

פנייה מוקדמת לקבלת מידע 71-2025

על "כלי לניטור אשר יאפשר בקרת תשלומים מחשבונות פרטיים לחשבון מעבר ולספקים מקצה לקצה"

פעילויות ומועדן

תאריך	פעילות
ביום 24.8.25 בשעה 14:00	מועד אחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה
ביום 7.9.25	מועד אחרון להעברת תשובות המשרד
ביום 18.9.25 בשעה 14:00	מועד אחרון להגשת המידע

אתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי אתר האינטרנט של האפוטרופוס הכללי	דף הפנייה במרשתת
--	---------------------

תוכן עניינים

		תוכן עניינים
3	מנהלה.....	1.
3	הגדרות.....	1.1
3	הליך הבקשה.....	1.2
3	השתתפות בהליך.....	1.2.1
3	הודעות ובירורים.....	1.2.2
3	שאלות ובקשות הבהרה.....	1.2.3
3	פניות בשאלות ובקשות הבהרה.....	1.2.3.1
4	מענה לשאלות ובקשות הבהרה.....	1.2.3.2
4	הגשת מענים לפניה.....	1.2.4
4	דגשים להליך.....	1.3
5	הצגה והדגמת המתווה המוצע.....	1.4
6	המידע המבוקש.....	2.

מנהלה

1.1 הגדרות

להלן מונחים המשמשים בפנייה זו ומשמעותם.

משרד	האפוטרופוס הכללי והממונה על ענייני ירושה.
פנייה	פנייה מוקדמת לקבלת מידע.
ספק	כל גורם המסוגל לספק מידע אודות השירותים (או על חלקן) הנדרשים במסמכי הפניה.
משיב	ספק שהשיב לפנייה זו.

1.2 הליך הבקשה

1.2.1 השתתפות בהליך

פנייה זו ממוענת אל ספקים במטרה ללמוד אודות היכולות הקיימות בשוק למענה עבור "כלי לניטור אשר יאפשר בקרת תשלומים מחשבונות פרטיים לחשבון מעבר ולספקים מקצה לקצה"

1.2.2 הודעות ובירורים

א. הודעות ומידע שהמשרד יבקש למסור בקשר עם בקשה זו, יפורסמו בדף הבקשה במרשתת.

ספקים מתבקשים לבדוק בתדירות גבוהה את דף הבקשה במרשתת.

ב. בירורים בקשר עם הליך הבקשה ניתן לבצע בהודעות דואר אלקטרוני **בלבד** לכתובת michrazim-apac@justice.gov.il יש לציין פניה 71-2025 בנושא "כלי לניטור אשר יאפשר בקרת תשלומים מחשבונות פרטיים לחשבון מעבר ולספקים מקצה לקצה".

1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה

העברת שאלות ובקשות הבהרה בקשר עם הבקשה ומענה המשרד לשאלות ובקשות הבהרה אלו ייעשו כלהלן.

1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה

א. הפניות תכלולנה את שם הספק השואל, מזהה הספק, כתובת דואר אלקטרוני ושם איש קשר להעברת מידע עבורו. בחלקה המהותי, הפנייה תכלול את מזהה החלק והסעיף הרלוונטי במסמכי הבקשה שעורר את הפנייה, ואת שאלת/בקשת הבהרה מנוסחת בצורה בהירה ומלאה.

ב. פניות הספקים תועברנה **בפורמט Word** בדואר אלקטרוני לכתובת

michrazim-apac@justice.gov.il עד "המועד האחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה" הקבוע בטבלה "פעילויות ומועדים", לעיל.

ג. באחריותו הבלעדית של הספק לוודא את הגעת קובץ השאלות אל המשרד וזאת באמצעות שימוש באפשרות מעקב אחרי הודעות דואר אלקטרוני נשלחות, המבקשת "אישור קריאה" אוטומטי מהנמען עם קבלת המסר בתוכנת הדואר האלקטרוני.

גלופה להעברת שאלות ובקשות הבהרה כאמור, מצורפת כנספת 1 בקובץ ריכוז נספחים.

1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה

מקבצי שאלות הספקים ותשובות המשרד לשאלות אלו, יפורסמו בדפי הפנייה במרשתת, ללא פרטי הספקים שהפנו את השאלות עד למועד האחרון להעברת תשובות המשרד.

המשרד אינו מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והבקשות שיועברו אליו, שאלות ובקשות שתגענה באיחור לא תענינה.

1.2.4 הגשת מענים לפניה

- א. משיב יגיש את מענהו בהודעת דואר אלקטרוני שתשלח לכתובת:
michrazim-apac@justice.gov.il. בשדה נושא של ההודעה יופיע הכיתוב "פנייה מוקדמת לקבלת מידע 2025-71 "כלי לניטור אשר יאפשר בקרת תשלומים מחשבונות פרטיים לחשבון מעבר ולספקים מקצה לקצה" ואליה יצורף נספח 2 - שאלות ומענים, עם תשובות המשיב (יש למלא את התבנית בנספח 2 ולהגישה בפורמט Word).
- ב. בנוסף, על המשיב לצרף למענה את תשובות המשרד לשאלות ההבהרה- ככל שיהיו כאלה- כשהן חתומות על ידי המשיב לאישור כי הללו אכן התקבלו על ידו, הובנו, ונלקחו בחשבון בעת הכנת המענה.
- ג. על המשיב לשלוח את מענהו עד "המועד האחרון להגשת מענים" המצוין בטבלה "פעילויות ומועדים", לעיל.

1.3 דגשים להליך

- א. פנייה זו אינה הליך מכרזי, לפיכך אין בה כדי ליצור מחויבות כלשהי כלפי מי מהמשיבים לה. הפנייה נועדה לקבלת מידע בלבד, ובעקבותיה ישקול המשרד את המשך פעולותיו בהתאם לשיקולים מקצועיים וענייניים.
- ב. מענה לפנייה לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז שייערך בעקבותיו.
- ג. מענה לפנייה מוקדמת זו לקבלת מידע לא יעניק יתרון במכרז ולא יחייב את שיתופו במכרז של העונה או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
- ד. המשרד יהיה רשאי לעשות שימוש במידע שיימסר במענה לפנייה ולספק לא יהיו טענות בגין זכויות יוצרים.
- ה. המשרד רשאי להשתמש במידע שיימסר על ידי משיבים לצורך בחינת האפשרות לביצוע התקשרות בנושא ולעיצוב הדרישות בהתקשרויות כאמור, בכפוף לאמור בסעיף ו' להלן.
- ו. המשרד ישמור את המידע שהגיע אליו במסגרת הפנייה בסודיות, וכן לא יעשה בו שימוש, כמפורט להלן:
 1. לא יפרסם את המידע באופן פומבי.
 2. לא יפגע בקניין הרוחני של המשיב.
 3. לא יעשה בו שימוש מסחרי, למעט למטרות המנויות בפנייה לקבלת מידע.
 4. לא יעביר את המידע לצד ג', למעט לגורם המעורב בעיצוב ההתקשרות, כגון יועץ מקצועי.
- ז. על אף האמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לפנות אל המשיב ולבקש ממנו להשתמש במידע, באופן המוזכר בסעיף ו' לעיל. אם וככל שיפורסם מכרז בנושא, ועדת המכרזים תאפשר עיון במידע

שהצעת הזוכה במכרז מסר במסגרת פנייה זו בהתאם לקבוע בהוראות תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג – 1993, ובשינויים המחויבים.

ח. סימון סודות מסחריים ומקצועיים - ככל שבהצעת המשיב קיימים סודות מסחריים או מקצועיים, יצרף המשיב נספח להצעתו המונה את החלקים החסויים בהצעה בצירוף נימוקים לסודיות החלקים האמורים. יודגש כי ועדת המכרזים רשאית שלא לאשר את בקשת המשיב לסווג את חלקי ההצעה כסוד מסחרי או מקצועי, והיא תודיע על כך בכתב למשיב. בכל מקרה, אם לא סימן המשיב חלקים בהצעתו כסוד מסחרי או מקצועי יראו בדבר משום הסכמתו לכך כי אין כל מניעה לגילוי אותם חלקים.

ט. במסגרת לימוד המענים והמידע שהתקבל במסגרתם, המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות למשיבים, ככל שיידרש, בפנייה להשלמת מידע והבהרות, להצגת מצגות והדגמות, לביקור באתרי לקוחות, לביקור באתרי המשיבים, והכל בהתאם ובכפוף להוראה 14א לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993 ולהודעת התכ"ם 7.2.3 "פנייה מוקדמת לקבלת מידע (RFI)". ספק המגיש התייחסות לפנייה זו מצהיר כי:

1. הוא מסכים לכל המפורט במסמך ומתחייב שלא יהיו לו תביעות או דרישות מאת המזמין או כל גורם אחר בקשר לשימוש במידע שיימסר על ידו.
2. אין במידע המוגש על ידי הספק או בשימוש עתידי בו כדי לפגוע בזכויות של צד שלישי, לרבות זכויות יוצרים, וכי הוא לבדו יישא באחריות לכל דרישה או תביעה שמקורה בטענה כי במסגרת שימוש במידע שהוגש הופרו זכויות צד שלישי כאמור.
3. מסמכי פנייה זו הינם רכושו הבלעדי של המזמין.

- י. מסמכי הפנייה הינם קניינה הרוחני של ממשלת ישראל – האפוטרופוס הכללי, הם מועברים למשיב לצורך הגשת מענה בלבד ואין לעשות בהם כל שימוש שאינו לצורך הכנת המענה.
- יא. כל ההוצאות הכרוכות בהכנת המענה לפנייה זו ובהגשתו כולל הכנת ההצגה, הן באחריותם הבלעדית של המשיבים בלבד ועל חשבונם. יודגש, כי המשיבים לא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי או להחזר ו/או תשלום כלשהו מהמשרד בגין הגשת המענה לפנייה זו ולמשרד לא תהיה כל אחריות בקשר למענה זה.

1.4 הצגה והדגמת המתווה המוצע

- א. המשרד שומר לעצמו ככל שידרש את הזכות לפנות למשיבים ולבקשם להציג את המתווה המוצע. הפנייה תעשה לעד 5 מהמשיבים אשר יציגו מתווה הכי בשל ומתאים לצרכי המשרד ודרישותיו כולל ניסיון רלוונטי קודם בפרויקטים דומים. על אף האמור, למשרד שמור שיקול הדעת לאפשר הצגת המתווה למשיבים נוספים.
- ב. המשיב מתבקש להודיע האם ברצונו להשתתף בתהליך ההצגה כמפורט בפרק זה.
- ג. המשיב יתבקש להיערך להדגמה בהתראה של שבוע מראש.
- ד. נושאים נדרשים בהצגה של המתווה המוצע:
 - המתודולוגיה המוצעת לפרויקט. במסגרת המענה יש לציין האם קיים מוצר מדף או שניתן לפתח, וכן לוחות זמנים.
 - פרוט השירותים שהפתרון יכול לתת אף אם הם חלקיים.
 - פרוט פרויקטים דומים שנעשו ע"י המשיב והיכן.

- כל הצגת מודל העלות המוצע והערכת סדרי גודל עלויות לכל חלק.
- מודל תמחור ועלות מוערכת לשירותים.

2. המידע המבוקש

פרק א:

האפוטרופוס הכללי מפקח על אפוטרופסים אשר מטפלים באנשים שמונה להם אפוטרופוס.

אנשים שמונה להם אפוטרופוס לרוב מטופלים בידי בני המשפחה ואולם, קיימים אנשים להם מונה תאגיד אפוטרופוס כנותן שירותי אפוטרופסות. אנשים אלו מקבלים שירות מתאגיד האפוטרופסות ותפקיד האפוטרופוס הכללי לפקח על תאגידי אלו.

הפיקוח נערך בין היתר על רכוש של האדם שמונה לו אפוטרופוס (להלן – "מקבל שירות").

כיום מנהלים התאגידי המפוקחים מנגנוני תשלום ובקרה שנועדו להבטיח את נאותות התשלומים מחשבונותיהם של מקבלי השירות. האפוטרופוס הכללי מתוקף תפקידו מבקש ליצור מנגנוני פיקוח ובקרה נוספים לטובת הנאותות כאמור.

בתאגידי המפוקחים, ניהול כספים של מקבלי השירות מתנהל באמצעות חשבונות בנק אישיים לכל מקבל שרות וכן באמצעות חשבון מעבר שבבעלות התאגיד. חשבון המעבר נועד לביצוע תשלומים מרוכזים עבור מספר מקבלי שירות למספר נותני שירותים/ ספקים. סוגי התשלומים מבוצעים בדרך כלל באמצעות העברות מס"ב לשם הדוגמא- הוצאות עבור דמי אשפוז, כלכלה, שכ"ד, מיסי ארנונה, הוצאות שוטפות-חשמל, מים, ארנונה.

במקביל, הרישומים החשבונאיים מתבצעים במערכת התיפעולית של ניהול השירות שניתן למקבלי השירות ומערכת הנהלת החשבונות של התאגיד

פרק ב – השירות הנדרש:

א. נדרש לבצע בקרה על כלל השירותים הכספיים עבור מקבלי השירות: מחשבונות בנק, מרישומים במערכות ומאסמכתאות רלוונטיות (חשבוניות מס/קבלה), במטרה לקבל תמונה מלאה לנאותות התשלומים.

התוצר המבוקש - דו"חות שוטפים שיציגו על פי פרקי זמן שייקבעו בידי האפוטרופוס הכללי העברות תשלום מלאות והעברות תשלום חריגות.

ב. בקרה על הכנסות של מקבלי השירות: כלל הכנסות של מקבלי השירות יופקדו תמיד לחשבון בנק אישי אל מקבל השירות. ההכנסות כדוגמת- קצבאות, פנסיות, שכ"ד, ביטוחים יש לבצע בקרה על נאותות ההכנסות- רצף של הכנסות קבועות וסבירות של סכומי ההכנסה על פני התקופה המבוקרת.

התוצר המבוקש: דו"חות שוטפים על פי פרקי זמן שייקבעו בידי האפוטרופוס הכללי על היעדר הכנסה קבועה, או על קיטון משמעותי בסכום ההכנסה. דו"ח שיצביע על חריגים בהכנסות בסכומים גבוהים וחד פעמיים, הכנסות כדוגמת- עזבונות, מכירת נדל"ן, מענקים.

יש לפרט את האמור בתבנית כאמור בנספח 2 "מידע אודות הפתרון המבוקש"

נספח 2: מידע אודות המתווה המוצע פנייה מוקדמת לקבלת מידע 71-2025 על כלי לניטור אשר יאפשר בקרת תשלומים מחשבונות פרטיים לחשבון מעבר ולספקים מקצה לקצה.		
א. פרטי המשיב ואיש קשר		
פרטי המשיב	שם החברה	
	מזהה הספק (ח.פ.ח.צ/ע.מ)	
	כתובת	
	טלפון	
	דואר אלקטרוני	
איש קשר	תפקיד ארגוני	
	שם מלא	
	נייד	
	דואר אלקטרוני	

ב. מידע אודות המשיב		
סעיף	שאלה	תשובה
מאפייני ויכולות המשיב		
1	מהו אופי הפעילות העסקית של המשיב ומה היקפה הכמותי.	
2	מה תמהיל הלקוחות של המשיב לפי תחומי עיסוקם (מגזר ממשלתי, עסקי, מגזר שלישי)	
3	האם המשיב נשען על גופים חיצוניים למתן שירותים מהסוג הנדרש בפניה זו	
4	מהו ניסיונו המקצועי של המשיב בארץ/חו"ל	
5	פירוט ניסיון בפרויקטים קודמים וקיימים	
לקוחות המשיב להם סופקו שירותים דומים לסוג השירות הנדרש בפניה		
6	שם לקוח.	
	שם איש קשר.	
	תפקיד איש הקשר.	
	טלפון של איש הקשר.	
	שירותים שניתנו בפרויקט	
	תיאור כללי של יישום הפרויקט והשירותים שנתנו במסגרת הפתרון אצל הלקוח.	
	משך הפרויקט/מועד ביצוע הפרויקט.	
7	שם לקוח.	
	שם איש קשר.	
	תפקיד איש הקשר.	
	טלפון של איש הקשר.	
	שירותים שניתנו בפרויקט	
	תיאור כללי של יישום הפרויקט והשירותים שנתנו במסגרת הפתרון אצל הלקוח.	

ב. מידע אודות המשיב	
	משך הפרויקט/מועד ביצוע הפרויקט
8	שם לקוח.
	שם איש קשר.
	תפקיד איש הקשר.
	טלפון של איש הקשר.
	שירותים שניתנו בפרויקט
	תיאור כללי של יישום הפרויקט והשירותים שנתנו במסגרת הפתרון אצל הלקוח.
	משך הפרויקט/ מועד ביצוע הפרויקט.

ג. מידע אודות המתווה המוצע במענה לפנייה		
סעיף	תיאור המתווה המוצע	
.1	<p>נדרש לבצע בקרה על כלל השירותים הכספיים עבור מקבלי השירות: מחשבונות בנק, מרישומים במערכות ומאסמכתאות רלוונטיות (חשבוניות מס/קבלה), במטרה לקבל תמונה מלאה לנאותות התשלומים.</p> <p>התוצר המבוקש - דו"חות שוטפים שיציגו על פי פרקי זמן שייקבעו בידי האפוטרופוס הכללי העברות תשלום מלאות והעברות תשלום חריגות.</p>	
.2	<p>בקרה על הכנסות של מקבלי השירות: כלל הכנסות של מקבלי השירות יופקדו תמיד לחשבון בנק אישי אל מקבל השירות. ההכנסות כדוגמת- קצבאות, פנסיות, שכ"ד, ביטוחים</p> <p>יש לבצע בקרה על נאותות ההכנסות- רצף של הכנסות קבועות וסבירות של סכומי ההכנסה על פני התקופה המבוקרת.</p> <p>התוצר המבוקש: דו"חות שוטפים על פי פרקי זמן שייקבעו בידי האפוטרופוס הכללי על היעדר הכנסה קבועה, או על קיטון משמעותי בסכום ההכנסה. דו"ח שיצביע על חריגים בהכנסות בסכומים גבוהים וחד פעמיים, הכנסות כדוגמת- עזבונו, מכירת נדל"ן, מענקים.</p>	

נבקש מסמך המפרט כיצד ייראה הפתרון עבור סעיף ג (1+2)

ד. מודל התמחור		
סעיף	שאלה	תשובה
1.	יש לפרט את מודל ואופן התמחור של השירות על חלקים ג(1) ו- ג(2)	עבור חלק ג(1) : עבור חלק ג(2) :
2.	במידה וניתן לרכוש את הפתרון יש לפרט מחיר מודל ואופן תמחור הפתרון	
3.	יש לפרט באופן נפרד מודל מחיר פריסה + מודל עלויות הטמעה אצל משתמשי קצה באפוטרופוס הכללי (3 משתמשי קצה)	
4.	במידה ולא ניתן לרכוש את הפתרון יש לפרט אופן הפריסה ומודל עלויות רכש לפריסה וכן, אם נדרש רישוי ותשתיות טכנולוגיות נוספות – מודל הרישוי ומודל מתמחור עלות שנתית לאחר הפריסה	
5.	יש לפרט באופן נפרד מודל עלויות הטמעה אצל משתמשי קצה באפוטרופוס הכללי (3 משתמשי קצה)	
6.	במידה וקיימת שיטת תמחור אחרת – יש לפרט מודל הערכת עלויות והסבר מדויק על שיטת התמחור	