



מדינת ישראל - משרד האוצר

מכרז 07-2021

להטמעה של מערכת הנוכחות

ומשאבי אנוש של מרכב"ה -

ERP (SAP) במשרדי

הממשלה

(תבנית חדשה - גרסה 1.2)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 07-2021
להטמעה של מערכת הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכב"ה - (ERP
(SAP
במשרדי הממשלה

תוכן

הקדמה 6

6.....	1. רקע ושירותים נדרשים	6
6.....	2. מטרות ויעדים	6
7.....	3. הגדרות	7
10.....	4. תקופת ההתקשרות	10
10.....	5. מבנה המכרז	10
11.....	פרק א' - הליך המכרז	11
12.....	1. הצגת המכרז	12
12.....	1.1. עקרונות המכרז	12
12.....	1.2. תנאי סף להשתתפות במכרז	12
15.....	2. ניקוד ההצעות	15
15.....	2.1. אופן מתן ניקוד להצעות במכרז	15
15.....	2.2. ציון בגין איכות ההצעות	15
16.....	2.3. ציון בגין הצעת המחיר הסופי	16
18.....	3. בחירת זוכה	18
18.....	3.1. דירוג ההצעות	18
18.....	3.2. בחירת זוכה	18
18.....	3.3. כשיר שני	18
19.....	3.4. פעולות לביצוע על ידי הזוכה	19
19.....	3.5. תחילת מתן השירותים	19
20.....	4. מופעים ומועדים במכרז	20
20.....	4.1. מועדי המכרז	20
20.....	4.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז	20
21.....	4.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה	21
21.....	4.4. הגשת הצעות במכרז	21
22.....	4.5. ראיון	22
24.....	5. נוהל המכרז	24
24.....	5.1. אופן בדיקה ההצעות	24
24.....	5.2. סמכויות במכרז	24
25.....	5.3. ביטול או שינוי המכרז	25
26.....	5.4. הוצאות	26
26.....	5.5. סמכות השיפוט	26
26.....	5.6. סודיות ההצעה וזכות העיון	26
27.....	5.7. מימוש מדורג	27
28.....	פרק ב – ההצעה	28
29.....	1. הנחיות למענה המציע למכרז	29
30.....	2. הנחיות בדבר אופן הגשת המענה למכרז	30

עמוד 4 מתוך 121

31	פרטי המציע	.3
32	עמידה בתנאי הסף של המכרז	4.
32	עמידה בתנאי סף מנהליים	4.1.
34	תנאי סף מקצועיים	.4.2
36	איכות ההצעה	5.
37	התחייבויות נוספות של המציע	.6
39	חלקים מההצעה אותם מבקש המציע להותיר חסויים	.7
40	רשימת נספחים ומסמכים שיש לצרף להצעה	.8
41	נספח 1 - טופס הצעת המחיר	
43	נספח 3 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
45	נספח 4 – ערבות הצעה	
46	נספח 8 – הצהרות המציע בעניין מערכת תומך ועובדים קבועים	
47	נספח 9 - התחייבות בדבר הגנת הפרטיות	
48	נספח 10 – דרישות אבטחת מידע עבור אתר הספק	
53	פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	
54	1. גורמים מעורבים	
55	2. מבנה ארגוני	
56	3. השירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה	
56	3.1. תיאור תכולת פרויקט השקת המערכת במשרד	
58	3.2. מתן השירות בעת מגבלת התכנסות והוראות על ריחוק חברתי	
58	3.3. שירותים נוספים	
58	3.3.1. תמיכה טלפונית במשתמשי המערכת	
59	3.3.2. הטמעה אישית נוספת	
59	3.4. מידע נוסף	
61	4. תוצרים נדרשים ומדדים לשביעות רצון	
66	5. אומדן כמויות	
67	6. לוחות זמנים	
67	6.1. תכנית עבודה להיערכות לפרויקטי ההשקה	
70	6.2. תכנית עבודה מפורטת לפרויקט השקה	
70	6.3. חריגה מלוחות זמנים	
70	6.4. הליך התארגנות הזוכה לאחר הזכייה	
71	7. ניהול בקרה ודיווח	
71	7.1. דרישות ניהול	
73	7.2. פירוט פעולות בקרה ודיווח	
75	8. דרישות כוח אדם ותיאור תפקיד	
75	8.1. מנהל פרויקט הטמעה	
76	8.2. מטמיע בכיר נוכחות/משאבי אנוש	
77	8.3. מטמיע זוטרי נוכחות/משאבי אנוש	
77	8.4. סיווג בטחוני	
79	8.5. הכשרת צוות הספק הזוכה	
81	8.6. כללי- הצבת נותני שירותים	

עמוד 5 מתוך 121

82	טכנולוגיה ותשתית	.9
82	תשתית סביבתית	9.1.
82	התחברות למערכת מרכבה	9.2.
83	אתר הספק	.9.3
84	כללי	.9.4
84	עלות ותשלומים	.10
84	עלות השירותים	.10.1
85	הצמדה	10.2.
87	הצעת המחיר	10.3.
88	תשלום התמורה	10.4.
88	תשלום	.10.4.1
89	אבני הדרך לתשלום להשקת משרד (פרויקט השקה)	10.4.2.
91	תשלום לשירותים נוספים	.10.4.3
92	שמירה על איכות הביצוע וקנסות	.11
92	אמנת שירות טבלת SLA	11.1.
97	נספחים ומסמכים לפרק ג' – השירותים המבוקשים	.12
97	נספח א' (לפרק ג') – פרויקט השקה על פני ציר זמן	.12.1
97	נספח ב' (לפרק ג') – רשימת משרדי הממשלה שמיועדים להטמעה	12.2.
101	נספח ג' (לפרק ג') - דוגמא לתוכנית עבודה מפורטת	.12.3
104	פרק ד' – הסכם התקשרות	
116	נספח ג' – ערבות ביצוע	
117	נספח ד' – אישור ביטוחים	
121	נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים	

הקדמה

משרד האוצר (להלן: "המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 07-2021, להטמעה של מערכת הנוכחות של מרכב"ה - ERP (SAP) במשרדי הממשלה ("המכרז").

1. רקע ושירותים נדרשים

אגף החשב הכללי- מרכב"ה, משרד האוצר (להלן - "עורך המכרז") מפרסם בזאת מכרז להטמעה של מערכות משאבי אנוש ונוכחות בפלטפורמת SAP ביחידות ממשלתיות (להלן - מערכת מרכב"ה או המערכת), עבור יחידת מרכב"ה, במשרדי הממשלה (להלן - המשרדים). במסגרת המכרז יבחר ספק זוכה לביצוע העבודה וכן כשיר שני שיופעל במקרה בו הספק הראשון לא יעמוד במילוי התחייבויותיו.

הספק הזוכה יהיה אחראי באופן בלעדי על הטמעת המערכת במשרדים ואתרים שבאחריותו, עפ"י תכנית עבודה שתוגש על ידו ותאושר על ידי מרכב"ה. עבודת הספק תבוקר ותפוקח על ידי מרכב"ה. בחירת הספק תעשה על סמך עמידה בתנאי סף, והערכת עלות תועלת ההצעה.

לעניין לוחות הזמנים – בשל היעדר וודאות לעניין התקציב ייתכנו עיכובים בתחילת ביצוע העבודה בפועל על ידי הספק הזוכה. הדבר יוסדר ויתואם מול הספק הזוכה לאחר הזכייה. במצב האמור, תדון וועדת המכרזים בעניין הפחתת גובה הערבות ככל שיש צורך בכך.

2. מטרת ויעדים

במסגרת מכרז זה, יש להכשיר את עובדי המשרדים לשימוש במערכות משאבי אנוש והנוכחות והסתגלות לתהליכי העבודה העדכניים בממשלה.

1. מטרת

- א. הבאת כל משתמשי המערכת לשימוש עצמאי, יעיל ומקצועי במערכת מרכב"ה;
- ב. הקניית מיומנויות עבודה והכרות עם כל תהליכי העבודה ומסכי המערכת הרלוונטיים למשתמשים, לרבות דוחות.

2. יעדים כלליים

- א. ביצוע השירותים המבוקשים ועמידה במדדי הצלחה של ההטמעה בכל שלבי ההטמעה.
- ב. מתן שירות איכותי, אמין וזמין למשרדי הממשלה.
- ג. הטמעת נהלי עבודה אחידים וסדורים בקרב המשתמשים.
- ד. שילוב מוצלח ואיכותי בין צוות ההדרכה של מרכב"ה, הגורמים החיצוניים האחרים במשרדים ולבין הספק הזוכה.
- ה. שימור ורציפות הידע בקרב עובדי צוות הספק הזוכה.
- ו. פיקוח ובקרה נאותים על השירות ורמת השירות.

3. הגדרות

א. הגדרות כלליות

תיאור	הגדרה
יחידת מרכב"ה, החשב הכללי, משרד האוצר.	עורך המכרז
ועדת מכרזים מיוחדת של התקשרויות מרכבה, משרד האוצר.	ועדת מכרזים
יחידת מרכב"ה, החשב הכללי, משרד האוצר.	מזמין
לרבות זכויות על פי חוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז – 1967, זכויות לפי פקודת סימני מסחר, תשל"ב – 1972, זכויות על פי פקודת הפטנטים והמדגמים, זכויות על פי חוק להגנת מעגלים משולבים, התש"ס – 1999, זכויות ב- "סוד מסחרי" לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט – 1999 וזכויות אחרות במידע שאינו נחלת הכלל.	זכויות קניין
מי שמגיש הצעה למכרז.	מציע
תשובת מציע למכרז זה על כל נספחיה וחלקיה.	הצעה
מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים לספק את המוצרים והשירותים הנדרשים במכרז.	ספק זוכה/זוכה
כשיר שני.	ספק חלופי
ספקים נוספים שביצע איתם הזוכה התקשרות לצורך מכרז זה.	ספק משנה
לספק המציע קיים מנגנון אדמיניסטרטיבי לניהול העובדים והפרויקטים השונים שהוא מוביל, כדוגמת, מזכירות, איש קשר אדמיניסטרטיבי, ניהול משאבי אנוש, ניהול שכר.	מערך תומך אדמיניסטרטיבי
לזוכה בלבד : החל מיום ההודעה על הזכייה ועד לסיום 24 חודשים מיום זה. תקופה זו תוארך בהתאמה, באם תמומש אופציה להארכת תקופת ההתקשרות (כמפורט בסעיף 4 בעמוד 10).	תקופת ערבות ביצוע

ב. הגדרות ייחודיות

תיאור	הגדרה
משרד ממשלתי או יחידת סמך ממשלתית או גופים ממשלתיים.	משרד ממשלתי
יחידה שתפקידה להעמיד מערכת ERP לניהול משאבי המשרד (ע"ע מערכת מרכב"ה) לרשות משרדי הממשלה.	מרכב"ה
מערכת רוחבית לניהול נכסי ומשאבי המדינה למשרדי הממשלה המבוססת על מוצר מתוצרת חברת SAP, שהותאם למשרדי הממשלה על-ידי צוותי יחידת מרכב"ה. המערכת כוללת, בין השאר, את המודולים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> ▪ משאבי אנוש: HR, מבנה ארגוני-PA, תיק עובד-PD, גיוס, נוכחות, הדרכה, תקן רכב ועוד. ▪ מודולים פיננסיים ▪ מודולים לוגיסטיים, פרויקטים-PS, נדל"ן-RE ▪ תמיכות (מודול ייחודי לממשלה שפותח ביחידת מרכב"ה). 	מערכת מרכב"ה (להלן 'המערכת')
משרד ממשלתי או חלק ממנו שהוגדר במרכב"ה כמשרד, הנמצא בתהליך הטמעת מערכת מרכב"ה. לכל משרד מנהל פרויקט השקה מטעם יחידת מרכב"ה.	משרד / משרד השקה
תהליך המבוצע במשרד ומטרתו להביא להפעלת מערכת מרכב"ה במשרד. ההשקה כוללת, בין היתר, אפיון המשרד שתוצרתו מסמך אפיון משרדי (blueprint), הטמעת המערכת, הדרכת משתמשי המשרד, הקמת התשתית המרכזית והמשרדית הדרושה להפעלת המשרד, הסבת נתונים נדרשת והקמת הנתונים הדרושים למשרד לתחילת עבודתו.	השקה (Rollout)
צוות קשרי לקוחות הינו חלק ממערך השירות של מרכב"ה. הצוות נותן שירותים לכל המשרדים. הצוות בנוי ממנהלי לקוח, מנהלי תחום מקצועיים לפי מודולים אנשי השקה ורפרנטים.	קשרי לקוחות
מובילי ההשקה הם חלק מצוות קשרי לקוחות שאחראים על השקת והטמעת מערכת הנוכחות ומערכת משאבי אנוש במשרדי הממשלה. מובילי ההשקה עובדים באינטגרציה מלאה מול צוות היישום במרכב"ה.	מובילי השקה
מערך יישום הפועל במסגרת יחידת מרכב"ה ומבצע את התאמת מערכת ה-SAP הסטנדרטית לצרכי משרדי הממשלה.	מערך היישום

עמוד 9 מתוך 121

תיאור	הגדרה
<p>צוותים במרכב"ה המספקים תמיכה טלפונית ואחרת למשתמשי מרכב"ה. מרכז התמיכה מספק תמיכה אפליקטיבית וטכנית ופועל במספר רמות, על פי הפעילות הנדרשת, לפתרון הבעיה המוצגת לו ישירות על ידי המשתמשים.</p>	<p>מרכז תמיכה</p>
<p>בעלי תפקיד אשר עושים שימוש במערכות מרכב"ה לביצוע תחומי עבודתם, כגון: מנהלן נוכחות, מנהלן שכר, רכז משאבי אנוש. זקוקים להטמעה בתדירות גבוהה.</p>	<p>משתמש</p>
<p>הדרכה הנערכת על ידי מדריך הניצב בפני כיתת משתמשים ומרצה בפניהם תוך שימוש בעזרי הדרכה שונים (מצגת, לוח, מחשב). לרוב הדרכה זו משולבת בתרגול על מערכת SAP המדמה את המערכת בה יעבדו המשתמשים בפועל. הדרכה זו יכולה להתקיים גם בצורה מותאמת ללמידה מרחוק במידת הצורך בהתאם להנחיות הגורמים הרלוונטיים.</p>	<p>הדרכה פרונטלית</p>
<p>הקניית כישורים של שימוש במערכת לצורך ביצוע תהליכים ארגוניים וסיוע למשתמש בעבודתו השוטפת, בעמדת העבודה שלו. ההטמעה מתבצעת במערכת הייצור לאחר מועד הפעלתה במשרד, תוך הנחיה לביצוע עבודתו השוטפת של המשתמש עד לרכישת המיומנות הנדרשת על ידו, והקניית הרגלי עבודה נכונים.</p>	<p>הטמעה אישית</p>
<p>ביצוע הטמעה אישית מתוכננת מראש בתיאום עם המשתמש, המבוצעת מרחוק, באמצעות שיחת טלפון וליווי המשתמש בעת עבודתו תוך צפייה במסך של המשתמש (גישה מרחוק למחשב האישי של המשתמש, ברמת צפייה בלבד) בדומה להטמעה אישית בסעיף הקודם.</p>	<p>הטמעה אישית טלפונית</p>
<p>מענה לפניות של משתמשים הנתקלים בקושי בתפעול או בבעיה במערכת. התמיכה במשתמשים תתבצע באמצעות שיחת טלפון ובעזרת צפייה במסך של המשתמש בעת עבודתו (גישה מרחוק למחשב האישי של המשתמש, ברמת צפייה בלבד).</p>	<p>תמיכה טלפונית</p>
<p>סיוע פרטני למשתמשים בביצוע פעולות טיוב נתונים במערכת מרכב"ה, הקמת רשומות אב ושיוך להסכם נוכחות, פעולות ההקמה מתקיימות באתרים במשרדי ההשקה, בעמדת העבודה של המשתמש ו/או במרכז למספר משתמשים בכיתת ההדרכה.</p>	<p>ליווי תהליך הקמת משרד</p>
<p>צוות קשרי לקוחות הוא הצוות האחראי על הדרכת משתמשים והטמעת המערכת במשרדים. הצוות מחולק לתתי צוותים לפי מודולים ונותן שירותים לכל המשרדים.</p>	<p>צוות הדרכה והטמעה</p>
<p>עובד מטעם הספק, המספק שירותים של הטמעה, הדרכה ותמיכה כמפורט במסמך זה.</p>	<p>נותן שירות</p>

תיאור	הגדרה
מערכות המשמשות את עובדי המשרדים בעבודתם.	מערכות ייצור
העתק של מערכת הייצור באמצעותה מדריכים את עובדי המשרדים לפני הפעלת המערכת במשרד.	מערכת הדרכה
מצגות, חוברות מדריך למשתמש, סרטוני הדרכה, חוברות תרגילים, דפי מידע, או כל חומר כתוב אחר, מודפס או דיגיטלי המשמש כחלק מתהליך הלימוד או ההדרכה.	חומרי הדרכה
כרטיס בעל שבב אלקטרוני ופס מגנטי המשמש אמצעי הזדהות של העובדים מול מערכות מחשב וחתימת נוכחות בשעונים.	כרטיס חכם

4. תקופת ההתקשרות

הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב בפרק ד') עם המזמין לתקופה של 24 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות **נוספות**, ועד ל 36 חודשים נוספים.

5. מבנה המכרז

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א' – ההליך המכרזי, תנאי ההשתתפות והתנאים לזכייה במכרז.

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

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 26/08/2021 בשעה 13:00

פרק א' - הליך המכרז

1. הצגת המכרז

1.1. עקרונות המכרז

1.1.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").

1.1.2. במסגרת המכרז תיבחן עמידת ההצעות בתנאי המכרז, ובכלל זה תנאי הסף להשתתפות במכרז והגשת מסמכים נדרשים. בנוסף כל הצעה תקבל ניקוד בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז ;

1.1.3. ההצעות אשר עמדו בתנאי המכרז ידורגו בהתאם לניקוד שניתן להן, והמזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז, הכל כמפורט להלן ;

1.2. תנאי סף להשתתפות במכרז

1.2.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב) :

1.2.2. תנאי סף מנהליים :

1.2.2.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום בישראל, עליו להיות רשום כדין. בפרט, אם המציע הוא תאגיד או שותפות, עליו להיות רשום במרשם הרלוונטי, אם המציע הוא עוסק מורשה או פטור עליו להיות רשום בהתאם.

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

1.2.2.3. ערבות הצעה :

1.2.2.3.1. המציע צריך להצעתו עותק מצולם של ערבות הצעה לקיום הצעתו במכרז בסך של 100,000 ₪, שתהא בתוקף עד לתאריך 24/11/21 בהתאם לנוסח המפורט בנספח לחוברת ההצעה (פרק ב).

1.2.2.3.2. את הערבות יש להגיש במעטפה סגורה לידי עורך המכרז, גב' דינה פידגירנר בכתובת יפו 234, ירושלים עד לתאריך 02/09/21 בשעה 13:00, כמופיע בטבלת המועדים בסעיף 4.1 בעמוד 4.120.

1.2.2.3.3. הערבות תהא מאחד הגורמים הבאים :

עמוד 13 מתוך 121

1.2.2.3.3.1. בנק בארץ שהוא תאגיד בנקאי שקיבל רישיון בנק לפי סעיף 4(א)(1) ו-4(א)(2) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, לחלופין, ניתן להגיש ערבות מבנק בחוץ לארץ העומד בדרישות [הוראת תכ"מ 7.5.1.1 ערבויות](#) ;

1.2.2.3.3.2. חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א-1981, לחלופין, ניתן להגיש ערבות מחברת ביטוח בחוץ לארץ העומדת בדרישות [הוראת תכ"מ 7.5.1.1 ערבויות](#)

1.2.2.3.3.3. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה רשאי להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט [בהוראת תכ"מ 7.5.1.1 ערבויות](#).

1.2.2.3.4. סטייה מהנוסח המצורף של הערבות או הוראת הקיזוז עשויה לגרום לפסילת הצעות המתמודדים במכרז.

1.2.3. תנאי סף מקצועיים :

1.2.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

1.2.3.1.1. **נסיון – שנות נסיון** – למציע נסיון מוכח בטווח השנים : 2015-2021, בביצוע פרויקטי הטמעת מערכות CRM/ERP ובמסגרתן מתן שירותי הטמעה בישראל, אצל שלושה לקוחות שונים, במשך 6 חודשים לכל פרויקט אצל כל לקוח (6 חודשי הטמעת המערכת משלב ההדרכה/הקמות (לפי המוקדם מביניהם) ועד להטמעת במערכת בקרב המשתמשים).

1.2.3.1.2. **נסיון מקצועי, היקף פעילות** – אצל שני לקוחות מתוך שלושת הלקוחות שהוגשו בתנאי סף 1.2.3.1.1 היה ללקוח לפחות 50 משתמשים בכל האתרים והסניפים, אן בפרויקטים בפריסה מעל 3 אתרים.

1.2.3.1.3. **מנהלי פרויקט** – המציע יציג שני מנהלי פרויקט הטמעה (בין אם מועסקים אצלו באופן קבוע ובין אם יועסקו לצורך מתן השירותים מכוח המכרז), בעלי נסיון של שנה לפחות בניהול פרויקט הטמעה ושישה חודשי נסיון כמטמיע/מדריך/תומך משתמש SAP. לצורך סעיף זה, פרויקט הטמעה הוא : ניהול 3 אתרים לפחות בו זמנית או ניהול 50 משתמשים בו זמנית, וזאת בשש השנים האחרונות. מנהל הפרויקט שייבחר מתוך השניים המוצעים, יהיה מועסק במצבת העובדים הקבועה של הפרויקט במשך תקופת ההתקשרות. על מנהל הפרויקט המוצע

עמוד 14 מתוך 121

לעמוד בדרישות המפורטות בדרישות המבוקשות בסעיף דרישות כוח אדם 8.1, מנהל פרויקט הטמעה.

1.2.3.1.4. **מעריך תומך** – קיים למציע מעריך תומך לליווי מקצועי וסיוע אדמיניסטרטיבי לניהול הפרויקטים השונים שהוא מוביל.

1.2.3.2. בסעיף 1.2.3.1, "המציע" – לרבות חברת אם שהיא בעלת שליטה של 100% במציע, ולרבות חברת בת שנמצאת בשליטה מלאה (100%) על ידי המציע.

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

2. ניקוד ההצעות

2.1. אופן מתן ניקוד להצעות במכרז

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

2.1.1.1. איכות – 60% ;

2.1.1.2. מחיר – 40% ;

2.2. ציון בגין איכות ההצעות

2.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

נושא	פירוט	אחוז לנושא
1. ניסיון קודם של החברה בהטמעת מערכות ERP/CRM	1.1. פרויקטים שביצע המציע (מעבר לתנאי הסף) בין השנים 2015-2021, למשך 3 חודשים לפחות לכל פרויקט. סך של 1-3 פרויקטים (מעבר לתנאי הסף) יזכה בשש נקודות. סך של 4-6 פרויקטים (מעבר לתנאי הסף) יזכה בשתיים עשרה נקודות. 7 פרויקטים ומעלה (מעבר לתנאי הסף) יזכה בשמונה עשרה נקודות מקסימליות. יש לציין את פרטי הפרויקטים בטבלה המתאימה בעמוד 34	18
2. הערכת מנהלי הפרויקט המוצעים – משוקלל לשני המועמדים (50-50)	2.1. ראיון אישי לשני מנהלי הפרויקט – עד שמונה נקודות לכל אחד. במסגרת הראיונות יישאלו שאלות מקצועיות, המציע ינקד בין היתר את הניסיון התעסוקתי, ניסיון מקצועי והתרשמות כללית, יכולת ניהול והובלה, וההתאמה לצרכי הפרויקט. מציע שלא השתתף בראיון במועד שנקבע, יקבל ניקוד 0' ברכיב הראיון.	16
	2.2. שנות ניסיון בניהול מעבר לנדרש בתנאי הסף, כל שנת ניסיון נוספת מעבר לנדרש בתנאי הסף תזכה את המציע בשתי נקודות ועד למקסימום של שש נקודות.	6
	2.3. ניסיון בתחום SAP (מטמיע/ מדריך/ תומך/ מיישם) ניסיון של 12 חודשים עד 18 חודשים יזכה את המציע בשלוש נקודות. שנה וחצי עד 3 שנים, יזכה במקסימום חמש נקודות.	5
	2.4. ניסיון משמעותי במודול משאבי אנוש/נוכחות – ניסיון של 6 חודשים ומעלה במודול משאבי אנוש/נוכחות של SAP כעובד/מדריך/מטמיע	3
3. מימוש	3.1. כל נותן שירות בכיר נוסף על המינימום שנדרש (ראה 8.6 עמוד 81) יזכה את המציע בשתי נקודות ועד למקסימום של שתיים עשרה נקודות. במסגרת הסעיף יוכל המציע להגיש עד 10 נותני שירותים בכירים (כולל המינימום הנדרש). לצורך קבלת הניקוד על המציע להעביר את קורות חייהם של נותני השירות הבכירים המוצעים. עורך המכרז יקבע ראיונות עם נותני השירות המוצעים. הניקוד ייקבע כדלקמן: נותן שירות בכיר שעומד בתנאי דרישות כוח האדם למטמיע בכיר כהגדרתו בפרק ג' סעיף 8.2, יזכה את המציע ב- 2 נקודות. נותן שירות בכיר שעומד בתנאי דרישות כוח האדם למטמיע בכיר כהגדרתו בפרק ג' סעיף 8.2, ובנוסף, בעל ניסיון משמעותי במודול	12

עמוד 16 מתוך 121

אחוז לנושא	פירוט	נושא
	משאבי אנוש/נוכחות – ניסיון של 6 חודשים ומעלה במודול משאבי אנוש/נוכחות של SAP, יזכה את המציע ב-3 נקודות. נותן שירות שעל פי קורות החיים נראה שעומד בדרישות כוח האדם אך בפועל על פי הריאיון התברר כי אינו עומד בתנאי כוח האדם של בכיר יזכה את המציע ב-0.	
60	סה"כ	

2.2.2. ציון איכות מזערי

2.2.2.1. ציון האיכות המזערי, אשר רק במידה שהמציע יקבל אותו, הוא יעבור לשלב בדיקת הצעת המחיר, הוא 70% מציון האיכות (42=60*70%) נקודות במינימום).

2.2.2.2. היה ומספר ההצעות שקיבלו ציון שגבוה מהציון המזערי הוא נמוך מ-3, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את 3 ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל.

2.3. ציון בגין הצעת המחיר הסופי

2.3.1. במסגרת המכרז נדרש המציע להגיש את הצעת המחיר שלו בנספח 1 בפרק ב'.

2.3.2. עבור יחידת התמחור כפי שהוגדרה במכרז (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז "טופס הצעת מחיר") ינתן ציון ביחס להצעת המחיר הזולה ביותר עבור אותה יחידת תמחור, באופן הבא:

<p>ההצעה הנמוכה ביותר</p> <p>----- = * 40</p> <p>הצעת המחיר הנבדקת</p>

3. בחירת זוכה

3.1. דירוג ההצעות

- 3.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון הסופי שיקבלו, בהתאם למשקולות הקבועים במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.
- 3.1.2. בשלב זה יפעל המזמין בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם.
- 3.1.3. היה וקבלו שתי הצעות (או יותר) ציון זהה שהוא הציון הגבוה ביותר, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה. במידה וציון האיכות של ההצעות זהה, יערך ביניהם תיחור נוסף או לחלופין הגרלה לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

3.2. בחירת זוכה

- 3.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן תודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

3.3. כשיר שני

- 3.3.1. עורך המכרז מעוניין בבחירת ספק זוכה אחד, לצורך אספקת הנדרש במכרז זה.
- 3.3.2. על אף האמור, תהא ועדת המכרזים רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לבחור במציע אשר הצעתו דורגה במקום השני, לצורך אספקת הנדרש במכרז זה, במקום הזוכה (להלן: ספק חלופי או כשיר שני), והוא יאריך את ערבות הצעתו עד לתום 6 חודשים מיום ההכרזה על הזוכה (להלן: ערבות ההצעה המוארכת). סרב המציע אשר דורג במקום השני להיחשב ספק חלופי או סרב להארכת ערבות הצעתו, רשאי עורך המכרז לחלט את ערבות הצעתו, וכן תהא וועדת המכרזים רשאית לבחור, על פי שיקול דעתה הבלעדי, במציע אשר הצעתו דורגה במקום הבא אחריו כ"זוכה חלופי" וחוזר חלילה.
- 3.3.3. במהלך חצי שנה מיום ההכרזה על הזוכה במכרז, רשאית ועדת המכרזים להתקשר עם הספק החלופי. התקשרות עם הספק החלופי תהיה בהתאם לתנאי מכרז זה, להסכם ההתקשרות ולהצעתו המקורית של הספק החלופי. הספק החלופי יבוא בנעליו של הזוכה במכרז זה, בהתאם לדרישות עורך המכרז, והוא יחויב להשלים את כל חובותיו של הזוכה אותו הוא החליף, יצוין כי התשלום יהיה באופן יחסי לחלק שנשאר מההטמעה. טרם ההתקשרות עם הספק החלופי, עליו להחליף את ערבות הצעתו המוארכת בערבות ביצוע כנדרש במכרז זה, וכן לעמוד בדרישות

ביטוח וכו' כנדרש מהזוכה במכרז. סרב הספק החלופי לעשות כן, רשאית ועדת המכרזים לחלט את ערבות הצעתו המוארכת.

3.4 פעולות לביצוע על ידי הזוכה

3.4.1 על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין :

3.4.1.1 במידה והזוכה הינו תאגיד, עליו להעביר אישור מעודכן כי לתאגיד אין חובות אגרה שנתית לרשות התאגידיים לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וכי התאגיד אינו רשום כמפר חוק או שהוא בהתראה לפני רישום כמפר חוק. את האישור יש להביא על באמצעות נסח פרטי חברה או שותפות עדכני מרשות התאגידיים (האישור הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידיים (בלחיצה על הקישור "הפקת נסח חברה", ניתן להיעזר בקישור [עבור חברה](#), [עבור שותפות](#)).

3.4.1.2 להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו, כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של המציע וחותרמת התאגיד, (לדוג' נספח אישור על קיום ביטוח, נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו').

3.4.1.3 להגיש הסכם הצטרפות לפורטל הספקים המופיע ב[הוראת תכ"ס 7.7.1.1](#) "[פורטל הספקים](#)" חתום, ולבצע את כל הפעולות הנדרשות ממנו ובכלל זה לשאת בעלויות הנדרשות לצורך התחברות לפורטל. לחלופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים.

3.4.1.4 במידה והזוכה 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, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז. כמו כן יוכל המזמין לחלט את ערבות ההצעה של המציע.

3.5 תחילת מתן השירותים

3.5.1 לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי חוזה ההתקשרות ("מועד החתימה על חוזה ההתקשרות").

3.5.2 לאחר מועד החתימה על חוזה ההתקשרות על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

3.5.3 בשל היעדר וודאות לעניין התקציב ייתכנו עיכובים בתחילת ביצוע העבודה בפועל על ידי הספק הזוכה. הדבר יוסדר ויתואם מול הספק הזוכה לאחר הזכייה.

4. מופעים ומועדים במכרז

4.1. מועדי המכרז

4.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

תאריך	נושא
ב 05/08/2021 בשעה 13:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב 26/08/2021 בשעה 13:00	מועד אחרון להגשת הצעות
ב 02/09/2021 בשעה 13:00	מועד אחרון להגשת ערבות הצעה
ב 07/10/2021 השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.	ראיון למנהל הפרויקט המוצע

4.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

4.2.2. שאלות המציעים בנוגע למכרז יועברו בהתאם לפורמט המפורסם באתר האינטרנט כחלק ממסמכי המכרז. יש להפנות את כל השאלות הנוגעות למכרז אל כתובת דואר אלקטרוני: merkavamihraz@mof.gov.il. שאלות שיועברו לאחר המועד או שיופנו בעל פה או בטלפון או בפורמט אחר מהנדרש לא יחייבו מענה על ידי המזמין.

4.2.3. לא ינתן מענה לשאלות שישלחו בעילום שם.

4.2.4. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

4.2.5. מציע שלא יפנה לעורך המכרז כאמור יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בדבר אי בהירות, סתירות או אי התאמה במסמכי המכרז.

4.3 מענה המזמין לשאלות הבהרה

- 4.3.1 תשובות המזמין לשאלות הבהרה שהוגשו כאמור לעיל, וכן כל שינוי או הבהרה אחרת שיעשה במסמכי המכרז, על ידי המזמין, יפורסמו בדף המכרז שבאתר האינטרנט. על מציע להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים אחרים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 4.3.2 במענה לשאלות הבהרה המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז. התשובות יפורסמו ללא שמות הפונים.
- 4.3.3 המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח תשובות ההבהרה שיפרוסמו, לקצר נוסח של שאלה או לנסחה מחדש. נוסח התשובות שפורסם הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.

4.4 הגשת הצעות במכרז

הצעות במכרז יוגשו באופן דיגיטלי, כדלקמן:

- 4.4.1 המציע יגיש עותק דיגיטלי בלבד של הצעתו, אל תיבת המכרזים הדיגיטלית בכתובת:

https://merkava.mrp.gov.il/tenders/gate/index.html?bid_object_id=40

00536097 וזאת, למועד עד האחרון להגשת הצעות המופיע בטבלת המועדים

בסעיף 4.1 בעמוד 20.

- 4.4.2 הנחיות בדבר אופן ההגשה הדיגיטלית:

- 4.4.2.1 הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון. לצורך הגשת הצעות יידרש המציע להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית. טרם הגשת הצעה, נדרש לבצע רישום מוקדם למערכת ההזדהות הממשלתית באמצעות הקישור להגשת הצעה.
- 4.4.2.2 הכניסה למערכת הגשת הצעות למכרז היא באמצעות לחיצה על "הגשת הצעה" בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי.
- 4.4.2.3 על מציע במכרז האחריות לדאוג להגיש את הצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה 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. באחריות המציע להגיש את הצעתו פרק זמן מספק לפני המועד האחרון להגשת הצעות, על מנת להימנע מתקלות כאמור.
- 4.4.2.4 בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00 באמצעות דוא"ל CCC@mof.gov.il. יש לציין בפניה את שם המכרז ומהו המועד האחרון להגשת הצעות.

עמוד 22 מתוך 121

זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. במקרים חריגים בלבד ייתכן וזמן ההמתנה יחרוג מ-4 שעות. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן הפחות מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

4.4.2.5 הצעות שלא יוגשו עד המועד האחרון להגשת הצעות, לא יובאו לדיון בפני ועדת המכרזים של עורך המכרז.

4.4.2.6 לתשומת ליבכם! בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תתנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטיוטה, לא תשמר. במקרה המתואר תידרש כניסה מחדשת למערכת.

4.4.2.7 המשקל המרבי לקובץ בהצעה הינו 10 MB ומקסימום 50 MB לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את משקל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות. ניתן להעלות קבצים מסוג PDF/WORD/EXCEL/SIGNED

4.4.2.8 באפשרות המציע לבצע **הגשה אחת בלבד!** לאחר הגשת המענה לא תתאפשר הגשה נוספת.

4.4.2.9 לאחר הגשת ההצעה יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. רק לאחר הופעת ההודעה עם מספר האסמכתא תהליך ההגשה יסתיים. **ללא קבלת מספר האסמכתא דין ההצעה כלא הוגשה.**

4.4.2.10 ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המזמין בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

4.4.2.11 להנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים הדיגיטלית ניתן להיכנס לקישור הבא: <https://govextra.gov.il/mr/guides/tender>

4.5. ראיון

4.5.1 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.

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

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

עמוד 23 מתוך 121

- 4.5.4. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמזמין או מנותני השירותים המוצעים מטעמו להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.
- 4.5.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המזמין או של נותני השירותים מטעמו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המזמין לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.
- 4.5.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.
- 4.5.7. המזמין יהיה רשאי לקיים את הראיון מרחוק תוך שימוש באמצעים דיגיטליים (ZOOM) ולפי שיקול דעתו.

5. נוהל המכרז

5.1. אופן בדיקה ההצעות

5.1.1 פתיחת הצעת המחיר, ומתן הציון בגין הצעת המחיר יתבצעו רק לאחר קביעת הציון בגין איכות ההצעה.

5.2. סמכויות במכרז

5.2.1 המזמין או הצוות מטעמו אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים, יבדקו כי המציע הגיש את ההצעה וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), ויתנו להצעות ניקוד בהתאם למפורט במכרז.

5.2.2 המזמין או מי מטעמו, רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים פרט חסר מתוכה, 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.

5.2.3 ככל שהוחלט 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.

5.2.4 לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות רשאי המזמין לעשות שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם בידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, בנסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, ככל שקיים נסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, בבחינת הנסיון של המציע, לצורך ניקוד ההצעה, עורך המכרז יהיה רשאי להתחשב בנסיון שלו עם המציע, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו.

5.2.5 המזמין יוכל, לצורך סיום הליך בדיקת ההצעות שהוגשו למכרז, לבקש מהמציעים במכרז להאריך את תוקף ערבות ההצעה, וזאת עד ל-90 יום נוספים, ובמידה והערבות לא תוארך כנדרש, לחלט את ערבות ההצעה.

5.2.6 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז, חילוט ערבות הצעה תתבצע בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, ומהסיבות המנויות בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים.

5.2.7 ככל שהוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

5.2.7.1 להכריז על המציע שנותר כזוכה;

5.2.7.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

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

5.2.8.1. **פסילת הצעה בלתי כדאית כלכלית או תכסיסנית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז, או תכסיסנית (למשל, הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכדו') הן ביחס להצעה עצמה והן ביחס להצעות אחרות, וכן בכל מקרה של פעולה שלא בתום לב של המציע.

5.2.8.2. **פסילה עקב 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 בחסור מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

5.2.8.3. **פסילת הצעה עקב 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.

5.2.8.4. **פסילה בעקבות ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין ביצוע השירותים על ידי המציע.

5.2.9. לצורך המכרז ימנה המציע איש קשר מטעמו, אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה של המזמין בנושא המכרז. כל מענה והתייחסות שתישלח מאיש הקשר למזמין, או מהמזמין לאיש הקשר תחייב את המציע.

5.3. ביטול או שינוי המכרז

5.3.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו. שינויים כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המכרז. על מציע האחרייות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

5.3.2. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי עורך המכרז לבטל את המכרז.

5.3.3. עורך המכרז לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

5.4. הוצאות

המציע לא יהיה זכאי להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

5.5. סמכות השיפוט

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

5.6. סודיות ההצעה וזכות העיון

5.6.1. 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.

5.6.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק המכרזים מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן במסמכים נוספים הקשורים במכרז מלבד במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

5.6.3. 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 הלא רלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי. עוד מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין.

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

5.6.5. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד במלואה, על נספחיה, לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ותקנות חובת המכרזים.

5.6.6. 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.

5.7. מימוש מדורג

למען הסר ספק יובהר, כי אין במכרז זה כדי לחייב את המדינה בהזמנה כלשהי ואין כל התחייבות מצד המדינה לרכש. כמו כן באפשרות המדינה לבצע את השקת המערכת באופן מדורג ביחידות המשרדים.

פרק ב – ההצעה

1. הנחיות למענה המציע למכרז

- 1.1.** פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז. אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 1.2.** יש לעקוב באופן מדויקדק 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.
- 1.3.** בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 1.4.** ניתן לצרף כל מסמך או קובץ רלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, ומתן הניקוד, יתבסס על הפירוט שיינתן בהצעה.
- 1.5.** חוסר פירוט בהצעה, או פירוט שאינו עונה לדרישה, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 1.6.** תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז. המציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה האמורה.

2. הנחיות בדבר אופן הגשת המענה למכרז

2.1. מציע המעוניין להשתתף במכרז יגיש את המענה שלו בעותק דיגיטלי בלבד, אל תיבת המכרזים הדיגיטלית בכתובת:

https://merkava.mrp.gov.il/tenders/gate/index.html?bid_object_id=4000536097

וזאת, לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות כרשום בטבלת המועדים בסעיף 4.1 בעמוד 20.

2.2. המציע יצרף להצעתו נוסח הבהרות למכרז שפורסמו על ידי המזמין, במידה ופורסמו. אם פרסם המזמין מהדורה מעודכנת של המכרז בעקבות הבהרות שניתנו על ידו, על המציע להקפיד על הגשת המענה על פי הנוסח המעודכן.

2.3. על ההצעה להיות חתומה על ידי מורשי חתימה מטעם המציע במקום המיועד לכך בסוף הפרק. כמפורט בסוף פרק זה, יש לאמת את היות מורשי החתימה מאושרים לייצג את המציע במסגרת המכרז בתצהיר עורך דין.

2.4. הנחיות בדבר אופן ההגשה הדיגיטלית:

2.4.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון. לצורך הגשת הצעות יידרש המציע להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.

2.4.2. טרם הגשת הצעה, נדרש לבצע רישום מוקדם למערכת ההזדהות הממשלתית באמצעות הקישור להגשת הצעה.

2.4.3. הכניסה למערכת הגשת הצעות למכרז זה באמצעות הקישור:

https://merkava.mrp.gov.il/tenders/gate/index.html?bid_object_id=4000536097

2.4.4. על מציע במכרז האחריות לדאוג להגיש את הצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה 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. באחריות המציע להגיש את הצעתו פרק זמן מספק לפני המועד האחרון להגשת הצעות, על מנת להימנע מתקלות כאמור.

2.4.5. בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות דוא"ל CCC@mof.gov.il. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפנייה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. במקרים חריגים בלבד ייתכן וזמן ההמתנה יחרוג מ-4 שעות. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן הפחות מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

2.4.6. הצעות שלא יוגשו עד המועד האחרון להגשת הצעות, לא יובאו לדיון בפני ועדת המכרזים של עורך המכרז.

2.4.7. לתשומת ליבכם! בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תנתקת וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטיוטה, לא תשמר. במקרה המתואר תיידרש כניסה מחדשת למערכת.

עמוד 31 מתוך 121

2.4.8. המשקל המרבי לקובץ בהצעה הינו 10 MB ומקסימום 50 MB לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את משקל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות.

2.4.9. באפשרות המציע לבצע **הגשה אחת בלבד!** לאחר הגשת המענה לא תתאפשר הגשה נוספת.

2.4.10. לאחר הגשת ההצעה יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. רק לאחר הופעת ההודעה עם מספר האסמכתא תהליך ההגשה יסתיים. **ללא קבלת מספר האסמכתא דין ההצעה כלא הוגשה.**

2.4.11. ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המזמין בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

2.4.12. להנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים הדיגיטלית ניתן

להיכנס לקישור הבא: <https://govextra.gov.il/mr/guides/tender>

2.5. רק הצעות שתוגשנה עד ליום ולשעה הרשומים בטבלת ריכוז מועדי המכרז תובאנה לדיון בפני וועדת המכרזים.

3. פרטי המציע

שם המציע	
סוג מציע (תאגיד/שותפות/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ)	
פרטי בנק של המציע (שם בנק, סניף, ומספר חשבון)	
שם:	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת:	
טלפון:	
פקס:	
דוא"ל:	

4. עמידה בתנאי הסף של המכרז

בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורט במכרז. רק מציע אשר עומד בכל תנאי הסף המפורטים להלן יוכל להתמודד במכרז.

4.1. עמידה בתנאי סף מנהליים

המציע מצהיר והמתחייב כי הוא עומד בתנאים הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז:

4.1.1. מציע רשום כדין (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה)

- המציע רשום בישראל כדין. (אם המציע הוא תאגיד או שותפות, הוא רשום במרשם הרלוונטי, אם המציע הוא עוסק מורשה או פטור הוא רשום ככזה).
- לא חלה על המציע חובת רישום על פי דין.

4.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים

4.1.2.1. ניהול פנקסים (יש לסמן X במקומות המיועדים לכך)

- הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה, וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.
- הוא מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע להגיש אישור פקיד מורשה ולסמן כנספח 2 בפרק ב'

4.1.2.2. היעדר הרשעות (יש לסמן X במקום המיועד לכך)

- הוא ו"בעל זיקה" אליו (כהגדרתו בס' 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים")) 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.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3 בפרק ב'.

4.1.2.3. 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.

עמוד 33 מתוך 121

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.
4.1.2.3.1 במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק:

יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות:

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

4.1.2.3.2 במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, 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.

4.1.3 ערבות הצעה (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות)

הוא הגיש ערבות הצעה בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

יש לצרף להצעה כתב ערבות, בהתאם לנוסח המצורף למכרז **כנספח 4**, לצורך עמידה בתנאי סף זה.

4.2. תנאי סף מקצועיים

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

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

4.2.2.1. ניסיון – שנות ניסיון – למציע (כהגדרתו בסעיף 1.2.3 למכרז) ניסיון מוכח בטווח השנים 2015-2021, בביצוע פרויקט הטמעת מערכות ERP/CRM ובמסגרתן מתן שירותי הטמעה בישראל אצל שלושה לקוחות שונים במשך 6 חודשים, לכל פרויקט אצל כל לקוח (6 חודשי הטמעת המערכת משלב ההדרכה/הקמות בהם הספק היה מעורב) (לפי המוקדם מביניהם)) ועד להטמעת במערכת בקרב המשתמשים).
לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע למלא את הטבלה להלן בקובץ אקסל:

מס"ד	שם הארגון / שם הפרויקט	תאריך התחלה ותאריך סיום של הפרויקט (יש לציין שנה וחודש)	משך ההטמעה בחודשים	תחום פעילות ההטמעה (שם המערכת, ייעוד המערכת, מודולים וכד')
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

4.2.2.2. ניסיון מקצועי, היקף פעילות – אצל שני לקוחות מתוך שלושת הלקוחות שהוגשו בתנאי הסף הקודם היה ללקוח לפחות 50 משתמשים בכל האתרים והסניפים, או פרויקטים בפריסה מעל 3 אתרים.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע למלא את הטבלה להלן בקובץ אקסל:

מס"ד	שם הארגון / שם הפרויקט	תאריך התחלה ותאריך סיום של הפרויקט (יש לציין שנה וחודש)	מספר המשתמשים בפרויקט	מספר אתרים / סניפים בפרויקט
1.				
2.				
3.				

עמוד 35 מתוך 121

4.2.2.3 **מנהלי הפרויקט** - המציע יציג שני מנהלי פרויקט הטמעה (בין אם מועסקים אצלו באופן קבוע ובין אם יועסקו לצורך מתן השירותים מכוח המכרז). לצורך סעיף זה, מנהלי הפרויקט המוצעים יהיו בעלי ניסיון של שנה לפחות בניהול פרויקט הטמעה, בעל 3 אתרים לפחות בו זמנית, או ניהול 50 משתמשים בו זמנית, וזאת בשש השנים האחרונות, וכן ניסיון של חצי שנה כמיישם/מדריך/תומך/משתמש במערכת SAP. מנהל הפרויקט שייבחר, יהיה מועסק במצבת העובדים הקבועה של הפרויקט במשך תקופת ההתקשרות. על מנהל הפרויקט המוצע לעמוד בדרישות המפורטות בסעיף דרישות כוח אדם. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי)

שם מנהל הפרויקט המוצע	שם הפרויקט ושם הלקוח	תאריך התחלה ותאריך סיום של הפרויקט אותו מנהל הפרויקט המוצע ניהל (יש לציין שנה וחודש)	משך זמן הניהול (בחודשים)	ניסיון מנהל הפרויקט המוצע במערכת SAP	מספר אתרים בפרויקט תחת ניהולו של מנהל הפרויקט המוצע	מספר משתמשים בפרויקט תחת ניהולו של מנהל הפרויקט המוצע	השכלת מנהל הפרויקט המוצע

4.2.2.4 **מערך תומך אדמיניסטרטיבי** – הספק הזוכה יעמיד מרכז תמיכה לצורך היענות לקריאות של המזמין בכל הנושאים הקשורים בבעיות תפעול מערך ההטמעה כדוגמת ניהול נוכחות של הצוות, עריכה והגשת דוחות וכיוצא בזה (להלן: "מערך תומך"). שירותי התמיכה יינתנו בימים א'-ה', בין השעות 08:00 – 17:00. יש למלא את ההצהרה שבנספח 8 בפרק ב'.

5. איכות ההצעה

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

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי בין היתר קורות חיים).

אזהרה:

יובהר כי בעת בדיקת האיכות ייתכן והמזמין ידרוש הבהרות מהמציע.

המזמין לא יאשר קבלת השלמות מאת המציע לצורך שלב זה, על כן יש להקפיד על מילוי הטבלאות וצירוף המסמכים הרלוונטיים. נתונים חסרים יובילו למתן משקל 0 ברכיב הרלוונטי.

5.1 פרויקטים שביצע המציע אצל לקוחותיו (18%)

על המציע להוסיף לטבלת תנאי הסף שבסעיף 4.2 לעיל, פרויקטים נוספים שביצע שעומדים בדרישות הסף כפי שמתואר בסעיף 1.2.3 בעמוד 13 ועד למקסימום פירוט של 10 פרויקטים.

5.2 ראיון והתרשמות כללית ממנהל הפרויקט (16%)

יש להגיש קורות חיים כמפורט במסמכי המכרז. כמו כן יש למלא בטבלה 4.2.2.3 בעמוד 35 פירוט פרויקטים נוספים ככל שיש.

5.3 מנהל פרויקט - שנות ניסיון בניהול מעבר לנדרש בתנאי הסף (6%)

על המציע להוסיף לטבלה שבסעיף 4.2.2.3 בעמוד 35 פירוט פרויקטים נוספים ככל שיש, שבוצעו ע"י מנהלי הפרויקטים המוצעים בהיקף דומה להיקף הנדרש במסמכי המכרז. על המציע לפרט באותה טבלה באופן מפורש באיזה שנה בוצע הפרויקט ומה היה משכו לצורך בדיקת שנות הניסיון בניהול.

5.4 ניסיון בתחום SAP למנהל פרויקט (5%)

על המציע למלא את הטבלה שלהלן:

תאריך התחלה ותאריך סיום של הפרויקט (יש לציין חודש ושנה)	תפקיד (מטמיע/מדריך/תומך/מיישם)	שם הפרויקט	מודול SAP	החברה המזמינה

5.5. ניסיון מנהל הפרויקט בתחום משאבי אנוש / נוכחות (3%)

על המציע להוסיף לטבלה שבסעיף 5.4, פירוט תפקידים בתחום מודול משאבי אנוש/נוכחות של SAP.

5.6. נותני שירות בכירים נוספים (12%)

על המציע להגיש רשימה שמית של נותני השירות הבכירים (כפי שמתואר בדרישות כח אדם בסעיף 8 עמוד 75) המוצעים תוך התייחסות לתקופת הניסיון. בנוסף להעביר קורות חייהם של נותני השירותים הבכירים המוצעים, בתנאי שהם עומדים בתנאי כוח האדם המפורטים במסמכי המכרז בהמשך.

6. התחייבויות נוספות של המציע

6.1. הצהרות המציע בעת הגשת ההצעה

- 6.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 6.1.2. המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את חוזה ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם, ומסכים להם.
- 6.1.3. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולים לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
- 6.1.4. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 6.1.5. אין בביצוע ההתקשרות, נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

6.2. אי תיאום הצעות מכרז

- 6.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 6.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 6.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
- 6.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 6.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 6.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

6.3. עצמאות המציע

6.3.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

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

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

6.4. עסק בשליטת אישה

מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצרף להצעתו אישור ותצהיר, הכל בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

7. חלקים מההצעה אותם מבקש המציע להותיר חסויים

להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע סבור כי העיון בהם על ידי מציעים האחרים הוא חשיפה של סוד מסחרי או סוד מקצועי.

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

בחתימתנו אנו מאשרים כי

- א. קראנו את כל הוראות המכרז, כי כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, וכי המציע יהיה מנוע ומושתק מלעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
- ב. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראת המכרז.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי החתום/ החתומים לעיל על ההצעה במכרז להטמעה של מערכת הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכב"ה - ERP (SAP) במשרדי הממשלה מספר 07-2021, הם מורשי החתימה כדין עבור המציע _____ למכרז זה.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

8. רשימת נספחים ומסמכים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף 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/frmInputMekab_el.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח
נספח 4	ערבות הצעה	על המציע לצרף ערבות הצעה בהתאם לנוסח המופיע בנספח
נספח 5	תנאי סף	על המציע לצרף את הנספח לצורך עמידת בתנאי סף, כמפורט לעיל
נספח 6	תנאי איכות	על המציע לצרף את הנספח לצורך קבלת ניקוד איכות, כמפורט לעיל
נספח 7	נסח שאלות ותשובות הבהרה	על המציע להוריד את מסמך התשובות לשאלות הברה ולהגישו חתום על ידי מורשי החתימה במסגרת ההצעה
נספח 8	הצהרת המציע	הצהרות המציע בעניין מערכת תומך ועובדים קבועים
נספח 9	שמירה על פרטיות	
נספח 10	אבטחת מידע	

נספח 1 - טופס הצעת המחיר

טופס זה יוגש לתיבה במסמך נפרד

לכבוד
ועדת המכרזים
משרד האוצר

הנדון : הצעה כספית למכרז 07-2021

- א. בתשובה לפנייתכם ולאחר שעיינתי במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח החוזה שצורף ונספחיו, הנני מגיש בזה את הצעתי הכספית למכרז.
- ב. להלן הצעת המחיר (יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע") –

תיאור השירות	יחידת מחיר לצורכי השוואה של הצעות המחיר	משקל הרכיב בהצעת המחיר	למילוי ע"י המציע: הצעת מחיר להשקת משרד (לא כולל מע"מ)
השקת המערכת בשיטת הטמעה אישית בעמדת העבודה של המשתמש	השקה של יחידה/יחידות ממשלתיות הכוללות 5 מנהלני נוכחות/רכזי כ"א/מנהלני שכר	20%	
השקת המערכת בשיטת הטמעה טלפונית מאתר המזמין / אתר המשרד בו מבוצעת ההשקה	השקה של יחידה/יחידות ממשלתיות הכוללות 7 מנהלני נוכחות//רכזי כ"א/מנהלני שכר	7%	
השקת המערכת בשיטת הטמעה טלפונית מאתר הספק (הנחיות בדבר אבטחת מידע לסעיף זה, ראו נספח 10 בעמוד 48)	השקה של יחידה/יחידות ממשלתיות הכוללות 7 מנהלני נוכחות/רכזי כ"א/מנהלני /שכר	3%	
תמיכה טלפונית: ביצוע תמיכה טלפונית למשתמשים שפונים לקבלת עזרה. השירות יינתן מאתר המזמין. אופק השירות הינו עד 6 חודשים במקביל לתקופת השקה של משרד.	שעת תמיכה	7%	
הטמעה נוספת לאחר סיום השקת המערכת במשרד. הטמעה של מטמיע	שעת הטמעה	3%	

עמוד 42 מתוך 121

			אחד או יותר, באתר אחד או יותר בהתאם לדרישות המשרד מקבל השירות. שירות זה יינתן לאחר תקופת השקת משרד בלבד.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ג. הצעת המחיר תכלול את כל העלויות הנדרשות מהספק למתן השירותים, לרבות עלות מנהל פרויקט, הכשרת צוות מטמיעים, נסיעות, חניה, מערך תומך וכדומה.
- ד. במידה ולא יקבע מחיר לגבי אחד הפריטים, הצעת המחיר תפסל, וההצעה כולה תדחה על הסף.
- ה. לסכומים האמורים יתווסף מע"מ כשיעורו על פי דין. מעבר לאמור, לא יידרש על ידי כל סכום נוסף.
- ו. אינני מתנה הצעה זו בשום תנאי.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

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

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז להטמעה של מערכת הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכב"ה - ERP (SAP) במשרדי הממשלה, מספר 07-2021 עבור משרד האוצר. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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.

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.

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 להטמעה של מערכת הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכב"ה - ERP (SAP) במשרדי הממשלה, מספר 07-2021.

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

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____

עמוד 44 מתוך 121

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.

חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך
--------------	-------------	-------

נספח 4 – ערבות הצעה

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מס' הטלפון _____ מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד האוצר

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 100,000

(במילים) _____

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר עם הזמנה/חוזה להטמעה של מערכת הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכביה - ERP (SAP) במשרדי הממשלה 07-2021. אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

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

שם הבנק/חב' הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

_____ חתימה וחותמת

_____ שם מלא

_____ תאריך

נספח 9 - התחייבות בדבר הגנת הפרטיות

אנו החתומים מטה _____, מורשי החתימה מטעם _____ מתחייבים בזאת בשם המציע וכל מי מטעמו לעמוד בדרישות ולקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם בעקבות זכיית המציע במכרז ואף לאחר תקופת ההסכם, את דרישות דיני הגנת הפרטיות לרבות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, התקנות מכוחו, הנחיות אחראי אבטחת המידע של המזמינים והנחיות כל גורם אשר יהיה רלוונטי לנושא והננו מודעים לכך שיתכן ונחשב כמחזיק לפי החוק.

תאריך: _____

שם המציע: _____

שמות מורשי החתימה: _____

חתימה וחותמת: _____

נספח 10 – דרישות אבטחת מידע עבור אתר הספק

בסעיפים הבאים מפורטות כל הפונקציות הנדרשות מאתר הספק במידה ויוזמן שירות של הטמעה טלפונית מאתר הספק.

- א. הספק הזוכה יתחייב להעסיק כוח אדם אשר עבר סיווג בטחוני כפי שמתואר בסעיף 8.4 הנדרש ע"י המזמין בהתאם למהות הפעילות המבוצעת ועל פי הנחיות קצין הביטחון.
- ב. הספק הזוכה יתחייב שלא לתת גישה לאתרים בהם יעבוד הספק ולציוד המותקן על ידו, לגורמים שאינם מוסמכים לכך, לפי הגדרת המזמין.
- ג. הספק הזוכה יצהיר על שמירת סודיות (בהתאם לסעיף 28 לחוק תיקון העונשין של בטחון מדינה תשי"ז – 1957) בנוגע למהות השירותים, ידיעות ומסמכים אשר יקבל לצורך השירותים ומסמכים שהספק או מורשים מטעמו ייצרו בנוגע לשירותים (הנחיות על שיטות אבטחת מסמכים וחומר אחר יינתנו על ידי קצין הביטחון של המזמין). הספק יהיה אחראי לקבל הנחיות הקב"ט וליישם בפועל.
- ד. הספק הזוכה יהיה אחראי כלפי המזמין על כל המידע שמועבר אליו או דרכו, לרבות דוחות, טפסים, קבצים מגנטיים, מידע לגבי נתונים אישיים ומערכות מידע של המזמין.
- ה. הספק הזוכה ידאג לאבטחת כל חומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי מכרז זה, ויצגי למזמין, על פי דרישתו, את אמצעי אבטחת החומר.
- ו. הספק הזוכה 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.
- ז. עם סיום ההתקשרות יחזיר הספק למשרד את כל החומר האמור, או ישמידו לפי הוראת המזמין.
- ח. הספק וכל אחד מעובדיו יתחייבו שלא להתחבר בגישה מרחוק למערכות המזמין אלא מתוך האתר המרוחק שהוגדר מראש ובזמן פעילות במוקד.
- ט. **חוקים ותקנות** - הספק הזוכה מתחייב למלא אחר כל הוראות חוק המחשבים - התשנ"ה 1995 וחוק הגנת הפרטיות - התשמ"א 1981 וכן למלא אחר כל חיקוק עתידי לניהול מאגרי מידע ולשמירתם.
- י. **נהלים** - הספק הזוכה מתחייב למלא אחר נהלי אבטחת מידע שיוכתבו לה על ידי מרכב"ה ומשרד האוצר.
- יא. **חוקיות התכנה** - הספק הזוכה מצהיר שכל התוכנות אשר ישמשו אותה במתן השירותים למרכב"ה הן חוקיות והינן בבעלותה.
- יב. **חובת דיווח** - עובדי הספק הזוכה ידווחו על כל ליקוי אבטחת-מידע, לממונה אבטחת מידע מרכב"ה.
- יג. ליקויים מהותיים הנוגעים בין במישרין ובין בעקיפין למערכות התמיכה, נשוא ההתקשרות - ידווחו מיידית.

נהלים באחריות החברה

- הספק הזוכה יוודא שעובדיו יקראו ויכירו את נהלי אבטחת מידע ותפעל לאכיפתם בין המועסקים בפרוייקט.
- בנוסף לכך מתחייב הספק הזוכה לערוך נהלים ייחודיים לאבטחת המערכות נשוא תקשרות.
- מרכב"ה רשאית לדרוש עריכת נהלי אבטחת מידע ייחודיים.
- יד. **מסירת מידע** - הספק הזוכה לא ימסור מידע ממאגרי המידע, ומידע על אבטחת המערכות נשוא ההתקשרות לשום גוף או אדם, ללא אישור בכתב ממנהל המאגר או מגורם מוסמך, שיפורט במסגרת חוזה ההתקשרות.
- טו. **מעקב מסירת מידע** - הספק הזוכה יערוך ויקיים נוהל רישום מסודר של העברת מידע בדו"חות קבצים או מצעי זיכרון לגורם מקבל מידע, תוך רישום פרטי המקבל, חתימתו, סוגי רשומות ומועדי מסירה.
- טז. **חובת דיווח** - הספק הזוכה מתחייב לדווח באורח מפורט (לרבות מיפרטים טכניים במידה וידרשו) על מערכי הגנה במערכות התמיכה שבבעלותו ואשר תשמשנה עבור מרכב"ה.
- יז. **מערכות תכנה לאבטחת מידע** - הספק הזוכה מתחייב להתקין ולהפעיל מערכות תכנה לבקרה ולאבטחת-מידע מתקדמות, בכלי התמיכה שברשותו. ולהפעיל מנגנוני בקרת התקשרות ממערכות אחרות (המקושרות לחברה) ועלולות להשפיע על רמת אבטחתן של המערכות המשמשות את מרכב"ה במישרין או בעקיפין.
- יח. **מהימנות עובדים** - הספק הזוכה מתחייב לבצע בדיקות מהימנות והערכות תקופתיות לבעלי תפקידים רגישים ולעובדים, אשר תהיה להם גישה למידע, לתשתיות תוכנה ולאמצעי מיחשוב, אשר עלולה לסכן או לשנות את מערכי האבטחה של המערכות במרכב"ה. הספק הזוכה מתחייב לבצע בדיקות נוספות באם ידרשו על ידי מנהל אגף הביטחון באוצר, כמו גם בדיקות מהימנות ייחודיות לעובדיו, שיבוצעו על ידי אגף הביטחון או גוף חיצוני, כפי שינחה אגף הבטחון במשרד האוצר.
- יט. **בקורות גישה** - הספק הזוכה אחראי לכל עקיפה או ניסיון עקיפת מנגנוני אבטחה ובקורות גישה לתשתיות התוכנה שיבוצעו על ידי עובדיו.
- כ. **רשימת תומכים/מטמיעים**
 - הספק הזוכה לא יאפשר גישה למערכות מרכבה אלא לגורמים שאושרו שמית על ידי אגף הבטחון באוצר.
 - בכל מקרה הרשאות הגישה יוגדרו על ידי מנהלי המערכות האחראים במרכב"ה.
 - הספק הזוכה ינהל רשימה מעודכנת של כל מורשי הגישה, לרבות תפקידם ופירוט הרשאותיהם.
- כא. **חשבונות אישיים** - הספק הזוכה מתחייב לנהל חשבונות אישיים בלבד ובסיסמאות אישיות ברות הגנה.

כב. **ניהול יומן חריגים** - הספק הזוכה מתחייב לנהל דו"חות ומעקב איתור אירועים חריגים בפעולות הטמעת המערכת. הספק הזוכה יציג את יומן החריגים לנציגי מרכב"ה, במועד העברת הדרישה.

כג. **ביעור רשומות** - הספק הזוכה יבער, ישמיד או יגרוס כל חומר כתוב או מצע זכרון, שאינם בשימוש ואינם נדרשים עוד לפעילות עבור מרכב"ה למעט חומר שהותר לפרסום על ידי מנהל אגף הביטחון.

כד. **ביקורות**

- הספק הזוכה מתחייב לאפשר לנציגי מרכב"ה ומשרד האוצר לבצע ביקורת מערכי אבטחה במתקניו, אשר להם זיקה או השפעה על אבטחת המערכות המשמשות את מרכב"ה.

- מרכב"ה או נציגיו המוסמכים, יהיו רשאים לבצע בדיקות מערכי אבטחה, בקרת חסינות, איתור פרצות אבטחה ובדיקת יעילותן של מנגנונים לתמיכה במערכות המשמשות את מרכב"ה.

- מנהל אגף הביטחון או מי מטעמו יהיו רשאים לבצע בדיקות עובדים, בעלי תפקידים או נושאי משרה בחברה - במסגרת ביקורות או כתוצאה מחקירת ארוע חריג.

כה. **מחויבות לשיתוף פעולה באירועי אבטחה** - בכל אירוע בו מעורב עובד הספק או שקיים חשד למעורבות שיש עמה השלכה ישירה או עקיפה על ביטחון מרכב"ה או בטחון ענייניה, בכל הפרה או חשד להפרה של חוקים, תקנות או נהלי אבטחת-מידע, בחקירת אירועים או חשדות, לחריגות אבטחה.

כו. **זכויות** - מרכב"ה רשאית:

- לדרוש דוח על ליקויים אבטחתיים, במידה וקיים חשד במרכב"ה על קיומם.
- להורות לחברה להפסיק העסקתו של אחראי אבטחת מידע, או עובד אחר, מטעמים הנוגעים לביטחון מערכות המיחשוב ומאגרי המידע, המשמשים את מרכב"ה.

- לדרוש תיקון ליקויים, אשר יתגלו בסיקרי סיכונים, ביקורות מתוכננות, ביקורות פתע, גילוי אקראי או יזום של ליקויי אבטחה אשר יש להם השלכה על אבטחת מערכות מרכב"ה במתקני החברה – והחברה תהיה חייבת לתקן ליקויים אלו תוך פרק זמן סביר (לענין זה - הזמן המוערך על ידי גופים מקצועיים לתיקון הליקוי).

- במקרי ליקויים קריטיים, תידרש החברה לתקן ליקויים אלה באופן מיידי.

כז. **סנקציות** – בגין המפורט בסעיף זה ומבלי לגרוע מהתרופות העומדות למדינה בשל הפרת סעיפי ההתקשרות במכרז זה, מרכב"ה תהיה רשאית לפעול בהתאם לסעיף הרלוונטי בהסכם ההתקשרות, ולפי שיקול דעתה בהתאם לסוג הפעולה בגינה נדרשת הפעלת סנקציה לפי הסכם ההתקשרות, לרבות הפסקת פעילות, תיקון ליקויים וקיצוץ.

1. טכנולוגיה

1.1. כללי

- א. המציע נדרש לאשר יכולת הקמת תשתית טכנולוגית ופיזית תואמות, התומכות את היקפי העבודה הנדרשים.
- ב. האחזקה השוטפת של המערכות שבשימוש עובדי מרכז התמיכה של הספק, תתבצע על ידי הספק הזוכה.
- ג. אבטחת מידע על כל היבטיה תחייב את הספק הן בעבודתו באתר הספק והן בעבודתו בסביבות המזמין.
- ד. הזוכה יהיה כפוף לנהלי יישום, פיתוח, ניהול ובקת תצורה, הרשאות ועוד, של מערכת מרכבה ולא יבצע פעולות בניגוד לנהלים אלו.

1.2. התחברות למערכת מרכבה

הגישה למערכת מרכבה ולתחנות העבודה המחוברות למרכבה תתאפשרנה לאחר ההזדהות של התומך באמצעות כרטיס חכם בלבד, שהמזמין יספק לנציגי הספק.

1.3. אתר הספק

במידה ונדרוש עבודה שלא מאתר המזמין, עבודת הספק תתבצע מאתר הספק על תשתיות וסביבות מרכב"ה באמצעות קו תקשורת ייעודי שיקים המזמין ויתחזק על חשבונו, כחלק מדרישות המכרז. לאור האמור ולאור הרגישות של מערכת מרכב"ה, נדרש הספק לעמוד בדרישות הבאות:

- א. הספק יקצה אתר ייעודי בו תתבצע העבודה נשוא מכרז זה, או לחלופין ייעד שטח סגור באתר הספק. בכל אחת מהחלופות האתר יהיה ממודר פיזית לכל מי שאינו חלק מצוות הספק, לרבות מערכת בקרת כניסה שתמנע כניסה מגורמים לא מורשים. הנחיות מפורטות תועברנה בהתאם לפנייה של המציע אל כתובת דואר אלקטרוני: merkavamihraz@mof.gov.il ולספק הזוכה.
- ב. הציוד והמחשבים יוחזקו בחדר נפרד. בשעות שאין פעילות באתר, החדר ינעל. הנחיות נוספות תועברנה בהתאם לפנייה של המציע אל כתובת דואר אלקטרוני: merkavamihraz@mof.gov.il ולאחר חתימה על החוזה.
- ג. יצוין כי יתכן שההנחיות הנוספות ישיתו עלויות נוספות על הספק. על כן מומלץ לעיין במסמך שמכיל את הפירוט הנוסף, ככל שהספק מעוניין לגשת למכרז. יודגש כי מידע זה סודי מטעמי אבטחת מידע ועל כן לא ניתן לפרסמו באתר של מנהל הרכש במסגרת המכרז.
- ד. המציע יחזיק מחשבים ייעודיים ונפרדים עבור ההשתלטות שיחוברו לרשת מרכב"ה, החיבור יעשה בתשתית נפרדת.

עמוד 52 מתוך 121

- ה. עמדות העבודה שיתקין הספק יעמדו בדרישות שיגדיר המזמין וככלל יהיו עמדות רזות שיוקשחו עפ"י דרישות המזמין כפי שיעבירן במועד התחלת העבודה וכן גם מעת לעת.
- ו. קו התקשורת שיקים המזמין יהיה קו ייעודי (כגון: IPVPN) עם הצפנה לפי שיקול דעתו.
- ז. ההתחברות לרשת מרכב"ה תהיה בהתאם למדיניות ההתחברות מרחוק של משתמשי מרכב"ה. הדרישות יועברו לספק שיזכה. ככלל דרישות אלה מגדירות דרישה מערכת הפעלה, דרישות לאנטי וירוס וחומת אש, דרישות הצפנה, כלים לזיהוי משתמש, חסימת התקנים ניידים, Policy שיוטמע בעמדת העבודה וכו'.
- ח. באחריות הספק הזוכה לוודא קיומו של קורא כרטיסים בעמדות מהסוג הנתמך.
- ט. אתר הספק לרבות תחנות העבודה, יאושרו מראש ע"י הגורם הרלוונטי אצל המזמין, טרם התחלת העבודה.
- י. לא יועברו קבצי נתונים ממערכת מרכב"ה בדוא"ל, גם לא ברשת הפנימית של הספק בין עובדי צוות הספק.
- יא. למזמין וואו למי מטעמו תהיה גישה בכל עת ועת וללא הגבלה לאתר שיפעיל הספק במסגרת הפרויקט.
- יב. אימות למשתמשים יתבצע באמצעות כרטיס חכם של תמו"ז או של גורם מאשר הנתמך ע"י המזמין.
- יג. טרם תחילת העבודה, יעביר הספק למזמין את פרטי העובדים המיועדים לצוות הפרויקט לצורך בדיקת סיווג ביטחוני. רק עובדים שיעברו את הסיווג הנדרש יוכלו לעבוד בפרויקט. תהליך זה יתבצע לכל עובד חדש שירצה הספק לשלב בפרויקט.
- יד. חל איסור לחבר ציוד-קצה (כגון מקלדת, עכבר, DOK, התקנים חיצוניים אחרים) לתחנות העבודה פרט לציוד הסטנדרטי הקיים.
- טו. הספק לא יעשה שימוש בכלים משלימים שלא בשימוש מרכב"ה וואו לא אושרו על ידה מראש.
- טז. השתלטות מרחוק - מערכת מרכב"ה עושה שימוש כיום בתוכנת NetViewer. ייתכן ובעתיד יוחלף כלי זה באחר. על הספק הזוכה להיערך לתמיכה בכל כלי שייבחר על ידי מרכב"ה, וכן להיות מוכן לתמיכה מלאה עם הפעלת כלי זה.

תאריך: _____

שם המציע: _____

שמות מורשי החתימה: _____

חתימה וחתימת: _____

**פרק ג' – פירוט השירותים
ותוכן ההתקשרות עם הספק
הזוכה**

1. גורמים מעורבים

הגורמים המעורבים מטעם יחידת המרכב"ה מתוארים בסעיף זה לצורך הגדרת סביבת העבודה בה יידרש הספק הזוכה לספק את שירותיו.

הגוף המפקח על השירותים נושאי המכרז הוא יחידת המרכב"ה והוא הקובע את תכנית העבודה הכללית של השירותים ובודק את עמידת הספק בהתחייבויותיו.

ההטמעה עצמה ניתנת למשתמשים באתרי המשרדים השונים, שכל אחד מהם הוא לקוח של שירותים אלה ויכול להשתתף בהערכת האיכות שלהם.

א. תחום קשרי לקוחות - הצוות ביחידת מרכב"ה שנותן שירותי הדרכה והטמעה במודול משאבי אנוש ונוכחות, לכלל משרדי הממשלה בשלבי השקת המשרד ובשלב הליווי, שלא באמצעות מיקור חוץ. הצוות כפוף למנהלת מערך השירות ומורכב ממנהלת קשרי לקוחות, אנשי השקה של המערכות, מדריכים ומטמיעים (רפרנטים). הצוות הפנימי במרכב"ה ימשיך לפעול, בין היתר, כצוות הדרכה והטמעה במסגרת מרכב"ה. צוות הספק הזוכה יהיה כפוף מקצועית ומנהלתית למובילת תחום משאבי אנוש/נוכחות קשרי לקוחות.

ב. מרכז תמיכה - מרכז התמיכה מטפל בבעיות המתעוררות תוך כדי עבודת משתמשי המערכת לאחר שלב הטמעת המערכת במשרד בנושאים מסוימים אף בעת ההטמעה. צוות ההטמעה מעביר את הטיפול במשתמשי המערכת למרכז התמיכה בצורה מדורגת תוך כדי הפסקת הנוכחות הפיזית של המטמיע במשרד. יחד עם זאת צוות ההטמעה של הספק ימשיך לפעול במשרד, לטובת השלמת ידע בנושאים שלא הוטמעו או אם יתגלו בעיות הקשורות בהטמעה ובידע של משתמשים.

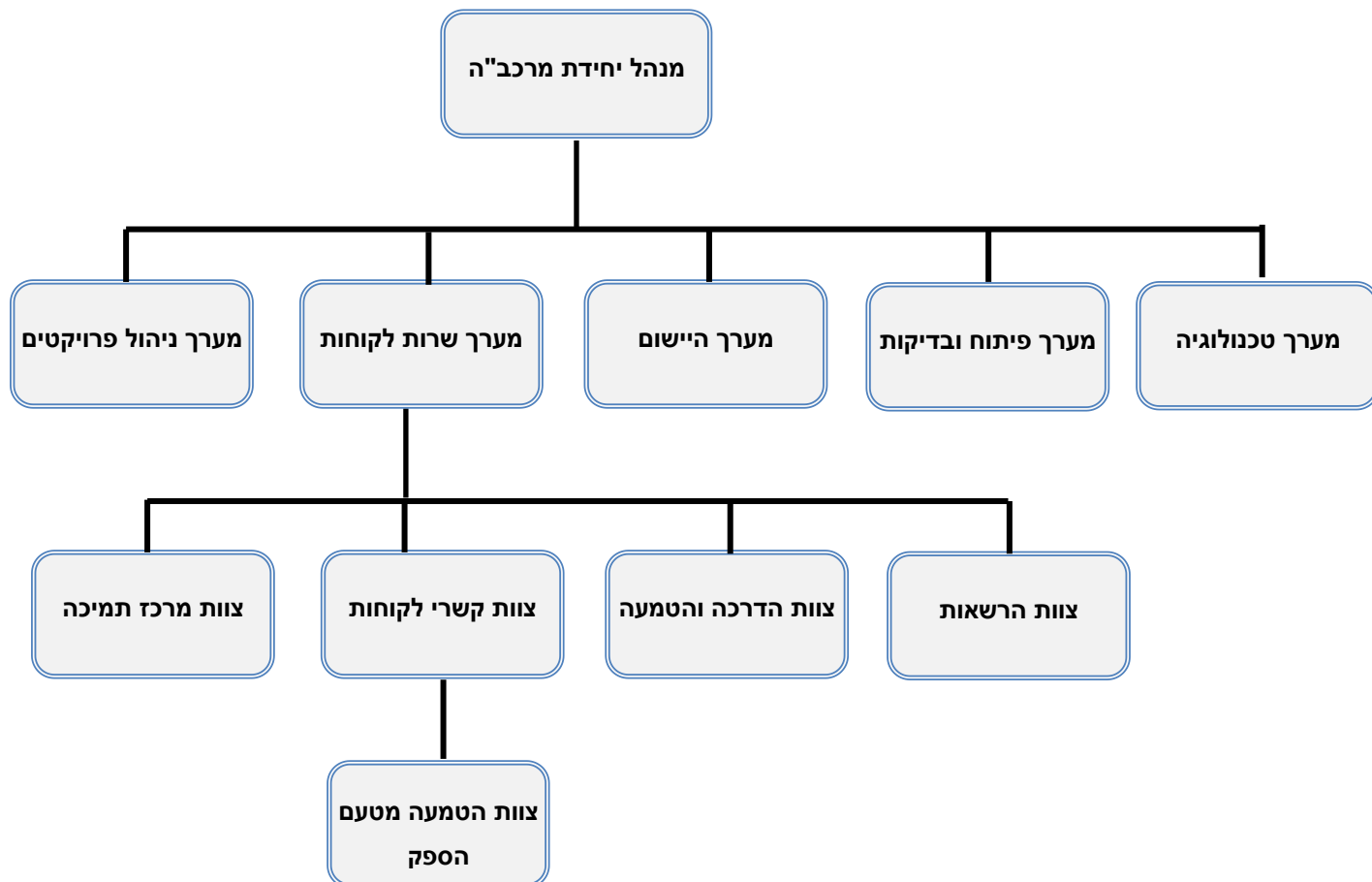
ג. צוות היישום של יחידת מרכב"ה - אחראי על התאמת ופיתוח המערכת לצורכי המשרדים. צוות היישום מעביר לצוות קשרי לקוחות את הידע לגבי מודולים חדשים ועדכונים שוטפים אודות פיתוחים והרחבות פונקציונאליות של המערכת.

ד. אנשי השקה - קבוצה זו מכילה בעלי תפקיד שתפקידם למפות את צורכי המשרד ולנהל את שלב השקת המערכת בפועל.

ה. מנהל השקה מטעם המשרד - לכל משרד יש מנהל השקה, שפועל מול מרכבה להשקה מוצלחת של מערכת הנוכחות ו/או משאבי אנוש במשרד זה. מנהל ההשקה מתאם את תכניות ההשקה במשרד עליו הוא ממונה ואחראי לביצוען מול הנהלת המשרד.

2. מבנה ארגוני

להלן מבנה ארגוני של יחידת מרכב"ה, לרבות השתלבות הספק הזוכה במסגרתו:



3. השירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה

מטרת מכרז זה הינה השקת מערכת הנוכחות ומשאבי אנוש*, במשרדי הממשלה השונים המוגדרים במסגרת מכרז זה. במסגרת ההשקה נדרש הספק לתת שירותי הטמעה, הדרכה ותמיכה של המערכת בקרב יחידות ממשלתיות בהתאם לצורך שיקבע ע"י המזמין.

יצוין כי המערכת כבר הופעלה ברוב משרדי הממשלה. משרדי הממשלה הרלוונטיים למכרז זה מופיעים בעמוד 66. יצוין כי רשימה זו אינה סופית, לא מחייבת ויכולה להשתנות מעת לעת.

* ייתכנו תחומי הטמעה נוספים שקשורים למערכת הנוכחות ומערכת משאבי האנוש.

3.1 תיאור תכולת פרויקט השקת המערכת במשרד

מהלך השקת המערכת במשרד אחד / חלק ממשרד המוגדר כפרויקט השקה אחד, אורך כ-4 חודשי עבודה, הנפרשים על פני 5 חודשים קלנדריים רצופים (ראה תרשים על פני ציר זמן בנספח א' עמוד 97).

כל פרויקט השקה כולל את המשימות הבאות :

- הכנת תוכנית עבודה מפורטת
- הכנת הדרכה למשתמשים
- הדרכה פרונטלית למשתמשי המערכת (מנהלני נוכחות/משאבי אנוש ושכר)
- הדרכה פרונטלית לעובדים במשרדים על מערכת שירות עצמי לעובד (ESS) (פורטל מרכבה).
- הטמעה אישית למשתמשי המערכת
- הטמעה אישית מרחוק (טלפונית) למשתמשי המערכת
- ביצוע רשימת תיוג למשתמשים (שאלון/מבדק ידע)

להלן פירוט מלא של כל משימה :

1. הכנה והגשת תוכנית עבודה מפורטת כמתואר בסעיף 66.1 עמוד 67.
2. **הכנת הדרכה** : על הספק להקדיש משאבים לטובת הכנת הדרכה למשתמשים ולעובדים. ההדרכה עצמה מתקיימת כשבועיים לפני עלייה לאוויר של המערכת. הכנת ההדרכה למשתמשים תכלול הכרות של נותן השירות עם המערכת ועם פתרונות ייחודיים לפרויקט ההשקה, סיוע בהכנת תרגילים לתרגול ע"י המשתמשים במערכת. תרגילים אלו ישמשו את נותן השירות להעביר תרגול אקטיבי במערכת ההדרכה למשתתפים בהדרכה ועוד.
- הכנת הדרכה לעובדים (ESS) : ההכנה תכלול הקמת דוגמאות להדרכה בעזרתן תוצג המערכת (פירוט נוסף ל ESS ראה סעיף 3).
- עזרי ההדרכה (מצגות, מדריכים למשתמש וכיו"ב) יוכנו ויסופקו ע"י המזמין.
3. **הדרכות פרונטליות למשתמשי המערכת** (מנהלני נוכחות/משאבי אנוש ומנהלני שכר) : הדרכה זו נועדה לחשוף וללמד את המשתמשים לתהליך העבודה במערכת SAP .

ההדרכה מתקיימת לפני "עלייה לאוויר" של המערכת במשרד ואורכת כ-3 ימים עבור מנהלני נוכחות/משאבי אנוש וכיום אחד עבור מנהלני שכר. יתכנו מספר מחזורי הדרכה, בהתאם למספר המשתמשים וגודל הכתה (בדרך כלל בקבוצות של 10 עד 23 משתתפים). ההדרכה תתקיים על פלטפורמת מערכת הדרכה ייעודית שהיא מדמה את מערכת הייצור, באמצעותה המדריכים של הקורס והמשתמשים יכולים לדמות תהליכים אמיתיים, שיבוצעו במערכת הייצור.

בכל מחזור הדרכה של 10 משתתפים ומעלה, יש להקצות לפחות שני מדריכים, האחד יבצע את ההדרכה והשני יהיה מתרגל.

4. **הדרכות פרונטליות על מערכת "שירות עצמי לעובד" (ESS בפורטל מרכבה).**

ההדרכה עצמה מתקיימת בחודש הראשון לעלייה לאוויר של המערכת. ההדרכות אלו מיועדות לכלל עובדי המשרד ומתקיימות באתרי המשרד במספר מחזורים כפי שיקבע בתוכנית הדרכה, ידועה מראש, שתגובש בשיתוף הספק עם המשרד המושק. אורך כל הדרכה הוא כשעתיים לכל מחזור.

ייתכנו מספר הדרכות ברצף ביום באותו אתר ו/או מספר הדרכות במקביל באתר ו/או באתרים שונים, בהתאם לפיזור הגיאוגרפי של המשרד ובהתאם לתוכנית ההדרכה שתקבע.

5. **הטמעה אישית פרונטלית**, הטמעה אישית תתקיים במקום עבודתו של המשתמש. לאורך

כל תקופת ההשקה החל משבועיים לפני עליה לאוויר של המערכת ולמשך כ-4 חודשים**. באחריות הספק להכין תוכנית הטמעה שתכלול הגעה אישית של מטמיע למקום עבודתו של המשתמש. יש לקחת בחשבון את הפיזור הגיאוגרפי של המשרד ולתת לכל משתמש את משאבי הטמעה הנדרשים עד להשגת יעדי המכרז שהם הכרות טובה של המערכת ועצמאות תפעולית בה.

בתום החודש השלישי לעלייה לאוויר במסגרת ההטמעה, מבוצע מהלך של רשימות תיוג. רשימת תיוג הינו שאלון ומבדק ידע למשתמש שבעזרתו ניתן למפות את רמת הידע שלו במערכת. מבדק הידע מבוצע ע"י הספק ותוכנו יקבע ע"י המזמין.

באמצעות רשימת התיוג ניתן לזהות פערי ידע ולתכנן את השלב הבא של ההטמעה.

במסגרת ההטמעה יבוצעו בין היתר הפעולות הבאות ע"י המשתמשים :

א. הקמת נתונים במערכת - לדוגמה ביצוע שיוך להסכם נוכחות, הקצאת מכסות נוכחות ועוד.

משימה זו מבוצעת במהלך שבועיים לפני עלייה לאוויר. הטמעה זו יכול שתתקיים בכתת מחשב, בקבוצות של מספר משתמשים בהתאם לתכולת הכתה/צרכי המשרד. וכן תתקיים בשיטת הטמעה אישית במקום עבודתו של המשתמש. והכל לפי תוכנית עבודה.

ב. פעולות משלימות בנתוני העובד במערכת מבוצעות החל מהחודש הראשון לעלייה לאוויר (כגון השלמות לשיוך להסכם, טיפול בשגויים ממשק השעונים ועוד).

ג. אחזקת תיק עובד ונתוני נוכחות .

ד. הפקת דוחות בקרה.

ה. שירות עצמי לעובד, ESS –

- הגשת בקשות לשינויים ע"י העובד (שינוי כתובת, השכלה, ילדים ועוד)

- דיווח נוכחות והיעדרות באופן עצמי ע"י העובד בפורטל מרכזי

רשימת הנושאים הנ"ל אינה סופית ואינה מחייבת. ייתכנו תחומי הטמעה נוספים.

** תקופת ההטמעה במסגרת פרויקט השקה יכולה להתארך מעבר ל-4 חודשים ככל ששביעות הרצון אינה מספקת והמשתמשים הצביעו על כך שאינם בקיאים דיים במערכת, וזאת כפי שיעלה מתוצאות סקרים ורשימות התיוג שיבוצעו, כפי שמתואר בסעיף תוצרים נדרשים ומדד לשביעות רצון בסעיף 4 עמוד 61.

6. **הטמעה אישית מרחוק**, הטמעה זו זהה בתכליתה להטמעה שמתוארת בסעיף 4 לעיל, במקרה זה המטמיע לא יגיע למקום עבודתו של המשתמש, אלא יבצע את ההטמעה מרחוק, באמצעות שיחה טלפונית וצפייה במסך של המשתמש. הטמעה זו תתקיים במקביל או בנוסף להטמעה שמתוארת בסעיף 4 לעיל. ההטמעה תתקיים באתר מרכבה או באתרי המשרד או באתר הספק בהתאם לשיקול דעת המזמין ולצרכיו (באתר הספק יהיה בהתאם לדרישה ובכפוף להנחיות אבטחת מידע. ראה נספח 10 בעמוד 48). תוכנית ההטמעה שמתוארת בסעיף 4 לעיל תכלול גם את ההטמעה שתבוצע בשיטה זו.

3.2 מתן השירות בעת מגבלת התכנסות והוראות על ריחוק חברתי

בתקופות בהן חלות מגבלות שונות, לרבות מגבלה על התכנסות (כדוגמת תקופת החירום הרפואי בשל הקורונה) ו/או שמירה על ריחוק חברתי באופן שלא יאפשר לקיים את ההדרכות בכיתה/חדר הדרכה, יש לתכנן הדרכות בהתאם להנחיות של הגורמים הרלוונטיים, כגון הנחיות משרד הבריאות.

בהתייחס לסעיפים 3 ו-4 לעיל, ההדרכות יכולות שיהיו הדרכות פרונטליות בכתת מחשבים ובקבוצות קטנות, או הדרכות מרחוק (למשל באמצעות ZOOM), או שילוב בין שתי השיטות. בכל מקרה, שירות זה יינתן מאתר מרכבה או אתר המשרד או כתת מחשבים שבאחריות מרכבה ובהתאמה לצורכי הדרכה מרחוק.

בהתייחס לסעיף 5 אי לעיל (הטמעה אישית), יתכן ששירותי ההטמעה רובם או כולם יתקיימו כמתואר בסעיף 6 לעיל (הטמעה אישית מרחוק), או בשילוב שתי שיטות: הטמעה אישית פרונטלית והטמעה מרחוק ככל שיקבע בתוכנית העבודה בין הצדדים.

3.3 שירותים נוספים

שירותים נוספים אלו אינם חלק מפרויקט השקה כלשהו, הם יוזמנו בהתאם לצורך שיתעורר ויתוגמלו בהתאם להצעת המחיר ובהתאם לסך השעות שידווחו ע"י הספק ויאושרו ע"י מרכבה.

3.3.1 תמיכה טלפונית במשתמשי המערכת

א. השירות יינתן באתר המזמין.

עמוד 59 מתוך 121

- ב. שירות זה בא לתגבר את מרכז תמיכה של מרכבה בתקופת השקת המערכת במשרד שמקבל את השירות, וזאת כדי לתת מענה לעומס שעלול להיווצר בתקופה זו.
- ג. השירות כולל תמיכה בעובדים במערכת משאבי אנוש ומילוי דוחות הנוכחות ב-ESS.
- ד. שיטת העבודה במרכז תמיכה היא מענה טלפוני לפניית המשתמשים תוך צפייה במסך המשתמש. ניהול הפניות מתבצע באמצעות מערכת CRM.
- ה. ייתכנו מספר תקופות שירות במהלך חוזה ההתקשרות, כשכל תקופת שירות תהיה כשבועיים ועד 6 חודשים ברצף לכל היותר מיום תחילתה.
- ו. הבקשה לקבלת השירות תועבר לספק הזוכה, לכל הפחות, שבועיים לפני מועד תחילת תקופת השירות.
- ז. השירות יינתן באתר מרכבה ובמסגרת ימי העבודה ושעות העבודה של מרכז התמיכה, שהם, ימים א'-ה' בשעות 08:00-17:00 (למעט חופשות מרוכזות של שירות המדינה). מבוקש ששירות זה יתקבל ע"י נותן/נותני שירות קבועים ככל האפשר.
- ח. הכשרת התומך למתן תמיכה בדיווחי שעות – באחריות מרכבה ועל חשבון הספק. אורך ההכשרה לשירות זה הוא יומיים.
- ט. במקרה של תחלופת תומכים - ההכשרה תהיה באחריות הספק.

3.3.2 הטמעה אישית נוספת

שירות זה יקבע בסיום פרויקט ההשקה כפי שמתואר בסעיף 3.1 עמוד 56 לעיל ובהתאם לדרישת המשרד מקבל השירות.

3.4 מידע נוסף

- א. מספר המשתמשים ואתרי המשרדים מופעים בסעיף 12.2 (נספח ב') בעמוד 97. וזאת לצורכי התרשמות והיערכות. יש לקחת בחשבון שרשימה זו עשויה להשתנות בהתאם לתוכניות העבודה של המזמין ולשינויים שמבוצעים מעת לעת במשרדי הממשלה.
- ב. מסגרת השעות בהן נדרש מתן השירות בפעילות ההדרכה, ההטמעה והליווי יהיו בשעות העבודה המקובלות בימים א'-ה' בשעות 08:00-17:00, יחד עם זאת במקרים מסוימים תתכן דרישה לאספקת השירותים גם החל משעה 07:00 או עד השעה לערך 19:00.
- ג. אחריות הביצוע היא על הספק הזוכה ובתיאום מלא עם המזמין. יובהר כי בכל מקום בו צוין כי האחריות הביצוע חלה על הספק הזוכה, יעשה הדבר בתיאום מלא עם המזמין ולפי אישורו ודרישותיו המדויקות כמפורט במכרז זה.
- ד. בתקופה הראשונה של ההתקשרות צוות מרכבה ילווה את הספק בכל התהליכים שתוארו לעיל על פי תוכנית העבודה, לפי שיקול דעתו וככל שייראה בזה צורך.

עמוד 60 מתוך 121

- ה. מסמכים הנכתבים והמופקים על ידי הספק הזוכה או בהנחייתו מחויבים לעבור אישור המזמין בטרם הפצתם או העברתם למשתמשי המערכת במשרדים.
- ו. על המציע להעמיד למזמין מספר נותני שירות בהתאם לשיקול דעתו לצורך הטמעת המערכת במשרד הרלוונטי באיכות הנדרשת, ובהתאם לשביעות רצון המזמין לשם הגשמת מטרת ההתקשרות בנושא הטמעה כולל צוות גיבוי ותגבור.
- ז. עורך המכרז ממליץ מניסיונו כי על הספק להיערך למספר מטמיעים שיהוו צוות תגבור, שישמשו לגיבוי במקרה של היעדרות מטמיעים לפי תוכנית העבודה, או כמענה לעומס ביחידות ההטמעה. מומלץ שמטמיעים אלו יגויסו, יוכשרו וישוּבצו החל מתחילת ההתקשרות.
- ח. המציע מסכים כי אי אספקת השירותים הנדרשים באיכות הנדרשת תהווה עילה להפסקת הפעילות איתו כולל אפשרות של חילוט ערביות ותביעות נזקים.
- ט. הספק המציע במכרז זה יכול לשתף בהצעתו ספקי משנה בהם ייעזר לצורך הצעתו לטובת ביצוע הטמעה בלבד. המציע נדרש לפרט מיהם ספקי המשנה ומה חלקו של כל ספק וספק במימושו של המכרז והפרויקט, כפי שנדרש בהמשך.
- י. יצוין כי הניסיון של ספקי המשנה אינו רלוונטי לבחינת הצעתו של המציע במכרז זה.
- יא. מתן האפשרות להביא עובדים דרך ספקי משנה הינה לצורך נוחיותו של הספק הזוכה לגייס עובדים בלבד.

4. תוצרים נדרשים ומדדים לשביעות רצון

שלב/פעילות	משימה	תיאור משימה	אמצעי בקרה	מדד לשביעות רצון	אחריות לבצע המשימה
היערכות - לקראת פרויקט השקה ראשון	היערכות ספק	הכשרה בסיסית של צוות הספק ע"י הספק	מבחן	ציון 80 לפחות במבחן ההכשרה	ספק + מרכבה
היערכות - לקראת פרויקט השקה ראשון	היערכות ספק	הכשרת צוותי הספק ע"י מרכבה, בנושא מערכת משאבי אנוש ונוכחות והתאמת המערכת למשרדי הממשלה	מבחן	ציון 80 לפחות במבחן ההכשרה	ספק + מרכבה
לאורך כל תקופת ההתקשרות	הכשרה צוות הספק	הכשרה בנושא SAP ומרכבה, למטמיעים חדשים ומתגברים שיצטרפו לצוות הקיים, אם במקרה של תחלופה ואם במקרה של צורך בהרחבת הצוות הקיים לטובת עמידה מוצלחת בהשקת המערכת.	מבחן	עמידה במבחני הסמכה כפי שמתואר בסעיפים 1, 2 בטבלה זו.	הכשרת הצוות - ספק מבחנים - מרכבה

עמוד 62 מתוך 121

שלב/פעילות	משימה	תיאור משימה	אמצעי בקרה	מדד לשיעור רצון	אחריות לבצע המשימה
השקת המערכת בפרויקט השקה	הדרכה	הדרכות פרונטליות למשתמשים : מנהלני נוכחות/משאבי אנוש ומנהלני שכר	<ul style="list-style-type: none"> דוח ביצוע קורסים לפי תוכנית עבודה משוב מהמשתתפים בקורס, באמצעות סקר חוות דעת נציג מרכבה על פי שאלון מובנה 	<ul style="list-style-type: none"> ביצוע קורסים על פי תוכנית העבודה המוסכמת. ציון ממוצע של 80 ומעלה במשוב עמידה של 80% במדדי חוות הדעת 	ספק
השקת המערכת בפרויקט השקה	הטמעה – פעילויות הטמעה שיוגדרו בתכנית העבודה, לדוגמא: שיוך להסכם, הקצאת מכסות ועוד	הטמעה קבוצתית/ אישית- משתמשי המערכת	<ul style="list-style-type: none"> דוחות בקרה ממערכת מרכבה לבדיקת תפוקות המשתמשים משוב מהמשרד, באמצעות סקר חוות דעת נציג מרכבה על פי שאלון מובנה 	<ul style="list-style-type: none"> ביצוע 100% של פעילות ההטמעה שהוגדרה, כגון שיוך להסכם והקצאת מכסות. ציון ממוצע של 80 ומעלה במשוב עמידה של 80% במדדי חוות הדעת 	ספק
השקת המערכת במשרד	הדרכה – ESS	הדרכות פרונטליות לעובדים : על מערכת "שירות עצמי לעובד" (ESS).	<ul style="list-style-type: none"> דוח ביצוע קורסים לפי תוכנית עבודה משוב מהמשתתפים בהדרכה, באמצעות סקר חוות דעת נציג מרכבה על פי שאלון מובנה 	<ul style="list-style-type: none"> ביצוע הדרכות על פי תוכנית העבודה המוסכמת. ציון ממוצע של 80 ומעלה במשוב עמידה של 80% במדדי חוות הדעת 	ספק

עמוד 63 מתוך 121

שלב/פעילות	משימה	תיאור משימה	אמצעי בקרה	מדד לשביעות רצון	אחריות לבצע המשימה
השקת המערכת בפרויקט השקה	הטמעה	הטמעה אישית - מנהלני נוכחות/משאבי אנוש ומנהלני שכר. הפעילות מתקיימת במהלך שלושה חודשים	<ul style="list-style-type: none"> במהלך ההטמעה דוחות בקרה ממערכת מרכבה לבדיקת תפוקות המשתמשים משוב מהמשתמשים, באמצעות סקר חוות דעת נציג מרכבה על פי שאלון מובנה 	<ul style="list-style-type: none"> ביצוע 100% של פעילות ההטמעה שהוגדרה כגון: אישורי דוחות במערכת, לדוחות ברי אישור ציון ממוצע של 80 ומעלה בסקר עמידה של 80% במדדי חוות הדעת 	ספק
השקת המערכת במשרד: בסיום החודש השני	רשימות תיוג - שאלון רמת ידע	לקראת סוף החודש יועבר שאלון למשתמשים, שבעזרתו תתקבל החלטה לגבי היקף ההטמעה בהמשך עבור כל משתמש ומשתמש.	<ul style="list-style-type: none"> דוח סטטוס מילוי שאלונים מסמך סיכום של רשימות תיוג 	<ul style="list-style-type: none"> הגשת/מילוי שאלון 100% מהמשתמשים. הגשת מסמך סיכום במבנה ובלו"ז הנדרש 	ספק + מרכבה
השקת המערכת במשרד: חודש רביעי לעלייה לאוויר	הטמעה	הטמעה אישית – מנהלני נוכחות/משאבי אנוש ומנהלני שכר. תכנון הטמעה יהיה בהתאם לתוצאות רשימות התיוג (מסעיף 8)	<ul style="list-style-type: none"> דוחות בקרה ממערכת מרכבה לבדיקת תפוקות המשתמשים משוב מהמשתמשים, באמצעות סקר חוות דעת נציג מרכבה על פי שאלון מובנה 	<ul style="list-style-type: none"> ביצוע 100% של פעילות ההטמעה שהוגדרה עמידה של 80% במדדי חוות הדעת 	ספק

עמוד 64 מתוך 121

שלב/פעילות	משימה	תיאור משימה	אמצעי בקרה	מדד לשביעות רצון	אחריות לבציע המשימה
שירות הטמעה נוסף לאחר סיום השקת המערכת במשרד (לאחר 4 חודשים)	הטמעה	המשך הטמעה אישית: שירות זה יהיה בהתאם לדרישת המשרד שמקבל את השירות. תוכן ההטמעה והיקפה יהיו בהתאם לדרישות המשרד.	<ul style="list-style-type: none"> • משוב מהמשתמשים, באמצעות סקר • דוחות נוכחות של צוות הספק 	<ul style="list-style-type: none"> • ציון ממוצע של 80 ומעלה בסקר 	ספק
שירות נוסף: תמיכה טלפונית לאורך כל תקופת השקת המערכת משרד, ועד 6 חודשים	תמיכה	תגבור מערך צוות התמיכה של מרכבה לטובת השקת המערכת בפרויקט השקה.	<ul style="list-style-type: none"> • דוח תפוקות • דוחות נוכחות של התומך/ תומכים • משוב מאת נציג מרכבה 	<ul style="list-style-type: none"> • תפוקות בממוצע של תומך בצוות מרכבה במענה לפניית טלפונית • רמת שירות בממוצע כמו של תומך במרכבה: מוצע של 80 ומעלה במשוב 	ספק
כללי: לאורך כל תקופת ההתקשרות	ניהול	<ul style="list-style-type: none"> • ניהול תכניות העבודה • ניהול צוות הספק • ניהול הקשר עם מטה הספק 	<ul style="list-style-type: none"> • תוכנית עבודה מוסכמת. • דוחות סטטוס והתקדמות ההשקה 	<ul style="list-style-type: none"> • הגשת תוכניות עבודה בתדירות שתקבע בין הצדדים, לשביעות רצון מרכבה. • הגשת דוחות שוטפים בתדירות שתקבע בין הצדדים 	ספק

5. אומדן כמויות

הנתונים המפורטים בסעיף זה נועדו להוות מידע למציעים. להלן רשימת המשרדים והערכת מספר המשתמשים והאתרים בכל משרד:

שם משרד	מספר אתרים	מספר משתמשים	מספר במשרד	עובדים
רשות המסים - מס הכנסה ומיסוי מקרקעין	49	105	4,000	
רשות המסים - מכס ומע"מ	36	55	2,250	
משרד הרווחה - מעונות	20	30	1,300	
שירות בתי הסוהר*	25	100	9,500	

* משרד זה טרם אושר סופית בתכנית העבודה של מרכבה

רשימת מפורטת של יחידות המשרים, כולל כתובת גיאוגרפית, ראה בסעיף 12.2 (נספח ב') בעמוד 97. מובהר ומודגש בזאת כי כל המידע והנתונים הכלולים במכרז זה, מכל מין וסוג, המתייחסים למצב הקיים או למצב בעבר או להערכת המצב העתידי, אינם מחייבים את עורך המכרז באופן כלשהו, נתונים אלה משקפים את המידע אשר קיים ברשותו של המזמין עד לרגע פרסום המכרז והם עשויים להשתנות בעתיד.

חשוב להדגיש כי ייתכן ולא יהיה רצף עבודה בין כל משרד ומשרד ועל המציע לקחת את זה בחשבון.

במעמד חתימת החוזה תועבר לספק הזוכה רשימת עדכנית ליחידות ההטמעה שבאחריותו כולל מספר המשתמשים והעובדים בכל יחידה ובכל אתר. יצוין כי במשך תקופת ההתקשרות המזמין יוכל לבקש ביצוע הטמעה במשרדים נוספים בתנאים זהים.

6. לוחות זמנים

6.1. תכנית עבודה להיערכות לפרויקט ההשקה

- בשל היעדר וודאות לעניין התקציב ייתכנו עיכובים בתחילת ביצוע העבודה בפועל על ידי הספק הזוכה. הדבר יוסדר ויתואם מול הספק הזוכה לאחר הזכייה. בהמשך לאמור לעיל נדרש הזוכה לעמוד בתכנית העבודה המפורטת להלן, החל מהשלב הראשון של ההתקשרות ועד לסיום תהליך ההשקה בכל הפרויקטים שיוגדרו.
- א. תוכנית העבודה הראשונית שתוגש על ידי הזוכה, כמענה לסעיף זה תתייחס לכל השלבים בטבלה שבהמשך, תוך התייחסות בכל שלב לנושאים הבאים:
- פירוט הפעילויות ברמה שבועית
 - אבני דרך של המשימות
 - פירוט כוח אדם לרבות מערך תומך ככל שיהיה.
 - לוחות זמנים
 - סיכונים
- ב. תינתן התראה של חודשיים וחצי לפחות לפני מועד העלייה לאוויר של פרויקט השקה במשרד, לכל המאוחר.
- ג. השאיפה היא להשקת המערכת בכל המשרדים ברצף (משרד לאחר משרד).
- ד. בטבלה המובאת בהמשך מצוין לוח זמנים מחייב לפרויקט ההשקה הראשון. יובהר כי במענה לסעיף זה המציע נותן את הסכמתו לעמידה בלוחות הזמנים כנדרש.
- ה. לצורך ביצוע פרויקט ההשקה הנוספים (החל מהפרויקט השני והלאה), על הספק הזוכה לבצע התאמה בטבלה לוחות הזמנים להלן, כך שתכלול את השלבים המקדמיים של ההיערכות והכשרת הצוות הן עבור עובדים חדשים (באחריות הספק) והן עבור ההתאמות שבוצעו עבור המשרד (באחריות מרכבה).
- ו. במהלך השבוע הראשון מיום חתימת החוזה על הספק הזוכה להעביר למזמין את תכנית העבודה המפורטת להפעלת המכרז (ראה דוגמא בנספח 4 בעמוד 100).
- ז. יצוין כי בטרם תחילת ביצוע העבודה, יש להביא את תכנית העבודה המוצעת לאישור המזמין.

מקרא:

תאריך תחילת ההתקשרות הוא תאריך חתימה על החוזה

ש = תאריך הודעת מרכבה על תחילתו של פרויקט השקה כפי שמתואר בסעיף 6.1 לעיל

מספר = ביטוי במספר שבועות עבודה ממועד תחילתה של ההתקשרות.

ראה במקביל את טבלת ה-SLA אמנת שירות.

עמוד 68 מתוך 121

שלב	פירוט השלב	שבוע התחלה	שבוע סיום
1.	חתימת חוזה התקשרות מזמין - ספק זוכה.	הכרזה על הספק הזוכה במכרז	0
2.	תאריך הודעת מרכבה על תחילתו של פרויקט השקה כפי שמתואר בסעיף ב' בפסקה 6.1 לעיל		ש
3.	גיבוש מדיניות ובניית תכנית עבודה מפורטת וסופית כולל משאבים נדרשים ולו"ז לביצוע. (ראה סעיף 5 (אומדן כמויות) בעמוד 66 לעיל		ש+2
4.	הקמת מערך הדוחות והדיווחים בהתאם לדרישות המכרז, קבלת אישור המזמין על מבנה הדוחות והנתונים המוצגים בהם.		ש+6
5.	העמדת צוות ההטמעה מטעם הספק הזוכה אצל המזמין		ש+2
6.	השלמת ביצוע ראיונות המועמדים ואישורם ע"י הנהלת מרכבה והעברת פרטי המטמיעים שאושרו עבור הסדרת אישור ביטחוני.		ש+4
7.	הכשרת צוות המטמיעים ע"י המציע. יבוצע מיידיית לאחר אישור הנהלת מרכבה ולא יאוחר משבוע סיום המצוין בטבלה זו.		ש+6
8.	הכשרת צוות המטמיעים ע"י עורך המכרז. משך ההכשרה 10 ימי עבודה. ההכשרה תבוצע מיידיית לאחר הכשרת המזמין.		ש+8
9.	העמדת מרכז הטמעה טלפונית ככל שיידרש, בכפוף לדרישות אבטחת מידע, כפי שמתואר נספח 10 בעמוד 48, ובכפוף לדרישות הכשרת צוות.		ש+8
10.	העמדת צוות תמיכה טלפונית ככל שיידרש (על פי סעיף 3.3.1 עמוד 58)		ש+8

עמוד 69 מתוך 121

שלב	פירוט השלב	שבוע התחלה	שבוע סיום
.11	ההשקה: הפעלה של מערך ההדרכה וההטמעה באופן רציף ושוטף.		ש+8

6.2. תכנית עבודה מפורטת לפרויקט השקה

- א. על הספק הזוכה להכין תוכנית עבודה מפורטת לכל פרויקט ההשקה בנפרד, על פי השלבים המתוארים בסעיף 3 בטבלה לעיל. ראה דוגמה בנספח 4 בעמוד 100.
- ב. התוכנית תוגש לאישור המזמין והמשרד בו מתבצע פרויקט ההשקה. על הספק לערוך תיקונים בתכנית עד לאישורה לשביעות רצון המזמין.
- ג. התכנית תוגש לאישור המזמין חודש וחצי לפי מועד העלייה לאוויר במשרד לכל המאוחר.

6.3. חריגה מלוחות זמנים

- במקרה של חריגה מלוחות הזמנים המפורטים בטבלה לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות להפעיל את מנגנון הקנסות (SLA).
- בכל מקרה בו צופה הזוכה כי יחרוג מלוחות הזמנים שהתחייב להם, עליו להודיע על כך מראש למזמין. יצוין כי אי עמידה בלוחות הזמנים יכולה לגרום לעיכוב של חודש או יותר במתן השירות דבר אשר עלול לגרום נזק למזמין.
- בכל מצב של חריגה מלוחות הזמנים, בין אם נגרם נזק למזמין ובין אם לא, המזמין שומר לעצמו את הזכות להפעיל את מנגנון הקנסות.
- בעת הכנת תכנית עבודה של הטמעת המערכת יש לקחת בחשבון את האילוצים הבאים:
- א. סיווג בטחוני - כמפורט בסעיף 8.4 בעמוד 77 (כ"א).
 - ב. תכנית עבודה להיערכות לפרויקט ההשקה הראשון כפי שמתואר בסעיף 6.4 להלן.

6.4. הליך התארגנות הזוכה לאחר הזכייה

החל משלב 1 עד לשלב 7 בטבלת לוחות הזמנים לעיל

1. על הספק להעביר רשימת נותני שירותים הפוטנציאליים וקורות חיים (אחרי שביצע הליך מיון להתאמת המועמדים לדרישות).
2. מרכב"ה תבצע ראיונות לנותני השירות הנ"ל. הריאיון יכלול את השאלות מהתחומים הבאים: פירוט השכלה, ניסיון, גישה שירותית, ניסיון בהטמעת מערכות מידע וכו'.
3. נותן שירות שעבר ראיון אצל המזמין בשלב בדיקת האיכות לא יידרש לריאיון חוזר בשלב הזה. יצוין כי בד בבד תועבר רשימת המועמדים הפוטנציאליים לקבלת האישור הביטחוני.
4. נותני השירות שעברו את הראיונות ואת הסיווג הביטחוני יועברו להכשרה הבסיסית של SAP (להלן: "הכשרה בסיסית") שתתבצע על ידי הספק.
5. בתום ההכשרה הבסיסית יערוך המזמין מבחן ידע לנותני השירות הפוטנציאליים, נותן שירות שקיבל ציון 80 לפחות יעבור לשלב הבא.

6. אחרי קבלת רשימה סופית מטעם הספק לצוות ההטמעה – תתבצע הכשרה נוספת על ידי המזמין, שמשכה 10 ימי עבודה, שבה ילמדו נושאים שספציפיים למערכת מרכב"ה בפלטפורמת SAP.
- בתום ההכשרה, יבצע המזמין מבחן מסכם שבו יידרשו נותני השירות לעמוד בציון 80 לפחות.
7. נותני השירות שעברו את כל השלבים לעיל ישובצו לביצוע העבודה בהתאם לתכנית העבודה הספציפית שהוגשה מטעם הספק.

7. ניהול בקרה ודיווח

7.1 דרישות ניהול

- א. ניהול צוות מטעם הספק הזוכה יבוצע ע"י מנהל הפרויקט שיבחר בהתאם לסעיף בתנאי הסף (סעיף 1.2.3 בעמוד 13) מנהל זה ינהל את פעילות הספק הזוכה ויהווה איש הקשר בין הספק לבין מרכב"ה.
- ב. מנהל הצוות מטעם הספק יוביל את צוות ההטמעה של הספק, יכין את תכניות העבודה להטמעת המערכת ויהיה אחראי על ביצוען, יפעל על פי המתודולוגיה שפותחה ביחידת מרכב"ה לביצוע המשימות השונות ויהיה אחראי על נוכחות הצוות ביחידות המשרד ו/או מרכבה כנדרש.
- דרישות אלו יבוצעו לאחר חתימה על החוזה ולפחות חודש ממועד עלייה לאוויר של המערכת בפרויקט הראשון שיקבע.
- ג. כפועל יוצא ממבנה הארגוני המתואר בפרק 2 בעמוד 55, כלל השירותים הניתנים על יד הספק הזוכה יהיו תחת בקרת מוביל/ת ההשקה בצוות קשרי לקוחות של מרכבה. האינטראקציה של הספק עם צוותי מרכב"ה השונים, תהיה באמצעות מנהלת הצוות במרכב"ה או נציגיה.
- ד. הספק הזוכה יידרש לתכנן את ההשקה על פי מתודולוגית ההדרכה וההטמעה הסטנדרטית של מרכב"ה ויתאימה לדרישת פרויקט ההשקה. במקרים בהם יתנהל דיון בנושאים מתודולוגיים ולא תהיה הסכמה בין הצדדים, הספק יפעל על פי הוראות מוביל/ת ההשקה (להלן מנהלת הצוות) במרכב"ה.
- ה. הערות על תוצרים ושירותים יתקבלו ממנהלת הצוות במרכב"ה או מנציגיה בתחום בלבד.
- ו. דוחות סטאטוס, דוחות נוכחות, סקרים ושאלונים שידרשו כחלק מתהליך הבקרה בפרויקט, יועברו באופן שוטף למנהלת הצוות במרכב"ה.
- ז. יתקיימו פגישות ניהול שוטפות במרכב"ה, בתדירות שבועית (או בתדירות אחרת כפי שתקבע) ובהשתתפות מנהל הפרויקט מטעם הספק. הנהלת מרכב"ה רשאית לדרוש פגישות ניהול שוטפות נוספות. כל פגישות הניהול השוטפות לרבות הפגישות הנוספות תהיינה כלולות במסגרת הצעת המחיר של המציע.
- ח. כמו כן, יצוין כי הנהלת יחידת מרכבה תבצע מדי פעם ובהתאם לשיקול דעתה פיקוח על ביצוע המשימות ומספר פעילויות תומכות.

7.2 פירוט פעולות בקרה ודיווח

להלן רשימת דרישות הבקרה לפעילויות הפרויקט שייערכו על ידי המזמין. המזמין שומר לעצמו את הזכות לדרוש מדדי בקרה נוספים וכן את המסמכים הרלוונטיים בתדירות לפי שיקול דעתו ובכל עת.

מס	פעילות	מדד בקרה	כלי בקרה	פירוט
1.	העמדת צוות הטמעה מוסמך	עמידה בכל המבחנים והראיונות.	דוחות ודיווחים על המבחנים והציונים וכל מידע נוסף הקשור לראיונות.	
2.	הגשת תוכנית עבודה בל"ז המבוקש	קבלת תוכנית עבודה מוסכמת	תוכנית עבודה מוסכמת	מסגרת תוכנית עבודה ראה נספח 4 עמוד 100
3.	הדרכה	קיום הדרכות ומפגשי הדרכה כפי שהוגדרו בתכנית העבודה.	רשימת ההדרכות ופרטיהן כולל סטטוס הדרכה. הרשימה תוגש על פי תבנית שמפורטת בעמודת 'פירוט'	<p>טופס לדיווח הדרכה יכלול את הפרטים הבאים לפחות</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. תאריך ההדרכה 2. מקום ההדרכה 3. נושא ההדרכה 4. שם נותן השירות 5. שם המתרגל 6. מספר משתתפים 7. תמצית מילולית של ההדרכה שתכלול התייחסות כללית, בקשות ושאלות שהועלו, תקלות ובעיות

עמוד 74 מתוך 121

מס	פעילות	מדד בקרה	כלי בקרה	פירוט
4.	הטמעה	קיום הדרכות ומפגשי הטמעה שוטפים לכל המשתמשים שהוגדרו באתרי המשרדים בהתאם לתכנית העבודה.	טופס דיווח הטמעה/ טופס דיווח אינטרנטי (באחריות הספק). הנוסח ייקבע מול הספק הזוכה עם הגשת תכנית העבודה.	1. תאריך 2. שם המשתמש 3. שם יחידה 4. שם המטמיע 5. נושאי ההטמעה 6. בעיות שהועלו 7. סטטוס (תקלות במערכת יתועדו בצירוף סטטוס התקלה, ברמה יומית).
5.	הגשת רשימות תיוג מלאות בלוי"ז המבוקש	קבלת רשימת משתמשים שבוצע עבורם התיוג	רשימת משתמשים שבוצע עבורם התיוג	
6.	רמת תפקוד אתר	רמת תפקוד אתר	דוח תפוקות האתר שיופק על ידי המזמין.	דוח תפוקות לתהליכים העסקיים הרלוונטיים שיופק ע"י מרכבה ועמידה של האתר בתפוקות הנדרשות, באופן שבועי ושוטף.
7.	ניהול הנוכחות של צוות הספק	נוכחות	דוח נוכחות. על פי דרישות המזמין	במהלך תקופת ההתקשרות יידרש הספק להעביר לידי המזמין דוחות נוכחות לצורך בדיקת העמידה בתכנית העבודה. וכן לצורך התשלום ברכיב השירותים הנוספים השעתיים.

8. דרישות כוח אדם ותיאור תפקיד

8.1 מנהל פרויקט הטמעה

1. נציג צוות ההטמעה של הספק, ינהל את פעילות הספק הזוכה בכפוף למוביל/ת ההשקה בצוות קשרי לקוחות של מרכב"ה ויהווה איש הקשר בין החברה לבין מרכב"ה. נציג זה, יוביל את צוות ההטמעה של הפרויקט, יכין את תכניות העבודה להטמעת המערכת ויהיה אחראי על ביצוען, יפעל על פי המתודולוגיה שפותחה ביחידת מרכב"ה לביצוע ההטמעה של המערכת ויהיה אחראי על נוכחות הצוות ביחידות כנדרש.
2. הזוכה יציע שני מנהלי פרויקטי הטמעה לפחות, אשר אחד מהן ייבחר לתפקיד, כאמור בפרק תנאי הסף.
3. יש לצרף קורות חיים של מנהל הפרויקט המוצע וכן חובה לצרף פרטי איש קשר של שני לקוחות שונים מפרויקטים קודמים, לטובת קבלת המלצות.
4. החלפת מנהל פרויקט לספק אחרי שיוכרז עליו כזוכה, תעשה רק לאחר קבלת אישור בכתב של עורך המכרז וקיום ראיון אישי למועמד המחליף.

1. ידע והשכלה

- א. אקדמאי בעל תואר ראשון או קורס בתחום מערכות מידע ממוחשבות/הטמעה והדרכה של מערכות ממוחשבות בהיקף של 150 שעות לפחות.
- ב. לפחות שנה ניסיון בניהול פרויקטי הטמעה של מערכות מחשב, מתוכם פרויקט בהיקף של לפחות 50 משתמשים ו/או לפחות 3 אתרים.
- ג. בעל ניסיון בהדרכה/הטמעה/עבודה עם מערכת SAP בהיקף של 12 חודשים לפחות.

2. תינתן עדיפות (לא סף) ל-

- א. כושר ביטוי גבוה בע"פ ובכתב.
- ב. תודעת שירות גבוהה.
- ג. יכולת עבודה בצוות.
- ד. יחסי אנוש טובים.
- ה. היכרות מעמיקה עם מודול משאבי אנוש או נוכחות של SAP.
- ו. היכרות מעמיקה עם כלי OFFICE של מיקרוסופט
- ז. נכונות ופתיחות להעברת ידע לעמיתים בצוות.
- ח. יכולת הצגת נושא בפני משתמשים בכירים וזוטרים.
- ט. נכונות לנסיעות מרובות ברחבי הארץ בין האתרים השונים לבקרה וליווי המטמיעים מטעם הספק הזוכה.

3. עיקרי תכולת העבודה

- א. השתתפות בישיבות בנושאים הקשורים להטמעת המערכת, במסגרת הנהלת יחידת מרכב"ה, צוותי יחידת מרכב"ה ובמסגרת המשרדים בהם מתבצעת פעילות ההטמעה של המערכת.
- ב. קשר שוטף עם מוביל/ת ההשקה ביחידת קשרי לקוחות במרכב"ה.

עמוד 76 מתוך 121

- ג. הובלת תהליך ההטמעה במשרדים.
- ד. הכנת תכניות עבודה להטמעת המערכת.
- ה. הכנת תכנית עבודה ברמה יומית לשיבוץ כל המטמיעים באתרי המשרדים שבאחריות המציע. מנהל הפרויקט יגיש את תכנית העבודה שבועיים מראש למוביל ההשקה ביחידת קשרי לקוחות במרכז"ה.
- ו. הטמעת משתמשים באתר הלקוח.
- ז. העברת ידע שוטפת לשאר אנשי הצוות.
- ח. תיעוד הידע שנצבר במהלך העבודה בצוות.
- ט. בקרה על תפקוד הצוות, לרבות הגעה לאתרים ברמה יומיומית כנדרש, תפוקות, וכל הקשור בעבודת המטמיע באתר הלקוח.
- י. העברת דיווח נוכחות ברמה יומית באתרים שבאחריות המציע.
- יא. העברת דוחות סטטוס ודיווחים ברמה יומית למנהלת ההדרכה במרכז"ה.

4. זמינות

- א. זמינות של משרה מלאה לאורך כל תקופת ההעסקה (עם יכולת ריכוז מאמץ בהתאם לתוכנית העבודה שתקבע).
- ב. יכולת עבודה בשעות גמישות, השתתפות בדיונים ונסיעות בין היחידות והאתרים השותפים לתהליך, בירושלים ומחוצה לה.

8.2 מטמיע בכיר נוכחות/משאבי אנוש

מטמיע בצוות ההדרכה יהיה כפוף למנהל הפרויקט מטעם החברה הזוכה.

1. ידע והשכלה

- א. השכלה תיכונית לפחות.
- ב. בעל ניסיון הטמעה / עבודה, במשך 12 חודשים במערכת SAP.

2. דרישות נוספות

- א. יכולת עבודה בצוות.
- ב. יחסי אנוש טובים.
- ג. היכרות עם כלי OFFICE של מיקרוסופט
- ד. נכונות ופתיחות להעברת ידע לעמיתים בצוות.
- ה. נכונות לניידות גבוהה להגעה למקום העבודה, לאתרי המשרדים הפזורים ברחבי הארץ וניידות בתוך יום העבודה.

3. עיקרי תכולת העבודה

- א. ביצוע הטמעת המערכת בעמדת העבודה של המשתמש
- ב. ביצוע הדרכות פרונטאלית בכתות הדרכה
- ג. ביצוע הטמעה טלפונית
- ד. ביצוע תמיכה טלפונית

8.3. מטמיע זוטרי נוכחות/משאבי אנוש

מטמיע בצוות ההדרכה יהיה כפוף למנהל הפרויקט מטעם החברה הזוכה.

1. ידע והשכלה

- א. השכלה תיכונית לפחות.
- ב. בעל ניסיון הטמעה במשך חצי שנה לפחות במערכת SAP.

2. דרישות נוספות

- א. יכולת עבודה בצוות.
- ב. יחסי אנוש טובים.
- ג. היכרות עם כלי OFFICE של מיקרוסופט
- ד. נכונות ופתיחות להעברת ידע לעמיתים בצוות.
- ה. נכונות לניידות גבוהה להגעה למקום העבודה, לאתרי המשרדים הפזורים ברחבי הארץ וניידות בתוך יום העבודה.

3. עיקרי תכולת העבודה

- א. ביצוע הטמעת המערכת בעמדת העבודה של המשתמש
- ב. ביצוע הדרכות פרונטאלית בכתות הדרכה
- ג. ביצוע הטמעה טלפונית
- ד. ביצוע תמיכה טלפונית

8.4. סיווג בטחוני

במסגרת העבודה נדרש כל עובד לעבור סיווג בטחוני ולקבל אישור כניסה ושהייה באתר. משך הליך הסיווג הביטחוני מוערך ב- כחודש עבודה.

יובהר כי בכל משרד ממשלתי קיים קב"ט אשר הינו בעל הסמכות היחידה למתן הנחיות, לוח זמנים לביצוען, ובקרה על יישומן.

הזוכה ימסור לקב"ט המשרדים באמצעות איש הקשר מטעם מרכב"ה את רשימת העובדים המוצעים מטעמו לביצוע השירותים הנדרשים במתקני המשרד (העובדים ה"צמודים" למשרדים והגיבוי להם) וכל פרט נוסף לו יתבקש. הרשימה תכלול: שם, מס' ת.ז. ומידע על סיווג בטחוני באם קיים. רשימה זו תיבדק ותאושר על ידי קב"ט המשרד.

הזוכה יחתים כל עובד המוצע מטעמו לביצוע השירותים הנדרשים במתקני המשרד (העובדים ה"צמודים" למשרדים והגיבוי להם) שלו על הטפסים הבאים:

- טופס ויתור סודיות.
- טופס התאמה ביטחונית.

נוסח טפסים אלו יועבר לספק הזוכה והוא אחראי על העברת טפסים אלו לקב"ט המשרדים באמצעות איש הקשר מטעם מרכב"ה.

עמוד 78 מתוך 121

המשרד רשאי למנוע כניסתו של עובד הספק הזוכה לשטח המשרד מכל סיבה שהיא ללא צורך בנימוק ו/או הסבר כלשהו, והחלטתו תהיה סופית ומכרעת. בדיקת עובדי הספק הזוכה בגופים המסווגים תהיה עד לרמה הגבוהה ביותר והכל על פי הנחיות הקב"ט.

הזוכה מודע ומתחייב כי כל החלפת עובד שלו מחייבת העמדה מיידית של עובד אחר שלו בעל אישור בטחוני מתאים. במקרה בו תשתנה מצבת העובדים של הספק הזוכה, יבקש הזוכה אישור מהקב"ט.

בנוסף, מתחייב הזוכה בהגשת רשימה נוספת של עובדים שלו לצורך בדיקה ביטחונית. עובדי ספק זוכה אלו יהוו את "הרזרבה" הנדרשת לשם ביצוע השירותים. מספר עובדי הספק הזוכה הרזרביים הנדרשים תתואם בין הזוכה לבין מרכב"ה.

הזוכה מתחייב בביצוע ויישום הדרישות הביטחוניות של המשרד בכל שלב משלבי מתן השירותים.

הזוכה מתחייב לעמוד בדרישת הממונה על אבטחת מידע ובדרישות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 וההנחיות מכוחו. יש להגיש את האישורים בנוסחים המחייבים בנספח 9 ו-10, המצורפים בפרק ב' של מסמכי המכרז.

8.5. הכשרת צוות הספק הזוכה

סעיף זה מהווה פירוט נרחב להליך הכשרת צוות הספק והוא רלוונטי גם לעובדים המתחלפים מעת לעת.

1. הכשרה בסיסית על ידי הספק הזוכה

א. באחריות הספק הזוכה לבצע במהלך ההתקשרות, על חשבונו, הכשרה מקצועית לכל נותן שירות

1. מערכת SAP הסטנדרטית בכלל, ובתחום HR בפרט (ניהול תיק עובד/רשומות אישיות וניהול נוכחות והיעדרות). כלומר, על כל מטמיע להכיר ולשלוט במערכת ה-SAP בנושא מודול HR (תיק עובד) ונוכחות, למעט נושאים ייחודיים לממשלת ישראל.

2. הכשרה בתחום הדרכה טובה ו/או הדרכה מרוחק (למשל באמצעות ZOOM).

ב. על הספק להכשיר את צוות נותני השירות ומנהל הפרויקט, כפי שיפורט בהמשך במסמכי המכרז.

ג. ההכשרה תבצע על ידי מדריכים שיקצה הספק הזוכה, באתרי הספק, ועל חשבונו. בסיום ההכשרה, יערך לצוות הספק הזוכה מבחן תיאורטי ומעשי על החומר הנלמד, ע"י המזמין.

ככל שהספק יהיה מעוניין לבצע את ההכשרה בסביבת ההדרכה של מרכבה, עליו לפנות בטווח של שלושה שבועות לפני התאריך המבוקש, לצורך הזמת כיתות מחשב. יצוין כי הספק יישא בעלויות העומדת על כ-750 ₪ (לא כולל מע"מ) לכתה ליום עבודה, משעה 00:08 עד 17:00. עלויות אלו הן לא חלק מהצעת המחיר.

העלות הכוללת של ימי ההדרכה שיידרשו להכשרת מטמיעים תקוזה מהחשבונית הראשונה שתונפק ע"י הספק, באמצעות חשבונית זיכוי על הסכום הנדרש. יש לקחת בחשבון חישוב של מספר ימי הדרכה, בחתך של עד 22 משתתפים בכיתה.

ד. נותן שירות שציונו הסופי יהיה נמוך מ-80 לא יוכל להשתלב בצוות ההטמעה ועל הספק הזוכה יהיה להחליפו בנותן שירות אחר מטעמו העונה על ציון סף זה. על הספק לשבץ בקורס ההכשרה מספר נותני שירות כזה שיאפשר שיבוץ של כוח האדם הנדרש העונה על הדרישות ובהתאם לתכנית העבודה המוצעת.

2. השלמת הכשרה ע"י מרכבה בנושא מודול נוכחות / משאבי אנוש

א. לאחר בחירת הצוות מטעם הספק, תתבצע הכשרה נוספת לצוות הנבחר בנושאים ייעודיים למרכב"ה.

ההכשרה תבצע ע"י עובדי מרכב"ה ובאתר שיוקצה ע"י המזמין לשם עבודה על המערכות הספציפיות של מרכב"ה. ועל חשבון הספק. העלות של כיתת הדרכה תהיה על חשבונו של הספק הזוכה, העומדת על כ-750 ₪ (לא כולל מע"מ) ליום. העלות הכוללת של ימי ההדרכה שיידרשו להכשרת מטמיעים תקוזה מהחשבונית שתונפק ע"י הספק, באמצעות חשבונית זיכוי על הסכום הנדרש. יש לקחת בחשבון חישוב של עשרה ימי הדרכה, בחתך של עד 22 משתתפים בכיתה.

- ב. בסיום ההכשרה ייערך לצוות מבחן תיאורטי ומעשי על החומר הנלמד, שיעובר ע"י מרכב"ה.
- ג. הסמכת כל אחד מבעלי התפקידים תאושר לאחר עמידה בהצלחה במבחנים בציון של 80 לפחות (לשביעות רצונו של המזמין). בנוסף, מנהלת יחידת קשרי לקוחות רשאית לדרוש לאשר באמצעות ראיון אישי את מי מבעלי התפקידים הנ"ל.
- ד. איש צוות שציונו הסופי יהיה נמוך מ-80 לא יוכל להשתלב בצוות ההדרכה וההטמעה המוצב במשרדים ועל הספק הזוכה יהיה להכשירו/להחליפו במטמיע אחר מטעמו שיעמוד בדרישות ובמבחנים שנקבעו במסגרת מכרז זה.
- ה. עלות המדריכים מטעם מרכב"ה, לצורך ריענון ידע מקצועי והכשרה בכל הנוגע למערכות מרכב"ה תהיה על חשבונו של המזמין, יתר העלויות, כגון, שכר עבודה של צוות ההדרכה מטעם הספק, יהיו על חשבונו של הספק הזוכה.
- ו. למזמין שמורה הזכות לאשר את קליטתו של נותן שירות שלא עמד במבחני ההכשרה, בנסיבות חריגות ומיוחדות ובין היתר בהתחשב בהשכלה, ניסיון, ציון המבחן הראשון ובראיון.

3. הכשרה לנותני שירותים חדשים

ככל שיעלה צורך להכשיר נותני שירותים נוספים חדשים שיצטרפו לצוות הספק הזוכה ולא הוכשרו בשלב הראשון (על ידי הספק ומרכב"ה). הכשרה זו יכולה להיות בשל תחלופת מטמיעים, דרישה של מרכב"ה להחלפת מטמיע, צורך בצוות הטמעה גדול יותר או כל סיבה אחרת. הכשרה זו תיעשה על ידי הספק תוך שימוש בצוות הספק שעברו את שתי ההכשרות. על נותני השירות החדשים שהצטרפו לעמוד בכל המבחנים ודרישות הגיוס.

4. שמירה על הכשירות המקצועית הצוות

במהלך ולאורך כל תקופת ההתקשרות - באחריות הספק הזוכה לבצע על חשבונו הכשרה מקצועית תקופתית של עובדיו המכסה, בין השאר, חידושים במערכת ה-SAP, בצורה שתשמר את יכולתם המקצועית. ההכשרה תבצע באתר שיוקצה על ידי המזמין בעלות שישא הספק הזוכה. היקף ותדירות ההכשרות בסעיף זה ייקבע על ידי המזמין בהתאם לצרכים המקצועיים ובשיתוף עם המציע.

א. חומרי הדרכה ועזרים

1. חומרי ההדרכה הנדרשים להכשרה שתבוצע על ידי הספק הזוכה יינתנו וימומנו על ידי הספק הזוכה.
2. חומרי ההדרכה הנדרשים להכשרה שתבוצע על ידי מרכב"ה יינתנו וימומנו ע"י מרכב"ה.
3. כל חומרי ההדרכה המועברים/נחשפים בפני צוות הספק הזוכה והמידע הכלול בהם לא יפורסמו, לא ישוכפלו, ולא יעשה בהם שימוש מלא, או חלקי, לכל מטרה שהיא, מלבד שימוש במסגרת השירות שנותן הספק כמענה על מכרז זה.

ב. מיקום אספקת השירותים

מיקום אספקת השירותים יהיה באתרי המשרדים ברחבי הארץ או בכתות הדרכה בתל אביב ו/או בירושלים. עלויות הסעה, חנייה וכלל ההוצאות של המטמיעים הינם באחריותו ובמימונו של הספק הזוכה.

ג. מיקום הכשרת צוות הספק הזוכה

1. הכשרת צוות הספק הזוכה המבוצעת על ידי הספק הזוכה ובאחריותו תהיה אצל הספק הזוכה.
2. ההכשרה בנושאי מרכב"ה ומשרדי הממשלה תבוצע באתר שיוקצה ע"י המזמין בהם קיימת תשתית למערכות ההדרכה של מרכב"ה. כאמור לעיל הספק הזוכה יישא בכל העלויות הכרוכות להדרכה בשלב זה, למעט עלות צוות ההדרכה מטעם המזמין ולמעט חומרי הדרכה שיסופקו ע"י המזמין.
3. הכשרה שוטפת לעובדי הספק הזוכה, עדכונים מקצועיים שוטפים ושיבות סטטוס יתקיימו באתרי המזמין או במשרדי הממשלה.
4. יודגש שוב כי עלויות הסעה, חנייה וכלל ההוצאות של נותני השירות מטעם הספק הזוכה הינם באחריותו ובמימונו של הספק הזוכה.

8.6 כללי- הצבת נותני שירותים

1. כתנאי לתחילת העבודה מתחייב הזוכה להעמיד לטובת מתן השירותים 2 (שני) נותני שירות בכירים מתוך הצוות המוצע (בהתאם להגדרה ותיאור התפקיד בחלק דרישות כוח אדם בהמשך).
- על המציע להעמיד לטובת העבודה את כל הבכירים הנוספים שהוצעו במסגרת ההצעה בסעיף 5.8 לתנאי האיכות. אי עמידה בתנאי סעיף זה, ייחשב כהפרה יסודית של הסכם.
2. בהתאם לאמור לעיל בפרק הבקרה המציע מסכים שכחלק מתהליכי הבדיקה השוטפת של איכות השירות המתקבל מן הספק הזוכה, יבוצעו ראיונות ע"י מנהל יחידת מרכב"ה (או מי מטעמו) לאנשים המועמדים לתפקידים השונים/ממלאי התפקידים השונים. בראיון זה יכולים להיבדק רמת הידע של המועמד/נותן השירות במערכת ה-SAP בתחומי ההטמעה הרלוונטיים או כל נושא אחר הקשור בביצוע תפקידו.
3. המציע מסכים כי בעקבות ראיון זה יכול מנהל יחידת מרכב"ה או מי מטעמו לפסול מועמד לתפקיד או לדרוש החלפתם של עובדים שאינם עומדים בדרישות התפקיד.
4. המציע מסכים כי למנהל יחידת קשרי לקוחות במרכב"ה שמורה הזכות להשתתף בהחלטה ו/או להטיל וטו בדבר הצבת מטמיעים לצוות ההטמעה באתרי הלקוח.
5. הספק מתחייב לשמור על צוות קבוע של העובדים המוצעים מטעמו ככל האפשר. ככל שתידרש החלפת איש מאנשי הצוות, הדבר יעשה בתיאום מלא ואישור של נציגי מרכב"ה.
6. ההכשרה המלאה (בסיסית + התאמה למערכת מרכבה) עבור נותני שירות חדשים (מצטרפים חדשים לצוות הראשוני שנבחר) תבצע על ידי הספק ועל חשבונו.

7. ביצוע החלפה מותנית באישור המזמין. ככל שהחלפה תאושר, על הספק הזוכה להעמיד במידי נותן שירות אחר הנמצא באותה רמת ידע (זוטר/בכיר). החלפת מטמיעים תעשה אך לאחר קבלת אישור בכתב של עורך המכרז ובכפוף להשלמת סיווג בטחוני.
8. תקופת ההכשרה של נותני שירותים שמחליפים נותני שירותים שסיימו את עבודתם מטעם הספק, מכל סיבה שהיא, תהיה על חשבון הספק.
9. המציע מודע לכך שמנהלת יחידת קשרי לקוחות במרכב"ה עשויה לשקלל גם התרשמות מקצועית והמלצות מלקוחות בהחלטותיה לגבי הסכמה לשיתוף נותני שירות מסוימים בביצוע העבודה.

9. טכנולוגיה ותשתית

9.1 תשתית סביבתית

- במערכת מרכב"ה קיימות מספר מערכות עבודה
1. **מערכת הייצור** - מערכות המשמשות את עובדי המשרדים בעבודתם, הכוללת את המודולים של ניהול המשרד, כמו משאבי אנוש,
 2. **מערכות פיתוח** - מערכת מקבילה בה מתבצע פיתוח המערכת והתאמתה לטובת משרדי הממשלה.
 3. **מערכות בדיקות** - מערכת מקבילה בה בודקים את הפיתוחים וההתאמות שבוצעו במערכת.
 4. **מערכות הדרכה** - מערכות מקבילות למערכות הייצור בהן מדריכים את עובדי המשרדים לפני הפעלת המערכת במשרד. מערכות ההדרכה הן העתק של מערכות הייצור מבחינת התהליכים העסקיים ובהן ניתן לדמות את עבודת המשתמשים במשרדים בעת ההדרכות. עיקר עבודתם של נותני השירות תהיה דרך מערכת זו.

9.2 התחברות למערכת מרכב"ה

- א. הגישה למערכת מרכב"ה ולתחנות העבודה שמחוברות למרכב"ה תתאפשרנה לאחר ההזדהות של נותן השירות מטעם הספק באמצעות כרטיס חכם בלבד. באחריות הספק הזוכה לוודא קיומו של קורא כרטיסים בעמדות מהסוג הנתמך.
- ב. על הספק הזוכה לצייד את מנהל הפרויקט בכרטיס חכם, עלות הכרטיס תהיה ע"ח הספק הזוכה.
- ג. ייתכן כי יידרש כרטיס חכם לטובת הזדהות לעבודה במערכות ההדרכה והבדיקות, וכן למערכות הדואר וניהול המסמכים.
- ד. במידה ויידרש כרטיס חכם לעבודה במערכות השונות עבור המדריכים והמטמיעים, הכרטיס לעובדים יהיה ע"ח הספק הזוכה.

9.3. אתר הספק

במידה ונדרוש עבודה שלא מאתר המזמין, עבודת הספק תבצע מאתר הספק על תשתיות וסביבות מרכב"ה באמצעות קו תקשורת ייעודי שיקים המזמין ויתחזק על חשבונו, כחלק מדרישות המכרז. לאור האמור ולאור הרגישות של מערכת מרכב"ה, נדרש הספק לעמוד בדרישות הבאות:

- א. הספק יקצה אתר ייעודי בו תבצע העבודה נשוא מכרז זה, או לחלופין ייעד שטח סגור באתר הספק. בכל אחת מהחלופות האתר יהיה ממודר פיזית לכל מי שאינו חלק מצוות הספק, לרבות מערכת בקרת כניסה שתמנע כניסה מגורמים לא מורשים. הנחיות מפורטות תועברנה בהתאם לפנייה של המציע אל כתובת דואר אלקטרוני: Merkavamichraz@mof.gov.il ולספק הזוכה.
- ב. הציוד והמחשבים יוחזקו בחדר נפרד. בשעות שאין פעילות באתר, החדר ינעל. הנחיות נוספות תועברנה בהתאם לפנייה של המציע אל כתובת דואר אלקטרוני: Merkavamichraz@mof.gov.il ולאחר חתימה על החוזה.
- ג. המציע יחזיק מחשבים ייעודיים ונפרדים עבור ההשתלטות שיחוברו לרשת מרכב"ה, החיבור יעשה בתשתית נפרדת.
- ד. עמדות העבודה שיתקין הספק יעמדו בדרישות שיגדיר המזמין וככלל יהיו עמדות רזות שיוקשחו עפ"י דרישות המזמין כפי שיעבירן במועד התחלת העבודה וכן גם מעת לעת.
- ה. קו התקשורת שיקים המזמין יהיה קו ייעודי (כגון: IPVPN) עם הצפנה לפי שיקול דעתו.
- ו. ההתחברות לרשת מרכב"ה תהיה בהתאם למדיניות ההתחברות מרוחק של משתמשי מרכב"ה. הדרישות יועברו לספק שיזכה כאמור מסמכי המכרז. ככלל דרישות אלה מגדירות דרישה מערכת הפעלה, דרישות לאנטי וירוס וחומת אש, דרישות הצפנה, כלים לזיהוי משתמש, חסימת התקנים ניידים, Policy שיוטמע בעמדת העבודה וכו'.
- ז. אתר הספק לרבות תחנות העבודה, יאושרו מראש ע"י הגורם הרלוונטי אצל המזמין, טרם התחלת העבודה.
- ח. לא יועברו קבצי נתונים ממערכת מרכב"ה בדוא"ל, גם לא ברשת הפנימית של הספק בין עובדי צוות הספק.
- ט. למזמין וואו למי מטעמו תהיה גישה בכל עת ועת וללא הגבלה לאתר שיפעיל הספק במסגרת הפרויקט.
- י. אימות למשתמשים יתבצע באמצעות כרטיס חכם של תמו"ז או של גורם מאשר הנתמך ע"י המזמין.

- יא. טרם תחילת העבודה, יעביר הספק למזמין את פרטי העובדים המיועדים לצוות הפרויקט לצורך בדיקת סיווג ביטחוני. רק עובדים שיעברו את הסיווג הנדרש יוכלו לעבוד בפרויקט. תהליך זה יתבצע לכל עובד חדש שירצה הספק לשלב בפרויקט.
- יב. חל איסור לחבר ציוד-קצה (כגון מקלדת, עכבר, DOK, התקנים חיצוניים אחרים) לתחנות העבודה פרט לציוד הסטנדרטי הקיים.
- יג. הספק לא יעשה שימוש בכלים משלימים שלא בשימוש מרכב"ה וואו לא אושרו על ידה מראש.

9.4 כללי

- א. המציע נדרש להראות יכולת הקמת תשתית טכנולוגית ופיזית תואמות, התומכות את היקפי העבודה הנדרשים.
- ב. האחזקה השוטפת של הקישור למערכת מרכבה תתבצע על ידי מרכבה.
- ג. האחזקה השוטפת של המערכות שבשימוש עובדי מרכז התמיכה של הספק, תתבצע על ידי הספק הזוכה.
- ד. אבטחת מידע על כל היבטיה תחייב את הספק הן בעבודתו באתר הספק והן בעבודתו בסביבות המזמין.

10. עלות ותשלומים

10.1 עלות השירותים

- א. בכל מקום בו מצוין מחיר הכוונה למחיר בשקלים חדשים לפני מע"מ. המחירים במכרז יכללו כל מס, היטל או כל תוספת אחרת.
- ב. המחיר המוצע יהיה מחיר קבוע וסופי (כאמור ללא מע"מ) ויכלול את כל הוצאות לצורך אספקת השירותים.
- ג. הבסיס הכספי להשוואה בין ההצעות מושתת על הצעת המחיר של המציע כמפורט בפרק זה.
- ד. הצעת המציע חייבת לכלול את כל המרכיבים המבוקשים והחיוניים להשקת המערכת והכל כמפורט להלן.
- ה. כל המחירים המופיעים בפרק זה, יכללו את כל הוצאות הזוכה לרבות: הכשרה, שעות נסיעה, תשלום עבור חנייה, הוצאות רכב, הוצאות תחבורה ציבורית, פגישות תיאום, ביטוח, או כל הוצאה אחרת שתידרש להשקת המערכת באתרי המשרדים על פי מכרז זה. לא תשולם לזוכה כל תוספת מחיר מעבר למפורט בטבלאות להלן ובהתאם למחיר המפורט בהצעתו ובתוספת הצמדה כמפורט להלן. המחירים יהיו נכונים ומעודכנים

למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה ויחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות מימושי אופציה ותקופות הטמעת תכולת מערכת ב' (במידה ותהיה), אם תהיינה כאלה.

- ו. בשלב פרסום המכרז לא ידוע למזמין סדר המשרדים (פרויקטי השקה) בהם תופעל המערכת. על כן יש לקחת בחשבון כל סדר שהוא בעת מתן הצעת המחיר.
- ז. המזמין יוציא הזמנה אחת או יותר, לספק הזוכה, בהתאם למחירים המפורטים בהצעתו ובהתאמה לכמויות הנדרשות על ידי המזמין. למען הסר ספק יובהר כי רק הזמנה החתומה ע"י מורשי החתימה של המזמין תחייב את המזמין.
- ח. ההצעה הכספית תוגש במעטפה נפרדת וסגורה בתוך מעטפת ההצעה, ועליה ירשם: **"ההצעה הכספית"**. בהצעתו לרכיב זה יציין המציע את הסכום המוצע על ידו לביצוע השירותים המפורטים להלן. המחירים המוצעים יוצגו בשקלים לא כולל מע"מ.

המציע יפרט בהצעתו את מחירי השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה בהתאם לטבלה שלהלן. מתן הצעת מחיר לכל הפריטים המופיעים בטבלה שלהלן, הינה חובה. לא תשולם תוספת מחיר מעבר למפורט בטבלאות להלן ובהתאם להצעת המציע בתוספת הצמדה כמפורט להלן.

התמחור יכלול את כלל הוצאות בהתחשב בתקופת ההכשרה, תחלופת אנשים, הוצאות נלוות כגון רכבים או תחבורה ציבורית, זמן נסיעה וכדומה, צוות גיבוי וכיוצא בזה.

המציע ישלים בטבלאות שלהלן את המחירים המוצעים על ידו למתן שירותים, המזמין רשאי לבחור באם ברצונו לרכוש את השירותים המוצעים והוא רשאי שלא לרכוש אותם כלל (כפי שהוא ממילא רשאי לגבי כל פריט מהמכרז).

10.2. הצמדה

א. הצמדת התמורה

הצמדת התמורה תהיה בהתאם להנחיות החשב הכללי כמפורט בהוראת התכ"מ 7.5.2.1- "כללי הצמדה".

הגדרות בנושא הצמדה:

1. תאריך הבסיס – יום חתימת מורשי החתימה מטעם המשרד על חוזה ההתקשרות.
2. תאריך התחלת הצמדה – ביצוע הצמדה יחל לאחר 18 חודשים מיום חתימת מורשי החתימה מטעם המשרד על חוזה ההתקשרות בכפוף לכך שלא יחול שינוי במדד כאמור בסעיף 2.2.3 בהוראת התכ"מ.
3. מדד התחלתי – המדד הידוע בתאריך התחלת הצמדה (המדד הידוע בתום 18 חודשים מיום חתימת מורשי החתימה מטעם המשרד על חוזה ההתקשרות).
4. המדד הקובע – המדד האחרון הידוע ביום מועד ביצוע הצמדה.

עמוד 86 מתוך 121

5. הצמדה שלילית – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.
6. מדד המחירים לצרכן – כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.
7. עקרונות ביצוע הצמדה:
- המחירים יוצמדו לשינויים בהרכב שני מדדים: שכר המינימום ומדד המחירים לצרכן לפי התמהיל הבא:
 - 75% מהתשלום הכולל פר פרויקט השקה לשכר המינימום
 - 25% מהתשלום הכולל פר פרויקט השקה למדד המחירים לצרכן
 - סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
 - ביצוע ההצמדה יהיה במועד קבלת החשבונית אצל המזמין בכפוף לכך שהיא הוגשה באופן תקין ואושרה על ידי המזמין.
 - ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית
- ב. מנגנון ביצוע הצמדה
- ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מתאריך הבסיס, למעט במקרה המפורט בסעיף 2.2.3 בהוראת התכ"מ. המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.
 - ההצמדה תתבצע מדי שלושה חודשים (רבעון), כך שההצמדה הראשונה תתבצע בחלוף 21 חודשים מתאריך תחילת הצמדה, ובכל 3 חודשים לאחר מכן.
 - אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, באופן הבא:
 - המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.
 - ביצוע ההצמדה ייעשה בחלוף פרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדות, כאמור בסעיף 10.5 לעיל.

10.3. הצעת המחיר

הצעת מחיר להשקת משרד (לא כולל מע"מ)	משקל הרכיב בהצעת המחיר	יחידת השוואה של מחיר לצורכי הצעות	תיאור השירות
	20%	השקה של יחידה/יחידות ממשלתיות הכוללות 5 מנהלני נוכחות/משאבי אנוש/שכר	השקת המערכת בשיטת הטמעה אישית בעמדת העבודה של המשתמש
	7%	השקה של יחידה/יחידות ממשלתיות הכוללת 7 מנהלני נוכחות/משאבי אנוש/שכר	השקת המערכת בשיטת הטמעה טלפונית מאתר המזמין / אתר המשרד בו מבוצעת ההשקה
	3%	השקה של יחידה/יחידות ממשלתיות הכוללת 7 מנהלני נוכחות/משאבי אנוש/שכר	השקת המערכת בשיטת הטמעה טלפונית מאתר הספק (הנחיות בדבר אבטחת מידע לסעיף זה, ראו נספח 10 בעמוד 48)
	5%	שעת תמיכה	תמיכה טלפונית: ביצוע תמיכה טלפונית למשתמשים שפונים לקבלת עזרה. השירות יינתן מאתר המזמין. אופק השירות הינו עד 6 חודשים במקביל לתקופת השקה של משרד.
	5%	שעת הטמעה	הטמעה נוספת לאחר סיום השקת המערכת במשרד. הטמעה של מטמיע אחד או יותר, באתר אחד או יותר בהתאם לדרישות המשרד מקבל השירות. שירות זה יינתן לאחר תקופת השקת משרד בלבד.

מספר המטמיעים הנדרשת והיחס בין הטמעה פרונטלית ו/או טלפונית לבין הטמעה בפועל לכל משרד תהיה בהתאם לתוכנית העבודה שתוגש סמוך למועד העלייה לאוויר.

חישבו ניקוד הצעת המחיר בלבד: הצעת המחיר להשוואה במסגרת מכרז זה תהיה סה"כ למכפלת הסכום המוצע לשירות והאחוז שנמצא בציודו.

לדוגמא :

ברצונו של המזמין להפעיל שירות "הטמעה בעמדת העבודה של המשתמש והדרכות פרונטליות" הצעת המחיר שהתקבלה מטעם הספק הזוכה לשירות הזה הינה 1,000 ₪ לכל 5 משתמשים.

הניקוד שיינתן לרכיב זה הינו - 200 וכן הלאה.

ניקוד יחידת תמחור נבדקת = משקל יחידת התמחור x הצעת המחיר ליחידת התמחור

הציון של הצעת המחיר יהיה סה"כ הניקוד של כל יחידות התמחור.

לצורך מתן ניקוד סופי לרכיב הצעת המחיר במכרז יבוצע חישוב לפי הנוסחה שבסעיף 2.3 למסמכי המכרז בפרק א'.

לצורך התשלום:

נתוני המשרד הרלוונטי **לדוגמא**: יש במשרד 20 משתמשים.

יחידת תמחור = 20 משתמשים / היחס 5:1

במשרד שיש בו 20 משתמשים יקבל הזוכה 4,000 ₪ בהתאם לאבני הדרך המפורטות מטה בסעיף 10.4.2, ללא קשר למספר נותני השירות בפועל.

ככל שהמזין ידרוש לשלב כמה רכיבים ביחד התשלום יהיה יחסי.

10.4. תשלום התמורה

10.4.1. תשלום

התשלום עבור השירותים הנדרשים יהיה בהתאם להצעת המחיר שהתקבלה מטעם הספק ובסיום כל אבן דרך ובכפוף לקבלת אישור מטעם המזמין לסיום ביצוע המשימות הנדרשות, בהתאם לאבן הדרך ועמידה במדדי הביצוע (ראה סעיף 10.4.2 להלן ו- פרק 4, עמוד 61). תשלום החשבון החודשי יתבצע על פי ימי האשראי המקובלים בממשלה. תאריך התשלום ייקבע בהתאם למועד שבו התקבלה חשבונית המס אצל הגורם המקצועי אצל המזמין, האחראי לאישור העבודה.

המחירים שיפורסמו לאחר שלב ההכרזה על הזוכה, הינם מחירים קבועים וסופיים במכרז. פניית המזמין לספק הזוכה בעת ביצוע התקשרות תיעשה ללא כל הליך של פניה נוספת לקבלת הצעות מחיר.

המזמין מחויב בביצוע ההתקשרות לרכישת השירותים המתוארים במכרז זה, אך ורק מהספק הזוכה ועל פי המחירים שיקבעו עם ההכרזה על הזוכה, והכל בכפוף לאמור בתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 בפרט תקנה 14ב.

לאחר סיום השקת המערכת במסגרת פרויקט השקה (משרד או בחלק ממשד), כפי שמתואר בעמוד 56, על פי תכנית העבודה, ככל וידרוש משרד מסוים לרכוש רכיב מתוך הרכיבים המופיעים תחת השירותים הנוספים בנספח הצעת המחיר, יפנה המזמין לספק בהודעת דרישה לקראת סוף חודש ההטמעה האחרון.

עמוד 89 מתוך 121

התשלום עבור שירות נוסף זה יהיה באמצעות מרכבה, לאחר סיום חודש עבודה קלנדרי, על פי חשבונית שתקבל מטעם הספק ובהתאם לתנאי התשלום הממשלתיים.

יובהר כי הרכיב של תמיכה טלפונית – בפרק של השירותים הנוספים, יכול שיופעל במקביל להשקת המערכת במשרד או בחלקו, במסגרת "פרויקט השקה" על פי תכנית העבודה.

יובהר כי מספר המשתמשים הפוטנציאליים מפורט בנספח ב' בעמוד 97. על המציע לבנות את הצעת המחיר שלו בהתבסס על המספר המופיע בנספח זה, עוד יובהר כי ככל שמספר המשתמשים אינו מתחלק ב- 5 או 7 (היחס בין מטמיע למשתמש) תחול שיטת עיגול לשלמים (למספר השלם הקרוב ביותר).

10.4.2. אבני הדרך לתשלום להשקת משרד (פרויקט השקה)

ככלל תהליך השקת המשרד יתבצע לפי אבני הדרך המפורטות להלן ויכלול את הרכיבים המפורטים בטבלה להלן. יצוין כי על הספק מוטלת החובה לבצע את כל הפעולות כמוגדר במסמך זה וכל פעילות אחרת, שאינה מוזכרת במסמך זה, אשר תידרש להשגת היעדים עליהם התחייב.

אבן דרך לתשלום	משימה	מדד לביצוע המשימה בהתאם למוגדר במכרז	אסמכתא לתשלום - אישור מטעם המזמין, לתשלום.
אבן דרך ראשונה לתשלום (16%)	הכשרת צוות הספק	עמידה במבחני הסמכה	טופס חתום ע"י מרכבה על ביצוע המשימות של שלב זה בשביעות רצון מוסכמת.
	הקמת צוות ספק	קבלת רשימת מטמיעים מוסכמת על מרכבה	
	הגשת תוכנית עבודה	קבלת תוכנית עבודה מוסכמת על מרכבה	
	הטמעת משתמשים	100% עובדים במשרד משויכים להסכם נוכחות / לתיק עובד כנדרש	
	הדרכה פרונטלית למנהלנים	<ul style="list-style-type: none"> ביצוע ההדרכות לפי תכנית העבודה המוסכמת משוב איכות 	
אבן דרך שניה לתשלום (21%)	הדרכה פרונטלית לעובדים ESS	<ul style="list-style-type: none"> ביצוע ההדרכות לפי תכנית העבודה המוסכמת משוב איכות 	טופס חתום ע"י מרכבה על ביצוע המשימות של שלב זה בשביעות רצון מוסכמת.

עמוד 90 מתוך 121

אסמכתא לתשלום- אישור מטעם המזמין, לתשלום.	מדד לביצוע המשימה בהתאם למוגדר במכרז	משימה	אבן דרך לתשלום
	<ul style="list-style-type: none"> • קיום מפגשי הטמעה על פי תוכנית העבודה המוסכמת. • דוחות בקרה מהמערכת • משוב איכות ממקבלי השירות • משוב איכות מנציג מרכבה 	<p>הטמעה אישית למנהלנים על פי תוכנית עבודה</p>	
<p>טופס חתום ע"י מרכבה על ביצוע המשימות של שלב זה בשביעות רצון מוסכמת.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • קיום מפגשי הטמעה על פי תוכנית העבודה. • דוחות בקרה מהמערכת • משוב איכות ממקבלי השירות • משוב איכות מנציג מרכבה 	<p>הטמעה אישית למשתמשים על פי תוכנית עבודה</p>	<p>אבן דרך שלישית לתשלום (21%)</p>
<p>טופס חתום ע"י מרכבה על ביצוע המשימות של שלב זה בשביעות רצון מוסכמת.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • קיום מפגשי הטמעה על פי תוכנית העבודה. • דוחות בקרה מהמערכת • משוב איכות ממקבלי השירות • משוב איכות מנציג מרכבה 	<p>הטמעה אישית למשתמשים על פי תוכנית עבודה</p>	<p>אבן דרך רביעית לתשלום (21%)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • טופס חתום ע"י מרכבה על ביצוע המשימות של שלב זה בשביעות רצון מוסכמת. • בהתאם לציונים שיתקבלו בסקרים תתקבל ההחלטה אם נדרש לקיים 	<ul style="list-style-type: none"> • קיום מפגשי הטמעה על פי תוכנית העבודה מוסכמת. • דוחות בקרה מהמערכת • משוב איכות ממקבלי השירות • משוב איכות מנציג מרכבה • סקר שביעות רצון 	<p>הטמעה אישית למשתמשים על פי תוכנית עבודה, ובהתאם לרשימת התיג שבוצעו בחודש קודם</p>	<p>אבן דרך חמישית לתשלום (21%)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • הגשת 100% שאלונים • ניתוח השאלונים והחלטה על היקף ותוכן ההטמעה בחודש הבא 	<p>רשימות תיוג</p>	

עמוד 91 מתוך 121

אסמכתא לתשלום- אישור מטעם המזמין, לתשלום.	מדד לביצוע המשימה בהתאם למוגדר במכרז	משימה	אבן דרך לתשלום
<p>תקופת הטמעה נוספת.</p> <ul style="list-style-type: none"> • בהתקבל ציון סקר פחות מ 80 בממוצע, תתווסף תקופת הטמעה נוספת להשלמת ההטמעה, ובמקביל תתווסף אבן דרך שישית לתשלום : התשלום החמישי יתפצל באופן שווה לשני תשלומים : האחד בסיום אבן דרך החמישית והשנייה בסיום ההטמעה הנוספת. 			

10.4.3.תשלום לשירותים נוספים

התשלום עבור השירותים הנוספים יבוצע בתחילת כל חודש, בגין שעות חודש קודם, לפי כמות השעות המדווחת ובצירוף האסמכתאות הנדרשות.

11. שמירה על איכות הביצוע וקנסות

11.1. אמנת שירות טבלת SLA

אמנת השירות מגדירה את רמת השירות הנדרשת מן הספק הזוכה במהלך כל תקופת ההתקשרות ואת הקנסות שניתן להשית עליו בגין אי עמידה ברמת השירות המוסכמת. במידה והספק הזוכה לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, יושת עליו קנס בהתאם לעניין ולמידת החריגה מהרמה המוגדרת.

רמת השירות תימדד בהתאם לטבלה שלהלן.

האחריות למדידת רמת השירות לפי מרכיבי האיכות היא של הספק הזוכה. הספק ימציא לעורך המכרז דוחות מדידה תקופתיים. המציע יפרט מהם הכלים והשיטות שבאמצעותם ימדוד את רמת השירות לפי מרכיבי האיכות בכל אחד מהמדדים המפורטים בסעיף זה. הספק הזוכה נדרש להשתמש בכלים ממוכנים לניהול המעקב והבקרה אחר רמת השירות לפי מרכיבי האיכות, כולל יכולת הפקה והפצה של הדוחות המשקפים את המדדים בסעיף זה.

דוחות המדידה התקופתיים של מדידת רמת השירות לפי מרכיבי האיכות יבדקו על ידי המזמין, בהתאם לתוצאות הבדיקה ולפי הצורך יקוזזו סכומים בגין אי עמידה בדרישות. הקיזוז יתבצע מהתשלום שלאחר הבדיקה.

פיצויים מוסכמים – במידה והספק הזוכה לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת בסעיף זה, יגבו מן הספק הזוכה פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם בסעיף זה. מימוש פיצויים מוסכמים על ידי עורך המכרז יכול וייעשה בדרך של קיזוז מחשבונית, או בכל דרך אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז.

יובהר כי אין בפיצויים המפורטים בסעיף זה, כדי למנוע מעורך המכרז הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הספק הזוכה, מכוח מכרז זה או לפי כל דין.

להלן טבלה למדידת רמת שירות לפי מרכיבי האיכות.

בטבלה שלהלן מוגדרים המדדים של אי עמידה ברמת השירות הגובלת בהפרה יסודית של ההסכם, המקנה זכות לעורך המכרז לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.

נושא	פירוט הנושא	רמת שירות נדרשת	חריגה מרמת הישירות	פיצויים
מנהל פרויקט	הצבת מנהל הפרויקט מטעם הספק לתחילת עבודתו בפרויקט עצמו	עד חודש לאחר קבלת תאריך עליה לאוויר של פרויקט השקה כפי שמתואר בסעיף לוחות זמנים (עמוד 60)	איחור מעל 5 ימי עבודה מהנדרש בתכנית העבודה בסעיף 6.2 עמ' 70	על כל יום עיכוב בהצבת מנהל הפרויקט סך של 500 ₪

עמוד 93 מתוך 121

נושא	פירוט הנושא	רמת שירות נדרשת	חריגה מרמת הישרות	פיצויים
הכנת תכנית עבודה	גיבוש מדיניות ובניית תכנית עבודה מפורטת וסופית כולל משאבים נדרשים ולו"ז לביצוע. (ראה סעיף 5 (אמדן כמויות) בעמוד 66 לעיל	עמידה בלו"ז כפי שמתואר בסעיף 6.2 עמוד 70	עיכוב בהגשת תוכנית עבודה מוסכמת	על כל 5 ימי עיכוב סך של 500 ₪
מערך דוחות בקרה	הקמת מערך הדוחות והדיווחים בהתאם לדרישות המכרז, כולל קבלת אישור המזמין על מבנה הדוחות והנתונים המוצגים בהם	עמידה בלו"ז בסעיף 6.2 עמוד 70	עיכוב בהעברת הקמת מערך ומבנה הדוחות	על כל 5 ימי עיכוב סך של 500 ₪
צוות הספק	העמדת צוות הדרכה ההטמעה מטעם הספק הזוכה אצל המזמין (כולל ביצוע ראיונות המועמדים ואישורם ע"י הנהלת מרכבה)	העמדת צוות שכולל בכירים לפחות ובכירים נוספים, שעברו את הכשרת הספק בהצלחה ומוכנים להתחלת הכשרת מרכבה.	חריגה מהרכיבים הנדרשים בסעיף זה.	600 ₪ לכל יום איחור בהעמדת הצוות.
צוות הספק	העמדת מדריכים בכירים מטעם הספק הזוכה אצל המזמין (כולל ביצוע ראיונות המועמדים ואישורם ע"י הנהלת מרכבה)	העמדת צוות הדרכה בכיר במספר התואם את הצעת הספק ובאיכות הנדרשת, לפי התחייבותו בעת הגשת ההצעה, לאנשי צוות בכירים, שעליהם קיבל ניקוד איכות בעת הגשת ההצעה.	חריגה ממספר המדריכים הבכירים עליהם זכה המציע בניקוד בעת הגשת ההצעה.	10,000 ₪ לכל נותן שירות עליו התחייב המציע/ נותן שירות אחר שעומד בתנאים הנדרשים (לרבות ריאיון המבוצע ע"י המזמין לאימות עמידה בתנאים אלו), שלא שובץ בצוות הספק עד תחילת הכשרת הצוות ע"י מרכבה.

עמוד 94 מתוך 121

פירוט הנושא	רמת שירות נדרשת	חריגה מרמת הישרות	פיצויים	נושא
			בנוסף 10,000 ₪ על כל נותן שירות בכיר שנדרש להחליפו (מטעמים של חוסר התאמה ו/או עזיבה של נותן שירות) וחל עיכוב של חודש באיתור נותן שירות בכיר מחליף.	
העמדת תשלום להטמעה טלפונית בכפוף לבטחת מידע	כפי שמתואר בסעיף 9.3 עמוד 83	עיכוב בלוי"ז	על כל יום עיכוב סך של 600 ₪	העמדת תשלום להטמעה טלפונית
העברת המטמיעים הסדרת אישור ביטחוני.	עמידה בלוי"ז כפי שמתואר בסעיף 8.4 עמוד 77	עיכוב בהעברת רשימת העובדים מטעם הספק	על כל יום עיכוב סך של 600 ₪	אישור בטחוני
הכשרת צוות המציע, כפי שמתואר בסעיף 8.5 עמוד 79	עמידה בהצלחה במבחנים ובלוי"ז הנדרש.	עיכוב בהשלמת ההכשרה בהצלחה ע"י הספק	על כל יום עיכוב סך של 600 ₪	הכשרת צוות הספק ע"י המציע
הכשרת צוות המטמיעים ע"י עורך המכרז, כפי שמתואר בסעיף 8.5 עמוד 79	עמידה בהצלחה במבחנים ובלוי"ז הנדרש	עיכוב בהשלמת ההכשרה בהצלחה	על כל יום עיכוב סך של 600 ₪	הכשרת צוות המטמיעים ע"י עורך המכרז
הפעלה של מערך ההדרכה וההטמעה באופן רציף ושוטף.	תקופת ההשקה מתחילה כשבועיים לפני עלייה לאוויר של המערכת		על כל יום עיכוב סך של 600 ₪	ההשקה
הדרכות פרונטליות למשתמשים	עמידה בציון ממוצע של 80	ציון ממוצע של פחות מ 80	על כל קורס בציון נמוך ממוצע של	איכות ההדרכה

עמוד 95 מתוך 121

נושא	פירוט הנושא	רמת שירות נדרשת	חריגה מרמת הישרות	פיצויים
		לקורס, בסקרי משתמשים וחוות דעת של נציגי מרכבה		80, סך של 2,000 ₪ לקורס
איכות ההדרכה	הדרכות פרונטליות לעובדים (מערכת ESS)	עמידה בציון ממוצע של 80 לקורס, בסקרי משתמשים וחוות דעת של נציגי מרכבה	ציון ממוצע של פחות מ 80	על כל קורס בציון נמוך ממוצע של 80, סך של 2,000 ₪ לקורס
איכות ההטמעה	עמידה בציון של 80 ומעלה בסקרי משתמשים וחוות דעת של נציגי מרכבה	עמידה בציון של 80 בסקרי משתמשים וחוות דעת של נציגי מרכבה	ציון ממוצע של פחות מ 80	על ציון ממוצע בטווח שבין 70 ל 80 – הפחתה של 10% מאבן הדרך. על ציון ממוצע בטווח שבין 70 ל 60 – הפחתה 20% מאבן הדרך. ציון ממוצע נמוך מ- 60, הפחתה של 50% מאבן הדרך.
רשימות תיוג	ביצוע והגשת רשימות תיוג על פי תוכנית העבודה כפי שמתואר בסעיף 5עמוד 57	ביצוע רשימת תיוג לכל משתמש	אי ביצוע רשימת תיוג למשתמש	על כל רשימת תיוג שלא הוגשה סך של 600 ₪
שירותי טלפונית	אספקת שירותי תמיכה טלפונית	תפוקות בממוצע של תומך בצוות מרכבה ורמת שירות בממוצע כמו של תומך במרכבה.	פחות מממוצע של תומך מרכבה ברמה שבועית	סך של 2,000 ₪ לשבוע של תפוקות נמוכות מהממוצע בכמות ורמת השירות, לכל תומך
שירותי הטמעה נוספת לאחר תקופת ההשקה	אספקת שירותי הטמעה	עמידה בציון ממוצע של 80 במדדי סקר שביעות רצון	ציון של פחות מ 80	סך של 2000 ₪ לשבוע בגין ציון נמוך מ-80 במדדי

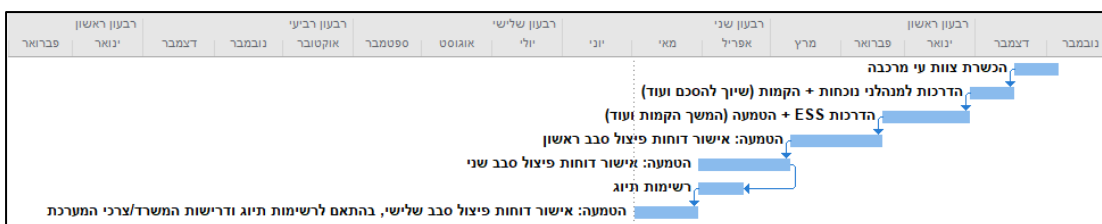
עמוד 96 מתוך 121

נושא	פירוט הנושא	רמת שירות נדרשת	חריגה מרמת הישרות	פיצויים
				סקר שביעות רצון, לכל מטמיע
צוות הספק	שמירה על כשירות צוות מוסמך בהתאם לתכנית העבודה הספציפית כפי שמתואר בסעיף 4 בעמוד 80.	השתלמויות פנימיות בנושאי מרכבה/ בנושאים כללים	מטמיע שאינו עבר את ההכשרות הנדרשות	600 ₪ למטמיע שלא עבר את ההכשרה
דוחות ודיווחים	קבלת דוחות סיכום יומיים	הגשת הדוחות בלו"ז הנדרש	אי הגשת דוח במועד שלא באישור	300 ₪ לכל דוח שהוגש באיחור של 5 ימי עבודה
דוחות ודיווחים	קבלת דוחות סיכום תקופתיים	הגשת הדוחות בלו"ז הנדרש	אי הגשת דוח במועד שלא באישור	300 ₪ לכל דוח שהוגש באיחור של 5 ימי עבודה
ישיבות סטטוס	השתתפות בישיבות עבודה/ סטטוס	היעדרות מישיבת סטטוס שלא באישור	היעדרות של אנשי צוות מישיבות עבודה / סטטוס	500 ₪ לכל היעדרות מישיבה, עבור כל מוזמן מטעם הספק

12. נספחים ומסמכים לפרק ג' – השירותים המבוקשים

12.1. נספח א' (לפרק ג') – פרויקט השקה על פני ציר זמן

מציב תרשים לדוגמה לביצוע השקה של פרויקט השקה אחד, בהתאם לתוכנית עבודה, על ציר זמן, להמחשה בלבד. (בתרשים זה עלייה לאוויר היא ב 1 בינואר).



12.2. נספח ב' (לפרק ג') – רשימת משרדי הממשלה שמיועדים

להטמעה

להלן יחידות המשרדים שמיועדים להשקת המערכת, כולל פרישה גיאוגרפית ומיפוי משתמשים מספר המשתמשים ואתרי המשרד שמופעים להלן הם לצורכי התרשמות והיערכות. יש לקחת בחשבון שרשימה זו עשויה להשתנות בהתאם לתוכניות העבודה של המזמין ולשינויים שמבוצעים מעת לעת במשרדי הממשלה.

1. רשות המסים – אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין

קוד יחידה ארגונית	תיאור יחידה ארגונית	כתובת להטמעה	עיר	מספר מנהלים	מס' עובדים ביחידה
002	הנהלה י-ם	כנפי נשרים 5	ירושלים	15	550
095	נמ"ה בית דניאל	יפו 236 (מגדל דניאל)	ירושלים	2	49
082	פיש ירושלים 2	יפו 236 (מגדל דניאל)	ירושלים	2	67
055	פיש חקירות ירושלים	יפו 236 (מגדל דניאל)	ירושלים	2	39
003	הנהלה ת"א	בגין 125 ת"א	תל אביב	3	250
077	מש"מ	בגין 125 ת"א	תל אביב	2	148
050	מסמ"ק תל אביב	בגין 125 ת"א	תל אביב	2	59
037	פש"מ	בגין 125 ת"א	תל אביב	2	84
031	פיש ת"א 1	בגין 125 ת"א	תל אביב	2	75
034	פיש ת"א 4	בגין 125 ת"א	תל אביב	2	85
030	פיש ת"א 5	בגין 125 ת"א	תל אביב	3	105
029	מסמ"ק מרכז	בגין 125 ת"א	תל אביב	2	54
053	פיש חקירות ת"א	בגין 125 ת"א	תל אביב	2	48
057	הוצל"פ	בגין 125 ת"א	תל אביב	2	100
038	פיש ת"א 3	רחוב י.ל. פרץ 3	תל אביב	2	75
023	פיש כפר סבא	טשרנחובסקי 14	כפר סבא	3	125

עמוד 98 מתוך 121

מס' עובדים ביחידה	מספר מנהלנים	עיר	כתובת להטמעה	תיאור יחידה ארגונית	קוד יחידה ארגונית
84	2	חולון	שדרות ירושלים 162	פיש חולון	032
45	2	חולון	רחוב הצורף 5	פיש חקירות מרכז	056
107	2	אשקלון	העוז 1	פיש אשקלון	051
72	2	צפת	רחוב ויצמן 20 (מתחם דובק)	פיש צפת	004
73	2	עפולה	רחוב ירושלים 4	פיש עפולה	094
80	2	נצרת	רחוב מרג' אבן עמאר	פיש נצרת	005
42	2	נצרת	רחוב מרג' אבן עמאר	מסמיק נצרת	073
101	2	באר שבע	שז'ר 31	פיש באר שבע	052
38	2	באר שבע	שז'ר 31	מסמיק באר שבע	090
51	2	חיפה	פל ים 15	פיש חקירות חיפה	054
151	2	חיפה	פל ים 15	פיש חיפה	010
53	2	חיפה	פל ים 15	מסמיק חיפה	040
104	2	ירושלים	כנפי נשרים 66	פיש ירושלים 3	043
50	2	ירושלים	כנפי נשרים 66	מסמיק ירושלים	014
88	2	ירושלים	כנפי נשרים 66	פיש ירושלים 1	041
78	2	עכו	שלום הגליל 1	פיש עכו	007
46	2	טבריה	אלחדיף 23	פיש טבריה	081
17	2	טבריה	אלחדיף 23	מסמיק טבריה	067
88	2	חדרה	הלל יפה 1	פיש חדרה	017
35	2	חדרה	הלל יפה 1	מסמיק חדרה	065
123	2	רמת גן	רחוב בן גוריון 38	פיש גוש דן	039
105	3	פתח תקוה	ההסתדרות 26	פיש פתח תקוה	024
93	2	רמלה	שד' הרצל 91	פיש רמלה	025
45	2	לוד	רחוב איילון 12	יהלום	071
47	2	רחובות	רחוב רוז'נסקי 11	מסמיק רחובות	084
121	2	רחובות	רחוב רוז'נסקי 11	פיש רחובות	026
87	2	נתניה	סמילנסקי 6	פיש נתניה	021
56	2	נתניה	סמילנסקי 6	מסמיק נתניה	074
31	2	אילת	מרכז עירוני הקניון האדום	פיש אילת	085

עמוד 99 מתוך 121

2. רשות המסים – אגף המכס והמע"מ

מס' עובדים ביחידה	מס' מנהלנים	עיר	כתובת להטמעה	תיאור יחידה ארגונית	קוד יחידה ארגונית
200	12	נתב"ג	בניין המכס נתב"ג	מכס נתב"ג	046
433	5	ירושלים	גינרי	הנהלה י-ם	002
50	1	באר שבע	שז"ר 31	מע"מ באר שבע	049
33	1	באר שבע	שז"ר 31	חקירות באר שבע	062
41	1	חיפה	פל ים 15	מע"מ חיפה	011
65	2	ירושלים	כנפי נשרים 66	מכס ומע"מ ירושלים	063
43	1	עכו	שלום הגליל 1	מע"מ עכו	008
36	1	טבריה	אלחדיף 23	מע"מ טבריה	098
35	1	חדרה	הלל יפה 1	מע"מ חדרה	016
34	1	רמת גן	ז'בוטינסקי 155	מע"מ גוש דן	053
33	1	רמת גן	דרך ז'בוטינסקי 5	יעדים	064
57	1	פתח תקוה	ההסתדרות 26	מע"מ פתח תקוה	028
39	1	רמלה	שד' הרצל 91	מע"מ רמלה	093
39	1	רחובות	רחוב רוז'נסקי 11	מע"מ רחובות	027
26	1	נתניה	מאיר אריאל 2	יח' ארצית לבלו	009
45	1	נתניה	סמילנסקי 8	מע"מ נתניה	022
81	1	נתניה	סמילנסקי 8	מטה מעברים	092
84	2	אילת	נמל אילת	מכס ומע"מ אילת	086
63	1	נהר הירדן	מעבר נהר הירדן	מעבר נהר ירדן	088
45	1	נצרת	המלאכה 52	מע"מ נצרת	006
33	1	ירושלים	שלומציון המלכה 18	חקירות ירושלים	042
64	1	אלנבי	גשר אלנבי	מעבר אלנבי	089
105	2	חיפה	שער הנמל 3	מכס חיפה	012
42	1	חיפה	העצמאות 1	חקירות חיפה	060
56	1	תל אביב	המסגר 14	מס קניה תל אביב	045
34	1	תל אביב	השלושה 2	מע"מ ת"א 3	036
24	1	בת ים	רוטשילד 29	מע"מ ת"א 1	018
23	1	בת ים	רוטשילד 29	מע"מ ת"א 2	019
56	1	ראשון לציון	ישראל גלילי 3	חקירות תל אביב	061
95	3	ראשון לציון	ישראל גלילי 3	מכס מרכז	044
155	3	אשדוד	הבנאים 2	מכס אשדוד	047
55	1	אשדוד	הבנאים 2	מע"מ אשדוד + קמר"פ	048+010
17	1	ניצנה	מעבר ניצנה	מעבר ניצנה	087

עמוד 100 מתוך 121

3. העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים – מעונות

מס' עובדים ביחידה	מספר מנהלנים	עיר	כתובת להטמעה	תיאור יחידה ארגונית	קוד יחידה ארגונית
212	2	תל מונד	תל מונד	חברת נעורים	110
207	3	שער מנשה	שער מנשה	נווה מנשה	150
182	2	דימונה	יצחק ורדימון 1	טללים	120
117	2	מושבה מגדל	נוף כנרת	נופים	160
105	2	רעננה	הרב אפרים 30	שקמה	190
99	2	כפר סבא	תל אביב-יפו 119	רוחמה	180
89	2	הרצליה	ההגנה 26	לבצלר	140
85	2	רעננה	דרך כפר נחמן	כפר נחמן	130
76	2	עכו	אחד העם 23	עתידות	170
54	2	נתניה	הנביאים, רמת ידין,	נכים נתניה	230
27	1	ירושלים	עין גדי 30	סן סימון	240
14	1	קרית אתא	הרצוג 34	גיל - עם	070
12	1	חדרה	שכונת דניה	נווה חורש	210
11	1	יבנה		צופיה	200
9	1	עכו	אריה דושינסקי	אחוה	080
8	1	מושב אורה	מושב אורה	מסילה	060
7	1	תל מונד	עין ורד	בית הנער	090
7	1	הרצליה		מצפה -ים	100
6	1	ירכא		ירכא נוף הרים	220
5	1	ירכא	ג'וליס	אל בוסתן	250

4. שירות בתי הסוהר

הערכה כללית בלבד, משרד זה טרם אושר סופית בתכנון העבודה של מרכב"ה.

מספר עובדים במשרד	מספר משתמשים	מספר אתרים
כ- 9500	כ- 100	כ- 35

12.3. נספח ג' (לפרק ג') - דוגמא לתוכנית עבודה מפורטת

דוגמא לתוכנית עבודה מפורטת שתתוכנן, תגובש ותאושר סמוך לעלייה לאוויר של המערכת עבור כל פרויקט השקה בנפרד.

מס',	נושא	פירוט	אחריות	הערה
1.	פגישת הכרות עם המשרד	הכרות של מנהל הפרויקט מטעם הספק עם צוות ההשקה מטעם המשרד, הצגת תוכנית עבודה מוצעת	ספק + משרד + מרכבה	כחודשיים לפני עלייה לאוויר של המערכת של במשרד
2.	היערכות ספק	הכשרת צוות הספק בנושא SAP ובנוגע להתאמות המערכת עבור שירות המדינה	מרכבה + ספק	הכשרת צוות ההדרכה וההטמעה של הספק ע"י מרכבה עבור הפרויקט הראשון יבוצע כחודש לפני עלייה לאוויר. צוות זה נדרש להיות ערוך וכשיר לעבודה כשבועיים לפני עלייה לאוויר, עבור ההדרכות למשתמשים והתחלת ההקמות במערכת.
3.	תוכנית הדרכה למשתמשים	הכנת תוכנית הדרכה למשתמשים שכוללת תאריכים ומקום הדרכה	משרד + המזמין	התוכנית תגובש ע"י המשרד שמקבל את השירות והמזמין. התוכנית תועבר לספק לצרכי התארגנות. מועד העברת התוכנית יהיה כחודש לפחות לפני ההדרכה הראשונה בתחום זה.
4.	תוכנית הדרכה לעובדים עבור ESS	הכנת תוכנית הדרכת ESS (מערכת שירות עצמי לעובד) לעובדים שכוללת תאריכים ומקום הדרכה,	משרד + המזמין	התוכנית תגובש ע"י המשרד שמקבל את השירות ותועבר למזמין לאישור, ולספק לצרכי התארגנות. מועד העברת התוכנית יהיה שלשה שבועות לפחות לפני ההדרכה הראשונה בתחום זה.

עמוד 102 מתוך 121

מס',	נושא	פירוט	אחריות	הערה
5.	מערכת נוכחות: תוכנית להקמות במערכת – שיוך להסכם והקצאת מכסות ש"נ, כוננויות ועוד	הכנת תוכנית <u>הטמעה</u> <u>בקבוצות</u> למשתמשים שכוללת תאריכים ומקום הדרכה.	משרד + המזמין	הקמות במערכת יבוצעו במהלך השבועיים לפני עלייה לאוויר, בתאום עם מוביל הפרויקט של המשרד והמזמין. התוכנית תוגש כחודש לפני עלייה לאוויר
6.	תוכנית הטמעה אישית: נוכחות / משאבי אנוש	הכנת תוכנית <u>הטמעה אישית</u> למשתמשים, שכוללת הקף הטמעה לכל משתמש ומועדי הגעה לכל אתר של המשרד ולכל משתמש. התוכנית בסעיף זה היא ברמה כללית, כאשר במועד הפעלת שלב זה התוכנית תתוקף ברמה שמית ושבועית בסופו של כל שבוע עבור השבוע העוקב.	ספק	התוכנית תכלול גם את שירותי ההטמעה הטלפונית, ככל ששירות זה ייבחר ע"י המשרד. התוכנית ברמה הכללית תוגש כחודש לפני עלייה לאוויר
7.	רשימת תיוג	ביצוע רשימת תיוג עבור כל עובד שהוגדר כמשתמש במערכת (מנהלני נוכחות/משאבי אנוש ומנהלני שכר)	ספק	
8.	ניתוח רשימת תיוג	זיהוי הצורך בחיזוק נושאים חשובים בהם התקבלו ציונים נמוכים ו/או זיהוי משתמשים שעדיין זקוקים לעזרה וחיזוקים	ספק + המזמין	

עמוד 103 מתוך 121

הערה	אחריות	פירוט	נושא	מס',
	ספק	<p>תכנון הטמעה בהתאם לתוצאות רשימת התיוג: תכנון הגעה למשתמשים עבורם זוהה הצורך בחיזוק נושאים שונים, ו/או הטמעה של נושאים חשובים שלא הוטמעו בתקופת ההטמעה</p>	<p>תכנון וביצוע הטמעה לאחר רשימת תיוג</p>	.9

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

אשר נערך ונחתם ביום בחודש בשנת 20__.

בין

משרד האוצר

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל בין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את להטמעה של מערכת הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכב"ה - ERP (SAP) במשרדי הממשלה - 07-2021 (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק 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 (פרק ב' למסמכי המכרז)

עמוד 106 מתוך 121

- 1.1.3 נספח ג' – ערבות ביצוע;
- 1.1.4 נספח ד' – אישור על קיום ביטוחים;
- 1.1.5 נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;
- 1.2 בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו [באתר מינהל הרכש הממשלתי](#) (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים למסמכי המכרז.
- 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 ובתכלית המכרז של אספקת הטובין והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת 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-36 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.2 למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא המכרז, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.
- 2.3 למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.4 כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, תיכנס לתוקפה רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין, המפורטים בסוף הסכם זה.

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 בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין, באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הוא יישא בעלויות של שינויים אלו.
- 3.1.4 ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.

עמוד 107 מתוך 121

- 3.1.5 הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.
- 3.1.6 הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחלופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.
- 3.1.7 כל התוצרים שיווצרו במסגרת מתן השירותים, יהיו לקניין מרכבה בלבד. הספק לא ישתמש בהם ולא יתיר שימוש בהם לאדם אחר כלשהו, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- כל הנתונים והתיעוד שיווצרו, יאוחסנו אצל הספק במסגרת ביצוע השירותים או/וכתוצאה מהם, הינם רכוש הבלעדי של המשרד והם ימסרו למשרד עם סיום מתן השירותים או על פי דרישת המשרד בכל עת. האמור בסעיף זה יחול הן על מסמכים בכתב והן על חומרים הרשומים על סרטים מגנטיים, תקליטורים ואמצעי אחסון אחרים.
- 3.1.8 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 ואבטחת מידע

- 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 הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים המקובלים בשוק, וככל שיש דרישות מאת המזמין בהקשר זה, בהתאם לדרישות המזמין.
- 4.3 הספק יציג למזמין, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע.

5. היעדר ניגוד עניינים

- 5.1 הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.
- 5.2 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.

5.3 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ה' להסכם זה.

6. בעלות וזכויות יוצרים

6.1 כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("תוצרי העבודה"), הנם זכויות הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני.

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

6.3 תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

6.4 הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7. יחסים בין הצדדים

מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

7.2 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.

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

7.4 ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה 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.

7.5 במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה,

ויאפשר לספק להתגונן.

8. תמורה

- 8.1 התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כנספח ב' להסכם, ולמפורט במסמכי המכרז.
- 8.2 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 המכרז.
- 8.3 בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.

9. כללי תשלום

- 9.1 כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.
- 9.2 לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.
- 9.3 החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:
- 9.3.1 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".
- 9.3.2 צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.
- 9.3.3 אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.
- 9.4 על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת

עמוד 110 מתוך 121

- החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 9.5 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.
- 9.6 הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 9.7 המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל, ולהנחיות החשב הכללי.
- 9.8 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.

10. ערבות ביצוע

- 10.1 כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בהיקף 200,000₪, צמודה למדד המחירים לצרכן שתהיה, בהתאם לנוסח הערבות המצורפת **כנספח ג** להסכם.
- 10.2 הערבות תהיה מאחד הגופים הבאים:
- 10.2.1 בנק בארץ שהוא תאגיד בנקאי שקיבל רישיון בנק לפי סעיף 4(א)(1) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, לחלופין, ניתן להגיש ערבות מבנק בחוץ לארץ העומד בדרישות [הוראת תכ"ס 7.5.1.1 – ערבויות](#);
- 10.2.2 חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א-1981, לחלופין, ניתן להגיש ערבות מחברת ביטוח בחוץ לארץ העומדת בדרישות [הוראת תכ"ס 7.5.1.1 – ערבויות](#), למען הסר ספק, הערבות תהיה חתומה על ידי חברת הביטוח, ולא על ידי סוכן הביטוח מטעמה;
- 10.2.3 גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה רשאי להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט [בהוראת תכ"ס 7.5.1.1 – ערבויות](#);
- 10.3 תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. במידה והמזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 10.4 המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום

עמוד 111 מתוך 121

תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. במידה והספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

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

10.6 לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

11. הגבלת אחריות

11.1 הספק יישא באחריות לכל נזק ישיר שייגרם למזמין או לצד שלישי עקב מעשה או מחדל של הספק או מי מטעמו, ויפצה את המזמין בגין הנזק, וזאת עד לגובה הנזק שנגרם.

11.2 הספק יישא באחריות לכל נזק עקיף או אבדן שייגרם למזמין או לצד שלישי עקב מעשה או מחדל של הספק או מי מטעמו, ויפצה את המזמין בגין הנזק וזאת עד פעמיים היקף ההתקשרות.

11.3 הצדדים מצהירים בזאת כי המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו, זולת אם אותה חובה או תשלום פורטו במפורש במכרז ובהסכם זה. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון או נזק שהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

12. ביטוח

12.1 **הוראות הביטוח אשר יחולו על הספק יהיו בהתאם למפורט בנספח ד' המצ"ב להסכם כחלק בלתי נפרד ממנו.**

12.2 בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז והחובה ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.

12.3 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי המכרז ועל פי כל דין.

13. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

13.1 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.

13.2 אישר המזמין המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק על פי הסכם זה,

עמוד 112 מתוך 121

לא יהיה באישור המזמין כדי לשחרר את הספק מאחריותו כלפי המזמין בדבר מילוי חובותיו לפי הסכם זה.

13.3 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.

14. הפסקת ההתקשרות

14.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 60 יום על הפסקת ההתקשרות בגין אי ביצוע ההסכם לשביעות רצונו של המזמין, או מכל סיבה אחרת, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

14.2 המזמין יהיה רשאי לתת הודעה על הפסקת ההתקשרות כאמור גם מבלי לפרש ולנמק את החלטתו. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת פעולתו כאמור.

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

14.4 הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, בין אם כחלטה של המזמין, כתוצאה מהפרה של הספק או מכל סיבה שהיא, ישלם המזמין לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת השירותים, ובגיןם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה. במקרה כאמור רשאי המזמין להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

14.5 מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

14.5.1 אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

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

14.5.3 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

14.5.5 על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

15. סיום התקשרות

15.1 בתום ההתקשרות, ישתף הספק 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 לפנייתו.

עמוד 113 מתוך 121

- 15.2 ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם.
- 15.3 לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

16. הפרת ההסכם

- 16.1 הפרה יסודית של ההסכם – אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):

- 16.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים: 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13 ו-15;
- 16.1.2 חריגות מפרטי ההתקשרות המבוקשים במכרז שלא אושרה על ידי המזמין;
- 16.1.3 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 16.1.4 הפעלת קבלן משנה בניגוד להוראות במכרז וההסכם;
- 16.1.5 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 16.1.6 על המציע להעמיד לטובת העבודה את כל הבכירים הנוספים שהוצעו במסגרת ההצעה בסעיף 5.5 שבעמוד 37 לתנאי האיכות. אי עמידה בתנאי סעיף זה, ייחשב כהפרה יסודית של הסכם.
- 16.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.
- 16.3 המזמין יהיה רשאי לבטל את ההתקשרות עקב הפרה או הפרה צפויה במקרים הבאים:
- 16.3.1 בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, אם לא תיקן את ההפרה תוך 15 ימי עבודה מקבלת התראה בכתב מאת המזמין.
- 16.3.2 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, יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.
- 16.3.3 בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, או להפסיק את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה.

16.4 קיזוז ועכבון –

- 16.4.1 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

עמוד 114 מתוך 121

קצוב ובין שאינו קצוב. כן יהיו המזמין והמזמינים רשאים לעכב תחת ידם כל סכום שהם חייבים לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי אחד מהם.

16.4.2 לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.

16.5 חילוט ערבות –

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

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

16.5.3 ככל 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.

16.5.4 לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתי הבלעדית, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17. תרופות מצטברות

17.1 התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שהורשה 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.

17.2 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.

18. כתובות הצדדים והודעות

18.1 כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור מסירה חתום, או לאחר 3 ימים מיום המסירה לבית הדואר, המוקדם מביניהם.

18.2 משלוח דואר על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

18.2.1 כתובת המזמין: משרד האוצר הראשי - קפלן 1 קומה 3 חדר 397.

18.2.2 כתובת הספק: _____.

עמוד 115 מתוך 121

18.3 כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו על כך הצדדים ביניהם בכתב; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה לאחר 3 ימים מיום המסירה לבית הדואר.

18.4 קבלה הנושאת חותמת רשות הדואר תשמש 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 בהתאם להחלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013 פרטים מהסכם זה ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, 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.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

<hr/> <p>שם וחתימה</p>

<hr/> <p>שם וחתימה</p>

<hr/> <p>שם וחתימה</p>

<hr/> <p>שם וחתימה</p>

נספח ג' – ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד האוצר

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 200,000

(במילים _____)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")

בקשר עם הזמנה/חוזה להטמעה של מערכת הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכב"ה - ERP (SAP) במשרדי הממשלה, 07-2021.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

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

שם הבנק/חב' הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

_____ חתימה וחותמת

_____ שם מלא

_____ תאריך

נספח ד' – אישור ביטוחים

לכבוד

משרד האוצר

בכתובת אליעזר קפלן 1, ירושלים

הספק מתחייב לרכוש ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל - משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

- א. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
- ד. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- ה. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- ו. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שהספק או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו- יבוטל.
- ז. מנהלי פרויקט, מנהל צוות ההטמעה, מטמיעים ובעלי תפקידים אחרים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.

ח. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- א. הספק יבטח את אחריותו בביטוח אחריות מקצועית.
- ב. הפוליסה תכסה 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, בקשר להטמעה של מערכות הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכבי"ה - (SAP) ERP במשרדי הממשלה עבור משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, כולל גם ליווי אישי במקום עבודתו של המשתמש, הדרכה ותמיכה מרחוק, הטמעה טלפונית, הקמת נתונים במערכת ותיעוד הידע, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל – משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה.
- ג. גבול האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחת מסך - 1,000,000 ₪.
- ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים.
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח.
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל - משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה.
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
- ה. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

4. כללי

- בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:
- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל - משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד האוצר.
- ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט ביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות נוסח "ביט" בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.
5. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד האוצר, בתוקף.
6. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למשרד האוצר, עד למועד חתימת ההסכם. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד האוצר לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם באים לצמצם את התחייבויות הספק לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ אינו/ם אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות בסעיף לעיל. על הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.**
7. מדינת ישראל – משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיף ביטוח זה ו/או מכל סיבה אחרת. הספק 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 סעיף זה.
8. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, או על מי מטעמם 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.
9. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיף זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות

**לרבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות
האחריות בהתאם לכך.**

10. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר ו/או משרדי הממשלה, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.
11. אי עמידה בתנאי סעיף מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד האוצר

אני _____, ת.ז. _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז להטמעה של מערכות הנוכחות ומשאבי אנוש של מרכב"ה - ERP (SAP) במשרדי הממשלה מספר 07-2021 (להלן - "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"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.

"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.

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

3. 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 שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.

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

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

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

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____