מכרז פומבי דו-שלבי מספר 168/2019

לאספקת שירות כולל למערכת לניהול מסגרות ותיקי לקוחות ברחבי הארץ – תלם (תיק לקוח מסגרת)

אוקטובר 2019

אגף בכיר לטכנולוגיות דיגיטליות ומידע
www.molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085200 | פקס: 02-5085100

משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים פונה בזאת לקבלת הצעות למכרז פומבי כמפורט להלן:

מספר מכרז	שם המכרז	ערבות בנקאית
168/2019	**אספקת שירות כולל למערכת לניהול מסגרות ותיקי לקוחות ברחבי הארץ – מערכת תלם (תיק לקוח מסגרת)**	**200,000 ₪ (מאתיים אלף ש"ח) בתוקף עד ליום 8.3.2020**

1. תחילת מתן השירות עם גמר הליכי המכרז או על-פי החלטת משרדנו.
2. תקופת ההתקשרות תהיה כמפורט במכרז ובהתאם להחלטת משרדנו.
3. נוסח מלא של הוראות המכרז ובכלל זה של תנאי הסף מפורטים במכרז והאמור בו יגבר על נוסח המודעה.
4. ניתן לעיין ו/או לקבל את מסמכי המכרז החל מיום פרסומו, באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il, תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בכתובת: www.molsa.gov.il.
יובהר כי במקרה של בעיה בהורדת הקבצים מאתר מינהל הרכש ומאתר המשרד ניתן לפנות לאגף בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: micraz168@molsa.gov.il.
5. **כל שינוי במסמכי המכרז שיבוצע לאחר פרסום המכרז, לרבות שינויים מהותיים ושינויי מועדים, יועבר למציעים אשר נרשמו לקבלת עדכונים וכן יעודכן באתר מנו"ף.**
6. **על המציעים להירשם באמצעות הרשמה מקוונת בלבד באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית מכרזים, כאשר בהתייחס למכרז הרלוונטי יש להקיש על לשונית "לקבלת עדכונים".**
7. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום **ב'**, ה-**9.12.2019** בשעה 12:00, בתיבת המכרזים, במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים, מיקוד 91012 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה (בקומה הראשונה).
8. **באחריות המציע להניח ההצעה בתוך תיבת המכרזים.**
9. **הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון.**
10. שאלות הבהרה – את שאלות ההבהרה ניתן להעביר בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: micraz168@molsa.gov.il (העברת שאלות בדואר אלקטרוני תיעשה על קובץ וורד בלבד ובפורמט של טבלה בהתאם לפורמט המופיע במפרט).
11. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים **עד ליום ב', ה-11.11.2019, בשעה 12:00**.
12. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות ההבהרה הוא **עד ליום ב', ה-25.11.2019**.
13. תשובות לשאלות הבהרה יישלחו אך ורק למציעים אשר שלחו שאלות הבהרה.
14. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו באתר האינטרנט של המשרד.

תוכן העניינים:

.0	מנהלה (I)	4
.1	יעדים (I)	27
.2	יישום (S)	30
.4	מימוש	47
.5	עלות (M)	57
נספחים		62

0. מנהלה (I)

0.1 כללי

אגף בכיר לטכנולוגיות דיגיטליות ומידע במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "**המשרד**") מבקש לקבל הצעות לשירות באחריות כוללת לניהול, תפעול, תחזוקה ופיתוח התאמות בסביבת מיקרוסופט עבור מערכות מידע לניהול מסגרות ותיקי מטופלים ברחבי הארץ (להלן: "**מערכת תלם**" או "**המערכת**").

רקע:

במהלך שנת 2014, קרן הלוואות לשיפורים לחניכי השירות לילד ונוער החליטה לקדם פיתוח מערכת ממוחשבת לניהול פנימיות ותיקי חניכים דיגיטליים ברחבי הארץ (להלן: **"מערכת מט"ר"**). בדצמבר 2014 פורסם מכרז פומבי לאפיון, הקמה והטמעה של המערכת ע"י הקרן, ובמאי 2015 נחתם הסכם בין הקרנות לבין חברת גונט (GoNet), אשר הקימה, הטמיעה ומתחזקת את המערכת.

במהלך 2018 הוחלט על העברת ניהול המכרז ותפעולו לאחריות המשרד ובמסגרת זו בנובמבר 2018 בוצע תהליך של הסבת ההסכם והעברתו מידי קרן ההלוואות לידי המשרד, באופן שבו המשרד נכנס לנעלי הקרנות לכל דבר ועניין, החל ממועד הסבת ההסכם.

המשרד רואה במערכת שפותחה כלי ניהולי ופיקוחי חשוב לכלל המסגרות ובפרט החוץ ביתיות.

כיום מערכת מט"ר מנהלת את התיקים הדיגיטליים של מסגרות ילד ונוער ומסייעת בניהולן של כ-50 מסגרות. המשרד צופה כי עד לסיום ההתקשרות עם הספק הנוכחי, תושלם העברה של כ- 109 מסגרות ילד ונוער למערכת מט"ר, ובהם כ-7000 לקוחות.

המשרד מעוניין להרחיב את השימוש במערכת לניהול תיק דיגיטלי של לקוחות הרווחה המושמים במסגרות המשרד. המערכת מיועדת לניהול תהליכי העבודה במאות מסגרות (כ-900) שבפיקוח המשרד, ובהם כ-35,000 לקוחות. בנוסף, קיימת אפשרות עתידית להרחבת השימוש במערכת לסוגי מסגרות נוספים ובהם מסגרות בקהילה.

המכרז הנוכחי:

אגף בכיר לטכנולוגיות דיגיטליות ומידע במשרד מבקש לקבל הצעות לשירות באחריות כוללת לניהול, תפעול, תחזוקה ופיתוח התאמות בסביבת מיקרוסופט עבור מערכת המידע אשר פותחה במקור על ידי חברת גונט. הספק הזוכה יישא באחריות כוללת לביצוע כלל השירותים המפורטים במפרט זה, ובכלל זה רישיונות, התאמות, הסבות, פיתוחים, הדרכות, הטמעות, תמיכה, תחזוקה, תפעול, תשתיות, חפיפה

מול הספק הקודם וחפיפה עתידית מול ספק מחליף במידה ותידרש, ויתר שלבי מחזור החיים המפורטים במפרט זה.

על ההצעה והשירותים המוצעים לענות על דרישות תקניות כלליות ומקצועיות המקובלות בתחום טכנולוגיות המידע בארץ ובעולם, ועל הדרישות המפורטות במסמך זה. כמו כן על הספק לפעול בהתאם להנחיות רשות התקשוב הממשלתי, כולל הנחיות מחזור חיי מערכת, הנחיות מיקור חוץ ובהתאם להנחיות היחידה להגנת הסייבר בממשלה (יה"ב).

ההצעות תוגשנה ותוערכנה בהתאם לתנאי מפרט זה. המפרט והצעות המציעים יהיו כפופים להוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 והתקנות לפיו.

ריכוז תנאי סף: ראה בסעיף 0.15.

0.1.1 טבלת ריכוז תאריכים מחייבים

תיאור	תאריך אחרון
המועד האחרון ל: • העברת שאלות הבהרה • העברת העתק של ערבות ההצעה לבדיקת המשרד	11/11/2019 בשעה 12:00
מועד אחרון לקבלת מענה לשאלות הבהרה	25/11/2019
מועד אחרון להגשת ההצעות	9/12/2019 בשעה 12:00
תאריך תום תוקף הערבות	8/3/2020

0.2 הגדרות

גירסה - (RELEASE) ביטוי לשינוי במערכת (היישום)

המזמין/המשרד - משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

המכרז - בקשה זו לקבלת הצעות, על נספחיה, לרבות קבצי הבהרות ומענה על שאלות הבהרה, במידה ויהיו כאלה

המציע - כל אחד ממגישי ההצעות למכרז זה.

הצעה - הצעת המציע על נספחיה אשר תצורף כנספח להסכם ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו

לקוח - מטופל של מסגרות הרווחה השונות אשר עבורו מנוהל מידע במסגרת מכרז זה

מפרט/בקשה להצעות - מסמך זה על כל נספחיו

ספק זוכה/זוכה/נותן השירותים - מציע אשר הצעתו זכתה במכרז והמשרד חתם עמו על הסכם לביצוע השירותים נשוא מכרז זה

שעות עבודה - השעות בין 8:00-17:00 בימים א-ה שהם ימי עסקים

שעות קלנדריות - שעות הנספרות ברצף, ללא התייחסות לשעות עבודה

תוכנה בסיסית - תוכנה המשמשת תשתית להקמת יישומים (כמו: בסיס נתונים, מערכת הפעלה וכד')

תיקון זמני - פעולה המאפשרת למשתמש המשך עבודה ובתוך כך ממשיך הספק בפעולות הנדרשות לשם החזרת המערכת לפעילות שוטפת ומלאה (תיקון מלא)

תקלה - בעיה המפריעה לפעולה שוטפת של המערכת

הגדרות נוספות – כל ההגדרות המופיעות כחלק מהסכם ההתקשרות נשוא מפרט זה.

0.3 <u>מנהלה</u>

0.3.1 <u>נציג המשרד</u>

שאלות ובירורים בהקשר עם פניה זו יש להפנות לדוא"ל: Micraz168@molsa.gov.il.

0.3.2 <u>הגשת ההצעה</u>

0.3.2.1 את ההצעה יש להגיש במעטפות סגורות **<u>ללא זיהוי חיצוני</u>**, עד לתאריך המופיע בטבלה בסעיף 0.1.1 לעיל בשעה 12:00, לתיבת המכרזים במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בירושלים, רח' ירמיהו 39. יצוין כי לא נערך כל רישום ולא מתקבל שום אישור במעמד זה. על המעטפה יצוין "**<u>מכרז פומבי מספר 168/2019</u>**". **הצעת המציע חייבת להימצא בתיבת המכרזים בלבד, ובאחריות המציע להניח ההצעה בתוך תיבת המכרזים; הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות.**

0.3.2.2 בתוך המעטפה הנ"ל, ההצעה תוגש ב- 2 חלקים נפרדים: (א) פרקים 0-4 כולל נספחיהם. (ב) פרק 5, אשר יוגש במעטפה נפרדת סגורה.

0.3.2.3 ההצעה תוגש בשפה העברית.

0.3.2.4 ההצעה תוגש בשלושה עותקים: שניים מהם עותקים זהים (כולל אישורים ונספחים), ועוד עותק אחד המכיל את כל ההצעה למעט החלקים החסויים בה (או עותק אשר בו החלקים החסויים מושחרים, כאמור בסעיף 0.10.4).

0.3.2.5 ההצעה תוגש כאשר היא מודפסת משני צדי הדף.

0.3.2.6 להצעה יש לצרף Disk on key ועליו פרקים 4-0 והנספחים בפורמט WORD 2003 ומעלה. בכל מקרה של סתירה בין הנאמר במסמכי ההצעה לבין המופיע ע"ג ה- Disk on key, יגבר האמור במסמכי ההצעה.

0.3.2.7 על עותק ההצעה המכיל את כתב הערבות המקורי יצוין "**מכיל כתב ערבות מקורי**". בעותק זה של ההצעה ייחתם כל עמוד בראשי תיבות על-ידי מורשה החתימה של החברה, כולל כל מסמכי ההצעה ונספחיה.

0.3.2.8 על המציע למלא את נספח 0.3.2.8 בדבר פרטיו.

הצעה שבמועד ובשעת ההגשה המצוינים לעיל לא תמצא במלואה ועל כל נספחיה, לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

0.3.3 המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדחות את מועד ההגשה לתקופה נוספת.

0.3.4 כנס ספקים

לא יתקיים כנס ספקים.

0.3.5 נוהל העברת שאלות

0.3.5.1 נוהל העברת שאלות למסמכי המכרז ונוהל העברת תשובות המשרד יהיה כדלהלן:

- שאלות הבהרה יש להעביר באמצעות דואר אלקטרוני לנציג המשרד כמפורט בסעיף 0.3.1, עד לתאריך המופיע בטבלה בסעיף 0.1.1. לא תתקבלנה שאלות לאחר תאריך זה.
- שאלות אשר יופנו בדרך אחרת לא יענו.
- תשובות המשרד יופצו באמצעות הדואר האלקטרוני לכל מגישי שאלות ההבהרה במכרז; כמו כן יפורסמו קבצי ההבהרות באתר האינטרנט של המשרד בכתובת www.molsa.gov.il ובאתר מנהל הרכש הממשלתי.
- על השואל לציין בבירור לאיזה סעיף במפרט מתייחסת השאלה. השאלות יוגשו במסמך WORD בטבלה במבנה הבא:

מס"ד	מספר סעיף במסמכי המכרז	שאלה

0.3.5.2 המשרד שומר לעצמו את הזכות לשנות את הדרישות במכרז ואת נוסח עיקרי ההסכם עד מועד הגשת ההצעות, בהתחשב בהערות שיתקבלו. הנוסח הסופי, עליו נדרש המציע לחתום, יישלח במקרה זה לכל שולחי שאלות ההבהרה, ויפורסם באתר המשרד ובאתר מנהל הרכש הממשלתי.

0.4 <u>המפרט</u>

0.4.1 מבנה המפרט ואופן ארגונו:

הבקשה להצעות מכילה:

- פרק זה, הנקרא גם פרק המנהלה ומסומן פרק 0
- החלק המקצועי (תיאור השירותים הנדרשים), המסומן פרקים 1-4
- פרק 5 (עלות)
- נספחים

0.4.2 מבנה ההצעה הנדרש:

מבנה ההצעה יהיה תואם אחד לאחד (1:1) למבנה המפרט. לדוגמה: סעיף 2.1 בהצעה יכיל תשובה לרכיב 2.1 במפרט, סעיף 2.2 תשובה לרכיב 2.2 וכו'. רכיב לגביו אין תשובה ידולג, או ייכתב לידו "אין תשובה". הרכיב הבא אחריו ישמור על מספרו המקורי במפרט.

0.4.2.1 ההצעה חייבת להתייחס לכל המערכת ולכל הפרקים והסעיפים. המשרד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה, בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.

0.4.2.2 סעיפי ההצעה והמפרט מסווגים לפי הסימון הבא:

<u>INFORMATION – I</u>

סעיף במפרט המובא לידיעת המציע בלבד ואין צורך בתשובה. העדר תשובה יפורש על-ידי המשרד כ"קראתי והבנתי".

<u>GENERAL – G</u>

סעיף במפרט הדורש תשובה כללית בלבד, ללא ירידה לפרטים. בכל הסעיפים

המסומנים (G) יש לענות קיים/לא קיים ולציין תכונות חשובות בלבד. היקף התשובה בסעיפים מסוג זה ינוע, ברוב המקרים, בין שורה אחת למחצית העמוד.

SPECIFIC – S

נדרשת התייחסות פרטנית ותיאור מדויק של הדרך בה מתקיימת הדרישה בהצעת המציע. בסעיפים אלה **חובה** לתת תשובה מפורטת ומדויקת. המבנה של התשובה חופשי, ובלבד שניתנת תשובה ברורה וחד-משמעית על הסעיף המבוקש. תשובות אפשריות הן:

א. יש/כן/קיים, בצירוף תיאור מדויק ומפורט של הפתרון.

ב. אין/לא/חלקי, בצירוף לוח זמנים ומשאבים ליישום הפתרון.

ג. אין/לא יהיה, בצירוף תיאור הסיבות לכך.

אם נדרשת תשובה ארוכה במיוחד, ניתן לתת תשובה תמציתית במקום ולצרף נספח המפרט את התשובה. מספרי הנספחים יהיו כמספר הסעיפים להם הם נותנים פירוט.

MANDATORY – M

סעיף במפרט שהעמידה בדרישתו היא דרישת סף לקבלת ההצעה. רמת הפירוט בו זהה ל-(S). דרישות הסף פזורות במקומות שונים בפרקים השונים. על המציע לבדוק האם הפתרון המוצע על ידו עונה לדרישות הסף לפני המענה על כל דרישות המפרט. תשובה מסוג "אין/לא ולא יהיה" לא תתקבל וההצעה תדחה.

קיימים סעיפים המוגדרים (M) בהם נדרש המציע להתחייב לביצוע. בסעיפים אלה יענה המציע "קראתי, הבנתי ואני מתחייב לבצע".

N

סימון מיוחד לרכיבים שהושמטו במפרט ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא לציין למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה מכוונת.

0.5 אופן קבלת המפרט

0.5.1 ניתן להוריד את המפרט מאתר האינטרנט של המשרד או מאתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי.

0.5.2 במידה ותהיינה הבהרות למכרז זה ו/או יעודכן נוסח המפרט, התשובות ו/או הנוסח המעודכן יישלחו למציעים אשר שלחו שאלות הבהרה, וכן יפורסמו באתר האינטרנט של במשרד ובאתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי.

0.6 התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא בגין הגשת הצעה

על המציע לעמוד בתנאים המפורטים להלן במועד הגשת הצעתו למכרז זה. מודגש כי תידחה הצעה של מציע אשר במועד הגשת הצעתו, אינו עומד בכל התנאים המפורטים להלן. עם זאת, המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים להשלמת נתונים בנוגע לתנאי זה או אחר. על המציע לצרף את המסמכים הנדרשים בנספחים הנושאים את מספרי הסעיפים להלן.

0.6.1 ערבות המציע בגין הגשת ההצעה (M)

על המציע לצרף כתב ערבות מקורי ובלתי מותנה להבטחת הקיום של תנאי הצעתו ולהבטחת ההתקשרות עמו אם ייקבע כזוכה. כתב-הערבות יהיה על-סך 200,000 (מאתיים אלף) ₪, יירשם לפקודת ממשלת ישראל, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, ויהיה בתוקף עד לתאריך המופיע בסעיף **0.1.1**.

כתב הערבות יוצא על שמו של המציע בלבד.

הנוסח של ערבות ההצעה מצורף לחוברת ההצעה, כנספח 0.6.1 להלן. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו; סטייה כלשהי מנוסח הערבות תגרום לפסילתה של ההצעה כולה.

הערבות האמורה תהיה ערבות בנקאית מבנק בישראל או של חברת ביטוח ישראלית, שברשותה רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981. אם הערבות תהיה של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.

המשרד יהיה רשאי לממש את הערבות, כולה או חלקה, בהתקיים התנאים המפורטים בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים. הערבויות של המציעים, שלא זכו במכרז, יוחזרו למציעים לאחר סיומם של הליכי המכרז ואישור תוצאותיהם על-ידי ועדת המכרזים של המשרד.

המציע יאריך את תוקפה של ערבות ההצעה, לבקשתו של המשרד, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

לחילופין, המציע רשאי להגיש המחאה בנקאית על הסכום הנקוב לעיל; כל התנאים הרשומים בתת-סעיף זה, יחולו על ההמחאה הבנקאית.

הצעה שלא יצורף אליה כתב ערבות כנדרש תיפסל על הסף, ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן.

<u>החלטה מקדמית (פרה רולינג) על תקפות הערבות:</u>

0.6.1.1 מובהר כי אין לערוך כל שינוי בנוסח הערבות המצורף למכרז, לרבות שינוי המיטיב עם המשרד.

0.6.1.2 מציעים המעוניינים בכך, יהיו רשאים להעביר לבחינת המשרד את נוסח הערבות שבידם, במענה לדרישות סעיף 0.6.1, עד לתאריך המופיע בסעיף **0.1.1**.

0.6.1.3 הנוסח יועבר כשהוא סרוק, לדואר אלקטרוני המופיע בסעיף **0.1.1**.

0.6.1.4 מציעים אשר יבחרו להגיש את נוסח הערבות כאמור יוכלו לקבל את חוות דעתו של המשרד לגבי התאמת הערבות הבנקאית לדרישות המכרז.

0.6.1.5 יובהר כי חוות דעתו של המשרד לא תחייב את המשרד לקבל את הערבות הבנקאית שתוגש לבסוף כחלק מהצעת המציע וכי הליך ההחלטה המקדמית מהווה ניסיון של המשרד לסייע בידי מציעים ולצמצם את פסילתם בשל פגמים בערבות.

0.6.2 אישורים פורמליים (M)

0.6.2.1 על המציע להיות תאגיד הרשום בישראל או עצמאי. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.

0.6.2.2 על המציע להיות בעל אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת נהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו אישורים מתאימים. האישורים חייבים להיות על שמו של המציע בלבד.

0.6.2.3 אם המציע הוא חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הוא היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה, והיותו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"מ 7.4.6. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת www.justice.gov.il/mojheb/rasuthataagidim.

0.6.2.4 אם המציע חברה/שותפות עליו לצרף תדפיס מרשם החברות בדבר בעלי המניות ומנהלי התאגיד, כשהוא מאומת על-ידי עורך-דין.

0.6.2.5 על המציע לצרף אישור מעורך-דין על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע.

0.6.2.6 אם המציע הוא עמותה או חל"צ, עליו להיות בעל אישור מטעם רשם העמותות על ניהול תקין, תקף לשנת 2018. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור כאמור.

0.6.2.7 האישורים הנדרשים בסעיף זה יוגשו כנספח 0.6.2 בהצעת המציע.

0.6.3 **(N)**

0.6.4 תוקף ההצעה

על המציע להתחייב שההצעה תקפה עד לתאריך תום תוקף הערבות, המופיע בטבלה בסעיף **0.1.1** לעיל. בכל מקרה של דחייה בבחירת הספק, יתבקשו המציעים להאריך את תוקף ההצעה ואת ערבות ההצעה עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה. ההצהרה תינתן בנוסח הרשום בנספח 0.6.4 בחוברת ההצעה.

0.6.5 עידוד נשים בעסקים

על מציע העונה על דרישת הוראת סעיף 2ב' לחוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן - החוק) לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש יחד עם הצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק", "עסק בשליטת אישה", "אישור", ו"תצהיר", ראה נוסח הסעיף האמור בחוק).

על פי החוק, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור.

0.6.6 פנייה ללקוחות

המשרד יהיה רשאי לפנות ללקוחות אחרים של המציע לקבלת מידע והמלצות. על המציע לציין בכתב את נכונותו והסכמת לקוחותיו לכך. ההצהרה תינתן בנוסח הרשום בנספח 0.6.6 בחוברת ההצעה.

0.6.7 הצהרת המציע כי קרא והבין את דרישות המכרז (M)

במענה לסעיף זה על המציע להצהיר בכתב כי קרא והבין את דרישות המכרז וכי הצעתו עונה עליהן (כולל המפרט והתשובות לשאלות ההבהרה) וכי קרא והבין את תהליך בחירת הספק הזוכה, המתואר בסעיף **0.14.1** להלן וכי התהליך מקובל עליו. ההצהרה תינתן בנוסח הרשום בנספח 0.6.7 בחוברת ההצעה.

0.6.8 הצהרה בדבר ניגוד עניינים (M)

על המציע להצהיר כי אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים בין השירותים הנדרשים במכרז זה, לבין עבודה עם גופים אחרים. המציע מתחייב להודיע למשרד באופן מיידי על כל מקרה בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים שכזה. בכל מקרה כזה, הספק יפעל בהתאם להנחיות של נציג המשרד.

יובהר כי ההחלטה בדבר הימצאותו של המציע במצב של ניגוד עניינים היא בשיקול דעתו הבלעדי של המשרד, אשר יהיה רשאי לפסול הצעה הנגועה בניגוד עניינים. ההצהרה תינתן בחוברת ההצעה לפי הנוסח המופיע בנספח 0.6.8.

0.6.9 הסכם

על המציע לחתום על ההסכם המצורף כנספח 0.6.9 למפרט זה (בחותמת החברה וחתימת המורשים לחתום בשמה), או על הנוסח הסופי שיישלח לרוכשי המפרט במקומו, ולהעבירו למשרד כחלק מהצעתו, כשהוא ללא שינויים או תיקונים.

0.6.10 סמכות שיפוט

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

0.6.11 הצהרה והתחייבות בדבר העסקה של עובדים זרים וקיום של כל חוקי העבודה

0.6.11.1 **אישור תשלומים כמתחייב מחוקי העבודה (M)**

המציע יצרף להצעתו תצהיר בכתב של המציע כי שילם בקביעות בשנה האחרונה לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים, צווי ההרחבה וההסכמים האישיים, ככל שהם חלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים. התצהיר יאומת על-ידי עו"ד; נוסח התצהיר מופיע בחוברת ההצעה, בנספח 0.6.11.1.

0.6.11.2 **תצהיר בדבר העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 (M)**

המציע יצרף תצהיר מאומת על ידי עו"ד בדבר העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991. נוסח האישור מופיע בחוברת ההצעה, בנספח 0.6.11.2.

0.6.11.3 **שמירה על חוקי העבודה (M)**

על המציע להתחייב לקיים את כל חוקי העבודה, כמפורט בחוברת ההצעה, בנספח 0.6.11.3.

0.6.12 התחייבות לעשות שימוש במוצרי תוכנה מקוריים בלבד (M)

המציע יצהיר, כי ייעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי מכרז זה. ההצהרה תינתן בנוסח הרשום בנספח 0.6.12 בחוברת ההצעה.

0.6.13 התחייבות לעמידה בדרישות של המכרז (M)

המציע מצהיר ומתחייב, כי הוא עומד בתנאים המקדימים (תנאי הסף), הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, ולפיכך יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כי לא ידע או לא הבין פרט או תנאי כלשהו של המכרז, על כל פרטיו וחלקיו. המציע אף מצהיר, כי ההצעה עונה על כל הדרישות, הנובעות מן הרשום במפרט זה ובנספחיו, וכי הוא הביא בחשבון את כל המידע שנתקבל (כולל מענה לשאלות וכל מידע אחר, שהמשרד המציא לרוכשים את מסמכי המכרז) וכי אין סתירה בין רכיבי הצעתו השונים.

בחתימתו על נספח 0.6.13 בחוברת ההצעה, על מפרט זה ועל מסמכי המכרז, המציע מצהיר ומתחייב על כל הנדרש בסעיף זה.

0.6.14 הצהרה בדבר זכויות קנין והעברתן למשרד (M)

על המציע להצהיר כי כל זכויות הקניין בתוצרים שיפותחו במיוחד עבור המשרד ואשר יוכנו במהלך אספקת השירותים לפי מכרז זה, יהיו בבעלותם הבלעדית של המשרד ושל מדינת ישראל. יצוין כי הכוונה גם לכל התיעוד הרלוונטי, לכל הנתונים והמידע האגורים במערכות המנהלות, מתחזקות ונותנות שירות למערכת ומשתמשיה.

המציע יצהיר כי אין ולא יהיה באספקה של השירותים למשרד או השימוש בהם על-ידי המשרד, הפרה של זכויות רוחניות או קנייניות של צד שלישי כלשהו וכי הוא יישא באחריות בלעדית על הפרתה של כל זכות הנתונה לצד שלישי כלשהו (היה וזכות כזו תופר).

במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהתוצרים או מהשירותים המוצעים או בכולם שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה, בתוספת אישור בכתב מאת הצד השלישי בדבר זכותו של המציע להציע לממשלה את התוצרים ואת השירותים.

המציע יצהיר כי ישפה את המשרד בכל מקרה של תביעה של צד שלישי, הקשורה בזכויות שבתוצרים ובשירותים שיסופקו, הכל בהתאם לפסק דין חלוט של ערכאה משפטית מוסמכת.

ההצהרה תינתן בנוסח הרשום בנספח 0.6.14 להלן, בחוברת ההצעה.

0.6.15 הצהרת סודיות (M)

על המציע לחתום על הצהרת הסודיות שבנספח 0.6.15.

כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו תקפים למועד הגשת ההצעה והזוכה מתחייב לעדכן את המשרד לגבי כל שינוי במשך כל תקופת ההתקשרות.

המשרד יהיה רשאי לדחות על הסף כל הצעה, אליה לא יצורפו כל האישורים והמסמכים המפורטים לעיל, וזאת ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן.
מבלי לפגוע באמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש השלמה של מסמכים ולקבל הבהרות נוספות בכתב, בקשר להצעות שיוגשו למכרז זה.

0.7 התחייבויות ואישורים שידרשו מהספק בגין זכייה בפרויקט

התשובות הנדרשות מן המציע בסעיף זה:

- לחתום על נספח 0.7 הכולל את ההצהרה הבאה: "לאחר זכייתה במכרז תספק החברה את כל האישורים ותעמוד בכל התנאים וההתחייבויות, כנדרש בסעיף זה".
- לחתום בחתימה מלאה על נספח 0.7.1, חתימה זו תהווה אישור כי המציע מתחייב להגיש ערבות ביצוע ככל שיזכה במכרז.
- לחתום על מפרט זה ושאר המסמכים הנוספים הקשורים במכרז זה לרבות על ההסכם ונספחיו – הכל כמפורט בסעיף 0.7.2
- לחתום על נספח 0.7.4 – אישור קיום ביטוחים
- לחתום על נספח 0.7.5 – הצהרת סודיות

0.7.1 ערבות ביצוע (M)

עם קבלת הודעה על הזכייה, הספק ימציא כתב ערבות על שמו, מקורי ובלתי מותנה לשם הבטחת ביצועו של ההסכם. כתב הערבות יהיה מבנק בישראל, ויעמוד על 5% (חמישה אחוזים) כולל מע"מ, מאומדן ערך ההתקשרות עם הספק. תוקף כתב הערבות – עד 60 (שישים) יום מעבר לתקופת ההתקשרות עם הספק. אם ההתקשרות עם הספק תוארך, הערבות תוארך בהתאם.

הנוסח של ערבות הביצוע מצורף כנספח 0.7.1 להלן. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו. המשרד לא יחתום על ההסכם עם הספק אם תהיה סטייה כלשהי מנוסח הערבות שבנספח להלן.

הערבות האמורה תהיה ערבות בנקאית של בנק ישראלי או של חברת ביטוח ישראלית, שברשותה רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981. אם הערבות תהיה של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.

המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות לפי שיקול-דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהספק לא יעמוד בהתחייבות כלשהי מהתחייבויותיו במכרז זה; זאת, מבלי לפגוע בזכויותיו של המשרד לכל סעד אחר לפי כל דין.

0.7.2 חתימה על הסכם (M)

הספק יחתום על מפרט זה, על כל המסמכים הנוספים מטעם המשרד בהקשר למכרז זה, **לרבות על הצעתו ועל ההסכם על נספחיו, המצורף למפרט זה כנספח 0.6.9 להלן.** המפרט, המסמכים הנוספים, ההצעה והחתימות עליהם יהוו חלק בלתי נפרד מן ההסכם אשר ייחתם עם הספק. יש לראות את המכרז ואת ההסכם המצורף לו, על נספחיו, כמשלימים זה את זה למסמך אחד.

אם תתגלה סתירה בין האמור במפרט זה או במסמכים הנוספים הנ"ל מטעם המשרד לבין האמור בהסכם, יעשה מאמץ ליישב את הסתירה. היה ולא תהיה אפשרות ליישב את הסתירה, הוראת המפרט תהיה עדיפה על הוראת ההסכם הסותרת אותה, אלא אם ייאמר במפורש אחרת. אם יתגלו סתירות בין האמור בהצעה לבין האמור במפרט או בהסכם או במסמכים הנלווים, אזי ההוראות במפרט, בהסכם ובמסמכים הנוספים עדיפות על האמור בהצעה.

על הספק לחתום על ההסכם ולהעבירו כשהוא חתום לנציג המשרד, תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד הקבלה של הנוסח הסופי של ההסכם לחתימתו.

למען הסר כל ספק מודגש בזה, כי ההתקשרות בין הצדדים תושלם רק עם חתימת ההסכם על-ידי המשרד. הספק הנבחר לא יעשה כל פעולה, אשר עלולה ליצור מחויבות של המשרד כלפיו בעקבות ההודעה על הזכייה במכרז, עד אשר ייחתם ההסכם בין המשרד לבין הספק הנבחר ותונפק לו הזמנה החתומה בידי הגורמים המוסמכים במשרד.

לא חתם הספק הנבחר על ההסכם ונספחיו כאמור לעיל, יהיה המשרד זכאי, על פי בחירתו, להתקשר עם המציע שהצעתו דורגה במקום השני, או עם המציע שהצעתו דורגה במקום השלישי (אם לא נחתם הסכם עם המציע השני), או לבטל את המכרז או לפרסמו מחדש.

0.7.3 כוח אדם

הספק מתחייב להיות אחראי לעובדים באספקת השירותים נשוא המכרז, לאיכות עבודתם, לגיבוי, למילוי מקום, להכשרת העובדים בהתאם לצרכים ובכלל זאת השתלמויות וקורסים על חשבונו, על פי צרכי העבודה בהתאם לדרישות מפרט זה. המשרד יהיה רשאי לדרוש מן הספק הוכחות על כך שהעובדים עומדים בדרישות המפורטות במסמכי המכרז.

המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק, במהלך תקופת ההתקשרות, להחליף עובד אם הוא סבור כי איכות עבודתו או התנהגותו מצדיקים זאת, והספק מתחייב למלא אחר דרישות המשרד, באופן מידי.

0.7.4 אחריות בנזיקין ושיפוי (M)

המציע יצרף להצעתו אישור בדבר קיום ביטוחים בנוסח המופיע בנספח 0.7.4 המצ"ב. יודגש כי בשלב הגשת ההצעות על המציע לצרף את האישור כאמור חתום על ידו וחתימתו תהווה אישור כי בדק עם מבטחיו וכי אין להם הסתייגות לגבי הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחיים הנדרשים.

מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז ובאישור הביטוחי במסגרת הליך שאלות ההבהרה בלבד. אין לבצע כל שינויים על גבי הנספח של אישור ביטוחים ואין לצרף נספח בנוסח שונה מזה שצורף למכרז.

יחד עם הודעת הזכייה יועבר לספק הסכם לחתימה בצירוף נספחי ההסכם, לרבות נוסח כתב ערבות ביצוע, הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף, וכן נוסח אישור עריכת הביטוחים.

0.7.5 הצהרת סודיות (M)

0.7.5.1 אי פרסום מידע:

הספק מצהיר בזה שידוע לו כי מידע שיימסר לו על ידי המשרד לשם ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה, אין לפרסמו, ועליו להחזירו למשרד בתום השימוש. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים, למשך תקופת ההסכם ושנתיים לאחר מכן.

0.7.5.2 שמירת סודיות:

הספק מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל מידע ו/או מסמך ו/או ידיעה ו/או קובץ מחשב אשר נוצרו על ידו ו/או הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה. תשומת לב הספק מופנית לסעיפים 91 ו- 118 לחוק העונשין התשל"ז-1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות על-ידי בעל חוזה, לרבות קבלן, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958.

0.7.5.3 שמירת סודיות על ידי עובדי הספק:

הספק מתחייב להביא לידיעת עובדיו (לרבות עובדי קבלני המשנה מטעמו), חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי מילוייה. באחריות הספק לחתום בעצמו ולהחתים את עובדיו,

וכל מי מטענו, שיעסקו במימוש מכרז זה על טופס הצהרת סודיות של המשרד, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.5 ולהמציאו למשרד.

0.7.5.4 חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר:

- היה מצוי בחזקת הספק קודם לגילוי ללא חובת סודיות;
- פותח באופן עצמאי ללא שימוש במידע סודי;
- נמסר לספק על-ידי צד ג' ללא חובת סודיות;
- הוא או הפך להיות בגדר נחלת הכלל ללא הפרת חובת סודיות של המשרד;
- רעיונות, תפיסות, ידע וטכניקות הקשורים לפעילות העסקית של הספק הכלולים במידע של המשרד, ואשר נשמרו בזיכרונם של עובדי הספק שהיו בעלי גישה למידע בהתאם למפרט זה;
- על הספק לגלותו בהתאם לצו שיפוטי.

0.7.5.5 אין באמור בסעיף 0.7.5.4 משום מתן הרשאה לספק לגלות, לפרסם או להפיץ, אלא כמפורט בכל מקום אחר בהסכם:

- את המקור של המידע הנלווה;
- כל נתונים סטטיסטיים או נתוני כוח אדם של המשרד;
- תכניות עסקיות של המשרד.

0.7.5.6 על המציע לחתום על הצהרת הסודיות בנספח 0.7.5 בראשי תיבות ולצרפה להצעתו כנספח 0.7.5.

0.7.5.7 הספק מתחייב למסור למנהל אגף הביטחון במשרד או מי מטעמו, לפי דרישתו, את כל הפרטים בקשר לעובדיו המבקרים במשרדי המשרד במסגרת עבודתם.

0.7.5.8 המשרד רשאי לדרוש מהספק למנוע כניסתו של מי מעובדיו לאתר המשרד, מכל טעם שימצא לנכון, לרבות בגלל סיבות ביטחוניות או בעקבות שירות או התנהגות בלתי סבירים, לפי קביעת המשרד, והספק מתחייב למלא דרישה זו לאלתר.

0.7.6 פרסום אודות השירות

הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע למכרז זה, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים לרבות לתקשורת ולא לעשות שימוש כלשהו במידע לצרכים שיווקיים, מבלי שקיבל לכך אישור מראש בכתב ממנהל האגף הרלוונטי במשרד ומדוברות המשרד.

0.7.7 אי העברת זכויות/חובות/ביצוע

הספק אינו רשאי להעביר לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי הצעה זו, כולן או חלקן, ללא הסכמה בכתב ומראש של מורשי החתימה מטעם המשרד. כמו כן, אין הספק רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין, לאחר, ללא הסכמה בכתב.

0.7.8 דרישות אבטחת מידע

הספק וכל נותני השירות מטעמו מתחייבים למלא את כל דרישות הביטחון ואבטחת המידע כפי שידרוש המשרד, ולחתום על כל המסמכים הדרושים בהקשר זה, ובכלל זה עמידה בדרישות סעיף 2.8 ונספח 2.8 (אבטחת מידע) להלן.

0.7.9 התחיבות הספק לעבודה בפורטל הספקים

הספק מתחייב לעבוד בפורטל הספקים, המהווה תשתית טכנולוגית לשיפור וייעול הקשר עם הספקים העובדים עם הממשלה, כנדרש בהוראת תכ"ם 7.7.1.1, ולחתום על התחייבות בנוסח שבנספח 0.7.9. חוזה השימוש בפורטל הספקים מופיע כנספח ג' בהוראת תכ"ם 7.7.1.1.

0.8 <u>תנאים כלליים</u>

0.8.1 המכרז הוא מכרז דו-שלבי. בשלב ראשון תיבחן העמידה של ההצעות בתנאי הסף, ולגבי מציעים שיעברו את תנאי הסף, תוערך איכות ההצעות עפ"י אמות המידה המפורטות במפרט. לאחר מכן ייפתחו מעטפות המחיר וייערך שקלול של איכות ועלות.

0.8.2 המשרד אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי, בשלמותה או חלקים ממנה. כמו כן, המשרד אינו מתחייב להזמין את כל השירותים לפי מכרז זה. כל זאת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

0.8.3 המשרד שומר לעצמו את הזכות לבחור בכשיר שני ובכשיר שלישי. היה וההתקשרות עם הספק הזוכה לא תצא אל הפועל, מכל סיבה שהיא, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם הכשיר השני, ללא מגבלות כלשהן, וכך הלאה - עם הכשיר השלישי.

לפיכך, מבלי לגרוע מכל האמור בסעיף זה (כל סעיף 0.8) ומכל סעד או מכל זכות המוקנית למשרד, ההצעות של הספקים אשר יוכרזו כספק כשיר שני וכספק כשיר שלישי יעמדו בתוקפן למשך כל תקופת הניסיון בהתקשרות המשרד מול המציע שהצעתו נבחרה כזוכה לפי מכרז זה (ששת החודשים הראשונים להתקשרות). מובהר כי המשרד שומר על הזכות שלא להביא בחשבון את הצעתו של מציע שלא יאריך את תוקף הערבות כאמור.

0.8.4 המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי:

0.8.4.1 לבטל מכרז זה או לערוך מכרז חדש או תהליך אחר על-פי דין או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו, על-פי החלטתו. הודעה על ביטול תומצא לרוכשים את המכרז ולמציעים (לפי העניין) באמצעות הדוא"ל.

0.8.4.2 בתוך תקופה של 45 ימים לאחר שניתנה הודעה בכתב לזוכה על זכייתו, לרבות אם נחתם הסכם, להשהות את הליכי המכרז או ההתקשרות עם הזוכה, לכל פרק זמן שייקבע על ידו, או לבטלם כליל, או לבטל את זכייתו של הזוכה ולקבוע זוכה אחר תחתיו.

0.8.4.3 להוסיף, לגרוע או לשנות כל פרט שייראה לו מהפרטים המופיעים בבקשה זו להצעות. שינויים אלו יובאו מראש לידיעתם של כל הרוכשים את המכרז.

0.8.4.4 להרחיב, לצמצם או לממש את המכרז בשלבים, מכל סיבה שהיא, לרבות לאחר התקשרות עם הספק לפי מכרז זה; הכל, בכפוף לאישור של ועדת המכרזים של המשרד. לעניין הרחבת השירותים – ולאחר שהמשרד קיבל את הסכמת נותן השירותים להרחבה כאמור.

0.8.4.5 שלא לבחור בזוכה כלשהו למכרז או לפצל את הזכייה בין מספר זוכים.

0.8.4.6 לערוך הגרלה בין מציעים אשר הצעותיהם קיבלו ציון זהה, אשר יהיה הציון הגבוה ביותר לפי באמות המידה, עפ"י נוהל הגרלה המפורט בנספח 0.14.1.

0.8.4.7 לא להתחשב כלל בהצעה, שציון האיכות הכולל שלה אינו עולה על 70%.

0.8.4.8 לא להתחשב כלל בהצעה, שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז, המוגדרות כדרישת סף, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת המשרד, מונע הערכה של ההצעה או החלטה כראוי, או במקרה שההצעה כוללת הסתייגויות, שינויים או תוספות כלשהם על האמור במסמכי המכרז.

0.8.4.9 לפנות למציעים לקבלת הבהרות על הצעתם או כדי להסיר אי-בהירויות, לרבות פניה אל הממליצים, המובאות בהצעתם, לשם קבלה של חוות דעת מקצועית. נוהל פנייה לממליצים – ראה נספח 0.8.4.9.

0.8.4.10 לא לאשר אף אחת מן ההצעות, שהוגשו למכרז, אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות, כפי שיידרשו בהצעות שנתקבלו.

0.8.5 המציעים יערכו ויציגו מצגת של הצעתם, בה הם יציגו את החברה ויכולותיה בתחום השירותים המבוקשים במכרז זה, וידגימו שירותים הנדרשים במכרז זה בהיקף דומה, אשר בוצעו אצל לקוחות אחרים. כמו כן המציע יידרש להדגים ולהבהיר בפני צוות הבדיקה של המשרד נושאים

אשר יחייבו התייחסות מעבר למתואר בהצעה. מטרת מצגת ההדגמה להוות כלי נוסף עבור מקבלי ההחלטות, להשוואה בין ההצעות בתחומים שונים. תיאום המצגת ייעשה בהתראה של שבוע.

0.8.6 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ועדת המכרזים במשרד רשאית שלא לבחור בהצעה, בין השאר, אם מצאה, כי ההצעה בלתי סבירה באופן המעורר חשש בדבר יכולתו של המציע לעמוד בהתחייבויותיו, או כי היא חסרה, מוטעית, מבוססת על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז. כמו-כן, הוועדה תהיה רשאית שלא לבחור בהצעה אם מתעורר חשש, שהמציע לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו באופן המניח את דעתו של המשרד בכל הנוגע לתשלום של השכר ושל התנאים הסוציאליים לעובדים, שיבצעו את הפעילות הנדרשת.

0.8.7 בנוסף ומבלי לגרוע מהוראות מפרט זה, מהוראות כל דין ומן ההלכה הפסוקה, ועדת המכרזים רשאית, מנימוקים שיירשמו, להורות על תיקון של כל פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם; וזאת אם מצאה כי החלטה זו משרתת באופן המירבי את טובת הציבור ואת תכליתו של מכרז זה.

0.8.8 המשרד שומר לעצמו את הזכות לנהל משא ומתן עם מציעים בקשר להצעתם והכל בהתאם לקבוע בתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ב-1993.

0.8.9 אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויותיו של המשרד על-פי כל דין.

0.9 ביטול המכרז

המשרד רשאי לבטל את הבקשה להצעות או לצאת במכרז חדש וזאת על פי החלטתו, ללא מתן שום הסברים למציעים או לכל גורם אחר, וללא הודעה מוקדמת. לא ישולם כל פיצוי עקב ביטול המכרז כאמור.

0.10 בעלות על המפרט ועל ההצעה

0.10.1 מפרט זה הוא קניינו הרוחני של המשרד, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה. למציע לא תהיה אפשרות להשתמש בבקשה להצעות ובמידע שבה לגבי הצעות אחרות.

0.10.2 הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המשרד.

0.10.3 המשרד מתחייב לא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי זולת ליועצים המועסקים על ידו, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעת המציע אלא לצורכי פרויקט זה. המשרד מתחייב לא לעשות שימוש בהצעה אלא לצורכי השירותים הנדרשים בו.

0.10.4 בהתאם לתקנות חובת המכרזים, מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעת הספק הזוכה. המציע רשאי לקבוע מראש אלו סעיפים בהצעתו חסויים לדעתו בפני הצגה למציעים האחרים. עותק ובו יושחרו/יוסתרו הקטעים החסויים כאמור יצורף להצעה, וכן נספח 0.10.4 ובו רשימת הפרטים החסויים בהצעה. **על המציע לקחת בחשבון כי כל סעיף שיצויין על ידו כחסוי יוגדר כחסוי גם בהצעות האחרות אם אלה תועברנה לעיונו.**

ועדת המכרזים תהיה רשאית, עפ"י שיקול דעתה, להציג בפני המציעים שלא זכו במכרז כל מסמך אשר לדעתה אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

0.11 שלמות ההצעה ואחריות כוללת

במענה לסעיף זה יתחייב המציע כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת באחריותו של המציע, וכי כל השירותים המתבקשים במפרט מוצעים בהצעתו בשלמותם כולל רמת השירות שנדרשה לשירותים אלה. המציע יצרף הצהרה בנוסח המופיע בנספח 0.11.

0.11.1 הצעה משותפת

לא תתקבלנה הצעות משותפות של מספר מציעים.

0.11.2 ספקי משנה

הספק לא יהיה רשאי לספק את השירותים באמצעות ספק/י משנה.

0.11.3 מספר הצעות

כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.

0.12 (N)

0.13 (N)

0.14 שלבי תהליך בחירת הספק

0.14.1 פירוט תהליך בחירת הספק

להלן פירוט פעילויות מרכזיות בתהליך הבחירה. יובהר כי בכל אחד מהשלבים שומר המשרד לעצמו את הזכות לבקש הבהרות בכתב מן המציע. המציע יענה לפניית המשרד בתוך לא יותר משני ימי עבודה.

א. הגשת הצעות.

ב. <u>פסילה בגין אי עמידה בתנאי סף</u> – בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף (סעיפים המסווגים M). הצעות שלא תעמודנה בתנאים אלו תיפסלנה. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבקש הבהרות ולאפשר תיקון פגמים טכניים והשלמות טכניות שיתגלו עם פתיחת המעטפות, למעט פגמים שנתגלו בכתב הערבות.

ג. <u>בדיקה, לימוד והערכת ההצעות - (איכות)</u> – בדיקת עמידת ההצעות בכל תנאי הסף עבור פרקים 1-4, המפורטים בנספח 0.14.2. כמו כן, הערכת הצעת המציע על היבטיה המקצועיים השונים והתאמת הפתרון המוצע למשרד, לרבות ניסיון המציע בתחומים נשוא מכרז זה וכיו"ב. בשלב זה, יסתמך המשרד על הצעת המציע, הבהרותיו לפניות המשרד, פניה ללקוחות המציע לקבלת חוו"ד, נסיון קודם של המשרד עם המציע וכל מידע רלוונטי נוסף שיעמוד לרשותו. בתום שלב זה יסוכמו ציוני ההצעות. במסגרת שלב זה המשרד יוכל לפנות למציעים לקבלת הבהרות, ויהיה על המציע לענות על ההבהרות תוך שני ימי עבודה מפנית המשרד.

ד. <u>מצגת מציעים</u> – בשלב זה יציג כל מציע שעמד בתנאי הסף את החברה, השירותים המוצעים, פרויקטים דומים שבוצעו על ידו והעקרונות המנחים למימוש הדרישה. יצויין כי ההתרשמות מן המצגת תהווה חלק מציון האיכות של המציע.

ה. <u>ראיון עם מנהל הפרויקט המיועד</u>. יצויין כי הראיון יהווה חלק מציון האיכות של המציע, והוא ייערך במקביל למצגות המציעים.

ו. <u>קביעת ציוני העלות</u>

מעטפות המחיר של המציעים שעברו את השלבים לעיל, ייפתחו על-ידי ועדת המכרזים וההצעות ידורגו עתה במימד של ציוני עלות, כדלהלן:

1. על המציע להגיש הצעת מחיר במבנה של פרק 5 להלן.
2. המחירים שיוצעו יהיו סופיים, נקובים בש"ח, ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים כמפורט במפרט.
3. לכל המחירים שהוצעו בהצעת המחיר, המחושבים לפי השקלול המופיע בפרק 5, ייקרא להלן "עלות להשוואה".

4. ההצעה, אשר ה"עלות להשוואה" שלה תהיה הזולה ביותר בין ההצעות, תקבל ציון 100% ברכיב העלות ועלותה תיקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות".
5. שאר ההצעות יקבלו ציון מחיר, אשר יחושב על-ידי חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות", ב"עלות להשוואה" של ההצעה הנבדקת, מוכפל ב- 100. החישוב יתבצע לפי הנוסחה להלן:

$$P = \frac{\text{עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות}}{\text{עלות להשוואה של ההצעה הנבדקת}} \times 100$$

6. יובהר כי לצורך השוואת ההצעות בלבד, יילקחו הצעות המחיר כשהן כוללות מע"מ וכל מס או תשלום אחר שעל המשרד לשלם לספק.

ז. <u>סיכום ציונים סופיים ובחירת ספק זוכה</u>

1. הספק בעל הציון המשוקלל הכולל את מרכיבי האיכות והמחיר הגבוה ביותר יבחר כזוכה.
2. במקרה שיותר ממציע אחד יקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר (ציון זהה), המשרד יערוך הגרלה בין המציעים, עפ"י נוהל הגרלה המפורט בנספח 0.14.1.
3. עם אישור הזוכה, תישלח הודעה לכלל המציעים ובכללם לזוכה.

0.14.2 פירוט המשקלות

להלן פירוט המשקלות לפיהן תיבחנה ההצעות שעברו את תנאי הסף, משקלות אלו מוחלטות וקבועות ואינן ניתנות לשינוי. מציע אשר יגיש את הצעתו ייחשב כאילו הסכים להן ואין לו ולא תהיה לו כל טענה לגביהן.

המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לבדוק כלל את הצעת המחיר של המציע שהצעתו קיבלה ציון איכות של פחות מ-70% במבחן האיכות.

משקל רכיב האיכות: 60%

משקל רכיב העלות: 40%

פירוט מלא של המשקלות אשר ישמשו להערכת ההצעות – ראה נספח 0.14.2.

0.15 <u>ריכוז סעיפי הסף</u>

להלן ריכוז סעיפי הסף במכרז:

סעיף	תיאור
תנאי סף מנהליים:	
0.3.2.8	טופס פרטי המציע
0.6.1	ערבות המציע בגין הגשת ההצעה
0.6.2	אישורים פורמליים
0.6.4	הצהרה בדבר תוקף ההצעה
0.6.6	הצהרה בדבר הסכמת המציע לפניית המשרד ללקוחותיו
0.6.7	הצהרות בדבר הבנת המפרט, המענה עליו ותהליך בחירת הספקים
0.6.8	הצהרה בדבר ניגוד עניינים
0.6.9	חתימה על ההסכם
0.6.11.1	תצהיר על תשלום שכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש
0.6.11.2	הצהרה בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום
0.6.11.3	התחייבות לקיים את דיני העבודה
0.6.12	התחייבות לעמידה בדרישה לעשות שימוש בתוכנות מחשב מורשות
0.6.13	התחייבות לעמידה בדרישות המכרז
0.6.14	הצהרה בדבר זכויות קניין והעברתן למשרד
0.6.15	התחייבות לשמירת סודיות
0.11	הצהרה בדבר שלמות ההצעה ואחריות כוללת
תנאי סף מקצועיים:	
4.1.3.1	תנאי סף – מנהל הפרויקט
4.1.3.2	תנאי סף – מנתח מערכות
4.1.3.3	תנאי סף – מפתחי תוכנה
4.1.3.4	תנאי סף – בעלי תפקידים נוספים
4.2.1.1	תנאי סף – ניסיון ולקוחות המציע

להלן ריכוז הדרישות לצורך מימוש ההתקשרות:

סעיף	תיאור
0.7	הצהרה בדבר התחייבויות ואישורים שיידרשו בגין זכייה בפרויקט
0.7.1	ערבות ביצוע – חתימה בראשי תיבות על נספח
0.7.4	אישור על קיום ביטוחים
0.7.5	הצהרת סודיות
0.7.9	התחייבות הספק לעבודה בפורטל הספקים

1. יעדים (ו)

1.1 כללי

מערכת תלם (תיק לקוח מסגרת), המבוססת על מערכת מט"ר, תהייה מערכת גנרית לניהול תיק דיגיטלי של לקוחות וניהול המסגרות בהם הם מקבלים שירות, המערכת תכלול יכולת להתאמות ספציפיות עבור סוגי השירותים השונים שמספקות היחידות השונות לטיפול באוכלוסיית הרווחה.
במשרד הרווחה קיימות יחידות רבות מסוגים שונים המספקות שירותים לאוכלוסיות השונות. מבדיקה שנערכה נמצא כי קיים דמיון רב בין היחידות והשירותים השונים ועל כן הוחלט לפתח ולהטמיע תיק לקוח דיגיטלי גנרי.
למערכת שלושה היבטים מרכזיים עם קשרים ביניהם:

1) ניהול דיגיטלי של תיק הלקוח.
2) ניהול המסגרת בו הלקוחות מקבלים שירות.
3) שימוש בנתוני המערכת לתכנון ובקרה עבור היחידות והשירותים השונים הנמצאים תחת פיקוח מחוזי וארצי של המשרד.

המערכת תשרת את הלקוחות, את המסגרות בהם הם מטופלים ואת היחידות השונות במשרד המפקחות על עבודת המסגרות. למערכת ממשקים עם מערכות נוספות במשרד.

1.2 המזמין / מומחה היישום (משתמש עיקרי)

1.2.1 המזמין (הגדרה ארגונית)

המערכת המבוקשת במכרז זה תשרת מסגרות שונות במשרד העבודה והרווחה אשר לחלקן מרכיב טיפול ושהייה ולחלקן רק מרכיב טיפולי.

1.2.2 מומחה(י) היישום

רשימת מומחי היישום יימסרו לספק הזוכה.

1.3 יעדים ומטרות

1.3.1 **<u>מטרות המערכת העתידית כהרחבה למצב הקיים</u>**

- שיפור וייעול תהליכי הטיפול בלקוח מול הגורמים המעורבים: המערכת תתמוך ותייעל את תהליכי הטיפול של הלקוח (מטופל) במסגרת באופן יעיל הן מול המסגרות, העמותות ומרכזי הטיפול והן מול גורמים שונים במשרד הרווחה המעורבים בהצלחת הטיפול (פיקוח מחוזי וארצי של יחידות ושירותים שונים).
- אחידות בתהליכי העבודה ושמירת היסטוריה: תהליכי העבודה יהיו אחידים לכל שירות כולל שמירת היסטוריה של הידע והמידע במאגר אחיד ומסונכרן (לקוחות עוברים משרות לשרות לדוגמא מילד ונוער לחסות ולהפך), תוך הגדרת תהליכי מידור והרשאות.
- אינטגרציה מול מערכות משיקות: אפשרות לשליפה/עדכון מידע בין מערכות מחשוב משיקות, כגון: נתוני יסוד והתערבות מול הלקוח, מס"ר, מערכת אבחון, מערכת פיקוח – נתיב, רישוי, BI, מערכת יתד, מערכות טיפוליות רפואיות, מערכות מעקב לימודי/חינוכי, ועוד.
- שיפור וייעול מערך רישום לקוח במסגרת ובכל אורך תקופת שהותו במסגרת: תהליך מועמד, רישומו כלקוח וטיפולו בזמן שהותו במסגרת הכולל בין היתר: פרטים אישיים, פרטי משפחה ואנשי קשר, תיק רפואי, תיק טיפולי (עו"ס ופסיכולוג), השכלה, אירועים חריגים, דיונים ובקשות, מסמכים, פעילויות ופנאי, נוכחות וחופשות, יומן פעילות וטיפול קבוצתי ועוד כל זאת מבוצע באופן ממוחשב.
- ניהול תיקי לקוחות ותוכניות טיפול משלב המועמד הפוטנציאלי ועד לסיום המתוכנן במסגרות: ניהול מעקב שוטף אחר התנהלות תיקי הלקוחות במסגרות השונות. העברת מידע בין בעלי תפקידים שונים, מילוי טפסים, סקרים, שאלונים, פגישות טיפול וכו' וקבלת תמונה על הלקוח ומצבו (התקדמות/נסיגה בתוכניות הטיפול).
- שקיפות המידע וזמינותו באמצעות הפקת דוחות ניהוליים וסטטיסטיים שונים ומגוונים יתרום רבות לתהליך הפקת הלקחים וקבלת שיקוף אמתי בכל זמן נתון.
- פיקוח ובקרה: פיקוח על פעילותן של המסגרות (הספקים/העמותות) ועובדיהם. קבלת דיווח להנהלת המשרד על אופן התנהלות המסגרת, דרכי הטיפול בכל סוג של אירועים חריגים והצגת נתונים כמותיים.

1.3.2 **<u>יעדים</u>**

- קיצור תהליך העבודה מול הגורמים המעורבים: צפוי חסכון בזמן מילוי הטפסים, באיתור המועמדים והלקוחות ומתן סיוע מהיר ויעיל.

- קיצור משמעותי של תהליך איסוף הנתונים לצורך הפקת דוחות ניהוליים וסטטיסטיים בלחיצת כפתור.
- העלאת היכולת לשליטה ובקרה טובים יותר ברמה הניהולית. ייעול וקיצור תהליך איתור ואיסוף הנתונים של הלקוחות והמסגרות ברמת המיקרו ואיסוף הנתונים השנתי ברמת המאקרו.

1.4 תקופת ההתקשרות

1.4.1 ההסכם ייחתם לתקופה של 5 שנים.

1.4.2 למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת תקופת ההסכם בתקופה נוספת של חמש שנים או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של עשר שנים ממועד חתימת ההסכם.

1.4.3 סעיפים 1.4.1 ו- 1.4.2 לעיל כפופים לאישור התקציב מדי שנה בשנה, בהתאם ובכפוף למגבלות כל דין, לרבות: חוק התקציב, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו מכוחו, תנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה, ובכפוף להנפקת כתב התחייבות חתום כדין על-ידי מורשי החתימה במשרד.

1.4.4 ששת החודשים הראשונים לאחר תקופת המעבר יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם נותן השירותים בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש וזאת מבלי שיאלץ לנמק את הסיבה להפסקת ההתקשרות.

1.4.5 יודגש כי במידה והמציע לא סיפק אחת מחובותיו לשביעות רצון המשרד ולאחר פרק זמן של שלושים יום מהבקשה לשיפור המציע לא פעל בהתאם, המשרד רשאי להתקשר עם קבלן אחר ולערוך קיזוז בגין הוצאה זו מול המציע.

2. יישום (S)

2.0 כללי – הבהקים

- המשרד מעוניין להרחיב את השימוש במערכת לניהול תיק דיגיטלי של לקוחות הרווחה המושמים במסגרות המשרד. המערכת מיועדת לניהול תהליכי העבודה במאות מסגרות (כ-800) שבפיקוח המשרד.
- אומדן כמות המשתמשים: בין 15-10 אלפי משתמשים.
- המשרד שומר לעצמו את הזכות להרחיב ו/או לצמצם את השימוש במערכת.
- המערכת תתבסס על המערכת הקיימת תוך ביצוע התאמות לצרכי המשרד ולצרכי המסגרות כנדרש במכרז זה.
- המערכת תפעל מול בסיס נתונים מרכזי מאוחד בו יוקמו הנתונים פעם אחת בלבד (בדומה למצב הקיים).
- המערכת מתארחת בבזק בינלאומי ומאוחסנת במקום מרכזי המאפשר גישה מרשת האינטרנט (בענן, בהתאם לאישורים הממשלתיים שיתקבלו עבור המערכת הנוכחית). לכל מסגרת תהיה גישה לנתוני הלקוחות שלה בלבד.

2.1 N

2.2 תיחום חיצוני

2.2.1 תיחום כללי

המשתמשים הראשיים של המערכת הם אנשי הצוות המקצועי, הטיפולי והצוות המנהלי במסגרות השונות המספקות שירותים למשרד בהתקשרות מכרזית.

2.2.2 משתמשי פנים לפי מבנה אירגוני

להלן פירוט המשתמשים:

משתמש	ספק נתונים	צרכן נתונים	מידת שימוש חיוניות	מידת שימוש היקף
מנהל המסגרת	X	V	גבוהה	בינוני
עובד/ת סוציאלי/ת	V	V	גבוהה	גבוה
פסיכולוג/ית	V	V	בינונית	בינוני
רכז/ת חינוך	V	V	נמוכה	נמוך
רופא/ה	V	V	גבוהה	גבוה
אחות	V	V	גבוהה	גבוה
דיאטנית	V	V	בינונית	בינוני
מטפלים/מדריכים	X	V	גבוהה	נמוך
רכז תכניות אישיות	X	V	נמוכה	נמוך
הנהלת האגף/המשרד	X	V	בינונית	בינוני
מרפאה בעיסוק – רלוונטי רק עבור מנהל מוגבלויות	V	V	בינונית	בינוני
פיזיותרפיסט – רלוונטי רק עבור מנהל מוגבלויות	V	V	בינונית	בינוני
קלינאית תקשורת – רלוונטי רק עבור מנהל מוגבלויות	V	V	בינונית	בינוני

2.2.3 מומחה היישום

דרגי ניהול ופיקוח במטה ובמחוזות, לצורך מעקב ובקרה ובהתאם להרשאות שיוגדרו לכל בעל תפקיד, כגון, סמנכ"ל, מנהלי אגף, מנהלי מחוז, מנהלי תחום, והנהלת המחוז.

2.3 (N)

2.4 טבלאות (ו)

2.4.1 הטבלאות ישמשו, ככל האפשר, את כלל המערכת.

2.4.2 על המערכת לעשות שימוש רב ככל האפשר בטבלאות חיצוניות הניתנות לשליטה על-ידי משתמש מורשה, ללא צורך בהתערבות תכניתן – נדרש פיתוח.

2.4.3 בטבלאות מסוימות ניתן לבחור סימון ערכים "לא פעילים" ישמשו, ככל האפשר, את כלל המערכת.

2.4.4 בטבלאות מסוימות ניתן לבחור לסמן ערכים "לא פעילים" ולהציע לבחירת המשתמש ערכים פעילים בלבד.

2.4.5 שינוי ערכים בטבלאות יוגבל למשתמשים מורשים בלבד. טבלאות מסוימות תהיינה פתוחות רק לאדמיניסטרטור של המערכת – נדרש פיתוח.

2.5 מודל הנתונים (S)

המערכת תכלול בסיס נתונים מרכזי אשר יאפשר לגופי המטה במשרד להפיק דוחות ושאילתות שמיים וסטטיסטיים הכוללים חתכים שונים של אוכלוסיית הלקוחות בחלק מן המסגרות ו/או בכולן – נדרשת הרחבת פיתוח לנושא הדוחות.

2.6 (N)

2.7 דו"חות וטפסים

2.7.1 רשימת הדוחות

רשימת הדוחות הבסיסיים:

- דוח לקוחות עם מסמכים/ ללא מסמכים – קיים במערכת
- דוח אנשי קשר ע"פ קטגוריות – נדרש פיתוח
- דוח ניתוח אירועים חריגים ע"פ פרמטרים רלוונטיים – נדרש פיתוח
- דוח לקוחות לפי קבוצות טיפול שונות – נדרש פיתוח חלקי
- דוח מלא מותאם אישית – המשתמש יכול לבחור מתוך רשימה (הרשימה הינה כל השדות במערכת) ולייצר דוח וגם לשמור אותו להפקה בפעמים הבאות – קיים במערכת
- דוח פעילויות של לקוחות לפי תאריכי בחירה – קיים במערכת
- דוח תעסוקה/בתי ספר – נדרש פיתוח

- דוחות נוכחות/ היעדרות לפי תאריכי בחירה, קבוצות ועוד – קיים במערכת
- דוח שליחת מייל ללקוחות שונים – נדרש פיתוח
- דוח שליחת מייל לעובדים – נדרש פיתוח
- דוח שליחת מייל לאירועים – נדרשת הרחבת פיתוח.
- דוחות מרפאה כגון: תרפות, בדיקות ע"פ תאריכים, טיפולים שונים ועוד – קיים במערכת.

2.7.2 <u>רשימת המכתבים/פלטים אישיים</u>

2.7.2.1 תוכנית אישית ללקוח – נדרש פיתוח

2.7.2.2 תוכנית ניהול סיכונים – נדרש פיתוח

2.7.2.3 דוח תקופתי למשפחות/אפוטרופוסים – נדרש פיתוח

2.7.2.4 דוח סיום טיפול – נדרש פיתוח

2.7.2.5 דוח לבית חולים (כולל תרופות שנוטל הדייר) – נדרש פיתוח

2.7.2.6 מרשמים לתרופות – קיים במערכת

2.7.2.7 הפניות לטיפול רפואי חיצוני – קיים חלקית במערכת אך נידרש פיתוח נוסף

2.7.2.8 ריכוז תיק לקוח (לישיבת צוות) – קיים חלקית במערכת אך נידרש פיתוח נוסף

2.7.2.9 הנחיות טיפול ללקוח – קיים חלקית במערכת אך נידרש פיתוח נוסף

2.7.3 <u>רשימת טפסים לצרוף – נדרש פיתוח (אין במערכת כלל טפסים מקוונים)</u>

2.7.3.1 טופס בדיקה ראשונית

2.7.3.2 טופס בדיקה תקופתית

2.7.3.3 סיכום אשפוז

2.7.3.4 דוח תפקודי

2.7.3.5 מכתב סיכום של רופא מקצועי

2.7.3.6 טופס תומך החלטה

2.7.3.7 ייפוי כוח ממושך

2.7.3.8 צו אפוטרופסות

2.7.3.9 הודעה על פטירה

2.7.4 הפקת דו"חות מרכזיים במשרד – נדרש פיתוח

המערכת תכלול יכולת הפקת דו"חות שמיים וסטטיסטיים במטה המשרד על פי פרמטרים רצויים, הכוללים אוכלוסיות לקוחות בחלק מן המסגרות ו/או בכולן. על המציע לפרט יכולות אלה בסעיף זה.

2.8 אבטחת מידע (M)

המשרד מתקשר עם גורמים שונים המפעילים או מקיימים שירותים שונים מטעמו. במסגרת פעילות זו מחזיקים המפעילים במידע אישי רגיש אודות ציבור האזרחים הנדרשים לשירותי המשרד וזאת לצורך אספקת השירותים שהוגדרו בהסכם ההתקשרות עמם. המשרד שם דגש מיוחד בכל הקשור להיבטי אבטחת מידע והגנת פרטיות במערכות מחשוב ובכלל והוא מחויב לפעול עפ"י חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו, כמו כן למשרד יש תקן אבטחת מידע בינלאומי למערכות מידע והוא מחויב לפעול על פיו. על סמך חוק זה, תקן אבטחת מידע וכן חוקים אחרים העוסקים במידע והגנת פרטיות, על הספק לעמוד בדרישות אבטחת המידע שיציב המשרד. כל זאת על מנת לשמור על המידע הפרטי שייאגר במאגרי המידע של הספק ולעמוד בהתחייבויותיו בנושא זה במסגרת המכרז.

2.8.1 כללי

- הספק מתחייב כי הוא עומד בתקנים המחמירים של אבטחת מידע הנהוגים בישראל בכל עת, לרבות תקנות ISO27001 ו-ISO27017 (מציע שאין לו כיום אישור לתקנים אלה יידרש להתחייב כי יעמוד בתקנים תוך 6 חודשים מיום חתימת ההסכם). הספק מתחייב להגן על הנתונים מפני פריצה דרך האינטרנט או כל חבלה מסוג אחר בין שנעשתה על ידי מסירת פרטי ההרשאה או על ידי משתמש מורשה.
- האבטחה בשרתים ובעמדות הקצה היא באחריות המשרד.

2.8.2 אמצעי ומנגנוני אבטחת מידע בפתרון המוצע

במענה לסעיף זה על המציע לפרט את אמצעי/מנגנוני אבטחת המידע הכלולים בפתרון המוצע על ידו.

2.8.3 עמידה בדרישות אבטחת מידע של המשרד

הספק וכל נותני השירות מטעמו מתחייבים למלא את כל דרישות הביטחון ואבטחת המידע כפי שידרוש המשרד, ולחתום על כל המסמכים הדרושים בהקשר זה. בנוסף, הספק מתחייב לעמוד בדרישות של המשרד בנושא אבטחת מידע, ובכלל זה בהנחיות מטה התקשוב שיועברו על ידי המשרד לספק.

לפירוט נוסף של דרישות אבטחת מידע – ראה נספח 2.8.

2.9 ממשקים (S)

2.9.1 רשימת הממשקים הנדרשים

יודגש כי כל הממשקים יבוצעו דרך ממשל זמין ועפ"י כללי האבטחה של ממשל זמין.

חלק מהממשקים הם דו כיווניים.

אפיון מדויק של הממשקים יתבצע במשותף עם הספק לאחר חתימת ההסכם.

מערכת מקור	מערכת יעד	מהות הממשק	תדירות הממשק	פורמט הממשק	סטטוס הממשק
מס"ר	תיק לקוח מסגרת	נתונים אישיים של השמת הלקוח	תקופתית	ייקבע בהמשך	קיים במערכת
נתוני יסוד	תיק לקוח מסגרת	נתונים אישיים של הלקוח	תקופתית	ייקבע בהמשך	קיים במערכת - יש צורך בהוספת שדות נוספים
תיק לקוח (רשויות)	תיק לקוח מסגרת	נתונים אישיים של הלקוח	תקופתית	ייקבע בהמשך	נדרש פיתוח
נתיב – מערכת הפיקוח	תיק לקוח מסגרת	נתוני פיקוח שנאספו על המסגרת ע"י מפקחי המסגרות השונות	תקופתית	ייקבע בהמשך	נדרש פיתוח
רישוי	תיק לקוח מסגרת	נתוני רישיונות עבור המסגרות השונות בהם מטופלים הלקוחות.	תקופתית	ייקבע בהמשך	נדרש פיתוח
BI	תיק לקוח מסגרת	העברת נתונים למשרד לצורך חתכים ופרמטרים שונים	תקופתית	ייקבע בהמשך	נדרש פיתוח
תיק לקוח	יתד	העברת נתוני לקוחות למערכת יתד – טיפול בצעירים בסיכון	תקופתית	ייקבע בהמשך	נדרש פיתוח

מערכת מקור	מערכת יעד	מהות הממשק	תדירות הממשק	פורמט הממשק	סטטוס הממשק
מערכת רף	תיק לקוח מסגרת	נתוני מסמנים (כגון התנהגויות חריגות, הכנה לעצמאות...) של הלקוחות.	תקופתית	ייקבע בהמשך	קיים במערכת
קופות חולים, קליקס	תיק לקוח מסגרת	מרשמים, הפניות...	ייקבע בהמשך	ייקבע בהמשך	נדרש פיתוח
מערכת אבחון – עבור מנהל מוגבלויות	תיק לקוח מסגרת	תאריכי ותוצאות אבחון של רמת מוגבלות שכלית התפתחותית, רמת תפקוד וכדומה	תקופתית	העברת קבצים מתוזמנת	נדרש פיתוח
מערכת ניהול מערכת הושבה – עבור מנהל מוגבלויות	תיק לקוח מסגרת	נתוני ממערכות הושבה ללקוח	תקופתית	העברת קבצים מתוזמנת	נדרש פיתוח

בסעיף זה המציע מתחייב להשלים את הממשקים שלא קיימים בתוך ששה חודשים ממועד סיום תקופת המעבר.

3. טכנולוגיה (I)

3.1 דרישות פונקציונליות (M)

הבהרה: כל הדרישות המפורטות להלן תחת סעיף זה כלולות במערכת במצבה הנוכחי, אלא אם צוין אחרת "נדרש פיתוח". המציע מתחייב להשלים את הדרישות לגביהן נדרש פיתוח בתוך ששה חודשים קלנדריים ממועד סיום תקופת המעבר, ללא עלות נוספת למשרד.

טבלה מרכזת הכוללת מדדים כמותיים – ראה בנספח 3.1 א'.

תצלומי המסכים העיקריים במערכת הקיימת – ראה בנספח 3.1 ב'.

3.1.1 היבטים כלליים

3.1.1.1 המערכת כוללת יכולות ניהול-על של אתרים מרובים.

3.1.1.2 המערכת כוללת יכולות של חתימה אלקטרונית (נדרש פיתוח).

3.1.1.3 ניהול פרוטוקול פרטני לאדם (SOS), גישה והזדהות למערכת בהתאם לכללי אבטחת המידע של רשות התקשוב והמשרד (ייתכן שיידרש פיתוח נוסף ע"פ דרישות רשות התקשוב והמשרד).

3.1.1.4 במערכת הקיימת קיים רכיב הצפנת הקבצים, מאחר וכל הקבצים הנסרקים למערכת מוצפנים באופן אוטומטי ומאוחסנים בשרתים כשהם מוצפנים. בסעיף זה יידרש מן החברה הזוכה לפתח ו/או להטמיע רכיב הצפנה ולהסב את הקבצים מאחר ואין אפשרות להמשיך את השימוש ברכיב ההצפנה הקיים – נדרש פיתוח. רכיב ההצפנה יעמוד בתקנים העדכניים ביותר ומפתח ההצפנה יישמר במקום מוסכם.

3.1.1.5 המערכת נדרשת להיות מותאמת לעמידה בכללי ההנגשה המתחייבים עפ"י התקנות.

3.1.2 ניהול תיק לקוח

3.1.2.1 תיק לקוח במערכת הוא תיק לקוח אלקטרוני מלא, הכולל את כל נתוני הלקוח והמסמכים הרלוונטיים ותהליכי עבודה מובנים (workflow).

3.1.2.2 תיק הלקוח במערכת כולל את כל הפרטים של הלקוח, בכל ההיבטים הקשורים לטיפול בלקוח: היבטים רפואיים, סוציאליים, פסיכולוגיים, תעסוקתיים, לימודיים, וכדומה, פרטים על אודות בני משפחה ואנשי הקשר הרלוונטיים ללקוח, וכן כל נתון אישי הקשור ללקוח במהלך שהותו במסגרת (קבצים, מסמכים סרוקים, תמונות, דוא"ל, וכדומה).

3.1.2.3 תכנית אישית לכל לקוח מתוך הנתונים המוזנים לתיק הלקוח – נידרש פיתוח.

3.1.2.4 הצפייה בתיק והעדכון שלו יהיו כפופים להרשאות שיוגדרו במערכת לאוכלוסיות עובדים ולעובדים בודדים – נדרש פיתוח לצורך התאמה של מנגנון ההרשאות ומנגנון ההזדהות. התיק הוא היררכי על פי נושאים, כך שניתן להגדיר הרשאות ברמת נושא. יש להרחיב את מנגנון ההרשאות בהתאם לרמת ההיררכיה. נדרשת יכולת להגדיר הרשאות לנתונים, לנושאים ועד לרמת שדה בודד. נדרשת גמישות באופן בו תוגדרנה ההרשאות במערכת: באופן מרכזי/ בכל מסגרת/ במשולב – נדרש פיתוח.

3.1.2.5 בכל ההיבטים המקצועיים ניתן לנהל היסטוריה של נתונים, כך שניתן לדעת את המצב במועד מסוים וכן לראות מגמות לאורך זמן.

3.1.3 פרטים אישיים

המערכת מאפשרת את ניהולם של הנתונים הבאים עבור כל לקוח:

- סוג זיהוי
- מספר זיהוי
- שם פרטי
- שם משפחה
- תאריך לידה
- מקום לידה
- פרטים דמוגרפיים ואישיים נוספים
- רקע היסטורי
- נתוני אפוטרופסים
- תעריף
- שם מסגרת
- תאריך קליטה במסגרת

- תאריך עזיבת המסגרת
- סטטוס הלקוח (פעיל/ לא פעיל/ מושהה/ ...)
- סיבת הקליטה של הלקוח במסגרת (החלטה/ צו) – בשלב פיתוח
- אבחון נוכחי ואבחונים קודמים
- אירועים חריגים: ריכוז אירועים חריגים ללקוח, פתיחת אירוע חדש, עריכה, יידוע הגורמים המקצועיים השונים ותגובותיהם להמשך הטיפול ומעקב אחריו, פסק זמן.
- צווים והשמות: מידע על השמות קודמות, צווים פעילים והיסטוריית הלקוח.
- פרטי משפחה: אנשי קשר במשפחה, תיעוד ביקורי משפחה.
- אנשי קשר הקשורים ללקוח או להפנייתו (עו"ס, קצין מבחן וכו').
- תיעוד שהיות של הלקוח מחוץ למסגרת (כולל סיבה: אשפוז, נופש, חופשה בבית המשפחה וכדומה) – נדרש פיתוח.
- פעילויות פנאי: תחומי עניין כגון תחביבים, ריקוד, אמנות וכו', רישום נוכחות בחוגים, שיבוץ לחוגים.
- מיפוי דיור (ביתן, חדר, וכד').

3.1.4 ההיבט הקבוצתי

3.1.4.1 יומן פעילות: השתתפות בפעילות קבוצתית, אישית של הלקוחות ושל כל המסגרת כולל סימוני פעילות אנשי צוות (אפשרויות הדפסה שונות).

3.1.4.2 קבוצות טיפול: פרטי הקבוצה (אנשי צוות + לקוחות), רישום נוכחות בטיפולים רגשיים + תיעוד של הפגישות, תכניות טיפול קבוצתיות, מחברת קשר, סיכומים, דיונים אישיים על כל לקוח והקבוצה בכללותה.

3.1.5 ההיבט הרפואי

המערכת מאפשרת לנהל עבור כל לקוח את הנתונים הבאים:

- אבחנות
- רגישויות (בתרופות וגם רגישויות אחרות)
- מחלות
- מעקבים רפואיים (גדילה והתפתחות, הרטבה, ועוד)
- טיפולי שיניים
- בדיקות ותוצאותיהן (דם, חיסונים, אק"ג, לחץ דם, משקל, גובה, שמיעה, ראייה, BMI ועוד)

- תיעוד ביקורים אצל רופאים מקצועיים ואבחנותיהם
- תרופות בעבר ובהווה (כולל הבחנה בין תרופות קבועות לתרופות חד-פעמיות/ SOS)
- השפעות של תרופות על הלקוח – נדרש פיתוח
- הנחיות רופא/ מרפאה לצוות המטפל
- תכניות טיפול ומעקב אחר ביצוען – נדרש פיתוח
- תיעוד טיפולים
- תזכורות למעקבים רפואיים
- תיעוד לקיחת תרופות ויצירת קלמרי תרופות

3.1.6 ההיבט הסוציאלי והפסיכולוגי

המערכת מאפשרת לנהל עבור כל לקוח את הנתונים הבאים:

- אבחנות
- גיליונות טיפול – נמצא בשלב פיתוח
- היבטים סוציאליים ופסיכולוגיים + דו"חות
- התנהגויות אופייניות
- התנהגויות המסכנות את הלקוח והסביבה
- תכניות התנהגות – נדרש פיתוח
- יצירת הנחיות התמודדות לצוות – נדרש פיתוח
- קבוצות טיפול
- סיכומי ישיבות בנושאים שונים (צוותיים ופרטניים, סיכומים טיפולי הורים ועוד)
- טפסי רף ותוכניות טיפול אישיות, משפחתיות וקבוצתיות
- סימון נוכחות בטיפולים רגשיים – נדרש פיתוח
- תיעוד פגישות
- סימוני אזהרה כתוצאה מחוסר נוכחות בפעילויות, תעסוקה, לימודים ועוד
- וועדות הערכה – נדרש פיתוח
- דיונים/ בקשות – תיעוד התקשרויות מול בית המשפט, צווים, המלצות, החלטות

3.1.7 ההיבט ההשכלתי/ תעסוקתי/ לימודי

- מעקב נוכחות (הכנת שיעורי בית, ביצוע העבודה, ביצוע מטלות ועוד) – נדרשת הרחבה לפיתוח.
- מעקב אחר התנהגות בבית הספר/ מקום התעסוקה – נדרש פיתוח.

- מעקב אחר ציונים/ מבחנים – נדרשת הרחבה לפיתוח.
- תיעוד נקודות חיוביות ושליליות בסוף יום – נדרש פיתוח
- תיעוד השתתפות בחוגים ופעילויות
- סוג כיתה/ עבודה (חינוך רגיל או מיוחד, מילולי או מספרי)
- מסלולי לימודים/ תעסוקה - נדרש פיתוח
- התמחויות – נדרש פיתוח
- ידע במקצועות שונים ובשפות – נדרש פיתוח
- תיעוד ושמירה על מקום התעסוקה – נדרש פיתוח
- רישום לקויות – נדרש פיתוח

3.1.8 ניהול מסמכים בתיק לקוח

- המערכת תומכת בסריקת מסמכים על ידי המשתמש ישירות מתוך תיק הלקוח כחלק אינטגרלי של תהליכי העבודה ומאפשרת קישור מסמכים לתיק הלקוח הממוחשב ואחזור לפי צרכי המשתמש.
- במסמך נכנס ישנה אפשרות להזין את פרטי המסמך (סוג, תאריך, תיאור, תזכורת, הערות וכד').
- המערכת מאפשרת פיתוח תבניות של מכתבים/ הודעות על ידי המשתמש הכוללות שילוב של נתונים מהמערכת.
- במסמך יוצא המערכת מאפשרת ליצור מסמך המבוסס על תבנית מתאימה וכל הפרטים הרלוונטיים "מושתלים" באופן אוטומטי. המסמך היוצא נשמר בתיק הלקוח.
- המערכת כוללת חיפוש מסמכים והצגתם או הדפסתם באופן ידידותי למשתמש.
- קיים מערך של ניהול הרשאות גם ברמת המסמכים בתיק הלקוח.

3.1.9 מנגנון התראות ותזכורות

- במערכת מנוהל מנגנון תזכורות/ התראות הכולל הן התראות אוטומטיות (אשר נוצרו על ידי המערכת בתגובה לאירועים שונים) והן תזכורות ידניות אשר נוצרו על ידי המשתמש וקושרו לישויות הראשיות.
- מסך התזכורות זמין מכל מקום במערכת.
- קיימים במערכת אירועים אשר יוצרים התראה/ תזכורת באופן מידי.
- הקשה כפולה על רשומת תזכורת אוטומטית יוצרת פתיחת מסך הטיפול בישות הרלוונטית.

- המשתמש סוגר את התזכורות על ידי שינוי סטטוס התזכורת ל"סגורה".
- תזכורות סגורות לא יוצגו למשתמש (אלא על פי בקשתו).
- חלק מההתראות מוצגות למשתמש (בהתאם לתפקידו) בכל כניסה לתיק לקוח (לדוגמה: התראות על תוצאות בדיקות חריגות, צווי משפט ועוד).

3.1.10 ניהול המערכת

3.1.10.1 ניהול הרשאות

- אדמיניסטרטור כללי למערכת – הרשאת על לפתיחת גישה למסגרות והגדרת אדמיניסטרטור למסגרת.
- אדמיניסטרטור מסגרת – אשר ינהל את ההרשאות במסגרת על פי הצרכים והדרישות ובכפוף לעקרונות אבטחת מידע.

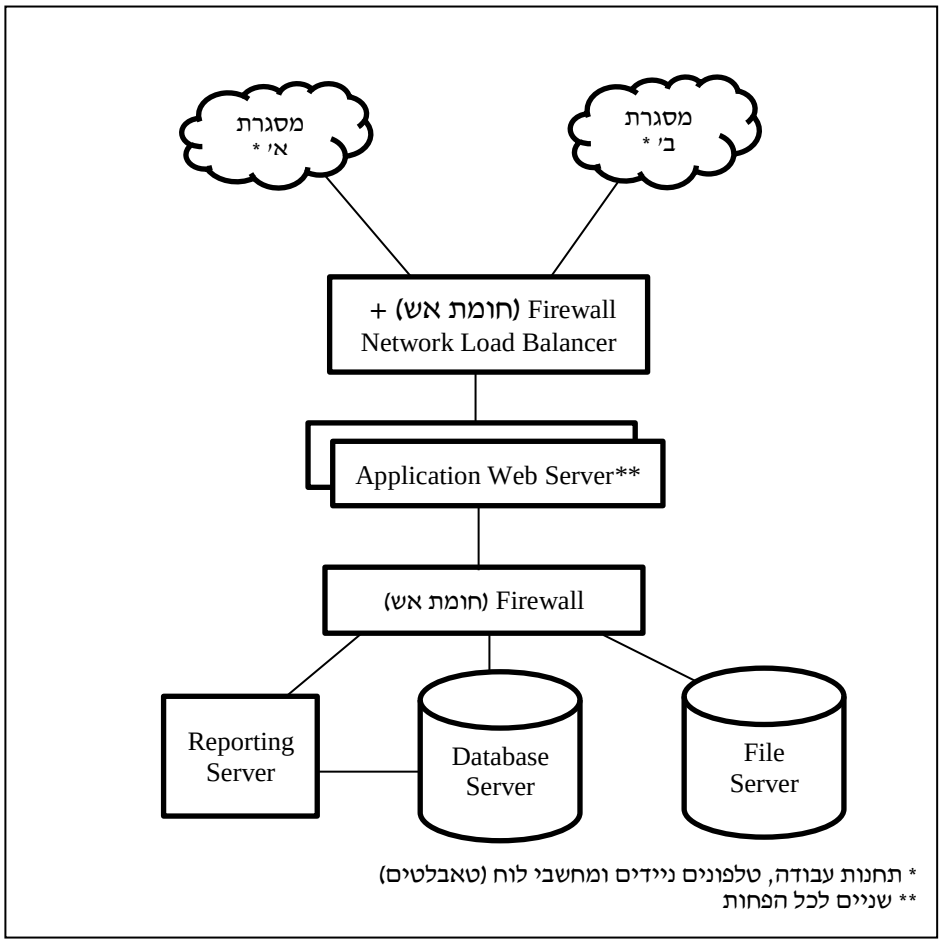
3.1.10.2 ניהול טבלאות

- ניהול טבלאות התשתית (הוספה, עדכון וביטול ערכים) יבוצע על ידי האדמיניסטרטור הכללי.
- הטיפול בטבלאות התשתית ייעשה באמצעות מסכים ייעודיים לכך שייבנו בממשק משתמש זהה לשאר חלקי המערכת. – נדרש פיתוח
- לצורך ביצוע הפעילות יבחר המשתמש את הטבלה הרצויה מתוך רשימת הטבלאות ויבצע את הפעולה הרצויה (הוספה, עדכון, ביטול). – נדרש פיתוח
- ניתן יהיה להדפיס את רשימת הטבלאות ו/או את תוכנן. – נדרש פיתוח

ניהול משובים שישלחו מהמערכת ע"י משתמשים שונים ע"מ שהמשרד יבין ויקשיב לצרכי העובדים במסגרות ובהתאם לכך הצוות המקצועי במשרד ידון במשובים ויחליט כיצד לפעול – נדרש פיתוח.

3.2 ארכיטקטורה כללית - הבהקים (ו)

להלן תיאור סכמתי של תשתית המערכת:



3.3 חומרה (ו)

3.3.1 כללי

תשתית השרתים מתארחת בחוות השרתים של חברת בזק בינלאומי (להלן: "**המארחת**"). להלן מספר דרישות הנוגעות לעובדה זו:

3.3.1.1 המערכת תמשיך להיות מתוחזקת ולהעניק שירות מתוך חוות השרתים של המארחת בתפישת PaaS כאשר התפעול המלא של האפליקציה והשרתים יינתן ע"י המציע.

3.3.1.2 כל שרתי המערכת יהיו וירטואליים.

3.3.1.3 חומות אש (Firewall) וכן מפצלי עומסים (NLB) יכולים להיות פיזיים או וירטואליים להחלטת המציע וככל שהתשתית בחברה המארחת תואמת בכך.

3.3.1.4 המציע יכלול בהצעתו את כלל העלויות והשירותים של המארחת בהתאם לתצורת השרתים כפי שמופיעה בהמשך פרק זה.

3.3.1.5 המציע ידאג לשדרוגי תוכנה (מערכות הפעלה בשרתים, שרתי אפליקציה, בסיסי נתונים, כלי הפיתוח, סביבת הריצה (Run time) והיישום עצמו) באופן שגרסאות המערכות בייצור תהיינה נתמכות תמיד ע"י כל היצרנים שלהם, ובכלל זה עדכונים ושדרוגים הנדרשים לצורך עמידה בדרישות אבטחת מידע. המציע יעשה זאת כחלק משירותי התחזוקה בהצעתו וללא עלות נוספת.

3.4 אחסנת נתונים (I)

3.4.1 כללי:

3.4.1.1 יתבצע גיבוי מתמיד של כלל סביבת המערכת ובסיסי הנתונים הנדרשים לצורך שחזור מלא של פעילות מבצעית מלאה. המתודולוגיה לגיבוי וכן תקינות התפעול שלו יהיו באחריות המציע.

3.4.1.2 המערכת תהיה בעלת יכולת שחזור מלאה מגיבוי ומארכיב, ממצב של אובדן נתונים מלא ועד להמשך פעילות מלאה.

3.4.1.3 קבצי המערכת בשרת הקבצים שמורים באופן מוצפן בשיטה קניינית של הספק שפיתח את המערכת. לבקשת המזמין, יהיה הספק הזוכה ערוך לבצע המרה של הקבצים לשיטת הצפנה מוכרת ובינ"ל כאשר מפתח ההצפנה יישמר בידי המזמין. על הספק הזוכה לבצע תרגיל פתיחת ההצפנה פעם בשנה (לכל הפחות).

3.4.1.4 המשרד יעביר לספק הנחיות בדבר שמירה ומחיקה של נתונים, והספק מתחייב לעמוד בהם. הספק יפרט את נהלי הגיבוי בהתאם להנחיות שיקבל מהמשרד.

3.4.1.5 המציע יערוך תרגיל שחזור מלא פעם בשנה (לכל הפחות).

3.5 ציוד קצה (N)

3.6 כלי פיתוח ותחזוקה

3.6.1 המערכת הקיימת פותחה ב- Visual Studio 2013 תחת ASP.NET MVC 5 (I).

3.6.2 מערכת הקבצים בשרת הקבצים – לאור רגישות המערכת, הקבצים השמורים בשרת הקבצים הינם מוצפנים. שיטת ההצפנה הינה בטכנולוגיה קניינית של החברה שפיתחה ולא תוכל להימסר לזוכה. עם זאת, שמורה למשרד האפשרות להסב את הקבצים – פעולה שתבוצע ע"י הזוכה. על המציע לפרט באילו שיטות הצפנה ינקוט וכן לגלם את עלות ההסבה בהצעתו (S).

3.6.3 המערכת הקיימת הינה רספונסיבית ומותאמת באופן אוטומטי לעבודה מתוך תחנת עבודה/מחשב נישא או מחשב לוח/טאבלט או טלפון נייד (I).

3.7 כלים למשתמש הקצה (M)

3.7.1 מחשבים ניידים ונייחים – תמיכה במערכות הפעלה חלונות 10 או חלונות 7 (שתיהן 64 ביט) ע"ג דפדפן כרום.

3.7.2 טלפונים ניידים ומחשבי לוח – תמיכה בטלפונים ניידים ומחשבי לוח המריצים מערכת הפעלה Android (בדפדפן כרום) או iOS (בדפדפן ספארי). ייתכנו גם מחשבי לוח המריצים מערכת הפעלה חלונות (דפדפן כרום).

3.8 (N)

3.9 (N)

3.10 תשתית סביבתית (I)

3.10.1 המערכת תותקן ותופעל ע"ג תשתית ענן בחברה המארחת.

3.10.2 התקנת המערכת תהיה באחריות המציע הזוכה. כל התקנה/שדרוג תיעשה בתיאום עם המשרד ובאישורו.

3.10.3 המציע מתחייב להתאים את המערכת לשיטת הזדהות חזקה באמצעות אמצעי PKI או מסרון עם קוד ח"פ שיישלח לטלפון של המשתמש. השיטה היא לבחירת המזמין.

3.10.4 המציע מודע לכך שכל הכנסת חומר דיגיטלי לחב' המארחת מחייבת תהליך הלבנה.

3.10.5 בסיום ההקמה הראשונית של המערכת, יתבצע תהליך בדיקת חדירות (Penetration Test) שיבצע גורם בלתי תלוי ובמימון המציע.

3.10.6 המציע מתחייב לתקן כל פגיעות שתתגלה בבדיקת החדירות.

3.11 מערכות הפעלה בשרתים (I)

3.11.1 שרת בסיס נתונים – SQL Server 2012 ע"ג מערכת הפעלה Windows 2012 R2 או מתקדמת יותר. תצורה חומרה: 32 ג"ב זיכרון, 8 ליבות עיבוד, 600 ג"ב דיסק.

3.11.2 שרת Reporting Services (להלן RS) – גרסת SQL Server 2012 ע"ג מערכת הפעלה Windows 2012 R2 או מתקדמת יותר. תצורה חומרה: 16 ג"ב זיכרון, 4 ליבות עיבוד, 100 ג"ב דיסק.

3.11.3 שרת קבצים – שרת ע"ג מערכת הפעלה Windows 2012 R2 או מתקדמת יותר. תצורה חומרה: 8 ג"ב זיכרון, 4 ליבות עיבוד, 200 ג"ב דיסק.

3.11.4 שרת אפליקציה – IIS בשרת ע"ג מערכת הפעלה Windows 2012 R2 או מתקדמת יותר. תצורה חומרה: 16 ג"ב זיכרון, 4 ליבות עיבוד, 100 ג"ב דיסק.

3.12 בסיס נתונים (I)

Microsoft SQL Server 2012.

4. מימוש

4.0 הבהקים (I)

השירותים המבוקשים במכרז זה הם שירותים באחריות כוללת של הספק, לרבות ניהול, תפעול, תחזוקה, פיתוח, תמיכה במשתמשים, הטמעה והדרכה.

על המציע להשיב על כל רכיבי פרק זה להם נדרש מענה מפורט על מנת להעריך כראוי את הצעתו.

4.1 גורמים מעורבים

4.1.1 **מנהל הפרויקט מטעם המשרד (I)**

המשרד ימנה מנהל מטעמו לפעילות, אשר יהיה אחראי לקשר בין המשרד לזוכה, מענה לשאלות, בקשות לשינויים וכדומה, וכן להגדרת נהלי עבודה לאורך הפרויקט.

4.1.2 **ועדת היגוי (I)**

לפרויקט תמונה ועדת היגוי בה יהיו חברים:

- נציגי האגפים והמינהלים הרלוונטיים במשרד
- מנהל הפעילות מטעם הספק, חבר הנהלה בעל סמכויות החלטה
- מנהל הפרויקט מטעם הספק
- מנהל הפרויקט מטעם המשרד
- גורמים נוספים לפי הצורך

ועדת ההיגוי תתכנס אחת לחודש או בתדירות אחרת כפי שייקבע על ידי המשרד. לקראת כל דיון של ועדת ההיגוי (ובכל מקרה לפחות אחת לחודש) יגיש מנהל הפרויקט מטעם הספק דו"ח סטטוס פעילות. הדו"ח יוגש עד 3 ימי עבודה לפני ישיבה של ועדת היגוי או ב-1 לכל חודש. לפירוט תכולת הדו"ח - ראה נספח 4.1.2.

4.1.3 **צוות מקצועי של הפרויקט – גורמים מטעם הספק (S)**

בסעיף זה יציג המציע את הצוות המוצע על ידו לביצוע הפרויקט. יש לענות בפירוט על הסעיפים השונים ובנוסף, לצרף בנספח קורות חיים של העובדים המוצעים.

יודגש כי המשרד יראיין את שני בעלי התפקידים הבכירים המוצעים על ידי הספק ויבדוק את התאמתם לאספקת השירותים נשוא המכרז.
המציע מתחייב כי ככל שיזכה, יועסקו בפועל העובדים המפורטים בהצעתו, או עובדים בעלי ניסיון וכישורים זהים או עולים על אלה של העובדים שנכללו בהצעה, בכפוף לאישור מראש על ידי המשרד.
המשרד שומר על הזכות לבצע בדיקת רישום פלילי לעובדים מטעם הספק שיש להם גישה למידע רגיש במערכת.
צוות הפרויקט יכלול את הפונקציות הבאות (מספר פונקציות יכולות להתבצע על ידי אותו אדם).

4.1.3.1 **מנהל הפרויקט – תנאי סף (M)**

- בעל ניסיון של 4 שנים לפחות במהלך 6 השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות, בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע (כולל ניהול עובדים), שבמסגרתם התנסה בלפחות 3 מהנושאים הבאים: מעקב אחר תוכניות עבודה ותקציב, בדיקת תוצרי הפרויקט, הנחייה ובקרה של צוותי הפיתוח, הנחייה ובקרה של צוותי הבדיקות, הנחייה ובקרה של צוותי הטמעה והדרכה.
- בעל ניסיון של 4 שנים לפחות בניתוח מערכות.
- המציע יציג את פרטי מנהל הפרויקט בטבלה שבנספח 4.1.3.1, ויתייחס במפורט לכל אחד מתתי-הסעיפים לעיל, ובנוסף יצרף קורות חיים. לצורך עמידה בתנאי הסף ניתן להציג ניסיון בשנים חופפות, קרי: בפרק זמן מסוים יכול והמועמד שימש כמנהל פרויקט וכמנתח מערכות בו זמנית.

4.1.3.2 **ראש צוות/אחראי יישום-מנתח מערכות (להלן: "מנתח מערכות") – תנאי סף (M)**

- בעל ניסיון של 4 שנים לפחות בניתוח מערכות.
- בעל ניסיון של שנתיים לפחות בניתוח מערכות במתודולוגיית UML.
- המציע יציג את פרטי מנתח המערכות בטבלה שבנספח 4.1.3.2, ויתייחס במפורט לכל אחד מתתי-הסעיפים לעיל, ובנוסף יצרף קורות חיים. לצורך עמידה בתנאי הסף ניתן להציג ניסיון בשנים חופפות.

4.1.3.3 **מפתחי תוכנה – תנאי סף (M)**

- סביבת פיתוח .NET – נדרש להציג 2 מפתחים לפחות אשר לכל אחד מהם שנתיים ניסיון לפחות בפיתוח בסביבת .NET ASP ובבסיס נתונים SQL Server.
- המציע יציג את פרטי המפתחים בטבלה שבנספח 4.1.3.3, ויתייחס במפורט לתת-הסעיף לעיל, ובנוסף יצרף קורות חיים של המפתחים.

4.1.3.4 **בעלי תפקידים נוספים – תנאי סף (M)**

- לרשות צוות הפרויקט יעמדו עובדים נוספים של המציע למתן פתרונות בהתאם לצרכי המשרד שהם בעלי ניסיון בפונקציות הבאות (מספר פונקציות יכולות להיות חופפות אצל אותו אדם): מפתחים נוספים, אנשי בדיקות, מדריכים/ מטמיעים, DBA אפליקטיבי, מומחה אבטחת מידע, אנשי System.
- על המציע לאשר בנספח 4.1.3.4 כי יעמיד עובדים בעלי ניסיון בפונקציות המפורטות לעיל והם יהיו זמינים למתן פתרונות בהתאם לצרכי המשרד ובכפוף לתנאי המכרז.

4.1.3.5 **איכות הדרג הבכיר של הפרויקט (S)**

לצורך קביעת ציון האיכות בסעיף זה, נציגי המשרד יראיינו את בעלי התפקידים המרכזיים של הפרויקט: מנהל הפרויקט ומנתח המערכות. הראיונות יבוצעו במהלך הצגת מצגת אשר יערוך כל מציע במועד שייקבע ע"י המשרד.

המציע מתחייב כי כל שינוי בזהותם של מנהל הפרויקט או מנתח המערכות במהלך ההתקשרות ייעשה לאחר קבלת אישור מנהל הפרויקט מטעם המשרד, מראש ובכתב.

4.1.3.6 **איכות הפתרון (S)**

לצורך קביעת ציון האיכות בסעיף זה, המציע יציג בפני נציגי המשרד את דרכי העבודה, המתודולוגיות והטכנולוגיות בהם יש בכוונתו להשתמש לכל אחת מהמשימות שהוגדרו ע"י המשרד. המציע יתבקש להדגים את יכולותיו באמצעות מצגת שתתייחס בין היתר לניסיונו בפרויקטים דומים.

4.2 ניסיון המציע (S)

4.2.1 **ותק, ניסיון ולקוחות המציע – תנאי סף (M)**

על החברה המציעה להיות בעלת ניסיון של 5 שנים לפחות באספקת שירותי פיתוח ותחזוקה של מערכות מידע בטכנולוגיה הנדרשת במכרז זה עבור שלושה פרויקטים לפחות. על הפרויקטים המוצגים במענה לסעיף זה להיות פרויקטים הפועלים מבצעית במשך שנתיים לפחות. המציע יפרט את ניסיונו בטבלה במבנה שבנספח 4.2.1.1.

4.3 תפעול שוטף (I)

המערכת תהייה פעילה 24 שעות ביממה, 7 ימים בשבוע. התמיכה תבוצע על פי חלון השירות המפורט בסעיף 4.6 להלן.

כל פעילות תחזוקה במערכת הדורשת השבתה כללית או מקומית תבוצע לאחר תיאום מראש עם נציגי המשרד. ככלל, לא תאושר השבתה יזומה של המערכת בין השעות 7:30 עד 17:00. באחריות הספק לדווח למשתמשים אודות השבתה צפויה של המערכת מיד עם קבלת האישור המתאים מהמשרד.

4.4 תיעוד (S)

4.4.1 הספק יתחזק ויעמיד לרשות המשרד תיעוד הכולל את סוגי המסמכים המפורטים מטה, בהתאם לכללים ולנהלים הנהוגים באגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע במשרד:

- מסמכי אפיון / תיעוד מפורט הכוללים בין היתר: תיאור מפורט של מסכי המערכת, תיאור מפורט של מבנה הנתונים, תיאור מפורט של הטפסים המקוונים, פירוט דוחות ופלטים אחרים, תיאור מפורט של טבלאות המערכת, תיאור מפורט של הממשקים, תיאור תהליכים, כולל מנגנוני בקרה, בדיקות לוגיות ועוד.
- תיק תיעוד לאדמיניסטרטור של המערכת.
- תיק תחזוקה ותפעול.
- מדריכים למשתמש לפי תפקידים והרשאות.
- תיעוד שינויים ושיפורים.
- תיעוד גרסאות וניהול תצורה.
- תיעוד תקלות.

- תיעוד בנוגע לכל הנתונים והמידע שהצטברו במוקד התמיכה, לרבות רשימות תקלות פתוחות וסגורות לפי משתמשים ולפי הציוד/ התוכנה התקולים, ורשימת פתרונות לבעיות ידועות.

4.4.2 הספק מתחייב שהתיעוד יהיה מעודכן בכל עת בתדירות אשר לא תעלה על עד שבוע מקרות האירוע המחייב את עדכון התיעוד הרלוונטי. התיעוד יהיה זמין למשרד בכל עת.

4.5 (I)

4.6 <u>תמיכה ותחזוקה</u> (S)

4.6.1 במקרה של החלפת ספק, תוך שבועיים מיום חתימת ההסכם תחל תקופת מעבר של שלושה חודשים שבה תתקיים חפיפה בין צוות העבודה של הספק הקיים (גונט) וצוות העבודה של הספק הזוכה. במהלך תקופה זאת האחריות הכוללת על המערכת תהייה של הספק הקיים. עם תום תקופת המעבר, ובאישור מראש של המשרד, תעבור האחריות לספק הזוכה. הארכה ו/או שינוי כלשהו של כללי סעיף זה טעונים אישור מראש ובכתב של המשרד.

4.6.2 עם תום תקופת המעבר ייכנס לתוקפו הסכם למתן שירותי תמיכה ותחזוקה למערכת.

4.6.3 המציע מחויב לתחזק את המערכת באופן שוטף כך שתפעל באופן תקין ותקיים את כל דרישות המפרט במהלך כל תקופת ההתקשרות.

4.6.4 שירותי התמיכה והתחזוקה יהיו בתוקף החל מתום תקופת המעבר ועד לסיום ההתקשרות, כל עוד יבקש המשרד לקבל שירותים אלה מהספק. למען הסר ספק, הספק לא יהיה רשאי להתנגד למתן שרות תחזוקה למערכת או להתנגד לחידוש או להארכת תקופת התחזוקה למערכת.

4.6.5 המציע יתחייב לטפל בכל קריאת שירות שנציג המשרד יעביר לטיפולו, באופן מקצועי, מסור ומהיר ולבצע כל תיקון וכל פעולה אחרת שתידרש לשם פעולה תקינה של המערכת, לרבות אספקת והתקנת עדכונים ושדרוגי תוכנה.

4.6.6 המציע מתחייב להשתתף בכל פגישת עבודה שיזמן המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד, לצורך דיון ומעקב אחר הטיפול בתקלות.

4.6.7 שירותי תמיכה ותחזוקה:

- הספק יאפשר פניה במייל ובטלפון לצורך דיווח על תקלות. יצוין כי כל הפניות, כולל אלו שהתקבלו בטלפון, יתועדו במלואן.

- הטיפול בתקלות יכלול בין היתר: אבחון התקלה, איסוף מידע טכני הקשור לתקלה, אספקת תיקוני "באגים", שדרוגים ועדכונים למערכת ולתיעוד, אספקת גרסאות מתקנות ו/או תיקונים ו/או פיתוח פתרונות עוקפים, קבלת אישור מהמשרד (במידה שנדרש) על סיום התיקון וביצוע כל פעולה אחרת שתידרש עד למתן פתרון שלם ומלא.
- על הספק לספק תמיכה טכנית מקצועית ברמה נאותה, לרבות: טיפול בקריאות שירות כאמור לעיל, מענה לשאלות, פניות ובירורים טכניים שונים, סיוע טלפוני, ייעוץ בפתרון בעיות, סיוע טכני בהתקנות של תיקונים, שדרוגי תוכנה ומהדורות תוכנה חדשות וייעוץ טכני שוטף.
- על הספק לבצע כל פעולה אחרת הנדרשת לשם אבטחת פעולה רציפה ותקינה של המערכת.
- על הספק לנהל מערכת לניהול קריאות בה יתועדו כל קריאות השירות ואירועי תחזוקת המערכת, פירוט הקריאות. המערכת תפיק דוחות תקופתיים אשר יוגשו למנהל הפרויקט מטעם המשרד בתדירות שתיקבע בין הצדדים, אך לא פחות מפעם בחודש.
- לצורך תמיכה ותחזוקה יועמד על ידי הספק כוח אדם מקצועי בשעות הפעילות הבאות:
  - ימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00
  - יום ו' וערבי חג בין השעות 08:00-13:00

4.6.8 טיפול בתקלות ובעיות לפי חומרת התקלה/בעיה, כדלהלן:

- הגדרות:
  - תקלה ברמת חומרה נמוכה מתאפיינת בגרימת אי נוחות למשתמש אך מאפשרת עבודה
  - תקלה ברמת חומרה בינונית מתאפיינת בפגיעה נקודתית בתפקוד התשתית
  - תקלה ברמת חומרה גבוהה מתאפיינת בפגיעה משמעותית בתפקוד התשתית
  - תקלה ברמת חומרה קריטית מתאפיינת בפגיעה רוחבית בתפקוד התשתית
- יובהר כי הגדרת התקלה תתבצע על ידי הרשות/המסגרת החוץ ביתית.

4.6.9 המציע מתחייב לתקן כל תקלה, למעט תקלות שאינן בשליטתו, בהתאם לפירוט הבא:

	רמת חומרה	מחויבות המציע
1	קריטית	התחלת הטיפול מיידית עם קבלת הקריאה, וטיפול רצוף עד לתיקון התקלה, כולל באתר המזמין/המסגרת, במידת הצורך, לכל המאוחר עד 4 שעות מרגע קבלת הקריאה
2	גבוהה	התחלת הטיפול תוך 4 שעות עבודה מרגע קבלת הקריאה, וטיפול רצוף עד לתיקון התקלה תוך יום עבודה אחד, כולל באתר המזמין/המסגרת, במידת הצורך.
3	בינונית	טיפול באמצעות התחברות מרחוק ובמידת הצורך הגעה לאתר המשרד בתוך שני ימי עבודה מקבלת הודעה מתאימה. במידה והטיפול בתקלה עלול להימשך יותר מ- 5 ימי עבודה, על הספק לדווח על כך למשרד תוך יום עבודה, כולל צפי לפתרון התקלה, ויקבל על כך אישור בכתב.
4	נמוכה	תיקון התקלה יושלם בהקדם האפשרי, ולכל המאוחר עד חודש מיום פתיחת הקריאה

4.6.10 המציע מתחייב כי במשך כל תקופת תוקפו של הסכם זה יעסיק עובדים בכמות מספקת לענות על כל תקלה וכל צורך במתן שירות התמיכה, התחזוקה והתפעול השוטף.

4.6.11 המציע מתחייב כי מרכז התמיכה שיפעיל יענה על כל קריאה של המשתמשים בטלפון לא יאוחר מ- 45 שניות מרגע הצלצול.

4.6.3 הסכם רמת שירות

4.6.3.1 סעיף זה והנספח שלו מגדירים את דרישות רמת השירות בתפעול ותחזוקת המערכת, וכמו כן מפרט את אופן חישוב ציון רמת השירות בכל אחד מתחומים אלו.

4.6.3.2 רמת השירות בתפעול המערכת תימדד על בסיס התחומים הבאים ועל פי המשקלים המפורטים בטבלה הבאה:

תחום מדידה	משקל
זמינות המערכת (תדירות תקלות/שברים)	30%
זמני התאוששות מתקלות	20%

ביצועי המערכת (זמני תגובה, קצבים)	20%
שביעות רצון המשתמשים	30%
סה"כ	**100%**

4.6.3.3 אופן חישוב ציון רמת השירות בכל אחד מהתחומים הנ"ל מפורט בנספח 4.6. לפי ציון רמת השירות בתפעול המערכת יחושב גובה הקנס, שיופעל על הסכום הקבוע שישולם בעבור תפעול המערכת.

4.7 הדרכה והטמעה (S)

4.7.1 הדרכת המערכת

4.7.1.1 הספק יהיה אחראי להכשרת ולהדרכת משתמשי המערכת עד לרכישת מיומנות מקצועית ראויה ומספקת.

4.7.1.2 ההדרכה תתבצע באתרים כפי שייקבע בהסכמת המשרד, על ידי מדריכים מקצועיים, מנוסים ובעלי ידע מעמיק במערכת, שיאושרו מראש על ידי המשרד.

4.7.1.3 המשרד יהיה רשאי להכניס שינויים והתאמות בתוכנית ההדרכה, בהתאם לצרכיו, ובכלל זה קיצור או הארכת משך ההדרכה, או שינוי עיתויה, וזאת בתאום עם הספק.

4.7.1.4 עותק של חומרי ההדרכה יועברו לידי המשרד בסיום ההדרכה.

4.7.1.5 הספק יקיים הדרכה עבור מנהלי המערכת/אדמיניסטרטורים, בכל הקשור לתחזוקת המערכת בהיבט התפעולי כגון עדכון טבלאות תשתית וכו'.

4.7.1.6 נתונים כמותיים:

- מסגרות קטנות: כ-75 מסגרות ובכל אחת כ-5 משתמשים בממוצע
- מסגרות בינוניות: כ-450 מסגרות ובכל אחת כ-12 משתמשים בממוצע
- מסגרות גדולות: כ-350 מסגרות ובכל אחת כ-30 משתמשים בממוצע

4.7.2 הטמעה

4.7.2.1 במסגרת ההטמעה למשתמשי הקצה ייכלל ליווי צמוד בימים הראשונים של הפעלת המערכת בכל אתר חדש – נוכחות פיזית של נציג הספק

באתר. הליווי יחל מיד לאחר ההפעלה המבצעית של המערכת. מועדי הליווי ומשכו יקבעו בתיאום עם המשרד.

4.7.2.2 ההטמעה תכלול הדרכה אישית של כל עובד במודולים המשמשים אותו, ליווי המשתמש בשלבי ההפעלה הראשוניים של המערכת וכל סיוע אחר אשר יידרש על מנת לאפשר למשתמש עבודה סדירה עם המערכת החדשה.

4.8 ניהול שינויים ותוספות (ו)

4.8.1 **כללי**

במהלך תקופת ההתקשרות עשויים להיות מצבים בהם ידרוש המשרד מן הספק לבצע שינויים פונקציונליים במערכת (להלן: **שו"ש** – שיפורים ושינויים), אשר לא נכללו במסגרת הדרישות במכרז זה. סעיף זה נועד לקבוע את הכללים לבקשה, אישור, פיתוח ומימוש שינויים אלה.

יודגש כי כל הפיתוחים, התוספות והשדרוגים שצוינו במסגרת מסמך זה יכללו במחיר שיוצע ע"י הספק ולא במסגרת שו"שים.

4.8.2 **נוהל טיפול בשו"שים**

- נציגי השירותים המקצועיים ייזמו בקשות לשינויים ושיפורים במערכת ויגישו את הבקשות לאישור ועדת ההיגוי, על פי הפורמט המצ"ב בנספח 4.8.2
- לאחר אישור ועדת ההיגוי, מנהל הפרויקט מטעם המשרד יפנה לספק לקבלת אומדן שעות עבודה לביצוע הבקשה בחלוקה למשימות לפי בעלי התפקידים הרלבנטיים (המופיעים בפרק 5) ולוחות זמנים לביצוע.
- לאחר בדיקת סבירות ההערכה ואישורה בכתב על ידי מנהל הפרויקט מטעם המשרד בתיאום עם מנהלי התחומים הרלבנטיים באגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, צוותי הספק יחלו בביצוע המשימות כנדרש.
- במידה והיקף העבודה והחלוקה לתפקידים השונים אינם מקובלים על מנהל הפרויקט מטעם המשרד, יקבע מנהל הפרויקט בעצמו את מספר השעות המוקצות לביצוע השינוי והחלוקה לתפקידים השונים, והספק מתחייב לבצע את השינוי בהתאם לקביעת מנהל הפרויקט מטעם המשרד.

להלן פירוט תחומי האחריות לכל פעילות:

	הפעילות	אחריות המשרד	אחריות הספק	הערות
1	ייזום	V	V	
2	הגדרת דרישות	V	X	
3	הערכת שעות	X	V	לפי סוגי התמחויות, כולל זמן קלנדרי לביצוע
4	אישור תוכנית העבודה	V	X	
5	ביצוע שו"ש	X	V	
6	מבחני קבלה ע"י הספק	X	V	
7	העברה לייצור כולל תיעוד	X	V	

4.8.3 **<u>היקף שעות שו"שים</u>**

מכסת השעות המוערכת לביצוע שו"שים הינה 700 שעות לחודש במשך כל תקופת ההתקשרות. מובהר בזה כי מדובר בהערכה בלבד והמשרד אינו מתחייב להזמין מהספק שעות בהיקף כלשהו. הכמות לביצוע בפועל תאושר לשנה אחת בכל פעם, לפי תוכנית העבודה שתוגש לאישור ועדת ההיגוי.

המשרד רשאי להרחיב את בנק שעות השו"שים בהתאם לצרכיו עד להיקף של 100% מסה"כ ההערכה לביצוע שושי"ם למשך תקופת ההתקשרות המרבית (700 שעות * 12 חודש * 10 שנים).

4.9 <u>נוהל היפרדות</u> (ו)

סעיף זה נועד לקבוע את עקרונות ההיפרדות בין המשרד לספק, בין אם בתום תקופת ההתקשרות או מוקדם יותר, מכל סיבה שהיא. ראה נספח 4.9 – נספח עקרונות ההיפרדות.

5. עלות (M)

5.0 כללי

- על המציע לפרט את עלויות אספקת השירותים הכלולים במפרט זה **במחיר קבוע**.
- **כתב הכמויות בפרק זה נועד להערכת עלויות ההצעות והשוואה בין הצעות המציעים בלבד**. הכמויות המצוינות בכתב הכמויות עשויות להשתנות (הן כלפי מעלה והן כלפי מטה), עקב ניתוח עתידי של צרכי המשרד. כל מחויבויות הספק תשארנה בעינן, גם במקרה של שינוי בכמויות.
- יש לפרט בטבלאות העלות את המחיר ליחידה בשקלים חדשים, כולל כל המיסים וההיטלים המוטלים על פי דין, לא כולל מע"מ. כמו כן יש לפרט את סה"כ המחיר לאותו סעיף ואת סה"כ הסכומים לטבלה.
- תנאי ההצמדה יהיו לפי תנאי החשב הכללי במשרד האוצר.
- כל הסעיפים בכתב הכמויות מקבילים לדרישות בפרקים ובסעיפים הרלוונטיים במפרט.
- יודגש כי יש לענות ולפרט לגבי כל הסעיפים בפרק זה. אין לגרוע סעיפים ואין להוסיף סעיפים אשר לא התבקשו על ידי המשרד.

5.1 עלויות (S)

בטבלה זו על המציע לכלול את סך עלויות אספקת השירותים לפי המפרט במחיר קבוע. העלויות יכללו את כל הנדרש על מנת לעמוד בדרישות המפורטות במסמכי המכרז ובכלל זה רישיונות, התאמות, הסבות, הדרכות, הטמעות, תמיכה, תחזוקה, תפעול, תשתיות, חפיפה מול הספק הקודם ומול הספק הבא וכל יתר הדרישות המופיעות במפרט ובנספחיו. יובהר כי הכמויות המצוינות בטבלה הן לצורך שקלול ההצעות בלבד.

5.1.1 עלויות הפיתוחים הידועים המפורטים בסעיפים 3.1 (דרישות פונקציונליות), 2.7 (דוחות וטפסים) ו-2.9 (ממשקים) בהם מופיעה ההערה "נדרש פיתוח" ו/או "נדרשת הרחבה לפיתוח". פיתוחים אלה יבוצעו במהלך 6 החודשים הראשונים להתקשרות (אחרי תקופת החפיפה, במידה ותידרש).

קטגוריה	עלות בש"ח לא כולל מע"מ
עלויות הפיתוחים הידועים	

5.1.2 עלויות שוטפות:

בטבלה להלן ימלא המציע את המחיר ללקוח מנוהל (לפי המדרגות השונות) המגלם את כל העלויות הנדרשות על מנת לעמוד בדרישות המפורטות במסמכי המכרז **באחריות כוללת**, ובכלל זה תחזוקה, תמיכה, תפעול, תשתיות, הדרכה, הטמעה, פריסת המערכת במסגרות חדשות, ועוד.

עלויות המחשבים, המדפסות וציוד קצה נוסף במסגרות השונות אינן כלולות.

	קטגוריה	**עלות בש"ח לחודש ללקוח בודד לא כולל מע"מ (A)**	**מכפיל (B)**	**סה"כ (A*B) עלות לצורך השוואה בש"ח לא כולל מע"מ**
1	עלות לקוח מנוהל (לקוח/ חניך/ מושם וכו') לחודש (החל מן הלקוח הראשון ועד הלקוח ה-7000 המנוהל במערכת)		10*12*7,000	
2	עלות לקוח מנוהל לחודש – החל מן הלקוח ה-7,000 ועד ה-10,000 המנוהל במערכת		9*12*3,000	

3	עלות לקוח מנוהל לחודש – החל מן הלקוח ה-10,001 עד ה-20,000 המנוהל במערכת		8*12*10,000	
4	עלות לקוח מנוהל לחודש – החל מן הלקוח ה-20,001 עד ה-30,000 המנוהל במערכת		7*12*10,000	
5	עלות לקוח מנוהל לחודש – החל מן הלקוח ה-30,001 ואילך		5*12*20,000	
	סה"כ עלויות שוטפות			

יודגש כי הכמויות המופיעות בטבלה הינם לצורך שיקלול עלויות בלבד וכי המשרד אינו מתחייב להיקפי לקוחות מנוהלים. היקף ההזמנה לעלויות שוטפות יהיה ע"פ דרישות המשרד ובהתאם לאילוצי התקציב. למשרד שמורה הזכות להגדיל או להקטין את היקף העלות השוטפת בהתאם לצרכיו ועד לשיעור של 100% מסה"כ עלויות שוטפות בהצעת המחיר .

5.2. <u>שינויים ושיפורים</u> (ו)

תשלום התמורה לשעת עבודה בגין ביצוע שינויים ושיפורים במערכת מעבר להתאמות הנדרשות לפי סעיף 3.1 למכרז, יתבצע לפי התעריפים המרביים במכרז המרכזי ממם 1-2009 כמפורט בהוראת תכ"ם 16.2.0.11. התעריף שלפיו יבוצע התשלום הינו בהתאם לתעריף בהוראת התכ"ם שתהיה בתוקף ביום האחרון של החודש לגביו תוגש כל חשבונית של הספק הכוללת עבודה שהוזמנה על ידי המשרד תחת סעיף השו"שים. היה ומכרז מרכזי ממם 1-2009 לא יהיה בתוקף, יילקחו המחירים הרלבנטיים במכרז שיפרסם החשכ"ל במשרד האוצר אשר יחליף את המכרז המרכזי הנ"ל.

יודגש כי עבור סעיף זה לא נדרש הספק להציע הצעת מחיר.

לידיעה בלבד: להלן המחירים הנכונים לאוגוסט 2019.

	תיאור	תמורה בש"ח לשעה (ללא מע"מ)
1	אחראי פרויקט/ מנהל פרויקט (אשכול 2.1 רמה ג')	214
2	מנתח מערכות (2.2 ג')	190

3	מפתח תוכנה (2.3 ג')	189
4	בודק תוכנה (2.4 ב')	117
5	מדריך/מטמיע (4.3 ב')	84
6	DBA (3.4 ב')	171
7	איש סיסטם (3.3 ג')	179
8	תומך אפליקטיבי (4.2 ב')	77

5.2.1. המשרד אינו מתחייב למינימום שעות עבור כל בעל תפקיד. היקף ההזמנה לשינויים יהיה ע"פ דרישות המשרד ובהתאם לאילוצי התקציב, והכל כמפורט בסעיף 4.8 לעיל.

5.2.2. יודגש, למען הסר ספק, כי תקלות מערכת יטופלו במסגרת התחזוקה, ובשום מקרה לא ייחשבו שינויים/שיפורים.

5.3. סה"כ עלות לשקלול ההצעות

סה"כ עלות לשקלול ההצעות = עלויות הפיתוחים הידועים (מהטבלה בסעיף 5.1.1) + סה"כ עלויות שוטפות (מהטבלה בסעיף 5.1.2).

5.4. אבני דרך לתשלום

אופן התשלום:

- המחיר שישולם יהיה קבוע וסופי (למעט מע"מ) ויכלול את כל ההוצאות לצורך אספקת השירותים, על פי דרישת המשרד.
- עבור הפיתוחים הידועים: תשלום עם קבלת אישור בכתב על תום מבחני הקבלה שיערוך המשרד לפיתוחים אלה ממנהלת אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
- עבור השירות השוטף: תשלום חודשי לפי מספר הלקוחות המנוהלים במערכת בפועל באותו חודש, החל מתום תקופת המעבר.
- עבור פיתוחים ושו"שים: תשלום חודשי על פי חשבוניות שהספק יגיש למשרד עד ליום ה- 5 לחודש חשבון בגין החיובים עבור החודש שקדם למועד הוצאת החשבון.
- התמורה תשולם כאמור לאחר הגשת חשבוניות וחשבונות מפורטים באמצעות פורטל ספקים על פי הוראות החשב הכללי בהוראת תכם 7.7.1.1, ולאחר אישור

נציג המשרד. התשלום יבוצע בהתאם למועדי תשלום הנקבעים בהוראת החשב הכללי המתעדכנות מעת לעת.

נספחים

נספח 0.3.2.8

פרטים על המציע

1. שם המציע: _____
2. סוג ההתאגדות (חברה / שותפות / עמותה): _____
3. מספר חברה / שותפות / עמותה: _____
4. תאריך ההתאגדות: _____
5. שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות):

_____

_____

_____

6. שמות ומספרי ת"ז של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשמו של המציע:

שם: _____ , ת"ז: _____

שם: _____ , ת"ז: _____

7. שמו של המנהל הכללי: _____
8. כתובתו של המציע (כולל מיקוד): _____
9. מספרי טלפון: _____
10. מספר פקס': _____
11. איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: _____
12. מספר טלפון: _____, מספר פקס': _____

כתובת דואר אלקטרוני: _____

13. מספר עובדים המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה: _____
14. מחזור כספי של המציע לשנת 2018: _____

מובהר כי הפרטים המפורטים בסעיפים 13 ו-14 לעיל מיועדים עבור שימוש פנימי של המשרד לצרכי בקרה ולא ישמשו לצורך בדיקת ההצעה ובחירת הזוכה.

תאריך	שם מלא של החותמים בשם המציע	חתימות וחותמת המציע

נספח 0.6.1

ערבות מציע המכרז

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מספר הטלפון _____
מספר הפקס _____

כ ת ב ע ר ב ו ת
==========

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד .....

הנדון: ערבות מספר .....

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך .....

(במילים: .....)

אשר תדרשו מאת: **(שם התאגיד)** .....*, **ח.פ/ח.צ/ע.ר** מספר .....

(להלן: "החייב") בקשר עם מכרז .....

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך חמישה עשר ימים מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו 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 עד תאריך .....

דרישה על - פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו: .....
שם הבנק/חברת הביטוח

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

_____	_____	_____
תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת

* **<u>שם התאגיד יצוין במלואו ובמדויק.</u>**

נספח 0.6.4

תוקף ההצעה

הריני מצהיר שההצעה תהיה תקפה עד לתאריך _____, המופיע בטבלה 0.1.1 בגוף המפרט.
בכל מקרה של דחייה בבחירת הספק, יוארך תוקף ההצעה עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

חתימת המציע:

_____	_____	_____	_____
שם המציע	תאריך	חתימה/חותמת	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

נספח 0.6.6

פנייה ללקוחות המציע

הריני מצהיר על הסכמתי לכך שהמשרד יפנה ללקוחותינו לצורך קבלת מידע והמלצות.

חתימת המציע:

_____	_____	_____	_____
שם המציע	תאריך	חתימה/חותמת	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

נספח 0.6.7

הצהרה בדבר הבנת המפרט, המענה עליו ותהליך בחירת הספקים

לכבוד משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

אני, _____, המציע את הצעתי למתן שירותים, על פי הנדרש במסמכי מכרז זה (להלן "המכרז"), מצהיר ומתחייב בזה:

אני מצהיר כי קראתי והבנתי את דרישות המכרז, והצעתי עונה עליהן (כולל המפרט והתשובות לשאלות ההבהרה). כמו כן אני מצהיר כי קראתי והבנתי את תהליך בחירת הספקים כמתואר במפרט והתהליך מקובל עלי.

וכראיה להצהרתי זאת באתי על החתום:

_____	_____
שם המציע	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

_____	_____	_____
תאריך	שם מלא	חתימת וחותמת

נספח 0.6.8

הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים בהצעה ו/או בביצוע

לכבוד משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

אני, _____, המציע את הצעתי למתן שירותים, על פי הנדרש במסמכי מכרז זה, מצהיר ומתחייב בזה:

לפי מיטב ידיעתי, אין בהגשת הצעה זו ובביצוע השירותים המבוקשים במכרז, משום ניגוד עניינים, עסקי או אישי, בשל עיסוק או תפקיד אחרים, שלי ו/או של עובדיי ו/או של קבלני משנה המעורבים בהצעה זו או בביצועה.

וכראיה להצהרתי זאת על החתום:

_____ _____
שם המציע ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

_____ _____ _____
תאריך שם מלא חתימת וחותמת

נספח 0.6.9

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם ביום _____

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
המיוצגת על ידי משרד הרווחה והשירותים החברתיים
שיקרא להלן: המשרד

מצד אחד

לבין:

שם: _____

כתובת: _____

מספר רישום (עוסק מורשה, תאגיד, תעודת זהות): _____

אצל רשם: _____
שיקרא להלן: נותן השירותים

מצד שני

מבוא

הואיל: והמשרד פרסם מכרז פומבי מספר 168/2019 לקבלת הצעות לאספקת פתרון כמפורט במפרט המכרז על נספחיו המצ"ב **כנספח** להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (**להלן: "המכרז"**);

והואיל: ונותן השירותים הציע לספק למשרד את השירותים המפורטים במכרז ובהצעת נותן השירותים על נספחיה המצ"ב **כנספח** להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה **(להלן: "ההצעה")**.

והואיל: ונותן השירותים זכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המשרד והתחייב לפעול ולתת את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז ולהצעה .

והואיל: והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה ובהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכל כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה;

והואיל: והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עבודה (עובד מעסיק) בין המשרד לבין נותן השירותים או מי מטעמו, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עבודה (עובד מעסיק) ;

על כן מוסכם בין הצדדים כדלהלן

1. מבוא נספחים וכותרות

1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. הנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. מסמך התנאים הכללים להסכם למתן שירותים למשרד הרווחה והשירותים החברתיים (מהדורה 6/07) (להלן: מסמך התנאים הכלליים) יחשב כנספח להסכם זה בין אם צורף אליו ובין אם לאו. בחתימתו על הסכם זה מאשר נותן השירותים כי הוא מכיר את מסמך התנאים הכלליים, וכי חתימתו על הסכם זה מהווה חתימה על מסמך התנאים הכלליים.

1.3. כותרות סעיפי הסכם זה על נספחיו ניתנים להקלת ההתמצאות, והן לא תשמשנה לפרשנות ההסכם.

2. תקופת ההסכם

2.1. תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה תחל עם חתימת ההסכם בין המשרד לספק.

2.2. תקופת ההתקשרות תהיה לחמש שנים.

2.3. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת תקופת ההסכם בתקופה נוספת של חמש שנים או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של עשר שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.

2.4. ההתקשרות כולה כפופה לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה וקיום תקציב בפועל.

2.5. **ששת החודשים הראשונים להתקשרות שיחלו עם תום תקופת המעבר יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש, וזאת מבלי שיאלץ לנמק את הסיבה להפסקת ההתקשרות.**

2.6. **יודגש כי במידה שהמציע לא יספק אחת מחובותיו לשביעות רצון המשרד ולאחר פרק זמן של שלושים יום ממועד הבקשה לשיפור השירות המציע לא יפעל בהתאם, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם נותן שירותים אחר ולערוך קיזוז בגין הוצאותיו במסגרת זו מול המציע.**

3. <u>תיאור השירותים</u>

3.1. כפי שמופיע במפרט.

3.2. מקום מתן השירותים: באתרים כפי שיקבע המשרד.

3.3. זמני מתן השירותים: נותן השירותים יספק את השירותים בימים ובשעות כמופיע במפרט.

3.4. תנאים נוספים למתן השירותים: כמופיע במפרט.

נותן השירותים לא יהיה זכאי להשתמש בכלים וחומרים של המשרד, מלבד אלה המופיעים בפירוש במפרט.

3.5. <u>התמורה</u>

התמורה שישלם המשרד עבור הספקת השירותים לפי הסכם זה, ברמה גבוהה כנדרש בהסכם זה, תהיה בהתאם להזמנת העבודה לאחר אישורה כדין.

היקף ההתקשרות השנתי יהיה מותנה בכיסוי תקציבי מתאים ובאישור הזמנות על-ידי מורשי החתימה של המשרד עפ"י הצעת מחיר של הזוכה במכרז.

3.6. למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות בהיקף של עד 100% לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

המשרד יהיה רשאי תוך תקופת ההסכם, בהודעה מוקדמת של 30 יום, לצמצם את היקף השרות מכל סיבה שתיראה לו, והמחיר יופחת בהתאם על בסיס מחירי ההסכם והספק מסכים לכך מראש.

3.7. המשרד יהיה רשאי תוך תקופת ההסכם - בהודעה מוקדמת של 30 ימים לצמצם את היקף השרות מכל סיבה שתיראה לו, והמחיר יופחת בהתאם על בסיס מחירי ההסכם ונותן השירותים מסכים לכך מראש.

3.8. תשלום התמורה מותנה בהמצאת חשבונית מס ובהצגת הזמנת עבודה מאושרת וחתומה כדין על-ידי נציג המשרד.

4. **<u>נציג המשרד</u>**

נציג המשרד לביצוע הסכם זה הוא עובד המשרד הנושא בתפקיד _____

ולראייה באו הצדדים על החתום

_____

המשרד

_____ _____

מנהל האגף נותן השירותים

אני _____הח"מ עו"ד/רו"ח מאשר בזאת נותן השירותים רשום בישראל כדין; כי החתימה/ות על הסכם זה מחייבת/ות את נותן השירותים.

תאריך: _____ _____

חתימה וחותמת

תנאים כלליים

להסכם למתן שירותים

מהדורה 6/07

<u>מבוא</u>

1. הואיל והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים בהסכם שנחתם ביניהם; באופן, במועדים ובתנאים הכל כמפורט בתנאים כלליים אלה;
2. והואיל והצדדים מסכימים כי ההתקשרות ביניהם תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עבודה (עובד מעסיק) בין המשרד לבין נותן השירותים, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עבודה;
3. והואיל והצדדים מסכימים כי מסמך תנאים כלליים זה ישלים את ההסכם שנחתם ביניהם.

<u>על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן</u>

4. **<u>מבוא וכותרות</u>**
   4.1. המבוא למסמך תנאים כלליים זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
   4.2. כותרות הסעיפים למסמך זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשנה לפרשנות ההסכם.

5. **<u>הצהרות הצדדים</u>**
   5.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה וההרשאה להתחייב הכרוכים בהסכם זה תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת הכספים שבהם נחתם ההסכם.
   5.2. נותן השירותים מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים המפורטים בהסכם זה; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
   5.3. עוד מצהיר נותן השירותים בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים נשוא הסכם זה.

6. **<u>היתרים רישיונות ואישורים</u>**

6.1. נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

6.1.1. כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. נותן השירותים מתחייב להציגם למשרד בכל עת שידרוש.

6.1.2. כי, במידה והוא עמותה או חברה לתועלת הציבור, הוא מחזיק באישור תקף בדבר ניהול תקין שהוצא על-ידי הרשם האחראי על המרשם בו הוא רשום

6.2. **מובהר כי נכונותן של הצהרות נותן השירותים המפורטים בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקם, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד נותן השירותים.**

6.3. נותן השירותים מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול אישור הניהול התקין וכן על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו לתת את השירותים בהתאם להסכם על נספחיו.

7. **<u>תקופת ההסכם</u>**

7.1. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 45 (ארבעים וחמישה) ימים מראש.

במקרה של הפרה חמורה של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.

7.2. מובהר כי נותן השירותים אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.3. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את נותן השירותים או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.

7.4. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, נותן השירותים מחויב להעביר למשרד את כל החומרים שברשותו והשייכים למשרד ואת כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי נותן השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

7.5. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה, עד שנתיים לאחר סיום ההתקשרות.

8. **<u>מקום ביצוע השירותים, זמן ביצועם ורמתם</u>**

8.1. מקום מתן השירותים: במשרדי הרשויות והמסגרות בכל רחבי הארץ.

8.2. זמני מתן השירותים: הרשות בידי המשרד להורות לנותן השירותים לספק את השירותים בזמנים אחרים מאלה הקבועים בהסכם, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על נותן השירותים.

8.3. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

9. **<u>השירותים שיינתנו על-ידי נותן השירותים</u>**

9.1. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד.

9.2. מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, לאחר הסכמת נותן השירותים, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי את העלות הכלכלית של מתן השירותים.

10. **<u>פיקוח המשרד</u>**

10.1. נותן השירותים יתחייב לאפשר בכל עת לבא כוח המשרד או למי שבא מטעמו לבקר פעולותיו הקשורות לביצוע המכרז, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכמים שייחתמו בעקבותיו בכל הקשור למתן השירותים שהזוכה התחייב לתת. הזוכה מתחייב להישמע להוראות ב"כ המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירות כמפורט במפרט המכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.

10.2. בביצוע השירותים מתחייב נותן השירותים לפעול בהתאם להנחיות כלליות הקשורות לביצוע המכרז שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, או לנותן השירותים להורות או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.

10.3. נותן השירותים יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם שייחתם בעקבותיו.

10.4. נציגי המשרד יעבירו את הערותיהם לנותן השירותים והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.

11. **<u>העסקת עובדים וקבלני משנה</u>**

11.1. נותן השירותים מתחייב לשם אספקת השירותים להעסיק כוח אדם בהיקף ובעל כישורים וניסיון כנדרש במכרז, בהצעה ובהסכם.

11.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לנותן השירותים עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי נותן השירותים אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות ההסכם.

11.3. נותן השירותים רשאי לספק את השירותים באמצעות עובד או קבלן משנה, ובלבד שקיבל על כך אישור מראש ובכתב מהמשרד. נותן השירותים לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.

11.4. בכל מקרה, נותן השירותים לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיספק במקומו את השירותים למדינה.

11.5. העסיק נותן השירותים עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל דיני העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

11.6. המשרד זכאי בכל עת לקבל מנותן השירותים תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי נותן השירותים אשר מועסקים באספקת השירותים לפי מכרז זה.

11.7. הקבלן מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק). להלן נוסח הוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק: "33. **המעביד נער** *(מי שטרם מלאו לו 18 שנים)* **באחד מאלה** -(1) בניגוד להוראות סעיפים 2 *(גיל עבודה למי שטרם מלאו לו 16 שנים)*, 2א *(עבודה בחופשת לימודים)* או 4 *(הופעות וצילומים)* או בניגוד להוראות היתר שניתן מכוחן; (2) במקום ששר הכלכלה קבע, בהתאם להוראות סעיף 5 *(איסור עבודה במקומות מסוימים)*, כי עבודה של נער בו עלולה לסכנו; (3) בעבודות, בתהליכי ייצור או במקומות עבודה ששר הכלכלה אסר או הגביל העבדת נער בהם, בהתאם להוראות סעיף 6 *(עבודות אסורות)*; (4) בעבודה, שעל פי הקובע בתקנות לפי סעיף 7 (גיל מיוחד לעבודות מסוימות) אין להעבידו בה בגילו; (5) בניגוד להוראות סעיף 14 דינו מאסר שנה או קנס פי אחד וחצי מן הקנס הקבוע בסעיף 61(א)(2) לחוק העונשין, התשל"ז- 1977 (להלן - חוק העונשין)". 33א המעביד נער באחד מאלה -(1) בניגוד להוראות סעיפים 11 (אשור רפואי

להעבדה) או 12 (בדיקה רפואית חוזרת) או בניגוד להוראות היתר שניתן לפי סעיף 11א (עבודה זמנית), שעניינן בדיקות רפואיות; (2) בניגוד להוראות סעיפים 20 (יום עבודה ושבוע עבודה), 21 (שעות המנוחה), 22 (הפסקות) ו24- (איסור עבודת לילה), או בניגוד להוראות היתר שניתן לפי סעיף 25 (היתר עבודת לילה), שעניינן שעות עבודה ומנוחה;(3) בניגוד להוראות היתר שניתן לפי חוק זה ושלא לפי סעיפים 2 (גיל עבודה למי שטרם מלאו לו 16שנים), 2א (עבודה בחופשת לימודים), או 4 (הופעות וצילומים), לרבות הוראות בעניין קביעת מספר מרבי של שעות עבודה, מנוחה שבועית, הפסקות בעבודה או עבודה בלילה. דינו מאסר שישה חודשים או קנס כאמור בסעיף 61(א)(2) לחוק העונשין."

11.8. בנוסף לאמור, יהיה המעביד אחרי לקיום שלם ומלא של ההסכמים הקיבוציים ושל צווי הרחבה להסכמים הקיבוציים החלים על העובדים.

11.9. במקרים מיוחדים, בהם לפי שיקול דעת המשרד, עובד המועסק על ידי הספק במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה, או עובד שאותו מבקש הספק להעסיק במסגרת המכרז, אינו מתאים לעבודה, על אף העובדה שמתקיימות בו דרישות ההשכלה והניסיון, המשרד רשאי להתנגד לקבלת השירותים באמצעות אותו עובד.

11.10. נותן השירותים מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף **כנספח** למפרט.

11.11. מובהר כי הפרת הוראות חוקים, הסכמים קיבוציים וצווי ההרחבה כמפורט לעיל, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרה יסודית של הסכם זה.

12. **<u>שימוש בכלים ובחומרים</u>**

12.1. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם הספקת השירותים, יירכשו על ידי נותן השירותים ועל חשבונו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב, **או אלא אם צוין אחרת במפרט המקצועי המצ"ב כחלק בלתי נפרד להסכם זה.**

12.2. כל הכלים והחומרים בהם יעשה נותן השירותים שימוש לצורך הספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סיג להספקת השירותים בהתאם להסכם זה.

12.3. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

13. **<u>איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים</u>**

13.1. נותן השירותים רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום ניגוד עניינים לחובותיו על פי הסכם זה.

13.2. על אף האמור, נותן השירותים אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה בהספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

14. <u>דרך תשלום התמורה</u>

14.1. מנגנון התשלום

14.1.1 במהלך תקופת הסכם זה יעביר נותן השירותים למשרד, חשבונית מס או חשבון, בהתאם לדין החל על נותן השירותים (להלן: דרישת תשלום) ובהתאם לעלויות ולאבני הדרך בפרק 5, מלווה בדין וחשבון על הפעילות שבוצעה. התשלומים יבוצעו רק לאחר שהדרישה תאושר על-ידי נציג המשרד ועל-ידי שאר הגורמים המוסמכים במשרד.

14.1.2 הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואם או בחלקם. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, על המשרד להודיע לספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדוח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

14.1.3 נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד. המשרד רשאי לקזז מכל תשלום המגיע לנותן השירותים בגין סכום עודף שקיבל מהמשרד.

14.1.4 התשלום כפוף לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"מ, תנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.

14.2. תנאי תשלום

14.2.1 התשלום יבוצע בהתאם להנחיות החשב הכללי לעניין מועדי תשלום לספקים המתעדכנות מעת לעת.

14.2.2 לא תינתן תמורה נוספת מעבר לאמור לעיל. התשלומים לעיל יהוו תמורה מלאה לכל הוצאותיו של נותן השירותים בגין מתן השירותים (לרבות כוח-אדם, ציוד, תשתיות, תיקון תקלות ושאר הוצאות שיהיה על נותן השירותים להוציא או בשל התייקרויות מכל סוג ומין).

14.2.3 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהיה אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לנותן השירותים עקב מתן השירותים.

14.2.4 מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין, ויתווסף אליה מס ערך מוסף כשיעורו ביום הוצאת החשבונית, ככל שהתשלום מחויב במע"מ.

14.2.5 באחריות נותן השירותים להעביר למשרד אישור ניהול תקין ואישור לצורך ניכוי מס במקור בתוקף ליום התשלום. יובהר כי המשרד יהיה רשאי שלא להעביר לנותן השירותים את התמורה המגיעה לו בגין מתן השירות עד לקבלת האישורים כאמור.

14.2.6 מוסכם בין הצדדים כי היה והחשב הכללי במשרד האוצר לא יעביר למשרד את מלוא המימון החודשי בהתאם לתקציב המאושר של המשרד, יהיה המשרד רשאי לדחות חלקים מתשלום התמורה עד להשלמת המימון על ידי משרד האוצר.

14.2.7 מבלי לגרוע מהוראות סעיף 26 להלן, נותן השירותים מתחייב שלא לקבל מכל מוסד או גוף אחר מימון כספי בגין השירותים במסגרת הסכם זה אלא בכפוף לקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.

14.3. **הצמדה**

14.3.1 המחירים, אשר יאושרו על-ידי המשרד, יעודכנו בהתאם להוראות החשב הכללי במשרד האוצר בנושא הצמדה (הוראות תכ"ם 7.5.2.1 ו-7.5.2.2) המתעדכנות מעת לעת.

14.3.2 תנאי ההצמדה מפורטים בנספח 5.0 להלן. המציע מתבקש לאשר את הסכמתו לתנאים אלה, על-ידי חתימה בתחתיתו של נספח 5.0 להלן.

15. <u>התמורה – סופית ומוחלטת</u>

15.1. מובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם לנותן השירותים עבור הספקת השירותים כמפורט בהסכם. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לנותן השירותים ולא לאדם אחר.

16. <u>קיזוז</u>

16.1. נותן השירותים מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לנותן השירותים על-פי הסכם זה על נספחיו כל סכום המגיע למשרד מנותן השירותים

על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר, ובלבד שהמשרד יודיע לנותן השירותים 14 יום מראש ובכתב על כוונתו לבצע קיזוז כאמור ויעמיד לרשות נותן השירותים זמן סביר בטרם יעשה כן על מנת לאפשר לו להימנע מכך.

16.2. נותן השירותים מסכים ומצהיר כי המשרד יהיה רשאי לקזז כל סכום שיגיע למשרד מנותן השירותים על-פי הסכם זה מכל סכום המגיע לנותן השירותים מהמשרד מכוח הסכם זה על נספחיו או מכוח כל הסכם אחר.

17. **<u>משמעות קביעה כי נותן השירותים או מי מטעמו הם עובד המשרד</u>**

17.1. מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא על ידי גוף שיפוטי המוסמך לכך בקביעה חלוטה כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את נותן השירותים כעובד המשרד, הרי ששכרו של נותן השירותים יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה לא נקבע בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של נותן השירותים; ועל נותן השירותים יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

17.2. על אף האמור בהסכם זה היה וייקבע על ידי גוף שיפוטי המוסמך לכך בקביעה חלוטה כי עובד של נותן השירותים הוא עובד המשרד, יהיה על נותן השירותים לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שתהיינה למשרד בשל קביעה כאמור.

17.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, המשרד יהיה רשאי לקזז סכומים אלו מכל סכום שיגיע לנותן השירותים מהמשרד.

18. **<u>נזיקין</u>**

18.1. נותן השירותים יישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

18.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.

18.3. נותן השירותים מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של נותן השירותים כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.

19. **<u>ביטוח</u>**

ראה נספח 0.7.4 למפרט.

20. **<u>זכויות יוצרים</u>**

20.1. זכויות היוצרים בכל השירותים שיסופקו למדינה כחלק מהסכם זה, לרבות דו"חות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למדינה, והתמורה דלעיל תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה.

20.2. המשרד יהיה רשאי להשתמש או לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי נותן השירותים כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לנותן השירותים, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".

20.3. במשך תקופת הסכם זה נותן השירותים מתחייב לשתף פעולה ולסייע לחוקרים שיורשו על-ידי המשרד בביצוע מחקרים בהתייחס לשירותים נשוא הסכם זה, בכפוף להוראות הדין.

21. **<u>שמירת סודיות</u>**

21.1. כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי נותן השירותים, או עובדיו עקב או בקשר להסכם זה, לא ימסרו ולא יועברו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

21.2. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.

21.3. נותן השירותים מתחייב להחתים כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על התחייבות שלא לעשות שימוש במידע ללא אישור המשרד מראש ובכתב, במשך תקופת ההסכם ועד שנתיים מתום ההתקשרות.

22. **<u>נציג המשרד</u>**

הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

23. **<u>תניית שיפוט</u>**

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

24. **<u>כתובות והודעות</u>**

24.1. כתובת נותן השירותים היא כמפורט בראש ההסכם.

24.2. כל הודעה שתימסר לכתובת האמורה, תיחשב כאילו נמסרה לנותן השירותים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.

24.3. נותן השירותים רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.

25. **<u>ביקורת</u>**

25.1. נציג המשרד וכן חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל נותן השירותים בכל הקשור במתן השירותים נשוא מכרז זה, או בתמורה הכספית נשוא מכרז זה.

25.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של נותן השירותים, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר.

25.3. נותן השירותים מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הכל בתנאי שהמידע והמסמכים המבוקשים רלוונטיים למטרות הביקורת המפורטות לעיל. דרישת מידע או רשומות על ידי המשרד תהיה כפופה לדין.

25.4. במקרים בהם יראה המשרד צורך לבדיקה מעמיקה ויסודית של השכר, יועברו תלושי שכר לביקורת.

25.5. על נותן השירותים להפריד בניהול חשבונותיו בין הפרויקטים השונים כך שכל ההכנסות וההוצאות הקשורות להפעלת השירות ירשמו אך ורק בחשבונות אלו כך שניתן יהיה לאתר את הוצאות הפרויקט והכנסותיו על פי מרכיבי התקציב.

25.6. נותן השירותים יידרש להמציא דוחות חשבונאיים מפורטים עפ"י סעיפי ההוצאה בהתאם לדרישות רואה-חשבון מטעם חשב המשרד.

25.7. דוחות כספיים שיופקו לשימוש הנהלת האגף/המשרד יהיו חייבים באישור רואה חשבון.

25.8. נותן השירותים מתחייב להעביר למשרד כל מסמך נוסף בקשר עם הביקורת, לפי דרישת המשרד.

25.9. נותן השירותים מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

26. **<u>שינוי בהסכם או בתנאים</u>**

26.1. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.שינוי בהסכם או בתנאים:

26.1.1. מוסכם על הצדדים כי מדובר בהסכם למתן שירותים מורכבים, המיועדים לאוכלוסיית יעד רגישה במיוחד ולתקופה ממושכת. לפיכך, ידוע לצדדים כי במהלך תקופת ההתקשרות עשוי להתעורר צורך בשינויים באופן מתן השירותים, במאפיינים של אוכלוסיית היעד, בצרכים ובמענים הטיפוליים הנדרשים ועוד.

26.1.2. המשרד שומר לעצמו את הזכות ליזום את השינויים בהתבסס על צרכי המשרד, והכל בהתאם לתקציב שיעמוד לרשות המשרד ובהתאם לכל דין.

26.1.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות להקים ועדה מלווה לצורך ביצוע ההתקשרות כולה או חלקה. הוועדה תהיה מורכבת מנציגי המשרד ונציג הספק. הוועדה תהיה מוסמכת לדון ולאשר שינויים בהסכם ההתקשרות שאינם בעלי השלכה תקציבית. כמו כן, הוועדה תהיה מוסמכת לדון ולהמליץ על שינויים בעלי השלכה תקציבית.

26.1.4. כל שינוי כל שינוי יהיה כפוף לאותם תנאים והנחיות הקבועים בהסכם זה, אלא אם צוין אחרת ובהתאם להחלטת הוועדה המלווה.

26.1.5. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים.

26.1.6. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

26.2. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

26.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת נותן השירותים להסב זכויות או חובות.

26.4. מובהר כי משמעות העברת 25% מכוח ההצבעה בגוף המוסמך לקבל החלטות שוטפות אצל נותן השירותים, או העברת 51% מהבעלות על נותן השירותים לעניין הסכם זה- כהסבת זכויות לפי הסכם זה.

27. **<u>אי מילוי חיוב על-ידי נותן השירותים</u>**

27.1. היה ולא מילא נותן השירותים חיוב מחיוביו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע את הפעולות הבאות וזאת לאחר מתן התראה של 14 ימים מראש לתיקון אותם חיובים, למעט הפרה חמורה, לגביה ניתן שלא לתת התראה כאמור, טרם ביצע את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:

27.1.1. לבצע במקום נותן השירותים את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים לפי הסכם זה.

27.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

27.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי נותן השירותים, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.

27.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

27.4. הפרה חמורה תיחשב הפרת הוראות סעיפים 6, 10, 25 ו- 26.

28. **<u>ערבות</u>**

28.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית בלתי תלויה לפקודת המשרד, בסכום של _____ ₪ (5% מסכום אומדן ההתקשרות כולל מע"מ).

28.2. הערבות תהיה צמודה בהתאם לתנאי ההצמדה של התמורה, כמפורט במכרז ובהסכם.

28.3. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.

28.4. נוסח הערבות יהיה כמפורט בנספח 0.7.1 המצורף.

28.5. עלויות הערבות יחולו על נותן השירותים בלבד.

28.6. נותן השירותים יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.

28.7. לא האריך נותן השירותים את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם נותן השירותים מילא אחר יתר כל חיוביו.

28.8. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם הוא יהיה זכאי לתשלום כלשהו מנותן השירותים ולא ניתן לקזז תשלום זה מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים בתוך שלושה חודשים.

28.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר נותן השירותים או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה או לא תיקן מעוות עפ"י דרישת המשרד.

28.10. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לנותן השירותים.

28.11. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

29. **<u>מיצוי זכויות</u>**

29.1. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

30. **<u>שינוי בהסכם או בתנאים</u>**

מוסכם על הצדדים, כי כל שינוי בהסכם יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם, כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

31. <u>הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו, כי הוא יהיה זכאי לתשלום עבור השירות שניתן, רק לאחר שיהיה בידיו הסכם חתום כדין על-ידי שני הצדדים.</u>

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____	_____
המשרד	תאריך	המפעילה	תאריך

אני הח"מ _____ עו"ד / רואה חשבון מאשר, כי _____

אשר חתמו בנוכחותי, מוסמכים לחתום בשם המציע על הסכם זה וחתימתם מחייבת את המציע.

_____	_____
תאריך	עו"ד / רו"ח

נספח 0.6.11.1

תצהיר על תשלום שכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש

הצהרת המציע :

הריני להצהיר כי אני המציע _____ שילמתי בקביעות בשנה האחרונה, לכל עובדי כמתחייב מחוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים, צווי ההרחבה, וההסכמים האישיים החלים על עובדי, במידה שחלים לגביהם, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש.

_____	_____	_____
תאריך	שם המציע	תפקיד
_____	_____	_____
נציג/ה המציע המוסמך/ת	חתימה וחותמת	עוסק מורשה/ת"ז/מלכ"ר

*** אישור מורשי חתימה של נותן השירות, חתום על-ידי עו"ד**

הריני לאשר בזאת כי:

_____ _____

הם מורשי חתימה של המציע נותן השירות.

חתימת עו"ד:

_____	_____	_____	_____
שם עו"ד	**תאריך**	**חתימה/חותמת**	**מספר רישיון**

נספח 0.6.11.2

הצהרה בדבר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע [להלן – "המציע"] המבקש להתקשר עם עורך המכרז. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח בעל זיקה כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 [להלן – "חוק עסקאות גופים ציבוריים"] . אני מאשר /ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.
המציע הוא תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

☐ המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** בפסק דין חלוט ביותר משתי עברות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום עד למועד האחרון להגשת ההצעות [להלן – "מועד הגשה"] מטעם המציע במכרז.

☐ המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום **וחלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

☐ המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים חוק שכר המינימום **ולא חלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

אישור עורך דין

אני הח"מ _____ , עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה

בפני במשרדי אשר ברח' _____ בישוב /בעיר_____

מר / גברת _____ שזיהה /תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____
המוכר/ת

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

תאריך	**מספר רישיון**	**חתימה וחותמת**

נספח 0.6.11.3

התחייבות לקיים את חוקי העבודה

הריני מתחייב לקיים בכל תקופת ההסכם, לגבי העובדים, שיועסקו על-ידו בביצוע השירותים לפי הסכם זה, את האמור בחוקי העבודה.

חתימת המציע:

_____	_____	_____	_____
שם המציע	תאריך	חתימה/חותמת	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

נספח 0.6.12

התחייבות לעמידה בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות

הריני מתחייב לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות.

חתימת המציע:

_____	_____	_____	_____
שם המציע	תאריך	חתימה/חותמת	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

נספח 0.6.13

התחייבות לעמידה בדרישות המכרז

הריני מתחייב לעמוד בכל הדרישות שבמפרט של מכרז זה ללא יוצא מן הכלל.

חתימת המציע:

_____	_____	_____	_____
שם המציע	תאריך	חתימה/חותמת	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

נספח 0.6.14

הצהרה בדבר זכויות קניין והעברתן למשרד

אני, _____, החתום/מה מטה, נותן/נת תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן - "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן - "המשרד"), לפי מכרז זה (להלן - "המכרז").

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

אני מצהיר/ה, כי כל זכויות הקנין בתוצרים, שיפותחו ויוכנו במהלך אספקתם של השירותים לפי מכרז זה, יהיו בבעלותם הבלעדית של המשרד וכי אין ולא יהיה באספקה של השירותים למשרד או השימוש בהם על-ידי המשרד, הפרה של זכויות רוחניות או קניניות של צד שלישי כלשהו.

אני מצהיר/ה ,כי זכויות הקנין בחלק מן התוצרים או השירותים הבאים או בכולם שייכות לצד שלישי:

1. _____
2. _____
3. _____

אישורים מאת הצד השלישי כאמור בדבר זכותי להציע למשרד תוצרים או שירותים אלו מצורפים בזאת.

אני מצהיר/ה, כי אשפה את המשרד בכל מקרה של תביעה של צד שלישי, הקשורה בזכויות שבתוצרים ובשירותים שיסופקו, הכל בהתאם לפסק דין חלוט של ערכאה משפטית מוסמכת.

שם המציע: _____

ת"ז/ ח.פ. / שותפות / עמותה: _____

שם החותם: _____ תפקיד: _____

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

נספח 0.6.15

התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ _____, ת"ז _____, המשמש כ _____ מטעם חברת _____ והפועל במסגרת _____ במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד"), מתחייב בזאת כלפי מדינת ישראל, המשרד וגופים קשורים וסמוכים אחרים כדלהלן:

1. לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת, כל ידיעה, מסמך, רשימה, תכנית, צילום וכל מידע אחר, כולל ממוחשב, שהגיע לידי או לידיעתי במסגרת השירות/ העבודה/ הפרויקט במשרד, לפניה או לאחר מכן, לרבות כל נושא הקשור לביצוע פרויקט זה, וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לביצוע המוטל עלי.
2. שלא להעביר, לגלות, למסור לאחר, להעביר או לנצל כל מידע כנ"ל, שהגיע לידי או לידיעתי, בין במישרין ובין בעקיפין, או עקב או בקשר לביצוע המוטל עלי.
3. לנקוט בכל אמצעי הזהירות והאבטחה כלפי חומר כנ"ל, כדי למנוע אפשרות שיצא מרשותי ויגיע לידי מי שלא הוסמך לקבלו.

ידועה לי רגישותו הרבה של החומר, בהיותו בבעלות מדינת ישראל/ המשרד, וכן ידועה לי העובדה כי הוא מוגן בנוסף על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ותקנות הגנת הפרטיות, התשמ"ו-1986, וכי אי מילוי התחייבותי לסודיות עלולה לגרום נזקים למשרד.

ידוע לי כי אי מילוי התחייבויותי האמורות לעיל מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, ואם אפר את ההוראות האמורות בחוק, אשא באחריות החוקית לכך.

הנני מתחייב לשמור ולקיים בקפדנות כל הוראה על פי דין, לרבות כל הוראות חוק הגנת הפרטיות, הצווים והתקנות לפיו.

התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור עד שנתיים מתום ההתקשרות. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.

ידוע לי כי אין בהצהרתי זו בכדי לגרוע מכל חובה המוטלת עלי על פי כל דין.

ידוע לי ואני מסכים, כי אם לא אקיים התחייבויותי לכם על פי כתב התחייבות זה, כולן או מקצתן, אפר את חובת הנאמנות שאני חב כלפי מדינת ישראל/משרד הרווחה בכל הקשור לביצוע השירות/העבודה/הפרויקט, וכי אני יודע/ת כי אני עלול/ה לשאת בכל האחריות המשפטית האזרחית

לתשלום נזקים ופיצויים, לכל מי שיפגע מפרסום פרט כלשהו מהחומר שהמשרד מעמיד לרשותי לצורך עבודתי זו.

בנוסף, הפרה זו תהווה עילה לביטול ההסכמים בינינו לבין המשרד.

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם משפחה	תפקיד	חתימה

נספח 0.7

התחייבויות ואישורים שידרשו מהמציעים הזוכים

לכבוד משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

אני מצהיר כי לאחר זכייתה במכרז תספק החברה את כל האישורים ותעמוד בכל התנאים וההתחייבויות, כנדרש בסעיף 0.7 במפרט.

וכראיה להצהרתי זאת על החתום:

_____	_____
שם המציע	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

_____	_____	_____
תאריך	שם מלא	חתימת וחותמת

נספח 0.7.1

כתב ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____
טלפון _____
פקס': _____

כתב ערבות
לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד _____
הנדון: ערבות מספר _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____

(במילים _____)

אשר תדרשו מאת: _____(להלן

"החייב") בקשר עם הזמנה/חוזה _____

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

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

_____ _____
מספר הבנק ומספר הסניף כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

_____ _____ _____
תאריך שם מלא חתימה וחותמת

נספח 0.7.4

נוסח אישור קיום ביטוחים

נותן השירותים מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל - משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:-

1. **ביטוח חבות מעבידים**

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

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

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

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

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך- 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;

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

ה. מנהלי פרויקט, מפתחים, מדריכים, מטמיעים, מומחים ואנשי צוות נוספים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי;

ו. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;

ז. כל סייג/חריג לגבי רכוש המתייחס לרכוש מדינת ישראל שנותן השירותים או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו- יבוטל;

ח. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

3. <u>ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר</u>

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

או

ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR OMISSONS AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE

או

נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק/תחום מחשוב כדלהלן:
_____(**בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל**).

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו בגין אספקת שירות כולל למערכת לניהול מסגרות ותיקי לקוחות ברחבי הארץ - תלם, כולל תפעול, תחזוקה ופיתוח של מערכות מידע בסביבת מיקרוסופט, התאמות, הסבות, פיתוחים, הדרכות, הטמעות, תמיכה, תשתיות, תיעוד מסמכים במערכת, טיפול בתקלות, ביצוע שינויים ושיפורים במערכת, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר;

ב. הפוליסה תכסה את חבות נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו:-

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

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

3. פעילות נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו כולל בגין אספקת שירות כולל למערכת לניהול מסגרות ותיקי לקוחות ברחבי הארץ- תלם, כולל תפעול, תחזוקה ופיתוח של מערכות מידע בסביבת מיקרוסופט, התאמות, הסבות, פיתוחים, הדרכות, הטמעות, תמיכה, תשתיות, תיעוד מסמכים במערכת, טיפול בתקלות, ביצוע שינויים ושיפורים במערכת ;

ג. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מ – 4,000,000 ₪ ;

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים;
- אחריות צולבת - Cross Liability, אולם הכיסוי לא יחול ביחס לתביעות נותן השירותים כלפי מדינת ישראל - משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לגבי אחריותם בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר פותחו ותוחזקו עבור מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים על ידי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

4. <u>כללי</u>

א. בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מנותן השירותים יכללו התנאים הבאים:-

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים,** בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל;

2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;

3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;

4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסה;

5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים;

6. כל סעיף בפוליסת הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח;

7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט ביטוח אחריות מקצועית משולב מוצר, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות "ביט" בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.

ב. נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי נותן השירותים למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, עד למועד חתימת החוזה; נותן השירותים מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח;

מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו בא לצמצם את התחייבויות נותן השירותים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל בנספח זה. על נותן השירותים יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.

ד. מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מנותן השירותים בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת נותן השירותים בסעיפי בנספח זה ו/או מכל סיבה אחרת, ונותן השירותים יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. נותן השירותים מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף א' שבנספח זה.

ה. נותן השירותים מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על נותן השירותים לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ו. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על נותן השירותים, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות לרבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

ז. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את נותן השירותים מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

ח. אי עמידה בתנאי נספח זה מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

נספח 0.7.5

טופס התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ _____, ת"ז _____, המשמש כ- _____

מטעם חברת _____ והפועל במסגרת _____ במשרד העבודה,

הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד"), מתחייב בזאת כלפי מדינת ישראל, המשרד וגופים קשורים וסמוכים אחרים כדלהלן:

1. לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת, כל ידיעה, מסמך, רשימה, תכנית, צילום וכל מידע אחר, כולל ממוחשב, שהגיע לידי או לידיעתי במסגרת השירות/ העבודה/ הפרויקט במשרד, לפניה או לאחר מכן, לרבות כל נושא הקשור לביצוע פרויקט זה, וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לביצוע המוטל עלי .
2. שלא להעביר, לגלות, למסור לאחר, להעביר או לנצל כל מידע כנ"ל, שהגיע לידי או לידיעתי, בין במישרין ובין בעקיפין, או עקב או בקשר לביצוע המוטל עלי.
3. לנקוט בכל אמצעי הזהירות והאבטחה כלפי חומר כנ"ל, כדי למנוע אפשרות שיצא מרשותי ויגיע לידי מי שלא הוסמך לקבלו.

ידועה לי רגישותו הרבה של החומר, בהיותו בבעלות מדינת ישראל/משרד הרווחה, וכן ידועה לי העובדה כי הוא מוגן בנוסף על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות התשמ"ו-1986, וכי אי מילוי התחייבותי לסודיות עלולה לגרום נזקים למשרד.

ידוע לי כי אי מילוי התחייבויותיי האמורות לעיל מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין התשל"ז-1977, ואם אפר את ההוראות האמורות בחוק, אשא באחריות החוקית לכך.

אני מתחייב לשמור ולקיים בקפדנות כל הוראה על פי דין, לרבות כל הוראות חוק הגנת הפרטיות, הצווים והתקנות לפיו. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.

ידוע לי כי אין בהצהרתי זו בכדי לגרוע מכל חובה המוטלת עלי על פי כל דין.

ידוע לי ואני מסכים, כי אם לא אקיים התחייבויותיי לכם על פי כתב התחייבות זה, כולן או מקצתן, אפר את חובת הנאמנות שאני חב כלפי מדינת ישראל/ המשרד בכל הקשור לביצוע השירות/ העבודה/ הפרויקט, וכי אני יודע/ת כי אני עלול/ה לשאת בכל האחריות המשפטית האזרחית לתשלום נזקים ופיצויים, לכל מי שייפגע מפרסום פרט כלשהו מהחומר שהמשרד מעמיד לרשותי לצורך עבודתי זו.

בנוסף, הפרה זו תהווה עילה לביטול ההסכמים בינינו לבין המשרד.

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם משפחה	תפקיד	חתימה

נספח 0.7.9

התחייבות לעבודה בפורטל הספקים

הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט להלן. לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

<u>חוזה – פורטל הספקים הממשלתי</u>

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

ב י ן : ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת ע"י החשב הכללי

(להלן - הממשלה)

<u>מ צ ד א ח ד</u>

ל ב י ן : _____ ח.פ. _____

באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה _____

(להלן - המשתמש)

<u>מ צ ד ש נ י</u>

ה ו א י ל :
והממשלה פיתחה ומפעילה פורטל ספקים ממשלתי, מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה ("**פורטל הספקים הממשלתי**");

ו ה ו א י ל :
והמשתמש, שהוא ספק של הממשלה, מעונין לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי במסגרת מתן השירותים לממשלה;

ו ה ו א י ל :
והממשלה מוכנה לאפשר למשתמש לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, בכפוף לתנאים המפורטים להלן;

לכן הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

(1) בעת השימוש בפורטל הספקים לביצוע הפעולות המנויות להלן בס' 2 יגברו הוראות חוזה זה על כל הסכם אחר שנחתם בין הממשלה או משרד ממשרדי הממשלה, לבין המשתמש, אלא אם כן נאמר אחרת בחוזה להלן.

(2) להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:
- **נספח א'** לחוזה –דרישות לתשתית מקומית;
- **נספח ב'** לחוזה – הצהרת נציג המשתמש, ומינוי נציג;

- **נספח ג'** לחוזה – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך;

(3) המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

פרק א' – פורטל הספקים

2. פונקציונליות פורטל הספקים

(1) בכפוף לאמור בהסכם זה, באמצעות פורטל הספקים הממשלתי יוכל המשתמש לבצע את הפעולות הבאות:

א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.

ב. להגיש דיווחי ביצוע.

ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיסיות.

ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י משרדי הממשלה.

(2) הממשלה רשאית להוסיף או לגרוע מהפעולות שניתן לבצע במסגרת פורטל הספקים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולצרכיה. במקרה של שינוי כאמור תודיע הממשלה למשתמש על השינוי הצפוי כ-30 יום מראש, ותודיע לו על הדרך החלופית לביצוע פעולות אלו.

3. תקינות פורטל הספקים

(1) הממשלה אחראית על התחזוקה של פורטל הספקים הממשלתי, ותעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי.

(2) במסגרת התחזוקה של פורטל הספקים ובשל צורך לטיפול בתקלות או לתחזוקה שוטפת, ייתכן כי הפורטל או פעולות מסוימות המבוצעות באמצעותו לא יהיו זמינות לפרק זמן מסוים, הפורטל יפעל באיטיות או שהמשתמש יידרש לבצע פעולות מסוימות בשנית. למשתמש לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי הממשלה בשל הצורך לבצע פעולות תחזוקה וטיפול בתקלות. הממשלה, ככל הניתן, תיתן התרעה מראש במקרים כאמור.

(3) על המשתמש להודיע לנציג הממשלה כמפורט בס' 5(2) להלן על תקלות בפורטל הספקים, ולא תהיה לו טענה בשל אי טיפול בתקלה עליה הוא לא דיווח.

4. שינויים בדרכי העבודה בפורטל הספקים

(1) הממשלה רשאית מעת לעת לעדכן את מערכות המחשוב שלה, ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה ושינויים מערכות המחשוב, ובהתאם המשתמש יידרש לבצע התאמות על מנת לפעול בפורטל הספקים.

(2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמש.

(3) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי החוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה חדש במקום החוזה הנוכחי או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יוכל להפסיק את בפעילותו בפורטל הספקים הממשלתי ע"י סירוב לבצע את השינויים, בכפוף להתחייבויותיו כלפי הממשלה או משרדי הממשלה להם הוא נותן שירותים. על המשתמש לשלוח את סירובו כאמור בכתב לנציגות הממשלה האחראית מטעמה של הממשלה לקשר עם הספקים העושים

שימוש בפורטל ("**נציגות הממשלה**") תוך 30 יום מיום המשלוח ההודעה על השינויים כאמור.

5. תמיכת משתמשים בפורטל הספקים

(1) <u>מוקד רישום טלפוני</u> – נציגות הממשלה מפעילה מוקד רישום טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00, כאשר הממשלה תודיע מראש על שינוי במועדי פעילות מוקד הרישום. מוקד הרישום יעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים, אולם מובהר, כי ייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה.
מוקד הרישום ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לעניין רישום לפורטל הספקים בלבד. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה בכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות. תשובות שניתנו ממוקד הרישום בנושאים שאינם בתחום אחריותם לא יחייבו את הממשלה.

(2) <u>מוקד לתמיכה בתקלות טכניות ותפעול המערכת</u> – בפורטל הספקים הממשלתי ישנה אפשרות לדווח באופן מקוון על תקלות טכניות שנתגלו בפורטל. במידה והתקלה בפורטל הספקים הממשלתי מונעת את שליחת הדיווח על התקלה באמצעות הפורטל, ניתן יהיה לשלוח דיווח על התקלה למייל: CCC@MOF.GOV.IL . הטיפול בתקלות כאמור תהיה תוך פרק זמן סביר, בהתחשב בפגיעה הנגרמת למשתמש, בהקצאת המשאבים הנדרשת לטיפול בבעיה, ובצרכי המערכת כולה.

6. אחריות הצדדים

(1) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ותעשה כל מאמץ סביר למניעת חשיפת מידע של המשתמש הנמצא בפורטל ובכלל זה פרטי המשתמשים ונציגיהם, פרטי הזמנות, דיווחי ביצוע, חשבוניות וכדו'. ככל שלמרות שהממשלה פעלה כנדרש ממנה נגרמה פגיעה באבטחת המידע של המשתמש, לא תהיה לו כל תביעה או טענה כלפי הממשלה.

(2) בכפוף להפעלת ותחזוקת פורטל הספקים הממשלתי בהתאם למפורט בחוזה זה, המשתמש מוותר על כל תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם, על כל נזק ישיר או עקיף למשתמש או לכל צד שלישי, הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) בכל מקרה בו מעשה או מחדל של המשתמש בפורטל הספקים, בזדון או בניגוד להוראות הפורטל והחוזה, גרמה לנזק לממשלה או לכל צד שלישי, יישא המשתמש באחריות מלאה בגין הנזק.

<u>פרק ב' – פעילות במסגרת הפורטל</u>

7. התנהלות בפורטל הספקים

(1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי אינו כרוך בתשלום לממשלה בגין הקמת ותחזוקת פורטל הספקים, עלויות אלו הן על חשבון הממשלה.

(2) המשתמש נדרש לשאת בכל העלויות הנדרשות ממנו על מנת ליצור ולתחזק גישה לפורטל, ובכלל זה הקמת התשתית המקומית הנדרשת ממנו על מנת להתחבר לפורטל (כמפורט להלן בס' 9), עלויות הנגזרות משינויים טכנולוגיים או שינויים בהליכי עבודה בפורטל, וכן כל עלות נוספת הנדרשת על מנת לתחזק את הגישה לפורטל ולפעול בהתאם להנחיות הממשלה במסגרת הפורטל.

(3) משתמש יבצע את הפעולות המנויות לעיל בס' 2, בפורטל בלבד. יחד עם זאת הממשלה או המשרד הממשלתי לו הספק נותן שירותים רשאי להחריג הזמנה מסוימת כך

שהפעולות המתוארות לעיל בס' 2 לא יבוצעו בעניין אותה הזמנה בפורטל הספקים הממשלתי, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של הממשלה או המשרד, ובכפוף להנחיות החשב הכללי במשרד האוצר.

(4) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת ביצוע פעולות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמש יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות שיפורסמו ע"י החשב הכללי במשרד האוצר.

8. ביצוע פעולות בפורטל בהתאם להוראות הדין

(1) פעולות במסגרת הפורטל יהיו בכפוף לכל דין, ובכלל זה בהתאם לס' 2ג חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

(2) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל, והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט, מתבצעות בכפוף להנחיות רשות המיסים ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973. בנוסף ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18ב להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.

(3) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות הדין, הוראות רשות המיסים והנחיות הגורמים השונים בממשלה ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

9. תשתית מקומית

(1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית כמפורט ב**נספח א'** לחוזה זה ("**תשתית מקומית**").

(2) הקמת התשתית המקומית, הפעלתה ותחזוקתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש ועל חשבונו. הממשלה לא תישא באחריות בגין כל נזק או הפסד, ישיר או עקיף, הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.

(3) הממשלה רשאית, לדרוש מהמשתמש לשדרג או לשנות את התשתית המקומית שלו, על מנת להמשיך לעשות שימוש בפורטל הספקים. היערכות זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד.

10. נציג המשתמש לפעולות בפורטל הספקים הממשלתי

(1) לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, יקבע המשתמש נציג, או נציגים מטעמו אשר יוסמכו לפעול במסגרת פורטל הספקים הממשלתי בשמו. לא ניתן לפעול בפורטל הספקים שלא באמצעות נציג.

(2) מינוי נציג על ידי המשתמש יהיה על ידי הצהרה בנוסח המופיע ב**נספח ב'** לחוזה זה. המשתמש יגיש את נוסח **נספח ב'** חתום והמאושר עבור כל נציג מטעמו לנציגות הממשלה כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) פעולות הנציג מטעם המשתמש בפורטל הספקים תחייב את המשתמש והוא לא יוכל לטעון כנגד תוקפה של פעולה שהתבצעה על ידי מי שהוא מינה להיות נציגו, כמפורט לעיל.

(4) על המשתמש תהיה אחריות בלעדית שאמצעי הזיהוי המשמשים את נציגו בגישה אל פורטל הספקים נמצא בשליטתו הבלעדית של הנציג. במידה ואמצעי הזיהוי או כל רכיב תוכנה אחר אשר עלול לאפשר גישה לפורטל של גורם לא מורשה, נחשף, על המשתמש לפעול לאלתר לטפל בחשיפה.

(5) על המשתמש אחריות שרק נציגיו יפעלו בפורטל הספקים מטעמו ושאמצעי הזיהוי המשמש אותם לא יועברו לשום גורם אחר.

(6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מטעמו ימלא את כל חובותיו לפי חוזה זה.

(7) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים.

(8) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות פניה לנציגות הממשלה ועל ידי ביטול המינוי של נציג מסוים, ומינוי של נציג חדש על ידי חתימה על ההצהרה כמפורט ב**נספח ב'** לחוזה זה.

(9) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג שלו אשר חדל לפעול בשמו בפורטל הספקים או שכבר אינו מועסק על ידו, וזאת באמצעות הודעה טלפונית וכן הודעה בכתב לנציגות הממשלה תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.

(10) הודיע המשתמש לנציגות הממשלה בכתב וטלפונית על ביטול המינוי של נציג מטעמו, תבטל הממשלה את הרשאתו של הנציג להשתמש במערכת תוך 48 שעות, בימי עבודה של משרדי ממשלה, מיום קבלת ההודעה בכתב.

11. ביצוע פעולות באמצעות התממשקות עם פורטל הספקים

(1) הממשלה תאפשר לבצע חלק מהפעולות המפורטות לעיל בס' 2, אותן ניתן לבצע בפורטל הספקים הממשלתי, באמצעות ממשק ממוחשב עם התשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לדרישות הטכנולוגיות של הממשלה שפורסמו לצורך כך ("**התממשקות**").

(2) התממשקות תתאפשר למשתמש בעצמו, ככל שיעמוד בדרישות הממשלה, או באמצעות "מתווך", אך לא בשתי האפשרויות באותו הזמן. לצורך סעיף זה **מתווך** הוא תאגיד, שותפות או יחיד אשר ביצע התממשקות עם פורטל הספקים וכן ביצע את כל פעולות הרישום הנדרשות על ידי הממשלה, ומציע לספקים של הממשלה ביצוע פעולות באמצעות התממשקות בפורטל הספקים הממשלתי. המתווך יכול לספק שירות זה על ידי מערכת ענן, פורטל ספקים חיצוני, או כל אמצעי אחר שאושר על ידי הממשלה.

(3) כתנאי לביצוע התממשקות יהיה על המשתמש לעמוד בדרישות המפורטות ב**נספח ג'** לחוזה זה, ולהגיש נספח זה חתום. בכל מקרה של שינוי במידע המופיע ב**נספח ג'**, על המשתמש לפנות לנציגות הממשלה בהקדם, ולהגיש נספח מתוקן.

(4) אין באמור בסעיף זה כדי לחייב את הממשלה להמשיך לאפשר ביצוע פעולות באמצעות התממשקות, וקיומה של אפשרות זו כפופה לשיקול דעתה הבלעדי של הממשלה.

<u>פרק ג' – תנאים נוספים</u>

12. סיום החוזה וביטולו

(1) בכפוף להתחייבות המשתמש כלפי הממשלה או אחד ממשרדי הממשלה, כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.

(2) הפר המשתמש או נציגו אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית, בהתראה של 7 ימים מהרגע שההפרה הגיעה לידיעתה, לבטל את החוזה, או לחילופין להעניק פרק זמן קצוב לשם לתיקון ההפרה על ידי המשתמש, לשביעות רצונה.

(3) במקרה של נזק חמור למערכת או חשש לנזק כאמור, תהיה רשאית הממשלה לבטל את גישתו של המשתמש או נציגו לפורטל הספקים, וכן כל פעולה אחרת הנדרשת על מנת למנוע את הנזק כאמור.

13. חבלה ומידע אסור

(1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לביצוע הפעולות המפורטות בהסכם זה, או אושרו באופן מפורש על ידי הממשלה.

(2) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע המפורט לעיל בס' 13(1), ואם יגיע אליהם מידע כאמור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:

א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבו נמצא המידע. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למוקד התמיכה וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מוקד התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.

ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לנציגות הממשלה.

ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך ס"ק (א) ו-(ב) לעיל.

14. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרות המפורטות בחוזה זה.

15. הסבה

זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.

16. סמכות שיפוט

כל סכסוך משפטי או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

הודעות

כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב ויישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.

17. כתובות הצדדים לצורך ההסכם

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1, ירושלים.

המשתמש - _____

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

<u>חתימות הממשלה</u>

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה_____

<u>חתימות המשתמש</u>

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

נספח א' – דרישות לתשתית המקומית

"תשתית מקומית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, לא כולל אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה.

א. התשתית המקומית שהמשתמש נדרש להעמיד לצורך התחברות לפורטל הספקים הממשלתי כוללת את הרכיבים הבאים:

1. כרטיס חכם וסיסמא (Pin Number) עבור כל נציג של המשתמש;
2. קורא כרטיסים;
3. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים);
4. דפדפן אינטרנט אקספלורר 11 בלבד אפשר להוסיף גם דפדפן כרום;
5. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או WINSOWS 10, אין תמיכה במערכת xp בכל משרדי הממשלה;
6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת*;
7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign&Verify) מותקנת*;
8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם NETVIEWER, הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכב"ה מאתר GOV.IL;

* הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign&Verify **בחינם** ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע הממשלתי בכתובת ***www.gov.il***;

ב. אופן השגת כרטיס החכם, וקורא כרטיסים:

1. הגישה לפורטל הספקים הממשלתי תתאפשר באמצעות כרטיס חכם המונפק על-ידי "גורם מאשר" כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א- 2001 ("**חוק חתימה אלקטרונית**").
2. ההתקשרות לרכישת הכרטיס החכם וכן קורא הכרטיסים יתבצע ישירות מול הגורם המאשר עימו יבחר המשתמש להתקשר. עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
3. בעת הגשת בקשה לכרטיס חכם מול הגורם המאשר יש למלא את **נספח ב'** עבור הנציג המיועד, ולהציג את המינוי, על מנת שהגורם המאשר ינפיק עבורו כרטיס חכם.
4. הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג מסוים מטעם המשתמש ואינו ניתן להעברה.
5. אופן ביצוע הנפקת הכרטיס נעשית בהתאם לכללים של הגורם המאשר אשר אושרו על ידי "רשם הגורמים המאושרים" (כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית).
6. **ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם יכולים להשתנות בין גורמים מאשרים, אצל אותו גורם מאשר להשתנות לפי דרישות הרשם על הגורם המאשר, או בעקבות שינוי הוראות חוק ושינוי בתקנות הרלבנטיות**.

ג. הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הדרישות לתשתית מקומית, ובכלל זה לעדכן את דרישות התוכנה המופיעות לעיל, להוסיף דרישות נוספות, וכן לגרוע דרישות קיימות, כגון ביטול הצורך בכרטיס חכם וכדו'.

נספח ב' – הצהרת נציג המשתמש ואישור על סמכויות נציג המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

(מחק את המיותר)
אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי:

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם ..... (להלן – המשתמש) הינו מר/גב ..... (להלן – נציג המשתמש) עבורו בכוונתנו להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי לרבות לצורך הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי ממשלה.
2. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י נציג המשתמש באמצעות כרטיס החכם יחייב את המשתמש לכל דבר וענין לרבות הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע המשתמש לנציגות הממשלה על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש, בהתאם להנחיות החוזה.
   יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם נציגות הממשלה, האמור יחזה להיות כנתקבל.
3. ידוע למשתמש, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 הכוללת את הפרטים של המשתמש ואת פרטי נציג המשתמש. ידוע למשתמש כי על המשתמש להבטיח אישית כי לא ייעשה שימוש שאינו מורשה על ידי המשתמש בכרטיס והמשתמש פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
4. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
5. פרטי נציג המשתמש הינם כלהלן:
   א. שם מלא .....
   ב. כתובת מלאה .....
   ג. ת.ז. .....
   ד. תפקיד אצל המשתמש .....
   ה. מספר טלפון בעבודה .....
   ו. מספר טלפון בבית .....
   ז. מספר טלפון נייד .....
   ח. כתובת דואר אלקטרוני .....

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם המשתמש וחותמת של המשתמש:

.....	.....
שם מלא:	שם מלא: .....
ת.ז./ח.פ.:	ת.ז./ח.פ.: .....
כתובת:	כתובת: .....

נספח ג' – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך

א. התממשקות עם פורטל הספקים

(1) בהתאם לאמור בנספח זה תאפשר הממשלה למשתמש התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, באופן שיאפשר למשתמש לבצע פעולות שונות בפורטל הספקים הממשלתי באמצעות ההתממשקות, וזאת למרות האמור בכל מקום אחר בחוזה זה ובנספחיו.

(2) התממשקות תתאפשר למשתמש שיעמוד בעצמו או בעזרת מתווך, כהגדרתו בסעיף 11(2) לחוזה זה, בדרישות הטכנולוגיות והמנהליות של הממשלה. אישור על עמידה בדרישות הטכנולוגיות, וביצוע שאר הפעולות הנדרשות לשם התממשקות יינתן על ידי גורם שהוסמך לכך על ידי הממשלה.

(3) המשתמש יישא בכל העלויות שהוא נדרש לשאת בהם לצורך ביצוע התממשקות. הממשלה לא תגבה מהמשתמש את העלויות שהיא נדרשה לשאת בהם כתוצאה מהתממשקות המשתמש, אלא במקרים חריגים, בהם הודיעה הממשלה למשתמש מראש כי בהתממשקות עימו הוא יישא בעלויות אלו.

(4) התממשקות עם מערכת פורטל הספקים הממשלתי היא על אחריות המשתמש ולבקשתו. בביצוע פעולות באמצעות התממשקות מתחייב המשתמש לא להתכחש לפעולה שהתבצעה באמצעות ההתממשקות.

(5) בנוסף לאמור בחוזה, המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מהתממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי בין בעצמו בין האמצעות מתווך.

ב. פעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות

(1) נכון למועד החתימה על נספח זה, ניתן לבצע באמצעות התממשקות הגשת חשבוניות לפורטל הספקים הממשלתי וכן קבלת הזמנות.

(2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מרשימת הפעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות בהודעה מראש, מבלי צורך לקבל את הסכמת המשתמש.

ג. ביצוע התממשקות באופן עצמאי

(1) במידה והמשתמש מעוניין לבצע התממשקות ישירות בין מערכת המחשוב שלו לתשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, יהיה עליו לעמוד בדרישות הבאות:
   א. עמידה בדרישות הטכנולוגיות – אשר פורסמו לצורך כך על ידי הממשלה.
   ב. הגשת תצהיר זה חתום – על ידי מורשי חתימה מטעם המשתמש.

(2) אישור על עמידה בתנאים המופיעים לעיל יינתן על ידי נציג של נציגות הממשלה.

(3) הממשלה רשאית בהתאם לשיקול דעתה להפסיק את התממשקות המשתמש, והיא תודיע לו על כך כ-30 יום מראש.

(4) במקרה של חשש לגרימת נזק לפורטל הספקים, תוכל הממשלה לבטל את התממשקות המשתמש באופן מידי.

(5) הממשלה רשאית לקבוע כי סוגים מסוימים של ספקים, או ספקים בהיקפים כספיים מסוימים לא יוכלו לבצע התממשקות באופן ישיר מול הממשלה, אלא יוכלו לעשות זאת באמצעות מתווך בלבד.

ד. ביצוע התממשקות באמצעות מתווך

(1) המשתמש מבין שאין כל חובה להתממשק באמצעות מתווך ושהוא יכול לעשות זאת באופן עצמאי, כמפורט לעיל.

(2) המשתמש רשאי לבצע התממשקות על ידי מתווך, בהתאם לנוסח בהמשך נספח זה.

(3) על מנת לבצע פעולות בעזרת התממשקות של מתווך המשתמש יצטרך להפיק "מפתח גישה" מתוך פורטל הספקים, בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ולמסור אותו למתווך. החלפת מפתח הגישה מאפשרת לספק לנתק את המתווך בטווח זמן מיידי. בנוסף, ספק יוכל לנתק את המתווך בהודעה בכתב לנציגות הממשלה. במקרה זה ה**הרשאה** של המתווך לפעול בשם הספק תבוטל תוך פרק זמן של עד 7 ימים.

(4) הממשלה אינה צד להתקשרות בין המתווך למשתמש, ואינה נושאת באחריות כלשהי בגין החלטת המשתמש לבצע התממשקות בעזרת מתווך.

(5) ביצוע פעולות באמצעות התממשקות של מתווך יהיה בהתאם להנחיות הממשלה.

(6) הממשלה רשאית להפסיק את התממשקות המתווך בגין אי עמידתו בדרישות הממשלה, או מכל סיבה אחרת. במקרה כאמור הודעה על כך תועבר למתווך, ובאחריותו יהיה להודיע למשתמש על הפסקת הפעילות של הממשלה עימו.

(7) הממשלה לא תישא באחריות לנזקים שנגרמו למשתמש או לכל צד שלישי, כתוצאה מכל פעולה, מחדל או רשלנות של המתווך, וכן כתוצאה שנגרמה כתוצאה מביטול ההתממשקות של המתווך.

ה. נוסח בקשה להתממשקות עם פורטל הספקים

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי: אני מעוניין לבצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לאמור בחוזה ובנספח זה. ברצוננו לבצע את ההתממשקות בעצמנו/באמצעות מתווך. (מחק את המיותר)

ביצוע התממשקות ללא מתווך:

1. ידוע לי כי ביצוע ההתממשקות מותנה בעמידתי בכל הדרישות הטכנולוגיות שהציגה הממשלה. כמו כן ידוע לי כי ביצוע התממשקות דורשת מהממשלה לבצע מספר פעולות, וכי ייתכן שהליך זה יארך פרק זמן ארוך.
2. בהגשת בקשה לביצוע התממשקות אני מסכים לכל התנאים שהוצבו על ידי הממשלה, ולכל האמור בחוזה ובנספח זה.

מינוי מתווך לצורך ביצוע התממשקות:

3. המתווך מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם:...../מטעם החברה בשם ..... בע"מ/ (להלן – המשתמש) הינה חברת ..... (להלן – **המתווך**), אשר למיטב ידיעתי ביצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי.
4. ידוע לי שככל שתתגלה בעיה ביכולת ההתממשקות של המתווך, הממשלה יכולה לא לאשר את ההתממשקות באמצעות מתווך זה, או לחילופין לבטלה.
5. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי שיעשה באמצעות ההתממשקות יחייב את המשתמש לכל דבר וענין, הכל בהתאם לתנאים שפורטו בחוזה ובנספח זה.
6. ידוע למשתמש, כי למתווך מתאפשרת גישה למידע שלו המצוי בפורטל הספקים הממשלתי.
7. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות של המתווך מול הממשלה, ואינה באה לגרוע או להוסיף להסכם זה.

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה וחותמת של המשתמש:

.....	.....
שם מלא:	שם מלא: .....
ת.ז./ח.פ.:	ת.ז./ח.פ.: .....
כתובת:	כתובת: .....

נספח 0.8.4.9

נוהל פנייה לממליצים

1. המשרד יפנה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לשלושה אנשי קשר לכל היותר מטעם הגופים המפורטים בטבלת הניסיון של המציע בנספח 4.2.1.1, כדי לקבל מידע לצורך ניקוד האיכות במסגרת אמת מידה זו . על המציע לוודא כי בנספח מופיעים מספרי טלפון מעודכנים וישירים (ככל הניתן אישיים) של אנשי הקשר.
2. הניקוד יינתן על בסיס המידע שיתקבל מעד שלושה אנשי קשר, בהתאם לקריטריונים ומשקלם היחסי כמפורט להלן:
   - מידת היענות לדרישות הגוף לו סופקו השירותים.
   - מקצועיות וקבלת תלונות של מקבלי שירות על איכות השירותים.
   - זמינות המציע.
   - עמידה בלוחות זמנים בביצוע המטלות.
   - שביעות רצון כללית מהמציע.

   בכל קריטריון יידרש הממליץ לדרג את חוות דעתו בין 1 ל- 10.
3. מובהר כי הציון הסופי לאמת המידה יינתן על בסיס ממוצע הציונים שניתנו על ידי הממליצים.
4. המשרד המשרד יבצע עד שני ניסיונות התקשרות טלפונית לממליץ, בשני ימים נפרדים, בין השעות 9:00 ל-17:00 ולפי מועד התכנסות הוועדה לדיון במכרז זה או מי שהוסמך על ידה. הפניות הטלפוניות לממליצים יתועדו בכתב. ככל שתיעשה פנייה טלפונית לממליץ כאמור בסעיף זה, והוא לא יושג, המלצתו של ממליץ זה לא תזכה את המציע בניקוד, והמשרד יעבור לממליץ אחר.
5. המשרד יהיה רשאי לפנות לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, בין אם פורטו בהצעת המציע ובין אם לאו, ובכלל כך, משרדי ממשלה אחרים וגורמים מטעם המדינה, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. במקרה כזה, יחשבו המלצות אלו במסגרת מניין ההמלצות המזכות בניקוד את המציע, והן יינתנו בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 2 לעיל.

נספח 0.10.4

חלקים חסויים בהצעה

אני מבקש, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

מוסכם עלי, כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי הנ"ל, אזי אותם סעיפים יהיו חסויים בפני ביתר ההצעות, שיוגשו למכרז זה.

הערה: כאמור בסעיף 0.10.4, מציע המבקש חלקים חסויים בהצעה מתבקש להמציא עותק נוסף של ההצעה, שבה החלקים החסויים מושחרים.

חתימת המציע:

_____	_____	_____	_____
שם המציע	תאריך	חתימה/חותמת	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

נספח 0.11

הצהרה בדבר שלמות ההצעה

אני מצהיר, כי הצעתי זו היא שלמה ומוצעת כיחידה תפעולית ואינטגרטיבית אחת וכי היא עונה על כל הדרישות, הנובעות מן הרשום בכל מסמכי המכרז, כי הבאתי בחשבון את כל המידע שנתקבל מהמשרד, וכי אני מודע ללוחות הזמנים וליתר האילוצים, הכרוכים בביצועם של השירותים, ולא יהיו לי כל טענות בגין קשיים או אילוצים כאמור.

וכראיה להצהרתי זאת על החתום:

_____	_____
שם המציע	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה

_____	_____	_____
תאריך	שם מלא	חתימת וחותמת

נספח 0.14.1

נוהל הגרלה לבחירת זוכה במכרז

1. ועדת הגרלה

חברי ועדת המכרזים המשרדית (יו"ר הוועדה, נציג חשבות ונציג לשכה משפטית) יהיו חברי ועדת ההגרלה ויו"ר הוועדה יהיה נציג נוסף של הלשכה המשפטית.

2. נוהל עבודה

א. עם קבלת החלטת ועדת המכרזים המשרדית אודות הצורך בקיום הגרלה, תשלח למציעים שאמורים לקחת חלק בהגרלה, הודעה על מועד עריכת ההגרלה ועל האפשרות לשלוח נציגים מטעמם להגרלה. מציע אשר לא ישלח נציג מטעמו, תיערך ההגרלה שלא בנוכחות נציגו.

ב. ועדת ההגרלה תרשום פרוטוקול אשר יתעד את מהלך ההגרלה ותוצאותיה. הפרוטוקול ייחתם על ידי כל חברי הוועדה.

ג. ועדת ההגרלה תיידע את המציעים בדבר תוצאות ההגרלה.

ד. שמות המציעים אשר השתתפו בהגרלה יהיו פתוחים לעיון.

3. שיטת ההגרלה

א. הוועדה תכין רשימה של המציעים המשתתפים בהגרלה ופתק השתתפות זהה לכל מציע עליו יירשם שמו ומספרו הסידורי.

ב. כל פתק השתתפות ייחתם בידי חברי הוועדה.

ג. פתקי ההשתתפות יקופלו ויוכנסו לתוך קופסה.

ד. יו"ר הוועדה ישלוף פתק השתתפות אחד מן הקופסה.

ה. המציע אשר שמו ומספרו יופיעו על הפתק שהוצא, יוכרז כזוכה בהגרלה לצורך מתן השירות, ולאף אחד מן המציעים האחרים לא תהיינה כל טענות או השגות על כך.

נספח 0.14.2

מפ"ל רכיבי האיכות

מס' סעיף במכרז	תיאור	תבחינים לבדיקה	משקל הרכיב ב-%
4.1.3.1	ניסיון מנהל הפרויקט בניהול פרויקטים מעבר לנדרש בתנאי הסף	ניסיון של שנתיים ומעלה מעבר הנדרש בתנאי הסף: 100%	10%
		ניסיון של שנה עד שנתיים מעבר לנדרש בתנאי הסף: 50%	
		פחות מכך: 0%	
4.1.3.2	ניסיון נוסף של מנתח המערכות בניתוח מערכות מעבר לנדרש בתנאי הסף	ניסיון של שנתיים ומעלה מעבר הנדרש בתנאי הסף: 100%	10%
		ניסיון של שנה עד שנתיים מעבר לנדרש בתנאי הסף: 50%	
		פחות מכך: 0%	
4.2.1.1	ניסיון נוסף של החברה בפיתוח ותחזוקה של מערכות מידע בטכנולוגיה הנדרשת מעבר לנדרש בתנאי הסף	3 פרויקטים ומעלה מעל הנדרש בתנאי הסף: 100%	10%
		2 פרויקטים מעל הנדרש בתנאי הסף: 50%	
		פרויקט אחד מעל הנדרש בתנאי הסף: 20%	
4.1.3.5	ראיון אישי: מנהל הפרויקט	ניסיון בניהול של פרויקטים מורכבים הכוללים אינטגרציה בין מערכות (5%) ניסיון בניהול ממשקים מול ממשל זמין (2.5%) ניסיון בפיתוח תוכנה (2.5%) התרשמות כללית, ובכלל זה יכולת ניהולית, יכולת הנעת צוות, אוטוריטה מקצועית, קשר עם המשתמשים והמזמין (10%)	20%
4.1.3.6	ראיון אישי: מנתח המערכות	ניסיון בניתוח מערכות מורכבות, כולל ניתוח אינטגרציה בין מערכות: (5%) ניסיון בפיתוח תוכנה; (2.5%) הבנת תהליכים מורכבים ועולם חוויית המשתמש (2.5%) התרשמות כללית, ובכלל זה: יכולת עבודה בצוות, קשר עם עמיתים, קשר עם המשתמשים והמזמין (10%)	20%
4.1.2.5	איכות הפתרון של המציע	מצגת החברה והפתרון המוצע: התרשמות מתכנית העבודה המוצעת ומבנה הצוות (10%) תפיסת הפתרון בנושא הטמעה, הדרכה ותמיכה (10%) המתודולוגיה של החברה לניהול מחזור החיים של אפיון ופיתוח מערכות (5%) תפיסת הארכיטקטורה, מנגנוני אבטחת המידע של הפתרון וניהול התצורה (5%)	30%

נספח 3.1 א'

מדדים כמותיים במצב הנוכחי

Stored Procedures and Functions	דוחות	תהליכי אצווה	מספר ממשקים	מספר טבלאות	מספר מסכים
768 (כולל הדוחות)	50	5	2	255	370

נספח 3.1 ב'

תצלומי מסכי המערכת הקיימת

ראה מסמך נפרד המצורף למפרט.

נספח 2.8

אבטחת מידע

המערכת היא בעלת רגישות גבוהה מאוד, הן מבחינת המידע האגור בה והן מבחינת הפעילויות המבוצעות בה. רמת האבטחה הנדרשת עבור המערכת היא גבוהה ביותר, ובהתאם יש לתכננה וליישמה בסטנדרטים גבוהים של אבטחת מידע, כולל מתן מענה מלא לעקרונות המובאים להלן.

1. כללי

1.1 הספק יצרף מסמך המתאר את מדיניות אבטחת המידע של השירות המוצע. הפירוט יכלול:

- תיאור הארכיטקטורה של המערכת המוצעת.
- בקרות אבטחת המידע אשר בשימוש המערכת החל ברמה הפיזית של הגנה על המערכת.
- נהלי גיבוי ו-DR.
- אופן פיתוח המערכת ושילוב SDLC במחזור החיים של המערכת.
- חלוקת תחומי אחריות אבטחת המידע (Shared responsibility module) בין היצרן ללקוח.
- תהליכים ארגוניים לצמצום סיכונים והתמודדות עם איומים.
- המצאות והערכה של תאימות לתקינה ולחוקים.
- אופן זיהוי ותגובה לאירועים.
- הערכת עובדים ובדיקות מהימנות.
- ביצוע מבדקי חדירה ו-Audit תקופתיים.
- יישום מנגנוני:
  - הזדהות וניהול הרשאות.
  - הצפנה של מידע בתנועה ומנוחה.
  - ניטורים ולוגים הקיימים במערכת. כמו כן הספק יעביר דיווחים ל- SOC הממשלתי בהתאם להנחיות המשרד.
  - זיהוי חולשות והתקנת טלאים.

1.2 במידה וספק המערכת עושה שימוש בתשתית מחשוב של ספק אחר, עליו לציין או לצרף מסמך המתאר כיצד מתבצעת חלוקת האחריות בינו לבין ספק התשתית ובאילו אמצעים הוא נוקט כדי להגן על המידע מפני הספק ומפני פגיעויות ברמת התשתית.

2. שמירה ומחיקת מידע

2.1 באחריות הספק להגן על המידע אשר מאוחסן אצלו בהתאם להוראות החקיקה ודרישות המכרז. ההגנה כוללת ניתוח איומים, שערוך סיכונים וקביעת בקרות להתמודדות עם הסיכון.

2.2 הספק יפרט או יצרף מסמך המתאר את המיקום הגיאוגרפי בו נשמר המידע ותחומי שיפוט רלבנטיים. הספק יפרט אילו בקרות ננקטות על מנת לוודא כי המידע אינו מועבר לתחומים גיאוגרפים אחרים.

2.3 הספק יפרט אילו אמצעי גיבוי קיימים בצורה מובנית וכיצד ניתן לבצע התאוששות מאסון.

2.4 הספק יפרט אילו אמצעי הצפנה קיימים על מידע במנוחה.

2.5 הספק יתחייב כי בתום השירות או לפי בקשה יימחק המידע של הלקוח ממערכות הספק, ללא יכולת שחזור של המידע – לרבות מידע על מידע (meta data) וכל דבר אחר הקשור לנתוני הלקוחות.

2.6 הספק יפרט כיצד מתבצעת מחיקה זו ואילו אישורים מתקבלים על כך.

3. ציות ומבדקים תקופתיים

3.1 באחריות הספק לוודא כי לאורך תקופת החוזה יתבצעו מבדקי אבטחת מידע תקופתיים מסוג Penetration tests ו- Vulnerability scan הכוללים בין השאר בדיקות לתשתית ובדיקות של האפליקציה עצמה. מבדקים אלה יבוצעו לפי דרישת המשרד, אחת ל-18 חודשים לפחות וכן לפני עליית המערכת לאוויר.

3.2 הספק יפרט לאילו תקנות והסמכות השירות הוסמך, ויעמיד לרשות המבקש את תעודות ההסמכה.

3.3 הספק ייפרט כי הוא מבצע בדיקות תקופתיות אבטחת מידע תקופתיות, ייפרט את היקפן וטיבן והאם בכוונתו לספק תוצאות מבדקים אלה ללקוחות.

4. אבטחה פיזית ובדיקות רקע

4.1 באחריות הספק לוודא שאירוח המערכת נעשה במתקן מאובטח שקיימים בו תשתיות גיבוי להמשכיות עסקית בשגרה ובחרום.

4.2 אבטחת מתקן כוללת התמודדות עם איומים פנימיים, חיצוניים ואסונות טבע.

4.3 התמודדות עם איום פנימי כולל גם הגנה על המערכת מפני עובדים שסרחו או ספקי משנה המתחזקים את השירות.

4.4 חלק ממעגלי ההגנה של הספק להתמודדות עם האיומים יכלול בדיקות רקע לעובדים, אבטחת הגישה הפיזית ולוגית לשרתים, הפרדה בין תפקידים שונים וסביבות עבודה וכל הנדרש לפי התקנים המקובלים בשוק.

4.5 הספק יתאר או יצרף מסמך המתאר את הדרכים בהם הספק מתמודד עם איומים אלה.

5. ספקי משנה ואיומי שרשרת האספקה

5.1 באחריות הספק לנהל את האיומים הכרוכים בהתקשרות עם ספקי המשנה שלו, ולבצע ניתוח סיכונים על שרשרת האספקה שלו.

5.2 הספק יפרט אילו ספקי משנה מהותיים מהווים חלק משמעותי בשירות והאם מידע של הלקוח מועבר לספקי המשנה הללו.

5.3 הספק יתאר כיצד מתבצעת ההתמודדות עם איומים בשרשרת האספקה של השירות.

6. אבטחת מידע אפליקטיבית (Application Security)

6.1 השירות המוצע צריך להיות מפותח תוך שימת דגש על שיקולי אבטחת מידע ופרטיות, ובפרט תוך עמידה בתקנות חוק הגנת הפרטיות.

6.2 על הספק לפתח את המערכת לפי סטנדרט SDLC (Security development life cycle) מקובל בשוק ויכלול הערכת סיכונים על האפליקציה (Threat modeling), הכשרת המפתחים בנושא אבט"מ, וביצוע תקופתי של מבדקי חדירה.

6.3 הספק יפרט או יספק מסמך המתאר כיצד מבוצעת מתודולוגיית אבטחת המידע בפיתוח ותחזוקת המערכת.

7. תפעול אבטחת המידע

7.1 תפעול השוטף של אבטחת המידע במערכת הינו באחריות הספק, תפעול זה כולל ניהול סיכונים שוטף של כל הרכיבים המשמשים לתפעול השירות החל מאבטחה פיזית של המתקן.

7.2 הספק מתחייב כי הוא מתפעל את המערכת באופן שוטף כולל:

- ביצוע של פעולות זיהוי של אירועי אבטחת מידע ותגובה.
- תגובה לאירועי אבטחת מידע.
- ניטור שוטף של המערכת לזיהוי תקלות ואירועים. כמו כן הספק יעביר דיווחים ל- SOC הממשלתי בהתאם להנחיות המשרד.
- סריקה תקופתית לאיתור חולשות והתקנת טלאים בהתאם לנדרש.
- ניהול תהליך הערכת סיכונים תקופתי וכולל.

8. גיבוי, שחזור והתאוששות

8.1 מידע של המשרד, הנמצא במערכות הספק יגובה בצורה סדירה. על פי המדיניות שיקבע המשרד.

8.2 הספק מתחייב לבצע גיבויים מאובטחים של המידע הנצבר אצלו.

8.3 הספק מתחייב לאחסן את מדיות הגיבוי בכספת מוגנת אש ומים הנמצאת מחוץ למתקן המחזיק את מאגרי המידע או שהספק יעשה שימוש באמצעים שיבטיחו את שלמות המידע ויבטיחו את אפשרות שחזור המידע במקרה של אבדן או הרס.

8.4 הספק מתחייב לבצע שחזורים מדגמיים של המדיות המגבות על תשתיותיו לצורך בדיקת התאוששות.

8.5 לאחר סיום השחזור המדגמי מתחייב הספק למחוק את המידע ששוחזר.

9. ערוצי תמיכה

9.1 על הספק לקיים מוקד תמיכה אשר יאפשר ללקוחות המערכת לבצע פניה בנושא תקלות או אירועי מערכת.

9.2 באחריות הספק לקיים הגנות על ערוץ תמיכה למערכת אשר ימנע שימוש לרעה בו ע"י משתמשים לא מורשים.

9.3 ההגנה על ערוצי התמיכה תכלול בין השאר:

- נהלים מחמירים לגבי אופן הזיהוי של לקוחות המערכת.
- נהלים לגבי התנאים הנדרשים לבצע שינוי בשירות או לגשת למידע של הלקוח.

9.4 הספק יפרט כיצד בכוונתו לזהות את אנשי הלקוח בעת השימוש בערוצי השירות ואילו פעולות ננקטות על מנת למנוע מניפולציה של שירותי תמיכה לטובת התקפות סייבר.

9.5 אם במהלך ההתקשרות ייכללו שירותי תמיכה מרחוק, על הספק לעמוד בתנאי הנחיית היחידה להגנת הסייבר בממשלה (יה"ב) בנושא שרשרת האספקה.

10. ניהול אירועים

10.1 באחריות הספק לזהות אירועי אבטחת מידע בשירות, להתריע ללקוחות המערכת ולפעול לטיפול באירוע תוך שמירה על הסטנדרטים המקובלים בשוק.

10.2 הספק מתחייב כי אירועי אבטחת מידע רלבנטיים ידווחו ללקוחות המערכת עם המידע הנחוץ.

10.3 כחלק מתהליך ניהול אירוע יש לשמור את כל המידע הרלבנטי כולל קבצי לוג, פעולות שבוצעו במערכת , תרחישי תגובה ומצבי מערכת (system state) לצורך ניתוח עתידי ועמידה בדרישות להתממשקות למערכת ניטור של המשרד / SOC ממשלתי.

11. אבטחת רכיבי תקשורת

11.1 הספק מתחייב לנקוט באמצעי ההגנה המתאימים על מנת למנוע נזק, פריצה, זיהום או השחתה של מאגרי המידע, יש לפרט את הצעת הספק להתמודד עם האיומים הנ"ל ולצרף למענה את רשימת הבקרות והאמצעים הנותנים מענה לדרישה.

11.2 הספק מתחייב שהעברת המידע ברשת האינטרנט תיעשה תוך שימוש בפרוטוקול הצפנה SSL תוך רכישת תעודה חוקית מספק ידוע ומוכר בתחום. הספק מתחייב לחדש תעודה זו ככל שיידרש.

11.3 על ציוד הקצה המשמש להעברת תקשורת (מתגים, נתבים, חומות אש) לעבור הקשחות, שדרוגים והתקנות טלאים בהתאם למדיניות היצרן.

12. אבטחה לוגית

12.1 הספק מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או למערכות התשתית והתקשורת, יש לפרט במענה את אמצעי הבקרה שהספק מציע.

12.2 הספק מתחייב לבצע הפרדה בין רשתות המאכלסות את מאגרי המידע של המשרד ליישומים ולכלל הרשתות (סגמנטציה) באמצעות הפרדה לוגית הכוללת סגמנט מבודד מאחורי חומת אש, יש לפרט את תכנית ההפרדה ולצרף שרטוט רשת.

12.3 הספק מתחייב שכל אמצעי אבטחת המידע יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן.

12.4 הספק מתחייב לעדכן באופן שוטף את המערכות השונות למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע, יש לצרף למכרז את תכנית העדכונים.

12.5 הספק מתחייב שמערכות אבטחת מידע יספקו שרידות מלאה לשמירה על זמינות המערכת, יש לצרף למענה את תכנית השרידות והזמינות.

13. תיעוד ובקרה

13.1 על הספק לבצע תיעוד של כל אירוע אשר יש בו משום פגיעה או חשד לפגיעה בשלמות סודיות וזמינות המידע, יש לצרף למענה את הפתרון לדרישה.

13.2 כל אירוע אבטחה, ייחקר וייבדק ויופק דוח אירוע המתאר את הגורמים לאירוע ואת דרכי הטיפול באירוע. הספק יוציא הנחיות לביצוע על מנת להפחית את הסיכוי לאירוע דומה.

13.3 על הספק להכין הוראות להתמודדות עם אירועי אבטחת מידע אשר מתייחסים לחומרת האירוע ולמידת רגישות המידע. בהוראות אלו תהיה התייחסות לצעדים מידיים הנדרשים לטיפול באירוע כגון דיווח למשרד, ביטול הרשאות וכדומה.

13.4 מנגנוני הבקרה במערכת ישאפו ליכולת מעקב אחר האירועים הבאים:

- שימוש במנגנון ההזדהות - login/logout.
- ניסיון כושל בכניסה למערכת.
- ניסיונות גישה למידע ללא הרשאת גישה.
- אירועים אפליקטיביים שיוגדרו כדורשי בקרה עפ"י מנגנון כללים מיוחד לנושא.
- מחיקת אובייקטים במערכת.
- פעילויות המבוצעות על-ידי גורמים בעלי הרשאות גבוהות.
- פעולות אדמיניסטרציה, ניהול משתמשים, הורדה והעלאת מערכת services וכו'.
- שגיאות תפעוליות, נפילת מערכת, הודעות שגיאות תוכנה וכו'.

5. בהמשך לסעיף הקודם, עבור כל אירוע המוגדר כדורש בקרה יישמרו הפרטים הבאים:

- תאריך ושעה.
- מקור ביצוע הפעולה לדוגמא: כתובת IP, domain.
- שם המשתמש.
- סוג האירוע.
- הצלחה או כישלון של האירוע.
- זיהוי האובייקט עליו מבוצעת הפעולה לדוגמא: שם קובץ.

- תיאור הפעולה: מה בוצע, עבור כל סוג אירוע יש לספק תוכן רלוונטי. למשל: עדכון רשומה, ניסיון גישה לרשומה, מחיקת משתמש, הורדת מערכת וכו'.
- על ההודעות צריכות להיות אמינות, מלאות וברורות.
- על הספק לפרט יכולות המערכת לייצא את הנתונים לקונסולה מרכזית / מערכת שו"ב.
- על מנגנון הבקרה להתממשק למנגנון הדוחות ולספק רמה גבוהה של דוחות, חיתוך מידע, וכו'.
- על מערך הבקרה להיות מאובטח כיאות. רק משתמשים מורשים יקבלו גישה אליו, ובמיוחד יש להקפיד על בקרת גישה ליכולת להעלות ולהוריד את מנגנון הבקרה.

13.6 הספק מתחייב שתיעוד הגישה ישמר בשרתים נפרדים ממאגר המידע.

13.7 הספק מתחייב כי מנגנון הבקרה לא יאפשר, ביטול או שינוי של הפעלתו. מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לאחראי אבטחת מידע מטעם הספק ולצוות אבטחת מידע במשרד .

13.8 הספק יעביר למשרד דיווחים תקופתיים ולפי דרישה בכל הנוגע לאופן ניהול מידע אשר נמצא בבעלות המשרד.

13.9 הספק מתחייב לדווח באופן מידי לצוות אבטחת מידע במשרד בכל מקרה של חשש לדליפת מידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה.

13.10 הספק מתחייב לשמור את נתוני הרישום של מנגנון הבקרה למשך 24 חודשים לפחות.

14. ניהול משתמשים והרשאות

14.1 הספק מתחייב שגישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה מבוססת על בסיס הצורך לדעת (need to know) ולא תורשה גישה מעבר לנדרש לצורך מילוי התפקיד כפי שהוגדר על ידי המשרד ובהתאם להוראות המכרז.

14.2 הספק מתחייב לדאוג לגישה ממודרת על בסיס הגדרת תפקידים.

14.3 הספק מתחייב לנהל רישום מעודכן של בעלי התפקידים ושל הגישה המוגדרת לכל תפקיד.

14.4 הספק מתחייב לגרוע הרשאות לבעלי תפקידים שהסתיים תפקידם או שאין להם צורך במידע אליו קיבלו הרשאה.

14.5 הספק מתחייב לדאוג לבקרות המתאימות על מנת שלא תבוצע גישה לא מורשית למאגרי המידע.

14.6 הספק מתחייב שהזדהות לניהול הרשת והשירותים הניהוליים מרחוק תבוצע באמצעות רכיב פיסי בנוסף לסיסמא (FA2).

14.7 על הספק לזהות את המשתמשים במערכות שבמכרז, מערך ההזדהות תוגדר מדיניות סיסמאות שתכלול את הפרמטרים הבאים לכל הפחות:

- חוזק הסיסמא - לפחות 8 תווים בשילוב של ספרות ואותיות.
- מספר ניסיונות שגויים לנעילה - 5 ניסיונות.
- שמירת היסטורית סיסמאות - עד 5 סיסמאות אחורה.
- תדירות החלפת הסיסמא - אחת ל-6 חודשים.
- הספק ינתק משתמש שהזדהה למערכת המידע לאחר פרק זמן של 15 דקות ללא פעילות.
- הספק יפעיל אפשרות להזדהות חזקה הכוללת רכיב פיסי בנוסף לסיסמא (FA2). מסרון לטלפון של קוד בעל 5 ספרות לפחות עומד בדרישה זו. דרישה זו תמומש בהתאם להנחיה מהמשרד.

15. אבטחת המידע במישור משאבי האנוש והעובדים

15.1 הספק מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למאגרי המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות הספק עם המשרד, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד הספק, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י הספק כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.

15.2 הספק יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.

15.3 הספק מתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם. על הספק להפחית סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למידע של המשרד באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים.

15.4 על הספק לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לשנה.

15.5 הספק מתחייב למנוע מקרים בהם עובדיו ו/או מי מטעמו ינסו לבצע גישות למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה.

15.6 חוזה הנחתם עם עובדים חדשים יכלול התייחסות לאחריות העובד בכל הנוגע להיבטי אבטחת מידע, וילווה בהצהרת סודיות.

15.7 חוזה של הספק עם חברות כוח אדם/השמה או עם חברות המספקות שירותי מיקור חוץ, יכלול התייחסות בכל הנוגע לבדיקות המבוצעות בתהליכי גיוס העובדים. אבטחת מידע בעת העסקת עובדים והגברת המודעות שלהם.

15.8 על הספק להגדיר נהלים, בקרות ופעולות נוספות המיועדות למנוע את זליגת המידע מעובדים להם יש נגישות למידע של המשרד.

15.9 לעובדים של הספק (כולל עובדים חיצוניים) המסיימים את העסקתם בארגון, בין אם ביוזמתם או ביוזמת המעסיק, ייחסמו הרשאות הגישה למידע.

15.10 הספק יוודא כי בסיום ההעסקה לא יישארו נכסי מידע של הארגון בידי העובד.

16. פיתוח תוכנה

בכל הנוגע לפיתוח תכנה על הספק לעמוד בהנחיית יה"ב 5.10 בנושא פיתוח מאובטח. בנוסף, על הספק ליישם את דגשים הבאים:

16.1 קוד התוכנה יכיל רק את הנרשם בתיעוד המסופק עם התוכנה ואשר סוכם עם המשרד.

16.2 קוד התוכנה יהיה ללא רישום של סיסמאות ניהול Hard Coded, דלתות אחוריות, סוסים טרויאנים וכיו"ב.

16.3 התוכנה תיבדק ע"י בוחני איכות בתהליך Code Review בצורה מעמיקה, כולל תיקון באגים הפוגעים באבטחת המידע של המערכת. פגיעות זו, במידה וקיימת, תתוקן ודיווח על כך יועבר למשרד.

16.4 המערכת לא תבצע שינויי קוד במערכות נלוות כגון מערכות הפעלה או בסיסי נתונים.

16.5 הספק מתחייב כי בגרסאות עתידיות של המערכת לא יתבצעו שינויים מהותיים, להבדיל מבאגים לא צפויים, אשר יפגעו ברמת אבטחת המידע במערכת ללא אישור מפורש מהמזמין.

17. סיום ההתקשרות

17.1 בתום ההתקשרות בין הצדדים הספק ימחק את כל הנתונים של הארגון המאוחסנים אצלו.

17.2 בתום ההתקשרות בין הצדדים תבוצע החזרת כלל הרשומות, המדיה, הציוד והרכיבים השייכים לארגון אשר נעשה בהם שימוש לצורך עבודת הספק. כל זאת, לרבות פריטים הנמצאים בקרב כלל עובדי הספק וספקי המשנה שלו.

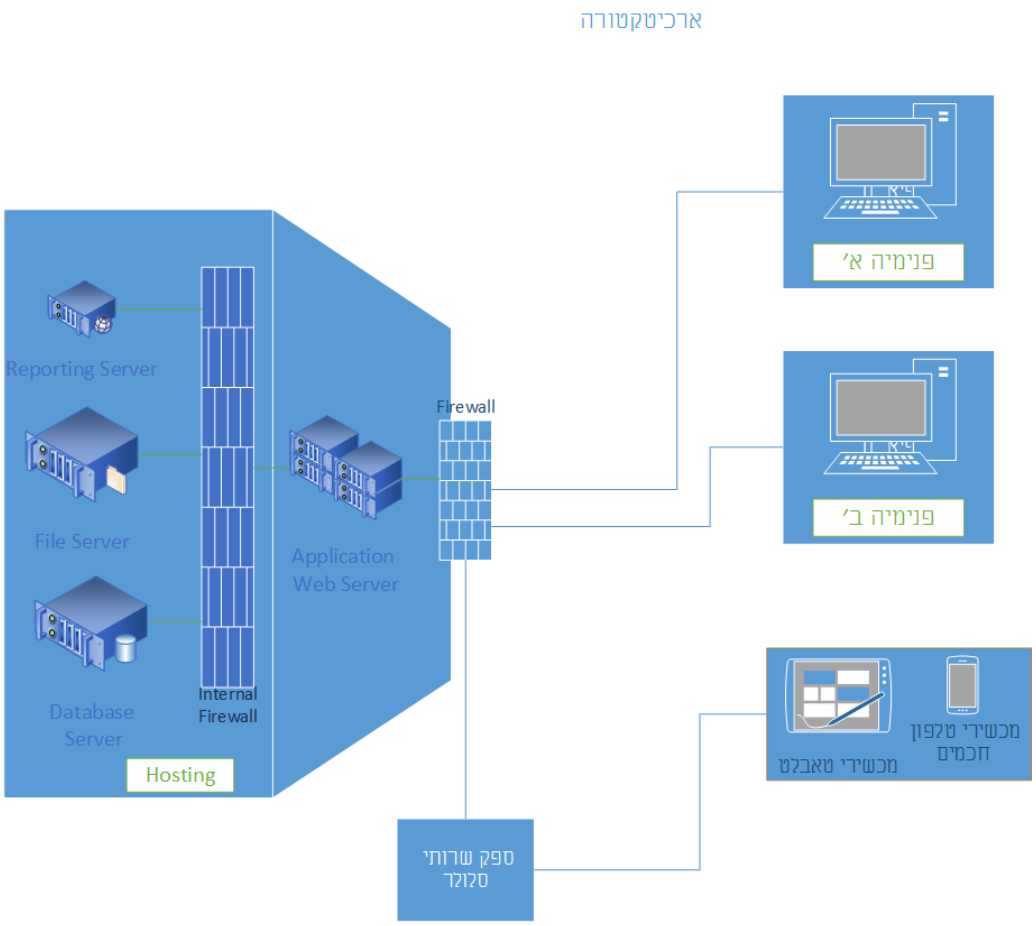
17.3 הספק יחתום על הצהרה בה הוא מתחייב שלא נשארו ברשותו רכיבים כלשהם הנוגעים למערכת ו/או מידע אודות הארגון וכי הוא לא יעשה שום שימוש במידע אליו הוא נחשף במסגרת ההתקשרות.

17.4 יש לוודא כי לספק לא נותרות הרשאות גישה, אמצעי הזדהות וגישה פיזית ו/או לוגית למידע של הארגון.

נספח 3

פירוט המאפיינים הטכנולוגיים של המערכת

1. תרשים ארכיטקטורת המערכת



2. שרתים

א. שרת Application Web Server

- שרת וירטואלי
- מספר מעבדים – 4 (נכון להיום)
- זכרון RAM – 16G (נכון להיום)

- מערכת הפעלה – Windows Server 2012 R2
- Web Server – IIS 8

ב. שרת Database + File + Reporting

- שרת וירטואלי
- מספר מעבדים – 8 (נכון להיום)
- זכרון RAM – 32G (נכון להיום)
- דיסקים – SAS – 0.5T (נכון להיום)
- מערכת הפעלה – Windows Server 2012 R2
- בסיס נתונים – SQL Server 2012
- Reporting –SSRS 2012

3. <u>תחנות עבודה</u>

- אין דרישה מיוחדת לחומרה או תוכנה בתחנות עבודה
- יכולה להיות כל מחשב או מכשיר בו מותקן דפדפן עדכני שתומך ב- html5
- מומלצת רזולוציה מינימלית של x7681024 במחשבים שולחניים
- שימוש במודולים עבור Smartphones – אין דרישה כלשהי לרזולוציה
- לצורך צפייה במסמכים נדרש Viewer מתאים, Acrobat Reader עבור קבצי PDF, Office או Office Viewers עבור קבצי Office וכו'

4. <u>טכנולוגיה</u>

- המערכת פותחה בטכנולוגיה Asp.Net MVC
- בסיס נתונים SQL Server
- ממשק משתמש מבוסס HTML 5 responsive + Mobile Modules, מתאים לשימוש בכל דפדפן סטנדרטי ועדכני
- דוחות נבנו על בסיס Reporting Services בשיטת Server Reports

5. <u>קונפיגורציה</u>

שליטה בפרמטרים של המערכת מתבצעת בשני רבדים:

- קבצי קונפיגורציה – web.config
- טבלאות פרמטרים בבסיס נתונים

6. <u>אתחול מערכת מאפס</u>

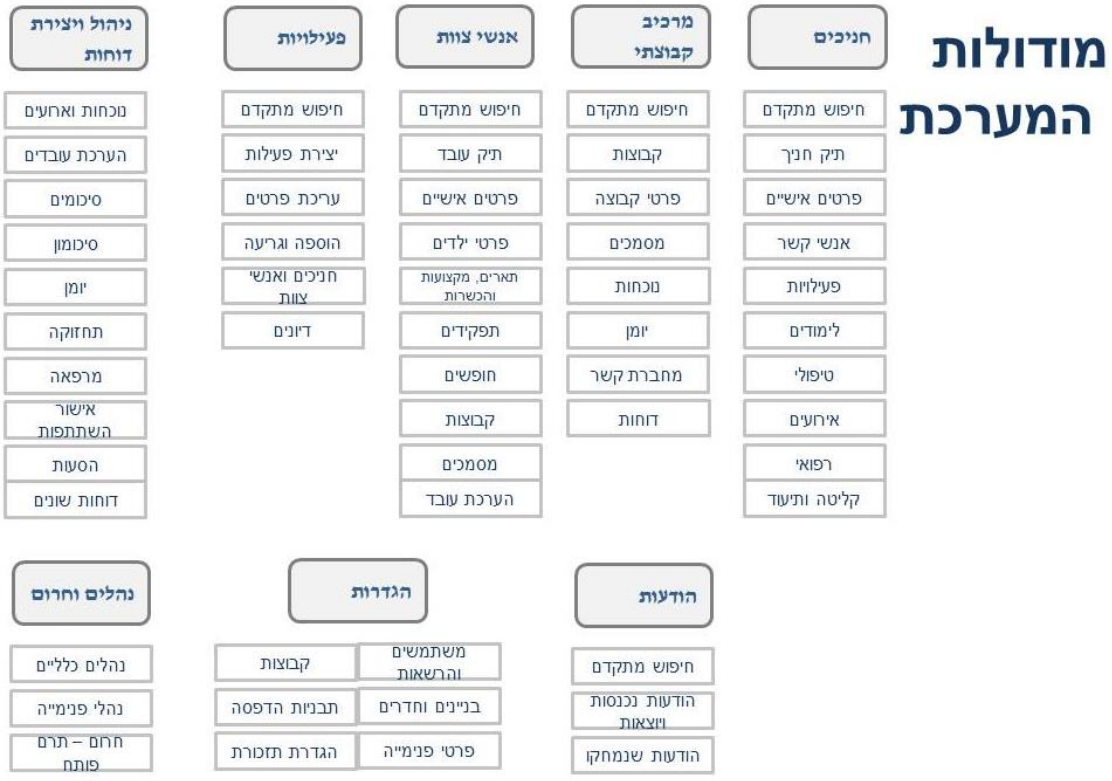
- שרת Application Web Server

לשרת זה לא נדרש גיבוי, במקרה הצורך תתבצע התקנה של המערכת מחדש. תהליך ההתקנה הינו תהליך סטנדרטי וזהה להתקנה של גרסה חדשה של המערכת. גרסת המערכת האחרונה שהותקנה שמורה בשרתי פיתוח בכלי ניהול תצורה – TFS.

- שרת בסיס נתונים

שרת זה מגובה על ידי ספק האחסון, החזרתו לתפעול מלא יתבצע לפי SLA של ספק האחסון

7. <u>רשימת המודולות במערכת</u>



נספח 4.1.2

מבנה דו"ח סטטוס

1. **תקופת הדיווח**

התקופה אליה מתייחסת האינפורמציה שבדו"ח. בעיקרון – התקופה ממועד הדו"ח הקודם.

2. **סטטוס הפרויקט**

תיאור מילולי של סטטוס הפעילויות בפרויקט בהתייחס לפעילויות אשר היו אמורות להתבצע בתקופת הדו"ח ופעילויות אשר נדחו ו/או הוקדמו לתקופת הדו"ח.

3. **מטלות שהסתיימו בתקופת הדיווח**

תיאור המטלות אשר הסתיימו בתקופת הדיווח – התיאור יכלול הסבר מה בוצע, אלו תוצרים סופקו ומה הסטטוס שלהם (אושר, לבדיקת המשרד וכד'). יצוין האם המטלה הסתיימה במלואה כמוגדר בהסכם או שיש השלמות נדרשות/שינויים בתכולה.

4. **מחויבויות הספק**

רשימת מחויבויות הספק אשר:

4.1. בוצעו במהלך תקופת הדו"ח

4.2. היו אמורות להתבצע בתקופת הדו"ח ולא בוצעו

4.3. מתוכננות להתבצע בתקופה הקרובה

4.4. מטלות נדרשות נוספות אשר טרם הוסכם עליהן.

5. **תקלות והתרחשויות בלתי צפויות**

תקלות ושינויים במהלך הפרויקט (גם אם הספק מניח שלא תפגענה בעמידה בלו"ז, באיכות ו/או בעלויות הפרויקט).

6. **מטלות לביצוע**

רשימת מטלות לביצוע לתקופה הקרובה – תכיל את כל המטלות המוסכמות ומועדן, מטלות נוספות שיש להסכים לגביהן, הגורם האחראי לכל פעילות ומועדי התחלה וסיום.

7. **שונות**

כל נושא בעל חשיבות לפרויקט אשר לדעת הספק ראוי לדיון ו/או התייחסות מטעם המשרד.

נספח 4.1.3.1

מנהל הפרויקט – תנאי סף

נושא / סעיף	מתאריך ועד תאריך (חודש ושנה)	פירוט פרויקטים / מערכות	שם הארגון לו סופקו השירותים
שם המועמד			
א. ניסיון בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע (כולל ניהול עובדים), שבמסגרתם התנסה בלפחות 3 מהנושאים המפורטים בסעיף 4.1.3.1 – **נא לפרט**!			
ב. ניסיון בניתוח מערכות			

בנוסף יש לצרף קורות חיים.

נספח 4.1.3.2

מנתח מערכות – תנאי סף

נושא / סעיף	מתאריך ועד תאריך (חודש ושנה)	פירוט פרויקטים / מערכות	שם הארגון לו סופקו השירותים
שם המועמד			
א. ניסיון בניתוח מערכות			
ב. ניסיון במתודולוגיית UML			

בנוסף יש לצרף קורות חיים.

נספח 4.1.3.3

מפתחי תוכנה – תנאי סף

נושא / סעיף	שמות המועמדים	מתאריך ועד תאריך (חודש ושנה)	פירוט פרויקטים / מערכות	שם הארגון
א. ניסיון בסביבת פיתוח ASP .NET	.1			
	.2			
ה. ניסיון ב- SQL Server	.1			
	.2			

בנוסף יש לצרף קורות חיים של שני המפתחים.

נספח 4.1.3.4

בעלי תפקידים נוספים – תנאי סף

הצהרת המציע:

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, המשמש כ _____
מטעם חברת _____ , מאשר כי המציע מתחייב להעמיד עובדים בעלי ניסיון בפונקציות המפורטות להלן, והם יהיו זמינים למתן פתרונות בהתאם לצרכי המשרד ובכפוף לתנאי המכרז. הפונקציות (מספר פונקציות יכולות להיות חופפות אצל אותו אדם): מפתחים נוספים, אנשי בדיקות, מדריכים/ מטמיעים, DBA אפליקטיבי, מומחה אבטחת מידע, אנשי System.

שם	תפקיד	טלפון
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	תאריך	מספר ח.פ./עוסק מורשה
_____	_____	_____
כתובת	פקס	מיקוד
_____	_____	_____

אישור עורך דין

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

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____

נספח 4.2.1.1

ניסיון ולקוחות המציע – תנאי סף

שם לקוח	מתאריך ועד תאריך (חודש ושנה)	תיאור הפרויקט (פיתוח ותחזוקה של מערכות מידע בטכנולוגיה הנדרשת)	מערכת מבצעית מתאריך (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון

<u>הצהרת המציע</u>:

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, המשמש כ _____
מטעם חברת _____ , מאשר כי הנתונים בטבלה לעיל נכונים ומדויקים.

שם	תפקיד	טלפון

חתימה וחותמת	תאריך	מספר ח.פ./עוסק מורשה

כתובת	פקס	מיקוד

אישור עורך דין

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

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת

נספח 4.6

הסכם רמת שירות (SLA)

1. דרישות רמת השירות

סעיף זה מגדיר את רמת השירות הנדרשת בתפעול המערכת. מדידת רמת השירות, כמפורט בהמשך, תבוצע בצורה ממוכנת ע"י הספק (באמצעות הכלים המוצעים ע"י הספק). דוחות המדידה יוגשו מידי חודש לנציג המשרד (בפורמט זהה לטבלאות המפורטות ב- SLA). נציג המשרד יאשר את דו"חות המדידה לאחר בדיקתם.

1.1 זמינות המערכת

מס'	סוג תקלה	מספר מקסימלי בחודש		משקל הדרישה
		בעמדה בודדת	בכל העמדות	
1	תקלה בעמדת משתמש	700	4	10

1.2 זמני התאוששות מתקלות

מס'	דרישה	משך התאוששות	
		זמן ממוצע לעמדה	זמן מרבי לעמדה
1	התאוששות עמדת משתמש	שעתיים	48 שעות

1.3 ביצועי המערכת

ביצועי המערכת יימדדו על בסיס מדגם שיבוצע אחת לרבעון. במסגרת המדגם תבוצע מדידת זמנים ידנית של הפעולות המפורטות בטבלה הבאה. כל סוג פעולה שמפורט להלן יימדד ב-12 אתרים שונים וב-3 תחנות שונות בכל אתר (בסה"כ 36 מדידות לכל סוג פעולה).

המדידה תבוצע בימי עבודה בין השעות 08:30-11:00.

מס'	פעולה	קצב/זמן תגובה		נתונים מוצגים	משקל הדרישה
		ממוצע	מרבי		
1	**אחזור פרטים** (מרגע ה"קליק" על מס' תעודת הזהות ועד להצגת מסך הפרטים הראשון)	1 שנ'	2 שנ'	פרטי מטופל	10
2	**הצגת שאילתה** (מרגע הפעלת השאילתה ועד הצגת התוצאות על המסך)	3 שנ'	5 שנ'	רשימת מטופלים	10

1.4 שביעות רצון המשתמשים

שביעות רצון משתמשי המערכת מהווה מדד מרכזי במדידת רמת השירות ולפיכך יבצע המשרד סקר רבעוני, שבמסגרתו תימדד שביעות רצון המשתמשים. הסקר יבוצע באמצעות שאלונים שיופצו בצורה ממוכנת למדגם מייצג של משתמשי המערכת, תוך דגש על ייצוג כל האתרים בהם משתמשים במערכת. הציון בגין שביעות רצון המשתמשים יחושב לפי ממוצע תוצאות השאלונים, אשר ימולאו ע"י משתמשי המערכת. הספק נדרש להבטיח ציון מינימום של 80 בסקר שביעות הרצון בכל רבעון.

2. חישוב ציון רמת השירות

סעיף זה מגדיר את שיטת החישוב של ציון רמת השירות בכל אחד מתחומי המדידה, שהוגדרו בסעיף הקודם.

2.1 זמינות המערכת

סימול	משמעות	תנאים/הערות
i	אינדקס הדרישות המפורטות בסעיף 1 (סוגי תקלות)	$1 \le i \le 4$
Pi	משקל דרישה i כמפורט בסעיף 1	$1 \le Pi \le 10$
Ci	דרישת הזמינות המפורטת בסעיף 1 עבור תקלה מסוג i (מספר התקלות המותר מכל סוג)	
Si	מספר התקלות בפועל מסוג i בחודש האחרון	
Zi	ציון הזמינות בתקלה מסוג i	Zi=0/1

ציון הזמינות לגבי כל דרישה (עבור כל אחת מן הדרישות) יהיה שווה ל- 0 או 1, לפי הנוסחה הבאה:

$$Z_i = \begin{cases} 1 & \text{אם Si מקיים את Ci} \\ 0 & \text{אחרת} \end{cases}$$

מודגש כי Si מקיים את Ci רק כאשר מתקיימים כל תנאי הדרישה לפי מדידות החודש/השנה האחרון/ה, קרי קיום הדרישה לגבי מספר תקלות בעמדה בודדת וגם קיום הדרישה לגבי מספר התקלות בכל העמדות.

ציון רמת השירות בתחום זמינות המערכת יחושב לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{זמינות מערכת } Z = 100 * \frac{\sum_{i=1}^{6} Z_i \cdot P_i}{\sum_{i=1}^{6} P_i}$$

2.2 זמני התאוששות מתקלות

סימול	משמעות	תנאים/הערות
CAvg	משך ההתאוששות הממוצע הנדרש בעמדה כמפורט בסעיף 1	
CMax	משך ההתאוששות המרבי הנדרש בעמדה כמפורט בסעיף 1	
SAvg	משך ההתאוששות הממוצע בפועל בחודש האחרון	
SMax	משך ההתאוששות המרבי בפועל בחודש האחרון	
Z	ציון התאוששות מתקלות	0<Z<100

ציון ההתאוששות מתקלות בעמדות משתמשים יחושב כדלהלן:

אם: SAvg<CAvg **וגם** Smax<CMax אזי: Z=100 *התאוששות מתקלות*
אם: Savg>CAvg **וגם** Smax>CMax אזי: Z= 100*Min{CMax/SMax, CAvg/SAvg} *התאוששות מתקלות*
אם: SAvg>CAvg **ו-** Smax<Cmax אזי: Z= 100*CAvg/SAvg *התאוששות מתקלות*
אם: CAvg>Savg **ו-** Cmax< Smax אזי: Z= 100*CMax/SMax *התאוששות מתקלות*

2.3 ביצועי המערכת

סימול	משמעות	תנאים/הערות
I	אינדקס דרישות ביצועי המערכת המפורטות בסעיף 1 (לפי סוגי פעולות)	1≤ i ≤ 11
Pi	משקל דרישה i כמפורט בסעיף 1	1≤ Pi ≤ 10
Ci	דרישת זמני הביצוע המפורטת בסעיף 1 עבור פעולה מסוג i	
Si	זמן הביצוע בפועל שנמדד בחודש האחרון לפעולה מסוג i	
Zi	ציון זמן הביצוע עבור סוג פעולה i	Zi=0/1

ציון הזמינות לגבי כל פעולה יהיה שווה ל- 0 או 1, לפי הנוסחה הבאה:

$$Z_i = \begin{cases} 1 & \text{אם Si מקיים את Ci} \\ 0 & \text{אחרת} \end{cases}$$

מודגש כי Si מקיים את Ci רק כאשר זמן הביצוע הממוצע שנמדד בחודש האחרון עומד בדרישה וגם זמן הביצוע המרבי שנמדד בחודש האחרון עומד בדרישה.

ציון רמת השירות בתחום ביצועי המערכת יחושב לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ביצועי המערכת } Z = 100 * \frac{\sum_{i=1}^{8} Z_i \cdot P_i}{\sum_{i=1}^{8} P_i}$$

2.4 <u>שביעות רצון המשתמשים</u>

סימול	משמעות	תנאים/הערות
N	מספר השאלונים שמולאו בסקר הרבעוני	
I	אינדקס השאלונים שמולאו בסקר הרבעוני	$i \le N$
Zi	הציון שנתקבל בשאלון ה- i	$0 \le Zi \le 100$

ציון רמת השירות בתחום שביעות רצון משתמשים יחושב לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{שביעות רצון משתמשים } Z = \frac{\sum_{i=1}^{N} Z_i}{N}$$

3. איסוף נתונים ודיווח

חישוב ציוני רמת השירות, בכל אחד מתחומי התפעול הנמדדים ב- SLA, יתבסס על דוחות שיוגשו על ידי הספק.

סעיף זה מפרט את סוגי הדוחות, שהספק יהיה אחראי להפיק, ואת תדירות הפקתם. להלן פירוט סוגי דוחות המדידה:

מס'	שם דוח	נתונים בדוח	תדירות הפקה	הערות
1	דוח תקלות	- מספר תקלות	חודשי	בחתך סוגי תקלות.

מס'	שם דוח	נתונים בדוח	תדירות הפקה	הערות
2	דוח התאוששות מתקלות	- זמן ממוצע להתאוששות מתקלה - זמן מרבי להתאוששות מתקלה	חודשי	בחתך סוגי תקלות.
3	דוח ביצועים	- זמני התגובה שנמדדו בכל סוג פעולה - זמן תגובה ממוצע ומרבי בחתך סוג פעולה ובחתך אתרים	רבעוני	הדוח יכלול השוואה לתוצאות שני המדגמים הקודמים.
4	דוח שביעות רצון	- ציון משוקלל לשאלון	רבעוני	הדוח יציג את תוצאות השאלונים שמולאו בסקר האחרון.

4. הפרת הסכם רמת שירות

כל אחד מהאירועים הבאים ייחשב כהפרה של הסכם רמת השירות (אי עמידה בדרישות רמת השירות):

א. משך התאוששות מתקלה (מכל סוג שהוא) עולה על שבוע (7 ימים קלנדריים).

ב. ציון רמת השירות באחד, או יותר, מתחומי התפעול הנמדדים במסגרת ה- SLA קטן מ- 70%.

ג. ציון רמת השירות הכוללת בתפעול המערכת (ZTotal) הוא מתחת לציון 80 במשך 3 חודשים עוקבים.

הגדרת הפרה של הסכם רמת השירות היא משמעותית ליישום מנגנון האכיפה המפורט בסעיף הבא.

5. מנגנון אכיפה להסכם רמת שירות

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

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

אירוע	פעולה	לו"ז ליישום	אחראי
הפרת הסכם רמת השירות.	מנהל הפרויקט מטעם הספק ידווח להנהלת המשרד על הגורמים לפגיעה ברמת השירות ויציג תוכנית פעולה מפורטת לפתרון הבעיה.	14 יום ממועד האירוע	מנהל הפרויקט מטעם הספק.
אי קבלת תוכנית פעולה לפתרון בתוך 14 ימים ו/או הפרת הסכם רמת השירות בשתי תקופות מדידה רצופות (בשני חודשים עוקבים).	המשרד יפנה, על-פי בחירתו, לגורמים חיצוניים לקבלת ייעוץ ושירותים, אשר ישפרו את רמת-השירות כנדרש. במקרה כזה, תקוזזנה עלויות הייעוץ, התיקון והשירותים, כאמור, מכל תשלום המגיע לספק מכאן ואילך, עד למתן פתרון מלא.	מיידית	האחראי מטעם המשרד ידווח למנכ"ל הספק ויגיש לו את תוכנית הפתרון של היועץ המקצועי החיצוני.
אי תחילת היישום של תוכנית הפעולה/המלצות היועצים המקצועיים החיצוניים **בתוך חודש** מהגשתם למנכ"ל הספק.	השהייה מלאה של כל התשלומים המגיעים לספק בגין אספקת השירותים, עד ליישום תוכנית הפעולה/ ההמלצות של היועצים המקצועיים.	מיידית	האחראי מטעם המשרד יודיע למנכ"ל הספק על השהיית התשלומים.
אי תחילת היישום של תוכנית הפעולה/המלצות היועצים המקצועיים החיצוניים **בתוך חודשיים** מהגשתם למנכ"ל הספק, ו/או פיגור של חודש בסיום היישום של תוכנית הפעולה/המלצות היועצים המקצועיים החיצוניים.	הפעלת הסכם ההיפרדות	מיידית	האחראי מטעם המשרד יישלח למנכ"ל הספק הודעה על כוונה להפסקת ההסכם.

כל הפעולות המפורטות לעיל הן בנוסף למנגנון הקנסות ואין בהן כדי לגרוע או לפגוע בזכויות או בתרופות נוספות, העומדות למשרד על-פי כל דין או הסכם.

נספח 4.8.2

מבנה דו"ח סטטוס

אומדן לאישור פעילויות
לביצוע לשנת XXXX

שלוב / נלווה	שם העמותה	שם הפרויקט	סוג הפעילות	מספר המשתתפים	DBA	מדריכ/ת מקצועי	מספר הקבוצות	מספר המדריכים	סה"כ
				0	0	0	0	0	0

תעריף (₪ לשעה):	214	190	189	171	84	117	179	77	
לחיוב	0	0	0	0	0	0	0	0	0

נספח 4.9

נספח עקרונות ההיפרדות

1. כללי

נספח זה מתאר את עקרונות ההיפרדות שנועדו להגדיר את הפעולות אותן יש לבצע במקרה בו יבוא לסיומו הסכם ההתקשרות בין המזמין לספק, בין אם במועדו ובין אם לפני כן מכל סיבה שהיא.

מטרות עקרונות ההיפרדות המפורטים בנספח זה הן לאפשר למזמין ו/או לספק אחר מטעמו להמשיך לתחזק ולתפעל את השירותים נשוא המכרז, ובפרט:

1. להבטיח את העברת הנתונים המפורטים להלן לידי המזמין ו/או לספק אחר מטעמו, כדי לאפשר למזמין להיערך באופן מיטבי להמשך מתן שירותי התפעול, התחזוקה והפיתוח של המערכת ולספק את השירותים הכרוכים בכך.
2. להבטיח מעבר חלק ונוח ככל האפשר של השירותים הניתנים ע"י הספק תוך שמירה על רמת השירות הנדרשת, ובאופן שיבטיח כי רציפות ותקינות שירותי התפעול, התחזוקה והפיתוח לא ייפגעו.
3. להבטיח שמירת זכויותיו של המזמין בבעלות על הנתונים ועל המערכת כפי שתהיה במועד סיום ההסכם כולל את השינויים שפותחו באופן ייעודי עבורו בתשלום נוסף בתקופת ההתקשרות.
4. להבטיח העברת מלוא המערכת, על כל מרכיביה, בתפקוד מלא כפי שהייתה ערב ההיפרדות, לתפעול שוטף של המזמין ו/או מי מטעמו.

הספק מתחייב לקיים את האמור בנספח זה תוך שיתוף פעולה מלא ומקיף עם המזמין ו/או ספק אחר מטעמו, וכן מתחייב לבצע את כל בקשות המזמין במסגרת תהליך ההיפרדות ולסייע לו לממש את העברת השירותים מהספק למזמין, או לספק אחר מטעמו, בצורה תקינה ורציפה.

עקרונות ההיפרדות יחולו גם במקרים בהם יבחר המזמין לגרוע או להפסיק קבלת חלק מהשירותים נשוא הסכם ההתקשרות, או להפסיק את קבלת מלוא השירותים הנ"ל כפי שיפורט להלן, והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.

2. תהליך ההודעה על הפסקת ההסכם

1. הודעה על הפסקת ההסכם תינתן ע"י המזמין בהתאם להוראות ההסכם (להלן: "**הודעת סיום**").
2. הודעת המזמין תפרט גם האם בכוונת המזמין להפסיק לחלוטין את השירותים שניתנו ע"י הספק, או האם בכוונת המזמין להמשיך ולקבל שירותים חלקיים מהספק.
3. הספק יהיה אחראי לאספקת התוצרים המוגדרים בעקרונות ההיפרדות עפ"י נספח זה.

3. צוות ההיפרדות

1. ההיפרדות תנוהל ע"י צוות היפרדות משותף, בראשות ובניהול נציג המזמין (להלן: "**מנהל צוות ההיפרדות**"), אשר יכול ויפעיל, לפי שיקול דעתו הבלעדי, גורמים נוספים ויועצים חיצוניים.
2. הספק יכלול בצוות ההיפרדות לפחות את הגורמים הבאים:
   2.1. מנהל היפרדות מטעמו שיהיה כפוף למנהל צוות ההיפרדות.
   2.2. מומחה מערכות מידע המכיר ברמה גבוהה את המערכת במכרז זה.
   2.3. בהתאם לדרישת המזמין, חברי צוות נוספים מצוות הספק, והכל לפי שיקול דעת מנהל צוות ההיפרדות.

צוות ההיפרדות יעסוק בתפקידו זה במשרה מלאה, בהתאם לתוכנית שתאושר על ידי המזמין, וזאת במטרה לקיים את תהליך ההיפרדות המפורט בנספח זה במלואו ובלוחות הזמנים הקבועים בו.

4. מתווה ההיפרדות

ככלל, ההיפרדות מורכבת משתי תקופות:

1. **תקופת חפיפה** – התקופה שתחול מיום הודעת המזמין בדבר סיום ההתקשרות עם הספק (היפרדות) או במועד מאוחר יותר שיצוין בהודעת המזמין, ואשר תארך 2 חודשים קלנדריים.
2. **תקופת התמיכה** – התקופה שתחל מיום סיום תקופת החפיפה ומטרתה לספק שירותי תמיכה, כמפורט להלן, עד להשלמת היערכות המזמין או ספק אחר מטעמו להפעלה עצמאית

של השירותים. תקופת התמיכה תארך 2 חודשים קלנדריים. יובהר כי במקרה של היפרדות חלקית, סיום תקופת התמיכה יהיה 2 חודשים קלנדריים מהתאריך המאוחר ביותר של סיום תקופות חפיפה חלקיות, אם תהיינה.

5. תוכנית היפרדות

תוכנית ההיפרדות תוכן ע"י הספק ותובא לאישור המזמין אשר יוכל להוסיף או לגרוע מהתוכנית. המזמין יהיה רשאי במהלך ההסכם לבקש מהספק לעדכן את תוכנית ההיפרדות או לעדכנה בעצמו. תוכנית ההיפרדות תכלול את הנושאים הבאים:

1. משך תקופת ההיפרדות.
2. חלוקה לצוותי עבודה.
3. תוכנית חפיפה לכל צוות עבודה.
4. השלמת פרויקטים, ומשימות נוספות בביצוע.
5. הסבת חוזים עם קבלני משנה וספקי מוצרים.
6. הסבת חוזי תחזוקה של מוצרי תוכנה ורישיונות תוכנה.

6. מחויבות הספק בתקופת החפיפה

סעיף זה מפרט את הפעולות שיבצע הספק בתקופת החפיפה.

6.1. <u>המשך הספקת מלוא השירותים על פי הסכם ההתקשרות והמכרז</u>

בתקופת החפיפה ימשיך הספק לספק את מלוא השירותים על פי הסכם ההתקשרות והמכרז ללא פגיעה ברמת השירות לה הוא מחויב על פי ההסכם והמכרז. למען הסר ספק יובהר כי הספק ימלא את כל התחייבויותיו כאמור בהסכם ההתקשרות והמכרז כל עוד לא הודיע המזמין, מראש ובכתב, על הפסקת השירותים. במקרה של מעבר מדורג, בהתאם לקביעת המזמין, מאחריות הספק לאחריות המזמין או לספק אחר מטעמו, ימשיך הספק לספק את כל השירותים אותם הוא מספק ביום שלפני הודעת הסיום ושטרם עברו לאחריות המזמין או לספק אחר מטעמו, באותו האופן ובאותה רמת שירות הקבועה במכרז ביחס לאותם שירותים. למען הסר ספק מובהר כי ההחלטה על מועד מעבר כל אחד מהשירותים לאחריות המזמין, במקרה של מעבר מדורג, תהיה נתונה בידי המזמין על פי שיקול דעתו הבלעדי.

6.2. <u>העברת תיעוד עדכני למזמין</u>

התיעוד שיעביר הספק למזמין יהיה עדכני ויכלול, בין היתר, את המרכיבים הבאים:

1. את כל המסמכים, התיעוד, הנהלים והנתונים שנמסרו לו על ידי המזמין וכאלה הנמצאים אצלו בהקשר למערכת ושנמצאים ברשותו ו/או ברשות קבלני המשנה מטעמו.
2. בתקופת החפיפה, כמו לכל אורך תקופת ההתקשרות, הספק יאפשר למזמין גישה לכל המסמכים, הנהלים, התיעוד, היישומים והנתונים ויעביר למזמין את כל התיעוד הנוגע לאספקת השירותים ומוצרי התוכנה, כולל בין היתר נהלי העבודה, התיעוד הנוגע לביצוע הפעילות במהלך תקופת ההסכם.
3. יצוין כי כל התיעוד יהיה זמין למזמין בכל עת.

בכל עת שיידרש, יספק הספק למזמין או לספק אחר מטעמו הסברים והבהרות לגבי המידע שיעביר כאמור, וכן מידע ונתונים נוספים שבידיו, וזאת לא יאוחר מ-5 ימי עבודה מיום הדרישה.

6.3. <u>העברת נתונים</u>

1. במועד שיקבע המזמין בתקופת החפיפה, יעביר הספק את כל קובצי הנתונים של המערכת למזמין או לספק אחר מטעמו.
2. הנתונים יועברו בפורמט שיסוכם בין המזמין לספק. במקרה של חילוקי דעות, קביעת המזמין היא שתקבע.

יובהר כי מחויבות הספק בנושא זה היא העברת מלוא הנתונים ובאופן אשר ניתן להבין את מהותם ומשמעותם באופן ברור ביותר. לפיכך, בכל מקרה בו יידרשו הבהרות, פירוט נוסף וכל מידע על הנתונים, יידרש הספק לתת מענה מלא וברור בתוך זמן קצר מדרישת המזמין.

6.4. <u>תשלומים בתקופת החפיפה</u>

1. הספק יהיה זכאי לתשלום התמורה השוטפת העדכנית לאותה עת, וכן לתמורה בגין שוש"ים ותוספות מערכתיות שאושרו ע"י המזמין עפ"י ביצועם בפועל, במהלך כל תקופת החפיפה.
2. הספק יישא בכל העלויות שלו בגין ביצוע תוכנית החפיפה ולא יהא זכאי לכל תמורה נוספת כלשהי בשל החפיפה.

6.5. <u>סיום תקופת החפיפה</u>

תקופת החפיפה תסתיים במועד הנקוב ובהתאם לתוכנית החפיפה שאושרה על ידי המזמין אך לא לפני אישור המזמין על דבר סיום העברת כל המידע הנדרש כמתואר לעיל וכל השירותים הניתנים כיום על ידי הספק לאחריות המזמין.

למזמין שמורה הזכות להאריך או לקצר את תקופת החפיפה ב-2 חודשים קלנדריים באותם התנאים המפורטים לעיל.

נספח 5.0

תנאי הצמדה

המחירים שיאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראות החשכ"ל המתעדכנות מעת לעת בנושא הצמדה(הוראות תכ"ם 7.5.2.1 ו-7.5.2.2).
יובהר כי ההצמדה היא באחריות הספק ואחריות המשרד היא לבדוק את נכונות החישובים.

בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
יום הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות – DD/MM/YYYY.
מדד הבסיס – זהו המדד הידוע בתום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה - המדד הידוע ביום – DD/MM/YYYY.
מדד קובע – המדד האחרון הידוע במועד ביצוע ההצמדה.
מדד המחירים לצרכן - כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי:
המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן: "המדד").
בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות ייקבע מדד הבסיס אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות. ההצמדה תתבצע מידי 6 חודשים, כך שההצמדה הראשונה תיעשה בחלוף 24 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז ובכל 6 חודשים לאחר מכן. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הקובע למדד הבסיס.

למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות תיעשה התאמה לשינויים כדלהלן:

שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד, שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את 4% לבין המדד הידוע בחלוף 6 חודשים. לדוגמא: במידה ובחלוף 8 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות עלה המדד על 4%, אזי תתבצע הצמדה הראשונה בחודש ה- 14 ומידי כל 6 חודשים לאחר מכן.

<u>דוגמאות לביצוע ההצמדה</u>

תנאי ההצמדה במכרז:

1. הצמדה למדד - מדד המחירים לצרכן.
2. יום הבסיס – המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז - 20.10.2009.
3. מדד הבסיס – המדד הידוע בתום 18 חודשים מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע – המדד הידוע ביום 20.4.2011, מדד מרץ 2011 - 102.5.
4. פרק הזמן שנקבע במסמכי המכרז לביצוע ההצמדה – שלושה חודשים. (כלומר, מתום 18 החודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות המחירים יוצמדו מידי רבעון. קרי, עדכון המחירים הראשון יבוצע בתום 21 חודש מהמועד האחרון להגשת הצעות ומדי כל רבעון לאחר מכן).
5. מדד קובע – המדד האחרון הידוע במועד ביצוע ההצמדה, קרי בדוגמא זו המדד הידוע בתאריך 20.07.2011, מדד יוני 2011 = 103.7.

<u>דוגמא א – הצמדה בתום 18 החודשים</u>:

1. בהתאם לתנאי ההצמדה העדכון הראשון הוא בתאריך 20.7.2011.
2. מדד הבסיס, כאמור, הוא 102.5.
3. המדד הקובע - המדד הידוע בתאריך 20.7.11, הוא 103.7.
4. השינוי במדד: $1 - \frac{103.7}{102.5} = 1.17\%$.
5. מוצר שעלה 178 ₪ מחירו יעלה ל- 180.08 ₪.

<u>דוגמא ב' – שינוי במדד של מעל מ- 4% במהלך ה- 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות</u>:

1. בתאריך 15.1.2011 המדד עלה מעל 4%.
2. בעקבות עליית המדד כאמור, נקבע מדד בסיס חדש.
   2.1. מדד הבסיס – המדד הידוע במועד שבו עבר המדד את 4% ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע – המדד הידוע ביום 15.1.2011, מדד דצמבר 2010 – לדוגמא, 103.
3. בהתאם לתנאי ההצמדה העדכון הראשון הוא בתאריך 15.4.2011 (3 חודשים מהמועד שבו עבר המדד את 4%).
   3.1. מדד הבסיס המעודכן, כאמור, הוא 103.
   3.2. המדד הקובע - המדד הידוע בתאריך 15.4.11, הוא 105.

3.3. השינוי במדד: $\frac{105}{103} - 1 = 1.94\%$.

4. מוצר שעלה 178 ₪ מחירו יעלה ל- 181.38 ₪.

5. לאחר העדכון הראשון יתבצע עדכון מדי רבעון, קרי העדכון השני יתבצע ביום 15.7.2011 וכך הלאה מדי כל רבעון.

<u>הצהרת המציע</u>:

_____	_____	_____
תאריך	שם המציע	תפקיד
_____	_____	_____
נציג מוסמך של המציע	חתימה וחותמת	ת"ז / ח.פ. / שותפות / עמותה