



# מדינת ישראל

## אגף החשב הכללי

### מכרז מספר 1ג/2018

**יישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול  
קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת**

## שירות

ינואר 2018

מסמך זה הינו רכוש משרד האוצר. כל הזכויות שמורות למשרד האוצר.  
המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל ולא יעשה בו שימוש מלא  
או חלקי לכל מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה.



## תוכן עניינים

### Contents

<b>10</b>	<b>פרק 0 – מנהלה</b>	
10	רקע מקצועי (I)	0.0
12	תנאי סף להשתתפות במכרז (M)	0.1.1
13	כללי (I)	0.1
<b>16</b>	<b>0.2 הגדרות (I)</b>	
<b>19</b>	<b>0.3 מנהלה (I)</b>	
19	קבלת מסמכי המכרז	0.3.1
20	פניות מאת מציעים פוטנציאליים ושאלות הבהרה למכרז (I)	0.3.2
22	כנס מציעים (N)	0.3.3
22	הגשת ההצעה (I)	0.3.4
23	תהליך בחירת הספק (I)	0.3.5
<b>26</b>	<b>0.4 המכרז (I)</b>	
<b>26</b>	<b>0.5 סיווג רכיבי המכרז (I)</b>	
26	השיטה	0.5.1
27	אופן המענה	0.5.2
<b>27</b>	<b>0.6 התחייבויות ואישורים שעל המציע לצרף להצעתו (M)</b>	
27	ערבות בלתי מותנית בגין הגשת הצעה	0.6.1
29	אישורים שעל המציע לצרף להצעתו	0.6.2
30	עידוד נשים בעסקים	0.6.3
30	הצהרת מציע	0.6.4
31	פניה ללקוחות	0.6.5
31	בעלות/זכויות בהצעה	0.6.6
33	חתימה על ההסכם	0.6.7
33	העדר מניעה חוקית או ניגוד עניינים	0.6.8
<b>35</b>	<b>0.7 התחייבויות ואישורים שיידרשו מהמציע לאחר זכייה במכרז (I)</b>	
35	ערבות ביצוע	0.7.1
36	חתימה על ההסכם	0.7.2
36	הצהרת סודיות	0.7.3

36.....	ביטוחים	0.7.4
37.....	איוש הפרויקט	0.7.5
37.....	אי העברת זכויות / חובות / ביצוע	0.7.6
<b>37.....</b>	<b>זכויות המזמין (I)</b>	<b>0.8</b>
37.....	כללי	0.8.1
38.....	בחירת זוכה שני	0.8.2
38.....	ביטול המכרז	0.8.3
38.....	שינוי בהיקף השירותים	0.8.4
<b>39.....</b>	<b>הצעת המציע (M)</b>	<b>0.9</b>
39.....	מבנה כללי	0.9.1
39.....	הסתיוגויות	0.9.2
39.....	תוקף ההצעה	0.9.3
<b>40.....</b>	<b>בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)</b>	<b>0.10</b>
40.....	בעלות על המכרז ושימוש בו	0.10.1
40.....	בעלות על ההצעה ושימוש בה	0.10.2
40.....	עיון בהצעה הזוכה (S)	0.10.3
<b>41.....</b>	<b>ריכוז סעיפי חובה ותנאי סף (I)</b>	<b>0.11</b>
<b>41.....</b>	<b>סמכות השיפוט (I)</b>	<b>0.12</b>
<b>42.....</b>	<b>פרק 1 – יעדים</b>	<b>1.0</b>
<b>42.....</b>	<b>כללי (I)</b>	<b>1.0</b>
<b>42.....</b>	<b>לקוח/מומחה יישום - משתמש עיקרי (I)</b>	<b>1.1</b>
<b>42.....</b>	<b>יעדים ומטרות (I)</b>	<b>1.2</b>
<b>43.....</b>	<b>פרק 2 – היישום</b>	<b>2.0</b>
<b>43.....</b>	<b>כללי (I)</b>	<b>2.0</b>
<b>44.....</b>	<b>מערכות מינהלת הגמלאות – מצב קיים ואופק פיתוח (I)</b>	<b>2.1</b>
44.....	מערכות במצב הקיים	2.1.1
44.....	מערכות מינהלת הגמלאות במצב העתידי	2.1.2
45.....	אופק פיתוח	2.1.3
<b>46.....</b>	<b>משתמשים ומערכות משיקות (I)</b>	<b>2.2</b>
46.....	משתמשים	2.2.1
47.....	מערכות משיקות	2.2.2

2.3	האוכלוסיות להן המערכת מחשבת קצבה (I)	52
2.4	רכיבי חישוב הקצבה (S)	53
2.4.1	כללי (I)	53
2.4.2	תשלומים	53
2.4.3	ניכויים	55
2.5	הנתונים שישמרו במערכת (I)	57
2.5.1	נתונים אישיים	57
2.5.2	נתונים שכריים	57
2.5.3	שמירת תלשים, טפסים ומכתבים	57
2.5.4	משך שמירת נתונים	58
2.6	אירועים וסמלים (I)	58
2.7	תיאום מס (S)	58
2.7.1	תיאום ביטוח לאומי	58
2.7.2	תיאום עם מס הכנסה	59
2.8	סימולציה (S)	59
2.9	סגירת חודש, עיבוד חודשי ותשלום שכר (S)	61
2.9.1	סגירת חודש	61
2.9.2	ריצות מדגם וניסויי חישוב	62
2.9.3	חישוב שכר	62
2.9.4	קובץ מקדמות	63
2.9.5	ניתוח שכר	63
2.9.6	מקדמות	63
2.9.7	ביטול/עיכוב קצבה	64
2.9.8	העברת תשלומים למס"ב	64
2.10	חישובים רטרואקטיביים	65
2.11	עיקולים (S)	65
2.12	מסלקה (I)	67
2.13	סעיפי תקציב ומיון כלכלי (I)	68
2.14	פקודת שכר (I)	68
2.15	הפקה והפצה של תלוש שכר	68
2.15.1	התלוש הפיזי (I)	68

69.....	תלוש אלקטרוני (S).....	2.15.2
<b>71.....</b>	<b>2.16 אישורים ודיווחים לרשויות (I).....</b>	
71.....	כללי.....	2.16.1
71.....	טופס 101 פיזי.....	2.16.2
<b>71.....</b>	<b>2.17 אתרים מקוונים לתלוש חכם, טופס 106 וטופס 101 (S).....</b>	
71.....	תלוש חכם וטפסי 106.....	2.17.1
72.....	טופס 101 מקוון.....	2.17.2
72.....	פונקציונליות כללית הנדרשת מכל האתרים.....	2.17.3
<b>74.....</b>	<b>2.18 מחולל מכתבים (S).....</b>	
<b>75.....</b>	<b>2.19 דוחות ושאלות (S).....</b>	
75.....	כללי (I).....	2.19.1
76.....	פירוט הדוחות.....	2.19.2
<b>77.....</b>	<b>2.20 ממשק משתמש (S).....</b>	
77.....	ממשק Web.....	2.20.1
77.....	צפייה בנתוני גמלאי/שאר.....	2.20.2
77.....	מסכי קלט/מסכי עבודה.....	2.20.3
77.....	נוחות תפקודית ופשטות תפעול.....	2.20.4
78.....	עזרה ותמיכה מקוונת למשתמש.....	2.20.5
<b>78.....</b>	<b>2.21 אבטחת מידע (S).....</b>	
<b>80.....</b>	<b>2.22 היקפים וביצועים (I).....</b>	
80.....	היקפים.....	2.22.1
80.....	ביצועים.....	2.22.2
<b>82.....</b>	<b>פרק 3 – טכנולוגיה.....</b>	
82.....	כללי (I).....	3.1
82.....	פרטים אודות תשתית המערכת ומתקני המציע (S).....	3.2
82.....	גיבוי ושרידות (S).....	3.3
82.....	מערך הגיבוי – משרד האוצר.....	3.3.1
83.....	מערך הגיבוי - הספק.....	3.3.2
83.....	ניסוי חדירה (PT-Penetration Test).....	3.3.3
84.....	תקשורת רחבה – WAN (M).....	3.4
84.....	תקשורת לאתר המזמין.....	3.4.1

85.....	תקשורת לאתרים אחרים.....	3.4.2
<b>86.....</b>	<b>פרק 4 - מימוש.....</b>	
<b>86.....</b>	<b>4.0 כללי - הבהקים (I).....</b>	
86.....	מפרט השירותים (I).....	4.0.1
<b>89.....</b>	<b>4.1 גורמים מעורבים (S).....</b>	
89.....	המציע (I).....	4.1.1
89.....	מידע כללי אודות המציע.....	4.1.2
89.....	קבלני משנה (MS).....	4.1.3
90.....	ניסיון המציע בנוסף לתנאי הסף (S).....	4.1.4
<b>91.....</b>	<b>4.2 צוות המציע.....</b>	
91.....	מנהל הפרויקט (I).....	4.2.1
91.....	הצוות המוצע להקמת המערכת (S).....	4.2.2
94.....	עמידה בתקינה חשבונאית בינלאומית ללשכות שירות (I).....	4.2.3
94.....	ועדות משותפות (I).....	4.2.4
<b>94.....</b>	<b>4.3 מימוש כולל של המערכת.....</b>	
94.....	סוג הפתרון הכללי (I).....	4.3.1
94.....	תכנית התאמה והקמה של המערכת (S).....	4.3.2
<b>104.....</b>	<b>4.4 תפעול שוטף (I).....</b>	
104.....	כללי.....	4.4.1
104.....	תפעול המערכת.....	4.4.2
105.....	הפקת תלושים.....	4.4.3
105.....	שמירת תלושים.....	4.4.4
106.....	קליטת טופסי 101 למערכת (I).....	4.4.5
106.....	תפעול בחירום (I).....	4.4.6
107.....	תחזוקת המערכת (I).....	4.4.7
108.....	תמיכה במשתמשים (S).....	4.4.8
<b>111.....</b>	<b>4.5 רמת שירות.....</b>	
111.....	מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכת (I).....	4.5.1
111.....	מדדי רמת השירות בשלב התפעול והתחזוקה של המערכת (I).....	4.5.2
113.....	פיצוי בגין אי עמידה ברמת השירות הנדרשת (I).....	4.5.3
114.....	כלים ושיטות למדידת רמת השירות (S).....	4.5.4

114.....	מנגנון הטיפול בהפרת הסכם רמת השירות (I).....	4.5.5
<b>116.....</b>	<b>תיעוד (I).....</b>	<b>4.6</b>
<b>117.....</b>	<b>מנגנון היפרדות (I).....</b>	<b>4.7</b>
117.....	צוות היפרדות.....	4.7.1
118.....	מתווה ההיפרדות.....	4.7.2
118.....	מחויבות הספק בתקופת ההיפרדות.....	4.7.3
120.....	מחויבויות המזמין בתקופת ההיפרדות.....	4.7.4
120.....	סיום ביצוע שינויים ושיפורים במערכת הקיימת (להלן: שו"שים).....	4.7.5
120.....	הבטחת מילוי מחויבות הספק בקשר עם ההיפרדות.....	4.7.6
<b>121.....</b>	<b>פרק 5 – הצעת המחיר.....</b>	
<b>121.....</b>	<b>כללי (I).....</b>	<b>5.0</b>
<b>121.....</b>	<b>הצעת מחיר הקמת המערכת (M).....</b>	<b>5.1</b>
<b>122.....</b>	<b>הצעת מחיר לתפעול ותחזוקה (M).....</b>	<b>5.2</b>
<b>122.....</b>	<b>הצעת מחיר לתפעול ותחזוקת אתר תלוש מקוון (M).....</b>	<b>5.3</b>
<b>122.....</b>	<b>הצעת מחיר לתפעול ותחזוקת אתר טופס 101 מקוון (M).....</b>	<b>5.4</b>
<b>122.....</b>	<b>עלות קליטת טופסי 101 פיזיים למערכת (I).....</b>	<b>5.5</b>
<b>123.....</b>	<b>עלות ביצוע שינויים ושיפורים (שושי"ם) (I).....</b>	<b>5.6</b>
<b>123.....</b>	<b>אבני דרך לתשלום (I).....</b>	<b>5.7</b>
<b>124.....</b>	<b>פיצוי מוסכם (I).....</b>	<b>5.8</b>
<b>128.....</b>	<b>הצמדה (I).....</b>	<b>5.9</b>
<b>129.....</b>	<b>נספחים.....</b>	
<b>130.....</b>	<b>נספח 0.1.1 – טבלאות הוכחה לעמידה בתנאי הסף.....</b>	
<b>133.....</b>	<b>נספח 0.3.5 – המפ"ל לפיו יבדקו ההצעות.....</b>	
<b>141.....</b>	<b>נספח 0.6.2.3 - אישור מורשי החתימה.....</b>	
<b>143.....</b>	<b>נספח 0.6.2.4 - העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום.....</b>	
<b>144.....</b>	<b>נספח 0.6.2.5 - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז.....</b>	
<b>146.....</b>	<b>נספח 0.6.2.6 - תצהיר בדבר סטטוס משפטי.....</b>	
<b>147.....</b>	<b>נספח 0.6.3 - תצהיר המחזיקה בשליטה על עסק בשליטת אישה.....</b>	
<b>148.....</b>	<b>נספח 0.6.4 - הצהרת המציע למכרז מספר 1ג/2018.....</b>	
<b>150.....</b>	<b>נספח 0.6.7 - הסכם.....</b>	
<b>177... 177.....</b>	<b>נספח 0.6.8 - הצהרת המציע על העדר מניעה חוקית או ניגוד עניינים בקשר עם מכרז זה.....</b>	



- נספח 0.7.3 - התחייבות לשמירת סודיות ..... 180
- נספח 0.7.4 - ביטוחים ..... 181
- נספח 0.7.4-1 - אישור קיום ביטוחים ..... 186
- נספח 2.1 - מערכות במצב הקיים ובמצב העתידי ..... 191
- נספח 2.21 - דרישות אבטחת מידע ..... 195
- נספח 4.1.2 - מידע כללי אודות המציע ..... 206
- נספח 4.1.3 - קבלני משנה ..... 207
- נספח 4.1.4 - ניסיון המציע בנוסף לתנאי הסף ..... 208
- נספח 4.2.2 - הצוות המוצע ..... 209
- נספח 4.3 - תכנית עבודה להקמת המערכת ..... 210
- נספח 4.4.8 - מערך התמיכה ..... 212
- נספח 4.5.4 - מדידת רמת השירות ..... 213

## פרק 0 – מנהלה

### 0.0 רקע מקצועי (I)

מינהלת הגמלאות של משרד האוצר הינה חלק ממטה השכר באגף החשב הכללי. המינהלת היא הגוף האחראי מטעם שר האוצר והחשב הכללי על תשלומי הפנסיה התקציבית לגמלאי המדינה.

כמו כן מהווה המינהלת זרועו של שר האוצר והחשב הכללי לביצוע תשלומי הסיוע השונים לקרנות הפנסיה ולמעסיקים, לביצוע הסכמי השכר, לניהול מערך הסליקה של ניכויי השכר לכלל עובדי המדינה ועוד כיו"ב, הכול בהתאם למדיניות הממשלה. במסגרת זו מפעילה המינהלת מערך שירות נרחב האמון על מתן שירות לרבבות גמלאים.

שר האוצר ממונה על ביצוע החוק, והוא הרשאי להתקין תקנות הנדרשות לביצוע החוק. השר מינה את החשב הכללי להיות הממונה על תשלום הגמלאות, החשב הכללי מממש את אחריותו וסמכותו באמצעות מינהלת הגמלאות.

מינהלת הגמלאות אחראית על קביעת הזכאות לגמלה ושיעורה, וכן מופקדת על תשלומי הגמלה – הן תשלומי הקצבה החודשיים והן המענקים החד פעמיים מתוקף חוק שרות המדינה גמלאות.

בספטמבר 2002 אוחדו מינהלת הגמלאות ויחידת הסדרי גמלאות והוקמה מינהלת הגמלאות במטרה לשפר את השרות, להגביר את התאום ולמצות את המשאבים לטובת הטיפול בגמלאות עובדי המדינה. הטיפול במינהלת מתחיל לאחר קבלת ההודעה ממשרדי הממשלה ומנציבות שרות המדינה על פרישה צפויה לגמלאות. התשלומים מבוצעים בכפיפות לחוק ועל פי הסכמי השכר וכללי המיסוי התקפים במועדי התשלומים השונים.

בנוסף, מטפלת מינהלת הגמלאות בנושאים רוחביים הקשורים בתשלומי בפנסיה ובטיפול בפנסיונרים. בין השאר ניתן למנות את התשלומים בגין "פתק צהוב", תשלומים להשוואת דין אלמן לאלמנה, תשלומים אליהם התחייבה המדינה בהסדר קרנות הפנסיה הוותיקות, ותשלומים בגין הסיוע למעסיקים בגין העלאת גיל הפרישה מעבודה. פירוט נוסף בגין נושאים אלו תוכל למצוא באתר

<http://mof.gov.il/Gimlaim/Pages/default.aspx>



### 0.1.1 תנאי סף להשתתפות במכרז (M)

רשאים להשתתף במכרז מציעים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן, תנאי הסף חייבים לחול במציע במצטבר בתאריך הגשת ההצעות. להוכחת עמידתו בתנאי הסף על המציע למלא את הטבלאות שבנספח 0.1.1.

1. המציע הוא חברה הרשומה כחוק בישראל.
2. למציע מערכת לחילול שכר וקצבאות באמצעותה הוא מספק שירות ללקוחותיו. המערכת המוצעת עומדת בהנחיות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א-1981.
3. למציע מחזור כספי של לפחות 15,000,000 ש"ח כולל מע"מ הנובע ממתן שירותי חילול שכר ללקוחות, בכל אחת מהשנים 2014, 2015, 2016.
4. המציע הוא חברה בעלת ניסיון בשלוש השנים האחרונות במתן שירותי חילול שכר ללקוחות בישראל בהיקף מצטבר של לפחות 100,000 תלושים בחודש במהלך השנים 2015, 2016, 2017.
5. למציע ניסיון מוכח בחילול שכר בסקטור הציבורי העולה על 5 שנים נכון למועד הגשת ההצעות. לעניין זה, סקטור ציבורי מוגדר כמשרדי ממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, גופים ציבוריים וכל גוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין.
6. למציע לפחות לקוח פעיל אחד לו הוא מעניק שירותי חישוב שכר במתכונת לשכת שירות באמצעות המערכת המוצעת, בהיקף של לפחות 15,000 תלושים בחודש לשנת 2017 במלואה.
7. למציע לפחות שלושה (3) לקוחות פעילים נוספים לאמור בס"ק 6 להם הוא מעניק שירותי חישוב שכר במתכונת של לשכת שירות באמצעות המערכת המוצעת, בהיקף של לפחות 4,000 תלושים בחודש לכל לקוח נכון למועד הגשת ההצעה.
8. המציע נדרש לעמוד בתקן חשבונאי בינלאומי SAS 70 או SSAE 16 או ISAE 3402 או תקן מקביל. המציע יצרף במענה לנספח 0.1.1 אישור רו"ח על עמידתו בתקן.
9. תנאי סף למנהל הפרויקט המוצע:

9.1 בעל ניסיון העולה על 10 שנים בניהול פרויקטי הקמת מערכות שכר.

9.2 בעל ניסיון בחמש (5) השנים האחרונות בניהול של 3 פרויקטים של הקמת מערכת השכר המוצעת, כשלפחות אחד מהם בארגון בעל 4000 מקבלי תלושים לפחות.

## 0.1 כללי (I)

1. משרד האוצר, אגף החשב הכללי (להלן: חשכ"ל, ו/או המזמין) מזמין מציעים העונים לתנאי המכרז להגיש לו הצעות ליישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות עובדי המדינה במתכונת של לשכת שירות ובמחיר קבוע.
2. השירות יינתן למינהלת הגמלאות שבמשרד האוצר.
3. השירותים המבוקשים לפי מכרז זה **מפורטים בפרקים 2-4** להלן, וכוללים בין היתר:
  - 3.1. אפיון מפורט של הדרישות.
  - 3.2. הקמת המערכת, לרבות (אך לא רק):
    - 3.2.1. התאמת מערכת הספק לחוק הגמלאות ולחישובים הנדרשים לקצבאות ולתוספות לגמלאים ושארם של המדינה.
    - 3.2.2. הסבת נתונים.
    - 3.2.3. הקמת כל הממשקים אל ומאת המערכת ובפרט התממשקות למערכות התפעול של מינהלת הגמלאות לקבלת נתוני בסיס לחישוב הקצבאות (משכורת קובעת לפנסיה, אחוז זכאות) והתוספות השונות.
    - 3.2.4. הקמת אתר תלוש מקוון ואתר טופס 101 מקוון.
    - 3.2.5. הדרכה והטמעת השימוש במערכת בקרב משתמשי המערכת.
  - 3.3. מתן שירותי לשכת שירות לרבות (אך לא רק):
    - 3.3.1. חישוב חודשי של קצבאות לעובדי המדינה, עובדי הוראה ולשארם והעברת הקבצים המתאימים מדי חודש למס"ב.
    - 3.3.2. סליקת ניכויי חובה ורשות.
    - 3.3.3. הדפסה והפקה של תלושים, טפסים ומכתבים אוטומטיים הנגזרים מתהליכי העבודה במערכת (לא כולל הפצה לנמענים).
    - 3.3.4. תפעול ותחזוקת מערכת, ממשקים, אתר 101 מקוון ואתר תלוש מקוון.

- 3.4. מתן שירותי תמיכה במשתמשי המזמין ותמיכה טכנית בגמלאים המשתמשים באתר 101 מקוון ותלוש מקוון.
- 3.5. וכל שירות אחר המפורט במסמכי המכרז, או יידרש בעתיד על ידי המזמין בקשר לשירותים המפורטים במכרז ויתומחר בנפרד.
4. מסמכי מכרז זה הינם רכוש המזמין ואין לעשות בהם כל שימוש למעט לשם הגשת הצעה לאספקת השירותים הנדרשים במכרז. המידע הכלול בהם לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש, מלא או חלקי, לכל מטרה שהיא למעט לשם הכנת הצעה במכרז.
5. מסמך זה על צרופותיו לו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם עליו יחתמו המציע שיזכה (להלן: המציע הזוכה, ו/או הספק) במכרז והמזמין (להלן: ההסכם), ויש לראותם כמשלימים אותו.
6. ההתקשרות של המזמין עם הספק הינה לתקופה של 10 (עשר) שנים. למזמין נתונה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בחמש תקופות שלא תפחתנה משנה ולא תעלינה על 10 (עשר) שנים במצטבר (להלן: תקופת ההתקשרות הנוספת), באותם תנאים, בהודעה שתינתן בכתב חודש ימים לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה או הנוספת.
7. טבלת ריכוז תאריכים:

נושא	נתון
מועד פרסום המכרז	31/01/2018
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	14/02/2018
מועד אחרון להגשת הצעה	15/03/2018
תוקף ההצעה ותוקף ערבות ההצעה	15/09/2018

- במקרה של אי התאמה בין הרשום בטבלה לעיל לבין הרשום בגוף המכרז, יקבעו הנתונים הרשומים בטבלה זו.
8. המזמין שומר לעצמו את הזכות לשנות את המועדים המפורטים לעיל על פי שיקול דעתו הבלעדי והמציעים לא יוכלו להעלות כל טענה במקרה של שינוי.
9. בכל מקום בו ננקטה במכרז זה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה.



## 0.2 הגדרות (I)

1. **אגף החשב הכללי ו/או חשכ"ל** המזמין.
2. **מינהלת הגמלאות** היחידה שתעשה שימוש במערכת, מהווה חלק ממטה השכר באגף החשב הכללי. ביחידה זו עובדים מרבית משתמשי הקצה במערכת.
3. **החוקים שמתוקפם פועלת מינהלת הגמלאות, ו/או החוקים העיקריים**
  - א. חוק שירות המדינה (גימלאות) [נוסח משולב], תש"ל-1970.
  - ב. חוק גמלאות לנושאי-משרה ברשויות השלטון, תשכ"ט-1969.
  - ג. כל דין רלוונטי אחר
4. **המכרז** כל המסמכים שלהלן: (1) הבקשה להצעות (RFP) שמספרה 1ג/2018 על נספחיה ותיקוניה, (2) תשובות שניתנו בכתב לשאלות הבהרה של המציעים, כאמור בפרק 0 בסעיף 0.3.2, ו- (3) ההסכם על נספחיו המצורף כנספח 0.6.7.
5. **הסכם** ההסכם, לרבות נספחיו, שייחתם בין המזמין לספק, והמצורף למכרז כנספח 0.6.7.
6. **הצעה** מענה של מציע למכרז זה על כל נספחיו חלקיו ותנאיו, הכל בהתאם להוראות מכרז זה.
7. **חוק הגמלאות** חוק שירות המדינה (גמלאות) [נוסח משולב], התש"ל - 1970
8. **מציע** מי שהגיש הצעה בהתאם לאמור במסמכי המכרז.

- 9. לשכת שירות שכר**
- מתכונת תפעולית שבה הספק נותן שירותי חילול שכר וחישוב קצבאות, תפעול ותחזוקה של מערכת שכר כולל חומרה ותשתיות. השירותים מוגשים על פי מפרט קבוע מראש, באחריות כוללת של הספק ובכפוף להסכם רמת שירות. כל זאת במחיר מוגדר וידוע מראש.
- 10. המערכת החדשה, ו/או מערכת השכר**
- מערכת לחישוב קצבאות גמלאי המדינה שיקים הספק בהתאם לדרישות מכרז זה ותופעל מלשכת השירות של הספק.
- 11. מערכת הקיימת, ו/או המערכת הישנה**
- מערכת השכר הנוכחית, אותה מתפעלת חברת מלם-שכר במתכונת לשכת שירות.
- 12. מערכת שכר פעילים**
- מערכות השכר המחשבות שכר לעובדי מדינה פעילים. כיום מערכות אלה מתופעלות ע"י חברות מלם-שכר ויוניק.
- 13. מערכת מנהלת גמלאות-מלם**
- מערכת תפעולית הקיימת במינהלת הגמלאות ומופעלת כחלק מלשכת השירות ע"י הספק הנוכחי. המערכת תומכת בעיקר בניהול תיק גמלאי ממוחשב ובהשלמות חישוב אחוזי זכאות.
- 14. מערכת הארכיון**
- מערכת תפעולית הקיימת במינהלת הגמלאות. המערכת משמשת כארכיון אלקטרוני של מסמכים נלווים לתיק גמלאי וכמערכת לניהול השירות והטיפול בפניות גמלאים באמצעות IVR.
- 15. מפ"ם**
- המערכת התפעולית החדשה במינהלת הגמלאות, עתידה להחליף את כל המערכות התפעוליות הקיימות ולתמוך בכל מחזור החיים של גמלאי.

- 16. גמלאי המדינה, ו/או גמלאי**  
עובדי מדינה שפרשו לגמלאות וזכאים לפנסיה תקציבית על פי החוקים. במכרז זה, זכאים לשירותי תמיכה טכנית בתפעול אתר 101 מקוון ותלוש מקוון, לרבות עובדי הוראה.
- 17. שארים**  
שארים של גמלאי המדינה, או עובדי מדינה הזכאים לקבל קצבה על פי החוקים. במכרז זה, זכאים גם לשירותי תמיכה טכנית בתפעול אתר 101 מקוון ותלוש מקוון.
- 18. משתמש, ו/או משתמש מערכת**  
עובד במינהלת הגמלאות העושה שימוש במערכת לשם ביצוע עבודתו השוטפת ובמסגרת הרשאות שימוש במערכת שניתנו לו לשם כך.
- 19. ספק**  
מציע שהצעתו נבחרה כהצעה הזוכה במכרז והמזמין חתם עמו על ההסכם.
- 20. הספק הנוכחי**  
ספק השירותים הנוכחי, חברת מלם-שכר.
- 21. עלייה לאוויר, ו/או הפעלה בייצור**  
הפעלת המערכת החדשה בסביבת העבודה של המשתמשים לשם ביצוע עבודתם השוטפת, לאחר סיום בהצלחה של בדיקות קבלה וריצה במקביל ולאחר הדרכת העובדים והטמעת המערכת, כמפורט בפרק 4 להלן.
- 22. קבלת המערכת**  
אישור המזמין, או מי מטעמו, כי המערכת החדשה עברה בהצלחה את בדיקות הקבלה (לרבות ריצה במקביל, אך לא רק) וכי ניתן להפעילה בייצור כמערכת קובעת לחישוב קצבאות במקום המערכת הקיימת.

## 23. ריצה במקביל

בדיקות מערכת (כולה ו/או חלקים ממנה) שיבצע הספק בסיוע משתמשי המערכת. במסגרת פעילות זו יבצע הספק פעולות חישוב קצבאות נטו במערכת החדשה במקביל לאותן הפעולות במערכת הישנה וזאת במטרה לגלות פערים בין שתי המערכות. פעילות זו כוללת גם את חקירת מקור הפערים ועריכת התיקונים ככל שידרשו במערכת החדשה. הדרישות במכרז לעניין זה מופיעות בפרק 4 סעיף 4.3.2.6.

## 24. שירותים

כל פעולה הנדרשת מהספק מכח מסמכי המכרז והוראות ההסכם.

## 25. תלוש שכר

פלט מערכת במדיה פיזית ואלקטרונית המפרט לכל גמלאי את נתוני קצבתו בפורמט ובתכולה המוגדרים בפרק 2. באחריות הספק לספק שירותי הדפסה ועיטוף של התלושים אך לא לשלוח אותם לגמלאים.

## 26. תכנית היפרדות

תכנית פעולה אשר מטרתה להגדיר את אופן ההיפרדות מהספק במקרה של הפסקה מלאה ו/או חלקית של ההסכם, כמפורט בפרק 4 סעיף 4.7. לעניין זה ההיפרדות תושלם במועד הפסקת חילול השכר ע"י הספק והתחלת חילול שכר ע"י המזמין או מי מטעמו.

## 0.3 מנהלה (I)

### 0.3.1 קבלת מסמכי המכרז

1. ניתן להוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת הבאה

מכרזים עמוד <https://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx>

משרדיים, משרד האוצר, אגף החשב הכללי;

2. עותק מסמכי המכרז המצוי במשרדי המזמין והוא העותק המחייב. ככל שתמצא סתירה בין מסמכי המכרז שהורדו מאתר מינהל הרכש הממשלתי לבין עותק של מסמכי המכרז הנמצא אצל המזמין, העותק שנמצא במשרדי המזמין יהווה את העותק המחייב והמציע יראה כאילו הצעתו והתחייבויותיו במכרז הם לפי ובהתאם לעותק זה.

### 0.3.2 פניות מאת מציעים פוטנציאליים ושאלות הבהרה למכרז (I)

1. מציעים פוטנציאליים המעוניינים בהצגת **הסתייגויות, שאלות הבהרה וכד'** בקשר עם האמור במסמכי המכרז, יעבירו את פניותיהם בדוא"ל עד לתאריך והשעה המפורטים בסעיף 0.1 לעיל "טבלת ריכוז תאריכים" ובהתאם לפורמט המוגדר להלן.

2. את הפניות יש להעביר אל מר שי מזרחי ראש תחום מחשוב ומידע במינהלת הגמלאות בכתובת מייל [mizshai@mof.gov.il](mailto:mizshai@mof.gov.il).

3. הפנייה תכלול פרטים כדלקמן: שם המכרז; הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה; פירוט השאלה; פרטי השואל; מס' טלפון; מס' פקס וכתובת דואר אלקטרוני. יש להפריד שאלות לגוף המכרז ולחוזה.

4. הפנייה תוגש על גבי קובץ WORD בלבד במבנה הטבלה הבא (לא יתקבלו מסמכים סרוקים, מסמכים בפורמט PDF או בכל פורמט אחר).

מס"ד	מס' הסעיף	פירוט השאלה

5. באחריות הפונה לוודא קבלת הפניה בטלפון מס' 050-6208866.

6. כל תשובה של המזמין ו/או של נציגו תהא בכתב בלבד. תשובה שתינתן שלא בכתב, תהא חסרת תוקף מחייב. המזמין לא יהיה אחראי למענה בע"פ שניתן על ידי מי מטעמו ו/או כל אדם אחר.

7. המזמין יהא רשאי שלא להתייחס לפנייה או חלקה, וכן יהא רשאי להעביר תשובתו לכלל הפונים (מבלי לנקוב בפרטי הפונה בעניין), והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

8. לא התייחס המזמין לפנייה עד למועד שנקבע לצורך הגשת ההשגות, יראו בכך דחיית הפנייה.

9. מציע שלא פנה כאמור, יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות ו/או אי בהירות, שגיאות, אי התאמות, טעות וכיו"ב.
10. השיב המזמין בכתב לפנייה - יהיה הנוסח מחייב ומהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
11. התשובות תתפרסמנה באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בעמוד "מכרזים" בעילום שמו ופרטיו של הפונה בשאלה ובהתאם ישלחו למציעים.
12. רק תשובות שפורסמו כאמור יחייבו את המזמין.
13. המזמין שומר על זכותו להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז עד למועד פרסום ההחלטה בדבר הזוכה במכרז, ביוזמתו או בתשובה לפניות. שינויים או תיקונים כאמור מחייבים כל מציע ויהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי.
14. ככל שהשינויים הינם מהותיים, יהא המזמין רשאי להודיע על דחיית מועד האחרון להגשת שאלות הבהרה וזאת בהודעה באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי.
15. בכל מקרה של פגם, חוסר, שגיאה, אי בהירות, אי התאמה וכיו"ב במסמכי המכרז, בין אם בתוך מסמך ממסמכי המכרז גופו, בין מסמכי המכרז לבין עצמם ובין אם בין מסמכי המכרז לכל דין, חובה על המציע ליתן למזמין הודעה בכתב בדבר האמור מיד עם גילוי על ולא יאוחר מהמועד האחרון להגשת שאלות הבהרה כמפורט להלן בסעיף 0.1. שאם לא כן יהא מנוע מלטעון כל טענה בהקשר זה.
16. **באחריות המציע להתעדכן באופן שוטף אחר הודעות המזמין (ככל שתהיינה כאלה בקשר למכרז זה) באתר מינהל הרכש הממשלתי.**
17. **עדיפות מסמכים**
- 17.1. בכל מקרה של סתירה או אפשרות לפרשנויות שונות של האמור בסעיפים שונים במסמכי המכרז וההסכם שיחתם בקשר אליו או בין הנכתב במסמכי המכרז לבין הנכתב בהצעת המציע – תגבר הפרשנות המיטיבה עם המזמין על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 17.2. הבהרות והודעות תיקון למכרז - גוברות על האמור במסמכים מוקדמים יותר. בין הבהרות שונות גוברת הבהרה מאוחרת על מוקדמת וספציפית על כללית.

17.3. לא צורף להצעת המציע איזה מהמסמכים הנדרשים, או שהמסמך שצורף אינו תואם את הנדרש - רשאית ועדת המכרזים של המזמין, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול ההצעה או להתיר למציע להשלים החסר.

### 0.3.3 כנס מציעים (N)

לא יתקיים כנס מציעים.

### 0.3.4 הגשת ההצעה (I)

- את ההצעות למכרז יש להגיש באופן ידני לתיבת המכרזים של משרד האוצר בירושלים, קריית הממשלה, רחוב קפלן 1, בארכיון החשב הכללי, קומה 3 בסוף המסדרון.
- למען הסר ספק, אין לשלוח הצעות בדואר. הצעות שתשלחנה בדואר לא תתקבלנה ויחשבו כלא הוצעו כלל.
- את ההצעה הכתובה יש להגיש ב- 4 עותקים זהים (כולל אישורים ונספחים). עותק אחד ישמש כמקור ושלושה (3) עותקים נאמנים למקור. **כל עותק יוגש במעטפה ראשית נפרדת** ללא זיהוי המציע. על המעטפה יהיה רשום מספר המכרז בלבד. על עותק המקור יירשם – "עותק מקורי" **ולו יצורפו כתב הערבות המקורי ועותק נוסף ומופרד של נספח אבטחת מידע כשהוא חתום ע"י מורשה החתימה של המציע**. עותק המקור ייחתם בכל עמוד בחותמת המציע ובראשי תיבות ע"י מורשה החתימה של החברה. בנוסף, העמוד הראשון בכל אחד מהעותקים יוחתם בחותמת הרשמית של המציע.
- כל מעטפה ראשית** תכיל שלוש מעטפות משנה על פי ההנחיות שלהלן:
  - מעטפת משנה ראשונה - תכיל מענה לפרק המנהלה, כתב ערבות, הסכם חתום וכל האישורים הדרושים לפרק זה ועליה יצוין "מענה לפרק 0 וכתב ערבות". כתב הערבות יוגש בדף נפרד **שאינו מחובר** לגוף ההצעה.
  - מעטפת משנה שניה - תכיל מענה לפרקים 1-4 ונספחיהם, ועליה יצוין "מענה לפרקים 1-4".
  - מעטפת משנה שלישית - תכיל מענה לפרק המחיר ועליה יצוין "מענה לפרק 5".
  - למעטפה המכילה את העותק המקורי בלבד יצורפו תקליטורים עפ"י ההנחיות הבאות:

- 5.1. למעטפת המשנה הראשונה יצורף CD המכיל את המענה לפרק המנהלה בפורמט WORD **בלבד** וכן **העתקים סרוקים** של כל המסמכים שאותם נדרש המציע לצרף להצעתו על פי פרק זה.
- 5.2. למעטפת המשנה השניה יצורף CD המכיל את המענה לפרקים 1-4 בפורמט WORD **בלבד** וכן **העתקים סרוקים** של כל המסמכים שאותם נדרש המציע לצרף להצעתו על פי פרק זה.
- 5.3. למעטפת המשנה השלישית יצורף CD המכיל את המענה לפרק 5 בפורמט WORD **בלבד**.
- 5.4. על כל תקליטור ירשמו הפרקים הכלולים בו.
- 5.5. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי העותק המחייב לצורך בדיקת ההצעות הוא עותק המקור וכי בכל מקרה של סתירה בין עותק המקור לעותק פיזי או לעותק במדיה המגנטית יגבר האמור בעותק המקור.
6. יש להקפיד על הפרדת המעטפות כנדרש כדי לאפשר את תהליך הבדיקה המתואר בהמשך. יש לשים לב כי מעטפות שונות נפתחות בשלבי בדיקה שונים.
7. יש להקפיד כי מחירים יופיעו אך ורק במענה לפרק 5, מעטפת משנה שלישית.
8. מציע לא יוכל להגיש יותר מהצעה אחת.

### 0.3.5 תהליך בחירת הספק (I)

#### 0.3.5.1 שלבי תהליך בחירת הספק

תהליך בדיקת ההצעות יכלול שלושה שלבים עוקבים שמטרתם לבחון את עמידת המציעים בתנאי הסף, את איכות המציעים והצעותיהם בהתאם לדרישות המכרז ומאפייני הפעילות הנדרשת מהספק ואת הצעת המחיר. מודגש כי על המציע להגיש הצעה מלאה, הצעה חלקית לא תידון. יחד עם זאת, המזמין שומר לעצמו את הזכות לדרוש השלמות או הבהרות ביחס למסמכים שיוגשו.

בדיקת תנאי סף תבצע ביחס לדרישות המוגדרות בפרק 0 סעיף 0.1.1 לעיל, ובדיקת איכות ההצעות תבצע על פי הכללים המוגדרים במפ"ל המצורף בנספח 0.3.5.

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

להלן פירוט תהליך בחינת ההצעות ובחירת ספק:

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

בשלב זה יבחן המזמין את עמידת ההצעות בתנאי הסף במכרז (סעיפים המסווגים כ-M במכרז).

הצעה שלא תעמוד בתנאי מתנאי הסף תיפסל. ריכוז תנאי הסף מפורט בסעיף 0.1.1. **מובהר בזאת כי תנאי הסף הם תנאים מצטברים, אשר צריכים להתקיים במלואם במציע ביום הגשת ההצעות.**

המזמין שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לקבלת הבהרות להצעתם ו/או להשלמת ו/או לתיקון פגמים טכניים בהצעה (בכפוף לדין). עם זאת יודגש כי המזמין אינה מתחייב לפנות לתיקון פגמים בהצעות, גם כשמדובר בפגמים טכניים, והמציעים מתבקשים להקפיד על עמידה במלוא דרישות המכרז.

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

בשלב זה ינתח צוות הבדיקה של המזמין את המענה לפרקים 2-4 של המציעים שעברו את שלב 1.

ניקוד ההצעות יתבסס על הצעה הכתובה, על הבהרות המציע לפניות המזמין ככל שהיו, תוכן מצגות, פניה ללקוחות המציע לקבלת חו"ד וכל מידע רלוונטי נוסף שיעמוד למזמין. המזמין שומר לעצמו את הזכות לראיין מי מבעלי התפקיד המוצעים במענה לפרק 4 סעיף 4.2.2, ולבקר בלשכת השירות של המציע.

ניקוד ההצעות יתבצע לפי המפ"ל (מסמך פנימי לבדיקה) המפורט בנספח 0.3.5 להלן, **קבלת ציון איכות כולל של 75% מהווה תנאי למעבר לשלב בדיקת ההצעות הכספיות.**

### **0.3.5.4 שלב 3 - בדיקת ההצעות הכספיות (פרק 5) ובחירת ספק**

בתום בדיקת פרקי האיכות תיפתחנה רק מעטפות המחיר של מציעים שעמדו בכל תנאי הסף ותיבדקנה ההצעות הכספיות של אותם מציעים.

במידה ולשלב זה יעברו 3 מציעים או יותר, יתבצע תהליך בדיקת ההצעות הכספיות בשלבים המפורטים בסעיפים 1-4 להלן, אם יהיו בשלב זה פחות מ-3 מציעים יתבצע תהליך בדיקת ההצעות הכספיות על פי המפורט בסעיף 4 להלן.

1. לכל הצעה תחושב עלות מחזור חיים (Total Cost of Ownership) כמפורט בפרק 5, סעיף 5.0 להלן.

2. המזמין יחשב עלות TCO ממוצעת ( $TCO_{avg}$ ) עפ"י הנוסחה הבאה:

$$TCO_{avg} = \sum_{i=1}^n \frac{TCO_i}{n}$$

כאשר  $i$  מייצג את ה-TCO של כל מציע,  $n$  מייצג את מספר המציעים.

3. הצעה שעלות מחזור חיים ( $TCO_i$ ) שלה תהיה שווה או נמוכה מ-70% מעלות מחזור החיים הממוצעת ( $TCO_{avg}$ ), תיפסל ולא תמשיך בתהליך הבדיקה.

הסבר באמצעות דוגמה: אם ישנם 4 מציעים שעלות מחזור החיים בהצעתם היא (מספרים אקראיים):

מציע 1 = 10, מציע 2 = 15, מציע 3 = 5, מציע 4 = 9 ← העלות הממוצעת תחושב לפי ממוצע

$$ההצעות: TCO_{avg} = (10+15+5+9)/4 = 9.75$$

מכאן עולה שהצעתו של מציע 3 היא  $\frac{5}{9.75} = 51.3\%$  מעלות מחזור החיים הממוצעת ( $TCO_{avg}$ ) ולכן

תיפסל, כל שאר ההצעות תקינות וימשיכו לשלב הבא.

4. להצעות המחיר שעמדו בתנאי הסף המוגדר בסעיף 3 לעיל, יחשב המזמין את ציון מרכיב המחיר בהצעה, לפי הכללים הבאים:

4.1. ההצעה הזולה ביותר תזכה לציון 100%.

4.2. הציון של ההצעות האחרות יחושב לפי הנוסחה  $100 \cdot (A/B)$  כאשר A הוא מחיר ההצעה הזולה ביותר ו-B הוא מחיר ההצעה הנבדקת.

בדוגמה שבסעיף 3, מציע 4 יקבל ציון 100% לרכיב המחיר, מציע 1 יקבל ציון של 90% ומציע 2 יקבל ציון של 60%.

### 0.3.5.5 שלב 4 – שקלול ציון איכות וציון עלות

בסיום שלב 3, ישוקללו לכל מציע ציוני האיכות עם ציוני העלות לכדי ציון אחד לכל מציע, כאשר **משקל הצעת המחיר הוא 30% ומשקל מרכיב האיכות הוא 70%**. מציע שיקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר יוכרז כזוכה במכרז.

#### 0.4 המכרז (I)

- פרק 0** פרק המנהלה - בו מפורטים פרטים מנהליים כלליים של המכרז, תנאי הסף למכרז, אופן הגשת הצעות, אופן בחירת הזוכה וכדומה.
- פרק 1** פרק היעדים - בו מפורטים מטרות ויעדי המערכת לתועלת המזמין.
- פרק 2** פרק היישום - בו מוגדרות התכונות הפונקציונליות של המערכת.
- פרק 3** פרק הטכנולוגיה - בו מוגדרים היבטים טכנולוגיים הקשורים למכרז.
- פרק 4** פרק המימוש - בו מפורטות דרישות לשלבי הקמה, תיאום, תפעול ותחזוקה של תשתיות המחשוב, תנאי המימוש הנדרשים מהמציע ושיטת ביצוע הפרויקט.
- פרק 5** פרק העלות - בו מוגדר האופן בו נדרש המציע להגיש את הצעת המחיר והגדרת אבני הדרך לתשלום.

לפני העיון בחלקים אחרים של המכרז, יש לקרוא היטב פרק מנהלה זה (פרק 0), אשר מרכז תנאים כלליים ומגדיר במדויק כיצד יש לענות למכרז.

#### 0.5 סיווג רכיבי המכרז (I)

##### 0.5.1 השיטה

רכיבי המכרז מסווגים לפי הסימון הבא:

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

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

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

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

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

שילוב של שני סיווגים שונים מחייב את המציע לתת מענה בהתאם להגדרת שני הסיווגים גם יחד.

## 0.5.2 אופן המענה

המציע נדרש לשים לב לסיווגי הסעיפים השונים ולפעול בהתאם למפורט להלן:

1. סיווג של סעיף תקף לכל תת-הסעיפים שלו, אלא אם צוין אחרת ליד תת-הסעיף.
2. בכל מקרה בו נדרש בנוסח הסעיף פירוט כל שהוא יש למלא בדייקנות אחר הנדרש.
3. במענה למכרז אין לחזור בשום מקרה על נוסח הסעיפים המופיעים במכרז. מציע שיעשה כך עלול להיפגע בשלב ניקוד ההצעות. על המציע לתת מענה היכן שנדרש ובהתאם להנחיות המכרז.
4. יודגש שוב, כי הסתייגות מדרישות המכרז בסעיף כלשהו, יהא סיווגו אשר יהיה (לרבות סווג I או S), עלולה להוביל לפסילת ההצעה. על המציעים לעמוד בדרישות המכרז ללא הסתייגות.
5. מעבר לכל סיווג, יש לשים לב להנחיות שבגוף כל סעיף ולדרישות המנוסחות שם.

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

### 0.6.1 ערבות בלתי מותנית בגין הגשת הצעה

1. על המציע לצרף להצעתו ערבות אוטונומית בלתי מותנית ובלתי מסויגת הצמודה למדד המחירים לצרכן מאת בנק בישראל או חברת ביטוח בישראל בעלת רישיון "מבטח ישראלי" על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א - 1981, (להלן - ערבות) להבטחת תנאי מכרז זה (היינו, יצוין בה "בקשר עם מכרז מס' 1ג/2018 להקמה תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת לשכת שירות").

2. הערבות תוצא על שם המציע (היינו "החייב" או "הנערב" בערבות יהיה המציע) ולטובת החשב הכללי – מדינת ישראל. הערבות תהיה על סך 1,000,000 ₪ (במילים: מיליון ש"ח) ובתוקף עד למועד הנקוב בטבלת התאריכים בסעיף 0.1 לעיל. המציע יאריך את תוקף הערבות עפ"י דרישת המזמין. לא האריך את תוקף ערבות המכרז על פי דרישת המזמין, יהא המזמין רשאי להאריך את המועד או להתקשר עם מציע אחר או לבטל את המכרז, והכל לפי שיקול דעתו, ומבלי שתהיה למזמין כל התחייבות כלפי המציע הזוכה. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המזמין לחלט את ערבות המכרז שנתן המציע או כל חלק ממנה. כמו כן, אין בכך כדי לפגוע בזכותו של המזמין לתבוע פיצויים על נזקים שנגרמו לו ע"י מחדלו של המציע הזוכה או לתבוע סעדים נוספים המגיעים לו על פי כל דין. כמו-כן, משיכת הערבות ו/או ביטולה ע"י המציע, יגרמו לפקיעת ההצעה ולהסרתה מסדר היום של וועדת המכרזים של המזמין. מציע שייבחר על פי מכרז זה, יידרש להמציא ערבות ביצוע בהתאם להוראות ההסכם (להלן: "ערבות ביצוע").

3. נוסח הערבות מופיע כנספח כ"א לחוזה.

4. **מציע שלא יצרף את הערבות או שהערבות שיצרף תהיה שלא בהתאם לתנאים המצוינים לעיל - הצעתו תיפסל על הסף ולא תובא כלל לדיון.**

5. המזמין יהיה רשאי לחלט את הערבות בהתקיים התנאים הקבועים לכך על-פי דין, לרבות בכל אחד מן המקרים הבאים:

5.1. המציע לא חתם על חוזה ההתקשרות;

5.2. המציע חתם על החוזה, אך לא המציא לרשות מסמכים שנקבעו בחוזה;

5.3. המציע חזר בו מהצעתו;

5.4. המציע נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;

5.5. המציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;

6. בכפוף לאמור בס"ק 6.4 ו- 6.5 לעיל, חילוט הערבות ייחשב כפיצוי מוסכם וקבוע מראש למזמין, אולם אין בחילוט הערבות כדי למנוע מהמזמין לתבוע מן המציע פיצוי נוסף בגין כל נזק שנגרם לו על פי כל דין.

6. מציע יהיה רשאי לקבל חזרה את הערבות:

6.1. אם הודיע המזמין על הצעה אחרת כזוכה במכרז, או על דחיית כל ההצעות - לאחר מתן הודעתו של המזמין כאמור; ואולם, אם נקבע מציע שהוא במקום שני לזכייה, תוחזר לו הערבות רק לאחר שהמציע שהצעתו נקבעה כזוכה במכרז, חתם על חוזה ההתקשרות והמציא את כל המסמכים הנדרשים.

6.2. אם נקבעה הצעתו כזוכה במכרז - לאחר חתימת החוזה והמצאת המסמכים הנדרשים לעיל.

## **0.6.2 אישורים שעל המציע לצרף להצעתו**

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

### **0.6.2.1 ניהול ספרים**

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

### **0.6.2.2 רישום תאגיד**

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

### **0.6.2.3 אישור מורשי חתימה**

אישור חתום בידי עו"ד או רו"ח בדבר מורשי החתימה מטעם המציע (נוסח מבוקש מצורף כנספח 0.6.2.3);

#### **0.6.2.4 העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים**

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

#### **0.6.2.5 אי תיאום הצעות במכרז**

על המציע לצרף תצהיר בנוסח המצורף להלן כנספח 0.6.2.5 בדבר אי תיאום הצעות במכרז;

#### **0.6.2.6 הצהרת המציע בדבר סטאטוס משפטי**

על המציע לצרף תצהיר בנוסח המצורף להלן כנספח 0.6.2.6 בדבר סטאטוס משפטי;

#### **0.6.3 עידוד נשים בעסקים**

על מציע העונה על דרישת הוראת סעיף 2א לחוק חובת מכרזים, התשנ"ב – 1992 (להלן "החוק") לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש יחד עם הצעתו לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה אישור לפיו העסק הוא בשליטת אישה. על פי החוק, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור בנוסח המצורף כנספח 0.6.3.

#### **0.6.4 הצהרת מציע**

1. הגשת ההצעה, פירושה כי המציע קיבל תשובות לשאלותיו, הבין את מהות השירותים/הטובין המתבקשים, הסכים לכל תנאי המכרז, וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע הדרוש לגיבושה, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות ככל שנדרש לו להגשת ההצעה, ולפיכך יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של ההזמנה לקבלת הצעות על כל פרטיה וחלקיה.

2. המציע יתחייב בהצהרתו כי ההצעה המוגשת על ידו היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת וכי כל השירותים המתבקשים במכרז מוצעים בהצעתו בשלמותם, אין סתירה בין הרכיבים השונים הכלולים בהצעתו, וכי כולם יכולים לפעול יחד בו-זמנית, ללא פגיעה ברמת השירות שנדרשה לשירותים אלה.

3. מגיש ההצעה ייחשב כספק הראשי ולאחר זכייתו יהיה הספק האחראי לכל הפעילויות והתוצרים של ספקי המשנה ו/או ספקי-השירות מטעמו

המציע יחתום על ההצהרה המצורפת להלן כנספח 0.6.4 המעידה כי קרא את מסמכי המכרז והם מקובלים עליו וכי הוא עומד בדרישות הסף להגשת הצעה.

### **0.6.5 פניה ללקוחות**

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

### **0.6.6 בעלות/זכויות בהצעה**

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

1. לא תהיה כל מניעה או הגבלה, מכל מין וסוג, לעשות שימוש בכל מרכיבי התשתיות אשר ישמשו למתן השירותים על-פי מכרז זה.

2. יהיה באפשרותו לקיים את כל התחייבויותיו לפי ההסכם וההצעה במלואם ובמועדם.

3. לא תהיה כל מניעה או הגבלה בהעברת זכויות הבעלות למזמין או לפקודתו או למי מטעמו במערכת על כל מרכיביה ובכל תוצרי השירותים, מכל מין וסוג, שיספק הספק לפי ההסכם, ולא תחול על המזמין או על חליפיו כל מגבלה בהעברת זכויות בעלות כאמור (או מתן זכות שימוש במערכת-לצדדים שלישיים כפי שימצא לנכון. למען הסר ספק - זכויות הקניין, לרבות הקניין הרוחני ובפרט זכויות היוצרים במערכת, בפיתוחים הייעודיים שישולבו בה (לרבות מסמכי אפיון ועיצוב וקטעי קוד

- מקור שיפוחו במסגרת הפרויקט) ובנתונים הנצברים בה יהיו שייכות בלעדית למזמין. המציע מצהיר כי יפעל ככל שנדרש כדי להעביר למזמין זכויות כאמור. החריגים היחידים הם מוצרי מדף של צד ג', או יצירה (בסעיף זה "יצירה" משמעותה יצירה לרבות יצירות ספרותיות כהגדרתן בחוק זכויות יוצרים – 1991 ופקודת זכויות יוצרים), שהספק פיתח לפני ובלי כל קשר עם אספקת השירותים למזמין, אף אם שולבה או נעשה בה שימוש במערכת (להלן – "יצירה מוקדמת"), לגביהם יחולו הכללים הבאים:
- 3.1. ביצירות מוקדמות תהיה למזמין ולכל צד שלישי שימצא המזמין לנכון, זכות שימוש בלתי מותנית ובלתי מוגבלת (לרבות בלתי מוגבלת בזמן).
  - 3.2. לגבי מוצרי מדף של צדדים שלישיים, ידאג הספק למתן זכות שימוש בלתי מותנית ובלתי מוגבלת (לרבות בלתי מוגבלת בזמן), באופן הבא: למזמין (לצורך זה כל גוף ממשלתי) - ללא כל תמורה, לצד שלישי - בכפוף לתשלום דמי רישוי בעבור מוצרי המדף (אך ללא כל התניה אחרת).
  - 3.3. זכויות השימוש כאמור תעמודנה גם אם הספק אינו מספק עוד שירותים לפי ההסכם, והספק לא יהיה זכאי לקבל תשלום נוסף כלשהו בגין זכויות השימוש הנ"ל. יובהר כי זכויות הקניין הרוחני בשינויים או בהתאמות במוצר מדף, יהיו שייכות למזמין ככל פיתוח יעודי אחר.
  4. לא תהיה בהתקשרות בהסכם ו/או במימושה ו/או בקיום התחייבויות הספק לפיה משום פגיעה או הפרה בדרך כלשהי של זכויות צד שלישי כלשהו לרבות קניין רוחני, מכל מין וסוג (זכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, מדגמים, סימני מסחר וכיו"ב, בין שהם רשומים ובין שהם בתהליכי רישום).
  5. מובהר מעבר לכל ספק כי הנתונים הנצברים במערכת שייכים למזמין בלבד וכי על הספק להעבירם למזמין בכל עת שיתבקש בכך בפורמט שיגדיר המזמין. לספק אין ולא תהיה כל זכות למנוע ו/או לעכב העברה של מי מנתוני המזמין במערכת אל המזמין או אל מי מטעמו במועד ובפורמט שיידרש לכך המזמין. מעבר לכך תשומת לב המציע לחובת העברת נתונים חודשית בממשק למערכת ה BI של משרד האוצר (פרק 2 סעיף 2.2 להלן).
  6. (S) במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהפתרון המוצע, או כולן, שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר במענה לתת-סעיף זה במכרז, תוך ציון פרטי הצד השלישי ובתוספת הסבר מקור זכותו של המציע להציע למזמין את הפתרון (נציג היצרן, משווק מורשה, הצעת מחיר מהיצרן עבור המזמין, וכד').
  7. המציע מתחייב ליטול על עצמו את האחריות לטיפול, על חשבוננו ותוך שחרור המזמין ו/או חליפיו, ו/או לשפות את המזמין ו/או חליפיו בגין כל דרישה או תביעה, לרבות תביעה כספית, ו/או בגין כל

הוצאה שתופנה אל המזמין ו/או חליפיו בגין הפרה או פגיעה בזכות כאמור לרבות שכר טרחה והוצאות בקשר עם הליך שהמזמין ו/או חליפיו יהיו צד לו.

## 0.6.7 חתימה על ההסכם

המזיע מצהיר, כי קרא והבין את נוסח ההסכם המצורף בנספח 0.6.7 למכרז על כל תנאיו ונספחיו. הגשת הצעה למכרז זה, משמעה הסכמה לכל תנאי ההסכם ומסמכי המכרז, והיא מחייבת את המזיע בקיום כל התנאים והמחויבויות שבהסכם ובתנאי המכרז, במקרה שהצעתו תיבחר כהצעה הזוכה, ללא הסתייגות. מבלי לפגוע באמור לעיל, על המזיע לצרף להצעתו את ההסכם הנ"ל, כשהוא חתום ע"י מורשי החתימה אצל המזיע. הסתייגות או התניה על תנאי ההסכם או המכרז, עלולות לפסול את ההצעה.

## 0.6.8 העדר מניעה חוקית או ניגוד עניינים

1. המזיע יתחייב ויצהיר כחלק מההצעה, כי נכון למועד הגשת ההצעה, אין הוא יודע על כל מניעה חוקית שיש בה כדי להפריע למתן השירותים ע"פ הסכם זה.
  2. המזיע יתחייב ויצהיר כי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף בכל עניין אחר שעשוי לעורר חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו מכוח ההסכם שיחתם עם המזמין.
  3. המזיע יתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם עם המזמין מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של חשש לניגוד עניינים בקשר למימוש המכרז.
  4. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על המזיע הזוכה להודיע למזמין על הצעה שהוצעה לו ואשר יש בה משום חשש לניגוד עניינים כאמור. המזיע הזוכה לא יתקשר בכל עניין העלול לעורר חשש לניגוד עניינים, אלא אם המזמין יאשר, מראש ובכתב, כי אין לו התנגדות לכך.
  5. ועדת המכרזים רשאית, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לפסול הצעה אשר נגועה בתכסיסנות פסולה ו/או חשש לחוסר תום לב מצד המזיע.
- על המזיע לחתום על תצהיר שנוסחו מצורף כנספח 0.6.8 להוכחת העדר מניעה חוקית או ניגוד עניינים בקשר למכרז.



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

### 0.7.1 ערבות ביצוע

1. להבטחת מילוי כל התחייבויותיו של הזוכה על פי מסמכי המכרז וההסכם, יפקיד המזיע - ככל שיזכה במכרז - בידי המזמין, לאחר קבלת הודעת זכיה, ערבות בנקאית בהתאם לנוסח המצ"ב. (להלן: ערבות הביצוע).
2. ערבות הביצוע תתקבל מבנק בארץ או מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א-1981.
3. ערבות הביצוע תהיה חתומה על ידי מורשה חתימה של המוסד הבנקאי/חברת הביטוח.
4. ערבות ביצוע מחברת ביטוח תהיה חתומה על ידי החברה עצמה ולא על ידי סוכן ביטוח.
5. ערבות הביצוע תהיה אוטונומית בלתי מותנית, לא צמודה למדד וניתנת לגבייה לפי דרישה חד צדדית של המזמין.
6. ערבות הביצוע תהיה בשיעור 5% מאומדן שווי ההתקשרות (כולל מע"מ), הכולל את עלות הקמת המערכת ועלות התפעול והתחזוקה של כל רכיבי המערכת לתקופה של 10 שנים.
7. בתקופות הארכת ההתקשרות המזמין שומר לעצמו את הזכות להעלות את גובה הערבות ל-10% מהיקף ההתקשרות (כולל מע"מ).
8. לאחר שהזוכה במכרז יגיש את ערבות הביצוע, תוחזר לו ערבות המכרז שהגיש עם הצעתו (אם נדרש). הערבות תהיה בתוקף בהתאם להנחיית המזמין. הערבות תשמש כביטחון לקיום התחייבויות הזוכה על פי ההסכם שיחתם עמו.
9. יובהר כי מילוי הדרישות הנ"ל מהווה תנאי מוקדם להתקשרות. לא הפקיד המזיע הזוכה במכרז ערבות ביצוע כנדרש ובמועד או לא מילא תנאי אחר מהדרישות הנ"ל, יחשב הדבר כאי מילוי התחייבויותיו לפי מכרז זה והמזמין יהיה רשאי לחלט את הערבות להצעה, זאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לו לפי כל דין.
10. את המסמכים והאישורים לאחר הזכייה יש להציג עד 10 ימים מיום קבלת הודעת הזכייה.
11. יודגש כי אי הגשת ערבות הביצוע במועד האמור תקנה למזמין את הזכות להתקשר עם זוכה החלופי.

## 0.7.2 חתימה על ההסכם

1. מבלי לגרוע מן הדרישה לצירוף חוזה חתום במסגרת ההצעה, המציע מתחייב כי היה שיזכה 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.
2. מודגש בזאת כי הודעת הזכייה שישלח המזמין לזוכה במכרז לא תהווה קיבול ולא תחשב בשום צורה ואופן כמחייבת או מגבילה את המזמין, יהא אשר יהא נוסחה של הודעת הזכייה. כמו כן מובהר, כי אין בהודעת הזכייה כדי לגרוע מזכותו של המזמין לשוב ולבחון את ההצעה הזוכה וזאת בין אם ביוזמתו ובין אם לאור פניות מציעים אחרים שלא זכו. למען הסר ספק, בפרק הזמן מההודעה על הזכייה לבין כניסתו לתוקף של ההסכם האמור לעיל, לא ייחשב המציע כמי שהתקשר באופן חוזי עם המזמין.
3. לא ינוהל עם הזוכה משא ומתן על נוסח ההסכם, אלא אם יוסכם אחרת בין הצדדים.
4. 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 המזמין רשאי לחלט את הערבות שהוגשה על ידי המציע יחד עם הצעתו (סעיף 0.6.1), תוך שמירה על כל הזכויות העומדות בפני המזמין על פי כל דין. במקרה זה גם יהיה המזמין רשאי להתקשר עם מציע שהצעתו דורגה שניה לאחר ההצעה הזוכה (להלן "זוכה שני") וכן הלאה ("זוכה שלישי" ואילך). לחלופין יהיה המזמין רשאי לנקוט בכל צעד אחר העומד לו על פי כל דין.
5. מכרז זה על נספחיו והבהרות המזמין לשאלות המציעים והצעת הזוכה בתשובה למכרז זה, יהוו חלק בלתי נפרד מההסכם ויחייבו את המציע לכל דבר וענין.
6. חתימת המזמין על ההסכם מותנית במילוי כל ההתחייבויות השונות הנדרשות מהספק.

## 0.7.3 הצהרת סודיות

הספק יחתים את כל עובדיו הנותנים שירות למזמין על הצהרת סודיות לפי הנוסח המצורף בנספח 0.7.3.

## 0.7.4 ביטוחים

הספק מתחייב, לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח 0.7.4 לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד האוצר ולהציג למשרד האוצר, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין בנספח 0.7.4. על המציע לצרף במועד החתימה על ההסכם את האישורים על קיום ביטוחים המצורפים כנספח 1-0.7.4.

## 0.7.5 איוש הפרויקט

הספק יאייש את הפרויקט בכל כוח האדם המוצע בהצעתו, בהיקפים שעליהם התחייב, ובפרט כפי שצוין במבנה צוות הפרויקט המוצע בפרק 4 סעיף 4.2.2. איוש הצוותים יהיה בעובדים המוצעים בשמם בהצעה, כפי שנבחרו ואושרו על ידי המזמין.

## 0.7.6 אי העברת זכויות / חובות / ביצוע

הספק לא יעביר את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה, כולן או חלקן, ללא הסכמה בכתב ומראש של המזמין בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. בפרט, הספק לא יעביר את ביצוע ההסכם כולו או חלקו, במישרין או בעקיפין, לאחר, ללא הסכמה בכתב ומראש של המזמין עפ"י שיקול דעתו הבלעדי. הסכמה כאמור, אם תינתן כאמור, לא תיצור יחסים חוזיים כלשהם בין המזמין לבין הצד האחר, והספק ימשיך להיות אחראי כלפי המזמין למילוי כל התחייבויותיו והתחייבויות הצד האחר בהתאם למכרז ו/או להסכם.

## 0.8 זכויות המזמין (I)

### 0.8.1 כללי

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

3. המזמין יהיה רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר הנקוב בה.
4. המזמין רשאי לפנות למי שהיו לקוחות המציע במהלך 5 השנים טרם פרסום המכרז (בין אם העביר את פרטיהם למזמין, ובין אם לאו), לקבל מהם חוות דעת באשר לאופן ביצוע המציע את התחייבויותיו כלפיהם, ולהביאה בחשבון בחישוב ציון האיכות במפ"ל.
5. המזמין שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע אשר סיפק בעבר טובין או שירותים למזמין ולא עמד בלוחות הזמנים ו/או בסטנדרטים של השירות הנדרש או שקיימת חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו, בכפוף למתן זכות טיעון למציע, בכתב או בע"פ, לפי שיקול דעת ועדת המכרזים.

## **0.8.2 בחירת זוכה שני**

בהחלטתו על הזוכה במכרז רשאי המזמין להחליט על מציע שהוא במקום שני לזכייה. מציע זה יהיה לזוכה במכרז, אם עד תום התקופה כפי שתיקבע בידי המזמין ואשר תובא לידיעתו של הזוכה:

1. לא חתם הזוכה הראשון על ההסכם;
2. לא המציא הזוכה הראשון מסמכים שנדרשו בהסכם;
3. חזר בו הזוכה הראשון מהצעתו;
4. הזוכה הראשון לא קיים תנאי מוקדם להתקשרות.

## **0.8.3 ביטול המכרז**

לא תהיה בעצם פרסום המכרז, או בקבלת הצעות או בבחינתן, התחייבות כלשהי כלפי מציע כלשהו. המזמין רשאי לבטל את המכרז בכל שלב משלביו, או לצאת למכרז חדש, לפי שיקול דעתו הבלעדי. למען הסר ספק מובהר בזה, כי אם חזר בו המזמין מפניה זו כאמור בסעיף זה לעיל, הוא לא יישא בכל אחריות להוצאה או לנזק שייגרמו למציע הזוכה או למי מן המציעים בקשר עם קביעתו כזוכה במכרז ו/או בקשר עם השתתפותו במכרז, לפי העניין.

## **0.8.4 שינוי בהיקף השירותים**

המזמין רשאי להקטין את היקף השירותים הניתנים לו על-פי מכרז זה לפי צרכיו ואילוציו התקציביים, והתמורה שתשולם לזוכה תהא אך ורק בעד השירותים שיסופקו בפועל על-ידי הזוכה למזמין.

## 0.9 הצעת המציע (M)

### 0.9.1 מבנה כללי

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

### 0.9.2 הסתייגויות

1. מציע אינו רשאי לשנות את מסמכי המכרז, להוסיף להם או למחוק בהם, להסתייג מהם או להתנות עליהם בדרך כלשהי. כל שינוי, הוספה, מחיקה או התניה כאמור שיש בהם משום הסתייגות ממסמכי המכרז או מתנאיו עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה לא יהיה להם תוקף.
2. בהגשת הצעתו ייחשב המציע כמי שוויתר מראש על כל טענה בקשר למי מתניות המכרז על נספחיו והסכם ההתקשרות המצורף לו, והוא מאשר בכך כי הם ברורים ומובנים לו.

### 0.9.3 תוקף ההצעה

הצעת המציע תהיה בתוקף עד למועד הנקוב בטבלת ריכוז הנתונים למכרז (סעיף 0.1 לעיל). במשך תקופה זו המציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו. לאחר תום תקופה זו, אם הליכי המיון המוקדם לא יסתיימו, רשאית ועדת המכרזים של המזמין להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד

120 (מאה ועשרים) יום עד לקבלת החלטה סופית. במקרה של הארכה כאמור, יאריך המציע על פי דרישת המזמין את תוקף הערבות שצורפה להצעתו ב-120 יום נוספים ועל פי הדרישה. המציע לא יהא רשאי לחזור בו מהצעתו במשך התקופה האמורה. אי הארכת תוקף הערבות כנדרש לעיל ע"י מציע תביא לביטול הצעתו.

## 0.10 בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)

### 0.10.1 בעלות על המכרז ושימוש בו

מכרז זה הוא קנינו הרוחני של המזמין והוא מועבר למציעים לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות במכרז זה כל שימוש שאינו לצורכי הכנת הצעת המציע.

### 0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע למכרז זה היא רכושו של המציע. למזמין קיימת הזכות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לכל צורך הקשור במכרז זה ולהתקשרות עם הזוכה במכרז.

### 0.10.3 עיון בהצעה הזוכה (S)

1. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת מכרזים התשנ"ג – 1993, רשאי משתתף בתוך 30 יום ממועד מסירת ההודעה על החלטת ועדת המכרזים, לעיין בהצעת הזוכה במכרז למעט בחלקים של ההצעה אשר העיון בהם עלול, לדעת ועדת המכרזים, לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.
2. על כל מציע לציין מראש בתשובתו לסעיף זה אלו סעיפים ו/או חלקים בהצעתו ו/או מסמכים שצורפו להצעתו חסויים בפני הצגה למשתתפים במכרז מטעמי סוד מסחרי או מקצועי.
3. למען הסר ספק יובהר, כי תשובת המציע איננה מחייבת את ועדת המכרזים וכי שמורה לוועדת המכרזים הסמכות הבלעדית להחליט מהם הסעיפים ו/או חלקים שבהצעת הזוכה ו/או המסמכים שצורפו לה שהם חסויים בפני הצגה למשתתפים במכרז מטעמי סוד מסחרי או מקצועי.

4. יודגש כי מציע שלא יציין סעיפים, חלקים, או מסמכים בהצעתו, שלדעתו חסויים מהטעמים האמורים לעיל, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו במלואה. מחיר ההצעה הזוכה יהיה פתוח בפני כל משתתף אשר יבקש במסגרת תקנה 21(ה) דלעיל לעיין בה.

5. מציע שציין סעיפים בהצעתו כסעיפים חסויים, יראו אותו כמסכים לכך שאותם סעיפים בהצעותיהם של המציעים האחרים יהיו חסויים בפניו, במקרה שהוא יבקש לעיין בהצעות של מציעים אחרים, אלא אם המזמין יקבע אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי.

### 0.11 ריכוז סעיפי חובה ותנאי סף (I)

סעיף	פירוט
0.1.1	תנאי סף להשתתפות במכרז
0.6	התחייבויות ואישורים שעל המציע לצרף להצעתו
0.9	הצעת המציע
3.4	תקשורת רחבה
4.1.3	קבלני משנה
5.1	הצעת מחיר להקמת המערכת
5.2	הצעת מחיר לתפעול ותחזוקה
5.3	הצעת מחיר לתפעול ותחזוקת אתר תלוש מקוון
5.4	הצעת מחיר לתפעול ותחזוקת תלוש 101 מקוון

### 0.12 סמכות השיפוט (I)

1. סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים במכרז זה או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה בבתי המשפט המוסמכים בעיר ירושלים.

2. כל מציע אשר הגיש הצעה למכרז ייחשב כמי ששוויתר מראש על הזכות לבקש מבית המשפט להוציא צו ביניים, לרבות צווי מניעה, בכל הליך משפטי בקשר עם מכרז זה, כנגד ועדת מכרזים או מי מטעמה, או נגד המציע אשר זכה במכרז ויהיה מנוע מלבקש צו ביניים בהליך כאמור.

## פרק 1 – יעדים

### 1.0 כללי (I)

פרק זה מפרט את היעדים העומדים בבסיס מכרז זה למתן שירותי חישוב קצבה לגמלאי המדינה.

### 1.1 לקוח/מומחה יישום - משתמש עיקרי (I)

1. לקוחות המערכת הם המשתמשים וכל מקבלי הקצבאות המחושבות במערכת.
2. משתמשי המערכת מפורטים בפרק 2, סעיף 2.2.1.
3. מומחה היישום ייקבע ע"י מינהלת הגמלאות בעת התחלת הפעילות.

### 1.2 יעדים ומטרות (I)

1. חישוב נכון ומדויק של קצבה לגמלאי המדינה בהתאם לחוקת השכר העדכנית, ובהתאם לנוהל העבודה במינהלת הגמלאות ותוך עמידה במועדי התשלום החודשיים.
2. פישוט תהליכי חישוב הקצבה כאשר חישוב משכורת קובעת לגמלה ואחוזי זכאות יבוצע על-ידי מינהלת הגמלאות וחישוב הקצבה תבוצע על-ידי הספק.
3. ייעול תהליכי עבודה.
4. שיפור רמת השירות של המערכת למשתמשים בכל הרמות.
5. שיפור הנגישות למידע ולנתונים הקיימים במערכת.
6. השגת חסכונות כלכליים בעלויות השירות בנוסף לאמור לעיל.

## פרק 2 – היישום

### 2.0 כללי (ו)

פרק זה מציג את מאפייני מערכת השכר המבוקשת ע"י המזמין עבור מינהלת הגמלאות. ככלל, המערכת תחשב קצבה נטו לגמלאי ותוספות שונות, כאשר נתוני המשכורת הקובעת ואחוזי הזכאות יתקבלו בממשק, זאת בשונה מהמערכת הקיימת המחשבת גם את המשכורת הקובעת. מכרז זה משתלב בפרויקט קונסולידיציה של מערכות במינהלת הגמלאות והקמת מערכת תפעולית חדשה בשם מפ"ם שתנהל את כל מחזור החיים של גמלאי.

### אופן המענה הנדרש לפרק 2

**המציע מתבקש לענות לכל אחד מהסעיפים שבסיווג S בהתאם להנחיות הבאות:**

- 1. במענה לכל סעיף בסיווג S עליו לציין האם המערכת המוצעת נותנת מענה לכל דרישות הסעיף, או לחלקן, או כלל לא.**
- 2. במקרים בהם המערכת המוצעת נותנת מענה לחלק מהדרישות בסעיף מסוים, יציין הספק במפורש ובאופן בולט מהן הדרישות להן אין מענה במערכת.**
- 3. מובהר כי במקרים שמערכת מוצעת אינה נותנת מענה מלא לכל הדרישות ביום הגשת ההצעה, קיימת חובה על הספק לפתח את הדרישות החסרות בהתאם לאמור במסמכי המכרז במהלך שלב הקמת המערכת.**
- 4. עוד מובהר כי הצהרת ספק במענה לפרק זה על קיומן של דרישות המכרז במערכת היא התחייבות חוזית. ככל שיעלה במהלך פרויקט הקמת המערכת כי תכונות המערכת של הספק אינן עולות בקנה אחד עם מענהו למכרז, למזמין שמורה הזכות להפעיל כל סנקציה העומדת לרשותו ובכלל זה, לקנוס את הספק, לחלט את ערבות הספק ואף להפסיק את ההתקשרות במקרים קיצוניים. לפיכך על המציעים להקפיד ולתאר את המערכת המוצעת ואת עמידתה בדרישות המכרז באופן מדויק ומלא.**
- 5. במידה והמציע בוחר להמחיש את מענהו באמצעות צילומי מסך, הרי שעליהם להיות בגודל כזה שמאפשר קריאה נוחה.**

## 2.1 מערכות מינהלת הגמלאות – מצב קיים ואופק פיתוח (I)

במצב הקיים מצויה מינהלת הגמלאות בשלב מעבר (Transition) ממצב של ריבוי מערכות המבצעות מקטעי תהליכים למצב שעיקרו ריכוז הטיפול בגמלאי במערכת אחת שתפעל במינהלת הגמלאות לצד מערכת שתחשב את הקצבה שתפעל בלשכת שירות.

### 2.1.1 מערכות במצב הקיים

1. מנהלת גמלאות-מלם – מערכת המשמשת לניהול נתוני הגמלאי, השלמת חישובי אחוז זכאות, תמיכה בחישוב משכורת קובעת. המערכת שייכת למלם-שכר ומתופעלת במתכונת לשכת שירות.
2. משכית – מערכת חישוב משכורת קובעת (עבור אוכלוסיית פעילים להם המערכת מחשבת שכר שוטף) וחישוב קצבאות.
3. חישובית 6 – מערכת שכר פעילים במשרד החינוך. המערכת תחשב לעובדים אלה את המשכורת הקובעת.
4. ארכיון – מערכת המשמשת לארכוב מסמכים נלווים לתיק גמלאי ולטיפול בפניות גמלאים. המערכת פותחה ע"י מלם-תים ומותקנת במינהלת הגמלאות. מערכת זו עתידה להיטמע במערכת מפם.
5. IVR – מערכת ניתוב פניות טלפוניות של חברת קולטק המשרתת גמלאים הפונים בטלפון. בהתאם לאופי הפנייה המערכת מנתבת את הפונה באופן אוטומטי לקבלת השירות המתאים. במידה והפונה לא מצליח לתפעל את המערכת הוא מנותב למוקד אנושי של מינהלת הגמלאות.
6. מערכות מקוונות – תלוש מקוון, 101 מקוון, המערכות הוקמו ומתופעלות ע"י הספק הקיים.
7. COLD – משמשת כארכיון תלושים אלקטרוני. המערכת בבעלות הספק הקיים ומותקנת במינהלת הגמלאות.

### 2.1.2 מערכות מינהלת הגמלאות במצב העתידי

תפיסת מערכות המידע במינהלת הגמלאות הוגדרה מחדש והוחלט על הקמת מערכת תפעולית חדשה (מערכת מפ"ם) שתאגם את הפונקציונאליות של מערכות מנהלת גמלאות-מלם וארכיון ותכלול גם פונקציונאליות בה עושה שימוש נציבות שירות המדינה (נש"מ) האחראית על תהליך המעבר של עובדים פעילים לסטטוס גמלאים.

עוד עומדת בבסיס התפיסה החדשה, ההחלטה להעביר לאחריות מינהלת הגמלאות את כל לוגיקות החישוב של המשכורת הקובעת ואחוזי הזכאות.

בנוסף הוחלט כי את המשכורת הקובעת יחשבו מערכות שכר העובדים הפעילים בממשלה על בסיס אפיון שמבצע המזמין. ספק לשכת השירות יחשב את הקצבה בלבד ואת התוספות הרלוונטיות, יהיה אחראי על הפקת טפסים, מכתבים ותלושי השכר לגמלאים ויפעיל את המערכות המקוונות (101, תלושים).

### 2.1.3 אופק פיתוח

במועד פרסום המכרז יעדי פיתוח מערכות מינהלת הגמלאות הוא כמפורט להלן, יובהר שיתכן ותכולות ו/או שלבים ישתנו.

**בשלב הראשון** החליפה מערכת מפ"ם את המערכת הישנה מג"ל יחד עם שינויים בתהליכי העבודה וקליטת תיקי הגמלאים במקוון מחלק משרדי הממשלה.

**בשלב השני** מתוכננת קליטת הפונקציונליות של מערכת הארכיון למפ"ם והורדת מערכת הארכיון משימוש.

**בשלב השלישי** מתוכננת הרחבת מערכת מפ"ם במקום מערכת מנהלת גמלאות-מלם המשמשת את מחלקת תשלומים.

**בשלב הרביעי** תחושב המשכורת הקובעת במערכות שכר הפעילים במקום במערכת משכית המבצעת זאת כיום. נתוני המשכורת הקובעת יתקבלו במפ"ם באמצעות ממשקים ממערכות הפעילים משכית של מלם שכר וחישובית 6 של חברת יוניק. פירוט לאמור לעיל מופיע בנספח 2.1.

## 2.2 משתמשים ומערכות משיקות (I)

### 2.2.1 משתמשים

1. משתמשים ישירים במינהלת הגמלאות - סה"כ כ-11 עובדים.
2. משתמשים נוספים במינהלת הגמלאות העושים שימוש במערכת או בחלקים ממנה לשם מילוי תפקידים - סה"כ כ-10 עובדים נוספים.
3. פוטנציאל משתמשים במערכות המקוונות (101, תלויים) – כלל מקבלי הקצבאות מאוצר המדינה, ההיקף מוצג בסעיף 2.22.1 להלן.
4. יובהר כי נתוני המשתמשים נכונים להיום והם עשויים להשתנות במהלך שנות ההתקשרות.

## 2.2.2 מערכות משיקות

פרק זה מציג את המערכות המשיקות למערכת השכר ואת הממשקים שיידרש הספק להקים בצד מערכת השכר. ממשקים אלה הם חלק מתכולת המכרז וכלולים בתשלום שישלם המזמין לספק על פי הצעת המחיר שיגיש במענה לפרק 5.

מובהר כי לשם הקמת הממשקים יידרש הספק לפעול מול גורמים טכנולוגיים בצד המערכות המשיקות, יצירת הקשר עם גורמים אלו והעבודה מולם הנם באחריות הספק. המזמין יסייע ביצירת הקשר ובטיפול בבעיות ככל שיהיו מול הגורמים המשיקים, יחד עם זאת אין הדבר מטיל אחריות על המזמין או מוריד מאחריותו של הספק.

בעת אפיון הממשקים יאופיינו גם בקרות והתראות במערכת השכר במטרה למנוע מצב של שיבוש בתוצאות החישוב בשל אי תקינות נתונים.

1. המערכת תבצע בדיקות לוגיות לנתונים בעת קליטתם למערכת.

2. המערכת תבצע בקרת שלמות לנתונים בעת קליטתם למערכת.

3. שגויים יוצגו באמצעות התראה ו/או דוח שגויים וישלחו לגורם הרלוונטי.

בשלב האפיון המפורט יוגדרו כל הבדיקות הלוגיות הנדרשות לגבי כל נתון במערכת ובמהלך כל מחזור החיים של זכאי במערכת. ניתן יהיה להוסיף/לשנות בדיקות לגבי נתונים קיימים ולגבי נתונים שיתווספו למערכת בעתיד. כמו כן יוגדרו ההתראות הנדרשות בגין אי עמידה בבדיקות הלוגיות. כל האמור כלול במחיר הקמת המערכת.

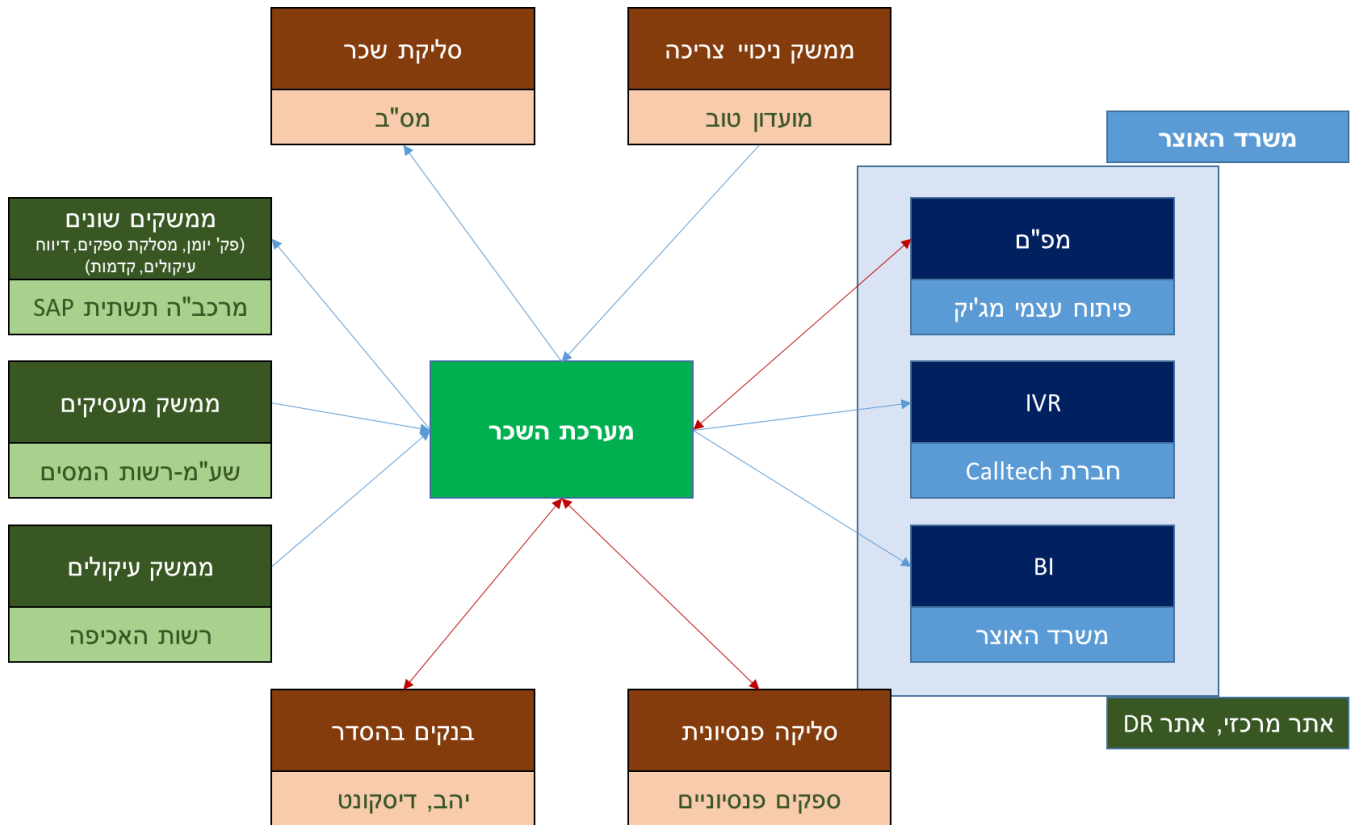
בנוסף, על הספק להיערך להפעלת ממשקים מול מערכות משרד האוצר גם באתר ה-DR, כמפורט בפרק 3 סעיף 3.3 להלן.

מובהר כי עבור ממשקים יוצאים תקלוט המערכת משוב בממשק חוזר ממערכת היעד, ועבור ממשקים נכנסים תשלח המערכת משוב בממשק חוזר למערכת המקור, משובים אלה אינם מוצגים בתרשים ובטבלה.



התרשים הבא מציג את טופולוגיית הממשקים כפי שידוע בשלב זה. ממשקים זו כיווניים סומנו בצבע אדום, ייתכן והמימוש הפיזי של ממשק מסוים יהיה במספר ממשקים או להיפך, החלטות אלה תתקבלנה בשלב הקמת המערכת.

להלן תרשים טופולוגיית הממשקים:



להלן טבלת הממשקים בהפרדה לממשקים מול משרד האוצר ואחרים:

ממשקים מול משרד האוצר

מערכת משיקה	כיוון ממשק ביחס למע' השכר	תדירות ממשק	הערות
מפ"ם	נכנס	יומי	נתונים עיקריים שיועברו בממשק: 1. משכורת קובעת 2. אחוז זכאות 3. שנות שירות (ותק לקצבה) 4. חלקיות משוקללת לכל שנת שירות 5. אחוזי נכות (המזכים במס)

הערות	תדירות ממשק	כיוון ממשק ביחס למע' השכר	מערכת משיקה
<p>6. תקופה מזכה בפיצוי שנים עודפות</p> <p>7. סכום מענק פרישה לתשלום בקצבה ראשונה</p> <p>8. זכאות למענק יובל (זכאי/לא זכאי)</p> <p>9. מקדמה (קוד מקדמה, חודש מקדמה, סכום מקדמה)</p> <p>10. עדכונים בפרטים אישיים/פרטי שארים</p> <p>11. סטטוס מקבל קצבה (פעיל, נפטר, מושהה וכדו').</p> <p>12. עצירת תשלום זמנית (סמל פעולה, סכום קוד סיבה)</p> <p>13. חודש לתשלום קצבה ראשונה (נוכחי/עתידי)</p> <p>14. כל הרכיבים פנסיוניים במשכורת הקובעת ביום הפרישה</p> <p>15. מעבר ממסלול קצבה למסלול מענק וחזרה לאלמנת גמלאי שנישאה מחדש/התגרשה (ראה סעיף 2.4.2.2)</p> <p>16. נתוני היוון קצבה לגמלאי שביקש זאת (ראה סעיף 2.4.2.2)</p> <p>17. נתונים נוספים שיוגדרו בשלב האפיון המפורט.</p> <p><b>הערה: ממשק מלא יועבר בד"כ עבור מקבלי קצבה חדשים במערכת. לאחר מכן יועברו רק עדכונים לנתונים הקיימים ("דלתאות")</b></p>			
מכתבים אוטומטיים שהפיקה מערכת השכר לארכוב בתיק הגמלאי	יקבע (תקופתי)	יוצא	מפ"ם
קובץ קצבאות ששולמו בחודש האחרון (כל מרכיבי התלוש: קצבה, תוספות, ניכויי רשות, ניכויי חובה,	חודשי	יוצא	IVR

הערות	תדירות ממשק	כיוון ממשק ביחס למע' השכר	מערכת משיקה
קצבה ברוטו/נטו, ונתונים נוספים (בדומה לממשק הקיים) קיים API למערכת			
עדכונים לקובץ הקצבאות (בדומה לממשק הקיים), קיים API למערכת	יומי	יוצא	IVR
קובץ תלושים בפורמט PDF או פורמט גנרי אחר לפי דרישת המזמין	חודשי	יוצא	BI משרד האוצר
קובץ קצבאות ששולמו, קובץ דטה בפורמט שיוגדר עם אחראית המערכת, הכולל את כל נתוני הקצבאות ששולמו ברמת מקבל קצבה, כולל כל רכיבי התוספות והניכויים.	חודשי	יוצא	BI משרד האוצר
קובץ מקדמות המהווה תכנית מגירה בחירום לתשלום קצבאות לזכאים במקרה בו לא ניתן לעשות שימוש במערכת השכר כמו גם מערכת הגיבוי (ראה גם בסעיף 2.9.4 להלן)	חודשי	יוצא	כספת

שאר הממשקים

הערות	תדירות ממשק	כיוון ממשק ביחס למע' השכר	מערכת משיקה
פקודת יומן להנה"ח המקבצת את השכר לפי סמלים וסעיפים (פקודת שכר)	חודשי	יוצא	מרכב"ה
קובץ מקדמות שאושרו לתשלום	יומי/אד הוק	יוצא	מרכב"ה
קובץ ניכויים לרשויות המס בחלוקה למוטבים	חודשי	יוצא	מרכב"ה (מסלקת ספקים)
כספי עיקולים לפי המוטב אליו הועברו	חודשי	יוצא	מרכב"ה
תאומי מס גמלאים	שבועי	נכנס	שע"מ

מערכת משיקה	כיוון ממשק ביחס למע' השכר	תדירות ממשק	הערות
בנקים בהסדר עם המדינה (יהב, דיסקונט)	נכנס	חודשי	עדכון סטטוס הלוואה לגמלאים בעלי הלוואה פעילה (סכום הלוואה, סכום לניכוי, יתרת הלוואה)
בנקים בהסדר מדינה (יהב, דיסקונט)	יוצא	חודשי	סטטוס גביית החזר הלוואה חודשי (בוצע, לא בוצע, סיבה)
בנק יהב	יוצא	חודשי	סכום מרבי לניכוי תשלומי הלוואה מגמלאי, כך שישאר לו סכום מינימלי המוגדר בלוגיקה עסקית. החישוב מבוצע כל חודש על כל הגמלאים ומועבר בממשק לבנק
רשות האכיפה	נכנס	חודשי/אד-הוק	מקבלי קצבה שיש לבצע/לבטל עיקול מקצבתם
מועדון טוב	נכנס	חודשי	ניכויים בגין רכישות באמצעות המועדון
מס"ב	יוצא		ראה סעיף 2.9.8 להלן

לעניין ממשקים עם הרשויות, המזמין מניח כי לספקים קיימים ממשקי דיווח והעברת נתונים לרשויות (כגון: רשות המסים, המוסד לביטוח לאומי), לפיכך, דיווחים ואישורים שניתן להעביר בממשק שפיתחו הרשויות יועברו בממשק כחלק מהשירות הנדרש במכרז זה. המשתמש לא יידרש להזין נתונים למסכי קלט במקרים בהם קיים ממשק המאפשר משלוח הנתונים באופן אלקטרוני.

### 2.3 האוכלוסיות להן המערכת מחשבת קצבה (I)

האוכלוסיות אשר להן תחשב המערכת קצבה נטו הן:

1. גמלאי המדינה המקבלים פנסיה תקציבית.
2. אלמנות ושארים של גמלאי המדינה בפנסיה תקציבית.
3. אלמנות ושארים של עובדי מדינה בפנסיה תקציבית על פי זכאותם.

מובהר כי קביעת הזכאות, החלטה בדבר גובה הזכאות ועדכונים הקשורים לזכאות מבוצעים ע"י מינהלת הגמלאות בלבד.

## 2.4 רכיבי חישוב הקצבה (S)

### 2.4.1 כללי (O)

קצבת הגמלאי/שאר בנויה מתשלומים ומניכויים, שהשילוב ביניהם יוצר את הקצבה נטו שתועבר לחשבונות הזכאים, הסעיפים הבאים מציגים את מרכיבי הקצבה בצד התשלומים ובצד הניכויים.

**מובהר כי על הספק לבצע אפיון מפורט לכל המרכיבים המשתתפים בחישוב הקצבה וההצגה של רכיבים בתלוש, גם אם יהיו כאלה שאינם מוצגים להלן.**

### 2.4.2 תשלומים

#### 2.4.2.1 תשלומים קבועים

1. **כללי** - סכום הקצבה שישולם מידי חודש לעובד שפורש משירות המדינה מחושב על פי אורך שירותו של העובד. כל שנת שירות מזכה ב- 2% לקצבה ומחושבת על פי חלקיות המשרה המשוקללת לכל שנת עבודה (ולא יותר מ- 70%) בתוספת מקדמת היוקר בשיעור של 3.82% עד לתקרה הקבועה בחוק. לסכום זה מתווספות תוספות שונות כפי שיפורט בהמשך.
2. המשכורת הקובעת תחושב ע"י מערכות חישוב שכר הפעילים ונתוני המשכורות הקובעות לפורשים יועברו ממערכות שכר פעילים למפ"ם וממנה בממשק למערכת השכר. הממשק הראשון של נתוני משכורת קובעת לפורש יכלול את כל הרכיבים הפנסיוניים במשכורת הקובעת ביום הפרישה. נתונים אלה יעודכנו בכל פעם שייקלט בהם שינוי במערכת מפ"ם.
3. אחוזי הזכאות יחושבו במפ"ם ויועברו יחד עם המשכורת הקובעת בממשק למערכת השכר.

#### 2.4.2.2 תשלומים חד פעמיים ותקופתיים

1. מענק פרישה לפי סעיף 22 לחוק הגמלאות – יחושב במערכת השכר.
2. תשלומי היוון - גמלאי יכול להוון עד 25% מהקצבה ולקבלה בסכום חד פעמי וזאת עד 24 חודשים מיום הפרישה. החלק המהוון ינוכה מהקצבה בשיעור ההיוון בתוך תקופה של 72 חודשים. הבקשה להיוון תוגש למינהלת הגמלאות שתחשב לגמלאי את גובה סכום ההיוון ואת שיעור המס שעליו לשלם (במקרים מסוימים). לאחר אישור הגמלאי לביצוע ההיוון יועברו הנתונים למערכת השכר בממשק ממערכת מפ"ם. לחישוב זה יעשו המשתמשים שימוש במנגנון הסימולציה, כמפורט בסעיף 2.8 להלן ס"ק 14.
3. מענק שנים עודפות – מענק בגין תקופת שירות (המזכה לגמלאות) מעל ל- 35 שנה במשרה מלאה על בסיס משכורת קובעת אחרונה.
4. מענקי נישואין לאלמנות גמלאי בהתאם לזכאות - ניתן כפיצוי על אובדן הזכאות לקצבת שארים בגין הנישואין. המענק ניתן בחלקים שווים בשתי פעימות. במקרה של גירושין תחזור האלמנה להיות זכאית לקבלת קצבה חודשית.
5. תשלומים שנתיים:
  - 5.1 קצובת הבראה – משולמת בקצבת חודש יוני.
  - 5.2 קצובת ביגוד – משולמת בקצבת חודש יולי.
  - 5.3 מענק יובל לזכאים – משולם בקצבת חודש ספטמבר, אחיות בחודש נובמבר, עובדי הוראה בחודש יוני. למענק יובל זכאי מי ששרת תקופת מזכות 25 שנה לפחות בדרוגים מנהלי, מח"ר, מהנדסים, הנדסאים/טכנאים, רנטגן, עיתונאים, פסיכולוגים, פיזיותרפיסטים, פארה-רפואיים, מרפאים בעיסוק, עו"ס, רוקחים ואחיות. ומי ששרת תקופת מזכות 30 שנה לפחות בדרוגים משפטנים, רופאים, וטרינרים ועובדי הוראה. הלוגיקה העסקית תאופיין ע"י הספק בשלב האפיון המפורט.
  - 5.4 שי לחג – סכום קבוע, פעמיים בשנה.
6. עדכון בדבר מועד תשלומים אלה יועבר למערכת השכר בממשק ממפ"ם.

### 2.4.2.3 הצמדה

קצבאות הגמלאים צמודות למדד המחירים לצרכן. בתחילת כל שנה יבצע הספק מהלך רוחבי של הצמדת הקצבאות למדד. במקרה של מדד שלילי לא תופחת הקצבה.

### 2.4.3 ניכויים

#### 2.4.3.1 ניכויי חובה

1. ניכויים לרשות המסים, ניכויים לחוסד לביטוח לאומי, מס בריאות.
  2. עיקולים ושעבודים.
  3. קיזוזים לטובת המדינה בגין סעיף 59 בחוק הגמלאות.
  4. ניכויים בגין גמלת כפל – גמלאי המקבל קצבה נוספת מקופה ציבורית, או מקרן פנסיה או מקרן תגמולים שהקופה הציבורית קשורה בהם לצורך קצבה, וסך כולן לרבות החלק שהיוון עלה על 70% מהמשכורת הקובעת הגבוהה מבין שתי הקצבאות, תופחת הקצבה בסכום העודף של סך כל הקצבאות.
  5. ניכויים לזכאים לביטוח הדדי. הפרמיה צמודה למדד והניכוי מתבצע לבנק יהב.
  6. ניכויים בגין סכום השתכרות העולה על התקרה הקבועה בחוק – גמלאי המקבל קצבה ומקבל גם משכורת מאוצר המדינה או מקופה אחרת שנקבע על ידי הממשלה כקופה ציבורית יכול להשתכר בנוסף לקצבה מבלי שתפגע, עד סכום משכורתו הקובעת המשוקללת שלפיה מחושבת הגמלה. במידה וסכום ההשתכרות עולה על התקרה המותרת, ינוכה עד גיל 57 ההפרש, אך לא יותר מ 2/3 קצבה, ומגיל 57 עד 60 ההפרש אך לא יותר מ 1/3 קצבה.
  7. וכל ניכוי נוסף הנדרש ו/או יידרש על פי דין.
- הערה: המערכת תאפשר לגמלאי לקבל כפל קצבאות ו/או משכורת מאוצר המדינה בנוסף לקצבה.

#### 2.4.3.2 ניכויי רשות

1. ניכויים לאיגודים מקצועיים, וועדים מקצועיים כפי שיוגדר פרטנית לכל גמלאי.

2. ניכויים למועדון עובדי המדינה, "מועדון טוב" בגין רכישות של גמלאים באמצעות המועדון.
3. ניכויים בגין החזרי הלוואות לעובדי מדינה מבנקים שבהסדר, כיום ובעבר (יהב, דיסקונט).
4. ניכויים לקופות פנסיה במעמד עצמאי.
5. ניכויים בגין היוון - גמלאי שבחר במסלול היוון, תופחת קיצבתו בשיעור ההיוון בתקופה של 72 חודשים ממועד ההיוון. פטירת גמלאי במהלך תקופת ההחזר עוצרת את ההפחתה ושאינו יקבלו קצבה מלאה.
6. וכל ניכוי רשות נוסף שיאשר החשב הכללי.
7. המערכת תכלול לוגיקה המותאמת לחוק הגנת השכר או לנוהל הקיים במינהלת הגמלאות. במידה וסך ניכויי החובה יוצרים ניכוי הנוגד את חוק הגנת השכר או את נוהל העבודה, תתריע על כך המערכת למשתמש.

### 2.4.3.3 הפסקות זמניות בתשלומי קצבת גמלאים

במקרים מסוימים עשויה מינהלת הגמלאות להורות על הפסקה זמנית של תשלומי קצבה לגמלאים. לדוגמה: גמלאי המצוי במאסר, גמלאי החי בחו"ל ולא שלח "הוכחת חיים" כנדרש, או כאשר מתברר שכתובת הגמלאי או מס' ה-ן הבנק שלו אינם עדכניים. העדכון בדבר ההפסקה, כמו גם העדכון בדבר ההפעלה מחדש של תשלומי הקצבה יבוצע דרך הממשק ממפ"ם.

- א. **המציע יציג את מנגנון החישובים במערכת המוצעת וכיצד הוא תומך בחישוב קצבאות על בסיס המפורט לעיל.**
- ב. **המציע יפרט האם קיימים במערכת מנגנוני חישוב, תוספות וניכויים כנדרש לעיל בהם הוא עושה שימוש עבור לקוחות אחרים ויציין לכל אחד מה היקף ההתאמות/פיתוחים בקוד המערכת הנדרשים ליישום עבור מינהלת הגמלאות**
- ג. **המציע יציג לקוחות עבורם הוא עושה שימוש במנגנון כנ"ל במערכת המוצעת, במידת האפשר יציג מנגנון הפועל על אוכלוסיות מקבלי קצבה.**

## 2.5 הנתונים שישמרו במערכת (I)

### 2.5.1 נתונים אישיים

נתוני הגמלאי נשמרים ומנוהלים במפ"ם, מערכת השכר חדשה תנהל את הנתונים הבאים:

1. נתונים הנדרשים לצורך חישוב הקצבה (על כל המרכיבים המוגדרים בסעיף 2.4).
  2. נתונים הנדרשים לצורך העברת תשלומי הקצבאות לחשבונות הבנקים של הזכאים והפקת תלושי שכר.
- עדכון נתונים לא יבוצע ישירות במערכת השכר או ביוזמת מערכת השכר, אלא אך ורק במערכת מפ"ם. העדכונים יועברו בממשקים למערכת השכר.

### 2.5.2 נתונים שכריים

במערכת יישמרו לכל גמלאי או שאר המקבלים קצבה כל נתוני השכר שלו. הן נתונים מדווחים והן נתונים תוצאתיים.

בנוסף יישמרו במערכת לכל גמלאי הרכיבים הפנסיוניים במשכרת הקובעת ביום הפרישה כפי שיתקבלו ממערכת השכר לפעילים באמצעות ממשק ממפ"ם. נתונים אלה נדרשים להצגה בכל תלוש שנשלח לגמלאי ושאר.

הנתונים יישמרו עם חותמת זמן כך שיתאפשר לדעת מתי הם חושבו לצרכי אחזור מידע ולצרכי חישובי רטרו. יישמרו כל הגרסאות של הנתונים, נתון מעודכן לא ידרוס את הנתון הישן.

המערכת תאפשר למשתמשים להזין במקרה הצורך נתונים שכריים שלא עברו או אינם אמורים לעבור בממשק ממפ"ם. על הספק לפתח מסכי הזנה מתאימים בממשק המשתמש.

### 2.5.3 שמירת תלושים, טפסים ומכתבים

1. הספק נדרש לשמור תלושים וטפסים באופן שיתאפשר להפיקם בפורמט נאמן למקור. המערכת תאפשר למשתמש לאחזר את התלושים לפי פרמטרים שונים. המערכת תאפשר יצוא הקבצים הנשמרים בה לפורמט PDF שיאפשר למזמין להסב אותם למערכת אחרת לאחר היפרדות מהספק.

ככל שלא ניתן יהיה לממש דרישה זו, יהיה הספק מחויב לאפשר למזמין זכות שימוש בכלי ובמסד הנתונים שלו לכל תקופה שיחפוץ, גם לאחר סיום החוזה, וללא עלות נוספת. **יובהר שמסד הנתונים הוא רכושו הבלעדי של המזמין.**

2. מכתבים אוטומטיים שתפיק המערכת יועברו בממשק למפ"ם כמפורט בסעיף 2.2.2 לעיל

## 2.5.4 משך שמירת נתונים

שמירת הנתונים האישיים והשכריים תתבצע **ללא מגבלת זמן** לאורך כל תקופת ההתקשרות, הספק אינו רשאי למחוק או לדלל נתונים.

נתונים היסטוריים שמצטברים במערכת יהיו זמינים לאחזור ע"י המשתמשים, בחתכים שונים לפי צרכיהם, ללא פגיעה ברמת ביצועים וללא צורך בביצוע פעולות מיוחדות או פנייה לספק לשם הפקתם.

## 2.6 אירועים וסמלים (I)

מספרי האירועים והסמלים הנוכחיים יישמרו גם במערכת השכר החדשה, במידת הצורך יקים הספק טבלאות המרה עבור מספרי האירועים והסמלים. אירועים וסמלים חדשים ימוספרו לפי נוחיות הספק. הספק אינו רשאי למחוק או לדלל סמלים ואירועים שאינם בשימוש אלא לשמור אותם בסטטוס מתאים. סמלים ואירועים שאינם בתוקף יהיו זמינים לחישובי רטרו ולאחזור ע"י המשתמשים לפי צרכיהם.

## 2.7 תיאום מס (S)

### 2.7.1 תיאום ביטוח לאומי

1. על גמלאי שעובד ומשתכר משכורת נוספת לבצע תיאום ביטוח לאומי. במקרה כזה תכלול המערכת אינדיקציה שלגמלאי משרה פעילה, המערכת תאפשר הזנה ריבוי משרות לגמלאי.
2. המערכת תזהה את המקרים של גמלאי שעובד ותחשב אוטומטית את ניכוי המס הנכון כנדרש לגמלאי עובד.

3. במקרה של גמלאי עובד, תופיע על גבי התלוש הודעה למעסיק העיקרי כי מקצבתו של הגמלאי המשולמת ע"י המדינה מבוצע ניכוי לפי התקרה הגבוהה.
4. קצבת שארים פטורה מביטוח לאומי ע"פ התקרות המתפרסמות ע"י המוסד לביטוח לאומי.

## 2.7.2 תיאום עם מס הכנסה

1. על גמלאי עובד המשתכר משכורת נוספת לבצע תיאום מס הכנסה.
2. על גמלאי המגיע לגיל פרישה לפנות לפקיד שומה לצורך קבלת הפטור על הקצבה (ע"פ תיקון 190 לפקודת מס הכנסה).
3. קצבת שארים פטורה ממס הכנסה ע"פ התקרות המתפרסמות מעת לעת ע"י נציבות מס הכנסה.
4. האישורים המתקבלים ממס הכנסה יועברו באמצעות ממשק במבנה מוכתב משע"מ (ראה סעיף 2.2.2 לעיל).
5. המערכת תפיק הודעה אוטומטית בתלוש השכר לגמלאי מעל גיל פרישה ואשר אין לו פטור גמלאי, שתתריע בפניו כי טרם המציא אישור מפקיד שומה לעניין הפטור על הקצבה.
6. גמלאי עובד, המשלם ביטוח לאומי וביטוח בריאות זכאי להנחה במס הכנסה בעקבות תשלום זה על-פי הוראות החוק. ההנחה תחושב ע"י המערכת באופן אוטומטי.

## 2.8 סימולציה (S)

- המערכת תכלול סימולטור שיאפשר למשתמשים לבצע את הפעולות המפורטות להלן. **מודגש כי הסימולציות תתבצענה במקוון וברמת ביצועים גבוהה וכי על הספק להיערך לכך מבחינת משאבי המחשוב.** הסימולטור יכלול לפחות את הפונקציונאליות הבאה:
1. סימולציות במערכת יבוצעו בהתבסס כל הנתונים הקיימים במערכת.
  2. ניתן יהיה לבצע סימולציות גם על גמלאים בסטטוס "מושהה" (גמלאים שנקלטו למערכת ולא הגיע המועד לתשלום הקצבה), או גמלאים עם תאריך עתידי להתחלת תשלומי הקצבאות, או גמלאים בסטטוס "מופסק זמנית" (נמצאים בכלא, פרטי ח-ן בנק לא עדכניים וכו').

3. סימולציות יבוצעו בסביבה נפרדת מסביבת הייצור ותוצאותיהן לא ישפיעו בשום מקרה על הנתונים החיים של הגמלאים המשתתפים בסימולציה.
4. סביבת הסימולציה תהיה זהה לסביבת ייצור כולל נתוני גמלאים עדכניים. כל עדכון בנתוני גמלאי יעדכן גם את נתוני סביבת הסימולציה באופן שוטף.
5. המשתמש יוכל לשמור את תוצאות הסימולציה, משתמשים אחרים יוכלו לצפות בסימולציות שנשמרו ולהריץ אותן מחדש כפי שהן או לערוך אותן לפני הרצה מחדש.
6. המערכת תאפשר למספר משתמשים לבצע סימולציה בו זמנית על אותו גמלאים מבלי לפגוע בסימולציות המתבצעות במקביל. המערכת תציג את כל המשתמשים הפעילים בסימולטור בכל נקודת זמן.
7. המערכת תאפשר לבצע סימולציות על תאריכים עתידיים.
8. בגוף הסימולציה יוצגו פרטי הגמלאי והנתונים הקובעים לסימולציה, כגון: משכורת קובעת, אחוזי זכאות, שעורי מס וכדו'.
9. המערכת תאפשר בחירה של כל מדגם גמלאים עליהם תתבצע סימולציה או הזנה פרטנית של גמלאים עליהם תורץ הסימולציה. המערכת תכלול כלי גמיש לחיתוך ולהגדרת אוכלוסיית מדגם לסימולציה.
10. המערכת תאפשר לייבא נתוני גמלאים מסביבת הייצור לסביבת הסימולציה משתמש לא יידרש להקליד את נתוני הגמלאים לסביבת הסימולציה.
11. המערכת תאפשר השוואה באופן בין תוצאות סימולציות.
12. המערכת תאפשר שמירה של סימולציות או מרכיבי סימולציות לשימושים עתידיים או לצורך תיעוד התוצאות:
  - 12.1. שמירה של מדגמים שנבחרו.
  - 12.2. שמירה של תוצאות סימולציה.
  - 12.3. שמירה על הגדרות סימולציה.
13. המערכת תאפשר ביצוע סימולציה לבחינת השפעת שינוי הסכם שכר על סך עלויות השכר קדימה ועל עלויות השינויים הרטרואקטיביים הנגזרים מהשינוי המתוכנן.

14. המערכת תאפשר ביצוע סימולציית היוון לגמלאים המעוניינים לבחון היוון חלק מקצבתם. הסימולציה תציג את סכום ההיוון ורכיבי מיסוי ככל שקיימים. לשם כך יידרש הספק להקים את חוקת ההיוון בסביבת הסימולציה (או כל פתרון אחר מתאים), על אף שאינה חלק מהחוקה הנדרשת לחישוב הקצבה.

- א. המציע יציג את כלי הסימולציה המשולב בהצעתו תוך מתן דגש על יכולות הכלי באופן פרטני ביחס לדרישות המפורטות לעיל.
- ב. במידה והמציע סבור כי לכלי המוצע יתרונות מעבר לנדרש, הוא מתבקש להציג אותן באופן מנומק.
- ג. המציע יציג לקוחות עבורם הוא עושה שימוש בכלי הסימולציה המוצע, במידת האפשר יציג מנגנון הפועל על אוכלוסיות מקבלי קצבה ועבור לקוחות בעלי מאפייני דרישות דומים.

## 2.9 סגירת חודש, עיבוד חודשי ותשלום שכר (S)

### 2.9.1 סגירת חודש

1. סגירת חודש תתרחש כשבוע לפני סוף החודש. תאריכים מדויקים יועברו לספק בחודש דצמבר עבור שנה קדימה, תאריכים אלו נקבעים ע"י המזמין. יחד עם זאת במהלך השנה יתכנו שינויים ועדכונים לרשימת התאריכים אותם יעביר המזמין או מי מטעמו לספק.
2. שעת סגירת החודש תהיה בשעה 17:00 בתאריך שייקבע לכך.
3. מערך התפעול של הספק צריך להיות גמיש לחריגות אד-הוק בתאריך הסגירה או בשעת הסגירה במקרים בהם במינהלת הגמלאות לא סיימו את הבקרות.
4. בכל הפעלה של המערכת יופיע סטטוס למשתמש המודיע לו האם המערכת פתוחה/סגורה לעבודה.
5. עם סיום העיבוד יעביר הספק באופן יזום הודעה לאיש הקשר במינהלת הגמלאות על סיום עיבוד.
6. פרסום תלוש חכם יהיה רק לאחר סיום הבקרות, יומיים לפני העברת מס"ב קצבאות.

7. כל דוחות הבקרה יועברו במרוכז למינהלת הגמלאות בתוך יומיים ממועד סגירת המערכת. הדוחות יועברו בפורמט אקסל תוך שימוש בממשק כספות (באמצעות תוך מאובטח אחר שיגדיר המזמין), לא יועברו דוחות פיזיים למעט אלו המוגדרים במפורש בסעיף 2.19.2.

8. לדוחות תצורף תעודת משלוח אלקטרונית המציינת אלו דוחות מועברים. הסכם רמת השירות שמוגדר במכרז (SLA) כולל מרכיב קנסות למקרה של חוסר התאמה בין תעודת המשלוח לדוחות המועברים בפועל.

9. המערכת תכלול דוחות חריגים שיאפשרו ניתוח ואיתור הגורמים שהביאו לחריגה וביצוע Drill down עד לרמת הרכיב (אחד או יותר) שיצר את החריגה אצל העובד/קבוצת עובדים. דוחות חריגים לדוגמה:

9.1 שינויים ב-  $\pm X\%$  מריצת שכר קודמת (הדוח יציג גמלאים שעונים על הקריטריון שנבחר).

9.2 שינויים ב-  $\pm X$  ש"ח מריצת שכר קודמת (כנ"ל).

9.3 גמלאים עם קצבה 0.

9.4 גמלאים עם קצבה שלילית.

## 2.9.2 ריצות מדגם וניסויי חישוב

המערכת תאפשר ביצוע ריצות מדגם וניסויי חישוב טרם העיבוד החודשי לבקרה אחר שינויים שנקלטו לנתוני מקבלי הקצבאות. הבקרה תבוצע מול דוחות בקרה שחלקם מוגדרים בסעיף 2.19.2 להלן וחלקם יאופיינו בשלב האפיון המפורט.

דוחות בקרה ותלושי מדגם יועברו מדי חודש ע"י הספק למשתמשי מנהלת הגמלאות, כחלק מהשירות השוטף, הן ב- Hard copy והן בקבצים.

## 2.9.3 חישוב שכר

בסיום תהליכי הבקרה וניסויי החישוב תבצע המערכת חישוב של קצבאות הגמלאות (ושאר מקבלי הקצבה). תוצאות החישוב יהיו:

1. עדכון רשומת מקבל הקצבה בתוצאות החישוב.

2. קובץ קצבאות לתשלום, כולל כל הרכיבים המשתתפים בחישוב ומשפיעים עליו (תוספות וניכויים) בפורמט המתאים למס"ב (ראה סעיף 2.9.8 להלן)
3. קובץ כנ"ל לממשק למערכת BI של משרד האוצר (ראה סעיף 2.2 לעיל).
4. קובץ מקדמות (ראה סעיף 2.9.4 להלן).
5. קובץ תלושי שכר (ראה סעיף 2.15 להלן).

## 2.9.4 קובץ מקדמות

מטה השכר באגף החשב הכללי נערך באמצעות נוהל חירום למצבים בהם תושבת יכולת החישוב של שכר וקצבאות. אחד התרחישים קובע שבמידה ולא ניתן לחשב קצבאות בחודש מסוים, ישולמו מקדמות לגמלאים ולשארים על חשבון הקצבה.

לפיכך, בכל חודש שכר על הספק להפיק גם קובץ מקדמות הכולל תחשיב מקדמה לכל מקבל קצבה פעיל. ככלל, תחשיב המקדמה מבוסס על 90% מקצבה קודמת בניכוי תוספות חד פעמיות, הספק יבצע אפיון מפורט בשלב הקמת המערכת.

קובץ המקדמות נשלח בפורמט מס"ב בכל חודש לכספת משרד האוצר והוא זמין להפעלה במקרה ובחודש הבא לא ניתן יהיה לחשב שכר (פירוט נוסף מופיע בפרק 4 סעיף 4.4.6 להלן).

## 2.9.5 ניתוח שכר

1. המערכת תאפשר למשתמש לבצע ניתוח סיבות להפרשים בשכר בין תקופות שונות (חודש, רבעון, שנה), ברמת גמלאי/אוכלוסיית גמלאים מוגדרת.
2. ניתוח ההפרשים יביא בחשבון תוספות וגריעות בקצבאות ויתבסס על כלל הנתונים על חישוב הקצבה נטו.

## 2.9.6 מקדמות

1. המערכת תאפשר למשתמש מורשה להזין מקדמה לגמלאי, מלבד מקדמות ע"ח קצבה.  
מקדמות ניתנות במקרים הבאים:

- 1.1. גמלאי שהטיפול בו עדיין לא הסתיים עד סגירת חודש.
- 1.2. החזר ניכויים ביתר שבוצעו לגמלאי (כשהסכום גבוה ולא מעוניינים להמתין לחודש הבא).
- 1.3. טעות בדיווחי תיאום מס.
- 1.4. בקשות של גמלאים לקבלת מקדמה.
2. המקדמות בד"כ יזומות ע"י מינהלת הגמלאות, הטיפול בהן יבוצע במסכי עבודה ייעודיים שיקים הספק במערכת לצורך כך.
3. עבור מקדמות ע"ח קצבה, המערכת תאפשר להגדיר את גובה החזר המקדמה, פריסת ההחזר ומועד ההחזר.
4. המערכת תציג מקדמות שנקלטו לגמלאים בחתכים של: סוג מקדמה, סכום, תאריך ושעת דיווח, תאריך אישור שני, תאריך שיגור למס"ב, מספר הוראה, מספר משתמש מדווח, מספר משתמש מאשר, תאריך התחלת גבייה, תאריך סיום גבייה, מספר תשלומים, סכום גבייה חודשי, סטטוס שולם/לא שולם.
5. החזר מקדמה יתבצע בחודש הקצבה העוקב או עפ"י דיווח (כולל אפשרות פריסה לתשלומים).

## 2.9.7 ביטול/עיכוב קצבה

1. המערכת תאפשר למשתמש לעכב קצבה (באופן מלא/חלקי), המשתמש יזין סכום וסיבת עיכוב.
2. עיכוב קצבה יתאפשר עד יום לפני העברת שכר למס"ב בשעה 11:00.
3. מנת עיכובים תועבר למס"ב באופן דומה לאמור בסעיף 2.9.8 להלן.
4. המערכת תציג עיכובי שכר שנקלטו לעובדים בחתכים שיוגדרו בשלב האפיון המפורט.

## 2.9.8 העברת תשלומים למס"ב

תשלום קצבה לגמלאים ושארים מבוצע ביום האחרון של כל חודש באמצעות מס"ב. העברות למס"ב מבוצעות במרוכז באמצעות מטה השכר בחשב הכללי. המערכת תפיק קבצים במבנה מס"ב ותעביר אותם לגורם האחראי בחשכ"ל בצירוף דוחות בקרה נדרשים. הקבצים יופקו בתאריכים שיוגדרו לכך ע"י החשכ"ל והספק אחראי להעביר את הקבצים במועדם כך שתשלום הקצבאות לחשבונות הגמלאים

יבוצע בתאריך היעד. כל ההתנהלות מול מס"ב לרבות בקרת קליטה, טיפול בשגויים וכיו"ב תבוצע ע"י החשכ"ל.

- א. המציע יפרט האם המערכת המוצעת נותנת מענה **Out of the box** לתהליך המפורט לעיל. אם לא, יציג מהם הפערים.
- ב. יש להתייחס בנפרד לכל אחד מהסעיפים.
- ג. המציע יציג לקוחות בהם הוא תומך בתהליכים בעלי מאפיינים דומים.

## 2.10 חישובים רטרואקטיביים

1. המערכת תבצע חישובים רטרואקטיביים לכל הגמלאים שנפתחו בה לכל עומק ההיסטוריה שלהם במערכת ללא מגבלה.
2. עבור גמלאים שהוסבו למערכת (דהיינו עם היסטוריה פעילה מהמערכת הקודמת) יחושב הרטרו דרך נתונים מחושבים שיקים הספק במערכת על-פי העקרונות הבאים:
  - 2.1. תנאי מקדים הוא הקמת חוקת חישוב הקצבאות במערכת ובדיקת נכונותה.
  - 2.2. על בסיס הנתונים הקיימים והחוקה הקיימת, יריץ הספק חישוב קצבאות לכל גמלאי/שאר/מקבל קצבה לכל חודש עבור תקופה של 7 שנים אחורה. תוצאת החישוב תהיה קצבה ברוטו לביטוח לאומי כולל כל רכיבי השכר המרכיבים את הקצבה.
  - 2.3. מכל חישוב חודשי כנ"ל יחסר הספק את קצבת הברוטו ה"אמיתית" לביטוח לאומי (שהיוותה הבסיס לתשלום בפועל). נתון זה יתקבל ממערכת ה-BI של המזמין, או ממערכת השכר הנוכחית.
  - 2.4. ההפרש שיתקבל יישתל בחישוב שבוצע בסעיף 2.2 כתשלום בסמל "הפרשי הסבה".

## 2.11 עיקולים (S)

1. המערכת תכלול מודול מובנה לניהול ולביצוע עיקולים.

2. עיקולים יקלטו למערכת בממשק ישיר מול רשות האכיפה, או בקבצים או בהזנה למסך קלט ייעודי. עיקולים שנקלטו למערכת יהיו זמינים לאחזור, עריכה וצפייה.
3. עיקולים יקושרו לגמלאי שמקצבתו מבוצע העיקול והם יכללו מספר תיק, סכום, הצמדה, סוג העיקול, סוג הניכוי (סמל ניכוי לפי ההנחיות של הרשות בתיק העיקול).
4. מודול העיקולים יכלול לוגיקה המותאמת לחוק הגנת השכר או לנוהל הקיים במינהלת הגמלאות. במידה וקליטת העיקול יוצרת ניכוי הנוגד את חוק הגנת השכר או את נוהל העבודה, תתריע המערכת למשתמש.
5. המערכת תאפשר לבצע עדכונים באופן אוטומטי כגון: הצמדה למדד, סכום שונה בחודש מסוים וכו'.
6. עיקול המגיע לאחר סגירת חישוב השכר יידחה לחודש העוקב.
7. המערכת תאפשר לבצע חישוב סימולטיבי לצורך קביעת הסכום לניכוי מהקצבה.
8. הספק יידרש להקים מערך מכתבים מובנים למודול העיקולים (כ-20 מכתבים).
9. ביטול עיקולים –
  - 9.1 ניתן יהיה לבטל עיקול עד יום לפני העברת השכר בשעה 11:00 בבוקר.
  - 9.2 ביטול עיקול יהיה במקרה של צו מתאים מהרשות המוסמכת. קליטת ביטול העיקול תכלול את פרטי הצו ופרטי הרשות שהוציאה אותו.
  - 9.3 במקרה של ביטול עיקול לאחר סגירת מערכת השכר לחישוב, סגירת עיקול תיצור החזר הסכום לגמלאי כמקדמה. עדכון התלוש יהיה בחודש השכר הבא.
10. ישנם עיקולים שהיעד שלהם אינו מוטב ספציפי, עיקולים אלו ישמרו כפקדון במינהלת הגמלאות עד להחלטת הרשות. המערכת תתעד עיקולים מסוג פיקדון כך שניתן יהיה לשלוף מידע באמצעות דוח/שאלתה מתאים.
11. העיקול יסתיים אוטומטית לאחר ניכוי כל הסכום.
12. כספי העיקולים יועברו לגורם המעקל באמצעות מסלקה שיפעיל הספק (ראה סעיף 2.12 להלן) וכן יועבר מידע מלא למערכת מרכב"ה באופן אוטומטי לביצוע הרישום החשבונאי.

13. המערכת תכלול טבלת עזר שתנוהל ע"י הספק, הכוללת את הגופים מעקלים ותכיל בין היתר את פרטי הבנק שלהם לצורך העברת הכספים.
14. המערכת תפיק הודעה בתלוש לעובד על העיקול ואופן החיוב בגינו.
15. המערכת תשלח הודעה אוטומטית לגורם המעקל על ביצוע העיקול.

**א. המציע יציג את מודול העיקולים המשולב במערכת המוצעת.**

**ב. יש להתייחס לכל הדרישות המפורטות בסעיף ולציין האם המודול נותן מענה לדרישה.**

**ג. המציע יציג לקוחות בהם הוא מיישם את המודול המוצע במסגרת שירותי לשכת השירות אותם הוא מספק.**

## 2.12 מסלקה (S)

1. סליקת ניכויי העובדים לרשויות המס תבוצע ע"י **מסלקת הספקים שמנהל אגף החשב הכללי במערכת מרכז"ה**. הספק נדרש להעביר בממשק חודשי את נתוני הסליקה במבנה שיוגדר ע"י משרד האוצר בשלב האפיון המפורט (ראה גם בסעיף 2.2.2 – מערכות משיקות).
2. סליקת ניכויי הרשות תתבצע על ידי **מסלקה של הספק** למוטבים השונים. האחריות לביצוע הסליקה, לרבות טיפול בשגויים וחריגים היא של הספק מקצה לקצה, עד להפקדת התשלומים בחשבונות המוטבים.
3. סליקת תשלומים לקופות חסכון פנסיוניות במעמד עצמאים לגמלאים – תתבצע על ידי **מסלקה של הספק** למוטבים הפנסיונים השונים, בהתאם לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים. כיום ישנם מספר מאות בודדות של גמלאים המפקידים לקופות חסכון פנסיוניות במעמד עצמאים.
- 3.1. השירות הנדרש מהספק מלבד הסליקה עצמה כולל טיפול בשגויים ברמה הטכנית שאינה מחייבת טיפול פרטני בגמלאי או במוטב
- 3.2. הטיפול הפרטני מול ההיזון החוזר של המוטבים הפנסיוניים יבוצע ע"י המזמין.

4. סליקת תשלומים לחשבונות הבנק של הגמלאים/שארים תבוצע **באמצעות מס"ב**. אחריות הספק להפיק קבצים במבנה מס"ב ולהעבירם לבקרת מטה השכר באגף החשב הכללי, אשר גם יבצע את השידור בפועל של הקובץ למס"ב, כמפורט בסעיף 2.9.8 לעיל.
5. **מסלקת הספק** תשרת את המזמין עבור כל סוגי התשלומים שאינם מוגדרים במסלקה ייעודית כלשהי.

## 2.13 סעיפי תקציב ומיון כלכלי (I)

1. לצורך ניהול חשבונות תקין, מקושרים רכיבי השכר למספר ישויות שהעיקריות הן: העובד, יחידה ארגונית, תקנות וקבוצות מיון כלכליות שנקבעות ע"י החשב הכללי במשרד האוצר.
2. בחודש ינואר מדי שנה מתקבל ספר התקציב במחלקת החשבונאות שם בודקים התאמת מספרי התקנות בספר התקציב למספרי התקנות במערכת השכר.
3. את התקנות במערכת פותחת לשכת השירות (הספק) בהנחיית המזמין.
4. במקרה של אי התאמות בין ספר התקציב לתקנות במערכת, יוכל משתמש מורשה לעדכן את סעיפי התקציב במערכת.

## 2.14 פקודת שכר (I)

המערכת תיצור בסוף כל חודש פקודת שכר למערכת הכספית של מינהלת הגמלאות (מרכב"ה, SAP-FI), שיועבר בממשק למרכב"ה מבנה הפקודה ותכולתה יוגדרו בשלב האפיון המפורט על פי דרישות צוות מרכב"ה במשרד האוצר (ראה גם סעיף 2.2.2 – ממשקים).

## 2.15 הפקה והפצה של תלוש שכר

### 2.15.1 התלוש הפיזי (I)

1. ככלל מבנה התלוש יישאר זהה למבנה התלוש הקיים, שינויים עשויים לחול בשלב האפיון המפורט.

2. התלוש מחולק למספר אזורים – אזור נתונים אישיים, אזור תשלומים (שוטפים ותקופתיים), אזור ניכויים, אזור נתוני עזר ואזור הודעות.
3. התלוש הוא דו צדדי כאשר הצד קדמי מציג את פירוט מרכיבי הקצבה והודעות וגב התלוש מציג רכיבים פנסיוניים המרכיבים את המשכורת הקובעת. רכיבים אלו יתקבלו ממערכת מפ"ם בממשק הראשון לכל מקבל קצבה ויוצגו בתלוש בכל חודש.
4. רכיבי הקצבה יוצגו באמצעות סמלים ובאמצעות הסבר מילולי ברור של מהות הסמל.
5. הודעות בתלוש –
  - 5.1. נדרשת אפשרות לצירוף הודעות בתלוש, את ההודעות ניתן יהיה להציג ברמת גמלאי, קבוצת גמלאים בעלי מכנה משותף, קבוצת גמלאים ללא מכנה משותף.
  - 5.2. נדרשת אפשרות לצירוף הודעות שונות לקבוצות שונות.
  - 5.3. נדרשת אפשרות לבחור את קבוצת הגמלאים ולא רק להזין מספרי זהות.
  - 5.4. המערכת תשתול אוטומטית ברכת יום הולדת בתלוש הגמלאי בחודש יום ההולדת שלו.
6. מינהלת הגמלאות תוכל לצרף לכל תלוש עד 5 צרופות בשנה לפי שיקול דעתה וקביעתה. העלות לשירות זה תהיה כלולה בהצעת המחיר שיגיש המציע במענה לפרק 5.
7. באחריות הספק להדפיס את התלושים, לעטוף אותם במעטפת חלון שתציג שם וכתובת מלאה (כולל מיקוד) ולסדר אותם בסדר שיוגדר בשלב האפיון המפורט.
8. הפצת התלושים תבוצע ע"י ספק צד ג' איתו התקשרה המדינה ואינה חלק ממכרז זה.

## 2.15.2 תלוש אלקטרוני (S)

1. בהסכמת גמלאי ניתן יהיה לשלוח לגמלאי תלוש אלקטרוני בפורמט PDF מוצפן לכתובת דוא"ל.
2. לפני קבלת השירות יתבקש הגמלאי להירשם לשירות ולקבוע לעצמו שם משתמש (ברירת מחדל מס' זהות) וסיסמה שתאפשר לו כניסה לקובץ המוצפן. במידת הצורך תהיה לגמלאי אפשרות לאחזר את הסיסמה.
3. השירות יוקם ויתבצע בהתאם לתקנות הגנת השכר (דרכים מיוחדות למסירת תלוש שכר), התשע"ז – 2017. כתובת הדוא"ל יועברו לספק ע"י המזמין וינהלו במערכת השכר.



- א. המציע יציג האם הוא ערוך להפעלת השירות של תלוש אלקטרוני ויפרט את היערכותו  
זו.**
- ב. היה והמציע מפעיל שירות דומה ללקוח אחר הוא מתבקש להציג את ניסיונו זה.**

## 2.16 אישורים ודיווחים לרשויות (I)

### 2.16.1 כללי

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

### 2.16.2 טופס 101 פיזי

1. המערכת תאפשר הפקת טפסי 101 על פי דרישות מס הכנסה. הטפסים יצורפו ע"י הספק לתלוש השכר בחודש הפקתם. לגבי טופס 101 מקוון, ראה סעיף 2.17 להלן.

## 2.17 אתרים מקוונים לתלוש חכם, טופס 106 וטופס 101 (S)

### 2.17.1 תלוש חכם וטפסי 106

1. המערכת תכלול אתר תלוש חכם מקוון שיפעל על גבי תשתית שיקים ויתפעל הספק.
2. התלוש החכם הוא תלוש שכר המאפשר לגמלאי יכולת תחקור כל רכיבי השכר, התוספות והניכויים בתלוש עד לרמת הסמל הבודד.
3. אל האתר ייטענו גם תלושי העבר של הגמלאים בפורמט PDF, לתלושים אלה תתאפשר צפייה בלבד.

4. מובהר כי אתר התלוש החכם שיקים הספק עבור מינהלת הגמלאות, יועבר לבעלות המזמין עם תום ההתקשרות בין המזמין לספק.

### 2.17.2 טופס 101 מקוון

המערכת תכלול אתר מקוון להצגת ומילוי תלוש 101, מאפייני טופס 101 מקוון:

1. טופס 101 מקוון יתאים למאפייני השימוש של מינהלת הגמלאות.
2. הטופס המקוון יאפשר לגמלאים למלא את הנתונים הנדרשים באתר הטופס המקוון.
3. כברירת מחדל עם הכניסה של גמלאי לטופס, יוצגו בטופס כל הפרטים הרלוונטיים הקיימים במערכת והגמלאי יעדכן פרטיו לפי הצורך.
4. תהליך מילוי הטופס יכלול בקרת קלט שתמנע מגמלאי להזין נתונים שגויים. האתר יאפשר קליטה של צרופות סרוקות הנדרשות כאסמכתאות.
5. לקראת מועד מילוי התלוש יצורף לתלוש השכר מכתב לגמלאים המציין את האפשרות המקוונת למילוי התלוש.
6. המערכת המקוונת תאפשר הפקת דוחות בחתכים שונים לאיתור גמלאים שלא מילאו את הטופס כולו או חלקו למועד הנדרש.
7. לגמלאים שלא מילאו את התלוש המקוון עד תאריך יעד שתגדיר מינהלת הגמלאות, יצרף הספק טופס 101 פיזי לתלוש השכר.
8. מובהר כי אתר 101 מקוון שיקים הספק עבור המזמין, יועבר לבעלות המזמין, על כל רכיביו ומרכיביו, עם תום ההתקשרות בין המזמין לספק.

### 2.17.3 פונקציונליות כללית הנדרשת מכל האתרים

1. הצפייה בתלוש/בטפסים תתאפשר דרך רשת האינטרנט ובאמצעות הגרסאות האחרונות של דפדפנים מובילים – אקספלורר, כרום, פיירפוקס.

2. הצפייה בתלוש/בטפסים תתאפשר גם דרך הסלולר. לפיכך על הספק להקים, או לספק אפליקציות סלולריות בעלות הפונקציונליות המוגדרת בסעיפים 2.17.1 ו-2.17.2, הן עבור אנדרואיד והן עבור אפל בגרסאותיהם האחרונות.
3. סיסמאות גישה לכל אתר:
  - 3.1. גישה לאתרים תהיה באמצעות סיסמה ראשונית אקראית שיפיק הספק ויפרסם בתלוש השכר, בכניסה הראשונה יתבקש המשתמש להחליף סיסמה. הסיסמה תופיע בתלוש עד שהגמלאי ישפעל אותה.
  - 3.2. המערכת תכלול פונקציה של החלפת סיסמה במקרה והגמלאי שכח את הסיסמה שלו.
  - 3.3. המערכת תאפשר גם OTP (One Time Password) המאפשר כניסה חד פעמית באמצעות קוד שתשלח המערכת. תהליך הפעלת ה-OTP יבחן ויאושר ע"י נציגי המזמין בשלב הבדיקות.
4. כל האתרים שיקים הספק יתמכו בתקנות הנגישות.
5. הקמת האתר כוללת את כל התשתיות הנדרשות לרבות כלי אבטחת מידע, חיתום אלקטרוני מאושר ע"י המזמין וגישה מאובטחת.

- א. המציע יציג האם קיים ברשותו פתרונות לתלוש מקוון, טופס 106 מקוון וטופס 101 מקוון ויתאר אותם תוך התייחסות לכל אחת מהדרישות המפורטות לעיל לפי סוג הטופס.
  - ב. יינתן יתרון למציע שהאתרים המבוקשים קיימים ברשותו וכל שנדרש הוא להתאימם לדרישות המכרז והמזמין.
  - ג. היעדרו של פתרון כנ"ל אינו מפחית מאחריותו של הספק לספק פתרון העונה על הדרישות.
  - ד. המציע יציג לקוחות בהם הוא מיישם פתרון דומה.
- מובהר כי במהלך תקופת ההתקשרות עשוי המזמין להקים מערכת תלוש מקוון ו/או מערכת טופס 106 מקוונת לשירות כלל עובדי המדינה וגמלאיה. במצב זה, יבוטל האתר שהוקם ייעודית עבור מינהלת הגמלאות ומערכת השכר תעביר בממשק את הנתונים הנדרשים למערכת התלוש החכם הממשלתית. שירות זה ככל שיידרש נכלל במחיר המוצע במענה לפרק 5 וכולל את הקמת הממשק ותפעולו.

## 2.18 מחולל מכתבים (S)

1. המערכת תכיל מחולל מכתבים מובנה שיאפשר כחלק מתהליך העבודה, הפקה אוטומטית של מכתבים בנוסח קבוע, בהם תשתולל המערכת נתוני גמלאי/שאר, מדווחים ו/או מחושבים, מתוך מאגר הנתונים, לפי נושא המכתב.
2. המערכת תאפשר הפקה של מכתבים לאוכלוסייה שתיבחר ע"י המשתמש.
3. המכתבים יודפסו ע"י הספק ויועברו למזמין, אלא אם נדרש אחרת.
4. המערכת תאפשר הפצת המכתבים בדוא"ל או הפקה עבור משלוח בדואר רגיל ע"י המזמין.
5. קובץ מכתבים יועברו בממשק למפ"ם לארכוב בתיק הגמלאי.
6. המערכת תייצא את המכתבים לWORD ולמשתמש תהיה אפשרות לערוך ולהוסיף טקסט. לא תהיה אפשרות לשנות נתונים שנשלפו ממאגר הנתונים של המערכת.
7. המערכת תכלול סט מכתבים מוכן מראש לרשויות בנוסח של המוסד לביטוח לאומי וע"י רשות המסים.
8. המערכת תכלול סט מכתבים מוכן מראש עבור מודול העיקולים.
9. המערכת תכלול סט מכתבים מוכן מראש עבור טיפול בחובות.
10. הקמת כל המכתבים הנדרשים כפי שיאופיין באפיון המפורט היא חלק מתכולת המכרז.
11. דוגמאות למכתבים אוטומטיים בנוסח קבוע הנגזרים מתהליכי העבודה (הפצת המכתבים לנמענים אינה באחריות הספק. ההפצה תבוצע ע"י מינהלת הגמלאות):
  - 11.1. מכתב אוטומטי לגמלאי בסיום סימולציית היוון המתאר את הנתונים בבסיס הסימולציה ואת תוצאות היוון.
  - 11.2. מכתב אוטומטי לאלמנת גמלאי שנישאה בדבר מענק הנישואין המגיע לה. המכתב יופק עבור כל אחת משתי פעימות התשלום של המענק.
  - 11.3. הפקת מכתב לגמלאי עם כפל גמלה בדבר הקיזוז שיתבצע (החישוב יבוצע אף הוא ע"י המערכת).
  - 11.4. הפקת מכתב בגין תשלום פיצוי שנים עודפות.

11.5. חוב למס הכנסה – גמלאי בעל חוב למס הכנסה, שלא ניתן היה לגבות את מלוא החוב מתשלומי הקצבה במהלך שנה קלנדרית, תועבר גביית יתרת החוב לרשות המסים. המערכת תשלח מכתב אוטומטי במקרה כזה.

- א. המציע יציג את מחולל המכתבים המשולב המוצעת תוך מתן דגש לדרישות המפורטות לעיל.
- ב. היעדרו של מחולל כנ"ל אינו מפחית מאחריותו של הספק לספק פתרון העונה על הדרישות.
- ג. המציע יציג לקוחות בהם הוא מיישם את מחולל המכתבים.

## 2.19 דוחות ושאלות (S)

### 2.19.1 כללי (I)

1. המערכת תכלול דוחות ושאלות מוגדרים מראש בתפריט דוחות אותם יוכל המשתמש להפיק באופן עצמאי, דרישות מפורטות לגבי תכולת הדוחות ועיצובם יוגדרו בשלב האפיון המפורט.
2. המערכת תכלול גם מחולל דוחות תפעולי מובנה, שיאפשר למשתמש קצה להגדיר דוחות לצרכיו ויהיה בעל הפונקציונליות הבאה לפחות:
  - 2.1. מחולל הדוחות ישמש לגזירת דוחות לכל הנתונים במערכת ויאפשר הרצת דוחות לכל סמל ואירוע במערכת נכון לתאריך הדיווח ו/או תאריך תשלום.
  - 2.2. את הדוחות ניתן יהיה ליצא ל- EXCEL.
  - 2.3. הדרכת המשתמשים במחולל ותמיכה במשתמשים בנושא זה לאורך כל תקופת ההתקשרות, כלולה אף היא בתכולת השירות המבוקש במכרז זה.
  - 2.4. מחולל הדוחות יאפשר להגדיר דוחות ניהוליים, דוחות אגרטיביים ודוחות מסוג What-If ויאפשר גם הצגה גרפית של הנתונים.
3. כל דוח חדש ניתן יהיה לצרף לתפריט הדוחות לשימוש כלל המשתמשים.

4. דוחות שיבנו ע"י משתמשים ישמרו בספריות של העובדים שיצרו אותם. הספריות יהיו נגישות לכל המשתמשים לצפייה ולהרצת הדוחות.
5. המערכת תאפשר להפיק דו"חות על פי האירועים המדווחים בכל עת כפי הנדרש.
6. בנוסף תכלול המערכת דוחות בקרה שיפיק הספק מדי חודש.
7. מלבד הדוחות המפורטים להלן, על הספק לתמחר אפיון והקמה של 30 דוחות נוספים שהצורך בהם יעלה בשלב האפיון המפורט ובמהלך תקופת ההתקשרות.

## 2.19.2 פירוט הדוחות

להן דוחות לדוגמה שעל הספק לפתח במסגרת פרויקט הקמת המערכת:

1. שינויי ותק.
2. נפטרים עם חובות פתוחים.
3. שינויים באחוז משרה/פנסיה.
4. שינויים בקצבה בטווחים שיבחר המשתמש (ניתן לבחור קצבה נטו ו/או קצבה ברוטו).
5. ילדים מעל גיל 21 במעמד יתום המקבלים קצבה.
6. שינויים מעל X (אחוז ו/או ₪) בסך קצבאות חודשי ביחס לתקופה שתיבחר.
7. שינויים מעל X (אחוז ו/או כמות) בס"כ מקבלי קצבאות בחודש ביחס לתקופה שתיבחר.
8. דוח פרטי גמלאים הכולל את כל הנתונים לכל גמלאי, אותו ניתן יהיה להציג באופן מלא, או בחיתוכים לפי שדות נבחרים שיוגדרו בשלב האפיון.

- א. המציע מתבקש להציג את מחולל הדוחות המהווה חלק מהפתרון המוצע, יש לתת דגש על מענה לדרישות ולהמחיש ככל האפשר את קלות השימוש.**
- ב. המציע יציג לקוחות בהם הוא מיישם את מחולל הדוחות המוצע.**

## 2.20 ממשק משתמש (S)

### 2.20.1 ממשק Web

המערכת תהיה בעלת ממשק משתמש WEB-י ותתמוך תמיכה מלאה בעברית. הממשק יתמוך בדפדפנים IE11, ו-Chrome.

### 2.20.2 צפייה בנתוני גמלאי/שאר

1. המערכת תאפשר צפייה בנתוני המערכת לרבות נתונים היסטוריים תוך אינדיקציה לתאריכי היצירה והעדכון של הנתונים ההיסטוריים.
2. בכל מעבר בין מסכים/מודולים במערכת יוכל המשתמש לחזור תמיד למסך ממנו יצא להמשך עבודתו.

### 2.20.3 מסכי קלט/מסכי עבודה

המערכת תכלול מסכי קלט/מסכי עבודה שיאפשרו למשתמש מורשה להזין, לעדכן או לבטל נתוני קלט לא רק דרך ממשקי הנתונים. המסכים יהיו נוחים ותהליך הקליטה יהיה אינטואיטיבי ותואם לתהליכי העבודה של המשתמשים. מובהר כי קלט נתונים יבוצע ככלל באמצעות ממשקים וכי הזנה ישירה למערכת תעשה רק במקרים חריגים שיאופיינו בשלב האפיון המפורט. בכל מסך קלט יוגדר תהליך חתימה כפולה לאישור הקלט בהתאם לרמת הרשאות שתוגדר ע"י המזמין.

### 2.20.4 נוחות תפקודית ופשטות תפעול

- המערכת תהיה נוחה לשימוש ותקל על המשתמש בעת ביצוע עבודתו, להלן דוגמאות הממחישות את הדרישה:
1. מינימום הקלדה לביצוע פעולות במערכת (ניווט, אחזור, שליפה וכו').
  2. המערכת תאפשר בחירת נתונים מטבלאות גלילה/רשימות ובמקביל תאפשר למעוניינים גם להקליד את הנתון הנדרש.

3. תפריטי המערכת יותאמו למאפייני השימוש במינהלת הגמלאות.
4. שימוש בברירות מחדל היכן שניתן.
5. שימוש אחיד במקשי פעולה, צלמיות, צבעים וכדו'.

### 2.20.5 עזרה ותמיכה מקוונת למשתמש

1. המערכת תכלול פונקציונליות של עזרה ותמיכה בעברית לאפשר למשתמש לבצע את עבודתו.
2. גישה למסכי עזרה תהיה מתוך מסך צפייה ופעולה בצורה קלה ופשוטה ותאפשר לחזור לאותו המסך בסיום קריאת ההסבר.

**המציע יציג את ממשק המשתמש במערכת המוצעת תוך מתן דגש לדרישות המפורטות לעיל, יש להמחיש את ההצגה בצילומי מסכים או הפניה לקישורים (ככל שישנם) להצגת המערכת או דמו שלה.**

### 2.21 אבטחת מידע (S)

משרד האוצר הגדיר את נושא אבטחת המידע ושמירה על מערך המחשוב כנושא אסטרטגי ובעל חשיבות עליונה. במערכת נשוא מכרז זה מנוהל מידע בעל רגישות גבוהה בהיבט הציבורי והאישי המוגן ע"י חוק הגנת הפרטיות. לפיכך על הספק לעמוד בדרישות המוגדרות בנספח 2.21 להלן ובדגשים המוצגים בהמשכו של סעיף זה.

1. **אבטחה פיזית** – על הספק לוודא כי נגישות למתקן המחשוב שבו מאוחסנים הנתונים תהיה מפוקחת ומבוקרת וכי רק גורמים בעלי הרשאה הקשורים לתפעול ולתחזוקת הנתונים יוכלו לגשת אליהם. על הספק להפעיל מדיניות ונוהלי עבודה המבטיחים כי רק עובדים הנדרשים לתפעל ולתחזק את המערכת אכן ייגשו אליה.
2. **אבטחה אפליקטיבית** –

- 2.1. על הספק להפעיל אמצעים טכנולוגיים לאבטחת המחשבים עליהם מוחזקים נתוני הגמלאים מפני גישת גורמים חיצוניים ובהם: מערכת לזיהוי חדירות ופריצות, הגנה על כל קישור לרשת חיצונית, אמצעי זיהוי ואוטנטיקציה ממוחשבים, אנטי וירוס וכדו'.
- 2.2. על הספק להפעיל אמצעים לקישור מאובטח מרחוק אם ישנם משתמשים המתחברים מרחוק. חיבור משתמשים מרחוק, גם לצורכי תחזוקה ייעשה לאחר אישור המזמין לנוהל ההתחברות.
- 2.3. על הספק להפעיל מוצר זיהוי והגנה כנגד תוכנות זדוניות ווירוסים, הן במערכת והן ברשתות התקשורת. האבטחה בעמדות הקצה היא באחריות המזמין.

### 3. מערך הרשאות –

- 3.1. הכניסה למערכת תהיה באמצעות זיהוי חד ערכי של המשתמש, המזמין מעדיף כי הזדהות תתבצע באמצעות הכרטיס החכם הממשלתי, או לחלופין באמצעות OTP.
- 3.2. המערך יאפשר להגדיר הרשאות לצפייה ולעדכון ברמת עובדים, תפקידים (Rolls) וברמת קבוצות משתמשים על בסיס תפקיד ועם אפשרות להעתקת הרשאות מעובד לעובד (לדוג' כאשר עובד עובר תפקיד ועובד אחר מחליף אותו). את ההרשאות ניתן יהיה להגדיר לתהליכים, למסכים ולשדות במסכים.
- 3.3. המערך יאפשר להגדיר מדרג הרשאות לחתימה שניה ככל שיעלה בכך צורך.
- 3.4. המערכת תכלול מסכי עבודה למשתמש מורשה שבו יוכל להגדיר את ההרשאות השונות.

### 4. לוג אירועים –

המערכת תנהל לוג אירועים לפעולות של הפקת דוחות וביצוע שינויים בנתונים, שיכלול: פרטי המשתמש שביצע שינויים, התחנה ממנה בוצעו השינויים והתאריך והשעה. המערכת תאפשר הצגה ברורה של נתוני הלוג והפקת דוחות ושאליות גם על נתוני לוג האירועים. לוג האירועים יישמר במערכת ללא מגבלת זמן ויהיה נגיש למשתמשים המורשים ללא תלות בעומק ההיסטורי של הלוג המבוקש.

**א. המציע יציג מערך אבטחת המידע שלו תוך התייחסות לכל הדרישות בנספח 2.21 לעיל.**

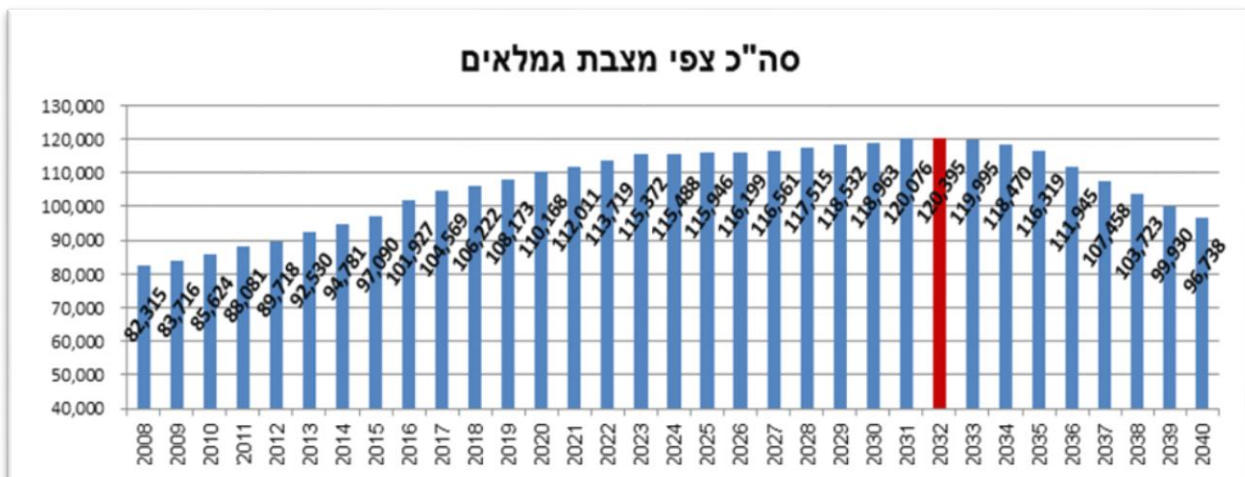
**ב. המציע יציג מענה המתייחס אחת לאחת לדרישות המפורטות בסעיף 2.21 לעיל (תת סעיפים 1-4).**

## 2.22 היקפים וביצועים (I)

### 2.22.1 היקפים

1. גמלאים פעילים במערכת: כ- 107,000.

2. צפי להתנהגות כמות הגמלאים שתנהל המערכת מוצג בגרף שלהלן. מובהר כי זוהי תחזית לא מחייבת המתבססת על הנחות יסוד המוגדרות בתחתית הגרף. על בסיס ניתוח זה נראה כי מספר הגמלאים הגבוה ביותר יהיה בשנת **2032** ויעמוד על סך של **120,395** גמלאים



הנחות היסוד:

- א. גיל הפרישה שנלקח בחשבון הינו 67, למעט עובדי חינוך והוראה להם נלקח גיל פרישה 60.
- ב. צפי פטירה חושב לגיל פטירה ממוצע של 90.
- ג. הנתונים כוללים את כל המשרדים למעט משרתת ישראל ושכ"ס המנהלים את הגמלאים שלהם באופן עצמאי.

מובהר כי המזמין אינו מתחייב לנתונים אלה שעשויים להשתנות במרוצת השנים וכי הביצוע בפועל יהיה לפי מספר הגמלאים.

### 2.22.2 ביצועים

#	מדד	ערך ממוצע (שניות)	ערך מירבי (שניות)
1.	זמן טעינה של המערכת מרגע הקשה על Icon ועד להצגת מסך הכניסה (כניסה ראשונה)	7	10
2.	זמן ניווט במערכת (בין לשוניות, בין מסכים) מרגע ה"קליק" ועד עליית המסך החדש עם הנתונים	1	2
3.	חיפוש נתון במסד הנתונים מרגע ה"קליק" ועד עליית המסך התוצאות עם כל הנתונים	3	5
4.	שמירה מרגע ה"קליק" ועד השלמת הפעולה בהצלחה	2	3
5.	ביצוע סימולציה למקבל שכר בודד	60	120
6.	ביצוע סימולציה לאוכלוסיית מדגם	שעה	שעתיים
7.	הצגת דוח ברמת מורכבות נמוכה	5	7
8.	הצגת דוח ברמת מורכבות בינונית	10	30
9.	הצגת דוח ברמת מורכבות גבוהה	15	45
10.	יצוא קבצים (אקסל, XML, PDF וכדו') מרגע ה"קליק" על לחצן הפעולה ליצוא הנתונים לאקסל ועד לקבלת חיווי על השלמת הפעולה בהצלחה	5	15
11.	זמן הרצת שכר מלאה לאוכלוסייה משלב גזירת ועד להפקת דוחות ופלטים והעברת ממשקים	3 שעות	6 שעות

## פרק 3 – טכנולוגיה

### 3.1 כללי (ו)

מכרז זה הוא לאספקת שירותי שכר במתכונת לשכת שירות על פי המאפיינים הפונקציונאליים המפורטים בפרק 2 לעיל ועל פי מאפייני השירות המפורטים בפרק 4 להלן, לפיכך האחריות על תפעול ותחזוקת המערך הטכנולוגי והתשתיתי התומך במערכת הנה על הספק בלבד.

על אף האמור לעיל, ישנן מספר דרישות שבהן על הספק לעמוד, בפרט בנושא גיבויים והתאוששות מתקלות, ואלו מוצגות בפרק זה.

### 3.2 פרטים אודות תשתית המערכת ומתקני המציע (S)

1. המציע יציג את מתקן המחשוב בו מותקנת המערכת על התשתיות הפיזיות והמערכים המרכזיים התומכים בה.

2. המציע יפרט את האופן בו תתבצע ההפרדה בין נתוני המזמין לשאר לקוחות המציע במתקן המחשוב המרכזי ובאתר הגיבוי

ינתן יתרון במפ"ל למציע שמתקן המחשוב שלו עומד באופן ברור ומוכח ברמה של Tier 3, פירוט נוסף לגבי הדירוג מופיע בין היתר ב- <http://www.tia-942.org/content/162/289/About Data Centers>

### 3.3 גיבוי ושרידות (S)

#### 3.3.1 מערך הגיבוי – משרד האוצר

משרד האוצר מפעיל אתר DR במתקן בזק ביפו. אחת לשנה מבצע המשרד ניסוי DR במסגרתו מנותבת פעילו כלל מערכות המשרד לעבודה מאתר הגיבוי במשך כשבועיים, כשבסיומן חוזרת הפעילות לאתר המרכזי.

1. לקראת ובמהלך ניסוי ה-DR השנתי של המזמין, נדרשת זמינות הספק ושיתוף פעולה עם צוות המזמין (לרבות ביצוע בדיקות שפיות ובדיקות נוספות).
2. על הספק להיות ערוך לעבודה מול אתר הגיבוי ובפרט בכל הקשור לממשקים מול מערכות המשרד (ראה טופולוגיית ממשקים בפרק 2 סעיף 2.2 לעיל)

### 3.3.2 מערך הגיבוי - הספק

המציע יפעיל מערך שיאפשר למזמין המשכיות עסקית (BCP) והתאוששות מתקלות חמורות ונפילות מערכת (DRP). המערך המבוקש יכלול כלים, שיטות ואמצעים להמשכיות עסקית, גיבוי נתונים ולהתאוששות מתקלות ונפילות מערכת, אשר יעמדו בדרישות האלה לפחות:

1. גיבוי נתונים, עדיפות לגיבוי חם.
2. כלים, שיטות ואמצעים להתאוששות מתקלות ונפילות מערכת שיאפשרו (לפחות):
  - 2.1 יכולת שחזור מצב המערכת כפי שהיה 12 שעות לפני יום העבודה הנוכחי (Recovery Time Objective - RTO).
  - 2.2 יכולת שחזור נתונים 15 דקות מנפילת מערכת (Recovery Point Objective – RPO).
  3. הפעלת אתר גיבוי במתקן נפרד מהאתר המרכזי.
  4. הפעלת המערכת מאתר הגיבוי לרבות כל הממשקים ללא פגיעה בביצועי המערכת ובשירותים אותם היא מספקת.
  5. מתן יכולת למזמין להפעיל עד 6 עמדות עבודה במתקן הגיבוי במקרה של חוסר יכולת המזמין לעבוד במתקניו מכל סיבה שהיא (מצב חירום, נפילת מערכת במתקן המרכזי וכדו').
  6. ביצוע ניסויים ושחזורים באופן תקופתי. מובהר כי ביצוע תהליכים אלה לא יגרום להפרעה בפעילותם השוטפת של המשתמשים.
7. בכל מקרה, העברת משכורות תבוצע במועדה ללא תלות במצב המערכת.

### 3.3.3 ניסוי חדירה (PT-Penetration Test)

1. הספק מחויב לבצע ניסוי חדירה אחת לשנה לאתרים המקוונים (תלוש חכים ו-101), עפ"י הנחיות מערך הביטחון של המזמין. תוצאות הניסוי יועברו לנציג המזמין והספק מחויב לתקן את התקלות שיתגלו (ככל שיתגלו) בניסוי בלו"ז שיגדיר המזמין.
2. המזמין שומר לעצמו את הזכות לבצע ניסויים כנ"ל באמצעות מערך הביטחון שלו, או מי מטעמו, לפי צרכיו ולפי שיקול דעתו. תוצאות הניסוי יועברו לספק הוא מחויב לתקן את התקלות שיתגלו (ככל שיתגלו) בניסויים אלו בלו"ז שיגדיר המזמין.

- א. המציע מתבקש להציג את מערך ה BCP ו ה-DRP אותם הוא יפעיל על מנת לעמוד לפחות בדרישות המפורטות לעיל.
- ב. המציע יציג האם הוא מבצע ניסוי עבודה מאתר הגיבוי שלו, אם כן באיזו תדירות, מה משך הזמן למעבר לעבודה באתר הגיבוי ומה מהי תכולת הניסוי.
- ג. המציע יציג את אופן היערכותו לעבודה מאתר הגיבוי שלו מול המערכות המשיקות.

## 3.4 תקשורת רחבה – WAN (M)

### 3.4.1 תקשורת לאתר המזמין

1. הקישור בין אתר הספק לאתר המזמין (בלבד) יתבצע באמצעות קו מטרופוליטן שיוקם אצל הספק ע"י המזמין, בקצה הקו יותקן FW.
2. החיבור באתר הספק הזוכה יהיה חיבור עם סיים קצה מדגם סיקו 4321 בניהול משרד האוצר.
3. סיים הקצה יחובר לרשת VPLS של משרד האוצר בתשתית (Metro 2) Business Metro של חברת בזק.
4. באתר החירום של הספק (DR) יותקן סיים נוסף לרשת VPLS המשנית של המשרד (Metro 1).



5. ממשקי ה LAN בסיימי הקצה יחוברו לציוד התקשורת של הספק, מרווח כתובות הקו - משני הצדדים יפורסם באמצעות פרוטוקול BGP ע"פ מפרט שיסוכם מראש. נדרשת תמיכה ב-DNS ולא בכתובות קבועות.

### 3.4.2 תקשורת לאתרים אחרים

1. לכל גורם חיצוני אליו משיקה המערכת יידרש הספק להקים קו תקשורת בתיאום עם הגורם החיצוני.
2. רשימת הגורמים מפורטת בפרק 2 סעיף 2.2.2 טבלת "שאר הממשקים".

## פרק 4 - מימוש

### 4.0 כללי (I)

פרק המימוש מציג את דרישות המכרז בכל הקשור במימוש המערכת ובכלל זה: הערכות הספק, ביצוע כל ההתאמות וההשלמות הנדרשות במערכת, בתשתיותיה ובמוקד התמיכה, הזרכת המשתמשים, הטמעת המערכת ולבסוף תפעול המערכת ותחזוקתה השוטפת במתכונת לשכת שירות והכל תוך עמידה בדרישות SLA.

בנוסף, יידרש המציע להציג, במענה לסעיפים המתאימים, את ניסיונו ואת הצוות אותו הוא מציע לשירות המזמין וכן להציג את תכנית העבודה לעליה לאוויר.

#### 4.0.1 מפרט השירותים (I)

סעיף זה מציג את ריכוז השירותים ותכולתם כפי שנדרש במכרז זה מהספק ואשר כלולים במחיר המשולם לספק. הריכוז מצורף לשם המחשת השירות הנדרש, פירוט מלא מופיע בהמשך פרק זה ובמפרט הטכני. בכל מקום במסמכי המכרז בו יש פירוט נוסף על האמור בטבלה שלהלן, יקבע הפירוט הנוסף או יתווסף לאמור בטבלה.

סעיף עיקרי במכרז	אחריות הספק
4.3.2.1-4.3.2.3	<p>1.1. הכנת תכנית העבודה מפורטת להתאמת המערכת הפעלתה בהתאם לאפיון מפורט ועל בסיס המענה למכרז בכפוף לאישורי המזמין.</p> <p>1.2. ניהול שוטף של פרויקט ההקמה אל מול תכנית העבודה תוך שימוש בכלי MS Project לניהול הפרויקט.</p> <p>1.3. השתתפות בוועדות ניהול והיגוי שיפעיל המזמין ובלו"ז שיקבע המזמין.</p>
4.3.2.4	<p>2.1. ביצוע אפיון מפורט הכולל: תהליכים, חוקה, חישובים, זוחות, ממשקים ועוד.</p>

סעיף עיקרי במכרז	אחריות הספק	
	2.2. הכנת מסמך אפיון מפורט המתעד את תוצאות שלב האפיון ומציג את ההתאמות שעל הספק לבצע במערכת.	
4.3.2.4 4.3.2.5 4.3.2.8	3.1. התאמה, פיתוח והשלמה של המערכת בהתאם לדרישות המכרז ולאפיון המאושר. 3.2. הקמה/הפעלה של סביבות פיתוח ובדיקות בלשכת השירות - בנפרד מסביבת יצור. 3.3. הקמת ממשקים הנדרשים. 3.4. הסבת נתונים וקליטתם במערכת החדשה, כולל הגדרת נוהל עדכון נתונים במערכת החדשה עד עליה לאוויר. 3.5. ביצוע בדיקות מסירה בסביבת הספק למערכת ולממשקים טרם מסירה לבדיקות קבלה ע"י המזמין. 3.6. הקמת קו התקשורת בין הספק למינהלת הגמלאות. 3.7. הערה: גם שלב זה כולל ביצוע הסבות נתונים, שיבוצעו ע"י הספק.	3. התאמת המערכת
4.3.2.6	4.1. התקנת המערכת בסביבת מינהלת הגמלאות. 4.2. ביצוע בדיקות קבלה וריצות מערכת במקביל על נתוני אמת במהלך 3-6 חודשים או עד שהפער בחישובי הקצבאות בין החישוב במערכת הישנה לחישוב במערכת החדשה יעמוד בקריטריון הקובע לקבלת המערכת, המאוחר מביניהם. 4.3. הספקת כלי ממוחשב להשוואת תוצאות ריצה במקביל. 4.4. סיווג ממצאי הבדיקות (חומרה וסוגי תקלה), תיעוד ממצאי הבדיקות וטיפול בממצאי הבדיקות.	4. בדיקות מערכת
4.3.2.7	5.1. בניית תכנית הדרכה והטמעה. 5.2. הספקת חומרים ועזרים להדרכה. 5.3. הדרכה והטמעה באתר המזמין.	5. הדרכה והטמעה
3.4 2.2.2	6.1. הקמת קו התקשורת למזמין וקווי תקשורת לגורמים משיקים חיצוניים	6. הקמת תקשורת

סעיף עיקרי במכרז	אחריות הספק	
3.3 3.4 4.4.6	<p>7.1 הפעלת מערך המשכיות עסקית הכולל אתר גיבוי, עמדות עבודה למשתמשי מינהלת הגמלאות בחירום, מערך גיבוי והתאוששות העונה לדרישות המכרז 7.2 בקרת עמידה בנוהל חירום של מטה השכר</p>	
2.21	<p>8.1 מילוי כל דרישות אבטחת המידע ברמת המערכת, תשתיות החומרה והתקשורת. 8.2 שמירה על כללי הגנה על הפרטיות כנדרש בחוק ועל פי הכללים הנהוגים בשירות המדינה. 8.3 שיתוף פעולה מלא עם תהליכי הבקרה של המזמין כולל חשיפת חומרים ומידע הנדרשים לביצוע בקרה ע"י המזמין או מי מטעמו. 8.4 אחזקת מאגר נתונים עבור המזמין (המאגר הנו בבעלות המזמין).</p>	
4.4.1-4.4.7 2.17, 2.18	<p>9.1 תפעול ותחזוקת המערכת והממשקים 9.2 תפעול ותחזוקת אתרים לתלוש, טופס 106, טופס 101, באינטרנט ובסלולר 9.3 קליטת טפסי 101 שמולאו ידנית למערכת 9.4 חישוב קצבאות לזכאים 9.5 הדפסת תלושים והעברתם לקבלן ההפצה של המזמין 9.6 שמירת תלושים וטפסים 9.7 הפקת מכתבים אוטומטיים בתהליכי העבודה 9.8 עדכוני הסכמים וחוקה 9.9 חישובי רטרו לכל עומק ההיסטוריה במערכת</p>	
4.4.8	<p>10.1 תמיכה במשתמשי קצה - מוקד תמיכה ורפרנט מקצועי 10.2 תמיכה טכנית במקבלי קצבה בתפעול אתרי תלוש מקוון ו-101 מקוון</p>	
4.5	<p>11.1 עמידה בדרישות רמת השירות</p>	
	SLA	11

סעיף עיקרי במכרז	אחריות הספק	
4.6	12.1. הכנת תיעוד נדרש בזמן הקמת המערכת. 12.2. שמירה על עדכניותו במהלך שלב התפעול השוטף. 12.3. העברת תיעוד לנציג מינהלת הגמלאות בסיום כל שלב בפרויקט ההקמה ובכל עת שיידרש.	12. תיעוד

## 4.1 גורמים מעורבים (S)

### 4.1.1 המציע (I)

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

### 4.1.2 מידע כללי אודות המציע

על המציע להציג במענה לנספח 4.1.2 את הנתונים הבאים:

1. שם המציע, מס' מזהה של המציע (מס' חברה), כתובת (בישראל), מספר טלפון ופקס'.
2. פרטי מנהלים ובעלי זכות חתימה.
3. 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.

### 4.1.3 קבלני משנה (MS)

1. המציע **רשאי** לשלב בהצעתו קבלני משנה רק לנושאים: ניתוח ואפיון מפורט של המערכת, הדפסה ועיטוף של תלושים, שינוע תלושים לקבלן ההפצה של המזמין. יובהר כי אין בשילוב קבלני משנה בכדי להסיר מאחריותו המלאה של המציע לכלל השירותים נשוא מכרז זה.

2. מובהר כי מנהל הפרויקט יהיה עובד של הספק (מקבל שכרו מהספק) במועד חתימת החוזה עם המזמין.
3. אם בחר המציע לשלב קבלן משנה עליו להציג את הפרטים הבאים במענה לנספח 4.1.3:
  - 3.1. שם קבלן המשנה, מספר חברה/ח"פ, כתובת, מספר טלפון ופקס, תחום פעילות הקבלן.
  - 3.2. פרטי נציג קבלן המשנה בקשר עם הצעה זו, כולל: שם מלא, תפקיד, כתובת, מספר טלפון, מספר טלפון נייד, מספר פקס וכתובת דוא"ל.
  - 3.3. ניסיון קבלן המשנה:
    - 3.3.1. בתחום ניתוח ואפיון מערכות שכר – יש להציג 2 מערכות שכר עבורן ביצע ניתוח ואפיון, אחת מהן עלתה לאוויר במהלך חמש השנים האחרונות. המציע יפרט: שם לקוח, שנת עליה לאוויר של המערכת, תפקיד קבלן המשנה בפרויקט, פרטי איש קשר.
    - 3.3.2. בתחום הדפסה ועיטוף - היקף חודשי ממוצע הדפסה ועיטוף של 100,000 דברי דואר.
4. מובהר כי המזמין יהיה רשאי שלא לאשר קבלן משנה כלשהו ו/או לדרוש סילוקו של כל קבלן משנה ו/או החלפתו ו/או מי מעובדיו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כמו כן ככל שירצה הספק להחליף ו/או לשלב קבלני משנה במהלך תקופת ההתקשרות, עליו לקבל לכך אישור בכתב ומראש של נציג המזמין.
5. מובהר כי במקרה בו זכה מציע שהתקשר עם קבלני משנה, יחולו כל דרישות אבטחת המידע המחייבות את המציע גם על כל אחד מקבלני המשנה איתם ניגש.
6. במקרה של הפעלת קבלני משנה באישור המזמין כאמור לעיל, יהיה המזמין רשאי לפנות בכל עניין הקשור לפעילות זו לזוכה ו/או לקבלן המשנה על פי בחירתה. בכל מקרה, הספק יישא באחריות מלאה לכל פעילות של קבלני משנה, לרבות לנושא איכות העבודה, לוי"ז, נזקים, הפרות וכל נושא אחר המצוי באחריות החברה בקשר לעבודה על פי מכרז זה, זאת מבלי לגרוע מאחריותו של קבלן המשנה.
7. **יובהר ויודגש שלא יתקיים כל קשר חוזי וכל קשר של עובד- מעביד בין המזמין לבין קבלני המשנה בנושא מכרז זה.**

#### 4.1.4 ניסיון המציע בנוסף לתנאי הסף (S)

המציע יצרף במענה לנספח 4.1.4 פרטי לקוחות **נוספים** לאלו שהוצגו במענה לנספח 0.1.1, להם מחשב המציע שכר בישראל לפחות שנה קלנדרית אחת (תקופת הקמת המערכת לא תובא במניין פרק הזמן המינימלי). רק לקוחות בהיקף העולה על 2,000 תלויים ינוקדו במפ"ל.

## 4.2 צוות המציע

### 4.2.1 מנהל הפרויקט (I)

1. מנהל הפרויקט יעמוד בתנאי הסף המפורטים בסעיף 0.1.1.
2. ניסיון נוסף לזה הנדרש בתנאי הסף, ינוקד במפ"ל המוצג בנספח 0.3.5 על בסיס קורות החיים שיצרף לנספח 0.1.1 במבנה המוגדר שם.

### 4.2.2 הצוות המוצע להקמת המערכת (S)

1. המציע נדרש להציג תרשים מבנה ארגוני, הכולל את כל הצוות שיפעיל בפרויקט הקמת המערכת, בחלוקה לצוותים/פעילויות. יש לצרף גם תיאור מילולי קצר.
2. עבור חלק מבעלי התפקידים הוגדרו מאפייני פעילות, דרישות מקצועיות וניסיון, בטבלה שלהלן.
3. מובהר כי מנהל הפרויקט יעסוק במשרה מלאה בניהול הפרויקט במינהלת הגמלאות ויהיה זמין לכל פנייה של מינהלת הגמלאות.
4. בעלי התפקידים יענו על הדרישות המפורטות בטבלה שלהלן. מודגש כי:
  - 4.1. הדרישות בטבלה אינן תנאי סף, אך יש להן משקל במפ"ל האיכות.
  - 4.2. רשימת התפקידים בטבלה מתארת פונקציונליות נדרשת ואינה מחייבת בעל תפקיד נפרד לכל תפקיד. ניתן להגדיר לבעל תפקיד יותר מתפקיד אחד, במקרה כזה יש לציין זאת במפורש בטבלה.
  - 4.3. בכל מקרה על המציע להעמיד אדם בעל כישורים וניסיון מתאימים לכל תפקיד שבטבלה. מובהר כי למזמין הזכות לדרוש מהספק להחליף מי מבעלי התפקידים מסיבות ענייניות והספק

נדרש יהיה להחליף את בעל התפקיד בתוך 14 ימי עבודה בבעל תפקיד באותם כישורים ומאפיינים לעובד המוחלף שיאושר מראש ע"י המזמין וזאת ללא כל עלות למזמין.

4.4. הספק אינו רשאי להחליף מי מאנשי צוות הפרויקט ביוזמתו ללא אישור מוקדם של המזמין, למעט מקרים של כוח עליון. במקרים של כוח עליון כאמור לעיל, מחויב הספק להציב איש צוות חליפי באותה רמת ניסיון וותק לפחות כמו של איש הצוות המוחלף ולקבל את אישור המזמין לגביו. לא אישר המזמין את איש הצוות המוחלף, יהיה הספק מחויב להעמיד איש צוות חלופי העונה לתנאים דלעיל. בגין כל חריגה מהאמור בסעיף זה, יהיה המזמין רשאי להטיל על הספק את הפיצוי המוסכם המירבי (כאמור בסעיף 5.8 להלן) וזאת בכל חודש עד תיקון המצב בהתאם לאמור בסעיף וזה ולשביעות רצון המזמין.

4.5. טבלת התפקידים בצוות הפרויקט:

#	תפקיד	תיאור	כישורים	ניסיון
1.	ר"צ מנתחי מערכת	אחראי על מנתחי המערכת, מנתח מערכת בעצמו, אחראי לתוצרי הניתוח	- ניסיון העולה על 5 שנים בניתוח מערכות - הכשרה פורמלית בניתוח מערכות או במסגרת תואר אקדמי רלוונטי	לפחות 5 שנות ניסיון בניתוח ואפיון מערכות שחר והשתתפות בלפחות 3 פרויקטים שהסתיימו ניסיון בעולם התוכן של גמלאות, עדיפות לרקע בעולם הפנסיה התקציבית
2.	מנתחי מערכת/תהליכים בתחום שכר	ניתוח צרכים והגדרת התאמות הנדרשות לביצוע במערכת המוצעת	מנתח/מאפיין מערכות שכר	לפחות 2 שנות ניסיון בניתוח מערכות והשתתפות לפחות בשני פרויקטים שהסתיימו ניסיון בעולם התוכן של גמלאות, עדיפות לרקע בעולם הפנסיה התקציבית

ניסיון	כישורים	תיאור	תפקיד	#
2 שנות ניסיון בתכנון/ ניהול הדרכה והטמעה	מדריך	הגורם המקצועי האחראי לתכנון וניהול תהליכי ההדרכה והטמעת המערכת	אחראי הדרכה והטמעה	3.

### 4.2.3 עמידה בתקינה חשבונאית בינלאומית ללשכות שירות (I)

כאמור בפרק 0 סעיף 0.1.1 הספק נדרש לעמוד בתקן חשבונאי SAS 70 או SSAE 16 או ISAE 3402. דרישה זו תקפה במהלך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין. נציג המזמין רשאי לבקש מהספק לצפות בדוחות הביקורת בכל הנושאים שבהם לתוצאות הבקרה יש השלכה ישירה ו/או עקיפה על המזמין, והספק מחויב לקיים את בקשתו בתוך 5 ימי עבודה.

### 4.2.4 ועדות משותפות (I)

תהליך ההקמה והפעילות השוטפת בפרויקט ינוהל באמצעות ועדות וצוותים משותפים למזמין ולספק. הספק מתחייב לזמינות מנהל הפרויקט וגורמים נוספים בצוותו, להשתתפות בוועדות אלו.

## 4.3 מימוש כולל של המערכת

### 4.3.1 סוג הפתרון הכללי (I)

1. הקמת המערכת תבוצע בשיטת Turn-key project. הספק יהיה אחראי על כל פעילויות ההתאמה, הפיתוח, הסבת הנתונים, ההדרכה וההטמעה של המערכת, כמפורט במפרט השירותים המוצג בסעיף 4.0 לעיל ובהמשכו של פרק זה.
2. פעולות התפעול והתחזוקה של המערכת תבוצענה ע"י הספק במתכונת לשכת שירות במחיר ידוע וקבוע.
3. פעילות הספק, רובה ככולה, תתבצע במתקני הספק, על כל המשתמע מכך, לרבות התאמת תשתיות הספק ככל שיידרש, התאמת המערכת, הקמת סביבות ייעודיות לעבודה זו ומתן שירותי תמיכה, תפעול ותחזוקה. שלבי האפיון המפורט בדיקות הקבלה של המערכת וריצה במקביל יבוצעו ברובם באתר המזמין בירושלים.

### 4.3.2 תכנית התאמה והקמה של המערכת (S)

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

1. פרויקט התאמת המערכת ינוהל לפי מתודולוגיית הספק לניהול פרויקטים תוך שימוש בתוכנת MS-Project לתכנון הפרויקט ולניהול תכנית העבודה של הפרויקט. הכלי ישמש ככלי עבודה אשר יציג תמונה עדכנית של תכנון הפרויקט והתקדמותו.
  2. הספק הוא האחראי לשמירה על עדכניות תכנית העבודה בכל עת, מולו יפעל נציג המזמין והספק מתחייב לשתף עמו פעולה ככל הנדרש, כולל העברת קבצי תכניות עבודה ועדכון התכנית לפי סדרי העדיפויות של המזמין.
  3. על הספק להכין עם התחלת העבודה תכנית העבודה שתכלול את כל הפעילות כולל פעילויות באתר הספק ותוצג בתרשים גאנט מפורט שיכלול את הערסלים, פעילויות בכל ערסל, קשרים בין פעילויות, משאבים ואילוצים.
    - 3.1. תכנית העבודה תתבסס על התכנית המוצגת במענה לפרק זה.
    - 3.2. תכנית העבודה תפורק ליחידות עבודה בסיסיות שמשכן שבועיים קלנדאריים לכל היותר.
    - 3.3. תכנית העבודה תתייחס גם להיערכות למצבים בלתי צפויים ולתקלות אפשריות.
    - 3.4. תכנית העבודה תאושר ע"י נציג המזמין כתנאי להתחלת העבודה.
    - 3.5. דווחי הביצוע של הספק לכל יחידת עבודה בסיסית יהיו ברמה של טרם החל/בביצוע/הסתיים על הספק לבנות את תכנית העבודה ברמת פירוט שתתאים לאופי דיווח זה.
  4. עדכון תכנית העבודה יבוצע במהלך השבוע הראשון לאחר החתימה על ההסכם, בשבוע זה יידרש הספק לשתי פעולות נוספות:
    - 4.1. התנעת פעילות אבטחת המידע מול נציג מערך הביטחון של המזמין, בהתאם למפורט בפרק 2 סעיף 2.21 לעיל.
    - 4.2. פגישות עבודה עם נציג מערך התשתיות של המזמין, בכל הקשור לאמור בפרק 3 ובפרט נושאי הקמת קו התקשורת, התחברות לרשת המשרד, גיבוי ושרידות.
- 4.3.2.2 המענה הנדרש מהמזמין לתיאור תכנית עבודה ואבני דרך**
1. המזמין נדרש לפרט את הצעתו לתכנית העבודה וללוחות הזמנים לביצוע הפרויקט.

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

3. על המציע לציין מועדי הסיום בשבועות קלנדאריים ממועד החתימה על החוזה. תאריך היעד לעליה לאוויר מוצג בסעיף 4.3.2.3, **אם המציע סבור שתאריך היעד אינו סביר, עליו להסביר זאת במענה לסעיף זה ולהציג את חודש העליה לאוויר המתוכנן על ידו.**

### 4.3.2.3 אבני דרך

להלן טבלת אבני הדרך שעל המציע להתייחס אליהן, בטבלה מסומן הלו"ז המועדף ע"י המזמין. המציע נדרש למלא את עמודת הלו"ז המוצע, המציע רשאי להוסיף או לאחד אבני דרך אך לא לבטל אבני דרך. במקרים בהם הלו"ז המוצע שונה מהלו"ז המועדף, יצרף המציע הסבר מפורט באשר לסיבות השינוי. מובהר כי פירוט התוצרים בטבלה הינו אינדיקטיבי בלבד ואינו מהווה צמצום לכלל הדרישות במסמכי המכרז להן מחויב הספק.

אבן דרך	תוצרים/פעילויות	לו"ז מועדף לסיום (שבועות קלנדאריים מחתימת חוזה)	לו"ז מוצע לסיום (שבועות קלנדאריים מחתימת חוזה)
1. חתימה על חוזה התקשרות	חוזה חתום.	T = 0	T = 0
2. עדכון תכנית העבודה שהוצגה במענה הספק למכרז	תכנית עבודה על פי העקרונות המפורטים בסעיף 4.3.2.1 שתכלול את השלבים העיקריים הבאים: א. אפיון הדרישות למערכות ב. התאמות/פיתוחים במערכת הספק ג. התאמת תשתיות הספק	T + 1 (מוכתב ע"י המזמין)	T + 1 (מוכתב ע"י המזמין)



<b>לו"ז מוצע לסיים</b> (שבועות קלנדריים מחתימת חוזה)	<b>לו"ז מועדף לסיים</b> (שבועות קלנדריים מחתימת חוזה)	<b>תוצרים/פעילויות</b>	<b>אבן דרך</b>
		ד. בדיקות מערכת כולל ריצה במקביל ה. הדרכה והטמעה ו. הפעלה בייצור	
	T +4	מסמך אפיון מפורט שיכלול את הנושאים הבאים: א. מענה לכלל הדרישות המפורטות בפרק 2 ב. חוקת השכר במערכת ופירוט החישובים ג. כיסוי כל הפונקציונאליות הנדרשת מהמערכת, לרבות דוחות ומחולל דוחות ד. אפיון אתר תלוש חכם ו-101 מקוון (תהליכים, טכנולוגיה, פונקציונליות) ה. תיאור מלא של הממשקים/קבצים אל המערכת וממנה עפ"י טבלת הממשקים בפרק 2 והאפיון שביצע הספק ו. הסבות ז. התאמות שיבצע הספק במערכת ח. תרחישי בדיקה	3. אפיון מפורט לדרישות המפורטות בפרק 2 ובמכרז בכלל

לוח"ז מוצע לסיום (שבועות קלנדריים מחתימת חוזה)	לוח"ז מועדף לסיום (שבועות קלנדריים מחתימת חוזה)	תוצרים/פעילויות	אבן דרך
	T + 26	<p>א. התאמות פונקציונאליות ופיתוח מרכיבים חסרים במערכת להשלמת הפערים שנמצאו</p> <p>ב. הקמת ממשקים</p> <p>ג. הפעלת אתר תלוש חכם וטופס 101 מקוון (אם לספק אין טופס מקוון עליו יהיה לפתח אותו בשלב זה)</p> <p>ד. סיום בדיקות מסירה מלאות בהתאם לקריטריונים שיגדיר הספק מראש והגשת דוח בדיקות מסירה למזמין</p>	<p>4. פיתוח והתאמת מערכת הספק בהתאם לאפיון המפורט</p>
	T + 34	<p>א. הדרכה ולווי של צוות הבדיקה</p> <p>ב. בדיקות קבלה של מערכת</p> <p>ג. החודשיים האחרונים יוקדשו לריצה במקביל במהלכם תורץ שנת שכר מלאה</p> <p>ד. תיעוד ממצאי הבדיקות ותיקון ליקויים</p>	<p>5. בדיקות קבלה</p>
	T + 34	<p>הדרכת כלל המשתמשים</p>	<p>6. הדרכת משתמשים</p>
	1/1/2019	<p>מערכת פועלת וחישוב ראשון של שכר ותגמולים כמערכת קובעת</p>	<p>7. עלייה לאוויר</p>

#### 4.3.2.4 דגשים בשלב האפיון

1. מסמך האפיון יתבסס על תכנית המקובלת אצל הספק. יש להציג את ראשי הפרקים של המסמך במענה לסעיף זה.
2. מסמך האפיון יכלול התייחסות גם לנושאים האלה:
  - 2.1. חוקת שכר, תהליכי עבודה, נוסחאות חישוב, ממשקים, התראות, בדיקות לוגיות ובקורות.
  - 2.2. עיצוב תלוש שכר.
  - 2.3. דוחות קבועים.
  - 2.4. מכתבים אוטומטיים.
  - 2.5. טפסים מקוונים.
  - 2.6. תרחישי בדיקה.
  - 2.7. סימולציה.
3. ביצוע DR (Design Review) בפני המשתמשים להצגת האפיון וכחלק מתהליך אישורו.
4. השלמת שלב האפיון מותנית באישור המזמין לגרסה הראשונה של מסמך אפיון מלא. המסמך יתעדכן לאורך כל שלבי הפרויקט ויהיה תואם למערכת בעת העלייה לאוויר.
5. בשלב זה יקים הספק אצלו את הסביבות שימשו לפרויקט (לפחות: פיתוח, בדיקות, טרום ייצור, ייצור)

#### **4.3.2.5 דגשים לשלב הפיתוח/התאמת המערכת**

1. שלב הפיתוח והתאמת מערכת הספק, יכלול גם את הפעולות האלה:
  - 1.1. הגדרת טבלאות תשתית מתאימות למזמין והתאמת טבלאות קיימות.
  - 1.2. התאמת מרכיבי המערכת לדרישות האפיון.
  - 1.3. פיתוח מרכיבים חסרים והקמת ממשקים.
  - 1.4. הקמת אתר תלוש חכם וטופס 101 מקוון.
  - 1.5. הסבת הנתונים

- 1.6. הרצת עיבודים בסביבת הפיתוח לבדיקות השוואתיות של תלושי שכר מול המערכת הקיימת.
- 1.7. בדיקות מסירה של כלל המרכיבים הפונקציונאליים של המערכת, דוחות וממשקים.
2. ליקויים ככל שימצאו, יתוקנו ע"י הספק שיבצע הרצות חוזרות ובדיקות חוזרות עד לצמצום הליקויים לרמה המתאימה להעברה לבדיקות קבלה.

#### 4.3.2.6 דגשים לשלב בדיקות המערכת

1. לפני התחלת ביצוע הבדיקות, יציג הספק לאישור המזמין תכנית מפורטת הכוללת את שיטות הבדיקה, מרכיבי המערכת שייבדקו ומספר סבבי הבדיקה.
2. על הספק לבצע בדיקות מסירה לפני העברת המערכת או חלקים ממנה לבדיקות קבלה. עם השלמת בדיקות המסירה, יודיע מנהל הפרויקט של הספק למנהל הפרויקט של המזמין, כי הסתיימו בהצלחה מבחני המסירה וכי המערכת מוכנה לשלב ביצוע מבחני קבלה. תנאי להעברת המערכת לבדיקות קבלה הוא ביצוע של סבב בדיקות מסירה מלא ללא תקלות חמורות ובינוניות.
3. הנחיות לתהליך בדיקות הקבלה:
  - 3.1. על הספק להכין תכנית לבדיקות הקבלה שתבוצענה ע"י המזמין יחד עם הספק. תכנית הבדיקות תכלול את מסגרת התכנית, שיטות הבדיקה, מרכיבי המערכת שייבדקו, מספר סבבי הבדיקה ולו"ז ומשאבים נדרשים לביצוע המבדקים השונים. בדיקות הקבלה יחלו רק לאחר אישור תכנית הבדיקות ע"י המזמין.
  - 3.2. במהלך הבדיקות ינהל הספק רישום ממוחשב לצרכי מעקב. תקלות שיתגלו יתוקנו ולאחר ביצוע התיקונים, תבוצענה הבדיקות הנדרשות.
  - 3.3. במקביל לבדיקות המערכת תעלה פעימה רביעית של מערכת מפ"ם במינהלת הגמלאות (החלפת מערכת מנהלת גמלאות-מלם), בדיקות שתי המערכות תהיינה משולבות זו בזו לאור הממשקים המשמעותיים בין המערכות והספק נדרש לשתף פעולה ככל שיידרש בכל הקשור לממשקים והקשרים בין המערכות.
  - 3.4. הספק יכין יחד עם נציגי המזמין את תסריטי הבדיקה לפיהם תיבדק המערכת. התסריטים ישקפו את כל מרכיבי המערכת, לרבות חישובים תקופתיים שאינם חלים בתקופת הריצה במקביל, ממשקים, שיטות הביצוע, שיטת הבקרה, שיטת תיעוד תקלות ומעקב תיקונים.

3.5. תכנית הבדיקות תכלול גם בדיקות ביצועים בהיקף כלל פונקציות המערכת, ובעומס מלא. בדיקת העומסים והביצועים תבוצע ע"י הספק בעזרת כלים ממוכנים ייעודיים שאותם יספק, ולא רק באמצעות תסריטים.

3.6. חלק מבדיקות הקבלה יבוצע באמצעות עבודה במקביל של המערכת החדשה והישנה והשוואת תוצאות העיבודים ותלושי שכר. בדיקות ריצה במקביל יבוצעו **במהלך של כחודשיים רצופים** במהלכם תורץ לפחות שנת שכר מלאה. בנוסף להשוואת התלושים, יבצעו בודקים מטעם הספק בדיקות פונקציונאליות, בדיקות שפיות, בדיקות אבטחת מידע ובדיקות כשל והתאוששות לכלל מרכיבי המערכת. למזמין שמורה הזכות לקצר את תקופת הריצה במקביל לפי שיקול דעתו הבלעדי. מובהר כי הריצות ההשוואתיות יבוצעו על כל מרכיבי השכר לרבות תוספות שנתיות.

3.7. מובהר כי ככל שבדיקות הקבלה לא תעמודנה בסף המוגדר לעליה לאוויר, תימשכנה הבדיקות גם מעבר לזמן המוגדר לעיל.

3.8. בדיקות ההשוואה במקביל יבוצעו בעזרת כלי ממוכן שיספק הספק לצורך כך שימנע את הצורך בהשוואה ידנית של מאות/אלפי תלושים בכל ריצה במקביל. מובהר כי הכוונה לכלי שקיים אצל הספק ואשר קיים בו ניסיון מוכח.

3.9. הספק יקצה לשלב העבודה במקביל מדריך/בודק מטעמו שיסייע לעובדי המזמין הבודקים את המערכת בעמדות העבודה שלהם, על פי תכנית עבודה שתיקבע ע"י המזמין בשיתוף עם הספק.

#### 4. תנאים לעלייה לאוויר – ישנם שלושה תנאים שעל המערכת לעמוד בהם במצטבר:

4.1. תנאי הפונקציונליות – תנאי זה מתייחס לפונקציונליות של המערכת שאינה כוללת את החישובים עצמם, אך כוללת גם ממשקים, דוחות, UI ועוד. התנאי לעלייה לאוויר יהיה שהמערכת מבצעת את כל הפונקציונליות שתוכננה לה, ללא תקלות המשביתות תהליכים, פעולות או תוצאות כלשהן, כל הממשקים פועלים כתיקנם, המערכת ניגשת לנתוני הבסיס הנכונים ומעדכנת את השדות הנדרשים במודולים האחרים ודוחות המערכת מבוצעים כנדרש ומציגים תוצאות נכונות.

4.2. תנאי ביצועים ועומסים – תנאי לעלייה לאוויר הוא עמידה בכל דרישות הביצועים בעומס מלא.

4.3. תנאי נכונות החישוב – תנאי זה מתייחס לנכונות החישוב של כלל מרכיבי השכר, לרבות חישובי רקע שאינם מופיעים בתלוש. עבור רכיבי התלוש, בדיקת נכונות החישוב מתבצעת ברמת התלוש הבודד, ע"י הרצה חישוב שכר על אותם נתונים במערכת החדשה ובמערכת הישנה. לאחר החישוב נבדקים פערים בין התלושים כאשר הבדיקה מתבצעת לגבי כל רכיב בתלוש. **תלוש שגוי משמעו תלוש שבו לפחות באחד הרכיבים יש פער הגדול מ 1/2 ₪ כאשר הפער נובע מטעות חישוב במערכת החדשה, או קיימת בעיה תצוגתית בתלוש. התנאי לעלייה לאוויר הוא 0 תלושים שגויים.**

4.4. עלייה לאוויר תאושר על-ידי מנהל הפרויקט של המזמין בלבד, רק במקרה בו יתקיימו התנאים המפורטים בסעיפים 6.1-6.4 במצטבר. מובהר כי המזמין רשאי להקל או להחמיר את תנאי העלייה לאוויר לפי שיקול דעתו הבלעדי.

5. בסיום שלב בדיקות הקבלה יציג הספק למזמין בצורה מסודרת את תוצאות בדיקות הקבלה ואת עמידתו בתנאים לעלייה לאוויר. במסגרת זו תהיה התייחסות לתקלות שעלו וכיצד נפתרו, מקרי קצה שנבדקו וכו'. מטרת ההליך היא לוודא שהתקיימו כל התנאים להצלחת העלייה לאוויר.

### 4.3.2.7 דגשים לתהליך ההדרכה וההטמעה

1. הדרכה תבוצע לעובדי המזמין – סה"כ כ- 20 עובדים (תיתכן סטייה של עד 5 עובדים).
  - 1.1. הספק יכשיר את המדריכים מטעמו באופן אשר יבטיח היכרות מעמיקה עם המערכת המוצעת, עם תהליכי העבודה ועולם התוכן של המזמין.
  - 1.2. הספק יבצע את ההדרכה באתר הספק שימוקם בירושלים, האתר יכלול כיתות לימוד ייעודיות להדרכת מחשבים, לקבוצות של עד 10 תלמידים בקבוצה. אחריותו של הספק כוללת את כל הציוד והעזרים הנדרשים להדרכה, ובכלל זה: כיתות, חומרה, מקרן, מסך, מערכת שליטה למדריך, תחנות קצה למוזרכים, תשתית תקשורת, סביבת הדרכה וכיו"ב.
  - 1.3. ההדרכות תהיינה במועדים שיתואמו עם המזמין.
  - 1.4. ההדרכה תתבצע מול מערכת פועלת. הספק יהיה אחראי להתקנת המערכת וסביבת העבודה לצורך ההדרכה. תקלות התקנה ותקשורת והטיפול בהן לא יבואו על חשבון משך ההדרכה ובמקרה של עיכובים יידרש הספק להשלים את החסר.

- 1.5. משתמשי המערכת יעברו הדרכה בת 5 ימים, כאשר יום הדרכה יהיה 6 שעות נטו.
- 1.6. ההדרכה תכלול גם הכנה והספקה של חוברת הדרכה ומדריכים למשתמש למשתתפים.
- 1.7. חומרי ההדרכה יוגשו למזמין עד שבועיים לפני ביצוע ההדרכות בפועל, לצורך בדיקתם ואישורם.
2. עם הפעלת המערכת, הספק ילווה את המשתמשים בתפעול המערכת בעזרת מדריכים צמודים באתר העבודה של המזמין בירושלים. עקרונות ההטמעה הם:
  - 2.1. הספק יכשיר את המטמיעים מטעמו באופן אשר יבטיח היכרות מעמיקה עם המערכת המוצעת, עם תהליכי העבודה ועולם התוכן של המזמין.
  - 2.2. משך ההטמעה יהיה 4 חודשים של מטמיע אחד במשרה מלאה במהלך ימי העבודה הם א'-ה' בין השעות 08:00-16:00.
  - 2.3. מלבד עיסוק בהטמעה, אחראים המטמיעים לרכז תקלות ודרישות שעולות במהלך הליווי ולהעבירן למזמין ולספק.
  - 2.4. ההטמעה תתבצע באופן מובנה ועפ"י תכנית שתוכן מראש ע"י הספק ותאושר ע"י המזמין.

#### **4.3.2.8 הסבת נתונים (I)**

- אחד המרכיבים הקריטיים בפרויקט הוא הסבת הנתונים, השמורים כיום במערכת הנוכחית. להלן עקרונות תהליך הסבת הנתונים:
1. הסבת הנתונים מהמערכת הנוכחית תכלול את כל הנתונים השוטפים לצורך המשך תהליך חילול קצבאות, כמו גם את כל הנתונים ההיסטוריים של כל עובד (נתונים אישיים ומחושבים).
  2. תהליכי הטיוב (בהתאם לצורך) - הטיוב יבוצע על ידי הספק בכלים אוטומטיים ככל האפשר.
  3. לביצוע הריצה במקביל יידרש הספק להסב את הנתונים הרלוונטיים עליהם מבוצעת הריצה במקביל, עד להסבה הסופית לצורך הפעלת המערכת בייצור.
  4. הספק יוודא, כי בכל שלב תתאפשר "נסיגה לאחור" בלי לפגוע בהסבות קודמות ובנתונים שהוזנו למערכת.

5. במקרה של תקלה במהלך ההסבה, או מיד לאחריה, נדרשת אפשרות לבטל את כל העדכונים שנוצרו בהסבה ובעבודה השוטפת מיד לאחריה, ולחזור למצב ההתחלתי שלפני ההסבה.
6. לפני עליה לאוויר יבצע הספק הסבת נתונים נוספת להבטחת עדכניות מירבית של בסיס הנתונים לפני חישוב השכר במערכת הספק.

## 4.4 תפעול שוטף (I)

### 4.4.1 כללי

פרק זה מציג את עיקרי פעולות התפעול שעל הספק לבצע במסגרת התקשרות עם המזמין. למעט אם צוין אחרת, כל המשימות המפורטות בפרק זה כלולות במחיר אותו ישלם המזמין לספק.

### 4.4.2 תפעול המערכת

תפעול מערכת השכר הוא מעיקרי ההתקשרות נשוא מכרז זה, פעולת התפעול העיקריות הן:

1. עיבוד חודשי, כולל:

- 1.1. חישוב קצבאות על בסיס נתוני הזכאים המועברים בממשק ממערכת מפ"ם.
- 1.2. תאריכי סגירת חודש יועברו ע"י המזמין לספק בתחילת כל שנה. למזמין שמורה הזכות להתאים ולעדכן את הטבלה במהלך השנה במקרה כזה יתריע המזמין לספק והספק מחויב להענות לכך.
- 1.3. תפעול כל הממשקים מהמערכת השכר למערכות חיצוניות וממערכות חיצוניות אל מערכת השכר.
- 1.4. זיכוי חשבונות בנק גמלאים ושארים ב-31 לכל חודש.
- 1.5. ביצוע חישובים רטרואקטיביים לכל עומק הנתונים המנוהלים במערכת.
- 1.6. ביצוע הרצות מדגם במהלך חודש.
- 1.7. הפקת תלושי ניסוי במהלך ריצות המדגם לפי קביעת המזמין.

- 1.8. הפקת דוחות בקרה והפצתם למזמין, בין אם כקובץ ובין אם דוחות מודפסים שיועברו לאתר המזמין יום לאחר העיבוד.
- 1.9. הפקת מקדמות, ביצוע ביטולי קצבאות.
- 1.10. העברת קבצי מס"ב ומסלקה לחשכ"ל במועד הנדרש.
2. הפקה ועיטוף של תלושים, טפסים ומכתבים אוטומטיים (כמפורט בסעיף 4.4.3 להלן).
3. שמירת כל נתוני המזמין לרבות עותקים של כל התלושים וטפסים שנתיים במהלך כל תקופת ההתקשרות באופן שניתן יהיה להעביר אותו לשימוש המזמין בתום ההתקשרות, ללא עלות.
4. תפעול אתר 101 מקוון ואתר תלוש חכם.
5. תפעול מערך תמיכה למשתמשים כמפורט בסעיף 4.4.8 להלן.
6. הפקת טפסים תקופתיים לרשויות במועדים הנדרשים.
7. ביצוע כל השינויים במערכת עקב עדכוני חקיקה, תקנות המיסוי, עדכון הסכמים קיימים והסכמים חדשים וכל שינוי אחר בתעריפים, סמלים, הצמדות, טבלאות וכיו"ב והכל בלוח הזמנים שקבע המחוקק ו/או המזמין.

### **4.4.3 הפקת תלושים**

1. הדפסת תלושים, טפסים (101, 106, 161 וכו') ומכתבים אוטומטיים (כמפורט בפרק 2 לעיל) היא באחריות הספק כחלק מדרישות המכרז ובמחיר אותו יציע הספק.
2. עיטוף התלושים וסידורם הם חלק מדרישות המכרז ובמחיר אותו יציע הספק.
3. הפצת התלושים תבצע ע"י המזמין, אחריות הספק הנה להעביר את דברי הדפוס, עטופים וממויינים לאתר אחד להמשך הפצה ע"י קבלן מטעם המזמין.

### **4.4.4 שמירת תלושים**

הספק נדרש לשמור עותק של כל תלושי השכר וטפסים שנתיים במהלך תקופת ההתקשרות כמפורט בפרק 2 סעיף 2.5.3 לעיל). כיום עושה המזמין שימוש במערכת קולד במסגרת הסכם ההתקשרות הנוכחי

עם הספק הקיים. הפתרון שיציע הספק יכלול אפשרות להסבת המידע באופן שיאפשר המשך שימוש ע"י המזמין.

#### 4.4.5 קליטת טופסי 101 למערכת (I)

כאמור בסעיף 2.17.2, לגמלאים שלא מילאו את הטופס המקוון יישלח טופס פיזי למילוי ידני. את **הטפסים הידניים יקלטו למערכת עובדי הספק**. השירות יינתן בתחילת השנה עם קבלת הטפסים המלאים.

בשנת 2017 עמד שיעור הממלאים את התלוש המקוון על 40%, היעד לשנת 2018 הוא 60%. מובהר כי המזמין אינו חייב לרכוש שירות זה מהספק והוא יודיע לו מספיק זמן מראש לגבי כוונתו. היה וירכוש את השירות, יהיה זה במחיר הנקוב בפרק 5.

#### 4.4.6 תפעול בחירום (I)

תפעול בחירום הוא מצב שבו הספק לא יוכל לחשב שכר בלשכת השירות ובאתר הגיבוי כתוצאה מכשל במערכת, באתרי הספק או כל מצב חירום אחר. האמור להלן הוגדר כדרישות לתפעול המערכת בחירום ע"י מטה השכר באגף החשב הכללי.

1. קצבאות לגמלאים/שארים ישולמו כמקדמות.
  2. הספק ייצור קובץ מקדמות מדי חודש ויעביר אותו למזמין (ראה בפרק 2 סעיף 2.9.4). קובץ מס"ב שהופק בסיום חישוב השכר האחרון יהווה את הבסיס ליצירת קובץ מקדמות.
  3. כל חודש יבנה הספק קובץ מקדמות לחודש הבא כשסכום המקדמה יהיה שווה ל-90% סכום ששולם בחודש הקודם לא כולל תשלומים חד פעמיים או תקופתיים, לרבות תשלומי הפרשים.
  4. חזרה לשגרה עם סיום מצב החירום
- 4.1. הספק יבצע חישוב שכר עבור כל חודש שבו שולמו מקדמות וחישוב ההפרש מהשכר/קצבה שאמור היה להיות משולם למקדמה ששולמה.
- 4.2. התחשבות תתבצע רטרואקטיבית בחודש התשלום הראשון לאחר סיום מצב החירום.

- 4.3. הספק יאתר במערכת זכאים נפטרים שהועברו להם תשלומי מקדמות ויסמן אותם כחוב.
5. כל הפעולות הנ"ל כלולות במחיר השוטף אותו משלם המזמין לספק והמזמין לא ישלם עבורן תמורה נוספת.

#### 4.4.7 תחזוקת המערכת (ו)

##### 4.4.7.1 תחזוקת תוכנה

הספק אחראי לתקן כל תקלת תוכנה (באג) אשר תתגלה במהלך כל תקופת ההתקשרות. אחריות זו הנה חלק מהצעת המחיר שיציג המציע במענה למכרז, והמזמין לא ישלם עבורה כל תמורה נוספת.

##### 4.4.7.2 שינויים ושיפורים (שוי"ם)

- בתקופת ההתקשרות יוכל המזמין לבקש שינויים ושיפורים הדורשים פיתוח במערכת, והספק יגיש הצעת מחיר ותכנית עבודה. הצעת המחיר תתבסס על תעריפי כ"א כמפורט בפרק 5 להלן.
- שוי"ם שיאושרו ע"י המזמין יעברו לביצוע, כאשר תכולת שוי"ש תכלול תמיד גם את מרכיבי האפיון, הבדיקות, הדרכת המשתמשים ועדכון חוקת השכר והתיעוד.
- אישור על השלמת שוי"ש ו/או אבני דרך הוא של המזמין בלבד ובהתאם לאישורים אלו יבוצע התשלום בפועל לספק.
- מובהר כי השינויים הבאים **לא יחשבו כשוי"ש** והם חלק מהמחיר החודשי אותו ישלם המזמין לספק:
  - עדכונים/תוספות/שינויים בחוקים ותקנות המס ו/או בהסכמי עבודה ו/או עדכונים קיבוציים לקבוצות אוכלוסיות (כגון: סמלים, תעריפים) וכיו"ב, לרבות הסכמים חדשים שאינם קיימים כיום במערכת. פעילות זו כוללת גם את עדכון החוקה ותיעוד המערכת.
  - פיתוח דוחות המצריכים מיומנות גבוהה בתפעול מחולל הדוחות שאינם מופיעים במסמכי המכרז – עד 5 דוחות בשנה. לעניין זה יודגש שכל דוח שיפתח הספק למזמין יעודכן בתפריט הדוחות במערכת ויהיה זמין להרצות נוספות ללא הגבלה. ככל שבשנה מסוימת לא ינצל המזמין את מלוא זכותו לפיתוח דוחות ע"י הספק, תיצבר היתרה לשנת ההתקשרות הבאה. המזמין

יוכל להזמין מהספק פיתוח דוחות מעבר לכמות השנתית (5 דוחות) וזאת על חשבון זכות השנה הבאה.

#### **4.4.7.3 תחזוקת תשתיות חומרה, תוכנה ורשת רחבה**

אתר הספק (לשכת השירות) על כל תשתיותיו הוא באחריות הספק בלבד ועליו לוודא תפקודו התקין באופן שלא יפגע בפעילות המזמין, תוך מיזור נתוני המזמין משאר לקוחותיו.

מובהר כי דרישה בסיסית בהתקשרות היא שרמת הביצועים של המערכת תישמר לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות בתקופת העיבוד החודשי. במקרה והמזמין יחווה ירידה ברמת ביצועים חובת הספק לבצע את כל הנדרש על מנת לפתור את הבעיה.

הספק אחראי גם על תחזוקת קווי התקשורת בין אתר הספק לאתר המזמין ובכלל זה תחזוקת כל הציוד הנלווה שהתקין (ככל שהתקין) באתר המזמין.

#### **4.4.8 תמיכה במשתמשים (S)**

שירותי התמיכה הנדרשים מהספק כוללים:

1. שירותי תמיכה והדרכת משתמשי מינהלת הגמלאות באמצעות מוקד טלפוני ובאמצעות רפרנט מקצועי ייעודי למזמין שיהווה את עיקר התמיכה המקצועית.
2. שירותי תמיכה טכנית לגמלאים ושארם בתפעול אתר התלוש המקוון ואתר טופס 101 מקוון.

##### **4.4.8.1 מוקד תמיכה במשתמשי מינהלת הגמלאות**

הספק יפעיל מוקד התמיכה (Help-Desk) למשתמשי המערכת שיהיה בעל המאפיינים האלה:

1. שעות הפעילות של מוקד התמיכה תהיינה:
  - 1.1. ימים א' – ה' בין השעות 08:00 עד 16:00.
  - 1.2. בימי ששי, ערבי חג וימי חג לא תיזרש הפעלה של מוקד התמיכה.
2. המוקד יהיה בעל יכולת ניהול ממוחשב של תורים טלפוניים ופניות ובעל יכולת ניתוב קריאות הפניתן למומחה תוכן במקרים של פניות שלא נענו במוקד.

3. המוקד יתעד במערכת ממוחשבת את כל פניות המשתמשים. המערכת תהיה מערכת ייעודית לניהול מוקד תמיכה/ניהול קריאות טלפוניות ותכלול את הפונקציות הבאות: קליטה אוטומטית של מועד פתיחה, הפניה וסגירה של תקלה (לא הזנה ע"י משתמש), תיעוד פרטי הפניה והפונה, ביצוע מעקב אחר סטטוס הפניות ואופן הטיפול בהן עד לסגירה (כולל פניות שעברו לטיפול דרג ב'). מובהר כי מערכת המבוססת על אקסל אינה עונה לדרישות המכרז.
4. מערכת המוקד תאפשר הפקה של דוחות תפעוליים בחתכים שונים (סוג תקלה, משרד, פרטי הפונה, משך טיפול, סוג טיפול, סטטוס טיפול וכיו"ב). נציג המזמין יהיה רשאי לבקש מהספק מעת לעת דוחות אלו והספק מתחייב להגישם תוך 2-4 ימי עבודה מבקשתו.
5. כל פניה למוקד תתועד באופן שיאפשר בקרת אחר רמת השירות המוגדרת בסעיף 4.5 להלן.

#### **4.4.8.2 מוקד תמיכה טכנית בגמלאים**

הספק יפעיל מוקד התמיכה טכני (Help-Desk) שיהיה בעל המאפיינים האלה:

1. המוקד יתמוך במקבלי קצבאות בכל הקשור בתפעול אתרי תלוש מקוון וטופס 101 מקוון כולל איפוס סיסמאות.
2. מובהר כי תמיכה באתר טופס 101 מקוון תהיה תמיכה דרג ב' (Second Level), המשרד מפעיל מוקד דרג א' (First Level) באמצעות ספק חיצוני. בעיות שלא יפתרו במוקד דרג א', יועברו למוקד הספק. אופן העבודה בין המוקדים יוגדר במהלך הקמת המערכת.
3. השירות יכלול מענה אנושי לפונים וטיפול בפונה עד למתן מענה לצורך (תפעול האתר, גישה לטפסים, איפוס סיסמה וכדו'). הטיפול יהיה טלפוני בלבד ללא ביצוע השתלטות על עמדת הקצה.
4. שעות הפעילות של מוקד התמיכה תהיינה:
  - 4.1. ימים א' – ה' בין השעות 08:00 עד 16:00.
  - 4.2. בימי ששי, ערבי חג וימי חג לא תיזרש הפעלה של מוקד התמיכה.
5. תיעוד הקריאות יבוצע במערכת ממוחשבת בעלת מאפיינים זהים לאלו המוגדרים בסעיף 4.4.8.2.

#### **4.4.8.3 רפרנט מקצועי**

הספק יידרש להציב רפרנט ברמה מקצועית גבוהה וברמת זמינות הנותנת מענה לצרכי המשתמשים. להן עקרונות השירות הנדרשים מהספק לעניין הרפרנט:

1. הספק יעמיד רפרנט מקצועי קבוע שיתמוך במשתמשים בתפעול המערכת ובנושאים מקצועיים.
2. הרפרנט המקצועי יהיה בעל היכרות מעמיקה של המערכת ושל עולם התוכן (חוק הגמלאות וחישוב קצבאות גמלאים בפנסיה תקציבית) ויוכל לתת מענה לפניות בנושאים אלו.
3. שעות הפעילות של הרפרנטים המקצועיים תהיינה בימים א' - ה', בין השעות 08:00 - 16:00. לקראת סגירת חודש ועיבוד סוף שנה עשויות שעות התמיכה הנדרשות לחרוג משעות הפעילות הרגילות, לרבות במקרים חריגים תמיכה בימי שישי (כלול במחיר).
4. במקרה שבו הרפרנט לא יהיה זמין, ניתן יהיה להשאיר לו הודעה במשיבון (נייח/נייד), דוא"ל, או מסרון והרפרנט יחזור לפונה בתוך שעה.
5. במקרה שבו ידווחו משתמשים על תקלות לרפרנט, יהיה הרפרנט אחראי על פתיחתם במערכת ניהול התקלות במוקד התמיכה.
6. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק החלפת הרפרנט מסיבות ענייניות כגון: רמה מקצועית נמוכה, רמת שירות נמוכה וכדו' והספק יהיה מחויב להחליפו בתוך 30 ימי עבודה מקבלת דרישה בכתב.

**המציע יציג את מערך התמיכה המוצע במענה לנספח 4.4.8 ועל פי הדרישות המוגדרות בו.**

## 4.5 רמת שירות

### 4.5.1 מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכת (I)

מדד השירות בעת הקמת המערכת הוא עמידה בתכנית העבודה בל"ז העלייה לאוויר. הספק מחויב לעמוד בתכנית העבודה המאושרת המבוססת על הצעתו במענה למכרז ועל שינויים והתאמות שיבצע הספק לאחר זכייתו (באישור המזמין).

### 4.5.2 מדדי רמת השירות בשלב התפעול והתחזוקה של המערכת (I)

סעיף זה מציג את מדדי רמת השירות בשלב התפעול שיחל עם העלייה לאוויר והפעלת המערכת כמערכת קובעת לעניין חישוב הקצבאות.

הספק מחויב להגיש דוח המציג את ביצועיו ביחס לכל אחד מהמדדים כמפורט בסעיף 4.5.4 להלן.

רמת השירות הנדרשת בתפעול לשכת השירות מוצגת בטבלה להלן:

רמת שירות נדרשת	מדד	#
מדידת היקף ההשבתה יעשה מפתחת קריאה ע"י נציג המשתמשים במוקד התמיכה ועד סגירתה. סגירת קריאה תחשב כמאושרת רק לאחר קבלת אישור מפותח הקריאה או מי מטעמו	<b>היקף השבתות לא מתוכננות של פעילות המערכת</b> <u>השבתות מתוכננות יבוצעו בשעות אי עבודה ובתיאום מראש עם נציג המשתמשים</u>	1.
המדד 1. היקף ההשבתות הלא מתוכננות לא יעלה על 3 שעות בחודש. 2. לעניין זה, גם ירידה בזמני התגובה של המערכת ובביצועים יחשבו כהשבתה.		
הטיפול בתקלה חמורה יתחיל עם גילוי התקלה וימשך ברציפות עד לפתרונה כולל עבודה מחוץ לשעות המקובלות. במקרה של תקלה המשביתה את פעילות המערכת מעל 24	<b>סיום טיפול בתקלה חמורה</b> <u>תקלה חמורה היא כל תקלה העלולה לפגוע</u>	2.

רמת שירות נדרשת	מדד	#
<p>שעות יהיה המזמין ראשי לדרוש הפעלת מערכת גיבוי והספק יהיה מחויב לבצע.</p> <p><u>המדד</u></p> <p>סיום הטיפול בתקלה חמורה יהיה כך שלא תהיה חריגה כמועדים הקבועים לתהליכים הבאים:</p> <p>1. התחלת עיבוד שכר על נתונים מעודכנים</p> <p>2. סיום עיבוד שכר על נתונים מעודכנים</p> <p>3. הפקת תלושים</p> <p>4. העברת קובץ למס"ב ומסלקה</p>	<p>בהתחלת ביצוע עיבוד כמועד המתוכנן, ו/או לפגוע בהשלמת עיבוד כמועד הנדרש, ו/או לפגוע בהפקת תלושים כמועד הנדרש, ו/או פגיעה בתקינות הממשק עם מערכת מפ"ם בצד הספק</p>	
<p>הכוונה היא לתקלת חישוב שהתגלתה באקראי ולא דרך מנגנוני הבקרה השונים.</p> <p><u>המדד</u></p> <p>0 תקלות</p>	<p><b>תקלה בחישוב שכר</b></p>	<p>3.</p>
<p>הטיפול בתקלה יתחיל לכל המאוחר ביום העבודה הבא (NBD) וימשך ברציפות במסגרת יום העבודה. תקלה שהטיפול בה לא יסתיים עד לסיום יום העבודה, ימשיך הטיפול ביום העבודה הבא.</p> <p><u>המדד</u></p> <p>הזמן המירבי לסיום טיפול בתקלה הוא 3 ימי עבודה .</p>	<p><b>סיום טיפול בתקלה שאינה חמורה</b></p>	<p>4.</p>
<p><u>המדד</u></p> <p>עד 4 ימי עבודה כתלות במורכבות הדוח</p>	<p><b>פיתוח דוחות אד-הוק</b></p>	<p>5.</p>
<p>מדד זה יימדד מתייעוד אוטומטי במערכת המוקד של הספק</p> <p><u>המדד</u></p> <p>זמן עד מענה אנושי – 45 שניות</p>	<p><b>זמינות מוקד תמיכה למשתמשים</b></p>	<p>6.</p>
<p><u>המדד</u></p>	<p><b>זמינות תומך מקצועי</b></p>	<p>7.</p>

רמת שירות נדרשת	מדד	#
אם לא היה מענה מיידי, חזרה לפונה עד שעה מהשארית הודעה/משלוח מסרון/דוא"ל ע"י המשתמש		
קיימת חובת תיעוד של כל קריאה, הסטטוסים שלה ואופן הטיפול. <u>המדד</u> זמן עד מענה אנושי – 60 שניות	<b>זמינות מוקד תמיכה למקבלי קצבה</b>	.8
<u>המדד</u> הגשה עם החשבונית החודשית	<b>הגשת דוחות SLA</b>	.9
מועד סיום הביצוע משמעו לאחר ביצוע הנדרש כולל בדיקות כולל כל הנדרש להפעלת ההסכם החדש ולרבות עדכון התיעוד <u>המדד</u> מועד סיום ביצוע העדכון יקבע ע"י המזמין יחד הספק ויהווה את מדד רמת השירות	<b>ביצוע עדכון הסכם, ו/או הסכם חדש, ו/או עדכון בחוקת שכר מכל סיבה שהיא</b>	.10
הציון יקבע על פי שאלון אותו ימלאו עובדי מינהלת הגמלאות אחת לחצי שנה <u>המדד</u> ציון שביעות רצון העומד על 90% לפחות	<b>שביעות רצון משתמשים</b>	.11
<u>המדדים</u> 1. הגשת הצעת מחיר ולו"ז בתוך 7 ימי עבודה מהדרישה. 2. תחילת ביצוע בתוך 3 ימי עבודה מאישור ע"י המזמין. 3. עליה לאוויר של השינוי במועד הקבוע בתכנית העבודה (עליה לאוויר היא לאחר בדיקות קבלה).	<b>ביצוע שינויים ושיפורים</b>	.12

### 4.5.3 פיצוי בגין אי עמידה ברמת השירות הנדרשת (I)

הספק ישלם למזמין פיצוי בגין אי עמידה ברמת השירות הנדרשת. פירוט מנגנון חישוב הפיצוי המוסכם מופיע בפרק 5 סעיף 5.8.

#### 4.5.4 כלים ושיטות למדידת רמת השירות (S)

האחריות למדידת רמת-השירות היא על הספק. המציע יפרט במענה לנספח 4.5.4 מהם הכלים והשיטות שבאמצעותם ימדוד את רמת השירות בכל אחד מהמזדים המפורטים לעיל, וכיצד כלים ושיטות אלו מאפשרים לספק לבצע מדידה ובקרה של מדדי השירות הנדרשים במסגרת המכרז.

הספק ידווח למזמין מידי חודש, בדוחות SLA המציגים את ביצועי הספק ביחס לרמת השירות בחודש החולף, להלן דוחות רמת השירות הנדרשים:

1. דוח השבתות מערכת לא מתוכננות – לכל השבתה: מועד התחלה, מועד סיום, משך, סיבת השבתה. סה"כ השבתות לחודש, עמידה/אי עמידה במדד.

2. דוח תקלות – לכל תקלה יוצג: סיווג תקלה (חמורה/לא חמורה, זיהוי פותח התקלה, תיאור התקלה, מועד פתיחה, מועד סגירה, טיפול שבוצע, תהליכים עסקיים מרכזיים שנפגעו (עבור תקלה חמורה), עמידה/אי עמידה במדד.

3. דוח פיתוחים שבוצעו – סיווג הפיתוח (דוח, שו"ש, עדכון הסכם וכדו', זיהוי הפיתוח, שם המשתמש דורש הדוח (עבור דוחות), תאריך יעד לסיום, תאריך סיום בפועל, עמידה/אי עמידה במדד.

4. דוח ביצועי מוקד תמיכה במשתמשים – לכל קריאה יוצג: סיווג קריאה (תקלה, הדרכה וכו'), זיהוי הפונה, מועד פתיחת קריאה, זמן המתנה עד מענה טלפוני. סה"כ קריאות לפי סוגים, סה"כ קריאות לחודש המדידה.

5. דוח ביצועי מוקד תמיכה במקבלי קצבה – לכל קריאה יוצג: סיווג קריאה, זיהוי הפונה, מועד פתיחת קריאה, זמן המתנה עד מענה טלפוני, עמידה/אי עמידה במדד. סה"כ קריאות לפי סוגים, סה"כ קריאות לחודש המדידה.

#### 4.5.5 מנגנון הטיפול בהפרת הסכם רמת השירות (I)

מנגנון זה מתאר את אופן הטיפול בהפרת הסכם רמת השירות.

1. מבלי לגרוע מחובת הספק לשאת בפיצויים המוסכמים שנקבעו בהסכם רמת השירות, כל אחד מהאירועים הבאים ייחשב כהפרה של הסכם רמת השירות (אי עמידה בדרישות רמת השירות):

- 1.1. אי עמידה בתאריך העברת קצבאות לחשבונות הבנק של הזכאים, כולם או חלקם.
- 1.2. חריגה ביותר מיומיים בהפקת תלושים.
- 1.3. משך התאוששות מתקלה קריטית עולה על יומיים קלנדריים.
- 1.4. זיהוי ע"י המזמין של טעות חישוב ברכיב מרכיבי השכר.
- 1.5. חוסר אמינות/חוסר דיוק בדיווח קריאות ותקלות במערכת המוקד.
- 1.6. אי עמידה במחויבות עדכון תיעוד המערכת.
- 1.7. שיעור הפיצוי המוסכם נמצא במגמת עלייה ב- 4 תקופות מדידה עוקבות.

2. מנגנון אכיפה להסכם רמת השירות:

סעיף זה מפרט את דרכי הפעולה במקרים בהם הספק אינו עומד בדרישות רמת השירות המוגדרות בהסכם.

יישום דרכי הפעולה במקרים אלו הוא הדרגתי וזאת במטרה לאפשר לספק לתקן את הליקויים אשר הובילו לפגיעה ברמת השירות. הטבלה הבאה מפרטת, מהקל אל הכבד, את הפעולות שינקוט המזמין בכל אחד מהמקרים בהם נפגעת רמת השירות:

אירוע	פעולה	לוח קלנדר ליישום
הפרת הסכם רמת השירות (כמפורט בסעיף 1 לעיל)	ינתח את הגורמים שהביאו לפגיעה ברמת השירות, יציג אותם למזמין ויכין תכנית פעולה מפורטת לפתרון הבעיה.	יקבע אד-הוק ע"י המזמין
אי קבלת תכנית פעולה לפתרון במועד הנקוב	המזמין רשאי לפנות, לגורמים חיצוניים לקבלת ייעוץ ושירותים אשר ישפרו את רמת-השירות כנדרש. במקרה כזה, תקוזזנה עלויות הייעוץ, התיקון והשירותים, מהתשלומים המגיעים לספק. תכנית הפעולה לשיפור רמת השירות תועבר למנכ"ל הספק אשר יהיה אחראי ליישומם.	14 יום ממועד האירוע

לוי"ז קלנדרי ליישום	פעולה	אירוע
מיידיית	השהיית התשלומים המגיעים לספק עד ליישום תכנית הפעולה שהגדירו היועצים המקצועיים.	אי תחילת היישום של תכנית הפעולה <b>בתוך חודש</b> מהגשתם למנכ"ל הספק
מיידיית	המזמין יחליט באלו צעדים לנקוט ואלו סעדים להפעיל כולל אפשרות ביטול ההסכם והפעלת מנגנון היפרדות	אי תחילת היישום של תכנית הפעולה <b>בתוך חודשיים</b> מהגשתם למנכ"ל הספק, ו/או פיגור של חודש בסיום היישום של תכנית הפעולה

כל הפעולות המפורטות לעיל הן בנוסף למנגנון הפיצוי המוסכם המפורט בפרק 5, ואין בהן כדי לגרוע או לפגוע בזכויות או בתרופות נוספות העומדות למזמין על-פי כל דין או ההסכם.

## 4.6 תיעוד (I)

הכנת תיעוד ושמירה על עדכניותו היא אחת מחובותיו של הספק ומהשירותים אותם עליו להגיש למזמין. דרישות התיעוד שיחולו על הספק כוללות:

1. תיעוד בפרויקט ההקמה:

1.1 הכנת מסמך אפיון מפורט של ההתאמות הנדרשות במערכת כנדרש בסעיף 4.3.2.4 לעיל.

1.2 הכנת מסמך תכנית בדיקות על פי מתודולוגיה תקנית.

1.3 תכנית עבודה – תכנית בסיס, תכניות מעודכנות, דיווח ביצוע מול תכנון וטבלאות פעולות.

1.4 תיעוד תוצאות בדיקות מערכת.

1.5 מדריך למשתמש במערכת.

2. תיעוד במהלך התפעול השוטף, לאחר עליה לאוויר:

2.1 שמירה על עדכניות תיעוד המערכת וחוקת השכר – כולל תוספות ושינויים ככל שיחולו בתקופת ההתקשרות.

2.2. מדריך עדכני למשתמש/הנחיות למשתמש בכל שינוי במערכת הכולל פונקציונליות חדשה, או מעודכנת בין אם כתוצאה משיפור במערכת ובין אם כתוצאה משינוי בחקיקה או הסכם חדש. העדכונים יועברו בתדירות חודשית.

3. האחריות על עדכניות התיעוד חלה על הספק בלבד.

## 4.7 מנגנון היפרדות (I)

סעיף זה מתאר את מנגנון ההיפרדות שנועד להגדיר את הפעולות אותן יש לבצע במקרה שבו יבוא לכדי סיום הסכם ההתקשרות בין המזמין לספק, בין אם במועדו ובין אם לפני כן מכל סיבה שהיא.

המטרות של מנגנון ההיפרדות המפורט להלן הן לאפשר למזמין להמשיך ולחשב שכר בין אם בעצמו ובין אם באמצעות מי מטעמו, ובפרט:

1. להבטיח את העברת כל הנתונים לידי המזמין על מנת לאפשר לו להיערך באופן מיטבי להמשך חישוב קצבאות לגמלאים.

2. להבטיח מעבר חלק ונוח ככל האפשר של כל השירותים הניתנים ע"י הספק, באופן שיבטיח כי רציפות ותקינות שירותי חישוב הקצבאות לא תיפגע ובאופן שיבטיח מעבר תקין למערכת חליפית.

3. להבטיח שמירת הזכויות של המזמין בבעלות על הנתונים.

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

**מובהר כי מחויבותיו של הספק במהלך היפרדות כמפורט להלן הן חלק מדרישות המכרז וכלולות במחיר אותו ישלם המזמין לספק.**

### 4.7.1 צוות היפרדות

1. ההיפרדות תנוהל ע"י צוות היפרדות משותף, בראשות נציג המזמין, אשר יוכל להפעיל, לפי שיקול דעתו, גם יועצים חיצוניים.

2. הספק יכלול בצוות ההיפרדות לפחות את הגורמים הבאים:

2.1. מנהל צוות היפרדות מטעמו שיהיה כפוף למנהל מטעם המזמין.

2.2. מומחה תוכן המכיר ברמה גבוהה את חוקת החישוב.

2.3. חברי צוות נוספים מצוות הספק שיהיו מעורבים בהספקת השירותים נשוא מכרז זה.

**צוות ההיפרדות יעסוק בתפקידו זה במשרה מלאה וזאת במטרה לקיים את תהליך ההיפרדות המפורט בסעיף זה במלואו ובלוחות הזמנים הקבועים בו.**

#### **4.7.2 מתווה ההיפרדות**

בתקופת ההיפרדות הספק ימשיך למלא את מחויבויותיו על פי ההסכם כאשר במקביל יערך המזמין להתקשרות במכרז עם ספק שירותים מתאים, או לקליטת השירות לביצוע עצמי (In-House). במידה והמזמין יבחר להתקשר עם ספק אחר, או להפעיל בעצמה את מערכת השכר, תימשך תקופת ההיפרדות עד להפעלת המערכת החדשה. לעניין זה תקופת ההיפרדות היא התקופה שתימשך מהודעת המזמין לספק על היפרדות ועד ההיפרדות בפועל.

#### **4.7.3 מחויבות הספק בתקופת ההיפרדות**

סעיף זה מפרט את הפעולות שיבצע הספק בתקופת ההיפרדות.

##### **4.7.3.1 המשך הספקת מלוא השירותים על פי הסכם ההתקשרות**

בתקופת ההיפרדות ימשיך הספק לספק את מלוא השירותים על פי הסכם ההתקשרות ללא פגיעה ברמת השירות לה הוא מחויב, לרבות ביצוע עדכונים בחוקת השכר, ביצוע שושי"ם וכיו"ב כנדרש להפעלת המערכות בצורה תקינה.

##### **4.7.3.2 העברת תיעוד עדכני למזמין**

1. העברת כל הנתונים המנוהלים במערכות הספק, ובכלל זה נתוני גמלאים, נתונים כספיים (לרבות סכומים ששולמו לעובד, סכומים ששולמו לרשויות המס, סכומים שהופקדו בקופות וקרנות, חובות, הלוואות ועוד), קבצי טפסים ברמת עובד (תלושים, טפסי 106, 161, 101 וכדו'), כל הנתונים ההיסטוריים ברמת גמלאי/שאר.

- 1.1. הנתונים יועברו במועדים הנדרשים למזמין ותוך צמצום ככל האפשר של פגיעה בלו"ז הנדרש לביצוע הסבת הנתונים למערכת חדשה שיפעיל המזמין.
- 1.2. הנתונים יועברו בקבצים בפורמט סטנדרטי שיוסכם עם המזמין בצירוף של תיעוד מפורט של מבנה קבצים, אירועים וטבלאות.
- 1.3. קבצים לעניין זה כוללים גם את כל הטבלאות המשמשות את מערכת הספק לצורכי: חישוב, בדיקות קליטה, הפקת דוחות וממשקים.
2. לפי דרישת המזמין, העברת תיעוד עדכני של חוקת השכר כולל תיעוד מלא של סמלים פעילים ולא פעילים.
3. בכל עת שיידרש, ימסור הספק למזמין או למי מטעמו הסברים והבהרות לגבי המידע שהעביר, וכן מידע ונתונים נוספים שבידיו, וזאת תוך זמן סביר וללא עיכובים מיותרים.
4. במהלך הסבת הנתונים ממערכת הספק למערכות החדשות יעביר הספק את כל המידע והנתונים הנדרשים לצורך היערכות ובדיקות בטרם הפעלת המערכת החדשה. פעילות זו יכול ותהיה במספר סבבים או במספר פעמים בסבב מסוים.

**יובהר כי מחויבות הספק בנושא זה היא העברת מלוא הנתונים ובאופן אשר ניתן להבין את מהותם ומשמעותם באופן ברור ביותר כך שניתן יהיה להסב אותם למערכת חליפית. לפיכך, בכל מקרה בו ידרשו הבהרות, פירוט נוסף וכל מידע על הנתונים, יידרש הספק לתת מענה מלא וברור תוך זמן קצר מדרישת המזמין.**

### **4.7.3.3 העברת אתרי תלוש חכם ו-101 מקוון לתפעול המזמין**

יעביר לתפעול הרשות ולבעלותה את אתרי התלוש החכם וטופס ה-101 המקוון על כל הפונקציונליות שלהם כך שיימשך רצף השירות גם בשירותים אלה.

### **4.7.3.4 השמדת מידע ונתונים**

על הספק לקיים את דרישות סעיף 11 בנספח 2.21 – דרישות אבטחת מידע וכל דרישות נוספות הנוגעות לעניין זה כפי שיוגדרו ע"י נציג המזמין.

#### **4.7.3.5 שיתוף פעולה ורצון טוב**

הספק מתחייב לגלות רצון טוב ולשתף פעולה עם הרשת בתהליך העברת השירותים מאחריות הספק לאחריות המזמין או מי מטעמו.

#### **4.7.3.6 סיום תקופת ההיפרדות**

תקופת ההיפרדות תסתיים במועד הנקוב אך לא לפני אישור המזמין לסיום העברת כל השירותים הניתנים כיום על ידי הספק לאחריות המזמין או מי מטעמו.

#### **4.7.4 מחויבויות המזמין בתקופת ההיפרדות**

בתקופת ההיפרדות ימשיך המזמין לשלם לספק תמורת הספקת השירותים כמתחייב מהסכם ההתקשרות ובכפוף למילוי כל מחויבויות הספק לפי הסכם זה. יובהר כי לא תשולם כל תמורה נוספת בגין הליך היפרדות זה והוא מהווה חלק מהשירותים הנדרשים.

#### **4.7.5 סיום ביצוע שינויים ושיפורים במערכת הקיימת (להלן: שו"שים)**

סיום התקשרות עשוי להתבצע כאשר ישנם שו"שים והזמנות עבודה הנמצאים בשלבים שונים של אישורים ועבודה. במקרה זה כל עבודת השו"ש בין אם התחילו בביצועה ובין אם לאו תופסק ולא יועבר כל תשלום עבורם, אלא אם החליט המזמין אחרת.

#### **4.7.6 הבטחת מילוי מחויבות הספק בקשר עם ההיפרדות**

לשם הבטחת מילוי התחייבויות הספק בקשר עם ההיפרדות, תישמר ערבות הביצוע בידי המזמין עד לתום תקופת ההיפרדות.

הספק מחויב להאריך את תוקף הערבות עד לסיום תקופת ההתקשרות.

במקרה של אי שיתוף פעולה של הספק כנדרש לעיל, יהיה המזמין רשאי לחלט את ערבות הספק, כולה או חלקה.

## פרק 5 – הצעת המחיר

### 5.0 כללי (ו)

1. פרק זה מפרט את אופן הגשת ההצעה הכספית ואת המנגנונים הכספיים השונים לתקופת ההתקשרות.
2. על המציעים להגיש את הצעת המחיר במבנה וברמת הפירוט הנדרשים בסעיפי המחירים שלהלן, המחירים שיוצגו כוללים את כל העלויות למעט מע"מ.
3. השוואת ההצעות המחיר תבוצע ע"י השוואת TCO, שיחושב כסכום המרכיבים הבאים:
  - 3.1. מחיר הקמת המערכת.
  - 3.2. מחיר חודשי אחיד לתפעול ותחזוקת מערכת לתקופה של 10 שנים (למעט אתרי תלוש ו-101 מקוונים).
  - 3.3. מחיר חודשי לתפעול ותחזוקה של אתר תלוש מקוון ואתר 101 מקוון לתקופה של 10 שנים.
4. לכל מציע יחושב ה-TCO. ה-TCO הנמוך ביותר יקבל את מלוא הניקוד למרכיב המחיר במכרז, שאר ההצעות יקבלו ציון יחסי ל-TCO הנמוך ביותר. תשומת לב המציע לאמור בפרק 0 סעיף 0.3.5.4 באשר לתנאי בו נדרשת לעמוד בצעת המציע.

### 5.1 הצעת מחיר הקמת המערכת (M)

המציע יציג את הצעת המחיר להקמת המערכת. המחיר יכלול את כל השלבים והפעולות הנדרשים עד להפעלה מלאה ומוצלחת של המערכת והפקת השכר הראשונה, כולל כל הפעולות והמשאבים הנדרשים על פי תכנית העבודה והקווים המנחים המפורטים בפרק 4 סעיף 4.3.

	<b>הצעת מחיר להקמת המערכת (ש"ח ללא מע"מ)</b>
--	--

## 5.2 הצעת מחיר לתפעול ותחזוקה (M)

המציע יציג הצעת מחיר חודשית **במחיר קבוע** לכל מרכיבי השירות הכלולים בתהליכי תפעול המערכת ותחזוקתה, כמפורט בכלל מסמכי המכרז ובפרט בפרק 4 סעיף 4.4 וזאת ברמת השירות המוגדרת בפרק 4 סעיף 4.5 לעיל, למעט תפעול ותחזוקה של אתרי תלוש מקוון וטופס 101 מקוון שיתומחרו בנפרד.

	<b>מחיר חודשי קבוע לתפעול ותחזוקה</b> (ש"ח ללא מע"מ)
--	---

## 5.3 הצעת מחיר לתפעול ותחזוקת אתר תלוש מקוון (M)

	<b>מחיר חודשי קבוע לתפעול ותחזוקת אתר תלוש מקוון</b> (ש"ח ללא מע"מ)
--	--

## 5.4 הצעת מחיר לתפעול ותחזוקת אתר טופס 101 מקוון (M)

	<b>מחיר חודשי קבוע לתפעול ותחזוקת אתר טופס 101 מקוון</b> (ש"ח ללא מע"מ)
--	--

## 5.5 עלות קליטת טופסי 101 פיזיים למערכת (I)

קליטת טפסים תעשה ע"י הספק כנדרש בפרק 4 סעיף 4.4.5 בתעריף ידוע ומוכתב מראש ע"י המזמין:

70 ₪ לש"ע	<b>מחיר לש"ע</b> (ש"ח ללא מע"מ)
-----------	------------------------------------

## 5.6 עלות ביצוע שינויים ושיפורים (שושי"ם) (ו)

שינויים ושיפורים יתבצעו לאחר קבלת הצעת מחיר ולו"ז מהספק ולאחר אישורם ע"י המזמין, כמפורט בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** 4.4.7.2 לעיל. תחשיב עלות שו"ש יתבסס על הערכת הספק את היקף שעות העבודה על פי כל תפקיד והכפלתן בתעריף עלות שעה המוצג בטבלת התעריפים שלהלן. לאחר אישור המזמין את הצעת הספק, יהפוך המחיר המוצע למחיר קבוע (ללא תלות בהיקף השעות שהושקעו בפועל במימוש השו"ש). להלן טבלת התעריפים:

#	תפקיד	עלות שעה (ש"ח ללא מע"מ)
1.	אחראי פרויקט	270
2.	ראש צוות פיתוח/ניתוח/DBA	240
3.	מנתח מערכות	200
4.	מפתח תוכנה	180
5.	בודק	120
6.	מדריך/מטמיע	80

- א. המחירים בטבלה יוצמדו למדד בהתאם לאמור בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** 5.9 להלן - מנגנון ההצמדה.
- ב. מודגש בזה כי לבד מתשלום עבור שעות העבודה שנדרשו לשו"ש (שינויים ושיפורים) במנגנון המפורט בפרק 4 סעיף 4.4.7.2, לא יהיה זכאי הספק לכל תשלום נוסף לרבות לא עבור תחזוקת השו"שים.

## 5.7 אבני דרך לתשלום (ו)

1. בהקמת המערכת ישלם המזמין לספק את עלות ההקמה אבני הדרך הבאות:
- 1.1. אבן דרך 1 - אישור מסמך אפיון מפורט (או כלל מסמכי האפיון המפורט אם יוגשו בחלקים) – 10% מעלות הקמת המערכת.
- 1.2. אבן דרך 2 – בסיום בדיקות מסירה והתחלת בדיקות קבלה – 25% ממחיר הקמת המערכת.

- 1.3. אבן דרך 3 – בסיום בדיקות קבלה ועליה לאוויר – 50% ממחיר הקמת המערכת.
- 1.4. אבן דרך 4 – שלושה חודשים לאחר אבן דרך 3 - 15% ממחיר הקמת המערכת, ובתנאי שלא קיימות תקלות פתוחות במערכת.
2. במהלך התפעול השוטף ישלם המזמין לספק:
  - 2.1. תשלום חודשי בהתאם להצעת הספק בסעיפים 5.2 ו- 5.3 לעיל. מובהר כי התשלום הינו קבוע ואינו תלוי במספר הריצות או הפקות התלושים בחודש מסוים.
  - 2.2. תשלום עבור שוש"ים ככל שהיו והסתיימו עפ"י המנגנון המפורט בסעיף 5.6 לעיל.
  - 2.3. פיצוי מוסכם – יחושב חודשית ויקוזז אחת לרבעון מהתשלום המגיע לספק.

## 5.8 פיצוי מוסכם (I)

1. הסכם רמת השירות המוצג בפרק 4 – סעיף 4.5, כולל את מדדי רמת השירות המחייבים את הספק. אי עמידת הספק במי ממדדי רמת השירות עלולה לגרור הפעלת מנגנון פיצוי מוסכם (קנסות) אשר יקוזז מהתשלום החודשי לספק.
2. מובהר כי סך הפיצוי המוסכם עבור מדדי רמת שירות בתקופת התפעול והתחזוקה לא יעלה על 15% מהתשלום החודשי בגין שירותי התפעול והתחזוקה, לא כולל פיצוי מוסכם בגין מדדי שו"ש שיעמוד בפני עצמו (מדד 10).
3. המזמין יפעיל מנגנון ערעור טרם גביית הפיצוי המוסכם. אחת לרבעון יכנס המזמין לבקשת הספק ועדת ערר בפניה יוכל הספק לערער על הפיצוי המוסכם שהוטל עליו או על גובה הפיצוי. הספק יעביר לעיון הועדה כל חומר רלוונטי טרם התכנסותה המציג את טיעוניו ואת הסיבות לערעור אותו הוא מגיש. הועדה תהיה רשאית שלא לדון בעררים שלא הועבר בגינם חומר מראש.
4. אופן חישוב הפיצוי המוסכם מפורט להלן:
  - 4.1. חריגה ממועד עליה לאוויר

פיצוי מוסכם	רמת שירות נדרשת	מדד
<p>1. בגין חריגות בלוח הזמנים לעליה לאוויר, עד חודשיים קלנדריים, ישלם הספק פיצוי מוסכם בגובה 25,000 ₪ לכל שבוע קלנדרי, או החלק היחסי מכך בגין חריגה בהיקף קטן יותר.</p> <p>2. בגין חריגה של חודשיים קלנדריים ומעלה ממועד העליה לאוויר המתוכנן, רשאי המזמין להחליט האם להמשיך את הפרויקט ולעלות לאוויר בתחילת שנה הבאה, או לעצור את הפרויקט, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי.</p>	<p>- עד חודשיים קלנדריים עם פיצוי מוסכם</p> <p>- מעבר ל-4 חודשיים קלנדריים רשאי המזמין לדחות את העליה לאוויר או להפסיק את ההתקשרות</p>	<p>פיגור בעלייה לאוויר בגין מחדלי הספק</p>

4.2. מדדי רמת שירות בתקופת התפעול והתחזוקה (פירוט לגבי המדדים מופיע בפרק סעיף 4.5.2):

פיצוי מוסכם	מדדי רמת השירות	מדד	#
<p>- 700 ש"ח לכל שעת השבתה לא מתוכננת מעבר לדרישות המדד.</p> <p>- במידה שקריאות שפתח המזמין לא יופיעו בדוח התקלות החודשי ישית המזמין על הספק את הקנס המירבי בגובה 15% ללא תלות ברמת השירות בפועל</p> <p>- חריגות חוזרות בשלושה חודשים עוקבים יחשבו כהפרה יסודית</p>	<p>1. היקף ההשבתות הלא מתוכננות לא יעלה על 3 שעות בחודש.</p> <p>2. לעניין זה, גם ירידה בזמני התגובה של המערכת ובביצועים יחשבו כהשבתה.</p>	<p><b>היקף השבתות לא מתוכננות של פעילות המערכת</b></p>	1.

פיצוי מוסכם	מדדי רמת השירות	מדד	#
<p>- עבור תהליכים 1-3 בעמודת מדדי רמת השירות - 2,000 ש"ח לכל יום פיגור מעבר למותר, או החלק היחסי ליום.</p> <p>- עבור תהליך 4 בעמודת מדדי רמת השירות - 15,000 ₪ לכל יום פיגור</p>	<p>סיום הטיפול בתקלה חמורה יהיה כך שלא תהיה חריגה במועדים הקבועים לתהליכים הבאים:</p> <p>1. התחלת עיבוד שכר על נתונים מעודכנים</p> <p>2. סיום עיבוד שכר על נתונים מעודכנים</p> <p>3. הפקת תלושים</p> <p>4. העברת קובץ למס"ב ומסלקה</p>	<p><b>סיום טיפול בתקלה חמורה</b></p>	<p>2.</p>
<p>קנס מירבי בגובה 15% מהתקבול החודשי מוכפל במספר החודשים שבין מועד גילוי התקלה ומועד יצירת התקלה ועד שנתיים. ללא קשר להיקף הפיצוי המוסכם שהוטל בתקופה זו.</p> <p>מעבר לכך, הספק ישפה את המזמין בכל נזק שייגרם לו, לרבות הפרשי הצמדה וריבית או כל הוצאה אחרת במסגרת הליך משפטי שייגרם למזמין כתוצאה מהתקלה בחישוב השכר</p>	<p>0 תקלות</p> <p>לעניין זה, תקלה היא כל טעות בחישוב מי מרכיבי השכר, לרבות קצבה, תוספות, ניכויים, חובות, עיקולים ועוד</p>	<p><b>תקלה בחישוב שכר</b></p>	<p>3.</p>
<p>500 ש"ח לכל יום פיגור. עבור פיגור הקטן מיום לא יוטל קנס יחסי</p>	<p>הזמן המירבי לסיום טיפול בתקלה הוא <u>3 ימי עבודה</u>.</p>	<p><b>סיום טיפול בתקלה</b></p>	<p>4.</p>

#	מדד	מדדי רמת השירות	פיצוי מוסכם
	שאינה חמורה		
5.	פיתוח דוחות אד-הוק	עד 4 ימי עבודה כתלות במורכבות הדוח	500 ש"ח לכל יום חריגה, או החלק היחסי ממנו
6.	זמינות מוקד תמיכה למשתמשים	זמן עד מענה אנושי – 45 שניות	- 150 ₪ לכל אירוע בו לא עמד הספק בדרישות המענה האנושי - 250 ₪ לכל מקרה של תיעוד לקוי או חסר
7.	זמינות תומך מקצועי	אם לא היה מענה מייד, חזרה לפונה עד שעה מהשארית הודעה/משלוח מסרון/דוא"ל ע"י המשתמש	500 ש"ח לכל יום חריגה, או החלק היחסי ממנו
8.	זמינות מוקד תמיכה למקבלי קצבה	זמן עד מענה אנושי – 60 שניות	- 150 ₪ לכל אירוע בו לא עמד הספק בדרישות המענה האנושי - 250 ₪ לכל מקרה של תיעוד לקוי או חסר
9.	הגשת דוחות SLA	הגשה עם החשבונית החודשית	הדוח הוא חלק מהחשבונית החודשית, לפיכך יחשב מועד הגשת החשבונית כמאוחר ממועד הגשת החשבונית ומועד הגשת הדוח
10.	ביצוע עדכון הסכם, ו/או הסכם חדש, ו/או עדכון	מועד סיום ביצוע העדכון יקבע ע"י המזמין בשיתוף הספק ויהווה את מדד רמת השירות	2,000 ₪ לכל יום פיגור ביחס לתאריך שנקבע

#	מדד	מדדי רמת השירות	פיצוי מוסכם
	בחוקת שכר מכל סיבה שהיא		
11.	שביעות רצון משתמשים	ציון שביעות רצון העומד על 90% לפחות	150 ₪ לכל נקודה פחות מ-90% 1000 ₪ לכל נקודה פחות מ-75%
12.	ביצוע שינויים ושיפורים	1. הגשת הצעת מחיר ולו"ז בתוך 7 ימי עבודה מהדרישה. 2. תחילת ביצוע בתוך 3 ימי עבודה מאישור ע"י המזמין. 3. עליה לאוויר של השו"ש במועד הקבוע בתכנית העבודה (עליה לאוויר היא לאחר בדיקות קבלה).	- פיגור בהגשת הצעה – 300 ש"ח ליום פיגור או חלק ממנו - אי עמידה בלו"ז עליה לאוויר של השו"ש – 500 ש"ח ליום פיגור או חלק ממנו

## 5.9 הצמדה (I)

1. ככלל, ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מיום בחירת הספק. המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.
2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לחודש.
3. על אף האמור בס"ק 1, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד הרלוונטי – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, באופן הבא:
  - 3.1. המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.
  - 3.2. ביצוע ההצמדה ייעשה בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדה שנקבעה במסמכי המכרז (ראה ס"ק 2), החל מיום השינוי.



4. "מזד" – מזד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי ו/או כל גוף אחר שיבוא במקומה.
5. "מזד חדש" – המזד האחרון הידוע ביום הגשת החשבון.
6. "השינוי במזד" – ההפרש בין המזד החדש למזד הבסיס.

## נספחים

## נספח 0.1.1 – טבלאות הוכחה לעמידה בתנאי הסף

1. להוכחת עמידת המציע בדרישת עבור המערכת המוצעת, כמפורט בפרק 0 סעיף 0.1.1 ס"ק 1+2 יצרף המציע תצהיר חתום בפני עורך דין.
2. להוכחת עמידת המציע בדרישת המחזור הכספי, כמפורט בפרק 0 סעיף 0.1.1 ס"ק 3 יצרף המציע אישור חתום ע"י רואה החשבון של המציע.
3. להוכחת עמידת המציע בדרישת היקף הפעילות כמפורט בפרק 0 סעיף 0.1.1 ס"ק 4 ימלא המציע את הטבלה שלהלן:

שנה	מספר תלויים בלשכת השירות בממוצע חודשי
2014	
2015	
2016	

4. להוכחת ניסיונו של המציע בחילול שכר בסקטור הציבורי כנדרש בפרק 0 סעיף 0.1.1 ס"ק 5 יציג המציע לקוח פעיל בסקטור הציבורי בטבלה שלהלן:

שם הלקוח בסקטור הציבורי	שנת תחילת ההתקשרות	מספר תלויים בחודש בממוצע

5. להוכחת עמידת המציע בדרישת היקף הפעילות אצל לקוח בודד כמפורט בפרק 0 סעיף 0.1.1 ס"ק 6 ימלא המציע את הטבלה שלהלן:



פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)	מספר תלויים בחודש בממוצע	שם הלקוח בעל 10,000 תלויים לחודש בשנת 2016

6. יש לצרף אישור ר"ח על עמידת המציע בתקן הספק בתקן חשבונאי בינלאומי SAS 70 או SSAE 16 או ISAE 3402.

7. להוכחת ניסיונו של המציע כנדרש בפרק 0 סעיף 0.1.1 ס"ק 8 יציג המציע 3 לקוחות פעילים בטבלה שלהלן:

שם הלקוח	שנת תחילת ההתקשרות	מספר תלויים בממוצע חודשי בשנת 2016

8. להוכחת ניסיונו של מנהל הפרויקט מטעם המציע כנדרש בפרק 0 סעיף 0.1.1 ס"ק 9 יימלא המציע את הטבלאות שלהלן:

8.1. פרטים אישיים

שם מנהל הפרויקט	
מספר טלפון נייד	
כתובת מייל	
מספר שנות העסקה אצל המציע	
מספר שנות ניסיון כמנהל פרויקטי הקמת מערכות שכר	

8.2. ניסיון

<b>פרטי איש קשר</b> <b>(שם, תפקיד, מס' נייד, כתובת</b> <b>דוא"ל)</b>	<b>מספר תלויים</b>	<b>תקופת ביצוע</b> <b>הפרויקט</b> <b>(מ... עד...)</b>	<b>שם הלקוח</b>

8.3. יש לצרף קורות חיים מפורטים של מנהל הפרויקט המוצע, כולל: השכלה, קורסים והכשרות, מקומות העסקה וניסיון רלוונטי בכל מקום, טבלת פרויקטים במבנה המצורף לעיל המציגה **בנפרד** ניסיון מעבר לתנאי הסף.

## נספח 0.3.5 – המפ"ל לפיו יבדקו ההצעות

רכיב נבדק	סעיף במכרז	ניקוד מירבי	אופן הניקוד
ניסיון המציע מעבר לתנאי הסף	4.1.4	10%	<p><u>רכיב מספר הלקוחות:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- אחד עשר לקוחות ומעלה – 90% מהציון המירבי המוגדר במפ"ל לרכיב זה.</li> <li>- בין שבעה לעשרה לקוחות – 85% מהציון המירבי המוגדר במפ"ל לרכיב זה.</li> <li>- בין ארבעה לשישה לקוחות – 70% מהציון המירבי המוגדר במפ"ל לרכיב זה.</li> <li>- מתחת לארבעה לקוחות – 50% מהציון המירבי המוגדר במפ"ל לרכיב זה.</li> </ul> <p><u>ניקוד עבור מאפייני לקוח (סך הניקוד המצטבר לניסיון המציע לא יוכל לעלות על 100% הציון המוגדר לרכיב זה במפ"ל)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- עבור כל לקוח בטבלת הניסיון שעבורו מחשב המציע לפחות 6,000 תלושי שכר בחודש, יקבל המציע תוספת של 2% לניקוד.</li> <li>- עבור לכל לקוח בטבלת הניסיון שהוא ארגון ציבורי יקבל המציע 1% לניקוד.</li> <li>- עבור לקוחות המקיימים את שני התנאים יינתן כפל תוספת כמוגדר לכל תנאי</li> </ul>
חוות דעת ממליצים על המציע		5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ציון ממוצע מפניה אל שני ממליצים לכל ספק</li> <li>- הפניה והציון יבוצעו על שאלון אחיד לכל הממליצים</li> </ul>
ניסיון גופים ממשלתיים וציבוריים		10%	פירוט בטבלת העזר המצורפת בהמשך לטבלת המפ"ל

אופן הניקוד	ניקוד מירבי	סעיף במכרז	רכיב נבדק
			בעבודות קודמות עם המציע
פירוט בטבלת העזר המצורפת בהמשך לטבלת המפ"ל	30%	סעיפי 5 בפרק 2	התאמת המערכת לדרישות
ייבחן המענה מול דרישת התקן Tier 3/Rated 3 - אם עמד – יקבל את מלוא הניקוד - לא עמד – לא יקבל ניקוד בסעיף זה	6%	3.2	עמידת המחשוב של הספק בדרישות Tier 3/Rated 3
ייבחן מבנה הצוות, היקף הצוות, מומחיות וניסיון של חברי צוות שלא מנוקדים פרטנית. <b>זהו סעיף השוואתי בין המציעים</b> - המציע בעלה הצוות המומחה והמנוסה ביותר יקבל את מלוא הניקוד ויתר המציעים יקבלו ציון יחסית אליו	4%	4.2.2	מבנה הצוות
ינוקד ניסיונו העודף של מנהל הפרויקט, מעבר לנדרש בתנאי הסף. עבור כל פרויקט נוסף שניהל בארגון ובו מעל 1,000 תלויים יקבל 1% עד לניקוד המירבי למרכיב זה במפ"ל	5%	4.2.1	מנהל הפרויקט
ינוקד ניסיונו של ר"צ ניתוח מערכות. עבור כל פרויקט בו שימש בתפקיד יקבל 1% עד לניקוד המירבי למרכיב זה במפ"ל	6%	4.2.2	ר"צ ניתוח מערכות
- קיומו של כלי מבטיח 70% מהציון - יתרת הניקוד תינתן לפי התרשמות מהכלי - העדר כלי לא יזכה בנקודות	5%	4.3.2.6	כלי ממוכן להשוואת תוצאות ריצה במקביל

אופן הניקוד	ניקוד מירבי	סעיף במכרז	רכיב נבדק
<ul style="list-style-type: none"> <li>- רמת פירוט (הכוונה לפירוט בעל משמעות ולא רק לצורך הפירוט) ובהירות הצגת התכנית</li> <li>- סבירות התכנית</li> <li>- התרשמות כללית מהתוכנית</li> </ul>	9%	4.3.2	תכנית עבודה
<ul style="list-style-type: none"> <li>- התרשמות מהצגת המערכת במסגרת מפגש עם כל מציע</li> <li>- התרשמות מכלי השוואת תוצאות ריצה במקביל כפי שיוצג במסגרת מפגש עם כל מציע</li> <li>- התרשמות ממוקד התמיכה ומהיערכות הספק לתמיכה במשתמשים וגמלאים</li> <li>- התרשמות מכלי מדידת רמת השירות</li> <li>- התרשמות ממקצועיות הצוות באופן בלתי אמצעי במסגרת מפגש עם כל מציע</li> <li>- התרשמות כללית</li> </ul> <p><b>הציון שיתקבל הוא ממוצע ציוני ההתרשמות של הצוות. כל ציון יוסבר ע"י נותן הציון</b></p>	10%	כללי	התרשמות כללית מהמציע
	100%		

**טבלת עזר לחישוב רכיב ניסיון גופים ממשלתיים וציבוריים בעבודות קודמות עם המציע (10%)**

**במפ"ל**

ניקוד רכיב זה במפ"ל יבוצע על בסיס פניה של נציג המזמין, ללקוחות הכפופים לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 שלהם נותן המציע שירותים דומים של במהלך 10 השנים האחרונות. השירותים הרלבנטיים לעניין סעיף זה הם בעלי אחד או יותר מהמאפיינים הבאים:

- הקמה של מערכת שכר וחילול שכר במתכונת לשכת שירות.
- הקמה ותחזוקה של מערכת שכר באתר הלקוח.

ההערכה של כל מציע תבוצע באמצעות פניה ללקוח במגזר הממשלתי, אשר יתבקש לספק חוות דעת על הניסיון שלו בעבודה עם המציע. הפניה ללקוח וקבלת חוות הדעת יבוצעו על בסיס שאלון אחיד ומובנה, כפי שמוצג בהמשך.

בחירת הלקוחות אליהם תבוצע הפניה תהיה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין. אין הכרח שהמזמין יפנה ללקוחות אשר המציע ציין בהצעתו. המזמין עצמו, או גופים הקשורים למזמין, יכולים לשמש כאחד הלקוחות בהליך זה וזאת בתנאי שהם בעלי ניסיון רלבנטי (המציע סיפק להם שירותים העונים על המאפיינים המפורטים לעיל).

מודגש כי זהות הלקוחות, אשר חוות דעתם תשמש לביצוע ההערכה בסעיף זה, תישאר חסויה.

#### הכללים לחישוב הניקוד לרכיב זה:

1. חוות דעת של לקוח תיחשב כתקפה להערכת המציע (להלן: "חוות דעת תקפה") רק במידה והלקוח סיפק מענה וציון שביעות רצון לפחות ל-5 שאלות בשאלון.
2. הציון של חוות דעת תקפה יחושב כממוצע המשוקלל של ציוני שביעות הרצון בשאלות עליהן ענה הלקוח בשאלון (בהתאם למשקלים המפורטים לצד השאלות).
3. במידה וחוות הדעת התקפה איננה כוללת מענה לכל השאלות אזי המשקל של השאלות עליהן לא התקבל מענה יחולק באופן שווה בין השאלות עליהן ענה הלקוח (בהתאם למשקלי השאלות שכן נענו).
4. במקרה שבו הועדה תקבל שתי חוות דעת תקפות לכל אחד מהמציעים יחושב הציון של ניסיון הממשלה בעבודה קודמת עם כל מציע כממוצע של שתי חוות הדעת התקפות שהתקבלו עבור המציע.
5. במקרה שבו הועדה תקבל שתי חוות דעת תקפות לחלק מהמציעים ולחלק אחר של המציעים תתקבל רק חוות דעת תקפה אחת יחושב הציון של ניסיון הממשלה בעבודה קודמת עם המציע, כדלקמן:
  - ללקוחות שעבורם התקבלו שתי חוות דעת תקפות – הציון הגבוה מבין שתי חוות הדעת התקפות.
  - ללקוחות שעבורם התקבלה חוות דעת תקפה אחת – הציון של חוות הדעת התקפה שהתקבלה.

6. במקרה שבו ועדת המכרזים של המזמין תפנה ללקוחות שהמציע לא ציין בהצעתו ולא תקבל מהם חו"ד תקפה, תפנה הוועדה לקבל חוות דעת מלקוחות אותן ציין המציע בהצעתו (ככל שיש כאלה).
7. מציע שלא תתקבל עבורו חוות דעת תקפה אחת לפחות, יקבל 0 נקודות בסעיף זה.
8. להלן השאלון שיופנה ללקוחות ושעל בסיסו תתקבל חוות הדעת, כאשר רמת שביעות הרצון תימדד לפי הסרגל הבא (בכל שאלה יש לציין X מתחת לציין המתאים):

5	4	3	2	1
רמת שביעות רצון גבוהה מאד	רמת שביעות רצון גבוהה	רמת שביעות רצון בינונית	רמת שביעות רצון נמוכה	רמת שביעות רצון נמוכה מאד

מאפייני השירות							
						משך הניסיון בעבודה עם המציע (משנה עד שנה)	
						תיאור קצר של השירות (מפרט השירותים, מספר תלושים)	
ציון שביעות רצון					תמצית חוות הדעת	משקל	שאלה
5	4	3	2	1			
						15%	עד כמה אתה שבע רצון מהמערכת (נוחות עבודה, התאמה לתהליכים, חסכון בעבודה יזנית)
						25%	עד כמה אתה שבע רצון מאיכות השירות של המציע (סגירת חודש, הספקת דוחות בקרה במועד, מס"ב במועד, לרבות מתווה היפרדות וכדו')
						25%	עד כמה אתה שבע רצון מאיכות ומקצועיות מערך התמיכה (מוקד ו/או נציג תמיכה ייעודי)

מאפייני השירות						
						10% עד כמה אתה שבע רצון מהעמידה של המציע בלוחות הזמנים של שירותים פיתוח אותם עליו לספק (עדכון הסכמים, שושים, פיתוח דוחות אד-הוק)
						10% עד כמה אתה שבע רצון מרמת השירות של המציע בתפעול ובתחזוקת המערכת? האם המציע עומד בדרישות רמת השירות/SLA (לחלופין, האם זמן תיקון תקלות הוא סביר, האם ישנן הפסקות או האטה בתפקוד המערכת באופן תדיר)?
						15% מהי רמת שביעות הרצון הכוללת שלך מהעבודה עם המציע?

**טבלת עזר לחישוב רכיב התאמת נמערכת לדרישות (30% במפ"ל)**

אופן הניקוד	ניקוד מירבי	סעיף במכרז	רכיב נבדק
- ציון מלא יקבל מציע שבמערכת המוצעת קיים המנגנון והוא פירט והמחיש בהצעתו את המנגנון הקיים באופן מלא והציג לפחות לקוח אחד בו המנגנון פועל (במערכת המוצעת).	15%	2.4	מנגנון חישוב קצבה - - תשלומים קבועים, ח"פ ותקופתיים - ניכויי חובה ורשות
- 80% מהציון יקבל מציע שבמערכת המוצעת קיים המנגנון והוא פירט והמחיש			

אופן הניקוד	ניקוד מירבי	סעיף במכרז	רכיב נבדק
בהצעתו את המנגנון הקיים באופן חלקי, או לא הציג לקוח. - 50% מהציון יקבל מציע שבמערכת המוצעת קיים המנגנון באופן חלקי - 0% מהציון יקבל מציע שנדרש לפתח את המנגנון מ-0.			
כנ"ל	5%	2.7.1	מנגנון תיאום ביטוח לאומי
כנ"ל	5%	2.7.2	מנגנון תיאום מס הכנסה
כנ"ל	15%	2.8	סימולציה
כנ"ל	6%	2.9	סגירת חודש
כנ"ל	5%	2.11	עיקולים
כנ"ל	3%	2.12	מסלקה
כנ"ל	5%	2.17.1	תלוש מקוון
כנ"ל	5%	2.17.2	טופס 101 מקוון
מציון הרכיב יופחת הניקוד בהתאם לחוסר בפונקציונליות הנדרשת בהתאם למפתח הבא: - תאימות לדפדפנים – 10% - אפליקציה סלולרית – 20% - מערך סיסמאות מלא – 30%	6%	2.17.3	פונקציונליות כללית לאתרים המקוונים

אופן הניקוד	ניקוד מירבי	סעיף במכרז	רכיב נבדק
- התאמה לנגישות – 20% - עמידה בדרישות אבטחת מידע המוגדרות בסעיף – 20%			
כנ"ל 2.4	10%	2.18	מחולל מכתבים
- הציון יינתן על בסיס המענה של כל אחד מתת הסעיפים בסעיף 2.19 וההמחשות שיצרף המציע	10%	2.20	ממשק משתמש
- 100% יקבל מציע העונה על כל דרישות אבטחת המידע ומנגנון ההרשאות, והמציע המחיש ופירוט באשר לעמידה בדרישות - 80% מהציון יקבל מציע העונה על כל דרישות אבטחת המידע ומנגנון ההרשאות אולם חסר פירוט והמחשות - 50% מהציון המלא אם המציע עונה לכל דרישות אבטחת המידע ומנגנון ההרשאות אולם מנגנון ההרשאות אינו עונה על כל הדרישות והצרכים	10%	2.21	אבטחת מידע

מובהר כי אופן הניקוד מצביע על העקרונות לפיהם ייבדק כל רכיב. ההחלטה נתוני בידי המזמין שיכול לתת גם ציוני ביניים בהתאם לעקרונות אלו ואופן מענה המציעים.

**מובהר כי היה ויזכה מציע שאינו עונה על מי מהדרישות באופן מלא הוא מחויב להשלים את הנדרש על מנת לעמוד בכל הדרישות באופן מלא ולשביעות רצון המזמין.**

### נספח 0.6.2.3 - אישור מורשי החתימה

לכבוד

משרד האוצר, אגף החשב הכללי

הנדון: **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** 1ג/2018 מכרז ליישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים ולגמלאים (להלן - "המכרז")

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

שם	תפקיד	דוגמת חתימה
שם	תפקיד	דוגמת חתימה
שם	תפקיד	דוגמת חתימה
שם	תפקיד	דוגמת חתימה

בכבוד רב

שם רו"ח/עו"ד	כתובת	טלפון
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת



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

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ (להלן: המציע) המבקש להתקשר במכרז שמספרו בכותרת, ולאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בשם המציע כדלקמן:  
בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת שהוסברה לי משמעות מונח זה ואני מבין/ה אותו. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.  
המציע הינו עוסק מורשה או תאגיד הרשום בישראל.  
(סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה").
- המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

שם המצהיר

### אישור עורך/ת 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 שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימת עורך דין

חותמת ומס' רישיון עו"ד

תאריך

## נספח 0.6.2.5 - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

- אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ (להלן: **המציע**) המבקש להתקשר במכרז שמספרו בכותרת, ולאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בשם המציע כדלקמן:
1. אני נושא המשרה אשר אחראי מטעם המציע להצעה המוגשת במכרז זה.
  2. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע או עם מציע פוטנציאלי אחר.
  3. 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.
  4. המציע לא הניא ולא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
  5. המציע לא גרם ולא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו במכרז זה.
  6. המציע לא גרם ולא היה מעורב בניסיון לגרום למציע אחר או למציע פוטנציאלי להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
  7. ההצעה בתום לב ולא בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי במכרז זה.
  8. **יש לסמן V במקום המתאים**

- מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום במכרז.  
 מציע ההצעה נמצא תחת חקירה בחשד לתיאום במכרז. יש לפרט:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

מציע ההצעה הורשע בקשר תיאום במכרז. יש לפרט:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. המציע מודע לכך שהעונש על תיאום במכרז עשוי להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

שם המציע	חותמת המציע	שם המצהיר	חתימה
<b>אישור עורך/ת הדין</b>			
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 ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.			

תאריך	חותמת ומס' רישיון עו"ד	חתימת עורך דין

## נספח 0.6.2.6 - תצהיר בדבר סטטוס משפטי

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_  
(להלן: **המציע**) המבקש להתקשר במכרז שמספרו בכותרת, ולאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת  
וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בשם המציע כדלקמן:

**המציע הנו ישות משפטית פעילה, ואינו מצוי בהליכי פשיטת רגל, פירוק, כינוס נכסים, חדלות  
פירעון, בקשה להקפאת הליכים או הליך משפטי כלשהו העלולים לפגוע בתפקודו ו/או בעמידה  
בהתחייבויותיו ככל שיזכה במכרז.**

חתימה וחותמת

תפקיד

שם

### אישור עורך/ת הדין

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

חתימת עורך דין

חותמת ומס' רישיון  
עו"ד

תאריך

## נספח 0.6.3 - תצהיר המחזיקה בשליטה על עסק בשליטת אישה

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס' ת.ז. \_\_\_\_\_ מצהירה

בזאת כי העסק מציע ההצעה \_\_\_\_\_ נמצא בשליטתי בהתאם לסעיף 2ב'

לחוק חובת המכרזים התשנ"ב - 1992 .

שם מלא \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_

### אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב

\_\_\_\_\_ בישוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_

/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים  
הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך \_\_\_\_\_ חותמת ומס' רישיון \_\_\_\_\_ חתימת עורך דין \_\_\_\_\_  
עו"ד

## נספח 0.6.4 - הצהרת המציע למכרז מספר 1ג/2018

1. הנני מצהיר כי המחירים הכלולים בהצעתי הינם קבועים וסופיים.
2. הנני מצהיר כי קראתי את כל תנאי המכרז ומסמכיו והם מקובלים עלי ומהווים חלק בלתי נפרד מהצעתי.
3. הנני מצהיר כי הצעתי היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת וכי כל השירותים המתבקשים במכרז זה מוצעים בהצעתי בשלמותם, אין סתירה בין הרכיבים השונים הכלולים בהצעתי, וכי כולם יכולים לפעול יחד בו-זמנית, ללא פגיעה ברמת השירות שנדרשה לשירותים אלה.
4. ידוע לי כי אם אפר התחייבויותי האמורות במסמכי המכרז, המזמין יהיה רשאי לכל סעד אחר עפ"י הדין.
5. כל המסמכים המצורפים להצעה יהיו על שם המציע ופרטיו כמצוין להלן:
6. פרטי המציע

1. שם המציע \_\_\_\_\_
2. מס' ח.פ. \_\_\_\_\_
3. כתובת מלאה \_\_\_\_\_
4. מס' טלפון \_\_\_\_\_
5. שם איש קשר \_\_\_\_\_
6. דוא"ל איש קשר \_\_\_\_\_
7. מספר טלפון נייד \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_



### אישור עורך/ת 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 ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת עו"ד

\_\_\_\_\_ מס' רישיון

\_\_\_\_\_ תאריך



## נספח 0.6.7 - הסכם

### הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_ 2018

### בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

המיוצגת על ידי \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(להלן: "המזמין")

### מצד אחד

### לבין:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(שם החברה + כתובת + מספר עסק, לפי העניין)

(להלן: "הספק")

### מצד שני

**הואיל** והמזמין מעוניין בקבלת שרותי יישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת שירות במסגרת המכרז אשר פורסם ע"י המזמין (להלן: "הפנייה התחרותית"), ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה והמצ"ב כנספח א' להסכם זה.

**והואיל** והספק מעוניין להעניק למזמין את שירותיו, ע"פ הדרישות והתנאים המפורטים בהסכם זה, ובכפוף להצעתו המצ"ב כנספח ב' להסכם זה (להלן: "ההצעה");

**והואיל** ובכפוף לחתימתו על הסכם זה, וקיום יתר הדרישות המפורטות במסמכי הפנייה התחרותית, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בהצעת הספק.

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

## **1. פרשנות ונספחים**

- 1.1. המבוא להסכם זה והנספחים הצרופים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כותרות הסעיפים בהסכם זה משמשות לצרכי נוחיות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לצורך פרשנות התניות בהסכם.
- 1.3. האמור ביחיד גם ברבים משמע וההפך, האמור בלשון זכר גם בלשון נקבה משמע וההפך.
- 1.4. מונחים המופיעים בהסכם זה ובהצעת הספק יפורשו בהתאם למשמעות הנתונה להם בהסכם זה ובכל מקרה של סתירה בין הצעת הספק והסכם זה יחולו הוראות הסכם זה.
- 1.5. פרשנות ההסכם תיעשה באופן המקיים את הדרישות המפורשות והמשתמעות של השירותים הדרושים בצורה המלאה ביותר.
- 1.6. בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז או ההצעה לבין הסכם זה, יחולו הוראות המכרז; בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז לבין ההצעה, יחולו הוראות חוברת הפנייה התחרותית; על אף האמור לעיל, גם התחייבויות שהסכים להן הספק בהצעה מעבר לדרישות החובה המפורטות בפנייה התחרותית, תחייבנה את הספק

## **הגדרות**

בהסכם זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

**"השירותים"** - מתן שירותי לשכת שכר, התחברות למערכות הקיימות ועדכון המערכת מעת לעת בהתאם למפורט בהסכם זה, ובהתאם להנחיות המזמין או מי מטעמו כפי שיהיו מעת לעת.

**"איש הקשר"** - נציג מטה השכר ממשד האוצר, או מי שיתמנה על ידי המזמין במקומו. איש הקשר יהא אחראי לפיקוח על עבודת הספק וביצועה באיכות הנדרשת ולאור התנאים המנויים בפנייה התחרותית המצורפת לעיל. איש הקשר יהא רשאי ליתן לספק הנחיות הנוגעות למתן השירותים.

**"מידע"** - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיו"ב הקשור במתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן השירותים.

**"סודות מקצועיים"** - כל מידע אשר יגיע לידי הספק בקשר למתן השירותים בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר לספק ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל.

**"עובד"** - כל אחד מעובדי הספק אשר ייטול חלק במתן השירותים מטעם הספק.

## **2. מתן השירותים**

2.1. הסכם זה הינו למתן השירותים עבור המזמין לתקופה של עשר שנים החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות, על בסיס התקשרות קבלנית (להלן: תקופת ההתקשרות הראשונה).

2.2. למזמין נתונה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בחמש תקופות שלא תפחתנה משנה ולא תעלינה על 10 (עשר) שנים במצטבר (להלן: תקופת ההתקשרות הנוספת), באותם תנאים, בהודעה שתינתן בכתב חודש ימים לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה או הנוספת.

2.3. יובהר כי למזמין שמורה הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הספק בתום הזדקקותו לשירותים או מכל סיבה שהיא, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, וסך התמורה הסופית תקבע בהתאם להיקף השירותים שניתן עד לאותה עת. חריגת הזוכה מהיקף השעות הנקוב לעיל טעונה אישור מראש ובכתב מאת המזמין.

### **3. הצהרות הספק**

הספק מצהיר בזאת כי:

- 3.1 יעניק את השירותים לשביעות רצונו של המזמין בהתאם למפורט בהסכם זה וכן בהתאם למסמכי ההתקשרות והמכרז.
- 3.2 יספק את השירותים במלואם על פי לוח הזמנים ולפי שלבי מתן השירותים הקבועים בפנייה התחרותית ובתוכנית העבודה ולפי לוחות הזמנים שנקבעו, וכפי שייקבע בכל נושא על ידי המזמין בכתב, ולפי העניין.
- 3.3 השירותים האמורים בהסכם זה דורשים רמה גבוהה של מומחיות ומקצועיות, ולפיכך הספק אחראי באופן בלעדי לרמתם ולתוכנם של השירותים האמורים בהסכם זה.
- 3.4 יבצע את העבודות על חלקיהן בהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים בהסכם זה ובהתאם להנחיות איש הקשר או מי מטעם המזמין כפי שיהיו מעת לעת, כל זאת מבלי לפגוע באחריותו הכוללת של הספק.
- 3.5 מתחייב לדווח למזמין על התקדמות עבודתו ועל כל שלב משלבי מתן השירותים. כמו כן אין להתקדם לשלב כלשהו משלבי השירותים, ללא אישור בכתב ומראש מהמזמין.
- 3.6 קיבל הסבר מפורט לגבי דרישות המזמין, אשר לשם עמידה בהן נשכרו שירותיו, והוא מסוגל ומתכוון לקיימן.
- 3.7 הוא בעל ניסיון במתן השירותים וברשותו צוות מיומן אשר מסוגל ליתן את השירותים ולמלא אחר התחייבויותיו בהסכם זה.
- 3.8 קרא את כל תנאי ודרישות ההתקשרות, הבין אותם, והוא מתחייב להעניק את השירותים, על חלקיהם ובהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים במסמכי ההתקשרות, בדייקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון המזמין במועדים הנדרשים מהמזמין, ובמיקום לפי דרישת המזמין, והכול בכפוף להוראות הסכם זה.
- 3.9 כל הפרטים שמסר למזמין בהצעתו, ובכלל זה פרטים על אנשי הצוות, המידע אשר ברשותו, ויכולתו לבצע את השירותים, הינם מלאים ונכונים.

- 3.10. עומדים לרשותו בכל עת, כל הציוד והאמצעים הדרושים לצורך מתן השירותים בהתאם להסכם זה.
- 3.11. יעניק את השירותים למזמין באמצעות אנשי הצוות כמפורט בפנייה התחרותית, לפי צרכי העבודה כפי שקבע המזמין, ולא ישנה את הרכבם או יעניק את השירותים באמצעות עובד אחר מטעמו שלא נתקבל עליו אישור מראש ובכתב.
- 3.12. מתן השירותים ייעשה על-ידי צוות עובדים מיומנים וברמה מקצועית מתאימה לסוג הפעילות. בראש הצוות יעמוד מר/גב'\_\_\_\_\_. אם מאחד מחברי הצוות נבצר לתת את השירותים או מקצתם יודיע על-כך למזמין ויהא רשאי להחליפו באחר באישור המזמין מראש ובכתב בלבד, בהתאם לדרישות במסמכי הפנייה התחרותית.
- 3.13. אף לאחר הגשת התוצרים על ידו ואף לאחר תקופת ההתקשרות, יעמוד לרשות המזמין, ככל שיידרש מעת לעת על ידו, לכל הבהרה ו/או הצגת ממצאיו ממתן השירותים ו/או הסבר או הרחבה, ככל שיידרשו על ידי המזמין כפועל יוצא ממתן השירותים ו/או במסגרת פעולותיו של המזמין.
- 3.14. בכל מקרה של סיום ההתקשרות עם הספק, בין אם הופסקה כאמור מסיבות כלשהן, ובין אם הסתיימה במועדה, יפעל הספק בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם כל נזק שעלול להיגרם למזמין בגין סיומה.
- 3.15. הספק יהא מחויב להעברת כל החומרים הפיסיים והמגנטיים, את כל התוכנות, התלושים והמידע הקשורים במתן השירותים למזמין או למי שייקבע מטעמו כמפורט במסמכי המכרז.
- 3.16. יפעל בשיתוף פעולה עם כל גורם אחר, עפ"י הנחייתו המפורשת של המזמין או מי מטעמו לרבות הדרכתו של הגורם, לגבי מהותן ושיטות ביצוען של הפעילויות שבוצעו על ידו במסגרת השירותים.
- 3.17. יעמוד לרשות המזמין באופן שוטף וברמת זמינות גבוהה, וזאת בהתאם לצרכי המזמין, ככל שיידרש, מאת המזמין או מי מטעמו.
- 3.18. ימלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים והתחייבויותיו על פי תנאי הסכם זה עד למועד סיום עבודתו בפועל.
- 3.19. כל הוראה בדבר מתן השירותים, או הוצאת הוצאה לפי הסכם זה לא תהיה תקפה לצורך הסכם זה אלא אם אושרה בכתב על ידי המזמין.

3.20. הוא משלם לעובדיו שכר שאינו נמוך משכר המינימום ומקיים הוראות הסכם קיבוצי או צו הרחבה שחל על עובדיו.

3.21. יודיע למזמין בכתב, מיד בע"פ ובפקסימיליה, ולכל המאוחר תוך 48 שעות, על כל שינוי במעמדו החוקי ו/או על כל מקרה בו אין באפשרותו להעניק את השירותים ו/או על כל אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא ו/או על כל עניין אחר שיש בו כדי להשפיע על מתן השירותים.

3.22. יצרף להסכם זה את הצהרותיהם והתחייבויותיהם של העובדים שיטלו חלק במתן השירותים לשמירה על העדר ניגוד עניינים וסודיות.

#### **4. סודיות**

4.1. הספק מצהיר בזאת שידוע לו כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים אצלו, אצל מי מטעמו הוא בעל רגישות מיוחדת, ואין להעבירו לכל גורם שהוא, אשר לא אושר על ידי המזמין. הספק מצהיר שידוע לו כי העברת המידע האמור עלולה להסב למזמין נזקים משמעותיים במישורים שונים.

4.2. הספק מצהיר שידוע לו כי המידע שיתקבל אצלו ואצל עובדיו או מי מטעמו במהלך מתן השירותים הינו בגדר סודות מקצועיים וביטחוניים.

4.3. הספק מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים ו/או הביטחוניים בסודיות מוחלטת ולא לעשות בהם כל שימוש. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים/ביטחוניים.

4.4. הספק לא יעביר לכל גורם אחר שבו או עימו הוא קשור שלא לצורך מתן השירותים, כל מידע הנוגע לשירותים, במהלך תקופת ההסכם ולאחריה, אלא אם כן ניתן לכך אישורו המוקדם של המזמין בכתב.

4.5. הספק מתחייב לדאוג לכך שכל עובד אשר עתיד להעניק את השירותים יחתום על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף להסכם זה. חתימת העובד כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעות אותו עובד. התחייבות הספק ועובדיו לשמירת סודיות מצורפת כנספחים ה'1 ו- ה'2 למסמכי הפנייה התחרותית ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

4.6. הספק מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו על פי סעיף זה מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

## **5. ניגוד עניינים**

5.1. הספק מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, ו/או קשרים עסקיים או קשרים אחרים ביחס למתן השירותים.

5.2. הספק מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ולאחריה, הוא לא יעסוק ו/או יועסק ו/או יעניק שירותים ו/או יקיים קשרים עסקיים או קשרים אחרים הקשורים, במישרין או בעקיפין, למתן השירותים, וזאת עם כל גורם אשר לו עניין בשירותים שנתן הספק.

5.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על הספק לדווח מראש למזמין או לנציג מטעמו על כל כוונה שלו, של מי מעובדיו, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיף זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לספק התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והספק יפעל בהתאם להוראות אלו.

5.4. הספק מצהיר ומתחייב שלא ייצג או יפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים נשוא פנייה תחרותית זו, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.

5.5. מובהר כי הספק מתחייב לדאוג לכך שאנשי צוותו שיעסקו בשירותים מטעמו, אשר ייטלו חלק במתן השירותים ו/או כל עובד אשר עתיד להעניק את השירותים יחתמו על התחייבות להיעדר ניגוד עניינים, הכוללת, את התחייבויות הספק כאמור בפרק 0 סעיף 0.6.8 למכרז וחתימת אנשי הצוות, אשר ייטלו חלק במתן השירותים ו/או העובדים כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעותם.

5.6. הצהרה והתחייבות עובד הספק או מי מטעמו של הספק להימנע ממצב של ניגוד עניינים מצורפת כנספח 0.6.8 למכרז ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו. התחייבות הספק וחתימת אנשי הצוות, אשר ייטלו חלק במתן השירותים כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעותם.

5.7. על הספק להודיע למזמין או לנציג מטעמו באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם הוא, ו/או מי מטעמו, עלולים להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין תפקידו האמור בהסכם זה לבין עניין אחר, מיד עם היוודע לו הנתון או המצב האמורים.

5.8. אם לדעת המזמין, מי מטעמו של הספק, בכל שלב של ביצוע ההסכם, במצב בו הוא נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאי המזמין להורות על הפסקת עבודתו של הספק ועל סיום ההתקשרות עם הספק, מטעם זה בלבד.

5.9. מבלי לגרוע מהכלליות האמור, על הספק ועל כל אחד מעובדיו יחולו ההוראות הכלולות בהתחייבות להעדר ניגוד עניינים המצורפת כנספח 0.6.8 למסמכי המכרז.

## **6. מערכת היחסים בין הצדדים**

6.1. מוצהר ומוסכם כי מערכת היחסים בין הצדדים להסכם זה הינה של מזמין וספק וכי **בין הצדדים לא מתקיימת ולא תתקיים, כתוצאה ממתן השירותים, מערכת יחסים של עובד מעביד ועל בסיס הצהרה זו נקבעה התמורה.**

6.2. מוצהר ומוסכם כי במידה וחרף האמור בהסכם זה יקבע כי התקיימו יחסי עובד מעביד בין המזמין ובין מי מעובדי הספק תהיה התמורה על פי הסכם זה בסך שהינו 50% מהתמורה המגיעה לספק לפי הסכם זה (להלן: "התמורה המופחתת").

6.3. בכל מקרה כאמור יערך חישוב מחדש של התשלום המגיע לספק בגין השירותים על בסיס התמורה המופחתת (להלן: החישוב החדש") והספק מתחייב לשלם למזמין כל סכום שהתקבל על ידו שהינו מעבר לחישוב החדש האמור.

6.4. מוצהר ומוסכם כי לספק או למי מטעמו לא יהיו זכויות של עובד המזמין, וכי למעט תשלום התמורה הם לא יהיה זכאים לכל תשלום, או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, לרבות תשלומים בגין מתן השירותים, לרבות הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, זמן הוצאות אש"ל וכיוצא באלה.

6.5. מוצהר ומוסכם כי לספק או למי מטעמו לא יהיו זכויות של עובד, וכי למעט תשלום התמורה כאמור בסעיף 16 להלן וכפי שהוצע בהצעת המחיר של הספק, המצ"ב במענה לפרק 5 – הצעת המחיר למכרז, הוא לא יהיה זכאי לכל תשלום, או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, ביטול הסכם זה, סיומו או הפסקת מתן השירותים על פיו מכל סיבה שהיא.

6.6. אין לראות בכל זכות הניתנת למזמין או לנציגו לפיקוח, להדרכה או הכוונה של הספק או מי מטעמו, אלא כאמצעי להבטיח את מתן השירותים כראוי וביצוע הסכם זה במלואו ואין בה כדי להקים מערכת יחסים של עובד מעביד.

6.7. הספק מצהיר כי הינו המעביד של העובדים המועסקים על ידו, במסגרת הצוות המקצועי שיעניק

את השירותים, והוא בלבד נושא באחריות כלפיהם ובכל החובות המוטלות על מעביד על פי חוק ו/או ההסכמים הקיבוציים ו/או צווי הרחבה החלים על העובדים בענף בו הם מועסקים.

6.8. הספק מתחייב לשלם לעובדיו לפחות שכר מינימום, כמוגדר בחוק שכר המינימום, התשמ"ז-1987, כולל הפרשה בגין זכויות סוציאליות.

## **7. קנין**

7.1. המזמין הינו הבעלים הבלעדי במערכת שהוקמה, במידע ובכל נתון או ממצא הנוגע לשירותים בין אם הועברו לספק בידי המזמין או כל גורם אחר ובין אם הם תוצר עבודתו של הספק. מובהר בזאת כי הספק לא יעשה כל שימוש במידע שלא לצורך מתן השירותים ללא אישור של המזמין בכתב ומראש.

7.2. המזמין הינו הבעלים הבלעדי במידע גם במידה והעבודה לא הושלמה עד סופה ו/או הופסקה באמצע מכל סיבה שהיא.

7.3. בסיום מתן השירותים ימסור הספק למזמין את כל המידע הנמצא ברשותו וברשות מי מאנשי הצוות, וכן את המערכות ששימשו אותו לצורך מתן שירותים כאמור ותמכו במערכת שהקים עבור המזמין.

## **8. שיפוי**

8.1. הספק מתחייב לשאת בתשלום כל סכום אשר בתשלומו יחויב המזמין בקשר למתן השירותים, לרבות הפרת הסכם זה, אם נעשו על ידי הספק ו/או על ידי מי מעובדיו, וכן לשאת בכל נזק ו/או הוצאה שיגרמו למזמין עקב כך.

8.2. הספק מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום בו ישא או עלול המזמין לשאת הנובע מפעולות ו/או מחדלים אותם ביצע הספק, בקשר להסכם זה, לרבות ריבית, והוצאות נוספות שתהיינה כרוכות בכך.

8.3. הספק מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום בו יצטרך המזמין לשאת במידה, וחרף האמור בהסכם זה, ייקבע כי התקיימו יחסי עובד מעביד בין המזמין ובין מי מעובדי הספק.

## **9. קיזוז ועכבון**

9.1. המזמין רשאי לקזז ו/או לעכב אצלו תשלומים אשר יגיעו לספק או כל סכום מהם כנגד סכומים אשר יגיעו למזמין מאת הספק.

- 9.2. בכל מקרה של גרימת נזק למזמין על ידי הספק או עובדיו, בין במישרין ובין בעקיפין, תהיה למזמין זכות לעכב ו/או לקזז מתוך הכספים שיגיעו לספק את כל הסכומים שהמזמין עלול לשאת בהם במקרה כזה, לפי שיקול דעתו של המזמין.
- 9.3. הספק מוותר בזאת על כל זכות קיזוז וזכות עיכובן כלפי המזמין.

## **10. תרופות**

- 10.1. לא עמד הספק באיזו מהתחייבויותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין בהתראה מראש ובכתב, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, להפסיק את מתן השירותים לאלתר ולבצע את השירותים בעצמו ו/או באמצעות אחרים, וזאת על חשבון הספק ומבלי לפגוע בזכות המזמין לפיצוי ושיפוי וזכויות אחרות העומדות למזמין על פי הסכם זה ועל פי דין.
- 10.2. כמו כן, המזמין יהא זכאי לתרופות בכל מקרה שהספק לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה או על פי מסמכי הפנייה התחרותית מכל סיבה שהיא ויהיה זכאי לכל סעד ותרופה משפטית על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970 ועל פי הדין.
- 10.3. הספק מתחייב להודיע למזמין מיד בע"פ ובפקסימיליה על כל אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא. הודעה כאמור תקנה למזמין את הזכות לתרופות.
- 10.4. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הזכות לתרופות כוללת:
- 10.4.1. את הזכות להפחית מהתמורה המגיעה לספק סכום שווה ערך לנזק שנגרם כתוצאה מהשירותים.
- 10.4.2. את זכות המזמין לבטל הסכם זה, להפסיק את מתן השירותים על ידי הספק לאלתר ולבצע את השירותים בעצמו ו/או באמצעות אחרים.
- 10.4.3. את זכות המזמין לפיצויים מוסכמים ומוערכים מראש בסך השווה ל- 25,000 ₪ לכל שבוע קלנדרי בגין חריגות בלוח הזמנים לעליה לאוויר בהיקף של עד חודשיים קלנדריים, או החלק היחסי מכך בגין חריגה בהיקף קטן יותר. בגין חריגה של חודשיים קלנדריים ומעלה ממועד העליה לאוויר המתוכנן, רשאי המזמין להחליט האם להמשיך את הפרויקט ולעלות לאוויר בתחילת שנה הבאה, או לעצור את הפרויקט, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי. גביית הסכומים תעשה בלא צורך בהוכחת נזק. למען הסר ספק, מצהיר הספק שהוא מודע לחשיבות העמידה בלוחות הזמנים שייקבעו, ובאיכות השירותים שיינתנו על ידו.

10.5. את זכות המזמין לקנוס את הספק בסכומים שמפורטים בפרק 5 סעיף 5.8 – פיצוי מוסכם במסמכי המכרז בגין כל הפרה של ההסכם לרבות בגין אי עמידה בהנחיות איש הקשר כפי שיהיו מעת לעת, אי עמידה בלוחות הזמנים, וכן בשל אי עמידה באיכות השירותים וברמתם.

10.6. הצדדים מצהירים, כי סכומי פיצויים כאמור בסעיף זה, נקבעו על ידם בהתחשב במהותם ובהיקפם של ההסכם ונספחיו, והינם סבירים בנסיבות העניין.

10.7. התרופות המוענקות למזמין הן מצטברות אחת לשנייה ואין בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לקיזוז, פיצוי, שיפוי או כל סעד נוסף מכוח דין או הסכם.

## **11. ביטוח לאומי, ביטוח בריאות ותשלומים סוציאליים**

11.1. הספק מצהיר שהינו ספק עצמאי והוא משלם כדין, כעצמאי מס הכנסה, דמי ביטוח לאומי וביטוח בריאות החלים עליו.

11.2. הספק מצהיר כי הוא הצהיר כחוק על העסקת עובדיו לפי חוק ביטוח לאומי (נוסח משולב), התשי"ח-1968 ותקנותיו, והוא מתחייב בזאת להמציא למזמין, אם יידרש לכך על ידו, אישור מהמוסד לביטוח לאומי על רישום עובדיו כאמור.

11.3. הספק מתחייב לשלם בעצמו ועל חשבונו למוסד לביטוח לאומי את דמי הביטוח הלאומי וביטוח בריאות עבורו ועבור כל העובדים המועסקים או שיועסקו על ידו במשך כל תקופת קיומו של הסכם זה.

11.4. הספק מתחייב להמשיך ולהפריש כסדרם את כל התשלומים הסוציאליים החלים עליו בין על פי חוק, הסכם קיבוצי, צו הרחבה, הסכם אחר, נוהג או סיבה אחרת.

## **12. שמירה על הוראות החוק**

12.1. הספק מתחייב לשמור בקפדנות על הוראות כל דין החל בקשר לקיומו של הסכם זה ומתן השירותים בגינו.

12.2. הספק מצהיר כי חלה עליו בלבד האחריות הבלעדית והמוחלטת לכל תביעה ו/או דרישה באשר לאי שמירת דינים והוא משחרר בזאת את המזמין מכל תביעה ו/או דרישה כאמור בין אם הפרת הוראת דין נעשתה על ידו ובין אם נעשתה ע"י עובד אחר מטעמו.

### **13. איסור הסבה ו/או העברת ביצוע העבודה לאחר**

13.1. הספק אינו רשאי להסב הסכם זה כולו, או חלק ממנו, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהסכם זה אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המזמין מראש ובכתב. ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הספק מהתחייבות, אחריות או חובה כלשהי על פי דין והסכם.

### **14. ויתור**

14.1. שום ויתור, הנחה, הימנעות מפעולה או ארכה מצד המזמין לא יחשבו כוויתור של המזמין לפי הסכם זה ולא ישמשו מניעה לתביעה על ידו, אלא אם כן נעשה ויתור זה במפורש ובכתב.

### **15. תמורה**

15.1. הספק יהא זכאי לקבל מאת המזמין, עבור כל שעת שירות אשר ניתנה בפועל בהתאם לתמורה הנקובה בהצעת הספק במענה לפרק 5 במכרז, אשר הינה התמורה המלאה, הסופית והמוחלטת המגיעה לספק (לעיל ולהלן: "התמורה"). כל זאת בכפוף להזמנה מאושרת מאת המזמין ועל בסיס תקציב קיים.

15.2. התמורה תשולם בהתאם לשעות עבודה אשר יינתנו בפועל, וזאת בהתאם לדרישתו של המזמין לאספקת שעות עבודה, כפי שתהיינה, בהתאם לצרכי המזמין, ורק לאחר שנתקבל אישורו של המזמין, מראש ובכתב להיקף השעות.

15.3. יובהר להלן, כי למעט תשלום התמורה, לא יהיה זכאי הספק לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, זמן נסיעות, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.

15.4. לא תשולם תמורה לספק אם לא סופקו בפועל השירותים המפורטים במסמכי המכרז, לשביעות רצונו המלאה של המזמין.

15.5. הספק לא יהא זכאי לתמורה כלשהי בגין שירותים אשר ניתנו על ידי עובדים מטעם הספק שלא חתמו על התחייבות לשמירת סודיות והתחייבות להעדר ניגוד עניינים המצורפות להסכם זה.

15.6. הספק לא יהא זכאי לתמורה כלשהי בגין שירותים אשר ניתנו על ידי עובד שלא קיבל את אישור המזמין לצורך מתן השירותים בהתאם למפורט בפנייה התחרותית ובהסכם זה.

15.7. התמורה תשולם לספק "במועד התשלום הממשלתי" תוך 24-45 יום מיום קבלת חשבונית עסקה כדין מאת הספק, ובלבד שחשבונית זו מאושרת על ידי נציג המזמין לצורך מתן שירותים אלו, כי נתקבלו השירותים לשביעות רצונו המלאה של נציג המזמין. מספר ימי האשראי יקבע עפ"י תאריך הגשת החשבונית ע"י הזוכה בכל חודש כמפורט בהוראת תכ"ם 1.4.3 "מועדי תשלום".

15.8. לספק לא תהיינה כל דרישות או טענות למזמין בגין עיכובים בתשלום הנובעים ממחדליו כגון: חוסר פרטים בחשבונית, פרטים לא נכונים, חוסר במסמכים, איחור בהגשת חשבונות, חשבוניות, מסמכים, וכיו"ב.

15.9. לא תשולם תמורה בגין חריגה מהתקציב שאושר על ידי המזמין מראש ובכתב.

15.10. כדי למנוע עיכובים באישור החשבונית וכתוצאה מכך בתשלום, ידאג הספק שכל חשבונית המוגשת למזמין תהיה מודפסת ותכלול את כל הפרטים וכן נתונים בדבר תוכנו של שלב הביניים אשר בוצע.

15.11. כללי התשלום המפורטים לעיל כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר, כפי שמתפרסמים מעת לעת.

## **16. הצמדת התמורה**

16.1. ככלל, ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מיום בחירת הספק. המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.

16.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לחודש.

16.3. על אף האמור בס"ק 1, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד הרלוונטי – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, באופן הבא:

16.3.1. המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.

16.3.2. ביצוע ההצמדה ייעשה בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדה שנקבעה במסמכי המכרז (ראה ס"ק 2), החל מיום השינוי.

16.4. "מדד" – מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי ו/או כל גוף אחר שיבוא במקומו.

- 16.5. "מזד חדש" – המזד האחרון הידוע ביום הגשת החשבון.
- 16.6. "השינוי במזד" – ההפרש בין המזד החדש למזד הבסיס.
- 16.7. כללי הצמדות לתמורה המפורטים לעיל כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר, כפי שמתפרסמות מעת לעת.
- 16.8. לעניין הצמדות ראה גם בפרק 5 סעיף 5.9 במסמכי המכרז.

## **17. אחריות**

- 17.1. הספק יישא באחריות לכל נזק שייגרם למשרד/למזמין או לצד שלישי כלשהוא, עקב מעשה או מחדל, טעות או השמטה מקצועיים שנעשו במתכוון או בפזיזות או ברשלנות שלו ו/או של מי מעובדיו ו/או שלוחיו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.
- 17.2. גבול אחריות הספק לפיצוי ו/או לשיפוי המשרד/המזמין בגין נזקים שנגרמו למשרד יהיה בסכום השווה לסך התמורה המגיעה על פי ההסכם לתקופת 18 החודשים שבסמוך לפני אירוע הנזק (או לחילופין סכום השווה ל- 18 חודשים על פי הממוצע החודשי של התמורה בהתאם לתמורה הכוללת לאורך כל תקופת ההסכם מחולקת במספר חודשי ההסכם, הגבוה מביניהם) בכל מקרה לא יפחת גבול האחריות מאשר סך \$ 500,000. אם הנזק אירע לפני שחלפו 18 חודשים ממועד תחילת תוקפו של ההסכם, יקבע גבול אחריותו של הספק כאמור לעיל על פי התמורה הכוללת אשר הייתה צפויה להיות משולמת לספק על פי ההסכם בתקופת 18 החודשים הראשונים להסכם (או הסכום המחושב ל- 18 חודשים על פי הממוצע החודשי, לפי הגבוה מביניהם).
- 17.3. מובהר בזאת כי הגבלות האחריות דלעיל לא תחולנה על:
- 17.3.1. נזקים לגוף ו/או נזקים לרכוש מוחשי;
- 17.3.2. נזקים שייגרמו על ידי מעשה או מחדל, טעות או השמטה שנעשו במתכוון ו/או בפזיזות ו/או ברשלנות רבתי של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;
- 17.3.3. מעשה או מחדל, טעות או השמטה שנעשו שלא לצורך ביצוע העבודות נשוא הסכם זה;
- 17.3.4. הפרת חובת סודיות ו/או הפרת זכויות יוצרים על ידי הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;

17.3.5. גניבה ו/או הפרת חובת נאמנות על ידי הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;

17.3.6. תביעות המוגשות נגד הספק במישרין על ידי צד שלישי כלשהו בגין נזקים שנגרמו לו.

## **18. ביטוח**

18.1. הספק מתחייב, לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד האוצר ולהציג למשרד האוצר, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:-

18.2. ביטוח חבות המעבידים

18.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

18.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

18.2.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים;

18.2.4. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו

18.3. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

18.3.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

18.3.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

18.3.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;

18.3.4. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שהספק או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו- יבוטל;

18.3.5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;

18.3.6. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;

18.3.7. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

18.4. ביטוח אחריות מקצועית

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/תחום מחשוב כדלהלן:

---

(בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל).

18.4.1. הספק יבטח את אחריותו בגין יישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת שירות כולל פיתוח, אפיון מפורט, הקמה, הסבת נתונים, התאמות, התממשקות למערכות קיימות, הקמת ותחזוקת אתר תלוש מקוון ואתר טופס 101 מקוון, הפעלת אתר גיבוי, אבטחת מידע, הרצה, הטמעה, הדרכה, מתן שירותי לשכת שירות, לרבות, חישוב חודשי של קצבאות לעובדי המדינה, עובדי הוראה ולשארים, הדפסה והפקה של תלושים, תפעול, שינויים ושיפורים, תיקון תקלות, גיבוי אתר 101 מקוון ואתר תלוש מקוון, שירותי תמיכה במשתמשים, בדיקות, שמירת נתונים (תלושים, טפסים ומכתבים), סימולציה, העברת נתונים, מסלקה, ניהול משתמשים והרשאות, הפקת אישורים ודיווחים, הפקת טופס 101, מחולל מכתבים,

מחולל דוחות ותיעוד, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר;

18.4.2. הפוליסה תכסה את חבות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו:-

18.4.2.1. בקשר עם מעשה או מחדל מקצועי- כיסוי בגין הפרת חובה מקצועית, טעות השמטה, הזנחה ורשלנות;

18.4.2.2. חבותו מפגם במוצר - כיסוי בגין נזקים ייגרמו בקשר עם מוצרים שיוצרו, פותחו, הורכבו, תוקנו, סופקו, נמכרו, הופצו או טופלו בכל דרך אחרת על ידי הספק או מי מטעמו;

18.4.2.3. פעילות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו כולל בגין יישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת שירות כולל: אפיון מפורט, פיתוח, הקמה, הסבת נתונים, התאמות, התממשקות למערכות קיימות, הקמת ותחזוקת אתר תלוש מקוון ואתר טופס 101 מקוון, הפעלת אתר גיבוי, אבטחת מידע, הרצה, הטמעה, הדרכה, מתן שירותי לשכת שירות, לרבות: חישוב חודשי של קצבאות לעובדי המדינה, עובדי הוראה ולשארים, הדפסה והפקה של תלושים, תפעול, שינויים ושיפורים, תיקון תקלות, גיבוי אתר 101 מקוון ואתר תלוש מקוון, שירותי תמיכה במשתמשים, בדיקות, שמירת נתונים (תלושים, טפסים ומכתבים), סימולציה, העברת נתונים, מסלקה, ניהול משתמשים והרשאות, הפקת אישורים ודיווחים, הפקת טופס 101, מחולל מכתבים, מחולל דוחות ותיעוד.

18.4.3. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מ – 2,500,000 דולר ארה"ב;

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים;

- אחריות צולבת - Cross Liability;

- פגיעה בפרטיות.

18.4.4. הביטוח לא יכלול כל חריג בדבר אובדן או נזק מוירוסים והאקרים;

18.4.5. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר לגבי אחריותם בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר סופקו, הותקנו ותוחזקו עבור מדינת ישראל – משרד האוצר על ידי הספק וכל הפועלים מטעמו ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

18.5. כללי

18.5.1. בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:-

18.5.1.1. לשם המבטח יתווספו כמבטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד האוצר, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל;

18.5.1.2. 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 האוצר;

18.5.1.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר ועובדיהם, ובלבד שהיתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;

18.5.1.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבטח על פי תנאי הפוליסות;

18.5.1.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק;

18.5.1.6. 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;

18.5.1.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל;

18.5.1.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים;

18.5.2. העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי הספק למשרד האוצר עד למועד חתימת החוזה.

18.5.3. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר בתוקף. הספק מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד האוצר לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

18.5.4. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר על כל זכות או סעד המוקנים לה על פי דין ועל פי חוזה זה.

## **19. שונות**

19.1. הסכם זה מאיין ומבטל הסכמים קודמים, הסכמות, מערכות יחסיים ומו"מ אשר היו בין המזמין מחד והספק מאידך.

19.2. הספק מתחייב לקיים את כל הדרישות של גורמי הביטחון, שבהם תיעשה עבודה כלשהי במתן השירותים, ולהורות את עובדיו לעשות כן.

19.3. סעיפים 5-8, 11-12, 15 ו-17 יישארו בתוקפם גם לאחר תום תקופת ההסכם.

19.4. כל שינוי בתנאי הסכם זה הינו משולל תוקף אלא אם כן נעשה בהסכמת הצדדים ובכתב.

19.5. סמכות שיפוט ייחודית בכל הנוגע להסכם זה מוענקת לבית המשפט המוסמך בירושלים.

19.6. כתובות הצדדים הינן כמופיע במבוא להסכם זה.

19.7. הודעה אשר תשלח מצד אחד למשנהו תחשב כנתקבלה תוך 72 שעות מיום הישלחה בדואר.

נציגי הממשלה החותמים על חוזה זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע חוזה זה תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב.



ולראיה באו הצדדים על החתום:

---

הספק

---

המזמין

## נספח כא' - ערבות מציע

\*על כתב הערבות להיות תואם באופן מדויק את הנוסח שלהלן.

מס' פקס	מס' טלפון	כתובת	שם הבנק / חברת הביטוח

### כתב ערבות

לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות  
אגף החשב הכללי, משרד האוצר

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך **1,000,000 ₪ (במילים: מיליון שקלים חדשים)**, שיוצמד למדד חודש ינואר 2018 מתאריך 15/03/2018 (תאריך תחילת תוקף הערבות), אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב") בקשר לפנייה התחרותית לקבלת שירותים לאפיון, יישום והטמעה של מערכות מידע ותהליכי עבודה בתחום השכר והגמלאות בכל משרדי הממשלה.

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 15/03/2018 עד תאריך 15/09/2018.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו: \_\_\_\_\_.



ערבות זו אינה ניתנת להעברה

מספר הבנק ומס' הסניף	כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח	שם הבנק/חברת הביטוח
חתימה וחותמת	שם מלא	תאריך

## נספח כב' - ערבות ביצוע

\*על כתב הערבות להיות תואם באופן מדויק את הנוסח שלהלן.

שם הבנק / חברת הביטוח	כתובת	מס' טלפון	מס' פקס

### כתב ערבות

לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות  
אגף החשב הכללי, משרד האוצר

הנדון: **ערבות מס'** \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך ₪ **(במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים)**, שיוצמד למדד \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך תחילת תוקף הערבות), אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב") בקשר עם פניה תחרותית לקבלת שירותים לאפיון, יישום והטמעה של מערכות מידע ותהליכי עבודה בתחום השכר והגמלאות בכל משרדי הממשלה .

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/חברת הביטוח שכתובתו:

\_\_\_\_\_



ערבות זו אינה ניתנת להעברה

מספר הבנק ומס' הסניף	כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח	שם הבנק/חברת הביטוח
חתימה וחותמת	שם מלא	תאריך



## נספח כג' - אישור בנק על פרטי החשבון

יש לצרף אישור בנק המכיל את הפרטים הבאים:

- 1) שם בעל החשבון.
- 2) מספר חשבון הבנק.
- 3) שם ומספר סניף.
- 4) שם ומספר בנק.
- 5) תאריך הנפקת האישור (מעודכן לשנה האחרונה).

**על האישור להיות חתום על ידי הגורם הרלוונטי בבנק.**

## נספח כד' - אישור עו"ד על שימוש בתוכנות מקוריות בעלות רישיון בלבד

[על כל אחד ממורישי החתימה בהסכם במציע לחתום על תצהירים נפרדים ולצרפם להצעה]

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם המציע במסגרת הגשת ההצעה לפנייה תחרותית לקבלת שירותים לאפיון, יישום והטמעה של מערכות מידע ותהליכי עבודה בתחום השכר והגמלאות בכל משרדי הממשלה

אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי במידה והמציע יוכרז כזוכה בפנייה "לקבלת שירותים לאפיון, יישום והטמעה של מערכות מידע ותהליכי עבודה בתחום השכר והגמלאות בכל משרדי הממשלה באגף החשב הכללי במשרד האוצר", אני מתחייב כי המציע יקיים את כל חובותיו בעניין שימוש בתוכנות חוקיות בעלות רישיון בלבד בכל הקשור לפעילות נשוא פנייה זו.

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

### 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.



\_\_\_\_\_

חתימת עורך הדין      חותמת ומספר רישיון עורך דין      תאריך      -

## נספח 0.6.8 - הצהרת המציע על העדר מניעה חוקית או ניגוד עניינים בקשר עם מכרז

### זה

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_  
(להלן: **המציע**) המבקש להתקשר במכרז שמספרו בכותרת, ולאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בשם המציע כדלקמן:

1. נכון למועד עריכת תצהירי זה, אינני יודע על מניעה חוקית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ממני לבצע את השירותים הנדרשים נשוא מכרז זה. ואינני קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל צורה או דרך, בכל עניין אחר, שיש בו חשש ממשי לניגוד עניינים, ביחס להתחייבויותי על-פי מכרז זה.

2. כמו כן אני מתחייב כי במהלך כל תקופת ההתקשרות לא להתקשר בנושאים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור. במקרה בו יהיה ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים, אבקש את הסכמת המזמין, מראש ובכתב, להתקשרות.

3. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע לי כי עלי לדווח מראש למזמין או לנציג מטעמו על כל כוונה שלי, של מי מעובדי, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני מתחייב לפעול בהתאם להוראות אלו.

4. להלן מפורטים כל הקשרים המקצועיים, העסקיים והאישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן השירותים למזמין, בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים):

- א. \_\_\_\_\_
- ב. \_\_\_\_\_
- ג. \_\_\_\_\_
- ד. \_\_\_\_\_



---

**חתימה וחותמת**

**תפקיד**

**שם**



### אישור עורך/ת 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 ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת עו"ד

מס' רישיון

תאריך

## נספח 0.7.3 - התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המוסמך/ת לתת להצהיר ולהתחייב בשם \_\_\_\_\_ (להלן: **המציע**) המבקש להתקשר במכרז שמספרו בכותרת, ולאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה ומתחיי/ת בזה בשם המציע כדלקמן:

לשמור בסוד כל ידיעה שתגיע אל המציע או מי מטעמו עקב התקשרות המציע במכרז ולא להעביר, למסור או להביא לידיעת כל אדם או גוף כל ידיעה שתגיע אלי בקשר עם ביצוע ההסכם, במהלך או אגב ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן.

מתחייב בזה שהמציע וכל מי מטעמו לא יגלה ו/או לא ימסור לשום אדם או גוף, כל מידע ו/או אינפורמציה הנוגעים למזמין או הקשורים במישרין ו/או בעקיפין למזמין, רכוש, עיסוק, ענייניו, לקוחותיו, ספקיו ואנשים או הגופים הקשורים בו או הבאים עימו במגע, וזאת בין שהסודות ו/או אינפורמציה האמורים הגיעו אלי כתוצאה מהתקשרותי עם המזמין עפ"י הסכם זה ובין שהגיעו לידיעתי בכל אופן שהוא.

המציע וכלי מי מטעמו לא יגלה, יראה או ימסור לשום אדם או גוף כל סוד מידע או אינפורמציה הנוגעים למזמין או הקשורים במישרין או בעקיפין למזמין, רכוש, עסקו, ענייניו, לקוחותיו, ספקיו ואנשים או הגופים הקשורים בו או הבאים עמו במגע, וזאת בין שהסוד, המידע או האינפורמציה האמורים הגיעו אליו כתוצאה מהתקשרותנו עם המזמין עפ"י המכרז זה ובין שהגיעו לידיעתו בכל אופן שהוא.

ידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה לכאורה על פרק ז', סימן ה, לחוק העונשין, התשל"ז - 1977 וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.

חתימה וחותמת

תפקיד

שם

## נספח 0.7.4 - ביטוחים

הספק מתחייב, לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד האוצר ולהציג למשרד האוצר, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:-

### 1. ביטוח חבות המעבידים

- 1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם;
- 1.4. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

### 2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
- 2.4. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שהספק או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו- יבוטל;
- 2.5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;

2.6. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;

2.7. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

### **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/תחום מחשוב כדלהלן:

---

(בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל).

3.1. הספק יבטח את אחריותו בגין יישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת שירות כולל פיתוח, אפיון מפורט, הקמה, הסבת נתונים, התאמות, התממשקות למערכות קיימות, הקמת ותחזוקת אתר תלוש מקוון ואתר טופס 101 מקוון, הפעלת אתר גיבוי, אבטחת מידע, הרצה, הטמעה, הדרכה, מתן שירותי לשכת שירות, לרבות, חישוב חודשי של קצבאות לעובדי המדינה, עובדי הוראה ולשאים, הדפסה והפקה של תלושים, תפעול, שינויים ושיפורים, תיקון תקלות, גיבוי אתר 101 מקוון ואתר תלוש מקוון, שירותי תמיכה במשתמשים, בדיקות, שמירת נתונים (תלושים, טפסים ומכתבים), סימולציה, העברת נתונים, מסלקה, ניהול משתמשים והרשאות, הפקת אישורים ודיווחים, הפקת טופס 101, מחולל

מכתבים, מחולל דוחות ותיעוד, בהתאם למכרז וחוזיה עם מדינת ישראל – משרד האוצר בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר;

3.2. הפוליסה תכסה את חבות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו:-

3.2.1. בקשר עם מעשה או מחדל מקצועי- כיסוי בגין הפרת חובה מקצועית, טעות השמטה, הזנחה ורשלנות;

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 הספק או מי מטעמו;

3.2.3. פעילות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו כולל בגין יישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת שירות כולל: אפיון מפורט, פיתוח, הקמה, הסבת נתונים, התאמות, התממשקות למערכות קיימות, הקמת ותחזוקת אתר תלוש מקוון ואתר טופס 101 מקוון, הפעלת אתר גיבוי, אבטחת מידע, הרצה, הטמעה, הדרכה, מתן שירותי לשכת שירות, לרבות: חישוב חודשי של קצבאות לעובדי המדינה, עובדי הוראה ולשאים, הדפסה והפקה של תלושים, תפעול, שינויים ושיפורים, תיקון תקלות, גיבוי אתר 101 מקוון ואתר תלוש מקוון, שירותי תמיכה במשתמשים, בדיקות, שמירת נתונים (תלושים, טפסים ומכתבים), סימולציה, העברת נתונים, מסלקה, ניהול משתמשים והרשאות, הפקת אישורים ודיווחים, הפקת טופס 101, מחולל מכתבים, מחולל דוחות ותיעוד.

3.3. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מ – 2,500,000 דולר ארה"ב;

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים;

- אחריות צולבת - Cross Liability;

- פגיעה בפרטיות.

3.4. הביטוח לא יכלול כל חריג בדבר אובדן או נזק מוירוסים והאקרים;

3.5. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר לגבי אחריותם בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר סופקו, הותקנו ותוחזקו עבור מדינת ישראל – משרד האוצר על ידי

הספק וכל הפועלים מטעמו ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

#### 4. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:-

4.1. לשם המבטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד האוצר, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל;

4.2. 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 האוצר;

4.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;

4.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות;

4.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק;

4.6. 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;

4.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל;

4.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים;

העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי הספק למשרד האוצר עד למועד חתימת החוזה.

הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי

שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר בתוקף. הספק מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד האוצר לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר על כל זכות או סעד המוקנים לה על פי דין ועל פי חוזה זה.

## נספח 1-0.7.4 – אישור קיום ביטוחים

מס' סימוכין: 1660

לכבוד

מדינת ישראל – משרד האוצר;

א.ג.נ.,

### הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "הספק")

לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר ליישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת שירות, בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר, את הביטוחים המפורטים להלן:

### ביטוח חבות המעבידים, מס' פוליסה: \_\_\_\_\_

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 כמעבידם;

4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

### **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, מס' פוליסה: \_\_\_\_\_**

1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
4. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שהספק 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 על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

### **ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר, מס' פוליסה: \_\_\_\_\_**

COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL INDEMNITY POLICY FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE INDUSTRY.

IA

ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR OMISSIONS AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE.

## א

נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק/תחום מחשוב כדלהלן:

(בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל).

1. הספק יבטח את אחריותו בגין יישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת שירות כולל פיתוח, אפיון מפורט, הקמה, הסבת נתונים, התאמות, התממשקות למערכות קיימות, הקמת ותחזוקת אתר תלוש מקוון ואתר טופס 101 מקוון, הפעלת אתר גיבוי, אבטחת מידע, הרצה, הטמעה, הדרכה, מתן שירותי לשכת שירות, לרבות, חישוב חודשי של קצבאות לעובדי המדינה, עובדי הוראה ולשארים, הדפסה והפקה של תלושים, תפעול, שינויים ושיפורים, תיקון תקלות, גיבוי אתר 101 מקוון ואתר תלוש מקוון, שירותי תמיכה במשתמשים, בדיקות, שמירת נתונים (תלושים, טפסים ומכתבים), סימולציה, העברת נתונים, מסלקה, ניהול משתמשים והרשאות, הפקת אישורים ודיווחים, הפקת טופס 101, מחולל מכתבים, מחולל דוחות ותיעוד, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר;

2. הפוליסה תכסה את חבות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו:-

2.1 בקשר עם מעשה או מחדל מקצועי- כיסוי בגין הפרת חובה מקצועית, טעות השמטה, הזנחה ורשלנות;

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 הספק או מי מטעמו;

2.3 פעילות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו כולל בגין יישום, תפעול ותחזוקה של מערכת לחילול קצבאות גמלאי המדינה במתכונת של לשכת שירות כולל: אפיון מפורט, פיתוח, הקמה, הסבת נתונים, התאמות, התממשקות למערכות קיימות, הקמת ותחזוקת אתר תלוש מקוון ואתר טופס 101 מקוון, הפעלת אתר גיבוי, אבטחת מידע, הרצה, הטמעה, הדרכה, מתן שירותי לשכת שירות, לרבות: חישוב חודשי של קצבאות לעובדי המדינה, עובדי הוראה ולשארים, הדפסה והפקה של תלושים, תפעול, שינויים ושיפורים, תיקון תקלות, גיבוי אתר 101 מקוון ואתר תלוש מקוון, שירותי תמיכה במשתמשים, בדיקות, שמירת נתונים (תלושים, טפסים ומכתבים),

סימולציה, העברת נתונים, מסלקה, ניהול משתמשים והרשאות, הפקת אישורים ודיווחים, הפקת טופס 101, מחולל מכתבים, מחולל דוחות ותיעוד.

3. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מ – 2,500,000 דולר ארה"ב;

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים;

- אחריות צולבת - Cross Liability;

- פגיעה בפרטיות.

4. הביטוח לא יכלול כל חריג בדבר אובדן או נזק מוירוסים והאקרים;

5. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר לגבי אחריותם בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר סופקו, הותקנו ותוחזקו עבור מדינת ישראל – משרד האוצר על ידי הספק וכל הפועלים מטעמו ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

6. הביטוח לא כולל כל חריג בדבר אובדן או נזק מוירוסים והאקרים.

7. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר לגבי אחריותם בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר סופקו, הותקנו ותוחזקו עבור מדינת ישראל – משרד האוצר על ידי הספק וכל הפועלים מטעמו ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

## כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד האוצר, בכפוף להרחבי השיפוי 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 האוצר.

3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר סמך ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון

4. הספק 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 הספק.
  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, למעט בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט\_\_\_\_(יש לציין שנה)", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
  8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים.
- בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.**

בכבוד רב,

---

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

---

תאריך

## נספח 2.1 – מערכות במצב הקיים ובמצב העתידי

**מנהלת הגמלאות תפקידים מרכזיים**

מינהלת הגמלאות היא הגוף המופקד מטעם שר האוצר והחשב הכללי על ביצוע הוראות חוק שירות המדינה (גמלאות), וכוללת:

- ✓ קביעת הזכאות לגמלאות, שיעור הגמלה והמענק (עובדי מדינה, הוראה, מערכת הבריאות, מבקר המדינה, גופי הביטחון, שכ"ס ומשטרה)
- ✓ תשלום הקצבה ומענקים חד פעמיים
- ✓ יישום הסכמי רציפות זכויות
- ✓ יישום הסכמי שכר
- ✓ סיוע לקרנות הפנסיה הגרעוניות והמאוזנות
- ✓ ניהול מערך הסליקה

**מנהלת הגמלאות**

**מקור הסמכות**

- ✓ חוק שירות המדינה (גמלאות) [נוסח משולב], תש"ל-1970 ותקנותיו
- ✓ חוק לחלוקת חיסכון פנסיוני בין בני זוג שנפרדו, תשע"ד-2014
- ✓ קובץ חיקוקים והחלטות בדבר משכורות וגמלאות לנושאי משרה ברשויות השלטון

**נתונים כלליים**

- ✓ גמלאים ושאיירים – 106,152
- ✓ עובדים – 34 עובדים, 13 סטודנטים



## מטרות ויעדים למערכת החדשה



- השגת עצמאות תפעולית וניתוק התלות בספק חיצוני
- שמירה על נכסי ידע זמינים ועדכניים בידי המשרד
- מעבר מ"עבודה שחורה" לתהליכי בקרה מחשוב תהליכים וייתור השימוש בתיקי נייר
- שדרוג הטכנולוגיה וצמצום הסיכון שבתפעול טכנולוגיות לא נתמכות
- השגת חסכון כלכלי בתפעול מערך המחשוב של מנהלת הגמלאות

## מאפייני ארכיטקטורת מערכות המוצעת



- מערכת אחודה לנש"מ ולמנהלת הגמלאות
- אינטגרציה מלאה בטיפול בכל מחזור החיים של גמלאי, משלב הפרישה ועד שלב קבלת הקצבה
- צמצום מספר הממשקים למינימום ההכרחי
- מעבר לתהליכים מבוססי תיקים אלקטרוניים (תיקים סרוקים וחתומים דיגיטלית) שתביא לצמצום הדרגתי בשימוש בתיק הפיזי



## נספח 2.21 – דרישות אבטחת מידע

### 1. כללי

1.1. משרד האוצר הגדיר את נושא אבטחת המידע ושמירה על מערך המחשוב כנושא אסטרטגי ובעל חשיבות עליונה, ולפיכך כל ספק שירותים בנושא מחשוב חייב לעמוד בדרישות המוגדרות בנספח זה.

1.2. מטרת הנספח להגדיר ולקבוע את ההוראות וההנחיות שיחייבו את הספק ואת כל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים, כחלק מכלל הפעולות, הננקטות בכדי להגן על מידע של משרד האוצר ומערכות המידע של המשרד

### 2. הגדרות

2.1. המזמין – משרד האוצר

2.2. מערך הביטחון – מערך חירום וביטחון במשרד האוצר

2.3. אתר המזמין – משרדים ומתקנים המשמשים את משרד האוצר

2.4. מידע - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בעל-פה ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת והכל למעט מידע שהוא נחלת הכלל.

2.5. עובדים – כלל הגורמים המועסקים על-ידי הספק לצורך מתן השירותים לרבות קבלני משנה.

2.6. ספק - הספק עימו התקשר המזמין לביצוע השירותים

2.7. הפרויקט / השירותים / העבודה – כלל השירותים הנדרשים במסגרת המכרז.

2.8. רשת המזמין – אחת מרשתות מערכות המידע המשמשות את המזמין.

### 3. אחריות

אחריות יישום ותפעול נספח זה חל על הגורמים הבאים:

3.1. נציג המזמין כמרכז עבודת הספק אצל המזמין.

3.2. עובדי המזמין בפרויקט / שירותים / עבודה

3.3. ספק

3.4. נאמן אבטחת מידע

3.5. עובדי הספק

#### **4. שיטה**

4.1. הספק יחתום על גבי פרק אבטחת המידע בחותמת חברה וחתימת המנכ"ל / הבעלים. חתימת הספק מהווה הבנה והכרה כי:

4.1.1. פרק אבטחת המידע מהווה פרק חובה וכי הספק לא יתחיל את עבודתו אצל המזמין לפני שיעמוד בכל הסעיפים המופיעים בפרק זה.

4.1.2. הפרה של סעיפי פרק זה מהווה הפרה יסודית של תנאי המכרז.

4.2. עותק חתום מקור של נספח אבטחת המידע יועבר במעטפה סגורה אל מערך סייבר חירום וביטחון בנוסף לדרישות במכרז. לא תאושר השתתפות ספקים אשר לא יגישו במועד הגשת מסמכי המכרז את המעטפה.

#### **5. כללי**

5.1. בנוסף לאמור בנספח זה על הספק לעמוד ב:

5.1.1. דרישות הביטחון לאבטחת מידע מסווג בהתאם לסיווג המידע שיקבע ע"י המזמין.

5.1.2. תקנים תקפים לאבטחת מערכות מידע של מכון התקנים הישראלי.

5.1.3. דרישות החוק והתקנות להגנה על הפרטיות.

5.2. האמור בפרק זה הינו תנאי מחייב לביצוע השירותים.

5.3. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות ההדדיות שבסעיף זה, ואף יעמדו בתוקפן במקרה של סיום או ביטול ההתקשרות לתקופה של 7 שנים מתום תקופת ההתקשרות בהסכם ההתקשרות.

#### **6. מהימנות צוות הספק**

6.1. כל נציג בצוות הספק שייקח חלק בפרויקט ייבדק בדיקת מהימנות על ידי מערך הביטחון, כאשר בדיקה זו מהווה תנאי לתחילת העבודה של כל נציג.

6.2. באחריות נאמן אבטחת המידע מטעם הספק לוודא את מילוי הטפסים בעבור כלל העובדים שייקחו חלק בפרויקט מטעמו לרבות קבלני משנה, ולהעבירם למערך הביטחון לתיבת דואר ייעודית שפרטיה יועברו לנאמן ולקיים מעקב על אישור הנציגים המאושרים לעבודה ולעדכן באופן שוטף את מערך וביטחון ואת נציג המזמין בכל שינוי במצבת העובדים בפרויקט.

6.3. הספק מתחייב כי

6.3.1. יעסיק בכל העבודות הקשורות בביצוע המכרז אך ורק עובדים שאושרו להעסקה על ידי מערך הביטחון.

6.3.2. לא יעסיק במתן השירותים הנדרשים עובדים מטעמו שטרם אושרו, לא יחשוף בפניהם כל חומר הקשור לביצוע הסכם זה בטרם קבלת האישור כאמור.

6.3.3. לא יחשוף בפני אלה כל חומר הקשור לביצוע הסכם זה בטרם סיימו את תהליך מהימנות העובדים והורשו בידי המערך לספק שירותים למשרד.

6.3.4. לא יאפשר גישה לאתרים בהם יעבוד, לגורמים שאינם מוסמכים לכך, לפי הגדרות המערך.

6.3.5. לא יעסיק במתן השירותים הנדרשים נותני שירותים מטעמו שהופנו למערך ולא הורשו לקחת חלק במתן השירות הנדרש למזמין.

6.3.6. כל ההגבלות יהיו תקפות לגבי קבלני משנה, עובדים ארעיים וכל נותן שירותים אחר מטעם הספק.

6.3.7. לנהל רשימת עובדים המועסקים בפרויקט מטעמו (כולל ספקי משנה במידה ויש) המאושרת ע"י מערך הביטחון ( ולעדכן את הרשימה בכל עת שיחולו בה שינויים או לחלופין בעת בקשה מטעם מערך הביטחון.

6.3.8. הספק מתחייב לעדכן באופן מידי את המזמין על כל עובד, שהעניק שירותים למזמין, המפסיק את עבודתו בחברה עם קבלת הידיעה על העזיבה וסיבת העזיבה.

6.4. מערך הביטחון שומר לעצמו את הזכות לפסול כל אחד מהעובדים ללא צורך בנימוק או הסבר כלשהו והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

6.5. הספק יתחייב לעמוד בלוח הזמנים לביצוע חלקו בפרויקט, ללא תלות באישור ביטחוני לעובדים מסוימים, או בהרחקת עובדים, לפני או במהלך העבודה. ובתנאי שאישור/ סירוב יינתן ע"י מערך הביטחון תוך 10 ימי עבודה, ממועד קבלת המסמכים הרלוונטיים מהספק, עובד שלא התקבלה לגביו תשובה בתוך 10 ימי עבודה ייחשב כעובד שהעסקתו סורבה על-ידי מערך סייבר חירום וביטחון.

6.6. קבלת הכשר ביטחוני עבור עובד הינה עבור הפרויקט שעבורו קיבל את ההכשר ולא מהווה אישור אוטומטי לשיתופו בפרויקטים אחרים.

## **7. סודיות**

7.1. הספק מצהיר בזאת שידוע לו כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים אליו או למי מטעמו הוא בעל רגישות מיוחדת, והוא מתחייב כי הוא או מי מטעמו לא יעבירו מידע זה לכל גורם אחר שבו או עימו הוא קשור שלא לצורך מתן השירותים, אלא אם כן ניתן לכך אישור המוקדם של המזמין ובתנאים כפי שייקבעו על-ידו.

7.2. הספק מתחייב לפעול על-פי הוראות המזמין בכל הקשור לשמירת הסודיות, ובכלל זה להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד הנתונים.

7.3. הספק מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ואת התקנות שהותקנו על-פיו, וכי יפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חיקוק אחר הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שימצא ברשותו.

7.4. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו על הצהרת הסודיות בנוסח המופיע כנספח ד5 (נספח סודיות) למסמכי המכרז. כמו כן, ככל שהספק יקלוט עובדים חדשים במהלך ביצוע השירותים הוא יחתים על התחייבות כאמור וימציאה למזמין. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה של כל עובד.

7.5. הספק ישפה את המזמין בגין כל נזק שייגרם בשל הפרת חובות הסודיות.

7.6. הספק מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו על-פי סעיף זה מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

7.7. אם תחול על הספק או מי מטעמו חובה על-פי דין לגלות מידע שהוא חייב שמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך למזמין מראש ובאופן מיידי.

7.8. מידע הנוגע לפרויקט לא ייחשף לשום גורם מחוץ למשרדי המזמין ללא אישור בכתב ממערך הביטחון.

7.9. הספק מתחייב כי לא יוציא מידע מאתר המזמין ו/או מרשת המזמין בכל אופן פיזי ודיגיטלי ללא קבלת אישור מכתב ממערך הביטחון.

## **8. אבטחת מידע ושמירה על המידע**

8.1. גישה לנתוני המזמין תהיה אך ורק לנותני שירותים בצוות הפרויקט ו/או צוות התפעול והתחזוקה הרלוונטיים שאושרו על ידי מערך הביטחון.

8.2. כל המידע הנוגע להתקשרות זו ייאסף ויאוחסן במערכות מאובטחות שמערך הביטחון יאשר מראש.

8.3. ינוהל רישום מצאי עדכני של רשומות ואמצעי אחסון מגנטיים או אופטיים, שיימסרו על-ידי המזמין לספק. באחריות נאמן אבטחת המידע למטעם הספק לנהל מצאי זה ולהציגו בעת בקשה למערך הביטחון.

8.4. הספק לא יחבר מחשבים לא מורשים וכל ציוד אחר לרשת המשרד. הכנסת מידע מאמצעי אחסון מגנטיים או אופטיים לרשת המזמין טעונה אישור כתוב מראש של מערך הביטחון ובהתאם לנוהלי העבודה הקיימים במשרד.

8.5. לא יבוצע כל ניסיון לעקוף מערכות הגנה, מגבלות גישה או ניצול פרצות, שלא במסגרת החוקית של ההתקשרות.

8.6. עבודה עם רשת המזמין:

8.6.1. העבודה ברשת המזמין תעשה באמצעות כרטיס חכם אישי אשר יונפק על-ידי גורם מאשר שאושר על-ידי רשם גורמים מאשרים של משרד המשפטים, לכל עובד המעבד מידע, על חשבוננו של הספק.

8.6.2. במקרה של אובדן כרטיס חכם יש להודיע באופן מיידי למערך הביטחון והספק יישא בעלות הנפקת כרטיס חכם חדש.

8.6.3. הספק לא יכניס או יעביר מידע מרשת המזמין אל רשת חיצונית בכל אמצעי אלקטרוני או אופטי אלא אם כן קיבל אישור בכתב ממערך הביטחון. במקרה וייתן אישור כאמור, העברת המידע ייעשה לצורכי עבודה בלבד, וייערך רישום של פרטי המידע המועבר.

## 9. דרישות אבטחת מידע למערכות המידע של הספק

- 9.1. לפני תחילת העבודה על הספק לקבל אישור עבודה במערכתיו ממערך סיבר חירום וביטחון.
- 9.2. הספק מתחייב לעמוד בדרישות הבאות:
  - 9.2.1. תישמר הפרדה בין נתוני המזמין לשאר נתוני לקוחות הספק.
  - 9.2.2. נציג הספק יידרש לזיהוי משתמש ברמת שם משתמש וסיסמה חזקה.
  - 9.2.3. יידרש מידור הרשאות ברמת מערכת ההפעלה המאפשר למשתמש המורשה בלבד גישה למידע.
  - 9.2.4. יוגדר אמצעי הגנה מפני קוד מפגע המתעדכן תדיר.
  - 9.2.5. תוגדר הגנת Firewall בין מחשב המשתמש לרשת האינטרנט.
  - 9.2.6. כל המידע הנאסף, תוצרי הביניים והתוצרים הסופיים יגובו באופן סדיר על מנת למנוע את אובדנם. הגיבויים יישמרו במקום נפרד מהמקור תוך שמירה על רמת אבטחה שהוגדרה במקור עבור אותו חומר.
  - 9.2.7. הדפסה, אחסון ומשלוח של החומרים שבידי הספק יהיו על-פי הנחיות המזמין.
  - 9.2.8. המחשב יעבור לפחות אחת לשבוע סריקה מלאה עם תוכנת אנטי וירוס מעודכנת.
  - 9.2.9. החדר בו נמצא המחשב יהיה נעול כשלא עובדים בו והגישה לחדר תהיה מוגבלת לעובדים הספציפיים הזקוקים לו לצורך עבודתם. החדר והמחשב ייבדקו על-ידי מערך הביטחון מעת לעת.
- 9.3. הספק ינהל רשימה מעודכנת של כל מורשי הגישה, לרבות תפקידים ופירוט הרשאותיהם, רשימה זו תועבר אחת לשלושה חודשים למנהל המאגר, וכן על-פי דרישה אחרת.
- 9.4. לא ניתן לעשות שימוש בתשתית ענן מכל סוג שהוא.
- 9.5. הספק יעביר למזמין, לפי בקשתו, את פירוט האמצעים שינקוט כאמור לעיל.

9.6. הספק מתחייב להשמיד את כל הזוחות, הרישומים, המסמכים ונתוני הביניים שנוצרו במהלך מתן השירותים מיד עם גמר מתן השירותים ולמסור למזמין יחד עם המקור את כל ההעתקים של הזוחות והרישומים הסופיים שהופקו לשם מתן השירותים.

## **10. העברת נתונים**

10.1. העברת קבצים תתבצע דרך כספות וירטואליות או אמצעי אחר שיאושר על-ידי מערך הביטחון.  
10.2. כל התקשרות במהלך העבודה תתבצע על-גבי רשת המזמין כמפרט לעיל. במידה ואין לעובד זה או אחר כרטיס חכם, ניתן להשתמש בחשבון הדואר העסקי של הספק. למען הסר ספק – אין להשתמש בחשבונות דואר פרטיים/חינמיים (ג'ימייל, וואלה וכיו"ב) אלא באישור מערך הביטחון.

## **11. אירועי אבטחת מידע**

11.1. על הספק ומי מטעמו לדווח על כל ליקוי אבטחת-מידע, שיגלה ישירות למערך הביטחון. הדיווח יכלול כל אירוע של הפרה או חשש להפרה של הוראות ביטחון לרבות:  
11.1.1. בכל מקרה של תקלת אבטחה באתר המזמין או באתר הספק, במקרים הרלוונטיים לביצוע העבודה.  
11.1.2. בכל אירוע בו מעורב גורם-חוץ או אחד מעובדיו, או שקיים חשד למעורבות שיש עמה השלכה ישירה או עקיפה על ביטחון המזמין.  
11.1.3. בכל הפרה או חשד להפרה של חוקים, תקנות או נוהלי אבטחת-מידע.  
11.2. הספק מתחייב לנהל דו"חות ומעקב איתור אירועים חריגים, דיווח וטיפול בהם.  
11.3. הספק ינהל יומן אירועי ביטחון ויציגם לנציגי המזמין בהתאם לדרישה.  
11.4. מערך הביטחון רשאי להגדיר מהו אירוע או ליקוי מהותי, אופן הדיווח, הגורמים המדווחים והנמענים לדיווח.  
11.5. בסמכות מערך הביטחון לעדכן את הנחיות אבטחת המידע בעקבות אירוע אבטחת מידע. על הספק לציית לדרישות.

## **12. מאגר מידע**

- 12.1. משרד האוצר יבצע רישום של מאגר מידע הרשות להגנת הפרטיות, כאשר משרד האוצר מנהלת הגמלאות הינה בעלת המאגר והספק הינו לשכת שירות של המאגר.
- 12.2. הספק מתחייב לעמוד בחוק הגנת הפרטיות והתקנות להגנה על הפרטיות ובכל הנחיות רשות למשפט וטכנולוגיה במשרד המשפטים.
- 12.3. הספק ימנה מנהל מאגר מטעמו, אחריותו של מנהל במאגר מטעם הספק תהיה זהה לזו של מנהל המאגר מטעם המזמין.
- 12.4. נאמן אבטחת המידע המוגדר בסעיף 14 יהווה נאמן אבטחת מידע של המאגר אצל הספק וידווח ישירות לראש תחום סייבר במשרד האוצר.

### **13. בקרה ופיקוח**

- 13.1. הספק יאפשר למזמין או למי שימונה מטעמו לפקח על אספקת השירותים המבוקשים, טיבם ואיכותם, ולהיכנס לצורך זה לכל מקום, על מנת לבדוק ולפקח על אופן מילוי התחייבויותיו.
- 13.2. הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציגי המזמין או מי מטעמו, בכל הנוגע להוראות הביטחון הנוגעות לפרויקט וימלא אחר כל הנחיה של נציגי המזמין בכפוף להוראות המכרז וההסכם. בכלל זה, ימסור לנציגי המזמין כל מידע או דיווח שיידרש על-ידיהם, במועד ובאופן שייקבע על-ידיהם; יאפשר לנציגי המזמין לבקר במשרדיו ובכל מקום אחר שבו הוא מבצע את התחייבויותיו על-פי הסכם זה, לעיין בכל מסמך ולבדוק את הנעשה בהם בקשר לשירותים ולביצוע התחייבויות הספק על-פי הסכם זה, ובלבד שכל ביקור כאמור יתואם מראש עם הספק.

### **14. נאמן אבטחת מידע**

- 14.1. הספק ימנה נציג מטעמו (להלן: "נאמן אבטחת המידע"), שירכז את כל פעילויות הספק בהיבט אבטחת המידע ויישא באחריות, בכל הנוגע לקיום הוראות פרק זה, ונהלים נוספים שיועברו אליו במהלך ההתקשרות מול מערך הביטחון.
- 14.2. נאמן אבטחת מידע יהיה בעל הכשרה מתאימה בתחום אבטחת המידע והספק ידאג להכשירו לתפקיד הנדרש.
- 14.3. שם נאמן אבטחת מידע בצירוף קורות חיים יצורף כחלק ממענה הספק למכרז.
- 14.4. במקרה בו לא יאושר נאמן אבטחת המידע, יהיה ראשי הספק להציע מעומד אחר לאישור.

14.5. למערך הביטחון שמורה הזכות להתנגד לבחירתו של המועמד מטעמים סבירים, וכן תעמוד הזכות לדרוש החלפתו בכל עת. במקרה זה העדר איוש תפקידו של נאמן אבטחת מידע לפרק זמן של עד עשרה ימים לא תחשב הפרה של הסכם ההתקשרות.

14.6. הספק יעניק לנאמן אבטחת המידע סמכויות, כלים ואמצעים הנדרשים לביצוע תפקידו, לרבות סמכויות אכיפה על עובדי הספק בתחומי אבטחת מידע, וסמכויות המוענקות למבקר פנים.

14.7. נאמן אבטחת המידע יקבל תדרוך מפורט מנציג מערך הביטחון לא יאוחר משבוע ימים ממועד מינויו. התדריך יכלול הסברים והבהרות להוראות פרק זה; בנוסף, ימסרו לנאמן אבטחת המידע דרישות ונהלים כלליים נוספים במידה ויידרש, החלים על כל הגורמים מטעם הספק הרלוונטיים לביצוע העבודה, אשר על-פיהם יידרש לפעול ואותם יידרש להנחיל לעובדי הספק וכל מי מטעמו. הנאמן יחתום על אישור כי קיבל תדריך כאמור.

14.8. על נאמן אבטחת המידע להיות בקיא בפרטי נספח הביטחון ובשאר נהלי אבטחת המידע הרלוונטיים החלים על הספק וכל מי מטעמו.

14.9. נאמן המידע הספק מתחייב להפיץ קובץ נוהלי אבטחת מידע לעובדים מטעם הספק ולפעול לאכיפתו.

14.10. נאמן אבטחת המידע יקיים קשר עם מערך הביטחון ככל שיידרש.

## **15. סיקרי סיכונים / מבדקי חדירה**

15.1. אחת לשנה מתחייב הספק לבצע סקר סיכונים, באמצעות צד ג', אשר יוסכם על דעת מערך הביטחון.

15.2. הסקר יקיף את כלל המערכות המשמשות את המזמין, לרבות מערכות של הספק המקושרות על אותה תשתית או פועלות במשותף, או שניתן בדרכים עקיפות להגיע דרכן אל מערכות המזמין.

15.3. ממצאי הסקר ומסקנות הסוקר, יועברו אל מערך הביטחון – לכל היותר 10 יום מהגשתן לספק.

15.4. הספק מתחייב לתקן את הליקויים תוך 30 יום מיום קבלת סכר הסיכונים.

15.5. מערך סייבר חירום וביטחון ראשי להורות על תיקון ליקויים חמורים במידי ואף לעצור את עבודת הספק.

## **16. אבטחת מידע בתחום הספק**

16.1. בקרת כניסה למבנים

16.1.1. החברה תפעיל שמירה ובקרת כניסה למבנים, בהם מותקנות המערכת ומאגרי מידע המשמשים את האוצר.

16.1.2. החברה תקיים שמירה ובקרת כניסה לכל אזור שבאחריותה, ממנו מתאפשרת גישה לתשתיות המקושרות למערכות המשמשות את משרד האוצר.

16.1.3. בקרות הכניסה ונהלי השמירה יוסכמו ע"י האוצר טרם מימוש ההתקשרות.

16.1.4. הספק יחתום על הצהרה כי אינו מעבד מידע בענן מכל סוג שהוא.

16.1.5. במקרה וימצא כי הספק עובד בענן למורות הצהרתו, הפרה זו תחשב הפרה יסודית של תנאי המכרז.

16.1.6. החברה מתחייבת להוסיף מערכות הגנה ובקרה, אשר תידרשנה ע"י משרד האוצר במסגרת אחריות מנהל המאגר, כמתחייב מהחוק ופרשנותו המקצועית או במסגרת הצורך בשיפור מערך האבטחה.

16.1.7. הספק מתחייב להשתמש במערכות תוכנה מתקדמות, לשם ניהול בקרות גישה לתשתיות התוכנה, לבסיסי הנתונים ולמאגרי המידע.

## **17. דוחות בקרה**

17.1. החברה מתחייבת להפעיל ולנהל דו"חות פעילות ודו"חות בקרת כשלים וחריגות במחשבים, בתשתיות תקשורת, בתשתיות תכנה ובבסיסי נתונים - נשוא ההתקשרות.

17.2. החברה מתחייבת להעביר לאוצר לפי דרישה או בהליך שוטף – דו"חות בקרה, שידרשו בתוספת – ב' או באופן יזום ע"י האוצר.

17.3. הדו"חות יועברו לאוצר כשהם ממוינים על-פי הנתונים, שידרשו מהחברה.

## **18. גיבוי**

18.1. החברה מתחייבת לספק מערכי גיבוי, שרידות והתאוששות ברמות גיבוי שונות:

18.1.1. גיבוי שוטף של מאגרי מידע ועדכוני תוכנה.

18.1.2. גיבוי דוחות בקרה לתקופה של שנה לפחות מיום רישום הדו"ח .

### **19. מחויבות לשיתוף פעולה באירועי אבטחה**

19.1. בכל מקרה של תקלת אבטחת מידע בתחומי המתחם ו\או המחשבים המשמשים לפרויקט משרד האוצר.

19.2. בכל אירוע בו מעורב גורם-חוץ או אחד מעובדיו, או שקיים חשד למעורבות שיש עמה השלכה ישירה או עקיפה על ביטחון משרד האוצר או בטחון ענייניו.

19.3. בכל הפרה או חשד להפרה של חוקים, תקנות או נוהלי אבטחת-מידע.

19.4. בחקירת אירועים או חשדות, לחריגות אבטחה.

### **20. סיום ההתקשרות**

20.1. על הספק יהיה לשתף פעולה עם נציגי המזמין לצורך העברת מאגר הנתונים, מסמכים, אמצעי אחסון וכל מידע נוסף שיקבל, או למי שייקבע על-ידו, בסיום תקופת ההתקשרות.

20.2. המידע שיתקבל ייבדק למול רשמית המצאי. במקרה של פערים בין רשימת המצאי לבין המידע המוחזר או במקרה בו רשימת המצאי חסרה הספק מתחייב לפעול על-פי הנחיות תחום מערך הביטחון והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

20.3. במקרה בו קיבל הספק את הכרטיסים החכמים מאת המזמין, על הספק להשיב למזמין את הכרטיסים החכמים שקיבל במסגרת מכרז זה.

20.4. מנכ"ל הספק יחתום על מסמך המאשר שלא נשאר ברשותו כל מידע ששייך למזמין מתוקף מכרז זה.

## נספח 4.1.2 – מידע כללי אודות המציע

### פרטי המציע

	שם המציע
	מספר רישום במרשם ישראלי
	כתובת (בישראל)
	מספר טלפון
	מספר פקס'

### פרטי איש קשר של המציע למכרז

	שם מלא
	תפקיד
	כתובת
	מספר טלפון נייד
	כתובת מייל
	מספר פקס'

### פרטי מנהלים ובעלי זכויות חתימה

	שם מלא ותפקיד
	שם מלא ותפקיד
	שם מלא ותפקיד
	שם מלא ותפקיד
	שם מלא ותפקיד



## נספח 4.1.3 – קבלני משנה

המציע יציג פרטי קבלני משנה אותם הוא מעוניין לצרף בצוות המוצע בכפוף להנחיות בפרק 4 סעיף 4.1.3:

#	שם ומס' חברה/ח.פ.	תחום פעילות	שם איש קשר	מספר נייד	דוא"ל	ניסיון רלוונטי
.1						
.2						
.3						
.4						

## נספח 4.1.4 – ניסיון המציע בנוסף לתנאי הסף

שם לקוח	סקטור ציבורי/פרטי	שנת התחלת חישוב שכר	שם המערכת שיושמה	מספר תלויים לחודש	פרטי איש קשר לקוחות (שם, תפקיד, נייד, דוא"ל)

טבלה זו תשתמש לניקוד שביעות רצון לקוחות קיימים ולניקוד ניסיונו של המציע במפ"ל (ראו נספח 0.3.5).

## נספח 4.2.2 – הצוות המוצע

המציע יציג את היערכותו בהתאם לנדרש בפרק 4 סעיף 4.2.2, כולל:

1. הצגה גרפית וטבלאית של מבנה הצוות כולל הצגה שמית של עובדי המציע המיועדים ליטול חלק בפרויקט הקמת המערכת והיקף משרתם המתוכנן.
2. כמינימום תכלול הרשימה את התפקידים של ר"צ אפיון מערכת, מפתחים, אחראי הדרכה והטמעה.
3. לכל עובד יש לציין כישורים וניסיון, אשר יענו ככל האפשר על הדרישות המופיעות בטבלה שבפרק 4 סעיף 4.2.2, תוך הצגת שמות הלקוחות עליהם מתבסס הניסיון המוצג.
4. יש לצרף קורות חיים מפורטים לכל בעל תפקיד מוצע.
5. אם בצוות משולב בעל תפקיד שיש לו ניסיון בעולם התוכן של גמלאות ו/או פנסיה תקציבית, יש לציין זאת במפורש ולהציג את הרקע לניסיון זה.

## נספח 4.3 – תכנית עבודה להקמת המערכת

1. המציע מתבקש להציג תכנית עבודה מפורטת לפרויקט על כל שלביו כמפורט בפרק 4 סעיף 4.3 ובהתבסס על אבני הדרך בטבלה שימלא בסעיף 4.3.2.3. תכנית העבודה תוצג בטבלת גאנט מפורטת ותכלול גם הסבר על הרציונאל בבסיס התכנית.
2. מתודולוגיית הבדיקות
  - 2.1. המציע נדרש להציג את מתודולוגיית הבדיקות לפיה יפעלו כולל שיטות וכלים בהם יעשה שימוש בפרויקט ובפרט כלים לתיעוד תקלות, כלים לבדיקת עומסים וביצועים.
  - 2.2. המציע נדרש להציג כלי ממוחשב לבקרת חישוב שכר השוואתי (תלושים בתהליך ריצה במקביל) ולציין אצל איזה לקוחות הופעל הכלי. רצוי לצרף צילומי מסך לדוגמה.
  - 2.3. המציע נדרש להציג תיאור מפורט של תהליכי בדיקות שביצע בפרויקט של התאמת מערכת שכר בשנים האחרונות, אצל לקוח אחד בעל מאפיינים דומים למזמין. יש להציג תיאור של תהליך הבדיקות וכן פרטי איש קשר (שם מלא, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)
3. הסבת נתונים
  - 3.1. המציע נדרש להציג תכנית העבודה להסבת נתוני המערכת. התכנית תכלול את המרכיבים האלה:
    - 3.1. פירוט שלבי ההסבה.
    - 3.2. מתודולוגיה וכלים ייעודיים לביצוע הסבות ולבדיקת איכות ושלמות ההסבה.
    - 3.3. אופן ההתמודדות עם הסבת נתונים היסטוריים.
    - 3.4. פעולות לגידור סיכונים ייעודיים לשלב ההסבה.
    - 3.5. תיאור מפורט של פרויקט הסבה לדוגמה שביצע המציע בשנים האחרונות ממערכת שכר של ספק אחר אל המערכת המוצעת, כולל הצגה של: הארגון הלקוח, המערכת ממנה בוצעה ההסבה, תהליך ההסבה, כלים בהם עשה שימוש, משך ההסבה ומשך כל פרויקט החלפת המערכת, בעיות בהן נתקל ואופן פתרון.



## נספח 4.4.8 – מערך התמיכה

1. המציע מתבקש להציג את מוקד התמיכה למשתמשי הקצה והתאמתו לדרישות שבפרק 4 סעיף 4.4.8.1.
2. המציע מתבקש להציג את מוקד התמיכה שיפעיל לתמיכה טכנית בגמלאים בהתאמה לדרישות שבפרק 4 סעיף 4.4.8.2.
3. המציע מתבקש להציג את הרפרנט המוצע או לפחות את מאפייני הרפרנט שיקצה ובכלל זה תיאור הכישורים והניסיון שלו בהתאמה לדרישות שבפרק 4 סעיף 4.4.8.3.
4. בהצגת המוקדים יש לכלול הצגה של:
  - 4.1. שיטות העבודה.
  - 4.2. מערכות המוקד וניהול התורים הטלפוני.
  - 4.3. אופן הערכות המוקד המוצע לתת מענה לדרישות המכרז.



## נספח 4.5.4 – מדידת רמת השירות

1. המציע יציג את היערכותו לעמידה ברמת השירות הנדרשת במדדים המפורטים בפרק 4 סעיף 4.5.4.
2. המציע יציג את הכלי/כלים הממוחשבים/ים אשר בהם יבצע את מדידת רמת השירות ואת המעקב והבקרה אחר מדדי רמת השירות. יש להתייחס לכל אחד מהמדדים.
3. המציע יציג לפחות לקוח אחד בו הוא מפעיל בהצלחה כלים אלו או דומים להם.