

## מדינת ישראל משרד הבריאות

חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים

מכרז פומבי

למערכת סידור עבודה ושיבוץ משמרות לעובדים

107-2023

[מעודכן לאחר שאלות מציעים](#)

ירושלים

ניתן להוריד את חוברת המכרז מאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת הבאה:

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

**תוכן העניינים**

5.....	מנהלה (I)	0
5	0.1 כללי	
6.....	הגורמים שאליהם מופנה המכרז (דרישות סף) (M)	0.2
7	0.3 הגדרות (I)	
9	0.4 מנהלה (I)	
10	0.5 הגשת הצעות	
14	0.6 סיווג רכיבי המפרט (I)	
15.....	התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא עם הגשת הצעה (M)	0.7
16.....	התחייבויות ואישורים שיידרשו בגין זכייה במכרז (M)	0.8
17	0.9 זכויות המשרד (M)	
20	0.10 הצעת המציע (I)	
21	0.11 בעלות על המכרז ועל הצעה (M)	
22.....	שלמות הצעה והאחריות הכוללת – הצעה משותפת וספקי משנה (M)	0.12
24	0.13 בדיקת הצעות והערכתן (M)	
26	0.14 סמכות השיפוט (I)	
26	0.15 (N)	
26	0.16 מחירים – הצמדה ותשלומים (M)	
30.....	יעדים (I)	1
30	1.2 יעדים ומטרות	
31	1.3 אתגרים במצב הקיים	
31	1.4 השתלבות ביעדי המשרד	
31	1.5 תכנית עבודה שנתית	
31	1.6 (N)	
31	1.7 אופק הזמן (M)	
33.....	יישום (I)	2
33	2.1 מילון מונחים	
34	2.2 מאפיינים כלליים	
34	2.3 משתמשים ומערכות מידע משיקות	
35	2.4 תהליכים (S)	
<u>5354</u>	2.5 ממשק משתמש (S)	
<u>5556</u>	2.6 דו"חות (S)	
<u>5859</u>	2.7 אבטחת מידע (M)	

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים

תאריך 2023-12-6

עמוד 3 מתוך 140

5859	2.8	נפחים, עומסים וביצועים
5960	3	3. טכנולוגיה (S)
5960	3.1	ארכיטקטורה
5960	3.2	חומרה ומשאבים נוספים
5960	3.3	בסיס הנתונים
5960	3.4	מערכות משיקות
6064	3.5	בדיקת תוכנה (I)
6162	3.6	מנגנון ההזדהות (I)
6162	3.7	כלי פיתוח ותחזוקה (I)
6263	3.8	תשתית סביבתית וגיבוי
6364	3.9	תמיכה בענן (I)
6364	3.10	דפדפנים נתמכים
6364	3.11	ציוד מיוחד (S)
6465	3.12	טכנולוגיות עתידיות (I)
6566	4	4. מימוש (S)
6566	4.0	כללי (I)
6667	4.1	גורמים מעורבים
6869	4.2	תכנית עבודה (I)
7273	4.3	תפעול שוטף
7374	4.4	תיעוד
7475	4.5	(S) הדרכה והטמעה
7576	4.6	שירות ותחזוקה (M)
8182	4.7	חוסן ואמינות (S)
8283	4.8	תכנית היפרדות
8485	5	5. עלות (S)
8485	5.1	כללי (I)
8586	5.2	מודל רישוי
8687	5.3	עלויות יישום הפרויקט במרכז רפואי
8687	5.4	עלות הסבת מידע ממערכת קיימת במרכז רפואי
8788	5.5	הרחבות
8889	5.6	שינויים ושיפורים
8990	5.7	עלויות רישוי תוכנות צד ג'
9094	5.8	טבלת השוואת הצעות

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים

תאריך 2023-12-6

עמוד 4 מתוך 140

9495	נספחים
9495	נספח 0.7.1 - תצהיר המציע לעניין עמידתו בתנאי סף מנהליים
102403	נספח 0.7.1.1 ב' - תצהיר המציע בדבר עמידתו בדרישות הכספיות
103404	נספח 0.7.1.2 - אישורים מרו"ח אודות דו"חות כספיים והיעדר הערת עסק
107408	נספח 0.7.2 - תצהיר המציע לעניין עמידתו בתנאי סף מקצועיים
111442	נספח 0.7.3 - אישור בדיקת נספח ביטוח
112443	נספח 0.8.2 - חוזה בעקבות מכרז
113444	נספח 0.13.2 - תרחיש הוכחת יכולת
116447	נספח 0.13.2 - אמות מידה לבדיקת ההצעה - איכות
120424	נספח 2.7 - אבטחת מידע והגנה בסייבר
131432	נספח 3.8 - אבטחת איכות
132433	נספח 4.1.2 - לקוחות והתקנות

**0. מנהלה (I)**

**0.1 כללי**

**0.1.1**

משרד הבריאות, באמצעות חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים, מבקש בזאת לקבל הצעות למערכת לסידור עבודה וניהול משמרות עובדים (להלן השירותים).

יובהר כי השירותים הנדרשים לפי מכרז זה יסופקו הן לחטיבה והן למרכזים הרפואיים הממשלתיים, וזאת בהתאם להזמנות שיועברו על ידי החטיבה ו/או על ידי המרכזים הרפואיים (לפי העניין) בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החטיבה ובהתאם לצורך. המשרד הראשי ויחידות הסמך יוכלו להשתמש בשירותים הנדרשים לפי מכרז זה בתיאום עם החטיבה ובאישורה מראש ובכתב.

במכרז זה יבחרו שני ספקים וכל מרכז רפואי יוכל לבחור עם איזה ספק לעבוד. על אף האמור לעיל, ככל שתהיה הצעה אחת בלבד שעומדת בתנאי המכרז יבחר ספק אחד. יובהר כי, למרכזים הרפואיים שמורה האופציה להתקשר עם ספק/ספקים נוספים לצורך קבלת השירותים נשוא המכרז (כולם או חלקם), לפי שיקול דעתם הבלעדי.

בנוסף, הצעה זו תעמוד בתוקפה גם עבור משרד הבריאות ויחידותיו השונות אשר יבקשו לקבל שירותים דומים והספק הזוכה מתחייב להעמיד את השירותים לטובת יחידות אלה באותם התנאים והתעריפים שהוגשו בהצעה, בכפוף לאישור החטיבה.

להלן טבלת ריכוז התאריכים במכרז:

שעה	תאריך	הפעילות
	9.11.23	מועד פרסום המכרז
12:00	30.11.23	המועד האחרון להמצאת שאלות הבהרה מן המציעים
12:00	414.1.24	המועד האחרון להגשת הצעות למכרז
	414.4.24	תוקף ההצעה

במקרה של התנגשות בין התאריכים בטבלה לעיל לבין תאריכים אחרים המופיעים במכרז, יקבעו התאריכים שבטבלה.

**0.1.2** השימוש במכרז זה בלשון זכר הוא מטעמי נוחות בלבד. כל האמור בלשון זכר מתייחס גם לנקבה במשמע וכל דרישות המכרז מכוונות לנשים ולגברים כאחד.

## 0.2. הגורמים שאליהם מופנה המכרז (דרישות סף) (M)

0.2.1. כל דרישות סעיף 0.2 המפורטות להלן הן דרישות סף למכרז. הצעה שאינה עומדת בדרישות סף אלה תיפסל ללא בדיקת יתר הדרישות והסעיפים.

### 0.2.2. דרישות סף מנהליות

- א. על המציע להיות תאגיד הרשום כדן בישראל
- ב. על המציע להיות בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976.
- ג. המציע הינו בעל מחזור כספי שהינו גבוה מ-2 מיליון ש"ח בשנה בכל אחת משלוש השנים שקדמו לשנת פרסום המכרז.
- ד. לא נכללה בדוח הכספי השנתי המבוקר של המציע בשלוש השנים שקדמו לשנת פרסום המכרז "אזהרת עסק חיי" או "הערת עסק חיי".

### 0.2.3. דרישות סף מקצועיות

- א. פתרון מבוסס על מוצר מדף
  - 1) על הפתרון להיות מבוסס על מוצר מדף לניהול משמרות ושיבוץ עובדים בעל ותק של לפחות שנתיים בתוך 5 השנים האחרונות בישראל ובעברית.
  - 2) הפתרון בעל יכולת לעבודה בתצורת ענן.
- ב. ניסיון המציע והצוות
  - 1) למציע ניסיון ביישום של מערכת לשיבוץ ומשמרות עובדים המבוססת על מוצר המדף המוצע ב-3 ארגונים לפחות, כאשר כל אחד מהם מונה מעל 35 עובדים המשובצים במערכת ובכל אחד מהם לפחות 3 סוגי תפקידים.

**0.2.4. עצמאות המציע**

- א. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב- 25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).
- ב. גורם אחד אינו מחזיק ב- 25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- ג. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

**0.2.5.**

במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים במכרז ושבעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (דוגמת התאגדות מציע מעוסק מורשה לחברה, רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי הסף השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת עורך המכרז.

**0.3. הגדרות (i)**

מונח	פירוט
אתר האינטרנט	אתר מנהל הרכש הממשלתי בכתובת <a href="https://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx">https://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx</a>
המכרז / מסמכי המכרז	מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות תשובות לשאלות המציעים.
הסכם / הסכם התקשרות	הסכם ההתקשרות, על כל נספחיו, שייחתם בין הספק הזוכה לבין החטיבה, בנוסח המצורף בנספח 0.8.2
המשרד	משרד הבריאות
החטיבה	חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים במשרד הבריאות.
המערכת / הפתרון	מוצר המדף והפיתוחים שנעשו ע"י הספק לצורך עמידה בדרישות מכרז זה.

פירוט	מונח
<p>כל אחד מן המוסדות הרפואיים הממשלתיים במפורטים בקישור להלן או כל גוף אחר שיוגדר כמרכז רפואי בהמשך</p> <p><a href="https://www.health.gov.il/UnitsOffice/govHealthCenters/Documents/healthCenters2.pdf">https://www.health.gov.il/UnitsOffice/govHealthCenters/Documents/healthCenters2.pdf</a></p>	<p>מרכז רפואי / מרכז רפואי ממשלתי</p>
<p>החטיבה וכלל המוסדות הרפואיים ממשלתיים המפורטים בקישור</p> <p><a href="https://www.health.gov.il/UnitsOffice/govHealthCenters/Documents/healthCenters2.pdf">https://www.health.gov.il/UnitsOffice/govHealthCenters/Documents/healthCenters2.pdf</a></p>	<p>מרכזים רפואיים / הלקוחות</p>
<p>ההצעה שתוגש על ידי המציע למכרז, על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו</p>	<p>הצעת המציע</p>
<p>הצעת המחיר של המציע לביצוע השירותים הנדרשים, כמפורט בפרק 5</p>	<p>הצעת מחיר</p>
<p>ועדת המכרזים בנושאי ענ"א בחטיבה.</p>	<p>ועדת מכרזים</p>
<p>מציע אשר ועדת המכרזים הכריזה עליו ככשיר שני בהתאם למפורט בסעיף <b>שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 0-13-2-13</b> להלן</p>	<p>כשיר נוסף / שני</p>
<p>משרד הבריאות/ חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים/ מרכז רפואי ממשלתי</p>	<p>מזמין/ המזמין</p>
<p>גורם המגיש הצעה למכרז.</p>	<p>מציע</p>
<p>מוצר מוכן לשימוש, זמין ונמכר כמות-שהוא, בלי שיהיה צורך להתאימו לדרישות מיוחדות של הלקוח המבוסס על מודל רישוי שימוש</p>	<p>מוצר מדף</p>
<p>מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים לשמש כספק זוכה</p>	<p>ספק זוכה/הספק</p>
<p>תדפיס ערבות דיגיטלית המיועדת להבטיח את מילוי התחייבויות הספק, על-פי תנאי המכרז, על-פי הצעתו, כפי שאושרה על ידי ועדת המכרזים, ולפי חוזה התקשרות ותיערך בפורמט הקבוע בהוראת תכ"מ 14.1.1 ובתקן לניהול ערבויות דיגיטליות.</p>	<p>ערבות ביצוע</p>
<p>המשרד יקבל ערבויות דיגיטליות שהונפקו ממנפיקי ערבות מוסמכים בלבד, בהתאם לתקן. לרשימת מנפיקי הערבות המוסמכים, כמפורט בנספח ג בהוראת תכ"מ 14.1.1.</p>	<p>ערבות דיגיטלית</p>
<p>פיתוחים ייעודיים שבוצעו במערכת מעבר לדרישות המפורטות במסמכי מכרז זה עבור המשרד עפ"י דרישתו. מובהר כי פיתוחים שנעשו במוצר כדי לעמוד בדרישות מכרז זה לא ייחשבו כשוי"שים כהגדרתם בסעיף זה.</p>	<p>שינויים ושיפורים / שוי"שים</p>
<p>כלל שירותי הספק המפורטים במסמכי המכרז וכן כל הוראה נוספת שתמסר לספק במסגרת שינויים ושיפורים.</p>	<p>(ה) שירותים / שירותי הספק</p>
<p>שירותי תחזוקת תוכנה וחומרה כמפורט בסעיף <b>שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 4-6</b> להלן</p>	<p>שירותי תחזוקה</p>
<p>תקופה בת שנה שתחל ממועד עלייה לאוויר של כל רכיב שפותח, במהלכה מחויב הספק לספק שירותי תחזוקה ללא תמורה לרכיב זה. תקופת אחריות נמדדת בנפרד לכל רכיב שפותח מיום עלייתו לאוויר.</p>	<p>תקופת אחריות לשוי"שים</p>

פירוט	מונח
תקופה בת שנה שתחל מתום תקופת האחריות של כל רכיב שפותח, במהלכה מחויב הספק לספק שירותי תחזוקה בתמורה לדמי תחזוקה כמפורט בהצעתו. תקופת תחזוקה נמדדת בנפרד לכל רכיב שפותח מתום תקופת האחריות עבורו.	תקופת תחזוקה לשו"שים
הדגמה בפועל של המערכת המוצעת.	Demo

להגדרות מקצועיות ראה סעיף 2.1 להלן.

#### 0.4 מנהלה (I)

##### 0.4.1 רכישת מסמכי המכרז

הגשת הצעות למכרז זה אינה כרוכה בתשלום.

##### 0.4.2 קבלת מסמכי המכרז

מסמכי המכרז מפורסמים באתר אינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי במשרד האוצר וניתן להוריד אותם מהאתר ללא תמורה.

##### 0.4.3 איש קשר (M)

א. נציג המכרז האחראי למכרז זה הוא מר ברוך פיש. ניתן להפנות אליו שאלות, בכתב בלבד, בכל הנוגע למכרז ולנוסח החווה.

ב. שאלות יש להפנות לדוא"ל [Hr-tenders.hativa@moh.gov.il](mailto:Hr-tenders.hativa@moh.gov.il).

##### 0.4.4 נוהל העברת שאלות ובירורים (M)

א. שאלות המציעים תוגשנה באמצעות גיליון אקסל בלבד, במבנה הבא:

מס"ד	מסמך	הסעיף במכרז או בנספח	פירוט השאלה
	מכרז / נספח XXX		

אם יש כמה שאלות בנוגע לסעיף מסוים, יש לרשום את הסעיף וכל שאלה המתייחסת אליו, בשורה נפרדת.

שאלות שיוגשו שלא במבנה הנדרש, המשרד רשאי שלא להשיב אליהן, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

ב. גיליון אקסל, המכיל את שאלות המציעים, יישלח באמצעות בדוא"ל לאיש הקשר, שפרטיו מופיעים לעיל בסעיף 0.4.3 לעיל.

- ג. המועד אחרון להגשת שאלות מציעים מפורט בטבלת ריכוז התאריכים שבסעיף 0.1.1 לעיל. המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית לניהול סבב אחד או יותר של שאלות הבהרה.
- ד. תשובות המשרד לשאלות שהוגשו על ידי המציעים, יפורסמו באתר אינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי. מובהר, כי תשובות המשרד לשאלות ינוסחו באופן שאינו חושף את זהות המציעים השואלים.
- ה. המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות. הודעה על כך תפורסם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי. בהודעה יצוין המועד החדש להגשת הצעות.
- ו. אם לאחר המועד האחרון להגשת שאלות, התעוררה אצל המציע שאלה בעלת חשיבות, הוא רשאי להגיש את השאלה, כמפורט בסעיף קטן (א) לעיל, בציון "שאלת הבהרה דחופה". המשרד יבחן את השאלה ויחליט, לפי שיקול דעתו הבלעדי, האם להשיב על השאלה. אם יוחלט לתת תשובה, היא תתפרסם בהתאם לאמור בסעיף קטן (ד) לעיל.
- ז. רק תשובות שיינתנו בהתאם לאמור בסעיף זה יחייבו את המשרד.
- ח. מציע שלא יפנה למשרד בהתאם לנוהל העברת שאלות ובירורים (סעיף 0.4.4), יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בדבר אי בהירות, סתירות או אי התאמה במסמכי המכרז.

#### 0.4.5. כנס מציעים

לא יתקיים כנס מציעים. כל השאלות והבירורים ייעשו בהתאם לסעיפים 0.4.3 ו-0.4.4 לעיל.

#### 0.5. הגשת הצעות

##### 0.5.1. אופן הגשת הצעה (M)

- א. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת הגשת הצעות.
- ב. קישור למערכת הגשת הצעות לצורך הגשת הצעות במכרז באופן מקוון יפורסם בדף המכרז. מציע אשר מעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעה" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת הגשת הצעות.
- ג. הליך הגשת הצעות במערכת הגשת הצעות כולל 2 שלבים:

(1) הזדהות מגיש הצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.

(2) הגשת הצעה בתיבת המכרזים.

ד. פעולות במערכת ההזדהות:

(1) מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לבצע הרשמה ולאחר השלמת תהליך ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת הצעות.

(2) מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת הצעה.

(3) בכל תקלה בהליך ההרשמה למערכת ההזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות עצמו יש לפנות למוקד התמיכה של מערכת ההזדהות הממשלתית (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני [moked@mail.gov.il](mailto:moked@mail.gov.il), טלפון נוסף 08-6863100).

(4) פרטים נוספים אודות הליך ההרשמה מפורטים בדף המכרז באתר האינטרנט.

(5) לאחר השלמת ההזדהות, מגיש הצעה יועבר באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת הצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

ה. פעולות במערכת הגשת הצעות:

(1) במסגרת הגשת הצעה, על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת הגשת הצעות, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות ולעלות את הקבצים הנדרשים, בהתאם להוראות המכרז.

(2) לאחר השלמת הגשת הצעה במערכת הגשת הצעות, יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. **ככל שלא התקבל מספר אסמכתא הצעה לא הוגשה.**

(3) לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

(4) באפשרות המציע לבצע הגשה אחת בלבד, לאחר השלמת הגשת הצעה לא תתאפשר הגשה נוספת או עדכון הצעה.

- 5) במסגרת הגשת ההצעות במערכת הגשת ההצעות, ישנן מגבלות טכניות שונות, בין היתר גודל מקסימלי של קובץ (עד MB10), גודל מקסימלי של סך כל ההצעה (עד MB50), סוג הקבצים אותם ניתן לעלות למערכת (PDF/WORD/EXCEL/SIGNED), פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל-time out) ועוד. על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף לרשותו של מגיש ההצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את ההצעה בהצלחה.
- 6) לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות קישור זה. בפניה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
- 7) זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות ממוקד התמיכה, לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד.
- i. מוקד התמיכה אינו מתחייב למציע מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.
- ii. מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשארו פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.
1. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
- 8) על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.
- 9) למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

ההצעה תכלול תוכן עניינים מפורט (כולל נספחים) עם מספור עמודים בהתאם.  
נוסף על הדרישה היסודית של התאמה אחד לאחד, כמפורט בסעיף 0.10.1 לעיל, יש להקפיד בהצעת הספק על הכללים הבאים:

- א. תוכן התשובה ומבנה בכל רכיב (ותת-רכיב) יתאימו לסיווג הרכיב: **S, M, I** או **S**, כמוגדר בסעיף 0.6.1 לעיל. בסעיפים המסומנים **S**, יש לתת תשובה מפורטת, כולל תעתיקים ממערכות אחרות או מתייעוד קיים, ובלבד שתהיה תשובה ברורה לדרישה המתאימה. אם התשובה ארוכה, מומלץ להפנות לנספח בסוף ההצעה. הנספח יסומן במספר הסעיף המפנה.
- ב. יש להבחין בין סעיף "סגור", הדורש תשובה של "כן/לא" או מילוי טבלה מוגדרת, לבין סעיף "פתוח" המאפשר תשובה במבנה חופשי. בסעיף פתוח רשאי הספק להוסיף הערות והצעות משלו ע"י הוספת סעיף "אחר". סעיף זה יסומן **X.97** בסוף סעיף ראשי או **X.Y.97** אם בסוף סעיף משני. אין סיווג המסמן אם הסעיף פתוח או סגור. ההבחנה מובנת מאליה, בכל סעיף במכרז לגופו.

#### 0.5.3 מספר הצעות (M)

- א. מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.
- ב. במקרים שבהם התגלו בתיבת המכרזים 2 הצעות או יותר מאותו מציע, ייפסלו כל ההצעות של אותו המציע.
- ג. הצעה אחת משותפת לכמה מציעים תיפסל. כלומר, מציעים לא יכולים לחבור יחד ולהגיש הצעה משותפת כמציע. מובהר, כי סעיף זה אינו אוסר על שילוב של ספקי משנה בהצעה, אם הדבר מותר לפי סעיף 0.12.2 להלן ולפי דרישותיו.
- ד. מציע אינו יכול להיות ספק משנה של מציע אחר.

#### 0.5.4 תכולת המפרט

- א. מכרז זה מכיל:
- פרק 0: פרק זה, נקרא "פרק המנהלה", מצויינים בו פרטים כלליים, דרישות סף, דרך להגשת ההצעות ואופן בחירת הזוכה במכרז.
  - פרקים 1 – 4: הפרקים המקצועיים המאפיינים את השירות המבוקש.
  - פרק 5: פרק העלות. הפרק מכיל את רכיבי העלות ואת אופן השוואת העלויות בין המציעים במכרז.
  - נספחים: מכיל את נוסח חוזה ההתקשרות ונספחים שונים, ביניהם נספחים שעל המציע לחתום עליהם.

ב. לפני העיון בחלקים אחרים של המפרט, יש לקרוא היטב את פרק המנהלה (פרק זה) אשר מפרט את תנאי המכרז הכלליים ומסביר במדויק כיצד יש לענות למפרט.

## 0.6. סיווג רכיבי המפרט (I)

### 0.6.1. השיטה

#### רכיבי המפרט מסווגים לפי הסימון הבא:

<b>I (Information)</b>	רכיב המובא לידיעה בלבד.
<b>S (Specific)</b>	רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בפורמט מדויק שנדרש במפרט: מילוי טבלה, צירוף אישורים וכו'. בדרך כלל זהו סעיף "סגור". אם המידע רב, יש להוסיפו כנספח בסימון המתאים.
<b>M (Mandatory)</b>	רכיב סף (Go/NoGo), נקרא גם סעיף חובה (Mandatory). ("חובה" היא בתוכן הסעיף, לא בעצם הצורך לענות. הצורך לענות חל על כל סעיפי המפרט כמוסבר בסעיף 0.9 להלן). תשובת הספק תהיה "הצעתנו עונה על דרישות סעיף זה" או קיום דרישה (המצאת אסמכתא רלוונטית). בסעיף מסוג זה חוסר תשובה, או הסתייגות מתוכן הדרישה או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית עלולים להביא לפסילת ההצעה, על פי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.
<b>(N) (Non-relevant)</b>	סימון מיוחד לרכיבים שהושמטו במפרט ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא לסמן למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה מכוונת.

סיווג של סעיף תקף לכל תתי-סעיפיו, אלא אם צוין בתת סעיף מסוים אחרת. במילים אחרות, רכיב שמשומן לידו סיווג - זה הסיווג המחייב. רכיב שאין לידו סימון - יש לקחת את סיווג הסעיף הראשי שלו.

**בנוסף לכל סיווג, יש לשים לב להנחיות שבגוף כל סעיף ולדרישות המנוסחות שם.**

## 0.7. התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא עם הגשת ההצעה (M)

מודגש כי נוסח הנספחים לחתימה הוא הנוסח כפי שפורסם על ידי המשרד, ללא תוספות או שינויים כלשהם מצד המציע.

### 0.7.1. אישורים ותעודות לעניין הוכחת עמידת הספק בדרישות סף מנהליות

המציע יחתום על תצהיר -0.7.1 ויצרף את האישורים הנדרשים בו.  
התצהיר החתום יצורף על ידי המציע להצעה ויסומן כנספח 0.7.1

### 0.7.2. אישורים ותעודות לעניין הוכחת עמידת הספק בדרישות סף מקצועיות

המציע יחתום על תצהיר -0.7.2 ויצרף את המידע הנדרש בו.  
התצהיר החתום יצורף על ידי המציע להצעה ויסומן כנספח 0.7.2

### 0.7.3. חוזה התקשרות/ הסכם התקשרות

א. המציע יחתום על הסכם ההתקשרות המצורף בנספח 0.8.2, חתום בכל עמוד בראשי תיבות על ידי מורשה/י החתימה של המציע ובחותמת התאגיד, וכן בחתימה מלאה במקום המיועד לכך בסוף ההסכם על ידי מורשה/י החתימה וחותמת התאגיד.

ב. מכרז זה, נספחיו, תשובות עורך המכרז לשאלות ההבהרה וההצעה שהוגשה על ידי המציע ונספחיה, רכיבי ההצעה אשר נבחרו על ידי המשרד והנספחים להם, כל אלה יהיו חלק בלתי נפרד מהחוזה.

ג. מובהר בזאת, כי אין בהודעת המשרד לספק שהצעתו נתקבלה כדי לממש את ההתקשרות ביניהם. ההתקשרות תמומש רק עם השלמת חתימות המשרד על החוזה, והגשת הערבות כאמור בסעיף **0.7.30-7.3**.

#### נוסח מחייב של חוזה ההתקשרות מצורף למכרז בנספח 0.8.2

העתק חתום של חוזה ההתקשרות יצורף על ידי המציע להצעה ויסומן כנספח 0.8.2

#### 0.7.3.1. אישור בדיקת "נספח ביטוח"

המציע מאשר כי העביר את נספח הביטוח המצורף להסכם ההתקשרות, לבדיקת סוכן ביטוח/חברת ביטוח מטעמו.

#### נוסח מחייב של האישור מצורף למכרז בנספח 0.7.3

האישור החתום יצורף על ידי המציע להצעה ויסומן כנספח 0.7.3

### 0.7.4. שימוש בתוכנות מקוריות

המציע יצרף תצהיר על התחייבותו לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות.

**נוסח מחייב של התצהיר מצורף למכרז כנספח 0.7.10**

**האישור החתום יצורף על ידי המציע להצעה ויסומן כנספח 0.7.10**

**0.8. התחייבויות ואישורים שיידרשו בגין זכייה במכרז (M)**

**0.8.1. ערבות דיגיטלית בגין ביצוע השירותים**

- א. בהתאם **להוראת תכ"מ 14.4.1** הספק הזוכה במכרז ימציא לכל מרכז רפואי ערבות דיגיטלית תוך **14-7** ימים מדרישת המרכז הרפואי, טרם תחילת העבודה עם המרכז. ערבות זו תונפק ע"י אחד הגופים מרשימת הגופים המוסמכים להנפיק ערבויות דיגיטליות לפי הוראה זו.
- ב. מסירת הערבות תהיה תנאי מוקדם לכניסת החוזה לתוקף.
- ג. הערבות הבנקאית תהיה בגובה של עד 5% מעלות חוזה ההתקשרות כולל מע"מ, והיא תהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות לפי החוזה, ועוד חודשיים.
- ד. נוסח מחייב של תדפיס הערבות הדיגיטלית מצורף בנספח א' להסכם.
- ה. על המציע להביא בחשבון כי הבנקים נוטים לשנות את נוסח הערבות וכי באחריות המציע להקפיד על הנוסח המחייב.
- ו. אם הזוכה יעביר ערבות שאינה תואמת את הנוסח המחייב במלואו או את הסכום או את התוקף, יידרש הזוכה לתקן את הליקויים לפי דרישת המשרד. אם לא יעשה כן, תהיה ועדת המכרזים רשאית להחליט על פסילת זכייתו, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- ז. אם יורחב החוזה או יוארך לתקופות נוספות, תהיה הערבות לכל הרחבה/תקופת הארכה, בגובה של 5% מעלות כל חוזה הארכה/הרחבה.
- ח. למזמין שמורה הזכות לעדכן את סכום הערבות אחת לשנה (בתחילת כל שנת התקשרות), בהתאם להערכת היקף שירותים צפוי בשנה העוקבת.
- ט. **נוסח הערבות הדיגיטלית מפורט בנספח א' להסכם ההתקשרות.**

**0.8.2. ביטוח**

הוראות הביטוח אשר יחולו על הספק הזוכה יהיו כמפורט בנספח הביטוח המצורף להסכם ההתקשרות ומסומן כנספח ב'.

**0.8.3 היעדר חובות לרשם החברות**

לספק הזוכה לא מצוינים חובות אגרה שנתית עבור השניים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. בנוסף, לא מצוין כי הספק הזוכה הוא חברה מפרת חוק או שהוא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

לצורך עמידה בדרישות סעיף זה, על הספק להגיש נסח עדכני מרשם התאגידים הרלוונטי.

**0.8.4 אי עמידה בדרישות פרק 0.8**

0.8.4.1 לא עמד הספק הזוכה בדרישות אחד מהסעיפים בפרק זה (פרק 0.8), יהיה המשרד רשאי לבטל את זכייתו של הספק, לחלט את הערבות, ולהתקשר על פי מכרז זה, עם מי מהמציעים שהצעתם דורגה אחריו, הכל בהתאם לסדר דירוגם.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יהיה המשרד רשאי לתת לספק הזוכה ארכה לביצוע הפעולות הנדרשות לתיקון הליקויים, זאת לפי שיקול דעתו הבלעדי.

**0.9 זכויות המשרד (M)****0.9.1 קבלת ההצעה ופיצולה**

א. המשרד רשאי שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא בשלמותה או בחלקים ממנה. המשרד רשאי לקבל חלק מההצעה בלבד ולא את כולה, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

ב. המשרד רשאי לפסול הצעה שהיא לא סבירה מבחינת מהות העבודה או מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, הצעה שמקיום ההתקשרות עם מציע עולה כי יפגעו זכויות עובדים או הצעה שהתעורר בעניינה חשד כי הוגשה במחיר היצר או במחיר הפסד.

ג. המשרד רשאי לפסול הצעה שחסרה בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כראוי, או שהיא דרישת סף. כמו כן רשאי המשרד לפסול הצעה המתעלמת מדרישות המכרז או מתנה עליהן, מסתייגת מהן, משנה את נוסח סעיפי המכרז או של נספחיו, או שאינה תואמת בכל דרך אחרת את דרישות המכרז.

**0.9.2 דרישת מידע**

המשרד רשאי לפנות אל המציע, כדי לקבל הבהרות, השלמות, מסמכים, אישורים או כל מידע רלוונטי אחר הדרוש לצורך ניהול תקין והוגן של המכרז או לצורך בדיקת הצעת המציע, ובין היתר לבירור עמידתו בתנאי הסף.

### 0.9.3. ביטול המכרז

- א. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי לבטל את המכרז או לבצע בו תיקונים ושינויים או לפרסם מכרז חדש, הודעה על כך תפורסם באתר אינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי ותישלח לכל הספקים אשר הגישו הצעות למכרז זה.
- ב. אם יבוצעו שינויים המשפיעים על תמחור ההצעות או המשפיעים במידה ניכרת על מהות השירותים הנכללים במסגרת המכרז, תינתן למציעים האפשרות למשוך את הצעתם או לתקנה.
- ג. המשרד לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז בכל צורה שהיא.

### 0.9.4. פסילת הצעות, מציעים וביטול זכויות במכרז

- 0.9.4.1. חוות דעת שלילית
 

המשרד רשאי לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם המשרד או עם גורם ממשלתי אחר, כספק ציוד או שירותים, ולא עמד בסטנדרטים של הציוד או של השירות כנדרש, או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו.
- 0.9.4.2. פגיעה בתחרות
  - א. המשרד רשאי לפסול הצעה או לבטל זכייה במכרז, אם מתנהלת נגד המציע או נגד אורגן של המציע חקירה או שהוגש נגדו כתב אישום או שהורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, ובכלל זה עבירות שעניינן פגיעה בתחרות או תיאום הצעות, המציע אינו ראוי לשמש כספק במכרז זה.
  - ב. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, זוכה במכרז אשר יימצא שהוא תיאם הצעות טרם הזכייה במכרז זה, או במסגרת מתן שירותים לפי מכרז זה, יחוייב בתשלום פיצוי מוסכם למשרד בשיעור של 5% מהתמורה ששולמה לו על פי המכרז, מכל מקור שהוא. המשרד רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והספק הזוכה מתחייב לשלם את הפיצוי בהתאם לדרישת המשרד. אין באמור כדי לגרוע מכל סעד אחר לו זכאי המשרד לפי מכרז זה ולפי כל דין. במקרים הנ"ל תינתן לספק זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתו של המשרד.

**0.9.5. שינויים בנוסח מסמכי המכרז**

המשרד רשאי לבצע שינויים בנוסח המכרז, בחוזה וביתר מסמכי המכרז. במקרה כזה תפורסם ההודעה באתר האינטרנט של מנהל הרכש.

**0.9.6. ניהול משא ומתן עם מציעים**

- א. המשרד רשאי לנהל משא ומתן עם כל המציעים או חלקם עפ"י שיקול דעתו ובהתאם לצרכי המשרד ולהצעות שהוגשו.
- ב. מספר סבבי משא ומתן יהיה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- ג. בתום משא ומתן, כל מציע אתו נוהל משא ומתן, יהיה רשאי להגיש הצעה סופית, בתנאים מיטיבים עם המשרד, לעומת הצעתו הקודמת.
- ד. במקרה שבו הוגשה או נותרה הצעה יחידה, המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לנהל משא ומתן עם מציע יחיד.

**0.9.7. ניגוד עניינים**

מבלי לגרוע מהוראות סעיף 0.7.7 לעיל -

- א. אם המציע משמש ספק של המשרד בהתקשרות אחרת, והצעתו למכרז זה מועמדת לזכייה, והתברר כי קיים ניגוד עניינים בין הפעילות במכרז זה לפעילות באותה התקשרות אחרת, המשרד רשאי לבחור להתקשר עם הספק בהתקשרות לפי מכרז זה ולבטל את אותה התקשרות אחרת או לחילופין להחליט כי המציע לא יוכל לזכות במכרז זה ולהמשיך את אותה התקשרות אחרת. כל זאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- ב. אם המציע מבצע פעילות כלשהי, שמתברר שקיים ניגוד עניינים בינה לבין הפעילות במכרז זה, המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להחליט כי המציע לא יוכל לזכות במכרז זה.

משרד הבריאות

מכרז פומבי מס' 100-2023

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 20 מתוך 140

## 0.10. הצעת המציע (i)

### 0.10.1. מבנה כללי

א. המציע יענה רק על הסעיפים המופיעים בטבלה הבאה.

מובהר כי על המציע לענות על הסעיפים המצוינים בטבלה זו, על תת הסעיפים (אם קיימים) ועל הנספחים המצוינים בסעיפים אלה (אם קיימים).

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
 חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
 תאריך 2023-12-6

עמוד 21 מתוך 140

נושא	מ	#
<p><u>צד שלישי - עיון בהצעה הזוכה (S) צד שלישי - עיון בהצעה הזוכה</u></p>	<p>ס פ ר ס ע , ר</p> <p>0 - 1 1 - 3 0 - 1 1 - 3</p>	<p>.1</p>

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 6-12-2023

עמוד 22 מתוך 140

- מעוצב:רגיל 3, כניסה: לפני: 0 ס"מ, אחרי: 70.0 ס"מ, אל תשמור עם הבא
- מעוצב:גופן: לא מודגש
- מעוצב:רגיל 3, אחרי: 70.0 ס"מ, מנע הפרדת פסקאות

	0	.2
<p><u>אי עמידה בדרישות בסוג "הכרחי"</u></p>	2	
<p><u>על אף האמור לעיל, יובהר, כי</u></p>	-	
<p><u>וועדת המכרזים תוכל לאשר</u></p>	4	
<p><u>למציע מסוים, בכפוף לשיקול</u></p>	-	
<p><u>לדעתה הבלעדי, להציג תוכנה</u></p>	-	
<p><u>מוצעת, שלא עומדת, נכון למועד</u></p>	1	
<p><u>הגשת המענה למכרז, בעד 2</u></p>		
<p><u>מהתכונות המסווגות "הכרחי"</u></p>		
<p><u>בלבד כי אותו מציע יתחייב</u></p>		
<p><u>להטמיע תכונות אלה בתוכנה</u></p>		
<p><u>המוצעת תוך עד 2 חודשים</u></p>		
<p><u>מהמועד בו נמסרה לו הודעת</u></p>		
<p><u>הזכייה.</u></p>		
<p><u>דרישות כלליות דרישות כלליות</u></p>		

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 23 מתוך 140

מעוצב:רגיל 3, אחרי: 70.0 ס"מ, אל תשמור עם הבא  
מעוצב:גופן: לא מודגש

<u>ניהול על במערכת (Administrator)</u>					2	.3
<u>משתמש מסוג "מנהל על" הינו</u>					-	
<u>משתמש בעל רמת ההרשאה</u>					4	
<u>הגבוהה ביותר במערכת.</u>					-	
<u>משתמש זה יכול לבצע פעולות</u>					4	
<u>ברמה ארגונית אשר ישפיעו על</u>					2	
<u>כלל מחלקות/המשתמשים</u>					-	
<u>בארגון.</u>					4	
<u>משתמש זה אחראי על הגדרת</u>					-	
<u>ותחזוקת ה"עץ הארגוני" וכלל</u>					2	
<u>טבלאות הבסיס, הפרמטרים</u>					-	
<u>והחוקים של המערכת.</u>					-	
<u>יתרון</u>	<u>לא קיים</u>	<u>קיים</u>	<u>סוג</u>	<u>דרישה</u>		
	<u>נדרש</u>	<u>במוצר</u>				
	<u>פיתוח</u>	<u>ביום</u>				
		<u>הגשת</u>				
		<u>המענה</u>				
			<u>הכרתי</u>			
			<u>הכרתי</u>			
			<u>הכרתי</u>			
			<u>פיתוח</u>			

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 24 מתוך 140

			<u>פיתוח</u>		
			<u>פיתוח</u>		
			<u>הכרתי</u>		
			<u>הכרתי</u>		
<u>שיבוץ העובדים שייבוא העובדים</u>					

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 25 מתוך 140

<p>מעוצב:גופן: לא מודגש</p>	<p><u>תוספת השיבוץ/תוספת השיבוץ</u></p>	<p><u>2</u> - <u>4</u> - <u>6</u> 2 - 4 - 3</p>	<p>.4</p>
<p>מעוצב:רגל:3, כניסה: לפני: 0 ס"מ, אחרי: 70.0 ס"מ, אל תשמור עם הבא מעוצב:גופן: לא מודגש</p>	<p><u>בקשות והחלפות משמרות בקשות והחלפות משמרות</u></p>	<p><u>0</u> 2 - 4 - 4</p>	<p>.5</p>
<p>מעוצב:גופן: לא מודגש</p>	<p><u>מודולים נוספים רלוונטיים/מודולים נוספים רלוונטיים</u></p>	<p><u>2</u> - <u>4</u> - <u>8</u> 2 - 4 - 5</p>	<p>.6</p>

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 26 מתוך 140

מעוצב:גופן: לא מודגש

מעוצב:גופן: לא מודגש

<u>אינטגרציה וממשקים אינטגרציה וממשקים</u>	2 - 4 - 9 2 - 4 - 6	.7
<u>ייצוא מידע מן המערכת ייצוא מידע מן המערכת</u>	2 - 4 - 1 0 2 - 4 - 7	.8

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 27 מתוך 140

<p>מעוצב:גופן: לא מודגש</p>	<p><u>הסבת מידע מן המערכת הקיימת במרכזים הרפואיים לסבת מידע מן המערכת הקיימת במרכזים הרפואיים</u></p>	<p>2 - 4 - 1 1 2 - 4 - 8</p>	<p>.9</p>
<p>מעוצב:גופן: לא מודגש</p>	<p><u>ממשק משתמש (S) ממשק משתמש</u></p>	<p>2 - 5 2 - 5</p>	<p>.10</p>
<p>מעוצב:גופן: לא מודגש</p>	<p><u>דו"חות (S) דו"חות</u></p>	<p>2 - 6 2 - 6</p>	<p>.11</p>
<p>מעוצב:רגל 3, אחרי: 70.0 ס"מ, אל תשמור עם הבא מעוצב:גופן: לא מודגש</p>	<p><u>טכנולוגיה (S) טכנולוגיה</u></p>	<p>0 3</p>	<p>.12</p>
<p>מעוצב:גופן: לא מודגש</p>	<p><u>גורמים מעורבים גורמים מעורבים</u></p>	<p>4 -</p>	<p>.13</p>

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 28 מתוך 140

	1 4 - 1	
מעוצב:גופן: לא מודגש	תוכנית פרטנית (S) תוכנית פרטנית	.14 4 - 2 - 3 4 - 2 - 3
מעוצב:גופן: לא מודגש	(S) חזרקה והטמעה חזרקה והטמעה	.15 4 - 5 4 - 5
מעוצב:גופן: לא מודגש	תוסן ואמינות (S) חיסון ואמינות	.16 4 - 7 4 - 7
מעוצב:גופן: לא מודגש מעוצב:גופן: לא מודגש מעוצב:גופן: לא מודגש	(S) תכנית היפרדות תכנית היפרדות	.17 4 - 8

	2	
	4	
	8	
	2	
עלות (S) עלות	5	18.
	5	

מעוצב:גופן: לא מודגש

ב. המענה לסעיפי M יתבצע על גבי הטפסים המצורפים ובנספחים המתאימים, כפי שצורפו למכרז בלבד.

כל תוספת או שינוי של הנספחים עלולים לגרום לפסילת ההצעה. מודגש כי גם הוספת לוגו של המציע, שינוי פורמט או פונט, מהווים שינויים אסורים העלולים להביא לפסילת ההצעה.

הצעה אשר תוגש שלא במבנה זה, עלולה להידחות על הסף, על פי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים! עצם התשובה היא חובה. חובה לענות על כל הסעיפים ולפי המבנה והפירוט שבכל סעיף!

### 0.11. בעלות על המכרז ועל ההצעה (M)

#### 0.11.1. בעלות על המכרז והשימוש בו

מכרז זה הוא קניינו הרוחני של המשרד, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת הצעה בלבד. אין להשתמש בו שלא לצורך הכנת הצעת המציע למכרז זה.

**0.11.2. בעלות על ההצעה והשימוש בה (I)**

הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. המשרד מתחייב לא להשתמש בהצעת המציע, אלא לצרכי מכרז זה בלבד.

המשרד מתחייב לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי זולת ליועצים המועסקים על ידו וגם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעת הספק אלא לצורכי בדיקת מכרז זה וכפוף לדין.

**0.11.3. צד שלישי - עיון בהצעה הזוכה (S)**

א. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג 1993 - מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בפרוטוקולים של וועדת המכרזים, בהתכתבויות עם מציעים, בחוות דעת מקצועיות שניתנו לבקשתה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה ובהצעה הזוכה והכל בהתאם להוראות התקנה, המפורטות בתקנה .

ב. על המציע לציין מראש במסגרת הצעתו, באופן ברור, בצורה מפורשת, מנומקת ונהירה, מהם החלקים, הנתונים והמסמכים הכלולים בהצעתו, אשר עיון בהם על ידי מציעים אשר הצעתם לא זכתה במכרז, מכח תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993, עלול, לטעמו, להביא לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי, רשימה זו תופיע כמענה לסעיף זה.

ג. על המציע לצרף להצעתו גרסה מצונזרת, אותה תעביר החטיבה לשאר המציעים, אשר יבקשו לממש את זכות העיון בהצעת הספק הזוכה .

ד. ציון של חלקים סודיים מהווה הסכמה מפורשת כי אותם חלקים בהצעות המציעים האחרים, יחשבו אף הם לסודיים, היינו, שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלו בהצעות של אחרים; כך או כך, ההצעה הכספית וסעיפים הנוגעים לעמידה בדרישות הסף אינם מהווים סוד מסחרי או מקצועי .

ה. אי-העברת גרסה מצונזרת ו/או העברת גרסה ללא נימוקים מפורטים ו/או העברת גרסה מצונזרת שלא בהתאם לאופן המתואר לעיל, משמעו ויתור על האפשרות שניתנה למציע למנוע משאר המתמודדים בחליך המכרזי עיון בסעיפים המהווים פגיעה בזכויותיו; במקרה זה הגרסה אשר תועבר למבקש זכות העיון תועבר תוך בחינת ועדת המכרזים את חסיון הסעיפים אשר צוינו, ככל שצוינו, במסגרת סעיף זה .

ו. שיקול הדעת הבלעדי וההחלטה הסופית בכל הנוגע לנושא חיסיון סעיפים תהא של ועדת המכרזים ושלה בלבד. חרף האמור בסעיף לעיל, רשאית ועדת המכרזים, עפ"י שיקול דעתה, להציג בפני המציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך

אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בהוראת חוק ותקנות חובת המכרזים .

ז. עוד יודגש כי ועדת המכרזים לא תדון בבקשה למניעת עיון בהצעת המציע למכרז בשל סוד מסחרי או מקצועי, במידה ותבוצע באופן גורף ו/או באם אינה מנומקת כדבעי .

ח. יובהר כי לא יותר עיון בהצעות כשיר שני כל עוד זה לא הוכרז כספק זוכה.

ט. יודגש בזאת בהתאם להוראות תקנה 21(ו)

לתקנות חובת המכרזים, כי בכפוף להחלטת ועדת המכרזים, העיון ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות הכרוכה .

## 0.12. שלמות ההצעה והאחריות הכוללת – הצעה משותפת וספקי משנה (M)

**0.12.1.** המציע מתחייב כי הפתרון שהוא מציע הוא פתרון שלם ומהווה יחידה משולבת ותפעולית אחת, ואין סתירה בין רכיביה השונים, וכל הרכיבים יכולים לפעול בכל אופני הפעולה הנדרשים, ללא פגיעה ברמת הפתרון והשירותים הנדרשים. הספק הזוכה יהיה האחראי הבלעדי כלפי המשרד להספקת מלוא השירותים הנדרשים לפי מכרז זה.

**0.12.2.** המציע רשאי להגיש הצעה משותפת עם ספקי משנה, סוכנים וכו', תוך הקפדה על התנאים הבאים:

א. בכל רכיב ורכיב יהיה ברור מי המציע, המשווק והבעלים של אותו רכיב ואם יש יותר מאחד, מה חלקו של כל אחד.

ב. בסעיף פרטי המציע (סעיף ~~4.1.24-1.2~~ 4.1.24) יש לתאר את כל קבלני המשנה המעורבים ולפי התכונות הנדרשות שם.

ג. יש לצרף העתקי חוזים המעידים על טיב הקשר בין המציע לספקי המשנה. מובהר, כי ניתן לצרף הסכם מותנה עם ספק משנה.

החוזים החתומים יצורפו על ידי המציע להצעה ויסומנו כנספח 2.12.0 ג.

ד. המציע יחתים את כל ספקי המשנה מטעמו על תצהיר בדבר שמירה על סודיות ואי פרסום.

**נוסח מחייב של התצהיר מצורף להסכם כנספח ג'.**

התצהירים החתומים יצורפו על ידי המציע להצעה ויסומנו כנספח 2.12.0 ד.

ה. מודגש כי ההצעה המוגשת תהיה שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה יחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים של קבלני המשנה או של כל צד שלישי שישולב בפרויקט, וזאת מבלי לגרוע מאחריותם וחבותם של יתר הגורמים כאמור, על פי תנאי מכרז זה ועל פי דין.

**0.12.3. הוספת/החלפת ספק משנה לאחר זכייה:**

- א. ככל שהספק יבקש לצרף ספק משנה נוסף או להחליף ספק משנה לאחר זכייתו עליו לקבל את אישור החטיבה לספק המשנה החדש.
- ב. מובהר כי הוראות סעיף **0.12.20-12.2** לעיל יחולו על כל קבלני המשנה שמעסיק הספק בין אם הוצגו בהצעתו ובין אם צורפו מאוחר יותר.

**0.13. בדיקת ההצעות והערכתן (M)**

**0.13.1. בדיקת תנאי סף (I)**

- א. בדיקת פרק המנהלה – דרישות סף. תחילה תיבדקנה עמידתן של כל ההצעות והמציעים בתנאי הסף. הצעה שלא תעמוד בדרישות הסף תיפסל ללא צורך בבדיקת יתר הדרישות והסעיפים.
- ב. בדיקת פרקי המפרט, פרקים 1-4. תיבדק עמידתם של כל המציעים וההצעות בכל הדרישות הנדרשות בפרקים אלה. המשרד רשאי לפסול הצעות שלא עומדות בדרישות.

**0.13.2. בחירת הספקים הזוכים (I)**

**0.13.2.1. המשרד יבחר בשני ספקים זוכים לפי שיקולים הבאים:**

- א. איכות ההצעה – ראה טבלת משקלות אמות המידה לאיכות ההצעה בנספח 0.13.2.
- ב. מובהר כי חלק מבדיקת האיכות הוא ביצוע demo (כהגדרתו בסעיף **0.30-3**). מובהר כי לא תתקבל מצגת שקפים או כל מצגת אחרת שאינה הצגה של המערכת המוצעת. התרחיש לביצוע ה demo מפורט אף הוא בנספח 0.13.2.
- ג. ציון איכות נדרש יהיה לפי החלוקה הבאה:
  1. ציון איכות של לפחות 70, בפרק האיכות כולו;
  2. ציון איכות של לפחות 60, בכל אחד בסעיפי פרק האיכות למעט סעיפי יתרון.
- ד. הצעה שלא תקבל ציון איכות נדרש לפי הפירוט לעיל, תיפסל ולא תועבר להמשך בדיקה.

ה. במקרה בו פחות משלוש הצעות לא עברו את ציון האיכות הנדרש, המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להימנע מלפסול הצעות שציון האיכות שלהן נמוך מ- 70% אך לא נמוך מ- 60%.

ו. ציון העלות ייקבע כך:

העלות של כל הצעה תחושב בהתאם לכמויות המבוטאות בטבלה להשוואת עלויות, בהצעת המחיר (פרק 5 במכרז).

ההצעה הזולה ביותר תקבל ציון עלות 100. כל הצעה אחרת תקבל ציון עלות השווה ל-

$$\frac{100 \times \text{עלות ההצעה הזולה ביותר}}{\text{עלות ההצעה}}$$

כך, למשל, הצעה שעלותה כפולה מעלות ההצעה הזולה ביותר תקבל ציון עלות 50.

ז. היחס בין עלות לאיכות הנו **70% לאיכות ו-30% לעלות**.

ח. ייבחרו שני הספקים בעלי הציון הכולל הגבוה ביותר.

ט. על אף האמור לעיל, ככל שתהיה רק הצעה אחת שעומדת בתנאים ייבחר ספק אחד בלבד.

0.13.2.2 (M) במהלך הבדיקה, המשרד רשאי לפנות בכתב ובעל פה, ללקוחות שרשם המציע בהצעתו, בתור לקוחות ממליצים. המציע נותן בזאת את הסכמתו לכך ובאחריות הספק לוודא את הסכמתם של הלקוחות הממליצים.

0.13.2.3 מובהר, כי ככל שהמשרד פנה לאיש הקשר של גוף שהוצג על ידי המציע כלקוח ממליץ, ואיש הקשר ציין כי אינו מכיר את הפעילות שצוינה או את המציע, הציון שיינתן ברכיב זה יהיה אפס.

0.13.2.4 מובהר, כי ככל שלא ניתנה למשרד חוות דעת מטעם גוף שצוין על ידי המציע כלקוח ממליץ, מכל סיבה שהיא (לרבות מקרים בהם הגוף סירב לתת חוות דעת בכתב או סירב שחוות הדעת שלו תוצג), ייחשב הדבר כאילו לא נמסר שם של לקוח ממליץ מלכתחילה, והציון שיינתן ברכיב זה יהיה אפס.

0.13.2.5 (M) המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לראיין את העובדים המוצעים לשמש בתפקידי מפתח במסגרת מתן השירותים על פי מכרז זה (כמוגדר בסעיף 4.1.3 להלן).

0.13.2.6 (M) מובהר, כי במסגרת מתן ציון ברכיב של לקוחות ממליצים, המשרד רשאי לפנות בכתב ובעל פה, גם ללקוחות שרשם המציע בהצעתו, במסגרת הוכחת עמידה בתנאי סף של ותק וניסיון קודמים. המציע נותן בזאת את הסכמתו לכך ובאחריות הספק לוודא את הסכמתם של לקוחות אלה.

0.13.2.7 (M) המשרד רשאי לדרוש מהמציע, במסגרת בדיקה והערכה של ההצעה, לבצע סיורים אצל המציע ואצל לקוחות שרשם המציע בהצעתו בתור ממליצים, זאת

בתיאום מוקדם איתם. באחריות המציע לוודא את הסכמתם של הלקוחות הממליצים.

0.13.2.8. (M) המשרד רשאי להביא בחשבון את התנהלות המציע בנוגע לשמירת זכויות עובדים, לרבות קיומה של חוות דעת שלילית בכתב או דו"ח ביקורת שלילי בעניין זה של המשרד שאיתו התקשר המציע במהלך 3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.

0.13.2.9. אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד או שלמשרד היכרות אחרת איתו או מידע לגביו, במקרה זה יילקחו בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבות המציע, לרבות עמידה בלוחות זמנים, איכות ביצוע העבודה ורמת השירות.

0.13.2.10. אם לאחר שקלול תוצאות המכרז קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה המשוקללת הגבוהה ביותר, תועדף ההצעה שהוגשה על ידי עסק בשליטת אישה, אם יש כזו, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה אישור ותצהיר. ראה סעיף 0.7.8 לעיל.

0.13.2.11. המשרד רשאי לפנות למציעים ולבקש להאריך את תוקף ההצעות לתקופה נוספת כפי שתוגדר, לצורך סיום הליך בדיקת ההצעות.

#### 0.14. סמכות השיפוט (I)

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

#### 0.15. (N)

#### 0.16. מחירים – הצמדה ותשלומים (M)

##### 0.16.1. מחירים

- א. כל המחירים המוצעים יהיו המחירים הסופיים, הכוללים בתוכם מע"מ וכל מס או תשלום אחר שעל המשרד לשלם לזוכה. המחירים יהיו נקובים בשקלים חדשים.
- א. תמורת קבלת השירותים הכלולים במכרז זה, ישלם המרכז המזמין על פי המחירים המפורטים בפרק 5 להצעה שיאושרו על ידי המשרד ובהתאם למפורט במסמכי מכרז זה.
- ב. אין להתנות את הצעת המחיר בשום תנאי, ויש למלא את הצעות המחיר בהתאם לדרישות המכרז.

0.16.2. הצמדה

א. הגדרות בנושא הצמדה

- 1) **הצמדה** – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 2) **תאריך קובע** – מועד הגשת החשבונית על ידי הספק.
- 3) **תאריך בסיס** – המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.
- 4) **מדד קובע** – ערך המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 5) **מדד בסיס** – ערך המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 6) **מדד ידוע** – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

ב. תנאי ההצמדה

- 1) **מדד** – מדד המחירים לצרכן
- 2) **סוג המדד** – מדד ידוע.
- 3) **תדירות ההצמדה** – חודשית.
- 4) **חלקיות ההצמדה** – כל לרכיבי התמורה יוצמדו למדד המחירים לצרכן (100%).

ג. ביצוע ההצמדה

ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

#### ד. אופן חישוב ההצמדה

- 1) חישוב ההצמדה יבוצע במועד הגשת החשבונות על ידי הספק.
- 2) הפרשי הצמדה למדד יחושבו כדלקמן – אם יתברר במועד העדכון כי המדד הקובע שונה ממדד הבסיס, יתווסף לסכום הקובע הפרש ההצמדה בסכום השווה למכפלת הסכום הקובע להצמדה בהפרש שבין המדד הקובע למדד הבסיס, מוכפל באחוז הרלוונטי על פי המפורט בטבלת סל המדדים לעיל, ומחולקים במדד הבסיס.
- 3) הפרשי שער לשער הבסיס יחושבו כדלקמן – אם יתברר במועד העדכון כי שער החליפין הקובע שונה משער הבסיס, יתווסף לסכום הקובע הפרשי שער בסכום השווה למכפלת הסכום הקובע בהפרש שבין השער הקובע לשער הבסיס, מוכפל באחוז הרלוונטי על פי המפורט בטבלת סל המדדים לעיל, ומחולק בשער הבסיס.
- 4) סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת מרכיבי התמורה שנקבעו בהסכם התקשרות.

#### 0.16.3. תשלומים ואופן התשלום

- א. כל התשלומים ישולמו ישירות לספק ע"י כל מרכז רפואי בנפרד.
  - ב. הספק יגיש חשבונית ישירות למרכז הרפואי.
  - ג. הפריסה בכל מרכז תבוצע עפ"י סדרי עדיפויות שיכתיב המרכז ולפי שלבים שיכתיב המרכז.
  - ד. עבור סיום פריסת המערכת לראשונה בכל שלב, יהא הספק זכאי לתשלום רישוי חודשי מראש, עד לסוף השנה הקלנדרית בה נפרסה המערכת, עפ"י כמות המשתמשים בשלב זה על פי הפירוט שלהלן:
    - 1) סיום פריסה עד היום ה- 15 לחודש יזכה את הספק בתשלום רישוי עבור חודש זה.
    - 2) סיום פריסה החל מהיום ה- 16 לחודש ואילך יזכה את הספק בתשלום רישוי רק מהחודש העוקב.
- לדוגמא:** עבור פריסה ראשונית של המערכת (שלב א') המונה 45 משתמשים, אשר הגיעה לסיומה ביום 17.5.2023 יהיה הספק זכאי לתשלום החל מיום 1.6.2023 ועד ליום 31.12.2023 בעבור 45 רישיונות. הספק יהא זכאי לתשלום עבור 45 רישיונות, לתקופה של 7 חודשים המצויינת לעיל.

- ה. עבור יחידה ארגונית שהמערכת נפרסה בה בשנה כלשהי הקודמת לשנה הנוכחית, יהיה זכאי הספק בתחילת השנה לתשלום שנתי עבור רישוי היחידה.
- ו. לאחר סיום הפריסה בכל המרכז הרפואי: בתחילת שנה קלנדרית יהיה זכאי הספק לתשלום, שנה מראש, עבור רישוי כל המשתמשים במרכז הרפואי.
- ז. המרכז הרפואי יעדכן את מספר הרישיונות הנדרשים לו בתחילת שנה קלנדרית. זכאותו של הספק לתשלום, תחושב עפ"י מדרגת המחיר המתאימה לכמות המשתמשים העדכנית.
- ח. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, למרכז הרפואי תישמר הזכות לעדכן אחת לשנה את מספר הרישיונות הנדרשים לו וזאת בנוסף לאמור בסעיף 14.6 לעיל. זכאותו של הספק לתשלום, לאחר עדכון זה, יחושב באופן יחסי למדרגת המחיר ומועד העדכון.
- ט. הזכאות לתשלום עבור פריסת והטמעת המערכת בכל יחידה ארגונית תחול לאחר סיום תהליך ההטמעה ואישור המרכז לסיום תקין של התהליך.
- י. הזכאות לתשלומים עבור שינויים / תוספות תחול לאחר אישור סופי של המרכז לעלייה לאויר של אותו השינוי/תוספת.
- יא. ביצוע התשלום יותנה בהגשת כל המסמכים האישורים והדוחות לפי דרישת המרכז.
- יב. כל התוספות הנלוות לתשלום (כגון: הפרשי הצמדה, מע"מ) תהיינה כלולות באותה חשבונית.
- יג. לכל תשלום שישולם לספק יתווסף מע"מ בשיעור שיהא בתוקף בעת התשלום ובהתאם להנחיות רשות המיסים, כפי שיתפרסמו מעת לעת. הספק יחויב בהעברת תשלום המע"מ לרשויות המס לפי הוראות כל דין והנחיות רשויות המס ולהעברת חשבונית מס למרכז הרפואי.
- יד. חשבון שיימצא כלא תקין על ידי המרכז, לרבות בשל אי צירוף המסמכים ו/או האסמכתאות שהיה על הספק לצרפם, לא ייחשב כחשבון שהוגש במועד ומועד הגשתו יהיה רק המועד שבו יוגש החשבון בשנית ויימצא כתקין.
- טו. המרכז הרפואי יבדוק את החשבון ויוכל לדרוש שינויים/ התאמות.

## 1. יעדים (I)

### להזכירם המענה על הסעיפים יהיה בהתאם להנחיות בסעיף 0.6.1 לעיל

למוסדות הרפואיים של משרד הבריאות נדרשת מערכת שתאפשר לסדר את משמרות העובדים כולל כוננויות ותורנויות, לנהל את שיבוץ כוח האדם בצורה קלה, מהירה ויעילה. תוכנת סידור משמרות צריכה להכיל אלגוריתם חכם, מערכת הגדרות המגלמת את הצרכים ועליה להיות נוחה וידידותית למשתמש.

תוכנית העבודה תורכב מן השלבים העקרוניים הבאים:

הקמה/התקנה/קינפוג – חד פעמי עבור כל מרכז

פריסה/קינפוג, הכשרה ותמיכה – עבור כל יחידה במרכז

#### 1.1.1.1. הלקוח העיקרי

המרכזים הרפואיים הממשלתיים מובהר כי כל מוסד רפואי מתנהל באופן עצמאי.

#### 1.1.1.2. מומחה היישום

מר חיים חקלאי, חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים, משרד הבריאות

#### 1.1.1.3. משתמשים

למערכת מספר סוגי משתמשים:

א. עובדים במרכז הרפואי

ב. מנהלי סיעוד /מנהלי יחידות רפואיות ומנהליות / אחראי משאבי אנוש במרכז הרפואי

ג. רפרנט המערכת במרכז הרפואי

## 1.2. יעדים ומטרות

המערכת נועדה לשמש את המרכזים הרפואיים הממשלתיים לצורך שיבוץ עובדים למשמרות ולצרכים נוספים כגון היסעים, הסעדה וכד'.

### 1.3. אתגרים במצב הקיים

כיום עובדת במרכזים הרפואיים מערכת של ספק אשר ההתקשרות עימו עומדת לפני סיום.

#### 1.3.1. אתגרים שהמערכת אמורה לפתור

היכולת לסדר את משמרות העובדים, לנהל את שיבוץ כוח האדם של העובדים בצורה קלה, מהירה ויעילה.

התוכנה צריכה להכיל אלגוריתם חכם, מערכת הגדרות המגלמת את הצרכים ועליה להיות נוחה וידידותית למשתמש.

#### 1.3.2. אתגרים שהמערכת יוצרת/עשויה ליצור

כמו בכל הכנסה של מערכת חדשה או החלפה של מערכת קיימת אתגר ההטמעה הוא האתגר המשמעותי ביותר בפרויקט זה.

### 1.4. השתלבות ביעדי המשרד

#### 1.4.1. יעדי הארגון

מתן שירות למרכזים הרפואיים הממשלתיים

### 1.5. תכנית עבודה שנתית

הכנסת המערכת המלאה לעבודה תבצע במספר שלבים עפ"י קביעת כל מרכז.

### 1.6. (N)

### 1.7. אופק הזמן (M)

#### 1.7.1.

תקופת ההתקשרות במסגרת מכרז זה היא ל-5 שנים. למשרד זכות ברירה להרחיב ו/או להאריך את תקופת ההתקשרות ל-4 תקופות נוספות, בנות שנה כל אחת, בהתאם לאמור בחוזה ובכפוף להוראות חוק חובת המכרזים. מימוש זכות הברירה תיעשה באופן אוטומטי כל עוד לא הודיע המשרד אחרת, הכל בכפוף לצרכי החטיבה, אישור ועדת ענ"א, ומגבלות התקציב. ההסכם יתחדש על פי תנאי ההסכם המקורי או בתנאים המיטיבים עם המשרד ועם לקוחות השירות. ולא יותר מ-9 שנים סך הכל, כולל תקופת האופציה.

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים

תאריך 2023-12-6

עמוד 40 מתוך 140

- 1.7.2.** המזמין רשאי לממש יותר מתקופת אופציה אחת ולהודיע על כך לספק בהודעה מראש ובכתב.
- 1.7.3.** למשרד זכות ברירה להרחיב את ההתקשרות בכפוף לקיום תקציב.
- 1.7.4.** הרחבת ההיקף תיעשה על פי תנאי המכרז, לאחר אישור מראש ובכתב של ועדת הרכישות במשרד.

2. יישום (I)

2.1. מילון מונחים

המונח	הסבר
אתר רספונסיבי	בעל ממשק משתמש רספונסיבי
דוח פשוט	דוח המציג נתונים בעזרת שאילתא פשוטה בעל עד 7 פרמטרים, מיון בסיסי (עולה/יורד) על 2 שדות לכל היותר.
דוח מורכב	דוח המציג נתונים בעזרת שאילתא מורכבת / מספר שאילתות או מכיל לוגיקה עסקית מורכבת או מיונים מורכבים ושבירות.
ממשק - פשוט	כולל עד 2 שדרים /קבצים של יבוא / ויצוא מידע ולוגיקה עסקית פשוטה
ממשק מורכב	כולל עד 4 שדרים /קבצים של יבוא / ויצוא מידע ולוגיקה עסקית מורכבת
ממשק משתמש רספונסיבי / ממשק רספונסיבי	ממשק משתמש גרפי של אתר אינטרנט, בעל תכונות המאפשרות לו להתאים את צורתו לגודלו של המסך, וכתוצאה מכך להתאים את האתר לפלטפורמות שונות (מסך מחשב, מחשב-לוח, טלפון נייד וכו')
תחילת טיפול בתקלה	הודעה בכתב לנציג המשרד על תחילת הטיפול. ההודעה יכולה להישלח בדוא"ל, כהודעת טקסט לטלפון הנייד או בכל דרך אחרת כפי שיוסכם בין הלקוח לספק
תקלה משביתה	תקלה אשר גורמת להפרעה חמורה, שהיא קיצונית במיוחד בשימוש ובתפעול הרגיל של התוכנה או של כל חלק ממנה ו/או אינה מאפשרת לקבוצת משתמשים (20% או יותר מכלל המשתמשים במרכז הרפואי), המשתמשת בתוכנה באופן חיוני, להשתמש בתוכנה ו/או משבשת בצורה חמורה פעילות עסקית מהותית של המשרד. מובהר כי אין מדובר על תקלה שהיא באחריות המרכז הרפואי.
תקלה שאינה משביתה	כל תקלה שאינה תקלה משביתה כהגדרתה לעיל

## 2.2 מאפיינים כלליים

למוסדות הרפואיים של משרד הבריאות נדרשת מערכת שתאפשר לסדר את משמרות העובדים כולל כונוניות ותורנויות, לנהל את שיבוץ כוח האדם בצורה קלה, מהירה ויעילה. תוכנת סידור משמרות צריכה להכיל אלגוריתם חכם, מערכת הגדרות המגלמת את הצרכים ועליה להיות נוחה וידידותית למשתמש.

## 2.3 משתמשים ומערכות מידע משיקות

### 2.3.1 משתמשים

כמפורט בסעיף [1.1.31-1.3](#) לעיל.

### 2.3.2 גורמים מעורבים

- א. אגף המחשוב בבתי החולים
- ב. יחידות רפואיות ויחידות משק ומנהלה
- ג. פיקוח ולווי של חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים, משרד הבריאות

### 2.3.3 מערכות משיקות

המערכת תכיל ממשקים למערכות תפעוליות ולמערכות המידע הקיימות בארגון. כגון, מערכת משאבי אנוש, מערכת נוכחות, מערכת שכר, מערכת הנמ"ר ומערכות נוספות שתוגדרנה בשלב האפיון המפורט. המערכת תאפשר, לפי הצורך, תקשורת דו כיוונית הן לקליטת נתונים והן לשידור נתונים למערכות מידע ארגוניות. המערכת תאפשר קליטת נתונים ממערכות תפעוליות – כך למשל קישור למערכת נוכחות, תאפשר להציג תכנון מול ביצוע במשמרות.

מידע נוסף ראה בסעיף [2.4.92-4.6](#).

## 2.4 תהליכים (S)

### 2.4.1 סוג הדרישות

בפרק זה מסווגות הדרישות לפי הסיווגים הבאים:

שם הסיווג	משמעותו
הכרחי	מענה שלא יכיל תכונה זו <u>ביום הגשת ההצעה</u> ייפסל.
פיתוח	דרישה שחייבת לקבל מענה במערכת, בין אם ביום הגשת ההצעה ובין כפיתוח עתידי. ככל שהמענה לדרישה לא קיים ביום ההגשה אך המציע מתחייב לפתחו במסגרת ההצעה, נראה בפיתוח חלק מן המערכת המוצעת. המציע יציג זמני פיתוח בפרק 4 (סעיף <b>4.24.2</b> תוכנית עבודה) אשר ינוקדו בהתאם למפורט בנספח 0.13.2 (המפ"ל) <u>אם לא ניתן לפתחו – המענה ייפסל</u>
יתרון	מובהר כי העלויות עבור פיתוחים אלה כלולות במחיר הרישוי. גם אם המענה לדרישה לא קיים ואין כוונה לפתחו – המענה לא יפסל

### 2.4.2 אי עמידה בדרישות בסוג "הכרחי"

על אף האמור לעיל, יובהר, כי וועדת המכרזים תוכל לאשר למציע מסוים, בכפוף לשיקול לדעתה הבלעדי, להציג תוכנה מוצעת, שלא עומדת, נכון למועד הגשת המענה למכרז, בעד 2 מהתכונות המסווגות "הכרחי" בלבד כי אותו מציע יתחייב להטמיע תכונות אלה בתוכנה המוצעת תוך עד 2 חודשים מהמועד בו נמסרה לו הודעת הזכייה.

### 2.4.3 דרישות כלליות

על המציע למלא את הטבלה שלהלן. בכל נושא בטבלה, יפרט המציע את דרך המימוש במערכת המוצעת על ידו. המציע רשאי להוסיף תכונות נוספות הקיימות במערכת המוצעת על ידו ולא פורטו ברשימה זו.

מס"ד	נושא	סוג דרישה	קיים במוצר ביום <u>ההתקנה הגשת</u> <u>המענה</u>	לא קיים נדרש פיתוח	יתרון
1.	המערכת תפעל בממשק אינטרנטי בשפה העברית שיעמוד בדרישות הנגישות המפורטות במסמכי מכרז זה	הכרחי			
2.	המערכת תכיל מנגנוני גיבוי והתאוששות כמתואר במסמכי מכרז זה	הכרחי			
3.	הכניסה למערכת תהיה באמצעות מנגנון הזדהות אישי. רמת הרשאות שונה לכל משתמש ע"פ תפקידו בארגון. המערכת תתמוך בהזדהות SSO מול AD או באימות דו שלבי.	הכרחי			
4.	אפשרות להזנת נתונים ולצפייה בהם באפליקציה סלולרית	פיתוח			

**2.4.4. ניהול על במערכת (Administrator)**

משתמש מסוג "מנהל על" הינו משתמש בעל רמת ההרשאה הגבוהה ביותר במערכת. משתמש זה יכול לבצע פעולות ברמה ארגונית אשר ישפיעו על כלל מחלקות/המשתמשים בארגון.

משתמש זה אחראי על הגדרת ותחזוקת ה"עץ הארגוני" וכלל טבלאות הבסיס, הפרמטרים והחוקים של המערכת.

מס"ד	נושא	סוג דרישה	קיים במוצר ביום ההתקנה הגשת המענה	לא קיים נדרש פיתוח	יתרון
<a href="#">1-2</a>	הקמה וניהול ארגוני של מחלקות, חטיבות מיימנויות והכשרות	הכרחי			
<a href="#">2-10</a>	הגדרה וניהול קודים חיצוניים (של מחלקות, חטיבות, עובדים, משמרות), חגים ומועדים ברמה הארגונית	הכרחי			
<a href="#">3-11</a>	ניהול חוקי הרגולציה והשיבוץ בארגון, תקינה, סלי שעות נוספות, וחוקים ארגוניים	הכרחי			
<a href="#">4-12</a>	עדכון, שיוך והסרה של כל <u>חוק</u> שיבוצי במערכת לסקטור או לארגון או לקבוצת עובדים ספציפיים	פיתוח			
<a href="#">5-13</a>	הגדרה ושיוך דו"חות ב"ח כבררת מחדל לסקטור או/ו מחלקה ו/או כלל ביה"ח	פיתוח			

			פיתוח	שינויים במסכי המערכת : הוספת שדות ופעולות, קביעת התנהגות שיבוצים, התראות וחרגות	<a href="#">6-14</a>
			הכרחי	הגדרות אבטחת מידע : ניהול הרשאות משתמשים, ניהול סיסמאות ניהול הרשאות צפייה/ עדכון/ ביטול ברמת כל פרופיל משתמש	<a href="#">7-15</a>
			הכרחי	צפייה ותחקור לוגים, בעיות ותקלות במערכת	<a href="#">8-16</a>

#### 2.4.5. שיבוץ העובדים

- א. שיבוץ העובדים יפעל באמצעות אלגוריתם המבצע תהליך של אופטימיזציה לבדיקת וייעול בתוצאה המיידית של השיבוץ .
- ב. התהליך יבטיח שיבוצים שעונים על הגדרות הארגון ומנצלים את משאב העובדים בצורה יעילה. לרבות מניעת משמרות ריקות שלא שובצו, חלוקה הוגנת של המשמרות ומינימום של שעות נוספות.
- המערכת תבחן את האפשרויות השונות ותציג המלצה לשיבוץ עובדים אופטימלי שעונה על כל צרכי הארגון.
- ג. המערכת תציג באופן שוטף כל חוק שישבר בעת שיבוץ של עובד. אחראי הסידור רשאי (ע"פ ההרשאות) ל"שבור" חוק ע"פ הצורך וזאת באישור מיוחד.
- ד. לצד תכנון המשמרות הרגילות, המערכת תתמוך בתכנון והצגה של היעדרויות ידועות מראש כגון: חופשה, ימי בחירה, ימי השתלמויות ומחלה ממושכת.
- ה. על המציע למלא את הטבלה שלהלן. בכל נושא בטבלה, יפרט המציע את דרך המימוש במערכת המוצעת על ידו. המציע רשאי להוסיף תכונות נוספות הקיימות במערכת המוצעת על ידו ולא פורטו ברשימה זו.

מס"ד	נושא	סוג דרישה	קיים במוצר ביום <u>ההתקנת הגשת המענה</u>	לא קיים נדרש פיתוח	יתרון
<a href="#">9-17</a>	ניהול משמרות לפי מספר ממדים: א. לפי מאפייני היחידה (סוג, מספר מיטות, תפוסה וכו') ב. לפי יום בשבוע - אמצע שבוע (ראשון-חמישי), שישי (וערבי חג), שבת/והגים). ג. לפי סקטורים - למשל בסיעוד - אחיות, עז עזר, סטודנטיות ופקידות ד. לפי סוג המשמרת - רגילה, תורנות, כוננות, ססייה.	הכרחי			
<a href="#">10-18</a>	אפשרות לתכנן היעדרויות בשכר הידועות מראש - חופשה, ימי בחירה, השתלמות, מחלה ממושכת הפרדה בין סכימת השיבוצים (רגיל, כוננות, ססיות) לכל עובד.	הכרחי			
<a href="#">11-19</a>	שיבוץ מחזוריים - הקמת שיבוצים מחזוריים קבועים, אשר ניתן לקבוע את תקופת המחזור לכל טווח תאריכים הרצת שיבוץ מחזורי בטרם שיבוץ שבועי ספציפי	הכרחי			
<a href="#">12-20</a>	ניהול תמהיל מחלקתי של כמות עובדים לשיבוץ בכל	פיתוח			

				מחלקה בשתי רמות: רמת היחידה הרפואית רמת ההנהלה	
			פיתוח	אפשרות ניהול ועריכת סידור עבודה מרכזי שמרכז בתוכו מספר סידורים מחלקתיים שמנוהלים כל אחד בנפרד.	<a href="#">13-21</a>
			פיתוח	מסכי שיבוץ דינמיים: שבועי, דו שבועי, תלת שבועי, חודשי ופורמטי תצוגה שונים לכל סקטור (אחיות, רופאים)	<a href="#">14-22</a>
			פיתוח	ספירת והצגת כמויות שיבוץ ספירת והצגת כמויות שעות עבודה במסך השיבוץ ושעות מצטברות בחודש סידור העבודה.	<a href="#">15-23</a>
			פיתוח	הצגת מידע ממערכת הנוכחות של המוסד	<a href="#">16-24</a>
			פיתוח	פרמטר – האם להתחשב קודם בבקשות ואז בשיבוצים קבועים או להיפך.	<a href="#">17-25</a>
			פיתוח	התראות וחסימות, כולל מתן מידע למי שמריץ את השיבוץ על מקור ההתראה / חסימה לרבות מקור השיבוץ (אוטומטי, ידני, אחר)	<a href="#">18-26</a>
			פיתוח	משלוח אוטומטי של מייל להתראה ברמת הנהלה על	<a href="#">19-27</a>

				חריגה מתמהיל שהוגדר ע"י ההנהלה	
			פיתוח	היררכיית הרשאות דינמית המוגדרת ע"י הלקוח לביצוע פעולות או שינויים בשיבוץ החורגים מחוק מוגדר. (למשל – מזכירת מנהל בית חולים יכולה לאפשר משמרות החורגות מחוקה מסוימת).	<a href="#">28-20</a>
			הכרחי	טיפול בחוסרים – לראות איפה אין שיבוץ ומי הפוטנציאליים להשלמת השיבוץ	<a href="#">29-21</a>
			יתרון	המערכת מאפשרת חיפוש ופנייה אוטומטיים לעובד מתאים למילוי חוסרים ושיבוצם בתכנית העבודה.	<a href="#">30-22</a>
			יתרון	אפשרות לשלוח דוא"ל, SMS טלפונית באמצעות IVR לכל הפוטנציאליים להשלמת חוסרים.	<a href="#">31-23</a>
			הכרחי	ספירת והצגת כמויות שיבוץ מכל סוג במסך השיבוץ	<a href="#">32-24</a>
			פיתוח	ספירת והצגת כמויות שעות עבודה בשיבוץ תוך שימת לב לכללי החישוב של שעות העדרות / חופשה / ימי עיון וכד'	<a href="#">33-25</a>
			פיתוח	חיבור ועדכון של המערכת ממידע מהמערכות התפעוליות:	<a href="#">34-26</a>

				תקני ביה"ח- כמות מיטות/ נתוני תמוסה להגדיר כמה אנשים דרושים במשמרת לפי טבלאות תקנים שעון נוכחות / מערכת נוכחות – לקבלת שעות עבודה בפועל של כל עובד.	
			פיתוח	הצגת היסטוריה של השינויים שבוצעו בסידור עבודה, המשתמש שביצע את השינוי ומועד הביצוע. לרבות הצגת הסידור המקורי	<del>27</del> - <del>35</del>
			פיתוח	מדד עומס כ"א סיעודי –קולט את תפוסת המיטות בכל יחידה בביה"ח ומציג את נתוניה למול כמות המשובצים באותה יחידה ומנתח את כמות העובדים הנדרשת על פי תקני משרד הבריאות למול המשובצים ואם יש עודף/חסר	<del>28</del> - <del>36</del>
			פיתוח	שיבוץ עובד ליחידה שאינה מחלקת האם של העובד	<del>29</del> - <del>37</del>

**2.4.6. חוקת השיבוץ**

- א. המערכת תכיל מערכת חוקים קלה ופשוטה ליישום. מערכת החוקים תבטא את צרכי הארגון ותאפשר גמישות מלאה בהגדרת החוקים ברמה הארגונית, ברמה סקטוריאלית, ברמת סידור העבודה הספציפי וברמת העובד.
- ב. על המציע למלא את הטבלה שלהלן. בכל נושא בטבלה, יפרט המציע את דרך המימוש במערכת המוצעת על ידו. המציע רשאי להוסיף תכונות נוספות הקיימות במערכת המוצעת על ידו ולא פורטו ברשימה זו.

מס"ד	נושא	סוג דרישה	קיים במוצר ביום <u>ההתקנה הגשת המענה</u>	לא קיים נדרש פיתוח	יתרון
1.	הגדרת נורמות שיבוץ יחידתי ע"י הנהלת הסקטור (למשל הנהלת הסיעוד) – סה"כ שעות מצרפיות בשבוע, בחלוקה לסקטורים	הכרחי			
2.	הגדרת מקסימום שיבוצים לעובד בסידור יומי (שישי שבת) / שבוע / חודש ברמת כמות שיבוצים וברמת שעות	הכרחי			
3.	הגדרת מינימום שיבוצים לעובד בסידור יומי (שישי שבת) / שבוע ברמת כמות שיבוצים וברמת שעות	הכרחי			

			יתרון	הגדרת מקסימום ססיות לעובד ברמת כמות שיבוצים וברמת שעות	.4
			הכרחי	הגדרת שעות מנוחה מינימליות בין משמרות התראה על עובד שחרג משעות העבודה שלו.	.5
			פיתוח	ניהול מידע על עובדים – הפרדה בין עובדי מדינה לעובדי קרן לטובת ניהול שעות עבודה רגילות ונוספות ניהול ותק העובד, כישורים, הסמכות כולל תוקף ועוד	.6
			פיתוח	ניהול ושיבוץ עובד המועסק במספר יחידות בו זמנית בחלקיות מוגדרת בכל יחידה	.7
			פיתוח	שיבוץ אוטומטי התואם את אחוז המשרה של העובד בכל יחידה בהתאם לסל השעות של הסקטור	.8
			פיתוח	חוקת השיבוץ תתחשב בנתוני נוכחות העובד בפועל ונתוני השיבוץ עד מועד השיבוץ	.9
			הכרחי	הגדרת שיבוץ מספר משמרות ליום עבודה	.10

				כולל שיבוץ במשמרת "זהב"	
			הכרחי	מקסימום רצפים מכל משמרת	.11
			פיתוח	מקסימום שיבוץ ממשמרת מסוימת לעובד	.12
			הכרחי	ביצוע שיבוץ ריבוי משמרות ביום	.13
			פיתוח	איסור שיבוץ רטרואקטיבי אלא לגורם מורשה בלבד בארגון	.14
			פיתוח	הגדרת שני עובדים שתמיד משובצים יחד, או אף פעם לא משובצים יחד בזמן נתון / ביום נתון / במשמרת נתונה	.15
			יתרון	שיבוץ אוטומטי של עובדים למשמרות ארוכות (12 שעות) כמענה לחוסר עובדים במשמרות רגילות	.16
			יתרון	משמרות משותפות – שיבוץ עובד ממחלקה אחרת בסבב יומי בין מחלקות.	.17
			פיתוח	תהליך אישור הנהלה על חריגה מחוקי שיבוץ ספציפיים	.18

#### 2.4.7. בקשות והחלפות משמרות

- א. הגשת ושינוי בקשות העבודה והמשמרות תתבצע ע"י העובד בצורה קלה ופשוטה דרך המערכת.
- ב. המערכת תאפשר לעובדים לחפש ולבקש החלפה בצורה עצמאית. תפקיד הגורם האחראי לאשר או לדחות את הבקשה.
- ג. העובדים יוכלו להשתמש בממשק המערכת לתקשר עם עובדים אחרים לגבי בקשות החלפה רלוונטיות. כל עובד שיקבל בקשת החלפה יוכל לצפות בפרטיה ולהחליט האם לאשר או לדחותה.
- ד. האחראי על הסידור יקבל התרעה על החלפות ממתיונות. המערכת תבצע בדיקה אוטומטית לגביי תקינות החלפה בהתאם להגדרות הסידור ואז יוכל המנהל להחליט האם לאשר או לדחות את החלפה.
- ה. על המציע למלא את הטבלה שלהלן. בכל נושא בטבלה, יפרט המציע את דרך המימוש במערכת המוצעת על ידו. המציע רשאי להוסיף תכונות נוספות הקיימות במערכת המוצעת על ידו ולא פורטו ברשימה זו.

מס"ד	נושא	סוג דרישה	קיים במוצר ביום <u>ההתקנת הגשת המענה</u>	לא קיים נדרש פיתוח	יתרון
1.	הזנת אילוצים קבועים	הכרחי			
2.	הזנת אילוצים לתקופת הסידור או לתקופה מוגדרת מוגבלת בתאריכי התחלה וסיום	הכרחי			
3.	הגדרת יום ושעה אחרונים להגשת אילוצים	הכרחי			
4.	משלוח תזכורת אוטומטית לעובדים לפני מועד סגירת הגשת אילוצים	פיתוח			
5.	דיווח בקשות שיבוץ מיוחדות על ידי העובד לרבות משמרת "זהב"	פיתוח			
6.	הגבלות אילוצי עובדים על ידי המנהל בצורה דינמית הן ברמה המחלקתית והן בהגבלת מקסימום כמות אילוצים לפי אחוז משרת העובד	פיתוח			
7.	הגשת בקשות לימי היעדרות (חופשות, מחלה, עיון וכו')	הכרחי			

			פיתוח	צפייה בבקשות שאר עובדי היחידה בעת הגשת בקשה להיעדרות או העדפה. לעובדים מורשים בלבד	.8
			פיתוח	ניהול ימי היעדרות - אישור וסירוב לבקשות לימי היעדרות בסנכרון מלא עם השיבוץ.	.9
			פיתוח	הגשת אילוצים למספר מחלקות עם משמרות זהות בהגשה אחת	.10
			פיתוח	פורום חילופים – פרסום בקשות חילוף באתר המערכת	.11
			פיתוח	הגשת בקשות חילוף מצד העובדים על פי עמידה בחוקי השיבוץ	.12
			יתרון	אופציה לביצוע חילופים ללא אישור מנהל אפשרות להפעלת אופציה זו ברמת המוסד	.13
			פיתוח	הגשת בקשה להסרת משמרת	.14

**2.4.8. מודולים נוספים רלוונטיים**

על הספק לציין מודולים נוספים הכלולים בהצעתו שהם רלוונטיים ליישום בבית חולים. להלן מספר דוגמאות.

פירוט המודול והשימוש האפשרי	נושא
שיבוץ עובדים להסעים לפי ביצוע משמרות.	הסעים
הקמת תיק עובד, תכנון וביצוע מערך הכשרות וקורסים לכל עובד	תיק עובד לרבות הכשרות וקורסים
ניהול מקביל של מטפלים ומטופלים. ניהול תכניות טיפול וסוגי טיפולים שיבוץ מטפלים ומטופלים לפי התכניות ליצירת סידור עבודה מלא	שיבוץ טיפולים למטופלים שיקומיים
הזנקת צוות רפואי רלוונטי בשעת חירום הצוות המוזנק יכיל עובדים ספציפיים, או קבוצות עובדים מוגדרות מראש ההזנקה תבצע באמצעות שיחות IVR(text to voice) והודעות SMS,	שעת חירום
שיבוץ סטודנטים של בתי הספר לסייעוד למחלקות בית החולים. הצגת תכנית ההתנסויות קליניות ע"י בתי הספר לסייעוד ושיבוץ אחות מדריכה וסטודנטים לכל מחלקה.	סטודנטים לסייעוד

#### 2.4.9 אינטגרציה וממשקים

- א. המערכת תכיל ממשקים למערכות תפעוליות ולמערכות המידע הקיימות בארגון. כגון, מערכת משאבי אנוש, מערכת נוכחות, מערכת שכר, מערכת הנמ"ר ומערכות נוספות שתוגדרנה בשלב האפיון המפורט.
- ב. המערכת תאפשר, לפי הצורך, תקשורת דו כיוונית הן לקליטת נתונים והן לשידור נתונים למערכות מידע ארגוניות. המערכת תאפשר קליטת נתונים ממערכות תפעוליות – כך למשל קישור למערכת נוכחות, תאפשר להציג תכנון מול ביצוע במשמרות.
- ג. מובהר כי הממשקים בכל המרכזים הרפואיים זהים (כולם משתמשים בסט זהה של מערכות ליבה) ועל כן יש לפתחם פעם אחת בלבד.
- ד. על המציע למלא את הטבלה שלהלן. בכל נושא בטבלה, יפרט המציע את דרך המימוש במערכת המוצעת על ידו. המציע רשאי להוסיף תכונות נוספות הקיימות במערכת המוצעת על ידו ולא פורטו ברשימה זו.

מס"ד	נושא	פירוט האינטגרציה הקיימת במערכת המוצעת	סוג דרישה	קיים במוצר ביום <u>ההתקנה הגשת המענה</u>	לא קיים נדרש פיתוח	יתרון
1.	נתוני ביה"ח	כמות מיטות / עומס מאושפזים ביחידות הרפואיות / ביקורים במיון וביחידות אמבולטוריות / תפוסת מטופלים לפי סוגי יחידות	פיתוח			
2.	שעות נוכחות	קליטת שעות עבודה בפועל של כל עובד משעוני הנוכחות או ממערכת נוכחות עובדים ושילוב המידע במערכת יש לשים לב לאבטחת מידע במקרה של שימוש במערכת ב"ענן" דשבורד חריגות נוכחות בזמן-אמת התראות בעת חריגות ת להנהלה דוח חריגים של נוכחות מול שיבוץ המנתח איחורים / חיסורים / הקדמות / הופעות לא מתוכננות.	פיתוח			
3.	ממשק מרכבה	קליטת עדכונים על סטטוס העובדים	יתרון			

				בארגון כגון: קליטות, עזיבות, שינוי משרה, חופשות לידה, חל"ת וכד'		
--	--	--	--	---	--	--

**2.4.10. ייצוא מידע מן המערכת**

הפתרון המוצע יאפשר לייצא את כל ההגדרות והמידע מן המערכת לקבצים שטוחים. מבנה הקבצים יועבר כחלק מן התייעוד. על המציע לפרט כיצד ניתן לבצע ייצוא מידע מן המערכת.

**2.4.11. הסבת מידע מן המערכת הקיימת במרכזים הרפואיים**

כחלק מפרויקט זה הספק יידרש להסב מידע מן המערכת הקיימת ולקלטו במערכת המוצעת:

- א. הגדרות וטבלאות הבסיס
- ב. מידע על שיבוצים שנה אחורה מיום עלייה לאוויר ביחידה
- ג. מידע על שיבוצים עתידיים/ הגדרות עתידיות שרלוונטיים למערכת החדשה
- ד. כל מידע נוסף שקיים במערכת הקיימת ונדרש לצורך עבודתה התקינה של המערכת החדשה

על המציע לפרט כיצד יבצע את ההסבה ומהן בדיקות האיכות והכמות שיבטיחו הסבה מוצלחת.

## 2.5. ממשק משתמש (S)

### 2.5.1. כללי

- א. ככלל המשרד נדרש לעמוד בתקן **AA** עבור אתרי האינטרנט ומערכות.
- ב. בעת פיתוח שינויים ושיפורים של מערכות קיימות, נדרש לשמר את היכולות הקיימות לעמידה בתקן הנגישות.
- ג. בעת פיתוח מערכות חדשות יש צורך לשלב את העמידה בתקן במהלך האפיון והפיתוח וכן לקבל אישור מורשה המשרד לנושא הנגישות טרם עליית המערכת לאוויר.
- ד. הספק מתחייב לעמוד בסטנדרטים לפיתוח, המחייבים את המשרד, כפי שיימסרו לו לאחר זכייתו במכרז, ע"י צוות ממשק המשתמש.
- ה. הספק יידרש לקבל מצוות ממשק המשתמש, אישור על תקינות התוצרים ועמידתם בסטנדרטים, במהלך שלבי הפרויקט הבאים: אפיון, עיצוב ופיתוח.
- ו. עם סיום הפיתוח הספק יידרש לעמוד בבדיקת תקינות **HTML**, שתבוצע ע"י נציג צוות ממשק משתמש והוא מתחייב לבצע את התיקונים שיידרשו, לפני סיום כל שלב.
- ז. הספק מתחייב שכל רכיבי ותוצרי המערכת המפותחת יהיו בהתאם לחוק הנגישות ותקנותיו, ובהתאם להוראות נציבות הנגישות והוראות המשרד בנושא זה.
- ח. תקן הנגישות המחייב את המשרד הינו ברמה **AA**.
  - ככל שמדובר באתרי אינטרנט, יישומי אינטרנט, אפליקציות סלולר ומסמכים דיגיטליים – יש לעמוד בדרישות "**סימן ג' נגישות שירותי אינטרנט**" בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התאמות נגישות לשירות התשע"ג 2013
  - אתרי אינטרנט בהתאם לת"י 5568 המבוסס על מסמך הנחיות **WCAG 2.0** לרמה **AA** ובכפוף לשינויים שבוצעו בת"י 5568.
  - אפליקציות סלולר – בהתאם לאפשרויות הנגישות של יצרני מערכות ההפעלה (**IOS** כיום או אנדרואיד) ובכפוף לקריטריונים להצלחה הרלוונטיים ממסמך **WCAG 2.0** לרמה **AA**.
  - מסמכים דיגיטליים: לאפשרויות הנגישות הסבירות שניתנו לביצוע במסגרת התוכנה שבה נוצר או נערך המסמך.

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 62 מתוך 140

- מאחר ואין תקן נגישות למסמכים דיגיטליים, נהוג למעשה להנגיש מסמכים דיגיטליים בהתאם להוראות היצרן לעניין יצירת מסמכים דיגיטליים נגשים. גם **Word** וגם **Adobe** מאפשרות להנגיש מסמכים דיגיטליים.
- הקשר לקריטריונים להצלחה ב **wcag 2.0** לרמה **AA** הוא למעשה באפשרויות של התוכנות לבצע התאמות נגישות ברוח הנחיות **wcag 2.0**.
- לדוגמה, אם קריטריון 1.4.3 מדבר על ניגוד מינימום בין טקסט לרקע, אז יצרניות התוכנה צריכות לאפשר שימוש בצבעים העומדים ביחס ניגוד זה.
- **2.0** יש שני קריטריונים העוסקים בכותרות ויצרניות התוכנה בהתאם מאפשרות להוסיף כותרות היררכיות למסמכים.
- ט. תוצרי הספק יהיו רספונסיביים ויהיו מותאמים לעבודה בדסקטופ, טאבלט ומובייל על פי הצורך ודרישות המשרד.
- י. מובהר כי תכנון וביצוע ממשק המשתמש באחריות הספק.

## 2.6 דו"חות (S)

א. המערכת תאפשר הצגה והורדה של סידורי העבודה ברמות שונות ובחתיכים שונים. המערכת תכלול מגוון דוחות ניהוליים בחתיכים וברמות שימוש שונות. הדוחות יציגו בצורה ברורה תמונה מעודכנת לגבי השיבוצים, נתוני שעות עבודה, שעות נוספות, חריגות וכלים ניהוליים לניהול נכון של משמרת ועוד.

ב. הדוחות במערכת ניתנים לייצוא לפורמטים של Excel ו-PDF.

ג. המערכת תאפשר להציג דוח על גבי המסך, להדפיסו ולשלחו במייל.

ד. המערכת תכלול מחולל דוחות למשתמש ודוחות נוספים לפחות כמפורט להלן.

ה. על המציע למלא את הטבלה שלהלן. בכל נושא בטבלה, יפרט המציע את דרך המימוש במערכת המוצעת על ידו.

ו. המציע רשאי להוסיף דוחות נוספים הקיימים במערכת המוצעת על ידו ולא פורטו ברשימה זו. יש לפרט בכל דוח את מהות הדוח, פרמטרים להפקתו ועבור מי מופק הדוח.

#	נושא	סוג דרישה	קיים במוצר ביום ההתקנה הגשת המענה	לא קיים נדרש פיתוח
1.	מחולל דו"חות שיבוץ – אפשרות חילול דוחות ע"פ קריטריונים שונים ע"י המשתמש. כולל הגדרת פרמטרים לשליפה ומבנה עמודות אפשרות הצגת המידע בגרפים	פיתוח		
2.	הצגת Dash Board ניצול שעות ברמות שונות (יחידתי/חטיבתי/בי"ח) עם נתונים מצטברים רלוונטיים	הכרחי		

			בהפרדה לעובדי מדינה ועובדי <a href="#">פדגוגיה קרו מחקרים</a>	
		פיתוח	דו"ח הצגת שעות ניצול (שיבוץ) מול הקצאה (סל שעות) במחלקה הפרדת עובדי מדינה ועובדי קרן מחקרים	.3
		פיתוח	דו"ח הצגת שעות עודפות מול סל השעות של המחלקה הפרדת עובדי מדינה ועובדי קרן מחקרים בנוסף, הפרדה בין אחיות וכוחות עזר	.4
		פיתוח	דוח ניתוח כמויות העובדים במערכת	.5
		הכרחי	דו"ח פירוט שעות עבודה משובצות, פירוט שעות עודפות	.6
		פיתוח	מצבת כוח אדם אירגוני המציגה פריסה של כלל המשובצים בארגון בחלוקה לפי יחידות, חטיבות וסקטור בכל נקודת זמן	.7
		פיתוח	דו"ח אילוצים לסידור	.8
		הכרחי	דו"ח פירוט ימי היעדרות ששובצו מול הצגת חובת ניצול נותרת מול ימי צבירה מול שיבוצי היעדרות	.9

		פיתוח	דו"ח ססיות, כוננויות, משמרות זה"ב	.10
		פיתוח	דוח ניתוח עמידה בתמהיל ההנהלתי והתקן מול כמות עובדים נדרשת בכל המחלקות	.11
		פיתוח	דוח תכנון מול ביצוע – תכנון השיבוץ, מול ביצוע בפועל לפי נתוני הנוכחות	.12
		פיתוח	דוח השוואת היקף כוח האדם הגזר מהשיבוץ השבועי לתקינה המאושרת ליחידה	.13

## 2.7. אבטחת מידע (M)

על הספק לפעול במסגרת המכרז על פי הוראות המצורפות בנספח 2.7 ועפ"י דרישות של הרשות להגנת הפרטיות מס' 2/2011 – "שימוש בשירותי מיקור חוץ (outsourcing) לעיבוד מידע אישי" המופיעות באתר שכתובתו: <http://www.justice.gov.il/>

## 2.8. נפחים, עומסים וביצועים

מובהר כי הנתונים כוללים הערכה בלבד של כמויות היחידות (רפואיות ואדמיניסטרטיביות) והערכת כמויות עובדים לסידורי עבודה

הערכת סה"כ עובדים לסידורי עבודה	סה"כ יחידות לסידורי עבודה	סה"כ מרכזים	סוג מרכז רפואי
25,000	750	11	כללי
4,500	200	8	פסיכיאטרי
2,500	100	4	גריאטרי

### 3. טכנולוגיה (S)

#### 3.1 ארכיטקטורה

יש לפרט ארכיטקטורה של הפתרון ושל מוצרי המדף הכלולים בו.

הפתרון יהיה מבוסס על מערכת WEB תוך שימוש בדפדפנים המקובלים על משרד הבריאות

כמפורט בסעיף [3.103-103-11](#).

#### 3.2 חומרה ומשאבים נוספים

המערכת נדרשת לפעול בהתקנה בתצורת ענן עג"ב נימבוס

המציע יפרט את המענה המוצע ואת המשאבים (הענניים) הנדרשים למימוש החלופה.

#### 3.3 בסיס הנתונים

על המציע לפרט ארכיטקטורה של בסיס הנתונים הכלול בתוכו.

יתרון לבסיס נתונים Oracle או **Sql Server**.

#### 3.4 מערכות משיקות

המערכת תשאב ו / או תספק נתונים ממערכות חיצוניות הפועלות בבתי "ח

(כגון , מערכת משאבי אנוש , מערכת נוכחות , מערכת שכר , מערכת ססיות ,

מערכת הנמ"ר ומערכות נוספות שתוגדרנה בשלב האפיון המפורט).

הממשקים יפעלו באחת מהצורות הבאות :

א. קבצים שטוחים

ב. טבלאות DB שהועתקו לסביבה נפרדת מסביבת הייצור.

ג. ממשקים סטנדרטיים לבסיסי הנתונים ברלציוניים (כגון **odbc** , **jdbc**)

ד. **Api** שמאפשר להפעיל פונקציות מרכזיות במערכת

המערכת המוצעת תכלול 4 ממשקים למערכות הפועלות במוסד הרפואי ומחוצה לו.

המציע יפרט כיצד הוא תומך בכל אחת מצורות ההתממשקות המפורטות לעיל.

### 3.5. בדיקת תוכנה (I)

א. במקרים בהם יבוצע פיתוח ייעודי (תוספות) יש להשתמש בכלים הבאים:

1) כלי תוכנה יעודים לבדיקת QA חיוניים לטובת אספקת מערכת תוך עמידה בדרישות הביצועים, אבטחת המידע והאיכות הכוללת הנדרשת בפרויקט.

2) הספק נדרש לבצע את הבדיקות קוד הבאות תוך שימוש **לפחות** בכלים הבאים:

#	סוג כלי	ייעוד
1	בדיקת קוד מאובטח	אבטחת מידע
2	תקינות ויעילות קוד	ניהול צריכת משאבי חישוב
3	כלי CI	בדיקת policy בתחום פיתוח של המשרד ומעבר סביבות
4	כלי ניהול קוד	ניהול גרסאות

ב. (S) המציע נדרש לפרט אלו שיטות וכלי תוכנה ייעודים ישמשו אותו לטובת בדיקת QA ובדיקות מסירה תוך דגש על כלים לביצוע בדיקות אוטומטיות, בדיקות עומסים ובדיקות חזירות. על הכלים לפעול בסביבת ענן. מובהר כי בדיקות המסירה תיערכנה על גבי כלל הפלטפורמות הנתמכות ובכלל זה מובייל.

ג. בדיקות מובייל

1) כלי תוכנה ייעודיים לבדיקות QA בסביבת מובייל נדרשים לטובת עמידה בדרישות הביצועים, אבטחת המידע והאיכות הכוללת הנדרשת.

2) נדרש להתייחס לבדיקת יישומון (באם יפותח כזה) וכן לביצוע בדיקת אתר מותאם, בעבור מערכות הפעלה מסוג android ו-IOS תוך פרוט גרסאות/סביבות וכל רכיב רלוונטי לביצוע המשימה.

3) המציע נדרש להשתמש בשירותי גוף חיצוני המומחה בבדיקות תוכנה לצורך קיום הבדיקות וקיומן על גבי מכשירים אמיתיים ולא ע"י סימולטורים/ אמולטורים. המשרד ינחה את הספק על גבי אילו מכשירים יש לבדוק את התוכנה.

### 3.6. מנגנון ההזדהות (I)

- א. הכניסה למערכת תהיה באמצעות מנגנון הזדהות אישי. רמת הרשאות שונה לכל משתמש ע"פ תפקידו בארגון.
- ב. המערכת תתמוך בהזדהות SSO מול AD או באימות דו שלבי.
- ג. ראה פירוט נוסף בנספח אבטחת מידע 2.7.

### 3.7. כלי פיתוח ותחזוקה (I)

- הספק אחראי על המערכת/מוצר שיספקו, על פיתוח וביצוע התאמות בה, על ההתקנות בסביבת הענן המשרדית, על התחזוקה השוטפת ועל פעילותה התקינה.
- ככל שהספק ידרש לבצע פיתוח ( התאמות ) יבוצע הפיתוח ע"פ ההנחיות הבאות:
- א. הספק יפתח את רכיבי התוכנה כשירותים עצמאיים שיאפשרו גדילה לרוחב בהתאם לעומס של שירותים מרכזים, ולא כיחידה מונוליטית אחת.
  - ב. ממשק המשתמש יהיה מבוסס דפדפן (Web-?). הממשק יהיה רספונסיבי בהתאם להנחיות מכרז זה וכן ובהתאם להגדרה בשלב האפיון. המסכים נדרשים להיות מותאמים לפחות לרזולוציות של Desktop, טאבלט ומובייל. ממשק המשתמש יתמוך בתקן הישראלי לנגישות רמה AA ובכל הדרישות שפורטו בסעיף 2.5 לעיל.
  - ג. הפיתוח ייעשה על פי תקן כתיבת קוד מאובטחת, ולפי הנחיית נספח אבטחת מידע 2.7.
  - ד. המציע יפרט באיזה מוצר הוא משתמש לצורך הפקת דוחות וכיצד הוא משתמש בארכיטקטורה.
  - ה. הגדרת התוצר המוגמר
- הספק מתחייב לבצע את כל הפעולות להלן על כל רכיב המפותח על ידו תוך עמידה בדרישות האיכות והתיעוד לכל רכיב, כולל התייחסות ל-QA וניהול ליקויים בהתאם לסוג בנספח 3.8.
- ו. בדיקות, יישום ותפעול:
- 1) על הספק להכין מסמך לתוכנית בדיקות איכות שיכסו באופן מלא ונאות את הפונקציונאליות של המערכת, כולל עמידה בדרישות אבטחת מידע כנדרש במסמכי

המכרז ונספחיו, וזאת בכפוף לאישור טרם ביצוע ע"י גורם מקצועי לנושא מטעם המשרד.

(2) ביצוע תוכנית בדיקות האיכות

(3) פרוט וקיום בדיקות **UI/UX**, כולל נגישות בהתאם להנחיית הגורם מהמשרד.

(4) פרוט וקיום בדיקות מובייל לאותם תהליכים שהוגדרו כנדרשים לתפעול גם במובייל, בהתאם להנחיית ואישור לנושא מטעם המשרד.

(5) אישור המשרד לבדיקות קבלה תקינות ומלאות ע"י המשרד.

(6) שינויים במבנה בסיס הנתונים לטובת יישום שו"שים, נדרשים לקבל אישור מוקדם של צוות **DBA** במשרד.

(7) נדרש קבלת אישור גורם מקצועי במשרד לגבי קיום, טיב והיקף הבדיקות טרם ביצוע בדיקת עומסים.

(8) נדרשת קבלת אישור גורם מקצועי במשרד לגבי קיום וטיב בדיקת חדירות.

#### ז. **UI/UX**

נדרש לספק **HTML** תקני, נגיש ורספונסיבי מותאם למחשב נייד ונייד, ובנוסף התאמה לטאבלט ולמובייל, עיצוב רספונסיבי נדרש לכלול מספר נקודות שברה ע"פ הנחיית צוות ממשק משתמש במשרד.

ח. דרישות כלליות

הספק הזוכה נדרש לעמוד בהנחיות הבאות:

(1) פיתוח הפתרון מותנה באישור גורמים במשרד: הארכיטקט המלווה, צוות אבטחת מידע וצוות ענן.

(2) כל שינוי או סטייה מהתכנון המקורי נדרש אישור מראש של הגורמים המצוינים בסעיף א.

### 3.8. תשתית סביבתית וגיבוי

א. המערכת תכיל מנגנוני גיבוי והתאוששות שיבטיחו שרידות גבוהה של המערכת והמידע.

ב. נדרש גיבוי לפחות אחת ליום והתאוששות תוך 8 שעות.

המציע יפרט כיצד הוא נותן מענה לדרישות אלה.

### 3.9 תמיכה בענן (I)

- א. המציע יציע ויתכנן פתרון ענן כולל אשר יכול לכלול שירותים או כלים במסגרת מכרז נימבוס או כלים נלווים אשר מופיעים ברובד 5 וניתנים לרכישה באמצעות מכרז נימבוס. שימוש בכלים אלו והכללתם בארכיטקטורת הפתרון הכוללת, מחייבת את אישור הגורמים המתאימים במשרד. בעבור כלים להם לא יינתן אישור, יש למצוא פתרון חלופי בהתאם להיצע האפשרי וליכולות הקיימות, בהן ניתן לעשות שימוש.
- ב. הספק נדרש להציג לאישור המשרד **פתרון ארכיטקטוני** המאזן בין שיקולי צריכת משאבי ענן לבין עמידה בביצועים ודרישות המערכת.
- ג. בנוסף נדרש להציג **שיקולי ארכיטקטורה** עתידית של משאבי המערכת בענן לטובת יכולת המשרד לבחינה של תעריפי נימבוס.
- ד. הפתרון הארכיטקטוני נדרש לקבל **אישור המשרד** במסגרת אפיון המערכת והקמת הפרויקט. המשרד רשאי לדרוש תיקונים לפתרון הארכיטקטוני המוצע.

### 3.10 דפדפנים נתמכים

- א. המערכת תפעל בצידוד קצה כמתואר ותתמוך בדפדפני **Safari, Chrome, Edge** בשתי גרסאות מאג'וריות אחרונות של כל אחד.
- ב. בסביבת מובייל המערכת נדרשת לפעול בהתאם להנחיית המכרז.
- ג. **(S)** המציע נדרש לפרט אופן עבודת המערכת על צידוד משתמשי הקצה תוך תמיכה במגוון גדלי מסכים של מכשירים (החל מדפדפני מחשב שולחני, טאבלט ועד לשימוש בטלפונים חכמים).

### 3.11 ציוד מיוחד (S)

- ככל שנדרש ציוד מיוחד לצורך תפעול המערכת, המציע יפרט בסעיף זה מהו הציוד המיוחד הנדרש וכן יתמחרו בפרק 5.

### 3.12. טכנולוגיות עתידיות (I)

#### 3.12.1. הוספת מוצר או שירות כתוצאה משינויים טכנולוגיים

- א. בכל מקרה של שינויים טכנולוגיים בעלי השפעה על השירותים הניתנים לפי מכרז זה, המשרד רשאי לבקש מהספק מוצר חדש או שירות חדש או עדכון שירות קיים, המתבסס על הטכנולוגיה החדשה.
- ב. לצורך בחינת הטכנולוגיה החדשה לצרכי המשרד והתאמתה לשירותים הניתנים לפי המכרז, המשרד רשאי להזמין מהספק הדגמות, פיילוטים, סביבות ניסוי וכו', וכן שעות מומחים, מתוך מסגרת שעות ייעוץ הקיימות במכרז.
- ג. נוהל הוספה או עדכון שירות יהיה כדלקמן:
- 1) לבקשת המשרד, הספק יגיש הצעת מחיר למוצר החדש או השירות החדש או לשירות המעודכן. המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, רשאי לאשר לספק להיעזר בספקי משנה, לצורך הגשת ההצעה.
  - 2) המשרד יבחר יועץ בלתי תלוי, שתפקידו יהיה להעריך את השירות. לצורך כך היועץ יבחן את ההצעה מבחינה כספית, טכנולוגית וכל בחינה אחרת, שיש בה כדי לתת למשרד את מיטב הכלים להחליט האם ההצעה עונה על צרכי המשרד והשירותים הניתנים לפי המכרז.
  - 3) אם הספק לא העביר הצעה או שהצעתו לא אושרה על ידי היועץ, המשרד יהיה רשאי לפנות למציעים אחרים, בבקשה לקבלת הצעות נוספות. הספק מתחייב לשתף פעולה עם כל ספק אחר שייבחר על ידי המשרד למתן השירות החדש או שירות מעודכן.
- ד. בכל מקרה של הוספת מוצר חדש או שירות חדש או עדכון שירות קיים, המשרד רשאי להוסיף לרמת השירות (SLA) דרישות חדשות, בהתאם לאופי ומהות השירות החדש או המעודכן.
- ה. בחר המשרד להאריך את תקופת ההתקשרות, בהתאם לחוזה (נספח 0.8.2 למכרז), תכלול הארכת ההתקשרות גם את המוצר החדש או השירות החדש או המעודכן.

#### 4. מימוש (S)

##### 4.0 כללי (I)

מימוש הפרויקט על כל שלביו כולל אחריות מלאה של הספק הזוכה על כל תחום רלבנטי למחזור החיים של המערכת .

המכרז כולל את הדרישות הבאות :

א. ניתוח ואפיון של דרישות המערכת וניתוח פערים מול המוצר המוצע

ב. בניית תשתית נתונים כולל ממשקים למערכות המידע האירגוניות הקיימות

במוסד הרפואי או מחוצה לו

ג. תכנון ואפיון ההתאמות והשינויים למוסד הרפואי והכנת מסמך אפיון מפורט

ד. אישור מסמך האפיון ע"י נציגי המוסד

ה. פיתוח השינויים והתקנת המערכת

ו. הסבת נתונים מן המערכת הקיימת

ז. מבדקי מסירה ע"י הספק ומבדקי קבלה ע"י נציגי המוסד

ח. הדרכות

ט. תיעוד

י. ליווי והטמעה

יא. שירותי תחזוקה

מובהר כי משרד הבריאות עורך מכרז זה במשותף עבור כלל המרכזים הרפואיים הממשלתיים, אולם אינו מנהל את הפרויקט עבורם. בכל מרכז רפואי ממשלתי שיבחר להצטרף לפרויקט ימונה רפרנט, ועל הספק להתנהל מול כל מרכז בנפרד בכל שלבי העבודה.

#### 4.1. גורמים מעורבים

##### 4.1.1. (I) גורמים מעורבים מטעם הלקוח

א. מנהל פרויקט מטעם המרכז הרפואי

כל מרכז רפואי ימנה מנהל מטעמו לפרויקט. מנהל הפרויקט יהיה אחראי לאישור תוצרים ואבני דרך, מענה לשאלות, בקשות לשינוי וכד', וכן להגדרת נהלי עבודה לאורך הפרויקט.

##### 4.1.2. פרטים על המציע

4.1.2.1. ותק וניסיון

המציע יפרט כמה שנים הוא עוסק בפיתוח/אחזקה/ייצוג תוכנה בתחום ניהול משמרות ושיבוץ עובדים תוך ציון מספר שנות הניסיון במגזר הממשלתי-ציבורי.

4.1.2.2. לקוחות והתקנות

א. בנספח 4.1.2.2 המציע יצרף פרטי שלושה לקוחות לפחות אשר ביצע עבורם עבודה דומה לזו המוצעת במענה למכרז זה.

ב. באחריות המציע לוודא כי פרטי יצירת קשר מעודכנים ונכונים למועד הגשת ההצעה.

4.1.2.3. כוח אדם בחברה

המציע יפרט את כמות העובדים בחברה ואת כמות העובדים העוסקים בפיתוח/אחזקה/ייצוג תוכנה בתחום ניהול משמרות ושיבוץ עובדים.

4.1.2.4. כוח אדם ייעודי לפרויקט – עובדי מפתח (M)

- א. על המציע לפרט את אנשי המפתח המוצעים. כמו כן עליו לצרף קורות חיים של כל בעל תפקיד וכן למלא את פרטי ניסיונו וממליצים בנספח 4.1.2.4.
- ב. המשרד שומר לעצמו את הזכות לראיין את המועמדים לתפקידי המפתח.
- ג. ככל שבמהלך ההתקשרות תתברר אי שביעות רצון של המשרד מאחד מן העובדים הפועלים במסגרת מכרז זה רשאי המשרד לדרוש את החלפתו ועל הספק יהיה להחליף עובד זה בתוך 30 יום ממועד הודעת המשרד על כך, בעובד מתאים.

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 75 מתוך 140

ד. הספק מחויב להפעיל את הפרויקט באמצעות אותו הצוות המוצג בהצעתו. עם זאת, במידה שנדרשת החלפה במהלך העבודה, הספק יודיע מראש למשרד על החלפתו של כל עובד מהעובדים על מנת שהמשרד יוכל לאשר את העסקתו וכי הוא עומד לפחות בהכשרה ובניסיון של העובד אותו הוא מחליף. החלפת עובד לא תגרום לעיכוב בלוחות הזמנים או בפגיעה באיכות התוצר המסופק.

ה. על אף האמור לעיל, החלפת מנהל פרויקט בחצי השנה הראשונה של ההתקשרות יחול על הספק קנס כמפורט בסעיף 4.5.3 להלן. על אף האמור לעיל, אם הוחלף מנהל הפרויקט בשל מוות או מחלה קשה חו"ח המשרד לא יקנוס את הספק.

ו. מנהל הפרויקט

- i. בעל ניסיון ב- 5 השנים האחרונות, בניהול פרויקטי מערכות מידע בהיקף של שנת אדם (2,000 שעות) לפחות.
- ii. בעל ניסיון של שנתיים לפחות בחמש השנים האחרונות בשני פרויקטים לפחות שכללו התקנה, פריסה והתאמה של המוצר המוצע
- iii. מנהל הפרויקט יהיה דובר עברית ושעות העבודה שלו יהיו תואמות את שעות וימי העבודה במדינת ישראל

ז. ממונה אבטחת מידע

- i. יהיה אחראי על יישום ומעקב אחר כל ההוראות כפי שפורטו בפרק אבטחת מידע במכרז זה.

4.1.2.5 מערך הדרכה של הספק

- א. הספק ידריך את משתמשי המרכזים הרפואיים ואנשי המטה.
- ההדרכות תהיינה מקוונות או פרונטליות לבחירת כל מרכז רפואי.
- ב. בכל יחידה עברה תיפרס המערכת, יעברו כל אנשי היחידה הדרכה.
- ג. כל חומרי ההדרכה יוצגו למודרכים במהלך ההדרכה ויעמדו לשימוש גם לאחר תום ההדרכה ועד לתום תקופת ההתקשרות.
- ד. חומרי ההדרכה יסופקו בשפה העברית.
- ה. חומרי ההדרכה יכללו מדריך למשתמש וסרטונים המציגים את אופן השימוש במערכת.
- ו. (S) המציע יפרט את מערך ההדרכה העומד לרשותו, את תוכנית ההדרכה ואת חומרי ההדרכה המוצעים.

4.1.2.6 (N)

4.1.2.7 זמני התקנה

התקנה ראשונית כמו גם עדכוני גרסה יתואמו מול כל מרכז ויקבלו אישור בכתב ומראש.

4.1.2.8 פרטים על קבלני משנה – אם ישנם

טיב ההתקשרות בינם לבין הספק הראשי  
כל הפרטים שנשאלו לגבי הספק הראשי (כל הסעיפים לעיל)

4.2 תכנית עבודה (I)

4.2.1 שיטת הפיתוח

- א. מנהל הפרויקט מטעם הספק יהיה אחראי להכנת תוכנית העבודה, למעקב ביצוע, לניהול הצוותים, לבקרה תקציבית ולדיווח שוטף ללקוח.
- ב. באחריות הספק לתאם עם גופים במשרד ובמרכזים הרפואיים ועם גופים אצל הספק וקבלני המשנה שלו (אם ישנם) כנדרש לצורך הצלחת הפרויקט.
- ג. יובהר כי כל עלייה לאוויר תתואם עם המרכז הרפואי ולאחר השלמת סקר הסיכונים ויישום דרישות אבטחת מידע במלואם.

#### 4.2.2 תכנית פיתוח כללית

- א. המרכזים הרפואיים מעוניינים להטמיע את המערכת בהקדם האפשרי, בסמיכות לחתימת הצדדים על ההסכם
- ב. חריגה מלוח הזמנים תביא להטלת "קנס בגין חריגה" על הספק. אי עמידה בלוחות הזמנים לא תיחשב כחריגה במידה ונגרמה שלא באשמת הספק ובתנאי שהספק ינקוט בכל צעד סביר כדי למנוע חריגה זו וכן יודיע למזמין מיד על קרות הגורמים העלולים לגרום לחריגה.

#### 4.2.3 תוכנית פרטנית (S)

##### 4.2.3.1 המציע יפרט תוכנית עבודה לפרויקט כולו.

- א. תוכנית העבודה תפרט לפחות: תיאור תכולה לכל שלב, זמן לסיומו בימי עבודה ומשאבים נדרשים מהמשרד (למשל אישור אפיון, חדר הדרכה ומקרן).
- ב. תוכנית העבודה תכלול תרשים גאנט המנוהל בתוכנת MS Project.

תוכנית העבודה תכלול לפחות את השלבים האלה:	שלב בתהליך	תכולת השלב
1.	ת"ע	הכנת תוכנית עבודה.
2.	ניהול סיכונים	ביצוע סקר ניהול סיכוני אבטחת מידע וסייבר ובניית תוכנית העבודה לצמצום הסיכון
3.	אישור ת"ע	אישור המרכז את תוכנית העבודה או מתן הערות מצידו לתיקונה. אין להתחיל עבודה ללא קבלת אישור המרכז בכתב לתוכנית העבודה ולתוכנית לאבטחת השרות והמידע.
4.	אפיון מפורט	מסמך האפיון המפורט יכיל פירוט תהליכים וצירי מסכים להשלמות הנדרשות בין המוצר הקיים להצעת הספק הזוכה. נדרש אישור המרכז את המסמך בטרם התחלת פיתוח. בקרה על התקדמות תוצרי האפיון ועל איכותם תבוצע בתדירות של אחת לשבוע או ככל שהמרכז יחליט. מסמכי האפיון יכללו גם היבטי אבטחת מידע לפי דרישות מכרז זה ובהתאם לתהליך ניהול הסיכונים..
5.	אישור אפיון	אישור המרכז את האפיון.
6.	עיצוב ממשק משתמש	העיצוב יבוצע לפי הנחיות המרכז ולפי דרישות הנגישות. אספקת HTML תקני, נגיש ורספונסיבי .
7.	אישור ממשק משתמש	אישור המרכז את עיצוב הממשק למשתמש.
8.	פיתוח	ביצוע בדיקות מסירה לפני העברה לבדיקות קבלה
9.	בדיקות מסירה לפיתוח	כתיבת תסריטי בדיקה המבוססים על האפיון המאושר. ביצוע בדיקות פונקציונליות, בדיקות עומסים, בדיקות נגישות ובדיקות ממשק משתמש.
10.	בדיקות קבלה לפיתוח	בדיקות שיבצעו נציגי המרכז ויבדקו תאימות למסמכי האפיון.
11.	אישור בדיקות קבלה לפיתוח	אישור המרכז את בדיקות הקבלה.
12.	הסבה	קליטת מידע מן המערכת הקודמת

תוכנית העבודה תכלול לפחות את השלבים האלה:	שלב בתהליך	תכולת השלב
13.	בדיקות מסירה להסבה	כתיבת הספק תסריטי בדיקה המבוססים על האפיון המאושר. ביצוע הספק בדיקות פונקציונליות, בדיקות עומסים, בדיקות נגישות ובדיקות ממשק משתמש.
14.	בדיקות קבלה להסבה	בדיקות שיבצעו נציגי המרכז ויבדקו תאימות למסמכי האפיון.
15.	אישור בדיקות קבלה להסבה	אישור המרכז את בדיקות הקבלה.
16.	בדיקת חזירות למערכת	בדיקת חזירות למערכת על כל תת המערכות ותיקון הליקויים במידה והתגלו
17.	התקנה בסביבת יצור	התקנת הספק את המערכת ואת הרכיבים הנוספים הנדרשים, וכן הגדרתו את ההגדרות הנדרשות בסביבות הטסט והייצור.
18.	הדרכה	הדרכה לקבוצות האוכלוסייה השונות.
19.	הטמעה	הכנת חומרי עזר להטמעה, לשיווק ולפרסום, כגון מדריך למשתמש, מצגות, סרטונים, וכו'.
20.	אישור עלייה לאוויר	אישור המרכז לעלייה לאוויר.
21.	העברת ידע ותייעוד	העברת ידע לאנשי המרכז, ובכלל זה העברת תיעוד, נוהלי תפעול, נהלי גיבוי וחפיפה עם מנהל הפרויקט במרכז.
22.	קבלה סופית של המערכת	אישור של המרכז הרפואי על קבלה סופית של המערכת.

**4.2.4. לוחות זמנים:**

א. לוחות הזמנים המקסימליים למימוש מפורטים להלן:

מס"ד	שלב	סיום
1.	התקנה במרכז רפואי ראשון	עד 3 חודשים מהזמנה
2.	הסבת נתונים במרכז רפואי ראשון	עד חודש מהתקנה
3.	התקנה בכל מרכז רפואי נוסף	עד חודש מהזמנה
4.	הסבת נתונים בכל מרכז רפואי נוסף	עד חודש מהתקנה

- ב. על המציע לפרט לוח זמנים לפיתוח השלמות והקמת המערכת.
- ג. מדי תקופה יערכו דיונים למעקב התקדמות. עבור פעילויות בפיגור יהא על מנהל הפרויקט מטעם המציע להציג ולבצע פעולות מתקנות לשם סגירת הפערים.
- ד. מובהר כי ניתן לפנות לחטיבה בכל מקרה של חילוקי דעות או בירורים נדרשים.

**4.2.5. התארגנות**

הספק הזוכה יסיים התארגנות לקראת מתן השירותים עד 10 ימי עבודה מקבלת ההזמנה.

**4.3. תפעול שוטף**

**4.3.1. תקופת השירות ומקום מתן השירותים**

השירות יופעל במשך כל ימות השנה למעט יום כיפור.

**4.3.2. אתר העבודה**

הספק יפעל בחצרו. המשדר/המרכז הרפואי לא יספק מקום עבודה לספק ולצוותו.

**4.3.3. דווחים**

הספק יעביר בתחילת כל חודש דווח על אירועים ותקלות שקרו ובכלל זה דווח ממערכת CRM של הספק שיכלול כמות פניות, זמן ממוצע לטיפול בפניה, כמות נטישות, כמות פניות שזמן המענה עלה על הנדרש בכתב מכרז זה. הספק יעביר למשרד או למרכז מידע נוסף על פעילותו הקשורה למכרז זה, עפ"י דרישה.

[טרם תחילת הפעילות, המשרד/המרכז יעביר כתובת או כתובות מייל אליהן יש לשלוח את הדיווחים.](#)

#### 4.4 תיעוד

##### 4.4.1 מסמכים שיימסרו ללקוח :

- א. מסמך אפיון מפורט
- ב. תוכנית בדיקות

##### 4.4.2 מסמכים שיימסרו במהלך ההטמעה ובסיום הפרויקט

- א. מסמך תכולת גרסה .
- ב. תיק תחזוקה הכולל :

- a. קונפיגורציה, פרמטרים וגרסאות של סיסטם : מערכת הפעלה , שרתים ותחנות קצה , מנוע ה-WEB (במידת הצורך ) או כל טכנולוגיה שהיא .
- b. תיאור בכתב של התהליך וכל הפעולות הנדרשות לאתחול המערכת מ "אפס" למקרה הצורך ו/או התאוששות מאסון, כולל שרת, IIS, DB, וכ"י.

- ג. מדריך למשתמש וחומרי הדרכה ובכלל זה סרטוני הסבר כיצד לתפעל את המערכת.
- ד. מבנה הקבצים השטוחים (מידע מיוצא)
- ה. תוצרי התיעוד למעט חוזים ותיעוד של יצרני התוכנה ימסרו למשרד עד למועד סיום הפרויקט (סיום התקנה והטמעה) . התיעוד יימסר ע"ג מדיה מגנטית ברת עדכון ובנוסף בשני עותקים מודפסים .

#### 4.5. (S) הדרכה והטמעה

##### 4.5.1. הספק יקיים הדרכת שימוש במערכת למשתמשים השונים:

- א. הדרכה לרפרנט המערכת במרכז הרפואי: הדרכה מלאה על המערכת, ברמת administrator של היישום.
  - ב. הדרכה לאחראי שיבוץ/כ"א במרכז הרפואי.
  - ג. הדרכה למשתמשי המערכת ביחידה - מובהר כי ההטמעה של כל מחלקה/יחידה כולל יום הדרכה באתר + יומיים לווי מרחוק
  - ד. הדרכת תכלול הסברים על תהליך העבודה על כל שלביו, בהתאם למה שמתאים לכל קבוצת משתמשים
  - ה. במסגרת ההדרכה על כל מודרך להתנסות בביצוע הפעולות הרלוונטיות לו.
  - ו. המערכת תכיל מדריך מקוון למשתמש.
  - ז. ההדרכה תכלול חומרי הדרכה: סרטונים המציגים את אופן העבודה במערכת.
  - ח. נוסף על זה, הספק יעמיד לרשות המשתמשים מוקד טלפוני לסיוע בתפעול במשך כל תקופת ההתקשרות כמפורט במסמכי מכרז זה.
- 4.5.2. המציע יפרט את תכולת ומשך ההדרכה למנהל היישום במשרד, הרפרנט במרכז הרפואי ואחראי שיבוץ/כ"א במרכז הרפואי.
- 4.5.3. המציע יפרט את חומרי ההדרכה המסופקים על ידו.

## 4.6. שירות ותחזוקה (M)

### 4.6.1. דרישות כלליות – תוכנה ושירותים

המציע מתחייב לתת שירותי תחזוקה ליישומים ולשירותים המוצעים תמורת תשלום תחזוקה שנתית, ובכלל זה:

- 4.6.1.1 ייעוץ בפתרון בעיות ויישום נכון של השירותים עפ"י צרכי המזמין;
- 4.6.1.2 תיקוני "באגים" הנובעים מבעיות או חוסרים אל מול האפיון המאושר או מבעיות בתוכנה ובתיעוד המוצג למשתמשים;
- 4.6.1.3 אספקת עדכונים שוטפים של מהדורות ו/או גרסאות תכנה, ככל שתהיינה כאלו, לכל מודול שסופק במסגרת ההסכם.
- 4.6.1.4 סיוע במתן פתרונות לבעיות הנובעות מ"באגים" הן בהפעלת היישומים על ידי משתמשים והן על ידי מנהלי המערכת;
- 4.6.1.5 לייצע את מנהלי המערכת מראש ולתת הנחיות מתאימות, בכל מקרה בו צפוי לחול שינוי במרכיבי הפתרון, על מנת להבטיח שלמות ורציפות הפתרון למשתמשים (לדוגמא: שינויים ב-API, צורך בהתקנת גרסה או patch).

[המשרד יעביר לספק רשימה של מנהלי המערכת ופרטי התקשרות עימם.](#)

4-6-1-5

4.6.1.6 תחזוקת UX – אפשר שתידרש במקרים אלה:

- (1) נדרשת פעילות תחזוקה של המערכת ויש בה גם נגזרת של ה-UX.
- (2) טיפול בתקלה שהמקור שלה הוא ב-UX (לדוגמה, ברזולוציות מסוימות אין רואים חלק מהמסך / רכיבים מסוימים או שיש התנהגות מסך שאינה ברורה לחלוטין למשתמשים).

יובהר כי שירותי התחזוקה (לרבות במהלך תקופת האחריות) אינם כוללים תיקון תקלות הנובעות מביצוע שינויים במערכת בידי גורם כלשהו לבד מעובדי הספק, ואלה יתוקנו בתמורה נוספת לפי נוהל שינויים, כמפורט להלן בסעיף 4.6.2.64-6-2-6 להלן.

בתקופת התחזוקה יחזיק הספק "מנהל לקוח" שיכיר את התוכנה, את התקנותיה במרכזים השונים ויתן מענה לקריאות מרכז הסיוע ככל הנדרש.

החברה מתחייבת כי במשך כל תקופת תוקפו של הסכם זה תחזיק ו/או תעסיק עובדים בכמות מספקת לענות על כל תקלה וכל צורך במתן שירות התחזוקה.

**4.6.2. שירות תמיכה - זמני קבלת השירות ומועדי הטיפול בתקלות**

- 4.6.2.1. הספק יחזיק מוקד שירות הכולל מערכת לניהול הקריאות.
- 4.6.2.2. המציע יתחייב להיענות לקריאות שרות טלפונית של המשרד לצורך איתור תקלות הנובעות מ"באגים" או תקלות חומרה ומתן פתרונות מספקים.
- 4.6.2.3. המענה יינתן באופן מיידי (עד 10 דקות), בזמנים ובמועדים המפורטים להלן: ימים א'-ה' שאינם חג או ערב חג בין השעות 08:00-17:00, ימי ו' וערבי חג: 08:00-13:00.
- 4.6.2.4. תקלת תוכנה משביתה:  
תקלה אשר אינה מאפשרת הפעלת המערכת. התחלת הטיפול באותו יום עבודה תוך שעתיים מקבלת הקריאה, דרך התחברות מרחוק.  
במידה ולא ניתן לפתור את הבעיה דרך התחברות מרחוק, ההגעה לאתר המזמין תהיה עד יום העבודה שאחרי בשעה 12:00.
- 4.6.2.5. תקלת תוכנה לא משביתה:  
כל תקלה שאינה תקלה משביתה כהגדרתה לעיל. טיפול באמצעות התחברות מרחוק ובמידת הצורך הגעה לאתר המזמין בתוך שני ימי עבודה מקבלת הודעה מתאימה.
- 4.6.2.6. במקרה של בקשת שינויים (שו"ש) המציע יעביר הצעה מפורטת עד 5-14 ימי עבודה מקבלת הבקשה. ההצעה תכלול לוחות זמנים לביצוע השו"ש והצעת מחיר המבוססת על הערכת שעות עבודה של בעלי תפקיד שונים הנדרשים לשם השלמת העבודה.
- 4.6.2.7. לא תשולמנה הוצאות נסיעה, הוצאות חניה או כל הוצאות אחרות מלבד התעריף הנקוב בהצעת הזוכה.
- 4.6.2.8. (S) המציע יתאר את מנגנון השרות שיופעל במקרה של דיווח על תקלה בשירותים, ויצג את חלון הזמן בו ייענו קריאות השירות של המשרד.
- 4.6.2.9. מובהר כי במקרה של אירוע בו נגרם נזק בזדון ו/או ברשלנות ו/או בעקבות בעיות חומרה שמצריכות תיקון באפליקציה שלא נגרמו ע"י הספק/אנשיו/קבלני המשנה שלו, הספק יתקן את המערכת בהתאם להוראות סעיף זה, אולם יהיה זכאי לתשלום עבור שעות העבודה בהתאם לתעריף השו"ש המפורט בהצעתו.

**4.6.3. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים (SLA) (M)**

- 4.6.3.1. אמנת השירות היא כלי בידי המשרד והמרכזים הרפואיים להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות למתן שירות שוטף ולביצוע פיקוח על הספק בקיום תנאי המכרז.
- 4.6.3.2. פיצויים מוסכמים – במידה והספק לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה, ייגבו מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם בטבלה שלהלן.
- 4.6.3.3. המשרד והמרכזים הרפואיים רשאים לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים, מכל תשלום שיגיע לספק או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.
- 4.6.3.4. תשלום הפיצויים המוסכמים המגיעים למשרד או למרכזים הרפואיים לא ישחררו את הספק מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז והחוזה, ומחובות הספק לשפות את המשרד או את המרכזים הרפואיים בגין נזקים שייגרמו כתוצאה מעבודתו.
- 4.6.3.5. מובהר כי אין בתשלום הפיצויים המוסכמים כדי למנוע מן המשרד אן המרכזים הרפואיים הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הספק לרבות חילוט ערבות הביצוע.
- 4.6.3.6. הספק אינו רשאי לגרוע סכום הפיצויים המוסכמים משכר עובדיו.

סעיף	דרישות המכרז	חריגה מה-SLA	קנס
4.1.2.34.1.2.4	החלפת מנהל פרויקט	החלפת מנהל פרויקט בששת החודשים הראשונים לעבודתו, מכל סיבה שהיא. למען הסר ספק עזיבה כאמור תיחשב הפרה יסודית של ההסכם, ונוסף על תרופה לפי סעיף זה, יעמדו למשרד ולמרכזים הרפואיים כל התרופות העומדות לרשותה על פי כל דין.	30,000 ₪.
4.6.3	תקלה משביתה: התחלת טיפול בקריאה בתוך 2 שעות	יותר משעתיים מקבלת הקריאה להתחלת טיפול.	5,000 ₪ על כל שעת איחור (או חלק ממנה) בהתחלת טיפול בקריאה
4.6.3	תקלה שאינה משביתה: התחלת	יותר מ-2 ימי עבודה מקבלת הקריאה להתחלת טיפול.	500 ₪ על כל שעת (או חלק ממנה) איחור

טיפול בתוך 2 ימי עבודה			
4.6.3	הגשת הצעה מפורטת לשו"שים.	יותר <a href="#">מחמישה-מ-14</a> ימי עבודה.	200 ש"ח על כל יום איחור.
<a href="#">שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</a> 4.2.5.2	אספקת המערכת	איחור של יותר משבעה ימי עבודה בהעמדת המערכת לשימוש המרכז	2,000 ש"ח ליום עבור 8-24 ימי האיחור הראשונים. 5,000 ש"ח ליום עבור היום ה-25 ואילך.
<a href="#">שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</a> 4.2.5.3	הסבת מידע למערכת	איחור של יותר משבעה ימי עבודה בהעמדת המערכת לשימוש המרכז	2,000 ש"ח ליום עבור 8-24 ימי האיחור הראשונים. 5,000 ש"ח ליום עבור היום ה-25 ואילך.
<a href="#">שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</a> 4.2.5.4	ביצוע שו"ש	איחור של יותר משבעה ימי עבודה באספקת תוצרים בהתאם להזמנת שו"שים <a href="#">ככל שתכולת העבודה תשתנה באופן שישתנו לוחות הזמנים, הקנס יתייחס ללוחות הזמנים המעודכנים.</a>	2,000 ש"ח ליום עבור 8-24 ימי האיחור הראשונים. 5,000 ש"ח ליום עבור היום ה-25 ואילך.
<a href="#">שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</a> 4.8	תוכנית היפרדות	אי עמידה בתוכנית ההיפרדות	150,000 ש"ח עבור כל שבוע איחור החל מהיום ה-8.

**סעיפי פיצויים מוסכמים (SLA) לנספח 2.7 – אבטחת מידע**

#	האירוע	סעיף הדרישה	תיאור חריגה	פיצוי מוסכם
1	החלפת ממונה אבטחת מידע מטעם הספק ללא עדכון עורך המכרז.	נספח אבטחת מידע והגנה הסייבר – סעיף <u>4.4.4</u>	כל חריגה	100 ש"ח לכל יום עבודה או חלקו עד ל-5 ימי העבודה הראשונים. 500 ש"ח לכל יום או חלקו מעבר לכך.
2	אי-דיווח מידי על אירוע אבטחה.	נספח אבטחת מידע והגנה הסייבר – סעיף <u>6.2.6-2</u>	כל חריגה	עבור 24 שעות ראשונות, ללא פיצוי. 500 ש"ח לכל יום או חלקו מעבר לכך. לסכומים אלו יתווסף סכום של 10,000 ש"ח ככל ועורך המכרז או המזמין גילו אודות האירוע כתוצאה מפרסום פומבי או ממקור אחר.
3	אי-עמידת הספק בדרישה להעברת דוחות ודיווחים.	נספח אבטחת מידע והגנה הסייבר – סעיף <u>6.3.16-3.1</u>	מעבר ל-21 ימי עבודה ממועד הבקשה	250 ש"ח לכל יום עבודה או חלקו עד ל-5 ימי העבודה הראשונים. 1,000 ש"ח לכל יום או חלקו מעבר לכך.
4	חוסר הסכמה לתיאום מועד ביצוע ביקורת במתקני הספק במסגרת סד הזמנים הנדרש על ידי עורך המכרז.	נספח אבטחת מידע והגנה הסייבר – סעיף 6.3.1	מעבר ל-14 ימי עבודה ממועד הבקשה לביצוע התיאום	250 ש"ח לכל יום עבודה או חלקו עד ל-5 ימי העבודה הראשונים. 1,000 ש"ח לכל יום או חלקו מעבר לכך.
5	אי-עמידת הספק בדרישה לביצוע פעולות בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על ידי עורך המכרז	נספח אבטחת מידע והגנה הסייבר – סעיף 6.3.2	מעבר ל-30 ימי עבודה ממועד הבקשה	250 ש"ח לכל יום עבודה או חלקו עד ל-5 ימי העבודה הראשונים. 1,000 ש"ח לכל יום או חלקו מעבר לכך.
6	אי-עמידת הספק בדרישה להעברת מסמכים או פירוט	נספח אבטחת מידע והגנה הסייבר – סעיף <u>6.4.2.16-4.2.1</u>	מעבר ל-8 שעות ממועד הבקשה	100 ש"ח לכל שעה או חלקה עד ל-8 השעות הראשונות.

500 ש"ח לכל שעה או חלקה מעבר לכך.			בהתאם לדרישת עורך המכרז במקרה של חשש לתקיפת סייבר.	
100 ש"ח לכל שעה או חלקה עד ל-24 השעות הראשונות. 500 ש"ח לכל שעה או חלקה מעבר לכך.	מעבר ל-24 שעות ממועד הבקשה	נספח אבטחת מידע והגנה הסייבר – סעיף <a href="#">6.4.2.26-4.2.2</a>	אי-מתן היתר לעורך המכרז לבצע בדיקה של מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים במקרה של חשש לתקיפת סייבר.	7

**4.6.4 קיזוז תשלומים ופיצוי מוסכם בין רמת שירות ותחזוקה (SLA)**

- 4.6.4.1 בקרות אירועים המקנים פיצוי בהתאם למפורט בסעיף 4.5 לעיל (על סעיפים הקטנים), המשרד ינכה את הפיצויים המוסכמים הנקובים בסעיף, מכל התשלומים המגיעים לספק, זאת תוך מתן הודעה מנומקת בכתב של 7 ימים מראש.
- 4.6.4.2 שיעור הפיצויים הנקובים הם שיעורים מקסימליים. המשרד רשאי להפחית משיעור הפיצוי המקסימלי או לוותר כליל על הפיצוי או לבטל בדיעבד פיצוי שכבר נוכה, הכל בהתאם לנסיבות כל מקרה ובהתאם להתנהלות הספק לתיקון ההפרה והשלכותיה.
- 4.6.4.3 כך לדוגמה, במקרה בו לאחר קרות ההפרה, הספק הצליח לצמצם את הנזק, המשרד רשאי להפחית משיעור הפיצוי הנקוב. דוגמה נוספת, במקרה בו ספק הצליח להתגבר על איחור שנגרם לפרויקט ועמד בלוח זמנים מקורי, המשרד רשאי להפחית את גובה הפיצוי או לבטלו בדיעבד, אם הפיצוי כבר נוכה.
- 4.6.4.4 מובהר כי ההחלטה האם להפחית משיעור הפיצוי המקסימלי או לבטל בדיעבד פיצוי שנוכה, הינה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד. כל החלטה תתייחס למקרה הנקודתי הנדון ולא לא תהווה תקדים למקרים אחרים.

#### 4.7. חוסן ואמינות (S)

##### 4.7.1. תכנית בדיקה

המציע יפרט את מתודולוגיית הבדיקה ותוכנית הבדיקה של התוכנה.  
מובהר כי בדיקה תופעל בכל התקנה ועליית גרסה.

##### 4.7.2. זמינות ושרידות

על המציע לפרט את הפעולות הדרושות לזמינות תוך התייחסות למצבים:

א. משך התאוששות ( UPTIME ).

ב. התייחסות לפרק זמן בין נפילה ועליה בחזרה.

ג. השבתות לצורך שידרוג המערכת.

##### 4.7.3. גיבויים

הספק אחראי להגדיר תכנית גיבויים שתכלול פירוט הרכיבים אותם יש לגבות.

#### 4.8 תכנית היפרדות

##### 4.8.1 (M) מתווה היפרדות

עם קבלת הודעה מהמשרד על סיום ההתקשרות, הספק ידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי, כמפורט להלן:

4.8.1.1 להעביר למשרד באופן מסודר את כל הנתונים, המידע והידע שהצטבר

אצלו במהלך הפעילות, ואת כל התוצרים שנוצרו במהלך הפרויקט, כשהם מעודכנים, קריאים ובפורמטים שהוגדרו ואושרו מראש על ידי המשרד.

הגדרת הפורמטים תועבר לספק לפחות 60 יום טרם מועד ההיפרדות.

4.8.1.1-4.8.1.2

4.8.1.2-4.8.1.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יעביר למשרד את כל

התוצרים שהכין במסגרת מתן השירותים, בהם תיק מערכת עדכני כולל יישומים, טבלאות, פיתוחים, ממשקים וכל תיעוד אחר שנערך בקשר למערכת.

4.8.1.3-4.8.1.4 העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר ימנע

נזק או תקלות או אי רציפות בשירות

4.8.1.4-4.8.1.5 להכין תוכנית עבודה להיפרדות וחפיפה, בהתאם להצעתו

במכרז, ולהגישה לאישור המשרד.

4.8.1.5-4.8.1.6 לשתף פעולה באופן מלא עם המשרד ועם הגורם שיוגדר

כמחליפו, ולפעול לפי התכניות שלעיל, כדי לאפשר את ההתארגנות, ההחלפה והמשכה התקין של הפעילות לאחר סיום ההתקשרות עם הספק.

4.8.1.6-4.8.1.7 לאפשר לנציגי המשרד ועם הגורם שיוגדר כמחליפו, להיפגש עם

כל בעל תפקיד בפרוייקט (וככל שיתאפשר, גם בעל תפקיד לשעבר בפרוייקט), לצורך ביצוע חפיפה ו/או מיפוי ותיעוד של הידע והמידע שברשות הספק.

4.8.1.7-4.8.1.8 להמשיך לטפל בכל המשימות שבאחריותו, עד לסיום

ההתקשרות וסיום העברת המידע והידע, כאמור.

4.8.1.8-4.8.1.9 בסיום ההיפרדות, על הספק למחוק ולהשמיד כל העתק של

המידע שברשותו, בהתאם להנחיות אבטחת מידע בסעיף 2.7 לעיל, אלא אם המשרד הורה בכתב אחרת.

#### 4.8.2. (S) תכנית היפרדות

המציע יפרט את תכנית ההיפרדות והחפיפה אותה הוא מציע לקיים עם המשרד ועם הגורם שיוגדר על ידי המשרד כמחליפו בסיום ההתקשרות. במסגרת המענה הספק יתייחס, בין היתר, להיבטים הבאים:

- 4.8.2.1. המועדים ליישום ההיפרדות והחפיפה.
- 4.8.2.2. אופן העברת המידע, קוד והנתונים מהספק למערכות המשרד. זאת לרבות meta-data, מפתחות הצפנה, טבלאות נתונים, קיטלוג וכל פריט מידע אחר שנדרש לקריאת נתונים ושימוש בהם במערכות המשרד או מי מטעמו.
- 4.8.2.3. תוכנות צד שלישי, ככל שנדרשות, לצורך ביצוע הגירת הנתונים ממערכות הספק למערכות המשרד או מי מטעמו.
- 4.8.2.4. גורמים אצל המציע אשר יבצעו את החפיפה.
- 4.8.2.5. מניעת נזק או תקלות או אי רציפות בשירות למערכות המשרד במהלך הפסקת ההתקשרות ולאחריה.

## 5. עלות (S)

### 5.1 כללי (I)

- א. פרק זה מגדיר את מבנה התעריפים עבור כל השירותים/המוצרים המתוארים במכרז זה.
- ב. המחירים המוצעים ימולאו על-פי הדרישות בפרק זה.
- ג. על המציע למלא את הטבלאות בסעיפים הבאים במלואן. על המציע לתת הצעת מחיר עבור כל הדרישות המופיעות בטבלה.
- ד. (M) מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 9.1.0.1 לעיל, מודגש, כי אין להוסיף הערות כלשהן על גבי מענה של פרק העלות. שינויים, הערות או הסתייגויות מכל סוג שהוא, עלולים להביא לפסילת ההצעה. מציעים רשאים להעלות הערות אך ורק באמצעות נוהל העברת שאלות וביורורים, כמפורט בסעיפים 0.4.3 ו-0.4.4 לעיל.
- ה. מובהר כי כל פיתוח שבוצע עבור מרכז רפואי יוצע ללא תמורה למרכזים האחרים.
- ו. כל בקשה של ש"ש או פיתוח במערכת תועבר לעיון ואישור חטיבת מרכזים רפואיים ממשלתיים.
- ז. בהערכת עלות ההצעות, במפרט זה, נקבעו המשקלות הבאים:

הנושא	משקל	
רישוי	55%	עלות רישיונות השימוש במערכת
מימוש - פריסה ולווי	15%	עלות פריסת המערכת בכל יחידה רפואית נוספת (לאחר שלב ההקמה)
הסבה	10%	הסבת מידע מן המערכת הקיימת למערכת החדשה
הרחבות	5%	עלות ביצוע הרחבות במוצר
שינויים ושיפורים	5%	עלות ביצוע שינויים ושיפורים במוצר לפי דרישת הלקוח

10%	עלויות תפעול שנתיות	עלויות משאבי ענן ורישוי תוכנות צד ג'
-----	---------------------	---

**5.2. מודל רישוי**

על המציע לפרט עלויות הרישוי עבור המערכת לפי הטבלה שלהלן.  
מובהר כי מחיר הרישוי כולל גם מחיר תחזוקה שנתי למערכת.

**5.2.1. עלות רישוי לכל יחידה במוסד רפואי במשרד הבריאות**

- א. מודל זה מבוסס על מחיר חודשי לשימוש במערכת לפי כמות העובדים במוסד הרפואי.
- ב. מועדי התשלום מפורטים בסעיף **0.160-16**.

D=C*12	C	B=A*12	A	מחיר חודשי לעובד אחד, לפי כמות עובדים
מחיר שנתי לעובד כולל מע"מ	מחיר חודשי בש"ח לעובד כולל מע"מ	מחיר שנתי לעובד לא כולל מע"מ	מחיר חודשי בש"ח לעובד לא כולל מע"מ	עד 200 עובדים
				201-1,000 עובדים
				1,001-2,000 עובדים
				2,001-5,000 עובדים
				5,001 עובדים ומעלה

**5.2.2. עלות שירותי תמיכה**

מובהר כי העלות המוצגת בסעיף 5.2.1 לעיל כוללת את תחזוקת המערכת.

**5.3. עלויות יישום הפרויקט במרכז רפואי**

נושא	A מחיר ליחידה בש"ח לא כולל מע"מ	B כמות למרכז	C=A*B סך מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	סך מחיר בש"ח כולל מע"מ
עלות הקמת המערכת כולל ביצוע Setup ראשוני, טעינת טבלאות וכד' - לכל המרכז		1		
עלות ביצוע בדיקות מסירה וליווי של בדיקות הקבלה		1		
עלות ביצוע הטמעה, הדרכה וליווי - לכל יחידה מובהר כי ההטמעה של כל יחידה כוללת יום הדרכה באתר + יומיים ליווי מרחוק. ראה פירוט בסעיף 4.5.1		70		
<b>סה"כ עלות הקמה מרכז רפואי</b>				
נושא	סה"כ מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	סה"כ מחיר בש"ח כולל מע"מ		
עלות הקמת המערכת כולל ביצוע Setup ראשוני, טעינת טבלאות וכד' - לכל המרכז				
עלות ביצוע בדיקות מסירה וליווי של בדיקות הקבלה				
עלות ביצוע הטמעה, הדרכה וליווי - לכל שלב מובהר כי ההטמעה של כל שלב כולל יום הדרכה באתר + יומיים ליווי מרחוק				
<b>סה"כ עלות הקמה מרכז רפואי</b>				

**5.4. עלות הסבת מידע ממערכת קיימת במרכז רפואי**

נושא	סה"כ מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	סה"כ מחיר בש"ח כולל מע"מ
הסבה במרכז רפואי		

**5.5. הרחבות**

על המציע להגיש במסגרת ההצעה הערכת עלויות במחיר קבוע עבור הנושאים הבאים.  
מודגש כי ממשקים ודוחות אלו יהיו בנוסף למוגדר במסמכי מכרז זה.

נושא	כמות	עלות ליחידה בש"ח ללא מע"מ	סה"כ עלות בש"ח כולל מע"מ	סה"כ עלות בש"ח ללא מע"מ
ממשק למערכת מרכזית - <b>בינוני</b>	1			
ממשק למערכת מרכזית - <b>מורכב</b>	1			
הוספת דוח/שאלתא - <b>פשוט</b>	1			
הוספת דוח/שאלתא - <b>מורכב</b>	1			
<b>סה"כ להשוואה</b>				

**5.6 שינויים ושיפורים**

שינויים ושיפורים עתידיים (פיתוחים חדשים שאינם נכללים בדרישות מכרז זה) יבוצעו ע"פ דרישות המרכז המזמין.  
על המציע להגיש אפיון ראשוני לשינויים הנדרשים, לרבות הצעת מחיר לביצועם, לאישור המרכז.  
השינויים יבוצעו במחיר קבוע שיסוכם בין המציע למרכז ו/או לפי השקעת שעות בפועל, הכול לפי החלטת המרכז.

לצורך דרישות לביצוע שינויים ושיפורים עתידיים על המציע להציג בטבלה את עלויות בעלי התפקידים השונים.  
שקלול תעריפים יתבצע על סמך הערכת יחסי התשומות לביצוע השינויים עבור כל תפקיד.  
יחס התשומות מוצג בעמודות המשקולות שבטבלה להלן:

C=A*B	B		A	
	תעריף אחרי הנחה ללא מע"מ	תעריף מרבי ללא מע"מ	משקולות	בעל תפקיד
		248	10%	מנהל פרויקט
		218	30%	מנתח מערכת
		229	30%	מפתח
		170	20%	בודק תכנה
		143	10%	מטמיע/ מדריך
	סה"כ להשוואת הצעות			



**5.8. טבלת השוואת הצעות**

על המציע למלא בטבלה את סה"כ העלויות. מודגש כי עליו להסתמך בחישובו על העלויות שהציג בסעיפים הקודמים.  
מובהר כי כמות בתי החולים והמחלקות הינם הערכה בלבד ומוצגות לצורך חישוב סה"כ העלות ואין המשרד מתחייב לרכוש כמות כלשהי.

**5.8.1. סה"כ עלות רישוי + ענן**

**5.8.1- יש לכלול בעלות זו גם את עלויות הענן**

כמות עובדים	מספר מרכזים רפואיים	ממוצע עובדים בכל מרכז רפואי לחישוב סה"כ עלות רישוי שנתית	מחיר רישוי שנתי לעובד ללא מע"מ (יועתק מהטבלה בסעיף 5.2.15-2.1)	סה"כ עלות הרישוי השנתי	סה"כ עלות הרישוי השנתי כולל מע"מ
עד 200 עובדים	2	100			
201-1,000 עובדים	10	600			
1,001-2,000 עובדים	3	1,500			
2,001-5,000 עובדים	2	3,500			
5,001 עובדים ומעלה	2	7,000			
<b>סה"כ עלות הרישוי</b>					

מעוצב:כניסה: לפני: 8.3 ס"מ, ללא תבליטים או מספור

טבלה מעוצבת

**5.8.2. סה"כ עלות המימוש – פריסה ולווי**

נושא	מספר בתי חולים	מספר יחידות לסידורי עבודה	סה"כ עלות היישום בש"ח ללא מע"מ	סה"כ עלות היישום בש"ח כולל מע"מ

	(יועתק מהטבלה בסעיף 5.3)			
		70	1	הקמת בי"ח ראשון
		750	10	כלליים
		200	8	בריאות הנפש
		100	4	גריאטריים
				<b>סה"כ עלות היישום</b>

5.8.3. סה"כ עלות הסבה למרכז רפואי

נושא	A מספר בתי חולים	סה"כ עלות ההסבה למרכז בש"ח ללא מע"מ (יועתק מהטבלה בסעיף 5.4)	B סה"כ עלות ההסבה למרכז בש"ח כולל מע"מ	C=A*B סה"כ כולל מע"מ לכל המרכזים הרפואיים
הסבת בתי חולים כלליים	11			
הסבת בתי חולים בריאות הנפש	8			
הסבת בתי חולים גריאטריים	4			
				<b>סה"כ עלות ההסבה</b>

5.8.4. סה"כ עלות הרחבות

יועתק מסעיף 5.5 סך הכל להשוואה.



5.8.5 – הושאר ריק בכוונה

**5.8.6. סה"כ עלות שו"שים**

מובהר כי התעריפים הם על פי הוראת תכ"מ "אספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.11 נספח יג' "תעריפי גג", המתעדכנת מעת לעת או כל הוראה שתחליף אותה.

5.8.6. התעריפים המוצגים בטבלה הם התעריפים המעודכנים למועד פרסום המכרז.

מעוצב:כניסה: לפני: 8.3 ס"מ, ללא תבליטים או מספור

D=A*C	C	B	A	בעל תפקיד
תעריף משוקלל בש"ח	תעריף בש"ח אחרי הנחה כולל מע"מ	תעריף בש"ח אחרי הנחה ללא מע"מ	תעריף מרבי בש"ח ללא מע"מ	מנהל פרויקט
			248328	10%
			248285	30%
			229287	30%
			470253	20%
			443161	10%
				מפתח
				בודק חכנה
				מטמיע/ מדריך
				סה"כ להשוואה

5.8.7. סה"כ עלות שנתית משאבי ענן ותוכנות צד ג יועתק מסעיף 5.7 סך הכל להשוואה.



5.8.8. סך הכל מחיר להשוואת הצעות

סיכום של התאים המסומנים בצהוב בסעיפים 5.8.1-5.8.6

סעיף	נושא	A מחיר כולל מע"מ (מועתק מן הטבלאות למעלה)	B משקל	C=A*B סך הכל להשוואה (כולל מע"מ)
5.8.15-8.1	סה"כ עלות רישוי סה"כ עלות דיסקי שנתי		55%	
5.8.25-8.2	סה"כ עלות סה"כ עלות המימוש – פריסה ולווי		15%	
5.8.35-8.3	סה"כ עלות הסבה סה"כ עלות הסבה		10%	
5.8.45-8.4	סה"כ עלות הרחבות סה"כ עלות הרחבות * 2000		5%	
5.8.65-8.5	סה"כ עלות שו"שים		5%	
5.8.75-8.6	סה"כ עלויות ענן ותוכנות צד ג'		10%	
			<b>סה"כ</b>	

- מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש
- מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש
- מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש
- מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 102 מתוך 140

משרד הבריאות  
מכרז פומבי מס' 100-2023

## נספחים

### נספח 0.7.1 - תצהיר המציע לעניין עמידתו בתנאי סף מנהליים

תאריך	
-------	--

לכבוד:

משרד הבריאות – חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים

מכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים – תצהיר

אני/ה הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמו של המציע במכרז (למלא את פרטי המצהיר)

מצהיר 2	מצהיר 1	
		שם:
		כתובת:
		טלפון:
		פקס:
		דוא"ל:
		המוסמכים להתחייב בשם המציע לצרכי מכרז זה יש לציין - ביחד/לחוד, בצירוף חותמת החברה;

(להלן – "המצהיר")

מצהיר בשם המציע, במכרז שבנדון (להלן: "המכרז"), המבקש להתקשר עם המזמין:

משרד הבריאות

מכרז פומבי מס' 100-2023

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 103 מתוך 140

	שם המציע כפי שהוא רשום במרשם רלוונטי:
	סוג התאגיד:
	תאריך הרישום:
	מספר מזהה:
	מנכ"ל המציע:
	פרטי איש קשר מטעם המציע (שם טלפון ומייל)

(להלן: "המציע")

לאחר שהוזהרנו כי עלינו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/נעשה כן, מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.  
האמור בתצהיר זה בלשון רבים נאמר בשמי ובשם המציע.

### הצהרות המציע לעניין עמידתו בתנאי הסף המנהליים

1. **ישות משפטית** - המציע הינו ישות משפטית הרשומה כדן בישראל או יחיד תושב ישראל בעל סיווג "עוסק מורשה" במע"מ.  
מצ"ב **בנספח 0.7.1.1 א'** העתק של תעודת ההתאגדות.

2. **אישור והצהרה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976**  
למציע האישורים הנדרשים בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "**חוק עסקאות גופים ציבוריים**") והוא עומד בתנאים ובהוראות הנדרשים לפי חוק זה, לרבות:  
א. **ניהול פנקסים** - המציע מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי **פקודת מס הכנסה, חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף")**, או שהוא פטור מניהולם וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.  
מצ"ב **בנספח 0.7.1.2** אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות, וכן על דיווח על הכנסותיו ועסקאות, בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים.  
ב. **היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום** - בתצהירי זה, משמעותו של המונח "**בעל זיקה**" כהגדרתו ב**חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976** (להלן: "**חוק עסקאות גופים ציבוריים**"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו. משמעותו של המונח "**עבירה**" – עבירה לפי **חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991** או לפי **חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987**, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 **לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011**, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

**יש לסמן במשבצת המתאימה :**

- המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "**מועד ההגשה**") מטעם המציע, בהתקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_.
- המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **וחלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **ולא חלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

ג. **העסקת אנשים עם מוגבלויות - סמן 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 (להלן: "חוק שוויון

זכויות") 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 למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך, לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, 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 למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

### 3. חלקים מההצעה אותם מבקש המציע להותיר חסויים:

להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע סבור כי העיון בהם על ידי מציעים האחרים הוא חשיפה של סוד מסחרי או סוד מקצועי. מעבר לאמור בטבלה זו, שאר המידע איננו סוד מסחרי או מקצועי.

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה
----------------	------------	---------------------


**4. אישורים מרו"ח אודות דו"חות כספיים והיעדר הערת עסק חי**

מצ"ב בנספח 0.7.1.3 אישור ר"ח אודות נתונים מדו"חות כספיים/מערכת כספים ואישור ר"ח אודות היעדר הערת "עסק חי".

**5. הצהרות נוספות של המציע בגין מסמכי המכרז וההצעה:**

- א. אנו מוותרים בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי-ידיעה או אי-הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו, וכי כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, וכי המציע יהיה מנוע ומושתק מלעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
- ב. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראת המכרז.
- ג. הצעתנו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה כקבוע במסמכי המכרז. ברור לנו כי אם הצעתנו תוכרז כזוכה ולא נקיים את ההתחייבויות הנובעות מכך, יהיה המזמין זכאי לחלט את ערבות ההצעה אשר תופקד על ידינו מבלי שתהיה לנו כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך.
- ד. למציע יש בתוקף כל אישור, רישיון, רישוי, היתר או הרשאה הנדרשים על-פי כל דין לביצוע השירותים נשוא מכרז זה, וכן רשום בכל מרשם המתנהל על-פי דין ונדרש לצורך ביצוע השירותים נשוא מכרז זה, וכולם כשהם תקפים על שמו נכון למועד האחרון להגשת הצעות, ולמעט אם נאמר מפורשות אחרת במסמכי המכרז.
- ה. ידוע לנו כי תנאי לחתימת הסכם ההתקשרות והכרה כ"ספק זוכה" הינו המצאת כל המסמכים הנדרשים בהקשר זה, במסגרת לוחות הזמנים אשר נקבעו לכך במסמכי ההזמנה להציע הצעות ובהסכם, לפי העניין.

**6. זכויות קניין:**

- א. המציע רשאי לפי כל דין ו/או הסכם להגיש את ההצעה למכרז זה ואין בכך כל הפרה של זכויות קניין או זכויות יוצרים של צד שלישי כלשהו.
- ב. למיטב ידיעתנו ובדיקתנו, אין מניעה משפטית כלשהי להתקשר עם מדינת ישראל בהסכם זה.

ג. המציע מתחייב לשפות ולפצות את עורך המכרז בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' כנגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה.

**7. שימוש בתוכנות מקוריות:**

הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' 100-2023 לצורך ביצוע השירותים מושא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה.

**8. העדר ניגוד עניינים**

- א. למיטב ידיעתי אין בהגשת הצעה למכרז משום ניגוד עניינים עסקי או אישי של המציע, של עובדיו, של ספקי משנה או של צד ג' כלשהו, המעורבים בהצעה או בביצועה.
- ב. המציע מתחייב עוד כי אם במהלך עבודת המציע כאמור, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור או דבר העלול ליצור חשש לניגוד עניינים כזה, יודיע עליו לעורך המכרז ולמזמינים ללא דיחוי.

**9. כשירות המציע**

- א. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות ומענה על שאלות שפורסמו על ידי המזמין, הוא הבין את כל האמור בהם ומסכים להם.
- ב. המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את חוזה ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם ומסכים להם.
- ג. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו, ככל שיזכה במכרז.
- ד. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- ה. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נשוא המכרז על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע לבין המזמין.
- ו. ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המיסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

**10. אי תיאום הצעות עם גורמים אחרים:**

- א. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- ב. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- ג. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.

- ד. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- ה. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- ו. הצעה זו מוגשת בתום לב.

**11. עצמאות המציע**

- א. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב- 25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968). גורם אחד אינו מחזיק ב- 25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף מכרז.
- ב. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

**12. שימוש בקבלני משנה –**

- אין בכוונתי להשתמש במסגרת הצעה זו בקבלני משנה.
- בכוונתי להשתמש במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עמו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

- א. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף שלעיל).
- ב. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף שלעיל).

13. **עסק בשליטת אישה** – במידה והמציע הינו "עסק בשליטת אישה" ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצרף להצעתו אישור ותצהיר, הכל בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים. התצהיר יוגש כנספח 30.7.1.12.

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

משרד הבריאות  
מכרז פומבי מס' 100-2023

עמוד 109 מתוך 140

ולראיה באתי על החתום

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
תאריך      שם      חתימה וחותמת מורשה החתימה

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
תאריך      שם      חתימה וחותמת מורשה החתימה

**אישור עו"ד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני:  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי;  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי;  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי;  
וחתם/ה בפני על ההצהרה דלעיל.

בהתאם למסמכי ההתאגדות של התאגיד והחלטותיו, החתום/ה לעיל על ההצעה במכרז \_\_\_\_\_,  
החתומים על התצהיר מוסמך/ת / מוסמכים יחד / לחוד להתחייב בשם התאגיד על הגשת ההצעה  
ומורשה/ת חתימה כדין עבור המציע \_\_\_\_\_ למכרז זה.

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
מספר רישיון

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
תאריך  
חתימה וחותמת

**נספח 0.7.1.1 ב' – תצהיר המציע בדבר עמידתו בדרישות הכספיות**

להוכחת עמידה בסעיף 0.2 ג במסמכי המכרז מצהיר המציע כי בכל אחת מהשנים 2020 – 2022 המציע הינו בעל מחזור כספי שהינו גבוה מ-2 מיליון ש"ח בשנה.

ולראיה באתי על החתום

\_\_\_\_\_ תאריך  
שם  
חתימה וחתימת מורשה החתימה

\_\_\_\_\_ תאריך  
שם  
חתימה וחתימת מורשה החתימה

**אישור עו"ד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני:  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי;  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי;  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי;  
וחתם/ה בפני על ההצהרה דלעיל.

בהתאם למסמכי ההתאגדות של התאגיד והחלטותיו, החתום/ה לעיל על ההצעה במכרז \_\_\_\_\_, החתומים על התצהיר מוסמך/ת / מוסמכים יחד / לחוד להתחייב בשם התאגיד על הגשת ההצעה ומורשה/ת חתימה כדין עבור המציע \_\_\_\_\_ למכרז זה.

\_\_\_\_\_ מספר רישיון

\_\_\_\_\_ תאריך  
חתימה וחתימת

### **נספח 0.7.1.2 - אישורים מרו"ח אודות דו"חות כספיים והיעדר הערת עסק חי**

- האישור יוגש באחת מ-2 החלופות הבאות (לבחירת המציע):  
חלופה 1 – אישור על בסיס נתונים מדוחות מבוקרים / מסוקרים.  
חלופה 2 – אישור על בסיס המערכות הכספיות של המציע, ככל שאין דוחות מבוקרים/מסוקרים לתקופה הנדרשת
- נוסחים אלה נקבעו בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל, בדצמבר 2020.
- האישורים יודפסו על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.
- יש להשלים את כל הנתונים החסרים. יש להקפיד להתייחס לכל השנים הרלוונטיות.

חלופה 1 – אישור רו"ח על בסיס הדוחות המבוקרים / מסוקרים

לכבוד

\_\_\_\_\_ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון אודות מחזור הכנסות המציע בתקופה עד \_\_\_\_\_

לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת \_\_\_\_\_.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 2-1** ו- **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 2-2**: **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 2-2**:
  - 2.1 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / לימים \_\_\_\_\_ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום / בימים \_\_\_\_\_.
  - 2.2 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / ימים \_\_\_\_\_ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם/ו ביום / בימים \_\_\_\_\_.
3. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 3-1** ו- **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 3-2**:
  - 3.1 דוח רואי החשבון המבוקרים ליום 31.12.2022 אינו כולל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב להערת עסק חי, או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.
  - 3.2 דוח רואי החשבון המבוקרים ליום 31.12.2022 כולל סטייה מהנוסח האחיד, אולם אין לסטייה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 4** להלן.
4. על בסיס הדוחות הכספיים האמורים לעיל המציע עומד בתנאי הנדרש במכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ לרכש \_\_\_\_\_ לחטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים (להלן: "המכרז") בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 0.2.20-2** ג' למסמכי המכרז.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ רואי חשבון

משרד הבריאות

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

מכרז פומבי מס' 100-2023

עמוד 113 מתוך 140

## חלופה 2 – אישור רו"ח על בסיס המערכות הכספיות של המציע

לכבוד

\_\_\_\_\_ [שם המציע]

### הנדון: חוות דעת רואה חשבון על הצהרת מנהלי מציע במכרז, אודות מידע ממערכת הכספים של המציע

ביקרנו את הנתונים הכספיים בהצהרה של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), בדבר המחזור הכנסותיו המפורטים בתצהיר המציע מס' 0.7.1.1 ב' למכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ לרכש

לחטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים (להלן: "המכרז"), המצורפת לחוות

דעת זו ומסומנת בחותמתנו לשם זיהוי בלבד. הצהרה זו היא באחריות הנהלת המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על הנתונים הכספיים בהצהרה הנ"ל, בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה, במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים הכספיים בהצהרה הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את האמור בהצהרת המציע, בהתאם לרשומות עליהן התבסס.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
רואי חשבון

**אישור ר"ח אודות העדר הערת עסק חי**

אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

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

(\*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת ר"ח בישראל.  
(\*\*) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ג', ד'.

הערות:

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

בכבוד רב

רו"ח \_\_\_\_\_



ב. מוצר המדף, מיושם ב-3 ארגונים לפחות, כאשר כל אחד מהם מונה מעל 35 עובדים  
המשובצים במערכת ובכל אחד מהם לפחות 3 סוגי תפקידים.

שם ארגון	שם איש קשר בלקוח ותפקידו	טלפון של איש הקשר	דוא"ל של איש הקשר	כמות עובדים משובצים במערכת	כמות סוגי תפקידים

ג. הפתרון בעל יכולת לעבודה בענן.

לקוחות אצלם הפיתרון מותקן בענן :

שם לקוח	שם איש קשר בלקוח ותפקידו	טלפון של איש הקשר	דוא"ל של איש הקשר	שנת התקנה	ספק הענן



אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

משרד הבריאות  
מכרז פומבי מס' 100-2023

עמוד 118 מתוך 140

#### אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני:  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי;  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי;  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי;  
וחתם/ה בפני על ההצהרה דלעיל.

בהתאם למסמכי ההתאגדות של התאגיד והחלטותיו, החתום/ה לעיל על ההצעה במכרז \_\_\_\_\_,  
החתומים על התצהיר מוסמך/ת / מוסמכים יחד / לחוד להתחייב בשם התאגיד על הגשת ההצעה  
ומורשה/ת חתימה כדין עבור המציע \_\_\_\_\_ למכרז זה.

מספר רישיון

תאריך  
חתימה וחותמת

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 119 מתוך 140

משרד הבריאות  
מכרז פומבי מס' 100-2023

### נספח 0.7.3 – אישור בדיקת נספח ביטוח

תאריך \_\_\_\_\_  
לכבוד  
משרד הבריאות  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים

הנדון: מכרז מספר { מספר המכרז } { שם המכרז }

אני, הח"מ \_\_\_\_\_, מספר ת"ז \_\_\_\_\_, הועבד בתאריך  
(להלן המציע), מצהיר בזאת כי:

אני מאשר שהעברתי את "נספח ביטוח", המצורף להסכם ההתקשרות, לבדיקת סוכן ביטוח/חברת  
ביטוח מטעמי, שפרטיו להלן: { שם סוכן ביטוח/חברת ביטוח }.  
הנ"ל אישר כי המציע עומד / יעמוד במידה ויזכה במכרז בתנאיו

חתימה וחותמת של המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 120 מתוך 140

משרד הבריאות

מכרז פומבי מס' 100-2023

### נספח 0.8.2 – חוזה בעקבות מכרז

מצורף בקובץ נפרד.

### נספח 0.13.2 – תרחיש הוכחת יכולת

**א. אופן הביצוע**

מובהר כי על המציע להציג את התרחיש על גבי המערכת המוצעת בסביבת ריצה.

לא תתקבל הצגה של דמו, שקפים או כל דרך אחרת שאינה המערכת עצמה.

**ב. תכולה**

המציע יציג את מענה המערכת לדרישות המסווגות כ"הכרחי" בפרק 2 ומפורטות להלן לצורך נוחות.

המציע יוכל להציג מענה לדרישות נוספות או יכולות נוספות של המערכת לפי בחירתו. הצגת מענה לדרישות נוספות שעלו במכרז תזכה את המציע בניקוד נוסף.

**ג. דרישות כלליות**

1	המערכת תפעל בממשק אינטרנטי בשפה העברית שיאפשר נגישות גבוהה לכל עובד / מנהל גורם אחראי
2	המערכת תהיה ידידותית וקלה להפעלה ושימוש ע"י העובדים והמנהלים.
3	המערכת תכיל ממשקים למערכות תפעוליות ולמערכות מידע הפועלות בארגון. אנא פרטו בסעיף ה'
4	המערכת תוכל לעבוד בהתקנה מקומית <b>On Premise</b> ובהתקנה ב"ענן" תוך עמידה בכל כללי אבטחת המידע הנדרשים
5	המערכת תכיל מנגנוני גיבוי והתאוששות שיבטיחו שרידות גבוהה של המערכת והמידע.
6	המערכת תכיל מנגנוני אבטחת מידע כנדרש בסעיף 2.7 ובנספח 2.7.
7	הכניסה למערכת תהיה באמצעות מנגנון הזדהות אישי. רמת הרשאות שונה לכל משתמש ע"פ תפקידו בארגון.  המערכת תתמוך בהזדהות <b>SSO</b> מול <b>AD</b> או באימות דו שלבי.

**ד. שיבוץ העובדים**

<p>(1) ניהול משמרות לפי מספר ממדים: א. לפי מאפייני היחידה (סוג, מספר מיטות, תפוסה וכו') ב. לפי יום בשבוע - אמצע שבוע (ראשון-חמישי), שישי (וערבי חג), שבת/והגים). ג. לפי סקטורים - למשל בסיעוד - אחיות, עוזר, סטודנטיות ופקידות ד. לפי סוג המשמרת - רגילה, תורנות, כוננות, ססייה.</p>	
<p>(2) אפשרות לתכנן היעדרויות בשכר הידועות מראש - חופשה, ימי בחירה, השתלמות, מחלה ממושכת הפרדה בין סכימת השיבוצים (רגיל, כוננות, ססיות) לכל עובד.</p>	
<p>(3) שיבוץ מחזוריים - הקמת שיבוצים מחזוריים קבועים, אשר ניתן לקבוע את תקופת המחזור לכל טווח תאריכים הרצת שיבוץ מחזורי בטרם שיבוץ שבועי ספציפי</p>	
<p>(4) ספירת והצגת כמויות שיבוץ ספירת והצגת כמויות שעות עבודה במסך השיבוץ ושעות מצטברות בחודש סידור העבודה. יתרון להצגת מידע ממערכת הנוכחות של המוסד</p>	
<p>(5) התראות וחסימות, כולל מתן מידע למי שמריץ את השיבוץ על מקור ההתראה / חסימה לרבות מקור השיבוץ (אוטומטי, ידני, אחר)</p>	
<p>(6) טיפול בחוסרים - לראות איפה אין שיבוץ ומי הפוטנציאליים להשלמת השיבוץ</p>	
<p>(7) ספירת והצגת כמויות שיבוץ מכל סוג במסך השיבוץ</p>	
<p>(8) ספירת והצגת כמויות שעות עבודה בשיבוץ תוך שימת לב לכללי החישוב של שעות העדרות / חופשה / ימי עיון וכד'</p>	
<p>(9) מדד עומס כ"א סיעודי - קולט את תפוסת המיטות בכל יחידה בביה"ח ומציג את נתוניה למול כמות המשובצים באותה יחידה ומנתח את כמות העובדים הנדרשת על פי תקני משרד הבריאות למול המשובצים ואם יש עודף/חוסר</p>	

שיבוץ עובד ליחידה שאינה מחלקת האם של העובד	(10)
--	------

**ה. חוקת השיבוץ**

הגדרת נורמות שיבוץ יחידתי ע"י הנהלת הסקטור (למשל הנהלת הסיעוד) – סה"כ שעות מצרפיות בשבוע, בחלוקה לסקטורים	(1)
הגדרת מקסימום שיבוצים לעובד בסידור יומי (שישי שבת) / / שבוע / חודש ברמת כמות שיבוצים וברמת שעות	(2)
הגדרת מינימום שיבוצים לעובד בסידור יומי (שישי שבת) / / שבוע ברמת כמות שיבוצים וברמת שעות	(3)
הגדרת שעות מנוחה מינימליות בין משמרות התראה על עובד שחרג משעות העבודה שלו.	(4)
שיבוץ אוטומטי התואם את אחוז המשרה של העובד בכל יחידה בהתאם לסל השעות של הסקטור	(5)
הגדרת שיבוץ מספר משמרות ליום עבודה כולל שיבוץ במשמרת "זהב"	(6)
מקסימום רצפים מכל משמרת	(7)
ביצוע שיבוץ ריבוי משמרות ביום	(8)
איסור שיבוץ רטרואקטיבי אלא לגורם מורשה בלבד בארגון	(9)

**ו. בקשות והחלפות משמרות**

עמוד 124 מתוך 140

הזנת אילוצים קבועים	(1)
הזנת אילוצים לתקופת הסידור או לתקופה מוגדרת מוגבלת בתאריכי התחלה וסיום	(2)
הגדרת יום ושעה אחרונים להגשת אילוצים	(3)
הגשת בקשות לימי היעדרות (חופשות, מחלה, עיון וכו')	(4)
ניהול ימי היעדרות - אישור וסירוב לבקשות לימי היעדרות בסנכרון מלא עם השיבוץ.	(5)

ז. אינטגרציה וממשקים

כמות מיטות / עומס מאושפזים ביחידות הרפואיות / ביקורים במיון וביחידות אמבולטוריות / תפוסת מטופלים לפי סוגי יחידות	נתוני ביה"ח	(1)
קליטת שעות עבודה בפועל של כל עובד משעוני הנוכחות או ממערכת נוכחות עובדים ושילוב המידע במערכת יש לשים לב לאבטחת מידע במקרה של שימוש במערכת ב"ענן" דשבורד חריגות נוכחות בזמן-אמת התראות בעת חריגות ת להנהלה דוח חריגים של נוכחות מול שיבוץ המנתח איחורים / חיסורים / הקדמות / הופעות לא מתוכננות.	שעות נוכחות	(2)

**נספח 0.13.2 – אמות מידה לבדיקת ההצעה - איכות**

בהערכת איכות ההצעות, במפרט זה, נקבעו המשקלות הבאים. תשומת לב המציעים מופנית לכך שההיקפים המינימאליים לניסיונם בתחום, כפי שהוגדרו בדרישות הסף, די בהם לבדיקת "עמידת ההצעה בתנאי הסף", אך אין די בהם לבדיקת "איכות ההצעה". לכן, על המציע, במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילות מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף, על פי הנדרש במכרז ובטופס ההצעה שצורף למכרז.

1. כללי

פרק	נושא	משקל
2	המערכת המוצעת	40%
0.13.2	תרחיש הוכחת יכולת	20%
3	טכנולוגיה	10%
4	מימוש	30%

2. פרק 2

סעיף	נושא	משקל	הערות
2.4.1	דרישות כלליות	4.00%	
2.4.2	שיבוץ העובדים	8.00%	
2.4.3	חוקת השיבוץ	8.00%	
2.4.4	בקשות והחלפות משמרות	4.00%	
2.4.5	מודולים נוספים רלוונטיים	4.00%	יתרון
2.4.6	אינטגרציה וממשקים	4.00%	
2.4.7	ייצוא מידע מן המערכת	2.00%	
2.4.8	הסבת מידע מן המערכת הקיימת במרכזים הרפואיים	2.00%	
2.5	ממשק משתמש	2.00%	
2.6	דו"חות	2.00%	

3. תרחיש הוכחת יכולת

סעיף	נושא	משקל	הערות
2.4.1	דרישות כלליות	2.00%	
2.4.2	שיבוץ העובדים	4.00%	
2.4.3	חוקת השיבוץ	4.00%	
2.4.4	בקשות והחלפות משמרות	2.00%	
2.4.6	אינטגרציה וממשקים	2.00%	
2.4.7	ייצוא מידע מן המערכת	1.00%	

עמוד 126 מתוך 140

2.4.8	קליטת מידע מקובץ חיצוני (דימוי הסבה)	1.00%	
2.5	ממשק משתמש	1.00%	
2.6	דו"חות	1.00%	
	יכולות נוספות	2.00%	יתרון

4. טכנולוגיה

סעיף	נושא	משקל	הערות
3.1	ארכיטקטורה	4.0%	
3.2	חומרה ומשאבים נוספים	1.0%	
3.3	בסיס הנתונים	1.5%	יתרון לבסיס נתונים Oracle/SQL server
3.4	מערכות משיקות	1.0%	
3.8	תשתית סביבתי וגיבוי	1.5%	
3.1	דפדפנים נתמכים	1.0%	

5. מימוש

נושא ראשי	סעיף	נושא	משקל	הערות
המציע	4.1.2.1	ותק ונסיון	1.6%	
	4.1.2.2	לקוחות והתקנות	4.7%	
	4.1.2.3	כח אדם בחברה	1.1%	
		חוו"ד לקוחות	3.2%	
הצוות המוצע	4.1.2.4 ו'	מנהל הפרוייקט	6.0%	
תוכנית עבודה	4.2.3	תוכנית עבודה פרטנית	4.5%	
	4.5	תוכנית הדרכה	3.0%	
הדרכה והטמעה	4.7	תוכנית בדיקה	1.5%	
		זמינות ושרידות	1.5%	
		גיבויים	1.5%	
היפרדות	4.8.2	תוכנית היפרדות	1.5%	

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 127 מתוך 140

משרד הבריאות

מכרז פומבי מס' 100-2023

---

## **נספח 2.7 – אבטחת מידע והגנה בסייבר**

### **1. הגדרת ייעודיות לנספח זה**

1.1 **אירוע אבטחה** – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, מהימנות או סודיות של מידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית בהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.

1.2 **גורמי שרשרת האספקה** – יצרני חומרה, תוכנה או ספקי שירותים לספק, אשר הספק אינו יכול להחליפם מבלי שהדבר יפגע באספקת השירותים בהתאם למכרז.

1.3 **מזמין** – בהתאם להגדרתו במסמכי המכרז או ההתקשרות.

1.4 **מידע** – לרבות כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, רשומה, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד, לוגיקה.

1.5 **מידע מאוחסן** – מידע של מזמין אשר נשמר או תועד על ידי הספק באמצעות אמצעי או כלי טכנולוגי כלשהו או מידע שנוצר על ידי עיבוד של מידע של מזמין ובלבד שניתן לשייך או לקשר בצורה כלשהי בין המזמין ובין המידע לאחר העיבוד.

1.6 **מידע רגיש** – מידע אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי של אזרחים או עובדים, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין כרגיש.

1.7 **עורך המכרז** – בהתאם להגדרתו במסמכי המכרז או ההתקשרות, או מי מטעמו.

1.8 **שירות חיוני** – אחד מאלה:

1.8.1.1 שירותים המסופקים על ידי מזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לאזרח או למשק.

1.8.1.2 שירות של מזמין הנדרש לתפקוד התקין של המזמין או הממשלה.

1.9 **תקיפת סייבר** – אירוע אבטחה שמטרתו לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה בהם הספק או מזמין עושים שימוש, או לגרום לשיבוש בשירותים הניתנים על ידי הספק או המזמין, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה למידע של המזמין.

## 2. כללי

- 2.1. האמור בנספח זה אינו גורע מהאמור במסמכי המכרז וההתקשרות.
- 2.2. הספק מודע לכך כי המידע של המזמינים, המערכות המשמשות לאחסון, העברת ועיבוד המידע הינם בעלי רגישות גבוהה הן מבחינה תפעולית והן מבחינת ביטחון מידע למזמינים ולאזרחי ותושבי מדינת ישראל, ולא יהיו לספק טענות בשל כך.
- 2.3. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות, הרשתות והחומרה המשמשות אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמינים, על תקינותם, אמינותם (Integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויודא כי האמצעים הטכנולוגיים המשמשים לאבטחת המידע הם חדישים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.
- 2.4. הספק מתחייב לא למסור לכל צד אחר כלים או סיוע טכנולוגי בפיענוח כלי אבטחה המשמשים לצורך מתן שירותים למזמינים, ובכלל זה כלי הצפנה כגון חותמות ומפתחות הצפנה המשמשים לצורך הגנה על מידע, לרבות מידע מאוחסן או כלים או נתונים המשמשים לגישה למערכות, ללא רשות מראש ובכתב של עורך המכרז.
- 2.5. הספק מתחייב לשתף פעולה עם עורך המכרז לצורך אספקת שירותים באופן מאובטח, ובכלל זה יעביר לידי עורך המכרז כל מידע רלוונטי, בהתאם למפורט בנספח זה, לצורך כך. עורך המכרז יהיה מחויב להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצרכים האמורים בנספח זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך לטעמו לרבות לצורך ניהול ההתקשרות, הערכת סיכונים, וקביעת פעולות נדרשות.
- 2.6. כל האמור בנספח זה יהיה תקף עבור עובדי הספק, קבלני משנה ועובדים ארעיים מטעמו, והאחריות על עמידה בחובות אלו תהיה על הספק ועל מי מטעמו ביחד ולחוד.

## 3. סיווג בטחוני

- 3.1. גישה למידע שהזמין קבע שהוא מסווג ביטחונית (להלן: "מידע מסווג") או לאתר שהזמין קבע שהוא מסווג ביטחונית (להלן: "מתקן מסווג") תהיה אך ורק לעובדי הספק או לקבלני משנה בעלי הכשר בטחוני מתאים אשר ניתן או הוכר על ידי הגורם המוסמך על פי הוראות הדין ושאושרו על ידי עורך המכרז או המזמין.
- 3.2. לצורך קבלת הכשר בטחוני זה, יגיש כל אחד מנותני השירותים המיועדים לתת את השירותים המבוקשים בפעילות זו, טרם ביצוע העבודות, טפסים, שאלונים והצהרות לפי דרישת עורך המכרז או המזמין כשהם חתומים כנדרש, ויהיה נכון לעמוד בבדיקת התאמה להכשר הביטחוני הנדרש.
- 3.3. לפני ביצוע העבודה יעביר הספק לנציג המזמין ועל גבי טופס סטנדרטי של המזמין את כל הפרטים האישיים של העובדים אשר יספקו את השירותים המבוקשים, או יבצעו את העבודה

או יהיו בעלי גישה למידע מסווג למערכות המזמין וזאת לצורך קבלת אישורי כניסה. חובת קבלת אישורי כניסה תחול גם על עובדים אקראיים של החברה (נהגים, סבלים וכד').

3.4. על הספק לוודא כי לעובדיו או למי מטעמו, הניגשים למידע מסווג או הנכנסים לאתר מסווג יהיה לכל הפחות את ההכשר הבטחוני הנדרש והמאושר על ידי עורך המכרז או המזמין.

3.5. טיפול במידע מסווג יבוצע אך ורק במתקנים, מחשבים ומצעי זיכרון בעלי הכשר בטחוני מתאים אשר ניתן/הוכר על ידי הגורם הממלכתי המוסמך על פי הוראות הדין ולאחר אישור המזמין או עורך המכרז.

3.6. העברת מסמכים בסיווג הגבוה מ"בלתי מסווג" או המכילים תוכן שהוגדר על ידי עורך המכרז כ"רגיש", עבודה עליהם ואחסנתם יבוצעו בהתאם להרשאות ולהנחיות פרטניות שעל הספק לקבל מעורך המכרז טרם הטיפול בהם.

3.7. ככל שהוגדרו במסמכי ההתקשרות דרישות הנוגעות לסיווג ביטחוני של מתקניו, על הספק לעמוד בדרישות אלו ברציפות לכל אורך תקופת ההתקשרות וכל עוד יש בידיו מידע מסווג או מידע שהוגדר על ידי עורך המכרז כ"רגיש".

3.8. הספק מתחייב לעמוד בלוח הזמנים לביצוע ההתקשרות אשר הוגדר בהתאם לכללי ההתקשרות, ללא תלות במתן הכשר ביטחוני לעובד זה או אחר, או במקרה של הרחקת או פסילת עובדים או קבלני משנה לביצוע, לפני העבודה או במהלכה. בכל מקרה שבגלל דרישת סיווג בטחוני, הספק סבור כי צפוי עיכוב בביצוע ההתקשרות, עליו להודיע על כך מראש לעורך המכרז והמזמין, ולבקש את אישורו לדחייה כאמור.

3.9. המזמין או עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לפסול כל אחד מנותני השירותים עקב סיבות ביטחוניות ללא צורך בפירוט הנימוק או הסבר כלשהו לספק והחלטתו תהיה סופית ומכרעת. במידת האפשר, בהתאם לשיקול דעתו של עורך המכרז או המזמין, יינתן פירוט על סיבת הפסילה.

3.10. הספק מודע ומתחייב כי כל החלפת עובד מחייבת העמדה של עובד אחר מטעמו ובעל הכשר ביטחוני מתאים (גם עובד זמני) תוך 15 ימי עבודה. במקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו עורך המכרז, יידרש הספק להעמיד עובד אחר מטעמו תוך פרק זמן קצר יותר שלא יפחת מ-48 שעות.

3.11. בעת גישה לאתרי המזמינים, הספק ועובדיו יהיו כפופים להנחיות הביטחון התקפות בכל אחד מאתריהם בהתאם להנחיות קב"ט המזמין, לפני תחילת העבודה ובמהלכה.

#### 4. ממונה אבטחת מידע מטעם הספק

4.1. הספק ימנה גורם מקצועי בכיר מטעמו הכפוף להנהלת הספק בעל ידע ומיומנות בתחום אבטחת מידע והגנה בסייבר, כממונה אבטחת מידע.

4.2. ממונה זה יהיה אחראי לכל נושא הקשור בהגנה על מידע וטיפול באירועי סייבר, דלף מידע, ועמידת הספק בכל הדרישות הרלוונטיות, ובכלל זה יספק אסמכתאות בתחום אבטחת המידע, פרטיות והגנה בסייבר ומימוש תנאי ההתקשרות וההסכם אצל הספק וקבלני המשנה מטעמו.

4.3. לרשות ממונה הגנת הסייבר יעמדו המשאבים והסמכויות הנדרשות לביצוע תפקידיו בהתאם להוראות המכרז.

4.4. יש לעדכן את עורך המכרז בזהות הממונה ובאופן ההתקשרות עמו. בכל מקרה של החלפת הממונה יש לעדכן את עורך המכרז תוך 5 ימי עבודה בזהות הגורם המחליף ופרטי הקשר עמו.

4.5. עורך המכרז יהיה רשאי לקבוע דרישה להכשר בטחוני, ברמה נדרשת לצורך ביצוע ההתקשרות, בהתאם לקביעת עורך המכרז, עבור ממונה זה.

#### 5. שמירה על המידע

5.1. עורך המכרז והמזמינים הם הבעלים הבלעדיים של המידע, לרבות המידע המאוחסן. הספק לא יעשה במידע המאוחסן כל פעולה אלא ברמה המינימאלית הנדרשת לצורך אספקה תקינה של השירותים הנרכשים במסגרת ההסכם ובכלל זה שיפור הגנת הסייבר של תשתית הספק או השירותים, לחיוב בגינם ולמימוש חובותיו של הספק לפי ההסכם.

5.2. הספק מבין כי כל חשיפה, פגיעה, נזק, מניעת גישה, אבדן של מידע רגיש או חשיפה של מידע לצד שלישי עלול לגרום לעורך המכרז, למזמינים ולמשתמשים, וכן לצדדי ג' נזקים כבדים. בהתאם הספק יהיה מחויב לשמור על המידע הרגיש בהתאם לסטנדרטים הגבוהים בהתאם למקובל בשוק, ולא להעבירו לידי צד שלישי כלשהו, בהתאם להוראות נספח זה.

5.3. מבלי לגרוע מחובות הספק, הספק ינקוט באמצעי הזהירות הנדרשים על-מנת לוודא שהגישה למידע ניתנת אך ורק לעובדים מורשים של הספק אשר גישה למידע זה נדרשת להם לצורך אספקת השירותים למזמינים. על הספק להבטיח כי החשיפה והשימוש במידע לגורמים המורשים יהיו במידה המינימלית המתחייבת לצורך אספקת השירות באופן תקין, ובהתאם לחובותיו של הספק. הספק ידריך את הגורמים המורשים במטרות השימוש במידע, ובאשר לחובות המוטלות עליהם בהתאם לדין ולהוראות הסכם זה כתוצאה מהחשיפה למידע.

5.4. כל המידע המאוחסן הנוגע להתקשרות זו יישמר במערכות מאובטחות ומוגבלות לגישה של מורשים בלבד, בהתאם להוראות ההסכם ונספח זה.

5.5. הספק ומי מטעמו מתחייבים בזה כי ישמרו בסודיות מלאה ומוחלטת כל מידע לרבות נתונים או סודות מסחריים על אודות מזמין, עורך המכרז או ממשלת ישראל שיגיעו לידיעתם במישרין או בעקיפין או יופקו על ידם עקב מתן השירותים המבוקשים על פי המכרז.

5.6. הספק ומי מטעמו מתחייבים שלא לגלות במישרין או בעקיפין את המידע או כל חלק ממנו לצד שלישי כלשהו ולא לעשות בו כל שימוש במישרין או בעקיפין, אלא כנדרש לצורך ביצוע

העבודה הנדרשת על ידי המזמין; הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ינקטו את כל אמצעי הזהירות הנדרשים כדי למנוע גישה של צד שלישי כלשהו למידע בכל צורה שבה יהיה אגור. כל חריגה מהוראה זו תתבצע אך ורק באישור מראש ובכתב של עורך המכרז או המזמין וזאת למעט מידע המצוי בנחלת הכלל או מידע שיש חובה למסרו ע"פ דין.

5.7. חובות הספק כלפי המידע הרגיש יחולו כל עוד המידע מצוי אצלו, גם לאחר תום תקופת ההתקשרות.

5.8. המידע המאוחסן ישמר במלואו בגבולות מדינת ישראל, אלא אם כן ניתן אישור עורך המכרז או המזמין.

5.9. מבלי לגרוע מחובת הספק בכל מקום אחר, הספק יהיה אחראי על שמירה, הגנה ושלמות המידע הרגיש במערכתיו, והוא לא ייגש אליו, לא יאפשר לאחר לגשת אליו, לא יעשה בו שום שימוש או שינוי, ולא יתיר כל שימוש או שנוי, בין במעשה ובין במחדל, שאינו מותר בהתאם להוראות הדין הישראלי ובהתאם להוראת ההסכם ונספח זה.

5.10. המידע המאוחסן יהיה בהשגחתו של עובד הספק או קבלן המשנה המוסמך לראותו או לעסוק בו.

5.11. הדפסה, אחסון ומשלוח של מידע שבידי הספק יהיו על פי הנחיות עורך המכרז או המזמין.

5.12. ככל שעורך המכרז או המזמין קבע כי מידע מסוים הוא בעל רגישות מוגברת, מידע זה לא יועבר בתווך אשר לא אושר על ידי עורך המכרז או המזמין מראש. סעיף זה לא יחול על מידע בסיווג שמור ומעלה אשר אין להעבירו בדוא"ל כלל.

5.13. הספק ידאג לתפעל ולעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויודא כי אבטחת מערכתיו, אשר באמצעותן הוא מספק שירותים למזמינים, תהיה לפי הסטנדרטים המחמירים הנהוגים בשוק תוך הפעלת האמצעים הטכנולוגיים החדשים ביותר (state of the art) אשר וישודרגו ויעודכנו באופן תדיר תוך התקנת טלאי (patch) אבטחת מידע או עדכונים קריטיים בהקדם האפשרי. בנוסף, עורך המכרז רשאי לתת הנחיות נוספות לאבטחת מידע והגנה בסייבר והספק ישתף פעולה עם הנחיות אלה. ככל שהנחיות כאמור משתנות על הספק עלויות חריגות, הוא יפנה לעורך המכרז לצורך בחינתן.

5.14. על המערכות אשר באמצעותן הספק מספק שירותים למזמינים לקיים לפחות את הדרישות הבאות:

5.14.1. זיהוי משתמש חזק ברמת 2FA (Two Factor Authentication).

5.14.2. מידור הרשאות ברמת מערכת ההפעלה המאפשר למשתמש המורשה בלבד גישה למידע.

5.14.3. אמצעי הגנה מפני קוד זדוני ומתקפות Zero Day המתעדכן תדיר.

- 5.14.4. הגנת Firewall בין מחשב המשתמש לרשת האינטרנט.
- 5.14.5. מערכת איתור התקפות רשתיות.
- 5.14.6. על כל מחשב נייד המחזיק חומר נשוא מכרז זה להיות מוגן על ידי מערכת הצפנת דיסק (Whole Disk Encryption).
- 5.15. הספק יציג לעורך המכרז, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע.
- 5.16. כל המידע המאוחסן יגובה באופן סדיר על מנת למנוע את אובדנו. הגיבויים יישמרו במקום נפרד מהמקור תוך שמירה על רמת אבטחה שהוגדרה במקור עבור אותו חומר.
- 5.17. הספק יבצע תהליכים מקובלים לבחינת רמת המהימנות של עובדיו, קבלני משנה וספקיו תוך הפעלת תכנית לאיתור ומענה לאיומי אבטחה אשר מקורם בגורם הפנימי.
- 5.18. הספק יעביר למזמין ועורך המכרז, לפי בקשתם, את פירוט האמצעים שינקוט כאמור לעיל.
- 5.19. עם סיום ההתקשרות, הספק ימסור למזמין גיבוי מלא, בפורמט סטנדרטי של כל המידע המאוחסן, כל מצע מידע נייד (כגון מדיה אופטית, קלטת, כרטיס זיכרון, FlashDrive וכו') וכן כל מקור וההעתק של הדוחות והרישומים הסופיים שהופקו לשם מתן השירותים המבוקשים. מיד לאחר אישור המזמין על תקינות המידע שהתקבל, ובכפוף להוראת הדין, ישמיד הספק את כלל החומרים שיוותרו בידיו ויבצע מחיקה מלאה (Wipe) של כלל נתוני המזמין.
- 5.20. התחייבויות הספק על פי סעיף זה הן תנאי מהותי להתקשרות והן מחייבות את עובדי הספק לסוגיהם ומי מטעמו המעורבים בפרויקט, לרבות קבלני משנה.
- 5.21. עמידה בדרישות חוק, תקנות ותקני אבטחת מידע
- 5.21.1. ככלל, על הספק ועל מערכתיו לעמוד בכל דרישות הדין הרלוונטיות. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ומבלי לגרוע מיתר התחייבויות הספק, מערכתיו יענו על כל דרישות אבטחת המידע ואחרות המפורטות בגרסתם ומהדורתם העדכנית ביותר של החוקים, התקנות, התקנים וההנחיות המפורטים להלן:
- 5.21.1.1. הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
- 5.21.1.2. הוראות כל דין המתייחס למערכות ממוחשבות, ובפרט – חוק המחשבים, התשנ"ה-1985, חוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007 וכל דין רלוונטי אחר.
- 5.21.1.3. תקן אבטחת מידע ISO 27001.
- 5.22. איסור פלילי

5.22.1. חשיפה או גילוי של מידע מאוחסן בניגוד להוראות נספח זה, בין במעשה ובין במחדל שלא בהתאם להסכמה מפורשת ובכתב של עורך המכרז, מהווים הפרה של חובת הסודיות של הספק לפי הסכם זה, ומהווה עבירה פלילית לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

5.22.2. בנוסף, ובהתאם לסוג המידע שנחשף, גילוי של מידע מאוחסן, בין במעשה ובין במחדל, שלא בהתאם להוראות נספח זה או הוראות הדין, עלולה להוות עבירה פלילית בהתאם לחוק הישראלי, בהתאם לסוג המידע שייחשף (לדוגמא: מידע פרטי, מידע הנתון תחת חיסיון לפי החוק הישראלי, מידע שיש בו כדי לפגוע בביטחון המדינה וכיוצ"ב).

## 6. התמודדות עם אירועים וביקורות

### 6.1 כללי

6.1.1. מבלי לגרוע מהאמור במסמך זה, ולצורך עמידה בחובותיו על פי נספח זה מסכים הספק על שיתוף פעולה עם עורך המכרז והמזמינים כמפורט בנספח זה, והכל לצורך ביצועה התקין של ההתקשרות.

6.1.2. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי עורך המכרז, ואשר לדעת עורך המכרז מסכנים את המידע, המערכות או התהליכים של המזמינים, בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכך מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.

### 6.2 חובת דיווח

6.2.1. הספק מתחייב להודיע לעורך המכרז והמזמינים, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה, בדגש על אירוע אשר מסכן מידע, מערכות או תהליכים של מזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:

6.2.1.1. אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.

6.2.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות מזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של מזמין או בקוד המשמש אותו.

6.2.1.3. ניסיון להחדרת קוד זדוני למערכות המזמין או למערכת המסופקת למזמין.

6.2.1.4. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על מזמין.

6.2.1.5. חולשה או חשיפה שאותרה במערכות שסופקו למזמינים או בשירותים המסופקים להם.

6.2.2. במקרה כאמור, על הספק להודיע לעורך המכרז והמזמינים על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. יודגש כי חובה זה תחול גם אם אין בידי הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות עורך המכרז. על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

6.2.2.1. אופן הטיפול באירוע והאמצעים הננקטים באופן מיידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המיידי. לחילופין, עבור מערכות המותקנות באתרי המזמינים, לפרט את הפעולות אשר על המזמינים לנקוט על מנת למזער את הסיכונים הגלומים באירוע ואת הדרכים לאבחן האם החולשה או החשיפה מומשה.

6.2.2.2. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, סקירת היסטוריית האירוע הידועה וכד'.

6.2.2.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

6.2.2.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.

6.2.2.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.

6.2.2.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים בעתיד.

6.2.2.7. כל מידע אחר שיידרש על ידי המזמין לצורך ניתוח האירוע.

6.2.3. יובהר כי חובת הדיווח המפורטת בסעיף 6.2.6-2 לעיל תוגבל לכלל המידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמינים, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

6.2.4. הספק יחתים את גורמי שרשרת האספקה על התחייבות להודיע לעורך המכרז ולמזמינים, ביחד או לחוד, בהקדם האפשרי וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה, כמפורט בסעיף 6.2.6-2, אשר מסכן מידע או מערכות של הספק או המזמינים ואשר עלול להשפיע על יכולת הספק לעמוד בהתחייבויותיו לפי ההסכם. הודעה כאמור תהיה כמפורט בסעיף 6.2.2.6-2 לעיל.

### 6.3 ביקורת תקופתית

6.3.1. עורך המכרז יהיה רשאי לבצע ביקורת תקופתית אודות עמידת הספק בדרישות אבטחת המידע, הפרטיות והסייבר במסגרת אספקת השירותים למזמינים. ביקורת זו תתבצע במתקני הספק, בהודעה מראש של לפחות 7 ימי עבודה, או בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנה בסייבר. על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי עורך המכרז.

6.3.2. ככל שלדעת עורך המכרז יש צורך באימות נתונים אלו או אחרים, יפעל עורך המכרז בדרך המפורטת להלן:

6.3.2.1. עורך המכרז יעביר לספק רשימה מסודרת של נושאים הדורשים בדיקה או אימות.

6.3.2.2. הספק יבצע את הבדיקות הנדרשות, על חשבונו, באמצעות גוף חיצוני, אשר אינו תלוי בספק והמאושר על ידי עורך המכרז, ויעביר לעורך המכרז את דו"ח הבדיקה המקורי והמלא כאשר הספק יהיה רשאי להשחיר בו אך ורק נתונים אודות לקוחות אחרים. בכל מקרה, ממצאי הבדיקה וההמלצות יוגשו במלואם.

6.3.2.3. עורך המכרז יהיה רשאי לבצע בדיקה זו או אחרת כחלופה לביצוע הבדיקה על ידי גוף חיצוני. במקרה זה, יתאם עורך המכרז את ביצועה עם הספק תוך שבדיקה זו תבוצע בהתאם לנושאים המוגדרים בנספח זה. יובהר כי אין בביצוע בדיקה זו על ידי עורך המכרז בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק.

6.3.3. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאליות, יפנה לעורך המכרז לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת. למען הסר ספק, החלטת עורך המכרז לגבי אופן ביצוע הביקורת ומימון העלויות תהיה מכרעת.

6.4. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

6.4.1. עורך המכרז יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר, גם אם לא דווחה על ידי הספק, המשפיעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמינים, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:

6.4.2. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק:

6.4.2.1. עורך המכרז יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת סייבר כמפורט לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת לעמוד על הפגיעה באספקת השירותים או המוצרים למזמין.

6.4.2.2. עורך המכרז יהיה רשאי לדרוש מהספק כי יבצע בדיקה או פעולה במערכתיו המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לוודא כי לא מתקיים אירוע כאמור. יובהר כי כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור עורך המכרז או המזמין.

6.4.2.3. ככל שעורך המכרז מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את אבטחת המערכות או המידע של המזמינים, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה עורך המכרז רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, יהיה עורך המכרז רשאי לבצע בדיקה של מערכתיו

של הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים, לבצע בדיקת הנוקים או הסיכונים שנגרמו למזמין, להתמודד עם אירוע האבטחה ולאבחן את אופן התקיפה, המערכות שנפגעו, ההשפעה על מתן השירות, ולבחון דרכים למנוע את המשכם והישנותם ולהנחות את הספק בדרכים לצמצם סיכונים אלו ועוד, וזאת באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשותו.

6.4.3. מסלול ב' – סיוע של מינהל הרכש בהתמודדות עם האירוע:

6.4.3.1. פעילות במסלול זה תהיה אך ורק לבקשת הספק ובהסכמה מפורשת ובכתב שלו למעט במקרים המפורטים בסעיף [6.4.2.16.4.2.36.4.2.3](#) לעיל, בהם פעילות במסלול זה תשולב עם הטיפול באירוע על ידי הספק.

6.4.3.2. עורך המכרז ראוי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לסייע לספק לבצע בדיקה של מערכתיו הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים, לבצע בדיקת הנוקים או הסיכונים שנגרמו למזמין, להתמודד עם אירוע האבטחה ולאבחן את אופן התקיפה, המערכות שנפגעו, ההשפעה על מתן השירות, ולבחון דרכים למנוע את המשכם והישנותם ולהנחות את הספק בדרכים לצמצם סיכונים אלו ועוד, וזאת באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשותו, והכל ביחס לשירותים הניתנים על ידו בהתאם להסכם זה ולצורך המשך אספקתם.

6.4.3.3. יובהר כי אין בסיוע של עורך המכרז בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק או להטיל על עורך המכרז כל אחריות.

6.4.4. לצורך סיוע כאמור, הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות עורך המכרז ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמינים או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמינים, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

6.4.5. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה לעורך המכרז לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

אגף מערכות מידע ותהליכי עבודה,  
חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים  
תאריך 2023-12-6

עמוד 138 מתוך 140

משרד הבריאות

מכרז פומבי מס' 100-2023

**נספח 3.8 - אבטחת איכות**

הגדרת ליקוי מערכת "באגים"

הגדרה	סוג	רמת חומרה
ליקוי מערכת אשר מקיים לפחות את אחד ההגדרות: א. המערכת אינה שמישה למרבית המשתמשים, בין אם עקב תקלה הגורמת לקריסה ו/או כשל ללא מעקף (Workaround) ב. בעיית ביצועים/ עומסים חמורה המונעת אפשרות לעבודה סדירה של המשתמשים. ג. טעות בחישוב הנתונים המוצגים במערכת או ב data base	ליקוי (תקלה) קריטי  ליקוי המוגדר <b>כתקלה משביתה ב SLA</b>	1
ליקוי מערכת אשר מקיים לפחות את אחד ההגדרות: א. תקלה פונקציונאלית ברכיב מרכזי במערכת (כפי שיוגדר ע"י מנהל הפרויקט/מנתח המערכת) הפוגעת בשמיות תקינה למשתמשים מסוימים. ב. יישום הרשאות בשונה/בניגוד לאיפיון. ג. בעיית ביצועים/ עומסים המונעת אפשרות לעבודה סדירה של המשתמשים במודל אחד לפחות	ליקוי (תקלה) גבוה  ליקוי המוגדר <b>כתקלה משביתה ב SLA</b>	2
ליקוי מערכת אשר מקיים לפחות את אחד ההגדרות: א. תקלה פונקציונאלית במודול מרכזי במערכת ואשר קיים workaround פשוט לביצוע הפעולה הנדרשת ב. תקלה פונקציונאלית במודול שאינו מרכזי ולא קיים workaround	ליקוי (תקלה) בינוני	3
תקלה ויזואלית קלה הקשורה לממשק משתמש ללא השלכות תפעוליות או פונקציונאליות	ליקוי (תקלה) נמוכה	4

