

**מדינת ישראל**  
**המרכז הרפואי תל אביב ע"ש סוראסקי**

**מכרז פומבי מס' 151653**

**מכרז לשירותי הקמה, תפעול, הטמעה, הדרכה  
ותחזוקה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש**

**טבלת ריכוז מועדים**

פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט	17.2.16
12:00, מועד אחרון לקבלת שאלות הבהרה מהמציעים בפקס מס' 03-6974666	7.3.16
11:00, כנס מציעים חובה, חדר דיונים אגף בינוי	15.3.16
12:00 בדיוק, מועד אחרון להגשת ההצעות בתיבת המכרזים הנמצאת ביחידת המכרזים שבאגף ד' קומה (1-) בניין סוראסקי שבמרכז הרפואי ת"א	21.3.16

## המרכז הרפואי ת"א ע"ש סוראסקי

מכרז פומבי מס': 151653

### לשירותי הקמה, תפעול, הטמעה הדרכה ותחזוקה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש

#### הודעה

1. המרכז הרפואי ת"א ע"ש סוראסקי (להלן: "המרכז הרפואי ת"א") מזמין בזאת הצעות לשירותי הקמה, תפעול, הטמעה, הדרכה ותחזוקה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש.
2. ניתן לרכוש את מסמכי המכרז תמורת תשלום בסך של 500 ש"ח (שלא יוחזר) ביחידת המכרזים הנמצאת במרכז הרפואי ת"א באגף ד' קומה (-1) בימים א'-ה' בין השעות 10:00 - 13:30.
3. את ההצעות יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים על ידי המציע, יש להכניס למעטפה סגורה כשעליה מצוין מכרז מס' 151653 לתיבת המכרזים הנמצאת ביחידת המכרזים במרכז הרפואי ת"א באגף ד' קומה (-1) עד ליום 21.3.16 בשעה 12:00.
4. **תנאי הסף / המוקדמים להשתתפות במכרז הינם:**

א. ערבות בנקאית או המחאה בנקאית או ערבות חברת ביטוח בגובה של 40,000 ש"ח. הערבות תהיה אוטונומית ובלתי מותנית בתוקף ליום 21.6.16 בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

**ערבות שלא תהיה בנוסח המצורף למסמכי המכרז תיפסל על הסף ותגרום לפסילת ההצעה. המציע מתחייב, כי הערבות תוארך לבקשת המזמין, אם הליכי המכרז לא יסתיימו תוך 90 יום.**

ב. המציע הינו בעל ותק וניסיון של חמש שנים לפחות (2011-2015) בתחום מערכות מחשב לניהול משאבי אנוש בהיקף דומה לנדרש במסמכי המכרז.

ג. למציע ותק וניסיון מוכח (בשנים 2013-2015) בהטמעת מערכת מחשב לניהול משא"ן בארגונים בעלי רמת מורכבות דומה, בדגש על: ריבוי סוגי העסקה (לפחות שניים), מספר מעסיקים (לפחות שניים), או בידול סקטוריאלי וכדומה (תשקיף משתתף).

ד. המציע עומד בתקן בינלאומי לאבטחת מידע - ISO27001 או בתקן לאבטחת מידע במוסדות בריאות ISO27799.

ה. המציע ביצע בהצלחה פרויקט מערכת מחשב לניהול משא"ן הדומה בהיקפו עבור לפחות שני ארגונים (לקוחות) בישראל בין השנים 2013-2015, אשר מתקיימים לגביהם **כל התנאים הבאים** (כל תנאי בפני עצמו):

1) מספר העובדים אצל כל אחד מהארגונים (לקוחות) עולה על 1,000.

2) מספר המשתמשים במוצר (בעלי הרשאה מורחבת) בכל אחד מהארגונים הוא לפחות 30.

ו. למציע ניסיון בארגון אחד לפחות בו ביצע ההטמעה בסקטור הציבורי / ממשלתי.

ז. צירוף שתי המלצות מארגונים שונים בהם לפחות 1,000 עובדים בנוגע להטמעה מוצלחת וחויבות ושירות מהימן + יש להעביר המלצה מארגון שבו המציע עבד בכל אחת מהשנים 2013-2015, פרטי התקשרות להמלצה וכן פרטי התקשרות עם ממליצים שהינם גורמים מקצועיים טכנולוגיים ומשתמשים עיקריים במערכת מקרב ארגונים אלה.

ח. המציע הינו בעל מחזור כספי של 6 מיליון / שנה לפחות באפיון, פיתוח ותחזוקה של מערכות מידע בכל אחת משלוש השנים האחרונות (2013-2015) שקדמו למועד הגשת הצעה זו.

ט. המציע אפיין, הקים ומתחזק בשנה האחרונה (2015) לפחות 2 מערכות מידע שהוקמו בשיטת TURN KEY בהיקף כספי כולל של לפחות 2 מיליון ש"ח (עלות מערכת + תחזוקה 5 שנים) כל אחת וזאת נכון לשלוש השנים האחרונות (2013-2015) שקדמו להגשת הצעה זו (תשקיף משתתף).

י. המציע מעסיק לפחות 10 עובדים המתמחים ובעלי ניסיון מוכח בתחום יישום או פיתוח מוצרים דומים בתחום מערכות מידע ובתחום ניהול משאבי אנוש בפרט ויש ביכולתו להתחייב להעמיד לצורך ביצוע המכרז עובדים אלה.

#### יא. חוק עסקאות גופים ציבוריים

ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"):

1) אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975 (להלן: "חוק מס ערך מוסף") או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

2) אישור בדבר מצב הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום"). למען הסר ספק, יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

#### יב. אישור פרטים, תשלומים סוציאליים ושכר מינימום

1) אישור עו"ד כי המציע הינו חברה ואישורו לכל הפרטים, הדרישות והמידע אודות המציע, לרבות זהות מורשה/י החתימה מטעמו וכן פירוט אופן החתימה המחייב את המציע.

2) בנוסף, התחייבות המציע לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ותשלום שכר מינימום במהלך תקופת התקשרות.

#### יג. תעודת רישום החברה במרשם

העתק תעודה תקפה המעידה על רישום המציע כחברה בישראל במרשם על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין.

#### יד. אי קיום חובות אגרה

עותק מנסח החברה מרשות התאגידים (הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים שכתובתו: [Taagidim.justice.gov.il](http://Taagidim.justice.gov.il) בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה") המעיד כי למציע אין חובות בגין אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנת 2016 וכי החברה אינה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

#### טו. עמידה בתנאי המכרז

התחייבות המציע לעמוד בכל תנאי המכרז על נספחיו לרבות הבהרות עורך המכרז והמענה לשאלות, להקצאת מנהל פרויקט וצוות עובדים מיומן לביצוע הפרויקט שיפעל בשיתוף פעולה עם צוותי ההיגוי השונים להפעלת הפרויקט מטעם המזמין (צרוף טופס חתום נספח ה').

## טז. התחייבות לשמירת סודיות

מציע יצרף להצעתו התחייבות לשמירת סודיות של כל מידע שיימסר לו או שייודע לו במהלך המכרז או במהלך ביצוע התחייבויותיו על פי המכרז. מציע אינו רשאי לפרסם מידע, להעבירו או להביאו לידיעת כל אדם במשך תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות ולאחריה, וכן לא יעשה כל שימוש במידע שהגיע אליו כאמור. כמו כן יצרף המציע התחייבות כי אם יבחר כזוכה ידאג לכך שכל עובדיו וכל אדם מטעמו הקשורים בכל דרך שהיא למכרז ומימושו, יקיימו הוראות סעיף זה, והזוכה יחתימם על הצהרת סודיות. נוסח מחייב של התחייבות לשמירת סודיות - ראה נספח ט'.

## יז. ניגוד עניינים

המציע יצרף להצעתו הצהרה בהתאם לנספח י' לפיה אין למיטב ידיעתו בהגשת הצעה על פי המכרז משום ניגוד עניינים עסקי או אישי, שלו או של עובדיו המעורבים בהצעה או בביצועה.

יח. המציע אינו נמצא בהליכי פירוק או פשיטת רגל (המציע ימציא אישור עו"ד או רו"ח לאימות האמור לעיל).

יט. עמידה מלאה במפרט הטכני (נספח ד') ובדרישות המכרז ללא יוצא מן הכלל.

כ. ההשתתפות בכנס הספקים הינה חובה.

5. ההצעות אשר תענינה על התנאים המוקדמים / תנאי הסף, תיבחנה על ידי צוות מטעם המזמין לנושא האיכות ורק הצעות שיזכו לציון מעבר של 85 לפחות במרכיבי האיכות ישוקללו עם המחיר. הצעה שתזכה לציון הנמוך מ- 85 תפסל.

6. חובה על המציע לצרף להצעת המחיר:

א. תכנית לביצוע הפרויקט לרבות מתודולוגית הפתרון ותוכנית לניהול סיכונים

ב. אבני דרך (לו"ז)

ג. פתרונות טכנולוגיים

ד. פירוט הצוות המבצע

המציע יידרש להציג האמור בפני הוועדה המקצועית מטעם המזמין.

7. כנס ספקים ייערך ביום 15.3.16 בשעה 11:00. הכנס יתקיים במרכז הרפואי סוראסקי ת"א בחדר הישיבות באגף בינוי ותשתיות. ההשתתפות בכנס הינה חובה.

8. מציע אשר לא ימלא את כל פרטי ההצעה - נשמרת לועדת המכרזים הרשות שלא לדון בהצעה.

9. אין המכרז הרפואי ת"א מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

10. את מסמכי המכרז ניתן לראות בקישור הבא:

<http://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx>

11. לקבלת פרטים והבהרות ניתן לפנות ליחידת המכרזים בטלפון מס': 03-6974883, פקס: 03-6974666.

**במקרה של סתירה בין נוסח המודעה לבין תוכן מסמכי המכרז תינתן עדיפות לאמור במסמכי המכרז.**

בכבוד רב,

הלוי יורם

מנהל יחידת מכרזים

## לוטים :

- נספח א' - תנאי המכרז
- נספח ב' - טופס הגשת הצעה (חלק א') + הצעת מחיר (חלק ב') + תנאי הצמדה
- נספח ג' - רקע ותהליכים :
- פרק 1 - המרכז הרפואי תל-אביב
- פרק 2 - משא"ן במרכז הרפואי תל-אביב
- פרק 3 - מיפוי תהליכי משא"ן
- פרק 4 - יכולות נדרשות מהמערכת
- נספח ד' - מפרט טכני
- נספח ה' - אדמיניסטרציה ומימוש הפרויקט :
- פרק 1 - ניהול שינויים (מבוטל)
- פרק 2 - הסבת נתונים
- פרק 3 - תחזוקת המערכת
- פרק 4 - הדרכה והטמעה
- פרק 5 - מערך התמיכה במשתמשים
- פרק 6 - תיעוד המערכת
- פרק 7 - בדיקות קבלה
- פרק 8 - אמות מידה לשרות (SLA)
- פרק 9 - מנגנון הפרדות
- נספח ו' - התחייבות המציע
- נספח ז' - הסכם
- נספח ח' - תשקיף משתתף
- נספח ט' - נוסח כתב ערבות בנקאית
- נספח י' + י'2 - הצהרת סודיות ללא פגות תוקף
- נספח יא' - העדר ניגוד עניינים
- נספח יב' - אישור ביטוחים

**מכרז מס' 151653**

1. הרינו מבקשים הצעת מחיר לשירותי הקמה, תפעול, הטמעה, הדרכה ותחזוקה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש עבור מרת"א ע"ש סוראסקי.
2. את הצעת המחיר יש להגיש בדף "הצעת מחיר" המצורף.
3. את ההצעות יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים על ידי המציע, יש להכניס למעטפה סגורה כשעליה מצוין מכרז מס' 151653 לתיבת המכרזים הנמצאת ביחידת המכרזים במרכז הרפואי ת"א באגף ד' קומה (1-) עד ליום 21.3.16 בשעה 12:00.
4. **תנאי הסף / המוקדמים להשתתפות במכרז הינם :**

**א.** ערבות בנקאית או המחאה בנקאית או ערבות חברת ביטוח בגובה של 40,000 ש"ח. הערבות תהיה אוטונומית ובלתי מותנית בתוקף ליום 21.6.16 בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

**ערבות שלא תהיה בנוסח המצורף למסמכי המכרז תיפסל על הסף ותגרום לפסילת ההצעה.**  
**המציע מתחייב, כי הערבות תוארך לבקשת המזמין, אם הליכי המכרז לא יסתיימו תוך 90 יום.**

**ב.** המציע הינו בעל ותק וניסיון של חמש שנים לפחות (2011-2015) בתחום מערכות מחשב לניהול משאבי אנוש בהיקף דומה לנדרש במסמכי המכרז.

**ג.** למציע ותק וניסיון מוכח (בשנים 2013-2015) בהטמעת מערכת מחשב לניהול משא"ן בארגונים בעלי רמת מורכבות דומה, בדגש על: ריבוי סוגי העסקה (לפחות שניים), מספר מעסיקים (לפחות שניים), או בידול סקטוריאלי וכדומה (תשקיף משותף).

**ד.** המציע עומד בתקן בינלאומי לאבטחת מידע - ISO27001 או בתקן לאבטחת מידע במוסדות בריאות ISO27799.

**ה.** המציע ביצע בהצלחה פרויקט מערכת משא"ן הדומה בהיקפו עבור לפחות שני ארגונים (לקוחות) בישראל בין השנים 2013-2015, אשר מתקיימים לגביהם **כל התנאים הבאים** (כל תנאי בפני עצמו):

**1** מספר העובדים אצל כל אחד מהארגונים (לקוחות) עולה על 1,000.

**2** מספר המשתמשים במוצר (בעלי הרשאה מורחבת) בכל אחד מהארגונים הוא לפחות 30.

**ו.** למציע ניסיון בארגון אחד לפחות בו ביצע ההטמעה בסקטור הציבורי / ממשלתי.

**ז.** צירוף שתי המלצות מארגונים שונים בהם לפחות 1,000 עובדים בנוגע להטמעה מוצלחת וחיונית ושירות מהימן + יש להעביר המלצה מארגון שבו המציע עבד בכל אחת מהשנים 2013-2015, פרטי התקשרות להמלצה וכן פרטי התקשרות עם ממליצים שהינם גורמים מקצועיים טכנולוגיים ומשתמשים עיקריים במערכת מקרב ארגונים אלה.

**ח.** המציע הינו בעל מחזור כספי של 6 מיליון / שנה לפחות באפיון, פיתוח ותחזוקה של מערכות מידע בכל אחת משלוש השנים האחרונות (2013-2015) שקדמו למועד הגשת הצעה זו.

**ט.** המציע אפיון, הקים ומתחזק בשנה האחרונה (2015) לפחות 2 מערכות מידע שהוקמו בשיטת TURN KEY בהיקף כספי כולל של לפחות 2 מיליון ש"ח (הקמה + תחזוקה ל-5 שנים) כל

אחת וזאת נכון לשלוש השנים האחרונות (2013-2015) שקדמו להגשת הצעה זו (תשקיף משתתף).

י. המציע מעסיק לפחות 10 עובדים המתמחים ובעלי ניסיון מוכח בתחום יישום או פיתוח מוצרים דומים בתחום מערכות מידע ובתחום ניהול משאבי אנוש בפרט ויש ביכולתו להתחייב להעמיד לצורך ביצוע המכרז עובדים אלה.

#### יא. חוק עסקאות גופים ציבוריים

ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"):

- 1) אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבוניות על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן: "חוק מס ערך מוסף") או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.
- 2) אישור בדבר מצב הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום"). למען הסר ספק, יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

#### יב. אישור פרטים, תשלומים סוציאליים ושכר מינימום

- 1) אישור ע"ד כי המציע הינו חברה ואישורו לכל הפרטים, הדרישות והמידע אודות המציע, לרבות זהות מורשה/י החתימה מטעמו וכן פירוט אופן החתימה המחייב את המציע.
- 2) בנוסף, התחייבות המציע לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ותשלום שכר מינימום במהלך תקופת התקשרות.

#### יג. תעודת רישום החברה במרשם

העתק תעודת תקפה המעידה על רישום המציע כחברה בישראל במרשם על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין.

#### יד. אי קיום חובות אגרה

עותק מנסח החברה מרשות התאגידים (הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים שכתובתו: [Taagidim.justice.gov.il](http://Taagidim.justice.gov.il) בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה") המעיד כי למציע אין חובות בגין אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנת 2016 וכי החברה אינה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

#### טו. עמידה בתנאי המכרז

התחייבות המציע לעמוד בכל תנאי המכרז על נספחיו לרבות הבהרות עורך המכרז והמענה לשאלות הבהרה, להקצאת מנהל פרויקט וצוות עובדים מיומן לביצוע הפרויקט שיפעל בשיתוף פעולה עם צוותי ההיגוי השונים להפעלת הפרויקט מטעם המזמין (צרוף טופס חתום נספח ה').

#### טז. התחייבות לשמירת סודיות

מציע יצרף להצעתו התחייבות לשמירת סודיות של כל מידע שיימסר לו או שיוודע לו

במהלך המכרז או במהלך ביצוע התחייבויותיו על פי המכרז. מציע אינו רשאי לפרסם מידע, להעבירו או להביאו לידיעת כל אדם במשך תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות ולאחריה, וכן לא יעשה כל שימוש במידע שהגיע אליו כאמור. כמו כן יצרף המציע התחייבות כי אם יבחר כזוכה ידאג לכך שכל עובדיו וכל אדם מטעמו הקשורים בכל דרך שהיא למכרז ומימושו, יקיימו הוראות סעיף זה, והזוכה יחתימם על הצהרת סודיות. נוסח מחייב של התחייבות לשמירת סודיות - ראה נספח ט'.

#### **יז. ניגוד עניינים**

המציע יצרף להצעתו הצהרה בהתאם לנספח י' לפיה אין למיטב ידיעתו בהגשת הצעה על פי המכרז משום ניגוד עניינים עסקי או אישי, שלו או של עובדיו המעורבים בהצעה או בביצועה.

**יח.** המציע אינו נמצא בהליכי פירוק או פשיטת רגל (המציע ימציא אישור עו"ד או רו"ח לאימות האמור לעיל).

**יט.** עמידה מלאה במפרט הטכני (נספח ד') ובדרישות המכרז ללא יוצא מן הכלל.

**כ.** ההשתתפות בכנס הספקים הינה חובה.

5. המציע עצמו חייב לעמוד בכל תנאי הסף שלעיל בפרויקטים שהוא ביצע באחריותו המלאה ואין לו

אפשרות להסתמך על חברות בנות, קבלני משנה או גורמים אחרים בנושא העמידה בתנאי הסף.

6. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף כמפורט לעיל, יש לצרף תצהיר מפורט חתום על ידי מנכ"ל /

מנכ"ל משותף / משנה למנכ"ל / סמנכ"ל המציע, כשהוא מאושר על ידי עו"ד ובו תפורט העמידה

בתנאי הסף.

7. הצעתכם תהיה בתוקף לפחות 3 חודשים מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעה.

8. על המציע לצרף את כל מסמכי המכרז חתומים ולצרף את כל האישורים הנדרשים.

אי מילוי תנאי ו/או אי צירוף מסמך כלשהו ו/או עריכת שינוי/תוספת במסמכי המכרז ו/או אי חתימה על מסמך כלשהו כנדרש, עלולים לגרום לאי הבאת ההצעה לדיון בוועדת המכרזים.

9. המציעים נדרשים לצרף ולהציג תוכנית עבודה ליישום אבני הדרך ולפתרון הטכנולוגי המוצע ופירוט הצוות שיועמד לביצוע הפרויקט לרבות מנהל הפרויקט.

10. ההצעה תיבחן על ידי גורמים מקצועיים במרת"א ותובא לדיון ענייני בוועדה רק בתנאי שתאושר על ידי גורמים אלו.

הוועדה תפסול הצעה ו/או פריטים בהצעה אשר המומחים המקצועיים במרת"א לא אשרו את התאמתם לצרכים.

11. אין אנו מתחייבים לקבל את ההצעה שקבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר או כל הצעה שהיא או כל חלק ממנה. ביה"ח יהא רשאי לפצל את ההזמנה בין כמה מציעים, לבטל וכן להרחיב ולצמצם את היקף המכרז בגלל סיבות תקציביות ו/או מנהליות וארגוניות ו/או מחמת נסיבות שאינן בשליטתו ו/או סיבות אחרות לפי שיקול דעתו ו/או לעכב ביצוע המכרז ו/או חלקים ממנו. במקרה כזה למציע לא תהיינה כל טענות נגד המזמין.

12. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות להחליט כי הצעה הסוטה בשיעור מהותי מהאומדן הכספי המוקדם שלה, לא תוגש לבדיקה ולדיון בפניה. הוועדה תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה, לפסול הצעות אשר חורגות מהאומדן בסביבות  $\pm 25\%$ .

13. ביה"ח לא יישא בכל אחריות לכל הוצאה ו/או נזק שיגרמו למציע בקשר עם הכנת המכרז ו/או הגשתו, ו/או הערכות ליישומו בגין ביטול המכרז, ו/או אי זכייתו.
14. תקופת ההתקשרות היא ל- 5 שנים. ביה"ח יהא רשאי להאריך את ההתקשרות לתקופות נוספות וכן יהא רשאי להגדיל או להקטין את ההתקשרות בהיקף כספי בגבולות של  $\pm 30\%$ .
15. בבחירת ההצעה אנו רשאים לקבל את ההצעה המעניקה את מירב היתרונות למזמין כאמור בתקנה 22 לתקנות חוק חובת המכרזים. כלומר, ועדת המכרזים רשאית לבחור ספק/ספקים שיקבלו את הניקוד הגבוה ביותר לאחר שקלול הניקוד שיקבלו על סמך מרכיבי אמות המידה כדלקמן: **מחיר - 60%**, **איכות - 40%** - ( **ציון מעבר באיכות 85%** ) ועדת המכרזים תהיה רשאית להיעזר בגורמים מקצועיים ויועצים לצורך ניקוד אמות המידה במכרז ותהיה רשאית לפנות ללקוחות אחרים של המציעים ולבקש מהמציעים הבהרות והסברים.

ההצעות אשר תענינה על התנאים המוקדמים / תנאי הסף, תיבחנה על ידי צוות מטעם המזמין לנושא האיכות ורק הצעות שיזכו לציון מעבר של **85%** לפחות במרכיבי האיכות ישוקללו עם המחיר. **הצעה שתזכה לציון הנמוך מ- 85% תפסל.**

**מחיר - 60% - בהתאם לטופס הצעת המחיר.**

**איכות - 40% (טכנולוגיה - 15%, ניסיון ניהול ויישום הפרויקט - 85%):**

ניסיון ניהול ויישום הפרויקט - 85%	
49%	ניסיון ויכולות המציע
12%	צוות המציע לניהול הפרויקט
18%	תוכנית עבודה ליישום הפרויקט
3%	חוות דעת והמלצות
3%	קבלני משנה השותפים בהצעה

טכנולוגיה - 15%	
3%	תשתית יישום
2%	כלי פיתוח
4%	יצירת ממשקים
3%	DB
3%	אבטחת מידע / הבטחת איכות

**נדרש ציון מעבר 85%**

להלן פירוט מרכיבי האיכות:

מרכיב	פירוט	אופן הניקוד	משקל בניקוד ההצעה הסופית
ניסיון ויכולות המציע 49%	ניסיון של חמש שנים לפחות בתחום פיתוח והטמעת מערכות לניהול משאבי אנוש בהיקף דומה למפורט בRFP.	ככל שהיקף הניסיון עולה, - יעלה הציון בהתאמה	3%
	ניסיון מוכח בהטמעת מערכת משא"ן בארגונים בעלי רמת מורכבות דומה.	ככל שהניסיון המוצג מעיד על הכרות עם ארגונים מורכבים- בדגש על העסקה מורכבת, מספר מעסיקים, בידול סקטוריאלי וכדומה- יעלה הציון בהתאמה.	4%
	הכרות ידע וניסיון בהסבות נתונים בממשק מול מערכת מל"מ ש.כר.	ככל שהיקף הניסיון עולה- יעלה הציון בהתאמה.	3%
	הטמעת מערכת משא"ן בארגונים מהמגזר הרפואי (בתי חולים ציבוריים/קופות חולים).	הציון יינתן לפי מספר הארגונים בהתאמה.	3%
	הטמעת מערכת משא"ן בארגונים מהמגזר הציבורי בישראל.	הציון יינתן לפי מספר הארגונים והיקפם בהתאמה.	3%
	אפיון, הקמה ותחזוקה של למעלה משתי מערכות בתקופת הזמן של שלוש השנים האחרונות: א. ציון גבוה יותר ככל שכמות המערכות שהוטמעו גבוהה יותר. ב. הענקת ציון יחסי על פי ממוצע המחזור בשנתיים האמורות לכל מציע.	אפיון, הקמה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול משא"ן שהוקמו בשיטת TURN KEY בהיקף כספי כולל של לפחות 2 מיליוני ש"ח כל אחת ע"י המציע.	2%
	העסקת עובדים המתמחים בתחום יישום או פיתוח המוצר.	העסקה של מעל 20 עובדים תעניק ציון גבוה יותר ככל שכמות העובדים המתמחים בנושא אצל המציע תעלה.	3%
	התאמה ליכולות הגנריות הנדרשות מהמערכת כמופיע בפרק 4 – יכולות נדרשות מהמערכת	ככל שמתן המענה לסעיפים המפורטים בפרק 4 גבוה יותר כך יעלה הציון בהתאמה	14%
	התאמה ליכולות הטכניות DBI הנדרשות מהמערכת כמופיע בפרק 4 – יכולות נדרשות מהמערכת	ככל שמתן המענה לסעיפים המפורטים בפרק 4 גבוה יותר כך יעלה הציון בהתאמה	14%

מרכיב	פירוט	אופן הניקוד	משקל בניקוד ההצעה הסופית
צוות המציע לניהול הפרויקט	מנהל צוות פיתוח מערכת- ניסיון, ידע מקצועי, יכולת הובלת צוות, טיב התקשורת הבין אישית שלו והמודעות למתן שירות באיכות גבוהה ללקוח מוסדי.	הניקוד יינתן על פי : א. קורות חיים ב. חוות דעת של ממליצים ג. התרשמות בראיון אישי ד. היקף הניסיון המוכח בניהול פרויקט פיתוח והטמעה בחמש השנים האחרונות-ניסיון רב יותר בפרויקטים מורכבים יעלה את הציון בהתאמה.	5%
	מנהל צוות פיתוח מערכת- ניסיון, ידע מקצועי, יכולת הובלת צוות, שירותיות באיכות גבוהה ללקוח מוסדי.	הניקוד יינתן על פי : א. קורות חיים ב. חוות דעת של ממליצים ג. התרשמות בראיון אישי ד. היקף הניסיון בתחום העיסוק בחמש השנים האחרונות-ניסיון רב יותר בפרויקטים מורכבים יעלה את הציון בהתאמה.	7%
12%	מנהל צוות הטמעה- ניסיון, ידע מקצועי, יכולת הובלת צוות, תקשורת בינאישית, שירותיות באיכות גבוהה ללקוח מוסדי. מנהל צוות בדיקות- ניסיון, ידע מקצועי, יכולת הובלת צוות, שירותיות באיכות גבוהה ללקוח מוסדי. ראש צוות מעצבי מוצר- ניסיון, ידע מקצועי, יכולת הובלת צוות, שירותיות באיכות גבוהה ללקוח מוסדי.		

מרכיב	פירוט	אופן הניקוד	משקל בניקוד ההצעה הסופית
	תוכנית עבודה מפורטת, ריאלית, נכונה ומקיפה ע"י המציע.	ככל שתוכנית העבודה סדורה ומפורטת וריאלית יותר יעלה הציון בהתאמה.	4%
	אופן הצגת תוכנית העבודה והמתודולוגיה שלה בפני נציגי מרת"א.	יוענק ציון גם להתרשמות מאופן ביצוע ההצגה של תוכנית העבודה ושל המתודולוגיה ע"י המציע.	2%
	לוח זמנים מוצע לביצוע אבני הדרך.	לוח זמנים ריאלי אך יעיל יעלה את הציון.	2%
	מנגנוני בקרת פרויקט מוצעים על יישום התוכנית.	על פי מידת פירוט ומקצועיות מנגנוני הבקרה.	2%
	תוכנית בקרת איכות מפורטת ומקצועית.	על פי מידת פירוט ומקצועיות מנגנוני הבקרה.	2%
	תוכנית ניהול סיכונים	על פי מידת פירוט התכנית ומתן המענה לסיכונים הנדרשים.	2%
<b>תוכנית עבודה ליישום הפרויקט 18%</b>	בחינת אופן יישום כל אבני הדרך בתוכנית העבודה	מתן ציון יחסי לכל אבן דרך כחלק ממכלול תכני תוכנית העבודה אשר יסתכמו בציון של 100% ובחינה פנימית של כל יישום אבן דרך על פי התכנים המוצעים להלן: <b>א. אפיון-</b> שיטת עבודה ומתודולוגיה. <b>ב. פיתוח וביצוע התאמות-</b> הצגת יחס פיתוח מול התאמות בהתבסס על המערכת המוצעת. <b>ג. תוכנית עבודה לקיום בדיקות-</b> סוגי הבדיקות, היקפן, סביבות בדיקה וכדומה. <b>ד. תוכנית הטמעה-</b> פירוט שיטות אפקטיביות, יישומיות ומתקדמות המתאימות למרכז הרפואי, אופיו, צרכיו ומורכבותו. <b>ה. תוכנית תמיכה-</b> זמינות ושירות ומיקום התמיכה, ניסיון הפעלת המוקד והמלצות לקוחות קודמים. SLA <b>ו. תחזוקה 1.</b> תחזוקה (בתקופת אחריות) כוללת עדכון גרסאות, חבילות / בנק שעות ליישום השו"ש, בדיקות מסירה למודולי המערכת או לכולה וכד'. <b>2.</b> תחזוקה לאחר תקופת אחריות כוללת: תיקון תקלות, BUG's, עדכון גרסאות.	4%
<b>חוות דעת והמלצות 3%</b>	כמות ואיכות ההמלצות, שביעות הרצון וחוות הדעת על דבר ניסיונם של לקוחות + יכולת התרשמות ממשית מהמערכות ואופן הטמעתן ותחזוקתן השוטפת.	ככל שכמות ואיכות ההמלצות תעלה, כך יעלה גם הציון של המציע בהתאמה.	3%

משקל בניקוד ההצעה הסופית	אופן הניקוד	פירוט	מרכיב
3%	ציון יחסי על פי מספר קבלני המשנה ביחס הפוך למספרם	שיעור קבלני משנה בכלל הפרויקט.	<b>קבלני משנה השותפים בהצעה</b> 3%
3%	ציון גבוה יותר יינתן לפתרון מבוסס שרת וירטואלי ומערכת הפעלה של שרת היישום מבוססת win/linux	התשתית המומלצת של המערכת המוצעת	<b>תשתית יישום</b> 3%
2%	כלי פיתוח : א. לכלי פיתוח ופתרון מבוסס WEB יינתן ציון גבוה יותר. ב. ציון גבוה יותר יינתן לניסיון רב יותר ביישום כלי הפיתוח.	כלי הפיתוח של המערכת	<b>כלי פיתוח</b> 2%
4%	ציון יינתן על פי מידת פירוט ומתן המענה לסעיפים הנדרשים : א. תיאור סכמטי ואפיון הממשקים ב. תכנית ליישום הממשקים ג. תכנית אופרטיבית להסבה/טעינת הנתונים ד. כלי בקרה על פעילות הממשקים	יחסי גומלין (ממשקים) בין מערכות קיימות למערכת המוצעת	<b>יצירת ממשקים</b> 4%
3%	א. ציון גבוה יותר יינתן לפתרון מבוסס-DB מסוג SQL2013 ומעלה. ב. תיעוד סכמטי מפורט יותר של ה-DB וגישה פתוחה ל-DB תזכה בציון גבוה יותר	סוג, מבנה ונגישות DB	<b>DB</b> 3%

מרכיב	פירוט	אופן הניקוד	משקל בניקוד ההצעה הסופית
אבטחת מידע / הבטחת איכות 3%	עמידה בתקן בינלאומי לאבטחת מידע - ISO27001 או בתקן לאבטחת מידע במוסדות בריאות ISO27799	א. בעלי תקן 27799 יקבלו ציון גבוה יותר ב. הציון יתחשב בתוצאות בדיקות החדירה (pentest) רשתית וקוד פיתוח	3%
<b>סה"כ</b>			<b>100%</b>

הספק מתחייב במקרה של זכייה במכרז, ובהתאם לדרישת המזמין להתאים את הפיתרון הטכנולוגי המוצע על ידו לפיתרון הטכנולוגי שיהיה מקובל על המזמין.

16.

א. ועדת המכרזים החליטה לשמור לעצמה את הזכות ולנהל משא ומתן עם המתמודדים במכרז שהצעותיהם נמצאו מתאימות וזאת הואיל וההתקשרות הינה מסוג ההתקשרויות המנויות בסעיף 7 א' לתקנות חובת מכרזים.

ב. המשא ומתן יתקיים בהתאם לאמור בתקנה 7(א)7 או 7(א)1.

17. כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז, או כל הסתייגות לגביהם בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או כל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון על ההצעה, כאילו לא נכתבו. הדבר אף עלול לגרום לפסילתה של ההצעה. (הערות או תוספות לא תילקחנה בחשבון על ידי הועדה גם באם לא תיפסל ההצעה)

18. המציע לא יהיה רשאי להמחות כל זכות או חיוב על פי מכרז זה לאחר, ללא קבלת הסכמה בכתב מהמזמין / ביה"ח.

19. מוסכם כי המרכז הרפואי ת"א יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם מציע ההצעה ו/או הזוכה במכרז, בהתקיים אחד מהמקרים שלהלן:

א. הוגשה בקשה לפרוק או כינוס נכסים נגד החברה.

ב. הוטלו עיקולים או שעבודים על נכסי החברה, העלולים לפגוע בתפקודה של החברה.

ג. בוטלו אישורים ממשרדי הממשלה, מכון התקנים, משרד הבריאות או משרד התעשייה והמסחר.

20. כל המסמכים המצורפים למכרז מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה, אולם בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו מתנאים כלליים אלה לבין תנאי מתנאים מיוחדים, כוחו של המיוחד יגבר על כוחו של תנאי כללי.

21. המציע מתחייב לספק את השרות/הטובין בכל עת, **לרבות בשעת חרום**.

המציע יהיה חייב להוכיח את היערכותו למילוי דרישה זו אם יתבקש על ידי המזמין.

22. ניתן לשלוח שאלות/הבהרות עד ליום 7.3.16 ליחידת המכרזים בפקס: 03-6974666, טל': 03-6974883.

טופס הגשת הצעה

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

ועדת מכרזים של המרכז הרפואי ת"א ע"ש א. סוראסקי

רח' ויצמן 6

תל אביב 64239

א.ג.ג,

הנדון: מכרז פומבי מס' 151653

במרכז הרפואי ע"ש סוראסקי - ביה"ח איכילוב

1. אני הח"מ מגיש בזה את הצעתי בצרוף כל מסמכי המכרז הנלווים כשהם חתומים וזאת לאחר שעיינתי בכל המסמכים ומצהיר כי אני מסכים לכל תנאי המכרז והנספחים ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות המפורטים בהם.
2. הנני מצהיר שקבלתי, במידה ובקשתי, את כל ההסברים בכל הקשור למכרז.
3. אם אזכה במכרז הנ"ל, הנני מתחייב בכל תנאי המכרז המפורטים בכל הטפסים ומסמכי המכרז, לשביעות רצונכם המלאה וזאת בתמורה שמפורטת בהצעת המחיר או במחיר נמוך מכך כפי שיוסכם בין הצדדים.
4. אם אזכה אני מתחייב להתאים את ביצוע הפתרון הטכנולוגי המוצע על ידי במכרז לפתרון המקובל על המזמין גם אם הוא שונה מהפתרון שהצעתי בהצעה זו.
5. לשם הבטחת קיום התחייבויותי עפ"י תנאי המכרז, הנני מצ"ב לבקשתכם ערבות בנקאית או המחאה בנקאית או ערבות חברת ביטוח בגובה של 40,000 ש"ח. הערבות תהיה אוטונומית ובלתי מותנית בתוקף ליום ה- 21.6.16.
6. הצעת המחיר כמתחייב מוגשת על גבי טופס הצעת המחיר נספח ב'-חלק ב' בטבלה שהוכנה ע"י המזמין בלבד.
7. ידוע לי שאם אזכה במכרז אהיה חייב להעמיד לרשות הפרויקט עד השלמתו - מנהל פרויקט וצוות עובדים מיומן לשביעות רצון המזמין להיות זמין ולשתף פעולה עם המזמין וצוותי ועדות ההיגוי מטעמו בתחומים השונים (ניהולי, מקצועי וטכנולוגי).

8. ידוע לי שאי מלוי ו/או אי צרוף מסמך כלשהו ו/או עריכת שינוי/תוספת במסמכי המכרז ו/או אי חתימה על מסמך כלשהו כנדרש, עלולים לגרום לפסילת הצעתי - להלן המסמכים כנדרש בתנאי המכרז :

- טופס הגשת הצעה (הנ"ל) + תכנית לביצוע הפרויקט
- והצעת מחיר
- מפרט טכני
- התחייבות המציע
- הסכם
- תשקיף משותף
- הצהרת סודיות ללא פגות תוקף
- ערבות בנקאית כנדרש בנוסח המצ"ב בנספח ט'.
- אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס התשל"ו 1976) (5).
- ותק / ניסיון המציע - להוכחת תנאי סף 4 ג' בתשקיף משותף.
- אישור רו"ח או עו"ד שהחברה אינה נמצאת בהליכי פירוק ופשיטת רגל.
- צילום הקבלה ע"ס 500 ש"ח עבור רכישת מסמכי המכרז.
- אישור ביטוח

חתימת וחותמת המציע

שם החברה

#### אישור עו"ד בדבר מורשי החתימה של המציע

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מאשר בזאת כי חתימתם של \_\_\_\_\_ בצרוף

חותמת המציע מחייבת את המציע.

ולראיה באתי על החתום

תאריך \_\_\_\_\_

שם עו"ד וחתימה \_\_\_\_\_

**הצעת מחיר לשירותי הקמה, תפעול, הטמעה והדרכה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש**

**מכרז פומבי מס' 151653**

המציע חייב למלא ע"ג חלק ב' ולפי כל תנאי המכרז מחיר יחידה וסה"כ לגבי הפריטים המוצעים על ידו.

ועדת המכרזים עורכת השוואת הצעות המופיעות על גבי טופס זה בלבד.

מציע שלא ימלא טופס זה, ייחשב כמי שלא ענה על המכרז.

• הצעות נוספות ניתן להוסיף בנספח נפרד, אולם הן לא תילקחנה בהשוואת המחירים.

מס'	תיאור	משקל בהצעה	מחיר בש"ח (לא כולל מע"מ)
1	הקמה והטמעת מערכת נשוא המכרז לרבות תפעול ואחזקה שוטפת למשך 5 שנים כולל 500 שעות עבודה לשינויים ושיפורים וכן ממשקים הנדרשים לצורך התנתקות מהמערכות הקיימות	95%	
2	מחיר ממוצע לשעת עבודה לעובד עבור שינויים ושיפורים מעבר ל- 500 שעות	5%	

הפרויקט יתנהל בשלבים בהתאם לעלויות ולתקציבים מאושרים לביה"ח.

להלן פירוט המודולים, יש לציין בהצעה מחיר לכל מודול, סך עלות המודולים, הקמה הטמעה ותחזוקה ל- 5

שנים, אמור להסתכם למופיע בסעיף 1 בטבלה לעיל (עלות שעות העבודה מתומחרת במסגרת המודולים).

מס'	מודול	מחיר בש"ח (לא כולל מע"מ)
1	עץ ארגוני וניהול תקן	
2	קליטת עובד	
3	ניהול שוטף	
4	סיום העסקה	
5	*נוכחות	
6	הדרכה	
7	*הערכת עובד	
8	הסמכות והרשאות	
9	ניהול קריירה	
10	גיוס	
11	רווחה	
12	תכנון כ"א	
	סה"כ (בהתאם לסעיף 1 בטבלה לעיל)	

\* מודולים נוכחות והערכת עובד - עליה לאוויר של מודול זה תאפשר ביטול ממשק למערכת הקיימת

ביה"ח יהיה רשאי לבחור למימוש את שילוב המודולים על פי התעדוף ולבחור הצעה בהתאם לתמהיל המתאים לביה"ח - מתווה מודולרי (תמחור 500 שעות עבודה כלול במסגרת המודולים שייבחרו).

**אופציית תלוש שכר:**

כאופציה בלבד יש למלא סעיף זה ולתת הצעת מחיר להפקת תלוש שכר באמצעות המערכת לכלל עובדי המרכז הרפואי.

להלן המחיר המוצע להכנת תלוש שכר בודד \_\_\_\_\_ ש"ח (לא כולל מע"מ).

**דגשים והבהרות נוספות:**

1. הנחה/בונוס מותנית בהצעת המחיר, לא תילקח בחשבון לצורך השוואת ההצעות שהוגשו למכרז.
2. המחירים המוצעים לא כוללים מע"מ.
3. תעריף לשעת עבודה בממוצע.

שם החברה (הסוכן):	_____	שם היצרן (הספק):	_____
הכתובת:	_____	הכתובת:	_____
טלפון ופקס:	_____	טלפון ופקס:	_____
איש קשר:	_____		
דואר אלקטרוני:	_____		

## תנאים הצמדה:

1. במידה וההצעה נקובה בשקלים-

- א. המחירים בהסכם זה יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, אך ורק אם ההתקשרות אמורה להימשך מעבר לתקופה של 18 חודשים.
- ב. ביצוע הצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות כפי שנקבע במכרז. מדד הבסיס, יהיה המדד הידוע בתום החודש ה-18 להתקשרות.
- ג. ההצמדה תתבצע אחת לחצי שנה (בהתקשרויות לרכישת טובין) / אחת לשנה (בהתקשרויות לרכישת שירותים).
- ד. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
- ה. ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.
- ו. על אף האמור לעיל, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד הרלוונטי ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה ביחס למדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות כפי שנקבע במכרז, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, כאשר מדד הבסיס יהיה המדד הידוע ביום השינוי.

2. במידה וההצעה נקובה במטבע זר - תתורגם לשקלים עפ"י שער החליפין היציג (שיפורסם על ידי בנק ישראל) הידוע במועד הפקת החשבוניות/מוסכם בזאת כי פרט לאמור לעיל, שום תנודות ו/או הפרשי הצמדה בשכר עבודה ו/או במחירי חומרים ו/או במיסים ו/או באגרות ו/או בהיטלים על ביצוע העבודות ו/או על החומרים ו/או הציוד אשר הקבלן חייב לספק על פי ההסכם לא ישנו ו/או ישפיעו על מחיר לוח המחירים.

שם הספק ותפקידו: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

## **אבני דרך מוצעות לביצוע המכרז-טבלה מוצעת להתייחסות**

### **הגדרת יעדי העל של המכרז ומטרותיו**

נדרשת בניית מערכת ניהול משאבי אנוש אשר תתמוך בכל מחזור חייו של העובד בארגון, החל משלב המועמדות והקליטה, המשך בתהליכי הערכה, רווחה והדרכה ועד לסיום העסקה, וכי מטרות המכרז כוללות:

- בחירת מערכת ממוחשבת שתאפשר ניהול יעיל ואיכותי של מערך משא"ן
- מחשוב כלל תהליכי ניהול המשאב האנושי המבוצעים כיום
- הקמת מסד אחוד
- הרחבה והעמקה של יכולת ניתוח הנתונים
- אינטגרציה של הנתונים והמידע הקיימים כיום על מנת לאפשר הרחבת יכולות וכדומה.

### **להלן טבלת אבני הדרך מוצעת שעל המציע להתייחס אליהן.**

המציע נדרש למלא את עמודת הלו"ז המוצע. מובהר כי המעבר בין אבני דרך מותנה בהסכמה ובאישור בכתב של המרכז הרפואי לסיום בהצלחה של השלב הקודם. כמו כן מובהר כי כל חריגה מלוח הזמנים שיאושר תהיה כרוכה בקנס.

המציע רשאי להוסיף שלבים או לערוך אותם אחרת, אך להתנות זאת:

(1) בכך שיצרף הסבר על מהות השינוי – מה שונה ומדוע.

(2) בכך שהמשך הכולל לא יעלה על הלו"ז שנקבע.

לו"ז מבוקש:

9 חודשים מיום החתימה על ההסכם להעלאת מערכת לאוויר בתחומי משא"ן (כולל כלל הממשקים

הנדרשים לרבות ממשקי שכר ונוכחות) ובהתייחס למודולים שסוכמו בין הצדדים. .

יודגש כי הביצוע והעבודה על כל שלב יבוצעו במקביל וכי ההשקה של כל פאזה תהיה בנפרד וביניהם יופקו לקחים ויבוצעו התאמות מערכת לגבי כל שלב. הטבלה להלן עוסקת באבני הדרך של כל השלבים שפורטו לעיל.

**אבני דרך ליישום הפרויקט על ידי המציע:**

הערות / הבהרות / התייחסות המציע	לוי"ז מוצע לסיום (שבועות קלנדריים מחתימת ההסכם)	תוצרים/פעילויות	אבן דרך
	T=0	הסכם חתום	חתימה על הסכם התקשרות
		<p>תכנית עבודה על פי העקרונות המפורטים במפרט ובמסמכי המכרז שתכלול את השלבים העיקריים הבאים ואשר תאושר ע"י מרת"א לגבי כל השלבים:</p> <p>א. אפיון הדרישות למערכות                      ב. התאמות/פיתוחים במערכת הזוכה                      ג. התאמת תשתיות הזוכה                      ד. תכנית הקמה ופריסה של המערכת, לרבות אך לא רק: הסבות, בדיקות, הדרכה, הטמעה, תחזוקה, ליווי ותמיכה והפעלה.</p>	עדכון תוכנית העבודה המפורטת שהוצגה במענה הזוכה למכרז
		<p>מסמך אפיון מפורט שיכלול את הנושאים הבאים:</p> <p>א. מענה לכלל הדרישות המפורטות בהסכם.                      ב. כיסוי כל הפונקציונאליות הנדרשות מהמערכת.                      ג. תיאור מלא של הממשקים/קבצים אל המערכת וממנה.                      ד. התאמות שיבצע המציע במערכת, ו/או התאמות נדרשות בתהליכי מרת"א. התיאור יבוצע בחלוקה למערכות (שכר, משא"ן, נוכחות) ולמרכיבים משותפים.</p>	אפיון מפורט לדרישות המפורטות במכרז
		<p>התאמות פונקציונאליות ופיתוח מרכיבים חסרים במערכת להשלמת הפערים שנמצאו:                      הגדרת כלל טבלאות המערכת.                      הקמת ממשקים חדשים והתאמת ממשקים קיימים.                      הסבות נתונים למערכת החדשה לצורך בדיקות המציע.                      הביצוע המפורט יחול לגבי כל שלבי המערכת.</p>	פיתוח והתאמת מערכת בהתאם לאפיון המפורט
		<p>קיום סביבת טסטים, הטמעה ON SITE, בדיקות תהליכים רוחביים. הדרכה ולווי של צוות הבדיקה בדיקות מסירה של המערכת תיעוד ממצאי הבדיקות ותיקון ליקויים וריג'קטים כולל ביצוע התאמות פיתוחיות נדרשות לצורך כך.</p>	קיום שלב בדיקות השלמת שלב הבדיקות, הפקת לקחים וביצוע התאמות נדרשות במערכת. ועליה לאוויר של כל שלב ושלב מבין השלבים שפורטו לעיל.

הערות / הבהרות / התייחסות המציע	לו"ז מוצע לסיום (שבועות קלנדריים מחתימת ההסכם)	תוצרים/פעילויות	אבן דרך
		סיום בדיקות מסירה מלאות בהתאם לקריטריונים שיגדיר המציע מראש בתוכנית העבודה, וביצוע השלמות ותיקונים לפי הצורך והגשת דוח בדיקות מסירה. הסבה אחרונה של כלל הנתונים.	
		מערכת פועלת בהתאם לדרישות המפרט	
	במשך רבעון מתחילתו של כל שלב ובמהלך יישמו.	הטמעה, הדרכת משתמשים, ביישום אמצעים שונים על פי ההצעה.	הטמעה, הדרכה וליווי

יצוין, כי בכל מקרה בית החולים יתעדף את סדר הפיתוח וההטמעה וזה יבוא לידי ביטוי בתוכנית העבודה למימוש.

## המציע יצרף להצעה:

- א. תכנית לביצוע הפרויקט לרבות מתודולוגית הפתרון ותוכנית לניהול סיכונים
- ב. אבני דרך (לו"ז)
- ג. פתרונות טכנולוגיים
- ד. פירוט הצוות המבצע

המציע יידרש להציג האמור בפני הוועדה המקצועית מטעם המזמין.

### **פרק 1 - המרכז הרפואי תל אביב**

#### רקע כללי

המרכז הרפואי תל-אביב ע"ש סוראסקי (מרת"א), הינו בית-חולים ממשלתי עירוני, המאגד בתוכו ארבעה בתי חולים:

בית חולים הכללי "איכילוב".

ביה"ח "ליס" ליולדות.

ביה"ח "דנה-דואק" לילדים.

ביה"ח השיקומי ע"ש אידה סוראסקי.

המרכז הרפואי תל-אביב הינו בית החולים השני בגודלו במדינת ישראל, המשרת את כל אוכלוסיית המטרופולין של גוש דן, הכוללת למעלה מ-360,000 תושבי העיר תל אביב וכן יותר ממיליון איש הנכנסים לעיר מידי יום למטרות עבודה, בילוי ועסקים. בית החולים משמש גם כמרכז הוראה ומחקר, המסונף לפקולטה לרפואה ע"ש סאקלר באוניברסיטת ת"א ולבית הספר לאחיות ע"ש שיינבורן. בנוסף להיותו בית החולים של העיר תל-אביב, המרכז הרפואי תל-אביב משמש, גם כמרכז-על (Referral Center) בתחומי רפואה נרחבים כגון בתחום הכירורגיה הכללית והאונקולוגית, בתחום הטראומה, בתחום ההשתלות ובתחומים רבים נוספים.

#### עובדי המרכז הרפואי תל אביב

במרכז הרפואי תל אביב מועסקים מעל 7,000 עובדים.

בנוסף, פועלות בביה"ח אוכלוסיות מיוחדות ללא שכר הכוללים בין השאר: מתנדבים, בנות ובני שירות לאומי, עובדי שב"ס, בעלי צרכים מיוחדים, עובדי קבלן, עובדי מיקור חוץ, רופאים מושאלים מצה"ל, גמלאים, משתלמים – רוטציוניים, מסטרנטים, דוקטורנטים ומשתלמי חו"ל.

העובדים במרכז הרפואי תל אביב מפוצלים כיום בין שתי ישויות מעסיקות נפרדות - "תאגיד הבריאות" ו"עירייה" (מדינה), כאשר שתיהן כפופות למנהל אגף משאבי אנוש של המרכז הרפואי.

"קרן מחקרים" הינה עמותה המהווה "תאגיד בריאות" כמשמעותו בחוק יסודות התקציב, הרשאי לפעול במרכז הרפואי על מנת לקדם מכירת שירותי בריאות איכותיים, פעילות לקידום בריאות, מחקר ופיתוח, ניהול כספי תרומות, שיפור תשתיות וכיוב'. היחידות הפועלות במסגרת התאגיד, פועלות כיחידות כלכליות נפרדות אשר מנהלות בשיטת הקרנות.

73% מהעובדים מועסקים דרך העירייה; 24% דרך תאגיד הבריאות ו 3% עובדים משולבים.

## פרק 2 - משא"ן במרכז הרפואי בתל אביב

### מבנה האגף :

מחלקת משא"ן כוללת ארבעה סקטורים מרכזיים (בהתאמה לסוגי אוכלוסיות העובדים) וכן עוד שבעה תחומים נוספים, התומכים בסקטורים אלה ונותנים מענה לכל תחומי הפעילות הנדרשים.

ארבעת הסקטורים הינם :

סקטור רופאים ופארה

סקטור סיעוד

סקטור מנהל ומשק

סקטור קרן

התחומים תומכי המשא"ן הינם :

תחום מחשוב ונוכחות

תחום הדרכה והשתלמויות

תחום עו"ס

מרכז גיוס ורווחה

תחום תקנים

תחום תגי עובד וחניה

תחום המכרזים

### תפקידי אגף משא"ן במרכז הרפואי תל אביב

אגף משא"ן אחראי על ביצוע מכלול הפעולות הקשורות בניהול המשאב האנושי במרכז הרפואי. פעולות אלה מתקיימות לאורך כל מחזור מסלול הקריירה של העובד במרכז, החל משלב המועמדות והקליטה, המשך בתהליכי הערכה, רווחה והדרכה ועד לסיום העסקה/פרישה.

פעולות אלה כוללות בין השאר : תכנון כוח אדם, תהליכי גיוס ומיון עובדים, קליטת עובדים ושיבוצם בהתאם לתקני המרכז הרפואי, קידום עובדים, עדכון שינויים אישיים, ביצוע הערכות עובדים ומעקב, גיבוש וכתובת נהלים רלוונטיים, טיפול בסוגיות נוכחות בעבודה (היעדרויות, חופשות וכו'), קיום הליכי משמעת, קיום ועדות רפואיות, טיפול במתן שכר עידוד, תיאום השתלמויות והדרכה, ייעוץ בקביעת מסלולי הכשרה וקידום, ניתוח ותיאור עיסוקים, ביצוע מינויים, ניהול תהליכי מכרזים ובחינות, מתן מענה לשעת חירום, טיפול בבעיות פרטניות תוך כדי שירות, טיפול בתביעות משפטיות, קיום תקשורת עם גורמי חוץ, מתן מענה בתחום הרווחה, ביצוע הליכי פיטורין, טיפול בהתפטרויות ותמיכה בפרישה לגמלאות.

## אתגרי המשא"ן

ניהול המשאב האנושי במרכז הרפואי בתל אביב מאתגר ומורכב ביותר בשל מאפייניו הבאים :

היקף עובדים גדול.

מספר מעסיקים : עירייה וקרן, המקיימים תהליכי משא"ן שונים ביניהם.

ניהול משולב : משא"ן מרכזי מול מנהלים מקצועיים ומנהלי מחלקות (מנהלים ישירים לעובדים).

אפשרות לשיוך עובד ליותר מסקטור אחד/מעסיק אחד.

הסכמי העסקה מרובים ומורכבים.

ריבוי מקצועות : רופאים, אחיות, כוחות עזר, עובדי מנהל ומשק, מקצועות הבריאות וכו'.

מגוון סוגי העסקה : קבועה, זמנית, חודשית, שעתית, השאלה, התנדבות, התמחות, סטאז', הכשרת סטודנטים, בנות שירות וכו'.

מסלולים מגוונים לאורך הקריירה : סטאז', תקופת ניסיון, התמחות, מעבר לניהול.

צורך בשימור עובדים ("מגנוט") בשל תחרות עזה בין בתי החולים בארץ ובחו"ל.

ריבוי ממשקי עבודה מתוך המרכז הרפואי ומחוצה לו, כגון : מול משרד הבריאות (העוסק ברישוי בעלי המקצוע העוסקים במקצועות הרפואה והבריאות), עיריית תל אביב, צה"ל, ביי"ח אחרים וכו'.

## תפיסת המשא"ן במרכז הרפואי :

לצורך עמידה באתגרים וניהול אפקטיבי ומיטבי של המשא"ן במרת"א, נדרשת יישומה של תורה ותפיסת משא"ן רב-מימדית, הכוללת את קיומם של ארבעה רכיבים מרכזיים :

- תפיסת ניהול מ"קצה לקצה" – לאורך כל מסלול הקריירה.
- טיפול במשאב האנושי בכלל רובדי הניהול במרכז הרפואי : מנהלים ישירים ; מנהלים מקצועיים ; אגף משא"ן ; הנהלת המרכז הרפואי.
- הנגשת המידע והתהליכים לכלל העובדים והמנהלים.
- תשתיות וכלים : מערכת מידע תומכת (המותאמת לצרכי הארגון), בקרה, מדידה, BI וכו'.

תהליכי אב

להלן תפורט הרשימה המרכזת של 13 תהליכי האב המרכזיים אשר המערכת הממוחשבת תדרש לנהל כמו גם תתי התהליכים הנגזרים מהם:

מס"ד	תהליך אב	תתי תהליכים
1	עץ ארגוני	<p>הקמת יחידה ארגונית.</p> <p>שיוך תתי יחידות ליחידה ארגונית.</p> <p>שיוך יחידה ארגונית ל-cost center.</p> <p>שיוך עובדים ליחידה ארגונית.</p> <p>הצגת קשרי כפיפות ניהולית וכפיפות מקצועית.</p> <p>קישור פונקציה בעץ הארגוני לרמת תיק העובד.</p> <p>הצגת סיכומי כ"א על פי פילוחים שונים בעץ הארגוני (משרה, סקטור, תפקיד וכיו"ב).</p> <p>הצגת פילוחים יחידות שונות בעץ הארגוני.</p> <p>ניהול רמות שונות להרשאות עדכון, צפייה.</p> <p>ניהול עץ ארגוני בחירום.</p>
	תקינה	<p>פתיחה והגדרת תקן חדש.</p> <p>עדכון נתוני תקן קיים.</p> <p>ביטול תקן קיים.</p> <p>הקפאת תקן קיים.</p> <p>פיצול תקן בין מס' עובדים.</p> <p>פיצול עובד לאחוזי משרה חלקיים במספר תקנים.</p> <p>ניוד תקנים.</p> <p>הגדרת יחסי גומלין בין תקנים</p>

<p>פתיחת תיק עובד ממוחשב.</p> <p>מילוי והשלמת טפסי קליטה ע"י העובד ותיוקם בתיק העובד הממוחשב (101, פרטי קופות, הסכם העסקה).</p> <p>טפסים אשר דורשים עדכון שנתי יקפצו התראה באופן אוטומטי טרם חלוף שנה על מנת שיחודשו.</p> <p>הקמת העובד במערכות הארגון (אבטחת מידע, עץ ארגוני) ומערכות חיצוניות (עירייה, מת"ש).</p> <p>מילוי טפסים מקוון דרך אתר בית החולים אשק יתממשק למערכת כתלות בהעברת סיסמא לעובד הנקלט.</p> <p>טופס טיולים נכנס ממוחשב.</p> <p>הגדרת העובד במערכות שכר ונוכחות.</p> <p>מסירת סיסמאות.</p> <p>מסירת תג עובד.</p> <p>הקצאת חניה</p> <p>זכויות</p> <p>חובות</p> <p>מבחנים</p> <p>לומדות</p> <p>צירוף לוועדים.</p> <p>הצמדת חונך.</p> <p>הכנסת תזכורות לשיחות חתך.</p> <p>וידוא עמידה בצ'קליסט קליטה ממוחשב טרם סגירת תהליך קליטה.</p>	<p>קליטה</p>	<p>2</p>
--	--------------	----------

<p>עדכון ותק.  עדכונים מנהלתיים  עדכונים פרטים אישיים (שינוי כתובת, השכלה, ילדים)  עדכון דרגה.  קביעות  יציאה לחל"ד/חל"ת  עדכון אחוזי משרה  חישוב אחוז משרה בפועל (משוקלל) לפי תקופות מבוקשות  שינוי הסכם העסקה  עדכון תנאי העסקה  זכאות.  החזרים בגין חברות בעמותות מקצועיות.  ניהול של עובדים המחזיקים בקליניקה פרטית (אישור מקדים, תיעוד מערכת).  ניוד עובדים.  דיוור מידע לעובדים (טפסים).  קיצור פז"מ.  נסיעות+רכב.  הצטיינות.  משמעת.  התממשקות לוועדות.  קביעות : תום פז"מ לקביעות, וועדות אישורי קביעות ומעקב אחר מועד תום דרגה.</p>	<p>ניהול שוטף</p>	<p>3</p>
--	-------------------	----------

<p>התנעת תהליך פיטורין.</p> <p>התנעת תהליך התפטרות.</p> <p>מעקב אחר מסי ימי התראה מוקדמת.</p> <p>זימון, ביצוע ותיעוד שימוע.</p> <p>שליחת/קבלת מכתבי סיום העסקה.</p> <p>טופס טיולים יוצא ממוחשב: WF לגורם מבצע (ביטול הרשאות וכו').</p> <p>ביצוע גמר חשבון - ריכוז נתוני נוכחות ונתונים נדרשים והעברה לשכר.</p> <p>הודעה יזומה לעדכון מחלקות / תהליכים תומכים: הודעה על ביטול/הקפאת תקן, עדכון עץ ארגוני.</p> <p>פטירת עובד - יידוע המחלקה/המרכז הרפואי והתנעת חבילת אבל (קיימים מסי תתי תהליכים לנוהל פטירת עובד).</p> <p>השתתפות בדיוני פרישה.</p> <p>התנעת תהליכי פרישה מרוכזים (עתידי).)</p> <p>עדכון מועמד לתאריך פרישה שנה טרם למועד.</p> <p>טיפול בבקשות פרישה מרצון – מחייב תהליך אישור WF.</p> <p>תקשור תהליך הפרישה למחלקות רלוונטיות - עתידי דרך פורטל עובדים.</p> <p>מילוי טפסים ע"י העובד, בקשה לחודשי הסתגלות, דרגת פרישה, הגדלת אחוזי פרישה.</p> <p>עדכון דרגת פרישה.</p> <p>חישוב ותק לפרישה.</p> <p>חישוב פדיון ימים- נוכחות</p> <p>אישור ממונה/סמנכ"ל משא"ן- קבלת אישורים.</p> <p>דחיית פרישה: אישור הדחייה, הנפקת מכתב אישור לעובד.</p> <p>מעקב אחר תוקף פרישה חדש.</p>	<p>סיום העסקה</p>	<p>4</p>
<p>קליטת דיווחי אלקטרוניים (שעונים; אפליקציה) וידניים של סוגי עבודה שונים (ססיות; הפעלות; תורנויות וכו')</p> <p>ניהול חוקות והסכמי עבודה</p> <p>טיפול בהיעדרויות</p> <p>עיבוד נתוני נוכחות באונליין</p> <p>קשור בין עובד לחוקת עבודה לפי חוקה (דרוג; מין; ילדים; היקף משרה)</p> <p>ניהול ותכנון משמרות עבודה כוננויות ותורנויות</p>	<p>נוכחות</p>	<p>5</p>

<p>הבניית ת"ע שנתית ואישית.  הקמת ארגון/מרצה/קורס.  פיתוח מנהלים.  לימודים אקדמאיים.  תכנון לוגיסטי של הדרכות על פי עובדים אשר חייבים לעבור את ההדרכה וקיבוצם על פי תפקידים.  זימון עובדים להדרכות.  סריקת טפסים ותעודות ע"י עובד ותיוקם בתיק האישי.  ניהול תקציבי.  ניהול מלגות.  ביצוע גמר חשבון.  ניהול התראות (עובדים שעזבו/הותנע תהליך עזיבה/עובדים ששינו תפקיד, עובדים אשר אינם מגיעים להדרכות שנקבעו להם).</p>	<p>הדרכה</p>	<p>6</p>
<p>תכנית הערכת עובדים שנתית הנתמכת בפורטל.  ביצוע הערכות עובדים הנגזרות מהאקראיטציה.  ניהול צד מנהל וצד עובד. דירוג הדדי. המנהל במערכת, העובד בפורטל.  סנכרון נתונים.  חשיפת העובד לממצאי ההערכה.  חישוב פוטנציאל קידום על פי הערכה נוכחית ועל פי שקלול הערכה נוכחית והערכות עבר.  תמיכה בתהליכי WF למתן הערות.  קסטומיזציה של סט הערכות עובד על פי סקטור ועל פי שלבי קריירה.  תמיכה בהערכת עובד 270 מעלות (עובדים, עמיתים, מנהלים).  תמיכה במדדים להערכת עובד ונרמול התוצאות.</p>	<p>הערכת עובד</p>	<p>7</p>

<p>ניהול תכנית הסמכה ברמת עובד כולל לוח זמנים.</p> <p>ניהול התראות חכם למקרים בהם ניהול תכנית ההסמכה איננה עומדת בלוח הזמנים.</p> <p>תקשור תכנית ההסמכות לעובד וחשיפתו לדירוגו.</p> <p>מעקב אחר תאריכי חידוש הרשאות - תקשורן לעובד ולאחראי המחלקתי והסקטוריאלי.</p> <p>תקשור תכניות ההדרכה המקושרות לתהליכי ההסמכה, התקדמותן ואיכותן למנהלים מקצועיים/אחראים מחלקתיים ומנהלי מחלקות.</p> <p>ריכוז נתונים ברמת עובד ברמה עכשווית והיסטורית.</p> <p>ניהול תקופות צינון בין הסמכות.</p>	<p>הסמכות והרשאות</p>	<p>8</p>
<p>ניהול סטאז' חכם - משתף את העובד בסטאז'. התווית תאריכי מעבר ברורים בפלט סיכום הפגישה העוסקת בקביעת הסטאז' לרבות תאריכים וניהול תזכורות.</p> <p>ניהול התמחות חכמה - וידוא השלמת כלל אבני הדרך וקבלת אינדיקציה על איכויות העובד לקראת החלטה בגין על מתן קביעות.</p> <p>התראות למחלקות ולעובד טרם המעבר בפועל.</p> <p>ניהול אוכלוסיות סטאז'רים</p> <p>ניהול מתמחים בחו"ל, ניהול התקשרות שוטפת עימם, ותיוק מסמכים לתיק ההתמחות.</p> <p>הבדלת אוכלוסיות מיוחדות כגון סטודנטים מחו"ל ואלקטיבים.</p> <p>ניהול אוכלוסיית המומחים ומעקב אחר התקדמותה המקצועית.</p> <p>מיכון דיווחים שוטפים.</p> <p>תקשור אבני הדרך לעובד וחיזוק הקשר בין העובד לסקטור באמצעות האזור האישי בפורטל הארגוני.</p>	<p>ניהול קריירה</p>	<p>9</p>

<p>פתיחת בקשה לגיוס.  אישור תקציב ותקן לגיוס.  הגדרת דרישות ומשאבי משרה.  הגדרת אופי הגיוס ומימושו ע"פ סוג המשרה (מכרז, פרסום משרה וכו').  סינון קו"ח של מועמדים פוטנציאליים.  ביצוע ראיון, טלפוני או פרונטאלי.  קבלת מסמכים, בדגש על רישיונות ואישורי השכלה וכו'.  שקילת חלופות ובחירת מועמד לגיוס.  הקלדת חוות דעת של הגורם המראיין על המועמד.  העברת בקשה לסימולציית שכר – מול שכר קרן או מת"ש שכר.  הודעה על קבלה / אי קבלה לתפקיד.  תיוק טפסים רלו' לתיק העובד : קו"ח, מכתבי המלצה, חוות דעת וכו'.  התנעת תהליך קליטה והעברת מפל התהליך לגורם הרלוונטי במשא"ן.</p>	<p>גיוס</p>	<p>10</p>
<p>ציון אירועים משמעותיים בחיי העובד.  שי לחג  ימי גיבוש  הטבות לאוכלוסיות העובדים השונות.  הלוואות  שי לילדי עובדי המרכז (כגון : מילדות לבגרות, כיתה א').  חבילות אבל.  עו"ס.  טיפול בהטרדות מיניות.  סיוע לעובדים והכוונתם לגופי תמך.</p>	<p>רווחה</p>	<p>11</p>
<p>הפקת דוחות מכל המודולים בחתכים שונים.  ביצוע תחזית על מגמות צפויות לפי פרמטרים שיוגדרו (כגון : היקף פרישת גיל  במקצוע מסוים בשנה מסוימת).  שליחת התראות יזומות על מגמות צפויות לפי פרמטרים שיוגדרו.</p>	<p>תכנון כ"א</p>	<p>12</p>



יכולת הגדרת מפל חתימות על פי הגדרת הסמכויות בעץ הארגוני לכל תהליך וניהול הגדרות פרטניות על פי הצורך. יכולות ניהול של מספר עצים ארגוניים מקבילים (למשל בשע"ח ובשגרה) וכן יכולת הגדרת מפלי חתימות שלא בכפוף לעץ הארגוני בתהליכים מסוימים (כגון הערכת עובדים).

יכולת התממשקות למערכות, כגון: מל"מ ש"ר, "לביא",

תיעוד תאריכי מלא לכל הרשומות (תוקף מ,עד), לרבות גורם מעדכן, מועד העדכון ויכולת גזירת והפקת נתונים על בסיס זה.

מערך לניהול ותזמון אירועים וממשקים (יוצאים/נכנסים) במגוון שיטות (כגון פריקה/טעינת קבצים, WS, API).

יכולת ניהול מודל העסקה מורכב כגון יותר ממעסיק אחד בארגון לעובד, שיוך עובד ליותר מסקטור אחד, כולל יכולת להעסקה כוללת מעל 100% משרה (לדוגמא: 50% בקרן ו 60% בעירייה).

יכולת ניהול ומימוש של הסכמי העסקה מרובים ומורכבים. ויכולת ניהול ומימוש של יותר מהסכם העסקה אחד לאותו עובד.

ניהול סוגי העסקה שונים (עובדים בש"ר, רופאים מושאלים מצה"ל, מתנדבים, רוטציונרים וכד'). ויכולת ניהול של יותר מסוג העסקה אחד לאותו עובד.

ניהול והבניית מסלולי תהליך ותתי תהליכים על פי הצרכים המשתנים.

ניהול והבנייה עצמאית של קשרים בין תהליכים.

ניהול ושיוך תהליכים ותתי תהליכים על פי פרמטרים שונים כגון: סקטור, מקצועות וכד'.

ניהול שולחן עבודה (רשימת משימות ותאריכי יעד).

Dashboard למדדים אסטרטגיים.

תמיכה מלאה במחולל מסמכים (בנק טפסים) השואב את נתוני העובד.

שליחת תזכורות לפורטל/דוא"ל/SMS בהתאם ל-WF, הכוללת יכולת עריכה מלאה של טקסט, צירוף קבצים ו-JPEG.

ניהול רמות להרשאות ברמת משתמש: צפייה/עדכון, עם יכולת לניהול הרשאות לתהליכים מסוימים ו/או לאירועים מסוימים בתוך תהליך.

הגדרת אדמיניסטרטור לכל תהליך.

ZOOM IN / OUT - לכל תהליך.

התראות על חוסרים בתהליכים.

יכולת עדכון מופעים עתידיים (למשל: מועד סיום העסקה).

סריקת/תיוק אסמכתאות לפי תהליכים/נושאים.

הגדרת הרשאות למס' קבוצות, על פי סט פרמטרים שיוגדר אוטונומית (לדוגמא: הפצת מידע קרא וחתום רק לסגל הסיעודי הניהולי באגף הפנימי, או הגדרת לומדת חובה רק למתמחים במערך הכירורגי וכד').

## יכולות טכניות ו-Data base:

הקמה/עדכון/מחיקה של שדות מערכת.

הגדרת שדות מערכת כשדות אגרטיביים לרבות התחקות ועדכון ההתניות.

תמיכה בחתימה אלקטרונית.

ניהול Dependencies.

ניהול תאריכי יעד.

התאמת תצורות נתונים להדפסה.

ניהול pop-up לשדות לצורך הדרכה על אופן המילויים.

תמיכה מלאה בעברית.

הגדרת טפסים מקוונים.

תמיכה בניהול אישורי קריאה.

תמיכה מלאה בממשק web (פורטל ארגוני).

תמיכה מלאה במובייל (אפליקציות).

יכולת עדכון נתונים online.

התממשקות מלאה עם יחידת ה-BI. נדרשת נגישות מלאה לכל המידע הקיים במערכת

בהוספת/עדכון/מחיקת שדה-צפייה בשרשור האגרטיבי שלו בשאר המודולים.

הגדרת שדות חובה/התראה.

ניהול טבלאות מידע באופן עצמאי.

ניהול טבלאות מותאם סקטוראלית.

יכולת ניהול היסטוריה של כל פריטי המידע.

גמישות בהעברת תתי-תהליכים בין המודולים (לדוגמא: העברת תתי-תהליכים מתהליך הקליטה לתהליך הגיוס – טרום קליטה).

הגדרת רשימת שדות סגורה לבחירה, COMOBX.

פתיחת משימות אישיות וקשירתן לתהליך.

הקמת מערכת כולל הרשאת מנהל מערכת מחוץ לסביבת הארגון (עיריית ת"א).

יכולת ניהול שדות מידע מקבילים (כגון: 2 כתובות מייל, 2 מספרי טלפון) כולל אפשרות לחבר את 2 השדות לעובד (שליחת טפסים או הודעות לעובד ל- 2 המיילים).

## יכולות בתחום הדוחות והבקרה

הפקת דוחות בקרה מערכתיים.

הרצת בדיקות ולידציה שוטפות על מעברי הנתונים בין המודולים והמערכות השונות במרת"א.

הגדרות דוחות בדחיפה/שליפה על פי גורם מקבל ותאריכים קבועים.

התממשקות ליחידת BI, יישום מלא של כלל השדות.

הפקת דוחות לשכר קרן. התכוונות להתאמת הדוחות ישירות למל"מ.

הפקת action items הנובעים מפערים שהתגלו בתהליכי הבקרה.

ניהול התראות לשלבי תהליך בהתאם SLA ותאריכי תום תוקף.

## כיוונים עתידיים

בכוונת מרת"א לבצע/לבחון ביצוע מספר תהליכים אשר להם ממשקים/השפעה על מערכת משא"ן המרכזית:

### פורטל ארגוני

בכוונת הנהלת מרת"א לשדרג את הפורטל הארגוני ולהתאימה לתפיסת ההפעלה הדינמית, ולאפשר לעובדי המרכז ולמנהלים לבצע פעולות באמצעותו:

קבלת מידע כללי.

התנעת תהליכי באמצעות מילוי שדות, מיילים, טפסים מקוונים.

קבלת חיווי על סטאטוס טיפול בתהליכים.

לפורטל המתוכנן יהיו ממשקים חזקים ותדירים עם מערכת המשא"ן.

חיבור לאתר החיצוני של מרת"א

בכוונת מרת"א לשדרג את האתר החיצוני של המרכז ולאפשר לבצע באמצעותו פעילויות הנוגעות לתהליכי משא"ן, כגון:

תהליך גיוס – עם אישור לגיוס האתר ישמש ל: פרסום מכרזים, הגשת מועמדות וכו'.

תהליך קליטה מקוון – המועמד אשר גיוסו אושר יקבל גישה למערכת ובאמצעותה יוכל לבצע, בין השאר, את הפעולות הבאות: מילוי טפסים, מעבר לומדות, סריקת תעודות וכו'.

ותמיכה בתהליכים נוספים.

לאתר החיצוני המתוכנן יהיו ממשקים תדירים עם מערכת המשא"ן.

## מפרט טכני ודרישות למכרז פומבי מס' 151653

### לשירותי הקמה, תפעול, הטמעה, הדרכה ותחזוקה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש

#### טכנולוגיה

##### 1. כללי - הבהקים.

מכרז זה הוא להחלפת מערכת קיימת במערכת מחשב אינטגרטיבית לניהול משאבי אנוש - כוללת על פי המאפיינים המפורטים בנספחים ג' וה' להלן, לפיכך האחריות הבלעדית על כתיבת תוכנית עבודה, אפיון, הסבה, הטמעה, תפעול שוטף ותחזוקת המערכת לרבות המערך הטכנולוגי והתשתיתי התומך במערכת המוצעת הינה על הספק המציע.

מערכת משא"ן במצב הקיים, מורכבת מאסופה של יישומים ואפליקציות מקומיות והן פתרונות המתממשקים למערכת משא"ן. באחריות המציע לבדוק, ללמוד, לוודא ולהתחייב כי מערכת משא"ן המוצעת תתמוך בתהליכים המפורטים בנספח ג' פרק 3, תדע להתממשק למערכות צד שלישי ו/או תדע לקלוט ולהטמיע נתונים היסטוריים ממערכות להם נדרשת הסבת נתונים.

על אף האמור לעיל, על המציע להציע פתרונות הקשורים לתפעול ותחזוקה למערכת הליבה המוצעת לרבות: גיבויים, שחזורים, התאוששות, שרידות, יתירות, אבטחת מידע ואלו מוצגות בפרק זה.

##### 2. ארכיטקטורת היישום למערכת המוצעת:

המציע מתבקש להציג את ארכיטקטורת היישום המומלצת של המערכת המוצעת הכוללת רכיבי חומרה ותשתית, רכיבי אבטחת מידע גיבוי ושרידות הנדרשים לשם תפעול מערכת הליבה וכלל מערכות צד שלישי הקשורות למערכת הליבה באמצעות הממשקים (ראה סעיף מערכות מידע ומערכות משיקות). הארכיטקטורה המומלצת תוגש ע"י המציע לאישור המזמין. ההגשה תתבצע בהתאם למפורט בחוברת ההצעות.

המענה לסעיף זה יכלול את הסעיפים הבאים:

1. חומרה מרכזית המומלצת ע"י ספק המערכת המוצעת. סוג (פיזי / וירטואלי), כמות השרתים, משאבי שרתים - זיכרון, CPU, שטח דיסק. על היצרן לפרט את תפקידי החומרה המרכזית לרבות מרכיבי הליבה ומערכות צד שלישי.
2. מערכות הפעלה - סוג, יצרן, דגם.
3. בסיס נתונים: על המציע להציע פתרונות אשר יאפשרו למזמין השרות גישה פתוחה, חופשית ובלתי מוגבלת לבסיס הנתונים. מובהר בזה כי מזמין השרות, ינהג בבסיסי הנתונים בכלל ובנתונים בפרט כמנהג הבעלים עם כל המשתמע מכך, לרבות: שכפול,

העתקה, העברה, עריכה, ניהול ושליטה. המציע מתחייב להגיש תיעוד מלא של הטבלאות והקשרים ביניהן (Data) View/Scheme). עדיפות תינתן לבסיס נתונים הארגוני - SQL

4. על המערכת המוצעת לעבור בדיקות חדירה (PenTest) רשתית וקוד פיתוח אשר יבוצעו על ידי חברה מטעם המזמין לשם בחינת עמידות בכל דרישות תקני ISO המותאמים לאבטחת מידע במוסדות ה Health Care. על הספק והמערכת לעמוד בכל הסעיפים הנדרשים המוגדרים והמפורטים בתקן 27001/27799 וכיוב'.
5. כלי הפיתוח של המערכת - יצרן, גירסה, ניסיון ביישום כלים אלו במערכות משא"ן. עדיפות תינתן לכלי פיתוח ופתרון מבוסס WEB
6. תיאור סכמטי המתאר את הסביבה והפתרון המוצע.

המזמין שומר לעצמו את הזכות שלא לקבל ו/או לאשר את הארכיטקטורה המוצעת במלואה ובחלקה ולנהל מו"מ בין המציע לבין המזמין עד לקבלת פתרון תשתיתי המקובל בארגון ובהתאם לנורמות ותקינה המקובלים בארגון.

### 3. ארכיטקטורה לוגית ויחסי גומלין בין מערכות הקיימות למערכת המוצעת:

המציע מתבקש להציג את הארכיטקטורה הלוגית המומלצת של המערכת המוצעת הכוללת רכיבי אינטגרציה בין מערכת הליבה החדשה למערכות הקיימות בארגון הקשורות למערכת הליבה באמצעות ממשקים (ראה סעיף מערכות מידע ומערכות משיקות).

הארכיטקטורה המומלצת תוגש ע"י המציע לאישור המזמין. ההגשה תתבצע בהתאם למפורט בחוברת ההצעות.

המענה לסעיף זה יכלול את הסעיפים הבאים:

1. תיאור סכימטי המתאר את הסביבה והפתרון המוצע.
2. אפיון יחסי גומלין בין המערכת המוצעת למערכות הקיימות, לרבות: הגדרת נתונים לממשק, טבלאות המרה, תדירות, עבודות אצווה, זרימת נתונים וכיוב'.
3. תוכנית כללית ליישום הפרויקט (על כלל מרכיביו) לרבות: המנהל הראשי של הפרויקט, משאבים נדרשים, לוחות זמנים, תוכנית לניהול סיכונים.
4. תוכנית יישום הממשקים, לרבות: מנהל פרויקט, צוות המיישם, משאבים נדרשים, אופק הזמן, לו"ז, שם הממשק, תאור הממשק, מבנה הממשק, נתונים בממשק.
5. תוכנית אופרטיבית להסבת נתוני מערכות קיימות וטיובם, לרבות: מנהל פרויקט, צוות המבצע, משאבים נדרשים, אופק הזמן, לו"ז, מערכת המיועדת להסבה, אפיון נתונים להסבה, אפיון טבלאות טעינה ופריקה, הגדרת תוכנית בדיקות, הגדרת שלב טעינת הנתונים למערכת טסט ובדיקת הנתונים וטיובם.
6. תוכנית אופרטיבית לטעינת נתונים למערכת החדשה, לרבות: מנהל פרויקט, צוות המבצע, משאבים נדרשים, אופק הזמן, לו"ז, גנט, סוג הנתונים לטעינה, מודול המערכת,

הגדרת משטחי טעינה ופריקה, הגדרת תוכנית בדיקות, הגדרת שלב בדיקת הנתונים ומעבר ממערכת טסט למבצעית.  
7. כלי הפיתוח של הממשקים - יצרן, גרסה.

המזמין שומר לעצמו את הזכות שלא לקבל ו/או לאשר את הארכיטקטורה המוצעת במלואה ובחלקה ולנהל מו"מ בין המציע לבין המזמין עד לקבלת פתרון המקובל בארגון ובהתאם לנורמות ותקינה המקובלים בארגון.

#### **3.4 ציוד קצה**

המציע מתבקש לבנות את היישום בהתאם לתחנות העבודה וציוד הקצה בארגון.

מענה לסעיף זה יכלול מפרט ודרישות מינימום של תחנות הקצה (תחנות עבודה סטנדרטיות עם מערכת הפעלה windows 7 64bit) והציוד התואמים את התצורה המפורטת במכרז חשכ"ל.

#### **3.5 כלים למשתמש**

בנוסף למאפיינים המפורטים בנספחים ג' וה' להלן, המציע מתבקש להציג את המפרטים המומלצים לציוד ולכלים התומכים בפעולות הבאות:

1. סריקה/אחזור/שמירת המסמכים הקשורים למערכת המוצעת.
2. חתימה אלקטרונית.
3. אחזור ותחקור הנתונים (ראה 3.2.3).
4. מחולל דוחות ידידותי למשתמש הקצה.
5. יצירת התראות ע"י המשתמש באמצעות קישור למערכת הודעות פנים ארגונית.
6. יצירת יכולת ניהול תהליכים (BPM)
7. החלת חוקים (Business logic) על מסכים / שדות / אירועים
8. ניהול הרשאות גישה ברמת משתמש/קבוצה.
9. צפייה בהיסטוריית נתונים הכוללת זמן עדכון, ערך קודם ופרטי המעדכן.
10. בקרה על פעילות ותזמון הממשקים.
11. העברת רשומות לארכיון
12. הנגשת האפליקציה למשתמשי קצה: פורטל ארגוני ו/או יישומון (Mobile app).

#### **3.6 גיבוי, שרידות ויתירות**

המציע מתבקש להציג את הפתרון המומלץ על ידו לשם תפעול ותחזוקה שוטפת למערכת המוצעת. הפתרון יכלול מפרט של כלים, אמצעים, עזרים ושיטות עבודה לשם הבטחת והגברת שרידות הנתונים,

ואת רצף השירות של המערכת בכל מקרה של תקלה (BCP, סביבת טסט). המציע יפרט ויכלול ארכיטקטורה, תרשים סכימטי, ותוכנית עבודה ליישום הפתרונות.

המזמין שומר לעצמו את הזכות שלא לקבל ו/או לאשר את הארכיטקטורה המוצעת במלואה ובחלקה ולנהל מו"מ בין המציע לבין המזמין עד לקבלת פתרון המקובל בארגון ובהתאם לנורמות ותקינה המקובלים בארגון.

## **מערכות מידע ומערכות משיקות**

מערכת משא"ן במצב הקיים, מורכבת מאסופה של יישומים ואפליקציות מקומיות והן פתרונות המתממשקים למערכת משא"ן. באחריות המציע לבדוק, ללמוד, לוודא ולהתחייב כי מערכת משא"ן המוצעת תתמוך בתהליכים המפורטים בנספח ג' פרק 3, תדע להתממשק למערכות צד שלישי ו/או תדע לקלוט ולהטמיע נתונים היסטוריים ממערכות להם נדרשת הסבת נתונים.

פרק זה ישמש את המציע לשם לימוד ראשוני והיכרות עם מצב הקיים בארגון ומערכות מידע הקיימות. הנתונים במסמך זה אמורים לשמש את הספק בשלבים הראשוניים של המכרז ודורשים לימוד מעמיק בשלב האפיון, בחלק מן המקרים הספק נדרש לתת תוכנית מפורטת ולהציע פתרונות אינטגרטיביים בין המערכת הישנה למערכת המוצעת.

מסמך זה מפרט מערכות מידע במשא"ן בדגש על יחסי גומלין בין המערכות, ממשקים ודגשים על תהליכי הסבה, הטמעה ואינטגרציה שעל המציע לתת מענה. המציע ייתן התייחסות לכול מערכת בנפרד, יפרט את השלבים הנדרשים לביצוע בעתיד, לרבות התייחסות למשאבים הנדרשים, אופק הזמן, תוכנית יישום והטמעה, לוי"ז, גורם אחראי מטעם המציע, כ"א מטעם המבצע וכיוב'.

## להלן מיפוי מערכות הקשורות לתהליכי כ"א בארגון:

1. **לביא** - איסוף ועיבוד נתוני נוכחות, ארוחות וניהול היעדרויות.  
נדרשת הסבה מלאה של מערכת הנוכחות למערכת משאן החדשה לרבות חוקת הנוכחות לכל מגוון אוכלוסיות העובדים כלל ההסכמים, ונתוני העובדים. כלל הממשקים יעברו להתבצע אל מול מערכת משאן החדשה.
2. **תמורות** - מערכת להערכת עובדים.  
נדרשת הסבה מלאה של הערכות עובדים למערכת משאן החדשה.
3. **ADA (אדא)** - מערכת לניהול תיקי עובד סרוקים עבור עובדי עירייה.  
סריקת מסמכי העובד תתבצע בתוך מערכת משאבי האנוש החדשה, המציע ייתן את המענה לאיחוד כלל המסמכים הסרוקים ממערכות קודמות.
4. **CardMaster** - הפקת תגים וניהול הרשאות חניון/בקרת כניסה.  
המציע יציג אפשרות להפקת תגים וניהול הרשאות שתהווה חלופה אפשרית למערכת.
5. **לומדות** - מערכת ניהול הכשרות לעובד.  
על המציע לאפיין תהליך אשר מעדכן את סטטוס הלומדות שהעובד ביצע / שעליו לבצע לתוך מערכת משאן החדשה.
6. **ניהולית** - מערכת לניהול קווי טלפון בארגון.  
על המציע לאפיין ולבנות תהליך קליטת פרטי הקשר של העובד אל מערכת משאן החדשה.
7. **מל"מ קרן (מודול משאבי אנוש + מודול שכר)** - מערכת ניהול רשומת העובד + שכר עובדים.  
נדרשת הסבה מלאה של מודול משאבי האנוש למערכת משאן החדשה (רשומות + מסמכים סרוקים). על המציע ובאחריותו הבלעדית להתקשר מול מלמ לצורך אפיון וביצוע של הסבת הנתונים, הסבה ובניית הממשקים שידרשו מול מודול השכר.
8. **מל"מ עירייה** - מערכת שכר עובדים - עריית תל אביב.  
על המציע ובאחריותו הבלעדית להתקשר מול מלמ לצורך אפיון ובניית ממשקים שידרשו בין מערכת משאן המוצעת ובין מלמ.
9. **מערכת הרשאות לעובד** - מתן הרשאות למערכות המידע בבית החולים הכוללת החתמה על טופס הצהרת סודיות.  
על המציע להציג פתרון להחתמה אלקטרונית על טופס הצהרת הסודיות במערכת משאן המוצעת והסבת ההצהרות החתומות הקיימות למערכת.
10. **אנוש** - מערכת משאבי אנוש עבור עובדי מערך הסיעוד.  
הסבת נתוני עובדים נדרשים אל מערכת משאן החדשה.
11. **TAS** - מערכת ניהול בקשות להשתלמויות בחו"ל.  
נדרש אפיון על מנת לבדוק אפשרות להציג נתונים ממערכת זו במודול הדרכות במערכת משאן המוצעת.
12. **בריאות העובד** - ניהול מתן חיסונים.  
על המציע לאפיין תהליך אשר מעדכן את סטטוס התחסנות העובד במערכת משאן החדשה.
13. **אופק (סאפיאנס)** - מערכת משאן עיריית תל אביב.  
על המציע להתקשר מול הגורמים הרלוונטיים במערכת אופק (סאפיאנס) לצורך הסבת רשומות עובדי עיריית תל אביב למערכת משאבי אנוש החדשה.

## נספח ה' - אדמיניסטרציה ומימוש הפרויקט

### וועדות מקצועיות

תהליך ההקמה והפעילות השוטפת ינוהל באמצעות ועדות וצוותים משותפים למציע ולמזמין. המציע מתחייב לזמינות מנהל הפרויקט וצוות עובדים מיומן, להשתתפות בוועדות ההיגוי בתחומים השונים לכל דיון ומטלה שייקבעו על ידי ביה"ח:

- א. ועדת היגוי ניהולית בראשות מנכ"ל בית החולים או נציג מטעמו.
- ב. ועדת היגוי מקצועית בראשות סמנכ"ל משאבי אנוש או נציג מטעמו.
- ג. ועדת היגוי טכנולוגית בראשות מנהל אגף מערכות מידע או נציג מטעמו.

### בדיקות קבלה

#### 1. דגשים לשלב בדיקות המציע:

- 1.1 לפני התחלת ביצוע הבדיקות, יציג המציע לאישור המזמין תכנית הכוללת את שיטות הבדיקה, מרכיבי המערכת שייבדקו ומספר סבבי הבדיקה.
- 1.2 באותו המועד יגיש המציע מסמך תכנון תסריטי בדיקה בכל מודול. ביצוע הבדיקות ייעשה על ידי הפעלת התסריטים המתוכננים שאושרו על ידי המזמין. תסריטי הבדיקה יכללו בדיקות מודול, בדיקות מערכת ובדיקות של תקינות הממשקים היוצאים והנכנסים.
- 1.3 במהלך הבדיקות ינהל המציע רישום לצרכי מעקב. תקלות שיתגלו ידווחו לצוות הפיתוח לצרכי תיקון. התקלות יסווגו על פי סולם ערכים של "נמוך", "בינוני", "גבוה" ותצוין רמת הקריטיות של התקלה. לאחר ביצוע תיקונים, תבוצענה בדיקות רגרסיה בהתאם למספר הסבבים שהוגדר בתכנית הבדיקות.
- 1.4 עם השלמת הבדיקות, יודיע בכתב מנהל הפרויקט מטעם המציע למנהל הפרויקט מטעם המזמין, כי המערכת סיימה בהצלחה את מבחני המסירה וכי המערכת מוכנה לביצוע מבחני קבלה. תנאי להעברת המערכת לבדיקות קבלה הוא ביצוע של סבב בדיקות מסירה מלא ללא תקלות חמורות ובינוניות ומספר מצומצם של תקלות קלות, כמפורט בהמשך.
- 1.5 יש להגדיר משתמש לסביבת הבדיקות לעובד מרת"א לצורך ביצוע מדגמי בדיקות.

#### 2. הנחיות לתהליך בדיקות הקבלה:

- 2.1 על המציע להכין תכנית לבדיקות הקבלה שתבוצענה ע"י המזמין, יחד עם המציע. תכנית הבדיקות תכלול את מסגרת התכנית, שיטות הבדיקה, מרכיבי המערכת שייבדקו, מספר סבבי הבדיקה ולו"ז ומשאבים נדרשים לביצוע המבדקים השונים.
- 2.2 המציע יכין את תסריטי הבדיקה לפיהם תיבדק המערכת. התסריטים ישקפו את כל מרכיבי המערכת, לרבות ממשקים, שיטות הביצוע, שיטת הבקרה, שיטת תיעוד תקלות ומעקב תיקונים.
- 2.3 תכנית הבדיקות תכלול גם בדיקות ביצועים בהיקף כלל פונקציות המערכת, ובעומס מלא. בדיקת הביצועים תבוצע על ידי המציע בעזרת

כלים ממוכנים ייעודיים.

- 2.4. בדיקות הקבלה יחלו רק לאחר אישור תכנית הבדיקות ע"י המזמין.
- 2.5. בדיקות הקבלה תבוצענה באמצעות עבודה במקביל במספר סבבים, כאשר בכל סבב אמור מספר התקלות לרדת עד לעמידה בקריטריון ההצלחה שיוגדר עם התחלת העבודה.
- סיום והתחלה של כל אחד מסבבי בדיקות הקבלה מותנים באישור המזמין. בנוסף יבצעו הבודקים בדיקות פונקציונאליות, בדיקות שפיות, בדיקות אבטחת מידע ובדיקות כשל והתאוששות לכלל מרכיבי המערכת.
- 2.6. המציע יקצה לשלב העבודה במקביל מדריך מטעמו שילווה את עובדי מרת"א באופן פעיל בעמדות העבודה שלהם על פי תכנית עבודה שתקבע ע"י המזמין בשיתוף עם המציע.
- 2.7. התקלות יסווגו לפי חומרת התקלה ובהתאם לסוג בדיקה, באופן הבא:
- 2.7.1. בדיקות פונקציונאליות -
- **תקלה חמורה**: הרכיב הנבדק אינו מבצע את הפונקציונאליות שלו באופן מלא, או גורם לנזק בתהליכים אחרים, או לשיבוש/אובדן נתונים.
  - **תקלה בינונית**: הרכיב הנבדק מבצע את הפונקציונאליות שלו באופן חלקי מבלי לפגוע בפונקציות אחרות של המערכת.
  - **תקלה קלה**: כאשר נדרש שיפור בתהליך, או ברכיב נבדק כלשהו אך התהליך מתבצע כשורה ואינו גורם נזק למרכיבי המערכת האחרים. נדרש שדה תיעוד השיפור הנדרש. והכל לפי קביעת המזמין.
- 2.7.2. חומרת התקלה תיקבע על ידי מנהל הפרויקט מטעם המזמין בשיתוף פעולה עם מנהל הפרויקט של המציע.

### הדרכה והטמעה

#### דגשים לתהליך ההדרכה וההטמעה

3. הדרכה תבוצע לצוותי משא"ן, נוכחות, ושכר.
- 3.1. המציע יכשיר את המדריכים מטעמו באופן אשר יבטיח היכרות מעמיקה עם המערכת המוצעת, עם תהליכי העבודה ועולם התוכן של המזמין.
- 3.2. המציע יבצע את ההדרכה באתר הלקוח, בקבוצות של עד 5 תלמידים בקבוצה.
- 3.3. ההדרכה תתבצע מול מערכת פועלת. המציע יהיה אחראי להתקנת המערכת וסביבת העבודה לצורך ההדרכה. תקלות התקנה ותקשורת והטיפול בהן לא יבואו על חשבון משך ההדרכה ובמקרה של עיכובים יידרש המציע להשלים את החסר.
- 3.4. המציע יכין מדריך למשתמש מותאם למשתמשי המערכת השונים, צוות משא"ן, נוכחות ושכר, עובדים ומנהלי תחומים מקצועיים.

- ההדרכה תתבצע לכל עובד על המודולים הרלוונטיים לעבודתו ובסמוך לעלייתם לאוויר. כל עובד יעבור הדרכה בהתאם לדרישת המזמין ובהיקף של 10 שעות לפחות.
- 3.5. ההדרכה תכלול הכנה והספקה של חוברת הדרכה למשתתפים ומערך שיעור הדרכה.
- 3.6. ההדרכה תכלול חלוקה של מדריך למשתמש לכל משתתף (מודפס וכקובץ בפורמט PDF). מודגש, כי המדריך למשתמש יהיה מותאם למערכת שהותאמה למזמין ולתהליכי העבודה הפרטניים במרת"א (לא מדריך גנרי כללי).
- 3.7. חומרי ההדרכה יוגשו למזמין עד שבועיים לפני ביצוע ההדרכות בפועל, לצורך בדיקתם ואישורם.
- 3.8. המציע יפרט את תפיסת ההדרכה וההטמעה ואת המשאבים אותם ישקיע.
- 3.9. עם הפעלת המערכת, המציע ילווה את המשתמשים בתפעול המערכת בעזרת מדריכים צמודים באתרי העבודה של המזמין, עד ליכולת הפעלה עצמאית על ידי משתמשי המערכת, לתקופת זמן של חצי שנה.
- 3.10. תכנית ההטמעה תשקף את העקרונות הבאים :
- 3.10.1. המציע יכשיר את המטמיעים מטעמו באופן אשר יבטיח היכרות מעמיקה עם המערכת המוצעת, עם תהליכי העבודה ועולם התוכן של המזמין.
- 3.10.2. במהלך 2 שבועות ההפעלה הראשונים, ובימי "סגירת חודש" בחודשיים שלאחר מכן, ילוו 2 מטמיעים את הפעילות.
- 3.10.3. ההטמעה תכלול ליווי והדרכה אישית של כל עובד במודולים המשמשים אותו והיא תתבצע במקום העבודה של העובד.
- 3.10.4. ההטמעה תתבצע באופן מובנה ועפ"י תכנית שתוכן מראש ע"י המציע ותאושר ע"י המזמין.
- 3.11. במהלך השנה הראשונה מסיום ההטמעה במרת"א, נדרשת זמינות גבוהה של מיישמי המערכת בשעות הפעילות של המזמין למענה לשאלות.

## הסבת נתונים

המזמין מבקש מהמזמין לפרט את תהליך ההסבה בהתאם לאמור בסעיף זה להלן:

1. המזמין נדרש להציג את תכנית העבודה להסבת נתוני המערכת. התכנית תכלול את המרכיבים הבאים:
  - 1.1. פירוט שלבי ההסבה.
  - 1.2. מתודולוגיה וכלים ייעודיים לביצוע הסבות ולבדיקת איכות ושלמות ההסבות.
  - 1.3. פעולות לגידור סיכונים ייעודיים לשלב ההסבה.
2. הנחיות לתהליך הסבת הנתונים:
  - 2.1. הסבת הנתונים מהמערכות הקיימות תכלול את כל הנתונים השוטפים כמו גם את כל הנתונים ההיסטוריים של כלל מאגר העובדים.
  - 2.2. תהליכי הטיוב- הטיוב יבוצע על ידי המזמין בכלים אוטומטיים ככל האפשר. במקרה שיידרש טיוב ידני, יבצע זאת המזמין/המזמין בהתאם לעניין, לפי הנחיות המזמין ובכפוף להסכמת המזמין. על המזמין להכין תבניות למילוי נתונים בקבצים ייעודיים, בהם ישלים המזמין נתונים נדרשים והם ישמשו לקליטה למערכת אלא אם יוחלט על אופן טיוב אחר ע"י המזמין. יובהר כי טיוב ידני יבוצע רק במינימום ההכרחי והמזמין לא יתבסס על פעילות זו כחלק מהותי משלב ההסבה.
  - 2.3. המזמין יידרש להסב נתונים רלוונטיים לצורכי בדיקות הקבלה, עד להסבה הסופית לצורך הפעלת המערכת בייצור.
  - 2.4. המזמין יוודא, כי בכל שלב תתאפשר "נסיגה לאחור" בלי לפגוע בהסבות קודמות ובנתונים שהוזנו למערכת.
  - 2.5. 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.
  - 2.6. לפני עליה לאוויר יבצע המזמין הסבת נתונים נוספת להבטחת עדכניות מירבית של בסיס הנתונים.

## תחזוקת המערכת

### 1. תחזוקת תוכנה

המזמין אחראי לתקן כל תקלת תוכנה (באג) אשר תתגלה במהלך כל תקופת ההתקשרות. אחריות זו גלומה בהצעת המחיר שיציג המזמין במענה למכרז, והמזמין לא ישלם עבורה כל תמורה נוספת.

בנוסף, על המזמין לבצע עדכון גרסאות למערכת במהלך כל תקופת ההתקשרות. אחריות זו גלומה בהצעת המחיר שיציג המזמין במענה למכרז, והמזמין לא ישלם עבורה כל תמורה נוספת.

## 2. שינויים ושיפורים (שו"שים)

בתקופת ההתקשרות יוכל המזמין לבקש מהמזיע שינויים ושיפורים במערכת אשר אינם דורשים פיתוח ולא ישלם עבורם כל תמורה נוספת. במידה והשינויים ידרשו פיתוח, המזיע יגיש למזמין הצעת מחיר ותכנית עבודה. הצעת המחיר תתבסס על תעריף שעת עבודה לכ"א. הצעות מחיר ותכניות עבודה לשו"שים שיאושרו ע"י המזמין יעברו לביצוע, כאשר תכולת שו"ש תכלול תמיד גם את מרכיבי הבדיקות, הדרכת המשתמשים ועדכון התיעוד.

## 3. תחזוקת חוקת העבודה ומנגנון החישוב

המזיע נדרש לבצע עדכונים שוטפים במערכת בגין שינויים ו/או עדכונים ו/או תוספות בחוקים ו/או בחוקת העבודה ו/או עדכונים קיבוציים לקבוצות אוכלוסיות וכיו"ב, הכל בהתאם להנחיות שיעביר המזמין למזיע ולמועד הנדרש למזמין, או בהתאם להנחיות הממונה על השכר במשרד האוצר. עדכונים אלה כלולים במסגרת השירותים נשוא מכרז זה ואינם כרוכים בתשלום נוסף למזיע.

#### 4. תחזוקת תשתיות חומרה, תוכנה בסיסית ורשת

תחזוקת תשתיות החומרה והתוכנה יבוצעו על פי סוג הפתרון המוצע:

##### 1. פתרון אירוח/ענן-

המזייע יידרש לתחזק את תשתיות החומרה והתוכנה המרכזיות של המערכת, באתר ראשי שלו. בנוסף, המזייע יהיה אחראי גם על תחזוקת רשת התקשורת הרחבה (WAN), ובכלל זה תחזוקת כל הציוד הנלווה הדרוש להפעלתה, אקטיבי ופאסיבי עד לאתר קבלת השירות (לא כולל האתר עצמו).

##### 2. פתרון מקומי/on premise-

כלל תחזוקת תשתיות החומרה, תוכנה ורשת יבוצעו ע"י המזמין למעט שירותי DBA ולמעט תפעול DB מסוג ORACLE.

#### מערך התמיכה במשתמשים

במהלך תקופת ההתקשרות לאחר סיום ההטמעה, המזייע אחראי למתן שירות תמיכה למשתמשים באמצעות מענה טלפוני ואם יידרש בעמדת העבודה של המשתמש וזאת בהתאם לנהלי אבטחת מידע והתחברות של אגף המחשב. מערך התמיכה שיפעיל המזייע יכול שתי פונקציות עיקריות: מוקד תמיכה טלפוני ורפרנטים מקצועיים אשר יהיו עובדי המזייע עצמו ולא עובדי קבלן משנה.

##### 1. מוקד תמיכה

מוקד התמיכה (Help-Desk) שיפעיל המזייע יהיה בעל המאפיינים האלה:

1. שעות הפעילות של מוקד התמיכה תהיינה בימים א'-ה' בשעות 08:00-17:00.
2. המוקד יגיש תמיכה באמצעות עובדי המוקד ובשפה העברית.
3. המוקד יהיה בעל יכולת ניתוב קריאות הפניתן למומחי תוכן במקרים של פניות שלא נענו במוקד.
4. המוקד יתעד במערכת ממוחשבת את כל פניות המשתמשים. המערכת תהיה מערכת ייעודית לניהול מוקד תמיכה/ניהול קריאות טלפוניות ותאפשר תיעוד פרטי הפניה והפונה, ביצוע מעקב אחר סטטוס הפניות ואופן הטיפול בהן עד לסגירה (כולל פניות שעברו לטיפול דרג ב').
5. 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 מהמזייע מעת לעת דוחות אלו והמזייע מתחייב להגישם תוך 2 ימי עבודה מבקשתו.
6. המוקד יהיה בעל יכולת ניהול ממוחשב של תורים טלפוניים ופניות.
7. הפניות למוקד תתבצענה באמצעות הטלפון ובאמצעות האינטרנט במסכים ייעודיים.

## 2. רפרנט מקצועי למרת"א

המציע יעמיד רפרנט מקצועי למערכת, שתפקידו יהיה לתמוך במשתמשים בתפעול המערכת ובנושאים מעולם התוכן המקצועי.

1. הרפרנט ישמש כתומך קבוע למשתמשי המערכת שבתחום אחריותו ויטפל בנושאים מקצועיים שלא קיבלו מענה במוקד התמיכה ו/או בנושאים בהם פנו אליו ישירות מיחידות מרת"א.

2. הרפרנט יהיה בעל רקע וניסיון מקצועי בתחומי התמיכה שבאחריותו.

3. שעות הפעילות של הרפרנט תהיינה בימים א' - ה', בין השעות 08:00 - 17:00.

- לקראת עיבוד שכר ועיבוד סוף שנה ייתכן כי יידרשו שעות התמיכה של המציע לחרוג משעות הפעילות הרגילות.

## דרישות רמת השירות (SLA)

### 1. מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכת

המציע מחויב לעמוד בתכנית העבודה המאושרת ע"י המזמין, בהתבסס על הצעתו במענה למכרז ועל שינויים והתאמות שיבצע המציע באישור המזמין בתכנית המוצעת לאחר זכייתו.

### 2. מדדי רמת השירות בשלב התפעול והתחזוקה של המערכת

רמת השירות הנדרשת מוצגת בטבלה להלן :

#	נושא	רמת שירות נדרשת
1.	זמינות המערכת	רמת הזמינות הנדרשת של המערכת תהיה 99% (בניכוי ימי השבתה לצורך תחזוקה שוטפת).  זמינות מוגדרת כמשך הזמן בו פועלת המערכת ברמת הביצועים הנדרשת, כך שכל משתמש מסוגל לבצע בה את כל הפעולות אשר במסגרת הרשאותיו.
2.	השבתת עיבודים להעברת ממשקים למלמ	השבתה שלא בשעות העבודה הרגילות בכפוף למועדים שיקבעו ויתואמו מול מלמ (בדרך כלל בתאריך קבוע)
3.	תיקון תקלות תוכנה	<u>תקלות חמורות</u> הפוגעות בפונקציונאליות המערכת, גורמות נזק לתהליכים במערכת או לשיבוש/אובדן נתונים- התחלת טיפול תוך 4 שעות ממועד הפנייה. <u>תקלות אחרות</u> – התחלת טיפול תוך 24 שעות ממועד הפנייה. במקרה של <u>תקלה משביתה</u> שמתרחשת בשעות הפעילות הרגילות על המציע להתחייב למתן מענה מידי והפעלת מערכת גיבוי בכפוף לדרישת המזמין.
4.	ביצוע שינויים ושיפורים	1. הגשת הצעת מחיר והערכת לויז בתוך 5 ימי עבודה מהדרישה 2. תחילת ביצוע בתוך 3 ימי עבודה מאישור ההצעה ע"י המזמין
5.	פיתוח דו"חות אד-הוק	2-4 ימי עבודה כתלות במורכבות הדוח
6.	מוקד תמיכה	זמן עד מענה המוקדן - 40 שניות. בשנה הראשונה להקמה והטמעת המודולים תינתן עדיפות להתקשרות מול מיישמי המערכת על פני מוקד התמיכה.
7.	הגשת דוחות SLA	על פי דרישת המזמין יוגשו דוחות עד 5 ימי עבודה מקבלת הדרישה

### 3. כלים ושיטות למדידת רמת השירות

האחריות למדידת רמת-השירות היא על המציע. המציע ידווח למזמין מידי חודש, בדוח שמבנהו יסוכם עם תחילת ההתקשרות, על רמת השירות בחודש החולף. המציע יפרט מהם הכלים והשיטות שבאמצעותם ימדוד את רמת השירות בכל אחד מהמדדים

המפורטים לעיל, וכיצד כלים ושיטות אלו מאפשרים למציע לבצע מדידה ובקרה של מדדי השירות הנדרשים במסגרת המכרז.

## **תיעוד**

תיעוד המערכת, על כל רכיביה (לרבות ה-DB וממשקי המערכת), הוא מרכיב חשוב בהבטחת תחזוקתיות המערכת ובתהליכי ההדרכה וההטמעה של המערכת. המציע יידרש להגיש במהלך הפרויקט תיעוד אחוד לכלל התוצרים כפי שהם נדרשים בעמודת התוצרים בטבלת אבני הדרך שבנספח ב'- חלק ב'. בעותק קשיח ובמדיה אלקטרונית. התיעוד יכלול גם מדריך למשתמש עבור משתמשי המערכת.

## **מנגנון היפרדות**

מנגנון ההיפרדות נועד להתוות פעולות אותן יש לבצע במקרה שבו יבוא הסכם ההתקשרות בין המזמין למציע, בין אם במועד ובין אם במועד אחר, מכל סיבה שהיא. זאת כדי לאפשר למזמין להמשיך בקבלת השירותים נשוא המכרז בין עם בעצמה ובין עם ע"י גורם אחר מטעמה. המציע יקיים שיתוף פעולה מלא ומקיף במסגרת הליך ההיפרדות וידאג :

א. להבטיח מעבר יעיל ונוח של כל השרותים הניתנים ע"י המציע באופן שיבטיח כי רציפות ויעילות השרותים נשוא המכרז לא ייפגעו במעבר למערכת חליפית.

ב. להבטיח העברת כל הנתונים לידי המזמין.

ג. להבטיח שמירת זכויותיו של המזמין בבעלות על הנתונים.

## **צוות היפרדות**

א. יקבע צוות היפרדות משותף ברשות נציג המזמין. הצוות יעסוק בתפקידו במשך מלאה וככל שיידרש על מנת לקיים את הליך ההיפרדות במלואו ובלוחות הזמנים שנקבעו.

ב. המציע יכלול בצוות ההיפרדות מטעמו: 1. מנהל צוות היפרדות 2. מומחה תוכן המכיר את חוקת העבודה, חוקת הנוכחות ומערכת ניהול משאבי אנוש. 3. חברי צוות נוספים מתחומי התוכן/ו/או היישום ו/או התשתיות.

## **מתווה ההיפרדות**

א. תקופת חפיפה: 90 יום קלנדריים מיום הודעת המזמין בדבר סיום ההתקשרות עם המציע.

ב. תקופת תמיכה 6 חודשים קלנדריים מיום סיום תקופת החפיפה, אלא אם קבע המזמין תקופה אחרת על פי שיקול דעתו.

## **מחויבויות המציע בתקופת החפיפה**

א. בתקופת החפיפה יסופקו מלוא השירותים על פי ההסכם ללא פגיעה ברמת השרות לה התחייב המציע תוך מתן מענה מלא וברור תוך זמן קצר מדרישת המזמין.

ב. העברת תיעוד עדכני למזמין:

1. תיעוד מפורט אודות מבנה הקבצים, הארועים והטבלאות של מערכת המציע. תיעוד עדכני ומפורט בפורמט קריא ובר יישום יועבר תוך לא יאור מ 30 ימים קלנדריים.
  2. התיעוד העדכני יועבר לגבי כל אחד מהתהליכים במערכת ולגבי כל קבוצות וסוגי העובדים השונים.
- בכל עת יספק המציע נתונים נוספים, הבהרות והסברים ומידע, ככל שיידרש ע"י המזמין, תוך זמן סביר וללא עיכובים.

ג. העברת נתונים:

1. במועד שיקבע המזמין, יעביר המציע את כל קבצי הנתונים של המערכת למזמין/או לכל גורם מטעמו.
2. הנתונים הנדרשים הם כל הנתונים המשתתפים בניהול משאבי אנוש, כל נתון יכלול את תאריך התוקף שלו ואת מקור הנתון.
3. הנתונים יועברו בפורמט שיסוכם בין המזמין למציע, במקרה של חילוקי דעות עמדת המזמין היא שתכריע.
4. המציע יעביר למזמין גם קובצי נתונים היסטוריים.
5. במהלך הסבת הנתונים ממערכת המציע למערכת חליפית, יעביר המציע את כל המידע והנתונים הנדרשים לצורך היערכות ובדיקות בטרם תופעל המערכת החליפית. פעילות זו יכול ותעשה במספר שלבים.

ד. ביצוע עבודה נוספת

בתקופת החפיפה יבצע המציע עבור המזמין עבודה נוספת כדוגמת חוקת עבודה, דוחות וכיוב' תוך עמידה בלוחות הזמנים של המזמין.

ה. סיום ביצוע שינויים ושיפורים במערכת הקיימת

- 1 שו"שים עברם התקבלה הצעת המזמין וטרם החלה העבודה בהם, יחליט האם לבצעם אם לאו.
- 2 עבודה אשר החלו בה והועברו למזמין לבדיקה, טרם כניסת סיום ההתקשרות לתוקף, יתקבלו ע"י המזמין ויתבצע התשלום עבורם כפי שנקבע.

1.

ו. סיום תקופת החפיפה

תקופת החפיפה תסתיים במועד הנקוב אך לא לפני אישור המזמין בדבר סיום קבלת כל הדרוש מהמציע, לאחריות המזמין.

**מחויבויות המזמין בתקופת החפיפה**

בתקופת החפיפה ימשיך המזמין לשלם למציע את התמורה עבור הספקת השירותים כמתחייב מההסכם, זאת, בכפוף למילוי מלוא חובות המציע על פי ההסכם.

**מחויבות המציע בתקופת התמיכה.**

1. המציע יעמיד איש קשר קבוע למענה לפניות המזמין.
2. המציע יסייע למזמין, ככל שיידרש במידע ובכל דרך אחרת.

**הבטחת מילוי התחייבויות המציע בקשר עם ההיפרדות..**

ערבות המכרז תישמר בידי המזמין עד תום תקופת התמיכה.

**התחייבות והצהרת המציע - מכרז פומבי מס' 151653**

לכבוד

המרכז הרפואי ת"א ע"ש סוראסקי

אנו \_\_\_\_\_, מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_

מצהירים ומתחייבים בזה כי:

1. קראנו בעיון רב את מכרז מס' 151653 לשירותי הקמה, תפעול, הטמעה, הדרכה ותחזוקה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש על כל נספחיו ותנאיו וחלקיו (להלן: "המכרז"), הבנו את כל האמור בו וקבלנו הבהרות לגבי כל נושא שבספק;
2. אנו מסכימים לכל תנאי המכרז לרבות המפרטים, לנוסח הסכם ההתקשרות בינינו לבין עורך המכרז / מזמין, ומתחייבים למלא את כל דרישות המכרז בדיוקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון עורך המכרז, ובמועדים אשר ייקבעו על ידו, והכול בכפוף להוראות המכרז, ההצעה, הסכם ההתקשרות והנספחים, לרבות התאמת הפתרון הטכנולוגי לפתרון המתאים למזמין. אנו מתחייבים להיות זמינים ולשתף פעולה באופן מיטבי עם וועדות ההיגוי של המזמין (בתחומים הניהולי, המקצועי והטכנולוגי).
3. נבצע בעצמנו לפחות 60% מעלות ההצעה הכוללת.  
( בתנאי זה ניתן לכלול גם חברות בנות שבהן יש למציע בעלות מעל 50% ).
4. אנו מעסיקים לפחות 10 עובדים המתמחים ובעלי ניסיון מוכח בתחום יישום או פיתוח מוצרים דומים בתחום מערכות מידע ובתחום ניהול משאבי אנוש בפרט ויש ביכולתנו להתחייב להעמיד לצורך ביצוע המכרז עובדים אלו וכן מנהל פרויקט מיומן ומקצועי שיאושר על ידי המזמין.
5. לא נמחה ולא נעביר לזולת את זכויותינו או חובותינו לפי תנאי המכרז, כולן או חלקן, ללא הסכמה מראש ובכתב של עורך המכרז.
6. מוגשים בזאת כל המסמכים הנדרשים במכרז וכן ערבות ביצוע, לפקודת עורך המכרז להבטחת כל התחייבותנו בגין זכייתנו במכרז.
7. נאריך את תוקף הערבות כל אימת שוועדת המכרזים תחליט לממש אופציה להארכת תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות בהתאם.
8. ידוע לנו כי למרת"א שמורה הזכות לחלק את הזכייה בין מס' מציעים.

9. אם נזכה במכרז נדאג להמציא ערבות ביצוע ביטוחים ולמלא אחר כל דרישות המזמין למימוש הזכייה.

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**הסכם התקשרות במסגרת מכרז לשירותי הקמה תפעול הטמעה**  
**והדרכה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש**

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת 2016

**ב י ן**

מדינת ישראל-מרכז רפואי ת"א ע"ש סוראסקי, המיוצג לצורך הסכם זה ע"י מנהל ביה"ח או המשנה למנהל ביה"ח, יחד עם חשב ביה"ח, המוסמכים לחתום בשם ביה"ח עפ"י ההרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים

(להלן: "המוזמין" או "ביה"ח" או "מרת"א")

**מצד אחד**

**ל ב י ן**

הזוכה \_\_\_\_\_ מספר מזהה (ח.פ./ת.ז.) \_\_\_\_\_

אשר כתובתו \_\_\_\_\_

באמצעות המוסמך/ים לחתום בשם הזוכה ולחייבו בחתימתו/תם \_\_\_\_\_ (להלן: "הספק")

**מצד שני**

והואיל: וביה"ח פרסם מכרז מס' 151653 לשירותי הקמה, תפעול, הטמעה, הדרכה ותחזוקה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש

והואיל: והספק הגיש הצעתו למכרז והצעתו נבחרה כהצעה הזוכה;

והואיל: והספק מצהיר כי הינו בעל כל הזכויות הנדרשות על פי כל דין לביצוע הסכם זה וכי לא קיימת כל מניעה, חוקית ו/או חוזית ו/או כל מניעה אחרת, להתקשרותו עם ביה"ח לביצוע הסכם זה במלואו.

והואיל: והספק מצהיר כי אין במילוי התחייבויותיו כלפי ביה"ח, כמפורט במסמכי המכרז והסכם זה, משום הפרת זכויות קניינות של אדם ו/או גוף אחר, לרבות הפרה של זכויות יוצרים או פטנט;

והואיל: והספק הצהיר והתחייב בפני המוזמין, כי יש לו הידע, המומחיות, הניסיון והאמצעים הדרושים למתן השירותים המפורטים במכרז ובהסכם זה;

והואיל: וביה"ח מעוניין לקבל את השירותים והספק מעוניין להעניקם, הכול כמפורט ובכפוף למסמכי המכרז והסכם זה;

והואיל: וכל מסמכי המכרז רצ"ב להסכם זה, מסומנים **כנספח 1** ומהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל: והצעת הספק רצ"ב להסכם זה, מסומנת **כנספח 2** ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

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

## 1. הגדרות

- 1.1 בהסכם זה יהיו למונחים הבאים הפרשנות שלצידם אלא אם כן נאמר אחרת:
- 1.1.1 האגף – האגף למחשוב בביה"ח ו/או כל מי שהורשה על ידו לעניין הסכם זה או כל חלק ממנו.
- 1.1.2 נציג ניהולי – נציג הספק כמפורט בסעיף 7 להסכם זה.
- 1.1.3 נציג ביה"ח - נציג מטעם ביה"ח כמפורט בסעיף 7 להסכם זה.
- 1.1.4 המזמין- ביה"ח
- 1.1.5 הספק – המציע למכרז זה כולל קבלני משנה מטעמו.

## 2. כללי

- 2.1 המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות והנספחים להסכם, יחד עם מסמכי המכרז, מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.
- 2.2 הספק מתחייב לבצע את השירותים הנדרשים במפרטים ובכל מסמכי המכרז, ביעילות ובמקצועיות והוא מחויב לתיעדוף המשימות כפי שייקבעו על ידי ביה"ח בהזמנות שימסרו לספק, על פי השלבים שיבחרו ע"י ביה"ח לביצוע ובעלויות הנקובות בהן.
- 2.3 הסכם זה ממצה את כל המוסכם בין הצדדים ועם חתימתו לא תהיה עוד כל נפקות לכל משא ומתן, הצהרה, מצג, התחייבות ו/או הסכמה, זיכרון דברים, טיוטת הסכם וכיו"ב, אשר היו, אם היו, בין בכתב ובין בעל פה, בין במפורש ובין במשתמע, בין הצדדים עובר לחתימת הסכם זה.
- 2.4 לא תהא נפקות לכל ארכה, הנחה וויתור אלא אם כן נעשו בכתב ונחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.
- 2.5 הנספחים להסכם זה: כל מסמכי המכרז לרבות הצעת הספק מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם.
- 2.6 **סתירה בין מסמכים**
- בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת הספק כפי שאושרה על ידי המזמין לבין יתר נספחי ההסכם כולם או חלקם, תגברנה הוראות יתר נספחי ההסכם על פני הצעת הספק.
- בכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה לבין תנאי המכרז, יגברו תנאי המכרז, אלא אם יש בהסדרי ההסכם כדי לפרט, להרחיב ולחזק את התחייבויותיו של הספק כלפי ביה"ח.

### 3. הצהרות הספק:

- הספק מצהיר ומתחייב בזה כלפי המזמין כדלקמן:
- 3.1 הספק הינו חברה רשומה העוסקת ומתמחה באספקת שירותי הקמה הפעלה תחזוקה והדרכה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש.
  - 3.2 לספק בעלות מלאה במלוא זכויות הקניין הרוחני הנדרשות למימוש מכלול התחייבויותיו על פי המכרז וכל הרשימות, ההיתרים והאישורים הנדרשים למילוי התחייבותיו בהסכם. ואין במילוי התחייבויותיו כלפי ביה"ח, כמפורט במסמכי הסכם זה, משום הפרת זכויות קניינות של אדם ו/או גוף אחר, לרבות הפרה של זכויות יוצרים או פטנט;
  - 3.3 יש לו כל הנתונים והתנאים הנחוצים והדרושים לצורך ביצוע העבודות, ויש לו הידע, הניסיון, הכישורים, המומחיות והיכולת, לרבות כוח האדם המתאים והיכולת הפיננסית, לספק את השירותים כפי שנקבע בהוראות המכרז.
  - 3.4 הספק מצהיר כי נכון למועד ההתקשרות בהסכם זה, אין מניעה חוקית כלשהי שיש בה כדי להפריע לביצוע השירותים על פי הסכם זה וכי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד אינטרסים ביחס להתחייבויותיו על פי הסכם זה. כמו כן, מתחייב הספק שלא להתקשר בתקופת הסכם זה בעניינים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור. במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד אינטרסים כנ"ל, יבקש הספק את הסכמת ביה"ח, מראש ובכתב להתקשרות.
  - 3.5 ידוע לספק כי הפרויקט יבוצע בבית החולים בו מספר מערכות אשר חייבות לעבוד במשולב תוך ביצוע ממשקים אשר יאפשרו ניהול מיטבי של משאבי אנוש על כל מרכיביו.
  - 3.6 הספק ימנה לצורך ביצוע הפרויקט מנהל פרויקט - שיהיה מקובל על ידי ביה"ח וצוות קבוע של לפחות 10 עובדים מיומנים (חברי צוות הפרויקט).
  - 3.7 הספק מתחייב לבצע את כל התחייבויותיו למתן שירותי הטמעה והדרכה בהתאם לאמור בהסכם זה ובנספחיו. הספק מתחייב לבצע התחייבויותיו אלה במשך כל תקופת השירות באופן שלא יפריע לפעילות השוטפת של בתי החולים, ולהישמע להוראות בעלי התפקידים בבתי החולים.
  - 3.8 הספק באמצעות מנהל הפרויקט ישתף פעולה עם ועדות ההיגוי של ביה"ח (בתחומים המנהלי, המקצועי והטכנולוגי) ויתייצבו לכל דיון ומטלה שיקבעו על ידי ביה"ח.
  - 3.9 הספק מתחייב כי העובדים שיעסקו בהדרכה והטמעה בבית החולים ישמעו להוראות צוות ביה"ח ועובדי המזמין ובכלל זה להוראות קציני הביטחון של בתי החולים.
  - 3.10 היה וביצוע התחייבויות הספק על פי האמור לעיל, או כל חלק מהן, מחייב הפרעה לפעילות השוטפת של בית החולים יעשה הדבר אך ורק בכפוף לאישור בכתב ומראש של המזמין ובמועדים ובזמנים הנוחים ביותר למזמין כפי שייקבעו על ידו והכל תוך צמצום

ההפרעה למינימום האפשרי וללא תשלום עבור עבודה בשעות חריגות או מעבר לשעות העבודה המקובלות.

3.11 הספק מתחייב לפעול בהתאם להוראות כל דין ורשות מוסמכת בקשר לשירותים ו/או ביצוע ההסכם וכל הנובע והכרוך בהם. הספק מתחייב לגרום לביה"ח יכולת שימוש בכל התוכנות, השידרוגים וכל הדרוש להמשך הפעלה ותחזוקה של מערכת המיחשוב לניהול משאבי אנוש.

4. הספק מתחייב לספק שירותי תחזוקה למערכת המיחשוב ולהעמיד מוקד תמיכה המעניק שירות 7 ימים בשבוע, 24 שעות ביממה. במהלך שלב ההטמעה ובמשך שנה לפחות מרגע סיום ההטמעה יהיה נוכח בשטח "ON SITE" צוות מיומן לשם ליווי התהליך בביה"ח. לביה"ח תתאפשר גישה מלאה לבסיסי הנתונים INHOUSE, **התחייבות ביה"ח**

4.1 לשלם את התמורה המגיעה לספק כמפורט בסעיף 14 במלואה ובמועדיה.

4.2 לשתף פעולה עם הספק בכל דבר ועניין הנדרש להקמתה והפעלתה של מערכת המיחשוב ותחזוקתה על פי תנאי המכרז.

#### 5. **מהות השירותים והתחייבויות הספק**

5.1 הספק מתחייב לתת את כל השירותים המפורטים במסמכי המכרז בשקדנות, במסירות ובנאמנות בכפוף ללוחות הזמנים המפורטים בו.

5.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר במפורש, למען הסר ספק, כי ביה"ח יהיה רשאי לשנות את היקף השירותים הניתנים לו על ידי הספק על פי הסכם זה, בהתאם לצרכיו ואילוציו התקציביים על פי שיקול דעתו המוחלט מבלי שהדבר ייחשב להפרת ההסכם מצידו.

5.3 לספק לא תהיה כל זכות בנתוני ביה"ח, בפיתוחים ובנכסים הלא מוחשיים.

5.4 הספק יאפשר לבית החולים גישה חופשית ובלתי מוגבלת לבסיס הנתונים הרלוונטיים למערכת.

האמור בס' 4 ו-5 הינם תנאים יסויים בהסכם.

#### 6. **תקופת ההתקשרות**

6.1 תוקף הסכם זה הינו לתקופה של 5 שנים, אשר תחל ביום \_\_\_\_\_ ותסתיים ביום \_\_\_\_\_ (להלן: "תקופת ההתקשרות").

6.2 בכפוף לקבלת כל האישורים הנדרשים על פי כל דין והוועדות הרלוונטיות, רשאי ביה"ח להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות נוספות באותם תנאי תשלום, וזאת במתן הודעה בכתב לצד השני, לפני תום תקופת ההתקשרות הקודמת.

## 7. סיום ההתקשרות

- 7.1 על אף האמור לעיל, ביה"ח יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות בכל עת, וזאת תוך מתן הודעה מוקדמת בכתב של 60 יום מראש, ומבלי שיצטרך לתת נימוקים לכך. בכל מקרה של סיום הסכם ההתקשרות בין ביה"ח לספק, מתחייב הספק לפעול בהתאם לפרק ההיפרדות במפרט.
- 7.2 למען הסר ספק, הארכה, ו/או הפסקת ההסכם כאמור בסעיף 5.2, לעיל, מתייחסת לכלל ההסכם או לחלקו.
- 7.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 6.1 לעיל, המזמין יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, ללא צורך במתן הודעה מוקדמת, בכל אחד מהמקרים הבאים:
- במקרה שהספק הפר את ההסכם הפרה יסודית;
  - במקרה שימונה לספק מפרק סופי או זמני.
- 7.4 בכל מקרה של הפסקת ההסכם כנ"ל לא יהיו לספק כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות תשלום בקשר עם ביטול ההתקשרות כאמור, למעט עבור תשלום בגין שירותים שסופקו בטרם סיום ההתקשרות וכן תוצרים שהוזמנו לפני ביטול ההתקשרות, אשר יסופקו כנגד תשלום התמורה בגינם.
- 7.5 במידה ויוחלט על הפסקת עבודתו של הספק מכל סיבה שהיא, בין בשל סיום ההסכם ובין בשל הפסקתו, מתחייב הספק לסיים את אספקת העבודות/שירותים אליהם הוא מחויב בגין הזמנות שחלו בתקופת ההתקשרות. כמו כן מתחייב הספק במידה וביה"ח ידרוש כן, להעביר כל החומרים עליהם עבד הספק וטרם סיים את עבודתו בהם לביה"ח ו/או לכל אדם אחר כפי שיוורה לו המזמין ולהעביר חפיפה והדרכה מסודרת לכל גורם אחר כפי שיוורה לו ביה"ח וזאת עד למועד הפסקת ההתקשרות בין המזמין והספק.
- 7.6 במידה והופסקה עבודת הספק טרם סיום תקופת ההסכם, סיום הפעילויות בהן התחיל הספק תלויה בהחלטת המזמין שיקבע על פי סיבת הפסקת ההתקשרות.
- 7.7 הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההתקשרות ולפעול למנגנון היפרדות מסודר כמפורט במסמכי המכרז, אשר יאפשר לביה"ח המשך פעילות יעילה ותקינה תוך שימוש מלא ומוחלט בכל התוכנות, ההתאמות והשידרוגים.
- 7.8 ביה"ח מתחייב לשלם לספק את התמורה בגין השירותים שניתנו עד מועד סיום ההתקשרות בפועל.
- 7.9 מבלי לפגוע באמור לעיל בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות יופעל מנגנון ההיפרדות כמפורט בנספח ה' למכרז. עד סיום תקופת התמיכה על פי מנגנון זה, תשאר בידי ביה"ח ו/או תוארך הערבות שנועדה להבטחת מילוי מחוייבויות הספק על פי ההסכם והמכרז.

**סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

## 8. נציגים

- 8.1 נציג ביה"ח לצורך ביצוע הסכם זה הינו \_\_\_\_\_ או מי שיוסמך על ידו בכתב (להלן: "נציג המזמין"). המזמין רשאי להחליף את נציגו ו/או נציגיו בכל עת על ידי מתן הודעה בכתב לספק.
- 8.2 הספק מתחייב להישמע להוראות נציג ביה"ח וועדות ההיגוי של ביה"ח שימונו ליישום הפרויקט והמכרז.
- 8.3 בכל הקשור לביצוע שירותיו המקצועיים יהיה הספק בקשר עם האחראי מהאגף למחשוב, שגם יפקח על עבודות הספק. האחראי יהא רשאי מעת לעת לדרוש מהספק ביצוע מטלות נוספות בתשלום נוסף שאינן מוגדרות בסעיף 3 לעיל אולם הן נכללות בתחום הרחב של דרישות המכרז וכישורי ספק השירות.
- 8.4 נציג הספק (להלן: "הנציג הניהולי") או מנהל הפרויקט לעניין הסכם זה הוא \_\_\_\_\_.
- 8.5 החלפת הנציג הניהולי מותנית באישור מוקדם של ביה"ח, בכתב. במקרה של התפטרות הנציג הניהולי מתפקידו אצל הספק, או במקרה של התקיימות נסיבות אשר בעטיין ניתן לשלול מהנציג הניהולי פיצויי פיטורין והוא פוטר מהעסקתו אצל הספק, או בנסיבות אחרות שאינן בשליטתו של הספק, יעמיד הספק תחליף בתוך 30 ימים, אשר יהא מקובל על המזמין ויאושר בכתב.
- 8.6 מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים לעיל המזמין יהא רשאי בכל עת לדרוש מן הספק להחליף את נציגו הניהולי וכן כל אחד אחר מחברי הצוות המספק את השירותים למזמין, ללא פיצוי כלשהו, והספק מתחייב לעשות כן בתוך 30 ימים.
- 8.7 הספק ידווח על השירות שניתן באופן חודשי ובהתאם למתכונת השירות (דיווח שעות, תפוקות וכיו"ב).

## 9. העדר בלעדיות

- 9.1 לספק לא תהיה בלעדיות, בקבלת עבודות מהמזמין והמזמין יוכל לקבל שירותים מן הסוג נשוא הסכם זה, ומכל סוג אחר, מכל גורם אחר כלשהו, וכן רשאי המשרד שלא לבקש מהספק או מכל גורם אחר כלשהו שירותים כלל, ולבצע שירותים אלו בעצמו, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

## 10. אחריות הספק

- 10.1 הספק יהיה אחראי לאופן אספקת השירותים ואיכותם. האחריות הינה בין היתר לביצוע מקיף ומלא של השירותים.
- 10.2 במקרה של רישיון או תעודה הנדרשים במסגרת מכרז זה אשר תוקפם פקע, באחריות הספק להודיע על כך באופן מיידי למזמין; באחריות הספק לוודא את חידושם.

## **סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

## 11. בעלות וזכויות יוצרים

- 11.1 מוסכם על הצדדים כי הבעלות על חומרי ההדרכה הינה באופן בלעדית של המזמין. הספק, בחתימתו על הסכם זה, מעביר לבית החולים את הבעלות המלאה על החומרים.
- 11.2 מוסכם בזאת כי הנתונים, התוכניות, נספחים, טיוטות, תרשימים, תוכנות וכל חומר אחר שהכין הספק לשם ביצוע חיוביו על פי הסכם זה או כתוצאה ממנו (להלן: "התוצרים"), יהיו שייכים בלעדית למדינה והיא תהיה רשאית לעשות בהן כל שימוש, לרבות שימוש מסחרי, לפי שיקול דעתה הבלעדי. זאת למעט רישיונות של צד שלישי (כדוגמת רישיונות למוצר של חברת צד ג') אשר שייכים לצד השלישי.
- 11.3 למען הסר ספק מוצהר בזה, כי בכפוף לתשלום התמורה המגיעה לספק, כל התוצרים ו/או כל תוצר עבודה אחר שיכין הספק במסגרת הסכם זה הן רכוש ביה"ח והספק חייב להעבירם לרשות המזמין על פי דרישת האגף, מבלי שיהיה זכאי לכל תשלום נוסף.
- המציע מתחייב למסור למשרד בסיום ההתקשרות או במהלכה את כל התוצרים וכל חומר אחר שיוכן על ידו במסגרת ביצוע ההסכם.
- 11.4 למען הסר כל ספק מובהר בזאת כי לביה"ח שמורה הזכות, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לקחת אחריות על תחזוקת חומרי ההדרכה ולהמשיך ולבצע בהם פיתוחים, התאמות, יישום וכיו"ב באמצעות עובדיו המשרד או נותני שירותים המועסקים על-ידי ספקים אחרים. במקרה זה, האחריות המלאה על תחזוקת החומרים תחול על ביה"ח.
- 11.5 הספק מצהיר כי לא הפר או יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע מחויבויותיו על פי הסכם זה.
- 11.6 הספק מתחייב לשפות את ביה"ח על פי פסק דין חלוט בכל מקרה של תביעת צד שלישי כי המערכת מפרה זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ובתנאי שהטענה להפרה אינה נובעת משינויים שבוצעו לא ע"י הספק ולא ע"י מי מטעמו. חובת השיפוי האמורה לעיל כפופה לכך שהמזמין יודיע לספק באופן מיידי על תביעה ו/או דרישה כאמור, יאפשרו לספק לנהל את הגנתו באופן בלעדי וישתפו עימו פעולה באופן סביר לצורך קיום מחויבויותיו נשוא סעיף זה

## 12. שיתוף פעולה עם ספקים נוספים ועם צוות ביה"ח

- 12.1 הספק מודע לכך שבביה"ח פועלים ספקים רבים, אשר חלקם עלולים להיות מתחרים של הספק, והוא מתחייב לעשות כמיטב יכולתו לשתף פעולה עימם למען הצלחת המשימות.
- 12.2 הספק יעביר, על פי בקשת ביה"ח, הכשרה וחפיפה על תוצרי עבודתו, לכל גורם שיבחר המשרד, בין אם עובד המשרד ובין אם מועסק על ידי ספק חיצוני אחר כלשהו.
- 12.3 בתקופת האחריות או בתקופת תחזוקה בתשלום הספק יעשה כמיטב יכולתו לסייע באיתור ואבחון תקלה בחומרי ההדרכה גם במצב בו לא ידוע באופן וודאי מה מקור התקלה והאם מקורה ברכיב אשר באחריות הספק.

12.4 הספק יעביר, על פי בקשת ביה"ח, הכשרה וחפיפה על המערכת, לכל גורם שיבחר ביה"ח לתחזוקה ותמיכה במערכת, בין אם עובד ביה"ח ובין אם מועסק על ידי ספק חיצוני אחר כלשהו.

### 13. ערבות

13.1 לשם הבטחת ביצוע התחייבויותיו במסגרת הסכם זה, וכתנאי לחתימתו, מתחייב הספק להמציא לביה"ח ערבות בנקאית לפקודת המזמין על סך 100,000 ש"ח (נוסח כתב הערבות יועבר לזוכה במכרז).

13.2 מובהר כי אספקת הערבות הבנקאית הנ"ל מהווה תנאי מוקדם לאספקת שירותים למזמין. לא הפקיד הספק ערבות ביצוע כנדרש ובמועד, ו/או לא מילא תנאי אחר מהדרישות הנ"ל, יחשב הדבר כאי מלוי התחייבויותיו לפי מכרז זה.

13.3 הערבות הבנקאית תהיה בתוקף לכל תקופת אספקת השירותים על ידי הספק למזמין ועד 60 ימים לאחר סיומה. בהסכם זה, תקופת אספקת השירותים הינה תום תקופת התמיכה כמפורט במנגנון ההיפרדות.

13.4 במידה והמזמין יאריך את תקופת אספקת השירותים הנ"ל, תוארך הערבות בהתאם והספק מתחייב לשם הבטחת התחייבויותיו לפי ההסכם המוארך, למסור למזמין לא פחות מאשר 14 יום לפני תחילת התקופה המוארכת של ההסכם, ערבות בנקאית אוטונומית, בנוסח הערבות המקורית, צמודה למדד המחירים לצרכן, כפי שהוא ידוע במועד חידוש הארכת ההסכם, ערבות זו תהיה בתוקף עד 45 יום לאחר גמר תקופת אספקת השירותים המוארכת.

13.5 בכל מקרה בו לא עמד הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם או על פי דין או שהמזמין עשה כדן שימוש בזכויותיו והוציא סכומים החלים על הספק בהתאם להסכם או על פי הדין, יהא המזמין זכאי לממש את הערבות כולה או מקצתה, בכפוף למתן הודעה בכתב לספק 14 יום מראש ומתן הזדמנות להשמיע טענותיו לתיקון אי-מילוי התחייבויותיו.

13.6 למען הסר כל ספק, מובהר כי אין בגובה הערבות לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותיו או אחריותו של הספק לפי הסכם זה.

### 14. התמורה

14.1 תמורת ביצוע השירותים, לשביעות רצונו המלאה של המזמין, ישלם המזמין לספק את התמורה המפורטת בהצעת המחיר שהגיש הספק במכרז ואשר אושרה על ידי ביה"ח.

14.2 מוסכם כי התשלום יתבסס על המחירים שהציע הספק בהצעתו, והמחירים שישוכמו עם ביה"ח בעקבות הזכייה, בהתאם לשלבי המימוש וכנגד חשבונית. הספק מתחייב להגיש חשבוניות לכל הזמנה ורק לאחר אישור ממנהל הפרויקט מטעם המזמין כי השירות סופק.

14.3 יובהר כי הסכם זה אינו מחייב את המזמין לתשלום תמורה כלשהי, וההתחייבות היחידה תהא על פי הזמנות מאושרות ע"י מורשי החתימה של ביה"ח כפי שיונפקו על ידי המזמין מעת לעת.

14.4 לא ישולמו כל תשלומים בגין הוצאות שלא הוגדרו בהזמנת העבודה, לרבות הוצאות משרדיות ותשלום שכר, הוצאות הכנה והתארגנות לביצוע השירותים ובכלל זה עלויות ציוד והדפסה וכל הוצאה אחרת ישירה ועקיפה הנובעת ממתן השירותים לרבות רווח הספק וכן בגין התאמות פיתוחיות ופטרונות שנדרשו כתוצאה מ"ריג'קטים" שיעלו בשלב הבדיקות השונות.

14.5 כל המחירים יהיו נקובים בשקלים חדשים. ההצמדה למדד המחירים לצרכן תהיה בהתאם להוראת חשכ"ל 7.17.2.

14.6 על כל הסכומים יתווסף מע"מ כחוק.

#### **15. אופן ביצוע התשלום**

15.1 הספק יגיש חשבונית בצרוף פירוט השירותים אותם סיפק (בהתאם להזמנת העבודה) עד ה- 15 לחודש.

15.2 בעבור שירות הניתן לפי שעות יצורף דיווח שעות שמי מפורט.

15.3 ביצוע התשלומים יהיה לפי כללי התשלום המקובלים בממשלה ונספח ההצמדה המצורף להצעת המחיר.

להלן הנושאים בהם יחויב הספק בפיצויים באם יחרגו מרמת השרות הנדרשת:

הנושא	רמת שירות	החריגה מרמת השירות	פיצויים
העמדת צוות ההדרכה	העמדת צוות ההדרכה עבור המזמין אצל הספק הזוכה בטווח של חודש ימים מהודעת הזכייה	איחור בהעמדת צוות ההדרכה עבור המזמין אצל הספק הזוכה בטווח של חודש ימים מהודעת הזכייה	600 ₪ לכל יום איחור עבור כל מדריך
החלפת מטמיע בהטמעה שלב א	החלפת מטמיע במקרה של עזיבת המטמיע /חוסר התאמה לתפקיד בפרק זמן העולה על 20 ימי עבודה ובתנאי ששמר על רציפות השירות	החלפת מטמיע במקרה של עזיבת המטמיע /חוסר התאמה לתפקיד בפרק זמן העולה על 20 ימי עבודה ובתנאי ששמר על רציפות השירות	600 ₪ ליום איחור
החלפת מטמיע בהטמעה שלב ב	החלפת מטמיע במקרה של עזיבת המטמיע /חוסר התאמה לתפקיד בפרק זמן העולה על 20 ימי עבודה ובתנאי ששמר על רציפות השירות	החלפת מטמיע במקרה של עזיבת המטמיע /חוסר התאמה לתפקיד בפרק זמן העולה על 20 ימי עבודה ובתנאי ששמר על רציפות השירות	600 ₪ ליום איחור
דוחות ודיווחים	ביצוע רשימת תיוג לכל משתמש	אי ביצוע רשימת תיוג למשתמש	600 ₪ לרשימת תיוג
דוחות ודיווחים	קבלת דוחות סיכום יומיים	אי הגשת דוח במועד שלא באישור	300 ₪ לכל דוח
דוחות ודיווחים	קבלת דוחות סיכום תקופתיים	אי הגשת דוח במועד שלא באישור	300 ₪ לכל דוח
ישיבות סטטוס	השתתפות בישיבות סטטוס	היעדרות מישיבת סטטוס שלא באישור	500 ₪ לכל ישיבה
איכות הטמעה	עמידה בציון של 80 במבדק ידע של המשתמש	ציון משתמש נמוך מ-80 במבדק ידע	קיום הטמעה נוספת עד להבאת המשתמש לשליטה טובה במערכת וציון מבדק העולה על 80.
אי איוש משמרת הטמעה	משמרת לא מאוישת במחלקה	קנס של 1,000 ₪ למשמרת שניה או שלישית שאינה מאוישת, במחלקה הנמצאת בהטמעה	

הנושא	רמת שירות	החריגה מרמת השירות	פיצויים
הטמעה	הארכת משמרת מעבר לשעתיים	מעל 3 משמרות בחודש חרגו מעל שעתיים מעבר ל- 9 שעות	קנס של 500 ₪ לכל משמרת נוספת שתחרוג מ- 9 שעות
הטמעה	שביעות רצון מהטמעה	מעל 2 תלונות ברבעון על מטמיעים	500 ₪ על כל תלונה מעבר ל- 2 תלונות שנמצאו מוצדקות
הטמעה	שביעות רצון ממנהלי אתר	מעל 2 תלונות ברבעון על מנהלי אתר	500 ₪ על כל תלונה מעבר ל- 2 תלונות שנמצאו מוצדקות
הטמעה	עזיבת מטמיעים	במקרים של רצף ההטמעה עזיבה של מעל עובד ברבעון בבית חולים	1000 ₪ עבור כל עזיבה יותר ממטמיע אחד ברבעון בכל בית חולים
הטמעה	דיווח על חריגות לא דווחו	במקרים בהם העלו משתמשים בעיות וההערות/דרישות לא הועברו למנהל האתר ולא הגיע למשרד	500 ₪ לכל פניה/תלונה שלא דווחה

16.1 ככל ויגבה קנס בשיעור חלקי או מלא כאמור לעיל והספק ישוב ויסטה מדרישות המכרז/ הסכם כאמור רשאי ביה"ח לחזור ולהטיל קנס מחדש כפי שמעודכן בסעיף הרלוונטי.

16.2 ביה"ח רשאי לחלט את הערבות ו/או לבצע קיזוז כאמור בסעיף 13 ולעשות בה שימוש לגביית קנסות אלה.

16.3 הזכות לקנסות ו/או הפעלת זכות זו בפועל אין בה כדי לגרוע מכל זכות אחרת של ביה"ח על פי הסכם זה ועל פי כל דין. הקנסות המפורטים לעיל הינם מצטברים והפעלת אחד מהם אינה מבטלת את האפשרות להפעיל אחרים. סכומי הקנסות צמודים למדד בהתאם לכללי ההצמדה שנקבעו בהסכם זה.

16.4 בטרם הפעלת זכותו להטלת קנס יעביר ביה"ח התראה בכתב לספק ויאפשר לו 14 ימי עבודה להתייחסות בטרם גביית הקנס בפועל. ימים אלה הינם לצורך תגובת הספק ואינם מעכבים את מועד תחילת חישוב החריגה מלוחות הזמנים המפורטים לעיל.

#### 17. קבלני משנה:

17.1 ככל ובמסגרת ההתקשרות התקשר הספק עם קבלני משנה הספק יחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים של קבלני המשנה, או של כל צד שלישי שישולב במימוש ההתקשרות. למרות האמור לעיל, הספק אינו רשאי להחליף קבלן משנה [או להוסיף קבלן משנה, או להוריד קבלן משנה ללא קבלת אישור ביה"ח].

17.2 לצורך קבלת שירות המסופק על-ידי קבלני משנה, רשאי ביה"ח לפנות ישירות אליהם או אל הקבלן הראשי מבלי שהדבר יגרע מאחריותו הכוללת של הספק לביצוע כל התחייבויותיו על-פי מכרז זה וההסכם בכל צורה שהיא. על הספק להכניס סעיף כני"ל בכל

התקשרות בינו לבין קבלן משנה מטעמו, שבמצב של סכסוך בינו לקבלן המשנה יוכל המשרד להיכנס בנעליו לצורך מימוש מכרז / הסכם זה.

17.3 תוקף ההתקשרות בין הספק לקבלן המשנה הינה לכל הפחות לכל אורך תקופת ההסכם.

17.4 כל התקשרות של הספק עם קבלני משנה לצורך מתן שירותי לעניין הסכם זה הינה התקשרות של הספק עם קבלני המשנה בלבד ואינה מייצרת כל יחסי עובד מעביד בין קבלני המשנה והמשרד. עם זאת, הספק מתחייב כי כל שירות שיינתן למזמין במסגרת הסכם זה, בין אם מסופק למזמין על ידו ובין אם ע"י קבלן המשנה מטעמו, יעמוד בכל הדרישות והתנאים במפורטים בהסכם זה על נספחיו.

### **סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

### **18. היחסים בין הצדדים**

למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי :

18.1 היחסים בין ביה"ח לספק, עובדיו ומי מטעמו בביצוע הסכם זה הינם יחסי מזמין - ספק עצמאי.

18.2 לספק ולכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם זה, לא יהיו זכויות של עובד מדינה או עובד המועסק על ידי המשרד, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצוי או הטבה אחרת בקשר עם ביצוע הסכם זה או סיומו.

18.3 אין לראות בכל זכות הניתנת עפ"י הסכם זה למזמין או למי מטעמו, לפקח, להדריך או להורות לקבלן, או לכל אחד מהמועסקים על-ידו, ו/או להתערב בכל צורה ואופן לגבי השירותים, אלא אמצעי בלבד להבטחת ביצוע הוראות הסכם זה, השגת מטרותיו במלואן, והבטחת אופן ביצוע השירותים ע"י הספק.

18.4 הספק מתחייב לקיים בכל תקופת ההסכם, לגבי העובדים שיועסקו על ידו בביצוע השירותים לפי הסכם זה, את האמור בחוקי העבודה ובכל ההסכמים הקיבוציים הרלבנטיים וכן אחרים שיחוקקו ו/ או ישונו בעתיד ; :

- חוק שוויון הזדמנויות בעבודה, תשמ"ח -1988
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו -1966
- חוק עובדים זרים(העסקה שלא כדין), תשנ"א -1991
- חוק העסקת עובדים ע"י קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1966
- פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח -1998
- חוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח - 1998
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001
- סעיף 29 לחוק מידע גינטי, תשס"א-2000
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002

- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006
- חוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במנהל תקין), תשנ"ז-1977
- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה) 1945
- פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט 1949
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951
- חוק החניכות, תשי"ג-1953
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
- חוק הארגון והפיקוח על העבודה, תשי"ד 1954
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959
- חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
- חוק הביטחון הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987
- חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג-1963
- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976

18.5 על הספק בלבד יחולו המיסים ותשלומי החובה האחרים שמעביד חייב לשלם ביחס לעובדיו ובהתאם לדין ולנוהג, לרבות תשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות, והספק בלבד יהא אחראי לכל תביעה של עובד ומעובדיו הנובעת מיחסי העבודה שבניהם.

18.6 אם חרף כוונתם הברורה של הצדדים כאמור לעיל, יקבע ביום מן הימים ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת בפסק דין חלוט כי מדובר ביחסי עובד – מעביד, על כל הנובע מכך, מתחייב הספק מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה בכללותו, לשפות את ביה"ח מיידית, במלוא ההוצאות שיגרמו לו לרבות הוצאות ותשלומים בהם יחויב וכן הוצאות משפט ושכ"ט ע"ד. זאת בכפוף לכך שביה"ח יודיע לספק באופן מידי על כל תביעה ו/או דרישה שתינתן לספק אפשרות לנהל את קו ההגנה באופן בלעדי, בין היתר על ידי מינוי יועץ משפטי מטעמו. ביה"ח ישתף פעולה עם הספק באופן סביר לצורך קיום מחויבויותיו נשוא סעיף זה

18.7 אין לראות בכל זכות שניתנה על פי הסכם להדריך ו/או להורות לספק או לכל אחד מהעוסקים בה, אלא כאמצעי להבטיח ביצוע הסכם זה במלואו, בכל שלביו.

18.8 מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים לעיל ביה"ח יהא רשאי בכל עת לדרוש מן הספק להחליף את נציגו הניהולי וכן כל אחד אחר מחברי הצוות המספק את השירותים לביה"ח, ללא פיצוי כלשהו, והספק מתחייב לעשות כן בתוך 7 ימים.

## 19. שמירת סודיות

- 19.1 הספק, עובדיו ומי מטעמו מתחייבים לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליהם במהלך או עקב ביצוע הסכם זה תוך תקופת ההסכם או לאחר מכן.
- 19.2 הספק מתחייב להביא לידיעת עובדיו וכל מי שיועסק על ידו ו/או מטעמו בקשר עם הסכם זה, את דבר ההתחייבות לסודיות כאמור לעיל.
- 19.3 הספק ועובדיו ומי מטעמו יחתמו על התחייבות לסודיות מלאה, טרם התחלת פעילותם במסגרת מתן שירותים למכרז זה, בנוסח נספחים א'4 ו- א'5, כי ידוע להם שאי - מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה על פי פרק ו', סימן ה', לחוק העונשין, התשל"ז-1997 ותוך הגנת הפרטיות.
- 19.4 הצדדים מתחייבים הדדית לשמור בסוד כל מידע מקצועי, או אישי הקשור במזמין, או מי מהנבדקים, אשר יגיע על ידיעתם במהלך ו/או בקשר עם ביצוע הסכם זה כמוגדר בנספח הסודיות, התחייבות זו תקפה גם לאחר סיום תקופת ההתקשרות.
- 19.5 מידע סודי לא יכלול מידע שהינו נחלת הכלל או שהפך להיות נחלת הכלל ללא הפרת חובת הסודיות ו/או מידע שחובה לגלותו על פי כל דין או צו של רשות מוסמכת ו/או מידע שפותח באופן עצמאי ללא תלות במידע הסודי ו/או מידע שהתקבל בידי הספק מצד ג' כדין ללא הפרת חובת סודיות, ו/או מידע אשר יוצר על ידי המציע/הספק במסגרת מתן השירותים על פי המכרז ואשר הינו ג'נרי, כללי ואינו מכיל נתונים ו/או מידע אשר הועברו על ידי המזמין. יחד עם זאת, מידע אשר משרד הבריאות רואה כסודי, גם אם התקבל באופן שאינו מפר את חובת הסודיות – ייעשה כל מאמץ להגן עליו.
- 19.6 הספק מתחייב להחזיר לידי ביה"ח ולחזקתו מיד כשיתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבל מביה"ח או השייך למזמין שהגיע לחזקת הספק או לידי עקב מתן השירותים או שקיבל מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכין עבור המזמין. כמו כן, מתחייב הספק לא לשמור אצלו עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
- 19.7 על הספק או מי שעובד מטעמו בעבודות הקשורות למכרז זה לחתום על טופס שמירת סודיות (נספח ט')
- 19.8 לא יצא מתחומי ביה"ח, שלא בהסכמתו המפורשת, מידע אמיתי ופרטני מתוך המידע המערכת.
- סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

## 20. מניעת ניגוד עניינים

- 20.1 הספק ומי מטעמו מתחייבים להימנע מכל פעולה שיש בה חשש לעניין אישי בה, או שיש חשש כי תגרום לו להימצא במצב של ניגוד עניינים בכל הקשור למתן השירותים נשוא

הסכם זה, לרבות מתן שירותים מקבילים למשרד הבריאות או לגופים הקשורים למשרד הבריאות.

20.2 הספק מתחייב לפנות לביה"ח בכל מקרה של ספק בקשר להוראות סעיף זה ולפעול בהתאם להחלטתו.

20.3 אם לדעת המשרד נותן השירותים או כל צד אחר שבו ו/או עימו קשור נותן השירותים ו/או מטעמו, בכל שלב של ביצוע ההסכם, במצב בו עלול להימצא בניגוד עניינים בין התפקידים והשירותים המוגדרים בהסכם זה לבין עניין אחר רשאי המשרד להורות על הפסקת עבודתו של נותן השירותים או מי מהעובדים מטעמו, מטעם זה בלבד.

### **סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

#### **21. פירסום**

מוסכם בזאת בין הצדדים כי כל פרסום בכל הנוגע לביצוע העבודה יעשה בתיאום והסכמה הדדית בין הצדדים ולאחר קבלת אישור דוברות ביה"ח.

#### **22. אחריות בניזקין וביטוח**

22.1 הספק מתחייב לבצע את השירות ברמה מקצועית גבוהה, במסירות, בשקדנות וביסודיות. בכל מקרה של פגם, אי דיוק, שגיאה חישובית או כל אי התאמה אחרת במערכת שיסודם באחריות הספק, הספק מתחייב לתקן או להשלים או לפעול ככל הנדרש להסרת אי ההתאמה, וזאת ללא כל דיחוי ממועד דרישתו הראשונה של ביה"ח.

22.2 הצדדים מתחייבים לבדוק, כמידת האפשר, את השירות, ואת תפעול המערכת וכן לדווח בכתב לספק על כל אי התאמה, ככל שתתגלה על ידו.

22.3 הספק יהיה אחראי באופן מלא ובלעדי לכל נזק, ישיר או עקיף, שייגרם לביה"ח או למי מטעמו במיוחד: למי מעובדי ביה"ח עקב הפרת התחייבויות הספק על פי הסכם זה, בכלל, או מפאת אי התאמה בתפעול המערכת בפרט.

22.4 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק יהיה אחראי כלפי ביה"ח לכל נזק, ישיר או עקיף, שייגרם על-ידי מי מעובדיו או על ידי כל גורם אחר שיועסק על ידו לצורך מתן השירות לביה"ח על פי הסכם זה, במישרין או בעקיפין. יחד עם זאת מובהר, כי אחריות הספק בגין נזקים עקיפים כאמור, תוגבל לתקרת סכום הביטוח בפוליסה משולבת לביטוח אחריות כמפורט בנספח הביטוח.

22.5 הספק מתחייב לתקן ולפצות, לפי העניין, כל נזק, ישיר או עקיף, המצוי באחריותו על פי הסכם או על-פי כל דין וזאת מיד עם דרישתו הראשונה בכתב של ביה"ח. במידה ולא יעשה כן הספק בתוך 21 יום ממועד דרישת ביה"ח כאמור, להנחת דעתו המלאה של ביה"ח, ביה"ח יהיה רשאי להסדיר את העניין בעצמו ולתבוע שיפוי מלא בגין מלוא נזקיו והוצאותיו מהספק (לרבות: באמצעות קיזוז חובות לספק בנסיבות אלה, מהתמורה המגיעה לו על פי הסכם זה), וכל זאת, יודגש, בלי לגרוע מיתר זכויות ביה"ח כלפי הספק, בנסיבות אלה, על פי כל דין או הסכם. –

22.6 ביה"ח מתחייב להודיע לספק בכתב על כל תביעה שתוגש כנגד ביה"ח על ידי צד שלישי כלשהו (לרבות: מי מעובדי ביה"ח) ואשר עלתה באי התאמה שיסודה בהפרת התחייבויות הספק על פי הסכם זה או -באי התאמה במערכת וכן יאפשר לספק ארכה סבירה להדיפת התביעה או ליישובה, לשביעות רצונו המלא של ביה"ח וכל זאת, יודגש, בלי לגרוע מיתר

זכויות המזמין כלפי הספק, בנסיבות אלה, על פי כל דין או הסכם. –

22.7 מובהר ומוסכם במפורש, כי אין באמור בהסדרי סעיף זה כדי למצות את אחריות הספק על פי כל דין או הסכם זה.

### **23 כיסוי ביטוחי**

23.1 מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי תנאי המכרז, הסדרי הסכם זה או על פי כל דין, הספק מתחייב כי בכל תקופת הסכם זה וכן למשך שלושה חודשים לאחריו, יהיו בבעלותו פוליסות ביטוח תקפות ומחייבות כדלקמן (לעיל ולהלן: "הכיסוי הביטוחי"):

23.1.1 **ביטוח חבות מעבידים** העומד כדבעי במכלול תנאי סעיף 1 לנספח הביטוח 2; -

23.1.2 **ביטוח חבות כלפי צד שלישי** העומד כדבעי במכלול תנאי סעיף 2 לנספח הביטוח 2; 2;

23.1.3 **ביטוח אחריות מקצועית** העומד כדבעי במכלול תנאי סעיף 3 לנספח הביטוח 2;

23.2 הספק מתחייב לקיים את תנאי הכיסוי הביטוחי במלואם, לשלם את דמי הביטוח במועדיהם ולהימנע מפגיעה כלשהי בתוקף הכיסוי הביטוחי; בד בבד, הספק מתחייב כי הכיסוי הביטוחי לא יצומצם ולא יבוטל במשך תקופת ההסכם וכן עד שלושה חודשים לאחר סיומו; כמו כן, הספק מתחייב לשאת לבדו בתשלום מלוא ההשתתפות העצמית בגין כל מקרה ביטוח.

23.3 להסכם זה יצורף אישור מבטח ישראלי בדבר עריכת הכיסוי הביטוחי בנוסח המפורט בנספח הביטוח ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

23.3.1 המבטחת תוותר על זכות השיבוב והתחליף כלפי ביה"ח ותאשר זאת בכתב.

23.3.2 המבטחת לא תכלול בפוליסות הגבלות והסתייגויות, אלא בתיאום עם ביה"ח.

23.3.3 ביה"ח יכלול כמבוטח נוסף עפ"י הפוליסות הפוליסות תורחבנה לשפות את ביה"ח בגין אחריותו כבעלת הזכויות בשטחי ביה"ח כתוצאה ממעשה ומחדל של הספק וכן יכללו הפוליסה/ותה נ"ל הוראה בדבר אחריות צולבת בין הצדדים (CROSS LIABILITY)

23.4 היה ובשל מעשה או מחדל של הספק יפקעו זכויות הספק או המזמין על פי הכיסוי הביטוחי, במלואן או בחלקן, הספק יהיה אחראי באופן מלא ובלעדי לכל הנזקים, התביעות או הדרישות שהיו אמורות להיכלל בכיסוי הביטוחי, והספק מוותר בזה על כל טענה כלפי ביה"ח, עובדיו, שלוחיו או מי מטעמו בעניין זה, לרבות בגין כל נזק כספי או אחר שיגרם לו, לעובדיו או למי מטעמו עקב כך.

מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה ומאחריות הספק על פיו, הספק ישפה את ביה"ח בגין כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לביה"ח לעובדיו או למי מטעמו בשל פקיעת זכויות הכיסוי הביטוחי כאמור לעיל.

23.5 בכל מקרה בו תוארך תקופת ההתקשרות הראשונה (לרבות: על ידי מימוש זכויות הברירה המוקנות לביה"ח בהסכם, הספק יהיה חייב להמציא מיידי, לידי ביה"ח, ולא יאוחר מחודש ימים לפני מועד תחילת תקופת ההתקשרות הנוספת אישור בדבר כיסוי ביטוחי לתקופת ההתקשרות הנוספת, לפי העניין, בנוסח המפורט בנספח ביטוח להסכם זה לגבי תקופת ההתקשרות הראשונה, בשינויים המחויבים.

### **הוראת סעיף זה מהווה תנאי יסודי ועיקרי בהסכם.**

### **24. תנאי מתן השרות**

24.1 הספק יעביר את פרטי הגורמים המספקים את השירותים לאישור ביה"ח. החלפת הנציג הניהולי מותנית באישור מוקדם של ביה"ח, בכתב. במקרה של התפטרות

הנציג הניהולי מתפקידו אצל הספק, או במקרה של התקיימות נסיבות אשר בעטיין ניתן לשלול מהנציג הניהולי פיצויי פיטורין והוא פוטר מהעסקתו אצל הספק, או בנסיבות אחרות שאינן בשליטתו של הספק, יעמיד הספק תחליף בתוך 30 ימים, אשר יהא מקובל על המזמין ויאושר בכתב. הספק מתחייב כי תפקיד הנציג הניהולי יאויש באופן רציף לכל אורך תקופת ההתקשרות תוך קבלת הסכמת ביה"ח לכל שינוי.

24.2 הספק מתחייב להעמיד לרשות המשרד איש קשר קבוע לניהול ההתקשרות.

24.3 הספק ידווח על השירות שניתן באופן חודשי ובהתאם למתכונת השירות (דיווח

שעות, תפוקות וכיו"ב).

24.4 המזמין יהא רשאי בכל עת לדרוש מן הספק להחליף את הגורמים המספקים את

השירותים בפועל למזמין, והספק מתחייב לעשות כן בתוך 30 ימים, בלא שיהיה זכאי לפיצוי כלשהו.

### **25. זכות קיזוז**

המזמין רשאי לקיזז כל סכום המגיע לו מאת הספק, לרבות סכום המגיע לו בגין נזיקין, על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו, מכל סכום המגיע לספק מהמזמין ו/או לנכות הסכום מתוך הערבות לביצוע ו/או באמצעות קיזוז מהתשלום האחרון ו/או לגבות אותו בכל דרך אחרת והכול לפי שיקול דעתו המוחלט. זאת לאחר מתן הודעה בכתב לספק 14 יום לפני ביצוע הקיזוז.

### **26. איסור המחאת זכויות וחובות**

26.1 הספק לא יעביר לאחר את זכויותיו וחובותיו על פי הסכם זה, לרבות כל זכות

ו/או חובה הנובעים ממנו, אלא אם קיבל לכך רשות מהמשרד מראש ובכתב.

26.2 למען הסר ספק מוצהר בזה כי בהעברת הזכויות ו/או החובות ובמידה ובוצעה

המחאת זכויות שלא באישור המשרד כאמור בסעיף קטן דלעיל, אין כדי לפטור את הספק מאחריות כלפי ביה"ח על פי הסכם זה.

26.3 הספק מתחייב להחליף איש צוות מטעמו אשר לדעת ביה"ח הוא אינו מתפקד

כראוי לשביעות רצונו של ביה"ח. נדרש הספק להחליף איש צוות מטעמו כאמור,

מתחייב הוא להעמיד איש צוות חלופי ושיאושר על ידי המנהל.

### **27. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרתו או ביטולו**

27.1 על הסכם זה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), תשל"א-1970.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, לא מילא הספק אחר איזו מהתחייבויותיו על פי

ההסכם, או לא יוכל מכל סיבה שהיא לקיים את התחייבויותיו, כולן או מקצתן,

נובעות מהסכם זה, או לא יציית להוראות ביה"ח למתן השירותים, יהא ביה"ח

רשאי למסור לו הודעה בכתב הכוללת דרישה לתיקון הליקויים ולחזור בו מהפרת

ההסכם. באם לא יעשה כן הספק בתוך המועד שנקב בהודעה, ובלבד שהמועד

שנקצב הינו סביר בנסיבות העניין, יהא ביה"ח רשאי לבטל את ההסכם בתום המועד

הנ"ל. אין באמור בסעיף זה בכדי למנוע מביה"ח להביא הסכם זה לסיומו באופן

מייד מיד מקום בו הפר הספק הפרה יסודית של ההסכם ו/או תנאי יסודי מתנאיו, ניתנה על כך

התראה מראש וההפרה לא תוקנה. מובהר ומוסכם על הצדדים, כי אם הפר הספק הפרה

יסודית של ההסכם, הוא מתחייב להשיב לביה"ח את כל התשלומים ששולמו לו ממועד ההפרה בפועל.

27.2 איחור או אי קיום הוראה מהוראות הסכם זה לא יחשב כהפרתו רק אם נגרם על ידי כוח עליון שלספק לא היתה השליטה עליו, וללא אשמת הספק ובתנאי שהספק ינקוט בכל צעד סביר כדי למנוע אי קיום הוראות ההסכם וכן יודיע לביה"ח מיד על קרות האירוע של כוח עליון.

#### **28. שינוי בתנאי ההסכם**

כל שינוי בתנאיו של ההסכם ו/או נספחיו יעשה הסכמת שני הצדדים מראש ובכתב. ויתור בדרך של התנהגות לא ייחשב כויתור על זכות הנובעת מהסכם זה.

#### **29. משלוח הודעות**

29.1 כל ההודעות לפי הסכם זה תשלחנה בדואר רשום או בפקס, ובהשלחן כך, תחשבנה שהגיעו לתעודתן תוך 72 שעות מעת המשלוח כאות, אלא אם הוכח, כי לא הגיעו לתעודתן.

29.2 הודעה שנשלחה בפקסימיליה תחשב שהגיעה לתעודתה ביום העבודה הראשון שלמחרת משלוחה - יש לאשר הגעת הפקס בטלפון.

29.3 כתובת הצדדים למסירת הודעות לעניין ההסכם:

ביה"ח - מרכז רפואי ת"א ע"ש סוראסקי רח' ויצמן 6 ת"א 6423906.

הספק -

בכל מקרה של שינוי בעלות או כתובת, על הספק להודיע על כך בכתב ללא דיחוי לאחראי.

#### **30. סמכות השיפוט**

הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך בתל-אביב.

הגדרת התחייבויותיו של הספק בהסכם זה באות להוסיף ולא לגרוע מהאמור ביתר מסמכי המכרז. במקרה של סתירה בין ההסכם למפרט, יגברו הוראות ההסכם.

31.1 הספק מצהיר כי נכון למועד ההתקשרות בהסכם זה, אין הוא יודע על מניעה

חוקית כלשהי שיש בה כדי להפריע לביצוע השירותים על פי הסכם זה וכי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד אינטרסים ביחס להתחייבויותיו על פי הסכם זה. כמו כן, מתחייב הספק שלא להתקשר בתקופת הסכם זה בעניינים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד אינטרסים כנ"ל, יבקש הספק את הסכמת ביה"ח, מראש ובכתב להתקשרות.

31.2 הספק מתחייב כי בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל נימוק שהוא, הוא ישתף

פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למזמין המשך קבלת שירותים כראוי, וזאת בין היתר על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנדרש בהתאם להנחיות ביה"ח.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

\_\_\_\_\_  
הספק

\_\_\_\_\_  
ביה"ח

תשקיף משתתף

על המשתתף במכרז למלא התשקיף בהתאם לפרטים שלהלן :

1. שם החברה/הגוף המציע/ה

\_\_\_\_\_

2. אם המציע הוא חברה - מס' החברה (הרשום ברשם החברות) \_\_\_\_\_

3. יש לצרף תרשים מבנה ארגוני עדכני הכולל את כל אנשי הצוות שיפעל בפרויקט, בחלוקה לצוותים/תתי צוותים ופעילויות.

4. כתובת המציע: \_\_\_\_\_

5. שמות הבעלים: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_

טלפון במשרד: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_

טלפון של מנהל החברה (נייד): \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

6. מספר העובדים הקבועים (שכירים) המתמחים בתחום יישום או פיתוח המוצר \_\_\_\_\_ בתחום בדיקות תוכנה: \_\_\_\_\_, בתחום ההדרכה וההטמעה: \_\_\_\_\_,

7. עובדים קבועים (שכירים) המועסקים ע"י החברה/המציע (במועד הגשת ההצעה) :

פירוט הכוח הביצועי הקבוע המיועד לפרויקט המוצע (שאינו פרילנס, אלא עובד שכיר המקיים יחסי עובד-מעביד עם המציע - נא לפרט בהתאם למקצועות הבאים-

מנהל פרויקט (עובד חברה במשרה מלאה לפרויקט המועסק בחברה שנה לפחות, מנהל צוות פיתוח המערכת, מנהל צוות ההטמעה וההדרכה, מנהל צוות הבדיקות, ראש צוות מעצבי מוצר וחברי הצוות- לגבי כל אחד מהעובדים, בעלי המקצועות המפורטים לעיל יש לצרף:

- סוג העסקה

- קורות חיים

- חוות דעת של ממליצים למנהל הפרויקט ומנהלי הצוותים המעידים על ניסיון, טיב השירות, ידע מקצועי וכישורי ניהול.

- פרטי התקשרות לצורך תיאום ראיון אישי עם העובדים ע"י נציגי המזמין.

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

8. מספר השנים בהם המציע עסק בתחום מערכות לניהול משאבי אנוש נשוא המכרז בהיקף דומה

(הוכחת עמידה בתנאי סף 4ב')

סה"כ מס' שנים בתחום משא"ן	מועד סיום עבודה בתחום מערכות לניהול משא"ן	מועד תחילת עבודה בתחום מערכות לניהול משא"ן	פירוט העיסוק בתחום מערכות לניהול משא"ן

9. פירוט טיב הניסיון המוכח של המציע בהטמעת מערכת משא"ן בארגונים בעלי רמת מורכבות דומה, בדגש על:  
 ריבוי סוגי העסקה (לפחת שניים), מספר מעסיקים (לפחות שניים) או בידול סקטוריאלי.  
 הוכחת תנאי סף 4ג' .

מועד סיום הטמעת מערכת משא"ן	מועד תחילת הטמעת מערכת משא"ן	מורכבות הארגון: סוגי העסקה, מספר מעסיקים ובידול סקטוריאלי	טלפון + דוא"ל	איש קשר ותפקידו	הארגון בו בוצעה הטמעת מערכת משא"ן

10. פירוט סוגי תקן האיכות ותקן אבטחת המידע שיש למציע - נדרש לצרף אישורי עמידה בתקן.

---



---

11. פירוט פרויקטים של מערכת משא"ן שהמציע ביצע בהצלחה בישראל, בין השנים 2013-2015, אשר

מתקיימים לגביהם התנאים הבאים :

- המחזור הכספי/התקציב של כל אחד מהארגונים (לקוחות) בהם ביצע המציע פרויקט, היה לפחות 30 מיליון ₪ בשנת 2014.

- מספר העובדים אצל כל אחד מהארגונים (לקוחות) עולה על 1,000.

- מספר המשתמשים במוצר (בעלי הרשאה מורחבת) בכל אחד מהארגונים הוא לפחות 20.

- אחד לפחות מתוך הארגונים בהם בוצעה ההטמעה, הוא מהסקטור הציבורי/ממשלתי.

(יש לפרט אודות התקיימותם של התנאים לעיל)

מס' משתמשים במוצר	מס' עובדים בארגון	מחזור כספי / תקציב	מועד תחילת יישום הפרויקט	טלפון + דוא"ל	איש קשר ותפקידו	הארגון בו בוצעה הסבת נתונים בממשק מול מערכת מל"מ שכר

12. היקף המחזור כספי של המציע לשנה באפיון פיתוח ותחזוקה של מערכות מידע בכל אחת משלוש השנים האחרונות (2013-2015) שקדמו למועד הגשת הצעה זו (נדרש אישור רו"ח).

היקף מחזור כספי לשנה באפיון פיתוח ותחזוקה של מערכות מידע שנת 2015	היקף מחזור כספי לשנה באפיון פיתוח ותחזוקה של מערכות מידע שנת 2014	היקף מחזור כספי לשנה באפיון פיתוח ותחזוקה של מערכות מידע שנת 2013

13. פירוט ניסיון המציע באפיון, הקמה ותחזוקת מערכות מידע שהוקמו בשיטת TURN KEY בהיקף כספי כולל של לפחות 4 מיליוני ש"ח כל אחת וזאת נכון לשלוש השנים האחרונות שקדמו להגשת הצעה זו.

היקף כספי לפרויקט	מועד תחילת הפרויקט	פרטי איש קשר ותפקיד	שם הפרויקט	הארגון בו בוצע הפרויקט

14. פירוט קבלני המשנה לרבות פרילנס אשר המציע מתכוון להעסיק במסגרת ביצוע הפרויקט-(לרבות פרטים מלאים על קבלני המשנה, התחום בו הם אמורים להיות מועסקים, ניסיונם וצירוף המלצות לגבי פרויקטים שביצעו)

קבלן משנה שיועסק ע"י המציע במסגרת ביצוע הפרויקט	איש קשר ותפקידו	טלפון + דוא"ל	התחום בו יועסק קבלן המשנה	תקופת ותק וניסיון קבלן המשנה בתחום העיסוק

הננו מצהירים בזה שכל הפרטים דלעיל נכונים וכי כל העובדים המפורטים לעיל עומדים לרשותנו לשם ביצוע הנדרש במכרז.

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

(נדרש תצהיר מפורט חתום על ידי מנכ"ל, מנכ"ל משותף, משנה למנכ"ל, או סמנכ"ל המציע, שהוא בעל זכות חתימה בחברה כשהוא מאושר על ידי עו"ד, ובו תפורט העמידה בתנאי הסף ופירוט כל האמור לעיל במסמך זה).

**אישור עו"ד להתחייבות המציע לעיל**

הנני לאשר בזאת כי ההצהרה לעיל נחתמה כדין על ידי מורשי חתימה של המציע

\_\_\_\_\_ שם מלא של עו"ד \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת העו"ד \_\_\_\_\_ תאריך

לכבוד המציעים,

**הנדון: הקפדה בנושא ערבות בנקאית**

הפסיקה האחרונה קובעת שכאשר מצורף נוסח כתב ערבות כנדרש בתכ"מ יש לדאוג כי הערבות המוגשת על ידכם תהיה זהה לנוסח כתב הערבות .

השמטה או הוספה של הערות לניסוח הנ"ל אינן נחשבות כטעות טכנית אלא כפגם מהותי המחייב פסילת הערבות.

יש להקפיד על הסכום במילים ובספרות, סוג המטבע ותוקף הערבות כנדרש בסעיף הערבות במכרז.

וועדת המכרזים נאלצת לפי הנחיות פרקליטות המדינה לפסול ערבויות בהן הנוסח שונה מהנוסח המצורף.

**אנא הקפידו !!!**

**ועדת המכרזים.**

שם הבנק/חברת הביטוח: \_\_\_\_\_

מס' טלפון: \_\_\_\_\_

מס' פקס: \_\_\_\_\_

לכבוד

המרכז הרפואי ת"א ע"ש סוראסקי

### כתב ערבות למכרז

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

לבקשת \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_

(במילים: \_\_\_\_\_)

מתאריך: \_\_\_\_\_

(מתאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב")

בקשר עם מכרז \_\_\_\_\_

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

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

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו: \_\_\_\_\_

שם הבנק/חב' הביטוח

\_\_\_\_\_

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך



## אגף מחשב

הצהרת סודיות ללא פגות תוקף

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מ.ז. \_\_\_\_\_

עובד \_\_\_\_\_

מצהיר ומתחייב בזה כלפי משרד הבריאות – מרכז רפואי תל-אביב:

1. לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, לגלות או להביא לידיעת כל אדם, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, בין בתקופת העסקתי ובין לאחר מכן, כל ידיעה שתגיע אלי בקשר עם או עקב קבלת מידע של/הנוגע/הקשור מרכז רפואי ת"א (להלן מרת"א), או שנובעים עקב או בתוקף עבודתי תוך כדי תקופת ביצוע העבודה, לפני או לאחר מכן, ולרבות כל נושא הקשור למחקר, תהליכים, תחשיבים, נתונים, שרטוטים, מסמכים וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לקבלת מידע זה.
2. מובהר בזה כי הגדרת מידע שבכתב התחייבות זה תכלול כל ידע ו/או מידע ו/או חומר מקצועי ו/או טכנולוגי ו/או מסחרי של מרת"א ו/או של אחרים מטעמה, כל עוד לא הפכו להיות נחלת הכלל, וכל מידע הנוגע למרת"א, אשר נמסר לחברה, ו/או לעובדים ו/או הגיע ו/או יגיע לידיהם או לידיעתם, עקב ביצוע השירות, בעל-פה, ברשימות, בדיסקטים, בתיקים, בתוכנות מחשב, בתרשימים, בחוברות, במסמכים ו/ובכל מדיה ואופן שהוא, לרבות כל תוצר, רעיון תכנית או מסמך. מובהר כי המידע יהיה וישאר בכל עת קניינה המלא של מרכז רפואי ת"א.
3. מידע של/הנוגע למרת"א, על כל צורתיו, המועבר למשרדי החברה ו/או לעובדים לא יצא מתחום החברה אלא חזרה למשרדי מרת"א. במידה וקיים צורך להוציא מידע שכזה מחוץ לתחומים אלו, יעשה הדבר אך ורק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב ממנהל אבטחת מידע. בבקשה לקבלת ההיתר יובא הנימוק לצורך ע"י גורם ניהולי בחברה. בתום השימוש בחומר שנתקבל ממרת"א תוודא החברה גריסתו או החזרתו למרת"א, בהתאם להנחיות מרת"א.
4. החברה והעובדים יוודאו כי מידע של מרת"א אשר יש להוציאו מתחום המשרדים, בהתאם לתת-סעיף ג' לעיל, יועבר בהקדם האפשרי לתחום משרדי החברה או למשרדי מרת"א, על-מנת לאפשר אחסון ובקרה כנדרש. כמו כן, החברה והעובדים מתחייבים שלא להשאיר חומר של מרת"א ברכב חונה ו/או לאפשר הוצאת חומר לביתם של עובדים, אלא לאחר יידוע וקבלת אישור ממנהל אבטחת המידע במרת"א מראש ובכתב.



## אגף מחשב

5. מסמכים הכוללים מידע, המיועדים לתליה על לוחות המודעות בשטח החברה יקבלו את אישור הנהלת החברה בהיבטי אבטחת מידע בטרם תלייתם וכל זאת בכפוף לאישור בכתב מהנהלת מרת"א.
6. מידע אשר אין בו עוד צורך ייגרס במכונת גריסה הממוקמת בשטח העבודה, הגורסת לרוחב פס שאינו עולה על 9 מ"מ. עד לגריסתו של המידע תוודא הנהלת החברה נעילתו כמוגדר. אין להשליך מסמכים הכוללים מידע של מרת"א לפחי האשפה ואין למוסרם למנקים.
7. לא יועבר מידע או כל חלק ממנו, בכל צורה או אופן, בין במישרין ובין בעקיפין, על-ידי החברה ו/או ע"י העובדים אל צד שלישי כלשהו, לרבות גורמים ו/או מועסקים של החברה אשר אינם משולבים בשירות זה, לרבות מידע המגיע בפקס, מסמכים, קלטות, מחשבים ניידים, מדיה מגנטית או אופטית.
8. החברה והעובדים מתחייבים בזאת שלא לקחת ממרת"א ו/או לעיין ו/או לצלם ו/או לשכפל מדיה מגנטית או מסמכים הנמצאים על שולחנות עובדי מרת"א, בעמדות העבודה או בכל שטח אחר שברשות מרת"א, זאת למעט מידע כמתואר שינתן לעובדים במסגרת ולצורך מתן השירות מגורמי מרת"א בתוקף עבודתם.
9. באם החברה מחזיקה ברשותה מאגר מידע של "מרת"א" ובאם מידע זה כולל היבטים של "צנעת הפרט" כפי שמוגדרים בחוק וכן היבטים עסקיים ואסטרטגיים של "מרכז רפואי ת"א" - יחולו על מאגר זה כל דרישות האבטחה כפי שהן מיושמות במאגרי המידע של "מרת"א".
10. ידוע לי כי אני מחויב לשמור על סודיות כלפי מרכז רפואי ת"א, וכי אי מילוי התחייבותי לסוגיות כאמור, עלולה לגרום לי לנזקים, כמו גם למרת"א.
11. ידועה לי חובת שמירת הסודיות מכוח חוק הגנת הפרטיות - התשמ"א 1981 - והתקנות שמכוחו.
12. כן ידוע לי, כי אי מילוי התחייבותי על פי האמור לעיל, מהווה עבירה אף לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977.
13. התחייבותי זו ניתנת בהביני את תוכנה והסכמתי לכתוב בה.
14. ההתחייבות שכתב התחייבות זה מוחלטת ובלתי חוזרת ותחייבנה את החברה ואת העובדים הקשורים בעבודת מרת"א, במהלך תקופת השירות ולאחר סיומו, לרבות לאחר סיום העסקת העובד ע"י החברה, ללא הגבלת זמן כלשהי.



## אגף מחשב

מובהר כי כל ההתחייבויות שבכתב זה יחולו והינן מחייבות את החברה ואת עובדי החברה, ביחד ולחוד, לרבות מקום בו נרשם מפורשות "החברה", אלא מקום בו עולה מסדר הדברים כי ההתחייבות הינה של החברה בלבד.

15. מעבר לאחריות האישית והפילילית הכרוכה בהפרת סודיות אני מתחייב לשפות את מרת"א בגין כל נזק מכל מן וסוג שהוא שיגרם למרת"א כתוצאה משמוש לא תקין במידע או הפרת התחייבותי.

שם העובד: \_\_\_\_\_ חתימת העובד: \_\_\_\_\_

שם החברה: \_\_\_\_\_

שם נציג מורשה מטעם הנהלת החברה: \_\_\_\_\_

מספר זהות: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

חותמת: \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_



## אגף מחשב

הצהרת סודיות ללא פגות תוקף

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מ.ז. \_\_\_\_\_  
עובד \_\_\_\_\_

## מצהיר ומתחייב בזה כלפי משרד הבריאות – מרכז רפואי תל-אביב:

1. לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, לגלות או להביא לידיעת כל אדם, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, בין בתקופת העסקתי ובין לאחר מכן, כל ידיעה שתגיע אלי בקשר עם או עקב קבלת מידע של/הנוגע/הקשור מרכז רפואי ת"א (להלן מרת"א), או שנובעים עקב או בתוקף עבודתי תוך כדי תקופת ביצוע העבודה, לפני או לאחר מכן, ולרבות כל נושא הקשור למחקר, תהליכים, תחשיבים, נתונים, שרטוטים, מסמכים וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לקבלת מידע זה.
2. מובהר בזה כי הגדרת מידע שבכתב התחייבות זה תכלול כל ידע ו/או מידע ו/או חומר מקצועי ו/או טכנולוגי ו/או מסחרי של מרת"א ו/או של אחרים מטעמה, כל עוד לא הפכו להיות נחלת הכלל, וכל מידע הנוגע למרת"א, אשר נמסר לחברה, ו/או לעובדים ו/או הגיע ו/או יגיע לידיהם או לידיעתם, עקב ביצוע השירות, בעל-פה, ברשימות, בדיסקטים, בתיקים, בתוכנות מחשב, בתרשימים, בחוברות, במסמכים ו/ובכל מדיה ואופן שהוא, לרבות כל תוצר, רעיון תכנית או מסמך. מובהר כי המידע יהיה וישאר בכל עת קניינה המלא של מרכז רפואי ת"א.
3. מידע של/הנוגע למרת"א, על כל צורותיו, המועבר למשרדי החברה ו/או לעובדים לא יצא מתחום החברה אלא חזרה למשרדי מרת"א. במידה וקיים צורך להוציא מידע שכזה מחוץ לתחומים אלו, יעשה הדבר אך ורק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב ממנהל אבטחת מידע. בבקשה לקבלת ההיתר יובא הנימוק לצורך ע"י גורם ניהולי בחברה. בתום השימוש בחומר שנתקבל ממרת"א תוודא החברה גריסתו או החזרתו למרת"א, בהתאם להנחיות מרת"א.



## אגף מחשב

4. החברה והעובדים יוודאו כי מידע של מרת"א אשר יש להוציאו מתחום המשרדים, בהתאם לתת-סעיף ג' לעיל, יועבר בהקדם האפשרי לתחום משרדי החברה או למשרדי מרת"א, על-מנת לאפשר אחסון ובקרה כנדרש. כמו כן, החברה והעובדים מתחייבים שלא להשאיר חומר של מרת"א ברכב חונה ו/או לאפשר הוצאת חומר לביתם של עובדים, אלא לאחר יידוע וקבלת אישור ממנהל אבטחת המידע במרת"א מראש ובכתב.
5. מסמכים הכוללים מידע, המיועדים לתליה על לוחות המודעות בשטח החברה יקבלו את אישור הנהלת החברה בהיבטי אבטחת מידע בטרם תלייתם וכל זאת בכפוף לאישור בכתב מהנהלת מרת"א.
6. מידע אשר אין בו עוד צורך ייגרס במכונת גריסה הממוקמת בשטח העבודה, הגורסת לרוחב פס שאינו עולה על 9 מ"מ. עד לגריסתו של המידע תוודא הנהלת החברה נעילתו כמוגדר. אין להשליך מסמכים הכוללים מידע של מרת"א לפחי האשפה ואין למוסרם למנקים.
7. לא יועבר מידע או כל חלק ממנו, בכל צורה או אופן, בין במישרין ובין בעקיפין, על-ידי החברה ו/או ע"י העובדים אל צד שלישי כלשהו, לרבות גורמים ו/או מועסקים של החברה אשר אינם משולבים בשירות זה, לרבות מידע המגיע בפקס, מסמכים, קלטות, מחשבים ניידים, מדיה מגנטית או אופטית.
8. החברה והעובדים מתחייבים בזאת שלא לקחת ממרת"א ו/או לעיין ו/או לצלם ו/או לשכפל מדיה מגנטית או מסמכים הנמצאים על שולחנות עובדי מרת"א, בעמדות העבודה או בכל שטח אחר שברשות מרת"א, זאת למעט מידע כמתואר שינתן לעובדים במסגרת ולצורך מתן השירות מגורמי מרת"א בתוקף עבודתם.
9. באם החברה מחזיקה ברשותה מאגר מידע של "מרת"א" ובאם מידע זה כולל היבטים של "צנעת הפרט" כפי שמוגדרים בחוק וכן היבטים עסקיים ואסטרטגיים של "מרכז רפואי ת"א" - יחולו על מאגר זה כל דרישות האבטחה כפי שהן מיושמות במאגרי המידע של "מרת"א".
10. ידוע לי כי אני מחויב לשמור על סודיות כלפי מרכז רפואי ת"א, וכי אי מילוי התחייבותי לסוגיות כאמור, עלולה לגרום לי לנזקים, כמו גם למרת"א.
11. ידועה לי חובת שמירת הסודיות מכוח חוק הגנת הפרטיות - התשמ"א 1981 - והתקנות שמכוחו.
12. כן ידוע לי, כי אי מילוי התחייבותי על פי האמור לעיל, מהווה עבירה אף לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז 1977-.



## אגף מחשב

13. התחייבותי זו ניתנת בהיני את תוכנה והסכמתי לכתוב בה.
14. ההתחייבויות שבכתב התחייבות זה מוחלטות ובלתי חוזרות ותחייבנה את החברה ואת העובדים הקשורים בעבודת מרת"א, במהלך תקופת השירות ולאחר סיומו, לרבות לאחר סיום העסקת העובד ע"י החברה, ללא הגבלת זמן כלשהי.
- מובהר כי כל ההתחייבויות שבכתב זה יחולו והינן מחייבות את החברה ואת עובדי החברה, ביחד ולחוד, לרבות מקום בו נרשם מפורשות "החברה", אלא מקום בו עולה מסדר הדברים כי ההתחייבות הינה של החברה בלבד.
15. מעבר לאחריות האישית והפילילית הכרוכה בהפרת סודיות אני מתחייב לשפות את מרת"א בגין כל נזק מכל מן וסוג שהוא שיגרם למרת"א כתוצאה משמוש לא תקין במידע או הפרת התחייבותי.

שם נציג מורשה מטעם הנהלת החברה: \_\_\_\_\_

מספר זהות: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

חותמת: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

מרכז רפואי ת"א ע"ש סוראסקי איכילוב

**הנדון : העדר ניגוד עניינים - מכרז פומבי מס' 151653**

**לרכש שירותי הקמה, תפעול, הטמעה, הדרכה ותחזוקה של מערכות מחשוב לניהול משאבי אנוש**

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ואני מתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. אני חותם בזה על נוסח ההסכם (נספח ו').
4. **העדר ניגוד עניינים** : להלן מפורטים כל הקשרים המקצועיים, העסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותים למזמין בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים):
  - א. \_\_\_\_\_
  - ב. \_\_\_\_\_
  - ג. \_\_\_\_\_
5. אנו מצהירים בזאת כי אין לנו או לבן משפחתנו (של בעלי השליטה במציע) או לתאגידים הקשורים עמנו כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותינו למזמין בהתאם להצעה זו, במידה ויתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, אודיע על כך בהקדם האפשרי לאחראי מטעם המזמין. תאגידים קשורים : חברות בנות, חברות בעלות אחזקה בחברה המציעה, או חברות בהן קיימת אחזקה לחברת האם של החברה המציעה
6. להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. וכן הנימוק למניעת החשיפה :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ולראיה באתי על החתום (במורשה חתימה החותם בשם המציע)

היום :

---

יום	בחודש	שנת
-----	-------	-----

המציע :

---

שם פרטי ומשפחה	ת"ז
----------------	-----

כתובת

---

חתימה