

פרק ג' למכרז 63/2024

יישום הקמה והפעלה של מערכת שכר במתכונת לשכת שירות
מפרט טכני ליישום ולהקמת המערכת



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

תוכן עניינים

1.	מבוא	918
1.1	כללי	918
1.2	המערכות הקיימות נכון למועד פרסום המכרז	918
1.2.1	פירוט המערכות	918
1.2.2	מערכות ניהול כוח אדם בהוראה	1019
1.2.3	דרישות מהמציע למענה על המפרט הטכני	1019
2.	מפרט דרישות ממערכת השכר	1221
2.1.1	כללי	1221
2.1.2	דרישה בסיסית במערכת	1322
2.1.3	דגשים לעניין המפרט הטכני	1322
2.2	חוקת השכר	1322
2.2.1	מיפוי חוקה ע"י המשרד	1322
2.2.2	מיפוי חוקה ע"י הספק	1423
2.2.3	דרישות מהמערכת לעניין חוקת שכר	1524
2.2.4	בעלות על חוקת השכר	1524
2.3	אוכלוסיות עובדים להם מחשבת המערכת שכר	1625
2.3.1	סוגי חוקות שכר	1625
2.3.2	תפקידי עו"ה המשפיעים על השכר	1625
2.3.3	היקפים	1726
2.3.4	סקטורים (מפעלים)	1726
2.4	משתמשי המערכת	1726
2.5	ממשקים	1827
2.5.1	כללי	1827
2.5.2	ממשקים במצב הקיים	1928
2.5.3	מנגנון הממשקים המתוכנן	2534
2.5.4	ממשקים למערכת המרות אופק	2635
2.5.5	ממשקים למערכת מת"מ	2736

2736	ממשקים עם מערכות חיצוניות	2.5.6
2938	ממשק שעם	2.5.7
2938	ממשק תרומות	2.5.8
3039	מנגנונים רוחביים	2.6
3039	ניהול הרשאות	2.6.1
3039	ניהול נתונים במערכת	2.6.2
3039	ניהול לוגים במערכת	2.6.3
3140	קליטת נתונים מאקסל	2.6.4
3241	מבנה ארגוני	2.6.5
3241	ניהול נתוני מוסדות חינוך	2.7
3241	מערכת השכר - כללי	2.8
3241	חישוב שכר עובדי הוראה ברוטו	2.8.1
3342	ניכויים - חישוב שכר עובדי הוראה נטו	2.8.2
3443	גילומים וזקיפות	2.8.3
3443	דרישות כלליות	2.8.4
3543	החזר הלוואות	2.9
3544	ניהול חובות	2.10
3645	עיקולים	2.11
3645	מקדמות	2.12
3746	סליקת ניכויים	2.13
3746	מערכת רכב	2.14
3847	רכישת זכויות	2.15
3948	קליטת עובד בשכר	2.16
3948	שינויים בסטטוס עובד במהלך חודש	2.17
4049	פתיחת שנה	2.18
4049	ניסוי חישוב - מדגמי שכר	2.19
4150	סגירת חודש וחישוב שכר	2.20
4150	פקודת שכר	2.21
4251	חישובים רטרואקטיביים	2.22

4352	2.23 בקרת שכר
4453	2.24 סימולציה
4453	2.24.1 דרישות כלליות
4554	2.24.2 סימולטור פרטני
4554	2.24.3 סימולטור קיבוצי
4655	2.24.4 סימולטור פרישה
4655	2.24.5 סימולטור אופק
4756	2.25 תלוש השכר
4756	2.26 שירותים מקוונים - תלוש שכר, טופס 106, טופס 101
4756	2.26.1 כללי - מאפייני פורטל ואפליקציה לשירותים מקוונים
4857	2.26.2 תלוש מקוון וטופס 106 מקוון
4958	2.26.3 טופס 101 מקוון
5059	2.27 ארכיון תלושים וטפסי 106
5059	2.28 אישורים ודיווחים לרשויות
5059	2.28.1 כללי
5160	2.28.2 אישורים ודיווחים מול המוסד לביטוח לאומי
5261	2.28.3 אישורים ודיווחים לרשות המיסים
5261	2.29 פונקציונליות ייחודית שפותחה במערכת ויש לשמרה
5261	2.29.1 כללי
5261	2.29.2 שמירת שכר
5362	2.29.3 חישוב תקופת העסקה
5362	2.29.4 מילוי מקום
5463	2.29.5 מערכת המרות אופק
5563	2.29.6 ניהול וצבירה של היעדרויות ויתרות
5664	2.29.7 מערכת דיווחי מס
5665	2.30 פרישה ופיצויים
5765	2.30.1 גמר חשבון
5766	2.30.2 חישוב פיצויים
5867	2.30.3 פרישה לפנסיה תקציבית



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

2.30.4	פרישה לפנסיה צוברת	5967
2.30.5	טופס 161 (נוסח חדש)	5968
2.31	גיבוי שכר/קובץ חירום	5968
2.32	עיבוד, שליפה ואחזור נתונים	6069
2.32.1	כללי	6069
2.32.2	מחולל דוחות	6069
2.32.3	דוחות ושאלות קבועים במערכת	6170
2.33	BI שכר ומחסן נתונים	6271
3	תפעול פנסיוני (סליקה פנסיונית)	6473
3.1	כללי	6473
3.2	השירותים המבוקשים	6473
3.3	מערכת סליקה	6675
3.4	דשבורד למשתמש מורשה	6776
4	אפליקציה להצטרפות לקופות גמל וקרנות פנסה	6877
4.1	מפרט הדרישות	6877
4.1.1	מאפיינים כלליים של המערכת	6877
4.1.2	קליטת עובד חדש	6978
4.1.3	עובד קיים	6978
4.1.4	שולחן העבודה של חשב שכר	7079
4.1.5	תכונות המערכת	7079
5	הקמת המערכת	7180
5.1	כללי	7180
5.2	תכנית התאמה והקמה של המערכת	7180
5.3	צוות הפרויקט	7281
5.3.1	מנהל הפרויקט	7281
5.3.2	דרישות מצוות הפרויקט	7382
5.4	וועדות משותפות – ניהול פרויקט	7483
5.5	תיעוד	7584
5.6	דגשים בביצוע הפרויקט	7685



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

7685	כללי	5.6.1
7685	אפיון	5.6.2
7786	התאמת המערכת וכל הפונקציונליות הנדרשת	5.6.3
7786	הסבת הנתונים	5.6.4
7887	בדיקות מערכת	5.6.5
8291	דגשים לשלב ההדרכה	5.6.6
8392	דגשים לשלב ההטמעה	5.6.7
8493	דגשים לביצוע הפרויקט ככל שיזכה הספק הקיים	5.7
8493	כללי	5.7.1
8594	דגשים לשלב ניתוח הפערים	5.7.2
8594	דגשים לשלב הבדיקות	5.7.3
8695	הדרכה, הטמעה, תיעוד	5.7.4
8796	תפעול, תמיכה ותחזוקה לאחר עלייה לאוויר	6
8796	תפיסת השירות	6.1
8796	יחידת שירות משרדית	6.1.1
8998	מאפייני עבודת הרפרנטים המקצועיים במוקדים השונים	6.1.2
9099	מומחה מס ורגולציה	6.1.3
91100	מערכת ניהול פניות	6.1.4
91100	שירותי תפעול ותחזוקה שוטפים	6.2
92101	פתיחת שנה	6.2.1
94103	עיבוד חודשי	6.2.2
96105	תפעול חוקה, טבלאות ונתוני תשתית לחישוב	6.2.3
96105	תפעול פנסיוני	6.2.4
96105	תפעול ותחזוקה של השירותים מקוונים	6.2.5
97106	תפעול ותחזוקה של שירות המרות אופק	6.2.6
97106	תפעול ותחזוקת סביבות עבודה	6.2.7
97106	תפעול ותחזוקת תשתיות הספק	6.2.8
98107	תפעול ותחזוקת ממשקים	6.2.9
98107	תפעול ותחזוקת גיבויים	6.2.10

98107	השבתות מערכת	6.2.11
98107	שדרוג הממשקים בין מערכות המשרד למערכת השכר	6.3
99108	שינויים ושיפורים (שוש"ים)	6.4
99108	שינויים ושיפורים הכלולים בתשלום השוטף שישלם המשרד לספק	6.4.1
100109	שינויים ושיפורים בתשלום נוסף	6.4.2
101110	דרישות מביצוע שו"ש שאינו בתשלום ובתשלום	6.4.3
101110	השמת חשבי שכר (אופציונלי)	6.5
102111	רמת השירות ופיצוי מוסכם	6.6
103112	מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכות	6.6.1
103112	מדד רמת שירות לעמידה בלו"ז עלייה לאוויר	6.6.1.1
103112	בנוס עמידה בלו"ז עלייה לאוויר שכר ינואר 2027	6.6.1.2
	מדד רמת שירות להחלפת מנהל פרויקט ביוזמת הספק ללא אישור המשרד	6.6.1.3
	104113	
104113	מדדי רמת שירות בשלב התפעול והתחזוקה	6.6.2
104113	כללי	6.6.2.1
104113	מדדי רמת שירות באירועים חריגים	6.6.2.2
105114	מדדי רמת שירות לתפקוד המערכת	6.6.2.3
106116	מדדי רמת שירות לתפעול פנסיוני	6.6.2.4
107116	מדדי רמת שירות לשירותי הספק	6.6.2.5
108117	מדדי רמת שירות בפיתוח שו"ש	6.6.2.6
109118	מדדי רמת שירות אבטחת מידע, סייבר ו-DRP	6.6.2.7
109118	מנגנון ערעור על פיצוי מוסכם	6.6.2.8
110119	תחקור אירועים חריגים	6.6.2.9
110119	דרישות אבטחת מידע וסייבר, הגנה על הפרטיות והמשכיות עסקית	7
130141	היפרדות וסיום חוזה והפסקת התקשרות	8
130141	מחויבות הספק בעת הפסקת התקשרות – כללי	8.1
130141	מחויבות הספק במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת שכר	8.2
131141	ביצוע חישובים רטרואקטיביים	8.2.1
131142	שליפת קבצי נתונים והעברתם לספק החדש לשם ביצוע הסבות	8.2.2



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



8.2.3	צפייה וביצוע סימולציות במערכת השכר על מסד הנתונים.....	<u>132142</u>
8.3	מחויבות הספק במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי תפעול פנסיוני.....	<u>132143</u>
8.4	מחויבות הספק במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת ניהול הצטרפות לקופות וקרנות.....	<u>133143</u>
8.5	שירותים נוספים.....	<u>133143</u>

1. מבוא

1.1 כללי

1. מסמך זה הוא פרק ג' למסמכי מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד החינוך במתכונת לשכת שירות. הסעיפים הבאים מציגים את דרישות המשרד למערכת שכר. מובהר כי חובה שיתקיימו דרישות אלו הן במערכת ובשירותים המבוקשים במחיר המוצע, בין אם צוין כך במפורש ובין אם לא ובין אם קיימים כיום במערכת המציע ובין אם לא.

2. מובהר כי:

2.1. כל ההתאמות הנדרשות ממערכות המציע למפרט הדרישות הן חלק מדרישות יישום המערכות במכרז זה והן כלולות במחיר אותו יציע המציע בהצעת המחיר.

2.2. מערכת השכר המוצעת מחשבת שכר על פי החוקים הרלוונטיים במדינת ישראל.

2.3. מערכת השכר תעמוד בכל עת בכל הדרישות הרגולטוריות הקיימות והעתידיות, ככל שתהיינה, המשרד לא ישלם תשלום נוסף בגין התאמות עתידיות שיידרשו, ככל שיידרשו.

2.4. הקמת ממשקים בין מערכות הספק למערכות המשרד ולמערכות חיצוניות תתבצע על ידי הספק, בתיאום עם המשרד ותוך התאמה למבנה הממשקים במשרד, זאת כחלק מפרויקט ההקמה. עלות הקמת הממשקים תהווה חלק מהצעת המחיר שיגיש המציע.

3. מובהר כי הדרישות במכרז זה ובמפרט הטכני פרק ג' זה, מחייבות גם את הספק הקיים ככל שייבחר כזוכה במכרז, ועליו להשלים פונקציונליות חסרה בהתאם הדרישות ובלו"ז הקבוע במכרז.

1.2 המערכות הקיימות נכון למועד פרסום המכרז

1.2.1 פירוט המערכות

סעיף זה מציג את המערכות הקיימות במשרד במועד פרסום המכרז:

1. מערכת שכר, לרבות: שכר עו"ה בכל העולמות, שכר קובע לפנסיה, רכישת זכויות, סימולטורים לשכר ולשכר קובע, מערכת תאומי מס, תלוש מקוון, טופס 106 מקוון, טופס 101 מקוון וארכיון תלושים – לשכת השירות של יוניק.

2. שירותי תפעול פנסיוני – לשכת השירות של יוניק.

3. מערכת ניהול חובות – לשכת השירות של יוניק.

4. מערכת לקביעת דרגות אופק המשרתת את המשרד ובעלויות חיצוניות – לשכת השירות של יוניק.
5. מערכת ניהול נוכחות – מערכת משרדית.
6. מערכת ניהול כ"א בהוראה – מערכות משרדיות (ראה תת סעיף 1.2.21.2.2 להלן).
7. מערכת פיננסית – מרכב"ה FI (תשתית SAP).

1.2.2 מערכות ניהול כוח אדם בהוראה

ניהול כח האדם במשרד מבוצע במערכות פרי פיתוח עצמי שהתרחבו עם השנים בהתאמה לצרכים המשתנים. חלק מהמערכות מתממשקות למערכת השכר (כמפורט בתת סעיף 2.52.5 - ממשקים), מערכות אלה מוצגות בתרשים בצהוב.



1.2.3 דרישות מהמציע למענה על המפרט הטכני

לאחר שעבר על המפרט הטכני במלואו והבין את הדרישות, על המציע להגיש מענה טכני בנספח ז' חמכרז כחלק מהצעתו במכרז, וזאת על פי ההנחיות הבאות :

1. הצגה כללית של המערכת, מסד נתונים, סביבת פיתוח והשירותים המרכזיים
2. דרישות שבהן לא תומכת המערכת המוצעת באופן מלא כפי שמוגדר בסעיף 2 – הצגת הדרישה, הצגת הפער ואופן השלמת הפער. מובהר כי עוד בשלב בדיקת המערכת במסגרת המכרז וביחס לכל המציעים, יבקש המזמין לראות (במפגש עם המציעים) כיצד עומדת המערכת בכל הדרישות ולפיכך רצוי לתת מענה מדויק בסעיף זה.
3. אופן היערכות המציע להפעלת מערכת העונה לדרישות לאוכלוסיית מקבלי שכר בהיקף של משרד החינוך וברמת ביצועים גבוה ויציבה לאורך כל החודש ולמשך כל תקופת ההתקשרות.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, על המענה לכלול גם התייחסות וביצוע כל ההוראות שבמפרט זה, אשר מופנות למציע, והן מסומנות בגוף מפרט זה במסגרת כהה (בעיצוב ובאופן שבה נכתבות הוראות סעיף זה).
יש להציג מענה נפרד ל: מערכת השכר (סעיף 2) שירותי התפעול הפנסיוני (סעיף 3), אפליקציה להצטרפות פנסיונית (סעיף 4), אופן הקמת המערכת (סעיף 5), תפעול שוטף (סעיף 6), דרישות אבטחת מידע (סעיף 7).
המענה הפרטני לכל אחד מסעיפים אלו יוצג בנספח נפרד שיישא את מספר הסעיף הרלוונטי ויהיה חלק מהמענה הטכני ומהצעת המציע. כל נספח יכלול מענה לכל תת סעיף במפרטים שיישא את אותו מספר תת סעיף שבמפרט.
5. המענה על כל רכיביו יוצג בפורמט docx (וורד) בלבד אין לצרף מענים טכניים ב-PDF. מענה בפורמט PDF ייחשב כאילו לא הוגש.
6. מודגש כי במסגרת המענה לא יהיה המציע רשאי לגרוע ו/או לפגוע באיזה אופן מדרישות המכרז ו/או מחובותיו והתחייבויותיו שבהתאם למסמכי המכרז. כל האמור במכרז ובמפרט הטכני מחייבים את הספק בין אם הדרישה מתקיימת במערכת המוצעת ובין אם לאו, אלא אם הגדיר המשרד אחרת באופן רשמי ובכתב.

2. מפרט דרישות ממערכת השכר

2.1.1 כללי

1. מערכת השכר החדשה מיועדת לספק למשרד קפיצת מדרגה טכנולוגית בשירותי חישוב השכר ובכלל התהליכים הנלווים, כולל כל השירותים הקיימים כיום במערכת השכר הקיימת וכולל שירותים שאינם קיימים. גם בשירותים הקיימים, מצפה המשרד לשיפור ביעילות, נוחות וקלות הביצוע.
2. ממשק המשתמש במערכת המוצעת צריך להיות קל ואינטואיטיבי למשתמש ומבוסס על תכונות מתקדמות במערכות מודרניות.
3. התרשים הבא נועד להציג את השירותים המרכזיים שמספקת המערכת במבנה שכבות, שבו כל שכבה מקבלת שירותים מהשכבות שמתחתיה, המימוש הפיזי יהיה בהתאם למערכת שמציע כל משתתף במכרז. מובהר שכלל השירותים המופיעים בתרשים ובמכרז הם דרישות שעל הספק לממש.



2.1.2 דרישה בסיסית במערכת

1. המערכת תחשב כל חישוב ראשי וכל חישוב עזר באופן אוטומטי בהתבסס על הנתונים המנוהלים במערכת. חשב שכר לא יידרש לבצע חישובי עזר מחוץ למערכת ולא להזין נתונים שמנוהלים במערכת או שניתן לחשבם מתוך נתונים אחרים הקיימים במערכת.
2. ככל שלא מנוהל במערכת נתון כלשהו שנדרש לחישובים המוגדרים במכרז או על פי דרישת המשרד, יציף זאת הספק למשרד על מנת לקבל הנחיות מקצועיות. ככלל ישאף המשרד לספק את כל הנתונים הנדרשים ממערכות ניהול כח האדם שלו.

2.1.3 דגשים לעניין המפרט הטכני

האמור במסמכי המכרז ובסעיף זה בפרט כוללים את המידע הקיים במשרד. במקביל מבצע המשרד באמצעות חברה מתמחה תיעוד מקיף של סמלי שכר ופיתוחים ייחודיים שהוקמו במערכת עם השנים ושעל הספק לממש. עם זאת, לאור מורכבות המערכת ולמען הסר כל ספק, ייתכן וישנם נושאים שמופיעים באופן חלקי או שאינם מופיעים כלל. הספק מחויב לפתח את כל הנדרש גם אם הופיע חלקית או לא הופיע כלל במסמכי המכרז והכל כחלק ממחויבותיו בתמורה המבוקשת.

2.2 חוקת השכר

2.2.1 מיפוי חוקה ע"י המשרד

1. המשרד נמצא בימים אלה במהלכו של פרויקט תיעוד חוקת השכר של עובדי הוראה המבוצע ע"י חברה חיצונית.
2. הפרויקט ממפה כ- 320 סמלי השכר (תוספות, ניכויים, זקיפות וכיוצ"ב) המשמשים בחישוב שכר עו"ה ומתעד אותם במבנה מוגדר. וכן ממפה אפיונים של חישובים ייעודיים שפותחו ע"י הספק הנוכחי. מובהר כי המיפוי אינו כולל סמלי עזר המשמשים לחישובים "מאוחרים" הקלעים" הנדרשים להפעלת לוגיקות שונות, סמלי העזר הם ייחודיים לכל מערכת והספק יישם אותם בהתאם למאפייני החישוב במערכת שלו ובכפוף לדרישות המשרד.
3. האפיונים הנוספים הכלולים בעבודת המיפוי של המשרד הם:
 - 3.1. ניהול ניצול ימי מחלה.
 - 3.2. ניהול וצבירה של היעדרויות ויתרות למורים בשעות בודדות ושעות מילוי מקום (מחלה, אבל, חופשה מילואים וכד').

- 3.3. ניהול משרות.
- 3.4. ניהול היעדרויות.
- 3.5. חישוב ערך שעה (במשרות/חוקות שכר משולבות ושלבי חינוך משתנים).
- 3.6. ניהול שמירות שכר וקיצוזים.
- 3.7. ניהול מעברי תפקידים וגמולי תפקיד מקבילים .
- 3.8. אפיון שכר קובע.
- 3.9. ניהול חובות.
- 3.10. ניהול תשלום בפגרת הקיץ.
- 3.11. תשלום שכר בחוזים אישיים (העסקת מומחים שלא במסגרת הסכמי השכר של עו"ה).
- 3.12. סימולטור אופק.
4. לאחר פרסום המכרז יפתח המזמין חדר מידע שבו יוצג התיעוד שהושלם עד לאותו מועד. סמלים ואפיונים שלא הושלמו עד למועד זה יבוצעו ע"י הספק בסיוע המשרד.
5. מובהר כי על הספק להקים את הפונקציונליות המוצגת בס"ק 3 לעיל במערכת המוצעת. ככל שיידרש, יבצע הספק השלמה ועדכון של האפיונים כך שהמערכת החדשה תפעל בהתאם לדרישות.

2.2.2 מיפוי חוקה ע"י הספק

1. על אף האמור בסעיף [2.2.12.2.1](#) לעיל, ככל שהספק סבור, או יגלה, שבמיפוי שקיבל נפלו אי דיוקים חובה עליו להציף זאת להחלטת המשרד. המשרד רשאי להחליט כי על הספק לבצע השלמות מיפוי, עדכון מיפוי, מיפוי מחדש וכיוצ"ב, כחלק ממחויבות הספק הכלולה בהצעת המחיר.
2. ככל שיידרשו השלמות לחוקה ו/או ככל שיעלה הצורך במהלך פרויקט ההקמה לעדכן חלקים בחוקה, תהיה זו אחריותו של הספק מול הסכמי השכר הקיימים. ההשלמות וההתאמות יבוצעו בהתאם למבנה האקסולוגי של המשרד ו/או למבנה מסמכי ו/או קבצי האפיון שיעביר המשרד לספק.
3. על הספק לעדכן את קובץ החוקה בכל השינויים ולמסור למשרד קובץ חוקה מעודכן עם העלייה לאוויר.
4. על הספק להמשיך ולנהל את חוקת השכר במבנה שנמסרה לו ולשמור על עדכניותה למשך כל תקופת ההתקשרות.
5. כל האמור לעיל ולהלן בהתייחס לחוקת השכר כלול בתשלום שישלם המשרד לספק על פי הצעת המחיר למכרז זה.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

2.2.3 דרישות מהמערכת לעניין חוקת שכר

1. המערכת תפעל בהתאם לכל חוקי המדינה, צווים וצווי הרחבה, הוראות תקשיר ותקנות הרלוונטיים לניהול משרות, ניהול היעדרויות וחישוב שכר לעובדי הוראה. חוקים אלו יהיו חלק ממנוע החישובים שכבר קיים במערכת והספק יבצע את כל ההתאמות הנדרשות, ככל שיידרשו, לפי מאפייני השכר של המשרד.
2. המערכת תכלול כתשתית, חוקת שכר לחישוב שכר עובדי הוראה כמקובל בסקטור הציבורי ובהתאמה להסכמי השכר לפחות בשלושת העולמות העיקריים – עולם ישן, אופק חדש, ועוז לתמורה.
3. על הספק יהיה להתאים את החוקה הקיימת אצלו במערכת למיפוי ולאפיונים שיימסרו לו ע"י המשרד ולבצע השלמות למיפוי ככל שיידרש.
4. המערכת תאפשר למשתמשים במחוזות ובמטה המשרד לצפות בכל עת בחוקת השכר המלאה והעדכנית במערכת ולהבין כיצד מחושב כל רכיב שכר, זאת באופן ברור ונוח למשתמש שאינו בעל אוריינטציה טכנית. דרישה זו היא דרישה בסיסית במכרז לאור הצורך המהותי בכך במהלך העבודה השוטפת.
6. המערכת תאפשר צפייה באופן חישוב סמלים מתוך מסכי העבודה של חשב השכר (למשל: מסך תלוש מדגם) ללא יציאה למסכי חוקה/מודול חוקה ייעודיים.
7. לסמלים מסוימים שיגדיר המשרד יוצג הסבר קצר בטולטיפ בתלוש השכר המקוון ויהיה נגיש לחשב שכר ולעו"ה.

2.2.4 בעלות על חוקת השכר

1. מובהר כי חוקת השכר היא קניינה הרוחני של המדינה והיא נמסרת לספק לצורך יישום במערכת המוצעת ולשימוש זה בלבד.
2. הספק אינו רשאי לעשות בה כל שימוש מעבר למכרז זה ולשירותים הנגזרים ממנו, אלא אם קיבל את אישור המשרד מראש ובכתב.
3. מובהר כי על הספק למסור למשרד עותק פיזי ו/או דיגיטלי של חוקת השכר המלאה למשרד אחת לשנה וכן בכל עת שביקש מהספק.
4. האמור נכון גם לכל אפיון או חישוב עזר להפעלת החוקה שהוכן ע"י הספק ואינו נכלל בהגדרת "חוקת שכר".

2.3 אוכלוסיות עובדים להם מחשבת המערכת שכר

2.3.1 סוגי חוקות שכר

1. טרום רפורמה (עולם ישן) – עובדי הוראה במוסדות חינוך שאינם משויכים לרפורמה כלשהי.
2. אופק חדש – רפורמה לעובדי הוראה בגני ילדים, בבתי"ס יסודיים ובחט"ב, באולפנים ובמכללות.
3. עוז לתמורה – רפורמה לעובדי הוראה בחינוך העל יסודי.
4. מכללות – רפורמה לעובדי הוראה במכללות להכשרת עובדי הוראה.
5. עובדים שעתיים.

2.3.2 תפקידי עו"ה המשפיעים על השכר

1. נוסף על עולמות השכר המוצגות לעיל ישנו מרכיב מהותי המשפיע על שכר עו"ה והוא התפקיד אותו הם ממלאים ומאפייני המוסד החינוכי שבו עובדים, תפקיד זה מקנה גמולי תפקיד המשולמים בהתאם לתפקיד.
2. פירוט התפקידים המקנים זכות לגמול תפקיד:
 - 2.1. גננות – חינוך רשמי, טרום חובה, חובה, חינוך רגיל וחינוך מיוחד.
 - 2.1.1. מנהלות גן, אשכולות גנים וחטיבות צעירות.
 - 2.1.2. גננות עמיתות.
 - 2.2. עו"ה בחינוך היסודי – כיתות א'-ו' או כיתות א'-ח' כוללות במוסד.
 - 2.3. עו"ה בחטיבת הביניים – כיתות ז'-ט'.
 - 2.4. עו"ה בחטיבות עליונות – מובהר כי אלו עו"ה בחינוך הרשמי המלמדים גם בחטיבות עליונות המשויות לבעלויות בעוז לתמורה, והמשרד משלם את כל שכרם ומתחשבן עם הבעלות (איחוד משכורות). התשלום מבוצע באמצעות מערכת השכר ובמקביל נשלח ממשק למערכת המנהלת קיזוז זה מתקציב הבעלות (מערכת מת"מ).
 - 2.5. מתמחים/סטז'רים.
 - 2.6. מדריכים.
 - 2.7. עו"ה בעלי הסכם פרטני עם וללא השכלה אקדמית.
 - 2.8. מורה מלווה טיול.
 - 2.9. מנהלים – בכל מוסדות חינוך המפורטים בסעיף 3.11 להלן. מובהר כי בחלק מהמוסדות קיים הסכם מיוחד לסוג המוסד (למשל – מחוננים).

2.10. סגני מנהלים ראשונים

2.11. סגני מנהלים שניים ואילך – שכר משולם כעו"ה עם תוספת תפקיד ייעודית.

2.12. מורים ומטפלים במוסדות חינוך המיוחד.

2.13. כלל בעלי התפקידים המפורטים בהסכמי השכר (יועצים, רכזים, מחנכים, רבנים ועוד).

3. מובהר כי כל התפקידים, בין אם מוזכרים לעיל ובין אם לא, הם חלק מחוקת השכר והמשרד לא ישלם תמורה נוספת עבור תפקידים שלא הוזכרו לעיל.

2.3.3 היקפים

היקף	אוכלוסייה
150,000	עובדי הוראה מקבלי שכר במערכת
11,500	מספר ממלאי מקום המקבלים שכר במערכת
23,200	מספר גננות מקבלות שכר במערכת

18,600	מספר מוסדות חינוך
14,800	מספר גני ילדים

* מובהר כי היקפים אלו נועדו לספק הבנה של סדרי הגודל וכי ההיקפים בפועל משתנים באופן תדיר. לפיכך לצורך הקמת המערכת ותשלום בעבור השירותים, יקבעו ההיקפים כפי שיהיו דה פקטו במועד הביצוע.

2.3.4 סקטורים (מפעלים)

1. עובדי ההוראה מנוהלים במערכת השכר בשלושה סקטורים: כללי, התיישבותי, אולפנים.

2. המשרד שוקל לערוך שינוי בחלוקה לסקטורים ואולי אף לאחד את חלקם או כולם.

2.4 משתמשי המערכת

משתמשי המערכת הם:

1. אגף שכר במטה משרד החינוך.

2. חשבים במחוזות המשרד.

3. חשבי שכר במחוזות משרד החינוך – ירושלים, דרום, תל אביב, מרכז, חיפה, צפון, חרדי.

4. חשבי שכר באגף לחינוך התיישבותי.

5. בעלי תפקיד שיוגדרו מחטיבת השכר באגף החשב הכללי במשרד האוצר.
6. גורמי חוץ בהתאם לדרישת המשרד (משרדי ר"ח המבצעים בקרות שכר וכדו').
7. טבלת משתמשים במשרד:

מחוז	מס' משתמשים
ירושלים + חרדי	30
דרום	32
תל אביב	30
מרכז	41
חיפה	25
צפון	39
חינוך התיישבותי	11
משרד ראשי	35

2.5 ממשקים

2.5.1 כללי

1. סעיף זה מציג את הממשקים הנדרשים אל ומאת המערכת.
2. תיאור הממשקים ומנגנון הממשקים הקיים מתואר בתת סעיף 2.5.2 ונועד לתת למציע אינדיקציה אודות המידע וסוגי המידע העוברים בין מערכות ניהול כ"א בהוראה של המשרד ומערכת השכר. הכניסה לשירות והתחלת העבודה של הספק תהיה במנגנון ממשקים זה.
3. המשרד מתעתד לשנות את שיטת הממשקים, מ-ממשקי אירועים המועברים תקופתית, לממשקי תמונת מצב המועברים אחת ליום או במקוון. הסבר על השיטה החדשה בתת סעיף 2.5.3. להלן.
4. ממשקים נוספים שעל הספק לפתח למערכות משרד הם ממשקים למערכת המרות אופק לכלל הבעלויות המעסיקות עו"ה ולמערכת מת"מ על פי המפורט בתת סעיף 2.5.4 ו-2.5.5. להלן.
5. בנוסף מוצגים בתת סעיף 2.5.6 ממשקים לגורמים חיצוניים שעל הספק לפתח במערכת ולהפעיל במועד העלייה לאוויר.
6. ככל שיידרשו ממשקים נוספים, הם כלולים בתכולת העבודה המבוקשת ובהצעת המחיר ללא תמורה נוספת לספק.

7. ככל שיידרש להקים ממשק מול מערכת כלשהי המעבירה כיום קבצים, הרי שהקמתו היא חלק ממחויבות הספק ללא תמורה נוספת לספק.
8. ככל שתידרש הקמת כספות, או כל תשתית אחרת, בצד הספק, יהיה עליו להקים אותה, כחלק מהשירות עליו משלם המשרד, ההקמה כוללת גם את יצירת הקשר עם הגורם השותף לתשתית וביצוע בדיקות וטסטים טרם עלייה לאוויר.

2.5.2 ממשקים במצב הקיים

1. הממשקים במצב הקיים מועברים ממספר מערכות המנהלות בנפרד נתוני כ"א בהוראה כפי שמוצג בתרשים בתת סעיף 1.2.21.2.2 לעיל.
2. מנגנון הממשקים פועל כיום באופן הבא:
 - 2.1. הנתונים מכל המערכת נאספים באמצעות תכנית ייעודית לאיסוף נתונים.
 - 2.2. כל מערכת כ"א מייצרת קובץ המכיל את המידע הרלוונטי אליה, בחלוקה לסקטורים.
 - 2.3. קיים מנגנון מרכזי במשרד הקורא תכניות אלה ומעביר אותם למערכת השכר באמצעות תיקייה משותפת.
 - 2.4. העברת מידע לשכר מתבצעת אחת בחודש לאחר סגירת הקליטה. בנוסף מועבר מידע לטובת סימולציות באופן שוטף.
 - 2.5. המידע המועבר לשכר כולל עדכונים לגבי כל העובדים, מסגירת הקליטה הקודמת.
 - 2.6. שיטת העברת המידע היא באמצעות אירועי מחיקה, הוספה ועדכון.
3. אין ממשקים חוזרים מהשכר המספקים אינדיקציה לגבי קליטת מידע תקינה ו/או הצגת שגויים ומאפייני שגיאות. קיימים ממשקים חוזרים הכוללים את כל מרכיבי השכר שחושבו.
4. לא מועברים נתונים עם תאריך ערך עתידי.
5. סוגי אירועים ותדירות איסוף אירועי שכר:
 - 5.1. איסוף אירועים למדגמים (תנועות מאושרות או כל התנועות) – מס' פעמים ביום.
 - 5.2. איסוף לסימולציה – פעם-פעמיים בחודש, שכר מלא כולל הכל.
 - 5.3. איסוף לממלאי מקום, איסוף למשכורת קובעת, איסוף למשכורת – אחת לחודש.
6. בשונה מהמצב הקיים, ממשקים עם תנועות בתאריך ערך עתידי יועברו גם במנגנון זה.
7. פירוט הממשקים ממערכות המשרד למערכת השכר:

מערכת	תת מערכת	קוד אירוע	תיאור האירוע
DRG	גמול השתלמות - DRG	5033	גמול השתלמות



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



מערכת	תת מערכת	קוד אירוע	תיאור האירוע
DRG	גמול חינוך מיוחד - DRG	5045	חינוך מיוחד
DRG	גמולי עוז לתמורה - DRG	5032	גמול השתלמות עוז לתמורה
DRG	דרגה - DRG	5063	דרגה
DRG	זכאות יעוץ - DRG	5020	זכאות יעוץ
DRG	כפל תואר - DRG	5034	כפל תואר
DRO	DRO	5143	תוספות DRO
DRO	דרגות רפורמה - DRO	5144	דרגות אופק חדש
HSK	HSK	5127	אירוע מורכבות אישית
HSK	HSK	5141	אירוע תוספת ליווי תלמידים ישן
HSK	HSK	5200	אירוע העדרות
HSK	HSK	5372	אירוע פרטי מוסד
HSK	איסוף תקופות ליתרות - HSK	5203	איסוף תקופות ליתרות מחלה
HSK	מערכת שעות חודשית - HSK	5220	אירוע מערכת שעות חודשית
HSK	מערכת שעות שבועית - HSK	5180	אירוע מערכת שעות שבועית
HSK	פעילות חוץ בית ספרית - HSK	5195	אירוע ליווי תלמידים חדש
HSK	שעה פרטנית לעו"ה לא - HSK	5150	אירוע זכאות לשעה פרטנית ברפורמה
HSK	תפקידים - HSK	5064	אירוע תפקידים
MMS	הפסקת עבודה-MMS	5202	הפסקות עבודה
MMS	חופשות-NOA	5201	חלת ושביתון
NES	חופשי חודשי-NES	5143	חופשי חודשי
NES	נסיעות בתפקיד-NES	5143	נסיעות בתפקיד
NES	נסיעות להשתלמות-NES	5143	נסיעות להשתלמות
NES	נסיעות לחסרי דיווח-NES	5143	נסיעות לחסרי דיווח
NES	קצובה ריאלית-NES	5143	קצובה ריאלית
NES	שמירת שכר נסיעות-NES	5143	שמירת שכר נסיעות
OVH	אמצעי קשר - OVH	5021	טלפון



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



מערכת	תת מערכת	קוד אירוע	תיאור האירוע
OVH	אמצעי קשר - OVH	5024	רחוב
OVH	אמצעי קשר - OVH	5025	ישוב
OVH	אמצעי קשר - OVH	5026	מיקוד
OVH	אמצעי קשר - OVH	5056	דואר אלקטרוני
OVH	הצטרפות לרפורמה - OVH	5079	סיווג ברפורמה ות. הצטרפות
OVH	זכאויות - OVH	5016	שחיקה 2011
OVH	זכאויות - OVH	5039	זכאויות - מקדם אם
OVH	זכאויות - OVH	5040	אירוע מקדם אם
OVH	זכאויות - OVH	5046	זכאויות - גמול חינוך גבוה
OVH	זכאויות - OVH	5052	אחוז שעות במוסד מוכר
OVH	זכאויות - OVH	5054	זכאויות - חריגות משרה באופק
OVH	זכאויות - OVH	5055	אי זכאות לתשלום קיץ
OVH	זכאויות - OVH	5060	הכנסה מאבטלה
OVH	זכאויות - OVH	5086	זכאות לתוספת ערבה / ותק אזורי פיתוח
OVH	זכאויות - OVH	5090	ביטול תוספת מעונות
OVH	זכאויות - OVH	5092	תוספת מעונות לגבר
OVH	זכאויות - OVH	5093	קביעת דרגה מטבלת דרגות
OVH	זכאויות - OVH	5108	גמול חינוך כתר
OVH	זכאויות - OVH	5109	זכאות לגמול בגרות
OVH	זכאויות - OVH	5111	זכאות לגמול אקורדיון
OVH	זכאויות - OVH	5112	זכאויות - אירוע זכאות לרציפות מתי"א
OVH	זכאויות - OVH	5117	דרגות קידום הכשרת עוה
OVH	זכאויות - OVH	5121	סוג נסיעות
OVH	זכאויות - OVH	5122	תעריף נסיעות ליום
OVH	זכאויות - OVH	5132	זכאות מורה חונך
OVH	זכאויות - OVH	5230	גמול יעוץ ללא שעות הוראה



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

מערכת	תת מערכת	קוד אירוע	תיאור האירוע
OVH	זכאויות - OVH	5236	זכאויות - חריגות משרה עוז לתמורה ועולם ישן
OVH	זכאויות - OVH	5237	ביטול מקדמת תשלום יתר
OVH	זכאויות - OVH	5238	ניכוי חלת
OVH	זכאויות - OVH	5239	עו"ה לא זכאי לתשלום קצובת נסיעה
OVH	זכאויות - OVH	5240	דרגה אקדמית מכללה
OVH	זכאויות - OVH	5432	זכאות דרגות קידום עוז לתמורה
OVH	זכאויות - OVH	5433	מקדם אם-שמירת זכאות 79%
OVH	זכאויות - OVH	5434	זכאי ביגוד לפיזיותרפיסט
OVH	זכאויות - OVH	5435	העסקת גימלאי
OVH	זכאויות - OVH	5549	שמירת 4 שעות גיל למורה באופק
OVH	זכאויות - OVH	6008	רישום על זכויות בגמר חשבון
OVH	זכאויות - OVH	6137	מענק הסבה למורי טכנולוגיה - תשפא
OVH	זכאויות - OVH	6140	מענק הסבה למורי טכנולוגיה - תשעז
OVH	זכאויות - OVH	6142	גמול ליקויי למידה - עולם ישן
OVH	זכאויות - OVH	6143	גמול ליקויי למידה - אופק חדש
OVH	זכאויות - OVH	6146	מושעה זכאי
OVH	זכאויות - OVH	6148	שמירת שכר למנהל
OVH	זכאויות - OVH	6149	זכאות - קביעת דרגה שכול (163)-ענישה (166)
OVH	זכאויות - OVH	6152	זכאות מדריך לא זכאי רכב משתנות
OVH	זכאויות 24 - OVH	5077	ש. זכאות ז-ח נפגע רפורמה
OVH	מדריכים - OVH	6145	שיוך רפורמה מדריכים
OVH	נתוני עוה - OVH	5006	תאריך תחילת עבודה
OVH	נתוני עוה - OVH	5011	מס חבר
OVH	נתוני עוה - OVH	5041	אירוע פטירה



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



מערכת	תת מערכת	קוד אירוע	תיאור האירוע
OVH	נתוני עוה - OVH	5078	תקופות ברפורמה
OVH	נתוני עוה - OVH	5081	מצב אישי
OVH	נתוני עוה - OVH	5089	פרטי בנק
OVH	נתוני עוה - OVH	5100	בני משפחה
OVH	נתוני עוה - OVH	5138	ארוע סירוב ניכוי
OVH	נתוני עוה - OVH	5380	תאריך פתיחה עוה בסקטור
OVH	נתוני עוה - OVH	5425	חייל משוחרר
OVH	פנסיה - OVH	5074	מעמד פנסיוני
OVH	פנסיה - OVH	5270	קופת גמל
OVH	פנסיה - OVH	5271	קופת תגמולים
OVH	פנסיה - OVH	5272	קרן השתלמות
OVH	פנסיה - OVH	5273	ביטוח פנסיוני
OVH	פנסיה - OVH	5274	קרן פנסיה צוברת למבוטחי תקציבית
OVH	פרטים דמוגרפים - OVH	5002	תאריך לידה
OVH	פרטים דמוגרפים - OVH	5003	תאריך עליה
OVH	פרטים דמוגרפים - OVH	5004	ארץ לידה
OVH	פרטים דמוגרפים - OVH	5008	אירוע שם
PEN	פנסיה-PEN	6147	הפסקת עבודה פנסיה לצורך תשלום מענקים
PEN	פנסיה-PEN		נתוני עובד ונתונים נדרשים לחישוב משכורת קובעת לפנסיה לעובד הפורש לפנסיה תקציבית
SCR	SCR	5119	תאומי מס- תאום ביטוח לאומי
SCR	SCR	5143	תוספות SCR
SCR	SCR	5401	תאומי מס- תאום אזור פיתוח
SCR	SCR	5405	תאומי מס- זיכוי מס
SCR	SCR	5410	תאומי מס- תאום יחידות מס



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

מערכת	תת מערכת	קוד אירוע	תיאור האירוע
SCR	SCR	5415	תאומי מס- פטור ממס
SCR	SCR	5420	תאומי מס- תאום נקודות זיכוי
SCR	זכאות רכב - SCR	5027	קוד רכב
SCR	זכאות רכב - SCR	5029	אירוע ק"מ
SCR	זכאות רכב - SCR	5031	טסט למרכזית
SCR	זכאות רכב - SCR	5038	ביטוח למרכזית
SCR	ניכויים - SCR	5163	אירוע ניכוי
SCR	תאומי מס - SCR	5012	תאומי מס- פטור מדמי בריאות
SCR	תאומי מס - SCR	5018	תאום מס שנתי
SCR	תאומי מס - SCR	5058	פטור ביטוח לאומי ובריאות
SCR	תאומי מס - SCR	5087	תאומי מס- פטור מדמי ביטוח לאומי
SCR	תאומי מס - SCR	5088	תאומי מס- עבודה יחידה/ שנתי משולב
SCR	תאומי מס - SCR	5091	תאום מס- תאום תקרות
SCR	תאומי מס - SCR	5430	תאום מס שנתי-חדש
SCR	עיקולים		ניכויים בגין עיקולים
VTK	ותק - VTK	5009	מענק התמדה
VTK	ותק - VTK	5015	מענק יובל
VTK	ותק - VTK	5035	ותק הדרכה
VTK	ותק - VTK	5042	ותק הוראה
VTK	ותק - VTK	5043	ותק בניהול
VTK	ותק - VTK	5044	ותק ביעוץ
VTK	ותק - VTK	5094	מענק יובל ללא הוראה
VTK	ותק - VTK	5107	ותק צה"ל
VTK	ותק - VTK	6139	הוראה אופק
VTK	ותק - VTK	6141	ניהול אופק
VTK	ותק - VTK	6150	ניסיון בניהול בפועל במדינה



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



מערכת	תת מערכת	קוד אירוע	תיאור האירוע
VTK	ותק - VTK	6151	ניסיון בפועל ביעוץ במדינה
מוסדות			פרטי מוסדות חינוך

קודי מערכות: DRG – דירוג והסמכה, VTK – ותק, DRO – דרגות אופק, SCR – נתוני שכר, PEN – פנסיה, NES – נסיעות, HSK – נתוני העסקה, OVH – עובד הוראה.

8. ממשקים יוצאים ממערכת השכר למערכות משרד:

בממשק	מערכת היעד	נתונים באירוע
יתרות ימי מחלה וחופשה	משרד החינוך, משכית	מקדמי היעדרות מחלה וחופשה
קובץ חישוב שכר	MRK	קובץ חישוב שכר חודשי מלא וטבלאות שכר תשתיות

2.5.3 מנגנון הממשקים המתוכנן

1. לאחר העלייה לאוויר והתייצבות המערכת, מעוניין המשרד לעבור לממשקים בתדירות גבוהה יותר.

1.1. עיתוי המימוש ייקבע ע"י המשרד בתיאום עם הספק.

1.2. האפיון המפורט יבוצע בהובלת המשרד ובתיאום עם הספק.

1.3. פיתוח הממשקים כשכל גורם אחראי על הצד שלו בממשק, ככל שיחולו חילוקי דעות, אי הסכמות וכדו', החלטת המשרד תהיה ההחלטה הקובעת.

1.4. מובהר כי על הספק לכלול בהצעת המחיר את עלות מנגנון הממשקים החדש, המשרד לא ישלם תמורה נוספת בגין הפיתוח.

2. מאפייני מנגנון הממשקים המתוכנן:

2.1. הממשק לשכר יעביר תמונת מצב של כלל הנתונים ממערכות כ"א כולל תאריכי שינויים בנתונים.

2.2. מערכת השכר תקלוט את ממשק תמונת המצב ותאתר את ההפרשים (דלתאות) מהממשק הקודם ותדרוס את הנתונים הקיימים במערכת השכר מתאריך השינוי והלאה.

2.3. הממשק יעביר גם אירועי רטרו וגם אירועים עם מימוש בתאריך ערך עתידי.

2.4. לכל ממשק תחזיר מערכת השכר ממשק חוזר ובו יוגדר לכל שורה בממשק: סטטוס
נקלט או סטטוס שגוי. לרשומות שגויות תוצג השגיאה באופן שניתן יהיה להבין מהי
השגיאה ומה מקורה. הממשקים החוזרים יישלחו בנפרד לכל ממשק נכנס תוך ציון
מזהה של קובץ המקור ושל הרשומה בקובץ על מנת שניתן יהיה לשייך אותם לממשק
המקורי. דרישה זו תקפה לכל מנגנון ממשקים עליו יוחלט לבסוף, גם עבור מנגנון
הממשקים הקיים ככל שיוחלט להשאירו, כולו או חלקו.

2.5. עם קליטת כל ממשק יציג הספק סיכום נתונים הכולל את מספר העובדים שהועברו
בממשק ע"פ מפתח העובד ואת מספר השורות שהועברו.

2.6. מנגנון הממשקים יזהה מאיזו מערכת הגיע הממשק ואילו אירועים נקלטו או לא נקלטו
ברמת כל עובד, בכל קליטת ממשק תהיה למשרד אפשרות לזהות את הפרטים הבאים:
מקור הממשק, מספר העובדים לגביהם נשלח ממשק, מספר העובדים שעודכנו, מספר
השורות שנשלחו, מספר השורות שנקלטו, סיבת אי קליטת הממשק.

3. הספק יפעיל מנגנון שיאפשר שחזור ממשקים במקרים שיעלה שממשק שעבר ונקלט
לבסיס הנתונים היה שגוי והמשרד מעוניין לחזור למצב שהיה לפני הממשק השגוי ללא
משלוח ממשק מתקן.

4. מובהר כי פיתוח הממשקים יבוצע ע"י הספק בשיתוף עם המשרד וככל שיחולו חילוקי דעות,
החלטת המשרד תהיה ההחלטה הקובעת.

2.5.4 ממשקים למערכת המרות אופק

1. מערכת המרות לדרגות אופק נועדה לחשב את דרגת אופק לעובדי הוראה בעולם הישן ו/או
בעוז לתמורה העוברים להעסקה לפי רפורמת אופק חדש (ראה תת סעיף [2.29.52.29.5](#)
להלן). המערכת משיקה למערכות המשרד ולמערכות בעלויות חיצוניות על פי הפירוט הבא.

2. על הספק לבנות את הממשקים המתאימים על פי המפורט בטבלה הבאה לרבות מנגנון
ממשקי שגויים חוזרים כמפורט בתת סעיף 2.5.3 ס"ק [22](#) לעיל.

3. להלן טבלת הממשקים:

מערכת משיקה	שייכות	כוון הממשק	תכולה עיקרית
עוש"ר	משרד החינוך	למערכת המרות אופק	פרטים אישיים, השכלה, דרגה, ותק ועוד. ממשק יומי
מערכת שכר	בעלות חיצונית	למערכת המרות אופק	נתוני שכר עו"ה המיועד להמרה לאופק. ימומש באמצעות קבצים או API שיפתח הספק

מערכת משיקה	שייכות	כוון הממשק	תכולה עיקרית
דרגות אופק	משרד החינוך	ממערכת המרות אופק	דרגות אופק לעו"ה לאחר המרה

2.5.5 ממשקים למערכת מת"מ

- מערכת מת"מ של המשרד מבצעת תשלומים לבעלויות בגין התחשבות על תשלום שכר ברפורמת עוז לתמורה. חישוב התשלום מבוצע במערכת השכר ומועבר בממשק למערכת מת"מ.
- לביצוע החישובים על הספק לבנות את הממשקים על פי המפורט בטבלה הבאה לרבות מנגנון ממשקי שגויים חוזרים כמפורט בתת סעיף 2.5.3 ס"ק **22** לעיל. מובהר כי המשרד נמצא בשלבים מוקדמים של תהליך החלפת המערכת הקיימת וכי ייתכן והספק יידרש לבנות ממשק גם למערכת הקיימת וגם למערכת החדשה כחלק מהשירות והתמורה בגין מכרז זה.
- במהלך תקופת ההתקשרות צפוי המשרד לפתח את מערכת מת"מ מחדש. הספק נדרש לשתף פעולה עם צוות המשרד בלו"ז הנדרש על ידו ולהקים ממשקים למערכת החדשה כחלק מההתקשרות זו ללא תמורה נוספת.
- להלן טבלת הממשקים הקיימים ממערכת השכר למערכת מת"מ:

מערכת משיקה	שייכות	כוון הממשק	תכולה עיקרית
מת"מ	משרד	ממערכת השכר	ניכוי שעות עו"ה במרכזי נוער
מת"מ	משרד	ממערכת השכר	איחוד משכורות מטה
מת"מ	משרד	ממערכת השכר	איחוד משכורות האגף לחינוך התיישבותי

2.5.6 ממשקים עם מערכות חיצוניות

- הטבלה הבאה מציגה את הממשקים שעל הספק להקים עם גורמים חיצוניים.
- בהקמת כל הממשקים עם גורמי חוץ אחריות הספק היא לפנות לאותם גורמים ולתאם מולם את הקמת הממשק.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



3. ככל שתידרש הקמת כספות בצד הספק, או תשתיות יישומיות ו/או טכנולוגיות אחרות, יהיה עליו להקים אותן, כחלק מהשירות עליו משלם המשרד, ההקמה כוללת גם את יצירת הקשר עם הגורם השותף לכספת וביצוע בדיקות וטסטים טרם עלייה לאוויר.
4. על הספק לבצע אפיון מפורט לכל ממשק בשלב הקמת המערכת ולתעד את מבנה הממשק וכל הנתונים הרלוונטיים להפעלתו.
5. על הספק לבנות את הממשקים המתאימים על פי המפורט בטבלה הבאה לרבות מנגנון ממשקי שגויים חוזרים כמפורט בתת סעיף 2.5.3 ס"ק **22** לעיל.

מערכת משיקה	כוון הממשק	תכולה עיקרית
הבנק הבינלאומי	ממערכת השכר	- דיווח ביצוע/ניכוי הלוואות עובדים - רכישת זכויות
הבנק הבינלאומי	אל מערכת השכר	- הוראות גביה - אקסל מורים שסיימו את כל החובות שלהם בשנת שבתון ⁽¹⁾
בנק מסד	ממערכת השכר	דיווח ביצוע/ניכוי הלוואות עובדים
מרכב"ה, מודול פיננסי (SAP)	ממערכת השכר	פקודת שכר
רשות המיסים	אל מערכת השכר	- ממשק שע"מ - תאומי מס, ראה פירוט בסעיף 90 להלן - טופס 161 (חדש). פירוט בסעיף 2.30.52.30.5
המוסד לביטוח לאומי	ממערכת השכר	כל ממשקי מערכת B2B של המוסד
מס"ב	ממערכת השכר	קובץ שכר חודשי, קובץ מקדמות אם יש (במהלך החודש)
מערכת תפעול פנסיוני	ממערכת השכר	נתונים לממשקים אחידים וממשקי הפסקות עבודה לגופים מוסדיים
נתונים לתלוש מקוון, 106 מקוון, 101 מקוון	דו כיווני	- נתונים ממערכת השכר למערכות המקוונות - עדכוני הסכמות לתלוש מקוון
מינהלת הגמלאות	ממערכת השכר	לפורשים בפנסיה תקציבית: - משכורת קובעת לפנסיה - משכורת קובעת גיל 60 - נתוני עובד למינהלת הגמלאות



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



מערכת משיקה	כוון הממשק	תכולה עיקרית
		בהתאם לאפיון שיעביר המשרד
BI אוצר	ממערכת השכר	נתונים שכריים – יאופיין יחד עם יחידת ה-BI במשרד האוצר
הסתדרות המורים	אל מערכת השכר	ממשק דמי חבר

⁽¹⁾ קובץ אקסל המועבר מהבנק הבינלאומי (מתפעל קרנות ההשתלמות) ונשלח למערכת השכר על מנת שניתן יהיה לשלם מענק יובל למורים פעילים בשנה הנוכחית שבשנת ההשתלמות היו זכאים למענק יובל, בגין שנת לימודים קודמת.

2.5.7 ממשק שעם

1. מטרת הממשק היא לקלוט נתוני תיאום מס ישירות מרשות המיסים למערכת השכר במבנה שרשות המיסים משדרת.
2. כיום הנתונים מגיעים בממשק, בעתיד בוחנת רשות המיסים אפשרות לשנות את טכנולוגיית הממשק. ככל שהדבר ייעשה, יידרש הספק להתאים עצמו לשינויים כחלק מהשירות המבוקש וכלול במחיר המוצע.
3. המערכת תאפשר לחשב השכר להשוות ברמת עובד את הנתונים המגיעים בממשק לנתונים במערכת.
4. המערכת תאפשר קליטה אוטומטית של הממשק או אישור חשב השכר טרם הקליטה.
5. המערכת תאפשר להפיק דוחות על הממשקים שהתקבלו, כגון: דוח ממשקים שנקלטו, דוח ממשקים שנדחו, דוח רשומות בממשק שיש בגינם נתונים עדכניים יותר במערכת, דוח רשומות שנדחו ע"י משתמש.

2.5.8 ממשק תרומות

1. על הספק יהיה להקים ממשק למערכת התרומות של מס הכנסה.
2. הממשק יאפשר להנפיק קבלות לעובדים שבחרו לתרום דרך המשכורת באמצעות מערכת הקבלות הדיגיטלית של מס הכנסה.
3. החיבור למערכת הקבלות יהיה באמצעות השקה ישירה או באמצעות יישומון שמפתחת רשות המיסים.
4. בנוסף יפתח הספק ממשק לשעם באמצעותו יוכל העובד לאשר את זיכוי דרך התלוש מתוך פורטל התלוש המקוון.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

5. פירוט ניתן למצוא באתר רשות המיסים תחת: מס הכנסה/נושאים נבחרים/מערכת תרומות דיגיטלית - https://www.gov.il/he/pages/info_digital_donation_system

2.6 מנגנונים רוחביים

2.6.1 ניהול הרשאות

1. המערכת תכלול שירות מרכזי לניהול הרשאות לשימוש ותפעול ע"י המשרד.
2. השימוש במערכת יהיה למשתמשים מורשים בלבד ולפי סוג הרשאתם.
3. משתמשים מורשים יהיו משתמשים של חטיבת השכר בחשב הכללי ושל המשרד בלבד וההחלטה על ההרשאות תהיה של חטיבת השכר, או של משרד החינוך או מי מטעמו, לפי העניין. הספק לא יוכל לערוך על דעתו שינויים במערך ההרשאות ולא שינויים שהתבקשו ע"י גורם לא מורשה.
4. ניתן יהיה לקבוע הרשאות אישור, צפייה, עדכון ומחיקה – ברמה אישית, ברמה ארגונית (מחוז/מטה), ברמה תת ארגונית בהתאם לקבוצות דירוג ומאפייני משתמשים במשרד ומחוצה לו.
5. ניתן יהיה לקבוע הרשאות ברמת מערכת/תחום מקצועי/אירוע/סמל.
6. ניתן יהיה לקבוע הרשאות לחתימה שנייה/אישור על קליטת נתונים.
7. המערכת תשלח התראה לאיש קשר במשרד בכל שינוי שבוצע בהרשאות.

2.6.2 ניהול נתונים במערכת

1. שמירה ואחזור נתונים:

- 1.1. המערכת תשמור את נתוני העובדים ואת נתוני החישוב (גולמי ומצטבר) לכל עומק ההיסטוריה שתנוהל בה.
- 1.2. כל הנתונים יהיו נגישים למשתמש מורשה שיוכל לאחזר בשאלות ובדוחות את כל סוגי הנתונים השמורים בבסיס הנתונים (נתוני עובד/נתונים שכריים-מחושבים, מוזנים, נקלטים) לכל תאריך שיבחר ולכל עומק היסטוריה שיבחר.
2. המערכת לא תאפשר מחיקה קבועה של נתונים ותשמור את כל השינויים שבוצעו בנתונים. המחיקה תהיה לוגית וניתן יהיה לשחזר נתונים שנמחקו/עודכנו. שינויים יישמרו בחוג שינויים כמפורט בתת סעיף **2.6.32.6.3** להלן ובסעיף 7 תת סעיף **7.4.77.4.7**.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

2.6.3 ניהול לוגים במערכת

1. המערכת תנהל רישום (לוג) המזהה את הגורם שצפה בנתונים ו/או ביצע פעולות בנתונים במערכת השכר.
2. הרישום יכלול את המידע הבא:
 - 2.1. זהות המשתמש/יוזר שצפה או ביצע שינוי.
 - 2.2. רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה.
 - 2.3. התאריך והשעה של ניסיון הגישה.
 - 2.4. סוג הגישה – צפייה, עדכון, מחיקה, הוספה וכדו'.
 - 2.5. הנתונים שעליהם בוצעה הפעולה.
 - 2.6. האם הגישה אושרה או נדחתה.
 - 2.7. האם גישה בוצעה ידנית או באמצעות ממשק/מערכת.
3. הרישומים יהיו נגישים באופן מלא לצפייה למשתמש מורשה מתוך תפריט המערכת, באופן קל ונוח.
4. לא יימחקו לוגים במשך כל תקופת ההתקשרות.
5. המשתמש יוכל להפיק דוחות על מסד נתוני הרישומים ולבצע שליפות נתונים וחיתוכים ללא צורך בסיוע של מפתח.

2.6.4 קליטת נתונים מאקסל

המערכת תכלול יכולות קליטת נתונים מגיליונות אקסל. הקליטה תתבצע באמצעות מנגנון קל ונוח שלא יצריך מהמשתמש פעולות מורכבות פרט לבחירת קובץ ופקודת הפעלה. המערכת תאפשר לחשב השכר לקלוט קובצי אקסל עם עדכונים בנתונים קובעי שכר למערכת, לרבות, אך לא רק, פרטים אישיים, נתוני מוסדות, עדכוני סמלים, תשלומים וניכויים, וזכאויות שונות והכל באותו מנגנון קל לעיל.

להלן הדרישות הפונקציונליות מהמנגנון:

1. קליטת הנתונים תתבצע לכל הסביבות במערכת הנגישות למשתמשים (ייצור, סימולציה, מדגמים וכו').
2. הקליטה תהיה אוטומטית ללא צורך בהזנה ידנית של נתונים. במקרה של שגויים בקובץ, ייקלטו הנתונים למעט השגויים.
3. המערכת תחזיר למשתמש משוב לגבי נתונים שלא נקלטו ו/או נתונים שגויים ו/או נתונים כפולים (או יותר) לעובד כולל פירוט סיבת הדחייה והשגיאה.

4. לפני קליטת הנתונים בסביבת הייצור תידרש פעולת אישור יזומה של המשתמש.

5. לא תהיה מגבלה לכמות העובדים או כמות הפעולות במנגנון זה.

2.6.5 מבנה ארגוני

1. המבנה הארגוני שינוהל במערכת השכר יהיה חופף וזהה למבנה הארגוני במערכת כח האדם של המשרד.

2. ככל שיחולו שינויים במבנה הארגוני של המשרד במהלך ההתקשרות, יהיה הספק מחויב לבצע שינויים במערכת השכר בהתאם, כחלק מהשירות השוטף ללא תוספת עלות.

2.7 ניהול נתוני מוסדות חינוך

1. הספק ינהל במערכת את פרטי מוסדות החינוך.

2. הנתונים יתקבלו בממשק בתדירות של מספר פעמים בחודש מהמשרד (מערכת מוסדות חינוך).

3. הנתונים כוללים את פרטי המוסד, מגזר, סוגי הכיתות במוסד וכיוצ"ב.

2.8 מערכת השכר - כללי

מערכת השכר מבוססת על מנוע החישובים יחד עם מנוע החוקה, מנועים אלה הם התשתית הבסיסית והמרכזית של המערכת, שבאמצעותם תוכל המערכת לבצע את המוטל עליה.

הסעיפים הבאים מציגים את הדרישות מהמערכת. אפיון מפורט יבוצע ע"י הספק בשלב הקמת המערכת בהתבסס על החוקה שיספק המשרד ועל השלמות נדרשות שיבצע הספק.

2.8.1 חישוב שכר עובדי הוראה ברוטו

1. חישוב שכר עו"ה בהתאם לנתוני האישיים במערכת ועל פי חוקות השכר הרלוונטיות לעובד (ייתכן שילוב של מספר חוקות לעובד).

2. עו"ה יכול להיות מועסק במספר מוסדות שונים, בחלקיות שונה, בתפקידים שונים ובעולמות שכר שונים. המערכת תדע לחשב את שכר עו"ה גם במקרים אלה בהתבסס על החלקיות בכל עולם שכר ועל החוקה בכל אחד מהעולמות והתפקידים. עפ"י הסכמי השכר, חלקיות של עו"ה יכולה לעלות על 100%.

3. עו"ה יכול להיות מועסק במספר סקטורים (כללי/ התיישבותי /אולפנים), מערכת השכר תדע לחשב את שכר עו"ה ולבצע חישוב באופן יחסי לרכיבי שכר שאמורים להיות משולמים בכל סקטור בו הוא מועסק.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

4. המערכת תחשב שכר וזכאויות לעו"ה במעבר בין תפקידים וזכאויות הקשורות לתחומי אחריות (ניהול, סגנים, מדריכים, גננות, סייעות, גמולי תפקיד, ליווי טיולים בהתאם למאפייני העיסוק של עו"ה בחוקת השכר) ובמעבר בין סוגי העסקה (מ"מ שעת ויחודשי), תוך התייחסות לסוגי זכאויות ואופן החישוב השונה שלהם, התייחסות לעולמות שכר ולחלקיות משרה ולכל רכיב המשפיע על החישוב. ככל שהמעבר הוא באמצע חודש תחשב המערכת באופן יחסי את שכר העובד ואת כל הזכאויות הנגזרות מכל תפקיד באופן יחסי לכל אחד מחלקי החודש.
5. חשב שכר לא יידרש להזין נתונים כתנאי לחישוב השכר, כל הנתונים יתקבלו בממשקים ממערכות המשרד. על אף האמור, במקרים מיוחדים, או במקרים שיגדיר המשרד מראש, יוכל חשב שכר להזין נתונים קובעי שכר. במקרים אלה הנתונים יסומנו וניתן יהיה להפיקם בדוח ע"י חשב מחוז או ע"י מנהל מחלקת השכר במשרד החינוך.
6. המערכת תחשב מקדמי משרה בכל חוקת שכר (ביחד ובנפרד), את כל הזכאויות הנגזרות מנתוניו האישיים של עו"ה ומהעסקתו בהתאם לחוקה כזו או אחרת ותדע לשקלל את החישוב לרכיב שכר אחד (שכר משולב, גמולי תפקיד וכדו'). המערכת תחשב ותציג את רכיבי השכר שחושבו לכל העסקה בכל חוקה בנפרד ובצורתם המאוחדת והמשוקללת לכל עובד.
7. השכר יכלול גם החזרי הוצאות נסיעה והחזרי הוצאות רכב (ראה סעיף [2.132.13](#) להלן) בהתאם לזכאויות ובכפוף לאישורים המתאימים.
8. החזרי הוצאות נסיעה יחושבו ע"י המשרד ויתקבלו בממשק למערכת.
9. המערכת תקבל בממשק אירועים בתאריכי ערך עתידיים ותבצע את הפעולה המתאימה בתאריך היעד. לדוגמה:
 - 9.1. נתוני עובד הוראה שייקלטו לקראת פתיחת שנת הלימודים הבאה ויהיו תקפים רק בשנה החדשה.
 - 9.2. עובדים בחל"ת. במועד היציאה לחל"ת לא תחשב המערכת שכר לעובד עד חזרתו ובמקביל לא תחשב לו כל זכאות במהלך התקופה.

2.8.2 ניכויים - חישוב שכר עובדי הוראה נטו

1. חישוב הנטו יבוצע ע"י הפחתת הניכויים משכר הברוטו. הן ניכויי רשות והן ניכויי חובה.
2. לעובדים בפנסיה צוברת המערכת תבצע ניכוי לקופות הפנסיה שבחר העובד בהתאם לאחוזי הפרשה המקובלים במשרד. לא תהיה הגבלה על מספר הקופות ואופן חלוקת הפרשה ביניהן. לעובדים שלא הצהירו על קופה פנסיונית, תבצע המערכת הפרשה לקרן ברירת המחדל של המשרד.
3. לעובדים בפנסיה תקציבית, תחשב המערכת ותנכה מדי חודש את דמי הניהול.

4. המערכת תכלול את חוקת ניכויי החובה לרשויות – רשות המיסים והמוסד לביטוח לאומי שתותאם במידת הצורך לאוכלוסיות להן מחושב השכר.
5. ניכויי הרשות יכללו:

5.1. החזר הלוואות כאמור בסעיף 2.92.9 להלן.

5.2. גבית חובות, כאמור בסעיף 2.102.10 להלן.

5.3. עיקולים, כאמור בסעיף 2.112.11 להלן.

5.4. החזר מקדמות, כאמור בסעיף 2.122.12 להלן.

5.5. ניכויים נוספים (כגון: דמי ועד, דמי חבר להסתדרות המורים).

6. ניכויי הרשות יבוצעו בהתאם לחוק הגנת השכר, התשי"ח-1958. המערכת תבצע תעדוף הניכויים במקרים בהם סך הניכויים יביא את העובד לנטו שלילי ותבצע את הניכויים בהתאם לתעדוף זה.

2.8.3 גילומים וזקיפות

1. המערכת תאפשר ביצוע זקיפות שווי להטבות הניתנות לעובדים בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], הנחיות המשרד ובהתאם להסכמי ההעסקה של העובדים.
2. המערכת תאפשר ביצוע גילומים לסמלי שכר בהתאם להגדרות המשרד ובהתאם להסכמי ההעסקה של העובדים כולל עדכון חישוב הגילום בהתאם לשכר העובד במהלך שנת המס.

2.8.4 דרישות כלליות

1. המערכת תאפשר לבצע חישובי ריביות והצמדות בהתאם לחוק ולתהליכים המקובלים במשרד ובהתאם לטבלאות התעריף של החשב הכללי ובנק ישראל. ניהול הטבלאות ושמירה על עדכניותן הנה באחריות הספק כחלק משירותי לשכת השירות.
2. כל הרכיבים המשמשים לחישוב השכר נטו (במישרין ובעקיפין) ישוקפו בתלוש השכר: סמל, שם סמל (שם ברור המשקף את הרכיב), כמות וסכום.
3. כל רכיב מרכיבי השכר ניתן יהיה לשינוי/עדכון בטווח תאריכים בהתאם להנחיות המשרד ובהתאם לתהליך עדכונים שיוגדר בין הספק למשרד ולכל רכיב תנוהל טבלת עדכונים. האמור מתייחס לעדכונים חד פעמיים ולעדכונים קבועים, ברמת העובד, ברמת קבוצת עובדים וברמת כלל המשרד.
4. המערכת תחשב אוטומטית תשלומים רטרואקטיביים הנגזרים משינויים רטרואקטיביים בחוקות שכר, או כתוצאה מעדכון רטרואקטיבי בנתונים קובעי שכר של עובד.

2.9 החזר הלוואות

1. ישנם עובדים אשר נטלו הלוואות מבנקים (כיום, הבנק הבינלאומי ובנק מסד, בעתיד כל בנק שמהזמין או המשרד יבחרו) ואשר מנוכות מהשכר.
2. הניכויים לבנק יבוצעו בהתאם לקובץ המועבר חודשית ע"י הבנק ללשכת השירות ולמשרד (לצורך תיעוד).
3. לשכת השירות תחזיר קובץ משוב הכולל ניכויים שבוצעו וניכויים שלא בוצעו עקב שגיאה ברשומה, כולל הצגה ברורה של השגיאה.
4. פרטי ניכויים בגין הלוואות יוצגו בתלוש: מזהה הלוואה, סכום הניכוי, יתרת הלוואה, מועד הפירעון.

2.10 ניהול חובות

- סעיף זה מציג את עקרונות ניהול החובות במערכת ואת היכולות הנדרשות ממערכת השכר. אפיון מפורט יבוצע ע"י הספק מול נציגי המשרד בשלב ההקמה.
1. המערכת תשלח לעובד מכתב ראשוני עם היווצרות החוב בפורמט קבוע שיוגדר ע"י המשרד. מכתב שני ושלישי ישלחו על ידי החשב במועדים קבועים, המערכת תשלח תזכורות לחשב לפני כל אחד מהמועדים הנ"ל.
 2. המערכת תציג לכל עובד את החובות שנצברו לו, שורה לכל חוב. מתוך שורת החוב ניתן יהיה להגיע לפעולה שיצרה את החוב (Drill Down).
 3. המערכת לא תקזז חובות באופן אוטומטי מתוך זכאויות המגיעות לעובד, אלא בפעולה יזומה של חשב השכר מול העובד. המערכת תעדכן את גובה החוב ככל שהוזנה תנועה רטרואקטיבית המשפיע על יצירת החוב ו/או גובה החוב.
 4. על אף האמור לעיל, במקרים שיוגדרו, תבצע המערכת קיזוז אוטומטי של חובות בכפוף להוראות כל דין.
 5. המערכת תפיק דוח חודשי אוטומטי לצורך שליחת מסרונים לעובדי ההוראה המתריעים על ניכוי חובות צפוי.
 6. לבקשת המשרד, ניתן יהיה להגדיר במערכת שחוב שנוצר לעובד בשנה מסוימת ינוכה משכר העובד באותה שנה בכפוף לחוק הגנת השכר. המערכת תאפשר ניכוי חוב במספר תשלומים שיתכנסו לגובה החוב בתוך שנה מסוימת. משתמש יוכל להזין מספר תקופות, או סכום החזר והמערכת תשלם את הנתון הנדרש (סכום חודשי/תקופת החזר), ככל שלא תהיה התכנסות לאותה שנה, תציג המערכת התרעה למשתמש.
 7. חוב שנוצר בשנים קודמות ינוהל במערכת כחוב בסטטוס "בטיפול".

8. המערכת תאפשר קליטה ושמירה של מסמכי הסכמת עובד לניכוי חוב משכרו.
- 8.1. מסמך הסכמה ייקלט במסך ניהול חוב באופן נוח וקל למשתמש (לחיצת כפתור), כמו כן ניתן יהיה לאחזר מסמכים באופן קל ונוח.
- 8.2. ניתן יהיה לשלוף מסמכי הסכמה ולצפות בהם, לא ניתן יהיה לערוך אותם. השליפה תהיה ממסך ניהול חוב, או שליפה מרוכזת מתפריט דוחות.
9. המערכת תתריע על חובות פתוחים באופן יזום החל ממועד שיקבע המשרד בתדירות שתיקבע בשלב האפיון. ההתרעה תוצג בפני חשב השכר המטפל וחשב המחוז.
10. המערכת תתריע על חוב פתוח לעובד בעת ביצוע גמר חשבון או טרם פרישה לגמלאות, בחישוב השכר האחרון תנכה המערכת את כלל חובות העובד בכפוף לדין.
11. המערכת תאפשר להפיק דוחות וסטטיסטיקות לגבי חובות בכל סטטוס (פתוח, בטיפול, סגור) לעומק כל ההיסטוריה שבמערכת.
12. חובות וסטטוס הגבייה שלהם ישוקפו בתלוש העובד, אופן השיקוף יוגדר ע"י המשרד בשלב האפיון המפורט. ככל שהניכוי בגין חוב יבוצע בפריסת תשלומים, יוצג בתלוש סכום החוב, גובה הניכוי החודשי, מספר הניכויים ויתרת ההחזר.
13. ניכוי חובות יבוצע בכפוף לחוק הגנת השכר ולכל דין, חוב שלא נוכה בחודש מסוים ינוכה בחודש השכר הבא על פי העקרונות המוגדרים לעיל.
14. הניכויים בגין חובות יוצגו בתלוש השכר, שורה לכל חוב במקרה של ריבוי חובות.
15. במקרה של חוב שלא שולם במערכת מעל תקופה שתוגדר ע"י המשרד, תצא לעובד הודעת מערכת אוטומטית בתלוש בנוסח מוסכם המתריע בפני העובד כי קיים לו חוב.

2.11 עיקולים

1. ניהול עיקולים מבוצע במערכות המשרד.
2. מערכת השכר תקבל עדכונים לגבי עיקולים בממשק הכולל את סכום העיקול ומאפייני העיקול (חד פעמי, מתמשך וכדו').
3. מערכת השכר תשקף מידי חודש אירועי עיקולים שנשלחו ולא נקלטו מסיבות שונות (העובד לא קיים, נתוני האירוע שדווח אינם תואמים את נתוני העובד וכדו').

2.12 מקדמות

1. דיווח מקדמות מבוצע במערכת משכית של המשרד.
2. מערכת השכר תקבל עדכונים לגבי מקדמות בממשק הכולל את סמל הניכוי וסכום הניכוי.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

3. מערכת השכר תשקף מידי חודש אירועי מקדמות שנשלחו על ידי מערכת נתוני שכר, ולא נקלטו מסיבות שונות (העובד לא קיים, נתוני האירוע שדווח אינם תואמים את נתוני העובד וכדו').

2.13 סליקת ניכויים

1. המערכת תבצע סליקה של ניכויים למוטבים דרך מס"ב לאחר סגירת שכר בכל חודש.
2. הסליקה תבצע למוטבים של ניכויי חובה וניכויי רשות.
3. הספק יקים את כל המוטבים במסלוקה שלו כולל כל הנתונים הרלוונטיים לזיהוי המוטב ולביצוע הסליקה, ויהיה אחראי לבצע את כל התיאומים הנדרשים מול כל אחד מהם.
4. המערכת תאפשר להפיק דוחות סליקה בחתכים שונים (מוטבים, ו/או תאריך, ו/או עובדים וכיוצ"ב).

2.14 מערכת רכב

1. המערכת תכלול מודול חישוב החזר הוצאות רכב (ביטוח ורישוי) המותאם לתקשי"ר ולתכ"מ. החישוב יבוצע בהתאם למאפיינים המפורטים בסעיפים הבאים.
2. כיום חישוב זה מבוצע באופן שוטף מחוץ למערכת ומוזן כסמל תוספת במערכת החדשה יבוצע והחישוב בזמן אמת במערכת עצמה עם קליטת הנתונים כאמור להלן.
3. זכאות להחזר הוצאות רכב היא למנהלי מוסדות חינוך ואוכלוסייה זכאית של מדריכים.
4. המערכת תאפשר גביה מרוכזת על בסיס הנתונים שיועברו מהחברות שזכו במכרז הביטוח. הנתונים כוללים את רשימת העובדים שהצטרפו לביטוח הקולקטיבי ובהתאם לנתוני הרכב והבעלות. המערכת תבצע את החישוב על פי הזכאות והתקרות המוגדרות לפי סוגי כלי רכב ושנתונים ותבצע את הגביה.
5. לעובדים שבחרו שלא להצטרף לביטוח הקולקטיבי יוזנו הנתונים הרלוונטיים למערכת במסכי הזנה ייעודיים.
6. למדריכים זכאים יבוצע תשלום יחסי מדי חודש בכפוף להיקף משרת העובד בהדרכה.
7. המערכת תכלול מסכי קלט לנתוני הבסיס ותחשב את הסכום ההחזר שאותו יקבל העובד בהתאם לנתוני ההעסקה, אחוז ההעסקה, מאפייני הרכב והבעלות ובהתאם לאמור בהוראות החשב הכללי ותקרת ההשתתפות הקבועה בהם.
8. על המערכת לתמוך בתהליכי החלפת רכב, שינוי אחוז משרה לעובד, מעבר לרכב צמוד, הפסקת עבודה ופרישה, כמו גם בכל היבט הקשור לנושא הביטוחים והחזר ההוצאות בגינם.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

9. ככל שיצטרפו אוכלוסיות נוספות לזכאות להחזר הוצאות רכב, תחשב המערכת גם עבורם את ההחזרים בהתאם לכללים שייקבעו לכל אוכלוסיה.
10. המערכת תכלול בקורות מתאימות שימנעו תשלומים לאוכלוסיות לא זכאיות, תשלומים שגויים ותשלומים שלא בהתאם לכללים או לסטטוס הרישוי של הרכב או העובד (פסילה, החלפת רכב, קבלת תשלום עבור רכב אחר וכדו').
- ככל שיוקם ממשק למשרד התחבורה, יתקבלו ממנו נתוני רישוי, פסילות והחלפות. על הספק יהיה להתאים את המערכת לממשק זה כחלק מההתקשרות ללא תוספת תשלום.
11. מובהר כי האמור לעיל הוא תיאור מסגרת כללי וכי הספק יידרש לבצע אפיון מפורט ולהתאים המערכת שבידיו על מנת שתענה לכל הדרישות המוגדרות בהוראות החשב הכללי ובחוקת המשרד.

2.15 רכישת זכויות

1. המערכת תבצע חישוב אוטומטי לרכישת זכויות של עובד המעוניין לשמור על רצף זכויות באמצעות מנגנון רכישת הזכויות בהתאם לנתוני העובד המנוהלים במערכת.
- 1.1. חשב השכר יגדיר את העובדים להם נדרש לחשב ויזין את התקופות בלבד. חשב השכר לא יבצע חישובי עזר ולא יידרש להזין נתונים שכבר קיימים במערכת, או נתונים שהמערכת יכולה לחשב.
- 1.2. המערכת תאפשר קליטת פרטי העובדים לביצוע החישוב באמצעות הזנה, סימון העובדים במערכת, קליטה מאקסל.
- 1.3. בחישוב לקבוצת עובדים ניתן יהיה לבחור תקופה שונה לכל עובד, או זהה לכל/חלק מהקבוצה.
- 1.4. בסיום התהליך ולאחר אישור משתמש מורשה, תעדכן המערכת את פרטי הרכישה ואת נתוני הוותק של העובד.
- 1.5. המערכת תציג את התלוש לפיו בוצע התחשיב, את פירוט התחשיב וסכום הרכישה.
- 1.6. המערכת תאפשר הפקת דוחות המתייחסים לתהליך.
2. המערכת תתמוך גם בביצוע רכישת זכויות לעו"ה השוהים בשנת שבתון, או שהו בשבתון במהלך תקופת העסקתם במשרד.
- 2.1. החישוב יבוצע אוטומטית ע"י המערכת לאחר קליטת נתוני עובדים עבורם מבוצע התהליך. לאחר הגדרת העובדים עליהם תבוצע רכישת הזכויות תבצע המערכת את הפעולות הבאות:
- 2.1.1. חישוב רכישת הזכויות תוך חישוב רעיוני המדמה מצב בו העובד לא שהה בשבתון. (חישוב זה מבוצע לעובדים בפנסיה תקציבית בלבד).

2.1.2. העברת ממשק הכולל את פירוט החישוב ואת הסכום לרכישה לבנק הבינלאומי (או לבנק אחר שיקבעו המזמין או המשרד) ולמחלקת הנהלת חשבונות במשרד.

2.1.3. קבלת ממשק מהנהלת חשבונות המפרט את התקבולים מהבנק הבינלאומי (או מבנק אחר שיקבעו המזמין או המשרד) במבנה ותדירות שיקבע המשרד.

2.1.4. העברת חיווי למערכות המשרד אודות ביצוע/אי ביצוע הרכישה במבנה שיקבע המשרד.

2.1.5. חשב שכר יוכל להתערב ידנית ולעדכן נתונים ופרמטרים ולהריץ את החישוב בשנית.

3. המערכת תתמוך בביצוע רכישת זכויות גם באמצעות מנגנון צירוף שירות קודם.

3.1. במנגנון זה יחזיר עובד הוראה פיצויים שקיבל ממקום עבודה קודם במשרדי הממשלה על מנת ליצור רצף זכויות לפרישה.

3.2. המערכת תחשב את סכום ההחזר שעל העובד לשלם על מנת לרכוש את הזכויות.

3.3. לאחר ביצוע ההחזר תעדכן המערכת את נתוני ההחזר ואת הוותק לפרישה.

2.16 קליטת עובד בשכר

1. קליטת עובד הוראה חדש בשכר, על כל הנתונים קובעי השכר והזכאויות, תתבצע באמצעות ממשקים ממערכות המשרד.

2. המערכת תוכל לקלוט עובד הוראה חדש בסטטוס לא לחישוב ו/או עם תאריך עתידי להתחלת חישוב שכר. במקרה כזה ייקלטו פרטי העובד החדש והמערכת לא תחשב לו שכר עד אשר יתעדכן סטטוס החישוב, או עד אשר יגיע תאריך החישוב העתידי. בכל אותה תקופה ניתן יהיה לבצע פעולות ברשומת העובד מבלי שאלו ישפיעו על הסטטוס תאריך החישוב העתידי.

3. במצב הקיים, עובד נקלט בשני מפעלים (סקטורים) כללי והתיישבותי. ונתוניו מנוהלים בנפרד בכל סקטור. במערכת החדשה העובד ייקלט פעם אחת וישויך לסקטור/ים הרלוונטי, כך שעדכון פרטי עובד ייעשה פעם אחת ויהיה נכון לכל סקטור אליו הוא משויך.

2.17 שינויים בסטטוס עובד במהלך חודש

1. המערכת תחשב שכר מדויק של עובד אשר הסטטוס שלו השתנה במהלך חודש, למשל: עליה בדרגה באמצע חודש, מעבר תפקיד באמצע חודש וכיוצ"ב.

2. המערכת תחשב את השכר בחודש המעבר באופן הבא:

- 2.1. עד תאריך שינוי הסטטוס, תחשב המערכת את השכר החלקי עפ"י הנתונים קובעי השכר הנגזרים מהסטטוס הישן.
- 2.2. מתאריך שינוי הסטטוס, תחשב המערכת את השכר החלקי עפ"י הנתונים קובעי השכר הנגזרים מהסטטוס החדש.
- 2.3. שכר העובד במקרה זה יהיה סכום החישובים המפורטים לעיל.
3. הנתונים יוצגו בתלוש אחד שבו יוצגו סמלי השכר הרלוונטיים המשתתפים בחישוב, הפקת התלוש האחד תהיה אוטומטית ע"י המערכת ללא צורך בהתערבות ידנית.

2.18 פתיחת שנה

1. פתיחת שנה היא תהליך מהותי במערכת המשלב שירות מיוחד בתחום ממשקים, חישובי רטרו, הפקת דוחות ושירותים נוספים.
2. במסגרת זו נקלטים כלל הנתונים קובעי השכר של עו"ה לשנת הלימודים הבאה לרבות גמולים ומערכת השעות המתוכננת.
3. עד תחילת השנה יכולים נתונים אלה להשתנות מספר פעמים ועל המערכת להתמודד עם התהליך שנמשך גם עד סוף רבעון ראשון של השנה הבאה. פירוט מופיע בסעיף 6בתת סעיף 2.16.2-6 להלן.

2.19 ניסוי חישוב – מדגמי שכר

1. המערכת תאפשר לחשב שכר לבצע ניסויי חישוב בכל עת שיידרש וללא צורך בפנייה ללשכת השירות או תיאום מראש.
2. ניסוי החישוב יתבצע על נתוני האמת ועל חוקת השכר הנכונה למועד הריצה.
3. כל ריצת ניסוי/מדגם יעמדו בפני עצמם. ריצה שמתבצעת לא תדרוס נתוני ריצות קודמות.
4. המערכת תאפשר ביצוע מדגמים כולל חישובי רטרו ללא הגבלת עומק.
5. המערכת תאפשר ביצוע ניסוי חישוב על עובד בודד, קבוצת עובדים שנבחרה אד-הוק, מדגם קבוע של עובדים, או כלל עובדי המשרד, בין אם ברמת מחוז או בין אם ברמת כלל המשרד.
6. ביצוע הניסוי יהיה על פי הרשאות, לדוגמה: חשב שכר במחוז מסוים יוכל לבצע מדגם רק עבור עובדי הוראה במוסדות חינוך המשויכים אליו באותו המחוז, עובדי מטה יוכלו לבצע מדגם על כלל העובדים וכדו'.
7. המערכת תאפשר למשתמש לבחור את העובד/קבוצת העובדים לביצוע ניסוי החישוב, המערכת תאפשר גם קליטת קובץ אקסל עם נתוני עובדים עליהם ירוץ ניסוי החישוב.
8. המערכת תאפשר למשתמש לבחור את סוג הניסוי, למשל:

- 8.1. ניסוי כולל אירועים מאושרים בלבד לשכר.
- 8.2. ניסוי כולל אירועים שטרם אושרו לשכר.
- 8.3. ניסוי עם אירועי רטרו מעל 7 שנים.
9. תוצאות הניסוי יוצגו למשתמש במבנה תלוש שכר עם כיתוב "תלוש מדגם". תשומת לב המציע לתת סעיף 2.252.25 להלן באשר למבנה התלוש.
10. ניסוי החישוב יבוצע ע"י המשתמש ללא צורך בפנייה למיישם מערכת. ככל שהמשתמש יזדקק לסיוע ניתן יהיה לפנות לצוות התומך אצל הספק ולקבל את הסיוע הנדרש.
11. לא תהיה מגבלה בכמות ניסויי החישוב שניתן לבצע ובמספר סוגי המדגמים.
12. המערכת תאפשר להפיק דוחות על תוצאות ריצה.
13. זמן התגובה לריצת הניסוי (כולל רטרו עד 24 חודשים) יהיה:
 - 13.1. ניסוי חישוב לאוכלוסייה של עד 500 עובדים – עד 2 דקות.
 - 13.2. ניסוי חישוב לאוכלוסייה של עד 2000 עובדים – עד 10 דקות.
 - 13.3. ניסוי חישוב לאוכלוסייה של מעל 2000 עובדים ועד 10,000 – עד 30 דקות.
 - 13.4. מדגם לכלל העובדים – עד 8 שעות.
 - 13.5. גזירת עובדים לחישוב רטרו עמוק (מעל 24 חודש) – עד 10 שעות.
14. מובהר כי ביצוע ניסויי חישוב לא ישפיע לרעה על ביצועי המערכת בעבודה השוטפת.

2.20 סגירת חודש וחישוב שכר

על המערכת לתמוך בתהליך סגירת חודש שמאפייניו מפורטים בתת סעיף 6.2.26.2.2 להלן.

2.21 פקודת שכר

1. בסוף כל חישוב שכר חודשי, תיצור המערכת באופן אוטומטי פקודת שכר.
2. מבנה הקובץ, המיונים הכלכליים, סעיפי התקציב ואופן ההעמסה יאופיינו ע"י הספק מול המשרד ומול הגורמים הרלוונטיים במשרד האוצר (מרכב"ה) בעת הקמת המערכת או בכל שינוי במהלך תקופת ההתקשרות.
3. הקמת הממשק וביצוע כל הבדיקות הנדרשות מול המערכת המקבלת היא באחריות הספק כחלק מהעבודה הנדרשת בהצעת המחיר. תנאי לעלייה לאוויר הוא פקודת שכר תקינה ומאושרת ע"י המשרד ומשרד האוצר (מרכב"ה).
4. בדיקות המערכת טרם עלייה לאוויר יכללו גם בדיקות של פקודת שכר.

2.22 חישובים רטרואקטיביים

סעיף זה מתייחס לעקרונות חישוב הרטרו במערכת. מודגש כי בשימוש במונח "חוקת שכר" הכוונה לחישוב רטרו בהתאם לכללים של כל חוקת שכר/רפורמה/חישוב רטרואקטיבי התואמים לתקופת החישוב.

1. המערכת תחשב חישובים רטרואקטיביים כחלק מדרישות המכרז והצעת המחיר, בכפוף לעומק ההיסטוריה שקיים בה ללא מגבלת עומק. המזמין לא ישלם סכומים נוספים בגין חישובים רטרואקטיביים כלשהם, לרבות לעומק העולה על 7 שנים, ככל שהנתונים קיימים במערכת.

2. המערכת תעלה לאוויר עם חוקה רטרואקטיבית של 24 חודשים לאחור. באחריות הספק להקים חוקה זו בשלב הקמת המערכת.

3. חישובים רטרואקטיביים לתקופה העולה על עומק ההיסטוריה שבמערכת יבוצעו על בסיס נתונים נוכחיים של עובד ההוראה, ו/או יחושבו חיצונית למערכת וייקלטו למערכת במסך ייעודי. הכל לפי בחירת המשרד והחלטו הבלעדית.

4. ככל שיזכה במכרז הספק הנוכחי, יישמר הרצף ההיסטורי של נתוני העובדים וחוקות השכר והחישוב הרטרואקטיבי יבוצע באופן שוטף וללא תוספת תשלום עבור עומק רטרו כלשהו, כאמור בס"ק 1 לעיל.

5. המערכת תכלול גמישות בהגדרת חישובי הרטרו ברמת עובד וברמת סמל השכר.

6. במסגרת החישוב, תחשב המערכת הצמדות וריביות על פי כללי המשרד. הגדרת חישוב ההצמדות/ריביות תהיה גמישה ותאפשר למשרד לבחור החל מאיזה עומק יחושבו הצמדות/ריביות. כללים אלה יחולו גם בביצוע מדגמים וסימולציות.

7. תהליך פתיחת שנה מאופיין בריבוי שינויים רטרואקטיביים שגוזרים חישובי רטרו רבים בין החודשים אוקטובר למרץ. הסבר לכך ניתן למצוא בסעיף **66** – תפעול, תמיכה ותחזוקה לאחר עלייה לאוויר בתת סעיף **6.2.14.2** – פתיחת שנה. הטבלה הבאה מציגה את כמות חישובי הרטרו בשנים האחרונות בהתפלגות לפי שנים ועומק רטרו בכל שנה:

חודש עיבוד	שנת רטרו	מספר עובדים	מספר חודשים
10/2023	2016	1,018	1,009
	2017	1,189	12,716
	2018	1,301	14,653
	2019	1,583	16,728
	2020	1,956	20,044
	2021	2,526	25,126
	2022	5,513	36,173
	2023	455,712	725,358
11/2023	2016	967	964



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



חודש עיבוד	שנת רטרו	מספר עובדים	מספר חודשים
	2017	1,090	12,046
	2018	1,180	13,430
	2019	1,404	15,302
	2020	1,669	17,784
	2021	2,128	21,647
	2022	5,575	35,693
	2023	457,908	801,590
12/2023	2016	893	893
	2017	1,013	11,308
	2018	1,111	12,654
	2019	1,340	14,664
	2020	1,656	17,621
	2021	2,218	22,423
	2022	4,214	34,636
	2023	460,696	1,074,090

2.23 בקרת שכר

המערכת תכלול מודול בקרת שכר המבוססות על כלי BI או יכולות שפותחו במערכת, בהתאם ל- Best Practice ולעקרונות המוגדרים להלן:

- יכולת תחקור חישוב בתהליך החישוב ולאחריו ע"י חשב שכר (משתמש קצה). מובהר כי נדרשת יכולת תחקור ובקרה לכל מרכיבי המערכת לרבות חישובי שכר, גמר חשבון, חובות, עיקולים, מחלה וכל מרכיב אחר שיוגדר ע"י המשרד.
- ידידותי ונוח למשתמש.
- הצפת חריגים וחריגות בחישוב השכר על פי לוגיקה שתוגדר בשלב הקמת המערכת, כולל אפשרות השוואת החישוב, כולו או חלקו, לחישוב קודם ולתקופות קודמות ברמת עובד, ברמת אוכלוסייה שתוגדר אד-הוק וברמת כלל העובדים.
- יכולת Drill Down לרמת הנתון השגוי הבודד: עובד, רכיב שכר, נתון קובע שכר וכדו'.
- אפשרות להגדרת תחנת אישור בתהליך בקרת השכר.
- אפשרות להפקת דוחות או תחקור על גבי המסך.
- התבססות על Best Practice של מערכת המציע ואפשרות להגדרה מראש של פרמטרים המגדירים טעות או חריגה ע"י המשרד.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



8. מובהר כי הגדרות הבקרה והתאמת המערכת הן פעילות מתמשכת גם אחרי העלייה לאוויר ולאורך תקופת ההסכם ועל הספק להיות ערוך לכך במסגרת השירות הניתן למשרד במחיר שישולם לו.

2.24 סימולציה

2.24.1 דרישות כלליות

הדרישות הכלליות רלוונטיות עבור כל סוגי הסימולטורים ועבור כל סוגי הסימולציה המפורטים להלן.

1. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות ע"י משתמש מורשה בכל עת שיידרש.
2. הסימולציות יבוצעו בסביבת סימולציה ייעודית שאינה משפיעה על הנתונים עצמם. שינויים בנתוני העובדים בסביבת הסימולציה לא יישמרו בסביבת הייצור.
3. ביצוע סימולציות לא ישפיע לרעה על ביצועי המערכת בסביבת הייצור, גם אם מבוצעת סימולציה "כבדה".
4. המערכת תאפשר בחירה נוחה של עובד/קבוצת עובדים/כלל האוכלוסיה והעברת נתונים לסביבת הסימולציה, משתמש לא יצטרך להזין מחדש את נתוני העובדים בסביבת הסימולציה. תצוגת נתוני העובד בסביבת הסימולציה תהיה זהה לתצוגה בסביבת הייצור.
5. סביבת הסימולציה תהיה זהה לסביבת הייצור, הן ברמת החוקה והן ברמת עדכניות הנתונים בכל רגע נתון.
6. ניתן יהיה לקלוט לסביבת הסימולציה שינויים בנתוני עובדים מקבצי אקסל וניתן יהיה לבצע שינוי רוחבי בנתון המשפיע על קבוצת עובדים לבדיקת התוצאות.
7. ניתן יהיה לייצא לאקסל את תוצאות הסימולציה במפורט ברמת רכיבי/סמלי שכר.
8. המערכת תאפשר להפיק דוחות סימולציה ברמת פירוט וחיתוכים שיבחר המשתמש.
9. על המערכת לאפשר הפקת סימולציית שכר עתידית על פי תנאים שיבחרו בידי מפעיל הסימולציה (לדוגמה בעת קליטת עובד).
10. על המערכת לאפשר ביצוע סימולציות על שינויים בחוקה/הסכמי שכר/ שיטות תשלום וכו' וכן הפקת דוחות שינויים והשוואתם מול מצב קיים הן ברמה חודשית והן ברמה שנתית לצורך בניית תרחישי מקרו כעזר להחלטות ההנהלה.
11. ביצוע הסימולציה יהיה ע"י משתמש קצה, ללא צורך בפנייה למיישם מערכת אצל המשרד. עם זאת, ככל שהמשתמש יזדקק לעזרה הוא יוכל לפנות לרפרנט המחוזי של הספק ולקבל סיוע, לרבות ביצוע גזירת עובדים ולרבות ביצוע הסימולציה.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

12. לא תהיה מגבלה בגזירת עובדים לסביבת הסימולציה ולא תהיה מגבלה בהגדרת הסימולציה.

13. תוצרי סימולציה (כולל מודפסים) יסומנו בסימן מים בכל עמוד המזהה את התוצר כסימולציה לא מחייבת ויכללו הודעה המציינת כי אלו הם תוצרי סימולציה לא מחייבים, נוסח סופי יוגדר ע"י המשרד.

2.24.2 סימולטור פרטני

1. הסימולטור הפרטני יופעל על נתוני עובד בודד או קבוצה מוגדרת של עובדים וישמש בעיקר לנושאים הבאים:

1.1. סימולציה על נתוני אמת על מנת לבחון השפעות על שכר ברוטו ונטו של שינויים בנתונים קובעי שכר של העובד/קבוצת העובדים, לרבות אך לא רק: שינויי דרגה, מעבר בין עולמות שכר, שינוי חלקיות, שינוי תפקיד, שילוב בין עולמות שכר.

1.2. בחינת עלות שכר למשרד בהתאם להגדרת פרמטרים של משרה (נתונים כגון: עולם שכר, תפקיד, דירוג, דרגה, ותק וכדו') ולא באמצעות העתקת עובד פרטני.

1.3. הערכת שכר מועמדים בהתבסס על פרופילים כלליים של עובדים שיבנה הספק בהנחיית המשרד.

2. הסימולטור יאפשר לבצע חישובים וסימולציות What-If הכוללים גם רטרו.

3. תוצרי הסימולציה יוצגו בתלושי שכר שיכללו כותרת "תלוש סימולציה" או דומה לה.

4. ניתן יהיה לייצא לאקסל את התחשיב לפיו בוצעה הסימולציה ולבצע השוואת השינוי ברמת רכיבי שכר לפני השינוי ולאחריו.

2.24.3 סימולטור קיבוצי

1. הסימולטור ישמש לבחינת השפעה על עלויות השכר של שינויי חוקה, הוספה/הפחתה של רכיבים, בקרה על יישום הסכמים חדשים, הגדלה/הקטנה של רכיבים קיימים (אחוזית, סכומית, שילוב), שינויי לוגיקת חישוב של רכיבי שכר, שינויי מדד, שינוי שכר מינימום, שכר ממוצע במשק.

2. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות לבחינת השפעה של שינויים רוחביים על עלויות השכר הנובעים מהסכמי שכר, מעבר קבוצות עובדים בין עולמות שכר, שדרוגים רוחביים, שינוי רוחבי בוותק, שינוי במדד המחירים לצרכן המשפיע על רכיבי שכר הצמודים לו, השפעת שינוי בשכר המינימום, השפעת שינוי בשכר הממוצע במשק, השפעת שינויים בחוקה וכו'. יכולת שליפת אוכלוסיות של עובדים (לפי פרמטר אחד או יותר) וביצוע אומדן עלות השינויים ברכיבי השכר או/גם שינויים בנתונים, כגון: עולם שכר, דירוג, דרגה, מתח דרגות, ותק.

3. הסימולציה תבחן גם השפעות רטרואקטיביות הנגזרות מהשינויים הנ"ל וגם השפעות עתידיות על עלויות שכר.
4. באמצעות הסימולטור ניתן יהיה להעריך עלויות שכר עתידי ולהציג תקציב שכר עבודה לשנת תקציב קדימה.
5. ניתן יהיה לייצא לאקסל את התחשיב לפיו בוצעה הסימולציה והשוואת השינוי ברמת רכיבי שכר לפני השינוי ולאחריו.

2.24.4 סימולטור פרישה

1. המערכת תכלול סימולטור שישמש את המשרד לביצוע סימולציות פרישה לעובדים בפנסיה תקציבית. מובהר כי כמו הסימולטורים האחרים, גם הסימולטור הזה הוא חלק מדרישות המכרז במחיר המוצע.
2. הסימולטור יבצע את חישובי הפרישה על פי הסכמי הפרישה של עובדי הוראה ויתבסס על הנתונים האישיים ונתוני השכר של הפורש במערכת השכר ערב הפרישה.
3. הסימולציה תבוצע על נתוני הפורש שיישלפו מתיק העובד, או נתונים שיזין המשתמש לסימולטור. ניתן יהיה לבצע את החישוב נכון ליום החישוב ו/או נכון לתאריך הפרישה הצפוי.
4. הסימולטור יאפשר ביצוע חישובים על פורש בודד/אוכלוסיית פורשים.
5. עבור כל סימולציית פרישה יוכל המשתמש לערוך את הפרמטרים שמשמשים את החישובים, כגון: שיוך לאוכלוסיית פורשים, תאריך הפרישה, וותק, אחוז נכות (במקרה של פרישה מטעמי בריאות), נתוני המיסוי, אפשרויות היוון.
6. ניתן יהיה להפיק דוחות אקסל ממערכת השכר על קבוצת עובדים להם בוצעו סימולציות פרישה לצרכי אומדן עלות ואומדני חסכון עתידיים (לאחר הגדרת הנחות במערכת). תוצאות הסימולציה ישמרו במערכת עם מידע על מועד ההפקה, משתמש וכו'.
7. תוצאות הסימולציה שכר קובע לפנסיה תקציבית, הערכת גובה הקצבה הצפויה בכל סוג פנסיה, הערכת חבויות מס, מענקים ותשלומים חד פעמיים, תחשיב פיצויים ומועד פרישה מיטבי משיקולי מס ואחרים.

2.24.5 סימולטור אופק

1. המערכת תכלול סימולטור שיאפשר חישוב דרגות אופק על בסיס הלוגיקה של מודול המרות אופק ונתוני העובד.
2. המערכת תציג כברירת מחדל את חישוב ההמרה שבוצעה/תבוצע לעובד בודד בחודש הקובע על סמך הנחיות הסכם אופק, בהתחשב בנתוני העובד בחודש ההמרה שנבחר (בין



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

אם חודש ההמרה הינו ספטמבר (חודש בו הוא כבר עובד באופק) ובין אם חודש בו הועסק בפועל בעולם ישן).

3. במסגרת הגדרת הסימולציה יוכל חשב השכר לשנות נתוני עובד בסביבת הסימולציה (בלבד) על מנת לבחון מקרים של What-If המתייחסים לנתונים המשפיעים על החישוב.
4. בעלי הרשאות יוכלו לשלוח את תוצאות הסימולטור לקליטת הדרגה במערכת דרגות אופק של המשרד. המערכת תפיק דוחות עם השינויים שבוצע ככל שדרגות נשלחו לתשלום.
5. במקרים בהם עובד ההוראה כיהן כמנהל/ סגן ראשון במועד ההצטרפות, המערכת תאפשר לשלוח שתי המרות לחודש ההצטרפות (המרה בתפקיד הניהול והמרה נוספת כמורה).

2.25 תלוש השכר

תלוש השכר יופק ויודפס ע"י המשרד. הספק יעביר קבצי תלושים על פי העקרונות הבאים:

1. התלוש יכלול את כל מרכיבי השכר וסמלי השכר המשפיעים על שכר העובד, לרבות סכומים וכמויות ויעמוד בכל דרישות הדין והרגולציה שחלים ויחולו בנושא.
2. במקרים של עובד במספר חוקות שכר, נדרש להציג בנפרד בתלוש השכר פירוט חישוב לכל חוקה ואת הרכיבים המצטברים הנגזרים מכלל החוקות ביחד (מקדם משרה, גמולי תפקיד בעבודה משולבת, שכר פנסיוני, ערך שעה, ניהול היעדרויות, ערך יום מחלה/מילואים וכדו').
3. עיצוב התלוש יעשה ע"י המשרד בשיתוף עם הספק. בכל מקרה המשרד הוא הגורם שיאשר את עיצוב התלוש והוא הפוסק האחרון בנושא.
4. המערכת תאפשר הצגת הודעות באזור ייעודי בתלוש. ההודעות יכולות להיות אישיות, לקבוצת עובדים (ניתן יהיה לבחור את מאפיין הקבוצה – תפקיד, דרוג, דרגה, יח' ארגונית וכדו') או ארגוניות לכלל העובדים. ההודעות יכתבו במסך הזנה ייעודי ויופיעו בתלוש באזור הייעודי.
5. באחריות הספק כחלק מפרויקט ההקמה לתאם את מבנה הקבצים ואת עיתוי העברת התלושים לספק ההדפסות של המשרד.

2.26 שירותים מקוונים - תלוש שכר, טופס 106, טופס 101

2.26.1 כללי - מאפייני פורטל ואפליקציה לשירותים מקוונים

1. על הספק להקים אתר ואפליקציה ייעודיים לשירותים מקוונים שיכלול את השירותים הבאים:

- 1.1. הצגת תלוש מקוון לעובד אותו ניתן לתחקר ברמת רכיבי השכר.

- 1.2. הצגת טפסי 106 מקוונים.
- 1.3. היסטוריית תלושי שכר וטפסי 106.
- 1.4. מילוי טופס 101 מקוון.
- 1.5. שירות מקוון להסכמה/ביטול הסכמה לקבלת תלוש מקוון בלבד (ויתור על תלוש נייר).
- 1.6. מחשבון שכר ופרישה אותו יעדכן הספק באופן שוטף במקביל לעדכון חוקות השכר של עו"ה.
- 1.7. שירות פניות מקוונות של עובדי הוראה לחשבי שכר
2. הגישה לפורטל תהיה דרך רשת המשרד ובאמצעות אפליקציה סלולרית ייעודית רספונסיבית שהספק יקים עבור מכשירים המבוססים אנדרואיד ו- iOS. הגישה דרך האפליקציה תכלול את כל השירותים לעיל בפונקציונליות מלאה.
3. גישה לפורטל ולאפליקציה:
 - 3.1. גישה מרשת המשרד תהיה באמצעות הזדהות אחידה של המשרד.
 - 3.2. המערכת תכלול פונקציה של החלפת סיסמה במקרה שהעובד שכח את הסיסמה שלו.
 - 3.3. המערכת תאפשר גם OTP (One Time Password) המאפשר כניסה חד פעמית באמצעות קוד שתשלח המערכת.
4. לאחר כניסה לפורטל, משתמש יוכל לנווט בין השירותים השונים ללא צורך לצאת ולהיכנס מהפורטל.
5. שירות הפניות המקוונות של עובדי הוראה יתממשק לפורטל עובדי הוראה של המשרד אליו תעבורנה הפניות שנפתחו בשירות זה.
6. הפורטל והאפליקציה יהיו מונגשים בהתאם לתקנות הנגישות.
7. הקמת המערכת והאפליקציה, כל התשתיות הנדרשות לממש את השירות, לרבות, אך לא רק, מרכיבי אבטחת המידע, הם באחריות הספק ולא תחול על המשרד כל עלות נוספת מעבר לאמור בהצעת המחיר.
8. עיצוב כלל הטפסים בפורטל ייעשה ע"י המשרד בשיתוף עם הספק. הגורם הקובע והמאשר יהיה המשרד.
9. תחזוקת המערכת המקוונת הנה באחריות כוללת של הספק ולא תחול על המשרד כל עלות נוספת מעבר לאמור בהצעת המחיר.

2.26.2 תלוש מקוון וטופס 106 מקוון

1. הפורטל יציג לעובד כברירת מחדל את תלוש השכר האחרון.

2. ניתן יהיה לגשת היסטורית התלושים של העובד הקיימת במאגר הספק.
 3. הספק נדרש להסב את תלושי העבר לאתר המקוון (ראה סעיף 2.272.27 להלן).
 4. התלוש המקוון יעלה לאוויר מדי חודש במועד שיקבע המשרד.
 5. עובד יוכל לתחקר את התלוש ואת רכיבי השכר שבו. בין היתר יאפשר התלוש המקוון:
 - 5.1. הצגה של התפלגות רכיבי תשלום לפי סוגים.
 - 5.2. ניתוח מגמות ברכיבי התשלום השונים.
 - 5.3. פירוט הפקדות לקופות (עוסק, מעסיק).
 - 5.4. הצגת הודעות לעובד (הודעות אישיות, הודעות ארגוניות).
 - 5.5. השוואת רכיבים ומגמות יתבצעו לתקופה של לפחות 12 חודשים אחורה, כתלות בעומק ההיסטוריה של העובדים במערכת.
 6. התצוגה תהיה גראפית ואלפאנומרית.
 7. בנוסף יציג האתר גם את טפסי 106 של העובד.
 8. מערכת התלוש המקוון תכלול רכיבי ניהול ידע, כגון: מילון מונחים שכרי, שאלות נפוצות (FAQ), מחשבוני לשירות עצמי וכדו'.
 9. מובהר כי תלוש השכר המקוון יהיה זהה במבנה, בתצורה ובתכולה לתלוש המודפס.
- 2.26.3 טופס 101 מקוון

1. הספק יקים מערכת מקוונת להצגה ולמילוי טופס 101, על פי המאפיינים המפורטים להלן.
2. טופס 101 מקוון יענה באופן מלא לדרישות רשות המיסים ובידי הספק יהיה אישור רשות המיסים על עמידה בדרישות.
3. בכל כניסה לטופס חדש יוצגו בו הנתונים שיישלפו מהמערכת.
4. המערכת המקוונת תאפשר לעובדי המשרד למלא את הנתונים הנדרשים בטופס באופן מקוון. המערכת תאפשר לעובד למלא את הטופס בשלבים ותשמור טיוטה של הטופס החלקי להמשך מילוי במועד אחר.
5. המערכת המקוונת תכלול לוגיקה שתמנע מעובד להזין נתונים שאינם עולים בקנה אחד עם נתוניו האישיים ותציג לו התראה בעת מילוי הטופס.
6. שינוי של פרטים אישיים ע"י העובד לא ייקלט למערכת, אלא תוצג התרעה לעובד שעליו לעדכן במקביל את הנתונים בתהליך המקובל אצל המשרד.
7. עובד יוכל לצרף אסמכתאות סרוקות הנדרשות כחלק ממילוי טופס ה-101.

8. המערכת המקוונת תתריע על עובדים שטרם מילאו את הטופס לפני תום המועד הנדרש.
9. לעובדים שלא מילאו את הטופס עד למועד הנדרש ינוכה מס מירבי.
10. ניתן יהיה להפיק דוחות בחתכים שונים לאיתור עובדים שלא מילאו את הטופס כולו או חלקו למועד הקבוע בחוק.

2.27 ארכיון תלושים וטפסי 106

1. המערכת תכלול ארכיון תלושים וטפסי 106 ממוחשב.
2. בארכיון יישמרו כל התלושים שיפיק הספק וכל התלושים שיוסבו מהספק הקודם.
3. הספק יסב לארכיון את כל תלושי העבר המנוהלים כיום במערכת התלושים של הספק הקיים. הסבת התלושים הישנים לארכיון הספק תבוצע על ידו ובאחריותו, וכחלק מהתמורה שהוצעה על ידו בהצעתו למכרז.
4. הספק יסב לארכיון התלושים גם תלושים ישנים יותר המנוהלים במסד נתונים של המשרד, אורקל 19. תלושים אלה מנוהלים כ DATA ולא כקובץ או כתמונה ועל הספק יהיה להסב אותם לפורמט PDF.
5. ארכיון התלושים יאפשר למשתמש ניווט קל ונוח, יכולות חיפוש ואיתור תלושים לפי פרטי עובד ו/או מאפיינים שכריים בתלוש ו/או תאריך ו/או שילוב של הנ"ל.
6. התלושים המוסבים יוצגו באתר התלוש המקוון ויהיו זמינים לעובדי ההוראה.
7. הספק יעביר למשרד ממשק תלושי שכר מידי חודש במבנה שיקבע על ידי המשרד.

2.28 אישורים ודיווחים לרשויות

2.28.1 כללי

1. המערכת תתמוך בהפקת כל הדיווחים הנדרשים לרשויות בכל עת (להלן: רשות המיסים, המוסד לביטוח לאומי וכל רשות אחרת לה נדרש המשרד לדווח על פי חוק) ובהפקת כל האישורים הנדרשים ושיידרשו ע"י רשויות אלה, גם אם אינם מפורטים בהמשכו של סעיף זה. הדיווחים יבוצעו בהתאם למצב העובד ובכל תדירות הנדרשת ע"י הרשויות – יומיים, חודשיים, רבעוניים, שנתיים, אד-הוק.
2. הדיווחים והאישורים יהיו בפורמט מובנה המוכתב ע"י הרשויות. המערכת תשתול את נתוני העובד ונתונים רלוונטיים אחרים לגופו של טופס ללא צורך בהקלדה.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

3. דיווחים ואישורים שניתן להעביר בממשק שפיתחו הרשויות/כספות יועברו בממשק ממערכת הספק. המשתמש לא יידרש להזין נתונים למסכי קלט במקרים שבהם קיים ממשק המאפשר משלוח הנתונים באופן אלקטרוני.

4. הספק ידווח למוסד לביטוח לאומי בממשק B2B של המוסד את כל הדיווחים שניתן לדווח בממשק.

5. הספק יקלוט משוב שגויים מרשות המיסים ומהמוסד ביטוח לאומי ויטפל בהתאם.

6. ככל שהספק נדרש לפתח ממשקים לרשויות, לרבות במהלך תקופת ההתקשרות, יהיה פיתוח זה על כל תכולותיו כלול בשירות הנדרש במכרז זה ולא ייגבה עליו תשלום נוסף, ועל הספק להביא את האמור בחשבון במסגרת הצעתו למכרז.

2.28.2 אישורים ודיווחים מול המוסד לביטוח לאומי

בנוסף לאמור לעיל תתמוך המערכת בשירותים הבאים:

1. הכנה של קובץ תביעות שילווה במכתב המופנה למוסד לביטוח לאומי (לפי הגדרות המוסד לביטוח לאומי) בתחומים של: מילואים, חל"ד ותאונות עבודה (תביעות שוטפות ותביעות הפרשים בגין עדכון רטרואקטיבי).

2. מכתבים וטפסים לביטוח לאומי:

2.1. דמי לידה – תישלח אוטומטית עם עדכון אירוע חל"ד לעובדת. ניתן יהיה להפיק גם על פי דרישה.

2.2. דמי אבטלה.

2.3. דמי פגיעה בעבודה.

2.4. תגמול מילואים.

2.5. שמירת הריון.

3. טופס 102 ביטוח לאומי – סה"כ שכר לעובד והניכוי וההפרשה לביטוח לאומי שבוצע ממנה.

4. טופס 100 לביטוח לאומי – מרכז את נתוני הביטוח הלאומי בגין כל חודש במהלך השנה המבוקשת. ניתן יהיה להפיק את המכתב עבור שנה לבחירת המשתמש החל מתחילת עבודתו של העובד.

5. אישור על עבודה נדרשת/מועדפת.

6. המערכת תבצע מעקב ממוחשב אחר תביעות שהוגשו למוסד לביטוח לאומי, כולל בקרה על סכומים שהתקבלו מהמוסד לביטוח לאומי בגין תאונות עבודה מול מה ששולם לעובד (תקנה 22).



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

7. המערכת תאפשר הפקת אישור זכאות לדמי לידה, מילואים ותאונות עבודה, דמי אבטלה ותביעת נכות, תוך מתן הסבר לסכומים חד-פעמיים.
8. המערכת תחסום ניכויים למוסד לביטוח לאומי לעובד הנעדר מסיבות המזכות מניכויים אלה (כגון: תאונות עבודה, איבה, שמירת הריון וכיוצ"ב).

2.28.3 אישורים ודיווחים לרשות המיסים

1. טופס 161 (הודעת מעביד על פרישה) – ייושם בגרסה החדשה של רשות המיסים (פירוט נוסף בסעיף [2.30.52.30.5](#) להלן).
2. טופס 102 מס הכנסה – סה"כ משכורת לעובד והניכוי במקור שבוצע ממנה.
3. טופס 106 – הפרטים האישיים שיוצגו בטופס העובד יהיו זהים לפרטיו האישיים בתלוש השכר האחרון ששולם לו.
4. טופס 126 – דין וחשבון שנתי.
5. טופס 101.

2.29 פונקציונליות ייחודית שפותחה במערכת ויש לשמרה

2.29.1 כללי

1. תת סעיף 2.29 זה מציג פיתוחים ייחודיים שפותחו במערכת הקיימת, אשר מהווים תשתית יסודית בפעילות של המערכת ולכן יידרשו לפיתוח ככל שיזכה ספק חדש.
2. לחלק מהנושאים יהיו קיימים אפיונים שיימסרו לספק, לעניין זה ראה גם סעיף [2.2.42.2.1](#) לעיל.

2.29.2 שמירת שכר

1. עובד הוראה יהיה זכאי לתוספת שמירת שכר אם ירד שכרו במעבר בין תפקידים ובתפקיד האחרון כיהן כסגן ראשון, סגן שני/שלישי/רביעי, מנהלת גן, מנהלת אשכול גנים, יועץ, מנהל חטיבה צעירה, מנהל חט"ב צמודה, מנהל אשכול פיס. כל זאת כאשר כיהן בתפקידים (כולם או חלקם) תקופה של 8 שנים (ברצף או במצטבר) טרם המעבר לתפקיד האחרון.
2. המערכת תבצע שמירת שכר גם במעבר תפקידים בין סקטורים.
3. שמירת השכר מחושבת בהתאם לכללים ולתנאים המוגדרים בחוקת השכר הנגזרת מהסכם ההשלמות ובהתאם לסוג התפקיד.
4. ייתכנו מקרים שבהם לעובד יש יותר משמירת שכר אחת במקביל.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

5. המערכת תעדיכן את קיזוז שמירת השכר באופן שוטף עם כל עלייה בשכר כתוצאה מעליית דרגה/ותק/רמת מורכבות וכו', בכפוף לכללים בהסכמי השכר.
6. המערכת נדרשת לזהות עובדים העונים על התנאים לשמירת שכר ולבצע את החישובים בהתאם לחוקה.
7. פירוט מלא יופיע בתלוש השכר, כמו כן ניתן יהיה להפיק דוחות המציגים את העובדים להם מבוצעת שמירת שכר ואת פירוט התחשיב.

2.29.3 חישוב תקופת העסקה

1. המערכת תחשב את תקופת ההעסקה של עובדי הוראה קבועים בהתאם לדיווחים המוזרמים למערכת ממערכות המשרד.
2. עבור כל עובד תקבץ המערכת את תקופת היעדרות לפי סוגים ותחשב תקופת היעדרות הכוללות: סוג היעדרות, מתאריך, עד תאריך.
3. החישוב יהווה בסיס לחישוב תקופת העסקה של העובד בתהליכי פרישה ותהליכים אחרים.
4. המערכת תציג למשתמש את אופן החישוב של מקדם המשרה ומקדם היעדרות באופן שניתן לתחקור.
5. המערכת תאפשר ביטול/עדכון דיווחי היעדרות רטרואקטיביים ככל שיתקבלו מהמשרד, וחישוב מחדש של תקופת היעדרות/תקופת העסקה.

2.29.4 מילוי מקום

1. דיווחים על מילוי מקום מוזרמים למערכת השכר במהלך שנה"ל.
2. דיווח מילוי מקום ע"י מורה קיים במערכת – מערכת השכר תחשב גמול שעות עבור מילוי המקום עפ"י חוקת השכר.
3. דיווח מילוי מקום ע"י מי שאינו ממצבת המורים (מילוי מקום שעות) – המערכת תחשב את שכרו לפי השעות המדווחות ותעריף שעה המוגדר בחוקת השכר. הדיווח יכלול גם פרטים אישיים של ממלא המקום לצורך הקמה במערכת והפקת תלוש שכר.
4. מובהר כי תעריף השעה אינו אחיד לכל העובדים ואינו זהה עבור כל השעות המדווחות לעובד מסוים. תעריפי השעה משתנים לפי פרטי העובד ופרטי המוסד בהתאם לחוקת השכר.
5. מידי חודש, בתאריך שיקבע על ידי המשרד (לא יאוחר מ- 9 לחודש), מערכת השכר תבצע טסט לכל ממלאי המקום שדווחו עד לאותה עת ותשדר את המקדמות למס"ב. המקדמות יועברו לשכרם של העובד רק לאחר חתימת נציג המשרד במערכת מס"ב.
6. על המערכת לבצע בקורות שימנעו דיווח של כפל שעות לממלא המקום באותו מוסד חינוך ובמוסדות חינוך אחרים במערכת במקביל.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



7. המערכת תדחה דיווחי ממלא מקום שאינם מלאים (בהתאם לאפיון שיבצע הספק מול המשרד) ותחזיר ממשק שגויים המפרט באופן ברור את סיבת הדחייה.

2.29.5 מערכת המרות אופק

1. מערכת המרות אופק היא מערכת שעל הספק לפתח והיא נועדה לחשב את דרגת אופק לעובדי הוראה בעולם הישן ו/או בעוז לתמורה שהועסקו במדינה או בבעלות ערב ההצטרפות לאופק, והם עוברים להעסקה לפי רפורמת אופק חדש.

2. המערכת משיקה למערכות המשרד ולמערכת השכר כמפורט בסעיף 2.5.42.5.4 לעיל.

3. המרות לעו"ה במדינה - מערכת השכר תזהה בכל חודש את העובדים הוותיקים שצורפו לרפורמת אופק חדש באמצעות דיווח שיתקבל ממערכת עו"ה של המשרד, ותבצע להם המרת שכר, על סמך הנתונים הקיימים ערב ההצטרפות לאופק. הדרגות החדשות ייקלטו בשכר רק לאחר שישלחו למערכת דרגות אופק של המשרד לצורך בדיקת הזכאות להמרה.

4. מערכת השכר תשלח בחודש ההצטרפות לעובדי הוראה בתפקיד ניהול 2 המרות שכר בתפקיד הניהול ולמורה.

5. מערכת השכר תבצע המרה לזכאים על סמך נתוני חודש ההצטרפות (שכר סמולטיבי) ככל שלא הועסק בחודש ההמרה. ככל שחל שינוי בנתונים המשפיעים על ההמרה: השלמת גמולי השתלמות, תואר, עדכון רמת מורכבות או כל נתון אחר המשפיע על הקביעה, מערכת השכר תבצע המרה חוזרת באופן אוטומטי.

6. המערכת תציג למשתמש את אופן חישוב ההמרה באופן שניתן לתחקור.

7. הספק יפתח מסך להצגת הסימולציות שבוצעו, כולל מעקב אחר שינויים בדרגות לצורך ביצוע בקורות במחוזות.

8. המרת הדרגות וחישוב התוספות האישיות ניתנת כשירות מרכזי לכל הבעלויות הזכאיות לעבור לרפורמת אופק חדש ולא רק לעובדי הוראה ששכרם משולם ע"י משרד החינוך. לשם כך יפתח הספק API שיאפשר לבעלויות מחוץ למשרד להעביר ולקבל את הנתונים הנדרשים.

9. התהליך המדויק יופיע באפיון שיספק המשרד.

10. על הספק לפתח את מערכת ההמרות כך שבמקרה של הפסקת התקשרות מכל סיבה שהיא, תישאר המערכת בידי המשרד להמשך שימוש. הבעלות על מערכת המרות אופק היא של המשרד, המשרד ישלם על הקמתה ועל תחזוקתה רק בזמן שהספק מבצע את השירות. לאחר הפסקת ההתקשרות, המערכת תישאר בידי המשרד ללא תוספת תשלום.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



2.29.6 ניהול וצבירה של היעדרויות ויתרות

1. דיווחי נוכחות מגיעים למערכת השכר ממערכת המשרד המרכזת את הדיווחים מהמוסדות.
2. ככל שלא דווחה לעו"ה היעדרות, תחשב המערכת את שכר עו"ה על בסיס מערכת השעות העדכנית במקביל לכל הפרמטרים המשפיעים על חישוב השכר וחוקות השכר המתאימות.
3. ככל שדווחה היעדרות מתאריך עד תאריך, תספור המערכת את השעות שבהן משובץ עו"ה בתקופת ההיעדרות ותחשב לו את שעות ההיעדרות בפועל (דהיינו, סכום השעות שבהן היה משובץ בתקופת דיווח ההיעדרות) לקיזוז משכרו. מודגש כי לא יחושבו ימי העדרות מלאים בין התאריכים המדווחים, אלא שעות היעדרות המבוססות על מערכת השעות של העובד ובהתאם ללוח השנה של המוסד.
4. המערכת מבצעת חישוב עזר לקביעת צבירה וניצול חופשה ומחלה של עובדי הוראה ומעבירה את הנתון למערכות המשרד. על הספק להיערך להעברת תוצאת החישוב בממשק למערכת משכית של המשרד אחת לחודש/שבוע/יום או באון ליין בהתאם לדרישת המשרד.
5. המערכת קובעת לעובד את מקדם ניצול החופשה ואת מקדם ניצול ימי המחלה בהתאם להסכם מחלה של עובדי הוראה ומשדרת אותם בממשק למערכת משכית של המשרד, שממירה את המקדמים לימי חופשה וימי מחלה. תדירות ההעברה תהיה בתדירות שיגדיר המשרד (תקופתית ו/או אונליין).
6. הנתון מוחזר בממשק למערכת השכר ומשמש בחישוב השכר ולהצגה בתלוש.
7. ממלאי מקום -
 - 7.1. היעדרות מחלה של ממלאי מקום מדווחת למערכת בדיווחי מילוי מקום.
 - 7.2. על המערכת לבנות תקופות היעדרות מחלה באופן ממוכן מתוך דיווחים אלה. תוצאת התהליך תהיה לכל עובד ממלא מקום – תקופות היעדרות בגין מחלה הכוללות: סוג היעדרות, מתאריך, עד תאריך.
 - 7.3. המערכת תחשב, בהתאם לתקופות ההיעדרות שניבנו את הניצול והצבירה. המערכת תחשב תשלום בגין, חגים, בחירות, ימי אבל, בהתאם לנוהל ולחוקת השכר.
 - 7.4. התהליך יכלול בקרות לוגיות, כגון: בקרה שהעובד אכן ממלא מקום ושתקופות ההיעדרות המדווחות אינן מופיעות כתקופות מילוי מקום במוסדות אחרים.
 - 7.5. המערכת תאפשר ביטול/עדכון דיווחי היעדרות רטרואקטיביים ככל שיתקבלו מהמשרד וחישוב מחדש של תקופות היעדרות מחלה.
8. המערכת תציג למשתמש את אופן החישובים של המקדמים באופן שניתן לתחקור.

2.29.7 מערכת דיווחי מס

1. המערכת מאפשרת לחשב השכר ולחשב מחוז לצפות בנתונים מרוכזים ופרטניים אודות דיווחי מס של העובדים.
2. המערכת מציגה פירוט לכל עובד ולכל חודש שכר נבחר לגבי חישוב ניכוי מס הכנסה, ביטוח לאומי ומס בריאות כולל כל הפרמטרים המשפיעים על החישוב (כגון: ניכויים, זיכויים וכדו').
3. המערכת מציגה לכל עובד את סך נקודות הזיכוי כפי שמחושבות בתלוש האחרון, וגם את נקודות הזיכוי שממתינות לחישוב השכר, וכן עדכונים חדשים שהתקבלו מרשות המיסים-מס הכנסה.
4. הנתונים אליהם ניתן לגשת באמצעות המערכת:
 - 4.1. נקודות זיכוי – במסך ניתן יהיה לצפות בנקודות הזיכוי של כל עובד ובפרטים על הנקודות, מכל המקורות מהם הן הגיעו, וכן לדווח דיווחים חדשים ולערך קיימים. המסך מוצג רק לגבי עובד שזו עבודתו העיקרית/היחידה.
 - 4.2. תיאום מס/עבודה יחידה – במסך ניתן יהיה לצפות בתיאומי המס של כל עובד על כל המקורות מהם הוא מגיע, להזין תיאום מס חדש ולהצהיר על עבודה יחידה.
 - 4.3. הנחת תושב – במסך ניתן יהיה לצפות בהנחת התושב של כל עובד על כל המקורות מהם הוא מגיע, להזין דיווח הנחת תושב חדש ולעדכן דיווחים קיימים. המסך מוצג רק לגבי עובד שזו עבודתו היחידה/העיקרית.
 - 4.4. ביטוח לאומי – במסך ניתן יהיה לצפות בתיאומים ופטורים של ביטוח לאומי וביטוח בריאות של כל עובד על כל המקורות מהם הוא מגיע, ולהזין תיאום/פטור של ביטוח לאומי או ביטוח בריאות חדש.
 - 4.5. דיווחי מס הכנסה – במסך ניתן יהיה לצפות בדיווחים האוטומטיים המגיעים ממס הכנסה מדי שבוע.
 - 4.6. בכל המסכים ניתן יהיה לצפות גם בנתונים היסטוריים.
5. המערכת תכלול מסך שיאפשר למשתמש מורשה לתחקר נתוני מס, להפיק שאילתות ודוחות (דוחות מובנים ודוחות לבניית המשתמש) וכן תכלול דשבורד שיציג נתונים מרכזים כפי שייקבע ע"י המשרד.
6. אפיון מפורט יימסר לספק ע"י המשרד.

2.30 פרישה ופיצויים

סעיף זה מתאר את התהליכים בהם תתמוך המערכת ואת הפעולות והחישובים שעליה לבצע במסגרת תהליכי פרישה ופיצויים.

2.30.1 גמר חשבון

1. המערכת תחשב אוטומטית פדיון ימי חופשה, מחלה והבראה אשר ישולמו לעובד בשכר אחרון בהתבסס על האמור בתת סעיף 2.29.32.29.3 לעיל.
2. מענקים להם זכאים עובדי הוראה המסיימים את עבודתם ופיצויים ישולמו בשכר האחרון.
3. המערכת תקזז מהשכר האחרון את כל היתרות הפתוחות לעובד (כגון: הפרשים במינוס, רישום על זכויות, הלוואות, מקדמות, החלק היחסי של תשלומים שנתיים ששולם מראש וכיוצ"ב) בהתאם להוראות הדין.
4. כל התשלומים והניכויים הנובעים מתהליך גמר החשבון, ישוקפו בתלוש השכר של העובד בסמלים מתאימים באופן ברור.
5. המערכת תתמוך באפשרות שבה יחליט העובד לממש את פיצויי הפיטורים ישירות בקרן הפנסיה ולא באמצעות התלוש.
6. המערכת תתמוך גם בגמר חשבון ותשלום פנסיה גישור עד גיל 67 ובכלל זה תמיכה בהתחשבות במקרה שהעובד חוזר אחרי פרישה מוקדמת.
7. המערכת תפיק אוטומטית לעובד טופס 161 במבנה המוכתב ע"י רשות המיסים. הטופס יכלול את כל הנתונים הנדרשים כולל נתוני הפרשות לקופות והוא יועבר בממשק מהמערכת לרשות המיסים. בנוסף, ניתן יהיה גם להפיק את הטופס לפי דרישה.
8. בסיום התהליך יוגדר העובד בסטטוס "לא פעיל" וייסגר מעמדו הפנסיוני ככל שהיה בפנסיה תקציבית. המערכת תמנע תשלומים שאינם מגיעים לעובד בעקבות פרישתו, כגון שמירות שכר, גמולים נגזרים, פיצוי מעבר, תמריצים, שי לחג וכדו'. המערכת תאפשר לבצע פעולות נוספות בשכר, לרבות תשלומים בגין הפרשים, ותשלומי שכר בהתאם לכללים המקובלים במשרד להעסקת גמלאים בשעות שבועיות או שעות מ"מ ככל שיידרש ותחת הרשאה מתאימה.

2.30.2 חישוב פיצויים

1. המערכת תחשב את הפיצויים המגיעים לעובד (בין אם הוא חודשי או שעתי) בהתאם לזכאותו ולפי לעקרונות הבאים:
 - 1.1. המערכת תשלוף לעובד הפורש את תקופות ההעסקה ואחוזי המשרה.
 - 1.2. המערכת תכלול מסך הזנה לקליטת נתוני קרנות וערכי פדיון.
 - 1.3. המערכת תבצע את חישוב הפיצויים ותציג תלוש מדגם מסומן בסימן מים שמדגיש שאין מדובר בסכומים מחייבים. לאחר אישור, המערכת תיצור סמל פיצויים ותציג את הסכום בתלוש העובד.

- 1.4. המערכת תפיק דוח פיצויים בהתאם לאפיון שיבצע הספק עם המשרד.
2. המערכת תיצור מכתב לעובד הכולל ריכוז התשלומים והניכויים. נוסח המכתב קבוע מראש והמערכת תשתול את נתוני העובד הרלוונטיים והסכומים המתאימים.
3. במקרים הרלוונטיים המערכת תחשב לעובד שזכאי לכך גובה מענק לפי סעיף 22 לחוק שירות המדינה (גמלאות) [נוסח משולב], תש"ל-1970:
 - 3.1. המערכת תכלול מסך הזנה לנתונים הנדרשים.
 - 3.2. המערכת תחשב את המענק לעובד הזכאי.
 - 3.3. המערכת תציג את שלבי החישוב לצורך מעקב, בקרה ואישור.

2.30.3 פרישה לפנסיה תקציבית

1. המערכת תחשב את השכר הקובע לפנסיה, הן לעובד הפורש בגיל פרישה והן לעובד הפורש לפני גיל 60, מובהר כי החישוב לעובדי הוראה הוא חישוב ייחודי המבוסס על הסכם הפנסיה מיום 24.8.2020 וכולל חישוב שכר בשתי שיטות ובחירת הטוב משתיים כבסיס לחישוב השכר הקובע.
2. המערכת תחשב לעובד את פדיון ימי החופשה והמחלה והמענקים המגיעים לו על-פי חוק – פרישה לרבות מענק הסתגלות והתארגנות.
3. נתוני וותק לגמלאות יתקבלו ממערכות המשרד.
4. המערכת תתמוך ביישום חוק חלוקה פנסיונית בין בני זוג שנפרדו, תשע"ד-2014, באופן הבא:
 - 4.1. לעובד בפנסיה תקציבית תוקם אינדיקציה מתאימה כולל פרטי בן הזוג המוטב והסכום, בעת קבלת התביעה מכן הזוג ולאחר אישורה במשרד.
 - 4.2. נתונים אלה יועברו למנהלת הגמלאות בעת פרישת העובד לפנסיה תקציבית.
5. לכל התחשיבים - המערכת תציג למשתמש את הנתונים ואת החישובים לפיהם התבצע התחשיב ותכלול מסך בקרה ואישור.
6. במסגרת חישוב השכר הקובע תחשב המערכת זכאויות לגמולי תפקיד במשכורת הקובעת בהתאם לחוק ולכללי החישוב לעובדי ההוראה. במידת הצורך יבוצעו חישובי זכאויות רטרואקטיביים ללא הגבלת עומק.
7. המערכת תכלול מסך המאפשר למשתמש לאשר את החישוב ולהעביר את הנתונים הנדרשים של העובד למנהלת הגמלאות במשרד האוצר בממשק שבועי. מסך זה יאופיין ע"י הספק יחד עם נציגי המשרד ונציגי מנהלת הגמלאות במשרד האוצר.

2.30.4 פרישה לפנסיה צוברת

1. המערכת תחשב את הפיצויים המגיעים לעובד כאמור לעיל.
2. המערכת תחשב פדיון ימי מחלה.
3. המערכת תחשב מענק הסתגלות והתארגנות.
4. המערכת תמשיך לנהל את נתוני הפורשים בפנסיה צוברת בסטטוס מתאים, גם אחרי הפרישה.
5. המערכת תשלם שי לחג ומענקים לגמלאים בפנסיה צוברת בהתאם להנחיות המשרד.

2.30.5 טופס 161 (נוסח חדש)

1. הטופס המקוון יענה באופן מלא על דרישות רשות המיסים.
2. בכל כניסה לטופס חדש יוצגו נתונים שהתקבלו מהמערכות השונות – נתוני שכר מכל תקופת ההעסקה של העובד, תקופות העסקה המתקבלות בממשק ממערכת פנסיה ויתרות פיצויים מכלל הקרנות והצגתן לחשב השכר. הטופס יקלוט נתוני עובדים קבועים וכן עובדים שעתיים.
3. בטופס יבוצע חישוב אוטומטי בהתאם לסכומים ששולמו לעובד ולתקרות של רשות המיסים וכן פירוט והסבר בנוגע לכל שדה בטופס וכיצד בוצע בו חישוב.
4. הספק יפיק את כלל טפסי 161 כקבצי XML ויעבירם באופן מרוכז פעם ביום לרשות המיסים באמצעות כרטיס-"טוקן" שבידי הספק עם הרשאות לפעול מול רשות המיסים.

2.31 גיבוי שכר/קובץ חירום

1. בכל ריצת שכר חודשית, יגזור הספק קובץ שכר במבנה מס"ב ויעבירו למשרד למשמרת, תהליך ההעברה יאופיין ע"י הספק בשלב הקמת המערכת.
2. הקובץ יכול להיות זהה לקובץ השכר, או נגזרת חישובית שלו. איפיון יבוצע בשלב הקמת המערכת.
3. העברת הקובץ תהיה אוטומטית לכספת של המשרד אותה יגדיר המשרד בשלב האפיון.
4. על הספק לפצל את הקובץ כך שלא יעבור את מספר השורות המירבי שמס"ב יכול לקלוט. אחריות הקשר עם מס"ב והגדרת הקובץ למבנה תואם מס"ב היא של הספק כחלק מדרישות מכרז זה.
5. בתקופת חירום וחוסר וודאות ביכולתו של המשרד לשדר משכורת, הספק יגבה את שליחת הקובץ בשמירתו והעברתו למס"ב על גבי החסן נייד באמצעות שליח.

2.32 עיבוד, שליפה ואחזור נתונים

2.32.1 כללי

1. עיבוד, שליפה ואחזור נתונים יבוצעו באמצעות מערך דוחות קבועים, מחולל דוחות מובנה שבאמצעותו יוכלו המשתמשים ליצור דוחות שאינם קבועים במערכת ומערכת BI מותאמת לעולמות השכר של המשרד.
2. כל אחת מהאפשרויות הנ"ל תעמוד בזכות עצמה ולא תחייב הפעלת מנגנון אחר (לדוגמה, הרצת דוח המשווה נתון בין תקופות לא תחייב קישור למערכת BI).
3. על הספק להביא בחשבון את היקף הנתונים והמשמעויות בהיבט זמני תגובה וזמינות מערכת. המשרד לא יקבל זמני תגובה איטיים להרצת דוחות או שאילתות בעילה של היקף נתונים וזמינות משאבי עיבוד.

2.32.2 מחולל דוחות

1. מחולל הדוחות יהיה נגיש, אינטואיטיבי וקל לשימוש.
2. הגישה תהיה בהתאם להרשאות, לרבות לעובדי חטיבת השכר בחשב הכללי. לכל קבוצת הרשאות יוצגו מסכים ואופציות התואמות את ההרשאות.
3. המחולל יאפשר למשתמשים להגדיר דוחות באופן עצמאי, בהתאם להרשאה, לשמור את הדוחות שהגדיר במסך הדוחות הקבועים, לארגן את הדוחות בתיקיות לפי הגדרתו ולמחוק דוחות שהגדיר.
4. המערכת תאפשר שליפת נתונים (כל נתון הקיים במערכת השכר כולל כל המודולים כמו 101, ניהול חובות, גמר חשבון, שיוך תקנות תקציביות, תיאומי מס, עיקולים וכו') בהתאם לכל סוג חתך נבחר אשר מורכב מכמות תנאים בלתי מוגבלת ומספר חודשים בלתי מוגבל.
5. בכל בחירה של נתוני שכר תינתן האפשרות לבחור בין נתון תלוש או נתון מתוקן (כולל הפרשים שנזקפו לאותו חודש מאוחר יותר) בהתאם לצורך.
6. יכולות התחקור והדוחות יחולו על השכר (סביבת ייצור) ועל כל סוגי תלושי הניסוי וסימולציות השכר שהורצו וגם על נתוני עבר מארכיון תלושים (סביבות שאינן ייצור).
7. ניתן יהיה לייצא תוצאות דוח לאקסל.
8. ניתן יהיה לשמור דוחות שפיתח משתמש ולהוסיף אותם לתפריט הדוחות לשימוש שוטף.

מובהר כי המשרד מעוניין לעשות שימוש עצמי במחולל הדוחות ללא עזרת מיישם של הספק ולכן על המחולל לעמוד בדרישות המוגדרות בפרק זה. ככל שמשתמש המשרד ייתקל בקושי, יבצע הספק הדרכות הן מרחוק והן באתר שיקבע המשרד ככל שיידרש ובלו"ז הנדרש למשרד.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

2.32.3 דוחות ושאליות קבועים במערכת

1. המערכת תכלול תפריט דוחות מרכזי, ובו דוחות שבנה הספק מראש, ממנו יוכל כל משתמש לבחור דוחות נדרשים:

1.1 הפקת דוחות תהיה בהתאם להרשאת המשתמש.

1.2 תוצאות ריצת הדוח יוצגו במסך העובד.

1.3 כל דוח או שאלית ניתנת יהיה לייצא לאקסל וניתן יהיה להדפיס.

1.4 ניתן יהיה להגדיר שדות מידע שלא יוצגו במסך ויתווספו רק בקובץ האקסל.

1.5 כל דוח יכלול שדות הגדרה וחיתוך שיאפשרו למשתמש לשלוף נתונים מהמערכת עם הגדרת תקופות, הגדרת אוכלוסיה, הגדרת נתונים שיופיעו בדוח ועוד.

2. להלן דוגמאות מדוחות/שאליות השכר בהם עושה המזמין שימוש ואותם לפחות על הספק להקים עם המערכת.

2.1 גיליון תשלום.

2.2 פירוט תוספות.

2.3 פירוט הפרשות.

2.4 פירוט ניכויים.

2.5 פירוט זקיפות.

2.6 דוח עלות.

2.7 דוחות 106, 102, 126, 161 (כל טופס בנפרד).

2.8 דוח שינויי דרוג/דרגות.

2.9 דוח תנועות במערכת.

2.10 דוח קופות.

2.11 דוח תקציבי.

2.12 חובות פתוחים.

2.13 אקסולוגיה לסמל, קבוצת סמלים (לפי בחירה, מסמל-עד סמל), כלל הסמלים.

2.14 סטטוס תביעות לביטוח לאומי.

2.15 יתרות פתוחות מול ביטוח לאומי.

2.16 טופס 100 ביטוח לאומי.

- 2.17. שלילת טופס 101, טופס 106, לרבות אפשרות לשליפה של כלל הטפסים (לכלל העובדים) כולל למספר שנים אחורה לבחירת המשתמש.
- 2.18. דוח חובות לעובד/לקבוצת עובדים.
- 2.19. דוח הלוואות.
- 2.20. דוח השוואת נתונים.
- 2.21. דוח בעלי/חסרי קופות.
- 2.22. דוח הפרשים.
- 2.23. דוחות בקרת שכר (יאופיינו עם המשרד).
- 2.24. דוח שכר שווה לעובד ולעובדת.
- 2.25. דוח חישוב מילואים מפורט.
- 2.26. דוח אקטואריה בהתאם לדרישות האקטואר הראשי, שיתעדכנו מעת לעת.
- 2.27. דוחות לממונה על השכר לפי דרישות הממונה על השכר, שיתעדכנו מעת לעת.
- 2.28. דוחות לחשב הכללי לפי דרישות החשב הכללי, שיתעדכנו מעת לעת.
- 2.29. דוחות לחטיבת השכר ותנאי שירות בחשב הכללי לפי דרישות החטיבה, שיתעדכנו מעת לעת.
- 2.30. דוחות ניתוח רטרו בחתכים שונים ותקופות שונות (כמויות עובדים, כמות חודשי רטרו, התפלגות חודשים, התפלגות לפי מוסדות וכל חתך או שילוב אפשרי).

2.33 BI שכר ומחסן נתונים

1. המערכת תכלול שירות BI שישימש לתחקור תוצאות ריצות השכר.
2. ה-BI יפעל על מחסן נתוני שכר שיקים הספק.
3. המערכת תאפשר השוואות ופילוחים מובנים בתיאום עם יחידת הבקרה במשרד.
4. תחקור יוכל להיעשות לריצה מסוימת, בהשוואה לריצה קודמת, בהשוואה לתקופה מקבילה.
5. השוואות ניתן יהיה לעשות בכל חתך לתוצאות חישוב נטו, ברוטו, הפרשות (בחלוקה לסוגי הפרשות) וכדו'.
6. השוואות ניתן יהיה לעשות לנתונים מחושבים, כגון: ערך שעה, תוספות לערך שעה וכדו'.
7. השירות יאפשר לבצע השוואות לנתונים במערכת השכר בהשוואה לנתונים שהגיעו ממערכות כ"א.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



8. המערכת תכלול דשבורד שיציג נתונים לפי הגדרת המשרד וכפתורי פעולות נפוצות.

9. אפיון מלא של השירותים שיספק ה-BI יבוצע בשלב הקמת המערכת.

3. תפעול פנסיוני (סליקה פנסיונית)

3.1 כללי

1. נכון למועד פרסום המכרז, מקבל המשרד שירותי תפעול פנסיוני מלשכת השירות הנוכחית.
2. במסגרת השירותים הכלולים במכרז, נכללים שירותי תפעול פנסיוני, ובהם טיפול בכל הפעולות הנדרשות עד להעברת ממשק אחיד לגופים המוסדיים והפקדת הפרשות העובד והמעביד בקופות ובקרנות הרלוונטיות לרבות קליטת ממשקי היזון חוזר וכל הטיפול הנדרש בשגויים מול הגופים המוסדיים ומול מחלקת השכר של המזמין.
3. הספק יעמיד לרשות המזמין מערכת סליקה שתשמש למעקב ובקרה אחר תהליך הסליקה (להלן: "מערכת סליקה"). מערכת הסליקה תאפשר ליחידת השכר, ו/או כל משתמש מורשה, לקבל מידע אודות תעבורת הממשקים וההיזונים החוזרים, מידע אודות שגויים (התפלגות, גיול וכיוצ"ב) ומידע אודות סטטוס הטיפול בשגויים, לרבות אפשרויות תחקור והפקת דוחות. המערכת תופעל במתכונת SaaS/לשכת שירות.
4. הספק יתעד את כל פעולותיו, את הטיפול בכל שגוי לרבות שמירה על התכתבויות רלוונטיות וסריקת מסמכים ושמירתם במקרה הצורך. התיעוד יועבר למשרד באופן שוטף ומלא לצורך תיעוד ושמירה בתיקי העובדים.
5. השירות ניתן לעובדים פעילים, טיפול בשגויים יימשך גם לאחר פרישת עובדים.
6. מובהר, כי הספק הזוכה, יקבל להמשך טיפול גם את השגויים שטרם הסתיים בהם הטיפול ע"י הספק הקיים, לרבות עובדים שכבר אינם פעילים.
7. מובהר כי שירותי התפעול הפנסיוני יעמדו בכל עת בכל הדרישות הרגולטוריות הקיימות והעתידיות, של משרד האוצר, רשות שוק ההון וכל רשות אחרת. דרישה זו היא מנדטורית והמזמין לא ישלם תשלום נוסף בגין התאמות עתידיות ככל שיידרשו.

3.2 השירותים המבוקשים

1. השירותים המפורטים להלן יינתנו ע"י הספק למזמין באמצעות יחידה תפעולית ייעודית אצלו שתוקצה עבור המשרד והמזמין, ועבורם בלבד.
2. היחידה תעסיק עובדים בעלי ניסיון והתמחות במתן שירותי תפעול פנסיוני וסליקה פנסיונית.
3. הספק יעמיד מנהל לקוח ייעודי שיהווה את נקודת הקשר עם המזמין ועם המשרד.
4. השירותים כוללים, בין היתר, את השירותים הבאים:

- 4.1. הכנת כל קבצי הסליקה והנתונים האישיים והכספיים במבנה האחד שנדרש ע"י הממונה על השכר במשרד האוצר, ו/או מי מטעמו.
- 4.2. העברת הקבצים לגופים המוסדיים באמצעות כספת מאובטחת שיקים הספק מול הגופים.
- 4.3. קליטה וטיפול בממשקי ההיזון החוזר בהתאם לרמות המוגדרות ע"י הרגולטור, כמפורט להלן:

היזון חוזר ראשוני	בקרת תקינות טכנית של הקובץ
היזון חוזר מסכם	היזון חוזר על רשומה בקובץ האחד
היזון חוזר שבועי/חודשי	בקרת סטטוס כל רשומה עד לקליטתה בגוף המוסדי
היזון חוזר שנתי	בקרת כל ההפקדות בשנה לעובד בכל הגופים המוסדיים

- 4.4. מעקב אחר קבלת כל קבצי ההיזון החוזר וטיפול מול הגוף המוסדי במקרים של אי קבלה.
- 4.5. השוואה של קבצי ההיזון החוזר מול קבצי הסליקה שנשלחו, איתור וסיווג השגויים בהתאם לחוזרי הממונה על השכר.
- 4.6. טיפול בשגויים מול הגופים המוסדיים/המזמין/סוכנים עד לפתרון מלא והיזון חוזר תקין.
- 4.7. מעקב שוטף אחר הטיפול בשגויים וקבלת היזונים חוזרים מתוקנים עד לפתרון מלא.
- 4.8. מעקב שוטף אחרי ביצוע תקין של מעברי קופות של עובדים וטיפול בשגויים.
- 4.9. ביצוע סליקות מתקנות שלילי וחיובי כתוצאה מניודים/אי קליטת כספים ככל שיידרש.
- 4.10. טיפול מול גופים מוסדיים ומול המזמין במקרים של חובות עובדים.
- 4.11. שמירה על עדכניות מסד נתוני קופות באופן קבוע ושוטף, לרבות אחריות לביצוע כל העדכונים הנדרשים במקרה של רכש/מיזוג/מכירה של קופות וקרנות בין גופים מוסדיים כך שהסליקה תתבצע באופן הנכון והמדויק.
- 4.12. הפקת טפסי עזר לטופס 161.
- 4.13. הכנת דוחות ויתרות לפיצויים.
- 4.14. העברת דוח סטטוס חודשי לנציגי המזמין שיציג את סטטוס הטיפול מול כל גוף מוסדי ברמת הממשק וברמת העובד.
- 4.15. דיווחי קופות לפי סעיף 47 בהתאם להנחיות רשות שוק ההון דרך הממשק האחד.
- 4.16. קליטת תיקון דיווחי קרנות השתלמות ייעודיות באופן רטרואקטיבי.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



- 4.17. קליטת הוראות גבייה מהבנק הבינ"ל (או בנק אחר כפי שייקבעו המזמין או המשרד) לעו"ה עם קה"ש יעודיות והצגת הנתונים למשרד (סודר התנועה שהועברה ומועדה).
- 4.18. מעקב אחר הודעות בפורטל מעסיקים ועדכון המשרד בנושאים בהתאם לצורך.

3.3 מערכת סליקה

1. הספק ינהל את כל פעילות התפעול הפנסיוני במערכת ייעודית הקיימת אצלו.
2. המערכת תכלול את המנגנונים הרוחביים המוגדרים בסעיף 2 תת סעיף 2.6.
3. למשתמשים המורשים תהיה גישה לצפייה במערכת ולאחזור נתונים, על פי הנדרש להלן:
 - 3.1. המערכת תציג את כל הממשקים ואת כל ההיזונים החוזרים לכל ממשק.
 - 3.2. המערכת תאפשר שליפה של נתונים, לרבות על נתונים היסטוריים בכל חתך אפשרי: לפי סטטוס, לפי משך הזמן שהשגוי פתוח, לפי גופים מוסדיים, לפי עובדים, לפי רשומות, לפי סכום כספי וכיוצ"ב.
 - 3.3. נדרשת יכולת Drill-Down מהממשק לרמת הגוף המוסדי ולרמת העובד, לצפייה בנתוני ההפרשות של העובד.
 - 3.4. נדרשת יכולת Drill-Down לרמת הנתון הבודד שיצר שגיאה לעובד.
 - 3.5. המערכת תשמור היסטוריה מלאה לכל עומק ההיסטוריה של עובד במערכת, כולל נתוני מקור, היזונים חוזרים ותנועות.
 - 3.6. המערכת תכלול סט דוחות מובנה שיוגדר עם המשרד בשלב ההקמה.
 - 3.7. המערכת תאפשר ייצוא נתונים לאקסל.
4. מובהר כי הגישה למערכת ולנתונים לא תהיה מותנית וכי היא תתאפשר למשתמש מורשה בכל עת ולכל צורך, לרבות שליפת נתונים, הורדת נתונים לאקסל ושימוש בהם לצרכי עבודתו.
5. המערכת תהיה בעלת ממשק משתמש Web-י. ממשק המשתמש יהיה אינטואיטיבי, בשפה מובנת ונוח למשתמש.
6. המערכת תסתנכרן לפורטל המשרד בתדירות שיגדיר המשרד לצורך הצגת הנתונים בפורטל ומשלוח הודעות SMS.
7. המערכת תכלול מחולל דוחות אשר יאפשר למשתמש להגדיר דוחות בכל חתך נתונים המנוהלים במערכת באופן עצמאי וגמיש. מלבד זאת תכלול המערכת סט דוחות שיוגדרו בשלב ההקמה כדוחות מערכת קבועים.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

3.4 דשבורד למשתמש מורשה

1. המערכת תכלול דשבורד למשתמש מורשה.
2. הדשבורד יציג נתונים באופן גרפי ואלפאנומרי עם יכולות Drill Down. מובהר כי מחולל דוחות אינו עונה לדרישה זו, הדשבורד הוא בנוסף למחולל.
3. תכולה ומבנה הדשבורד יוגדרו בשלב ההקמה.

4. אפליקציה להצטרפות לקופות גמל וקרנות פנסה

1. על הספק ליישם מערכת ייעודית לניהול הצטרפות של עובדים לקופות וקרנות ועדכון הקופות במהלך חיי העובד.
2. הדרישות העיקריות מפורטות להלן. על הספק לבצע אפיון לצורך התאמת המערכת לצרכי המשרד בשלב ההקמה.

4.1 מפרט הדרישות

4.1.1 מאפיינים כלליים של המערכת

1. להלן מאפיינים כלליים של המערכת:
 - 1.1. המערכת תאפשר לעובד חדש למלא את טופס ההצטרפות דרך מחשב (אינטרנט) או באמצעות אפליקציה סלולרית.
 - 1.2. המערכת תתמוך בכל הדרישות הרגולטוריות לפי התקנות הנוגעות לקרנות פנסיה וקופות גמל ולפי חוזר הצטרפות לקופות של רשות שוק ההון וכן בכל חוזר או הנחיה רלוונטיים של הרגולטור.
 - 1.3. המערכת תכלול מסכי ניהול ואישור לחשב שכר לפני קליטת נתוני קופות וקרנות למערכת השכר.
 - 1.4. המערכת תציג לעובדים את הקרנות והקופות איתן יש למזמין ו/או למשרד הסדר מיטיב עם העובדים, ככל שיש או שיהיה.
 - 1.5. המערכת תתממשק לכל הגופים המוסדיים לקבלת אישור הצטרפות העובד לקופות/קרנות.
 - 1.6. לעובדים קיימים המערכת תתמוך באפשרות עדכון הקופות והקרנות של העובד תוך שמירה על העקרונות והאישורים המוזכרים לעיל.
 - 1.7. תוצרי התהליך יהיו טופס קוביות למעסיק (המזמין) וטופס קוביות לגופים המוסדיים שניהם בגרסה האחרונה של המבנה האחיד שאותם תייצר המערכת בסיום תהליך ההצטרפות.
2. המערכת תתמוך בהפרשות לשלושה רבדים:
 - 2.1. סטנדרטי.
 - 2.2. החזר הוצאות.
 - 2.3. עבודה נוספת.

ככל שיתווספו רבדים ע"י הרגולטור, תתמוך גם בהם המערכת ועדכון הגרסה יבוצע ללא תשלום נוסף.

3. לעובד תהיה גמישות מירבית לבחור או לנייד בין קופות וקרנות בכל רובד בנפרד.

4. קרנות השתלמות – ישנן קרנות השתלמות עם הסכמים ייחודיים לעובדי ההוראה, נדרש יהיה להציג באפליקציה עם אינדיקציה מתאימה.

4.1.2 קליטת עובד חדש

1. המערכת תשלח לעובד חדש מסרון המנחה אותו להיכנס למסכי הדיווח.

2. העובד ידווח במסכים ייעודיים את בחירתו בכל רובד, בהתאם למקובל במשרד.

3. במידה והעובד יבחר לבצע הצטרפות לקופה שאינו חבר בה עדיין, תפיק המערכת בסוף התהליך טופס הצטרפות וכן תשלח ממשיק ליצרן עם טופס הצטרפות, אותו יחזיר היצרן חתום ומאושר.

3.1. במצב זה יוכל העובד לבצע פיצול קופות לפי אחוזים/סכומים/תקרות.

3.2. המערכת תבצע את כל הבקורות הנדרשות מאופי הבחירה של העובד. לא יקרה מצב שבו תאפשר המערכת דיווח שגוי שאינו בהתאם לתקנות והנהלים.

3.3. בכל בחירה שגויה של העובד המערכת תתריע ולא תאפשר להתקדם (כולל בקרה על דיווח קופות בהתאמה לרובד ולסדר הדיווח).

4. עובד יוכל למלא את הטופס באופן חלקי והמערכת תשמור את המידע עד השלב שבו עצר. ניתן יהיה לאחזר את הטופס ולהמשיך מאותה הנקודה.

5. ניתן יהיה לערוך כל נתון בטופס עד שלב האישור הסופי.

6. לאחר אישור סופי יישמרו הנתונים והטופס יעבור לבקרה ואישור ממוחשבים של חשב השכר.

4.1.3 עובד קיים

1. המערכת תהיה נגישה גם לעובדי הוראה המעוניינים לעדכן את נתוני הקופות אליהן הם מפרישים.

2. הכניסה למערכת תהיה יזומה של העובד. עם הזיהוי, המערכת תציג לעובד את התיק הפנסיוני שלו בהתאם למעודכן במערכת השכר.

3. עובד יוכל לבצע עדכונים באופן דומה לעובד חדש.

4.1.4 שולחן העבודה של חשב שכר

1. חשב השכר יקבל התראה במסרון ובהודעת דוא"ל על טפסים חדשים הממתינים לאישורו בהתאמה למחוז בו מועסק עובד ההוראה שביצע הצטרפות או עדכון.
2. לרשות חשב השכר יהיה מסך המציג את הטפסים הפתוחים כולל סטטוסים (חדש, בטיפול, אושר, נדחה וכדו'). מהמסך ניתן יהיה להיכנס לכל טופס לטיפול פרטני.
3. חשב השכר יבצע בקרה אחר נתוני הטפסים לכל עובד.
4. המערכת תכלול טבלת קופות כולל מספר אוצר, רובד ונתונים נוספים שיוגדרו בשלב האפיון.
5. חשב שכר יוכל לבצע התאמות ועדכונים במקרים בהם יוגדר בשלב האפיון.
6. בסיום הבקרה יאשר חשב השכר את הטופס והנתונים יועברו בממשק למערכת השכר.

4.1.5 תכונות המערכת

1. בנוסף לאמור לעיל, תכלול המערכת תכונות נוספות כמפורט להלן:
2. אפשרות להציג במסך הפתיחה קופות ו/או קרנות איתן למזמין יש הסכמים מיטיבים עם העובד לרבות מסלולי הסדר שונים ואפשרות בחירה מתוכם.
3. אפשרות למזמין לעדכן נתונים כלליים כגון דמי ניהול מיטיבים בקופות וכדו'.
4. מסכי מעסיק (דשבורד) המציגים נתונים ופרמטרים ארגוניים בכל הקשור להצטרפות ולמאפייני התיקים הפנסיוניים אצל המזמין.
5. ממשקים:
 - 5.1. אל ומאת מערכת השכר.
 - 5.2. יצרנים – שייכות עמית ליצרן, אסמכתה לעמית קיים בקופה, אישור על הצטרפות לעמית חדש בקופה.
 - 5.3. מערכת HR – עדכון קופות וקרנות בתיק עובד.

5. הקמת המערכת

5.1 כללי

1. סעיף זה מציג את העקרונות והכללים להקמת המערכת נשוא המכרז.
2. שירותי התפעול והתמיכה יסופקו ע"י צוות יעודי שיקים הספק כאמור בתת סעיף 5.35.3 להלן.
3. ככל שיזכה הספק הקיים תותאם תוכנית העבודה להשלמות והפיתוחים שעליו לבצע במערכת על פי דרישות המפרט הטכני. פירוט נוסף בתת סעיף 5.75.7 להלן.
4. כאמור בסעיף 2 סעיף 2.222.22, הדרישה היא שהמערכת תעלה לאוויר עם חוקה רטרואקטיבית של 24 חודשים אחורה.

5.2 תכנית התאמה והקמה של המערכת

1. על המציע להציג תכנית עבודה להקמת המערכת וכלל השירותים המוגדרים במפרט זה ובהסכם בכלל. תכנית העבודה תוצג במענה לסעיף זה, בהתאם לכללים המוכתבים להלן.
2. על בסיס תכנית העבודה שיציג המציע במענה לסעיף זה, נדרש הספק הזוכה להכין עם תחילת תקופת ההתקשרות תכנית עבודה מפורטת שתאושר על-ידי המשרד, בהתאם להוראות החוזה.
3. ביצוע פרויקט ההקמה יהיה על-סמך תכנית העבודה המאושרת כאמור בס"ק 2. האחריות לניהול תכנית העבודה ועדכונה היא של הספק ועליו לשמור את כל הגרסאות של תכנית העבודה.
4. למשרד תהיה גישה מלאה לתכנית העבודה ללא תלות בספק על מנת לפקח ולבקר את התקדמות העבודה ביחס לתכנון.
5. להלן הכללים לפיהם על המציע להכין את תכנית העבודה הנדרשת בס"ק 22 לעיל:
 - 5.1. התחלת ההתקשרות תהיה עם החתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין על ההסכם ושליחת ההסכם החתום לספק הזוכה, מועד זה יחשב כתאריך התחלת פרויקט ההקמה.
 - 5.2. שלושת החודשים הראשונים יוקדשו להקמת צוות הספק של הספק בהתאם לנדרש בתת סעיף 5.35.3 להלן וכן ללימוד חוקת השכר, להכרת תהליכי עבודה בהם על המערכת לתמוך, לביצוע השלמות בחוקת השכר ולהתאמת תכנית העבודה.
 - 5.3. יעד עלייה לאוויר של המערכת הוא שכר חודש ינואר 2027, בחודש זה תהפוך המערכת החדשה למערכת הקובעת בחישוב השכר.

5.4. על המערכת להתחיל ולחשב שכר באופן תקין (לאחר סיום בדיקות) החל משכר חודש יוני 2026. במהלך התקופה שתחל בחודש יוני 2026 ועד לשכר חודש דצמבר 2026 תחשב המערכת את שכר עובדי ההוראה באופן מלא אך לא תשמש כמערכת קובעת (מערכת צל). המערכת שתשלם שכר בתקופה זו תהיה המערכת הנוכחית. בכך מבקש המשרד להשיג את המטרות הבאות:

5.4.1. לאפשר מעבר נטול תקלות ככל האפשר בין מערכות שכר בתקופה קריטית שבסמוך להתחלת שנת לימודים ולמזער את הסיכונים בפערי חישוב הנובעים מהחלפת מערכת שכר.

5.4.2. ליצור רצף ברישום הפרשות לרשות המיסים ולמוסד לביטוח לאומי ולגשר בכך על הפער שנוצר בין מועד התחלת שנת לימודים לבין המועד המיטבי להעלאת מערכת שכר חדשה (שכר ינואר).

5.4.3. לאפשר למשרד לבחון את נכונות חישוב השכר במערכת החדשה וליצור נקודת החלטה נוספת בסוף חודש דצמבר 2026 באשר לכשירות המערכת החדשה.

5.5. מהאמור בס"ק 5.35.3, 5.45.4 לעיל נגזר שעל הספק לסיים את הקמת המערכת, את הסבות הנתונים ואת בדיקות המערכת (כולל ריצות במקביל) עד לסוף מאי 2026.

1. על המציע להציג תכנית עבודה מפורטת ככל האפשר להקמת המערכת בהתבסס על העקרונות המוגדרים בתת סעיף 5.25.2 ועל הדרישות המוגדרות במפרט הטכני.
2. מציע שהוא הספק הקיים, יתייחס בתוכנית העבודה להנחיות המוגדרות בתת סעיף 5.75.7 להלן.
3. המשרד מצפה לראות תכנית עבודה קונקרטית לפרויקט ולא תכנית גנרית, על המציע לצרף תיאור מילולי המסביר את העקרונות שבבסיס תכנון הפרויקט, ניהול סיכונים רלוונטי לפרויקט ובאילו אמצעים ינקוט על מנת לעמוד בלו"ז ובאבני הדרך.
4. תכנית העבודה תוצג גם באופן גרפי על תרשים גאנט ב- MS Project או כלי ניהול פרויקטים מקביל. ההצגה תכלול ערסלים, פעילויות ואבני דרך.

5.3 צוות הפרויקט

5.3.1 מנהל הפרויקט

1. מנהל הפרויקט בפועל יהיה מנהל הפרויקט המוצע שעמד בתנאי הסף.
2. מנהל הפרויקט יעסוק בתפקידו במשרה מלאה, ייעודית לפרויקט החל מתחילת העבודה ועד לתחילת רבעון 2 אחרי הפעלת המערכת כמערכת קובעת, 01/04/2027. מנהל הפרויקט



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

ינהל את כל משימות הפרויקט שבאחריות הספק ויהיה איש קשר יחיד (SPOC) לפניות המשרד.

3. בסיום תפקידו ינהל מנהל הפרויקט את יחידת השירות למשרד שעל הספק להפעיל כנדרש בסעיף 66 תת סעיף 6.16.1 להלן.

4. המשרד יהיה רשאי לבקש מהספק להחליף את מנהל הפרויקט והספק מחויב למלא דרישה זו בהתאם לנדרש בס"ק 55 להלן.

5. הספק אינו רשאי להחליף ביוזמתו את מנהל הפרויקט, ו/או להפחית מהיקף פעילותו ללא אישור מוקדם של המשרד. מובהר כי המשרד אינו רואה בעין יפה החלפה של מנהל הפרויקט ויאשר אותה רק בנסיבות חריגות.

6. בכל מקרה של החלפת מנהל פרויקט, בין אם ביוזמת המשרד ובין אם ביוזמת הספק (רק לאחר אישור המשרד), על הספק להציג בתוך 30 ימים קלנדריים מועמד חדש למנהל פרויקט שיעמוד בתנאי הסף המוגדרים למנהל הפרויקט במכרז וניסיונו לא ייפול מזה של המנהל המוחלף. מנהל הפרויקט החדש יחל את עבודתו רק לאחר אישור המשרד מראש ובכתב.

7. המשרד רשאי שלא לאשר מנהל פרויקט חדש. במקרה זה על הספק להציג מועמדים חליפיים באותם התנאים ובתוך אותו לוח"ז של 30 ימים קלנדריים. מובהר כי הלוח"ז נספר ממועד אישור המשרד להחלפה ולא יוארך.

5.3.2 דרישות מצוות הפרויקט

1. על הספק להעמיד צוות לפרויקט שיענה על ההנחיות המפורטות בסעיף זה.

2. הצוות ישמש תשתית לצוות התפעול והתחזוקה שיעמיד הספק לאחר העלייה לאוויר, כמפורט בסעיף 66 להלן.

3. להלן הדרישות בהן נדרש צוות הספק לעמוד:

3.1. בראש הצוות יעמוד מנהל פרויקט בכיר שעוסק במלוא משרתו בפרויקט, פירוט בתת סעיף 5.3.15.3.1 לעיל.

3.2. בראש צוותי החוקה, יישום, הסבות ובדיקות יעמדו ראשי צוות בעלי ניסיון התואם את היקף הפרויקט ומורכבותו.

3.3. כל העובדים בצוות יעסקו בתפקידם רק עבור המשרד. כלומר, עובדים בצוות לא יעסקו במקביל בפרויקטים נוספים בשלבים בפרויקט בהם נמצאת עיקר פעילותם.

3.4. עובדי הצוות יהיו זמינים לפרויקט ולמשרד בכל עת שיידרשו, לא תהיה מגבלה של לוחות זמנים או פעילות אחרת למעט נושאים אישיים קריטיים..

3.5. הצוות שיעמיד הספק יכלול, חוקאים, מנתחי מערכת, מומחי תוכן מתחום השכר, מיישמים/מפתחים, בודקי תוכנה, בודקי עומסים, מדריכים ומטמיעים, PMO, מומחה תשתיות(חומרה ואפליקציה), מומחה אבטחת מידע.

1. על המציע להציג את מבנה הצוות המתוכנן לפרויקט במידה ויזכה.
2. ההצגה תהיה בתרשים ארגוני בו יוצגו התפקידים השונים, אין חובת הצגה שמית, למעט מנהל הפרויקט. התרשים יכלול כמינימום את התפקידים המוגדרים בתת סעיף 5.3.25.3.2 ס"ק 3.53.5 לעיל, ניתן להוסיף תפקידים נוספים לפי מיטב ניסיונו של המציע.
3. בנוסף תכלול ההצגה טבלה בה לכל תפקיד יוצג תיאור קצר של מאפייני התפקיד העיקריים בפרויקט, השלבים בפרויקט בהם מתוכננת עיקר פעילות התפקיד, מספר עובדים בתפקיד והיקף משרה מינימלי מתוכנן לכל עובד.
4. מובהר כי המענה לסעיף זה מהווה אינדיקציה והתחייבות מינימלית בלבד וכי על הספק להעמיד צוות שיעמוד בל"ז הפרויקט ובאבני הדרך. ככל שהיקף הצוות בפועל יהיה שונה מהצעת הספק, לא ישלם המשרד תוספת לתמורה שיקבל הספק ולא יגרע המשרד מהתמורה המגיעה לספק.

5.4 וועדות משותפות – ניהול פרויקט

המשרד יפעיל ועדות מקצועיות שילוו את הספק בתהליך הקמת המערכת.

1. ועדת היגוי בראשות חשב המשרד

1.1. הוועדה תעקוב אחר התקדמות הפרויקט מול תכנית העבודה המפורטת שיכנה הספק, תבקר את עבודת הספק אל מול מחויבויותיו ולוחות הזמנים ותפעל למתן פתרונות לנושאים מהותיים שלא נפתרו ברמה התפעולית.

1.2. תכנית העבודה תוצג בפני ועדת ההיגוי ותאושר על ידה, כתנאי להתחלת העבודה. ככל שלא תאושר התכנית (כולה או חלקה) יידרש הספק לעדכנה בהתאם להנחיות ועדת ההיגוי.

1.3. המפגשים ייערכו בתדירות שייקבע חשב המשרד.

2. ועדה מקצועית בראשות נציג שיגדיר המשרד

2.1. ועדה זו תתכנס בתדירות גבוהה מאד ותשמש כגורם מקצועי שינגיש לספק מידע, אנשי קשר וחומרים קיימים.

2.2. הוועדה תבצע בקרות שוטפות אחר התקדמות הפרויקט ברמת המשימות הבודדות ותיתן פתרונות מקצועיים לסוגיות שיעלו תוך כדי העבודה. הפגישות תיערכנה באתר המשרד ובלוח הזמנים שיקבע המשרד.

3. צוות תשתיות ואבטחת מידע בראשות נציג יחידת המחשוב של המשרד

3.1. הצוות יפעל בכל הקשור לתשתיות, הקמת תקשורת בין המזמין לאתר הספק והקמת ממשקים.

3.2. נציגי המשרד יערכו בקרה אחרי עמידה בדרישות אבט"מ והגנה על הפרטיות.

4. מחויבות הספק היא:

4.1. להשתתף עם כל הגורמים המקצועיים הרלוונטיים בישיבות עם הוועדות הנ"ל.

4.2. להכין מראש ובכתב את כל החומרים הרלוונטיים הנדרשים לקיום יעיל של הפגישות.

4.3. על הספק להכין ולהפיץ סיכומים מכל ישיבות הצוות ומכל פגישת עבודה אחרת.

4.4. לעדכן סיכומים בהתאם להתייחסות המשרד. סיכומים ייחשבו תקפים רק לאחר אישור המשרד.

5.5 תיעוד

1. על הספק לתעד את המערכת באופן מלא כך שיהווה תשתית לבניית ידע במשרד שימש אותו לאורך כל ההתקשרות ולאחריה. דרישה זו היא דרישה מהותית בהתקשרות.

2. להלן התחומים אותם על הספק לתעד:

2.1. כל שלב משלבי הפרויקט חייב להיות מתועד ובפרט:

2.1.1. שלב האפיון – תהליכים, ממשקים, דוחות, חוקה, סימולטורים וכל רכיב במערכת.

2.1.2. שלב ההסבה – אפיון הסבה, ביצוע, שגויי הסבה ובדיקות הסבה.

2.1.3. שלב הבדיקות – ביצוע, תוצאות ריצות מדגם ובמקביל.

2.1.4. שלב ההדרכה – תכנית הדרכה, חומרי הדרכה, מדריכים למשתמש.

2.2. תכנית העבודה באופן שוטף – סטטוס, ביצוע מול תכנון, שינויים.

2.3. סיכומי דיון – ועדות שונות, פגישות עם גורמי מקצוע. סיכומים יופצו בסמוך למועד הדיון, לא יעלה על יומיים עבודה לאחר הדיון.

2.4. החלטות – בכל מקרה שהתקבלו החלטות המשפיעות על המערכת, אופן עבודתה, חישוב השכר, התממשקות עם מערכות חיצוניות, תהליכי עבודה וכיוצ"ב, יתועדו ההחלטות בקובץ החלטות מרכז, בנוסף לסיכומי הדיון. כל החלטה תכלול גם פירוט לגבי מועד קבלתה, הנסיבות והסיבות והגורם המנחה/המאשר מהמשרד.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

2.5. כל נושא אחר שיוחלט שיש לבצע עבורו תיעוד ו/או מעקב.

3. התיעוד, ההחלטות, תכנית העבודה וכל הקשור בכך ינוהלו בכלי ייעודי שיפעל ברשת המשרד, רישוי יסופק ע"י הספק גם למשתמשי המשרד ומי מטעמו. למשרד תהיה גישה מלאה ובלתי מוגבלת לרבות אפשרות הורדה והעלאה של קבצים בפורמטים שונים.

4. למשרד שמורה הזכות לבחור בכלי אחר, במקרה זה תחול עלות הרישוי, ככל שתהיה, על המשרד.

5. מובהר כי נושא התיעוד, כפי שפורט לעיל מתייחס לכל תכולות המכרז – מערכת שכר, אפליקציות, שירות תפעול פנסיוני, מערכת סליקה, דשבורדים ועוד.

6. מסירת מסמכי תיעוד מאושרים היא תנאי לעלייה לאוויר. ככל שלא יעמוד הספק בדרישה זו יחשב כאילו פיגר הספק בל"ז העלייה לאוויר, גם אם בפועל החלה המערכת בפעולתה. המשרד רשאי, אך לא חייב, לשנות מדרישה זו לפי שקול דעתו הבלעדי.

5.6 דגשים בביצוע הפרויקט

5.6.1 כללי

1. מנהל הפרויקט של הספק ינהל את הפרויקט. מולו יעמיד המשרד מנהל פרויקט מטעמו שילווח את הספק, יקבל את פניותיו, יפעל לשחרור חסמים ולמתן פתרונות לסוגיות שיעלו תוך כדי הפרויקט.

2. משימות ותוכנית העבודה ינוהלו במלואם בכלי ייעודי מסוג ג'ירה, מאנדיי, אזור דבאופס או כלי מקביל שיהיה נגיש גם למשרד. על הספק להביא בחשבון 10 רישיונות לטובת המשרד או מי מטעמו. כלל עלות הכלי כאמור לעיל יחול על הספק במחיר המוצע.

3. על הספק לשריין זמן בתוכנית העבודה לאישור המשרד לתוצרים הבאים: אפיון וחוקה, תכנית הסבה וביצוע הסבה, בדיקות מערכת, תכנית הדרכה ותכני הדרכה, תכנית הטמעה. אישור המשרד הוא תנאי למעבר לשלב הבא בתוכנית העבודה.

4. העבודה תחולק למשימות בהתאם למתווה התכנון הכללי, כך שהספק יוכל לעבוד במקביל על מספק נושאים ותחומי פעילות.

5. על הספק לעמוד בעקרונות התיעוד ובעקרונות המפורטים להלן.

6. על הספק לנהל את הפרויקט בסיוע גורם מקצועי (PMO) למשך כל תקופת הפרויקט.

5.6.2 אפיון

1. על הספק להכין מסמכי אפיון שיכללו התייחסות לכל הנושאים הנדרשים לפעילות התקינה של המערכת והשירות אליו מחויב הספק.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



2. אישור האפיונים יבוצע במפגשי DR עם הגורמים עליהם יחליט המשרד.

3. מובהר כי האחריות לביצוע אפיונים היא של הספק מקצה לקצה, לרבות אפיון ממשקים מול מנהלי מערכות פנים משרדיים וגורמים משיקים חיצוניים. המשרד לא אחראי לבצע אפיון בנושא כלשהו, למעט מיפוי חוקת שכר בנושאים המופיעים בסעיף 2 לעיל, תת סעיף 2.22.2.

4. ביצוע התאמות/פיתוחים במערכת הספק יבוצעו על בסיס מסמכי אפיון מאושרים בלבד. ככל שיתחיל הספק לפתח טרם אישור האפיון ויחולו שינויים באפיון, חלה עליו חובה לעדכן את הפיתוח ללא תלות בהיקף שבוצע, אלא אם קיבל מהמשרד הנחיה מפורשת להתחיל בפיתוח טרם אישור האפיון.

5. תיעוד חוקה – כאמור בסעיף 2, תת סעיף 2.22.2, מבצע המשרד מהלך מקיף של תיעוד חוקה ונושאים נוספים באמצעות גורם חיצוני. עם זאת, השלמות, תיקונים ועדכונים יחולו על הספק עם תחילת העבודה. המשרד יעביר את מלוא התיעוד זו בפורמט דיגיטלי לספק ויהיה אחראי לספק מענה לשאלות שיציף הספק בין אם בעצמו ובין אם באמצעות הגורם המתעד. המשרד יאשר את רכיבי החוקה אותם יתעד הספק כתנאי להשלמת הפרויקט.

5.6.3 התאמת המערכת וכל הפונקציונליות הנדרשת

1. על הספק להתאים את המערכת שברשותו ואת הפונקציונליות במערכת לדרישות כפי שמשוקפות במכרז זה וכפי שיעלו בשלב האפיון.
2. פעילות תתקיים במשך כל הפרויקט כאשר שינויים והתאמות שבוצעו בתחילת הפרויקט יכולים לעבור שינוי נוסף כתוצאה מתובנות חדשות ביחס לדרישות וכתוצאה מממצאי שלבי הבדיקות.

5.6.4 הסבת הנתונים

1. הסבת הנתונים הוא שלב קריטי ומהותי בפרויקט ועל הספק לשלב אותו מוקדם ככל האפשר בתכנית העבודה, כמו גם להקדיש זמן מספיק לאפיון, ביצוע, בדיקה ותיקונים.
2. הסבת נתונים אישיים, שכריים, מחושבים ואחרים תתבצע ע"י הספק לכל עומק ההיסטוריה שבמערכת הקיימת, או לתקופה חלקית עליה יחליט המשרד לפי שיקול דעתו הבלעדי.
3. אחריות הספק לבצע את כל בדיקות ההסבה הנדרשות ולטפל בכל התקלות ככל שייקרו תוך כדי תהליכי ההסבה ולאחריהם, לרבות לאחר עלייה לאוויר.
4. הסבות נתונים יבוצעו בהתאם לתכנית העבודה שיכין הספק עד לסגירת השכר האחרונה במערכת הישנה טרם התחלת חישוב השכר במערכת הספק כמערכת צל כאמור בתת סעיף 5.25.2 ס"ק 5.55.5 לעיל וטרם העלייה לאוויר כמערכת קובעת ותכלול את הנתונים המחושבים מאותה תקופה.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



5. המשרד רשאי לבצע בדיקות הסבת נתונים, בין אם בעצמו ובין אם ע"י גורם מטעמו, בין אם באופן מלא ובין אם באופן מדגמי. היה ויחליט המשרד לעשות כן הרי שאישור המשרד יהיה תנאי להתקדם לשלב הבא בתוכנית העבודה.

5.6.5 בדיקות מערכת

5.6.5.1 כללי

1. בדיקות הקבלה יכללו את כל הפונקציות הנדרשת מכל מערכת ואת האינטגרציה והממשקים בין המערכת לבין המערכות המשיקות.
2. הבדיקות יכללו גם את כל הפונקציות הייחודיות המוגדרות בסעיף 2 תת סעיף **2.292.29** לעיל וכל דרישה המוגדרת בסעיפים 2-4.
3. בשלב הבדיקות יציג הספק למשרד את הפורטל המקוון ואת אפליקציות התלוש והטפסים בסביבת בדיקות וידגים את אופן פעילותם על נתוני טסט להוכחת התאמת המערכות לצרכי המשרד כפי שהוגדרו בשלב האפיון.
4. לאור זאת על הספק יהיה להקצות מספר צוותי בדיקה לפי נושאים וכן מספר סביבות בדיקה על מנת לייעל את הבדיקות ולהימנע ממצב של התנגשות בתהליכי בדיקה ומחיקת נתונים.

5.6.5.2 בדיקות חישוב שכר

1. בדיקות החישוב יבוצעו על ידי הספק בעיקר באמצעות בדיקות יחידה/שפיות, בדיקות מדגם ובדיקות במקביל של המערכת החדשה והישנה והשוואת תוצאות העיבודים והשתקפותם בתלושי שכר, כמפורט בס"ק **99** להלן, כאשר:
2. במהלך הבדיקות ינהל הספק רישום ממוחשב לצרכי מעקב. תקלות שיתגלו יתוקנו ולאחר ביצוע התיקונים, תבוצע הרצה נוספת של בדיקות, מספר הריצות אינו מוגבל והן יבוצעו עד עמידה במדדי ההצלחה.
3. בנוסף להצגת הפערים ברמת הסמל, הספק יידרש להציג באמצעות הכלי הממוחשב גם נתונים סטטיסטיים למשרד, הכוללים לפחות את:
 - 3.1. התפלגות כמות עובדים בחתך גודל הפער בש"ח (למשל: בין 0-5 ₪, 6-10 ₪, 11-50 ₪ וכו') ברכיבים ההבאים:
 - 3.1.1. שכר ברוטו.
 - 3.1.2. שכר יסוד.
 - 3.1.3. עבודה נוספת.
 - 3.1.4. החזר הוצאות.

3.1.5. הפרשה לקופות.

3.2. ההתפלגות הנ"ל בחתך נוסף לפי מחוז (בכל טווח פער).

4. תכנית הבדיקות תכלול גם בדיקות ביצועים ועומסים בהיקף כלל פונקציות המערכת, ובעומס מלא. בדיקת העומסים והביצועים תבוצע ע"י הספק באמצעים ייעודיים לבדיקות עומס וביצועים.

5. הספק יקצה לשלב הריצות במקביל מדריכים/בודקים ייעודיים בהיקף של עובד לכל מחוז. עובדים אלה יהיו זמינים לסייע לחשבי השכר במשרדים הבודקים את המערכת על פי תכנית עבודה שתיקבע ע"י המשרד בשיתוף עם הספק. מובהר כי הליווי יבוצע בחלקו באתרי המחוזות ובחלקו באמצעות פגישות מקוונות. המשרד והוא בלבד יקבע את המינון בין פגישות פיזיות למקוונות והוא אף רשאי להחליט על פגישות פיזיות בלבד או פגישות מקוונות בלבד. מדריכים אלה ילוו את המשרד כאמור לעיל מהתחלת הבדיקות במקביל ועד סיומן המלא של הבדיקות.

6. בדיקות ריצה במקביל יבוצעו עבור תקופה של 12 חודשי שכר נוסף על פעילות המערכת כמערכת צל (יוני עד דצמבר 2026). הריצות במקביל יכללו את כל האירועים של תשלומים שנתיים/תקופתיים.

7. על הספק לעשות שימוש בכלי ממוכן לביצוע ההשוואות בין תוצאות הריצות המקבילות (מערכת חדשה מול ישנה) שיענה לפחות על הדרישות הבאות:

7.1. השוואות תהיינה ברמת התלוש ובכל תלוש עד הסמל הבודד כולל עד רמת הנטו.

7.2. ניתן יהיה לחתוך את קובץ ההשוואה לפי מחוזות ובתוך מחוז לפי שיוך עובדים לחשבי שכר (השיוך יכול להיות לפי זהויות, גיאוגרפי וכדו').

7.3. הקובץ יכלול שדות למילוי תוצאות הבדיקה, באופן הבא: שדה לבחירת מקור התקלה, לפי רשימת ערכים מוגדרת מראש ושדה מלל חופשי להסבר של חשב השכר.

8. למשרד שמורה הזכות לקצר את תקופת הריצה במקביל לפי שיקול דעתו הבלעדי.

9. שיטת בדיקת החישובים:

9.1. שלב ראשון הוא ביצוע ריצות מדגם על מדגם מייצג של אוכלוסיית עו"ה מכל מחוז, המדגם ייקבע ע"י המשרד בסיוע ושיתוף הספק. מטרת השלב היא לאתר פערים רוחביים ביישום חוקה, בעיות הסבה וחוסרים מהותיים בחוקה, נתונים וכיוצ"ב. פערים בחישוב בריצות מדגם ייבדקו ע"י הספק מקצה לקצה כולל איתור פערים בחישוב. המשרד יסייע במקומות שלספק אין גישה לנתונים אישיים או במצבים שעזרתו נדרשת.

9.2. שלב שני הוא ביצוע ריצות במקביל על כלל אוכלוסיית עו"ה במחוז/בכלל המחוזות. מטרתה של הבדיקה היא לוודא חישוב נכון של השכר, לאתר פערים ואת הגורמים לפער.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

9.2.1. פערים בריצות מלאות במקביל ינותחו ראשית ע"י הספק שיבדוק פערים בהסבה או בחוקה ויתקן בהתאם.

9.2.2. פערים שלא נסגרו ע"י הספק יועברו לבדיקת חשבי שכר במחוזות בסיוע עובדי הספק כאמור בס"ק 55 לעיל.

9.2.3. מובהר כי מיקום צוות הבדיקה יכול להיות מבוזר במחוזות או מרוכז באתר שייקבע, הכל לפי החלטת המשרד ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

9.3. בדיקות חישובים ושירותים שאינם שכר שוטף יבוצעו ע"י הספק (לדוגמה: סימולטורים, רכישת זכויות, חישוב פיצויים ועוד) בסיוע מומחי תוכן שיקצה המשרד לליווי הספק בבדיקות אלה ולאישור התוצרים.

9.4. תנאי למעבר מבדיקת מדגם לבדיקה במקביל מלאה הוא 90% תקינים בכל מדד מהמדדים הבאים:

9.4.1. השוואת חישוב ערך שעה בתלושי המדגם מול תלושי המערכת הקובעת – פער של עד 1/2 ₪ נחשב תקין.

9.4.2. השוואת חישוב ברוטו פנסיה בתלושי המדגם מול תלושי המערכת הקובעת – פער של עד 2 ₪ נחשב תקין.

9.4.3. השוואת תלוש מול תלוש – תלוש שאין בו פערים ברמת רכיב ו/או ברמת הברוטו לפני מס העולים על 5 ₪ נחשב תקין.

9.4.4. חישוב שגויים/תקינים יבוצע בניכוי פערים מוסברים. לדוגמה, פערים בחישוב רכיב שנובעים משגיאת חוקה במערכת הקיימת, או שגיאת טיוב שבאחריות המשרד לא יחשב כשגוי וינוטרלו מהחישוב. מובהר כי שגיאת הסבה תחשב כשגוי ולא תנוטרל מהחישוב.

9.5. לא יתאפשר מעבר לריצות מלאות במקביל ללא עמידה במדדים הנ"ל על נתוני המדגם והספק יידרש להמשיך לבדוק ולבצע ריצות מדגם עד עמידה במדדים, אלא אם אישר המשרד אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי.

10. מובהר כי ככל שבדיקות הקבלה לא תעמודנה בסף המוגדר לעליה לאוויר, תימשכנה הבדיקות עד לעמידה מלאה בדרישות.

5.6.5.3 תנאים לעלייה לאוויר

1. כאמור בסעיף 5.25.2 לעיל, על המערכת החדשה לחשב שכר צל בחודשים יוני-דצמבר 2026 כולל, ורק החל משכר חודש ינואר 2027 לשמש כמערכת שכר קובעת. לאור זאת נקבעו התנאים הבאים כתנאים מחייבים לביצוע חישובי הצל ולביצוע החישוב הקובע (עלייה לאוויר).

2. כניסה לביצוע חישוב שכר צל מותנית בעמידה במדדים הבאים באופן מצרפי:

2.1. רמה של 95% התאמה בחישובי השכר בתוצאות הריצה במקביל האחרונה במדדים המוגדרים בתת סעיף 5.6.5.25.6.5.2 ס"ק 9.4 לעיל.

2.2. רמת ביצוע של 95% בכל החישובים והשירותים הייחודיים שאינם חישוב שכר שוטף (בהשוואה מול המערכת הקיימת).

2.3. כל הממשקים אל ומאת המשרד ומחולל הדוחות עובדים תקין.

2.4. החלטה על תקינות הביצוע היא של המשרד לפי שיקול דעתו הבלעדי ומבוסס על ליקויים קונקרטיים שהצביע עליהם ולא תוקנו.

3. כניסה לביצוע שכר קובע מותנית בעמידה במדדים הבאים באופן מצרפי:

3.1. רמה של 98% התאמה בחישובי השכר בתוצאות הריצה במקביל האחרונה במדדים המוגדרים בתת סעיף 5.6.5.25.6.5.2 ס"ק 9.49.4 לעיל.

3.2. רמת ביצוע של 95% בכל החישובים והשירותים הייחודיים שאינם חישוב שכר שוטף (בהשוואה מול המערכת הקיימת).

3.3. כלל הממשקים עובדים תקין.

3.4. כל שאר הפונקציונליות, כגון: סימולטורים, דוחות, BI, בקרת שכר, תפעול פנסיוני, הצטרפות פנסיונית ועוד, פועלים תקין.

3.5. כל האפליקציות אושרו ופועלות תקין.

3.6. ביצועי מערכת תקינים.

3.7. החלטה על תקינות הביצוע היא של המשרד לפי שיקול דעתו הבלעדי ומבוסס על ליקויים קונקרטיים שהצביע עליהם ולא תוקנו.

4. ככל והספק אינו עומד בתנאים למעבר משלב הבדיקות לשלב חישוב שכר צל, אזי:

4.1. הספק ימשיך את שלב הריצה במקביל עד עמידתו בתנאי המעבר לריצת שכר צל.

4.2. חישוב שכר צל יתחיל בתחילת החודש הקרוב לעמידה בתנאים.

4.3. הספק יקלוט את נתוני העובדים ויבצע עבורם ריצת שכר בדיעבד החל מחודש יוני 2026 וישמור את נתוני הריצה במערכת על מנת ליצור רציפות בין תחילת שנת לימודים לתחילת שנת מס.

4.4. ככל שהספק לא יבצע ריצת צל כלל, יבוצע האמור בס"ק 4.3 עבור כל תקופת ריצת הצל.

כל תקלה ופער שיתגלו אחרי העלייה לאוויר יתוקנו לחודש השכר העוקב.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

על הספק להיערך במשאבים מוגברים לטיפול בתקלות ופערי חישוב.

5.6.6 דגשים לשלב ההדרכה

1. הספק אחראי לביצוע ההדרכות מקצה לקצה ובכלל זה:
 - 1.1. תכנון ההדרכה והכנת הסילבוס.
 - 1.2. ההדרכה תכלול גם את האפליקציות ומערכת הסליקה.
 - 1.3. הכנה והפקה של כל חומרי ההדרכה.
 - 1.4. ביצוע ההדרכה בפועל לרבות כל הלוגיסטיקה הנדרשת.
 - 1.5. ביצוע הדרכה משלימה בהתאם למשובים שיתקבלו מהמשרד.
2. תכנית ההדרכה והסילבוס יועברו לאישור המשרד כתנאי להמשך ביצוע ההדרכות.
3. המדריכים ישמשו בהמשך כמטמיעים וכרפרנטים המקצועיים לאחר העלייה לאוויר, כמוגדר בסעיף 6 להלן.
4. ההדרכות יתבצעו בסמוך ל-7 אתרי המשרד בהתאם למחוזות המשרד, בכיתות הדרכה שיפעיל הספק. המחוזות ומספר המודרכים מוצגים בסעיף 2 תת סעיף 2.42.4, פערים בהיקף $\pm 10\%$ בכל מחוז כלולים במחיר והמשרד לא ישלם על הפער.
5. ההדרכה תתבצע בכיתות מחשבים ומערכת חיה ל-12 משתתפים לכל היותר בכיתה. הכנת סביבות העבודה הממוחשבות, התקשורת, נתונים וכל הנדרש הם באחריות הספק.
6. על הספק לדאוג לכיתות, עמדות עבודה, תקשורת וחניה לעובדי המשרד בימי ההדרכה.
7. היקף ההדרכה לכל מחוז יעמוד על 3 ימים מלאים כשכל יום יחולק לחצי הדרכה פרונטלית וחצי תרגול מול מערכת.
8. על הספק לכלול הפקה מקצה לקצה של 4 סרטוני הדרכה באורך של כ-10 דקות המציגים את התהליכים העיקריים בדגש על חידושים ושינויים מהמצב הקיים, אופן עבודה במערכת וכיוצ"ב. ההחלטה הסופית על נושאי הסרטונים נתונה בידי המשרד, כמו גם אישורם הסופי.
9. באחריות הספק לדאוג לעמדת קפה ומים ללא הגבלה, סבב אחד של מאפים וארוחת צהרים בכל יום הדרכה.
10. ביום האחרון של כל הדרכה תחולק למשתתפים מתנה ממותגת (לדוגמה: כוס תרמית, בקבוק תרמי, ספל קפה, תיק גב) עם לוגו וסלוגן שייקבע ע"י המשרד. ההפקה כולה תהיה כלולה בהצעת המחיר במכרז.
11. המשרד יבצע משוב לאחר כל הדרכה. ככל שציון המשוב יפחת מ-70, יהיה המשרד רשאי לדרוש הדרכה נוספת, או השלמה בנושאים ספציפיים או ימים שלמים.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

12. לעובדים שישתתפו בריצה במקביל, תינתן הדרכה ייעודית המתמקדת בהכרת המערכת החדשה ובאופן הבדיקה ותיעוד הממצאים. עקרונות ההדרכה יהיו כדלקמן:

12.1. ההדרכה תתבצע במחוזות מול עמדות עבודה שתחוברנה למערכת הקיימת ולסביבת בדיקות של המערכת החדשה. היקף משתתפים בכל מחוז ייקבע טרם התחלת הבדיקות.

12.2. אופן ביצוע ההדרכה יהיה כאמור בס"ק 55 לעיל, משך ההדרכה יהיה יומיים, כאשר לפחות ממחצית היום השני תוקדש לביצוע בדיקה מונחית של ריצה במקביל.

12.3. עיתוי ההדרכה ייקבע ע"י במשרד והספק בהתאם ללו"ז הבדיקות במקביל.

12.4. יש להיערך להדרכות אלה באופן המוגדר בס"ק 88 לעיל.

13. תוכנית ההדרכה ותכני ההדרכה המלאים יוצגו לאישור המשרד ברבעון השני של 2026.

5.6.7 דגשים לשלב ההטמעה

1. ההטמעה תתבצע בעמדות העבודה של המשתמשים, הן באמצעות הגעה פיזית והן באמצעות מוקד תמיכה ייעודי שבו ישבו מטמיעים שיתקשרו עם המשתמשים בשיחות ועידה ברשת (Zoom, Teams, Meet וכיוצ"ב).

2. מאפייני ההטמעה יהיו לפחות כפי הנדרש להלן:

2.1. מטמיע לכל 10 חשבי שכר (ראה היקפי חשבי שכר במחוזות המשרד בסעיף 2 תת סעיף 2.42.4 לעיל).

2.2. בשלושת החודשים הראשונים לעבודה עם המערכת (ינואר-פברואר-מרץ 2027) נדרשת נוכחות פיזית של המטמיעים במחוזות, תשומת לב המציע לפריסה הארצית של המחוזות.

2.3. בחודשים אפריל-מאי 2027 נדרשת נוכחות פיזית של מטמיעים במחוזות 3 ימים בשבוע בדגש על מועדי מדגמים לקראת חישוב ובקרת שכר לאחר חישוב. ביתר הימים תתבצע הטמעה מקוונת ע"י אותם המטמיעים לאותם המחוזות.

2.4. יום עבודה של מטמיע, פיזית באתר, או באמצעים מקוונים יהיה בין הימים א'-ה' בשעות 08:00-17:00.

2.5. החל מתחילת חודש יוני 2027 תינתן התמיכה למשתמשים ע"י הרפרנטים כמפורט בסעיף 6 להלן.

5.7 דגשים לביצוע הפרויקט ככל שיזכה הספק הקיים

5.7.1 כללי

1. ככל שיזכה הספק הקיים, הרי שהוא ימשיך לספק את שירותי חישוב השכר ושאר השירותים המתחייבים מההסכם ברציפות החל מיום ההודעה על זכייתו, ככל שיזכה.
2. יחד עם זאת על הספק להשלים את מאפייני המערכת לעמידה בכלל דרישות המפרט הטכני במקביל למתן השירותים השוטפים ולפיכך מאפייני הביצוע של פרויקט ההקמה ישתנו ועיקר פעילות הספק תהיה השלמת הפערים בין במערכת הקיימת ביחס לדרישות. מובהר כי כל דרישות המפרט הטכני מחייבות את הספק.
3. על הספק הקיים לתקף את אופן חישוב המערכת מול תיעוד החוקה שביצע המשרד. בכל מקרה בו יגלה הספק פער בין אופן החישוב במצב הקיים לזה המוגדר בחוקה שתיעד המשרד, יהיה עליו להציג את הפער למשרד ולפעול בהתאם להנחיות המשרד, לרבות עדכון חוקת המערכת על פי האפיון שהכין המשרד.
4. להלן מוצגים הפערים העיקריים ברמת כותרות שעל הספק הקיים להשלים ככל שיזכה. תיאור זה אינו מחליף מהלך מסודר של ניתוח פערים (Gap Analysis) שעל הספק לעשות, כמפורט להלן (פירוט נוסף לכל נושא מופיע בסעיף [22](#)):
 - 4.1. תיעוד חוקת שכר וניהול תיעוד החוקה כך שהחוקה תהיה נגישה למשרד בכל עת.
 - 4.2. פיתוח שירות ממוחשב לרכישת זכויות/שמירת זכויות.
 - 4.3. פיתוח סימולציות שכר.
 - 4.4. חישוב פיצויים אוטומטי.
 - 4.5. הקמת מודול רכב בדומה לכלל עובדי המדינה.
 - 4.6. פיתוח חישוב מענקי הסתגלות.
 - 4.7. פיתוח חישוב פדיון ימי מחלה.
 - 4.8. פיתוח מחולל דוחות מודרני, נוח לשימוש וידידותי שאינו מוגבל בהיקפים ויכול לרוץ על כל נתון הקיים במערכת בזמני תגובה מהירים.
 - 4.9. עמידה בכל דרישות הביצועים והעומסים.
 - 4.10. עמידה בכל דרישות אבטחת מידע.
5. לוח הזמנים להשלמת כל הפיתוחים וסיום בדיקתם לא יהיה מאוחר מ 1/12/2025.
6. מובהר כי האמור בתתי סעיפים [5-25.2](#), [5-35.3](#) לעיל רלוונטי גם למקרה שבו יזכה הספק הקיים ועליו להציג מענה לסעיפים אלה, בהתאמה ללו"ז האמור בס"ק 5 לעיל.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

7. מובהר כי כל הדגשים לביצוע הפרויקט המפורטים בתת סעיף [5.65.6](#) יחולו על הספק לגבי כל הפיתוחים וההתאמות שיבצע, בפרט הדגשים לבדיקות המערכת, ההדרכה וההטמעה.

5.7.2 דגשים לשלב ניתוח הפערים

1. בשלב זה יבצע הספק הקיים ניתוח פערים בין הקיים במערכת הנוכחית לנדרש על פי המכרז.
2. הספק יעמיד מומחי תוכן של המערכת ושל תשתיות המערכת שיפעל מול צוות מקצועי שיעמיד המשרד.
3. תוצר השלב יהיה מסמך מפורט הכולל את כל הפערים וכולל אפיון מפורט לאופן השלמתם וכן אופן הבדיקה של פיתוח הנדרש מהספק הקיים במסגרת התהליך.
4. המסמך יתייחס גם לשירותי התפעול הפנסיוני.
5. מובהר כי לא יתקבלו פתרונות צד ג' לגישור על הפערים [במערכת השכר](#) וכי על כל הפיתוחים להיות חלק ממערכת אחת בעלת אותו ממשק משתמש, כללי שימוש, עיצוב וכפתורים (Look and Fill) של המערכת הקיימת. [כאמור בסעיף 6.7.3 בפרק א' למכרז פתרונות צד ג' יתקבלו אך ורק למערכות נלוות כאמור באותו סעיף.](#)
6. המשרד יקיים מפגשים בהם הספק יידרש להציג למשרד גם את כל הפונקציות הקיימות במערכת ואופן עמידתן בדרישות.

5.7.3 דגשים לשלב הבדיקות

1. בדיקות קבלה יבוצעו ע"י צוות המשרד במשולב עם הספק מול תרחישי פעולה שיכין הספק ובהתאם לשיטת הבדיקה של כל רכיב כפי שהוגדרה בשלב ניתוח הפערים.
2. ככל שיבוצעו עדכונים כלשהם בחוקת השכר, יבוצעו בדיקות במקביל על בסיס העקרונות, המדדים והתנאים המוגדרים בסעיף [5.6.55.6.5](#) לעיל – בדיקות מערכת.
3. באחריות הספק וחובה עליו לבצע בדיקות מסירה מקיפות טרם מעבר לבדיקות קבלה.
4. הספק יתעד את תהליך הבדיקות באופן מסודר ויספק למשרד את התיעוד אחת לחודש או בכל מועד אחר שיבקש המשרד.
5. ככל שיתגלו פערים בשלב הבדיקות, על הספק יהיה להסביר את קיומם ולתקן בהתאם את הנדרש. התיקונים יעברו סבב בדיקות נוסף וחוזר חלילה עד לקבלת הרכיב ע"י המשרד.
6. תנאי לעלייה לאוויר הוא חישוב שכר מלא ומדויק ביחס למערכת הקיימת ופעילות תקינה של כל רכיב ללא כל פער שאינו מוסבר. פער מוסבר הוא פער שנובע מפעילות שגויה בחישוב/פעילות הרכיב במצב הקיים לפני פיתוחו ו/או שדרוגו ו/או עדכון חוקה במסגרת הפרויקט.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



7. מובהר כי ההחלטה על תקינות פיתוח והמערכת בכללותה והעמידה בדרישות המכרז היא של המשרד בלבד והספק יידרש לתקן את כל מה שלדעת המשרד דורש תיקון ביחס לדרישות המכרז.

5.7.4 הדרכה, הטמעה, תיעוד

1. הדרכה, הטמעה ותיעוד יבוצעו בהתאם לאמור בתתי סעיפים 5-5.5.5, 5-6.65.6.6, 5-6.75.6.7 לעיל ובהתאם לאמור בסעיף 22 ככל שישנן דרישות רלוונטיות נוספות.
2. למשרד שמורה הזכות לצמצם היקפי הדרכה והטמעה ו/או לשנות את תמהיל הביצוע של שלבים אלו לפי שיקול דעתו הבלעדי.
3. דרישות התיעוד תקפות גם אם יזכה הספק הקיים לרבות רכיבים שלא עברו שינוי.

6. תפעול, תמיכה ותחזוקה לאחר עלייה לאוויר

6.1 תפיסת השירות

6.1.1 יחידת שירות משרדית

משרד החינוך כלקוח, הוא אחד הלקוחות הגדולים במשק בהיבט היקף מקבלי השכר ואחד המורכבים, אם לא הכי מורכב, בהיבט חוקת השכר.

לאור זאת הגדיר המשרד מודל תפעול ותחזוקה המבוסס על העקרונות הבאים:

1. השירות יינתן במתכונת לשכת שירות/Software As A Service (SAAS).
2. הספק יקים יחידה מקצועית ייעודית שתשמש כיחידת התמיכה למשרד (להלן: יחידת השירות המשרדית, ו/או יחידת השירות).
3. בראש היחידה יעמוד מנהל פרויקט הקמת המערכת אצל הספק.
4. יחידת השירות תכלול את המוקדים הבאים (פירוט לכל מוקד מופיע בסעיפים הבאים):

4.1. מוקד שכר.

4.2. מוקד המרות אופק.

4.3. מוקד שכר קובע.

4.4. מוקד תפעול פנסיוני.

4.5. מוקד יישומים מקוונים.

מובהר כי המונח מוקד מתייחס ליחידת תמיכה בנושא מוגדר ולא למוקד טלפוני.

הסעיפים הבאים יציגו את המאפיינים של כל מוקד.

5. מוקד שכר

5.1. מטרה –

5.1.1. תמיכה בכל משתמשי מערכת השכר (מטה, חשבי שכר).

5.1.2. ניהול ועדכון חוקה.

5.1.3. תפעול שכר, תפעול ממשקים.

5.2. איוש המוקד:

5.2.1. מומחה תוכן לשכר עובדי הוראה (יכול להיות מנהל היחידה).



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

5.2.2. רפרנטים לשכר – מענה בכל הקשור לחישוב, למודולים במערכת, ופונקציונליות ייחודיים ועוד (לדוגמה: חובות, עיקולים, ניהול משרות, מילוי מקום, היעדרויות, ממשקים, דוחות). כיום ישנם כ-5 עובדים הנותנים שירות למשרד (פירוט בת סעיף 6.1.26.1.2 להלן).

5.2.3. רפרנט מס ורגולציה – לפחות עובד אחד ב-25% משרה למתן מענה מקצועי לפניות המשרד בנושא מס, הפרשות לרשות המיסים וביטוח לאומי, הדרכת משתמשים בנושאים אלה וכל פעילות נדרשת לתמיכה במשתמשי המשרד.

5.2.4. מיישמים ואנשי חוקה המכירים את חוקות השכר במערכת.

5.2.5. צוות תפעול ממשקים למשרד, לגורמי חוץ, למוסד לביטוח לאומי, לרשות המסים ושאר גורמים.

6. מוקד המרות אופק:

6.1. המטרה –

6.1.1. תמיכה במשרד ובעלויות חיצוניות למשרד שעבורן מבצע הספק המרות אופק.

6.1.2. ייצום פניות לבעלויות שטרם העבירו נתונים.

6.1.3. תמיכה בבעלויות באופן העלאת הנתונים למערכת ואופן קביעת הדרגה.

6.1.4. הדרכות פרונטליות אחת לשנה מול הבעלויות שצפויות להצטרף לאופק.

6.1.5. טיפול בעובדים ללא דרגה וטיפול בדרגות שגויות במדינה ובעלות.

6.2. המוקד יעמוד בקשר עם נציגי המשרד ואנשי קשר בבעלויות.

6.3. איוש המוקד:

6.3.1. רפרנטים המתמחים בעולם התוכן של המרות אופק.

6.3.2. כיום פועלים בנושא 2-3 עובדים.

7. מוקד שכר קובע:

7.1. המטרה –

7.1.1. תמיכה במשרד ובמנהלת הגמלאות במשרד האוצר בכל ההיבטים הטכניים של ממשק שכר קובע ובכל היבטי לוגיקות החישוב והנתונים העוברים בממשק.

7.1.2. ביצוע בקורות על הנתונים העוברים למנהלת הגמלאות.

7.2. איוש המוקד – רפרנט הבקיא בממשק ובתכולתו.

8. מוקד תפעול פנסיוני:

8.1. המטרה –

8.1.1. ניהול ותפעול פעילות התפעול הפנסיוני כמוגדר בסעיף 3 לעיל.

8.1.2. תמיכה במשרד בכל הקשור בפעילות זו.

8.2. איוש המוקד:

8.2.1. צוות תפעול פנסיוני ומנהל צוות, כולם בעלי ניסיון רלוונטי בתחום החיסכון הפנסיוני.

8.2.2. רפרנט סליקה פנסיונית – עובד אחד במשרה מלאה מצוות המוקד שיהווה איש קשר למשרד. תפקידו יהיה מתן מענה מקצועי לפניות המשרד בתחום התפעול הפנסיוני, הפקת דוחות לבקשת המשרד, סיוע בהגדרת שליפות וחיתוכים, פתיחה וניהול קריאות במערכת ניהול הקריאות (בכל הנושאים שבאחריותו) וכל פעילות נדרשת לתמיכה במשתמשי המשרד.

8.2.3. במצב הקיים מונה הצוות 9 עובדים.

9. מוקד שירותים מקוונים

9.1. המטרה – תמיכה בכל הקשור לתלוש מקוון, לטופס 106 מקוון, לטופס 101 מקוון ולכל שירות מקוון שיפעיל הספק לציבור עובדי ההוראה לרבות באפליקציה.

9.2. המוקד ייתן מענה לכל קשת הפניות האפשריות, כגון: הסבר כניסה למערכת ולאפליקציה, החלפת סיסמה ואופן מילוי הטופס.

9.3. הפנייה למוקד זה תתבצע דרך מוקד המשרד. הספק יעמיד איש קשר קבוע ויעודי למענה לפניות מוקד המשרד.

9.4. איוש המוקד – עובדים הבקאים בתפעול השירותים המקוונים בכל ערוץ גישה (פורטל/אפליקציה) שיוכלו לתת מענה לפניות ברמת השירות הנדרשת (תת סעיף 6.5.6-6 – רמת שירות להלן).

10. הספק רשאי להוסיף תפקידים על האמור לעיל ככל שלדעתו יידרש על מנת לתת שירות למשרד ולמקבלי השירות תוך עמידה בדרישות רמת השירות.

11. הסעיפים הבאים מציגים את מאפייני התפקידים של הרפרנטים המקצועיים שעל הספק להציב במוקדים השונים.

6.1.2 מאפייני עבודת הרפרנטים המקצועיים במוקדים השונים

1. הספק יציב רפרנטים ברמה מקצועית הנותנת מענה מיטבי למלוא השירותים/פונקציות המערכת/המודולים הנמצאים במוקד בו מוצב הרפרנט.

2. הרפרנטים ישמשו כמוקד ידע, יספקו מענה לסוגיות מקצועיות והדרכה על אופן השימוש בכל מערכת ובכל נושא.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

3. הפניה לרפרנטים תבוצע באופן ישיר ע"י המשתמשים להם נותן המוקד שירות (סלולר, מייל, מוקד פניות), למעט מוקד שירותים מקוונים בהתאם לאמור בתת סעיף 6.1.16.1.1 לעיל ס"ק 99.

4. להלן עקרונות השירות הנדרשים מכל רפרנט שיציב הספק:

4.1. הרפרנט יהיה גורם מקצועי קבוע וידוע מראש המוצב במוקד והוא ישרת את המשתמשים באופן ישיר.

4.2. הרפרנט יהיה בעל היכרות מעמיקה של המערכת בה הוא תומך ועם עולם התוכן של המשרד בכל תחומי המערכת ויוכל לתת מענה לפניות בנושאים אלו.

4.3. הרפרנט יהיה מצויד בטלפון סלולרי זמין לשיחות ובכתובת דואר אלקטרוני אישי מטעם הספק.

4.4. הרפרנט יהיה זמין בימים א' – ה', בין השעות 08:00 – 17:00.

4.5. לקראת סגירת חודש, עיבודי סוף שנה ופתיחת שנ"ל עשויות שעות התמיכה הנדרשות מהרפרנטים במוקד השכר לחרוג משעות הפעילות הרגילות, לרבות במקרים חריגים של תמיכה בימי שישי ופגרות במגזר הציבורי. חריגות אלה הן חלק מהשירות והן כלולות בהצעת המחיר של הספק.

4.6. המשרד רשאי לדרוש מהספק החלפת כל רפרנט מסיבות ענייניות כגון: רמה מקצועית נמוכה, רמת שירות נמוכה וכדו' והספק יהיה מחויב להחליפו בתוך 60 ימי עבודה מקבלת דרישה בכתב. הרפרנט המוחלף יהיה בעל אותם מאפייני ידע וניסיון של זה המוחלף. עלות חפיפה או כל עלות שהיא בגין ההחלפה, לא תחול על המשרד. אי עמידה בדרישות הסעיף עלולה לגרור חילוט ערבות. סעיף זה רלוונטי גם לעניין החלפת מנהל יחידת השירות.

6.1.3 מומחה מס ורגולציה

1. הספק יעמיד לרשות המזמין מומחה מס ורגולציה בהיקף המוגדר בתת סעיף 6.1.1 ס"ק 5.2.35.2.3 לעיל שיהיה זמין לתמיכה בשאלות וסוגיות העשויות לעלות מצד המשרד בנושאים אלה.

2. הקשר עם מומחה המס יהיה דרך מוקד או רפרנט.

3. שעות הפעילות של מומחה המס תהיינה בימים א' – ה', בין השעות 08:00 – 17:00. לקראת סגירת חודש, עיבודי סוף שנה ופתיחת שנ"ל עשויות שעות התמיכה הנדרשות לחרוג משעות הפעילות הרגילות, לרבות במקרים חריגים של תמיכה בימי שישי. חריגות אלה הן חלק מהשירות והן כלולות בהצעת המחיר של הספק.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

6.1.4 מערכת ניהול פניות

1. הספק יפעיל מערכת לניהול פניות שבה למשתמשי המשרד או המזמין תהיה הרשאת שימוש מלאה לפתיחת פניות, לצפייה בסטטוס הפנייה ולהפקת דוחות מצב ודוחות סטטיסטיים אודות הפניות שפתח המשרד במערכת וכל נתון הקשור בהן.
2. המערכת תשמש לבקשות שו"ש, דיווח על תקלות (במקביל או במקום פנייה לפרנט) וכל תקשורת של המשרד עם הספק.
3. המשתמשים העיקריים יהיו עובדי חטיבת השכר בחשב הכללי, עובדי מטה המשרד וחשבי השכר על פי הרשאות. לעובדי חטיבת השכר בחשב הכללי ולעובדי מטה המשרד תהיה הרשאה לצפייה בכל הקריאות, לחשבי השכר תהיה הרשאה חלקית.
4. הספק ייתן מענה לכל פנייה ויעדכן סטטוס לכל פנייה עד לסגירת הפנייה. כל פנייה תנוהל מקצה עד לסיום הטיפול לרבות אם הטיפול עבור לגורם אחר (דרג ב' או כל גורם אחר). סגירה משמעה סיום טיפול מלא בפנייה.
5. פניות של משתמשים לפרנטים יתועדו על ידם במערכת לצורכי ניהול, מעקב והפקת לקחים.
6. בתהליך הקמת המערכת, יאפיין הספק את תהליכי העבודה המשותפים מול המערכת, יבנה את השלשות, ההתראות, הדוחות ואת סטטוסי הטיפול בהתאם.
7. מובהר כי המערכת תהיה אחד מכלי העבודה המרכזיים של המשרד מול הספק ועליו להביא זאת בחשבון הן בהתאמת המערכת והן בתפעול השוטף.

- א. על המציע להציג במענה לתת סעיפים 6.1.1-6.1.4 את היערכותו למתן תמיכה ושירות למשרד בהתאם לתפיסה המוגדרת בסעיפים אלה.
- ב. יש להציג מבנה, תפקידים והערכת היקף איוש מינימלי לכל תפקיד כך שייתן מענה לדרישות ולרמת השירות המפורטת בתת סעיף 6-56.5 להלן.
- ג. על המציע להציג כיצד ייערך לעמידה בדרישות רמת השירות כנדרש בתת סעיף 6-56.5 להלן.

6.2 שירותי תפעול ותחזוקה שוטפים

מלבד השירות הישיר למשתמשי המשרד שיבוצע במסגרת יחידת השירות, באחריות הספק לבצע את פעולות התפעול והתחזוקה הבאות:



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



6.2.1 פתיחת שנה

1. תהליך פתיחת שנה הוא תהליך ארוך ומורכב שבו מוסדות החינוך מדווחים מחדש את מערכות השעות והתפקידים של כלל עובדי ההוראה הקיימים והחדשים עובדי ההוראה הקיימים ומדווחים פרטי עובדי הוראה חדשים ונתונים נוספים המשפיעים על שכר (כגון: תפקידים, היקפי משרה ועוד) ואשר נגזרים מתכנון המערכת השנתית לשנת הלימודים הבאה.
2. הנתונים מתחילים להיאסף במשרד החל מחודש מאי וזורמים למערכות המשרד עד לשיא בחודש ספטמבר, וגם לאחר כמפורט בס"ק 6-8 להלן.
3. במהלך חודש ספטמבר מבוצעים עדכוני נתונים במערכות המשרד ברמה היומית ואלו ממשיכים בעצימות נמוכה יותר עד חודש דצמבר ואף לאחר מכן.
4. ממשק נתונים עיקרי מועבר בתחילת ספטמבר אל מערכת השכר (כ- 2-3 מיליוני אירועים על פי הנתונים שבידי המשרד).
5. שכר חודש ספטמבר מחושב בד"כ בתקופה שבין השבוע הראשון בחודש ועד לאמצע החודש, עקב הרגישות הרבה של השכר הראשון בשנת הלימודים וכן על מנת לאפשר לבצע השלמות נתונים ולקלוט אותם למערכת.
6. גם החודשים הבאים מאופיינים בריבוי חישובי רטרו ככל שנאספים עוד נתונים. דוגמאות להיקף תנועות רטרו מוצגות בסעיף 2 לעיל, תת סעיף 2.222.22 – חישובים רטרו אקטיביים.
7. ההיערכות הנדרשת אצל הספק בתחילת שנה הנה כדלקמן:
 - 7.1. תמיכה מלאה בתהליך ובלוחות הזמנים של המשרד, לרבות שינויים שיכול המשרד לערוך, כולל בתאריכי הביצוע.
 - 7.2. על מנת לתמוך בדיווחי המקדמות מוקדם ככל שניתן ולא לעכב את עבודת החשבים במחוזות, הספק צריך להיערך לפתיחת חודש מהירה (יומיים-שלושה לכל המאוחר לאחר סגירת הקליטה), או מתן אלטרנטיבה חלופית לטסטים שיספקו מענה ויכילו את איסוף האירועים למשכורת האחרונה.
 - 7.3. יכולת טכנולוגית ותפעולית לקליטת ממשק תחילת שנה הכולל מיליוני אירועים וקליטת ממשקי עדכון של עשרות אלפי אירועים עד לרבעון 1 שנה הבאה.
 - 7.4. תמיכה במשרד בהפקת דוחות ניתוחי רטרו והפקת דוחות נתונים שונים עבור המשרד בכל תקופת פתיחת השנה בזמני תגובה מהירים מאד.
 - 7.5. מתן שירותים גם בימים ובשעות החורגים משעות העבודה המקובלות.
 - 7.6. הספקת כל שירות נוסף הנדרש למשרד בתהליך.

8. מודגש כי העלייה לאוויר צריכה להיות עם הנתונים העדכניים נכון לתחילת ינואר 2027 וכי מתאריך זה ואילך הספק אחראי בלעדית לניהול הנתונים.
9. התרשים הבא מציג באופן סכמטי את תהליך פתיחת השנה:

סכמת תהליכי פתיחת שנה במערכת השכר ומערכות משיקות במשרד



10. המשרד סבור שככל שלמערכת החדשה תהיה יכולת לקלוט תנועות ואירועים עם תאריך ערך עתידי, ניתן יהיה להקל על תהליך פתיחת שנה, לצמצם את היקף החישובים הרטרואקטיביים ו"ליישר" ולו באופן חלקי את העומסים. לאור זאת מוגדרת דרישות לקליטת תנועות עם תאריך ערך עתידי בסעיף **2.2** – מפרט דרישות ממערכת שכר בתתי סעיפים **2.52.5** – ממשקים ו-**2.8.12.8.1** – חישוב שכר עובדי הוראה ברוטו.

כל האמור בסעיף זה הוא חלק מהותי בשירות המבוקש והוא כלול במחיר המוצע. המשרד לא ישלם תוספות בעבור שירותים אלה.

מובהר כי התהליך המפורט לעיל הוא התהליך המקובל כיום. המשרד יכול לשנות את התהליך כולו או חלק בהתאם לצרכיו והספק יידרש לבצע את כל ההתאמות הנדרשות בשירות ובמערכת כפועל יוצא מהשינויים שביצע המשרד וזאת כחלק מהשירות השוטף ללא תוספת תשלום.

על המציע להציג כיצד יערך לתמיכה בתהליך פתיחת שנה כמפורט בסעיף 6.2.1 לעיל.

- א. היבטי מערכת.
- ב. היבטי קליטת ממשקים.
- ג. היבטי תפעול וכ"א.
- ד. כל נושא נוסף

6.2.2 עיבוד חודשי

על המערכת לתמוך בתהליך סגירת חודש אשר מאפייניו מפורטים להלן:

1. במהלך החודש עד סגירת מערכת -

- 1.1. ביצוע עדכונים שוטפים בנתוני עובד, בין אם בממשקים ובין אם בעדכונים ידניים ע"י עובדים מורשים.
- 1.2. קליטת ממשקים אחרונה מתבצעת בשוטף עד תאריך הקפאה שיגדיר המשרד, במידת הצורך ניתן יהיה לקלוט ממשקים גם אחרי תאריך זה ועד לפני ההעברה למס"ב.
- 1.3. ביצוע ניסויי חישוב ע"י המשתמש על מדגמי עובדים ללא הגבלה, הצגת תוצאות במבנה תלוש והפקת דוחות בקרה. כאמור בסעיף 2.192.19 לעיל.

2. סגירת מערכת -

- 2.1. תתבצע בתאריכים שיתואמו בתחילת כל רבעון. למשרד שמורה הזכות להתאים ולעדכן את התאריכים במהלך הרבעון בתיאום עם הספק.
- 2.2. ככלל לאחר סגירת המערכת, ניתן יהיה להמשיך ולעבוד בה, שינויים ועדכונים שעודכנו לאחר הסגירה לא ייכללו בריצה הקרובה, למעט האמור בס"ק 2.3 להלן.
- 2.3. המערכת תאפשר ביצוע תיקונים שייכללו בריצה הקרובה גם אחרי הסגירה (ועד לפני ההעברה למס"ב), פעולה זו מבוצעת במשורה ורק במקרים מיוחדים ובתיאום עם רפרנט המחוז מטעם הספק. המערכת תעדכן את נתוני העובד בהתאם.
- 2.4. המערכת תתמוך בביצוע עדכונים בחישוב על פי הנחיות שתתקבלנה מגורם מורשה מהמשרד. למשל לא לחשב רטרו בעומק העולה משנה (בין אם לרכיב בודד ובין אם לכל התלוש), או להתעלם מאירועי תוספת גמולים, או לחשב רטרו לאוכלוסיה מוגדרת רק על רכיב מסוים ועל הרכיבים המושפעים ממנו וכדו'. נדרשת גמישות ברמת ההגדרה, למשל: הגדרה ברמת עובד, ברמת אוכלוסיה, למספרי זהות שיוזנו/יקלטו למערכת מקובץ. פונקציה זו תהיה קיימת גם בביצוע מדגמים וגם בביצוע סימולציות.

3. ריצת שכר -



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



3.1. במהלך הריצה המערכת תחשב שכר על בסיס חוקת השכר והוראות ביצוע שנשלחו על ידי המשרד, כפועל יוצא של הסכמי שכר, טיוב באגים/טעויות חישוב, עדכונים רגולטוריים, על בסיס נתונים קובעי השכר העדכניים ונתוני שהתקבלו בממשקים, לרבות כל החישובים הנדרשים לקידום וותק, חישובי פיצויים, ניכויי חובה וניכויי רשות, ניכוי מקדמות ועוד, לרבות חישובי רטרו.

3.2. המערכת תתמוך באפשרות לעיכוב שכר לעובדים עד יום לפני תשלום השכר, כולל הפקת מכתב אוטומטי לעובד והצגת קיזוז סכום העיכוב בסמל מתאים בתלוש העובד.

3.3. ריצת השכר תכלול גם חישובים רטרואקטיביים לעובדים להם אושר רטרו, בהתאם למפורט בסעיף 2 תת סעיף 2.222.22 לעיל.

3.4. ריצת השכר תארך עד 24 ש"ע ולא תשפיע בשום אופן על זמינות המערכת ו/או ביצועי המערכת. כלומר, המשתמש לא יחווה נפילות מערכת, האטה בעבודת מערכת, או חוסר זמינות של פונקציות כאלה ואחרות.

3.5. תוצאות הריצה יהיו:

3.5.1. קובץ בנקים במבנה מס"ב.

3.5.2. קובץ סליקה למוטבים למס"ב.

3.5.3. קובץ תלוש מקוון ופרסומו בפורטל עובדים.

3.5.4. קובץ תלושים להפקה לבית הדפוס.

3.5.5. קובץ פקודת שכר כמפורט בסעיף 2 תת סעיף 2.242.21 לעיל.

3.5.6. קובץ שכר בחירום כמפורט בסעיף 2 בתת סעיף 2.342.31 עיל.

3.5.7. ממשקים לגופים המוסדיים במבנה אחיד.

3.5.8. דוח תקציבי.

3.5.9. דוחות תחקור שכר.

3.5.10. קובץ אירועים שגויים שלא נקלטו בשכר.

3.5.11. משוב לבקרת שכר

3.5.12. ממשקים חוזרים למערכות המשרד.

4. פתיחת המערכת לעבודה לאחר אישור השכר ע"י המשרד תהיה בתוך 3 ימי עבודה מאישור המשרד.

6.2.3 תפעול חוקה, טבלאות ונתוני תשתית לחישוב

1. הספק מחויב לבצע באופן שוטף את כל העדכונים בחוקות בהתאם לעדכוני חוק, צווים, הוראות והסכמים החלים על עובדי ההוראה, לרבות עדכון הסכמים קיימים והסכמים חדשים וכל שינוי אחר בתעריפים, סמלים, הצמדות, טבלאות וכיו"ב, הכל בלוח הזמנים שקבע המחוקק ו/או הרגולטור ו/או המשרד, וזאת כחלק מהשירות הנדרש במסגרת מכרז זה.
2. האמור מתייחס לשינויים בחוקת חישוב השכר שביזמית המשרד, ו/או בגין הסכמים חדשים, ו/או בגין עדכונים בהסכמים קיימים, ו/או בגין הוראות מנכ"ל ו/או בגין שינויים במיסוי, ביטוח לאומי, רגולציה וכיוצ"ב, ו/או בגיל כל שינוי שהוא.
3. טרם יישום העדכונים הנ"ל בסביבת הייצור, נדרש הספק לבצע בדיקות בסביבת בדיקות ולשתף את נציג המשרד בתהליך. העברה לייצור תהיה רק לאחר ביצוע בדיקות ואישור המשרד. לא תהיה עלייה לייצור של עדכוני חוקה/חוקה חדשה ללא בדיקות כאמור לעיל.
4. על הספק להפיץ עדכון מסודר בפורמט שיקבע המשרד לרשימת תפוצה שיגדיר המשרד בכל עדכון בחוקת השכר החל מיום העלייה לאוויר של המערכת.
5. בכל שינוי או הקמה של חוקה/סמל ינוהל לוג שינויים המגדיר מה היה השינוי, על איזה סמלים הוא משפיע, מי יזם את השינוי, מי ביצע ומתי עלה לאוויר.
6. על הספק לעמוד בקשר ישיר ועצמאי עם חטיבת השכר באגף החשב הכללי, עם הממונה על שכר עו"ה במשרד החינוך ועם כל גורם רגולטורי רלוונטי על מנת לקבל עדכונים להסכמי עבודה ו/או הסכמים חדשים שיש להקים ו/או עדכוני מדדים, ו/או כל נתון אחר המשפיע על חישוב שכר עובדי ההוראה.
7. הספק יבצע כל עדכון כאמור לעיל בתיאום עם המשרד ורק לאחר קבלת אישור מהגורמים המורשים במשרד.
8. בנוסף, בכל עדכון חוקה מהותי (כפי שיקבע המשרד) נדרש הספק להפיק דף מידע למשתמשים ולצוות המקצועי במשרד ולפי בקשת המשרד, גם להדריך את המשתמשים בשינוי.

6.2.4 תפעול פנסיוני

ראה פירוט בפרק 00 לעיל.

6.2.5 תפעול ותחזוקה של השירותים מקוונים

1. תפעול ותחזוקה של אתר השירותים המקוונים והאפליקציה התואמת.

2. טעינה חודשית של התלוש מקוון במועד שנקבע. באחריות הספק לוודא הלימה וזהות בין התלוש המקוון לתלוש המודפס.
3. טעינת הטפסים הנוספים (106, 161, 101) עם הנתונים המעודכנים בכל טופס נכון למועד השימוש.
4. תפעול ותחזוקת הממשקים בין האתר והאפליקציה למערכות לכל אחד מהטפסים המנוהלים באופן מקוון.
5. הספק אחראי לזמינות מלאה, בכל עת, של האתר והאפליקציה, ללא נפילות, ללא מניעת שירות וללא האטת שירות כתוצאה מעומס על התשתיות הנובע מתחילת חודש/תחילת שנה או כל אירוע אחר.

6.2.6 תפעול ותחזוקת סביבות עבודה

1. הספק אחראי לניהול סביבות העבודה הנגישות למשתמש הקצה, לרבות, אך לא רק: סביבות ייצור, בדיקות, הדרכה וסביבת סימולציה.
2. בכלל זה אחראי הספק לדאוג לעדכניות הנתונים בכל סביבה כמו בסביבת הייצור.
3. הדבר נכון גם לכל סביבה אחרת שתתווסף במהלך תקופת ההתקשרות.

6.2.7 תפעול ותחזוקה של שירות המרות אופק

1. הספק משמש כנציג המשרד למתן שירותי המרת דרגות אופק לעובדי המשרד ולבעלות חיצוניות למשרד.
2. במסגרת זו מקבל המשרד קבצים של עובדי הוראה העומדים בקריטריונים של המשרד להמרה ומבצע עבורם את ההמרה. הקבצים המעודכנים מוחזרים לבעלות.
3. בנוסף עומד הספק בקשר עם נציגי בעלויות לקראת ביצוע התהליך, במהלכו ולאחריו וזאת באמצעות מוקד המרות אופק כמפורט בתת סעיף **6.1.16.1** לעיל.

6.2.8 תפעול ותחזוקת תשתיות הספק

1. אתר הספק על כל תשתיותיו הוא באחריות הספק בלבד ועליו לוודא תפקודו התקין באופן שלא יפגע בפעילות המזמין, תוך מידור נתוני המשרד משאר לקוחותיו.
2. מובהר כי דרישה בסיסית בהתקשרות היא שרמת הביצועים של המערכת תישמר לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות במהלך ביצוע סימולציות וביצוע העיבוד החודשי. במקרה והמשרד יחווה ירידה ברמת ביצועים, חובת הספק לבצע את כל הנדרש על מנת לפתור את הבעיה וזאת בל"ז הקצר ביותר תוך יידוע רציף של גורמי המשרד.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

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

6.2.9 תפעול ותחזוקת ממשקים

1. ממשקי המערכת מאופיינים בשינויים רבים הנובעים משינויים/תוספות בהסכמים, חוקות וסמלים.
2. באופן טבעי שינויים אלה גוזרים פיתוחים בממשקים ויוצרים צורך בבדיקות גם בצד הספק. לשם כך על הספק להקים סביבה ייעודית לבדיקת ממשקים אליה יוכלו לגשת גם עובדי הספק וגם עובדי המשרד לבדיקת השינויים והפיתוחים.
3. מלבד התחזוקה הטכנית, אחראי הספק על התפעול המלא של תהליכי הקליטה של ממשקים נכנסים, משלוח הממשקים היוצאים, ביצוע כל הבדיקות הלוגיות ומתן מענה אד-הוק לאירועים חריגים או כאלו החורגים מהתהליך הסדור.
4. מובהר כי תחזוקת הסביבה וביצוע בדיקות הממשקים הם חלק מהשירות הנדרש במכרז ללא תשלום נוסף.

6.2.10 תפעול ותחזוקת גיבויים

1. ביצוע גיבויים באופן שוטף באופן שיבטיח שמירה על המידע והמשכיות עסקית במקרה של תקלות/אסון.
2. לפחות אחת לשנה יבוצע שיחזור מגיבוי לטובת בדיקת תקינות הגיבויים והתהליך. הספק יעדכן את המזמין לפני ביצוע השיחזור ובסיומו. בכל מקרה הפעילות תהיה שקופה למשתמש ולא תפגע בתפעול השוטף.

6.2.11 השבתות מערכת

השבתת מערכת לצורכי שדרוג, גיבוי, תחזוקה, מעבר שנה ו/או מכל סיבה אחרת, לא תיעשה בשעות הפעילות של המשרד ובפרט לא במועדי סגירת מערכת וריצת שכר. במידה ויש הכרח לבצע השבתת מערכת בשעות הפעילות, יתאם זאת הספק עם המשרד מראש כך שמשך ההשבתה יהיה מזערי.

6.3 שדרוג הממשקים בין מערכות המשרד למערכת השכר

1. כאמור בסעיף 2 תת סעיף 2.5.32.5.3 המשרד מתעתד לעבור למנגנון ממשקים בתדירות גבוהה יותר מאשר במצב הקיים.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

2. הפרויקט לא יתבצע במהלך השנה הראשונה לעלייה לאוויר, העיתוי המדויק ייקבע ע"י המשרד לפי שיקול דעתו הבלעדי. המשרד יודיע לספק זמן מספיק מראש על מנת שיוכל להיערך.
3. הספק יעמיד צוות ייעודי לפרויקט השדרוג.
4. לוחות הזמנים ייקבעו ע"י המשרד בתיאום עם הספק, מובהר כי כוונת המשרד לבצע את הפרויקט בלו"ז הקצר ביותר האפשרי.
5. ניהול הפרויקט יהיה על פי העקרונות של שו"ש כאמור בתת סעיף 6.46.4 להלן ויימדד ע"י SLA של שוש"ים.

6.4 שינויים ושיפורים (שוש"ים)

6.4.1 שינויים ושיפורים הכלולים בתשלום השוטף שישלם המשרד לספק

מבלי לגרוע מהגדרת השירותים הרחבה המפורטת לעיל, השינויים הבאים לא יחשבו כשו"ש בתשלום נוסף, הם כלולים בתכולת השירותים שבחווה ומגולמים בהצעת המחיר שהגיש הספק ויבוצעו באופן מלא, ללא תמורה נוספת או נפרדת:

1. עדכונים, תוספות, שינויים בכל דין, לרבות בחוקים, תקנות המס, הסכמי עבודה, הסכמים קיבוציים, כולל החלטות פנימיות, הוראות תקשיר, הוראות תכ"ם, הוראות הממונה על השכר לרבות הקמת הסכמים חדשים שאינם קיימים כיום במערכת (הסכמים קיבוציים ואחרים). פעילות זו כוללת גם, אך לא רק: פיתוח, בדיקות, הדרכה, דפי מידע ועדכון החוקה ותיעוד המערכת.
2. שינויים רגולטוריים המשפיעים על חישוב השכר, על ניכויים, על סליקה פנסיונית וכל שירות אחר הכלול במכרז.
3. הדרכת משתמשים באופן השימוש במערכות השכר והסליקה ובכל הפיתוחים שיבצע הספק עבור המשרד, ובפרט שימוש במחולל דוחות, שליפת נתונים ממחסן הנתונים, שימוש במערכת ה-BI. ההדרכה תתבצע ע"י תומך טלפונית או באמצעים מקוונים ובמידת הצורך באתר המשרד. ההחלטה על הדרכה באתר המשרד היא של המשרד.
4. ביצוע שינויים ע"פ דרישה בכל הפיתוחים שפיתח הספק עבור המשרד, לרבות פורטל התלשים והאפליקציה על כל תכולותיהם.
5. פיתוח דוחות שאינם מופיעים במסמכי המכרז. כל דוח שיפתח הספק למזמין יעודכן בתפריט הדוחות במערכת ויהיה זמין לכלל המשתמשים.
6. הוספה, ביטול, עדכון של ממשקים בין מערכות הספק למערכות ארגוניות של המשרד ומערכות של גורמי חוץ.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



7. הוספה או עדכון של עולמות במחסן הנתונים, של שליפות בכלי ה-BI, של בקורות במודול בקרת שכר.
8. פיתוח ממשקים ודוחות לרשויות בהתאם לצורך.

6.4.2 שינויים ושיפורים בתשלום נוסף

1. בתקופת ההתקשרות יוכל המזמין לבקש בכל עת שינויים ושיפורים במערכת הדורשים פיתוח ו/או התאמה במערכת.
2. הספק יגיש תוך 5 ימי עבודה ממועד בקשת השינוי הצעת מחיר הכוללת גם: תכולה, תכנית עבודה, תשומת ש"ע נדרשות, לו"ז והשפעות השו"ש על עבודת המערכת לרבות באופן ישיר או באופן עקיף.
3. המשרד יבחן את הצעת הספק ויחליט האם לאשר או לדחות, לפי שיקול דעתו הבלעדי. ככל שתאושר הצעת המחיר על-ידי המשרד, היא תהפוך לעבודה במחיר הקבוע בה והמשרד לא ישלם מעבר לכך.
4. שו"שים שיאושרו ע"י המשרד יעברו לביצוע, בהתאם לתוכנית השינויים שאישר המזמין ויחולו לגביהם כל יתר הוראות החוזה. מודגש כי תכולת שו"ש תכלול תמיד גם את מרכיבי האפיון, הבדיקות, הדרכת המשתמשים, עדכון חוקה ותיעוד. פירוט לגבי אופן הביצוע מופיע בסעיף 6.4.3 להלן.
5. אישור על השלמת שו"ש ו/או אבני דרך הוא של המזמין בלבד ובהתאם לאישורים אלו שינתנו בכתב, יבוצע התשלום בפועל לספק.
6. המשרד יפעיל וועדה פנימית לפניות מצד הספק בגין שינויים ושיפורים הכלולים בתשלום השוטף ואשר הספק סבור כי פיתוחם מגלם השקעה גבוהה, הרבה מעבר לתמחור הצעתו במקור. עקרונות הפעילות של הוועדה יהיו כמפורט להלן:
 - 6.1. הספק יפנה למשרד במקרים כאמור לעיל, הפנייה תהיה מנומקת ומוסברת תוך הצגת מלוא הפרטים שיאפשרו למשרד לבחון אותה. המשרד רשאי לדחות על הסף פנייה שאינה מנומקת ולא לדון בה. מובהר כי המנגנון נועד למקרים חריגים בלבד.
 - 6.2. המשרד יחליט על פניו האם הפנייה תיבחן ותיבדק על ידו ויודיע את החלטתו לספק.
 - 6.3. ככל שהמשרד יחליט לדון בפנייה הוא יוכל לקבל החלטה בדבר קבלתה או לזמן את הספק למתן הסברים וקבלת פירוט נוסף.
 - 6.4. המשרד יכול לדחות, או לקבל, או לקבל חלקית את פניית הספק. מובהר כי ההחלטה תתקבל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד והחלטה זו תהיה סופית. לספק לא תהיה כל זכות ערעור על החלטה זו.

6.4.3 דרישות מביצוע שו"ש שאינו בתשלום ובתשלום

כל שו"ש, ללא תלות באם הוא בתשלום או שאינו בתשלום, יבוצע באופן הבא:

1. לוח הזמנים יוגדר ע"י המשרד כתלות בדרישות רגולציה או צרכים אחרים.
2. ככל שמדובר ביישום הסכם/עדכון הסכם, שינוי רגולטורי וכדו' על הספק ליידע את המשרד ולפעול בהתאם להנחיותיו ולהנחיות ההסכם/רגולטור.
3. בדרישות שיוזם המשרד הפנייה לספק תכלול מסמך דרישות ולו"ז נדרש.
4. תהליך פיתוח השו"ש יכלול את השלבים הבאים:
 - 4.1. הכנת תוכנית עבודה המתכנסת ללו"ז הנדרש, ככל שהשו"ש מורכב יותר, כך תהיה התוכנית מפורטת יותר.
 - 4.2. הכנת מסמכי אפיון מפורטים בפורמט שיקבע המשרד. ככל שהשו"ש הוא עדכון של רכיב מערכת (למשל עדכון חוקה) שיש לו אפיון, יעדכן הספק את האפיון הקיים. עדכוני אפיונים ינוהלו במעקב גרסאות ברור.
 - 4.3. פיתוח והקמת השו"ש.
 - 4.4. ביצוע בדיקות - מובהר כי בדיקות יבוצעו בסביבת בדיקות זהה לייצור שאליה ניתן לקלוט במהירות אוכלוסיות בדיקה גדולות, בפרט אם השו"ש הוא הקמת הסכם, עדכון הסכם, עדכון רכיבי חוקה או עדכון סמלים. לא יתבצעו בדיקות בסביבת הייצור.
 - 4.5. מעבר לבדיקות הספק, בשו"שים גדולים, יבצע המשרד לפי החלטתו בדיקות קבלה בסביבת הבדיקות. שרק עם אישור הפיתוח יוכל הספק להעלות את השו"ש לייצור.
 - 4.6. לאחר סיום הבדיקות יוקם השו"ש בסביבת הייצור ויימסר התייעוד למשרד.
 - 4.7. במידת הצורך תבוצע הדרכת משתמשים ויופץ דף מידע לחשבי השכר.
 - 4.8. המשרד יאשר בכתב את סיום השו"ש. אישור זה יפעיל את "שעון ה-SLA" לביצוע שו"ש.

6.5 השמת חשבי שכר (אופציונלי)

1. בכפוף להוראת תכ"ם 8.2.2 (רכישת שירותי כח אדם על ידי משרדי ממשלה), המזמין רשאי לבקש מהספק להציב חשב שכר לתקופה קצובה לתגבור עבודת המשרד, הן במהלך פרויקט ההקמה והן במהלך ההתקשרות השוטפת.
2. העובד אותו יציע הספק יהיה חשב מוסמך ממוסד מוכר ובעל ניסיון העולה על שנה.
3. המזמין רשאי לאשר או לדחות את העובד המוצע משיקוליו הבלעדיים. היה ודחה המזמין את העובד, נדרש הספק להציע מועמדים חלופיים.
4. מאפייני השירות הם:



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

- 4.1. השירות יינתן פיזית באתר המשרד (אפשרות לכל אחד ממחוזות המשרד ולמשרד הראשי), העובד יידרש להחתים כרטיס נוכחות ולמלא את היקף המשרה הנדרש.
- 4.2. העובד ימלא אחר הוראות חשב המחוז או מנהל ישיר שיוגדר לו.
- 4.3. העובד ימלא את כל המשימות הנדרשות במסגרת הצבתו.
5. השירות המבוקש הוא אופציונלי ואין המזמין מתחייב לממש אותו באופן מלא או חלקי ו/או לתקופת זמן כלשהי.
6. ככל שיבחר המזמין לממש את האופציה היא תהיה במחיר נוסף כמפורט בטבלת המחירים בהסכם.
7. מובהר כי עובד שיועסק במסגרת שירות זה יהיה לכל אורך התקופה עובד הספק ולא יתקיימו בשום מקרה יחסי עובד-מעסיק בין המשרד ו/או המזמין לבין העובד.
8. מובהר כי מימוש סעיף זה הוא אופציונלי, ומימושו ייעשה בכפוף להוראת התכ"ם 8.2.2 ולהוראות כל דין.

6.6 רמת השירות ופיצוי מוסכם

1. סעיף זה מציג את דרישות רמת השירות מהספק בשלב הקמת המערכת ובשלב התפעול השוטף.
2. אי עמידה בדרישות רמת השירות תגרור פיצוי מוסכם שינוכה מתקבולי הספק בסכום אחד, ו/או בתשלומים ו/או באופן של מימוש ערבות הביצוע.
3. מובהר כי עצם הטלת פיצוי מוסכם אין בו כדי למנוע מהמשרד לפעול בכל אמצעים העומדים לרשותו בחוזה לקבלת פיצוי על נזקים שנגרמו לו בגין אי עמידת הספק בהסכם רמת השירות או באיזה מדרישות המכרז.
4. עמידה בלוחות הזמנים להקמת המערכת תזכה את הספק בבונוס כמפורט בסעיף [6.6.16.6.1](#) להלן.
5. בתיאור חלק מהמדדים מופיעים דוגמאות לאירועים שנועדו להבהיר את המדד, מודגש כי אלו דוגמאות בלבד וכי המשרד יגדיר את חומרת התקלה בהתאם לרוח הדברים.
6. המשרד ו/או המזמין רשאים למנות בקר רמת שירות למעקב אחר עמידת הספק בדרישות רמות השירות, הספק נדרש לשתף איתו פעולה באופן מלא ומיידי ולספק לו נתונים ודוחות הנוגעים לזמני פעילות ועמידה בדרישות רמת השירות. הימנעות משיתוף פעולה מלא עלולה לגרור הטלת פיצוי מוסכם.

6.6.1 מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכות

6.6.1.1 מדד רמת שירות לעמידה בלו"ז עלייה לאוויר

1. הספק מחויב לעמוד בתכנית העבודה המאושרת המבוססת על אבני הדרך ועל התוצרים הקבועים במכרז, על הצעתו במענה למכרז ועל תכנית העבודה שיגבש הספק ושתאושר ע"י המזמין עם תחילת ההתקשרות.
2. המשרד רשאי להשית פיצוי מוסכם בגין פיגור בכל אבן דרך בתכנית העבודה. גובה הפיצוי המוסכם הוא בסך 5,000 ₪ לפני מע"מ לכל שבוע פיגור והסכום יקוזז מהתשלום הראשון המגיע לספק.
3. ככל שיהיו פיגורים באבני דרך פנימיות שלא ישפיעו לבסוף על מועד העלייה לאוויר, יהיה המשרד רשאי לבטל את תשלום הפיצוי המוסכם, כולו או חלקו, עבור כל אבן דרך כנ"ל.
4. ככל שהפיגורים בגין הספק יאלצו את המשרד לדחות את העלייה לאוויר, יהיה המשרד רשאי לדרוש פיצוי מוסכם כדלקמן:
 - 4.1 מעבר למועד המתוכנן להפעלת המערכת כמערכת צל, פיצוי מוסכם בגובה 100,000 ₪ לפני מע"מ.
 - 4.2 ככל שהפיגורים בגין הספק יאלצו את המשרד לדחות את העלייה לאוויר מעבר למועד המתוכנן להפעלת המערכת כמערכת קובעת (ינואר 2027), פיצוי מוסכם בגובה 500,000 ₪ לפני מע"מ. זאת בנוסף לאמור בס"ק 22 ובס"ק 4.14.1 לעיל.
5. מובהר כי אי השלמה של רכיבי מערכת כגון: סימולטורים, המרת דרגות אופק, סליקה פנסיונית וכדו', תחשב כאי עמידה בהשלמת המערכת לעלייה לאוויר ויחולו עליה הפיצויים המוגדרים בס"ק 44 לעיל.

6.6.1.2 בנוס עמידה בלו"ז עלייה לאוויר שכר ינואר 2027

1. המזמין ישלם לספק בנוס עמידה בלו"ז עלייה לאוויר בסך מיליון ₪ (כולל מע"מ). עמידה בלו"ז לעניין סעיף זה היא עמידה בכל דרישות המכרז וחישוב שכר קובע ראשון בחודש ינואר 2027 לספק חדש, וחודש ינואר 2026 לספק הקיים ככל שיזכה.
2. הספק מתחייב בעצם הגשת ההצעה, כי היה ויקבל בנוס, הוא יחלק לעובדים מטעמו בפרויקט לפחות 50% מהבנוס (סכום זה כולל עלות מעסיק ומיסוי). המזמין רשאי לדרוש הוכחה לעמידה בדרישה זו ועל הספק יהיה לקיימה בתוך 4 ימי עבודה. היה והספק לא יציג הוכחות כנדרש, רשאי המזמין לדרוש חזרה את הבנוס שנתן.
3. מובהר כי אי עמידה בלו"ז גם מסיבות שאינן תלויות בספק לא תזכה בבנוס.

6.6.1.3 מדד רמת שירות להחלפת מנהל פרויקט ביוזמת הספק ללא אישור המשרד

1. ככל שהספק יחליף את מנהל הפרויקט מסיבות שאינן כוח עליון וללא אישור המשרד מראש, יהיה המשרד רשאי להטיל על הספק פיצוי מוסכם בסכום של ₪ 100,000.
2. מובהר כי במקרה כזה יהיה מנהל הפרויקט המחליף לפחות בעל אותם כישורים וניסיון של מנהל הפרויקט המוחלף, אחרת יהיה המשרד רשאי להטיל פיצוי נוסף בגובה ₪ 10,000 לכל חודש עד להעמדת מנהל פרויקט זה בכישוריו ובניסיונו שיאושר ע"י המשרד ו/או המזמין.

6.6.2 מדדי רמת שירות בשלב התפעול והתחזוקה

6.6.2.1 כללי

להלן קווים מנחים לעניין מדדי השירות, אופן מדידתם ואופן חישוב הפיצוי המוסכם:

1. מציאת פתרון עוקף ייחשב כפתרון תקלה בתנאי שהפתרון העוקף נותן מענה מלא לאי העמידה במדד.
2. מדידת זמני הטיפול לעמידה במדדי ה SLA היא מדידה רציפה שאינה מתחשבת בזמני אי עבודה, הן אם המדד הוגדר בשעות והן אם המדד הוגדר בימים.
3. מדידת רמת שירות למדדי התפעול הפנסיוני תתבצע מהדשבורד שיוקם בשולחן העבודה של הגורמים הרלוונטיים במטה. ככל שלא יוקם דשבורד, ו/או הנתון לא יהיה זמין, יושת הפיצוי המירבי עד הקמתו.
4. בסעיף 6.6.2.8 ~~6.6.2.8~~ להלן מוגדר מנגנון ערעור על החלטת המשרד בדבר הטלת פיצוי מוסכם. מנגנון זה נועד אך ורק למקרים בהם הספק חושב כי הטלת הפיצוי אינה מוצדקת והשימוש בו יהיה במשורה.

6.6.2.2 מדדי רמת שירות באירועים חריגים

1. אירועים חריגים במערכת הם אירועים המשפיעים בצורה ישירה על כלל עובדי ההוראה או על עבודת חשבי השכר בסגירת חודש.
2. באירועים אלה לא יתקבל פתרון עוקף, אלא אם הפתרון העוקף משחזר במדויק את המצב שהיה אמור להיות ללא התקלה.
3. אירועים אלה אינם מתייחסים לפתיחת שנה, עבור תקופה זו ישנם מדדים נפרדים.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



פיצוי מוסכם	מדדי רמת שירות - SLA	מדד
<u>פיצוי מוסכם</u> - 350,000 ₪ לאירוע 50,000 לכל יום נוסף	העברת מס"ב ביום העסקים הבא	אי העברת מס"ב במועד שיאפשר העברת שכר לעובדים בתאריך הקובע
<u>פיצוי מוסכם</u> - 350,000 ₪ לאירוע 50,000 לכל יום נוסף	העברת ממשק ביום העסקים הבא תוך שמירה על יום הערך המקורי של ההעברה	אי העברת ממשק אחיד במועד
<u>פיצוי מוסכם</u> - 350,000 ₪ לאירוע 50,000 לכל יום נוסף	תיקון עד יום העסקים הבא	חוסר יכולת לבצע עיבוד שכר במועד שנקבע
<u>פיצוי מוסכם</u> - 100,000 ₪ לאירוע 50,000 לכל יום נוסף	תיקון בתוך 2 שעות	השבתת יכולת ביצוע מדגמים/ סימולציות במהלך השבוע שלפני סגירת שכר למשך זמן העולה על 4 שעות רצוף
<u>פיצוי מוסכם</u> - 50,000 ₪ לאירוע 30,000 לכל יום נוסף	תיקון בתוך 4 שעות	אי יכולת לצפות בתלוש המקוון (פורטל או אפליקציה ביום פרסום התלושים ועד שבוע לאחר מכן
<u>פיצוי מוסכם</u> - 250,000 ₪ לאירוע 30,000 לכל יום נוסף	תיקון בתוך 8 שעות	אי יכולת מילוי טופס 101 מקוון (פורטל או אפליקציה) בתקופה שבין 1/8 עד 30/10 ו- 1/1 ל-1/4 מדי שנה למשך העולה על 8 ש"ע ברציפות
<u>פיצוי מוסכם</u> - 150,000 ₪ לאירוע 30,000 לכל יום נוסף	תיקון בתוך 3 ימי עבודה	אי ביצוע הנחית שכר שניתנה על ידי המשרד ו/או הרגולטור וגרמה לתשלום יתר או חסר או שיבוש חילול שכר.

6.6.2.3 מדדי רמת שירות לתפקוד המערכת

1. ככל שבמקרים מסוימים תתקיים חפיפה בין מדדים אלה למדדים בסעיף 6.6.2.26.6.2.2,
יכריע המשרד מהו המדד לפיו יפעל ומה הפיצוי המוסכם בגינו בהתאם להכרעה זו.

פיצוי מוסכם	מדדי רמת שירות - SLA	הסבר ודוגמאות	מדד
<u>פיצוי מוסכם</u> - 5,000 ₪ לכל שעת חריגה מה-	סיום טיפול בתוך 2 שעות מהודעת	חוסר יכולת לבצע פעילות כלשהי במערכת, כגון: - הרצת סימולציה	תקלה המונעת ביצוע פעולות מהותיות במערכת



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



מדד	הסבר ודוגמאות	מדדי רמת שירות - SLA	פיצוי מוסכם
	- כניסה למערכת המקוונת - קליטת ממשק - העברת ממשק - שליפת דוחות בקרה אחרי ריצה (מדגמית או קובעת או סימולציה) - הפקת פקודת שכר אחרי ריצה	המשרד לספק על התקלה	SLA או חלק ממנה
תקלה המונעת ביצוע פעולות משתמש שוטפות במערכת	- חוסר יכולת לבצע פעילות כלשהי במערכת, כגון: - קליטת נתונים מקובץ - קליטת נתונים ידנית - הפקת דוח - מילוי טופס 101	- סיום טיפול בתוך 4 שעות מהודעת המשרד לספק על התקלה	- פיצוי מוסכם - 1,000 ₪ לכל שעת חריגה מה-SLA או חלק ממנה
באג במערכת המשפיע על נכונות חישוב שכר ואשר התגלה במדגם חודשי/בדיקת חישוב אקראית	- לדוגמה: - באג היוצר תשלום שגוי ביתר או בחסר - באג היוצר ניכוי/הפרשה שגויה ביתר או בחסר	- סיום טיפול עד סגירת המערכת לפני השכר הקרוב - ככל שהבאג דווח במסגרת תהליך סגירת חודש, סיום הטיפול יהיה בשכר אותו החודש	- פיצוי מוסכם - 50,000 ₪ לכל באג שלא טופל במועד
תקלה במערכת/אפליקציה המקוונת	- כל תקלה המונעת שימוש, מלא או חלקי, ו/או הפוגעת בחוויית המשתמש. - למעט האמור לעיל בסעיף 6.2.16.6.2.1 לעיל	- סיום טיפול בתוך 6 שעות	- פיצוי מוסכם - 1,000 ₪ לכל שעת חריגה מה-SLA או חלק ממנה

6.2.4 מדדי רמת שירות לתפעול פנסיוני

מדד	הסבר ודוגמאות	מדדי רמת שירות - SLA	פיצוי מוסכם
שיעור שגויים מסך כל העובדים בממשק האחד	- כמות שגויים פעילים מסך כל העובדים להם מבוצעת הפרשה פנסיונית.	- אין לעלות מעל 5% שגויים בכל רגע נתון	- פיצוי מוסכם - עד 10% - 750 ₪ לאחוז;



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



ממד	הסבר ודוגמאות	מדדי רמת שירות - SLA	פיצוי מוסכם
	שגוי משמעותי שגיאה לעובד, לדוגמה: עובד עם 2 שגיאות ייספר פעמיים יימדד אחת לרבעון - 1/4, 1/1, 1/10, 1/7		מעל 10% – 1,500 ₪ לאחוז; החישוב בכל מדרגה מבוצע מהאחוז השישי

6.6.2.5 מדדי רמת שירות לשירותי הספק

ממד	הסבר ודוגמאות	מדדי רמת שירות - SLA	פיצוי מוסכם
זמינות מנהל יחידת השירות	מענה מנהל היחידה לפנייה של המשרד (טלפונית, מייל, טקסט, ווצאפ)	זמינות בתוך חצי שעה לכל היותר מיצירת קשר בכל אמצעי קשר	<u>פיצוי מוסכם</u> – 1,000 ₪ לכל שעת חריגה מה- SLA או חלק ממנה
זמינות רפרנטים: (שכר, תפעול פנסיוני, מיסוי)	מענה רפרנט לפנייה של המשרד (טלפונית, מייל, טקסט, ווצאפ)	זמינות בתוך 2 שעות לכל היותר מיצירת קשר בכל אמצעי קשר	<u>פיצוי מוסכם</u> – 500 ₪ לכל שעת חריגה מה-SLA או חלק ממנה
החלפת נותן שירות לבקשת המשרד	החלפת מנהל יחיד השירות ו/או רפרנט	הצבת עובד חלופי מתאים לאחר אישור המשרד בתוך 30 ימי עבודה מהבקשה	<u>פיצוי מוסכם</u> 1,000 ₪ לכל יום חריגה מה-SLA או חלק ממנו
תחקור אירוע	על הספק לבצע תחקור של אירועים חריגים, תקלות מערכת ובאגים כאמור בסעיף <u>6.6.2.9</u> להלן	השלמת התחקור בתוך 5 ימים	<u>פיצוי מוסכם</u> - 1,000 ₪ לכל יום חריגה מה-SLA או חלק ממנו
הפקת דוחות קבועים	על הספק להפיק דוחות קבועים במועדים קבועים שיוגדרו מראש עם המשרד ולהעבירם למשרד	עמידה במועד הקבוע להעברת הדוחות למשרד. המדד מתייחס לכל הדוחות שמועד מסירתם ידוע וקבוע מראש. העברה חלקית תחשב כאי עמידה במדד	<u>פיצוי מוסכם</u> - 1,000 ₪ לכל יום חריגה מה-SLA או חלק ממנו



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



ממד	הסבר ודוגמאות	מדדי רמת שירות - SLA	פיצוי מוסכם
פיתוח/הפקה של דוחות, שאילתות ושליפות BI לבקשת המשרד	דוח פשוט	בתוך יום עבודה מבקשת הדוח	פיצוי מוסכם – 500 ₪ לכל יום חריגה מה-SLA או חלק ממנו
	דוח מורכב	בתוך 4 ימי עבודה מבקשת הדוח	
הגשת תחקיר אירוע חריג	ראה סעיף 6.6.2.9 ו-6.6.2.9 להלן	בתוך 30 יום מדרישת המשרד	פיצוי מוסכם – 1,000 ₪ לכל יום פיגור או חלק ממנו (נמדד החל מהיום ה-31)

6.6.2.6 מדדי רמת שירות בפיתוח שו"ש

ממד	הסבר ודוגמאות	מדדי רמת שירות - SLA	פיצוי מוסכם
אי עמידה בלו"ז עדכון הסכם/ חוקה	הכוונה לעדכון חוקה/הסכם שיש בצידו לוו"ז מוגדר למימוש הן ע"י הרגולטור והן ע"י הנהלת המשרד, כגון: - אי עמידה בלו"ז של הקמת הסכם חדש - אי עמידה בלו"ז של עדכון הסכם קיים - אי עמידה בלו"ז עדכון אירוע/סמל/טבלה	עמידה בלו"ז שדרש המשרד או הלו"ז שסוכם בין הצדדים, מותרת חריגה של 3 ימים בלו"ז: - התחלת המדידה היא ביום משלוח הדרישה לספק או יום חתימה על הסכם/עדכון הסכם או יום פרסום ההנחיה ע"י הרגולטור - סיום המדידה ביום אישור במשרד	פיצוי מוסכם – 1,000 ₪ לכל יום חריגה מה-SLA או חלק ממנו, החל מהיום הרביעי לחריגה
אי עמידה בלו"ז פיתוח שו"ש אחר	כל שו"ש בתשלום נוסף ושאינו בתשלום נוסף ילווה בלו"ז לסיום. לוו"ז לסיום משמעו העלאה לאוויר לאחר בדיקות הספק	עמידה בלו"ז שדרש המשרד או הלו"ז שסוכם בין הצדדים מותרת חריגה של 5 ימים בלו"ז הנ"ל	פיצוי מוסכם – 500 ₪ לכל יום חריגה מה-SLA או חלק ממנו, השישי לחריגה



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



6.6.2.7 מדדי רמת שירות אבטחת מידע, סייבר ו-DRP

פיצוי מוסכם	מדדי רמת שירות - SLA	מדד
פיצוי מוסכם – 50,000 ₪ לכל אירוע		גרימת נזק כלשהו כתוצאה מפריצה לרשת הספק, חדירת וירוסים למערכת, אירוע כופרה, פגיעה בנתונים, לרבות גניבת נתונים ו/או שינוי של נתונים, ו/או השבתת מערכת ו/או האטת זמני תגובה של המערכת
פיצוי מוסכם – 100,000 ₪ לכל אירוע של אי עמידה במי מהמדידים	מדד 1 - חזרה לעבודה שוטפת על המערכת (אתר ראשי או גיבוי), ללא אובדן פונקציונליות ויכולות מערכת – בתוך 12 שעות מדד 2 - אובדן מידע בתהליך אסון/השבתה – עד שעתיים מרגע ההשבתה (אין אפשרות לשחזר שעתיים אחרונות)	מדדי התאוששות מאסון (DRP) והמשכיות עסקית (BCP)
פיצוי מוסכם – 5,000 ₪ לכל יום פיגור או חלק ממנו (נמדד החל מהשעה ה-73)	בתוך 72 שעות מבקשת המשרד	קבלת תחקיר אירוע ותיאור נזקים לאחר תום האירוע וחזרה לשגרה

6.6.2.8 מנגנון ערעור על פיצוי מוסכם

במקרה שבו סבור הספק כי הנסיבות אינן כאלה שמצדיקות פיצוי מוסכם שהושת על הספק, תעמוד לספק הזכות לערער, בהתאם למנגנון הקבוע להלן. מובהר כי:

- על מנהל יחידת השירות לפנות למשרד בתוך 7 ימי עבודה מקיזוז הפיצוי המוסכם מחשבון הספק, או גבייתו בכל דרך אחרת, או ממועד הטלת הפיצוי המוסכם בפועל. הפנייה תהיה מנומקת ותסביר את הסיבות לפניית הספק.
- מובהר כי המשרד יקיים שימוע בבקשת הערעור של המשרד, רק אם לדעתו קיימות נסיבות המצדיקות ערעור שהמשרד לא היה מודע אליהן או אינו מכיר.
- היה ויחליט המשרד לבצע שימוע בעקבות פניית הספק, תתקיים פגישה בין הצדדים בה יציג הספק את נימוקיו. ככל שימצא המשרד כי יש ממש בדברי הספק יוכל לבטל את

כל/חלק מהפיצוי המוסכם שהוטל על הספק. היה וידחה המשרד את פניית הספק, תהיה החלטה זו סופית ולא ניתן יהיה לערער עליה.

4. ההחלטה על הפעלת המנגנון ו/או על שינוי בגובה הפיצוי המוסכם, או הקטנתו, הנה של המשרד באופן בלעדי. על החלטה זו לא ניתן יהיה לערער.

6.6.2.9 תחקור אירועים חריגים

1. במקרים של חריגות מ-SLA, ו/או תקלות ו/או כל מקרה אחר לפי החלטת המשרד, רשאי המשרד להגדיר כאירוע חריג ולדרוש מהספק לבצע תחקיר פנימי מקיף שיכלול את תיאור האירוע, גורמי הכשל, צעדים שננקטו בזמן אמת ולקחים מניעתיים לעתיד.
2. התחקיר יבוצע ויועבר לנציג המשרד בתוך 30 יום מדרישת המשרד לביצוע תחקיר אירוע חריג למעט אירועי אבטחת מידע כמפורט בסעיף 6.6.2.7 לעיל.
3. ביצוע התיקונים הנדרשים והפעולות הנגזרות לתיקון המצב שנוצר כתוצאה מהאירוע הוא באחריות הספק ועל חשבונו.

- א. המציע יציג המענה לסעיף זה את היערכותו לעמידה בדרישות ה-SLA ולמידת רמת השירות.
- ב. יש להפריד במענה בין דרישות רמת שירות בפרויקט ההקמה לדרישות רמת השירות בתפעול השוטף.

7. דרישות אבטחת מידע וסייבר, הגנה על הפרטיות והמשכיות עסקית

7.1 כללי

1. פרק זה כולל אוסף דרישות אבטחת המידע וסייבר של משרד החינוך (להלן "המשרד") לצורך התקשרות עם המציע. עמידה בהוראות מסמך זה הינה תנאי מוקדם להתקשרות המשרד עם המציע. על המציע לעמוד בדרישות אבטחת מידע של המשרד כפי שיעודכנו מעת לעת כמפורסם באתר משרד החינוך.
2. האמור בפרק זה בא להוסיף ולא לגרוע מהאמור בחוזה ההתקשרות.
3. המידע שיעביר המזמין לספק הינו מידע אישי שחלים עליו כללי תקנות הגנת הפרטיות והוא חייב להיות מוגן באמצעי אבטחה שימנעו דלף מידע ושימוש לא מורשה במידע.
4. מעבר לכך על המציע לקיים את ההנחיות המפורטות בפרק זה להלן. דרישה זו היא דרישה יסודית וככל שלא יעמוד בה הספק, יהיה המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות תוך תביעת כל נזק שיחול עליו כתוצאה מאי עמידה זו.

5. האמור בסעיף 4 חייב להתקיים לאורך כל תקופת ההתקשרות ועל הספק להציג אישור בתוקף מדי שנתיים.

מובהר כי ההצעה הזוכה תועבר לבדיקת חטיבת אבטחת מידע וסייבר במשרד. לאחר אישור עמידת המציע בדרישות פרק אבטחת מידע וסייבר ניתן יהיה להכריז עליו כזוכה במכרז. ככל שאישור חטיבת אבטחת מידע וסייבר במשרד יהיה מותנה, הספק מתחייב מיד עם קבלת ההודעה על זכייתו במכרז / תחילת ההתקשרות במכרז, לפעול על מנת לעמוד בדרישות ולהתאים את כל המערכות והאמצעים שישימשו אותו לצורך המכרז להוראות והנחיות הנ"ל. ההיערכות תימשך לכל היותר 45 ימים כאשר בסיומה יודיע הספק למשרד כי סיים היערכותו כנדרש.

7.2 הגדרות

1. מידע רגיש (מידע מוגן) – נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.
2. מידע חסוי – מידע פנים ארגוני שהארגון רוצה לשמור על חשאיותו, ופגיעה בזמינותו בשלמותו באמינותו, בסודיותו או בשרידותו עלולה לגרום לתקלות כגון פגיעה או הכבדה על ביצוע תכניות, תהליכי עבודה, פעולות כלכליות, מנהליות, חברתיות, משפטיות ואחרות, של המשרד.
3. מאגר מידע – אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב ו/או מחשוב ענן) ומיועד לעיבוד ממוחשב.
4. הממונה על אבטחת המידע והסייבר מטעם המציע – גורם הנמנה על עובדי המציע אשר הוגדר כממונה לתפקיד זה ואחראי על אבטחת המידע והסייבר הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי המציע ועל יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.
5. הממונה על אבטחת המידע והסייבר במשרד – גורם שמונה לתפקיד זה מטעם המשרד שאחראי על אבטחת המידע והסייבר במשרד, ואחראי על מתן הנחיות אבטחת מידע וסייבר.
6. נכסי המידע – כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של משרד אשר משמש לצורך פעילות המאגר לצורך הפעלת המכרז.
7. תקיפת סייבר – אירוע אבטחה (Incident) שמטרתו לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה בהם המציע או המשרד עושים שימוש, או לגרום לשיבוש בשירותים הניתנים על ידי המציע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום לנזק, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה למידע של המשרד.
8. משתמשי מאגר מידע

- 8.1. כל בעל תפקיד מטעם המציע, הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של המשרד המצויים אצל המציע, או שיש למציע גישה אליהם.
- 8.2. בעלי תפקידים במשרד ובמזמין המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של משרד המצויים בידי המציע או שיש להם גישה אליהם.
- 8.3. מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של משרד והמצויים בידי המציע.
9. אבטחה פיזית – האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשוב, לגישה למידע של משרד ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות את מאגרי המידע.
10. התקן נייד – הינו אמצעי אחסון אלקטרוני נייד שניתן לחבר למחשב באמצעים פיזיים או אלחוטיים. כולל Disk on key מסוג USB, כוננים קשיחים חיצוניים, כרטיסי זיכרון, מדיה אופטית, סמארטפונים, טאבלטים וכו'.
11. סיווג מידע – הקניית הגדרת רגישות למידע, בהתבסס על העקרונות שהותוו על ידי המשרד לנושא אבטחת מידע וסייבר במשרד.
12. נזק למידע – פגיעה בסודיות, בשלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד.
13. אבטחת מידע – הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד. הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין;
14. שלמות מידע – זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששונ, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.
15. סודיות המידע – חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.
16. זמינות המידע – שמירה על נגישות למידע באופן רציף.
17. אירוע במ"מ – אירוע בטחון מערכות מחשב. פעולה המתבצעת על ידי עובד בזדון או בשוגג.
18. מיקור חוץ/לשכת שירות – השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאת פעילות מחוץ לארגון, או ביצוע פעילות על ידי גורם צד שלישי שאינו עובד בארגון, המבצע פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי הארגון.

7.3 דרישות אבטחת מידע, סייבר ופרטיות

הנחיות למענה המציע
א. על המציע לעמוד בכל דרישות אבטחת מידע, סייבר ופרטיות המופיעות בפרק זה. ב. ככל ונדרשות הבהרות, על המציע לרכז רשימת שאלות וחומרים רלוונטיים בהתאם למבנה סעיף האבטחה ולהעבירם למשרד <u>בשלב שאלות ההבהרה בלבד</u> לקבלת מענה.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

- ג. על המציע לסמן ☒ בכל סעיף בעמודת אישור המציע, המהווה אישור לכך שהמציע קרא, הבין, מקבל עליו ויפעל בהתאם לדרישות סעיף זה.
- ד. בסעיפים בהם המציע נדרש לצרף צרופות או פירוט נוסף על המציע לספק את כל המסמכים הרלוונטיים.
- ה. הספק יחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף להסכם, וכן יחתים על התחייבות זו את עובדיו ו/או כל מי מטעמו אשר יהיה בעל גישה למאגר מידע של המשרד או למידע מתוכו במסגרת ההתקשרות.

7.3.1 כללי		
7.3.1.1	המשרד רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע, ובכלל זה היבטים הקשורים להגנה על מידע ולעמידה בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.	
7.3.1.2	על המציע לפרט ולהציג למשרד, ככל שיידרש לעשות זאת, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם שמירה על אבטחת המידע לרבות מסמכים רלוונטיים.	
7.3.1.3	על המציע להיות בעל הסמכה בתוקף לתקן ISO27001 למשך כל תקופת ההתקשרות.	
סעיף	דרישה	אישור המציע
7.3.2 שמירה על מידע		
7.3.2.1	המשרד הינו הבעלים הבלעדיים של המידע, לרבות המידע נשוא מכרז זה המאוחסן בסביבת המציע. המציע יעשה שימוש במידע אך ורק למטרת היענות מלאה לדרישות המכרז.	☐
7.3.2.2	המציע הינו הגורם האחראי לכל חשיפה, פגיעה, נזק, מניעת גישה, אבדן של מידע רגיש או חשיפה של מידע לצד שלישי אשר עלול לגרום למשרד, וכן לצדדי ג' נזקים.	☐
7.3.2.3	המציע מחויב לשמור על המידע של המשרד, לרבות מידע רגיש ו/או חסוי, בהתאם לסטנדרטים מקובלים בשוק.	☐
7.3.2.4	המציע מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע רגיש ו/או חסוי, או חלק ממידע רגיש ו/או חסוי, אשר בידיו או שיש לו גישה אליהם, לגורם צד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המשרד.	☐

☐	חל איסור מוחלט להעברת מידע של המשרד באמצעות התקן נייד.	7.3.2.5
☐	במידה וקיים צורך ייעודי בשימוש בהתקן נייד להעברת מידע רגיש/חסוי יש לקבל על כך אישור מראש ובכתב מהמשרד.	7.3.2.6
☐	המציע מתחייב כי מידע רגיש לרבות מידע פרטי מזהה יאוחסן אך ורק בתשתית מאובטחת וכי העברת המידע אל ומתשתית זו יעשה באופן מאובטח. על תשתית זו ועל תהליכי שמירת והעברת הנתונים לעמוד בדרישות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981.	7.3.2.7
☐	העברה ושיתוף מידע רגיש ו/או חסוי בין המציע למשרד <u>לא יועברו במייל</u> ויבוצעו על ידי מנגנון מאובטח ומוצפן להעברת קבצים (בכספת או בענן) כפי שיאושר ע"י המשרד.	7.3.2.8
☐	ככל שהמציע יחזיק במידע פרטי מזהה יש לסמן כל פלט בכיתוב: "מכיל מידע רגיש לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסר שלא כדין עובר עבירה".	7.3.2.9
☐	ככל שהמציע נדרש להפעיל גורם צד שלישי לצורך ביצוע הפעילות במסגרת המכרז. יש להודיע למשרד אודות ההתקשרות עם גורם צד שלישי ובאחריות המציע לוודא כי הגורם צד שלישי מחויב לעמידה בהנחיות המשרד.	7.3.2.10
☐	המציע מתחייב למנות ממונה על אבטחת המידע מטעמו, אשר יהיה אחראי על הטיפול במידע של המשרד המצוי בידו, וכן על יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.	7.3.2.11
☐	המציע מחויב להגן על המידע של המשרד כל עוד המידע מצוי אצלו, גם לאחר תום תקופת ההסכם.	7.3.2.12
7.3.3 אבטחת מידע בתשתיות הטכנולוגיות של המציע		
☐	המציע יציג למשרד, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע.	7.3.3.1
☐	המציע מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכות, שרתים, מחשבים ותשתיות התקשורת של המציע לרבות יישום האמצעים הבאים:	7.3.3.2

☐	חומת אש (Firewall) ואמצעי גלישה מאובטחת להגנה בפני אתרים זדוניים ומתחזים (פישניג) בין מחשבי ומערכות המציע לרשת האינטרנט.	7.3.3.3
☐	אמצעי הגנה מתקדמים לנקודות קצה בפני וירוסים, כופר, קוד זדוני ועוד, כגון: EDR/XDR בכל תחנות העבודה, השרתים, והמחשבים הניידים בסביבת המציע.	7.3.3.4
☐	מערכת דואר אלקטרוני מאובטחת הכוללת הגנה מפני וירוסים ופישניג.	7.3.3.5
☐	העלאת קבצים למערכות ותשתיות טכנולוגיות של המציע תעבור תהליך הלבנה לסריקת ווירוסים ונוזקות שונות.	7.3.3.6
☐	כל אמצעי אבטחת המידע בסביבת המציע יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן (Best Practice).	7.3.3.7
☐	עדכוני טלאי תוכנה ואבטחה תדירים לתוכנות, מערכות הפעלה והאפליקציות בסביבת המציע.	7.3.3.8
☐	הזדהות חזקה למחשבים ולשרתים של המציע תתבצע באמצעות סיסמאות מורכבות (לפחות 10 תווים) ו/או מנגנון הזדהות חזק אחר כגון אימות רב-גורמי (MFA), הזדהות ביומטרית וכדומה.	7.3.3.9
☐	על המציע לנטר את מערכותיו בהיבטי סייבר על ידי מערך ניטור SOC (Security Operation Center) 24/7 (24 שעות ביממה, 365 ימים בשנה).	7.3.3.10
☐	על כל מחשב נייד של המציע המחזיק מידע בנושא המכרז להיות מוגן על ידי מערכת הצפנת דיסק (Full Disk Encryption).	7.3.3.11
☐	אין להשאיר התקנים ניידים כגון מחשב נייד, כונן חיצוני וכו' האוגרים מידע רגיש ו/או חסוי, ללא השגחה. כמו כן, לאחר שעות העבודה יש לוודא אחסונם במקום נעול.	7.3.3.12
☐	המציע נדרש לבצע בדיקות חוסן תקופתיות באופן עצמאי או על ידי מומחה חיצוני לתשתיות וליישומים הטכנולוגיים הקיימים בסביבת המציע.	7.3.3.13
☐	המציע נדרש לבצע סקרי אבטחת מידע תקופתיים באופן עצמאי או על ידי מומחה חיצוני לתשתיות וליישומים הטכנולוגיים הקיימים בסביבת המציע.	7.3.3.14

7.3.4 אבטחת המערכות אשר באמצעותן המציע מבצע את עבודתו		
	המציע מתחייב לעמוד בדרישות הבאות:	7.3.4.1
☐	יישום מנגנון הזדהות משתמשים הכולל (Multi Factor) MFA (Authentication).	7.3.4.1.1
☐	מידור הרשאות לפי עקרון 'הצורך לדעת' (Need to Know) המאפשר למשתמש המורשה בלבד גישה למידע במערכת בה מנוהלים מסמכי המשרד ובהתאם לצורך למילוי תפקידו.	7.3.4.1.2
☐	גישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה ממודרת ברמת זיהוי משתמש ולא תורשה גישה מעבר לנדרש (Least Privilege) לצורך מילוי התפקיד.	7.3.4.1.3
☐	המציע מתחייב לבצע סקירה ותיקוף הרשאות באופן תקופתי.	7.3.4.1.4
7.3.5 שימוש במערכות ומחשוב ענן		
☐	על ספק שירותי הענן בהם המציע עושה שימוש לצורך מתן השירותים למשרד להיות בעל תקן ISO 27001.	7.3.5.1
☐	המידע של המשרד יישמר במלואו בגבולות מדינת ישראל או לחילופין על גבי תשתית ענן מאובטח תחת מדינות החברות באיחוד האירופי, ובשירות אחסון מאובטח העומד בתקינת אבטחת מידע וסטנדרטים בינלאומיים לרבות SOC2 ,ISO27001 ,CSA ,GDPR.	7.3.5.2
☐	על המציע לבצע מידור של התשתיות הלוגיות (כגון שרתים לוגים, מסדי הנתונים ושירותים נוספים) משירותים של לקוחות אחרים המשתמשים בשירותי הענן.	7.3.5.3
☐	על המציע לנהל תכנית ניהול אבטחת מידע לסביבת שירותי הענן שלו.	7.3.5.4
☐	המציע מתחייב כי שימוש בכלים ו/או בשירותים משלימים ו/או חיצוניים לענן יעמדו בדרישות המפורטות במסמך זה.	7.3.5.5
☐	כל התקשורת לניהול סביבת הענן תתבצע על גבי תווך מוצפן (In Transit) בפרוטוקול מאובטח התומך בפרוטוקול TLS1.3 או TLS1.2 בלבד.	7.3.5.6

☐	כל המידע של המשרד הנשמר בסביבת הענן של המציע יישמר באופן מוצפן במנוחה (At Rest) בהצפנה בתקן AES-256 ומעלה.	7.3.5.7
☐	יובהר כי במידה ונדרש לשמור מידע רגיש/חסוי בענן על המציע לקבל על כך אישור בכתב מהמשרד.	7.3.5.8
7.3.6 גיבויים ומניעת אובדן מידע		
☐	המציע מתחייב לעשות כל שנדרש למניעת אובדן מידע במסגרת ההתקשרות, באמצעות ביצוע גיבויים באופן סדיר ומאובטח. כמו כן, יש לבצע בדיקות שחזור מגיבוי באופן תקופתי.	7.3.6.1
☐	הגיבויים יישמרו באופן מאובטח ובמקום נפרד מהמערכת/תשתית בהם שמור המידע של המשרד.	7.3.6.2
☐	המציע מתחייב לבצע שחזורים מדגמיים של המדיות המגבות על תשתיותיו לצורך בדיקת התאוששות. לאחר סיום השחזור המדגמי מתחייב המציע למחוק את המידע ששוחזר.	7.3.6.3
☐	שחזור אמיתי יבוצע אך ורק באישור המשרד. כל הליכי השחזור יתועדו כולל זהותו של מבצע השחזור.	7.3.6.4
7.3.7 תיעוד ובקרה		
☐	המציע מתחייב לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר בקרה וביקורת עבור כל גישה למידע במערכת לרבות זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, סוג הגישה, והאם הגישה אושרה או נדחתה.	7.3.7.1
☐	המציע מתחייב לדווח באופן מידי לצוות אבטחת מידע במשרד בכל מקרה של חשש לדליפת מידע של המשרד מהמאגר וממערכות המציע או כל שימוש החורג מההרשאה שניתנה.	7.3.7.2
7.3.8 אבטחת ההון האנושי		
☐	המציע מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למידע של המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות המציע עם המשרד, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד המציע, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י המציע כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים,	7.3.8.1



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

	והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.	
☐	המציע יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.	7.3.8.2
☐	המציע נדרש להכין הוראות להתמודדות עם אירועי במ"מ (ראה הגדרות). על המציע להעביר למשרד את דוח האירוע בתוך 72 שעות מתחילת האירוע. למשרד שמורה הזכות לזמן את המציע לתחקור האירוע והפקת לקחים.	7.3.8.3
☐	המציע מתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם.	7.3.8.4
☐	המציע מתחייב לנקוט באמצעי הגנה סבירים ומקובלים (כגון מצלמות אבטחה, בקרת כניסה, תיעוד גישה וכדומה) להפחתת סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למאגרי המידע והיישומים של המשרד.	7.3.8.5
☐	על המציע לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לשנה.	7.3.8.6
☐	המציע מתחייב כי תפקידים ותחומי אחריות של עובדי המציע ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי הנוגעים לאבטחה, יוגדרו ויתועדו ע"י המציע לפי מדיניות אבטחת המידע של הארגון.	7.3.8.7
☐	המציע מתחייב להודיע באופן מיידי למשרד על עזיבה או שינוי תפקיד העובד שיש לו גישה למידע ו/או מאגרי המידע של המשרד שבידי המציע או שיש למציע גישה אליהם במסגרת ההתקשרות בינו לבין המשרד.	7.3.8.8
7.3.9 אבטחת שיחות וועידה		
	במידה והמציע נדרש לקיים שיחות וועידה באמצעות מערכות דיגיטליות (כגון: WebEx, Google Meet, Teams, Zoom וכדומה) המערכות יוגדרו בהתאם להנחיות הבאות:	7.3.9.1
☐	ככלל, אין להקליט מפגשים. במקרים חריגים בהם נדרשת הקלטה היא תעשה באישור המשרד ולאחר יידוע המשתתפים	7.3.9.1.1

☐	7.3.9.1.2	כברירת מחדל יש לחסום את האפשרות לכתוב בצ'אט. במידה ועולה צורך להשתמש בצ'אט יש להנחות את המשתתפים שלא לשתף מידע פרטי או רגיש.
☐	7.3.9.1.3	במקרה של אירוע חשוד או אירוע אבטחתי, יש לסיים את המפגש באופן מידי או לחילופין לנתק את המשתתפים החשודים מהשיחה.
☐	7.3.9.1.4	יש לאשר פרטנית כל משתתף שניכנס לחדר השיחה (כניסה ראשונית לחדר המתנה).
7.3.10 שימוש בכלי AI ובינה מלאכותית יוצרת (Generative AI)		
☐	7.3.10.1	המציע מתחייב שלא להעלות או לשתף עם כלי בינה מלאכותית כל מידע או חומרים הקשורים לפעילות המציע במסגרת מתן שירותיו למשרד.
☐	7.3.10.2	המציע מתחייב שלא להעלות או לשתף עם כלי בינה מלאכותית כל מידע או חומרים שקיבל מהמשרד לרבות טקסט, קוד, תמונות, קבצים, אודיו וכדומה.
7.3.11 חובת דיווח		
☐	7.3.11.1	המציע מתחייב להודיע למשרד, בהקדם האפשרי ובתוך 8 שעות, במהלך כל שעות היממה, וללא שיהוי, ובפרק זמן שלא יעלה על 12 שעות על כל אירוע אבטחה, בדגש על אירוע אשר מסכן מידע, מערכות או תהליכים של המשרד או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא מכרז זה, ובפרט יודיע למשרד על האירועים הבאים:
☐	7.3.11.1.1	אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למשרד או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.
☐	7.3.11.1.2	אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במידע של המשרד, במערכות המסופקות לו או בקוד המשמש אותו.
☐	7.3.11.1.3	ניסיון להחדרת קוד זדוני למערכות המציע בהן נשמר מידע של המשרד.
☐	7.3.11.1.4	אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המשרד.

☐	חולשה או חשיפה משמעותיים שאותרו במערכות באמצעות המציע מספק שירות למשרד.	7.3.11.1.5
☐	במקרה כאמור, על המציע להודיע למשרד על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה לרבות: תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, סקירת היסטוריית האירוע, יעדי התקיפה, המערכות אשר נפגעו, המידע אשר זלג או נפגע, ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר לצורך ניתוח האירוע.	7.3.11.2
7.3.12 ביקורת תקופתית		
☐	המציע מתחייב לאפשר למשרד לערוך מעת לעת ביקורת תקופתית אודות עמידת המציע בדרישות אבטחת המידע, הפרטיות והסייבר במסגרת אספקת השירותים למשרד. ביקורת זו תתבצע במתקני המציע, בהודעה מראש של לפחות 7 ימי עבודה, או בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת המציע בדרישות המכרז לאבטחת מידע וסייבר. על המציע להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המשרד.	7.3.12.1
☐	המציע מתחייב לתקן את הליקויים שיעלו בביקורת אבטחת מידע שתבוצע על ידי המשרד (או גורם מטעמו) בתוך פרק זמן סביר שייקבע על ידי המשרד.	7.3.12.2
☐	המציע מתחייב למלא פעם בשנה שאלון הצהרה עצמית, אשר יישלח באופן מקוון לתיקוף רמת אבטחת המידע. יש לענות על השאלון תוך פרק זמן של עד 14 יום ממועד קבלת השאלון.	7.3.12.3
7.3.13 סיום ההתקשרות		
☐	עם סיום ההתקשרות, המציע ימסור למשרד 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 מענה למכרז. מיד לאחר אישור משרד על תקינות המידע שהתקבל, ובכפוף להוראת הדין, ישמיד המציע את כלל החומרים שיוותרו בידיו ויבצע מחיקה מלאה (Wipe) של כלל נתוני משרד שברשותו.	7.3.13.1

7.4 אבטחת המערכת המוצעת –דרישות ושאלות בנושא אבטחת מידע, סייבר ופרטיות עבור שירותי תוכנה

סעיף	דרישה	אישור המציע
7.4.1 אימות ובקרת גישה		
7.4.1.1	הכניסה למערכת נדרשת לתמוך במנגנון הזדהות אחודה (SSO) לממשקי הניהול והמשתמש.	☐
7.4.1.2	המערכת נדרשת לתמוך באופן מובנה בעבודה עם SAML 2.0 ו- ADFS.	☐
7.4.1.3	ההזדהות למערכת תהיה בעלת יכולת התממשקות לאחד ממנגנוני ההזדהות של משרד החינוך ו/או תתמוך בכל מנגנון אימות רב גורמי MFA (Multi Factor Authentication) חלופי באישור המשרד.	☐
7.4.1.4	המערכת נדרשת לתמוך בהחלת מדיניות סיסמאות למשתמשי המערכת (לרבות משתמשים מקומיים), אשר תכלול הגדרה של פרמטרים כגון: אורך מינימלי, מורכבות, תוקף (משך חיי סיסמה מקסימלי ומינימלי), היסטוריית סיסמאות, אכיפת MFA, הסיסמה תישמר בתצורה מוצפנת, נעילה לאחר מספר ניסיונות שגויים וכדומה.	☐
7.4.1.5	המערכת נדרשת לתמוך בהגבלת זמני פעילות ה- Session כך שששתמש אשר יחרוג מזמן הפעילות שיוגדר ינותק (Session expired).	☐
7.4.1.6	המערכת נדרשת לתמוך בניתוק אוטומטי של משתמש לאחר חוסר פעילות שיוגדר במערכת (No-activity timeout).	☐
7.4.1.7	על המערכת לכלול באופן מובנה מנגנוני ניהול הרשאות ובקרת גישה מבוססת תפקידים כגון RBAC/ABAC.	☐
7.4.1.8	על כל ממשק בין המערכת המוצעת למערכות המשרד להשתמש בפרוטוקול מאובטח התומך בפרוטוקול TLS1.3 או TLS1.2 בלבד. תוך כדי שימוש בתעודות עם מפתח ציבורי ופרטי אשר מונפקות על ידי CA מאושר.	☐
7.4.1.9	המציע מתחייב לנהל רישום מעודכן של בעלי התפקידים ושל הגישה המוגדרת לכל תפקיד.	☐
7.4.2 הגנה על המידע		

☐	7.4.2.1 המערכת המוצעת נדרשת לתמוך כברירת מחדל בהצפנה במנוחה (at rest) לכל נתוני התוכן הנשמרים במערכת בעלי היבטי פרטיות.
☐	7.4.2.2 המערכת המוצעת נדרשת לתמוך בתקשורת מוצפנת בתווך (in transit) אל מול כל רכיבי המערכת הפנימיים והחיצוניים.
☐	7.4.2.3 המציע נדרש להגביל את הרשאות הגישה לממשקי הניהול ולתשתיות המערכת למינימום הנדרש (Least Privilege) ולמשתמשים מורשים בלבד.
☐	7.4.2.4 אין להעביר בסיסי נתונים מסביבת הייצור לסביבת הפיתוח ללא התממה או מיסוך נתונים רגישים.
☐	7.4.2.5 אין לאחסון מפתחות הצפנה בקוד (Hardcoded) על המפתחות להיות מאוחסנים במיקום חיצוני למערכת.
☐	7.4.2.6 העלאת הקבצים למערכת תתבצע תוך כדי בדיקת הקבצים מפני וירוסים ונוזקות והלבנתם (באמצעות מערכת ICAP או פתרון אחר שיאושר בכתב ע"י המשרד).
7.4.3 גישת תמיכה	
☐	7.4.3.1 המציע יספק תמיכה, ליווי, הטמעה ומענה לתקלות עבור המערכת המוצעת, באופן טלפוני או באופן מקוון או בהתאם לצורך באופן פיזי באתר המשרד.
☐	7.4.3.2 תמיכה מרחוק תתבצע מסביבת הספקים של המשרד או על ידי שימוש בתוכנת שליטה מאובטחת באישור והסכמה מפורשת ובכתב של המשרד.
☐	7.4.3.3 במסגרת הטיפול המציע יספק תמיכה ליישומים ונתונים הנדרשים לטיפול בלבד. אין לגשת למערכות שאינן באחריות המציע, אין להעתיק/לשלוח קבצים שאינם נדרשים לטיפול בתקלה וללא אישור המשרד.
☐	7.4.3.4 המציע יבצע את פעולת התמיכה אך ורק בליווי עובד המשרד מצוות היישום אשר יהיה נוכח לאורך כל זמן ההשתלטות ליד המחשב. המציע מחויב לוודא שה-Session נסגר בסיום הטיפול.
7.4.4 פיתוח קוד וניהול תצורה	
☐	7.4.4.1 המערכת המוצעת תתבסס על שפת קוד (סגור/פתוח) מודרני ומהימן, בגרסה עדכנית, מתוחזקת ונתמכת באופן פעיל.

☐	כל רכיבי המערכת המוצעת לרבות שרתים, מערכות הפעלה, בסיסי נתונים, אפליקציה, רכיב ענן ועוד יוקשחו לפי המלצות יצרן או תקן NIST.	7.4.4.2
☐	המציע נדרש לבצע בקרה על הכנסת תוכנה ממקור חיצוני (כגון חבילות קוד פתוח, ספריות קוד, או מוצרי צד שלישי) לרבות סריקת חולשות/פגיעויות אבטחה מוכרות.	7.4.4.3
☐	הקוד ייסרק באמצעי SAST (Static Application Security Testing) ו-DAST (Dynamic Application Security Testing). ליקויי תוכנה ואבטחה אשר יופיעו בדוח הסריקה יתוקנו טרם מעבר לסביבת הייצור.	7.4.4.4
☐	המציע נדרש ליישם תהליכי פיתוח מאובטח (SSDLC) עבור המערכת המוצעת לאורך כל מחזור החיים של המערכת.	7.4.4.5
☐	המערכת המוצעת נדרשת לעמוד בדרישות OWASP Top 10 - Application Security Risks.	7.4.4.6
☐	המערכת המוצעת נדרשת לעמוד בדרישות OWASP Top 10 - CI/CD Security Risks.	7.4.4.7
☐	המציע נדרש לבצע מבדקי חדירה (PT) אפליקטיביים וסקרי קוד (Code Review) תקופתיים אחת לשנה לכל רכיבי המערכת המוצעת.	7.4.4.8
☐	המציע מתחייב לטפל בכל הממצאים/ליקויים ובהתאם להנחיות שיעביר המשרד ולתקן כל הנדרש לצמצום הסיכון ופערי האבטחה. לאחר תיקון הממצאים יש לערוך בדיקת אבטחת מידע חוזרת.	7.4.4.9
7.4.5 דרישות לאפליקציית בתצורת מובייל		
☐	הנגשת המערכת בתצורת אפליקציית מובייל תתבצע על ידי מפיצים רשמיים כגון Google Play ו-Apple App Store, או בהתאם להנחיות אבטחת מידע של המפיצים הרשמיים ובכפוף לאישור המשרד.	7.4.5.1
☐	האפליקציה לא תשמור מידע מוגן או חסוי במכשיר ללא הצפנת הנתונים.	7.4.5.2
☐	האפליקציה תאפשר למשתמשים למחוק את כל הנתונים הקשורים אליה באופן פשוט וברור.	7.4.5.3
☐	האפליקציה יכולה להשתמש בזיכרון המכשיר לשמירת מידע כל עוד הוא אינו מאפשר לאפליקציות אחרות גישה למידע, ובתנאי שהמידע מוצפן, לרבות נתוני הזהות.	7.4.5.4

☐	7.4.5.5	התקשורת בין האפליקציה לשרת ההזדהות צריכה להיות מוצפנת ומאובטחת.
☐	7.4.5.6	הגישה לאפליקציה המכילה מידע מוגן מחייבת הזדהות חזקה כגון אימות רב-גורמי (MFA), הזדהות ביומטרית וכדומה.
☐	7.4.5.7	גישת האפליקציה לנתונים השמורים במכשיר, כגון אנשי קשר, תמונות ופרטים אישיים של המשתמש, ייעשה רק לאחר הצהרת המציע במעמד הבדיקה באילו נתונים הוא רוצה להשתמש ומה השימוש שיעשה בהם ובכפוף לקבלת אישור מהמשרד.
7.4.6 תחזוקת סביבת הפיתוח		
☐	7.4.6.1	יש לבצע הפרדה מוחלטת בין סביבת הייצור לסביבת הפיתוח. כמו כן, יש לבצע הפרדה בין סביבות הפיתוח לסביבות אחרות.
☐	7.4.6.2	יש לנהל גרסאות פיתוח בשרת מרכזי (Control Source) לדוגמה: TFS או SVN, או שירות GIT.
☐	7.4.6.3	אין לאפשר לתכניתנים גישה לבסיסי נתונים בסביבת הייצור.
7.4.7 ניטור וחקירה		
☐	7.4.7.1	על המערכת לכלול רישום ותיעוד מסודר ורציף ללוג (Log) של כל גישה, שינוי הגדרות ופעילות משתמשים וקבצים במערכת.
☐	7.4.7.2	קבצי הלוג במערכת יהיו מוגנים מפני גישה (צפייה, שינוי, מחיקה) של משתמשי ומנהלי המערכת ו/או גורמים לא מורשים.
☐	7.4.7.3	על המערכת לכלול תמיכה בהעברה ושידור קבצי לוג ואירועים למערכות ניטור אבטחתי כגון SIEM ו-SOAR. בפורמטים מקובלים כגון syslog.
7.4.8 דרישות למערכת המוצעת בתצורת ענן		
☐	7.4.8.1	המערכת נדרשת לפעול מאזור ענן ציבורי (Region) של אחד מספקי הענן זוכי מכרז נימבוס (Google GCP או Amazon Web Services) בשטח הטריטוריאלי של מדינת ישראל (להלן: "האזור הישראלי"), או לחילופין על בסיס אזור ענן של אחד מספקים אלו בתחומי האיחוד האירופי, בכפוף לאישור המשרד.
☐	7.4.8.2	אחסון המערכת המוצעת יבוצע על גבי תשתית ענן פרטי וירטואלי (VPC) ייעודי למשרד ומבודל ברמת Tenant.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

☐	7.4.8.3	הגישה למערכת המוצעת בענן תבוצע תחת מנגנוני בקרת גישה לרשת (NACLs) ותוגבל לכתובת IP מאושרת שיגדיר המשרד.
☐	7.4.8.4	כל נתוני המשרד שבמערכת המאוחסנת בענן יישמרו אך ורק באזור הענן (Region) הספציפי שבו מאוחסנת המערכת המוצעת.
☐	7.4.8.5	על סביבת הענן בה מתארחת המערכת המוצעת לכלול ניטור אבטחתי והגנות מתקדמות לרבות IAM, WAF, FW, IDS/IPS, DDoS לסינון והגנה בפני מתקפות על המערכת.
☐	7.4.8.6	על המערכת לאפשר המשכיות עבודה בעת תקלה מערכתית או אסון, תוך פריסתה בלפחות שני Availability Zones באותו אזור ענן (Region).

7.4.9 מסמכים נדרשים מטעם המציע	
7.4.9.1	על המציע לצרף את כל המסמכים הבאים:
7.4.9.1.1	הסמכת ISO27001 של המציע.
7.4.9.1.2	הסמכות, תקנים וסטנדרטים נוספים בהיבטי אבטחת מידע ופרטיות בהם מוסמך המציע כגון PCI / HIPPA / SOC2.
7.4.9.1.3	מיפוי סוגי המידע הקיימים במערכת.
7.4.9.1.4	פירוט תהליכים ארגוניים ואמצעי אבטחה לצמצום סיכונים והתמודדות עם איומי סייבר ושרשרת אספקה.
7.4.9.1.5	טופס הערכת עובדים ובדיקות מהימנות.
7.4.9.1.6	שרטוטי ארכיטקטורה של המערכת המוצעת ומיפוי ממשקים.
7.4.9.1.7	פירוט מתודולוגיה ותהליכי אבטחת המידע במחזור חיי פיתוח מערכת המוצעת.
7.4.9.1.8	דו"ח עדכני של מבדק חדירה (PT) וסקר קוד תקין של המערכת המוצעת.
7.4.9.1.9	נהלי גיבוי, שחזור ו- DR.
7.4.9.1.10	נוהל זיהוי ותגובה לאירועי סייבר (Incident Response).
7.4.9.1.11	יש לצרף למענה את תוכנית התמודדות בפני סיכונים במסגרת הפרויקט.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

הצהרת המציע

אני מאשר/ת בזאת כי הדרישות המפורטות בפרק זה מיושמות במלואן.

שם המציע _____ חתימה: _____ תאריך _____

תצהיר של ממונה אבטחת מידע של המציע בעניין אבטחת מידע

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

1. הנני משמש ממונה אבטחת מידע בחברת _____ (שם המציע) שהגישה
הצעה למכרז מספר []

2. בתוקף תפקידי, הנני מצהיר/ה כי:

א. קראתי את ההוראות המופיעות במכרז.

ב. הדרישות המופיעות בהוראות הנ"ל מובנות לי והנני מתחייב להיערך בהתאם
ולפעול על פיהם במסגרת מכרז זה.

ג. החברה לא הפרה בעבר הוראות הנוגעות לאבטחת מידע או ככל שאירעו
בעבר הפרות של הוראות הנוגעות לאבטחת מידע, הללו תוקנו עד למועד
הגשת ההצעה.

3. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

תאריך	שם מלא של ממונה אבטחת מידע של המציע	חתימה של ממונה אבטחת מידע וחותמת של המציע
-------	--	--

אני החתום/מה מטה, עורך/כת דין _____, מאשר/ת בזה כי ביום
_____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____ שזהיתו/ה לפי תעודת זהות
מס' _____ המוכר/ת לי אישית ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת
בלבד ואת האמת כולה וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא
יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

תאריך	שם מלא של עו"ד, מ.ר.	חתימה וחותמת
-------	----------------------	--------------



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



תצהיר של המנהל הכללי של המציע בעניין אבטחת מידע

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

1. הנני משמש כמנהל הכללי בחברת _____ שהגישה הצעה למכרז
מספר [] (שם המציע)

2. בתוקף תפקידי, הנני מצהיר/ה כי:

א. קראתי את ההוראות המופיעות במכרז.

ב. הדרישות המופיעות בהוראות הנ"ל מובנות לי והנני מתחייב להיערך בהתאם
ולפעול על פיהם במסגרת מכרז זה.

ג. החברה לא הפרה בעבר הוראות הנוגעות לאבטחת מידע.

3. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת או ככל שאירעו בעבר
הפרות של הוראות הנוגעות לאבטחת מידע, הללו תוקנו עד למועד הגשת ההצעה.

תאריך	שם מלא של מנהל הכללי של המציע	חתימה של מנהל הכללי וחותמת של המציע

חתימת המצהיר

אני החתום/מה מטה, עורך/כת דין _____, מאשרת/ת בזה כי ביום
_____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____ שזהותו/ה לפי תעודת זהות מס'
_____ המוכרת לי אישית ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת בלבד
ואת האמת כולה וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה
כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

--	--	--



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



החשב הכללי
Accountant General

תאריך	שם מלא של עו"ד, מ.ר.	חתימה וחותמת

נספח הצהרת סודיות
הצהרה וכתב התחייבות בדבר שמירה על סודיות וקיום הוראות חוק הגנת הפרטיות אל: חטיבת אבטחת מידע וסייבר / משרד החינוך מאת: _____ שם מלא _____ מספר זהות _____ נייד _____ כתובת _____ אני, הח"מ מצהיר ומתחייב בזאת כלפי משרד החינוך כדלהלן : הואיל ולצורך עבודתי עבור משרד החינוך עלי לקבל נתונים, מסמכים, רשימות, תוכניות, מידע רגיש, מידע רפואי רגיש, תרשימים, צילומים, על אמצעים מגנטיים, חומר מצולם, מודפס וכו' (להלן – מידע) וגישה אל מידע ומאגרי מידע השייכים למשרד החינוך ולקוחותיו ; והואיל והובהר לי, כי חובה עליי לשמור בסוד מוחלט כל מידע אליו אחשף במישרין או בעקיפין במסגרת עבודתי במשרד החינוך וכי שמירת הסודיות הכרחית מטעמים לביטחון המדינה וכי גילוי מידע רגיש או מסווג, לכל גורם אשר אינו מורשה לקבלו מתוקף תפקידו, עלול לפגוע בביטחון המדינה ומהווה עבירה על החוק ; והואיל וידוע לי כי על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981, והתקנות שהותקנו לפיו, ועל פי חוק העונשין, תשל"ז 1977 -בכלל ועל פי סעיף 113 א לחוק זה בפרט מוטלות עלי ועל כל מי שפועל מטעמי חובת סודיות לגבי כל המידע והנתונים



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



שהגיעו ויגיעו לידיעתי ולידיעת הפועל מטעמי, אשר הפרתן מהווה עבירה פלילית
אשר עונש בצידה ;

אשר על כן, הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. לשמור בסודיות ולהגן על כל מידע אשר יגיע לידי, לרשותי או לידיעתי, במסגרת עבודתי עבור משרד החינוך מפני חשיפתו בפני גורמים שאינם מוסמכים לקבלו.
2. להימנע מכל גילוי, פרסום, העתקה ו/או העברה בדרך כלשהי ו/או פרסום של מידע כאמור, שהגיע לידי באופן ישיר או עקיף בקשר לעבודתי עבור משרד החינוך, ולא למסור דבר לאדם שאינו מוסמך באשר למידע זה בין בכתב, בין בעל-פה, בין ברמז ובין במפורש, או בכל דרך אחרת, הן בתקופת העסקתי במשרד החינוך והן לאחר סיום העסקתי.
3. לנקוט באמצעי זהירות ובאבטחת מידע כלפי המידע, על מנת למנוע את הוצאת המידע מרשותי והעברתו לאחר שלא הוסמך לקבלו.
4. להשתמש במידע שהגיע לידי אך ורק למטרה או להנחיה או להוראה שניתנה לי על ידי הגורמים המוסמכים במשרד החינוך.
5. ידוע לי, כי הפרת התחייבויותי כאמור עלולה להוות עבירה לפי סימן ה' בפרק ו' לחוק העונשין התשל"ו-1977. הוראות סימן ה' בפרק ו' לחוק העונשין והוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 הובאו לידיעתי בטרם חתימתי על הצהרה זו.
6. התחייבותי לשמירת סודיות אינה מוגבלת זמן.
7. בחתימתי אני מאשר כי קראתי את ההנחיות המפורטות לעיל, הבנתי את תוכנן ואני מתחייב למלא אותן.

שם מלא	_____	תפקיד	_____
חתימה	_____	תאריך	_____
נחתם בנוכחות	_____	תפקיד	_____

7.5 המשכיות עסקית

1. על הספק להפעיל אתר גיבוי בישראל למערכת השכר והמערכות הנלוות שיהיה ממוקם באתר פיזי נפרד מהאתר המרכזי ובמרחק העולה על 60 ק"מ מהאתר המרכזי. האתר יכלול תשתית פיזית עצמאית לרבות חומרה ורשתות תקשורת נפרדות ובלתי תלויות ברשתות שבאתר הייצור וכן תוכנות לגיבוי חם בין אתרי הייצור והגיבוי.

2. לספק קיימת תכנית DRP מסודרת הכוללת פעולות לביצוע אם וכאשר יעלה הצורך במעבר מהאתר הפיזי לאתר ה-DRP.
3. על הספק לידע את נציג המשרד מיד עם החלטתו לבצע מעבר לאתר ה-DRP.
4. על הספק לבצע ניסוי DRP תקופתיים באופן שיבדוק את תכנית ה-DRP אך ללא פגיעה בתפעול השוטף של השירותים נשוא מכרז זה. על הספק להתריע לנציג המשרד על ביצוע ניסוי DRP לפחות חודש לפני הביצוע.

על המציע להציג את תוכנית ה-DRP שלו, לרבות הצגת מתקן הגיבוי, מיקומו, שיטת הגיבוי, נוהל ה-DRP ואמצעי אבטחת המידע באתר ה-DRP.

8. היפרדות וסיום חוזה והפסקת התקשרות

8.1 מחויבות הספק בעת הפסקת התקשרות – כללי

1. סעיף זה נועד להגדיר את מחויבויות הספק, במקרה של הפסקת הסכם ההתקשרות בין המזמין לספק מכל סיבה שהיא, לרבות בשל סיום תקופת ההתקשרות או בשל כל הפרה, לאורה הודיע המזמין על הפסקת ההתקשרות, או בשל כל סיבה אחרת לאורה הופסקה ההתקשרות, אף אם אינה כתוצאה של הפרת ההסכם מצד הספק.
2. הספק מתחייב לקיים את כל התנאים המפורטים להלן, ומתחייב לקיים שיתוף פעולה מלא ומקיף, לבצע את כל בקשות המזמין במסגרת תהליך ההיפרדות כמפורט להלן, ולסייע לו לממש את העברת מלוא השירותים לספק אחר בצורה תקינה ורציפה.
3. עקרונות ההיפרדות יחולו גם במקרים בהם יבחר המזמין לגרוע או להפסיק לקבל חלק מהשירותים נשוא הסכם ההתקשרות (כגון: שירותי סליקה פנסיונית, מערכת להצטרפות פנסיונית).

8.2 מחויבות הספק במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת שכר

להלן הפעולות והשירותים אותם יחויב הספק לבצע במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת שכר, אשר מהווים חלק בלתי נפרד מהשירותים הכלולים במסגרת המכרז ולהם מחויב הספק:

8.2.1 ביצוע חישובים רטרואקטיביים

1. לדרישת המזמין יבצע הספק חישובים רטרואקטיביים במערכת הספק ויעביר את תוצאות החישוב בממשק למערכת המזמין. שירות זה הינו שירות בעלות קבועה ולפרק זמן מוגדר, אשר יוצגו בהמשך.
2. מחויבות הספק:
 - 2.1. שמירה על נתוני המשרד במערכת על כל ההיסטוריה ולמשך כל תקופת השירות.
 - 2.2. הקמת ממשק לקליטת עדכונים רטרואקטיביים שישלח המשרד (או שיטה אחרת להעברת נתונים) ולהעברת תוצאות החישוב למערכת המשרד.
 - 2.3. עדכון הנתונים במסד הנתונים של המשרד במערכת הספק.
 - 2.4. ביצוע עיבוד שכר להפקת העדכונים הרטרואקטיביים לכל עומד הנתונים שבמערכת הספק.
 - 2.5. שידור תוצאות החישוב למשרד כולל פירוט החישוב ומרכיביו לקליטה במערכת השכר החדשה.
3. אופן השירות – שנתיים מיום עלייתה לאוויר של המערכת החדשה שתחליף את מערכת הספק והפסקת השימוש במערכת הספק כמערכת קובעת לשכר.
4. עלות השירות הנה 1,000,000 ₪ לשנה כולל מע"מ. סכום יכסה את כל עלויות השירות והספק לא ידרוש תוספות מעבר לכך, גם אם מתן השירות כרוך בפיתוחים והתאמות לצורך הספקת השירות.

8.2.2 שליפת קבצי נתונים והעברתם לספק החדש לשם ביצוע הסבות

1. שליפת כל נתוני העובד של עובדי ההוראה המנוהלים במערכת השכר, כולל טבלאות ערכים ונתוני גלם לשכר, מאגרים כספיים, נתוני ניכויים והפרשות ברוטו ונטו. השליפה תהיה לכל עומק ההיסטוריה לתקופה כאמור בס"ק 6.
2. השליפה תועבר למשרד במבנה סטנדרטי שיאפשר קליטת הנתונים במערכת השכר החדשה. הפורמט יתואם עם המשרד והוא יהיה הקובע באשר למבנה.
3. ביצוע מחזורי שליפה ללא הגבלה לפי צרכי המשרד בל"ז שיידרש למשרד.
4. באחריות הספק - אפיון מבנה הקבצים, הכנת תוכניות השליפה, בדיקת התוכניות, תיקון תכניות שליפה אם התגלו תקלות או שליפות חוזרות במידה והתגלו בעיות בשליפות.
5. הספקת תיעוד המסביר את מבנה הנתונים וערכים לפרמטרים השונים ככל שיידרש לפי החלטת המשרד.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



Accountant General

6. אופק השירות – במהלך פרויקט הקמת המערכת החדשה – כשנתיים מהמועד שיגדיר המשרד ו/או המזמין. מובהר כי זוהי הערכה בלבד וסיום השירות יהיה רבעון לאחר העלייה לאוויר של המערכת החדשה שתחליף את מערכת הספק לאחר סיום ההתקשרות על פי מכרז זה.

8.2.3 צפייה וביצוע סימולציות במערכת השכר על מסד הנתונים

1. השארת המערכת פעילה עבור המשרד על כל הנתונים שבה לתקופה כאמור בס"ק 5 להלן.
2. שמירה על תקינות המערכת והפעלתה.
3. אפשרות גישה למערכת למספר לא מוגבל של משתמשים מחשביות השכר.
4. אפשרות ביצוע סימולציות על נתוני המשרד במערכת. הנתונים יהיו עדכניים ליום הפסקת השירות.
5. אופק השירות – שלוש שנים מיום העלייה לאוויר של המערכת החדשה שתחליף את מערכת הספק והפסקת השימוש במערכת הספק כמערכת קובעת לשכר.

8.3 מחויבות הספק במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי תפעול פנסיוני

1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי תפעול פנסיוני, יידרש הספק להעביר את כל נתוני המשרד לידי המשרד בפורמט סטנדרטי שייקבע בין הצדדים. נתוני המשרד שיועברו ע"י הספק הינם לכל עומק ההיסטוריה ויכללו, בין היתר, את הנתונים הבאים:
 - 1.1 ממשקים אחידים.
 - 1.2 היזונים חוזרים.
 - 1.3 היסטוריית שגויים ואופן הטיפול בהם.
 - 1.4 שגויים פתוחים (פעילים) שטרם הסתיים הטיפול בהם וכל המידע הרלוונטי הקשור בטיפול בהם.
 - 1.5 תיעוד המסביר את מבנה הנתונים וערכים לפרמטרים השונים ככל שיידרש לפי החלטת המשרד.



מדינת ישראל
משרד החינוך

מדינת ישראל

מכרז 63/2024 ליישום הקמה והפעלה
של מערכת שכר עובדי הוראה במשרד
החינוך במתכונת לשכת שירות



8.4 מחויבות הספק במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת ניהול הצטרפות לקופות וקרנות

במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת ניהול הצטרפות לקופות וקרנות, יפעל הספק להשלים את כל האירועים הפתוחים במערכת, דהיינו עובדים שמצויים בהליך ההצטרפות במערכת אך טרם סיימו אותו. כל מקרה מהנ"ל ייבחן יחד עם המשרד ויוחלט בהתאם לשיקול דעתו של המשרד, מהי הפעולה הנדרשת לסגירתו.

8.5 שירותים נוספים

ככל שיידרשו לאחר תקופת ההיפרדות שירותים נוספים מהספק, הספק יבצעם בתנאים שייקבעו במשא ומתן עם הספק, בהלימה למחירי המכרז ולמחירי השוק המקובלים באותה עת.