



המוסד לביטוח לאומי

מכרז מס' 2023(2007)

**לקבלת שירותי בקרה וביקורת
על פרויקט תבל**

© כל הזכויות שמורות

מסמך זה הוא קניינו של המוסד לביטוח לאומי. אין להעתיק או לצלם את המסמך או חלקים ממנו, ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמוסד לביטוח לאומי. אין לעשות כל שימוש במסמך זה, אלא למטרתו כפי ש谟וגדרת בគורתה זו ולאחר אישור בכתב מהמוסד לביטוח לאומי.



תוכן עניינים

5.....	0.
..... טבלת ריכוז תאריכים	0 . 1
..... כלל	0 . 2
..... פנינה לקבלת שירותי	0.2.1
..... תיאור כללי של השירותים	0.2.2
..... היקף השירותים הנדרשים (נתונים כמוותיים)	0.2.3
..... שיטת התשלום עבור השירותים	0.2.4
..... הגדרות.....	0 . 3
..... הגדרות כלליות.....	0.3.1
..... הגדרות מקצועיות נוספות.....	0.3.2
..... תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי הסוף)	0 . 4
..... תנאי סוף מנהליים.....	0.4.1
..... תנאי סוף ממקצועיים.....	0.4.2
..... הנחיות להגשת הצעה.....	0 . 5
..... קבלת מסמכי המכרז	0.5.1
..... איש הקשר	0.5.2
..... ניהול העברת שאלות ובירורים	0.5.3
..... אופן הגשת הצעה.....	0.5.4
..... דרישות והנחיות למגש ההצעה	0.5.5
..... שינויים והסתגלויות	0.5.6
..... הנחיות להגשת מסמך מתודולוגיה	0.5.7
..... הנחיות להגשת צוות עובדי בקרה	0.5.8
..... תהליך בחירת הזכאים	0 . 6
..... אמות-המידה לבחירת הזכאים	0.6.1
..... שלב א': בדיקה של סעיפים-הוסף	0.6.2
..... שלב ב': הערכת התועלת (aicota)	0.6.3
..... שלב ג': קביעת ציון ההצעה	0.6.4
..... שלב ד': קביעת ציון ההצעה	0.6.5
..... זוכה חלופי (cashiers נוספים)	0.6.6
..... עיון בהצעות מציעים אחרים	0.6.7
..... זכויות המוסד	0 . 7
..... בדיקת איקות והתאמा	0.7.13
..... הפסקת ההתקשרות עם הזוכה	0.7.14
..... שלימות ההצעה ואחריות כוללת	0.7.15
..... תקופת ההתקשרות	0 . 8
..... תקופת ההתארגנות	0 . 9
..... תקופת ניסיון	0 . 10
..... בעלות על המכרז והשימוש בו (קניין רוחני)	0 . 11
..... בעלות על המכרז והשימוש בו	0.11.1
..... בעלות על ההצעה והשימוש בה	0.11.2
..... זכויות השימוש	0.11.3



23.....	מחירים	0.12
23.....	שמירה על סודיות וabetחת מידע	0.13
24.....	התחביבות, אישורים ופעולות שידרשו מהזוכה במכח	0.14
24.....	הגשת ערבות בנקאיות בגין זכיה (ערבות ביצוע)	0.14.1
24.....	חותימה על הסכם ההתקשרות	0.14.2
26	רקע והתארגנות לאספקת השירות1
26.....	כללי	1.1
26.....	התארגנות למתן השירות	1.2
27.....	איש קשר מטעם הזוכה	1.2.7
27.....	נציג תלונות	1.2.8
27.....	רקע על פרויקט תבל	1.3
27.....	מערך המחשוב של הביטוח הלאומי	1.3.1
27.....	'עד' פרויקט תבל	1.3.2
28.....	טיור מצב קי"ם – מערכיו החומרה והתקשרות במוסד	1.3.3
30.....	סביבה יישומית	1.3.4
34.....	מבנה ארגוני	1.3.5
35.....	מצבת כוח אדם	1.3.6
35.....	אתרי המוסד – רקע	1.3.7
36.....	הגורםים המעורבים מטעם המוסד	1.4
36.....	וועדת היגי	1.4.1
36.....	ועדת פיקוח ובקרה על פרויקט תבל	1.4.2
36.....	ועדת פיקוח תקציב	1.4.3
36.....	המנונים על הבקרה מטעם המוסד	1.5
37	טיור השירותים הנדרשים	2.
37.....	רקע	2.1
37.....	מטרות העבודה	2.2
37.....	'עד' הבקרה	2.2.3
38.....	טיור השירותים הנדרשים	2.3
38.....	לפרויקט תבל נדרשים	2.3.1
38.....	תקנים מקצועיים	2.3.2
39.....	טיור שלבי ביצוע השירות להכנות דוחות ביקורת ובקרה	2.3.4
40.....	תדיות וסוגי תוצרים	2.3.5
41.....	תשתיות ומערכות ממוחשבות תומכות תהליכי השירות	2.4
41.....	צוות העובדים המקצועיים המיעדים לאספקת השירות	2.5
41.....	טיור הצוות	2.5.1
41.....	גודל הצוות	2.5.2
41.....	כישורי הצוות המוצע לביצוע הבקרה	2.5.3
42.....	ניהול פעילות הבקרה	2.5.4
42.....	הגשת תוכנית עבודה שנתית	2.5.5
43.....	דרישות השכלה וניסיון מקצועי	2.6
43.....	אישור/ החלפת אנשי הצוות	2.7
43.....	贊明ות הצוות	2.8
44.....	הכשרה אנשי הצוות	2.9



44.....	הגשת דוחות מעקב	2. 1 0
44.....	הגשת ותשלום חשבונות	2. 1 1
46	אמנת השירות.....	.3
46.....	הגדרות.....	3 . 1
46.....	טבלת אמנת השירות	3 . 2
46.....	לוחות זמינים	3 . 3
47.....	הפסקת התקשרות	3 . 4
48.....	טבלת הפרת אמנת השירות	3 . 5
49	הצעת המחיר.....	.4
49.....	מבנה ההצעה מחיר	4 . 1
50		נספחים
51.....	נספח 0.4.1.5.2 : תצהיר היuder הרשות בעבירות לפ' חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום	
53.....	נספח 0.4.1.5.3 : תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	
55.....	נספח 0.4.1.7 : תצהיר- קיומם חובות בעניין שמירה על זכויות עובדים	
59.....	נספח 0.4.1.9: אישור ע"ד על פרטי המחיר, התאגדות ומורשי חתימה	
621.....	נספח 0.4.1.10: הסכם ההתקשרות	
77.....	נספח 0.4.1.11: התcheinיות לשמירה על סודיות	
82.....	נספח 0.4.1.15: אישור מוקדם לתנאי ביטוח	
83.....	נספח 0.4.1.16: התcheinיות להיעדר ניגוד עניינים	
86.....	נספח 0.4.2.1 (1) : הצהרת המחיר על מחזור כספי	
88.....	נספח 0.4.2.5 : הצהרת המחיר לגבי התמחותו וניסיונו	
94.....	נספח 0.4.2.6.2 (1) - דרישות סף מנהל הפרויקט המוצע	
106.....	נספח 0.4.2.7 : הנחיות להקנת מסך הצגת מתודולוגית ביצוע העבודה	
113.....	נספח 0.6.3 : מפ"ל איכות	
117.....	נספח 0.14.1.1 : נספח כתוב ערבות לקיום תנאי החוזה - ערבות ביצוע	
118.....	נספח 0.14.2 : אישור על ערכית ביטוחים	
121.....	נספח 4.1: הצעת המחיר	



0. מנהלה

1.0 טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעולות
04/01/2024	פרסום המודעה בעיתונות ובינטרנט
29/01/2024	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציגים
29/02/2024	תאריך אחרון למענה המוסד לביטוח לאומי לשאלות הבהרה
31/03/2024 עד השעה 12:00	תאריך אחרון להגשת ההצעות לטיבת המכרזים
31/12/2024	תוקף ההצעה

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

mobher_BZAT_CI_BCL_MCRZ - כל האמור בלשון זכר או בלשון נקבה - אף המין השני במשמעותו.



2.0 כללי

2.0.2.1 פניה לקליטת שירותיים

המוסד לביטוח לאומי (להלן: "המוסד"), מבקש בזאת לקבל הצעות לאספקת שני סוג שירותיים:

2.0.2.1.1 שירות א' - שירותי בקרה וביקורת לניהול פרויקט תבל (להלן "פרויקט תבל") לרבות תכנון לוחות זמנים, תהליכי עבודה, תקציב הפרויקט, בחינת ניהול סיכונים.

2.0.2.1.2 שירות ב' – שירותי בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות על תפקוד מערכות תבל השונות לבחינת תקינות המערכות, לבחינת התאמת המערכת לצרכי הארגון, לבחינת קיום בקרות הולמות, לבחינת היבטי זמינות ופעול הממערכות, לבחינת היבטי אבטחת מידע והMSCIOT עסquit.

2.0.2.1.3 הספק הנבחר יבצע את שני השירותים יחד ולא תאפשר בחירת ספק שונה לכל שירות.

2.0.2.2 תיאור כללי של השירותים

מערך הבקרה והביקורת, הנדרש במסגרת מכרז זה, יופעל ממשר כל תקופה "ישום פרויקט תבל במוסד" וכלול מעקב אחר לוחות הזמנים של הפרויקט, לבחינת תהליכי עבודה, תקציב, ניתוח, ניהול סיכונים בפרויקט ונושאי בקרה וביקורת נוספים בהתאם לעניין, וכן ניהול הקשר בין הצד העסקי לצד המחשובי מבחינת תרומת הצד העסקי להצלחת הפרויקט.

2.0.2.3 היקף השירותים הנדרשים (נתוני כמותיים)

2.0.2.3.1 ההיקף הכספי השנתי של השירותים הנדרשים במכרז זה נאמד על פי המפורט להלן:
כ-2,000 שעות עבור שני השירותים יחד.

במקרים חריגים תידרש עבודה בקרה נוספת בנושא מוקדים.

2.0.2.3.2 השירותים הנדרשים על פי מכרז זה יבוצעו בזמן וביקפים משתנים על פי צרכי המוסד בכל תקופה התקשרות והכל כמפורט בהסכם (נספח 0.4.1.10).

2.0.2.3.3 כל הנתונים המפורטים בסעיף 0.2.3.1 לעיל הינם לצרכי מתן הצעה בלבד ואין מהווים התchiebot של המוסד להיקף הזמןות השנתי בפועל ולספק הזוכה לא תהא כל טענה בעניין זה לרבות טענת הסתמכות כלה.

2.0.2.4 שיטת התשלום עבור השירותים

המוסד ישלם למציע עבור ביצוע השירותים בהתאם למספר שעות העבודה שיבוצעו מיד' חדש וידונו כמפורט בסעיף 2.11 והתעריף הנקבע בהצעת המחר (המחיר לאחר הנהחה).



3.0 הגדרות

0.3.1 הגדרות כלכליות

מושג	הגדרה
مبוטח	כל תושב ישראל המבוטח בביטוח לאומי על פי חוק ו/או זכיינית גמליה או קצבה מהביטוח הלאומי.
המוסד	המוסד לביטוח לאומי, מינהל תמ"ם / אגף הביקורת הפנימית.
המרכז	בקשה זו לקבלת הצעות, על נספחה, לרבות קבצי הבהירות, אם היו אלה וכל מסמך נוספת לפי שיקול דעת המוסד.
המציע	המגיש הצעה למרכז.
ההצעה	תשובה המציע למרכז זה על כל נספחי, דרישותיו, תנאיו וחלוקת רווחת הסכם ההתקשרות).
ה הזכיה	ה מציע אשר הצעתו תבחר כהצעה הזכיה על ידי ועדת המרכזים של המוסד.
זכיה חלופי	מציע אשר עמד בתנאי המרכז ונבחר על ידי ועדת המרכזים זוכה חלופי (cashier שני).
השירותים	כל השירותים המפורטים במרכז.
תקופת ההתקשרות	כמוגדר בסעיף 0.8 למרכז.
נצח המוסד	סמכ'ל Tam"m והמברכת הפנימית וכל מי שהוסמך על ידו לשמש כאחראי לתיאום, לבקרה ופיקוח על ביצוע השירותים (להלן "מנונה על הבקרה").
תקופת ההתארגנות	כמוגדר בסעיף 0.9 במרכז.
תקופת ניסיון	כמוגדר בסעיף 0.10 במרכז.
עודת המרכזים	עודת המרכזים של המוסד לביטוח לאומי.
הסכם	הסכם שייחתום בין המוסד לבין ההצעה במרכז זה, ע"פ הנוסח המצויר בסוף 0.4.1.10.
הצעה המחיר	הצעה המחיר שהוגשה על ידי המציע כמפורט בפרק 4 על גבי סוף 4.1.
מחיר לאחר התפקידים	סה"כ מחיר משוקלל (לאחר הנחה ובהתאם למשקל) לכל בעלי התפקידים.



0.3.2 הגדרות מקצועיות נוספות

מושג	הגדרה
פרויקט TABLE	פרויקט "תשתיות ביטוח לאומי". פרויקט חשוב רב שנתי, המתנהל במינהל תמ"מ במוסד, לפיתוח הדור החדש של מערכות הלביה והמטה של המוסד, ארכיטקטורה של שירותי עסקים (SOA). פרויקט TABLE מתבסס על תשתיות SOA, מנוע חוקה עסקית, מנוע תהליכי, תשתיות ESB ותשתיות "শומיות נוספת, הקיימות במוסד / או שייבחרו בתהליכי רכש אחרים.
ביקורת	בדיקה והערכת עצמאיות ואובייקטיביות, המתיחסות לתהליכי ולפעולות בארגון, לרבות תהליכי בקרה, ניהול סיכונים וממשל תאגידי, לשם השגת מטרותיו, ולשם שמירה על האינטראקציית הציבור על פי דין (ביקורת פנימית).
ביקורת למערכות מידע	בחינת תפעול ואפקטיביות של מערכות TABLE, בדיקות שליליות ואמינות המידע, בחינת הבקרות בתהליכי עיבוד המידע, בחינת ניהול שינויים במערכות המידע, בחינת הרשאות, המשכיות עסקית והתאוששות מסואן, (BCP/DRP), אבטחת מידע פיזית ולוגית
דוחות ביקורת ובקרה	דו"ח המופק נכון ביצוע ביקורת, המפרט את הממצאים שלו, את המסקנות, המלצות הביקורת לתקן הליקויים ומעקב לאחר יישום המלצות.
פרויקט להקמה ו/או שדרוג מערכת מידע ממוחשבת	פרויקט הוא מאיץ ארגוני, ניהול ומקצועי מרכז לפתח מערכת או לשדרוג מערכת קיימת (מהדורה חדשה). פרויקט יכול להיות: - פרויקט הקמת מערכות מידע (הקמת מערכת מידע חדשה או יישום בארגון מערכת מידע קיימת בארגון / תת ארגון חדש) - פרויקט הרחבת מערכת מידע (הרחבה משמעותית שר מערכת מידע קיימת. פרויקט תשתיות (הקמה, שדרוג משמעותית או החלפת תשתיות מספק שירות תקשוב פנימי)
министר הפROYKT	בשנת 2019 הוחלט להקים מינהלת לפרויקט הכוונה לוועדת ההיגיון ברשותו של מכון"ל הביטוח הלאומי. תפקיד הוועדה ל��ל את כל תוכניות העבודה ולפקח עליהם.
עדת שינויים ותקילות	הועדה פועלת בהשתתפות נציגי מינהל גמלאות, נציג TABLE ומינהלת הפרויקט. כל דרישת לשינוי בתוכנות ובמשאיים ודרישה לתיקוני תקלות יידומו בוועדה והוא תחילת על הצורך בשינוי, על הסיכונים הכרוכים בכך ועל משמעותתו האחרות.
מערכת מנוע חוקה עסקית	תשתית תוכנה "শומיות שנרכשה על ידי המוסד לפיתוח הדור החדש של מערכת ליבת העסקים במסגרת פרויקט TABLE.



4.0 **תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי הסוף)**

על המציע לעמוד בכל תנאי הסוף נכון למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה. מודגש כי, ככל שלא נקבע במפורש אחרת במסמכי המכרז, חובה על המציע לעמוד בעצמו, ולא באמצעות אחר מטעמו, בכל תנאי הסוף.

4.0.4.1 **תנאי סוף מנהליים**

0.4.1.1 הממצאת אישור על להיות המציע, רשום כדין כישות משפטית (ברשם הרלוונטי ע"פ דין), העוסק באספקת השירותים הנדרשים במכרז זה. להוכחת העמידה בתנאי סוף, יגיש העתק תעודה רישום על להיות המציע, רשום כדין כישות משפטית (ברשם הרלוונטי ע"פ דין) או העתק אישור עסק מורשה (למציע במעמד עצמאי) בתחום אספקת השירותים הנדרשים במכרז.

0.4.1.2 עבור חברה או שותפות יש להציג נוסח חברה ושותפות עדכני המראה כי לתאגיד אין חובות בגין אגרה שנתית על שנים שקדמו לשנה בה מוגשת הצעה זו וכי לא נרשם כתאגיד מפר חוק או בהתראה לפני רישום כתאגיד מפר חוק.

0.4.1.3 עבור עמותה או חברה לtowerה הציבור יש להציג אישור על ניהול תקין בתוקף מרשות התאגידים או לחילופין יש להציג אישור על הגשת מסמכים של יחידת רשם העמותות במשרד המשפטים.

0.4.1.4 קיומם של האישורים הנדרשים לפי חוק עסקים גופים ציבוריים, תש"ז-1976. להוכחת העמידה בתנאי הסוף יגיש המציע את האישורים והמסמכים המפורטים לעיל: אישור תקין על ניהול פנסי חשבונות ורשומות לפי פקודת מס הכנסת [נוסח חדש] וחוק מס ערף מוסף, תש"ז-1975.

תצהיר בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 חתום על ידי מורה/י החתימה ומאותת על ידי עורך דין על פי הנוסח המפורט בסוף 0.4.1.5.2.

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב לפי המציע מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, לעניין הבטחת יציג העולם לאנשים עם מוגבלות, בהתאם לחוק עסקים גופים ציבוריים (תיקון מס' 11), התעש"א-2016, ככל שההוראות האמורות חלות עליו. התצהיר האמור יוגש בהתאם למוגדר בסוף 0.4.1.5.3.

ס.ג.ה
.ה.ס



0.4.1.5 מבוטל

0.4.1.6 התchiebot לשמירה על זכויות עובדים. להוכחת העמידה בתנאי הסף על המציג
לחתום על הצהרה **בנוסח המפורט בנספח 0.4.1.7**.

0.4.1.7 הצהרת המציג בנושא התאמת יכולותיו לדרישות המכרז והסכמה לתנאיו. להוכחת
העמידה בתנאי הסף על המציג לחתום על הצהרה המציג **כמפורט בנספח 0.4.1.8**.

0.4.1.8 אישור פרטי המציג, על פי הנוסח המפורט **בנספח 0.4.1.9**.

0.4.1.9 הסכם התקשרות - על המציג לצרף להצעתו את ההסכם, **המצורף בנספח 0.4.1.10**, חתום בראשי תיבות על ידי מושרי החתימה של המציג בכל עמוד
ובחתימתה מלאה וחותמת המציג במקום המיועד לכך בסוף ההסכם.

0.4.1.10 התchiebot לשמירה על סודיות - על המציג לחתום על הצהרת הסודיות **בנספח 0.4.1.11**.

0.4.1.11 התchiebot המציג לשמירה וקיים נהלי הביטחון של המוסד על פי המוגדר בסעיף 15
בהסכם (נספח 0.4.1.10) **ובנוסח המפורט בנספח 0.4.1.12**.

0.4.1.12 עסק בשליטת איש — להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2ב' לחוק חובת
המכרזים, כלומר שהוגשה על ידי עסק בשליטת איש כאמור שם, יצורפו אישור רואה
חשבון ותצהיר עורך דין. מודגש בזאת, כי בהתאם להוראות החוק האמור, יש לצרף
את האישור והתצהיר כאמור, בעת הגשת ההצעה למכרז כמפורט בסעיף האמור,
בנוסח המפורט בנספח 0.4.1.13.

0.4.1.13 מבוטל

0.4.1.14 התchiebot לעריכת ביטוחים **כמוגדר בנספח 0.4.1.15**.

0.4.1.15 הצהרת היuder ניגוד עניינים **כמוגדר בנספח 0.4.1.16**.

0.4.1.16 הצהרה על שימוש בתוכנות מקורות **כמוגדר בנספח 0.4.1.17**.



0.4.2 **תנאי סף מקצועיים**

0.4.2.1 המציע הינו בעל מחזור עסקים בתחום בקרה על פרויקטים להקמה /או שדרוג מערכות מידע ממוחשבות בהיקף של לפחות 1,500,000 ש"ח (לא כולל מע"מ) לתקופה שבין 2020 עד שנת 2022.

להוכחת העמידה בתנאי הסף המציע יגיש הצהרה מאושרת על ידי רו"ח כמפורט
בנוסף 0.4.2.1.

0.4.2.2 המציע ביצע בקרה על לפחות 3 פרויקטים גדולים להקמה /או שדרוג מערכות מידע ממוחשבות בשנים 2017-2022.

לענין תנאי סף המופיעים בסעיפים 0.4.2.1 ו-0.4.2.2, האדרת פרויקט "להקמה /או שדרוג מערכות מידע" הינה בהתאם למופיע בסעיף ההגדרות 0.3.2, ובנוסוף יכללו רק פרויקטי מחשבים גדולים שעולות כל אחד מהם היא לעלה מ-10 מיליון ש"ח, ומרכיב הפיתוח מהוות 50% לפחות מתקציב כל פרויקט.

0.4.2.3 המציע הינו בעל ניסיון מוכח של 5 שנים ב-7 שנים האחרונות באספקת שירותים ביקורת מערכות מידע.

0.4.2.4 המציע סיפק את השירות בקרה על פרויקטים להקמה /או שדרוג מערכות מידע ממוחשבות ל-3 לפחות לפחות ב-7 שנים האחרונות.

0.4.2.5 להוכחת הניסיון כאמור בסעיפים 0.4.2.2, 0.4.2.3 ו-0.4.2.4 לעיל על המציע להגיש הצהרה מאושרת על ידי עוזד על היותו בעל הניסיון הנדרש לעיל, בנוסח המפורט
בנוסף 0.4.2.5.

0.4.2.6 המציע יציע לביצוע השירותים צוות המונה 4 עובדים לפחות ברמת ההשכלה, הניסיון המקצועי ובהרכב המפורט **בנוסף 0.4.2.6.1.** הצוות המוצע намנה על מצבת העובדים של החברה ומתקיים ביניהם יחס עבודה-מעבד לכלפחות 3 חודשים לפני המועד האחרון להגשת המכרז.

להוכחת העמידה בתנאי סף זה המציע יגיש את נתוני הצוות המוצע לביצוע העבודה
כמפורט בנוסף 0.4.2.6.2.

0.4.2.7 הגשת מסמך (עד 20 עמודים, פונט דוד 12, רוח שורה וחצי) המציג את מתודולוגיית העבודה המוצעת לביצוע השירותים הנדרשים על פי מכרז זה, כולל את הנושאים העיקריים כמפורט **בנוסף 0.4.2.7.**

0.4.2.8 הצעה שאינה עונה על אחד מתנאי הסף או יותר תיפסל על הסף ולא תידן כלל.

1c. o

5.3./c



5. הנקודות להגשת ההצעה

5.1 קבלת מסמכי המכרז

5.1.1 ניתן להוריד את מסמכי המכרז (לא תשלום) באתר האינטרנט של המוסד (www.btl.gov.il), אין בהודת חוברת המכרז מהאינטרנט או בהעתקתו, בכל דרך שהיא, משומן יצירת בעלות עליון.

5.2 איש הקשר

איש הקשר נציג המוסד לביטוח לאומי לכל עניין הקשור למכרז זה הוא :

שם:	דוד בנין – מנהל תחום בכיר הביקורת הפנימית
דואר אלקטרוני :	michraztevel@nioi.gov.il

5.3 ניהול העברת שאלות ובירורים

5.3.1 שאלות הbhara הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד (שאלות שיופנו בדרכים אחרות לא יענו), ועד לתאריך המופיע בטבלה ריכוז התאריכים בסעיף 0.0.

5.3.2 שאלות הbhara יגשו בפורמט של קובץ WORD או EXCEL בלבד (לא PDF, ולא בפקס) במבנה המוצג בעמוד הבא:

מספר עמוד	מספר סידורי	מספר הסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז	פירוט השאלה

5.3.3 המוסד יפרסם באתר האינטרנט של המוסד שינויים ועדכונים למסמכי המכרז, לרבות מסמך תשובה לשאלות הbhara, ככל שיהיה בכך צורך. באתר האינטרנט של המוסד (פרק מכרזים) בכתבوبة www.btl.gov.il או במידעויות בעיתונות בכל הנוגע למסמכי המוסד ותנאיו. באחריות המציגים להתעדכן באופן שוטף דרך האתר, ולא תישמע כל טענה / או תביעה / או דרישת מהציג בקשר לכך.

5.3.4 המוסד יענה על השאלות לפי שיקול דעתו הבלעדית ואינו מתחייב לענות על כל השאלות.



- 0.5.3.5 המודד רשאי לפרסם יותר מקובץ הבהרות אחד.
- 0.5.3.6 תשובה המודד לשאלות ההבהרה יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו. על המוציאים לצרף להצעתם תדייס או תדייסים של כל קבצי הבהרות המודד, חתומים על ידי מוששי החתימה של המוציא.
- 0.5.3.7 מובהר בזאת, כי במקרה של סטייה /או אי התאמה בין המכרז לבין הבהרות המודד, הבהרות המודד בכתב גבורות על הנוסח הקבוע במסמכי המכרז. כמו כן, במקרה של סטייה /או אי התאמה בין קבצי הבהרות, הנוסח האחרון של הבהרות, שיופיע המודד, גובר על הנוסח הקודם.
- 0.5.3.8 מובהר כי בכל מקרה של פגם או חסר במכרז או מסמכו, חובה על המוציא לתקן למזמן הודיע בכתב בדבר האמור מיד עם גילויו על ידו ועל פי המפורט לעיל, שאם לא כן היא מושתק מლטען כל טענה בהקשר זה.

0.5.4 אופן הגשת ההצעה

על המוציא להגיש את הצעתו בצירוף כל המסמכים הנלוים הדרושים בשלושה עותקים במעטפה למתן לקבלת שירות בקרה וביקורת על פרויקט תבל של המודד לביטוח לאומי (להלן: "מעטפת ההצעה")

- 0.5.4.1 במעטפת ההצעה יהיו **שתי מעטפות פנימיות** כמפורט להלן:
- 0.5.4.2 שני העותקים של הצעת המחיר יוכנסו למעטפה שתסומן במספר 1 (להלן: "מעטפת המחיר"). כל עמוד בהצעת המחיר יחתום בחותמת הרשמית של המוציא ובחתימת מוששי החתימה של המוציא.
- 0.5.4.3 שלושת עותקי מסמכי המכרז (לרובות כתוב ערבות, אם נדרש, ויתר מסמכי המכרז) מקור ושני העותקים, יוכנסו למעטפה נפרדת שתסומן במספר 2 (להלן: "מעטפת המכרז").
- 0.5.4.4 יש להקפיד על סימון העותק המקורי של מסמכי המכרז במילה "מקור" וסימון שני העותק מסמכי המכרז במילה "העתק".
- 0.5.4.5 מעטפת המחיר תჩתום בחותמת המחיר ותוכננו כשהיא סגורה וחתומה כאמור לתוכן מעטפת ההצעה. אין למלא במסמכי המכרז כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על ידי המוציא במעטפת המחיר אלא אך ורק במעטפת המחיר.



0.5.4.6 את המעטפה הסגורה (הנזכרת בסעיף 0.5.4.1) יש להגיש במסירה ידנית לתיבת המכרזים של המוסד לביטוח לאומי, המשרד הראשי, רחוב יפו 217, ירושלים, ארכ'יב בקומה 1 (גישה נוספת גם מרחוב שדרות הרצל 6), **עד למועד המפורט בטבלת ריכוז**

תאריכים סעיף 0.1.

0.5.4.7 מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל **לא טובא בחשבון ולא תידן על ידי ועדת המכרזים.**

0.5.4.8 בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה, על המציע להקפיד על קבלת אישור זה, כשהוא כולל את כל הפרטים הנדרשים.

0.5.4.9 המציע מתבקש לצרף את המסמכים הנדרשים במעטפה המוגשת כמפורט בסעיף 0.5.4.2 בהתאם לסדר הסעיפים הרשומים במכרז.

0.5.4.10 לתשומת לב המציעים, בכינסה לבניין של המוסד קיימים סדרי אבטחה ובדיקות תעודות אישיות, קיימת בעית חניה בסביבה והפרעות כלויות בתנועה בירושלים וכו', אשר עלולות לגרום לעיכוב בכינסה לבניין המוסד, לפיכך על המציע לקחת זאת בחשבון על מנת להגיש את ההצעה בזמן.

דרישות והנחיות למגיש ההצעה 0.5.5

0.5.5.1 המציע מתבקש לעיין וללמוד היטב את תנאי המכרז על כל נספחים, בטרם הגשת ההצעה.

0.5.5.2 אין המציע רשאי לצלם, להעתיק, להעביר, להודיע למסור או להביא במישרין או בעקיפין לידיות כל גורם או אדם מידע ו/או חומר /או ידיעה שיגיעו אליו בקשר עם ההצעה זו, או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

0.5.5.3 המציע אינו רשאי להכניס תיקונים ו/או שינויים ו/או הסטייגיות ו/או להתייחס לדרישות המכרז באופן חלקי (להלן : "שינויים") ואם כך יעשה, רשאי המוסד 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.

0.5.5.4 מוסכם בזאת כי כל טעות חישובית שתתגלה בהצעה - תຖוקן ובלבד שניתן לתקנה ללא קבלת ההבהרה מקדים מהמציע. כן יתוקן, בהתאם, הסכום הכללי של ההצעה.

0.5.5.5 למציע לא תהינה טונות כלפי המוסד בגין הוצאות שנגרמו לו לצורך مليוי הצעתו, בין אם התקבלה הצעתו ובין אם לא.

1c.0

5.9.1c



0.5.5.6 המציע מאשר כי קרא והבין את כל המסמכים המצורפים וכי הוא מסכים לכל התנאים האמורים בהם.

0.5.5.7 הוראות אלו למגישי הצעות מהווים חלק בלתי נפרד מההצעה. יש להגיש מסמך זה חתום בעת הגשת ההצעה.

0.5.5.8 תוקף ההצעה יהיה כמפורט בטבלה ריכוז תאריכים בסעיף 0.1, לבקשת המוסד יאריך המציע את תוקף ההצעה.

0.5.5.9 ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת. חל איסור על הגשת ההצעה על ידי מספר ישויות משפטיות. הישות המשפטית הקובעת לעניין בחינת ההצעה ועמידתה בתנאי הסוף המוגדרים במרכז, הינה הישות המשפטית החותמת על מסמכי ההצעה.

0.5.6 **שינויים והסתיגיות**

בכל מקרה של שינוי / או השמטה / או תוספת שייעשו על ידי המציע במסמכי המכרז / או כל הסתיגות לגביהם, בכל דרך וצורה שהיא (להלן: "הסתיגיות"), אשר לא התרנו במפורש על ידי המוסד במסגרת יתר הוראות המכרז, רשאי המוסד:

1. לפסול את הצעת המציע למרכז.
2. לראות בהסתיגיות כאלו לא נכתבו כלל ולהתעלם ממן.
3. לראות בהסתיגיות כאלו מהוות הן פגם טכני בלבד.
4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתיגיות בלבד שבתיקן כאמור אין בכך לשנות את מחיר ההצעה / או פרט מהותי בה.
5. החלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתו בלבד. אם יחליט המוסד לנוהג לפי אחת האלטרנטיבות המנוויות לעיל, והמציע יסרב להסכימים להחלטתו, רשאי המוסד לפסול את ההצעה.



0.5.7 הנחיות להגשת מסמך מתודולוגית

0.5.7.1 על המציג למלא את הנחיות הנקთ במסמך הצגת המתודולוגיה ולהתיחס לדגש:

בקרה המופיעים בסוף 0.4.2.7 כלהלן:

- בקרה על ניהול האינטגרציה
- בקרת ניהול תכליות פרויקט TABLE
- בקרה על ניהול URLs
- בקרה על ניהול משאבי אנוש
- בקרה על ניהול האיכות
- בקרה על ניהול התקשרות
- בקרה על ניהול הרכש
- ביקורת על ניהול תכנית העבודה
- תהליכי קבלת החלטות
- ניהול ידע ותיעוד
- דגשים בנושא תיקי אפיון
- עמידת המערכות ביעדים שנקבעו

0.5.7.2 על המציג לצרף דוגמאות של 2 דוחות שבוצעו על ידי מנהל הצוות אשר יבחן

חלק מתודולוגית (אך אינם כוללים במסגרת 20 העמודים שיש להגיש).

- דוגמא לדוח בקרה על ניהול פרויקט הקמה ו/או שדרוג מערכת מידע ממוחשבת
- דוגמא לדוח ביקורת מערכות מידע

ניתן להסתיר בדוחות שיוגשו כל פריט מזהה.

0.5.8 הנחיות להגשת צוות עובדי בקרה

על המציג למלא הנחיות המופיעות בסוף 0.4.2.6.1, פירוט צוות הבקרה.



6.0 תהליכי בחירת הזכאים

6.0.1 אמות-המידה לבחירת הזכאים

המוסד יבחר את הזכאים לפי אמות-המידה העיקריות הבאות:

6.0.1.1 עמידה בכל תנאי-הספּ וצרוף של כל המסמכים הנדרשים.

6.0.1.2 ציון מיטבי משוקל, כאשר ינתן משקל של 60% לממד התועלת (aicots) של ההצעה ו- 40% לעלות שלה.

6.0.2 שלב א': בדיקה של סעיפי-הספּ

בשלב זה, ההצעות יבדקו לגבי מידת המענה על כל תנאי הספּ. הצעות, שאין עוננות על כל תנאי הספּ, יפסלו.

6.0.3 שלב ב': הערכת התועלת (aicots)

6.0.3.1 הערכת התועלת, שתופק מן ההצעה, תtabסס על כל המידע, אשר על המציע להגיש בהצעתו, על ראיון בו יציג מסמך המתודולוגיה ולפי המשקלות היחסים הבאים של סעיפי האicot כמפורט במפ"ל המפורט בנספח 3

6.0.3.2 לראיון ידרשו להגיע כל חברי הצוות המוצעים לביצוע העבודה בפועל.

6.0.3.3 ציון אicot משוקל מינימלי להצעה הינו 70 מתוך 100 נקודות אפשריות להצעות שעמדו בתנאי הספּ. אם לאחר דירוג ציוני האicot המשוקלים, לא תימצאנה 3 הצעות כשרות, או במקרה וציון האicot משוקל של ההצעות שהוגשו יהיה נמוך מ-70, ועדת המכרזים רשאית לקבוע כי ציון האicot המינימלי יהיה 65 מתוך 100 נקודות.

6.0.4 שלב ג': קביעת של ציוני עלות

מעטפות המחיר של ההצעות, שעברו את שלב ב' לעיל, יפתחו ע"י ועדת המכרזים וההצעות ידורגו במידה של צינוי עלות, כמפורט להלן:

6.0.4.1 ההצעה, בעלת המחיר הזול ביותר מבין ההצעות, תקבל ציון 100 לרכיב העלות.

6.0.4.2 שאר ההצעות יקבלו ציון מחיר, אשר יחשב כדלקמן:

נוסחת הצעת המחיר :

$$\left[\frac{2 - \frac{\text{מחיר לאחר הנחה של ההצעה הספציפית}}{\text{מחיר לאחר הנחה של ההצעה הזולה ביותר}}}{2} \right] \times 100$$

1c.0
5.9./c



0.6.5 **שלב ד': קביעת ציון ההצעה**

לכל הצעה ייחס ציון משוקלל, לפי יחס עלות/איכות כמפורט בסעיף 0.6.1.2. ההצעות ידורגו בהתאם לציון המשוקלל של ההצעה, כאשר ההצעה שציינה המשוקלל יהיה הגבוה ביותר, תיבחר ההצעה הזכיה בכפוף לדין החל.

0.6.6 **זכה חלופי (כשרים נוספים)**

המוסד שומר לעצמו את הזכות, לבחור זכה חלופי אחד או יותר במרכז, שייהיה המציע שהצעתו תדרוג הבאה בתור לאחר הזכוה. היה ומכל סיבה שהיא, לא "חתם חוזה ההתקשרות עם הזכוה על ידי המוסד /או לאורק תקופת ההתקשרות לא עמד הזכוה במרכז בהתחייבות כלשהי מהתחייבויותיו, וכটוצאה מכך בוטל ההסכם עמו או בוטל חלק ממנו, היא רשאי (אך לא חייב) המוסד להתקשר עם הזכוה החלופי לצרכי אספקת השירותים על פי המכרז, בכפוף לאישור ועדת מכרזים.

כל הכללים והתנאים המפורטים במרכז זה, המחייבים את הזכוה, יחייבו גם את ה"זכוה החלופי" במידה וידרש לחתום על החוזה וכיו"ב.

0.6.7 **יעון בהצעות מציעים אחרים**

המציע מצהיר כי ידוע לו שעל פי תקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1973 (להלן – תקנות חובה המכרזים) יתכן שתהיהנה פניות של מציעים אחרים שלא זכו במרכז, לראות את הצעתו אם זכה. כמו כן, מצהיר המציע כי אין לו התנגדות לכך ואין צורך לבקש מהם רשות להראות את הצעתו, בכפוף לחוק חובת המכרזים ותקנותיו.

0.6.7.1 מציע רשאי לציג מראש, על גבי נספח נפרד ומונומך שיצרף להצעתו , אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודים יראהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים. לתשומת לב המציע, מציע שלא יצין על גבי נספח נפרד כאמור לעיל, נימוקים מפורטים מדוע מדובר בסוד מסחרי /או מקצועי כאמור /או שועדת המכרזים תסביר שהנימוקים אותם ציין המציע בהודעתו הינם נימוקים לאקוניים שאין בהם כדי להעיד על סודיות החלק/ים בהצעת המציע, יראהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים.

0.6.7.2 לשושמת לב המציע, סימן חלקים בהצעה כסודים מהוות הודעה בכתב שחלקים אלו בהצעה סודים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים. מכאן שהמציע מותר מראש על זכות עיון בחלקים אלו של המציעים האחרים.

18
5.2.1



0.6.7.3 מודגש כי למטרת האמור לעיל, ועדת המכרזים תהא רשאית על פי שיקול דעתה להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהו סוד מסחרי או סוד מקצועי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות חוק חובת המכרזים ותקנותיו.

0.6.7.4 מציע שיבקש למש את זכותו כאמור לעיל, יפנה לאיש הקשר במכרז, בתוך 30 ימים מסמירות החלטת ועדת המכרזים על הזכות במכרז.

7.0 זכויות המוסד

- 0.7.1 מציע שלא יעמוד בתנאי הסוף הצעתו תיפסל על הסוף.
- 0.7.2 המוסד רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי, לצמצם/להגדיל את היוקרה השירות - ללא שיחוב בפיזי קלשו בגין כר.
- 0.7.3 המוסד אינו מתחייב לקבל את ההצעה בעלת הציון המשוקל הטוב ביותר או כל הצעה שהיא, בכפוף לדין, המוסד יהיה רשאי להתקשרות בסכם על כל חלקו ונוסףו עם כל מי שהמוסד יחליט לפי שיקול דעתו הבלעדי והבלתי מסווג.
- 0.7.4 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבחרות על הצעתם.
- 0.7.5 מבלי Lagerou בנסיבות האמור לעיל, לאחר קבלת ההצעות, המוסד יהיה רשאי (אך לא חייב) לדרש הסברים /או הבחרות /או השלמות /או מסמכים מן המציעים כולם או אחדים מהם וכן לפנות אל הממליצים הרשומים בהצעתם לרבות ממליצים שאינם רשומים בה, לקבלת חוות דעת מקצועית.
- 0.7.6 בוטל 0.7.6
- 0.7.7 המוסד רשאי לבטל מכרז זה או לדחות את ביצועו וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך במתן הסבר למציעים /או לשפותם/לפנותם, לרבות לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות. במסגרת שיקול דעתו לעניין זה, יהיה המוסד רשאי להתחשב, בין היתר, במספר ההצעות שתוגשנה בפועל, במידה התאמתן של ההצעות אלה לדרישות מכרז זה ובסכום התשלום שננקבו בהן. הודעה על ביטול/מכרז חדש או דחית ביצוע המכraz תישלח למציעים בכתב ולא יותר מ-14 יום לאחר ההחלטה על ביטול/דחית הליר זה.



0.7.8	המוסד שומר לעצמו את הזכות שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינה המחייב לעומת מהות ההצעה, תנאה, חוסר התיחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכת ההצעה כבדיע. מבלי לגרוע מהיקף שיקול הדעת השמור למושך, המוסד יהיה רשאי שלא לבחור בהצעה שהמחיר הנקוב בה אינו סביר ו/או תואם את דרישות המכרז, והכל בין אם המחיר גבוה מדי או נמוך מדי, לדעת המוסד באופן שיש בו כדי להטיל ספק ביכולתו של המציע לבצע את השירותים.
0.7.9	המוסד יהיה רשאי ניקוד שלילי בבחינת האיכות למציע אשר עבד בעבר עם המוסד או עם גורם ממשלתי אחר, ולא עמד בסטנדרטים של השירות החדש או שקיים מוגבי חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו.
0.7.10	בנוסף ומבלתי לגרוע מהוראות מכרז זה, הוראות כל דין והלכה פסוקה, ועדת המכרזים רשאית מנימוקים שיירשמו להורות על תיקון כל פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, וזאת אם מצאה כי החלטה זו משותת באופן המרבי את טובת הציבור ואת תכליתו של מכרז זה.
0.7.11	המוסד יהיה בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים למכרז זה, על פי שיקול דעתו המוחלט.
0.7.12	אין באמור לעיל בכך לגרוע מזכויות המוסד על פי כל דין ו/או לוועדת מכרזים על פי חוק חובת מכרזים, התשנ"ג-1993 או התקנות על פי.
0.7.13	בדיקה איות והתאמנה
0.7.13.1	המוסד או כל גורם שהוסמך על ידיו רשאי בכל עת לבדוק את איות אספקת השירותים על ידי הזכיה והתאמתם לדרישות המכרז.
0.7.13.2	כמו כן, רשאי המוסד או כל גורם שהוסמך על ידיו לבדוק את מידת יכולתו של הזכיה לעמוד בדרישות המכרז. הזכיה מתחייב להעביר למוסד את הנתונים, המסמכים והקבצים הנדרשים תוך 14 ימים מהמועד שבו התקבלה דרישת המוסד. הנתונים לעיל יבחן על ידי נציג המוסד כדי לוודא את התאמתן לדרישות שבמכרז.
0.7.13.3	במידה ויימצא ליקויים ברמת איות אספקת השירותים על ידי הזכיה, המוסד יוציא דוח אשר יכלול את מועד קצוב להשלמת תיקון הליקויים.
0.7.13.4	במידה ויתברר על פי תוצאות הבדיקה כי אין ביכולתו של הזכיה לעמוד בדרישות המכרז, רשאי המוסד לבטל את הזכיה.



0.7.14 הפסקת ההתקשרות עם הזכות

0.7.14.1 המוסד יאה רשי להפסיק את ההתקשרות עם הזכות בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, על פי המוגדר בסעיף 3.4 למכרז ובסעיף 16 בהסכם (נספח 0.4.1.10).

0.7.15 שלימוט ההצעה ואחריות כוללת

0.7.15.1 ברור ומוכן על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת.

0.7.15.2 המציע לא יפעיל קובלני משנה למתן השירותים ללא אישור המוסד בכתב. המוסד רשאי לא לאשר העסקת עובד /קובן משנה מטעם הזכות מכל סיבה שלא צורך בנימוק/הסביר כלשהו, והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

0.7.15.3 מבוטל

0.7.15.4 למען הסר ספק, באחריות המציע לדאוג כי כל קובלני המשנה עימם יתקשר לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה למוסד, יעדמו בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.

0.7.15.5 הסכם בין המציע לקבלן המשנה לא ישחרר את המציע מחויביותו ומאחריותו הכללית כלפי המוסד.

0.7.15.6 המוסד יהיה רשאי לפסול בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי קובלן משנה, שיועסק במתן השירותים מטעם הספק, מבלתי לנמק ולא כל התחייבות כלפי הספק /או קובלני המשנה מטעמו ובמקרה זה מקבל המשנה /או העובדים מטעמו יפסיקו את מתן השירות למוסד מיד. כמו כן, המוסד רשאי לפנות לספק בבקשת להצעת מחיר לאורך כל תקופת ההתקשרות, במידה וספק זה הפעיל קובלן משנה שאינו עומד בדרישות המפורחות לעיל.

0.7.15.7 מובהר כי הספק /או קובלן משנה מטעמו /או מי מטעם לא יהיה זכאים לכל פיצוי /או שיפוי בגין הפסקת עבודות מקבל המשנה לפי סעיף זה.



8.0 תקופת ההתקשרות

תקופת ההתקשרות תהיה למשך 5 שנים מיום החתימה על הסכם עם הזוכה. למועד האופציה להאריך את ההתקשרות ל-2 תקופות נוספות בנות שנה כל אחת. הארכת תקופת ההתקשרות תבוצע בהודעה מוקדמת של 60 ימים לפחות לפני תום תקופת ההתקשרות הרלוונטית. במהלך כל תקופה זו יוכל המוסד לרכוש את השירותים המבוקשים מהזוכה. בתקופות האופציה יחולו על הצדדים כל תנאי הסכם ובנוסף מגנון החצמדה שבסעיף 10 בהסכם ההתקשרות (נספח 0.4.1.10).

מודגש בזאת כי מימוש תקופת ההתקשרות הראשונה לרבות הארכת ההתקשרות, מותנים בזמןנות תקציבית ובהוצאת הזמן רשמיות לזכיה, בכל שנה וธนา.

9.0 תקופת התארגנות

תקופה בת 14 ימים ממועד חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה. בתקופה זו מחייב הזוכה ביצוע כל הנדרש למימוש הסכם לרבות לימוד נמלי המוסד הרלוונטיים לאספקת השירותים הנדרשים במקרה ותיאום שיטת העבודה עם נציג המוסד.

10.0 תקופת ניסיון

תקופה של 6 חודשים ממועד חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה, בה תיבחן עמידתו של הזוכה בכל דרישות המכרז. למועד תהיה הזכות לבטל את הסכם עם הזוכה ולבחור במקום מציע אחר בהתאם להוראות המכרז.

11.0 בעלות על המכרז והשימוש בו (קניין רוחני)

11.0.1 בעלות על המכרז והשימוש בו

המכרז הוא קניינו הרוחני של המוסד, אשר מעבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.

ת.ס. 5.2./



0.11.2 בעלות על ההצעה והשימוש בה

מסמך התשובה (ההצעה) הוא רכשו של המוסד. המוסד מתחייב לשמור את תוכן הצעת המציע במסגרת חובת הסודיות הנדרשת ולא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצרכי מכרז זה (למעט מסירת מידע הקשור להצעה כמתחייב מחוק חובת המכרזים כאמור בסעיף 0.11.3 להלן).

0.11.3 זכויות השימוש

הבעלות בכל הטוביין, שיספק הזכוה למוסד, תעבור לבעליות המוסד, ולזכוה לא תהיה כל הזכות בהםם. מובהר בזאת כי אין באמור לעיל לפגוע בזכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, סימני מסחר או זכויות הקניין הרוחני האחרות של צד כל שהוא.

2.0 מחירים

0.12.1 מחירי השירותים יכללו את כל ההוצאות הכרוכות באספקת השירותים במסגרת מכרז זה לרבות פעילותות ההתארגנות לאספקת השירותים במהלך תקופת ההתארגנות, העסקת עובדים וקבלני משנה (במידה ואשרה על ידי המוסד), נסיעות, הדרכות, אביזרים, ביטול זמן, שימוש באמצעים וכל הדרוש לאספקת השירותים, מיסים (למעט מע"מ), היטלים, אגרות, הוצאות ביטוח, וכל הוצאה אחרת שתידרש לביצוע השירותים על פי מכרז זה ולרבות רוח המציע.

0.12.2 מחירי השירותים שיוצעו על ידי המציע יהיו מחירים קבועים וסופיים ולא תשולם לזכוה כל תוספת מחיר מעבר למחירים הנוכחיים למעט, תוספת הצמדה כמפורט בסעיף 10 בהסכם ההתקשרות (נספח 0.4.1.10.).

0.12.3 כל המחירים יהיו נקובים בש"ח, נכונים ומועדכנים למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.

3.0 שמירה על סודיות ואבטחת מידע

0.13.1 הזכוה מתחייב לפעול על פי הנחיות המוסד כמפורט בסעיף 14 בהסכם בכל הקשור לשמירת סודיות, ובכלל זה להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסתום, לאיום ולייבוד נתוניים.



14.0 התchieיבויות, אישורים ופעולות שידרשו מהזוכה במכרז

0.14.1 הגשת ערבות בגין זכיה (ערבות ביצוע)

0.14.1.1 הזוכה יגיש למוסד לביטוח לאומי ערבות אוטונומית בלתי מותנית כפי ש谟וגדר בסעיף

7 בהסכם ובנוסח המפורט **בנספח 0.14.1.1.**

0.14.1.2 בוטל

0.14.2 חתימה על הסכם ההתקשרות

0.14.2.1 הזוכה יחתום על הסכם ההתקשרות המצורף כנספח 0.4.1.10 למסמכי המכraz.

מסמך זה על כל נספחו ותשובות המוסד לשאלות הבהרה יהיו חלק בלתי נפרד מההסכם שייחתום.

0.14.2.2 חתימת המוסד על ההסכם מותנית במידלי כל ההתחייבויות השונות הנדרשות מהזוכה. אם הזוכה לא י מלא את כל הדרישות הנ"ל או לא יחתום על הסכם התקשרות כנדרש, המוסד שומר לעצמו את הזכות לא לחתום על הסכם התקשרות עם הזוכה.

0.14.2.3 למען הסר ספק מובהר, כי אין בהודעה על מציע זוכה במכraz זה בכך לסייע את הליצי הבחירה או כדי ליצור יחסי חוזים בין המוסד והמציע הזוכה וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המוסד על החוזה בין הצדדים (לא בראשי תיבות), המוסד רשאי לבטל או לשנות את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי ומוחלט.



המפרט המינוחד



1. רקע והתארגנות לאספקת השירות

1.1 כלל'

- 1.1.1 מפרט זה מגדר את דרישות ותכולת העבודה הנדרשת מהמציע.
- 1.1.2 המציע נדרש לספק את השירותים על פי המוגדר במכרז תוך רמת היענות וגמישות מקסימלית לצרכי המוסד.
- 1.1.3 המציע יספק את השירותים הנדרשים במכרז באמצעות צוות העובדים המוצע על ידי הבעעה ואושר על ידי המוסד כעונה על דרישות המכרז. מובהר כי על הזכוה להציג את רשימת כל העובדים מטעמו בשטח המוסד ולקבל מראש אישור פרטני לכל עובד.

2. התארגנות למתן השירות

- 1.2.1 במהלך תקופת ההתארגנות יתאים הזכוה את התשתיות הנדרשות (תשתיות פיזיות, ריהוט, משאבי אנוש, מערכות תקשובה) לביצוע השירותים על פי מכרז זה.
- 1.2.2 בניית תשתיות משאבי אנוש תכלול הכשרת צוות הפרויקט המוצע לצרכי אספקת השירותים על פי המכרז. הכשרת הצוות תتمיקד במאפיינים הייחודיים הנדרשים לביצוע השירותים עבור המוסד.
- 1.2.3 במהלך תקופת ההתארגנות יבצע הזכוה את הפעולות העיקריות המפורטות להלן:
 - 1.2.3.1 לימוד מבנה המוסד, תחומי פעילותו לפי היחידות הארגוניות השונות, חוק הביטוח הלאומי ונוהלי העבודה.
 - 1.2.3.2 לימוד הדרישות המיוחדות של המוסד לגבי אספקת השירותים כפי שיוגדרו על ידי נציג המוסד.
 - 1.2.3.3 קיום ישיבות התנועה, בנייה ותיאום מתודולוגית עבודה ותכנית עבודה מול נציג המוסד.
 - 1.2.3.4 כל פעילות נוספת שתידרש לביצוע אפקטיבי של השירותים.
- 1.2.4 ההתארגנות תבוצע על פי תכנית עבודה שתוגש על ידי הזכוה ותאושר על ידי המוסד.
- 1.2.5 החיבור ישיר של מערכות המחשב של המציע למערכות המחשב של המוסד יבוצע, במידה וידרש, על ידי עובדי מערך המחשב של המוסד.
- 1.2.6 דרישות ייחודיות נוספות לביצוע השירותים הנדרשים במכרז.



1.2.7 איש קשר מטעם הוצאה

- 1.2.7.1 הוצאה ימינה איש קשר אחד מטעמו שייתאים את העבודה מול המוסד ויהי בעל סמכיות לפתרון בעיות שונות, שיתעוררו במהלך התקופת ההתקשרות.
- 1.2.7.2 איש הקשר כאמור בסעיף 1.2.7.1 לעיל יהיה גורם בכיר בעל סמכיות רחבות אצל הוצאה.

1.2.8 נציג תלונות

- 1.2.8.1 הוצאה ימינה נציג תלונות שיטפל בכל תלונה שתועבר אליו הן על ידי המוסד או זכאי המוסד על פי מכרז זה.
- 1.2.8.2 הטיפול בתלונה יכול את השלבים משלב קבלת התלונה, קליטתה ותיעודה במערכת מחושבת, בדיקתה מול הגורמים המעורבים והכנות תשובה בכתב למגיש התלונה כולל עותק למוסד.
- 1.2.8.3 הוצאה יודיע למוסד את שם נציג התלונות ודרך הפניה אליו באמצעות פקס/דואר אלקטרוני.

3.1 רקע על פרויקט תבל

- 1.3.1 מערכת המחשב של הביטוח הלאומי כולל מערכות מידע רבות. מערכות אלה תומכות בתהליכי קבלת החלטות לגבי הזכאים לכל גמלה ולגבי מיצוי זכויותיהם, בהליכי תשלום המלאות לזכאים, ובגבירות דמי הביטוח הלאומי ודמי ביטוח הבריאות מהמעסיקים ומהציבור – תשלוםם המסתכם בעשרות מיליון שקלים בשנה.

בשנת 2018 החלים הביטוח הלאומי פריסת מערכת ועדות נגעי עבודה בכל הסניפים. בשנת 2022 הושלמה פריסת מערכת נוכות כללית ושירותים מיוחדים בכל סניפי הביטוח הלאומי.

1.3.2 יעד פרויקט תבל

- 1.3.2.1 שימוש מיטבי של תפיסת "המבוטח במרכז" – ניהול תהליכי עבודה מוקודת מבט של "המבוטח במרכז". להשתג יעד זה נדרש מערכת מידע אינטגרטיבי לרבות תשתיית נתונים מרכזית ואחדה המאפשרת מבט כוללני על המבוטח וכן תשתיות משותפות לניהול תהליכי ושירותים אחידים מחד וחוץ ארגון מאידך.



1.3.2.2 שיפור השירות למבוטח – הعلاאת השירות לדרגה יוזמת, איחודית ובעלת תשתיית רב ערכזית. למימוש יעד זה נדרשות פעולות להרחבת וגיון ערכוי השירות, פיתוח מגנוני ייזום פנימה למבוטח ועוד. הרחבת ערכוי השירות עליה את רמת נגישות השירות ואת רמת שקיפות הנתונים למבוטח.

1.3.2.3 הعلاאת רמת הבקרה והניהול – ישום תורה ניהול לפי חריגים ובנויות יכולות ניהול רמת השירות אשר מאפשר מקסום הבקרה – בהתאם נדרשות תשתיות יישומיות רוחביות על מנת לאפשר ניהול ממוקן של תהליכי עבודה.

1.3.2.4 הعلاאת רמת התמיכה בקבלת החלטות – הعلاאת רמת הפקת המידע הניהולי לשם קבלת החלטות ניהול ולתchrom המחבר וכן לשיפור רמת ההחלטות המקצועית המתאפשרת במוסד. למימוש היעד נדרשת תשתיית נתונים מרכזית ואיחודית לרבות מחסן נתונים וכליים לניטוח מקוון.

1.3.2.5 הعلاאת מהירות התגובה – יכולת ביצוע מהירה של שינויים במערכות במוסד הנbowות משינויי חקיקה, הוראות הנהלה וכיוצא"ב. למימוש היעד נדרש פיתוח תשתיות ארגניות וטכנולוגיות במנהיג תם"מ על מנת שהמנהיג יוכל לבצע את השינויים האמורים בהירות וביעילות.

1.3.2.6 מצורע תקלות – רכיפות בשירותים למבוטחים מהווה תנאי חשוב למימוש שאר יעדי הארגון. השגת הרצף הנ"ל תליה במערך מידע יציב עם אופק שירות ארוך.

1.3.3 **טיור מצב קיימ – מערכיו החומרה והתקשרות במוסד**

1.3.3.1 להלן תיאור תמציתי של התשתיות הקיימות והمتוכנות במוסד, זאת על מנת להציג בפני המציג את עולם התוכן הרלוונטי לעבודת הבקרה.

1.3.3.2 מחשב מרכזי – כו"ם מופעל במוסד מחשב MF מסוג 507-IBM 2818 בעוצמה של 3586 MIPS תחת מערכת הפעלה Z/OS, תוכנת RACF לניהול אבטחת מידע ומערכות מסוג DB/DC DB/ADABAS CICS. כמו כן המוסד רכש מנועי ZiiP להרצת DB2.

1.3.3.3 אתר גיבוי DRP לשעת חירום – המוסד מפעיל אתר גיבוי לשעת חירום. באתר הגיבוי מותקן מחשב MF עם מעבד אחד מסוג A01-IBM 2818 בעוצמה של 26 MIPS תחת מערכת הפעלה Z/OS. המחשב ניתן להרחבת בזמן חירום ל-5 מעבדים בעוצמה של MIPS 3139.

1.3.3.4 המשרד הראשי מתחבר לאתר הגיבוי בתקשורת רחבה פס בקצב של 1/s Gb באמצעות שירותי C.F. של חברת בזק לטובת שכפול נתונים מרוחק בין מערכות האסון.



1.3.3.5 סניפי המוסד מתחברים למשרד הראשי באמצעות קווי NVP/IPoE בקצב של 10 Mb/s באמצעות שירות C.F. של חברת בזק לטובת שכפול נתונים מרוחק בין מערכות האסון.

1.3.3.6 תשתיות SOA יישומיות – תשתיות אלה יכללו 3 מוצרים לפי הפרט הבא:

BPM Suite – חבילת משלבת של מוצרי תשתיות, הכוללת מנוע לניהול תהליכי עסקים (BPM) ממוחשבים וכליים נוספים להגדרה, תכנון, מידול, ביצוע ואופטימיזציה של תהליכי עסקים ממוחשבים. החבילה כוללת יכולות של ניהול אירועים, אשר יוזמים פעולות שירות במערכות המוסד, תזמון פעולות בתהליכי, הצפת התראות, ניטור וניהול תהליכי הסלמה, בהתאם לנוהלי העבודה ולמדיניות המוסד.

ESB – Enterprise Service Bus – תשתיית קשרויות אינטגרציה המיועדת לאינטגרציה בין שירותי, מערכות מחשב ונתונים, אשר חוזים מערכות, פלטפורמות חומרה ותוכנים מקצועיים בארגון.

CENTRASITE Repository/Registry – מוצר תוכנה הקיים במוסד ומועד לשימוש כמרכז לעולם ה – SOA במוסד.

- **(BUSINESS RULES MANAGEMENT SYSTEM)** – מערכת מנוע חוקה עסקית (BRMS) – תספק שירות של קבלת החלטות עבור מערכות המידע החדשנות, שיפורתו במסגרת פרויקט TABLE. השירות יתבסס על מאגר חוקה עסקית ומנווע חוקה, שמקבל מהשימוש הפונה אליו שדות קלט המשפיעים על קבלת ההחלטה, מריד מודלים שונים לקבלת החלטות ומחזיר את התוצאות ליישום הפונה /או מבצע פעולה אחרת. המוסד בחר במוצר BLAZE של חברת FICO כמנוע החוקה העסקית במוסד.

CRM – CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT – תשתיית ניהול קשרים לקוחות (CRM) – מאפשר ניהול ותיעוד של פניות מבודדים למוסד ופעילותות המוסד מול מבודדים אלה, בכל ערכיו השירות הקיימים והמתוכננים – בסניפי המוסד, בעמדות לשירות עצמי, באינטרנט וכו'). באופן זה יתקבל תיק מ��וט אלקטронני מושלם לשימוש מערכ השירות. בשלב זה טרם נבחר כלי כלשהו לתחום זה.

ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT – תשתיית ניהול מסמכים ומידע לא מבוגנה (ECM) – על מנת לאפשר ניהול מסמכים כחלק אינטגרלי מתהליכי העבודה של המוסד נדרש קישורויות בין ה – ECM למנווע תהליכי, ל – BPM, ל – CRM ולישומי הליבת השוניים.



1.3.3.10 **ארגוני אינטרנט לציבור** – המוסד מפעיל מסוף אינטרנט אינטרנט שבאמצעותם הציבור הרחב יכול לקבל מידע כללי ואייש ולבצע פעולות שונות ברשות, כגון: ביצוע תשלום, הזרמת דיווחים, הדפסת טפסים, הגשת תביעות, בירורים שונים, הפעלת סימולאטורים שונים לגבי זכויות וחובות המבוטחים ושירותים מגוונים נוספים.

1.3.3.11 **מערכת מטה SAP** - כחלק מפרויקט תבל המוסד מפתח חדש את כלל מערכות המטה במידה, בהתבסס על תשתיות SAP מרכיב"ה ובן מערכת משאבי אנוש, כספים, לוגיסטיקה, תקציבים ותכניות עבודה.

1.3.3.12 **הבהרות נוספות:**

תכנית השימוש של פרויקט תבל מבוססת על "ישום הדרגי" תוך התאמת קצב היישום לכליות ההקללה של מינהל תמ"מ ושל המנהלים האחרים. בנוסף לכך Einsatz פרויקט תבל את העיקרונות ליפוי תוקדמנה פעילויות שמטרתן לייצר תשתיות הכרחיות להמשך השימוש ואת העיקרונות של החלפת המערכות לפי סדר עדיפות בהתאם, ככל האפשר, את תוכנות הדירוג שהתקבלו על פי מודל התועלת/סיכון שנבנה במהלך גיבוש תכנית פרויקט תבל. שימוש פרויקט תבל מבוסס על שיטת העבודה מבוססת על ניהול והובלת הפרוייקטים על ידי עובי המינהל תוך שכירת שירותי של חברות חיצונית לפיתוח ולהשלמת מומחיות טכנולוגית במידת הצורך ורכישת כלים טכנולוגיים נדרשים. לפROYיקט תבל הוכנה תכנית מפורטת הנבחנת ומעודכנת באופן שוטף, והוגדרו לו מודולות שונות.

כמו כן קיימים ממשקים של תקשורת נתונים מאובטחת לשורה ארוכה של גורמי חוץ ורשויות כגון: הנהלת בתי המשפט, שע"מ, משרד הפנים, משרד התחבורה, הכנסת, הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, מבחן המדינה, קופות החולים, ספקי שירותי הדפסה ודיוור ישר, לשכות שירות לסקירת מסמכים, ספקי אינטרנט וגורמים נוספים.

1.3.4 **סביבה יישומית**

1.3.4.1 **הסביבה היישומית והטכנולוגית בתבל**

- מערכת תבל כוללת בשלב זה את המערכות הבאות: מערכת גמלת נבות כללית ושירותים מיוחדים, עדות רפואיות, כספים ותיק מבוטח.
- שפת הפיתוח העיקרי במערכת תבל היא Java.
- מערכת תבל יש כ- 150 מסכים (Web), חלקם לאחזר מידע בלבד וחלקם הן לאחזר והן הזנת נתונים



- סביבות עבודה – סביבת ייצור ו- 12 סביבות TEST, לכל סביבה יש ייעוד מוגדר, כגון: סביבת בדיקות מסירה, בדיקות קבלה, בדיקות ביצועים, בדיקת הסבות, בדיקות תיקוני HF, בדיקות טרם מסירה וכו'.
- שירותי – כמהות השירותים (ירטואליים) משתנה מסביבה לשכבה בהתאם לטופולוגיה. בחלק מהסביבות יש 4 שירותי, בסביבות בדיקות יש עד 30 שירותי. סביבת ייצור כוללת 68 שירותי.
- כמו כן, אנו מפעילים מכונת PureApp private Cloud המשמשת בתור environment ומאפשרת להריץ שירותי יירטואליים מבוססים תשתיית VMWare, עליהם מותקנת מערכת הפעלה מסווג RHEL, שירותי אלו מרכיבים אפליקציות מונוליט של מערכת TABLE על גבי Websphere Application server .
מכונה זו מחולקתelogית לשכבה המיעדת להרצה ל妥ובת שירותי הבדיקות, סביבות הבדיקות כוללותסה"כ 127 שירותי יירטואליים וסביבה ייצור כוללתסה"כ של 68 שירותי יירטואליים.
- כל האפליקציות של TABLE ממומשים בתפיסה ארכיטקטונית של Microservices שרכיבים מחוץ ל- PureApp על שירותי יירטואליים של VMWare באמצעות טכנולוגיית SPRING .
מדובר על 6 שירותי יירטואליים בייצור ו-14 שירותי יירטואליים בסביבות הבדיקות.
- משקיים מערכות TABLE למתקנות הלגאטי ב-OS/z Mainframe - קיימים כ- 80 משקיים החשופים על גבי ESB של WebMethods .
חלק מהמשקיים הם דו-כיווניים וחלקים חד-כיווניים.
- בסיס הנתונים העיקרי TABLE הוא DB2 והוא פועל במחשב IBM Mainframe ייודי, בנפרד ממחשב הייצור של מערכות הלגאטי במוסד.

1.3.4.2 אפליקציית קצה (ONLINE) עבור פקידי המוסד בסניפים

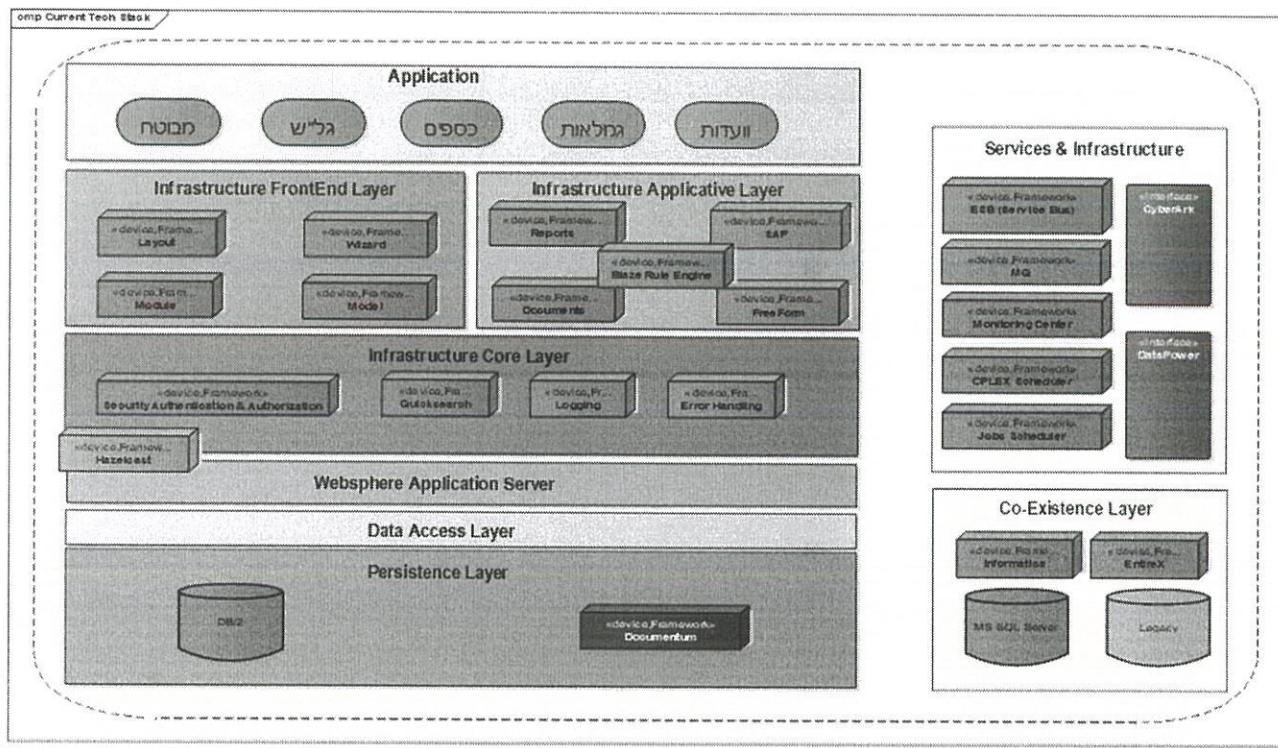
- דף כניסה אחד ואחד לכל התחומים.
- מרכיבים מטאבים מסווגים שונים:
 - דף הבית – משימון ועוד.
 - תיק לקוחות.
 - משימה.
 - טאים ייודיים – כמו יומן ועוד.

1.3.4.3 תהליכי BATCH שרכיבים ברקע

- מתזמינים – כגון תהליכי להפקת מכתבים.
- דינמיים – תהליכי שמתעורר כתוצאה מאירוע מסוים שקרה.



1.3.4.4 מבנה אפליקציה



1.3.4.5 טופולוגיה ברמת עליון

- שירות ONLINE – תשתיות, ועדות רפואיות וגמלאות
- שירות BATCH – ועדות רפואיות, גמלאות, מערכת מבוטח, כספים, תשתיות
- שירות QUICK SEARCH
- שירות דוחות ONLINE WS
- שירות EXTERNAL/INTERNAL WS – המציגים המגיעים מחברת הסריקה
- שירות שטוף במסמכים המגיעים מ לחברת הסריקה

1.3.4.6 שירותים עזר

- שירות FREEFORM – הפקת מכתבים.
- ESB&BPM – אינטגרציה למערכות שונות.
- CACHE – HAZELCAST מבוזר.
- SQL, DB2, MS SQL – NETONIM
- IBM MQ



1.3.4.7 תשתיות טכניות

Front End: •

Based on DOJO Framework

Business Logic & Processes: •

JEE Event Driven based on IBM Websphere Application Server

Rule Engine based on FICO Blaze

Spring based microservices

Integration: •

IBM MQ

IBM Datapower

Software AG ESB

Data Persistence: •

IBM DB/2

MSSQL server

NAS

Facilitators: •

ECM Documentum Archiving

Security

Scheduler (**Open Source**)

FreeForm

ELK central logging (**Open Source**)

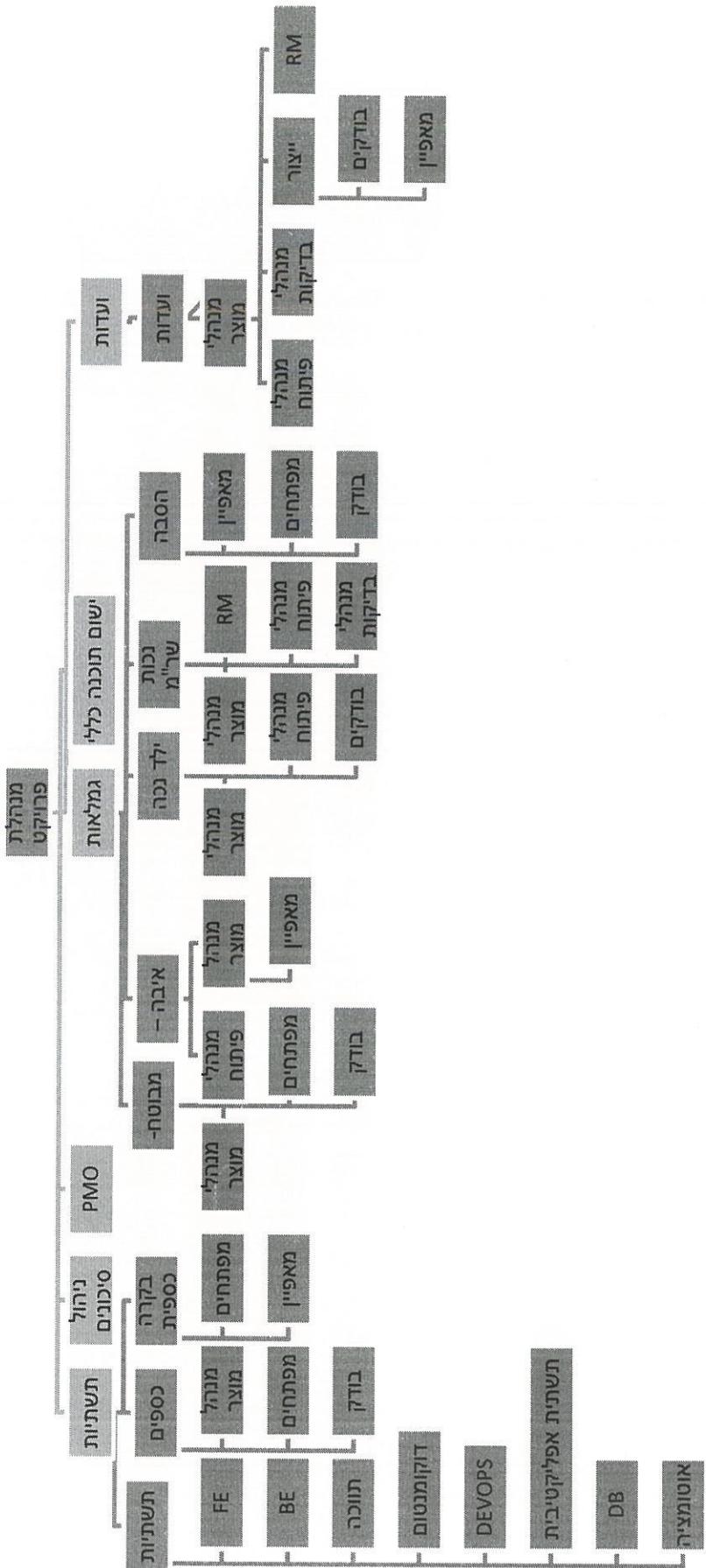
Co-existence with Legacy: •

ETL based on Informatica

EntireX for data interchange



מבנה ארגוני



1c.0

S.P.K



1.3.6 מצבת כוח אדם

מטה – 6	תקנים	-
נכות ושר"ם – 38	תקנים	-
ילד נכה – 12	תקנים	-
עדות – 29	תקנים	-
אייבה – 7	תקנים	-
הסבה – 5	תקנים	-
מבוטח – 7	תקנים	-
כופים – 5	תקנים	-
בקרה – 3	תקנים	-
תשתיות – 31	תקנים	-
סה"כ מצבת כוח אדם – 143	תקנים	-

1.3.7 אתרי המוסד – רקע

למוסד 24 סניפים ראשיים, סניפי משנה ונគודות שירות. המוסד מפעיל ומתחזק ביום, כ- 100 אתרים בכל רחבי הארץ, המשרתים כ- 4,000 משתמשים. מבחינות גודלים ויעודם,

אתרי המוסד מתחולקים כדלקמן:

1.3.7.1 המשרד הראשי ב-ים.

1.3.7.2 אתרים משרד ראשי ב-ים, הכוללים שני אתרים גדולים מאוד, כדורι ובית תם"מ, ועוד שלושה אתרים קטנים: בית עומר, בית ולפסון ומלו"מ.

1.3.7.3 סניף ראשי הכלול בין 100 ל- 300 עמדות עבודה. במוסד יש כאמור 24 סניפים ראשיים.

1.3.7.4 סניף משנה הכלול בין 20 ל- 60 עמדות עבודה. במוסד יש כיום 30 סניפי משנה.

1.3.7.5 אשנב הכלול בין עמדת עבודה אחת ל- 10 עמדות עבודה. במוסד יש כיום כ- 36 אשנבים ונគודות שירות קטנות.

1.3.7.6 "קיוסקים" – עמדות שירות עצמי להפקת אישורים וטפסים, המותקנות בחלק מסניפי המוסד וגם באטרים ציבוריים אחרים כגון: עיריות. במוסד יש כיום כ- 39 קיוסקים.

1.3.7.7 מוקדי שירות טלפון ברחובות ובדימונה (ומוקד במיקור חוץ בצתת).



4. הגורמים המעורבים מטעם המוסד

4.1 ועדת היגי

לבקרה פרויקט תבל הוקמה ועדת היגי בראשות מנכ"ל המוסד.

הוועדה כוללת את הממונה על בקרה פרויקט תבל מטעם המוסד, חשב המוסד ונציגים נוספים של המוסד.

ועדת היגי משתמשת צוות מנהה, אשר קובע את מדיניות פרויקט תבל ומקבלת החלטות בהתאם לנדרש ולהתקדמות פרויקט תבל וצמחיים המחייבים החלטה.

ועדת היגי מתכנסת תקופתית לאורך כל תקופת פרויקט תבל.

4.2 ועדת פיקוח ובקרה על פרויקט תבל

הוועדה ממונה על ידי מנכ"ל הביטוח הלאומי יו"ר ועדת היגי.

הועדה עוסקת, בין היתר, בנושאים הבאים :

א. אישור תכנית הביקורת והבקרה השנתית.

ב. מתן המלצות לבחינות נושאים לביקורת ובקרה.

ג. מתן הנחיות ולויו שוטף של צוות היועצים אשר נתמכו לצורך ביצוע הביקורות.

ד. פיקוח, בקרה ומעקב אחר עבודות היועצים אשר נתמכו לצורך ביצוע הביקורות.

ה. בוחנות דוחות בקרה וביקורת, הפסק מסקנות מהדוחות שהוגשו והעברת המלצות ליישום.

ו. קבלת עדכונים שוטפים על התקדמות הביקורת והבקרה.

ז. מעקבים אחר יישום המלצות אשר עלו בוחנות בקרה קודמים.

4.3 ועדת פיקוח תקציב:

הוועדה ממונה על ידי מנכ"ל הביטוח לאומי. חשב המוסד הינו יו"ר הוועדה וחברים בוועדה : אגף התקציבים, נציגי פרויקט תבל, מנהל הגלאות, נציג הביקורת הפנימית. הוועדה מפקחת על תקציב הפרויקט ובחינת תהליכי תקציב, מעקב תכנון מול ביצוע.

5. הממוניים על הבקרה מטעם המוסד

המוניים על הבקרה מטעם המוסד הינם יו"רים של ועדת פיקוח ביקורת ובקרה על פרויקט תבל - המבקרת הפנימית, וסמנכ"ל ניהול תם"מ, או מי שימונה לכך מטעמו או מטעם ועדת היגי.



2. תיאור השירותים הנדרשים

1.2 רקע

- 2.1.1 פרויקט תבל הינו פרויקט אסטרטגי של המוסד. פרויקט זה עתיר עליות ומשאבים ומתוכנן להתרпрос על פני תקופה של עד כ-4 שנים לפחות.
- 2.1.2 תכנית רב שנתית כוללת הטמעה של 4 גמלאות נוספות, המבוססות על אחוזי נוכחות הנקבעים על ידי ועדת רפואית. תכנית זו עתידה להתרпрос עד שנת 2026: גמלתILD נכה, נפגעי איבאה, נפגעי עבודה ושיקום. שלבי התוכנית הינם: אפיון על, אפיון מפורט, פיתוח עלייה לאויר בסניף ניסוי, השלמת פיתוח, המשך פריסה בשאר סניפי המוסד, המשך תחזוקה והסבות.
- 2.1.3 פרויקט בהיקף זה מחייב בקרה וביקורת שיטתיות וモובנית על מנת לגדר כל האפשר ולמצער נזקים ולסייע להשתתפות שהוגדרו.

2. מטרות העבודה

- 2.2.1 מרחב פעולות הבקרה והביקורת הנדרשות במסגרת מרכז זה נועד לסייע למქבי החלטות במוסד לכון ולנווט את פרויקט תבל להשגה מיטבית של יעדיו הפרויקט.
- 2.2.2 על הבקרה המבוקשת להתבצע באופן שוטף על מנת לאפשר לוועדת ההיגוי להציג מבעוד מועד לליקויים וכשלים בפרויקט על חלקי השוניים.
- 2.2.3 יעדו הבקרה:
2.2.3.1 המוסד מבקש במסגרת מרכז זה לבחור בנוטן שירותים בקרה, אשר ישיע לו לפקח על פעולות התכנון וישום פרויקט תבל בכל היבטים הנהוליים והתפעוליים, זאת לאור בעיות, נקודות תורפה וסיכוןם, בפרויקט בהיקף ובMORECOMOT שצפו.
- 2.2.3.2 כאמור, המוסד מעוניין להקים מנגנון בקרה בלתי תלוי לניהול השוטף של פרויקט תבל, זאת בין היתר, על מנת לקבל משוב שוטף על היבטים שונים של ניהול פרויקט תבל ועל תהליכי העבודה שבפרויקט, ניהול שינויים בפרויקט, חוות דעת על תהליך קבלת החלטות בנושאים שונים כולל נושאים טכנולוגיים, העולמים לצשל או סטיות בימוש פרויקט תבל, בעמידתו ביעדים שנקבעו או בתקציבו, כמפורט בMarcus זה.
- 2.2.4 במקביל לפעולות הבקרה והביקורת הנדרשים על פי מרכז זה, מבצע המוסד ביקורת נוספת במסגרת נבחנים: לו"ז פרויקט תבל, קצב ההתקדמות ועמידה בתקציב תכנון מול ביצוע.

ס.ג.ה.ט.א



3.2. **תיאור השירותים הנדרשים**

2.3.1 **לפרויקט תבל נדרשים:**

2.3.1.1 **שירות א' - שירות פיקוח ביקורת ובקраה על ניהול הפרויקט** לרבות תכנון התקציב הכלול והמפורט, לוחות זמנים לביצוע להטמעה של כל תת מערכת מהמערכות שתוארו לעיל, ניתוח וניהול סיכונים שוטף לאורך כל חי' הפרויקט וכן ניהול הקשר בין הצד העסקי לצד המחשובי מבחינת תרומת הצד העסקי להצלחת הפרויקט.

שירות זה מיועד לאתר מבועוד מועד כשלים בניהול פרויקט תבל, העולמים לפגוע בימושו או במימוש חלקים ממנו הן לגבי כשלים בניהול התקציב שהוקצה לפרויקט והן לגבי יעכובים מהותיים בלוחות זמנים, לרבות בתניב הכספי של פרויקט תבל, עשויים ליתר את הפרויקט מסיבות שונות ועוד.

על פעולות הבקרה להתבצע באופן שיבטיח ככל האפשר תגובה מבועוד מועד של ועדת ההיגייליקויים /או כשלים שהתגלו כדי להבטיח המשך ביצוע מיטבי של פרויקט תבל ומצער הנזקים.

הביקורת תופעל על פי עקרונות ה-PMBOK, שהינו גוף הידע בניהול פרויקטים או מתודולוגיה אחרת בהתאם לשיקול דעת המוסד לביטוח לאומי ועל פי המפורט בפרק זה.

2.3.1.2 **שירות ב' - שירות בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות על תפקוד מערכות תבל השונות.**

לבחינת תקינות המערכות, בחינת התאמת המערכת לצרכי הארגון, בחינת קיום בקרות פנימיות הולומות, בחינת אמינות דיווק ושלימות הנתונים, מידת אפקטיביות יעילות תהליכי בסביבת המערכת, בחינת היבטי זמינות ופעול המערכות, בחינת היבטי אבטחת מידע והশיכות עסקית.

2.3.2 **תקנים מקצועיים**

הספק מתחייב לספק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמיומנות על פי סטנדרטים המקצועיים וכלי האתיקה המקצועיית המקובלם.

דוחות הביקורת והביקורת יבנו בהתאם למתודולוגיות מקובלות בביטחון מערכות מידע כגון COBIT/CISA או מתודולוגיה אחרת שתוצع על ידי הזוכה ותאושר על ידי ממונה על הבקרה, וכן על פי התקינה המקצועית של ה-IAI לשכת המבקרים הפנימיים.

2.3.3 **בוטל**

5.3.1
T.C.O.



2.3.4 **טיור שלבי ביצוע השירות להכנת דוח ביקורת ובקירה**

להלן תיאור שלבי ביצוע השירות להכנת דוח ביקורת ובקירה

שלב	נושא	תכליה	תוצריים
1.	סקר מוקדם והכנת תוכנית עבודה	<ul style="list-style-type: none"> • סקר מוקדם לאיתור תחומי/נושאים /מערכות לביצוע הביקורת. • לימוד דוחות ביקורת קודמים • הגדרת הגורמים המבוקרים • הגדרת נושא הליבה שייבדקו בסקר • הכנה והציג תוכנית עבודה המבוססת על מתודולוגיות מקובלות בביטחון מערכות מידע ולוח זמנים לביצוע. (התחלת ביצוע שלב 2 לאחר אישור התוכנית על ידי ממונה על הבקירה). 	<ul style="list-style-type: none"> • מסמך המגדיר את תחומי/ נושאי הביקורת, גורמים מבוקרים, מתודולוגיה ותכנית העבודה לביצוע הסקר. • תוכנית עבודה רב שנתית • תוכנית עבודה שנתית
2.	איסוף מידע / עבודת שטח	<ul style="list-style-type: none"> • ביצוע ראיונות عمוק לאיסוף מידע עם גורמים רלוונטיים (בעיקר גורמים פנים ארגוניים). • ריכוז וניתוח מידע שייאסף מתוך מסמכי המוסד. (תכניות עבודה, מכרזים, הזרנות רכש של מינהל תם"מ). • ריכוז וניתוח המידע שייאסף מביצוע אנליזה של קבועים נתוניים. • ריכוז וניתוח מידע שייאסף מביצוע סימולציות חישובים על נתונים. • ריכוז וניתוח מידע שייאסף מה BI ומ BIG DATA 	מסמך פנימי הכלול ריכוז מצאים ותובנות ראשוניות.
3.	הכנת טויתת דוח להערכות הגורמים המבוקרים	<ul style="list-style-type: none"> • כתיבת טויתת דוח ביקורת המבוסס על הממצאים והתובנות המפורטוות בשלב 2. • עדכן טויתת הדוח על פי הערכות ממונה על הבקירה. 	טויתת דוח ביקורת להערכת הגורמים המבוקרים.
4.	הכנת מענה לuggageות המבוקרים	<ul style="list-style-type: none"> • ריכוז תשובות המבוקרים • הכנת מענה לuggageות הגורמים המבוקרים (מספר סבבים). • עדכן דוח הביקורת בהתאם לסייעי המענה לתשובות הגורמים המבוקרים (כולל שילוב תשובה המבוקרים בדוח). 	טויתת דוח ביקורת מעודכנת על פי סבב ההתכתבויות עם הגורמים המבוקרים.



<ul style="list-style-type: none"> • דוח ביקורת סופי בפורמט שיוגדר, בתיאום עם ממונה על הבקרה. • מצגת מסכמת של דוח הביקורת להציג בפני הנהלת המוסד. • הצגת הדוח למנהלים במועד, בהתאם להנחיית ממונה על הבקרה. 	<ul style="list-style-type: none"> • גיבוש מסקנות והמלצות בתיאום עם ממונה על הבקרה. • גיבוש תכנית עבודה ליישום המלצות לפי טווחי זמן. • הכנות דוח ביקורת סופי בפורמט שיידרש על ידי ממונה על הבקרה. • הuibת מצגת להצגת עיקרי הדוח בפני הנהלת המוסד. 	<p>הuibת מצגת להצגת עיקרי הדוח בפני הנהלת המוסד.</p>	5.
---	---	---	----

2.3.5 **תדיות וסוגי תוצרים**

במסגרת הבקרה יוגשו על ידי הזוכה שלושה סוגים דוחות, לפי הפירוט הבא:

2.3.5.1 **דוח מעקב חיצי שנתי מקיף על ניהול הפרויקט**

הדו"ח יכול סקירה כוללת בהתאם לכל מרכיבי הבקרה שפורטו במסגרת מכרז זה ובהתאם לתכנית הבקרה התקופתית, שאושרה והנחיות נוספות של ועדת היגוי.

דוחות הבקרה יוגשו בשלב ראשון כטיוטה למבקרת הפנים וועברו לסמנכ"ל תמ"מ ומנהלת פרויקט תבל לקבלת תגובתם.

בשלב השני, הדוח יוגש לוועדת פיקוח ביקורת ובקраה לדין וקבלת החלטות (בצירוף מצגת מתאימה). ועדה זו רשאית להורות על שינויים נדרשים ופעולות לתיקון ליקויים. כל דוח ביקורת יתיחס כאמור יישום ההחלטה שקדמו לדוח הרלוונטי.

2.3.5.2 **דו"ח ביקורת מערכות מידע**

מטרת דוחות הביקורת הינה בחינת תהליכי ותפקיד מערכות תבל השונות, בהתאם לתוכנית עבודה שתוגדר ותאושר על ידי ממונה על הבקרה.

2.3.5.3 **דו"ח מעקב יישום המלצות**

מטרת הדו"ח הינה תהליך לבחינת יישום המלצות שניתנו בדוחות קודמים, בחינת תיקון ליקויים על מנת להבטיח יישום אפקטיבי ובזמן ביצוע שהוגדרו וכן דיווח אופן וקצב התקדמות היישום.



4.2 תשתיות ומערכות ממוחשבות תומכות תהליכי השירות

2.4.1 בהתאם לצורכי המוסד יקצה לחבריו הוצאות הרשות גישה למערכות השונות.

5.2 צוות העובדים המקבעים המיועדים לאספקת השירות

2.5.1 תיאור הוצאות

הזוכה יפעיל לצורך מתן השירותים הנדרשים כוח אדם מיומן ומקבעי בכמות הנדרשת לאספקת השירותים על פי דרישות המוסד.

2.5.2 גודל הוצאות

גודל הוצאות המינימלי שיושק ע"י המציע יאפשר את אספקת השירותים הנדרשים במרכז במועדים הנדרשים על ידי המוסד.

גודל הוצאות המינימלי שיידרש המציע להעסיק והתחוויתו מפורט בסעיף 0.4.2.6 צוות הפרויקט תנאי סף.

2.5.3 CISCA צוות המוצע לביצוע הבקרה

2.5.3.1 על המציע להעמיד לצורך ביצוע שירותי הבקרה צוות מיומן ומומחה בעל הכישורים כמפורט להלן.

2.5.3.2 בכל זמן נתון:

- אחד מאנשי הצוות המוצע יהיה בעל רישיון CISCA בתוקף מטעם איגוד ISACA העולמי.
- אחד מחברי הצוות יהיה בעל הסמכה בקורס ניהול פרויקט מחשוב יש לצרף תעודה סמכה. הייקף השעות של כל בעל תפקיד יקבע בהתאם לצורכי הבקרה סוג המטלות.

2.5.3.3 פרטיו הכספיים המוצע וניסויו המוצע יפורטו בסופחים 0.4.2.6.1 ו-0.4.2.6.2 וכן נספחים 0.4.2.6.3 ו-0.4.2.6.4.

2.5.3.4 המציע רשאי להציג אנשי צוות נוספים.

2.5.3.5 המוסד שומר לעצמו את הזכות לדרש מהזוכה בכל עת את הפסקת העבודה של מי לחבריו הכספיים המוצע ולהציג במקומו מחליף (מחליף בעל כישורים כנדרש במרכז זה). החלפת איש צוות באחר מחייבת את אישורו של הממונה על הבקרה מטעם המוסד או מי מטעמו מראש ובכתב, טרם תחילת עבודתו.



2.5.4 ניהול פעילות הבקרה

מנהל הפרויקט מטעם הזכוה, יהיה הגורם המקשר בין הזכוה למוסד גם בנושאים מנהליים כגון התקשרות החוזית, תשלוםם, אנשי הצוות מטעם הזכוה או נושאים ניהוליים אחרים, שיתעוררו במהלך כל תקופה ההתקשרות.

מנהל הפרויקט יהיה זמין ככל שיידרש, לצורך המימוש המלא והתקין של הצעת הזכוה. מנהל הפרויקט ידוע למומנה על בקרת הפרויקט מטעם המוסד או למי שיקבע מטעמו לנושא זה. פורמט הדיווחים יאשר על ידי ועדת היגיון.

2.5.5 הגשת תוכנית עבודה שנתית

2.5.5.1 לצורך ביצוע פעולות הבקרה נשוא מכח זה, יתבקש הזכוה להגיש תוכנית עבודה שנתית לביצוע כלל המטלות ושירותי הבקרה הנדרשים.

2.5.5.2 המוסד מעריך כי סך שעות העבודה בפרויקט הינו כ-2,000 שעות בשנה.

2.5.5.3 במקרים חריגים תידרש עבודת בקרה נוספת נספחת בנושאים ממוקדים, מעבר לבקרה הנדרשת לדוח החצי שנתי. במקרים אלה, יישר הזכוה תוכנית עבודה לביצוע הבקרה לנציג המוסד, כולל פירוט של שעות העבודה הנדרשות לביצוע הבקרה. ביצוע הבקרה מותנה באישור מראש של תוכנית העבודה המוצעת על ידי הממונה על הבקרה מטעם המוסד.

2.5.5.4 בתוכנית העבודה יפורטו:

- מטרות העבודה
- נושאים מוצעים לבקרה
- תיאור המטלה הנדרשת לביצוע
- ההשקעה הנדרשת בהתייחסות לבני תפקידים השונים לכל נושא בקרה
- לוח זמנים לביצוע
- אבני דרך לביצוע העבודה
- התיחסות לדרישות מיוחדות מאית המוסד

לצורך ביצוע בקרה באחד הנושאים המפורטים בסעיף 2.3 לעיל, יוסיף הזכוה לתוכנית העבודה גם פירוט של שעות נדרשות ואופן חלוקתן בין בעלי התפקידים בצוות הבקרה.

2.5.5.5 המוסד יוכל להגיש לשפק הערות לגבי תוכנית העבודה המוגשת ולאופן הקצאת משאבי הבקרה. השפק ידרש לתקן את התוכנית ולהגיש תוכנית מעודכנת לאישור המזמין. לאחר אישור המזמין תוגדר התוכנית כ"תוכנית עבודה מאושרת".



- 2.5.5.6 לאחר אישור תוכנית עבודה שנתיית, ינפיק המודד הזמנת עבודה לכל נושא בקרה. בהזמנות עבודה אלו, יוקצו שעות עבודה לכל בעלי התפקיד. התשלום יבוצע בהתאם למחיר לאחר ההנחה של בעל התפקיד שהוצע.
- 2.5.5.7 מסכת השעות בהזמנות עבודה המאושרות יהו בסיס לקביעת התמורה לכל עבודה מוגנת. הספק לא יורשה לחזור מסכת שעות זו ללא אישור המזמין בכתב וראש.
- 2.5.5.8 הזכוה לא יורשה להתחילה ביצוע עבודה טרם אישור הזמנה.
- 2.5.5.9 המודד יהיה רשאי לשנות את תוכנית העבודה גם לאחר מסירתה לספק, בהתאם לשיקול דעתו.

6.2 דרישות השכלה וניסיון מקצועי

- 0.4.2.6.1 הזכוה יפעיל באספקת השירותים עובדים בעלי הסמכה וניסיון מקצועי כמו גדר בנספח 1.

7.2 אישור/ החלפת אנשי הצוות

- 2.7.1 הזכוה יגיש בכתב, לאישור ממונה על הבקרה, את רשימת צוות העובדים המוצע על-ידי לביצוע העבודה - בצווף תעוזות הסמכותם על פי הנדרש בסעיף 0.4.2.6.
- 2.7.2 ממונה על הבקרה יאשר על-פי שיקול דעתו הבלעדי, את העובדים שיועסקו ע"י הזכוה באספקת השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 2.7.3 ממונה על הבקרה יהיה רשאי לפסול בכל עת, על-פי שיקול דעתו הבלעדי, כל אחד מהעובדים/קבלני המשנה המוצעים על-ידי הזכוה כאמור לעיל, והזכוה יהיה חייב לדאוג להחלפתו של עובד זה בעובד אחר בעל כישורים הנדרשים על פי מכרז זה - על חשבונו, ובأופן מיידי.
- 2.7.4 המחליף ידרש לעמוד ברמת האיכות של המוחלף. בכל מקרה, על הספק לוודא כי שינוי הרכב צוות הספק לא תיפגע איכות העבודה.
- 2.7.5 המודד יוכל לדרש מהספק להחליף מי מחברי צוות במקרים ובהם לא יעמוד בדרישות המכרז ובאיכות השירות המפורטות במכרז

8.2 זמינות הצוות

כל חברי הצוות נדרשים לזמן גבואה במסגרת יחולו את עבודתם תוך 7 ימי עבודה מהמועד בו תימסר הזמנת עבודה מאושרת



9.2 הכשרת אנשי הצוות

- 2.9.1 העובדים/קבלי המשנה של הזכוה יוכשרו על ידי הזכוה ועל חשבונו למתן השירותים הנדרשים על פי מכרז.
- 2.9.2 הכשרת העובדים/קבלי המשנה תבוצע במהלך תקופת ההתארכנות ובאופן שוטף במהלך תקופת ההתקשרות.
- 2.9.3 ההכשרה תכלול גם עדכנים וחדושים בתחום ביקורת מערכות מידע לרבות נheels, תקנים מתודולוגיות ומודלים.

10.2 הגשת דוחות מעקב

- 2.10.1 על הזכוה להציג למועד, בצירוף לחשבון החודשי, דוח פעילות חודשי מפורט על פי המתכונת המפורטת במסמך, שיועבר אליו על ידי המודע במהלך תקופת ההתארכנות.
- 2.10.2 דוח פעלויות חודשי יכול פירוט שעות שבוצעו בחודש הקודם על ידי הספק, עבור כל ייעץ ולכל הזמנה.
- 2.10.3 הדיווח יכול פירוט שעתי של מתן השירות ברמה יומיית וכן פירוט מהות העבודה שבוצעה.
- 2.10.4 בתקופת ההתקשרות ידרש הזכוה, על פי הנהיות המודע ובמועדים שיידרשו על ידי, להפיק ולהעביר למועד דוחות פעילות תקופתיים (חודשיים, רבעוניים, חצי שנתיים, שנתיים) בהתאם שונים שיידרשו, לרבות השווי הכספי המctrבר של ביצוע השירותים עד מועד הדוח, תקלות ביצוע וتكلות חוזרות כולל פירוט הסיבות וכו'.
- 2.10.5 הדוחות המפורטים לעיל יופקו ויועברו למועד על פי נוהל שיטוכם עם הזכוה לצורך הבאות: דוח דיגיטלי בפורמט אקסל ודוח מודפס (Hard Copy), דוח מקוון שיוזן שירות בתקשרות למועד (בהתאם להנחיות מינהל תמ"מ של המודע).

11.2 הגשה ותשלום חשבונות

- 2.11.1 כנגד מתן השירותים בפועל, במלואם ולשביעות רצונו המלאה של המודע, תשלום לשפק תמורה שעתית בגין ביצוע העבודה וע"פ היקף השעות שבוצעו בפועל ע"י הספק ואושרו ע"י המודע, בכפוף לאישור לתוכנית עבודה מאושרת.



2.11.2 התמורה

- 2.11.2.1 התמורה בגין שירותים שספקו על ידי היועצים בתפקידי מנהל פרויקט, כלכלן/ראוי חשבון, מהנדס תעשייה וניהול תיקבע בהתאם לتعريفים המירבאים בהודעתת תכ"ם 8.1.1.1 או כל הוראה שתחליף אותה בעתיד התקשרות עם נתני שירותים שירות חיצוניים, تعريفי יועצים לניהול (להלן تعريف המקסימום), ובניכוי אחזק הנחה הספציפי שהוצע על ידי הספק עבור כל תפקיד.
- 2.11.2.2 בגין שירותים מומחה טכנולוגית, تعريف השירות יקבע על בסיס במכרז ת-13-2013 אספקת נתני שירותים בתחום המחשב, ובניכוי אחזק הנחה שהוצאה ע"י הספק לשירות זה.
- 2.11.3 כל שאושר לזכה להחליף חברי צוות, تعريف נตอน השירות של המחליף יקבע על פי הצעת המחיר שהוגשה במסמכי ההוצאה לאותו מוחלף, גם במקרה בו הינו בדרגה גבוהה יותר מהיעוץ המוחלף.
- 2.11.4 כל שאושר לזכה לגיאס אנשי צוות נוספים בתפקידים שאינם כוללים במכרז זה, تعريف נตอน השירות יקבע על בסיסتعريفים המירבאים בהודעתת תכ"ם 8.1.1.1 או כל הוראה שתחליף אותה בעתיד - התקשרות עם נתני שירותים שירות חיצוניים או تعريفים שנקבעו במכרז ת-13-2013 אספקת נתני שירותים בתחום המחשב בהתאם לשיקול דעתו של המוסד ובניכוי אחזק הנחה משקלל שהוצע ע"י הספק הזכאה.
- 2.11.5 המוסד ישלם את התמורה המגיעה לזכה לפי מכרז זה, וחשבונות מס חוק. החשבון יבדק וישולם בכפוף לבדיקה בתוך 30 ימים קבלת חשבונית ממשוד.
- 2.11.6 הזכאה יגיש למוסד עד 10 בכל חודש דוח מפורט של כל הזמןות העבודה שבוצעו על ידו בחודש הקודם. הדוח יוגש הן כקובץ אקסל במבנה שיוגדר על ידי המוסד והן כדוח מודפס (Hard Copy).
- 2.11.7 ביצוע התשלומים לאחר שנבדק ואושר על ידי הגורם המוסמך יהיה בדרך של זיכוי חשבון הבנק של הזכאה על ידי מינהל הכספיים במוסד.



3. אמנת השירות

1. הגדרות

- 3.1.1. אמנת השירות היא כל' בידי הזכות המאפשר ניהול נכון ויעיל של משאביו.
- 3.1.2. אמנת השירות היא כל' בידי המוסד, להגדרת מדיניות ועדפיות לביצוע השירותים הנדרשים מהזכות במרקם זה ולביצוע פיקוח על הזכות בקיום הגדרות אלה.
- 3.1.3. תקלות אשר נגרמות כתוצאה מגורם חיצוני אשר מחוץ לשילטתו של הזכות, לא יחשבו כאירועידה ביעדי אמנת השירות.
- 3.1.4. מדידת העמידה במדד השירות הנדרש תבוצע על ידי המוסד בכל דרך שיווק על ידי לקוחות, ניתוח דוחות פעילות המענה הטלפוני של המערכת הממוחשבת המופעלת במרכז השירות, וניתוח תלונות זכאי המוסד, ככל שרלבנטי.

2. טבלת אמנת השירות

מס"ד	מרכיב השירות	מדד השירות הנדרש
1	דו"ח בקרת ניהול פרויקט אחד לחציון	אחד לחציון
2	דו"ח ביקורת מערכות מידע אחד לכל שנה	אחד לכל שנה
3	משך זמן ביקורת עד 8 חודשים מיום הודיעת פתיחה	עד 8 חודשים מיום הודיעת פתיחה

3. לוחות זמנים

בכל מקרה במהלך ביצוע השירות בו הזכוה צופה שיוצג עיקוב שלא יאפשר לו לעמוד בלוח הזמנים שנקבע בתכנית העבודה שאושרה על ידי ממונה על הבקרה, הוא נדרש לדוח מבעוד מועד בכתב לממונה על הבקרה על העיקוב הצפוי וסיבותיו, לרבות הערכה לגבי מועד סיוםaban הדרך הרלוונטי.



4. הפסקת התקשרות

3.4.1 המוסד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזכות בכלל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. אם יחליט המוסד להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר המוסד התראה על כך בכתב לזכות, 60 יום מראש, (להלן: "הודעה מוקדמת").

למרות האמור לעיל, המוסד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתאם לפחות אחד מהתנאים הבאים:

א. אם זכותה הוא תאגיד - במקרה שימושה לו מפרק סופי או זמן.

ב. אם זכותה הוא אדם פרטי – במקרה שיוכרז כפושט רجل או יփוך לבתיו כשיר משפטית.

ג. זכותה הורשע בפליליים בעבירה שיש עימה קלון.

3.4.2 בתקופת ההודעה המוקדמת, על זכותה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים ההתחייביות, ניהול העבודה וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד.

3.4.3 זכותה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.

3.4.4 הביא המוסד את ההסכם או חלק ממנו לידי סיום, לפי סעיף זה, ימסור זכותה למוסד בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר מהוועה רכוש המוסד, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ההסכם ויחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו.

3.4.5 במקרה של סיום ההתקשרות כאמור לעיל, התשלום היחיד לו יהיה זכותה זכאי, הינו רק עבור מה שבוצע על ידי זכותה, עד תאריך ההחלטה שיקבע על ידי המוסד, מעבר לכך לא יהיה זכותה זכאי לכל תשלום /או פיצוי נוסף מהמוסד. זכותה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.

3.4.6 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שיישולמו על ידי המוסד לזכותה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהוא על המוסד לשלם לזכותה, אל מולו הביטול.

3.4.7 על זכותה מתחייב לבצע חיפוי מסודרת עם מי שיבוא במקומו, וזאת ללא תוספת עלות שהיא, מעבר להוראות פרק העליות – פרק 5 למכרז.

3.4.8 נוהל התשלום לזכותה בתקופת ההודעה המוקדמת, כמווגדר בהוראות סעיף 10 להסכם ובפרק העליות (פרק 5) במכרז זה.



3.5 טבלת הפרת אמנת השירות

מספר	מהות הפרה	גובה הפיצוי המוסכם
1.	אי עמידה בלוחות הזמן של ביצוע העבודה כפי שסוכם בין הצדדים בהזמנת העבודה בין הביטוח הלאומי לספק.	500 ש' לכל יום אייחור של למעלה חמישה ימי עבודה.
2.	אספקה חלקית של תוכרי העבודה.	500 ש' לכל מקרה.
3.	הפסקת פעילות ייעץ מכל סיבה שאינה תלולה בביטוח הלאומי /או שרמת השירות או התאמתו אינה תואמת את דרישות הביטוח הלאומי – ובמקרה זהה על החברה למצאו ייעץ חלופי תוך 14 ימי עבודה.	500 ש' לכל יום אייחור של למעלה חמישה ימי עבודה.
4.	דיווח כוזב על שעות העבודה של הייעץ.	500 ש' לכל דיווח כוזב.
5.	אייחור בהגשת חשבונית במועד. אם הספק לא יגיש חשבונית במועד לארוך זמן, הביטוח הלאומי יהיה רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק.	2% מסכום החשבונית לכל חודש אייחור לכל חשבונית, החל מהחודש הרביעי לאייחור.
6.	החלפת מנהל הפרויקט או מומחה טכנולוגית (כהגדرتם בנספח 0.4.2.6.2) שאושרו על ידי הביטוח הלאומי.	5,000 ש' לכל אחד מהעובדים המפורטים, למעט אם החלפה תהא ביוזמת הביטוח הלאומי.
7.	החלפת אנשי הצוות (רו"ח/כלכלי או מהנדס תעשייה וניהול) שאושרו על ידי הביטוח הלאומי.	1,000 ש' לכל איש צוות, למעט אם החלפת איש הצוות תהא ביוזמת הביטוח הלאומי.

יודגש כי במקרה של על אי עמידה הספק במדדי השירות שלעיל, המוסד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לבטל את זכיית הספק לאחר שניתנה לו הזדמנות להתייחס לנושא זה בפני היחידה המקצועית.



4. הצעת המחיר

1.4. מבנה ההצעה מחיר

4.1.1 המציע יפרט בטופס ההצעה הכספי, נספח 4.1 למכרז, את המוצרים המוצעים לכל הרכיבים המפורטים שם ובהתאם לכללים המפורטים בספח.

4.1.2 על המציע למלא את נספח ההצעה המחיר בהתאם לכל ההוראות המפורטוות שם. בכלל זה, על המציע לשים לב, בין היתר, בנוגע לרכיבים שנקבע להם ערך מקסימום וערך מינימום וכל ההצעה שתחרוג מההוראות המפורטוות בספח זה עלולה להביא לפסילת ההצעה כולה.

4.1.3 נוסחת ההצעה מחיר :

$$2 - \left[\frac{\text{מחיר לאחר הנחה של ההצעה הספציפית}}{\text{מחיר לאחר הנחה של ההצעה הזולה ביותר}} \right] \times 100$$

4.1.4 כללי הצמדה

התעריפים של מנהל הצעות, כלכלן, ר"ח, מהנדס תעשייה וניהול, יוצמדו בהתאם לכללי התקשריות העסקת ייעצים חיצוניים לפי הוראת החשכ"ל.

تعريف מומחה טכנולוגית הינו מוצמד למדד המחיר לצרכן. אחות לשנה יוצמד التعريف בהתאם ליחס שבין המدد המתפרנסם ב-15 לחודש ינואר למדד שהתרנסם ב-15 לינואר בשנה הקודמת, ובהתאם למכרז ת-13 – העסקת ייעצים חיצוניים התקף בזמן ההתחשבנות.



נספחים



נספח 2.0.4.1.5.2 : תצהיר היעדר הרשותות בעבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

אני החר"מ _____, נושא ת.ז. שמספרה _____, מושה חתימה מטעם
{להלן המציג} מצהיר בזאת כדלקמן:

הנני מצהיר כי המציג פועל בהתאם לחוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 (להלן – "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ג – 1987 (להלן – "חוק שכר מינימום").

ambil' לגורע מהאמור לעיל, הנני מצהיר כי מתקיים במצב כדלקמן:
המציע ובעל זיקה אליו לא הורשו בפסק דין חולוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים ו/או חוק שכר מינימום, בשנה שקדמה למועד האחrown להגשת הצעות למכרז האמור בסעיף 1 לעיל (להלן – "מועד ההגשה").

אם המציג או בעל זיקה אליו הורשו בפסק דין חולוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים / חוק שכר מינימום – ההרשעה האחrown לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד ההגשה.

הנני מצהיר כי המציג פועל בהתאם לחוק שכר מינימום, ומשלם שכר עבודה לעובדיו בקביעות כמתחייב מחוקי העבודה, צווי הרחבה, ההסכם הקיבוצים וההסכם האישים החלים עליו.
ambil' לגורע מהאמור לעיל, הנני מצהיר כי מתקיים במצב אחד מלאה:
המציע או בעל זיקה אליו לא הורשו בעבירה לפי חוק שכר מינימום.

המציע או בעל זיקה אליו הורשו בעבירה אחת לפחות לפי חוק שכר מינימום, אך במועד ההגשה חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה.

המציע או בעל זיקה אליו הורשו בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך במועד ההגשה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחrown.

לענין תצהיר זה:

"בעל זיקה" כל אחד מלאה:
תאגיד שבשליטת המציג, נושא משרה אצל המציג, בעל שליטה במצב, תאגיד אחר שבבעל השליטה במצב הינו בעל השליטה גם בו.
תאגיד שהרכב בעלי מנויות או שותפים, לפי העניין, דומה בਮהותו להרכב כאמור של המציג, ותחומי פעילותו של התאגיד דומים בתחומי פעילותו של המציג.



מי שאחראי מטעם המציג על תשולם שכר עבודה.
אם המציג הינו תאגיד הנשלט שליטה מהותית – תאגיד אחר שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט
במציע.

"שליטה" – כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968.

"שליטה מהותית" – החזקה של שלושה רביעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בתאגיד.

"הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט, בעבורה לפי חוק שכר מינימום, שנעבירה לאחר יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31.10.2002).

הנני מצהיר כישמי הוא _____, כי החתימה המופיעה בשולי גילוון זה היא חתימתה, וכי תוכן
תצהיריאמת.

חתימה וחותמתה

שם המצהיר

תאריך

אישור עורך דין

הנני מאשר כי ביום _____ הופיע בפניעו"ד _____, מר/גב' _____
מושאת. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יה
צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/עשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתי/ה דלעיל
וחותמה עליה בפני.

חתימתעו"ד

חותמת ומספר רישון עורך דין

תאריך

טלפון

כתובת

ל.ו

ס.ג.ל



נספח 0.4.1.5.3 : תצהיר בדבר קיומם הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה
יעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il.
לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים בטלפון: 1700-507676, כתובת דוא"ל:
info@mtlm.org.il

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהזהרתי כי עלי לומר את האמת
וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
הנני נוטן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציג (להלן - "הציג"), המבקש להגיש
למוסד לביטוח לאומי הצעה למכרז מס' 2007(2023) לקבלת שירותי בקרה וביקורת פרויקט תבל"
(להלן - "המכרז"). אני מצהיר/ה כי הנני מושenschaft חתימה ומוסמך לתת תצהיר זה בשם המציג
ובעליו הזיקה אליו.

סמן (X) במשבצת המתאימה:

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

במקרה שההוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציג, נדרש
לסמן (X) במשבצת המתאימה:

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



במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לספק (X) במשבצת המתאימה:

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במרכז 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 מתחייב 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 פועל ליישומן (במקרה שהמציע מתחייב בעבר לבצע פניה זו ונעשה עמו התקשרות שלגبية נתן התcheinבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה.

אישור עורך דין

אני החר"מ _____, ע"ד מאשר/ת כי ביום _____
הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחווק _____ בישוב/עיר _____
מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____
המודרך/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עלי/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תיה צפוי/ה לעונשים
הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתום/ה בפני על התצהיר דלעיל.

מספר רישוי

חותמת

תאריך

10.0
5.2.2023



נספח 0.4.1.7 : תצהיר- קיום חובות בעניין שמירה על זכויות עובדים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהזהרתי 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 הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת
מרכז זה (להלן: "המציע"). אני מכahn כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם
המציע.

הרini לzechair בזאת כי ככל שהצעתו של המציע תוכרץ כהצעה הזכיה במרכז, מתח"יב המציע לעמוד
בדרישות התשלומים הסוציאליים ושכר המינימום לעובדים וכן לקיים כל החקיקות המפורטים
בתוספת להלן (להלן: "דיני העבודה") ובהתאם לחוקי עבודה עתידיים כפי שיהיו בתקופ בכל עת, וכן
את האמור בהוראות ההסכם הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלכלים לבין
הסתדרות /או כל הסכם קיבוצי שנערכ והוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכם אלה יעירכו
או יתוכנו בעתיד, לרבות צויה הרחבה שהוצעו על פיהם אללה על המציע כמעסיק לצורך אספקת
השירותים וזאת, במהלך כל תקופת ההתקשרות /או כל תקופת התקשרות מוארכת.

פקודת תאונות ומחלות שלוח יד (הודעה), 1945

פקודת הבטיחות בעבודה, 1946

חוק החילים המשוחררים (החוזה לעבודה), תש"ט- 1949

חוק שעות עבודה ומנוחה, תש"א-1951

חוק חופשה שנתית, תש"א-1951

חוק החניות, תש"ג-1953

חוק עבודות הנוער, תש"ג-1953

חוק עבודה נשים, תש"ד-1954

חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תש"ד-1954

חוק הסכמים קיבוציים תש"ז-1957

חוק הגנת השכר, תש"ח-1958

חוק שירות התעסוקה, תש"ט-1959

חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963

חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967

חוק דמי מחלת, תשלו"ז-1976

חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987

חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988



- חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991
חוק ביטוח בריאות ממלכתי, תשנ"ד – 1994
חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995
חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו-1996
חוק העסקת עובדים על ידי קובלני כוח אדם, תשנ"ז-1996
סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חSHIPת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), תשנ"ז-1997.
פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998
סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998
חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001
סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-2000
חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002
חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ז-2006

ידוע לי כי המוסד לביטוח לאומי יהיה רשאי בכל עת לקבל תלושי שכר ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה לפייהם מועסקים עובדים, וזאת כדי לוודא את ביצועו של תצהיר זה.

ברור לי כי כל העובדים שיועסקו על-ידי לצורך מכרז זה הינם מועסקים במסגרת הארגונית שלו, ולא יתקיים בינם לבין המוסד לביטוח לאומי כל קשר של עובד-עובד.

זה שמי, להלן חתימתו ותוכן תצהיריו דלעיל אמת.

המצהיר

אישור עו"ד

אני החר"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי
ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה
עצמוה על ידי ת.ז. _____/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהرتו/ה כי עלייה להצהיר
אמת וכי ת/יה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/עשה כן, חתום/ה בפני התצהיר דלעיל.

חתימתה עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

טלפון

כתובת

15.05.2023



נספח 0.4.1.8: הצהרת המציג

אנו הח"מ: _____ מושחה/ חתימה של המציג:

מצהיר/ים בזאת כי :

1. הננו מצהירים ומאשרים, כי קראנו והבנו את צרכי המודד ודרישותיו כמפורט במכרז זה, קיבלנו את כל הבהרות וההסבירים אשר בקשו לדעת, ברשותנו הניסיון, הידע, המומחיות, היכולת וכל יתר התשתיות והאמצעים הנדרשים לביצוע התchieבויות הזכות במכרז זה, בשלמות וברמה מקצועית גבוהה ומשיכו להיות ברשותנו לאורך כל תקופה ההתקשרות, לרבות הארכות במידה ותהינה.
2. אנו מסכימים לכל תנאי מכרז מ(2007)2023 ל"קבלת שירותים בקרה וביקורת פרויקט תבל", והננו מתחייבים למלא את כל דרישותיו, אם נזכה בו, בדיוקנות, ביעילות, במיננות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופה ההתקשרות, לרבות הארכות במידה ותהינה, והכל בהתאם ובכפוף להוראות המכרז והסכם ההתקשרות.
3. הנני מצהיר כי אני רשום בכל מרשם המתנהל על פי דין בקשר עם ביצוע השירותים, ככל שמתנהל רישום זהה, ומחזק ברישיונות הנדרשים על פי דין לביצוע השירותים, ככל שנדרשים.
4. הנני מצהיר כי הצעה זו מוגשת בתום לב ולא כל קונויה, תכxisנות, תיאום (ישיר או עקיף) או קשרית קשר עם צד שלישי כלשהו.
5. הנני מצהיר כי הצעתי זו הינה בגדר הסמכיות, הכוחות והמטרות שלי על פי מסמכי ההתאגדות שלי ועל פי אישור הנהלתו.
6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הנני מצהיר ומתחייב בהזה כי הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואני ניתנת לביטול או לשינוי.
7. הנני מסכימים לכך שהמוסד לביטוח לאומי יפנה ל葑חותי ולכל אדם אחר, לפי בחירתו, לקבלת מידע בקשר ליכולתי המקצועית, לניסיוניעמי, לטיב העבודות המבוצעות על ידי, למצווי הכספי ולכל מידע אחר עלי שהוא רלוונטי להצעתי ולמכרז והנני מתחייב לסייע למוסד לביטוח לאומי בכך לפי דרישתו.



8. ידוע לי ואני מסכימים כי הזכיה במכרז אינה מקנה לי בלבד בביטויו בביטוי העבודות הכלולות במכרז.
- המוסד יהיה זכאי להזמין שירותי מסווג השירותים במכרז גם מספקים אחרים ואני מותר מראש על כל טענה ו/או דרישת בהקשר זה. ידוע לי ואני מסכימים כי המוסד לביטוח לאומי הינו מפעל חיוני הפועל בחירום והשירותים הנדרשים יידרשו גם בשעת חירום.
9. ברור לנו שההסכם הינו הסכם מסגרת, שהזמן השירות על פי תקופה על פי צרכי המוסד כפי שהוא מעת לעת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד ולא התchingיות לכמויות כלשהן ובהתאם למחירים בהצעתנו למכרז זה.
10. הנהנו מצהירים כי ידוע לנו שלו פיקוח חובה המכrazים התשנ"ב - 1992, יתכן שתהיהינה פניות של אחרים לראות את הצעתנו במידה ונמצאה. כמו כן אנו מצהירים, כי אין לנו התנגדות לכך ואין צורך לבקש מאייתנו רשות להראות את הצעתנו, בכפוף לחוק חובה המכrazים ותקנותיו ולהוראות המכraz בעניין זה.
11. הנהנו מצהירים, כי אין ולא יהיה באספקת השירותים למוסד על פי מכרז זה, הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים על המוסד כתוצאה מכך. כמו כן אנו מתחייבים לשפוט את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתוגש נגד המוסד, וקשרורה בזכויות שירותי המוצעים.

בכבוד רב

חתימה וחותמת

שם מושחה/י החותימה

תאריך

15.0

5.9.23



נספח 9:0.4.1.9: אישור עו"ד על פרטי המציע, התאגדות ומורשי חתימה

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
רחוב יפו 217
ירושלים

הנדון: מכרז מ(2007)2023 בנושא 'קבלת שירותים בקרה וביקורת פרויקט תבל'

1. שם המציע :																			
2. כתובות:																			
3. סוג ההתאגדות:																			
4. תאריך הרישום:																			
5. מספר תאגיד ברשם הרלוונטי:																			
6. מספר תיק עסק מורשה:																			
7. פרוטotyp תחומי העיסוק העיקריים:																			
8. שמות הבעלים/שותפים:																			
9. שם המנהל הכללי:																			
10. פרטי איש קשר	<table border="1"> <tr> <td>שם:</td> <td>דוא"ל:</td> </tr> <tr> <td>טלפון:</td> <td>טל' נייד: פקס:</td> </tr> </table>			שם:	דוא"ל:	טלפון:	טל' נייד: פקס:												
שם:	דוא"ל:																		
טלפון:	טל' נייד: פקס:																		
11. פרטי מורשי חתימה	<table border="1"> <thead> <tr> <th>שם מושעה החתימה</th> <th>טפilda צהוב</th> <th>תפקיד אצל המציע</th> <th>מספר תעודה זהה</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			שם מושעה החתימה	טפilda צהוב	תפקיד אצל המציע	מספר תעודה זהה												
שם מושעה החתימה	טפilda צהוב	תפקיד אצל המציע	מספר תעודה זהה																

15.0

5.2.1c



הנ"ל מוסמכים להתחייב בשם המציע: **ביחד / לחוד** (יש להזכיר בעיגול).

בכבוד רב,

חתימה וחותמת המציע

שם מושה חתימה

תאריך

אישורעו"ד

הנני מאשר את הפרטים לעיל אודות המציע.

בברכה,

מוס' רישון

שםעו"ד

תאריך

חתימה וחותמת העו"ד

טלפון

כתובת

1.0

ס.ג./ס



נספח 0.4.1.10: הסכם ההתקשרות

הסכם מס' 0.4.1.10

שנערך ונחתם ביום ירושלים ביום

בין המוסד לביטוח לאומי, מרחוב יפו 217 ירושלים ע"י גב' ירונה שלום מ"מ מנכ"ל ומר' ירון ישראלי
חשב המוסד או סגנו (להלן – "המוסד")

מצד אחד

לbin _____ מריח' _____
(להלן – "הספק")

מצד שני

הואיל: והמוסד לביטוח לאומי מעוניין ברכישת שירותים ל"בקרה וביקורת על פרויקט תבל" (להלן – "השירותים");

הואיל: והמוסד לביטוח לאומי פרסם מכרז מ(7)2023 – לאספקת השירותים כמפורט במכרז
ובמפרט, שהעתיקו מצורף כנספה א' להסכם זה ומהוות חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן – "המכרז");

הואיל: והספק, לאחר שיעין בכל הנקודות והתנאים במפרט המכraz, הגיעו הצעתו במכרז, שציגומה
מצ"ב מסומנת כנספה ב' ומהוות חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

הואיל: ועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ בחרה בספק לאספקת המוצרים והשירותים
כמפורט בהסכם זה;

הואיל: ולאחר מועד פרסום המכraz נמסרו בין הצדדים הבהירות שונות, שהעתיקן רצ"ב ומוסמן
כנספה ג';

הואיל: והצדדים הסכימו שהבהירות תהינה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

הואיל: ולאחר בדיקה ובבחינה של הצעת הספק ובסתemark על נוכנות הבהירויות ובהתבסס על
הנתונים שהבהירו הצדדים המוסד קיבל את הצעת הספק לספק את השירותים לכל אתרי
המוסד בתנאים המפורטים להלן.

אי לכך הבהיר, הווסף והותנה בין הצדדים כדלקמן:

ו.ס.ה. 0/1

ס.ה. 5.2.0



1. מבוא ונספחים

1.1. המבוא להסכם זה ונספחו, על כל הצהרותיו וקביעותיו, מהוות חלק בלתי נפרד מהסכם זה ויקרה עמו بد בבד והוא מהוות בסיס להתקשרות הצדדים לפיו.

1.2. להסכם זה מצורפים הנספחים הבאים :

נספח א' - מפרט הכלל את פרקי המנהלה, והמיושן ונספחו.

נספח ב' - הצעת הספק

נספח ג' - מסמך תשיבות והבהרות לשאלות הצדדים שהועבר בכתב לכל הצדדים שהשתתפו במכרז.

נספח ד' - התchingיות לשמירת סודיות.

נספח ה' - אישור על קיום הביטוחים בנספח 0.14.2 למכרז חתום חברת הביטוח של הספק.

1.3. ההסכם זה ונספחו הוא ההסכם השלם והיחיד בין הצדדים ביחס לנושאים בו. כל הצדדים, המסמכים וההבטחות שקדמו להסכם בטלים ומボטלים למעט המסמכים שאומצו במפורש בהסכם זה.

1.4. במקרה של סתירה בין הוראה כלשהי במסמכי המכraz (לרובות ההסכם) לבין הוראה כלשהי בהצעה - תכريع ההוראה שבמסמכי המכraz. במקרה של סתירה בין מסמך מאוחר לבין מסמך מוקדם מקרוב במסמכי המכraz (לרובות ההסכם), יגבר המסמן המאוחר. במקרים אחרים של סתירה בין מסמכי המכraz (לרובות ההסכם), תכريع ההוראה שמיטיבה עם המוסד /או הפרשנות שמיטיבה עם המוסד, לפי שיקול דעת המוסד. מובהר, כי חסר לא יחשב כסתירה.

1.5. חלוקת ההסכם ונספחו לסעיפים נועדה לצורכי נוחות וה坦מצאות בלבד ואין לתת להם כל משמעות פרשנית.

1.6. כל תנאי נספח א' והמחירים בנספח ב' מחייבים את הצדדים להסכם זה והצדדים מקבלים על עצםם לקיימם ולפעול על פיהם.

2. הגדרות מונחים

לצורך הסכם זה יהיו הגדרות המונחים המפורטים להלן כהגדרות לצדדים.

ההסכם	הסכם זה על כל נספחו
הmosd	המוסד לביטוח לאומי וכל מי שיוסמך על ידו.
המכraz	מרכז המוסד לביטוח לאומי מס' מ(2007) 2023 ל"בקרה וביקורת על פרויקט תבל"



חוברת המכרז על כל חלקיו ונספחים (נספחים א' וב') לרבות מסמכי תשיבות והבהרה המפרט

(נספח ג')

השירותות כל או חלק, לפי העניין, מהשירותים המפורטים במפרט המיחיד.

הלקות כל יחידות המוסד לביטוח לאומי.

3. תקופת ההתקשרות

3.1. הסכם זה יהיה לתקופה של 5 שנים מיום החתימה על הסכם זה, דהיינו החל מיום עד ליום _____ (להלן: "התקופה הראשונה").

3.2. מוסכם על הצדדים כי ששת החודשים הראשונים לתקופה הראשונה יהיו תקופת ניסיון ובסופה מוקנית למוסד האפשרות שלא להמשיך בהתקשרות עפ"י הסכם זה, והספק מותר מראש על כל טענה ו/או תביעה כלשהי כלפי המוסד בקשר לסיום ההסכם לרבות טענה ו/או תביעה בגין מניעת רוח.

3.3. למוסד האופציה להאריך את ההתקשרות עם הספק ל-2 תקופות נוספות בנובות שנה כל אחת בהודעה לספק 60 ים לפני תום תקופת ההתקשרות ו/או כל אחת מתקופות האופציה. בתקופות האופציה יחולו על הצדדים כל תנאי הסכם זה ובនוסף מגנון הצמדה שבסעיף 10. הספק לא יסתמך על מימוש האופציה לפי הסכם זה הנתונה בנסיבות לשיקול דעתו של המוסד.

4. הצהרות והתחייבויות הספק

4.1. הספק מצהיר ומאשר בזה כי הוא חותם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את המפרט, הבינו היטב וקיבלו מנציגי המוסד את כל ההסבירים וההנחיות הנחוצים לו שנדרשו על ידו לגיבוש הצעתו והתחייבותו על פיו ועל פי הסכם זה ולא תהא לו כל טענה כלפי המוסד בקשר עם אי-גילוי מספק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה. כן מצהיר בזה הספק כי השירותים עומדים ויעמדו בכל תנאי המכרז על נספחים השונים.

4.2. הספק מצהיר כי הינו בעל ניסיון מקצועי מתאים המאפשר לו לספק את השירותים על פי הנדרש במסמכי המכרז והוראות הסכם זה, וכי יש בידו הכלים, הידע, כוח האדם, האמצעים והכישורים המאפשרים לו לספק את השירותים כאמור במפרט ובהסכם זה, ואלה ימשיכו להיות ברשותו עד מילוי מלא של כל התחייבותו על פי הסכם זה במשך כל תקופת ההתקשרות לפיו.



4.3. הספק מתחייב למלא באופן מדויק את הדרישות שבמסמכי המכרז ובהסכם זה על כל נספחים. הספק מתחייב לפעול בכל הקשור בביצוע הסכם זה, אם בעצמו ואם על ידי מי מעובדיו, במונחיות ובמקצועיות הגבוהים ביותר.

4.4. הספק מצהיר כי לכל אורך תקופת ההתקשרות ולכל אורך תקופת התקשרות נוספת אם תמומש, יהיו ברשותו כל האישורים והרישונות הנדרשים על פי מסמכי מכרז זה ועל פי כל דין.

4.5. בוטל

4.6. בכפוף להוראות ההסכם והמכרז בעניין קבלני משנה, הספק מתחייב לשאת אחריות מלאה לכל פעילות של קבלני משנה מטעמו, לרבות לנושא איזות אספקת השירות, איזות מתקני השירות, נזקים, הפרות וכל נושא אחר המצו依 באחריות הספק בקשר לאספקת השירות עפ"י המכרז וההסכם.

4.7. הספק מצהיר כי בכל הקשור לשימוש בשירותים על ידי המוסד, כאשר השימוש הוא בהתאם להוראות השימוש של הספק, חלה על הספק בלבד האחריות הבלעדית והמוחלטת לכל תביעה ו/או דרישת באשר לאי שמירת דין והוא משחרר בזאת את המזמין והמשתמש מכל תביעה ו/או דרישת כאמור בין אם הפרת הוראות דין נעשתה על ידו ובין אם נעשתה על ידי עובד או אחר מטעמו.

4.8. הספק מתחייב להביא לידיעת המוסד כל מידע בדבר תביעה שתוגש נגדו ו/או מי מטעמו בעילת רשלנות מקצועית ו/או התלויה ועומדת נגדו או נגד מי מטעמו ו/או הרשה בעבירה לפי חוק שכר המינימום התשנ"ז – 1987 ו/או לפי חוק עובדים זרים התשנ"א 1991, וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות עמו על פי הסכם זה מיד עם היעודו לו עליהם.



5. זכויות יוצרים

5.1. הספק מצהיר כי הוא בעל זכויות היוצרים, זכויות הפטנטים סודות המסחריים והזכויות האחרות הקשורות במתן השירותים והשימוש בהם על ידי המוסד (להלן – "זכויות הקנייניות"), ולגביה הזכויות הקנייניות שאין בעלות הספק, שיש בידו כל האישורים הדרושים מטעם בעלי הזכויות האמורנות כדי לאפשר לו לספק את השירותים ולהתקשר בהסכם זה; כן מצהיר הספק כי אין ולא יהיה בשימוש בשירותים מסוימים פגיעה בזכויות הקנייניות או כל זכות אחרת של צד שלישי כלשהו, וכי לא הוגשה ולא ידוע לו על איום על הגשת תביעה כלשהי על הפרת זכויות כאמור. מוסכם כי במקרה שתעללה טענה ו/או תביעה בעניינים המפורטים בסעיף זה, יגן הספק על חשבונו ועל המוסד מפני אותה טענה ו/או תביעה וישלם את כל ההוצאות, הנזיקין, ושכ"ט של ערכיו הדין שיפסקו ע"י בית המשפט בפס"ד חלווט, בלבד שהמוסד יודיע ל拄וכה תוך 12 ימי עבודה על כל טענה ו/או תביעה כאמור, יאפשר לספק לנחל את ההגנה וישתף עמו פעולה ככל שניתן בעניין זה.

5.2. נודע לספק כי רכיב כלשהו במתן השירותים מפר זכות בגיןוד להוראות הסכם זה, יסיר אותו מיד ויסכם עם המוסד והלקוח על שימוש ברכיב חוקי או ישג רישיון שימוש חוקי ברכיב על פי תנאי הסכם זה, הכל על חשבונו בלבד, וכך שיסוכם בין הצדדים, והכל כדי לאפשר המשך שימוש בשירותים ללא הפרעה למועד.

5.3. אין בהוראות סעיף זה כדי Lageruen מכל סעיף אחר המונען למועד על פי הסכם זה או על פי דין באשר לשימוש ברכיבים מפרים, לרבות הזכות לפיצויים עקב הפרת הסכם זה או שיפוי בהתאם להוראות הסכם זה.

6. מהות ההסכם

6.1. הספק מתחייב בזאת כי במשך קיום הסכם זה לרבות התקופות המוארכות, יהיה המוסד, זכאי לרכוש את השירותים המפורטים במסמכיו המכרז במחair ובתהליך שנקבע במסמכיו המכרז.



7. ערבות ובדיקות

7.1 להבטיח מלאו התchein"בויתו בהתאם להוראות הסכם זה ימציא הספק, במעמד וכתנאי לחתימת הסכם זה, ערבות אוטונומית בלתי מותנית בנוסח המפורט בסוף 0.14.1.1 בסך של 5% מהיקף השווי התחשרות המוערך, בהתאם להצעת המחיר, למשך כל תקופת ההתקשרות המאושרת כולל מע"מ שהנים _____ שקלים חדשים, לפוקודת המוסד לביטוח לאומי בתוקף למשך כל תקופת הסכם (כולל תקופות הארכה של ההסכם באם יחי), בתוספת של 90 ימים מיום תקופת הסכם ההתקשרות. הערכות תהיה צמודה לממד המחייבים לצריך, כשהמדד הבסיסי הוא ממד ביום האחרון להגשת הערכות. (להלן: "ערבות ביצוע")

7.2 הערכות תהיה ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א – 1981 ואשר אישרה על ידי החשב הכללי באוצר למתן ערבות למכרזים ממלכתיים.

7.3. הערכות תוגש כערבות מקורית בדיק בנוסח ערבות הביצוע המצורף בסוף 0.14.1.1 למכרז ללא תוספות, השמות או שינוי. לא יתקבל צילום של הערכות.

7.4. בוטל

7.5. עלות הוצאה הערכות תהיה על חשבון הספק.

7.6. הארכת הערכות, מפעם לפעם, תעשה באותו מועדים שהמוסד יודיע על הארכת הסכם, ככל שיודיע.

7.7. המוסד רשאי ל החלט את הערכות או חלקה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהספק לא עומד בתנאי הסכם ושאר מסמכיו המכraz על נספחים השונים /או בגין נזק שייגרם למוסד על ידי הספק /או עובדיו /או קבלני משנה וכל מי שפועל מטעמו, בהתאם של שבועיים מראש וזאת מבלתי פגוע בזכויות המוסד לכל סעיף אחר לפי כל דין.

7.8. על אף האמור אין בהסכם זה בכלל ובסעיף זה לעיל בפרט והן בגין הערכות הבנקאית עצמה מוסכם כי אם היא הספק חייב למозд סכום כלשהו בגין כל סיבה שהיא, גם אם אין קשר להסכם זה, יהא המוסד רשאי, אך לא חייב לעשות שימוש בערכות הבנקאית /או בכיסופים שיתקבלו מחלוקת הערכות הבנקאית כאמור.

7.9. כל העליות הכרוכות בהוצאה הערכות האמור בסעיף זה תחולנה על הספק.

7.10. מובהר בזאת כי חילוט הערכות לא יחשב כתשלום פיצויים מוסכמים והמוסד יהיה זכאי לקבל מהספק כל סכום בגין כל נזק שנגרם לו בפועל.



8. יחסיו הצדדים

8.1. מוצהר ומוסכם בהזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים אלא ייחס שבין מזמין לספק השירות ו/או עובדה, בין מוכר שירותים וקונה שירותים, וכי רק על הספק תחול האחריות לכל אובדן או נזק שייגרם לו מישחו, לרבות עובדיו המועסקים על ידו או הבאים מכוחו או מטעמו לספק שירותים.

8.2. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכויות הניתנת על פי הסכם זה למוסד לפיקח, להדריך, או להורות לספק או לעובדיו או למי מטעמו, אלא אמצעי להבטיח את קיום הוראות הסכם זה במלואן, ולספק ולמועסקים על ידו לא תהינה זכויות כלשהן של עובד המוסד, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר 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.

8.3. המוסד 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 הכנסת ויתר הזכויות הסוציאליות של הספק, של העובדים ושל מי מטעמו, והספק לבדו ישלם כל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלו.

8.4. הספק מתחייב להביא לידיות העובדים וכל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה את האמור בסעיף זה.

8.5. תשלוםomin בגין המועסקים – הספק מתחייב בהזה לשלם עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע הסכם זה את כל התשלומים שחויבת תשלוםם מוטלת עליו על פי כל דין, או על פי הוראות ההסכםיים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התקיאום של הארגונים הכלליים לבין ההסתדרות, או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכםיים אלה יתוקנו לרבות צו הרחבה שיוצאו על פי הסכםיים אלה ומבלתי לפגוע בכלליות האמור לעיל, את תשלוםמי מס הכנסת, ביטוח לאומי, מע"מ, תשלוםomin על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלוםomin פנסיה, תנאים סוציאליים וכיוצא"ב.

8.6. חייב המוסד לשלם סכום כלשהו מהסכוםים האמורים בסעיף 8.5 לעיל, בגין מי מהמועמדים על ידי הספק בביצוע הסכם זה, ישפה הספק את המוסד עם קבלת דרישת ראשונה, בגין כל סכום, שחייב לשולם כאמור.



9. תמורה ותנאי תשלום

9.1. התמורה תהיה בהתאם להצעת המחיר של הספק כאמור בסוף 4.1 למכרז. המוסד לא יהיה חייב לשאת ולא ישא בכלל תשלום על פי הסכם זה או הנובע ממנו, אלא אם הסכימים והתחייב לכך במפורש במסגרת הזמן מפורטת מטעם המוסד, למעט הצמדה.

9.2. המוסד ישלם את התמורה המגיעה לזכה לפי מכרז זה כנגד חשבונות. החשבון יבדק וישולם בכפוף לבדיקה תוך 30 ימים מיום קבלת חשבונית במוסד.

9.3. הזכאה יגיש למוסד עד 10 בכל חודש דצ"ח כספי מפורט של כל ההזדמנויות שימוששו על ידי זכאי המוסד החודש הקלנדיי הקודם. הדוח יוגש הן כקובץ אקסל מבנה שיוגדר על ידי המוסד והן כדוח מודפס (Hard Copy).

9.4. ביצוע התשלום לאחר שנבדק ואושר על ידי הגורם המוסמך יהיה בדרך של זיכוי חשבון הבנק של הזכאה על ידי חשבות המוסד.

9.5. ידוע למציע כי המוסד פועל להקמת פורטל ספקים, הזכאה מתחייב בזאת כי במידה וידרש על ידי המוסד להגיש דיווחים /או חשבונות באמצעות הפורטל לצורך התשלום עבור השירותים הנדרשים במקרה, הוא יעשה כן. מובהר בזאת כי הדרישה לפעול באמצעות הפורטל תהא בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"א- 1976. הזכאה ישא בכל העליות הכרוכות בהתחברות והעברת הדיווחים והחשבונות בהתאם להתקשרות המוסד עם ספק הפורטל כמקובל בהתקשרות עם משרד ממשלה.

10. הצמדת התעריף

10.1. בוטל

10.2. בוטל

10.3. עדכן תערify היועצים יבוצע במועדים בהם יעודכנו תערify חסכ"ל מעות לעת בהתאם לשינוי בתעריף הרלבנטי ליוועז.

10.4. תעריף השעה יצמוד לשינויים בתעריף רו"ח המתפרסם מעות לעת על ידי החשב הכללי בהודעת תכ"מ 8.1.1.1 או כל הוראה שתחליף אותה בעתיד. יובהר כי התמורה לא תצמוד לכל מדד אחר.

10.5. בוטל

10.6. בהתאם להצמדה שתיחסב יגדלו או יופחתו התעריפים שנקבעו בהתקשרות.

10.5
5.9.1c



10.7. תעריף מומחה טכנולוגית יינו מוצמד למדד המחרירים לצרכן. אחת לשנה יוצמד התעריף בהתאם לכך שבין המدد המתפרשם ב-15 לחודש ינואר למדד שהתרפסם ב-15 לינואר בשנה הקודמת, בהתאם למכרז ת-13 – העסקת ייעצים חיצוניים התקף בזמן ההתחשבנות.

11. אחריות לנזקים ושיפוי

11.1. הספק ישא באחריות לכל נזק שייגרם למועד או לצד שלישי כלשהו עקב מעשה או מחדל, שלו ו/או של מי מעובדיו, שלוחיו, מעסיקיו ו/או מי מטעמו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.

11.2. הספק מתחייב לשפטות את המועד ו/או את מי שפועל מטעמו בגין כל תשולם, פיצוי, פיצויים, שכר טרחת עורci דין ומומחים וכל הוצאה אחרת ששולם בעקבות פסק דין שאין עליו ערעור, בקשר עם תביעה שהוגשה נגד המועד, עובדיו, שלוחיו, מעסיקיו או מי מטעמו ואשר האחריות לגבי חלה על הספק על פי האמור בסעיף 11.1 לעיל.

12. קיזוז

12.1. המוסד יהיה רשאי לקיזז מכל תשלום המגיע ממנו לספק כל סכום אשר מגיע למועד מהספק לרבות בגין הסכמים אחרים קיימים ביניהם.

12.2. בטרם יעשה המועד שימוש בזכותו לקיזז לפי סעיף זה, יודיע המוסד לספק בכתב בדבר כוונתו לעורוך קיזוז.

13. המחאת זכויות

13.1. מוצהר ומוסכם bahwa כי חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסביר זכות זכויות על פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב של המוסד. אישר המוסד המכחאה או הסבה של זכויות או חובותיו של הספק על פי הסכם זה למרות האמור לעיל, לא יהיה באישור המוסד לשחרר את הספק מאחריותו כלפי המוסד בדבר הוראות הסכם זה.

13.2. מוצהר ומוסכם bahwa כי למועד הזכות להסביר או להמחות זכויות על פי הסכם זה, כולל או מוקצתן, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.



14. שמירת סודיות וabetחת מידע

14.1. הספק /או גורם שיועסק מטעמו מתחייב לחתום על התcheinבות לשמירת סודיות על פי הנוסח שצורף למפרט (נספח ד' להסכם זה וחלק בלתי נפרד ממנו).

14.2. אי פרסום מידע: הספק ומילוטו מצהירים בזה שידוע להם כי מידע שיימסר לו על ידי המוסד לשם ביצוע התcheinויות על פי הסכם זה, אין לפרסמו, ועליו להחזירו למוסד בתום השימוש. ההcheinבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

14.3. שמירת סוד: הספק מתחייב לשומר בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל מסמך /או ידיעה אשר הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התcheinויות על פי הסכם זה. תשומת לב הספק מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977 שענינם איסור עונש על מסירת ידיעות רשמיות על ידי בעל חווה, לרבות קבלן, עם גופם מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תש"ח - 1958.

14.4. הספק מצהיר ומאשר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטויות, התשמ"א - 1981 ותקנותיו והוא יעשה ויפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חוק אחר הנוגע לשמירתו - וסודיותו של המידע שיימצא ברשות הספק.

חוות הסודיות לא תחול על מידע אשר:

- א. היה מצוי בחזקת הזוכה קודם לגלוי ללא חוות הסודיות;
- ב. פותח באופן עצמאי ללא שימוש במידע סודי;
- ג. נמסר לזכה ע"י צד ג' ללא חוות סודיות;
- ד. הינו או הפרק להיות בוגדר נחלת הכלל ללא הפרת חוות הסודיות של המוסד;
- ה. רעונות, תפיסות, ידע וטכניקות הקשורים לפעילויות העסקית של הזוכה הכלולים במידע של המוסד אשר נשמרו בזיכרונות של עובדי הזוכה שבו בעלי גישה למידע בהתאם למפרט זה.
- ו. על הזוכה לגלותו בהתאם לצו שיפוט;

14.5. הזוכה מתחייב להחזיר למוסד כל חומר שקיבל ממנו בעת ביצוע השירותים בהסכם זה עם סיום מתן השירותים ולא יותר מאשר שבועיים מיום סיום תקופת ההסכם.



15. סיווג בטחוני של עובדי הספק (لسגור את עניין הרישום הפלילי של העובד והמציע)

- 15.1. הספק מתחייב שכל מי שモפעל על ידי באספект השירותים, לרבות קבלני המשנה, ככל שקיים, וכל מי שモפעל על ידם, יפעלו על פי ההנחיות של אגף הביטחון של המוסד.
- 15.2. הספק מתחייב להעביר לנציג המוסד /נציג אגף הביטחון וכל מי שהוסמך על ידו, לפי דרישתם נתונים לגבי כל אחד מהמוסכים/מוספעלים מטעמו באספект השירותים.
- 15.3. מוסד רשאי לדרוש מהספק להציג אישורי רשות הביטחון, לרבות משטרת ישראל, לגבי כל אחד מהמוסכים על ידו או הבאים מכוחו.
- 15.4. המוסד רשאי לא לאשר העסקת עובד/קבילן משנה מטעם הספק מכל סיבה שהיא, על פי שיקול דעתו הבלעדי ולא לצורך בנייה/סביר כלשהו ו החליטה תהיה סופית ומכרעת.

16. הפסקת ההסכם

- 16.1. המוסד רשאי להורות לספק להפסיק זמנית את אספект השירותים, כולל או מקצתם, לפרק זמן מסוים, ללא צורך לנמק את החלטתו. הספק מתחייב למלא אחר הוראה זו לא יותר מ- 72 שעות ממועד קבלת הודעה.
- 16.2. על אף האמור בסעיף 3 לעיל, המוסד רשאי להפסיק הסכם זה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, מכל סיבה שהיא ואף ללא סיבה כלל, בהודעה בכתב של 60 יום מראש (להלן: "ההודעה מוקדמת").
- 16.3. למורת האמור בסעיף 16.2 לעיל, יהיה המוסד רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים מראש, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים המוגדרים להלן:
- במקרה שימונה לספק כונס נכסים זמן / קבוע מפרק סופי / זמן עסקית או רכוש הספק.
 - על הספק להודיע מידית למוסד על מינוי כונס הנכסים/המפרק כאמור לעיל.
 - במקרה שהספק הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה קלון.
 - אם ינתן צו הקפת הליכים לספק. על הספק להודיע מידית למוסד בדבר מתן הצו כאמור.
 - אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם.
 - אם הספק הוכרז כתאגיד מפער.



- הספק הפר את ההסכם הפרה שאינה יסודית יותר מפעם אחת בשנה; בסעיף זה, "שנה" - משך הזמן שעבר ממועד ההפרה הראשונה למועד ההפרה השנייה. הפסקת ההתקשרות לפי סעיף זה מותנית במתן זכות טיעון בכתב לספק.
 - אם המוסד יסביר כי הספק /או גורם אחר מטעמו מצוי במצב של ניגוד עניינים בקשר עם מתן השירותים.
 - אם הספק נקלע במצב המונע ממנו להמשיך בפעולות סדירה.
- 16.4. בתקופת הודעה המוקדמת כאמור בסעיף 16.2 לעיל, על הספק למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, התחייבויות, נהלי העבודה, אספקת השירות, וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד.
- 16.5. הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק שעשו להיגרם למוסד כתוצאה מסיום הסכם ההתקשרות.
- 16.6. בכל מקרה של הפסקת ההסכם עם הספק על ידי המוסד, התשלום היחיד לו יהיה הספק זכאי הינו רק עבור מה ששופק על ידי עד למועד ההפסקה שייקבע על ידי המוסד, מעבר לכך לא יהיה הספק זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד.
- 16.7. הביא המוסד לידי סיום ההסכם או חלק ממנו לפי סעיף זה, ימסור הספק למוסד בתוך פרק זמן סביר שיטואם בין הצדדים, כל דבר מהוועה רכוש המוסד, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבورو על ידי המוסד לצורך ביצוע ההסכם, וכן ישיב למועד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבورو.
- 16.8. המוסד ישלם לשפק את התמורה עבור השירותים שספקו על ידי בתקופת הודעה המוקדמת בהתאם לשיטת התשלום המוגדרת בסעיף 0.2.4.

17. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרת/ביטול ההסכם

- 17.1. אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו כאמור בסעיפים/פרקיהם הבאים בנספח א' להסכם: 0.4, 0.5, 0.12, 0.13, פרק 1, וסעיפים 4, 5, 6, 7, 11, 13, 14 – במסכם זה תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך. אין באמור לעיל כדי Lageren מיסודות ההפרות של הוראות נוספות בנספח ההוראה.



17.2. הפר הספק הסכם זה הינה יסודית לפי הסכם זה או כהגדرتה בחוק החוזים (תרומות בשל הפרת חוזה) תש"א – 1970 או תנאי אחר מתנהו הסכם זה, ולגבי הינה זו ניתנה לספק ארכה לקיומו והתנאי לא קיים תוך פרק זמן סביר לאחר מתן הארכה, איזה בכל אחד מקרים אלה, רשאי המוסד לעמוד על קיום ההסכם עם הספק או לבטל הסכם זה /או לבצע בעצמו /או באמצעות אחרים כל דבר אשר לפי הסכם זה אמרה היה להישנות על ידי הספק, וזאת על חשבו הספק ובנוסף לזכויות המוסד על פי כל דין ועל פי הוראות האחوات בהסכם זה, לרבות הזכות לדרש תשלום פיצויים מוסכמים מראש בסך של 100,000 ש"ח.

17.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ג – 1987 ודיני העבודה על ידי הספק /או מי מטעמו לגביו עובד המועסק על ידם לשם ביצוע הסכם זה, מהו הינה יסודית של הסכם.

18. ביטוחים

18.1. מבלי לגרוע מהתחייבות הספק על-פי הסכם זה ומאחריותו לנזקים להם הוא יהיה אחראי על-פי כל דין. הספק מתחייב לעשות ביטוח ממפורט באישור על קיום ביטוחים המצח"ב להסכם זה כנספה ומהו חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "אישור על קיום ביטוחים"). עלות הביטוח וההתתפויות העצמיות יחולו על הספק בלבד.

18.2. הביטוח הנדרש וגבולות האחוריות הרשומים באישור על קיום ביטוח, הנם מינימאליים ואין בהם משום אישור של המוסד או מי מטעמו להיקף וגודל הסיכון העומד לביטוח. על הספק יהיה להסדיר ביטוח וקבע סכומים לביטוח כפי הסיכון, על מנת למנוע הפסד לו, למוסד ולצד שלישי קלשו.

18.3. הספק מתחייב לגרום לכך כי כל הפעלים מטעמו, לרבות מנהליו, עובדיו, וקבלני המשנה שיועסקו על ידיו, במישרין או בעקיפין, וככל שתירaza את ההסכם בין הצדדים או בהסכם המוסד, יהיו אף הם מודעים לתנאי הביטוח הנדרש, היקפו וمبرתו, ויפעלו על פי תנאי הפליסות.

18.4. הפר הספק את הוראות פוליסות הביטוח באופן המפרק את זכויותיו /או את זכויות המוסד, היא הספק אחראי לנזקים שייגרם למוסד בגין מלא ובלתי ולא תהינה לו כל תביעות /או טענות, כספיות או אחרות כלפיו, והוא יהיה מנوع מהעלות כלפי המוסד כל טענה כאמור.

18.5. בכל הביטוחים הננספים אשר יערוך הספק ואשר קשורים ביצוע העבודות על פי ההסכם, יהיה סעיף בדבר ויתור על זכות התחלוף של מבטח הספק כלפי המוסד והבאים מטעמו ולמעט כלפי מי שביצע נזק בצדון.



18.6. 14 ימים לפני כניסה הסכם זה לתוקף או מועד תחילת העבודות בפועל, המוקדם מביניהם, ימציא הספק למוסד את אישור על קיום ביטוח כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח בעלת רישיון מתת מדינת ישראל לעסוק בסוג הביטוח הנדרש בו.

18.7. 14 ימים לפני תום תקופת הביטוח הנוקובה באישור על קיום ביטוח, ימציא הספק למוסד שוב את אישור על קיום ביטוח כשהוא חתום על ידי מבטחי בסיפה שלו תחת הcotrtle " אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:".

18.8. במידה והספק יחליף מבטח במהלך תקופת הביטוח או עם סיוםה, ימציא הספק למוסד את העתק האישור המקורי כשהוא חתום על ידי המבטח החדש. תהליך זה יחוור על עצמו כל עוד לא הסתיימו העבודות נשוא ההסכם.

18.9. הספק יוסיף וירור ביטוח אחריות מקצועית כל עוד קיימת לו חבות על פי חוק.

18.10. מוחרר ומוסכם בין הצדדים כי בהמצאת אישור ביטוח כאמור לעיל, אין משום מתן פטור כלשהו ליעץ אחריותו על פי הסכם זה, ו/או על פי דין, בין אם חברת הביטוח התחייב לפצות על נזקים כאמור ובין אם לאו, והמצאת אישור ביטוח לידי המוסד כאמור לעיל, אין בה כדי להטייל על המוסד אחריות כלשהי לגבי היקפו וטיבו של הביטוח.

18.11. מוחרר ומוסכם בין הצדדים כי המוסד יהיה רשאי לבדוק את אישור על קיום ביטוחים אך לא יהיה חייב לעשות כך ולא יהיהabei בבדיקה כאמור כדי לאירוע מסוים מהתחייבויות הספק לפי סעיף 18 זה או בכלל .

18.12. המוסד יהיה רשאי לבקש מהספק לשנות או לתקן את אישור על קיום ביטוחים על מנת להתאים להתחייבויות על פי המכרז. הבקשה לתקן או שינוי לא תהווה אישור לתקינות האישור על קיום ביטוחים ולא תחול עקב לכך על המוסד אחריות כל שהיא.

18.13. מוחרר ומוסכם בין הצדדים, כי אם יחול עיכוב בתחלת ביצוע ההסכם עקב אליו למצאת או אי הסדרת ביטוח כנדרש, ישא הספק בכל הוצאה או נזק שיגרם עקב לכך .

18.14. הספק לבדו יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים לרבות נזקים שהם מתחתן לגבול ההשתתפות העצמית הנוקובה בפוליסת כלשהי.

18.15. הספק לבדו יהיה אחראי לנזקים העולמים על סכומי הביטוח וגבולות האחריות הנוקובים בפוליסות.

18.16. הספק מצהיר כי לא תהיה לו כל טענה /או דרישة /או תביעה נגד המוסד /או הבאים מטעמו בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עפ"י הביטוחים הנ"ל, והוא פטור בזאת אותם מכל אחריות לנזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור אחריות לא יחול כלפי מי שביצע נזק בזדון.



19. שוכות

- 19.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט הייחודית בכל הקשור לנושאים והעניינים הנוגעים או הקשורים להסכם זה ונספחו או בכל תביעה הנובעת מהסכם זה תהיה לבתי המשפט המוסמכים מבחינת העניין בעיר ירושלים ויחולו עליו דיני מדינת ישראל בלבד.
- 19.2. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל חוזה או הסדר שנערכו בעבר לחתימתו של הסכם זה.
- 19.3. כל שינוי בהסכם זה ו/או בנספחו יעשה בכתב ויחתם על ידי הצד או הצדדים המקבילים על עצמן התחייבות מכוח אותו שינוי.
- 19.4. הסכמת מי הצדדים לסתות מתוארי כל שהוא של הסכם זה במקורה מסוים או בסדרת מקרים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנו גזירה שווה לכל מקירה אחר בעtid.
- 19.5. לא אcdf מי הצדדים או אcdf באיחור, זכות כל שהוא מהזכויות המוקנות לו על פי הסכם זה או מכוח הדין, במקורה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך יתר על זכות/amora או זכויות אחרות כל שהן.
- 19.6. למען הסר ספק, המוסד לא יהיה להזמין שירותים בכמות ובסוגים כל שהם מספק.
- 19.7. מוסכם בין הצדדים כי זכות הקניין בכל הטובי שיספק הספק למועד על פי הסכם זה, הינט קניינו הבלעדי של המוסד.
- 19.8. כותרות הסעיפים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לפרשנות ההסכם.
- 19.9. ההוצאה התקציבית לביצוע הסכם זה מתוקצת בתקציב המוסד בסעיף _____ וסעיפים נוספים עפ"י החלטת המוסד.



20. הודיעות

כל הודעה אשר יש לחתה על פי הסכם זה תינתן בכתב באמצעות מסירה ביד או שלוח בדואר רשום בהתאם לצוואות מצויין במبدأ להסכם או כפי שיישומו על ידי הודעה צד לשניהם. הודעה תהשׁב כאילו נתקבלה על ידי הנמען ביום מסירתה אם נמסרה ביד ותוך שלושה ימי עסקים מיום שיגורה בסניף הדואר.

ולראיה באננו על החתום באמצעות מושגי חתימה

בשם הספק :

בשם המוסד לביטוח לאומי :

הספק

ירון ישראלי, חשב
המוסד או סגנו

ירונה שלום מ"מ מנכ"ל



נספח 11: התchingיות לשמירה על סודיות

תאריך :

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב יפו 217

ירושלים

א.ג.ב.,

הנדון : התchingיות לשמירה על סודיות

הואיל והמוסד לביטוח לאומי (להלן "המוסד") פרסם מכרז מס' 2007(2023) ל"קבלת שירותים בקרה וביקורת פרויקט תבל" (להלן: "השירותות");

והואיל והמציע (להלן: "המציע") מעוניין להשתתף במכרז זה;

והואיל והמוסד התנה השתתפות המציע במכרז בתנאי שהמציע והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע, וכן על סマー התchingיות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל והסביר לי כי במהלך עסקיו בשירותים במוסד /או בקשר אליהם יתכן כי אעסוק /או אקבל לחזקתי /או יבוא לידי עית מידע מסווגים שונים, שאינם מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השיר למוסד /או הנוגע למוסד /או לעליונותו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכליות האמור, נתונים, מסמכים ודוחות (להלן: "המידע");

והואיל והסביר לי כי גילוי המידע בכל צורה שהוא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם /או לצדים נזק, והוא עלול להיות עבירה פלילית.

אי לזאת אני הח"מ מתחייב בפניכם כדלקמן:

1. לשמר על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע /או כל הקשרו והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. ומבלתי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופה ביצוע השירותים או לאחר מכן לפחות זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרנסם וכן לא אוציאה מחזקתי את המידע /או כל חומר כתוב אחר /או כל חפץ או דבר בין ישיר ובין עקיף לצד כל שהוא.

1.0.5./



3. לנ��וט אמצעי זהירות קפדיים וולשوت את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התcheinויות על פי התcheinות זו.
4. להחתים את העובדים מטעמי על התcheinות סודיות בנוסח זהה להתcheinות זו באם אזהה במכרז.
5. להביא לידיות עובדי /או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
6. להיות אחראי כלפים על פי כל דין לכל נזק או פגעה או הוצאה או תוכאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התcheinות זו, וזאת בין אם אהיה אחראי בלבד בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
7. להחזיר לידיים ולחזקתם מיד שatabkash לך כל חומר כתוב או אחר או חוץ שקיבלת מכם או השיר לכם שהגיע לחזקי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבلت מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אישי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
8. שלא לעסוק בכל דרך שהוא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של חשש ניגוד עניינים עם עיסוקי ביצוע השירותים כאמור לעיל.
9. בכל מקרה שאגלה במידע כאמור השיר לכם /או הנמצא ברשותכם /או הקשור לפעילויותם, תהיה לכם זכות נפרדת עצמאית 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 העונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981.
10. התcheinות זו לא תפורש כיצירת קשר אישי מכל סוג שהוא בין לבנייכם.

ולראיה באתי על החתום

תאריך: _____

שם מלא של החתום: _____
ת.ז. של החתום: _____

כתובת: _____
המציע: _____

כתובת: _____

חתימה וחותמת: _____

ס.ג./ס.ה. 0.5.



נספח 0.4.1.12 התchiaיות לשמירה ולקיום נהלי הביטחון של המוסד

לכבוד:

המוסד לביטוח לאומי

רחוב יפו 217

ירושלים

א.ג.ג.

הנדון: התchiaיות לשמירה ולקיום נהלי הביטחון של המוסד

הואיל _____ ולפי הסכם התקשרות מיום _____

שבין: _____ (להלן: "הספק")

לבין: המוסד לביטוח לאומי (להלן: "המוסד"),

מצמין המוסד מהספק שירות בקרה וביקורת על מערכת תבל (מכרז מס' 2007(2023).

אי לדעת, אני הח"מ מתחייב כלפייכם כדלקמן:

- כל עובדי המציג המטפלים בזכאי הביטוח הלאומי יעברו בדיקת רישום פלילי במשטרת ישראל לפני תחילת אספקת השירות למוסד.
- עובדיו המציגים באספקת השירות לזכאי המוסד יוחתמו על טופס שמירת סודיות.
- לעובדיו המציגים תתאפשר גישה לקובץ הזכאות שיועבר על ידי אגף נפגעי פעולות איבה במוסד רק באמצעות המחשב של המציג ועל פי הנחיות אבטחת המידע שיוגדרו על ידי המוסד.
- אנו מתחייבים לאפשר לנציג אגף הביטחון במוסד לבצע ביקורת במשרדיינו מעת לעת לביקורת קיומ הנהלים.
- ידוע לי כי המוסד לביטוח לאומי הינו מפעיל חיוני הפועל בחירות והשירותים הנדרשים יידרשו גם בשעת חירום.

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ ת"ז: _____ שם פרטי ומשפחה: _____

חותימה + חותמתה הספק

שם נציג הספק

שם הספק

ו.ס.ה.

ס.ה.ו.ק.



נספח 0.4.1.13 : תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישת

אישור רואה חשבון ותצהיר

מציע העונה על הדרישות לתקן 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 העוסק הוא בשליטת אישת.

להלן ההגדרות שנקבעו בסעיף 2 ב לחוק:

"אישור" - אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישת מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מכללה:	נושא משרה ב功课 הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981;	"נכסים" -
(1) אם מכון בעסק נושא משרה שאינו אישת – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה;	(2) אם שלישי מהדיקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;	"נכסים" -
נושא משרה בעסק אשר מחזיקה, בלבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;	מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל מלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;	"נכסים" -
חברת הרשמה בישראל שמנויותיה איןן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תקיף, או שותפות הרשמה בישראל;	עסק אשר אישת מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, בלבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכונן את פעילותו, ובלבך שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו-(2) של הגדירה אישת;	"עסק" -
בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא;	קרוב –	"קרוב" -
תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישת.		"תצהיר" -

תצהיר

אני הח"מ _____ נושאת ת"ז _____, לאחר שהזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אריה צפוייה לעונשים הקבועים בחוק אם לא עשה כן מתחייבת ומזהירה בזאת כדלקמן:

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

חתימה:

זהושמי, זו חתימתית ותוכנן תצהיר אמת.

ל.ו.

ס.ק./ס



אישור עו"ד

אני עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר בזאת, כי ביום _____ התיצב בפני
מר/גב' _____, המוכרת לי אישית / שזיהיתו/ה לפי ת.ז. מס' _____,
ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי יהיה/תהיה צפוי/ה
לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהरתו/ה דלעיל, וחתם/ה עליה
בפני.

חתימה וחותמת

תאריך

אישור רואה חשבון

לביקשתם וכראוי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מאשר כדלקמן:

אני מאשר בזאת כי :

המציע הינו עוסק בשליטה אישה כהגדرتו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, ובהתאם לחוק
חוות המכרזים (תיקון מס' 15), התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים.

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

וכי לא מתקיים אף אחד מהלאה:

1. אם מכחן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של החזקה בשליטה.
2. אם שלישי מהדיקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של החזקה בשליטה.

בכבוד רב,

רואי חשבון:

מספר רישוי:

ס.ק. 0.1



נספח 0.4.1.15: אישור מוקדם לתנאי ביטוח

חברת ביטוח: _____

כתובת: _____

הנחיות לנציג חברת הביטוח הממלא אישור זה:

אישור זה נועד לאשר לנמענים כי, נכון למועד האישור,

תסכים חברת הביטוח לבטח את המציג (הוא **לא סופר**) במידה והצעתו תבחר כהצעה הזכיה במכרז והוא ידרש להמציא להם אישור מחברת ביטוח כי הוא מבוטח בהתאם לאישור קיום ביטוחים.

אישור זה ימולא **אך ורק** על ידי **נציג מורשה של חברת הביטוח** וייחתום על ידו בכרז **חותמת חברת הביטוח**.

לכבוד:

המוסד לביטוח לאומי

רחוב יפו 217

ירושלים

(להלן: "המוסד")

הנדון: אישור מוקדם לתנאי ביטוח

1. הרינו לאשר בזאת כי הובא לעייננו **נספח 0.14.2** הנושא את הכותרת "אישור על ערכית ביטוחים" המהווה חלק מהסכם שיחתום עם המציג אשר יזכה במכרז מס' 2007(2023) לקבלת שירות בקרה וביקורת פרויקט תבל" (להלן "המכרז").

2. אנו מאשרים בזאת כי אנו נסכים לבצע את הביטוחים כאמור בסוף המפורט בסעיף 1 לעיל עבור המציג _____ אם יזכה במכרז.

בכבוד רב,

תאריך	שם החותם	תפקיד החותם	חותמת וחותמת חברת הביטוח
-------	----------	-------------	--------------------------

ת.ז. 5.3.1
ת.ז. 5.3.0



נספח 0.4.1.16: התchieיות להיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב יפו 217

ירושלים

אני ה"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 נתן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשרות עם המוסד

במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכחן כ _____ והנני מושمر/ת לחתת

תצהיר זה בשם

המציע.

2. הריני מצהיר ומתחייב בזאת כלפיכם כי המציע אינו מצוי בניגוד עניינים / או חשש סביר לניגוד עניינים

מכל מין וסוג שהוא, בין מתן השירותים נשוא מכרז מס' מ(7)2023 ל-'**渴別ת שירות בקרה**

וביקורת פרויקט תבל' (להלן: "המכרז") לבין ענייני האחרים / או תפקידים אחרים אותם הוא ממלא,

וכי אינו נמצא בקשרים עסקיים או אחרים עם מי מה משתתפים הפוטנציאליים בהליך המכרז, כהגדרתו

במסמכי המכרז, לרבות עם מי שהנים בעלי עניין או נושא משרה באחד מהם (לענין סעיף זה, ייחשב

"בעל עניין" כמו שהחזקק, במישרין או בעקיפין, ב-10% לפחות מסוג מסוים של "אמצעי שליטה"; כמו

וקן, "החזקקה" היא, לרבות החזקה כשלוח או כנאמן).

3. המציע מתחייב להודיע למוסד באופן מיידי על כל סיבה שבגללה הוא /או עובדיו / או מי מטעמו עלולים

להימצא במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל.

4. המציע יפעל בהתאם להוראות המוסד בכל מקרה בו לפי שיקול דעתו אהיה עלול להימצא בניגוד

עניינים.

5. התchieיות המציע על פי כתוב התchieיות זה תפורה על דרך ההרחבה באופן בו תהיה בעלות
תחוללה רחבה.

6. התchieיות המציע כאמור במסמך זה הינה התchieיות בלתי חוזרת ואין לה ניתן לביטול אלא
בנסיבות המפורשת מראש ובכתב של המוסד.

7. זהשמי, להלן חתימתית ותוכן תצהיר דלעיל אמת.

המצהיר

ס. 2. ח. 0. ח. 0.



אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה

בפני משרדיה/ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב'

שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לו'

באופן אישי, ואחרי שהזהرتינו/ה כל עלי/ה להצהיר אמת וכי ת/יה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק

אם לא ת/יעשה כן, חתום/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך _____
מספר רישון עו"ד _____
חותמת וחתימת עו"ד _____

טלפון _____

כתובת _____



נספח 0.4.1.17: הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות

תאריך: _____

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
רחוב יפו 217
ירושלים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהזהרתי 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 לתחבר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכחן כ- _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' מ(7)2023 ולצורך ביצוע אספקת טובין נשוא המכraz, ככל שהצעתו תוכraz חזוכה על ידי המוסד לביטוח לאומי.

3. זהשמי, להלן חתימתית ותוכן תצהيري דלעיל אמת.

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החתום בשם המציע

תאריך

אישורעו"ד המאשר את הצהרת המציע כאמור לעיל

חתימה וחותמת

מספר רישוי

שם מלא של
עו"ד

תאריך



נספח 1 (1) : הצהרת המציג על מחזור כספי

תאריך :

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב יפו 217

ירושלים

אני הח"מ _____ מושבתי/ חתימה של המציג (להלן "המציג")
מצהירים בזאת, לצורך השתתפות במכרז מ(2007)2023 לקבלת שירותים בקרה וביקורת על פרויקט TABLE, כי המציג הכספי (הכנסות) המציג בתחום השירותים הנדרשים במכרז, בנושא עבודות בקרה על פרויקט להקמה /או שדרוג מערכת מידע ממוחשבת, לשנים שבין 2022-2020 הינו כדלקמן:

שנה	הכנסות בש"ח ללא מע"מ (כפי שיפורט בטופס 0.4.2.5)	מס' פרויקטים להקמה /או שדרוג מערכת מידע
2020	_____	_____
2021	_____	_____
2022	_____	_____
סה"כ	_____	_____

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

שם מלא של מושבתי/ חתימה

l.c.o

5.9.1c



נספח 0.4.2.1 (2) : אישור רואה חשבון על מחזור כספי

[יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח]

תאריך: _____

לכבוד

(שם המציג) _____

הנדון : מחזור כספי (הכנסות) המציג

אנו משרד רו"ח _____, רואי החשבון המבקר של _____ (להלן "המציע") המגישה הצעה למכרז מ(2007)2023 לקבלת שירות בקרה וביקורת על פרויקט תבל, אשר/ת כי ביקרנו את ההצהרה של המציג בדבר היקף מחזור כספי (בהתאם לדרישות המכרז) הכלולה בהצעה של המציג למכרז האמור ואשר מתיחסת לכל אחת מהשנים 2020, 2021, 2022. מצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות הנהלה של המציג. אחריותנו היא לחוות דעתה על ההצהרה בהתאם על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקבעו את אותם נחיי ביקורת אשר ראיינו אותם כדרושים לפי הנسبות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידת סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבזהירה.

ביקורתת כוללת גם בוחינה של כללי החשבונאות שימושו ושל האומדן המשמעותיים שנעשה על ידי הנהלה של המציג וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה בדבר מחזור כספי משקפת באופן נאות מכל הבדיקות המהותיות את המפורט בה וזאת בהתאם לרשומות עליהם התבessa.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת רואי החשבון

ס.ג.ו. 15.1.2023



נספח 0.4.2.5 : הצהרת המציג לגבי התמימותו וניסיונו
(חובה למלא את כל השדות)

אני החר"מ _____, עוז'ד של חברת _____
(להלן – "הציג"), מאשר בזאת כי המציג הינו בעל ניסיון של _____ שנים באספקת השירותים
על פידרישות מכרז ושביצע _____ פרויקטים בתחום הנדרשים במכרז זה כמפורט להלן:

לקוח מס' 1	
שם הלוקוח:	שם הפרויקט:
מספר עובדים מועסקים בארגון:	תקופת מתן השירות (נא לציין תאריכים מדויקים): מתאריך: _____ עד תאריך: _____
שם איש הקשר ותפקידו: _____	
פרטי התקשרות: טל': _____ נייד: _____ דוא"ל: _____	
תיאור הפרויקט	
היקף שעות עבודה:	היקף כוח אדם שהופעל ע"י המציג באופן שוטף:
תיאור השירותים שספק:	
היקף כספי: _____ %	מרכיבי הפיתוח בפרויקט ב-%: _____
1. בקרה על פרויקטים מערכות מידע – תיאור פעילות ותוצרים / נושאים שננסקרו	
בקרה על ניהול האינטגרציה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה על ניהול תוכנות פרויקט TABLE	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה על ניהול_ULIOT	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה על ניהול האיכות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה על ניהול משאבי אנוש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה על ניהול התקשרות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה על ניהול הרכש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
ביקורת על ניהול תכנית העבודה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
ניהול תהליכי קבלת החלטות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
ניהול ידע ותיעוד	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
תיקי אפיון	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקוד"ים	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בדיקות עמידת המערכות ביעדים שנקבעו	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
שירותי ביקורת מערכות מידע	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
תוצרים:	
.1	.2
.3	.4
2. שירותי ביקורת מערכות מידע – נושאים שנבנהו ותוצרים	
תקופת מתן השירות: מתאריך _____ עד תאריך _____	
.1	.2
.3	.4

/.c. 0

5.2./c



לקוח מס' 2

שם הלוקוח:	שם הפרויקט:	מספר עובדים מועסקים בארגון:
תקופת מתן השירות (נא לציין תאריכים מדויקים): מtarיך: _____ עד tarיך: _____		
שם איש הקשר ותפקידו: _____		
פרטי התקשרות: טל': _____ נייד: _____ דוא"ל: _____		
תיאור הפרויקט		
היקף שעות עבודה:	היקף כוח אדם שהופעל ע"י המציע באופן שוטף:	
תיאור השירות שספק:		
היקף כספי: _____ %	מרכיבי הפיתוח בפרויקט ב-%:	
1. בקרה על פרויקטים מערכות מידע – תיאור פעילות ותוצרים / נושאים שננסקרו		
בקרה על ניהול האינטגרציה	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
בקרה ניהול תכליות פרויקט תבל	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
בקרה על ניהול עלויות	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
בקרה על ניהול האיכות	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
בקרה על ניהול משאבי אנוש	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
בקרה על ניהול התקשרות	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
בקרה על ניהול הרכש	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
ביקורת על ניהול תכנית העבודה	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
ניהול תהליכי קבלת החלטות	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
ניהול ידע ותיעוד	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
תיקי אפיון	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
בדיקות עמידת המערכות ביעדים שנקבעו	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
שירותי ביקורת מערכות מידע	<input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	
תוצרים:		
.1	.2	
.3	.4	
2. שירותים ביקורת מערכות מידע – נושאים שנבנהו ותוצרים		
תקופת מתן השירות: מtarיך: _____ עד tarיך: _____		
.1	.2	
.3	.4	

10.0

5.2.0



לקוח מס' 3

שם הלוקוח:	שם הפרויקט:	שם הפרויקט:																												
שם איש הקשר ותפקידו:	תקופת מתן השירות (נא לציין תאריכים מדויקים): מtarיך: _____ עד tarיך: _____																													
פרטי התקשרות: טל': _____ נייד: _____ דוא"ל: _____	תיאור הפרויקט																													
היקף שעות עבודה: _____	היקף כוח אדם שהופעל ע"י המציע באופן שוטף: _____	תיאור השירות שספק: _____																												
היקף כספי: _____ %	מרכיבי הפיתוח בפרויקט ב-%: _____																													
1. בקרה על פרויקטים מערכות מידע – תיאור פעילות ותוצרים / נושאים שננסחו <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרה על ניהול האינטגרציה</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרת ניהול יכולות פרויקט תבל</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרה על ניהול עלויות</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרה על ניהול האיכות</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרה על ניהול משאבי אנוש</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרה על ניהול התקשרות</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרה על ניהול הרכש</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרה על ניהול תכנית העבודה</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">ניהול תהליכי קבלת החלטות</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">ניהול ידע ותיעוד</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">תיק אפיון</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">בדיקות עמידת המערכות ביעדים שנקבעו</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">שירותי ביקורת מערכות מידע</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> </table>			בקרה על ניהול האינטגרציה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרת ניהול יכולות פרויקט תבל	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול עלויות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול האיכות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול משאבי אנוש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול התקשרות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול הרכש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול תכנית העבודה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	ניהול תהליכי קבלת החלטות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	ניהול ידע ותיעוד	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	תיק אפיון	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בדיקות עמידת המערכות ביעדים שנקבעו	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	שירותי ביקורת מערכות מידע	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה על ניהול האינטגרציה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרת ניהול יכולות פרויקט תבל	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול עלויות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול האיכות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול משאבי אנוש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול התקשרות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול הרכש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול תכנית העבודה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
ניהול תהליכי קבלת החלטות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
ניהול ידע ותיעוד	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
תיק אפיון	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בדיקות עמידת המערכות ביעדים שנקבעו	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
שירותי ביקורת מערכות מידע	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
תוצריים:																														
.1 .2																														
.3 .4																														
2. שירותי ביקורת מערכות מידע – נושאים שנבנחו ותוצרים <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">תקופת מתן השירות: מtarיך _____ עד tarיך: _____</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">.1 .2</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">.3 .4</td><td></td></tr> </table>			תקופת מתן השירות: מtarיך _____ עד tarיך: _____	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	.1 .2		.3 .4																							
תקופת מתן השירות: מtarיך _____ עד tarיך: _____	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
.1 .2																														
.3 .4																														



לקוח מס' 4

שם הלוקות:	שם הפרויקט:	מספר עובדים מועסקים בארגון:
תקופת מתן השירות (נא לציין תאריכים מדויקים): מtarיך: _____ עד tarיך: _____		
שם איש הקשר ותפקידו: _____		
פרטי התקשרות: טל': _____ נייד: _____ דוא"ל: _____		
תיאור הפרויקט		
היקף שעות עבודה:	היקף כוח אדם שהופעל ע"י המציע באופן שוטף:	_____
תיאור השירות שספק:		
היקף כספי: _____	מרכיבי הפיתוח בפרויקט ב-%: _____	% _____
1. בקרה על פרויקטים מערכות מידע – תיאור פעילות ותוצרים / נושאים שננסקרו		
<input checked="" type="checkbox"/> בקרה על ניהול האינטגרציה	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> בקרת ניהול תכליות פרויקט תבל	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> בקרה על ניהול עליות	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> בקרה על ניהול האיכות	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> בקרה על ניהול משאבי אנוש	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> בקרה על ניהול התקשרות	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> בקרה על ניהול הרכש	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> ביקורת על ניהול תכנית העבודה	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> ניהול תהליכי קבלת החלטות	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> ניהול ידע ותיעוד	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> תיקי אפיון	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> בדיקת עמידת המערכות ביעדים שנקבעו	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> שירותים ביקורת מערכות מידע	<input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	
תוצריים:		
.1	.2	
.3	.4	
2. שירותים ביקורת מערכות מידע – נושאים שנבנחו ותוצרים		
תקופת מתן השירות: מtarיך: _____ עד tarיך: _____		
.1	.2	
.3	.4	



לקוח מס' 5

שם הלוקוח:	שם הפרויקט:	מוס' עובדים מועסקים בארגון:																												
תקופת מתן השירות (נא לציין תאריכים מדויקים): מtarיך: עד tarיך:																														
שם איש הקשר ותפקידו:																														
פרטי התקשרות: טל': נייד: דוא"ל:																														
תיאור הפרויקט																														
היקף שעות עבודה:	היקף כוסף:	היקף כוח אדם שהופעל ע"י המציע באופן שוטף:																												
תיאור השירות שסופק:																														
%	מרכיבי הפיתוח בפרויקט ב-%:																													
1. בקרה על פרויקטים מערכות מידע – תיאור פעילות ותוצרים / נושאים שנסקרו <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>בקרה על ניהול האינטגרציה</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>בקרת ניהול תכליות פרויקט תבל</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>בקרה על ניהול_ULIOOT</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>בקרה על ניהול האיכות</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>בקרה על ניהול משאבי אנוש</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>בקרה על ניהול התקשרות</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>בקרה על ניהול הרכש</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>ביקורת על ניהול תכנית העבודה</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>ניהול תהליכי קבלת החלטות</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>ניהול ידע ותיעוד</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>תיקי אפיון</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>בדיקות עמידת המערכות ביעדים שנקבעו</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> <tr><td>שירותי ביקורת מערכות מידע</td><td><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</td></tr> </table>			בקרה על ניהול האינטגרציה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרת ניהול תכליות פרויקט תבל	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול_ULIOOT	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול האיכות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול משאבי אנוש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול התקשרות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה על ניהול הרכש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	ביקורת על ניהול תכנית העבודה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	ניהול תהליכי קבלת החלטות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	ניהול ידע ותיעוד	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	תיקי אפיון	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	בדיקות עמידת המערכות ביעדים שנקבעו	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	שירותי ביקורת מערכות מידע	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
בקרה על ניהול האינטגרציה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרת ניהול תכליות פרויקט תבל	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול_ULIOOT	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול האיכות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול משאבי אנוש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול התקשרות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה על ניהול הרכש	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
ביקורת על ניהול תכנית העבודה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
ניהול תהליכי קבלת החלטות	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
ניהול ידע ותיעוד	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
תיקי אפיון	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
בדיקות עמידת המערכות ביעדים שנקבעו	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
שירותי ביקורת מערכות מידע	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא																													
תוצרים:																														
.1	.2	.3																												
2. שירותי ביקורת מערכות מידע – נושאים שנבנחו ותוצרים <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>תקופת מתן השירות: מtarיך עד tarיך</td></tr> <tr><td>.1</td></tr> <tr><td>.3</td></tr> <tr><td>.4</td></tr> </table>			תקופת מתן השירות: מtarיך עד tarיך	.1	.3	.4																								
תקופת מתן השירות: מtarיך עד tarיך																														
.1																														
.3																														
.4																														

*** מומלץ למלא את הטופס עבור ל��חות / פרויקטים נוספים.

ולראיה באתי על החתום :

חותמת וחתימת המציע

תאריך

16.0

5.3.16

- אחד ממחברי הצעות ח'יב להוות בעיל רישויו CISA בתקופת מהגיאוד ISACA הבלתיאותן העראם כל-כך. בכל דען [ונתן].
- ואחד ממחברי ההצעות ח'יב להוות בעיל הCESRה בתקופה בה הול פוריקט מהשוב.

4	הנחיות התקנות התקנות התקנות	• רף תריל רגולרי של 005 מטר קבינה ותאורה • רף הנחיות אטום ומיון דלקתני מילוי • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני
3	הנחיות התקנות התקנות התקנות	• רף תריל רגולרי של 005 מטר קבינה ותאורה • רף הנחיות אטום ומיון דלקתני מילוי • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני
2	הנחיות התקנות התקנות התקנות	• רף תריל רגולרי של 005 מטר קבינה ותאורה • רף הנחיות אטום ומיון דלקתני מילוי • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני
1	הנחיות התקנות התקנות התקנות	• רף תריל רגולרי של 005 מטר קבינה ותאורה • רף הנחיות אטום ומיון דלקתני מילוי • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני
1	הנחיות התקנות התקנות התקנות	• רף תריל רגולרי של 005 מטר קבינה ותאורה • רף הנחיות אטום ומיון דלקתני מילוי • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני • רף הנחיות אטום ותאורה מילוי דלקתני



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱռավարության կողմէ հարցում ՀՀ օրենսդրության մասին



תוף 0.4.2.6.2 (1) - דרישות סף מנהל הפרויקט המוצע

פרטים אישיים		
ת.ז.:		שם העובד המוצע:
נתוני השכלה (1)		
תואר:	מועד לימוד:	שנה:
הסמכות מקצועיות (2)		
הסמכה:	מועד מסמיך:	תוקף (תאריך):
קורסים במערכות מידע (3)		
קורס:	שם מודד הקורס:	תאריך:
ניסיון תעסוקתי (4)		
מס' שנות ניסיון כחבר בצוות בקרה / או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות	_____	
מס' שנות ניסיון כמנהל צוותי בקרה / או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות	_____	
מס' שנות ניסיון אצל המציג	_____	
מס' פרויקטים בתחום הבקרה / או הביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם ניהל	_____	צוות בקרה

(1) יש לזרף ציומי תעוזות השכלה. אם התואר הוא מאוניברסיטה בחו"ל, בדרש לזרף גם אישור מהHIGH להערכה תארים במשרד החינוך.

(2) יש לצרף צילומי תעוזות הסמוכה.

(3) יש לצרף צילומי תעוזות קורס.

(4) יש לצרף קורות חיים מעודכנים.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשי החתימה

תאריך

J.C.O S.P./C



הוועסן לויינר לאני - מרכז (2007) 2023(2007) מ- 2023(2007)

ת.ו.ל. נַעֲמָן – נְלִינָה בְּנֵי־גַּד

.1c.0 5.9 .1c

תאריך

סע הילשין/ יהתירנה

ԱՐԵՎԻՆ

מוסד לביטוח לאומי - מכרז (מגד) 2023(2007) לקבלה שירוטי בקרה וביקורת על פרויקט תובל





נספח 2(2) - דרישות סף רואה החשבון / הכלכלה המוצעת

פרטים אישיים		
ת.ז.:		שם העובד המוצע:
נתוני השכלה (1)		
שנה:	מועד לימוד:	תואר:
הסמכות מקצועיות (2)		
תוקף (תאריך):	מועד מסמיך:	הסכמה:
קורסים במערכות מידע (3)		
תאריך:	שם מועד הקורס:	קורס:
ניסיוני תעסוקתי (4)		
מו' שנות ניסיון בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות	_____	
מו' פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם לקח חלק בצוות בקרה על הפרויקט	_____	
מו' שנות ניסיון אצל המציג	_____	
פירוט ניסיון נוסף בתחום בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים להקמה ו/או לשדרוג של מערכות מידע ממוחשבות	_____	

(1) יש לצרף צילומי תעוזות השכלה. אם התואר הוא מאוניברסיטה בחו"ל, נדרש לצרף גם אישור מהיחידה להערכת תארים משרד החינוך.

(2) יש לצרף צילומי תעוזות הסכמה.

(3) יש לצרף צילומי תעוזות קורס.

(4) יש לצרף קורות חיים מעודכנים.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה וחותמת

שם מלא של מורי החתימה

תאריך

ל.ו.ס.ה./ל



המסד לביטוח לאומי - מכרז מס' 2023(2007) לקבלה שירותים בקרה וביקורת על פריקת תבღל

נישן מתקני – כירוט פיזיקלי/פיזי/עדות

מספר פרקיון	שם הפרקיון	שם הלקוח	שם הפקיד	תקופת יציאה		חדש ושבה סיום	התולה	ארט טבורה וחזוקה	טבורה וחזוקה	טבורה וחזוקה	טבורה וחזוקה	טבורה וחזוקה
				טבורה וחזוקה	טבורה וחזוקה							
1												
2												
3												
4												
5												

.1.0 5.9.1

תאורי

שב מושב, התויה

ԱՐԵՎԱՏՅԱՆ

- ԱՆԴՐ ԵՐԵՎԱՆ ԱՎԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆ
 - ԵՐԵՎԱՆ ԽՐԱՄ ՏԱԿԱՆՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՋԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՈՒՅԹ ԱՎԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆ
 - ՍԵՎ ՍՊԵՇ, ՕԵՎ ՇՎԱՅՉ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՋԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՈՒՅԹ ԱՎԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆ
 - ՍԵՎ ԵՐԵՎԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՋԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՈՒՅԹ ԱՎԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

במסגרת ליבורנו לאומית - מכרז מס' 2007(2023) לקבלה שירוטי בקרה וביקורת על פרויקט תובל



גנוף 2 (3) 0.4.2.6.2 - דרישות ספ' מהנדס התעשייה והניהול המוצע

פרטים אישיים		
ת.ז.:	שם העובד המוצע:	
נתוני השכלה (1)		
שנה:	מועד לימוד:	תואר:
הסמכות מקצועיות (2)		
תוקף (תאריך):	מועד מסמיך:	הסמכה:
קורסים במערכות מידע (3)		
תאריך:	שם מודד הקורס:	קורס:
ניסיון תעסוקתי (4)		
מש' שנות ניסיון בקרה / או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות		
מש' פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם לך חלק בצוות בקרה על הפרויקט		
מש' שנות ניסיון אצל המציע		
פירוט ניסיון נוסף בתחום בקרה / או ביקורת על פרויקטים להקמה / או לשדרוג של מערכות מידע ממוחשבות		

- (1) יש לצרף צילומי תעוזות השכללה. אם התואר הוא מאוניברסיטה בחו"ל, נדרש לצרף גם אישור מהיחידה להערכת תארים במשרד החינוך.
 - (2) יש לצרף צילומי תעוזות הסמכה.
 - (3) יש לצרף צילומי תעוזות קורס.
 - (4) יש לצרף קורות חיים מעודכנים.

המשךה לערך

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשי החתימה

תאורים

. /c. o s. p. /c



בצ'נ'ר מיל'ר ושות' פלטפורמה לניהול נתונים - דוח מס' 2 (2007)

ԵՐԱԾՈՒՅՈՒՆ

תפקיד	תיאור פרויקט	תפקידו או תפקידו		היקף סופי		היקף ביצוע		פרטי איש		שם		מו"ך הפרויקט
		סיום	התלה	NUMBER_OF_STAFF	NUMBER_OF_STUDENTS	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT_INCLUDING_STAFF	שם	טלפון	שם	טלפון	
מנהל	ניהול פרויקט שכלל בפרקיות של תומכי פיתוח אCADEMIC-TECHNOLOGY שנועדו לסייע ותוארכם. יש להזכיר בוגריו את התוכניות שיכלנו בפרקית	סימון	גבקרה	NUMBER_OF_STAFF	NUMBER_OF_STUDENTS	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT_INCLUDING_STAFF	שם	טלפון	שם	טלפון	1
חבר צוות	סבביה פיתוח	MF	סבביה פיתוח	NUMBER_OF_STAFF	NUMBER_OF_STUDENTS	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT_INCLUDING_STAFF	שם	טלפון	שם	טלפון	2
מנהל	סבביה פיתוח	MF	סבביה פיתוח	NUMBER_OF_STAFF	NUMBER_OF_STUDENTS	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT_INCLUDING_STAFF	שם	טלפון	שם	טלפון	3
חבר צוות	סבביה פיתוח	MF	סבביה פיתוח	NUMBER_OF_STAFF	NUMBER_OF_STUDENTS	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT_INCLUDING_STAFF	שם	טלפון	שם	טלפון	4
מנהל	סבביה פיתוח	MF	סבביה פיתוח	NUMBER_OF_STAFF	NUMBER_OF_STUDENTS	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT	NUMBER_OF_STUDENTS_IN_PROJECT_INCLUDING_STAFF	שם	טלפון	שם	טלפון	5

J.C.O S.P./C

- ሰነ-ለንድ መሠረት/መ/ስተዴር
- ጥሩ ነው የሚገኘው ቅዱት የሚያሳይ ቅዱት የሚያሳይ ይችላል
- ሰነ-ለንድ መሠረት/መ/ስተዴር የሚያሳይ ቅዱት የሚያሳይ ይችላል
- ሰነ-ለንድ መሠረት/መ/ስተዴር የሚያሳይ ቅዱት የሚያሳይ ይችላል
- ሰነ-ለንድ መሠረት/መ/ስተዴር የሚያሳይ ቅዱት የሚያሳይ ይችላል





נספח 0.4.2.6.2 (4) - דרישות סף מומחה טכנולוגית המוצע

פרטים אישיים		
ת.ז.:	שם העובד המוצע:	
נתוני השכלה (1)		
שנה:	מועד לימוד:	תואר:
הסמכות מקצועיות (2)		
תוקף (תאריך):	מועד מסמיך:	הסמכה:
קורסים במערכות מידע (3)		
תאריך:	שם מודד הקורס:	קורס:
ניסיוני תעסוקתי (4)		
מס' שנות ניסיון בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות _____		
מס' שנות ניסיון בקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות _____		
מס' שנות ניסיון אצל המציע _____		
מס' פרויקטים בתחום מערכת מידע שנוהלו ע"י המועמד _____		
פירוט ניסיון נוסף בתחום בקרה על פרויקטים להקמה ו/או לשדרוג של מערכות מידע ממוחשבות _____		

(1) יש לצרף צילומי תעוזות השכלה. אם התואר הוא מאוניברסיטה בחו"ל, נדרש לצרף גם אישור מהיחידה להערכת תארים במשרד החינוך.

(2) יש לצרף צילומי תעוזות הסמכה.

(3) יש לצרף צילומי תעוזות קורס.

(4) יש לצרף קורות חיים מעודכנים.

מצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה וחותמת

שם מלא של מורי החתימה

תאריך

ל.ס.

ס.ל.



לארמי - מכרז מס' 2023(2002) למכירת אניות ימיות וברוחנויות

ԵՐԵՎԱՆԻ ԱՐԴՅՈՒՆՈՒԹՅՈՒՆ

.1.c.0 5.3.1c

תְּסִיבָה וְעֵדָה/אֲבִיטְבָּלָה

עַמְקָם וְעַמְקָם

- תְּשִׁיבוֹת סְוִימְפּוֹגְרָפְיָה
- תְּשִׁיבָה וְעֵדָה דְּמָשָׂרֶת שְׁלֵמָה רַק, וְכַלְמָד שְׁלֵמָה/לְרָאָתָן קָדוֹם שְׁלֵמָה, אַתָּה שְׁלֵמָה לְשָׁנָה רַק, וְכַלְמָד שְׁלֵמָה כְּלָתָה תְּאַתָּה בְּלָבָבֶךָ 6 שְׁלֵמָה מְזֻבָּה 0.75 מְטָה וְלָבָבֶךָ 5.0 מְטָה,
- תְּלִין רְאֵתָךְ אֲבִיטְבָּלָה, תְּאַתָּה בְּלָבָבֶךָ

8						סְמָךְ : דִּינְמָךְ MF	וּדְרָשָׁה בְּמִשְׁׁמָשׁ	<input type="checkbox"/> נְצָר גְּזָעָה <input type="checkbox"/> נְצָר נְצָעָה
7						סְמָךְ : דִּינְמָךְ MF	וּדְרָשָׁה בְּמִשְׁׁמָשׁ	<input type="checkbox"/> נְצָר גְּזָעָה <input type="checkbox"/> נְצָר נְצָעָה
6						סְמָךְ : דִּינְמָךְ MF	וּדְרָשָׁה בְּמִשְׁׁמָשׁ	<input type="checkbox"/> נְצָר גְּזָעָה <input type="checkbox"/> נְצָר נְצָעָה
T"oN	תְּשִׁיבָה וְעֵדָה	תְּשִׁיבָה וְעֵדָה אֲבִיטְבָּלָה – תְּשִׁיבָה וְעֵדָה/לְרָאָתָן	תְּשִׁיבָה וְעֵדָה אֲבִיטְבָּלָה – תְּשִׁיבָה וְעֵדָה/לְרָאָתָן	תְּשִׁיבָה וְעֵדָה אֲבִיטְבָּלָה – תְּשִׁיבָה וְעֵדָה/לְרָאָתָן				

. /c. o

5.9.1c





נספח 0.4.2.7 : הנחיות להכנת מסמך הצגת מתודולוגית ביצוע העבודה

1. הנחיות להגשת מסמך הצגת המתודולוגיה

1.1. נושאיה של הצגת (מקסימום 20 עמודים, פונט דוד 12, רוח שורה וחצ')

- 1.1.1. מבנה ארגוני של צוות הפרויקט המוצע.
- 1.1.2. פרוט בבעלי התפקידים העיקריים כולל סמכויות, תחומי אחריות ומטלות עיקריות.
- 1.1.3. חלוקת העבודה של הצוות המבצע ואופן ניהולו.
- 1.1.4. תיאור תפיסת העבודה.
- 1.1.5. תיאור תהליך ביצוע העבודה (שלבים, תכמה, תוצרים, משאבים, כלים, בקרות).
- 1.1.6. תיאור שגרות ושיטות עבודה (ישיבות תיאום ומעקב, שיטת ניהול ובקרה הביצוע, דוחות סטטיסטיים) מוצעות ואופן העבודה מול המוסד.
- 1.1.7. שימוש בטכניקות ובethodות ייחודיות.
- 1.1.8. התיחסות ללוח זמנים לביצוע הבקרה.
- 1.1.9. תיאור כלי המחשב של המציע שיוקצה לביצוע השירותים הנדרשים במכרז.
- 1.1.10. תיאור מילולי של נושא הבקרה המפורטם בסעיף 0.2.2.
- 1.1.11. תיאור מילולי של דוחות המוצעים על ידי המציע עפ"י הנדרש בסעיף 0.2.3.
- 1.1.12. התיחסות לנושא מעקב אחר תיקון ליקויים על פי החלטות ועדת ההגוי במסגרת הדוחות הרבוניים.
- 1.1.13. התיחסות לנושא הבדיקה האפשרים הנוספים.
- 1.1.14. חלוקת הקצתה השוואת לפי סוג השירות
- 1.1.15. אופן כניסה והפעלה שוטפת של השירותים הנדרשים

1.2. אופן הגשת המציגת -

- 1.2.1. המציע יסמן על המסמר את מספר הנספח 0.4.2.4 – **מסמך מתודולוגית אספקת השירותים, יצרף אותו להצעתו המקצועית.**

1.3. על המציע לצרף דוגמאות של 2 דוחות שבוצעו על ידי מנהל הצוות :

- 1.3.1. דוגמא לדוח בקרה על ניהול פרויקט הקמה ו/או שדרוג מערכת מידע
- 1.3.2. דוגמא לדוח ביקורת מערכות מידע נתן להסתיר בדוחות שיוגש כל פריט מזהה.

0.4.2.1



4.1. במסגרת הצעתו על המציע להתייחס לכל מרכיבי הבקרה לניהול פרויקט המפורטים להלן:

4.1.1. בקרה על ניהול האינטגרציה

בקרה על קיומם של כלים ונהלים לייצור ושמירה של יחס גומלין ושיתוף בין הגורמים השונים המעורבים בפרויקט תבל כגון:

- ל��וחות פרויקט תבל: מינהל הגלומות, מינהל הביטוח והגביה
- צוותי פיתוח: תשתיות
- מנהלים במדרגים ומינהלים שונים

במסגרת תשובתו לסעיף זה על המציע להתייחס לשיטות ניהול פרויקט תבל לרבות תכניות עבודה,>Zיהוי וניתוח פעילויות אינטגרטיביות הכרחיות לניהול שוטף ומיטבי ולהתאמאה דינמית לשיתופית של יעדים וכן לעדכון הגורמים השונים.

4.1.2. בקרת ניהול תכונות פרויקט תבל

על מנת להבטיח שפרויקט תבל ישיג את מטרותיו במשאבים ובלו"ז המתוכנן יש להבטיח שפרויקט תבל יכול את כל העבודה הנדרשת ורק אותה. במסגרת זו תבוצע על ידי הזוכה בקרה על:

- הגדרות תכונות פרויקט תבל על דרישותיו והתאמאה של תיעוד המגדיר זאת על מרכיביו השונים.
- תכונות העבודה והתאמתם הדינמית לשלבים השונים ולמודולות העבודה שהוגדרו.
- בחינת קיום והתאמאה של מסמכים המפרטם את תכונות פרויקט תבל כולל תכונות התוצרים, פירוק לתוצרי משנה שונים תוך התייחסות לשלבים שהוגדרו.
- בחינת תהליכי ניהול שינויים בפרויקט, אופן קבלת החלטות על ביצוע שינויים בתכונות המוצרים, הנהלים בנושא זה, רמות האישור ותהליכי אישור.
- בקרת שינויים, תכנון חדש של מרכיבי הפרויקט בעקבות שינויים זיהוי תהליכי לוידוא עמידת תוצרי פרויקט תבל בדרישות.
- בקרה על התאמת התוצרים ותוצרי הבניינים להגדרות מסמכי פרויקט תבל וצריכי המוסד.
- בקרה על שינוי תכונות ושינוי תהליכי עסקים עסקים

4.1.3. בקרה על ניהול עלויות

במסגרת זו על הזוכה לבחון תהליכי העוסקים בתכנון ובאומדן של עלויות לאורך חי פרויקט תבל וכן לבחון את תהליכי בקרת העלויות המתבצעים על ידי מנהלי הפרויקט, רמת הדיקוק ועתודות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים, אשר יכולים להשפיע על פרויקט תבל.

על המציע להתייחס בהצעתו ל:

ל.ס.ה. 5.0



- שיטת בניית התקציב הכללי לפרויקט וערכונו.
- בקרה על הדיווח.
- אופן בניית תקציב העליות למקטעי העבודה השונים.
- אופן ניתוח הוצאות וחולפות שונות בהיבטים כספיים הנוכחיים ועתידיים.
- במקרים בהם יתגלו ליקויים שונים, הזכיה יתן למוסד המלצות לביצוע פעולות מתונות.

1.4.4. בקרה על ניהול משאבי אנוש

על המציע להתייחס בהצעתו לנקודות הבאות:

- תוכנן משאבי אנוש
- איש צוות הפרויקט
- פיתוח צוות הפרויקט
- ניהול צוות הפרויקט

1.4.5. בקרה על ניהול האיכות

הזכיה נדרש לבצע בקרת איכות מסודרת על תוצרים ותוצריו ביןיהם של המערכת המתוכננת ובכלל זה מודולות העבודה והפיתוח השונות. בקרת איכות וניהול איכות חשובים על מנת להבטיח מינימום תקלות ואיכות מוצר גבוהה.

במסגרת הבקרה הזכיה יתיחס לנושא "abwechtung AiCQ" ו"ניהול AiCQ" בעבודה השוטפת. במסגרת הצעתו על המציע להתייחס ל:

- מדיניות האיכות שנקבעה והאם קיימת התיאחות לתקני איכות מקובלים רלוונטיים.
- ביצועabwechtung AiCQ – האם מישמות פעילויות שיטתיות מתוכנות להבטחת התוצרים והתאמתם לדרישות, בחינת טיב מידי האיכות שהוגדרו, התיאחות לשינויים ושיפור תהליכי.
- ביצוע בקרת AiCQ - האם מבוצעת בקרת איכות של מוצרים ומוצרים ביןיהם, שפותחו, באופן מספק.
- פעולות מתונות - האם בוצע ניתוח כשלים, תיקוני ליקויים, זהוו גורמים לביצועים חלקיים, הופקו לחקים ובוצעו פעולות מתונות.

1.4.6. בקרה על ניהול התקשרות

לניהול התקשרות בפרויקט חשיבות והשפעה על הצלחת פרויקט TABLE ועמדתו בלוח זמנים. תהליכי ניהול התקשרות בפרויקט מספקים את החוליות הקritisיות המקשרות בין אנשים ו מידע.

./c. o .5 ./c



במסגרת הצעתו על המציע להתייחס למרכיבים הבאים:

- תכנון התקשרות – גיבוש וניהול צורכי המידע של הגורמים השונים בכלל זה הלקוחות מטעם המוסד, הגדרה ושימוש בכל תקשורת וטכנולוגיות למטרות שונות, הגדרת המידע שמעבר לרבות תוכן, רמת פירוט ותצורה.
- הפצת המידע – עדכון של גורמים מעורבים ואופן העמדת המידע הנדרש, אופן עדכון בעלי תפקידים בפרויקט תבל במידע שוטף, דיוונים והחלטות, הפצת מסמכים באמצעותים שונים וכו'.
- דיווח על ביצועים – איסוף ומסירת מידע ותדרכותו, בכלל זה דוחות סטאטוס, מדידת התקדמות, תחזיות, מבנה דוחות הביצוע, הדיווחים לבניין, שאינם אנשי חומרה ו/או תוכנה בעלי רמות פירוט מובנות וידידותיות וכו'.
- אחסון ואחזר מידע – שיטות אחסון ואחזר מידע לסוגיו, בכלל זה בחינה של אפשרויות הגישה אליהם לבניין עניין שונים.
- תקשורת לקוק וצוות פרויקט תבל – בחינת אופן ניהול התקשרות בין לקוקות פרויקט תבל הקיימים והעתידיים ובכלל זה מנהלים שונים במוסד, לבין מנהלי פרויקט תבל וצוותי העבודה שלו.
- בחינת אופן ניהול התקשרות עם גורמי חזץ.
- שמירת עדכניות המידע ונגישותו לגורמים המעורבים השונים. במסגרת זו נכללים בין היתר סוג מידע כגון: מידע על תכונות המערכת, תיחום פרויקט תבל, השפעות ושינויים תהליכיים, מסמכים אפיון ותכנון, מסמכים גידור סיכון וכו'.

1.4.7. בקרה על ניהול הרכס

ניהול הרכס כולל את התהליכיים הנדרשים לרכישת מוצרים ושירותים הנדרשים לביצוע פרויקט תבל.

במסגרת הצעתו על המציע להתייחס להיבטים הבאים:

- תכנון הרכס – ובכלל זה תהליכי קבלת ההחלטה לגבי מהות הרכישה, מתי וכייד, דרישות של מוצרים ושירותים, זיהוי ואייתור ספקים פוטנציאליים, ניתוח ובחינה של תוכנות המוצרים המבוקשים ואופן בחינת חלופות אפשריות. במסגרת זו יהיה צורך להתייחס גם לפריסה התקציבית והתקדמות הפרויקט.
- ההתקשרות החוזית - קבלת מידע, ניהול מכרזים, סגירת נושאים פתוחים בחוזה כגון פיתוחים או תמיכה עתידית והתייחסות לנושא שינוי.
- תהליך בחירת ספקים – בחינת תהליכי בחירת הספקים ובבחינת הצעות ספקים.
- חוות דעת מומחים – האם היה שימוש בחוות דעת מומחים בנושאים רלוונטיים, הן בהיבטים טכניים והן בהיבטים משפטיים. האם תהליכי ביצוע האומדן היו סבירים ובלתי תלויים.

15.0 5.9.1/



1.4.8. להלן דגשים והנחיות נוספים בגין הפקה הנכללות במסגרת המכרז (הדגשים הינם חלק בלתי נפרד מדרישות הפקה):

1.4.8.1. ביקורת על ניהול תכנית העבודה

הזכה ידרש לבצע בקרה על אופן ניהול הפעולות המתבצעת לצורכי תכנון העבודה בפרויקט תבל, בכלל זה איסוף מידע ודיווח אחר התקדמות. חשוב להציג כי במקביל לפעולות הביקורת והבקרה המפורטים במסמך זה, מבוצעת ביקורת על התקדמות פרויקט תבל ברמת העל עבורי הנהלת המוסד ועדת הכספיים שלו. מנהל פרויקט תבל נדרש לעקב אחר פרויקט תבל ובכלל זה הנתיבים הקritisטיים שבו. בהתאם לכך יהיה על הזכה לבחון כיצד כל הפעולות הבאות:

- ניהול מעקב שיטתי ופעולות נדרשות על בסיס הנתיבים הקritisטיים הגלויים והסמיים של פרויקט תבל. לעניין זה, על הזכה להתמקד בתקלים רוחביים, שאינם טכנולוגיים. מיקוד הבדיקה יוגדר על ידי ועדת ההיגוי של פרויקט תבל.
- ניהול היסטוריה - שימור תכניות בסיס ותיעוד של תכניות הכלולות שינויים ותוספות, כולל הלו"ז לביצוע פרויקט תבל שיבוצע בנפרד.
- דיווחי התקדמות תוך התייחסות לניצול המשאים.
- בדיקת תחזיות עמידה באבני הדרך שהוגדרו.
- אופן ביצוע פעולות מתקנות במקרים של חריגות או שינויים הדורשים התייחסות.
- אופן ניתוח משמעותם ו一栋ים וערכו כלל הגורמים כנדרש.
- ניהול השינויים והחריגות השונות. דהיינו עבודה בתהליך מסודר, לרבות ריכוז ומנת מידע למקבי החלטות.
- תהליכי אישור מסודר של השינויים על ידי הגורמים המתאימים לכך עפ"י מדרג אישורים וכן ביצוע עדכון שללוחות הזמן בכל זה הgent, המשאים השונים המוקצים וכן עדכון התקציב. עדכון מול LINE BASE RASONI.

1.4.8.2. תהליכי קבלת החלטות

במסגרת פרויקטים עתידיים משאים וארכוי טווח קיימת חשיבות רבה לקיום של תהליכי מוגדרים ומוסדרים של קבלת החלטות. במסגרת פרויקט תבל בשלבי ביןיהם שונים נדרשים מנהל פרויקט תבל והמוסד לקבל החלטות שונות: עדיפות בפיתוח מקטעים שונים של המערכת, הקצת משאים, רכישת כלי פיתוח ומוצרים מדף שונים וכו'. הזכה ידרש לבדוק:

- האם קיימים ומוגדרים תהליכי קבלת החלטות מובנים וכן האם במסגרת ההחלטה שהתקבלו, פועל מנהל פרויקט תבל כנדרש.
- האם הוגדרו הצמתים לקבלת החלטות, האם נלמדו ונshallו חלופות שונות והובאו הצעות להחלטה בפני הפורומים השונים.



- האם בוצע שימוש במערך מבנה של תיעוד, הפעזה ומעקב אחר ביצוע החלטות.
- האם ביצוע החלטותตาม את ההחלטה שהתקבלו ומה מידת הילמה בין כל החלטה והחלטה לביצוע, בהתבסס על לוחות הזמן שנקבעו.
- האם הוכנו מסמכים המתיחסים לתוצאות מול חלופות שונות, כמו כן בחינה של תהליכי קבלת החלטות לגבי שינויים בפרויקט.

4.1.4.8.3 ניהול ידע ותיעוד

קיימת חשיבות רבה לנושא שימור הידע והתייעוד במהלך פרויקט תבל. אחת הביעות המרכזיות של המערכות הממוחשבות במוסד כיום היא חוסר תיעוד ושימור ידע מסוים. מסיבה זו הפכה תחזוקת המערכות להיות תלולה במשאים אנושיים ובפרשנות ספציפיות. במסגרת זו הזוכה ידרש לבדוק:

- קיומה של מתכונת תיעוד מובנת.
- יישום הלכה למעשה למעשה של מתודולוגיות תיעוד.
- בחינת קיומם של מסמכים תיעוד ושתכלתם מתיחסת לכלל המרכיבים הקיימים והתהליכי שהוגדרו.

4.1.4.8.4 דגשים בנושא תיקי אפיון

שלב אפיון המערכת הינו שלב חשוב. תחילתו באפיון על והמשכו באפיונים ראשוניים ולאחר מכן מפורטים של כל אחת מהמודולות.

על מנת להבטיח תוצריים מוגדרים ידועים מראש לקוווטה המערכת, חשוב שלשלב זה ינוהל כהילה ויאושר על ידי הגורמים המתאימים. בהתאם להנחיות ועדת ההיגוי, יבצע הזוכה בדיקה מדגמית של תיקי אפיון.

4.1.4.8.5 עמידת המערכות ביעדים שנקבעו

לפרויקט הוגדרו יעדים ומטרות כמפורט בסעיף 1.1 במכרז זה, וכן שלבים ומודולות שונות. הזוכה ידרש להתייחס בדיקותיו לעדי ביןיהם ולמטרות שהוגדרו במסגרת תיקי מסמכים שונים ובכללם האם תיקי האפיון מושמו בהתאם לקוווטה המערכות, כל זאת בשים לב לעדי העל שנקבעו.

- #### 5. דגשים בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים על מערכות תבל
- על פי הנחיות ועדת ההיגוי, יצר הזוכה להתמקד בנושאים נוספים ו שונים. להלן תחומיים אפשריים:
- א. **מערך הבקרה הפנימית וabetחת המידע.**
 - ב. **בחינת הבקרות, אשר הוגדרו לכל הישומים במערכת, כגון: בקרה נתונים, בטיחות נתונים, בקרת גישה, בקרות חומרה ותוכנה של המערכות וכו'.**



- ג. ממשקים בין מודולות שונות של הממערכות וממשקים בין מודולות חדשות למערכות הקיימות בשלבן יוניים.
 - ד. טעויות או אי תשלום בזרימת הנתונים מערכות מתממשקות למערכות החדשות.
 - ה. זיהוי עיבודים משובשים, הערכת איות הנתונים, זיהוי נתונים לא מותאמים והשוואת נתונים.
 - ו. טעויות או טעויות בהסברת נתונים מערכות קודמות.
 - ז. הערכת יעילות הבקרה ונחלי הבקרה בהיבט של ישיבות ותרומה להקטנת הנזק.
 - ח. תשלום כפלי שונים.
 - ט. תקינות וכוננות ביצוע חישובים שונים בהתאם לחוק, לתקנות ולהוראות המוסד, על כל מרכיבי התשלום השונים ובכלל זה תשלום שוטפים, תשלום רטרואקטיביים, תשלום חד פעמיים, חישובי ריבית וכו'.
 - י. אפשרות ביצוע תשלום, שלא בהתאם לכללים שנקבעו.
 - יא. ניגוד עניינים וחשיפה להונאות.
 - יב. מדרגי החלטה והאישור של תהליכי שונים בעלי היבט כספי.
 - יג. סיכוי דילוף מידע לגופים שאינם מורשים להחזיק במידע.
 - יד. בחינת ביצוע הממערכות ומידת עמידתן בסטנדרטים וביעדים הנדרשים, בהיבטים של זמן, תగובה, מהירות ויכולת ביצוע של טרנסקציות במקביל (בהתאם ליעדים).
 - טו. כלים לבקרה כספית המשולבים במודולים השונים של כל גמלאה וגמלאה: בחינה של אפקטיביות של כל הבקרה ביחס לכל גמלאה בנפרד וביחס לאינטגרציה של המידע בין הגמלאות השונות.
 - טז. מידע ניהול המתיחס לבקרה כספית: מידע בחתכים שונים, לרבות חתכים כספיים, ניהולם (או"ש) וכו'.
 - יז. בדיקת מערכת הרשות, תקינותו והתאמתו.
 - יח. פריצות במערכות.
- בהתאם להנחיות ועדת ההיגוי, יcin הזוכה תכנית עבודה מפורטת, אשר תכלול בין היתר הערכת שעות נדרשות לכל בעל מקצוע בצוות הבקרה.

ס.ז.ה
ס.ז.ה



1.6.3 מפ"ל איכות

איך חישוב הינו	איך חישוב הינו	טוויה	סקללה	אינועים	פרוט הריביב	רכיב	焦急ה
זמן כהן מثر 100	זמן כהן איך חישוב						
3	8 שנות נסויין ב-15-20 שנים האחרנות	9-6 שנים	0-100	0-100	מספר שנות נסויין בתום רוגברקה	מספר שנות נסויין בתום רוגברקה	אכזרי
5	9 שנות נסויין ומעלה ב-15-20 שנים האחרנות	9-6 שנים	0-100	0-100	מספר פרקייטם כאמור שבעש	מספר פרקייטם כאמור שבעש	0.4.2
6	4 פרקייטם או 3 פרקייטם מתחם פרקייט אודד במרח ה-15-20 שנים	3-5 עדשות	0-100	0-100	מספר פרקייטם כאמור שבעש	מספר פרקייטם כאמור שבעש	0.4.2
8	5 פרקייטם או 3 פרקייטם מתחם 2 מרח ה-15-20 שנים	3-5 עדשות	0-100	0-100	מספר פרקייטם כאמור שבעש	מספר פרקייטם כאמור שבעש	0.4.2
2	4 לקוחות או 3 לקוחות מתחם לקוח בוגר ה-15-20 שנים	3-5 לקוחות	0-100	0-100	מספר פרקייטם כאמור שבעש	מספר פרקייטם כאמור שבעש	0.4.2
3	5 לקוחות ומעלה או 3 לקוחות מתחם 2 לקוחות בוגר ה-15-20 שנים	3-5 לקוחות	0-100	0-100	מספר פרקייטם כאמור שבעש	מספר פרקייטם כאמור שבעש	0.4.2
16	6 עד 7 שנות נסויין או נסויין של 3 שנים מתרח האבר ב-15-20 שנים	8-6 שנים	0-100	0-100	מספר שנות נסויין כמנגנון צוות	מספר שנות נסויין כמנגנון צוות	2.5.3.1
3	8 שנות נסויין ומעלה או 5 שנות נסויין בוגר האבר ב-15-20 שנים	לא	0-100	0-100	מספר פרקייטם במתן בוגר האבר	מספר פרקייטם במתן בוגר האבר	2.5.3.1
4	האחורנות	כן	0-100	0-100	איך מונղ לאוטו יש סטמבה ב-	איך מונღ לאוטו יש סטמבה ב-	2.5.3.1
0	לא						
2							
3	3-4 פרקייטם או 2 פרקייטם מתחם פרקייט אודד בוגר האבר ב-15-20 שנים	3-5 עדשות	0-100	0-100	איך מונღ לאוטו יש סטמבה ב-	איך מונღ לאוטו יש סטמבה ב-	2.5.3.2
4	5 פרקייטם ומעלה או 2 פרקייטם בוגר האבר ב-15-20 שנים	בוגר האבר					
10	6 שנות נסויין ב-15-20 שנים האחרנות						
2	7 שנות נסויין ומעלה ב-15-20 שנים האחרנות	6-7 שנים	0-100	0-100	מספר שנות נסויין בוגר האבר על	מספר שנות נסויין בוגר האבר על	2.5.3.2
3	7 שנות נסויין ומעלה ב-15-20 שנים האחרנות	7-6 שנים	0-100	0-100	מספר שנות נסויין בוגר האבר על	מספר שנות נסויין בוגר האבר על	2.5.3.2
3	איך רוא שבעון כלכלן						

1.c.0 5.9.1c



J.C.O 5.3.1c

.h.o s.p.k

Jc. o

S.P./C



נספח 0.14.1.1 : נסוח כתוב ערבותות לקיום תנאי החוזה - ערבותות ביצוע

תאריך:

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקו: _____

כתב ערבותות

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב יפו 217

ירושלים

הנדון: ערבותות מס'

אנו ערבים בזה כלפיכם לסייע כל סכום עד לסהר _____

(במילימ' _____)

שיזכרם למדד המחרירים לצרכן, מהתאריך _____

(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאות: _____ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמן/חוזה מכרז מס' 2007(2023) ל"מתן שירותים בקרה וביקורת על פרויקט TABLE".

אנו נשלים לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 ימים מהתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכtab בדואר רשום, מבלי שתהיינו חייבים לנמק את דרישתכם ומבל' לטען כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד בחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרש תחילתה את סילוק הסכום האמור מעת החייב.

ערבותות זו תהיה בתוקף מהתאריך _____ עד תאריך _____

דרישה על פי ערבותות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח

שכתובתו _____

שם הבנק/חברת הביטוח _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבותות זו אינה ניתנת להעברה או הסבה

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

10.2.2023



נספח 0.14.2: אישור על עריכת ביטוחים

במסמך זה אין לבצע מחיקות או הוספה מלל כלשהו

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב יפו 217

ירושלים

(להלן "המוסד")

הندון: אישור על קיום ביטוחים של:

(מ.ח.פ / צ _____) (להלן: "הספק") בקשר להסכם על פי מכרז מס' מ(2007)2023 למתן שירותים בקרה וביקורת על פרויקט TABLE.

(להלן "ההסכם")

אנו הח"מ, _____ ספק לביטוח בע"מ, מצהירים ומאשרים בזאת כי ערכנו על שם הספק את הביטוחים להלן:

ביטוח אחריות מקצועית בגין חביות הספק על פי דין, בגבולות אחריות של 1,000,000 ש"ח לתובע ולתקופת ביטוח של שנה, בגין מעשה / או השמטה / או מחדל / או היפר חובה מקצועית מצד הספק וכל הפעלים מטעמו.

בביטוח זה אין כל חריג או סיג בגין אובדן מסמכים, אובדן מידע מכל סוג ותיואר, אי יושר של עובדים, חריגה מסמכות, הפרת חוק הגנת הפרטיות, התשם"א-1981 ותקנותיו, הפרת חובת הסודיות, אובדן השימוש ועיכוב בגין מעשה / או השמטה / או מחדל ואחריות בגין מעשים או מחדלים של קבלני משנה.

הביטוח מורחב לשפטות את המוסד והבאים מטעמו עקב אחריותם למשעה / או מחדל / או מקרה נזק שנגרם על ידי הספק / או המועסקים על ידו / או הבאים מטעמו.

תקופת הביטוח תואר לתקופת גילוי של שישה (6) חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח כאמור ע"י המבטח או המבטוח ובתנאי שאין ביטוח אחר.

ההתתפות העצמית בפוליסה זו אינה עולה על 40,000 ש"ח .

ס.ג.ה.ו.ל.



ביטוח אחירות כלפי צד שלישי, המבטיח את חבות הספק על פי דין בגין פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש העולול להיגרם לגופו ו/או לרכושו של אדם ו/או גוף כלשהו בגין אחריות בסך 1,000,000 ש"ל לאיורע אחד ובמצטבר במשך שנת ביטוח אחת. ביטוח זה לא כפוף לכל הגבלה בגין מהומות, התפרעויות ושביתות וכן בתביעות שיבוב מצד המוסד לביטוח הלאומי. הביטוח מורחב לשפות את המוסד והבאים מטעמו בגין אחירותם למעשה ו/או למחדלי הספק וככל הבאים מטעמו. הביטוח כולל אחירות צולבת כלפי נחشب הביטוח Caino נערך בנפרד עבור הספק ועבור המוסד וככיו הוצאה על שם כל אחד מהם בלבד.

ביטוח אחירות מעבידים, המבטיח את חבות הספק כלפי כל המועסקים על ידו. הביטוח מורחב לשפות את המוסד במידה ויחשב כמעביד של מי מהმועסקים על ידי הספק.

גבול האחירות בביטוח זה הננו 20,000,000 ש"ל (או סכום מקביל לו בדולר ארה"ב) לאיורע אחד ובמצטבר במשך שנת ביטוח אחת.

בהתיכון לפוליסות לעיל:

1. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחירות המבטיח כאשר קיימים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המוסד וככלפי מבטחו, ולגבי המוסד, הביטוח על-פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשון", המזכה אותו במלוא השיפוט המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המוסד, מלבד שתהיה למסבך זכות תביעה ממבטחו המוסד להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק הסכם הביטוח, התשמ"א-1981. ולמען הסר ספק אנו מותררים על טענה של ביטוח כפל כלפי המוסד וככלפי מבטחו.
2. בפוליסות של הביטוחים הנ"ל מופיע תנאי שלפיו הביטוחים לא יצומצמו ולא יבוטלו במשך תקופה הביטוח, אלא אם תישלח הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המוסד לפחות 60 ימים מראש.
3. השתתפות עצמיות ותשולם פרמיות חלות על הספק בלבד.
4. אנו מותררים על זכות התחלוף כלפי המוסד, עובדיו והבאים מטעמו ולמעט כלפי אדם שהרג נזק בצדון.
5. אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסיגיהן עד כמה שלא שונו במפורש ע"י האמור לעיל.

בכבוד רב,

חתימת וחותמת המבטיח

תפקיד החתום

שם החתום

תאריך

ת.ז. 5.9.10. /



רשיימת הפוליסות	מתאריך	עד תאריך	פוליסה מס'
צד שלישי			
אחריות מעבידים			
אחריות מקצועית			

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____; כתובת _____
טלפון _____

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כלהלן:

רשיימת הפוליסות	מתאריך	עד תאריך	חתימה וחותמת חברת הביטוח
צד שלישי			
אחריות מעבידים			
אחריות מקצועית			

120
5.2.10



נספח 4.1: הצעת המחיר

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב יפו 217

ירושלים

(יש להגיש במעטפה סגורה ונפרדת ולרשום עליה "הצעה המחיר")

להלן הצעת המחיר של _____ (שם המציע), מס' תאגיד _____
(להלן - "המציע") למכרז מס' מ(2007)2023 ל"מתן שירותים בקרה וביקורת על פרויקט תבל".

הנחיות כלליות להגשת הצעת המחיר:

1. את ההצעה המחיר יש להגיש אך ורק על גבי נספח זה.
2. ההצעה המחיר תוגש בשקלים חדשים, ללא מע"מ, או על ידי נקיית האחוז הנחה - לגבי כל אחד מהרכיבים המפורטים בטבלה שלහן ובהתאם לכללים המפורטים לגבי כל אחד מהרכיבים. הגשת ההצעה שתחרוג מהכללים המפורטים לגבי כל אחד מהרכיבים - עלולה להביא לפסילת ההצעה כולה.
3. על הספק להגיש ההצעה מחיר לבני תפקידי המוצעים לחבריו צוות לביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה בהתאם לדרגתם.
4. במקרה של תיקון בטיפוקו או בכל דרך אחרת בהצעת המחיר נדרשת חתימת המציע לצד התקיקון.
5. המחיר המוצעים ע"י המציע בהצעת המחיר יכלולו את כל העליות וההוצאות של המציע הנדרשות למילוי תנאי ההצעה וביצוע מושלם ומלא של כל העבודות הרלוונטיות על פי ההזמנה ובכלל זה השגת אישורים, רישיונות, היתרים, ביטוחים, מיסים, כוח אדם, ציוד, נסיעות, הוצאות משרדיות, שעות עבודה, עלויות מחירים וכל עלות אחרת ו/או כל שינוי עתידי מכל סוג שהוא (לרבות מכוח דין) שיש בו כדי להשפיע על המציע ו/או על מי מעובדיו, אלא אם נקבע אחרת בחוזה.

121
5.9.%
10%



6. התמורה כוללת את מכלול השירותים המפורטים במפרט.
7. יש לבחור עבור כל בעל תפקיד דרגת יועץ מתאימה לניסיון הייעץ המוצע. נדרש למלא דרגת יועץ אחד לכל בעל תפקיד.
8. אין להוסיף לטופס הצעת המחיר העורות כלשahn, אין לערוך בו שינויים ו/או השמטות מכל סוג שהוא ואין להוסיף להצעת המחיר כל מסמך נלווה אחר. **עריכת שינויים בטופס הצעת המחיר לרבות הוספת העורות או מחיקות לרבות צירוף מסמך נלווה להצעת המחיר - עלולה להביא לפסילת ההצעה כולה.** במקרה של סתירה בין הנקוב במספר וב的日子里 - יגבר שיעור ההנחה הגבוה יותר (לטובת המוסד).
9. מובהר, כי התיאור המופיע בטבלת הצעת המחיר היא תמציתו בלבד ובכל מקרה יחייב את הספק הפירוט המלא המופיע במסמכי המכרז.

לאחר: שקרأت עיון את כל מסמכי המכרז שבנדון לרבות: פרסום הודעה למשתתפים בעיתונות, הוראות למשתתפים, נוסח מסמכי המכרז, המענה שניית לשאלות המציגים וההסכם המצורף והבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים מאת המשתתפים במכרז זה, ובדקתי וشكلתי כל דבר העשי להשפיע על קביעת מחיר הצעתי;

ולאחר: שקרأت בבירור את התנאים המפורטים את **שיעור** המוסד בבחירה הזוכה במכרז;

1.0 5.0



הבנייה מציע את הצעת המפורט בטבלה להלן:

I=H*C	H=E*(1-F)	G	F	E	D	C	B	A
מחיר משוקל לאחר הנחה ש"ח/לשעה 'חושב ע"י' הוועדה cohil mu'm)	מחיר לאחר הנחה הנחה ש"ח/לשעה 'חושב ע"י' הוועדה cohil mu'm)	50% ייעץ לפ' הגדירות תכם	אחד הנחה+	מחיר מרבי ש"ח/לשעה (לא cohil mu'm)*	דרגת ייעז (לא כולל מעמ"מ)	משקל	תקפיך	עיר
		יעץ או יעץ, תעריף יוצאים לניהול		317	2 יעץ	15%	נהג' החל מצוות ²	1
		יעץ או יעץ, תעריף יוצאים לניהול		220	3 יעץ			
		תעריף ח"ח אחוי		317	2 יעץ	כלכלן		2
		יעץ או יעץ, תעריף יוצאים לניהול		220	3 יעץ	17.5%	רואה חשבון	
		תעריף ח"ח אחוי		300	ח"ח			
		יעץ או יעץ, תעריף יוצאים לניהול		317	2 יעץ	מהנדס	מהנדס תעשייה וניהול	3
13-פברואר-2013 לאופק תותני שירותים בתchrom המחשב ³	ע"פ הגד' מכרז לאופק תותני שירותים בתchrom המחשב ³	328	3 יעץ	5 שנים ניטיל	25%			
		361	8 יעץ ומעלה לפ"י	8 שנים ומעלה לפ"י	42.5%	ממוחה טכנולוגית	4	
					100%	סה"כ		
						אחוז הנחה משוקל		
						סה"כ מחיר משוקל (לאחר הנחה ובהתאם למשקל) לכלל התקפיך ⁴		

¹ אחוז ההנחה המרבי מוגבל ל-6%. אחוז ההנחה אשר יירוגג מארוז זה ייגרם לפיסילת החצעה. בנסיבות האחוז הנמה הינה אכן אחוז סוג התקפיך.

² לא ישולם עריפת גבינה יותר מ-1%

³ מכרז 13-פברואר-2013 אספקת נתוני שירותים בתchrom המהווה

⁴ אחוז הנחה משקלל חישוב סכום המכפלת של כל עדן אחוז הנחה לרמת התקפיך מוחלך בסכום המשקללים.

.1.c.0
5.9./c



יעצים לניהול – תעריפי לתשלוט

תעריף מרבי	סוג ייעץ
עד 317 ש"ל לשעה	יעץ 2 ייעץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 1. ייעץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעוזת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים או בעל תואר שני או שלישי 1.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרש עבודת הייעוץ או 2. ייעץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 2.1 בעל תואר אקדמי ראשון 2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודה הייעוץ יעץ 3 ייעץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 1. ייעץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 1.1 בעל תואר אקדמי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעוזת רישום מרשם האדריכלים 1.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 10-5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודה הייעוץ או 2. ייעץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 2.1 בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעוזת רישום מרשם הנדסאים והטכנאים המוסמכים 2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודה הייעוץ התשרות עם רואה חשבון הצעת המחריר תהיה איחודית וייחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי' חשבון/מתמחים)
עד 220 ש"ל לשעה	
עד 300 ש"ל לשעה	

שם המציג:

מס' / ח.ג. :

תאריך:

חתימה מורשה חתימה + חותמת:

תאריך: _____ חתימה וחותמת המציג:

ל.ס. 5.9.1