

ישראל בשם מדינת ישראל

חטיבת רגולציה מחשוב ובריאות דיגיטלית

אגף טכנולוגיות דיגיטליות ודאטה

משרד
הבריאות
לחיים בריאים יותר



מכרז פומבי מספר 25/2024 לאספקת שירותי הדפסת

ושליחת מעטפיות גביה ומכתבים

עבור

האגף לטכנולוגיות דיגיטליות ודאטה במשרד הבריאות

מועד אחרון להגשת הצעות:

תאריך: 09/10/2024 שעה: 13:00

* בתיבת המכרזים של אגף טכנולוגיות דיגיטליות ודאטה

רחוב ירמיהו 80, קומה 2 בסמוך לחדר 31, ירושלים

עמוד 2 מתוך 65
מהדורה 1.0

- 3 מנהלה
- 17 1. יעדים
- 19 2. יישום – מהות השירותים הנדרשים
- 22 3. מימוש
- 24 4. עלות – משאבים
- 26 נספח א' חוברת הצעה
- 36 נספח א'1 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום
- 37 נספח א'2 תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות
- 38 נספח א'3 תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)
- 39 נספח א'4 התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים
- 41 נספח א'5 נוסח התחייבות לשמירת סודיות לחתימת עובדי המציע
- 42 נספח א'6 תצהיר בדבר אי-תיאום הצעות למכרז
- 44 נספח ב' הסכם התקשרות
- 54 נספח ג' הרחבות עתידיות מכח זכות ברירה
- 55 נספח ד' אבטחת מידע
- 57 נספח ה' הצעת מחיר
- 58 נספח ו' טופס ריכוז שאלות הבהרה עבור מגיש הבקשה
- 59 נספח ז' - מבנה הקבצים

מנהלה

0.1. כללי

אגף טכנולוגיות דיגיטליות ודאטה (להלן: "האגף") במשרד הבריאות (להלן: "המזמין" או "המשרד"), פונה בזאת לקבלת הצעות לאספקת שירותי הפקה ומשלוח:

- מעטפות גביה.
- מכתבים בגדלים שונים במעטפות בגודל משתנה.
- עדכון המשרד בכל הסטטוסים בתהליך ההדפסה וההפצה, כולל עדכון בדיוור חוזר, למעטפות ומכתבים שלא הגיעו לייעדן.
- דיוור המעטפות והמכתבים, באמצעות חברות הפצה איתן עובד המשרד, לרבות דואר רשום ואישורי מסירה. ושירותי שילוח ומסירה שונים נוספים
- דיוור מכתבים לגורמים נוספים לפי צרכי המשרד.
- שירותים הנדרשים כוללים, בין היתר:
 - קבלת קבצי נתונים ממספר מקורות מידע.
 - בחינת תקינותם של הקבצים למשל מבנה הקובץ, התאמה של מספר השורות, ואיחודם לפי הצורך.
 - הדפסת מעטפות ודיוורן לצרכי גביה. כמו כן משלוח מכתבים לחיביים (לרבות עבור האשפוז הסייעדי הניתן מתוקף התוספת השלישית לחוק ביטוח בריאות ממלכתי, התשנ"ד-1994)
 - דיוור מעטפות ומכתבים למקבלי שירותי המשרד, לרבות עבור האשפוז הסייעדי ומכשירי שיקום וניידות הניתן מתוקף התוספת השלישית לחוק ביטוח בריאות ממלכתי, התשנ"ד-1994, נבדקים בוועדות רפואיות של המשרד, כולל במכון הרפואי לבטיחות בדרכים.
 - הדפסה ודיוור מכתבים ופלטים נוספים לגורמים נוספים לפי צרכי המשרד.
 - קבלת חייווי וסטטוס על קבלת דואר רשום ואישורי מסירה שנשלחו וכמו כן סריקות של אישורי המסירה וקבלת דואר רשום

הגדרות

<p>הוועדה -</p> <p>ועדת המכרזים המשרדית לנושאי מחשוב (להלן: "ועדת המכרזים" ו/או "ועדת ענ"א")</p>	<p>הלקוח / המזמין / המשרד</p> <p>מדינת ישראל, משרד הבריאות (להלן: "המשרד"), אגף טכנולוגיות דיגיטליות ודאטה.</p>
<p>מערכת הבריאות -</p> <p>מוסדות רפואיים במדינת ישראל, לרבות אך לא רק, משרד הבריאות, בתי חולים, קופות חולים וארגונים המספקים שירותי בריאות בישראל. מבלי לגרוע מכלליות האמור, כולל המושג גם מרפאות שונות, צה"ל, שב"ס, ביטוח לאומי, מד"א ונותני שירות פרטיים.</p>	<p>המכרז -</p> <p>בקשה זו לקבלת הצעות על כל חלקיה ונספחיה</p>
<p>המציע -</p> <p>כל אחד ממגישי ההצעות למכרז זה, לרבות קבלני משנה מטעמו</p>	<p>ההצעה -</p> <p>מענה של מציע כלשהו לדרישות המפורטות במסמכי המכרז. ההצעות תוגשנה על פי ההוראות והתקנות הקיימות בחוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, תקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993 והוראות התכ"ס הרלוונטיות</p>
<p>נציג המשרד</p> <p>איש הקשר מטעם המזמין במשרד הבריאות</p>	

עמוד 4 מתוך 65
מהדורה 1.0

- נותן שירות -** כל אדם הפועל מול המשרד מטעם המציע; עובד המציע ו/או מי מקבלני המשנה ו/או צדדים שלישיים שיגוייסו מטעם / ברשות המציע או מי מטעמו לצורך אספקת אי אלו מהשירותים המבוקשים מכח מכרז זה.
- ספק זוכה -** מציע אשר הצעתו עומדת בתנאי הסף, דרישות האיכות. והצעתו נבחרה על ידי המשרד כהצעה הזוכה.
- משלמים -** כל גורם הנדרש לשלם למזמין באמצעות מעטפיות, לרבות אך לא רק, מאושפזים באשפוז הסייעודי הניתן מתוקף התוספת השלישית לחוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד-1994.
- מעטפית -** הודעת חיוב או הודעה אחרת, מודפסת ומקופלת בתהליך ייצור אחד ומוכנות למשלוח בדואר ללא צורך במעטפה נפרדת, לרבות מוצרי דיוור כדוגמת: עיטופית, מכתבית, דיוורית, מעטפון ומוצרים דומים אחרים. ניתן יהיה לצרף למעטפית דף מודפס נוסף.
- מכתב -** הודעה עם מספר דפים מודפסים, ומקופלים לפי הצורך בתוך מעטפה ומוכן למשלוח בדואר, לרבות מעטפות כמו: מעטפת חלון, מעטפה בגודל A4. המעטפות יהיו ממותגות לפי דרישות המשרד.
- הדפסת מחשב -** הדפסת נתונים קבועים ומשתנים על גבי מעטפית או במכתב באמצעות מערכת הדפסה ממוחשבת בהתבסס על נתונים אשר יתקבלו מן המזמין בקובץ לרבות, אך לא רק, הדפסה מגנטית והדפסה דו-צדדית.
- הדפסה מגנטית -** הדפסה של שורת קידוד בדיו מגנטית, לצורך קריאה וסליקה מגנטית של נתונים מודפסים (MIRC), בהתאם לתקן של בנק ישראל והמסלוקה המגנטית של הבנקים המסחריים בישראל, וכן לצורך קריאה וסליקה אופטית של שוברי תשלומים ונתונים מודפסים.
- הנפקת מעטפיות -** מכלול התהליך של קליטת מידע, יצירת המעטפית, הדפסתה ודיוורה.
- דואר ישראל -** דואר ישראל ו/או כל חברת דיוור חלופית הפעילה בישראל בעלת היתר להפצת דואר כמותי בהיקפים הנדרשים לשם עמידה במלוא דרישות הדיוור במכרז זה, על פי בחירת המזמין.

0.2. מנהלה

0.2.1. מסמכי המכרז

0.2.1.1. מסמכי המכרז ניתנים לצפייה ולהורדה באתר המשרד בכתובת: www.health.gov.il בעמוד "מכרזים".

על מציע המעוניין להשתתף במכרז לוודא כי הצעתו למכרז תכיל פרטי התקשרות עמו, כדלקמן: שם המציע, מס' טלפון, מס' פקס ככל שישנו, כתובת דואר אלקטרוני, שם איש הקשר מטעמו. בנוסף לשם רישום לקבלת עדכונים יש לשלוח פרטי ההתקשרות כאמור גם לכתובת הדואר האלקטרוני it.tenders@moh.gov.il ולציין בכותרת הדוא"ל – "בקשה לרישום עבור מכרז פומבי מספר 25/2024 לאספקת שירותי הדפסת ושליחת מעטפיות גביה ומכתבים" מסמך ששלח המשרד למספר הפקס או לכתובת הדוא"ל של איש הקשר מטעם המציע ייחשב כאילו התקבל בידי המציע.

0.2.1.2. המשרד שומר לעצמו את הזכות לעשות שינויים במסמכי המכרז בכל שלב משלביו, ושינויים אלו יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. השינויים יישלחו לכל המציעים שהתקבלה מהם בקשת רישום למכרז. מובהר בזאת כי מציע שלא ישלח את הפרטים כאמור בסעיף 0.2.1.2 דלעיל, עלול שלא לקבל הודעות ועדכונים בדבר

עמוד 5 מתוך 65
מהדורה 1.0

המכרז וכן עלול למצוא את עצמו פסול בשל אי עמידה בתנאים והבהרות נוספות שהמשרד יפרסם מעת לעת, הן קודם לפרסום המכרז והן לאחריו.

0.2.1.3. למען הסר ספק, אין לבצע בקובץ ה-Word כל שינוי נוסח והוא מצורף לנוחיות המציעים ולצורך הגשת הצעותיהם בלבד. בכל מקרה של סתירה בין הנוסחים, הנוסח הקובע יהיה הנוסח המפורט בקובץ ה-PDF.

0.2.1.4. במידה וישנם שינויים בין גרסה עדכנית שסופקה על ידי המשרד לידי המציעים הרשומים למכרז ובין הנוסח המופיע באינטרנט, לרבות אתר המשרד, הגרסה האחרונה שסופקה על ידי המשרד היא המחייבת.

0.2.2. פניות בגין ההצעה

כל הפניות בנוגע למכרז ייעשו בכתב לכתובת הדוא"ל הבאה, בלבד: it.tenders@moh.gov.il. פניה אשר לא תעשה כן לא תחייב את המשרד.

0.2.3. לוחות זמנים

שלב	מועד	מיקום/כתובת
הפצת המכרז הפומבי	28/08/2024	אתר משרד הבריאות
מועד אחרון להעברת שאלות להבהרה	עד 12/09/2024 לשעה 12:00	כתובת מייל: it.tenders@moh.gov.il
מועד אחרון להגשת ההצעות	עד 09/10/2024 לשעה 13:00	תיבת המכרזים המיועדת למכרזי ענ"א במשרד הבריאות, רחוב ירמיהו 80, קומה 2 בסמוך לחדר 31, ירושלים

יובהר כי המשרד רשאי, בכל עת ועל פי שיקול דעתו, לבטל את המכרז או לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות ו/או כל מועד אחר בלוח הזמנים. הודעות על דחייה כאמור תפורסמנה באתר האינטרנט של המשרד www.health.gov.il

0.2.4. נוהל העברת שאלות ובירורים

0.2.4.1. פניות לשאלות ובירורים תוגשנה ע"ג טופס שאלות להבהרה (מצ"ב כנספח ו').

0.2.4.2. את השאלות יש לשלוח לכתובת הדוא"ל כהגדרתה בסעיף 0.2.2 דלעיל ולא יאוחר מהמועד האחרון להגשתן כהגדרתו בסעיף 0.2.3 לעיל. שאלות שיועברו באיחור, מכל סיבה שהיא, לאחר המועד שנקבע או שיופנו שלא בהתאם להוראות סעיף זה, לא יענו ולא יחייבו את המזמין.

0.2.4.3. התשובות יהוו חלק בלתי נפרד מהמכרז וההסכם ויפורסמו באתר האינטרנט של המזמין www.health.gov.il בעמוד "[מכרזים](#)". כמו כן, התשובות ישלחו באמצעות דוא"ל לכלל המציעים אשר נרשמו למכרז, ללא ציון שם הפונה.

שאלה אשר לא תוגש בהתאם להוראות סעיף זה ו/או לא תכלול את מלוא הפרטים הנדרשים בו, לא תענה. אין לפנות אל בעלי התפקידים אצל המזמין לשם קבלת מענה לשאלות הנוגעות למכרז. שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המזמין ועלולות לגרום לפסילת המציע.

עמוד 6 מתוך 65
מהדורה 1.0

רק תשובה רשמית, אשר פורסמה באתר המזמין, כאמור, תחשב כתשובה מוסמכת ובעלת תוקף מחייב לעניין המכרז יודגש כי המזמין אינו מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והבקשות שיעוברו אליו.

0.2.4.4. מובהר בזאת כי בכל מקרה בו גילה מציע פגם או חסר במכרז או מסמכיו, חלה על המציע החובה ליתן למזמין הודעה בכתב בדבר הפגם שנפל, מיד עם גילויו, שאם לא כן יהא מושקע מלטעון כל טענה בהקשר זה כנגד המזמין.

0.3. הגשת הצעה

0.3.1. כללי

0.3.1.1. הגשת הצעה פירושה, כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בעצמו, או באמצעות קבלן משנה מטעמו, במלוא התנאים המקדימים, הבין את מהות השירות המבוקש על ידי המזמין במסגרת מסמך זה, הסכים לכל תנאיו וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל התנאים, הפרטים והעובדות, בהתאמה, הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז.

0.3.1.2. בהגשת הצעתו למכרז מצהיר המציע ומאשר כי הוא מכיר היטב את הדין בישראל, לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור, דיני המכרזים החלים בישראל ובכלל זאת את כל דרישות הרישום והרישוי החלות עליו. המציע מצהיר כי הוא עומד בדרישות תקנה 6(א) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993 (תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז).

0.3.1.3. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים של האגף טכנולוגיות דיגיטליות ביום ובשעה הנקובים לעיל, לא תיבדק ותוחזר לידי המציע כמות שהיא.

0.3.2. אופן הגשת הצעה

- 0.3.2.1. הצעה, כולל כל הנספחים והאישורים הנלווים אליה, תוגש במבנה המצורף בנספח א' – "חוברת הצעה".
- 0.3.2.2. חוברת הצעה מכילה טפסים שונים ודרישות להמצאת מסמכים מאת המציע ממוינים לנספחים. יש למלא את חוברת הצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת הצעה ונספחיה, תוך מספור דפי הצעה והנספחים.
- 0.3.2.3. הצעה חלקית או במתכונת שונה מהמתכונת המפורטת במכרז עלולה לא להיבדק ודי בכך כדי להביא לפסילת הצעה על הסף.
- 0.3.2.4. הצעות תוגשנה בשני העתקים (מקור והעתק) בשפה העברית, ובנוסף גרסה מצונזרת לצרכי זכות עיון בהתאם לסעיף 0.3.2.7 להלן. נספחים, אישורים, תעודות וכל פרט אחר הנדרש במכרז יוצגו בעברית או באנגלית. במקרה בו תעודות המקור אינן בעברית או באנגלית על המציע לצרף תרגום לעברית בחתימת נוטריון.
- 0.3.2.5. את הצעות יש להגיש במעטפה ראשית סגורה, על גביה יצוין שם המכרז ומספרו בלבד, ללא שם או פרט מזהה אחר, שתכולתה כדלקמן:

א. כל מסמכי הצעה כולל המסמכים הדרושים הנלווים אליה כשהם מודפסים.

עמוד 7 מתוך 65
מהדורה 1.0

- ב. מדיה דיגיטלית ובה גרסה של כל האמור בס.ק. א' דלעיל, בקבצי WORD בפורמט DOCX **(לא סרוק)** **(לא PDF)**.
- ג. העתק מסמכי המכרז על כל נספחיהם כשהוא חתום בחותמת הרשמית של המציע. לתשומת לב המציעים: יש להקפיד על סימון העותק המקורי של ההצעה במילה "מקור" וסימון העתקי ההצעה במילה "העתק". בכל מקרה של סתירה בין ההצעה המסומנת "מקור" לבין ההצעה המסומנת כהעתק או ההצעה המופיעה על גבי התקליטור, יגבר תוכנה של ההצעה המסומנת "מקור".
- ד. **מעטפה א'** ובה הצעה (מקור) + הצעה (העתק) + גרסה מצונזרת של המענה לפרקים 0-4 ונספחיהם. עבור פרק 0 ועבור נספח א' כל עמוד בעותק המקור יוחתם בחותמתו הרשמית של המציע.
- ה. **מעטפה ב'** ובה פרק העלות (מקור) + פרק העלות (העתק), כאשר כל עמוד בעותק המקור יוחתם בחותמת הרשמית של המציע.
- ו. לתשומת לב המציעים: הצעה בה לא יופרד מענה האיכות ממענה העלות למעטפות נפרדות – עשויה להיפסל.
- 0.3.2.6. את ההצעות יש להגיש לתיבת המכרזים של ועדת המכרזים לענ"א הממוקמת במשרד הבריאות, רחוב ירמיהו 80, קומה 2 בסמוך לחדר 31, ירושלים. לתשומת לב המציעים - בשל עבודות הקמת "רובע הכניסה לעיר" קיימים עומסי תנועה כבדים בכניסה לירושלים; בנוסף, הכניסה לבניין "יהב" כרוכה בבידוק בטחוני. על המציעים לקחת זאת בחשבון ולדאוג להפקיד ההצעה בתיבת המכרזים במועד הקבוע להגשתם.
- 0.3.2.7. זכות עיון בהצעה הזוכה במכרז:
- א. על המציע לציין מראש במסגרת הצעתו, באופן ברור, בצורה מפורשת, מנומקת ונהירה, מהם החלקים, הנתונים והמסמכים הכלולים בהצעתו, אשר עיון בהם על ידי מציעים אשר הצעתם לא זכתה במכרז, מכח תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993, עלול, לטעמו, להביא לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי.
- ב. יודגש כי שיקול הדעת הבלעדי וההחלטה הסופית בכל הנוגע לנושא חיסיון סעיפים תהא של ועדת המכרזים ושלה בלבד.
- ג. בהגשת הצעתו מסכים המציע כי אותם הפריטים אשר הוגדרו כסעיפים חסויים במסגרת הצעתו למכרז, לא יחשפו בפניו במידה והוא זה אשר בסופו של יום יבקש זכות עיון בהצעה הזוכה; כך או כך, ההצעה הכספית וסעיפים הנוגעים לעמידה בדרישות הסף אינם מהווים סוד מסחרי או מקצועי.
- ד. יודגש כי ועדת המכרזים לא תדון בבקשה למניעת עיון בהצעת המציע למכרז בשל סוד מסחרי או מקצועי, במידה ותבוצע באופן גורף ו/או באם אינה מנומקת כדבעי.
- ה. יובהר כי לא תתבצע פניה נוספת מאת המשרד ו/או ועדת המכרזים אל המציע אשר הצעתו זכתה במכרז לשם ציון הסעיפים החסויים בהצעתו.
- ו. ועדת המכרזים תראה במציע אשר לא יצרף רשימת הפרטים, במועד הגשת הצעתו, כאילו לא קיימים בהצעתו חלקים המהווים סוד מסחרי או מקצועי והמציע יהא מושתק מלטעון כל טענה בהקשר זה כנגד המזמין ו/או ועדת המכרזים.
- ז. על המציע לצרף להצעתו גרסה מצונזרת, אותה יעביר המזמין לשאר המתמודדים, אשר יבקשו לממש את זכות העיון בהצעה הזוכה.

עמוד 8 מתוך 65
מהדורה 1.0

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

0.4. המפרט

0.4.1. תכולת הבקשה לקבלת הצעות (המפרט)

- חלק מנהלתי המסומן פרק 0.
- חלק מקצועי המסומן פרקים 1-4.
- חלק כלכלי המסומן פרק 5.
- נספח א' – חוברת ההצעה, לרבות הנספחים הבאים:
 - נספח א'1 - תצהיר בדבר העדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום
 - נספח א'2 - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות
 - נספח א'3 - תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)
 - נספח א'4 - נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים
 - נספח א'5 - נוסח התחייבות לשמירת סודיות לחתימת עובדים
 - נספח א'6 - תצהיר אי-תיאום הצעות למכרז
- נספח ב' – הסכם התקשרות
 - נספח ב'2 - דרישות ביטוח
- נספח ג' – הרחבות עתידיות.
- נספח ד' - אבטחת מידע.
 - נספח ד'1 – נוהל פיתוח מערכות מאובטחות (קובץ מצורף)
 - נספח ד'2 – נוהל אבטחת תשתיות (קובץ מצורף)
 - נספח ד'3 – נוהל סיווג מידע (קובץ מצורף)
 - נספח ד'4 – נוהל תמיכה ותחזוקת מערכות (קובץ מצורף)
- נספח ה' – הצעת מחיר
- נספח ו' - טופס "שאלות הבהרה" (קובץ אקסל מצורף)

0.5. תנאי סף

תנאי הסף המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, הם מצטברים ויש לראותם כמשלימים זה את זה. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף תיפסל ולא תובא לדיון בפני ועדת המכרזים.

0.5.1. תנאי סף מנהליים:

עמוד 9 מתוך 65
מהדורה 1.0

- 0.5.1.1. על המציע לעמוד בתנאי הסף המנהליים המנויים בהוראת תכ"ס מס' 7.3.1 :
- 0.5.1.2. דיווח פנקסים: המציע מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למינהל על עסקאות שמוטל עליהן מס, לפי חוק מס ערך מוסף.
- 0.5.1.3. היעדר הרשעות: המציע ו"בעל זיקה" אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים) לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי [חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991](#) [וחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987](#), או שהורשעו כאמור, אך חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.
- 0.5.1.4. ייצוג הולם: המציע עומד בהוראות סעיף 9 [לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998](#), או שהן אינן חלות עליו, וכן פועל כמתחייב בסעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 0.5.1.5. להוכחת עמידתו בתנאי הסף המנהליים כאמור לעיל, יצרף המציע את המסמכים הבאים:
- 0.5.2. חתימה על תצהירים כמפורט בנספחים למסמכי המכרז:
- 0.5.2.1. תצהיר בדבר היעדר הרשאות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום; (נספח א'1)
- 0.5.2.2. תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות; (נספח א'2)
- 0.5.2.3. תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית) (נספח א'3)
- 0.5.2.4. הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות (נספח א'10)
- 0.5.3. תנאי סף מקצועיים למציע:
- 0.5.3.1. המציע סיפק שרותי הדפסה ושליחת מעטפיות ממוגנטות עבור 3 לקוחות לפחות, בסדר גודל של 20,000 מעטפיות לפחות ללקוח לחודש, וזאת בכל אחת משלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.
- 0.5.3.2. המציע סיפק שרותי הדפסה ושליחת מכתבים עבור 3 לקוחות לפחות, בסדר גודל של 500,000 מכתבים לפחות ללקוח, וזאת בכל אחת משלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.
- 0.5.3.3. המציע סיפק שרותי הדפסה ושליחת מכתבים עבור 3 לקוחות לפחות בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, שכללו:
- קליטת נתונים וקבצי PDF בממשקים דרך כספות,
 - עיבוד הנתונים והדפסת קבצי ה PDF,
 - שליחת היזון חוזר בממשק על סטטוס הפלט בשלבים השונים: הקליטה, ההדפסה והשליחה לדיוור,
 - שרותי היזון חוזר למכתבים שלא הגיעו ליעדן.
- 0.5.3.4. למציע אתר גיבוי ובו מכוונות מספיקות למתן שירות בעת תקלה או משבר. מכוונות מספיקות בהיקף ייצור של לפחות 20% מהאתר המקורי.

0.6. התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה

0.6.1. אישורים והצהרות

- 0.6.1.1. סודיות וניגוד עניינים - על המציע להצהיר כי לפי מיטב ידיעתו אין בהגשת הצעה זו ואספקת השירותים מכח המכרז משום ניגוד אינטרסים עסקי או אישי, שלו או של נותני שירותים מטעמו או של ספקי משנה וחברות צד שלישי המעורבים בהצעה זו או בביצועה. בהתאמה על המציע להגיש התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים בחתימת המורשים להתחייב מטעמו (בנוסף המצורף כנספח א'4). למען הסר ספק, על המציע לדווח בכל מקרה, בכל מצב, ובכל זמן, על חשש לניגוד עניינים שלו ו/או של עובדיו במסגרת אספקת השירותים נשוא המכרז. ההחלטה הסופית בשאלה האם קיים ניגוד עניינים מסורה בידי המשרד בלבד.

עמוד 10 מתוך 65
מהדורה 1.0

0.6.1.2. **עידוד נשים בעסקים** – מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר כהגדרתם בסעיף 2ב. לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

0.6.1.3. **זכות עיון** - פירוט רשימת נושאים בהצעת המציע, אותם המציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה, ובנוסף גרסה של מסמכי המענה שאינה כוללת את הפרטים החסויים ושאותו המשרד יציג, במקרה של זכיה, לספקים האחרים המבקשים זכות עיון. מציע אשר לא יצרף רשימת הנושאים במועד הגשת הצעתו יהא מושקע מלטעון כל טענה בהקשר זה כנגד המזמין.

0.6.1.4. **אי תיאום הצעות במכרז** – על המציע לספק תצהיר בדבר אי-תיאום הצעות למכרז.

0.6.1.5. **תוקף ההצעות** - כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו תקפים במועד האחרון להגשת הצעות, ולתקופה בת שנה אחרי.

0.6.2. תוקף ההצעה

הצעת המציעים תעמוד בתקופה על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה, ותחייב את מגישה, ללא זכות חזרה למשך 180 יום. במידה ובתקופה זו לא נתקבלה החלטה סופית בדבר בחירת הזוכה על ידי ועדת המכרזים, רשאי יהיה המזמין לדרוש הארכת תוקף ההצעות לתקופה נוספת שתקבע על ידו, כאשר מציע שיבחר שלא להאריך את הצעתו יסיר בכך את הגשת מועמדותו למכרז.

0.6.3. תקופת ההתקשרות

0.6.3.1. משך ההתקשרות במכרז זה יהיה לתקופה בת ארבע שנים כקבוע בהסכם שבין הצדדים (להלן: **"תקופת ההתקשרות"**).

0.6.3.2. בתום תקופת ההסכם, שמורה למשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, זכות הברירה להארכת תוקפו של ההסכם לתקופות נוספות של עד שנתיים כל אחת, וזאת עד לתקופה מצטברת בת 8 שנים בסה"כ, בכפוף לצרכי המזמין ולמגבלות התקציב (להלן: **"תקופת האופציה"**).

0.6.3.3. מבלי לגרוע באמור לעיל מוסכם בזה כי המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 60 יום על הפסקת ההתקשרות וזאת מכל סיבה שהיא. בכל מקרה של הפסקת ההסכם כנ"ל לא יהיו למציע כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות תשלום בקשר עם ביטול ההתקשרות כאמור, מלבד תשלום עבור שירותים שבוצעו בפועל בהתאם למועדי ותנאי תשלום התמורה על פי המכרז וההסכם. ביטול ההתקשרות ו/או צמצומה ייעשו בכל מקרה לאחר תשלום בגין העבודה, התוצרים, וההזמנות שבוצעו עד למועד סיום ההתקשרות בפועל.

0.7. בעלות וזכויות יוצרים

0.7.1. המציע מצהיר כי לא הפר או יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע מחויבויותיו על פי ההסכם המצורף למכרז זה. ככל ויתברר כי הספק לא קיים הצהרתו, יישא הספק בעלות הגנת המשרד מפני כל תביעה ולפיה המשרד מפר זכויות יוצרים בגין שימוש בתכנות כלשהו, מפר פטנט, זכויות יוצרים או כל זכות אחרת יהיו על חשבון המציע, וכן ישלם הספק את סכומי ההוצאות, הפיצויים ושכר טרחת עורך דין שייפסקו בתביעות האלה לחובת המשרד, בפסק דין חלוט. הספק יחליף על חשבונו את התכנה המפרה זכויות יוצרים או פטנטים, זכות קניינית או כל זכות אחרת בתכנה שאינה מפרה זכויות אלה; ככל ונבצר מהספק החלפת התכנה, יפצה הספק את המשרד בכך שיזכה אותו בסכום ששולם עבור התכנה הבלתי תקינה.

0.8. התחייבויות ואישורים לאחר הזכייה במכרז

0.8.1. הסכם התקשרות

0.8.1.1. על הזוכה להמציא למשרד את הסכם התקשרות כשהוא חתום על ידי מורשי החתימה מטעמו, לא יאוחר מ- 14 יום ממועד קבלת הודעה בדבר זכייתו. אי-עמידת המציע בהוראת סעיף זה תקנה למזמין הזכות שלא לממש זכיית המציע בשל טעם זה בלבד ו/או לבטל זכית המציע.

0.8.1.2. יודגש כי אין בהודעת המשרד למציע שהצעתו נבחרה כדי לממש את ההתקשרות נשוא המכרז. ההתקשרות תיכנס לתוקפה רק עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם הצדדים, ועמידת המציע בכל הדרישות המקדימות למימוש ההתקשרות.

0.8.1.3. מובהר בזאת שהמציע שהצעתו נבחרה לא יוכל להתחיל בכל פעולת התארגנות, רכש ציוד או גיוס כ"א או כל פעולה אחרת הגורמת בעקבותיה יצירת מחויבות כספית שלו או של המזמין בצורה כלשהי, עד אשר יש בידו הזמנה מאושרת ע"י הגורמים המוסמכים אצל המזמין. הסכומים אשר יחייבו את המזמין יהיו הסכומים המופיעים בהזמנות מאושרות בלבד, בהתאם לאבני הדרך ותנאי התשלום, כפי שנקבעו במכרז.

למען הסר ספק – המזמין לא יכיר, ובהתאמה לא יפצה מציע, על כל פעולה ממין זה, שיש בה כדי ליצור, לכאורה, מחויבות כספית או אחרת, כלפי המציע ו/או צד ג' כלשהו.

0.8.2. התחייבויות נוספות

0.8.2.1. על הזוכה להתחייב לחידוש רישיונות תוכנות צד שלישי לתחזוקתם כמקובל לרבות שדרוג גרסאות, כפי שהופצו ע"י היצרן, ובמיוחד התאמה מלאה של הפתרון לגרסאות מוצרי מדף סטנדרטים שבשימוש המשרד.

0.8.2.2. על הזוכה להתחייב להקצאת כוח אדם מנוסה ואחראי בעלי רמה מקצועית מעולה בהיקף שידרשו לשם עמידה בתוכניות העבודה כפי שיוגדרו.

0.8.2.3. במשרד הבריאות קיימות תבניות שונות למסמכים (כגון אך לא רק: דרישות, אפיון על, אפיון עסקי, אפיון טכני, תכנון בדיקות), באחריות הספק הזוכה להשתמש בתבניות המשרד עבור כל המסמכים הקשורים לפרויקט. המשרד יעמיד תבניות אלה לשימוש הספק תוך זמן סביר לפני תום המועד בו על הספק לעשות בהם שימוש.

0.9. זכויות משרד הבריאות

0.9.1. המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא בשלמותה או חלקים ממנה, ואין בעצם פרסום הבקשה משום התחייבות להתקשר על פיה; המשרד יפעל לשם בחירת ההצעה שתעניק למשרד את מירב היתרונות.

0.9.2. המשרד רשאי לפנות במהלך הבדיקות וההיערכות אל המציע כדי לקבל הבהרות להצעתו, בכתב או במצגת, וזאת לפי שיקול דעת בלעדי של המשרד. המשרד רשאי לפסול הצעה תכסיסנית, הצעה שאינה מבוססת על בסיס כלכלי מוצק וברור, הצעה הלוקה בחוסר תום-לב או באי-ניקיון כפיים, וכן הצעה הכוללת מידע שאינו נכון.

0.9.3. המשרד יהיה רשאי לבטל את כל המכרז, או חלקו, לצאת במכרז חדש, לרכוש חלקים שונים מהשירותים נשוא המכרז ממציעים שונים, לרכוש רק חלק מן המרכיבים, לפצל את המכרז בין מספר מציעים, או לקיים מו"מ עם חלק מן המציעים או כולם, כל האמור לעיל - לפי שיקול דעתו הבלעדי וזאת אף לאחר שנבחרו זוכים במכרז ומבלי שהדבר יהווה עילה לפיצוי כלשהו למי מן המציעים. הודעה בגין הביטול תשלח למציעים.

עמוד 12 מתוך 65
מהדורה 1.0

0.9.4. במידה וההתקשרות עם המציע, שהצעתו זכתה, לא תצא אל הפועל ו/או תיפסל ותבוטל, מכל סיבה שהיא, לרבות אך לא רק – עקב נסיבות הנובעות מחריגה מלוחות זמנים ו/או אי-הגשת תכניות העבודה ומסמכים הדרושים למימוש ההתקשרות ותחילת העבודה ו/או אי עמידת המציע הזוכה בתנאי המכרז והסכם ההתקשרות, יהא המזמין רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובכפוף להחלטת ועדת המכרזים, לראות בהצעה שלא נבחרה אך שזכתה לניקוד המשוקלל השני בטיבו, לאחר המציע הזוכה, כ"כשיר שני" ולהתקשר עמו בהסכם למתן השירותים נשוא מכרז זה, חלף המציע הזוכה.

0.9.5. המשרד רשאי יהיה לצמצם את היקף המכרז או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.

0.9.6. למשרד שמורה הזכות לממש באופן חלקי ההתקשרות נשוא המכרז, או לא לממשו כלל. חשוב להבהיר כי משרד הבריאות מסתמך על תקציב עתידי שטרם אושר לצורך מימון השירותים נשוא המכרז. אין וודאות שהתקציב יאושר, וייתכן שהמכרז יבוטל לאחר בחירת זוכה, או שימומש בצורה חלקית ו/או הדרגתית. המציע, בעצם הגשת הצעתו מאשר כי ידוע לו שמדובר במכרז אשר הזכייה בו הינה "על תנאי" ומוותר מראש על כל טענה בהקשר זה.

0.10. הצעת המציע

0.10.1. מבנה כללי

מבנה ההצעה יהיה תואם וזהה אחד לאחד (1:1) למבנה המפרט. כך לדוגמא: סעיף 2.1 בהצעה יכיל תשובה הנוגעת לרכיב 2.1 במפרט; סעיף 2.2 יכיל תשובה הנוגעת לרכיב 2.2 וכן הלאה (הדבר נכון גם לגבי רמת תתי-סעיפים). רכיב אשר לגביו אין תשובה ייכתב לידו "אין תשובה" וכך הסעיף הבא אחריו בהצעה ישמור על מספרו המקורי במפרט. הצעת המחיר תוצג **בקובץ נפרד** בהתאם למבנה הקובץ המצורף בחלק הכלכלי.

0.11. בעלות על המפרט ועל ההצעה

0.11.1. מפרט זה הוא קנינו הרוחני של משרד הבריאות אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו כל שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.

0.11.2. הצעת המציע תוגש ללא כל הסתייגות מטעמו, לרבות בשל סוד מסחרי או סוד מקצועי, והמציע ער לכך שאם יזכה במכרז, בהתאם להוראות תקנה 21(ה)(1) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993, תועמד הצעתו לעיונם של משתתפי המכרז האחרים. רצה המציע למנוע עיון בחלקים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי או לסוד מקצועי או מכל טעם אחר, יציין בדף נפרד את החלקים שאין הוא מעוניין לחשוף וינמק את טענתו (זאת, מעבר לחובתו לספק העתק הצעה בו לא יופיעו סעיפים חסויים אלה, כאמור לעיל).

0.11.3. חרף האמור לעיל, רשאית ועדת המכרזים, עפ"י שיקול דעתה, להציג בפני המתחרים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בהוראות חוק ותקנות חובת המכרזים.

0.11.4. יובהר כי ועדת המכרזים לא תדון בבקשה למניעת עיון בהצעת המציע בשל סוד מסחרי או סוד מקצועי אם היא לא תהיה מנומקת או אם היא תחול על ההצעה כולה באופן גורף; בכל מקרה לא ייחשבו מחירי ההצעה סוד מסחרי או סוד מקצועי.

0.11.5. למשרד הבריאות תהא האפשרות להשתמש בהצעת המציע ובמידע שבה לכל צורך הקשור במכרז זה עד להשלמת הפעילות במכרז והתקשרות עם המציע. המשרד מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי זולת לנותני שירותים

עמוד 13 מתוך 65
מהדורה 1.0

וליועצים המועסקים על ידו אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי-שימוש בהצעת המציע אלא לצורכי הפרויקט בלבד.

0.11.6. המזמין מבהיר כי מבקר הפנים של המשרד רשאי בכל עת לקבל כל מידע שידרוש מהספק עפ"י שיקוליו ולקיים ביקורת מקצועית והמציע הזוכה חייב להיענות באופן מידי ומלא לדרישות המבקר.

0.12. **שלמות ההצעה ואחריות כוללת**

0.12.1. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד בלבד אשר יגיש הצעה יחידה, שלמה וכוללת.

0.12.2. המציע יהיה אחראי לאופן אספקת השירותים ואיכותם. האחריות הינה בין היתר לביצוע מקיף ומלא של השירותים כפי שיוגדרו בכתב ובע"פ על-ידי דרישות נציג המזמין ומי מטעמו.

0.12.3. ככל שמדובר במוצרי צד ג' המשולבים בפתרון, יהיה הספק אחראי לאינטגרציה של כל רכיבי הפתרון כ-SPOC (Single point of contact) בנוגע לכל תקלה ברכיבי הפתרון, כאשר האחריות למוצרי צד ג', המשולבים בפתרון, ולתחזוקת מוצרי התוכנה של צד ג', הנה של היצרן בהתאם לרישיון התוכנה ו/או תעודת האחריות, לפי העניין.

0.13. **בדיקת ההצעות והערכתן**

המשרד יקיים הליך בחירה רב-שלבי למציעים.

0.13.1. **שלב א' - עמידה בתנאי סף**

0.13.1.1. בשלב הראשון (להלן: "שלב א'") תפתחנה כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד הקבוע להגשתן ותיבחן עמידת המציעים **בכל** תנאי הסף הנדרשים להגשת ההצעות.

0.13.1.2. ההצעות העומדות בתנאי הסף יעברו לשלבי בדיקת האיכות ויתר ההצעות תפסלנה. מציע שהצעתו תיפסל יקבל הודעה על כך במועד פסילת ההצעה או בסיום ההליך לאחר בחירת הזוכה, על פי שיקול דעתו של המשרד.

0.13.1.3. הצעה שתעמוד בכל תנאי הסף כאמור תעבור לשלב בדיקת האיכות (להלן: "שלב ב'").

0.13.2. **שלב ב' – איכות השירות המוצע**

0.13.2.1. **איכות הפתרון המוצע**

- מציע שעמד בכל תנאי הסף, כאמור, יעבור לשלב זה. איכות ההצעות תיבדק על פי הקריטריונים המפורטים להלן. הציון המינימאלי של שלב בדיקת האיכות לצורך מעבר לשלב הבא הוא 70 (להלן "סף איכות"). הצעה שציונה יהא מתחת לסף זה לא תועבר לשלב בדיקת העלות ולא תזכה במכרז.
- חרף האמור בסעיף 0.15.2.1 לעיל, במקרה בו פחות מ-3 הצעות עברו את סף האיכות, רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, להימנע מלפסול הצעות שציון האיכות שלהן נמוך מ-70 אך לא נמוך מ-60.

0.13.3. **טבלת פירוט איכות הפרמטרים לבדיקה**

ציוני איכות הצעות ספקים

0.13.3.1. בדיקת האיכות תהווה כאמור 70% משקלול ההצעה, כמפורט להלן:

- על המציע לצרף פרטים של לפחות שלושה גופים גדולים, עדיפות לגופים ציבוריים ו/או ממשלתיים, להם סיפק שירותי הפקת מעטפיות ומכתבים, ובנוסף, לפחות שלושה גופים עם מעטפיות ממוגנטות, עם גלופות.

משקל בציון הכולל	פרמטר	#
16 נק'	<p>איכות המכונות</p> <p>איכות המכונות (12 נק')</p> <p>ואיכות המכונות באתרי גיבוי (4 נק')</p>	1
12 נק'	<p>תווי תקן – על כל תו תקן יקבל 4 נק' ועד לסה"כ של 12 נק'</p>	2
12 נק'	<p>דואר רשום אישור מסירה ודואר חוזר</p> <p>שירות יידוע על סטטוס דואר רשום אישור מסירה (4 נק')</p> <p>שירות דואר חוזר, (דואר שלא נמסר) (4 נק')</p> <p>חוות דעת לקוחות על דואר רשום, אישור מסירה ודואר חוזר (4 נק')</p>	3
24 נק'	<p>איכות בקרת ההדפסה - כיצד המציע מבקר על ההדפסה</p> <p>למדפסת מערכת בקרה (4 נק')</p> <p>בקרה אנושית (4 נק')</p> <p>יכולת המציע לעדכן בסטטוס המכתבים בכל אחד מהשלבים (קליטת נתונים, הדפסה, דיור, דואר חוזר) באמצעות ממשק (12 נק')</p> <p>חוות דעת לקוחות על אופן ביצוע הבקרה (4 נק')</p>	4
16 נק'	<p>אופן התמודדות הספק עם ליקויים:</p> <p>עמידה בלוחות הזמנים שהוקצבו (4 נק')</p> <p>אירועי הדפסות עם ליקויי תוכן וכיצד נפתרו אם היו כאלה (4 נק')</p> <p>אירועי הדפסות לקויות מבחינה טכנית (דיו מרוח וכדומה) (4 נק')</p> <p>על התמודדות המציע עם אירועים בלתי צפויים, דוגמת קריסת אחת המכונות, הדפסות לא צפויות וכדומה (4 נק')</p> <p>יבדק ע"י חוות דעת של 3 לקוחות</p>	5
20 נק'	<p>איכות ההדפסה בהדפסה דו צדדית</p> <p>דיו לא נמרח (4 נק')</p> <p>חדות ההדפסה (4 נק')</p> <p>עימוד ההדפסה על הדף (4 נק')</p> <p>איכות הנייר והתאמת הנייר לצורך (4 נק')</p> <p>התרשמות כוללת (4 נק')</p> <p>יבדק ע"י ראיון, תשאול וביקור מתואם באתר המציע</p>	6
100 נק'	סה"כ	

0.13.4. שלב ג' - בדיקת עלות

עמוד 15 מתוך 65
מהדורה 1.0

0.13.4.1. הצעות אשר עברו את סף האיכות הקבוע בשלב ב', יעברו לשלב בדיקת העלות. בסופו של שלב זה תתבצע בדיקה ושקלול של ההצעות, כאשר הציון הסופי יורכב מעלות ההצעה אל מול ציון האיכות המשוקלל ביחס הבא: **ציון עלות – 30%, ציון איכות משוקלל – 70%**.

0.13.4.2. מרכיבי ציון המחיר יחושבו לפתרון בהתאם למכפילים המפורטים בפרק 5, כאשר סיכום הציון יחושב באופן הבא:

ההצעה הזולה ביותר תקבל את ציון העלות הגבוה (100) עפ"י המשקל היחסי; ההצעה הבאה אחריה תקבל ציון נמוך על פי הפער מההצעה הזוכה, על פי הנוסחה הבאה:

$$100 \times \left\{ \frac{\text{הצעה זוכה}}{\text{הצעה נוכחית}} \right\}$$

0.14 מחירים

0.14.1. כל המחירים יהיו נקובים בשקלים חדשים; שילוב המע"מ לא יופיע בטבלת הצעת המחיר. כללי ההצמדה בהתאם להוראת תכ"מ 7.3.2 שכותרתה "כללי הצמדה" וכמפורט בפרק 5 – פרק העלות.

0.14.2. התשלום יעשה על פי שלבי המימוש כנגד חשבונית מס. המציע יגיש חשבונית מס לכל שלב רק לאחר קבלת אישור ממנהל הפרויקט מטעם המזמין, כי הרכיב שסופק עמד במבחני קבלה של המשרד ו/או שקבלת הפתרון בוצעה בדרך אחרת, בהתאם להוראות המכרז והמזמין.

0.14.3. התשלום יכלול עלות הקמה חד פעמית, ועלויות שוטפות, בהתאם לפירוט בחוברת ההצעה.

0.14.4. תשלום יבוצע עפ"י הנהלים המקובלים בממשלה, בהתאם להוראות תכ"מ הרלוונטיות.

0.15 במידה והמזמין יבקש לבצע שינויים ותוספות, יגיש הזוכה הצעת מחיר לשינוי. ההצעה תכלול פירוט השינויים והשיפורים, כולל הערכת שעות לפי מקצוע. המזמין יהא רשאי לוותר על השינוי, לנהל מו"מ עם הספק ביחס להצעת המחיר, ו/או לבחור בתשלום לפי הצעת המחיר או לפי תעריפי שעות המוגדרים בהמשך. בטחון ואבטחת מידע

0.15.1. רשת המשרד והמערכות המותקנות בה הן בעלות רגישות גבוהה הן מהבחינה התפעולית הן מבחינת המידע האגור בהן, ועל כן קיום האמור בתת-פרק זה הוא תנאי מחייב לביצוע העבודה; אי לכך יש לשמור על רמת אבטחת מידע גבוהה בעבודה עם חומרי העבודה, המסמכים, השרטוטים, חומרי הגלם, דוחות הביניים, הסיכומים, התכתובת הפנימית וכו'.

0.15.2. המציע מתחייב בזה כי כל מסמך, מידע, פרטים ונתונים מכל סוג שהוא, לרבות נתונים ו/או סודות מסחריים אודות משרד הבריאות ו/או גופים הקשורים למשרד הבריאות (להלן: "המידע") שיגיעו לידיעתו, בין במישרין ובין בעקיפין, או יופקו על ידו, בקשר עם ביצוע השירותים על פי הצעה זו, ישמרו על ידו בסודיות מלאה ומוחלטת. מידע סודי לא יכלול מידע שהינו נחלת הכלל או שהפך להיות נחלת הכלל ללא הפרת חובת הסודיות ו/או מידע שחובה לגלותו על פי כל דין או צו של רשות מוסמכת ו/או מידע שפותח באופן עצמאי ללא תלות במידע הסודי ו/או מידע שהתקבל בידי הספק מצד ג' כדין ללא הפרת חובת סודיות. בגדר מידע סודי לא ייחשב גם מידע שהיה מצוי בחזקתו קודם לגילוי ללא חובת סודיות. יחד עם זאת, מידע אשר משרד הבריאות עדכן את הספק שהוא רואה כסודי, גם אם התקבל באופן שאינו מפר את חובת הסודיות – ייעשה כל מאמץ להגן עליו.

עמוד 16 מתוך 65
מהדורה 1.0

0.15.3. המציע מתחייב שלא לגלות, בין במישרין ובין בעקיפין את המידע או כל חלק ממנו לצד שלישי כלשהו ולא לעשות בו כל שימוש במישרין או בעקיפין, אלא כנדרש לצורך ביצוע הפרויקט הרלוונטי, וכן לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים כדי למנוע גישה של צד שלישי כלשהו למידע בכל צורה בה יהיה אגור.

0.15.4. המציע ימציא למזמין, לפי בקשתו, פירוט האמצעים שינקוט כאמור לעיל. המציע מתחייב להשמיד את כל הדוחות, הרישומים, המסמכים ונתוני הביניים שנוצרו במהלך ביצוע השירותים וזאת מיד עם גמר ביצוע השירותים, ולמסור לארגון את כל דפי ההעתק של הדוחות ו/או הרישומים הסופיים שהופקו לשם ביצוע השירותים ביחד עם המקור.

0.15.5. המציע מתחייב לעמוד בדרישות ובנהלי אבטחת המידע כפי שיקבע המזמין.

0.15.6. עובדי המציע או כל מי שמטעמו לרבות עובדי קבלני משנה, אשר יתקשרו או יבצעו עבודה כלשהי עבור המשרד במסגרת מכרז זה יחתמו על טופס שמירת סודיות סטנדרטי של המשרד. טופס חתימה על שמירת סודיות מצורף בנספח א'4.

יובהר ויודגש כי לא תחל אספקת שירות עובד ו/או מי מטעם הזוכה אשר יסרב או ימנע מלחתום על הצהרת סודיות.

0.15.7. התחייבויות המציע, על פי סעיף זה, אינה מוגבלת בזמן ומהווה תנאי יסודי המחייב את כלל עובדי המציע לסוגיהם המעורבים בפרויקט ו/או מי מטעמו.

0.15.8. היות שבמסגרת הפרויקט, ייתכן ויהי צורך לשמור נתונים לא מזוהים ולא פרטניים של מסלולים ומיקומים של משתמשים, לצורך ניתוח והסקת מסקנות, על המציע להכיר היטב את החובה להקמת מאגר ועמידה בתקני חוק הגנת הפרטיות ובכלל זה תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, שכן חלק מן המידע אשר נאגר במערכות המציע תחול עליו רמת אבטחה גבוהה כמוגדר בחוק הגנת הפרטיות.

0.16 סמכות השיפוט

מקום השיפוט היחיד והבלעדי בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז זה או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהולו יהיה בית המשפט המוסמך בירושלים.

1. יעדים

1.1. כללי

- אספקת שירותי הפקה ומשלוח מעטפיות גביה למשתתפים במימון האשפוז הסיעודי הניתן מתוקף התוספת השלישית לחוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד-1994, ומעטפות ומכתבים למקבלי שירותי המשרד הכוללים:
- 1.1.1. קבלת קבצי נתונים ממספר מקורות מידע, בחינת תקינותם, הדפסת מעטפיות ודיוורן לנמענים לצרכי גביה.
 - 1.1.2. משלוח מכתבים למשלמים, למקבלי שירותי המשרד ולגורמים מעורבים נוספים, לרבות אפשרות לדואר רשום ולאישורי מסירה.
 - 1.1.3. אחזור סטטוס בכל אחד משלבי קליטת הקבצים, ההדפסה, ההפצה ודואר חוזר לפי מערכת שולחת. כל מקור מידע נדרש לקבל היזון חוזר על סטטוס המכתבים והמעטפיות ששלח להדפסה ולדיוור.
 - 1.1.4. יש להעביר את המכתבים והמעטפיות לדיוור לדואר ישראל לפי יחידה שולחת, כך שחיוב הדיוור ע"י דואר ישראל יתבצע לפי יחידה במשרד.
 - 1.1.5. המזמין רשאי לשנות את הדיוור מדואר ישראל לדיוור ע"י גורם אחר בעל היתר להפצת דואר כמותי, על פי בחירת המזמין.
 - 1.1.6. דיוור הודעות לגורמים שונים לפי צרכי המשרד.

1.1 הערכת היקף כמויות חודשית

1.1.1 להלן הכמות המשוערת של המעטפיות והמכתבים שיופקו וישלחו בדואר:

#	סוג מכתב/ מעטפית	כמות משוערת ממוצעת בחודש
1.	מעטפית חיוב שוטף למשלמים עבור האשפוז הסיעודי.	בין 8,000 ל- 10,000
2.	מעטפית התראה ראשונה ושניה למשלמים עבור האשפוז הסיעודי.	בין 2,000 ל- 4,000
3.	מכתב רשום עם אישור מסירה משולב	עד 300
4.	מעטפיות בגדלים שונים ללקוחות מכשירי שיקום וניידות, וועדות רפואיות	בין 100 ל- 200
5.	מכתב במעטפת חלון מעוצבת וממותגת עם לוגו של המשרד בגודל של חצי A4 ללקוחות מכשירי שיקום וניידות, וועדות רפואיות (עד 6 דפים במכתב)	בין 1,500 ל- 3,000
6.	מכתב במעטפה גדולה ממותגת עם לוגו של המשרד בגודל של A4 ללקוחות מכשירי שיקום וניידות, וועדות רפואיות (עד 70 דפים במכתב)	בין 800 ל- 1,500
7.	דפים A4 להדפסה דו-צדדית בתוך מעטפה למכתב	בין 8,000 ל- 20,000
8.	שירות דואר חוזר – עדכון המזמין בהיזון חוזר	בין 100 ל- 200

עמוד 18 מתוך 65
מהדורה 1.0

1.1.2 יובהר כי הכמויות המפורטות לעיל הינן בגדר הערכה בלבד והן נועדו לשם מתן קנה מידה בלבד ואין בהן משום התחייבות המזמין באשר לכמות המכתבים ו/או המעטפיות הנדרשת. למען הסר ספק יודגש כי המשרד אינו מתחייב להזמנת כמות כזו או אחרת של מכתבים ו/או מעטפיות מאת הספק.

2. יישום – מהות השירותים הנדרשים

2.1 השירותים הנדרשים

2.1.1 גלופות

- 2.1.1.1 יצור גלופות המתאימות להפקה, על פי סוגי המעטפיות המפורטות להלן. המזמין יעביר לספק את דוגמאות הגלופות הקיימות. הגלופות אשר ייוצרו ע"י הספק יהיו רכוש של המזמין.
- 2.1.1.2 להלן סוגי הגלופות למעטפית ממוגנטת:
- 1) הודעות חיוב רגילות (חיוב שוטף) - ממוגנטות
 - 2) הודעות חיוב עם תזכורת ראשונה - ממוגנטות
 - 3) הודעה חיוב עם תזכורת שניה שתשלח בדואר רשום (לרבות יידוע על הפניה למרכז אכיפה וגביה) - ממוגנטות
 - 4) גלופות נוספות לצרכי תכתובת, לא לתשלום (לא ממוגנט). הפורמט המדויק ייקבע בהתאם לתכנים שהמשרד יעביר לספק מעת לעת.
- 2.1.1.3 הדפסה הן של נתונים מספריים והן של טקסט חופשי, לפי הצורך.
- 2.1.1.4 בכל אחת מהגלופות חייב להיות אזור לטקסט דינמי.

2.1.2 מלאי נייר ומעטפות

- 2.1.2.1 על הספק להחזיק מלאי נייר מתאים, לצורך הדפסת המעטפיות והמכתבים מכל סוג.

2.1.3 העברת קבצים לספק לצורך הנפקת מעטפיות לתשלום

- 2.1.3.1 המזמין יעביר לספק, באמצעות כספות וירטואליות, או בכל דרך מאובטחת אחרת של העברת מידע, מספר קבצים מעובדים של נתוני הגביה עבור המשלמים (לרבות פרטי המשלמים וכתובתם והסכומים לחיוב), במבנה אחיד, כקבצים "שטוחים".
- 2.1.3.2 הקבצים ייבדקו ע"י הספק מבחינת תקינותם, הן מבחינת מבנה הקובץ, הן מבחינת סבירות הנתונים ומספר הרשומות, והן כדי לשלול כפילויות, בהתאם למפרט שיועבר על ידי המזמין.
- 2.1.3.3 מבנה הקבצים עלול להשתנות מעת לעת. על הספק להתחייב לבצע את השינוי והתאמה באופן מידי (עד יום עבודה אחד) כחלק מהשרות הנדרש.
- 2.1.3.4 מועדי העברת הקבצים לפי סוגיהם ומהותם יפורטו בסעיפים הבאים.

2.1.4 העברת קבצים לספק לצורך הפקת מעטפית הודעה או מכתב עם דפים מודפסים

- 2.1.4.1 המזמין יעביר לספק, באמצעות כספות וירטואליות, או בכל דרך מאובטחת אחרת של העברת מידע, מספר קבצים של נתוני המכתבים (לרבות שמות הלקוחות, כתובתם, מזהה ייחודי של מכתב, שם המכתב, גודל מעטפה, מערכת שולחת ויחידה לחיוב הדיור), במבנה אחיד, בנוסף לקבצי PDF להדפסה.
- 2.1.4.2 הקבצים ייבדקו ע"י הספק מבחינת תקינותם, הן מבחינת מבנה הקובץ, הן מבחינת סבירות הנתונים ומספר הרשומות, והן כדי לשלול כפילויות, בהתאם למפרט שיועבר על ידי המזמין.
- 2.1.4.3 מבנה הקבצים עלול להשתנות מעת לעת. על הספק להתחייב לבצע את השינוי והתאמה באופן מידי (עד יום עבודה אחד) כחלק מהשרות הנדרש.
- 2.1.4.4 מועדי העברת הקבצים לפי סוגיהם ומהותם יפורטו בסעיפים הבאים.

2.1.5 יצירת מעטפיות חיוב רגילות (ממוגנטות) על פי התהליך הנדרש להלן:

- 2.1.5.1 בשבועיים הראשונים לכל חודש קלנדר, המזמין יעביר לספק, באמצעות כספות וירטואליות כאמור, מספר קבצים מעובדים של נתוני הגביה עבור המשלמים לצורך חיוב שוטף.

עמוד 20 מתוך 65
מהדורה 1.0

- 2.1.5.2 הקבצים ייבדקו ע"י הספק, כאמור, מבחינת תקינותם, הן מבחינת מבנה הקובץ, הן מבחינת סבירות הנתונים, והן כדי לשלול כפילויות, בהתאם למפרט שיועבר על ידי המזמין.
- 2.1.5.3 על הספק להמיר את הנתונים שניתנו לו כאמור בהתאם לפרמט של הגלופה המתאימה, ולהפיק את המעטפיות על סמך הנתונים.
- 2.1.5.4 הפקת המעטפיות תתבצע תוך מיון על פי כללי דואר ישראל, על מנת להזייל את עלויות הביול (למשלוח ע"י דואר ישראל או חברת דיוור חלופית).
- 2.1.5.5 לוחות הזמנים הנדרשים לדיוור מעטפיות חיוב רגילות יהיו כדלקמן:
- 2.1.5.6 המזמין יעביר את הקבצים עד ל- 14 לכל חודש קלנדרי.
- 2.1.5.7 הספק מתחייב להפיק את המעטפיות ולהעבירן לדואר ישראל בתוך 4 ימי עבודה לכל היותר.
- 2.1.6 **הנפקת (הדפסה ומשלוח) הודעות חיוב עם תזכורת ראשונה ושניה (ממוגנטות) על פי תהליך הנדרש להלן:**
- 2.1.6.1 במחצית כל חודש קלנדרי (15 לחודש +/- 3) המשרד יעביר לספק קובץ ובו רשימת המשלמים אשר עדיין לא שילמו את חובם עבור תקופות קודמות, ויש לשלוח אליהם התראה.
- 2.1.6.2 הקבצים ייבדקו ע"י הספק, כאמור, מבחינת תקינותם, הן מבחינת מבנה הקובץ, הן מבחינת סבירות הנתונים, והן כדי לשלול כפילויות, בהתאם למפרט שיועבר על ידי המזמין.
- 2.1.6.3 על הספק להמיר את הנתונים שניתנו לו כאמור בהתאם לפרמט של הגלופה המתאימה, ולהפיק את המעטפיות על סמך הנתונים.
- 2.1.6.4 הפקת המעטפיות תתבצע תוך מיון על פי כללי דואר ישראל, על מנת להזייל את עלויות הביול (למשלוח ע"י דואר ישראל או חברת דיוור חלופית).
- 2.1.6.5 הספק מתחייב להפיק את המעטפיות ולהעבירן לדואר ישראל בתוך 4 ימי עבודה לכל היותר.
- 2.1.7 **הנפקת (הדפסה ומשלוח) מעטפיות ומכתבים בגדלים שונים (שאינם ממוגנטים) על פי התהליך הנדרש להלן:**
- 2.1.7.1 במהלך כל החודש, ובכל יום עבודה המשרד יעביר לספק קבצים ממספר מערכות מחשוב שונות ובו קבצי נתונים (המכיל רשימת שמות הלקוחות, כתובתם, מזהה ייחודי של מכתב, שם המכתב, גודל מעטפה, מערכת שולחת ויחידה במשרד לחיוב הדיוור) וקבצי PDF מתאימים, אחד לכל שורת נתונים.
- 2.1.7.2 הספק מתחייב לשלוח חייוי לכל אחד מרשומות הנתונים שנקלטו, באמצעות כספת וירטואלית או כל אמצעי אחר מאובטח להעברת קבצים שיגדיר המשרד, למערכת מידע השולחת את הקובץ להדפסה את החיוויים הבאים:
- הקובץ והרשומות בו התקבלו באופן תקין/לא תקין בבית הדפוס
 - במידה ולא תקין, שיחזור היזון חוזר על רשומות לא תקינות
 - רשומות תקינות יעברו להדפסה
 - עדכון שנשלח להדפסה
 - עדכון שנשלח לדיוור
 - במידה ומכתב חזר, היזון חוזר על מכתב שחזר
- 2.1.7.3 הפקת המעטפיות תתבצע תוך מיון המעטפיות כך שעלויות ההפצה יהיו הנמוכות ביותר אצל המפיץ שיבחר ע"י המזמין.
- 2.1.7.4 הספק מתחייב להפיק את המעטפיות ולהעבירן לדואר ישראל בתוך 4 ימי עבודה לכל היותר.
- 2.1.8 **הנפקת הודעות אחרות לגורמים נוספים**
- 2.1.8.1 יתבצע בדומה לתהליך של המכתבים והמעטפיות שלעיל.

2.1.9 הנפקת הודעות אחרות, לפי צורך המזמין

2.1.9.1 הנפקת הודעות אחרות תבצע באמצעות קובץ ייעודי, גלופה ייעודית ועל פי דרישות המשרד לפי הצורך ובהתאם לנושא.

2.1.10 העברת משלוח באמצעות דואר ישראל

2.1.10.1 על הספק לשנע את המעטפיות למשלוח בדואר ישראל.

2.1.10.2 על הספק לוודא כי דואר ישראל יחייב את חשבון משרד הבריאות עבור משלוח המעטפיות ובאחריות הספק להעביר הקבלה לידי המשרד.

2.1.10.3 המשרד עשוי לדרוש דיוור באמצעות דואר רשום. גם במקרים אלה על הספק לוודא כי דואר ישראל יחייב את חשבון משרד הבריאות עבור המשלוח. באחריות הספק להעביר את הקבלה לידי המשרד.

2.1.10.4 המשרד עשוי לדרוש דיוור באמצעות אישורי מסירה. גם במקרים אלה על הספק לוודא כי דואר ישראל יחייב את חשבון משרד הבריאות עבור אישורי המסירה. באחריות הספק להעביר את הקבלה לידי המשרד.

2.1.11 דיווח הספק למזמין על ביצוע הפקה ושליחה

2.1.11.1 בסיום כל אחד מהמשלוחים מכל סוג, על הספק להעביר, לנציג/נציגים שייקבע מטעם משרד הבריאות, דיווח כמותי מפורט אודות הדיוור שבוצע בצירוף העתק קבלה המעידה על עלות הדיוור בדואר ישראל - ככל ובוצע באמצעותו. פורמט מדויק של הדיווח יימסר למציע הזוכה במכרז.

2.1.12 התחייבות הספק להתקנה ושימוש בכספת להעברת מידע מאובטח

2.1.12.1 על הספק להתקין תוכנת כספות, בין הספק לבין המזמין, על מנת להבטיח העברת קבצי נתונים בצורה מאובטחת.

2.1.12.2 במידה והמזמין יעבור לצורת העברת קבצים מאובטחת בטכנולוגיה אחרת יתאם זאת עם הספק, ועל הספק להתאים את הטכנולוגיה בהתאם בפרק זמן של עד 6 חודשים.

2.1.12.3 על הספק לשלם עבור רישיונות שימוש בתוכנת ניהול כספות, או במוצר בטכנולוגיה אחרת שהמזמין יגדיר. רישיונות עבור השימוש בתוכנת הכספת או טכנולוגיה אחרת יהיו על חשבון הספק.

2.1.12.4 על הספק להתחייב להתאמת המערכות שברשותו לקליטת כל סוגי הקבצים הנדרשים לשם עמידה במלוא דרישות מכרז זה, בהתאם לצרכי המשרד.

2.1.13 מפרט המעטפיות

2.1.13.1 על הספק להציע פתרון מיטבי ליצירת המעטפיות, על פי תקנים מקובלים בשוק, לסוג הנייר, גודל המעטפית/הודעה, תוך נימוק לכל חלופה.

2.1.13.2 על הספק להציג את האיכות המינימלית למעטפיות על פי הפרמטרים הבאים:

- סוג הנייר
- גודל המעטפית
- הדפסה דו-צדדית.
- איכות ההדפסה והדיו.
- הדפסה במספר צבעים.

* לנוחיות המציעים ולשם המחשה בלבד, מצ"ב למכרז זה דוגמאות להנפקה קיימת. (נספח ז)

3. מימוש

3.1 כללי – הבהקים

פרק זה יציג את הדרישות למימוש הפרויקט נשוא מכרז זה, על כל שלביו, כולל את אחריותו המלאה של המציע הזוכה על כל תחום רלוונטי למחזור חייו.

3.2 גורמים מעורבים

3.2.1 מנהל פעילות מטעם המשרד (I)

משרד הבריאות ימנה מנהל מטעמו לאספקת השירותים נשוא המכרז. מנהל הפעילות יהיה אחראי לקשר בין המשרד למציע הזוכה, מענה לשאלות, בקשות לשינויים וכד', וכן להגדרת נהלי עבודה לאורך פרויקט הקמת והטמעת המערכת.

3.3 המציע

3.3.1 המציע יצרף פרטים כלליים על אודותיו, בהתאם לבאים:

3.3.1.1 שם המציע, כתובות (כתובת פיזית, כתובת למשלוח דואר, כתובת דואר אלקטרוני) ופרטי התקשרות (טלפון נייד, טלפון נייד, פקס ככל שישנו).

3.3.1.2 מס' זיהוי תאגיד המציע (ח.פ. / מס' עמותה / מס' אגודה שיתופית, וכו').

3.3.1.3 שמות מורשה/י חתימה.

3.3.1.4 שם איש קשר לעניין מכרז זה, כתובות ופרטי התקשרות.

3.4 לוח זמנים

3.4.1 המשרד מעוניין להפעיל את השרותים בהקדם האפשרי, לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות. בכל מקרה, על

הספק הזוכה להיות מסוגל לספק את השירותים במלואם לא יאוחר מ-30 ימים לאחר חתימת ההסכם

3.5 אבטחת מידע

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

3.5.2 מטרת הפרק להגדיר ולקבוע את ההוראות וההנחיות שיחייבו את הספק ואת כל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים,

כחלק מכלל הפעולות, הננקטות בכדי להגן על מידע של משרד הבריאות.

3.5.3 לפרק זה נלווים 4 נספחים קבצים מצורפים למסמך המכרז:

- נוהל אבטחת תשתיות

- נוהל סיווג מידע

3.5.4 האמור בפרק זה הינו תנאי מחייב לביצוע השירותים.

3.5.5 מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה, יעמדו בתוקפן גם במקרה של סיום או ביטול ההתקשרות לתקופה של 7

שנים מתום תקופת ההתקשרות בהסכם ההתקשרות

3.5.6 תיושם אבטחת מידע כמוגדרת בתקן ISO-27001 ו/או ISO-27799: שמירה על סודיות, שלמות ואמינות, זמינות

ושרידות המידע, במערכות המידע הרפואיות הממוחשבות בבתי החולים, במרפאות הקהילה ובמשרד הבריאות. כל זאת

בכפוף לתקנות הגנת הפרטיות ולחוקי אבטחת מידע.

3.5.7 עמידה בחוקים, תקנות והנחיות המתפרסמות מעת לעת על ידי מנכ"ל המשרד, רמ"ט ומחלקת אבטחת מידע במשרד

הבריאות.

3.5.8 יושם דגש על העקרונות הבאים:

- חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981

כול חריגה מיישום ההמלצות מחייב אישור אבטחת מידע במשרד הבריאות.

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

עמוד 23 מתוך 65
מהדורה 1.0

- 3.7 **העברת מידע אישי** - יעשה באמצעות תווך מוצפן בלבד, וכן בכפוף לדרישות בחוק ובתקנות להגנת הפרטיות ולהנחיות רמו"ט, ובפרט, הצפנת תווך/מידע בעת העברתו בתווך ציבורי
- 3.7.1 ייעשה שימוש במגוון שיטות וכלים טכנולוגיים להבטחת שלמות ואמינות הנתונים המועברים בין רכיבים שונים של מערכת, בין מערכות בתוך הארגון (ממשק פנימי) ומהארגון החוצה (ממשק חיצוני).
- 3.7.2 הספק יהיה אחראי כלפי משרד הבריאות על כל המידע המועבר אליו או דרכו, לרבות דוחות, טפסים, קבצים מגנטיים, מידע לגבי נתונים אישיים ומערכות מידע של המזמינה.
- 3.7.3 הספק ידאג לאבטחת כל חומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי מכרז זה, ויציג למזמינה, על פי דרישתה, את אמצעי אבטחת החומר.
- 3.7.4 הספק יתחייב לשמור בסודיות מלאה כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של חוזה ההתקשרות לביצוע פרויקט זה, בין במישרין ובין בעקיפין ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא.
- 3.7.5 הספק אינו רשאי לעשות שימוש שלא לעניין מילוי מחויבויותיו בגין מכרז זה במידע מכל סוג שיגיע אליו במסגרת עבודתו, לרבות מידע אודות הציוד לסוגיו, מידע סטטיסטי אודות השירות וכל מידע אחר.
- 3.7.6 עם סיום ההתקשרות יחזיר הספק למזמין את כל החומר האמור, או ישמידו לפי הוראת המזמין.
- 3.7.7 הספק מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע של משרד הבריאות כפי שהן מופיעות בנספחים המצורפים להזמנה זו.
- 3.7.8 הספק ידאג לאבטחת כל המידע אשר יגיע אליו במסגרת מכרז זה. הספק אף יגן על המידע מפני כל נזק, לרבות גניבה, שריפה וכד'.
- 3.7.9 הספק ימנע גישה למערכות המחשב שברשותו, או למערכות המחשב המשרתות אותו לצורך מתן שירותי מכרז זה, ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.

4. עלות – משאבים

4.1 כללי

- 4.1.1 המציע יגיש הצעת מחיר הכוללת את כל מרכיבי הפתרון הנדרשים במכרז, כמפורט בפרקים 1 עד 4
- 4.1.2 על המציע לפרט עלויות בטופס הצעת המחיר המצורף כנספח ה' למכרז זה ובו בלבד. אין למלא עלויות כלשהן בפרקים אחרים ו/או בנספחים אחרים.
- 4.1.3 המחירים שיופיעו בהצעה יהיו נקובים בש"ח ויחייבו את הזוכה כמפורט בסעיף שכותרתו "המחירים" דלעיל.
- 4.1.4 המחירים יהיו סופיים ויכללו את כל הוצאות הזוכה, כולל כל המיסים וההיטלים לרבות כל תשלום לצד שלישי.
- 4.1.5 הוצאות המציעים לא יכללו את עלות ההפצה באמצעות דואר ישראל, – המשולמים ע"י המשרד ישירות ובנפרד, ואשר אין להכלילם כחלק מהעלות. **מובהר כי האחריות לאספקת הנייר מושתת על הספק ולפיכך על הצעת המחיר להתחשב גם בעלות רכישתו.**
- 4.1.6 המחירים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן כפי שידוע במועד הגשת ההצעות בהתאם להוראות התכ"מ 7.3.2 לנושא הצמדות.
- 4.1.7 למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב לכמויות הרשומות בטבלה, התשלום יהיה על פי החלק היחסי בהתאם לכמויות והצעת המחיר של הספק.

4.2 הוצאות חד פעמיות:

סוג השירות	הצעת מחיר ליחידה בש"ח ללא מע"מ
הכנת גלופה למעטפית ממוגנטת עבור הודעות חיוב רגילות - שוטף	
הכנת שתי גלופות למעטפית ממוגנטת עבור הודעות תזכורת – ראשונה ושנייה	
עיצוב המעטפות עם לוגו של המשרד – מעטפית שאינה ממוגנטת, מכתב חלון גודל חצי A4, מעטפה גדולה A4	
יצירת ממשקים לקליטת הנתונים והיזון חוזר בכספות על סטטוס המעטפית/ המכתב	
סה"כ הוצאות חד פעמיות לכל יחידה ארגונית של המזמין	

4.3 הוצאות שוטפות:

סוג השירות	הצעת מחיר ליחידה בש"ח ללא מע"מ	כמות מכתבים ממוצעת מוערכת לחודש	סה"כ הצעת מחיר ללא מע"מ (מחיר יחידה* כמות)
הנפקת מעטפית עם גלופה בנייר		13,000	
הנפקת מעטפית בודדת		100	
הנפקת מעטפית עם דף נוסף		100	
הנפקת מכתב רשום עם אישור מסירה משולב		100	

עמוד 25 מתוך 65
מהדורה 1.0

	2,000		הנפקת מכתב במעטפת חלון בגודל חצי A4 מקופל (עד 6 דפים)
	1,000		הנפקת מכתב במעטפה בגודל A4 (עד 70 דפים) ללא קיפול
	18,000		דפים A4 להדפסה דו צדדית במכתב בתוך מעטפה
	200		דואר חוזר
	-	-	סה"כ הוצאות שוטפות חודשיות

4.4 סה"כ שוטף + הוצאות שוטפות

סה"כ הצעת מחיר ללא מע"מ (הכפלת שתי העמודות)	מקדם הכפלה		
	1		סה"כ הוצאות חד פעמיות
	48		סה"כ הוצאות שוטפות
	-	-	סה"כ

נספח א' חוברת הצעה

מכרז פומבי 25-2024

לאספקת שירותי הדפסת ושליחת מעטפיות גביה ומכתבים

שם מלא של הגוף המציע, כפי שהוא מופיע ברשם רשמי

מספר ח.פ.

חתימה וחותמת המציע

טופס הגשת הצעה

לכבוד

האגף לטכנולוגיות דיגיטליות ודאטה

משרד הבריאות

הנדון : הצעה למכרז פומבי 25/2024 לאספקת שירותי הדפסת ושליחת מעטפיות גביה ומכתבים

1. אני החתום מטה בעל סמכות להגיש הצעה בשם המציע לאספקת השירותים לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ואני מתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. מצ"ב לטופס זה נוסח החוזה (נספח ב'), כשהוא חתום על ידי גורם שבחתימתו מוסמך לחייב את הגוף המציע.
4. העדר ניגוד עניינים (סמן ב- את הרלוונטי):

הנני מצהיר בזאת כי אין לבעלי השליטה במציע ולעניין זה – ו/או לבן משפחתו ו/או לתאגידים הקשורים עמו (תאגידים קשורים - חברות בנות, חברות בעלות אחזקה במציע, או חברות בהן קיימת אחזקה לחברת האם של המציע) כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן השירות למזמין בהתאם להצעה זו. ההנני מתחייב כי במידה ויתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, אודיע על כך בהקדם האפשרי לאחראי מטעם המזמין.

להלן מפורטים כל הקשרים המקצועיים, העסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותים למזמין בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים קרובים):

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____
- (4) _____

5. להלן פירוט הסעיפים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי וכן הנימוק למניעת החשיפה:

עמוד בהצעה	סעיף	נימוק

6. אני מצהיר בזאת שידוע לי כי כל המסמכים המצורפים להצעה זו וחתומים על ידי מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות נשוא המכרז בין הצדדים, ויש לראותם כמשלימים אותו; על אף האמור, בכל מקרה של סתירה כלשהי בין המסמכים המצורפים להצעה זו, לאמור בהסכם ההתקשרות, יגבר האמור בתנאי החוזה.

7. פרטים על הגוף המציע

- 7.1 שם המציע:
- 7.2 מס' ישות משפטית (ח.פ., ת.ז.):
- 7.3 סוג ישות משפטית (חברה, שותפות):
- 7.4 תאריך יסוד הישות המשפטית:
- 7.5 שמות בעלי הישות המשפטית (במקרה של חברה, שותפות):
- 7.6 שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע בקשר למכרז זה - יש לציין מספרי ת.ז.:
- 7.7 שם המנהל הכללי:
- 7.8 המען הרשום של המציע (כולל מיקוד):
- 7.9 הנציג הניהולי למכרז זה:
- 7.10 טלפונים:
- 7.11 מס' טלפון נייד:
- 7.12 כתובת דוא"ל:

הנני מאשר כי בדקתי את הפרטים הרשומים לעיל (פריטים 8.1 עד 8.13) והם נכונים.

תאריך	שם מלא	חתימה וחתימת

8. מסמכים, אישורים ונספחים מצורפים

יש לצרף את המסמכים המפורטים להלן ממוספרים ולפי הסדר הבא; ליד כל שורה יש לסמן האם צורפה או לא צורפה להצעה.

הוכחת עמידה בתנאי סף מנהליים	
תנאי הסף	האם צורף / לא צורף
אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו-1976 והתיקונים לו, של פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמזיע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.	<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- _____ _____
במידה והמזיע הוא תאגיד (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות) - העתק תעודת רישום מרשות התאגידים. במידה והמזיע הינו עמותה יש לצרף בנוסף אישור בדבר ניהול תקין. במידה והמזיע הינו שותפות לא רשומה, עליו לצרף להצעתו את הסכם ההתאגדות בין השותפים או תצהיר לפיו המזיע הינו שותפות לא רשומה.	<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- _____ _____
נסח תאגיד עדכני מרשות התאגידים המוכיח כי למזיע אין חובות אגרה שנתית לרשות התאגידים. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים.	<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- _____ _____
תצהיר של המוסמך להתחייב בשם המזיע, מאומת כדין, בדבר העדר הרשעה בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.	<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- _____ _____
נסח נספח א'1 הנו נוסח מחייב	
תצהיר של המוסמך להתחייב בשם המזיע, מאומת כדין, בו יצהיר המזיע כי במסגרת השנה אשר קדמה למועד הגשת הצעתו עמד הוא בכל חובותיו מבחינת תשלום שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו באופן קבוע כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק וכל התשלומים הסוציאליים כנדרש.	<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- _____ _____
נסח נספח א'2 הנו נוסח מחייב	
תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)	<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- _____ _____
נסח נספח א'3 הנו נוסח מחייב	

עמוד 30 מתוך 65
מהדורה 1.0

<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- 	<p>המציע מחזיק בכל אישור ו/או רישיון ו/או רישוי ו/או היתר ו/או הרשאה הנדרשים על פי כל דין לביצוע השירותים נשוא מכרז זה, וכן רשום בכל מרשם המתנהל על פי דין ונדרש לצורך ביצוע השירותים נשוא מכרז זה, וכולם כשהם על שמו ותקפים למועד האחרון להגשת הצעות, ולמעט אם נאמר מפורשות אחרת במסמכי המכרז.</p>
<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- 	<p>על המציע לספק תצהיר בדבר אי-תיאום הצעות למכרז. נוסח נספח א'8 הנו נוסח מחייב</p>

הוכחת עמידה בהתחייבויות ואישורים בגין הגשת הצעה	
האם צורף / לא צורף	התחייבות / אישור
<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- 	<p>ניגוד עניינים ושמירה על סודיות - על המציע להצהיר כי לפי מיטב ידיעתו אין בהגשת הצעה זו ואספקת השירותים מכח המכרז משום ניגוד אינטרסים עסקי או אישי, שלו או של נותני שירותים מטעמו או של ספקי משנה וחברות צד שלישי המעורבים בהצעה זו או בביצועה. בהתאמה על המציע להגיש התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים בחתימת המורשים להתחייב מטעמו נוסח נספח א'4 הנו נוסח מחייב</p>
<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- 	<p>עידוד נשים בעסקים – מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר כהגדרתם בסעיף 2ב. לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.</p>
<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- 	<p>זכות עיון - פירוט רשימת נושאים בהצעת המציע, אותם המציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה, ובנוסף גרסה של מסמכי המענה שאינה כוללת את הפרטים החסויים ושאותו המשרד יציג, במקרה של זכיה, לספקים האחרים המבקשים זכות עיון. מציע אשר לא יצרף רשימת הנושאים במועד הגשת הצעתו יהא מושקק מלטעון כל טענה בהקשר זה כנגד המזמין. יש לספק מענה בסעיף הייעודי בטופס הגשת הצעה</p>

<input type="checkbox"/> צורף <input type="checkbox"/> לא צורף הואיל ו- _____ _____	<p>התקשרות עם קבלני משנה – כל התקשרות של המציע עם קבלני משנה לצורך מתן שירותים הינה התקשרות של המציע עם קבלני המשנה בלבד ואינה מייצרת כל חבות של המשרד כלפי צדדי ג', לרבות אך לא רק חבות שעניינה יחסי עובד מעביד בין קבלני המשנה והמשרד. המציע מתחייב כי כל שירות שיינתן למזמין במסגרת הסכם זה, בין אם מסופק למזמין על ידו ובין אם ע"י קבלן המשנה מטעמו, יעמוד בכל הדרישות והתנאים המפורטים במכרז זה על נספחיו. המציע מתחייב לשפות את המזמין בכל סכום אותו יהא עליו לשלם לידי צד ג' במידה וצד ג' ינקוט בהליכים משפטיים כנגד המזמין כתוצאה מהתקשרות המציע עם קבלן המשנה. . התקשרות עם קבלן משנה לצורך ביצוע השירותים מושא המכרז טעונה אישור המזמין מראש ובכתב.</p>
--	--

9. עמידה בתנאי סף מקצועיים:

9.1 על הספק לצרף להצעתו רשימת הפרויקטים שבוצעו ע"י בארגונים שונים בהתאם לטבלאות הבאות

נא למלא את הטבלה לפי סדר הכרונולוגי של תאריך סיום ההתקשרות.

** עבור התקשרות שטרם נסתיימה יש למלא את תאריך הגשת ההצעות למכרז זה.

9.2 מעטפיות ממוגנטות

האם בוצע באמצעות קבלן משנה	תיאור השירות שניתן	מספר מעטפיות ממוגנטות שנשלחו בשנה			תאריך תחילת וסיום ההתקשרות (שנה, חודש, יום)	הלקוח			
		2023	2022	2021		טלפון	שם ותפקיד איש קשר	חברה/ משרד / ממשלתי/ אחר	
									1
									2
									3
									4
									5

9.3 מכתבים ומעטפיות שאינו ממוגנטות

האם בוצע באמצעות קבלן משנה	תיאור השירות שניתן	מספר מכתבים שנשלחו בשנה			תאריך תחילת וסיום ההתקשרות (שנה, חודש, יום)	הלקוח			
		2023	2022	2021		טלפון	שם ותפקיד איש קשר	חברה/ משרד / ממשלתי/ אחר	

עמוד 32 מתוך 65
מהדורה 1.0

									1
									2
									3
									4
									5

9.4. שרותי הדפסה בממשקים דרך כספות, עיבודם והדפסתם, ושליחת היזון חוזר בממשק על סטטוס הקליטה, ההדפסה השליחה לדיוור, שרותי היזון חוזר למכתבים שלא הגיעו ליעדן.

האם בוצע באמצעות קבלן משנה	תיאור היזון חוזר ללקוח				תאריך תחילת וסיום ההתקשרות (שנה, חודש, יום)	הלקוח			
	מכתב חוזר	שליחה	הדפסה	קליטה		טלפון	שם ותפקיד איש קשר	חברה/ משרד ממשלתי/ אחר	
									1
									2
									3
									4
									5

10. מענה איכות

11.1 יש לפרט במענה המציע כיצד עונה הפתרון המוצע על הסעיף הרלוונטי, במידת הצורך זכאי המשרד לבקש הבהרות למענה המציע

על המציע למלא את הטבלה בפרק 2.2 פירוט הדרישות. המציע מבקש למלא התייחסות עבור כל דרישה, יש לפרט את המענה ולמלא את אופן מימוש הפתרון כמפורט להלן:

			הלקוח	
--	--	--	-------	--

עמוד 33 מתוך 65
מהדורה 1.0

תיאור השירות שניתן	תאריך תחילת וסיום ההתקשרות (שנה, חודש, יום)	טלפון	שם ותפקיד איש קשר	חברה/ משרד ממשלתי/ אחר	
					1
					2
					3
					4
					5

1.1.1 פירוט המכונות ברשות המציע:

כמות חודשית ממוצעת של הדפסות ב 2023	מטרת המכונה	כמות מכונות באתר גיבוי	כמות מכונות	סוג המכונה	
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10

2. תווי התקן ברשות המציע: המציע יציין את תווי התקן שברשותו, ויצרף את תווי התקן אשר ברשותו.

3. שירות מתן סטטוס לדואר רשום, אישורי מסירה, ודואר חוזר – המציע יפרט כיצד מבצע זאת היום ללקוחותיו

4. איכות בקרת ההדפסות - המציע יפרט כיצד מבקר על ההדפסה:

11. מענה עלות

- 11.1. על המציע לפרט עלויות בטופס הצעת המחיר המצורף כנספח ה' למכרז זה ובו בלבד. אין למלא עלויות כלשהן בפרקים אחרים ו/או בנספחים אחרים.
- 11.2. המחירים שיופיעו בהצעה יהיו נקובים בש"ח ויחייבו את הזוכה כמפורט בסעיף שכותרתו "המחירים" דלעיל.
- 11.3. המחירים יהיו סופיים ויכללו את כל הוצאות הזוכה, כולל כל המיסים וההיטלים לרבות כל תשלום לצד שלישי.
- 11.4. המחירים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן כפי שידוע במועד קבלת ההצעות בהתאם להוראות התכ"מ 7.3.2 לנושא הצמודות.
- 11.5. הוצאות חד פעמיות:

סוג השירות	הצעת מחיר ליחידה בש"ח ללא מע"מ
הכנת גלופה למעטפית ממוגנטת עבור הודעות חיוב רגילות - שוטף	
הכנת שתי גלופות למעטפית ממוגנטת עבור הודעות תזכורת – ראשונה ושנייה	
עיצוב המעטפות עם לוגו של המשרד – מעטפית שאינה ממוגנטת, מכתב חלון גודל חצי A4, מעטפה גדולה A4	
יצירת ממשקים לקליטת הנתונים והיזון חוזר בכספות על סטטוס המעטפית/ המכתב	
סה"כ הוצאות חד פעמיות לכל יחידה ארגונית של המזמין	

11.6. הוצאות שוטפות:

סוג השירות	הצעת מחיר ליחידה בש"ח ללא מע"מ	כמות מכתבים ממוצעת מוערכת לחודש	סה"כ הצעת מחיר ללא מע"מ (מחיר יחידה* כמות)

עמוד 35 מתוך 65
מהדורה 1.0

	13,000		הנפקת מעטפית עם גלופה בנייר
	100		הנפקת מעטפית בודדת
	100		הנפקת מעטפית עם דף נוסף
	100		הנפקת מכתב רשום עם אישור מסירה משולב
	2,000		הנפקת מכתב במעטפת חלון בגודל חצי A4 מקופל (עד 6 דפים)
	1,000		הנפקת מכתב במעטפה בגודל A4 (עד 70 דפים) ללא קיפול
	18,000		דפים A4 להדפסה דו צדדית במכתב בתוך מעטפה
	200		דואר חוזר
	-	-	סה"כ הוצאות שוטפות חודשיות

11.7. סה"כ שוטף + הוצאות שוטפות

סה"כ הצעת מחיר ללא מע"מ (הכפלת שתי העמודות)	מקדם הכפלה		
	1		סה"כ הוצאות חד פעמיות
	48		סה"כ הוצאות שוטפות
	-	-	סה"כ

נספח א'1 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

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

הנני נותן/ת תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ . 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, 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 ההגשה") מטעם המציע, בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ .

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

אישור עורך הדין

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 37 מתוך 65
מהדורה 1.0

נספח א'2 תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

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

הנני נותן/ת תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

סמן X במשבצת המתאימה:

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") חלות על המציע, נדרש לסמן X במשבצת המתאימה:

- המציע מעסיק פחות מ- 100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר, נדרש לסמן X במשבצת המתאימה:

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז, יפנה למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך, לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו, **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות, שלגביה נתן התחייבות זו).
- המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

חתימה

תאריך

שם מלא

נספח א'3 תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)

1.1. כשירות להתמודדות במכרז

- 1.1.1. 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.
- 1.1.2. המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את חוזה ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם ומסכים להם.
- 1.1.3. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו, ככל שיזכה במכרז.
- 1.1.4. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 1.1.5. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נשוא המכרז על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע לבין המזמין.
- 1.1.6. ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

1.2. אי תיאום הצעות מכרז

- 1.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 1.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד, אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 1.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 1.2.4. המציע לא היה ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 1.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית, מכל סוג שהוא.
- 1.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

1.3. עצמאות המציע

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

חתימה

שם מלא של החותם

תאריך

נספח א'4 התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

<p>ומשרד הבריאות (להלן: "המשרד") פרסם המכרז נשוא התחייבות זו עבור משרד הבריאות ויחידות הסמך (להלן: "השירותים");</p>	<p>הואיל</p>
<p>והמציע _____ (להלן: "המציע") מעוניין ליטול חלק במכרז זה;</p>	<p>והואיל</p>
<p>והח"מ משמש כ_____ אצל המציע ומוסמך להתחייב מטעמו;</p>	<p>והואיל</p>
<p>והמשרד התנה השתתפות המציע במכרז בתנאי שהמציע והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;</p>	<p>והואיל</p>
<p>והוסבר לי כי במהלך עיסוק המציע במתן השירותים למשרד ו/או בקשר אליהם יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למזמין ו/או הנודע למזמין ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן: "המידע");</p>	<p>והואיל</p>
<p>והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים שלישיים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;</p>	<p>והואיל</p>

אי לזאת, הרני מתחייב כלפי המזמין כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים למשרד או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כלשהוא.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
7. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בתקופת ההסכם וב18 החודשים שאחריה בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי במתן השירותים כאמור לעיל.
8. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
9. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז - 1977 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981 וכן חוקים אחרים לפי סוג המידע.

עמוד 40 מתוך 65
מהדורה 1.0

10. מידע סודי לא יכלול מידע שהינו נחלת הכלל או שהפך להיות נחלת הכלל, או שהיה מצוי בחזקת המציע קודם לגילוי ללא הפרת חובת הסודיות ו/או מידע שחובה לגלותו על פי כל דין או צו של רשות מוסמכת ו/או מידע שפותח באופן עצמאי ללא תלות במידע הסודי ו/או מידע שהתקבל בידי המציע מצד ג' כדין ללא הפרת חובת סודיות ו/או מידע אשר יוצר על ידי המציע במסגרת מתן השירותים על פי המכרז ואשר הינו גנרי, כללי ואינו מכיל נתונים ו/או מידע אשר הועברו על ידי המזמין.
- יחד עם זאת, מידע אשר משרד הבריאות יידע את המציע כי רואה הוא כמידע סודי, גם אם התקבל באופן שאינו מפר את חובת הסודיות – ייעשה כל מאמץ להגן עליו.
11. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לבין המזמין.

ולראיה באתי על החתום

היום:

יום	בחודש	שנת
-----	-------	-----

המציע:

שם פרטי ומשפחה	ת"ז
----------------	-----

כתובת

חתימה

נספח א' 5 נוסח התחייבות לשמירת סודיות לחתימת עובדי המציע

(ייתנם לאחר תחילת ההתקשרות בין הצדדים ואישור זהות עובד המציע על ידי המזמין)

טופס הצהרת שמירה על סודיות

אני החתום מטה, _____ (שם פרטי ושם משפחה), ת.ז. _____, המועסק אצל _____

_____ (להלן: "המעסיק"), מתחייב בזאת כדלקמן:

1. לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה וכל מידע, אשר יגיעו לידיעתי בתקופת עבודתי אצל המעסיק הנותן שירותים למשרד הבריאות על יחידותיו כאמור במכרז נשוא התחייבות זו, בתקופת עבודתי כאמור, או לאחר מכן, בקשר עם ביצוע השירותים מטעם המעסיק כאמור.
2. התחייבותי זו חלה לגבי כל סוגי המידע, בין אם יגיעו לידיעתי בתוקף עבודתי כאמור ובין אם יגיעו לידיעתי בכל דרך אחרת.
3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים למשרד או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
4. הנני מתחייב כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי המידע של משרד הבריאות, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד ובהסכמה מפורשת בכתב מטעם המשרד. אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל חוק הנוגע לעניין.
5. אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבותי הנ"ל מהווה עבירה פלילית מכוח חוק העונשין, התשל"ז - 1977 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 וכן חוקים אחרים לפי סוג המידע, וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי התחייבותי.
6. חובת הסודיות נשוא התחייבותי זו לא תכלול מידע שהינו נחלת הכלל או שהפך להיות נחלת הכלל ללא הפרת חובת הסודיות ו/או מידע שחובה לגלותו על פי כל דין או צו של רשות מוסמכת ו/או מידע שפותח באופן עצמאי ללא תלות במידע הסודי ו/או מידע שהתקבל בידי המציע מצד ג' כדין ללא הפרת חובת סודיות ו/או מידע אשר ייווצר על ידי המציע במסגרת מתן השירותים על פי המכרז ואשר הינו גנרי, כללי ואינו מכיל נתונים ו/או מידע אשר הועברו על ידי המזמין. יחד עם זאת, מידע אשר משרד הבריאות יידע את המציע ו/או את הח"מ כי רואה הוא כמידע סודי, גם אם התקבל באופן שאינו מפר את חובת הסודיות – ייעשה כל מאמץ להגן עליו.

_____ חתימה

_____ שם מלא של החותם

_____ תאריך

נספח א'6 תצהיר בדבר אי-תיאום הצעות למכרז

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ העובד בתאגיד _____ (שם) _____
התאגיד) מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
 2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
 3. סמן V במקום המתאים:
- אין בכוונתי להשתמש במסגרת הצעה זו בקבלני משנה.
- בכוונתי להשתמש במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עמו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר

4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה ככל וצוינו בסעיף 3 לעיל).
 5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה ככל וצוינו בסעיף 3 לעיל).
 6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
 7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
 8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
 9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
 10. סמן V במקום המתאים:
- למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז
- למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה מצוי כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז, שפרטיה כדלקמן:

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47 לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר

אישור עורך דין

עמוד 43 מתוך 65
מהדורה 1.0

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

חתימת עורך הדין

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

נספח ב' הסכם התקשרות

הסכם התקשרות במסגרת מכרז 25/2024 אספקת שירותי הדפסת ושליחת מעטפיות גביה ומכתבים

שנערך ונחתם ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

ב י נ

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל, המיוצגת לצורך הסכם זה ע"י המנהל הכללי של משרד הבריאות, או הסמנכ"ל במשרד הבריאות, יחד עם חשב משרד הבריאות או סגנו, המוסמכים לחתום בשמה עפ"י ההרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים

(להלן: "המזמין" או "משרד הבריאות" או "המשרד")

מצד אחד

ל ב י נ

הזוכה _____ מספר מזהה (ח.פ/ת.ז.) _____

אשר כתובתו _____

באמצעות המוסמך/ים לחתום בשם הזוכה ולחייבו בחתימתו/תם

(להלן: "הספק")

מצד שני

- | | |
|--|-----------------------|
| <p>והמשרד פרסם המכרז שבכותרת ובהסתמך על האמור בהצעת הספק למכרז, אושר הספק כזוכה על ידי ועדת המכרזים לעני"א של המשרד;</p> <p>[הצעת הספק מצ"ב ומסומן כנספח ב'3 להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו].</p> | <p>הואיל:</p> |
| <p>והספק מצהיר כי הינו בעל כל הזכויות הנדרשות על פי כל דין לביצוע הסכם זה וכי לא קיימת כל מניעה, חוקית ו/או חוזית ו/או כל מניעה אחרת, להתקשרותו עם המשרד לביצוע הסכם זה במלואו;</p> | <p>והואיל:</p> |
| <p>והספק מצהיר כי אין במילוי התחייבויותיו כלפי המשרד, כמפורט במסמכי המכרז והסכם זה, משום הפרת זכויות קניינות של אדם ו/או גוף אחר, לרבות הפרה של זכויות יוצרים או פטנט;</p> | <p>והואיל:</p> |
| <p>והספק הצהיר והתחייב בפני המשרד, כי יש לו הידע, המומחיות והאמצעים הדרושים למתן השירותים המפורטים במכרז ובהסכם זה;</p> | <p>והואיל:</p> |
| <p>והמשרד מעוניין לקבל את השירותים והספק מעוניין להעניקם, הכול כמפורט ובכפוף למסמכי המכרז והסכם זה.</p> | <p>והואיל:</p> |

לפיכך הוסכם הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן :

1. הגדרות

1.1. בהסכם זה יהיו למונחים הבאים הפרשנות שלצידם אלא אם כן נאמר אחרת:

- 1.1.1 **המכרז** – המכרז נשוא הסכם זה, כפי שמופיע בכותרת שבכותרת ההסכם.
- 1.1.2 **האגף** – האגף לטכנולוגיות דיגיטליות ודאטה במשרד הבריאות ו/או כל מי שהורשה על ידו לעניין הסכם זה או כל חלק ממנו.

2. כללי

- 2.1. המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות והנספחים להסכם, יחד עם מסמכי המכרז, מהווים חלק בלתי נפרד הימנו ויפורשו ביחד עמו.
- 2.2. **הנספחים לחוזה זה הם:**
- 2.2.1. נספח ב'3 - הצעת הספק למכרז

3. סתירה בין מסמכים

בכל מקרה של סתירה או אי-התאמה בין הצעת הספק כפי שאושרה על ידי המשרד לבין ההסכם ו/או יתר נספחי ההסכם כולם או חלקם, תגברנה הוראות ההסכם ונספחיו על פני הצעת הספק.

4. מהות השירותים והתחייבויות הספק

הספק מתחייב לספק את כל השירותים המפורטים במסמכי המכרז, בפרט בכלל הדרישות והיכולות המופיעות בפרקי היישום והמימוש במכרז, ביעילות ובמקצועיות, תוך הקפדה על לוחות הזמנים ובהתאם לסדר תיעודף המשימות כפי שייקבע על ידי המשרד.

5. תקופת ההתקשרות

5.1. תוקף הסכם זה הינו לתקופה של ארבע שנים, אשר תחילתה במועד בו נתקבלה החלטת ועדת המכרזים בדבר זכיית הספק, בכפוף להעברת הספק כל הדרוש למימוש ההתקשרות, ותסתיים ביום ___/___/___ (להלן: "תקופת ההתקשרות").

5.2. זכות ברירה –

בהתאם להוראות תקנה ג3(א) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993 ובכפוף לקבלת אישור ועדת המכרזים לעני"א, למשרד תהא שמורה זכות ברירה הן בנוגע למשך תקופת ההתקשרות והן בנוגע להיקפה, כדלקמן:

5.2.1. המשרד יהא רשאי להאריך תקופת ההתקשרות לשתי תקופות נוספות של עד שנתיים כל אחת, וזאת במתן הודעה בכתב לספק, לפני תום תקופת ההתקשרות. תקופת ההתקשרות הכוללת עם הספק לא תעלה על 11 שנים.

5.2.2. המשרד יהא רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להרחיב תכולת השירותים, בהתאם לתכולה המפורטת בנספח ג' למכרז, וזאת בהיקף כספי של עד פי 3 מהיקף ההתקשרות המקורי. עלויות עבור שירותים נוספים שיידרשו יסוכמו בין הצדדים, בהתאם לצרכי המשרד ולמגבלות התקציב.

5.3. על אף האמור לעיל, למזמין שמורה הזכות להפסיק ההתקשרות ו/או לצמצם היקפה בכל עת, עוד בטרם סיומה של תקופת ההתקשרות וכן במסגרת תקופת זכות הברירה, מבלי שתחול עליו חובת נימוק כלשהי, כדלקמן:

5.3.1. הפסקת התקשרות - בכפוף למתן הודעה מוקדמת בכתב בת 60 יום מראש.

5.3.2. צמצום היקף ההתקשרות - בכפוף למתן הודעה מוקדמת בכתב בת 30 יום מראש.

עמוד 46 מתוך 65
מהדורה 1.0

- 5.4. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 5.3 לעיל, המשרד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, לאחר התראה מוקדמת בכתב בת 7 ימים בכל אחד מהמקרים הבאים:
- 5.4.1. במקרה שהספק הפר את ההסכם הפרה יסודית ולא תיקן את הטעון תיקון תוך 14 יום מקבלת התראה בכתב על כך;
- 5.4.2. במקרה שימונה לספק מפרק סופי או זמני.
- 5.5. בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות כ"ל ו/או צמצום היקפה, לא יהיו לספק כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות תשלום ו/או פיצוי כלשהן בקשר עם פעולות המשרד כאמור, למעט עבור תשלום בגין שירותים שסופקו בטרם סיום ההתקשרות, וכן החזר הוצאות עבור הזמנות שבוצעו באישור המשרד מראש ובכתב, ושאינן ניתנות לביטול. פעולות אשר טומנות בחובן עלויות נוספות כלשהן, בהן נקט הספק לאחר מועד מועד משלוח הודעת הביטול, ללא קבלת הוראה מפורשת מאת המשרד, לא ישולמו.
- 5.6. במידה ויחלט על הפסקת עבודתו של הספק מכל סיבה שהיא, בין בשל סיום ההסכם ובין בשל הפסקתו, מתחייב הספק לסיים את אספקת העבודות/שירותים אליהם הוא מחויב בגין הזמנות שחלו בתקופת ההתקשרות, למעט אם הורה נציג המשרד אחרת. כמו כן, מתחייב הספק במידה והמשרד ידרוש כן, להעביר כל החומרים עליהם עבד הספק וטרם סיים את עבודתו בהם למזמין ו/או לכל אדם אחר כפי שיורה לו המשרד ולהעביר חפיפה והדרכה מסודרת לכל גורם אחר כפי שיורה לו המשרד וזאת עד למועד הפסקת ההתקשרות בין המשרד והספק.
- 5.7. הספק ביחד עם המשרד יתכננו תוכנית היפרדות מסודרת, שתכלול את השלבים והזמנים לביצוע עד לסיום.
- 5.8. הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם את הנוק כתוצאה מסיום ההתקשרות לפי סעיף זה ולשתף פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למשרד המשך קבלת שירותים כראוי.
- 5.9. למען הסר ספק, הארכה ו/או הפסקת ההסכם כאמור בסעיף זה, מתייחסת לכלל ההסכם או לחלקו.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

6. נציגים

- 6.1. נציג המשרד לצורך ביצוע הסכם זה הינו מנהל הפרויקט באגף טכנולוגיות דיגיטליות ודאטה, כאשר הודעה בדבר זהותו ופרטי ההתקשרות עמו תועבר לידי הספק במועד מימוש ההתקשרות (להלן: "נציג המשרד"). המשרד רשאי להחליף את נציגו ו/או נציגיו בכל עת על ידי מתן הודעה בכתב לספק.
- 6.2. הספק מתחייב להישמע להוראות נציג המשרד הנוגעות ליישום דרישות המכרז.
- 6.3. בכל הקשור לביצוע שירותיו המקצועיים יהיה הספק בקשר עם האחראי מהאגף, שגם יפקח על עבודות הספק. האחראי יהא רשאי מעת לעת לדרוש מהספק ביצוע מטלות נוספות הנכללות בתחום הרחב של דרישות המכרז וכישורי ספק השירות. יובהר כי המשרד רשאי לדרוש דרישות נוספות אלה בתשלום נוסף, לפי נוהל שינויים ותוספות שיוגדר בין הצדדים.
- 6.4. נציג הספק (להלן: "הנציג הניהולי") לעניין הסכם זה הינו _____ (שם מלא),
_____ (כתובת דוא"ל).
- 6.5. החלפת הנציג הניהולי מותנית באישור מוקדם של המשרד, בכתב. במקרה של התפטרות הנציג הניהולי מתפקידו אצל הספק, או במקרה של התקיימות נסיבות אשר בעטיין ניתן לשלול מהנציג הניהולי פיצויי פיטורין והוא פוטר מהעסקתו אצל הספק, יעמיד הספק תחליף בתוך 14 ימי עבודה, אשר יהא מקובל על המשרד ויאושר בכתב.
- על אף האמור לעיל, אי זמינות הנציג הניהולי כבר בתחילת ההתקשרות ו/או עזיבתו במהלך החודש הראשון לה, ייחשבו כהפרת ההסכם.
- 6.6. מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים לעיל המשרד יהא רשאי בכל עת לדרוש מן הספק להחליף את נציגו הניהולי וכן כל אחד אחר מחברי הצוות המספק את השירותים למזמין, ללא פיצוי כלשהו, תוך ציון סיבת ההחלפה. יובהר כי אי-ציון סיבת ההחלפה על ידי המשרד לא תהווה בכל סיבה תנאי להחלפת איש הצוות או יגרום לעיכוב כלשהו בביצוע ההחלפה, והספק מתחייב לעשות כן בתוך 14 ימי עבודה.
- 6.7. הספק ידווח על השירות שניתן באופן חודשי ובהתאם למתכונת השירות (דיווח שעות, תפוקות וכיו"ב).

7. העדר בלעדיות

לספק לא תהיה בלעדיות, בקבלת עבודות מהמשרד והמשרד יוכל לקבל שירותים מן הסוג נשוא הסכם זה, ומכל סוג אחר, מכל גורם אחר כלשהו. למשרד תהא שמורה הזכות שלא לבקש מן הספק או מכל גורם אחר כלשהו שירותים כלל, ולבצע שירותים אלו בעצמו, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

8. אחריות

- 8.1. הספק יהיה אחראי לאופן אספקת השירותים ואיכותם. האחריות הינה בין היתר לביצוע מקיף ומלא של השירותים.
- 8.2. במהלך תקופת האחריות ו/או במהלך תקופת מתן שירותי התחזוקה בתשלום, כל תקלה ו/או קלקול בפתרון או במי במרכיביו, הם באחריותו הבלעדית של הזוכה. אחריות הספק תחול במלואה על כלל רכיבי הפתרון, בכפוף לאמור בסעיף 8.3.
- 8.3. התקלות הנובעות במישרין מהכשלים הבאים יתוקנו בתמורה נוספת עפ"י נוהל שינויים: (1) שימוש או הפעלה לא נכונים של הפתרון ו/או התוצרים או של כל חלק מהם ובלבד שלא נעשו על ידי הספק או מי מטעמו או בהנחייתו / הדרכתו שלו או של מי מטעמו (2) ביצוע עבודה או שינויים בפתרון ו/או בתוצרים או בכל חלק מהם, על ידי גורם כלשהו לבד מעובדי הספק או קבלני משנה שלו (ככל שישנם). (3) מעשה זדון, ונדליזם, תאונה, כוח עליון או פגעי טבע למיניהם, הזנחה, נזק בשל אש או מים, הפרעות חשמליות או סיבות אחרות שמעבר לשליטתו של הספק, ובלבד שלא נעשו ע"י הספק או מי מטעמו. (4) תחזוקה או כיול לקויים או בלתי נאותים, במידה ולא נעשו ע"י הספק או מי מטעמו. (6) תנאי אתר שאינם הולמים או אי עמידה בדרישה לקיום סביבת עבודה נאותה (ביחס לפיתרון שאינו בענף), במידה ולא נעשו ע"י הספק או מי מטעמו (7) הובלה שלא על ידי הספק (ביחס לפיתרון שאינו בענף) (8) הפסקות ו/או הפרעות ו/או שיבושים ו/או ניתוקים ו/או תקלות שיגרמו בשל מערכות המשרד ו/או רשת הטלפונים הציבורית ו/או בשל כל רשת תקשורת אחרת לרבות האינטרנט ו/או כל מרכיב תקשורת אחר שאינו חלק מתחום פעילותו ואחריותו של הספק (9) תקלות בחומרה שאינה נמכרת ע"י היצרן (End of Life) ו/או תקלות תוכנה שאינן נתמכות ע"י היצרן (End of Support). יש להדגיש כי למרות שהטיפול בתקלות מסוג זה ידרוש תשלום נוסף, על הספק יוטל לעשות את מירב המאמצים לטיפול בתקלה בהתאם לרמת השירות הנדרשת, והדיון על היותה של התקלה תקלה הדורשת תשלום נוסף יבוצע בדיעבד לאחר פתרון התקלה, וזאת על מנת להפריד את הסוגיה המסחרית מן הצורך לטיפול מיידי בתקלה.
- 8.4. במקרה של רישיון או תעודה הנדרשים במסגרת מכרז זה אשר תוקפם פקע, באחריות הספק לוודא את חידושם ולהודיע על כך באופן מיידי למזמין.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

9. התמורה

- 9.1. תמורת ביצוע השירותים, תוך התאמה מלאה לדרישות המשרד כפי שמופיעות במכרז ובהתאם להנחיות נציג המשרד, ישלם המשרד לספק את התמורה המפורטת בהצעת המחיר שהגיש הספק במכרז ואשר אושרה על ידי המשרד.
- 9.2. התמורה הינה קבועה, מוחלטת וסופית והספק לא יהיה רשאי לדרוש מהמשרד העלאות או שינויים, בגין ביצוע חיוביו על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא.
- 9.3. מוסכם כי התשלום יתבסס על המחירים שהציע הספק בהצעתו, בהתאם לשלבי המימוש וכנגד חשבונית. הספק מתחייב להגיש חשבוניות לכל שלב ורק לאחר אישור ממנהל התוכנית שהרכיב שסופק עמד במבחני קבלה של המשרד.
- 9.4. יובהר כי הסכם זה אינו מחייב את המשרד לתשלום תמורה כלשהי, וההתחייבות היחידה תהא על פי הזמנות מאושרות ממערכת מרכבה כפי שיונפקו על ידי המשרד מעת לעת, בכפוף לביצוע בפועל.
- 9.5. לא ישולמו כל תשלומים בגין הוצאות שלא הוגדרו בהזמנת העבודה, לרבות הוצאות משרדיות ותשלום שכר, הוצאות הכנה והתארגנות לביצוע השירותים ובכלל זה תיאום ואיתור נדגמים, עלויות ציוד והדפסה וכל הוצאה אחרת ישירה ועקיפה הנובעת ממתן השירותים לרבות רווח הספק.
- 9.6. כל המחירים יהיו נקובים בשקלים חדשים. ההצמדה תחול בהתאם להוראות תכ"מ הרלוונטיות.

10. אופן ביצוע התשלום

- 10.1. הגשת החשבוניות תהיה באמצעות פורטל הספקים הממשלתית. בצרוף כל המסמכים הרלוונטיים.
- 10.2. חובה לציין על גבי כל חשבונית מס' הזמנה, מס' מכרז ונושא ההתקשרות אליו שייכת החשבונית.
- 10.3. על הספק לוודא כי התעריפים בחשבונית תואמים את הצעת המחיר שהגיש בהתקשרות נשוא חשבונית זו.
- 10.4. בגין השרות יש להגיש חשבונית נפרדת עבור כל חודש.
- 10.5. בגין השרות יש להגיש חשבונית נפרדת עבור כל אחת מיחידות המשרד כפי שיוגדרו ע"י המשרד.
- 10.6. הספק יגיש חשבונית בצרוף אישור כתוב ממנהל הפרויקט מטעם המשרד לסיום ואישור אבן הדרך או לחילופין אישור לביצוע ההפעילות.
- 10.7. חשבונית שלא תוגש לפי הכללים לעיל, לא תועבר לתשלום.
- 10.8. תנאי התשלום יהיו על פי המקובל במשרדי הממשלה, ע"ב הזמנות מאושרות, בהתאם להוראות תכ"מ הרלוונטיות.

11. יחסי עבודה בין הצדדים

למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי :

- 11.1. היחסים בין המשרד לספק, עובדיו ומי מטעמו בביצוע הסכם זה הינם יחסי מזמין - ספק עצמאי.
- 11.2. לספק ולכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם זה, לא יהיו זכויות של עובד מדינה או עובד המועסק על ידי המשרד, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצוי או הטבה אחרת בקשר עם ביצוע הסכם זה או סיומו.
- 11.3. אין לראות בכל זכות הניתנת עפ"י הסכם זה למזמין או למי מטעמו, לפקח, להדריך או להורות לקבלן, או לכל אחד מהמועסקים על-ידו, ו/או להתערב בכל צורה ואופן לגבי השירותים, אלא אמצעי בלבד להבטחת ביצוע הוראות הסכם זה, השגת מטרותיו במלואן, והבטחת אופן ביצוע השירותים ע"י הספק.
- 11.4. על הספק בלבד יחולו המיסים ותשלומי החובה האחרים שמעביד חייב לשלם ביחס לעובדיו ובהתאם לדין ולנוהג, לרבות תשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות, והספק בלבד יהא אחראי לכל תביעה של עובד ומעובדיו הנובעת מיחסי העבודה שבניהם.
- 11.5. הספק בלבד יהא אחראי לכל תביעה הנובעת מיחסי עובד – מעביד. אם חרף כוונתם הברורה של הצדדים כאמור לעיל, יקבע ביום מן הימים ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת כי קיימים יחסי עובד – מעביד, על כל הנובע מכך, מתחייב הספק מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה בכללותו, לשפות את המשרד מיידית, במלוא ההוצאות שיגרמו לו לרבות הוצאות ותשלומים בהם יחויב וכן הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד. זאת בכפוף לקבלת פס"ד סופי שאין עליו עיכוב ביצוע, בכפוף לכך שבמידה שחלה חובת שיפוי כאמור, יודיע המשרד לספק על דרישה ו/או תביעה שהוגשה בפניו וזאת בסמוך למועד הגשת הדרישה ו/או התביעה וכן בכפוף לכך שהמשרד יאפשר לספק לנהל את הגנתו בפני התביעה כאמור אך בתאום עמו ובמידה ויתפשר יעשה זאת לאחר קבלת הסכמת הספק אשר לא יסרב לפשרה אלא מטעמים סבירים וראויים.
- 11.6. הספק מתחייב לקיים בכל תקופת ההסכם, לגבי העובדים שיועסקו על ידו בביצוע השירותים לפי הסכם זה, את הקבוע בדיני העבודה החלים במדינה ישראל.
- 11.7. הספק מתחייב בזה שלא להעסיק, בין במישרין ובין בעקיפין, אדם המועסק על ידי המשרד, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד, כל עוד הסכם זה בתוקף.
- 11.8. כל התקשרות של הספק עם קבלני משנה לצורך אספקת השירותים הינה התקשרות של הספק עם קבלני המשנה בלבד ואינה מייצרת כל יחסי עובד מעביד בין קבלני המשנה והמשרד. עם זאת, הספק מתחייב כי כל שירות שיינתן למזמין במסגרת הסכם זה, בין אם מסופק למזמין על ידו ובין אם ע"י קבלן המשנה מטעמו, יעמוד בכל הדרישות והתנאים במפורטים בהסכם זה על נספחיו.

12. שמירת סודיות

עמוד 49 מתוך 65
מהדורה 1.0

- 12.1. הספק, עובדיו ומי מטעמו מתחייבים לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליהם במהלך או עקב ביצוע הסכם זה תוך תקופת ההסכם או לאחר מכן.
- 12.2. הספק מתחייב להביא לידיעת עובדיו וכל מי שיועסק על ידו ו/או מטעמו בקשר עם הסכם זה, את דבר ההתחייבות לסודיות כאמור לעיל.
- 12.3. כתנאי לתחילת אספקת השירותים על ידי עובדי הספק ו/או מי מטעמו, נדרשת חתימתם על ההתחייבות לסודיות מלאה, טרם התחלת פעילותם בנוסח נספח א'5 למכרז לפיה כי ידוע להם שאי - מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה על פי פרק ו', סימן ה', לחוק העונשין, התשל"ז-1977. יובהר כי אין באמור כדי לגרוע מהתחייבות הספק לשמירה על סודיות בנוסח נספח א'4 למכרז.
- 12.4. הצדדים מתחייבים הדדית לשמור בסוד כל מידע מקצועי, או אישי הקשור במשרד או בגורמים אשר מקבלים ממנו שירותים, אשר יגיע לידיעתם במהלך ו/או בקשר עם ביצוע הסכם זה. ההתחייבות זו תקפה גם לאחר סיום תקופת ההתקשרות.
- 12.5. מידע סודי לא יכלול מידע שהינו נחלת הכלל או שהפך להיות נחלת הכלל ללא הפרת חובת הסודיות ו/או מידע שחובה לגלותו על פי כל דין או צו של רשות מוסמכת ו/או מידע שפותח באופן עצמאי ללא תלות במידע הסודי ו/או מידע שהתקבל בידי הספק מצד ג' כדין ללא הפרת חובת סודיות, ו/או מידע אשר יוצר על ידי המציע/הספק במסגרת מתן השירותים על פי המכרז ואשר הינו גנרי, כללי ואינו מכיל נתונים ו/או מידע אשר הועברו על ידי המשרד. יחד עם זאת, מידע אשר משרד הבריאות יידע את הספק כי רואה הוא כסודי, גם אם התקבל באופן שאינו מפר את חובת הסודיות – ייעשה כל מאמץ להגן עליו.
- 12.6. הספק מתחייב להחזיר לידי המשרד ולחזקתו מיד כשיתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבל מהמשרד או השייך למזמין שהגיע לחזקת הספק או לידי עקב מתן השירותים או שקיבל מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכין עבור המשרד. כמו כן, מתחייב הספק לא לשמור אצלו עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
- 12.7. הספק מצהיר כי ידוע לו שהוצאת מידע מתחומי המשרד או שימוש במידע אשר הגיע לידי במסגרת אספקת השירותים שלא לצורך ישיר באספקת השירותים, אסור בתכלית. למען הסר ספק יובהר כי חובת הסודיות חלה מפורשות על רשימות תפוצת נמענים, על כל רכיביהן ושימוש בהן שלא לצורך אספקת השירות נשוא הסכם זה ו/או העברתן לידי צד ג' תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

13. מניעת ניגוד עניינים

- 13.1. אם לדעת המשרד הספק ו/או כל צד אחר שבו ו/או עימו הקשור עמו, בכל שלב של ביצוע ההסכם, מצוי במצב בו עלול הוא להימצא בניגוד עניינים בין התפקידים והשירותים המוגדרים בהסכם זה לבין עניין אחר, רשאי המשרד להורות על הקפאת ו/או הפסקת עבודתו של הספק או מי מטעמו, מטעם זה בלבד.
- 13.2. בכל מקרה של ספק בקשר להוראות סעיף זה, על הספק לפנות בהקדם לנציג המשרד ולפעול בהתאם להחלטתו.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

14. פרסום

מוסכם בזאת כי כל פרסום בכל הנוגע לביצוע העבודה ו/או אספקת השירות יעשה בתיאום והסכמה הדדית בין הצדדים ולאחר קבלת אישור דוברות משרד הבריאות.

15. אחריות בנזיקין

- 15.1. הספק יישא באחריות לכל נזק שייגרם למשרד/למזמין או לצד שלישי כלשהוא, עקב מעשה או מחדל, טעות או השמטה מקצועיים שנעשו במתכוון או בפזיזות או ברשלנות שלו ו/או של מי מעובדיו ו/או שלוחיו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.
- 15.2. גבול אחריות הספק לפיצוי ו/או לשיפוי המשרד/המשרד בגין נזקים שנגרמו למשרד יהיה בסכום אשר אינו עולה על התמורה ששולמה לספק עד למועד קרות אירוע הנזק.

- 15.3. מובהר בזאת כי הגבלות האחריות דלעיל לא תחולנה על:
- 15.3.1. נזקים לגוף ו/או נזקים לרכוש מוחשי;
 - 15.3.2. נזקים שייגרמו על ידי מעשה או מחדל, טעות או השמטה שנעשו במתכוון ו/או בפזיזות ו/או ברשלנות רבתי של הספק
 - 15.3.3. ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;
 - 15.3.4. מעשה או מחדל, טעות או השמטה שנעשו שלא לצורך ביצוע העבודות נשוא הסכם זה;
 - 15.3.5. הפרת חובת סודיות ו/או הפרת זכויות יוצרים על ידי הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;
 - 15.3.6. גניבה ו/או הפרת חובת נאמנות על ידי הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;
 - 15.3.7. תביעות המוגשות נגד הספק במישרין על ידי צד שלישי כלשהו בגין נזקים שנגרמו לו.
- 15.4. הספק מתחייב לשפות את המשרד שיפוי מלא על כל הוצאה שהוציא בגין חיוב שהספק חב בו על פי הסכם זה ועל פי כל דין, לרבות שכ"ט והוצ' משפט. חלה חובת שיפוי כאמור, יודיע המשרד לספק על דרישה או תביעה שהוגשה בפניו וזאת בסמוך למועד הגעת הדרישה או התביעה. המשרד יאפשר לספק לנהל את הגנתו בפני התביעה כאמור אך בתאום מראש עמו ומבלי שהספק יהיה רשאי להודות בשם המשרד; יודגש כי כל פשרה תהיה טעונה אישור המשרד מראש ובכתב.
- 15.5. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי ולא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לגופו או רכשו של הספק או מי מטעמו, או לגוף או רכוש עובדיו או של מי מטעמו, או לגופו או רכשו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מביצועו של הסכם זה וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד, למעט אם הנזק נגרם עקב רשלנות רבתי או זדון של המשרד.
- סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

16. אבטחת מידע

- מבלי לגרוע מהתחייבויותיו לפי סעיפי המכרז ו/או נספחי אבטחת המידע, הספק מתחייב כדלקמן:
- 16.1. להיות אחראי כלפי המשרד על המידע שהועבר לרשות הספק ולחזקתו במסגרת חוזה זה לרבות על: דוחות, טפסים, מדיה מגנטית, או מידע לגבי נתונים אישיים מערכות מידע ומרשם של מוסדות הבריאות בפרט והמשרד בכלל.
 - 16.2. לדאוג לאבטחת כל החומר שהגיע אליו במסגרת ביצוע חיוביו על פי חוזה זה, להציג למשרד על פי דרישתו או דרישת בא כוחו, את אמצעי אבטחת החומר.
 - 16.3. למנוע גישה למערכות המחשב של הספק או המשרדות אותו לצורך מתן השירותים לפי חוזה זה, ממי שאינו שותף למתן השירותים, או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות המצ"ב כנספח.
 - 16.4. לדאוג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

17. ביטוח

- 17.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל - משרד ה_____ (יש לציין את שם המשרד / יחידה/ מזמין/ת העבודה) (להלן: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה. ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה. כחלופה הספק יוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- 17.2. הספק יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 17.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה, ככל ונערך ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה, ייכלל

- המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.
- 17.4. הספק יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול לטובת האדם שגרם את הנזק בזדון) וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.
- 17.5. למען הסר ספק מובהר כי הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 17.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- 17.7. אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.
- 17.8. הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.
- 17.9. 14.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.
- 17.10. 14.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי המכרז ועל פי כל דין
- 18. זכות קיזוז**
- המשרד רשאי לקיזז כל סכום המגיע לו מאת הספק, לרבות סכום המגיע לו בגין נזיקין, על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו, מכל סכום המגיע לספק מהמשרד ו/או לנכות הסכום מתוך הערבות לביצוע ו/או באמצעות קיזוז מהתשלום האחרון ו/או לגבות אותו בכל דרך אחרת והכול לפי שיקול דעתו המוחלט, זאת לאחר מתן הודעה בכתב לספק 14 יום לפני ביצוע הקיזוז.
- 19. איסור המחאת זכויות וחובות**
- 19.1. הספק לא יעביר לאחר את זכויותיו וחובותיו על פי הסכם זה, לרבות כל זכות ו/או חובה הנובעים ממנו, אלא אם קיבל לכך רשות מהמשרד מראש ובכתב, למעט המחאה ו/או העברה בתוך קבוצת הספק (לחברות בנות/נכדות/קשורות) ובלבד שהספק יישאר אחראי כלפי המשרד.
- 19.2. למען הסר ספק מובהר כי בכל מקרה בו בוצעה המחאת זכויות ו/או חובות שלא באישור המשרד כאמור לעיל, אין בה כדי לפטור הספק מאחריות כלפי המשרד על פי הסכם זה.
- 19.3. המשרד מורשה להמחות את זכויותיו במערכת כפי שקיבל במסגרת חתימה על הסכם זה לכל גוף ציבורי ממשלתי המקושר אליו – וכל זאת על פי החלטתו ובהודעה מראש.
- 20. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרתו או ביטולו**
- 20.1. על הסכם זה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), תשל"א-1970.
- 20.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, לא מילא הספק אחר איזו מהתחייבויותיו על פי ההסכם, או לא יוכל מכל סיבה שהיא לקיים את התחייבויותיו, כולן או מקצתן, הנובעות מהסכם זה, או לא יציית להוראות משרד הבריאות למתן השירותים, יהא המשרד רשאי למסור לו התראה בכתב בת 15 ימי עבודה הכוללת דרישה לתיקון הליקויים ולחזור בו מהפרת ההסכם. באם לא יעשה כן הספק בתוך המועד שנקב בהודעה, ובלבד שהמועד שנקב הינו סביר בנסיבות העניין, יהא המשרד רשאי לבטל את ההסכם בתום המועד הנ"ל ולחלט ערבות הספק.
- 20.3. אין באמור בסעיף זה בכדי למנוע מהמשרד להביא הסכם זה לסיומו באופן מיידי מקום בו הפר הספק הפרה יסודית את ההסכם.
- 20.4. מובהר ומוסכם על הצדדים, כי במקרה בו הפר הספק הפרה יסודית את ההסכם שבין הצדדים, יהא עליו להשיב למשרד את כל התשלומים ששולמו לו ממועד ההפרה, למעט תשלומים שהועברו עבור שירותים שבוצעו בפועל בהתאם להוראות המכרז.
- 20.5. איחור או אי קיום הוראה מהוראות הסכם זה לא יחשב כהפרתו רק אם נגרם על ידי כוח עליון שלספק לא היתה השליטה עליו, וללא אשמת הספק ובתנאי שהספק ינקוט בכל צעד סביר כדי למנוע אי קיום הוראות ההסכם וכן יודיע למזמין מיד על קרות האירוע של כוח עליון.

21. התנהלות הולמת של ספק ממשלתי

- 21.1. במסגרת ביצוע ההתקשרות נשוא מכרז זה, מתחייב הספק להתנהלות הולמת, ובכלל זה להימנע מהתנהגות גזענית או מבזה בעת מתן השירותים.
- 21.2. התנהלות מבזה של הספק בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה לביטול ההסכם.

22. בירור מחלוקות

- 22.1. בירור כל מחלוקת הקשורה או הנובעת ממתן שירותים על פי הסכם זה, תהיה בסמכותה הבלעדית של ועדת המכרזים לעני"א אצל המשרד. יודגש כי אין בסמכות גורם אחר מטעם המשרד להתחייב לשינוי בתכולת השירותים, שלא בהתאם להוראות המכרז והסכם זה, וכל התחייבות כאמור תהא חסרת תוקף.
- 22.2. קיומם של בירורים, כאמור לעיל, לא יהיה בהם כשלעצמם כדי לחייב הפסקת ביצוע השירותים על פי הסכם זה או להפסקת תשלומי המשרד לגבי מה שאינו שנוי במחלוקת, הן לגבי ביצוע השירותים והן לגבי ביצוע התשלום.
- 22.3. על בירורים לפי סעיף זה, לא יחולו הוראות חוק הבוררות, התשכ"ח-1968.

23. שינוי בתנאי ההסכם

כל שינוי בתנאי של ההסכם ו/או נספחיו יעשה הסכמת שני הצדדים מראש ובכתב, בכפוף לאישור ועדת המכרזים לעני"א אצל המשרד. ויתור בדרך של התנהגות לא ייחשב כויתור על זכות הנובעת מהסכם זה.

24. משלוח הודעות

- 24.1. כל ההודעות לפי הסכם זה יישלחו באמצעות דואר אלקטרוני. הודעה שנשלחה בדוא"ל תיחשב שהגיעה ליעדה עד השעה 17:00 ביום העסקים העוקב את יום המשלוח.
- 24.2. הודעה שנשלחה בפקסימיליה תחשב שהגיעה לתעודתה ביום העבודה הראשון שלמחרת משלוחה - יש לאשר הגעת הפקס בטלפון.
- 24.3. כתובת הצדדים למסירת הודעות לעניין ההסכם:
- המשרד** – אגף טכנולוגיות דיגטליות ודאטה, משרד הבריאות, רחוב ירמיהו 39, ירושלים.
- הספק** – כמפורט בכתרת ההסכם.
- 24.4. בכל מקרה של שינוי בעלות או כתובת, על הספק להודיע על כך בכתב ללא דיחוי לאחראי.

25. סמכות השיפוט

הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך בירושלים.

26. שונות

- 26.1. הסכם זה ממצה את כל המוסכם בין הצדדים ועם חתימתו לא תהיה עוד כל נפקות לכל משא ומתן, הצהרה, מצג, התחייבות ו/או הסכמה, זיכרון דברים, טיוטת הסכם וכיו"ב, אשר היו, אם היו, בין בכתב ובין בעל פה, בין במפורש ובין במשתמע, בין הצדדים עובר לחתימת הסכם זה.
- 26.2. הספק מצהיר כי נכון למועד ההתקשרות בהסכם זה, אין הוא יודע על מניעה חוקית כלשהי שיש בה כדי להפריע לביצוע השירותים על פי הסכם זה וכי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד אינטרסים ביחס להתחייבויותיו על פי הסכם זה. כמו כן, מתחייב הספק שלא להתקשר בתקופת הסכם זה בעניינים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור. במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד אינטרסים כנ"ל, יבקש הספק את הסכמת המשרד, מראש ובכתב להתקשרות.

עמוד 53 מתוך 65
מהדורה 1.0

26.3. הספק מתחייב לפעול בהתאם להוראות כל דין ורשות מוסמכת בקשר לשירותים ו/או ביצוע ההסכם וכל הנובע והכרוך בהם.

ולראיה באו הצדדים על החתום

הספק

משרד הבריאות

אישור עו"ד להתחייבות המציע לעיל

הנני לאשר בזאת כי ההצהרה לעיל נחתמה כדין על ידי מורשי חתימה של המציע וכי לא בוצע כל שינוי בנוסח ההסכם, כפי שפורסם על ידי משרד הבריאות, למעט במקומות המסומנים להשלמה על ידי המציע.

חתימה וחותמת

שם מלא של עו"ד+מ.ר.

תאריך

נספח ג' הרחבות עתידיות מכח זכות ברירה

להלן פירוט הרחבת תכולות אפשריות במסגרת מימוש זכות ברירה לפי תקנה 3ג(א) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993:

למשרד עומדת האפשרות להרחיב את היקף ההתקשרות נשוא הסכם זה לצרכים עתידיים שיתהוו / יגובשו כחלק ממימוש הסכם זה, בין היתר:

1. הוספת שרותים משלימים כגון ביול לפי צרכי המשרד
2. שירותים נוספים שמעצם טיבם נדרש לבצעם כחלק משירותי התחזוקה והפיתוח במשרד הבריאות.
3. יודגש כי ההרחבות המפורטות לעיל הינן זכות ברירה של המשרד מעבר להיקף ההתקשרות הראשוני כפי שיאושר במועד בחירת הספק הזוכה. מימוש זכות הברירה ייעשה על פי שיקול דעתו של המשרד ובהתאם לצרכיו ולמגבלותיו התקציביות. אין באמור לעיל התחייבות מטעם המשרד לממש כל או חלק מהאופציות הללו, והמשרד רשאי לרכוש שירותים כאמור בהתקשרויות אחרות מספקים אחרים על פי שיקוליו המקצועיים. "יחידות המשרד" כוללות יחידות סמך, וכל גורם אחר שיקבל הרשאה מטעם המשרד לעשות שימוש במכרז זה.

נספח ד' אבטחת מידע

1. תיושם אבטחת מידע כמוגדרת בתקן ISO-27799 : שמירה על סודיות, שלמות ואמינות, זמינות ושרידות המידע, במערכות המידע הרפואיות הממוחשבות בבתי החולים, במרפאות הקהילה ובמשרד הבריאות. כל זאת בכפוף לתקנות הגנת הפרטיות ולחוקי אבטחת מידע.
2. עמידה בחוקים, תקנות והנחיות המתפרסמות מעת לעת על ידי מנכ"ל המשרד, רמו"ט ומחלקת אבטחת מידע במשרד הבריאות.
3. יש להגדיר את רמת הסיווג של המערכת / שירות על פי נוהל אבטחת מידע 8.2 סיווג מידע וליישם פתרון על פי ההנחיות בנוהל זה.
4. יושם דגש על העקרונות הבאים :
 - 4.1. חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981
 - 4.2. תשתיות טכנולוגיות המידע כדוגמת מערכות הפעלה בשרתים, בסיסי נתונים, תשתיות תוכנה יישומיות מרכזיות, רכיבי תקשורת יוגדרו בהתאם לנוהל אבטחת מידע א-13.1 ניהול אבטחת תשתיות.
 - 4.3. פיתוח - שילוב אבטחת מידע בכל רכש/פיתוח/שדרוג מערכות טכנולוגיות מידע, יתבסס על הדרישות לפיתוח מאובטח המנוסחות בנוהל אבטחת מידע א-14.2.1 פיתוח מערכות מאובטחות ונוהל א-14.2 אבטחה בתהליכי פיתוח, תמיכה ותחזוקת מערכות.
 - 4.4. ייעשה שימוש במגוון שיטות וכלים טכנולוגיים להבטחת שלמות ואמינות הנתונים המועברים בין רכיבים שונים של מערכת, בין מערכות בתוך הארגון (ממשק פנימי) ומהארגון החוצה (ממשק חיצוני).
 - 4.5. הזדהות - חובת הזדהות חד ערכית ע"י משתמש למערכות טכנולוגיות המידע או לחילופין יכולת זיהוי חד ערכית לכל פעילות במערכת המבוצעת ע"י משתמש במערכת.
 - 4.6. הרשאות - הענקת זכויות פעילות במערכות טכנולוגיות המידע תבוצע על בסיס ה"צורך לדעת".
 - 4.6.1. תהיה יכולת בקרה ניהולית בארגון, כגון : קביעת הרשאות בהתאם לתפקיד בארגון או בהתאם לתפקיד המבוצע באותה עת.
 - 4.6.2. שינוי/הקפאה/ביטול זכויות פעילות במערכות טכנולוגיות המידע והרשאות גישה יבוצע בהתאמה ובלו"ז רלוונטי לסטטוס העובד או המשתמש בארגון, (דהיינו, בצמוד למעבר תפקיד, יציאה לחופשה ארוכה, ובסיום העסקה).
 - 4.6.3. נדרשת ביקורת תקופתית על פרטי רישום המשתמשים, לכל מערכות המידע, לוודא שלמותם, דיוקם וכי הגישה עדיין נדרשת.
 - 4.7. בקרת גישה - מערכות מידע רפואיות שבהן מטופל מידע רפואי אישי נדרשות לתמוך בבקרת גישה מבוססת תפקיד המסוגלות למפות כל משתמש לאחד או יותר תפקידים וכל תפקיד לאחד או יותר פונקציות מערכת.
 - 4.8. הצפנת תווך - גישה למידע רפואי של בתי החולים, מרפאות הקהילה ומשרד הבריאות ע"י צד שלישי, המאפשר עיבודו, אחסונו או העברתו, מחייב שילוב דרישות אבטחת מידע בתווך התקשורת, ובתשתיות מערכותיהם.
 - 4.9. אירועי אבטחת מידע – במערכות טכנולוגיות המידע ישולבו אמצעים לגילוי, מניעה, תיעוד, התאוששות והגנה מפני קוד זדוני בתחנות הקצה, בשרתים ובשערי הארגון או עפ"י ארכיטקטורה מתאימה עפ"י החלטת הארגון, כמו כן יש להגדיר נוהל טיפול במקרה של כשל אבטחתי במערכות.
 - 4.10. גיבוי - יוכנו עותקי גיבוי של מידע ושל תוכנות והם ייבדקו באופן סדיר. לפי מדיניות הגיבוי המוסכמת.
 - 4.11. טיפול במדיה - מדיה הכוללת מידע רפואי אישי צריכה להיות מוגנת פיזית או שהמידע שבה יוצפן, נדרש לנטר מצבה ומיקומה של מדיה הכוללת מידע רפואי אישי לא מוצפן. מדיה מנוידת הכוללת מידע רפואי תוגן מפני גישה בלתי מורשית, באמצעות הצפנת המידע.
 - 4.12. העברת מידע אישי - יעשה בכפוף לדרישות בחוק ובתקנות להגנת הפרטיות ולהנחיות רמו"ט, ובפרט, הצפנת תווך/מידע בעת העברתו בתווך ציבורי.
 - 4.13. בקרות
 - 4.13.1. גישה ליצירת, עדכון או ארכוב מידע תייצר במקביל רשומת בקרה מאובטחת שתזהה יחידנית את המשתמש, את

הרשומה את סוג הפעילות שביצע המשתמש ותתעד את הזמן (תאריך, שעה) שבה הפעולה בוצעה ורכיב טכנולוגיית המידע שבו נעשה שימוש.

4.13.2. ניטור רשומות הלוג Audit Trail יבוצע באופן סדיר.

4.14. שיח לא פעיל יופסק לאחר פרק זמן מוגדר של אי פעילות שיותאם למיקום תחנת העבודה ולפעילות המתבצעת באמצעותה.

4.15. מערכות מידע שבהן מבוטח מידע אישי נדרשות לספק מידע המזהה באופן חד משמעי את המבוטח, במטרה לסייע לוודא כי הרשומה האלקטרונית שאוחזרה משויכת בוודאות למבוטח.

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

4.17. **תהליך התחברות מרחוק** - יבוצע בהתאם למפורט לנספח ג/1 " תהליך חיבור גישה מרחוק – גורם חיצוני למשרד הבריאות".

5. יש לערב את צוות אבטחת מידע משלב הייזום של הפרויקט ועד להטמעתו. מערכת לא תעלה לאוויר ו/או תבוצע אינטגרציה ללא אישור מפורש של מנהל אבטחת מידע בארגון. במידת הצורך יידרש סקר אבטחת מידע של גורם אחר לאיתור חורי אבטחת מידע ויהיה צורך לטפל בממצאים על פי ההמלצות.

6. יכולת שמירה לוגים לפי בקשה

6.1. אי שמירה בכלל של נתונים

6.2. שמירה של נתוני שליחה ללא תוכן הודעה

6.3. שמירה מלאה של תוכן הודעה ונתוני שליחה

7. יכולת מחיקה של המידע שנשמר לפי בקשת המשרד

נספח ה' הצעת מחיר

יש לצרף את הצעת המחיר במעטפה סגורה ונפרדת בתוך מסמכי הגשת המכרז

פרטי המציע: _____

על המציע למלא את הטבלאות המופיעות בסעיף 5 (עלות) ולצרף לנספח זה.

**יש לשים לב כי אין לפרט עלויות כחלק ממסמכי המכרז או נספחיו.
אין להציג עלויות בגרסה הדיגיטלית של המכרז.**

נספח ו' טופס ריכוז שאלות הבהרה עבור מגיש הבקשה

פרטי המכרז :

יש למלא את שאלות הבהרה **בקובץ אקסל (קובץ מצורף)**. שאלות הבהרה בכל פורמט אחר לא יתקבלו.

לאחר מילוי הטופס יש לשלוח אותו לכתובת דוא"ל :
it.tenders@moh.gov.il

שם החברה/הספק :

שם מלא ותפקיד של איש הקשר מטעם הספק :

מספר טלפון : מספר פקס :

כתובת דוא"ל :

שאלות (יש למלא כל שאלה בשורה נפרדת) :

#	פרק במכרז	הסעיף/הסעיפים במכרז לגביהם נשאלת השאלה	פרוט השאלה	הערות
1.				
2.				
3.				

נספח ז' - מבנה הקבצים

ממבנה קובץ רשומת מעטפית ממוגנטת לבית דפוס כפי שהינו כיום, עבור תשלום השתתפות בני המשפחה לאשפוז סיעודי – קובץ ascii

רשומת כותרת

שם שדה	תיאור השדה	גודל	הערות
סוג רשומה	0 – כותרת	1	
סוג מעטפית	שטרף שטרף-הוראת קבע שטרף-זיכוי (הסה"כ זיכוי) התראה ראשונה התראה שנייה	1	אצלנו יש רק 1-3
מספר מעטפית	מספר רץ למעטפית לכל הקובץ	6	
קוד יחידה	סמל ביה"ח (ראה נספח)	5	קוד ביי"ח מטבלת מוסדות רפואיים
מספר מעטפית ליחידה	מספר רץ לכל יחידה	6	ישלח ריק. ימולא ע"י מלל
שם יחידה		28	
מס' שובר	אסמכתא	10	
מספר לקוח בשובר	השדה השלישי שמופיע בפס המגנטי בשובר (מס' זיהוי משלם)	10	מס' זיהוי משלם
חשבון בבנק הדואר	חשבון בנק של הלשכה \ ביי"ח	8	אפס מוביל . במבנה: 0X/XXXXXX
קוד לשכה \ ביי"ח במס"ב	קוד יחידה במס"ב	6	אפס מוביל
מספר לקוח	מס' חשבון משלם (מספר לקוח)	10	
שם משלם	שם ושם משפחה של המשלם	23	
שם חייב למשלוח	שם ושם משפחה למשלוח ההודעה	30	יישאר ריק

עמוד 60 מתוך 65
מהדורה 1.0

שם שדה	תיאור השדה	גודל	הערות
רחוב	רחוב	25	
בית	בית	6	
שכונה	שכונה	10	
כניסה	כניסה	2	
עיר	עיר	20	
מיקוד	מיקוד	5	
פרטי בנק	קוד בנק + סניף + מס' חשבון בנק של המשלם	17	99/999/9999999999
שם מוסד אשפוז	תיאור המוסד בו נמצא מאושפז	35	שם ביי"ח
קוד אשפוז	מס' קוד אשפוז + קוד ישן (IO)	12	מס' אשפוז
שם המאושפז	שם המאושפז	23	שם פרטי ושם משפחה של המאושפז
ת.ז. מאושפז	ת.ז. של המאושפז	9	
סכום כולל של המעטפית	סכום לחיוב	11	עם נקי עשרונית כולל פסיקים רווחים מובילים, יכול להיות שלילי
תאריך עיבוד	DD/MM/YYYY תאריך הפקת החשבון	10	
תאריך תשלום	ע"פ תאריך בסיס + תנאי תשלום	10	
חודש התשלום	חודש התשלום MMYYYY	6	
מס' זיהוי משלם		9	
סימון סוף רשומה		1	. (כדי שכל הרשומות יהיו באורך אחיד)

פרוט שורות :

שם שדה	תיאור השדה	גודל	הערות
סוג רשומה	1- שורה	1	
סוג מעטפית	1- שוטף 2- שוטף-הוראת קבע 3- שוטף-זיכוי (הסה"כ זיכוי) 4- התראה ראשונה 5- התראה שניה	1	
מס' מעטפית	מספר רץ למעטפית לכל הקובץ	6	
מספר שורה	מספר השורה במעטפית	2	
סכום השורה	סכום לחיוב	11	עם נקי עשרונית כולל פסיקים רווחים מובילים, יכול להיות שלילי
תקופה לתשלום/ תקופת החוב	תקופה לתשלום, מ - עד- 01/06/2005-30/06/2005	21	בשוטף הנתון ילקח ממשק נתונים נוספים, בהתראות
פרוט התשלום	לדוגמא : "השתתפות המאושפז", "ריבית והצמדה" וכו'	23	
רווח		289	יישאר ריק
סימון סוף רשומה		1	

דוח היזון חוזר למעטפיות ממוגנות

להלן דוגמה להתפלגות דיווח חודשי על פי היחידה השולחת (להמחשה בלבד)

PerYehida		
קוד יחידה	שם יחידה	כמות מעטפיות ממוגנות שהונפקו ונשלחו בדואר
2450	מב"ר - מחוז בריאות מרכז	3,128
2440	מב"ר - מחוז בריאות ת"א	2,763
2420	מב"ר - מחוז בריאות צפון	2,158
2430	מב"ר - מחוז בריאות חיפה	1,678
2480	מב"ר - מחוז אשקלון	1,156

עמוד 62 מתוך 65
מהדורה 1.0

PerYehida		
קוד יחידה	שם יחידה	כמות מעטפיות ממוגנטות שהונפקו ונשלחו בדואר
2470	מב"ר - מחוז בריאות דרום	942
2460	מב"ר - מחוז בריאות ירושלים	885
22101	מרכז שהם, פרדס חנה	126
22102	מרכז רפואי גריאטרי נתניה	53
22103	מרכז גריאטרי ראשון לציון	37
21101	מ. רפואי גריאטרי שמואל הרופא	6
	סה"כ	12,932

התפלגות קוד החלוקה:

קוד חלוקה	מעטפות
ללא מיקוד	1,928
עם מיקוד	11,004
סה"כ	12,932

מבנה קובץ רשומת מעטפית לא ממוגנטת ומכתבים לבית דפוס כפי שהינו כיום, עבור הודעות ממערכות לניהול מכשירי שיקום וניידות, וועדות רפואיות – ועדות ניידות, גודל רכב, מכון רפואי לבטיחות בדרכים (בקרוב) – קובץ XML

#	שם שדה	תיאור השדה	תגית אב
.10	DATA	תגית מאגדת לכל הקובץ	
.11	PDF	תגית מאגדת למעטפות בפורמט PDF	DATA
.12	ZCA_BEERI_PRINT_PDF_LETTER_ST	תגית מאגדת לנתוני מעטפה	PDF
.13	ENVELOPE_NUMBER	מזהה מעטפה 10 תווים	נתוני מעטפה
.14	BILLING_AGENT	מספר מזהה של הגורם המשלם	נתוני מעטפה
.15	BILLING_AGENT_NAME	שם הגורם המשלם	נתוני מעטפה
.16	REGISTERED_MAIL_IND	סמן דואר רשום	נתוני מעטפה
.17	ADDRESS	תגית מאגדת לנתוני כתובת	נתוני מעטפה
.18	RECIPIENT_NAME	שם הנמען	כתובת
.19	CITY	עיר	כתובת
.20	STREET	רחוב	כתובת
.21	HOUSE_NUMBER	מספר בית	כתובת
.22	APARTMENT_NUM	מספר דירה	כתובת
.23	ZIP_CODE	מיקוד	כתובת
.24	PO_BOX	תא דואר	כתובת
.25	DISTRIBUTION_CODE	קוד חלוקה	כתובת
.26	LETTER_COMMENT	הערות לכתובת	נתוני מעטפה
.27	ENVELOPE_SIZE	גודל המעטפה (מעטפית / חצי / מלא)	נתוני מעטפה
.28	PRINT_DATE	תאריך הדפסה	נתוני מעטפה
.29	HEBREW_DATE	תאריך עברי – הדפסה	נתוני מעטפה
.30	ATTACHMENTS	תגית מאגדת לצרופות	נתוני מעטפה
.31	XSTRING	מסמך PDF בודד מקודד base64	צרופות

מבנה הנתונים בפורמט XML

```

<DATA>
  <PDF>
    <ZCA_BEERI_PRINT_PDF_LETTER_ST>
      <ENVELOPE_NUMBER></ENVELOPE_NUMBER>
      <BILLING_AGENT></BILLING_AGENT>
      <BILLING_AGENT_NAME></BILLING_AGENT_NAME>
      <REGISTERED_MAIL_IND></
    <ADDRESS>
      <RECIPIENT_NAME></RECIPIENT_NAME>
      <CITY></CITY>
      <STREET></STREET>
      <HOUSE_NUMBER></HOUSE_NUMBER>
      <APARTMENT_NUM></
      <ZIP_CODE></ZIP_CODE>
      <PO_BOX></
      <DISTRIBUTION_CODE></
    </ADDRESS>
    <LETTER_COMMENT></
    <ENVELOPE_SIZE></ENVELOPE_SIZE>
    <PRINT_DATE></PRINT_DATE>
    <HEBREW_DATE></HEBREW_DATE>
    <ATTACHMENTS>
      <XSTRING></XSTRING>
    </ATTACHMENTS>
  </ZCA_BEERI_PRINT_PDF_LETTER_ST>
</PDF>
</DATA>

```


מבנה קבצים להיזון חוזר - לקובץ שליחת מעטפיות ומכתבים בסעיף הקודם

נשלח היום מבית הדפוס אל מערכות המשרד

- כל הקבצים בפורמט CSV
- הערכים בשם הקובץ יופרדו ע"י "_"

1. פידבק קבלת קובץ

מהות הממשק: אישור על קבלת הקובץ ששלחנו

מבנה שם הקובץ מכיל: שם בית הדפוס, סביבה (פיתוח, בדיקות, ייצור), תאריך שליחה, שעת שליחה, מספר לקוח בבית הדפוס, מספר ממשק במב"ר

2. פידבק תקינות הנתונים בקובץ

מהות הממשק: אישור על תקינות הקובץ ששלחנו, וקליטתו במערכת של בית הדפוס

מבנה שם הקובץ מכיל: שם בית הדפוס, סביבה (פיתוח, בדיקות, ייצור), סוג הקובץ (FDBK), תאריך שליחה, שעת שליחה, מספר batch בדפוס

מבנה שורת כותרת: מס' ממשק מב"ר, מספר batch בדפוס, תאריך קליטה בדפוס, שעת קליטה בדפוס.

מבנה רשומות בקובץ: מספר מעטפה

3. קובץ שליחת batch

מהות הממשק: דיווח שהמעטפות נשלחו בדואר

מבנה שם הקובץ מכיל: שם בית הדפוס, סביבה (פיתוח, בדיקות, ייצור), סוג הקובץ (SENT), תאריך שליחה, שעת שליחה, מספר batch בדפוס

מבנה שורת כותרת: מס' ממשק מב"ר, מספר batch בדפוס, תאריך שליחה לדואר, שעת שליחה לדואר

4. קובץ מכתבים חוזרים

מהות הממשק: דוח המציג מעטפות שחזרו מדואר ישראל ולא הגיעו לנמען.

מבנה שם הקובץ מכיל: שם בית הדפוס, סביבה (פיתוח, בדיקות, ייצור), סוג הקובץ (RTRN), תאריך שליחת קובץ, שעת שליחת קובץ, מספר batch בדפוס

ללא שורת כותרת.

מבנה רשומות בקובץ: מספר מעטפה