו/או 3,000 ש' לכל תקלה שלא תיכלל במהדורה המיוחדת כי הספק לא הצליח לתקן אותה	עד הגרסה הבאה כמפורט בסעיף 4.4.3	2,000 ש' לכל תקלה האמורה להיכלל בגרסה ולא נכללה בה	עד הגרסה הבאה כמפורט בסעיף 4.4.2	התאוששות מתקלה אפליקטיבית קלה	4.



הערה: בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בטבלה זו לבין האמור בפרק 4 סעיף 4.5 בכל הקשור לערכי מדדי רמת השירות, יקבע האמור בפרק 4 סעיף 4.5.

5.7.2.2 פיצוי בגין אי עמידה במדדי רמת שירות לביצועי המערכת

מדדי רמת השירות הם:

גובה פיצוי בגין אי עמידה במדד	ערך נדרש בשניות		מדד	#
	ממוצע	מרבי		
0.05% מתשלום התחזוקה הרבעוני על כל <u>שניית חריגה</u> של זמן התגובה הממוצע ו/או המירבי בפועל מהזמן התגובה הממוצע ו/או המירבי הנדרש	5 שניות	7 שניות	זמן טעינה של מערכת חדשה / של Desktop וירטואלי ברשת הפנימית	13.
כנ"ל	2 שניות	5 שניות	זמן טעינת עמוד אינטרנט כולל נתונים	14.
0.25% מהתשלום הרבעוני על כל <u>שניית חריגה</u> של זמן התגובה הממוצע ו/או המירבי בפועל מהזמן התגובה הממוצע ו/או המירבי הנדרש	2 שניות	3 שניות	הצגת מסך, ניווט בין לשוניות במסך, ניווט בין מסכים	15.
0.075% מהתשלום הרבעוני על כל <u>שניית חריגה</u> של זמן התגובה הממוצע ו/או המירבי בפועל מהזמן התגובה הממוצע ו/או המירבי הנדרש	3 שניות	5 שניות	חיפוש פרמטריאלי בבסיס הנתונים – בחיפוש הנתמך באינדקסים מתאימים בבסיס הנתונים (לא טקסט חופשי למשל)	16.
0.15% מהתשלום הרבעוני על כל <u>שניית חריגה</u> של זמן התגובה הממוצע ו/או המירבי בפועל מהזמן התגובה הממוצע ו/או המירבי הנדרש	2 שניות	3 שניות	שמירה	17.
0.075% מהתשלום הרבעוני על כל <u>שניית חריגה</u> של זמן התגובה הממוצע ו/או המירבי בפועל מהזמן התגובה הממוצע ו/או המירבי הנדרש	5 שניות	7 שניות	הצגת דוח ברמת מורכבות נמוכה	18.

גובה פיצוי בגין אי עמידה במדד	ערך נדרש בשניות		מדד	#
	מרב	ממוצע		
כנ"ל	20 שניות	10 שניות	הצגת דוח ברמת מורכבות בינונית	.19
כנ"ל	30 שניות	15 שניות	הצגת דוח ברמת מורכבות גבוהה כאשר אוכלוסיית השליפה מבוססת על שליפה באמצעות אינדקסים מתאימים	.20
כנ"ל	20 שניות	10 שניות	חיפוש בקבצים או מסמכים	.21
כנ"ל	5 שניות	3 שניות	אחזור מסמך (סרוק או קובץ מצורף)	.22
0.05% מהתשלום הרבעוני על כל שניית חריגה של זמן התגובה הממוצע ו/או המירבי בפועל מהזמן התגובה הממוצע ו/או המירבי הנדרש	15 שניות	5 שניות	יצוא לאקסל	.23
0.25% מהתשלום הרבעוני על כל שניית חריגה של זמן התגובה הממוצע ו/או המירבי בפועל מהזמן התגובה הממוצע ו/או המירבי הנדרש	5 שניות	3 שניות	זמן תגובה לממשק מקוון (Web Service)	.24
כנ"ל	240 שניות	120 שניות	זמן תגובה לממשק שאינו מקוון (Cyber Ark)	.25

5.7.2.3 פיצוי בגין אי עמידה במדדי רמת שירות לאפיון ופיתוח שו"ם

#	מדד SLA	ערך רמת שירות למדד בשוטף	פיצוי בגין אי עמידה במדד בשוטף	ערך רמת שירות למדד בתקופת בחירות	פיצוי בגין אי עמידה במדד בתקופת בחירות
5.	זמן מרבי להגשת אפיון מפורט והצעת מחיר מחייבת לפיתוח שו"ש קטן (היקף עד 40 ש"ע)	5 ימי עבודה	0.025% מהתשלום הרבעוני עבור כל יום חריגה	יום קלנדרי	0.05% מהתשלום הרבעוני עבור כל יום חריגה
6.	זמן מרבי להגשת אפיון מפורט והצעת מחיר מחייבת לפיתוח שו"ש במסלול רגיל	8 ימי עבודה	כנ"ל	יומיים קלנדריים	כנ"ל
7.	חריגה בלו"ז מחייב לפיתוח שו"ש קטן	תותר חריגה של עד יום קלנדרי	0.25% ממחיר השו"ש לכל יום חריגה מעבר לחריגה המותרת	תותר חריגה של עד יום קלנדרי	0.25% ממחיר השו"ש לכל יום חריגה מעבר לחריגה המותרת
8.	חריגה בלו"ז מחייב לפיתוח שו"ש במסלול הרגיל	ייקבע במועד הזמנת השו"ש	0.5% ממחיר השו"ש לכל יום חריגה מעבר לחריגה המותרת	ייקבע במועד הזמנת השו"ש	0.5% ממחיר השו"ש לכל יום חריגה מעבר לחריגה המותרת

5.7.2.4 פיצוי בגין אי עמידה במדדי רמת שירות מוקד התמיכה

#	מדד	ערך רמת שירות למדד בשוטף ובתקופת בחירות	פיצוי בגין אי עמידה במדד
2.	זמן מרבי עד מענה אנושי במוקד התמיכה	60 שניות עד מענה אנושי	0.1% מהתשלום הרבעוני לכל שניה חריגה מערך המדד במצטבר במשך תקופת המדידה

5.8 מחירי הפסקת התקשרות (I)

במקרה של הפסקת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ישולמו לספק מחירי ההיפרדות לפי הכללים הבאים:

1. תשלום על תוצרים שנמסרו למזמין ואשר אושרו על ידי המזמין כתקינים וטרם שולמו לספק (לדוגמה: תשלום על אפיון/פיתוח של חבילת עבודה שהושלמה ונמסרה למזמין).

2. תשלום עבור שירותי תחזוקה אשר טרם שולמו לספק (או החלק היחסי במידה וההיפרדות נקבעה לאמצע שנה) .

3. תשלום עבור העברת ידע לגורם אליו יועבר פיתוח/תחזוקת המערכת, אך לא כולל תשלום עבור שירותים שהספק נדרש לבצע במסגרת הפיתוח והתחזוקה של המערכת ללא תלות בהיפרדות. לדוגמה: הספק יהיה זכאי לתשלום עבור שירותי הדרכה לספק החדש, אך לא יהיה זכאי לתשלום עבור תיעוד המערכת שיידרש למסור למזמין או לספק החדש.

בכל המקרים הנ"ל יבוצע התשלום לפי המחירים הנקובים לאותם רכיבים בהצעת הספק.

5.9 תנאי תשלום (I)

5.9.1 תנאי תשלום בתקופת פרויקט פיתוח המערכת

תנאי התשלום עבור פיתוח כל חבילת עבודה יבוצע על פי אבני הדרך הבאות בהתאם למחיר חבילות העבודה שהוצע בסעיף 5.1. מובהר כי בחבילת עבודה הכוללת מספר מודולים, תוגדר אבן הדרך כתאריך המאוחר של מי מאבני הדרך של כל מודול בחבילה:

5.9.1.1 תשלום עבור שלב ה HLD

#	אבן דרך	אחוז לתשלום מתוך מחיר החבילה
1	אישור המזמין על סיום אפיון על	100%

5.9.1.2 תשלום עבור שלב פיתוח המערכת (לכל חבילת עבודה)

אחוז לתשלום מתוך מחיר החבילה	אבן דרך בחבילת עבודה	#
15%	אישור אפיון מפורט	.1
10%	סיום בדיקות מסירה והעברת כל חבילת העבודה לבדיקות המזמין	.2
35%	סיום בדיקות קבלה (כולל פיילוט ככל שיבוצע)	.3
20%	אישור מבצעיות לחבילת עבודה וסיום הדרכה ו/או הטמעה	.4

5.9.1.3 תשלום עבור השלמת שלב פיתוח המערכת (עלייה לאוויר)

תשלומים עבור חבילות מסתכמים לכדי 75% מהצעת המחיר לכול חבילה.

1. 10% ישולמו לספק לאחר פיילוט מסכם ועלייה לאוויר של כל המערכת.
2. 10% ישולמו לספק לאחר שני רבעונים ראשונים של עבודה בסביבת הייצור.

5.9.2 **תנאי תשלום בתקופת התפעול**

התשלום עבור שירותי התחזוקה של המערכות הקיימות ושל המערכת החדשה יבוצע בתשלומים רבעוניים בקיזח פיצויים מוסכמים.

5.10 **תנאי הצמדה (I)**

כמוגדר בחוזה.

מנהל ארגון ומשאבי אנוש - אגף מערכות מידע

מכרז מס' 5/2019 –הקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות
אזוריות



נספחים

נספח 0.3.1 - פרטי איש קשר מטעם המציע

לכבוד

גב' נעמי פרידמן, מנהלת אגף מערכות מידע

משרד הפנים

הנדון: פרטי איש קשר למכרז

פרטי איש הקשר של חברת _____ לעניין מכרז זה הם:

שם פרטי ומשפחה	כתובת
----------------	-------

טלפון במשרד	פקס	טלפון נייד
-------------	-----	------------

כתובת דואר אלקטרוני

חתימה: _____

תאריך: _____

נספח 0.3.2 – מענה לשאלות הבהרה

יצורף ע"י המציע

נספח 0.6.1 – נוסח ערבות בגין הגשת הצעה

שם הבנק / חברת הביטוח: _____

מס' טלפון: _____

מס' פקס: _____

לכבוד,

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל באמצעות משרד הפנים

א.ג.נ.,

הנדון: ערבותנו מס' _____ ע"ס 300,000 שקל חדש

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך הכולל של 300,000 ₪ (במילים: שלוש מאות אלף ₪ בלבד), אשר תדרשו מאת מדינת ישראל משרד הפנים (להלן: "החייב"), בכל הקשור למכרז 5/2019 הזמנה לקבלת הצעות לבקשה להצעות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות.

אנו מתחייבים לשלם לכם את הסכום הנ"ל, תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ ועד לתאריך _____.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק / חברת הביטוח:

שם הבנק / חברת הביטוח: _____

מס' הבנק ומס' הסניף: _____

כתובת סניף הבנק / חברת הביטוח: _____

למען הסר ספק, דרישתכם בכתב משמעה דרישתכם בצרוף כתב ערבות זה כשהוא במקור בלבד ולא באמצעות פקס, העתק צילומי או כיו"ב.

ערבות זו איננה ניתנת להעברה או להסבה לצד שלישי.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

נספח 0.6.2 – אישור פרטי המציע והתחייבויותיו

לכבוד

משרד הפנים

**הנדון: מכרז 5/2019 בקשה להצעות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות
מקומיות ומועצות אזוריות (להלן - "המכרז")**

אני _____ מאשר את הפרטים הבאים לגבי המציע במכרז:
רו"ח/עו"ד (שם מלא)

1. שם המציע כפי שהוא רשום ברשם: _____
2. סוג התארגנות: _____
3. תאריך הרישום: _____
4. מספר מזהה: _____
5. פרטי חשבון בנק (בנק/סנף/ח-ן): _____
6. איש הקשר מטעם המציע – _____

שם _____
כתובת _____
טלפון _____
פקס _____
דוא"ל _____

7. פרטי המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ודרישות נוספות כמו חותמת, אם ישנן:

שם :	מס' זהות	דוגמת חתימה :	
שם :	מס' זהות	דוגמת חתימה :	
שם :	מס' זהות	דוגמת חתימה :	

	דוגמת חתימה :		מס' זהות		שם :
	דוגמת חתימה :		מס' זהות		שם :
	דוגמת חתימה :		מס' זהות		שם :

הנ"ל מוסמכים להתחייב בשם המציע **ביחד / לחוד** (יש להקיף בעיגול).

בכבוד רב

שם: _____ חתימה וחותמת _____

נספח 0.6.3 – תעודה המעידה על רישום תאגיד במרשם

נספח 0.6.4 – ניהול פנקסים

נספח 0.6.5 - תצהיר בדבר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר

מינימום

לכבוד

משרד הפנים

הנדון: מכרז 5/2019 בקשה להצעות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות

מקומיות ומועצות אזוריות (להלן - "המכרז")

תצהיר

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 עורך מכרז 5/2019 בקשה להצעות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות ואני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן – "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

- הגוף או "בעל זיקה" אליו לא הורשעו מעולם בפסק דין לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום.
- המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע במכרז 5-2018 בקשה להצעות לתפעול ותחזוקה של תשתיות המחשוב.
- הגוף או "בעל זיקה" אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

הגוף או "בעל זיקה" אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך _____ שם _____ מס' ת"ז _____ תפקיד _____ חתימה _____

אישור עורך הדין

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

תאריך _____ שם _____ חתימה וחותמת _____ מס' רישיון _____

נספח 0.6.6 – הוכחת המציע לעמידתו בתנאי הסף

על המציע לענות לנדרש בנספח זה בהתאם להנחיות המפורטות בו, היכן שנדרש עליו לצרף את האסמכתאות המבוקשות.

1. איתנות פיננסית של המציע:

1.1. עמידה בתנאי הסף למחזור כספי - להוכחת מענהו על המציע לצרף מכתב מודפס על גבי נייר הלוגו של רואה החשבון של המציע בנוסח המצורף כנספח ב' לנספח זה. יש להתייחס למחזור הכספי הנדרש ולשנים הנדרשות כמפורט בפרק 0 סעיף 0.6.6.1.

1.2. על המציע לצרף את טופס "נספח עסק חי" המצורף בסוף כנספח א' לנספח זה כשהוא חתום ע"י מורשה רואה החשבון של המציע על דף לוגו של רואה החשבון.

2. ניסיון המציע בתקופה שמתחילה ב 01/2008 ומסתיימת במועד הגשת המכרז:

המציע אפיין הקים ומתחזק 2 מערכות מידע הפועלות בייצור ואשר הוקמו בשיטת TURN KEY בהיקף כספי כולל של לפחות 10 מיליון ש"ח כל אחת. מובהר כי ההיקף הכספי מתייחס למרכיב פיתוח בפרויקט ההקמה (פיתוח, או התאמת מוצר, או שילוב שלהם) עד ליום עלייה לאוויר של כל המערכת, לא כולל רכש חומרה ותשתיות ולא כולל תחזוקה.

2.1. על המציע להציג לכל מערכת את הנתונים הבאים:

- א. שם הלקוח.
- ב. שם המערכת וייעוד המערכת.
- ג. פירוט תכולת העבודה שביצע המציע בפרויקט ההקמה.
- ד. אם היו קבלני משנה בפרויקט ההקמה, מה היתה אחריותם.
- ה. עלות כוללת לפיתוח המערכת עד ליום עלייה לאוויר (לא כולל רכש חומרה ותשתית ולא כולל תחזוקה).
- ו. חודש ושנת התחלת העבודה, חודש ושנת עלייה לאוויר כמערכת מבצעת.
- ז. חודש ושנת התחלת התחזוקה ע"י המציע.
- ח. האם המציע הוא הגורם המתחזק כיום.

2.2. לכל מערכת על המציע להציג פרטי איש קשר הכוללים:

א. שם איש קשר בכיר בתקופת הקמת המערכת ותפקידו.

ב. פרטי קשר, כולל: מספר נייד, מספר נייד וכתובת דוא"ל.

2.3. מובהר כי לצורך עמידה בתנאי הסף יהיה המציע רשאי להתבסס על ניסיון של חברות הנמצאות בבעלות של 100% של המציע, או חברות בנות המתנהלות במהלך העסקים השוטף כישות אחת המנוהלת ע"י המציע, ובכפוף להוראות המוצגות בתצהיר המצורף כנספח ג' לנספח זה.

נספח א' – אישור עסק חי

תאריך: _____

לכבוד

משרד הפנים

א.ג.נ.,

הנדון: **בעניין מכרז מס' _____ ל _____**
(להלן "המכרז") דיווח רואה חשבון

א. לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מדווח כדלקמן:
הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____, בוקרו על ידי וחוות
דעתי נחתמה בתאריך _____.

לחילופין:

- הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____ ובוקרו על ידי רואי
חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן,
שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי"
(*) , או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".
- ג. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות
הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע (**).
- ד. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתך,
לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי
של המציע עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי".

(*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.

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

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר לעניין העסק החי נקבע על ידי ועדה משותפת למינהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.



נספח ב' – מחזור כספי

תאריך: _____

לכבוד

חברת _____

**הנדון: אישור על מחזור כספי (או כל מידע אחר המופיע בדוחות הכספיים) לכל אחת מהשנים
שנסתיימו ביום 31.12.2016 וביום 31.12.2017 וביום 31.12.2018 (1)**

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום _____ (או לחילופין ליום _____ וליום _____) (1) בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחילופין:

- הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים (1) _____ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.
- ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחד (2).

לחילופין:

- חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים ⁽¹⁾ _____ כוללת חריגה מהנוסח האחד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום/ימים ⁽¹⁾ _____ **המחזור הכספי של חברתכם לתקופה _____ ⁽¹⁾ הינו גבוה מ / שווה ל _____** (או כל דרישה אחרת בהתאם לאמור במסמכי המכרז אודות מידע המופיע בדוחות הכספיים).

בכבוד רב,

רואי חשבון

1. יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
2. לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחד.

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

נספח ג' – תצהיר עבור מציע המעוניין להתבסס על ניסיון חברה בבעלותו לצורך עמידה בתנאי הסף ומדדי האיכות

לכבוד

משרד הפנים

הנדון: מכרז 5/2019 בקשה להצעות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות (להלן - "המכרז")

תצהיר

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 עורך מכרז 5-2019 בקשה להצעות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות ואני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

לצורך עמידה בתנאי הסף שבסעיף 0.6.6.2 למכרז וכן לצורך ניקוד במדדי האיכות בהם התאפשר במפורש להתבסס על ניסיון חברה שאינה המציע, המציע מעוניין להתבסס על ניסיון החברה הבאה/החברות הבאות:

שם מלא של החברה	ח.פ.	תאריך הקמה	הצהרת המציע באשר לקשר עם החברה שעל ניסיונה הוא מבקש להתבסס (יש לסמן לפחות אפשרות אחת)
			<input type="checkbox"/> מציע אשר רכש פעילות מגוף אחר יהיה רשאי לייחס לעצמו את הניסיון שנרכש על ידי ביצוע הפעילות בגוף ממנו הועברה הפעילות למציע זאת, בכפוף להצהרת מורשה/י החתימה אצל המציע, מאומתת על ידי עו"ד המפרטת את פרטיה העובדתיים של העסקה ומאשרת כי המציע רכש במלואה את הפעילות נשוא המכרז מגוף אחר. <input type="checkbox"/> החברה נמצאת בבעלות של 100% של המציע, כאשר המציע והחברה עליה מתבסס המציע

הצהרת המציע באשר לקשר עם החברה שעל ניסיונה הוא מבקש להתבסס (יש לסמן לפחות אפשרות אחת)	תאריך הקמה	ח.פ.	שם מלא של החברה
<p>מתנהלות במהלך העסקים השוטף כישות אחת המנוהלת ע"י המציע.</p> <p><input type="checkbox"/> החברה עליה מתבסס המציע, הינה באשכול החברות אשר המציע הוא חלק ממנו בהתקיים אחד מהתנאים הבאים (יש לסמן את התנאי שמתקיים):</p> <p><input type="checkbox"/> החברה נמצאת בשליטה מלאה (100%) של המציע.</p> <p><input type="checkbox"/> אשכול החברות עורך דוחות כספיים מאוחדים.</p>			
<p><input type="checkbox"/> מציע אשר רכש פעילות מגוף אחר יהיה רשאי לייחס לעצמו את הניסיון שנרכש על ידי ביצוע הפעילות בגוף ממנו הועברה הפעילות למציע זאת, בכפוף להצהרת מורשה/י החתימה אצל המציע, מאומתת על ידי עו"ד המפרטת את פרטיה העובדתיים של העסקה ומאשרת כי המציע רכש במלואה את הפעילות נשוא המכרז מגוף אחר.</p> <p><input type="checkbox"/> החברה נמצאת בבעלות של 100% של המציע, כאשר המציע והחברה עליה מתבסס המציע מתנהלות במהלך העסקים השוטף כישות אחת המנוהלת ע"י המציע.</p> <p><input type="checkbox"/> החברה עליה מתבסס המציע, הינה באשכול החברות אשר המציע הוא חלק ממנו בהתקיים אחד מהתנאים הבאים (יש לסמן את התנאי שמתקיים):</p> <p><input type="checkbox"/> החברה נמצאת בשליטה מלאה (100%) של המציע.</p> <p><input type="checkbox"/> אשכול החברות עורך דוחות כספיים מאוחדים.</p>			
<p><input type="checkbox"/> מציע אשר רכש פעילות מגוף אחר יהיה רשאי לייחס לעצמו את הניסיון שנרכש על ידי ביצוע הפעילות בגוף ממנו הועברה הפעילות למציע זאת, בכפוף להצהרת מורשה/י החתימה אצל המציע, מאומתת על ידי עו"ד המפרטת את פרטיה העובדתיים של העסקה ומאשרת כי המציע רכש במלואה את הפעילות נשוא המכרז מגוף אחר.</p> <p><input type="checkbox"/> החברה נמצאת בבעלות של 100% של המציע, כאשר המציע והחברה עליה מתבסס המציע</p>			

הצהרת המציע באשר לקשר עם החברה שעל ניסיונה הוא מבקש להתבסס (יש לסמן לפחות אפשרות אחת)	תאריך הקמה	ח.פ.	שם מלא של החברה
<p>מתנהלות במהלך העסקים השוטף כישות אחת המנוהלת ע"י המציע.</p> <p><input type="checkbox"/> החברה עליה מתבסס המציע, הינה באשכול החברות אשר המציע הוא חלק ממנו בהתקיים אחד מהתנאים הבאים (יש לסמן את התנאי שמתקיים):</p> <p><input type="checkbox"/> החברה נמצאת בשליטה מלאה (100%) של המציע.</p> <p><input type="checkbox"/> אשכול החברות עורך דוחות כספיים מאוחדים.</p>			
<p><input type="checkbox"/> מציע אשר רכש פעילות מגוף אחר יהיה רשאי לייחס לעצמו את הניסיון שנרכש על ידי ביצוע הפעילות בגוף ממנו הועברה הפעילות למציע זאת, בכפוף להצהרת מורשה/י החתימה אצל המציע, מאומתת על ידי עו"ד המפרטת את פרטיה העובדתיים של העסקה ומאשרת כי המציע רכש במלואה את הפעילות נשוא המכרז מגוף אחר.</p> <p><input type="checkbox"/> החברה נמצאת בבעלות של 100% של המציע, כאשר המציע והחברה עליה מתבסס המציע מתנהלות במהלך העסקים השוטף כישות אחת המנוהלת ע"י המציע.</p> <p><input type="checkbox"/> החברה עליה מתבסס המציע, הינה באשכול החברות אשר המציע הוא חלק ממנו בהתקיים אחד מהתנאים הבאים (יש לסמן את התנאי שמתקיים):</p> <p><input type="checkbox"/> החברה נמצאת בשליטה מלאה (100%) של המציע.</p> <p><input type="checkbox"/> אשכול החברות עורך דוחות כספיים מאוחדים.</p>			

* יש לצרף אישור רו"ח בנוסח המופיע בנספח ד' להלן

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך שם מס' ת"ז תפקיד חתימה

אישור עורך הדין

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

_____ מס' רישיון

_____ חתימה וחותמת

_____ שם

_____ תאריך

נספח ד' - אישור רואה חשבון ביחס להצהרת המציע בעניין חברות עליהן המציע מבקש לבסס

את נסיונו

תאריך: _____

לכבוד

_____ (שם המציע)

הנדון : הצהרת המציע בעניין חברות עליהן המציע מבקש לבסס את נסיונו

אנו משרד רו"ח _____, רואי החשבון המבקר של _____ (להלן: "המציע") (החברה המגישה הצעה למכרז _____), מאשר/ת כי ביקרנו את ההצהרה של המציע בדבר חברות עליהן המציע מבקש לבסס את נסיונו הכלולה בהצעה למכרז _____ של המציע המצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקטנו את אותם נהלי ביקורת אשר ראינו אותם כדרושים לפי הנסיבות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי ההנהלה של המציע וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה בדבר חברות עליהן המציע מבקש לבסס את נסיונו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה זאת בהתאם לרשומות עליהם התבססה.

בכבוד רב,

_____ רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר נקבע על ידי ועדה משותפת למינהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

נספח 0.6.7 - הצהרת קבלן משנה

לכבוד

משרד הפנים

הנדון: מכרז 5/2019 בקשה להצעות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות

מקומיות ומועצות אזוריות (להלן - "המכרז")

אני _____ הח"מ, נושא ת.ז. _____, נותן תצהירי זה בקשר להתקשרות בין _____ ("הספק") לבין משרד הפנים ("המזמין") לצורך פעילותי המוצעת במכרז עבור משרד הפנים. פרטי התקשרות זו נקבעו בחוזה שנחתם בין הספק למזמין (החוזה, על נספחיו, יכונה להלן: "החוזה").

1. הנני נותן התחייבות זו בשם תאגיד _____, שמספרו המזהה הוא _____ והרשום במרשם _____ במדינת _____ ("קבלן המשנה").

2. קבלן המשנה קרא והבין את מסמכי המכרז, וכי ביכולתנו לספק את השירותים/הרכיבים אותם התחייב לספק במסגרת ההצעה שהוגשה על ידי _____ (להלן "המציע") והוא יבצע מחויבות זאת בהתאם לדרישות המכרז.

התחייבות זו כוללת את השירותים/הרכיבים הבאים המפורטים בהצעה הנ"ל (ניתן להוסיף שורות):

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____
- ד. _____

3. תנאי החוזה מקובלים על קבלן המשנה והוא מקבל ומסכים לכל האמור בחוזה על נספחיו, ככל שהדברים נוגעים למילוי תפקידו וההתחייבויות שיוטלו עליו אם המזמין יאשר את השתתפותו בפרויקט.

4. קבלן המשנה מתחייב לחתום על כתב התחייבות לשמירת סודיות.

5. קבלן המשנה מתחייב לחתום על התחייבות בדבר העדר ניגוד עניינים של קבלן המשנה.

6. קבלן המשנה מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת מידע, ביטחון וסיווג המפורטות בחוזה או שייקבעו בין הצדדים בהתאם לאמור בחוזה.

7. קבלן המשנה מתחייב שלא לפרסם בכל צורה שהיא את העובדה שהוא מעניק שירותים או מספק מוצרים למזמין, לרבות באמצעים אלקטרוניים או באמצעי פרסום אחרים, מבלי לקבל לכך את אישור המזמין מראש ובכתב.
8. קבלן המשנה מתחייב לכך שהחלפה של מי מעובדיו בפרויקט תעשה רק לאחר שיינתן לכך אישור מראש ובכתב של המזמין בהתאם לאמור בחוזה.
9. קבלן המשנה מתחייב שהחלפתו או הפסקת פעילותו בפרויקט תעשה רק לאחר שיינתן לכך אישור המזמין מראש ובכתב.
10. קבלן המשנה מצהיר כי אין מניעה, חזית או אחרת, לרבות הסכם כובל, כי במקרה של סיום ההתקשרות בין המציע לבין המזמין, כולה או חלקה, בכל שלב ומכל סיבה, ולפי דרישת המזמין, ימשיך קבלן המשנה את הפעילות שבתחום אחריותו ישירות מול המזמין או גורם מטעמו, ויחולו עליו באופן ישיר תנאי החוזה, בשינויים המחויבים.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם מלא	תאריך

אישור

הנני מאשר כי ביום _____ הופיע בפני _____ עו"ד, מר/גב' _____ נושא ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפני.

הנני מאשר בחתימתי כי מר/גב' _____ האמור/ה הנו/ה מורשה/ית חתימה מטעם קבלן המשנה, וכי חתימתו/ה על ההצהרה דלעיל [ב/יחד עם מר/גב' _____] מחייבת את התאגיד לכל דבר ועניין בקשר עם התחייבות להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות עבור משרד הפנים.

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת	מס' רישיון

נספח 0.6.8 – התחייבות יצרן

יצורף ע"י המציע

נספח 0.6.10 - זכויות הקניין

אני _____ הח"מ, נושא מספר זהות _____ נותן תצהירי זה בקשר למכרז מס' _____: לאפיון הקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות (להלן - "המכרז").

1. הנני נותן תצהירי זה בשם תאגיד _____, שמספרו המזהה הוא _____ (להלן - "המציע").

2. הנני מכהן במציע בתפקיד _____.

3. חתימתי [אם רלוונטי יש להוסיף: בצירוף חתימתו/ה של מר/גב' _____], מחייבת את המציע.

4. המציע מצהיר בזאת יש בידיו בעלות או רישיון שימוש ביחס לכל זכויות הקניין הרוחני הנדרשות לצורך ביצוע החזרה, כדלקמן:

4.1. המציע הנו בעל זכויות היוצרים ברכיבי המערכת המפורטים להלן [ניתן להוסיף שורות לפי הצורך]:

4.1.1. _____

4.1.2. _____

4.1.3. _____

4.2. המציע הנו בעל רישיון שימוש, שיווק והפצה ברכיבי המערכת המפורטים להלן [ניתן להוסיף שורות לפי הצורך]:

4.2.1. _____

4.2.2. _____

4.2.3. _____

4.3. המציע קיבל אישור מבעל זכויות היוצרים, או מטעמו של מפיץ מורשה או משווק מורשה לכלול בהצעתו את רכיבי המערכת המפורטים להלן [ניתן להוסיף שורות לפי הצורך]:

4.3.1. _____

4.3.2. _____

4.3.3. _____

5. לתצהיר זה מצורפים אישורים מטעם בעלי זכויות היוצרים שאינם המציע או מטעמו של מפיץ מורשה או משווק מורשה מטעם בעל זכויות היוצרים, המעידים כי המציע רשאי להפיץ את רכיבי המערכת המפורטים לעיל או לכלול אותם בהצעתו.
6. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

תאריך

חתימה וחותמת חברה

שם מורשה חתימה

אישור עורך דין

הנני מאשר כי ביום _____ הופיע בפני _____ עו"ד, מר/גב' _____ נושא ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפני.

תאריך

מספר רישיון וחותמת

שם עורך הדין

נספח 0.6.14 - שימוש בתוכנות מחשב

לכבוד

מדינת ישראל

משרד הפנים

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מס' _____ מורשה חתימה מטעם _____ שמספרו
_____ (להלן: "המציע") מתחייב בזאת בכתב, לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות
מחשב מורשות.

חתימה וחתימת

שם מלא

תאריך

אישור עורך הדין

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

מס' רישיון

חתימה וחתימת

שם

תאריך

נספח 0.6.17 – תצהיר אודות עמידה בדרישות חוק שוויון זכויות לאנשים עם

מוגבלות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: [.mateh.shiluv@economy.gov.il](mailto:mateh.shiluv@economy.gov.il)
לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: **1700507676**.

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 _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____.
אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן x במשבצת המתאימה):

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

אישור עורך הדין

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

_____ חתימה

_____ חותמת ומספר רישיון

_____ תאריך

נספח 0.6.18 - חוזה שימוש בפורטל ספקים

חוזה

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין: ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת ע"י החשב הכללי

(להלן - הממשלה)

מצד אחד

לבין: _____ ח.פ. _____

באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה _____

(להלן - המשתמש)

מצד שני

הואיל: והממשלה פיתחה ומפעילה "פורטל ספקים ממשלתי" המהווה מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה,

והואיל: והממשלה מוכנה לספק למשתמש שירותים שונים במסגרת פורטל הספקים הממשלתי כפי שיוגדרו ע"י משרד האוצר מפעם לפעם,

והואיל: והמשתמש מעוניין בקבלת שירותים אלה או חלקם בתנאים המפורטים להלן,

לכן הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. **מבוא ונספחים**

המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. **פרשנות**

למונחים שלהלן תהא בחוזה זה ובנספחיו המשמעות הכתובה בצידם, זולת אם משתמעת מן ההקשר משמעות אחרת.

- א **"פורטל ספקים ממשלתי"** – מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה.
- ב **"משתמש"** – ספק (תאגיד או יחיד) שנרשם לשימוש בפורטל הספקים הממשלתי.
- ג **"נציג משתמש"** – כל אדם הפועל מטעם המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי.
- ד **"תשתית מרכזית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המרכזיים המשמשים להפעלת פורטל הספקים הממשלתי בצד הממשלה, עד וכולל אתר האינטרנט של הפורטל בסביבת תהיל"ה.
- ה **"תשתית מקומית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, עד אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה (לא כולל). מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר שהתקנת תוכנת כרטיס חכם ותוכנת החתימה האלקטרונית בעמדות העבודה של נציגי המשתמש נכללים בהגדרת התשתית המקומית.
- ו **"מידע מותר"** – כל מידע המצוי בפורטל הספקים הממשלתי שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.
- ז **"מידע אסור"** – מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע מותר.
- ח **"גורם מאשר"** – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
- ט **"חתימה אלקטרונית מאושרת"** – כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
- י **"המשרדים"** – משרדי הממשלה.
- יא **"חברה מנהלת"** – גוף הפועל מטעמה של הממשלה האחראי לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל, כפי שיפורט בחזה זה.

3. פונקציונליות פורטל הספקים

באמצעות פורטל הספקים הממשלתי ניתן יהיה לבצע את הפעולות להלן:

- א לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
- ב להגיש דיווחי ביצוע.

ג להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור חאת במקום הגשת חשבוניות פיסיות.

ד לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י משרדי הממשלה.

4. עמידה בהנחיות רשות המיסים

א השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט הינם כפופים להנחיות רשות המיסים בכלל ובפרט הוראות מס הכנסה. (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג-1973. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18ב להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".

ב פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות והוראות רשות המיסים ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

ג חתימת ממשלת ישראל על חחה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.

5. הגבלת אחריות

א הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהפורטל לא יהיה זמין מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות מחדש או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

ב הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות הפגיעות והטיפול בהן.

ג מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוראות סעיף זה יחולו גם במקרה של פגיעות באבטחת מידע שהביאו לחשיפת פרטי המשתמשים ו/או נציגיהם ו/או פרטי הזמנות ו/או דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות.

- א המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים משימושו בפורטל הספקים הממשלתי ו/או מאי-נכונות המידע בפורטל הספקים הממשלתי.
- ב המשתמש וכל נציגיו פוטרים את הממשלה, המשרדים וכל מי שבא מטעמם מאחריות כלשהי לכל נזק, עקיף או ישיר, שייגרם לו או לכל צד שלישי כאמור בסעיף (3) לעיל.

6. תשתית מקומית

- א לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית העומדת לפחות בדרישות המתוארות בנספח א' לחזה זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- ב הקמת התשתית המקומית והפעלתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש או מי מטעמו ועל חשבונו של המשתמש. לממשלה לא תהיה אחריות כלשהי על התשתית המקומית.
- ג המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.
- ד אם במהלך תקופת תוקפו של חזה זה יחולו שינויים טכנולוגיים ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה שיחייבו היערכות נוספת להפעלת המערכת בידי המשתמש, היערכות נוספת זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד עד כדי הצורך לשדרג או להחליף מחשב המשתמש. יובהר שהממשלה אינה מתחייבת לאפשר הפעלת המערכת במחשב המשתמש במערכות הפעלה חדשות במועד מסוים או בכלל אלא שהיא תפעל לפי מדיניותה הטכנולוגית שתקבע מדי פעם על ידי הגורמים המוסמכים לכך בממשלה.

7. שימוש בכרטיס חכם

- א הגישה לפורטל הספקים הממשלתי וחתימה אלקטרונית על חשבוניות יתאפשרו באמצעות תעודות אלקטרוניות מאושרות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" או "TOKEN".
- ב עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות,
- ג כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
- ד הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג משתמש מסוים ואינו ניתן להעברה.
- ה התוקף של כרטיס החכם הינו לתקופה מוגבלת, ולכן משתמשים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) אחת לתקופה (כיום, אחת לשנתיים או אחת לארבע שנים).

- א הפעלת הכרטיס במחשב המשתמש מחייבת הכנת תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה.
- ב הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיסית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי המשתמש בתשלום נוסף שיחול על המשתמש.
- ג איבוד הכרטיס החכם, תקלה בכרטיס החכם או השחתתו ו/או שכיחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף לגורם המאשר. תשלום זה יחול על המשתמש.
- ד כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של המשתמש ותחייב אותו.
- ה אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על המשתמש לדאוג לשנות את הסיסמה לאלתר.

8. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

- א כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, כל משתמש יחתים כל נציג מטעמו על הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ועו"ד או רו"ח של המשתמש יבדוק את נכונות ההצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המשתמש אישר כדין הנפקת כרטיס חכם לכל נציג מטעמו וכי פעולות נציגי המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי יחייבו את המשתמש.
- ב כל משתמש יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו לחברת הניהול כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- ג הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים פעילים מטעמו.
- ד החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות חברת הניהול ובהתאם לתנאי חוזה זה.

מודגש כי ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם המפורטים בחוזה זה הינם נכונים בעת פניית הממשלה לספקים בהצעה לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, אולם הסדרים אלה יכולים להשתנות לפי דרישות הגורם המאשר ו/או אם יוחלף הגורם המאשר ע"י גורם מאשר אחר או נוסף ו/או בעקבות שינוי הוראות חוק ו/או תקנות רלבנטיים.

9. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר בזה שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרת מתן קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות.

10. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

א הממשלה תמנה גורם מרכזי אשר ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לענייני הרשאות בפורטל הספקים הממשלתי, כרטיסים חכמים ותיאום הדרכה.

ב גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית/הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות מסוימים ותשובותיה,

ג היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את הממשלה ו/או את המשרדים.

ד הממשלה תפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם,

ה אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00. הממשלה תהיה רשאית לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש בפורטל הספקים הממשלתי. הממשלה תעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים למרכז התמיכה, אולם מובהר, כי מרכז התמיכה משמש משתמשים רבים מתחומים מגוונים וייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. למשתמש או מי מטעמו לא תהיה כל תביעה או טענה בגין זמני התגובה במרכז התמיכה. המשתמש ונציגיו מוותרים בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי זמינות מרכז התמיכה ו/או מזמני התגובה בו.

ו הממשלה תעניק לנציגי המשתמשים חוברת הדרכה למשתמש בקובץ דיגיטלי,

ז אותו יוכלו להוריד מפורטל הספקים או לקבלו מהגורם שהוגדר ככתובת מרכזית לניהול רישום המשתמשים.

11. שימוש בהליכים חלופיים:

א הטמעת פורטל הספקים הממשלתי במשרדי הממשלה השונים תתבצע בהדרגה. הממשלה תודיע לכל המשתמשים על הצטרפות כל משרד חדש ע"י פרסום הודעה מתאימה בפורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרך אחרת.

ב בפורטל יכללו הזמנות רכש מסוגים מסוימים, כפי שייקבע מעת לעת ע"י הממשלה.

ג ככלל, מרגע הפעלת פורטל הספקים הממשלתי במשרד ממשלתי מסוים, המשרד יפעיל באמצעות הפורטל את כל הזמנות הרכש מהסוגים הנכללים בפורטל. אולם המשרד יהיה רשאי להחריג הזמנות מסוימות מלהיכלל בפורטל הספקים הממשלתי זאת לפי שיקול דעתו הבלעדי בכפוף להנחיות החשב הכללי. במקרים אלה לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.

ד ככלל, ספק המצטרף לפורטל הספקים הממשלתי, יגיש את כל דיווחי הביצוע ואת כל החשבוניות בגין ההזמנות שהופנו אליו באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בפורטל בלבד. אולם, הספק יהיה רשאי להגיש דיווחי ביצוע או חשבוניות מסוימים שלא באמצעות הפורטל, בכפוף לתנאי ההסכם בינו לבין המשרד ובכפוף לכל דין.

12. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

א ייתכן שחלק מהפונקציונליות של פורטל הספקים הממשלתי לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של הפורטל. במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטמעו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל. לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדים ו/או מי מטעמם בגין חוסרי פונקציונליות כאמור.

ב הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשה חוזרת של דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לספקים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

ג במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת באופן זמני הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמשים יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות כפי שיפורסמו ע"י החשב הכללי מעת לעת.

13. שינויים חקיקתיים

א ייתכן שבמהלך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי ישתנו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין או הנחיות רשות המיסים המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה תהיה הממשלה רשאית להתאים את תהליכי העבודה בפורטל הספקים הממשלתי בהתאמה לשינויים אלה. המשתמשים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו.

ב הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמשים ו/או נציגיהם דרך פורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרכים אחרות ו/או ע"י שינוי תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי חוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה תחליפי ו/או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יהיה רשאי להפסיק את השימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה בכתב לחברת ניהול תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה על השינויים כאמור.

14. חבלה ומידע אסור

א המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לאישור קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות ופעולות אחרות שהממשלה תאפשר לבצע באמצעות הפורטל, אם תאפשר.

ב המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת אישור הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי הממשלה והמשתמש מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.

ג המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת, ואם במקרה יגיע אליהם מידע אסור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:

1. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למרכז התמיכה של טלפונית וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מרכז התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.

2. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לחברת הניהול.

3. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך פסקאות א. ו-ב. לעיל.

ד המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.

ה המשתמש מתחייב לא לאפשר למי שאינו הנציג המורשה שלו (לו הונפק כרטיס חכם) להתקשר למערכת באמצעות כרטיס החכם, בין במישרין ובין בעקיפין, והוא מתחייב לקיים הסדרים

מתאימים שימנעו התקשרות כאמור. כמו כן, מתחייב המשתמש שלא למסור לאדם שאינו זכאי לקבלו לפי חחה זה, מידע שיאפשר לו להתקשר למערכת.

ו המשתמש אחראי לכך שכל נציג מורשה שלו ימלא את חובותיו לפי כתב ההתחייבות ולפי חחה זה וכן שהוא ימלא את כל הדרישות המוטלות על המשתמש בסעיף זה.

ז הפרה של אחת או יותר מהתחייבויות המשתמש על פי חחה זה על ידי המשתמש או נציג מורשה שלו תחשב להפרת חחה על ידי המשתמש, חאת מבלי לפגוע בזכויות הממשלה לפיצוי, שיפוי או כל סעד אחר שיגיע לה מאת הנציג המורשה.

ח המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג מורשה שלו שהפסיק להיות שותף או הפסיק את עבודתו אצל המשתמש, לפי הענין, ולהודיע על כך לחברת ניהול טלפונית וגם בכתב תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.

ט הודיע המשתמש לחברת ניהול כאמור בפסקה (8) לעיל, תבטל הממשלה את זכאותו של הנציג של המשתמש (שהפסיק להיות מורשה לשימוש במערכת) להשתמש במערכת תוך 48 שעות מיום קבלת ההודעה בכתב אולם תהיה הממשלה רשאית (ולא חייבת) לבטל את ההרשאה גם על סמך הודעה טלפונית בלבד.

י הממשלה תהיה רשאית לבטל את ההרשאה לנציג מורשה של המשתמש מכל סיבה שהיא בתנאי שהממשלה תנמק את סיבת הביטול.

15. ניתוק המשתמש מפורטל הספקים הממשלתי

יא באם ייווצרו תנאים הכרחיים המחייבים את הממשלה להפסיק השימוש בפורטל הספקים הממשלתי או חלקו, תהא הממשלה רשאית להפסיק את פעילות פורטל הספקים הממשלתי, לתקופה מוגבלת או בלתי מוגבלת.

יב אם יתברר כי קיים חשש לגבי נכונות ההצהרות של המשתמש או נציגיו שניתנו לממשלה או אם המשתמש או נציגיו קיבלו מידע אסור והשתמש בו בניגוד להוראות סעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** לעיל או ניסה לחבל בפורטל הספקים הממשלתי או הניח לאחר לחבל במערכת, אזי תהא רשאית הממשלה לנתק את המשתמש מהמערכת עד לבירור העניין ובמקרה זה לא תהיה למשתמש כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או המשרדים או מי מטעמם בגין אי קבלת שירותי פורטל הספקים הממשלתי.

16. ביטול החוזה

16. כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.

17. הפר המשתמש אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית לבטל את החוזה ללא הודעה מראש, מיד כשההפרה הגיעה לידיעתה ואולם תשקול הממשלה הענקת פסק זמן סביר לשם תיקון העילה לביטול החוזה בהתחשב באופי ההפרה שהניעה את הממשלה לביטול חוזה זה. אין באמור בסעיף קטן זה כדי לפגוע בזכויות הממשלה לכל סעד אחר המגיע לה מאת המשתמש או נציגו, לפי חוזה זה או על פי דין.

17. הסבה

18. זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.

18. סמכות שיפוט

19. כל סכסוך משפטי ו/או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

19. הודעות

20. כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב וישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.

20. כתובות הצדדים

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1, ירושלים.

המשתמש - _____

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

חתימות הממשלה

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____



חתימות המשתמש

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

נספח 0.6.19 - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ העובד בתאגיד _____ (שם)
התאגיד)

מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז



אם כן, אנא פרט:

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

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עורך הדין

נספח 0.6.20 - הצהרת המציע

לכבוד

ממשלת ישראל, משרד הפנים

מכרז 5/2019 – בקשה להצעות ל הקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות

אנו הח"מ לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז שבנדון (להלן: המכרז) מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. אנו מצהירים בזה כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז וכי לא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
2. אנו מצהירים כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז, וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את השירות בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז.
3. אנו מצהירים כי המידע והנתונים שמולאו על ידינו במסמכי ההצעה הינם נכונים ושלמים.
4. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה כאמור בסעיף 0.6.9.
5. אנו מסכימים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו ובקבלתה על ידכם חוזה מחייב בינינו לבינכם.
6. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית או ערבות מבטח מורשה כמשמעותו בחוק הפיקוח על השירותים הפיננסיים (ביטוח) התשמ"א-1981 על סך 300,000 ₪.
7. היה והצעתנו תתקבל אנו מתחייבים תוך 10 מיום משלוח החוזה על-ידי המשרד לחתום על החוזה.
8. אנו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה וכי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.



שם המשתתף: _____

כתובת: _____ טל: _____ פקס: _____

איש הקשר: _____

תאריך: _____

_____ חתימה וחותמת

נספח 0.7.2 – הסכם התקשרות

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם ביום _____ בשנת _____

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

המיוצגת על ידי המנהל הכללי והחשב של משרד הפנים

כתובת: רחוב קפלן 2, ירושלים

(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין:

שם: _____

כתובת: _____

מס' רישום (עוסק מורשה, תאגיד, תעודת זהות): _____ אצל רשם: _____

באמצעות _____ נושא ת.ז. _____ ו- _____ נושא ת.ז. _____

המוסמכים לחתום בשמו

(להלן: "נותן השירותים")

מצד שני

מבוא

הואיל והמשרד פרסם מכרז – **מכרז מס' 5/2019** לאפיון, הקמה ותחזוקה של מערכת ניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות (**להלן: "המכרז"**).

העתק של המכרז מצ"ב **כנספח א'** להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל ונותן השירותים זכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המשרד **מיום** _____ והתחייב לפעול וליתן את השירותים שפורטו המכרז ובהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו.

העתק של הצעת נותן השירותים למכרז על נספחיה מצ"ב **כנספח ב'** להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (**להלן: "ההצעה"**);

והואיל והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז ובהצעה
(להלן: "השירותים");

והואיל והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין נותן השירותים, זאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעביד;

והואיל והתחייבות המשרד על פי הסכם זה מתוקצבת בתקנה _____ של תקציב המשרד;

על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן

1. המבוא והסכם זה

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמנה לפרשנות הסכם זה.
- 1.2. הסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקרא כיחידה אחת עימו.
- 1.3. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפרוש והמשמעות המוקנים להם במכרז.
- 1.4. הוראות הסכם זה באות **להוסיף** על הוראות המכרז, אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאי המשרד על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כויתור על הוראה מהוראות המכרז.
- 1.5. הוראות המכרז שלא צוטטו או שלא יושמו בהסכם זה יחולו בשינויים המחויבים וככל שהן ישימות על הוראות הסכם זה.
- 1.6. במקרה של סתירה ו/או אי בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחולו הוראות הסכם זה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.
- 1.7. להסכם זה מצורפים הנספחים הבאים:
 - 1.7.1. נספח א' – המפרט על נספחיו ובכלל זה השינויים וההבהרות שיינתנו ע"י המשרד במסגרת הליך ההבהרות לספקים, עובר להגשת הצעות הספקים.
 - 1.7.2. נספח ב' - הצעת הספק – לרבות ההבהרות להצעת הספק המצורפות להסכם כנספח ב' 1 ומהוות חלק בלתי נפרד מההצעה.
 - 1.7.3. נספח ג' - הצהרת סודיות.

1.7.4. נספח ד' – התמורה הכספית

1.7.5. נספח ה' - ערבות ביצוע

1.7.6. נספח ו' – אשור עריכת בטוחים

1.8. כל הנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. הצהרות הצדדים

2.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה וההרשאה להתחייב הכרוכים בהסכם זה תוקצבו על ידי המשרד.

2.2. נותן השירותים מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.

2.3. עוד מצהיר נותן השירותים בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

2.4. נותן השירותים מצהיר ומתחייב לבצע את השירות בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך. מובהר כי חברה הנמצאת בבעלות מלאה (100%) של נותן השירותים ודוחותיה הכספיים מנוהלים באופן מאוחד עם דוחות נותן השירותים, לא תחשב כספק משנה לעניין התקשרות זו.

3. היתרים רישיונות ואישורים

3.1. נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. נותן השירותים מתחייב להציגם למשרד בכל עת שידרוש.

3.2. מובהר כי נכונותן של הצהרות נותן השירותים המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד נותן השירותים.

3.3. נותן השירותים מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.

3.4. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים המפורטים בהסכם זה.

4. תקופת ההסכם

4.1. תקופת ההתקשרות במסגרת ההסכם שייחתם עם הזוכה הינה ל-10 שנים מיום חתימת החשב על ההסכם.

4.2. למשרד בלבד שמורה זכות הברירה להאריך את משך ההתקשרות לפי שיקול דעתו בתקופות שלא תפחתנה משנה ועד ל-10 שנים נוספות במצטבר ובסך הכל עד 20 שנות ההתקשרות. מובהר כי המשרד אינו חייב לממש את זכותו להאריך את תקופת ההתקשרות, כולה או חלקה ומימוש זכות זו ייעשה בכפוף לצרכי המשרד אישור התקציב, מגבלות התקציב, הוראות כל דין לרבות חוק התקציב, חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו מכוחו ושביעות הרצון של נציג המזמין מפעילותו של הזוכה ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.

4.3. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו מכל סיבה שהיא תוך תקופת ההסכם בהתראה של **90** ימים מראש ובהתאם להוראות נספח ההיפרדות ([נספח 4.8](#) למכרז).

4.4. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.

4.5. מובהר כי נותן השירותים אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

4.6. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את נותן השירותים או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.

4.7. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, נותן השירותים מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי נותן השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

4.8. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות חכיות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.

5. מקום ביצוע השירותים, זמן ביצועם ורמתם

- 5.1. מקום מתן השירותים בהתאם למפורט במסמכי המכרז.
- 5.2. זמני מתן השירותים: בהתאם למפורט במפרט המכרז. הרשות בידי המשרד להורות לנותן השירותים לספק את השירותים בזמנים שונים.
- 5.3. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 5.4. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים במקצועיות, במיומנות ובנאמנות כלפי המשרד תוך הקפדה על האינטרסים של המשרד וענייניו ובהתאם להסכם רמת השירות (המצורף בסעיף 4.5 למכרז).

6. השירותים שינתנו על-ידי נותן השירותים

- 6.1. בהסתמך על הצהרותיו של נותן השירותים, מזמין בזה המשרד מאת נותן השירותים שירותי אפיון, הקמה ותחזוקה של מערכת ניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם זה על נספחיו.
- 6.2. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 6.3. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו.
- 6.4. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן לפנות לנותן השירותים באיזה זמן מן הזמנים במסגרת הזמנת עבודה למתן השירותים נשוא הסכם זה. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מנותן השירותים תיעשה בהתאם לצרכי המשרד לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המשרד.
- 6.5. מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת נותן השירותים, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן שאינו בלתי משמעותי זניח, את העלות הכלכלית של מתן השירותים.

7. פיקוח המשרד

- 7.1. נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם, לרבות פיקוח על השירותים.
- 7.2. נותן השירותים מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 7.3. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנותן השירותים, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

8. העדר זכות ייצוג

- 8.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי נותן השירותים איננו סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים המפורטים בהסכם זה.
- 8.2. נותן השירותים מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן ויישא באחריות הבלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.
- 8.3. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

9. העסקת עובדים וקבלני משנה

- נותן השירותים רשאי להתקשר עם קבלני משנה כהגדרתם בפרק 0 סעיף 0, לשם ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה ולספק את השירותים והטובין באמצעותם בכפוף למפורט במסמכי המכרז ולתנאים המפורטים להלן:
- 9.1. לקבלן המשנה יש את המומחיות והיכולות הנדרשות, עבור השירותים, המשימות והמטלות המיועדות לביצועו.
- 9.2. נותן השירותים ימסור למשרד על פי דרישתו מעת לעת במהלך ביצוע השירותים מידע בכל הנוגע למתן השירותים על ידי קבלן המשנה באותה העת, לרבות, תחומי אחריותו ותפקידיו בפועל, המשימות הנדרשות ממנו, המטלות שמבצע והיקפן, התוצרים שמספק, התקנים לפיהם הוא פועל, היקף וסוגי העובדים של קבלן המשנה וכיוצא באלה. סעיף זה לא יחול על מידע ביחס למחירים או נתונים כספיים הנוגעים ליחסים בין הספקים, אלא במקרה של היפרדות מנותן השירותים.
- 9.3. נותן השירותים לא יוסיף או ייגרע קבלן משנה ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 9.4. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הסכמתו של המשרד להעסקת קבלני משנה, ואישור התקשרותו של נותן השירותים עם קבלני משנה, אין בה כדי לשחרר את נותן השירותים או לגרוע ממלוא התחייבויותיו או מאחריותו כלפי המשרד על פי כל דין ועל פי הסכם זה.
- 9.5. נותן השירותים מתחייב כי עצם העסקת קבלן משנה על ידו, או החלפתו באחר, בכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד, לא יהוו סיבה לקטיעת רצף מתן השירותים או לעיכוב באספקתם או לירידה באיכות השירותים או ברמות השירות, ולא יהוו עילה להגדלת התמורה בשל עלויות נוספות אשר יכול ויגרמו לספק עקב כך.
- 9.6. נותן השירותים מתחייב כי בהסכמיו עם קבלני המשנה יכלול הוראות בהתאם להסכם זה,

בכלל זה גם הוראה לפיה לקבלן המשנה לא תהיה כל טענה אן תביעה כלפי המשרד בגין החלפתו או החלפת מי מעובדיו, על פי שיקול דעת המשרד.

9.7. על נותן השירותים לכלול סעיפי הסבת הסכם בכל הסכמי ההתקשרות שלו עם כל אחד מספקי המשנה במקרה של סיום ההתקשרות עם המשרד. בסעיף יצוין כי לשני הצדדים להסכם אין ולא תהיה כל התנגדות להסבת ההסכם בין ספק המשנה אל מול נותן השירותים לבין ספק המשנה אל מול המשרד, באותם תנאי ההתקשרות המנויים בהסכם בינם.

9.8. כל קבלן משנה, בין אם נכלל בהצעת נותן השירותים ובין אם יועסק ע"י נותן השירותים בעתיד בכפוף לאישור המשרד, יחתום על טופס התחייבות של ספקי המשנה המצורף כנספח 0.6.7 למסמכי המכרז כתנאי לתחילת עבודתו במשרד.

9.9. העסיק נותן השירותים עובד/ים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובד/ים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

9.10. המשרד רשאי לדרוש הפסקת העסקתו או החלפתו של עובד נותן השירותים ו/או העסקתו או החלפתו של ספק משנה של נותן השירותים, מטעמים סבירים ו/או מטעמים ביטחוניים, ונותן השירותים יפעל כדלקמן:

9.10.1. נותן השירותים ימלא דרישה זו במלואה ללא פגיעה ברמת השרות הנדרשת תוך 45 ימים קלנדארים. במקרה בו ההחלפה נובעת מטעמים ביטחוניים ו/או בגין התנהגות לא הולמת של עובד, תופסק העסקת העובד באופן מדי.

9.10.2. נותן השירותים יציג לאישור המשרד ללא דיחוי נותן שירות או עובד מחליף, העומד בתנאים ובדרישות לפי המכרז ולפי ההסכם, שאינו נופל ברמתו המקצועית ובניסיונו מספק המשנה או העובד שהוחלף. המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר את ספק המשנה החליפי או העובד שהוחלף לפי שיקול דעתו הבלעדי.

10. שימוש בכלים ובחומרים

10.1. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי נותן השירותים ועל חשבוננו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.

10.2. כל הכלים והחומרים בהם יעשה נותן השירותים שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.

10.3. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

11. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

11.1. נותן השירותים רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.

11.2. על אף האמור, נותן השירותים אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד - משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

11.3. נותן השירותים מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

11.4. לא יימצא נותן השירותים בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח נותן השירותים על כך מיד לנציג המשרד המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המשרד בנדון.

12. התמורה

12.1. בעבור ביצוע הפרויקט, לרבות מתן שירותי התחזוקה בהתאם להסכם, יהיה נותן השירותים זכאי לתמורה הקבועה בנספח התמורה (כשהיא מוצמדת כמפורט בנספח התמורה). מובהר כי המחירים בנספח זה נקובים בש"ח.

12.2. ידוע לנותן השירותים, כי השנה הראשונה לאחר עליית המערכת לאוויר בתכולתה המלאה תהיה שנת אחריות בגינה לא ישלם הספק לנותן השירותים דמי תחזוקה עבור שירותי התחזוקה המפורטים בסעיף 4.4.1.1 למכרז, למעט שירותי פיתוח שיזמין המזמין בתשלום נוסף ומוסכם מראש מנותן השירותים (שינויים ושיפורים).

12.3. המשרד יחל לשלם עבור תחזוקת המערכת החל מהשנה השנייה לעלייה לאוויר. ככל שתקופה זו תחל במהלך שנה קלנדרית, ישלם המשרד לנותן השירותים את החלק היחסי (לפי חודשי השנה שנותרו) ממחיר התחזוקה שהציע נותן השירותים בהצעת המחיר.

12.4. התמורה כאמור היא מלאה וסופית וכוללת את כל התחייבויות נותן השירותים על פי ההסכם, לרבות הזכויות המוענקות למזמין במערכת החדשה ובמרכיביה, אחריות, תחזוקה וכן עלויות והוצאות הנובעות מהם ותשלומים לצדדים שלישיים, ובכלל זה:

12.4.1. עמלות, היטלים, מיסים ואגרות הידועים במועד חתימת ההסכם ואשר חוזה זה אינו קובע במפורש כי ישולמו על ידי המזמין;

12.4.2. תשלומים לעובדים, ספקים או קבלני משנה;

12.4.3. כל הוצאה אחרת הכרוכה בביצועו של הסכם זה, שלא נקבע לגביה במפורש כי תחול על המזמין.

12.5. על אף האמור לעיל, יתווסף לתמורה מס ערך מוסף כדין, שישולם על ידי המזמין לנותן השירותים במועד תשלומו של כל תשלום על פי ההסכם וכנגד חשבונית.

12.6. ככל שהופעל מנגנון גריעה הוספה כמפורט במסמכי המכרז בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.5, תעודכן התמורה המגיעה לנותן השירותים כלפי מטה או מעלה בהתאם.

12.7. התמורה תוצמד למדד המחירים לצרכן, מדי חציון, ובהתאם להוראות החשב הכללי ולהוראות שלהלן:

הגדרות בנושא הצמדה:

12.7.1. **תאריך הבסיס** – המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

12.7.2. **תאריך התחלת הצמדה** – המועד שממנו והלאה מחושבת ההצמדה (ככלל, 18 חודש מתאריך הבסיס, למעט האמור בסעיף 12.7.13).

12.7.3. **מדד התחלתי** – המדד הידוע בתאריך התחלת ההצמדה.

12.7.4. **המדד הקובע** – המדד האחרון הידוע ביום מועד ביצוע ההצמדה.

12.7.5. **הצמדה שלילית** – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.

12.7.6. **מדד המחירים לצרכן** – כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

עקרונות ביצוע הצמדה

12.7.7. המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן: "המדד").

12.7.8. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי, לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

12.7.9. ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.

12.7.10. ביצוע ההצמדה יהיה במועד הוצאת החשבונית.

מנגנון ביצוע הצמדה

12.7.11. ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מתאריך הבסיס, למעט במקרה

המפורט בסעיף 12.7.13. המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.

12.7.12. ההצמדה תתבצע מדי 6 חודשים, כך שההצמדה הראשונה תתבצע בחלוף 6 חודשים מתאריך תחילת הצמדה, ובכל 6 חודשים לאחר מכן.

12.7.13. על אף האמור בסעיף 12.7.11, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, באופן הבא:

12.7.13.1. המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.

12.7.13.2. ביצוע ההצמדה ייעשה בחלוף פרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדות, כאמור בסעיף 12.7.12 לעיל.

דוגמא לחישוב: (דוגמא להמחשה בלבד, הדוגמא בוצעה לפי הצמדה על בסיס רבעוני):

תנאי ההצמדה במכרז:

1. המדד שנבחר – מדד המחירים לצרכן.
2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז: **31/12/2019**.
3. מדד התחלתי – המדד הידוע ביום 01/01/2020, כלומר מדד חודש דצמבר 2019.
4. פרק הזמן שנקבע במסמכי המכרז לביצוע ההצמדה – **כל 3 חודשים**.
5. ביצוע ההצמדה יהיה בהתאם ל**מועד הוצאת החשבונית**.
6. מדד קובע – המדד האחרון הידוע במועד ביצוע ההצמדה, קרי בדוגמא זו המדד הידוע בתאריך 20.07.2011 – מדד יוני 2011 – **103.7**.

דוגמא א' – חישוב הצמדה בתום ה- 18 חודש:

1. בהתאם לתנאי ההצמדה העדכון הראשון הינו בתאריך 20.7.2011 (21=18+3 חודשים).
2. מדד התחלתי, כאמור, הינו 102.5.
3. המדד הקובע – המדד הידוע בתאריך 20.7.11, הינו 103.7.
4. מקדם השינוי במדד: $1.0117 = \frac{103.7}{102.5}$, כלומר עלייה של 1.17%.
5. כלומר, מוצר שעלה 178 ₪ מחירו יעלה ל- 180.08 ₪ (הכפלנו ב- 1.0117).

דוגמא ב' – שינוי במדד של מעל 4% במהלך ה- 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות:

1. בתאריך 15.1.2011 המדד עלה מעל 4% (יום השינוי).
2. בעקבות עליית המדד כאמור, נקבע מדד התחלתי חדש.
3. מדד התחלתי – המדד הידוע במועד שבו עבר המדד את 4% ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע – המדד הידוע ביום 15.1.2011, מדד דצמבר 2010 – לדוגמא, 103.
4. בהתאם לתנאי ההצמדה העדכון הראשון הינו בתאריך 15.4.2011 (3 חודשים מהמועד שבו עבר המדד את 4%).
 - 4.1. מדד התחלתי מעודכן, כאמור, הינו 103.
 - 4.2. המדד הקובע - המדד הידוע בתאריך 15.4.11, הינו 105.
 - 4.3. מקדם השינוי במדד: $1.0194 = \frac{105}{103}$, כלומר עלייה של 1.94%.
 5. כלומר, מוצר שעלה 178 שם מחירו יעלה ל- 181.45 שם (הכפלנו ב- 1.0194).
 6. לאחר העדכון הראשון יתבצע עדכון מדי רבעון, קרי העדכון השני יתבצע ביום 15.7.2011 וכך הלאה מדי כל רבעון.

13. דרך תשלום התמורה

- 13.1. המזמין ישלם לנותן השירותים את התמורה במועדים הקבועים בנספח התמורה, המצורף כנספח 3 לחהה זה.
- 13.2. ככל שנקבע במכרז כי תנאי לתמורה הנה השלמת אבן דרך או אישור מסמך מסוים (תיעוד, מסמכי הדרכה, איפיון וכו'), ידרוש נותן השירותים את התמורה רק לאחר מילוי התנאי במלואו ויצרף את האישור בדבר השלמת אבן הדרך או המסמך.
- 13.3. לצורך תשלום התמורה יעביר נותן השירותים לנציג המזמין, במועדים הקבועים בנספח התמורה, חשבון בגין כל תשלום שמועד פרעונו הגיע, ויצרף אליו האישור המפורט בסעיף 13.2 לעיל וכן כל מסמך, דוח או אסמכתא הנדרשים בהתאם לנספח התמורה או למכרז.
- 13.4. נציג המזמין יבדוק את החשבון שיוגש על ידי נותן השירותים ואת המסמכים שצורפו אליו, ויהיה רשאי לאשר או שלא לאשר את החשבון במלואו או בחלקו. לא אישר נציג המזמין את החשבון או חלקו, יחזירו לנותן השירותים לצורך תיקונו. המזמין לא יעכב תשלום של סכומים שאינם במחלוקת.
- 13.5. מהחשבון שאושר רשאי המזמין להפחית כל סכום המגיע למזמין מנותן השירותים על פי ההסכם או על פי דין, לרבות פיצוי מוסכם שנותן השירותים יהיה חייב בו על פי ההסכם. בגין

- הפחתה כנ"ל, תינתן לנותן השירותים התראה של 14 ימים קלאנדריים, שלאחריהם תבוצע ההפחתה וישולם החשבון, ככל שלא חל שינוי בתקופת ההתראה.
- 13.6. המשרד יקזז מהתשלום הקרוב המגיע לספק בגין אי עמידה במועדים ו/או אי עמידה ברמת השירות הנדרשת בהתאם למנגנון הפיזיו המוסכם המפורט בסעיף 5.7 למכרז.
- 13.7. הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום במלואה או בחלקה.
- 13.8. על המשרד להודיע לנותן השירותים בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.
- 13.9. על נותן השירותים להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד.
- 13.10. תשלום התמורה עבור החלק מדרישת התשלום המקובל על ידי המשרד, ואושר ע"י נציג המשרד, ייעשה, לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובהתאם להוראות החשב הכללי.
- 13.11. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית כמפורט בחוק ובהתאם להוראת החשב הכללי שמספרה 1.4.0.3.
- 13.12. מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין. נותן השירותים מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.
- 13.13. לנותן השירותים לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או משדרישת התשלום לא אושרה.
- 13.14. נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.
- 13.15. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לנותן השירותים עקב מתן השירותים.
- 13.16. הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי וכמפורט בנספח להסכם זה.

14. התמורה – סופית ומוחלטת

מובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם לנותן השירותים עבור אספקת השירותים כמפורט בהסכם. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לנותן השירותים ולא לאדם אחר.

15. קיזוז

נותן השירותים מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לנותן השירותים על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למשרד מנותן השירותים על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

16. משמעות קביעה כי נותן השירותים או מי מטעמו הם עובד המשרד

16.1. מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את נותן השירותים כעובד המשרד, הרי ששכרו של נותן השירותים יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל נותן השירותים יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

16.2. היה וייקבע כי עובד של נותן השירותים או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על נותן השירותים לשפות את המשרד, מיד עם דרישה, על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור.

16.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לנותן השירותים מהמשרד.

17. נזיקין

17.1. נותן השירותים ישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו מכל סיבה שהיא לכל נזק על פי כל דין, כתוצאה מהפעלתו של הסכם זה.

17.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא ישא בכל תשלום, הוצאה או נזק שייגרמו על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו לכל נזק, על פי כל דין וכי אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.

17.3. נותן השירותים מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של נותן השירותים כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד. מובהר כי המשרד יידע את נותן השירותים בכל הליך כנ"ל, אולם אין בכך לשנות דבר מהאמור בסעיף זה.

18. חובת ביטוח

נותן השירותים מתחייב, לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד הפנים ולהציגם למשרד הפנים את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

18.1. ביטוח חבות המעבידים

18.1.1. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

18.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

18.1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים;

18.1.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

18.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

18.2.1. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

18.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

18.2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;

18.2.4. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שנותן השירותים או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו- יבוטל;

18.2.5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;

18.2.6. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;

18.2.7. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

18.3. ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר

COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL INDEMNITY POLICY FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE INDUSTRY.

או

ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR OMISSIONS AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE

או

נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק כדלהלן:

(בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל – הקרן הפנימית לביטוחי הממשלה)

18.3.1. נותן השירותים יבטח את אחריותו בגין אפיון, הקמה, פיתוח ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות עבור משרד הפנים, כולל מודולים: הערכות לבחירות, גיוס והדרכה של בעלתי תפקידים, ניהול מועמדים וסיעות, דיווח, ספירת קולות וחישוב תוצאות הבחירות ביום הבחירות, מימון – תהליכי הגשת בקשות למימון בחירות וטיפול בהן, חישוב זכאויות, אישור תשלומים, ניהול תשלומים, חובות וחילוט ערבונות, שכבת תשתית יישומית, קליטת והזנת נתונים, מעקב ובקרה, חישוב ועיבוד, העברת מסרים לגורמים פנימיים וחיצוניים במגוון אמצעים, אפיון מפורט ואפיון על, אחזור מידע, שאילתות, הסבת וטיוב נתונים, הפקת מידע ניהולי ודוחות תפעוליים בחתכים שונים ע"י משתמשי הקצה, שליטה ובקרה ניהולית ותפעולית בתהליכי העבודה לרבות ניתוב אוטומטי של תהליכים משימות התראות וכיו"ב, עיצוב, קליטה אלקטרונית וסריקת מסמכים, עיצוב ממשקי משתמש Web, תאימות מלאה לתשתית VMware SRM, תמיכה ותפעול על גבי החומרה הקיימת והמתוכננת של המשרד, אבטחת מידע, תכנון, ארכיטקטורה, שרידות, התאוששות מאסון ומכשלים,

תפעול, תחזוקה, ניהול ותחקור נתונים, התממשקות למערכות חיצוניות לרבות למערכת מרשם האוכלוסין ומערכות משטרת ישראל, כונס הנכסים הראשי, מבקר המדינה, ועדת הבחירות המרכזית לכנסת, מרכב"ה, רשות האכיפה והגבייה ומשרד המשפטים, אספקת שירותים לבחירות לכנסת ולמשאל עם לרבות: הקמת מערכת בחירות ופנקס בוחרים במערכת, גריעת שוטרים מפנקס הבוחרים, תיעוד עתירות תושבים, הפקת הודעות לבוחר וקבצים למועמדים ולרשימות והפקה והפצה של תוצרים לקלפיות, תמיכה בתהליכים מקוונים ותהליכים ידניים, אינטגרציה, התאמות, קונפיגורציה, פיתוח ממשק ניהול, ניהול ותחזוקה של מסד ומאגרי הנתונים, מחוללי דוחות וכלי BI, יישומים, הקמת אתר פיתוח תפעול ותחזוקה ייעודי, ניהול משתמשים והרשאות, ניהול תוכן, תמיכה בתשתית העברת קבצים לגורמים חיצוניים, ניהול משימות, תשתית GIS, גישה למערכת מרשת האינטרנט מרשת הסלולר ומעמדות העבודה, הקמת פורטלים ייעודיים, הדרכות, דיווח, שימוש בתשתיות ענן (ככל שנדרש), גישה מרחוק, הצפנה, מניעת קוד עיון, הקשחת מערכות הפעלה, יישום מנגנון למניעת זליגת מידע, תיעוד, ביצוע מבדקי אבטחה וחדירה, התקנות, בדיקות לרבות בדיקות מסירה וקבלה, פיילוט, תיקון תקלות, גיבוי, מתן המלצות חומרה, לומדות ומבחני ידע מקוונים, הטמעה, תחזוקה, שדרוג גרסאות תוכנה, פיתוחים נוספים, גישה מרחוק של נותן השירותים לשרתי המדינה, שינויים ושיפורים, שירות ותמיכה במשתמשים, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל – משרד הפנים, בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר;

18.3.2. הפוליסה תכסה את חבות נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו:-

- 18.3.2.1. בקשר עם מעשה או מחדל מקצועי - כיסוי בגין הפרת חובה מקצועית, טעות השמטה, הזנחה ורשלנות;
- 18.3.2.2. חבותו מפגם במוצר - כיסוי בגין נזקים ייגרמו בקשר עם מוצרים שיוצרו, פותחו, הורכבו, תוקנו, סופקו, נמכרו, הופצו או טופלו בכל דרך אחרת על ידי נותן השירותים או מי מטעמו;
- 18.3.2.3. פעילות נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו כולל בגין אפיון, הקמה, פיתוח ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזריות עבור משרד הפנים, כולל מודולים: הערכות לבחירות, גיוס והדרכה של בעלתי תפקידים, ניהול מועמדים וסיעות, דיווח, ספירת קולות וחישוב תוצאות הבחירות ביום הבחירות, מימון – תהליכי הגשת

בקשות למימון בחירות וטיפול בהן, חישוב זכאויות, אישור תשלומים, ניהול תשלומים, חובות וחילוט ערבונות, שכבת תשתית יישומית, קליטת והזנת נתונים, מעקב ובקרה, חישוב ועיבוד, העברת מסרים לגורמים פנימיים וחיצוניים במגוון אמצעים, אפיון מפורט ואפיון על, אחזור מידע, שאילתות, הסבת וטיוב נתונים, הפקת מידע ניהולי ודוחות תפעוליים בחתכים שונים ע"י משתמשי הקצה, שליטה ובקרה ניהולית ותפעולית בתהליכי העבודה לרבות ניתוב אוטומטי של תהליכים משימות התראות וכיו"ב, עיצוב, קליטה אלקטרונית וסריקת מסמכים, עיצוב ממשקי משתמש Web, תאימות מלאה לתשתית VMware SRM, תמיכה ותפעול על גבי החומרה הקיימת והמתוכננת של המשרד, אבטחת מידע, תכנון, ארכיטקטורה, שרידות, התאוששות מאסון ומכשלים, תפעול, תחזוקה, ניהול ותחקור נתונים, התממשקות למערכות חיצוניות לרבות למערכת מרשם האוכלוסין ומערכות משטרת ישראל, כונס הנכסים הראשי, מבקר המדינה, ועדת הבחירות המרכזית לכנסת, מרכב"ה, רשות האכיפה והגבייה ומשרד המשפטים, אספקת שירותים לבחירות לכנסת ולמשאל עם לרבות: הקמת מערכת בחירות ופנקס בוחרים במערכת, גריעת שוטרים מפנקס הבוחרים, תיעוד עתירות תושבים, הפקת הודעות לבוחר וקבצים למועמדים ולרשימות והפקה והפצה של תוצרים לקלפיות, תמיכה בתהליכים מקוונים ותהליכים ידניים, אינטגרציה, התאמות, קונפיגורציה, פיתוח ממשק ניהול, ניהול ותחזוקה של מסד ומאגרי הנתונים, מחוללי דוחות וכלי BI, יישומים, הקמת אתר פיתוח תפעול ותחזוקה ייעודי, ניהול משתמשים והרשאות, ניהול תוכן, תמיכה בתשתית להעברת קבצים לגורמים חיצוניים, ניהול משימות, תשתית GIS, גישה למערכת מרשת האינטרנט מרשת הסלולר ומעמדות העבודה, הקמת פורטלים ייעודיים, הדרכות, דיווח, שימוש בתשתיות ענן (ככל שנדרש), גישה מרחוק, הצפנה, מניעת קוד עיון, הקשחת מערכות הפעלה, יישום מנגנון למניעת זליגת מידע, תיעוד, ביצוע מבדקי אבטחה וחדירה, התקנות, בדיקות לרבות בדיקות מסירה וקבלה, פיילוט, תיקון תקלות, גיבוי, מתן המלצות חומרה, לומדות ומבחני ידע מקוונים, הטמעה, תחזוקה, שדרוג גרסאות תוכנה, פיתוחים נוספים, גישה מרחוק של נותן השירותים לשרתי המדינה, שינויים ושיפורים, שירות ותמיכה

במשתמשים.

18.3.3. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מ – 500,000,2 דולר ארה"ב;

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים;

- אחריות צולבת - Cross Liability, אולם הכיסוי לא יחול ביחס לתביעות נותן השירותים כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים.

- כיסוי לסיכוני סייבר (כלפי צד שלישי). לחילופין יציג הספק ביטוח כנגד סיכוני סייבר (כלפי צד שלישי) בגבול אחריות שלא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);

18.3.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, לגבי אחריותם בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר סופקו, הותקנו ותוחזקו עבור מדינת ישראל – משרד הפנים, על ידי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

18.4. ביטוח רכוש

נותן השירותים יבטח את מבנה אתר הפיתוח, התפעול והתחזוקה ואת מבני כיתות ההדרכה על תכולתם, עמדות העבודה, ציודם ההיקפי, הריהוט והמחשבים האישיים בביטוח אשר מורחב בערכי כינון, לרבות בגין סיכוני פריצה, גניבה ושוד.

לחילופין ידאג נותן השירותים כי המבנה, הציוד, וכל רכוש אחר שאינו שלו יהיו מבוטחים על ידי בעלי /שוכרי הרכוש וביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים ועובדיהם. הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;

18.5. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:

18.5.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הפנים**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל .

18.5.2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד הפנים;

18.5.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק

מתוך כוונת זדון;

18.5.4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות;

18.5.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים;

18.5.6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח;

18.5.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

18.5.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות המבוטחות.

18.6. העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי נותן השירותים למשרד הפנים עד למועד חתימת ההסכם.

18.7. נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החזית עם מדינת ישראל –משרד הפנים וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – משרד הפנים בתוקף. נותן השירותים מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד הפנים לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

18.8. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את נותן השירותים מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד הפנים על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

19. זכויות יוצרים וקניין

19.1. השירותים שיסופקו על ידי נותני השירותים ותוצאותיהם יהיו קניינו של המשרד, למעט תוכנות מדף ותוכנות אחרות בהן ניתן למשרד רישיון בלבד.

19.2. ככל שלא יפגע האמור לעיל, התוצרים אשר פותחו במסגרת מתן השירותים על פי המכרז וההסכם שייכים באופן בלעדי למשרד.

19.3. מידע שפותח ע"י נותן השירותים באופן עצמאי וכן רכיבים גנריים, מתודולוגיות, שיטות עבודה, ידע מקצועי, רעיונות, מערכות, מוצרים, נהלי עבודות, תפישות ו/או know how שאינם יחודיים למשרד ושלא פותחו במסגרת מתן השירותים שייכים לספק ו/או לגוף המחזיק בזכויות בגינם על פי חוק.

19.4. למשרד שמורה הזכות לעשות כל שימוש במידע שפותח ע"י נותן השירותים באופן עצמאי וכן ברכיבים גנריים, מתודולוגיות, שיטות עבודה, ידע מקצועי, רעיונות, מערכות, מוצרים, נהלי עבודות, תפישות ו/או know how בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לשם מתן השירותים בהתאם למכרז.

19.5. נותן השירותים לא יהיה רשאי להשתמש בכל חומר שהוכן על ידו לצרכי מתן השירותים, ושולם בגינו ע"י המשרד במסגרת מתן השירותים, לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהמשרד.

19.6. המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי נותן השירותים כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לנותן השירותים, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".

19.7. נותן השירותים מצהיר כי כל הנתונים, התוכניות והתיעוד שהיו מאוכסנים אצלו במסגרת ביצוע השירותים, אם יהיו כאלה, יהיו רכושו הבלעדי של המשרד, למעט נתונים כאמור אשר היו אצלו לפני תחילת החוזה, ונותן השירותים מתחייב למוסרם למשרד בכל עת - על פי דרישתו – כשהם רשומים על סרטים מגנטיים ו/או תקליטורים ו/או אמצעי אחסון אחרים. כמו כן, מתחייב נותן השירותים למחוק או להשמיד כל עותק של הנתונים, התוכניות והתיעוד האמורים לעיל, שנשארו ברשותו לאחר תום תקופת ההסכם, ולפי דרישת המשרד.

19.8. נותן השירותים מתחייב, כי יהיו לו לכל אורך תקופת ההתקשרות, כל הזכויות (לרבות זכויות קניין רוחני) לגבי כל הכלים, השיטות והרכיבים שבהם יעשה שימוש ו/או שישמשו למימוש ההסכם, באופן שבכל עת יתקיימו כל אלה:

19.8.1. לא תהיה כל מניעה או הגבלה, מכל מין וסוג, לעשות שימוש במערכת המוצעת למשרד בהתאם למסמכי המכרז.

19.8.2. יהיה באפשרותו לקיים את כל התחייבויותיו לפי ההסכם וההצעה במלואן ובמועדן.

19.8.3. כל הזכויות מכל מין וסוג, לרבות (אך לא רק) זכויות הקניין הרוחני ובכללן פטנטים, מדגמים, זכויות יוצרים, סימני מסחר, סודות מסחריים ושמות מתחם – בכל תוצר שיימסר או יסופק במסגרת מימוש ההסכם, הצעתו של המציע או אספקת השירותים, כולל (אך לא רק) תוכניות, מסמכי ניתוח המערכת, אפיונים, תרשימים, תיעוד,

ארכיטקטורה, תוכנות, קוד מקור (Source Code) וקוד ההפעלה (Object Code) יהיו שייכות במלואן וללא סייג למשרד. זאת, למעט תוכנות מדף ותוכנות קודמות (ככל שאלה נדרשים לצורך המענה על מכרז זה), שלגביהן יתקיימו הוראות סעיף 19.8.4 להלן.

19.8.4. נותן השירותים הנו בעל זכויות היוצרים או בעל רישיון שיווק והפצה או רשאי לכלול בהצעתו את כל תוכנות המדף המפורטות בהצעה. למזמין, לממשלת ישראל ולמי מטעמם שיעניק שירות בקשר עם המערכת, תינתן זכות שימוש בתוכנות מדף ללא כל תמורה נוספת. זכויות השימוש בתוכנות המדף תינתנה בהתאם לתנאי הרישוי של התוכנות, ובלבד שתנאי הרישוי האמורים יאושרו מראש על ידי המזמין. בתוכנות קודמות יינתן למשרד רישיון שימוש לא בלעדי, בלתי הדיר ושאינו מוגבל בזמן ובמקום, הכולל את הזכות להשתמש בתוכנה הקודמת (לרבות בקוד המחשב של תוכנה זו), ולבצע בה כל פעולה המותרת על פי דין לבעל זכויות היוצרים (למעט שימוש והפצה מסחריים).

19.9. כמו כן, מצהיר נותן השירותים כי בעת ביצוע השירותים על כל מרכיביהם, ולצורך ביצוע השירותים האמורים, לא הפר ו/או יפר זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו ולא יפגע בזכות כלשהי של צד ג'. נותן השירותים ייתן הצהרה לפי סעיף זה אחת לשנה, או לפי דרישת המשרד, לפי המוקדם.

19.10. למען הסר ספק יובהר כי כל ציוד התשתית, לרבות רכיבי החומרה, תוכנות התשתית ובסיסי הנתונים, ותשתית התקשורת, כמתואר בפרק 3 למפרט, הינם בבעלות בלעדית של המשרד. לנותן השירותים ולקבלני המשנה מטעמו ניתנת הרשאה לעשות שימוש בכל הציוד הנ"ל לצורך ביצוע הסכם זה בלבד. נותן השירותים אינו רשאי להסב זכות זו לאחר ללא אישור מראש ובכתב מאת המשרד.

19.11. עם סיום הסכם זה, מכל סיבה שהיא, מתחייב נותן השירותים להעביר לידי המשרד את כל הנתונים והמידע שברשותו אשר שימשו לצורך ביצוע הסכם זה, וכן ימחק כל מידע אשר נשאר ברשותו, לאחר קבלת אישור המשרד לכך.

20. שמירת סודיות

20.1. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (**להלן: "מידע סודי"**) שיגיעו לידי

נותן השירותים, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

20.2. במסגרת המידע הסודי לא יהיה כלול:

20.2.1. מידע אשר היה ברשות נותן השירותים או שנותן השירותים קיבל מצד ג' טרם תחילת מתן השירותים למשרד;

20.2.2. מידע אשר מהווה או הופך להיות נחלת הכלל שלא בדרך של הפרת חובת הסודיות על פי הסכם זה;

20.2.3. מידע שיש חובה חוקית לגלותו ובלבד שיגולה אך ורק לגורם כלפיו מוטלת חובה לגלותו. במקרה כאמור, נותן השירותים מתחייב להודיע על כך באופן מדי למשרד;

20.2.4. מידע שפותח על ידי נותן השירותים באופן עצמאי ללא הפרה של חובת הסודיות על פי הסכם זה;

20.3. נותן השירותים מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המשרד.

20.4. המשרד רשאי להורות לנותן השירותים בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ונותן השירותים מתחייב למלא אחר דרישות המשרד בנדון.

20.5. נותן השירותים מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המשרד המוסמך.

20.6. נותן השירותים מתחייב למסור למשרד מיד עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המשרד, ולא להשאיר בידי כל מידע כלשהו שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה.

20.7. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.

20.8. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא נותן השירותים יעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירותים ולביצוע הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר), בלוח זמנים שייקבע ע"י המשרד,

וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המשרד.

20.9. נותן השירותים מתחייב **לחתום ולהחתים** כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על **נספח** "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

21. אבטחת מידע

21.1. על נותן השירותים יחולו כל התקנים, החוקים והתקנות הישימות המפורטות במסמכי המכרז בסעיף 2.14 ובכל מקום אחר במסמכי המכרז בו מופיעות הנחיות הקשורות לאבטחת מידע והבטחת הפרטיות.

21.2. במסגרת התחייבויותיו לפי הסכם זה, מתחייב נותן השירותים לשמור על נוהלי אבטחת מידע, בהתאם להנחיות המשרד, ולעשות כל הנדרש ממנו לצורך אבטחת מערכת המחשוב והמידע כאמור.

21.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, נותן השירותים מתחייב לבצע את כל דרישות ו/או הנחיות קצין הביטחון של המשרד, לרבות באשר לדרכי העבודה ולרבות כל בדיקה שתידרש ע"י הנ"ל ביחס לנותן השירותים, לעובדי נותן השירותים, לקבלני המשנה ולכל אדם מטעמו.

22. סיום ההתקשרות והיפרדות

22.1. למשרד שמורה הזכות להפסקה יזומה של ההתקשרות בכל עת, מכל סיבה שהיא, בהתאם לאמור בנספח ההיפרדות (נספח 4.8 למכרז). אין באמור בכדי לגרוע מהפסקת ההתקשרות מחמת יתר העילות הקבועות במפרט ו/או בהסכם זה.

22.2. בנוסף לאמור לעיל, רשאי המשרד להביא להפסקת ההסכם, ללא הודעה מוקדמת, עקב כל אחת מן העילות שלהלן:

22.2.1. בכל מקרה שנותן השירותים הפר הסכם זה הפרה יסודית ולא תיקן את ההפרה בתוך שלושים (30) יום ממועד ההודעה על ההפרה.

22.2.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור, רשאי המשרד לראות בכל אחד מאלה הפרה יסודית:

22.2.2.1. הפרה של אחד הסעיפים הבאים: 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 18, 19, 20, 21, 22.

22.2.2.2. הוצא צו פירוק נגד נותן השירותים, או שהוא קיבל החלטה על פירוק

מרצון, או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או שמונה כונס נכסים זמני או קבוע לרכושו או לחלק ממנו, או מונה לו מפרק או מפרק זמני או נאמן, או שנותן השירותים נכנס להליכי הסדר עם נושיו, בין אם במסגרת הקפאת הליכים ובין אם לאו, והכול במידה שההליך שחל כאמור, לא בוטל בתוך ארבעים וחמישה (45) ימים ממועד הוצאתו.

22.2.2.3. אם הוטל עיקול על רכוש נותן השירותים, כולו או מקצתו, או בוצעה פעולה כלשהי לגבי הרכוש, באופן המונע או עלול למנוע מבעדו את ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, כולן או חלקן, ואלה לא בוטלו בתוך ארבעים וחמישה (45) ימים ממועד נקיטתם.

22.2.2.4. במידה וחל שינוי משמעותי במבנה הארגוני של נותן השירותים או בשליטה בו או במבנה אחזקותיו ולא דיווח על כך מראש לארגון, או במידה וחל שינוי מהותי בפעילותו העסקית אשר יש בו, לפי שיקול דעתו הסביר של המשרד, כדי לפגוע בביצוע התחייבויותיו של נותן השירותים כאמור בהסכם זה, כולן או חלקן.

22.2.2.5. נותן השירותים ו/או מי מבעלי השליטה בו, הורשע בעבירה פלילית שיש עמה קלון.

22.3. אם ימצא כי נותן השירותים הטעה את ועדת המכרזים של המשרד.

22.4. בכל מקרה שנותן השירותים הפר הסכם זה הפרה שאיננה הפרה יסודית ולא תיקן את ההפרה בתוך פרק הזמן הסביר בנסיבות העניין בו נדרש על ידי המשרד לעשות כן.

22.5. הפר נותן השירותים הוראה מהוראות הסכם זה, רשאי המשרד, בנוסף לזכויות העומדות לו על פי הסכם זה ועל פי כל דין, לנקוט באחד או יותר מהצעדים הבאים:

22.5.1.1. לחייב את נותן השירותים בהוצאות ובפיצוי על נזקים שנגרמו למשרד בגין הפרת ההסכם כאמור ו/או לחלט את הערבות.

22.5.1.2. לראות את ההסכם כממשיך לעמוד בתוקפו ולבצע בעצמו או באמצעות אחרים את ההתחייבויות המוטלות על נותן השירותים על פי הסכם זה וזאת על חשבון נותן השירותים, לרבות הפרשי המחיר שיצטרך המשרד לשלם לאחרים עקב ההפרה האמורה. המשרד ישלם לנותן השירותים את השכר המגיע לו עבור השירותים שבוצעו עד לביטול ההסכם, אולם יהיה פטור מלשלם כל תשלום או פיצוי נוסף וכן יהיה זכאי לקזז כל סכום המגיע

לו לפי הסכם זה.

22.6. מחלוקת – בין כספית ובין אחרת – לגבי מילוי או אי מילוי על ידי המשרד את מחויבויותיו על פי הסכם זה, לא תהווה עילה לספק להפסקת ההסכם על ידי נותן השירותים ו/או לביטולו או לאי עמידה בהתחייבויותיו על פי הסכם זה.

22.7. במקרה של סיום ההסכם, על נותן השירותים לשתף פעולה ולבצע את המוטל עליו מכח הוראות אלה, על מנת להבטיח מניעת או צמצום נזקים למשרד, תוך העברת האחריות לביצוע השירותים לידי גורם עליו יחליט המשרד.

22.8. לצורך המשך מתן השירותים יהא המשרד רשאי להעסיק החל מתום תקופת ההפרדות, את מי מעובדי נותן השירותים הנמנה על מבצעי השירותים המעוניין בכך, או לפעול כדי לגרום להעסקתו כאמור על ידי נותן השירותים צד ג' אחר אשר יחליף את נותן השירותים במתן השירותים. עובד כזה יחשב לעניין זכויותיו כמי שפוטר על ידי נותן השירותים ונותן השירותים מתחייב לשלם לו בהתאם, את כל הזכויות להן הוא זכאי מכוח הדין ומכוח ההסכם עקב סיום יחסי עובד - מעביד. כן מתחייב נותן השירותים להימנע מנקיטת כל צעד, לרבות בהסכמיו עם העובדים הנזכרים, אשר יאסור או ימנע או יגביל את העסקתם על ידי המשרד ו/או נותן השירותים צד ג' אחר כאמור.

22.9. בכל מקרה של סיום ההסכם, יחולו הוראות ההפרדות המצורף למכרז כנספח 4.8.

23. נציג המשרד

23.1. נציג המשרד לביצוע ההסכם זה הינה גב' דבי סופר, מנהלת תחום בכיר יישומים ו/או מי מטעמה.

23.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

24. התניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

25. כתובות והודעות

25.1. כתובת נותן השירותים והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.

25.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לנותן השירותים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.

25.3. נותן השירותים רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה

תינתן לנציג המשרד ולחשבות משרד הפנים.

26. ביקורת

26.1. חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל נותן השירותים בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.

26.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של נותן השירותים, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש, פירוט בדבר עובדיו, קבלני המשנה ועובדיהם של קבלני המשנה המועסקים בפרויקט, תוך פירוט שם העובד, המעסיק הישיר שלו והיקף משרתו המוקדשת למתן השירותים. נותן השירותים יספק למזמין את המידע הנדרש בהתאם לאמור לעיל, כשהוא מגובה בתצהיר המעיד על נכונותו.

26.3. נותן השירותים מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. נותן השירותים מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.

26.4. נותן השירותים מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

27. שינוי בהסכם או בתנאים

27.1. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

27.2. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

27.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת נותן השירותים להסב זכויות או חובות.

27.4. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בהסכמה כשהיא לעצמה, כדי לשחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ונותן השירותים יישאר אחראי כלפי המשרד, לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה. הן נותן השירותים והן

המוסב, יהיו חייבים ביחד ולחוד, לקיים ההתחייבויות הנובעות מן ההסכם. הפרת סעיף זה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

27.5. מובהר בזאת כי משמעות העברת 25% מכוח ההצבעה בגוף המוסמך לקבל החלטות שוטפות אצל נותן השירותים, או העברת 25% בבעלות על נותן השירותים לעניין הסכם זה – כהסבת זכויות לפי הסכם זה. הגבלה זו לא תחול לעניין העברת כוח ההצבעה או הבעלות בין חברות קשורות.

28. אי מילוי חיוב על-ידי נותן השירותים

28.1. היה ולא מילא נותן השירותים חיוב מחיוביו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:

28.1.1. לבצע במקום נותן השירותים את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים לפי הסכם זה.

28.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

28.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי נותן השירותים, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.

28.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

29. ערבות

29.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום _____ ₪ (5% מסך התמורה בש"ח כולל מע"מ בעבור פיתוח והקמת המערכת ותחזוקתה לתקופה של 10 שנים).

29.2. הערבות תהא צמודה למדד המחירים לצרכן המתפרסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. "מדד הבסיס" ו-"יום הבסיס" משמעותו – מועד החתימה על הסכם זה כאמור ברישא של הסכם זה.

29.3. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.

-
- 29.4. נוסח הערבות יהיה כמפורט בנספח המצורף להסכם.
- 29.5. עלויות הערבות יחולו על נותן השירותים בלבד.
- 29.6. נותן השירותים יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.
- 29.7. לא האריך נותן השירותים את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם נותן השירותים מילא אחר יתר כל חיוביו.
- 29.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר נותן השירותים או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה או לא תיקן מעוות עפ"י דרישת המשרד.
- 29.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לנותן השירותים.
- 29.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

30. מיצוי זכויות

מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

ולראייה באו הצדדים על החתום

הספק

חשב המשרד

המנהל הכללי



יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

אימות חתימה:

אני _____ הח"מ עו"ד מאשר בזאת כי נותן השירותים _____ רשום בישראל כדין; כי
ה"ה _____ אשר חתמו על הסכם זה בשמו חתמו עליו לפני ומוסמכים לעשות כן בשמו; וכי
חתימתם על הסכם זה מחייבת את נותן השירותים.

חתימה וחותמת

תאריך

נספח ג' להסכם

התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

מבוא

הואיל ונחתם בין _____ (להלן: "נותן השירותים") לבין משרד הפנים (להלן: "המשרד") הסכם מספר _____ מיום _____ בחודש _____ שנת _____ (להלן: "ההסכם") לאספקת השירותים המפורטים בהסכם ("השירותים");

והואיל ואני מועסק על-ידי נותן השירותים, כעובד או כקבלן, בין השאר, לשם אספקת השירותים למשרד.

והואיל והמשרד הסכים להתקשר עם נותן השירותים בתנאי כי נותן השירותים לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל אדם אחר מטעמו ישמור על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן בהתאם להוראות התחייבות זו, וכן על סמך התחייבות נותן השירותים לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע כהגדרתו להלן;

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי במהלך העסקתי או בקשר אליה יתכן כי אעסוק או אקבל לחזקתי או יבוא לידיעתי מידע (Information), או ידע (Know-How) כלשהם לרבות תכתובת, חוות דעת, חומר, תוכנית, מסמך, רישום, שרטוט, סוד מסחרי/עסקי או ידיעה כהגדרתה בסעיף 91 לחוק העונשין, תשל"ז-1977 מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור או מידע שהגיע לידיעתי עקב או בקשר להסכם או מידע שידיעתו תשמש ל - "קיצור דרך" לשם הגעה למידע שהכלל יכול להגיע אליו, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בתעתיק, בדיסקט או בכל כלי ואמצעי אחר העשוי לאצור מידע בין ישיר ובין עקיף, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות ("להלן: "המידע");

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי או אי שמירה בסוד או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי המשרד המוסמכים לעניין ההסכם, ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך מראש ובכתב עלול לגרום למשרד או לצדדים נזק מרובה ומהווה עבירה פלילית לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז-1977;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפי משרד הפנים כדלקמן:

1. המבוא להתחייבות זו מהווה חלק בלתי נפרד הימנה.
2. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור או הנובע ממתן שירותים.
3. להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים, ובכפוף לאמור לעיל, לא להשתמש במידע או לנצלו לפרנסתי או לכל שימוש עצמי אחר שלא בהתאם לאמור לעיל, וכן לא לגרום או לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, את המידע.
4. ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הנני מתחייב כי במשך כל תקופת העסקתי על-ידי נותן השירותים או לאחר מכן לא לאפשר לכל אדם או גוף או מוסד כלשהם לקבל את המידע, בין במישרין ובין בעקיפין, לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אדם או גוף וכן לא להוציא מחזקתי את המידע או כל חומר כתוב אחר או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
5. לנקוט אמצעי זהירות קפדנית ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבותי על פי התחייבות זו לרבות שמירת על סודיות המידע, בין השאר, לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת .
6. להביא לידיעת עובדי או קבלני משנה או מי מטעמי את האמור בהתחייבות זו לרבות חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
7. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, זאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבור המשרד. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של המידע.
9. שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותיי שלפי כתב התחייבות זה או שמכוח מתן השירותים למשרד או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר. בכלל "עניין אחר" ייחשבו ענייני, ענייניו של קרובי או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף שלי או לקרוב שלי חלק בו, בהון מניות, בזכות לקבלת רווחים, בזכות



- למנות מנהל או בזכות הצבעה, וכן גם ענינו של לקוח, שאני או מעסיקי או שותפי, או עובד העובד עימי או בפיקוחי, מיצגים/מייעצים/מבקרים (מחק את המיותר) **(להלן: "עניין אחר")**.
10. בכלל זה לא ידוע לי על ניגוד עניינים קיים או שאני עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר שלי או עניין של קרובי או עניין של גוף שאני או קרובי חבר בו.
11. בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
12. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שלא בהתאם לכתב התחייבות זה לרבות מסירתו לאחר מהווים עבירה לפי חוק עונשין, התשל"ז-1997 וחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
13. הנני מצהיר כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט בהוראת תכ"ם 3.99.99 נספח 17 וכי נהירות לי חובותי מכוח סעיף 27 של חוק דיני העונשין (בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים), תשי"ז-1957.
14. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.
15. מוסכם וידוע לי כי על העתקים של המידע, אשר התקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.
16. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות או סעד או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם לרבות ההסכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ בחודש: _____ שנת: _____

שם פרטי ומשפחה: _____ מספר זהות: _____

חתימה: _____

מנהל ארגון ומשאבי אנוש - אגף מערכות מידע

מכרז מס' 5/2019 –הקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות
אזוריות





נספח ה' להסכם

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד הפנים

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ₪ (הסכום במילים
_____ ₪)

שיוצמד למדד*) למדד המחירים לצרכן הידוע האחרון ביום _____ מתאריך _____
(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת _____ (להלן "החייב") בקשר עם הזמנה/חזוה הסכם
לאספקת השירותים נשוא מכרז 5/2019 להקמה ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות
מקומיות ומועצות אזוריות.

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

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____.

שם הבנק/חב' הביטוח _____.

מס' הבנק ומס' הסניף כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

נספח ו' להסכם

לכבוד

מדינת ישראל – משרד הפנים;

בכתובת רחוב קפלן 2, ירושלים

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "נותן השירותים") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר לאפיון, הקמה, פיתוח ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות עבור משרד הפנים, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל - משרד הפנים, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים, פוליסה מס':

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב מעבידם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, פוליסה מס':

1. אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

3. בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
4. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שנותן השירותים או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו- מבוטל.
5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
6. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
7. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר, פוליסה מס':

COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL INDEMNITY POLICY FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE INDUSTRY.

או

ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR OMISSIONS AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE

או

נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק

כדלהלן: _____

(בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל – הקרן הפנימית לביטוחי הממשלה)

1. אחריותו החוקית של נותן השירותים בגין אפיון, הקמה, פיתוח ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות עבור משרד הפנים, כולל מודולים: הערכות לבחירות, גיוס והדרכה של בעלתי תפקידים, ניהול מועמדים וסיעות, דיווח, ספירת קולות וחישוב תוצאות הבחירות ביום הבחירות, מימון – תהליכי הגשת בקשות למימון בחירות וטיפול בהן, חישוב זכאויות, אישור תשלומים, ניהול תשלומים, חובות וחילוט ערבונות, שכבת תשתית יישומית, קליטת והזנת נתונים, מעקב ובקרה, חישוב ועיבוד, העברת מסרים לגורמים פנימיים וחיצוניים במגוון אמצעים, אפיון מפורט ואפיון על, אחזור מידע, שאילתות, הסבת וטיוב נתונים, הפקת מידע ניהולי

ודוחות תפעוליים בחתכים שונים ע"י משתמשי הקצה, שליטה ובקרה ניהולית ותפעולית בתהליכי העבודה לרבות ניתוב אוטומטי של תהליכים משימות התראות וכיו"ב, עיצוב, קליטה אלקטרונית וסריקת מסמכים, עיצוב ממשקי משתמש Web, תאימות מלאה לתשתית VMware SRM, תמיכה ותפעול על גבי החומרה הקיימת והמתוכננת של המשרד, אבטחת מידע, תכנון, ארכיטקטורה, שרידות, התאוששות מאסון ומכשלים, תפעול, תחזוקה, ניהול ותחקור נתונים, התממשקות למערכות חיצוניות לרבות למערכת מרשם האוכלוסין ומערכות משטרת ישראל, כונס הנכסים הראשי, מבקר המדינה, ועדת הבחירות המרכזית לכנסת, מרכב"ה, רשות האכיפה והגבייה ומשרד המשפטים, אספקת שירותים לבחירות לכנסת ולמשאל עם לרבות: הקמת מערכת בחירות ופנקס בוחרים במערכת, גריעת שוטרים מפנקס הבוחרים, תיעוד עתירות תושבים, הפקת הודעות לבוחר וקבצים למועמדים ולרשימות והפקה והפצה של תוצרים לקלפיות, תמיכה בתהליכים מקוונים ותהליכים ידניים, אינטגרציה, התאמות, קונפיגורציה, פיתוח ממשק ניהול, ניהול ותחזוקה של מסד ומאגרי הנתונים, מחוללי דוחות וכלי BI, יישומים, הקמת אתר פיתוח תפעול ותחזוקה ייעודי, ניהול משתמשים והרשאות, ניהול תוכן, תמיכה בתשתית להעברת קבצים לגורמים חיצוניים, ניהול משימות, תשתית GIS, גישה למערכת מרשת האינטרנט מרשת הסלולר ומעמדות העבודה, הקמת פורטלים ייעודיים, הדרכות, דיווח, שימוש בתשתיות ענן (ככל שנדרש), גישה מרחוק, הצפנה, מניעת קוד עיון, הקשחת מערכות הפעלה, יישום מנגנון למניעת זליגת מידע, תיעוד, ביצוע מבדקי אבטחה וחדירה, התקנות, בדיקות לרבות בדיקות מסירה וקבלה, פיילוט, תיקון תקלות, גיבוי, מתן המלצות חומרה, לומדות ומבחני ידע מקוונים, הטמעה, תחזוקה, שדרוג גרסאות תוכנה, פיתוחים נוספים, גישה מרחוק של נותן השירותים לשרתי המדינה, שינויים ושיפורים, שירות ותמיכה במשתמשים, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל – משרד הפנים, בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר.

2. הפוליסה מכסה את חבות נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו:-

- (א) בקשר עם מעשה או מחדל מקצועי - כיסוי בגין הפרת חובה מקצועית, טעות השמטה, הזנחה ורשלנות;
- (ב) חבותו מפגם במוצר - כיסוי בגין נזקים ייגרמו בקשר עם מוצרים שיוצרו, פותחו, הורכבו, תוקנו, סופקו, נמכרו, הופצו או טופלו בכל דרך אחרת על ידי נותן השירותים או מי מטעמו;
- (ג) פעילות נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו כולל בגין אפיון, הקמה, פיתוח ותחזוקה של מערכת לניהול בחירות ברשויות מקומיות ומועצות אזוריות עבור משרד הפנים, כולל מודולים: הערכות לבחירות, גיוס והדרכה של בעלתי תפקידים, ניהול מועמדים וסיעות, דיווח, ספירת קולות וחישוב תוצאות הבחירות ביום הבחירות, מימון – תהליכי הגשת בקשות

למימון בחירות וטיפול בהן, חישוב זכאויות, אישור תשלומים, ניהול תשלומים, חובות וחילוט ערבונות, שכבת תשתית יישומית, קליטת והזנת נתונים, מעקב ובקרה, חישוב ועיבוד, העברת מסרים לגורמים פנימיים וחיצוניים במגוון אמצעים, אפיון מפורט ואפיון על, אחזור מידע, שאילתות, הסבת וטיוב נתונים, הפקת מידע ניהולי ודוחות תפעוליים בחתכים שונים ע"י משתמשי הקצה, שליטה ובקרה ניהולית ותפעולית בתהליכי העבודה לרבות ניתוב אוטומטי של תהליכים משימות התראות וכיו"ב, עיצוב, קליטה אלקטרונית וסריקת מסמכים, עיצוב ממשקי משתמש Web, תאימות מלאה לתשתית VMware SRM, תמיכה ותפעול על גבי החומרה הקיימת והמתוכננת של המשרד, אבטחת מידע, תכנון, ארכיטקטורה, שרידות, התאוששות מאסון ומכשלים, תפעול, תחזוקה, ניהול ותחקור נתונים, התממשקות למערכות חיצוניות לרבות למערכת מרשם האוכלוסין ומערכות משטרת ישראל, כונס הנכסים הראשי, מבקר המדינה, ועדת הבחירות המרכזית לכנסת, מרכב"ה, רשות האכיפה והגבייה ומשרד המשפטים, אספקת שירותים לבחירות לכנסת ולמשאל עם לרבות: הקמת מערכת בחירות ופנקס בוחרים במערכת, גריעת שוטרים מפנקס הבוחרים, תיעוד עתירות תושבים, הפקת הודעות לבוחר וקבצים למועמדים ולרשימות והפקה והפצה של תוצרים לקלפיות, תמיכה בתהליכים מקוונים ותהליכים ידניים, אינטגרציה, התאמות, קונפיגורציה, פיתוח ממשק ניהול, ניהול ותחזוקה של מסד ומאגרי הנתונים, מחוללי דוחות וכלי BI, יישומים, הקמת אתר פיתוח תפעול ותחזוקה ייעודי, ניהול משתמשים והרשאות, ניהול תוכן, תמיכה בתשתית העברת קבצים לגורמים חיצוניים, ניהול משימות, תשתית GIS, גישה למערכת מרשת האינטרנט מרשת הסלולר ומעמדות העבודה, הקמת פורטלים ייעודיים, הדרכות, דיווח, שימוש בתשתיות ענן (ככל שנדרש), גישה מרחוק, הצפנה, מניעת קוד עיון, הקשחת מערכות הפעלה, יישום מנגנון למניעת זליגת מידע, תיעוד, ביצוע מבדקי אבטחה וחדירה, התקנות, בדיקות לרבות בדיקות מסירה וקבלה, פיילוט, תיקון תקלות, גיבוי, מתן המלצות חומרה, לומדות ומבחני ידע מקוונים, הטמעה, תחזוקה, שדרוג גרסאות תוכנה, פיתוחים נוספים, גישה מרחוק של נותן השירותים לשרתי המדינה, שינויים ושיפורים, שירות ותמיכה במשתמשים.

3. גבולות האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחת מ – 2,500,000 דולר ארה"ב;

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים;
- אחריות צולבת - Cross Liability, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות נותן השירותים כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים.

- כיסוי לסיכוני סייבר (כלפי צד שלישי). לחילופין יציג הספק ביטוח כנגד סיכוני סייבר (כלפי צד שלישי) בגבול אחריות שלא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים לגבי אחריותם בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר סופקו, הותקנו ותוחזקו עבור מדינת ישראל – משרד הפנים על ידי ספק השירות וכל הפועלים מטעמו ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח רכוש, פוליסה מס':

ביטוח מבנה אתר הפיתוח, התפעול והתחזוקה ומבני כיתות ההדרכה על תכולתם, עמדות העבודה, ציודם ההיקפי, הריהוט והמחשבים האישיים בביטוח אש מורחב בערכי כינון, לרבות בגין סיכוני פריצה, גניבה ושוד.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח התווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הפנים**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד הפנים.
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" _____ (יש לציין את שנת הנוסח), בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות המבוטחות, זאת מבלי לגרוע מחובות המבוטח חכויות המבטח על פי דין ככל ומדובר במבנה ותכולה שבבעלות נותן השירותים ו/או כל הפועלים מטעמו בלבד.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

_____ תאריך

נספח 0.12 – המפ"ל לפיו תיבדק איכות ההצעות

משקל מוחלט	משקל יחסי	רכיב משנה		רכיב		תחום הערכה
70.00%	100.00%					סה"כ איכות
24.50%	35.00%	המציע				
7.35%	30.00%	4.1.1 ניסיון המציע				
5.15%	70.00%	ניסיון המציע מעבר לתנאי הסף	4.1.1.1			
2.21%	30.00%	חוות דעת ממליצים	4.1.3			
17.15%	70.00%	4.2.2 צוות המציע				
5.15%	30.00%	מבנה ושלמות הצוות	4.2.2.1			
7.72%	45.00%	מנהל פרויקט	4.2.2.2.1			
4.29%	25.00%	ארכיטקט מערכת	4.2.2.2.2			
35.00%	50.00%	המערכת				
29.75%	85.00%	פרק 2 הפתרון המוצע				
5.95%	20.00%	הפתרון המוצע הוא מערכת ייעודית לניהול בחירות בעלת ניסיון ב-2 מערכות בחירות (ציון חלקי יינתן בהתאם לאמור ברכיב בדיקת רכיבי המערכת)	כללי-סוג הפתרון			
17.85%	60.00%	התאמת הפתרון לדרישות הפונקציונליות	2.3			
5.95%	20.00%	ממשק משתמש	2.4			
5.25%	15.00%	פרק 3 תשתיות יישום				
5.25%	100.00%	ארכיטקטורת המערכת	3.1			
5.60%	8.00%	תכנית מימוש				
5.60%	100%	4.3 תכנית פיתוח והקמה				
2.24%	40.00%	אבני דרך-לו"ז מירבי	4.3.3.2			
3.36%	60.00%	תכנית עבודה	4.3.3.3			
4.90%	7.00%	התרשמות				
		הערכת צוות הבדיקה				
4.90%	100.00%	על בסיס הצגת הפתרון במצגת פרונטלית (20%) הצגת המערכת (70%) התרשמות ממנהל הפרויקט (10%)	כללי			

ציון האיכות המהווה סף למעבר לשלב הצעת המחיר עומד על 75%

נספח 1-0.12 - עקרונות בדיקת איכות ההצעות

1. בדיקת רכיב המציע

סעיף 4.1.1.1 – ניסיון המציע מעבר לתנאי הסף

א. הגדרות:

- ניסיון המציע מעבר לתנאי הסף – הכוונה בנוסף לפרויקטים שהוצגו במענה לנספח 0.6.6.
- לעניין רכיב זה, מערכת דומה, ו/או מערכת בהיקף דומה, היא מערכת ליבה ארגונית בפריסה ארצית המשמשת לפחות 200 משתמשים, או מערכת ייעודית לניהול בחירות.
- כאשר מצוין טווח זמן עבור הניסיון, הכוונה היא למערכות שעלו לאוויר במלוא הפונקציונליות המתוכננת ופועלות בייצור בתוך טווח הזמן המבוקש.
- בהצעה בה מוצעת מערכת מדף ייעודית לניהול בחירות, ניתן להציג ניסיון של המערכת אותה מציג המציע (בין אם כנציג ובין אם כספק משנה) בחו"ל בבחירות לרשויות מקומיות (כלל הרשויות, לא רשות אחת), בבחירות מדינתיות (מדינה אחת או יותר, בארצות הברית ומדינות בהן נערכות בחירות עצמאיות כגון: ארה"ב), או בחירות כלל ארציות.
- תשומת לב המציעים לדרישה בסעיף ג' ס"ק 3 בהמשך.

ב. אופן מתן הניקוד:

שיטת הבדיקה	ציון לתת רכיב	תת רכיב
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בדיקת עמידת הפרויקטים שהציג מציע בניסיון המוגדר בקריטריונים שבסעיף א' לעיל, בפרויקטים שבוצעו בתקופה שמתחילה ב 01/2008 ומסתיימת במועד הגשת המכרז. ▪ ניסיון שלא עונה לקריטריונים לא ייחשב בניקוד. ▪ כל פרויקט יקבל 20% מהציון לרכיב, מציע שיציג 5 פרויקטים כנ"ל יקבל ניקוד מירבי. 	<p>יחסי לפי מספר פרויקטים העונים לקריטריונים בסעיף א'</p>	<p>ניסיון המציע מעבר לתנאי הסף</p>

ג. אופן הצגת הניסיון הן של המציע:

1. על המציע להציג לכל מערכת את הנתונים הבאים:

- שם הלקוח
 - שם המערכת וייעוד המערכת.
 - פירוט תכולת העבודה שביצע המציע בפרויקט ההקמה.
 - מספר משתמשים במערכת.
 - עלות כוללת להקמת המערכת.
 - חודש ושנת התחלת העבודה, חודש ושנת עלייה לאוויר כמערכת מבצעית
 - חודש ושנת התחלת התחזוקה ע"י המציע
 - האם המציע הוא הגורם המתחזק כיום
2. לכל מערכת על המציע להציג פרטי איש קשר הכוללים:
- שם איש קשר בכיר בתקופת הקמת המערכת ותפקידו.
 - פרטי קשר, כולל: מספר נייד, מספר נייד וכתובת דוא"ל.
3. לצורך קבלת ניקוד איכות, ברכיב זה של המפ"ל, יוכל מציע לייחס לעצמו ניסיון של חברה אותה רכש תחת התנאים המוגדרים לכך בסעיף 0.6.6.2 ובכפוף להוראות המוצגות בתצהיר המצורף כנספח ג' לנספח 0.6.6 להלן. על מנת לקבל ניקוד איכות הנובע מניסיון זה, על המציע לחתום על התצהיר האמור (במענה לסעיף זה, או במענה לסעיף 0.6.6.2).

סעיף 4.1.4 – חו"ד ממליצים

א. הגדרות:

- ניקוד רכיב זה במפ"ל יבוצע על בסיס פניה של ועדת המכרזים של המזמין, או מי מטעמה, לאנשי קשר שציין המציע בהצעתו.
- הפנייה תתבצע לשני ממליצים המופיעים במענה לסעיף 4.1.3 במכרז, על בסיס שאלון אחיד.
- מציע ששימש כספק של המשרד בטווח הזמן שבין 2007 עד מועד הגשת ההצעה, יהיה המשרד אחד הממליצים.
- ציון המציע לרכיב יחושב כממוצע הציונים של שני הממליצים. לכל השאלות בשאלון משקל שווה.

- ככל שהמזמין לא יצליח להשיג איש קשר מבין אלו שבחר, הוא יפנה לאיש קשר אחר לפי בחירתו. ככל שגם במצב זה לא יהיו ביד המזמין שני שאלונים (דהיינו לא ניתן היה להשיג שני אנשי קשר שיענו על השאלונים), הרי שכל שאלון חסר יפחית 50% מהניקוד לרכיב. לפיכך על המציע להתריע בפני לקוחותיו כי נציג המזמין עשוי לפנות אליהם ולבקש את שיתוף הפעולה שלהם

ב. השאלון על פיו יישאלו הממליצים:

#	שאלות	תשובות
כללי	<p>א. מהות המערכת</p> <p>ב. מועדי התחלה וסיום של הפרויקט</p> <p>ג. עלות ההקמה</p> <p>ד. האם המציע מתחזק את המערכת</p>	
1.	האם היתה חריגה בלו"ז הפרויקט בגין נסיבות התלויות במציע, או בעיקר במציע. אם כן-הסבר?	
2.	האם היתה חריגה בעלות המתוכננת של הפרויקט בגין נסיבות התלויות במציע, או בעיקר במציע. אם כן-הסבר?	
3.	האם הושגו יעדי המערכת (האם המערכת ממלאת את כל מה שתוכנן שתבצע), אם לא-הסבר?	
4.	האם היו חריגות בהתנהלות המציע בפרויקט (החלפת מנהל פרויקט, החלפת אנשי מפתח בצוות, החלפת מוצרים/טכנולוגיות תוך כדי הפרויקט, חוסר זמינות לפניות לקוח וכיו"ב)	
5.	דרג שביעות רצון מהמערכת 1-10	
6.	דרג שביעות רצון מהמציע 1-10	

2. בדיקת רכיבי צוות המציע

סעיף 4.2.2.1 – מבנה הצוות ושלמותו

רכיב זה בודק את רמת הפירוט של הצוות המוצע ואת התאמת מבנה הצוות שמציע הספק לפרויקט. ההצגה צריכה להיות מפורטת, תוך הצגת בעלי תפקידים וניסיונם, וכן על המציע לצרף הסבר מדוע בחר לבנות את הצוות כפי שבחר. הרכיבים לבדיקה הם:

ציון 0-100%	תיאור הדרישה ואופן הבדיקה
	רמת פירוט הצגת צוות הפרויקט, (יש להתייחס גם לפירוט שלמות הצוות, האיוש, קשרי הגומלין בין התפקידים, תפקידים נוספים).
	רמת הניסיון והמומחיות של צוות ניהול הפרויקט, ראשי צוותים בתחומים השונים, מומחים ובעלי תפקידי המפתח שהמציע מעוניין להדגיש
ציון ממוצע	סה"כ

הציון הממוצע יוכפל בניקוד המיועד לרכיב זה במפ"ל.

סעיף 4.2.2.2.1 – מנהל הפרויקט

הציון בסעיף זה יינתן על בסיס ציון משוקלל של הקריטריונים המפורטים בטבלה הבאה:

משקל	תיאור הדרישה ואופן הבדיקה	קריטריון
50%	ניסיון בתקופה שבין ינואר 2012 ועד מועד הגשת המכרז בניהול פרויקטים של פיתוח מערכות ליבה ארגוניות בעלות המאפיינים המוגדרים בנספח 4.1.3. - ציון מלא בקריטריון זה יקבל מועמד המציג 2 פרויקטים העונים לדרישה. - 70% יקבל מועמד המציג ניסיון של פרויקט אחד. - 0% יקבל מועמד שלא הציג ניסיון העונה לדרישה.	ניסיון
20%	ראיון אישי בו יידרש מנהל הפרויקט, בין השאר, להציג את ניסיונו, תפיסת הפתרון המוצעת ותוכנית הפרויקט. ייבחנו תפיסתו	תקשורת בינאישית

משקל	תיאור הדרישה ואופן הבדיקה	קריטריון
	המקצועית, רמת התקשורתיות ויחסי האנוש, יכולת הובלת פרויקט והובלת צוות	
30%	על בסיס פניה לשני ממליצים. אופן הניקוד יהיה בהתאם לכללים המוגדרים בסעיף 1 לעיל (חוו"ד ממליצים על המציע)	המלצות

סעיף 4.2.2.2 – ארכיטקט מערכת

משקל	תיאור הדרישה ואופן הבדיקה	קריטריון
25%	תנאי לקבלת ציון בקריטריון הוא ניסיון העולה על שנתיים בתחום הנדסת מערכת בתקופה שבין ינואר 2011 ועד מועד הגשת המכרז. - מועמד שלא עמד בתנאי יקבל ציון 0% בקריטריון . - מועמד שעמד בתנאי, יקבל 25% מהציון לקריטריון עבור כל שנה נוספת עד ל 5 שניות ניסיון נוספות.	ניסיון כולל
40%	ניסיון בעיצוב וגיבוש ארכיטקטורת תוכנה של מערכות בהיקף ובמורכבות דומה לזו של מערכת ניהול הבחירות החדשה בתקופה שבין ינואר 2012 עד מועד הגשת המכרז. הדמיון ייבחן מול המרכיבים המפורטים בנספח 4.2.2.2 - כל מערכת העונה לדרישות תזכה את המועמד ב 33.33% מהציון לקריטריון. - העדר ניסיון כנ"ל לא יזכה בניקוד לקריטריון.	ניסיון במערכות מורכבות
35%	ניסיון מוכח בתכנון פתרונות בתחומים של ניהול ממוחשב של תהליכים (Workflow), ארכיטקטורה מבוססת אירועים (EDA/SOA 2.0) ושירותים (SOA) ייבחן ניסיון בתקופה שבין ינואר 2012 ולמועד הגשת המכרז בתכנון פתרונות בתחומים של ניהול תהליכים (יישום מרכיבי BPM, WF), ארכיטקטורה מבוססת אירועים (EDA/SOA 2.0) ושירותים (SOA) המבוסס על הכלים המוצעים במענה למכרז זה	ניהול אירועים ותהליכים

משקל	תיאור הדרישה ואופן הבדיקה	קריטריון
	<p>- ציון מלא יתקבל עבור הצגת ניסיון במערכת אחת הכוללת את כל רכיבי הניסיון, או עד 3 מערכות הכוללות את כל רכיבי הניסיון במצטבר</p> <p>- ציון חלקי יתקבל עבור הצגת ניסיון שאינו שלם.</p> <p>- ציון של 0% יתקבל במקרה של אי הצגת ניסיון נדרש כלל.</p>	

3. בדיקת רכיבי המערכת

פרק 2 סעיף 2.3 – התאמת הפתרון לדרישות המערכת

סוג הפתרון המוצע

אופן הבדיקה	משקל פרמטר	פרמטר
<p>ברכיב זה יקבל ציון מלא פתרון שהוא מוצר ייעודי לניהול בחירות, בעל ניסיון מוכח כמערכת שתמכה בניהול בחירות בשתי מערכות בחירות בעולם.</p> <p>(1) הכוונה היא למערכת שנעשה בה שימוש בכל המודולים של ניהול בחירות (טרום בחירות/היערכות לבחירות, יום הבחירות, ניהול התוצאות).</p> <p>(2) מערכת בחירות לעניין זה יכולה להיות בחירות כלליות ברמת מדינה או State בארה"ב, או בחירות מוניציפליות בכל הרשויות במדינה (לא רק ברשות ספציפית או מספר חלקי של רשויות). אין הכוונה לבחירות בארגון שאינו מהנ"ל.</p> <p>(3) הניסיון יהיה ניסיון בפועל עד למועד הגשת ההצעות</p>	100%	סוג הפתרון המוצע
<p>ציון זה יקבל מוצר ייעודי לניהול בחירות הכולל חלק מהמודולים של ניהול בחירות (טרום בחירות/היערכות לבחירות, יום הבחירות, ניהול התוצאות). בעל ניסיון מוכח כמערכת שתמכה בניהול בחירות בלפחות מערכות בחירות אחת בעולם. כללי הניסיון זהים לאמור לעיל.</p>	80%	

אופן הבדיקה	משקל פרמטר	פרמטר
ציון זה יקבל פתרון המבוסס ברובו על קסטומיזציה של מוצרי מדף מוכרים לצורך עמידה בדרישות המכרז כאשר שיעור הפיתוח בפתרון הוא קטן. מובהר כי מתן ציון זה יהיה לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד מתוך ניסיונו המקצועי והצגת הפתרון ע"י המציע	50%	

התאמת הפתרון לדרישות

בדיקת סעיף זה תתבסס על בחינת מענה המציע לפרק 2 סעיף 2.3, ולסעיף 2.4 – ממשק משתמש (UI/UXI).

אופן הבדיקה	משקל פרמטר	פרמטר
הציון יקבע בהתאם למענה המציע לנספח 2.3 מוכפל במשקל הרכיב במפ"ל	100%	שלמות הפתרון (על בסיס ארכיטקטורה לוגית
הציון יקבע בהתאם למענה המציע לנספח 2.4 מוכפל במשקל הרכיב במפ"ל	100%	התאמה לדרישות ממשק משתמש

הניקוד לרכיבים בנספח 2.3 יינתן באופן הבא:

- א. ציון מלא יקבל רכיב שעונה על כל הדרישה המוגדרת בסעיף 2.3 בתת סעיף המתאים במכרז.
- ב. רכיב הקיים חלקית יקבל 75% מהמשקל לרכיב.
- ג. רכיב חסר שיושלם בפרויקט יקבל 50% מהרכיב.
- ד. רכיב לא קיים לא יקבל ציון.

הניקוד לרכיבים בנספח 2.4 יינתן באופן הבא:

- א. ציון מלא יקבל רכיב שעונה על כל הדרישה המוגדרת בסעיף 2.4 בתת הסעיף המתאים ואשר צורפה המחשה ברורה בתמונת מסך. העדר צירוף המחשה ברורה יפחית 30% מהמשקל לרכיב.
- ב. רכיב הקיים חלקית יקבל 70% מהמשקל לרכיב. העדר צירוף המחשה ברורה יפחית 30% נוספים מהמשקל לרכיב

ג. רכיב חסר שיושלם בפרויקט יקבל 50% מהציון לרכיב.

ד. רכיב לא קיים לא יקבל ציון.

פרק 3 - ארכיטקטורת המערכת ותשתיות תפעוליות

בדיקת סעיף זה תתבסס על בחינת מענה המציע לפרק 3 על פי הפירוט הבא:

#	דרישה	סעיף	משקל
1.	תמיכה ב XML כתקן לממשקים	3.1.1	10%
2.	תשתית הפתרון מבוססת שירותים	3.1.2	12%
3.	הפתרון מבוסס BPM/WF	3.1.3	12%
4.	מילון נתונים – מאפיינים והתאמה לדרישות	3.10	8%
5.	כלי פיתוח ותחזוקה - מאפיינים והתאמה לדרישות	3.11	8%
6.	פתרון אינטגרציה וממשקים	3.12	10%
7.	כריית נתונים ושליפת נתונים	3.15	15%
8.	מערכת גיוס והדרכה	3.16	10%
9.	מנוע תהליכים - מאפיינים והתאמה לדרישות	3.17	15%
			100%

הערות:

רכיב זה במפ"ל ייבדק מתוך מענה המציעים לפרק 3 בסעיפים אליהם מפנה הטבלה, לרבות נספחיהם וההפניות שיעשו מציעים (ככל שיעשו) לחלקים אחרים במענה שיגישו.

4. בדיקת רכיב תכנית המימוש

פרק 4 סעיף 4.3.3.2 – אבני דרך לו"ז מירבי

הציון בסעיף זה יתבסס על סרגל המדידה המוצג להלן:

רכיב	משקל	הסבר
אבני דרך ולו"ז מירבי	100%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מציע שיציע את הל"ז הקצר ביותר להשלמת הפרויקט (כניסה לייצור של פעימה 4) יזכה בציון מלא. ▪ ציון שאר המציעים יינתן בהתאם ללו"ז שהציעו להשלמת הפרויקט, יחסית ללו"ז הקצר ביותר. <p>הערה: תנאי למתן ציון ברכיב זה הוא קבלת ציון 80% לפרמטר הראליות ברכיב תכנית העבודה (ר' להלן). מציע שהלו"ז שהציע אינו עומד בתנאי זה, יקבל ציון 0.</p>

פרק 4 סעיף 4.3.3.3 – תכנית עבודה

תכנית העבודה תנוקד על בסיס ציון משוקלל של שלושת הקריטריונים הבאים :

פרמטר	משקל הפרמטר	הסבר
רמת פירוט	30%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ציון מלא יקבל מציע שהצעתו בעלת המאפיינים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> - כוללת תכנית שלמה ומקיפה את כל הפעילויות הנדרשות, לרבות: WBS מפורט, הצגה מפורטת של משימות ברזולוציה שבועית, תלויות בין משימות, חלוקה לצוותים, משאבי כ"א (עפ"י מקצועות) לכל משימה ומשימה תרשים GANT מפורט. - כוללת מתודולוגיה וכלים ממוכנים בהם יעשה המציע שימוש. - התוכנית תואמת במידה רבה את העקרונות המנחים המפורטים בפרק 4 בסעיפים 4.0.3 ו-3.3.3.4. - התוכנית מצמצמת במידה רבה את הדרישות מהמזמין תוך דגש על צמצום המאמץ הנדרש מיחידת המפקח על הבחירות ומאגף מערכות מידע. ▪ ציון בין 80%-90% יקבל מציע שהצעתו עונה למרבית הדרישות עבור ציון מלא. כלומר, אולם תכנית העבודה מוגדרת ברזולוציה נמוכה יותר מהרמה הקודמת, או שהוצגה

הסבר	משקל הפרמטר	פרמטר
<p>מתודולוגיה גנרית ולא ספציפית לפרויקט, או שהתכנית אינה מצמצמת את מעורבות המזמין למינימום האפשרי.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ציון בין 50%-80% יקבל מציע שבתכנית שהגיש חסרות פעולות, ו/או רמת הפירוט של התכנית נמוכה, ו/או רמת פירוט המשאבים אינה מלאה, ו/או הוצגה מתודולוגיה גנרית לניהול הפרויקט, ו/או התוכנית גזרת השקעה רבה מיחידת המפקח על הבחירות ומאגף מערכות מידע. ▪ ציון 0 יקבל מציע שהגיש תכנית גנרית, לא מפורטת שאינה כוללת תרשימים ופירוט משאבים, או שכוללת תרשימים ופירוט משאבים ברמת פירוט נמוכה במיוחד 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ציון מלא יקבל מציע שתכנית העבודה שצירף תואמת ברובה המכריע (80% ומעלה) את היערכות המזמין באשר ללוח זמנים והיקף משאבים, או שהפירוט וההסבר שנתן מצדיקים לדעת הצוות את הפערים ככל שיהיו. לעניין זה תאימות להערכת צוות המזמין היא בגבולות 10%. ▪ ככל רמת התאימות יורדת, יקבל המציע ציון יחסי לציון המלא. ▪ מציע שרמת התאימות תכנית העבודה שצירף להיערכות צוות המזמין שונה ב- 50% ומעלה, ללא הסבר משכנע, יקבל ציון 0. 	50%	ריאליות*
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ציון מלא יקבל מציע שהצעתו כוללת פירוט של כל הסיכונים הרלבנטיים תוך קישור הסיכונים למשימות המפורטות בתכנית העבודה. התכנית כוללת פתרונות ומשימות ייעודיות לגידור כלל הסיכונים, לרבות תהליך מחזורי של הערכת סיכונים. ▪ ציון יחסי יקבל מציע שהצעתו כוללת פירוט חלקי של הסיכונים הרלבנטיים ואיננה מכסה את כל הסיכונים המרכזיים בפרויקט, ו/או התכנית כוללת פתרונות כלליים לגידור הסיכונים. 	20%	סיכונים

הסבר	משקל הפרמטר	פרמטר
▪ ציון 0 יקבל מציע שהצעתו כוללת תיאור גנרי של סיכונים פרויקטליים שאינם רלוונטיים בהכרח להצעה, או מציע שלא צירף פירוט סיכונים.		

*הערכת צוות הבדיקה תתבסס על המקורות הבאים: האומדן הכלכלי שהוכן ע"י צוות המזמין, השוואה אל מול הצעות אחרות, הניסיון הנצבר של צוות הבדיקה ליווי הקמה של מערכות מידע.

נספח 2.3 – מענה לדרישות סעיף 2.3

1. הצגת הפתרון המוצע בהתאם לדרישות סעיף 2.3.1

המציע נדרש להציג את הפתרון המוצע בהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 2.3.1 יש להקפיד ולהציג מענה מפורט בהתאם לדרישות, אולם יש להימנע מחזרות מיותרות ומ"העתק-הדבק" ממפרטי יצרן כלליים.

2. פירוט תכולת הפתרון

הנחיות למילוי הטבלה:

לכל רכיב, יש לציין בעמודת הסטטוס, את אחד מהסטטוסים הבאים:

- קיים – משמעו קיים במלואו (יקבל 100% מהמשקל לרכיב), **יש לפרט להמחיש את הקיים והתאמתו לדרישות המכרז.**
- קיים חלקית – משמעו הדרישה קיימת, יש לבצע התאמה/קסטומיזציה קלה בלבד (יקבל 75% מהמשקל לרכיב), **יש לפרט מה קיים, מה נדרש להשלים ואופן ההשלמה.**
- יושלם בפרויקט – – משמעו חסר אותו ניתן לפתח, או להשלים ע"י מוצר נלווה (יקבל 50% מהמשקל לרכיב), **יש לפרט כיצד יושלם הרכיב.**
- לא קיים – רכיב חסר שלא ניתן להשלים (יקבל ציון של 0% לרכיב).

מובהר כי כל הדרישות במכרז חייבות להתקיים במערכת, מענה מסוג יושלם בפרויקט אינו פותר את הספק מלספק את הדרישה

מודגש כי ככל שיתגלה במהלך הפרויקט כי המציע מסר מידע שגוי על מצב הפתרון המוצע, תחולט ערבותו והוא יידרש להעמיד לזכות המשרד ערבות חדשה בתוך 7 ימי עבודה

רכיב	מה נבדק (תת רכיב)	סעיף במכרז	משקל רכיב	משקל תת רכיב	סטטוס (קיים/קיים חלקית/לא קיים/לא קיים ויושלם בפרויקט)
ארכיטקטורה לוגית שכבת תשתיות יישומיות	קיומם של רכיבים המאפשרים:	2.3.4	30%		
	- ניהול תהליכים (WF/BPM)			10%	
	- ניהול משימות			4%	
	- תצוגה גיאוגרפית			4%	

רכיב	מה נבדק (תת רכיב)	סעיף במכרז	משקל רכיב	משקל תת רכיב	סטטוס (קיים/קיים חלקית/לא קיים/לא קיים ויושלם בפרויקט)
	- הדרכה מקוונת	2.3.5	50%	4%	
	- ניהול ממשקים ואינטגרציה			4%	
	- ניהול משתמשים והרשאות			4%	
ארכיטקטורה לוגית – שכבת יישומי ליבה	קיומם של מודולים במערכת התומכים ביכולות הבאות על פי מאפייני המכרז:	2.3.5	50%		
	- היערכות לבחירות	2.3.6	20%	10%	
	- גיוס והדרכה של בעלי תפקידים			10%	
	- ניהול מועמדים וסיעות			10%	
	- יום בחירות			10%	
	- מימון			10%	
ארכיטקטורה לוגית – ניהול מידע וידע	קיומם של רכיבים בעלי היכולות הבאות:	2.3.6	20%		
	- מחולל דוחות	2.3.6	20%	6%	
	- DW			2%	
	- BI			12%	
			100%	100%	

ככל שלא יספיק המקום בטבלה לפירוט המזמין והסבריו, עליו לציין בעמודה השמאלית את הסטטוס הנדרש ולהוסיף הסבר בתחתית הטבלה, יש להפנות בבירור מהטבלה להסברים אלו.

נספח 2.4 – מענה לדרישות סעיף 2.4

יש להציג מענה באשר לעמידת המערכת בכל אחת מדרישות הסעיפים המוגדרים בטבלה שלהלן. יש להמחיש כל מענה בצילומי מסך בפועל מהפתרון שיסופק למזמין. יש להימנע מצילומי מסך גנריים של מוצרים או מצירוף צילומים ברזולוציה נמוכה, או באופן שלא ניתן להבחין בפרטים. הדבר עלול להשליך על ציון האיכות במפ"ל.

רכיב	סעיף במכרז	משקל רכיב	סטטוס (קיים/קיים חלקית/לא קיים/לא קיים ויושלם בפרויקט)
ממשק Web-י	2.4.1	20%	
התאמה ע"י משתמש קצה	2.4.2.1	3%	
התאמה ע"י מנהל מערכת	2.4.2.2	3%	
התאמה לפעולה משימה	2.4.3	7%	
אחידות ועקביות	2.4.4	7%	
הצגת חומר סרוק ומצולם	2.4.5	7%	
תפעול תפריטים, סרגלי כלים וכפתורי פעולה	2.5.6	5%	
התמצאות במערכת	2.4.7	4%	
פשטות תפעול	2.4.8	6%	
שגיאות והתגברות על שגיאות	2.4.9	6%	
מינוח ושפה	2.4.10	15%	
אחזור מידע (יש להתייחס לכל מפרט הדרישות המוגדר בסעיף)	2.4.11	10%	
טיפול בפעולות יזומות מערכת ובהתראות	2.4.13	7%	
		100%	

ה. ציון מלא יקבל רכיב שעונה על כל הדרישה המוגדרת בסעיף 2.4 ואשר צורפה המחשה ברורה בתמונת מסך. העדר צירוף המחשה ברורה יפחית 30% מהמשקל לרכיב.

ו. רכיב הקיים חלקית יקבל 70% מהמשקל לרכיב.

ז. רכיב חסר שיושלם בפרויקט יקבל 50% מהרכיב.

ח. רכיב לא קיים לא יקבל ציון.

נספח 2.5.1 – תהליכי עבודה בהם תתמוך המערכת

מצורף בקובץ נפרד.

נספח 2.5.2 - טבלת מורכבות תהליכים

מודול	תהליך	האם מתוכנן לגישה מרחוק	מס' ממשקים למע' חיצוניות	מס' פעולות בתהליך	חוצה תפקידים	מס' משתמשים חיצוניים	מורכבות לוגיקה עסקית	ציון מורכבות
היערכות לבחירות	הקמת נתוני בחירות	לא	אין ממשקים	מעל 10	לא	אין	מורכבת	66.0
היערכות לבחירות	הקצאת משימות למנהלי בחירות	כן	אין ממשקים	מעל 10	כן	אין	בינונית	69.0
היערכות לבחירות	סיוור קלפיות	כן	שני ממשקים	8-10	כן	אין	מורכבת	82.8
היערכות לבחירות	איחוד/פיצול קלפיות	לא	שני ממשקים	8-10	כן	אין	מורכבת מאד	81.8
היערכות לבחירות	הקמת פנקס בוחרים במערכת	לא	מעל 2 ממשקים	מעל 10	לא	אין	פשוטה	41.0
היערכות לבחירות	גריעת שוטרים מפנקס הבוחרים	לא	שני ממשקים	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	26.5
היערכות לבחירות	עתירה לבית המשפט על אי הכללה בפנקס הבוחרים	לא	אין ממשקים	עד 4	כן	אין	פשוטה מאד	24.5
היערכות לבחירות	הפקת הודעה לבוחר	לא	ממשק אחד	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	25.0
היערכות לבחירות	הפקת קבצים למועמדים ולסיעות	כן	ממשק אחד	8-10	לא	אין	בינונית	64.3
היערכות לבחירות	הפקה והפצה של תוצרים לקלפיות	לא	ממשק אחד	עד 4	לא	אין	פשוטה	31.0
היערכות לבחירות	הפקת מעטפות לפתקי הצבעה	כן	ממשק אחד	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	35.0
היערכות לבחירות	הפקת חוברות לאוכלוסיות מיוחדות	לא	ממשק אחד	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	25.0
היערכות לבחירות	קביעת מודד במועצה אזורית	לא	אין ממשקים	מעל 10	לא	אין	מורכבת	66.0
גיוס והדרכה בעלי תפקידים	שלגיוס מנהלי בחירות וסגני מנהלי בחירות	כן	ממשק אחד	5-7	לא	1	פשוטה מאד	37.5

מודול	תהליך	האם מתוכנן לגישה מרחוק	מס' ממשקים למע' חיצוניות	מס' פעולות בתהליך	חוצה תפקידים	מס' משתמשים חיצוניים	לוגיקה עסקית מורכבות	ציון מורכבות
גיוס והדרכה בעלי תפקידים	שליבוץ מנהלי בחירות לאזורים	לא	אין ממשקים	5-7	לא	אין	בינונית	49.5
גיוס והדרכה בעלי תפקידים	שליבוץ מועמדים לתפקיד מזכיר קלפי	כן	ממשק אחד	8-10	לא	1	פשוטה	48.8
גיוס והדרכה בעלי תפקידים	שליבוץ מועמדים לתפקיד מזכיר קלפי	לא	ממשק אחד	5-7	לא	1	פשוטה מאד	27.5
גיוס והדרכה בעלי תפקידים	שליבוץ מזכירים בקלפיות	כן	ממשק אחד	5-7	לא	1	פשוטה	46.5
ניהול מועמדים וסיעות	קליטת נתוני הזדהות רשות מקומית יוצאת	לא	אין ממשקים	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	22.5
ניהול מועמדים וסיעות	הגשת פרטי רשימות והצעות מועמד בבחירות לרשות מקומית	כן	שני ממשקים	מעל 10	לא	1	פשוטה	52.5
ניהול מועמדים וסיעות	הגשת פרטי רשימות והצעות מועמד בבחירות למועצה אזורית	כן	שני ממשקים	מעל 10	לא	1	פשוטה	52.5
ניהול מועמדים וסיעות	סיווג תושבים	כן	שני ממשקים	5-7	לא	1	פשוטה מאד	39.0
ניהול מועמדים וסיעות	קביעת סוג ניהול ליישוב	כן	ממשק אחד	5-7	כן	1	מורכבת	81.5

מודול	תהליך	האם מתוכנן לגישה מרחוק	מס' ממשקים למע' חיצוניות	מס' פעולות בתהליך	חוצה תפקידים	מס' משתמשים חיצוניים	לוגיקה עסקית מורכבות	ציון מורכבות
ניהול מועמדים וסיעות	בדיקות למועמדים	לא	מעל 2 ממשקים	8-10	כן	אין	בינונית	61.8
ניהול מועמדים וסיעות	טיפול בערבון	לא	אין ממשקים	5-7	כן	אין	פשוטה מאד	27.5
ניהול מועמדים וסיעות	קליטת פרטי הסכמי עודפים	לא	אין ממשקים	עד 4	כן	אין	פשוטה מאד	24.5
ניהול מועמדים וסיעות	עתירה על אישור או פסילה של מועמד/רשימה/סיעה	לא	אין ממשקים	5-7	כן	אין	פשוטה מאד	27.5
ניהול מועמדים וסיעות	עדכון נתוני מועמדים במהלך כהונה	לא	אין ממשקים	עד 4	לא	אין	פשוטה מאד	19.5
ניהול מועמדים וסיעות	קביעת מועצה ממונה ברשות חדשה	לא	אין ממשקים	עד 4	לא	אין	פשוטה מאד	19.5
יום הבחירות	שיבוץ נציגי סיעות בקלפיות	לא	אין ממשקים	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	22.5
יום הבחירות	דיווחים מהקלפי במהלך יום הבחירות	כן	ממשק אחד	מעל 10	לא	אין	פשוטה מאד	39.5
יום הבחירות	ספירת קולות וקליטת התוצאות למערכת	כן	ממשק אחד	5-7	כן	אין	פשוטה מאד	40.0

מודול	תהליך	האם מתוכנן לגישה מרחוק	מס' ממשקים למע' חיצוניות	מס' פעולות בתהליך	חוצה תפקידים	מס' משתמשים חיצוניים	מורכבות לוגיקה עסקית	ציון מורכבות
יום הבחירות	קליטת קולות של אוכלוסיות מיוחדות	כן	ממשק אחד	5-7	כן	אין	פשוטה מאד	40.0
יום הבחירות	קליטת קולות של בוחרים מוגבלי ניידות	לא	אין ממשקים	עד 4	לא	אין	פשוטה מאד	19.5
יום הבחירות	חישוב תוצאות בחירות	לא	אין ממשקים	עד 4	כן	אין	בינונית	51.5
יום הבחירות	אישור המפקח על הבחירות על תוצאות הבחירות ופרסומן ברשומות	לא	ממשק אחד	עד 4	לא	אין	פשוטה מאד	22.0
יום הבחירות	ערעור על תוצאות הבחירות	לא	אין ממשקים	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	22.5
יום הבחירות	בחירות סבב ב'	כן	מעל 2 ממשקים	מעל 10	כן	2	מורכבת	89.5
יום הבחירות	ניהול הנבחרים ברשויות המקומיות ובמועצות האזוריות	לא	ממשק אחד	מעל 10	לא	אין	פשוטה מאד	29.5
יום הבחירות	ניהול נוכחות מזכירי קלפי והכנת דיווח לתשלום למזכירים	כן	מעל 2 ממשקים	5-7	כן	אין	פשוטה מאד	42.5
מימון	קליטת פרטי הרכב סיעות בכנסת	לא	אין ממשקים	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	22.5
מימון	פרסום גובה ערבון ברשומות	לא	ממשק אחד	עד 4	לא	אין	פשוטה	31.0
מימון	קליטת בקשה למימון בחירות	כן	ממשק אחד	מעל 10	לא	1	פשוטה מאד	42.0
מימון	טיפול בבקשה למימון בחירות	לא	אין ממשקים	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	22.5

מודול	תהליך	האם מתוכנן לגישה מרחוק	מס' ממשקים למע' חיצוניות	מס' פעולות בתהליך	חוצה תפקידים	מס' משתמשים חיצוניים	מורכבות לוגיקה עסקית	ציון מורכבות
מימון	קליטת בקשה לעדכון נתוני בקשה למימון בחירות	כן	ממשק אחד	5-7	כן	1	פשוטה מאד	42.5
מימון	טיפול בבקשה לעדכון נתוני בקשה למימון בחירות	כן	ממשק אחד	5-7	לא	1	פשוטה מאד	37.5
מימון	חישוב זכאות למימון	לא	אין ממשקים	מעל 10	לא	אין	מורכבת מאד	75.0
מימון	תשלום מקדמה למימון בחירות	לא	ממשק אחד	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	25.0
מימון	תשלום ביניים למימון בחירות	לא	ממשק אחד	5-7	לא	אין	בינונית	52.0
מימון	קליטת דוח מבקר המדינה	לא	ממשק אחד	5-7	לא	אין	פשוטה מאד	25.0
מימון	תשלום סופי למימון בחירות	לא	ממשק אחד	עד 4	לא	אין	פשוטה מאד	22.0
מימון	חישוב נתוני תשתית למימון	לא	אין ממשקים	מעל 10	לא	אין	מורכבת מאד	75.0
מימון	גביית חובות	לא	שני ממשקים	מעל 10	לא	אין	מורכבת	70.0
מימון	חילוט/החזר ערבון	לא	אין ממשקים	עד 4	לא	אין	בינונית	46.5
מימון	תשלום עבור נוכחות נציגי סיעות ביום הבחירות	לא	ממשק אחד	8-10	לא	אין	0	54.3



סה"כ 54 תהליכים לפי סיווג רמות מורכבות כמפורט להלן:

רמות מורכבות			
רמה מעל 70 גבוהה	רמה 51-69 בינונית	רמה 30-50 נמוכה	רמה עד 29 נמוכה מאד
7	9	18	20

נספח 2.14 – אבטחת מידע

1. רקע

- 1.1. המידע המנוהל במערכת הוא מידע בעל רגישות ברמה הלאומית ובהיבט ההגנה על הפרטיות.
- 1.2. המזמין כפוף להנחיות והוראות של גורמים שונים בממשלה האחראים על אבטחת מידע ובהם יה"ב רשות הסייבר והרשות להגנת הפרטיות. פיתוח המערכת ותפעולה חייבים לענות להנחיות גורמים אלה.
- 1.3. בהיבט הסיווג הבטחוני, המערכת מוגדרת בסיווג בלמ"ס (כפוף לאישור סופי של הנהלת המשרד).
- 1.4. בהיבט הגנת הפרטיות - רשימת בעלי זכות הבחירה מאגר המועמדים ומאגר הסיעות יוגדרו בסיווג רגיש ביותר. מאגרי מידע אחרים במערכת כגון תוצאות הבחירות או מאגר הבחינות יהיו חסרי סיווג מבחינת הגנת הפרטיות.
- 1.5. בהיבט הסיווג העסקי - תוצאות הבחירות יהיו פומביות אולם פנקס הבוחרים (כולל מאגר הקלפיות) ומאגר הבחינות יהיה ברמת סיווג עסקי.
- 1.6. בשלב זה לא הגדרה המערכת כתשתית לאומי קריטית.

2. הנחות יסוד

המידע מעודכן באופן שוטף מרשות האוכלוסין, וכולל גזירה חלקית מתוך מאגר הרשות. המערכת משמשת לניהול הבחירות המקומיות, לרבות העברת מידע במהלך יום הבחירות, ולמעט תהליך ההצבעה עצמו (בשלב זה). מאגר בעלי זכות הבחירה הינו בלתי מסווג. על מאגרי המידע המנוהלים במערכת חלה רמת האבטחה הגבוהה, על פי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז 2017.

3. הנתונים במאגר

המידע מעודכן באופן שוטף מרשות האוכלוסין.

המידע כולל גזירה של מספר שדות מצומצם, וכולל את אוכלוסיית בעלי זכות הבחירה, מתוך מרשם האוכלוסין.

4. השלכות של אירועי אבטחת מידע וסייבר על המערכת

השבתת המערכת עשויה לפגוע בהיערכות לתהליך הבחירות המקומיות במועד.

שיבוש הנתונים במערכת עלול לפגוע בשלמות תהליך הבחירות המקומיות, עד למצב של כורח בביצוע מחודש של שלבים בתהליך הבחירות.

פגיעה בתהליכים הנתמכים על ידי המערכת או שיבוש מידע במערכת עלול לפגוע באמון הציבור בתהליך הבחירות המקומיות.

חשיפת המידע המנוהל במערכת עשויה לפגוע בפרטיות נשואי המידע, ובפרט בהקשר למידע הרגיש המנוהל במערכת במסגרת תהליך ניהול מועמדים ומימון בחירות. מעבר לכך, לחשיפה של מאגר מידע נרחב ממרשם האוכלוסין עלולות להיות השלכות בעלות היקף לאומי.

הנתונים במערכת הינם בלתי מסווגים.

5. הנחיה, פיקוח ובקרה

המזמין ימנה גורם מטעמו שיהיה אחראי על הנחיית אבטחת מידע בשלבים השונים של פיתוח ותחזוקת המערכת. אישור התקדמות בשלבי הפרויקט, בהתאם ל-Gates שייקבעו, מותנה באישור הגורם האחראי, לאחר שבדק את יישום הדרישות.

המזמין יבצע בדיקות שמטרתן לוודא את יישום דרישות אבטחת המידע, בשלבים השונים של הקמת המערכת, לרבות בדיקות התשתיות והיישומים, מבחני חדירה תשתיתיים ואפליקטיביים.

בטרם העלייה לאוויר, יבוצע מטעם המזמין סקר לאיתור סיכוני אבטחת מידע, ויושלם תיקון הליקויים שהתגלו במסגרת הסקר.

בנוסף, היחידה להגנת הסייבר בממשלה (יה"ב) תאשר את המענה של הספק הנבחר לדרישות אבטחת המידע של הפרויקט. יה"ב ונציגי מערך הסייבר יזמנו לתת את הערותיהם בשלבים השונים של פיתוח והקמת המערכת.

6. הפעלת ספקי משנה

ספק המערכת לא יעשה שימוש בספקי משנה ללא אישור מראש, לרבות בנושא היבטי אבטחת המידע של השימוש בספק המשנה.

בכל מקרה, לא יוצא מידע מהמערכת לספק משנה, בטרם יושלם יישום כל דרישות אבטחת המידע אצל ספק המשנה, ויבדק שלמות היישום.

7. בקורות אבטחת מידע במערכת

7.1. אבטחת רשת

תשתיות המערכת יישמו אמצעי אבטחת רשת המבצעים סינון של התקשורת, סינון תוכן, אמצעי ניטור ואמצעי בקרת אבטחת מידע.

המערכת תמודר לאזורי אבטחה (באמצעי מידור פסי ו/או לוגי), ותיישם מערכות בקרת תקשורת בין אזורים אלו. החלוקה לאזורי אבטחת תבוצע בהתאם לרמות הרגישות והפונקציונליות המתאימה. יש לבצע, לכל הפחות, הפרדה בין האזורים הבאים:

- מערכות אחרות של משרד הפנים
 - שרתי Back End, בסיסי נתונים ואפליקציות
 - שרתים אליהם מתבצעת גישה מרשתות רחבות ופתוחות (כגון רשת ציוד הקצה)
 - שרתים המשמשים גישה מרחוק
 - רשת ניהול וגיבוי
 - אזורי משתמשי הקצה
 - סביבת מערכות תומכות כגון מערכות אנרגיה, מערכות בקרת מבנה וכדומה.
- בנוסף, יש לבצע מידור בין סביבת הייצור, המכילה נתוני אמת, ובין סביבת הפיתוח והבדיקות.

נתונים המועברים על תשתיות תקשורת ציבוריות יוצפנו (הצפנת התשתית או הנתונים).

תשתית התקשורת תיישם אמצעים למניעה של חיבור התקנים בלתי מורשים לרשת (כגון מערכת NAC).

7.2. שימוש בתשתיות ענן

שימוש בתשתיות ענן עבור הפרויקט מותנה באישור הנהלת המזמין וכפוף לאישורים נוספים של גורמי התקשוב הממשלתי. לא יבוצע שימוש בתשתיות ענן ציבורי בפרויקט ללא הגדרת דרישות אבטחה ייעודיות ואישור מראש כאמור.

7.3. גישה מרחוק וגישה לרשתות חיצוניות

גישה מרחוק למערכת תותר באמצעים המשמשים את משרד הפנים, ובכל מקרה תוך יישום של האמצעים הבאים:

- גישה מרשת האינטרנט רק לשרת הנמצא באזור חיץ (DMZ) ייעודי וגישה ממנו בשירותי טרמינל בלבד אל שרתי המערכת.
- הצפנת התקשורת המועברת על הקווים החיצוניים.
- שימוש בהזדהות חזקה המבוססת על שני פקטורים (2FA).
- תהליך אישור מראש של גישה מרחוק של ספקים חיצוניים, הגדרה מראש ואכיפה של משך החיבור
- ניטור של תהליך הגישה מרחוק לרבות רישום של הפעילות המבוצעת מרחוק
- הגבלת הוצאת מידע באמצעות תהליך גישה מרחוק
- לא תתאפשר גישה למערכת מרשת האינטרנט.
- לא תותר גישה מרשת אלחוטית לסביבת המערכת.
- גישה מסביבת המערכת לרשת האינטרנט תאופשר רק באמצעות אמצעי הגנה הכוללים לפחות:
 - שימוש בשרת Proxy וכלי URL Filtering ו-DLP.
 - סינון תוכן ויישום מדיניות המגבילה הורדת יישומים ותוכן אקטיבי (למעט תוכן שנבדק במערכת הלבנה ואושר על ידי אבטחת מידע)

7.4. שירותי דואר אלקטרוני

שירותי דואר אלקטרוני למערכת יבוצעו על ידי משרד הפנים, תוך שימוש במנגנוני האבטחה המיושמים אצל המזמין.

7.5. גישת התקנים חיצוניים ומובייל

הנחת העבודה במקרה של גישת התקני מובייל שאינם בשליטת המזמין, כגון גישת טלפונים חכמים במודל Bring your own Device, הינה שמכשירים אלה אינם מאובטחים ויתכן וחדר אליהם גורם עוין. לפיכך אין ליצור מאגרי מידע ביישומי מובייל ויש לראות בסביבת הפעולה שלהם סביבה בלתי מאובטחת, ובגישה של מכשירים אלה למערכת גישה מסוכנת שיש להפעיל כלפיה אמצעי אבטחה מתאימים.

גישה של תחנות קצה הנמצאות בסביבה בלתי מוגנת, לשירותי המערכת, תותר רק לאחר יישום האמצעים הבאים:

- יישום ארכיטקטורה מתאימה הכוללת שרת בודל בסביבה ממודרת
- יישום מנגנוני סינון תקשורת ותוכן
- יישום מנגנוני הגנה אפליקטיביים (WAF) המגבילים את הגישה רק לממשקי משתמש הנדרשים
- מערכות לזיהוי ומניעת התקפות (IPS)

7.6. אבטחת תשתיות והקשחה

א. עדכונים

ניהול המערכת יכלול ניהול רשימה עדכנית של רכיבי המערכת – התקנים, תשתיות ויישומים. תיושם תוכנית לשמירה על עדכניות המערכות, בהתאם לפרסומים של יצרני המערכות. התוכנית תכלול בחינה של עדכונים בסביבת ניסוי, ביצוע בדיקות תקינות והטמעה מבוקרת בסביבות הייצור. עדכוני אבטחה קריטיים ייושמו בהקדם האפשרי, בהתאם לרמת החשיפה הנובעת מאי-יישומו של העדכון. מערכות שהיצרן הפסיק את תמיכתו בהן יוחלפו או ישודרגו, בהתאם להנחיות היצרן.

ב. מניעת קוד עוין

במערכת ייושמו אמצעים למניעת חדירה והתפשטות של קוד עוין על שרתים והתקני קצה, לרבות הגנה מפני חשיפות הנובעות מהתקנים מחוברים.

שרתי המערכת יחוברו לניטור הקיים של ה SOC הממשלתי.

במערכת יישמו אמצעים למניעת חדירה של קוד עוין בערוצי התקשורת (סינון תוכן ברשת), סריקת קבצים ובקרה בזמן אמת.

מערך מניעת קוד עוין ינוהל באופן מרכזי, תוך שמירה על עדכניות של הגדרות המערך, ובקרה על פריסת סוכני המערכת, בקרה זיהוי של אירועי אבטחה במערכת ועל רמת העדכניות של החתימות וההגדרות. מידע ורכיבי תוכנה המוכנסים לסביבת המערכת ייבדקו בסביבה מבוקרת ("מערכת הלבנה"), במטרה למנוע הכנסת קוד עוין לסביבת המערכת.

7.7. אבטחת שרתים, תחנות והתקני קצה

תצורת החומרה של שרתים ומערכות קצה תיקבע מראש ותינעל (הגבלות ב-BIOS על מערכת הפעלה אחת מוגדרת, הגבלת התקני חומרה שאינם נחוצים).

מערכות ההפעלה של שרתים, תחנות והתקני קצה יוקשחו בהתאם להמלצות יצרני התוכנה. קביעת התצורה תיושם באמצעות מערכת הפצה מרכזית או GPO.

כוננים קשיחים של תחנות קצה יוצפנו ב-Full Disk Encryption, באלגוריתם הצפנה מקובל.

ייחסמו התקנים נתיקים ורכיבים אלחוטיים.

פעילות המשתמשים בתחנות העבודה תהיה תוך שימוש בחשבון משתמש מוגבל (שאינו מנהל מערכת).

7.8. ניהול הרשאות ובקרת גישה

א. הרשאות

כל גישה למערכת תותנה בזיהוי חד ערכי של בעל הגישה. במקרים בהם לא ניתן להגדיר זיהוי חד ערכי (כגון גישה חד פעמית של ספק חיצוני) – יוגדרו אמצעי בקרה הולמים, לרבות בקרה רצופה של גורם פנימי האחראי על המערכת. ורישום LOG של ניסיונות הגישה למערכת.

המערכת תאפשר הגדרת קבוצות משתמשים ורמת הרשאות מתאימה לכל קבוצה.

בין רמות ההרשאה הנדרשות, יש לכלול, לכל הפחות, התייחסות ל:

- מנהלי מערכת
- רמת הרשאה היררכית – מנהל הבחירות, מנהל בחירות ברשות, יו"ר קלפי.

- רמות ההרשאה הנדרשות לכל מודול, בהתאם לשלב במערכת הבחירות, לרבות הפרדה בין תהליכי: קליטה והזנת נתונים, הפעלת פעילויות חישוב ועיבוד, פעילויות ניהול ובקרה, פעילויות העברת מסרים, פעילויות אחזור מידע.
- יישום הפרדת תפקידים בין תהליכי קליטת נתונים, בקרה ואישור המערכת תתמוך בהקפאה וחסומה של חשבונות משתמשים ובהגדרה של משך חיים מוגבל של חשבונות משתמשים (תאריך התחלת פעילות ותאריך סיום) המערכת תאפשר נעילה נרחבת של קבוצות משתמשים שסיימו את תפקידם במערכת בחירות. המערכת תאפשר ניהול של חשבונות המשתמשים וההרשאות ב-Active Directory. המערכת תאפשר הפקת נתוני משתמשים והרשאות לצורך תהליכי סקירה ואישור של חשבונות משתמשים והרשאות. ב. הזדהות למערכת המערכת תאפשר שימוש במערך הזדהות מרכזי, ולכל הפחות ב-Active Directory. הגישה לתשתיות המערכת תתאפשר רק לאחר זיהוי באופן הזדהות המתאים לרגישות הסביבה. גישה בעלי הרשאות אדמיניסטרטיביות תדרוש הזדהות חזקה של שני אמצעי זיהוי (2FA). אמצעי זיהוי לא יישמרו באופן גלוי (clear text) או באופן ניתן לשחזור.

7.9. הוצאה והכנסת מידע

- הוצאת מידע מהמערכת תותר רק באישור של גורם אחראי בנוהל שייקבע. אם יהיה צורך בהוצאה תקופתית ורוטינית של מידע לגורמים חיצוניים – תהליך זה יאושר מראש, וייקבע נוהל לאבטחת תהליך הוצאת המידע והעברתו ליעדו.
- העברה שוטפת של קבצי נתונים לגורמים מחוץ למזמין תעשה באמצעות תשתית כספות דיגיטליות של המזמין, או תשתית אחרת להעברת קבצים עליה יוחלט.
- הכנסה של קבצים לסביבת המערכת תאופשר רק דרך מערכת הלבנה שמטרתה מניעת החדרת תוכן עויין. מערכת הלבנה תהיה מסוג המאושר על ידי י"ב.

7.10. מניעת זליגת מידע

- ברכיבי הקצה של המערכת ייושם מנגנון למניעת זליגת מידע שיאפשר אכיפת מדיניות מבוססת תוכן.

רכיבי מנגנון מניעת זליגת מידע ינוהלו באמצעות מערכת מרכזית שתאפשר הגדרת והפצת מדיניות לרכיבי המערכת, ניטור מרכזי של מערך מניעת זליגת המידע ויישום חריגות מהמדיניות, בהתאם לצורך. המערכת תתמוך בתהליכי סימון מידע למטרת זיהוי זליגה (Watermarking), עבור מאגרים המופקים מהמערכת, על פי חוק, לרשימות וגורמים במערכת הבחירות.

7.11. מחיקת מידע

המערכת תאפשר תהליכים ממוכנים של מחיקת מידע בתום השימוש בו, וכשאינו צורך תפעולי או תיעודי.

7.12. תיעוד גישה וניטור אבטחת מידע

במערכת ינוהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר ביקורת על הגישה, ובכלל זה נתונים אלה: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, ואם הגישה אושרה או נדחתה.

מנגנון הבקרה לא יאפשר, ככל יכולתו, ביטול או שינוי של הפעלתו; מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לאחראים.

נתוני התיעוד של מנגנון הבקרה יישמרו למשך 24 חודשים לפחות.

המערכת תעשה שימוש בכלי מרכזי לאיסוף אירועי אבטחת מידע מהרכיבים השונים.

נתוני תיעוד הגישה יופקו מכלל רכיבי התשתית, מערכות ההפעלה והתקשורת, רכיבי אבטחת המידע בסיסי הנתונים, תחנות הקצה ורכיבי האפליקציה.

כלי הניטור המרכזי יאפשר יישום חוקים המתריעים על אירועי אבטחה יהיה שימוש ב SIEM של ה SOC הממשלתי.

המערכת לא תופעל בסביבת הייצור בטרם פעולתו התקינה והאפקטיבית של מערך הניטור.

נתוני האבטחה שייאגרו, מרכיבי המערכת, יישמרו באופן מאובטח, לכל הפחות, למשך תקופה של 24 חודשים. נתונים אלו יגובו, באופן שיבטיח שיהיה ניתן, בכל עת, לשחזר את הנתונים האמורים למצבם המקורי.

8. אבטחת תהליכי פיתוח

8.1. פיתוח מאובטח

דרישות אבטחת המידע מהמערכת ייושמו בכל רבדי המערכת: ברכיבי התשתית השונים, ברכיבי האפליקציה ובלוגיקה העסקית של המערכת.

בטרם הפעלת המערכת תבוצענה בדיקות אבטחה, לכל הפחות בשלבים הבאים:

- מבדקי אבטחה לקוד המערכת לפי הנחיות ממונה אבטחת המידע של המזמין.
- בדיקות קונפיגורציית אבטחה ("סקר אבטחה") שמטרתן לוודא כי כל הדרישות האבטחה יושמו כנדרש.
- מבדקי חדירה למערכת בתצורתה הסופית.

בדיקות אבטחה כאמור יבוצעו גם בעת ביצוע שינוי משמעותי, המשפיע על תצורת המערכת או העלול ליצור בה חשיפות אבטחה חדשות.

הגורם האחראי על אבטחת המערכת מטעם המזמין יאשר את השלמת הבדיקות כנדרש, והטיפול בחשיפות שעלו במהלך הבדיקות, בטרם יופעלו רכיבי מערכת בסביבת הייצור.

שימוש ברכיבי תוכנה שפותחו ב"קוד פתוח" יותר רק לאחר ביצוע בדיקה שמטרתה לשלול החדרה של קוד עוין או יצירת דלתות אחוריות, ובאישור מראש של מנהל אבטחת המידע.

נתוני הזדהות בין מערכות לא יישמרו באופן גלוי (clear text).

8.2. ניהול סביבות

סביבות פיתוח ובדיקות לא יכילו מידע אמת, לחילופין ניתן לעבוד עם מידע מעורבל.

תשתיות הפיתוח והבדיקות תופרדנה מסביבת הייצור, בהתאם לשיטת המידור שנקבעה.

מערך ההרשאות של סביבת הפיתוח והבדיקות יופרד מזה של סביבות הייצור.

העברת נתונים מסביבת הייצור לסביבות פיתוח ובדיקות יבוצע רק באישור של מנהל אבטחת המידע.

העברת רכיבים מסביבת הפיתוח והבדיקות לסביבת הייצור תבוצע בתהליך מבוקר, הכולל אישורים מתאימים ובקורות המיועדות לשמור על יציבות סביבת הייצור.

9. דרישות נוספות הנובעות מתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת המידע)

9.1 מסמך מבנה מאגר ורשימת מצאי

במסגרת הפרויקט, יפיק הספק מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר, ובכלל זה:

1. תשתיות ומערכות חומרה, סוגי רכיבי תקשורת ואבטחת מידע;
2. מערכות התוכנה המשמשות להפעלת מאגר המידע, לניהול המאגר ולתחזוקתו, לתמיכה בפעילותו, לניטור שלו ולאבטחתו;
3. תוכנות וממשקים המשמשים לתקשורת אל מערכות המאגר ומהן;
4. תרשים הרשת שפועל בה המאגר, הכולל תיאור הקשרים בין רכיבי המערכת השונים ומיקומם הפיזי של רכיבים אלה;
5. תאריך העדכון האחרון של המסמך ושל רשימת המצאי.

10. דרישות מעובדי הספק

עובדי הספק נדרשים לרמת סיווג לפי הגדרת קב"ט המזמין ולחתום על הסכמי סודיות.

נספח 4.0.2 – מפרט שירותים

נספח זה מציג ריכוז של השירותים העיקריים הנדרשים מהספק במכרז זה ובמחיר המוצע (שירותים בתשלום נוסף מוגדרים כך במפורש).

בכל מקרה בהם מופיעים במכרז שירותים נוספים המוגדרים באחריות הספק, או פירוט נוסף לשירותים המופיעים בנספח זה, הרי שהם באים בנוסף לאמור בטבלה שלהלן.

#	השירות	סעיפים במכרז	הערות
1.	העמדת הצוות המוצע והמוצג בהצעה עם התחלת העבודה בכפוף לדרישות ולהגדרות שבמכרז	4.1.1 4.1.2 4.1.5 4.2	
2.	ניהול תכנית עבודה בהתאם לעקרונות המוגדרים במכרז, שמירה על תכנית עבודה עדכנית לאורך כל הפרויקט	4.3	
3.	השתלבות בתהליכי ניהול ותחזוקת תשתיות ו-DR שיבצע המשרד, לרבות הפעלה מאתר DR וביצוע בדיקות תקינות	3.3	
4.	הקמה והתאמה של סביבות על תשתית שיספק המשרד	3.1	
5.	הקמת אתר פיתוח עפ"י הדרישות המוגדרות במכרז	3.7	
6.	הקמת קו תקשורת מאתר הספק לאתר המשרד	3.7 (3) 4.0.2.3	

הערות	סעיפים במכרז	השירות	#
	פרק 2 פרק 3 4.0 4.3	הקמת המערכת הנדרשת שתיתן מענה לדרישות המכרז, באמצעות: - התאמת מוצר ייעודי לניהול בחירות - שילוב והתאמה של מוצרי מדף לא ייעודיים - פיתוח - שילוב של הנ"ל	.7
	4.0.3.1	ביצוע אפיון-על (HLD) לכל חבילות העבודה טרם שלב הפיתוח	.8
	4.0.3.2 עד 4.0.3.7	לכל חבילת עבודה, ביצוע של: - אפיון מפורט (LLD) - עיצוב - קידוד/התאמה - בדיקות מסירה - בדיקות קבלה - פיילוט (כולל הדרכת משתתפי הפיילוט)	.9
- סוגי הדרכות שונים לפי סוג אוכלוסיית המודרכים - ההדרכה תינתן לפני כל מערכת בחירות	4.0.3.8	הדרכת משתמשים	.10
- סוגי ליווי שונים לפי סוג אוכלוסייה - עיתוי הליווי נקבע לפי סוג האוכלוסייה	4.0.3.8	הטמעת המערכת וליווי משתמשים	.11

#	השירות	סעיפים במכרז	הערות
12.	תחזוקת מערכת, לרבות כל תוכנות המדף והתשתיות היישומיות המהוות חלק מהמערכת שהקים הספק, ובכלל זה תיקון תקלות ובאגים הנובעים מהמערכת ואופן פיתוח ו/או הקמת המערכת	4.4.2 4.4.3 4.5	- תחזוקת תוכנה בתקופת בחירות תקייים בהתאם למוגדר בסעיף 4.4.3 - תיקון התקלות והבאגים יבוצע בהתאם ל-SLA המוגדר בסעיף 4.5
13.	שדרוג גרסאות	4.4.4	
14.	ביצוע שינויים שיפורים (שוש"ים) בתקופת הקמת המערכת	4.4.5.1	- שינוי ברכיבים/תהליכים אשר מופיעים בפרק 2 לעיל אשר טרם אושר מסמך העיצוב שלהם יבוצעו ע"י הספק כחלק מסל השירותים הבסיסי, אופן ההתחשבות בשאר המקרים מוגדר בסעיף 4.4.5.1 - הספק לא יוכל לסרב לבצע את השירות
15.	ביצוע שינויים שיפורים (שוש"ים) בתקופת תחזוקת המערכת	4.4.5.2	- שירות בתשלום נוסף - הספק לא יוכל לסרב לבצע את השירות - מנגנון השירות מוגדר בסעיף 4.4.5.2 בהתאם להיקף השו"ש
16.	תמיכה במשתמשים בתקופת התחזוקה באמצעות מוקד דרג ב' שיועמד לרשות המזמין	4.4.6	- מאפייני המוקד מוגדרים בסעיף 4.4.6 - מדדי השירות למוקד מוגדרים בסעיף 4.5
17.	ליווי תקופת בחירות, ובכלל זה: - הדרכת משתמשים	4.4.7 4.0.3.8	השירות יבוצע לכל תקופת בחירת במהלך ההתקשרות עם הספק

הערות	סעיפים במכרז	השירות	#
		<ul style="list-style-type: none"> - העמדת מטמיע לליווי משתמשי יחידת המפקח על הבחירות - העמדת מטמיעים לליווי במחוזות - ליווי יום הבחירות, כולל: העמדת מומחה BI, מומחה מערכת, מטמיעים מחזיים ומוקד מתוגבר 	
<ul style="list-style-type: none"> - שירות בתשלום נוסף - המזמין רשאי לרכוש את כולו או את חלקו - הספק לא יוכל לסרב לבצע את השירות 	4.4.8.2	מתן שירותי ליווי בחירות בהתאם למפרט הבסיס המוגדר בסעיף 4.4.8.2. מפרט הבסיס עשוי להשתנות בין מערכות בחירות	18.
<ul style="list-style-type: none"> - שירות בתשלום נוסף - המזמין רשאי לרכוש את כולו או את חלקו - הספק לא יוכל לסרב לבצע את השירות 		הדרכת מזכירי בחירות	19.
	4.5.4	העמדת כלים למדידת רמת השירות	20.
	4.6	הכנה, ניהול ושמירה על עדכניות של רכיבי התיעוד המוגדרים במכרז	21.
	4.7	השתתפות בוועדות הגוי, מינהלות וועדות תפעוליות שיפעיל המזמין לשם ניהול הפרויקט וביצוע	22.

נספח 4.1.3 - נוסח מחייב למכתב מממליצים למזמין

מצורף נוסח מחייב למכתב מממליצים למזמין אותו יש לצרף עבור כל פרויקט המוצג בסעיף 4.1.3.

לכבוד

ועדת המכרזים, משרד הפנים

שלום רב,

הנני לאשר כי חברת <שם המציע> ביצעה עבורנו, חברת <שם החברה בה בוצע הפרויקט> פיתוח/יישום של המערכת, שפרטיה מפורטים להלן:

1. תיאור ייעוד המערכת ופונקציונליות עיקרית

2. העבודה שביצע הספק

3. קבלני משנה עיקריים בפרויקט ותפקידם

4. תקופת הביצוע (חודש ושנת התחלה-חודש ושנת עלייה לאוויר): _____

5. מספר משתמשים במערכת: _____ מספר אתרים בפריסה ארצית: _____

בברכה

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

במידה ומוצג ניסיון של מוצר ייעודי לניהול בחירות, יש לצרף מכתב בנוסח הבא (ניתן לצרף מכתב בנוסח המצ"ב כשהוא באנגלית בלבד):

לכבוד

ועדת המכרזים, משרד הפנים

שלום רב,

1. הנני לאשר כי חברת <שם המציע> הפעילה מערכת לניהול בחירות, עבור <שם המדינה> בבחירות:

ארציות/לאומיות (National) _____ <שם הארץ>

מדינתיות (State) _____ <שם המדינה>

מוניציפליות (כלל הרשויות במדינה/ארץ)

2. מודולים של המערכת שיושמו בבחירות

3. קבלני משנה עיקריים בפרויקט ותפקידם

4. תקופת הביצוע (חודש ושנת הבחירות): _____

בברכה

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

נספח 4.2.2.2.1 - ניסיון מנהל הפרויקט

1. המציע ימלא את פרטי מנהל הפרויקט המוצע בטבלה שלהלן:

	שם מלא
	השכלה אקדמית
	קורסים והכשרות
	מספר נייד

2. המציע ימלא את טבלת הניסיון על ההנחיות שבטבלה. עבור ציון מלא במפ"ל נדרשים שני פרויקטים העונים על הדרישות. ככל שיוצגו יותר משני פרויקטים יבחר המזמין את שני הפרויקטים הראשונים העונים על הדרישות.

2.1. ניסיון המבוקש הוא בניהול פרויקטי הקמה של מערכת ליבה ארגונית בפריסה ארצית המשמשת לפחות 200 משתמשים (פיתוח ו/או התאמה של מוצרי מדף).

2.2. הקמת המערכת בוצעה במתכונת Turn key Project

2.3. יש להציג כניסיון רק מערכות שעלו לאוויר במלוא הפונקציונליות המתוכננת ופועלות בייצור.

2.4. ניתן להציג ניסיון שנרכש בתקופה שמתחילה ב 01/2012 ומסתיימת במועד הגשת המכרז.

שם לקוח	שם המערכת, תיאור המערכת ויעוד המערכת	מספר משתמשים במערכת	התחלה (חודש ושנה)	עלייה לאוויר (חודש ושנה)	מס' אתרים בפריסה ארצית בהם פועלת המערכת

3. המציע יפרט ממליצים עבור מנהל הפרויקט המוצע, הממליצים יהיו לפחות מהפרויקטים המוצגים בסעיף 2, ניתן להוסיף עליה ממליצים נוספים, לא יותר מחמישה סה"כ.

שם לקוח	שם המערכת, תיאור המערכת ויעוד המערכת	ממליצים (שם מלא, תפקיד, מספר נייד, דוא"ל)

שם לקוח	שם המערכת, תיאור המערכת ויעוד המערכת	ממליצים (שם מלא, תפקיד, מספר נייד, דוא"ל)

4. יש לצרף קורות חיים מפורטים כחלק מהמענה לנספח זה.

נספח 4.2.2.2.2 - ניסיון ארכיטקט המערכת

1. המציע ימלא את פרטי ארכיטקט המערכת המוצע בטבלה שלהלן:

	שם מלא
	השכלה אקדמית
	קורסים והכשרות
	מספר נייד

2. המציע יציג את ניסיונו הכולל של ארכיטקט המערכת המוצע, יש למלא בשורות שבטבלה פרויקטים בהם הוא עסק בהנדסת מערכת/תכנון ארכיטקטורת מערכת. יש להציג מערכות שעלו לאוויר בלבד:

שם לקוח	תקופת הניסיון מ-חודש/שנה עד-חודש/שנה	תיאור המערכת ויעוד המערכת	תחומי הפעילות של בעל התפקיד

3. המציע יציג את ניסיונו של ארכיטקט המערכת המוצע במערכות מורכבות על פי העמודות בטבלה שלהלן. עבור ציון מלא במפ"ל נדרשים שלושה פרויקטים העונים על הדרישות. ככל שיוצגו יותר משלושה פרויקטים יבחר המזמין את שלושת הפרויקטים הראשונים העונים על הדרישות. יש להציג מערכות שעלו לאוויר בלבד:

שם לקוח	תקופת הניסיון מ-חודש/שנה עד- חודש/שנה	תיאור המערכת ויעוד המערכת	תחומי הפעילות של בעל התפקיד	יש לציין תהליכים מקוונים/מרחוק במערכת	מס' משתמשים במערכת	מס' אתרים בפריסה ארצית בהם פועלת המערכת

4. המציע יציג את ניסיונו של ארכיטקט המערכת המוצע בתכנון פתרונות בתחומים של ניהול ממוחשב של תהליכים (Workflow), ארכיטקטורה מבוססת אירועים (EDA/SOA 2.0) ושירותים (SOA). יש להציג מערכות שעלו לאוויר בלבד:

פרטי איש קשר (שם מלא, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)	רכיבי הניסיון (יש לפרט)		תיאור המערכת ויעוד המערכת	תקופה מ-חודש/שנה עד-חודש/שנה	שם לקוח
	יישום Workflow/BPM (יש להציג את הכלים)	יישום ארכ' מבוססת אירועים (EDA/SOA2.0) ושירותים (SOA)			

על מנת לקבל ציון מלא במפ"ל יש להציג ניסיון במערכת אחת הכוללת את כל רכיבי הניסיון, או בעד 3 מערכות הכוללות את כל רכיבי הניסיון במצטבר.

נספח 4.8 – הסכם היפרדות

1. כללי

1.1. הסכם ההיפרדות נועד להגדיר את התהליכים והאמצעים אותם יש לנקוט במקרה של סיום או הפסקת ההסכם בין הצדדים, כמו גם את המשמעויות הפיננסיות של הפסקה כזו. מטרת תכנית ההיפרדות היא לאפשר העברת שירותים כאמור בסעיף 0.2 להלן באופן מסודר, אשר יימנע נזק ו/או תקלות כלשהן בפעילות המזמין, עקב ובמהלך העברת השירותים. כל זאת בעלויות קבועות מראש ותוך שיתוף פעולה מלא בין כל הצדדים המעורבים.

1.2. תוצאות הפסקת ההסכם יכולות להיות:

1.2.1. העברת השירותים, כולם או חלקם, לספק אחר.

1.2.2. העברת השירותים, כולם או חלקם, לאחריות המזמין.

1.2.3. שילוב בין האפשרויות הנ"ל על פי צורכי ונוחיות המזמין.

1.3. הספק מתחייב לגלות רצון טוב, שיתוף פעולה מלא ומקיף ולסייע למזמין לממש את הצלחת המעבר.

1.4. אי מילוי האמור בהסכם ההיפרדות על ידי הספק עלול להביא לחילוט של ערבות הספק וזאת בנוסף לכל סעד אחר המגיע למזמין על פי חוק בגין נזקים ישירים ו/או עקיפים אשר יגרמו לו כתוצאה מאי שיתוף פעולה מצד הספק כאמור.

1.5. הוראות הסכם ההיפרדות באות להוסיף על הוראות ההסכם העיקרי ובכל מקרה שבו נדרשת פרשנות הרי שהוראות ההסכם העיקרי גוברות על הוראות הסכם ההיפרדות.

2. מטרת המזמין בהסכם ההיפרדות

2.1. לאפשר העברת שירותים לידי המזמין או מי מטעמו באופן אשר לא יגרום לפגיעה בשירות שמספקת המערכת.

2.2. לאפשר למזמין או למי מטעמו להמשיך ולתפעל את המערכת, ו/או את שירותי תפעול הבחירות על פי בחירת המזמין, ללא תלות בספק (לאחר סיום ההתקשרות).

2.3. ליצור מנגנון שיאפשר השגת כל האמור לעיל באופן מוסכם מראש ומקובל על הצדדים.

3. בניית תוכנית היפרדות

3.1. המזמין יכין תכנית מפורטת להיפרדות, על-פי הכללים המפורטים בנספח זה, והוא יהיה אחראי לעדכן אותה על פי הצרכים המשתנים.

3.2. התכנית תפרט את הפעילויות, לוחות הזמנים והאחריות לשתי תקופות:

3.2.1. תקופת ההיערכות – התקופה שתחל מיום כניסתו של הסכם ההיפרדות לתוקף ותארך 6 חודשים קלאנדריים, או עד לסיום העברת אחריותו של הספק על כל/חלק מהשירותים לגורם שבחר המזמין (סיום בפועל של כל/חלק מההסכם המקורי), המוקדם מביניהם.

3.2.2. תקופת התמיכה – התקופה שתחל עם סיום תקופת ההיערכות ועד 12 חודשים קלאנדריים לאחר מכן.

3.3. מועד הגשת התכנית המפורטת יקבע ע"י המזמין במשותף עם הספק, אולם לכל המאוחר תוגש תכנית מפורטת 30 יום לאחר שקיבל הספק מכתב מהמזמין בדבר הפסקת מתן השירותים עפ"י ההסכם כמפורט בסעיף 4 להלן.

3.4. תכנית ההיפרדות תכלול את הרכיבים הבאים:

3.4.1. תאריך התחלת תקופת ההיערכות.

3.4.2. פירוט השירותים אשר יעברו לגורם שבחר המזמין.

3.4.3. הצגת הגורם שיקבל את האחריות על השירותים הנ"ל.

3.4.4. הגדרת מנהל ההיפרדות.

3.4.5. הגדרת עובדי מפתח (אשר יוגדרו בתכנית ההיפרדות), ימשיכו לתת שירות למזמין במשך שנה לאחר מועד הפסקת ההתקשרות

3.4.6. תכנית עבודה להעברת האחריות מהספק הכוללת בין היתר את פעולות חפיפה והכשרת הגורם שיקבל אחריות, (לדוגמה: הדרכה פרונטלית, הדרכה מקצועית ייעודית, מבחנים והסמכות, ראה פירוט בסעיף 7.4.3 להלן)

3.4.7. פעולות מינהליות ומשפטיות הנדרשות להשלמה פורמאלית של ההיפרדות.

3.5. לכל פעולה יוגדרו: לוח זמנים ותפוקות רלוונטיות.

3.6. הצוות אותו יקצה הספק לכל רכיב בתכנית ההיפרדות.

3.7. הצוות אותו יקצה המזמין לכל רכיב בתכנית ההיפרדות.

3.8. הפעולות שחייבות להסתיים בהצלחה כתנאי לסיום תקופת ההיערכות.

4. תהליך ההודעה על הפסקת ההסכם

4.1. היה ויחליט המזמין על היפרדות, ייתן המזמין לספק התראה של 3 חודשים לפני כניסת הסכם ההיפרדות לתוקף (לפני התחלת תקופת ההיערכות), בהתראה יציין המזמין את התאריך המדויק של התחלת תקופת ההיערכות.

4.2. כאמור לעיל, תקופת ההיערכות תימשך עד לסיום העברת האחריות על אספקת כל/חלק מהשירותים לגורם שבחר המזמין. יובהר כי במקרה של היפרדות מטעמי נוחות נתונה למזמין הזכות להאריך, או לקצר, את תקופת ההיערכות בהודעה מוקדמת של 4 חודשים.

4.3. ההודעה על הפסקת ההסכם תפרט האם בכוונת המזמין להפסיק לחלוטין את שירותי הספק, או האם בכוונת המזמין להמשיך ולקבל שירותים חלקיים מהספק. יובהר כי אם החליט המזמין להמשיך ולקבל שירותים חלקיים מן הספק, אזי יעודכנו החוזה והתמורה בהתאם, ראה פירוט בסעיף 5 להלן.

5. מחירי היפרדות

5.1. במקרה של היפרדות בשלב הקמת המערכת, ישלם המזמין לספק את החלק מתאים בהצעת הספק לתכולה שסיפק המזמין. המזמין רשאי שלא להתחשב בתכולות לא מלאות שטרם הושלמו ע"י הספק ו/או לא אושרו ע"י המזמין.

5.2. במקרה של היפרדות מלאה, ישלם המזמין לספק את התמורה בגין תפעול ותחזוקת המערכת ושאר השירותים, ככל שיינתנו, כפי שנקבע בהסכם שבין הצדדים חזאת עד לסיום מתן השירותים ע"י הספק.

5.3. במקרה של היפרדות חלקית, קרי, הספק ימשיך לספק חלק מהשירותים, אזי:

5.3.1. בתקופת ההיערכות ימשיך המזמין לשלם את המחיר הקבוע בהסכם חזאת עד לסיום תקופת ההיערכות.

5.3.2. לאחר סיום תקופת ההיערכות ישלם המזמין לספק עבור השירותים שיישארו באחריותו בהתאם להסכם בהתאמות הנדרשות על-פי מנגנון התוספות/גרעיות המפורט בפרק 5 במסמכי המכרז.

- 5.4. במקרה שההפרדות נובעת מהפרת ההסכם ע"י הספק, יהא המזמין רשאי לקזז מהתשלומים המגיעים לספק סכומים בגין נזקים שנגרמו לו עקב ההפרה.
- 5.5. למען הסר ספק אין באמור בסעיפים לעיל כדי לשחרר את הספק ממכלול התחייבויותיו לשיפוי ו/או לפיצוי המזמין כאמור בהסכם.
- 5.6. הספק לא ידרוש תמורות נוספות בגין תהליך ההפרדות אלא אם הן מפורטות בנספח זה.

6. ניהול תהליך ההפרדות

- 6.1. ההפרדות תנוהל על ידי המזמין, אשר יעמיד צוות מטעמו לתהליך ההפרדות.
- 6.2. הספק יעמיד צוות הפרדות ייעודי מטעמו שיעסוק במילוי כל מחויבויותיו בגין הסכם ההפרדות. יובהר כי לא תתקבלנה טענות מצד הספק בגין אי זמינות מי מצוות ההפרדות בגין המשך מתן שירותים שוטפים למזמין, וכן לא תתקבלנה טענות בדבר פגיעה ברמת השירות לשירותים השוטפים בגין הקצאת מי מצוות הספק לצוות ההפרדות.
- 6.3. במקרה שבו יעביר המזמין את האחריות למתן השירותים לספק החדש, יכול ויהיו נציגי הספק החדש חברים בצוות ההפרדות שיעמיד המזמין.
- 6.4. בנוסף על האמור לעיל, תפעל ועדת היגוי משותפת אשר בה יהיו חברים נציגי בכיר של המזמין, מנכ"ל הספק, וגורמים נוספים מטעמם. ועדת ההיגוי תפקח, תבקר ותעקוב אחר יישום תכנית העבודה של תהליך ההפרדות והתנהלות התהליך, תדון בשינויים בתכנית העבודה האמורה ותפתור בעיות שלא נפתרו בדרג מנהלי ההפרדות. ועדת ההיגוי תתכנס אחת לחודש, או אד-הוק במקרה של בעיות חמורות הפוגעות בהתקדמות תהליך ההפרדות. יובהר כי לא תתקבלנה טענות הספק בדבר אי זמינות נציגיו לוועדת ההיגוי. העדר נציגיו כנ"ל משיבות וועדת ההיגוי עלולה לגרום לחילוט הערבות.

7. תקופת ההיערכות

7.1. אחריות

7.1.1. בתקופת ההיערכות ימשיך הספק להיות מחויב לכל סעיפי ההסכם לרבות רמת-השירות כמפורט בהסכם.

7.1.2. אחריותו של הספק תהיה, על-פי ההסכם, לקיום פרטי נספח זה, לרבות תכנית היפרדות כמפורט לעיל.

7.2. חפיפה

7.2.1. הספק מחויב לבצע חפיפה עם מבצע השירותים הנבחר (Insourcing, או ספק אחר). תקופת החפיפה תתחיל בהתאם לתכנית העבודה שהוסכמה ואושרה ע"י המזמין.

7.2.2. החפיפה תכלול הדרכות של צוותי הגורם החדש הן פרונטליות והן OJT, עריכת מבחני הסמכה והספקת חומרי הדרכה (מדריכים למשתמש, Hands On וכדו'). הכול בהתאם לתכנית העבודה שתיבנה, כאמור בסעיף 3 לעיל.

7.3. העברת תוכנות, נתונים וידע

7.3.1. על-פי ההסכם, מערכת ניהול הבחירות החדשה וכל פיתוחי התוכנה שיבוצעו במסגרת השירותים באופן שוטף על-ידי הספק או מי משלוחיו יהיו בבעלות המזמין וקוד המקור שלהם ינוהל אך ורק בסביבות המזמין.

7.3.2. הספק יחזיר למזמין את כל המסמכים, התיעוד, ההבהרות או כל פרט אחר הנוגע למתן השירות. הכוונה לכל מסמך, תעודה, או כל פרט אינפורמציה, כאמור, על כל מדיה שהיא: נייר, צילום, מדיה מגנטית וכד'.

7.3.3. בנוסף לאמור לעיל, מתחייב הספק לסייע ולתמוך במזמין, או מי מטעמו, בין אם לצורך העברת התפעול של המערכות לספק אחר ובין במסגרת של פיתוח מערכת חדשה. התחייבות זו כוללת, בין היתר, העברה של הידע שנצבר אצל הספק לרשות המזמין, או מי מטעמו, לרבות אך לא רק:

7.3.3.1. לימוד תהליכי העבודה במערכת.

7.3.3.2. העברת ספרי הנהלים וכל תיעוד הקיים בהקשר לאופן העבודה עם המערכת.

7.3.3.3. העברת מבנה הנתונים של המערכת הנוכחית (ERD, פירוט טבלאות וכדו').

7.3.3.4. העברת קובצי הנתונים של המערכת הנוכחית.

7.3.3.5. סקירת הבעיות המרכזיות בתפעול המערכת.

7.3.3.6. תיעוד קריאות ואופן הטיפול בהן כפי שהתקבלו במוקד התמיכה במהלך תקופת ההתקשרות.

7.3.3.7. כל ידע ו/או מידע אחר, הנמצא ברשות הספק ואשר נדרש ע"י המזמין.

הערה: המזמין יקבע בלעדית את התהליך והשיטה להעברת הידע, המידע והנתונים ולספק לא תהיה כל זכות לסרב לכך.

7.3.4. הספק יעביר את כל מרכיבי השירות בנוסף לרכיבי המערכת המזכרים במפורש בסעיף זה, באופן שלא יישאר בידי הספק שום פרט אשר לא היה בידי לפני הסכם זה.

7.4. הסבת הסכמי הספק עם ספקי המשנה שלו

7.4.1. כל הסכמי הספק עם ספקי משנה, לצורך הסכם זה, בין אם מצורפים להסכם ובין אם לא, יכללו סעיף מפורש של התחייבות להסבה ללא תמורה ובאותם תנאים של ההסכמים בין המציע לקבלן המשנה, לטובת המזמין. הסבת ההסכמים תבצע באחריות הספק במשך שלושת החודשים הראשונים לתקופת ההיערכות, ותחילתם תהיה עם תום תקופת ההיערכות.

7.5. פרויקטים בפיתוח

7.5.1. פרויקטים בפיתוח, אשר מועד הסיום המתוכנן שלהם יחול לאחר תקופת ההיערכות, מתחייב הספק להשלימם בתנאים ובמחירים שנקבעו לשם כך, אלא אם ידרוש המזמין להפסיקם גם כן.

7.6. שמירה על סודיות

7.6.1. הספק מתחייב באופן מפורש, כחלק מהסכם ההיפרדות, כי לא יותיר בידי כל חומר, או מידע, או תיעוד הנוגע למזמין, ו/או לגורמים הקשורים למזמין, ו/או למתן השירותים למזמין, וכי יתעד את תהליך השמדת הנתונים שהיו ברשותו.

7.6.2. הספק מתחייב, כמפורט בהסכם, כי לא יעביר כל מידע שנמסר לו, או שנתגלה לו במהלך תקופת ההסכם בתוקף עבודתו, לשום גורם.

8. תקופת התמיכה

- 8.1. תקופת התמיכה תחל עם תום תקופת ההיערכות (תום תקופת ההסכם), ותימשך עד 12 חודשים, לשיקול דעתו של המזמין.
- 8.2. בתקופת התמיכה לא יהא הספק אחראי לרמת-השירות לה התחייב בתקופת ההסכם. האחריות למתן השירותים תהיה באחריות המזמין (או מי מטעמו כפי שימצא לנכון), והתמיכה של הספק תהיה בשיטת קבלנות משנה ועפ"י תשומות.
- 8.3. עם ההודעה על הפסקת ההסכם, ולא יאוחר מ- 90 יום לפני תום תקופת ההיערכות, יודיע המזמין לספק מי הם עובדי המפתח, אשר השתתפו במתן השירות במשך תקופת ההסכם ואשר ימשיכו לספק שירותים למזמין במשך תקופת התמיכה.
- 8.4. במהלך תקופת התמיכה, הספק מתחייב לספק שירותים בהיקף של עד 50% מהיקף השירותים בתקופת ההסכם.
- 8.5. השירותים יכולים להיות בתחומי התפעול, התחזוקה, הפיתוח או כל תחום אחר, שהיווה חלק משירותי הספק בתקופת ההסכם, והכל בהתאם להחלטת המזמין.
- 8.6. בכל מקרה של הזמנת שירותים ע"י המזמין מהספק, יקבע במשותף לוח זמנים מחייב לביצועם.
- 8.7. הספק לא יוכל לסרב לפניית המזמין לקבלת שירותים בתקופת התמיכה ולא יוכל להתנות ביצועם בכל סיבה שהיא. כמו כן לא יוכל הספק להשהות ביצוע השירותים המבוקשים ולחרוג מלוחות הזמנים שנקבעו בין הצדדים, ללא אישור המזמין.

9. תשלומי היפרדות

כמוגדר בפרק 5 סעיף 5.8.