



הביטוח הלאומי

מכרז מס' ת (18) 2022

למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי

כל הזכויות שמורות

מסמך זה הוא קניינו של הביטוח הלאומי. אין להעתיק או לצלם את המסמך או חלקים ממנו, ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהביטוח הלאומי. אין לעשות כל שימוש במסמך זה, אלא למטרתו כפי שמוגדרת בכותרת זו ולאחר אישור בכתב מהביטוח הלאומי.

נספח 0.3.2 : פרטי המציע ואיש הקשר למכרז

לכבוד

הביטוח הלאומי – המשרד הראשי
רחוב יפו 217, ירושלים

הנדון: מכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי

אנו _____ מעוניינים להשתתף במכרז האמור.

על המציע למלא את הטבלה הבאה, לחתום בחתימת מורשה חתימה וחותמת חברה ולצרף להצעה
כנספח 0.3.2.

מס'	פרוט	תשובת המציע
1.	שם המציע:	
2.	כתובת משרדי המציע:	
3.	מס' טלפון/פקס:	
4.	דואר אלקטרוני:	
5.	מספר חברה (ח.פ) במקרה שהמציע הוא תאגיד:	
6.	מספר תיק עוסק מורשה:	
7.	תחומי עיסוק עיקריים:	
8.	שנת הקמת החברה:	



מס'	פרוט	תשובת המציע
.9	מבנה הבעלות על החברה:	
.10	שמות מנהלי החברה/העסק :	
.11	פרטי איש הקשר בכל הנוגע למכרז זה: שם מלא, טלפון נייד, טלפון קווי, דואר אלקטרוני	
.12	אנו משתתפים בסל/בסלים הבאים: יש לסמן x במשבצת המתאימה	<input type="checkbox"/> סל שוטף <input type="checkbox"/> סל תבל

חתימת מורשה חתימה: _____

חותמת חברה: _____

תאריך: _____



תוכן עניינים

2	נספח 0.3.2 : פרטי המציע ואיש הקשר למכרז	
7	מנהלה (M)	.0
7	טבלת ריכוז תאריכים (M)	0.0
7	כללי (M)	0.1
15	הגדרות (I)	0.2
24	מנהלה (M)	0.3
32	המפרט (I)	0.4
33	סיווג רכיבי המכרז (M)	0.5
35	תנאי סף להגשת הצעה (M)	0.6
49	התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)	0.7
58	זכויות הביטוח הלאומי – עורך המכרז (M)	0.8
61	בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)	0.9
61	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה) (M)	0.10
63	סמכות השיפוט (I)	0.11
63	מספר ההצעות (I)	0.12
63	אופן בחירת הזוכים (I)	0.13
68	שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)	0.14
70	מחירים ותנאי תשלום (I)	0.15
70	תקופת ההתקשרות (M)	0.16
71	תנאים כלליים (M)	0.17
72	סיום ההתקשרות (M)	0.18
73	פרק היעדים (I)	.1
73	מטרת המכרז	1.0
74	הלקוח/המשתמש העיקרי	1.1
74	יעדים ותועלות	1.2
76	הערכת כמויות	1.3
78	פרוט השירותים הנדרשים בשני הסלים (M)	.2
78	דרישות כלליות	2.0
79	פרטים כלליים על החומרים בסל שוטף	2.1
83	איסוף ושינוע המסמכים לחברת הסריקה	2.2
87	הכנת מסמכים לסריקה על ידי הזוכה	2.3



92	סריקת מסמכי נייר	2.4
94	מפתוח, פענוח רגיל והקלדת נתונים	2.5
98	פענוח מורחב של מסמכי שכר	2.6
100	חיתום דיגיטאלי	2.7
102	העברת תוצרי העבודה לביטוח הלאומי	2.8
104	טיפול במסמכים בסיום תהליכי הסריקה והמפתוח	2.9
106	בקרת איכות	2.10
108	רישיונות ADA System ושעות עבודה	2.11
111	פרויקטים חדשים, שינויים ותוספות	2.12
114	דרישות לטיפול במסמכי סל תבל (M)	3
114	רקע כללי	3.0
118	עיקרי הדרישות בסל תבל	3.1
128	סיווג החומרים בסל תבל	3.2
131	הכנה סטנדרטית של מסמכים במעטפות לסריקה	3.3
133	הכנת תיקים פיסיים לסריקה	3.4
135	סריקת מסמכי נייר שהתקבלו במעטפות ובתיקים	3.5
136	הכנת קבצים דיגיטליים	3.6
137	מפתוח ופענוח תיקים פיסיים (תיקי נייר)	3.7
139	מפתוח ופענוח מסמכים רגילים בתבל	3.8
141	פענוח מסמכים רפואיים	3.9
154	שליחת תוצרי העבודה לביטוח הלאומי	3.10
155	המרה למבנה מסמכי גמלאות ב-ADA	3.11
156	המרה של קבצים דיגיטליים	3.12
157	פרק המימוש (M)	4
157	הסעיף מבוטל (N)	4.0
157	פרוט מומחיות, ניסיון ויכולות מקצועיות (S)	4.1
164	דרישות ביטחון, אבטחת מידע והגנת סייבר (M)	4.2
169	אופן מימוש המכרז ומתן השירותים (M)	4.3
173	תנאי אמנת השירות (SLA) (M)	4.4
180	פרק העלויות (M)	5
180	כללי	5.0
181	אופן הגשת חשבוניות	5.1
183	תנאי התשלום וההצמדה	5.2

כ.ו.



- נספח 0.6.1.1: אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות.....185
- נספח 0.6.1.2: אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה.....186
- נספח 0.6.1.3: נסח חברה / שותפות.....187
- נספח 0.6.1.4: אישור הסמכה לתקן ניהול איכות.....188
- נספח 0.6.1.5: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה.....189
- נספח 0.6.2.1: תצהיר ניסיון קודם ופרוט לקוחות בסל שוטף.....192
- נספח 0.6.2.2: תצהיר ניסיון קודם ופרוט לקוחות בסל תבל.....195
- נספח 0.6.3.1: תצהיר יכולות מקצועיות למציע בסל שוטף.....200
- נספח 0.6.3.2: תצהיר יכולות מקצועיות למציע בסל תבל.....205
- נספח 0.6.4: תצהיר בדבר אי תיאום מכרז.....209
- נספח 0.6.5: תצהיר בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים.....211
- נספח 0.6.6: תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.....212
- נספח 0.6.7 א': תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדיו.....213
- נספח 0.6.7 ב': תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדיו.....214
- נספח 0.6.8: תצהיר התחייבות להיעדר ניגוד עניינים.....215
- נספח 0.6.9: תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות.....216
- נספח 0.6.10: הצהרת המשתתף במכרז.....217
- נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע.....219
- נספח 0.7.3: נוסח ההסכם.....220
- נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות.....236
- נספח 0.7.5 א' : התחייבות המציע לעריכת ביטוחים.....239
- נספח 0.7.5 ב' : אישור קיום ביטוחים.....240
- נספח 0.10: התחייבות בדבר העסקת קבלן משנה.....244
- נספח 2: פרוט מפרטי סריקה ומפתוח בסל שוטף.....246
- נספח 3: פרוט מפרטי סריקה ומפתוח בסל תבל.....246
- נספח 4.1: פרוט מומחיות, ניסיון ויכולות מקצועיות.....247
- נספח 5 א': הצעת המחיר בסל שוטף.....248
- נספח 5 ב': הצעת המחיר בסל תבל.....258
- נספח 0.13: מפ"ל לבדיקת ההצעות.....265



0. מנהלה (M)

0.0 טבלת ריכוז תאריכים (M)

התאריכים	הפעילות
24/05/2023	פרסום המודעה בעיתונות
עד ליום שלישי, בתאריך: 4/07/2023 יש לשלוח את השאלות בדואר אלקטרוני כקובץ Word/Excel בלבד לכתובת הבאה: yarivn@nioi.gov.il	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים
עד ליום שלישי, בתאריך: 15/08/2023	תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות הבהרה
יום ראשון בתאריך: 15/10/2023 עד השעה 12:00.	תאריך אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים
עד ליום 15/04/2024	תוקף ההצעה

**במקרה של סתירה בין תאריכים אלה לבין תאריכים אחרים
המופיעים בגוף המכרז, קובעים התאריכים בטבלה זו.**

0.1 כללי (M)

- 0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן - "הביטוח הלאומי") מבקש לקבל הצעות למתן שירותי סריקה, מפתוח, פענוח וקליטת נתונים לכל סוגי הטפסים והמסמכים הקיימים בביטוח הלאומי ו/או שיוכנסו לשימוש בעתיד, כגון: שוברי דיווח ותשלום, מסמכי נייר, תיקים, מסמכים דיגיטליים/סרוקים, פענוח מסמכים רפואיים, תיקים רפואיים וחומרים נוספים, הכול בהתאם לדרישות המכרז ובהתאם למפרטים ולהנחיות הביטוח הלאומי בכל עבודה ועבודה (להלן – "השירותים / התוצרים").
- 0.1.2 האמור במכרז זה נכתב בלשון זכר, אולם הדרישות מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.



- 0.1.3 מכרז זה כולל שני סלים נפרדים לפי סוגי החומרים המיועדים לסריקה ולעיבוד, כדלקמן:
- 0.1.3.1 שירותי סריקה, מפתוח, קליטת נתונים וטיפול במסמכים שונים, בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי, **להוציא מערכות תבל ופענוח רפואי**, לרבות: תביעות, תיקים, מסמכי שכר והכנסות, שוברי דיווח ותשלום, מסמכי נייר ומסמכים דיגיטליים, חוברות, מפות, שרטוטים וכל חומר אחר שהביטוח הלאומי יבקש לסרוק ולעבד (להלן – "סל שוטף").
- 0.1.3.2 שירותי סריקה, מפתוח רגיל, קליטת נתונים ופענוח רפואי עבור כלל המסמכים הקשורים למערכות המידע המפותחות ו/או שיפותחו במסגרת פרויקט תבל בביטוח הלאומי, לרבות: מסמכים ותיקים רפואיים (בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי לא רק תבל), מסמכי תביעות, גמלאות, תיקים היסטוריים, מסמכי שכר, הכנסות, וועדות רפואיות וכדו', הן מסמכי נייר והן מסמכים דיגיטליים (להלן – "סל תבל").
- מובהר בזאת, כי סל תבל יכלול גם פענוח רפואי של מסמכים וקבצים רפואיים מכל הסוגים ובכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי בהווה ובעתיד, לא רק נושאים המטופלים במסגרת פרויקט תבל.
- 0.1.4 כל הדרישות, השירותים והתוצרים הנדרשים במכרז תקפים ומתייחסים לשני הסלים כאמור לעיל, אלא אם כן, נכתב אחרת בגוף המכרז.
- 0.1.5 המציע רשאי להתמודד בסל אחד בלבד (סל שוטף או סל תבל) או בשני הסלים לפי בחירתו. לכל סל נקבעו תנאי סף מקצועיים נפרדים.
- מציע שמשותף בסל אחד בלבד חייב לעמוד בתנאי הסף המקצועיים בסל האמור. מציע שמשותף בשני הסלים חייב לעמוד בתנאי הסף המקצועיים המוגדרים ביחס למציע שמשותף בשני הסלים, כמפורט בסעיף 0.6.2 (ניסיון קודם) ובסעיף 0.6.3 (יכולות מקצועיות).
- 0.1.6 הביטוח הלאומי יבחן וישקלל כל סל באופן עצמאי ונפרד, בהתאם למפ"ל המצורף בנספח 0.13.
- 0.1.7 הביטוח הלאומי יבחר עד שני זוכים בסל שוטף ועד שני זוכים בסל תבל, שהצעותיהם יזכו לציון איכות/מחיר משוקלל הגבוה ביותר, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי, כמפורט בסעיף 0.13 (להלן – "הזוכה" / "הזוכים"). אם לאחר בדיקת ההצעות, תימצא הצעה אחת בלבד שעומדת בכל תנאי הסף המוגדרים בסל תבל או בסל "שוטף", המציע האמור ייבחר כזוכה יחיד בסל האמור. מובהר בזאת, כי אותו מציע יכול להיבחר כזוכה בסל אחד או בשני הסלים.
- 0.1.8 הביטוח הלאומי רשאי, אך לא חייב, לבחור זוכה חלופי כשיר אחד או יותר, בכל אחד משני הסלים, בהתאם לאמור בסעיף 0.8.5 ולפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.



- 0.1.9 הביטוח הלאומי יחלק את העבודות בין הזוכים בכל סל לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם ליכולות הייצור שעומדות לרשות הזוכה בפועל ובהתאם לעמידת הזוכה בתנאי ה-SLA הנדרשים במכרז בכל עבודה ועבודה, וזאת בכפוף לעמידת הזוכה בהצלחה בתקופת מבחן של עד חצי שנה, שהביטוח הלאומי יערוך לזוכה לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי (כאמור בסעיף 0.7.7), ובתנאי שהזוכה יעמוד באופן מלא בכל ההתחייבויות והדרישות המקצועיות המוגדרות במכרז, במהלך תקופת ההתקשרות.
- 0.1.10 המציעים נדרשים להגיש הצעותיהם לכלל הדרישות והשירותים המוגדרים במכרז, בכל אחד מהסלים שהם משתתפים בהם. לא ניתן להגיש הצעות רק לחלק מהדרישות והשירותים הנדרשים.
- 0.1.11 על המציע להגיש הצעה אחת ויחידה, אף אם הוא משתתף בשני הסלים הנדרשים במכרז. לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים ו/או גופים משפטיים. יחד עם זאת, המציע רשאי להציע קבלני משנה ישראלים להשלמת הצעתו, בתחומים הבאים ובהתאם לאמור בסעיף 0.10 להלן:
- 0.1.11.1 פענוח מסמכים רפואיים.
- 0.1.11.2 שירותי מיקרופילים – המרת מיקרופילים לקובץ תמונה והפקת תדפיס מיקרופילים.
- 0.1.11.3 שירותי סריקה מיוחדים, כגון: סריקה צבעונית בפורמט רחב (LF), סריקת מפות, סריקה עילית באמצעות סורק עילי או מצלמה פלנטרית ועוד.
- 0.1.11.4 אספקת רישיונות שימוש בתוכנת ADA System ובנק שעות של מתכנת/מיישם ADA לסיוע ביישום והטמעת המערכת בביטוח הלאומי.
- 0.1.11.5 שירותי מחזור וגריסת מסמכי נייר ותיקים בסיום תהליך העיבוד (לאחר תקופת אחסון של חודשיים).
- 0.1.11.6 אופציה להעסקת עובדים בעלי מוגבלויות, באמצעות כל חברה לשיקום תעסוקתי של בעלי מוגבלויות, שהזוכה יעסיק כקבלן משנה במכרז למתן שירותי סריקה ומפתוח, כאמור בסעיף 0.7.10 על פי דרישת הביטוח הלאומי.
- 0.1.12 ההסכם עם הזוכה ייחתם לתקופה של ארבע שנים (להלן – "תקופת ההתקשרות הראשונה"), שתחל מיד לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות עם אפשרות בלעדית וחד צדדית לביטוח הלאומי בלבד להאריך את ההתקשרות בשתי הארכות למשך שלוש שנים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי, בכפוף לזמינות תקציבית בכל שנה ושנה. מובהר בזאת, כי הביטוח הלאומי יהא רשאי להאריך את ההתקשרות עם זוכה אחד או עם שני הזוכים ו/או בסל אחד או בשני הסלים, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.

1.0



- 0.1.13 הביטוח הלאומי יזמין שירותים ותוצרים, בהיקפים ובמועדים שיקבעו על ידו בתקופת ההתקשרות. הביטוח הלאומי אינו מתחייב להזמנת שירותים ותוצרים מסוג כל שהוא ו/או בהיקף כל שהוא. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף זה וללא התחייבות של הביטוח הלאומי, אומדן כללי של היקף השירותים השנתי הכולל בסל שוטף ובסל תבל, מפורט בפרק 1 בהתבסס על נתוני שנת 2022.
- 0.1.14 השירותים הנדרשים בשני הסלים זהים בעיקרם, למעט שירותי פענוח רפואי שנדרשים בסל תבל בלבד, ולמעט שירותי מיקרופילים, סריקה בפורמט רחב (LF), סריקת מפות וסריקה עילית, רכישת רישיונות ADA ושעות עבודה של מיישם/מתכנת ADA, שנדרשים בסל שוטף בלבד. השירותים הנדרשים במכרז מפורטים בפרק 2 (סל שוטף) ובפרק 3 (סל תבל). הדרישות בפרק 2 תקפות ורלוונטיות לשני הסלים במכרז, אלא אם כן נכתב אחרת.
- 0.1.15 להלן רשימת השירותים העיקריים הנדרשים בכל אחד מהסלים:
מובהר בזאת, כי התשלום עבור כל העבודות והשירותים המפורטים להלן יהיה כלול במחירי השירותים והתוצרים, כמפורט בטופס הצעת המחיר בנספח 5'א ובנספח 5'ב.

מס'	סוג השירות	סל שוטף	סל תבל
(1)	שירותי סריקה, מפתוח, קליטת נתונים ופענוח מסמכים שונים, בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי, למעט מערכות תבל ומסמכים רפואיים , לרבות: מסמכי תביעות, תיקים, מסמכי שכר והכנסות, שוברי דיווח ותשלום, חוברות, מפות וכל חומר אחר שהביטוח הלאומי יבקש לסרוק ולעבד, הן מסמכי נייר והן קבצים.	X	
(2)	שירותי סריקה, מפתוח, קליטת נתונים ופענוח רפואי במערכות תבל ומערכות נוספות , לרבות: פענוח מסמכים ותיקים רפואיים בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי, מפתוח ופענוח רגיל (לא רפואי), מסמכי תביעות (תבל), תיקים, מסמכי שכר והכנסות, המרה של קבצים ותיקים רפואיים לפורמט הנדרש בתבל וטיפול בחומרים נוספים, הן מסמכי נייר והן קבצים.		X
(3)	איסוף, שינוע והובלת החומרים המיועדים לסריקה ולעיבוד על בסיס יום יומי מהמשרד הראשי ומהמוקד הארצי לחברת הסריקה. הביטוח הלאומי אחראי לרכז ולהעביר את החומר השוטף מהסניפים למוקד ארצי.	X	X
(4)	הכנת חומרים לסריקה, מפתוח, עיבוד ופענוח, לרבות פתיחת קרגלים ושקי דואר.	X	X

10.0



מס'	סוג השירות	סל שוטף	סל תבל
(5)	סריקת תיקים ומסמכי נייר.	X	X
(6)	מפתוח ופענוח רגיל ושימוש בטכנולוגיות סטנדרטיות לזיהוי ופענוח אוטומטי של תווים ושדות כחלק בלתי נפרד מתהליך המפתוח והפענוח, כגון: OCR, ICR, OMR, ברקוד ועוד, הקלדת והשלמת נתונים שלא פוענחו אוטומטית.	X	X
(7)	פענוח OCR למסמכים וקבצים בעברית ובאנגלית, ללא ביצוע הגהה וכולל הגהה.	X	X
(8)	קליטה וטיפול בקבצים (מסמכים דיגיטליים), לרבות: פיצול למסמכי משנה, מפתוח, פענוח, הקלדת והשלמת נתונים.	X	X
(9)	ביצוע בדיקות על הנתונים המפוענחים והמוקלדים, טיוב נתונים ותיקון שגויים.	X	X
(10)	חיתום דיגיטלי, באמצעות שרת חתימות שהביטוח הלאומי יספק לזוכה על חשבונו.	X	X
(11)	אפיון, פיתוח ותחזוקה של מערכת תוכנה ממוחשבת לתמיכה בתהליכי הייצור הנדרשים על פי המכרז, כלול במחיר השירותים, לרבות תמיכה בביצוע שינויים ותוספות במפרטי הסריקה, המפתוח והפענוח לכל סוגי החומרים ועל פי צרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן.	X	X
(12)	בניית קבצים ושליחת תוצרי העבודה לביטוח הלאומי בהתאם לפורמט הנדרש, לרבות קבצי תמונות, קבצי מפתוח ונתונים אחרים והעברתם לביטוח הלאומי בתקשורת ובאמצעים אחרים. הביטוח הלאומי ישא בעלות התקנת הקווים ודמי השימוש השוטף בקווי התקשורת לביטוח הלאומי.	X	X
(13)	שירותי גיבוי ושחזור לכל תוצרי העבודה.	X	X
(14)	אחסון מסמכי הנייר לתקופה של חודשיים לאחר סיום הסריקה והעיבוד שלהם.	X	X
(15)	גריסת מסמכי נייר לאחר תקופת אחסון של חודשיים וסיום תהליכי הסריקה.	X	X

16.0



מס'	סוג השירות	סל שוטף	סל תבל
(16)	בקרת איכות על כל תהליכי העבודה והייצור ותוצרי העבודה בחברת הסריקה, קצה לקצה.	X	X
(17)	דיווחים שוטפים והפקת דוחות.	X	X
(18)	אספקת ממשק תוכנה לנציג הביטוח הלאומי שיוגדר לכך לצורך התחברות לפורטל של מערכת ניהול הייצור של הזוכה לקבלת מידע בזמן אמת אחר סטטוס הטיפול בעבודות ובחומרים של הביטוח הלאומי. השירות האמור יסופק בתוך 6 חודשים מתאריך חתימת שני הצדדים על הסכם התקשרות, כלול במחירי השירותים.	X	X
(19)	שירותי סריקה מיוחדים, כגון: סריקה צבעונית בפורמט רחב (LF), סריקת מפות, סריקה עילית באמצעות סורק עילי או מצלמה פלנטרית ועוד. המציע רשאי להסתייע בקבלן משנה לנושא זה.	X	
(20)	המרת קבצי מיקרופילם לקובץ תמונה והפקת תדפיס מיקרופילם. המציע רשאי להסתייע בקבלן משנה לנושא זה.	X	
(21)	אספקת רישיונות שימוש ותחזוקה במערכת Ada System ושעות עבודה של מיישם/מתכנת. השירות יסופק על ידי יצרן המערכת (ארטיס טכנולוגיות) כקבלן משנה לנושא זה.	X	
(22)	אופציה להעסקת עובדים בעלי מוגבלויות, באמצעות חברה לשיקום תעסוקתי של בעלי מוגבלויות, שתועסק על ידי הזוכה כקבלן משנה למתן שירותי סריקה ומפתוח, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי וכאמור בסעיף 0.7.10. ככל שהביטוח הלאומי יחליט לממש את השירות האמור, הביטוח הלאומי יבחר זוכה אחד מבין הזוכים למתן השירות, לפי שיקול דעתו הבלעדי. הזוכה האמור יתחייב למסור עבודות לקבלן המשנה האמור לביצוע סריקה ומפתוח מסמכים תוך הנחייה, הדרכה וליווי עובדי הקבלן עד להיקף כספי של 1 מיליון ₪ בשנה כולל מע"מ או היקף אחר שהביטוח הלאומי יקבע, כאמור בסעיף 0.7.10 וכפי שיתעדכן מזמן לזמן על ידי הביטוח הלאומי	X	X

16.0



מס'	סוג השירות	סל שוטף	סל תבל
	מובהר כי השירות אינו נכלל בשקלול ההצעות.		
(23)	שירותים נוספים, כמפורט במכרז.	X	X

- 0.1.16 על המציע למלא ולהגיש מחירון נפרד **לכל** השירותים והתוצרים בסל שהוא משתתף בו, בש"ח ללא מע"מ. מציע בסל שוטף ימלא נספח 5א'. מציע בסל תבל ימלא נספח 5ב'. מציע בשני הסלים ימלא ויגיש נספח 5א' וגם נספח 5ב' (להלן – "**הצעת המחיר / מחירון**").
- 0.1.17 המחירון יחייב את הזוכה לכל אורך תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות הארכה, אם תהיינה, וזאת גם במקרה של הקטנת הכמויות או הגדלתן.
- 0.1.18 כל המחירים במחירון יהיו בש"ח ללא מע"מ. כל המחירים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן, בהתאם לתנאי ההצמדה המפורטים בסעיף 5.2. על המחירים בחשבוניות יתווסף מע"מ כחוק.
- 0.1.19 כל המחירים בהצעת המחיר יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל ההוצאות והעלויות של הזוכה במתן השירותים הנדרשים על פי תנאי המכרז, לרבות: הוצאות מנהלה ושיווק, ביטוחים, ערבות ביצוע, היטלים ומיסים (למעט מע"מ), שינוע חומרים, הכנת מסמכים לסריקה, סריקה, מפתוח ופענוח, בקרת איכות ותיקון שגויים, חיתום דיגיטאלי, פיתוח ותחזוקה של מערכת תוכנה לתמיכה בתהליכי הייצור וטיפול במפרטי העבודה לכל סוג מסמך לרבות שינויים ותוספות, בניית קבצים ושליחת תוצרים וקבצים לביטוח הלאומי, גיבויים ושחזורים, אחסון המסמכים לתקופה של חודשיים, גריסת המסמכים בתום תקופת האחסון, דוחות שוטפים, אספקת ממשק תוכנה לפורטל מערכת ניהול הייצור של הזוכה לקבלת מידע בזמן אמת על סטטוס הטיפול בחומרי הביטוח הלאומי וכל הוצאה אחרת, שתידרש לביצוע השירותים ואשר לא הוגדרה בהצעת המחיר כשירות בתשלום נפרד.
- 0.1.20 הביטוח הלאומי יספק לזוכים מערכת חיתום דיגיטאלי על חשבוננו וכמו כן יישא בעלות קווי התקשורת בין לשכת הסריקה לבין הביטוח הלאומי, לרבות: אספקת נתב, FireWall ותשלום דמי שימוש בקו התקשורת.
- 0.1.21 הביטוח הלאומי ישלם לזוכה עבור השירותים והתוצרים לסוגיהם, בהתאם למחירי היחידות בהצעת הזוכה ובהתאם לכמויות בכל משלוח, בכפוף לאישור בכתב של נציג הביטוח הלאומי המוסמך על קבלת המשלוחים והתוצרים, בהתאם לתנאי המכרז ובהתאם להוראות פרק העלויות (פרק 5) והוראות נספח הצעת המחיר במכרז. על המחירים בחשבוניות יתווספו הפרשי הצמדה (ככל שיהיו) ומע"מ כחוק.

ל.ו.



0.1.22 הזוכה יתחייב לבצע כל הזמנת עבודה שיקבל מן הביטוח הלאומי, באופן מקצועי ואיכותי, בהתאם ללוח הזמנים ולתנאי השירות המפורטים באמנת השירות (SLA) בפרק המימוש במכרז, ובהתאם למפרטי הסריקה (כהגדרתם בסעיף 0.2.43) והנחיות הביטוח הלאומי בכל עבודה.

0.1.23 הביטוח הלאומי יהא רשאי לערוך שינויים במפרטי הסריקה, המפתוח והפענוח הרפואי, להגדיר תוצרים חדשים ולבטל תוצרים קיימים, בכל זמן לאורך כל תקופת ההתקשרות, בהתאם לצרכי הביטוח הלאומי ולפי שיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי כאמור יתואם מראש עם הזוכה בכתב בשיטה מסודרת, בהתאם לאמור בסעיף שינויים ותוספות בסעיף 2.12 במכרז. הזוכה יתחייב לבצע את כל התוספות והשינויים האמורים באופן מקצועי ואיכותי, בהתאם לתנאי המכרז, בהתאם ללוח הזמנים ולהנחיות הביטוח הלאומי הספציפיות בכל הזמנת עבודה ועבודה, ועל פי המחירים בהצעתו למכרז זה וללא תוספת עלות כל שהיא לביטוח הלאומי מעבר לכך.



0.2 הגדרות (I)

- 0.2.1 **מכרז / מפרט** - בקשה זו להצעות על כל נספחיה, דרישותיה ותנאיה, לרבות תשובות הביטוח הלאומי לשאלות הבהרה של מציעים.
- 0.2.2 **הביטוח הלאומי** - הביטוח הלאומי.
- 0.2.3 **ועדת המכרזים** – ועדת המכרזים של הביטוח הלאומי.
- 0.2.4 **מציע** - כל גורם שהוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של הביטוח הלאומי והגיש הצעה למכרז זה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 0.2.5 **הצעה** - הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיה וחלקיה, לרבות הבהרות והשלמות בכתב שהמציע יגיש לביטוח הלאומי על פי דרישת ועדת המכרזים.
- 0.2.6 **תבל / תכנית תבל** – פרויקט מחשוב רב שנתי, המתנהל במנהל תמ"מ בביטוח הלאומי, לפיתוח הדור הבא של מערכות הליבה של הביטוח הלאומי בתחום גמלאות רפואיות. נכון לתאריך פרסום המכרז עלו לאוויר המערכות הבאות: מערכת וועדות רפואיות לנכות מעבודה, מערכת נכות כללית, ילד נכה, שירותים מיוחדים, וועדות רפואיות ומערכות נוספות.
- 0.2.7 **סל / סל שירותים** – כל אחד משני סלי השירותים המוגדרים במכרז. המציע רשאי להתמודד בסל אחד בלבד (סל שוטף או סל תבל) או בשני הסלים.
- 0.2.8 **סל שוטף** - שירותי סריקה, מפתוח, קליטת נתונים וטיפול במסמכים שונים, בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי, להוציא מערכות תבל ופענוח רפואי, לרבות: תביעות, תיקים, מסמכי שכר והכנסות, שוברי דיווח ותשלום, מסמכי נייר ומסמכים דיגיטליים, חוברות, מפות וכל חומר אחר שהביטוח הלאומי יבקש לסרוק ולעבד.
- 0.2.9 **סל תבל** - שירותי סריקה, מפתוח רגיל, קליטת נתונים ופענוח רפואי עבור כלל המסמכים הקשורים למערכות המידע המפותחות ו/או שיפותחו במסגרת פרויקט תבל בביטוח הלאומי, לרבות: מסמכים ותיקים רפואיים בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי, מסמכי תביעות, גמלאות, תיקים היסטוריים, מסמכי שכר, הכנסות, וועדות רפואיות וכדו', הן מסמכי נייר והן מסמכים דיגיטליים. מובהר בזאת, כי סל תבל יכול גם פענוח רפואי של מסמכים וקבצים רפואיים בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי בהווה ובעתיד, לא רק גמלאות המטופלות במסגרת פרויקט תבל.
- 0.2.10 **זוכה / ספק** - כל מציע שהצעתו תיבחר על ידי ועדת המכרזים של הביטוח הלאומי, כזוכה בסל שוטף או בסל תבל, והביטוח הלאומי יחתום עמו הסכם התקשרות לאספקת השירותים והתוצרים הנדרשים במכרז.



- 0.2.11 **זוכה חלופי** – הביטוח הלאומי רשאי, אך לא חייב, לבחור זוכה חלופי כשיר בכל אחד מהסלים שנקבעו במכרז. הזוכה החלופי ייכנס לנעלי הזוכה במקרה שהזוכה לא יחתום על הסכם ההתקשרות בלוח הזמנים הנדרש או לא יעמיד ערבות ביצוע ו/או אישור קיום ביטוחים והעתקי פוליסות או במקרה שהביטוח הלאומי יבטל את ההתקשרות עם הזוכה מכיוון שהזוכה לא יעמוד בהצלחה בתקופת מבחן של עד 6 חודשים ו/או שלא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז, כאמור בסעיף 0.8.5 ולפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.
- 0.2.12 **קבלן משנה / קבלן** - ספק, קבלן, חברת שירות, חברת אם/בת/אחות/נכדה וכדו', המוצע על ידי המציע להשתתף בביצוע מכרז זה, בכפוף לאמור בסעיף 0.10 במכרז.
- 0.2.13 **תאריך הגשה** - התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 0.2.14 **הסכם** - הסכם ההתקשרות שיחתם בין הזוכה לביטוח הלאומי, על פי האמור במכרז זה.
- 0.2.15 **השירותים / התוצרים** - מכלול העבודות, השירותים והתוצרים הנדרשים במכרז זה ומימושם, לרבות עדכונים ושינויים מוסכמים שהביטוח הלאומי יבקש להכניס לתכולת השירותים ולמפרטי האפיון מזמן לזמן במהלך תקופת ההתקשרות.
- 0.2.16 **מחירון / הצעת המחיר / מחירון הזוכה** - מחירי כל השירותים והתוצרים הנדרשים במכרז, כמפורט בנספח 5 א' ביחס לסל שוטף ובנספח 5 ב' ביחס לסל תבל.
- 0.2.17 **תקופת ההתקשרות** - תקופת ההתקשרות בין הביטוח הלאומי לבין הזוכה על פי מכרז זה, לרבות תקופות הארכה אם תהיינה כמפורט בסעיף 0.16, החל מתאריך חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות.
- 0.2.18 **תקופת ההתקשרות הראשונה** - תקופת ההתקשרות הראשונה בין הביטוח הלאומי לבין הזוכה על פי מכרז זה, שתחל מיד לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות.
- 0.2.19 **תצהיר בכתב** - תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.
- 0.2.20 **בעל זיקה** - כהגדרתו בסעיף 2 ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 0.2.21 **מ.ר או משרד ראשי** - המשרד הראשי של הביטוח הלאומי הנמצא ברחוב יפו 217 ירושלים.
- 0.2.22 **אתר הביטוח הלאומי** - כל אתר ברחבי המדינה שמתקיימת בו או שתתקיים בו פעילות של הביטוח הלאומי, לרבות: סניפי הביטוח הלאומי, אתרי המשרד הראשי, אתרים של ספקים חיצוניים ונותני שירותים המספקים שירותים שונים לביטוח הלאומי.



- 0.2.23 **מנהל לקוח / מנהל פרויקט** - מנהל או נציג של הזוכה שישימש כאיש קשר (SPOC) מול הביטוח הלאומי בכל הנושאים המנהליים, המסחריים והמקצועיים ויהיה אחראי למילוי כל התחייבויות הזוכה על פי ההסכם ותנאי המכרז ובהתאם להנחיות הביטוח הלאומי מזמן לזמן.
- 0.2.24 **אמנת השירות (SLA)** - הגדרה מחייבת של רמת השירות (Service Level Agreement) הנדרשת מאת הזוכה ואשר כוללת הגדרה של לוחות זמנים מרביים ומדדי איכות לביצוע השירותים השונים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.25 **תקופת מבחן** – תקופה של עד 6 חודשים החל מפגישת ההתנעה המקצועית הראשונה לאחר תחילת ההתקשרות, שבמהלכה הביטוח הלאומי ימסור לזוכה עבודות שונות לביצוע ויבחן את איכות תוצרי העבודה של הזוכה, עמידה בלוח הזמנים ובהיקפים הנדרשים ובכל יתר ההתחייבויות, התנאים ודרישות SLA המוגדרות במכרז, וזאת במקביל להמשך פעילותו של ספק השירותים הקודם על פי מכרז ת (10) 2013 עד לקבלת החלטה סופית בביטוח הלאומי לגבי המשך ההתקשרות או ביטול ההתקשרות עם הזוכה, כאמור בסעיף 0.7.7. כחלק בלתי נפרד מתקופת המבחן על הזוכה להתארגן ולהיערך לאספקת השירותים על פי תנאי המכרז, לכל הפחות בהיקפים שיידרשו לתקופת המבחן, לרבות בין היתר גיוס והכשרת עובדים, השלמת והתאמת תשתיות ייצור (סורקים וציוד אחר), התאמת מערכת התוכנה לניהול רצפת הייצור למפרטי העבודה של הביטוח הלאומי, הקמת תשתית לפענוח מסמכים רפואיים על פי דרישות המכרז וכל פעולה אחרת שתידרש מהזוכה. הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות להאריך את תקופת המבחן בתקופה נוספת של עד חודשיים, במקרים מוצדקים בלבד ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

הגדרות טכניות מקצועיות

- 0.2.26 **דף / טופס** – דף נייר אחד על שני צדדיו, שיש לו תוכן כל שהוא בצד אחד או בשני הצדדים, בפורמט חופשי או בפורמט קבוע ומוגדר מראש, שנדרש לסרוק, למפתח ולקלוט נתונים ממנו בהתאם לדרישת הביטוח הלאומי, לרבות: מסמכי גבייה וגמלאות בסניפים, שוברים שונים לדיווח ו/או תשלום דמי ביטוח (טופס 102, עובדים במשק בית, תושבי חוץ, גל"ש, הצהרות קופת חולים ועוד).
- 0.2.27 **מסמך** – אוסף של דפים ללא הגבלה, בעלי תוכן כלשהו, המודפסים בצד אחד ו/או בשני הצדדים, או כל מקור מידע אחר, כדוגמת דפי מידע, שוברים, טפסים, שרטוטים, מפות ועוד, המכילים נתונים ומידע שהביטוח הלאומי מבקש לסרוק ו/או לפענח ולקלוט נתונים מדפי המסמך, בהתאם לדרישות הביטוח הלאומי.
- 0.2.28 **מסמך סרוק** – מסמך אשר עבר פעולת סריקה עם מפתוח או ללא מפתוח והפך למסמך אלקטרוני לרבות מטא-דאטה (Metadata) שלו, ככל שקיים.

ל.ו.



- 0.2.29 **עמוד סרוק / תמונה** – עמוד (צד אחד) של מסמך אשר עבר פעולת סריקה, דילול אוטומטי של עמודים ריקים ומפתוח והפך לעמוד אחד במסמך סרוק.
- 0.2.30 **שובר דיווח ותשלום** – כל טופס המשמש לדיווח ו/או לתשלום דמי ביטוח ו/או הודעות זיכוי, כגון: טופס 102, עובדי משק בית, הכשרה מקצועית, תושבי חוץ, גל"ש, הצהרות קופת חולים ועוד, שעל הזוכה לסרוק לפי הצורך, למפתח ולקלוט נתונים מהדף/הטופס ולייצר במהלך תהליך הסריקה קובץ תמונות, קובץ מפתחות וקובץ נתונים ASCII, בהתאם לדרישת הביטוח הלאומי. רוב השוברים (אך לא כולם) הינם טפסים סרוקים בגודל של שלישי A4, אשר מודפסים משני הצדדים וכוללים שורת מגנוט או שורת קידוד OCR בתחתית הטופס.
- 0.2.31 **מפות** – מפת נייר בגודל A0-A3 שכוללת טקסט או תרשימים גרפיים או צילומים שיש לסרוק בשלימות לקובץ דיגיטלי אחד, כדוגמת מפות של בתי עלמין.
- 0.2.32 **מסמך דיגיטלי / מסמך אלקטרוני / קובץ סרוק** – כל קובץ מחשב או פריט מידע, שניתן לשמור במערכת ניהול תוכן ארגוני, לשלוח בדואר אלקטרוני ולהציג אותו במחשב. מסמך דיגיטלי יכול להיות מורכב מעמוד אחד או מספר עמודים, בפורמט דיגיטלי כל שהוא, כגון: PDF, TIFF, JPEG, HTML, Word, XML, טקסט, דואר אלקטרוני, לרבות דוא"ל המכיל צרופות של מסמכים וכדו', לרבות בין היתר: שוברים ומסמכים שונים שנסרקו על ידי בנק הדואר, בנקים ו/או גורמים אחרים, תביעות ומסמכים המתקבלים ממבוטחים באמצעות אתר הביטוח הלאומי ו/או בערוצים דיגיטליים אחרים, תביעות ומסמכים שנסרקו בסניפי הביטוח הלאומי, תביעות שהתקבלו באמצעות אתרי ממשל זמין או ישירות מבתי חולים, מסמכים ותיקים סרוקים שמתקבלים ממערכת ADA בביטוח הלאומי, מסמכים ותיקים רפואיים וכל מסמך סרוק אחר שהביטוח הלאומי ידרוש מהזוכה למפתח ו/או לקלוט נתונים ממנו ו/או לפענח אותו.
- 0.2.33 **מסמך שכר** - כל מסמך דיגיטלי ו/או מסמך נייר ו/או קובץ הכולל מידע בנושא שכר שמשמש את הביטוח הלאומי לביצוע מבחני הכנסות לצורך קביעת הזכאות לגמלה כדוגמת: תלוש משכורת, טופס 101, טופס 106.
- 0.2.34 **מסמך רפואי** - כל מסמך דיגיטלי ו/או מסמך נייר ו/או קובץ הכולל מידע רפואי אישי או היסטוריה רפואית על מצב הבריאות של מבוטח / מטופל מסוים והטיפול בו, לרבות: סיכום מחלה/אשפוז, מרפאות, דימות, פרוצדורה, אבחון וכללי וכל מסמך רפואי אחר. מסמכים רפואיים הנכתבים ע"י רופאים, קופות חולים, בתי חולים, מכונים רפואיים, בדיקות מעבדות, חוות דעת רפואית, פענוח בדיקות הדמיה ו/או כל בדיקה רפואית אחרת, דו"ח ניתוח, מכתב שחרור, דוח לידה וכדו'. המסמכים יכולים להתקבל פיזית מהמבוטחים כמסמכי נייר ו/או כקבצים במדיה דיגיטלית ו/או משוגרים לביטוח הלאומי באמצעות אתר הביטוח הלאומי אינטרנט, בדוא"ל וכדו'.

10.0



- 0.2.35 **תיק רפואי** – אוסף של מסמכים רפואיים, אחד או יותר ללא הגבלה, בפורמט דיגיטלי ו/או מסמכי נייר ו/או קובץ אחר הכוללים מידע רפואי על מצב הבריאות של מבוטח / מטופל מסוים, לרבות תיקים רפואיים המתקבלים מקופות החולים, תיקים היסטוריים שנסרקו בעבר ומאוחסנים במערכת המסכים ADA של הביטוח הלאומי ו/או מסמכי נייר המתויקים בקלסר, בתיק משרדי, באוגדן, במעטפה, בשקית וכדו' לרבות צילומים, קבצים רפואיים וכדו'.
- 0.2.36 **פענוח רפואי** – פענוח ומפתוח של מסמך רפואי, קובץ רפואי ו/או תיק מסמכים רפואיים לאחר סריקה, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי המוגדרות במפרטי האפיון המתאימים ובאופן ייחודי לכל סוג מסמך, שהביטוח הלאומי יעביר לידי הזוכה.
- 0.2.37 **סריקה** – הפיכת מסמך נייר לקובץ דיגיטלי באמצעות סורק אופטי, לרבות מפתוח המסמך, פענוח אוטומטי ו/או הקלדה של נתונים מתוך המסמך הסרוק וביצוע בדיקות תקינות לנתונים המפוענחים והמוקלדים על פי מפרטי הסריקה לכל סוג מסמך/טופס/שובר בביטוח הלאומי.
- 0.2.38 **מפתוח** – קביעת ערכים לכל שדות המידע המתארים מסמך סרוק (Metadata), אשר יאפשרו לאתרו בצורה קלה ופשוטה לאחר קליטתו במערכת ניהול התוכן הארגוני בביטוח הלאומי, לרבות קביעת פרמטרים ושדות מפתח משלימים בהתאם למפרטי הסריקה והמפתוח של הביטוח הלאומי.
- 0.2.39 **פענוח רגיל (לא רפואי)** – פענוח ומפתוח מסמכים שונים (מסמכי נייר וגם מסמכים דיגיטליים) בפורמט שאינו אחיד ושאינם מסמכים רפואיים, כגון: תלושי שכר, מסמכי כוח אדם או כל סוג אחר שיידרש שכולל קריאת תוכן המסמך, זיהוי וסיווג סוג המסמך, שם המסמך, חילוץ נתונים מבוקשים מהמסמך לפי סיווג המסמך ודרישות האפיון ובניית קבצי פלט בהתאם למסמכי האפיון. פעולת הפענוח הרגיל כוללת גם מפתוח של המסמך.
- 0.2.40 **הקלדה** – פעולות השלמה, תיקון והזנת נתונים למחשב, כדוגמת: שדות מפתח, שדות נתונים או כל שדה אחר, שידרשו ע"י הביטוח הלאומי לכל ארגז, מסמך, צרור, מעטפה, תיק או טופס.
- 0.2.41 **פענוח אוטומטי** – זיהוי תווים ו/או שדות בתהליך אוטומטי, באמצעות טכניקות של ברקוד, OCR, OMR, ICR, זיהוי הדפסה מגנטית, QR וטכניקות נוספות.
- 0.2.42 **קובץ מפתחות / קובץ מפתוח** – קובץ המכיל שדות מפתח המאפיינים את המסמך.



- 0.2.43 **מפרט סריקה / מפרט אפיון** – מפרט אפיון שהוכן בביטוח הלאומי, שכולל הנחיות מפורטות להכנת המסמך לסריקה, ביצוע הסריקה, המפתוח, הפענוח והעיבוד של טופס מסוג מסוים, לרבות קביעת שדות המפתח, הגדרת שדות הנתונים, אופן הפענוח (האוטומטי והאנושי) של שדות המפתוח ושדות הנתונים, אפיון הבדיקות הלוגיות ובדיקות התקינות על שדות המפתח ושדות הנתונים, אפיון תוצרי הסריקה, חיתום דיגיטלי למסמכים, מבנה הקבצים והרשומות ואופן העברתם לביטוח הלאומי.
- 0.2.44 **צרור** – אוסף מסמכים ו/או שוברים, המיועדים לסריקה ולפענוח ביחידה אחת. בצרור יש בדרך כלל עד 100 שוברים (במקרה של שוברי 102) או עד 150 שוברים (במקרה של שוברי גל"ש) או כל כמות אחרת.
- 0.2.45 **מעטפה** – אוסף מסמכים של מבוטחים שונים (אחד או יותר ללא הגבלה) בתוך מעטפת נייר, מעטפת ניילון, שקית. החומר המגיע מהסניפים ומיועד לסריקה מסודר בדרך כלל במעטפות תקינות של הביטוח הלאומי לביטוח הלאומי. בדרך כלל עד 100 מסמכים במעטפה אחת.
- 0.2.46 **תיק** – אוסף מסמכים של מבוטח אחד או נושא אחד (מסמך אחד או יותר ללא הגבלה) המתויקים בקלסר, בתיק משרדי, באוגדן, בניילונים ו/או בדרך אחרת, עם חוצצים או ללא חוצצים.
- 0.2.47 **תביעה בשמרדף** – אוסף מסמכים נפרדים שקשורים לתביעה של מבוטח אחד ומועברים בשמרדף, שכולל את מסמכי התביעה, כדוגמת פרטים אישיים, תלושי שכר, מסמכים רפואיים ואישורים שונים.
- 0.2.48 **ארגז** – אוסף של מסמכים, מעטפות, תיקים או מסמכים ללא כל חומר מאגד בתוך מיכל נשיאה עשוי מקרטון, פלסטיק, עץ או חומרים אחרים.
- 0.2.49 **תעודת משלוח** – תעודת משלוח המופקת הן על ידי הביטוח הלאומי הן ע"י הזוכה ומצורפת לכל משלוח של חומר המיועד לסריקה ולכל משלוח של תוצרי סריקה ופענוח שבוצעו בחברת הסריקה ונשלחו לביטוח הלאומי. תעודת המשלוח עשויה לכלול רשימת שדות למפתוח של כל המסמכים הכלולים באותה המעטפה או באותו הצרור. במרבית המקרים תעודת המשלוח מודפסת במחשב וכוללת גם קוד ברקוד לצורך מעקב אחר המשלוח לאורך תהליכי הייצור.
- 0.2.50 **שדה / שדה מפתח / שדה נתונים / מילה** – כל שדה אלפאנומרי, באורך של תו אחד או יותר ללא הגבלה לרבות רווחים וסימנים מיוחדים, המשמש לזיהוי ולאחזור קובץ Image (מסמך סרוק) מבוקש ו/או שיש לו משמעות לוגית מסוימת, בהתאם להגדרות הביטוח הלאומי. שדה יכול להיות מזוהה ומפוענח באופן אוטומטי או מוקלד ידנית על ידי הזוכה. השדה יכול להיות שדה נומרי, אלפאנומרי, טבלאי (ערך מתוך טבלה או קובץ חיצוני), שדה תאריך, שדה סימן (0 או 1) או כל סוג אחר.



- 0.2.51 **חומר** – אוסף של מסמכים המיועדים לסריקה ומפתוח בחברת הסריקה. החומר מסודר על פי רוב בארגזים, בשקי דואר, במעטפות או בכל צורה אחרת.
- 0.2.52 **חומר שוטף** – מסמכי גבייה, גמלאות ותכתובות אחרות, הנאספים בסניפי הביטוח הלאומי, מסודרים במעטפות או בכל דרך אחרת ומועברים לחברת הסריקה לביצוע סריקה, מפתוח ופענוח וכל חומר אחר בסל שוטף על פי קביעתו הבלעדית של המוסד.
- 0.2.53 **חומר תבל / מסמכי תבל** – מסמכי נייר, מסמכים דיגיטליים ותיקים בתחומי גמלת נכות, נפגעי עבודה, ילד נכה, וועדות רפואיות ומערכות נוספות שיפותחו ויושקו במסגרת תכנית תבל, לרבות מסמכי תביעה, מסמכי הכנסות, מסמכים ותיקים רפואיים, מסמכים שנסרקים באתרי הביטוח הלאומי ותכתובות רלוונטיות, הנאספים בסניפי הביטוח הלאומי, מסודרים במעטפות ו/או בארגזים ו/או בכל דרך אחרת ומועברים לחברת הסריקה באופן פיסי וגם באופן דיגיטלי לביצוע סריקה, מפתוח ופענוח וכל חומר אחר בסל תבל על פי קביעתו הבלעדית של המוסד.
- 0.2.54 **תוצרי העבודה / תוצרים** – כלל התפוקות והתוצרים של הזוכה, במסגרת ביצוע מכרז זה, לרבות: קבצי תמונות של מסמכים סרוקים, קבצי מפתחות, קבצי נתונים שפוענחו ו/או הוקלדו בתהליך העבודה, קבצי גיבוי לכל התוצרים, דוחות ביצוע שוטפים וכל תוצר או עבודה שהזוכה יידרש לבצע בהתאם לדרישות מכרז זה, ועל פי מפרטי הסריקה והנחיות הביטוח הלאומי בכל עבודה ועבודה.
- 0.2.55 **תקנות העדות** – תקנות העדות (העתקים צילומיים) (תיקון), התשס"ה-2005.
- 0.2.56 **חתימה דיגיטאלית / חיתום אלקטרוני** – שיטה לאימות זהות יוצרו של מסמך אלקטרוני המשמשת להוכחת מהימנותו של זהות הסורק, מועד הסריקה ואמינות החומר הסרוק (כלומר אסמכתא חוקית לכך שהמסמך לא שונה בסריקה וכי המסמך הסרוק מכיל את כל החומר שהיה על המסמך עצמו), הכול בהתאם ובכפוף לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 ובהתאם לכל הוראת חוק אחרת בעניין זה.
- 0.2.57 **בדיקה חוזרת** – בדיקה חוזרת של תוצרים, לאחר סיום ביצוע פעולות תיקון במידה ונדרשו.
- 0.2.58 **מערכת לניהול תוכן ארגוני / מערכת ניהול מסמכים** – כל מערכת ניהול תוכן ארגוני ו/או ניהול מסמכים הפועלת בביטוח הלאומי, כגון: מערכת דוקומנטום מבית EMC, מערכת ADA ועוד.
- 0.2.59 **DPI - Dots Per Inch** - יחידות המידה בה משתמשים למדידת רזולוציה של הדפסה במהלך סריקת תמונות בעזרת סורק. היחידות קובעות כמה נקודות (פיקסלים) יהיו בכל אינץ' שנסרק.



- 0.2.60 **OCR - Optical Character Recognition** – טכנולוגיה המשמשת לזיהוי תווים והפיכת מסמך ניר או מסמך סרוק (תמונה) למסמך טקסטואלי בר עריכה וחיפוש.
- 0.2.61 **תביעה** – הינה טופס או שאלון שהמבוטח ממלא בו את פרטיו האישיים ופרטי התביעה ומצרף אליה את המסמכים שמוכיחים את יכולת הזכאות לגמלה, בהתאם להסברים ולהנחיות הביטוח הלאומי בטופס התביעה.
- 0.2.62 **סכמה** – קובץ XSD בשפת XML, הכולל את מבנה הקובץ והשדות שעל חברת הסריקה להפיק בתוצרים.
- 0.2.63 **מסר של פנייה** – מסמכי פנייה/תביעה של מבוטח אחד שהתקבלו יחד כצרופה אחת. בעת הפירוק למסמכים בודדים שומרים על הקשר של המסמכים ביניהם. מפענחים כל מסמך בנפרד, אך שולחים אותם כמסר אחד של פניה ב-Web Service ו/או פורמט אחר להעברת התוצרים לביטוח הלאומי על פי מסמך האפיון הספציפי.
- 0.2.64 **מסר של תיק** – מסמכי תיק של מבוטח שכוללים חוצצים של מסמכים רפואיים ולא רפואיים. התיק מפוצל לחוצצים ולמסמכים. כל מסמך מפוענח בנפרד. התיק משוגר כמסר אחד ב-Web Service של תיק שכולל את הפירוק לחוצצים, מפתוח ופענוח המסמכים.
- 0.2.65 **חוצצים** - תיקי הקרטון מכילים בתוכם חוצץ מבריסטול / קרטון / שמרדף. בכל חוצץ מתייקים הפקידים מספר סוגי מסמכים שמשתייכים לחוצץ הספציפי. בסריקה אנו מתייחסים לחוצץ גם בהקשר של עיבוד המידע בהתאם.
- 0.2.66 **ICD / ICD11 / ICD10 / ICD9 / SNOMED** – קטלוגים של ארגון הבריאות העולמי הכולל קטלוגים וטבלאות של מחלות, אבחנות, ניתוחים, פעולות רפואיות וכדו'.
- 0.2.67 **קטלוג רפואי / טבלאות REFERENCE** – אוסף של טבלאות שכוללות את כל הערכים האפשריים בשדות הפענוח הרפואי, כדוגמת: שם המסמך, אבחנות, התמחויות, רשימת בתי חולים, רשימת איברים ועוד.
- 0.2.68 **מילון רפואי** – מילון רפואי חופשי באינטרנט המשמש לחיפוש אבחנות / מונחים רפואיים וזיהוי קודים של אבחנות רפואיות כחלק מתהליך הפענוח הרפואי.
- 0.2.69 **טבלת אבחנות רפואיות** – טבלה בקטלוג של סיווג אבחנות רפואיות (ICD) של ארגון הבריאות העולמי, שהביטוח הלאומי גוזר מהקטלוג את האבחנות שרלוונטיות לקביעת זכאות לגמלת נכות מעבודה, נכות כללית וגמלאות נוספות.



0.2.70 **תאריך האירוע** – הינו התאריך שהמבוטח מדווח שקרתה הפגיעה/האירוע שברצונו לקבל עברה זכאות לגמלה.

0.2.71 **משלוח** - אוסף של מסמכים/תיקים/מעטפות/קרגלים מאותו סוג חומר שנשלחים לחברת הסריקה יחד, באותו יום לצורך סריקה מפתוח/פענוח. תוצרי העבודה לאחר עיבוד מוחזרים לביטוח הלאומי ביחד, בהתאם ללוח הזמנים שהוגדר לפרויקט.

הערה: בנוסף למוגדר לעיל, במכרז זה נעשה שימוש במונחים טכניים מקצועיים מוכרים ומוסכמים בעולם המחשוב וטכנולוגית המידע.



0.3 מנהלה (M)

0.3.1 קבלת מסמכי המכרז

0.3.1.1 מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של הביטוח הלאומי (www.btl.gov.il), והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.

0.3.1.2 ניתן להוריד את קובץ המכרז מאתר האינטרנט של הביטוח הלאומי ללא תשלום. אין בהורדת קובץ המכרז מהאינטרנט או בהעתקתו, בכל דרך שהיא, משום יצירת בעלות עליו.

0.3.2 השתתפות במכרז

0.3.2.1 הגשת הצעה למכרז זה איננה כרוכה בתשלום כל שהוא.

0.3.2.2 על המציע למלא טופס פרטי איש קשר שאחראי על ההצעה מטעמו, כמפורט בנספח 0.3.2 ולצרף להצעתו.

0.3.3 איש הקשר

איש הקשר מטעם הביטוח הלאומי לכל עניין הקשור למכרז זה הוא:

0.3.3.1 מר יריב נעים - מנהל אגף בקרה ובדיקות תוכנה. דואר אלקטרוני: yarivn@nioi.gov.il

0.3.3.2 כל פנייה/שאלה/הבהרה של המציעים בנוגע למכרז תישלח בדוא"ל לכתובת לעיל.

0.3.4 **כנס מציעים:** לא יתקיים כנס מציעים.

0.3.5 תוקף ההצעות

ההצעה תהא בתוקף למשך שישה חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, עד ליום המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0. לבקשת הביטוח הלאומי, יאריך המציע את תוקף ההצעה עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.



0.3.6 נוהל העברת שאלות ובירורים

0.3.6.1 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני **בלבד**, בפורמט של קובץ Word או Excel בלבד (לא PDF). שאלות שיופנו בדרכים אחרות לא יענו.

0.3.6.2 קובץ שאלות ההבהרה יוגש בהתאם למבנה הבא:

מס' סידורי	מס' עמוד במכרז	מס' הסעיף הרלוונטי במכרז	פרוט השאלה

נא להקיף לסדר את השאלות לפי סדר הסעיפים והנספחים במכרז.

0.3.6.3 סבר המציע כי יש במסמכי המכרז פגם ו/או ליקוי ו/או אי-בהירות ו/או חסר, חובה עליו להודיע על כך בכתב לביטוח הלאומי, בהתאם לנוהל זה להעברת שאלות ובירורים. לא עשה כן, ייחשב הדבר כוויתור על כל נזק או הוצאה שייגרמו או עלולים להיגרם למציע כתוצאה מכך והוא לא יהיה רשאי לתובעם או לדרוש שיפוי בגינם מהביטוח הלאומי, בין אם זכה במכרז ובין אם לא זכה.

0.3.6.4 הביטוח הלאומי רשאי שלא להתייחס לשאלות כלליות, לא ברורות או לא ענייניות על פי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.

0.3.6.5 יש להעביר את שאלות ההבהרה עד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0. שאלות שיועברו באיחור מכל סיבה שהיא לאחר המועד שנקבע במכרז, לא יענו ולא יחייבו את הביטוח הלאומי.

0.3.6.6 באחריות המציע לוודא ששאלות ההבהרה התקבלו בביטוח הלאומי, באמצעות פנייה נפרדת בדוא"ל לאיש הקשר בביטוח הלאומי.

0.3.6.7 ניתן להוריד את קבצי תשובות הביטוח הלאומי מאתר האינטרנט של הביטוח הלאומי, בכתובת: www.btl.gov.il במדור מכרזים, החל מהתאריך המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0.

0.3.6.8 הביטוח הלאומי יהא רשאי לפרסם באתר האינטרנט שלו יותר מקובץ תשובות אחד.

0.0



- 0.3.6.9 הביטוח הלאומי יהא רשאי לפרסם שינויים ועדכונים למסמכי המכרז, לרבות מסמך תשובות לשאלות הבהרה, ככל שיהיה בכך צורך. **באחריות המציעים** להתעדכן באופן שוטף באתר האינטרנט של הביטוח הלאומי, כאמור בסעיף 0.3.1 ו/או במודעות בעיתונות בכל הנוגע למסמכי המכרז ותנאיו.
- 0.3.6.10 שינויים ועדכונים למסמכי המכרז ותשובות הביטוח הלאומי לשאלות הבהרה יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו.
- 0.3.6.11 על המציעים לצרף להצעתם תדפיסים של כל קבצי תשובות הביטוח הלאומי, בצירוף חותמת רשמית של המציע וחתימת מורשה חתימה בראשי תיבות, **כנספח 0.3.6**.
- 0.3.6.12 מובהר בזאת, כי במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין המכרז לבין תשובות הביטוח הלאומי, תשובות הביטוח הלאומי בכתב גוברות על הנוסח הקבוע במסמכי המכרז. כמו כן, במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין קבצי התשובות, הנוסח האחרון של התשובות, שיפרסם הביטוח הלאומי, גובר על הנוסח המוקדם.

0.3.7 אופן הגשת ההצעה

- 0.3.7.1 על המציע להגיש את הצעתו בצירוף כל המסמכים הנלווים הדרושים בשלושה עותקים במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה ייכתב: "מכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי" (להלן - "מעטפת ההצעה").
- 0.3.7.2 במעטפת ההצעה יהיו **שתי מעטפות פנימיות** כמפורט להלן:
- 0.3.7.2.1 הצעת המחיר בשלושה עותקים (מקור ושני העתקים) תוגש על גבי טופס הצעת המחיר בנספח א' (סל שוטף) ו/או נספח ב' (סל תבל) במכרז ותוכנס למעטפה נפרדת שתסומן במספר 1 (להלן - "הצעת המחיר"). מציע שמשתתף בשני הסלים יגיש נספח א' וגם נספח ב'. כל עמוד בהצעת המחיר ייחתם בחותמת הרשמית של המציע ובחתימת מורשי החתימה של המציע.
- 0.3.7.2.2 כל יתר נספחי ההצעה (**למעט הצעת המחיר**), יוכנסו בשלושה עותקים (מקור ושני העתקים), למעטפה נפרדת שתסומן במספר 2 (להלן - "הצעה ניהולית-טכנית"), בהתאם לרשימת הנספחים בסעיף 0.3.10 להלן ובהתאם לסדר הנספחים במכרז.
- 0.3.7.3 יש להקפיד על הפרדה בין הצעת המחיר לבין יתר מסמכי ההצעה, כמפורט לעיל.
- 0.3.7.4 תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחותמת רשמית של המציע על יד התיקון.



- 0.3.7.5 **מובהר בזאת, שאין לצרף להצעה את חוברת המכרז, אלא אך ורק את הנספחים כאמור בסעיף 0.3.7.2 לעיל ובהתאם לרשימת נספחי ההצעה בסעיף 0.3.10.**
- 0.3.7.6 יש להקפיד על סימון העותק המקורי של מסמכי ההצעה במילה "מקור" וסימון שני העתקי מסמכי ההצעה במילה "העתק". הסימון יופיע בדף הראשון של כל עותק, בשני חלקי ההצעה.
- 0.3.7.7 מעטפת הצעת המחיר תיחתם בחותמת המציע ותוכנס כשהיא סגורה וחתומה כאמור לתוך מעטפת ההצעה. אין למלא במסמכי ההצעה הניהולית-טכנית (מעטפה 2) כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על ידי המציע בהצעה הניהולית-טכנית אלא אך ורק במעטפת הצעת המחיר. ויודגש, מציע שלא יפעל כאמור, הצעתו תיפסל.
- 0.3.7.8 מפרטים ונספחים טכניים ו/או שיווקיים יוגשו בעותק דיגיטלי בלבד על התקן זיכרון נייד (Disk on Key) שיוכנס למעטפה מס' 2 (הצעה ניהולית-טכנית). התקן הזיכרון הנייד יישאר בידי הביטוח הלאומי כחלק מהצעתו ולא יוחזר למציע.
- 0.3.7.9 כמו כן, יש לצרף להתקן הזיכרון הנייד האמור בסעיף 0.3.7.8 את כל מסמכי ההצעה הניהולית-טכנית על כל נספחיה (**ללא הצעת המחיר**) ערוכים וחתומים כנדרש בפורמט קובץ PDF.
- מובהר ומודגש בזאת, כי ההצעה המודפסת המוגשת בעותק Hardcopy, כאמור בסעיף 0.3.7.2.2 היא הקובעת והמחייבת את הצדדים, לכל דבר ועניין.
- 0.3.7.10 את מעטפת ההצעה הסגורה על שני חלקיה (כאמור בסעיף 0.3.7.2) יש להגיש במסירה ידנית לתיבת המכרזים של הביטוח הלאומי הממוקמת במשרד הראשי, רחוב יפו 217, ירושלים, בקומה 1 (גישה נוספת גם מרחוב שדרות הרצל מס' 6),
עד למועד המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0.
- 0.3.7.11 מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון ולא תידון על ידי ועדת המכרזים.
- 0.3.7.12 בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה, על המציע להקפיד על קבלת אישור זה, כשהוא כולל את כל הפרטים הנדרשים.
- 0.3.7.13 **לתשומת לב המציעים:**
- בכניסה לבניין של הביטוח הלאומי קיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חנייה בסביבה והפרעות כלליות בתנועה בירושלים וכדו', אשר עלולות לגרום לעיכוב בכניסה לבניין הביטוח הלאומי, לפיכך על המציע לקחת זאת בחשבון על מנת להגיש את ההצעה בזמן.

10.0



0.3.8 דרישות והנחיות למגיש ההצעה

- 0.3.8.1 המציע מתבקש לעיין וללמוד היטב את תנאי המכרז על כל נספחים, בטרם הגשת ההצעה.
- 0.3.8.2 אין המציע רשאי לצלם, להעתיק, להעביר, להודיע למסור או להביא במישרין או בעקיפין לידיעת כל גורם או אדם מידע ו/או חומר /או ידיעה שיגיעו אליו בקשר עם הצעה זו, או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.
- 0.3.8.3 המציע אינו רשאי להכניס תיקונים ו/או שינויים ו/או הסתייגויות ו/או להתייחס לדרישות המכרז באופן חלקי (להלן - "שינויים") ואם כך ייעשה, רשאי הביטוח הלאומי לפי שיקול דעתו המוחלט לפסול את ההצעה ולא לדון בה כלל, או להתעלם מהשינויים ולהתייחס להצעה כאילו הוגשה ללא השינויים. למציע לא תהיה כל טענה בעניין.
- 0.3.8.4 מוסכם בזאת כי כל טעות חישובית שתתגלה בהצעה - תתוקן ובלבד שניתן לתקנה ללא קבלת הבהרה מקדימה מהמציע. כן יתוקן, בהתאם, הסכום הכללי של ההצעה.
- 0.3.8.5 למציע לא תהיינה טענות כלפי הביטוח הלאומי בגין הוצאות שנגרמו לו לצורך מילוי הצעתו, בין אם התקבלה הצעתו ובין אם לא.
- 0.3.8.6 המציע מאשר כי קרא והבין את כל המסמכים המצורפים וכי הוא מסכים לכל התנאים האמורים בהם.
- 0.3.8.7 הוראות אלו למגישי ההצעות מהוות חלק בלתי נפרד מההסכם. על המציע לחתום על הצהרת המשתתף במכרז המצורפת **בנספח 0.6.10** ולצרפה להצעתו.
- 0.3.8.8 ההצעה תוגש על ידי **ישות משפטית אחת**. חל איסור על הגשת הצעה על ידי מספר ישויות משפטיות. הישות המשפטית הקובעת לעניין בחינת ההצעה ועמידתה בתנאי הסף המוגדרים במכרז, הינה הישות המשפטית החתומה על מסמכי ההצעה.

0.3.9 שינויים והסתייגויות

בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך וצורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), אשר לא הותרו במפורש על ידי הביטוח הלאומי במסגרת יתר הוראות המכרז, רשאי הביטוח הלאומי:

- לפסול את הצעת המציע למכרז.
- לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.
- לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.
- לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.

1/10



- ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתו בלבד. אם יחליט הביטוח הלאומי לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות לעיל, והמציע יסרב להסכים להחלטתו, רשאי הביטוח הלאומי לפסול את ההצעה.

0.3.10 רשימת נספחי ההצעה

יש להקפיד לצרף את כל הנספחים, האישורים וההצהרות שנדרשו במכרז, ערוכים וחתומים כנדרש ולרכז אותם במעטפה מס' 2 (הצעה ניהולית-טכנית), **למעט הצעת המחיר שתוגש במעטפה נפרדת**, בהתאם לסדר הנספחים וכמפורט להלן:

מספר הנספח	שם הנספח	סעיף המכרז	הערות
0.3.2	טופס פרטי המציע	0.3.2	פרטי המציע ואיש קשר של המציע שאחראי להצעה.
0.3.6	מסמכי תשובות הביטוח הלאומי לשאלות הבהרה	0.3.6.10	יש להקפיד שכל אחד מהדפים של מסמכי התשובות ייחתם על ידי מורשה חתימה של המציע בר"ת.
0.6.1.1	אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	0.6.1.1	אישורים תקפים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס).
0.6.1.2	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	0.6.1.2	אישור עו"ד על גבי העתק נספח 0.6.1.2
0.6.1.3	נסח חברה/שותפות	0.6.1.3	תדפיס נסח חברה/שותפות ללא חובות לרשות התאגידים.
0.6.1.4	אישור הסמכה לתקן ניהול איכות	0.6.1.4	צילום תעודת הסמכה תקפה לתקן ניהול איכות
0.6.1.5	תאגיד בשליטת אישה	0.6.1.5	נספח זה אינו חובה. אישור רו"ח ותצהיר על גבי העתק נספח 0.6.1.5.
0.6.2.1	רשימת לקוחות והיקפים בסל שוטף	0.6.2.1	תצהיר מאושר על ידי עו"ד בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.2.1.
0.6.2.2	רשימת לקוחות והיקפים בסל תבל	0.6.2.2	תצהיר מאושר על ידי עו"ד בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.2.2.
0.6.3.1	תצהיר יכולות מקצועיות בסל שוטף	0.6.3.1	תצהיר מאושר על ידי עו"ד בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.3.1.
0.6.3.2	תצהיר יכולות מקצועיות בסל תבל	0.6.3.2	תצהיר מאושר על ידי עו"ד בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.3.2.



מספר הנספח	שם הנספח	סעיף המכרז	הערות
0.6.4	תצהיר בדבר אי תיאום מכרז	0.6.4	תצהיר מאושר על ידי עו"ד בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.4.
0.6.5	תצהיר העדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	0.6.5	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.5.
0.6.6	תצהיר בדבר שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	0.6.6	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.6.
0.6.7 א'	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדיו	0.6.7	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק צילום נספח 0.6.7 א'.
0.6.7 ב'	תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדיו	0.6.7	תצהיר קבלן משנה מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק צילום נספח 0.6.7 ב', לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים בהצעה.
0.6.8	תצהיר התחייבות להיעדר ניגוד עניינים	0.6.8	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.8.
0.6.9	תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות	0.6.9	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.9.
0.6.10	הצהרת המשתתף במכרז	0.6.10	הצהרת מורשה/י חתימה של המציע על גבי צילום/העתק נספח 0.6.10.
0.7.3	הסכם התקשרות	0.7.3	יוגש על גבי נספח 0.7.3 בקובץ המכרז הסרוק והחתום שניתן להוריד מאתר הביטוח הלאומי.
0.7.4	התחייבות לשמירה על סודיות והגנת הפרטיות	0.7.4	יוגש על גבי צילום/העתק נספח 0.7.4 בחוברת המכרז חתום על ידי מורשי החתימה של המציע בראשי תיבות.
0.7.5 א'	התחייבות המציע לעריכת ביטוחים	0.7.5.1 0.7.5.2	יוגש על גבי צילום/העתק נספח 0.7.5 א' בקובץ המכרז חתום על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת חברה.
0.7.5 ב'	אישור קיום ביטוחים חתום על ידי חברת הביטוח	0.7.5.3	לא נדרש לצרף להצעה. אם המציע ייבחר כזוכה, עליו להמציא לביטוח הלאומי אישור קיום ביטוחים, בהתאם לנוסח בנספח 0.7.5 ב' בצירוף העתקי פוליסות בתוך 14 ימי עבודה מהודעת הביטוח הלאומי לזוכה על זכייתו במכרז זה או בלוח זמנים אחר שיקבע הביטוח הלאומי, כתנאי לחתימה על ההסכם.



מספר הנספח	שם הנספח	סעיף המכרז	הערות
0.10	התחייבות בדבר העסקת קבלן משנה ומכתב התחייבות קבלן משנה	0.10	יוגש על גבי צילום/העתק נספח 0.10 בחוברת המכרז חתום על ידי מורשי החתימה של המציע ושל קבלן המשנה המוצע. נספח נפרד לכל קבלן משנה שמוצע במכרז.
4.1	פרוט מומחיות, ניסיון ויכולות מקצועיות	4.1	יוגש כמסמך מודפס (לא בכתב יד) הכולל מענה שלם לכל הדרישות והסעיפים בסעיף 4.1 במכרז, אחד לאחד.
DOK	נספחים טכניים ושיווקיים להרחבת המענה בסעיף 4.1 כמו כן, יש לצרף עותק של כל מסמכי ההצעה הניהולית-טכנית בפורמט קובץ PDF, ללא הצעת המחיר, כאמור בסעיף 0.3.7.9.	0.3.7.8 0.3.7.9 4.1 נספח 4.1	יוגש בפורמט PDF על התקן זיכרון נייד (Disk on Key) שיוכנס למעטפה מס' 2 (הצעה ניהולית-טכנית). התקן הזיכרון הנייד יישאר בידי הביטוח הלאומי כחלק מהצעתו ולא יוחזר למציע.
א'5	נספח הצעת המחיר בסל שוטף	פרק 5 נספח א'5	הצעת המחיר בסל שוטף תיערך בהתאם להנחיות המפורטות בפרק 5 ונספח א'5 במכרז ובכפוף לתנאי המכרז. הצעת המחיר תוגש בהתאם להנחיות בסעיף 0.3.7.
ב'5	נספח הצעת המחיר בסל תבל	פרק 5 נספח ב'5	הצעת המחיר בסל תבל תיערך בהתאם להנחיות המפורטות בפרק 5 ונספח ב'5 במכרז ובכפוף לתנאי המכרז. הצעת המחיר תוגש בהתאם להנחיות בסעיף 0.3.7.
0.7.1	ערבות ביצוע	0.7.1	לא נדרש לצרף להצעה. על הזוכה שייבחר במכרז להמציא לביטוח הלאומי כחלק בלתי נפרד מההסכם ערבות ביצוע, בהתאם לאמור בסעיף 0.7.1 ובהתאם לנוסח הקבוע בנספח 0.7.1.

יש לשים לב לתנאי סף נוספים המוגדרים בסעיפים אחרים במכרז, דהיינו כל סעיף בסיווג M.

רשימת כל תנאי הסף במכרז מפורטת בלשונית "תנאי סף" במפ"ל בנספח 0.13.

ל.ו.



0.4 המפרט (I)

0.4.1 בקשה זו להצעות (להלן - "המפרט/המכרז") מכילה את הפרקים והנספחים הבאים:

פרק המנהלה	פרק זה.
פרק 1 - פרק היעדים	הפרק מגדיר את מטרות המכרז.
פרק 2 – השירותים הנדרשים בשני הסלים	הפרק מגדיר את השירותים הנדרשים במכרז בשני הסלים, אלא אם כן, נרשם שהשירות רלוונטי לסל שוטף בלבד אך לא לסל תבל.
פרק 3 – השירותים הנדרשים בסל תבל	הפרק מגדיר את השירותים הנדרשים במכרז בסל תבל.
פרק 4 - פרק המימוש	הפרק כולל דרישות בנוגע לתנאי מתן השירותים לביטוח הלאומי, אבטחת מידע, נהלי עבודה, דיווחים שוטפים, פיקוח ובקרה, SLA ונושאים נוספים.
פרק 5 – פרק העלויות	הפרק מפרט הנחיות להגשת הצעת המחיר, תנאי התשלום וההצמדה וכל יתר התנאים הכספיים. הצעת המחיר בסל שוטף תוגש על גבי נספח 5 א' במכרז. הצעת המחיר בסל תבל תוגש על גבי נספח 5 ב' במכרז. מציע שמתמודד בשני הסלים חייב להגיש שני הנספחים האמורים. הצעות המחיר יוכנסו למעטפה אחת סגורה ונפרדת, בהתאם להנחיות בסעיף 0.3.7
נספחים	בהתאם לפירוט בתוכן העניינים של המכרז.

0.4.2 לפני העיון בחלקים אחרים של המכרז, יש לקרוא היטב את הוראות פרק זה (פרק המנהלה), אשר מפרט את תנאי הסף המנהליים והמקצועיים ומגדיר במדויק את האופן בו יש להגיש הצעה למכרז זה.



0.5 סיווג רכיבי המכרז (M)

0.5.1 השיטה - רכיבי המכרז מסווגים לפי הסימון הבא:

I (Information) - סעיף המובא לידיעה בלבד. אם יש למציע הערות, יש לציין בשלב שאלות ההבהרה. לא ניתן להעיר או להסתייג מרכיב זה בהצעה.

M (Mandatory) - סעיף סף מנדטורי (GO/NO GO). על המציע לענות בהתאם להנחיות בגוף הסעיף עצמו. התשובה יכולה להיות צירוף נספח מתאים הכולל מתן הצהרה בנוסח שנקבע ברכיב הסף, או צירוף אישור או תשובה אחרת, כפי שנדרש בגוף הסעיף. חוסר תשובה, תשובה שאינה עונה לדרישה, או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית בסעיף זה, עלולים להביא לפסילת ההצעה, עפ"י שיקול דעתה המוחלט של ועדת המכרזים.

אם על פי ההנחיות בגוף הסעיף, המציע אינו נדרש לענות על הסעיף או לצרף נספח כל שהוא, אין לענות דבר גם לא "קראתי והבנתי".

S (Specific) - רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בהתאם לפירוט ולפורמט שנדרש במכרז בסעיף האמור. המענה האמור יינתן בנספח המתאים.

N (Non relevant) - סימון מיוחד לרכיבים שהושמטו במכרז ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא לציין למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה מכוונת.

0.5.2 אין להתנות על רכיבי הסף (כל סעיף בסיווג M), להסתייג מרכיבי סף ו/או להוסיף הערות, תוספות או השלמות, אשר לא נדרשו ברכיבי הסף.

0.5.3 מובהר בזאת, כי כל סעיף בסיווג M מחייב את הזוכה לכל אורך תקופת ההתקשרות.

0.5.4 סיווג המופיע בראש פרק או סעיף משנה תקף לכל הסעיפים והרכיבים שמתחתיו, אלא אם צוין אחרת בכותרת תת הסעיף הנדון או בסעיף עצמו.

0.5.5 בנוסף לסיווג, יש לשים לב להנחיות שבגוף הסעיף עצמו ולדרישות המנוסחות שם.



0.5.6 לתשומת לב המציעים:

- 0.5.6.1 על המציע לערוך ולהגיש את הצעתו כפי שנדרש בסעיף 0.3.7 ובהתאם לטבלת נספחי ההצעה בסעיף 0.3.10, **ככתבם וכלשונם**.
- 0.5.6.2 ההצעה מורכבת מנספחים בלבד, בהתאם לרשימת הנספחים בסעיף 0.3.10 וכאמור בסעיפי המכרז הרלוונטיים.
- 0.5.6.3 המציע **אינו נדרש** לענות "קראתי והבנתי ומקובל עלי" על סעיפים בסיווג M, אלא למלא את הנספחים בלבד כאמור לעיל.
- 0.5.6.4 כמו כן, המציע **אינו נדרש** לצרף להצעה את חוברת המכרז עם חתימות בכל דף ודף, אלא אך ורק את נספחי ההצעה, חתומים ערוכים וחתומים כנדרש, כאמור בסעיפי המכרז הרלוונטיים ובנספחים האמורים.



0.6 תנאי סף להגשת הצעה (M)

כל האישורים והצהרות המציע הנדרשות בסעיפים הבאים הינן בגדר תנאי סף והן יינתנו, רק אם המציע בעצמו, מבלי להתחשב בקבלני משנה, אכן עומד בדרישות שלגביהן נדרשות ההצהרות והאישורים, אלא אם נכתב במפורש שהדרישה האמורה מתייחסת למציע ו/או לקבלני המשנה.

על המציעים לעמוד בכל תנאי הסף במכרז זה, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות.

0.6.1 אישורים (M)

0.6.1.1 אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות

0.6.1.1.1 על המציע לצרף להצעתו **כנספח 0.6.1.1** אישורים תקפים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976 (להלן - "חוק עסקאות גופים ציבוריים") כדלקמן:

0.6.1.1.2 אישור מפקיד מורשה כמשמעו בחוק עסקאות גופים ציבוריים או מרואה חשבון המעיד שהמציע מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן - "**חוק מס ערך מוסף**") או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

0.6.1.1.3 אישור ניכוי מס במקור.

0.6.1.2 אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה

על המציע לצרף אישור עו"ד על מורשי החתימה ודוגמאות חתימה מטעם המציע, על גבי צילום או העתק **נספח 0.6.1.2** במכרז זה, שרלוונטיים לצורך ובקשר עם מכרז זה.

0.6.1.3 נסח חברה / שותפות תקף

0.6.1.3.1 מציע שהוא תאגיד חייב להיות רשום בישראל, בהתאם לדין החל עליו, ללא חובות בגין אגרה שנתית בשנים שקדמו לתאריך הגשת ההצעה ושאינו רשום ברשם התאגידים כחברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, על פי תיקון מס' 10 לחוק החברות, התשנ"ט – 1999. מובהר שכל התנאים הנ"ל חייבים להתקיים במצטבר.

0.6.1.3.2 מציע שהוא חברה / שותפות יצרף להצעתו תדפיס נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים, הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת: Taagidim.justice.gov.il, כאסמכתה להיעדר חובות אגרה ושאינו רשום כחברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, **כנספח 0.6.1.3**.



0.6.1.4 אישור הסמכה לתקן ניהול איכות

0.6.1.4.1 על מציע בכל אחד משני הסלים לצרף אישור תקף של מכון התקנים הישראלי או

גוף אחר שמוסמך להעניק אישורי תקן על הסמכתו לתקן ניהול איכות ISO-9001 בתחום שירותי סריקה ומפתוח, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות. יש לצרף את האישור **כנספח 0.6.1.4** בהצעה. (M)

0.6.1.4.2 המציע רשאי, אך לא חייב, לצרף אישורים תקפים על הסמכת המציע ו/או קבלניו לתקנים נוספים, הרלוונטיים לשירותים הנדרשים במכרז, כגון: (S)

- תקן ניהול סביבתי ISO 14001.
- תקן אבטחת מידע ISO 27001.
- תקן לניהול אבטחת מידע רפואי ISO 27799.
- תקן ISO22301 – DRP.
- תקן איכות סביבה לשירותי מחזור (נייר).
- תקנים אחרים שרלוונטיים לשירותים הנדרשים במכרז זה.

0.6.1.5 תאגיד בשליטת אישה

0.6.1.5.1 להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב - 1992, כלומר שאישה מחזיקה בשליטה בתאגיד המציע, יצורפו אישור רואה חשבון

ותצהיר כמפורט בסעיף האמור, בהתאם לנוסח המצורף **בנספח 0.6.1.5**.

0.6.1.5.2 יצוין כי אישור זה אינו חובה ומותנה בקיום המצב כאמור ובלבד שתאגיד המציע אינו

חברה אשר מניותיה רשומות למסחר בבורסה או הוצעו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל. (S)



0.6.2 ניסיון קודם ופרוט לקוחות (M)

מציע שמשתתף בסל שוטף יצרף להצעה נספח 0.6.2.1. מציע שמשתתף בסל תבל בלבד יצרף להצעה נספח 0.6.2.2. מציע שמשתתף בשני הסלים יצרף להצעה נספח 0.6.2.1 וגם 0.6.2.2.

0.6.2.1 ניסיון קודם למציע בסל שוטף

0.6.2.1.1 מציע בסל שוטף יצרף להצעתו תצהיר בכתב כי הוא סיפק שירותי סריקה ומפתוח מסמכים (לרבות מסמכים דיגיטליים), בהיקף כולל של לפחות 7.5 מיליון דפים לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים לפחות מבין השנים 2018-2022. ניתן לפרט לקוחות שונים בכל אחת מהשנים.

0.6.2.1.2 התצהיר יוגש על גבי **נספח 0.6.2.1** במכרז ויכלול את הנתונים הבאים לכל לקוח: שם הלקוח, פרטי איש קשר וכמות הדפים שנסרקו ומופתחו בכל אחת מהשנים 2018-2022.

0.6.2.1.3 על המציע להקפיד לבדוק ולאמת את כל הנתונים ולקבל מראש את הסכמת הלקוחות לפנות אליהם לאימות הפרטים וקבלת חוות דעת על המציע.

0.6.2.1.4 הביטוח הלאומי לא יתחשב בהצעות שאינן עומדות בדרישת המינימום ו/או בהצעה ללא פרוט אנשי קשר וטלפונים.

0.6.2.2 ניסיון קודם למציע בסל תבל

0.6.2.2.1 מציע בסל תבל יצהיר כי הוא ו/או קבלן משנה המוצע במכרז סיפקו שירותי פענוח רפואי של מסמכים רפואיים (כהגדרתם במכרז זה) בהיקף כולל של לפחות 250,000 מסמכים רפואיים, לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים לפחות מבין השנים 2018-2022. ניתן לפרט לקוחות שונים בכל אחת מהשנים.

0.6.2.2.2 כמו כן, המציע סיפק שירותי סריקה ומפתוח מסמכים (לרבות מסמכים דיגיטליים), בהיקף כולל של לפחות 7.5 מיליון דפים לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים לפחות מבין השנים 2018-2022. ניתן לפרט לקוחות שונים בכל אחת מהשנים.

0.6.2.2.3 התצהיר יוגש על גבי **נספח 0.6.2.2** במכרז ויכלול את הנתונים הבאים לכל לקוח: שם הלקוח, פרטי איש קשר וכמות הדפים שנסרקו ומופתחו וכמות המסמכים הרפואיים שפוענחו, בכל אחת מהשנים 2018-2022.

0.6.2.2.4 על המציע להקפיד לבדוק ולאמת את כל הנתונים ולקבל מראש את הסכמת הלקוחות לפנות אליהם לאימות הפרטים וקבלת חוות דעת על המציע.

0.6.2.2.5 הביטוח הלאומי לא יתחשב בהצעות שאינן עומדות בדרישת המינימום ו/או בהצעה ללא פרוט אנשי קשר וטלפונים.

ל.ו.



0.6.3 תצהיר יכולות מקצועיות (M)

מציע שמשתתף בסל שוטף בלבד יצרף להצעה נספח 0.6.3.1. מציע שמשתתף בסל תבל בלבד יצרף להצעה נספח 0.6.3.2.

מציע שמשתתף בשני הסלים יצרף להצעה נספח 0.6.3.1 וגם נספח 0.6.3.2 ועליו לעמוד בדרישות המפורטות ביחס למציע שמשתתף בשני הסלים.

0.6.3.1 תצהיר יכולות מקצועיות בסל שוטף

מציע בסל שוטף יצרף להצעתו תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח המופיע בנספח 0.6.3.1 לפיו המציע עומד בכל הדרישות והתנאים המפורטים להלן במצטבר, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות, כמפורט להלן:

0.6.3.1.1 **וوتק מקצועי בשנים** - המציע בעל ווטק של לפחות 5 שנים במתן שירותי סריקה ומפתוח.

0.6.3.1.2 יכולת ייצור כוללת מוכחת ליממה

יכולת הייצור הכוללת של המציע ליממה אחת עומדת בדרישות המינימום הבאות במצטבר:

מס'	תחום	המציע משתתף בסל שוטף בלבד	המציע משתתף בשני הסלים
(1)	הכנת תיקים ומסמכי נייר לסריקה ומפתוח	לפחות 60,000 דפים ליממה	לפחות 80,000 דפים ליממה
(2)	סריקה דו-צדדית של מסמכים בשחור לבן בגודל A4	לפחות 60,000 דפים ליממה	לפחות 80,000 דפים ליממה
(3)	מפתוח, פענוח רגיל והקלדת נתונים, לפחות 7 שדות לכל מסמך	לפחות 30,000 מסמכים ליממה	לפחות 50,000 מסמכים ליממה
(4)	קליטה, הכנה, מפתוח, פיצול, המרה וטיפול בקבצים (מסמכים דיגיטליים), המתקבלים בכספת וערוצים נוספים.	לפחות 5,000 קבצים ליממה	לפחות 10,000 קבצים ליממה
(5)	פענוח מסמכים רפואיים	לא נדרש	לפחות 7,000 מסמכים רפואיים ליממה



0.6.3.1.3 היקף העובדים המועסקים

- א. המציע עומד בדרישות המינימום להעסקת עובדים, בהתאם לפרוט הבא במצטבר, **נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות למכרז**. ניתן לכלול גם עובדים שמועסקים במשרה חלקית.
- ב. מובהר כי אותו עובד יכול להיספר פעם אחת בלבד, בהתאם לתחום התמחותו/עיסוקו העיקרי. יש לכלול בחישוב אך ורק עובדים המועסקים בתחום הסריקה ולא את כלל העובדים המועסקים על ידי המציע בתחומים אחרים.
- ג. המציע מתחייב בזאת להגדיל ולהכשיר על חשבונו את מספר העובדים המועסקים אצלו בכל אחד מהתפקידים, ככל שיידרש על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, אם ייבחר כזוכה במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.
- ד. להלן מספר העובדים המינימאלי הנדרש, בכל תחום, **נכון לתאריך הגשת ההצעות**:

מס'	תפקיד עיקרי	המציע משתתף בסל שוטף בלבד	המציע משתתף בשני הסלים
(1)	הכנת מסמכים לסריקה ולמפתוח	5	10
(2)	עובדי מפתוח רגיל והקלדת נתונים	15	30
(3)	עובדים ייעודיים לפענוח רפואי בנוסף לעובדי מפתוח רגיל	לא נדרש	20
(4)	בקרת איכות	1	1
(5)	מתכנתים המועסקים בתחום הסריקה	3	3
(6)	מומחי אבטחת מידע והגנת סייבר	1	1
(7)	קב"ט ביטחון	1	1



0.6.3.1.4 אמצעי ייצור / סורקים

1. על המציע לעמוד בדרישות המינימום הבאות במצטבר, **נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות**. יש לכלול בפרוט אך ורק סורקים הנמצאים בשימוש יומיומי של המציע בלשכת הסריקה בלבד. אין לכלול אמצעי ייצור/סורקים המותקנים אצל לקוחות ו/או ציוד מושבת או בלתי תקין באופן קבוע ו/או סורקים שנרכשו עבור לקוחות ייעודיים.
2. על המציע לצרף לנספח 0.6.3.1 מסמך הכולל פרוט של כל הסורקים ואמצעי הייצור האחרים הפועלים בלשכת השירות שלו כאמור לעיל. לכל אחד מהסורקים יש לפרט את הנתונים הבאים: דגם, יצרן, תפוקת סריקה בדפים לדקה, תפוקה בפועל ליממה בדפים ונתונים נוספים לשיקול דעתו של המציע.
3. המציע יתחייב להוסיף סורקים תעשייתיים במספר ובתפוקה הנדרשים, כדי לעמוד באופן מלא ומיטבי בדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, אם ייבחר כזוכה במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.

מס'	סוג ציוד	המציע משתתף בסל אחד או בשני הסלים
(1)	סורקים תעשייתיים High-Volume בתפוקה של לפחות 170 דפי A4 לדקה כל סורק	2
(2)	סורקים תעשייתיים מהירים בתפוקה של 110-160 דפי A4 לדקה כל סורק	2
(3)	סורקים תעשייתיים בתפוקה של 50-100 דפי A4 לדקה כל סורק	5
(4)	סורק צבעוני בפורמט רחב לסריקה מקצועית של שרטוטים, מפות ומסמכים בגודל של A3 ועד A0 ובגדלים נוספים	לפחות סורק צבעוני אחד LF. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה שמוצע במכרז לנושא זה.
(5)	סורק עילי או מצלמה עילית לסריקה שולחנית של מפות ושרטוטים.	לפחות סורק עילית/מצלמה עילית אחת לסריקת מפות ושרטוטים. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה שמוצע במכרז לנושא זה.
(6)	מכונה להמרת קבצי מיקרופילים לקובץ תמונה	לפחות מכונה אחת. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה לנושא שירותי מיקרופילים, שמוצע במכרז.
(7)	מכונה להפקת תדפיס מסרט מיקרופילים	לפחות מכונה אחת. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה לנושא שירותי מיקרופילים, שמוצע במכרז.



0.6.3.2 תצהיר יכולות מקצועיות בסל תבל

מציע שמשנתך בסל תבל יצרף להצעתו תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח המופיע בנספח 0.6.3.2 לפיו המציע עומד בכל הדרישות והתנאים המפורטים להלן במצטבר, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות, כמפורט להלן:

0.6.3.2.1 וותק מקצועי בשנים

- א. המציע בעל וותק של לפחות 5 שנים במתן שירותי סריקה ומפתוח.
- ב. המציע ו/או קבלן משנה המוצע במכרז לנושא פענוח רפואי בעלי וותק של לפחות 5 שנים בפענוח מסמכים רפואיים, כהגדרתם במכרז זה.

0.6.3.2.2 יכולת ייצור כוללת מוכחת ליממה

יכולת הייצור הכוללת של המציע ליממה אחת עומדת בדרישות המינימום הבאות במצטבר:

מס'	תחום	המציע משנתך בסל תבל בלבד	המציע משנתך בשני הסלים
(1)	הכנת תיקים ומסמכי נייר לסריקה ומפתוח	לפחות 20,000 דפים ליממה	לפחות 80,000 דפים ליממה
(2)	סריקה דו-צדדית של מסמכים בשחור לבן בגודל A4	לפחות 20,000 דפים ליממה	לפחות 80,000 דפים ליממה
(3)	מפתוח, פענוח רגיל והקלדת נתונים, לפחות 7 שדות לכל מסמך	לפחות 20,000 מסמכים ליממה	לפחות 50,000 מסמכים ליממה
(4)	קליטה, הכנה, מפתוח, פיצול, המרה וטיפול בקבצים (מסמכים דיגיטליים), המתקבלים בכספת וערוצים נוספים.	לפחות 5,000 קבצים ליממה	לפחות 10,000 קבצים ליממה
(5)	פענוח מסמכים רפואיים	לפחות 7,000 ליממה	לפחות 7,000 ליממה

י.א.ו.



0.6.3.2.3 היקף העובדים המועסקים

1. על המציע לעמוד בדרישות המינימום להעסקת עובדים, בהתאם לפרוט הבא במצטבר, **נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות למכרז**. ניתן לכלול גם עובדים שמועסקים במשרה חלקית.
2. מובהר כי אותו עובד יכול להיספר פעם אחת בלבד, בהתאם לתחום התמחותו/עיסוקו העיקרי. כמו כן, יש לכלול בחישוב אך ורק עובדים המועסקים בתחום הסריקה ולא את כלל העובדים המועסקים על ידי החברה המציעה.
3. המציע יתחייב להגדיל ולהכשיר על חשבונו את מספר העובדים המועסקים אצלו בכל אחד מהתחומים, ככל שיידרש על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, אם ייבחר כזוכה במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.
4. עובדי פענוח רפואי יקבלו הדרכה מתאימה על ידי הביטוח הלאומי.
5. להלן מספר העובדים המינימאלי הנדרש, בכל תחום, **נכון לתאריך הגשת הצעות**:

מס'	תחום	המציע משתתף בסל תבל בלבד	המציע משתתף בשני הסלים
(1)	הכנת מסמכים לסריקה ולמפתוח	5	10
(2)	עובדי מפתוח רגיל והקלדת נתונים	15	30
(3)	עובדים ייעודיים לפענוח רפואי בנוסף לעובדי מפתוח רגיל	20	20
(4)	בקרת איכות	1	1
(5)	מתכנתים המועסקים בתחום הסריקה	3	3
(6)	מומחי אבטחת מידע והגנת סייבר	1	1
(7)	קב"ט ביטחון	1	1



0.6.3.2.4 אמצעי ייצור / סורקים

1. על המציע לעמוד בדרישות המינימום הבאות במצטבר, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות. יש לכלול בפרוט אך ורק סורקים הנמצאים בשימוש יומיומי של המציע בלשכת הסריקה בלבד. אין לכלול אמצעי ייצור/סורקים המותקנים אצל לקוחות ו/או ציוד מושבת או בלתי תקין באופן קבוע ו/או סורקים שנרכשו עבור לקוחות ייעודיים.
2. על המציע לצרף לנספח 0.6.3.2 מסמך הכולל פרוט של כל הסורקים ואמצעי הייצור האחרים הפועלים בלשכת השירות שלנו כאמור לעיל, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות. יש לפרט את הנתונים הבאים לכל אחד מהסורקים: סוג הסורק, דגם, יצרן, תפוקת סריקה דו-צדדית בדפים לדקה, תפוקה סריקה דו-צדדית בדפים ליממה, יכולות מיוחדות ופרטים נוספים לפי שיקול דעתו של המציע
3. המציע יתחייב להוסיף סורקים תעשייתיים במספר ובתפוקה הנדרשים, כדי לעמוד באופן מלא ומיטבי בדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, אם ייבחר כזוכה במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.
4. מובהר בזאת, כי נדרשת יכולת סריקה בצבע בשני הסלים המוגדרים במכרז.

מס'	סוג ציוד	המציע משתתף בסל אחד או בשני הסלים
(1)	סורקים תעשייתיים High-Volume בתפוקה של לפחות 170 דפי A4 לדקה כל סורק	2
(2)	סורקים תעשייתיים מהירים בתפוקה של 110-160 דפי A4 לדקה כל סורק	2
(3)	סורקים תעשייתיים בתפוקה של 50-100 דפי A4 לדקה כל סורק	5

הערה: אם המציע משתתף בשני הסלים עליו לעמוד בכל דרישות אמצעי הייצור / סורקים המוגדרות ביחס למציע בסל שוטף, כאמור בסעיף 0.6.3.1.4 לעיל.



0.6.4 תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

- 0.6.4.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה בדבר אי תיאום מכרז, כאמור בנוסח המחייב **בנספח 0.6.4**.
- 0.6.4.2 מובהר בזאת, כי אם המציע הורשע בפסק דין חלוט על תיאום מכרז, בשלוש השנים האחרונות שקדמו לתאריך ההגשה, הביטוח הלאומי ידחה את הצעתו.
- 0.6.4.3 במקרה שמציע נמצא בחקירה או הורשע על תיאום מכרז ונמצא בהליכי ערעור, הביטוח הלאומי יהיה רשאי לדרוש ממנו הבהרות ומסמכים ולהחליט על דחיית הצעתו אם לאו, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.

0.6.5 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים

- 0.6.5.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.19) בשמו ובשם של בעלי הזיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 0.2.20) בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, וגם עבירות על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.
- 0.6.5.2 הביטוח הלאומי ידחה הצעה אם המציע או מי מבעלי הזיקה אליו הורשעו בפסק דין, ביותר משתי עבירות ולא חלפה לפחות שנה אחת מתאריך ההרשעה האחרונה ועד לתאריך ההגשה.
- 0.6.5.3 מטעמים מיוחדים, הביטוח הלאומי יהא רשאי שלא לדחות הצעה, אף אם התקיים לגביה התנאי האמור בסעיף 0.6.5.2 לעיל, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 0.6.5.4 התצהיר האמור יוגש חתום על ידי מורשה חתימה בהתאם לנוסח המופיע **בנספח 0.6.5**.

0.6.6 תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

- 0.6.6.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.19) לפיו המציע מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, לעניין הבטחת ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 11), התשע"ו-2016, ככל שההוראות האמורות חלות עליו.
- 0.6.6.2 התצהיר האמור יוגש חתום, בהתאם לנוסח הרצ"ב **בנספח 0.6.6**.

1.0



0.6.7 תצהיר בעניין שמירת זכויות עובדים

0.6.7.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב, בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה ו/או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

0.6.7.2 התצהיר האמור יוגש חתום על ידי מורשה חתימה בהתאם לנוסח הרצ"ב
בנספח 0.6.7 א'.

0.6.7.3 אם מוצעים קבלני משנה במכרז זה, על המציע לצרף תצהירים של כל אחד מקבלני המשנה המוצעים, בדבר שמירת זכויות עובדים, בהתאם לנוסח הרצ"ב
בנספח 0.6.7 ב'.

0.6.8 תצהיר התחייבות להיעדר ניגוד עניינים

0.6.8.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב, לפיו המציע מצהיר שלמיטב ידיעתו אין בהגשת הצעה על פי מכרז זה ו/או באספקת השירותים נשוא מכרז זה (אם ייבחר כזוכה במכרז) משום ניגוד עניינים עסקי או אישי, של המצהיר, של המציע, של עובדיו, של ספקי משנה או של צד ג' כלשהו, המעורבים בהצעה או בביצועה.

0.6.8.2 המציע מתחייב, כי אם במהלך עבודתו כאמור, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או דבר העלול ליצור חשש לניגוד עניינים כזה, המציע יודיע עליו לביטוח הלאומי ללא דיחוי.

0.6.8.3 התצהיר האמור יוגש חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח הרצ"ב
בנספח 0.6.8.

0.6.9 תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות

0.6.9.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב לפיו המציע מצהיר ומתחייב כלפי הביטוח הלאומי, לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז זה ולצורך אספקת רישיונות השימוש במוצרי תוכנה הנדרשים, אם ייבחר כזוכה במכרז.

0.6.9.2 התצהיר האמור יוגש חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח הרצ"ב
בנספח 0.6.9.



0.6.10 הצהרת המשתתף במכרז

על המציע לצרף להצעתו הצהרה על גבי העתק נספח 0.6.10 במכרז, חתומה על ידי מורשה החתימה של המציע, כי:

- 0.6.10.1 המציע קרא והבין את צרכי הביטוח הלאומי ודרישותיו כמפורט במכרז זה, קיבל את כל התשובות וההסברים אשר ביקש לדעת, ברשותו הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, האמצעים הכספיים, משאבי כוח אדם, אמצעי ייצור וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכל בהתאם לדרישות המכרז.
- 0.6.10.2 המציע מסכים לכל תנאי המכרז והוא מתחייב למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אם יזכה בו, בדיוקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכל בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
- 0.6.10.3 המציע מצהיר, כי ברור לו שהזמנת העבודות והשירותים תהיה עפ"י צרכי הביטוח הלאומי, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי, וללא התחייבות לכמויות כלשהן או להיקפים כל שהם, ובהתאם למחירון בהצעתו.
- 0.6.10.4 המציע יתחייב לעשות שימוש במכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.
- 0.6.10.5 המציע מתחייב בזאת, אם ייבחר כזוכה במכרז, להגדיל ולהכשיר על חשבונו את מספר העובדים המועסקים אצלו בכל אחד מהתחומים, ככל שיידרש על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בהיקפי העבודות שימסרו לו לביצוע ובדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.
- 0.6.10.6 המציע מתחייב בזאת, אם ייבחר כזוכה במכרז, להגדיל ולהרחיב את אמצעי הייצור שברשותו, לרבות סורקים, ציוד מיקרופילים, תשתיות מחשוב ואמצעים אחרים, ככל שיידרש על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בהיקפי העבודות שימסרו לו לביצוע ובדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.
- 0.6.10.7 ידוע למציע כי הביטוח הלאומי פועל להקמת פורטל ספקים, הזוכה מתחייב בזאת כי במידה ויידרש על ידי הביטוח הלאומי להגיש דיווחים ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל לצורך התשלום עבור השירותים הנדרשים במכרז, הוא יעשה כן. מובהר בזאת כי הדרישה לפעול באמצעות הפורטל תהא בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976. הזוכה יישא בכל העלויות הכרוכות בהתחברות והעברת הדיווחים והחשבוניות בהתאם להתקשרות הביטוח הלאומי עם ספק הפורטל כמקובל בהתקשרויות עם גופים ממשלתיים.

10.0



0.6.11 זכויות קניין

- 0.6.11.1 המציע מצהיר בעצם הגשת הצעתו כי אין ולא יהיה באספקת השירותים לביטוח הלאומי, הפרה של זכויות קניין, זכויות פטנטים, זכויות יוצרים והזכויות האחרות הגלומות בהצעתו (להלן ביחד – "זכויות הקניין") של צד שלישי כל שהוא, וכי לא קיימת מניעה או הגבלה כלשהיא להגיש את הצעתו ולהתקשר עם הביטוח הלאומי ו/או שחלים על הביטוח הלאומי כתוצאה מכך.
- 0.6.11.2 במקרים בהם זכויות הקניין שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בתצהיר תוך ציון מקור זכותו של המציע להציע הצעתו לביטוח הלאומי ותוך צירוף אישור של צד שלישי שהוא בעל הזכויות כאמור, המתיר ומאשר למציע להציע לביטוח הלאומי את השירותים האמורים.
- 0.6.11.3 כמו כן, מתחייב המציע לשפות ולפצות את הביטוח הלאומי בגין נזקים כלשהם או בשל תביעות צד שלישי שיוגשו נגד הביטוח הלאומי, כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של הביטוח הלאומי עם הזוכה על פי הצעתו וכי הביטוח הלאומי לא יישא בכל נזק בגין כך בהתאם לאמור בהוראות סעיף 12 ח' בהסכם ההתקשרות, הרצ"ב כנספח 0.7.3 במכרז.

0.6.12 זכות עיין בהצעה הזוכה

- 0.6.12.1 המציע מצהיר בעצם הגשת הצעתו כי ידוע לו שעפ"י תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, (להלן - "תקנות חובת המכרזים"), יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים, שלא זכו במכרז, לראות את הצעתו אם זכה. כמו כן, מצהיר המציע כי אין לו התנגדות לכך ואין צורך לבקש ממנו רשות להראות את הצעתו, בכפוף לחוק חובת המכרזים ותקנותיו.
- 0.6.12.2 מציע רשאי לציין מראש בתשובתו לנספח 0.6.10 (הצהרת המשתתף במכרז) אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי ולנמק באופן מפורט מדוע מדובר לדעתו בסוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים ו/או שהנימוק שנתן הינו נימוק שהוועדה סבורה כי הינו נימוק לאקוני וכללי שאינו מסביר כדבעי מדוע מדובר בסוד מסחרי או סוד מקצועי, יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיין מציעים אחרים.
- 0.6.12.3 סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלו בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיין בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.



0.6.12.4 מודגש כי למרות האמור לעיל, ועדת המכרזים תהא רשאית עפ"י שיקול דעתה להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או סוד מקצועי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו.

0.6.12.5 מציע שיבקש לממש את זכותו כאמור לעיל, יפנה בכתב למזכירת ועדת המכרזים בביטוח הלאומי עם העתק לאיש הקשר בביטוח הלאומי, בתוך 30 יום מהודעת הביטוח הלאומי על הזוכה במכרז.

0.6.13 השלמת מסמכים, הדגמה, סיורים ומצגות

0.6.13.1 ועדת המכרזים תמנה ועדת בדיקה, שתבחן את ההצעות ותדרג את ההצעות שיעמדו בכל תנאי הסף, בהתאם לאמות המידה והמשקלות המפורטים במפ"ל **בנספח 0.13** למכרז.

0.6.13.2 ועדת הבדיקה תבחן את ההצעות, חוות דעת של לקוחות, הניסיון והיכולות המקצועיות של המציע וקבלניו בביצוע פרויקטים דומים, לרבות הניסיון קודם בביטוח הלאומי.

0.6.13.3 ועדת הבדיקה שומרת לעצמה את הזכות לערוך סיורים באתרי הייצור של המציעים כולם או חלקם, כחלק מתהליך בדיקת ההצעות, בתיאום מראש עם המציעים.

0.6.13.4 המציע יתחייב להשיב לשאלות הביטוח הלאומי, לכל הטעון הבהרה, השלמה ו/או להציג לביטוח הלאומי כל מסמך, אישור ו/או מידע שיתבקש לספק, בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על ידי וועדת המכרזים.



0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)

0.7.1 ערבות בגין זכייה (ערבות ביצוע)

0.7.1.1 הזוכה במכרז ימציא לביטוח הלאומי, כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת הביטוח הלאומי, לעמידה בתנאי ההסכם, בתוקף למשך תקופת ההתקשרות הראשונה (ארבע שנים) בתוספת 90 יום לאחר סיומה, בהתאם לסכומים המפורטים להלן:

0.7.1.1.1 זוכה בסל אחד – 200,000 ₪.

0.7.1.1.2 זוכה בשני סלים – 400,000 ₪.

0.7.1.2 אם ההסכם יוארך לתקופות נוספות, על פי האמור בסעיף 0.16 להלן, הזוכה במכרז מתחייב להמציא לביטוח הלאומי, כתנאי מקדים להארכת ההתקשרות, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת הביטוח הלאומי, לעמידה בתנאי ההסכם, בתוקף למשך כל תקופת הארכה (שלוש שנים) בתוספת 90 יום לאחר סיומה, בהתאם לסכומים המפורטים להלן:

0.7.1.2.1 זוכה בסל אחד – 150,000 ₪.

0.7.1.2.2 זוכה בשני סלים – 300,000 ₪.

0.7.1.2.3 הערבות בתקופת הארכה תחליף את הערבות המוגדרת בסעיף 0.7.1.1 לעיל.

0.7.1.3 כל הערבויות הנ"ל כוללות מע"מ ותהיינה צמודות ב-100% למדד המחירים לצרכן עפ"י המדד הידוע ביום החתימה על ההסכם, בש"ח כולל מע"מ.

0.7.1.4 הערבויות האמורות יהיו ערבויות בנקאיות או ערבויות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על-פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

0.7.1.5 כל ערבות כאמור לעיל תוגש כערבות מקורית בנוסח המחייב המצורף בנספח 0.7.1 למכרז זה, ללא תוספות, השמטות או שינויים.

0.7.1.6 הביטוח הלאומי יהא רשאי לחלט את הערבות לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהזוכה לא יעמוד בהתחייבות כל שהיא מהתחייבויותיו במכרז זה ובהתראה בכתב של 30 יום וזאת מבלי לפגוע בזכויות הביטוח הלאומי לכל סעד אחר כדין.

0.7.1.7 מובהר בזאת, כי במהלך 30 הימים משליחת הודעת התראה על כוונת הביטוח הלאומי לחלט את הערבות, תינתן לזוכה הזדמנות אחרונה לתיקון ההפרות לשביעות רצונו של הביטוח הלאומי.



0.7.2 אחריות כוללת למתן השירותים

- 0.7.2.1 הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת למתן כל השירותים המפורטים במכרז זה, שיידרש לספק לביטוח הלאומי, לרבות אחריות על קבלני המשנה מטעמו, אם יהיו כאלו ויתחייב להקצאת כוח האדם, אמצעי הייצור ויתר המשאבים שיידרשו, בהיקף, באיכות וברמה המקצועית הנדרשים כדי לעמוד היטב בכל דרישות המכרז וההסכם לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 0.7.2.2 הזוכה יתחייב לנהל ולבצע את כל השירותים הנדרשים במכרז זה ברמה מקצועית גבוהה, באיכות טובה ובהתאם להנחיות הביטוח הלאומי, לוח הזמנים ודרישות SLA המוגדרות במכרז, לכל אורך תקופת ההתקשרות.
- 0.7.2.3 הזוכה יתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם הביטוח הלאומי ולפעול בהתאם להנחיות איש הקשר בביטוח הלאומי או מי שימונה על ידו לפקח אחר ביצוע העבודה.
- 0.7.2.4 הזוכה יתחייב לעדכן את הביטוח הלאומי בכל התפתחות עסקית, משפטית, ארגונית ו/או התפתחות מהותית אחרת, הנוגעת לזוכה, ליציבותו, לחוסנו ולהמשך פעילותו ו/או לקבלני המשנה המועסקים על ידו במימוש מכרז זה, שיש לה השלכה מהותית על קיום ההסכם ו/או שיכולה להשפיע לרעה על יכולתו של הזוכה לקיים את התחייבויותיו מכוח ההסכם כלפי הביטוח הלאומי וזאת בסמוך למועד שנודע על כך לזוכה.

0.7.3 הסכם התקשרות

- 0.7.3.1 הזוכה מתחייב לחתום על הסכם לפי הנוסח המצורף בנספח 0.7.3 במכרז זה.
- 0.7.3.2 מכרז זה ותשובות הביטוח הלאומי לשאלות ההבהרה של המציעים, הצעת הזוכה בתשובה למכרז זה והבהרות ותשובות הזוכה יהיו חלק בלתי ניפרד מההסכם שיחתם.
- 0.7.3.3 על המציע להוריד את הסכם ההתקשרות הסרוק והחתום בר"ת מאתר הביטוח הלאומי באינטרנט (בסעיף "אופן קבלת מסמכי המכרז" במודעת המכרז) לחתום עליו בראשי תיבות ולצרפו להצעתו כנספח 0.7.3.

0.7.4 התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות

- 0.7.4.1 על מורשי החתימה של המציע לחתום על התחייבות לשמירת הסודיות והגנת הפרטיות בנספח 0.7.4 בראשי תיבות ולצרפה להצעה.
- 0.7.4.2 הזוכה מתחייב שהוא עצמו וכל אחד מעובדיו (כולל קבלני משנה) שישתתף במימוש מכרז זה, יחתום על התחייבות לשמירת הסודיות והגנת הפרטיות, הרצ"ב כנספח 0.7.4, אם יידרש לכך על ידי הביטוח הלאומי.

10.0



0.7.5 ביטוח

- 0.7.5.1 מובהר בזאת, כי לפני הגשת הצעה למכרז זה, על המציע חלה האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו אצל חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות הביטוח הלאומי.
- 0.7.5.2 על מורשי החתימה של המציע לחתום על התחייבות לעריכת ביטוחים, כמפורט בנספח 0.7.5 א' ולצרף להצעה, כאחד מתנאי הסף להשתתפות במכרז.
- 0.7.5.3 המציע מתחייב, כי אם ייבחר כזוכה במכרז, הוא ימציא לביטוח הלאומי, אישור קיום ביטוחים, שכותרתו "אישור קיום ביטוחים", בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.7.5 ב', כפי הנדרש במכרז ללא כל שינוי באישור האמור, אלא אם אושר בהליך שאלות הבהרה או הליך אחר בטרם הגשת הצעות למכרז, חתום על ידי חברת הביטוח, וזאת כתנאי סף לחתימת הביטוח הלאומי על הסכם ההתקשרות עם הזוכה ומימוש הסכם ההתקשרות. הערה: מובהר בזאת, שהמציע אינו נדרש לצרף להצעתו את נספח 0.7.5 ב', אלא נספח 0.7.5 א' בלבד (התחייבות המציע לעריכת ביטוחים), כאמור לעיל.
- 0.7.5.4 הפוליסות ואישור קיום ביטוחים, כמצורף בנספח 0.7.5 ב' יימסרו לביטוח הלאומי בתוך 14 ימי עבודה מהודעת הביטוח הלאומי לזוכה על זכייתו במכרז זה או בלוח זמנים אחר שהביטוח הלאומי יקבע, וכתנאי לחתימה על הסכם התקשרות.
- 0.7.5.5 לתשומת לב המציע – מאחר שאין אפשרות להוציא לפועל את כל דרישות הביטוח באישור קיום ביטוחים, יהיה על הזוכה למסור לביטוח הלאומי העתקי פוליסות או תמצית פוליסות חתומות על ידי חברת הביטוח ובהן ירשמו כל הסדרי הביטוח הנדרשים מהזוכה על פי מכרז זה.
- 0.7.5.6 הזוכה יהא רשאי להגיש העתקי פוליסות ובהן ימחק כל מידע שאינו רלוונטי לדרישות הביטוח הלאומי, לרבות מחירים, שמות מבוטחים או ספקים אחרים, כתובות, מידע עסקי סודי וכדו'. לחילופין אפשר להמציא תמצית פוליסה מאת חברת הביטוח ובה תיאור הכיסוי והנדרש על פי המכרז זה. המסמך יהיה חתום על ידי חברת הביטוח.



0.7.5.7 למען הסר ספק מובהר בזאת:

0.7.5.7.1 מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות הביטוח הלאומי לא נלקחו בחשבון בהצעתו.

0.7.5.7.2 מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיווי הביטוח שלו לדרישות הביטוח הלאומי במועד הרשום בהסכם או בכל מקום אחר במכרז, שמורה לביטוח הלאומי הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לחלט את הערבות שהגיש, לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר על חשבוננו וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותו, לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לו מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיו.

0.7.6 תקופת מעבר

0.7.6.1 במקרה שהספק הקודם לא יבחר כזוכה במכרז או שייבחר כזוכה בסל אחד, הספק הקודם ימשיך במתן השירותים, ברציפות וללא הפסקה, בהתאם לתנאי ההתקשרות במכרז זה ככל שנבחר כזוכה במכרז או בהתאם לתנאי ההתקשרות הקודמת על פי מכרז ת (10) 2013 וזאת עד לכניסת הזוכים החדשים לעבודה שוטפת ומלאה בביטוח הלאומי על פי תנאי המכרז.

0.7.6.2 בכל מקרה של ביטול או סיום התקשרות על פי ההסכם עם זוכה בסל אחד או בשני הסלים ו/או מעבר לזוכה חלופי (על פי האמור בסעיף 0.8.5), אם בגלל אי עמידת הזוכה בהצלחה בתקופת מבחן ואם מכל סיבה אחרת, הזוכה שההתקשרות עימו הסתיימה או בוטלה מתחייב להמשיך במתן השירותים לביטוח הלאומי וזאת בהתאם לתנאי ההתקשרות ועד לתאריך סיום ההתקשרות שיקבע הביטוח הלאומי ולפעול בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי, על מנת לצמצם את הפגיעה במתן השירותים לביטוח הלאומי ולהבטיח את המשכיות השירותים.



0.7.7 תקופת מבחן

- 0.7.7.1 הביטוח הלאומי יהא רשאי לערוך לזוכה או לזוכים, בכל אחד משני הסלים, תקופת מבחן שתימשך עד 6 חודשים, החל מפגישת ההתנעה הראשונה בין הצדדים לאחר חתימה על הסכם התקשרות, כדי לבדוק באופן מעשי, האם הזוכה החדש עומד בכל ההתחייבויות, התנאים והדרישות הנדרשים ממנו במכרז, בהתאם ל-SLA הנדרש, היקפי העבודות, רמת האיכות ולוח הזמנים הנדרש לביצוע העבודות.
- 0.7.7.2 הזוכה או הזוכים ייכנסו לתקופת מבחן בעבודה בביטוח הלאומי, בתהליך מסודר ומבוקר, כמפורט בסעיף 4.3.1, במקביל להמשך פעילות של הספק הקודם, כאמור בסעיף 0.7.6.
- 0.7.7.3 במהלך תקופת המבחן ולאחר תקופת התארגנות, לימוד, הכשרה, הקמה והתאמת תשתיות ייצור (סורקים, כוח אדם, מערכת תוכנה לניהול הייצור, טיפול במפרטים וכדו'), ככל שיידרש לעמוד בהצלחה בתקופת המבחן, הביטוח הלאומי ימסור לזוכה עבודות שונות לביצוע, בהתאם לסל/לסלים שזכה בהם, ויבחן בפועל את איכות תוצרי העבודה של הזוכה ואופן עמידת הזוכה בפועל בכל ההתחייבויות, התנאים והדרישות הנדרשים ממנו במכרז, בהתאם ל-SLA הנדרש, רמת האיכות ולוח הזמנים הנדרש, עד לקבלת החלטה סופית בביטוח הלאומי לגבי המשך ההתקשרות או ביטול ההתקשרות עם הזוכה, כמפורט להלן.
- 0.7.7.4 במקרה שהזוכה לא יעמוד בהצלחה בתקופת המבחן ו/או בתנאי המכרז על פי קביעת הביטוח הלאומי הבלעדית, הביטוח הלאומי ייתן לזוכה התראה אחרונה לתיקון כל הליקויים בתוך 20 ימי עבודה הודעת הביטוח הלאומי בכתב. אם לאחר 20 ימים אלה הליקויים לא יתוקנו לשביעות רצונו של הביטוח הלאומי ובהתאם לתנאי המכרז, הביטוח הלאומי יודיע לזוכה בכתב על ביטול ההתקשרות עימו לאלתר בתוך 7 ימים מהודעת הביטוח הלאומי בכתב.
- 0.7.7.5 הביטוח הלאומי יהא רשאי לבטל את ההתקשרות עם הזוכה עוד בטרם סיום תקופת המבחן, במקרה שהביטוח הלאומי ישכנע במהלך תקופת המבחן שאין לזוכה את היכולת ומשאבי הייצור הנדרשים כדי לעמוד בתנאי המכרז וב-SLA הנדרש במכרז.
- 0.7.7.6 הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות להאריך את תקופת המבחן בתקופה נוספת של עד חודשיים, במקרים מוצדקים בלבד ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 0.7.7.7 התשלום לזוכה בתקופת המבחן יהיה כמפורט בפרק 5 ועל פי המחירים בנספח 5.



0.7.8 קניין רוחני וזכויות השימוש

- 0.7.8.1 הבעלות בכל המידע, התכנים, החומרים, הקבצים, המסמכים, התיקים, מפרטי הסריקה, ארגזים, מגשים, שקים, רכיבי חומרה, תוכנה ותקשורת וכל פריט אחר שהביטוח הלאומי יעביר לידי הזוכה לצורך ביצוע השירותים שייכת לביטוח הלאומי בלבד ולזוכה לא תהיה כל זכות בהם.
- 0.7.8.2 הבעלות בכל תוצרי העבודות והשירותים שהזוכה יספק לביטוח הלאומי על פי מכרז זה, לרבות: קבצים, מסמכים, תמונות, דוחות וכל יתר תוצרי העבודה האחרים שייכת לביטוח הלאומי בלבד ולזוכה לא תהיה כל זכות בהם.
- 0.7.8.3 הזוכה יצהיר ויתחייב, כי יש בידיו את כל הזכויות ו/או ההרשאות ו/או ההיתרים לגבי מכלול זכויות הקניין הרוחני ובכלל זה: זכויות יוצרים, סימני מסחר רשומים ושאינם רשומים, פטנטים, סודות מסחריים וכן כל זכות אחרת, אשר נדרשות על פי דין ו/או על פי חוזה, על מנת לקיים את התחייבות הזוכה על פי מכרז זה ועל מנת לספק לביטוח הלאומי את כל השירותים, התוצרים והעבודות המוגדרים במכרז.
- 0.7.8.4 הזוכה יצהיר ויתחייב כי מכלול זכויות הקניין הרוחני על התוצרים שיוכנו ויפותחו על ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו לצורך ובמהלך ביצוע מכרז זה לרבות התוכניות, הממשקים, ההגדרות, הקבצים, המפרטים, המסמכים, הנתונים, ושאר התוצרים והמידע יהיו שייכים לביטוח הלאומי לבדו ובבעלותו הבלעדית ולזוכה לא תהיה כל זכות בהם. מובהר בזאת, כי הבעלות במתודולוגיות, נהלי עבודה, כלים סטנדרטיים, רעיונות, תפישות, know-how, פיתוחים סטנדרטיים ו/או פיתוחים שהזוכה פיתח בטרם ההתקשרות עם הביטוח הלאומי יישארו בבעלות הזוכה, אולם לביטוח הלאומי תהא זכות שימוש מלאה ובלתי מוגבלת בהם ושאינה ניתנת לביטול, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים.
- 0.7.8.5 הזוכה מתחייב לדאוג לכך שהביטוח הלאומי יקבל רישיון שימוש וזכויות שימוש מלאות במוצרי התוכנה שיידרש לספק לביטוח הלאומי על פי מכרז זה. אם הפתרון המוצע כולל זכויות שימוש של צדדים שלישיים, יתחייב הזוכה לדאוג להעברת (הסדרה) זכויות אלו לביטוח הלאומי. תשלומים לצד שלישי יבוצעו על-ידי הזוכה בלבד ויכללו בהצעתו.
- 0.7.8.6 תנאי השימוש וזכויות השימוש במוצרי התוכנה שהזוכה יספק לביטוח הלאומי על פי מכרז זה (ככל שיתבקש לכך) יהיו בהתאם לתנאי הרישיון ותנאי האחריות, תחזוקה והשירותים הסטנדרטיים של יצרן מוצרי התוכנה.
- 0.7.8.7 אין באמור בסעיף זה (סעיף 0.7.8 על סעיפיו) לפגוע בזכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, סימני מסחר ו/או זכויות הקניין הרוחני האחרות של צד כלשהוא.



0.7.8.8 הזוכה יתחייב להעביר לחזקת הביטוח הלאומי כל תוצר כאמור בסעיף 0.7.8.4 בתוך 14 ימי עבודה מדרישת הביטוח הלאומי, במבנה שיוסכם בין הצדדים.

0.7.9 אופציות, תוספות והרחבות

0.7.9.1 הביטוח הלאומי יהא רשאי להגדיל או להקטין את היקף שירותי הסריקה, המפתוח, פענוח רגיל והפענוח הרפואי בהתאם לצרכי הביטוח הלאומי, להוסיף, לגרוע ולעדכן את מפרטי הסריקה, המפתוח והפענוח הרפואי, להגדיר תוצרים חדשים והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי ובהתאם למחירון בהצעת הזוכה.

0.7.9.2 הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות לדרוש מהזוכים תוצרים, אופציות ושירותים נוספים, הרלוונטיים לשירותים הנדרשים במכרז, אך אם לא הוגדרו במפורש במכרז, בהתאם למנגנון השינויים המוגדר בסעיף 2.12 במכרז.

0.7.9.3 כמו כן, הביטוח הלאומי יהא רשאי לרכוש שירותים משלימים לשירותי הסריקה והפענוח, ככל ששירותים אלה מסופקים על ידי הזוכים שנבחרו במכרז, אף אם לא הוגדרו במכרז, כגון: שירותי תמלול וטיוב הקלטות, שירותי דיגיטציה, המרות, פענוח קבצים ושירותים נוספים בהתאם לצרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן, לכל אורך תקופת ההתקשרות.

0.7.9.4 אם השירות האמור על פי סעיף 0.7.9.3 אינו מופיע בהצעת המחיר בנספח 5'א' ו/או בנספח 5'ב', הביטוח הלאומי יפנה לזוכים בשני הסלים בבקשה להצעת מחיר. הביטוח הלאומי יהא רשאי לקבוע אמות מידה מקצועיות לבחירת הזוכה והוא יהא רשאי לנהל משא ומתן עם הזוכים ולבחור בהצעה המתאימה ביותר.
לאחר אישור הצעת המחיר על ידי מורשי החתימה בביטוח הלאומי, המחיר של התוצר / השירות החדש יצורף למחירון המתאים לסל השירותים בו זכה הזוכה וכל תנאי ההסכם והמכרז יחולו עליו.

0.7.9.5 כמו כן, הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות לעדכן את הדרישות המקצועיות בהתאם להתפתחויות הטכנולוגיות בארץ ובעולם, בתיאום עם המציעים, לרבות בין היתר: שילוב פתרונות וכלים אוטומטיים ו/או מבוססי AI, שיוסקו על ידי הביטוח הלאומי ו/או הזוכה ו/או צד ג' לייעול ושיפור תהליכי פענוח רפואי, שימוש בשירותי ענן בהתבסס על ענן נימבוס הממשלתי והתפתחויות טכנולוגיות אחרות.

0.7.9.6 בכל מקרה כאמור בסעיף 0.7.9.5, שיש לו השלכות על מחיר ההצעה, הזוכים יגישו לביטוח הלאומי הצעת מחיר מפורטת לביצוע והטמעת השינויים המבוקשים.
הביטוח הלאומי יבדוק את ההצעה ויהיה רשאי לנהל משא ומתן עם הזוכים. לאחר אישור הצעת המחיר על ידי מורשי החתימה בביטוח הלאומי, המחירים החדשים יצורפו למחירון המתאים לסל השירותים בו זכה הזוכה וכל תנאי ההסכם והמכרז יחולו עליו.

1.c.0



0.7.10 אופציה להעסקת קבלן משנה לשיקום תעסוקתי של בעלי מוגבלויות

- 0.7.10.1 הביטוח הלאומי יהא רשאי לדרוש מזוכה בסל שוטף להעסיק קבלן משנה לשיקום תעסוקתי של בעלי מוגבלויות, שהמוסד יקבע לפי שיקול דעתו הבלעדי, לצורך ביצוע עבודות סריקה ומפתוח בהיקף מוסכם ובאחריות כוללת של הזוכה, ובכפוף להסכמת הזוכה.
- 0.7.10.2 על המציע להצהיר בנספח 0.6.10, כי הוא מסכים ומתחייב למלא את הדרישה הנ"ל, אם ייבחר כזוכה במכרז בסל שוטף, אם וכאשר יתבקש לכך על ידי המוסד, בהתאם לתנאים המפורטים להלן.
- 0.7.10.3 מובהר בזאת, כי מתן הסכמה להעסקת עובדים בעלי מוגבלויות באמצעות קבלן משנה אינה מהווה תנאי סף להגשת הצעות במכרז ואינה נכללת בשקלול ההצעות במכרז.
- 0.7.10.4 היקף השירות מוערך בעד מיליון ₪ כולל מע"מ בכל שנה או בהיקף כספי אחר שיקבע ויתעדכן על ידי הביטוח הלאומי מזמן לזמן.
- 0.7.10.5 לוח הזמנים לתחילת השירות ומשך תקופת השירות ייקבעו על ידי הביטוח הלאומי לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 0.7.10.6 הזוכה שייבחר לספק את השירות האמור יתחייב להדריך, להכשיר, להנחות וללוות את עובדי הקבלן בביצוע העבודה, לספק על חשבוננו את כל תשתיות הייצור, המחשוב, תוכנה לניהול הייצור והתשתיות האחרות שיידרשו לביצוע מושלם של העבודה, לבצע בקרת איכות קצה לקצה ולהיות אחראי כלפי הביטוח הלאומי לכל הפעולות, התוצרים והשירותים שיבוצעו על ידי הקבלן והכול בהתאם לתנאי המכרז.
- 0.7.10.7 הביטוח הלאומי ישלם לזוכה עבור התוצרים והשירותים שיופקו על ידי קבלן המשנה לשיקום תעסוקתי כאמור בסעיף 0.7.10, בהתאם למחירי השירותים בהצעת הזוכה, **בתוספת עמלה קבועה ואחידה של 10%** ובהתאם להיקפי העבודות שיבוצעו בפועל.
- 0.7.10.8 ככל שהביטוח הלאומי יחליט לממש את השירות האמור, הביטוח הלאומי יבחר זוכה אחד בלבד מבין הזוכים במכרז למתן השירות, לפי שיקול דעתו הבלעדי.



0.7.11 מנהל לקוח / מנהל פרויקט

- 0.7.11.1 הזוכה ימנה נציג בכיר וקבוע מטעמו, בעל כישורים מתאימים וניסיון רלוונטי קודם, שירכז וינהל את כל השירותים שיופקו לביטוח הלאומי על פי מכרז זה ויהווה "כתובת" ניהולית בכירה מול הביטוח הלאומי (Single Point of Contact) בכל הנושאים המקצועיים, המנהליים, הכספיים והאחרים הנוגעים למימוש מכרז זה (להלן – "מנהל לקוח" / "מנהל פרויקט").
- 0.7.11.2 על הזוכה למנות ממלא מקום קבוע למנהל הלקוח למקרה של היעדרויות. ממלא המקום יהיה בקיא ומעודכן בכל פרטי השירותים והעבודות הנדרשים על ידי הביטוח הלאומי.
- 0.7.11.3 מנהל הלקוח יהיה זמין בשעות העבודה הרגילות ובמקרים מיוחדים גם לאחר שעות הפעילות הרגילות.
- 0.7.11.4 על המציע לפרט את שם מנהל הלקוח המיועד במענה לטבלת פרטי המציע **בנספח 4.0.1**.
- 0.7.11.5 מובהר בזאת, כי הביטוח הלאומי לא ישלם עבור שעות עבודה, זמן נסיעות ו/או הוצאות נסיעה של מנהל הלקוח, שיבוצעו במסגרת מכרז זה.

0.7.12 הודעה על זכייה

- 0.7.12.1 הזוכה יתחייב לא לפרסם הודעה על קבלת העבודה / הזמנה / זכייתו אלא לאחר תיאום ואישור נוסח ההודעה מראש ובכתב ע"י איש הקשר, כמפורט בסעיף 0.3.3.



0.8 זכויות הביטוח הלאומי – עורך המכרז (M)

0.8.1 ביטול / הקפאת המכרז

0.8.1.1 הביטוח הלאומי רשאי לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש ו/או להקפיא או לדחות את ביצוע המכרז בכל שלב שהוא עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, לרבות בין היתר מסיבות תקציביות או במקרה של שינוי נסיבות או במקרה שצורכי הביטוח הלאומי השתנו באופן שמצדיק לדעת הביטוח הלאומי ביטול הליך המכרז או הקפאתו, וזאת ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי למציעים.

0.8.1.2 בכל המקרים האמורים לעיל תימסר הודעה מתאימה באתר המכרזים של הביטוח הלאומי.

0.8.2 בחירת הזוכה

0.8.2.1 אין הביטוח הלאומי מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה אחרת.

0.8.2.2 הביטוח הלאומי רשאי שלא להתחשב בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה, לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או שאינה עונה על אחת או יותר מדרישות המכרז המוגדרות כדרישת סף בכל אחד מפרקי המכרז, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת הביטוח הלאומי מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי, ו/או שתהיינה בה הסתייגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במכרז.

0.8.2.3 מבלי לגרוע מהיקף שיקול הדעת השמור לביטוח הלאומי, הביטוח הלאומי יהיה רשאי שלא לבחור בהצעה שהמחיר (מחיר שירות אחד או יותר) הנקוב בה אינו סביר ו/או תואם את דרישות המכרז, והכול בין אם המחיר גבוה מדי או נמוך מדי, לדעת הביטוח הלאומי באופן שיש בו כדי להטיל ספק ביכולות של המציע לבצע את השירותים, לרבות בין היתר הצעה הכוללת מחיר בלתי סביר או מחיר בלתי כלכלי (מחיר הפסד) לביצוע פענוח רפואי ו/או שירותים אחרים הנדרשים במכרז זה, מבחינת התשומות והמומחיות הנדרשים לביצוע השירותים.

0.8.2.4 בכל מקרה כאמור, וועדת המכרזים תהא רשאית לערוך שימוע למציע ולדרוש ממנו להציג נתונים ולפרט את התחשיב המדויק שעומד בבסיס הצעת המחיר שלו, לפני קבלת החלטה סופית בנושא.

0.8.2.5 על פי הערכת גורמי המקצוע בביטוח הלאומי, הספק עבודה סביר לביצוע פענוח רפואי כנדרש במכרז זה הוא לכל היותר 20-25 מסמכים רפואיים לעובד לשעה אחת, כתלות בניסיון ובמיומנות של עובד הפענוח הרפואי, וזאת בפענוח ידני אנושי.
הערה: המציע יפרט במענה לסעיף 4.1.3 בנספח 4.1 בהצעתו, האם הוא עושה שימוש בכלים אוטומטיים לביצוע פענוח רפואי כנדרש במכרז, בהתאם לפרוט הנדרש שם.



0.8.2.6 הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות לערוך סיורים בלשכת הסריקה של המציע ולפנות ללקוחות לקבלת חוות דעת על פי הפרוט בנספח 0.6.2, כדי להתרשם בצורה ישירה מיכולות הייצור של המציע ועמידתו בתנאי הסף המקצועיים המינימליים, כחלק מתהליך בדיקת ההצעות ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. הסיורים ייערכו בתיאום מראש עם המציע.

0.8.3 בקשת הבהרות והשלמות מסמכים

0.8.3.1 ועדת המכרזים רשאית לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם, בכפוף לחוק חובת המכרזים.

0.8.3.2 ועדת המכרזים תהיה רשאית לאפשר למציע אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, אישור, היתר, קו"ח, רישיון או כל מסמך אחר, להשלים את המצאתו לביטוח הלאומי תוך פרק זמן קצוב שייקבע הביטוח הלאומי, וזאת בכפוף לחוק חובת המכרזים וההלכה הפסוקה.

0.8.3.3 ועדת המכרזים רשאית שלא לשקול הצעה אשר לא תלווה בכל המסמכים הנדרשים במכרז, חתומים וממולאים ככל הנדרש, ו/או הצעה אשר נתבקשה לגביה השלמת מסמכים תוך פרק זמן קצוב כאמור, והשלמה זו לא בוצעה ו/או לא בוצעה במועד.

0.8.4 הזמנות עפ"י מכרז זה

0.8.4.1 הביטוח הלאומי אינו מתחייב להזמנת עבודות ושירותים מסוג כל שהוא ו/או בהיקף כל שהוא.

0.8.4.2 הביטוח הלאומי רשאי להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.



0.8.5 בחירת זוכה חלופי

- 0.8.5.1 הביטוח הלאומי יהא רשאי אך לא חייב, לבחור בזוכה חלופי כשיר אחד או יותר, בכל אחד משני הסלים, בהתאם לצינוני מחיר/איכות משוקללים של המציעים בסדר יורד ולפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.
- 0.8.5.2 למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הביטוח הלאומי אינו חייב לבחור בזוכה חלופי בסל שוטף או בסל תבל והביטוח הלאומי יהא רשאי לבחור זוכה חלופי בסל אחד בלבד ולא בשניהם. כמו כן, הביטוח הלאומי יהא רשאי לבחור יותר מזוכה חלופי אחד בכל סל.
- 0.8.5.3 בכל מקרה, שהזוכה לא יחתום על הסכם ההתקשרות בלוח הזמנים הנדרש או לא יעמיד ערבות ביצוע ו/או אישור קיום ביטוחים והעתקי פוליסות בלוח הזמנים הנדרש ו/או לא יעמוד בהצלחה בתקופת המבחן שהביטוח הלאומי יערוך לזוכה על פי האמור בסעיף 0.7.7 ו/או לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז, במהלך השנה הראשונה להתקשרות, הביטוח הלאומי יהא רשאי לבטל את ההתקשרות עמו, ולהתקשר עם הזוכה החלופי באותו הסל, בהתאם לתנאי המכרז, הסכם ההתקשרות ובהתאם להצעת הזוכה החלופי, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי במקום ההסכם עם הזוכה. מובהר בזאת, כי במקרה של ביטול ההתקשרות על ידי הביטוח הלאומי מכל סיבה שהיא, הביטוח הלאומי ייתן התראה בכתב לזוכה והזדמנות אחרונה לתקן את כל הליקויים בתוך 20 ימי עבודה הודעת הביטוח הלאומי. כמו כן, הביטוח הלאומי יאפשר לזוכה זכות שימוע, אולם ההחלטה הסופית בעניין מסורה בידי הביטוח הלאומי.
- 0.8.5.5 מובהר בזאת, כי במקרה שהביטוח הלאומי יבטל את ההתקשרות עם הזוכה בגלל אי עמידה בהצלחה בתקופת המבחן שהביטוח הלאומי יערוך לזוכה, לא תינתן לזוכה אורכה נוספת לתיקון הליקויים בנוסף לאמור בסעיף 0.7.7.4 לעיל.



0.9 בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)

0.9.1 בעלות על המכרז ושימוש בו

מכרז זה הוא קניינו הרוחני של הביטוח הלאומי, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד.
אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש, שאינו לצורך הכנת ההצעה ע"י המציע.

0.9.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המציע. הביטוח הלאומי מתחייב לשמור את תוכן הצעת המציע במסגרת חובת הסודיות הנדרשת ולא לעשות שימוש בהצעת המציע אלא לצורכי מכרז זה (למעט מסירת מידע הקשור להצעות, כמתחייב מחוק חובת המכרזים ותקנותיו).

0.10 שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה) (M)

0.10.1 המציע יהא רשאי להעסיק קבלני משנה ישראלים להשלמת הצעתו בנושאים הבאים בלבד:

0.10.1.1 פענוח מסמכים רפואיים.

0.10.1.2 שירותי מיקרופילים – המרת מיקרופילים לקובץ תמונה והפקת תדפיס מסרט מיקרופילים.

0.10.1.3 אספקת רישיונות שימוש בתוכנת ADA System ובנק שעות של מיישם/מתכנת ADA לסייע ביישום והטמעת המערכת בביטוח הלאומי.

0.10.1.4 שירותי סריקה מיוחדים, כגון: סריקה צבעונית בפורמט רחב (LF), סריקת מפות, סריקה עילית באמצעות סורק עילי או מצלמה פלנטרית ועוד.

0.10.1.5 שירותי גריסה ומחזור של מסמכי נייר ותיקים בסיום תהליכי הסריקה והמפתוח.

0.10.1.6 אופציה להעסקת עובדים בעלי מוגבלויות, באמצעות חברה לשיקום תעסוקתי של בעלי מוגבלויות כקבלן משנה במכרז למתן שירותי סריקה ומפתוח, כאמור בסעיף 0.7.10.

0.10.2 מובהר כי עובדי פרילנסר, קבלני הובלות ושליחויות שהזוכה יעסיק במימוש המכרז לא ייחשבו כקבלני משנה כמשמעותם בסעיף זה וזאת מבלי לפגוע או להפחית מהאחריות הכוללת של הזוכה לפעילותם במסגרת מימוש מכרז זה לאורך כל תקופת ההתקשרות.

0.10.3 ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה יחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים שלו ושל כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה ונותני השירותים שיועסקו במסגרת מכרז זה, וכל מי מטעמם, והתחייבויותיו לגבי עובדיו יהיו תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה ועובדיהם.



- 0.10.4 הביטוח הלאומי יהיה רשאי לפסול קבלן משנה, שיועסק בפרויקט זה מטעם הזוכה, בכל זמן ולפי שיקול דעתו הבלעדי, ללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלני המשנה מטעמו ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם בפרויקט זה מיד ויחלפו ע"י הזוכה לפי הצורך. מובהר כי הזוכה ו/או קבלן המשנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.
- 0.10.5 בכל מקרה שהביטוח הלאומי יבקש לפסול קבלן משנה זה, הביטוח הלאומי ינמק את החלטתו ויאפשר שימוע לזוכה ולקבלן המשנה בהתאם לצורך, אולם ההחלטה הסופית בעניין מסורה בידי הביטוח הלאומי.
- 0.10.6 הזוכה יתחייב להודיע בכתב לביטוח הלאומי, לפחות 30 יום מראש, על הפסקת העסקתו או החלפתו של קבלן משנה. בכל מקרה לא תבוצע החלפה כזו ביוזמת הזוכה, אלא אם יקבל הזוכה את הסכמת הביטוח הלאומי לכך מראש ובכתב. קבלן המשנה המחליף לא יפול בכישוריו ויכולתו מהקבלן המוחלף. הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר קבלן משנה לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 0.10.7 אם קיימים קבלני משנה בהצעה:
- 0.10.7.1 על המציע לפרט במענה לנספח 0.10 את שמותיהם, ניסיונם, תפקידם המדויק במימוש השירותים ופרטים נוספים, עפ"י הפירוט הנדרש בסעיף האמור. נספח נפרד לכל קבלן משנה שמוצע במכרז.
- 0.10.7.2 על המציע להגיש הצהרה, מאומתת על ידי עורך דין, כי אם יזכה במכרז, הזוכה מתכוון להעסיק את קבלן המשנה המוצע במימוש המכרז. ההצהרה האמורה תכלול את שם קבלן המשנה, חלקו ותפקידו המדויק במימוש המכרז ופרוט הניסיון המקצועי הרלוונטי שלו. יש לצרף להצהרה האמורה מכתב התחייבות, בו קבלן המשנה המוצע מאשר כי קרא את המכרז על נספחיו והבהרות הביטוח הלאומי (לרבות ההסכם) וכי הוא מבין אותו ומסכים לאמור בו ולצרף להצעה כנספח 0.10.
- 0.10.7.3 יש להגיש הצהרה חתומה נפרדת ומכתב התחייבות לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים למכרז, בהתאם לנוסח המחייב המופיע בנספח 0.10.



0.1.1 סמכות השיפוט (I)

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז זה, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים ובהתאם לחוק הישראלי.

0.1.2 מספר ההצעות (I)

המציע יגיש הצעה אחת בלבד הכוללת מענה לסל אחד או לשני הסלים לפי בחירת המציע. כל סל ייבדק בנפרד. לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים ו/או גופים משפטיים. ועדת המכרזים לא תתחשב בהצעות של אותו מציע, שיוגשו בשמות שונים וכל ההצעות הללו ייפסלו על הסף.

0.1.3 אופן בחירת הזוכים (I)

0.13.1 תהליך הבדיקה

0.13.1.1 ההצעות בסל שוטף ובסל תבל ייבדקו באופן עצמאי ונפרד, כמפורט להלן.

0.13.1.2 בשלב ראשון צוות בדיקת ההצעות יבדוק האם ההצעות עומדות בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז (כל תנאי בסיווג M), בכל אחד משני הסלים, בשים לב לתנאי הסף המקצועיים המוגדרים לגבי מציע שמשתתף בשני הסלים. הצעה שלא תעמוד בתנאי סף אחד או יותר תיפסל.

0.13.1.3 בשלב שני ההצעות שעמדו בכל תנאי הסף ינוקדו וידורגו בהתאם למפ"ל האיכות.

0.13.1.4 ציון סף איכות מינימאלי

הצעות שיזכו לציון איכות משוקלל נמוך מציון סף האיכות המפורט להלן, ייפסלו ולא ישתתפו בשקלול מחיר/איכות מסכם.

0.13.1.4.1 ציון סף איכות מינימאלי בסל שוטף הוא 60 מתוך 100.

במקרה שתימצא הצעה אחת בלבד עם ציון מינימאלי 60 או שלא תמצא אף הצעה כזו, ציון סף האיכות המינימאלי יהיה 55 מתוך 100 נקודות.

0.13.1.4.2 ציון סף איכות מינימאלי בסל תבל הוא 70 מתוך 100.

במקרה שתימצא הצעה אחת בלבד עם ציון מינימאלי 70 או שלא תמצא אף הצעה כזו, ציון סף האיכות המינימאלי יהיה 65 מתוך 100 נקודות.

0.13.1.5 בשלב שלישי ייפתחו המעטפות מעטפות הצעות המחיר של ההצעות הכשירות (בהתחשב בין היתר בציון סף האיכות), ייבדקו המחירים ויבוצע שקלול של המחיר, בהתאם למפ"ל המחיר.



- 0.13.1.6 ההצעות בסל שוטף ישוקללו לפי 30% לאיכות, 70% למחיר.
ההצעות בסל תבל ישוקללו לפי 40% לאיכות, 60% למחיר.
- 0.13.1.7 מחיר ההצעה לצורך שקלול מחירי ההצעות במכרז יחושב לכל תקופת ההתקשרות לרבות תקופות אופציה (בסה"כ 10 שנים), בכל אחד מהסלים בנפרד, כמפורט להלן. על מחיר ההצעה יתווסף מע"מ כחוק.
- 0.13.1.8 ההצעה הכשירה הזולה ביותר בכל סל בנפרד תקבל 100 נקודות בסרגל המחיר ויתר ההצעות הכשירות באותו הסל ידורגו ביחס אליה, בהתאם לנוסחה הבאה:
מחיר ההצעה הזולה ביותר לחלק למחיר ההצעה הנבדקת ולהכפיל ב-100.
- 0.13.1.9 פרוט תנאי הסף ואמות המידה לשקלול ההצעות רצ"ב במפ"ל **כנספח 0.13** במכרז.
- 0.13.1.10 להלן אופן שקלול מחירי ההצעות בסל שוטף ובסל תבל :

0.13.2 מחיר הצעה בסל שוטף :

מס'	רכיב עלות	מחירון בנספח 5 א'	אופן החישוב	נוסחת החישוב
A	מחירון שוברים	סעיף 1	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$A = 10 \times \sum$ מחירון שוברים
B	מחירון סריקה	סעיף 2	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$B = 10 \times \sum$ מחירון סריקה
C	מחירון הכנה מיוחדת	סעיף 3	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$C = 10 \times \sum$ מחירון הכנה מיוחדת
D	מחירון מפתוח ופענוח רגיל	סעיף 4	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$D = 10 \times \sum$ מחירון מפתוח ופענוח רגיל
E	מחירון שירותים משלימים	סעיף 5	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$E = 10 \times \sum$ מחירון שירותים משלימים
F	מחירון רישיונות ADA ושעות עבודה	סעיף 6	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$F = 0.2 \times \sum$ מחירון רישיונות ושעות עבודה
Total	סה"כ מחיר ההצעה בש"ח בתוספת מע"מ לכל תקופת ההתקשרות			$TOTAL = \sum (A,B,C,D, E, F) \times 1.17$



0.13.3 מחיר הצעה בסל תבל :

מס'	רכיב עלות	מחירון בנספח 5 ב'	אופן החישוב	נוסחת החישוב
A	מחירון סריקה	סעיף 1	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$A = 10 \times \sum$ מחירון סריקה
B	מחירון הכנה מיוחדת	סעיף 2	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$B = 10 \times \sum$ מחירון הכנה מיוחדת
C	מחירון מפתוח ופענוח רגיל וגם רפואי	סעיף 3	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$C = 10 \times \sum$ מחירון מפתוח ופענוח רגיל וגם רפואי
D	מחירון שירותים משלימים	סעיף 4	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$D = 10 \times \sum$ מחירון שירותים משלימים
Total	סה"כ מחיר ההצעה בש"ח בתוספת מע"מ לכל תקופת ההתקשרות	$TOTAL = \sum (A,B,C,D) \times 1.17$		



0.13.4 מספר הזכרים במכרז:

0.13.4.1 סל שוטף

- 0.13.4.1.1 אם בסל שוטף תימצא הצעה כשירה יחידה, שעומדת בכל תנאי הסף במכרז, הצעה זו תיבחר כזוכה יחיד בסל שוטף.
- 0.13.4.1.2 שתי ההצעות בעלות ציון מחיר/איכות המשוקלל הגבוה ביותר יעברו לשלב בחינה נוספת של הצעת המחיר בלבד.
- 0.13.4.1.3 במקרה שהצעת המחיר הגבוהה, מבין שתי ההצעות, תהיה גבוהה בעד 15% מהצעת המחיר הנמוכה, שתי ההצעות הללו ייבחרו כזוכות במכרז בסל שוטף.
- 0.13.4.1.4 במקרה שהצעת המחיר הגבוהה, מבין שתי ההצעות, תהיה גבוהה ביותר מ-15% מהצעת המחיר השנייה, הביטוח הלאומי יאפשר למציע השני (המציע היקר) להגיש הצעת מחיר מיטבית (Best and Final).
- 0.13.4.1.5 אם לאחר הגשת הצעת מחיר מיטבית על ידי המציע השני, הצעה זו תהיה גבוהה עד 15% לעומת ההצעה הנמוכה ביותר, שתי ההצעות הללו ייבחרו כזוכות במכרז בסל שוטף.
- 0.13.4.1.6 אם לאחר הגשת הצעת מחיר מיטבית על ידי המציע השני, הצעה זו תהיה גבוהה מעל 15% לעומת ההצעה הנמוכה ביותר, ההצעה הנמוכה ביותר תיבחר כזוכה יחיד בסל שוטף.
- 0.13.4.1.7 הביטוח הלאומי יהא רשאי לבחור זוכה חלופי אחד או יותר, כאמור בסעיף 0.8.5 לעיל.



סל תבל 0.13.4.2

- 0.13.4.2.1 אם בסל תבל תימצא הצעה כשירה יחידה, שעומדת בכל תנאי הסף במכרז, הצעה זו תיבחר כזוכה יחיד בסל תבל.
- 0.13.4.2.2 שתי ההצעות בעלות ציון מחיר/איכות המשוקלל הגבוה ביותר יעברו לשלב בחינה נוספת של הצעת המחיר בלבד.
- 0.13.4.2.3 במקרה שהצעת המחיר הגבוהה, מבין שתי ההצעות, תהיה גבוהה בעד 15% מהצעת המחיר הנמוכה, שתי ההצעות הללו ייבחרו כזוכות במכרז בסל תבל.
- 0.13.4.2.4 במקרה שהצעת המחיר הגבוהה, מבין שתי ההצעות, תהיה גבוהה ביותר מ-15% מהצעת המחיר השנייה, הביטוח הלאומי יאפשר למציע השני (המציע היקר) להגיש הצעת מחיר מיטבית (Best and Final).
- 0.13.4.2.5 אם לאחר הגשת הצעת מחיר מיטבית על ידי המציע השני, הצעה זו תהיה גבוהה עד 15% לעומת ההצעה הנמוכה ביותר, שתי ההצעות הללו ייבחרו כזוכות במכרז בסל תבל.
- 0.13.4.2.6 אם לאחר הגשת הצעת מחיר מיטבית על ידי המציע השני, הצעה זו תהיה גבוהה מעל 15% לעומת ההצעה הנמוכה ביותר, ההצעה הנמוכה ביותר תיבחר כזוכה יחיד בסל תבל.
- 0.13.4.2.7 הביטוח הלאומי יהא רשאי אך לא חייב לבחור זוכה חלופי אחד או יותר, כאמור בסעיף 0.8.5 לעיל.



0.14 שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)

0.14.1 **אי פרסום מידע:** הזוכה מצהיר בזה, שידוע לו, כי מידע שיימסר לו על ידי הביטוח הלאומי לשם ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה וכל תוצרי העבודה על פי מכרז זה, אין לפרסמם, ועליו להחזירם לביטוח הלאומי בתום השימוש. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

0.14.2 **שמירת סוד:** הזוכה מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל תוצר עבודה עפ"י מכרז זה וכל מסמך ו/או ידיעה ו/או קובץ מחשב אשר הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה. תשומת לב הזוכה מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות ע"י בעל חוזה, לרבות קבלן, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח - 1958.

0.14.3 שמירת סוד ע"י עובדי הזוכה:

0.14.3.1 הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי מילוייה.

0.14.3.2 הביטוח הלאומי יהא רשאי להחתיים את עובדי הזוכה, שיועסקו במימוש מכרז זה, על הצהרת סודיות לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4, לגבי כל מידע שיוודע להם במסגרת עבודתם על פי ההסכם.

0.14.4 שמירת סוד ע"י קבלני משנה:

0.14.4.1 כל התחייבויות הזוכה בשמירת סודיות יחולו גם על כל קבלני המשנה מטעמו.

0.14.4.2 באחריות הזוכה להחתיים את קבלני המשנה, שהוצעו על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4 ולהמציאו לביטוח הלאומי.

0.14.5 נהלי אבטחת המידע:

0.14.5.1 נהלי אבטחת המידע יהיו לפי הנהוג בביטוח הלאומי, וכן בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981 והתקנות שהוצאו לפיו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הזוכה מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת את תוכנם ופרטיהם של קבצי המחשב, המסמכים, הרשומות, התיקים והתיקיות וכל מידע אחר שיימסר לו על ידי הביטוח הלאומי או כזה שייחשף אליו במהלך ביצוע המכרז ולאפשר גישה אליהם אך ורק לעובדיו ומורשיו שיעסקו בביצוע המכרז.

0.14.5.2 הנחיות אבטחת המידע בביטוח הלאומי, הרלוונטיות למכרז זה, יימסרו לזוכה לאחר חתימה על הסכם ועל בסיס הצורך לדעת ולפי שיקול דעתו הבלעדי של מנהל חטיבת אבטחת המידע בביטוח הלאומי.

10.0



0.14.5.3 חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר:

- היה מצוי בחזקת הזוכה קודם לגילוי ללא חובת סודיות;
- פותח באופן עצמאי ללא שימוש במידע סודי;
- נמסר לזוכה ע"י צד ג' ללא חובת סודיות;
- הינו או הפך להיות בגדר נחלת הכלל ללא הפרת חובת סודיות של הביטוח הלאומי;
- רעיונות, תפיסות, ידע וטכניקות הקשורים לפעילות העסקית של הזוכה הכלולים במידע של הביטוח הלאומי, ואשר נשמרו בזיכרוןם של עובדי הזוכה שהיו בעלי גישה למידע בהתאם למכרז זה;
- על הזוכה לגלותו בהתאם לצו שיפוטי חלוט.

0.14.5.4 אין באמור בסעיף 0.14.5.3 משום מתן הרשאה לזוכה לגלות, לפרסם או להפיץ, אלא

כמפורט בכל מקום אחר בהסכם:

- את המקור של המידע הנלווה;
- כל נתונים סטטיסטיים או נתוני כוח אדם של הביטוח הלאומי;
- תוכניות עסקיות של הביטוח הלאומי.



0.15 מחירים ותנאי תשלום (I)

אופן הגשת ההצעה הכספית ותנאי התשלום וההצמדה מוגדרים בפרק 5, בנספח 5א' (סל שוטף) ובנספח 5ב' (סל תבל).

0.16 תקופת ההתקשרות (M)

- 0.16.1 תקופת ההתקשרות הראשונה (כהגדרתה בסעיף 0.2.18) תהיה לתקופה של ארבע שנים, שתחל מיד לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות. הביטוח הלאומי יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של שלוש שנים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי, וזאת בהודעה לזוכה בתוך 30 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או לפני תום תקופת ההארכה הראשונה. מודגש בזאת, כי איחור במתן הודעה בכתב לזוכה על הארכת ההסכם לא יפורש כעילה לביטול ההסכם על ידי הזוכה.
- 0.16.2 מובהר בזאת, כי הביטוח הלאומי יהא רשאי להאריך את ההתקשרות עם זוכה אחד או עם שני הזוכים ו/או בסל אחד או בשני הסלים, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.
- 0.16.3 באם תוארך ההתקשרות, יהיה על הזוכה להמציא ערבות לתקופת ההארכה ועוד 90 יום וכמו כן להמציא לביטוח הלאומי תצהיר מעודכן על היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, בהתאם לנוסח **בנספח 0.6.5** במכרז, ביחס לתקופת ההתקשרות הראשונה או ביחס לתקופת הארכה הקודמת האחרונה (לפי העניין) ועד לתאריך הודעת הביטוח הלאומי לזוכה על הארכת ההתקשרות.
- 0.16.4 הביטוח הלאומי יהא רשאי, שלא להאריך את ההתקשרות עם הזוכה, אם יתברר לביטוח הלאומי כי הזוכה הורשע בפסק דין ביותר משתי עבירות בשל הפרת דיני העבודה ולא חלפה שנה אחת מתאריך ההרשעה האחרונה או שנקנס על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה, בשנה שקדמה לתאריך הארכת ההתקשרות והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.
- 0.16.5 הביטוח הלאומי יהא רשאי, שלא להאריך את ההתקשרות עם הזוכה לתקופה נוספת, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתו הבלעדי, ובמקרה זה, הביטוח הלאומי יודיע על כך בכתב לזוכה, לפחות 30 יום לפני הפסקת ההתקשרות.

ל.ו.



0.17 תנאים כלליים (M)

- 0.17.1 הזוכה לא יהא רשאי להמחות (להסב) את זכויותיו והתחייבויותיו על פי מכרז זה או חלק מהן לאחר, אלא אם כן נתקבלה הסכמה מראש ובכתב של הביטוח הלאומי לכך. הזוכה יתחייב כי במקרה שיעבור לבעלות חברה אחרת, או גוף אחר, ימשיך הזוכה לשאת בכל התחייבויותיו על פי מכרז זה.
- 0.17.2 הזוכה יהיה אחראי על פי דין לכל נזק, אשר עלול להיגרם לביטוח הלאומי עקב מעשה או מחדל שלו או של קבלן משנה מטעמו או של מי מעובדיו או שלוחיו או כל מי מטעמו במסגרת פעולתם לפי מכרז זה.
- 0.17.3 הזוכה לא יישא באחריות לכל נזק שנגרם מאופן יישום השירותים ו/או תוצריהם ע"י המזמין ו/או מי מטעמו ו/או מאי עמידת המזמין ו/או מי מטעמו בהוראות כל דין, החלות בקשר עם השירותים נשוא מכרז זה.
- 0.17.4 הביטוח הלאומי יהא זכאי לקזז ו/או לחלט את סכום ערבות הביצוע כאמור בסעיף 0.7.1 בגין כל נזק שייגרם לביטוח הלאומי ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו. כמו כן, הביטוח הלאומי יהא זכאי לקזז כל נזק שיגרם לו ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מכל סכום שיגיע לזוכה בכפוף למתן הודעה מראש ובכתב של 30 ימים.
- 0.17.5 הזוכה יהא אחראי עפ"י דין לכל הנזקים שייגרמו לו ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או קבלני המשנה מטעמו ו/או מי מטעמו ו/או לכל צד שלישי שנבעו ממעשיו או ממחדליו של הזוכה ו/או של עובדיו ו/או של כל מי מטעמו, והביטוח הלאומי לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.
- 0.17.6 הזוכה יפצה וישפה את הביטוח הלאומי על כל תביעה, דרישה, הליך, נזק, הוצאה, היטל וכדומה שיתעוררו כתוצאה מפגיעה בזכויות פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, סימני מסחר או זכויות דומות בדבר מוצרי תוכנה, אשר יסופקו ע"י הזוכה או מי מטעמו לביטוח הלאומי ובכפוף לאמור בסעיף 12 (ח) להסכם.
- 0.17.7 הזוכה הינו קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד ומעביד בין הביטוח הלאומי לבינו ו/או לבין עובדיו ו/או קבלני המשנה מטעמו ו/או מי מטעמו, אשר מועסקים ע"י הזוכה במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו ע"י נציגי הביטוח הלאומי דינן כדין הנחית מזמין בלבד ולא ייווצרו כל יחסי עובד ומעביד. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את הזוכה מהתחייבויות לפי מכרז זה ולפי ההסכם שייחתם.
- 0.17.8 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במכרז זה לאמור בהצעת המציע, יחייב את הצדדים אך ורק האמור במכרז. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני בהצעת המציע לעומת המכרז בטלים בזאת ולא יחייבו את הצדדים להסכם על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות הביטוח הלאומי עמו עפ"י הסכם זה.

ל.ו.



0.18 סיום ההתקשרות (M)

- 0.18.1 הביטוח הלאומי יהא רשאי לסיים את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לרבות בין היתר בשל שיקולי תקציב ו/או נימוקים אחרים, לפי שיקול דעתו הבלעדי. באם יחליט הביטוח הלאומי להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר הביטוח הלאומי התראה על כך בכתב לזוכה, 60 יום מראש (להלן - "הודעה מוקדמת").
- 0.18.2 הביטוח הלאומי יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
- במידה שהזוכה הינו תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.
 - במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
 - הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה קלון.
 - ביטול ההתקשרות עם הזוכה לאחר שהזוכה לא עמד בהצלחה בתקופת המבחן ולאחר שניתנה לזוכה הזדמנות אחרונה לתקן את כל הליקויים והבעיות, על פי האמור בסעיף 0.7.7.
- 0.18.3 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו בביטוח הלאומי. הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.18.4 הביא הביטוח הלאומי את ההסכם או חלק ממנו לידי סיום, לפי סעיף זה, ימסור הזוכה לביטוח הלאומי בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש הביטוח הלאומי, לרבות תיעוד וקוד מקור של רכיבי תוכנה שפותחו עבור הביטוח הלאומי כחלק ממימוש מכרז זה, וכן יעמיד לרשות הביטוח הלאומי כל דבר ששולם עבורו על ידי הביטוח הלאומי לצורך ההסכם, וכן יחזיר לביטוח הלאומי כל סכום שהביטוח הלאומי לא קיבל תמורה עבורו.
- 0.18.5 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שישולמו על ידי הביטוח הלאומי לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על הביטוח הלאומי לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- 0.18.6 על הזוכה להתחייב לבצע חפיפה מסודרת עם מי שיבוא במקומו, אם יבקש זאת הביטוח הלאומי מהזוכה וזאת ללא תוספת עלות כל שהיא, מעבר להוראות פרק העלויות – פרק 5 במכרז.
- 0.18.7 נוהל התשלום לזוכה בתקופת ההודעה המוקדמת, כמוגדר בהוראות סעיף 10 להסכם ובפרק העלויות (פרק 5) ובנספחי הצעת המחיר (נספחים א', ב') במכרז זה.



1. פרק היעדים (I)

1.0 מטרת המכרז

- 1.0.1 הביטוח הלאומי הוא ארגון עתיר טפסים וניירת, שמפעיל מערכי סריקה ומערכות ארכיב ממוחשב ותוכן ארגוני מעל 25 שנים בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי. שירותי הסריקה בביטוח הלאומי הינם שירותים קריטיים לארגון, שמוטמעים בתהליכי העבודה השוטפים והטיפול בתביעות מבוטחים בכל סניפי הביטוח הלאומי ברחבי הארץ.
- 1.0.2 מטרת המכרז לבחור מספר זוכים (כאמור בסעיף 1.0.6) לקבלת שירותי סריקה, מפתוח, פענוח וקליטת נתונים לכל סוגי הטפסים והמסמכים הקיימים בביטוח הלאומי ו/או שיוכנסו לשימוש בעתיד, כגון: שוברי דיווח ותשלום, מסמכי נייר, תיקים, מסמכים דיגיטליים/סרוקים, פענוח מסמכים רפואיים, תיקים רפואיים וחומרים נוספים, בהתאם לדרישות המכרז ובהתאם למפרטים ולהנחיות הביטוח הלאומי בכל עבודה.
- 1.0.3 מכרז זה כולל שני סלים נפרדים לפי סוגי החומרים המיועדים לסריקה ולעיבוד, כדלקמן:
- 1.0.3.1 סל שוטף – כהגדרתו בסעיף 0.1.3.1 ובסעיף 0.2.8.
- 1.0.3.2 סל תבל – כהגדרתו בסעיף 0.1.3.2 ובסעיף 0.2.9.
- 1.0.4 כל הדרישות, השירותים והתוצרים הנדרשים במכרז תקפים ומתייחסים לשני הסלים כאמור לעיל, אלא אם כן, נכתב אחרת בגוף המכרז. השירותים הנדרשים בשני הסלים מפורטים בסעיף 0.1.15 לעיל ובפרק 2. שירותים ספציפיים לסל תבל מפורטים בפרק 3.
- 1.0.5 המציע רשאי להתמודד בסל אחד בלבד (סל שוטף או סל תבל) או בשני הסלים לפי בחירתו. לכל סל נקבעו תנאי סף מקצועיים שונים. מציע שמתמודד בסל אחד או בשני סלים חייב לעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים בכל סל בו הוא משתתף, בשים לב לתנאי הסף המקצועיים המוגדרים לגבי מציע שמתתף בשני הסלים.
- 1.0.6 הביטוח הלאומי יבחר עד שני זוכים בסל שוטף ועד שני זוכים בסל תבל. אותו מציע יכול להיבחר כזוכה בשני הסלים.
- 1.0.7 הביטוח הלאומי יחלק את העבודות בין הזוכים בכל סל לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם ליכולות הייצור שעומדות לרשות הזוכה ובהתאם לעמידת הזוכה בתנאי ה-SLA הנדרשים במכרז בכל עבודה ועבודה, בכפוף לעמידת הזוכה בהצלחה בתקופת מבחן של עד 6 חודשים, שהביטוח הלאומי יערוך לזוכה לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי, ובתנאי שהזוכה יעמוד באופן מלא בכל ההתחייבויות והדרישות המקצועיות המוגדרות במכרז, במהלך תקופת ההתקשרות.



1.0.8 הביטוח הלאומי יזמין שירותים ותוצרים, בהיקפים ובמועדים שיקבעו על ידו בתקופת ההתקשרות. הביטוח הלאומי אינו מתחייב להזמנת שירותים ותוצרים מסוג כל שהוא ו/או בהיקף כל שהוא.

1.1 הלקוח/המשתמש העיקרי

- 1.1.1 הגורם הניהולי והמקצועי בביטוח הלאומי לכל דבר ועניין הקשור למכרז ולאופן מימושו הוא מנהל אגף בקרה ובדיקות תוכנה.
- 1.1.2 חטיבת שירותים טכנולוגיים באגף בקרה ובדיקות תוכנה מופקדת על הקמה, פיתוח, הטמעה, תפעול שוטף, אחסון, טעינה, גיבוי ואחזקת מערכות ניהול התוכן הארגוני בביטוח הלאומי וניהול שוטף של כלל השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 1.1.3 המשתמשים בתוצרי הסריקה והפענוח הם כלל עובדי הביטוח הלאומי ברחבי הארץ וכמו כן רופאים בוועדות רפואיות מכל הסוגים בכל רחבי הארץ, ציבור המבוטחים באמצעות אתר שירות אישי וערוצי שירות מקוונים נוספים וכל גורם אחר, שניתנה לו הרשאה אישית לעיין במסמכים על ידי גורם מוסמך בביטוח הלאומי והכול בכפוף לחוק הגנת הפרטיות והתקנות שהוצאו מכוחו.

1.2 יעדים ותועלות

- 1.2.1 סריקה, מפתוח ופענוח של עשרות מיליוני מסמכים מסוגים שונים בכל שנה, כגון: שוברי דיווח ותשלום, דיווחי מעסיקים, עצמאיים, משק בית, תושבי חוץ, הצהרות מבוטחים, מסמכי תביעות, מסמכי הכנסות ותלושי שכר, תיקים ומסמכי גמלאות וגביה בסניפים מכל הסוגים, תיקים ומסמכי מנהלה מכל הסוגים, מסמכים רפואיים ותיקים רפואיים, המרת קבצים סרוקים הקיימים ב-ADA וקבצים שהתקבלו מקופות החולים וגורמים אחרים לפורמט של תבל, וחומרים נוספים בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי, הן מסמכי נייר והן קבצים ומסמכים דיגיטליים.
- 1.2.2 פענוח וקליטת נתונים מתוך המסמכים הסרוקים והקבצים הדיגיטליים, אם באמצעות טכנולוגיות (OCR, ICR, OMR, ברקוד, QR וכדו') ואם באמצעות הקלדה ידנית, אימות הנתונים המפוענחים והמוקלדים באמצעות מערכי בדיקות תקינות והעברת התוצרים לביטוח הלאומי בתקשורת, בהתאם למבנה הנדרש במפרטי הסריקה.
- 1.2.3 פענוח מסמכים רפואיים, תלושי שכר ו/או כל מסמך אחר שיידרש, שיש לזהות את סוג המסמך, לקרוא את תוכנו ולהפיק ממנו את המידע הנדרש לצורך הטיפול העסקי במסמך או בתביעה.



- 1.2.4 ייעול ושיפור תהליכי העבודה בביטוח הלאומי בנוגע לאופן הטיפול בתביעות, ניהול מסמכים מכל הסוגים, ביטול ארכיוני המסמכים, ייעול וטיוב תהליך תיוק המסמכים במערכת ניהול התוכן הארגוני, ביטול התלות בתיקים הפיסיים ובארכיוני הנייר, אחזור מסמכים סרוקים בצורה פשוטה ומהירה מכל מקום, קליטת נתונים מתוך טפסים, שוברים ומסמכים והעברתם למחשבי הביטוח הלאומי ויתרונות נוספים.
- 1.2.5 העברת תיקים ומסמכים בפורמט דיגיטלי ללקוחות הביטוח הלאומי ולגורמי חוץ העובדים מול הביטוח הלאומי, בכפוף לנהלי העבודה של הביטוח הלאומי וכללי אבטחת המידע ושמירת הפרטיות.
- 1.2.6 כל המסמכים הסרוקים ייחתמו דיגיטלית בחתימה מאושרת, קביל משפטית, בכל הנושאים שהביטוח הלאומי נדרש לשמור את מסמכי המקור על פי חוק, בהתאם לתקנות העדות (העתקים צילומיים) (תיקון), התשס"ה-2005 ובהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001 ובהתאם לכל הוראת חוק אחרת בעניין זה.
- הביטוח הלאומי יספק לזוכה מערכת לחיתום דיגיטלי כולל חומרה, תוכנה ותעודות מאושרות על חשבון הביטוח הלאומי.
- 1.2.7 ביצוע העבודות בלוח זמנים מהיר בתוך 24 עד 48 שעות על פי דרישות הביטוח הלאומי, תוך הפעלת מערך ניהול איכות קפדני לכל אורך תהליכי הייצור, החל מאיסוף ושינוע החומרים מאתרי הביטוח הלאומי למשרדי הזוכה וגמור בהעברת התוצרים לביטוח הלאומי בתקשורת מחשבים וגריסת מסמכי הנייר, והכול תוך הקפדה קפדנית על דרישות אבטחת מידע והגנת הפרטיות, כמוגדר במכרז.



1.3 הערכת כמויות

1.3.1 סל שוטף - כמויות לשנה

להלן הערכת כמויות לפי סוג חומר, בהתבסס על נתוני 2022, ללא התחייבות של הביטוח הלאומי לכמויות כל שהן.

סוג חומר	אומדן כמויות לשנה	דוגמאות
סריקה ומפתוח שוברים מכל הסוגים, בעיקר קבצים סרוקים והיתר (5%-10%) שוברי נייר. הערה: הכמויות בסוג חומר זה הולכות ויורדות.	500,000 שוברים (קבצים סרוקים)	טפסי מעבידים 8102, טפסי מעבידים 8103, משק בית, תושבי חוץ, פנסיונרים, הכשרה מקצועית, הצהרות קופ"ח, תקבולי מעסיקים, גל"ש ושוברים נוספים
סה"כ דפי נייר סרוקים לשנה	30,000,000 דפים	לאחר ביצוע סריקה דו-צדדית ודילול דפים ריקים כ-125,000 דפים ליממה לפי 240 ימי עבודה בשנה בממוצע.
מפתוח תיקים ומסמכים מכל הסוגים (לא כולל שוברים). החומר מגיע בארגזים, בשקי דואר, בניילוניות, בשמרדפים, בתיקים עם חוצצים ובלי חוצצים וכדו'.	9,000,000 מסמכים	מסמכי גבייה, גמלאות, כוח אדם, מייצגים, פש"ר, כספים וחשבונות, מנהלי וכדו' בכל תחומי הפעילות בביטוח הלאומי בסל שוטף.
מפתוח ופענוח רגיל קבצים ומסמכים דיגיטליים	1,000,000 קבצים	מסמכי שכר (תלושי משכורת, טופס 106, טופס 126 וכדו'), אישורי מחלה דיגיטליים, דוא"ל, פקס, ייפוי כוח, שינוי חשבון בנק וכדו'.
סה"כ מפתוח ופענוח רגיל מסמכים מכל הסוגים, לרבות שוברים, מסמכי נייר וקבצים דיגיטליים	11,000,000 מסמכים לשנה	כ-50,000 מסמכים מפוענחים ליממה לפי 240 ימי עבודה בשנה בממוצע.



1.3.2 סל תבל - הערכת כמויות לשנה

דוגמאות	אומדן כמויות לשנה	סוג חומר
תביעות נכות דיגיטלי, ילד נכה, תביעות שמתקבלות מגורמי חוץ (ממשל זמין, בתי חולים), תיקי ADA, מסמכי מבוטחים סרוקים וגם מסמכי נייר. לפחות 10,000 מסמכים רפואיים ליממה לפי 240 ימי עבודה.	2,500,000 מסמכים רפואיים	פענוח מסמכים רפואיים מכל הסוגים. הערה: היקפי הפענוח הרפואי גדלים משנה לשנה.
לאחר ביצוע סריקה דו-צדדית ודילול דפים ריקים	5,000,000 דפים	סה"כ דפי נייר סרוקים לשנה
מסמכי תביעות, שכר, הכנסות וכל מסמך אחר שאינו מסמך רפואי.	3,000,000 מסמכים	מפתוח ופענוח רגיל החומר מגיע בעיקר כקבצים דיגיטליים אך גם כמסמכי נייר
המרת תיקים שמתקבלים מקופות החולים לפורמט תבל. כל תיק מומר בשלמותו לקובץ אחד.	220,000 תיקים	תיקים רפואיים דיגיטליים לביצוע המרה. לא נדרש פענוח רפואי.



2. פרוט השירותים הנדרשים בשני הסלים (M)

2.0 דרישות כלליות

- 2.0.1 כל הדרישות המוגדרות במכרז בכלל ובפרק זה בפרט (פרק 2 על כל סעיפיו) תקפות ומתייחסות לשני הסלים הנדרשים במכרז, אלא אם כן נכתב במפורש אחרת. דרישות שהן ספציפיות לסל תבל בלבד מוגדרות בפרק 3.
- 2.0.2 המסמכים המיועדים לסריקה, מפתוח ופענוח הם מגוונים וכוללים מסמכי נייר מסוגים שונים ובגדלים שונים, כגון: שוברי דיווח ותשלום בגודל של שלישי A4, טפסים ומסמכים מכל הסוגים, חוברות, ספרים, מפות בגודל A0 או יותר, שרטוטים, תיקי ארכיב, מסמכים דיגיטליים שמתקבלים כקובץ מחשב. מסמכים דיגיטליים שהמבוטחים מצלמים בטלפונים חכמים ושולחים, מסמכים דיגיטליים שהתקבלו מצד שלישי (מוסדות רפואיים, מעסיקים) וכדו'. בסל תבל החומר כולל גם מסמכים ותיקים רפואיים.
- 2.0.3 הסריקה תבצע בשחור לבן ו/או בצבע בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי בכל עבודה ובכל סוג חומר, וזאת בשני הסלים.
- 2.0.4 הסריקה תבוצע לקובצי PDF, TIF, PDF/A או כל סוג קובץ אחר שיקבע הביטוח הלאומי. הסריקה תבוצע על ידי הזוכה עפ"י סטנדרטים בינלאומיים הנפוצים בשוק בתחום זה ועפ"י תקן ניהול איכות ISO 9001.
- 2.0.5 כל תוצרי העבודה יוחתמו בחתימה דיגיטלית מאושרת, כחלק בלתי נפרד מתהליך הסריקה והמפתוח, בהתבסס על מערכת חיתום דיגיטלי שהביטוח הלאומי יספק לזוכה.
- 2.0.6 כמו כן, הזוכה עשוי להידרש על ידי הביטוח הלאומי לבצע מפתוח מלא או חלקי או לעדכן מפתוח קיים לתיקים ומסמכים שכבר נסרקו בביטוח הלאומי ו/או מסמכים דיגיטליים שהתקבלו מגורמים חיצוניים באמצעות כספת, מייל, פקס ובדרכים אחרות, להמיר מסמכים מפורמט לפורמט, במסמכים מסוימים הזוכה יידרש גם לבצע פענוח של שדות ונתונים מתוך המסמך ולייצר קובץ נתונים, בהתאם להנחיות מפורטות של הביטוח הלאומי, כמפורט במפרטים לכל סוג חומר.
- 2.0.7 לכל סוג של מסמך, עבודה ו/או פרויקט שיימסר לזוכה לביצוע, קיים בביטוח הלאומי מפרט מסודר הכולל הנחיות מפורטות להכנת החומר לסריקה, ביצוע הסריקה, המפתוח, הפענוח, בדיקות התקינות, מבנה הקבצים והרשומות, חיתום דיגיטלי, אופן העברת התוצרים בתקשורת לביטוח הלאומי ונושאים נוספים.



- 2.0.8 לכל עבודה/פרויקט שהזוכה יבצע על פי מכרז זה, בכל אחד מהסלים הנדרשים, על הזוכה לצרף תעודת משלוח בצורה של קובץ PDF ו/או אקסל עם נתונים כמותיים מפורטים על כל החומרים, הצורות והתוצרים הנכללים בכל משלוח, בהתאם לסוג החומר.
- 2.0.9 על הזוכה להעביר לביטוח הלאומי דוחות ממוחשבים ונתונים כמותיים מפורטים (בצורה של קבצי אקסל ו/או PDF) על כלל העבודות והשירותים המתבצעים על ידו, בהתאם לפרוט, לפורמט ולתדירות הדיווח שיקבע הביטוח הלאומי, כלול במחיר השירותים וללא דרישה לתוספת תשלום ולכל הפחות דיווח ברמה חודשית על כלל השירותים שבוצעו וסופקו בחודש הקודם.
- 2.0.10 על הזוכה לספק ממשק BI מאובטח לנציג הביטוח הלאומי שיוגדר לכך, לצורך התחברות לפורטל מערכת ניהול הייצור של הזוכה, לקבלת מידע בזמן אמת אחר סטטוס הטיפול בעבודות ובחומרים של הביטוח הלאומי, בכפוף לאמצעי הזדהות ואבטחת מידע שהזוכה יקבע. השירות האמור יסופק בתוך 6 חודשים מתאריך חתימת שני הצדדים על הסכם התקשרות. התשלום עבור השירות האמור יהיה כלול במחירי השירותים הנדרשים במכרז.
- 2.0.11 על הזוכה להעביר מדי חודש חשבוניות לתשלום ובנוסף קבצים שכוללים רשומות עם פרוט החשבוניות, הכמויות, מחירי יחידות וסה"כ לתשלום לכל סוג חומר בהתאם למחירון המכרז.

2.1 פרטים כלליים על החומרים בסל שוטף

2.1.1 כללי

- 2.1.1.1 הביטוח הלאומי מפעיל מעל 60 נושאים/פרויקטים המצריכים תהליכי סריקה, מפתוח ופענוח נתונים. לכל פרויקט קיים מפרט אפיון מסודר. ראה **נספח 2**.
- 2.1.1.2 כל המסמכים בסל "שוטף" מנוהלים באמצעות מערכת ADA System מבית ארטיס טכנולוגיות.
- 2.1.1.3 שירותי הסריקה, המפתוח, הפענוח וקליטת הנתונים מתבצעים על בסיס יומימי ובנוסף הזוכה יידרש לבצע גם עבודות ומבצעים שונים על פי צרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן.
- 2.1.1.4 שירותי הפענוח של שדות מפתח ושדות נתונים מתוך מסמך המקור, יכולים להתבצע בשיטות של פענוח אוטומטי, כגון: OCR, ICR, OMR, MOCR, ברקוד, QR וגם באמצעות הקלדה לפי שיקול דעתו של הזוכה, והכול תוך ביצוע בקרת איכות ובדיקות תקינות על כל תוצרי העבודה, כמוגדר במפרטים, הכול כלול במחירי התוצרים. הביטוח הלאומי לא ישלם לזוכה תוספת תשלום כל שהיא עבור ביצוע פענוח אוטומטי לשדות מפתח ו/או נתונים ו/או עבור הקלדת נתונים, כאמור בפרק 5 ובנספחים 5א' ו5ב'.



- 2.1.1.5 במקרים מסוימים הזוכה יידרש לבצע גם סריקה ללא מפתוח או לבצע פענוח OCR למסמכים וקבצים בעברית ובאנגלית ללא ביצוע הגהה או כולל הגהה. השירות של ביצוע OCR לקובץ או מסמך שלם, עם או בלי הגהה, יהיה בתשלום נפרד.
- 2.1.1.6 מבחינת תהליך הטיפול העקרוני בחומר שוטף על ידי הזוכה, ניתן לסווג את המסמכים כדלקמן:
- 2.1.1.6.1 **שוברי דיווח ותשלום** - שוברי דיווח ותשלום בעלי מבנה קבוע שיש לסרוק, למפתח, לפענח ולחלץ נתונים מתוך השובר ו/או להקליד מהשובר ולייצר קובצי מפתוח ונתונים, תוך ביצוע בדיקות תקינות, בהתאם להנחיות במפרטי הסריקה. השוברים מתקבלים בדרך כלל כקבצים סרוקים, שכוללים שובר אחד או יותר, אך גם שוברי נייר בכמות מעטה.
- 2.1.1.6.2 **מסמכי סניפים ומסמכי מנהלה** - מסמכי נייר שוטפים מכל הסוגים שמועברים לזוכה במעטפות, בניילוניות, בתיקים ובארגזים. על הזוכה להכין את החומר לסריקה, לבצע סריקה, מפתוח בדרך כלל עד 7 שדות מפתח, לבצע בדיקות תקינות ולהעביר את תוצרי העבודה בתקשורת לביטוח הלאומי, בהתאם למפרטים הספציפיים לכל פרויקט.
- 2.1.1.6.3 **מסמכים דיגיטליים (קבצים)** - הזוכה נדרש גם לטפל קבצים, מסמכים ותיקים סרוקים מסוגים שונים, שהתקבלו ממבוטחים וגורמי חוץ שונים באמצעות אתרי האינטרנט של הביטוח הלאומי, בדוא"ל, בפקס, במסירה אישית בסניף באמצעות Disk on Key, מסמכים שנסרקו על ידי הסניפים, קבצים דיגיטליים שהתקבלו מגורמי חוץ שונים, כגון: ממשל זמין, בתי חולים, קופות חולים וגורמים אחרים ו/או מקורות אחרים ויועברו לזוכה באמצעות כספת וסוגים נוספים. הטיפול בכל סוג חומר יהיה בהתאם למפרטי הביטוח הלאומי.
- 2.1.1.6.4 **חומרים אחרים** – כל סוג חומר נוסף שהביטוח הלאומי יבקש לסרוק ולמפתח, כגון: חוברות, ספרים, מפות ועוד.



2.1.2 להלן סוגי המסמכים העיקריים בסל שוטף:

מס'	סוג חומר/מסמך	הסבר כללי
(1)	שוברי דיווח ותשלום, כגון: מעסיקים - 8102, תושבי חוץ, פנסיונרים, הכשרה מקצועית, גל"ש, מזונות, משק בית, הצהרות קופת חולים ועוד.	השוברים נשלחים לזוכה בצורה של קבצים דיגיטליים וגם כשוברי נייר לסריקה. רצ"ב בנספח 2 מפרט ייעודי למפתוח של כל סוג שובר.
(2)	גב שובר מעסיקים (8103) - נתוני עובדים / בעלי שליטה.	קליטת שורה של רשומת נתוני עובדים ובעלי שליטה מגב הטופס כולל השוואה לחזית הטופס 8102.
(3)	מסמכי סניפים מכל הסוגים, לדוגמא: מסמכי גבייה וגמלאות, פרוטוקולים, ויתור סודיות, אמנות קשרי חוץ, גמלאות מזונות, עיקולי בנקים, מסמכי עיקולים, מסמכי פש"ר ועוד.	המסמכים מסודרים במעטפות בתוך שקי דואר ומועברים לזוכה על בסיס יומיומי. המסמכים כוללים בדרך כלל עד 7 שדות מפתח או שדות נתונים, שיש לאתר ולמפתח.
(4)	תיקי גמלאות וגבייה – כגון: תיקי נכות מעבודה, תיקי דמי פגיעה, תיקי ילד נכה, תיקי נכות, תיקי שיקום, תיקי תלויים, תיקי נפגעי פעולות איבה, תיקי חקירות, תיקי ניידות, תיקי תום דיון משפטי ועוד.	תיק פיזי (תיק קרטון, פלסטיק) שכולל עד 6 חוצצים. כאשר כל חוצץ הוא סוג מסמך אחר.
(5)	תביעות מבוטחים בשמרדפים ו/או ניילוניות שיסרקו כל תביעה למסמך אחד כגון: תביעות אבטלה, תביעות ילדים, תביעות אימהות, תביעות הבטחת הכנסה, תביעות זול"ש, תביעות סיעוד, תביעות מזונות, תביעות מילואים ועוד.	תביעת מבוטח בשמרדף שנסרקת בשלימותה לקובץ אחד. לכל קובץ מפתוח אחיד עד 7 שדות.
(6)	מסמכי מנהלה שונים - כגון: מסמכי נותני שירות סיעוד, בקשות לימודים, מסמכי עובדים כוח אדם, נוכחות עובדים, תיקייה עניינית, בקשות לימודים, אגף משכורת, הסכמי מייצגים, חוזים והסכמים, הוראות תשלום, אגף חשבונות, צרורות כספים הפקדות, הזמנות עבודה כספים, פניות הציבור, מכרזים, תמציות בנק, טפסי התחברות לאתר B2B ועוד.	מדובר במסמכים של 7 שדות מפתוח
(7)	תיקים וחוברות מנהלה	מדובר בחוברות של חוזים והסכמים שיש לפרק של 7 שדות מפתוח

ל.ו.



מס'	סוג חומר/מסמך	הסבר כללי
(8)	תיקי לשכות	לשכות משפטיות, לשכות הנהלה וכדו', שיש לפצל למסמכים ולמפתח כל מסמך לפי הנושא/הנדון ועד 7 שדות מפתוח.
(9)	מסמכים דיגיטליים, כגון: שינוי חשבון בנק, טופס ייפוי כוח, תעודות מחלה, מסמכי שכר, כגון: תלושי משכורת, טופס 106, טופס 126 וטפסים נוספים.	מסמכים דיגיטליים שמתקבלים בביטוח הלאומי בדוא"ל או בפקס או בערוצים אחרים ומועברים לזוכה באמצעות הכספת לקליטה וביצוע מפתוח.
(10)	מסמכים וחומרים אחרים ככל שיידרש בביטוח הלאומי, לרבות: מפות, שרטוטים, מסמכים בגודל A0, המרת מיקרופילם לקבצים, הפקת תדפיסים מסרטי מיקרופילם ועוד.	

י.א.ו.



2.2 איסוף ושינוע המסמכים לחברת הסריקה

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים.

התשלום עבור כל השירותים והעבודות, כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.2 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחירי הסריקה והמפתוח של כלל תוצרי העבודה.

2.2.1 כללי

- 2.2.1.1 החומרים המיועדים לסריקה מרוכזים בסניפי הביטוח הלאומי ברחבי הארץ, במשרד הראשי בירושלים ובאתרים אחרים. הביטוח הלאומי אחראי להעביר את החומר השוטף מהסניפים למוקד ארצי על בסיס יומימי. על הזוכה לאסוף ולהוביל את החומר מהמשרד הראשי ומהמוקד הארצי הנמצא במרכז הארץ (כיום חברת מסוף בחולון) לחברת הסריקה ועל פי דרישה גם מאתרים נוספים.
- 2.2.1.2 החומר מסודר בצורות במקרה של שוברי דיווח ותשלום או במעטפות ותיקים במקרה של מסמכי נייר שאינם שוברים ו/או בדרך אחרת. הצורות מוכנסים למגשים והתיקים מוכנסים לארגזי קרטון ("קרבלים"), המעטפות בסניפים מוכנסות לתוך שקי ברזנט והחומרים האחרים מוכנסים לקרבלים ו/או לאמצעי אגירה אחרים.
- 2.2.1.3 הביטוח הלאומי אחראי להכין תעודת משלוח מודפסת לכל צרור, מעטפה וארגז. כמו כן, הביטוח הלאומי אחראי להכין תעודת משלוח מסכמת לכל ארגזי המסמכים ו/או השקים הכלולים בכל משלוח והמיועדים להימסר לזוכה לביצוע. בדרך כלל תעודות המשלוח שהביטוח הלאומי מכין כוללות קידוד ברקוד לכל שדות המפתח במעטפה כמו גם מספור שוטף רץ של החומר. תעודות המשלוח ימסרו לזוכה. הקרבלים מסומנים גם הם ע"י ברקוד ייחודי לכל קרבל.
- 2.2.1.4 הביטוח הלאומי אחראי להוביל את החומר השוטף, המסודר במעטפות בתוך שקי דואר ובארגזי תיקים מסניפי הביטוח הלאומי ברחבי הארץ למוקד ארצי של החברה המספקת שירותי דואר לביטוח הלאומי (כיום חברת מסוף בחולון). החומר השוטף מועבר למוקד הארצי בתדירות יומית ועד השעה 23:00 על חשבונו של הביטוח הלאומי. הזוכה יהיה אחראי לאסוף את החומר מדי יום מהמוקד הארצי. מובהר בזאת שהחזזה של הביטוח הלאומי עם חברת מסוף מתייחס להעברת חומרים שוטפים לסריקה מהסניפים, אך לא מאתרי המשרד הראשי.
- 2.2.1.5 הזוכה יהא אחראי לאסוף, להעמיס, להוביל ולפרוק את כל החומרים המיועדים לסריקה מהמוקד הארצי כאמור לעיל, מהמשרד הראשי של הביטוח הלאומי ו/או מאתרים אחרים של המשרד הראשי אל חברת הסריקה של הזוכה, בתדירות יומית לפי הנחיות הביטוח הלאומי ועל חשבון הזוכה.



2.2.1.6 מלבד החומר השוטף, הביטוח הלאומי עורך מזמן מזמן מבצעים נקודתיים לסריקת כמות תיקים/מסמכים היסטוריים שמאוחסנים בסניפי הביטוח הלאומי או באתרי גניזה הנותנים שירותים לביטוח הלאומי. במקרים אלה ובתיאום מראש, הזוכה יהא אחראי לאסוף להעמיס, להוביל ולפרוק את חומרים המיועדים לסריקה, לפי הנחיות הביטוח הלאומי ועל חשבון הזוכה. אריזת החומר תתבצע ע"י הביטוח הלאומי.

2.2.1.7 על הזוכה להחזיר את שקי הדואר, השייכים לביטוח הלאומי, בנסיעה היומית הבאה שלו למוקד הארצי, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.

2.2.1.8 על הזוכה למיין, לסדר ולרשום את כל את החומר שהתקבל בחברת הסריקה ולשלוח קובץ קליטת משלוחים עם פרוט מספרי הקרגלים ומספר המעטפות וכמויות המסמכים שהגיעו לפי סוגי חומר, וזאת עד לשעה 10:00 למחרת.

2.2.2 הכנה ראשונית לסריקה – מתבצע על ידי הביטוח הלאומי

2.2.2.1 החומרים השוטפים המיועדים לסריקה בסל שוטף בסניפים ובמשרד הראשי, עוברים הכנה ראשונית על ידי הביטוח הלאומי, כמפורט להלן.

2.2.2.2 שוברי דיווח ותשלום במשרד הראשי

א. הביטוח הלאומי מרכז את כל שוברי התשלומים המיועדים לסריקה במשרד הראשי של הביטוח הלאומי.

ב. מיון השוברים וסידורם.

ג. יישור שוברים מקופלים.

ד. הוצאת סיכות ומהדקים.

ה. ספירת השוברים מכל סוג בכל צרור.

ו. סידור השוברים בצרורות, 100 או 150 שוברים בכל צרור.

ז. הכנסת הצרורות למגשים מיוחדים ו/או בארגזים, שהביטוח הלאומי מספק על חשבון.

ח. הכנת תעודת משלוח לכל ארגז והדבקת מדבקת ברקוד על כל ארגז עם מספר רץ של הארגזים.

2.2.2.3 חומר שוטף באתרי המשרד הראשי

א. במקרה של חומרים שאינם שוברים, הביטוח הלאומי מסדר אותם ומכניס אותם למעטפות ו/או לארגזי קרטון (קרגלים) שהביטוח הלאומי יספק על חשבון.

ב. הביטוח הלאומי אחראי להכין תעודת משלוח ממוחשבת לכל מעטפה או ארגז ולהדביק מדבקת ברקוד על כל מעטפה/ארגז עם מספר רץ של המעטפות/הארגזים.

2.2.2.4 חומר סניפים שוטף (מסמכי גבייה וגמלאות)

א. מיון והפרדת המסמכים לפי סוג החומר (גבייה, גמלאות, אחר) ולפי נושא.

ב. סידור ויישור המסמכים, יישור קיפולים.

ג. ספירת המסמכים והכנסתן לתוך מעטפות תקניות של הביטוח הלאומי לפי סוג נושא, עד 100 מסמכים למעטפה.



- ד. הכנסת המעטפות לשקים.
- ה. החתמה או הדבקת מדבקה בכתב יד או מדבקת ברקוד על כל מסמך עם הפרטים הבאים: מסמכי גבייה מעסיקים - מס' תיק נכויים, סוג המסמך מתוך טבלה. מסמכי גמלאות וגל"ש - מס' זהות, סוג המסמך מתוך טבלה.
- ו. הפקת תעודות משלוח ממוחשבות עם ברקוד לכל מעטפה ולכל ארגז (קרגל). תעודת המשלוח תכלול את הפרטים הבאים בברקוד וגם מודפס: מספר סניף, תאריך, קוד נושא (גמלאות, גבייה וכדו'), מספר המסמכים/תיקים במעטפה/קרגל ומספר מעטפה/קרגל.
- ז. כוונת הביטוח הלאומי לייעל את התהליך בעתיד ולבטל את ההכנה האמורה בסעיפים ג, ד, ה.

2.2.3 הובלת המסמכים וקליטתם אצל הזוכה ובקרת שלמות

- 2.2.3.1 הובלת החומר היומית מהמשרד הראשי של הביטוח הלאומי בירושלים על שלוחותיו וממוקד האיסוף הארצי (כיום חברת מסוף בחולון) תהיה כלולה במחירי הסריקה ותבוצע על חשבון הזוכה.
- 2.2.3.2 במקרים חריגים, הזוכה עשוי להידרש לאסוף חומר לסריקה מאחד מסניפי הביטוח הלאומי הפזורים בארץ. הובלת החומר תתואם מראש ותבוצע על חשבון הזוכה.
- 2.2.3.3 הובלת החומר לחברת הסריקה תיעשה בכלי רכב בעלי תא מטען סגור בלבד. הזוכה אחראי לוודא שתא המטען של רכב ההובלה יהיה נעול ולא יפתח בכל עת, מרגע היציאה מאתר הביטוח הלאומי ועד הגעתו לחברת הסריקה.
- 2.2.3.4 החומר המיועד לסריקה ייארז בדרך כלל בשקים ובארגזים ו/או בצורה אחרת
- 2.2.3.5 נדרש שהובלת החומר מאתרי הביטוח הלאומי לחברת הסריקה תהיה תחת השגחה ופיקוח מתמיד של עובדים שיאושרו על ידי קצין הביטחון של הזוכה ו/או נאמן אבטחת המידע בחברת הסריקה.
- 2.2.3.6 עם פריקת השקים והארגזים בחברת הסריקה של הזוכה, על הזוכה לבדוק שהשקים וארגזי החומר הגיעו בשלמות ולא נפגעו במהלך ההובלה, העמסה והפריקה ולקלוט את החומר, כמפורט להלן:
 - 2.2.3.6.1 בדיקה וזיהוי הארגזים מול תעודת המשלוח, וכן מול קבצי הבקרה, במקרים בהם יסופקו קבצים כאמור על ידי הביטוח הלאומי.
 - 2.2.3.6.2 הזוכה יודא כי השקים והארגזים הגיעו במצב תקין וכן יאתר ויזהה שקים/ארגזים חסרים, או ארגזים עודפים שהועברו לחברת הסריקה של הזוכה. במקרה של חומר שאינו מזהה, על הזוכה להחזירו לביטוח הלאומי.



- 2.2.3.6.3 הזוכה יבדוק את תכולת בשקים/הארגזים שהגיעו על פי הדוח או הקובץ המפורטים ביותר המצויים בידיו (קובץ קליטת משלוחים, תעודת המשלוח, רשימת תכולה על גבי הארגז וכיו"ב). הזוכה יאתר ויזהה מעטפות/צרורות חסרים או עודפים בכל שק/ארגז ובמשלוח כולו מול קובץ הבקרה או רשימות ידניות, המפורט מבניהם.
- 2.2.3.6.4 הזוכה יפיק דו"ח חריגים עבור כל משלוח ויעביר אותו לנציג הביטוח הלאומי באמצעות קובץ (מבנה הקובץ יוגדר ע"י הביטוח הלאומי) בדואר אלקטרוני. במקרה של חריגה קריטית, כגון אובדן חומר או נזק לחומר המועבר או חומר שהועבר בטעות לזוכה, תועבר ההודעה על כך לנציג הביטוח הלאומי באופן מידי, ולא יאוחר מ- 4 שעות ממועד גילוי החריגה.
- 2.2.3.6.5 על הזוכה לתעד כל משלוח שיתקבל מאת הביטוח הלאומי, ברמה של כל ארגז (קרגל) וכל מעטפה או צרור לפי סוגי חומר, במערכת ממוחשבת לניהול הייצור בלשכת השרות ולנהל מעקב אחר אופן התקדמות ביצוע העבודה הנדרשת. יש לשלוח בכספת קובץ קליטת משלוחים (אקסל) מפורט על כל החומר שהתקבל ביום הקודם עד השעה 24:00, וזאת עד לשעה 10:00 בכל יום עבודה.



2.3 הכנת מסמכים לסריקה על ידי הזוכה

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים.

על הזוכה להכין כל חומר שיועבר אליו לסריקה ולמפתוח, גם אם הביטוח הלאומי יכין ויסדר את החומר בעצמו מראש. התשלום עבור פריקת שקי דואר, מיון וסידור מעטפות בארגזים לפי סוג חומר והכנה סטנדרטית יהיה כלול במחירי הסריקה והמפתוח.

הכנה מיוחדת בנוסף להכנה הסטנדרטית תתבצע בתוספת תשלום לפי רמת ההכנה, כמפורט להלן ובהצעות המחיר בנספחים 5א', 5ב'.

2.3.1 פריקת שקי דואר, מיון וסידור מעטפות בארגזים לפי סוגי חומר – כלול במחירי הסריקה והמפתוח

2.3.1.1 כל השירותים והעבודות, כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.3.1 על כל סעיפיו) כלולות במחירי הסריקה והמפתוח.

2.3.1.2 פתיחת שקים שיתקבלו מהביטוח הלאומי, מיון המעטפות לפי סוגי חומר והכנסתם לארגזים לפי נושא.

2.3.1.3 הזוכה יהא אחראי לספק על חשבונו ארגזי קרטון ("קרגלים") שימשו לקליטה ואחסון מעטפות המסמכים שיתקבלו מהביטוח הלאומי ומהמבוטחים בשקי דואר, ושינוע המסמכים בין תחנות העבודה השונות בקו הייצור בחברת הסריקה של הזוכה בארגזים, משלב קבלת החומר ועד החזרתו לביטוח הלאומי ו/או גריסתו בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.

2.3.1.4 הביטוח הלאומי מעריך, אך לא מתחייב, שבכל חודש יעשה שימוש בכ-1500 ארגזים בממוצע. הזוכה יהא רשאי להשתמש שימוש חוזר בארגזים כל עוד הם שלמים ותקינים.

2.3.1.5 הכנת תעודת משלוח/קליטה מסכמת לכל משלוח הכוללת את מס' הארגזים ומספר המעטפות/הצורות הכלולים באותו המשלוח.

2.3.1.6 הפקת מדבקות ברקוד מתאימות לכל ארגז בהתאם לסוג החומר. המבנה של מדבקת הברקוד יוגדר על ידי הביטוח הלאומי.



2.3.2 הכנה סטנדרטית של מעטפות וניילוניות/שמרדפים – כלול במחיר הסריקה והמפתוח

- 2.3.2.1 סדר הטיפול בארגזים יהיה על פי סדר הגעת הארגזים לחברת הסריקה, אלא אם יורה הביטוח הלאומי אחרת.
- 2.3.2.2 הוצאת המסמכים מהמעטפות.
- 2.3.2.3 יישור וסידור הדפים.
- 2.3.2.4 הפרדה למסמכים, זיהוי וסימון תחילת מסמך.
- 2.3.2.5 הסרת סיכות ומהדקים מהמסמכים.
- 2.3.2.6 הפרדת ניר רציף לדפים בודדים.
- 2.3.2.7 ספירת הדפים בכל מסמך (לפי מספר תעודת זהות או תיק ניכויים) ובכל מעטפה על מנת לוודא התאמה של מספר הדפים בפועל לעומת הספירה של הסניף.
- 2.3.2.8 ספירת מספר המסמכים בכל מעטפה. במקרה של אי התאמה בין הספירה בפועל לבין הספירה של הסניף, יש לסמן קוד שגיאה מתאים ולתקן ידנית את מספר המסמכים הרשום בתעודת המשלוח לאותה המעטפה.
- הערה: בסיום הסריקה על הזוכה לבצע השוואה בין מספר הדפים בהכנה לבין מספר הדפים שנסרקו בפועל על מנת לוודא שהחומר נסרק בשלמות.
- 2.3.2.9 הדבקת דפים קרועים.
- 2.3.2.10 סילוק דפים ריקים משני הצדדים.
- 2.3.2.11 יישור דפים מקומטים.
- 2.3.2.12 הפרדה של דפים בגודל מעל A4 וסריקתם בסורקים מתאימים.
- 2.3.2.13 איתור מסמכים עם תמונות צבע וסריקתם בצבע.
- 2.3.2.14 החתמת מסמכים בסימונים מוסכמים שיצינו איכות גרועה של מסמך סימונים נוספים כפי שידרשו על ידי הביטוח הלאומי מעת לעת על פי שיקול דעתו. יש להקפיד שהחתמת הסימונים על גבי המסמכים תיעשה באזורים נטולי מידע, והכול בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.
- 2.3.2.15 על הזוכה לתעד בדוחות הבקרה השוטפים, שהוא מעביר לביטוח הלאומי נתונים על כמות השגיאות לסוגיהן שאותרו במהלך הכנת ועיבוד החומר הכלול באותו המשלוח.
- 2.3.2.16 החזרת המעטפה לארגז, לצורך שליפה ו/או בירור.
- 2.3.2.17 גריסת החומר או החזרתו לביטוח הלאומי, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.



2.3.3 הכנת תיקים ללא תיוק חוזר – יבוצע בתשלום כמפורט בהצעת המחיר

- 2.3.3.1 הוצאת מסמכים מהתיקים.
- 2.3.3.2 צילום דפי הכריכה של התיק/החוברת, חזית ו/או גב וסריקתם בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.
- 2.3.3.3 הסרת סיכות ומהדקים ויישור דפים.
- 2.3.3.4 יישור דפים מקומטים.
- 2.3.3.5 הפרדת ניר רציף לדפים בודדים.
- 2.3.3.6 סימון תחילת וסוף המסמך, למסמכים בני יותר מדף אחד.
- 2.3.3.7 ספירת מספר הדפים בתיק.
- 2.3.3.8 הדבקת דפים קרועים.
- 2.3.3.9 הפרדה של דפים בגודל מעל A4 וסריקתם בסורק מתאים.
- 2.3.3.10 הפרדה של דפים עם תמונות צבע מכלל החומר וסריקתם בסורק צבעוני.
- 2.3.3.11 הפרדה של דפים עם צילומי פוטו שחור לבן מכלל החומר וסריקתם ברמות אפור.
- 2.3.3.12 גריסת החומר או החזרתו לביטוח הלאומי, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.

2.3.4 הכנת חוברות לסריקה ללא כריכה מחדש – יבוצע בתשלום כמפורט בהצעת המחיר

- 2.3.4.1 פרוק חוברות כרוכות (סיכות, ספיראלות, הדבקה וכדו').
- 2.3.4.2 צילום דפי הכריכה של החוברת, חזית ו/או גב, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.
- 2.3.4.3 הסרת סיכות ומהדקים ויישור דפים מקומטים.
- 2.3.4.4 הדבקת דפים קרועים.
- 2.3.4.5 הפרדה של דפים בגודל מעל A4 וסריקתם בסורק מתאים.
- 2.3.4.6 הפרדה של דפים עם תמונות צבע מכלל החומר וסריקתם בסורק צבעוני.
- 2.3.4.7 הפרדה של דפים עם צילומי פוטו שחור לבן מכלל החומר וסריקתם ברמות אפור.
- 2.3.4.8 גריסת החומר או החזרתו לביטוח הלאומי, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי, לאחר תקופת אחסון של חודשיים בסיום תהליכי הסריקה והעיבוד.



2.3.5 תיוק חוזר של מסמכים בתיקים המקוריים – יבוצע בתשלום כמפורט בהצעת המחיר

- 2.3.5.1 במקרה שהביטוח הלאומי ידרוש מהזוכה לתייק את מסמכי הנייר בתיקים המקוריים, בהתאם לחלוקה לחוצצים ובהתאם לסדר המקורי, הזוכה יהיה זכאי לתוספת תשלום עבור התיוק החוזר, בהתאם למספר הדפים.
- 2.3.5.2 העבודה תכלול בין היתר: שיוך דפים למסמכים, תיוק המסמכים בתיק בהתאם לסדר המקורי והחזרת התיקים לביטוח הלאומי.

2.3.6 כריכת חוברות שנסרקו – יבוצע בתשלום כמפורט בהצעת המחיר

- 2.3.6.1 במקרה שהביטוח הלאומי ידרוש מהזוכה לכרוך מחדש חוברות שנסרקו, הזוכה יהיה זכאי לתוספת תשלום עבור הכריכה, בהתאם למספר הדפים.
- 2.3.6.2 העבודה תכלול בין היתר: סידור הדפים בסדר המקורי, כריכה מחדש והחזרה לביטוח הלאומי, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.

2.3.7 הכנת מסמכים דיגיטליים – יבוצע בתשלום כמפורט בהצעת המחיר

- 2.3.7.1 קליטה דואר אלקטרוני E-MAIL כולל צרופות.
- 2.3.7.2 המרת תוכן המייל והצרופות למסמך PDF אחד.
- 2.3.7.3 קליטת Fax2mail. במידת הצורך פירוק לעמודים או מסמכים נפרדים.
- 2.3.7.4 קליטת קבצים דיגיטליים וצילומים בפורמטים שונים. פיצול למסמכי משנה. יישור והמרה לפורמט אחד מבוקש PDF או TIFF.

2.3.8 טיפול והכנת מסמכי נייר שהתקבלו בדואר רגיל ו/או בדואר רשום – יבוצע בתשלום כמפורט בהצעת המחיר

- 2.3.8.1 הביטוח הלאומי יהיה רשאי לדרוש מהזוכה לטפל במסמכים שונים שהמבוטחים שולחים לביטוח הלאומי במעטפות בדואר רגיל ו/או בדואר רשום, באופן כזה שהדואר יגיע ישירות לזוכה במקום לעבור קודם דרך סניפי הביטוח הלאומי או שהדואר האמור ייצבר בשקים בסניפי הביטוח הלאומי וישונע לחברת הסריקה. יובהר כי השירות הזה עדין לא מופעל.
- 2.3.8.2 במקרה זה, הזוכה יהא אחראי לטפל בדואר הנכנס, לפתוח את המכתבים, להכין את החומר לסריקה, לבצע סריקה ומפתוח בהתאם למפרט האפיון שהביטוח הלאומי יעביר לידי, באופן דומה לתהליך הטיפול במסמכי נייר אחרים.
- 2.3.8.3 הסניפים יתחילו לטפל במסמכים הסרוקים רק לאחר שהזוכה יסיים את הטיפול בקליטה, סריקה ומפתוח המסמכים.



- 2.3.8.4 כל מעטפה יכולה לכלול מסמך/טופס אחד או יותר. על הזוכה לזהות ולמפתח את סוגי המסמכים לפי טבלאות של הביטוח הלאומי בהתאם לסוג הגמלה/חומר.
- 2.3.8.5 הכנת המסמכים שיגיעו בשיטה זו תכלול את הפעולות הבאות:
- א. קליטה יומית של פרטי הדואר.
 - ב. פתיחת מעטפות ויישור המסמכים.
 - ג. הסרת סיכות ספירה ורישום כמות הדפים.
 - ד. הפרדה ומיון המסמכים לפי סוג חומר/ גמלה, בהתאם לטבלת סוגים שהביטוח הלאומי יעביר.
 - ה. סימון תחילת המסמך באמצעות ברקוד.
 - ו. זיהוי וסימון מספר זהות המבוטח עבור כל מסמך.
 - ז. יצירת תעודת משלוח לכל מעטפה או למנה של מעטפות.
 - ח. רישום המעטפות שהתקבלו במערכת ממוחשבת של הזוכה לצורך מעקב.
- 2.3.8.6 בסיום תהליך ההכנה על הזוכה להכין מנות המיועדות לסריקה ולמפתוח, לפי סוג חומר.

2.4 סריקת מסמכי נייר

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים.

התשלום עבור כל השירותים והעבודות, כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.4 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחירי השוברים ובמחירי הסריקה של כל יתר התוצרים האחרים.

2.4.1 כללי

- 2.4.1.1 הזוכה יבצע סריקה אופטית לכל המסמכים, שהביטוח הלאומי ימציא לידי הזוכה, והכול בהתאם למפרטי הסריקה, שימסרו לזוכה וכפי שיתעדכנו מעת לעת על ידי הביטוח הלאומי.
- 2.4.1.2 הזוכה יסרוק מסמכים בשחור לבן, בצבע, באפור, ברזולוציה של 200dpi ו/או 300dpi, וייצר קבצי תמונות (Images), קבצי מפתוח וקבצי נתונים מסוג ASCII, בהתאם לדרישות הביטוח הלאומי בכל עבודה ועבודה שתימסר לזוכה לביצוע.
- 2.4.1.3 המחיר המוצע לסריקה של דף ברזולוציה של 300 dpi 200 dpi, בשחור לבן, בצבע או בגווי אפור יהיה זהה ואחיד לדף באותו הגודל.
- 2.4.1.4 יכולת סריקה של כל טופס, מסמך, שובר מהגודל הקטן ביותר ועד לגודל דף של A0, לרבות מסמכים בגדלים הבאים: A4, A3, A4, A5, A6, 1/3.
- 2.4.1.5 יכולת לסריקה שולחנית (FLATBED) של מפות ושרטוטים בצבע ובשחור לבן, בכל גודל שהוא אף מעל A0.
- 2.4.1.6 סריקת ספרים וחברות מהגודל הקטן ביותר ועד לגודל דף של A3.
- 2.4.1.7 הזוכה יסרוק את כל המסמכים שימסור לו הביטוח הלאומי משני הצדדים ויבטל (ידלל) באופן אוטומטי כל עמוד ריק שיסרק, תוך הפעלת מנגנוני בקרה מתאימים למניעת איבוד מידע.
- 2.4.1.8 פורמט הסריקה הנדרש הוא בדרך כלל PDF, TIFF, Multipage TIFF, אולם נדרשת תמיכה גם ב- JPEG, PDF-A, PCX, וכל פורמט אחר, המוכר בשוק שידרוש הביטוח הלאומי. הביטוח הלאומי יגדיר לזוכה בכל הזמנת עבודה, את פורמט הסריקה המבוקש והזוכה יתחייב לספקו, בהתאם לדרישת הביטוח הלאומי.
- 2.4.1.9 המסמכים יסרקו בקבוצות, באופן מרוכז ואוטומטי, באמצעות סורקים תעשייתיים מהירים. הזוכה יפעיל בקרות מתאימות למניעת היצמדות של דפים במזין המסמכים האוטומטי של הסורקים האמורים. במקרה הצורך תבצע סריקה ידנית ללא מזין דפים אוטומטי.



2.4.1.10 הזוכה יכיל ויכונן את הסורקים בהתאם לסוג החומר הנסרק, כדי לייצר תמונה ברורה ואיכותית, לדוגמא: כיול הסורק לרמת הבהירות הנדרשת.

2.4.2 בקרת איכות בתהליך הסריקה

הזוכה יפעל לתיקון, שיפור וטיוב מסמכים סרוקים, כדי לשפר את חדות ואיכות התמונה עפ"י הצורך, לרבות:

2.4.2.1 פעולות יישור (Deskewing) וסיבוב של התמונה, כך שכותרת העמוד תהיה תמיד כלפי מעלה.

2.4.2.2 הסרת שוליים (Cropping) בדפים הנסרקים, הסרת מסגרות שחורות מסביב לטופס.

2.4.2.3 הסרת "רעשים", כתמים, לכלוך חריג.

2.4.2.4 הורדת רקעים והצללות (Deshading) על פי הצורך.

2.4.2.5 במקרים מיוחדים, הזוכה יבצע גם סריקה ידנית למסמכים מסוימים, בהתאם לדרישות הביטוח הלאומי, לדוגמא: סריקה של חוברות וספרים או מסמכים בגודל חריג.

2.4.2.6 קבצי הפלט של תהליך הסריקה יהיו, קבצי ASCII וקבצי תמונות (Images) בפורמט המוגדר בסעיף 2.4.1.8 לעיל, במבנה המקובל על הביטוח הלאומי ובהתאם למפרטי הסריקה.

2.4.2.7 התשלום עבור כל הפעולות המוגדרות לעיל יהיה כלול במחירי הסריקה.

2.4.2.8 בפרויקטים מיוחדים ועל פי דרישת הביטוח הלאומי, הזוכה יבצע בתוספת תשלום, תהליך בקרת איכות מול מסמכי המקור. בדיקה אנושית שבה ייבדק שכל דף של מסמך המקור מופיע בקובץ הסרוק באופן תקין.



2.5 מפתוח, פענוח רגיל והקלדת נתונים

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לסל שוטף וגם לסל תבל ביחס למסמכים שאינם רפואיים התשלום עבור כל השירותים והעבודות כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.5 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחירי השוברים ובמחירי המפתוח והפענוח הרגיל לכל התוצרים האחרים.

2.5.1 כללי

- 2.5.1.1 על הזוכה למפתח את כל המסמכים שיסרקו על ידו או התקבלו בצורה של קובץ דיגיטלי בהתאם לדרישות הביטוח הלאומי, לרבות מפתוח המסמכים על פי מספרי תעודת זהות, מספרי תיקים, סמלי סניפים, מספרי צרורות, תאריכים, ושדות אלפאנומריים נוספים בהתאם למפרטי הסריקה והמפתוח שימסור הביטוח הלאומי לזוכה בנספח 2, וכפי שיתעדכנו מזמן לזמן על ידי הביטוח הלאומי.
- 2.5.1.2 הזוכה יבנה קבצי תמונות (בדרך כלל מסוג Multi TIFF או PDF/A), קבצי מפתחות, קבצי נתונים וקבצי בקרה כגון: דו"ח סיכום, דו"ח שגויים וכדו', בהתאם למפרטי הסריקה ולהנחיות הביטוח הלאומי בכל עבודה ועבודה. הקבצים יועברו לידי הביטוח הלאומי, כאמור בסעיף 2.8 להלן.
- 2.5.1.3 הזוכה יקבל מהביטוח הלאומי קבצים שונים וטבלאות נתונים לצורך אימות ובקרת איכות לשדות המפתוח ושדות הנתונים, בין שהשדות האלו פוענחו אוטומטית (באמצעות OCR, ICR וכדו') ובין שהנתונים הוקלדו ידנית. כמו כן, הזוכה יהא אחראי לתחזק ולעדכן באופן שוטף את טבלאות הנתונים הללו עם כל עדכון או תוספת שיקבל מהביטוח הלאומי, כך שבכל רגע נתון יהיה לזוכה מערך טבלאות מעודכן ביותר.
- 2.5.1.4 הזוכה עשוי להידרש להקליד / למפתח נתונים באתר חברת הסריקה ישירות למערכות המידע בביטוח הלאומי, באמצעות אתרי אינטרנט או ממשק תוכנה מתאים שהביטוח הלאומי יעמיד לרשות הזוכה.
- 2.5.1.5 בחלק מהפרויקטים הזוכה יידרש להפעיל באופן שוטף שירותי Web Service בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי, למשיכת טבלאות מעודכנות לצורך אימות ובקרת איכות.



2.5.2 קליטה והקלדת נתונים

- 2.5.2.1 חלק מהמסמכים הדיגיטליים ישלחו מהביטוח הלאומי עם נתוני המסמך בשמות הקבצים או בצירוף של XML. מידע זה ישמש את הספק לצורך ביצוע העבודה בהתאם לאפיון של כל פרויקט.
- 2.5.2.2 על הזוכה לזהות, לפענח, לחלץ ולהקליד שדות נתונים ושדות מפתח באופן אוטומטי ו/או ידני, בהתאם למפרטי הסריקה, הן ביחס למסמך ניר שנסרק בחברת הסריקה והן ביחס למסמך דיגיטלי או קובץ שהגיע סרוק לחברת הסריקה.
- 2.5.2.3 הזוכה יהא רשאי להקליד חלק מהמידע או את כולו, ובלבד שהדבר יהיה בהסכמת הביטוח הלאומי, לא יגדיל את העלויות או את לוחות הזמנים שניתן להשיג בתהליך אוטומטי ולא יפגע באיכות התוצרים שימסור הזוכה לביטוח הלאומי.
- 2.5.2.4 על הזוכה לבצע בדיקות לוגיות ובדיקות תקינות אוטומטיות על הנתונים המוקלדים והמפוענחים, חישוב ספרת ביקורת, תקינות תאריכים, השוואת נתונים מול טבלאות נתונים שיוספקו לזוכה על ידי הביטוח הלאומי ובדיקות נוספות, לרבות השלמת או תיקון הנתונים שלא פוענחו ו/או שנמצאו שגויים במהלך הבדיקות הלוגיות.
- 2.5.2.5 פעולות בקרת האיכות, טיוב ותיקון הקלדה ותיקון שגויים יהיו כלולים במחיר המפתוח ו/או במחיר של שוברים ומסמכים.
- 2.5.2.6 שדות המפתח ושדות הנתונים יכולים להיות בכל שילוב של סוגי השדות הבאים:
- 2.5.2.6.1 שדה נומרי
 - 2.5.2.6.2 שדה אלפאנומרי לרבות ספרות, אותיות, רווחים, סימנים מיוחדים
 - 2.5.2.6.3 תאריכים
 - 2.5.2.6.4 שדות סימן (כן/לא, 0/1, יש חתימה או אין חתימה)
 - 2.5.2.6.5 שדה בחירה מתוך טבלאות ערכים שיוגדרו על ידי הביטוח הלאומי ויפורטו במפרטי הסריקה

2.5.3 שיטות פענוח נתונים רגיל

- 2.5.3.1 הזוכה יזהה, יקלוט ופענח שדות באופן אוטומטי בשיטות הבאות לפי שיקול דעתו בכל מקרה ומקרה, לדוגמא:
- א. OCR - קריאה אוטומטית של מידע אלפאנומרי מודפס בעברית ובאנגלית, לרבות ספרות, רווחים וסימנים מיוחדים.



- ב. **גופן OCR** - קריאה אוטומטית ופענוח של שורת קידוד OCR בטופס או בשובר תשלומים המודפסת בגופן מיוחד לקריאת OCR, כדוגמת OCR-A, OCR-B, וגופנים דומים אחרים.
- ג. **ברקוד** - קריאה אוטומטית של שדה ברקוד, חד ממדי ודו ממדי.
- ד. **MOCR** - Magnetic Optical Character Recognition - פענוח תווים שהודפסו בדיו מגנטי, כדוגמת שורת קידוד מגנטי בשוברי התשלומים.
- ה. **ICR** - קריאה אוטומטית של כתב יד (ספרות ואותיות באנגלית ובעברית). (S)
- ו. **OMR** - קריאת סימנים.
- ז. **QR** - קריאת ברקוד דו ממדי.
- ח. **זיהוי חתימות** – בדיקת הימצאות חתימה בשדות חתימה ייעודיים במסמכים.
- 2.5.3.2 כמו כן, הזוכה עשוי להידרש לבצע OCR לקובץ ASCII (דף אחד או יותר) ללא הגהה עם הגהה על פי דרישת הביטוח הלאומי.

2.5.4 מפתחות סטנדרטיים

מבנה הרשומות (סכמת הנתונים) בקבצי המפתוח והנתונים מוגדר במפרט הסריקה המתאים לכל סוג מסמך, כמפורט בנספח 2 – סל שוטף ובנספח 3 – סל תבל. מבלי לפגוע באמור במפרטי הסריקה, קבצי המפתחות והנתונים כוללים בדרך כלל את השדות הסטנדרטיים הבאים:

- 2.5.4.1 **שדות לזיהוי מסמך** - שדות שפוענחו אוטומטית ו/או הוקלדו מתוך השובר או המסמך עצמו, לדוגמא: מסמכי גמלאות וגל"ש: מספר תעודת זהות, סוג מסמך, מספר הדפים במסמך, פיצול. מסמכי גבייה מעסיקים: מס' תיק ניכויים, סוג מסמך, מס' דפים במסמך.
- 2.5.4.2 **שוברים** - תיק ניכויים, כמות עובדים, שכר, דמי ביטוח, סכום ששולם.
- 2.5.4.3 **שדות מתוך תעודת המשלוח** - שדות שפוענחו אוטומטית ו/או הוקלדו מתוך תעודת המשלוח המוצמדת לכל מעטפה ולכל צרור, שדה אחד או יותר, לדוגמא: קוד סניף, סוג חומר, תאריך, מס' מעטפה, מס' מסמכים במעטפה. תעודות משלוח של כל מסמכי גמלאות וגבייה (חומר סניפים) ומסמכים אחרים כוללים קידוד ברקוד לכל שדות המפתח המופיעים בתעודת המשלוח.
- 2.5.4.4 **שדות לזיהוי ארגזים** - שדות שפוענחו אוטומטית ו/או הוקלדו מתוך ארגז הקרטון המכיל את החומר המיועד לסריקה, בצורה של צרורות, מעטפות, תיקים או בכל צורה אחרת, שדה אחד או יותר, לדוגמא: מספר הארגז. כיום הארגזים נושאים שדה מפתח אחד, מספר ארגז, מקודד בברקוד.



- 2.5.4.5 **בדיקות תקינות** - שדות לדיווח לביטוח הלאומי על תוצאות בדיקות התקינות שנערכו על ידי הזוכה, בצורה של קוד 0=תקין, קוד 1=שגוי ואשר ישתלו באופן אוטומטי בקובץ המפתוח ו/או בקובץ הנתונים על ידי תוכנת הפענוח והאימות של הזוכה, בהתאם לאמור במפרטי הסריקה, לדוגמא: קוד בדיקת ספרת ביקורת, קוד מספר עמודים מוזן מול מספר עמודים שנסרקו בפועל.
- 2.5.4.6 **שדות עם ערכים קבועים** - שדות עם ערכים קבועים, ללא צורך בפענוח או בחישוב כל שהוא, שהביטוח הלאומי מבקש לכלול אותם בכל רשומה ורשומה בקובץ המפתחות ו/או בקובץ הנתונים, בהתאם לאמור במפרטי הסריקה, לדוגמא: קוד לזיהוי חברת הסריקה, פסיקים להפרדת שדות ברשומה, שדות עם ערכים קבועים וכדו'.
- 2.5.4.7 **שדות עם ערכים מחושבים אוטומטית** – שדות שנשתלים באופן אוטומטי על ידי תוכנת הסריקה והפענוח של הזוכה, לדוגמא: שם קובץ התמונה במבנה XXXXXX.TIF, מספר העמודים במסמך שנסרקו בפועל, מיקום סידורי של המסמך במעטפה, אינדיקציה שהמסמך נחתם דיגיטלית וכדו'.
- 2.5.4.8 **שדות עם ערכים המתקבלים אוטומטית בדואר אלקטרוני** – כגון: אל, מאת, הנושא, תאריך ושעת קבלת הדוא"ל, עותקים, פרוט צרופות וכדו'.



2.6 פינוח מורחב של מסמכי שר

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים. התשלום עבור כל השירותים והפעולות, כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.6 על כל סעיפיו) יבוצע במחיר גלובלי קבוע ואחיד לפינוח של תלוש שר או מסמך שר כל שהוא. המחיר המוצע לפינוח יכלול תשלום עבור מפתוח, פינוח, בקרת איכות, חיתום דיגיטלי, שליחת תוצרי העבודה לביטוח הלאומי, טיפול בחומר בסיום הסריקה וכדו'. מובהר בזאת, כי נושא זה מופעל בשלב זה בהיקף מצומצם וקיימת אפשרות שאף יבוטל, לאור התוכנית לקבל נתוני שר מפורטים ישירות מלשכות השירות לחישוב שר.

2.6.1 כללי

- 2.6.1.1 הזוכה בכל אחד משני הסלים הנדרשים במכרז עשוי להידרש על ידי הביטוח הלאומי לבצע סריקה ופינוח מלא ומפורט של תלושי שר ומסמכי הכנסות נלווים, הכולל את כל פרטי השר המפורטים בתלוש, לרבות: נתוני מעסיק, חודש, שנה ופרטים נוספים ולייצר קובץ נתונים בהתאם לאפיון מפורט שהביטוח הלאומי יעביר לזוכה (להלן – "פינוח תלושי שר").
- 2.6.1.2 יצוין כי הביטוח הלאומי עדיין לא מפעיל את השירות הזה. בשלב זה, תלושי שר ומסמכי הכנסות אחרים עוברים תהליך סריקה ומפתוח רגיל סטנדרטי הכולל עד 7 שדות.
- 2.6.1.3 הזכאות לחלק מהגמלאות המשולמות ע"י הביטוח הלאומי, תלויה במבחן שר, ושיעורן מחושב לפי השכר שקדם לתקופת התביעה.
- 2.6.1.4 עם הגשת תביעה לגמלאות, המבוטח נדרש לצרף תלושי שר בחודשים שקדמו לתביעה. הביטוח הלאומי נדרש לפענח את המידע מתלוש השר, כבסיס לחישוב ותשלום הגמלה.

2.6.2 מאפייני תלושי שר ומסמכי שר:

- 2.6.2.1 קיימים כ- 200 סוגי תלושי שר ומסמכי שר בפורמטים שונים.
- 2.6.2.2 תלוש/מסמך שר יכול לכלול דף אחד או יותר.
- 2.6.2.3 מיקום המידע שנדרש לחלץ מתלושי השר נמצא במיקום שונה בכל פורמט של תלוש שר.
- 2.6.2.4 קיימות מספר אפשרויות להעברת תלושי שר לחברת הסריקה: תלושי שר שיועברו ביחד עם תביעות של גמלאות, תלושי שר ביחד עם מסמכי גביה, תלושי שר בנפרד. על הזוכה להיערך לכל מקרה.



- 2.6.2.5 תלושי השכר יעברו לחברת הסריקה ביחד עם מסמכי תביעות / מסמכים אחרים או בנפרד ועל חברת הסריקה לבצע את העיבוד הנדרש ולחלץ את המידע מתלושי השכר.
- 2.6.2.6 יש לבצע את העיבוד הנדרש בנושא בו המסמכים מצורפים כלומר קבצי IMAGE וקבצי מפתחות למסמכים.
- 2.6.2.7 בנוסף יש לבצע גם מעבר נוסף של חילוץ המידע מתוך תלושי השכר. הנתונים מתוך תלושי השכר של קובץ DATA שיופק יהיה בנוסף לקובץ המפתוח.

2.6.3 הנחיות כלליות

- 2.6.3.1 שלב הכנה, סריקה חתימה דיגיטלית מפתוח מסמכים וקבצי IMAGE DATA - יבוצע בהתאם לפרויקט בו נמצאים המסמכים.
- 2.6.3.2 מבנה קובץ DATA עבור חילוץ נתונים מתוך תלושי שכר יועבר לחברת הסריקה בנפרד בהמשך.

2.6.4 מאפייני המידע שיש לפענח מתוך תלושי השכר כוללים:

- 2.6.4.1 מאפייני מעסיק.
- 2.6.4.2 מאפייני מבוטח.
- 2.6.4.3 מאפייני שכר.
- 2.6.4.4 מאפייני היקף משרה.
- 2.6.4.5 מאפייני חופשה.
- 2.6.4.6 מאפייני נתוני מחלה.
- 2.6.4.7 מאפייני ניכויים מהשכר.
- 2.6.4.8 מאפייני סוג אוכלוסיית העובד.
- 2.6.4.9 מאפייני היעדרות.
- 2.6.4.10 מאפייני אי כושר.
- 2.6.4.11 מאפייני הפסקת עבודה.



2.7 חיתום דיגיטלי

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים.

התשלום עבור כל השירותים והפעולות, כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.7 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחירי הסריקה, המפתוח וההמרה של כל תוצרי העבודה בשני הסלים.

2.7.1 הנחיות כלליות

- 2.7.1.1 הביטוח הלאומי עבר ממיקרופילם לחתימה דיגיטאלית, שתהא קבילה מבחינה משפטית בארץ כהוכחה לאותנטיות של המסמך הסרוק, וזאת בכל הנושאים שהביטוח הלאומי נדרש על פי חוק ו/או על פי נהלי הביטוח הלאומי לשמור מסמכי מקור.
- 2.7.1.2 החתימה הדיגיטאלית של מסמכי הביטוח הלאומי תתבצע באמצעות מערכת חיתום אלקטרונית שהביטוח הלאומי ירכוש בעצמו ועל חשבונו ויספק אותה לזוכה לצורך חיתום מסמכי הביטוח הלאומי.
- 2.7.1.3 מערכת החיתום האמורה תכלול את כל הרכיבים הנדרשים לתהליך החתימה ובהם אמצעי החתימה שיחתום את הקבצים והתעודה האלקטרונית המזהה את אמצעי החתימה.
- 2.7.1.4 השרת יכלול מנגנון של Time Stamp לפי כללים מקובלים, וכיול זמן אחיד לפי תקן מקובל.
- 2.7.1.5 הזוכה יהיה אחראי להפעלת ולשילוב השרת האמור בתהליכי הסריקה והמפתוח. הביטוח הלאומי יהיה אחראי למתן שרות ואחריות לשרת החתימות וכמו כן לרכישת שדרוגים והתקנתם בשרת על פי צרכי הביטוח הלאומי.
- 2.7.1.6 מנהל חטיבת אבטחת מידע בביטוח הלאומי ינחה את הזוכה בשימוש במנגנון החתימה הדיגיטאלית, אשר יכלול בין היתר תהליך זיהוי והסמכה של עובדים לצורך חתימה במסגרת מימוש מכרז זה, מגבלות על שימוש בתעודה מסוג זה, תהליך גריעה של עובדים מהמערכת ושיטת בקרה על מסמכים שנסרקו ונחתמו.
- 2.7.1.7 התשלום עבור חיתום דיגיטלי יהיה כלול במחירי השוברים והמסמכים ו/או במחירי הסריקה והמפתוח.



2.7.2 שיטת החתימה

- 2.7.2.1 כל דף ייחתם מיד לאחר שעבר תהליך סריקה, טיוב ושיפור, בחתימה דיגיטאלית מאובטחת או מאושרת באופן אוטומטי. בתהליך החתימה יופעל מנגנון TIME STAMP חד ערכי, אשר יציין את זמן הסריקה (תאריך ושעה). החתימה הדיגיטאלית תכלול את הפרטים הנ"ל, כלומר את הדף הסרוק וזמן מועד הסריקה. מימוש חתימה זה יאפשר הוכחה של זהות הסורק, מועד הסריקה, וכי המסמך לא שונה מאז שנסרק, וכזאת מהווה יישום סביר של הוראות תקנות העדות וחוק חתימה דיגיטאלית. המידע על פרטי החתימה הדיגיטאלית יוצג כחלק סטנדרטי של המסמך.
- 2.7.2.2 לאחר הסריקה יקובצו הדפים למסמכים, בהתאם למסמך המקור הפיזי. בתהליך זה תיבדק רציפות הסריקה, והמידע המצרפי של כל הדפים ה-HASH של כל אחד מהם בנפרד – יוכנס בסוף הקובץ וייחתם עם המסמך כולו. כל מסמך ייארז בתהליך זה לפורמט PDF או MULTI TIFF אשר ייחתם בחתימה דיגיטאלית מאובטחת או מאושרת. מימוש חתימה זו על המסמך יאפשר הצגת פרטי החתימה (זהות החתימה, מועד החתימה, וכדו') לכל מי שמעיין בקובץ הסרוק.

2.7.3 בדיקה ידנית שמסמך המקור זהה לקובץ המחשב שנסרק (בתוספת תשלום)

- 2.7.3.1 במקרה של מסמכי הנהלת חשבונות, כגון: חשבונות, קבלות וכדו' ועל פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב, הזוכה יבצע בדיקה ידנית שמסמך המקור זהה לקובץ המחשב שנסרק ונחתם בחתימתו האלקטרונית המאושרת כאישור לכך.
- 2.7.3.2 הבדיקה האמורה תבצע בהתאם להוראות מס הכנסה לגבי שינויים בהוראות ניהול ספרים, סריקת מסמכים וארכיב דיגיטלי, כפי שמופיע בחוזר מס הכנסה 9/2013 שפורסם ב - 5/6/2013.
- 2.7.3.3 להלן קישור המתאר את תמצית ההוראות הרלוונטיות של מס הכנסה לסריקת ואימות מסמכים: <https://www.emusedigital.com/document-scanning-regulations> ככל שיחולו בהוראות בנוגע למסמכי הנהלת חשבונות, החברה הזוכה תתחייב ליישם את השינויים בתיאום ובהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.
- 2.7.3.4 השירות האמור יבוצע בתוספת תשלום, בהתאם למחיר בדיקה לכל דף סרוק, במחירון שירותים משלימים בהצעת המחיר של הזוכה, הן בסל שוטף (נספח 5 א') והן בסל תבל (נספח 5 ב').



2.8 העברת תוצרי העבודה לביטוח הלאומי

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים.

התשלום עבור כל השירותים והפעולות, כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.8 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחירים של תוצרי העבודות בשני הסלים.

- 2.8.1 הזוכה יעביר לביטוח הלאומי את הקבצים תוצרי הסריקה והמפתוח, באמצעות קו תקשורת נל"ן מהיר (כיום SOM 100M/bps) ובאמצעות אתר B2B של הביטוח הלאומי ומערכת כספות שהביטוח הלאומי יעמיד לשימוש הזוכה על חשבונו של הביטוח הלאומי. הביטוח הלאומי ישלם עבור התקנת קו התקשורת ועבור דמי השימוש השוטפים וכמו כן יתקין על חשבונו נתב תקשורת מתאים באתר הייצור של הזוכה.
- 2.8.2 הזוכה יהא אחראי לספק ולהעמיד על חשבונו תחנת עבודה נפרדת וייעודית, שאינה מקושרת לרשת התקשורת של הזוכה או לאינטרנט או לכל גורם אחר, אשר תשמש לתקשורת מול הביטוח הלאומי, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.
- 2.8.3 הזוכה יעביר את תוצרי הסריקה גם בדרכים נוספות במקרים מיוחדים על פי דרישת הביטוח הלאומי, כגון: משלוח של דיסק און קי, CD, דואר אלקטרוני, WEB SERVICE, ו/או כל דרך אחרת שתיקבע ע"י הביטוח הלאומי. מובהר כי במקרים אלו הזוכה יידרש לשאת בעצמו בעלות רכישת מדיות ובעלות הקישוריות לאינטרנט.
- 2.8.4 בנוסף, הזוכה עשוי להידרש להעביר תוצרים סרוקים וקבצי מפתוח ופענוח לביטוח הלאומי, בממשק יישומי מקוון (Online) באמצעות W.S במבנה XML ייחודי, שכולל בתוכו את המפתוח והפענוח של המסמך, את מסמך ה PDF חתום דיגיטלית כולל שכבת OCR.
- 2.8.5 הזוכה ינהל ויתעד באמצעות מערכת מידע ממוחשבת כל משלוח של חומר המיועד לסריקה שיקבל מהביטוח הלאומי וכל משלוח של חומר שיועבר או יוחזר על ידו לביטוח הלאומי, בכל אחד מערוצי התקשורת המפורטים לעיל.
- 2.8.6 על הזוכה להפיק תעודת משלוח לכל משלוח של תוצרים היוצא מחברת הסריקה של הזוכה אל הביטוח הלאומי. תעודת המשלוח תכלול בין היתר את הפרטים הבאים: פרטי השולח, אתר היעד, תאריך ושעת יציאה, תאריך ושעת הגעה, שם הנהג/השליח, תכולה מדויקת של המשלוח, לפי סוגי הפריטים והכמויות, פרטי השולח והמאשר ופרטי המקבל. המשלוח ותעודת המשלוח ימסרו לנציג הביטוח הלאומי המוסמך באתר היעד. כמו כן, על הזוכה להעביר לביטוח הלאומי את תעודות המשלוח האמורות, דוחות סיכום ביצוע ודוחות בקרה אחרים שיבקש הביטוח הלאומי, באמצעות הדואר האלקטרוני, בצורה של קובץ מחשב בפורמט שיוסכם בין הצדדים.



- 2.8.7 שירותי אחסון, טעינה, אחזור של הקבצים במערכות המחשוב בביטוח הלאומי, בשרתים ובעמדות האחזור יבוצעו באחריות הביטוח הלאומי.
- 2.8.8 הזוכה יתחייב לשמור גיבוי לכל הקבצים (תמונות, מפתחות, נתונים, קבצי בקרה) שיפיק עבור הביטוח הלאומי, למשך **לפחות שישה חודשים**, ממועד מסירתם לביטוח הלאומי לראשונה.
- 2.8.9 כמו כן, הזוכה יתחייב לשחזר ולהעביר לידי הביטוח הלאומי כל קובץ שידרוש הביטוח הלאומי, בתוך יום עבודה אחד, ממועד דרישת הביטוח הלאומי. הגיבוי יוחזק על גבי דיסקים ו/או מדיה אופטית, לפי בחירת הזוכה. מובהר בזאת, כי שירותי הגיבוי והשחזור האמורים יסופקו לביטוח הלאומי ללא דרישה לתוספת תשלום.
- 2.8.10 הזוכה אחראי להעברת התוצרים לביטוח הלאומי בשלמות. בכל מקרה בו התוצרים לא הגיעו ליעדם, הזוכה מתחייב להעביר לידי הביטוח הלאומי העתק של התוצרים, עם דרישת הביטוח הלאומי, וזאת ללא כל תוספת תשלום מאת הביטוח הלאומי.



2.9 טיפול במסמכים בסיום תהליכי הסריקה והמפתוח

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים.

התשלום עבור כל השירותים והפעולות, כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.9 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחירים של תוצרי העבודות בשני הסלים.

2.9.1 כללי

2.9.1.1 הביטוח הלאומי יקבע בכל הזמנת עבודה כיצד יש לטפל בחומר בסיום תהליכי הסריקה והמפתוח, והזוכה יתחייב לבצע את הנחיות הביטוח הלאומי בצורה מדויקת ושלמה.

2.9.1.2 הטיפול בחומר שנסרק ומפותח עשוי לכלול כל אחת מהאפשרויות הבאות או שילוב שלהן, על פי שיקול דעתו של הביטוח הלאומי, בכל עבודה ועבודה, כדלקמן:

- א. לאחר אישור הביטוח הלאומי על קבלת תוצרי העבודה, הזוכה ימסור את ארגזי החומר לקבלן המשנה המוצע על ידו לביצוע גריסה ומחזור של מסמכי נייר.
- ב. הזוכה יחזיר לביטוח הלאומי את כל החומר שנסרק למשרד הראשי של הביטוח הלאומי ב-ם או לאתר אחר לפי דרישת הביטוח הלאומי, בהתאם לסדר המיון ולארגזים המקוריים, וזאת תוך 5 ימי עבודה מיום אישור קבלת תוצרי העבודה על ידי הביטוח הלאומי.
- ג. הזוכה יאחסן את החומר שנסרק במחסניו למשך תקופה של חודשיים (2 חודשים) ובסיום תקופת האחסון במשרדיו, הזוכה יעביר את החומר לגריסה ומחזור, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.
- ד. הזוכה יחזיר לביטוח הלאומי מיידית בתום תהליכי העיבוד והסריקה תיקים/קרגלים שסומנו מראש ע"י מדבקה מיוחדת "להחזרה לשולח" או כל חומר אחר שיידרש להחזיר לביטוח הלאומי.

2.9.2 תנאי אחסון ושמירת החומר בסיום העבודה:

- 2.9.2.1 הזוכה ישמור את החומר במחסניו בתנאי אחסון ראויים, כשהוא מסודר במעטפות או בצרורות בארגזי קרטון. הזוכה נדרש לסמן כל ארגז/קרגל הכולל חומר של הביטוח הלאומי במדבקה גדולה ובולטת רצוי בצבע צהוב עם כיתוב "רכוש הביטוח הלאומי" בצבע שחור.
- 2.9.2.2 תקופת האחסון של חומר שהטיפול בו הסתיים עד להעברתו לגריסה היא לתקופה של עד חודשיים.
- 2.9.2.3 על הזוכה להפעיל נהלים מתאימים ובקורות מתאימות, כדי להבטיח את פרטיות ושלמות המסמכים המאוחסנים במשרדיו.
- 2.9.2.4 במהלך תקופת האחסון, הזוכה ימציא לביטוח הלאומי כל מסמך, מעטפה, צרור או ארגז מסמכים, בתוך 3 ימי עבודה מדרישת הביטוח הלאומי לקבל את החומר, וזאת ללא תוספת תשלום.



- 2.9.2.5 בתום תקופת האחסון, הזוכה יעביר את החומר לגריסה ומחזור, על פי הנחיות הביטוח הלאומי בכל עבודה ועבודה.
- 2.9.2.6 מקום האחסון יהיה סגור ומאובטח, ובו מערכת לכיבוי אש, המכילה גלאי אש ועשן. מקום האחסון יאושר מראש על ידי נציג הביטוח הלאומי.
- 2.9.2.7 אחסון ארגזי המסמכים של הביטוח הלאומי יהיה באזור נפרד (לא יתבצע ערבוב בין ארגזים של הביטוח הלאומי לכל חומר אחר המאוחסן במקום האחסון).
- 2.9.2.8 כל פעולת הוצאה של חומר מכל סוג שהוא מחברת הסריקה של הזוכה, בין החזרתו לביטוח הלאומי ובין מסירתו לגריסה ומחזור ובין לכל יעד אחר של הזוכה, תתועד באמצעות תעודת משלוח מפורטת הכוללת פרוט מלא של מספרי הארגזים, הצרורות, המעטפות, התיקים וכדו' הכלולים בכל ארגז באותו המשלוח, מהות החומר, תאריך ושעה ופרטי הגורם המאשר בביטוח הלאומי, בפרט בכל מסירה של חומר לגריסה ומחזור.

2.9.3 גריסת מסמכי נייר בסיום תהליכי הסריקה והמפתוח

- 2.9.3.1 הזוכה יידרש להעסיק קבלן משנה לגריסה ומחזור מסמכי הנייר בסיום תהליכי העיבוד.
- 2.9.3.2 קבלן הגריסה והמחזור המוצע צריך לעמוד דרישות הבאות:
- א. הקבלן המוצע צריך להיות חברה שמתמחה ועוסקת בפועל בתחום גריסה ומחזור נייר בארץ.
- ב. נדרש שהקבלן המוצע יפעיל מערכת ניהול איכות ונהלי עבודה מסודרים לטיפול בחומר תוך שמירה קפדנית על דרישות אבטחת מידע מרגע קבלת החומר לטיפול ועד לביעורו והשמדתו המוחלטת (באמצעות גריסה ומחזור).
- 2.9.3.3 הזוכה יהא אחראי על העבודה של קבלן הגריסה והמחזור. הזוכה אחראי לוודא שהחומר המיועד לגריסה יהיה מאובטח ושמור עד לגריסתו, לוודא שהחומר יבוער בשלמות ולוודא שהחומר או חלקים ממנו לא יופקר, לא יזרק ברחוב ולא יגיע בכל צורה שהיא לגורמים בלתי מורשים.
- 2.9.3.4 מובהר כי הזוכה יהא אחראי לכל נזק שעלול להיגרם לביטוח הלאומי כתוצאה מרשלנות ו/או מחדל של קבלן הגריסה והמחזור, כאמור בסעיף 0.18.2 לעיל.
- 2.9.3.5 הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר קבלן משנה, שאינו עומד בסטנדרטים הנדרשים ובמקרה זה הזוכה יתחייב להחליפו לאלתר בקבלן גריסה מתאים.
- 2.9.3.6 מובהר כי התשלום עבור הובלה, גריסת ומחזור מסמכי הביטוח הלאומי, יהיה כלול במחירי הסריקה והמפתוח. הביטוח הלאומי לא ישלם לזוכה או לקבלן הגריסה והמחזור תשלום כל שהוא עבור הובלת, גריסת ומחזור המסמכים.

ל.ו.



2.10 בקרת איכות

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים.

התשלום עבור כל השירותים והפעולות, כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.10 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחירים של תוצרי העבודות בשני הסלים.

2.10.1 כללי

2.10.1.1 הזוכה יבצע בקרת איכות מתמדת ובדיקות מדגמיות על תהליכי העבודה ועל איכות תוצרי העבודה, לכל אורך קו הייצור, לרבות:

- א. קליטה ורישום החומרים המתקבלים מהביטוח הלאומי לסריקה ולמפתוח.
- ב. סריקת המסמכים, באיכות הנדרשת במכרז זה ועל פי הנחיות הביטוח הלאומי.
- ג. חתימה דיגיטאלית של מסמכים על פי תקנות העדות וחוק חתימה דיגיטאלית ובהתאם לכל הוראת חוק אחרת בעניין זה.
- ד. מפתוח, פענוח שדות מפתח ושדות נתונים וביצוע בדיקות תקינות ובדיקות לוגיות, אימות ותיקון שגויים.
- ה. בניית קבצים (תוצרי הסריקה), לרבות קבצי תמונות, קבצי מפתחות, קבצי נתונים וקבצי בקרה (דוחות שגויים, דוחות תפעוליים שונים על פי דרישת הביטוח הלאומי).
- ו. העברת תוצרי העבודה לביטוח הלאומי ושמירת גיבויים לקבצים.
- ז. אחסון מסמכי המקור במחשני הזוכה בתנאים נאותים מרגע קבלתם ועד להחזרתם לביטוח הלאומי או מסירתם לגריסה ומחזור באחריות הזוכה.
- ח. פענוח מסמכים רפואיים בסל תבל.

2.10.1.2 התשלום עבור כל השירותים הכלולים בסעיף זה (בקרת איכות) על כל סעיפיו יהיה כלול במחירי השירותים והתוצרים, אלא אם כן השירות הוגדר במכרז כשירות בתשלום, כגון: ביצוע הגהה לדף OCR.

2.10.1.3 הביטוח הלאומי יהא רשאי להחזיר לזוכה כל משלוח או חלק ממנו לביצוע חוזר של סריקה, מפתוח ו/או פענוח בכל מקרה שהתוצרים אינם עומדים במדדי האיכות הנדרשים שנקבעו במכרז זה, לפי קביעה בלעדית ומוחלטת של הביטוח הלאומי, והזוכה יתחייב לבצע את כל התיקונים וההשלמות הנדרשות ממנו באופן מידי על חשבון הזוכה ולשביעות רצונו של הביטוח הלאומי.

2.10.1.4 נציגי הביטוח הלאומי יהיו רשאים לבקר באתר הייצור של הזוכה, לבדוק ולוודא ששירותי הסריקה, המפתוח ויתר השירותים המסופקים לביטוח הלאומי מתבצעים בצורה נאותה, איכותית ומקצועית, בהתאם לתנאי המכרז והנחיות הביטוח הלאומי. כמו כן, הביטוח הלאומי יבצע בדיקות קבועות וגם בדיקות מדגמיות על תוצרי העבודה שהזוכה יספק לביטוח הלאומי על פי מכרז זה.



2.10.1.5 כמו כן, נציגי הביטוח הלאומי יהיו רשאים לוודא שכל בדיקות התקינות והסבירות שהוגדרו במפרטי הסריקה והמפתוח אכן מתבצעים בהקפדה ככתבם וכלשונם בתחנות המפתוח של הזוכה.

2.10.2 בקרת איכות במפתוח, פענוח רגיל והקלדת הנתונים

- 2.10.2.1 הזוכה יבצע בדיקות לוגיות על הנתונים שפוענחו מהמסמכים הנסרקים ועל הנתונים שהוקלדו ידנית, בהתאם למפרטי הסריקה והמפתוח, ישלים ויתקן את הנתונים שלא יפוענחו ו/או שימצאו שגויים במהלך הבדיקות הלוגיות.
- 2.10.2.2 חייבת להיות התאמה של 100% בין נתוני המפתוח למסמכים הסרוקים.
- 2.10.2.3 הזוכה עשוי להידרש, במקרים מסוימים ועל פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב להקלדה כפולה של נתונים קריטיים ע"י שני עובדים שונים לצורך הצלבת המידע ובקרת איכות ושלימות. השירות האמור יבוצע בתוספת תשלום, בהתאם למחיר המוצע לביצוע הקלדה כפולה של נתונים במחירון שירותים משלימים בהצעת המחיר של הזוכה (נספח 5 א' – סל שוטף ונספח 5 ב' – סל תבל).
- 2.10.2.4 אחוז השגויים בטפסים הנסרקים (שגיאות במפתוח הטפסים ו/או ברשומות המפוענחות המועברות לביטוח הלאומי) לאחר פענוח, השלמת ואימות הנתונים, לא יעלה על 0.5% מכלל הטפסים מאותו הסוג, הנכללים בכל עבודה שהביטוח הלאומי ימסור לזוכה לביצוע ו/או מכלל הטפסים מאותו הסוג, בכל מדגם מייצג, שייבדק על ידי הביטוח הלאומי. לצורך זה, טופס עם שגיאה אחת או יותר יחשב כטופס שגוי. הביטוח הלאומי יהא רשאי לקבוע אחוז שגויים גדול יותר בעבודות מיוחדות ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.
- 2.10.2.5 הביטוח הלאומי יהא רשאי להחזיר לזוכה מסמכים לסריקה ופענוח מחדש, על חשבונו של הזוכה, בכל מקרה שאחוז הטפסים השגויים מאותו הסוג, הנכללים בכל עבודה שהביטוח הלאומי ימסור לזוכה לביצוע ו/או בכל מדגם מייצג של טפסים מאותו הסוג, שייבדק על ידי הביטוח הלאומי, לאחר פענוח ואימות, יעלה על 0.5% מכלל הטפסים בעבודה או במדגם האמור או אחוז שגויים אחר שיקבע על ידי הביטוח הלאומי בעבודות מיוחדות.
- 2.10.2.6 הזוכה יחזיר לביטוח הלאומי את כל המסמכים והטפסים, שנמצאו שגויים הן בתהליך הסריקה והן בתהליך המפתוח, לצורך תיקונם בביטוח הלאומי.



- 2.10.2.7 הזוכה יתחייב להעביר לידי הביטוח הלאומי כל מידע שיבקש הביטוח הלאומי על בדיקות איכות שנערכו על ידי הזוכה ביחס לחומרים של הביטוח הלאומי. המידע המבוקש יימסר לידי הביטוח הלאומי בתוך חמישה ימי עבודה מבקשת הביטוח הלאומי וללא דרישה לתוספת תשלום מאת הביטוח הלאומי.
- 2.10.2.8 על הזוכה להתחייב לעמוד במדדי האיכות המוגדרים במכרז, בכל הזמנת עבודה שהביטוח הלאומי יעביר לזוכה לביצוע, בכל סוגי הטפסים ולאורך כל תקופת ההתקשרות.

2.1.1 רישיונות ADA System ושעות עבודה

סעיף זה רלוונטי לסל שוטף בלבד

2.11.1 כללי

- 2.11.1.1 הביטוח הלאומי יהא רשאי לרכוש באמצעות הזוכה רישיונות שימוש בתוכנת Ada System, אופציות ומודולים שונים של ADA, שירותי תחזוקה שנתית ושעות עבודה מיצרן המערכת (חברת ארטיס טכנולוגיות).
- 2.11.1.2 הביטוח הלאומי יקבע את סוג וכמות השירותים, הרישיונות ושעות העבודה שיוזמנו לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי ובהתאם למחירי היחידות בהצעת הזוכה. מובהר בזאת, כי הביטוח הלאומי אינו מתחייב להזמנות בהיקף כל שהוא.
- 2.11.1.3 אספקת הרישיונות ושעות העבודה תתבצע בכפוף להוצאת הזמנות חתומות על ידי מורשי החתימה בביטוח הלאומי.
- 2.11.1.4 מחירי הרישיונות ושעות העבודה לא יעלו על המחירים המרביים המפורטים בטופס הצעת המחיר בנספח 5א'.

2.11.2 רכישת רישיונות שימוש ב-ADA

- 2.11.2.1 מחיר רישיון שימוש יכלול תשלום עבור שנת אחריות אחת, על ידי היצרן.
- 2.11.2.2 בסיום שנת האחריות, הביטוח הלאומי יהא רשאי לרכוש שרות תחזוקה שנתית לרישיונות בהתאם למחיר התחזוקה השנתית בהצעת הזוכה או לפנות ישירות ליצרן.
- 2.11.2.3 שרות האחריות והתחזוקה יסופק על ידי היצרן ויכלול בין היתר: תיקון תקלות (באגים) שיתגלו במהלך השימוש, עדכוני גרסאות, גרסאות תוכנה חדשות, תמיכה טכנית טלפונית, בהתאם לתנאי השירות והאחריות הסטנדרטיים של היצרן.



2.11.3 שעות עבודה מיישם/מתכנת ADA

- 2.11.3.1 הביטוח הלאומי יהיה רשאי להזמין באמצעות הזוכה שעות עבודה של מתכנת ADA מנוסה בעל ניסיון של לפחות 3 שנים במערכת ADA, לביצוע פיתוחי תוכנה והתאמות במערכת, ייעוץ ותמיכה טכנית שוטפת על פי צרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן, לכל אורך תקופת ההתקשרות
(להלן – "מתכנת ADA"), כמפורט להלן:
- 2.11.3.1.1 היקף השעות המוערך הוא כ-500 שעות בכל שנה, בכפוף לתקציב המאושר וללא התחייבות של הביטוח הלאומי להיקף שעות כל שהוא.
- 2.11.3.1.2 העובד האמור יעבוד באופן היברידי במשרדי הביטוח הלאומי בי-ם ו/או מרחוק, בהתאם לצרכי העבודה ובכפוף לאישור נציג הביטוח הלאומי.
- 2.11.3.1.3 המחיר לשעת עבודה יהיה קבוע ואחיד גם אם השירות יסופק במשרדי הביטוח הלאומי בי-ם.
- 2.11.3.2 בנוסף, הביטוח הלאומי יהא רשאי להזמין באמצעות הזוכה מיישם ADA או מתכנת זוטר, שיוכשר על ידי קבלן המשנה (יצרן המערכת) ועל חשבונו, לצורך סיוע ביישום, הטמעה ותפעול שוטף של מערכת ADA בביטוח הלאומי (להלן – "מיישם ADA"), כמפורט להלן:
- 2.11.3.2.1 היקף העבודה המוערך הוא משרה מלאה, בכפוף לתקציב המאושר וללא התחייבות של הביטוח הלאומי להיקף שעות כל שהוא.
- 2.11.3.2.2 העובד האמור יעבוד במשרדי הביטוח הלאומי בי-ם ויהיה אחראי לניהול, תפעול ותחזוקה שוטפת של מערכת ADA, יישום ותמיכה טכנית במשתמשי המערכת בביטוח הלאומי.
- 2.11.3.2.3 קבלן המשנה יהא אחראי לאתר ולגייס עובד מתאים, בעדיפות לעובד מאזור ירושלים, להדריך ולהכשיר אותו לתפקיד הנדרש, לרבות הדרכות ועדכונים שוטפים, לחנוך, ללוות ולהכניס אותו לעבודה שוטפת בביטוח הלאומי (מנטוריונג) ולספק לו ייעוץ שוטף וגיבוי מקצועי על פי הצורך. מובהר בזאת, כי הביטוח הלאומי לא יישא בתשלום כל הוא בנוסף לתשלום עבור שעות העבודה בפועל של הזוכה בביטוח הלאומי, בהתאם למחיר שעת עבודה בהצעת הזוכה.
- 2.11.3.3 הזוכה יתחייב להעמיד לרשות הביטוח הלאומי עובדים מתאימים ברמה מקצועית טובה ובעלי ידע וניסיון מתאים מוכח לביצוע העבודה הנדרשת ובהתאם ללוח הזמנים הנדרש.



- 2.11.3.4 הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזוכה לערוך ריאיון היכרות עם המועמדים, כתנאי סף להעסקתם בביטוח הלאומי בפרויקט זה. הביטוח הלאומי יהא רשאי לדחות מועמד שאינו מתאים או שאינו ברמה מקצועית נאותה או שאין לו את הניסיון הנדרש, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי. במקרה זה, על הזוכה להגיש מועמד חליפי ראוי בתוך 5 ימי עבודה.
- 2.11.3.5 לאחר אישור המועמדים לעבודה בביטוח הלאומי, הביטוח הלאומי ימסור לזוכה הזמנת עבודה רשמית חתומה על ידי מורשי החתימה.
- 2.11.3.6 הביטוח הלאומי ישלם לזוכה עבור שעות העבודה של העובדים לפי ביצוע בפועל, בהתאם לדוח שעות ידני או ממוחשב שהעובד ימלא ובכפוף לאישור הממונה בביטוח הלאומי בכתב על ביצוע העבודה לשביעות רצונו. דוח השעות ואישור הביטוח הלאומי יצורף לחשבונית כאחד התנאים לביצוע התשלום.
- 2.11.3.7 מובהר כי הביטוח הלאומי לא ישלם לזוכה תוספת תשלום כל שהיא עבור הוצאות נסיעה, חנייה ו/או ביטול זמן נסיעה ו/או כל הוצאה אחרת, מלבד התשלום עבור ביצוע שעות עבודה בפועל, וזאת בין שהעבודה התבצעה במשרדי הביטוח הלאומי ובין שלא.
- 2.11.3.8 עובדי הזוכה ו/או מי מטעמו, שיועסקו במימוש במכרז זה, יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות (כמפורט בנספח 0.7.4) ויעברו את הבדיקות הביטחוניות הנהוגות בביטוח הלאומי לגבי עובדי חוץ, על פי דרישת מנהל אבטחת המידע והגנת הפרטיות בביטוח הלאומי.



2.12 פרויקטים חדשים, שינויים ותוספות

הדרישות בסעיף זה רלוונטיות לשני הסלים.

- 2.12.1 הביטוח הלאומי יהא רשאי להגדיר פרויקטים חדשים ולערוך שינויים במפרטי הסריקה, המפתוח והפענוח, בהתאם לצרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן, לכל אורך תקופת ההתקשרות ולפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.
- 2.12.2 השינויים במפרטי הסריקה, המפתוח והפענוח כוללים בין היתר: הגדרת פרויקטים חדשים, הגדרת תוצרים חדשים, ביצוע שינויים של שהם במפרטי הסריקה, המפתוח והפענוח, לרבות שינויים במבנה הטפסים, בבדיקות הלוגיות, בשדות המפתח ובשדות הנתונים המפוענחים, במבנה הקבצים, ביטול טפסים/תוצרים קיימים ו/או החלפתם וכדו'.
- 2.12.3 כל דרישה של הביטוח הלאומי לביצוע פרויקט חדש או שינוי כל שהוא בפרויקט קיים תשלח לזוכה בכתב ותתואם מראש עם הזוכה. הביטוח הלאומי יכין הגדרה ומפרט סריקה ומפתוח מסודר לכל סוג מסמך חדש שהביטוח הלאומי מבקש לסרוק ולמפתח ולכל שינוי שיידרש לבצע במפרטים קיימים.
- 2.12.4 הזוכה יערך לביצוע של כל פרויקט חדש או שינוי בפרויקט קיים, בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים בהתחשב במהות העבודה הנדרשת ובמורכבות הפרויקט. באופן כללי שינויים במפרטי סריקה בסל שוטף יבוצעו בתוך 5-10 ימי עבודה מדרישת הביטוח הלאומי. שינויים במפרטי תבל יבוצעו בהתאם ללוח הזמנים שייקבע בין הצדדים, בהתאם למהות ומורכבות הפרויקט.
- 2.12.5 הזוכה יבצע ויכניס את כל התוספות והשינויים האמורים בתוכנות הסריקה והמפתוח שלו, יבצע טסטים מתאימים (בהיקף של לפחות 500 מסמכים לכל שינוי) עד למסירת התוצרים ויכניס את השינויים המבוקשים ליצור בנוהל עבודה מסודר, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי ולאחר אישור של הביטוח הלאומי ובהתאם ללוח הזמנים הנדרש בכל מקרה ומקרה.
- 2.12.6 הזוכה יבצע על חשבונו טסטים לבדיקת תוצרי הסריקה והמפתוח של מסמכים חדשים או מסמכים קיימים שהוכנסו בהם שינויים, וזאת בהתבסס על מדגם של כ-500 מסמכים שיועבר אליו על ידי נציג הביטוח הלאומי.
- 2.12.7 הזוכה יתחייב לבצע את כל התוספות והשינויים האמורים באופן מקצועי ואיכותי, בהתאם לתנאי המכרז, בהתאם ללוח הזמנים ולהנחיות הביטוח הלאומי הספציפיות בכל הזמנת עבודה ועבודה, ועל פי המחירים בהצעתו למכרז זה וללא תוספת עלות כל שהיא לביטוח הלאומי מעבר לכך.



2.12.8 התשלום עבור ביצוע שינויים ותוספות במפתוח/פענוח של מוצרים קיימים ו/או מוצרים חדשים יהיה בהתאם למפורט בסעיף 2.12.10 להלן ובכפוף לאישור מראש של מורשי החתימה בביטוח הלאומי.

2.12.9 לאחר אישור הצעת המחיר בביטוח הלאומי, המחיר של התוצר / השירות החדש יצורף למחירון המתאים לסל השירותים בו זכה הזוכה וכל תנאי ההסכם והמכרז יחולו עליו.

2.12.10 להלן אופן תמחור שינויים ותוספות :

מס'	מהות השינוי	אופן התמחור
(1)	שינוי במפרט מפתוח ופענוח של מוצר קיים, המופיע במחירונים הבאים, ללא תוספת שדות : <ul style="list-style-type: none"> • סל שוטף – מחירון סריקה ומפתוח שוברים • סל שוטף – מחירון מפתוח ופענוח מסמכים • סל תבל – מחירון מפתוח ופענוח מסמכים, לרבות מסמכים רפואיים. 	ללא שינוי במחיר.
(2)	תוספת שדות מפתח ו/או שדות נתונים למוצר קיים, שמופיע במחירונים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> • סל שוטף – מחירון סריקה ומפתוח שוברים. • סל שוטף – מחירון מפתוח ופענוח מסמכים. • סל תבל – מחירון מפתוח ופענוח מסמכים, להוציא מסמכים רפואיים. 	עד 15% (כולל) ממספר השדות הקיימים במוצר, מעוגל למספר השלם הקרוב ביותר (מלמעלה או מלמטה) – ללא שינוי במחיר. מעל 15% תוספת שדות מפתח ו/או שדות נתונים חדשים מכל סוג – מחיר התוצר יעודכן באופן יחסי לגידול באחוזים בין מספר השדות הכולל במפרט המעודכן (A) לעומת מספר השדות במפרט הקודם (B). לדוגמא: אם מספר השדות גדל מ-15 ל-20, מחיר התוצר יגדל ב-33%, בהתאם לנוסחה הבאה משמאל לימין: $(A-B)/B \times 100$
(3)	תוספת שדות מפתח ו/או שדות נתונים למסמך רפואי, המופיע במחירון הבא: <ul style="list-style-type: none"> • סל תבל – מחירון מפתוח ופענוח מסמכים. 	עד 20% (כולל) ממספר השדות הקיימים במפרט, מעוגל למספר השלם הקרוב ביותר (מלמעלה או מלמטה) – ללא שינוי במחיר. מעל 20% תוספת שדות מפתח ו/או שדות נתונים חדשים מכל סוג – מחיר התוצר יעודכן באופן יחסי לגידול באחוזים בין מספר השדות הכולל במפרט המעודכן (A) לעומת מספר השדות במפרט הקודם (B). לדוגמא: אם מספר השדות גדל מ-15 ל-19, מחיר התוצר יגדל ב-26.66%, בהתאם לנוסחה הבאה משמאל לימין: $(A-B)/B \times 100$

10.0



אופן התמחור	מהות השינוי	מס'
<p>התמחור של מוצר חדש יהיה בהתאם למספר שדות המפתח ו/או שדות הנתונים הנדרשים בסה"כ ובהתאם למחירים המוצעים למדרגות הבאות, כדלקמן: סל שוטף – נספח 5א' (סעיף 4) - מחירון מפתוח ופענוח מסמכים – סעיפים 10,11,12. סל תבל – נספח 5ב' (סעיף 3) - מחירון מפתוח ופענוח מסמכים – סעיפים 9,10,11</p>	<p>כל מוצר חדש בסל שוטף או בסל תבל (להוציא מסמכים רפואיים). הביטוח הלאומי הוא הגורם המוסמך היחיד שרשאי לקבוע ולהגדיר מסמכים חדשים.</p>	<p>(4)</p>



3. דרישות לטיפול במסמכי סל תבל (M)

3.0 רקע כללי

- 3.0.1 תכנית תבל הוא פרויקט המחשוב הגדול והמקיף ביותר בביטוח הלאומי בשנים האחרונות, שמטרתו החלפה הדרגתית של מערכות הליבה בביטוח הלאומי בתחום יישומי גמלאות ובניית תשתיות יישומיות וטכנולוגיות מודרניות.
- 3.0.2 נכון לשנת 2023 עלו לאוויר המערכות הבאות: נכות מעבודה, נכות כללית ושירותים מיוחדים, וועדות רפואיות ומערכות נוספות. מערכת ילד נכה צפויה לעלות במחצית השנייה של 2023.
- 3.0.3 המערכות החדשות בתבל פועלות בתפיסת עבודה של תהליכים ממוחשבים ללא נייר. תהליכי העבודה והטיפול בתביעות המבוטחים מתבססים על מסמכים דיגיטליים ומערכת מידע מונחית משימות. המערכת מנתבת ומשבצת באופן אוטומטי את המשימות לסלי העבודה של הפקידים. במערכות הוקמו תהליכים ממוחשבים לטיפול בתביעות נכות מעבודה, נכות כללית וגמלאות נוספות.
- 3.0.4 השלב הראשון של הטיפול בתביעות המבוטחים מתחיל עם קליטת התביעות מהמבוטחים (במסמכי נייר או במסמכים דיגיטליים), העברתן לחברת הסריקה, ביצוע סריקה, מפתוח, פענוח המסמכים ופענוח רפואי, ושיגור המסמכים הדיגיטליים למערכת תבל בביטוח הלאומי. עם קליטת המסמכים המפוענחים מחברת הסריקה במערכת תבל, מתחיל התהליך העסקי של הטיפול בתביעה, שכולל במידת הצורך ביצוע ועדה רפואית לקביעת אחוזי הנכות, ועדה שמתקיימת באמצעות תיק התביעה הדיגיטלי שכולל את המסמכים הסרוקים ואת המידע הרפואי המפוענח.
- 3.0.5 הטיפול בתביעות מתחיל רק לאחר שכל המסמכים הקשורים לתביעה נסרקו, מופתחו ופוענחו בצורה אמינה ומדויקת בחברת הסריקה ונקלטו במערכת תבל בביטוח הלאומי. **כפועל יוצא, נדרש שכל המסמכים של תבל יטופלו ב-SLA של עד 48 שעות מקבלת המסמכים (נייר וגם קבצים בכספת) בחברת הסריקה ועד לשליחת תוצרי הסריקה, המפתוח והפענוח הרפואי לביטוח הלאומי.**



- 3.0.6 להלן יפורט תהליך עבודה אופייני, החל מהשלב בו המבוטח מגיש תביעה לנכות מעבודה או נכות כללית ועד לקבלת החלטה בוועדה הרפואית בתביעה האמורה:
- 3.0.6.1 כל מבוטח שמגיש תביעה נדרש לצרף לטופס התביעה אישורים ומסמכים רפואיים, מסמכי הכנסות, תלושי שכר ומסמכים אחרים לתמיכה בתביעתו.
- 3.0.6.2 המבוטח יכול להעביר את מסמכי התביעה, בכל אחד מהערוצים הבאים:
- מסירת התביעה בסניף הביטוח הלאומי.
 - שליחה מקוונת באמצעות טופס תביעה מקוון וצירוף מסמכים רפואיים ומסמכי הכנסות.
 - שליחה באמצעות אתר שירות אישי של הביטוח הלאומי.
 - שליחה ישירה באמצעות בית חולים, עוד בשלב האשפוז.
 - ערוצים מקוונים נוספים, כגון באמצעות ממשל זמין, בדואר אלקטרוני, פקס-מייל ועוד.
- 3.0.6.3 המסמכים הרפואיים שהמבוטח מצרף לתביעה, יכולים להיות מסוגים שונים, מתקופות שונות, ממוסדות רפואיים שונים, ללא אחידות. היקף החומר לכל תביעה יכול לנוע בין כ-10 דפים/מסמכים ועד עשרות רבות של דפים ומסמכים.
- 3.0.6.4 המסמכים המתקבלים מהערוצים הדיגיטליים יכולים להיות בפורמטים שונים של קבצים של מסמכים או תמונות שהמבוטח קיבל מצד ג' (כגון: מרפאה, מקום עבודה) או שסרק/צילם את המסמך הנמצא ברשותו (לדוגמה: מסמכים שמצולמים בטלפונים חכמים).
- 3.0.6.5 מסמכי התביעה נשלחים לחברת הסריקה בנייר ו/או בקבצים סרוקים. בדרך כלל, הביטוח הלאומי שולח גם את התיק ההיסטורי של המבוטח, כפי שנמצא במערכת ADA בביטוח הלאומי כמסמכים סרוקים עם מפתוח מצומצם, לצורך המרה ומפתוח בהתאם למפרט מסמכי תבל ופענוח מלא או חלקי של המסמכים הרפואיים הנמצאים בתיק.
- 3.0.6.6 המסמכים יכולים להישלח עבור כל מבוטח, כמסמכים בודדים, או כתביעה עם צרופות או תיק שלם.
- 3.0.6.7 כמו כן, הביטוח הלאומי שולח לחברת הסריקה תיקים רפואיים שהתקבלו מקופות החולים כקובץ PDF לביצוע המרה לפורמט של תבל, ללא צורך בפענוח רפואי. תיקי קופת חולים עוברים המרה לפורמט תבל ללא פיצול למסמכי משנה.
- 3.0.6.8 על חברת הסריקה לקלוט ולרשום את כל החומרים שהתקבלו, לפצל תיקים, מסמכים וקבצים למסמכים בודדים לפי סוג מסמך, לבצע סריקה למסמכי נייר ולתיקים, לקלוט ולפצל מסמכים דיגיטליים, לבצע מפתוח רגיל או מורחב למסמכים רגילים ופענוח רפואי מלא או חלקי לכל המסמכים הרפואיים בתביעה. חברת הסריקה נדרשת גם להוסיף למסמכים הרפואיים המפוענחים שכבת פענוח OCR אוטומטי.



- 3.0.6.9 בסיום תהליכי הסריקה, המפתוח והפענוח, התוצרים הסרוקים וקבצי המפתוח והפענוח משוגרים לביטוח הלאומי, בממשק יישומי מקוון (Online) באמצעות W.S במבנה XML ייחודי, שכולל בתוכו את המפתוח והפענוח של המסמך, את מסמך ה PDF חתום דיגיטלית כולל שכבת פענוח OCR, בהתאם להנחיות במפרטי העבודה לכל תוצר, מסמך או תיק, כאמור בנספח 3 (מפרטי סריקה ומפתוח בתבל) ובכפוף לשינויים ולעדכונים שהביטוח הלאומי יבצע במפרטים.
- 3.0.7 לאחר קבלת וקליטת תוצרי העבודה של חברת הסריקה במערכות תבל, תהליך הטיפול בתביעה בסניף בוועדה הרפואית מותנע אוטומטית ומתנהל באופן ממוחשב, באמצעות תהליכי Work Flow ומשימות אוטומטיות שנפתחות לפקדי התביעות.
- 3.0.8 בדרך כלל המבוטח נדרש לעבור ועדה רפואית, שמתקיימת בביטוח לאומי בנוכחות רופא ומזכיר וועדה. תפקיד הוועדה הרפואית לקבוע את דרגת הנכות.
- 3.0.9 הביטוח הלאומי מנהל כ- 500,000 ועדות רפואיות בשנה. משך הזמן הממוצע לוועדה רפואית הוא מצומצם ואורך 15-20 דקות בלבד לכל מבוטח שבה :
- המבוטח נדרש להציג את תלונותיו.
 - הרופא נדרש לבצע בדיקה גופנית במידת הצורך.
 - לעיין ולנתח את המסמכים הרפואיים.
 - לקבוע את דרגת הנכות.
 - להפיק פרוטוקול ממוחשב.
- 3.0.10 היכולת של הרופא בוועדה הרפואית לנתח מידע רפואי מבין עשרות ומאות עמודים של מסמכים רפואיים בזמן כל כך קצר ולהגיע להחלטה נכונה מוגבלת למדי ועל כן, הפענוח הרפואי נועד להנגיש לרופא את המידע הרפואי הרלוונטי בצורה מהירה ומדויקת, על מנת לתמוך בקבלת החלטה מיטבית, בכפוף ללוח הזמנים וסדר היום של הוועדה הרפואית.
- 3.0.11 הפענוח הרפואי של המסמכים הינו רכיב מרכזי וחשוב בתכולת העבודה הנדרשת מהזוכה.
- 3.0.12 על פי הערכת גורמי המקצוע בביטוח הלאומי, הספק עבודה סביר לביצוע פענוח רפואי כנדרש במכרז זה הוא לכל היותר 20-25 מסמכים רפואיים לעובד לשעה אחת, כתלות בניסיון ובמיומנות של עובד הפענוח הרפואי, בפענוח ידני אנושי.



3.0.13 להלן סוגי המסמכים/תיקים העיקריים בסל תבל:

מס'	סוג חומר/מסמך	הסבר כללי
1	תביעות לנכות כללית / לנכות מעבודה	תביעות חדשות של מבוטחים בנייר / או באופן דיגיטלי, שכוללות מסמכים רפואיים, מסמכי שכר ומסמכים כלליים. מגיעות מסניפי הביטוח הלאומי או מבתי החולים/ אתרי האינטרנט
2	תיקי נכות מעבודה / תיקי נכות כללית	תיקי תביעות חדשות / תביעות המשך / תביעות להחמרה וכו' שכוללים חוצצים עם מסמכים רפואיים מסמכי הכנסות ומסמכים כלליים.
3	תביעות / תיקים ילד נכה	מתוכנן לעלות לאוויר במחצית השנייה של 2023.
4	תביעות נפגעי פעולות איבה וגמלאות אחרות	עתידי. שיטת הביצוע תהיה בהתאם לנוהל שינויים ותוספות, כאמור בסעיף 2.12.
5	תיקי נכות (מס הכנסה)	תביעות לנכות לפטור ממס הכנסה, שישלחו ישירות ממס הכנסה לחברת הסריקה לצורך פענוח ושיגור לביטוח הלאומי לטיפול.
6	תיקים רפואיים מקופות החולים.	תיקים רפואיים שמגיעים מקופות החולים, בקבצי PDF טקסטואליים וכוללים אוסף של מסמכים רפואיים. בדרך כלל לא נדרש לבצע פענוח רפואי לתיקים הללו, אלא אך ורק להמיר אותם לפורמט של תבל. כמו כן לא נדרש לבצע פענוח OCR לתיקי קופות חולים
5	מסמכים דיגיטליים היסטוריים שנשלחים ממערכת הביטוח הלאומי (ADA).	מסמכים דיגיטליים של מסמכים רפואיים ולא רפואיים.



3.1 עיקרי הדרישות בסל תבל

3.1.1 רשימת השירותים הנדרשים:

- 3.1.1.1 האמור בסעיף זה (סעיף 3.1 על סעיפיו) מהווה תמצית של הדרישות בסל שירותי תבל. הדרישות המלאות מפורטות בסעיפים הבאים של פרק 3 ובמפרטי הסריקה, המפתוח והפענוח הספציפיים למסמכי תבל, כמפורט **בנספח 3**.
- 3.1.1.2 סל תבל כולל בין היתר: מסמכי תביעה, מסמכים רפואיים, מסמכי הכנסות, תלושי שכר ומסמכים אחרים וכמו כן, תיקים היסטוריים שנסרקו וקיימים ב-ADA, תיקים רפואיים שהתקבלו מקופות החולים וחומרים נוספים.
- 3.1.1.3 החומרים המיועדים לסריקה, מפתוח ופענוח בסל תבל מגיעים כמסמכי נייר במעטפות וכתיקים עם חוצצים בתוך ארגזים, אך גם כקבצים דיגיטליים, באמצעות כספת, ממשק מקוון מבוסס WS או/ואו בדרכים נוספות.
- 3.1.1.4 הכנת מסמכי נייר ותיקים לביצוע סריקה ומפתוח.
- 3.1.1.5 סריקת מסמכי נייר - הסריקה מתבצעת בדרך כלל בשחור לבן ברזולוציה של 300DPI בפורמט PDF.
- יש יחד עם זאת, כאשר מסמך המקור מכיל תוכן צבעוני. מדובר במיעוט של המסמכים, יש חשיבות קריטית לסריקה בצבע (למשל, בבדיקת שמיעה, הצבע - אדום או כחול - מייצג את האוזן הנבדקת. אם המסמך ייסרק בשחור-לבן, לא ניתן יהיה להבין את תוצאות הבדיקה) ולפיכך על הזוכה להיערך גם לסריקה של חלק מהמסמכים הרפואיים בצבע.
- 3.1.1.6 קליטה וטיפול בקבצים דיגיטליים מסוגים שונים וממקורות שונים – ADA, קופות חולים, מבוטחים באמצעות אתר שירות אישי, דוא"ל, פקס ו/או במסירה אישית בסניף, מסמכים שנסרקו בסניף, תביעות שמגיעות באמצעות ממשל זמין או ישירות מבתי החולים ומקורות נוספים.
- 3.1.1.7 פיצול למסמכים לפי סוגים – מסמכים ותביעות שמגיעים בנייר או באופן דיגיטלי מתקבלים בחבילה אחת גדולה או בקובץ אחד מרובה דפים שכולל מסמכים רבים מסוגים שונים וגורמים מגוונים. יש לבצע חלוקה למסמכים בודדים, לפי סוגים תוך שמירת השיוך לאותו המסר (שיוך לפנייה של המבוטח). לעיתים יופיעו במסמך אחד מספר זהויות (בן זוג, ילד, וכד') אין להפריד בניהם אלה הם מסמכים שקשורים למסר הראשי של המבוטח. זהות המסר תהיה הזהות הראשית והזהות השונה תתבטא בהמשך בזהות מסמך.
- 3.1.1.8 מפתוח – בהתאם למפרטי הביטוח הלאומי לכל סוג מסמך. המפתוח הסטנדרטי ברוב המסמכים של תבל כולל עד 8 שדות.



- 3.1.1.9 פענוח מלא או חלקי לכל המסמכים הרפואיים – ראה סעיף 3.1.2 להלן.
- 3.1.1.10 המרת קבצי ADA - המרה של מסמכים סרוקים ב-ADA לפורמט של תבל, לרבות פענוח מסמכים רפואיים סרוקים הנמצאים בתיקי המבוטח ב-ADA על פי הנחיות הביטוח הלאומי. כמו כן, על הספק לבצע הפרדה ופיצול של קובץ סרוק ב-ADA למסמכים נפרדים, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.
- 3.1.1.11 המרה של תיקי קופת חולים – המרת תיקים רפואיים המתקבלים מקופות החולים לפורמט של תבל, לפי אפיון של הביטוח הלאומי. במקרה זה לא נדרש בדרך כלל לבצע פענוח רפואי וגם לא נדרש לפצל למסמכי משנה.
- 3.1.1.12 ביצוע OCR למסמכים רפואיים ללא הגהה (כלול במחיר הפענוח הרפואי) או כולל טיוב והגהה על ידי בן אדם (בתוספת תשלום).
- בשני המקרים הנ"ל, הספק יהיה אחראי לבצע הגהה מדגמית של המסמכים הרפואיים לאחר ביצוע OCR, כדי לוודא שאיכות ה-OCR ראויה, כלול במחיר הפענוח הרפואי.
- 3.1.1.13 חיתום דיגיטלי - חיתום דיגיטלי לכל תוצרי הסריקה, המפתוח והפענוח.
- 3.1.1.14 אריזת תוצרי העבודה ושליחתם לביטוח הלאומי - בסיום תהליך הפענוח, קבצי התמונות (PDF), נתוני הפענוח ושכבת ה-OCR נארזים בקובץ XML ומשודרים לביטוח הלאומי בממשק יישומי, לשתי מערכות קליטה שונות בביטוח הלאומי, כדלקמן:
- **מערכת תבל** - על חברת הסריקה לארוז את קובץ ה-PDF כולל שכבת OCR בתוך ה-XML ולשדר את הקבצים באמצעות Web-Service, בהתאם לדרישות הביטוח הלאומי.
 - **מערכת ADA** - קבצי PDF או TIFF עם מבנה קובץ מפתוח, בהתאם לדרישות האפיון של הביטוח הלאומי.
- 3.1.1.15 בקרת איכות על כל שלבי העבודה – בהתאם לסטנדרטים המחייבים בתחום ובהתאם לתנאי אמנת השירות SLA המוגדרים במכרז.
- 3.1.1.16 דוחות שוטפים - על הזוכה להפיק דוחות מחשב, בפורמט שיתואם ויוסכם בין שני הצדדים, עם פרוט הכמויות לפי סוג חומר לכל משלוח ודוחות נוספים על פי דרישת הביטוח הלאומי, לצורך פיקוח, מעקב שוטף, בדיקת החיובים הכספיים ודוחות של בקרת איכות שבוצעו בפועל. לכל משלוח של תוצרי סריקה, מפתוח ופענוח יצורף דוח מפורט מלא על תכולת המשלוח.
- 3.1.1.17 SLA - לוח הזמנים הנדרש לביצוע תהליכי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי ועד לשידור התוצרים לביטוח הלאומי הוא עד 48 שעות מקבלת החומרים בחברת הסריקה, וזאת ביחס לכל החומרים הכלולים בסל תבל, הן מסמכי נייר והן קבצים.



3.1.2 פענוח מסמכים רפואיים – דגשים

- 3.1.2.1 מטרת הפענוח הרפואי היא להנגיש לוועדה הרפואית את המידע הרפואי בצורה מהירה וממוקדת שפוענח מתוך עשרות מסמכים רפואיים שהמבוטח מגיש בתביעה לגמלאות, ולתמוך בקבלת החלטה איכותית בקביעת דרגת הנכות של המבוטח. פרק זמן של קיום הוועדה הרפואית כ 15-20 דקות. היכולת של הוועדה הרפואית לקרוא את המסמכים במלואם בפרק זמן כל כך קצר אינה אפשרית, על כן הפענוח הרפואי נועד להתבצע לפני קיום הוועדה הרפואית, ברמה מקצועית גבוהה, כדי להפיק את המידע הרלוונטי מכל מסמך ומסמך כהכנה לוועדה הרפואית, ולהביא לקבלת החלטה בקביעת דרגת הנכות.
- 3.1.2.2 שלב פענוח המסמכים הרפואיים הינו חלק מזמן הטיפול בתביעה, שנמדד מעת הגשת התביעה של המבוטח. הפענוח הרפואי חייב להתבצע בלוחות זמנים קצרים של עד 24 שעות מעת קליטת המסמכים בחברת הסריקה.
- 3.1.2.3 כיום מטפלים בשני סוגים של גמלאות עיקריות: נכות מעבודה ונכות כללית. התביעות יכולות להיות חדשות, או תביעות להחמרה שכוללות חומר ומסמכים רפואיים רבים מהתיק ההיסטורי של המבוטח, של הנכות או הפגיעה בעבודה, שיש לפענח אותם לצורך קבלת החלטה בוועדה הרפואית לקביעה או עדכון של דרגת הנכות.
- 3.1.2.4 המסמכים הרפואיים והתביעות מגיעים ממגוון של גורמים כגון מרפאות, מכונים, בתי חולים, ארגונים פרטיים, רוב המסמכים באנגלית או עברית. מסמך רפואי מורכב מעמוד אחד או מרובה עמודים. שמות המסמכים, האבחנות, מופיעים על המסמכים במקומות שונים ברוב המקרים במלל חופשי, בקודים, בקיצורי שמות, ראשי תיבות המקובלים בכל מוסד רפואי בפני עצמו, ואינם אוניברסליים.
- יודגש כי הרוב המכריע של המסמכים הרפואיים מודפסים, אולם חלק קטן כתובים בכתב יד (של רופאים). גם מסמכים אלה בכתב יד נדרש לפענח כמו כל מסמך רפואי אחר וללא שינוי במחיר הפענוח.
- 3.1.2.5 בתהליך הפענוח הרפואי, על המפענח לקרא ולהבין את תוכן המסמך על כל עמודיו, לזהות את שם המסמך, לזהות את האבחנות הרפואיות לאתר את הקודים שלהם בקטלוג האבחנות, את תחומי ההתמחויות הרפואיים של המסמך, את המוסד הרפואי, את שם הרופא, מספר רישיון ועוד, הכול בהתאם לאפיון המפורט של הפרויקט.



- 3.1.2.6 חלק חשוב בעבודת הפענוח הוא לפענח את המידע הרפואי מכל מסמך של כל מוסד רפואי, שרשום באופן ובשפה הייחודית לאותו מוסד רפואי, ולהמיר אותם לערכים האוניברסליים לפי הקטלוג הרפואי של הביטוח הלאומי. לצורך כך יש צורך להפעיל חיפוש מידע באינטרנט, בקטלוג ICD9 ICD10, מאגרי מידע רפואיים, שימוש בכלי תרגום למונחים רפואיים ועוד.
- הערה:** בעתיד הנראה לעין מדינת ישראל צפויה לעבור לשימוש בקטלוג SNOMED כתחליף ל-ICD. כשזה יקרה ברמה הלאומית, גם הביטוח הלאומי יעבור לקטלוג זה ועימו גם תוצרי הפענוח הרפואי. המעבר לקטלוג SNOMED יבוצע בשיטה סדורה, בתיאום מראש ובהתאם להוראות בסעיף 0.1.24 וסעיף 2.12 (שינויים ותוספות).
- 3.1.2.7 על המפענח לזהות את שם המסמך בקטלוג (בקטלוג קיימים כ 2600 שמות מסמכים). במקרים רבים שם המסמך אינו רשום בהתאם לשם המופיע בקטלוג, במקרים אלה על המפענח הרפואי להפעיל חיפוש באינטרנט לפי הטקסט במסמך כדי לזהות את שם המסמך המתאים בקטלוג.
- 3.1.2.8 המפענח נדרש לפענח את תחומי ההתמחויות של המסמך (התמחות אחת או יותר) לפי קריאה מלאה של התיאור הרפואי במסמך. תחומי ההתמחויות קובעים את הרכב הרופאים שיוזמנו לוועדה הרפואית של המבוטח.
- 3.1.2.9 המפענח נדרש לפענח את האבחנות מתוך המסמך הרפואי. לעתים האבחנות רשומות בקוד פנימי של המוסד הרפואי, בראשי תיבות, או בתיאור מילולי, ולא לפי קוד אבחנה המתאים לקטלוג האוניברסאלי (ICD). במקרים אלה יהיה צורך להפעיל חיפוש חופשי באינטרנט כדי לזהות לפי רישום האבחנות שבמסמך, את קודי האבחנות המדויקים בקטלוג הרפואי.
- 3.1.2.10 פענוח טיפולים במסמכים רפואיים בתחום ילד נכה:
המפענח נדרש לחלץ מתוך המסמך הרפואי את הטיפולים הרפואיים שעובר הילד. עבור כל טיפול יידרש לתעד את שם הטיפול, תאריכי ההתחלה והסיום שלו ותדירותו. במסמך רפואי יכולים להופיע מספר טיפולים, וייתכן שבמסמך רפואי לא יצוינו טיפולים כלל. שמות הטיפולים הרפואיים נלקחים מקטלוג שיסופק ע"י הביטוח הלאומי.
- 3.1.2.11 בתהליך ביצוע הפענוח הרפואי, המפענח יידרש לבצע באופן שוטף, כחלק מעבודת הפענוח, חיפוש באינטרנט כדי לזהות את שם המסמך, התמחויות המסמך, אבחנות המסמך.
- 3.1.2.12 על הזוכה לשלב טכנולוגיות זיהוי ופענוח אוטומטיות שסייעו בשיפור האיכות ומהירות הפענוח.



3.1.2.13 הפענוח הרפואי מתבסס על קטלוגים מובנים (טבלאות נתונים, References) שהביטוח הלאומי מעביר לחברת הסריקה לכל סוג נתון שנדרש לפענח, לחלץ מהמסמך ולהקליד בסכמת הנתונים המגדירה את תוצאות הפענוח לכל מסמך רפואי, כגון:

- א. קטגוריה / סוג מסמך : אשפוזים, מרפאות, דימות, פרוצדורה, אבחון, כללי.
- ב. שמות מסמכים (כ-2600 שמות).
- ג. תחומי התמחות (כ-70 תחומים).
- ד. אבחנות רפואיות (קרוב ל-20,000 אבחנות).
- ה. טיפולים רפואיים (כ-70 טיפולים). רלוונטי בעיקר לתביעות ילד נכה.
- ו. מוסדות רפואיים (כ-80 מוסדות).
- ז. טבלת איברים (כ-400 איברים).
- ח. נתונים נוספים.

3.1.2.14 פענוח מסמכים רפואיים כולל את הפעילויות העיקריות הבאות:

- א. פיצול הפניה/תביעה הקשורה לאותו המבוטח למסמכים נפרדים.
- ב. סיווג המסמכים לרפואיים ולמסמכים שאינם רפואיים.
- ג. זיהוי וקביעת שם המסמך הרפואי, ע"י קריאת תוכן המסמך, מתוך טבלת מסמכים רפואיים או/ו בעזרת חיפוש אינטרנט.
- ד. סיווג כל מסמך לקטגוריה: אשפוזים, מרפאות, דימות, פרוצדורה, אבחון, כללי.
- ה. לכל סיווג מסמך בסעיף ד' – יש לפענח שדות מידע ייחודיים בהתאם לאפיון המפורט של פענוח רפואי (כדוגמת: איבר, צד איבר, שם מוסד רפואי, שם מחלקה, שם רופא, התמחות רופא, מספר רישיון רופא, תאריך מסמך, תוצאות בדיקה.
 - ו. קריאת תוכן המסמך וקביעת תחומי ההתמחויות הקשורים לבעיה הרפואית שמוצגת במסמך, תחום אחד או מספר תחומים. קיים צורך לחיפוש באינטרנט של מושגים רפואיים מהמסמך כדי לזהות את תחומי ההתמחויות.
 - ז. קביעת האבחנות בתביעה אבחנה אחת או יותר ללא הגבלה. זיהוי האבחנות הרפואיות הרשומות במלל או בקוד או בראשי תיבות במסמך (בקודים הפנימיים של המוסד הרפואי שיצר את המסמך), וסיווג לקוד אבחנה רפואית מתוך הקטלוג של הביטוח הלאומי, לעיתים תוך חיפוש בספר האבחנות הרפואיות באינטרנט (ICD-10 ICD-9).
 - ח. במסמכים רפואיים של ילד נכה, על המפענח לחלץ ולקבוע גם את הטיפולים הרפואיים שהילד עבר, כאמור בסעיף 3.1.2.10 לעיל
 - ט. ביצוע OCR אוטומטי לזיהוי טקסט (בעברית ואנגלית) למסמך הרפואי הסרוק בפורמט PDF. ויצירת שכבת OCR למסמך הרפואי שתאפשר חיפוש מילים במסמך.
 - י. ביצוע חיתום דיגיטלי למסמכי ה PDF, באמצעות חתימה דיגיטלית מאושרת.
 - יא. העברת תוצרי העבודה (מסמכים סרוקים, קבצי מפתוח, פענוח, דוחות וכדו').
 - יב. אימות ובקרת איכות על כל שלבי התהליך, בהתאם ל-SLA המוגדר במכרז, בדגש על איכות, דיוק ושלמות הפענוח הרפואי.

3.1.3 הקמת מערכת ממוחשבת לטיפול במסמכי תבל (לרבות כל מסמך רפואי שהוא) בחברת הסריקה



- 3.1.3.1 על הזוכה לפתח, להקים ולתחזק **על חשבוננו** מערכת ממוחשבת לניהול ותמיכה בתהליכי העבודה הנדרשים במכרז וניהול שוטף של רצפת הייצור, לרבות: קליטה ושליחה של קטלוגים רפואיים, הקלדה, מפתוח ופענוח המידע שבמסמכים בצורה שיטתית ומובנית, בהתבסס על סוג המסמך והקטלוגים הרלוונטיים,
- 3.1.3.2 על הזוכה לפתח סביבת טסט מלאה ועצמאית, שתאפשר ביצוע טסטים ושיגורם לסביבת הטסט של הביטוח הלאומי, לפני הכנסה למערכת PRODUCTION
- 3.1.3.3 על הזוכה להקים מערכת קליטה ושידור שמחוברת לסביבת האינטרנט. לצורך שיגור תוצרי העבודה לביטוח הלאומי באמצעות WS עם מבנה שידור של מסרים במבנה XML, לנהל סנכרון ובקרת שלימות, קליטת משובים וסימון המסרים ששיגורם הושלם בהצלחה. יכולת לבצע סנכרון במקרה של נפילת תקשורת. יכולת לתקן ולשגר מסרים שנפלו, או שהביטוח הלאומי מבקש לשגרם בשנית.
- 3.1.3.4 מערכת הקליטה והשידור צריכה לקלוט באופן שוטף משלוחים של מסמכים, מהרשת הפנימית של חברת הסריקה, שביצועם הושלם ברצפת הייצור, המיועדים לשיגור לביטוח לאומי. על המערכת לנהל את השידורים לביטוח הלאומי באמצעות W.S באמצעות האינטרנט.
- 3.1.3.5 הפיתוח וההקמה של המערכת האמורה יבוצעו באחריותו של הזוכה ועל חשבוננו, בהתאם לדרישות המפורטות להלן, בתוך חודשיים מחתימת הצדדים על הסכם התקשרות. מודגש בזאת כי פיתוח והשלמת המערכת הממוחשבת לאחר בדיקות קבלה והטמעה מהווה תנאי סף לקבלת הזמנות עבודה.
- 3.1.3.6 הביטוח הלאומי יעביר לחברת הסריקה סכמות (מבנה נתונים) בתקן XSD בשפת XML לכל תוצרי העבודה הנדרשים מהזוכה (קבצי מפתוח ופענוח רפואי לכל סוג מסמך). כל סוג מסמך דורש מבנה סכמה שונה בהתאם לשדות הנתונים שיש לפענח, לחלץ ולהקליד מתוך המסמך. ראה **נספח 3**.
- 3.1.3.7 כמו כן, הביטוח הלאומי יעמיד לחברת הסריקה את המידע הטכני להפעלת שירות W.S של הביטוח הלאומי, למשיכת קטלוגים רפואיים וטבלאות Reference מעודכנים, לכל סוגי הנתונים שנדרש לחלץ ולפענח מתוך המסמכים הרפואיים, כגון: טבלת קטגוריות, קטלוג סוג מסמך, קטלוג אבחנות, קטלוג טיפולים רפואיים, קטלוג מוסדות רפואיים, קטלוג התמחויות ועוד. על הזוכה להפעיל את השירות מעת לעת לפי דרישות הביטוח הלאומי. יובהר ויודגש כי טבלאות ה-Reference הנ"ל צפויות להתעדכן מעת לעת. על הזוכה להיערך לעדכון שלהן, במשיכה או בדחיפה, באמצעות ה-W.S שצוין.



- 3.1.3.8 המסמכים הרפואיים מסווגים ל-6 קטגוריות, כאשר בכל קטגוריה יש לפענח ולהקליד שדות שונים לפי מבנה הסכימה המתאים לכל קטגוריה. לכל קטגוריה יש טבלאות REFERENCE הנתונים של הפענוח חייבים להתאים לטבלאות. להלן רשימת הקטגוריות: אשפוז, מרפאות, דימות, פרודורה, אבחון, כללי. רצ"ב **בנספח 3** דוגמאות לכל קטגוריה.
- 3.1.3.9 להלן יפורטו הדרישות העיקריות מהמערכת הממוחשבת שעל הזוכה לפתח:
- 3.1.3.9.1 המערכת צריכה להיות ערוכה לקבל ולשלוח חומרים ותוצרים בשני סוגי ממשקים: בממשק אצווה באמצעות כספת וגם בממשק מקוון מבוסס WS.
- 3.1.3.9.2 קליטה אוטומטית של קטלוגים וטבלאות, הנדרשים לצורך ביצוע פענוח רפואי, לרבות קליטה של עדכונים שוטפים. החומרים ישודרו לחברת הסריקה במבנה XML בממשק מקוון באמצעות WS.
- 3.1.3.9.3 קליטה ורישום של חומרים דיגיטליים (קבצים) מסוגים שונים, באמצעות הכספת, לרבות: מסמכים דיגיטליים/סרוקים, קבצי תמונה PDF, TIF, JPG, קבצי XML, מיילים, פקסים, קבצי DATA וכדו'.
- 3.1.3.9.4 קליטה ורישום של מסמכי נייר במעטפות ובתיקים ובכל אמצעי אחר, המתקבלים בחברת הסריקה.
- 3.1.3.9.5 תמיכה בפיצול מסמך / תביעה / תיק – למסמכים בודדים כאשר כל מסמך עומד בפני עצמו אך קשור למסר. מסר זה מספר זהות של מבטח.
- 3.1.3.9.6 בנוסף לפיצול מסמך כאמור לעיל, הזוכה נדרש לחבר (לצרף) מסמכים שנסרקו באופן מפוצל ולסדר מחדש את העמודים במסמך, לפי הסדר המקורי וכמו כן, לסובב את העמוד הסרוק לכיוון הנכון (אם נסרק לרוחב או הפוך וכו').
- הערה:** דרישה זו רלוונטית לכל המסמכים שנסרקו, הן מסמכים רפואיים והם מסמכים רגילים בסל תבל ובסל שוטף.
- 3.1.3.9.7 המערכת צריכה לאפשר הקלדה, מפתוח ופענוח המידע שבמסמכים על פי הדרישות במכרז זה.
- 3.1.3.9.8 תמיכה בפענוח מסמכים רפואיים וגם במפתוח רגיל/מורחב.
- 3.1.3.9.9 תמיכה בעבודה במספר מסכים במקביל. מסך אחד להצגת המסמך הרפואי הסרוק, מסך לביצוע פענוח רפואי וכן מסך גישה לאינטרנט לחיפוש מידע (אבחנות רפואיות וכדו') לאימות וטיוב תהליך הפענוח הרפואי.
- 3.1.3.9.10 ביצוע OCR למסמכים רפואיים ללא הגהה (כלול במחיר הפענוח) או עם הגהה (בתוספת תשלום). שכבת ה-OCR תתוסף למסמך הרפואי בפורמט PDF.



- 3.1.3.9.11 חתימה דיגיטלית לכל המסמכים ותוצרי העבודה לפני שליחתם לביטוח הלאומי, לרבות מסמכים סרוקים, קבצי מפתוח ופענוח רפואי. הביטוח הלאומי יספק לזוכה מערכת חיתום דיגיטלי וחתימות דיגיטליות מאושרות על חשבון הביטוח הלאומי. במקרה וחברת הסריקה זכתה בשני הסלים המוגדרים במכרז, הביטוח הלאומי יספק לה מערכת חיתום אחת.
- 3.1.3.9.12 המערכת תאפשר קבלה ושליחה של מסרים ומסמכים בממשק יישומי WS עם מבנה שידור של XML, בהתאם לסכמות הנתונים המפורטות שהביטוח הלאומי יקבע לכל סוג מסמך/קטגוריה, כמפורט בנספח 3.
- 3.1.3.9.13 המערכת צריכה לאפשר שליחת מסרים של מסמכים / תיקים / קרגלים בפורמט XML ייחודי לתבל. כל המסרים חתומים דיגיטלית וארוזים במסר XML, כקובצי PDF שכולל שכבת OCR.
- 3.1.3.9.14 המערכת צריכה לאפשר ביצוע שידורים חוזרים של משלוחים, שידור של מסמכים בודדים מתוך משלוח לאחר תיקונם בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי, טיפול במקרים חריגים ושידור חוזר לביטוח הלאומי.
- 3.1.3.9.15 המערכת צריכה להיות מסוגלת לקבל משוב בשידורים אינדיקציה של תקינות - מה שודר תקין ומה נכשל.
- 3.1.3.9.16 המערכת צריכה לתמוך בשתי סביבות עבודה עיקריות, סביבת טסט לבדיקת שינויים המתבצעים במסמכי תבל, במפרטים ובטבלאות וסביבת ייצור. המערכת נדרשת לעבוד במקביל בשתי הסביבות ולשדר במקביל בשתי הסביבות במשך כל תקופת ההתקשרות.

3.1.4 משאבים

- 3.1.4.1 על הזוכה להקצות משאבי כוח אדם, משאבים טכנולוגיים, חומרה ותוכנה, בכמות, ברמה ובאיכות הנדרשים לביצוע העבודה בלוח הזמנים הנדרש וברמת איכות טובה, בהתאם לדרישות SLA המוגדרות במכרז.
- 3.1.4.2 חברת הסריקה נדרשת לבנות את מערכת הייצור, וסביבת עבודה ייעודית לביצוע פענוח רפואי, עם דגש על הנדסת אנוש. סביבה שכוללת מסך ייעודי להצגת המסמכים תוך יכולת דפדוף וקריאת המידע מהמסמכים, מסך נוסף לביצוע והזנת שדות המפתוח והפענוח הנדרשים, נגישות מידית לביצוע חיפוש נדרשים באינטרנט ובמילוני מידע רפואיים.
- 3.1.4.3 על הזוכה להעמיד לרשות עובדי הפענוח תשתית אינטרנט מתאימה, לכל אורך תקופת ההתקשרות, לצורך חיפוש והצלבת המידע המופיע במסמכים הרפואיים ובקטלוגים, מילונים וטיוב תהליך פענוח האבחנות וההתמחויות מהמסמכים הרפואיים. לדוגמא: במרבית המקרים המפענחים ידרשו לחפש אבחנות והתמחויות בספר האבחנות הרפואיות ICD-9 ICD-10 ו/או במנועי חיפוש רפואי אחרים או תרגום מושגים. על הזוכה לאפשר לעובדי הפענוח גישה מהירה לאינטרנט.
- 3.1.4.4 על הזוכה לשלב כלים טכנולוגיים אוטומטיים לזיהוי ופענוח מסמכים לשיפור איכות וקיצור זמני הפענוח.
- 3.1.4.5 חברת הסריקה צריכה להיות ערוכה בעת הצורך להגדלת כושר הייצור, כמות העובדים ותחנות העבודה, לגידול בהיקפי העבודה ובהיקפי המסמכים הרפואיים לפענוח, בפרקי זמן סבירים ובהודעה ובתיאום מראש. להקצות את כל המשאבים הדרושים לביצוע ועמידה בדרישות.

3.1.5 משאבי כוח אדם ייעודי לפענוח רפואי

- 3.1.5.1 הפענוח הרפואי חייב להיות מקצועי, איכותי ומדויק ולעמוד בסטנדרטים גבוהים, מכיוון שהוא שקובע אילו מומחים רפואיים יוזמנו לוועדות הרפואיות השונות, בהתאם להתמחויות ולאבחנות. לאיכות ודיוק הפענוח יש השפעה גדולה על החלטות המתקבלות בוועדה לגבי דחייה או אישור התביעה וקביעת אחוזי הנכות הנפסקים למבוטח.
- 3.1.5.2 הפענוח הרפואי חייב להתבצע ע"י עובדים ייעודיים ומיומנים, בעלי רקע ו/או ניסיון קודם בפענוח מסמכים רפואיים והכשרה מתאימה. התמצאות טובה בתחום הרפואי, הכרה טובה של סוגי מסמכים רפואיים, יכולת זיהוי סוגי המסמכים, הכרת מושגים ומונחים רפואיים, התמחויות, אבחנות. הכרת ICD-9 ICD-10.



- 3.1.5.3 כל עובדי הפענוח הרפואי נדרשים להיות בעלי שליטה טובה מאוד בשפה האנגלית ברמה של קריאה וכתבייה, לצורך קריאה, ניתוח ופענוח מסמכים רפואיים שכתובים ברובם בשפה האנגלית ולצורך ביצוע חיפושים באינטרנט ובטבלאות והקטלוגים הרפואיים שהביטוח הלאומי מעביר לידי הזוכה.
- 3.1.5.4 כל עובד של הזוכה שמתוכנן לעסוק בפענוח רפואי על פי מכרז זה, יידרש לעבור הדרכה (קורס) לביצוע העבודה על פי הנחיות הביטוח הלאומי. העובדים יידרשו לעמוד בהצלחה במבחן שהביטוח הלאומי יערוך להם בסיום הקורס, כתנאי להעסקתם במכרז זה.
- 3.1.5.5 הביטוח הלאומי יקיים הדרכות שוטפות באתר הספק אחת לחודשיים, לעובדי הפענוח הרפואי בהיקף של כ- 4 שעות לצורך ריענון ודגשים.
- 3.1.5.6 ההדרכה תועבר ע"י מרצים מטעמו של הביטוח הלאומי ללא עלות מצד הזוכה. שעות ההכשרה של העובדים יהיו על חשבון הזוכה.

3.1.6 לוחות זמנים - SLA

- 3.1.6.1 חברת הסריקה נדרשת לעמוד ביעד SLA של עד 48 שעות מקבלת המסמכים בחברת הסריקה ועד לשליחת תוצרי הסריקה, המפתוח והפענוח הרפואי לביטוח הלאומי, וזאת הן למסמכי נייר והן לקבצים.

3.1.7 בקרת איכות בפענוח רפואי

- 3.1.7.1 בנוסף על פעולות בקרת האיכות הרגילות שהזוכה יבצע ביחס למפתוח כל המסמכים שיימסרו לטיפולו, הזוכה יידרש לבצע בקרת איכות מיוחדת לפענוח מסמכים רפואיים כמפורט להלן.
- 3.1.7.2 על הזוכה לבצע פענוח רפואי חוזר למדגם אקראי של לפחות 5%, מכלל המסמכים הרפואיים בכל מנה. הזוכה יבדוק ויצליב את נתוני המדגם מול החומר המקורי ויפיק דוח שגויים שיועבר לביטוח הלאומי. תיקון השגויים יבוצע באחריות הזוכה ועל חשבוננו. הדו"ח שיועבר לביטוח הלאומי צריך לפרט את תוצאות הבקרה והבדיקה, לרבות בין היתר אילו שגיאות נמצאו, בחתכים שונים (גמלה, סוג מסמך, סוג שגיאה וכו'), ובאיזה אחוז מכלל המסמכים שנבדקו נתגלו השגיאות.



3.2 סיווג החומרים בסל תבל

3.2.1 החומרים בסל שמיועדים לסריקה, מפתוח ופענוח מועברים לחברת הסריקה ברמה יומית וכוללים את הסוגים העיקריים הבאים:

3.2.2 תהליך הטיפול העקרוני במסמכי נייר ובקבצים דיגיטליים מכל הסוגים כולל:

3.2.2.1 הכנה ופיצול למסמכים בודדים, למסמכים שהמבוטחים צרפו בפנייה/תביעה אחת לפי הקשר והעניין ולפי סוג מסמך.

3.2.2.2 בנוסף לפיצול מסמך כאמור לעיל, הזוכה נדרש לחבר (לצרף) מסמכים שנסרקו באופן מפוצל ולסדר מחדש את העמודים במסמך, לפי הסדר המקורי וכמו כן, לטובב את העמוד הסרוק לכיוון הנכון (אם נסרק לרוחב או הפוך וכו').
הערה: דרישה זו רלוונטית לכל המסמכים שנסרקו, הן מסמכים רפואיים והם מסמכים רגילים בסל תבל ובסל שוטף.

3.2.2.3 סריקה דו צדדית (מסמכי נייר בלבד) ודילול עמודים ריקים.
הסריקה מתבצעת בדרך כלל בשחור לבן ברזולוציה של 300DPI בפורמט PDF.
יחד עם זאת, כאשר מסמך המקור מכיל תוכן צבעוני. מדובר במיעוט של המסמכים, יש חשיבות קריטית לסריקה בצבע (למשל, בבדיקת שמיעה, הצבע - אדום או כחול - מייצג את האוזן הנבדקת. אם המסמך ייסרק בשחור-לבן, לא ניתן יהיה להבין את תוצאות הבדיקה) ולפיכך על הזוכה לסרוק מסמכים אלה בצבע.

3.2.2.4 מפתוח והקלדת שדות בהתאם לסכמה המתאימה לכל סוג מסמך, כמפורט במפרט בנספח 3.

3.2.2.5 פענוח מסמכים רפואיים והקלדת השדות בסכמה המתאימה לכל סוג מסמך, בהתבסס על טבלאות ה-References והקטלוגים הרפואיים שהביטוח הלאומי יעביר לחברת הסריקה ובהתאם להנחיות הביטוח הלאומי במפרט.

3.2.2.6 הוספת שכבת OCR באופן אוטומטי למסמכים רפואיים, כלול במחיר הפענוח הרפואי.

3.2.2.7 חיתום דיגיטלי.

3.2.2.8 בסיום תהליך הסריקה, המפתוח והפענוח, חברת הסריקה צריכה לשדר את התוצרים (קבצי התמונות, המפתחות והפענוח הרפואי) בשני ערוצים: לקליטה בתבל במבנה ייחודי בשידור Web Service ולקליטה במערכת האחזור ADA בשידור בכספת.

3.2.3 מסמכי נייר במעטפות, בתיקים ובארגזים:

3.2.3.1 הביטוח הלאומי אחראי להעברת החומר הפיזי מהסניפים לחברת הסריקה באמצעות חברת מסוף (נכון לתאריך פרסום המכרז).



- 3.2.3.2 החומר מגיע למרכז המיון של חברת איסוף הדואר עד 23.00.
- 3.2.3.3 החומר כולל ארגזים עם תיקים/מעטפות/תביעות ושקי ברזנט (שקי דואר) עם מעטפות מסמכים.
- 3.2.3.4 כל ארגז / מעטפה מסומנת בסוג החומר עם תעודת משלוח שכוללת ברקוד מזהה (חומר תבל נשלח במעטפות לבנות).
- 3.2.3.5 חברת הסריקה תידרש לאסוף את החומר ממוקד המיון של חברת שירותי הדואר בתדירות יומית לאחר 23.00 ובתיאום.
- 3.2.3.6 חברת הסריקה צריכה להוביל את החומר לאתר הייצור של החברה, להשאיר תורן שיקבל את השקים והארגזים ויכניס למשרדי החברה למקום שמור ומאובטח.
- 3.2.3.7 כל תיק פיזי שייך למבוטח ספציפי. התיקים מתחלקים למספר סוגים כדלקמן: תביעה ראשונה, תום דיון, החמרה, הטבה, ערר, פסק דין, תיק מלאי, צירוף נכויות ועוד. כל תיק כולל חוצצים. לכל חוצץ בתיק יש אפיון נפרד לנתונים שיש לפענח בכל חוץ לפי סוג תיק, כמפורט במפרט האפיון למסמכי תבל.

3.2.4 קבצים דיגיטליים

- 3.2.4.1 מידי יום ובמשך כל שעות היום מועברים בכספת קבצים דיגיטליים שמגיעים לביטוח הלאומי בערוצים שונים ובפורמטים שונים ונשלחים לחברת הסריקה ממוינים לפי סוג חומר. יש לקלוט ולעבד את הקבצים האלה באופן שוטף עם הגעתם לחברת הסריקה, לכל הפחות בתדירות של אחת לשעה, בהתאם להנחיות המפורט במפרט האפיון לפי סוג החומר.
- 3.2.4.2 על חברת הסריקה לקלוט את הקבצים למערכות שלה, לבצע בדיקות ראשוניות של תאימות שמות הקבצים למבנה סוג החומר ולבצע פענוח ומפתוח בהתאם לאפיון.
- 3.2.4.3 הקבצים הדיגיטליים מתחלקים לסוגי החומרים הבאים:
- קבצים ממערכת ADA - תיקי מבוטחים היסטוריים שנסרקו עם מפתוח בסיסי, שנדרש להמיר אותם לפורמט של תבל. בחלק מהמקרים נדרש גם לבצע פענוח רפואי מלא או חלקי למסמכים רפואיים סרוקים הנמצאים בתיקים.
 - תיקים רפואיים - תיקים רפואיים של מבוטחים שמתקבלים מקופות החולים ונדרש להמירם לפורמט XML של תבל. במקרה זה לא נדרש לפענח מסמכים רפואיים.
 - קבצים מגורמי חוץ - מסמכי תביעה הכוללים מסמכים רפואיים שמתקבלים מבתי חולים, מאתרי האינטרנט של הביטוח הלאומי. החומר כולל מסמכים רגילים וגם מסמכים רפואיים.



- מסמכי מבוטחים – מסמכי תביעה ומסמכים רפואיים שמתקבלים מהמבוטחים בערוצים דיגיטליים שונים, בדוא"ל, בפקס (Fax2Mail), באמצעות אתר שירות אישי או במסירה אישית בסניף ו/או בצורה אחרת. החומר כולל מסמכים רגילים וגם מסמכים רפואיים
- נכות דיגיטלי – מסמכי תביעה ומסמכים רפואיים שנסרקים בסניף ומועברים לחברת הסריקה למפתוח ופענוח. החומר כולל תביעות עם מסמכים רגילים וגם מסמכים רפואיים
- חומרים אחרים – על פי צרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן.

3.2.5 קבלת מסמכים בדואר רגיל ו/או בדואר רשום

כמו כן, קיימת אפשרות שהזוכה יידרש לטפל גם במסמכים וטפסים מובנים שהמבוטחים שולחים לביטוח הלאומי באמצעות דואר רגיל ו/או בדואר רשום, כאשר הכתובת למשלוח המכתבים תהיה חברת הסריקה עצמה או באמצעות תא דואר ייחודי.



3.3 הכנה סטנדרטית של מסמכים במעטפות לסריקה

3.3.1 כללי

- 3.3.1.1 מסמכי מבוטחים נשלחים במעטפות מהסניפים באמצעות חברת מסוף. כל מעטפה מכילה מספר פניות של מבוטחים שונים. נתוני המפתוח והפענוח לא מסומנים במסמכים. על חברת הסריקה לקרוא את המסמך ולפענח ממנו את הנתונים המבוקשים בהתאם למבנה הסכמה שמועברת לחברת הסריקה.
- 3.3.1.2 החומרים שנכללים בסל תבל כיום כוללים תביעות של נכות מעבודה ונכות כללית. בעתיד יתווספו סוגי תביעות של גמלאות נוספות, לרבות מסמכים רפואיים של מערכות שאינן תבל.
- 3.3.1.3 לכל מעטפה של מסמכים בתבל מצורפת תעודת משלוח שהביטוח הלאומי מכין ואשר כוללת פרטים מזהים ייחודיים כל מעטפה והרלוונטיים לכל המסמכים בצרור שבמעטפה, כמפורט להלן:
- 3.3.1.4 התשלום עבור כל הפעולות המפורטות בסעיף זה (סעיף 3.3 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחיר סריקה דו-צדדית לכל דף.

3.3.2 פרטי תעודת משלוח

שם שדה	בדיקות והערות
מספר תעודת משלוח	
מספר מעטפה	
קוד סניף שולח	יש לבדוק ערכים חוקיים לפי טבלת הסניפים המצורפת.
סוג חומר / תחום עסקי	נכות / נכות מעבודה וכו' בדיקה מול טבלת תחומים עסקיים. כל מעטפה תכלול תחום עסקי אחד (גמלה).
תאריך שליחה	תאריך מלא. תאריך = או > לתאריך נוכחי.
תוכן המשלוח	תיקים / פניות מסמכים
מספר ארגז	
מספר המבוטחים	
מספר פריטים	מס מסמכים יש לבדוק התאמה למספר קבצי התמונות שהתקבלו בסריקה.
ברקוד	שדה ברקוד הכולל את כל השגות הנ"ל.

יש לשמור את נתוני תעודת המשלוח ולשדרם לפי הסכמה של נתוני ארגז / משלוח.



3.3.3 קליטת המסמכים בחברת הסריקה

- 3.3.3.1 החומר הפיזי של תבל (מסמכים ו/או תיקים) נשלח בשקי דואר הכוללים מעטפות ייחודיות לבנות, ובנוסף כוללים חומר שוטף של הסניפים במעטפות חומות. בכל מעטפה מסמכים/תביעות של מבוטחים שונים.
- 3.3.3.2 יש לבצע מיון החומרים לפי סוגי חומר בהתאם לתעודת המשלוח של המעטפות.
- 3.3.3.3 יש לארוז את החומרים שהתקבלו בקרגלים בהתאם לסוג החומר ולהדביק מדבקת ברקוד מזהה שתלווה את הארגז לכל אורך קו הייצור בחברת הסריקה.
- 3.3.3.4 יש לבצע רישום של המעטפות / קרגלים במערכות של חברת הסריקה לצורכי מעקב פנימי של חברת הסריקה, וכן להפיק קבצי מעקב שיועברו לביטוח הלאומי בכספת, בהתאם למבנה הקובץ המוגדר בסעיף קבצי משוב.
- 3.3.3.5 בשלב זה של הפרויקט (שנת 2020) המעטפות נחלקות לשני תחומים עסקיים: נכות כללית ונכות מעבודה. בעתיד יתווספו תחומים נוספים לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.
- 3.3.3.6 כל גמלה תהיה במעטפה נפרדת.

3.3.4 הכנת המסמכים

- 3.3.4.1 הפרדה למבוטחים - יש להפריד את מסמכי הפנייה של כל מבוטח, ולפצלם למסמכי משנה. חובה לשמור על הקשר בין מסמכי הפנייה של המבוטח.
- 3.3.4.2 כל ניילונית / סיכה / אטב משרדי כוללת את מסמכי הפנייה של מבוטח אחד עם כל הצרופות (תביעה, מסמכים רפואיים, מסמכי הכנסות ועוד). לעיתים הצרופות כוללות מסמכים של בני משפחה (בן זוג, ילד, וכד') שהם חלק מהפנייה והתביעה של המבוטח.
- 3.3.4.3 יש לבצע הסרת אטבים וסיכות מהמסמכים.
- 3.3.4.4 הדבקת דפים קרועים.
- 3.3.4.5 יישור דפים מקומטים.
- 3.3.4.6 בתעודת המשלוח של תבל רשומים זהויות הפניות בתכולת המעטפה. על חברת הסריקה לבצע התאמת הזהות בכל פנייה לרישום בתעודת המשלוח והתאמה כמותית כללית של כמות הפניות.



3.4 הכנת תיקים פיסיים לסריקה

3.4.1 כללי

- 3.4.1.1 מידי יום מועברים לחברת הסריקה תיקים של מבוטחים לסריקה מפתוח ופענוח. התיקים נמצאים בארגזים עם תעודת משלוח ששייכת לתחום העסקי. כל ארגז כולל סוג גמלה (תחום עסקי) אחד בלבד.
- 3.4.1.2 ארגזי התיקים נשלחים מהסניפים באמצעות חברת מסוף. הארגז מכיל מספר תיקים כאשר כל תיק הוא מסר של מבוטח אחד. בארגז יהיו תיקים של מבוטחים שונים. נתוני המפתוח והפענוח לא מסומנים במסמכים, יש לקרוא את המסמך ולהוציא ממנו את הנתונים למפתוח ולפענוח בהתאם לסכמה שמועברת לחברת הסריקה.
- 3.4.1.3 נכון להיום סוגי החומרים שמועברים הם של **נכות מעבודה ונכות כללית** כאשר בתוך התיקים יש חוצצים ותיק נוסף של דמי פגיעה. יש להתייחס לתיקים ולחוצצים בהתאם.
- 3.4.1.4 לכל ארגז מופקת תעודת משלוח עם פרטים מזהים ייחודיים.
- 3.4.1.5 דרישות המפתוח והפענוח לגבי מסמכים הכלולים בתיקים זהה בדרך כלל לדרישות המפתוח והסריקה לגבי מסמכים שהתקבלו במעטפות, למעט הטיפול בכריכות התיק ובחוצצים.
- 3.4.1.6 התשלום עבור על כל פעולות המפורטות בסעיף זה (סעיף 3.4 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחיר הכנת התיק לסריקה.

3.4.2 פרטי תעודת משלוח

שם שדה	בדיקות והערות
מספר תעודת משלוח	
מספר תיק	
קוד סניף שולח	יש לבדוק ערכים חוקיים לפי טבלת הסניפים המצורפת.
סוג חומר / תחום עסקי	נכות / נכות מעבודה וכו' בדיקה מול טבלת תחומים עסקיים. כל מעטפה תכלול תחום עסקי אחד (גמלה).
תאריך שליחה	תאריך מלא. תאריך = או > לתאריך נוכחי.
תוכן המשלוח	תיקים / פניות מסמכים
מספר ארגז	
מספר המבוטחים	
מספר תיקים	מס תיקים יש לבדוק התאמה למספר קבצי התמונות שהתקבלו בסריקה.
ברקוד	שדה ברקוד הכולל את כל השגות הנ"ל.



יש לרשום את הארגזים במערכות חברת הסריקה ולשמור את נתוני תעודת המשלוח ולשדרם לפי הסכמה של נתוני ארגז / משלוח.

3.4.3 התאמה של כמות התיקים בארגז הפיזי לכמות בתעודת המשלוח

- 3.4.3.1 כל ארגז מכיל תעודת משלוח שמותאמת לתחום העסקי (הגמלה).
- 3.4.3.2 לתעודת המשלוח מצורפת רשימה של תיקים שיש בארגז.
- 3.4.3.3 יש לבצע התאמה של כמות התיקים שרשומה בתעודה לעומת כמות התיקים שבארגז.
- 3.4.3.4 בדיקה כמותית / פרטנית והתאמה לתעודת משלוח - בתעודת המשלוח מפורטים תיקי המבוטחים שבארגז (תעודת המשלוח). כל תיק של מבוטח יפורק לפי החוצצים וכל חוצץ יפורק למסמכי משנה. על חברת הסריקה לבצע התאמה כמותית של תיקי המבוטחים מול הרישום בתעודת המשלוח.
- 3.4.3.5 במקרה של אי התאמה יש לבדוק פיזית איזה תיק חסר / מיותר ברשימה ולרשום על התעודה.
- 3.4.3.6 יש לבצע רישום של הארגזים והתיקים במערכות של חברת הסריקה לצורכי מעקב פנימי של חברת הסריקה, וכן להפיק קבצי מעקב שיועברו לביטוח לאומי בכספת בהתאם למבנה הקובץ של הסכמה לקובצי ארגזים לתיקים.

3.4.4 הכנת התיקים לסריקה

- 3.4.4.1 כל תיק שייך למבוטח אחד ולסוג גמלה (תחום עסקי) אחד.
- 3.4.4.2 בכל תיק ישנם חוצצים פיסיים או חוצץ בשמרדף.
- 3.4.4.3 יש להפריד את התיק לחוצצים ובתוך החוצצים למסמכים.
- 3.4.4.4 על הקרטון של התיק מופיעים נתוני המבוטח – זהות, שם פרטי ושם משפחה, גמלה / תחום עסקי, תאריך האירוע.
- 3.4.4.5 בתיקי המבוטח יתכנו מסמכים של קרובי משפחה שמוגשים כחלק מתביעת המבוטח. מסמכים אלה יהיו חלק מתיק המבוטח.
- 3.4.4.6 יש לשמור את הקשר בין החוצץ לבין מסמכי המבוטח שבחוצץ.
- 3.4.4.7 יש לבצע הסרת אטבים וסיכות מהמסמכים.
- 3.4.4.8 הדבקת דפים קרועים.
- 3.4.4.9 יישור דפים מקומטים.



3.5 סריקת מסמכי נייר שהתקבלו במעטפות ובתיקים

- 3.5.1 התשלום עבור כל הפעולות המפורטות בסעיף זה (סעיף 3.5 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחיר סריקה דו-צדדית לכל דף.
- 3.5.2 סריקת מסמכים שהתקבלו במעטפה/תיק
- 3.5.2.1 יש לסרוק את המסמכים סריקה דו צדדית לפי הרישום במעטפה.
- 3.5.2.2 בסריקת תיק יסרקו המסמכים בתיק כולל כריכה וחוצצים.
- 3.5.2.3 כל מסמך על עמודיו יהווה קובץ PDF אחד שחתום בחתימה דיגיטלית.
- 3.5.2.4 סריקת דפים בגודל מעל A4 עד A3.
- 3.5.2.5 דפי A3 יש לסרוק לאורך.
- 3.5.2.6 הסריקה תתבצע ברזולוציה של 300DPI, לצורך ביצוע OCR באיכות טובה.
- 3.5.2.7 סריקת כל העמודים בכיוון קריאה.
- 3.5.2.8 דפים עם תמונות צבע ייסרקו בצבע בסורק צבעוני.
- 3.5.2.9 דפים עם צילומי פוטו שחור לבן ייסרקו בגווי אפור.
- 3.5.2.10 ביצוע שיפור איכות תמונה.
- 3.5.2.11 הזוכה אחראי לבצע בדיקת תקינות לתוצרי הסריקה, למשל איכות תמונה, כיוון תמונה וכדו', לטייב ולתקן לפי הצורך, חיבור (צירוף) מסמכים שנסרקו באופן מפוצל ולסדר מחדש את העמודים במסמך, לפי הסדר המקורי וכמו כן, לסובב את העמוד הסרוק לכיוון הנכון (אם נסרק לרוחב או הפוך וכו'), התשלום עבור כל הפעולות הללו כלול במחיר הסריקה.

הערה: כל הדרישות המוגדרות לעיל בסעיף 3.5 רלוונטיות גם לחומרים בסל שוטף.



3.6 הכנת קבצים דיגיטליים

- 3.6.1 הביטוח הלאומי ישלם לזוכה עבור הכנת קבצים דיגיטליים לפי המחיר המוצע במחירון הכנה מיוחדת בהצעת המחיר בסל תבל ולפי כמות המסמכים המפוצלים בפועל.
- 3.6.2 קבצים דיגיטליים יועברו לחברת הסריקה באמצעות הכספת או בכל אמצעי מאובטח אחר שהביטוח הלאומי יבחר.
- 3.6.3 קבצים דיגיטליים מגיעים ממקורות חיצוניים כמו קופות חולים, בתי חולים, מוסדות רפואיים ובתי חולים. חלקם מסמכים שמצולמים בפלאפון נייד ונשלחים באמצעות אתר האינטרנט של הביטוח הלאומי, או באמצעות מייל, או מייל פקס או כל דרך העברה דיגיטלית.
- 3.6.4 יש לשדר דיווחים לביטוח הלאומי (במבנה שייקבע) באמצעות שידור W.S למערכת הניטור של הביטוח הלאומי על כל קליטת מסמך דיגיטלי עם קבלתו וקליטתו בחברת הסריקה.
- 3.6.5 מסמכים דיגיטליים יועברו בפורמטים שונים של קבצים כגון: JPEG , PDF , TIFF , ופורמטים נפוצים אחרים של מסמכים ותמונות.
- 3.6.6 מסמכים דיגיטליים יתקבלו ממבטוחים כקבצים סרוקים שנסרקו בסורקים או שצולמו בטלפונים חכמים ונשלחו לביטוח הלאומי באמצעות אתרי האינטרנט של המוסד, או שהתקבלו מגורמי חוץ כגון בתי חולים, קופות חולים מרפאות, בתי תוכנה ומקורות נוספים
- 3.6.7 כל קובץ דיגיטלי שייך למבוטח אחד ויכול להכיל עשרות מסמכים (רפואיים ולא רפואיים) שונים בקובץ אחד.
- 3.6.8 על חברת הסריקה לפתוח כל קובץ בנפרד, לעבור על תוכן הקובץ על עמודיו ולפרק את הקובץ למסמכים. כל מסמך לקובץ נפרד.
- 3.6.9 במקרים בודדים יש לסדר מסמכים שצולמו או נסרקו בסדר הפוך, לפי מספור העמודים הקיים על הדפים, או לאחד דפים של מסמך אחר שהגיעו כקבצים נפרדים.
- 3.6.10 קבצים שמתקבלים מקופות החולים עוברים המרה לפורמט תבל בשלמותם ללא פיצול.
- 3.6.11 יש ליישר את המסמכים לכיוון קריאה ולהפעיל מנגנונים של שיפור תמונה.
- 3.6.12 יש לזהות ולהפריד בין מסמכים רפואיים למסמכים שאינם רפואיים. מסמכים רפואיים ינותבו לביצוע פענוח רפואי. מסמכים רגילים יועברו למפתוח ופענוח רגיל לפי סוג המסמך.
- 3.6.13 על חברת הסריקה להמיר את המסמכים לפורמט PDF/A או כל פורמט סטנדרטי אחר שיידרש בעתיד.
- 3.6.14 לעיתים דפים של מסמך אחד יגיעו כקבצים בודדים. חברת הסריקה תידרש לאחד את המסמך לקובץ אחד.

1.0



3.7 מפתוח ופענוח תיקים פסיים (תיקי נייר)

3.7.1 התשלום עבור כל הפעולות המפורטות בסעיף זה (סעיף 3.7 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחיר המפתוח לכל סוג מסמך.

3.7.2 חלוקה ומפתוח התיק לפי חוצים

- 3.7.2.1 על חברת הסריקה לחלק ולמפתח את המסמכים בתיק לפי חוצים לסוגי מסמכים.
- 3.7.2.2 שם המסמך יש לאתר מתוך קטלוג שם מסמך. הקטלוג כולל כ- 2500 שמות מסמכים.
- 3.7.2.3 לפי זיהוי שם המסמך יפתחו השדות הייחודיים הנדרשים להקלדה בהתאם לדרישות בסכמה, אותן נדרש למפתח/לפענח.

3.7.3 תיקי מבוטחים – פרוט הסוגים

- 3.7.3.1 כל תיק של מבוטח (בשלב זה של פרויקט תבל: תיקי נכות כללית ותיקי נכות מעבודה) כולל מדבקה עם סוג התיק (ראה פירוט להלן). כל סוג תיק נחלק לחוצים קבועים.
- 3.7.3.2 תיק נכות כללית ותיקי נכות עבודה נחלקים לשני סוגים עיקריים: תיקים חדשים ותיקי מלאי.

3.7.4 תיקים חדשים – נכות עבודה / נכות כללית

- 3.7.4.1 סוגי התיקים: תיקי תביעה חדשה, תום דיון, תום זמניות – לרוב מדובר בתיקים ללא חוצים למעט תיקי נכות מעבודה שמכילים את התיק של דמי-פגיעה (תיק בתוך תיק) שיש לחלק לפי חוצים (דמי פגיעה תביעה, חסוי, רפואי, כללי, שכר) תיקים אלה חברת הסריקה מבצעת סריקה והקלדה של כל המסמכים כולל מפתוח מלא של המסמכים הרגילים וכולל פענוח מלא של המסמכים רפואיים.
- 3.7.4.2 מסמכים בשמרדף בתחילת התיק – יש לבצע מיפתוח ופענוח מלא לכל המסמכים הרפואיים הכלולים בשמרדף, חדשים וישנים כאחד, כאמור בסעיף 3.7.4.1 לעיל.

3.7.5 תיקי מלאי – נכות עבודה / נכות כללית

- 3.7.5.1 תיקי מלאי היסטוריים שמצטרפת אליהם תביעת המשך ומסמכים חדשים שיצורפו בשמרדף (החמרה, ערר וכו').
- 3.7.5.2 סוגי התיקים - תיקי החמרה, תיקי הטבה, תיקי ערר, תיקי צירוף נכויות, תיקי פסקי דין. תיקים אלה בשונה מהתיקים החדשים יש לסרוק למפתח ולפענח בהתאם לחלוקה לפי חוצים.
- 3.7.5.3 בתחילת כל תיק – יתויקו מסמכים חדשים בשמרדף, או מעל לחוצץ הראשון – יש להתייחס למסמכים אלה כחדשים ולפענח את כל המסמכים ואת כל השדות.



- 3.7.5.4 תיק נכות מעבודה - יכלול בתוכו תיק של דמי-פגיעה שיש להתייחס אליו כתיק נוסף עם חוצצים יש למפתח את המסמכים בחוצצים לפי הפירוט מטה.
- 3.7.5.5 בחוצצים : תביעה, וועדות, כללי, חסוי – מפתוח מסמכים רגיל, בהתאם לקטגוריה של מפתוח רגיל לפי.
- 3.7.5.6 בחוצץ רפואי בתיקי מלאי: מסמכי תיקים בחוצץ זה תתבצע פענוח מלא של המסמך הרפואי (בהתאם לאפיון הפרויקט), מסמכים חדשים וישנים כאחד ובהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.



3.8 מפתוח ופענוח מסמכים רגילים בתבל

3.8.1 כללי

- 3.8.1.1 ההנחיות המפורטות להלן בפרק 3.8 על כל סעיפיו תקפות לכל מסמך רגיל בתבל, שאיננו מסמך רפואי, בין שהתקבל במעטפה, בתיק או כקובץ דיגיטלי.
- 3.8.1.2 התשלום עבור כל הפעולות בסעיף זה (סעיף 3.8 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחיר גלובלי למפתוח קומפלט של מסמך אחד, ללא תלות במספר העמודים במסמך.
- 3.8.1.3 המפתוח הגלובלי לכל מסמך שאינו מסמך רפואי, בין שהתקבל במעטפה, בתיק או כקובץ או בכל דרך אחרת, יהיה בהתאם להגדרות התוצרים במחירון מפתוח בפרק העלויות.

3.8.2 מפתוח רגיל למסמכים לא רפואיים

- 3.8.2.1 מפתוח רגיל - כל מסמך למעט מסמכי הכנסות ומסמכים רפואיים ימופתח במפתוח רגיל, לדוגמא: כללי, תביעה, מסמך בנק, אישור לימודים, צו ירושה וכדו'.
- 3.8.2.2 חשוב לציין – שעל חברת הסריקה לחפש את הנתונים מתוך הדפים של המסמך.

מפתוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
זהות מסר	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה.
תאריך המסמך – התאריך שבו נוצר המסמך במקור		ולידיות תאריך. תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
תאריך האירוע - תאריך קרות האירוע שבגיניו הוגשה תביעה	בתחום עסקי – נכות מעבודה, דמי פגיעה וכדו'.	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח

10.0



3.8.2.3 דוגמא לטופס תביעה לנכות כללית – הטופס כולל 6 דפים יש לפצל את התביעה לשלושה סוגי מסמכים שונים ולמפתחם בהתאם לדרישות לפי הסוגים, כדלקמן:

עמודים: 1-3 – ימופתח כסוג מסמך - טופס תביעה.

עמוד 4 – ימופתח כסוג מסמך - "כתב ויתור סודיות רפואית והרשאה למסירת מידע".

עמוד 5-6 ימופתח כסוג מסמך - "אישור מעסיק על שכר בטופס תביעה לנכות (בל 7801)". בהתאם לסוגי המסמכים, חברת הסריקה תקליד את נתוני המפתח המתאים לכל סוג מסמך.

3.8.3 מפתוח מורחב למסמכים לא רפואיים

לדוגמא : מסמכי הכנסות - מדובר במסמכים ששייכים לעבודה / הכנסות מעבודה של המבוטח או של אנשים שקשורים להכנסותיו כגון בני משפחתו. יש לשמור על קשר המסמך במסר.

דוגמאות למסמכי שכר והכנסות - תלוש משכורת, אישור מעסיק, טופס 106, טופס 126 ועוד

מפתוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
זהות מסר	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה.
תאריך מסמך – התאריך בו נוצר המסמך המקורי		ולידיות תאריך תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
תאריך האירוע - תאריך קרות האירוע שבגינה הוגשה תביעה	בתחום עסקי – נכות מעבודה, דמי פגיעה וכדו'.	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח
תיק מעסיק	השוואה מול טבלת מעסיקים	ס.ב תיק מעסיק תקינות שם מעסיק מהטבלה
חודש		ולידיות תאריך
שנה		ולידיות תאריך

ל.ו.



3.9 פענוח מסמכים רפואיים

3.9.1 כללי

- 3.9.1.1 מסמך רפואי הוא כל מסמך כהגדרתו בסעיף 0.2.34 ו/או תיק רפואי כהגדרתו בסעיף 0.2.35, כגון: בדיקות, פרוטוקולים, חוות דעת, דימות, אשפוזים וכדו'.
- 3.9.1.2 ההנחיות המפורטות להלן תקופות לכל סוגי המסמכים הרפואיים, בין שהגיעו כמסמכי נייר במעטפות או בתיקים ובין שהגיעו כקבצים דיגיטליים מכל סוג שהוא.
- 3.9.1.3 התשלום עבור כל הפעולות בסעיף זה (סעיף 3.9 על כל סעיפיו) יהיה כלול במחיר קבוע ואחיד לפענוח רפואי של מסמך רפואי אחד, שמקורו בנייר או בקובץ דיגיטלי, ללא תלות בסוג המסמך או במספר העמודים במסמך או במספר השדות המפוענחים במסמך ו/או בכל התניה אחרת.
- 3.9.1.4 על פי הערכת גורמי המקצוע בביטוח הלאומי, הספק עבודה סביר לביצוע פענוח רפואי ידני כנדרש בסעיף במכרז זה הוא לכל היותר 20-25 מסמכים רפואיים לעובד לשעה אחת, כתלות בניסיון ובמיומנות של עובד הפענוח הרפואי, וזאת בפענוח ידני אנושי.
- 3.9.1.5 לצורך ביצוע פענוח רפואי, על חברת הסריקה לאפשר למפענחים שימוש במילונים רפואיים בסביבת אינטרנט חיצונית לצורך חיפוש מונחים רפואיים, אבחנות או כל חיפוש אחר שמסייע לעבודת הפענוח.

3.9.2 קטלוגים ו-References

- 3.9.2.1 חברת הסריקה תקבל מהביטוח הלאומי קטלוג טבלאות REFERENCE לשימוש הפענוח הרפואי, כמפורט להלן:
- (1) טבלת שמות המסמכים הרפואיים.
 - (2) טבלת שדות הפיענוח האוטומטיים הנובעים משם המסמך.
 - (3) טבלת אבחנות – מתוך ICD, לרבות: תאריך האבחנה, צד (ימין, שמאל, דו צדדי), איבר אם רלוונטי מתוך קטלוג איברים
 - (4) טבלת טיפולים – לפענוח טיפולים רפואיים בילד נכה ותביעות אחרות, כאמור בסעיף 3.1.2.10 לעיל.
 - (5) שו"ת רפואי – שאלות ותשובות דינאמיות לפי סוג מסמך. כגון: עבור בדיקת שמיעה מס' דציבלים וכדו'.
 - (6) רשימת איברים.
 - (7) התמחויות – לפענוח התמחויות.
 - (8) רשימת בתי חולים – לפענוח אשפוזים.



9) רשימת קופות חולים – לפענוח מרפאות.

10) טבלאות קשר בין הישויות השונות (לדוגמה: קשר בין מסמכים והתמחויות).

3.9.2.2 חברת הסריקה תידרש להפעיל שירות W.S למשיכת קטלוג מעודכן, ועל חברת הסריקה לעדכן את מערכות המחשוב שלה בהתאם. העדכון חייב להתבצע בתיאום מראש עם הביטוח הלאומי, רק לאחר שחברת הסריקה מסיימת את הטיפול בכל החומר שנמצא בתהליכי עבודה בחברת הסריקה ורק לאחר שליחת כל התוצרים לביטוח הלאומי ולפני התחלת טיפול בחומר חדש.

3.9.3 תהליך העבודה – פענוח מסמכים

3.9.3.1 לאחר סריקת המעטפות והתיקים ו/או קליטה של קבצים דיגיטליים, פיצול הקבצים למסמכים בודדים וזיהוי המסמכים הרפואיים מתוך כלל החומר, המסמכים הרפואיים עוברים לעמדות הפענוח הרפואי.

3.9.3.2 על חברת הסריקה לפרק (לפצל) את המסמכים המתקבלים (כמסמכי נייר, תיקים וקבצים דיגיטליים) לתתי מסמכים, בהתאם לסוג המסמך (קטגוריה) ובהתאם לשם המסמך והקלדת השדות בהתאם לנקבע בסכמה ובטבלאות REFERENCE. תוצאות הפענוח הרפואי מסתמכות על הקטלוג הרפואי.

3.9.3.3 במסמכים הרפואיים יש לבצע גם OCR אוטומטי ללא הגהה. קבצי PDF של מסמכים רפואיים יכילו שכבת טקסט OCR, לצורך חיפוש מלל במסמך.

3.9.3.4 ביצוע OCR חייב להתבצע בתוכנות האיכותיות ביותר שקיימות בשוק. על ה-OCR לספק רמת איכות של 95% לפחות בזיהוי התווים, בכל סוגי המסמכים שפורטו לעיל. יכולת פענוח טקסטים באיכות גבוהה בעברית ובאנגלית, וכן שילוב ביניהם באותו מסמך; OCR יתבצע הן ממסמכי PDF שהופקו ע"י מחשב והן מכאלה שמקורם בסריקה אופטית. יש לציין כי חלק מן המסמכים מקורם בצילום שנעשה ע"י הלקוחות, ולכן אינם באיכות צילום מיטבית (למשל מסמכים שצולמו בטלפון של מגיש התביעה והועלו לאתר, או מסמכים שנשלחו בפקס). על ה-OCR להיות איכותי דיו כדי לפענח את הכתוב גם במסמכים אלה.

3.9.3.5 כמו כן, הספק יבצע OCR גם למסמכים בכתב יד על בסיס Best Effort, אולם במקרה זה, לא נדרשת רמת איכות של 95% בזיהוי התווים.

3.9.3.6 בסעיפים הבאים יפורט תהליך הפענוח הרפואי המלא:

10.0



3.9.4 סיווג לקטגוריות

- 3.9.4.1 סיווג בסיסי של המסמך הרפואי לקטגוריות ראשיות כדלקמן: אשפוז, מרפאות, דימות, מעבדה, פרוצדורה, אבחון. בכל קטגוריה יש לבצע חיפוש של אבחנות – בטבלת אבחנות ICD ולהיעזר במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט לפי הצורך.
- 3.9.4.2 לכל קטגוריה שדות מידע ייחודיים שידרשו בפענוח המסמך הרפואי.
- 3.9.4.3 אוסף הקטגוריות עשוי להשתנות מעת לעת בהתאם לצרכי הביטוח הלאומי.
- 3.9.4.4 שדות הנתונים לפענוח נקבעים עפ"י הקטגוריה הראשית של המסמך. לכל קטגוריה שדות פענוח ייחודיים.

3.9.5 קביעת שם המסמך

- 3.9.5.1 יש לפצל את המסמכים הרפואיים למסמכי משנה, בהתאם לשם המסמך ותאריך המסמך.
- 3.9.5.2 יש לבחור שם מסמך מתוך קטלוג של כ- 2,600 שמות מסמכים. קטלוג המסמכים מבוסס על קטלוג מחירון משרד הבריאות, עם תוספות מקומיות של הביטוח הלאומי, ומשתנה מעת לעת. על כן, לעתים כותרת המסמך המודפסת בראשו אינה תואמת את הקטלוג, ויש לבצע בחירה של שם המסמך המתאים ביותר מתוך הקטלוג, תוך הפעלת שיקול דעת וידע מוקדם, ולעתים תוך שימוש בחיפוש ברשת האינטרנט.
- 3.9.5.3 במקרים רבים זיהוי שם המסמך אינו פשוט ומידי. לצורך כך נדרשת קריאת תוכן המסמך ו/או האבחנות במסמך ובנוסף הפעלת חיפוש חופשי באינטרנט ובמילונים רפואיים כדי לזהות את שם המסמך שהכי מתאים או קרוב לניתוח הספציפי ו/או לפעולה הרפואית שבוצעה ו/או לאבחנות הרשומות.

3.9.6 הנחיות כלליות לגבי חילוף/זיהוי תאריכים

- 3.9.6.1 בכותרות של מסמכים רפואיים מופיעים לעתים קרובות תאריכים רבים ומגוונים (למשל תאריך האשפוז, תאריך השחרור, תאריך הלידה, תאריך כתיבת המסמך, תאריך הדפסת המסמך - כולם במסמך אחד). על המפענח למצוא את התאריך הנכון, המתאים לזמן יצירת המסמך (הזמן החשוב מבחינה רפואית), ולתעד אותו מבין שאר התאריכים, כמפורט במפרטי התוצרים.
- 3.9.6.2 תאריך יצירת המסמך – הכוונה לתאריך בו נוצר המסמך במקור. תאריך המסמך לא יכול להיות מאחור יותר מתאריך קבלת החומר בחברת הסריקה.
- 3.9.6.3 תאריך האירוע – הכוונה לתאריך קרות האירוע שבגינה הוגשה תביעה.



3.9.7 פענוח אבחנות

- 3.9.7.1 יש לקרוא היטב את המסמך בכדי לחלץ נתונים של אבחנות והתמחויות שבמסמך.
- 3.9.7.2 בחירה מבין כ- 20,000 אבחנות רפואיות בקטלוג.
- 3.9.7.3 האבחנות רשומות בכל מיני צורות: באנגלית או בעברית, בצורה של קודים שמתאימים לטבלאות ICD, קודים פנימיים של בתי-החולים או המרפאות שאינם תואמים לטבלאות הביטוח הלאומי, אבחנות במלל חופשי שעל המפענח לחפש בטבלת האבחנות או להיעזר במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט בכדי להבין את משמעות האבחנה ולאתר אותה בקטלוג האבחנות בקטלוג הרפואי של ביטוח לאומי (References).
- 3.9.7.4 היכולת לסווג את האבחנות הנכונות תלוי בידע ובניסיון של המפענח. ככל שייצבר ניסיון רב יותר לא יהיה צורך בחיפוש חיצוני באינטרנט.
- 3.9.7.5 לעיתים מתבצע ניתוח מסוים שלכאורה אינו מוגדר בקטלוגים, אך בחיפוש במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט מוצאים ומשייכים אותו לאבחנה / להתמחות בקטלוג בהתאם.
- 3.9.7.6 לפעמים האבחנות רשומים בקודים פנימיים של המרפאות, לדוגמא בית חולים לנייאדו וקופת חולים מכבי רשמים אבחנות לפי הקודים הפנימיים שלהם ולא בהתאם לקטלוגים ולטבלאות ICD.
- 3.9.7.7 בדרך כלל אפשר להסתפק באבחנות שמופיעות באופן רשמי בפרק האבחנות של המסמך הרפואי, אלא אם כן, ניתנה הנחייה אחרת על ידי הביטוח הלאומי. יש חשיבות רבה לדיוק בפענוח האבחנות מכיוון שההתמחויות המשויכות למסמך הרפואי נקבעות בהתאם לאבחנות הרפואיות.
- 3.9.7.8 כמו כן, יש לפענח תאריך האבחנה = תאריך תחילת המחלה, ככל שמתועד במסמך הרפואי, צד ימין, שמאל או דו צדדי ואיבר מתוך קטלוג איברים.

3.9.8 פענוח טיפולים במסמכים רפואיים בתחום ילד נכה:

- 3.9.8.1 המפענח נדרש לחלץ מתוך המסמך הרפואי את הטיפולים הרפואיים שעובר הילד. עבור כל טיפול יידרש לתעד את שם הטיפול, תאריכי ההתחלה והסיום שלו ותדירותו. במסמך רפואי יכולים להופיע מספר טיפולים, וייתכן שבמסמך רפואי לא יצוינו טיפולים כלל. שמות הטיפולים הרפואיים נלקחים מקטלוג שיסופק ע"י הביטוח הלאומי.



3.9.9 פענוח תחומי התמחויות

- 3.9.9.1 לאחר בחירת שם המסמך וקביעת האבחנות על עובדי הפענוח לפענח את תחומי ההתמחויות שקשורות בבעיה הרפואית המוצגת במסמך. יתכנו מספר תחומי התמחויות במסמך רפואי אחד. את תחומי ההתמחויות יש לפענח מתוכן המסמך הרפואי ומהאבחנות במסמך.
- 3.9.9.2 סיווג תחומי ההתמחות של המסמך הרפואי משמש לסינון המסמכים המוצגים לרופאים בוועדות. על המפענח להפעיל שיקול דעת בשאלה אילו מומחים היו רוצים לקרוא את המסמך הנתון, אילו ישבו בוועדה הרפואית.

3.9.10 מפתוח ופענוח שדות לפי קטגוריות

3.9.10.1 פענוח רפואי בקטגוריה אשפוז

מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
זהות פניה (זהות המבוטח)	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
תאריך אירוע	בתחום עסקי – נפגעי עבודה	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה.
תאריך מסמך – התאריך שבו נוצר המסמך במקור		ולידיות תאריך. תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
מתאריך אשפוז עד תאריך אשפוז		ולידיות תאריכים
שם המוסד הרפואי	מטבלת מוסדות רפואיים	
סוג אשפוז	מטבלת סוגי אשפוזים : בית בית-חולים וכו'	
שם המחלקה	מטבלת מחלקות	
אבחנות	רשימת האבחנות הרפואיות במסמך. יתכנו במסמך מספר אבחנות חיפוש בטבלאות ICD במקרים רבים נדרשים לחפש את האבחנות במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט, מאחר ואין אחידות בהגדרות בין הביטוח הלאומיות השונים.	
תאריך האבחנה	תאריך תחילת האבחנה	
טיפולים רפואיים	פענוח אובייקט זה יבוצע במסמכי ילד נכה בלבד. אובייקט זה יכלול את השדות הבאים: קוד ותיאור הטיפול מתוך טבלת טיפולים רפואיים בקטלוג, תאריך התחלה, תאריך סיום (אם מתועד) ותדירות הטיפול, למשל 5 פעמים בשבוע (שדה	

10.0



מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
	מספרי ושדה יחידות). האובייקט קיים בחלק מהמסמכים ולא בכלם.	
איבר	טבלת איברים	
צד של האיבר	ימין, שמאל, דו-צדדי	
התמחויות	יש להבין את המסמך ולזהות את תחומי ההתמחות הרלוונטיים לבעיה הרפואית שמוצגת במסמך סיווג זה משמש לסינון המסמכים המוצגים לרופאים בוועדות. על המפענח להפעיל שיקול דעת בשאלה אילו מומחים היו רוצים לקרוא את המסמך הנתון, אילו ישבו בוועדה הרפואית.	
שם רופא	טבלת רופאים	הביטוח הלאומי לא יספק לחברה רשימה של רופאים במדינת ישראל. על החברה לייצר רשימה כזו עם הזמן, כאשר המזהה החד-ערכי (אבל לא חד-חד-ערכי) של כל רופא הוא מספר הרישיון שלו או מספר תעודת המומחה שלו (כולל התמחות).
מספר רישיון רופא	טבלת רופאים	כנ"ל
מספר רישיון מומחה		כנ"ל
התמחות רופא		כנ"ל

3.9.10.2 פענוח רפואי בקטגוריה מרפאות

מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
זהות פניה (זהות המבוטח)	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
תאריך אירוע	בתחום עסקי – נפגעי עבודה	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה. ולידיות תאריך.
תאריך מסמך – התאריך שבו נוצר המסמך במקור		תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
מתאריך		ולידיות תאריכים
שם המוסד הרפואי	מטבלת מוסדות רפואיים	
שם המחלקה	מטבלת מחלקות	
אבחנות	רשימת האבחנות הרפואיות במסמך. יתכנו במסמך מספר אבחנות חיפוש בטבלאות ICD במקרים רבים נדרשים לחפש את האבחנות במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט, מאחר ואין אחידות בהגדרות בין הביטוח הלאומיות השונים.	

10.10



מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
תאריך האבחנה	תאריך תחילת המחלה	
טיפולים רפואיים	פענוח אובייקט זה יבוצע במסמכי ילד נכה בלבד. אובייקט זה יכלול את השדות הבאים: קוד ותיאור הטיפול מתוך טבלת טיפולים רפואיים בקטלוג, תאריך התחלה, תאריך סיום (אם מתועד) ותדירות הטיפול, למשל 5 פעמים בשבוע (שדה מספרי ושדה יחידות). האובייקט קיים בחלק מהמסמכים ולא בכלם.	
איבר	טבלת איברים	
צד של האיבר	ימין, שמאל, דו-צדדי	
התמחויות	יש להבין את המסמך ולזהות את תחומי ההתמחות הרלוונטיים לבעיה הרפואית שמוצגת במסמך סיווג זה משמש לסינון המסמכים המוצגים לרופאים בוועדות. על המפענח להפעיל שיקול דעת בשאלה אילו מומחים היו רוצים לקרוא את המסמך הנתון, אילו ישבו בוועדה הרפואית.	
שם רופא	טבלת רופאים	הביטוח הלאומי לא יספק לחברה רשימה של רופאים במדינת ישראל. על החברה לייצר רשימה כזו עם הזמן, כאשר המזהה החד-ערכי (אבל לא חד-חד-ערכי) של כל רופא הוא מספר הרישיון שלו או מספר תעודת המומחה שלו (כולל התמחות).
מספר רישיון רופא	טבלת רופאים	כנ"ל
מספר רישיון מומחה		כנ"ל
התמחות רופא		כנ"ל

כ.ו.



3.9.10.3 פענוח רפואי בקטגוריה דימות

מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
זהות פניה (זהות המבוטח)	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
תאריך אירוע	בתחום עסקי – נפגעי עבודה	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה. ולידיות תאריך.
תאריך מסמך – התאריך שבו נוצר המסמך במקור		תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
מתאריך		ולידיות תאריך
אבחנות	רשימת האבחנות הרפואיות במסמך. יתכנו במסמך מספר אבחנות חיפוש בטבלאות ICD במקרים רבים נדרשים לחפש את האבחנות במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט, מאחר ואין אחידות בהגדרות בין הביטוח הלאומיות השונים.	
תאריך האבחנה	תאריך תחילת המחלה	
טיפולים רפואיים	פענוח אובייקט זה יבוצע במסמכי ילד נכה בלבד. אובייקט זה יכול את השדות הבאים: קוד ותיאור הטיפול מתוך טבלת טיפולים רפואיים בקטלוג, תאריך התחלה, תאריך סיום (אם מתועד) ותדירות הטיפול, למשל 5 פעמים בשבוע (שדה מספרי ושדה יחידות). האובייקט קיים בחלק מהמסמכים ולא בכלם.	
איבר	טבלת איברים	
צד של האיבר	ימין, שמאל, דו-צדדי וכו'	
התמחויות	יש להבין את המסמך ולזהות את תחומי ההתמחות הרלוונטיים לבעיה הרפואית שמוצגת במסמך סיווג זה משמש לסינון המסמכים המוצגים לרופאים בוועדות. על המפענח להפעיל שיקול דעת בשאלה אילו מומחים היו רוצים לקרוא את המסמך הנתון, אילו ישבו בוועדה הרפואית.	
שם רופא	טבלת רופאים	הביטוח הלאומי לא יספק לחברה רשימה של רופאים במדינת ישראל. על החברה לייצר רשימה כזו עם הזמן, כאשר המזחה החד-ערכי (אבל לא חד-חד-ערכי) של כל רופא הוא מספר הרישיון שלו או מספר תעודת המומחה שלו (כולל התמחות).
מספר רישיון רופא	טבלת רופאים	כנ"ל
מספר רישיון מומחה		כנ"ל
התמחות רופא		כנ"ל

10.0



3.9.10.4 פענוח רפואי בקטגוריה מעבדה

מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
זהות פניה (זהות המבוטח)	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
תאריך אירוע	בתחום עסקי – נפגעי עבודה	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה. ולידיות תאריך.
תאריך מסמך – התאריך שבו נוצר המסמך במקור		תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
מתאריך		ולידיות תאריך
אבחנות	רשימת האבחנות הרפואיות במסמך. יתכנו במסמך מספר אבחנות חיפוש בטבלאות ICD במקרים רבים נדרשים לחפש את האבחנות במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט, מאחר ואין אחידות בהגדרות בין הביטוח הלאומיות השונים.	
תאריך האבחנה	תאריך תחילת המחלה	
טיפולים רפואיים	פענוח אובייקט זה יבוצע במסמכי ילד נכה בלבד. אובייקט זה יכלול את השדות הבאים: קוד ותיאור הטיפול מתוך טבלת טיפולים רפואיים בקטלוג, תאריך התחלה, תאריך סיום (אם מתועד) ותדירות הטיפול, למשל 5 פעמים בשבוע (שדה מספרי ושדה יחידות). האובייקט קיים בחלק מהמסמכים ולא בכלם.	
איבר	טבלת איברים	
צד של האיבר	ימין, שמאל, דו-צדדי וכדו'	
התמחויות	יש להבין את המסמך ולזהות את תחומי ההתמחות הרלוונטיים לבעיה הרפואית שמוצגת במסמך סיווג זה משמש לסינון המסמכים המוצגים לרופאים בוועדות. על המפענח להפעיל שיקול דעת בשאלה אילו מומחים היו רוצים לקרוא את המסמך הנתון, אילו ישבו בוועדה הרפואית.	
שם רופא	טבלת רופאים	הביטוח הלאומי לא יספק לחברה רשימה של רופאים במדינת ישראל. על החברה לייצר רשימה כזו עם הזמן, כאשר המזהה החד-ערכי (אבל לא חד-חד-ערכי) של כל רופא הוא מספר הרישיון שלו או מספר תעודת המומחה שלו (כולל התמחות). כך גם בשאר סוגי המסמכים הרפואיים.
מספר רישיון רופא	טבלת רופאים	כנ"ל
מספר רישיון		כנ"ל

10.0



מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
מומחה		
התמחות רופא		כנ"ל

3.9.10.5 פענוח רפואי בקטגוריה פרוצדורה

מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
זהות פניה (זהות המבוטח)	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב. זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב. זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
תאריך אירוע	בתחום עסקי – נפגעי עבודה	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה. ולידיות תאריך.
תאריך מסמך – התאריך שבו נוצר המסמך במקור		תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
מתאריך		ולידיות תאריך
אבחנות	רשימת האבחנות הרפואיות במסמך. יתכנו במסמך מספר אבחנות חיפוש בטבלאות ICD במקרים רבים נדרשים לחפש את האבחנות במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט, מאחר ואין אחידות בהגדרות בין הביטוח הלאומיות השונים.	
תאריך אבחנה	תאריך תחילת המחלה	
טיפולים רפואיים	פענוח אובייקט זה יבוצע במסמכי ילד נכה בלבד. אובייקט זה יכול את השדות הבאים: קוד ותיאור הטיפול מתוך טבלת טיפולים רפואיים בקטלוג, תאריך התחלה, תאריך סיום (אם מתועד) ותדירות הטיפול, למשל 5 פעמים בשבוע (שדה מספרי ושדה יחידות). האובייקט קיים בחלק מהמסמכים ולא בכלם.	
איבר	טבלת איברים	
צד של האיבר	ימין, שמאל, דו-צדדי וכו'	
התמחויות	יש להבין את המסמך ולזהות את תחומי ההתמחות הרלוונטיים לבעיה הרפואית שמוצגת במסמך סיווג זה משמש לסינון המסמכים המוצגים לרופאים בוועדות. על המפענח להפעיל שיקול דעת בשאלה אילו מומחים היו רוצים לקרוא את המסמך הנתון, אילו ישבו בוועדה הרפואית.	
שם רופא	טבלת רופאים	הביטוח הלאומי לא יספק לחברה רשימה של רופאים במדינת ישראל. על החברה לייצר רשימה כזו עם הזמן,

10.0



מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
		כאשר המזהה החד-ערכי (אבל לא חד-חד-ערכי) של כל רופא הוא מספר הרישיון שלו או מספר תעודת המומחה שלו (כולל התמחות).
מספר רישיון רופא	טבלת רופאים	כנ"ל
מספר רישיון מומחה		כנ"ל
התמחות רופא		כנ"ל

3.9.10.6 פענוח רפואי בקטגוריה אבחון

מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
זהות פניה (זהות המבוטח)	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
תאריך אירוע	בתחום עסקי – נפגעי עבודה	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה.
תאריך מסמך – התאריך שבו נוצר המסמך במקור		ולידיות תאריך. תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
מתאריך אבחנות		ולידיות תאריך
	רשימת האבחנות הרפואיות במסמך. יתכנו במסמך מספר אבחנות חיפוש בטבלאות ICD במקרים רבים נדרשים לחפש את האבחנות במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט, מאחר ואין אחידות בהגדרות בין הביטוח הלאומיות השונים.	
תאריך אבחנה	תאריך תחילת המחלה	
טיפולים רפואיים	פענוח נתון זה יבוצע רק במסמכים פענוח אובייקט זה יבוצע במסמכי ילד נכה בלבד. אובייקט זה יכלול את השדות הבאים: קוד ותיאור הטיפול מתוך טבלת טיפולים רפואיים בקטלוג, תאריך התחלה, תאריך סיום (אם מתועד) ותדירות הטיפול, למשל 5 פעמים בשבוע (שדה מספרי ושדה יחידות). האובייקט קיים בחלק מהמסמכים ולא בכלם.	
איבר	טבלת איברים	
צד של האיבר	ימין, שמאל, דו-צדדי וכו'	
התמחויות	יש להבין את המסמך ולזהות את תחומי ההתמחות הרלוונטיים לבעיה הרפואית	

10.0



מפתוח ופענוח שדות מהמסמך	הערות	בדיקות תקינות
	שמוצגת במסמך סיווג זה משמש לסינון המסמכים המוצגים לרופאים בוועדות. על המפענח להפעיל שיקול דעת בשאלה אילו מומחים היו רוצים לקרוא את המסמך הנתון, אילו ישבו בוועדה הרפואית.	
שם רופא	טבלת רופאים	הביטוח הלאומי לא יספק לחברה רשימה של רופאים במדינת ישראל. על החברה לייצר רשימה כזו עם הזמן, כאשר המזחה החד-ערכי (אבל לא חד-חד-ערכי) של כל רופא הוא מספר הרישיון שלו או מספר תעודת המומחה שלו (כולל התמחות). כך גם בשאר סוגי המסמכים הרפואיים.
מספר רישיון רופא	טבלת רופאים	כנ"ל
מספר רישיון מומחה		כנ"ל
התמחות רופא		כנ"ל

כ.ו.



3.9.10.7 פענוח רפואי בקטגוריה כללי

שדות מהמסמך ומפתוח ופענוח	הערות	בדיקות תקינות
זהות פניה (זהות המבוטח)	השוואה לטבלת מבוטחים	בדיקת ס.ב זהות – תקינות שם משפחה ושם פרטי
זהות מסמך	זהות שיש לה קשר למבוטח או המבוטח בעצמו. השוואה לטבלה	בדיקת ס.ב זהות תקינות שם משפחה ושם פרטי
תאריך אירוע	בתחום עסקי – נפגעי עבודה	תאריך אירוע קטן או שווה מתאריך ההגשה בתעודת המשלוח
שם מסמך –	בחירה מתוך קטלוג	שם מסמך / סוג חייב להופיע בטבלה.
תאריך מסמך – התאריך שבו נוצר המסמך במקור		ולידיות תאריך. תאריך המסמך לא יכול להיות מאוחר יותר מתאריך קבלת המסמך בלשכת הסריקה.
מתאריך		ולידיות תאריך
אבחנות	רשימת האבחנות הרפואיות במסמך. יתכנו במסמך מספר אבחנות חיפוש בטבלאות ICD במקרים רבים נדרשים לחפש את האבחנות במנועי חיפוש חיצוני באינטרנט, מאחר ואין אחידות בהגדרות בין הביטוח הלאומיות השונים.	
תאריך אבחנה	תאריך תחילת המחלה	
טיפולים רפואיים	פענוח אובייקט זה יבוצע במסמכי ילד נכה בלבד. אובייקט זה יכלול את השדות הבאים: קוד ותיאור הטיפול מתוך טבלת טיפולים רפואיים בקטלוג, תאריך התחלה, תאריך סיום (אם מתועד) ותדירות הטיפול, למשל 5 פעמים בשבוע (שדה מספרי ושדה יחידות). האובייקט קיים בחלק מהמסמכים ולא בכלם.	
איבר	טבלת איברים	
צד של האיבר	ימין, שמאל, דו-צדדי וכו'	
התמחויות	יש להבין את המסמך ולזהות את תחומי ההתמחות הרלוונטיים לבעיה הרפואית שמוצגת במסמך סיווג זה משמש לסינון המסמכים המוצגים לרופאים בוועדות. על המפענח להפעיל שיקול דעת בשאלה אילו מומחים היו רוצים לקרוא את המסמך הנתון, אילו ישבו בוועדה הרפואית.	
שם רופא	טבלת רופאים	הביטוח הלאומי לא יספק לחברה רשימה של רופאים במדינת ישראל. על החברה לייצר רשימה כזו עם הזמן, כאשר המזהה החד-ערכי (אבל לא חד-חד-ערכי) של כל רופא הוא מספר הרישיון שלו או מספר תעודת המומחה שלו (כולל התמחות). כך גם בשאר סוגי המסמכים הרפואיים.
מספר רישיון רופא	טבלת רופאים	כנ"ל
מספר רישיון מומחה		כנ"ל
התמחות רופא		כנ"ל

10.0



3.10 שליחת תוצרי העבודה לביטוח הלאומי

- 3.10.1 בסיום תהליכי הסריקה, המפתוח, הפענוח וה- OCR יש לשדר את התוצרים ודוחות ביצוע למערכת תבל באמצעות ממשקי יישומי WS ו/או בכספת, כמפורט להלן ובמפרט לטיפול במסמכי תבל **בנספח 3**.
- 3.10.2 בתהליך שליחת המסרים יתקבלו משובים על מסרים שהצליחו ועל מסרים שגויים. על חברת הסריקה לבדוק את המסרים השגויים, לתקן את השגיאות ולשגר מחדש.
- 3.10.3 המשלוח יבוצע על בסיס ימי ומספר פעמים בכל יום.
- 3.10.4 מבנה הקבצים יהיה בהתאם לסכמה XSD שתועבר לחברת הסריקה מראש.
- 3.10.5 מעטפות המסמכים / תיקים בארגזים – נשארות בחברת הסריקה לביעור לאחר חודשיים. בשלב המעבר הראשוני יתכנו מקרים בהם הסניף ידרוש להחזיר את הארגז בשלמותו לסניף.
- 3.10.6 קבצי הפלט משודרים בכספת כפי שהוגדרו.
- 3.10.7 דוחות משלוח + תעודת משלוח – יועברו בשידור בכספת.
- 3.10.8 יש להפיק דוחות ביצוע לכל משלוח של חומר שבוצע בחברת הסריקה והועבר לביטוח הלאומי.
- 3.10.9 דוגמאות והנחיות נוספות לנושא הדוחות ראה מפרט אפיון מסמכי תבל בנספח 3.

3.1.1 המרה למבנה מסמכי גמלאות ב-ADA

3.11.1 כלי

3.11.1.1 לצורך תאימות, הביטוח הלאומי מבקש לקלוט את כל או חלק מתוצרי העבודה בתבל גם כמסמכי גמלאות במערכת ADA.

3.11.1.2 התשלום עבור השירות הזה יהיה כלול במחיר המפתוח והפענוח של מסמכי תבל.

3.11.2 מטרות:

3.11.2.1 מדובר בסוגי החומרים הבאים - מעטפות ותיקים פיסיים בלבד.

3.11.2.2 המרת הקבצים - הפניות והתיקים שנסרקו ונשלחים כמסרים למערכת תבל בנוסף לשידור לתבל יש להמר אותם לקובצי PDF ולהפיק מהמפתוח קובץ מפתחות במבנה דומה למסמכי גמלאות – ולשדר בכספת במחיצת המרת מסמכי תבל. במחיצה זו יהיו גם קבצי תעודות המשלוח.

3.11.2.3 המרת קודי המסמך – בתבל משתמשים בקודי סוגי מסמך שונים משל קודי סוגי המסמך בגמלאות. מצ"ב טבלת המרה לקודי המסמך בקובץ נפרד.

3.11.3 השדות הנדרשים להמרה

שם שדה	אורך השדה	הערות
קוד גמלה	2	המרה נכות מעבודה – קוד 11 נכות כללית – קוד 33
סוג המסמך	3	המרה מול טבלה המצורפת



3.12 המרה של קבצים דיגיטליים

3.12.1 כללי

- 3.12.1.1 על חברת הסריקה לטפל בקליטה, המרה של קבצים ומסמכים דיגיטליים מסוגים שונים בהתאם למפורט בסעיף זה (סעיף 3.12 על כל סעיפיו).
- 3.12.1.2 סוגי הקבצים הדיגיטליים מפורטים בסעיף 3.2.5 לעיל וכמפורט להלן.
- 3.12.1.3 התשלום כל הפעולות המוגדרות בסעיף זה (סעיף 3.12 על כל סעיפיו) יהיה לפי מחיר המרת מסמכים דיגיטליים.

3.12.2 תהליכי קליטה, רישום והכנה של קבצים דיגיטליים

- 3.12.2.1 הורדת הקבצים מהכספת של הביטוח הלאומי להתקן ניד, העברת הקבצים למחשב ייעודי, הלבנתם ובדיקתם.
- 3.12.2.2 העברת הקבצים המולבנים לדיסק און קי.
- 3.12.2.3 העתקת הקבצים למערכת הייצור.
- 3.12.2.4 קליטת הקבצים בהתאם לסוגי החומר לפרויקט הרלוונטי.
- 3.12.2.5 תיעוד ורישום החומרים, המסמכים והכמויות במערכת הממוחשבת של הזוכה.

3.12.3 המרת תיקים רפואיים שהתקבלו מקופות החולים או מכל גורם אחר

- 3.12.3.1 מידי יום מועברים קבצים של תיקים רפואיים של מבוטחים שפקידי התביעות הזמינו מקופות החולים. קבצים אלה נקלטים בשלב הראשון במערכת ADA ומיוצאים לחברת הסריקה עם מפתחות המסמכים.
- 3.12.3.2 הקבצים נשלחים לתיקייה עם קובץ מפתחות TXT של רשימת המקרים שבתיקים הרפואיים וביחד נשלחים קבצי תמונות TIF / PDF עבור כל מקרה מתוך הרשימה.
- 3.12.3.3 יש לבצע התאמת ראשונית של הכמויות.
- 3.12.3.4 יש לבצע המרה לפורמט של XML של תבל בהתאם למבנה הסכמה XSD של תבל ולשדר למערכת תבל.
- 3.12.3.5 יש להמיר את הקודים של: קופות החולים, קודי הגמלה וקודים נוספים לפי טבלת המרה לקודים של תבל.
- 3.12.3.6 על חברת הסריקה להמיר ולארוז את הקבצים המגיעים בפורמט PDF ביחד עם המפתוח, בפורמט קובץ XML, בהתאם לסכמה מפורטת שתועבר לזוכה.
- 3.12.3.7 בנוסף יש להכין קובץ דוחות של נתוני המשלוח ולשלוח בכספת לתיקייה תעודות משלוח-תבל.

3.12.4 אריזת ושליחת התוצרים

- 3.12.4.1 על חברת הסריקה לשגר את התיקים הרפואיים באמצעות שירותי W.S מדי יום



4. פרק המימוש (M)

4.0 הסעיף מבוטל (N)

4.1 פרוט מומחיות, ניסיון ויכולות מקצועיות (S)

על כל מציע שמשתתף בסל אחד או בשני הסלים לצרף להצעה מסמך מודפס (לא בכתב יד) הכולל מענה מלא ומפורט לכל הסעיפים המפורטים בסעיף זה (סעיף 4.1 על כל סעיפיו) ולצרף להצעתו כנספח 4.1, כמפורט להלן.

בנוסף, המציע רשאי לצרף להצעתו פרופיל חברה, נספחים טכניים ומידע נוסף להבהרת והרחבת תשובתו בנוגע לניסיונו, מעמדו בשוק בארץ, יכולות מקצועיות, שיטות עבודה וכדו'. כל הנספחים האלה יועלו כקובץ PDF להתקן זיכרון נייד, שיצורף למעטפה מס' 2 (הצעה ניהולית-טכנית).

4.1.1 פרוט ניסיון והתמחות במתן השירותים

על המציע לפרט את ניסיונו ומומחיותו במתן השירותים העיקריים הנדרשים במכרז, בהתאם לפרוט הבא:

- 4.1.1.1 שירותי הכנה, סריקה ומפתוח של תיקים, מסמכי נייר וקבצים דיגיטליים.
- 4.1.1.2 פענוח מסמכים וקבצים, בנוסף לביצוע מפתוח בסיסי, כגון: פענוח מסמכי שטר, מסמכי כוח אדם או כל סוג מסמך אחר (לא רפואי), שכולל קריאת תוכן המסמך, זיהוי וסיווג סוג המסמך, חילוץ נתונים מבוקשים מהמסמך לפי סיווג המסמך ודרישות האפיון ובניית קבצי פלט בהתאם למסמכי האפיון.
- 4.1.1.3 שימוש בכלים אוטומטיים, טכניקות ושיטות AI לסיוע במפתוח ופענוח מסמכים.
- 4.1.1.4 יכולות סריקה מיוחדת LF ו/או סריקה עילית של תמונות, שרטוטים, מפות ברובח של עד 150 ס"מ ללא מגבלת אורך, חומר ארכיוני ישן ומסמכים בפורמטים מיוחדים.
- 4.1.1.5 ביצוע OCR למסמכים סרוקים כולל טיוב והגהה.
- 4.1.1.6 הפעלת "חדרי דואר" לטיפול במסמכים המתקבלים מהציבור הרחב בערוצים שונים, כגון: מכתבים בדואר רגיל, דואר אלקטרוני, בפקס ו/או בערוצים אחרים.



4.1.2 פרוט ניסיון, התמחות ויכולות מקצועיות בפענוח מסמכים רפואיים

הערה: סעיף זה רלוונטי למציעים שמשותפים בסל תבל

- 4.1.2.1 פרוט ניסיון קודם, מומחיות ויכולות המקצועיות בפענוח מסמכים ותיקים רפואיים, במתכונת דומה למתכונת הנדרשת במכרז. יש לפרט שמות של לקוחות, היקפים ולפרט את השירותים הספציפיים שניתנים להם בנושא פענוח רפואי.
- מובהר בזאת, שמסמכי מנהלה, חשבונות, כוח אדם, כספים וכדו' של בתי חולים, קופות חולים ומוסדות רפואיים אינם רלוונטיים למכרז זה ואינם נחשבים כשירות פענוח רפואי.
- 4.1.2.2 פרטים על הניסיון קודם ויכולות מקצועיות של קבלני המשנה לנושא פענוח רפואי, ככל שמוצעים במכרז. יש לפרט ניסיון קודם ויכולות מקצועיות של כל קבלן משנה שמוצע במכרז לנושא פענוח רפואי
- 4.1.2.3 תיאור כללי של מתודולוגית העבודה המוצעת לטיפול במסמכים רפואיים, מקבלתם בחברה ועד שליחת תוצרי הפענוח על פי הנדרש במכרז.
- 4.1.2.4 המציע יפרט באופן כללי שיטת בקרת האיכות וטיוב הנתונים בתחום הפענוח הרפואי שהוא מיישם אצלו, לכל אורך שלבי העבודה.
- 4.1.2.5 המציע יפרט בקצרה את משאבי כוח האדם שעומדים לרשותו לביצוע פענוח רפואי, כגון: היקפי כוח אדם, כישורי העובדים (לדוגמא: ידיעה טובה של השפה העברית והאנגלית, הבנה של מסמכים רפואיים, הבנת המונחים הרפואיים, יכולת חיפוש באינטרנט), ניסיון קודם, תהליכי גיוס ומיון כוח אדם, תהליכי הכשרה וריענון בתחום הספציפי של פענוח רפואי, פרויקטים מייצגים.
- 4.1.2.6 יכולות רלוונטיות נוספות לפענוח רפואי – יפורט על ידי המציעים.

4.1.3 שימוש בכלי בינה מלאכותית ו/או כלים לפענוח אוטומטי של מסמכים רפואיים.

המציע יפרט האם הוא עושה שימוש בכלי בינה מלאכותית ו/או כלים אחרים לפענוח אוטומטי, לאוטומציה ו/או טיוב תהליכי פענוח מסמכים רפואיים, בהתאם לפרוט הבא:

- 4.1.3.1.1 יש לפרט באילו כלים ספציפיים המציע משתמש.
- 4.1.3.1.2 יש לתאר כל כלי כאמור. מה עושה בדיוק וכיצד מסייע בתהליך הפענוח הרפואי.
- 4.1.3.1.3 מידת הגמישות של הכלים הללו ואפשרויות התאמת הכלים לצרכים הייחודיים במכרז זה.
- 4.1.3.1.4 משך הזמן שהכלים האמורים פועלים בחברת הסריקה.
- 4.1.3.1.5 פרוט הניסיון המצטבר שיש למציע עם הכלים הללו, ככל שיש.
- 4.1.3.1.6 פרוט מגבלות וחסרונות בשימוש בכלים הללו



4.1.3.1.7 פרטים על מדדי ביצוע ושיפור תהליכי שמושג באמצעות הכלים הללו, בהתייחס בין היתר להספק הפענוח הידני, כאמור בסעיף 0.8.2.5.

4.1.3.1.8 המציע רשאי לפרט פתרונות שלו או פתרונות צד ג' שידועים לו, גם אם טרם התחיל להשתמש בהם באופן שוטף, אולם יש להבהיר במדויק מה הסטטוס של כל כלי כזה, האם נמצא ברשות המציע אם לאו.

4.1.4 משאבי כוח אדם

4.1.4.1 פרטים על משאבי כוח האדם שעומדים לרשותו במתן השירותים, בחלוקה להכנה, סריקה, מפתוח, פענוח רגיל, פענוח רפואי, בקרת איכות, מתכנתים, אבטחת מידע וכדו'.

4.1.4.2 מספר העובדים הכולל בסה"כ המועסק בלשכת הסריקה.

4.1.4.3 פרטים על מערכי גיוס כוח אדם, סינון, בדיקות, הכשרה מקצועית, תוכניות הדרכה, חונכות וכדו' שהמציע מפעיל ומיישם בלשכת השירות.

4.1.4.4 יכולות רלוונטיות נוספות בנושא של משאבי אנוש.

4.1.5 פרטים על אמצעי הייצור ומערכת תוכנה לניהול הייצור

4.1.5.1 פרטים על מערך הסורקים התעשייתיים שעומד לרשות המציע בלשכת השירות.

4.1.5.2 פרטים על יכולות טיוב איכות וחדות התמונה הסרוקה.

4.1.5.3 פרטים על סורקי LF, סורקים עיליים פלנטריים, סורקים ידניים, מכונות להמרת סרטי מיקרופילים לקובצי Image, מכונות להפקת תדפיסים מסרטי מיקרופילים וציוד עזר אחר.

4.1.5.4 מערכי גיבוי ותחזוקה במקרה של תקלות, אחזקה שוטפת או השבתות של ציוד הסריקה מכל סיבה שהיא.

4.1.5.5 יכולת לתגבר ולהרחיב את מערך הייצור בתוך זמן קצר (שבועות ספורים) במקרה הצורך.

4.1.5.6 פרטים על מערכת התוכנה לניהול רצפת הייצור ותמיכה בכלל תהליכי העבודה בחברה, באינטגרציה מלאה עם מערכת בקרת האיכות בחברה.

4.1.5.7 המציע יפרט יכולות הפקת דוחות, סיכומים ומידע ניהולי על בסיס יומי/שבועי/חודשי ועל פי דרישה. יש לצרף דוגמאות אחדות.

4.1.5.8 המציע יפרט האם ביכולתו לספק ללקוח גדול כדוגמת הביטוח הלאומי ממשק BI לצורך התחברות למערכת ניהול הייצור של הזוכה לקבלת מידע בזמן אמת אחר סטטוס הטיפול בעבודות ובחומרים של הלקוח.

4.1.5.9 המציע יפרט אופן ביצוע מעקב ובקרה שוטפת לכל אורך קו הייצור.

4.1.5.10 המציע יפרט יכולות רלוונטיות נוספות בנושא של אמצעי ייצור.



4.1.6 פרטים על אתרי הייצור

על המציע לפרט את כל אתרי הייצור שברשותו, ולפרט בקצרה את אמצעי הביטחון, הבטיחות והאבטחה, הפועלים בהם, בהתאם לפרוט הבא:

- 4.1.6.1 הפרוט של כל אתר יכלול: מיקום בארץ, שטח כולל במ"ר, הייעוד העיקרי של כל אתר, סה"כ עובדים (המועסקים במתן שירותי הסריקה והפענוח) בכל אחד מהאתרים בנפרד.
- 4.1.6.2 בדירוג האיכות יינתן יתרון לפריסה ארצית של אתרי הייצור.
- 4.1.6.3 אתרי חברת הסריקה חייבים לעמוד בכל דרישות הביטחון המפורטות בסעיף 4.2.
- 4.1.6.4 על המציע לפרט בקצרה את אמצעי הביטחון, האבטחה והבטיחות שהוא מפעיל באתרי הייצור והאחסון. יש לפרט מה קיים ומה לא קיים, לרבות בין היתר:
- א. שמירה ואבטחה פיזית 7 X 24 כל ימות השנה.
 - ב. דלתות פלדה (פלדלת) בכל הכניסות לאתר.
 - ג. מידור אזורי פעילות.
 - ד. מערכות גילוי עשן וכיבוי אש.
 - ה. מערכת גילוי פריצה.
 - ו. בקרת כניסה ויציאה – מניעת כניסה של גורמים בלתי מורשים לאתרי העבודה, האחסון והשינוע, לרבות אינטרקום, מערכת זיהוי תג אלקטרוני ו/או זיהוי ביומטרי למניעת כניסה של גורמים בלתי מורשים ללשכת הסריקה.
 - ז. מצלמות אבטחה המכסה את כל האתרים עם קישור למוקד בטחון מתאים בחברה בכל שעות הפעילות וגם לחברת אבטחה חיצונית מחוץ לשעות הפעילות.
 - ח. מערכת אזעקה המחוברת למוקד אבטחה המאויש 24 X 7.
 - ט. מערכת לגילוי ומניעת נזקי הצפות או לחילופין נקיטת אמצעים למניעת נזקים במקרה של הצפות.
 - י. אמצעי ביטחון ומיגון נוספים, ככל שקיימים – יפורט על ידי המציע.
- 4.1.6.5 נדרש שהזוכה יקצה מתחם/מתחמים ייעודי באזור נפרד, ממודר וסגור לעבודות של הביטוח הלאומי עם עובדים קבועים ואמצעי ייצור ייעודיים, לכל אורך תקופת ההתקשרות. הכניסה למתחם המשרת את הביטוח הלאומי תורשה רק לעובדים שיקבלו הרשאה לטפל בחומרים של הביטוח הלאומי. המציע יפרט האם הוא יכול לעמוד בדרישה האמורה.

10.0



4.1.7 פרטים על יכולות התאוששות והמשכיות עסקית (DRP)

- 4.1.7.1 על המציע לפרט האם יש לו אתר גיבוי DRP זמין, פעיל ומצויד, למקרה שאתר הייצור הראשי מושבת לתקופה שעולה על 24 שעות או מספר ימים בגלל אסון מכל סיבה שהיא, כגון: שריפה, הצפה, טרור, נזקי מלחמה, רעידת אדמה, תקלת חשמל כללית וכדו' ?
- 4.1.7.2 נדרש שאתר הגיבוי DRP המיועד יהיה במרחק פיזי של לפחות 5 ק"מ מאתר הייצור המרכזי. יש לפרט את מיקום אתר DRP המיועד.
- 4.1.7.3 האם אתר הגיבוי פעיל בשגרה ומשמש כאחד מאתרי הייצור בלשכת הסריקה או כאתר גיבוי קר למצב חירום שאינו פעיל במתן שירותי סריקה בשגרה או פתרון אחר ?
- 4.1.7.4 בתוך כמה זמן ניתן להעביר את פעילות הייצור מהאתר המושבת לאתר הגיבוי DRP ובתוך כמה זמן המציע מתחייב להרחיב את יכולות הייצור באתר הגיבוי ?
- 4.1.7.5 יכולת הייצור הכוללת באתר DRP, פרוט אמצעי הייצור הקיימים באתר הגיבוי (DRP).
- 4.1.7.6 פרטים על היערכות ותוכנית המציע להמשך מתן השירות ללקוחות במקרה של Disaster באתר הייצור הראשי.

4.1.8 פרטים על תשתיות המחשוב, מערכי גיבוי ושחזור ואבטחת מידע

- על המציע לפרט את תשתיות המחשוב, מערכי גיבוי ושחזור נתונים ואבטחת מידע שהוא מפעיל בלשכת הסריקה, בהתאם לפרוט הבא:
- 4.1.8.1 על המציע להפעיל חדר שרתים נפרד, מאובטח וממודר שהגישה אליו תורשה אך ורק למורשי כניסה בעלי כרטיס זיהוי אישי/ביומטרי.
- 4.1.8.2 המציע יתאר בקצרה את תשתיות המחשוב הפועלות בחברת הסריקה, לרבות: שרתים, תחנות עבודה, בסיסי נתונים, מערכות הפעלה, מערכי אחסון נתונים, נפחי אחסון, רשתות תקשורת, מידור והפרדה בין מערך המחשוב המשרת את עבודות הביטוח הלאומי ליתר הלקוחות של המציע, קישוריות לאינטרנט (חובה בפענוח רפואי) ואמצעים אחרים.
- 4.1.8.3 המציע יפרט תצורה של תחנת עבודה אופיינית המשמשת למפתוח ופענוח מסמכים רפואיים ו/או מסמכים מורכבים אחרים, כגון: תצורת מחשב, מסך, מערכת הפעלה, אמצעי הגנה וכדו'.
- 4.1.8.4 על המציע לפרט את מערכי הגיבוי והשרידות האוטומטיים (Hot-Backup) עבור תשתיות המחשוב, במקרה של תקלה משביתה בשרתים, ברשת התקשורת, במערך האחסון וכדו'.



- 4.1.8.5 על המציע לגבות את כל תוצרי העבודה (קבצי התמונה, הפענוח ומפתוח) באופן שוטף יומיומי ולהחזיק גיבוי למשך לפחות שלושה חודשים על דיסקים או קלטות במקום מוגן ומאובטח. על המציע לפרט את מערכי גיבוי הנתונים הקיימים אצלו.
- 4.1.8.6 על המציע לפרט בקצרה את מערכי אבטחת המידע והגנות הסייבר שהוא מפעיל על פי דין ועל מנת לעמוד בהנחיות אבטחת המידע המוגדרות בסעיף 4.2.

4.1.9 פרטים על מערך ניהול ובקרת האיכות

על המציע לפרט את מערך ניהול ובקרת האיכות הפועל אצלו, בהתאם לפרוט הבא:

- 4.1.9.1 מבנה ארגוני של מחלקת ניהול האיכות.
- 4.1.9.2 פרטים על היקף כוח האדם בתחום של בקרת האיכות.
- 4.1.9.3 פרטים על מנהל מחלקת בקרת האיכות : שם מלא, הכשרה מקצועית, ניסיון, וותק בתחום, היקף המשרה, הסמכות מקצועיות בתחום האיכות וכדו'.
- 4.1.9.4 תיאור קצר של מתודולוגית ניהול האיכות, נהלי בקרת איכות עיקריים, מדדי איכות, בקורות אוטומטיות וידניות וכדו' הנהוגים אצלו במתן השירותים לכל אורך קו הייצור וניהול רצפת הייצור.
- 4.1.9.5 המציע יצרף דוגמאות של דוחות בקרת איכות לנספח 4.1
- 4.1.9.6 המציע יפרט פרטים רלוונטיים נוספים לנושא בקרת איכות.

4.1.10 עמידה בתקנים רלוונטיים

על המציע לפרט האם הוא מוסמך לתקנים הבאים. יש לצרף צילומים של תעודות הסמכה לנספח 0.6.1.4, וזאת בנוסף לתקן ניהול איכות שנדרש כתנאי סף במכרז.

- 4.1.10.1 תקן ניהול סביבתי ISO 14001.
- 4.1.10.2 תקן אבטחת מידע ISO 27001.
- 4.1.10.3 תקן לניהול אבטחת מידע רפואי ISO 27799.
- 4.1.10.4 תקן ISO 22301 – DRP.
- 4.1.10.5 תקן איכות סביבה לשירותי מחזור (נייר).
- 4.1.10.6 תקנים אחרים שרלוונטיים לשירותים הנדרשים במכרז זה – יפורט על ידי המציע.



4.1.11 גמישות, מענה מהיר לשינויים, גידול בהיקפים ופרויקטים חדשים

- 4.1.11.1 המציע יפרט בקצרה אופן ההיערכות והטיפול בפרויקט חדש שהוא נדרש לבצע על פי דרישת הביטוח הלאומי, לרבות: שירותי ייעוץ, ניתוח הדרישות, ניתוח מערכת, פיתוח מערכי בדיקות לוגיות ואחרות, מנגנוני בקרה, בניית "פס ייצור" Workflow לפרויקט הכולל אפליקציות ותמיכה מתאימה במערכת לניהול רצפת הייצור ובמערכות הבקרה, ביצוע טסטים ונושאים נוספים.
- 4.1.11.2 הביטוח הלאומי נדרש לעתים מזומנות לערוך שינויים שונים במפרטי הסריקה ובפרויקטים השונים אם בגלל שינויי חקיקה, פיתוח שירותים חדשים, שינויים בטפסים, שדרוג ופיתוח מערכות מידע חדשות וכדו', תוך לוח זמנים קצר ודוחק. המציע יפרט בקצרה את היכולות העומדות לרשותו במתן שירות גמיש, איכותי שמותאם לדרישות המרובות, התכופות והמשתנות של הביטוח הלאומי, לכל אורך תקופת ההתקשרות.
- 4.1.11.3 המציע יפרט משך הזמן המוערך לפי דעתו ואופן ההיערכות לביצוע כלל השירותים הנדרשים במכרז, אם ייבחר כזוכה, הן בסל שוטף והן בסל תבל.
- 4.1.11.4 המציע יפרט דגשים, אמצעים ויתרונות בהצעתו שעשויים לאפשר מענה גמיש ומהיר לגידול בהיקפי העבודה שהביטוח הלאומי מוסר לזוכה לביצוע, בפרט בנושא פענוח מסמכים רפואיים, מפתוח ופענוח רגיל.



4.2 דרישות ביטחון, אבטחת מידע והגנת סייבר (M)

4.2.1 כללי

- 4.2.1.1 ההנחיות והדרישות המוגדרות להלן הן בנוסף לדרישות ולהתחייבויות המוגדרות בפרק המנהלה בסעיף 0.14 (שמירת סודיות והגנת הפרטיות) ובנוסף להוראות הדין הרלוונטיות.
- 4.2.1.2 נדרש שהמציע יעסיק קב"ט או נאמן ביטחון בחברת הסריקה באופן קבוע.
- 4.2.1.3 בנוסף לקב"ט, נדרש שהמציע יפעיל מומחי אבטחת מידע והגנת סייבר (מומחי תוכנה) לצורך התקנה, תחזוקה, ניהול שוטף, ניטור ומעקב את מערכות אבטחת המידע והגנת הסייבר וטיפול בכל אירוע אבטחתי או חשש לפריצה או דחיפה של מידע.
- 4.2.1.4 הזוכה מתחייב ליישם ולמלא בקפדנות את כל דרישות אבטחת המידע, הביטחון והגנת סייבר המפורטות במכרז זה ולפעול בהתאם להנחיות ולעדכונים השוטפים של מנהל חטיבת אבטחת המידע ושמירת הפרטיות בביטוח הלאומי שיועברו לזוכה, וזאת לכל אורך תקופת ההתקשרות, בכפוף למילוי כל התחייבויות הזוכה על פי מכרז זה ובנוסף להוראות הדין הרלוונטיות.
- 4.2.1.5 על הזוכה וכל מי מטעמו לשמור על חיסיון של כל המידע השייך לביטוח הלאומי וליישם כלי אבטחת מידע מתאימים במאגרים המכילים מידע הנוגע לצנעת הפרט בהתאם להוראות ההסכם והוראות כל דין.
- 4.2.1.6 מנהל חטיבת אבטחת המידע ושמירת הפרטיות ו/או מנהל חטיבת סייבר, בדיקות חוסן וחדשנות בביטוח הלאומי יהיו רשאים לערוך ביקורות ו/או סקרי אבטחה ו/או בדיקות חדירות/חוסן באתרי הזוכה, כדי לסקור את תהליכי העבודה ולוודא שהחומר של הביטוח הלאומי מוחזק ומוגן, כמתחייב עפ"י דרישות אבטחת המידע, התקנות והנהלים.
- סקרי אבטחת המידע יבוצעו בתיאום מראש עם הזוכה. דוח הבדיקה עם פרוט הממצאים יועבר לזוכה והזוכה יתחייב לתקן את כל הטעון תיקון בתוך 30 יום.
- 4.2.1.7 מודגש ומובהר בזאת, כי כל דרישות אבטחת המידע בסעיף זה ובסעיפים אחרים במכרז מחייבות את הזוכה ואת קבלני המשנה המוצעים מטעמו, עובדיהם וכל מי מטעמם.
- הזוכה יהא אחראי כלפי הביטוח הלאומי שכל דרישות אבטחת המידע יקוימו בקפדנות על ידי עובדיו, קבלני משנה מטעמו ועובדיהם וכל מי מטעמו שפועל במסגרת מימוש מכרז זה.
- 4.2.1.8 הביטוח הלאומי יהיה רשאי לעדכן את הנחיותיו בנושא מעת לעת והזוכה מתחייב לבצע את כל הפעולות הנדרשות כדי לעמוד בהן וזאת תוך פרק זמן של עד 30 יום.



4.2.2 דרישות אבטחת מידע - דגשים

- 4.2.2.1 הזוכה ומי מטעמו מתחייבים לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת את תוכנם ופרטיהם של המסמכים שיימסרו לו על ידי הביטוח הלאומי ולאפשר גישה אליהם אך ורק לעובדיו ומורשיו שיעסקו במתן השירותים על פי מכרז זה.
- 4.2.2.2 הזוכה ומי מטעמו מתחייב שלא לגלות במישרין או בעקיפין את המידע או כל חלק ממנו לצד שלישי כלשהו ולא לעשות בו כל שימוש במישרין או בעקיפין, אלא כנדרש לצורך ביצוע מכרז זה; הוא מתחייב לנקוט את כל אמצעי הזהירות הנדרשים כדי למנוע גישה של צד שלישי כלשהו למידע בכל צורה שבה יהיה אגור, שלא באישור מראש ובכתב של גורם מוסמך בביטוח הלאומי, וזאת למעט מידע המצוי בנחלת הכלל או מידע שיש למסור עפ"י דין.
- 4.2.2.3 הזוכה יתחייב לדאוג לכך, שלא יתבצעו שינויים כלשהם במידע, במסמכים, בקבצים שיימסרו לו או בתוצרי העבודה על פי מכרז זה.
- 4.2.2.4 הזוכה וקבלני המשנה מטעמו אינם מוסמכים להוציא פלטים/מסמכים כלשהם משרדי הזוכה, הנוגעים למתן השירותים המבוקשים על פי הסכם זה, ללא קבלת אישור בכתב על ידי נציג הביטוח הלאומי ועל פי שיקול דעתו המוחלט.
- 4.2.2.5 על הזוכה וקבלני המשנה מטעמו לשמור על חיסיון הפרט וליישם כלי אבטחת מידע מתאימים במאגרים המכילים מידע הנוגע לצנעת הפרט בהתאם להוראות ההסכם והוראות כל דין.
- 4.2.2.6 הזוכה אחראי לבטיחות המידע, מהימנותו ושמירה על סודיותו. הזוכה מתחייב לנקוט בכל האמצעים הדרושים לשמירתם ואחסונם הבטוח של כל המסמכים ו/או הנתונים ו/או מצעי המחשב שיימסרו לו על ידי הביטוח הלאומי או שיופקו על ידו במהלך מתן השירות לביטוח הלאומי, במקום מוגן ומאובטח ולהשיבם לביטוח הלאומי כשהם תקינים ושלמים כפי שנמסרו לו, הכול בכפוף ובהתאמה מלאה לכל החוקים והדינים הנוגעים לאחזקת מידע אישי או מידע אחר לפי חוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981 ועפ"י תקנות הגנת הפרטיות, המפרטות בין היתר, את תנאי החזקת המידע ושמירתו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הזוכה לבצע את כל דרישות מנהל חטיבת אבטחת המידע ושמירת הפרטיות בביטוח הלאומי.
- 4.2.2.7 על הזוכה להבטיח שהחומרים והמידע של הביטוח הלאומי (לרבות מידע אישי על מבוטחים) ינוהל באופן המבטיח שלמות, חיסיון וזמינות הנתונים ושימוש מבוקר בהם, וליישם הגנה של משאבי מערכות המחשב והתקשורת (מתקנים, חומרה, תוכנה ונהלים) ועל הנתונים המאוחסנים בהם, על פי הסטנדרטים המקצועיים המקובלים, כל עוד המידע נמצא ברשותו ובאחריותו.

ל.ו.



- 4.2.2.8 על הזוכה וקבלני המשנה מטעמו לעשות שימוש בכלים המבטיחים שכל המידע של הביטוח הלאומי, בפרט מידע אישי, ינוהל באופן המבטיח שלמות, חיסיון וזמינות הנתונים ושימוש מבוקר בהם, וליישם הגנה של משאבי מערכות המחשב והתקשורת (מתקנים, חומרה, תכנה ונהלים) על הנתונים המאוחסנים בהם, על פי המקובל.
- 4.2.2.9 החומרים הפיזיים לפני הסריקה, במהלך הסריקה ולאחריה יוחזקו במקום מאובטח ומוגן בפני פריצות, אש, מים וכדו'.
- 4.2.2.10 הדפסה, אחסון ומשלוח של החומרים שבידי הזוכה יהיו על פי הנחיות הביטוח הלאומי.
- 4.2.2.11 נדרש שרשת הייצור לא תתחבר בשום צורה שהיא לרשת האינטרנט, אלא אם כן הדבר נדרש לצורך ביצוע העבודה כמו במקרה של פענוח מסמכים רפואיים.
- 4.2.2.12 על הזוכה להתקין ולספק באתרי חברת הסריקה את כל התנאים והאמצעים הפיזיים, הטכנולוגיים והתנאים האחרים הנדרשים לאבטחת פרטיות, סודיות, תקינות ושלמות המסמכים, הקבצים, הפלטים והתוצרים האחרים שימסרו לו על ידי הביטוח הלאומי או שיופקו על ידו במהלך מתן השירות לביטוח הלאומי, כדי לעמוד בדרישות המכרז והוראות הדין הרלוונטיות.
- 4.2.2.13 על הזוכה לעשות שימוש בין היתר בפתרונות טכנולוגיים מקובלים ויעילים למניעה או צמצום של סיכוני אבטחה וסיכוני סייבר שונים, כגון: זליגה של מידע, חשיפה של מידע לגורמים בלתי מורשים, מניעת הכנסת קוד עוין (וירוסים) למערכות המחשב של הזוכה ו/או לחומרים של הביטוח הלאומי ו/או לתוצרי העבודה, למנוע גישה של גורמים בלתי מורשים למידע, למנוע ביצוע שינויים במידע וסיכונים נוספים.
- 4.2.3 ניהול משתמשים, אמצעי זיהוי והרשאות גישה**
- 4.2.3.1 ככלל, יעשה שימוש בחשבונות משתמש אישיים. חשבון המשתמש ישויך לעובד מסוים וכן תוגדר אחריות העובד לכל פעילות המבוצעת באמצעות חשבון המשתמש.
- 4.2.3.2 תוגדר מדיניות נעילת משתמש במקרה של אי שימוש בחשבון במשך תקופה ממושכת.
- 4.2.3.3 הזדהות לרשת ולמערכות המידע של הזוכה תבוצע בצורה מאובטחת על ידי לפחות אחד ממנגנוני ההזדהות הבאים: שם משתמש וסיסמה - סיסמה מורכבת בעלת 8 תווים לפחות, כרטיס חכם או התקן ביומטרי.
- 4.2.3.4 מידור והרשאות גישה למידע יבוסס על מינימום ההרשאות הנדרשות על בסיס "הצורך לדעת" (need to know).
- 4.2.3.5 הרשאות הגישה למידע בפרויקטים השונים של הביטוח הלאומי יינתנו למשתמש העובד על מסמכי הביטוח הלאומי בלבד ובהתאם להנחיות הביטוח הלאומי.



4.2.4 הגנה על עמדות הקצה ומניעת קוד עוין

- 4.2.4.1 באחריות הזוכה וקבלני המשנה מטעמו להגן על מערכותיהם בפני חדירת קוד עוין על ידי מימוש אמצעי ומנגנוני הגנה בזמן אמת כגון: ניטור מערכות וקבצים, סריקת תקשורת וקבצים נכנסים לרשת וכדומה.
- 4.2.4.2 הזוכה וקבלני המשנה מטעמו יודאו עדכון תדיר למערכות ואמצעי ההגנה (עדכוני מערכת הפעלה, עדכוני אבטחת מידע).
- 4.2.4.3 הזוכה ישתמש במערכות ניטור ובקרה לטובת מניעת הסיכון לזליגת מידע רגיש ממערכות הקצה.

4.2.5 מערכי גיבוי ושחזור מידע

- 4.2.5.1 כל המידע הנאסף, תוצרי הביניים והתוצרים הסופיים יגובו באופן סדיר על מנת למנוע את אובדנם. הגיבויים יישמרו במקום נפרד מהמקור תוך שמירה על רמת אבטחה שהוגדרה במקור עבור אותו חומר.
- 4.2.5.2 נהלי הגיבוי ייקבעו בין הזוכה לביטוח הלאומי. אחת לחודש או בתדירות אחרת שיקבע הביטוח הלאומי תבוצע בדיקת שחזור וזאת על מנת לבחון את תקינות הגיבוי.
- 4.2.5.3 על הזוכה להציג אחת לחודש דוח על תקינות הגיבויים והחומר שגובה.
- 4.2.5.4 מחיקת מידע מהגיבוי תבוצע אך ורק באישור הביטוח הלאומי בכתב.

4.2.6 סביבת טסט

- 4.2.6.1 על הזוכה להפעיל סביבת טסט מלאה, בנפרד מסביבת היצור שתאפשר ביצוע טסטים.
- 4.2.6.2 סביבת הטסט תכלול את כל הטבלאות והקטלוגים (הרפואיים והאחרים) הקשורים לביצוע הפרויקטים.
- 4.2.6.3 יודגש כי הביטוח הלאומי ידרוש מעת לעת ביצוע טסטים של תיקים ומסמכים חדשים המבוססים על קטלוג רפואי וסכמה מעודכנים. על חברת הסריקה לטעון את הקטלוג הרפואי והסכמה החדשה לסביבת הטסט, לבצע טסטים ולשגר לביטוח הלאומי בסביבת טסט. לאחר אישור הטסטים ובתיאום עם הביטוח הלאומי יועברו הקטלוג והסכמה לסביבת הייצור.



4.2.7 דרישות ביטחון

כל אתר של הזוכה בו יינתנו השירותים המבוקשים במכרז, לרבות אתרי אחסון חומרים לפני סריקה ו/או אחרי סריקה, יעמוד בכל הדרישות הבאות, נכון לתאריך הגשת ההצעות למכרז, כדלקמן:

- 4.2.7.1 נדרש שכל אתרי הייצור והאחסון של המציע יעברו ביקורת תקופתית (לפחות אחת לשנה) על ידי גורם מוסמך לנושא ביטחון ומערכות בטיחות.
- 4.2.7.2 מבנה סגור ומאובטח בעל מערכת התרעה/אזעקה, תקינה, מתוחזקת ופעילה 24 שעות ביממה, המחוברת למוקד אבטחה מאויש 24 X 7.
- 4.2.7.3 שמירה ואבטחה פיזית לפחות בשעות הפעילות.
- 4.2.7.4 בקרת כניסה ויציאה – מניעת כניסה של גורמים בלתי מורשים לאתרי העבודה, האחסון והשינוע, לרבות אינטרקום, מערכת זיהוי תג אלקטרוני ו/או זיהוי ביומטרי למניעת כניסה של גורמים בלתי מורשים לחברת הסריקה.
- 4.2.7.5 על המציע להפעיל חדר שרתים נפרד, מאובטח וממודר שהגישה אליו תורשה אך ורק למורשי כניסה בעלי כרטיס זיהוי אישי/ביומטרי.
- 4.2.7.6 על המציע להפעיל כספת לאחסון מצעי הגיבוי ומידע מסווג אחר.
- 4.2.7.7 מידור אזורי פעילות.
- 4.2.7.8 דלתות פלדה בכל הכניסות לאתר.
- 4.2.7.9 מצלמות אבטחה עם קישור לחברת אבטחה מעבר לשעות הפעילות הרגילות.
- 4.2.7.10 מערכות גילוי עשן וכיבוי אש.
- 4.2.7.11 מערכת גילוי פריצה.
- 4.2.7.12 מערכת לגילוי ומניעת נזקי הצפות ו/או לחילופין הפעלת אמצעים למניעת נזקי הצפות.
- 4.2.7.13 אמצעים נוספים שיידרשו על פי הנחיות גורמי הביטחון המוסמכים.



4.3 אופן מימוש המכרז ומתן השירותים (M)

4.3.1 היערכות והתארגנות למימוש ההסכם

- 4.3.1.1 על הזוכה להיערך למימוש ההסכם על פי מכרז זה, בתוך 60 יום מקבלת הודעת הביטוח הלאומי על זכייתו במכרז זה, לרבות הרחבת כושר הייצור על פי הצורך, תגבור כוח אדם כדוגמת מתכנתים ועובדי פענוח, מפתוח, הקלדה וכדו', ביצוע פיתוחים, הסבות והתאמות במערכת הייצור של הזוכה על מנת לטפל בחומרים של הביטוח הלאומי בהתאם למפרטי הסריקה והמפתוח והעברת תוצרים העבודה לביטוח הלאומי במבנה הנדרש, גיוס כוח אדם מתאים והקמת צוות מתמחה בפענוח רפואי וכל נושא אחר שיידרש כדי לעמוד בדרישות המכרז באופן מלא, מדויק ואיכותי.
- 4.3.1.2 הביטוח הלאומי יהא רשאי להאריך את זמן ההתארגנות במקרים מוצדקים בלבד ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 4.3.1.3 הביטוח הלאומי ינחה וידריך את עובדי הזוכה באופן הטיפול במסמכי תבל, בדגש על פענוח מסמכים רפואיים, פענוח ומפתוח מסמכים רגילים (מסמכי תביעה) ונושאים אחרים שיידרשו.
- 4.3.1.4 ההדרכה תתבצע במשרדי הזוכה ו/או במשרדי הביטוח הלאומי על ידי מדריכים/רופאים של הביטוח הלאומי שימומנו על חשבונו של הביטוח הלאומי. מובהר כי הביטוח הלאומי לא ישלם לזוכה תשלום כל שהוא עבור החזר שעות הדרכה עבור עובדי הזוכה שישתתפו בהדרכות האמורות.

4.3.2 טסטים

- 4.3.2.1 על הזוכה לבצע בדיקות מקדימות לפני ביצוע כל עבודה, בפרט עבודות חדשות שימסרו לו לביצוע, שינויים במפרטי סריקה וכדו', כדי לוודא שהעבודה תתבצע על פי הנחיות הביטוח הלאומי ובאיכות הנדרשת. הטסטים יכללו מדגם מייצג של לפחות כ-500 מסמכים, שימסרו לזוכה על ידי הביטוח הלאומי.
- 4.3.2.2 הטסטים בכל היקף שהוא ובכל סבב בדיקות יתבצעו על חשבון הזוכה, עד לאישור תוצרי הבדיקה על ידי הביטוח הלאומי.
- 4.3.2.3 הטסטים ישוגרו לסביבות טסט לפי הנחיות המוסד



4.3.3 נהלי כוח אדם

- 4.3.3.1 הזוכה יעסיק בביצוע השירותים אך ורק עובדים מקצועיים ומיומנים בעלי תעודת זהות ישראלית והסמכה מקצועית מתאימה למתן השירותים הנדרשים במכרז.
- 4.3.3.2 הזוכה יתחייב להקצות עובדים קבועים לביצוע עבודות עבור הביטוח הלאומי, במידת האפשר.
- 4.3.3.3 הביטוח הלאומי יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של עובד כלשהו בכל הנוגע לפעילות הזוכה, והזוכה יהא חייב להפסיק העסקתו של עובד זה, בביצוע העבודות ולדאוג למחליף ברמה נאותה המקובל על הביטוח הלאומי ותוך חפיפה מסודרת. הביטוח הלאומי ינמק את דרישתו זו ובמקרה הצורך יערוך שימוע לעובד בנוכחות מנהל הלקוח מטעמו של הזוכה. הזוכה לא יהא זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של עובד בביטוח הלאומי כאמור.
- 4.3.3.4 הזוכה מתחייב להגדיל ולהכשיר על חשבונו את מספר העובדים המועסקים אצלו בכל אחד מהתחומים, ככל שיידרש על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.

4.3.4 בקרה ומעקב ביצוע

- 4.3.4.1 הזוכה יבצע מעקב ובקרה שוטפת על כל משלוח של חומר מהביטוח הלאומי לזוכה והחזרתו ועל כלל השירותים שניתנים על ידו לביטוח הלאומי, באמצעות מערכת מידע ממוחשבת שלו. כמו כן, גם הביטוח הלאומי יעקוב ויבקר מקרוב אופן מתן השירותים באמצעות מערכת בקרה הפועלת בביטוח הלאומי.
- 4.3.4.2 הזוכה יצרף לכל משלוח היוצא משרדיו לביטוח הלאומי, תעודת משלוח מפורטת וגם דו"ח סיכום משלוח, המפרט את כמות הטפסים שעובדו בכל אחד מהנושאים הנכללים באותו המשלוח ופרוט התשלום המגיע לזוכה בגין משלוח זה, תוך פרוט לפי סוגי טפסים, ובהתאם למחירים בהצעת הזוכה. דוחות הביצוע יועברו לביטוח הלאומי גם כקובץ נתונים.
- 4.3.4.3 על הזוכה לנהל מעקב ממוחשב אחר ביצוע הזמנות העבודה שיקבל מהביטוח הלאומי, ברמה של כל מוצר ומוצר בהזמנה, כך שהן הזוכה והן הביטוח הלאומי יקבלו תמונה שלמה ועדכנית על סטטוס הביצוע של כל הזמנה והזמנה בכל רגע זמני הביצוע של כל עבודה ועבודה.



- 4.3.4.4 הזוכה יתחייב להעביר לביטוח הלאומי קובץ מעקב ביצוע בפורמט Excel בתדירות שבועית קבועה או בתדירות אחרת, אשר יכלול דיווח מצב מעודכן online אחר הזמנות העבודה בתהליכי ביצוע/סיום, וזאת ללא דרישת תוספת תשלום מאת הביטוח הלאומי. המבנה המדויק של קובץ מעקב ביצוע יסוכם בין הצדדים.
- 4.3.4.5 כמו כן, הזוכה מתחייב לספק ממשק BI לנציג הביטוח הלאומי, שיוגדר לכך, לצורך התחברות למערכת ניהול הייצור של הזוכה לקבלת מידע בזמן אמת אחר סטטוס הטיפול בעבודות ובחומרים של הביטוח הלאומי. השירות האמור יסופק בתוך 6 חודשים מתאריך חתימת שני הצדדים על הסכם התקשרות.

4.3.5 דוחות תקופתיים ודיווחים שוטפים

- 4.3.5.1 הזוכה יצרף לכל משלוח של תוצרי העבודה שימסרו לידי הביטוח הלאומי דו"ח סיכום משלוח ודוחות נוספים על פי דרישת הביטוח הלאומי ובהתאם להגדרה הספציפית במפרטי הסריקה לכל סוג חומר. הדוחות יוגשו לביטוח הלאומי הן כדו"חות מודפסים (Hardcopy) והן כקובצי מחשב (Softcopy) בפורמט שיוסכם בין הצדדים.
- 4.3.5.2 הביטוח הלאומי יהא רשאי לעדכן את מבנה הדוחות או להוסיף דוחות חדשים על פי צרכיו מעת לעת והזוכה יתחייב לספק את הדוחות המבוקשים על פי דרישת הביטוח הלאומי וללא תוספת תשלום.
- 4.3.5.3 דו"ח סיכום משלוח יכלול את השדות הבאים לכל משלוח: סוג החומר, מספר המשלוח, תאריך המשלוח, קוד סניף, מספר ארגז, מספר מעטפה, סוג חומר, כמות המסמכים כפי שהוזנה למערכת וכפי שנסרקה בפועל, סה"כ דפים A4 שנסרקו, סה"כ דפים A3 שנסרקו, סה"כ כמות דפים שנסרקו בצבע, סה"כ תמונות שנוצרו לכל מעטפה, סה"כ דפים שנסרקו, מידע על שגיאות בתהליך הייצור, סיכום הנתונים ביחס לכל המשלוח ונתונים נוספים על פי דרישת הביטוח הלאומי. המבנה המדויק של הדו"ח יתואם בין הביטוח הלאומי לבין הזוכה.
- 4.3.5.4 כמו כן, הזוכה ימסור לביטוח הלאומי דוחות סטטיסטיים מצטברים, בחתך שנתי, רבעוני וחודשי הכוללים מידע על כמויות המסמכים לסוגיהם שיתקבלו ויסרקו על ידו, מידע על שגיאות מסוגים שונים, מידע על עמידה ביעדי האיכות המוגדרים במכרז, פרוט התשלומים ונתונים נוספים.
- 4.3.5.5 על הזוכה להמציא למשרד, בצירוף לחשבון החודשי, דו"ח ביצוע חודשי מפורט במדיה דיגיטלית ובמסמך על פי המתכונת שימסור המשרד בסמוך למועד תחילת ההתקשרות.



4.3.5.6 הזוכה מתחייב לשמר במערכות המידע שלו את כל הפרטים אודות ההזמנות (על כל פרטיהן), הייצור, האספקה, החשבון, החשבונית והתשלום וזאת בחיתוך תקופתי, סוגי השירותים, והכל כפי שיידרש על ידי עורך המכרז, בתדירות ובחתיכים שיידרשו על ידו. הזוכה מתחייב להמציא לביטוח הלאומי את הדוחות המבוקשים תוך שבוע ממועד הדרישה. הדוחות אשר יסופקו יתאמו את נתוני הנהלת החשבונות של הזוכה.

4.3.6 תמיכה שוטפת בביטוח הלאומי במתן השירותים

- 4.3.6.1 הזוכה יפתח ויבצע על חשבונו את כל התוכנה וההתאמות הנדרשות לסריקת, מפתוח, פענוח, עיבוד ובדיקת כל סוגי המסמכים ובניית קבצי הפלט, שהביטוח הלאומי ימציא לזוכה מעת לעת לרבות שינויים ועדכונים במסמכים קיימים.
- 4.3.6.2 הזוכה יספק שירותי תמיכה טלפונית לכל בעיה המופנית אליו, בתוך שעתים ולא יאוחר מסוף יום העבודה.
- 4.3.6.3 כל שירותי הסיוע, התפעול והתמיכה המוגדרים לעיל, לרבות פיתוחי תוכנה והתאמות, יסופקו ללא תוספת תשלום, כלול במחירי השירותים ותוצרי העבודה.



4.4 תנאי אמנת השירות (SLA) (M)

4.4.1 עקרונות

- 4.4.1.1 השירותים הנדרשים במכרז הם קריטיים לצורך השירות למבוטחים של הביטוח הלאומי הן מבחינת איכות התוצרים והן מבחינת לוחות הזמנים.
- 4.4.1.2 אמנת השירות מהווה את הכלי העיקרי להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות למתן השירותים המבוקשים וכלי לפיקוח על הזוכה לקיום תנאי המכרז.
- 4.4.1.3 הביטוח הלאומי יהא רשאי לגבות מאת הזוכה פיצויים כספיים מוסכמים בכל מקרה של הפרה של תנאי אמנת השירות, לפי קביעתו הבלעדית של הביטוח הלאומי. הביטוח הלאומי יקזז את הפיצויים מהתשלומים שיגיעו לזוכה מאת הביטוח הלאומי, וזאת מבלי לפגוע בזכויות האחרות של הביטוח הלאומי לסעד בגין הפרת תנאי המכרז ועל פי כל דין.
- 4.4.1.4 הפרה של תנאי אמנת השירות, שנגרמה באשמת הביטוח הלאומי, כגון: שביתה, עיצומים או בגלל כוח עליון, כגון: מצב חירום בטחוני, אסון טבע, פיגוע, שריפה, הצפה, שביתה כללית במשק וכדו', לא תחשב כהפרה של תנאי אמנת השירות על ידי הזוכה.
- 4.4.1.5 מבלי לפגוע באמור לעיל, הביטוח הלאומי יהא רשאי שלא למסור עבודות לזוכה לתקופה קצובה או להקטין את היקפי העבודות שימסרו לזוכה או לחלט את הערבות או חלק ממנה או אף להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה וזאת בנוסף לסעדים אחרים שעומדים לרשותו של הביטוח הלאומי במקרה של הפרת ההסכם על ידי הזוכה.
- 4.4.1.6 מובהר בזאת כי אין בפיצויים המפורטים להלן כדי למנוע מהביטוח הלאומי הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הזוכה לרבות חילוט ערבות הביצוע.
- 4.4.1.7 השירותים הנדרשים במכרז זה יתבצעו על ידי הזוכה בתדירות ובכמויות שיקבעו על ידי הביטוח הלאומי מזמן לזמן, בהתאם לצרכי הביטוח הלאומי ועל פי תוכניות העבודה של הביטוח הלאומי.
- 4.4.1.8 הזוכה יתחייב לספק את כל השירותים והמוצרים המוגדרים במכרז זה ברמה מקצועית גבוהה ובאיכות מעולה, בהתאם ליעדי השירות המוגדרים בסעיף זה (סעיף 4.6) ובהתאם להנחיות הספציפיות של הביטוח הלאומי בכל הזמנת עבודה.
- 4.4.1.9 בכל מקרה שהזוכה יבצע עבודה כל שהיא שאינה באיכות הנדרשת, לפי קביעתו הבלעדית של הביטוח הלאומי, הזוכה יתחייב לבצע את העבודה או את חלקה מחדש, באיכות הנדרשת לשביעות רצונו המלאה של הביטוח הלאומי, וזאת על חשבון של הזוכה. כמו כן, הביטוח הלאומי יהא רשאי בנוסף לקנוס את הזוכה במקרה זה, לפי קביעתו הבלעדית של הביטוח הלאומי ועל פי האמור בסעיף זה.



4.4.1.10 הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות להאריך את לוח הזמנים הנדרש לביצוע העבודה במקרים מוצדקים ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

4.4.1.11 הביטוח הלאומי שומר לעצמו את הזכות במקרים חריגים ומוצדקים, שלא לחייב את הזוכה בפיצוי מוסכם, במקרה שהגורם המקצועי בביטוח הלאומי יאשר שנעשו מירב המאמצים על ידי הזוכה לעמוד ביעד השירות הנדרש ולפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.

4.4.1.12 הביטוח הלאומי יבצע מעקב שוטף אחר אופן עמידת הזוכה בתנאי אמנת השרות.

4.4.2 הגדרת יעדי השירות הנדרשים בסל שוטף

4.4.2.1 הטבלה הבאה מגדירה את יעדי השירות הנדרשים מאת הזוכה ואת גובה הפיצויים המוסכמים במקרה של אי עמידה ביעדי רמת השירות, בסל שוטף.

4.4.2.2 במקרה של איחור בביצוע והשלמת עבודה מעבר ליעד SLA שנקבע לאותה העבודה במכרז, הביטוח הלאומי יהא רשאי להפחית את התמורה שתשולם לזוכה עבור ביצוע העבודה (המשלוח), בהתאם לתקופת האיחור בימי עבודה מלאים, בביצוע והשלמת העבודה לכל משלוח בנפרד, כפיצוי מוסכם על אי עמידת הזוכה בתנאי ה-SLA, וכמפורט להלן:

משך האיחור בהשלמת העבודה בימי עבודה מלאים עבור כל משלוח מעבר ל-SLA שנקבע	תשלום מופחת לזוכה עבור כל משלוח שבוצע וסופק למוסד באיחור יחושב כאחוז ממחיר השירותים בהצעת הזוכה למכרז.
0-3	95%
4-6	90%
7-9	85%
10 ימים ומעלה	70%



4.4.2.3 טבלת פיצויים מוסכמים במקרה של הפרת תנאי SLA בסל שוטף

מס'	נושא	יעד השירות הנדרש	סכום הפיצוי המוסכם במקרה של אי עמידה ביעד השירות
1.	ל"ז לסיום טיפול בכל משלוח של שוברים גלובלי מכל סוג, לרבות: הכנה, סריקה, מפתוח, אימות ותיקון שגויים, חיתום דיגיטלי ושיגור התוצרים לביטוח הלאומי.	בתוך 2 ימי עבודה מקבלת המשלוח בחברת הסריקה.	תשלום מופחת לזוכה עבור ביצוע כל משלוח באיחור, בהתאם למשך האיחור, כמפורט בסעיף 4.4.2.2.
2.	ל"ז לסיום טיפול בכל משלוח של חומר סניפים שוטף מכל הסוגים, לרבות תיקי גמלאות וגבייה, לרבות: הכנה, סריקה, מפתוח, אימות ותיקון שגויים, חיתום דיגיטלי ושיגור התוצרים לביטוח הלאומי.	בתוך 2 ימי עבודה מקבלת המשלוח בחברת הסריקה.	תשלום מופחת לזוכה עבור ביצוע כל משלוח באיחור, בהתאם למשך האיחור, כמפורט בסעיף 4.4.2.2.
3.	ל"ז לסיום טיפול בכל משלוח של מסמכי מנהלה ותיקי לשכות מכל הסוגים, לרבות: הכנה, סריקה, מפתוח, אימות ותיקון שגויים, חיתום דיגיטלי ושיגור התוצרים לביטוח הלאומי.	בתוך 5 ימי עבודה מקבלת המשלוח בחברת הסריקה.	תשלום מופחת לזוכה עבור ביצוע כל משלוח באיחור, בהתאם למשך האיחור, כמפורט בסעיף 4.4.2.2.
4.	ל"ז לסיום טיפול במסמכים דיגיטליים מכל הסוגים, לרבות: הכנה, פיצול למסמכים, מפתוח, אימות ותיקון שגויים, חיתום דיגיטלי ושיגור התוצרים לביטוח הלאומי.	בתוך 2 ימי עבודה מקבלת המשלוח בחברת הסריקה.	תשלום מופחת לזוכה עבור ביצוע כל משלוח באיחור, בהתאם למשך האיחור, כמפורט בסעיף 4.4.2.2.
5.	לוח הזמנים להמצאת ארגז/מעטפה/צורר/מסמך מקור המאוחסן במחסני הזוכה לידי הביטוח הלאומי ו/או קובץ גיבוי כל שהוא.	בתוך 5 ימי עבודה מתאריך דרישת הביטוח הלאומי בכתב.	100 ₪ לכל יום איחור
6.	עמידה ברמת איכות מינימלית לביצוע סריקה	מסמך סרוק באיכות טובה וברורה, מיושר ושניתן לקריאה ללא כל קושי ובתנאי שמסמך המקור היה באיכות סבירה.	500 ₪ למשלוח בכל מקרה שמסמך אחד או יותר הכלול במשלוח אינו עומד בסטנדרט האיכות הנדרש. בנוסף הזוכה יידרש לבצע את העבודה מחדש על חשבון.

10.0



מס'	נושא	יעד השירות הנדרש	סכום הפיצוי המוסכם במקרה של אי עמידה ביעד השירות
7.	איכות המפתוח והפענוח, לאחר ביצוע אימות ותיקון שגויים על ידי הזוכה.	לא יותר מ-0.7% שגויים בכל משלוח	500 ₪ למשלוח. בנוסף הזוכה יידרש לבצע את העבודה מחדש על חשבונו.
8.	תקופת היערכות והתארגנות למימוש השירותים הנדרשים במכרז	בתוך 60 יום מחתימת ההסכם או בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בכתב בין הצדדים, בהתאם למהות הפרויקט.	1,000 ₪ לכל יום איחור
9.	לוח הזמנים לביצוע פרויקט חדש (סוג מסמך חדש) כולל טסטים עד לאישור סופי של הביטוח הלאומי, בסל שוטף.	בתוך 10 ימי עבודה או בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בכתב בין הצדדים, בהתאם למהות הפרויקט.	500 ₪ לכל יום איחור.
10.	לוח הזמנים לביצוע שינוי במפרט סריקה ומפתוח של מסמך, לאחר ביצוע טסט אחד או יותר עד לאישור סופי של הביטוח הלאומי, בסל שוטף.	בתוך 5 ימי עבודה או בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בכתב בין הצדדים, בהתאם למהות העבודה ומורכבותה.	500 ₪ לכל יום איחור.



4.4.3 הגדרת יעדי השירות הנדרשים בסל תבל

4.4.3.1 הטבלה הבאה מגדירה את יעדי השירות הנדרשים מאת הזוכה ואת גובה הפיצויים המוסכמים במקרה של אי עמידה ביעדי רמת השירות, בסל תבל.

4.4.3.2 במקרה של איחור בביצוע והשלמת העבודה מעבר ליעד SLA שנקבע לאותה העבודה במכרז, הביטוח הלאומי יהא רשאי להפחית את התמורה שתשולם לזוכה עבור ביצוע העבודה (המשלוח), בהתאם לתקופת האיחור בימי עבודה מלאים, בביצוע והשלמת העבודה לכל משלוח בנפרד, כפיצוי מוסכם על אי עמידת הזוכה בתנאי ה-SLA, וכמפורט להלן:

משך האיחור בהשלמת העבודה בימי עבודה מלאים עבור כל משלוח מעבר ל-SLA שנקבע	תשלום מופחת לזוכה עבור כל משלוח שבוצע וסופק למוסד באיחור יחושב כאחוז ממחיר השירותים בהצעת הזוכה למכרז.
0-3	95%
4-6	90%
7-9	85%
10 ימים ומעלה	70%



4.4.3.3 טבלת פיצויים מוסכמים במקרה של הפרת תנאי SLA בסל תבל

מס'	נושא	יעד השירות הנדרש	סכום הפיצוי המוסכם במקרה של אי עמידה ביעד השירות
1.	ל"ז לטיפול בכל משלוח של מסמכי תבל (לרבות מסמכים רפואיים), שהתקבלו כמסמך נייר , לרבות: הכנה, סריקה, מפתוח, אימות ותיקון שגויים, פענוח רפואי, חיתום דיגיטלי ושיגור התוצרים לביטוח הלאומי.	בתוך 2 ימי עבודה מקבלת המשלוח בחברת הסריקה.	תשלום מופחת לזוכה עבור ביצוע כל משלוח באיחור, בהתאם למשך האיחור, כמפורט בסעיף 4.4.3.2.
2.	ל"ז לטיפול בכל משלוח של מסמכי תבל (לרבות מסמכים רפואיים), שהתקבלו כקובץ דיגיטלי לרבות: הכנה, פיצול למסמכי משנה, מפתוח, אימות ותיקון שגויים, פענוח רפואי, חיתום דיגיטלי ושיגור התוצרים לביטוח הלאומי.	בתוך 2 ימי עבודה מקבלת אישור בביטוח הלאומי על הגעת הקבצים לחברת הסריקה.	תשלום מופחת לזוכה עבור ביצוע כל משלוח באיחור, בהתאם למשך האיחור, כמפורט בסעיף 4.4.3.2.
3.	ל"ז לטיפול במסמכים דיגיטליים מכל הסוגים, שאינם מסמכים רפואיים לרבות: הכנה, פיצול למסמכים, מפתוח, אימות ותיקון שגויים, חיתום דיגיטלי ושיגור התוצרים לביטוח הלאומי.	בתוך 2 ימי עבודה מקבלת אישור בביטוח הלאומי על הגעת הקבצים לחברת הסריקה.	תשלום מופחת לזוכה עבור ביצוע כל משלוח באיחור, בהתאם למשך האיחור, כמפורט בסעיף 4.4.3.2.
4.	לוח הזמנים להמצאת ארגז/מעטפה/צרור/מסמך מקור המאוחסן במחסני הזוכה לידי הביטוח הלאומי ו/או המצאת קובץ גיבוי.	בתוך 5 ימי עבודה מתאריך דרישת הביטוח הלאומי בכתב.	100 ₪ לכל יום איחור
5.	עמידה ברמת איכות מינימלית לביצוע סריקה	מסמך סרוק באיכות טובה וברורה, מיושר ושניתן לקריאה ללא כל קושי ובתנאי שמסמך המקור היה באיכות סבירה.	500 ₪ למשלוח בכל מקרה שמסמך אחד או יותר הכלול במשלוח אינו עומד בסטנדרט האיכות הנדרש. בנוסף הזוכה יידרש לבצע את העבודה מחדש על חשבונו.

ל.ו.



מס'	נושא	יעד השירות הנדרש	סכום הפיצוי המוסכם במקרה של אי עמידה ביעד השירות
6.	איכות הפענוח, לאחר אימות ותיקון שגויים על ידי הזוכה.	לא יותר מ-0.7% שגויים בכל משלוח	500 ₪ למשלוח. בנוסף הזוכה יידרש לבצע את העבודה מחדש על חשבוננו.
7.	תקופת היערכות והתארגנות למימוש השירותים הנדרשים במכרז	בתוך 60 יום מחתימת ההסכם או בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בכתב בין הצדדים.	1,000 ₪ לכל יום איחור
8.	לוח הזמנים לביצוע פרויקט חדש (סוג מסמך חדש) כולל טסטים עד לאישור סופי של הביטוח הלאומי.	בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בכתב בין הצדדים בהתאם למהות הפרויקט והעבודה הנדרשת.	500 ₪ לכל יום איחור
9.	לוח הזמנים לביצוע שינוי במפרט סריקה ומפתוח של מסמך, לאחר ביצוע טסט אחד או יותר עד לאישור סופי של הביטוח הלאומי.	בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בכתב בין הצדדים.	500 ₪ לכל יום איחור



5. פרק העלויות (M)

5.0 כללי

- 5.0.1 על המציע לערוך את הצעת המחיר הרצ"ב **בנספח 5 א'** (סל שוטף) ו**בנספח 5 ב'** (סל תבל), בהתאם להנחיות המפורטות להלן ובנספחים האמורים, ככתבן וכלשונן וללא סטייה מהן.
- 5.0.2 יש למלא את כל המחירוני, בכל אחד מסלי השירותים שהמציע משתתף בהם, בשלמותם **בכתב יד ברור וקריא**, על גבי צילום/העתק נספח 5 א' ו/או נספח 5 ב' בקובץ המכרז.
- 5.0.3 חובה לענות על **כל** המחירוני ועל **כל** הסעיפים בכל אחד מסלי השירותים שהמציע משתתף בהם, בנפרד. אין לשנות את מבנה המחירוני או את תוכנם. אופציות וחלופות משלימות יפורטו בנפרד באותה המתכונת.
- 5.0.4 אם יש למציע שאלות, השגות, ספקות, הצעות וכדו' בנוגע להצעת המחיר, עליו לפנות בנושא לאיש הקשר, בהתאם לנוהל שאלות הבהרה בסעיף 0.3.6.
- 5.0.5 כל המחירים בהצעה יהיו נקובים בש"ח, ללא מע"מ. המע"מ יתווסף לתמורה כחוק בכל חשבונית לתשלום.
- 5.0.6 כל המחירים בהצעה יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל מרכיבי העבודה והשירותים הנדרשים במכרז ועבור כל הוצאות הזוכה במתן השירותים, לרבות: הובלות ושליחויות, הוצאות מנהלה, ביטוחים, ערבויות ביצוע, היטלים ומיסים (למעט מע"מ) וכל הוצאה אחרת, שתידרש לביצוע השירותים עפ"י מכרז זה ואשר לא הוגדרה באופן מפורש בפרק העלויות במכרז, כשירות בתשלום נפרד.
- 5.0.7 מובהר בזאת, כי לא תשולם לזוכה כל תוספת מחיר על המחירים המופיעים בהצעת המציע למכרז זה מלבד הצמדה, כמוגדר בסעיף 5.2 להלן.
- 5.0.8 כל המחירים והתנאים הכספיים יחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה של הקטנה או הגדלה של היקפי העבודות והשירותים על פי מכרז זה.
- 5.0.9 מודגש ומובהר בזאת, הביטוח הלאומי אינו מתחייב להזמין שירותים כל שהם ובכמות כל שהיא. הכמויות המפורטות במחירוני הינן הערכות בלבד למטרת הערכת ודירוג ההצעות למכרז ואינן מחייבות את הביטוח הלאומי. השירותים הנדרשים והכמויות הנדרשות יקבעו ע"י הביטוח הלאומי מזמן לזמן, ויוזמנו מאת הזוכה, בהתאם לצורכי הביטוח הלאומי ולפי שיקול דעתו הבלעדי, הכול בכפוף לתקציב המאושר בכל שנה ושנה.



5.0.10 הביטוח הלאומי ישלם לזוכה עבור השירותים שיספק לביטוח הלאומי על פי מכרז זה, בהתאם למחירי היחידות במחירון המתאים בסל השירותים בו זכה במכרז (סל שוטף ו/או סל תבל) ובהתאם לכמויות ולפרוט התוצרים והשירותים בפועל על פי הפרוט בתעודת המשלוח, שהזוכה יצרף לכל משלוח של תוצרים לביטוח הלאומי, ובכפוף לאישור נציג הביטוח הלאומי המוסמך על קבלת התוצרים והשירותים לשביעות רצונו המלאה על פי תנאי המכרז. על המחירים בחשבונית יתווספו הפרשי הצמדה כאמור בסעיף 5.2 ומע"מ כחוק.

5.1 אופן הגשת חשבוניות

- 5.1.1 הזוכה יגיש לביטוח הלאומי חשבונית נפרדת לכל משלוח שיספק לביטוח הלאומי, בצירוף דו"ח סיכום משלוח עם פרוט תוצרי העבודה, הכמויות והמחירים הכלולים בכל משלוח.
- 5.1.2 בנוסף, הזוכה ישדר את נתוני החשבוניות בצורה דיגיטלית לצורך קליטה אוטומטית במערכות ביטוח לאומי. הזוכה יעביר בכל חודש קובץ מסכם של כל נתוני החשבוניות של אותו החודש, המכיל כמויות של מסמכים, מפתוח, פיענוח רפואי ונתונים נוספים בהתאם לאפיון שיימסר לו על ידי המוסד.
- 5.1.3 הביטוח הלאומי ימסור לזוכה את הפורמט המדויק של דו"ח הסיכום ומבנה הקובץ.
- 5.1.4 התשלום לזוכה לכל משלוח של תוצרי עבודה **בסל שוטף** יחושב, בהתאם לתוצרים ולכמויות הכלולים בכל משלוח ובהתאם למחירי היחידות בהצעת הזוכה למכרז, בתוספת הפרשי הצמדה (כאמור בסעיף 5.2) וכמפורט להלן:

סימון	נספח 5א' – הצעת מחיר סל שוטף	פרוט	אופן חישוב התשלום לזוכה
A	מחירון שוברים – סעיף 1	סריקה דו-צדדית, מפתוח וקליטת נתונים משוברי נייר ושוברים סרוקים בבנק וחיתום דיגיטלי.	מכפלת המחיר המוצע לכל סוג שובר בכמות השוברים מאותו הסוג. המחיר לשובר יהיה קבוע ואחיד בין שהתקבל כמסמך נייר ובין כקובץ סרוק.
B	מחירון סריקה – סעיף 2	ביצוע סריקה של תיקים ומסמכי נייר מסוגים שונים לרבות הכנה סטנדרטית של החומר לסריקה.	מכפלת המחיר המוצע לסריקה לפי סוג דף בכמות העמודים הסרוקים לאחר דילול עמודים ריקים.
C	מחירון הכנה מיוחדת - סעיף 3	פעולות הכנה מיוחדת בנוסף להכנה הסטנדרטית המוגדרת בסעיפים 2.3.1, 2.3.2.	מכפלת מחיר יחידה בכמות היחידות בהתאם לסוג המסמך.
D	מחירון מפתוח ופענוח רגיל – סעיף 4	מפתוח, פענוח וקליטת נתונים, לרבות: בדיקות, בקרת איכות, הכנת קבצים, חיתום דיגיטלי,	מכפלת המחיר המוצע למפתוח ופענוח רגיל לפי סוג מסמך בכמות המסמכים.

10.0



סימון	נספח 5א' – הצעת מחיר סל שוטף	פרוט	אופן חישוב התשלום לזוכה
		שליחה לביטוח הלאומי וגריסת החומרים.	
E	מחירון שירותים משלימים - סעיף 5	כמפורט בנספח 5 א' (סל שוטף) בסעיף 5.	מכפלת המחיר המוצע לכל סוג של שירות משלים בכמות השירותים מכל סוג.

5.1.5 התשלום לזוכה לכל משלוח של תוצרי עבודה **בסל תבל** יחושב, בהתאם לתוצרים ולכמויות הכלולים בכל משלוח ובהתאם למחירי היחידות בהצעת הזוכה למכרז, בתוספת הפרשי הצמדה (כאמור בסעיף 5.2) וכמפורט להלן:

סימון	נספח 5 ב' – הצעת מחיר סל תבל	פרוט	אופן חישוב התשלום לזוכה
A	מחירון סריקה - סעיף 1	ביצוע סריקה של מסמכי נייר מסוגים שונים לרבות הכנה סטנדרטית של החומר לסריקה.	מכפלת המחיר המוצע לסריקה לפי סוג דף בכמות העמודים הסרוקים לאחר דילול עמודים ריקים.
B	מחירון הכנה מיוחדת של מסמכים ותיקים פיזיים (נייר) ודיגיטליים – סעיף 2	פעולות הכנה מיוחדת בנוסף להכנה סטנדרטית המוגדרת בסעיפים 2.3.1, 2.3.2	מכפלת מחיר יחידה בכמות היחידות בהתאם לסוג המסמך.
C	מחירון מפתוח ופענוח מסמכים רגיל ורפואי – סעיף 3	מפתוח, פענוח רגיל, פענוח רפואי, קליטת נתונים, לרבות: בדיקות, בקרת איכות, הכנת קבצים, חיתום דיגיטלי, שליחה לביטוח הלאומי וגריסת החומרים.	מכפלת המחיר המוצע למפתוח ופענוח לפי סוג מסמך בכמות המסמכים.
D	מחירון שירותים משלימים – סעיף 4.	כמפורט בנספח 5 ב' (סל תבל) בסעיף 4.	מכפלת המחיר המוצע לכל סוג של שירות משלים בכמות השירותים מכל סוג.



5.2 תנאי התשלום וההצמדה

- 5.2.1 כל המחירים בהצעת המחיר יהיו בש"ח ללא מע"מ. המע"מ יתווסף בחשבונית כחוק.
- 5.2.2 התמורה לזוכה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן (להלן "המדד").
חישוב ההצמדה יתבצע מידי חודש, החל מהיום האחרון להגשת הצעות.
- 5.2.3 מדד הבסיס הינו המדד הידוע ביום האחרון להגשת הצעות (להלן – "מדד הבסיס") והמדד הקובע יהיה המדד הידוע במועד הוצאת החשבונית, כך שההצמדה הראשונה תתבצע החל מהחשבונית הראשונה.
- 5.2.4 שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הידוע במועד הוצאת החשבונית למדד הבסיס.
בהתאם להצמדה שתחושב יגדלו או יפחתו המחירים שנקבעו בהתקשרות.
- 5.2.5 הביטוח הלאומי ישלם לזוכה, בהתאם לשירותים ולכמויות המוזמנות ובהתאם למחירי היחידות בהצעת הזוכה למכרז **בנספח 5א' (סל שוטף) ובנספח 5ב' (סל תבל)**, בכפוף לאישור בכתב של נציג הביטוח הלאומי המוסמך על קבלת השירותים האמורים בהתאם לתנאי המכרז.
- 5.2.6 הביטוח הלאומי ישלם את התמורה המגיעה לזוכה לפי מכרז זה כנגד חשבוניות. החשבון ייבדק וישולם בכפוף לבדיקה בתוך 30 יום מקבלת חשבונית בביטוח הלאומי.
- 5.2.7 ביצוע התשלום לאחר שנבדק ואושר על ידי הגורם המוסמך בביטוח הלאומי יהיה בדרך של זיכוי חשבון הבנק של הזוכה על ידי חשבות הביטוח הלאומי.
- 5.2.8 ידוע לזוכה כי הביטוח הלאומי פועל להקמת פורטל ספקים, הזוכה מתחייב בזאת כי במידה ויידרש על ידי הביטוח הלאומי להגיש דיווחים ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל לצורך התשלום עבור השירותים הנדרשים במכרז, הוא יעשה כן. מובהר בזאת כי הדרישה לפעול באמצעות הפורטל תהא בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976.
הזוכה יישא בכל העלויות הכרוכות בהתחברות והעברת הדיווחים והחשבוניות בהתאם להתקשרות הביטוח הלאומי עם ספק הפורטל כמקובל בהתקשרויות עם גופים ממשלתיים.



נספחי המכרז



נספח 0.6.1.1: אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות

כאמור בסעיף 0.6.1.1 במכרז.

ו.א.ו



נספח 0.6.1.2: אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד _____
[שם המציע] _____ (להלן – "המציע")

מאשר בזאת, כלהלן:

1. הר"מ הינם מוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע.
2. חתימותיהם של הר"מ שהם מורשי חתימה של המציע הנ"ל מחייבות עד לסכום כדלהלן:
 בחתימה מורשה אחד, עד לסכום _____ ₪.
 בחתימת _____ מורשים עד לסכום _____ ₪.

שם החותם	תוארו/תפקידו	דוגמת חתימה

3. ולראיה באתי על החתום היום _____

חותמת וחתימת עו"ד _____

א.ו.



נספח 0.6.1.3: נסח חברה / שותפות

כאמור בסעיף 0.6.1.3 במכרז.

ו.א.ו



נספח 0.6.1.4: אישור הסמכה לתקן ניהול איכות

על המציע לצרף אישור תקף של מכון התקנים הישראלי או גוף אחר שמוסמך להעניק אישורי תקן על הסמכתו לתקן ניהול איכות ISO-9001 בתחום שירותי סריקה ומפתוח, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות, כתנאי סף.

כמו כן, המציע רשאי, אך לא חייב, לצרף אישור הסמכה לתקנים נוספים, כגון: תקן ניהול סביבתי ISO 14001, תקן אבטחת מידע ISO 27001, תקן לניהול אבטחת מידע רפואי ISO 27799 ותקנים רלוונטיים נוספים לשירותים הנדרשים במכרז, בהתאם לפרוט בסעיף 4.1.9 במכרז.

י.א.ו.



נספח 0.6.1.5: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה

הסבר

מציע העונה על הדרישות לתיקון לחוק חובת המכרזים (תיקון מס' 15), התשס"ג-2002 (בנספח זה - "החוק"), לעניין עידוד נשים בעסקים נדרש לצרף להצעתו אישור ר"ח ותצהיר מאושר על-ידי עורך-דין לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

להלן ההגדרות שנקבעו בסעיף 2 לחוק:

אישור" - אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה;

(2) אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

"אמצעי שליטה" - כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981;

"מחזיקה בשליטה" - נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;

"נושא משרה" - מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;

"עסק" - חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל;

"עסק בשליטת אישה" - עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכונן את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו-(2) של ההגדרה אישור;

"קרוב" - בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא;

"תצהיר" - תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.



תצהיר המציע בדבר תאגיד בשליטת אישה

אני הח"מ _____ נושאת ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן מתחייבת ומצהירה בזאת כדלקמן:

המציע _____ נמצא בשליטתי בהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מס' 15), התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים.

זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

בכבוד רב,

_____ חתימה וחותמת

_____ שם מלא של מורשה/י חתימה

_____ תאריך

אישור עו"ד

אני עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר בזה, כי ביום _____ התייצב בפני מר/גב' _____, המוכר/ת לי אישית / שזיהיתיו/ה לפי ת.ז. מס' _____, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי יהיה/תהיה צפויה/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל, וחתם/ה עליה בפני.

_____ חתימה וחותמת

_____ תאריך



אישור רואה חשבון

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מאשר כדלקמן:

אני מאשר בזאת כי:

המציע הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, ובהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מס' 15), התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים.

המחזיקה בשליטה במציע היא גב' _____ נושאת ת.ז. _____.

וכי לא מתקיים אף אחד מאלה:

1. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.

2. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

מספר רישיון

רואה חשבון

תאריך: _____

10.10



נספח 0.6.2.1: תצהיר ניסיון קודם ופרוט לקוחות בסל שוטף

מציע בסל שוטף יצרף את התצהיר הבא:

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש לביטוח הלאומי לביטוח לאומי הצעה למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן - "המציע").
2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
3. הנני מצהיר כי המציע סיפק שירותי סריקה ומפתוח מסמכים (לרבות מסמכים דיגיטליים) בהיקף כולל של לפחות 7.5 מיליון דפים בכל שנה לעד 10 לקוחות ביחד, בשלוש שנים לפחות מבין השנים 2018-2022 וכמפורט להלן:
4. המציע רשאי לכלול בפירוט גם את הביטוח הלאומי, ככל שסיפק לביטוח הלאומי שירותי סריקה ומפתוח מסמכים כאמור.

כמות דפים שנסרקו ומופתחו בכל שנה					פרטי איש קשר (שם, טלפון, דוא"ל, תפקיד)	שם הלקוח	מס'
2022	2021	2020	2019	2018			
							(1)
							(2)
							(3)
							(4)
							(5)



כמות דפים שנסרקו ומופתחו בכל שנה					פרטי איש קשר (שם, טלפון, דוא"ל, תפקיד)	שם הלקוח	מס'
2022	2021	2020	2019	2018			
							(6)
							(7)
							(8)
							(9)
							(10)
					סה"כ לעד 10 לקוחות ביחד בכל שנה		

הערה: המציע רשאי לצרף לתצהיר טבלה מודפסת עם פרוט של לקוחות במבנה המוגדר לעיל.



5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: _____

תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

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

_____ תאריך
חותמת ומספר רישיון עורך דין חתימת עו"ד

א.ו.



נספח 0.6.2.2: תצהיר ניסיון קודם ופרוט לקוחות בסל תבל

מציע שמשתתף בסל תבל יצרף את התצהיר הבא:

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש לביטוח הלאומי לביטוח לאומי הצעה למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן - "המציע").

2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

3. הנני מצהיר כי המציע ו/או קבלן משנה המוצע במכרז סיפקו שירותי פענוח מסמכים רפואיים, כהגדרתם במכרז זה, בהיקף כולל של לפחות 250,000 מסמכים רפואיים, לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים מבין השנים 2018-2022 וכמפורט להלן:

4. המציע רשאי לכלול בפרוט גם את הביטוח הלאומי, ככל שסיפק לביטוח הלאומי שירותי פענוח מסמכים רפואיים כאמור לעיל.

מס'	שם הלקוח	פרטי איש קשר (שם, טלפון, דוא"ל, תפקיד)	2018	2019	2020	2021	2022
			סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים	סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים	סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים	סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים	סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים
(1)							
(2)							
(3)							
(4)							
(5)							



2022	2021	2020	2019	2018	פרטי איש קשר (שם, טלפון, דוא"ל, תפקיד)	שם הלקוח	מס'
סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים	סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים	סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים	סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים	סה"כ מסמכים רפואיים מפוענחים			
							(6
							(7
							(8
							(9
							(10
					סה"כ לעד 10 לקוחות ביחד בכל שנה		

הערה: המציע רשאי לצרף לתצהיר טבלה מודפסת עם פרוט של לקוחות במבנה המוגדר לעיל.

י.א.ו.



6. כמו כן, הנני מצהיר כי המציע סיפק שירותי סריקה ומפתוח מסמכים רגיל (לרבות מסמכים דיגיטליים), בהיקף כולל של לפחות 7.5 מיליון דפים לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים מבין השנים 2018-2022 וכמפורט להלן:

7. המציע רשאי לכלול בפרוט גם את הביטוח הלאומי, ככל שסיפק לביטוח הלאומי שירותי סריקה ומפתוח מסמכים כאמור.

סה"כ דפים שנסרקו ומופתחו בכל שנה					פרטי איש קשר (שם, תפקיד, טלפון, דוא"ל)	שם הלקוח	מס'
2022	2021	2020	2019	2018			
							(1)
							(2)
							(3)
							(4)
							(5)
							(6)



סה"כ דפים שנסרקו ומופתחו בכל שנה					פרטי איש קשר (שם, תפקיד, טלפון, דוא"ל)	שם הלקוח	מס'
2022	2021	2020	2019	2018			
							(7)
							(8)
							(9)
							(10)
					סה"כ לעד 10 לקוחות ביחד בכל שנה		

הערה: המציע רשאי לצרף לתצהיר טבלה מודפסת עם פרוט של לקוחות במבנה המוגדר לעיל.

י.א.ו



8. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחתימת: _____

אישור עורך/ת 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. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר
אמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



נספח 0.6.3.1: תצהיר יכולות מקצועיות למציע בסל שוטף

מציע שמשתתף בסל שוטף יצרף להצעתו תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח הבא לפיו הוא עומד בכל התנאים המפורטים להלן במצטבר:

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

- הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש לביטוח הלאומי לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן - "המציע").
- אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
- הנני מצהיר, כי המציע הינו בעל וותק של _____ שנים במתן שירותי סריקה ומפתוח בישראל ולפחות 5 שנים.
- יכולת ייצור כוללת מוכחת ליממה**

הנני מצהיר, כי יכולת הייצור הכוללת של המציע ליממה עומדת בדרישות המינימום הבאות, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות במכרז. חובה לפרט את יכולת הייצור בפועל, כדלקמן:

נושא	יכולת ייצור בפועל	המינימום הנדרש ליממה
הכנת תיקים ומסמכי נייר לסריקה ולמפתוח		60,000 דפים בסל שוטף 80,000 דפים בשני הסלים
סריקה דו-צדדית של מסמכים בשחור לבן בגודל A4		60,000 דפים בסל שוטף 80,000 דפים בשני הסלים
מפתוח, פענוח רגיל והקלדת נתונים, לפחות 7 שדות לכל מסמך		30,000 מסמכים בסל שוטף 50,000 מסמכים בשני הסלים
קליטה, הכנה, פיצול למסמכי משנה, מפתוח, המרה וטיפול במסמכים דיגיטליים (קבצים), המתקבלים בכספת וערוצים נוספים		5,000 קבצים בסל שוטף 10,000 קבצים בשני הסלים



5. מספר עובדים מועסקים

- א. המציע עומד בדרישות המינימום להעסקת עובדים, בהתאם לפרוט הבא במצטבר, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות למכרז.
- ב. יש לפרט מספר העובדים בפועל בכל תחום, לרבות עובדים במשרה חלקית. אותו עובד יכול להיספר פעם אחת בלבד, בהתאם לתחום התמחותו/עיסוקו העיקרי. יש לכלול אך ורק עובדים שמועסקים בתחום הסריקה ו/או בלשכת הסריקה ולא את כלל העובדים שהמציע מעסיק בתחומי הפעילות האחרים בחברה.
- ג. המציע מצהיר ומתחייב בזאת, כי אם יבחר כזוכה במכרז, המציע מתחייב להעסיק ולהכשיר עובדים מקצועיים נוספים מעבר להיקף המינימאלי הנדרש בכל אחד מהתחומים, על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בהיקפי העבודה ובדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, וזאת בתוך 60 יום מפגישת ההתנעה הראשונה, לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.
- ד. להלן מספר העובדים המועסק על ידינו בכל תחום, נכון לתאריך הגשת הצעות:

מס'	תחום	סה"כ עובדים מועסקים בפועל	המינימום הנדרש
(1)	הכנת מסמכים לסריקה ולמפתוח		5 עובדים בסל אחד. 10 עובדים בשני הסלים
(2)	עובדי מפתוח רגיל והקלדת נתונים		15 עובדים בסל אחד. 30 עובדים בשני הסלים.
(3)	בקרת איכות		עובד אחד בסל אחד או בשני הסלים
(4)	מתכנתים המועסקים בתחום הסריקה		3 עובדים בסל אחד או בשני הסלים
(5)	מומחי אבטחת מידע והגנת סייבר		עובד אחד בסל אחד או בשני הסלים
(6)	קב"ט ביטחון		עובד אחד בסל אחד או בשני הסלים
(7)	סה"כ עובדים המועסקים בתחום הסריקה		סה"כ עובדים המועסקים על ידי המציע בעצמו ללא קבלני משנה

100



6. אמצעי ייצור / סורקים

- א. המציע עומד בדרישות המינימום לאמצעי ייצור / סורקים, בהתאם לפרוט הבא, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות למכרז.
- ב. יש לכלול בפרוט אך ורק סורקים הנמצאים בשימוש יומיומי של המציע בלשכת הסריקה בלבד. אין לכלול אמצעי ייצור/סורקים המותקנים אצל לקוחות ו/או ציוד מושבת או בלתי תקין באופן קבוע ו/או סורקים שנרכשו עבור לקוחות ייעודיים.
- ג. המציע מצהיר ומתחייב בזאת, כי אם יבחר כזוכה במכרז, המציע מתחייב להוסיף סורקים תעשייתיים במספר ובתפוקה הנדרשים, כדי לעמוד באופן מלא ומיטבי בהיקפים ובדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.

מס'	סוג ציוד	סה"כ סורקים פעילים בלשכת הסריקה	המינימום הנדרש נכון לתאריך הגשת ההצעות
(1)	סורקים תעשייתיים High-Volume בתפוקה של לפחות 170 דפי A4 לדקה כל סורק		2 בסל שוטף או בשני הסלים
(2)	סורקים תעשייתיים מהירים בתפוקה של 110-160 דפי A4 לדקה כל סורק		2 בסל שוטף או בשני הסלים
(3)	סורקים תעשייתיים בתפוקה של 50-100 דפי A4 לדקה כל סורק		5 בסל שוטף או בשני הסלים
(4)	סורק צבעוני בפורמט רחב לסריקה מקצועית של שרטוטים, מפות ומסמכים בגודל של A3 ועד A0 ובגדלים נוספים		לפחות סורק צבעוני אחד בפורמט רחב או להסתייע בקבלן משנה שמוצע במכרז לנושא זה, כאמור בסעיף 0.10 במכרז.
(5)	סורק עילי או מצלמה עילית לסריקה שולחנית של מפות ושרטוטים.		לפחות סורק עילי/מצלמה עילית אחת או להסתייע בקבלן משנה שמוצע במכרז לנושא זה, כאמור בסעיף 0.10 במכרז.



מס'	סוג ציוד	סה"כ סורקים פעילים בלשכת הסריקה	המינימום הנדרש נכון לתאריך הגשת ההצעות
(6)	מכונה להמרת קבצי מיקרופילם לקובץ תמונה		לפחות מכונה אחת. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה לנושא מיקרופילם, כאמור בסעיף 0.10 במכרז.
(7)	מכונה להפקת תדפיס מסרט מיקרופילם		לפחות מכונה אחת. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה לנושא מיקרופילם, כאמור בסעיף 0.10 במכרז.

ד. רצ"ב מסמך הכולל פרוט של כל הסורקים ואמצעי הייצור האחרים הפועלים בלשכת השירות שלנו כאמור לעיל, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות.
יש לפרט את הנתונים הבאים לכל אחד מהסורקים: סוג הסורק, דגם, יצרן, תפוקת סריקה דו-צדדית בדפים לדקה, תפוקה סריקה דו-צדדית בדפים ליממה, יכולות מיוחדות ופרטים נוספים לפי שיקול דעתו של המציע.



7. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם: _____ תפקיד: _____

חתימה: _____

אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי
אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה
עצמו/ה על ידי ת.ז. _____, ואחרי שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל הוא/היא
אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך



נספח 0.6.3.2: תצהיר יכולות מקצועיות למציע בסל תבל

מציע שמשתתף בסל תבל יצרף להצעתו תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח הבא לפיו הוא עומד בכל התנאים המפורטים להלן במצטבר:

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש לביטוח הלאומי לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן - "המציע").

2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

3. **וوتק מקצועי** – הנני מצהיר כדלקמן:

א. המציע הינו בעל וותק של _____ שנים במתן שירותי סריקה ומפתוח.

ב. המציע הינו בעל וותק של _____ שנים בפענוח מסמכים רפואיים, כהגדרתם במכרז זה.

ג. קבלן המשנה _____ המוצע במכרז הוא בעל וותק של _____ שנים בפענוח מסמכים רפואיים, כהגדרתם במכרז זה.

4. **יכולת ייצור כוללת מוכחת ליממה**

הנני מצהיר, כי יכולת הייצור הכוללת של המציע ליממה עומדת בדרישות המינימום הבאות, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות במכרז. חובה לפרט את יכולת הייצור בפועל, כדלקמן:

נושא	יכולת ייצור בפועל	המינימום הנדרש ליממה למציע שמתמודד בסל אחד או בשני הסלים
הכנת תיקים ומסמכי נייר לסריקה ולמפתוח		20,000 דפים בסל תבל 80,000 דפים בשני הסלים
סריקה דו-צדדית בשחור לבן בגודל A4		20,000 דפים בסל תבל 80,000 דפים בשני הסלים
מפתוח, פענוח רגיל והקלדת נתונים, לפחות 7 שדות לכל מסמך.		20,000 מסמכים בסל תבל 50,000 מסמכים בשני הסלים
קליטה, הכנה, פיצול למסמכי משנה, מפתוח, המרה וטיפול במסמכים דיגיטליים (קבצים), המתקבלים בכספת וערוצים נוספים		5,000 קבצים בסל תבל 10,000 קבצים בשני הסלים
פענוח מסמכים רפואיים		7,000 מסמכים רפואיים בסל תבל או בשני הסלים

16.0



5. מספר עובדים מועסקים

- א. המציע עומד בדרישות המינימום להעסקת עובדים, בהתאם לפרוט הבא במצטבר, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות למכרז.
- ב. יש לפרט מספר העובדים בפועל בכל תחום. אותו עובד יכול להיספר פעם אחת בלבד, בהתאם לתחום התמחותו/עיסוקו העיקרי. יש לכלול אך ורק עובדים שמועסקים בתחום הסריקה ו/או בלשכת הסריקה ולא את כלל העובדים שהמציע מעסיק.
- ג. המציע מצהיר ומתחייב בזאת, כי אם יבחר כזוכה במכרז, המציע מתחייב להעסיק ולהכשיר עובדים מקצועיים נוספים מעבר להיקף המינימאלי הנדרש בכל אחד מהתחומים, על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בהיקפי העבודה ובדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, וזאת בתוך 60 יום מפגישת ההתנעה הראשונה, לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.
- ד. להלן מספר העובדים המועסק על ידינו בכל תחום, לרבות עובדים במשרה חלקית, נכון לתאריך הגשת ההצעות:

מס'	תחום	סה"כ עובדים מועסקים בפועל	המינימום הנדרש למציע שמתמודד בסל אחד או בשני הסלים
(1)	הכנת מסמכים לסריקה ולמפתוח		5 עובדים בסל אחד. 10 עובדים בשני הסלים
(2)	עובדי מפתוח רגיל והקלדת נתונים		15 עובדים בסל אחד. 30 עובדים בשני הסלים
(3)	עובדי פענוח רפואי	מציע: _____ קבלן: _____	20 עובדים ייעודיים לפענוח מסמכים רפואיים למציע וקבלניו ביחד, וזאת בנוסף לעובדי המפתוח והפענוח הרגיל בסעיף 2 בטבלה.
(4)	בקרת איכות		עובד אחד בסל אחד או בשני הסלים
(5)	מתכנתים בתחום הסריקה		3 עובדים בסל אחד או בשני הסלים
(6)	מומחי אבטחת מידע והגנת סייבר		עובד אחד בסל אחד או בשני הסלים
(7)	קב"ט ביטחון		עובד אחד בסל אחד או בשני הסלים
(8)	סה"כ עובדים המועסקים על ידינו בתחום הסריקה		עובדים המועסקים על ידי המציע בעצמו ללא קבלני משנה

10.0



6. אמצעי ייצור / סורקים

- א. המציע עומד בדרישות המינימום לאמצעי ייצור / סורקים, בהתאם לפרוט הבא, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות למכרז.
- ב. יש לכלול בפרוט אך ורק סורקים הנמצאים בשימוש יומיומי של המציע בלשכת הסריקה בלבד. אין לכלול אמצעי ייצור/סורקים המותקנים אצל לקוחות ו/או ציוד מושבת או בלתי תקין באופן קבוע ו/או סורקים שנרכשו עבור לקוחות ייעודיים.
- ג. המציע מצהיר ומתחייב בזאת, כי אם יבחר כזוכה במכרז, המציע מתחייב להוסיף סורקים תעשייתיים במספר ובתפוקה הנדרשים, כדי לעמוד באופן מלא ומיטבי בהיקפים ובדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.

מס'	סוג ציוד	סה"כ סורקים פעילים בלשכת השירות	המינימום הנדרש נכון לתאריך הגשת הצעות למציע שמתמודד בסל אחד או בשני הסלים
(1)	סורקים תעשייתיים High-Volume בתפוקה של לפחות 170 דפי A4 לדקה כל סורק		2 בסל תבל או בשני הסלים
(2)	סורקים תעשייתיים מהירים בתפוקה של 110-160 דפי A4 לדקה כל סורק		2 בסל תבל או בשני הסלים
(3)	סורקים תעשייתיים בתפוקה של 50-100 דפי A4 לדקה כל סורק		5 בסל תבל או בשני הסלים

- ד. רצ"ב מסמך הכולל פרוט של כל הסורקים ואמצעי הייצור האחרים הפועלים בלשכת השירות שלנו כאמור לעיל, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות. יש לפרט את הנתונים הבאים לכל אחד מהסורקים: סוג הסורק, דגם, יצרן, תפוקת סריקה דו-צדדית בדפים לדקה, תפוקה סריקה דו-צדדית בדפים ליממה, יכולות מיוחדות ופרטים נוספים לפי שיקול דעתו של המציע.



7. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם: _____ תפקיד: _____

חתימה: _____

אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי
אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה
עצמו/ה על ידי ת.ז. _____, ואחרי שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל הוא/היא
אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

~ ~ ~
1.0



נספח 0.6.4: תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

אני הח"מ _____ מספר ת.ז. _____ העובד בתאגיד _____
(להלן – "המציע") מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי להצעה המוגשת מטעם המציע למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי לביטוח הלאומי לביטוח לאומי.
3. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעתנו למכרז הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה המפורטים בנספח 0.10 בהצעתנו).
4. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו למכרז 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 המפורטים בנספח 0.10 בהצעתנו).
5. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ואין בכוונתו לעשות כן.
6. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו ואין בכוונתו לעשות כן.
7. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
8. הצעה זו של המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהוא עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
9. אני והמציע מודעים לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל, הכול בהתאם להוראות חוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

יש לסמן X במשבצת המתאימה

- למיטב ידיעתי, המציע מגיש ההצעה לא הורשע בפסק דין חלוט בשלוש השנים האחרונות שקדמו לתאריך האחרון להגשת הצעות במכרז זה ו/או לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז.
- אם כן, אנא פרט:



שם המצהיר (מורשה/י חתימה): _____

חתימת המצהיר: _____

שם המציע: _____

חותמת המציע: _____

אישור עורך/ת הדין

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך



נספח 0.6.5: תצהיר בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש לביטוח הלאומי לביטוח לאומי הצעה למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן - "המציע").

2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובעלי הזיקה אליו. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2 ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

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

4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

5. יש לסמן X במשבצת המתאימה:

המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד לתאריך האחרון להגשת ההצעות במכרז (להלן – "תאריך ההגשה").

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

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

6. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

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

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

10.0



נספח 0.6.6: תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676.

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש לביטוח הלאומי לביטוח לאומי הצעה

למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובעלי הזיקה אליו.

(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 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 למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, 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 למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

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. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזרתיו/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 עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

10.10



נספח 0.6.7 א': תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדיו

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש לביטוח הלאומי לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי המציע שילם בקביעות בשנה האחרונה (2022) לכל עובדיו שכר כמתחייב מדיני העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, ככל שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק בתוספת התשלומים הסוציאליים כנדרש.
3. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי אם יוכרז המציע כזוכה במכרז האמור, אני מתחייב כי הזוכה יקיים את כל חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____, ואחרי שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל הוא/היא אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

0.6.7



נספח 0.6.7 ב': תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדיו

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא קבלן משנה המוצע בהצעה של חברת _____, המבקשת להגיש לביטוח הלאומי לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם קבלן המשנה.
2. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי קבלן המשנה שילם בקביעות בשנה האחרונה (2022) לכל עובדיו שכר כמתחייב מדיני העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, ככל שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק בתוספת התשלומים הסוציאליים כנדרש.
3. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי אם יוכרז המציע כזוכה במכרז האמור, אני מתחייב לקיים את כל חובותיי בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על קבלן המשנה כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____, ואחרי שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל הוא/היא אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

1/10



נספח 0.6.8: תצהיר התחייבות להיעדר ניגוד עניינים

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם הביטוח הלאומי במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני מצהיר ומתחייב בזאת כלפיכם, כי המציע אינו מצוי בניגוד עניינים ו/או חשש סביר לניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, בגין מתן השירותים נשוא מכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן: "המכרז") לבין ענייניו האחרים ו/או תפקידים אחרים אותם הוא ממלא, וכי אינו נמצא בקשרים עסקיים או אחרים עם מי מהמשתתפים הפוטנציאליים בהליך המכרז, כהגדרתו במסמכי המכרז, לרבות עם מי שהינם בעלי עניין או נושאי משרה באחד מהם (לעניין סעיף זה, ייחשב "בעל עניין" כמי שהחזיק, במישרין או בעקיפין, ב-10% לפחות מסוג מסוים של "אמצעי שליטה"; כמו כן, "החזקה" היא, לרבות החזקה כשלוח או כנאמן).
3. המציע מתחייב להודיע לביטוח הלאומי באופן מיידי על כל סיבה שבגללה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל.
4. המציע יפעל בהתאם להוראות הביטוח הלאומי בכל מקרה בו לפי שיקול דעתו הוא או מי מטעמו עלול להימצא בניגוד עניינים.
5. התחייבויות המציע על פי כתב התחייבות זה תפורשנה על דרך ההרחבה באופן בו תהיינה בעלות תחולה רחבה.
6. התחייבויות המציע כאמור במסמך זה הינן התחייבויות בלתי חוזרות ואין הן ניתנות לביטול אלא בהסכמתו המפורשת מראש ובכתב של הביטוח הלאומי.
7. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____, ואחרי שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל הוא/היא אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



נספח 0.6.9: תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם הביטוח הלאומי במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע").
אני מכהן כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני מצהיר ומתחייב בזאת כלפיכם, כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי ומימוש השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כהצעה זוכה על ידי ועדת המכרזים בביטוח הלאומי לביטוח לאומי.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי
אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה
עצמו/ה על ידי ת.ז. _____, ואחרי שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל הוא/היא
אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



נספח 0.6.10: הצהרת המשתתף במכרז

אנו הח"מ _____ מורשי חתימה של המציע: _____

מצהירים בזאת כי:

1. קראנו והבנו את צרכי הביטוח הלאומי ודרישותיו כמפורט במכרז זה, למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי, קיבלנו את כל התשובות וההסברים אשר ביקשנו לדעת, ברשותנו הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, האמצעים הכספיים, הארגוניים, הטכניים, משאבי אנוש וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בהתאם לדרישות המכרז.
2. אנו משתתפים בסל או בסלים הבאים. נא לסמן x במשבצת המתאימה.
 סל שוטף
 סל תבל
3. הננו מסכימים לכל תנאי המכרז ואנו מתחייבים למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אם נזכה בו, בדיוקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
4. הננו מצהירים, כי ברור לנו שהזמנת השירותים תהיה עפ"י צרכי הביטוח הלאומי, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי, וללא התחייבות להיקפים כל שהם, בהתאם למחירי היחידות בהצעתנו ובכפוף לזמינות תקציבית והוצאת הזמנות רשמיות לזוכה, בכל שנה ושנה.
5. אנו מתחייבים לספק לביטוח הלאומי שירותים ברמה מקצועית טובה ואיכותית, בהתאם לתנאי המכרז ותנאי ה-SLA המוגדרים במכרז.
6. אנו מתחייבים לעשות שימוש לצורך מימוש מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.
7. המציע מתחייב בזאת, אם ייבחר כזוכה במכרז, להגדיל ולהכשיר על חשבוננו את מספר העובדים המועסקים אצלו בכל אחד מהתחומים, ככל שיידרש על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בהיקפי העבודות שימסרו לו לביצוע ובדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.
8. המציע מתחייב בזאת, אם ייבחר כזוכה במכרז, להגדיל ולהרחיב את אמצעי הייצור שברשותו, לרבות סורקים, ציוד מיקרופילם, תשתיות מחשוב ואמצעים אחרים, ככל שיידרש על מנת לעמוד באופן מלא ומיטבי בהיקפי העבודות שימסרו לו לביצוע ובדרישות ה-SLA המוגדרות במכרז, בתוך 60 ימים מפגישת ההתנעה הראשונה לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ו/או על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב.



9. ידוע למציע כי הביטוח הלאומי פועל להקמת פורטל ספקים, הזוכה מתחייב בזאת כי במידה ויידרש על ידי הביטוח הלאומי להגיש דיווחים ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל לצורך התשלום עבור השירותים הנדרשים במכרז, הוא יעשה כן. מובהר בזאת כי הדרישה לפעול באמצעות הפורטל תהא בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976. הזוכה יישא בכל העלויות הכרוכות בהתחברות והעברת הדיווחים והחשבוניות בהתאם להתקשרות הביטוח הלאומי עם ספק הפורטל כמקובל בהתקשרויות עם גופים ממשלתיים.

10. בכפוף לאמור בסעיף 0.7.10 במכרז (העסקת קבלן משנה לשיקום תעסוקתי של בעלי מוגבלויות), אנו מסכימים ומתחייבים בזאת, כי אם ניבחר כזוכה במכרז, נעסיק קבלן משנה לשיקום תעסוקתי של בעלי מוגבלויות, שהמוסד יקבע לפי שיקול דעתו הבלעדי, לצורך ביצוע עבודות סריקה ומפתוח עבור הביטוח הלאומי, בהיקף מוסכם ובאחריות כוללת של הזוכה, בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 0.7.10.

11. בכפוף לאמור בסעיף 0.6.12 במכרז, אנו מבקשים שלא לחשוף את הסעיפים הבאים בהצעתנו למתחרים מהטעם שמדובר בסוד מסחרי ו/או סוד מקצועי, ואת הנימוקים המפורטים לכך (ניתן לצרף נימוקים מפורטים במסמך נפרד):

בכבוד רב,

חתימה וחותמת חברה

שם מלא של מורשה/י חתימה

תאריך

י.א.ו.



נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח: _____

מס' הטלפון: _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

הביטוח הלאומי

רחוב יפו 217 ירושלים

הנדון: כתב ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ (במילים): _____

ש"ח) שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____

(תאריך תחילת תוקף הערבות) אשר תדרשו מאת: _____

(להלן - "החייב") בקשר למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי

בסל / בסלים _____.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר

רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא, שיכולה

לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח, כדלקמן:

שם הבנק / חברת הביטוח: _____ מס' סניף: _____

כתובת סניף הבנק / חברת הביטוח: _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ו/או להסבה.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך



נספח 0.7.3: נוסח ההסכם

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____

- ב ין -

הביטוח הלאומי – המשרד הראשי

מרחוב יפו 217, ירושלים

על ידי מר אופיר בן אבי, סמנכ"ל תמ"מ

ועל ידי מר ירון ישראלי, חשב הביטוח הלאומי או סגנו

(להלן – הביטוח הלאומי) מצד אחד

- ל ב ין -

שם: _____

מספר עוסק מורשה: _____

כתובת: _____

ועל ידי: _____

(להלן – הזוכה) מצד שני

הואיל והביטוח הלאומי פרסם מכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי, כמוגדר במפרט שהעתקו רצ"ב ומסומן נספח א', ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ בחרה בזוכה למתן השירותים המוגדרים במכרז בסל או בסלים הבאים _____ על פי הצעתו שצילומה מצורף לזה, מסומנת כנספח ב' ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל ולאחר מועד פרסום המכרז נמסרו בין הצדדים תשובות והבהרות שונות, שהעתקן רצ"ב ומסומן כנספח ג';

והואיל והצדדים הסכימו שהתשובות וההבהרות תהיינה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;



לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כלהלן :

1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
2. הזוכה מתחייב לספק לביטוח הלאומי שירותי סריקה, מפתוח, פענוח וקליטת נתונים לכל סוגי הטפסים והמסמכים הקיימים בביטוח הלאומי ו/או שיוכנסו לשימוש בעתיד, כגון: שוברי דיווח ותשלום, מסמכי נייר, תיקים, מסמכים דיגיטליים/סרוקים, פענוח מסמכים רפואיים, תיקים רפואיים וחומרים נוספים, בהתאם לדרישות המכרז בנספח א' ובהתאם למפרטים ולהנחיות הביטוח הלאומי בכל עבודה ועבודה ובהתאם לסל או לסלים שהזוכה זכה בהם, כמפורט להלן:
 סל שוטף
 סל תבל
3. הסכם זה ונספחיו הוא ההסכם השלם והיחיד בין הצדדים ביחס לנושאים בו. כל המצגים, המסמכים וההבטחות שקדמו להסכם בטלים ומבוטלים למעט המסמכים שאומצו במפורש בהסכם זה.
4. כל תנאי נספח א' והמחירים בנספח ב' מחייבים את הצדדים להסכם זה והצדדים מקבלים על עצמם לקיימם ולפעול על פיהם.

5. ערבות ביצוע:

- א. הזוכה מצרף להסכם זה ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת הביטוח הלאומי, לעמידה בתנאי ההסכם, למשך תקופת ההתקשרות הראשונה (ארבע שנים) בתוספת 90 יום לאחר סיומה. סכום הערבות לזוכה בסל אחד הוא 200,000 ₪. סכום הערבות לזוכה בשני סלים הוא 400,000 ₪. הסכומים כוללים מע"מ.
- ב. אם ההסכם יוארך לתקופות נוספות, על פי האמור בסעיף 8 להלן, הזוכה במכרז מתחייב להמציא לביטוח הלאומי, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת הביטוח הלאומי, לעמידה בתנאי ההסכם, בתוקף למשך תקופת הארכה (שלוש שנים) בתוספת 90 יום לאחר סיומה. סכום הערבות לזוכה בסל אחד הוא 150,000 ₪. סכום הערבות לזוכה בשני סלים הוא 300,000 ₪. הסכומים כוללים מע"מ.
הערבות בתקופת הארכה תחליף את הערבות המוגדרת בסעיף א' לעיל.
- ג. כל הערבויות לעיל יהיו צמודות למדד המחירים לצרכן הידוע במועד החתימה על הסכם זה.
- ד. הביטוח הלאומי יהא רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לחלט את הערבות, אם הזוכה לא יעמוד בתנאי מתנאי ההסכם ו/או בתנאי מתנאי נספח א' ו/או בגין כל נזק, שייגרם לביטוח הלאומי על ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, בהתראה בכתב של 30 יום מראש וזאת מבלי לפגוע בזכויות הביטוח הלאומי לכל סעד אחר לפי כל דין.

16.0



6. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור בנספח א' לאמור בנספח ב', יחייב את הצדדים אך ורק האמור בנספח א'. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני ו/או הערה ו/או התניה בנספח ב' לעומת נספח א' בטלים בזאת, ולא יחייבו את הצדדים להסכם זה על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות הביטוח הלאומי עמו על פי הסכם זה.
7. בנוסף לאמור בנספח א', הזוכה יהיה אחראי על פי דין לכל נזק, שייגרם לביטוח הלאומי עקב מעשה או מחדל שלו או של קבלן משנה מטעמו או של מי מעובדיו או שלוחיו או כל מי מטעמו במסגרת פעולתם לפי מכרז זה, והביטוח הלאומי לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.

8. תקופת ההתקשרות:

- א. הסכם זה הוא לתקופה של ארבע שנים, שתחל מיד לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות (להלן – "תקופת ההתקשרות הראשונה"). הביטוח הלאומי יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות הראשונה בשתי תקופות נוספות של שלוש שנים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי (להלן – "תקופת הארכה"), וזאת בהודעה בכתב לזוכה בתוך 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה או לפני תום כל תקופת הארכה.
- ב. מובהר בזאת, כי הביטוח הלאומי יהא רשאי להאריך את ההתקשרות בסל אחד בלבד, אך לא בשני הסלים. כמו כן, הביטוח הלאומי יהיה רשאי להאריך את ההתקשרות עם זוכה אחד בלבד באותו הסל ולא עם שני הזוכים (ככל שייבחרו שני זוכים בסל האמור), והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.
- ג. מודגש בזאת, כי מימוש תקופת ההתקשרות הראשונה והארכת ההתקשרות, מותנים בזמינות תקציבית.
- ד. איחור במתן הודעה בכתב לזוכה על הארכת ההסכם לא יפורש כעילה לביטול ההסכם על ידי הזוכה.
- ה. הביטוח הלאומי יהא רשאי שלא לחדש הסכם זה לתקופה נוספת לפי שיקול דעתו הבלעדי, ובמקרה זה, הביטוח הלאומי יודיע לזוכה על כך בכתב, לפחות 30 יום לפני הפסקת ההתקשרות.
- ו. אם תוארך ההתקשרות, יהיה על הזוכה לחדש את הערבות לתקופת הארכה ועוד 90 יום וכמו כן להמציא לביטוח הלאומי תצהיר מעודכן, כאמור בסעיף 12 ט' להלן ובהתאם לנוסח בנספח 0.6.5 למסמכי המכרז, בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, ביחס לתקופת ההתקשרות הראשונה או ביחס לתקופת הארכה הקודמת האחרונה (לפי העניין) ועד לתאריך הודעת הביטוח הלאומי לזוכה על הארכת ההתקשרות.



ז. הביטוח הלאומי יהא רשאי, שלא להאריך את ההתקשרות עם הזוכה, אם יתברר לביטוח הלאומי כי הזוכה הורשע בפסק דין ביותר משתי עבירות בשל הפרת דיני העבודה ולא חלפה שנה אחת מתאריך ההרשעה האחרונה או שנקנס על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה, בשנה שקדמה לתאריך הארכת ההתקשרות והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של הביטוח הלאומי.

9. תמורה ותנאי תשלום:

- א. הביטוח הלאומי יזמין שירותים, בכל אחד מסלי השירותים המוגדרים במכרז (סל שוטף וסל תבל), במועדים ובכמויות שיקבעו על ידו בתקופת ההתקשרות, על פי צרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן וללא התחייבות לכמויות כל שהן, בכפוף לתקציב המאושר.
- ב. התמורה ותנאי התשלום לפי הסכם זה יהיו כאמור בפרק 5 במכרז ולפי המחירים אשר הוצעו ע"י הזוכה בנספח 5א' (סל שוטף) ובנספח 5ב' (סל תבל) בהצעתו למכרז. הביטוח הלאומי לא יהיה חייב לשאת ולא יישא בכל תשלום על פי הסכם זה או הנובע ממנו אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש במסגרת הזמנה מפורטת מטעם הביטוח הלאומי.
- ג. כל המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן – "המדד"), כמפורט להלן: חישוב ההצמדה יתבצע מידי חודש, החל מהיום האחרון להגשת הצעות. מדד הבסיס הינו המדד הידוע ביום האחרון להגשת הצעות (להלן – "מדד הבסיס") והמדד הקובע יהיה המדד הידוע במועד הוצאת החשבונית, כך שההצמדה הראשונה תתבצע החל מהחשבונית הראשונה.
- ד. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הקובע במועד הוצאת החשבונית למדד הבסיס. בהתאם להצמדה שתחושב יגדלו או יפחתו המחירים שנקבעו בהתקשרות. המע"מ יתווסף בחשבונית כחוק.
- ה. הביטוח הלאומי ישלם את התמורה המגיעה לזוכה לפי מכרז זה כנגד חשבוניות. החשבון ייבדק וישולם בכפוף לבדיקה בתוך 30 יום מקבלת חשבונית בביטוח הלאומי.
- ו. ביצוע התשלום לאחר שנבדק ואושר על ידי הגורם המוסמך בביטוח הלאומי יהיה בדרך של זיכוי חשבון הבנק של הזוכה על ידי חשבות הביטוח הלאומי.



ז. ידוע לזוכה כי הביטוח הלאומי פועל להקמת פורטל ספקים, הזוכה מתחייב בזאת כי במידה ויידרש על ידי הביטוח הלאומי להגיש דיווחים ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל לצורך התשלום עבור השירותים הנדרשים במכרז, הוא יעשה כן. מובהר בזאת כי הדרישה לפעול באמצעות הפורטל תהא בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976. הזוכה יישא בכל העלויות הכרוכות בהתחברות והעברת הדיווחים והחשבוניות בהתאם להתקשרות הביטוח הלאומי עם ספק הפורטל כמקובל בהתקשרויות עם גופים ממשלתיים.

10. הפסקת ההסכם:

- א. מבלי לפגוע באמור בסעיף 8 לעיל, הביטוח הלאומי רשאי להפסיק הסכם זה בכל עת וללא כל פיצוי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהודעה בכתב של 60 יום מראש.
- ב. למרות האמור בסעיף א' לעיל, יהא הביטוח הלאומי רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה ללא צורך במתן הודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
1. במידה שהזוכה הינו תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.
 2. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
 3. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון.
 4. ביטול ההתקשרות עם הזוכה לאחר שהזוכה לא עמד בהצלחה בתקופת המבחן ולאחר שניתנה לזוכה הזדמנות אחרונה לתקן את כל הליקויים והבעיות, על פי האמור בסעיף 0.7.7 במכרז.
- ג. בכל מקרה בו הביטוח הלאומי הפסיק את ההתקשרות עם הזוכה, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי הינו רק עבור מה שסופק ו/או בוצע על ידי הזוכה עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי הביטוח הלאומי, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהביטוח הלאומי.
- הזוכה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההתקשרות לפי סעיף זה. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה התשלומים שישולמו על ידי הביטוח הלאומי לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על הביטוח הלאומי לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- ד. הביא הביטוח הלאומי לידי סיום ההסכם או חלק ממנו לפי סעיף זה, ימסור הזוכה לביטוח הלאומי בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש הביטוח הלאומי, וכן יעמיד לרשות הביטוח הלאומי כל דבר ששולם עבורו על ידי הביטוח הלאומי לצורך ביצוע ההסכם, וכן יחזיר לביטוח הלאומי כל סכום שהביטוח הלאומי לא קיבל תמורה עבורו.



11. הזוכה ייתן אחריות כוללת לשירותים שיידרש לספק על פי מכרז זה לכל תקופת ההתקשרות, לרבות אחריות כוללת על כל קבלני המשנה וכל מי מטעמו שיועסק במימוש מכרז זה בביטוח הלאומי.

12. הצהרות והתחייבויות הזוכה:

- א. הזוכה מצהיר ומאשר שהוא הבין את כל צרכי הביטוח הלאומי ודרישותיו, הקשורים לביצוע הסכם זה המפורטים בנספח א', וכי כל הצרכים והדרישות האלו ניתנים להשגה באמצעות הזוכה ו/או מי מטעמו.
- ב. הזוכה מצהיר ומאשר כי ההסכם ברור לו, וכי בכוחו לספק לביטוח הלאומי את כל השירותים הנדרשים במסגרתו בהתאם לצורכי הביטוח הלאומי.
- ג. הזוכה מצהיר ומאשר כי חתם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את מסמכי המכרז, הבין אותם, קיבל מנציגי הביטוח הלאומי את כל ההסברים וההנחיות הנחוצות לו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על פי הסכם זה, ולא תהיה לו כל טענה כלפי הביטוח הלאומי בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או עובדות הקשורות במתן השירות ובביצוע המכרז.
- ד. הזוכה מצהיר ומאשר כי ידוע לו שהביטוח הלאומי התקשר עמו על בסיס הצעתו, על סמך הצהרותיו והתחייבויותיו בהצעתו ובהסכם זה, לעיל ולהלן.
- ה. הזוכה מצהיר ומאשר כי הוא הבין את כל המסמכים המהווים חלק מההסכם או מסמכים שהסכם זה מפנה אליהם.
- ו. הזוכה מצהיר ומאשר כי הצעתו היא שלמה ומוצגת כיחידה אחת. הזוכה הנו הזוכה הראשי והוא אחראי לכל הפעילויות והמוצרים של קבלני המשנה וספקיו ו/או מי מטעמו.
- ז. הזוכה מצהיר ומאשר כי יש לו וכי יעמדו לרשותו במשך כל תקופת הסכם זה הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, אמצעי הייצור, האמצעים הארגוניים, האמצעים הכספיים, האישורים ורישיונות השימוש, כוח אדם מיומן ומנוסה, ושאר האמצעים הנדרשים, לשם קיום כל מחויבויותיו על פי הסכם זה, והכול ברמה מקצועית גבוהה וסטנדרטים גבוהים.



- ח. הזוכה מצהיר ומאשר כי בעת ביצוע ההסכם לא הפר ולא יפר זכויות יוצרים, פטנט או סוד מסחרי, ולא פגע בזכות כל שהיא של צד ג', וכי יפצה את הביטוח הלאומי לאלתר אם הביטוח הלאומי יחויב בתשלום כל שהוא בגין הפרה ו/או פגיעה כאמור בסעיף זה. מוסכם כי במקרה שתעלה טענה ו/או תביעה בעניינים המפורטים בסעיף זה, יגן הזוכה על חשבונו על הביטוח הלאומי מפני אותה טענה ו/או תביעה וישלם את כל ההוצאות, הנזיקין ושכ"ט של עורכי דין שיפסקו ע"י בית המשפט בפס"ד חלוט, ובלבד שהביטוח הלאומי יודיע לזוכה תוך 30 ימי עבודה על כל טענה ו/או תביעה כאמור, יאפשר לזוכה לנהל את ההגנה וישתף עמו פעולה ככל שניתן בעניין זה לרבות בנוגע לכל מו"מ על הסדר או פשרה.
- ט. הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב (**בנספח 0.6.5 למכרז**) כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא או מי מבעלי הזיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2 ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976), לא הורשעו בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירות על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.
- י. הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב (**בנספח 0.6.6 למכרז**) כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, לעניין הבטחת ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות, ככל שההוראות האמורות חלות עליו, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 11), התשע"ו-2016.
- יא. הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב (**בנספח 0.6.7 למכרז**) כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא וקבלני המשנה מתחייבים לקיים חובותיהם בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על הזוכה וקבלני המשנה כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
- יב. הזוכה מתחייב להביא לידיעת הביטוח הלאומי כל מידע בדבר תביעה שתוגש נגדו ו/או מי מטעמו בעילת רשלנות מקצועית ו/או התלויה ועומדת נגדו או נגד מי מטעמו ו/או הרשעה בעבירה בשל הפרת דיני העבודה, שעלולה להיות להן השלכה מהותית על ביצוע ההסכם על ידי הזוכה, וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות עמו על פי הסכם זה ותוך זמן סביר.

10.0



ג. הזוכה מצהיר שלמיטב ידיעתו אין באספקת השירותים נשוא מכרז זה משום ניגוד עניינים עסקי או אישי, של הזוכה, עובדיו ספקי משנה או צד ג' כלשהו, המעורבים בביצוע השירותים. הזוכה מתחייב, כי אם במהלך עבודתו כאמור, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או דבר העלול ליצור חשש לניגוד עניינים כזה, הזוכה יודיע עליו לביטוח הלאומי ללא דיחוי.

13. התחייבויות הביטוח הלאומי:

להעמיד לרשות הזוכה כל מידע, נתונים וסיוע סביר שיידרשו לו לצורך מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה.

14. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרת/ ביטול ההסכם :

א. אי עמידה של הזוכה בהתחייבויותיו כאמור בסעיפים הבאים בנספח א':
0.7, 0.14, 0.17, 4.2 (דרישות ביטחון, אבטחת מידע והגנת סייבר), פרק 5 על כל סעיפיו ונספחי הצעת המחיר (נספח 5א'-סל שוטף, נספח 5 ב'-סל תבל) תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך, אין באמור לעיל כדי לגרוע מיסודיות ההפרות של ההוראות בתנאי ההסכם.

ב. הפר הזוכה הסכם זה הפרה יסודית לפי הסכם זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות) תשל"א - 1970 או תנאי אחר מתנאי הסכם זה, ולגבי הפרה זו ניתנה לזוכה ארכה לקיומו והתנאי לא קיום תוך זמן סביר לאחר מתן הארכה, אזי בכל אחד ממקרים אלו רשאי הביטוח הלאומי לעמוד על קיום ההסכם עם הזוכה או לבטל הסכם זה ו/או לבצע בעצמו ו/או באמצעות אחרים כל דבר אשר לפי הסכם זה אמור היה להיעשות ע"י הזוכה, וזאת על חשבון הזוכה ובנוסף לזכויות הביטוח הלאומי על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בהסכם זה, לרבות חילוט הערבות האמורה בסעיף 5 לעיל.

ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראה מהוראות דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים על ידי הזוכה ו/או מי מטעמו לגבי עובד המועסק על ידם לשם ביצוע הסכם זה, תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

15. הוצאה התקציבית לביצוע הסכם זה מתוקצבת בתקציב הביטוח הלאומי בסעיף _____ וסעיפים נוספים עפ"י החלטת הביטוח הלאומי.

16. הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כל שהוא של הסכם זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנו גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד.

17. לא אכף מי מהצדדים או אכף באיחור, זכות כל שהיא מהזכויות המוקנות לו על פי הסכם זה או מכוח הדין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על זכות אמורה או על זכויות אחרות כל שהן.



18. הזוכה ו/או הביטוח הלאומי לא יהיו אחראים לעיכוב הביצוע או אי הביצוע של התחייבויותיהם לפי הוראות ההסכם כולן או מקצתן, אם העיכוב או אי הביצוע יגרמו ע"י כוח עליון ("כוח עליון" – אירוע או גורם אשר בעת כריתת ההסכם, הזוכה ו/או הביטוח הלאומי לא ידעו או לא חזו אותו מראש ו/או לא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, והוא אינו בשליטתם, והמונע מהזוכה או מהביטוח הלאומי למלא התחייבויותיהם על פי ההסכם ו/או גורם לכך שקיום יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי מההסכם באותן נסיבות שהוסכם עליהן בין הצדדים).
19. כל שינוי בהסכם זה ו/או בנספחיו ייעשה בכתב ויחתם על ידי הצד או הצדדים המקבלים על עצמם התחייבות מכוח אותו שינוי.
20. סמכות השיפוט הייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים להסכם זה ונספחיו או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול הסכם זה תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים ויחולו עליו דיני מדינת ישראל בלבד.
21. הזוכה מתחייב שלא להסב לאחר הסכם זה או חלק ממנו ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מהסכם זה, אלא אם ניתנה לכך הסכמת הביטוח הלאומי מראש ובכתב. ניתנה הסכמת הביטוח הלאומי כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מאחריות עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין.
22. למען הסר ספק, הביטוח הלאומי לא יהא חייב להזמין שירותים מסוג כל שהוא ובהיקף כל שהוא מהזוכה.

23. אי תחולת יחסי עובד מעביד :

- א. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים, כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים אלא יחס שבין מזמין שירותים לקבלן עצמאי המספק שירות ו/או עבודה, בין מוכר שירותים וקונה שירותים.
- ב. למען הסר ספק מפורש בזה, כי הזוכה מבצע את השירותים והוראות הסכם זה כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין, כמובנו בדינים השונים. לא ישררו יחסי עובד ומעביד בין הביטוח הלאומי לבין הזוכה, עובדיו או מי מטעמו. הזוכה וכל אדם המועסק על ידו או הנמצא בשירותו, לרבות קבלני משנה מטעמו ועובדיהם, לא יחשבו כעובדי הביטוח הלאומי, ואין ולא יהיה בינם ובין הביטוח הלאומי כל יחסי עובד-מעביד.
- ג. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה לביטוח הלאומי לפקח, להדריך, או להורות לזוכה או לעובדיו או למי מטעמו, אלא אמצעי להבטיח את קיום הוראות הסכם זה במלואו, ולזוכה ולמועסקים על ידו, לרבות קבלני משנה ועובדיהם, לא תהיינה זכויות כלשהן של עובד הביטוח הלאומי, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום



הסכם זה, או הפסקת מתן השירותים על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא.

- ד. הביטוח הלאומי לא ישלם כל תשלום בגין דמי ביטוח לפי חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה-1995, או לפי חוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד-1994, מס הכנסה ויתר הזכויות הסוציאליות של הזוכה, של עובדיו ושל מי מטעמו והזוכה לבדו יהיה אחראי לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה ולביצוע כל ההפרשות והניכויים שיש לבצעם על פי דין, צו הרחבה והסכם קיבוצי החל על העובדים ולהעברתם במועד לרשויות, לקופות הגמל, לפנסיה ולכל גוף אחר כנדרש, בקשר עם העסקת עובדיו ו/או מי מטעמו בהתאם לכל דין.
- ה. הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו האמור בסעיף זה (סעיף 23) ולהבהיר לעובדיו, כי אין בהעסקתם במסגרת הסכם זה משום יצירת יחסי עובד ומעביד בינם לבין הביטוח הלאומי.

24. קיום דיני העבודה, תנאים סוציאליים ורווחת עובדי הזוכה:

- א. כל האמור בסעיף זה הינו בעל חשיבות מכרעת מנקודת מבטו של הביטוח הלאומי בכל הנוגע להתקשרות עם הזוכה. בהתאם לזאת, הביטוח הלאומי רואה בחומרה רבה ביותר כל הפרה על ידי הזוכה, ו/או מי מטעמו, בכל רמה וסוג, של תנאי מתנאי עובדיו המועסקים על ידו ו/או על ידי מי מטעמו בביצוע הסכם זה.
- ב. הזוכה מתחייב לקיים בכל תקופת ההסכם לגבי העובדים שיועסקו על ידו ו/או מי מטעמו במתן השירותים נשוא הסכם זה, את המתחייב לפי כל דין וכן לקיים את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים הרלוונטיים, ו/או הסכם קיבוצי מיוחד או כפי שהסכמים אלה יוארכו, או יתוקנו בעתיד, לרבות צווי הרחבה שהוצאו וכן לקיים חוקים רלוונטיים אחרים שיחוקקו בעתיד, לרבות הוראות החוקים להלן והתקנות שהותקנו מכוחם:

- הסכם קיבוצי כללי בדבר תשלום דמי הבראה.
- הסכמים קיבוציים רלוונטיים.
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954
- חוק ביטוח בריאות ממלכתי, תשנ"ד – 1994, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- חוק הביטוח הלאומי, התשנ"ה – 1995, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, התשס"ו.
- חוק הגנת השכר, תש"ח – 1958
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב – 2002.
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א – 2001
- חוק החניכות, תשי"ג – 1953
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996

ל.ו.



- חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1950
 - חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשל"ט
 - חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח – 1998, והתקנות שהותקנו מכוחו.
 - חוק עבודת הנוער, תשל"ג – 1953
 - חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954
 - חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדיון), תשנ"א-1991
 - חוק פיצויי פיטורין, תשל"ג – 1963, והתקנות שהותקנו מכוחו.
 - חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח – 1988
 - חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959
 - חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
 - חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987
 - חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשל"ד – 1964
 - חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951
 - סעיף 29 לחוק מידע גנטי, התשס"א.
 - סעיף 5 א' לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במנהל התקין), התשנ"ז-1997.
 - פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
 - פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945
 - פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998.
- ג. בכל מקרה שהזוכה ו/או קבלן משנה מטעמו יפגע בזכות כלשהי המוקנית למי מעובדיו ו/או עובדי קבלני משנה ו/או מי מטעמו בהתאם להוראות הסכם זה, מתחייב הזוכה בזאת לתקן מידית את הפגיעה, אם על ידי הפרשת סכום לרשויות/קרנות מתאימות ואם על ידי שיפוי מידי של העובד האמור.
- ד. מודגש ומובהר בזאת, כי כל הפרה של דין או הוראה מדיני העבודה, צו הרחבה והסכם קיבוצי החל על עובדי הזוכה, אשר לא תוקנה כאמור בסעיף ג' לעיל, מהווה הפרה יסודית של ההסכם ועילה לביטולו המיידית.
- ה. הביטוח הלאומי יאה רשאי לערוך ביקורות במהלך ההתקשרות עם הזוכה, במטרה לבדוק היעדר הפרות בדיני העבודה, עמידתו של הזוכה וקבלני המשנה מטעמו בדיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים במסגרת ביצוע הסכם ההתקשרות. הביקורת תיערך על ידי הביטוח הלאומי ו/או כל גורם אחר שהביטוח הלאומי ימנה ו/או רשות מוסמכת הזוכה יתחייב לפעולה עם הביטוח הלאומי ו/או כל גורם בודק ו/או רשות מוסמכת כאמור לעיל ולהמציא על פי דרישתם כל מסמך רלוונטי שהזוכה רשאי לגלות על פי דין.

ל.ו.



1. נמצאה בביקורת או כתוצאה מבדיקת תלונה, הודעה או התראה, הפרה או חשש להפרה של זכויות עובדים, יועברו כל הממצאים בכתב אל הזוכה עם העתקים לביטוח הלאומי. הזוכה יהא מחויב להמציא בתוך 30 ימים תצהיר בכתב בחתימת רואה חשבון של הזוכה, המפרט את תיקון הממצאים במלואם, כולל תשלום רטרואקטיבי לעובדים שזכויותיהם הופרו. התשלום הבא לזוכה יושהה עד למילוי תנאי זה. כן יהא הזוכה חייב למסור לביטוח הלאומי כל מסמך נוסף אשר יידרש על ידו בהקשר זה. מובהר בזאת כי הביטוח הלאומי רשאי להפעיל את הסעיף גם לאחר סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא וכי אין בסיום ההתקשרות משום ויתור כלשהו על טענה או תביעה למיצוי מלוא זכויות הביטוח הלאומי על פי תנאי ההתקשרות וכל דין.
2. הזוכה מתחייב להשיב בכתב בתוך 30 ימים על כל תלונה שתועבר אליו מהביטוח הלאומי או מי מטעמו בדבר פגיעה בזכויות העובדים המועסקים על ידו במתן השירות לביטוח הלאומי. בתשובתו יפרט הזוכה את הליך בדיקת התלונה והאופן בו טופלה.

25. ביטוח

- א. מבלי לגרוע מהתחייבויות הזוכה ומאחריותו לנזקים להם הוא יהיה אחראי על-פי כל דין, הזוכה מתחייב לעשות ביטוחים כמפורט בהסכם זה. עלות הביטוחים וההשתתפויות העצמיות יחולו על הזוכה בלבד. כל דרישות הביטוח הרשומות בהסכם זה ייושמו בפוליסות הביטוח של הזוכה לפני ההתקשרות בין הצדדים.
- ב. הזוכה יסדיר ביטוח לרכוש וציוד שישימשו אותו לביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה. הזוכה מצהיר בזה בשמו ובשם מי מטעמו שלא יבוא בטענה או דרישה כלפי הביטוח הלאומי בגין כל נזק או אבדן שניתן היה לבטח אותם כאמור, וכך גם לגבי תביעת שיבוב מכל סוג לרבות תביעות תחלוף מחברות ביטוח. הוויתור על זכות התחלוף לא יחול כלפי מי שביצע נזק בזדון.
- ג. הביטוח הנדרש, גבולות האחריות וסכומי הביטוח הרשומים בפוליסות ובאישור קיום ביטוחים, המצ"ב כנספח 0.7.5 ב' במכרז (להלן לכל אחד בנפרד - "אישור קיום ביטוחים") אשר מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה, הנם מזעריים ואין בהם משום אישור של הביטוח הלאומי או מי מטעמו להיקף וגודל הסיכון העומד לביטוח. על הזוכה יהיה לקבוע ביטוחים וסכומים לביטוח ככל האפשר וכפי הסיכון על מנת למנוע הפסד לו, לביטוח הלאומי ולצד שלישי.



- ד. מובהר בזה כי "אישור קיום ביטוחים" הרשום בהסכם זה לא נועד לצמצם את התחייבויות על פי ההסכם, והתוכן התמציתי של אישור קיום ביטוחים הינו אך ורק כדי לאפשר למבטחים לעמוד בהנחיות הפיקוח על הביטוח לגבי נוסח אישור קיום ביטוחים. על הזוכה יהיה ללמוד דרישות אלו ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.
- ה. הפר הזוכה את הוראות פוליסות הביטוח באופן המפקיע את זכויותיו ו/או את זכויות הביטוח הלאומי יהא הזוכה אחראי על פי דין לנזקים שייגרמו לביטוח הלאומי באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות כלפיו, והוא יהיה מנוע מלהעלות כלפי הביטוח הלאומי כל טענה כאמור.
- ו. הזוכה לבדו יהיה אחראי על פי דין לנזקים בלתי מבטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לגבול ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה.
- ז. בתוך 14 ימי עבודה לאחר הודעת הביטוח הלאומי לזוכה על זכייתו במכרז או בלוח זמנים אחר שיקבע הביטוח הלאומי וכתנאי לחתימת הביטוח הלאומי על הסכם זה, ימציא הזוכה לביטוח הלאומי את אישור קיום הביטוחים ואת הפוליסות בהן נכללים הביטוחים כפי הנדרש על פי הסכם זה, כשהם חתומים על-ידי חברת ביטוח בעלת רישיון של מדינת ישראל לעסוק בסוגי הביטוח הנדרשים.
- ח. 14 ימי עבודה לפני תום תקופת הביטוח הנקובה באישור קיום ביטוחים ו/או בפוליסות, ימציא הזוכה לביטוח הלאומי אותם שוב כשהם מתוארכים לתקופת ביטוח נוספת.
- ט. מוסכם בזאת כי בהמצאת אישור קיום ביטוחים ו/או הפוליסות כאמור לעיל, אין משום מתן פטור כלשהו לזוכה מאחריותו על פי הסכם זה ו/או על פי דין, בין אם חברת הביטוח התחייבה לשפות על נזקים כאמור ובין אם לאו, והמצאתם לידי הביטוח הלאומי כאמור לעיל, אין בה כדי להטיל על הביטוח הלאומי אחריות כלשהי לגבי היקפו וטיבו של הביטוח.
- י. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי הביטוח הלאומי יהיה רשאי לבדוק את אישור קיום הביטוחים ו/או הפוליסות אך לא יהיה חייב לעשות כך. למען הסר ספק, בדיקתם או אי בדיקתם על ידי הביטוח הלאומי או מי מטעמו אינה פוטרת את הזוכה מאחריות על פי דין או אחריות על פי הסכם זה.
- יא. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי הביטוח הלאומי יהיה רשאי לבקש מהזוכה לשנות או לתקן את הפוליסות ו/או את אישור קיום הביטוחים על מנת להתאימם להתחייבויות על פי ההסכם. הבקשה לתיקון או שינוי לא תהווה אישור לתקינות אישור קיום ביטוחים ו/או הפוליסות ולא תחול עקב כך על הביטוח הלאומי אחריות כל שהיא.



- יב. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי באם יחול עיכוב בתחילת ביצוע ההתחייבויות על פי ההסכם עקב אי המצאת או אי הסדרת ביטוח כנדרש, יישא הזוכה על פי דין בכל הוצאה או נזק שיגרם עקב העיכוב כאמור.
- יג. הזוכה לבדו יהיה אחראי על פי דין לנזק, לאובדן והפסד שסיבתם סכום לא מתאים בפוליסת ביטוח או הפרת תנאי הפוליסה או הפרת הוראות הפוליסה או ההשתתפות העצמית.
- יד. הזוכה מצהיר כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד הביטוח הלאומי ו/או הבאים מטעמו בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי (או שהיה זכאי אלמלא תוכן הפוליסה) עפ"י הביטוחים הנ"ל ו/או ביטוח אחר שהסדיר, והוא פוטר בזאת אותם מכל אחריות לנזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול כלפי אדם שביצע נזק בזדון לזוכה.
- טו. הפוליסות ואישור קיום ביטוחים יכללו: ביטוח אחריות כלפי צד שלישי. ביטוח אחריות מקצועית. ביטוח חבות סייבר צד א' וצד ג'. ביטוח חבות מעבידים.
- טז. כל הפוליסות תכלולנה: סעיף לפיו תשלום הפרמיות וההשתתפויות העצמיות יחולו על הזוכה. סעיף לפיו מוותר המבטח על זכותו לתחלוף כלפי הביטוח הלאומי והבאים מטעמו. הוויתור כאמור לא יחול כלפי מי שביצע נזק בזדון כלפי הזוכה. סעיף לפיו המבטח לא יטען לטענת ביטוח כפל כלפי מבטחי הביטוח הלאומי והביטוח של הזוכה הינו ראשוני וקודם לכל ביטוח שנערך על ידי הביטוח הלאומי. ביטול חריג רשלנות רבתי אולם אין בביטול החריג בכדי לפגוע בזכויות המבטח ו/או בחובות המבטח על פי הדין. כיסוי זיהום פתאומי תאונתי ובלתי-צפוי. סעיף לפיו הפוליסות לא תצומצמנה ולא תבוטלנה במשך תקופת הביטוח, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי הביטוח הלאומי לכל הפחות 60 יום מראש. סעיף לפיו מעשה או מחדל של הזוכה בתום לב לא יפגעו בזכויות הביטוח הלאומי לקבלת שיפוי.
- יז. בפוליסה לביטוח אחריות מקצועית יבוטלו חריגים וסייגים בגין: אי יושר של עובדים, דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע. פגיעה בפרטיות. חריגה מסמכות בתום לב. אובדן השימוש ועיכוב עקב נזק מכוסה. אחריות בגין קבלני משנה. אובדן מידע ומסמכים.
- יח. בפוליסה לביטוח אחריות מקצועית ירשם:
1. סעיף "תקופת ביטוח רטרואקטיבית". מועד תחילת הכיסוי הרטרואקטיבי לא יהיה מאוחר מיום ההתקשרות בין הביטוח הלאומי לבין הזוכה.
 2. סעיף "תקופת ביטוח וגילוי מוארכת". תקופת גילוי של 12 חודשים, לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח למעט עקב מעשה מרמה או אי תשלום ע"י הזוכה, ובתנאי שאין ביטוח אחר המכסה את חבות הזוכה באותו היקף ביטוח כפי הפוליסה שפקעה.



- יט. בפוליסה לביטוח חבות סייבר צד א' וצד ג' יבוטלו חריגים או סייגים בגין: פגיעה בפרטיות. הפרת סודיות. הוצאת לשון הרע. הוצעת דיבה. גניבה ספרותית. פגיעה במוניטין. הפרת זכויות קניין רוחני. גניבת סייבר. סחיטת סייבר. חריגה מסמכות בתום לב. אובדן השימוש ועיכוב עקב נזק מכוסה. אובדן מידע ומסמכים.
- כ. בפוליסה לביטוח חבות סייבר צד א' וצד ג' ירשמו:
1. סעיף "תקופת ביטוח רטרואקטיבית". מועד תחילת הכיסוי הרטרואקטיבי לא יהיה מאוחר מיום ההתקשרות בין הביטוח הלאומי לזוכה.
 2. סעיף "תקופת ביטוח וגילוי מאורכת". תקופת גילוי של 6 חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח למעט עקב מעשה מרמה או אי תשלום ע"י הזוכה, ובתנאי שאין ביטוח אחר המכסה את חבות הזוכה באותו היקף ביטוח כפי הפוליסה שפקעה.
- כא. הפוליסות (מלבד אחריות מקצועית וסייבר) תהיינה על פי נוסח הידוע בשם 'ביט' או כל נוסח שדומה בהיקף הכיסוי הביטוחי.
- כב. הפוליסות (למעט אחריות מעבידים), תכלולנה הרחבת שיפוי לטובת הביטוח הלאומי בגין אחריותו למעשה ו/או טעות ו/או מחדל של הזוכה ותכלולנה סעיף "אחריות צולבת" לפיו יחשב הביטוח כאילו הוצאה הפוליסה על שם כל אחד מיחיד המבוטח בנפרד.
- כג. ביטוח אחריות מעבידים יורחב לשפות את הביטוח הלאומי באם יחשב כמעביד של עובדי הזוכה.
- כד. גבולות האחריות בפוליסות ואישור קיום ביטוחים יהיו לתובע ולתקופת הביטוח וכדלקמן:
ביטוח אחריות כלפי צד שלישי – 1,000,000 ₪. ביטוח אחריות מקצועית - 5,000,000 ₪.
ביטוח חבות סייבר – 1,000,000 ₪.
ביטוח אחריות מעבידים – 6,000,000 ₪ למקרה ו-20,000,000 ₪ לתקופת הביטוח
- כה. הזוכה רשאי להגיש העתקי פוליסות ובה ימחק כל מידע שאינו רלוונטי לדרישות הביטוח הלאומי, לרבות מחירים, שמות מבוטחים או ספקים אחרים, כתובות, מידע עסקי סודי וכדומה.
- כו. ככל שלדעת הזוכה קיים צורך להרחיב את היקף ביטוחי הזוכה שנבחר ו/או לערוך ביטוחים נוספים ו/או משלימים, יערוך הזוכה את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור, על חשבונו הוא ובכפוף לאמור לעיל.
- כז. ביטוח אחריות מקצועית יהיה בתוקף, כל עוד קיימת לזוכה שנבחר אחריות על פי כל דין.



כח. מבלי לגרוע מכל יתר התחייבויותיו על פי הוראות הסכם זה ו/או על פי כל דין, הזוכה מתחייב לקיים את נוהלי הביטוח אשר יקבעו-אם יקבעו-מעת לעת ע"י הביטוח הלאומי ו/או ע"י המבטח. כן מתחייב הזוכה שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל או לגרום נזק לרכוש, אשר עלולים לגרום לנזק כלשהו לרכוש ו/או אשר יש בכך כדי לסכן חיי אדם.

כט. הוראות סעיף זה (ביטוח) על כל סעיפי המשנה שבו, אינן באות לגרוע מהתחייבויות הזוכה לפי הסכם זה, או כדי להטיל על הביטוח הלאומי חבות כל שהיא. לפיכך, מוצהר ומובהר בזאת במפורש, כי אין בעריכת ביטוחים כאמור, כדי ליצור עילות תביעה כלשהן כלפי הביטוח הלאומי שלא היו קיימות כלפיו, אלמלא נערך הביטוח וכן אין בכך כדי לפטור את גורם הנזק (למעט הביטוח הלאומי) מאחריות בגין נזק שנגרם על ידו.

ל. הפרה של סעיף זה (סעיף ביטוח), תהווה הפרה של תנאי מהותי של ההסכם.

26. הודעות

כל הודעה אשר יש לתתה על פי הסכם זה תינתן בכתב באמצעות מסירה ביד או משלוח בדואר רשום בהתאם לכתובות כמצוין במבוא להסכם או כפי שישונו ע"י הודעת צד למשנהו. הודעה תחשב כאילו נתקבלה ע"י הנמען ביום מסירתה אם נמסרה ביד, ותוך שלושה ימי עסקים מיום שיגורה בסניף הדואר.

ולראייה באנו על החתום:

הזוכה

הביטוח הלאומי

סמנכ"ל מערכות מידע ותקשוב

חשב הביטוח הלאומי או סגנו



נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות

לכבוד

הביטוח הלאומי – המשרד הראשי

א.ג.נ.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות

הואיל	ולפי הסכם מיום _____ בחודש _____ שנת _____ שבין _____ (להלן- "הזוכה") לבין הביטוח הלאומי (להלן - "הביטוח הלאומי") רוכש הביטוח הלאומי מהזוכה שירותי סריקת מסמכים ושירותים מקצועיים נלווים ואופציות שונות ;
והואיל	ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, במתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח מסמכים ובמתן שירותים נוספים, כאמור בהסכם, (להלן - "העבודה") ;
והואיל	והביטוח הלאומי הסכים להתקשר עם הזוכה בתנאי שהזוכה והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות הזוכה לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;
והואיל	והוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה בביטוח הלאומי ו/או בקשר אליה 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 לביטוח הלאומי ו/או הנודע לביטוח הלאומי ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, קבצי מחשב, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן - "המידע");
והואיל	והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן העבודה או ביצועה.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת העבודה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או קבצי מחשב ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לפעול בהתאם להנחיות אבטחת המידע ושמירת הסודיות המוגדרות בהסכם לעיל, לרבות בסעיף 0.15 במסמכי מכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי ובהתאם להנחיות מנהל חטיבת אבטחת המידע והגנת הפרטיות בביטוח הלאומי לביטוח לאומי, מזמן לזמן.



4. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
5. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
6. 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.
7. להחתיים את כל קבלני המשנה מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
9. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי בביצוע העבודה כאמור לעיל.
10. 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. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א- 1981.
11. חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר:
 - היה מצוי בחזקת הזוכה קודם לגילוי ללא חובת סודיות;
 - פותח באופן עצמאי ללא שימוש במידע סודי;
 - נמסר לזוכה ע"י צד ג' ללא חובת סודיות;
 - הינו או הפך להיות בגדר נחלת הכלל ללא הפרת חובת סודיות של הביטוח הלאומי;
 - רעיונות, תפיסות, ידע וטכניקות הקשורים לפעילות העסקית של הזוכה הכלולים במידע של הביטוח הלאומי, ואשר נשמרו בזיכרונם של עובדי הזוכה שהיו בעלי גישה למידע בהתאם למכרז זה;
 - על הזוכה לגלותו בהתאם לצו שיפוטי חלוט.
12. אין באמור בסעיף 11 לעיל משום מתן הרשאה לגלות, לפרסם או להפיץ, אלא כמפורט בכל מקום אחר בהסכם:
 - את המקור של המידע הנלווה;
 - כל נתונים סטטיסטיים או נתוני כוח אדם של הביטוח הלאומי;

1.c.o



▪ תוכניות עסקיות של הביטוח הלאומי.

13. התחייבותי זו לא תפורש כיצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לבינכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ בחודש: _____ שנת: _____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

שם הזוכה: _____

כתובת: _____

חתימה: _____

א.ו.



נספח 0.7.5 א': התחייבות המציע לעריכת ביטוחים

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי (להלן – "הביטוח הלאומי")

המשרד הראשי - רחוב יפו 217 ירושלים

הנדון: התחייבות המציע לעריכת ביטוחים - אישור מוקדם לתנאי ביטוח

1. הרינו לאשר בזאת כי קראנו בעיון את נספח 0.7.5 ב' הנושא את הכותרת "אישור קיום ביטוחים" המהווה חלק מההסכם שיחתם עם המציע, שייבחר כזוכה במכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי.
2. אנו מאשרים כי וידאנו מול חברת הביטוח כי זו תסכים לבטח אותנו בהתאם לנדרש בנספח 0.7.5 ב', הנושא את הכותרת "אישור קיום ביטוחים" ועלויות כסוי הביטוח נלקחו בחשבון בהצעתנו.
3. ידוע לנו, כי במקרה שניבחר כזוכה במכרז ולא נעמיד את הביטוחים בהתאם לדרישות הביטוח הלאומי במועד הרשום בהסכם או בכל מקום אחר במכרז, שמורה לביטוח הלאומי הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את זכייתנו במכרז או לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי חברת ביטוח באופן עצמאי ולחייב אותנו (הספק הזוכה) בעלות הביטוח לביטוח הלאומי בתוספת 10% אשר יקוזזו מהתשלום המגיע לזוכה על פי ההסכם.

בכבוד רב,

חתימת וחותמת המציע

תפקיד החותם

שם החותם

תאריך



נספח 0.7.5 ב' : אישור קיום ביטוחים

בקשר למכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי

תאריך הנפקת האישור	אישור קיום ביטוחים			
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור	שם המבוטח:	אופי העסקה:	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	מעמד מבקש האישור
הביטוח הלאומי		מתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי		<input checked="" type="checkbox"/> גוף ציבורי - הביטוח הלאומי <input checked="" type="checkbox"/> מקבל השירותים.
מספר זיהוי: 500500772	ח.פ.	ת.ז./ח.פ.		
מען: רחוב יפו 217, ירושלים.	מען:	מען		

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח/שווי העבודה		השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					לתקופה	למקרה			
צד ג'		ביט			1,000,000	1,000,000		ש	302 - אחריות צולבת (למעט בגין אחריותו המקצועית של מבקש האישור) 309 - ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון. 315 - כיסוי



לתביעות בטוח לאומי - 321 מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור - 328 ראשוניות									
309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור - 319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח - 328 ראשוניות	ש		6,000,000	20,000,000			ביט		אחריות מעבידים
- 301 אובדן מסמכים. - 302 אחריות צולבת. - 303 דיבה, השמצה והוצאות לשון הרע. 309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור. - 321 מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח - מבקש האישור. - 325 מרמה ואי	ש		5,000,000	5,000,000					אחריות מקצועית



יושר עובדים. - 327 עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח. - 326 פגיעה בפרטיות. - 328 ראשוניות. - 332 תקופת גילוי 12 חודשים.									
- 328 ראשוניות. - 332 תקופת גילוי 6 חודשים 309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור.	ש		1,000,000	1,000,000					חבות סייבר צד א' וצד ג'



פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה*)

043 – מחשב

044 - מידע

ביטול/שינוי הפוליסה

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח:



נספח 0.10: התחייבות בדבר העסקת קבלן משנה

יש לצרף נספח נפרד לכל קבלן משנה המוצע במכרז, חתום ומאומת בפני עורך דין.

הנדון: מכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי (להלן – "המכרז")

1. אנו, _____, המציע במכרז (להלן – "המציע") מאשרים כי במידה וניבחר כזוכה במכרז, אנו מתכוונים להעסיק קבלן משנה מטעמנו, שישתתף במימוש המכרז בביטוח הלאומי.

2. להלן פרטי קבלן המשנה שיועסק מטעמנו:

שם קבלן המשנה	
מס' זיהוי תאגיד (ח.פ) במקרה וקבלן המשנה הוא חברה	
כתובת, טלפון, דואר אלקטרוני	
שמות בעלי החברה	
שמות מנהלי החברה	
פרוט תחומי עיסוק עיקריים	
תפקידו המדויק של קבלן המשנה במימוש המכרז	
פרוט ניסיון מקצועי רלוונטי לתפקיד המוצע במכרז	
פרטי איש הקשר של קבלן המשנה במכרז זה: שם, טלפון נייד, דוא"ל	



3. ברור לנו ומקובל עלינו כי אנו אחראים כלפי הביטוח הלאומי לכל דבר ועניין הקשור למכרז, לרבות כל פעולה שקבלן המשנה יבצע או לא יבצע.

4. הרינו לצרף התחייבות מטעם קבלן המשנה _____ כי קבלן המשנה קרא את המכרז על כל נספחיו, לרבות כל הדרישות המפורטות בו והנדרשות ממנו, כי הוא מבין אותם וכי הוא מסכים לאמור בו על כל הנדרש ממנו, כדלקמן:

הצהרת קבלן משנה

אני הח"מ _____ מגיש הצהרה זו בשם _____ המוצע לשמש כקבלן משנה מטעם _____, אשר הינו המציע במכרז זה (להלן – "קבלן המשנה"). הנני מצהיר כי קראנו, הבנו ואנו מסכימים לכל האמור, הנדרש והמפורט במכרז מס' ת (18) 2022 למתן שירותי סריקה, מפתוח ופענוח רפואי וכי אנו מתחייבים למלא אחרי כל התנאים ודרישות המכרז, ככל שהדברים נוגעים לתפקידנו במימוש המכרז בביטוח הלאומי לביטוח לאומי.

שם מורשה חתימה של קבלן המשנה: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____

חתימת המציע

5. ולראייה באתי על החתום:

שם מורשה חתימה: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____

אישור עורך/ת הדין

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

10.10



נספח 2: פרוט מפרטי סריקה ומפתוח בסל שוטף

ניתן לקבל את המפרטים בדוא"ל וכמו כן דוגמאות של החומרים העיקריים, באמצעות פנייה לאיש הקשר.

נספח 3: פרוט מפרטי סריקה ומפתוח בסל תבל

ניתן לקבל את המפרטים בדוא"ל וכמו כן דוגמאות של החומרים העיקריים, באמצעות פנייה לאיש הקשר.



נספח 4.1: פרוט מומחיות, ניסיון ויכולות מקצועיות

על המציע בכל אחד מהסלים המוגדרים במכרז (סל שוטף, סל תבל) לצרף להצעה מסמך מודפס (לא בכתב יד) הכולל מענה מלא ומפורט לכל אחד מהסעיפים המפורטים בסעיף 4.1 במכרז, אחד לאחד.

בנוסף, המציע רשאי לצרף להצעתו פרופיל חברה וכל מידע נוסף להבהרת והרחבת תשובתו בנוגע לניסיונו, מעמדו בשוק בארץ, יכולות מקצועיות, שיטות עבודה, בקרת איכות, אמצעי הייצור שעומדים לרשותו ויכולות אחרות וכדו'. כל המידע האמור יוגש בפורמט Pdf על דיסק או קי, שיצורף למעטפה מס' 2 (הצעה ניהולית-טכנית).

המענה לנספח 4.1 יכלול את כל הסעיפים הבאים כמפורט בסעיף 4.1 במכרז:

1. פרוט ניסיון והתמחות במתן השירותים – סעיף 4.1.1 במכרז
2. פרוט ניסיון, התמחות ויכולות מקצועיות בפענוח מסמכים רפואיים – סעיף 4.1.2 במכרז.
3. שימוש בכלי בינה מלאכותית ו/או כלים לפענוח אוטומטי של מסמכים רפואיים – סעיף 4.1.3 במכרז.
4. משאבי כוח אדם – סעיף 4.1.4 במכרז.
5. פרטים על אמצעי הייצור ומערכת תוכנה לניהול רצפת הייצור – סעיף 4.1.5 במכרז.
6. פרטים על אתרי הייצור – סעיף 4.1.6 במכרז.
7. פרטים על יכולות התאוששות והמשכיות עסקית (DRP) – סעיף 4.1.7 במכרז.
8. פרטים על תשתיות המחשב, מערכי גיבוי ושחזור ואבטחת מידע – סעיף 4.1.8 במכרז
9. פרטים על מערך ניהול ובקרת האיכות – סעיף 4.1.9 במכרז.
10. עמידה בתקנים רלוונטיים – סעיף 4.1.10 במכרז.
11. גמישות, מענה מהיר לשינויים, גידול בהיקפים ופרויקטים חדשים – סעיף 4.1.11 במכרז.



נספח 5 א': הצעת המחיר בסל שוטף

הנחיות כלליות

- א. יש למלא את הצעת המחיר בסל שוטף בכתב יד ברור וקריא על גבי העתק נספח 5 א' בקובץ המכרז, שניתן להוריד מאתר הביטוח הלאומי, כאמור בסעיף 0.3.1.
- ב. מציע בסל שוטף בלבד ימלא את הצעת המחיר בנספח 5 א' (סל שוטף). מציע בשני הסלים ימלא את הצעת המחיר בנספח 5 א' (סל שוטף) וגם בנספח 5ב' (סל תבל).
- ג. מודגש ומובהר בזאת, שכל הכמויות המפורטות במחירים נועדו אך ורק לשקלול מחירי ההצעות במכרז ואינן מחייבות את הביטוח הלאומי להזמנות מסוג כל שהוא ו/או בהיקפים כל שהם.
- ד. על המציע לענות בצורה מלאה ומדויקת על כל המחירונים וכל הסעיפים, בכל אחד מהסלים שהוא משתתף בהם, בהתאם להנחיות המפורטות בהצעת המחיר.
- ה. מובהר ומודגש בזאת, שהצעת המחיר והמחירים הנקובים בה יוגשו בהתאם ובכפוף לתנאי המכרז ולהוראות ולתנאים בפרק 5 במכרז.
- ו. תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחותמת רשמית של המציע על יד התיקון.
- ז. כל עמוד בהצעת המחיר יחתם בחותמת הרשמית של המציע ובחתימת מורשי החתימה של המציע.

פרטי המציע:

שם המציע: _____

שם מורשה חתימה ותפקידו: _____

חתימת מורשה החתימה של המציע בצירוף חותמת חברה: _____

תאריך: _____



1. סל שוטף - מחירון שוברים

- א. כל השוברים (כהגדרתם בסעיף 0.2.30) הם טפסים בגודל של שלישי A4, אלא אם כן נכתב במפורש אחרת. הסריקה תתבצע בדרך כלל בשחור לבן ברזולוציה של לפחות 200DPI.
- ב. מרבית השוברים מתקבלים כיום כקובץ סרוק שנדרש מפתח. בין 5%-10% מתקבל כשוברי נייר, אולם גם כמות זו הולכת וקטנה עד להיעלמות בשנים הקרובות.
- ג. המציע ינקוב במחיר אחיד, קבוע וסופי (מחיר גלובלי) לכל סוג שובר, כמפורט להלן, בין שהשובר התקבל באופן פיזי על נייר ובין שהשובר התקבל כקובץ סרוק.
- ד. המחיר לכל סוג שובר יכלול תשלום עבור כל העבודות והשירותים המוגדרים במכרז שרלוונטיים לעיבוד השובר, לרבות: הכנה, סריקת השובר משני הצדדים ו/או טיפול בקליטה של קובץ דיגיטלי, מפתוח וקליטת נתונים, בניית קבצי תמונה, מפתוח ונתונים, חיתום דיגיטלי ושליחה לביטוח הלאומי, הכול בהתאם למפרט האפיון הספציפי לכל סוג שובר, כמפורט בנספח 2.

סל שוטף - מחירון שוברים גלובלי

מס'	סוג השובר	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
1.	שובר דיווח ותשלום מכל הסוגים, לרבות שוברי מעסיקים (8102), תושבי חוץ, חל"ת, פנסיונרים, הכשרה מקצועית, גל"ש, מזונות, משק בית, הצהרות מעבר מבוטחים בין קופות חולים וכל שובר דיווח ותשלום אחר.	שובר אחד על שני צדדי	500,000		נשלח בעיקר בקבצים דיגיטליים 90-95%
2.	רשומות דיווח עובדים גב שובר מעסיקים (8103) שכוללת נתוני עובדים ו/או בעלי שליטה, כגון: פרטי מעסיק, חודש, שנה, זהות עובד, שם פרטי, שם משפחה, שנת לידה, חלקיות משרה, בעל שליטה, ימי עבודה בחודש, שכר ששולם, ביטוח בריאות וביטוח לאומי, או כל רשומה אחרת בטופס במבנה דומה.	שורת נתונים אחת מגב השובר לכל עובד.	100,000		המחיר למפתוח הרשומות בלבד.



2. סל שוטף - מחירון סריקה

- א. מחירי הסריקה יכללו תשלום עבור כל השירותים והפעולות, כמפורט בסעיפים הבאים:
סעיף 2.2 (איסוף ושינוע המסמכים), סעיף 2.3.1, 2.3.2 (הכנה סטנדרטית) סעיף 2.4 (סריקת מסמכים), סעיף 2.10 (בקרת איכות).
- ב. המחיר לסריקה של עמוד אחד בשחור לבן, בצבע או בגווי אפור, ברזולוציה של 200DPI או 300DPI, יהיה קבוע ואחיד לכל גודל עמוד ולאחר ביטול עמודים ריקים.
- ג. כל המחירים המפורטים במחירון יתייחסו לביצוע סריקה דו-צדדית באמצעות סורקים תעשייתיים הכוללים מזין מסמכים אוטומטי ודילול עמודים ריקים, סריקה ידנית ו/או צילום עילי דיגיטלי, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי בכל פרויקט ופרויקט.
- ד. סריקה ידנית תתבצע לאחר אישור מראש ובכתב של נציג הביטוח הלאומי, במקרה שנדרש לבצע סריקה ידנית ללא מזין מסמכים אוטומטי או באמצעות מצלמות פלנטאריות, לדוגמא במקרה של סריקת ספר, חומר ארכיוני ישן, מפות וכדו'.
- ה. התשלום עבור ביצוע הסריקה יימדד לפי יחידת המדידה המתאימה לכל סוג סריקה ולכל גודל דף, בהתאם למספר העמודים שיסרקו בפועל, לא כולל דפים ריקים ו/או עמודים ריקים ובהתאם למחיר המוצע ליחידת המדידה המתאימה.



מחירון סריקה – סל שוטף

מס' גודל דף	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יחידה בש"ח ללא מע"מ
.1	עמוד סרוק בסריקה אוטומטית	50,000	1/2 A4 , 1/3 A4
.2	עמוד סרוק בסריקה אוטומטית	27,000,000	A4
.3	עמוד סרוק בסריקה אוטומטית	20,000	A3
.4	עמוד סרוק בסריקה אוטומטית	20,000	A2,A1,A0
.5	עמוד סרוק בסריקה ידנית (בצילום עילי דיגיטלי או סורק Flatbed או אחר)	20,000	A4
.6	עמוד סרוק בסריקה ידנית (בצילום עילי דיגיטלי או סורק Flatbed או אחר)	20,000	A3
.7	עמוד סרוק בסריקה ידנית (בצילום עילי דיגיטלי או סורק Flatbed או אחר)	20,000	A2,A1,A0
.8	מפות או מסמכים גדולים בצילום עילי דיגיטלי ברזולוציה גבוהה	1500	מסמך בגודל חריג מעל A0

הערות:

דף בגודל A4 - כל דף שגודל מחצי A4 ועד גודל A4 בתוספת עד 15% משטח הדף.
דף בגודל A3 - כל דף שגודל מ-A4 - בתוספת של 15% משטח הדף ועד גודל A3.



3. סל שוטף – מחירון הכנה מיוחדת

על המציע לפרט מחירים לביצוע הכנה מיוחדת של מסמכי נייר וקבצים דיגיטליים, כדלקמן:

מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
1.	הכנת מסמכים מיוחדת, שנדרשת בפרויקטים ייחודיים של חומר שאינו מסודר ואינו מסומן, שהיא בנוסף להכנה סטנדרטית המוגדרת בסעיף 2.3.1 ובסעיף 2.3.2.	דף	1,000,000		
2.	הכנת תיק לסריקה ללא תיוק חוזר בהתאם לאמור בסעיף 2.3.3.	דף	2,000,000		
3.	תוספת תשלום עבור תיוק חוזר של מסמכים בתיק המקורי לפי הסדר המקורי, בהתאם לאמור בסעיף 2.3.5.	דף	10,000		כולל סידור המסמכים לפי הסדר המקורי
4.	הכנת ספר או חוברת לסריקה ללא כריכה מחדש, בהתאם לאמור בסעיף 2.3.4.	דף	10,000		
5.	תוספת תשלום עבור כריכה מחדש של ספר או חוברת שנסרקה, בהתאם לאמור בסעיף 2.3.6.	דף	2,000		כולל סידור המסמכים לפי הסדר המקורי
6.	קבלת והכנת קבצים דיגיטליים בכספת או בערוצים אחרים, בהתאם לאמור בסעיף 2.3.7.	מסמך	1,000,000		יחושב לפי מספר המסמכים שפוצלו מקובץ הקלט ללא תלות במספר הדפים.
7.	פתיחת מכתבים שהתקבלו מהמבוטחים בדואר ישראל והכנת המסמכים לסריקה, בהתאם לאמור בסעיף 2.3.8.	מעטפת דואר - מכתב	20,000		



4. סל שוטף - מחירון מפתוח ופענוח רגיל

- א. על המציע לנקוב במחיר מפתוח ופענוח קבוע, אחיד וסופי לכל סוג מסמך, ללא תלות במספר העמודים הסרוקים במסמך, כמפורט להלן.
- ב. המחיר לכל סוג מסמך יכלול תשלום עבור ביצוע מפתוח ופענוח קומפלט, לרבות בקרת איכות, תיקון שגויים, חיתום דיגיטלי, העברת התוצרים לביטוח הלאומי וטיפול במסמכים בסיום העבודה וכל פעולה אחרת, הנדרשת לעיבוד מושלם של המסמך על פי מפרט האפיון לכל סוג מסמך, להוציא הכנה מיוחדת של מסמכים וסריקת מסמכי נייר.
- ג. כמו כן, על המציע לפרט מחיר קבוע ואחיד למפתוח ופענוח של סוגי מסמכים/פרויקטים חדשים על פי צרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן, כאמור בסעיף 2.12.10 במכרז ובהתאם למדרגות הבאות: 1-7 שדות, 8-15 שדות, 16-20 שדות.
- המחיר יתייחס למפתוח, פענוח ו/או הקלדה של שדות מכל סוג שהוא ובכל אורך שהוא, לרבות שדות מודפסים, בכתב יד, ברקוד, תאריך, נומרי, אלפאנומרי, סימן וכדו'. המחיר יתייחס למספר השדות המקסימלי בכל מדרגה.

מחירון מפתוח ופענוח רגיל

מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
1.	מסמכי סניפים מכל הסוגים – מסמכי נייר במעטפות. עד 7 שדות מפתח למסמך.	מסמך	4,000,000		כגון: מסמכי גמלאות, גבייה, פרוטוקולים, וסרים (ויתור סודיות), אמנות קשרי חוץ, גמלאות מזונות, עיקולי בנקים, מסמכי עיקולים, מסמכי פש"ר וכל מסמך אחר במעטפה.
2.	תיקי גמלאות וגבייה בסניפים מכל הסוגים - תיקים פיזיים עד 6 חוצצים. כל חוצץ יסרק למסמך נפרד, או יפוצל למסמכי משנה לפי אפיון הפרויקט. עד 7 שדות מפתח למסמך.	מסמך	2,000,000		כגון: תיקי נכות כללית, תיקי נכות מעבודה, תיקי דמי פגיעה, תיקי ילד נכה, תיקי שיקום, תיקי תלויים, תיקי איבה, תיקי תום דיון משפטי, תיקי חקירות, תיקי נידות, תיקי כוח אדם וכל תיק אחר עם חוצצים.
3.	תביעות מבוטחים - כל תביעה בשמרדף/אטב של מבוטח אחד. כל תביעה תיסרק למסמך אחד או תפוצל למסמכי משנה (בהתאם לאפיון). עד 7 שדות מפתח למסמך.	מסמך	2,000,000		כגון: תיקי אבטלה, תיקי ילדים, תיקי אימהות, תיקי הבטחת הכנסה, תיקי ז"ש, תיקי סיעוד, תיקי מזונות, תיקי מילואים וכל חומר אחר בתוך שמרדף.



מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
4.	מסמכי מנהלה מכל הסוגים - מסמכי נייר וקבצים דיגיטליים עד 7 שדות מפתח למסמך.	מסמך	1,000,000		כגון: נותני שירות סיעוד, בקשות לימודים, מסמכי עובדים כוח אדם, נוכחות עובדים, תיקייה עניינית, בקשות לימודים, אגף משכורת, הסכמי מייצגים, חוזים והסכמים, הוראות תשלום, אגף חשבונות, צרורות כספים הפקדות, הזמנות עבודה, כספים, פניות הציבור, מכרזים, תמציות בנק וכדו'.
5.	תיקים וחוברות מנהלה – חוזים והסכמים שמגיעים כחוברת כרוכה.	מסמך	2,000		מפתוח עד 7 שדות לכל חוברת
6.	מפתוח ופענוח רגיל של מסמכי שכת : תלושי שכר, השלמת רצף תשלומי ביטוח לשכירים, טופס 106, טופס 126. עד 7 שדות מפתח לכל מסמך.	מסמך שכר	500,000		מסמך שכר בצורה של קבצי מחשב וגם מסמכי נייר הכוללים דף אחד או יותר, משני צדדי הדף.
7.	מפתוח ופענוח מורחב של מסמכי שכר , כגון: תלושי שכר, השלמת רצף תשלומי ביטוח לשכירים, טופס 106, טופס 126. עד 8-20 שדות מפתח לכל מסמך	מסמך שכר	100,000		מסמך שכר בצורה של קבצי מחשב וגם מסמכי נייר הכוללים דף אחד או יותר, משני צדדי הדף.
8.	תיקי לשכות , כגון: לשכות משפטיות, לשכות הנהלה וכדו' כולל מפתוח שם המסמך/הנדון ועד 7 שדות נוספים למסמך.	מסמך	100,000		מפתוח שם המסמך/הנדון ונתונים כמו: תאריך מסמך, שם יוצר המסמך, תיק ראשי, תיק משנה
9.	מפתוח ופענוח רגיל קבצים דיגיטליים, לרבות המרה לפורמט PDF. עד 7 שדות למסמך.	קובץ	200,000		לדוגמא: מסמכי דואר אלקטרוני, פקס (fax2mail), טופס ייפוי כוח, שינוי חשבון בנק ואחרים. פורמטים שונים של קבצים ותמונות.
10.	מפתוח ופענוח רגיל של מסמך חדש – 1-7 שדות מכל סוג ובכל אורך.	מסמך	50,000		יש לפרט מחיר אחיד וקבוע, ללא תלות במספר השדות או בסוג השדות ובהתאם לאמור בסעיף 2.12.10.



מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
.11	מפתוח ופענוח רגיל של מסמך חדש – 8-15 שדות מכל סוג ובכל אורך.	מסמך	50,000		יש לפרט מחיר אחיד וקבוע, ללא תלות במספר השדות או בסוג השדות ובהתאם לאמור בסעיף 2.12.10.
.12	מפתוח ופענוח רגיל של מסמך חדש – 16-20 שדות מכל סוג ובכל אורך.	מסמך	50,000		יש לפרט מחיר אחיד וקבוע, ללא תלות במספר השדות או בסוג השדות ובהתאם לאמור בסעיף 2.12.10.



5. סל שוטף - מחירון שירותים משלימים

על המציע לפרט מחיר קבוע ואחיד לכל אחד מהשירותים המפורטים להלן:

מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
1.	ביצוע OCR לקובץ סרוק ללא הגהה, בעברית ובאנגלית.	עמוד A4	50,000		
2.	ביצוע OCR לקובץ סרוק עם הגהה, בעברית ובאנגלית.	עמוד A4	10,000		
3.	צריבה של קבצי תמונה, מפתוח ופענוח על דיסק און קי, בנוסף לשליחת התוצרים לביטוח הלאומי בתקשורת	דיסק און קי	100		כולל אספקה של דיסק און קי
4.	בדיקה ידנית שמסמך המקור זהה לקובץ המחשב שנסרק בהתאם להוראות מס הכנסה לגבי שינויים בהוראות ניהול ספרים, סריקת מסמכים וארכיב דיגיטלי, כפי שמופיע בחוזר מס הכנסה 9/2013 שפורסם ב - 5/6/2013.	עמוד A4 סרוק	10,000		כאמור בסעיף 2.7.3 במכרז.
5.	תוספת תשלום למחיר המפתוח/פענוח במקרה של ביצוע הקלדה כפולה של נתונים קריטיים על ידי שני עובדים שונים לצורך הצלבת המידע ובקרת איכות ושלימות, על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב ובמקרים מיוחדים. עד 7 שדות מפתח/שדות נתונים מכל סוג ובכל אורך.	מסמך	10,000		כאמור בסעיף 2.10.2.3
6.	אחסון ארגז חומר סרוק מעבר לתקופת האחסון הסטנדרטית של 2 חודשים.	חודש ימים	200		
7.	הדפסת מסמכים מקבצים דיגיטליים וכריכתם בתיק או בחוברת.	עמוד	200		
8.	המרת מסמך מסרט מיקרופילם לקובץ דיגיטלי	IMAGE	200		
9.	הדפסת מסמך המאוחסן בסרט מיקרופילם	IMAGE	200		



6. סל שוטף - מחירון רישיונות ושעות עבודה ADA

- א. על המציע לפרט מחירי רישיונות שימוש ב-ADA, תחזוקה שנתית ושעות עבודה לסיוע בפיתוח ותמיכה טכנית בש"ח ללא מע"מ, כאמור בסעיף 2.11 במכרז.
- ב. הביטוח הלאומי אינו מתחייב להזמנת רישיונות ו/או שעות עבודה בהיקף כל שהוא.
- ג. המחיר לשעת עבודה של מיישם/מתכנת ADA יהיה קבוע וסופי. הביטוח הלאומי לא ישלם לזוכה עבור הוצאות נסיעה, חנייה ו/או ביטול זמן נסיעה.
- ד. מחירי רישיונות ADA, תחזוקה שנתית ומודולים אופציונליים לא יעלו על המחיר המרבי המפורט בטבלה.
- ה. המחירים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן, בהתאם לתנאי ההצמדה בסעיף 5.2.

מס'	תיאור הרכיב	יח' מדידה	הערכת כמות	מחיר מרבי בש"ח ללא מע"מ	מחיר ליח' בש"ח ללא מע"מ
1.	תחזוקה שנתית רישיון ADA צף	רישיון צף	500	300 ₪	
2.	רישיון ADA צף לשימוש ללא מגבלת זמן כולל שנת תחזוקה ראשונה כלול במחיר	רישיון צף	50	2,200 ₪	
3.	שעת עבודה מתכנת ADA, כהגדרתו בסעיף 2.11.3.1 במכרז.	שעה אחת (60 דקות)	500	220 ₪	
4.	שעת עבודה מיישם ADA, כהגדרתו בסעיף 2.11.3.2 במכרז.	שעה אחת (60 דקות)	1920	180 ₪	
5.	מחיר חד פעמי לרכישת רישיון Viewer ארגוני ללא הגבלה במספר המשתמשים וכולל רישוי ותחזוקה שנתית לצמיתות	רישיון ארגוני	1	22,000 ₪	
6.	מחיר חד פעמי לרכישת כל מודול אופציונלי נוסף שהביטוח הלאומי יבקש לרכוש, ללא הגבלה במספר המשתמשים וכולל רישוי ותחזוקה שנתית לצמיתות	רישיון ארגוני	1	15,000 ₪	



נספח 5 ב': הצעת המחיר בסל תבל

הנחיות כלליות

- א. יש למלא את הצעת המחיר בסל תבל בכתב יד ברור וקריא על גבי העתק נספח 5 ב' בקובץ המכרז, שניתן להוריד מאתר הביטוח הלאומי, כאמור בסעיף 0.3.1.
- ב. מציע בסל תבל בלבד ימלא את הצעת המחיר בנספח 5 ב' (סל תבל). מציע בשני הסלים ימלא את הצעת המחיר בנספח 5 א' (סל שוטף) וגם בנספח 5 ב' (סל תבל).
- ג. מודגש ומובהר בזאת, שכל הכמויות המפורטות במחירים נועדו אך ורק לשקלול מחירי ההצעות במכרז ואינן מחייבות את הביטוח הלאומי להזמנות מסוג כל שהוא ו/או בהיקפים כל שהם.
- ד. על המציע לענות בצורה מלאה ומדויקת על כל המחירונים וכל הסעיפים, בכל אחד מהסלים שהוא משתתף בהם, בהתאם להנחיות המפורטות בהצעת המחיר.
- ה. מובהר ומודגש בזאת, שהצעת המחיר והמחירים הנקובים בה יוגשו בהתאם ובכפוף לתנאי המכרז ולהוראות ולתנאים בפרק 5 במכרז.
- ו. תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחותרת רשמית של המציע על יד התיקון.
- ז. כל עמוד בהצעת המחיר יחתם בחותרת הרשמית של המציע ובחתימת מורשי החתימה של המציע.

פרטי המציע:

שם המציע: _____

שם מורשה חתימה ותפקידו: _____

חתימת מורשה החתימה של המציע בצירוף חותרת חברה: _____

תאריך: _____



1. סל תבל - מחירון סריקה

- א. מחירי הסריקה יכללו תשלום עבור כל השירותים והפעולות, כמפורט בסעיפים הבאים:
סעיף 2.2 (איסוף ושינוע המסמכים), סעיף 3.3 (הכנה סטנדרטית) וסעיף 3.5 (סריקת מסמכי נייר שהתקבלו במעטפות ובתיקים), לרבות בקרת איכות הסריקה.
- ב. המחיר לסריקה של עמוד אחד בשחור לבן, בצבע או בגווי אפור, ברזולוציה של 200DPI או 300DPI, יהיה קבוע ואחיד לכל גודל עמוד ולאחר ביטול עמודים ריקים.
- ג. כל המחירים המפורטים במחירון יתייחסו לביצוע סריקה דו-צדדית באמצעות סורקים תעשייתיים הכוללים מזין מסמכים אוטומטי ו/או סריקה ידנית ו/או צילום עילי דיגיטלי, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי בכל פרויקט ופרויקט.
- ד. התשלום עבור ביצוע הסריקה יימדד לפי יחידת המדידה המתאימה לכל סוג סריקה ולכל גודל דף, בהתאם למספר העמודים שיסרקו בפועל, לא כולל דפים ריקים ו/או עמודים ריקים ובהתאם למחיר המוצע ליחידת המדידה.



סל תבל - מחירון סריקה

מס'	גודל דף	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יחידה בש"ח ללא מע"מ
.1	1/2 A4 , 1/3 A4	עמוד סרוק בסריקה אוטומטית	20,000	
.2	A4	עמוד סרוק בסריקה אוטומטית	5,000,000	
.3	A3	עמוד סרוק בסריקה אוטומטית	20,000	
.4	A2,A1,A0	עמוד סרוק בסריקה אוטומטית	20,000	

הערות:

דף בגודל A4 - כל דף שגדול מחצי A4 ועד גודל A4 בתוספת עד 15% משטח הדף.
דף בגודל A3 - כל דף שגדול מ-A4 - בתוספת של 15% משטח הדף ועד גודל A3.



2. סל תבל – מחירון הכנה מיוחדת מסמכים ותיקים פיסיים ודיגיטליים

על המציע לפרט מחירים לביצוע הכנה מיוחדת של תיקים, מסמכי נייר וקבצים דיגיטליים, כדלקמן:

מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
1.	הכנת מסמכים מיוחדת, שנדרשת בפרויקטים ייחודיים של חומר שאינו מסודר ואינו מסומן, שהיא בנוסף להכנה סטנדרטית המוגדרת בסעיף 3.3.	דף	1,000,000		
2.	הכנת תיק פיסי לסריקה ללא תיוק חוזר בהתאם לאמור בסעיף 3.4.	דף	2,000,000		
3.	תוספת תשלום עבור תיוק חוזר של מסמכים בתיק המקורי לפי הסדר המקורי.	דף	10,000		כולל סידור המסמכים לפי הסדר המקורי
4.	הכנת קבצים ומסמכים דיגיטליים מכל הסוגים, בהתאם לאמור בסעיף 3.6	קובץ מפוצל	1,000,000		התשלום יחושב לפי מספר הקבצים שפוצלו מקובץ הקלט בתהליך ההכנה, בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי וללא תלות במספר הדפים בקובץ.
5.	פתיחת מכתבים שהתקבלו מהמבוטחים בדואר רגיל ו/או בדואר רשום והכנת המסמכים לסריקה, בהתאם לאמור בסעיף 2.3.8.	מכתב או דבר דואר	50,000		

10.0



3. סל תבל - מחירון מפתוח ופענוח רגיל ורפואי

- א. על המציע לנקוב במחיר מפתוח ופענוח קבוע, אחיד וסופי לכל סוג מסמך, ללא תלות במספר העמודים הסרוקים במסמך, כמפורט להלן.
- ב. המחיר לכל סוג מסמך יכלול תשלום עבור ביצוע מפתוח ופענוח קומפלט, לרבות בקרת איכות, תיקון שגויים, חיתום דיגיטלי, העברת התוצרים לביטוח הלאומי (כאמור בסעיף 3.10), המרה למבנה של מסמכי גמלאות ב-ADA (כאמור בסעיף 3.11) וטיפול במסמכים בסיום העבודה וכל פעולה אחרת, הנדרשת לעיבוד מושלם של המסמך על פי מפרט האפיון לכל סוג מסמך, להוציא הכנת המסמכים וסריקת מסמכים (מסמכי נייר).
- ג. כמו כן, על המציע לפרט מחיר קבוע ואחיד (מחיר גלובלי) למפתוח ופענוח של סוגי מסמכים/פרויקטים חדשים על פי צרכי הביטוח הלאומי מזמן לזמן, כאמור בסעיף 2.12.10 במכרז ובהתאם למדרגות הבאות: 1-8 שדות, 9-15 שדות, 16-20 שדות.
- המחיר יתייחס למפתוח, פענוח ו/או הקלדה של שדות מכל סוג שהוא ובכל אורך שהוא, לרבות שדות מודפסים, בכתב יד, ברקוד, תאריך, נומרי, אלפאנומרי, סימן וכדו'. המחיר יתייחס למספר השדות המקסימלי בכל מדרגה.

סל תבל - מחירון מפתוח ופענוח מסמכים רגיל ורפואי

מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
1.	פענוח רפואי מפתוח ופענוח מסמך רפואי מכל הסוגים, בין שהתקבל כמסמך נייר במעטפה או בתיק ובין שהתקבל כקובץ דיגיטלי, בהתאם לאמור בסעיף 3.9.	מסמך	2,500,000		המחיר לפענוח רפואי יהיה קבוע ואחיד, ללא תלות במספר העמודים במסמך.
2.	מפתוח ופענוח רגיל של כל מסמך שאינו רפואי, בין שהתקבל בתיק, במעטפה או כקובץ ועד 8 שדות, בהתאם לאמור בסעיף 3.8.	מסמך	1,000,000		מפתוח ופענוח רגיל
3.	מפתוח ופענוח רגיל של תיקי גמלאות וגבייה בסניפים מכל הסוגים - תיקים פיזיים עד 6 חוצצים. כל חוצץ יסרק למסמך נפרד, או יפוצל למסמכי משנה, לפי אפיון הפרויקט. עד 8 שדות לכל מסמך, בהתאם לאמור בסעיף 3.7.	מסמך	1,000,000		מפתוח ופענוח רגיל

10.0



מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
4.	מפתוח תביעות מבוטחים כל תביעה בשמרדף/אטב של מבוטח אחד. כל תביעה תישרק למסמך אחד או תפוצל למסמכי משנה (בהתאם לאפיון), שכולל עד 8 שדות מפתח.	מסמך	1,000,000		מפתוח ופענוח רגיל כגון: תיקי אבטלה, תיקי ילדים, תיקי אימהות, תיקי הבטחת הכנסה, תיקי זו"ש, תיקי סיעוד, תיקי מזונות, תיקי מילואים וכל חומר אחר בתוך שמרדף.
5.	המרת קבצים דיגיטליים לפורמט של תבל (XML) לרבות הכנה ושליחה לביטוח הלאומי, בהתאם לאמור בסעיף 3.12.	קובץ	250,000		המחיר לכל קובץ יהיה קבוע ואחיד ויכלול תשלום עבור הכנת הקובץ לביצוע המרה.
6.	מפתוח ופענוח רגיל של מסמכי שכר כגון: תלושי שכר, השלמת רצף תשלומי ביטוח לשכירים, טופס 106, טופס 126. עד 8 שדות לכל מסמך.	מסמך שכר	300,000		מסמך שכר בצורה של קבצי מחשב וגם מסמכי נייר הכוללים דף אחד או יותר, משני צדדי הדף.
7.	מפתוח ופענוח מורחב של מסמכי שכר, כגון: תלושי שכר, השלמת רצף תשלומי ביטוח לשכירים, טופס 106, טופס 126, בהתאם לאמור בסעיף 2.6 ועד 20 שדות.	מסמך שכר	100,000		מסמך שכר בצורה של קבצי מחשב וגם מסמכי נייר הכוללים דף אחד או יותר, משני צדדי הדף.
8.	מפתוח ופענוח רגיל של כל מסמך דיגיטלי אחר עד 8 שדות למסמך כולל המרה ל-PDF.	מסמך	500,000		כגון: מסמכי דואר אלקטרוני, פקס (fax2mail), טופס ייפוי כוח, שינוי חשבון בנק ואחרים.
9.	מפתוח ופענוח רגיל של כל תוצר חדש. 1-8 שדות מכל סוג ובכל מספר תווים.	מסמך	50,000		יש לפרט מחיר אחיד וקבוע, בהתאם לאמור בסעיף 2.12.10.
10.	מפתוח ופענוח רגיל של כל תוצר חדש. 9-15 שדות מכל סוג ובכל מספר תווים.	מסמך	50,000		יש לפרט מחיר אחיד וקבוע, בהתאם לאמור בסעיף 2.12.10.
11.	מפתוח ופענוח רגיל של כל תוצר חדש. 16-20 שדות מכל סוג ובכל מספר תווים.	מסמך	50,000		יש לפרט מחיר אחיד וקבוע, בהתאם לאמור בסעיף 2.12.10.

ל.ו.



4. סל תבל - מחירון שירותים משלימים

על המציע לפרט מחיר קבוע ואחיד לכל אחד מהשירותים המפורטים להלן:

מס'	סוג המסמך	יחידת מדידה	כמות שנתית הערכה	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	הערות
1.	ביצוע OCR לקובץ סרוק ללא הגהה, בעברית ובאנגלית.	עמוד A4	100,000		
2.	ביצוע OCR לקובץ סרוק עם הגהה, בעברית ובאנגלית.	עמוד A4	10,000		
3.	צריבה של קבצי תמונה, מפתוח ופענוח על דיסק און קי, בנוסף לשליחת התוצרים לביטוח הלאומי בתקשורת	דיסק און קי	100		לרבות אספקה של דיסק און קי.
4.	תוספת תשלום למחיר המפתוח/פענוח במקרה של ביצוע הקלדה כפולה של נתונים קריטיים על ידי שני עובדים שונים לצורך הצלבת המידע ובקרת איכות ושלימות, על פי דרישת הביטוח הלאומי בכתב. עד 8 שדות מפתח/שדות נתונים מכל סוג ובכל אורך.	מסמך	10,000		כאמור בסעיף 2.10.2.3 (בקרת איכות מיוחדת).
5.	אחסון ארגז חומר סרוק מעבר לתקופת האחסון הסטנדרטית של 2 חודשים.	חודש ימים	200		
6.	הדפסת מסמכים מקבצים דיגיטליים וכריכתם בתיק או בחוברת.	עמוד	200		



נספח 0.13: מפ"ל לבדיקת ההצעות

רשימת תנאי הסף במכרז

סיווג	תיאור הסעיף	נספח
M	פרטי המציע	0.3.2
M	המציע צירף להצעה תדפיס תשובות המוסד לשאלות הבהרה של המציעים חתומים כנדרש	0.3.6
M	אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	0.6.1.1
M	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	0.6.1.2
M	נסח חברה/שותפות ללא חובות אגרה ובתנאי שהמציע אינו רשום כחברה מפרת חוק ברשם התאגידים	0.6.1.3
M	אישור הסמכה לתקן ניהול איכות ISO-9001	0.6.1.4
S	תאגיד בשליטת אישה - נספח זה אינו חובה ומותנה בקיום המצב האמור.	0.6.1.5
M	מציע בסל שוטף סיפק שירותי סריקה ומפתוח, בהיקף כולל של לפחות 7.5 מיליון דפים לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים לפחות מבין השנים 2018-2022.	0.6.2.1
M	מציע בסל תבל סיפק שירותי פענוח רפואי של מסמכים רפואיים כהגדרתם במכרז, בהיקף של לפחות 250,000 מסמכים רפואיים לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים מבין השנים 2018-2022.	0.6.2.2.1
M	מציע בסל תבל סיפק שירותי סריקה ומפתוח, בהיקף כולל של לפחות 7.5 מיליון דפים לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים לפחות מבין השנים 2018-2022.	0.6.2.2.2
M	תצהיר יכולות מקצועיות - מציעים שמתמודדים בסל שוטף	0.6.3.1
M	וותק של לפחות 5 שנים במתן שירותי סריקה ומפתוח.	0.6.3.1.1
M	יכולת ייצור כוללת מוכחת ליממה	0.6.3.1.2
M	הכנת תיקים ומסמכי ניר לסריקה ומפתוח - לפחות 60,000 דפים ליממה למציע שמתמודד בסל שוטף בלבד ולפחות 80,000 דפים ליממה למציע שמתמודד בשני הסלים.	1
M	סריקה דו-צדדית - לפחות 60,000 דפים ליממה למציע שמתמודד בסל שוטף בלבד ולפחות 80,000 דפים ליממה למציע שמתמודד בשני הסלים.	2
M	מפתוח בסיסי והקלדת נתונים לפחות 7 שדות למסמך - לפחות 30,000 מסמכים ליממה למציע שמתמודד בסל שוטף בלבד ולפחות 50,000 מסמכים ליממה למציע שמתמודד בשני הסלים.	3
M	טיפול בקבצים דיגיטליים - לפחות 5,000 קבצים למציע שמתמודד בסל שוטף בלבד ולפחות 10,000 קבצים למציע שמתמודד בשני הסלים.	4
M	היקף העובדים המועסקים	0.6.3.1.3



נספח	תיאור הסעיף	סיווג
1	הכנת מסמכים לסריקה ולמפתוח - לפחות 5 עובדים בסל שוטף. לפחות 10 עובדים בשני הסלים.	M
2	עובדי מפתוח והקלדת נתונים - לפחות 15 עובדים בסל שוטף. לפחות 30 עובדים בשני הסלים.	M
3	בקרת איכות - לפחות עובד אחד בסל שוטף או בשני הסלים.	M
4	מתכנתים בתחום הסריקה - לפחות 3 מתכנתים בסל שוטף או בשני הסלים.	M
5	מומחי אבטחת מידע והגנת סייבר - לפחות מומחה אחד בסל שוטף או בשני הסלים.	M
6	קצין ביטחון - לפחות עובד אחד למציע בסל אחד או בשני הסלים	M
0.6.3.1.4	אמצעי הייצור (סורקים)	M
1	לפחות 2 סורקים תעשייתיים מהירים High-Volume בתפוקה מינימאלית של 170 דפים לדקה כל סורק, בסל אחד או בשני הסלים.	M
2	לפחות 2 סורקים תעשייתיים מהירים בתפוקה מינימאלית של 110-160 דפים לדקה כל סורק, בסל אחד או בשני הסלים.	M
3	לפחות 5 סורקים תעשייתיים בתפוקה מינימאלית של 50-100 דפים לדקה כל סורק, בסל אחד או בשני הסלים.	M
4	לפחות סורק צבעוני אחד בפורמט רחב. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה שמוצע במכרז לנושא זה.	M
5	לפחות סורק / מצלמה עילית אחד לסריקה שולחנית של מפות ושרטוטים. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה שמוצע במכרז לנושא זה.	M
6	לפחות מכונה אחת להמרת קבצי מיקרופילם לקובץ תמונה. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה לנושא זה.	M
7	לפחות מכונה אחת להפקת תדפיס של מיקרופילם. המציע רשאי להיעזר בקבלן משנה לנושא זה.	M
0.6.3.2	תצהיר יכולות מקצועיות - מציעים שמתמודדים בסל תבל	M
0.6.3.2.1	וوتק של לפחות 5 שנים במתן שירותי סריקה ומפתוח.	M
0.6.3.2.1	למציע ו/או לקבלן משנה שמוצע במכרז יש ווטק של לפחות 5 שנים בפענוח מסמכים רפואיים כהגדרתם במכרז.	M
0.6.3.2.2	יכולת ייצור כוללת מוכחת ליממה	M
1	הכנת תיקים ומסמכי ניר לסריקה ומפתוח - לפחות 20,000 דפים ליממה למציע בסל תבל בלבד. לפחות 80,000 דפים ליממה למציע בשני הסלים.	M
2	סריקה דו צדדית - לפחות 20,000 דפים ליממה למציע בסל תבל בלבד. לפחות 80,000 דפים ליממה למציע בשני הסלים.	M
3	מפתוח בסיסי והקלדת נתונים לפחות 7 שדות למסמך - לפחות 20,000 מסמכים ליממה בסל תבל בלבד. לפחות 50,000 מסמכים ליממה למציע בשני הסלים.	M
4	טיפול בקבצים דיגיטליים - לפחות 5,000 קבצים למציע בסל תבל בלבד. לפחות 10,000 קבצים למציע בשני הסלים.	M



סיווג	תיאור הסעיף	נספח
M	פענוח מסמכים רפואיים - לפחות 7,000 מסמכים רפואיים ליממה למציע בסל תבל או בשני הסלים.	5
M	היקף עובדים מועסקים	0.6.3.2.3
M	הכנת מסמכים לסריקה ולמפתוח - לפחות 5 עובדים בסל תבל. לפחות 10 עובדים בשני הסלים.	1
M	עובדי מפתוח ופענוח רגיל - לפחות 15 עובדים בסל תבל. לפחות 30 עובדים בשני הסלים.	2
M	בקרת איכות - לפחות עובד אחד בסל תבל או בשני הסלים.	3
M	מתכנתים בתחום הסריקה - לפחות 3 מתכנתים בסל תבל או בשני הסלים.	4
M	מומחי אבטחת מידע והגנת סייבר - לפחות מומחה אחד בסל תבל או בשני הסלים.	5
M	קצין ביטחון - לפחות עובד אחד בסל אחד או בשני הסלים	6
M	אמצעי הייצור (סורקים)	0.6.3.2.4
M	לפחות 2 סורקים תעשייתיים HIGH VOLUME בתפוקה מינימאלית של 170 דפים לדקה כל סורק, בסל אחד או בשני הסלים.	1
M	לפחות 2 סורקים תעשייתיים מהירים בתפוקה מינימאלית של 110-160 דפים לדקה כל סורק, בסל אחד או בשני הסלים.	2
M	לפחות 5 סורקים תעשייתיים בתפוקה מינימאלית של 50-100 דפים לדקה כל סורק, בסל אחד או בשני הסלים.	3
M	תצהיר בדבר אי תיאום מכרז	0.6.4
M	תצהיר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	0.6.5
M	תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	0.6.6
M	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.7
M	תצהיר התחייבות להיעדר ניגוד עניינים	0.6.8
M	תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות	0.6.9
M	הצהרת המשתתף במכרז	0.6.10
M	זכויות קניין	0.6.11
M	זכות עיון בהצעה הזוכה	0.6.12
M	השלמת מסמכים, הדגמות, סיוורים ומצגות	0.6.13

ל.ו.



סיווג	תיאור הסעיף	נספח
M	ערבות בגין זכייה (ערבות ביצוע) - אין לצרף להצעה	0.7.1
M	הסכם התקשרות חתום בראשי תיבות	0.7.3
M	התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות - על המציע לחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות כמפורט בנספח 0.7.4 ולצרף להצעה.	0.7.4
M	התחייבות בדבר העסקת קבלן משנה במכרז	0.10
M	ציון סף איכות מינימאלי בסל שוטף הוא 60 מתוך 100. במקרה שתימצא הצעה אחת בלבד עם ציון זה או שלא תימצא אף הצעה, ציון סף האיכות יהיה 55	0.13.1.4.1
M	ציון סף איכות מינימאלי בסל תבל הוא 70 מתוך 100. במקרה שתימצא הצעה אחת בלבד עם ציון זה או שלא תימצא אף הצעה, ציון סף האיכות יהיה 65	0.13.1.4.2
M	פרוט מומחיות, נסיון ויכולות מקצועיות, בהתאם לתבנית המענה בסעיף 4.1 במכרז	4.1
M	נספחים טכניים ושיווקיים להרחבת המענה בנספח 4.1	DOK
M	הצעת מחיר בסל שוטף	נספח 5א
M	הצעת מחיר בסל תבל	נספח 5ב



מפ"ל איכות בסל שוטף

ניקוד מתוך 100	ציון	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל הרכיב ב-% מציון האיכות (100%)	רכיב	מס' סעיף
		בהתאם למדרגות הבאות:	15%	המציע סיפק שירותי סריקה ומפתוח, בהיקף כולל של לפחות 7.5 מיליון דפים לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים לפחות מבין השנים 2018-2022.	0.6.2.1
0.00%	0	7.5-10 מיליון דפים בכל שנה בממוצע			
6.00%	40	מעל 10 מיליון ועד 15 מיליון דפים בכל שנה בממוצע			
9.00%	60	מעל 15 מיליון ועד 20 מיליון דפים בכל שנה בממוצע			
12.00%	80	מעל 20 מיליון ועד 30 מיליון דפים בכל שנה בממוצע			
15.00%	100	מעל 30 מיליון דפים בכל שנה בממוצע			
		בהתאם למדרגות הבאות:	8%	יכולת סריקה דו-צדדית ליממה - לפחות 60,000 דפים.	(2) 0.6.3.1.2
0.00%	0	60,000-80,000 דפים ליממה			
3.20%	40	81,000-100,000 דפים ליממה			
4.80%	60	101,000-120,000 דפים ליממה			
6.40%	80	121,000-140,000 דפים ליממה			
8.00%	100	מעל 140,000 דפים ליממה			
		בהתאם למדרגות הבאות:	10%	יכולת מפתוח מסמכים לפחות 7 שדות למסמך - לפחות 30,000 מסמכים ליממה למציע בסל שוטף בלבד. לפחות 50,000 מסמכים ליממה למציע בשני הסלים.	(3) 0.6.3.1.2
0.00%	0	30,000-50,000 מסמכים ליממה			
4.00%	40	51,000-80,000 מסמכים ליממה			
6.00%	60	81,000-100,000 מסמכים ליממה			
8.00%	80	101,000-120,000 מסמכים ליממה			
10.00%	100	מעל 120,000 מסמכים ליממה			
		בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף, הערכת הניסיון המקצועי של המציע בביצוע עבודות דומות, היקפי עובדים ותשתיות תומכות, וסיוור באתרי הייצור של המציע.	18%	הערכת יכולות הספק, ניסיונו ומשאבי הייצור וכוח אדם שעומדים לרשותו במענה לדרישות המכרז	4.1.1
0.00%	0	הערכה גרועה			



ניקוד מתוך 100	ציון	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל הרכיב ב-% מציון האיכות (100%)	רכיב	מס' סעיף
7.20%	40	הערכה חלשה			
10.80%	60	הערכה בינונית			
14.40%	80	הערכה טובה			
18.00%	100	הערכה מצויינת			
		בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף, התרשמות הצוות לאחר סיור באתרי הייצור והערכת צוות הבדיקה	7%	הערכת אתרי הייצור, אמצעי ביטחון, בטיחות, מידור והפרדה פיסית למתחמים, תשתיות מחשוב, גיבוי ושרידות	4.1.5 + 4.1.7
0.00%	0	הערכה גרועה			
2.80%	40	הערכה חלשה			
4.20%	60	הערכה בינונית			
5.60%	80	הערכה טובה			
7.00%	100	הערכה מצויינת			
		בהתאם למענה לדרישות הסעיף	5%	יכולות DRP	4.1.6
0.00%	0	למציע אין אתר DRP כל שהוא			
2.00%	40	למציע יש אתר DRP שאינו פעיל בשגרה ונמצא באתר נפרד במרחק של עד 5 ק"מ מאתר הייצור			
3.00%	60	למציע יש אתר DRP שאינו פעיל בשגרה ונמצא באתר נפרד במרחק שעולה על 5 ק"מ מאתר הייצור			
5.00%	100	למציע יש אתר DRP שפעיל בשגרה במתן שירותי סריקה ונמצא במרחק שעולה על 5 ק"מ מאתר הייצור			
		בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף, היקפי עובדים המועסקים באבטחת איכות, התרשמות הצוות לאחר סיור באתרי הייצור והערכת צוות הבדיקה	12%	הערכת מערכת בקרת האיכות	4.1.8
0.00%	0	הערכה גרועה			
4.80%	40	הערכה חלשה			
7.20%	60	הערכה בינונית			
9.60%	80	הערכה טובה			
12.00%	100	הערכה מצויינת			



ניקוד מתוך 100	ציון	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל הרכיב ב-% מציון האיכות (100%)	רכיב	מס' סעיף
		בהתאם למספר התקנים וההסמכות התקפות שהמציע צירף להצעה	5%	הסמכה לתקנים רלוונטיים בנוסף לתקן ניהול איכות ISO 9000	4.1.9
0.00%	0	תקן ניהול איכות ISO 9001 בלבד			
2.00%	40	שתי הסמכות			
3.00%	60	שלוש הסמכות			
4.00%	80	ארבע הסמכות			
5.00%	100	חמש הסמכות ומעלה			
		בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף, סיור באתר ופגישה עם המציע, היקפי כוח אדם והערכת צוות הבדיקה	10%	גמישות ומתן מענה מהיר ואיכותי לכניסה לעבודה, גידול בהיקפים ופרוייקטים חדשים	4.1.10
0.00%	0	הערכה גרועה			
4.00%	40	הערכה חלשה			
6.00%	60	הערכה בינונית			
8.00%	80	הערכה טובה			
10.00%	100	הערכה מצויינת			
		הערכת צוות הבדיקה בהתבסס על ההצעה, פגישה עם המציע וסיור באתרי הייצור, חוות דעת לקוחות ו/או ניסיון קודם במוסד.	10%	הערכה כללית	כללי
0.00%	0	הערכה גרועה			
4.00%	40	הערכה חלשה			
6.00%	60	הערכה בינונית			
8.00%	80	הערכה טובה			
10.00%	100	הערכה מצויינת			
			100%	סה"כ ציון איכות משוקלל מתוך 100 נקודות	
במקרה שתימצא הצעה אחת בלבד עם ציון מינימאלי 60 או שלא תמצא אף הצעה כזו, ציון סף האיכות המינימאלי יהיה 55 מתוך 100 נקודות			60%	ציון סף איכות מינימאלי בסל שוטף	
			30%	משקל האיכות בציון מחיר/איכות משוקלל	

י.ל.ו.



מפ"ל איכות בסל תבל

ניקוד מתוך 100	ציון	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל הרכיב ב-% מציון האיכות (100%)	רכיב	מס' סעיף
		בהתאם למדרגות הבאות:	12%	המציע וקבלן משנה שמוצע במכרז סיפקו שירותי פענוח מסמכים רפואיים, בהיקף כולל של לפחות 250,000 מסמכים רפואיים לעד 10 לקוחות ביחד, בכל שנה בשלוש שנים לפחות מבין השנים 2018-2022.	0.6.2.2.1
0.00%	0	250,000-300,000 מסמכים רפואיים בכל שנה בממוצע			
4.80%	40	301,000-500,000 מסמכים רפואיים בכל שנה בממוצע			
7.20%	60	501,000-800,000 מסמכים רפואיים בכל שנה בממוצע			
9.60%	80	801,000-1,000,000 מסמכים רפואיים בכל שנה בממוצע			
12.00%	100	מעל 1,000,000 מסמכים רפואיים בכל שנה בממוצע			
		בהתאם למדרגות הבאות:	7%	יכולת מפתוח מסמכים לפחות 7 שדות למסמך - לפחות 20,000 מסמכים ליממה	(3) 0.6.3.2.2
0.00%	0	20,000-30,000 מסמכים ליממה			
2.80%	40	31,000-40,000 מסמכים ליממה			
4.20%	60	41,000-50,000 מסמכים ליממה			
5.60%	80	51,000-60,000 מסמכים ליממה			
7.00%	100	מעל 61,000 מסמכים ליממה			
		בהתאם למדרגות הבאות:	15%	יכולת פענוח מסמכים רפואיים ליממה	(5) 0.6.3.2.2
0.00%	0	7,000-8,000			
6.00%	40	8,001-10,000			
9.00%	60	10,001-12,000			
12.00%	80	12,001-15,000			
15.00%	100	מעל 15,000			

י.ל.ו



מס' סעיף	רכיב	משקל הרכיב ב-% מציון האיכות (100%)	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון	ניקוד מתוך 100
4.1.2	הערכת המומחיות, היכולות ומשאבי הייצור והיקפי כוח אדם/בינה מלאכותית שעומדים לרשות המציע במתן שירותי פענוח רפואי במענה לדרישות המכרז	20%	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף, סיור בלשכת הסריקה, הערכת משאבי הייצור והמערכות התומכות לרבות כלי בינה מלאכותית, הצגת היכולות המקצועיות והתוכנית העסקית של המציע למתן שירותי פענוח רפואי כנדרש במכרז		
			הערכה גרועה	0	0.00%
			הערכה חלשה	40	8.00%
			הערכה בינונית	60	12.00%
			הערכה טובה	80	16.00%
			הערכה מצויינת	100	20.00%
4.1.5 + 4.1.7	הערכת אתרי הייצור, אמצעי ביטחון, בטיחות, מידור והפרדה פיסית למתחמים, תשתיות מחשוב, גיבוי ושרידות	6%	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף, התרשמות הצוות לאחר סיור באתרי הייצור והערכת צוות הבדיקה		
			הערכה גרועה	0	0.00%
			הערכה חלשה	40	2.40%
			הערכה בינונית	60	3.60%
			הערכה טובה	80	4.80%
			הערכה מצויינת	100	6.00%
4.1.6	יכולות DRP והמשכיות עסקית למקרה שאתר הייצור הראשי מושבת בגלל Disaster	5%	בהתאם למענה לדרישות הסעיף		
			למציע אין אתר DRP כל שהוא	0	0.00%
			למציע יש אתר DRP שאינו פעיל בשגרה ונמצא באתר נפרד במרחק של עד 5 ק"מ מאתר הייצור	40	2.00%
			למציע יש אתר DRP שאינו פעיל בשגרה ונמצא באתר נפרד במרחק שעולה על 5 ק"מ מאתר הייצור	60	3.00%

10.0



מס' סעיף	רכיב	משקל הרכיב ב-% מציון האיכות (100%)	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון	ניקוד מתוך 100
			למזיע יש אתר DRP שפעיל בשגרה במתן שירותי סריקה ונמצא במרחק שעולה על 5 ק"מ מאתר הייצור	100	5.00%
4.1.8	הערכת מערכת בקרת האיכות, לרבות בקרת איכות בפענוח רפואי	10%	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף, היקפי עובדים המועסקים בבקרת איכות, התרשמות הצוות לאחר סיור באתרי הייצור, פגישה עם המזיע והערכת צוות הבדיקה		
			הערכה גרועה	0	0.00%
			הערכה חלשה	40	4.00%
			הערכה בינונית	60	6.00%
			הערכה טובה	80	8.00%
			הערכה מצויינת	100	10.00%
4.1.9	הסמכה לתקנים רלוונטיים בנוסף לתקן ניהול איכות ISO 9000	5%	בהתאם למספר התקנים וההסמכות התקפות שהמזיע צירף להצעה		
			תקן ניהול איכות ISO 9001 בלבד	0	0.00%
			שתי הסמכות	40	2.00%
			שלוש הסמכות	60	3.00%
			ארבע הסמכות	80	4.00%
			חמש הסמכות ומעלה	100	5.00%
4.1.10	גמישות ויכולת מתן מענה מהיר ואיכותי לכניסה לעבודה, גידול בהיקפים ופרויקטים חדשים	10%	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף, היקפי כוח אדם והערכת צוות הבדיקה		
			הערכה גרועה	0	0.00%
			הערכה חלשה	40	4.00%
			הערכה בינונית	60	6.00%
			הערכה טובה	80	8.00%
			הערכה מצויינת	100	10.00%
כללי	הערכה כללית	10%	הערכת צוות הבדיקה בהתבסס על ההצעה, פגישה עם המזיע וסיור באתרי הייצור, חוות דעת לקוחות ו/או ניסיון קודם במוסד.		



ניקוד מתוך 100	ציון	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל הרכיב ב-% מציון האיכות (100%)	רכיב	מס' סעיף
0.00%	0	הערכה גרועה			
4.00%	40	הערכה חלשה			
6.00%	60	הערכה בינונית			
8.00%	80	הערכה טובה			
10.00%	100	הערכה מצויינת			
			100%	סה"כ ציון איכות משוקלל מתוך 100 נקודות	
		במקרה שתימצא הצעה אחת בלבד עם ציון מינימאלי 70 או שלא תמצא אף הצעה כזו, ציון סף האיכות המינימאלי יהיה 65 מתוך 100 נקודות	70%	ציון סף איכות מינימאלי בסל תבל	
			40%	משקל האיכות בציון מחיר/איכות משוקלל	

ל.ו.



מפ"ל מחיר בסל שוטף

הנחיות לאופן השוואת מחירי ההצעות למכרז בסל שוטף

מס'	רכיב עלות	מחירון בנספח 5 א'	אופן החישוב	נוסחת החישוב
A	מחירון שוברים	סעיף 1	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$A = 10 \times \sum$ מחירון שוברים
B	מחירון סריקה	סעיף 2	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$B = 10 \times \sum$ מחירון סריקה
C	מחירון הכנה מיוחדת	סעיף 3	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$C = 10 \times \sum$ מחירון הכנה מיוחדת
D	מחירון מפתוח ופענוח רגיל	סעיף 4	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$D = 10 \times \sum$ מחירון מפתוח ופענוח רגיל
E	מחירון שירותים משלימים	סעיף 5	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$E = 10 \times \sum$ מחירון שירותים משלימים
F	מחירון רישיונות ADA ושעות עבודה	סעיף 6	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$F = 0.2 \times \sum$ מחירון רישיונות ושעות עבודה
Total	סה"כ מחיר ההצעה בש"ח בתוספת מע"מ לכל תקופת ההתקשרות			$TOTAL = \sum (A, B, C, D, E, F) \times 1.17$

הערות:

- א הצעות שיעמדו בכל תנאי הסף הקבועים במכרז ישוקללו לפי יחס של 70% למחיר ו-30% לאיכות בסל שוטף ולפי יחס של 60% למחיר ו-40% לאיכות בסל תבל.
- ב ההצעה הזולה ביותר שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז תקבל את מלוא הנקודות בסרגל המחיר ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.
- ג כל המחירים בהצעה נקובים בש"ח ללא מע"מ. על המחירים יתווסף מע"מ כחוק.
- ד החישוב יעשה לתקופה של 10 שנים.



מפ"ל מחיר בסל תבל

הנחיות לאופן השוואת מחירי ההצעות למכרז בסל תבל

מס'	רכיב עלות	מחירון בנספח 5 ב'	אופן החישוב	נוסחת החישוב
A	מחירון סריקה	סעיף 1	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$A = 10 \times \sum$ מחירון סריקה
B	מחירון הכנה מיוחדת	סעיף 2	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$B = 10 \times \sum$ מחירון הכנה מיוחדת
C	מחירון מפתוח ופענוח רגיל וגם פענוח רפואי	סעיף 3	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$C = 10 \times \sum$ מחירון מפתוח ופענוח רגיל ורפואי
D	מחירון שירותים משלימים	סעיף 4	סכום מכפלות מחירי היחידות בכמות היחידות מכל סוג לשנה אחת.	$D = 10 \times \sum$ מחירון שירותים משלימים
Total	סה"כ מחיר ההצעה בש"ח בתוספת מע"מ לכל תקופת ההתקשרות		$TOTAL = \sum (A,B,C,D) \times 1.17$	

הערות:

- א הצעות שיעמדו בכל תנאי הסף הקבועים במכרז ישוקללו לפי יחס של 60% למחיר ו-40% לאיכות.
- ב ההצעה הזולה ביותר שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז תקבל את מלוא הנקודות בסרגל המחיר (60) ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.
- ג כל המחירים בהצעה נקובים בש"ח ללא מע"מ. על המחירים יתווסף מע"מ כחוק.
- ד החישוב ייעשה לתקופה של 10 שנים.