

מדינת ישראל - משרד הבריאות

אגף בכיר רכש ונכסים

מכרז 48/2026

לביצוע סקר PARIS עבור

משרד הבריאות

(גרסה 2~~1~~ נוסח מעודכן לאחר מענה לשאלות הבהרה)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 48/2026 – לביצוע סקר PARIS עבור משרד הבריאות

1. הקדמה

1.1. משרד הבריאות (**"המזמין"**), מפרסם בזאת מכרז 48/2026 לביצוע סקר PARIS עבור משרד הבריאות (**"המכרז"**).

1.2. סקר PARIS הוא סקר בינלאומי רחב היקף מטעם ארגון ה-OECD, הבוחן את ביצועי מערכות הבריאות מנקודת מבטם של המטופלים, בדגש על אנשים החיים עם מחלות כרוניות ומקבלים טיפול ברפואה הראשונית. מבנה הסקר מבוסס על מודל רב-שלבי המקשר בין שני רכיבי תשאול מרכזיים: בשלב הראשון מתבצע תשאול של צוותי הטיפול במרפאות ראשוניות בקהילה, הכולל מידע על מבנה המרפאה, מאפייני הארגון, אופן ניהול הטיפול והרצף הטיפולי; ובשלב השני מתבצע תשאול של המטופלים המשויכים לאותן מרפאות, במטרה לבחון את חוויית הטיפול, איכות החיים, התפקוד היומיומי, התקשורת עם הצוות המטפל והתיאום בין גורמי הטיפול.

1.3. בישראל ייושם הסקר בשני שלבים מרכזיים – שלב פיילוט שבו ייבחנו כלי המדידה, שיטות הגיוס ותהליכי האיסוף במדגם מצומצם, ולאחריו המחקר העיקרי שבו יתבצע איסוף הנתונים הארצי לצורך ההשוואה הבין-לאומית. דגימת המרפאות תתבצע באופן שיבטיח ייצוג של אזורים גאוגרפיים ומגזרים שונים ושל כלל קופות החולים, במטרה לשקף את מגוון המטופלים הקיים במערכת הבריאות בישראל.

1.4. השאלון הבסיסי קיים באנגלית ויתורגם מאנגלית לחמש שפות (עברית, ערבית, רוסית, צרפתית ואמהרית), תוך התאמה תרבותית מלאה לאוכלוסייה בישראל.

1.5. איסוף הנתונים יתבצע במספר ערוצים משלימים: מילוי עצמי דיגיטלי באמצעות קישור שיישלח במייל או ב־SMS , ראיונות טלפוניים, וכן חלוקה ואיסוף שאלונים מודפסים במרפאות ראשוניות עבור אוכלוסיות מוגדרות הזקוקות להנגשה ייעודית. שילוב שיטות האיסוף נועד להגדיל את שיעורי ההיענות, לצמצם הטיות במדגם ולאפשר השתתפות רחבה ומייצגת ככל האפשר.

1.6. השירותים נשוא מכרז זה כוללים ביצוע כולל של סקר PARIS (PATIENTS REPORTED INDICATOR SURVEY), משלב אפיון ותכנון הסקר, תרגום השאלונים, ביצוע הסקר באחד האמצעים או שילובם (חלוקה ואיסוף שאלון מודפס במעטפה, טלפוני או דיגיטלי), ניתוח, הצגת תוצאות הסקר וכן העברת נתוני הסקר (ריכוז התשובות הגולמיות) אל המזמין.

1.7. כלל הנתונים שייאספו בסקר, יועברו למשרד הבריאות באופן מזוהה. ההעברה למאגרי ה-OECD תתבצע באופן מותמם ועל פי הדרישות הטכניות של משרד הבריאות ו-OECD.

1.8. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 24 חודשים (**"תקופת ההתקשרות"**), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 12 חודשים נוספים.

1.9. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.9.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

1.9.2. **פרק ב'** – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

1.9.3. **פרק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.9.4. **פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

2. תוכן עניינים

1. הקדמה 2
2. תוכן עניינים 4
פרק א'- הליך המכרז 5
3. עקרונות המכרז 6
4. תנאים להשתתפות במכרז 6
5. ניקוד ההצעות 9
6. בחירת זוכה 14
7. מופעים ומועדים במכרז 17
8. כללי המכרז ..... 22~~21~~
פרק ב' – חוברת ההצעה ..... 28~~26~~
9. הגשת הצעה במכרז ..... 29~~27~~
10. פרטי המציע ..... 29~~27~~
11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז ..... 30~~28~~
12. איכות ההצעה ..... 37~~35~~
13. קבלן משנה ..... **שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.**
14. התחייבויות נוספות של המציע ..... 40~~38~~
15. בקשות ..... 41~~39~~
16. רשימת נספחים ..... 44~~42~~
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה ..... 54~~52~~
פרק ד' – הסכם התקשרות ..... 71~~68~~
1. כללי ..... 72~~69~~
2. תקופת ההתקשרות ..... 73~~70~~
3. התחייבויות והצהרות הספק ..... 73~~70~~
4. סודיות ..... 74~~70~~
5. אבטחת מידע והגנות סייבר ..... 74~~71~~
6. קניין רוחני וזכויות יוצרים ..... 75~~72~~
7. קבלני משנה ..... 76~~73~~
8. יחסים בין הצדדים ..... 76~~73~~
9. תמורה ..... 76~~73~~
10. כללי תשלום ..... 78~~75~~
11. ערבות ביצוע ..... 79~~76~~
12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי ..... 80~~76~~
13. ביטוח ..... 81~~77~~
14. הפסקת ההתקשרות ..... 85~~81~~
15. הפרת ההסכם ..... 85~~82~~
16. תרופות מצטברות ..... 88~~85~~
17. סיום התקשרות ..... 88~~85~~
18. כתובות הצדדים והודעות ..... 89~~86~~
19. שונות ..... 89~~86~~

פרק א׳- הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (**"חוק חובת המכרזים"**) ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (**"תקנות חובת המכרזים"**).

3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

3.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. כללי

4.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

4.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (**פרק ב**).

4.2. תנאי סף מנהליים:

4.2.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו- 1976 (**"חוק עסקאות גופים ציבוריים"**).

4.2.3. **העדר חשש לקיומו של המציע כעסק חי**

4.2.3.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

4.3. תנאי סף מקצועיים:

4.3.1. **המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:**

4.3.1.1. **ניסיון המציע**

4.3.1.1.1. המציע ביצע במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז שלושה (3) סקרים לפחות לשני ארגונים שונים לפחות, כאשר לפחות סקר אחד כלל לפחות 5,000 נדגמים.

בסעיף זה "המציע ביצע" – כל אלו: אפיון הסקר, תכנון הסקר, הכנת השאלות, ניהול הסקר על ידי מערכת ניהול מקרים ומעקב (Case Management System - CMS), ניתוח תוצאות הסקר והכנת סיכום הסקר בוצעו על ידי המציע. אין מניעה שעבודת השדה בסקרים פנים אל פנים נעשתה על ידי קבלן משנה ובלבד שהמציע היה אחראי על תוצרי עבודתו כלפי הלקוח.

מבין סקרים אלו:

4.3.1.1.1.1. לפחות סקר אחד נעשה עבור לקוח שהוא גוף ציבורי. לעניין סעיף זה גוף ציבורי: משרד ממשלתי, תאגיד ממשלתי, רשות מקומית, תאגיד עירוני, קופת חולים או אוניברסיטה.

4.3.1.1.1.2. לפחות סקר דיגיטלי אחד (כהגדרתו בסעיף ההגדרות בפרק מפרט השירותים).

4.3.1.1.1.3. לפחות סקר טלפוני אחד (כהגדרתו בסעיף ההגדרות בפרק מפרט השירותים).

4.3.1.2. **סקרים בשפות זרות**

4.3.1.2.1. למציע ניסיון במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז בביצוע לפחות 3 סקרים בשפות שונות שאינן עברית (אנגלית, רוסית, ערבית, צרפתית, אמהרית).

בסעיף זה "ביצוע סקר בשפות שונות" – גם כחלק מסקר ובלבד שלפחות 5% מהשאלונים נערכו באחת או יותר מהשפות האמורות לעיל.

4.3.1.3. **מערכת צפייה Online (Case Management System)**

4.3.1.3.1. למציע מערכת צפייה Online (Case Management System) בנתוני הסקרים הנמצאת בשימוש נכון למועד האחרון להגשת הצעות למכרז בשני ארגונים לפחות.

4.3.1.4. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

4.3.1.4.1. **חוקר ראשי בהתאם לתנאים הבאים:**

המציע יעמיד מטעמו לטובת ביצוע העבודה חוקר ראשי אחד לטובת כלל הפעילות, המועסק, במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ביחסי עובד ומעביד או בחשבונית בהיקף שווה ערך למשרה מלאה על ידי המציע. חוקר ראשי יהווה איש הקשר בין הספק לבין נציגי משרד הבריאות, ויעמוד בתנאים הבאים:

4.3.1.4.1.1. **השכלה**

4.3.1.4.1.1.1. לחוקר הראשי תואר שני לפחות.

4.3.1.4.1.2. **ניסיון החוקר הראשי**

4.3.1.4.1.2.1. החוקר הראשי בעל ניסיון במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז כחוקר ראשי בניהול שלושה (3) סקרי חוויית שירות הכוללים כל אחד 5,000 משיבים לפחות. "ניהול סקר" כהגדרתו בסעיף ההגדרות.

4.3.1.4.1.3. **ניסיון - סקרים משולבים**

4.3.1.4.1.3.1. לחוקר הראשי ניסיון במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז בביצוע שני (2) סקרים לפחות בהם המידע נאסף באמצעים משולבים (לפחות שניים מבין: דיגיטלי, טלפוני, חלוקת שאלונים מודפסים) כהגדרתם במכרז זה בהיקף של 5,000 משיבים לפחות בכל סקר.

4.3.1.4.2. לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותני השירותים, יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי ומועד הרישום בפנקס או קבלת הרישיון (אם צוין לעיל), עפ"י המועד המאוחר מביניהם.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

5.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

5.1.1.1. איכות – 70%;

5.1.1.2. מחיר – 30%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	תיאור מדד	צורת חישוב	משקל
1	ראיון	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע. ראה פירוט בהרחבה בפרק הריאיון להלן.	25%
2	ניסיון המציע בביצוע סקרים בתחום הבריאות ובביצוע סקרים דיגטליים בתחום הבריאות	**"סקר בתחום הבריאות"-** 1. סקר בנושא חווית מטופל בשירותי בריאות. 2. סקר שנערך בהזמנת משרד הבריאות, בית חולים בעל רישיון משרד הבריאות כבית חולים כללי, פסיכיאטרי או גריאטרי, או אחת מקופות החולים בהיבטים רפואיים / בריאותיים. **על כל סקר בתחום הבריאות** שהוצג בתנאי הסף שבסעיף ~~4.3.1.1.1~~4.3.1.1.1 העומד בתנאי הסף האמור ובוצע בתקופה האמורה בתנאי הסף הנ"ל יקבל המציע 2 נק' עד למקסימום 6 נק'. מובהר כי ההחלטה האם סקר שהוצג לצורך קבלת ניקוד בסעיף זה עונה להגדרה של "סקר בתחום הבריאות" נתונה לשיקולה הבלעדי של ועדת המכרזים. **על כל סקר דיגיטלי בתחום הבריאות** יקבל המציע 3 נק' ועד למקסימום 9 נק' "סקר דיגיטלי בתחום הבריאות"- 1. סקר דיגטלי בנושא חווית מטופל בשירותי בריאות 2. סקר דיגטלי שנערך בהזמנת משרד הבריאות, בית חולים בעל רישיון משרד הבריאות כבית חולים כללי, פסיכיאטרי או גריאטרי, או אחת מקופות החולים בהיבטים רפואיים / בריאותיים. מובהר כי ההחלטה האם סקר שהוצג לצורך קבלת ניקוד בסעיף זה עונה להגדרה של "סקר דיגיטלי בתחום הבריאות" נתונה לשיקולה הבלעדי של ועדת המכרזים	15%
3	ניסיון המציע בסקרי חוויית המטופל ותוצאי בריאות	על כל סקר חווית המטופל ו/או תוצאי בריאות (PREMS, PROMS) הכלל לפחות 20,000 משיבים יקבל המציע 2.5 נק' ועד למקסימום 10 נק'. יובהר כי הקביעה האם סקר עונה על ההגדרה של סקר חווית המטופל ו/או תוצאי בריאות נתון לשיקול דעתה הבלעדי של וועדת המכרזים.	10%
4	ניסיון החוקר הראשי	על כל סקר דיגיטלי מעבר לנדרש בתנאי הסף ~~4.3.1.4.1.2.1~~4.3.1.4.1.2.1 ~~4.3.1.4.1.1.1~~4.3.1.4.1.1.1 העומד בתנאי הסף האמור ובוצע בתקופה האמורה בתנאי הסף הנ"ל יקבל המציע 5 נק' עד למקסימום 20 נק'.	20%

<table>
<tr>
<td>5</td>
<td>תוצרים לדוגמה (דוח סיכום סקר)</td>
<td>להצעה יצורפו שני דוחות לסיכום סקרים (לפחות אחד התוצרים כולל דוח מסכם שבנוי על סמך שילוב של מתודלוגיות שונות (למשל: טלפוני ודיגטלי):
1. סקר שבוצע על ידי המציע
2. סקר אותו ניהל החוקר הראשי המוצע.

על המציעים לבחור תוצרים המשקפים ככל הניתן את יכולתם לבצע את השירותים נשוא המכרז.

<table>
<tr><th>אמת מידה</th><th>ניקוד</th></tr>
<tr><td>רלבנטיות לשירותים נשוא המכרז</td><td>5%</td></tr>
<tr><td>התרשמות מהמתודולוגיה והתאמתה למטרות הסקר</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>התרשמות מאופן ניתוח תוצאות הסקר</td><td>5%</td></tr>
<tr><td>התרשמות מאופן עריכת הדוח, לרבות בהירות הניסוחים, סדר לוגי, שימוש באינפו-גרפיקה וכיו"ב</td><td>5%</td></tr>
</table>
</td>
<td>25%</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>השכלה של החוקר הראשי</td>
<td>לחוקר הראשי תואר שני לפחות באחד מהתחומים הבאים: סטטיסטיקה, מדעי התנהגות או מקצועות הבריאות. לצורך ניקוד רכיב זה יוכר גם תואר שלישי בחקר ביצועים או בהנדסת תעשיה וניהול הכולל התמחות בשיטות סטטיסטיות.

מובהר כי ההחלטה האם תואר שהוצג לצורך קבלת ניקוד בסעיף זה עונה להגדרה תואר בסטטיסטיקה, מדעי התנהגות או מקצועות הבריאות נתונה לשיקולה הבלעדי של ועדת המכרזים</td>
<td>5%</td>
</tr>
</table>

<u>פירוט רכיבי ראיון</u>

5.2.2. בראיון יתרשם המזמין מהמציע ומהחוקר הראשי – ניסיונו, יכולותיו, התאמתו וכישוריו לביצוע השירותים נשוא המכרז, ובכלל זאת הבנת הדרישות במכרז לביצוע השירותים.

5.2.3. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקיים את הריאיון כראיון פרונטלי, או באמצעות שיחת וידאו, על פי שיקול דעתו.

5.2.4. הריאיון ימשך עד שעה. במהלך הריאיון יוכל המציע להציג מצגת אשר תתייחס, בין היתר, לנושאים הבאים (עד 30-35 דק'):

- הצגת המציע וניסיונו, פירוט תחומי התמחות, פירוט לקוחות עיקריים (לקוחות בתחום הבריאות, לקוחות מעל 3 שנים וכו').

- הצגת החוקר הראשי המוצע (השכלה, כישורים וניסיון רלבנטי)
- החוקר הראשי יציג דוגמא למחקר משמעותי שאותו הוביל (מה היו האתגרים המשמעותיים) וכן הצגת ניסיון בניהול פרויקט מחקרי מא' עד ת'.
- החוקר הראשי ידגים יכולות לביצוע סקרים בשיטות איסוף שונות (טלפוני, סקר דיגיטלי בדוא"ל או במסרון, שאלון מודפס בפריסה ארצית ועוד). הצגת יכולת שילוב בין שיטות איסוף שונות במחקר אחד הינה קריטית.
- הצגת אמצעים וכלים ממוחשבים לביצוע הסקרים, בדגש על המערכת הטכנולוגית לביצוע סקרים דיגיטליים וסקרים משולבים
- הצגת דמו של דשבורדים מערכת ניהול מקרים ומעקב (Case Management System - CMS) קיימים הפועלים בחברות שונות (יובהר כי כלל המרכיבים יהיו זמינים לשימוש משרד הבריאות בהתאם לצורך) לתצוגות עבור מנהלים תו"כ איסוף הנתונים, ביחס לתמונת מצב ארגונית, תוך אפשרויות פילוח. רצוי בסקר שכולל גם איסוף נתונים דיגיטלי וגם השלמות טלפוניות או העברת שאלון מודפס.
- הצגת אופן ניהול של המוקד הטלפוני (הכשרות לסוקרים, דרכי בקרה ופיקוח, תהליכי משוב וכיו"ב)
- הצגת המתודולוגיה המוצעת לביצוע השירותים, לאורך כל שרשרת איסוף המידע, ניהולו, עיבודו והצגתו.
- יתרת הזמן תוקדש לשאלות חברי הצוות מטעם המזמין.

5.2.5. הריאיון ינוקד על פי אמות המידה הבאות:

אמת המידה	ניקוד מקסימלי
התרשמות מרלבנטיות הכישורים והניסיון של החוקר הראשי לשירותים נשוא המכרז וממידת הבנת החוקר הראשי את השירותים נשוא המכרז (לרבות בקיאות בתוכנות מתאימות)	~~64~~
התרשמות ממידת הבנת החוקר הראשי את השירותים נשוא המכרז	~~64~~
התרשמות מהמתודולוגיה המוצעת לביצוע השירותים נשוא המכרז	5
התרשמות מיכולות טכנולוגיות של המציע לרבות דשבורדים ניהוליים לצפייה בממצאים	5
התרשמות מניסיון המציע בתחום הסקרים והניתוחים הסטטיסטיים של הסקרים והתאמתו לביצוע השירותים נשוא המכרז	4
התרשמות כללית	~~4~~3
סה"כ	**~~30~~25**

5.3. מדדי מחיר

5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

5.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.

5.3.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

5.4. אופן חישוב הניקוד

5.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.

5.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

5.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

5.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

5.4.2.1.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

$$\mathbf{PS_i = 100 \times (\frac{P_{min}}{P_i})}$$

5.4.2.1.2.1. הגדרות:

5.4.2.1.2.1.1. ציון המחיר של מציע i - PS_i

5.4.2.1.2.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע i - P_i.

5.4.2.1.2.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{min}

5.4.2.1.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

5.4.2.2. $Gi = 70\% \times TQi + 30\% \times PSi$

5.4.2.3. **הגדרות:**

5.4.2.3.1. ציונה המשוקלל של ההצעה i - G_i

5.4.2.3.2. ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה – TQ_i

5.4.2.3.3. ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה – PS_i

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

6.1.2. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

6.1.2.2. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

6.1.2.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחלופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטת להלן ("**זוכה**"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

6.2.2. בתום דירוג ההצעות עבור כל סל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה בסל, כזוכה בסל, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("**זוכה**"), וכן יודיע למציעים האחרים בסל על ההכרזה כאמור.

6.3. כשירים לזכיה

6.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז (״**הכשיר**״), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז. בתקופה שלאחר שנה מיום בחירת הזוכה, רשאי המזמין בהסכמת הכשיר, להכריז עליו כזוכה.

6.4. **תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה**

6.4.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

6.4.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

6.4.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

6.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש״ם-1980, חוק החברות, התשנ״ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל״ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב״אישור הגשת מסמכים״ מאת הרשם הרלוונטי:

6.4.1.2.1.1. התקשרות עם עמותה, חל״צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע״מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

6.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שב**פרק ד**, על נספחיו (לדוג׳ נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות (״**ערבות ביצוע**״), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו׳) כשהוא חתום על ידי הזוכה.

6.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה הוראת תכ"ם 7.12.5 "פורטל הספקים").

6.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

6.5. **תחילת מתן השירותים**

6.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

6.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהלו"ם תחת שם המכרז. מועדים אלו מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז ועשויים להתעדכן מעת לעת על ידי המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם, יפורסמו גם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 48/2026 – לביצוע סקר PARIS עבור משרד הבריאות ("**דף המכרז**").

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

7.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

7.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.2.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

7.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

7.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

7.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

7.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

7.3.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.

7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

7.4.1. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.

7.4.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

7.4.3. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.

7.4.4. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: 1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; 2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("**התיבה**").

7.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

7.4.5.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

7.4.5.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

7.4.5.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100).

7.4.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

7.4.5.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

7.4.6. פעולות במערכת יהלום -

7.4.6.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

7.4.6.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

7.4.6.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

7.4.6.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

7.4.6.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

7.4.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, pjpeg, pjp, tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpg, jpeg. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

7.4.6.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

7.4.6.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת,באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית.

7.4.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות הצ'אט האנושי. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו**.

7.4.6.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד**. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

7.5.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

7.6. ראיון

7.6.1. הודעה בדבר מועד הראיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.

7.6.2. המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחלופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

7.6.3. על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.

7.6.4. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיון להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ״ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.

7.6.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.

7.6.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

8.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

8.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

8.1.4. המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

8.1.5. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

8.1.6. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה, תוספת או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה, תוספת או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, עשויה אף להביא לפסילת ההצעה.

8.1.7. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

8.1.8. במהלך הבדיקה, רשאי המזמין לפנות בכתב ובעל פה, לאנשי קשר שרשם המציע בהצעתו לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף או במדד איכות בהתאם לפרטי הקשר שפורטו בהצעה. באחריות המציע לוודא את נכונות וזמינות אנשי הקשר לפניית המזמין. אם פנייה מטעם המזמין לא תענה, ינסה המזמין פעם נוספת.

8.1.9. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

8.1.10. **ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר** – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-70.

8.1.11. המזמין רשאי, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל ובלבד שציון האיכות לא יהיה מתחת ל 60 או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

8.2. ניהול מו"מ עם מציעים

8.2.1. המזמין יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לנהל משא ומתן עם המציעים במכרז לצורך קבלת הצעה אשר מטיבה עם המזמין.

8.2.2. משא ומתן עם מציעים, אם יתקיים, ינוהל בהתאם לתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.

8.3. הצעה יחידה

8.3.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

8.3.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.3.1.2. לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש או כל הליך רכש אחר.

8.4. פסילת הצעות

8.4.1. המזמין, יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

8.4.1.1. **הצעה הפסדית**– אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

8.4.1.2. **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם ההצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

8.4.1.3. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

8.4.1.4. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.4.1.5. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

8.4.1.6. **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.4.1.7. **שיקולי ביטחון לאומי** – אם לדעת ועדת המכרזים, קיים חשש לפגיעה בביטחון המדינה כתוצאה מהתמודדות או זכייה של המציע במכרז, וזאת בהתבסס על חוות דעת בכתב של גוף ביטחון.

8.5. מינוי נציג מטעם המציע

8.5.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

8.5.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

8.6. תוקף הצעות

8.6.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. לאחר תקופה זו, אם טרם הושלם הליך המכרז, יוארך תוקף ההצעה באופן אוטומטי לתקופה נוספת של 60 ימים לצורך בחירת זוכה במכרז.

8.6.2. אם לאחר תקופה מצטברת של 150 יום כאמור, טרם הושלם ההליך המכרזי, המזמין רשאי, בהסכמת המציע, להאריך את תוקף הצעתו מעת לעת, כל פעם לתקופה נוספת של 30 ימים.

8.6.3. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

8.7. ביטול או שינוי המכרז

8.7.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

8.7.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

8.7.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

8.7.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

8.8. הוצאות

8.8.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

8.8.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

8.9. סמכות השיפוט

8.9.1. סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

8.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

8.10.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

8.10.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנוים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

8.10.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("**תקנות מידע פלילי במכרזים**"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

8.10.4. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

8.10.5. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו הוא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

8.10.6. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

8.10.7. במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

8.10.8. זכות העיון כפופה לתשלום בסך 200 ₪.

8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.11.1. אם לאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

8.11.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

8.11.3. אם לאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

9.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט ב**פרק א'** למסמכי המכרז.

9.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

9.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10. פרטי המציע

שם המציע:	
סוג מציע: (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי):	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ):	

10.1. **פרטי איש הקשר מטעם המציע**

שם:
כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

11.1. בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

11.2. **הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:**

11.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים **בפרק א'** למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

11.2.1.1. **מציע רשום כדין (יש לסמן ב- X את האפשרות הנכונה)** –

☐ המציע רשום בישראל כדין.

☐ לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק:

_____

11.2.1.2. **עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים** –

11.2.1.2.1. **ניהול פנקסים** – המציע –

11.2.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("**חוק מס ערך מוסף**"), או שהוא פטור מלנהלם.

11.2.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

11.2.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו **כנספח 2.**

11.2.1.2.3. **היעדר הרשעות** –

11.2.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "**חוק עובדים זרים**") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "**חוק שכר מינימום**") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

11.2.1.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט **בנספח 3.**

11.2.1.2.5. **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות) –

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 **("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות")** אינן חלות על המציע.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

11.2.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.2.1.2.5.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

☐ המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך– לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

11.2.1.3. **העדר חשש לקיומו של המציע כעסק חי**

11.2.1.3.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

11.2.1.3.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף אישור רו״ח בהתאם לנוסח הקבוע בהוראת התכ״ם והמצורף כנספח

4

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

11.3.1. עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

11.3.2. המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן:

11.3.2.1. **ניסיון המציע**

11.3.2.1.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון עבורו בוצע הסקר	תקופת הסקר (חודש התחלה וחודש סיום)	מספר נדגמים	פירוט אודות הסקר לרבות פירוט פעולות המציע: אפיון הסקר, תכנון הסקר, הכנת השאלות, ניתוח תוצאות הסקר והכנת סיכום הסקר	סוג הסקר (דיגיטלי / טלפוני /מודפס)	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

11.3.2.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

11.3.2.1.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.1.2.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.3.2.1.2.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

11.3.2.2. **סקרים בשפות זרות**

11.3.2.2.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון עבורו בוצע הסקר	תקופת הסקר (חודש התחלה וחודש סיום)	שפת הסקר	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

11.3.2.2.2. הנחיות למילוי הטבלה:

11.3.2.2.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.2.2.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.3.2.2.2.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

11.3.2.3. **מערכת צפייה Online (Case Management System)**

11.3.2.3.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון	שם המערכת	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

11.3.2.3.2. הנחיות למילוי הטבלה:

11.3.2.3.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.3.2.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.3.2.3.2.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

11.3.2.4. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

11.3.2.4.1. **מנהל פרויקט (חוקר ראשי) בהתאם לתנאים הבאים:**

11.3.2.4.1.1. **השכלה**

11.3.2.4.1.1.1. לשם הוכחת העמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף תעודות השכלה ולסמנם כנספח 5 לחוברת ההצעה – תעודות אלה ישמשו גם לצורך ניקוד איכות רכיב (6).

11.3.2.4.1.2. **ניסיון החוקר הראשי**

11.3.2.4.1.2.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון	תקופת הסקר	פירוט אודות הסקר	תפקיד החוקר הראשי המוצע	מספר משיבים	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

11.3.2.4.1.2.2. הנחיות למילוי הטבלה:

11.3.2.4.1.2.3. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.4.1.2.4. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.3.2.4.1.2.5. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

11.3.2.4.1.3. **ניסיון - סקרים משולבים**

11.3.2.4.1.3.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון	תקופת הסקר	אמצעי האיסוף (לפחות שניים)	מס' משיבים	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

11.3.2.4.1.3.2. הנחיות למילוי הטבלה:

11.3.2.4.1.3.3. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.4.1.3.4. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.3.2.4.1.3.5. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

12.איכות ההצעה

12.1. בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל **בפרק א'** למסמכי המכרז.

12.1.1. **ניסיון המציע בביצוע סקרים בתחום הבריאות**

12.1.1.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון עבורו בוצע הסקר	תקופת הסקר (חודש התחלה וחודש סיום)	מספר נדגמים	פירוט אודות הסקר לרבות תחום הבריאות ופירוט פעולות המציע: אפיון הסקר, תכנון הסקר, הכנת השאלות, ניתוח תוצאות הסקר והכנת סיכום הסקר	סוג הסקר (דיגיטלי / טלפוני / מודפס)	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

12.1.1.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

12.1.1.1.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12.1.1.1.2.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

12.1.1.1.2.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

12.1.2. **ניסיון המציע בביצוע סקרים דיגיטלים בתחום הבריאות**

12.1.2.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון עבורו בוצע הסקר	תקופת הסקר (חודש התחלה וחודש סיום)	מספר נדגמים	פירוט אודות הסקר לרבות פירוט פעולות המציע: אפיון הסקר, תכנון הסקר, הכנת השאלות, ניתוח תוצאות הסקר והכנת סיכום הסקר	סוג הסקר (דיגיטלי בלבד)	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

12.1.2.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

12.1.2.1.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12.1.2.1.2.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

12.1.2.1.2.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

12.1.3. **ניסיון המציע בסקרי חוויית המטופל ותוצאי בריאות**

12.1.3.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון עבורו בוצע הסקר	תקופת הסקר (חודש התחלה וחודש סיום)	מספר משיבים	פירוט אודות הסקר לרבות פירוט פעולות המציע: אפיון הסקר, תכנון הסקר, הכנת השאלות, ניתוח תוצאות הסקר והכנת סיכום הסקר	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

12.1.3.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

12.1.3.1.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

12.1.3.1.2.2. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

12.1.4. **סקרים דיגיטליים**

12.1.4.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הארגון	תקופת הסקר	פירוט אודות הסקר	תפקיד החוקר הראשי המוצע	מספר משיבים	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

12.1.4.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

12.1.4.1.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12.1.4.1.2.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

12.1.4.1.2.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

12.1.5. **תוצרים לדוגמה (דוח סיכום סקר) – יש לצרף להצעה בהתאם להנחיות בפרק האיכות.**

13. התחייבויות נוספות של המציע

13.1 כשירות להתמודדות במכרז

13.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

13.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

13.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

13.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

13.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.

13.1.6. אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

13.2 אי תיאום הצעות מכרז

13.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

13.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

13.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

13.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

13.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

13.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3 עצמאות המציע

13.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:

13.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

13.3.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

13.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

13.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

14. בקשות

14.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

14.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

14.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

14.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפי העניין והקשר הדברים.

14.2. עסק בשליטת אישה

14.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ **המציע מצהיר כי** הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן ב**מציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

14.2.1.1. לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור רו"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

14.3 עידוד משרתי מילואים

14.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני". "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

14.4 הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

14.4.2. אם המציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

14.4.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

14.5 **בקשה לחיסיון**

14.5.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

<u>אישור והתחייבות</u>

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

1. **קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.**
2. **כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.**
3. **הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.**

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימתה מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

15.רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	**הצעת מחיר**	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	**אישור פקיד מורשה**	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	**תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	**אישור עסק חי**	אישור רו"ח בדבר העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי בהתאם לנוסח המופיע בנספח.
נספח 5	**השכלה**	לשם הוכחת העמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף תעודות השכלה ולסמנו כנספח 5 לחוברת ההצעה.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 48/2026-ביצוע סקר PARIS עבור משרד הבריאות

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

<u>כללי</u>

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

<u>הצעת המחיר</u>

3. כל שורה בטבלה מהווה יחידת תמחור נפרדת. יש להקפיד למלא את כל יחידות התמחור ולעשות כן, בהתאם לכללים המופיעים תחת הטבלה.
4. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
5. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
6. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

טבלת מחירים 1 - הקמה וליווי הסקר

מס.	יחידת התמחור	מטבע	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	כמות	הצעת המחיר למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
1.	**הקמה והערכות - תשלום חד פעמי** כלל הפעילויות הכרוכות בליווי הקמת סקר לאומי חדש, לרבות, התנעה (לרבות, תרגום הסקרים, התאמה תרבותית, תכנות, בקרת תקינות, סימולציות של הפצה, הגדרות, ממשקים וכעוד).	שקל	ללא	ללא	1	
2.	**ליווי סקר PaRIS** ניהול כל המערך תוך כדי הסקר (לרבות, ניהול מתודולוגי ותשתיתי, מעקב על ניהול מכסות, טיוב וקליטת מאגרים, טיפול בתקלות, מערכת דשבורד איפיון, הקמה, תחזוקה ושו"שים, דיווחים שוטפים ועוד)	שקל	ללא	ללא	1	

כללים נוספים עבור טבלה זו:

1. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.
2. **על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין** (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

טבלת מחירים 2 - איסוף נתונים

מס.	יחידת התמחור	מטבע	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	כמות	הצעת המחיר למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
.1	**שאלון דיגיטלי מלא למרפאות ראשוניות כ- 50 שאלות. לרבות השלמות טלפוניות ככל ויידרש.** תשלום עבור שאלון דיגיטלי מלא יתבצע בכפוף לכך שהנדגם השיב על מינימום 90% מהשאלות בשאלון ועל 100% מהשאלות שיגדרו כחובה	שקל	ללא	ללא	1	
.2	**שאלון טלפוני למרפאות ראשוניות במסגרת השלמה לסקר דיגיטלי כ- 50 שאלות לרבות השלמות טלפוניות ככל ויידרש.** תשלום עבור שאלון מלא יתבצע בכפוף לכך שהנדגם השיב על מינימום 90% מהשאלות בשאלון ועל 100% מהשאלות שיגדרו כחובה	שקל	ללא	ללא	1	
.3	**שאלון <u>טלפוני</u> למטופלים בסקר שכולו טלפוני כ- 105 שאלות. לרבות השלמות טלפוניות ככל ויידרש.** תשלום עבור שאלון טלפוני מלא יתבצע בכפוף לכך שהנדגם השיב על מינימום 90% מהשאלות בשאלון ועל 100% מהשאלות שיגדרו כחובה	שקל	ללא	ללא	1	

מס.	יחידת התמחור	מטבע	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	כמות	הצעת המחיר למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
.4	**שאלון טלפוני למטופלים במסגרת השלמה ~~לסקר דיגיטלי~~לשאלון מודפס או השלמה לסקר בכתב כ- 105 שאלות לרבות השלמות טלפוניות ככל ויידרש.** תשלום עבור שאלון טלפוני מלא יתבצע בכפוף לכך שהנדגם השיב על מינימום 90% מהשאלות בשאלון ועל 100% מהשאלות שיגדרו כחובה	שקל	ללא	ללא	1	
.5	**שאלון דיגיטלי ~~למטופלים~~ מלא למטופלים כ- 105 שאלות לרבות השלמות טלפוניות ככל ויידרש.** תשלום עבור שאלון טלפוני מלא יתבצע בכפוף לכך שהנדגם השיב על מינימום 90% מהשאלות בשאלון ועל 100% מהשאלות שיגדרו כחובה	שקל	ללא	ללא	1	
.6	**שאלון אשר יחולק (מודפס במעטפה) וייאסף ממרפאות ראשוניות**	שקל	ללא	ללא	1	
.7	**התאמה של הסקרים והפלטפורמות בעקבות תובנות מהפיילוט והנחיות OECD.** על המציע לגלם רכיב זה ביחידות התמחור	שקל	ללא	ללא	ללא תשלום נוסף.יש לגלם רכיב זה.	
.8	**ניהול שוטף של פלטפורמה לניהול הסקר** (Case Management System - CMS) על המציע לגלם רכיב זה ביחידות התמחור	שקל	ללא	ללא	ללא תשלום נוסף.יש לגלם רכיב זה.	

כללים נוספים עבור טבלה זו:

1. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.
2. **על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין** (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

טבלת מחירים 3 - עיבוד וניתוח תוצאות הסקר

מס.	יחידת התמחור	מטבע	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	כמות	הצעת המחיר למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
1.	**סקר PaRIS - פיילוט** עיבוד וניתוח שלב הפיילוט עיבוד וניתוח ממצאי הסקר, לרבות הכנת דוח (שלב פיילוט)	שקל	ללא	ללא	1	
2.	**סקר PaRIS- מחקר עיקרי** עיבוד וניתוח מחקר עיקרי כולל התייחסות לנתוני הפיילוט עיבוד וניתוח ממצאי הסקר, לרבות הכנת דוח (שלב המחקר העיקרי)	שקל	ללא	ללא	1	
	בנק שעות ייעוץ של החוקר הראשי שאינן כלולות ביתר הסעיפים (יופעל בהתאם לשיקול דעת המזמין) שיעור הנחה על תעריף חשכ"ל (לצורך שקלול ההצעות בלבד, הצעת המחיר ~~מחושבת~~ תחושב על ידי המזמין לפי תעריף יועץ 2 – יועצים לניהול מקצועות שונים בגובה 345 ש"ח)	~~שקל~~%	ללא	ללא	200	_____%

כללים נוספים עבור טבלה זו:

1. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.
2. **על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין** (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

<u>המציע מתחייב כי:</u>

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי.

---------- ----------

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

תאריך

נספח 3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז _____, מספר 48/2026 עבור משרד הבריאות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז ביצוע סקר PARIS עבור משרד הבריאות, מספר 48/2026.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

<u>אישור עורך הדין</u>

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

_____	_____	_____
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת

נספח 4 – אישור רו"ח אודות העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: **<u>אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים</u>**

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ **("המציע")** הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:

2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבקרים נחתם ביום _____.

2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבקרים האחרים נחתם ביום _____.

3. דוח רואי החשבון המבקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).
4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתינו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).

(*) לעניין אישור זה, "**עסק חי**" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו- 5.

בכבוד רב,

_____

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.

יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח 5 – תעודות השכלה

בהתאם לאמור בתנאי סף **השכלה** המציע נדרש לצרף כאן תעודות השכלה לשם הוכחת עמידתו בתנאי הסף ולסמנו כנספח 5.

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

1. **מבוא**

1.1 פרק זה מאגד את דרישות המזמין. על הספקים לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטות במסמך זה וביתר מסמכי המכרז המשלימות את דרישות המזמין.

1.2 בנוסף על האמור במפרט השירותים, על הספק לפעול בהתאם להנחיות שיעביר אליו המזמין, מעת לעת.

2. **הגדרות**

ניהול סקרים	ניהול, עריכה וביצוע סקרי חוויית המטופל ותוצאי הטיפול לרבות ניסיון מעשי בניהול מהלך המחקר, כולל ניהול כל השלבים הבאים : בניית מתודולוגיה, ביצוע הדגימה על פי הפרמטרים הנדרשים, תרגום השאלון לשפות שונות והתאמתו התרבותית, העברת המידע הגולמי שנאסף בסקר אל המזמין, בדיקת איכות וניתוחים סטטיסטיים כולל כתיבת דו"ח מסכם.
סקר טלפוני	פעילות בה מתבקש אדם (נדגם) להשיב על שאלות באמצעות ראיון עם סוקר אנושי, המתבצע באמצעות שיחת טלפון יזומה לנדגם.
סקר מודפס	פעילות בה מתבקש אדם (נדגם) להשיב על שאלון מודפס ולהשיבו .
סקר מקוון או **סקר דיגיטלי**	פעילות בה מתבקש אדם (נדגם) להשיב על שאלון באמצעות האינטרנט, או באמצעות הודעת SMS או באמצעות הודעת EMAIL (מילוי עצמי).
שאלון מלא	משיב אשר מילא מינימום 90% מהשאלות שהיה אמור למלא, ומתוכם מילא את כל השאלות שהוגדרו כחובה

3. **כללי**

3.1 משרד הבריאות נוטל חלק ביוזמה בינלאומית בהובלת OECD לסקר חוויות ותוצאי הטיפול בקרב מטופלים בני 45 ומעלה החיים בקהילה ומקבלים טיפול ראשוני במרפאות קופות החולים (סקר PaRIS).

3.2 השתתפות בסקר זה נועדה לשקף תמונת מצב המייצגת את קולם של מטופלים בקהילה, לאתר נקודות לשיפור ולשימור במערכת הבריאות, לתכנן שינויים במערכת הבריאות ברמה הלאומית וכן לבצע השוואה לאומית ובינלאומית.

3.3 כל תהליך סקר PaRIS בישראל ילווה באופן שוטף על ידי מזכירות ה- OECD (OECD Secretariat), בשיתוף עם חוקר ראשי הלאומי (National Project Manager) במשרד הבריאות בישראל.

3.4 הסקר יתנהל בהתאם לסטנדרטים הטכניים (ראה קובץ מצורף Technical Standards) שנקבעו על ידי OECD בהתייחס לכלל שלבי העבודה: החל מתכנון הסקר, בניית מפת הדרכים הלאומית, שיטות הדגימה, תרגום, התאמת השאלונים, לרבות בדיקה קוגניטיבית, דרך שלב הפיילוט והמחקר העיקרי, ועד בקרת האיכות, עיבוד הנתונים והעברת העתק מבסיס הנתונים הסופי למאגר הבין-לאומי של PaRIS (Decentralised Data Collection)

3.5 במסגרת זו, מזכירות ה- OECD אחראית על פיתוח ואכיפת הסטנדרטים הטכניים, ניטור העמידה בדרישות האיכות ומתן אישורים לתהליכי העבודה במדינות המשתתפות. בנוסף, הקבלנים הבין-לאומיים מספקים תמיכה טכנית שוטפת בנושאי תרגום, פלטפורמות איסוף הנתונים, בקרת איכות, אינטגרציית נתונים ושקלול סטטיסטי, תוך קיום דיאלוג מקצועי רציף עם חוקר ראשי הלאומי (NPM) והצוות הישראלי. גם לאחר איסוף הנתונים מתקיים תהליך הערכה ובקרה (Adjudication) שבוחן את עמידת המדינה בסטנדרטים שנקבעו ואת התאמת הנתונים להכללה במסד הנתונים הבין־לאומי של ה־OECD.

3.6 על הספק להיערך לביצוע השוואה למדידות לאורך כל תקופת המחקר - לטובת הצגת מגמות לאורך זמן, הספק יידרש להשוות את הממצאים במספר נקודות זמן לאורך המחקר. בנוסף, בתום המחקר העיקרי, הספק יתבקש להשוות את הנתונים הלאומיים שהתקבלו עם מאגרי מידע/רשמים לאומיים נוספים (למשל, רשם הסרטן, הדיאליזה ועוד). יובהר כי הספק לא יקבל תמורה נוספת עבור שילוב וחיבור נתונים אלו או אחרים.

3.7 מובהר כי במסגרת שירותי הכנת הסקרים יידרש החוקר הראשי ובעלי תפקידים נוספים מטעם הספק להשתתף בישיבות הן במשרדי המזמין והן בקרב גורמים נוספים להם יוצגו תוצאות הסקרים באופן עתי. השתתפות בפגישות אלה כלולה בתמורה עבור שירות הסקרים ולא תשולם כל תמורה נוספת.

4. שלבים בביצוע סקר

4.1 <u>תכנון ואפיון הסקר</u>

4.1.1. אפיון הסקר- לרבות אוכלוסייה נדגמת (לרבות, מאפיינים דמוגרפיים, סוציו אקונומיים, גיאוגרפיים וכיו״ב), לוחות זמנים לביצוע הסקר והיקף המדגם (בהתאם להנחיות שיקבעו סופית בהמשך ע״י OECD).

4.1.2. לוחות הזמנים המשוערים: 4.2027 – תחילת פיילוט (למשך כ-8 חודשים), 4.2028 תחילת מחקר עיקרי (יימשך כשנה).

4.1.3. אפיון סטטיסטי – תכנון ופירוט שיטת והיקף הסקירה כך שתבטיח כי הסקר יהיה בעל מהימנות ותוקף מספיקים (בהתאם לדרישות המדגם של OECD, ראה את הנספח Technical Standards).

4.1.4. הספק יהיה אחראי באופן מלא על תרגום השאלונים (או קבלת תרגומי מקור מאושרים של ה-OECD במידה וקיימים), ביצוע התאמה תרבותית מלאה לישראל ועריכת בדיקה קוגניטיבית (cognitive testing) לכל השפות הנדרשות (לרבות עברית, ערבית, רוסית, אמהרית, צרפתית ואנגלית), בכפוף לאישור המזמין.

4.1.5. התאמת השאלונים והתרגום יבוצעו תוך יישום מלא של מתודולוגיית TRAP-D (TRANSLATION, REVIEW, ADJUDICATION, PRE-TESTING AND DOCUMENTATION) המאושרת ע"י ה-OECD.

4.1.6. התאמה קוגניטיבית (COGNITIVE TESTING) תבוצע על מדגם של לפחות 15 משתתפים מכל קבוצת שפה (סה"כ לפחות 75 ראיונות משיבים) כדי לוודא הבנה זהה ומדויקת של השאלות והמושגים הקליניים בשטח. הספק יגיש דו"ח ממצאים מפורט עם המלצות לתיקון השאלונים לאישור המשרד.

4.1.7. תיקון השאלון לפי הערות המזמין. מובהר כי ביצוע הסקר יהיה רק בכפוף לגרסאות סופיות מאושרות לביצוע.

4.1.8. טרם ביצוע הסקר יעביר הספק תכנית עבודה אשר תכלול לכל הפחות:

4.1.8.1. אופן ביצוע הסקר לרבות התייחסות לנושאים הבאים:

4.1.8.2. אמצעים לביצוע (כפי שהוגדר על ידי המזמין – דואר אלקטרוני, SMS, טלפוני, חלוקה ואיסוף שאלון מודפס ממרפאות);

4.1.8.3. תכנית הדגימה בהתאם לעקרונות ה-OECD ומספר השאלונים הנדרשים לצורך השגת מספר המשיבים הנדרש ע"י OECD;

4.1.8.4. שיטת העבודה;

4.1.8.5. טיפול במקרים ותגובות

4.1.9. התאמה של הסקרים והפלטפורמות בעקבות תובנות מהפיילוט והנחיות OECD. למען הסר ספק על המציע לגלם רכיב זה ביחידות התמחור

4.1.10. ניהול שוטף של פלטפורמה לניהול הסקר CASE) MANAGEMENT SYSTEM - CMS) – למען הסר ספק על המציע לגלם רכיב זה ביחידות התמחור

4.2 **<u>ביצוע הסקר</u>**

4.2.1.1. הסקר יתחלק לפיילוט ולמחקר העיקרי.

4.2.1.2. ההערכה היא כי במהלך הפיילוט יתקבלו שאלונים מכ- 50 מרפאות ראשוניות בקהילה וכ- 2,500 מטופלים המשויכים למרפאות אלה.

4.2.1.3. נתוני הפיילוט אשר יתקבלו מהמרפאות, יהיו תקפים גם למחקר העיקרי, בעוד נתוני המטופלים בפיילוט, לא יהיו תקפים למחקר העיקרי. לפיכך, במהלך המחקר העיקרי, יתקבלו שאלונים מכ-100 מרפאות ראשוניות חדשות (בנוסף לכ- 50 שהשתתפו בפיילוט) וכ- 7,500 מטופלים חדשים המשויכים למרפאות אלה ולמרפאות שהשתתפו בפיילוט. סה״כ, במהלך שני שלבי המחקר (פיילוט ועיקרי) צפויים להאסף נתונים מלאים של כ- 150 מרפאות ראשוניות ושל כ-10,000 מטופלים. יובהר כי המזמין אינו מתחייב למספר כלשהו.

4.2.1.4. בסקר ירואיינו מנהלי מרפאות ראשוניות- מנהלי מרפאות אדמיניסטרטיביים, רופאים עצמאיים המנהלים מרפאות כנציגי המרפאות, אחיות מנהלות מרפאות ומקביליהם. המטופלים יכללו אך ורק לקוחות של מרפאות ראשוניות אלו בקהילה, מעל גיל 45, מתגוררים בקהילה ושהיו בקשר כלשהו (דיגיטלי, פרונטלי, ועוד) עם מרפאתם ב-12 החודשים האחרונים.

4.2.1.5. השאלון למרפאות ראשוניות יכיל כ-50 שאלות, השאלון למטופלים יכיל כ-105 שאלות, עם דילוגים והתאמות לקהל יעד של הפונים.

4.2.1.6. איסוף נתונים: קיום סקרים טלפוניים ודיגיטליים, כולל שימוש בשאלונים ממוחשבים, וחלוקה ואיסוף שאלונים מודפסים לאוכלוסיות מוגדרות ממרפאות ראשוניות בקהילה, בהתאם למתודולוגיה שהוגדרה על ידי המזמין.

4.2.1.7. עיקר הסקרים יהיו דיגיטליים, לצד השלמות טלפוניות לאוכלוסיות מסוימות בעת הצורך (טלפונים כשרים, מגזרים עם שיעור מענה נמוך בסקר דיגיטלי וכיוב׳).

4.2.1.8. איסוף הנתונים יבוצע בשיתוף פעולה עם המזמין, לפי העדפותיו ובשקיפות מלאה מצד הספק.

4.2.1.9. למשרד שמורה הזכות לערוך שינויים בשאלונים ללא תוספת תשלום.

4.2.1.10. בביצוע סקרים טלפוניים על הספק לגייס סוקרים דוברי שפות בהתאם לתמהיל השפות שיקבע. בסקרים דיגיטליים יוכל הנדגם לבחור את השפה הרצויה על ידו מתוך תמהיל השפות שיקבע.

4.2.1.11. באחריות הספק לבצע בקרה על עבודת איסוף הנתונים, לפי העניין, לרבות בקרה בשטח בהיקף כפי שיוגדר ע״י המזמין וכן ביצוע האזנה לשיחות עם נדגמים ו/או שיחות אימות עם נדגמים שהשיבו לסקר, בהיקף כפי שיוגדר על ידי המזמין.

4.2.1.12. רשימות המטופלים יועברו בפורמט המופק ע״י כל קופת החולים ממערכת תפעולית שלה או ע״י משרד הבריאות. הרשימות יועברו בתדירות שתיקבע מעת לעת, בהתאם לצרכים התפעוליים ולהסכמה בין הצדדים.המתודולוגיה הסופית להעברת פרטי המטופלים תקבע בהתאם לדרישות האבטחה והגנת הפרטיות של קופות החולים ושל משרד הבריאות. המזמין יעביר לספק רשימות מטופלים עד לעמידה ביעדי הדגימה.

4.2.1.13. דגימת המטופלים יתכן ותתבצע דרך אתרי הקופות המאובטחים או משטחי המרפאות באמצעות מערכות של קופות החולים.

4.2.1.14. למען הסר ספק, משרד הבריאות יהיה אחראי על פתיחת השערים הממסדית מול הנהלות המחוזות והקופות. באחריות הספק יהיה לבצע את הפניה הישירה, הניהול השוטף, המעקב וההנעה לפעולה של מנהלי המרפאות והצוותים בשטח, תוך שימוש בכלי הסברה וניהול שיקבעו בהמשך.

4.2.1.15. על הספק לקלוט ולהתייחס לכל קבצי הרשומות המתקבלים מהמזמין.

4.2.1.16. טיוב וסידור של המאגרים דיגטליים ורשימות מודפסות לטובת הקליטה למערכת סקרים יתבצעו על ידי הספק. הספק אחראי לקלוט הן רשימות דיגיטליות והן מודפסות (ידניות) ולהטמיען במערכות

4.2.1.17. ייתכן ובמהלך הדגימה יועברו מאגרים משלימים של רשימות נסקרים נוספים להשלמת הדגימה.

4.2.1.18. באחריות הספק להקפיד ולדגום עפ״י הנחיות ה-OECD (ראה קובץ מצורף של Technical Standatds) והמכסות שיוגדרו לכל יחידת דגימה ולפי סוג השירות/ התהליך/ אוכלוסייה.

4.2.1.19. על הספק לבקש מהמטופלים הנסקרים הסכמה מדעת למילוי השאלון והצלבת הנתונים עם מאגרים/רשמים לאומיים נוספים. בקשה זו תתקיים בקרב כלל הנסקרים ובכל הערוצים להעברת השאלון. נוסח ההסכמה יוגדר על ידי המזמין ולפי הדרישות של OECD.

4.2.1.20. כמו כן, באחריות הספק לוודא כי כל מטופל ייסקר רק פעם אחת. באחריות הספק לדאוג לא לפנות לאותו מספר טלפון לאחר ביצוע הסקר המלא ולאפשר ניהול רשימה של מטופלים המסרבים להשתתף בסקרים ולדאוג שלא לחזור אליהם (עבור המטופלים שיבחרו באפשרות של הסרה מרשימת התפוצה או עבור כאלה שיפנו למשרד הבריאות עם בקשה שלא לפנות אליהם בסקרים).

4.2.1.21. בחלק מהמקרים יהיה צורך בביצוע הסקר בשפות נוספות (ערבית, אנגלית, צרפתית, רוסית ואמהרית) כחזרה לפונים המתקשים להתראיין בעברית. ברשימות הפונים לא תהיינה אינדיקציה מקדימה לשפת הלקוח.

4.2.1.22. הספק יידרש לבצע בקרת איכות על ניהול מכסות, ייצוג של אוכלוסיות שונות, פריסת דגימה, בקרת איכות על הנתונים, וכיוב׳.

4.3 <u>ניתוח תוצאות הסקר והכנת דוח סופי</u>

4.3.1.1. בתום איסוף הנתונים הספק יעביר למשרד הבריאות קובץ data מלא הכולל את כל תשובות המטופלים כקובץ מרכז בפורמט אקסל ו - SAS. על הקובץ להיות נהיר ומסודר, לאחר שעבר בקרת איכות קפדנית על ידי הספק. הקובץ יועבר בצורה מאובטחת על פי דרישות המזמין.

4.3.1.2. יובהר כי הספק לא יקבל תמורה נוספת עבור שילוב וחיבור נתונים אלו או אחרים.

4.3.1.3. ניתוח תוצאות הסקר, לרבות בקרת איכות קפדנית על הנתונים שנאספו, יבוצע באחריותו של החוקר הראשי.

4.3.1.4. במהלך הסקר (הן פיילוט והן המחקר העיקרי) יועברו למשרד דוחות ביניים פעם בשבועיים אשר בהם יפורטו המתודולוגיה לביצוע הסקר, בעיות ופתרונות שניתנו ע"י הספק, אחוזי ביצוע ויכולת עמידה באבני הדרך, לפי מרפאות וקופות החולים. אחריות על ניהול התקדמות הדגימה באופן תקין ונכון חלה על הספק.

4.3.1.5. פעם בחודשיים יועבר דו"ח כתוב אודות ממצאי הסקר וניתוח ראשוני שלהם. מבנה הדוח יאושר על ידי המזמין, ועליו להתייחס, בין השאר, לאחוזי מענה והשוואה בין מדגמים שונים.

4.3.1.6. בתום הפיילוט יועבר למשרד דוח מסכם אשר בו יפורטו המתודולוגיה לביצוע הסקר, ממצאי הסקר וניתוח מעמיק שלהם. מבנה הדוח יאושר על ידי המזמין, ועליו להתייחס, בין השאר, למידת תוקף ומהימנות הסקר, ובפרט בנוגע לאחוזי מענה והשוואה בין מדגמים שונים (למשל, השוואה בין אוכלוסיות בעלות מאפיינים סוציו דמוגרפיים ובריאותיים שונים). בנוסף, הדו"ח יכלול המלצות לשינויים במבנה הסקר, לצורך טיפול בליקויים בשלב הסקר העיקרי.

4.3.1.7. בתום הסקר העיקרי יועבר למשרד דוח מסכם אשר בו יפורטו המתודולוגיה לביצוע הסקר, ממצאי הסקר וניתוח מעמיק שלהם. מבנה הדוח יאושר על ידי המזמין, ועליו להתייחס, בין השאר, למידת תוקף ומהימנות הסקר, ובפרט בנוגע לאחוזי מענה והשוואה בין מדגמים שונים (למשל, השוואה בין אוכלוסיות בעלות מאפיינים סוציו דמוגרפיים ובריאותיים שונים) ותובנות עיקריות עבור מערכת הבריאות הישראלית (לדוג' בעבור קשר בין תוצא בריאות למאפיין במרפאה הראשונית, יומלץ על הרחבת אותו מאפיין למרפאות נוספות).

4.3.1.8. בנוסף, בתום הסקר העיקרי, ובהתאם להסכמות מול גופים ציבוריים אחרים, יבוצע עיבוד בין תוצאות הסקר למאגרי מידע אחרים (כגון רשמים ממשלתיים ועוד) ויכתב דו"ח לצורך מתן המלצות נוספות לשיפור מערכת הבריאות.

4.3.1.9. בתום כל שלב יועברו למזמין כלל הנתונים הגולמיים במדיה כפי שיקבע על ידי המזמין.

4.4 **פורטל לצפייה בתוצאות הסקר – dashboard למנהלים**

4.4.1.1. הספק יפעיל וינהל מערכת לצפייה אונליין (Online) בנתוני הסקרים - השאלונים ישוקפו במערכת לכל המאוחר עד 2 ימי עבודה לאחר ביצוע הראיון. תתאפשר התחברות של משתמשים מהמזמין ומארגוני הבריאות.

4.4.1.2. הספק יוודא כי המערכת תאפשר טעינה של קבצי נתונים על פי הצורך, כולל נתוני עבר לצורך השוואה.

4.4.1.3. המערכת תציג את התוצאות בחתכים ובפילוחים שונים (תקופות זמן שונות, תצוגת נתונים מצטברים, אחוז מתוך הנתונים הנדרשים ע"י ה-OECD, מגמות בין המדידות השונות, קבוצות שונות של לקוחות, סוגי תהליכים שונים, השוואה אל מול הציון הארצי). המערכת תאפשר הצגת הנתונים בצורה גרפית עפ"י בחירת משתמשים, כולל הצגת השוואות לאורך זמן ובין המרפאות והקופות השונות. יש לציין ולהדגיש כי במערכת אמורים להיות מוצגים כל סוגי השאלונים (גם אם נדגמו בערוצים שונים).

4.4.1.4. המערכת תאפשר למנהלים לייצא את התצוגות מהמערכת לאקסל או ל power point.

4.4.1.5. המערכת תאפשר ניהול הרשאות כך שכל מנהל יחידה יוכל לראות את תוצאותיו והנהלת המזמין תוכל לראות את כלל התוצאות.

4.4.1.6. על הספק להבטיח שיש ביכולתו לנהל משתמשים וסיסמאות, כך שכל מוסד/ יחידה יוכל לראות את הנתונים שלו ביחס לתמונת מצב הכללית.

4.4.1.7. המערכת מאפשרת גמישות באופן התצוגה (צבעים, פונטים, סוגי גרפים, סוגי נתונים).

4.4.1.8. בנוסף להצגת התוצאות, המערכת תכלול כלי ניטור דינמי המונגש למזמין בזמן אמת במהלך תקופת איסוף הנתונים בשטח (בקרת איכות הדגימה). כלי זה יציג בכל עת: שיעורי הענות מעודכנים לפי קופות, מחוז, מגזר (כללי, ערבי, חרדי) וקבוצות גיל, התראות אוטומטיות על סטיה העולה על 5% מתכנית הדגימה המקורית והמכסות שהוגדרו, וניתוח אפקטיביות ערוצי הפניה (דיגיטלי/טלפוני/ידני) לצורך אופטימיזציה שוטפת של האיסוף.

4.4.1.9. על הספק להוסיף שינויים בתצוגת המערכת ולהתאים דוחות לפי צרכי המזמין (בחירת משתנים מפלחים, בחירה חופשית של טווחי זמן, קיבוץ קטגוריות וכו'). הספק מתחייב להכניס את כל השינויים הנדרשים תוך 72 שעות מבקשת המזמין. למען הסר ספק, פעולות אלה כלולות בהצעת המחיר בנספח ~~ג'~~ 1 המצ"ב ולספק לא תשולם בגינן תמורה נוספת.

4.4.1.10. המערכת תאפשר ייצוא בסיס נתונים גולמיים לתוכנות ובפורמטים שונים SPSS ACCESS, CSV, , SAS, excel ו-ASCII.

4.4.1.11. הספק יכין מדריך פשוט ותמציתי למערכת וישלח את המדריך לכל אחד ממנהלי יחידות המזמין, כולל שם המשתמש וסיסמת הכניסה למערכת.

4.4.1.12. כל תפעול ותמיכה בהרשאות צפייה ומתן מענה לפניות טכניות – חלה על הספק.

4.4.1.13. למנהלים צריכה להיות יכולת לייצא את התצוגות מהמערכת לאקסל.

4.4.1.14. מערכת שתציג את תוצאות הסופיות של הסקר תוחצן לעובדי המזמין תוך 5 ימי עבודה מסיום התשאול.

4.5 **<u>תוצרים נדרשים נוספים:</u>**

4.5.1. הספק יעביר לאגף איכות ובטיחות במשרד הבריאות קובץ <u>אקסל גולמי</u>, מסודר ומטוייב, תוך 5 ימי עבודה מסיום איסוף הנתונים בשלב הפיילוט, וקובץ כולל תוך 5 ימי עבודה מסיום איסוף הנתונים בשלב המחקר עיקרי.

4.5.2. תוך 7 ימי עבודה מסיום איסוף הנתונים בשלב הפיילוט ותוך 7 ימים מסיום איסוף הנתונים בשלב המחקר העיקרי, אגף איכות ובטיחות של משרד הבריאות יקבל את הממצאים של הסקר באקסל בכל הפילוחים הנדרשים (לפי מרפאות וקופות החולים, קהלי יעד, סוגי שירות ועוד).

4.5.3. הספק יכין מצגות מסכמות (בין 10-15 מצגות) לפי קהלי יעד שונים למשל מצגת לקופות החולים עם נתונים פרטניים של הקופה, מצגת להנהלת המזמין ועוד. בכל אחת מהמצגות יש לחשב ציוני מדדים וציון מסכם, השוואה בין היחידות השונות, להציג פילוח לפי משתנים הרלוונטיים עבור אותו קהל יעד. בכל אחת מהמצגות על הספק לבצע ניתוח תוכן של השאלות הפתוחות ולהכין תקציר מנהלים והמלצות. על כל המצגות להיות מוכנות לשביעות רצון המזמין, לאחר סבב הערות והתייחסויות, תוך 20 ימי עבודה מסיום איסוף הנתונים בשלב הפיילוט ותוך 20 ימי עבודה מסיום איסוף הנתונים בשלב המחקר העיקרי.

4.5.4. כמו כן, הספק יגיש מצגת מסכמת של ממצאי הסקר ברמה הכוללת לטובת הצגה למנכ"ל משרד הבריאות. המצגת תציג תמונת מצב כלל ארצית, תוך התייחסות למגמות משתנים השונים (סוציו דמוגרפיים ובריאותיים), בחינת הגורמים המשפיעים על הממצאים, זיהוי נקודות חוזק ותורפה, השוואה בין קופות החולים אוכלוסיות ואזורים גאוגרפיים שונים בארץ, מסקנות והמלצות.

4.6 **<u>דגשים לדרישות טכנולוגיות</u>**

4.6.1. בניית אתר אינטרנט לאומי ומוקד סיוע (**Helpdesk**)

4.6.2. בניית אתר ייעודי לפרויקט: הקמה ותחזוקה של אתר אינטרנט לאומי נגיש שישמש כשער מידע אודות פרויקט **PaRIS**, יפרט את מטרות המחקר ויכלול שאלות נפוצות (**FAQs**).

4.6.3. ערוץ הסלמה ותמיכה: שילוב מערכת קריאות שירות (**Helpdesk / Escalation channel**) ומוקד תמיכה זמין, שיאפשר למרפאות ולמטופלים ליצור קשר לקבלת סיוע, הסברים נוספים וטיפול בבעיות טכניות.

4.6.4. בניית מערכת ניהול מקרים ומעקב (**Case Management System - CMS**)

4.6.5. מערכת **CMS** לאומית – הספק נדרש לאפיין ולהפעיל מערכת **CMS** שתעקוב באופן פרטני אחר כל מידע ותקשורת מול מרפאות (**Practices**) ומול המטופלים.

4.6.6. לוחות בקרה וניטור (**Dashboards**) – המערכת תאפשר צפייה וניטור בזמן אמת של התקדמות גיוס, אחוזי ההיענות (**Response rates**) ומעקב אחר פניות נכנסות יוצאות. הספק יאפשר גישה למערכת הניטור לגורמים שיאושרו ע"י נציג המזמין ויאפשר תמיכה למשתמשים בבעיות טכניות בניהול הגישה

4.6.7. יומן מעקב מתוקנן – המערכת תתעד את התוצאה של כל ניסיון ליצירת קשר באמצעות מערך סטנדרטי של "קודי טיפול". הקודים חייבים להבחן ברזולוציה גבוהה בין מצבי קצה שונים, לרבות: סיום מלא, סיום חלקי, סירוב, , או סטטוס בלתי ידוע.

4.6.8. חתימה והסכמה מקוונת (**Informed Consent**)

4.6.9. הקמת שער/פורטל כניסה מאובטח בו המשתתפים מזינים את ה- **Survey-ID** שלהם.

4.6.10. קבלת הסכמה מדעת מקוונת כשאלה היא שלב ראשון שהוא תנאי טכני לפתיחת המשך השאלון.

4.6.11. <u>רגולציה ואבטחה לאומית</u>

4.6.11.1. פיתוח המערכת בהתאם לדרישות לאומיות (DPI – הערכת השפעה על הגנת נתונים), עמידה בדיני הגנת הפרטיות הישראלים ותאימות לתקנות אבטחת מידע כגון GDPR.

4.6.11.2. הגנת נתונים, אבטחת מידע ואתיקה התממת המידע (**Survey-ID**) – הסרת מזהים אישיים (**De-identify**). המערכת תקצה ותנהל עבור כל משתתף ומרפאה מזהה מלאכותי ייחודי (**Survey-ID**) שרק תחתיו ייאספו תשובות הסקר.

4.6.11.3. שמירה מאובטחת של מפתחות הקישור – מפתחות הקישור (המידע המזהה המקורי) יישמרו במסד נתונים מאובטח, נפרד ומבודד ברמה הלאומית, וללא אפשרות גישה או העברה טכנולוגית לגורמי ה-**OECD** או לספק הבינלאומי.

4.6.11.4. תקני הצפנה מקיפים – חובה טכנית להצפנת כלל נתוני הסקר בשלבי האיחסון (**Storage**) ובהעברה (**Transfer**).

4.6.11.5. בקרת גישה מתקדמת (**Audit logs** & **Role-based**) – ניהול הרשאות מבוססות-תפקיד עבור כלל הניגשים למערכת (מוקדנים, חוקרים, מנהלי נתונים).

4.6.11.6. רישום ושמירה של יומני ביקורת (**Audit logs**) בלתי ניתנים למחיקה על כל פעולת עיבוד, קריאה או שליפה של נתונים.

4.6.12. עיצוב רספונסיבי – ממשק הסקר המקוון חייב להיות רספונסיבי לחלוטין, נגיש ומונגש לשימוש בכלל המכשירים (מחשבים אישיים, טאבלטים ומכשירים ניידים).

4.6.13. תקני נגישות – הפלטפורמה תעמוד בסטנדרטים מחמירים של ידידותיות למשתמש ותקני נגישות (**Inclusive standards**) המותאמים לאוכלוסיות מגוונות.

4.6.14. ריבוי שפות (**Multilingual Support**) – יכולת המערכת להציג את השאלון במספר שפות במקביל (כולל שפות מיעוטים לאומיות), בהתאם לגרסאות שאושרו רשמית בתהליך התרגום (**TRAP-D**).

4.6.15. אחידות מבנה השאלון (**No modifications**) – חל איסור מוחלט לאפשר שינוי כלשהו במערכת של השאלון המאושר (לרבות סדר שאלות, אפשרויות מענה, פריסת עמוד ותוויות), למעט התאמות מאושרות עבור שאלות לאומיות ספציפיות, ללא אישור המזמין.

4.6.16. תמיכה במשיבים מיופי-כוח (**Proxy-respondents**) – המערכת תתמוך לוגית בתרחיש שבו השאלון ממולא על ידי אדם קרוב למטופל (בן משפחה/מטפל). המערכת תכלול שאלה ספציפית לזיהוי ותיעוד סטטוס של משיב בא-כוח.

4.7 מערכת דיוור ותזכורות אוטומטיות

4.7.1. פניות מרכזיות (**Centralised Mailing**) – ריכוז מערכות הדיוור ויצירת הקשר הראשוני כדי למזער את הנטל התפעולי על המרפאות. תמיכה בהפצת אימיילים הודעות **SMS** באופן מזורז.

4.7.2. תזכורות מבוססות לוגיקה – אפיון מנגנון תקשורת אוטומטי המסוגל לזהות משתתפים שלא השלימו את הסקר ולתזמן שליחת תזכורות ומעקבים (בימים 3,5,7,10 ו-14) לערוצים שונים (דוא"ל/**SMS**/שיחת טלפון).

4.8 פתרונות טכנולוגיים לשליפת רשימות מטופלים

4.8.1. אוטומציה להקלת העומס –על הספק להציע פתרונות טכניים המאפשרים להקל על צוות המרפאה במשיכת רשימות המטופלים המאפשרים שליפה אוטומטית (**Automated extraction**) של רשימות מטופלים מתוך מאגרי המרפאות/הקופות. המטרה היא למנוע דרישה מצוות המרפאה לבצע עבודה ידנית גוזלת-זמן במשיכת הנתונים.

4.8.2. שמירת קישוריות (**Linkage**) – ארכיטקטורת בסיס הנתונים תיבנה כמערך היררכי. המערכת תבטיח טכנולוגית שכל שאלון מטופל יהיה מקושר למזהה הייחודי של מרפאת הרפואה הראשונית שאליה הוא שייך.

4.8.3. איסור שבירת הקישוריות – אף תהליך אוטומטי של עיבוד, ניקוי או אנונימיזציה בפלטפורמה לא ישבור או יפגע בקישור הנתונים הנדרש לצורך ניתוח מודלים רב-שלביים על ידי ה-**OECD**.

4.8.4. ניטור תהליך המענה – המערכת תתעד ותאגור באופן אוטומטי נתוני "פארא-דאטה" עבור כל משתתף: שעת התחלת השאלון, שעת סיום, חישוב זמן השלמה (**Completion time**), ונקודות נטישה מפורטות (**Dropouts**).

4.8.5. יצירת מאגר דמה סטטיים (**Dummy Dataset**) – הספק יידרש להפיק מאגר נתונים דמה לבדיקות אינטגרציה ולאישור **OECD** (ראה נספח **Technical Standards**) טרם תחילת איסוף הנתונים מול המשיבים (הן בפיילוט והן במחקר העיקרי).

4.8.6. עמידה מוחלטת במפרט הנתונים (**PaRIS data dictionary**) – ייצוא מאגרי הנתונים הסופיים (**Cleaned datasets**) לצורך העברתם לספק הבינלאומי (**Decentralized model**). הנתונים, שמות המשתנים, התוויות (**Labels**) והקידוד במערכת חייבים להיות תואמים לחלוטין וללא שום חריגה ממילון הנתונים הרשמי של **PaRIS**. אין להעביר משתנים מקומיים שלא תועדו ואושרו מראש.

4.8.7. פלטפורמה מקוונת (**Online**) – פיתוח והפעלת מערכת סקר מקוונת מאובטחת ויציבה, אשר תהווה את ערוץ איסוף הנתונים העיקרי בסקר.

4.8.8. תמיכה בסקר טלפוני (**CATI**) – המערכת תכלול מודול לריאיון טלפוני בעזרת מחשב, המציג גרסאות מותאמות של השאלון למוקדנים (כולל תבניות דילוג מפושטות ותסריטי מראיין ייעודיים).

4.8.9. הזנת נתוני שאלונים פיזיים – יכולת הזנת נתונים (**Data Entry**) מפוקחת מתוך שאלוני נייר פיזיים שהוחזרו על ידי מטופלים, כולל מנגנוני ניהול ומעקב אחר השאלונים הממוספרים וחתומים על טופס הסכמה מדעת. על הספק לסרוק ,לשמור ולהעביר את הטפסים למזמין.

4.9 **<u>סקרים דיגיטליים</u>**

4.9.1. אחריות על המענה על שאלות ובעיות טכניות מצד הלקוחות (בסקרים הנשלחים במייל ובמסרון) – חלה על הספק.

4.9.2. באחריות הספק לדאוג כי הקישור לשאלון דיגיטלי ייפתח באופן תקין במכשירי סמארטפון שונים ולשלוח עד 5 תזכורות. האחריות על תפעול התקלות ומתן מענה לפניות הלקוחות חלה על הספק.

4.10 **<u>סקרים טלפוניים</u>**

4.10.1. הספק יעמיד מוקד טלפוני פנימי עם לפחות 25 עמדות זמינות בכל עת לרשות משרד הבריאות. יובהר כי הספק אינו נדרש להקים מוקד ייעודי.

4.10.2. הספק נדרש לבצע הקלטה של **100%** מהסקרים. במידת האפשר תהיה יכולת להאזין לשיחת הסקר באמצעות הלינק במערכת לצפייה בנתונים. במידה והיכולת הזו אינה קיימת ,ההקלטות יועברו למזמין בפורמט הניתן להאזנה במערכות משרד הבריאות עפ"י בקשתו תוך **2** ימי עסקים**.**

4.10.3. נסקר שלא יהיה מעוניין לענות על סקר יצהיר על סיבה לכך והסיבה תתועד.

4.10.4. לכל מספר טלפון יבוצעו עד **5** ניסיונות התקשרות. במידה והלקוח אינו זמין בהתקשרות ראשונה ,יש לבצע לפחות **4** ניסיונות נוספים בשעות ובימי עבודה שונים. המערכת תתעד **LOG** של ניסיונות ליצירת קשר.

4.11 **<u>סקרים אחרים</u>**

4.11.1. הספק יעמיד שאלונים מודפסים על נייר במעטפות ייעודיות במרפאות ראשוניות בה תזוהה האוכלוסייה הרלוונטית לסקרים אלו. הספק יהיה אחראי לאיסוף השאלונים המלאים, כולל טפסי הסכמה מדעת חתומים. הספק ישמור על כלל הטפסים המקוריים ויעביר אותם למזמין.

5. **<u>מערכת לניהול סקרים</u>**

5.1 כלל הנתונים שיתקבלו מסקרים בערוצים השונים (טלפוני, דיגיטלי מודפס) יופיעו באותו מאגר נתונים.

5.2 הספק ישתמש לצורך ביצוע הסקרים במסגרת מכרז זה במערכת ממוחשבת לניהול סקרים. המערכת לניהול סקרים תכלול המאפיינים הבאים:

5.3 המערכת מאפשרת תיעוד דיגיטלי של ההסכמה מדעת.

5.4 המערכת מאפשרת ביצוע ואיסוף נתונים במספר שיטות: דגימה ממוקד טלפוני, הפצה דיגיטלית (מייל ומסרון), שליחה בדואר, ואיסוף והחזרתו של השאלון למרפאה. כל ה DATA ייאסף למאגר אחד על בסיסו יוצגו דוחות ניהוליים באונליין ועל בסיסו יופקו דוחות סטטוס של שיעורי מענה והתקדמות הדגימה. כללי צינון וניהול רשימות של לקוחות "סרבנים" חלים על מכלול ערוצי הפצה.

5.5 במערכת הממוחשבת יוגדר ממשק כניסה מאובטח לסקר הממוחשב.

5.6 המערכת הממוחשבת מאפשרת ניהול מכסות לפי שכבות דגימה לפי מאפיינים שונים הנגזרים מתשובות המרואיין או מפרמטרים ברשימת דגימה, ויודעת לבצע שילוב בין שיטות תשאול שונות.

5.7 המערכת הממוחשבת מאפשרת שמירה על היררכיה של הנתונים - קשר בין השאלון למטופל ולמרפאה.

5.8 המערכת הממוחשבת מאפשרת בניית שאלונים הכוללים התניות לפי הצורך בבניית השאלות.

5.9 המערכת הממוחשבת מאפשרת בניית שאלונים עם דילוגים אוטומטיים.

5.10 המערכת הממוחשבת מאפשרת מעקב אחר משך הריאיון, אחר סטטוס המענה בסקרים דיגיטליים ושליחת תזכורות במידת הצורך.

5.11 המערכת מאפשרת לתאם חזרה (טלפונית) למרואיינים במועד המתאים, מאפשרת ניהול ומעקב לפי סטטוסים וסימון מרואיינים המתקשים להתראיין בעברית אליהם תבוצע חזרה ע"י הסוקר בשפה המתאימה.

5.12 המערכת הממוחשבת מאפשרת מעקב על אחוזי היענות וניתוח סיבות לסירוב בסקר טלפוני. ניתוח של מאפייני המסרבים או נמנעים ממענה.

5.13 המערכת הממוחשבת מאפשרת פיקוח ובקרה על הסוקרים, כולל הקלטת 100% משיחות הסקרים וצפייה באונליין במסך הסוקר לבקרת תיעוד התשובות.

5.14 המערכת תבצע תיעוד מלא (Audit Trail) על כל יצירה, עדכון, ומחיקת מידע במערכת.

5.15 במידה ויעלה צורך בהתאמות או פיתוחים במערכות (מערכת ניהול דגימה או מערכת סקרים טלפוניים / דיגיטליים או מערכת דשבורדים או כל מערכת אחרת) הפיתוחים והטמעתם יהיו באחריות ועל חשבון הספק.

6. <u>כוח אדם</u>

6.1 <u>הסוקרים</u>

6.1.1. הספק יעמיד סוקרים בעלי מיומנויות תפקיד הנדרשות בהתאם לאופי הסקר וסוג הדגימה, כגון יכולת התנסחות בעל פה ובכתב ברמה גבוהה, יכולת הקשבה והבנה.

6.1.2. על הסוקרים להיות בני 18 ומעלה.

6.1.3. על הסוקרים להיות בעלי שליטה בעברית ברמת שפת אם (לרבות כתיבה).

6.1.4. הספק יעמיד סוקרים דוברי שפות רוסית, אנגלית, צרפתית, אמהרית וערבית והם ישולבו באיסוף הנתונים בהתאם לצרכי המזמין. גם על הסוקרים דוברי שפות שונות חלות דרישות של שליטה בעברית ברמה טובה מאוד (לרבות כתיבה) וכן של שליטה בערבית/רוסית/אנגלית/צרפתית/אמהרית ברמת שפת אם (לרבות קריאה).

6.1.5. הסוקרים יעבדו בימים א׳-ו׳ בלבד. בערבי חג ובחגים, הן יהודיים והן לא יהודיים, לא יעבדו הסוקרים.

6.1.6. הסוקרים יצהירו שהם עובדי חברה חיצונית אשר פונים למטופלים מטעם משרד הבריאות.

6.1.7. אופן הפיקוח ע״י משרד הבריאות: נציגי משרד הבריאות יוכלו להגיע להאזנות, תצפיות, סקרי שטח והדרכות בתאום מראש ולהאזין לשיחות מוקלטות.

6.1.8. **<u>גיוס וקליטת הסוקרים: על הספק לנהל תהליכי גיוס וקליטה אשר יכללו את הנושאים הבאים:</u>**

6.1.8.1. תהליכי מיון הכוללים בדיקה של שליטה בשפות נדרשות (קריאה וכתיבה).

6.1.8.2. על הספק חלה חובה לנהל תהליך קליטת עובד מסודרת כולל החתמה על טופס סודיות.

6.2 **<u>הכשרת עובדים:</u>**

6.2.1. על הספק לדאוג להכשרה ייעודית לסוקרים לביצוע סקר PaRIS, תוך התייחסות לנקודות הבאות:

6.2.1.1. היכרות עם מטרות המחקר ומתודולוגיה;

6.2.1.2. סדנת טיפול בהתנגדויות של המרואיינים;

6.2.1.3. תהליכי עבודה לביצוע הסקר;

6.2.1.4. צנעת הפרט ושמירה על סודיות;

6.2.2. הכרות עם מבנה קופת החולים המרואיינת והמרפאה הראשונית, אופי השירותים הניתנים ואוכלוסיות המטופלים השונות. הספק יעביר את ערכת ההכשרה לאישור משרד הבריאות.

6.2.3. לנציגי משרד הבריאות תהיה הזכות להשתתף בתדריכים לסוקרים.

6.2.4. המזמין רשאי לבקש להחליף / להפסיק עבודתו של סוקר שלא יעמוד בדרישות האיכות של העבודה (חוסר התאמה, אי הקשבה ללקוחות, חוסר שירותיות וכו׳). הספק יפסיק את עבודתו של הסוקר בפרויקט לאחר שלא הציג שיפור נדרש תוך שבוע עבודה.

6.2.5. לספק אחריות על אופן ביצוע המשימה על ידי הסוקרים.

6.3 **<u>חוקר ראשי מטעם הספק הזוכה</u>**

6.3.1. הספק יעמיד מטעמו חוקר ראשי. חוקר ראשי יהיה איש הקשר בין הספק לבין המזמין בכל הקשור לביצוע העבודות על פי המכרז.

6.3.2. חוקר ראשי ישמש כנציג הספק כלפי המזמין באופן קבוע, ינהל ויתפעל את פעילות הספק, ישתתף בישיבות עם נציגי המזמין לפי הצורך ויעמוד בקשר רציף עם המזמין בכל תחומי ביצוע הרלבנטיים.

6.3.3. על חוקר ראשי ו/או חוקר מטעם הספק להיות זמין לצורך פגישות סטטוס פרונטליות או טלפוניות, בהתאם לצרכי המזמין, ובמידת הצורך להשתתף בדיונים של ועדת היגוי.

6.3.4. חוקר ראשי ילווה את כל שלבי העבודה החל משלב תכנון המחקר, ביצוע, דיווח ומעקב שוטף וכתיבת הדוחות.

6.3.5. חוקר ראשי ייצג את הספק בכל הקשור לפעולת צוותי הפרויקטים.

6.3.6. חוקר ראשי יהיה בעל סמכות להחליט בשם הספק בכל הנוגע לביצוע תכניות עבודה, הוספת ו/או החלפת כוח אדם, ניהול צוות העובדים, הכול בכפוף להוראות המכרז.

6.3.7. חוקר ראשי יבדוק ויבקר את ביצועי עובדי הספק ומי מטעמו, וידאג לסייע, ולהנחות על שינויים ותיקונים כאשר הדבר יידרש על ידי המזמין.

6.3.8. חוקר ראשי יהיה בקשר שוטף עם המזמין. כמו כן, הספק מתחייב כי חוקר ראשי מטעמו יהיה זמין לפניות המזמין באמצעי התקשורת

6.3.9. חוקר ראשי ישתתף בפגישות עתיות הקשורות למתן שירותים לפני, אחרי ובמהלך ביצוע הפרויקט, לפי דרישת המזמין, ללא תוספת תשלום.

6.3.10. נציג המזמין רשאי לדרוש את החלפתו של חוקר ראשי ללא כל נימוק ופיצוי. הספק מתחייב להחליף את חוקר ראשי ולאשרו מול נציג המזמין.

6.3.11. מובהר כי הספק לא יהא רשאי להחליף את חוקר ראשי המוצע אלא באישור מראש ובכתב של משרד הבריאות.

6.4 **<u>אנליסט</u>**

6.4.1. הספק יעמיד מטעמו אנליסט אשר יסייע בהובלת נושא המדידה והסקרים מטעם המזמין, בכפיפות מקצועית לאגף בכיר איכות ובקרה של משרד הבריאות.

6.4.2. האנליסט ילווה מקצועית את סקר PaRIS במערכת הבריאות, יהיה בקשר שוטף עם קופות החולים, יהיה אחראי על איפיון דרישות למערכות המידע, בקרה שוטפת של דיווחים המתקבלים מקופות חולים / מרפאות ראשוניות, מעקב על התהליך והכנסת שינויים במידת הצורך בממשק שבין קופות חולים – משרד הבריאות – הספק המבצע את הסקר.

6.4.3. **בין תחומי אחריות של בעל תפקיד זה:**

6.4.3.1. אפיון ובקרה - ממצאי הסקרים

6.4.3.2. ניהול ותפעול ממשק מול קופות חולים ובקרת איכות על הקבצים המועברים

6.4.3.3. איפיון דרישות לצוות מחשוב, מעקב ובקרה על הפיתוחים, אישור מסמכי אפיון ותהליכי עבודה במערכת, ביצוע בדיקות קבלה

6.4.3.4. הגדרת אופן הפקת נתונים ונוסחאות מדויקות

6.4.3.5. עבודה מול צוות BI של המזמין לטובת איפיון אופן החצנת הנתונים

6.4.3.6. לאנליסט תהיה גישה אל מערכות המזמין לכן הוא יידרש לשבת במתקני המזמין ולהיות לפחות יום אחד בחודש בירושלים.

6.4.3.7. וכל מטלה נוספת שיידרש האנליסט מנציג המזמין.

6.4.4. **השכלה**

6.4.4.1. בוגר תואר שני באחד מהתחומים הבאים: סטטיסטיקה / כלכלה / מהנדס תעו"נ, מינהל עסקים, מדעי התנהגות

6.4.5. **כישורים וניסיון - אנליסט**

6.4.5.1. בעל ניסיון בניתוח ועיבוד נתונים מורכבים

6.4.5.2. בעל ניסיון בהובלת וניתוח סקרי בריאות

6.4.5.3. בעל שליטה מלאה באקסל

6.4.5.4. בעל יכולת בביצוע גזירת משמעויות מנתונים

6.4.6. **בחינת נותני שירותים על ידי המזמין**

6.4.6.1. לא יאוחר מ-14 ימים לאחר חתימת הסכם ההתקשרות, הספק יעביר למשרד קורות חיים ותעודות השכלה, אשר מסביר כיצד עומד האנליסט בדרישות המפורטות בסעיף לעיל.

6.4.6.2. המזמין רשאי לראיין את האנליסט, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ולאשר או שלא לאשר את תחילת עבודתו בפרויקט.

6.4.6.3. בכל מקרה, האנליסט מטעם הספק לא יחל במתן שירותים, מבלי שאישר זאת המזמין מראש ובכתב.

6.4.6.4. הספק לא יהיה מורשה להחליף נותן שירותים מטעמו, אלא אם ביקש זאת המזמין מהספק.

6.4.6.5. במקרה זה יהיה על הספק להעמיד נותן שירות חלופי לאישור המזמין בהקדם האפשרי ותוך לא יאוחר מ-14 ימים.

6.4.6.6. המזמין רשאי לדרוש החלפת כל נותן שירותים המנויים במכרז זה בכל שלב בתקופת ההתקשרות לרבות האופציות. על הספק להציג נותן שירותים חלופי לאישור המזמין העומד בכל התנאים להלן וזאת תוך 14 ימים ממועד הודעת המזמין לעניין הדרישה להחלפת נותן השירותים.

7. **תוצרים נדרשים**

7.1 הספק יידרש לבצע ניתוח תוצאות על פי התפלגויות והצלבות, וכן ניתוח עומק לצורך הסקת מסקנות. בכלל זה להכין דו"ח עם ממצאים עיקריים ובו ניתוח הנתונים, תיאור מתודולוגיה ומאפייני המדגם (ביחס לאוכלוסייה), השוואה לנתונים הקיימים מסקרים קודמים ועוד. כל זאת בפורמט שיאושר ע"י המזמין.

7.2 כחלק מניתוח נתונים יהיה צורך ברכיבים הבאים:

7.2.1. חיבור חכם בין הנתונים שנאספו בשיטות שונות

7.2.2. חישוב שיעורי מענה

7.2.3. תיאור מאפייני מדגם והשוואתם אל מול מאפייני האוכלוסייה

7.2.4. השוואה לנתונים הקיימים מסקרים קודמים במדינות אחרות

7.2.5. יצירת מדדים רוחביים (לאחר בדיקת מהימנות פנימית) וציון מסכם בהתאם לחישוב שייקבע

7.2.6. השוואה אל מול ממוצע ארצי ואל מול היעד

7.2.7. פילוח ממצאים לפי מאפייני מרפאות ואוכלוסיות השונות

7.2.8. השוואת ממצאי הסקר עם ממצאים של מאגרי מידע/ רשמים לאומיים נוספים

7.2.9. תיאור נקודות תורפה ונקודות חוזק, כתיבת מסקנות מהסקר, סיכום מנהלים והמלצות לפעולה.

8. **לו"ז לביצוע**

8.1 על הספק להיות ערוך לתחילת שלב ביצוע הסקר תוך 20 ימי עסקים מהודעת המזמין והעברת השאלון, לרבות כל שלבי אפיון, תכנון והכנת הסקר, גיוס הסוקרים בפרופיל הנדרש (כולל סוקרים דוברי שפות), תכנות השאלון במערכת (כולל שאלונים בשפות), להיות ערוך עם מערך של בקרת איכות הן לניהול מכסות והן לביצוע מישוב והאזנות לסוקרים.

8.2 סקר **PaRIS** יושלם בהתאם למספר הנדגמים שייקבע ועל פי הנחיית המזמין לביצוע ועמידה בלו"ז.

8.3 תוך 7 ימי עסקים מסיום עבודת איסוף הנתונים על ספק להעביר קבצי דאטה מסודרים ומתוקפים, כולל בקרת איכות ומעבר על המלל החופשי.

9. **בקרה, פיקוח ודיווח:**

9.1 בסקרים טלפוניים הסוקרים ייצמדו לשאלונים שנכתבו ואושרו ע"י משרד הבריאות. הראיונות שיתבצעו יעמדו בדרישות והבהרות שהוגדרו מראש, ללא סטייה מנוסח השאלון.

9.2 הספק יפרט בהצעתו את אופן הבקרה תוך מתן דוגמאות לדוחות הבאים:

9.2.1. דו"ח סירובים וסיבות לסירוב;

9.2.2. דו"ח לבדיקת איכות רשומות;

9.2.3. דו"ח מיצוי רשומות (כמה סקרים היו בפועל מתוך הפוטנציאל שהועבר);

9.2.4. דו"ח בקרה על הסוקרים (כולל יעילות ואיכות - אופן תיעוד נתונים, אי מענה על שאלות, האזנות לסוקרים וכו').

9.3 על הספק לספק לנציגי משרד הבריאות אפשרות להאזין אונליין לשיחות מתבצעות באמצעות טלפון או האינטרנט או לשלוח הקלטות של השיחות לפי הדרישה.

9.4 הספק נדרש להקליט את כל השיחות (100%) המבוצעות עבור משרד הבריאות ולשמור אותן במערכת לתקופה שלא תפחת מ-6 חודשים ממועד ביצוע השיחה.

10. **ביקורות**

10.1 נציג המזמין ו/או האחראיים יבקרו את אופן ביצוע העבודות על ידי הספק.

10.2 המזמין יערוך בקרות איכות משלו, ובין השאר רשאי המזמין להאזין לסקרים טלפוניים, לשוחח עם נבדקים, לשלוח נציג מטעמו אשר יהיה נוכח בראיונות וכיוצ"ב.

10.3 על הספק לפעול מידית לתיקון הערות שיתקבלו בביקורות לגבי הפרויקטים. לא תיקן הספק את הטעון תיקון, יהא המזמין רשאי לבצע את התיקון בעצמו ו/או על ידי מי שימצא לנכון, ולקזז זאת מהתמורה המגיע לספק.

10.4 למען הסר ספק, קיום ביקורות על ידי המזמין לא גורעות מאחריות הספק לערוך ביקורות ולשמור על סטנדרטים גבוהים בביצוע השירותים.

11. **מערכות מידע**

11.1 המערכת תהיה **Up To Date** ומעודכנת באופן תדיר בכל עדכון שיעלה לאוויר על ידי ספק המערכת, לאחר אישור של משרד הבריאות ולאחר שעדכון גרסה הוטמע בארגונים אחרים העובדים עם המערכת.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד הבריאות

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 48/2026 לביצוע סקר PARIS עבור משרד הבריאות (להלן: "**המכרז**"), לקבלת השירותים המפורטים ב**פרק ג** למכרז ("**השירותים**");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "**ההסכם**");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

1.1.4. **נספח ד'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.5. **נספח ה'** – כללי הצמדה של התמורה;

1.1.6. **נספח ו'** – נספח סייבר ואבטחת מידע;

1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 24 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה **("תקופת ההתקשרות")**, כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 12 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. כל שינוי בתקופת ההתקשורת וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.

3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.

3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.

3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

4.2.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.2. אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

5.2. בנוסף, הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ו- נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי. הספק יציג למזמין, אם יידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

5.3. אם במסגרת ההתקשרות יאסוף הספק או יעבד מידע, אשר הגיע לידיו בקשר עם ההתקשרות, באופן אשר מקים לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א- 1981 חובה לרישום מאגר מידע, באחריות הספק לפנות אל המזמין ולקבל את הנחייתו לעניין המשך איסוף או עיבוד המידע. הספק יוודא רישום מאגר מידע עבור המזמין בהתאם להוראות הדין וכתנאי מוקדם לכל שימוש בו.

5.4. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

5.5. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

5.6. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

5.7. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כ**נספח ד'** להסכם זה.

6. קניין רוחני וזכויות יוצרים

6.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין (״**זכויות הקניין הרוחני**״). במקרה שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

6.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשוב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

6.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה (״**תוצרי העבודה**״), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

6.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

6.5. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע״י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

6.6. הפרת קניין רוחני

6.6.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

6.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

6.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

6.6.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

7. קבלני משנה

7.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

7.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

7.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

8. יחסים בין הצדדים

8.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

8.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

8.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

8.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

8.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

8.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

9. תמורה

9.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כ**נספח ב'** להסכם.

9.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

9.3. **הצמדה של התמורה -**

9.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

9.3.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים **בנספח ה'** להסכם.

9.4. **סופיות התמורה:**

9.4.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

9.4.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

9.5. **אבני דרך לתשלום**

9.5.1. התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן. התשלום בגין כל אבן דרך יעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשביעות רצון המזמין. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.

9.5.1.1. **הקמה והערכות** – תשלום חד פעמי שיושלם לאחר אישור המזמין כי שלב ההקמה וההיערכות מוכן למעבר לשלב ביצוע הסקר ותחילת פעילות.

9.5.1.2. **ליווי הקמת סקרים:**

אבן דרך	**אחוז ממחיר הסקר**
תרגום השאלון, התאמתו התרבותית והקוגניטיבית, לפי TRAP-D,	5%
הקמת הפלטפורמה והכשרת סוקרים	10%
איסוף נתוני מטפלים פיילוט (בכפוף להשלמת כלל המרפאות הראשוניות הנדרשות לפיילוט)	5%
איסוף נתוני מטופלים פיילוט (בכפוף להשלמת כלל המטופלים הנדרשים לפיילוט)	10%
הגשת דו"ח סיכום וניתוח תוצאות הסקר (פיילוט) וכל נתוני הסקר הגולמיים, לשביעות רצונו של המזמין.	5%
התאמת הפלטפורמות והסקר למחקר העיקרי לאחר הפיילוט. סיום אפיון, תכנון והכנת הסקר (מחקר עיקרי) ואישור המזמין לביצוע הסקר	5%
איסוף נתוני המרפאות הראשוניות במחקר העיקרי (בכפוף להשלמת כלל המרפאות הראשוניות הנדרשות למחקר העיקרי)	10%
איסוף נתוני המטופלים במחקר העיקרי (בכפוף להשלמת כלל המטופלים הנדרשים למחקר העיקרי)	25%
העברת המידע ל- OECD, בכפוף לדרישות הטכניות	10%
עיבוד הנתונים והגשת דו"ח סיכום וכל נתוני הסקר הגולמיים, לשביעות רצונו של המזמין ולאחר תיקונים נדרשים בהתאם לדרישות ה OECD ככל שיידרשו.	15%

9.5.1.3. **איסוף נתונים -** התשלום יבוצע בתום שלב איסוף הנתונים, בכפוף לאישור המזמין.

9.5.1.4. **עיבוד תוצאות הסקרים -** התשלום יבוצע בתום שלב עיבוד הסקר בכפוף להגשת דוח סופי שאושר על ידי המזמין.

9.5.1.5. בנק שעות ייעוץ של חוקר בכיר שאינן כלולות ביתר הסעיפים.

9.5.2. **הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות**

9.5.2.1. היקף השירותים הנדרשים כמפורט במסמכי מכרז זה, מעודכנים למועד כתיבתו.

9.5.2.2. המזמין רשאי לשנות את הדרישות על פי צרכיו והספק מתחייב לעמוד בדרישות אלו. התשלום יעשה לפי ביצוע בפועל ובאישור נציג המזמין.

9.5.2.3. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף השירותים בגבולות של עד 50% מההיקף המתוכנן, והספק יתחייב לספק שירותים אלו.

9.5.2.4. בכל מקרה, התמורה לספק בגין הרחבת השירותים תהא תמורה זהה לתעריף הקבוע והמוגדר בהצעת המחיר של הספק

10. כללי תשלום

10.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

10.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם **("חשבון")**. את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

10.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

10.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

10.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

10.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

10.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

10.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים, מערכת ממוחשבת המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

10.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

10.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

11.ערבות ביצוע

11.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.

11.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ם 7.3.7 ערבויות דיגיטליות.

11.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"**.

11.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות".

11.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

11.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

11.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

11.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

12.אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

12.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מידי.

12.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו . האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

12.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

12.4. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

12.5. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

12.6. טענות צד שלישי

12.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "**טענת הפרה**"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

12.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה,בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

12.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

13. ביטוח

13.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל - משרד הבריאות, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

13.2. **<u>ביטוח חבות מעבידים</u>**

13.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם -1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

13.2.2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

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

13.2.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה / מחלת מקצוע כלשהי כי הוא נושא בחובות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותם.

13.3. **<u>ביטוח אחריות כלפי צד שלישי</u>**

13.3.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגין נזקי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר שהינם תוצאה ישירה שלהם) בקשר עם פעילותו, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

13.3.2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

13.3.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

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

13.3.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הבריאות, ככל שייחשב אחראי למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

13.4. **<u>ביטוח אחריות מקצועית</u>**

13.4.1. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

13.4.2. הפוליסה תכסה חבות על פי הדין שבשל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותים לביצוע סקר PARIS עבור משרד הבריאות הכוללים גם את תכנון ואפיון הסקר, ביצוע הסקר ואיסוף נתונים באמצעים שונים, ניתוח תוצאות הסקר והכנת דוח סופי, בהתאם למכרז והחוזה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות.

13.4.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

13.4.4. הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:

13.4.4.1. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח.

13.4.4.2. אחריות צולבת – Cross Liability, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל- משרד הבריאות.

13.4.4.3. מרמה ואי יושר עובדים.

13.4.4.4. תקופת גילוי של 6 חודשים לפחות.

13.4.4.5. פגיעה בפרטיות.

13.4.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

13.5. **<u>ביטוח סייבר</u>**

13.5.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח חבות סייבר, בין היתר, עקב האירועים המפורטים להלן:

13.5.1.1. חבות בדבר הפרת פרטיות כלפי צד שלישי.

13.5.1.2. הפרת סודיות כלפי צד שלישי.

13.5.1.3. חבות Cyber Security כלפי צד שלישי.

13.6. הפוליסה תכסה אובדן או נזק סייבר לצד ראשון (הוצאות שהוצאו על ידי המבוטח לצורך שיקום הרשת של המבוטח או לנתונים השמורים ברשת של המבוטח) וכן ניהול אירועי סייבר ומשברים, תמיכה ליווי וייעוץ.

13.7. גבול האחריות לא יפחת מסך: 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

13.8. הכיסוי על פי פרק החבות כלפי צד שלישי יורחב לכלול:

13.8.1. סעיף אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל- משרד הבריאות.

13.8.2. הרחבה לפיה הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד הבריאות ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

13.8.3. הפוליסה תכלול הרחבה בדבר תקופת הגילוי של לפחות 2 חודשים.

13.9. **<u>כללי</u>**

13.9.1. בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

13.9.2. לשם המבוטח יתווסף מדינת ישראל – משרד בריאות כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

13.10. בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב רשום לחשב משרד הבריאות.

13.11. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות ועובדיו, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

13.12. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

13.13. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.

13.14. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

13.15. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים. מובהר כי אין בביטול החריג כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטחת וחובות המבוטח על פי דין.

13.16. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד הבריאות, וכל עוד אחריותו מכוחו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות, בתוקף.

13.17. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הספק למשרד הבריאות עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.

13.18. מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרשת ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמה, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחיה כנדרש.

13.19. מדינת ישראל – משרד הבריאות שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח לעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

13.20. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד הבריאות לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד הבריאות או על מי מטעמו כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח / אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

13.21. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור מדינת ישראל - משרד הבריאות או מי מטעמו להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופות הביטוח בהתאם לכך.

13.22. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד הבריאות על כל זכות או סעד המוקנים לו על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

13.23. אי עמידת הספק בתנאי הוראות ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם. אולם אי המצאת אישור ביטוח תוך 7 ימי עסקים מעת החידוש לא תהווה הפרה יסודית ובלבד שהביטוחים חודשו תוך שמירה על הרצף הביטוחי וכשהם כוללים את התנאים הנדרשים כאמור לעיל..

13.24. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

13.25. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה על ידי הצגה של הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה או כל מסמך אחר המעיד על המחאה או הסבה של ההסכם, לשביעות רצונו של המזמין.

13.26. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים בהוראת תכ"ם 7.5.3 : ניהול התקשרות.

14. הפסקת ההתקשרות

14.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

14.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

14.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

14.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

14.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;

14.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

14.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

14.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;

14.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

15. הפרת ההסכם

15.1. הפרה יסודית של ההסכם –

15.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"):

15.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

15.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

15.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

15.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

15.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

15.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

15.2. **הפרת הסכם שאינה יסודית -**

15.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

15.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

15.2.3. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**

15.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

15.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "**הפרה צפויה**"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

15.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

15.2.4. **קיזוז ועכבון –**

15.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

15.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

15.2.5. **חילוט ערבות** –

15.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

15.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

15.2.5.3. במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

15.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

15.2.6. **אמנת שירות ופיצויים מוסכמים** –

15.2.6.1. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	התאמות ועדכונים	עיכוב בביצוע התאמות ועדכונים במערכת ניהול הסקרים	300 ₪ לכל יום איחור בביצוע ההתאמות במערכת
2	לוחות זמנים	אי עמידה בלוחות הזמנים המוגדרים במכרז לאיסוף שאלונים	300 ₪ לכל יום איחור באיסוף הנתונים
3	לוחות זמנים	אי עמידה בלוחות הזמנים להעברת קובץ ממצאים סופי, מטוייב לאחר בקרת איכות מלאה	300 ₪ לכל יום איחור בהעברת הקובץ

15.2.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

15.2.6.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

15.2.6.4. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

15.2.6.5. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

15.2.7. **רכש מספק חלופי** –

15.2.7.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

16.תרופות מצטברות

16.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

16.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

17.סיום התקשרות

17.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

17.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגינן זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

17.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

17.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

17.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

17.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

17.1.4. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפניותיו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

17.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

18. כתובות הצדדים והודעות

18.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

18.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

18.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: gpppld@moh.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

18.2.2. כתובת דוא"ל הספק: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

18.3. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

18.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

19. שונות

19.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

19.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו ב[אתר חופש המידע הממשלתי](), זאת בהתאם ל[נוהל פרסום התקשרויות]() ובמקרים הרלוונטים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

19.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

19.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

19.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **תאריך**
_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **תאריך**

נספח ג'– ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד תדפיס זה הופק ע"י המערכת של &שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין& ביום DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

<u>נתוני הערבות</u>

<u>קוד הערבות הדיגיטאלית</u>: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

<u>מנפיק הערבות</u>:
_____ מס' סניף: ____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

<u>מקבל הערבות</u>:
_____
_____

<u>הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב")</u>:

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

<u>נושא הערבות</u>:
(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

<u>סכומים ותאריכים</u>
סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _(מילוי על ידי המנפיק)_ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

<u>ניסוח ההתחייבות</u>
מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.
במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.
ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.
ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.
על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.
הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.

- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

<u>מספר ימים לחילוט 15</u>

<u>אסמכתאות</u> (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:
אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות:

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד הבריאות

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז ביצוע סקר PARIS עבור משרד הבריאות מספר 48/2026 (להלן - "**המכרז**") .

2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

2.1. "**מידע**" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

2.2. "**סודות מקצועיים**" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שיש למסור על פי כל דין.

5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.

6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה'– כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

1.1. **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. (למעט בנק השעות אשר יוצמד להוראת תכ"מ 8.1.1 תעריף יועצים לניהול מקצועות שונים כפי שיעודכן מעת לעת)

1.2. **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.

1.3. **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.

1.4. **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.

1.5. **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

2.1. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

2.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.

2.3. התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.

2.4. תדירות ההצמדה – חודשית.

3. ביצוע ההצמדה

3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

3.2. אופן חישוב ההצמדה -

3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.

3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.

3.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ו'– נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי

נספח אבטחת מידע

הנחיות אבטחת מידע לספקים משרד הבריאות

1.1. **כללי**

1.2. **בקרת גישה על המערכות**

1.3. **בקרת הרשאות**

1.4. **אבטחת תקשורת**

1.5. **הגנת תחנות קצה**

1.6. **ניהול משתמשים**

1.7. **אבטחה פיזית**

1.8. **הגנה על פריט מידע**

1.9. **גיבוי מידע**

1.10. **המשכיות עסקית**

דרישות מקצועיות

1. על הספק להחזיק בהסמכה ISO/IEC27001 בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין.
2. על המציע להצהיר במערת יובל כשירות הסייבר בשרשרת האספקה מטעם מערך הגנת הסייבר לפי תהליך ותנאים בנתיב הבא:
   https://www.gov.il/he/departments/news/querysupply
3. הספק ערוך ומתחייב להעמיד עבור המזמין שירות לפי דרישות מסמך זה גם בעת שעת חירום בהתאם ליעדי השירות המוגדרים בהסכם השירות (SLA), ובכלל זה יוגדר כמפעל חיוני לצורך הפעלת ריתוק משקי על עובדיו המעורבים במתן שירות.
4. על הספק להעביר חוות דעת מטעם היועץ המשפטי בנוגע לעמידה בהוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנות הגנת הפרטיות 2017
5. הספק מתחייב שלא להקים מאגר נתונים ולא לשמור נתונים אודות מטופלים ולמחוק את המידע כולל ברשימות הלוגים ומכל מקום אחסון אחר לאחר חודש ממסירת המידע למשרד הבריאות או שמירת נתונים תבוצע על פי המתחייב בחוק. המזמין יוכל להאריך את משך שמירת המידע.
6. הספק מתחייב לאפשר למזמין \ מערך הסייבר או כל גורם אחר מטעמם לבצע בקרת אבטחת מידע בכל רגע נתון במעבדותיו.
7. הספק מתחייב לעדכן את המזמין בכל שינוי משמעותי בתהליך המחשוב, רשת ותקשורת הבדיקות.
8. הספק מתחייב שלא לעביר את המידע מחוץ לגבולות המדינה או למסור אותו לגורם אחר ללא רשות ממשרד הבריאות \ ארגון המבקש את הבדיקה.
9. הספק מתחייב שלא לבצע ולא לאפשר כל שימוש אחר בנתונים, זולת השימוש שהותר לו במסגרת חוזה ההתקשרות.

1. דרישות הסייבר

1.1. כללי

1.1.1. כל ספק הנותן שירותים בנושא המחשוב חייב לעמוד בדרישות המוגדרות בפרק זה.

1.1.2. מטרת הפרק להגדיר ולקבוע את ההוראות וההנחיות שיחייבו את הספק ואת כל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים, כחלק מכלל הפעולות, הננקטות בכדי להגן על מידע של משרד הבריאות/ארגוני הבריאות.

1.1.3. האמור בפרק זה הינו תנאי מחייב לביצוע השירותים.

1.1.4. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה, יעמדו בתוקפן גם במקרה של סיום או ביטול ההתקשרות לתקופה של 7 שנים מתום תקופת ההתקשרות בהסכם ההתקשרות.

1.1.5. תיושם אבטחת מידע כמוגדרת בתקן ISO-27001- : שמירה על סודיות, שלמות ואמינות, זמינות ושרידות המידע במערכות המידע של הספק ומי מטעמו. כל זאת בכפוף לתקנות הגנת הפרטיות ולחוקי אבטחת מידע.

1.1.6. עמידה בחוקים, תקנות והנחיות וחוזרי מנכ"ל המתפרסמים מעת לעת על ידי מנכ"ל המשרד, רמו"ט ומחלקת אבטחת מידע במשרד הבריאות.

1.1.7. הספק מחויב לעמוד בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 ולתקנות הגנת הפרטיות התשע"ז 2017.

1.1.8. ייעשה שימוש במגוון שיטות וכלים טכנולוגיים להבטחת שלמות ואמינות הנתונים המועברים בין רכיבים שונים של מערכת, בין מערכות בתוך הארגון (ממשק פנימי) ומהארגון החוצה (ממשק חיצוני).

1.1.9. הספק יהיה אחראי כלפי המזמין על כל המידע המועבר אליו או דרכו, לרבות דוחות, טפסים, קבצים מגנטיים, מידע לגבי נתונים אישיים ומערכות מידע של המזמין.

1.1.10. הספק ידאג לאבטחת כל חומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי מכרז זה, ויציג למזמין, על פי דרישתה, את אמצעי אבטחת החומר.

1.1.11. הספק יתחייב לשמור בסודיות מלאה כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של חוזה ההתקשרות לביצוע פרויקט זה, בין במישרין ובין בעקיפין ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא.

1.1.12. כמו כן מתחייב הספק לגרום לכך שכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם ההתקשרות למתן שירות עבור המזמין יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות. הספק יצהיר שידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

1.1.13. הספק אינו רשאי לעשות שימוש שלא לעניין מילוי מחויבויותיו בגין מכרז זה במידע מכל סוג שיגיע אליו במסגרת עבודתו, לרבות מידע אודות הציוד לסוגיו, מידע סטטיסטי אודות השירות וכל מידע אחר.

1.1.14. עם סיום ההתקשרות יחזיר הספק למזמין את כל החומר האמור, או ישמידו לפי הוראת המזמין.

1.1.15. הספק מתחייב לבצע פיתוח ככל שנדרש על פי נוהל הפיתוח המאובטח הארגוני ועל פי מתודולוגיית תכנון ופיתוח (כולל עמידה של אנשי צוות הפיתוח בתקנים ובדיקות) בצורה מאובטחת.

1.1.16. הספק מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע של משרד הבריאות כפי שהן מופיעות בנספחים המצורפים למסמך זה.

1.1.17. הספק ידאג לאבטחת כל המידע אשר יגיע אליו במסגרת מכרז זה. הספק אף יגן על המידע מפני כל נזק, לרבות גניבה, שריפה וכד'.

1.1.18. הספק ימנע גישה למערכות המחשב שברשותו, או למערכות המחשב המשרתות אותו לצורך מתן שירותי מכרז זה, ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.

1.1.19. הכניסה למערכות המחשוב של משרד הבריאות תתבצע באמצעות גישת MFA מאובטחת באמצעות כרטיס חכם ו/או רכיב ביומטרי ו/או OTP ו/או PNA עפ"י החלטת המשרד. בכל מקרה, הספק ירכוש כרטיס חכם לכל היועצים העובדים מטעמו לצורך מתן שרות במסגרת ההתקשרות.

1.2. **בקרת גישה על המערכות**

1.2.1. <u>גישה למערכות המזמין</u>

1.2.1.1. אימות המשתמש בהתחברותו לשירות המזמין, יעשה באמצעות מערכות הגנה אפליקטיבית.

1.2.1.2. הזדהות המשתמש מול משאבי המזמין תהיה באמצעות MFA – סיסמה + כרטיס חכם ו/או רכיב ביומטרי ו/או OTP בתצורת Secured Desktop.

1.2.1.3. לצורך גישה למערכות המזמין הספק נדרש לרכוש כרטיסים חכמים מספקים המאושרים ע״י המזמין.

1.2.1.4. גישה אל משאבים הרלוונטיים של המזמין תינתן לעובדי ספק המורשים בלבד.

1.2.2. <u>גישה למערכות הספק</u>

1.2.2.1. לא תהיה אפשרות לגישה אנונימית למשאבי מידע של הספק.

1.2.2.2. בקרת גישה למערכות מידע תיושם עפ״י מהות התפקידים .

1.2.2.3. גישת המשתמש אל המערכות המידע לא תהיה ישירה אלא רכיבי הגנה, כדוגמת -Terminal Server, WAF, PROXY וכו׳ לפי העניין.

1.3. **בקרת הרשאות**

1.3.1. הרשאות למשתמשי המערכות תינתנה עפ״י עקרות ״המינימום הנדרש״ (Least Privilage) בהתאם לאפיון התפקיד ובאישור בעל המידע בכל מערכת.

1.3.2. עם שינוי ו/או הסבת תפקידו של בעל החשבון כלל ההרשאות הקודמות יבוטלו וינתנו עפ״י הפרופיל החדש.

1.3.3. במקרה של סיום/הפסקת העסקה של עובד ו/או אצל הספק גישה למערות תחסם באופן מיידי

1.3.4. מתן כל **הרשאת גישה מותנית** בחתימת העובד על הצהרת שמירת הסודיות.

1.4. **אבטחת תקשורת**

1.4.1.<u>תשתיות תקשורת LAN</u>

1.4.1.1. כלל תשתיות תקשורת יופרדו ברמה פיזית ל-2 דומיינים Information – IT Technology ו-OT – Operational Technology.

1.4.1.2. חיבור ו/או התממשקות בין ה-IT ל-OT, ככל שנדרש, יהיה באמצעות רכיב אבטחה ייעודי בשכבות גבוהות ודרך FW ייעודי.

1.4.1.3. הספק נדרש להפעיל מערכת הגנת בקרת גישה למשאבי רשת NAC לכלל מרכיבי הרשת, בתצורה של אכיפת ״תביעת אצבע״ לכל סוג רכיב.

1.4.1.4. תשתית פסיבית בתוך אתרי הספק לא תהיה חשופה לשוהים ומבקרים באתרים אלו ותושחל בצורה נסתרת בתוך קירות ו/או תעלות פח.

1.4.1.5. תשתית אקטיבית תמוקם בארונות תקשורת ייעודיים נעולים פיזית ובאופן שמונע אפשרות גישה לא מורשית לציוד.

1.4.2.כלל רשתות ה-LAN יופרדו זו מזו באמצעות FW.

1.5. **הגנת תחנות קצה**

1.5.1. מערכות הפעלה תהינה מתוחזקות, מעודכנות ומסונכרנות, בהתאם לפרסומים רשמיים של יצרניהן.

1.5.2. תחנות קצה יהיו מוגנות באמצעות מערכות EPS או מתקדמות יותר. עדכוני גרסאות ומקורות מידע יהיו מתוזמנות עם יצרניהן.

1.5.3. תחנות קצה ינוהלו ע״י הספק באופן מרכזי כולל ניהול סיסמאות, יהיו בדומיין בעל מדיניות הקשחה שבא למזער את חשיפת המשתמש לחולשות אבטחה ידועות ולא ידועות.

1.5.4. יישומים מובנים בתוך מערכת ההפעלה שלא נחוצים יחסמו.

1.5.5. דפדפני האינטרנט יוקשחו לפי המדיניות הארגונית.

1.5.6. אחר 15 דקות של חוסר שימוש, התחנה תינעל ותתאפשר כניסה רק לאחר הכנסת פרטי זיהוי

1.6. **ניהול משתמשים**

1.6.1. הקמת חשבון המשתמש עבור השרות, עדכונו וביטולו יבוצע ב-AD של הדומיין המקומי של הספק בקבוצה ייעודית עפ״י מדיניות ניהול המשתמשים של הספק.

1.6.2. במקביל, על הספק להגיש בקשה למזמין לצורך להקמת/גריעת חשבון המשתמשים במערכות הרלוונטיות של המזמין, ככל שנדרש, לצורך מתן שרות. הנ״ל עפ״י נוהל ניהול משתמש של המזמין.

1.6.3. ניהול חשבונות משתמשים מסוג Local Admin יהיה מרכזי באמצעות Microsoft LAPS או דומה.

1.6.4. במקרה של סיום/הפסקת העסקה של עובד ו/או אובדן ו/או גניבה של כרטיס חכם של העובד המורשה, מנהל האתר או בר כוחו יהי אחראי לביצוע ותיעוד, בין היתר, את הפעולות הבאות:

1.6.4.1. דיווח מידי למזמין ולמנהל המערכת על המקרה, לצורך ביטול חשבון המשתמש במערכות המזמין.

1.6.4.2. לפנות לגורם שהנפיק את הכרטיס החכם ע"מ לבצע **Revocation** של התעודה.

1.6.4.3. לוודא באופן פרונטלי את גריסת הכרטיס החכם תוך ביצוע תיעוד על כך.

1.7. **אבטחה פיזית**

1.7.1. <u>אחריות</u>

1.7.1.1. עובדי הספק יהיו אחראים על ליווי אורחיהם ותשומת לב לאורחים לא קרואים.

1.7.1.2. באזורים רגישים, על מנהל האתר לוודא קיומן של הבקרות הבאות:

1.7.1.2.1. קירות חיצוניים מוצקים וכל הדלתות החיצוניות מוגנות היטב בפני גישה בלתי מורשית, באמצעים כגון: מנגנוני בקרה, מנעולים ומערכות אזעקה.

1.7.1.2.2. דלתות בקרת אש על פי דרישות תקן הבטיחות.

1.7.1.2.3. מחסומים פיזיים באזורים המכילים ציוד מחשוב רגיש, כדי למנוע כניסה בלתי מורשית וסכנות סביבתיות העלולות להיגרם כתוצאה משריפה או הצפה.

1.7.1.2.4. חלונות חדר המחשב ו/או תקשורת יהיו מסורגים וסגורים באופן שתהייה הגנה על זגוגיות החלון מפני ניפוץ, ובנוסף תותקן מערכת אזעקה.

1.7.1.2.5. באזורים רגישים יהיו אמצעי כיבוי אש כגון: מטפים, מערכות התזת מים ומערכות גילוי עשן.

1.7.2. **אבטחת משרדים, חדרים ומתקנים**

1.7.2.1. חדרים המכילים מידע ינעלו בעת היעדרות העובד מחדרו ובעזבו את החדר בסיום יום העבודה.

1.7.2.2. כל מידע רגיש בהיבט עסקי או של צנעת הפרט ישמר בארון נעול או בכספת כל עוד לא נעשה בו שימוש או כאשר העוסק בו אינו בקרבתו.

1.7.2.3. חדרים המכילים חיווט או ציוד תקשורת כגון ארונות חיווט ומערכות טלפוניה יהיו נעולים תמיד והגישה אליהם תוגבל לעובדים מורשים בלבד.

1.7.2.4. דלתות האזורים הרגישים יהיו נעולות תמיד. כניסה לגורם מאושר תתאפשר על ידי תג כניסה או מפתח.

1.7.2.5. לא יהיה סימון המשמש אינדיקציה למיקום מחשבים או מרכזי תקשורת על מנת לא למשוך את תשומת ליבם של בלתי מורשים.

1.8. **שמירת מידע רגיש**

1.8.1.1. יש איסור מוחלט לשמור מידע של המזמין בתחנות עבודה או במערכות ללא אישור אבטחת מידע של המזמין.

1.8.1.2. גישה למידע של המזמין במערכות המזמין תהיה אך ורק לנותני שירותים שאושרו על ידי מחלקת אבטחת מידע וסייבר של המזמין.

1.8.1.3. השירות יסופק מאתר הממוקם בתחומי מדינת ישראל.

1.8.1.4. הספק מאשר ללא תנאי מקדים לבצע מבדק ו/או בקרה ע"י המזמין ו/או מי מטעמו בנושאים כדלהלן:

1.8.1.4.1. תשתיות וארכיטקטורה

1.8.1.4.2. תהליכי העברת מידע

1.8.1.4.3. נוהלי אבטחת מידע

1.8.1.5. הספק מתחייב ליישם את המלצות ע"פ הדו"ח שיופק מהמבדק.

1.8.1.6. כול חריגה מיישום ההמלצות מחייב אישור אבטחת מידע של המזמין.

1.8.2. **התחייבות לשמירה על סודיות** – באחריות הספק להחתים את העובדים מטעמו על טופס שמירה על סודיות.

1.8.3. **ניהול מדיה דיגיטלית** - מדיה הכוללת מידע של המזמין צריכה להיות מוגנת פיזית או שהמידע שבה יוצפן, נדרש לנטר מצבה ומיקומה של מדיה הכוללת מידע של המזמין לא מוצפן.

1.8.3.1. מדיה מנוידת הכוללת מידע פרטני תוגן מפני גישה בלתי מורשית, באמצעות הצפנת המידע.

1.8.3.2. ככל שהדבר רלוונטי, מעגל הגנה ראשון לרכיבי טכנולוגיית המידע יהיה מעגל אבטחה פיזי.

1.9. **גיבוי מידע**

1.9.1. הספק נדרש לגבות את כל המערכות המעורבות במתן שירות למזמין בתוך גבולות של מדינת ישראל.

1.9.2. אופן הגיבוי למערכות מידע ייקבע ע"י מדיניות גיבויים של הספק ומבלי לפגוע מדרישות מסמך זה.

1.9.3. כל יום יבוצע גיבוי למידע.

1.9.4. באתרים בהם מבוצעים גיבויים דיפרנציאליים או אינקרמנטליים, יבוצע בכל מקרה גיבוי מלא לפחות אחת לשבוע.

1.9.5. גיבוי למערכות קריטיות בין היתר יהיה גיבוי חם, קרי - זמינות מידית.

1.9.6. מספר מחזורי גיבוי בכל אתר ייקבע ע"י ועדת ההיגוי לאבטחת מידע, ובכל מקרה מספר מחזורי הגיבויים לא יפחת מ- 18 כדלהלן:

1.9.6.1. 7 מחזורים יומיים.

1.9.6.2. 4 מחזורים שבועיים.

1.9.6.3. 6 מחזורים חודשיים.

1.9.6.4. 1 מחזור שנתי.

1.10. **המשכיות עסקית**

1.10.1. כתנאי מקדים להפעלת פעילות הספק יגיש לאישור המזמן את תכנית המשכיות עסקית שכוללת לפחות נושאים הבאים:

1.10.1.1. **משאבי אנוש** - בהתבסס על ניתוח ההשלכות העסקיות, יוגדרו תחומי האחריות והסמכות, לחברי ההנהלה, צוותי עבודה, נותני שירותים פנימיים וחיצוניים, וגורמים אחרים. כמו כן, תיבנה תכנית גיבוי לכ"א חיוני ויוגדר צוות מקצועי לניהול והפעלת התהליכים והשירותים החיוניים בעת חירום, לרבות במקרה של שביתה, אסון טבע, אירוע בטחוני, מגפה ו/או פנדמיה וכיו"ב.

1.10.1.2. **נושאים טכנולוגיים** - תכנית ההמשכיות העסקית תתייחס לכל מרכיבי הטכנולוגיה הנדרשים לשמירת הרציפות העסקית ו/או לאישוש הפעילות.

1.10.1.3. **העתקת תהליך או שירות חיוני** - תכנית המשכיות העסקית תיתן ביטוי להעתקת תהליך או שירות חיוני למיקום חדש.

1.10.1.4. **חלופות עבודה ידנית** - תכנית ההמשכיות העסקית תכלול, בהתאם לעניין, נהלים לביצוע תהליכי עבודה ידניים, אשר אושרו מראש על ידי הנהלת הספק ,כחלופה לתהליכים ושירותים חיוניים. בהקשר זה, הספק ידאג לגיבוי רשומות מידע של המזמין.

1.10.1.5. **גיבוי נתונים** – כמפורט בסעיף 1.9 לעיל.

1.10.1.6. **תקריות אבטחת מידע** - תפותח מדיניות תגובה לאירועי אבטחת מידע אשר תשולב בצורה נאותה בתכנית ההמשכיות העסקית. במקרה של פריצת מעגלי ההגנה, אלמנט מרכזי בתגובה לאירוע אבטחת מידע הוא חלוקת האחריות להערכה, לתגובה ולניהול אירועי האבטחה ופיתוח קווים מנחים לעובדים בנוגע לנוהלי הסלמה ודיווח. הספק נדרשת לקבוע מי יהיה אחראי להכריז על תקרית, ומי אחראי לשחזר את מערכות המחשב שנפגעו מרגע שהתקרית הסתיימה. מי שמוטלת עליו אחריות זו צריך להיות בעל המומחיות הנדרשת כדי להגיב בדרך מהירה ונאותה

1.10.1.7. **מדיניות "גישה מרחוק"** - נהלי עבודה לגישה מרחוק יהיו חלק מתכנית ההמשכיות העסקית, שכן באירועי חירום מסוימים לא תתאפשר גישה לחלק ממתקני הספק, ולכן עלול לעלות צורך במתן גישה מרחוק לעובדים או נותני שירותים חיצוניים. מדיניות הגישה מרחוק תאושר ע"י ההנהלה הבכירה ותתייחס לסיכונים הכרוכים במדיני