

הצעה במכרז פתוח מס' 1/20 - להפעלת פרויקט השמת מבוגרים בשוק העבודה בשכר

אני _____ (להלן: "המציע") החתום מטה, מגיש בזאת את הצעתי למכרז שבנדון כמפורט במסמכי המכרז, לרבות טופס הצעה זה.¹

1. פרטי המציע:

1.1 שם המציע: _____

1.2 מספר תאגיד: _____

1.3 סוג התאגיד: _____

1.4 תאריך התאגדות: _____

1.5 איש קשר מטעם המציע בכל הנוגע להצעה זו: _____

(נא לציין שם ופרטי התקשרות)

1.6 שמות ומספרי תעודות זהות של המוסמכים לחתום מטעם המציע:

א. _____

ב. _____

1.7 מען המציע (כולל מיקוד): _____

1.8 טלפון: _____

1.9 פקס: _____

לתשומת ליבכם, הודעות זכיה / דחייה בקשר למכרז ולמתן השירותים המבוקשים ישלחו לכתובת דוא"ל זו. כמו כן, המשרד רשאי לשלוח לכתובת זו כל הודעה מטעמו על פי מסמכי המכרז והמציע מוחזק כמי שקיבל הודעה כאמור מיד עם משלוחה לכתובתו. ככל שהמשרד ביקש זאת בהודעתו – המציע יהיה מחוייב לאשר קבלת ההודעה במתכונת שיתבקש.

1.10 כתובת דואר אלקטרוני: _____

2. ידוע לי כי המציע אינו רשאי להגיש הצעה משותפת יחד עם גורם אחר.

3. מצורף פרופיל המציע במסמך נפרד.

4. **פרטים אודות המציע:**

4.1 תיאור המבנה הארגוני ותיאור ההיררכיה ניהולית:

5. מספר העובדים המועסקים בתחומי הניהול: _____; מספר עובדי מנהלה: _____

6. פרטים אודות הפריסה הארצית של המציע: _____

¹ ניתן לצרף עמודים נוספים ו/או מסמכים נוספים לתמיכה בפרטים המבוקשים בטופס הצעה זה

6.1. מספר המשרדים של המציע: _____

6.2. מיקום המשרדים:

7. ותק וניסיון המציע בהשמות:

7.1. פרטים אודות מספר ההשמות של כלל הציבור (אין צורך להתייחס רק להשמות מבוגרים) בשוק העבודה שביצע המציע בשלוש שנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, לרבות השמות ישירות והשמות בפריפריה, יש להתייחס בנפרד לכל אחת מהשנים הנ"ל:

תקופה	מספר השמות בפריפריה	מספר השמות ישירות	כלל ההשמות (לרבות ישירות ובפריפריה)
בשנה האחרונה טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז			
שנתיים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז – שנה טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז			
שלוש שנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז – שנתיים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז			

7.2. פרטים אודות מספר ההשמות של מבוגרים שביצע המציע בחמש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, יש להתייחס בנפרד לכל אחת מהשנים:

7.2.1. מספר השמות מבוגרים בשנה האחרונה טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז: _____

7.2.2. מספר השמות מבוגרים בתקופה שבין שנתיים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז עד שנה טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז: _____

7.2.3. מספר השמות מבוגרים בתקופה שבין שלוש שנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז עד שנתיים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז: _____

7.2.4. מספר השמות מבוגרים בתקופה שבין ארבע שנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז עד שלוש שנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז: _____

7.2.5. מספר השמות מבוגרים בתקופה שבין חמש שנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז עד חמש שנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז: _____

7.3. פרטים אודות פרויקטים שמטרתם השמת מיעוטים/ אנשים עם מוגבלות/ חרדים/ צעירים בסיכון/ יוצאי אתיופיה/ עולים חדשים/ מקבלי הבטחת הכנסה שהפעיל המציע בחמש שנים האחרונות, שמטרתן להביא לשילובו של אדם בעבודה או לשיפור מצבו (היקף משרה

ושכר), יש לפרט את שם הפרויקט, משכו, אוכלוסיית היעד לפרוייקט, תיאור מהות השירותים שניתנו במסגרתו, תקציב הפרוייקט (שנית/כולל), ופרטי התקשרות עם הגוף לו ניתנו השירותים:

7.4 פרטים אודות מספר ההשמות של מיעוטים/ אנשים עם מוגבלות/ חרדים/ צעירים בסיכון/ יוצאי אתיופיה וילדיהם/ עולים חדשים (עד 10 שנים בארץ)/ מקבלי הבטחת הכנסה שביצע המציע בחמש שנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז:

- 7.4.1 בני מיעוטים: _____
- 7.4.2 אנשים עם מוגבלות: _____
- 7.4.3 חרדים: _____
- 7.4.4 צעירים בסיכון: _____
- 7.4.5 יוצאי אתיופיה: _____
- 7.4.6 עולים חדשים: _____
- 7.4.7 מקבלי הבטחת הכנסה: _____

7.5 פרטים אודות מספר המעסיקים שפרסמו משרות באמצעות המציע בשנתיים האחרונות טרם מועד הגשת הצעות במכרז, יש להתייחס בנפרד לכל אחת מהשנים:

7.6 פרטים אודות מספר המשרות שפורסמו על ידי המציע בכל אחת מהשנתיים האחרונות טרם הגשת הצעות במכרז, יש להתייחס בנפרד לכל אחת מהשנים:

8. ותק וניסיון המציע בהפעלת ערוצי קשר טכנולוגיים

8.1 המציע מאשר / לא מאשר [מחק את המיותר] כי בבעלותו אתר אינטרנט ייעודי לחיפוש עבודה המאפשר פניה בבקשה להשמה וצפייה במשרות מתעדכנות.

8.2 כתובת ושם האתר: _____

8.3 האתר פועל ברציפות החל מיום (יש לציין לפחות חודש ושנה): _____

8.4 המציע מאשר / לא מאשר [מחק את המיותר] כי בשלוש השנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, הוא הפעיל פונקציית מערכות מידע הכוללת ניהול והפעלת מערכת ניהול מידע לרבות CRM ו-BI, בקרת איכות לנתונים, פיתוח ממשקי ידע, והפעלת מערכות ממוחשבות להשמת עובדים הכוללות רישום מועמדים ומעסיקים, משרות והשמות שלא יפחת מ-10,000 רשומות

8.5 המציע מאשר / לא מאשר [מחק את המיותר] כי בשלוש שנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא ניהל מאגרי נתונים בהיקף של 50,000 רשומות, הכולל קליטה, בדיקה עדכון, שליפת מידע, דיווח ואחזור.

8.6 פרטים אודות האמצעים העומדים לרשות המציע ושבוונתו להעמיד לשם הפעלת הפרוייקט ולשם עמידה בהוראות המפרט הטכני וביצוע שירותי אמצעי הקשר הטכנולוגי והפעלת מערכת הדיווחים וניהול מערכות המידע. יש לצרף מסמכים המעידים על האמור:

9. יש לצרף לנספח זה את תכנית העבודה המוצעת, על כל חמשת פרקיה, כמפורט בסעיף 10.1 למכרז.

***** למשרד שמורה הזכות להזמין את המציע להצגת תוכנית העבודה או חלק ממנה בפני המשרד, והדבר יכול לשמש את המשרד במסגרת ניקוד ההצעות.**

10. רשימת ממליצים: המציע רשאי לצרף המלצות בכתב ולציין את פרטי הממליצים כדלקמן:

<u>מס'ד</u>	<u>שם הממליץ</u>	<u>תפקיד</u>	<u>הגוף בו עובד הממליץ</u>	<u>תקופת מתן השירותים</u>	<u>מספר טלפון של הממליץ</u>	<u>מהות השירותים שניתנו לממליץ</u>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

11. הצהרות המציע:

11.1. המציע מצהיר, מאשר ומתחייב בזאת כי הוא עומד בכל תנאי הסף הנדרשים מן המציעים במסגרת המכרז, כאמור בסעיף 7 להזמנה להציע הצעות, ובין היתר המציע מצהיר, מאשר ומתחייב כדלקמן:

11.1.1. למציע אישור "ניהול תקין" בתוקף לשנת 2020 מרשם העמותות אם המציע הוא עמותה או מרשם ההקדשות אם המציע הוא חברה לתועלת הציבור.

11.1.2. המציע הנו תאגיד הרשום כדן במדינת ישראל במרשם הרשמי הרלוונטי.

11.1.3. בידי המציע כל האישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 והתקנות מכוחו (להלן – חוק עסקאות גופים ציבוריים), ככל שהחוק חל עליו.

11.1.4. אין למציע חובות אגרה שנתית לרשות התאגידיים לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וככל שמדובר בחברה – בנסח החברה לא מצוין שהיא מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

11.1.5. למציע תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה), התשע"ו-2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.

11.1.6. המציע הוא בעל מחזור כספי בהיקף מינימלי של 10 מליון ₪ בכל אחת מהשנים 2017, 2018, 2019 בתחום השמה בעבודה.

- 11.1.7. למציע רישיון לשכה פרטית בתוקף בהתאם לקבוע בסעיף 62 חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.
- 11.1.8. במקרה בו המציע הוא קבלן כוח אדם, למציע רישיון בתוקף לעסוק כקבלן כוח אדם בהתאם לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996
- 11.1.9. המציע מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975 (להלן: "חוק מס ערך מוסף") או שהוא פטור מלנהלם, וכן נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למס ערך מוסף על עסקאות, שמוטל עליון מס לפי חוק מס ערך מוסף.
- 11.1.10. המציע הינו מומחה בעל ניסיון באספקת שירותים מן הסוג נשוא המכרז וכי ברשותו ציוד, כח אדם, ידע ואמצעים כספיים הדרושים למתן השירותים הדרושים, בהתאם לכל תנאי המכרז ונספחיו.
- 11.1.11. המציע מצרף בזאת לטופס הצעה זה את כל האישורים והנספחים הנדרשים על פי המכרז (להלן: "**המסמכים המצורפים**").
- 11.1.12. המציע מצהיר בזאת כי כל הפרטים המופיעים בחוברת המכרז על כל חלקיה ידועים לו והוא מקבלם במלואם ללא סייג. הצעה זו מוצעת לאחר שהמציע בדק את כל התנאים הכרוכים במתן השירותים ומצא אותם מתאימים וראויים, והמציע מוותר בזאת על כל טענה של אי הבנה, פגם או אי התאמה אחרת. המציע מצהיר בזאת כי כל הפרטים המופיעים בחוברת המכרז ובמסמכים המצורפים, על כל חלקיהם, נכונים ומדויקים.
- 11.1.13. המציע מצהיר בזאת כי ידוע לו שהגשת ההצעה דלעיל מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז על נספחיו (ובכללם המסמכים המצורפים) והכל בלא שינוי ו/או תוספת.
- 11.1.14. הצעה זו, על כל פרטיה, מרכיביה וחלקיה תעמוד בתוקפה ותחייב את המציע במשך 90 ימים מהמועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות, כקבוע בתנאי המכרז.
- 11.1.15. ידוע למציע כי הצעה, אשר לא תוגש בהתאם להוראות המכרז אפשר שתידחה על הסף וכי המשרד שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מחויב לעשות כן) לתקן פגמים טכניים שנפלו בהגשת ההצעה.
- 11.1.16. להבטחת קיום ההצעה, המציע מוסר בזאת לידי המשרד לשוויון חברתי ערבות בנקאית/ערבות מחברת ביטוח (להלן: "**הערבות**") על סך 100,000 ש"ח, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, בלתי מותנית ובתוקף עד ליום 31.3.2021 לאחר המועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע למציע, כי המשרד יהיה רשאי לדרוש הארכת תוקף הערבות, מעת לעת עד לקבלת החלטה סופית על תוצאות המכרז, וכי במקרה של דרישה, כאמור, המציע מתחייב להאריך את תוקף הערבות. כן ידוע למציע, כי במידה שלא יאריך את הערבות, תיפסל הצעתו זו ותחולט הערבות כולה, כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאי המשרד על פי המכרז ו/או כל דין.
- 11.1.17. ידוע למציע כי אם יחזור בו מהצעה זו או לא יקיים התחייבות כלשהי הכלולה במסגרת חוברת המכרז, המשרד יהא רשאי, בנוסף לכל תרופה אחרת העומדת לו על פי דין, לחלט את הערבות הנ"ל כולה או חלקה, על פי שיקול דעתו הבלעדני, ולא תהיינה למציע תביעות כלשהן כלפיו.
- 11.1.18. היה והמציע יוכרז כזוכה במכרז, ימציא המציע למשרד לא יאוחר מ-14 ימים מהמועד שבו ניתנה הודעת הזכייה ערבות ביצוע ממוסד בנקאי/מחברת ביטוח, כמו גם אישור בדבר עריכת ביטוחים, כקבוע בהסכם ההתקשרות, כתנאי מוקדם לביצוע ההתקשרות ולחתימתם של מורשי החתימה מטעם המשרד על ההסכם.
- 11.1.19. ידוע למציע כי המשרד רשאי שלא להתחשב בהצעה, אשר לא צורפו לה כל המסמכים והנתונים הנדרשים במכרז זה או, לפי שיקול דעתו, לדרוש השלמתם.
- 11.1.20. ידוע למציע כי המשרד רשאי לא להתייחס להצעה בלתי סבירה או להצעה שאין בה התייחסות לאחד מסעיפי המכרז.
- 11.1.21. ידוע למציע כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז בכל עת משיקוליו הוא.

- 11.1.22. ידוע למציע כי בכוונת המשרד לבחור שני זוכים במסגרת המכרז.
- 11.1.23. ידוע למציע כי המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.
- 11.1.24. הצעה זו הינה בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, והיא עומדת בתוקפה ומחייבת את המציע כאמור לעיל.
- 11.1.25. האמור בהצעה זו בלשון זכר בלבד או בלשון נקבה בלבד יתייחס לשני המינים גם יחד.

ולראיה באנו על החתום :

_____	_____	_____
תפקיד	חתימה	שם
_____	_____	_____
תפקיד	חתימה	שם
_____ תאריך	_____ חותמת תאגיד	

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר כי הצהרה זו נחתמה בפניי ביום _____, על ידי ה"ה _____, ת.ז. _____ ו _____, ת.ז. _____ ו _____, ת.ז. _____ המורשה/ים לחתום בשם _____ לייצג/ם ולחייב/ם בחתימתם את המציע, ולאחר שהזהרתיו/הם לומר את האמת, אישרו/ בחתימתו/ם את נכונות הצהרתו/ם דלעיל.

_____ תאריך _____ חותמת _____ חתימה

נספח ג' למכרז – טופס הצעת מחיר

טופס הצעת מחיר

(יש לצרף במעטפה ב' בנפרד מיתר מסמכי ההצעה)

לכבוד
המשרד לשוויון חברתי

הנדון: הצעת מחיר במכרז מס' 1/20

אנו _____ (להלן: "המציע"), החתומים מטה, מגישים בזאת את הצעתנו ביחס לעניינים שבנדון כדלקמן:

א. רכיבי COST+

1. הצעה לתשלום בגין עלויות שכר חודשיות של בעלי התפקידים במכרז כאמור בסעיף 15 למכרז, למעט כוח אדם להפעלת יחידות התעסוקה הקבוע בסעיף 12.4 למכרז:

במילים:	בספרות:
₪ _____	₪ _____

2. הצעה לתשלום חודשי בגין כלל השירותים במכרז, למעט מרכזי תעסוקה המפורטים בסעיף 12 למכרז ועלויות שכר וכוח אדם:

במילים:	בספרות:
₪ _____	₪ _____

3. הצעה לתשלום חודשי בגין הפעלת יחידת תעסוקה חדשה אחת, לרבות תשלום עבור כוח אדם ליחידת התעסוקה:

במילים:	בספרות:
₪ _____	₪ _____

4. הצעה לאחוז חודשי שישולם בגין עמלה, תקורה ורווח חודשי ביחס לרכיבים הקבועים בסעיפים 20.1.1.1 – 20.1.1.3 למכרז:

במילים:	בספרות:
אחוז _____	% _____

ב. רכיב השמות

5. הצעה לתשלום בגין כל השמה איכותית:

במילים:	בספרות:
ש _____	ש _____

הסכומים לא כוללים מע"מ (ככל שחל).

בכל מקרה של חוסר התאמה בין הצעה מספרית להצעה במלל, ועדת המכרזים תיקח בחשבון את ההצעה המיטיבה למשרד.

_____	_____	_____
תפקיד	חתימה	שם
_____	_____	_____
תפקיד	חתימה	שם
_____ תאריך		_____ חותמת תאגיד

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר כי טופס זה נחתם בפני ביום _____, על ידי ה"ה _____, ת.ז. _____ ו _____, ת.ז. _____, המורשים בחתימתם לחייב את המציע ולאחר שהזהרתי/הם לומר את האמת, אישר/ו בחתימתו/ם את נכונות הצהרתו/ם דלעיל.

_____	_____	_____	_____
תאריך	חתימה+חותמת	מס' רשיון	שם מלא

מסמך הצטרפות לפרויקט

השמת מבוגרים (+60) בשוק העבודה בשכר²

המשרד לשוויון חברתי פועל לקידום תעסוקת אזרחים ותיקים לרבות פעולות למיגור הגילנות בשוק העבודה. במסגרת זו, המשרד לשוויון חברתי פרסם מכרז ייעודי לתוכנית שמטרתה סיוע, ליווי והשמה של מחפשי עבודה מבוגרים (בני ובנות +60) בשוק העבודה בשכר.

חברתנו _____ (שם החברה) זכתה במכרז להפעלת התכנית, אם ברצון ארגונך להשתתף בתוכנית, יש להירשם בטופס זה.

במסגרת הצטרפותך לפרויקט, תקבלי את כל הסיוע הנדרש בחיפוש עובד/ת מבוגר/ת בהתאם לדרישות התפקיד שברצונך לאייש. כמו כן, התשלום עבור שירותי ההשמה יוסדר במסגרת ההסכם בין המשרד לשוויון חברתי וחברתנו, ולא תידרש לשלם כלל עבור שירותי ההשמה של עובדים מבוגרים.

כמו כן, אם את/ה מעוניין לקחת חלק ב"קבוצת מעסיקים", במסגרתה יערך לארגונך מיפוי חסמים ובדיקת סטאטוס תעסוקת מבוגרים ותוצע תוכנית עבודה מותאמת לתעסוקת מבוגרים שמטרתה שימור עובדים מבוגרים והעלאת שיעור התעסוקה של מבוגרים בארגון – ניתן לפנות ל_____ . מובהר כי במסגרת קבוצת המעסיקים יופקו תוצרי למידה שיאפשרו הבנה מעמיקה יותר של חסמים הקיימים בשוק העבודה וכי הדברים יועברו לשם קביעת מדיניות בתחום העסקת מבוגרים.

אנא ציין את מטרת פנייתך [יש לסמן X במקום המתאים]:

- פרסום משרה למבוגרים
- הצטרפות לקבוצת מעסיקים – ליווי פרטני
- קבלת מידע
- אחר: _____

פרטי הארגון:

שם הארגון: _____

ח.פ. / מס' עוסק מורשה: _____

תחום עיסוק: _____

כתובת: _____

² המסמך יכול להיות דיגיטאלי באמצעות האתר ו/או בכל דרך אחרת

סניפים: _____

שם איש הקשר: _____

פרטי התקשרות: _____

אני מצהיר/ה כי:

א. ידוע לי שבמקרה שבו תהיה השמה של אזרח/ית בת/בת 60+, התשלום עבור ההשמה יהיה במסגרת ההתקשרות של חברת _____ עם המשרד לשוויון חברתי ולא אשא בכל תשלום אחר.

ב. ידוע לי כי עבור כל העסקה של מחפש עבודה מבוגר כתוצאה מפנייתי לחברת _____ עלי לדווח על מועד התחלת עבודה ועל משך זמן העסקתו עד לחצי שנה ממועד התחלת ההעסקה כמפורט בחלק 2 למסמך זה, מובהר כי חובה זו תחול עלי גם במקרה שבו העסקה לא תהיה ישירה, והיא תעשה במסגרת קבלנית.

ג. כי לא אהיה זכאי/ית לכל תשלום או תמורה בין אם בכסף או בשווה כסף, בין אם ניתן על ידי _____ (החברה) או מטעמה או מכל גורם אחר, למעט ביחס לתשלום עבור השמה כמפורט בסעיף א לעיל, עבור השתתפותך בפרויקט.

שם תפקיד בחברה חתימה תאריך

חלק 2 – הצהרה על העסקה

שם המעסיק: _____ ח.פ.:

הנני מצהיר על העסקת של מר/גב _____

שם פרטי שם משפחה ת.ז.

החל מתאריך: _____ ועד לתאריך _____
(לפחות חצי שנה ממועד התחלת העבודה)

במשרה: _____ בהיקף של _____
תואר המשרה משרה מלאה/ משרה חלקית בציון אחוז המשרה

על החתום: תאריך: _____ שם: _____ חתימה: _____

נספח 24 – דיווח על השמות

שם המעסיק: _____ ח.פ: _____

הנני מצהיר על העסקת של מר/גב _____

שם פרטי שם משפחה ת.ז

החל מתאריך: _____

במשרה: _____ בהיקף של _____
תואר המשרה משרה מלאה/ משרה חלקית בציון אחוז המשרה

על החתום: תאריך: _____ שם: _____ חתימה: _____

קריטריונים והנחיות לבחירת מעסיקים לקבוצת מעסיקים

(סעיף 11.1.2.1.3.1 למכרז, סעיף 5.3.1.2.4 להסכם ההתקשרות)

אפיון הקבוצה

בקבוצת הלמידה ישתתפו לפחות עשרה נציגים של חברות בארץ, ותכלול נציגות כדלקמן:

א. נציגות של חברות לפי חלוקה לגודל החברה:

- נציג אחד לפחות מחברה "קטנה", בה יש עד 10 עובדים;
- 6 נציגים לפחות מחברות "בינוניות", בהן יש בין 11 עד 100 עובדים;
- 3 נציגים לפחות מחברות "גדולות", בהן יש מעל 100 עובדים;

ב. נציגות של חברות לפי פיזור גיאוגרפי (בהתאם לחלוקת המחוזות של משרד הפנים):

- 2 נציגים מחברות כלל ארציות (בעלות לפחות 5 סניפים במחוזות שונים ברחבי הארץ);
- 2 נציגים של חברות ממחוז דרום וירושלים;
- 2 נציגים של חברות ממחוז צפון וחיפה;
- 4 נציגים של חברות ממחוז המרכז, תל אביב ויהודה ושומרון;

ג. נציגות של חברות לפי תחומי עיסוק: הנציגים יהיו נציגי חברות לפחות מ-5 מתחומי העיסוק הבאים:

- שירותים מקצועיים, מדעיים וטכניים;
- שירותי בריאות ושירותי רווחה וסעד;
- מידע ותקשורת;
- מסחר סיטוני וקמעוני, תיקון כלי רכב;
- שירותים פיננסיים ושירותי ביטוח;
- חינוך;
- שירותי אירוח ואוכל;
- תעשייה;
- בינוי;
- שירותי תחבורה;

קריטריונים לבחירת המעסיקים

הנציגים יהיו מחברות שחתמו על נספח אישור השתתפות בקבוצת הלמידה שיוכן על ידי נותן השירותים ויאושר על ידי המשרד, ועומדות בשניים מתוך ארבעת הקריטריונים הבאים:

- א. ניסיון עשיר בהעסקת עובדים העומדים בפני חסמים בכניסה לשוק העבודה (כגון: אנשים עם מוגבלויות, חברה ערבית וכיוצ"ב);
- ב. העסקת 2% עובדים מבוגרים לפחות אם מדובר בעסק קטן, ו-5% עובדים מבוגרים אם מדובר בעסק בינוני או גדול;
- ג. מעסיקים שלפחות 10% מעובדיהם עתידים להיות עובדים מבוגרים ב-5 שנים הקרובות (10% עובדים בגיל 55+);
- ד. חברות פעילות בתחום אחריות תאגידית וגיוון תעסוקתי (למשל השתתפות בפורומים בנושא, או חברות בארגונים הקשורים לאחריות תאגידית);

נספח ו' למכרז

נספח ו' להסכם ההתקשרות

טופס הצטרפות לפרוייקט - מחפש עבודה³

המשרד לשוויון חברתי פועל לקידום תעסוקת אזרחים ותיקים לרבות פעולות למיגור הגילנות בשוק העבודה. במסגרת זו, המשרד לשוויון חברתי פרסם מכרז ייעודי לתוכנית שמטרתה סיוע, ליווי והשמה של מחפשי עבודה מבוגרים (בני ובנות +60) בשוק העבודה בשכר.

חברתנו _____ (שם החברה) זכתה במכרז להפעלת התכנית, אם ברצונך להשתתף בתוכנית, יש להירשם בטופס זה.

במסגרת הצטרפותך לפרוייקט, תקבל/י סיוע הנדרש בחיפוש עבודה בהתאם לצרכיך, הכולל הכוונה, אבחון תעסוקתי, קורסים והכשרות בהתאם לצרכיך, סיוע במילוי קורות חיים, הכנה לראיון עבודה ועוד והכל במסגרת ההתקשרות של המשרד לשוויון חברתי וחברתנו.

במסגרת הצטרפותך לפרוייקט פרטיך יועברו למשרד לשוויון חברתי, ויעשה בהם שימוש במסגרת תשלומי המשרד לשוויון חברתי למשרדנו עבור השמתך, וכן על מנת לאפשר איסוף נתונים לניתוח של חסמים הקיימים בשוק העבודה כלפי מבוגרים, ושיכולים לסייע בקביעת מדיניות בתחום זה. מובהר כי לא יעשה כל פרסום של פרטיך ללא קבלת הסכמתך מראש.

לשם כך, נבקשך למלא את הפרטים הבאים:

שם מלא: _____

ת.ז.: _____

תאריך לידה: _____ (יש לצרף תעודת זהות או תעודת אזרח ותיק (אם ישנה) להוכחת גיל)

מקום מגורים: _____

מספר טלפון/ פלאפון: _____

אני מצהיר/ה כי:

- א. ידוע לי שהשתתפתי בפרוייקט אינה כרוכה בתשלום לחברתכם.
- ב. כי לא אהיה זכאי/ית עבור השתתפתי בפרוייקט לכל תשלום או תמורה בין אם בכסף או בשווה כסף, בין אם ניתן על ידי חברת _____ או מטעמה או מכל גורם אחר.
- ג. אני מאשר שפרטי יועברו לידי למשרד לשוויון חברתי למטרות המנויות לעיל, ובלבד שלא יעשה פרסום בפרטי ללא קבלת הסכמתי קודם לכך ומראש.

תאריך	שם פרטי + משפחה	חתימה
-------	-----------------	-------

³ המסמך יכול להיות דיגיטלי באמצעות האתר ו/או בכל דרך אחרת

נספח ז' למכרז

נספח ז' להסכם ההתקשרות

יחידות ומרכזי תעסוקה

להלן רשימה של יחידות התעסוקה הפועלות כיום במסגרת מרכזי תעסוקה בארץ, וכן אחוזי המשרה הקבועים לרכז יחידת תעסוקה הקיים כיום בכל יחידה:

מיקום יחידת תעסוקה	גוף מפעיל את מרכז התעסוקה	אחוזי משרת רכוז יחידת התעסוקה	עלות היחידה בש"ח לחודש (כולל מע"מ ככל שחל על הגוף)
בני ברק	העמותה למען הקשיש בני ברק	100%	17,165
ירושלים	חברת אריאל	175%	27,208
באר שבע	גשר שרותי שיקום תעסוקתי - הקדש	175%	27,208
מעברים גליל מערבי	מתנס מטה אשר	100%	18,762
מעברים בעמק	אופק תעסוקה	100%	18,762
אשדוד	החברה העירונית אשדוד	175%	27,208
רחובות	עיריית רחובות	100%	17,165

גודל מרכז ותקינת כוח אדם נדרשת לפי מס' התושבים:

גודל	מס תושבים	תקינת כוח אדם
גדול	150,000	175%
בינוני	100,000	100%
קטן	50,000	75%

נספח ח' למכרז

נספח ח' להסכם ההתקשרות

מערך הכשרות לדוגמה ליחידות התעסוקה

תחום	הכשרות רלוונטיות	
א	כישורים בשוק העבודה	
	המרחב הדיגיטלי	<ul style="list-style-type: none">○ Facebook (מתחילים ומתקדמים)○ LinkedIn (מתחילים ומתקדמים)○ נטוורקינג ברשת○ מיומנויות דיגיטליות למתחילים ולמתקדמים
	מסוגלות תעסוקתית	<ul style="list-style-type: none">○ ניתוח עיסוק○ מפות חשיבה○ הכוון תעסוקתי○ "לצאת לדרך"
ב	הכנה לשוק העבודה	
	כישורים תעסוקתיים	<ul style="list-style-type: none">○ הכנה לראיונות עבודה○ כתיבת קו"ח○ ניהול שיחה עם מנהל (תכנון התפתחות וקידום)
ג	יזמות	
	כלים ליזמים	<ul style="list-style-type: none">○ יוזמים קריירה (בשיתוף מעו"ף)○ יוזמים עסק (בשיתוף "מעו"ף")○ פריילנסרים ונותני שירות

מפרט טכנולוגיה

נותן השירותים יפעיל מערכת ניהול מידע שתתייחס לכלל השירותים הניתנים במסגרת המכרז והסכם ההתקשרות, בהתאם לקבוע להלן:

1. ניהול מידע - כללי

1.1 נותן השירותים ינהל את **כל המידע** המתקבל מביצוע השירותים בפרויקט באמצעות פלטפורמה ממוחשבת CRM/XRM, המנהלת בבסיס נתונים מרכזי את כל פרטי המידע הנוגע לפעילות ותוצריה.

1.2 לא ינוהל מידע שאינו חלק מפלטפורמת המחשוב המנוהלת בבסיס הנתונים (כגון אקסלים, וכדו'). במידה וישנו תהליך קלט חיצוני של מידע ממערכות/קבצים חיצוניים שאינו מקושר ל CRM המרכזי, ייקלט כל המידע הרלוונטי לפרויקט ובקרת תוצריו למערכת ה CRM ויקושר לישויות המתאימות בתהליכי יבוא אוטומטיים ובממשקים קבועים.

1.3 מערכות המידע להן אחראי נותן השירותים יכללו את תמיכה בכלל תהליכי העבודה המבוצעים במסגרת המכרז והסכם ההתקשרות, לרבות יחידות התעסוקה, פעילות מול מעסיקים, ערוצי קשר, הכשרות (ראה פרק 16 במכרז ופרק 5.3.3 בהסכם ההתקשרות). נותן השירותים יידרש לנהל מידע ותהליכים אודות כלל השירותים, ניהול כלל התוכן והמסמכים הרלוונטיים בהתאם להוראות המשרד. נותן השירותים יהיה אחראי על הקמת ממשקי מידע מאובטחים להעברת מידע עבור כלל השירותים ולממשק ואינטגרציה של המידע שלהם במסגרת מערכת ה CRM וניהול הידע בפרויקט.

1.4 כל מערכות/ ערוצי הקשר הטכנולוגיים בפרויקט יקושרו ל CRM.

1.5 מערכות המידע של נותן השירותים יכללו את היכולות/שירותים הבאים:

1.5.1 מערכת לניהול קשרי לקוחות XRM/CRM

1.5.2 מאגר ידע אודות פעילות הנעשית במסגרת השירותים כגון: הכשרות, מסמכים, נהלים, ארגז כלים, מתודולוגיות וכדו'.

1.5.3 אתר אינטרנט ייעודי לפרויקט.

1.5.4 ערוצי קשר שהוצעו על ידי נותן השירותים במסגרת הצעתו ואושרו על ידי המשרד, לרבות שינויים שנעשו בהם.

1.5.5 מערך דוחות

1.5.6 ממשקי מידע מאובטחים למשרד

1.6 נותן השירותים רשאי לציין מערכות נוספות שייעשה בהן שימוש מעבר לאמור בדרישות מפרט זה (כגון שימוש במערכות AI, טכנולוגיות מתקדמות וכדו').

- 2.1 נותן השירות ינהל את המידע במערכת XRM/CRM (להלן: "המערכת"). תינתן עדיפות בדירוג האיכות למערכת XRM/CRM מסחרית או קוד פתוח המקובל בענף ונתמך בהיקפים גדולים על ידי מספר חברות טכנולוגיה [אשר יאושר על ידי המשרד כאשר נותן השירותים כחלק מאיכות המענה נדרש לספק נתונים אודות אלה כחלק מהצעתו].
- 2.2 אפיון מפורט של הישויות ושדות המידע יאושרו מול נותן השירותים לאחר הזכיה. יובהר כי המשרד מודע כי לנותן השירותים מערכת קיימת, וכי ייתכנו שינויים באופן ניהול הישויות, אולם נותן השירותים יידרש להתחייב כי אופן ניהול המידע כפי שמוגדר על ידי המשרד לא ייפגע כתוצאה מכך. המשרד יהיה רשאי לדרוש מנותן השירותים לבצע התאמות תוכנה במידה ויידרש הדבר לצורך ניהול מידע תקין על פי הגדרת וקביעת המשרד.
- 2.3 מובהר וידוע למשרד כי חברות השמה שונות משתמשות במערכות התאמה מתקדמות, חלקן עושות בשימוש מערכות AI לצורך התאמה של קו"ח לדרישות תפקיד מוצע, ובמסגרת שלב ההתאמה הראשוני לא בכל החברות נרשם במאגרי המידע כל הנתונים המפורטים בטבלה מטה, אלא הדבר מבוצע רק בשלבים מאוחרים יותר של תהליך ההשמה, אך נותן השירותים מתחייב כי לצורך מתן השירותים המידע שיוגדר כמידע ראשוני ימסר בתוך 30 ימים מיום הרישום של מחפש העבודה. הטבלה מטה מתייחסת למידע הנדרש בכל התהליך השמה והבקרה שלאחריו. כאמור, אפיון מפורט יבוצע עם נותן השירותים לאחר חתימה על הסכם ההתקשרות.
- 2.4 מערכת המידע של נותן השירותים (שתקושר למערכת) תנהל את המידע באמצעות ישויות המקושרות ביניהן בהתאם לתהליכי העבודה. הטבלה הבאה מרכזת את הישויות המרכזיות ופריטי המידע הנדרשים לניהול כחלק מהפרויקט (אפיון מדויק יעשה לאחר תחילת הסכם ההתקשרות):

ישות	סוגי מידע מנוהלים על הישות	דוגמאות למידע המנוהל / הערות לניהול המידע
'אדם' ישות גנרית במערכת על ישות זו יהיו הרחבות לפי הצורך, כגון:	פרטים מזהים	כגון: מספר זהות, שם פרטי, שם משפחה, מין, תאריך לידה כל השדות מפורמטים לפי סוג המידע
	כתובת	כגון: מועצה, מחוז, יישוב, רחוב, מספר בית, מיקוד ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור
	פרטי קשר	כגון: מספר נייד, מספר ניח, דוא"ל, כתובת כל השדות מפורמטים לפי סוג המידע
"מחפש עבודה"	פרטים כלליים	כגון: תאריך רישום מועמד, תאריך הגשת מועמדות, תאריך עדכון פרופיל, תאריך כניסה אחרון למערכת, משך זמן לא מועסק, מספר הגשות, משך זמן חיפוש עבודה
	השכלה	כגון: סוג השכלה, רמת השכלה, תחום לימודים, מוסדות השכלה, ממוצע ציונים ניהול רשימות בחירה קוד + תיאור
	מיומנויות / שפות	סוג מיומנות, תחום, תת תחום, רמת מיומנות ניהול רשימות בחירה קוד + תיאור
	ניסיון תעסוקתי	כגון: שנות ניסיון, דרג ניהולי, מספר כפיפים, משרות קודמות, מצב תעסוקתי נוכחי, מקצוע, תחום, תת-תחום

מס' קו"ח שנשלחו, ראיונות, מבחנים, קבילה/אי קבלה, סיבות לדחיית מועמדות וכו'	סטאטוס חיפוש עבודה	
¹ הערכות מובנות, טקסט הערכה חופשי	הערכות	
רשימת בחירה: 'אינטרנטי', טלפון/חבר', 'עיתון' פרסום ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	מקורות הפנייה	
כגון: מזהה(ח.פ.), שם, סוג תעשייה, סטטוס שדות מפורמטים בהתאם לסוג המידע ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	פרטים מזהים	'ארגון' כגון: <ul style="list-style-type: none"> • גוף מעסיק • גוף מבצע הכשרה/אירוע • יחידות תעסוקה
כגון: מועצה, מחוז, יישוב, רחוב, מספר בית, מיקוד ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	כתובת ראשית	
כגון: שם איש קשר, מספר נייד, מספר ניח, דוא"ל, פקס, אתר חברה כל השדות מפורמטים לפי סוג המידע	פרטי קשר	
גודל העסק/חברה, סניפים, מספר עובדים, מספר משרות, מעסיק חוזר(כן/לא), מספר עובדים שהועסקו	פרטים כלליים	
יזומה, כנס, קמפיין וכו'	מקורות גיוס	
כגון: שם המשרה, היקף משרה, סוג המשרה (קבועה, זמנית מילוי מקום וכו') דרג ניהולי, סוג העסקה, תחום, תת תחום, חטיבה, ענף, סטטוס, סוג שכר (שעתי, גלובלי...) ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	פרטים כלליים	
כגון: סוג השכלה, רמת השכלה, תחום לימודים, מוסדות השכלה, ממוצע ציונים ניהול רשימות בחירה קוד + תיאור	השכלה נדרשת למשרה	
סוג מיומנות, תחום, תת-תחום, רמת מיומנות, דרישת-סף/יתרון ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	מיומנויות / שפות	
כגון: מועצה, מחוז, יישוב, רחוב, מספר בית ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	כתובת משרה	
שם פרטי+משפחה, תפקיד, טלפון	פרטי קשר מנהל המשרה	
תאריך פרסום המשרה, משך זמן הפרסום, תאריך איש, מס' מועמדים בתהליך, נדחו, הושמו	מעקב משרה	
כגון: סוג אירוע, תאריך, שעה, משך זמן האירוע, מספר מוזמנים, מספר נוכחים, תוכן האירוע, מנחה. כל השדות מפורמטים לפי סוג המידע.	מאפייני אירוע	'אירוע' כגון 'הכשרת מחפשי עבודה מבוגרים, פעילות מול מעסיקים. בין אירועים יכולה להיות היררכיה אב-בן. זוהי ישות ליבה במערכת, כלומר תפקיד המערכת
כגון: מועצה, מחוז, יישוב, רחוב, מספר בית ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	כתובת האירוע	
כגון: כמות נרשמים, כמות משתתפים, כמות מתחילים, כמות מסיימים	מאפייני השתתפות באירוע	

שדות קבועים ומובנים לראיון	משוב על אירוע	לשלב אזרחים ותיקים באירועים
ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	סוגי תפקידים	'הרשאות' ישמש למידור נתוני המערכת בפני משתמשי המערכת לפי תפקיד
שדות מפורמטים המנוהלים על הישות 'אדם'	פרטי בעל תפקיד	
ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	רמת הרשאה של בעל תפקיד	
כגון: שלב גיוס, שיוך מועמד למשרה, מקור גיוס, דירוג התאמת מועמד, תיאור מילולי של התאמת מועמד כל השדות מפורמטים לפי סוג המידע ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	פרטי שיוך והתאמה בין 'מועמד' ל 'משרה'	'התאמה אדם למשרה' (ישות תהליכית) זוהי ישות ליבה במערכת, כלומר תפקיד המערכת לסייע באיתור התאמה בין אזרחים ותיקים למשרות
כגון: שלב, תאריך התחלת שלב, תאריך סיום שלב, עלות העסקה, תשלום חודשי, ותק כל השדות מפורמטים לפי סוג המידע ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	פרטי העסקה	'השמה אדם במשרה' (ישות תהליכית) זוהי ישות ליבה במערכת, כלומר תפקיד המערכת לסייע בהשמה של אזרחים ותיקים במשרות
<ul style="list-style-type: none"> שדות קבועים ומובנים לראיון, כגון: שם מרואיין, מזהה מרואיין, שם מראיין, מזהה מראיין, תאריך ראיון מלל חופשי לתיעוד הראיון 	<p>תיעוד ראיונות עם מועסקים במהלך תקופת ההעסקה</p>	
ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	מאגר שאלות לצורך יצירת שאלונים	'שאלון' כגון "אבחון תעסוקתי".
מבנה הנתונים יתמוך ביכולת ניהול השאלון, כלומר הוספה הסרת שאלות	שאלונים מובנים למשרות	
ניהול רשימת בחירה קוד + תיאור	נתוני שאלון של מועמד	
ראיונות, כתיבת קו"ח, סימולציות ראיון, שליחת קו"ח למשרות, השתתפות במיונים, ביצוע הכשרות, משך זמן העסקה - התמדה (לפחות חצי שנה מעקב), הפסקת עבודה, סיבת הפסקת עבודה	פעולות למעקב בתהליך ההשמה ולאחריו	ליווי לפני השמה

2.5 האפיון המפורט של המערכת יתבצע ע"י נותן השירותים ובשיתוף המשרד לשוויון חברתי, לאחר החתימה על הסכם ההתקשרות, כמפורט בסעיף 1.10 לעיל.

2.6 מערכת ה CRM תהיה המערכת אליה ירוכז כל המידע ובה יישמר כל הנתונים הנוגעים לתהליך הטיפול המלא והמקיף במסגרת השירותים, לרבות הבקרה ומעקב לאחר ביצוע ההשמות.

- 2.7 המערכת תתמוך בכל השירותים ותהליכי העבודה המתוארים במסמכי המכרז, תוכנית העבודה שתאושר על ידי המשרד והסכם ההתקשרות. המערכת תמכן באופן רציף מקצה לקצה את תהליכי הטיפול בהתאם לשירותים הקבועים בפרק השירותים במכרז ובהסכם ההתקשרות. כל התכתובות והמידע אודות הפעילות כאמור במסמכי המכרז והסכם ההתקשרות יקושר לישויות הרלוונטיות במערכת ה-CRM.
- 2.8 המערכת תתמוך בהכנסת שינויים ושיפורים הנדרשים הן בתהליכי העבודה והן במיכונם ע"פ הצורך המוגדר במכרז זה.
- 2.9 המערכת תתמוך בהוספת שדות נוספים ולפי אפיון סוג השדה במודולים השונים.

3. מערכת ניהול ידע

- 3.1 נותן השירותים יוודא כי ברשותו יכולת לנהל את כל הידע והנתונים המתקבלים במסגרת כלל השירותים הקבועים במכרז ובהסכם ההתקשרות. ניהול הידע יתמוך בכל סוגי הפורמטים, ויכלול את המידע והתוכן שנדרש, לרבות מסמכים, תכתובות בערוצים השונים, וכד'.
- 3.2 ניהול המידע יאפשר חיפוש ושליפת מידע לפי מילת תוכן ובהתאם לנושא או יישות.
- 3.3 יובהר כי אין הכרח בקיומה של מערכת ניהול ידע נפרדת כל עוד הדרישה האמורה בסעיף זה יכולה להתבצע על ידי מערכת ה-CRM. במידה שהמזכיר כלל בהצעתו מערכת ניהול ידע מקצועית נפרדת, באחריות נותן השירותים לממשקה באופן שיאפשר אינטגרציה עם מערכת ה-CRM.
- 3.4 ניהול הידע יתמוך בפונציונאליות הבסיסית הבאה: ניהול תוכן של כלל השירותים הניתנים במסגרת ההסכם והמכרז, לרבות נהלים, מתודולוגיות, מיפויים, תוכניות עבודה, התכתובות וכל תוכן אחר שנוצר/התקבל במסגרת הפרויקט מידע הנצבר במערכת יועבר למשרד כחלק ממשקי המידע באופן שוטף.

4. בסיס נתונים וניהול מידע

- 4.1 מאגר מידע- המערכת תשתמש במערכת הנתמכת בבסיס נתונים מנוהל. תינתן עדיפות בדירוג האיכות למאגר מידע מסחרי או קוד פתוח המקובל בענף ונתמך בהיקפים גדולים על ידי מספר חברות טכנולוגיה. המזכיר נדרש לספק נתונים אודות אלה במסגרת הצעתו, והדברים יובאו בחשבון במסגרת ניקוד האיכות. המידע שייצבר במאגר יאופיין בשלבי ההקמה ביחד עם המזמין.
- 4.2 יובהר כי דרישה מהותית לניהול מידע מלא ותקין היא שכל פריט מידע שנשמר במערכת ישמר בבסיס הנתונים בשדה ייעודי נפרד. לדוגמא: לא ישמר שם מלא של הפונה, אלא שם פרטי בשדה נפרד, ושם משפחה בשדה נפרד. ישויות מרכזיות ינהלו עם מזהה חד ערכי (רשומת אדם לפי ת.ז., רשומת מעסיק לפי ח.פ.) ומידע ככל שניתן ויידרש על ידי המשרד ינוהל ברשימות סגורות על בסיס טבלאות קוד (כגון רשויות, תחומי עיסוק, תחומי השכלה). לפיכך, נדרש שהמערכת תסופק עם תיעוד ומיפוי מפורט של בסיס הנתונים של המערכת וכמו כן תיעוד של סכמות הנתונים אשר יוגשו על-ידי נותן השירותים בשלב האפיון ויאושרו על-ידי המשרד.
- 4.3 פרטי המידע יתבססו על קידוד מוכר המאפשר יכולות תחקור וניתוח, כמו: ת.ז., כתובת, מיקוד, סימול מקצועות, סימול מפעלים / ח.פ., סוגי העסקה, פירוט השכלה, פירוט הכשרה. קידוד זה יתבסס על סמלים אוניברסליים ולא על טקסט.

4.4 המערכת תאפשר גזירת נתונים ל-Warehouse Data של המשרד (מערכת BI) בכל זמן ובכל תדירות שתתבקש, בהתאם לאפיון המפורט שיעשה עם נותן השירותים.

5. אתר אינטרנט

5.1 נותן שירותים יקים אתר אינטרנט ייעודי לפרויקט, שיהיה מותאם למחפשי עבודה מבוגרים.

5.2 האתר יהיה רספונסיבי ומותאם לגלישה גם ממובייל ומטאבלטים בגרסאות אנדרואיד ו IOS. בגלישה ממחשבים אישיים, האתר ייתמך במערכות הפעלה של חלונות ו IOS בכל הדפדפנים הנפוצים כיום בישראל (כרום, פרייקפורס, דפדפן עדכני מתוצרת מיקרוסופט, safari) עד 2 גרסאות אחורה.

5.3 האתר יכיל מידע עדכני על הפרויקט, אפשרות רישום של מחפשי עבודה מבוגרים, אפשרות רישום של מציעי עבודה, פירוט על דרכי פניה ורישום לפרויקט לרבות אפשרות פניה דרך האתר, רשימת משרות פתוחות, אפשרות להגשת מועמדות על ידי מחפשי עבודה מבוגרים למשרה מוצעת, מידע כללי על שוק העבודה ומידע ייעודי על השמת מבוגרים בשוק העבודה, אפשרות לכתובת קורות חיים.

5.4 פרטי המשרה המוצעת על ידי המעסיקים, תוך אפיון המשרה ופרטי המעסיק המציע, איש הקשר אצל המעסיק ופרטי יצירת קשר עמו. הפירוט יוצג באתר באופן שניתן יהיה לבצע חיפוש בקלות ולאחר משרה בהתאם לפרמטרים שונים. פרטי המעסיקים והמשרה יהיו חשופים למחפשי עבודה מבוגרים. פרטי הקשר של המעסיקים יהיו חשופים לנותן השירותים בלבד, והוא יהיה אחראי על יצירת הקשר עם המעסיק לליווי הגשת המועמדות וההשמה. פרטים אודות מחפשי עבודה מבוגרים (ללא פרטים מזהים), תוך הצגת כרטיס ביקור, באופן שניתן יהיה לערוך חיפוש ולאחר את מחפשי העבודה המבוגרים הרשומים לפי פרמטרים שונים. חלק זה יהיה חשוף למעסיקים שירשמו לאתר.

5.5 האתר יכיל תכנים ייעודיים ועיצוב UI/UX המותאמים לציבור מחפשי העבודה המבוגרים. למען הסר ספק, האתר לא יכלול פעילות פרסומית לעסקים או מעסיקים. תוכן האתר יעודכן בתכנים עדכניים ורלוונטיים באופן שוטף. האתר יאפשר פנייה לצורך קבלת סיוע ותמיכה, הן בהיבט הטכני והן בהיבט סיוע למציאות תעסוקה. על המציע לפרט אודות התמיכה שישפק.

5.6 לבקשת המשרד, תוכן האתר ישונה ויותאם לצרכי המשרד. נותן השירותים יישא בעלות רכישת הדומיין (domain), ולא יהיה זכאי לכל תמורה עבור כך. מובהר כי המשרד יהיה בעל מלוא הזכויות באתר האינטרנט, ובכלל זה המשרד יהיה הבעלים של הדומיין.

5.7 האתר יהיה נגיש ומותאם לסטנדרט הבין לאומי לנגישות אתרים או בהתאם לסטנדרט הישראלי ברמה של AA.

5.8 נותן השירותים מתחייב להעמיד לרשות המשרד את הממשקים המתאימים לשאיבת תכני האתר לתוך המשרד או למערכות פנים משרדיות, ולסייע למשרד לקבלם מיד עם קבלת הדרישה להעבירם.

5.9 בכוונת המשרד לפתח אפליקציה אשר תנגיש מגוון שירותים אותם המשרד מספק ממקום אחד, ביניהם גישה נוחה לאתר שירות תעסוקת מבוגרים לרבות אפשרות לבצע חיפוש ואיתור משרות. בהתאם לכך, הספק יידרש לספק API או דף מותאם שיאפשר חיפוש/רישום/שימוש בשירותים מתוך האפליקציה המשרדית.

6. ערוצי קשר

- 6.1 תוכנית העבודה שאושרה על ידי המשרד (לרבות שינויים שנעשו בה) תכלול את סוג ערוצי הקשר, הטכנולוגיות המשמשות על ערוץ קשר, חיבור למערכת ה-CRM, כמות ויכות ערוצי הקשר ישוקללו ברכיב האיכות.
- 6.2 כל שינוי מתוכנית העבודה שאושרה על ידי המשרד דורש אישור פרטני של מנמ"ר המשרד.

7. מערך דוחות

- 7.1 המערכות תכלול ותסופק עם סט דוחות שיגודרו בין המשרד לבין נותן השירותים לאחר האפיון שיהוו בסיס לבקרה אחר שירות נותן השירותים ויורחבו לפי הצורך לפי החלטת המשרד. לצורך העניין, מצ"ב רשימה ראשונית של דוחות שיידרשו להיות מסופקים על ידי נותן השירותים:

7.1.1 דוח הכשרות (רבעוני):

שם הכשרה	7.1.1.1
סוג הכשרה: כישורים רכיס/מקצועי	7.1.1.2
מועד הכשרה	7.1.1.3
מבצע ההכשרה - פנים ארגוני/ חוץ ארגוני	7.1.1.4
משך זמן ההכשרה	7.1.1.5
מיקום ההכשרה	7.1.1.6
מספר משתתפים בהכשרה	7.1.1.7

7.1.2 דוח משרות (חודשי):

תאריך פרסום	7.1.2.1
שם המעסיק	7.1.2.2
איש קשר	7.1.2.3
מספר משרה	7.1.2.4
שם המשרה	7.1.2.5
מס' משרות	7.1.2.6
היקף המשרה - מלאה/חלקית/זמנית	7.1.2.7
תחום המשרה - ניהול/כללי/בכיר/מקצועי וכו'	7.1.2.8
דרישות התפקיד	7.1.2.9
תיאור התפקיד	7.1.2.10
אזור פעילות – ארצי/מקומי	7.1.2.11
יישוב	7.1.2.12
שכר מוצע – שעות / גלובאלי	7.1.2.13
תאריך איוש המשרה	7.1.2.14

7.1.3 דוח השמות (חודשי)

שם פרטי	7.1.3.1
שם משפחה	7.1.3.2
שנת לידה/גיל	7.1.3.3
יישוב	7.1.3.4
מועד הצטרפות לתכנית	7.1.3.5
ערוץ הפניה: אתר/טלפון/יחידת תעסוקה וכו'	7.1.3.6
פעולות ליווי: קו"ח, הכנה לראיון עבודה, כישורים רכיס/ הכשרה מקצועית ועוד	7.1.3.7
מועד ההשמה	7.1.3.8

סוג המשרה – כללי/פריפריה/איכותית	7.1.3.9
היקף המשרה – חלקית/זמנית/מלאה	7.1.3.10
מעקב עבודה – 3 חודשים/6 חודשים/9 חודשים/ 12 חודשים	7.1.3.11
סוג העסקה – ישירה/ קבלנית	7.1.3.12
האם הייתה העברה להעסקה ישירה במהלך 6 חודשים ראשונים – כן/לא	7.1.3.13
מועד הפסקת עבודה	7.1.3.14
סיבת הפסקת עבודה	7.1.3.15
<u>דוח משתתפים – מחפשי עבודה (חודשי)</u>	7.1.4
שם פרטי	7.1.4.1
שם משפחה	7.1.4.2
שנת לידה	7.1.4.3
מין	7.1.4.4
כתובת	7.1.4.5
עיר	7.1.4.6
אזור	7.1.4.7
השכלה	7.1.4.8
תחום לימוד	7.1.4.9
מוסד לימודים	7.1.4.10
סוג מוסד לימודים	7.1.4.11
ממוצע ציונים	7.1.4.12
סטטוס חיפוש עבודה	7.1.4.13
סוג העסקה	7.1.4.14
זמינות משרה	7.1.4.15
מיקום נוכחי	7.1.4.16
היסטוריה תעסוקתית	7.1.4.17
חברות קודמות	7.1.4.18
מיומנות ושפה	7.1.4.19
מקצוע	7.1.4.20
משך זמן מחוץ לשוק העבודה	7.1.4.21
כישורים נוספים	7.1.4.22
היקף משרה רצוי	7.1.4.23
מס' הגשות	7.1.4.24
משך זמן חיפוש עבודה	7.1.4.25
<u>דוח מעסיקים (חודשי)</u>	7.1.5
שם המעסיק	7.1.5.1
איש קשר	7.1.5.2
תחום עיסוק	7.1.5.3
גודל החברה	7.1.5.4
מיקום	7.1.5.5
סניפים	7.1.5.6
מספר חברות שפרסם	7.1.5.7
מעסיק קיים/מצטרף חדש	7.1.5.8
מועד הצטרפות	7.1.5.9
ערוץ התקשרות: טלפון/אתר/כנס/פנייה	7.1.5.10
קיים/פרסום/פעילות ממוקדת	
מעסיק חוזר: כן/לא	7.1.5.11
מס' עובדים שהעסיק במסגרת הפרוייקט	7.1.5.12

יזומה/מאגר

7.1.6	<u>דוח מעקב אחר השמות - לתגמול ועמידה ביעדים (חודשי)</u>
7.1.6.1	תאריך
7.1.6.2	פרטי המושם
7.1.6.3	סוג השמה
7.1.6.4	מועד תחילת העבודה
7.1.6.5	יישוב
7.1.6.6	שכר
7.1.7	<u>דוח חציוני לתגמול (חצי שנתי)</u>
7.1.7.1	מס' השמות כלליות
7.1.7.2	מס' השמות איכותיות
7.1.7.3	מס' השמות איכותיות בפריפריה
7.1.7.4	סה"כ השמות
7.1.7.5	סה"כ השמות בהן מחפש העבודה התקבל כעובד קבלן ועבר להעסקה ישירה בתוך 6 חודשים
7.1.7.6	יעד חציוני
7.1.7.7	עמידה ביעדים
7.1.7.8	תמורה
7.1.8	<u>דוח פעילות מעסיקים (רבעוני)</u>
7.1.8.1	שם הפעילות/ערוץ ההצטרפות- אתר/טלפון/פנייה יזומה/מאגר קיים/פעילות ממוקדת/ פרסום/כנס
7.1.8.2	שם המעסיק
7.1.8.3	סוג הפעילות- פרסום משרה/קבוצת מיקוד/יום חשיפה/פרוייקט ייעודי/הכשרה
7.1.9	<u>דוח יחידות תעסוקה (חודשי)</u>
7.1.9.1	שם יחידת התעסוקה (יישוב)
7.1.9.2	מס' פונים חודשי
7.1.9.3	מס' סדנאות בחודש : פירוט נושא הסדנא, מס' משתתפים
7.1.9.4	השמות (השמות ירשמו גם במעקב השמות הכללי לתגמול)
7.1.9.5	מס' משרות
7.1.9.6	מס' פונים

7.1.10 דוח ערוצי קשר – יקבע בהתאם לערוץ הקשר שיאושר במסגרת ההתקשרות עם נותן השירותים.

7.2 כל הדוחות שיוגדרו יועברו גם בפורמט XML (או כל פורמט ניתן לעיבוד שייקבע בהמשך) במסגרת ממשק המידע לצורך הצגה גם במסגרת מערך ה BI הארגוני ושילוב במערכת הנתונים המלא.

7.3 מערכת הדו"חות תכלול מודול דוחות נוח לשימוש עבור כל בעלי התפקידים אשר יאפשר יצירה גמישה של דוחות באופן נוח ופשוט וללא צורך בידע טכני (מחולל דוחות - BI). אפיון מפורט של מערכת הדוחות תאושר עם המשרד לאחר הזכייה. מצ"ב דוגמא למחולל דוחות קיים ולאופן חיתוך מידע כפי שקיים במערכת נוכחית.

- 7.4 הפקת הדוחות תאפשר שימוש והצגת נתונים בשילוב מכל שדה, רשומה וישות במערכת ותתמוך בגישה לרשומות של ישויות משנה ובריבוי רשומות משנה כגון הפקת דוח מכרטיס לקוח וממודול פניות.
- 7.5 מערכת הדו"חות תכלול הרצת שאילתות אונליין וקבלת התוצאה לתצוגה במסך, ואפשרות ליצור, לעדכן לשמור ולשתף דוחות ושאילתות באופן מהיר ונוח.
- 7.6 מערכת הדו"חות תכיל מסך Dashboard אשר יציג סטטיסטיקות סיכומיות בזמן אמת עם התפלגויות לפי אפיון מפורט שיתבצע בהמשך עבור הצוות הניהולי.

8. ממשקי אינטגרציה

- 8.1 המשרד מנהל מערך בקרה מתקדם במאצעות מערך BI אשר מקבל את נתוני הפעילויות מהפרויקטים השונים אותם המשרד מנהל, באופן שמאפשר להנהלת המשרד לבצע בקרות עומק על כל פרויקט בנפרד ובראיה מתכללת של פעילות המשרד מול אזרחים ותיקים במגוון הפרויקטים.
- 8.2 על מנת לבצע זאת גם בפרויקט זה, נותן השירותים יידרש להקים ממשק מידע מאובטח לצורך העברת מידע דו כיווני בזמן אמת למשרד.
- 8.3 במסגרת ממשקים אלה, יועבר כל המידע הנאגר במערכות נותן השירותים במסגרת פעילות נותן השירותים בפרויקט זה. המידע יכלול גם מידע הרלוונטי לצורך בקרה על התשלום לנותן השירותים בפורמט דיגטלי הניתן לעיבוד או כל הליך בקרה אחר. במקרים בהם המידע מנוהל בטבלאות קוד במערכות נותן השירותים, יועבר כחלק מהממשק גם תרגום טבלאות הקוד על מנת לקלוט את המידע במערכות ה BI של המשרד באופן שיאפשר בקרה.
- 8.4 נותן השירותים יהיה ערוך לקלוט מידע למערכותיו במסגרת ממשק זה, במידה ויידרש לכך. מידע שכזה יכול לכלול תמונה משלימה מפרויקטים שעורך המשרד ויכולים להיות רלוונטים לסיוע במציאת תעסוקה לפונים.
- 8.5 ממשק המידע יהיה באמצעות הקמת ממשק ישיר מאובטח ומוצפן ישירות בין המשרד לנותן השירותים, בכפוף להגדרות אבטחת המידע. הנתונים יועברו בממשק בתצורת WS, בפורמט JSON. כל הממשקים יהיו מוצפנים באמצעות SSL ברמה העדכנית הקיימת. לצורך כל הממשקים תוקצה כתובת IP חוקית קבועה מצד נותן השירותים.
- 8.6 נותן השירותים יהיה אחראי להקמת ואספקת ממשקים בין המערכות.
- 8.7 לצורך הערכת ההצעה, יתמחר נותן השירותים עד 3 ממשקים חיצוניים בתצורת WS למערכות המשרד כחלק מהצעתו שיאופיינו לאחר הזכייה.

9. שינויים ושיפורים

- 9.1 כל השינויים שיידרשו לצורך התאמה לדרישות המפרט במכרז זה, כפי שיוגדר באפיון המערכת עם הזוכה יכללו בעלות ההקמה המוגשת על ידי הספק במסגרת מכרז זה
- 9.2 במהלך ההתקשרות, דרישה לשינויים ושיפורים שוטפים, כגון: תיקונים קטנים בדו"חות ובתסריטים, שינויי הגדרות, פרמטרים, תוספת שדות, וכדומה, יבוצעו על ידי מנהל המערכת של נותן השירותים בשוטף וכחלק מהגדרת התפקיד שלו, ללא תוספת תמורה.

- 9.3 שינויים ושיפורים מורכבים שיידרשו על ידי המשרד (באתר האינטרנט או בכל רכיב אחר של המערכת) שהם מעבר ליכולתו של מנהל המערכת או שמחייבים צוות מקצועי רב תחומי, יבוצעו על ידי נותן השירותים, בשיטה הבאה :
- 9.4 המשרד יעביר את דרישותיו לספק לרבות לוח הזמנים הנדרש
- 9.5 נותן השירותים יכין הצעת מחיר מפורטת לביצוע מלא של העבודה על ידי נותן השירותים, לרבות: אפיון מפורט, פיתוח, בדיקות בסביבת הפיתוח והבדיקות, התקנה ואינטגרציה בסביבת הייצור והטמעה.
- 9.6 נותן השירותים יגיש הצעת מחיר בכתב לאישור המשרד. הצעת המחיר תכלול את פרוט העבודה, התוצרים, לוח זמנים, פרוט השעות הנדרשות לביצוע העבודה בשלמותה ולביצוע כל סעיף/רכיב בעבודה.
- 9.7 תמחור שעות המפתחים/ צוות טכנולוגי יהא בהתאם לרמה הנדרשת ולמחירי הגג הקבועים בהודעה העדכנית למכרז מרכזי 16.2.11 של החשב הכללי.
- 9.8 המשרד יבדוק את הצעת המחיר ויהיה רשאי לנהל מו"מ כספי עם נותן השירותים בנוגע לתכולת העבודה, שעות העבודה הנדרשות ולמחיר העבודה.
- 9.9 לאחר אישור הצעת המחיר במשרד, המשרד יעביר לספק הזמנה חתומה בכתב ורק עם קבלתה נותן השירותים יתחיל לבצע את העבודה.
- 9.10 נותן השירותים יתחייב לבצע כל עבודה שהמשרד ידרוש ממנו על פי סעיף זה, בלוח הזמנים הנדרש ובמסגרת השעות המאושרת לו לביצוע העבודה וללא חריגה ממנה

10. SLA - אמת שירות למערכות

- 10.1 המערכות תפעלנה ברציפות ללא הפסקה 24 שעות ביום 7 ימים בשבוע 365 יום בשנה למעט השבתות יזומות לצרכי תחזוקה ושדרוגים שיבוצעו מעבר לשעות הפעילות המקובלות ובאישור מראש של המשרד.
- 10.2 זמינות המערכות (דהיינו פעולה רציפה ותקינה ללא תקלה חמורה) על כל מרכיביה לא תפחת מ-99.999% במדידה חודשית. הגדרת זמינות היא פעולה תקינה ללא תקלה חמורה.

נספח י' למכרז

נספח י' להסכם ההתקשרות

שלבי עבודה ליישום השירותים הטכנולוגיים

נותן השירותים יפעל ליישום המפשט הטכנולוגי בהתאם ללוחות הזמנים ולשלבם הבאים:

1. שלב א' - תוכנית עבודה ותיאור פתרון מפורט לעמידה במפרט הטכנולוגי

- 1.1 בתוך חודש, יוגש תיאור שירותים טכנולוגיים מפורט בהתאם להצעה שניתנה במענה למכרז ואושרה על ידי המשרד, ובהתאם לנספח הטכנולוגי המצ"ב כנספח __ למכרז / __ להסכם ההתקשרות. תיאור השירותים הנ"ל יכלול את ארכיטקטורת הפתרון המוצע ופירוט המערכות - תיאור מילולי וארכיטקטורה של המערכות, מאגר המידע ותתי המערכות המוצעות, יעודן, גרסאות ותצורת, תקשורת, אבטחה, קישוריות לרשתות המזמינה ומערכותיה, רשתות חיצוניות ופנימיות בהתאם לדרישות ההפרדה והאבטחה.
- 1.2 תכנית העבודה תוגש כקובץ מילולי שבו יוסברו שלבי תכנית העבודה וניתוח של הנתבי הקריטי, לרבות הפעולות שיש לנקוט על מנת לעמוד בלוחות הזמנים.
- 1.3 כמו כן תוגש התכנית בקובץ MS-PROJECT או כל כלי ניהול פרויקטים אחר שיאושר על ידי המשרד. תכנית העבודה הממוחשבת תכלול בפרט את פירוט המשימות המקושרות ביניהן כרשת PERT בה יוצגו כל הפעילויות להקמת התשתית הטכנולוגית והמערכות התומכות ולוחות הזמנים, אבני דרך חוזיות והדגשת הנתבי הקריטי.
- 1.4 תיאור המענה הטכנולוגי נהלי העבודה יאושרו על ידי המשרד.

2. שלב ב' – עיצוב וביצוע התאמות נדרשות

- 1.5 בתוך חודשיים יוגש מסמך אפיון שיפרט את כל הדרישות מהמערכת, תהליכי עבודה המקצועיים, תהליכי WF, דוחות וכו' וברמת שדות המנוהלים במערכות נותן השירותים ומועברים במסגרת ממשקי המידע.
- 1.6 בסיום כל תהליך המשרד יאשר את אפיון התהליך שהוגדר.
- 1.7 ביצוע בפועל של התאמות התוכנה, התשתיות הטכנולוגיות והמערכות התומכות ההנדרשות במסגרת הפרויקט עבור המשרד. סיום ההתאמות בפועל יהיה לא מעבר ל 90 יום מיום חתימת הסכם ההתקשרות.

נספח י"א' למכרז

נספח י"א להסכם ההתקשרות

דרישות אבטחת מידע והגנת הפרטיות

נספח זה הוא חלק בלתי נפרד מהמכרז ומהסכם ההתקשרות ומטרתו לאפיין ולקבוע את התנהגות נותן השירותים ואת כלל המערכות בהן יעשה שימוש לטובת מתן השירותים נשוא המכרז והסכם ההתקשרות: בין אם יתפעל אותם ישירות ובין אם באמצעות צדדים נוספים – ככל שלא הוגבלו בגוף המכרז ו/או הסכם ההתקשרות ו/או נספח זה – בכל הקשור לאבטחת המידע, הסייבר חוק הגנת הפרטיות והמסתעף מהם וכל על פי כל דין.

1 הגדרות

ההגדרות בנספח זה יהיו בהתאם להגדרות הקבועות במכרז ובהסכם ההתקשרות, וכן יתווספו להן ההגדרות הבאות:

- 1.1 המערכת – אוסף פרטי החומרה, התוכנה והתיקשוב: בין אם הותקנו בחצרות נותן השירותים ובין במקומות אחרים וכן כל שילוב ביניהם, אשר במשותף ו/או בחלקים קבועים או משתנים מתופעלים (ע"י נותן השירותים או אחרים הקשורים מסחרית עימו) על מנת לספק למשרד את השירותים עליהם התחייב במסגרת המכרז הנוכחי.
- 1.2 שירות – אוסף הפעילויות, לרבות קבלה ועיבוד המידע הרלוונטי והעברתו לגופים המפורטים במכרז ו/או בהסכם ההתקשרות בכל צורה ופורמט שהוא, ולרבות הקמת פורטל עם גישה למחפשי העבודה, למעסיקים, למשרד ולספק הכל כפי המופיע במכרז ולכל הפעילויות והנגזר מהן - אותם התחייב נותן השירותים להעניק למשרד ובכל ערוץ הפצה שיוגדר.

2 כללי

- 2.1 כל המידע הקיים ושיצטבר במערכת לצורך מתן השירותים אותם התחייב נותן השירותים לתת הינו בבעלות המשרד ובכוונת המשרד לפעול לביצוע הנדרש בפנקס מאגרי המידע, כאשר נותן השירותים ירשם כ"מחזיק במידע" – על כל המשתמע מכך ע"פ חוקי מדינת ישראל וע"פ כל דין. במסגרת אחריותו זו, נותן השירותים האחראי על שמירת פרטיות המידע וסודיותו, לרבות רישום כל מאגרי המידע ברשם המאגרים וכיובי.
- 2.2 בהתאם למתודולוגית מערך הסייבר הלאומי בנושא שרשרת האספקה, הזוכה נדרש להציג דו"ח ממערכת יוב"ל לפיו הינו עומד בדרגה A (בדיקה באצמעות בודק מוסמך) תוך חודשיים ממועד הזכייה. לצורך הפקת הדו"ח יש להיכנס לאתר: <https://grc.cyber.gov.il/scripts/manage/login.aspx> (גרסה 1.2 של שאלון הספקים לחיזוק שרשרת האספקה של מערך הסייבר הלאומי) ולהפיק דו"ח אותו נדרש לצרף להצעה אשר ימולא ע"י בודק מוסמך - רשימת גורמי הבדיקה המוסמכים מופיעה באתר https://www.gov.il/he/Departments/General/bodkim_2019. במידה וישנן תקלות ניתן לפנות לטלפון 119 (ה-CERT הלאומי) לקבלת סיוע בהפקת הדו"ח."
- 2.3 המערכת והפעלתה, כפופה להוראות חוק הגנת הפרטיות ולתקנות אבטחת המידע. ההוראות הקבועות בפרק זה לעניין סייבר ואבטחת המידע המועבר או השמור אצל נותן

- השירותים יחולו למעט במקרה של סתירה עם הוראות כל דין.
- 2.4 אבטחת המידע אצל נותן השירותים תתבצע על פי דרישות תקנות אבטחת המידע מכוח חוק הגנת הפרטיות ועל פי תורת ההגנה של מערך הסייבר הלאומי.
- 2.5 באחריות נותן השירותים להשתמש בכל האמצעים הנדרשים על מנת להבטיח את סודיות המידע השמור במערכת, בצינורות המידע ובממשקים מהמערכת ליעדים הלגיטימיים שפורטו במכרז ו/או בהסכם ההתקשרות ו/או בתוכנית העבודה, למנוע זליגת מידע מהמערכות לגורם בלתי מורשה, למנוע כל שימוש לבד מהמטרות עליהן הצהיר על פי כל דין ועל פי תנאי המכרז ולאפשר תפעול המערכת ללא הפרעה ו/או השבתה שמקורם באירועי אבטחת מידע ו/או סייבר.
- 2.6 באחריות הנותן השירותים לוודא כי מערכות החומרה והתוכנה המשמשות והשירותים הנוספים – בין אם מסופקים ע"י נותן השירותים ובין באמצעות צד ג' לצורך מתן השירותים - מאפשרות רמה גבוהה של זמינות, מהימנות ואמינות, ומעניקות הגנה נאותה מפני חדירה, שיבוש, הפרעה או גרימת נזק למחשב או לחומר מחשב כהגדרתם בחוק המחשבים, התשנ"ה-1995.
- 2.7 באחריות הנותן השירותים להבטיח את קיומם של אמצעים לאבטחת המידע במערכת ולניהול סיכונים הקיימים או העלולים להתקיים במערכת, למניעתם, ככל האפשר, או להגבלתם. לשם כך, הנותן השירותים והמערכת יעמדו במבחני הסמכה לפי תקן 27001 ISO של מכון התקנים או לפי תקן מקביל של מי שאושר לעניין זה לפי סעיף 12 לחוק התקנים, תשי"ג-1953.
- 2.8 נותן השירותים יקים פונקציות ביקורת פנים ארגוניות שבאחריותן לבקר את הפעילות הנעשית בתחום אבטחת מידע והסייבר ויאפשר ניהול פעילות זו.
- 2.9 לכל אורך תקופת ההתקשרות, המשרד רשאי לערוך בקורת אצל נותן השירותים, בתיאום מראש, בעצמו או באמצעות מבקר מטעמו, לרבות בחצרות נותן השירותים ו/או צד ג' (מהותי) ולבקש מנותן השירותים כל מידע הרלבנטי לפעולות במידע שמבצע נותן השירותים.
- 3 מדיניות אבטחת מידע**
- 3.1 נותן השירותים יגדיר את מדיניות אבטחת המידע במסמך אשר תתייחס לכל הדרישות המובאות בחוק הגנת הפרטיות ותקנות אבטחת המידע, לסיכוני סייבר וכן לעקרון של הפרדת תפקידים בין הגורם המבצע לגורם המאשר, לשמירה על רמת מודעות גבוהה של עובדי נותן השירותים לנושא אבטחת המידע. (יובהר כי מסמך מדיניות אבטחת המידע וניהול סיכונים הסייבר, יהיה בין התוצרים הראשונים שנותן השירותים מתחייב להעבירם עד 3 שבועות מיום קבלת ההודעה על זכייתו במכרז. מדיניות זו, טעונה אישור של המשרד).
- 3.2 נותן השירותים יעדכן את מסמך מדיניות אבטחת המידע מעת לעת, בהתאם לשינויים במדיניות ובהתאם לשינויים טכנולוגיים או שינויים מהותיים במערכת.
- 4 ממונה על הפרטיות ואבטחת המידע**
- 4.1 נותן השירותים ימנה ממונה על הפרטיות ואבטחת המידע, שיאושר על ידי המשרד, ויגדיר במסמך מדיניות אבטחת המידע את תפקידיו ותחומי אחריותו, והכל בכפוף להוראות כל דין ודרישות המכרז.

- 4.2 הממונה על הפרטיות ואבטחת המידע יהיה בעל כישורים וניסיון מקצועי רציף - בחמש השנים האחרונות בתחום אבטחת המידע. בנוסף תואר אקדמי באחד ממקצועות המחשב או לחילופין בעל תעודת הסמכה של CISO או CISSP.
- 4.3 הממונה על הפרטיות ואבטחת המידע יהיה כפוף ישירות למנכ"ל החברה (המנהל הבכיר ביותר של נותן השירותים) יהיה במשרה מלאה ולא ימלא כל תפקיד נוסף שעלול להעמידו בניגוד עניינים עם מילוי תפקידו.
- 4.4 הממונה על הפרטיות ואבטחת המידע ידווח למנכ"ל נותן השירותים על עמידה במדיניות אבטחת המידע והוראות הדין וכן על כל ליקוי באבטחת המידע או בהגנה על פרטיות מחפשי העבודה המבוגרים כאמור בפרק זה.

5 נוהל אבטחת המידע

- 5.1 הממונה על הגנת הפרטיות ואבטחת המידע יערוך נהלי אבטחת מידע מפורטים בהתאם למדיניות אבטחת המידע שאושרת ע"י המשרד ולהוראות הדין.
- 5.2 נהלי אבטחת המידע יתבססו על הליכי מיפוי, סיווג מערכות מידע וסקר סיכונים וייתחס לכל הפחות לנושאים הכלולים בתקנה 4 לתקנות אבטחת המידע ובכפוף להוראות כל דין, לנושאים הכלולים במדיניות אבטחת המידע ולנושאים הבאים: מתן הרשאות גישה, זיהוי לקוחות, ואימות זהותם, מיפוי וסיווג מידע, מיפוי וניהול סיכונים סייבר, פיתוח מאובטח, אחריות אישית, אבטחה פיזית, ביצוע בקורות, הכנסה והוצאת מידע, טיפול באירועי אבטחת מידע, תהליכי הפקת לקחים, דיווחים פנימיים ודיווחים למשרד, מודעות והדרכת עובדים, טיפול במצעי מידע ניידים, יישום המלצות ומעקב, התקשרות למערכות חיצוניות וכדומה.
- 5.3 נותן השירותים יעדכן את נהלי אבטחת המידע מעת לעת, בהתאם לשינויים במסמך מדיניות אבטחת המידע, שינויים טכנולוגיים, שינויים מהותיים במערכת ובהתאם לתוצאות ביקורות וסקרי סיכונים תקופתיים.

6 תוכנית עבודה לאבטחת מידע

- 6.1 נותן השירותים יבנה תוכנית עבודה שנתית על בסיס מדיניות ונהלי אבטחת המידע והערכת הסיכונים. התוכנית תתייחס לתהליכי העבודה, מערכות המידע והתשתית, טכנולוגיות בשימוש, עובדים וגורמים מעורבים בתהליכים.
- 6.2 תוכנית העבודה תכלול בתוכה: הפחתת סיכונים אבטחת המידע, העלאת מודעות עובדים, זיהוי וטיפול באירועים חריגים, ביצוע סקרי סיכונים, מבדקי חדירה ועוד.

7 הערכת סיכונים סייבר ופרטיות

- 7.1 נותן השירותים יבצע הערכה של סיכונים הסייבר והפרטיות עמם הוא מתמודד.
- 7.2 הערכת הסיכונים תכלול, בין היתר, את השלבים הבאים:
- א. זיהוי תהליכים, מערכות, נכסי מידע וגורמים מעורבים.
 - ב. מיפוי הסיכונים לתהליכים, למערכות, לנכסי מידע ולגורמים המעורבים.
 - ג. מיפוי סיכונים שורשיים.
 - ד. מיפוי הבקורות למזעור הסיכון.
 - ה. הערכת סיכון שיורי (בהתאם להשפעת הבקורות שיושמו).
- 7.3 לצורך מיפוי הסיכון נותן השירותים יעשה שימוש גם בממצאי ביקורות וסקרים, איסוף וניתוח אירועי סייבר שהתרחשו בעבר וניתוח תרחישים לזיהוי אירועים פוטנציאליים של

התממשות הסיכון.

- 7.4 הערכת הסיכונים תתייחס בין היתר למערכות תשתית (כגון: חשמל, מיזוג אוויר, בקרה וכדומה) ולסביבות אחרות לייצור העשויות להכיל מידע רגיש או להשפיע על מערכות המידע.
- 7.5 הערכת הסיכונים תתייחס למכלול שרשרת האספקה ולסיכונים הנובעים מאופי הפעילות אל מול הגורמים השונים במרחב (מחשוב ענן, מיקור חוץ, נותני שירותים, לקוחות, וכדומה).
- 7.6 הערכת הסיכונים תשולב במסמך תסקיר הגנה על הפרטיות.
- 7.7 הערכת הסיכונים תבוקר ותעודכן באופן שוטף עם כל שינוי משמעותי בתהליכים עסקיים, בסביבה הטכנולוגית או במתאר הסיכונים, ולכל הפחות אחת ל-24 חודשים.
- 7.8 הערכת הסיכונים תועבר למשרד בתחילת ההתקשרות ואחת לשנה

8 הגנת הפרטיות

- 8.1 נותן השירותים יבטיח כי המערכת הטכנולוגית שתשמש את המערכת תמזער, ככל הניתן ובשים לב לחלופות טכנולוגיות מקובלות, את הסיכון לפגיעה בפרטיות המועסקים, בהתאם לתקנות הגנת הפרטיות - אבטחת מידע תשע"ז-2017.
- 8.2 נותן השירותים יערוך תסקיר הגנה על הפרטיות במתכונת שתאושר על ידי המשרד, בהתייעצות עם הרשות להגנת הפרטיות במשרד המשפטים. התסקיר יכלול סקר סיכונים אבטחת מידע בדגש על המידע האישי השמור / מועבר במערכת, בכפוף ללוחות הזמנים שהוגדרו בתוכנית העבודה.
- 8.3 נותן השירותים יבצע תוכנית אכיפה שנתית לעמידה בדרישות תקנות הגנת הפרטיות - אבטחת מידע תשע"ז-2017.
- 8.4 למשרד יועבר תסקיר בתחילת ההתקשרות ואחת לשנה

9 מיפוי, סיווג וסקרי סיכונים

- 9.1 נותן השירותים יערוך מיפוי של כל הרכיבים המשמשים את המערכת כולל מערכות המספקות תשתית לרכיבי המערכת, בהתאם לתקנה 5(א) לתקנות אבטחת המידע ובכפוף להוראות הדין, ויעדכן את המשרד בכל שינוי או עדכון של רכיבי המערכת כאמור.
- 9.2 נותן השירותים יסווג את רכיבי המערכת שנרשמו במסגרת מיפוי כאמור, על פי רמת הסודיות, הקריטיות התפעולית ונכונות הנתונים בהתאם לרגישות העסקית.
- 9.3 מיפוי רכיבי המערכת וסיווגם יעודכנו באופן שוטף ולכל הפחות כל 3 חודשים.
- 9.4 נותן השירותים יערוך על ידי גורם חיצוני בלתי תלוי המתמחה בביצוע סקרי סיכונים סייבר ומבדקי חוסן. סקר לאיתור סיכונים סייבר (להלן - סקר סיכונים). סקר הסיכונים יכלול, בין השאר, בחינת סיכונים האבטחה בתהליכים תפעוליים, תהליכים עסקיים, תהליכי הבקרה, הבקורות המבוצעות ותפעול יחידות הגילוי והטיפול באירוע חריג. מבדק חוסן ברמה תשתיתית ואפליקטיבית הן על ידי משתמש והן על ידי מי שאינו מזוהה כמשתמש, בשיטות Black Box ו-White Box לפחות. סקר סיכונים מקדים להפעלת שירות נוסף יכלול גם בדיקת קוד מאובטח.
- 9.5 סקרי הסיכונים ומבדקי החוסן יערכו טרם תחילת העבודה וכן אחת ל-18 חודשים לפחות

וכן לפני הטמעת שינויים טכנולוגיים משמעותיים ויועברו למשרד לשוויון חברתי.
9.6 תכנית העבודה לביצוע הסקרים והמבחנים תיישם את הנושאים הבאים, בהתאם להערכת הסיכונים:

א. כיסוי של כל רמות האבטחה של התהליכים והמערכות, לרבות: הגנות פיסיות וסביבתיות. הגנות ברמת התשתית הטכנולוגית, מערכות הפעלה, מערכות תקשורת, בסיסי נתונים, מערכי אחסון, ממשקים, רכיבי Middleware וכדומה. הגנות אפליקטיביות, הגנות המיושמות ברמת המערכות והגנות ברמת הלוגיקה העסקית המיושמת במערכת וכן התהליכים הסובבים את המערכת כגון ניהול משתמשים והרשאות, תהליכי גיבוי, ניטור, ניהול זיהוי ואימות וכדומה.

ב. ביצוע מבחני חדירה תקופתיים הכוללים: מבחן המדמה ניסיון תקיפה מרשתות חיצוניות (כגון רשת האינטרנט, חיבור לספקים או שותפים עסקיים), בדיקות הנדסה חברתית, בחינת היכולת להחדרת תוכנות עוינת וגילוייה ע"י מערכות הבקרה, התחזות ופשינג.

ג. על אף האמור לעיל, טרם הטמעת שינוי משמעותי במערכת שסווגה ברגישות גבוהה, יבוצע סקר לבחינת תאימותה למדיניות ולנהלי אבטחת מידע של נותן השירותים.

9.7 תוצאות סקר הסיכונים יועברו למשרד, לבחינת הצורך בעדכון מדיניות אבטחת המידע או נהלי אבטחת המידע ולתיקון הליקויים שנתגלו במסגרת הסקר, ככל שנתגלו. ליקויים שנתגלו בסקרי הסיכונים, יעודכנו בתכנית העבודה וידווחו למשרד בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ-30 יום מהמועד שבו נתקבלו אצל נותן השירותים. ליקויים ברמת סיכון גבוהה יטופלו מיידית ולכל היותר עד 40 יום מיום ביצוע המבדק.

10 ניטור, בקרה ומוכנות לאירועים

10.1 נותן השירותים יממש מערך ניטור ובקרה לקבלת דיווחים בזמן אמת ממערכותיו השונות אודות חשש לאירוע סייבר.

10.2 נותן השירותים יפעל לאיסוף וניתוח מידע רלוונטי, ממקורות פנימיים וחיצוניים לצורך זיהוי וטיפול באיום אבטחת מידע וכבסיס לקבלת החלטות מושכלת, תעדוף של דרכי פעולה, וקיום הגנה אפקטיבית בזמן אמת.

10.3 נותן השירותים יפעל כמנוי סטנדרטי של מערך הסייבר הלאומי בשיתוף פעולה הדדי ואופרטיבי.

10.4 הממונה על הפרטיות ואבטחת המידע יתחקר אירועים חריגים. כאשר כל אירוע משמעותי (שכתוצאה ממנו, באופן ישיר או עקיף, כגון: נפגעו או הושבתו מערכות ייצור למשך של יותר משעתיים, חשש שמידע רגיש נחשף או דלף) ידווח למשרד בפרק הזמן המידי עליו נודע.

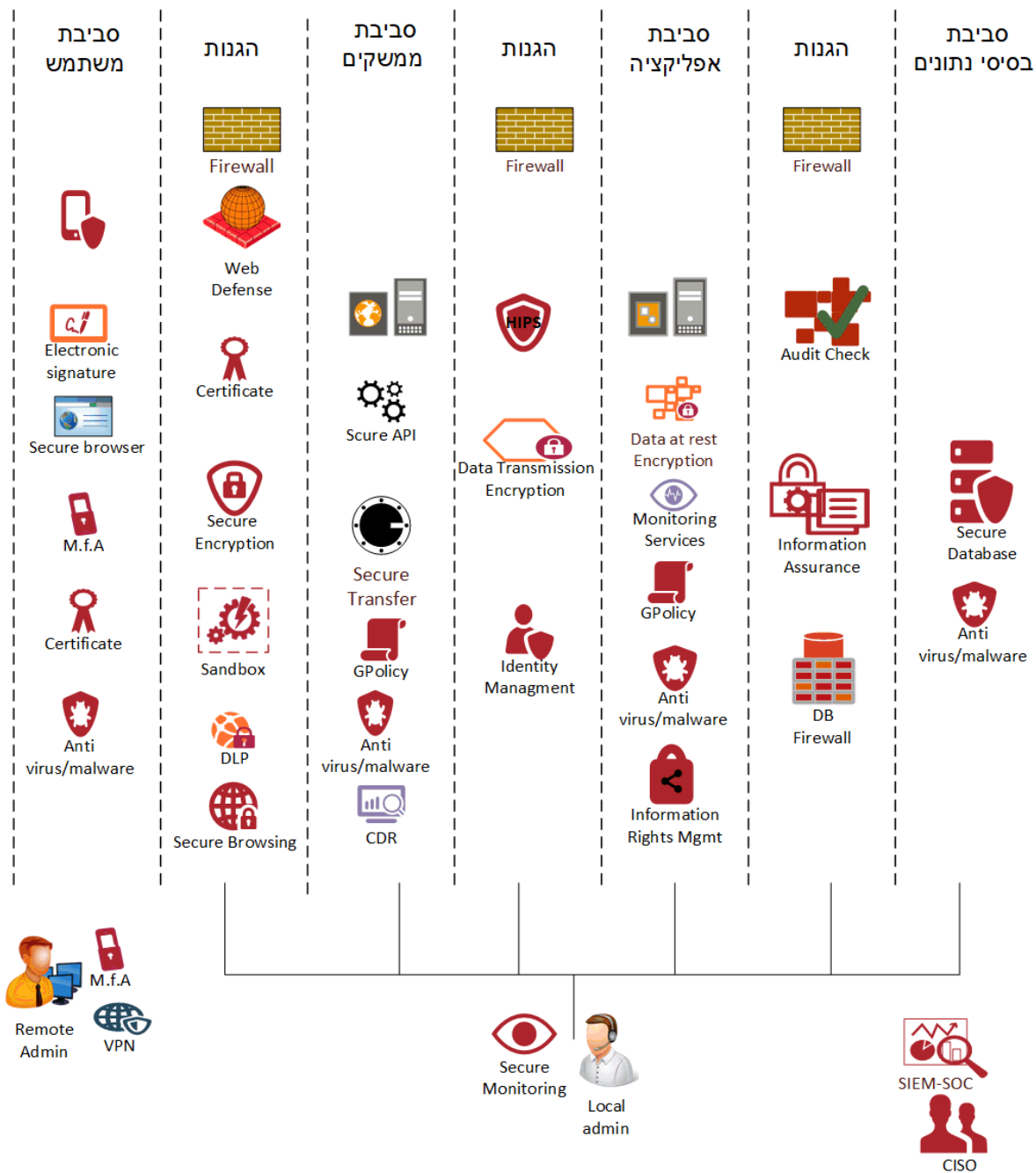
10.5 נותן השירותים יגדיר תכנית היערכות, ניהול וטיפול באירועים חריגים, בהתאם להערכת סיכונים ולניתוח תרחישי קיצון (כגון: גישה לא מורשית למידע, זליגת מידע, התחזות, נוזקות, הונאה, מניעת שירות וכדומה).

10.6 התכנית תכלול את כל השלבים משלב הגילוי, ניתוח, דיווח, בלימה, הכרעה וחזרה לשגרה.

10.7 נותן השירותים יערוך תרגול אירוע אחת לשנה על בסיס תרחיש מתחלף, באירוע תיבדק מוכנות הארגון לפי תוכנית ההיערכות.

10.8 נותן השירותים ידווח למשרד, אודות התרגול, התרחיש שנבחר, התמודדות נותן השירותים מול התרחיש וממצאים ומסקנות מהתרגול.

11.1 נותן השירותים יקים מערכות ואמצעי אבטחת גישה למערכת המוודאים אבטחה כדוגמת התרשים הבא לפחות:



11.2 המערכת תאפשר העברת קבצים/מסרים באמצעות תקשורת נתונים מוצפנת ומאובטחת בלבד, כך שלא ניתן יהיה לגשת למידע ללא הרשאת הנמען. בהתאם לכך, המערכת תוכל להשתמש בכל תקשורת נתונים העומדת בהוראות אלה, לרבות שימוש בענן.

11.3 המערכת נדרשת לבצע בקרת איכות המידע, לרבות בדיקות אימות, תקינות, שלמות וסבירות, של כל מידע המועבר באמצעותה, לרבות באמצעות "שרת הלבנה".

11.4 נותן השירותים הינו האחראי הבלעדי לעמידה בכל תנאי מכרז זה ובהוראות כל דין, לרבות דרישות אבטחת המידע. נותן השירותים רשאי להשתמש בהצפנה המבוצעת על ידי כל CA מוכר, בכפוף לעמידה בדרישות המכרז ובהוראות כל דין כאמור.

11.5 כל המערכת, מערכות תשתית, מערכות תומכות, מערכות ההגנה, מערכות תקשורת ואמצעי אבטחת הגישה למערכת יעודכנו באופן שוטף, בהתאם להתפתחות הסיכונים ולטכנולוגיות מקובלות בתחום וכן בהתאם להתפתחות תקני אבטחת מידע בינלאומיים מקובלים.

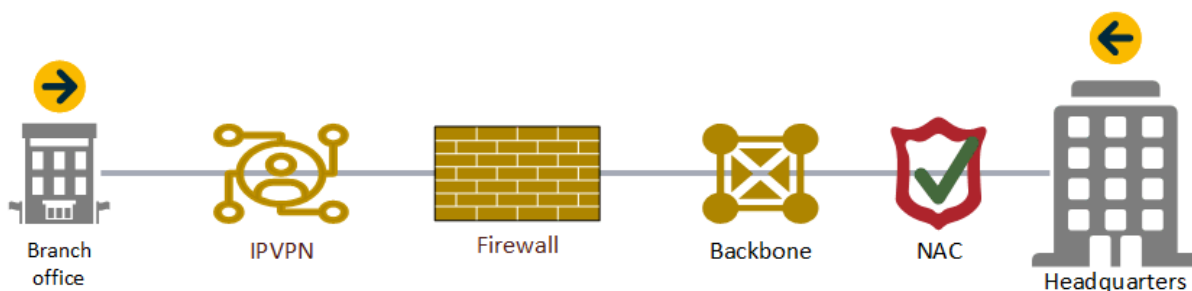
11.6 המערכת לא תאפשר שימוש בהתקנים נתיקים/ניידים לשם העברת מידע שהועבר או נשמר במערכת, למעט לצורך גיבוי הנתונים.

11.7 המערכת תקושר לרשת האינטרנט ולמערכות חיצוניות אחרות באופן מאובטח תוך יישום אמצעי הפרדה וסינון מתאימים ורק לשם הפעלת היישומים הנדרשים לתפעול המערכת בלבד.

11.8 נותן השירותים יישם כלי הגנה על המערכת מפני סיכונים מרשת האינטרנט כגון: מערכות IPS, מערכות WAF, מניעת DDOS, XML-FW, DB-FW וכדומה.

12 חיבור יחידות התעסוקה (סניפים)

12.1 נותן השירותים יחבר את המטה ליחידות התעסוקה הפזורות ברחבי הארץ באמצעות הקמת רשת פרטית – (כגון: תקשורת IPVPN) כדוגמת התרשים הבא:



12.2 התחנות ביחידות התעסוקה יהיו מחוברים למערכת יוקשחו וינהלו על ידם.

12.3 על גבי התקשורת תוקם מערכת NAC על מנת למנוע גישה של כלי מחשוב לא מורשים.

13 אבטחה פיזית של מתקני המערכת

13.1 נותן השירותים יוודא כי רכיבי המערכת, אשר מופו כאמור, יישמרו במקום מוגן, המתאים לאופי פעילות המערכת ולרגישות המידע המועבר בה או נשמר בה, ואשר מונע חדירה אליו בלא הרשאה.

13.2 נותן השירותים ינקוט אמצעים סבירים לבקרה על הגישה לאתרי המערכת ולתיעוד גישות שבוצעו, לרבות הכנסה והוצאה של ציוד אל אתרים אלה ומהם.

13.3 נותן השירותים ישתמש באבטחה פיזית המבוססת על מעגלי הגנה, כך שחדרים בהם מאוחסן מידע רגיש או ציוד המאפשר גישה לרכיבים רגישים של המערכת, יהיו במעגל ההגנה האחרון (הפנימי ביותר). מעגל ההגנה הראשון יוצב בכניסה למתקני נותן השירותים, מעגל הגנה שני יוצב בכניסה לכל קומה, מעגל הגנה שלישי יוצב בכניסה לפרוזדורים או מבואות, מעגל הגנה רביעי יוצב בכניסה לאזורים רגישים יותר כגון חדר הארכיב, חדר המחשב, ארון מסמכים וכדומה. בנוסף למעגלי ההגנה כאמור, בחדר הארכיב תוצב כספת לשמירת מסמכים סודיים מאוד.

13.4 כל הכניסות למתקני המערכת, כולל יחידות התעסוקה (סניפים), לכל קומה, למבואות ולפרוזדורים וכן לאזורים רגישים יצולמו באמצעות מצלמות במעגל סגור.

13.5 משרדים וסניפים יאובטחו ע"י סורגים ובריחים וימנעו גישה של לא מורשים. הכניסה

תכלול בקרת גישה באמצעות התקן פיזי אישי של העובד או באמצעות אמצעי זיהוי ביומטרי.

13.6 הרשאות כניסה לאזורים רגישים יינתנו בהתאם לתפקידי העובד.

14 אבטחת מידע בניהול כוח אדם

14.1 נותן השירותים יערוך נוהל לגיוס עובדים, תהליכי עבודה וסיום עבודה בהיבט של אבטחת המידע. נוהל זה יכלול התייחסות לנושאים הבאים לפחות, והכל בכפוף לתקנות אבטחת המידע ובאישור המשרד:

א. הליך גיוס עובדים, לרבות עריכת בדיקות מהימנות מועמד לעבודה בשים לב לתפקיד שאותו הוא מיועד למלא, והחתמת עובד על התחייבות לשמירה על סודיות ולאחריות העובד בכל הנוגע להיבטי סיכוני אבטחת מידע ופרטיות. מועמד לתפקיד המוגדר כרגיש הכולל הרשאות למידע רגיש המועבר או נשמר במערכת או שיש לו הרשאות העלולות להוות סיכון להשמה יידרש לעמוד גם בבדיקת פוליגרף, כחלק מבדיקת הכשירות (בדיקות מהימנות של עובדים תעשינה בהתאם למתכונת שתאושר מראש על ידי נותן השירותים לתכלית ראויה ובמידה שאינה עולה על הנדרש. המידע שייאסף במסגרת הבדיקות ייחשב כמידע סודי);

ב. אחריות העובד לשמירה על אבטחת מידע ופעולות שיש לנקוט לשם כך;

ג. תכנית הכשרה והדרכה לפעולות הנדרשות לשמירה על אבטחת המידע והעלאת המודעות לנושא ולסיכונים, בטרם מתן הרשאות גישה, לרבות יידוע העובדים על מערכות אבטחת המידע והבקורות הקיימות והדרכות תקופתיות לעובדים.

14.2 נותן השירותים יערוך נוהל לתהליך סיום עבודה, הנוהל יתייחס לעובדים (לרבות עובדים במיקור חוץ ועובדי קבלן) העוברים תפקיד או מסיימים את העסקתם, לחסימת הרשאות גישה למידע שאינו נדרש עוד, החזרת ציוד ונכסי מידע של נותן השירותים.

14.3 הממונה על הפרטיות ואבטחת המידע אחראי לקיים הדרכות לעובדי נותן השירותים ולמורשי הגישה למידע הקיים במערכת או המועבר בהן בנוגע לתקנות אבטחת המידע, מדיניות אבטחת המידע, נוהל אבטחת המידע והוראות נספח זה, בהיקף הנדרש למילוי תפקידם. הדרכה כאמור תתקיים אחת לשנה ולעובד חדש, סמוך למועד העסקתו ככל שניתן.

14.4 נותן השירותים יבצע מבדקים (לומדה ושאלונים) לבחינה ושיפור הידע של העובדים בנושאי אבטחת מידע ופרטיות.

15 זיהוי ואימות משתמשים

15.1 נותן השירותים יקבע הוראות לזיהוי משתמשים במערכת, אשר יוגשו לאישור המשרד.

15.2 זיהוי משתמשים, למעט מועסקים/לקוחות, יעשה תוך שימוש באמצעי זיהוי חד ערכי. זיהוי המשתמש ייעשה עבור כל עובד של המשתמש ("משתמש קצה") בנפרד. והכל בכפוף להוראות תקנות אבטחת מידע.

15.3 נותן השירותים יקבע מדיניות ניהול הסיסמאות של המערכת אשר תאושר על ידי המשרד, ותכלול את כללי המדיניות הבאים לפחות:

א. סיסמאות מורכבות ולא טריוויאליות, בהתאם לסטנדרטים מקובלים;

ב. אורך סיסמה מינימלי של 8 תווים לפחות, למנהלי מערכת 14 תווים;

ג. שמירת היסטוריית סיסמאות של 24 הסיסמאות האחרונות לפחות;

- ד. הפעלת שומר מסך עם דרישת סיסמה לאחר 15 דקות של אי-פעילות לכל היותר ;
- ה. החלפת סיסמה למשתמש שאינו מועסק מדי 3 חודשים לפחות ;
- ו. חסימת משתמש לאחר 5 ניסיונות כושלים לזיהוי לכל היותר.
- 15.4 סעיף זה מתייחס לניהול סיסמאות עבור כלל המשתמשים במערכת, הן המשתמשים הפנימיים (עובדי החברה) והן המשתמשים החיצוניים (לקוחות המערכת).
- 15.5 לא מאושרת גישה של מחפשי עבודה מבוגרים למערכת.
- 15.6 נותן השירותים יפעל לשיפור ועדכון שיטות הזיהוי של הלקוחות השונים, חיצוניים ופנימיים כאחד, בהתאם להתפתחויות הטכנולוגיות.

16 ניהול משתמשים והרשאות

- 16.1 נותן השירותים יעשה שימוש בממשקי ניהול של המערכת אשר יאפשרו הפרדת סמכויות (מדרג הרשאות) לפי השתייכות לקבוצות, הרשאות נקודתיות וכדומה.
- 16.2 נותן השירותים יגדיר נהלים המתייחסים לתהליך ניהול המשתמשים וההרשאות במערכת, החל מיצירת חשבון משתמש, מתן הרשאות, נעילת החשבון בתום העסקה ובקרה אחר הביטול. כל התהליך מלווה באישורים המתאימים.
- 16.3 ממשק הניהול כאמור יהא במודול נפרד אשר אינו נגיש לעובדי נותן השירותים, למעט הממונה על הפרטיות ואבטחת המידע, מנהלי המערכת ומבקרי ההרשאות, לרבות אחראי על בקרה לאחר ביצוע שינוי בידי מנהלי המערכת. ככל שלא צוין אחרת במכרז זה, בעלי התפקידים המוזכרים בסעיף זה יקבעו על ידי נותן השירותים .
- 16.4 הרשאות גישה לעובדי נותן השירותים יינתנו בהתאם להגדרת תפקיד העובד.
- 16.5 עובדים כגון: מנהלי רשת/אנשי סיסטם של נותן השירותים יקבלו הרשאות אדמיניסטרציה לשרתים של המערכת ככל שנדרש לשם הפעלת המערכת ותחזוקתה בלבד, אך לא יקבלו הרשאות לצפייה במידע המועבר במערכת או הנשמר בה או לעדכון מידע זה.
- 16.6 הרשאות גישה למשתמשים במערכת יינתנו בהתאם לסוג המשתמש והפעולות שרשאי על פי כל דין לבצע במערכת, ובכפוף לאימות זהות המשתמש. ההרשאות יינתנו על בסיס הפרדת תפקידים כך שלא יתאפשר למשתמש בודד לבצע מעגל עבודה שלם.
- 16.7 נותן השירותים יגדיר לפחות שני עובדים בכירים שאישורם יידרש לשם גישה לחלקים רגישים של המערכת ולביצוע פעולות חיוניות במערכת, כפי שהוגדרו במסמך מדיניות אבטחת המידע.
- 16.8 הממונה על הפרטיות ואבטחת המידע ינהל רישום מעודכן בכל עת של סוגי תפקידים וסוגי משתמשים, הרשאות הגישה המתאימות לכל סוג תפקיד ולכל סוג משתמש ושמות בעלי תפקידים או שמות משתמשים אלה. כמו כן יערוך בקרה לפחות פעם ברבעון לגבי חשבונות של עובדים שעזבו, חשבונות שלא נעשה בהם שימוש במשך תקופת הרבעון, שימוש בחשבונות גנריים, שינוי תפקיד המשתמש והרשאותיו.
- 16.9 הרשאות גישה של עובד שסיים את עבודתו יבוטלו מיד עם סיום עבודתו, וכן יוחלפו סיסמאות וקודי גישה למערכת שעשויים היו להיות בידיעת העובד.
- 16.10 הרשאות הגישה של משתמש יבוטלו במקרה של שינוי במעמד משתמש, מיד עם הבאת המידע על ביצוע השינוי לידי נותן השירותים, כמפורט להלן :
- א. ביטול תוקף אמצעי הזיהוי המשמש לזיהוי המשתמש במערכת ;

- ב. שינוי במעמד החוקי של המשתמש המחייב שינוי הרשאות הגישה שלו למערכת ;
- ג. בקשת משתמש להפסיק את פעילותו במערכת, בכפוף להוראות כל דין.
- 16.11 במקרה של הפרה של משתמש את הוראות אבטחת המידע של המערכת, לרבות הוראות תקנות אבטחת המידע, ונוהלי המערכת, כפי שפורסמו למשתמשים, נותן השירותים ישעה את הרשאות הגישה של המשתמש בכפוף להוראות כל דין. נותן השירותים יודיע למשרד בכתב בהקדם האפשרי על השעיית הרשאות הגישה של המשתמש, לפי העניין, עד השלמת בירור הנושא מול המשתמש ובתיאום עם המשרד.

17 ניהול המידע

- 17.1 העברת מידע אל נמען באמצעות המערכת תיעשה באופן שיבטיח כי הגישה למידע והצפייה בו תתבצע על ידי הלקוח או בהרשאתו בלבד.
- 17.2 ניהול המידע המועבר במערכת יבוצע בהתאם להוראות תקנות אבטחת המידע, לרבות מגבלות על הגישה למידע, מועד מחיקת המידע או פרק הזמן לשמירתו, ואופן שמירת המידע בבסיס הנתונים ובטבלאות המערכת, בהתאם לסוגי המידע השונים הכוללים לפחות את אלה:
- א. פרטי זיהוי של מחפש העבודה המבוגר - תעודת זהות או מספר מזהה אחר, שם פרטי, שם משפחה, תאריך לידה, מין, מצב אישי וכתובת.
- ב. פרטי אישיותו של מחפש העבודה המבוגר - קורות חיים, ראיון אישי.
- ג. מידע לגבי פרטי התעסוקה של מחפש העבודה המבוגר, לרבות מידע פיננסי אודות המועסק (שכר, חשבון בנק).
- ד. מידע רפואי של מחפש העבודה המבוגר, כגון: מידע אודות מצבו הרפואי של המועסק, פרטים חריגים הנובעים ממצב רפואי של המועסק ויכולותיו/מגבלותיו לעבוד.
- 17.3 פרטי הזיהוי של מחפשי עבודה מבוגרים שהמידע אודותיהם נמצא במערכת ישמרו במאגרים מוצפנים. כל פעולה המבוצעת לגבי מידע המועבר במערכת או השמור בה תיעשה באופן שאינו מאפשר למי שאינו מורשה גישה למידע מסוים לזהות את הלקוח שמידע אודותיו עובר או שמור במערכת, בזמן העברתו או במועד שמירתו.
- 17.4 הגישה של המערכות הממוכנות של המערכת או של עובדיה אל המידע הקיים במערכות לשם בקרה על פעולותיהן, ולשם בירור מחלוקות שנתגלעו בין משתמשים במערכת או לשם פיקוח המשרד, תיעשה בהרשאות קריאה בלבד, באופן שלא ניתן יהיה לבצע כל שינוי במידע.
- 17.5 נותן השירותים יתעד כל ניסיון לפגיעה בשלמות המידע או לשימוש בו ללא הרשאה (להלן - אירוע אבטחה), באופן אוטומטי, לרבות מנגנוני התרעה על אירועי אבטחה והיקף הפגיעה באבטחת המידע השמור במערכת או המועבר בה ובפרטיות הלקוחות נשוא המידע. הממונה על הפרטיות ואבטחת המידע ידווח למנכ"ל החברה על אירועי אבטחה בתדירות רבעונית לפחות.
- 17.6 במקרה של אירוע אבטחה הפוגע בשלמות המידע השמור במערכת או המועבר בה, יבצע נותן השירותים שחזור מידע בהתאם לנהלי הגיבוי וההתאוששות, באישור מנכ"ל החברה והממונה על הפרטיות ואבטחת המידע. המערכת תתעד כל פעולה של שחזור מידע כאמור.

18 בקשות עיון במידע ותיקון פרטים

- 18.1 נותן השירותים יאפשר מנגנון לקבלת בקשות של מחפשי עבודה מבוגרים שפרטיהם

נמצאים במערכת ומעוניינים לגלות את הפרטים עליהם במאגר, המנגנון יכלול:

- א. אימות זהות הלקוחות ומשלוח הפרטים הרשומים לכתובת שימסרו.
- ב. שמירת התכתובת לגבי בקשות של לקוחות לעיון במאגר המידע.
- ג. אחריות לתיקון פרטים של לקוחות לפי בקשתם.
- ד. תיעוד הבקשה ופרטי הטיפול בה.

19 אבטחת מידע במערכת

19.1 הגנה על התקשורת

19.1.1 נותן השירותים יישם מידור בין החלקים השונים ברשת באמצעות חלוקה לוגית או פיסית של הרשת והגבלת אפשרות הקישור בין הרשתות השונות. רמת המידור תיקבע בהתאם לרגישות הנתונים המנוהלים במערכות. המידור יתבצע באמצעות ה-Firewall.

19.1.2 נותן השירותים יבצע הפרדה מוחלטת של רשתות אלחוטיות מרשת הייצור שלו. לחילופין וככל שלא מדובר ברשת אלחוטית לשירות אורחיו, נותן השירותים יישם מנגנונים מספקים לאבטחת רשתות אלחוטיות, לרבות הצפנה, הזדהות חזקה, מניעת התקפות על הרשת ומניעה של התחברות גורמים או ציודים בלתי מורשים לרשת האלחוטית.

19.1.3 נותן השירותים ישתמש באמצעי הגנת סייבר המתאימים לסיכוני גישה לאינטרנט מרשת הגוף, כגון אמצעי סינון תקשורת ותוכן, סינון אפליקציות, אנטי וירוס, sandBOX, אמצעי ניטור הגנת סייבר ותהליכי בקרה. האמצעים יותאמו לסיכונים ייחודיים לשירותי רשת שונים, כגון DNS, שירותי העברת קבצים, שירותי Web, שירותי דואר אלקטרוני, ועוד.

19.1.4 נותן השירותים יגדיר אמצעי אבטחה מוגברים כגון: שימוש בהזדהות חזקה, הצפנה מקצה לקצה וניטור בגישה מרחוק לרשת הגוף, בדיקת התאמה למדיניות, על גבי תשתית תקשורת ציבורית או מנקודות קצה שאינן מאובטחות דיין.

19.2 הצפנה וחתימה

19.2.1 ההצפנה תבוצע בפרוטוקולים סטנדרטיים בלבד. ההצפנה תתבצע על המידע הרגיש הנשמר (מידע במנוחה) במערכת או מועבר בין הממשקים החיצוניים והפנימיים (מידע בתנועה), לרבות העברה ברשת תקשורת אלחוטית, רשת ציבורית או באינטרנט.

19.2.2 ההצפנה תתבצע מקצה לקצה, ללא אפשרות גישה באמצע של גורם לא מורשה.

19.2.3 המערכת תכלול מנגנון למניעת התכחשות בכל פעולה של משתמש במערכת וחתימה דיגיטלית באופן המבטיח את אימות זהות המשתמש.

19.3 הגנה על מערכת WEB

19.3.1 נותן השירותים ישתמש באמצעי הגנה המתאימים לסיכוני סייבר כגון: גניבת זהות, השחתת אתר, מניעת שירותים, גניבת מידע, התחזות, ניחוש וזיהוי סיסמאות וכדומה.

19.3.2 נותן השירותים יפעל לאיתור והסרה של אתרים מתחזים, אתרי פשינג. המוקמים במטרה לגנוב את זהות המועסקים.

- 19.3.3 נותן השירותים יגדיר אמצעי אבטחה מוגברים כגון: שימוש בהזדהות חזקה, הצפנה מקצה לקצה וניטור הגישה לאתר.
- 19.3.4 נותן השירותים יישם כלי הגנה על מערכת ה-WEB, כגון: מערכות IPS, מערכות WAF, מניעת DDOS וכדומה.
- 19.3.5 פיתוח האתר יבוצע על פי כללי פיתוח מאובטח וכללי OWSAP
- 19.4 תיעוד (לוגים)
- 19.4.1 המערכת תתעד כל ניסיון גישה אל המערכת ובסיסי הנתונים, גם אם כשל, וכל גישה בפועל באופן אוטומטי, כך שניתן יהיה להתחקות אחר מסלול הגישה, סוג הגישה ורכיבי המערכת והמידע אליהם בוצעה הגישה, לרבות טבלאות בסיס הנתונים.
- 19.4.2 הממונה על הגנת הפרטיות ואבטחת המידע יבחן את הליקויים שנתגלו כתוצאה מהתיעוד כאמור מדי יום. מנגנון התיעוד יתמוך במשלוח התרעות מיידיות על פעולות חריגות לממונה על הגנת הפרטיות ואבטחת המידע, אשר יוגדרו על ידו.
- 19.4.3 המערכת תמנע, ככל הניתן, את האפשרות להפסיק את פעילות מנגנון התיעוד כאמור בסעיף זה, או צמצום פעילותו, ולהתריע בפני מנהלי המערכת על הפסקת פעילות או צמצום פעילות מנגנון תיעוד זה.
- 19.4.4 מנגנון התיעוד (הלוג) יתייחס לכל הפחות למבצע הפעולה, הפעולה שבוצעה, המקום ממנו בוצעה הפעולה, תאריך ושעת ביצוע הפעולה במדויק, האם הגישה אושרה או נדחתה, רכיב המערכת שאליו נעשה ניסיון הגישה וככל שהגישה אושרה גם היקף הפעולה.
- 19.4.5 נתוני הרישום של מנגנון התיעוד (לוגים) יישמרו למשך שנתיים לפחות ויהיו מוגנים מפני מחיקה או שינוי בלתי מורשה.
- 19.5 שליטה ובקרה
- 19.5.1 נותן השירותים ידאג לשמר יכולות שליטה ובקרה מובנות וחיצוניות של המערכת בכל עת.
- 19.6 שמירת עדכניות המערכות
- 19.6.1 נותן השירותים יגדיר תהליכי עדכון מבוקרים למערכות ולתשתיות, תוך התייחסות למקוריות קבצי העדכון, בדיקת עדכונים בטרם יישומם, ושמירה על יציבות מערכות בתהליך העדכון.
- 19.6.2 נותן השירותים יישם עדכוני אבטחת מידע שוטפים למערכות ולתשתיות באופן תקופתי, כמו כן יעקוב באופן תדיר אחר פרסום עדכוני אבטחת מידע למערכותיו ולתשתיותיו, ויישם עדכונים קריטיים בהקדם האפשרי.
- 19.6.3 נותן השירותים ימנע מלהחזיק מערכות אשר סובלות מחוסר עדכניות או היעדר תמיכה ויפעל להחליפם לפני מועד סיום התמיכה.
- 19.7 **אבטחת מערכות**
- 19.7.1 נותן השירותים יתקין אמצעי הגנה נאותים מפני חדירה לא מורשית למערכת, הכנסת רכיבים לא מורשים או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש למחשב או לחומר מחשב.
- 19.7.2 נותן השירותים יפריד את המערכת הטכנולוגית המשמשת את המערכת לשם

ניהול המידע השמור במערכת או המועבר בה, ממערכות טכנולוגיות אחרות המשמשות אותו.

19.7.3 נותן השירותים יתקין אמצעי הגנה למניעת זליגת מידע (DLP) מהמערכת ובקרה אחר המידע היוצא מהמערכות ומרשת המחשב.

19.7.4 נותן השירותים יפעל להקשחת המערכות ולהעלאת רמת האבטחה שלהם, המערכת תוכל להתממשק ולפעול עם מוצרי הקשחה חיצוניים כגון: Bigfix, Net-IQ, eTrust, SYMANTEC, וכד'.

19.7.5 נותן השירותים יישם אמצעי הגנה על מערכות קצה, תוך התחשבות בסיכוני הפעלת קוד עיון, סיכוני Zero day וסיכוני חדירה למערכות.

19.7.6 נותן השירותים יישם הצפנת מידע רגיש במערכות קצה ניידות (כגון מידע הנמצא על מחשבים ניידים, טאבלטים, התקני אחסון ניידים וטלפונים ניידים).

19.7.7 נותן השירותים יטמיע אמצעי אבטחה, למניעת חדירה והתפשטות קוד עיון במערכותיו, שיכללו מספר שכבות אבטחה כגון: סינון תקשורת וקבצים נכנסים, סריקת מערכות קבצים, הגנה בזמן אמת על שרתים או תחנות קצה, מערכות אנומליה, מערכת טיפול בסיסמת local administrator ומערכות ניטור ומניעה ייעודיות.

19.7.8 בעת חיבור אמצעי מדיה למערכות מידע יעשה שימוש במנגנוני הגנה אפקטיביים המונעים חדירת קוד עיון, כגון שימוש במערכות "הלבנת קבצים".

20 שימוש בשירותי מיקור חוץ

20.1 נותן השירותים יגדיר נוהל לדרישות הגנת סייבר ביחס לסיכוני מיקור חוץ וביחס לאבטחת שרשרת האספקה. נוהל זה ייושם בעת התקשרות עם גורם מיקור חוץ חדש.

20.2 במסגרת הסכם התקשרות עם קבלת שירותי מיקור חוץ:

א. נותן השירותים יחייב את הצד השלישי לשמירת סודיות מוחלטת.

ב. יאסר על נותן השירותים להעביר לצד שלישי מידע שקיבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.

ג. בעת הצורך בהעברת נתונים, יבוצע תהליך של גישה מבוקרת לנתונים פרטניים לצורך מתן השירות.

ד. תידרש עמידה של ספק מיקור החוץ בתקן ת"י ISO 27001.

21 שירותי מחשוב ענן

21.1 שימוש בשירותי מחשוב ענן כפוף לאישור המשרד.

21.2 בטרם הפעלת שימוש במערכות מבוססות ענן, על נותן השירותים לבצע הערכת סיכונים ייעודית ולדון בנושא עם נציגי המשרד.

21.3 נותן השירותים לא יאחסן מידע רגיש או נתוני לקוחות בענן מחוץ לגבולות מדינת ישראל, אלא אם בדק ווידא שספק הענן מקיים את רמת ההגנה בהתאם לתקנות הגנת הפרטיות (העברת מידע אל מאגרי מידע שמחוץ לגבולות המדינה), התשס"א-2001 ולדירקטיבה על הגנת המידע במדינות האיחוד האירופי.

21.4 בשירותי מחשוב ענן מחוץ לגבולות מדינת ישראל, מידע רגיש יוצפן, גם אם התשתית הינה ייעודית.

21.5 כל התנאים והדרישות הכתובים בנספח זה יחולו גם על מערכת הענן (הצפנות, סיסמאות, MFA, הרשאות, WAF, IPS, FireWall וכו'.

21.6 גישה לנתונים בענן תבוצע דרך כתובות מורשות בלבד.

21.7 במקרים בהם נתוני ההשמה מאוחסנים במערכת שאינה לשימוש הבלעדי של נותן השירותים (Multi-tenant), יעשה שימוש בטכנולוגיות כגון הצפנה, מיסוך נתונים או טוקניזציה, במטרה למנוע חשיפה של מידע רגיש או נתוני לקוחות לגורמים שאינם מורשים.

21.8 נותן השירותים יכלול בהסכם ההתקשרות עם ספק מחשוב הענן, יכולת שליטה ובקרה שלו על המידע הנמצא בהחזקת ספק מחשוב הענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי ספק מחשוב הענן תוך מחיקת המידע ממערכותיו והתחייבותו שלא ניתן לאחזר מידע זה במערכותיו.

22 פיתוח ואפליקציה

22.1 נותן השירותים יעשה שימוש במתודולוגיית פיתוח והקמה העומדות בתקני אבטחת מידע מקובלים ובהוראות אבטחת המידע לפי פרק זה.

22.2 על נותן השירותים להבטיח כי הפיתוח יתבצע בהתאם לנוהלי פיתוח מאובטח ובעמידה ב- OWASP Top 10.

23 המשכיות עסקית

23.1 נותן השירותים יאפשר שיקום ושיחזור של המערכת לאחר אסון בתוך שבוע מיום קרות האסון.

(שבוע = RTO)

23.2 זמן עדכניות הנתונים (RPO) יהיה של 24 שעות אחרונות. (כלומר גיבוי כל המידע – לכל המאוחר 24 שעות לפני קרות האסון)

24 כללי

24.1 נותן השירותים יעביר כל מידע הנוגע לנספח זה ללא כל עיכוב

הצהרת סודיות

אני החתום מטה, _____, ת.ז. _____, העובד אצל _____ (שם נותן השירותים) במסגרת פרויקט השמץ מבוגרים בשוק העבודה בשכר שמטרתו לקדם תעסוקת מבוגרים ברחבי הארץ (להלן: "הפרויקט") מצהיר בזאת כי לאחר שהוסבר לי כי במהלך עיסוקי בפרויקט ו/או בקשר אליו יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים (להלן: "המידע"), בין בעל פה ובין בכתב ובין על גבי כל מדיה שהיא, בין ישיר ובין עקיף, ובכלל זה מידע ביחס למבוגרים (בני ובנות 60 ומעלה) ומעסיקים הלוקחים חלק בפרויקט בכל דרך שהיא וכן מידע השייך למשרד לשוויון חברתי (להלן: "המשרד") ו/או על המשרד ו/או הנוגע למשרד ו/או לפעילותיו ו/או בכל צורה ואופן לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, פרטים אישיים, נתונים שונים על המעסיקים ומחפשי העבודה המבוגרים המשתתפים בפרויקט (בין אם נתונים אישיים או נתונים סטיטיסטיים) מסמכים, תכתובות ודו"חות ו/או כל מידע בקשר לביצוע השירותים, הנני מתחייב בזאת לא לעשות שימוש כלשהו, לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, כל מידע מהנ"ל, אשר יגיעו לידיעתי, במישרין או בעקיפין, בתקופה בה אעסוק בעניינים שונים הקשורים לשירותים או לאחר מכן.

התחייבותי זו חלה לגבי כל סוגי המידע, בין אם יגיעו לידיעתי בתוקף פעילותי בפרויקט כאמור ובין אם יגיעו לידיעתי בכל דרך אחרת.

אני מתחייב כי מיד עם סיום פעילותי בקשר עם הפרויקט אחזיר למשרד כל מידע שהגיע לידיי, ובכלל זה כל מסמך ו/או עותק של מסמך.

אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה לפי הוראות הסעיפים בפרק ז', סימן ה, לחוק עונשין, התשל"ז – 1977 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981 וכי היה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.

נספח י"ג למכרז

תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

אני נציג _____ (להלן – נותן השירותים) ואני מכהן כ _____ ואני מוסמך להצהיר מטעם נותן השירותים כי-

• עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להלן- החוק) נותן השירותים ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).

או

• נותן השירותים ו/או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002), אולם במועד ההתקשרות חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

[למחוק את הסעיף שאינו רלבנטי]

אישור

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני עו"ד _____ במשרדי שברח' _____, מר _____ אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מספר _____ /המוכר לי אישית, ולאחר שהזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.

תאריך	שם עו"ד	חתימה וחותמת עו"ד

נספח י"ד למכרז

תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות

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 התקשרות מספר 2/17 לאספקת שירותי איתור, גיוס, הפעלה וניהול מערך סטודנטים בפרישה ארצית לביצוע פעילויות שונות למען אוכלוסיות יעד של המשרד לשוויון חברתי
עבור המשרד לשוויון חברתי. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.
(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
 המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.
(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו). המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

_____ תאריך

_____ חתימה

אישור עורך הדין

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

_____ חתימה

_____ חותמת ומספר רישיון

_____ תאריך

נספח ט"ו למכרז

תאריך: _____

לכבוד

חברת _____

הנדון: אישור על מחזור כספי בתחום השמת עובדים לכל אחת מהשנים שנסתיימו ביום 31.12.2017 ויום 31.12.2018

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום _____ (או לחילופין ליום _____ וליום _____) (1) בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחילופין:

- הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים (1) _____ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.
- ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד (2).

לחילופין:

- חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

- חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

- ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום/ימים (1) _____ **המחזור הכספי של חברתכם לתקופה (1) הינו גבוה מ / שווה ל** _____ (או כל דרישה אחרת בהתאם לאמור במסמכי המכרז אודות מידע המופיע בדוחות הכספיים).

בכבוד רב,

רואי חשבון

2. לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.
הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

נספח ט"ז 1 למכרז

אישור על מחזור כספי שנתי בתחום השמת עובדים לכל אחת מהשנים
2017-2019

המחזור הכספי של חברת _____ בתחום מענה השמת עובדים לכל אחת מהשנים שהסתיימו ביום 31.12.2017, 31.12.2018, 31.12.2019 הוא כדלקמן:

שנה	מחזור שנתי בתחום השמת עובדים
2017	
2018	
2019	

הצהרת מנכ"ל/ הגורם האחראי הבכיר ביותר על תחום הכספים אצל המציע

אני החתום מטה, _____, המשמש כמנכ"ל/ _____ [הגורם האחראי הבכיר ביותר על תחום הכספים אצל המציע] של _____ [המציע] מצהיר בזאת כי הנתונים המפורטים בטופס זה לעיל הם מדויקים ונכונים.

_____ חתימה וחותמת המציע תאריך
_____ חתימה וחותמת עו"ד תאריך

הריני מצהיר ומאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע הם מנכ"ל/ _____ אצל המציע ורשאים לחייב אותו למטרות המכרז

_____ חותמת רו"ח לשם זיהוי

נספח ט"ז למכרז

תאריך: _____

לכבוד

_____ (שם המציע)

הנדון : מחזור כספי של תחום פעילות מתן שירותי השמת עובדים לכל אחת מהשנים שנסתיימו ביום 31.12.2017, 31.12.2018, 31.12.2019

אנו משרד רו"ח _____, רואי החשבון המבקר של _____ (להלן: "המציע") (החברה המגישה הצעה למכרז _____), מאשר/ת כי ביקרנו את ההצהרה של המציע בדבר מחזור כספי של תחום פעילות מתן שירותי מענה טלפוני אנושי הכלולה בהצעה של המציע למכרז _____ של המשרד לשוויון חברתי, המתייחסת לתאריכים 31.12.2017, 31.12.2018, 31.12.2019 המצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקטנו את אותם נהלי ביקורת אשר ראינו אותם כדרושים לפי הנסיבות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי ההנהלה של המציע וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה בדבר המחזור הכספי של תחום פעילות מתן שירותי מענה טלפוני אנושי לכל אחת מהשנים שנסתיימו ביום 31.12.2017, 31.12.2018, 31.12.2019 משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה וזאת בהתאם לרשומות עליהם התבססה.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

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

דוגמא לכתב ערבות הצעה

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד המשרד לשוויון חברתי

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ש"ח (במילים מאתיים וחמישים אלף שקלים חדשים)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר עם מכרז מס' 1/20 ל מכרז להפעלת פרויקט השמת מבוגרים בשוק העבודה בשכר של המשרד לשוויון חברתי, אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב 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 החל ממועד הוצאתה עד תאריך (ועד בכלל) _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

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

שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

מועדי תשלום		הוראת תכ"ם:
פרק ראשי:	ביצוע תקציב	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ביצוע תקציב</p>
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	
מספר הוראה:	1.4.0.3	
מהדורה:	03	
תת מהדורה: 01		

1. מבוא
 - 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק ולאיכות הניהול והאתיקה העסקית, ומסייע לצמיחת המשק. למוסר תשלומים תקין השפעה רבה על האיתנות הפיננסית של ספקים ובעיקר על האיתנות של הספקים הזעירים, הקטנים והבינוניים. למדיניות הממשלה בנוגע למועדי התשלום לספקים, השפעה על שרשרת הרכש ועל מתן השירותים במשק.
 - 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה [לחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017](#) (להלן: "חוק מוסר תשלומים").
 - 1.3. הוראה זו לא תחול על התקשרויות העומדות בתנאים המפורטים בסעיף 2.12 להלן (בהוראות המעבר).
 - 1.4. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף 1.5 להלן.
 - 1.5. הוראה זו לא תחול על סוגי התשלומים הבאים:
 - 1.5.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם [להוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.0.7](#) ו**[הוראת תכ"ם, "מסלקת החשב הכללי", מס' 1.6.0.4](#)**.
 - 1.5.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם [להוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.0.1](#).
 - 1.5.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם [להוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.0.4](#).
 - 1.5.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם [להוראת תכ"ם, "הטיפול בפשרות והסדרי חוב \(לרבות מחיקות\)", מס' 3.3.0.6](#).
 - 1.5.5. תשלום לקבלן לביצוע עבודה הנדסית בנאית ([חוזת מדף 3210](#)) – בהתאם [להוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.3.9.4](#).
 - 1.5.6. התקשרויות במקרקעין לפי [חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951](#).
 - 1.5.7. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
 - 1.5.8. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, המציינת כי קיימת מניעה משפטית להעברת תשלום.
 - 1.5.9. תשלום שהוחרג במסגרת חוק מוסר תשלומים ותקנותיו.
- 1.6. מטרת ההוראה
 - 1.6.1. להנחות את משרדי הממשלה ואת יחידות הסמך (להלן: "משרדי הממשלה" או "המשרד") בדבר מועדי התשלום הנדרשים, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.

1.6.2. להנחות את משרדי הממשלה בדבר ביצוע פיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים במסגרת חוק מוסר תשלומים.

1.7. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - הגדרות.

2. הנחיות לביצוע

2.1. מועד התשלום הממשלתי לכלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.2. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ- 85 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.3. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות לרשויות מקומיות, יהיה לא יאוחר מ- 60 יום מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.4. במקרים חריגים, חשב המשרד רשאי לאשר כי מועדי התשלום יהיו בהתאם למפורט להלן:

2.4.1. עבור כלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.4.2. עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ- 70 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.5. לעניין תשלומים לרשויות מקומיות יש לפעול בהתאם למפורט [בחוק הרשויות המקומיות \(העברת תשלומים מהמדינה\)](#), תשנ"ה-1995.

2.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית כמפורט [בחוק](#) מוסר תשלומים.

2.7. חשב המשרד יפנה למנכ"ל המשרד על מנת שימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" מטעם המשרד (שאינו עובד חשבות המשרד). נאמן חוק מוסר תשלומים יהיה אחראי על יישום החוק במשרד, לרבות מעקב אחר הטיפול בחשבונות, בדיקתם ואישורם, תוך עמידה בהוראות החוק והסכמי ההתקשרות וכן עמידה [בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976](#) (תיקון 10).

2.8. חשב המשרד, בתיאום עם הסמנכ"ל למינהל, יגדיר לכל אחד מהגורמים המטפלים בחשבון מספר ימים מרבי לסיום הטיפול, על מנת לעמוד בימי האשראי הנקובים בסעיפים 2.1 - 2.3. הגדרה זו תינתן תוך מתן תשומת לב למורכבות תהליך בדיקת ואישור חשבון לתשלום.

2.9. פיקוח ובקרה

2.9.1. עיכוב בתשלום: עד ה- 10 לכל חודש, יש לבצע בדיקה בגין מועדי ביצוע התשלום בחודש החולף ולהעביר את תוצאותיה בהתאם למדרג הבא:

2.9.1.1. עד 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יבדוק את סיבת העיכוב אל מול מנהל מחלקת התשלומים בחשבות ואנשי הרכש במשרד, ויעביר את ממצאי הבדיקה לידי מנכ"ל המשרד.

2.9.1.2. מעל 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יעביר דיווח לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.9.2. אחת לרבעון יופק על ידי חשב המשרד דוח (במבנה המפורט בנספח ב - דיווחים [תקופתיים](#)), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי.

מידע ופירוט נוסף יועבר, ככל שיידרש, לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי.

2.10. חריגה ממועדי התשלום המפורטים לעיל עבור התקשרות חדשה, אשר תחילתה לאחר מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, תיעשה בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.11. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר תשלום מקדמות בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "תשלום מקדמות"**, **מס' 1.4.0.6**.

2.12. **הוראות מעבר**

2.12.1. בהתקשרויות שנחתמו לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות.

2.12.2. בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום המפורטים במהדורה הראשונה של הוראה זו (ראה **הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום"**, **מס' 1.4.0.3**, מהדורה 01).

3. מסמכים ישימים

- 3.1. **חוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה), תשנ"ה-1995**.
- 3.2. **חוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001**.
- 3.3. **חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017**.
- 3.4. **חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975**.
- 3.5. **חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951**.
- 3.6. **חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969**.
- 3.7. **חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976**.
- 3.8. **תקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976**.
- 3.9. **הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2**.
- 3.10. **הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.0.3**.
- 3.11. **הוראת תכ"ם, "תשלומי מקדמות", מס' 1.4.0.6**.
- 3.12. **הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.0.4**.
- 3.13. **הוראת תכ"ם, "מסלקת החשב הכללי", מס' 1.6.0.4**.
- 3.14. **הוראות תכ"ם, "חייבים בין-משרדיים", מס' 1.6.0.7**.
- 3.15. **הוראת תכ"ם, "הטיפול בפשרות והסדרי חוב (לרבות מחיקות)", מס' 3.3.0.6**.
- 3.16. **הוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.0.1**.
- 3.17. **הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.3.9.4**.

4. נספחים

- 4.1. **נספח א - הגדרות**.
- 4.2. **נספח ב - דיווחים תקופתיים**.
- 4.3. **נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה**.

נספח א

הגדרות

1. דרישה לתשלום - חשבונית מס או חשבונית עסקה, החתומה על ידי מוכר טובין, שירות או עבודה, אשר נמסרה לקונה טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976.
2. הזמנת רכש - מסמך התקשרות עם ספק לרכישת טובין / שירותים.
3. חשבון - דרישה לתשלום, אשר הוגשה למשרד ממשלתי ועמדה בכל דרישות הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2.
4. המצאת החשבון – ככל שהתקיימו כל דרישות הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2, המצאת חשבון יכולה להיעשות בכל אחת מהדרכים המפורטות להלן:
 - 4.1. מסירה אישית למזמין על ידי הספק או מי מטעמו.
 - 4.2. דואר רשום עם אישור מסירה.
 - 4.3. מסר אלקטרוני, כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001, עם אישור מסירה שניתן באמצעי אלקטרוני.
 - 4.4. פקסימיליה עם אישור מסירה אלקטרוני או עם תרשומת של הודעה טלפונית, שניתנה למזמין בדבר שליחת החשבון.
 - 4.5. מסר אלקטרוני באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת של המזמין.
 - 4.6. בדרך סבירה אחרת, שהוסכמה בין הספק למזמין.
5. עבודות הנדסה בנאיות - כהגדרתן בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969.
6. מועד תחילת החוק – לפי סעיף 11(ב) בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017, מועד תחילת סעיפי החוק, הרלוונטיים למשרדי הממשלה, הינו 4 חודשים ממועד פרסומו, כלומר מתחילת חודש אוגוסט 2017.

נספח ב

דיווחים תקופתיים

אחת לרבעון יופק על ידי חשב המשרד דוח, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים. הדוח יהיה במבנה האחד, כמפורט להלן:

סה"כ ריבית ששולמה	סה"כ תשלומים שבוצעו בפיגור	סה"כ תשלומים שבוצעו במועד	סה"כ תשלומים	
				ספקים – רכש רגיל
				כמות
				סכום
				עבודות בנאיות
				כמות
				סכום
				עבודות בנאיות – שלטון מקומי
				כמות
				סכום

נספח ג

טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

טבלת שינויים			
תיאור השינוי / נימוקים	סעיף/ים מושפע/ים	תאריך	מהדורה
שינוי ההנחיות בנושא מועדי התשלום	כל ההוראה	25.07.2017	02
הוספת הנחיה בעניין מינוי נאמן חוק מוסר תשלומים	2.7	07.07.2020	03
ביצוע שינויי נוסח ותצורה	מרבית הסעיפים		

נספח י"ד להסכם ההתקשרות

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים	
		[יש להשלים את הדרוש בהתאם להוראות. אין לשנות או למחוק מנוסח אישור קיום ביטוחים זה]	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגייה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
שם מדינת ישראל- המשרד לשוויכון חברתי	שם _____	<input type="checkbox"/> נדל"ן	<input type="checkbox"/> משכיר
	[יש למלא את שם נותן השירותים כמפורט בהסכם]	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים	<input type="checkbox"/> שוכר
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	<input type="checkbox"/> אספקת מוצרים	<input type="checkbox"/> זכייין
	_____	<input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> קבלני משנה
	[יש למלא את שם ח.פ. נותן השירותים כמפורט בהסכם]	<input checked="" type="checkbox"/> פעילות הכנה לצה"ל במסגרת אחר הצהריים	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים
מען:	מען	<input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> מזמין מוצרים
עם ועולמו 3, בית יעד, ירושלים.	_____		<input type="checkbox"/> אחר: _____
	[יש למלא את מען נותן השירותים כמפורט בהסכם]		

כיסויים							
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים <small>[אין לשנות מהכתוב מטה]</small>	גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	סכום					
309 (ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור) 313 (כיסוי בגין נזקי טבע) 314 (כיסוי גניבה, פריצה ושוד) 328 (ראשוניות)					[יש למלא נוסח "ביט" של המבטח או הנוסח המקביל לו אצל אותו המבטח (תוך ציון שנת המהדורה)]		ביטוח רכוש

<p>302(אחריות צולבת)</p> <p>307 (הרחבת צד ג' קבלנים וקבלני משנה)</p> <p>309 (ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור)</p> <p>321 (מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח-מבקש האישור)</p> <p>328 (ראשוניות)</p>	<p>ש</p>	<p>10,000,000</p>			<p>נוסח "ביט" של המבטח או הנוסח המקביל לו אצל אותו המבטח (תוך ציון שנת המהדורה)</p>	<p>צד ג' *כולל ביטול חריג אחריות מקצועית</p>
<p>309 (ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור)</p> <p>318 (מבוטח נוסף – מבקש האישור) <u>אך סעיף 319 (מבוטח נוסף – היה ויחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח) – על המבטח לכלול את הקוד הרלוונטי באישור לפי הפוליסה שהותאמה.</u></p> <p>328 (ראשוניות)</p>	<p>ש</p>	<p>20,000,000</p>			<p>נוסח "ביט" של המבטח או הנוסח המקביל לו אצל אותו המבטח (תוך ציון שנת המהדורה)</p>	<p>חבות מעבידים</p>
<p>301 אובדן מסמכים</p> <p>302 אחריות צולבת</p> <p>309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור</p> <p>321 מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח-מבקש האישור</p> <p>325 מרמה ואי יושר עובדים</p> <p>327 עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח</p>	<p>ש</p>	<p>4,000,000</p>				<p>אחריות מקצועית (רלוונטי ככל ולא מוצג כיסוי במסגרת צד ג')</p>

328 ראשוניות 332 תקופת גילוי – 6 חודשים							
302(אחריות צולבת) 309 (ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור) 321 (מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח – מבקש האישור) 328 (ראשוניות) 332 (תקופת גילוי 12 חודשים)	₪	2,000,000					סייבר

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'):
034 (חינוך, קורסים, סדנאות) מכרז להפעלת פרויקט השמת מבוגרים בשוק העבודה בשכר

ביטול/שינוי הפוליסה
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור
המבטח:

נוסח כתב ערבות ביצוע

שם הבנק/חב' הביטוח: _____
מס' טלפון: _____
מס' פקס': _____

תאריך: _____

לכבוד
המשרד לשוויון חברתי
רחוב עם ועולמו 3
גבעת שאול
ירושלים

הנדון: ערבות בנקאית מס'

על פי בקשת _____ (להלן: "החייב"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ש"ח (במילים: _____ שקלים חדשים) בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסכום הנ"ל למדד המחירים לצרכן (המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כללי), מתאריך _____ (להשלים את תאריך תחילת תוקף הערבות), אשר תדרשו מאת החייב בקשר עם חוזה שנחתם מכוח מכרז פומבי מס' 1/20 להפעלת פרויקט השמת מבוגרים בשוק העבודה בשכר .

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 14 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, ולא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או באופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד החייב, ולדרוש תחילה תשלום מאת החייב.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד לתאריך _____⁴.

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

_____ תאריך
שם מלא
חתימה חותמת

⁴ הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 90 ימים לאחר תום תקופת הסכם ההתקשרות.

