



המוסד לביטוח לאומי

מכרז מס'

מ(2008)2020

שירותי בקרה על חשבונות

בגין שירותים רפואיים

28.6.2020



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

כ"ו, סיון



תוכן עניינים:

0.0	מנהלה	1
0.0	טבלת ריכוז תאריכים	1
0.1	כללי	1
0.2	הגדרות	4
0.3	מנהלה	6
0.4	המפרט	9
0.5	תנאי סף מקצועיים	10
0.6	תנאי סף מינהליים	11
0.7	התחייבויות ואישורים בגין זכיה במכרז	14
0.8	זכויות המוסד לביטוח לאומי – מוציא המכרז	15
0.9	מבנה הצעת המציע	18
0.10	בעלות על המכרז ועל ההצעה	20
0.11	קבלן משנה	20
0.12	סמכות שיפוט	20
0.13	מספר ההצעות	20
0.14	תהליך בחירת הזוכים	21
0.15	שמירת סודיות ואבטחת מידע	23
0.16	מחירים ותנאי תשלום	24
0.17	תקופת ההתקשרות	24
0.18	סיום התקשרות	24
0.19	תקופת הערכות	26
0.20	תנאים כלליים	26
1. יעדים		
1.0	סקירה כללית ורקע מקצועי	28
1.1	בקרה על חשבונות מצב קיים	29
1.2	אוכלוסית מקבלי השרות הרפואי	29
1.3	ריכוז נתונים כמותיים	30

7, ס



1.4	יעדי המכרז	31.....
2.	השירות הנדרש - כללי	
2.0	כללי	32.....
2.1	התהליך המרכזי - בקרה על חשבונות רפואיים	32.....
2.2	תהליכים נוספים	40.....
3.	תשתיות פיזיות וטכנולוגיות	41.....
3.0	כללי	41.....
3.1	אופן העברת מידע/מסמכים - כללי	42.....
3.2	ריכוז תהליכים של העברת מידע ממוחשב	43.....
3.3	אבטחת מידע ושמירה על נתונים	47.....
3.4	תמיכה ותחזוקה	48.....
3.5	שינויים ושיפורים במערכת הבקרה	50.....
3.6	תפעול שוטף של מערכת הבקרה	50.....
3.7	שאלות וברורים פרטניים	51.....
3.8	טיפול בתריגים ובשגויים	51.....
4.	מימוש	
4.0	כללי	52.....
4.1	פרטים על המציע	52.....
4.2	גורמים מעורבים	52.....
4.3	שיטת העבודה ומערכת הבקרה המוצעת	53.....
4.4	תכנית ההערכות	55.....
4.5	תיק מפרט מרכיבי מערכת הבקרה והשירות	56.....
4.6	שירות טלפוני	56.....
4.7	מקום מתן השירותים	56.....
4.8	מערכת הבקרה במחשבי המוסד	57.....
4.9	פיקוח על הזוכה	57.....
4.10	המידע הקיים במערכת הבקרה	57.....

כ"ה ס' 10



4.11 ניהול הבקרה 57

4.12 כח אדם - כללי 58

4.13 כח האדם הנדרש 58

4.14 הדרכה והכשרה 61

4.15 דוחות ודיווחים 62

4.16 בקרת איכות השירות 64

4.17 רמת שירות ומדדים 65

5. עלויות

5.0 כללי 68

5.1 מרכיבי התשלום 69

5.2 תנאי הצמדת מחירים 70

5.3 נוהל הגשת חשבונית 70

6. נספחים

נספח א'1 פרוט תהליכי עבודה בדיקת חשבונות רפואיים 72

0.3.2 פרטי המציע המשתתף במכרז 92

0.5.2.2 תצהיר על ניסיון המציע 93

0.5.2.3 רשימת לקוחות 94

0.5.4 אישור על היקף כ"א 97

0.5.5 אישור מתזור כספי 98

0.6.1.1.1 אישור רשם החברות ונסח חברה 99

0.6.1.1.4 אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה 100

0.6.1.2.1 אישור על ניהול פנקסי חשבונות 101

0.6.1.2.2 תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים ולפי חוק שכר ינימום 102

0.6.1.2.3 תצהיר בדבר חוק לשוויון אנשים עם מוגבלות 104

0.6.1.3 תצהיר בעניין שמירת זכויות עובדים 106

0.6.1.4 תצהיר בדבר אי תאום מכרז 108

0.6.1.5 הצהרות המשתתף במכרז 109

7.1
7.2



111.....	0.6.1.6 הסכם התקשרות
122.....	0.6.1.7 התחייבות לשמירת סודיות
124.....	0.6.1.8 תאגיד בשליטת אישה
126.....	0.6.1.9 תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים
127.....	0.6.1.10 אישור עו"ד ותצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות
128.....	0.7.1 נוסח ערבות ביצוע
129.....	0.7.3 אישור על קיום ביטוחים
133.....	3.1 קליטת חשבוניות - מבנה רשומות
136.....	3.2 סוגי קבצים
151.....	4.1.1.1 פרטים על המציע
152.....	4.1.1.2 פרטי מנהל החברה
153.....	4.3.1 פירוט מערכת הבקרה הקיימת של המציע
154.....	4.3.2 פירוט מערכת הבקרה המוצעת
155.....	4.4.3 שיטת העבודה המוצעת
156.....	4.4.4 תוכנית עבודה לתקופת ההערכות
157.....	4.13 פרטי הצוות המוצע
161.....	0.3.4 מסמכי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה למכרז
162.....	5. טופס הצעה כספית
163.....	0.14 אמות מידה – מפ"ל

161, 162



0. מנהלה

0.0 טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
יום 03/08/2020	פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט
יום 03/08/2020	היום בו ניתן להתחיל להוריד את טפסי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד
החל מיום 28/8/2020 ועד ליום 10/9/2020 בין השעות 09.00 ועד 16.00	רישום מוקדם למכרז (לא חובה) באמצעות פניה בכתב לאיש הקשר בכתובת: osnate@nioi.gov.il
עד יום 10/9/2020	תאריך אחרון למענה הביטוח הלאומי לשאלות הבהרה באמצעות אתר האינטרנט של המוסד www.btl.gov.il דף הבית מדור מכרזים קישור "שאלות ותשובות"
יום 23/9/2020 שעה 12.00	תאריך אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים
במכרז זה אין ערבות הגשה	תוקף הערבות בגין הגשת ההצעה
עד ליום 23/3/2021	תוקף ההצעה

(*)

במקרה של סתירה בין תאריכים אלה לבין תאריכים אחרים המופיעים

בגוף המכרז, קובעים התאריכים בטבלה זו.

0.1 כללי

0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן – "המוסד") מבקש לקבל בזאת הצעות לאספקת שירותי בקרה על חשבונות בגין שירותים רפואיים (להלן: "השרותים").

המוסד מפנה מבוטחים לקבלת שירותים, בדיקות, טיפולים רפואיים ואביזרים רפואיים. לצורך קבלת השירות הנדרש, משתמש המוסד בשירותיהם של ספקים רפואיים רבים ומגוונים, לרבות בתי חולים, קופות החולים, מוסדות שיקום וספקים רפואיים פרטיים בארץ ובחו"ל (להלן: "ספקים רפואיים").

השירות הרפואי הניתן למבוטחי המוסד על-ידי הספקים הרפואיים והחייבים הכספיים הנגזרים מהם מתבססים בדרך כלל על הסכמים בין המוסד לבין הספקים הרפואיים. במקרים רבים וכן במקרים בהם אין הסכם בין המוסד לספקים הרפואיים מתבסס התשלום על מחירון משרד הבריאות או מחירון משהב"ט.

במסגרת מכרז זה מבקש המוסד לרכוש את השירותים העיקריים הבאים:

א. בקרה על חשבונות ממוכנים וידניים (שורות בחשבונות מרוכזים), בכלל זה בקרה על השירות הניתן על-ידי ספקי השירות הרפואי כמפורט במכרז זה.



- ב. הפקת התחייבויות לקבלת שירותים רפואיים, בדיקות רפואיות עפ"י הנחיית המוסד ובקרה על תהליך הפקת התחייבויות ע"י המוסד.
 - ג. תאום תורים בהתאם לנדרש לביצוע הבדיקות והשירותים הרפואיים.
 - ד. טיפול בהחזר הוצאות רפואיות של מבוטחים.
 - ה. בקרת אשפוזים בבתי חולים ובבתי חולים סיעודיים ושיקומיים.
 - ו. בקרה ואישור הליך העברת מאושפז ממסגרת אשפוזית אחת לאחרת.
 - ז. בניה ועדכון קטלוג שירותים ידידותי למשתמש, על בסיס רשימת השירותים המתקבלת ממשד הבריאות, עדכון של מחירי שירותים, עדכון וקטלוג טיפולים ובדיקות רפואיות אחת לחצי שנה לפחות.
 - ח. איתור ספקים חדשים, שיוך ספקים לשירותים, עדכון שוטף של שירותים הניתנים על-ידי הספק, עדכון כתובות וכו'.
 - ט. סיוע בכריתת הסכמים ומשא ומתן עם נותני שירותים.
 - י. טיפול בנושא נפגעים תושבי הארץ ותושבי תו"ל- משא ומתן עם ספקים בתו"ל וכו'.
 - יא. קבלת מידע והעברת מידע למערכות המוסד באמצעים ממוכנים- מידע רפואי, כספי וניהולי באופן שוטף.
 - יב. המוסד שומר לעצמו את האפשרות להרחיב את ההתקשרות (באישור ועדת המכרזים) למתן שירותי בקרת חשבונות רפואיים נוספים ו/או צירוף יחידות נוספות במוסד לצורך קבלת שירותים כאמור.
- פירוט מובא בפרק 2 למכרז.
- 0.1.2 התחומים במוסד להם ניתן השירות: וועדות רפואיות, נפגעי עבודה - עובדים זרים ותושבי שטחים, נפגעי פעולות איבה ושיקום, ילודים, לישכה רפואית, מע' מידע וכן תחומים נוספים עליהם יחליט המוסד.
 - 0.1.3 המוסד שומר לעצמו את הזכות לרכוש מהזוכה במכרז זה שירותי בקרה על חשבונות בתחומים שונים נוספים, זאת בנוסף על השירותים הרפואיים המפורטים במכרז, וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי.
 - 0.1.4 כלל המידע הנצבר אצל הזוכה במכרז (להלן: "הזוכה"), יועבר בקבצים וכן ב- WSB למחשבי המוסד.
 - 0.1.5 כלל השירותים המוצעים יענו על דרישות תקניות כלליות המקובלות בענף אבטחת מידע בארץ ובעולם, נהלי אבטחת המידע הקיימים במוסד וכן על כל הדרישות המפורטות במכרז זה. הספק הזוכה יחויב לפעול על פי כל ומלוא הוראות החוק ונהלי המוסד לעניין ניהול מאגרי מידע, אבטחת המידע והגנה על הפרטיות.
 - 0.1.6 תקופת ההתקשרות עם הזוכה תהיה ל- 6 שנים. לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד תינתן האפשרות להאריך ההסכם ל- 2 תקופות נוספות בנות שנתיים כל אחת.

0.1.0



- 0.1.7 המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, על-ידי מתן הודעה בכתב לזוכה 60 יום מראש. למרות האמור לעיל, המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
- א. במקרה שימונה לתאגיד הזוכה מפרק סופי או זמני.
- ב. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה קלון.
- 0.1.8 במכרז זה רשאי להשתתף כל גורם העונה על תנאי הסף המוגדרים במכרז זה.
- 0.1.9 האמור במכרז נכתב בלשון זכר, אולם הדרישות מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.
- 0.1.10 על המציע לפרט במענה לפרק 5 (פרק ההצעה הכספית) בהצעתו למכרז זה מחיר לכל השירותים והתוצרים נשואי מכרז זה (להלן ה"מחירון"). מחירון זה יחייב את הזוכה למשך כל תקופת ההתקשרות לרבות בתקופות הנוספות (כהגדרתה בסעיף 0.17) בהתאם לכללי ההצמדה המוגדרים בהסכם ההתקשרות.
- 0.1.11 **באם המציע בחר לא לנקוב במחיר לשירות מסוים, יובן שהשירות יינתן על-ידי המציע ללא תשלום.**
- 0.1.12 המוסד ישלם לזוכה, עבור השירותים והתוצרים המפורטים במכרז זה, בהתאם למחירון שבהצעת הזוכה, בהתאם לרשימת התוצרים והשירותים, הכול בכפוף להזמנות המוסד ולתנאי המכרז וההסכם ובהתאם למפורט בפרק 5 למכרז זה.
- 0.1.13 כל המחירים בהצעת המציע, יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות היטלים ומיסים, החלים על הזוכה כספק שירותים על פי מכרז זה וכל הוצאה אחרת, שתידרש למימוש מכרז זה, למעט מע"מ. המחירים המוצעים בהצעה לא יהיו מותנים בכל צורה שהיא, בהתחייבות של המוסד לכמויות ו/או היקפים כל שהם.
- 0.1.14 המוסד לא יתחשב בכל הצעה שהיא בלתי סבירה בהיבט מחיר ו/או שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישות סף או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי.
- 0.1.15 המוסד אינו מתחייב להזמין שירותים כל שהם ובכמות כל שהיא מן הזוכה והדבר נתון לשיקול דעתו הבלעדי.
- 0.1.16 רשאים להגיש הצעות מציעים אשר אינם ספקים רפואיים הנותנים שירותים למוסד, העומדים בתנאי הסף.
- 0.1.17 יש לקרוא בעיון את כל חלקי מכרז זה לרבות תנאי הסף וכן להקפיד על ביצוע מדוקדק של כל ההנחיות וההוראות שבמפרט.

כ"ו
ל"ו



0.2 הגדרות

- 0.2.1 **עורך המכרז** - המוסד לביטוח לאומי, מנהל הגימלאות.
- 0.2.2 **המכרז** - בקשה זו לקבלת הצעות וכל נספחיה, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.
- 0.2.3 **המוסד** - המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.4 **הצעה** - תשובת המציע למכרז זה על כל נספחיה, דרישותיה, תנאיה וחלקיה (לרבות הסכם ההתקשרות) עבור השירותים עבורם מוגשת ההצעה.
- 0.2.5 **המציע** - כל גורם שהוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד והגיש הצעה למכרז זה בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 0.2.6 **זוכה** - מציע שהצעתו תבחר כהצעה זוכה על ידי וועדת המכרזים של המוסד, והמוסד יחתום עימו על הסכם לאספקת השירותים, והתוצרים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.7 **בקר החשבונות** - גורם חיצוני המבצע את בקרת החשבונות באמצעות מערכת בקרה וצוות עובדים מטעמו. הזוכה במכרז זה, לאחר זכייתו, יהיה בקר החשבונות עבור המוסד.
- 0.2.8 **כשיר שני** - מציע אשר עמד בתנאי המכרז ונבחר על ידי ועדת המכרזים של המוסד כספק כשיר שני והמוסד יחתום עימו על הסכם לאספקת השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.9 **תאריך הגשה** - התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה
- 0.2.10 **מחירון** - מחיר כל השירותים, פריטים ומוצרים הנדרשים במכרז זה, והכלולים בהצעת המחיר של הזוכה (נספח מס' 5).
- 0.2.11 **הסכם** - ההסכם שיחתם בין הזוכה למוסד, על פי האמור במכרז זה.
- 0.2.12 **השירותים המבוקשים** - בקרה על חשבונות בגין שירותים רפואיים וכלל השירותים המקצועיים כמפורט במכרז זה.
- 0.2.13 **איש הקשר** - אסנת כהן- מנהלת אגף נפגעי פעולות איבה.
- 0.2.14 **תקופת הערכות** - תקופה בת 6 חודשים קלנדריים שתחל לאחר חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה וקבלת הודעה מאת המוסד כי הינו ערוך להפעלת המכרז והתאמת המערכות הממוחשבות. תקופה זו נועדה ללימוד נהלי המוסד, הקמת מערך המיחשוב הנדרש והתאמת התשתיות הפיזיות למתן השירותים.
- 0.2.15 **ועדת המכרזים** - ועדת המכרזים של המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.16 **תובע** - אדם שהגיש תביעה לקבלת גימלה או בקשה לקביעת אחוזי נכות רפואית למוסד לקבלת גימלה.
- 0.2.17 **מבוטח** - עפ"י הגדרות המוסד לביטוח לאומי ההגדרות משתנות בהתאם לסוגי הגימלה קיצבה.

10, 11



- 0.2.18 **רופא מוסד** - הגורם מטעם המוסד המוסמך לבחור ולאשר את השירות הרפואי הנדרש וזאת בהתאם למצבו הרפואי של התובע.
- 0.2.19 **פקיד תביעות** - הגורם מטעם המוסד המוסמך לאשר ולטפל בתביעה שהגיש תובע.
- 0.2.20 **פקיד כספים** - הגורם מטעם המוסד המוסמך לאשר ולטפל בתשלום לספק רפואי בגין שירות רפואי שסיפק לתובע.
- 0.2.21 **שירות רפואי** - שירות הניתן לתובע וממומן על-ידי המוסד, לדוגמא: בדיקות הדמיה לסוגיהן, טיפול פסיכולוגי, אשפוז, רכישת אביזרים רפואיים וכו'.
- 0.2.22 **ספק רפואי** - ספק העוסק בתחום הרפואה והמעניק עבור מבטחי המוסד שירותים רפואיים.
- 0.2.23 **מערכת הבקרה** - המערכת הממוחשבת של הזוכה, שבאמצעותה יספק למוסד את מלוא השירותים, המוצרים והפריטים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.24 **מבקר** - הגורם האנושי מטעם הזוכה הלוקח חלק במתן השירותים למוסד לפי מכרז זה ומתפעל את מערכת הבקרה של הזוכה. מובהר כי במונח "מבקר" נכללים כל בעלי התפקידים הנדרשים במכרז זה (לרבות את/אחות, רופא, בודק וכו').
- 0.2.25 **מערכת מסמכים רפואיים** - מערכת ממוחשבת של המוסד לניהול ואיחזור מידע רפואי ומסמכים של התובע.
- 0.2.26 **מערכת הזמנת שירות (שי"ר)** - מערכת ממוחשבת של המוסד, שבאמצעותה מנפיק פקיד מוסמך מטעם המוסד ו/או מזכיר ועדות רפואיות בקשה להתחייבות עבור שירות רפואי, מזמין תיקים רפואיים, מקבל מידע (סטטוס) ומעביר מידע אודות ההתחייבות.
- 0.2.27 **מערכת הגימלה/גימלאות** - הגדרה כוללת למערכות הגימלה הממוחשבות של המוסד. שבהן מנוהל מידע הרלוונטי למבוטח. בין היתר מנוהלת במערכת זו התביעה לקבלת זכאות לגימלה. (מערכות לדוגמא: מערכת נכות, מערכת איבה וכו').
- 0.2.28 **מערכת תשלומי מינהל** - מערכת תשלומים ממוחשבת של המוסד, באמצעות המערכת מבוצעים תשלומים לספקים הרפואיים בגין השירותים הרפואיים. במע' מנוהל, בין היתר, רישום של ההתחייבויות הכספיות של המוסד.
- 0.2.29 **תב"ל** - (פרויקט תשתית ביטוח לאומי) פרויקט מיחשוב רב שנתי, המתנהל במינהל תמ"מ במוסד, לפיתוח הדור החדש של מערכות הליבה והמטה של המוסד, בארכיטקטורה של שירותים עסקיים (SOA). פרויקט תבל מתבסס על תשתית SOA, מנוע חוקה עסקית, מנוע תהליכים, תשתית ESB ותשתיות יישומיות נוספות, הקיימות במוסד ו/או שייבחרו בתהליכי רכש אחרים. מערכת זו עתידה להחליף את מערכת הגימלה ומערכת הזמנת מסמכים רפואיים (שי"ר).
- 0.2.30 **תקופת התקשרות** - תקופת ההתקשרות בין המוסד לבין הזוכה על פי מכרז זה, לרבות תקופות הארכה נוספות אם תהינה.

100, 7



0.2.31 **תצהיר בכתב** - תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.

0.2.32 **בעל שליטה** - כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

0.2.33 **מ.ר או משרד ראשי** - מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.

0.2.34 **אתר המוסד** - כל סניף, משרד, אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד.

הערה: בנוסף למוגדר לעיל, במכרז זה נעשה שימוש במונחים טכניים ומקצועיים מוכרים ומוסכמים.

0.3 מנהלה

0.3.1 **קבלת מסמכי המכרז**

א. מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של המוסד בכתובת WWW.BTL.GOV.IL והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.

ב. ניתן להוריד את חוברת המכרז מאתר האינטרנט של המוסד ללא תשלום. אין בהורדת חוברת המכרז מהאינטרנט או בהעתקתו, משום יצירת בעלות עליו.

0.3.2 **רישום מוקדם למכרז**

א. מציעים שמעוניינים להשתתף במכרז מתבקשים להירשם אצל איש הקשר למכרז, כמפורט בסעיף 0.3.3, בהתאם למועדים המפורטים בטבלת ריכוז התאריכים שבסעיף 0.0.

ב. הרישום יתבצע על ידי מילוי פרטי המציע על גבי העתק **נספח 0.3.2** ושליחתו לאיש הקשר בדוא"ל.

ג. רישום מוקדם אינו תנאי להגשת הצעה למכרז, אולם הוא מומלץ ביותר.

ד. פרטי המציע נדרשים לעורך המכרז, בין היתר, לצורך משלוח הבהרות והודעות שונות הנוגעות למכרז.

0.3.3 **איש הקשר**

אשת הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה היא גב' אסנת כהן מנהלת אגף נפגעי פעולות איבה במוסד לביטוח לאומי. כתובת הדואר האלקטרוני osnatc@nioi.gov.il

כ"ו
10.0



0.3.4 נוהל העברת שאלות ובירורים

- א. שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד (שאלות שיופנו בדרכים אחרות לא יענו).
- ב. שאלות הבהרה יוגשו בפורמט של קובץ WORD או EXCEL בלבד (לא PDF) במבנה הבא:

פירוט השאלה	מספר הסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז	מס' סידורי

- יש להעביר את שאלות הבהרה עד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0 לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.
- ג. ניתן יהיה להוריד את קבצי שאלות הבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: WWW.BTL.GOV.IL במדור מכרזים.
- ד. המוסד יהא רשאי לפרסם באתר האינטרנט שלו יותר מקובץ הבהרות אחד.
- ה. תשובות המוסד לשאלות הבהרה יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו ויצורפו **בנספח 0.3.4**. על המציעים לצרף להצעתם תדפיס או תדפיסים של כל קבצי הבהרות המוסד, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע.
- ו. מובהר בזאת, כי במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין המכרז לבין הבהרות המוסד, הבהרות המוסד בכתב גוברות על הנוסח הקבוע במסמכי המכרז. כמו כן, במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין קבצי הבהרות, הנוסח האחרון של הבהרות, שיפרסם המוסד, גובר על הנוסח המוקדם.
- ז. המוסד רשאי לפרסם שינויים ועדכונים למסמכי המכרז, לרבות מסמך תשובות לשאלות הבהרה, ככל שיהיה בכך צורך. באתר האינטרנט של המוסד (בפרק מכרזים) בכתובת www.btl.gov.il או במודעות בעיתונות בכל הנוגע למסמכי המוסד ותנאיו. באחריות המציעים להתעדכן באופן שוטף בפרסומים ושינויים אלו.

0.3.5 כנס מציעים

לא יערך כנס מציעים.

0.3.6 מסירת ההצעות

- א. הצעה תוגש מודפסת (לא בכתב יד) בפורמט WORD בשפה העברית, בשלושה עותקים זהים ותיערך בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף זה ובסעיף 0.9 להלן. נספחים טכניים המצורפים להצעה יהיו בעברית ו/או באנגלית. מודגש בזאת כי המוסד יהא רשאי לדחות הצעות שיוגשו בכתב יד.

100,000



- ב. כל אחד מהעותקים יכלול שתי מעטפות נפרדות וחתומות כדלקמן:
- מעטפה ראשונה תכיל מענה לפרקים 0-4 במכרז, וכמו כן כולל כל הנספחים והאישורים הדרושים, בחוברת כרוכה.
- על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' מ(2008)2020 לאספקת שרותי בקרה על חשבונות בגין שירותים רפואיים עבור המוסד לביטוח לאומי - מענה לפרקים 0-4".
- מעטפה שנייה תכיל מענה לפרק 5 (פרק העלויות) מודפס וחתום על ידי מורשי החתימה של המציע וכרוך בחוברת. יש לצרף למעטפה השנייה CD הכולל את פרק 5 בהצעה בשלמותו.
- על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' מ(2008)2020 לאספקת שירותי בקרה על חשבונות בגין שירותים רפואיים עבור המוסד לביטוח לאומי - מענה לפרק 5 (עלויות)".
- ג. יש להקפיד על הפרדת המעטפות כנדרש.
- ד. המציע יגיש הצעה אחת בלבד. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים.
- ה. יש להכניס את שלושת העותקים של ההצעה, על שני חלקיה למעטפה סגורה היטב או לארגז חתום. על גבי המעטפה/הארגז יש לציין את שם המכרז ומספרו בלבד, ללא סימן מזהה כל שהוא.
- ו. יש למסור את ההצעות בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות ויצמן 13 ירושלים אצל מר יוסי מרציאנו עד לתאריך האחרון להגשת ההצעות המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0 בשעה 12:00. המוסד לא ידון בהצעה שתגיע לאחר המועד הנ"ל.
- ז. הצעות יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד.
- ח. בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.
- ט. לתשומת לב המציעים בכניסה לבניין של המוסד קיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חנייה בסביבה והפרעות כלליות בתנועה בירושלים וכדו', אשר עלולות לגרום לעיכוב בכניסה לבניין המוסד, לפיכך על המציע לקחת זאת בחשבון על מנת להגיש את ההצעה בזמן.

7.10.1



0.3.7 תוקף ההצעות

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

0.4 המפרט

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

0.4.1 פירוט הפרקים

פרק 0 – פרק המנהלה	פרק זה מסומן כפרק "0"
פרק 1 – פרק היעדים	הפרק מגדיר את מטרות המכרז
פרק 2 – פרק השירות הנדרש	הפרק כולל את כלל השירותים הנדרשים במכרז
פרק 3 – פרק טכנולוגיה ותשתית	הפרק כולל דרישות הנוגעות לתשתיות ולטכנולוגיות הרלבנטיות לבקרה על החשבונות המוגשים ושאר השירותים נשואי מכרז זה
פרק 4 – פרק המימוש	הפרק כולל דרישות לגבי אופן ניהול ותפעול הבקרה על ידי הזוכה, דרישות בנושא כ"א, לוחות זמנים ונושאים נוספים
פרק 5 – העלויות	מפרט את מרכיבי העלויות ותנאי ההצמדה
נספחי המכרז	בהתאם לפירוט בתוכן העניינים

0.4.2 עיון במכרז

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

כ.י. 1/10



0.5 תנאי סף מקצועיים

כל התנאים המפורטים בסעיף 0.5 הינם תנאי סף.

0.5.1 המציע הינו רשום עפ"י כדין כישות משפטית. להוכחת העמידה בתנאי זה יצרף את האישורים כמפורט בסעיף 0.6.1.

0.5.2 ניסיון המציע

5.2.2.1 על המציע להיות בעל ניסיון מוכח של **שלוש** שנים בבקרת חשבונות בגין שירותים רפואיים בהיקף של לפחות 84,000 שורות בחשבון בכל אחת מהשנים 2017-2019.

5.2.2.2 על המציע לצרף להצעתו הצהרה שהוא בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום בקרת חשבונות בגין שירותים רפואיים וכי הבקרה על החשבונות המבוצעת על ידו מתבססת על מערכת ממוחשבת הקולטת קבצי מידע המועברים על-ידי ספקים רפואיים להוכחת העמידה בסעיפים 5.2.2.1 ו 5.2.2.2 על המציע למלא את התצהיר כמפורט **בנספח 0.5.2.2**.

0.5.2.3 על המציע לצרף להצעתו פירוט של רשימת **כל** הלקוחות להם הוא מספק או סיפק שירותי בקרת חשבונות רפואיים **בשלוש השנים** האחרונות שקדמו להגשת מכרז זה, **2017-2019**. הפירוט יכלול את הנתונים הבאים: שם הלקוח, מהות השירות, טלפונים ואנשי קשר של הלקוחות לשם אימות המידע שנמסר וקבלת חוות דעת על המציע. כמו כן יפרט המציע בטבלה רשימת ספקים רפואיים שעבד מולם בשנים **2017-2019 בנספח 0.5.2.3**. הפירוט ייערך בטבלה ויכלול את הנתונים הבאים: שם הספק, איש קשר, תפקיד טלפון וכמפורט **בנספח 0.5.2.3**.

הבהרה:

המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות ללקוחות המציע לאימות הנתונים שהוצגו על ידי המציע. במידה שיימצא פער משמעותי בין הצהרת המציע לבין המידע שיימסר מהלקוח, ההצעה כולה עלולה להיפסל על ידי וועדת המכרזים.

0.5.3 כ"א לניהול וביצוע הבקרה באופן שוטף

על המציע לצרף להצעתו פירוט של כ"א המוצע כמפורט בסעיפים **4.12-4.13** במכרז, להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה, על המציע למלא הנספחים המתאימים.

0.5.4 היקף כ"א מקצועי של המציע

היקף כ"א המועסק ישירות על-ידי המציע לא יפחת מ - 5 עובדים בנושא בקרת חשבונות בממוצע בכל שנה ב- 3 שנים האחרונות 2017-2019. להוכחת עמידה בתנאי הסף הקבועים בסעיף זה על המציע לצרף תצהיר בנוסח המפורט **בנספח 0.5.4**.

1.0



0.5.5 מחזור כספי

מחזור כספי מינימאלי של 2.5 מיליון ₪ בכל אחת מהשנים 2017-2019. יש לצרף אישור רואה חשבון על מחזור כספי, ללא מע"מ, המפורט בהצהרת המציע על פי הנוסח המפורט בנספח 0.5.5 אישור זה יודפס על נייר פירמה של רואה החשבון.

0.6 תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף - מנהליים)

על המציע לעמוד בכל תנאי הסף נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.

מודגש כי, ככל שלא נקבע במפורש אחרת במסמכי המכרז, חובה על המציע לעמוד בעצמו, ולא באמצעות אחר מטעמו, בכל תנאי הסף.

0.6.1 תנאי סף מנהליים

0.6.1.1 המצאת אישור על היות המציע, רשום כדין כישות משפטית (ברשם הרלוונטי ע"פ דין), העוסק באספקת השירותים הנדרשים במכרז זה. להוכחת העמידה בתנאי סף, יגיש המציע את האישורים והמסמכים המפורטים להלן:

0.6.1.1.1 העתק תעודת רישום על היות המציע, רשום כדין כישות משפטית (ברשם הרלוונטי ע"פ דין) או העתק אישור עוסק מורשה (למציע במעמד עצמאי) בתחום אספקת השירותים הנדרשים במכרז. **נספח 0.6.1.1.1**

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

0.6.1.1.3 עבור עמותה או חברה לתועלת הציבור יש להציג אישור על ניהול תקין בתוקף מרשם העמותות (למעט אם טרם מלאו שנתיים לפעילותה ואינה זכאית לכך).

0.6.1.1.4 אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה – על המציע לצרף אישור עו"ד/רו"ח על מורשי חתימה ודוגמאות חתימה מטעם המציע על גבי **נספח 0.6.1.1.4** למסמכי המכרז.

0.6.1.2 קיומם של האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

להוכחת העמידה בתנאי הסף יגיש המציע את האישורים והמסמכים המפורטים להלן:

1.7
1.8



- 0.6.1.2.1 אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975. **נספח 0.6.1.2.1 למכרז.**
- 0.6.1.2.2 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 תתום על ידי מורשה/י החתימה ומאומת על ידי עורך דין על פי ה**נוסח המפורט בנספח 0.6.1.2.2 למכרז.**
- 0.6.1.2.3 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב לפיו המציע מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, לעניין הבטחת ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 11), התשע"ו-2016, ככל שההוראות האמורות חלות עליו. התצהיר האמור יוגש בהתאם כמוגדר ב**נספח 0.6.1.2.3 למכרז.**
- 0.6.1.3 התחייבות לשמירה על זכויות עובדים. להוכחת העמידה בתנאי הסף על המציע לחתום על הצהרה ב**נוסח המפורט בנספח 0.6.1.3 למכרז.**
- 0.6.1.4 **תצהיר בדבר אי תיאום מכרז**
- המציע יצהיר על גבי הנוסח המצורף **כנספח 0.6.1.4 למסמכי המכרז על אי תיאום מכרז עם מציעים אחרים**
- מובהר בזאת כי אם המציע הורשע בפסק דין חלוט על תיאום מכרז בשלוש השנים האחרונות שקדמו לתאריך ההגשה, המוסד ידחה את הצעתו.
- במקרה שמציע נמצא בחקירה או הורשע על תיאום מכרז ונמצא בהליכי ערעור, המוסד יהיה רשאי לדרוש ממנו הבהרות ומסמכים ולהחליט על דחיית הצעתו אם לאו, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.6.1.5 **הצהרת המשתתף במכרז**
- הצהרת המציע בנושא התאמת יכולותיו לדרישות המכרז והסכמה לתנאיו. להוכחת העמידה בתנאי הסף. על המציע לחתום על הצהרת המציע **כמפורט בנספח 0.6.1.5.**
- 0.6.1.6 הסכם התקשרות - על המציע לצרף להצעתו את ההסכם, **המצורף בנספח 0.6.1.6**, חתום בראשי תיבות על ידי מורשי החתימה של המציע בכל עמוד ובחתימה מלאה וחותמת המציע במקום המיועד לכך בסוף ההסכם.
- 0.6.1.7 התחייבות לשמירה על סודיות - על המציע לחתום על הצהרת הסודיות **בנספח 0.6.1.7.**

100, 100



0.6.1.8 עסק בשליטת אישה – להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, כלומר שהוגשה על ידי עסק בשליטת אישה 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 0.6.1.8.**

0.6.1.9 הצהרת היעדר ניגוד עניינים **כמוגדר בנספח 0.6.1.9.**

0.6.1.10 הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות **כמוגדר בנספח 0.6.1.10.**

0.6.2 ביטוח

0.6.2.1 המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תבחר (יבחר כזוכה במכרז) ימציא למוסד את הפוליסות ואישור קיום ביטוחים בהתאם לנדרש במכרז ללא כל שינוי בתוכנם אלא אם אושר בהליך שאלות הבהרה או הליך אחר בטרם הגשת המכרז.

0.6.2.2 מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על המציע חלה האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו אצל חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות המוסד.

0.6.2.3 לתשומת לב המציע – מאחר שאין אפשרות להוציא לפועל את כל דרישות הביטוח באמצעות "אישור קיום ביטוחים", יהיה על המציע הזוכה למסור למוסד העתקי פוליסות או תמצית פוליסות חתומות על ידי חברת הביטוח ובהן ירשמו כל הסדרי הביטוח הנדרשים מהזוכה.

0.6.2.4 למען הסר ספק מובהר בזאת:

- 1) הזוכה במכרז לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות המוסד לא נלקחו בחשבון בהצעתו.
- 2) מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסויי הביטוח שלו לדרישות המוסד במועד הרשום בהסכם או בכל מקום אחר במכרז, שמורה למוסד הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לחלט את הערבות שהגיש, לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותו לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לו מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיו וכן לבחור בזוכה חלופי.

0.6.2.5 המוסד ו/או יועץ הביטוח של המוסד יהיו רשאים לשנות את תנאי הביטוח הנדרשים במכרז.

כ"ה, כ"ו



0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז

0.7.1 ערבות בגין זכייה

0.7.1.1 הזוכה במכרז ימציא למוסד, יחד עם החתימה על ההסכם, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד לעמידה בתנאי ההסכם, בנוסח המצורף **כנספח 0.7.1** במסמכי המכרז. הערבות המצורפת תהיה בגובה **2.5% מסך הצעתו הכוללת** מוכפל ב-72 חודשים. הערבות תהיה תקפה למשך כל תקופת ההתקשרות הראשונה + 90 יום לאחר סיומה.

0.7.1.2 בתום 3 שנות התקשרות יוכל הזוכה להמציא ערבות אשר תחליף את הערבות המקורית שניתנה על פי האמור בסעיף 0.7.1.1. הערבות החלופית תהיה בגובה **2.5% מסך הצעתו הכוללת** (גובה הצעה מבוסס על סך המחירים שהוצעו על ידו והתעריפים שנקבעו ע"י המוסד מוכפלים כל אחד בכמויות המוערכות המתאימות) **מוכפל ב- 36** חודשים (3 שנים) הערבות תהיה תקפה למשך כל תקופת ההתקשרות שנותרה+ 90 יום לאחר סיומה.

0.7.1.3 אם ההסכם יוארך לתקופות נוספות, על פי האמור בסעיף 4.0.17 לעיל, הזוכה במכרז יתחייב להאריך את הערבות לטובת המוסד בהתאם לגובה הערבות הקבועה בסעיף 0.7.1.2, וזאת למשך כל תקופת ההארכה + 90 יום לאחר סיומה.

0.7.1.4 הערבות הנ"ל תהיה צמודה למדד. הערבות האמורה תהיה ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על-פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981, וקיבלה אישור של החשב הכללי במשרד האוצר למתן ערבויות במכרזים ממשלתיים.

0.7.1.5 הערבות תוגש כערבות מקורית בנוסח המחייב המצורף **כנספח 0.7.1** למסמכי המכרז, ללא תוספות, השמטות או שינויים.

0.7.1.6 המוסד יהא רשאי לחלט את הערבות לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהזוכה לא עמד בהתחייבות מכל סיבה שהיא מהתחייבויותיו במכרז זה, ובהתראה של 30 יום, וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר, כדין.

0.7.2 אחריות כוללת למתן השירותים

0.7.2.1 הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת למתן כל השירותים נשוא מכרז זה לאור זכייתו במכרז, ויתחייב להקצאת כוח האדם בהיקף ובאיכות שיידרשו לביצוע השירותים המוגדרים במכרז זה, וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה.

7.1.0



0.7.2.2 הזוכה ימנה נציג קבוע (מנהל בקרת החשבונות) מטעמו, בעל כישורים מתאימים וניסיון רלוונטי קודם, שיעבוד מול המוסד. מינוי הנציג או מינוי מחליף מטעם הזוכה, יחייב את הזוכה לקבל הסכמת המוסד מראש. בכל מקרה, החילופין יבוצעו תוך חפיפה של 30 יום עם הנציג הקודם לשביעות רצונו של המוסד. המוסד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לקצר את תקופת החפיפה או להאריכה. תקופת החפיפה בכל מקרה לא תעלה על 60 יום.

0.7.3 אישור על קיום בטוחים

הזוכה יעביר למוסד העתקי פוליסות וכן אישור חתום על ידי חברת ביטוח על קיום כל הביטוחים הנדרשים כמפורט בנספח 0.7.3 כתנאי לחתימה של המוסד על הסכם ההתקשרות.

0.7.4 הודעה על זכייה

הזוכה יתחייב לא לפרסם הודעה על קבלת העבודה/הזמנה/זכייתו, אלא לאחר תיאום ואישור נוסח ההודעה מראש ובכתב על ידי אשת הקשר כמפורט בסעיף 0.3.3 לעיל.

0.7.5 הודעה לעדכון המוסד במקרה של שינויים והתפתחויות במעמדו ובמצבו של הזוכה

הזוכה יתחייב לעדכן את המוסד בכל התפתחות עסקית, משפטית, ארגונית ו/או התפתחות מהותית אחרת, הנוגעת לזוכה, ליציבותו, לחוסנו ולהמשך פעילותו, שיש לה השלכה מהותית על קיום ההסכם ו/או שיכולה להשפיע לרעה על יכולתו של הזוכה לקיים את התחייבויותיו מכוח ההסכם כלפי המוסד ו/או אשר עלולה להוביל למצב של ניגוד עניינים וזאת בסמוך למועד שנודע על כך לזוכה.

0.8 זכויות המוסד – מוציא המכרז

0.8.1 ביטול/הקפאת המכרז

המוסד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז ו/או להקפיא את הליכי המכרז בלי צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרים אלו תימסר הודעה מתאימה למציעים. במקרה של ביטול המכרז, הערבויות תוחזרנה למציעים.

0.8.2 כשירים נוספים

המוסד שומר לעצמו את הזכות לבחור זוכה כשיר שני למכרז, שיהיה המציע שהצעתו תדורג במקום השני, לאחר הצעת הזוכה באותו מכרז. היה ומכל סיבה שהיא לא ייחתם חוזה ההתקשרות עם הזוכה על ידי המוסד ו/או לאורך ההתקשרות לא עמד הזוכה במכרז בהתחייבות כלשהי מהתחייבויותיו, וכתוצאה מכך בוטל ההסכם עמו או בוטל חלק ממנו, יהא רשאי המוסד להתקשר עם הזוכה החלופי, לצרכי ביצוע הבקרה על פי המכרז.

ה' 10

**0.8.3 צוות בדיקה הדגמות ומצגות**

- 0.8.3.1 המוסד ימנה **ועדת בדיקה** מטעמו שתבחן את ההצעות. במסגרת תהליך הבדיקה, קיימת אפשרות כי ועדת הבדיקה תבקש לבקר במתקני המציע ולבחון פעילויות הניתנות על ידו כיום ודומות לבקרת חשבונות רפואיים כדי לבדוק ולהתרשם מיכולות המציע, האמצעים הטכניים, משאבי כוח אדם ובקרת האיכות, העומדים לרשותו במתן השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 0.8.3.2 צוות הבדיקה רשאי לפנות ללקוחות המציע לאימות פרטים וקבלת חוות דעת. המוסד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות לכל גורם שלישי, לרבות ללקוחות המציע שפורטו ב**נספח 0.5.2.3** או שלא פורטו בהצעתו, על פי בחירת המוסד.
- 0.8.3.3 צוות הבדיקה יראיין את בעלי התפקידים המיועדים וכו'. המציע מתחייב לאפשר את הביקור הנדרש, בלוח הזמנים שיקבע המוסד בתיאום עם המציע.

0.8.4 בקשת הבהרות

- 0.8.4.1 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם, בכפוף לחוק חובת המכרזים.
- 0.8.4.2 וועדת המכרזים תהיה רשאית לאפשר למציע אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, אישור, היתר, קורות חיים, רישיון או כל פריט אחר, הנדרש במסגרת מכרז זה, להשלים את המצאתו למוסד תוך פרק זמן קצוב שייקבע על ידה.
- 0.8.4.3 המוסד רשאי לא לשקול הצעה, אשר לא תלווה בכל המסמכים והפריטים הנדרשים במכרז, חתומים ומלאים כנדרש ו/או הצעה אשר נתבקשה לגביה השלמת מסמכים ופריטים תוך פרק זמן קצוב כאמור והשלמה זו לא בוצעה או לא בוצעה במועד שנקבע לכך.

0.8.5 עיון בהצעות מציעים אחרים

- 0.8.5.1 המציע מצהיר כי ידוע לו שעל פי תקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1973 (להלן – תקנות חובת המכרזים) יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים שלא זכו במכרז, לראות את הצעתו אם זכתה. כמו כן, מצהיר המציע כי אין לו התנגדות לכך ואין צורך לבקש ממנו רשות להראות את הצעתו, בכפוף לחוק חובת המכרזים ותקנותיו.
- 0.8.5.2 מציע רשאי לציין מראש בתשובתו לנספח הצהרת המשתתף במכרז אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים.
- 0.8.5.3 על המציע לציין מראש, אילו סעיפים בהצעתו חסויים להצגה למתחרים מטעמים של סוד מסחרי ו/או מקצועי ואת הנימוקים המפורטים לכך. על המציע לעשות כן באמצעות הודעה מפורשת, נפרדת ומנומקת כדבעי שעל המציע לצרף באופן עצמאי להצעתו.

100



0.8.5.4 לתשומת לב המציע, מציע שלא יציין בהודעתו נימוקים מפורטים מדוע מדובר בסוד מסחרי ו/או מקצועי כאמור ו/או שוועדת המכרזים תסבור שהנימוקים אותם ציין המציע בהודעתו הינם נימוקים לאקוניים שאין בהם כדי להעיד על סודיות החלקים בהצעת המציע, יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים

0.8.5.5 סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודעה בכך שחלקים אלו בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים. מכאן שהמציע מוותר מראש על זכות עיון בחלקים אלו של המציעים האחרים.

0.8.5.6 מודגש כי למרות האמור לעיל, וועדת המכרזים תהא רשאית על פי שיקול דעתה להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או סוד מקצועי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות חוק חובת המכרזים ותקנותיו.

0.8.5.7 מציע שיבקש לממש את זכותו כאמור לעיל, יפנה לאיש הקשר במכרז, בתוך 30 ימים ממסירת החלטת וועדת המכרזים על הזוכה במכרז.

0.8.6 בחירת הזוכה

0.8.6.1 אין המוסד מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה אחרת.

0.8.6.2 המוסד רשאי שלא להתחשב בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה, לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישת סף או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי, ו/או שתהיינה בה סתתיגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במכרז. היה והמוסד יבחר בהצעה בה יהיו שינויים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות מעבר לאמור במכרז, יראו אלו כבטלים ולא יחייבו את המוסד.

0.8.7 הזמנות על-פי מכרז זה

0.8.7.1 היקף החשבונות הנבדקים כיום הינו כ- 8,500 שורות בחשבון/חשבונות בממוצע בחודש. למרות האמור המוסד אינו מתחייב להיקף החשבונות שיועברו לטיפול הזוכה.

0.8.7.2 המוסד רשאי להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ואו לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

7,500



0.9 מבנה הצעת המציע

- 0.9.1 הצעת המציע תוגש כשהיא מודפסת בעברית, בשני חלקים וכמפורט להלן:
- א. **חלק ראשון** – המענה המנהלי, היישומי והטכני יערך בחוברת כרוכה, הכוללת:
- (1) מכתב פתיחה חתום על ידי מורשי החתימה.
 - (2) מענה מפורט ושלם לכל סעיפי המכרז בכל אחד מהפרקים 0 עד 4, אחד לאחד.
 - (3) נספחי ההצעה, בהתאם לפירוט בסעיף 0.9.7 לחלן.
 - (4) תדפיס של חוברת המכרז וכל מסמכי הבהרות המוסד, כפי שהתפרסמו באתר האינטרנט של המוסד, כאשר כל דף חתום בחותמת של המציע וחתימת מורשה חתימה מטעמו.
- ב. **חלק שני** – ההצעה הכספית תיערך בחוברת כרוכה, ותכלול מענה לפרק 5 (פרק העלויות) בהתאם למבנה המפורט להלן ובפרק 5 למכרז.
- 0.9.2 מבנה המענה יהיה תואם בסעיפיו "אחד לאחד" למבנה המכרז. לדוגמא סעיף 0.6.2 בהצעה יכלול תשובה לסעיף 0.6.2 במכרז. אין לדלג על סעיפים במענה למכרז. הצעה אשר תוגש שלא במבנה זה עלולה להידחות על הסף.
- 0.9.3 מבנה התשובה בכל סעיף יהיה בהתאם לנדרש. המציע אינו רשאי להוסיף הערות ו/או הצעות משלו ו/או לגרוע ו/או להתנות על הוראות המכרז. אם ייעשה כן, הדבר לא יילקח בחשבון בבדיקת הצעתו.
- 0.9.4 לסעיף שלגביו אין צורך בתשובה ייכתב בהצעת המציע "קראתי והבנתי ומקובל עליי". במקרה של סעיף ראשי או סעיף משנה הכולל סעיפים ורכיבים מתחתיו ואין צורך בתשובה לגבי כל אחד מרכיבי הסעיף האמור, מספיק לכתוב בהצעת המציע בתשובה לסעיף הראשי או לסעיף המשנה בלבד "קראתי והבנתי ומקובל עליי", ואין צורך לענות בנפרד על כל אחד מרכיבי הסעיף האמור.
- 0.9.5 כל עמוד בהצעה, לרבות הנספחים להצעה, יוחתם בחותמת הרשמית של המציע. בדף המלווה, בדף הראשון/הפותח של ההצעה ובכל אחד מהדפים בהצעה הכספית (צילום פרק 5) תהא גם חתימת מורשי חתימה מטעם המציע.
- 0.9.6 תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחותרמת ליד התיקון.
- 0.9.7 **נספחי ההצעה**
- יש להקפיד לצרף להצעה את כל הנספחים, האישורים וההצהרות שנדרשו במכרז, ערוכים וחתימים כנדרש ולרכז אותם בפרק הנספחים בחלק הראשון של המענה, לרבות הבהרות המוסד לשאלות המציעים, חתומים על ידי מורשי חתימה של המציע, כמפורט בטבלה שלהלן.

7.10



סעיף	שם הנספח	הערות	סימון צירוף
	נספח א' : פרוט תהליכי עבודה – בדיקת חשבונות		
0.3.2	פרטי המציע המשתתף במכרז	יש למלא הטופס ולשלוח לאיש הקשר לקבלת הבהרות והודעות	
0.5.2.2	הצהרה על ניסיון המציע	יוגש ע"ג נספח 0.5.2.2	
0.5.2.3	רשימת לקוחות	יוגש ע"ג נספח 0.5.2.3	
0.5.4	אישור על היקף כ"א	אישור עו"ד או רו"ח על גבי צילום נספח	
0.5.5	אישור על מחזור כספי	אישור רו"ח בנוסח המפורט על נייר פירמה	
0.6.1.1.1	אישור רשם החברות ונסח חברה	יוגש כנספח 0.6.1.1.1	
0.6.1.1.4	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	אישור עו"ד או רו"ח על גבי צילום נספח	
0.6.1.2.1	אישורים על ניהול פנקסי חשבונות	אישורים תקפים של רשות המיסים.	
0.6.1.2.2	תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	תצהירים נפרדים של המציע ובעלי השליטה בפני עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.1.2.2.	
0.6.1.2.3	תצהיר לגבי חוק שיווין זכויות לאנשים עם מוגבלות	יוגש ע"ג נספח 0.6.1.2.3	
0.6.1.3	תצהיר המציע ובעלי השליטה בעניין שמירת זכויות עובדים	תצהירים נפרדים של המציע ובעלי השליטה בפני עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.1.3	
0.6.1.4	תצהיר בדבר אי תאום מכרז	יוגש ע"ג נספח 0.6.1.4	
0.6.1.5	הצהרות המשתתף במכרז	הצהרות המציע על גבי צילום נספח 0.6.1.5 בחוברת המכרז.	
0.6.1.6	הסכם התקשרות	יוגש על גבי צילום נספח 0.6.1.6 בחוברת המכרז.	
0.6.1.7	התחייבות לשמירת סודיות	יוגש על גבי צילום נספח 0.6.1.7 בחוברת המכרז.	
0.6.1.8	תאגיד בשליטת אישה	אופציונלי יוגש ע"ג נספח 0.6.1.8	
0.6.1.9	הצהרה על העדר ניגוד עניינים	יוגש ע"ג נספח מס' 0.6.1.9	
0.6.1.10	אישור עו"ד ותצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות	יוגש ע"ג נספח 0.6.1.10	
0.7.1	נוסח ערבות ביצוע	הקפד שנוסח הערבות יהיה זהה לנוסח המופיע בנספח 0.7.1.	
0.7.3	אישור על קיום ביטוחים	יוגש על גבי צילום נספח 0.7.3 בחוברת המכרז.	
3.1	קליטת רשומות – מבנה רשומות		
3.2	סוגי קבצים		
4.1.1.1	פרטים על המציע	יוגש על גבי נספח 4.1.1.1 בחוברת המכרז.	
4.1.1.2	פרטים על מנהל החברה	יוגש על גבי נספח 4.1.1.2	
4.3.1	פירוט מערכת הבקרה הקיימת אצל המציע	יוגש על גבי נספח 4.3.1	

כ"א
כ"א



סעיף	שם הנספח	הערות	סימון צירוף
4.3.2	פירוט מערכת הבקרה המוצעת	יוגש על גבי נספח 4.3.2	
4.4.3	שיטת העבודה המוצעת	יוגש על גבי נספח 4.4.3	
4.4.4	תוכנית עבודה לתקופת ההערכות	יוגש על גבי נספח 4.4.4	
4.13	פרטי הצוות המוצע	יוגש על גבי נספחים 4.13.1 – 4.13.4 בחוברת המכרז	
0.3.4	מסמכי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה למכרז זה	יש להקפיד שמסמכי הבהרות יחתמו על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.	
5	ההצעה הכספית	תוגש על גבי נספח 5	
0.14	אמות מידה – מפ"ל		

0.10 בעלות על המפרט ועל ההצעה

0.10.1 בעלות על המפרט ושימוש בו

מפרט זה הוא קניינו הרוחני של המוסד אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה על-ידי המציע.

0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

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

0.11 קבלן משנה

המציע אינו רשאי להעסיק קבלני משנה.

0.12 סמכות השיפוט

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

0.13 מספר ההצעות

כל מציע יגיש הצעה אחת בלבד. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים. כמו כן, לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים/תאגידים.

ל.ס.ו. נ.י.



0.14 תהליך בחירת הזוכים

בדיקת ההצעות תתבצע כמפורט להלן:

- 0.14.1 בשלב ראשון תיבדק עמידת המציע בדרישות הסף, מציע שהצעתו לא תעמוד בכל דרישות הסף, הצעתו תיפסל על-ידי וועדת המכרזים.
- 0.14.2 בשלב שני תיבדק איכות ההצעה (משקל האיכות הינו 50%) של המציעים שעמדו בתנאי הסף:
- 0.14.2.1 ההצעות תוערכנה בציונים בין 0 – 100 על פי הפרמטרים המפורטים בהמשך ובמפ"ל המצורף
- 0.14.2.2 ציון הסף הכולל לשלב א' – בדיקת האיכות הינו 65.
- 0.14.2.3 כל הצעה אשר לא הגיעה לציון 65 ומעלה אינה עוברת שלב. במקרה בו נותרה הצעה אחת או אף הצעה לא עברה את רף 65 נקודות, יועלו שתי ההצעות בעלות ציון האיכות הגבוה ביותר ובתנאי שההצעות קיבלו ציון 60 נקודות לפחות. אם גם לאחר הורדה זו לא יעברו לפחות שני מציעים את שלב האיכות, ישקול המוסד את ביטול המכרז.
- 0.14.3 בשלב השלישי יפתחו כאמור הצעות המחיר (משקל המחיר 50%) של המציעים אשר עברו את שלב האיכות. ההצעה הזולה ביותר שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז תקבל את מלוא הנקודות בסרגל המחיר ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.
- 0.14.4 **אמות מידה** – בקרת חשבונות שרותים רפואיים (משקל 50%).
להלן אמות המידה פירוט נוסף ומפ"ל מוצג בנספח 0.14.

נקודות	הפרמטר
10	ניסיון של המציע בביצוע בקרת חשבונות רפואיים
30	הצוות המוצע
25	שיטות העבודה וההפעלה של מערך הבקרה
20	מערכת הבקרה - טכנולוגיה ותשתית (ועדכניות המערכת)
15	התרשמות כללית מהמציע

0.14.5 **ההצעה הכספית – משקלה 50%.**

בשלב השלישי יפתחו כאמור הצעות המחיר של המציעים אשר עברו את שלב האיכות. בכל אחד מהפרמטרים, ההצעה הזולה ביותר שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז, תקבל את מלוא הנקודות בסרגל המחיר ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.

710



ציון המחיר הכולל יחושב על פי הנוסחה כמפורט:

$$\text{ציון מחיר הכולל} = \frac{\text{המחיר הכולל הנמוך ביותר}}{\text{המחיר הכולל בהצעה הנבדקת}} \times 100$$

בטבלה מוצגים הפרמטרים השונים והכמויות המוערכות

מס'	הפרמטר	אומדן כמות חודשי
1	מחיר לבקרה וטיפול בשורת חשבון ידני או ממוחשב בכלל זה טיפול בכלל התיעוד הנלווה (כולל סריקה וביצוע כלל הנדרש לאישור או דחיית החשבון)	8500
2	מחיר לבקרת אישפוז/ טיפול ותאום העברת מאושפז ממסגרת אחת לאחרת, טיפול בחו"ל	15
3	מחיר פתיחת תביעה חדשה והקלדה ידנית של תביעה חדשה	350
4	מחיר להפקה וטיפול בהתחייבות לבדיקה /טיפול רפואי או ומתן אישור להזמנת ציוד רפואי	40
5	מחיר לזימון תור	30
6	מחיר לבקרה וטיפול בהחזר כספי לנפגע עבודה +תרגום מסמכים	350
7	מחיר לבחינה והוספת ספק למערכת הספקים	2
8	מחיר לטיפול בהחזר כספי לנפגעי איבה	265
9	מחיר לשעת עבודה – מנהל בקרת חשבונות	15
10	מחיר לשעת עבודה-מנהל הפרוייקט טכנולוגית מנתח מערכות/איש צוות	15

0.14.6 לאחר חישוב ציון האיכות המשוקלל והציון המשוקלל של המחיר יבוצע חישוב של הציונים הסופיים בהתאם למשקלות.

71, 100!

**0.15 שמירת סודיות ואבטחת מידע**

0.15.1 **אי פרסום מידע:** הזוכה מצהיר בזה שידוע לו כי מידע שיימסר לו על ידי המוסד לשם ביצוע התחייבויותיו על-פי מכרז זה וכל תוצרי העבודה על פי מכרז זה, אין לפרסמם ועליו להחזירם למוסד בתום השימוש. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

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

0.15.3 שמירת סוד על-ידי עובדי הזוכה: הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי מילוייה. המוסד יהא רשאי להחתים את עובדי הזוכה שיועסקו במימוש מכרז זה, על הצהרת סודיות לפי הדוגמא המצורפת בנספח 1.7.6.0, לגבי כל מידע שיוודע להם במסגרת עבודתם על פי ההסכם.

0.15.4 **נוהלי אבטחת המידע במערכת:** יהיו לפי הנהוג במוסד, וכן בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981 והתקנות שהוצאו לפיו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הזוכה מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת את תוכנם ופרטיהם של קבצי המחשב, המסמכים, הרשומות, התיקים הרפואיים והתיקיות וכל מידע אחר שיימסר לו על ידי המוסד או כזה שייחשף אליו במהלך ביצוע המכרז, ולאפשר גישה אליהם אך ורק לעובדיו המורשים שיעסקו בביצוע ההסכם המוסד רשאי להחתים את הזוכה על נוהל מחייב בנושא זה.

א. חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר:

- (1) היה מצוי בחזקת הזוכה קודם לגילוי ללא חובת סודיות;
- (2) פותח באופן עצמאי על ידי הזוכה ללא שימוש במידע סודי;
- (3) נמסר לזוכה על-ידי צד ג' ללא חובת סודיות;
- (4) הינו או הפך להיות בגדר נחלת הכלל ללא הפרת חובת סודיות של המוסד;
- (5) רעיונות, תפיסות, ידע וטכניקות הקשורים לפעילות העסקית של הזוכה הכלולים במידע של המוסד, ואשר נשמרו בזיכרונם של עובדי הזוכה שהיו בעלי גישה למידע בהתאם למפרט זה.
- (6) על הזוכה לגלותו בהתאם לצו שיפוטי.

7.10.1



- ב. אין באמור בסעיף (א) לעיל משום מתן הרשאה לזוכה לגלות, לפרסם או להפיץ, אלא כמפורט בכל מקום אחר בהסכם:
- (1) את המקור של המידע הנלווה;
 - (2) כל נתונים סטטיסטיים או נתוני כוח אדם של המוסד;
 - (3) תוכניות עסקיות של המוסד.

0.16 מחירים ותנאי תשלום

אופן הגשת ההצעה הכספית ותנאי התשלום וההצמדה מוגדרים בפרק 5 של מכרז זה.

0.17 תקופת ההתקשרות

- 0.17.4 תקופת ההתקשרות הראשונה תהיה לתקופה של 6 שנים לאחר חתימת שני הצדדים על ההסכם. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות ל-2 תקופות נוספות בנות שנתיים כל אחת לפי שיקול דעתו של המוסד. המוסד ישלח הודעה לזוכה, 4 חודשים מראש לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה, בדבר רצונו להאריך את ההתקשרות.
- 0.17.5 על הזוכה להשיב למוסד, על ההודעה כאמור, תוך 30 יום בכתב באם אינו מעוניין להאריך את ההתקשרות. אי מתן הודעה במועד כמזה כהסכמה להארכת תקופת ההתקשרות.
- 0.17.6 באם תוארך ההתקשרות, יהיה על הזוכה לחדש את הערבות לתקופת ההארכה ועוד 90 יום, וזאת גם אם יאחר המוסד במתן הודעה לזוכה על הארכת תקופת ההתקשרות.
- 0.17.7 למוסד הזכות להפסיק את ההתקשרות לפי מכרז זה באופן מידי, במקרה שהזוכה לא יעמוד בדרישות מכרז זה על כלל ההיבטים לרבות אי עמידה בלוחות זמנים, אי עמידה בדרישות, כמויות וכיו"ב.

0.18 סיום ההתקשרות

- 0.18.1 המוסד יהא רשאי לסיים את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. באם יחליט המוסד להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר המוסד התראה על כך בכתב לזוכה, 120 יום מראש, (להלן: "הודעה מוקדמת").
- 0.18.2 מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 0.18.3 המוסד יהא רשאי לסיים בכל עת את ההתקשרות עם הזוכה בין היתר בשל שיקולי תקציב ו/או ביצוע עצמי ו/או שינוי נסיבות/צרכים ועוד. במקרים אלו תימסר הודעה מוקדמת לזוכה בכתב 120 יום מראש.

()



- 0.18.3 למרות האמור בסעיף 0.18.1 המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
- (א) במקרה שימונה לתאגיד הזוכה מפרק סופי או זמני.
- (ב) באם הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון.
- 0.18.4 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות, וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד.
- 0.18.5 הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנוק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.18.6 הביא המוסד את ההסכם או חלק ממנו לידי סיום, לפי סעיף זה, ימסור הזוכה למוסד בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש המוסד, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ההסכם ויחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו. התקופה המקסימלית לביצוע החזר הינה 90 יום.
- 0.18.7 במקרה של סיום ההתקשרות לפי סעיף זה, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי, הינו רק עבור מה שבוצע על-ידי הזוכה, עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי המוסד, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד. הזוכה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנוק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.18.8 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- 0.18.9 על הזוכה להתחייב לבצע חפיפה מסודרת עם מי שיבוא במקומו, אם יבקש זאת המוסד מהזוכה וזאת ללא כל תוספת עלות שהיא, מעבר להוראות פרק העלויות – פרק 5 במכרז.
- 0.18.10 המוסד ישלם לזוכה את המגיע לו עבור שירותים שניתנו בתקופת ההודעה המוקדמת, בהתאם לנוהל התשלומים הרגיל, כמוגדר בפרק העלויות - פרק 5 ובהוראות פרק 9 להסכם.
- 0.18.11 בכל מקרה של סיום התקשרות עם הזוכה, בין אם ע"פ שיקול דעתו הבלעדי של המוסד או עקב תקופת ההסכם רשאי המוסד להחליט כדלקמן:
- (א) בדיקת החשבונות ושאר השירותים נשואי מכרז זה באמצעות זוכה חלופי. במקרה זה מחויב הזוכה עמו הסתיימה ההתקשרות לשיתוף פעולה מלא עם הזוכה שיחליפו, וזאת ללא כל תמורה נוספת.
- (ב) בדיקות החשבונות ושאר השירותים באופן עצמי – במקרה זה יחויב הזוכה עימו הסתיימה ההתקשרות לשיתוף פעולה מלא עם המוסד.
- 0.18.12 הזוכה במכרז זה מתחייב לשתף פעולה, ככל הנדרש, עם הספק החדש שיבחר בתום ההתקשרות על פי מכרז זה. כל זאת על מנת לבצע העברה מסודרת של התומרים מבלי לדרוש תמורה כל שהיא מהמוסד או מהספק שיבחר במסגרת התקשרות עתידית.

ל.ס.ו.י.



0.18.13 האמור בסעיפים 4.0.18 ועד 12.0.18 יחייבו את הזוכה גם כאשר הסכם ההתקשרות הופסק בשל אי זכיה במכרז עתידי.

0.18.14 מובהר בזאת כי מיזוג הזוכה או רכישתו על ידי חברה אחרת, שתוצאתה תהיה הסבת חיובים ומטלות של הזוכה על פי מכרז זה לחברה הרוכשת או החברה הקולטת כהגדרתו בחוק החברות התשנ"ט – 1999, תחייב אישור מראש ובכתב של המוסד לביטוח לאומי, בהתאם לאמור לעיל, ותחשב כהסבת המכרז לכל דבר וענין. באם לא יאשר המוסד לביטוח לאומי את הסבת המכרז כאמור, תהיה המשמעות של המיזוג ו/או הרכישה כפירוק החברה לפי סעיף 0.18.2.

0.19 תקופת הערכות

0.19.1 לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות ובכפוף להצגת כלל האישורים המתאימים תחל תקופת הערכות של הזוכה/ים למתן השירות הנדרש על פי האמור במכרז זה. תקופת הערכות הינה בת 6 חודשים.

0.19.2 בתקופת הערכות נדרש הזוכה להיערך להפעלת שירותי הבקרה. ההיערכות כוללת היערכות טכנולוגית, פיזית, היערכות בתחום כ"א וכו'.

0.19.3 בתקופת הערכות ילמדו תהליכי עבודה, הצרכים וכו' ותבצע התאמה של המערכות של הזוכה למתן השירות והעברת כלל המידע הדרוש מהמוסד לזוכה ומהזוכה למוסד.

0.19.4 בסיום תקופת הערכות תחל תקופת ההפעלה של השירות.

0.19.5 המוסד לביטוח לאומי הוא הגורם שיחליט על סיום תקופת הערכות והתחלת הפעלת שירותי הבקרה.

0.19.6 במהלך כל תקופת הערכות ימשיך הספק הנוכחי לתת שירותי בקרה מלאים, גם אם הספק הנוכחי לא ייבחר כזוכה במכרז זה.

0.19.7 במהלך תקופת הערכות יבצע הספק הנוכחי מסירה מסודרת למוסד של חומרים שנמסרו לו ע"י המוסד מידע כתוב וממוחשב בכל המדידות האפשריות וזאת ללא תמורה נוספת.

0.19.8 התשלום לספק הנוכחי עבור כל השירותים נשוא מכרז זה שיופקו על ידו בתקופת הערכות יהיו על פי התעריפים והמחירים בהתקשרות הקודמת.

0.19.9 כל המפורט בסעיף זה במכרז ובהסכם מחייבים גם את הזוכה/ים במכרז זה בכל הקשור למעבר לזוכה אחר בתום תקופת ההתקשרות.

0.20 תנאים כלליים

0.20.1 הזוכה לא יהא רשאי להמחות (להסב) את זכויותיו והתחייבויותיו על פי מכרז זה או חלק מהן לאחר, אלא אם כן נתקבלה הסכמה מראש ובכתב של המוסד לכך. הזוכה מתחייב כי במקרה שיעבור לבעלות חברה אחרת, או גוף אחר, ימשיך הזוכה לשאת בכל התחייבויותיו על פי מכרז זה.

ל' 0 7



- 0.20.2 הזוכה יהיה אחראי לכל נזק, אשר עלול להיגרם למוסד עקב מעשה או מחדל שלו או של מי מעובדיו או שלוחיו או כל מי מטעמו, במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. אחריותו הכוללת של הזוכה במסגרת המכרז, בגין הנזקים האמורים תוגבל עד לסך של ארבעה מיליון ₪ לכל אורך תקופת ההתקשרות. מגבלת האחריות כאמור לא תחול בכל הנוגע לנזקי גוף או רכוש, לרבות נזקים שנגרמו לצד שלישי.
- 0.20.3 המוסד יהא זכאי לקזז ו/או לחלט את סכום ערבות הביצוע כאמור בסעיף 0.7.1 בגין כל נזק שייגרם למוסד על-ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו. כמו כן, המוסד יהא זכאי לקזז כל נזק שייגרם לו על-ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מכל סכום שיגיע לזוכה בכפוף למתן הודעה מראש ובכתב של 7 ימים.
- 0.20.4 הזוכה יהא אחראי על-פי דין לכל הנזקים שייגרמו לו ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או מי מטעמו ו/או לכל צד שלישי שנבעו ממעשיו או ממחדליו של הזוכה ו/או של עובדיו ו/או של כל מי מטעמו, והמוסד לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.
- 0.20.5 הזוכה יבטח על חשבונו הוא אצל מבטח מורשה כדין בישראל לטובתו ולטובת המוסד יחדיו מפני נזק ו/או אובדן, העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין תוך כדי ביצוע השירותים שישפק הזוכה למוסד לגופו ו/או לרכושו של כל אדם, לרבות עובדי הזוכה או מי מטעמו, עובדי המוסד וכל אדם אחר הנמצא בשירותו. הזוכה ימציא העתק מן הפוליסה למוסד ואישור על קיום ביטוחים כנדרש במכרז זה בנוסח **נספח 0.7.3**
- 0.20.6 הזוכה יפצה וישפה את המוסד על כל תביעה, דרישה, הליך, נזק, הוצאה, היטל וכיוצא בזה שיתעוררו כתוצאה מפגיעה בזכויות פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, סימני מסחר או זכויות דומות בדבר מוצרי חומרה ותוכנה או מוצרים אחרים, אשר יסופקו על-ידי הזוכה או מי מטעמו למוסד ובכפוף לאמור בסעיף 13.8 להסכם.
- 0.20.7 הזוכה הינו קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד מעביד בין המוסד לבינו ו/או לבין עובדיו ו/או מי מטעמו אשר מועסקים על-ידי הזוכה במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על-ידי נציגי המוסד דינן כדין הנחיית מזמין בלבד ולא ייווצרו כל יחסי עובד ומעביד. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את הזוכה מהתחייבויות לפי מכרז זה ולפי ההסכם שיחתם.
- 0.20.8 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במכרז זה לאמור בהצעת המציע, יחייב את הצדדים אך ורק האמור במכרז. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני בהצעת המציע לעומת המכרז בטלים בזאת ולא יחייבו את הצדדים להסכם על אף בחירה בהצעת הזוכה והתקשרות המוסד עימו על-פי הסכם זה.

כ"ו, כ"ו



1. פרק היעדים

1.0 סקירה כללית ורקע מקצועי

- 1.0.1 המוסד הינו התאגיד הממשלתי המופקד על הפעלתו של חוק הביטוח הלאומי וחוקים סוציאליים נוספים. במסגרת זו מפנה המוסד מבוטחים לביצוע בדיקות רפואיות הדרושות לו להחלטה בתביעות מבוטחים בנפגעי עבודה, נכות מעבודה, נפגעי פעולות איבה, אסירי ציון ומבוטחים בנכות כללית (כולל ילד נכה). כמו כן מממן המוסד טיפולים רפואיים וציוד רפואי עבור נפגעי פעולות איבה, עבור משפחות שכולות במסגרת שיקום, עבור ילודים פגים וכן עבור עובדים זרים ותושבי שטחים שהוכרו כנפגעי עבודה.
- 1.0.2 המוסד רוכש שירותים רפואיים מספקים רפואיים רבים ביניהם קופות חולים, בני חולים, ספקים רפואיים בארץ ובח"ל. קיימים סוגי התקשרות שונים עם הספקים הנ"ל התלויים בסוג האירוע המצריך את קבלת השירות הרפואי, סוג השירות הנדרש, תכיפות השירות וכו'.
- 1.0.3 עבור חלק מהשירותים הרפואיים הנדרשים מופקות התחייבויות מראש ע"י פקידי התביעות. התשלום בגין השירות מבוצע לאחר קבלת השירות ומסירת חשבונית בגינו. טרם אישור התשלום נבדקת התאמה בין ההתחייבות שהוצאה לשירות שניתן.
- 1.0.4 קיימים מצבים בהם ניתן השירות ללא התחייבות מקדימה. לכן במקרים אלו על בקר החשבונות לבדוק את הקשר הסיבתי לפגיעה.
- 1.0.5 המוסד מעונין לקבל שירותי בקרה על חשבונות בגין שירותים רפואיים כאמור וכן שירותים נוספים כמפורט להלן:
- (א) בקרה על חשבונות ממוכנים ויזניים (שורות בחשבונות מרוכזים) בכלל זה בקרה על הספקים במתן השירות הרפואי בהתאם לנדרש בכלל זה המידע הרפואי כמפורט במכרז זה.
- (ב) הפקת התחייבויות לקבלת שירותים רפואיים ובדיקות רפואיות, תאום תורים בהתאם לנדרש לביצוע הבדיקות והשירותים הרפואיים.
- (ג) טיפול בהחזר הוצאות של מבוטחים המתקבלות באמצעות קופות החולים כולל תרגום מסמכים. בהתאם לצורך בקר החשבונות ישלח לתרגום מסמכים שאינם בשפה העברית או אנגלית למתרגמים הנותנים שירותים למוסד. (התרגום יבוצע על חשבונו של בקר החשבונות).
- (ד) בקרת אשפוזים.
- (ה) בקרה ואישור הליך העברת מאושפז ממסגרת אשפוזית אחת לאחרת.
- (ו) טיפול בגין החזר הוצאות כספיות לנפגעי פעולות איבה.
- (ז) איתור ספקים חדשים, שיוך שירותים לספקים ועדכון שוטף של שירותים הניתנים על-ידי הספק.

ה'ס"א



- (ח) סיוע בכריתת הסכמים עם נותני שירותים רפואיים.
- (ט) עדכון תעריפון לאביזרים רפואיים וציוד מתכלה.
- (י) טיפול בנושא נפגעי איבה העוברים טיפולים בחו"ל ונפגעים המופנים לטיפולים בחו"ל.
- (יא) עדכון של מחירי שירותים – תעריפי משרד הבריאות עדכון וקיטלוג טיפולים ובדיקות רפואיות באופן שוטף.
- (יב) משא ומתן עם ספקים על פי דרישה בהיעדר תעריפים קבועים.
- (יג) קבלת מידע והעברת מידע למערכות המוסד באמצעים ממוכנים באופן שוטף בכלל זה סריקה והעברת המידע הרפואי כך שיהיה שקוף לפקיד המוסד במשרד הראשי ובסניפים.

1.1 בקרת חשבונות מצב קיים

בקרת החשבונות מבוצעת כיום בעזרת מערכת ממוכנת על-ידי נותן שירות חיצוני. החשבונות מוגשים בצרוף תיעוד רפואי, במדיה מגנטית ובנייר, לבקר החשבונות הרפואיים.

1.2 אוכלוסיית מקבלי השירות הרפואי ותהליך קבלת השירות הרפואי

האוכלוסייה המקבלת שירות רפואי מהספקים הרפואיים עמם קשור המוסד נמנית, במרבית המקרים, עם אחת מהקבוצות הבאות:

1.2.1 אוכלוסייה המופנית לוועדה רפואית במסגרת הגשת תביעה

1.2.2 נפגעי פעולות איבה - נפגעים ומשפחות שכולות

1.2.5 נפגעי עבודה שהינם עובדים זרים/תושבי שטחים

ה'תש"פ



1.3 ריכוז נתונים כמותיים

להלן היקף הפעילויות העיקריות המבוצעות

נתון	כמות ממוצעת לחודש לשנת 2018
בדיקת שורות בחשבון ממוכנים	כ- 7200
בדיקת שורות בחשבון – חשבונות ידניים	כ- 1500
קריאה וטיפול בתיעוד פשוט (במסגרת בקרת החשבון)	כ- 2500
קריאה וטיפול בתיעוד בינוני (במסגרת בקרת החשבון)	כ- 2500
קריאה וטיפול בתיעוד מורכב כולל תיעוד בדיקות מורכבות, ביקורי רופאים ודוחות חדר מיון (במסגרת בקרת החשבון)	כ- 2700
עידכון פרטי תעוד במקרים בהם נדרש כיום בעתיד ידרש בכל המקרים	2,500
עידכון ידני של חשבונות (במקרי חוסר התאמה)	1250
פתיחת תביעות ידניות	350
עדכון ידני של תביעות (במקרי טעות בזהות)	30
בקרת אשפוז ותאום העברת נפגעים	15
בדיקת שורות בחשבון החזר הוצאות לעובדים זרים/תושבי שטחים נפגעי עבודה	450
ביצוע החזר הוצאות לנפגעי איבה	265
הפקת התחייבויות, תאום טיפולים, אישור הזמנה של ציוד רפואי	40
זימון תורים	30
משא ומתן עם ספקים בחו"ל	10 שעות
סיוע בכריתת הסכמים שעות	10 שעות

ה' ע"ס!

1.4 יעדי המכרז – בקרת חשבונות בגין שירותים רפואיים**1.4.1 מטרת המכרז ויעדים**

היעדים המרכזיים של השירות המבוקש:

(א) בקרה רפואית ואיכותית

המוסד מבקש לבצע בקרה על שירותים רפואיים הנדרשים על ידו במטרה למנוע חיוב שגוי, כפול או טעויות אנוש.

(ב) כריתת הסכמים מיטביים עם ספקים רפואיים

המוסד הינו לקוח גדול של שירותים רפואיים. סיוע בכריתת הסכמים עם ספקים רפואיים וניהול משא ומתן יאפשרו מתן שירות מיטבי למבוטחים וזכאים המופנים לבדיקות וטיפולים רפואיים ע"י המוסד.

(ג) ייעול תהליכי עבודה

המוסד מעונין להמשיך במגמת ייעול תהליכי העבודה באמצעות הרחבת הגורמים איתם תנוהל התקשורת באופן ממוחשב.

(ד) שיפור השירות לספק הרפואי

ייעול תהליכי העבודה יסייע למוסד גם בשיפור השירות שהוא נותן לספקים הרפואיים המקושרים עימו. ולעמידה ביעדים של משכי טיפול. הימנעות מעיכובים בלתי מוצדקים בטיפול בחשבונות עד לביצוע התשלום.

(ה) המשך שיפור השירות לנפגעים

מכרז זה מהווה המשך לתהליך שהוחל בו לפני מספר שנים של שיפור השירות לתובעים ולמבוטחים. המוסד צופה כי התקשרות עם הזוכה במכרז תסייע בהמשך הצבת סטנדרטים גבוהים של עבודת הספקים הרפואיים לרבות חיזוק נורמות העבודה שכבר נקבעו בתחום, המשך קיצור זמן ההמתנה לאספקת השירותים הרפואיים ולקבלת התייעוד הרפואי וכן סיוע בהתאמת הטיפול הרפואי או השירות לפגיעה.



2. השירות הנדרש - כללי

2.0 כללי

- 2.0.1 השירות המרכזי הנדרש הינו סיוע למוסד בתחום בקרה על חשבונות רפואיים ושירותים נוספים כפי שיפורט בפרק זה ובנספח א'
- 2.0.2 לצורך הזמנת בדיקות, טיפולים רפואיים ולצורך תשלום עבור השירותים מופקת התחייבות. ההתחייבות מופקת על ידי פקידי המוסד ורופאי המוסד. פרטי ההתחייבויות שהופקו מועברים לבקר החשבונות באמצעות מערכת שי"ר
- במסגרת הזמנת השירות/טיפול והפקת התחייבות מסתייעים רופאי המוסד ברשימות שירותים ופרטי ספק השירות המתבססים על קטלוג ורשימות ממוכנות אותן אמור הזוכה לספק ולעדכן באופן שוטף.
- 2.0.3 בכוונת המוסד לאפשר לעובדיו להסתייע, במקרים בהם קיים צורך, בשירותי הפקת ההתחייבויות ו/או תאום תורים על-ידי הזוכה (שירות אשר ניתן כיום במקרים נדירים). הפקת ההתחייבות לספק תבצע על פי קריטריונים המפורטים בנספח א' תהליך מס' 1. ההתחייבות עצמה תופק ותשלח לנפגע/תובע ע"י המוסד.
- 2.0.4 יש לציין כי קיימים מקרים בהם לא מופקות התחייבויות מראש, כגון: במקרים של טיפולים רפואיים לעובדים זרים ותושבי שטחים נפגעי עבודה המתבצעים על-ידי קופות החולים ללא הוצאת התחייבויות טרם ביצוע הטיפול/בדיקה, כמו כן בחלק מהמקרים בתחום טיפול/בדיקה של נפגעי פעולות איבה. במקרים אלו יבדוק הזוכה את החשבון לגופו.
- 2.0.5 בסעיפים הבאים מובא פירוט של התהליכים העקריים הנדרשים במסגרת מכרז זה. התהליכים המפורטים יכולים להשתנות בעתיד. כמו כן המוסד רשאי להוסיף נושאים נוספים לבקרה בעתיד.

2.1 התהליך המרכזי בקרה על חשבונות רפואיים

2.1.1 כללי

- בקרת חשבונות הנדרשת כוללת הפעלת מנגנון ממוחשב בעיקרו לצד בקרה ידנית לבדיקת החשבון המתקבל מספקים רפואיים שונים. הבקרה תכלול:
- א. ביצוע השוואה של החשבון מול ההתחייבות שהופקה ע"י המוסד (במקרים בהם ניתנות התחייבות מראש בהתאם לנהלי המוסד לביטוח לאומי), לרבות התאמת השירות שניתן והחשבון שנשלח לשירות רפואי הנדרש או הפגיעה הרלוונטית.
- ב. בדיקת סבירות השירות הרפואי המבוקש מול האבחנות הרפואיות.

7, 10



- ג. בדיקת הנתונים המופיעים בחשבוניות ובמסמכים הרפואיים מול הסכמי המוסד עם הספקים הרפואיים הרלוונטיים, בחינת התאמת התעריפים ובחינת מרכיבי השירות הרפואי הנדרש מול השירות הרפואי שניתן בפועל תוך התייחסות למרכיבים הכמותיים והכספיים בחשבוניות בכלל זה בדיקת קשר סיבתי. (הכרחי במקרים בהם לא הופקה התחייבות, בדיקת תעריפים, בקרת איכות השירות למבוטח, מקצועיות הספק וכו').
- ד. הבקרה כוללת כאמור גם בקרה ידנית. הבקרה מתבצעת על חשבונות ממוכנים וידניים כאחד. כל ומלוא המידע יועבר באופן ממוכן למוסד לביטוח לאומי בהתאם להנחיות.

2.1.2 תאור תהליך בקרה / בדיקת חשבונות ספקים

פעולות עיקריות

- א. קבלת חשבוניות במדיה מגנטית ובנייר.
- ב. בדיקת תקינות הקובץ – קובץ לא תקין מוחזר לספק.
- ג. קובץ תקין – קליטה במע' בקר החשבונות בסטטוס "נקלט".
- ד. חשבוניות נייר בלבד – הקלדה של נתוני החשבונית למע' הממוחשבת.
- ה. בדיקה השוואתית של נתוני החשבונית בנייר מול הנתונים שנקלטו במדיה מגנטית. בצוע תיקון של פרטי החשבון בהתאם לנדרש.
- ו. באם קיים שוני בקוד השירות בתעריף או בכמות – החזרה לספק לבדיקה ומעקב אחר קבלת מענה.
- ז. בדיקה האם החשבונית שצורפה הינה חשבונית עסקה. בהזנת החשבונית יש לציין אם החשבונית הינה חשבונית מס או חשבון עסקה וכן האם החשבון הינו של מלכ"ר לצורך דיווח למוסד.
- ח. בדיקה האם צורף תיעוד רפואי. באם לא צורף – העברת דרישה להמצאת תיעוד. החשבון מועבר לסטטוס "נדרש תיעוד". ביצוע מעקב ומשלוח תזכורת בהתאם לנדרש. התזכורת תשלח לאחר 10 ימי עבודה.
- ט. בדיקה האם קיימת הכרה כנפגע איבה/נפגע עבודה (מבוצע על-ידי המערכת הממוחשבת ואיתור ידני בהתאם לנדרש).
- י. בדיקה האם מדובר בטיפול רפואי ראשוני של נפגע עבודה (בחדר מיון או במרפאות הקופה) או איבה (במסגרת טיפול ראשוני באיבה אישפוז/נפגע חרדה נבדק אם האירוע מוכר). בנוסף נבדק שהנפגע אינו חייל וכי לא חלפו 24 שעות מהאירוע – אין צורך בהכרת המבוטח כנפגע איבה).

ל"ו , ,



- יא. לא הוכר – נדחה – דחיית החשבונית. הקלדת דחייה כולל סיבה. החשבון מועבר לסטטוס "נדחה" עדכון הספק על דחית התשלום וסיבתו.
- יב. נפגע שתביעתו בבדיקה – חשבונית מועברת לסטטוס "ממתין לאישור חבות" (יש לבצע פניה ומעקב אחר קבלת עדכון בנושא מהמוסד **אחת לחודש**). בנוסף כאשר מתקבל האישור ויש טעויות בנתונים כגון מס' דרכון וכו' ביצוע עדכון של נתוני התביעה.
- יג. בדיקת התאמת החשבון לתיעוד הרפואי – קוד טיפול, תאריך טיפול, כמות ונותן השירות – תואמים.
- יד. בדיקה באמצעות המערכת – התאמה למחירון משרד הבריאות, משרד הביטחון או הסכם עם הספק.
- טו. בדיקה מול נתוני ההתחייבות שהופקה (בטיפול בחשבונות של וועדות רפואיות, נפגעי איבה ואסיר ציון) במקרים של חוסר התאמה או במקרים בהם לא מופקת התחייבות מראש כמו במקרה של טיפולים רפואיים ראשוניים לעובדים זרים ותושבי שטחים – בדיקה של האבחנות הקיימות וסבירות הבדיקה שבוצעה לאור האמור.
- טז. בחינת התיעוד הרפואי, עדכון נתוני התיעוד הרפואי, אבחנות ופרוצדורה – הקלדת מלל חופשי על-פי הסיכומים שצורפו למערי' הממוחשבת. בקידוד ICD, עדכון תאריך ביצוע הבדיקה וטיפול.
- יז. הכנה לסריקת התיעוד וקישור לתיק – הדבקת מדבקת ברקוד לצורכי קישור לתיק הרפואי ולחשבון. מדבקות הבר קוד יסופקו ע"י המוסד.
- יח. חשבונית מאושרת עם קיזוז – הקלדה למע' בהתאם לנדרש והודעה לספק על ההוראה לקיזוז מהתשלום וסיבתו.
- יט. חשבונית **נדחתה** – הקלדת סיבת הדחייה והודעה לספק על דחיית החשבונית והסיבה הרלוונטית.
- כ. חשבונית ממתינה – הודעה לספק כי החשבונית ממתינה עד לאישור ההכרה.
- כא. ביצוע ברורים בכתב ומענה טלפוני שוטף מול ספקים בנושא החשבוניות והתחייבויות.
- כב. העברת המידע בקובץ לביטוח לאומי. לעדכון מע' שיר ולכספים.
- כג. ביצוע תשלום לספק באגף כספים במוסד לביטוח לאומי בהתאם לאישור בקר החשבונות.

כ"ג, כ"ב



2.1.3 דגשים בנושא בקרת חשבונות ותיעוד רפואי

- א. הזוכה יהיה אחראי להשלמת כלל המידע הרלוונטי, כולל שליחת תזכורות, בכלל זה המידע הרפואי (תוצאות ופרטים אודות הטיפול/השירות הרפואי שניתן לתובע) המצורף לחשבונות מכל הספקים הרפואיים העובדים מול המוסד. במקרים בהם המידע ימצא חסר לא תשולם החשבונית לספק עד להשלמת המידע כולו. המידע הרפואי חיוני להשלמת המידע אודות המצב הרפואי של המבוטח.
- ב. הזוכה יסכם ישירות מול הספקים הרפואיים וספקי שירותים את מבנה הנתונים בחשבוניות ובמידע הרפואי בהתאם לדרישות המוסד ובלבד שיוכל להעביר למוסד את הפרטים אודות החשבוניות והמידע הרפואי המפורטים על פי דרישות המוסד וכמפורט בסעיף 3.
- ג. מובהר בזאת כי חלק מהחשבונות יועבר מספקים רפואיים וספקי שירותים לזוכה באמצעות שידור ממוחשב ויקלטו למערכת הבקרה. עם זאת, לצורך אסמכתא לדרישת התשלום יעביר הספק הרפואי גם חשבונות ידניים. בנוסף לכך יידרש הזוכה לבדוק, לטפל ולהקליד נתונים של חשבונות ידניים שיועברו לבדיקתו בעיקר של ספקים שירותים קטנים, לבחון קיום של צילום דרכון של עובדים זרים וכו'. במקרים של טיפול בהחזר הוצאות לנפגעים בדיקות חשבונות של החזר הוצאות המסמכים הינם בכל מקרה ידניים. על הזוכה לוודא בכל מקרה כי המידע שיוזן יהיה זהה למידע, שייקלט אוטומטית מספקים רפואיים וספקי שירותים, שיעבירו את המידע בקבצים ממוחשבים.
- ד. הזוכה ינהל רישום ומפתוח שיאפשר איתור מהיר של כלל החשבונות והתיעוד הרפואי שישלחו אליו מהספקים הרפואיים עבור המוסד. הזוכה יהיה ערוך לטיפול בחשבונות ולסיים את הטיפול בחשבונית תוך 20 ימי עבודה מיום קבלת החשבונות.
- ה. לצורך ביצוע הבקרה על החשבונות והתיעוד הרפואי, יהיה למערכת הבקרה "מנוע חוקה", שינהל את החוקים הרפואיים, הכספיים, חוקי הגימלאות השונים וכיו"ב (כפי שיפורט גם בהמשך בסעיף 3).
- ו. על הזוכה באמצעות מערכת הבקרה המוצעת ובאמצעות בקרה ידנית לבצע בין היתר את הבדיקות הבאות על המידע המועבר לזוכה מהספקים הרפואיים בחשבונות ובתיעוד הרפואי:
- קיום ממצאים המעידים על מתן השירות הרפואי בגינו נדרש התשלום.
 - בדיקה שהספק הרפואי מורשה היה לספק את השרות הרפואי.
 - בחינת הקשר הסיבתי בין השירות לפגיעה במקרים בהם נדרש.
 - בדיקת התאמה של החשבונית הידנית לחשבון הממוחשב.
 - בחינת הקשר בין האבחנה שנקבעה והועברה מהמוסד לשירות הרפואי המוגדר בחשבונית.

ה' א. 10



- בדיקת קיום כפילות בשירותים רפואיים שונים ו/או שירותים המוכללים כבר בשירותים אחרים שחוייבו.
- קיום התחייבות בתוקף עבור השירותים הרפואיים המחייבים התחייבות. במידה ולא הופקה התחייבות, בדיקת זכאות לשירות רפואי מול סל שירותים מאושר לגימלה ולאירוע הספציפי.
- בדיקת חיובים והתאמתם להתחייבות, לתעריפי משרד הביטחון, תעריפי משרד הבריאות ו/או הסכמים אשר נחתמו בין המוסד לבין הספקים הרפואיים השונים, בנוסף סבירות גובה החיוב מול השירות שנתן בהעדר תעריפים קבועים ו/או הסכמים.
- בדיקת התאמת התעריף ליום מתן השירות הרפואי וההסכם.
- בדיקת חפיפה בין חשבוניות המשלימות שירות רפואי שניתן ובין חשבוניות מתקנות ו/או נוספות ומניעת כפל תשלום (לרבות בדיקת התחשבוניות חוזרות).
- תמיכה בתיקון טעויות בהזנת הנתונים במערכת הבקרה (שם התובע, ת.ז., מס' דרכון מספר החשבונית, מספר ספק רפואי, סוג השירות הרפואי, וכיו"ב).
- ז. לצורך ביצוע הבדיקות לעיל, באחריות הזוכה לעדכן ולנהל את כל המידע הרלבנטי, לרבות:
 - ניהול סלי שירות מאושרים לגמלאות שונות ולאירועים שונים.
 - ניהול מחירוני משרד הבריאות ומשרד הבטחון לשירותים רפואיים תוך יכולת קביעת תעריפים מוזלים לסוגי שירותים רפואיים מסוימים, למשפחות סוגי שירות רפואי או לצירוף סוגי שירות רפואי. מערכת הבקרה תנהל היסטורית מחירים של כל שירות רפואי, עד שבע שנים אחורה לפחות.
 - ניהול מחירוני של ספקים רפואיים, אשר אינם עובדים עם המחירון של משרד הבריאות או משרד הביטחון. מערכת הבקרה תנהל היסטורית מחירים של כל שירות רפואי, עד שבע שנים אחורה לפחות.
 - ניהול מחירון ציוד מתכלה תרופות ואביזרים רפואיים.
 - ניהול ההסכמים של המוסד עם הספקים הרפואיים הכוללים בין היתר את השירותים הרפואיים המורשים לספק.
 - עדכון שינויים בהסכמים/תעריפים/סלי שירות/בדיקות וכו'.
 - העסקת מומחים בתחומים רפואיים שונים לבחינת הטיפוליים והסכומים המחוייבים במקרים בהם ידרש

כ"ו, ס' 1



- ת. לצורך ביצוע הבדיקות לעיל, יעביר המוסד לזוכה את כל ההסכמים, שיש לו עם הספקים הרפואיים ובהם סוגי השירותים הרפואיים, שרשאי כל ספק רפואי לספק למוסד ומחיריהם וכן את הזכאים לשירותים הרפואיים וסל זכויותיהם.
- ט. מובהר בזאת כי שורות חשבונית, אשר מוגדר עבורן מחיר מחירון כלשהו בהסכמי המוסד, יבדקו תמיד בהתייחס למחירון הרלבנטי שבנמצא, לפי תאריך מתן השירות הרפואי על-ידי הספק הרפואי. במידה והזוכה לא יעדכן בזמן הנדרש את המחירונים הרלוונטיים, והספק הרפואי יידרש להגיש חשבונית מתקנת, המוסד לא יחויב בגין בדיקת החשבונית בשנית על ידי הזוכה.
- י. החשבוניות והמידע הרפואי שנבדקו ואושרו לתשלום על-ידי הזוכה, יועברו למוסד בקבצים ממוחשבים, תוך 3 ימי עסקים. דרישה זו חלה גם על חשבוניות ותיעוד רפואי שיועברו לזוכה מהספקים הרפואיים במסמכים ידניים.
- יא. מודגש בזאת כי כל המסמכים שיועברו לזוכה מהספקים הרפואיים על גבי נייר, יאספו על-ידי הזוכה, יסרקו ויועברו למוסד.
- יב. העברת מידע לזוכה אודות פירוט התשלום ששולם לספק הרפואי לאחר ביצוע התשלום על-ידי המוסד, יעביר המוסד לזוכה את פרטי התשלום (מועד הזיכוי, סכום התשלום, סכומים שקוזזו מהתשלום שאושר וכיו"ב). הזוכה יקלוט את המידע למערכת הבקרה.
- יג. טיפול בחשבוניות שנדחו/אושרו חלקית - הזוכה ייתן משוב לספקים הרפואיים על כל השורות בחשבונית שנדחו או אושרו חלקית (כמות ו/או סכום). המשוב יועבר לספקים הרפואיים עם כל הנתונים הרלבנטיים ובצרוף קוד סיבת הדחייה/אישור חלקי. במקרים בהם חסר תיעוד לא תאושר השורה הרלוונטית בחשבון עד להשלמת התיעוד הנדרש אופן העברת המידע בין הזוכה לבין הספקים הרפואיים יקבע ישירות בין הזוכה לספקים הרפואיים ויהא כפוף לאישור המוסד מראש. על הזוכה יהיה לנהל מנגנון מעקב ותקשורת עם הספקים.
- יד. מובהר בזאת כי במקרה של חשבונית, בה רק חלק מהשורות נמצאו שגויות ונדרש בירור בעניין על-ידי הזוכה/המוסד, לא יעוכב התשלום לספק הרפואי בגין יתר שורות החשבונית התקינות.
- יז. טיפול במקרים של חוסר בתיעוד רפואי - במקרה והמידע הרפואי שהתלווה לחשבונית שהעביר הספק הרפואי לזוכה אינו שלם ו/או אינו עומד בדרישות כמפורט במכרז זה ובהצעת הזוכה, תוחזר החשבונית בצירוף התיעוד הרפואי לספק הרפואי לצורך השלמה. בקר החשבונות ינהל מעקב אחרי חשבוניות שהוחזרו וישלח תזכורות לאחר 10 ימי עבודה בהתאם.
- טו. במקרים בהם תידרש מעורבות המוסד בבדיקת חשבונית (אם בשל דרישת המוסד ואם בשל בעיות שיתעוררו), הזוכה יעביר למוסד את החומר הנדרש תוך 3 ימי עבודה ממועד קבלת הבקשה מהמוסד ויודיע על כך לספק (או ממועד קבלת בקשה

7, 10



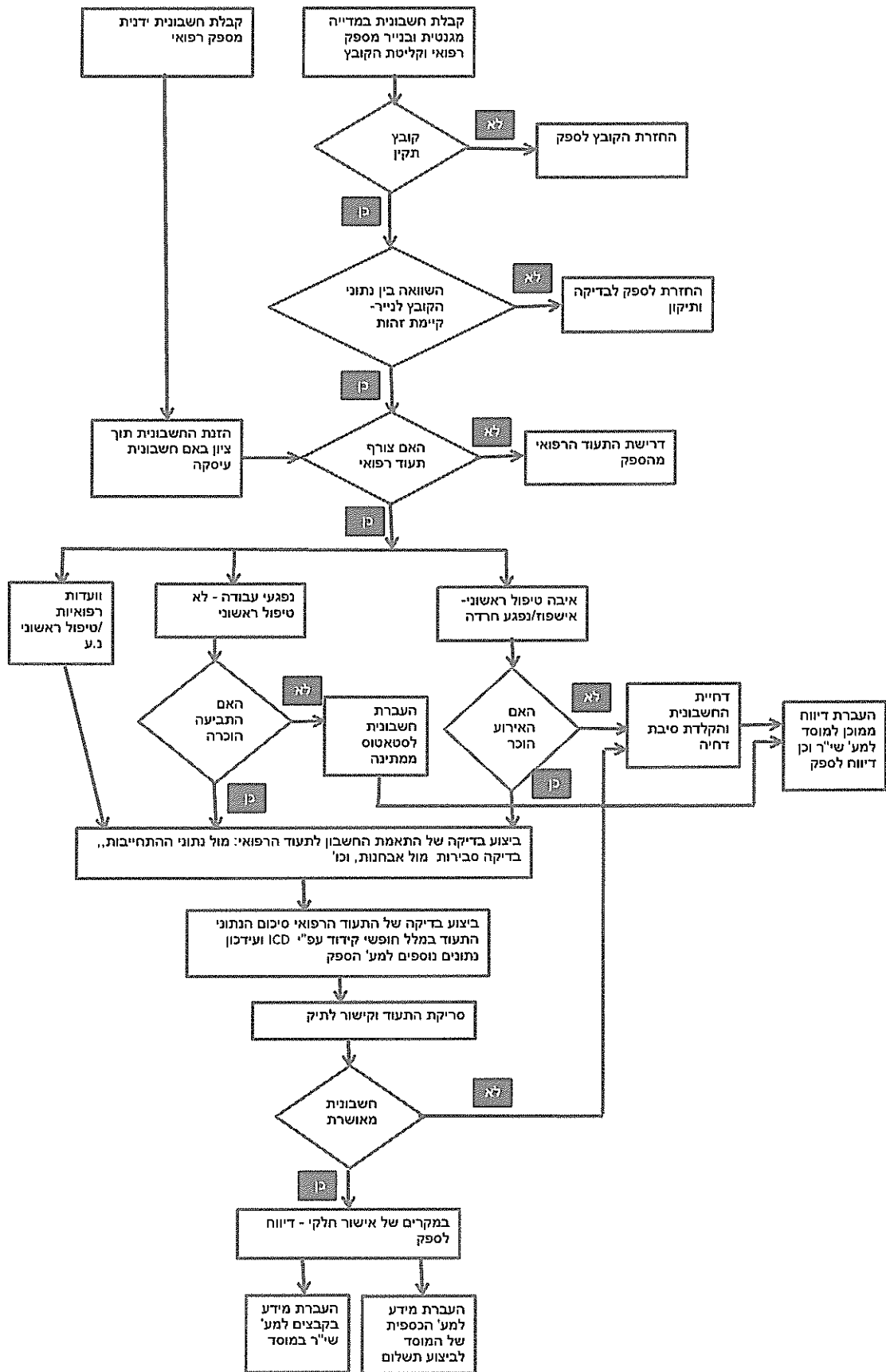
מהספק לביצוע בדיקה על-ידי המוסד). בתום הבדיקה יעביר המוסד הנחיות מתאימות לבקר החשבונות.

טז. מודגש בזאת כי הקשר עם הספקים הרפואיים לצורך מתן השירותים הרפואיים נשוא מכרז זה למוסד, תעשה על-ידי הזוכה בלבד ובאחריותו המלאה.

ל' 0' 1' 2'



תרשים זרימה עקרוני- תהליך בקרת חשבונות



סיכום

**2.2 תהליכים נוספים****2.2.1 הפקת התחייבויות וזימון תורים**

2.2.2.1 טיפול במקרים שעלות השירות כפי שהוגדרה ע"י בקר החשבונות עולה על 1,500 ₪ עפ"י רשימת השירותים הנכללים ברשימה מוגדרת. (מקרים אלו יועברו לטיפול בקר החשבונות טרם הפקת ההתחייבות)

2.2.2.2 הפקת התחייבות ובדיקת חשבונות לאביזרים רפואיים וציוד מתכלה

2.2.2.3 הפקת התחייבויות, אישפוז חריף, העברה לבית חולים שיקומי סעודי לנפגעי עבודה, עובדים זרים/ תושבי שטחים וכן אביזרים רפואיים שעלותם גבוהה מ- 2500 ₪ (בעקבות הסכם עם שירותי בריאות כללית)

2.2.2 מעקב אחר מימוש ההתחייבויות

2.2.3 איתור ספקים ועדכון מידע על ספקים

2.2.4 בניית קטלוג שירותים ידידותי למשתמש ועדכון באופן שוטף

2.2.5 החזר תשלום בגין הוצאות רפואיות

2.2.6 טיפול בחשבונות על פי נוהל חרדה

2.2.7 טיפול בחשבונות בגין טיפול בחדר מיון או במרפאה

2.2.8 בקרת אישפוזים

2.2.9 צרוף ספק חדש למערכת ספקי המוסד לשירותים רפואיים

2.2.10 הפעלת שירותי מענה טלפוני פירוט נוסף מובא בסעיף 4.6

פירוט וכן תהליכים נוספים מובאים בנספח א'1

ה' ע"ס



3. תשתיות פיזיות וטכנולוגיות

3.0 כללי

- 3.0.1 פרק זה (פרק 3) מגדיר ומפרט את התשתיות הנדרשות בנושא מחשוב, תקשורת, טלפוניה ויתר התשתיות שצריכות לפעול באתר הזוכה.
- 3.0.2 הזוכה יהא אחראי לספק, להתקין, להפעיל ולתחזק על חשבונו את כל התשתיות הפיזיות, הטכנולוגיות והתשתיות האחרות שיידרשו להכשרת האתר המיועד ולהפעלתו על פי האמור במכרז זה, בכלל זה גם קוי תקשורת - חשוב שיהיו ב-Tunneling (L2TP למשל) ו-P2P בין הצדדים. לרבות אספקה והפעלה של מערכי גיבוי לנתונים ולציוד המחשבים והתקשורת והתקשורת עם ספקים/קבלנים מקצועיים בהסכמי שירות מתאימים למתן שירותי תמיכה טכנית, אחריות ותחזוקה לכל התשתיות הפיזיות והטכנולוגיות והכל בהתאם להנחיות ולמפרטים הטכניים המוגדרים בפרק זה (פרק 3).
- 3.0.3 על הזוכה להקפיד לרכוש רישיונות חוקיים למערכת הבקרה המוצעת על ידו, באם נרכשה על ידו, להפעלת מערכת הבקרה לרבות: מערכות הפעלה, תוכנות מדף, תוכנות אנטי וירוס ואחרות.
- 3.0.4 הזוכה יהא אחראי לרכוש, להתקין ולתחזק על חשבונו מערכת בקרה וכל מערכת אחרת הנדרשת לניהול וביצוע הבקרה ומערכת הדיווח הנדרש.
- 3.0.5 על הזוכה לשתף פעולה עם המוסד בכל הנוגע לדרישות המערך הממוחשב, אבטחת מידע ופיתוח ממשקים ומודולים נדרשים.
- 3.0.6 על הזוכה יהיה להתאים את עצמו בהתאם לנדרש למע' תב"ל בהתאם למבנה הקבצים והנתונים של מערכות אלו שיועברו אליו.
- 3.0.7 על הזוכה יהיה להתאים את עצמו לדרישות הסריקה ואיחזור המסמכים של המוסד.
- 3.0.8 מודגש בזאת כי:
- 3.0.7.1 העברת המידע בין המוסד והזוכה ולהיפך תהיה ממוחשבת.
- 3.0.7.2 העברת המידע בין הזוכה והספקים הרפואיים ולהיפך תהיה ברובה באמצעים ממוחשבים.
- 3.0.9 על הזוכה להתקין לפחות 3 תחנות עבודה במשרדי המוסד לביטוח לאומי ולהדריך את עובדי המוסד כך שיוכלו להיכנס למערכת ולצפות בנתונים פרטניים וכללים מבוקשים וזאת ללא תמורה נוספת כמו כן לבצע הדרכות נוספות לאחר כל שינוי שיבצע במערכת. תחנות אלו וקווי התקשורת הנדרשים יותקנו ויתחזקו כנדרש. הזוכה יישא בכל העלויות כמפורט בסעיף 3.4.

ה' 05



3.1 אופן העברת מידע / מסמכים - כללי

3.1.1 אופן העברת מידע מהזוכה למוסד ולהיפך

3.1.1.1 המוסד לביטוח לאומי מצוי בתהליך של החלפת מערכות הליבה, אי לכך על פני תקופה מסוימת תהינה שתי מערכות המידע "מבצעיות" אשר תופעלנה במקביל. כל אחת מהמערכות תצרוך שירותי בקרה מהזוכה. על הזוכה לקלוט ולספק מידע לשתי המערכות של המוסד, באמצעות מערכת הבקרה שלו וללא תלות באופן שבו יגיע המידע מהספק הרפואי.

כל המידע מהזוכה אל המוסד ולהיפך, יועבר למוסד בכל אחת מהדרכים המפורטות:

א. בקבצים ממוחשבים באמצעות "כספת". באחריות הזוכה לרכוש את התוכנה ולבצע את כל הנדרש על מנת שתהליך העברת המידע בין המוסד ובין יעשה כהלכה. רכישת ה"כספת" לשימוש הזוכה תעשה על חשבונו.

ב. בממשק Web Service שימוקם על גבי רכיב אבטחת מידע – Data Power הממוקם במוסד לביטוח לאומי. הממשקים מכילים סכימה (XSD) ותיאור שירות (WSDL) אחידים, לפי סטנדרט אחיד של ממשקים חיצוניים. מסמכים סרוקים ו/או מיני קבצים, במידה והדבר יידרש, יועברו באמצעות Base64 במעטפת XML כאשר בביטוח לאומי, המידע ינוהל לפי הצורך.

3.1.1.2 פרטים נוספים לגבי תהליך העברת המידע בין המוסד והזוכה יסוכמו בין המוסד לזוכה בשלב האפיון ועם התקדמות הפיתוח של מערכות הליבה החדשות של המוסד.

3.1.1.3 הזוכה יהיה אחראי להעביר למוסד. את כלל פירוט התשלומים ופרטי הספקים שידרשו על מנת שהמוסד ישלים את הטיפול ויבצע בפועל את העברת הכספים. העברת הקבצים תתבצע בהתאם לתדירות ובמתכונת שתקבע ע"י המוסד.

3.1.1.4 הקבצים אשר יועברו ע"י המוסד יעברו בדיקות ע"י המערכות המתאימות. קובץ אשר יועבר למע' הכספית ע"י הזוכה וימצא שגוי יוחזר לזוכה לטיפול. בתום תהליך הבדיקה יופק היזון חוזר לזוכה לגבי החשבוניות ששולמו. על הזוכה יהיה לעדכן לקלוט ולעדכן את המע' שברשותו. מבנה הרשומות מול המע' הכספית של המוסד מפורט **בנספח 3.1**

3.1.1.4 הזוכה יהיה אחראי למסירת כל פרטי מידע שהועבר אליו מהספקים הרפואיים ומהתובעים למוסד, בהתאם לדרישות המוסד ומכרז זה ובהתאם ללוחות הזמנים שידרשו והמפורטים בסעיף 4.17.2.

ל'ס' כ"י



3.1.2 אופן העברת מידע מהספקים הרפואיים לזוכה ולהיפך

- 3.1.2.1 על בקר החשבונות לדאוג כי כל המידע שמועבר בינו לבין הספקים הרפואיים יעשה תוך שמירה והקפדה על חיסיון רפואי מלא של הלקוחות. המוסד לביטוח לאומי שומר לעצמו את הזכות לבקר את שיטות העברת המידע ולא לאשר ממשק שלא יעמוד בכללי חיסיון רפואי מלאים.
- 3.1.2.2 אופן העברה של מסמכים ידניים מהספקים הרפואיים לזוכה ומהזוכה לספקים הרפואיים, במקרים שיאושרו על ידי המוסד, יתואם על-ידי הזוכה.
- 3.1.2.3 בנוסף לאמור לעיל, על הזוכה להיות ערוך לגמישות באופן העבודה עם קבצים – ככל שהדבר נוגע להטמעה עתידית של טיפול בקבצים ובאופן הסריקה כאשר, ישנה אפשרות שהקבצים יועבר באמצעות ממשק SFTP בה בעת שכל מסר יכול בתוכו את ההפניות הרלוונטיות לכל קובץ, ומשיכה שלו. בכל מקרה, מדובר במעטפת XML לקבצים פסיים ו/או קבצים סרוקים. כלומר, שעל הספק לתמוך בצורה גורפת בעבודה על מסרים בינאריים במעטפת Base64 שמוטמע בתוך ה-XML, לפי מבנה (XSD) הרלוונטי.

3.2 ריכוז תהליכים של העברת מידע ממוחשב בין המוסד לביטוח לאומי לבקר החשבונות הרפואיים המופעלים במצב הנוכחי.

במצב הנוכחי מבוסס ממשק העבודה בין המוסד לביטוח הלאומי לבקר החשבונות הרפואיים על העברת קבצים באמצעות ה"כספת". בפרק זה מפורטים הממשקים הקיימים.

3.2.1 ניהול של רשימת שירותים רפואיים – סוג קובץ 003

- 3.2.1.1 הזוכה ינהל במערכת הבקרה את רשימת כלל השירותים הרפואיים (קוד שירות רפואי ותיאורו המילולי).
- 3.2.1.2 הזוכה יעביר למוסד עדכונים שוטפים, מיד עם ביצוע השינוי ולא יאוחר מ-2 ימי עסקים על כל שינוי ברשימות אלו.
- 3.2.1.3 המוסד יעדכן במערכות הייעודיות את הרשימות כפי שיתקבלו מהזוכה.
- 3.2.1.4 כיום ישנו ממשק קיים לניהול רשימות אלו והוא מפורט בנספח 3.2.
- 3.2.1.5 הממשק הקיים מבוסס על העברת קבצים באמצעות הכספת. המוסד יהיה רשאי לבקש להחליף ממשק ו/או להוסיף ממשק מבוסס XML השולח הפרשי מידע (מידע שעודכן מאז דרישת המידע הקודמת) על פי תזמון של תהליכי המוסד לביטוח לאומי על המידע לעבור באופן סינכרוני למוסד לביטוח לאומי.

1.0
1.1

**3.2.2 ניהול קשרים בין הספקים לשירותים הרפואיים – סוג קובץ 004**

3.2.2.1 הזוכה ינהל במערכת הבקרה את הקשרים בין הספקים הרפואיים לבין השירותים אותם הם מספקים.

3.2.2.2 הזוכה יעביר למוסד עדכונים שוטפים, מיד עם ביצוע השינוי ולא יאוחר מ-2 ימי עסקים על כל שינוי ברשימות אלו לרבות הוספת ספקים חדשים ושירותים חדשים.

3.2.2.3 המוסד יעדכן במערכות הייעודיות את הרשימות כפי שיתקבלו מהזוכה. במידה ושירות ימחק יבוטלו אותם הקשרים בין השירות המבוטל לספקים.

3.2.2.4 כיום ישנו ממשק קיים לניהול רשומות אלו והוא מפורט בנספח 3.2.

3.2.2.5 הממשק הקיים מבוסס על העברת קבצים באמצעות הכספת. המוסד יהיה רשאי לבקש בכל זמן להחליף ממשק זה ולחילופין להמשיך ולפתח את המנגנון הקיים ו/או להוסיף ממשק מבוסס XML השולח הפרשי מידע (מידע שעודכן מאז דרישת המידע הקודמת) על פי תזמון של תהליכי המוסד לביטוח לאומי. על המידע לעבור באופן סינכרוני למוסד לביטוח לאומי.

3.2.3 ניהול הזמנת בדיקות / שירותים רפואיים / טיפולים - מידע מהמוסד לבקר החשבונות הרפואיים סוגי קבצים 501,502,503

3.2.3.1 המוסד לביטוח לאומי יעביר בקשות להזמנת שירות, בדיקות וטיפולים לזוכה באמצעות מערכת שירותים רפואיים.

3.2.3.2 כל בקשה לתובע בתביעה תהיה מלווה במידע נוסף במטרה לתת לבקר החשבונות כלים לבדוק ולשקול את נחיצות הבקשה.
א. סוג קובץ 501 – הזמנת השירות / בדיקה / טיפול.

ב. סוג קובץ 502 – האבחנות הרשומות במערכת שירותים רפואיים לתובע.

ג. סוג קובץ 503 – הפרטים הדמוגרפים של התובע.

3.2.3.3 הזוכה יעדכן במערכת שלו את המידע המפורט בסעיף 3.2.3.2 כפי שיתקבלו מהמוסד לביטוח לאומי. מידע זה יסייע לזוכה להחזיר את התשובה למוסד במטרה לבצע התאמה בין בקשה לתביעה בהתאמה.

3.2.3.4 שירותים שעלותם נמוכה מ- 1500 ש"ח, יופקו במוסד לביטוח לאומי ויועברו לבקר החשבונות ליידוע. מערכת הבקרה תרשום ותעדכן את הבקשה במערכותיה ותשלח חזרה אישור למוסד שבקשה זו עודכנה.

3.2.3.5 שירותים שעלותם גבוהה מ- 1500 ש"ח, ישלחו אוטומטית לבקר החשבונות לבדיקה ורק לאתר אישורם המוסד לביטוח לאומי יפיק התחייבות.

לע"פ



- 3.2.3.6 המוסד יהיה רשאי לבטל התחייבות או הזמנת שירות ויעביר הודעת ביטול לבקר החשבונות. בקר החשבונות יבטל את הבקשה הנ"ל ותשלח אישור ידיעה חזרה למוסד לביטוח לאומי.
- 3.2.4 ניהול הזמנת בדיקות / שירותים רפואיים / טיפולים במידע מבקר החשבונות הרפואיים למוסד לביטוח לאומי סוג קובץ 001
- 3.2.4.1 הזוכה יבצע היזון חוזר למוסד לביטוח לאומי.
- 3.2.4.2 המוסד לביטוח לאומי יעדכן את התשובה והמידע במערכות הייעודיות.
- 3.2.4.3 התשובה מבקר החשבונות תשלח מיד חזרה למוסד עם ביצוע העדכון והעיבוד.
- 3.2.4.4 התשובה תקושר לשורה המתאימה בחשבונות הספק.
- 3.2.4.5 כיום ישנם סטטוסים המתארים את ההתקשרות ומפורטים בנספח 3.2.
- 3.2.4.6 בקר החשבונות יזום הזמנת שירות. המידע אודותיה יעבור למוסד וירשם במוסד כהתחייבות.
- 3.2.4.8 כיום ישנו ממשק לניהול רשומות אלו והוא מפורט בנספח 3.2. המוסד יהיה רשאי להוסיף ממשק מבוסס XML כתשובה לכל בקשת מידע (3.2.3) המידע הנכלל בתשובה הינו המידע המפורט בסעיפים 3.2.4 ו-3.2.5. תהייה תשובה אחת בין עם לא ניתן אישור לבדיקה או בין אם ניתן אישור לבדיקה. ממשק זה יהיה א-סינכרוני.
- 3.2.5 ניהול הזמנת בדיקות / שירותים רפואיים / טיפולים מידע מבקר החשבונות הרפואיים למוסד לביטוח לאומי – טיפול בבקשות חריגות ולא מאושרות לאחר בקרה סוג קובץ 002
- 3.2.5.1 הזוכה יבצע בקרה להזמנת השירות במידה ואינה מאשרת את הבקשה היא מעדכנת את ביטוח לאומי בסיבה לדחיית הבקשה.
- 3.2.5.2 המוסד לביטוח לאומי יכול לפעול בשני מצבים:
- א. הזמנת שירות שהוחזרה כחריגה ואושרה ע"י המוסד. המוסד לא מקבל את המלצת בקר החשבונות ובכל זאת דורש את הבדיקה/שירות/טיפול.
- ב. הזמנת שירות שהוחזרה כחריגה ובוטלה ע"י המוסד. המוסד מקבל את חוות דעת החברה המבקרת ומבטל את הבקשה.
- 3.2.5.3 המוסד יעדכן ויתעד במע"י הייעודיות את ההתקשרות כפי שיתקבלו מהזוכה.
- 3.2.5.4 הממשק קיים לניהול רשומות אלו מפורט בנספח 3.2. ראה סעיף 3.2.4 לגבי ממשק מבוסס XML.

! , ?



3.2.6 ניהול המידע הרפואי (קבצי IMAGE)

3.2.6.1 בקר החשבונות ינהל במערכת הבקרה את המידע הרפואי שיתקבל מהספקים הרפואיים ויבצע בחינה וקידוד של המידע.

3.2.6.2 בקר החשבונות יעביר למוסד עדכונים שוטפים, מיד עם קבלת החומר הרפואי ולא יאוחר מ-2 ימי עסקים. המידע אודות המסמך הרפואי יעבור למערכת שירותים רפואיים בעוד שהמסמך הרפואי עצמו יועבר למערכת אדא של המוסד לביטוח לאומי.

3.2.6.3 המוסד יעדכן במערכות הייעודיות את המידע כפי שיתקבלו מהזוכה.

3.2.6.4 הממשק קיים לניהול רשומות אלו מפורט **בנספח 3.2**. המוסד יהיה רשאי להוסיף ממשק מבוסס XML לקבלת המידע הרפואי כפי שהתקבל מהספקים הרפואיים השונים כולל הפיענוח שנעשה ע"י הרופא / האחיות של בקר החשבונות גם במקרה זה כל תשובה תועבר במסר נפרד. ממשק זה יהיה א-סינכרוני.

3.2.7 העברת מידע ממערכת הגמלה איבה אל בקר החשבונות

3.2.7.1 הזוכה ינהל במערכת הבקרה את המידע שיתקבל מגמלת איבה הכולל שלושה קבצים

- א. קובץ נפגעים – רשימת אנשים שהיו באירוע המוני. קובץ מספר 526.
- ב. קובץ אירועים – רשימת אירועים מאושרים. קובץ מספר 524.
- ג. קובץ תובעים – רשימת תביעות של אירועים. קובץ מספר 525.

3.2.7.2 קבצים אלו יהוו בסיס של אוכלוסיית הנפגעים, למערכת הבקרה לקראת הזמנות שירות / טיפולים.

3.2.7.3 הממשק קיים לניהול רשומות אלו ומפורט **בנספח 3.2**. המוסד יהיה רשאי להמיר ממשק זה לטכנולוגיה מבוססת XML על בסיס אפיון שיעשה יחד בין המוסד והזוכה.

3.2.8 העברת מידע ממערכת הגמלה דמי פגיעה אל בקר החשבונות.

3.2.8.1 הזוכה ינהל במערכת הבקרה את המידע שיתקבל מגמלת דמי פגיעה אשר מכיל את האוכלוסייה שהגישה תביעה לדמי פגיעה במוסד.

3.2.8.2 קובץ תובעים סוג חומר 519 בדמי פגיעה מפורט **בנספח 3.2** המוסד יהיה רשאי להמיר ממשק זה לטכנולוגיה מבוססת XML על בסיס אפיון שיעשה יחד בין המוסד והזוכה.

(, ' , 0 , ')



3.3 אבטחת מידע ושמירה על הנתונים

- 3.3.1 לאור העובדה כי המוסד לביטוח לאומי משתמש ומייצא שירותי WEB שונים, על הזוכה להיות ערוך לעבוד במגוון טכנולוגיות PKI הנפוצות:
- 3.3.1.1 SSL - על הזוכה להיות נכון להצפין את תווך התקשורת בינו ובין ביטוח לאומי החל מרובד היישום, ללא קשר לתווך מוצפן ברובד התשתית. על ספק השירות להיות נכון לעבוד בתצורה של Client Side Certification לצורך אימות הדדי של הלקוח ושל השרת.
- 3.3.1.2 אימות RSA/DSA - על הזוכה להיות מוכן לחתום על ההודעות המגיעות לביטוח לאומי לצורך וולידציה של תוכן המסמך.
- 3.3.1.3 תשתית Datapower - הזוכה יעבוד מול תשתית אבטחת מידע Datapower. היינו; על הזוכה לקחת בחשבון שכל ממשק שמפותח מצידו, חייב שיהיה תואם ברמת אבטחת המידע ליכולות הנפוצות במכשיר זה.
- 3.3.2 הזוכה יקיים נהלים ומנגנונים, אשר יאפשרו עיון בנתונים, עדכונים ואחזור נתונים אך ורק לגורמים המורשים לכך במוסד או שקיבלו לכך הרשאה בכתב מאיש הקשר במוסד.
- 3.3.3 הזוכה יוודא שקיימת יכולת גיבוי והתאוששות לאבטחת השרידות ואבטחת הנתונים אשר הוא מנהל.
- 3.3.4 הזוכה יוודא שמירה והקפדה מלאה על קיום הוראות כל דין לרבות אלו המתייחסות לצנעת הפרט וסודיות.
- 3.3.5 הזוכה יישא באחריות המלאה לכל תביעה שתוגש כנגד המוסד ו/או מי מטעמו בקשר לאי קיום מחויבות עפ"י סעיף זה. לרבות פגיעה בצנעת הפרט ו/או בסודיות וישפה את המוסד בגין כל הוצאה או הפסד או נזק שיגרמו למוסד עקב תביעה כאמור.
- 3.3.6 מערכת הבקרה תעבוד בסביבת מחשוב נפרדת, שאין אליה כל גישה שהיא על ידי מערכות, לקוחות או צדדים שלישיים אחרים מלבד המוסד (להלן: "סביבת מחשוב נפרדת").
- 3.3.7 אין להוציא מתחום סביבת המחשוב הנפרדת מדיה מגנטית (כגון דיסקים, דיסקטים, סרטים וקלטות) ו/או פלטים אחרים כלשהם, שלא במסגרת צרכי הדיווח, אשר הוגדרו עבור המוסד כמפורט בפרק זה אלא אם כן אושר הדבר מראש ובכתב על-ידי המוסד.
- 3.3.8 הזוכה יישא באחריות המלאה לקיום דרישות כל דין בנוגע לניהול מאגרי המידע כאמור ומתן השירותים נשוא מכרז זה.
- 3.3.9 העברת המידע בין הזוכה והמוסד ובין הזוכה והספקים הרפואיים תתבצע בהתאם לכללים שהמוסד יקבע מראש.
- 3.3.10 הזוכה ינהל רישום ומעקב אחר כל גורם, שנכנס למערכת הבקרה ומה ביצע. מידע זה יועבר למוסד על פי דרישה.

(, ')



3.3.12 מערכת הבקרה תתמוך בניהול הרשאות וזכויות גישה למידע לפעולות במערכת הבקרה. הזוכה יעביר למוסד רשימה שמית של בעלי התפקידים המועסקים על ידו, להם מותר להיכנס למערכת הבקרה ו/או לשנות מרכיבים הקיימים בה (תוך פירוט המרכיבים הניתנים לשינוי על-ידי כל עובד).

3.3.13 כמו כן, יעביר הזוכה למוסד תיאור של מערך ההזדהות בכניסה למערכת הבקרה וניהול ההרשאות. המוסד יבחן את הדברים והזוכה מתחייב לנהוג עפ"י דרישות המוסד במידה ותועלנה.

3.3.14 במענה לנספח 4.3.2 יתאר המציע את מערכת אבטחת המידע שינהיג במתן השירותים למוסד תוך התייחסות לכל הדרישות שהוגדרו לעיל.

3.4 תמיכה ותחזוקה

3.4.1 כללי

3.4.1.1 הזוכה יישא באחריות המלאה למתן השירותים למוסד, לרבות כל הנדרש לטיפול בציד ובתחזוקת תוכנות (קבלת רישיונות, הפעלתן, אחזקתן, שדרוג גרסאות ותקינותן). באחריות הזוכה לספק תמיכה ותחזוקה למערכת הבקרה באופן שלא תהיה פגיעה בשירות הניתן למוסד.

3.4.1.2 הזוכה יתקין את מערכת הבקרה במספר עמדות מחשב הפזורות ברחבי המוסד (כאמור לפחות 3 עמדות). באחריות הזוכה לספק שירותי תחזוקה למערכות הבקרה, שיותקנו במחשבים אלו, על מנת שיעבדו כהלכה לאורך כל תקופת ההתקשרות נשוא מכרז זה והוא מתחייב לטפל בתקלות, שיתגלו בהם בתוך 24 שעות מרגע ההודעה על התקלה. התקנת מערכת הבקרה במחשבי המוסד ותחזוקתה במחשבים אלו תתבצע על חשבון הזוכה בלבד. בנוסף, הזוכה ישא בכל העלויות הנובעות מתפעול העמדות במשרדי הביטוח הלאומי כולל תשתיות תקשורת, רישוי תוכנה, אמצעי אבטחת מידע וכו'.

3.4.1.3 במענה לנספח 4.3.3 יתאר המציע כיצד יספק תמיכה טכנית לתוכנות שיותקנו במחשבי המוסד.

3.4.2 סביבות עבודה

על הזוכה להיות נכון להקים סביבות עבודה שונות לפי העיקרון המקובל כיום; סביבות Test, בדיקות וייצור;

3.4.2.1 סביבות Test

סביבות שמיועדות לבחון באופן ראשוני העברת נתונים בין הגורמים השונים, קבלת גרסאות חדשות של Web Service והתחלת פעילות שגרתית למול מערכות חדשות. בסביבות Test אין צורך לקיים הקמת מערכות מאובטחות

10/10



ורצוי לממש את הסביבה בצורה הפשוטה ביותר, עד כמה שניתן. סביבות אלה אמורות להיות סביבות שהן סביבות flat (שטוחות – עד כמה שניתן).

3.4.2.2 סביבות QA

ביצוע בדיקות עם נתוני אמת על המערכות השונות, לראות כיצד המערכת מתנהגת עם נתונים שונים. על הספק להיות מוכן לקבל נתונים לבדיקה מביטוח לאומי או לבצע Test cases שונים, לפי הצורך.

סביבת הבדיקות תכיל בתוכה את כל התשתית הרלוונטית המאובטחת ובתשתית הבדיקות יבוצעו בדיקות אף בנושא עדכוני certificates וגו'.

3.4.2.3 סביבת הייצור

היא הסביבה שתעבוד באופן שוטף למול ביטוח לאומי. אין לעדכן כל שירות שעשוי לפגוע בפעילות השוטפת וכל עדכון לסביבת הייצור צריכה להיבדק בתהליך מסודר, החל מהסביבות הנמוכות ולמול המוסד לביטוח לאומי.

3.4.3 תמיכה ותחזוקה ברמת התוכנה

3.4.3.1 על הזוכה לדאוג לתמיכה ותחזוקת השרתים בחלקו ;

3.4.3.2 על הזוכה לעדכן את השירותים השונים שהמוסד לביטוח לאומי יבקש לעדכן מעת לעת. עליו לעדכן XSD, לטפל בשגיאות כאלה ואחרות הנובעות ממבנה המסר.

3.4.3.3 על הזוכה להתריע בפני הגורמים הרלוונטים על מועדי פקיעת תעודות אלקטרוניות, במידה וסופקו על-ידי המוסד לביטוח לאומי, התקנת תעודות חדשות, עדכון התעודות במקומות הרלוונטים ביחס לשירות.

3.4.3.5 על הזוכה לעדכן נתונים כאלה ואחרים שמועברים על-ידי המוסד לביטוח לאומי, במידת הצורך, כמו לדוגמא ; שירות קטלוג מידע.

3.4.4 ביטוח לאומי יספק מציגו

רישום מסודר של עדכוני התוכנה, לרבות גרסת התוכנה וואו העדכון הרלוונטי, ומה השוני בקוד. המוסד לביטוח לאומי יספק תמיכה נאותה במקרה של שירות תקול למול רכיבי התשתית האפליקטיבית, לרבות תשתיות Datapower.

(c'0 , '')



3.5 שינויים ושיפורים במערכת הבקרה

3.5.1 במהלך תקופת ההתקשרות עם הזוכה יתכן והמוסד יהיה מעוניין בביצוע שינויים בפעילות מערכת הבקרה. במידה ויידרש ביצוע שינוי המחייב תשלום נוסף, ינהל המוסד מו"מ עם הזוכה על גובה התשלום ותנאי העבודה ובלבד שהתעריף לשעת עבודה למנתח מערכות לא יעלה על תעריף המוצע ע"י הזוכה שהגיש כמענה לפרק 5. בכל מקרה לא יעלה התעריף לשעה על התעריף אשר נקבע ע"י הממונה על השכר לעובד המוצע.

3.5.2 בנוסף לכך מתכנן המוסד להחליף את המערכת הכספית שלו במערכת "סאפ". הזוכה יידרש לבצע את ההתאמות הנדרשות למערכת זו.

3.5.3 מודגש בזאת כי ביצוע עדכונים ושינויים בדרישות ובהיקפיהן המפורטים כבר במסמכי המכרז, לרבות ביצוע שינויים ועדכוני מידע במערכת הבקרה (כגון: נתוני ספקים רפואיים, תעריפים, סוגי שירותים רפואיים, הסכמים קודים בינלאומיים {לדוגמא ICD9}, שינוי כללים ובדיקות, תדירויות ולוחות זמנים, היקפי בדיקת חשבונות ותיעוד רפואי, הוספת/שינוי שדות, הנפקת דוחות מסוגים שונים וכיו"ב), הינו חלק מדרישות השירות המוגדרות במכרז והתמורה בעדם תשולם על בסיס מתיר לשעת עבודה. מחיר שנקב הזוכה בהצעת המחיר שיגיש כמענה לפרק 5, על בסיס תוכניות עבודה שתוגש ומסגרת השעות שתאושר לשם ביצוע השינוי על ידי המוסד.

3.5.4 במענה לנספח 4.3.3 יפרט המציע:

3.5.4.1 תיאור תהליך ביצוע השינויים לרבות בדיקות הקבלה, תוך התייחסות למגוון שינויים.

3.5.4.2 האופן בו מבטיח המציע רציפות ושלמות של השרות הניתן למוסד במסגרת מכרז זה, במקרים של שינויים במערכת הבקרה שלא היו ביוזמת המוסד.

3.6 תפעול שוטף של מערכת הבקרה

3.6.1 חלק ממרכיבי התפעול השוטף הנדרשים מהזוכה במסגרת מתן השירותים למוסד, מפורטים להלן בפרק זה.

בעמודת "זמן מענה נדרש" (עמודה שלישית מימין) מפורטים לוחות הזמנים המקסימאליים בהם מעוניין המוסד ושהם יהיה חייב הזוכה במכרז לעמוד.

בעמודת "זמן המענה המוצע" (עמודה ראשונה משמאל) רשאי המציע להציע זמן מענה קצר יותר מזה המוגדר בעמודת "זמן מענה נדרש".

3.6.2 מובהר בזאת כי אין המציע רשאי להציע זמן מענה ארוך מ"זמן המענה הנדרש". ציין המציע זמן מענה קצר יותר, יחייב הדבר את המציע בהתקשרותו עם המוסד, במידה ויזכה במכרז זה.

ל'ס' ק'ו



3.7 שאילתות וברורים פרטניים On-Line

3.7.1 במסגרת השירותים הנדרשים במכרז זה, תיזדרש מערכת הבקרה לתת מענה Online לבקשות ושאלות שונות, שיועלו על-ידי גורמים שונים במוסד. לדוגמה: האם התחייבות מסוימת מאושרת? מה הוא סטטוס הטיפול הנוכחי בחשבונית מסוימת? האם הספק הרפואי קיבל תשלום מלא בגין השירות הרפואי שסיפק? אילו שירותים רפואיים נכללו בתשלום האחרון, ששולם לספק הרפואי? מהו השירות הרפואי שניתן לתובע מסוים בששת החודשים האחרונים? האם יש חשבוניות פתוחות ומהן? האם בוצעו תשלומים חריגים, מהם ולאיזה ספק רפואי?

3.7.2 המענה בנספח 4.3.2 יכלול:

תיאור מסכי האחזור של מערכת הבקרה, תהליך המענה לשאלות תוך התייחסות לסוגי שאלות שונים ולגורמים במוסד, שנגישים למערכת הבקרה וגורמים שאינם נגישים אליה וכן לזמינות המענה.

3.8 טיפול בחריגים ושגויים

3.8.1 במקרים בהם מערכת הבקרה תדווח על חריגים/שגויים, יערב הזוכה את המוסד בטיפול בחריגים אלו. בשלב האפיון יוגדר נוהל עבודה בין המוסד ובין הזוכה בתחום זה.

3.8.2 אישור חריג

3.8.2.1 הזוכה יאפשר לאשר ידנית תשלום או התחייבות שמערכת הבקרה דחתה את אישורם. האישור יינתן רק על-ידי גורם שהמוסד יסמיכו לכך ורק במצבים שיאשרו על-ידי המוסד.

3.8.2.2 במערכת הבקרה יתועד כל אישור חריג שניתן, תוך פירוט הגורם מטעמו שנתן את האישור החריג, מועד מתן האישור והסבר.

3.2.2.3 יתכן ובמהלך תקופת ההתקשרות יוגדרו מתדש המקרים בהם יותר השימוש באישור חריג, הזוכה יידרש לבצע שינויים בהתאם להגדרות החדשות ללא תמורה.

3.8.3 מובהר בזאת כי במקרה של חשבונית, בה רק חלק מהשורות נמצאו שגויות ונדרש בירור בעניין על-ידי הזוכה/המוסד, לא יעוכב התשלום לספק הרפואי בגין יתר שורות החשבונית התקינות.

3.8.4 במענה בנספח 4.3.3 יתאר המציע כיצד יזוהו החריגים/השגויים במערכת הבקרה וכיצד יטופלו חריגים/שגויים אלו על ידו. יש להתייחס לסוגים שונים של חריגים/שגויים במידה ויש הבדל בטיפול בהם ולאישורים חריגים.

7, 0

4. מימוש

4.0 כללי

- 4.0.1 המציע יפרט בתשובתו את ניסיונו, יכולותיו המקצועיות, התשתיות המקצועיות, כוח האדם, שעומדים לרשותו במתן שירותי בקרת חשבונות רפואיים במכרז זה.
- 4.0.2 מובהר בזאת כל על המציע להשיב על כל סעיפי המשנה באופן מלא, מפורט וענייני, אחד לאחד. המציע רשאי לצרף להצעתו נספחים להרחבת תשובתו, אך לא כתחליף למענה שלם ומסודר על כל אחד מהסעיפים האמורים לעיל. יתר הסעיפים של פרק המימוש מגדירים את דרישות המוסד בכל הנוגע לאופן מתן השירותים על ידי הזוכה, כגון: דרישות מקצועיות מהצוות המוצע, דרישות בנושא כח אדם, שיטות עבודה, אופן מתן השירותים הנדרשים, הדרכות ותנאים נוספים.

4.1 פרטים על המציע

- 4.1.1 המציע ימלא בשלמות את הנספחים הבאים בחוברת, יחתום עליהם כנדרש ויצרפם להצעה:
- 4.1.1.1 פרטים כלליים על המציע – על גבי נספח 4.1.1.1
- 4.1.1.2 פרטי מנהל החברה המציע – על גבי נספח 4.1.1.2
- 4.1.1.3 פרטי הצוות המוצע כמפורט בסעיפים 4.13.1-4.13.4
- 4.1.1.4 כל מידע רלוונטי אחר אודות הניסיון, הכישרים והיכולות של המציע בבקרת חשבונות רפואיים או מתן שירות בתחום דומה שלדעת המציע הינם רלוונטיים.

4.2 גורמים מעורבים

- 4.2.1 המוסד יהיה רשאי לבקש בדיקה/ראיון של אנשי מפתח המוצעים על-ידי המציע או כל בדיקה אחרת שקשורה להצעה זו. יובהר כי עקב מגבלות לוח זמנים, המציע או אנשי מפתח יכולים להידרש להגיע לראיון, אחרי קבלת הודעה מראש, בהתראה קצרה.

**4.3 שיטת העבודה ומערכת הבקרה המוצעת****על המציע לפרט בהצעתו את הפרטים הבאים:****4.3.1 מערכת הבקרה הקיימת אצל המציע**

- א. המציע יתאר את מבנה וארכיטקטורת מערכת הבקרה הקיימת אצלו כיום ואת הפוקציונליות הקיימת.
- ב. המציע יתייחס למידת ההתאמה של האמצעים העומדים לרשותו כיום (המערכת והטכנולוגיות, היכולות הטכניות והתפעוליות) לדרישות המפורטות בפרק 3.
- ג. לכל אחת מהדרישות בפרק 3 יציין המציע את מידת ההתאמה יכן יפרט את הפעולות הנדרשות לביצוע והתאמה לעמידה בדרישה ולוח זמנים לביצוע. להלן המבנה המבוקש של תשובת המציע.

התייחסות בתכנית הערכות (גנט)	הפתרון המוצע לשם עמידה בדרישות ולו"ז לביצוע	מידת ההתאמה כיום לדרישות	סעיף במרכז בו מוצגת הדרישה

ד. המערכת הקיימת והתאמתה וכלל הפרטים הנדרשים יפורטו בנספח 4.3.1.

4.3.2 המערכת המוצעת

על המציע לפרט בהצעתו בנספח 4.3.2 את המערכת המוצעת על ידו, מאפיינים, יתרונות ומגבלות. בכלל זה יפורט:

- אוסף הכללים והחוקים על פיה תופעל המערכת
- הבדיקות שיבוצעו
- אופן ניהול ועדכון המידע
- כיצד מבוצעת הבקרה
- שדות שיועברו למוסד על פי דרישות המכרז ופרטי מידע/שדות נוספים
- דיווח על נתונים שגויים
- גמישות לשינויים
- התייחסות לעדכונים רטרואקטיביים של תעריפי שירותים רפואיים
- אופן שמירת המידע
- תיאור מערכת אבטחת המידע
- תיאור מסכי האיחזור, דוחות וכו'

(c^0 1,1)



4.3.3 שיטת העבודה המוצעת

על המציע להתייחס בנספח 4.3.3 בהצעתו לנקודות הבאות:

- אופן הטיפול בחשבוניות (שורות בחשבון) בבדיקה וכו'
- אופן טיפול בבקשה להתחייבות
- אופן טיפול בזימון, ביטול תורים ושינוי תורים
- ניהול מעקב אחרת התחייבויות והתחייבויות לא ממומשות
- כיצד ינוהל הקשר עם ספקים: הודעות על אישור/דחייה של תשלום, אישור חלקי וכו'.
- שמירת מסמכים וחשבונות ידניים
- תהליך ביצוע שינויים ודרכי אבטחת שלמות השירות למוסד
- אופן העברת חשבונות ותעוד רפואי למוסד
- התייחסות לחוסר התאמה בין ההתחייבות לבדיקה /טיפול רפואי שבוצע ולמחיר
- תמיכה בתפעול שוטף- בכלל זה תמיכה בתוכנות ובמחשבים שיותקנו במוסד.
- תהליך זיהוי שגויים וחריגים וכיצד יטופלו
- תהליך ביצוע שינויים וכן אופן אבטחת רציפות השירות במסגרת המכרז
- מוקד טלפוני – מידע שיינתן ואופן הטיפול

4.3.4 חלוקת העבודה ותהליכים פנימיים

על המציע להתייחס בנספח 4.3.3 בהצעתו לנקודות הבאות:

- אופן חלוקת העבודה
- התייחסות לנושאים כגון: בקרת אישפוז, בקרה ידנית, מנגנון בקרה פנימית וכו'
- עבודה שוטפת מול ספקים
- עבודה שוטפת מול נציגי המוסד
- שירותים טלפוניים (מוקד) – מעקב וטיפול בפניות
- תמיכה ותפעול שוטף
- תהליכי עבודה פנימיים.
- דוחות

נ"ל, ס"ל



4.4 תכנית הערכות

כל פעולות ההערכות וההכנה של הזוכה ומערכת הבקרה הקיימת באמתחתו, כך שתתאים לדרישות המוסד ותעמוד מוכנה לשימוש יעיל על-ידי המוסד יתבצעו בראשית ההתקשרות (להלן: "תקופת הערכות"). תקופת ההערכות תתחלק לשלושה שלבים מרכזיים:

4.4.1 **אפיון מערכת הבקרה** – בשלב זה יבצע הזוכה אפיון של הפתרון על כל נדבכיו, תכנון מבחני הקבלה ומדדי ההצלחה של תפקוד מערכת הבקרה. סיום האפיון מותנה באישור המוסד.

4.4.2 **התאמות ושינויים** - בשלב זה יבצע הזוכה את כל ההתאמות והשינויים הנדרשים במערכת הבקרה לרבות התאמתה לעבודה מול הספקים הרפואיים ומול המוסד בהתאם לדרישות המובאות במכרז זה.

4.4.3 **בדיקות התאמה למערכת הבקרה** - בשלב זה יתבצע ניסוי לבחינת עבודת הזוכה ולביצועי מערכת הבקרה במתן מלוא השירותים נשוא מכרז זה. הניסוי יכלול שורה של בדיקות לבחינת איכות ורמת השירות של הזוכה, לרבות בחינת הממשקים מול הספקים הרפואיים, עבודה מול הספקים הרפואיים, הפקת דו"חות ומענה לשאלות.

תוצאות הבדיקות יועברו לוועדה מטעם המוסד, אשר תבחן אותן ותיתן חוות דעת בכתב על התנהלות מערכת הבקרה והזוכה. תוצאות הבדיקות ההתאמה יוגשו לזוכה לשם ביצוע התיקונים הדרושים במערכת הבקרה והזוכה מתחייב לבצעם. ביצוע הבדיקות, התיקונים המתחייבים בעקבותיהם (באם יידרשו) וביצוע בדיקות התאמה לאחר מכן כלולים בתמורה שתינתן לזוכה בגין תקופת ההתאמה.

עם סיומן בהצלחה של בדיקות ההתאמה ואישור וועדת הבדיקה, כי מערכת הבקרה עומדת בדרישות המוסד, תסתיים תקופת ההתאמה ויחל שלב התפעול השוטף של מערכת הבקרה.

בדיקות ההתאמה תבוצענה תוך כ-10 ימי עבודה מהיום בו הודיע הזוכה למוסד על סיום ביצוע כל ההתאמות הנדרשות במערכת הבקרה.

בדיקות ההתאמה תבוצענה על ידי המוסד או כל גורם שיבחר על ידו לפי שיקול דעת בלעדי של המוסד.

מובהר בזאת כי סיום כל שלב והמעבר לשלב הבא מותנה בקבלת אישור המוסד שהזוכה ומערכת הבקרה עמדו בהצלחה בשלב שנסתיים.

4.4.4 תוכנית עבודה לתקופת ההערכות

המציע יתאר בנספח 4.4.4 את תוכנית העבודה המוצעת על ידו לתקופת ההערכות. תוכנית העבודה תכלול, בין היתר, את המרכיבים הבאים:

- **רשימת משימות לביצוע** - משימה עבור כל סעיף, שהפתרון הנוכחי של הזוכה אינו נותן מענה מלא לדרישות המוסד. המציע נדרש לפרט מה הוא מתחייב לבצע כולל הסבר מפורט למהות השינויים הנדרשים (טכנולוגים וארגוניים).

0, 1, 2



- לוח גאנט מפורט של כל הפעילויות הנדרשות (ארגוניות וטכנולוגיות) כולל פעילויות, שהם באחריות המוסד. לגבי כל פעילות יש לציין את הגורם האחראי לביצועה ואת הגורמים המשתתפים.
 - משך הזמן הכולל של תקופת ההתאמה, תוך חלוקה לשלבי הביצוע השונים.
 - אבני הדרך של הפרויקט.
 - תוכנית מוצעת לבדיקות ההתאמה, לרבות פירוט הבדיקות שיבוצעו. המוסד יוכל להוסיף ולשנות בדיקות לפי שיקול דעתו הבלעדי.
 - תוכנית מוצעת כולל הערכת לוח זמנים להתקשרות אוטומטית עם הספקים הרפואיים הגדולים (בתי חולים וקופות חולים) המופיעים
 - תוכנית לפריסה כוללת מול כלל הספקים הרפואיים.
- מחגש כי תקופת ההערכות לא תעלה על 6 חודשים.**

4.5 תיק מפרט מרכיבי מערכת הבקרה והשירות

הזוכה יספק למוסד תיק מפרט ובו תיאור כולל של מערכת הבקרה ותיאור מפורט של השירות הכולל שהוא מספק למוסד, בהתאם לאמור בפרקי המכרז. הזוכה יעדכן את תיק המפרט לאחר כל ביצוע של שינוי/עדכון במערכת הבקרה ויעבירו למוסד.

4.6 שירות טלפוני

על הזוכה להפעיל שירות טלפוני אנושי שיפעל באופן רציף בימים ובשעות הבאות: בימים א-ה בין השעות 7:30 ועד 17:00.

נציגי המוסד, ספקים יוכלו לפנות למוקד השירות הטלפוני בכל שאלה ובקשה הנוגעת לחשבונות, התחייבויות שהופקו ע"י הזוכה, מסמכים ותיעוד מערך הבקרה וכו'. כמו כן יוכלו לדווח על תקלות בכל שעות היממה, באמצעות הטלפון, הפקס ו/או דואר אלקטרוני ו/או מענה קולי ו/או באמצעות האינטרנט. הזוכה ינהל רישום ממוחשב של הפניות, פרטי הפונה, סוגי הפניה, משכי שיחה, זמני המתנה וכו'. הזוכה יידרש להעביר דוח שוטף על פי דרישת המוסד. הזוכה ישא בכל עלויות הפעלת המוקד.

4.7 מקום מתן השירותים

השירותים הנדרשים במכרז זה יינתנו ממשרדי הזוכה.

7,1
10.10

4.8 מערכת הבקרה במחשבי המוסד

4.8.1 הזוכה יתקין את מערכת הבקרה במספר מחשבים בסניפי המוסד, לפחות 3 עמדות. הזוכה יהיה אחראי לביצוע שדרוגים במערכת הבקרה במחשבים אלו, במידה וידרשו וכן לתחזוקתה. בהצעתו יפרט המציע את דרישות החומרה ותוכנות התשתית ממחשבים אלו.

4.8.2 בתחילת תקופת התפעול השוטף, יקיים הזוכה הדרכות לעובדי המוסד, שיתפעלו את מערכת הבקרה, שתותקן במשרדי המוסד על מנת שיוכלו להפעיל את מערכת הבקרה באופן עצמאי. בנוסף, במהלך תקופת ההתקשרות יקיים הזוכה הדרכות נוספות לעובדים אלו, במידה ויתבצעו שינויים במערכת הבקרה, שהמוסד יקבע שיחייבו זאת. התקנת העמדות ותחזוקתן וכן הדרכת עובדי המוסד תתבצע על חשבון הזוכה. לא תינתן לזוכה כל תמורה נוספת, בהתאם לאמור בפרק 5 והזוכה לא יהיה רשאי לדרוש תמורת הנדרש לעיל כל תשלום נוסף.

4.9 פיקוח על הזוכה

הזוכה יעביר למוסד כל מיצע שהמוסד ידרוש ממנו לשם בחינת טיב השירות הניתן על ידו למוסד ותקינותו, וזאת ללא כל תמורה נוספת מעבר לתמורה המפורטת בפרק 5. המידע הנדרש יועבר למוסד תוך 5 ימי עבודה לכל היותר

4.10 המידע הקיים במערכת הבקרה

- 4.10.1 הזוכה לא יוריד/ימתק מידע ממערכת הבקרה ללא ידיעת המוסד או אישורו.
- 4.10.2 כל המידע במערכת הבקרה שייך למוסד, והמוסד רשאי לקחת אותו מהזוכה בכל עת.
- 4.10.3 היה והמוסד יהיה מעוניין לסיים את ההתקשרות עם הזוכה מכל סיבה שהיא, מתחייב הזוכה להעביר את כל המידע המצוי אצלו במערכת הבקרה ובמסמכים נוספים לגורם שיקבע המוסד לפי שיקול דעתו הבלעדי וכן למחוק את כל המידע המועבר ממערכת הבקרה שלו, בסיום העברת החומר וכנגד אישור בכתב מאת המוסד כי ניתן למחוק את החומר הקיים אצלו.

4.11 ניהול בקרת החשבונות

- 4.11.1 בקרת החשבונות תנוהל כאמור על ידי מנהלים מקצועיים מטעם הזוכה. המנהל יתאם את פעולותיו עם נציגי המוסד בכל הקשור לביצוע השירותים נשואי מכרז זה. המנהל ונציגי המוסד יקבעו את לוחות הזמנים, הנהלים, וכל הנדרש למימוש ההסכם.
- 4.11.2 מינוי המנהל או מחליף למנהל מטעם הזוכה יעשה באישור המוסד מראש. המוסד יהא רשאי לדרוש החלפת המנהל המקצועי מכל סיבה שהיא ואין המוסד חייב לנמק דרישה זו.

כ"ו, 0



4.11.3 המנהל יהיה זמין בשעות העבודה הרגילות. במקרים מיוחדים גם לאחר שעות הפעילות הרגילות.

4.12 כוח האדם - כללי

4.12.1 הזוכה יעסיק בביצוע המקטע המינהלי של השירות אך ורק עובדים מקצועיים בעלי תעודת זהות ישראלית, בעלי יכולות ומיומנויות טובות, כפי המפורט בסעיף זה.

4.12.2 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של עובד כלשהו בכל הנוגע לפעילות הזוכה, והזוכה יהיה חייב להפסיק העסקתו של עובד זה, ולדאוג למחליף ברמה נאותה ותוך חפיפה מסודרת. אין המוסד חייב לנמק דרישתו זו. הזוכה לא יהיה זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של עובד כאמור.

4.12.3 הזוכה יעסיק בארגונו עובדים לביצוע הבקרה ותפעול המערכת הממוחשבת ויהיה אחראי על קליטתם והעסקתם. העסקת העובדים תהא בהתאם לחוקי העבודה, הסכמים קיבוציים, צווי ההרחבה העכשוויים והעתידיים, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.

4.12.4 הזוכה יערך במבנה ארגוני, אשר יתמוך בתפקוד נאות ויהיה מסוגל לספק את השירותים הנדרשת, לפי מכרז זה במלואם.

4.13 כוח האדם הנדרש

4.13.1 מנהל הבקרה – מנהל המערך

ניהול שוטף של מערך הבקרה, אחריות כוללת לביצוע מיטבי של כלל הפעולות הנדרשות כמפורט במכרז זה. מנהל הבקרה יהיה אחראי מטעם הזוכה לעמוד בקשר שוטף עם נציג המוסד. מנהל הבקרה יהיה אחראי לדיווחים ודוחות השוטפים, כלל המידע המועבר ולחלוקת המטלות וביצוען אצל הזוכה, כריתת הסכמים עם ספקים, איתור ספקים חדשים וכו'.

להלן הכישורים הנדרשים:

- תואר אקדמי ראשון או שני בניהול מערכות בריאות או במנהל עסקים או הנדסת תעו"נ או בכלכלה. עדיפות תינתן לתואר ראשון ו/או שני בניהול מערכות בריאות..
 - לפחות 7 שנות ניסיון בניהול מערך בקרת חשבונות.
 - לפחות 5 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים של לפחות 4 עובדים.
 - אזרחות ישראלית.
- יש לפרט את פרטי מנהל בקרת חשבונות המוצע בנספח 4.13.1.

(, ')
c-0



4.13.2 **מנהל הפרויקט** - לתקופת ההערכות וההתאמה יהיה איש הקשר של הזוכה עם המוסד ויהיה אחראי לביצוע כלל המטלות המתחייבות מהתאמת מערכת הבקרה ומוכנות הזוכה למתן שירותי בקרה כמתחייב ועפ"י דרישות מכרז זה.

להלן הכישורים הנדרשים:

- תואר אקדמי ראשון. עדיפות תינתן לתואר בתחומים ניהול מערכות בריאות, הנדסת תעשייה וניהול- מערכות מידע;
- לפחות 5 שנות ניסיון בניהול פרויקט בהיקף דומה.
- אזרחות ישראלית.

יש לפרט את פרטי מנהל הפרויקט המוצע **בנספח 4.13.2**. מנהל הפרויקט יכול להיות גם מנהל הבקרה, בכל מקרה עליו לענות לדרישות המפורטות בסעיף זה.

4.13.3 **אחראי מקצועי** -

להלן הכישורים הנדרשים:

- אח מוסמך או אחות מוסמכת
- בעל תואר ראשון לפחות בניהול מערכות בריאות או סיעוד
- 3 שנות ניסיון בעבודה מעשית במוסד רפואי בית חולים או קופת חולים
- ניסיון של שנתיים לפחות בעבודת תיעוד רפואי/בקרת חשבונות בחמש השנים האחרונות.
- ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם מערכת בקרת חשבונות רפואיים היקפי המשרה יקבעו בהתאם לנדרש

יש לפרט את פרטי אחד האחראיים המקצועיים **בנספח 4.13.3**

ה'ס' ה'י'



4.13.4 מנתח מערכות – מנהל הפרויקט טכנולוגית

אחראי לניהול הפרויקט והעבודה השוטפת מול המוסד לביטוח לאומי בהיבטים טכנולוגיים (איש הקשר הטכני מול ב"ל)

על מנתח המע' לעמוד בקשר שוטף עם צוות הפיתוח של המוסד בכלל זה בנושאים שוטפים ודרישות פיתוח.

להלן הכישורים הנדרשים:

- אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או מהנדס תעו"נ בעל התמחות במע' מידע או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים .
 - ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 8 שנים לפחות
 - ניסיון בניתוח מערכות מידע
 - ניסיון בפיתוח מערכות מידע
 - ידע עיסקי ותפעולי מלא במערכת הבקרה המוצעת
- יש לפרט את פרטי מנתח המערכות המוצע בנספח 4.13.4

4.13.5 מתכנת

- 4 שנות ניסיון באפליקציה וממשקי WEB SERVICES
- היקף המשרות יהיה בהתאם לצורך

4.13.6 אחראי סיסטם

אחראי על סביבות עבודה, תקשורת ואבטחת מידע

- 4 שנות ניסיון בתחום
- היקף המשרה יהיה בהתאם לצורך

4.13.7 איש DBA

- 4 שנות ניסיון בתחום
- היקף המשרה יהיה בהתאם לצורך

4.13.8 רופא מטעם בקר החשבונות – במקרים מורכבים ובכל מקרה בהם ימצא המוסד לנכון, יהיה על בקר החשבונות לקיים התייעצות עם רופא מטעמו. אין הכרח כי הרופא יהיה בצוות העובדים הקבוע של בקר החשבונות.

1,1
100



- 4.13.9 יש לצרף קורות חיים ותעודות כל העובדים המוצעים לפי סעיף זה, המעידים על הניסיון ועל הכישורים הנדרשים לעיל. עבור מנהל הפרויקט ומנהל התפעול השוטף יש לצרף גם המלצות מלקוחות תוך ציון שם איש הקשר ומס' טלפון.
- 4.13.10 מובהר בזאת כי בנוסף לאמור לעיל, על המציע לצרף להצעתו תרשים עץ מבנה המפרט את צוות העובדים מטעמו במתן השירותים למוסד. המציע יגדיר מיהם בעלי התפקידים, שיועסקו במתן השירותים למוסד בכל שלב ושלב, דהיינו בשלב ההתאמה של מערכת הבקרה, בשלב התפעול השוטף ובשלבים מאוחרים יותר לצורכי ביצוע פיתוחים במערכת הבקרה. יש להגדיר מהם תחומי האחריות והמשימות של כל בעל תפקיד.
- 4.13.11 **אישור כוח אדם** – כוח האדם אשר יועסק במסגרת מכרז זה וכן כל שינוי בכוח האדם אשר פרטיו כלולים בתשובות הזוכה למכרז כמפורט בסעיפים 4.13.1 – 4.13.4 ובנספחים המתאימים מחייב את אישור המוסד לביטוח לאומי בכתב ומראש.
- 4.13.12 **החלפת כוח אדם** – במקרים בהם יוחלף עובד צוות המוצע, תוך כדי ההתקשרות, על הזוכה להחליפו בעובד ברמה דומה לעובד אשר פרטיו נכללו במסגרת הצעת הזוכה. על כח האדם המועסק לעמוד, בכל מקרה, בדרישות המפורטות במכרז זה, כל החלפה של כ"א מחייבת קבלת אישור בכתב ומראש מהמוסד.
- 4.13.13 **קבלת מידע מהזוכה על עובדיו**
- הזוכה יהיה חייב לאפשר למוסד לקבל נתונים על עובדיו ולבצע לעובדים אלה, באמצעות אגף הביטחון, בדיקות ביטחוניות. לצורך כך ימלאו עובדים אלה שאלונים לבדיקת התאמתם הביטחונית.

4.14 הדרכה והכשרה

- 4.14.1 העובדים המיועדים לבצע את הבקרה יעברו הדרכה בסיסית להכרת המוסד לביטוח לאומי בדגש על האוכלוסייה לה ניתן השירות שלגביה מתבצעת הבקרה. המוסד יהיה אחראי להכנת תכנית ההדרכה.
- 4.14.2 **ההדרכה תכלול:**
- א. מבנה המוסד לביטוח לאומי.
 - ב. הכרת חוק הביטוח הלאומי בתחום נפגעי עבודה, נכות כללית, איבה ואסירי ציון.
 - ג. יעדים וחשיבות הבקרה.
- משך ההדרכה – יום אחד.
- 4.14.3 כל שעות ההדרכה לעובדים תהיינה על חשבון הזוכה – לא ישולם בעדן תשלום נוסף.
- 4.14.4 בעת חילופי עובדים על הזוכה יהיה להעביר את המידע וחומרי ההדרכה לעובד החדש כחלק מתהליך הכשרתו וחניכתו.

(ה', י')



4.15 דוחות ודיווחים

הזוכה יספק למוסד דיווחים ודוחות לצורך מעקב ופיקוח על היקף הפעילות ואופן מתן השירות הן על-ידי הזוכה והן על-ידי הספק הרפואי, וכן דוחות כלליים שימשו כבסיס לקביעת מדיניות והחלטות אסטרטגיות. מבנה הדוחות והשדות בכל דוח יגובשו עם הזוכה.

דוחות הבקרה המפורטים יסופקו בכלים ממוחשבים מידי חודש ו/או על פי דרישת המוסד הדוחות יסופקו בחתכים שונים ולפי פילוחים מבוקשים כגון לפי ספק, כללי וכו'. **הדוחות יסופקו ללא תשלום נוסף לזוכה.**

4.15.1 דיווחים כמותיים

על הזוכה לספק נתונים כמותיים על היקפי הפעילות המבוצעת. את הנתונים בדוחות ניתן יהיה למיין לפי פרמטרים שונים כגון סניפים, אחוזי נכות, סוגי שירות וכו'. את הדוחות ניתן יהיה להפיק לתקופה נבחרת להלן מוצגות מס' דוגמאות.

- דוח המתייחס לשורת בחשבון שהועבר לבידוק הזוכה. בדוח זה יכללו: כמות השורות שהתקבלה, הכמות שנבדקה, שורות בחשבון שהוחזרו לספק, כמות שורות בחשבון שנדחו, מס' שורות עבורן אושר תשלום חלקי, כמות השורות שאושרו במלואן, מס' שורות בחשבון שנבדקו בגין טיפול ראשוני, איבה ונפגעי עבודה.
- מס' מקרים בהם נדרש השלמת תיעוד והחשבונית הוחזרה לספק.
- מס' התחייבויות שהופקו (על-ידי הבקר וכן על-ידי המוסד).
- מס' תביעות שנפתחו.
- מס' התחייבויות פתוחות, התחייבויות שפג תוקפן.
- מס' התחייבויות חריגות שאושרו בסכום העולה על 1500 ₪.
- מס' נפגעי חרדה שטופלו בקשותיהם.
- מס' בקרות אישפוזים ואישורי העברה ממוסד למוסד שבוצעו.
- מס' נפגעים עבורם בוצע החזר הוצאות בנ.ע ובאיבה.
- מספר החשבוניות שנדחו/אושרו חלקית בחלוקה לפי סיבה (כספית, העדר תיעוד רפואי, תיעוד רפואי לקוי חסכון כספי, מס' תשלומים לפי שירות וכו').
- דוח התחייבויות שתוקפן עומד לפוג (עבור אספקת תרופות ואביזרים וכן לפי ספקים כגון "שור טבצ'ניק" בנושא נפגעי פעולות איבה).

4.15.2 משכי טיפול דוחות התפלגות

משך זמן הטיפול בכל אחת מתחנות הטפול/השירות. ניתן יהיה להפיק את הדוחות לתקופה נבחרת. לדוגמה:

- משך הזמן הממוצע מקבלת הבקשה להתחייבות ממערכת הזמנת השירות ועד לזימון התור ולתקופה מוגדרת.
- משך הזמן הממוצע מקבלת הבקשה להתחייבות ממערכת הזמנת השירות ועד להוצאת ההתחייבות ולתקופה מוגדרת.

ה'ס' !



- משך הזמן הממוצע מקבלת החשבוניות והתיעוד הרפואי אצל הזוכה ועד סיום הטיפול – העברה לתשלום על-ידי המוסד ולתקופה מוגדרת. (במסגרת זו יכללו גם חשבוניות שהוגשו לבקר החשבונות אשר כללו מידע חסר אשר חייב דרישה מתאימה להשלמת החומר מהספק)
- משך הזמן הממוצע ממועד הוצאת ההתחייבות ועד לקבלת השירות (או תחילת קבלת השירות במקרה של שירות מתמשך).
- משך מתן השירות הרפואי בממוצע לנפגע על-ידי הספק הרפואי (אם מדובר בשירות רפואי מתמשך כגון אשפוז, שיקום וכו') – לפי ספק רפואי ולתקופה מוגדרת.
- לכלל הפרמטרים הנ"ל – אפשרות קבלת רשימת מקרים החורגים ממשכי זמן, שיוגדרו על-ידי המוסד, בתקופה נבחרת.
- דוחות התפלגות לפי משכי טיפול לתחנות טיפול שיוגדרו לדוגמה: מס' החשבוניות שטופלו, ממועד הקבלה ועד סיום טיפול תוך 5 ימים, 6-10, 11-20, 21-30, 31-50, 51-70, 71-100, 100 ומעלה, טווחי הזמן יוגדרו ע"י המוסד בשיתוף עם הזוכה

4.15.3 דיווחים ודוחות לספקים

- דוח מסמכים חסרים – לפי ספק, לספקים אשר לא צרפו את כל המסמכים הרלוונטיים לחשבונית. יופק וישלח בתדירות שבועית.
- סטטוס טיפול לפי ספק - סה"כ שורות בחשבון שהתקבלו, סה"כ שורות בחשבון שהטיפול טרם הסתיים, שורות שאושרו, שורות שנדחו, שורות בחשבון שאושרו בקיזוז אחת לחודש, עותק ישלח גם לביטוח לאומי.
- דוח החזר הוצאות לנפגעים – דיווח הכולל פירוט של חשבונות ללא תאריך תשלום בפועל וחשבונות הכוללים אישור ותאריך תשלום.

4.15.4 דוחות נוספים ועל-פי בקשה

- מספר שורות חשבוניות וסכום שאושר לפי ספק רפואי ולפי שירות רפואי.
- מספר חשבוניות וסכום שאושר לתשלום לאחר ערעור הספק הרפואי.
- חשבוניות שעברו לברור ידני מול המוסד.
- פער המחירים בין הסכום המבוקש על-ידי הספק הרפואי לבין הסכום המאושר לפי סוג שירות רפואי וסוג הספק הרפואי.
- היקף שירותים רפואיים שניתנו לפי סוג שירות.
- חתך עלויות סוגי שירות רפואי לפי ספק רפואי.
- תשלומים חריגים (בגובה התשלום) לספק.
- שירותים רפואיים לתובעים שעלותם עולה על סכום מסוים, כפי שיוגדר על-ידי המוסד.
- כמות השינויים והביטולים בזימוני תורים (באם יבוצע על-ידי הזוכה).
- דו"ח עידכון תיאור ארוך בטיפול – תיאור הטיפול מלא והקוד הרלוונטי.
- התפלגות משך הטיפול בהחזרי תשלום לנפגעים ע"י קופת חולים על פי ימים.
- דוחות נוספים על פי בקשת המוסד כגון דוחות לתקופה על פי טווח תאריכים מבוקש וכו'.

100, 71



כל הדיווחים יועברו למוסד אחת לחודש על גבי מדיה מגנטית. עם זאת, רשאי המוסד לדרוש מן הזוכה להפיק את הדוחות האמורים כולם או חלקם, באופן מידי ובמקרה זה יבצע זאת הזוכה ללא כל תשלום נוסף. הדוחות יועברו בפורמט אקסל ויועבר בהתאם לבקשה בדואר אלקטרוני.

בנוסף לדוחות האמורים לעיל, יפיק הזוכה דוחות תקופתיים (רבעוניים, חצי שנתיים וכיו"ב) שישוו בין פרמטרים שונים המפורטים בדוחות לעיל על פני זמן. הדוחות יסופקו למוסד על-פי דרישה מטעמו וללא תמורה נוספת מעבר לתמורה המפורטת במענה לפרק 5.

במידה שהמוסד יהיה מעוניין בהפקת דוחות נוספים מעבר לאלה המפורטים לעיל (לרבות דוחות נוספים שהציע המציע בהצעתו, המבוססים על המידע הקיים במערכת הבקרה או על מידע שיקבל מהמוסד וירשם במערכת הבקרה), מתחייב הזוכה להפיקם בתוך 5 ימי עבודה ממועד העברת הבקשה אליו.

לצורך הפקת דוחות מורכבים יותר, יקבע משך הזמן הנדרש בתאום עם המוסד. הדוחות יסופקו למוסד על-פי דרישה מטעמו וללא תמורה נוספת מעבר לתמורה המפורטת במענה לפרק 5. הדוחות יסופקו, בכל מקרה, לא יאוחר מ- 20 ימי עבודה ממועד העברת הבקשה לספק.

מובהר כי לצורך הפקת דוחות לפי פילוחים שונים הדורשים קבלת נתונים מהמוסד ולא מצויים במערכת הבקרה של הזוכה, יעביר המוסד לזוכה את הנתונים הנדרשים.

במידה והמוסד יהיה מעוניין להפיק דוחות בעצמו, יעביר הזוכה למוסד את הנתונים הרלוונטיים מתוך מערכת הבקרה.

4.16 בקרה על איכות השירות

המוסד רשאי לבצע בקרה על עבודת הזוכה. בקרה זו תתבסס על מספר מרכיבים:

- א. בקרה מדגמית ע"י כניסה למע' הזוכה שיותקנו במוסד.
- ב. ביקורים באתר הזוכה.
- ג. בקרה באמצעות ניתוח דוחות שיופקו באופן שוטף ועפ"י בקשה של נציגי המוסד.
- ד. בקרה בנושאים רפואיים ע"י הלשכה הרפואית.
- ה. בקרה מדגמית של נתונים שישלפו מתוך הקבצים המתקבלים ע"י הכספים ואחרים על מע' ש"ר ותב"ל. על הזוכה יהיה לעביר למוסד קבצים ודוחות על פי דרישה. לדוגמא: המוסד מתכנן לבצע בקרה מדגמית על משך הטיפול של הזוכה ממועד קבלת הדרישה לתשלום ועד לסיום טיפול וביצוע התשלום בפועל לספק.

10



4.17 רמת שירות ומדדים

4.17.1 כללי

א. קיימת חשיבות רבה למתן השירותים הנדרשים על פי מכרז זה באיכות מיטבית ובלוח זמנים קצר.

ב. נציגי המוסד יהיו רשאים לבצע בקרה מדגמית במשרדי הזוכה על אופן ביצוע הבקרה והזוכה נדרש להעמיד לצורך כל את כלל המידע שיתבקש לכך וכן יאפשר לשוחח עם העובדים מטעמו המבצעים את הבקרה.

4.17.2 לוחות זמנים למתן השירות

בטבלה שלהלן מובא פירוט הפעילויות וזמן המענה לכל אחת מהן:

מס'	סוג שירות	זמן מענה נדרש	זמן מענה מוצע
1	הפקת התחייבות ומשלוח התחייבות לנפגע/תובע ללא זימון תור (כולל מכתב)	3 ימי עבודה מקבלת הבקשה להתחייבות - במקרה ולא נדרש זימון תור.	
2	הפקת התחייבות ומשלוח התחייבות לנפגע כולל זימון תור (כולל מכתב)	3 ימי עבודה מקבלת הבקשה להתחייבות.	
3	אישור/דחיית בבקשה למתן התחייבות בסכום העולה על 1500 ש"ח	בהפעלה באצווה – 2 ימי עבודה ממועד שליחת הבקשה על-ידי המוסד. בהפעלה ב-WebService בזמן אמת	
4	בדיקת חשבוניות ותיעוד רפואי בכלל זה טיפול מלא בתיעוד הרפואי	בדיקת חשבון ממוחשב ו/או ידני 20 ימי עבודה עד למתן אישור, דחייה או אישור חלקי	
5	העברת החשבוניות ותוצאות בדיקת החשבוניות למוסד	5 ימי עבודה ממועד סיום הבדיקה	
6	העברת מידע רפואי התעוד הרפואי	2 ימי עבודה	
7	עדכון מחירוני	1 יום עבודה	
8	שינוי חוקים, כללים ותקנות משרד הבריאות / המוסד	2 ימי עבודה	
9	בדיקה/ עדכון מידע אודות ספק רפואי במערכת הבקרה (לרבות הוספת ספקי רפואי)	1 ימי עבודה	

1000



מס'	סוג שירות	זמן מענה נדרש	זמן מענה מוצע
10	דיווח למוסד על השלמות, תיקונים, עדכונים והתאמות המתבקשות מהנחיות המוסד ו/או משרד הבריאות	1 יום עבודה	
11	הפקת דוחות מרשימת הדוחות והדיווחים	2-3 ימי עבודה	
12	בקרת אישפוז	תוך 7 ימי עבודה מיום האשפוז (על הספק להיות בקשר עם בית-החולים והמוסד לקבלת מידע על מאושפזים)	
13	טיפול בתקלות בעמדות אשר יותקנו במוסד	24 שעות	

4.17.3 משך הזמן הנדרש בממוצע להפקת התחייבות ותאום תור

משך הזמן הממוצע ימדד ממועד העברת המידע מהמוסד ועד לקבלת המידע מהזוכה על הפקת התחייבות ותאום התור. הזמן הממוצע יחושב על בסיס כל ההתחייבויות שהופקו ולגביהן תואם תור, בהתאם לנדרש, בחודש הנבדק.

מדד זה יופעל באם יוחלט כי הפקת ההתחייבויות תתבצע באופן שוטף ע"י בקר החשבונות.

4.17.4 רמת שירות לטיפול בחשבונות ספקים

4.17.4.1 משך הזמן ימדד מתאריך החשבונית של הספק ועד ביצוע תשלום ע"י המוסד. היעד הינו 85% מהחשבוניות צריכות להיות משולמות תוך 30 ימים. המדד יחושב על פי היחס בין סה"כ החשבוניות ששולמו עד 30 יום לבין סה"כ החשבוניות ששולמו ע"י המוסד. על אי עמידה ביעד יוטל קנס מדורג. קנס מקסימלי של 30% ינתן לרמת שירות של 50% ומטה.

4.17.4.2 על בקר החשבונות הזוכה לדאוג לקיום חוק מוסר התשלומים ולהעביר את קובצי החשבוניות שאושרו לתשלום והסכומים בזמן, כך שהמוסד יוכל לעביר את התשלום לספק במסגרת המועדים הקבועים בחוק.

4.17.4.3 במקרים שבהם נוצר עיכוב בתשלום באשמת הזוכה, והמוסד נאלץ לשלם הפרשי הצמדה וריבית על פי חוק, יושתו סכומי הריבית וההצמדה על הזוכה. כל זאת בנוסף לקנסות בגין אי עמידה ביעדים המפורטים בסעיף 4.15.5.

ל.ו. כ.ו.



4.17.5 אופן חישוב המדדים

מס'	המדד	היעד	הערות
1	משך זמן ממוצע להפקת התחייבות ותאום תור	2 ימי עבודה קנס בשיעור של 3% ינתן בגין סטיה של כל יום נוסף מהיעד ועד לקנס מקסימלי בגובה של 30%	הקנסות יופעלו על סה"כ התשלום לזוכה בחודש הנבדק
2	רמת שירות לטיפול בחשבונות ספקים	85% מחשבונות הספקים צריכים להשתלם תוך 30 יום קנס בגובה משתנה יופעל על רמות שירות של 75% ומטה. הקנס שיוטל הינו בגובה משתנה עד לקנס מקסימלי של 30% שיופל על רמת שירות של 50% ומטה.	הקנסות יופעלו על סה"כ התשלום לזוכה בחודש הנבדק
3	טעויות שהתגלו בעת ביצוע בקרה מדגמית על חשבונות שאושרו	על סטייה כל טעות שתתגלה יופעל קנס בגובה 10% מערך הטעות	הקנסות יופעלו על סה"כ התשלום לזוכה בחודש הנבדק

4.17.6 **עדכון מדדי שירות** - המדדים שפורטו בסעיף 4.17 יעודכנו אחת לשנה בהתאם לכללים מקובלים ועל פי שיקולי המוסד ויעדיו. העדכון יתבצע על בסיס הישגים בפועל ובהתייחס ליעדים שנקבעו. כבסיס לעדכון יבוצע חישוב של ממוצע וסטיית תקן לכל אחד מהמדדים שפורטו. חישובים אלו ישמשו לעדכון הגבולות.

4.17.7 בנוסף למפורט בסעיף 4.17.5, עבור כל חשבונית המשולמת באיחור של מעל 45 יום מיום קבלתה, ללא הצדקה, המוסד משלם ריבית והצמדה לספק. הזוכה ישא בעלות ההצמדה והריבית עבור כל חשבונית כאמור שתשולם באיחור.

כ"ו, כ"ז

**5. עלויות****5.0 כללי**

- 5.0.1 המציע יגיש הצעה כספית בהתאם לפרוט הנדרש בנספח 5. על המציע לחתום על ההצעה הכספית ולצרפה להצעתו כנספח 5 ולהכניסה למעטפת ההצעה הכספית, כמוגדר בסעיף 0.3.6.
- 5.0.2 המחירים בהצעת המציע, יהיו נקובים בשקלים ללא מע"מ, נכונים ומעודכנים למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, ויחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההסכם ותקופת הארכה אם תהיינה.
- 5.0.3 כל המחירים בהצעת המציע יכללו את כל הוצאות הזוכה לרבות: שכר העובדים, שעות נסיעה, הסעות, מיסים (למעט מע"מ), קוי תקשורת וכל הוצאה אחרת שתידרש למימוש כלל השירותים המפורטים במכרז זה ובנספחיו. לא תשולם לזוכה כל תוספת מחיר מעבר למחירים הנקובים ובתוספת הצמדה כמפורט בסעיף 5.2.
- 5.0.4 לקראת כל הארכת הסכם, המוסד שומר לעצמו את הזכות לשנות את היעדים הכמותיים והאיכותיים, כפי שהוגדרו במפרט זה.

כ"ו סיון



5.1 מרכיבי התשלום

5.1.1 התשלום לזוכה בגין ניהול יכול את המרכיבים לפי הפרוט הבא

מס'	הפרמטר/מרכיב תשלום	מחיר ליחידה	סה"כ	הערות
1	בקרה וטיפול בשורת חשבון ידני או ממוחשב בכלל זה כלל הטיפול בכל התיעוד הנלווה, בדיקה סריקה קידוד וכי'	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' שורות שנבדקו אושרו לתשלום, נדחו או אושר תשלום חלקי	לאחר העברת המידע למוסד
2	בקרת אשפוז/טיפול ותיאום העברת מאושפז ממסגרת אישפוזית אחת לאחרת	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' בקרות אשפוז ואו תאום העברת מאושפז	לאחר העברת דוח למוסד
3	פתיחת תביעה חדשה והקלדה ידנית של תביעה חדשה	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' תביעות שנפתחו	לאחר העברת המידע למוסד
4	הפקה וטיפול בהתחייבות או הזמנת ציוד רפואי	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' התחייבויות שהופקו	לאחר העברת המידע למוסד והפקת ההתחייבות
5	תיאום תור לבדיקה /טיפול רפואי	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' תורים שתואם	לאחר העברת המידע למוסד
6	בקרה וטיפול בהחזר כספי לנפגע עבודה- (כולל תרגום מסמכים באם נדרש)	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' עובדים זרים/עובדי שטחים להם בוצע החזר	לאחר העברת המידע למוסד
7	בחינה והוספת ספק למערכת הספקים	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' ספקים שהוספו	לא כולל ספקים שלהם בוצע עדכון שירותים בלבד
8	טיפול בהחזר כספי לנפגע איבה	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' נפגעים להם בוצע החזר	לאחר העברת המידע למוסד
9	מחיר לשעת עבודה מנהל בקרת חשבונות	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' שעות	לאחר אישור מסגרת ודיווח על ביצוע
10	מחיר לשעת עבודה מנתח מערכות/איש צוות	לפי מחירון הזוכה	מחיר * מס' שעות	לאחר אישור מסגרת ודיווח על ביצוע

במסגרת התמחור יקח המציע בחשבון את כלל העבודה שתושקע וכל התשומות הנדרשות לביצוע כלל הפעולות, בדיקות, דוחות וכי' כמפורט במכרז זה ובנספחים. כאמור לא תשולם כל תמורה נוספת.

5.1.2 עבודות נוספות – לפעולות חד פעמיות אשר אינן נכללות במסגרת תהליכי העבודה המפורטים בפרק 2 ובנספח א'1 וכן שינויים והתאמות של מערכת הזוכה לשינויים

1000



במערכות המוסד תיקבע מסגרת שעות לפי בעלי התפקידים השונים טרם ביצוע העבודה. הזוכה יגיש תכנית תעבודה מפורטת ומסגרת שעות לאישור המוסד. ביצוע העבודה והחייב בגינה מותנה בקבלת אישור מראש של המוסד.

הערה: המחירים לשעת עבודה לא יעלו על המחירים לשעת עבודה הנקובים בתעריף יועצים לניהול של החשכ"ל בהתאם לרמת היועץ והיו כפופים לתנאים ולכללים המפורטים בהוראות בנושא התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.

5.2 תנאי הצמדת המחירים

- 5.2.1 כל המחירים בהצעת המציע למעט מחיר לשעת עבודה לעבודות נוספות אם תהינה (בכפוף לאישור מראש), יהיו קבועים ויוצמדו 100% למדד המחירים לצרכן .
- 5.2.2 ההצמדה למדד המחירים לצרכן - המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז (להלן – "מדד הבסיסי").
- 5.2.2.1 ההצמדה תחל רק בתום החודש ה- 18 מהמועד האחרון להגשת הצעות, כפי שנקבע במכרז זה. לאחר העדכון הראשון, המדד יתעדכן אחת לשנה.
- 5.2.2.2 אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד הרלוונטי ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמועד האחרון להגשת ההצעות, כפי שנקבע במכרז זה, תיעשה התאמה לשינויים כדלקמן:
- 5.2.2.3 שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין מדד שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את 4%, לבין המדד הקובע במועד הגשת ההצעה. במצב זה העדכון הראשון יהיה במועד שבו הגיע המדד ל- 4% ומעלה ולאחר מכן העדכון יעשה פעם בשנה.
- 5.2.3 המחירים לשעת עבודה של מנהל הבקרה ומנתח מערכות יהיו צמודים לתעריף שכן יועצים לניהול של החשכ"ל.

5.3 נוהל הגשת חשבונית

- 5.3.1 הזוכה יגיש למוסד חשבונית מידי חודש.
- 5.3.2 התשלום מהמוסד, לכל סוגי השירותים המוגדרים במכרז זה, יעשה תוך 30 יום ממועד קבלת החשבונית במוסד ובתנאי שאושרה על-ידי הגורמים המוסמכים לכך במוסד. במשך 30 ימים אלה, המחיר שבחשבונית לא יישא הצמדה ו/או ריבית כלשהן. לגבי מחירים הנקובים בשקלים - לאחר מכן תתווסף למחיר ריבית חשכ"ל, דהיינו החל מהיום ה-31 ועד למועד ביצוע התשלום בפועל.
- מעבר לכך לא יישא המוסד בכל תשלום נוסף כלשהו עקב האיחור בביצוע התשלום.

ה' 01



נספחים

ק"ו סי' 1

**נספח א' - פירוט תהליכי עבודה: בדיקת חשבונות רפואיים****תהליך מס' 1 – הפקת התחייבות להזמנת שירותים / טיפולים רפואיים**

גורם מבצע	פרוט
פקיד תביעות	<p>1. קבלת תביעה מהמבוטח/נפגע ובדיקתה בגמלת האם. יחד עם התביעה מתקבלים מסמכים רפואיים המעידים על האירוע. 2. כניסה למערכת שי"ר, איתור זהות ובחירה בתביעה המבוקשת. בדיקת הפרטים 3. העברת התיק של המבוטח לרופא הסניף.</p>
רופא המוסד	<p>1. כניסה למערכת שי"ר ובדיקה של פרטי המידע הקיים, פגימות שהוכרו וכו' אל מול המסמכים הרפואיים. 2. במידה והרופא מעוניין לבחון אם ישנו קשר סיבתי בין הפגיעה לתביעה, או לאמוד את הנזק, או לתת מענה להמשך טיפול של המבוטח: א. הזנת אבחנות רלוונטיות במערכת שי"ר. ב. בחירת שירות של בדיקה / טיפול – מציין כמות טיפולים לסל שירותים ולתקופה. במערכת שי"ר ג. בחירת ספק (אופציונאלי – גם הפקיד יכול לבחור) – במערכת שי"ר. 3. החזרת התיק של המבוטח לפקיד התביעות.</p>
מערכת שי"ר בשיתוף בקר החשבונות	<p>סטטוס להזמנת שירות</p> <p>עם בחירתו של הרופא בשירות המבוקש, המערכת מסווגת את דרישתו בהתאם ליוקר השירות (מעל או מתחת ל1,500 ₪) בצורה אוטומטית. ומתנהל "שיח" בין מערכת שי"ר לחברה המבקרת, באמצעות קבצים המעבירים את שינויי הסטטוסים.</p> <p>1. המשך טיפול במקרים בהם השירות אינו יקר מ 1,500 ש"ח</p> <p>א. השירות נרשם בשי"ר בסטטוס 10 "הזמנת בדיקה/שירות ע"י המוסד לפני הפקת התחייבות". ב. הפקיד רשאי להפיק/להדפיס את ההתחייבות הרפואית ולהעבירה למבוטח לביצוע השירות אצל הספק שנקבע. (שינוי סטטוס מ10 ל12) 1) סטטוס 12 " הופקה התחייבות על ידי המוסד" עובר לבקרה כדי לידע אותה שתמתין לתשובת ספק למידע + חשבונית. 2) סטטוס 22 " הופקה התחייבות על ידי המוסד ונרשמה במער' הבקרה" חברת הבקרה מחזירה לב"ל משוב שקיבלה סטטוס 12 ורשמה לפניה. מערכת שי"ר מעדכנת את שורת הזמנת השירות לסטטוס 22.</p> <p>ג. הפקיד יכול לבטל את השירות</p> <p>1) סטטוס 16 " נשלח ביטול של הזמנת שירות למערכת הבקרה" עובר לבקרה על מנת שגם היא תבטל את הבקשה הפתוחה אצלה.</p> <p>2) סטטוס 23 " הזמנת שירות בוטלה במערכת הבקרה לבקשת המוסד" בקר החשבונות מחזירה לב"ל משוב שקיבלה סטטוס 16 וביטלה את השירות גם אצלה. מערכת שי"ר מעדכנת את שורת הזמנת השירות לסטטוס 23.</p>

7, 1, 0



גורם מבצע	פרוט (המשך)
<p>בקר החשבונות רופא המוסד</p>	<p>2. המשך טיפול במקרים בהם השירות יקר מ1,500 ש"ח</p> <p>עבור שירותים היקרים מ1,500 ש"ח, בקר החשבונות מבצעת בדיקות קפדניות, כמו קשר בין דרישת השירות לאבחנות, קבלת אישור לביצוע הבדיקה וכו'</p> <p>א. בקשה להזמנת שירות שלא ניתן להפקת התחייבות מידית אלא לאחר אישור של בקר החשבונות סטטוס 11 " בקשה חדשה להזמנת שירות תועבר לבקרה" הסטטוס עובר לבקרה וממתין לבדיקתה ואישורה של החברה .</p> <p>ב. אישור בקר החשבונות – סטטוס 21 " הזמנת שירות אושרה במערכת הבקרה וממתנה להפקת התחייבות". חברת הבקרה מחזירה לב"ל משוב שאישרה את השירות. מערכת שי"ר מעדכנת את שורת הזמנת השירות לסטטוס 21 וממתין לפקיד שיפיק את ההתחייבות וישלח למבוטח.</p> <p>ג. ביטול הזמנת שירות – סטטוס 16 – ראה סעיף 1. ג</p> <p>ד. אין אישור מבקר החשבונות – סטטוס 13 " ההזמנה לא אושרה על ידי הבקרה. נדרש המשך טיפול" החברה מעבירה את הסיבה לדחייה ומצפה שרופא המוסד יתקן בהתאם לסיבה וישלח מחדש</p> <p>ה. תיקון בשי"ר ושליחה מחדש סטטוס 14 " הזמנת שירות שהוחזרה כחריגה ואושרה על ידי המוסד.</p> <p>שיח זה יכול להתנהל כצ'ט של בקשה ותיקון עד שביעות רצון הרופא והבקרה.</p> <p>ו. הסכמה ודחיית הבקשה סטטוס 15 " הזמנת שירות שהוחזרה כחריגה ובוטלה על ידי המוסד" הרופא מסכים עם המבקרת שהיה טעות להזמין.</p> <p>ז. הפקת התחייבות לאחר אישור – סטטוס 31 " הופקה התחייבות ע"י המוסד לשירות שאושר במערכת הבקרה"</p> <p>3. הזמנת שירות יזומה על ידי בקר החשבונות - סטטוס 24 " הזמנת שירות שנוצרה על ידי בקר החשבונות ורשומה כהתחייבות. לעיתים נוצר צורך שבקר החשבונות תיזום את ההתחייבות, היא מפיקה ושולחת למבוטח.</p> <p>4. מידע רפואי – לאחר הפקת ההתחייבות בין אם נעשתה ללא ביקורת החברה או אחרי ביקורת החברה, המבוטח מקבל התחייבות עם שם השירות הנדרש, ופרטי הספק שאיליו הוא צריך לגשת כדי לבצע את השירות /בדיקה/ טיפול. בסיום הבדיקה המידע הרפואי נשלח לחברה המבקרת, מפוענח ונשלח מהבקרה לביטוח לאומי.</p>

ל' 10



גורם מבצע	פרוט (המשך)
<p>פקיד תביעות</p> <p>בקר החשבונות</p>	<p>5. בחירת הספק הרפואי לביצוע הבדיקה/טיפול יכול העשות ע"י רופא המוסד ע"י פקיד התביעות ע"י בקר החשבונות על גבי ההתחייבות עצמה ירשם "תוכן ההפניה" שהוא הערה לספק.</p> <p>6. תיאום תור יכול להיקבע על ידי הפקיד, בקר החשבונות או המבוטח עצמו המידע אודות התור הנקבע ע"י המוסד או בקר החשבונות עובר בקבצים. הזמנת תור ע"י בקרה החשבונות תתהצע בדרך כלל במקרים בהם קיים קושי באיתור תור בטווח זמן סביר</p>
<p>תמ"מ</p> <p>המידע מועבר בתדירות יומיומית</p>	<p>כללי</p> <p>המוסד יעביר בקשות להזמנת שירות, בדיקות וטיפולים באמצעות מע' שי"ר יחד איתם יעברו בקבצים האבחנות של המבוטח ופרטיו הדמוגרפיים.</p> <p>מערכת הבקרה תעביר למערכת שי"ר מידע אודות ההתחייבויות היוזמות כפי שנעשה היום ובנוסף קישור להתחייבויות עצמן.</p> <p>ממשק 503, 502, 501</p>

7, 10, 11



הערות כלליות:

- כיום ברוב המכריע של המקרים ההתחייבויות מופקות ע"י פקידים בתוך המוסד. במסגרת הסכם עם קופ"ח כללית תהליך הפקת התחייבויות לביצוע טיפולים אמבולטוריים לעובדים זרים ותושבי שטחים מבוצע ע"י בקר החשבונות
- מידע על ההתחייבויות מועבר בכל מקרה לבקר החשבונות החיצוני.
- כיום ישנו ממשק לניהול המידע בין המוסד לביטוח לאומי לבקר החשבונות הרפואיים המוסד יהיה רשאי לפתח ולהרחיב את הממשק ואו להוסיף ממשק מבוסס XML השולח בקשות להזמנת שירות רפואי (כל בקשה הינה ברמת לקוח בודד). הבקשה תכיל את מלא המידע הנחוץ לחברה המבקרת על מנת לספק חזרה למוסד את המידע הרפואי הנחוץ. ממשק זה יהיה א-סינכרוני.

כ"ו, כ"ז

**תהליך מס' 2 – הפקת התחייבויות לאישפוז עבור נפגעי עבודה, עובדים זרים/ תושבי****שטחים**

תחומים בהם ניתן השירות: נ.ע עובדים זרים/תושבי שטחים

גורם מבצע	פרוט
בקר החשבונות הזוכה	<p>קבלת דרישה לתשלום מבתי חולים</p> <ol style="list-style-type: none"> קבלת פניה מבתי חולים (או מהנפגע) וביצוע בדיקת נתוני הנפגע והתאונה מול מסמכי הדרישה. ביצוע בירורים עם בית החולים, ביטוח לאומי קופ"ח חולים כללית בהתאם לנדרש בדיקה ראשונית מול נתוני הנפגע והפגיעה. בדיקה האם נכלל השירות המבוקש בסל השירותים שנקבע
בקר החשבונות הזוכה	<p>טיפול והפקת התחייבות</p> <ol style="list-style-type: none"> הזנת נתוני הנפגע ובחירת תיק תביעה רלוונטי ביצוע בירורים מול בית החולים במידת הצורך בחירת הצורך באישפוז הטיפול / הבדיקה המבוקשת והפקת ההתחייבות הפקת ההתחייבות ומשלוח לבית החולים
בקר החשבונות הזוכה	<p>העברת מידע למוסד</p> <ol style="list-style-type: none"> העברת המידע על ההתחייבות שהופקו בקובץ למוסד. ביצוע עדכון במערכת ממוכנת בהתאם לנדרש <p>ביצוע בדיקה של החשבון כמפורט במסגרת תהליך בדיקת החשבונות המועברים מספקים / בתי חולים תהליך מס' 7</p>

7, 1, 5, 6



תהליך מס' 3 – הפקת התחייבות ומתן אישור מראש למימון אביזרים רפואיים מעל 2500 שח- עובדים זרים ותושבי שטחים נפגעי עבודה

פרוט	גורם מבצע
עיקרי התהליך	
1. קבלת בקשה מהגורם המטפל/ספק השירות לאישור ראשוני להתאמת אביזר ולמימון האביזר	בקר החשבונות הזוכה
2. בדיקת פרטי הבקשה מול נתוני התביעה, אבחנות וסוג הפגיעה שהוכרה.	
3. משלוח למומחה לקביעת התאמת האביזר והמפרט הנדרש	
4. הפקת התחייבות לספק לביצוע - מתן אישור והנחייה לגורם המטפל/ספק השירות לביצוע	
5. קשר עם הספק ומתן הנחיות נוספות באם נדרש	
6. המשך טיפול בחשבונית – בהתאם לתהליך 7 בדיקת חשבונות	

תהליך מס' 4 – מתן אישור והפקת התחייבות להעברת נפגע מבית חולים למוסד סיעודי או שיקומי

פרוט	גורם מבצע
עיקרי התהליך	
1. קבלת פניה לקבלת חוות דעת ואישור העברת הנפגע למוסד סיעודי או שיקומי	בקר החשבונות הזוכה
2. בדיקת הפניה מול נתוני הפגיעה וכן בקשת מידע נוסף באם נדרש	
3. דרישת סיכום מחלה מבית החולים ובדיקתו	
4. איתור מוסד שיקומי מתאים למצב הרפואי והסוציאלי של הנפגע	
5. בדיקת עלויות אישפוז צפויות	
6. פניה למוסד הרלוונטי לבדיקת אפשרות לקבלת הנפגע משלוח החומר הרפואי הרלוונטי למוסד השיקומי	
7. הפקת התחייבות למוסד שאליו יועבר הנפגע	
8. עידכון פרטי העברה והתחייבות, דיווח למוסד בהתאם	
9. ביקור תקופתי והעברת דו"ח (ראה תהליך 12)	
10. המשך טיפול בחשבונית – בהתאם לתהליך 7 בדיקת חשבונות	

(, , 0, c)



תהליך מס' 5 – הפקת התחייבויות לאביזרים רפואיים מיוחדים כגון פרוטזות, נעליים, תרופות וכו'

גורם מבצע	פרוט
פקיד תביעות	<p>בדיקה ראשונית</p> <p>1. קבלת בקשה מהנפגע ובדיקה ראשונית של פרטי הבקשה מול תיק התביעה במע' איבה, במערכת שי"ר, נכיס איבה</p> <p>2. בדיקה האם האבזור ניתן בעבר.</p> <p>3. העברת הבקשה לאישור רופא המוסד</p>
רופא המוסד	<p>1. בדיקת הבקשה מול תיק התביעה ואביזרים שאושרו בעבר</p> <p>2. מתן אישור או דחייה בהתאם.</p> <p>3. תרופות – מילוי ט' ידני השייך לבית המרקחת</p>
פקיד תביעות	<p>1. הפקת התחייבות לבדיקת מומחה</p> <p>במקרים הנדרשים כגון עבור פרוטזות נעליים מיוחדות וכו' :</p> <p>הפקת התחייבות במע' ספקים <u>למומחה</u> על מנת שיבדוק ויתאים את האבזור הנדרש לנפגע.</p> <p>א. משלוח התחייבות והפנייה למומחה הנדרש</p> <p>ב. הפקת התחייבות נוספת למומחה על מנת שיבדוק את התאמת האבזור לנפגע ולמפרט שהוגדר</p> <p>ג. קבלת חשבוניות מהמומחה שבדק והגדיר מפרט</p> <p>ד. קבלת חשבונית מבית המלאכה</p> <p>ה. בדיקת החשבוניות והתעריפים ואישור</p> <p>ו. העברה לבקר החשבונות הזוכה להעברה לתשלום כ"צינור" בלבד במקרי הצורך יסתייע המוסד בבקר החשבונות באיתור מומחה</p>
פקיד תביעות	<p>הפקת התחייבות לספק במע' ספקים (ללא פירוט סכום) ומשלוח התחייבות לנפגע</p>
תמ"מ	<p>העברת מידע נדרש לבקר החשבונות הזוכה</p> <p>העברת קובץ לבקר החשבונות הרפואיים הכולל את פרטי ההתחייבויות פרטים דמוגרפיים ואבחנות הקיימות</p>
בקר החשבונות הזוכה	<p>קליטת נתונים</p> <p>קליטת פרטי ההתחייבויות והנתונים שהועברו לצורך בדיקת החשבונות שיוגשו ע"י הספקים בהמשך</p>

כ"ו, כ"ו



תהליך מס' 6 – הפקת התחייבויות ידניות חריגות על פי דרישת המוסד במקרים בהם לא ניתן להפיק במערכת ש"יך

פרוט	גורם מבצע
1. הגדרת השירותים/הבדיקה המבוקשת במסגרת הטיפול בתיק ו/או בהוראת בית הדין	רופא מוסד
1. קבלת התיק עם הדרישה לבדיקה/שירות ספציפי בביצוע איתור ספק במע'. 2. לא נמצא ספק או שירות מתאימים במע' – פניה למשרד הראשי לאגף הרלוונטי – רפרנט מע' שיר	פ. תביעות/מ. ועדות /רופא מוסד
1. בדיקת הפניה – מתן הנחיה לפניה לספק מתאים. באם אין ספק מתאים 2. העברת בקשה לבקר החשבונות הזוכה לאיתור ספק מתאים והפקת התחייבות על ידו	אגף נייע רפרנט
1. בדיקת הבקשה וסוג השירות הנדרש. 2. ביצוע בדיקות שטח לאיתור ספק – באם לא קיים ספק 3. הפקת התחייבות בהתאם לנדרש 4. משלוח ההתחייבות לנפגע ועותק לספק ולסניף המטפל 5. העברת המידע בקובץ למוסד. הקובץ יכלול פרטים דמוגרפיים, פרטי ההתחייבות שהופקה.	בקר שירותים חיצוני

7,7
000



תהליך מס' 7 – בדיקת חשבונות ספקים

גורם מבצע	פרוט
בקר החשבונות הזוכה	<p>טיפול בחשבון ממוחשב ו/או ידני כללי</p> <p>בקר החשבונות החיצוני ינהל במערכת הבקרה את המידע הרפואי שיתקבל מהספקים הרפואיים ויבצע בחינה וקידוד של המידע. ניהול קבצי IMAGE</p> <p>בקר החשבונות החיצוני יעביר למוסד עדכונים שוטפים, מיד עם קבלת החומר הרפואי ולא יאוחר מ-2 ימי עסקים. המידע אודות המסמך הרפואי יעבור למערכת שירותים רפואיים בעוד שהמסמך הרפואי עצמו יועבר למערכת אד"א של המוסד לביטוח לאומי.</p> <p>פירוט</p> <ol style="list-style-type: none"> קבלת חשבוניות במדיה מגנטית ובנייר. (במקרים של ספקים קטנים החשבונית מגיעה לסניף ומשם מועברת לבקר החשבונות) בדיקת תקינות הקובץ – קובץ לא תקין מוחזר לספק. קובץ תקין – קליטה במע' בקר החשבונות בסטטוס "נקלט" חשבוניות נייר בלבד – הקלדה של נתוני החשבונית, מס' חשבון מרכז פרטי הנפגע וכו' למע' הממוחשבת. הדבקות בר קוד וסריקת החשבונית. חשבוניות שהתקבלו במדיה מגנטית - בדיקה השוואתית של נתוני החשבונית בנייר מול הנתונים שנקלטו במדיה מגנטית.(מס' זהות, ספק, גורם גובה וכו') באם קיים שוני בקוד החייב או בכמות – החזרה לספק לבדיקה ותיקון. בדיקת צרוף חשבונית מקור בדיקה האם החשבונית שצורפה הינה חשבונית עסקה וסימון בהתאם לצורך דיווח לבי"ל. בדיקה באם הספק חייב במע"מ וציון בהתאם. בדיקה האם צורף תיעוד רפואי ו/או מסמכים נדרשים אחרים. באם לא צורף – העברת דרישה להמצאת תיעוד/מסמך. החשבון מועבר לסטטוס המתאים. באם הנפגע הינו עובד זר בנפגעי עבודה-בדיקה שצורף ט' בי"ל 250, צילום דרכון או מסמך זיהוי. חומר רפואי/ מסמכים רלוונטיים לא צורפו <ol style="list-style-type: none"> 1.11.1 פניה לספק לקבלת החומר הרפואי 1.11.2 ניהול מעקב אחר קבלתו 1.11.3 משלוח תזכורת בהתאם לנדרש 1.11.4 באם לא התקבל חומר רפואי תוך תקופה שתקבע החשבון נדחה באם מדובר בחשבון בגין טיפול ראשוני במיון עקב אירוע איבה – בדיקה האם קיים אירוע מאושר בתוך 24 שעות. וכן בדיקה שאין מדובר בחייל או שוטר. בדיקה האם קיימת הכרה כנפגע איבה/נפגע עבודה/עובד זר (מבוצע ע"י המערכת הממוחשבת ואיתור ידני בהתאם לנדרש) קישור לתביעה מבוצע רק במקרים בהם הוגשה תביעה באם לא אותרה תביעה – פתיחת תביעה חדשה במערכת של בקר החשבונות, בכלל זה הקלדת פרטיו האישיים של המבוטח, פירוט נסיבות האירוע, מהות התביעה וכו'.

7, 0, 1



גורם מבצע	פרוט
<p>בקר החשבונות הזוכה</p>	<p>טיפול בחשבון ממוחשב ו/או ידני(המשך)</p> <p>15. הדבקת מדבקת ברקוד וקישור מתאים במע' של בקר החשבונות החיצוני</p> <p>16. אותרה תביעה – קישור החשבון לתביעה.</p> <p>17. לא הוכר/או נדחה – דחיית החשבונית . הקלדת דחייה כולל סיבה. החשבון מועבר לסטטוס "נדחה". במקרים אלו יעדכן בקר החשבונות את הספק</p> <p>18. נפגע שתביעתו בבדיקה- חשבונית מועברת לסטטוס "ממתין לאישור תבות" (בדיקה מחדש לאחר אישור).</p> <p>19. בבדיקת התאמת החשבון לתיעוד הרפואי – קוד טיפול, תאריך טיפול, כמות ונותן השירות – תואמים</p> <p>20. בבדיקה באמצעות המערכת – התאמה למחירון משרד הבריאות, מחירון משהבי"ט או הסכם עם הספק</p> <p>21. בבדיקה מול נתוני ההתחייבות שהופקה. במקרים של חוסר התאמה – בדיקה של האבחנות הקיימות וסבירות הבדיקה שבוצעה לאור האמור.</p> <p>22. באם הופקה התחייבות בקוד שגוי – יש לאתר ולקשר ידנית את השורה בחשבון להתחייבות המתאימה.</p> <p>23. במקרים שצורפה התחייבות ידנית ולא קיימת התחייבות במע' – הוספת הערה מתאימה ובדיקת החשבונית מול ההתחייבות הידנית.</p> <p>24. במקרה שהחשבון הוא עבור בדיקות במסגרת וועדה רפואית – הקלדת הסעיף התקציבי</p>
<p>בקר החשבונות הזוכה</p> <p>מחייב בודק מתאים בעל השכלה וניסיון בהתאם של בקר החשבונות החיצוני</p>	<p>טיפול בתיעוד הרפואי הנלווה</p> <p>1. קריאת כל התיעוד הנלווה לחשבון</p> <p>2. עדכון כלל נתוני התיעוד הרפואי בין היתר אבחנות ופרוצדורה – הקלדת מלל חופשי עפ"י הסיכומים שצורפו למער' הממוחשבת. בקידוד ICD9 , עדכון תאריך ביצוע הבדיקה וטיפול. יש לבצע עדכון בכל מקרה גם אם אין שינוי.</p> <p>קיימת דרישה לפתוח או להתאים את העדכון לפיענוח המקובל ב"תבל" ע"מ שאפשר יהיה לקבל תיעוד אינטגרטיבי מכל הגורמים בכלל זה בקר החשבונות על מנת לחסוך פיענוח בהמשך</p> <p>3. בבדיקה האם קיימת התחייבות מתאימה בשיר וביצוע קישור בהתאם. ב"תבל" יש להפריד בין המידע הרפואי שחוזר לבין קובץ התחשבונות כנגד התחייבות . קובץ התחייבויות לתשלום – יוער לכספים. לכל חוסר או בעיה כגון: חיוב כפול, העדר התחייבות מצוינות ההשגות במקום</p> <p>4. באם קיימת התחייבות בנייר בלבד - ציין בשדה "הערות" על קבלת התחייבות בנייר.</p> <p>5. הכנה לסריקת התיעוד וקישור לתיק – הדבקת מדבקת ברקוד לצורכי קישור לתיק הרפואי ולחשבון</p> <p>6. הדבקת ברקוד על חשבון המוקלד ידנית וסריקתו.</p> <p>7. סריקת החומר הרפואי להעברה בקובץ לב"ל</p>

כ"ו, 10.10.20



גורם מבצע	פרוט
	<p>8. חשבונית מאושרת עם קיזוז – הקלדה למע' בהתאם לנדרש והודעה לספק על ההוראה לקיזוז מהתשלום וסיבתו.</p> <p>9. חשבונית נדחתה – הקלדת סיבת הדחייה והודעה לספק על דחיית החשבונית והסיבה הרלוונטית</p>
	<p>1. חשבונית ממתינה – הודעה לספק כי החשבונית ממתינה עד לאישור ההכרה.</p> <p>2. ביצוע ברורים ומענה טלפוני שוטף מול ספקים בנושא החשבונות העברת המידע בקובץ לב"ל לעדכון מע' שיר עדכון יועבר. יש לתת מענה בנושא סגירת התחייבויות פתוחות מממשק 005 עידכון מע' שיר מתבצע כאשר קיימת תביעה</p> <p>1. העברת מידע ל כספים ב"ל <u>לביצוע תשלום לספק</u></p>
אגף כספים	<p><u>ביצוע תשלום במועל לספק</u></p> <p>1. ביצוע תשלום לספק בהתאם לאישור הבקר באמצעות מע' תשלומי מינהל</p>

הערות

- העברת מידע ממערכת הגמלה איבה אל בקר החשבונות החיצוני: בקר החשבונות החיצוני ינהל במערכת הבקרה את המידע שיתקבל מגמלת איבה הכולל שלושה קבצים
 - א. קובץ נפגעים – רשימת אנשים שהיו באירוע המוני. קובץ מספר 526.
 - ב. קובץ אירועים – רשימת אירועים מאושרים. קובץ מספר 524.
 - ג. קובץ תובעים – רשימת תביעות של אירועים. קובץ מספר 525.
- קבצים אלו יהוו בסיס של אוכלוסיית הנפגעים, למערכת הבקרה לקראת הזמנות שירות / טיפולים.
- העברת מידע ממערכת הגמלה דמי פגיעה אל בקר החשבונות החיצוני: בקר החשבונות החיצוני ינהל במערכת הבקרה את המידע שיתקבל מגמלת דמי פגיעה אשר מכיל את האוכלוסייה שהגישה תביעה לדמי פגיעה במוסד. קובץ תובעים סוג חומר 519 בדמי פגיעה מפורט במבנה הקבצים של תמ"מ (נספח 3.2 במכרז).
- המוסד יהיה רשאי להמיר ממשק זה לטכנולוגיה מבוססת XML על בסיס אפיון שיעשה יחד בין המוסד והזוכה.

ה' 10-0

**תהליך מס' 8 – בדיקת חשבונות- אביזרים רפואיים, ציוד מתכלה ותרופות**

גורם מבצע	פרוט
בקר החשבונות הזוכה	1. קבלת החשבונית 2. איתור פרטי הנפגע. נפגע לא קיים – ביצוע ברור, דחייה והחזרה לספק. 3. בדיקה אם קיימת התחייבות שהוזנה בעקבות קובץ שהועבר ממע' ספקים קבצים 524-526 המפורטים בנספח 3.2 במכרז. 4. באם לא – הזנה של התחייבות ידנית בהתאם. 5. בדיקת תקינות החשבונית כמפורט בתהליך 7.
בקר החשבונות הזוכה	המשך טיפול כמפורט בתהליך מס' 7 עבור חשבוניות ידניות (בדיקה והשלמה מול בקר החשבונות הזוכה בכלל זה העברת המידע הרלוונטי למע' השונות
אגף כספים	ביצוע תשלום בפועל לספק ביצוע תשלום לספק בהתאם לאישור הבקר

1010



תהליך מס' 9 – בדיקת חשבונות נפגעי חרדה (לפי נוהל חרדה של ב"ל)
תחומים בהם ניתן השירות: נפגעי פעולות איבה

גורם מבצע	פרוט כללי
	<p>בהתאם לנוהל חרדה שהתקבל המוסד נושא בהוצאות טיפול רפואי בנפגעי חרדה גם ללא הגשת תביעה למוסד. הזכאות הינה עד 12 טיפולים עם אפשרות להאריך ל-24. במקרים בהם נדרשים טיפולים נוספים ממליצים על הגשת תביעה.</p> <p>הטיפול מתבצע במרכזי טיפול שנקבעו. מרכזים אלו נדרשים לדווח על הנפגעים שטופלו ועל מספר הטיפולים.</p> <p>במסגרת זו מבוצעים טיפולי אישיים, משפחתיים וקבוצתיים סידרה 1: 12 טיפולים סידרה 2: 6 טיפולים סידרה 3: 6 טיפולים</p>
<p>המוסד לביטוח לאומי תמ"מ</p>	<p align="center">העברת מידע</p> <p>1. העברת קבצים לבקר החשבונות: קובץ אירועי איבה. בנוסף מועברים קובץ נפגעי איבה וקובץ תביעות איבה</p>
<p>בקר החשבונות הזוכה</p>	<p align="center">טיפול בדרישת תשלום</p> <p>1. קבלת דרישת התשלום ממרכזי טיפול בנפגעי חרדה ובדיקת התיעוד הנדרש</p> <p>2. חיפוש פרטי הנפגע ברשימת אירועים וברשימת נפגעים שהועברה.</p> <p>3. בדיקה שהנפגע אינו שוטר או חייל.</p> <p>4. איתור החשבון במערכת הממוחשבת והתאמת פרטיו – סוג גימלה, מספר זיהוי ומועד אירוע לדיווח ידני.</p> <p>5. בדיקה במחשב האם קיימת תביעה לתגמול טיפול רפואי – וקישור לחשבון.</p> <p>6. באם לא אותר אוטומטית – ביצוע איתור על ידי הפקיד.</p> <p>7. לא אותרה תביעה – פתיחת תביעה חדשה בהתאם והקלדת פרטי האירוע ופרטי הנפגע והתביעה</p> <p>8. קישור החשבון לתביעה החדשה</p> <p>9. בדיקת מספר הטיפולים שנתנו וכן בדיקה כמות כוללת של טיפולים שנתנו בהתאם לסדרות הטיפולים המאושרות</p> <p>10. בדיקת התאמת החשבון לתיעוד הרפואי – קוד טיפול, תאריך טיפול, כמות ונותן השירות – תואמים</p> <p>11. בדיקה באמצעות המע' – התאמה למחירון משרד הבריאות או הסכם עם הספק</p> <p>12. המשך כמפורט בתהליך מס' 7</p>

ל.ע.ו. 1, 2



הערות

- העברת מידע ממערכת הגמלה איבה אל בקר החשבונות החיצוני :
 בקר החשבונות החיצוני ינהל במערכת הבקרה את המידע שיתקבל מגמלת איבה הכולל שלושה קבצים
 א. קובץ נפגעים – רשימת אנשים שהיו באירוע המוני. קובץ מספר 526.
 ב. קובץ אירועים – רשימת אירועים מאושרים. קובץ מספר 524.
 ג. קובץ תובעים – רשימת תביעות של אירועים. קובץ מספר 525.

תהליך מס' 10 – החזר תשלום בגין הוצאות רפואיות לנפגעים

גורם מבצע	פרוט
פקיד תביעות	<p>חשבונות מ"בתי מרקחת" - כללי</p> <p>1. במקרה של חשבונות של "בתי מרקחת" יש להקליד את ההתחייבות שהתקבלו מבט"ל ותוקפן. ההתחייבויות הינן לטווח ארוך והאספקה מתבצעת לשיעורין. 2. עם קבלת החשבון – בדיקה מול התחייבות והקלדת כמות הציד ותרופות לסוגיהן שסופקה קישור להתחייבות</p> <p>חשבונות מסוג החזר הוצאות</p> <p>1. קבלת החשבוניות (עבור נסיעות, תרופות טיפול רפואי וכו') מהנפגע 2. בדיקה מול נתוני התיק ובמע' הממוחשבת : מער' איבה מע' נכים איבה 3. בדיקת הסכומים ותעריפים – חישוב הסכום להחזר 4. אישור החשבון / אישור חלקי/דחייה בהתאם לנדרש 5. ביצוע החזר בהתאם לסכומים שאושרו לנפגע באמצעות מע' ספקים</p>
	<p>1. ביצוע החזר הוצאות למבוטח (בעתיד יבוצע התשלום באמצעות בקר החשבונות הזוכה) 2. דיווח למע' שי"ר וביצוע התשלום באמצעות כספית גמלאות</p>

ל.ס.ו
 11



תהליך מס' 11 – טיפול בדרישת תשלום עבור החזר הוצאות (נפגעי עבודה – עובדים זרים ותושבי שטחים)

פרוט	גורם מבצע
<p>כללי</p> <p>1. נפגע ששילם בעצמו עבור טיפולים רפואיים, רופאים, מכוני אבחון, פיזיותרפיה, הסעות מגישים לקופת חולים כללית. קבלות על תשלום בצירוף תיעוד רפואי. קבלות מסוג זה מוגשות אך ורק באמצעות קופ"ח ולא ישירות למוסד דרישות החזרי תשלום מקופת חולים כללית</p>	נפגע
<p>פירוט הטיפול</p> <p>1. קבלת חשבונות של נפגעים מקופת חולים כללית. 2. סידור וחיבור מסמכים רלוונטיים. 3. שליחת מסמכים לתרגום אם נדרש. 4. הקלדת החשבון בכלל זה פרטי ספק, מס' חשבון, פרוט טיפולים, מס' חשבון מרכז ופרטי הגורם לביצוע החזר תשלום. 5. בדיקת פרטים וסבירות. 6. אישור החשבון / אישור חלקי/ דחיה – בהתאם לנדרש. 7. העברת קובץ למוסד לאגף כספים לצורך תשלום לקופה. העברת הקובץ לקופה הרלוונטית לצורך ביצוע החזר בהתאם לפרטים ולסכומים</p>	בקר החשבונות הזוכה
ביצוע תשלום לקופת חולים על בסיס אישורי בקר החשבונות	אגף כספים
<p>1. קבלת אישור (קובץ) לביצוע תשלום. העברת המחאה לגורם המשלם 2. צילום המחאה</p>	קופת חולים כללית
<p>1. מעקב – הוכחת ביצוע – המתנה לצילום המחאה 2. לאחר קבלת האסמכתא חישוב סך התשלום לנפגע מול הסכום שהועבר 3. במקרים של ביצוע החזר הוצאות לקופת חולים כללית עידכון פרטי מקבל התשלום: מבוטח, מעסיק, מיופה כוח. 4. העברת נתונים בקובץ לביטוח לאומי</p>	בקר החשבונות הזוכה

הערה: ייתכן כי תהליך זה ישונה

(11, 10)

**תהליך מס' 12 – אישור בקשה לטיפול רפואי לתושב חו"ל**

תחומים בהם ניתן השירות: נפגעי פעולות איבה

פרוט	גורם מבצע
<p>בדיקת כללית</p> <p>1. קבלת בקשה לטיפול רפואי ובדיקתה. טיפול נפשי – הבקשה מועברת לאגף שיקום</p> <p>2. העברה לרופא המוסד לבדיקה ואישור במידת הנדרש</p> <p>3. באם נמצא כי הנפגע זכאי לטיפול המבוקש, העברת הבקשה לטיפול בקר החשבונות הזוכה בצרוף כלל הפרטים הנדרשים</p>	פקיד תביעות נפגעי פעולות איבה
<p>טיפול בבקשה</p> <p>1. איתור מטפל מתאים באיזור מגוריו של הנפגע</p> <p>2. ניהול מו"מ בנושא התנאים והתשלום</p> <p>3. העברת פרטי המטפל והצעת המחיר לבי"ל נפ"א</p>	בקר החשבונות הזוכה
<p>אישור הצעת מחיר</p>	רופא המוסד
<p>המשך טיפול</p> <p>1. ביצוע בירורים מו"מ לגבי פרטי הטיפול:</p> <p>א. תאריכים אפשריים</p> <p>ב. מקום טיפול, תנאי הטיפול</p> <p>ג. זמן שהייה</p> <p>ד. תנאי הסעה וכו'</p> <p>2. העברת המידע לנפ"א בבי"ל</p>	בקר החשבונות הזוכה
<p>הסדרת הטיפול בסיוע הגורמים הרלוונטיים בחו"ל</p>	אגף נפ"א
<p>העברת התחייבות למטפל בצירוף דרישה לתיעוד הטיפול ביצוע תאומים מול ספק השירות לגבי הטיפול, סיכום הטיפול ובכל הנדרש.</p>	בקר החשבונות הזוכה
<p>1. בקרת החשבונות בגין הטיפול על פי המפורט בתהליך מס' 7. ובנוסף: משלוח מסמכים לתרגום באם השפה אינה עברית או אנגלית וניהול מעקב. בדיקת שער המטבע בתאריך הרלוונטי</p> <p>2. העברת המידע לבי"ל</p>	בקר החשבונות הזוכה

כ"א, 10-1

תהליך מס' 13 – בקרת אשפוזים

גורם מבצע	פרוט
בקר החשבונות הזוכה	<p>כללי</p> <p>על הזוכה לעמוד בקשר שוטף עם בתי החולים לקבלת מידע על מבוטחים עובדים זרים/תושבי שטחים ונפגעי איבה שאושפזו.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מעקב אחר קבלת תביעה והחלטת ב"ל 2. קבלת סיכומי מחלה מביה"ח בפקס 3. במקרים של אישפוז חריף (אשפוז ראשוני) בקרת אשפוז ראשונה תתבצע שבוע מיום האשפוז. 4. בקרת אשפוז בעת אשפוז כרוני (סיעודי כרוני) תתבצע כעבור שבועיים מיום האשפוז 5. בקרות נוספות יבוצעו בהתאם לממצאים ועל פי הנחיית רופא המוסד 6. במסגרת הבקרה יבחנו השתלשלות האשפוז, טיפולים וניתוח המצב הנוכחי, תכנית המשך טיפול וכו' 7. ממצאי הבקרה ירוכזו בדו"ח ויועברו למוסד ללשכה הרפואית הדוחות יועברו במייל. <p>ייקבע מועד לבקרה נוספת בהתאם לצורך או המלצה לשחרור פרטי הבקרה וממצאיה יועברו למוסד וייבחנו על-ידי הלשכה הרפואית.</p>

ל"ס

**תהליך מס' 14 – איתור וצרוף ספק חדש למערכת**

גורם מבצע	פרוט
מנהל התשלומים	<p>כללי</p> <p>העברה לבקר החשבונות של רשימת ספקים שאיתם המוסד לביטוח לאומי עובד. כל ספק של המוסד לעניין השירותים הנ"ל מחויב להגיש מסמכים כגון אישור ניהול ספרים אחת לשנה.</p> <p>הקמת הספק הינה תהליך חד פעמי. מידע אודות ספקים או תוספת/גרועת שירותים לספק מבוצע טלפונית מול רפרנט לעניין זה במוסד לביטוח לאומי, בקר החשבונות ומנהל הכספים</p> <p>במערכת שיר נקלטים קבצים, ממערכת הבקרה, 4-5 פעמים בחודש (ממשק 004), בהתאם לשינויים, בקבצים נכלל מידע הקושר בין ספקים לשירותים</p>
רופא מוסד, פקיד תביעות	<p>בקשה לאיתור ספק שירות באזור מסוים או שירות נדרש שאין עבורו ספק במערכת או במידה שספק הפסיק לספק שירותים למוסד. פנייה לאגף נפגעי עבודה</p> <p>לעיתים היוזמה לבקשה הינה של אגף נפגעי איבה הנדרש או מעוניין בספק מסוים.</p>
אגף נ.ע – רפרנט מע' שיר	<p>פנייה לבקר החשבונות הזוכה לבדיקה ואיתור ספקים רלוונטיים על פי לוי"ז מחייב שיקבע</p>
בקר החשבונות הזוכה	<ol style="list-style-type: none"> ביצוע בדיקה לאיתור ספק מתאים והעברת המידע לאגף נ.ע. פניה לספקים רלוונטיים בבקשה להסכמתם ולהעברה של כלל האישורים הנחוצים ממשד הבריאות, ניהול פנקסים אישורי מס וכו' אישור ממשד הבריאות שמורשה לבצע את השירות- לכל אחד מהשירותים שינתנו ע"י הספק בדיקה של כל האישורים העברת המידע והחומרים לבי"ל
מנהל הכספים ואגף נ.ע – רפרנט מע' שיר	<p>המשך טיפול ע"י המוסד</p> <ol style="list-style-type: none"> קבלת המידע מבקר החשבונות הזוכה לגבי ספק פוטנציאלי ובדיקה מע' ארגונים. באם לא הוגדר כספק העברת דרישה למסמכים כגון פרטי חשבון, עוסק מורשה וכו' הוספה למע' של בי"ל. העברת בקשה לבקר החשבונות הזוכה על מנת שיוסיף את הספק לרשימת הספקים
	<p>הוספת הספק</p> <ol style="list-style-type: none"> הוספת הספק למערכת במערכת הבקרה של המוסד העברה בקובץ לבי"ל לעדכון (שי"ר) העברת המידע לבקר החשבונות הזוכה בקבצים ממשק 004

הערה



תהליך מס' 15 – שירותים נוספים הניתנים על ידי בקר החשבונות הזוכה למשתמשי מערכת שי"ר

גורם מבצע	פרוט
בקר החשבונות הזוכה	מוקד טלפוני המטפל בפניות של ספקים, פקידים בסניפי המוסד ומבוטחים נידרש רישום של פניות באמצעים ממוכנים שלא מתבצע כיום
בקר החשבונות הזוכה	<ol style="list-style-type: none"> 1. עדכון תעריפי שירותים רפואיים/טיפולים של משרד הבריאות במערכת. נדרש גם לצורך סיווג השירות מעל 1,500 ש"ח או מתחת 2. ניהול תעריפון של ציוד מתכלה ואביזרים רפואיים. 3. בדיקה והשוואת תעריפים של ספקים חדשים לתעריפים הני"ל
בקר החשבונות הזוכה	<p align="center">עדכון שירותים רפואיים</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. עדכון שירותים רפואיים קוד שירות, תיאור הקוד וקוד מתאים של משרד הבריאות במערכת הבקרה 2. העברת המידע בקובץ למוסד ממשק 003 3. מידע לגבי שירותים מעל 1500 ש"ח
	<p align="center">עדכון מידע ספקים שירותים - (ראה גם תהליך 23)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. עדכון מערכת הבקרה בהתאם 2. העברת קובץ הכולל את הפרטים הני"ל למוסד - ממשק 004 3. על המידע לכלול בנוסף לעדכונים הקיימים גם כתובת ופרטי התקשרות עדכניים של הספק – לא קיים כיום. 4. עדכון פרטים וכתובת של מקום השירות של הספקים כגון: כתובת המשרדים לצורכי התקשרות מול הכספים. כתובת מקומי השירות – לצורך הפניית הנפגע/תובעים לכתובת המתאימה
	הזמנת תיקים רפואיים עבור המוסד
	ניהול מעקב אחר חשבונות שהוחזרו לצורך השלמה של תיעוד מסמכים וכו' הפקת דוחות והתרעות בנושא זה לספק
	טיפול בחשבונות אישפוז (עבור נפ"א כיום)
	<p align="center">שירותי סריקה</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. סריקת מסמכים ותיעוד 2. בדיקה ויזואלית של המסמך 3. העברת המסמך הסרוק בקובץ לב"ל לאיזה מערכת? 4. שמירת המסמך המקורי בארכיון למשך 3 חודשים 5. מסמך מסוג תוצאות בדיקת שמיעה ומסמך צבעוני – סריקת המסמך בצבע ושליחתו לסניף המטפל בדואר

ל' 0



תהליך מס' 16 – ניהול רשימת שירותים רפואיים שירות כללי עבור המוסד

גורם מבצע	פרוט
בקר החשבונות הזוכה	<p>ניהול במערכת הבקרה שברשותו של בקר החשבונות את רשימת כלל השירותים הרפואיים (קוד שירות רפואי ותיאורו המילולי).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. העברה למוסד של עדכונים שוטפים, מיד עם ביצוע השינוי ולא יאוחר מ-2 ימי עסקים על כל שינוי ברשימות אלו. 2. המוסד יעדכן במערכות הייעודיות את הרשימות כפי שיתקבלו מבקר החשבונות. 3. כיום ישנו ממשק קיים לניהול רשומות אלו והוא מפורט בנספח 3.2 למכרז. 4. הממשק הקיים מבוסס על העברת קבצים באמצעות הכספת. המוסד יהיה רשאי לבקש להחליף ממשק ו/או להוסיף ממשק מבוסס XML השולח הפרשי מידע (מידע שעודכן מאז דרישת המידע הקודמת) על פי תזמון של תהליכי המוסד לביטוח לאומי על המידע לעבור באופן סינכרוני למוסד לביטוח לאומי. <p style="text-align: right;">סוג קובץ 003</p>

תהליך מס' 17 – ניהול קשרים בין הספקים לשירותים הרפואיים – סוג קובץ 004 עבור הביטוח הלאומי

גורם מבצע	פרוט
בקר החשבונות הזוכה	<p>ניהול במערכת הבקרה את הקשרים בין הספקים הרפואיים לבין השירותים אותם הם מספקים.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. העברה למוסד של עדכונים שוטפים, מיד עם ביצוע השינוי ולא יאוחר מ-2 ימי עסקים על כל שינוי ברשימות אלו לרבות הוספת ספקים חדשים ושירותים חדשים. 2. המוסד יעדכן במערכות הייעודיות את הרשימות כפי שיתקבלו מהזוכה. במידה ושירות ימחק יבוטלו אותם הקשרים בין השירות המבוטל לספקים. 3. כיום ישנו ממשק קיים לניהול רשומות אלו והוא מפורט בנספח 3.2. 4. הממשק הקיים מבוסס על העברת קבצים באמצעות הכספת. המוסד יהיה רשאי לבקש בכל זמן להחליף ממשק זה ולחילופין להמשיך ולפתח את המנגנון הקיים ו/או להוסיף ממשק מבוסס XML השולח הפרשי מידע (מידע שעודכן מאז דרישת המידע הקודמת) על פי תזמון של תהליכי המוסד לביטוח לאומי. על המידע לעבור באופן סינכרוני למוסד לביטוח לאומי.

ל' ס' 17

**נספח 0.3.2: פרטי המציע המשתתף במכרז**

תאריך _____
 לכבוד
 המוסד לביטוח לאומי
 שדרות ויצמן 13
 ירושלים

א.ג.נ.

הנדון: מכרז למתן שרותי בקרה על חשבונות בגין שירותים רפואיים מס' מ (2008) 2020

אנו _____ מעוניינים להשתתף במכרז האמור.

להלן פרטי איש הקשר מטעמנו האחראי למכרז זה:

שם איש הקשר ותפקידו בארגון	
כתובת המציע	
מס' טלפון נייד	
מס' טלפון במשרד	
מס' פקס	
כתובת דואר אלקטרוני	

בברכה,

חתימת איש הקשר: _____

תאריך: _____

7,1
 0-10



נספח 0.5.2.2: תצהיר בדבר ניסיון המציע

אנו הח"מ _____ מורשי חתימה של המציע _____ (להלן – "המציע")

הננו מצהירים בזאת, כי למציע _____ יש ניסיון של _____ שנים במתן שרותי בבקרה על חשבונות בגין שירותים רפואיים לתאגידים ו/או לגופים ציבוריים ו/או ממשלתיים בישראל. אנו מצהירים כי הבקרה המבוצעת על ידנו מתבססת על מערכת ממוחשבת הקולטת קבצי מידע המועברים על ידי ספקים רפואיים. אנו מצהירים כי היקף שורות בחשבון שבוקרו על ידנו ב-3 השנים האחרונות הינו:

_____ - 2017 _____ - 2018 _____ - 2019

בכבוד רב,

שם מלא של מורשה/י חתימה _____
 חתימה וחותמת _____

שם מלא של מורשה/י חתימה _____
 חתימה וחותמת _____

_____ תאריך

אישור עורך/ת הדין

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

חתימת עו"ד _____ חותמת ומספר רישיון עורך דין _____ תאריך _____

כ"ו, 01-0



נספח 0.5.2.3: רשימת לקוחות

יש לפרט את כלל הלקוחות להם נתנו שירותי בקרת חשבונות בשנים 2017-2019

שנת 2017

שם הלקוח	איש קשר	תפקיד	מספר טלפון	מחוז השירות	תקופת מתן השירות	כמות שורות ממוכנות/או ידניות שבוקרה במוצע בחודש

ספקים עיקריים מולם בוצעה הבקרה

שם הספק	איש הקשר	תפקיד	טלפון

הי! :c0



שנת 2018

שם הלקוח	איש קשר	תפקיד	מספר טלפון	מהות השירות	תקופת מתן השירות	כמות שורות ממוכנות/או ידניות שבוקרה שבמוצע בחודש

ספקים עיקריים מולם בוצעה הבקרה

שם הספק	איש הקשר	תפקיד	טלפון

Handwritten signature or initials



שנת 2019

שם הלקוח	איש קשר	תפקיד	מספר טלפון	מהות השירות	תקופת מתן השירות	כמות שורות ממוכנות/או ידניות שבוקרה שבמוצע בחודש

ספקים עיקריים מולם בוצעה הבקרה

שם הספק	איש הקשר	תפקיד	טלפון

ניתן להוסיף דפים בהתאם לצורך

שם מורשה/י חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

ג', י', י"א

**נספח 0.5.4 : אישור על היקף כ"א**

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה למכרז שרותי בקרה על חשבונות בגין שירותים רפואיים מס' מ (2008) 2020 (להלן - "המציע").

אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. הנני מצהיר כי המציע מעסיק עובדים מקצועיים בישראל, בהתאם למפורט, נכון למועד האחרון להגשת הצעות למכרז האמור וכמפורט להלן:

שנה	היקף העובדים המועסק על ידי ישירות בבקרת חשבונות	מס' עובדים הכולל המועסקים על ידי המציע
2017		
2018		
2019		

הערה: מובהר בזאת כי עובד יכול להיספר פעם אחת בלבד גם אם הוא עונה על הדרישות המקצועיות ביותר מסיווג אחד.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותרמת: _____

אישור עורך/ת הדין

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

_____ תאריך
 _____ חותמת ומספר רישיון עורך דין
 _____ חתימת עו"ד

כ"א, כ"ב



נספח 0.5.5: אישור מחזור כספי

תאריך: _____

לכבוד
חברת _____

הנדון: אישור על מחזור כספי (או כל מידע אחר המופיע בדוחות הכספיים) לכל אחת מהשנים שנסתיימו 31.12.16, 31.12.17, 31.12.19

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום _____ (או לחילופין ליום _____ וליום _____) (1) בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.
לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים (1) _____ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחד (2).
לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.
לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים לשנים 2017, 2018, 2019 **המחזור הכספי בש"ח של חברתכם הינו כדלקמן:**

	שנת 2017
	שנת 2018
	שנת 2019

בכבוד רב,

רואי חשבון

- יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחד.
- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.

יודפס על נייר פירמה של משרד הרו"ח.

ת"י 5010

**נספח 0.6.1.1.1: אישור רשם החברות ונסח חברה מעודכן.**

- א. יש לצרף תעודת רישום תאגיד וכן נסח חברה מעודכן.
- ב. אם המציע הינו עמותה יש לצרף אישור של רשם העמותות ברשות התאגידיים בדבר ניהול תקין, תקף לשנת 2020.

10.0



נספח 0.6.1.1.4: אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה

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

מאשר בזאת, כלהלן:

1. הר"מ הינם מוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע.
2. חתימותיהם של הר"מ שהם מורשי חתימה של המציע הנ"ל מחייבות עד לסכום כדלהלן:

בחתימה מורשה אחד, עד לסכום _____ ₪.

בחתימת _____ מורשים, מעל לסכום הנקוב לעיל.

שם החותם	תוארו/תפקידו	דוגמת חתימה

3. ולראיה באתי על החתום :

_____ היום
חותמת וחתימת עו"ד _____

כ"ו
ל"ו



נספח 0.6.1.2.1: אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

יש לצרף אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976, כנספח

7,1,1

**נספח 0.6.1.2.2: תצהיר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום**

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. שמספרה _____, מורשה חתימה מטעם _____, שמספרו _____ {להלן המציע} מצהיר בזאת כדלקמן:

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

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הנני מצהיר כי מתקיים במציע כדלהלן:

המציע ובעל הזיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים ו/או חוק שכר מינימום, בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז האמור בסעיף 1 לעיל (להלן – "מועד ההגשה").

אם המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים / חוק שכר מינימום – ההרשעה האחרונה לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד ההגשה.

הנני מצהיר כי המציע פועל בהתאם לחוק שכר מינימום, ומשלם שכר עבודה לעובדיו בקביעות כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הנני מצהיר כי מתקיים במציע אחד מאלה:

המציע או בעל זיקה אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום.

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

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

לעניין תצהיר זה:

"בעל זיקה" כל אחד מאלה:

תאגיד שבשליטת המציע, נושא משרה אצל המציע, בעל שליטה במציע, תאגיד אחר שבעל השליטה במציע הינו בעל השליטה גם בו.

תאגיד שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של המציע, ותחומי פעילותו של התאגיד דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע.

מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר עבודה.

כ"ו, 10.10.20



אם המציע 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 רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בתאגיד.

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

הנני מצהיר כי שמי הוא _____, כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתני, וכי תוכן תצהירי אמת.

חתימה וחותמת	שם המצהיר	תאריך

אישור עורך/ת הדין

הנני מאשר כי ביום _____ הופיע בפני עו"ד _____, מר/גב' _____ נושא ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפני.

חתימת עו"ד	חותמת ומספר רישיון עורך דין	תאריך

טלפון	כתובת

103



נספח 0.6.1.2.3: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום הוראות לענין ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

אני הח"מ (שם מלא של המציע) מס' תאגיד / עוסק מורשה/ ת"ז , לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן מתחייב ומצהיר בזאת כדלקמן:

1. הנני מכהן/ת בתפקיד _____ במציע. [למחוק אם מיותר]
2. הנני מוסמך/ת ליתן, ונותן/ת תצהיר זה, בשמו ומטעמו של המציע. [למחוק אם מיותר]
3. העובדות המפורטות בתצהיר זה ידועות לי מתוקף תפקידי האמור, ממסמכים שבהם עיניתי ומחקירה ודרישה שביצעתי. [למחוק אם מיותר]

הצהרה קיום דיני עבודה - הצהרה סעיף 2ב לחוק

4. עד למועד האחרון להגשת הצעות, לא הורשע המציע ובעל הזיקה למציע, ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשמ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987, ואם הורשעו ביותר משתי עבירות כאמור - עד למועד האחרון להגשת הצעות, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה בעבירה.

5. המונחים "אמצעי שליטה", "החזקה" ו-"שליטה" משמעים: כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.

6. לענין תצהיר זה, "בעל זיקה", "הורשע" ו"עבירה" - כמשמעותם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "החוק").

ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות - הצהרה סעיף 1ב2 לחוק

נא לסמן בריבוע את החלופה הרלוונטית מבין האפשרויות הבאות:
נכון למועד הגשת הצעות:

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") לא חלות על המציע.

או

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן; וכן, אם המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, הוא מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; וכן, אם התחייב המציע בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות פסקת משנה (ב) לסעיף 1ב2(2) לחוק, ונעשתה אתו התקשרות שלגביה התחייב כאמור באותה פסקת משנה - הוא הצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

לצורך סעיף זה: "מעסיק" - כמשמעותו בחוק שוויון זכויות. המציע מצהיר על התחייבותו להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות על-פי מכרז זה (אם הצעתו תיבחר כהצעה הזוכה במכרז).

7. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה: _____ תאריך: _____ שם המצהיר: _____

0.6.1.2.3



אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת

תאריך

ה'תש"פ, 10.10.20



נספח 0.6.1.3 : תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים

[על המציע וכל אחד מבעלי השליטה במציע לחתום על תצהירים נפרדים ולצרפם להצעה]

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הריני להצהיר בזאת כי ככל שהצעתו של המציע תוכרז כהצעה הזוכה במכרז, מתחייב המציע לעמוד בדרישות התשלומים הסוציאליים ושכר המינימום לעובדים וכן לקיים את כל החיקוקים המפורטים בתוספת להלן (להלן: "דיני העבודה") ובהתאם לחוקי עבודה עתידיים כפי שיהיו בתוקף בכל עת, וכן את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות ו/או כל הסכם קיבוצי שנערך והוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יוערכו או יתקנו בעתיד, לרבות צווי ההרחבה שהוצאו על פי הסכמים אלה על המציע כמעסיק לצורך אספקת השירותים וזאת, במהלך כל תקופת ההתקשרות ו/או כל תקופת התקשרות מוארכת.

פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945

פקודת הבטיחות בעבודה, 1946

חוק התיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט-1949

חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951

חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951

חוק החניכות, תשי"ג-1953

חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953

חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954

חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954

חוק הסכמים קיבוציים תשי"ז-1957

חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958

חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959

חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963

חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967

חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976

חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987

חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988

חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991

ת"י 106



- 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 קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996
- סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת 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"ו-2006

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

המצהיר

אישור

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

טלפון

כתובת

10.10.17



נספח 0.6.1.4: תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

אני הח"מ _____ מספר ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי לומר את האמת,

מצהיר בזאת, בשם המציע, שהצעתו למכרז מס' (2008) 2020 לאספקת שרותי בקרה על חשבונות רפואיים נעשתה באופן עצמאי וללא תיאום, הסדר או קשר עם מציעים אחרים למכרז מס' (2008) 2020 לאספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים על פי הפירוט הבא:

1. המחירים המופיעים בהצעה זו למכרז לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה
 2. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ואין בכוונתו לעשות כן.
 3. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו ואין בכוונתו לעשות כן.
 4. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
 5. הצעה זו של המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהוא עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
- אני והמציע מודעים לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל, הכול בהתאם להוראות חוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.
- למיטב ידיעתי, המציע מגיש ההצעה לא הורשע בפסק דין חלוט בשלוש השנים האחרונות שקדמו לתאריך האחרון להגשת הצעות במכרז זה ו/או לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז.
- אם כן, אנא פרט:

_____	_____	_____	_____
חתימה	חותמת	שם מלא של מורשה/י החתימה	תאריך

אישור עורך/ת הדין

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

_____	_____	_____
חתימת עו"ד	חותמת ומספר רישיון עורך דין	תאריך

ת.ז. 108

נספח 0.6.1.5: הצהרת המשתתף במכרז

אנו הח"מ _____ מורשה/י חתימה של המציע:
מצהירים בזאת כי :

1. הננו מצהירים ומאשרים, כי קראנו והבנו את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה, קיבלנו את כל ההבהרות וההסברים אשר בקשנו לדעת, ברשותנו הניסיון, הידע, המומחיות, היכולת וכל יתר התשתיות והאמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה, בשלמות וברמה מקצועית גבוהה וימשיכו להיות ברשותנו לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות במידה ותהיינה.
2. אנו מסכימים לכל תנאי מכרז מס' מ(2008)2020 – לאספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים והננו מתחייבים למלא את כל דרישותיו, אם נזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות במידה ותהיינה, 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 כזה, ומחזיק ברישיונות הנדרשים על פי דין לביצוע השירותים, ככל שנדרשים.
4. הנני מצהיר כי הצעה זו מוגשת בתום לב וללא כל קונוניה, תכסיסנות, תיאום (ישיר או עקיף) או קשירת קשר עם צד שלישי כלשהו.
5. הנני מצהיר כי הצעתי זו הינה בגדר הסמכויות, הכוחות והמטרות שלי על פי מסמכי ההתאגדות שלי ועל פי אישור הנהלתי.
6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הנני מצהיר ומתחייב בזה כי הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי.
7. הנני מסכים לכך שהמוסד לביטוח לאומי יפנה ללקוחותיי ולכל אדם אחר, לפי בחירתו, לקבלת מידע בקשר ליכולתי המקצועית, לניסיונו עמי, לטיב העבודות המבוצעות על ידי, למצבי הכספי ולכל מידע אחר עלי שהוא רלוונטי להצעתי ולמכרז והנני מתחייב לסייע למוסד לביטוח לאומי בכך לפי דרישתו.
8. ידוע לי ואני מסכים כי הזכייה במכרז אינה מקנה לי בלעדיות בביצוע העבודות הכלולות במכרז. המוסד יהיה זכאי להזמין שירותים מסוג השירותים במכרז גם מספקים אחרים ואני מוותר מראש על כל טענה ו/או דרישה בהקשר זה.
9. ברור לנו שהזמנת השירות על פי ההסכם תהיה על פי צרכי המוסד כפי שיהיו מעת לעת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד וללא התחייבות לכמויות כלשהן ובהתאם למחירים בהצעתנו למכרז זה.

7.1.0.1



10. אנחנו מבקשים שלא להציג את הסעיפים הבאים למתחרים:

הננו מצהירים, שידוע לנו שלא נוכל לדרוש לעיין בסעיפים אלו בהצעות של מציעים אחרים, מאחר ואלו סומנו על ידי כסודיים.

ידוע לנו כי, שוועדת המכרזים של המוסד רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי וכי הוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו, וזאת אף על פי שצינו לעיל סעיפים חסויים להצגה בפני המתחרים.

ידוע וברור לי כי במידה וצינתי חלקים חסויים בהצעתי, עליי לצרף להצעתי מכתב מנומק ובו הסברים מפורטים מדוע מדובר בסוד מסחרי או מקצועי. כמו כן ידוע לי כי במידה וועדת המכרזים תסבור שהנימוקים שנתתי הינם לאקוניים או לא מספקים, תהיה רשאית לחשוף את המידע, והכל בכפוף לשיקול דעתה.

11. הננו מצהירים כי ידוע לנו שעל פי חוק חובת המכרזים התשנ"ב - 1992, יתכן שתהיינה פניות של אחרים לראות את הצעתנו במידה ונזכה. כמו כן אנו מצהירים, כי אין לנו התנגדות לכך ואין צורך לבקש מאיתנו רשות להראות את הצעתנו, בכפוף לחוק חובת המכרזים ותקנותיו ולהוראות המכרז בעניין זה.

12. הננו 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 לשפות את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתוגש נגד המוסד, וקשורה בזכויות בשירותים המוצעים.

בכבוד רב

חתימה וחותמת

שם מורשה/י החתימה

תאריך

כ"י, כ"א



נספח 0.6.1.6: הסכם התקשרות לאספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____

- ב י ן -

המוסד לביטוח לאומי, שדרות וייצמן 13, ירושלים (להלן "המוסד")
על ידי מר מאיר שפיגלר, המנהל הכללי
ועל ידי גבי חגית גולדשטיין מויאל, חשבת המוסד לביטוח לאומי

מצד אחד

- ל ב י ן -

שם החברה: _____ מרח' _____

מספר עוסק מורשה _____

על ידי: _____

ועל ידי _____

המורשה/ים לחתום כדין בשמה (להלן: "הזוכה")

מצד שני

והואיל: והמוסד פרסם מכרז שמספרו מ (2008)2020 לאספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים (להלן: "השירות"); השירותים יינתנו כמפורט במכרז שהעתקו רצ"ב ומסומן נספח א', ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל: וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ בחרה בזוכה לאספקת שירותי בקרת חשבונות רפואיים הצעתו שצילומה מצורף לזה, מסומנת כנספח ב' ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

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

והואיל: והצדדים הסכימו שההבהרות תהיינה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל: והזוכה מעוניין ומסוגל מבחינה מקצועית לקבל על עצמו את ביצוע השירותים בהתאם לתנאי הסכם זה;

והואיל: והצדדים הסכימו ביניהם על ביצוע השירותים עבור המוסד שלא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד למעביד, אלא כמזמין שירות וקבלן הפועל כבעל מקצוע עצמאי המעניק שירותים למוסד על בסיס קבלני;

והואיל: והמוסד מוכן למסור לזוכה את ביצוע השירותים בהתאם לתנאי הסכם זה;

ל.י. 10.1

**לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כלהלן :**

1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
2. הזוכה מתחייב לספק למוסד שירותים והכול בהתאם לדרישות המפורטות בנספח א'.
3. הסכם זה ונספחיו הוא ההסכם השלם והיחיד בין הצדדים ביחס לנושאים בו. כל המצגים, המסמכים וההבטחות שקדמו להסכם בטלים ומבוטלים למעט המסמכים שאומצו במפורש בהסכם זה.
4. כל תנאי נספח א' והמחירים בנספח ב' מחייבים את הצדדים להסכם זה והצדדים מקבלים על עצמם לקיימם ולפעול על פיהם.

5. ערבות ביצוע:

- 5.1 הזוכה מצרף להסכם זה ערבות ביצוע בלתי מותנית לטובת המוסד בגובה של 2.5% מסך הצעתו הכוללת למכרז מוכפל ב- 72 חודשים. (גובה ההצעה מבוסס על המחירים שהוצעו על ידו במכרז, לא כולל מע"מ, מוכפלים בכמויות המוערכות המתאימות)
- 5.2 בתום 3 שנות התקשרות, שתמנה מיום חתימת ההסכם, רשאי הזוכה להחליף את הערבות כאמור בערבות בגובה 2.5% מסך הצעתו הכוללת למכרז מוכפל ב- 36 חודשים. הערבות המקורית תוחזר לזוכה לאחר המצאת הערבות החלופית.
- 5.3 במידה וההסכם יוארך, הזוכה במכרז יתחייב להמציא הערבות, חדשה בגובה של 5% מגובה סך ההצעה כפול 12 חודשים.
- 5.4 הערבות תהיה בתוקף למשך כל תקופת ההסכם בתוספת 90 יום.
- 5.5 כל אחת מהערבויות כמפורט תהיינה צמודות ב-100% למדד המחירים לצרכן הידוע ביום חתימה על ההסכם/הארכה.
- 5.6 המוסד יהא רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לחלט את הערבות, אם הזוכה לא יעמוד בתנאי מתנאי ההסכם ו/או בתנאי מתנאי נספח א' ו/או בגין כל נזק שיגרם למוסד ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, בהתראה של שבועיים מראש וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר לפי כל דין.
6. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור בנספח א' לאמור בנספח ב', יחייב את הצדדים אך ורק האמור בנספח א'. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני ו/או הערה ו/או התניה בנספח ב' לעומת נספח א' בטלים בזאת, ולא יחייבו את הצדדים להסכם זה על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות המוסד עמו על פי הסכם זה.
7. בנוסף לאמור בנספח א', הזוכה יישא באחריות לכל נזק שייגרם למוסד או לצד שלישי כל שהוא, עקב מעשה או מחדל שלו או של מי מעובדיו או שלוחיו ו/או מי מטעמו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה, והמוסד לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.

8. תקופת ההסכם:

- 8.1 הסכם זה הוא מתאריך _____ עד תאריך _____. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות ל-2 תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, (להלן: "תקופות הארכה"), וזאת בהודעה של 90 יום מראש לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת הארכה.
- 8.2 המוסד יהא רשאי שלא לחדש הסכם זה לתקופה נוספת לפי שיקול דעתו הבלעדי.

9. תמורה ותנאי תשלום:

- 9.1 התמורה ותנאי התשלום לפי הסכם זה יהיו כאמור בנספח 4 ולפי המחירים אשר הוצעו ע"י הזוכה. המוסד לא יהיה חייב לשאת ולא יישא בכל תשלום על פי הסכם זה או הנובע ממנו אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש במסגרת הזמנה מפורטת מטעם המוסד.

(, ,)
c.0



- 9.2 המחירים יהיו קבועים לאורך כל תקופת ההתקשרות לרבות תקופת הארכה. המחירים יישאו כל הצמדה כמפורט להלן.
- 9.2.1 המחירים יוצמדו למדד המחירים לצרכן.
- 9.2.2 ההצמדה למדד המחירים לצרכן - המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז (להלן - "מדד הבסיס"). עדכון המחירים על פי המדד ביחס האמור יתבצע אחת לשנה.
- 9.2.3 ההצמדה תחל רק בתום החודש ה-18 מהמועד האחרון להגשת הצעות, כפי שנקבע במכרז זה. לאחר העדכון הראשון המדד יתעדכן בחודש ינואר של כל שנה קלנדרית.
- 9.2.4 למרות האמור לעיל, אם במהלך ה-18 החודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעות, תעשה ההתאמה לשינויים כדלקמן:
- 9.2.5 שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את ה-4%, לבין המדד הבסיסי הקובע במועד הגשת ההצעה. במצב זה העדכון הראשון יהיה במועד שבו הגיע המדד ל-4% ומעלה ולאחר מכן העדכון ייעשה בחודש ינואר של כל שנה קלנדרית.

10. הפסקת ההסכם:

- 10.1 מבלי לפגוע באמור בסעיף 8 לעיל, המוסד רשאי להפסיק הסכם זה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהודעה של 90 יום מראש.
- 10.2 למרות האמור בסעיף א' לעיל, יהא המוסד רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה ללא צורך במתן הודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
- א. במידה שהזוכה הינו תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.
- ב. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון.
- ג. במצב שבו קיבל הזוכה צו להקפאת הליכים.
- 10.3 בכל מקרה בו המוסד הפסיק את ההתקשרות עם הזוכה, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי הינו רק עבור מה שסופק ו/או בוצע על ידי הזוכה עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי המוסד, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד.
- הזוכה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההתקשרות לפי סעיף זה. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- 10.4 הביא המוסד לידי סיום ההסכם או חלק ממנו לפי סעיף זה, ימסור הזוכה למוסד בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש המוסד, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ביצוע ההסכם, וכן יחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו.

11. אחריות

- 11.1 הזוכה ייתן אחריות כוללת לביצוע השירותים שיידרשו לכל תקופת ההתקשרות.
- 11.2 הזוכה יהיה האחראי הבלעדי כלפי המוסד לאספקת השירותים, לטיבם, רמתם ואיכותם.
- 11.3 הזוכה יהיה אחראי עפ"י דין לכל מעשה או מחדל מקצועי, טעות, מחדל או השמטה בגין כל פעולה שתעשה על ידו או על ידי מי מעובדיו בקשר עם אספקת השירותים נשוא הסכם זה.
- 11.4 מוסכם ומוצהר במפורש כי על המוסד לא תחול כל אחריות שהיא מכל מין וסוג שהוא כלפי הזוכה בשל נזק הנגרם לרכושו של הזוכה מכל סיבה שהיא ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל גם נזק עקיף ונזק תוצאתי, למעט נזק שנגרם על ידי המוסד במתכוון.

7, 0-ע.



- 11.5 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הזוכה יעשה כל שביכולתו וינקוט בכל האמצעים הנדרשים למניעת נזקים לו, לבאים מטעמו ולצד שלישי כלשהו.
- 11.6 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, אין באישור המוסד ו/או מי מטעמו לכל פעולה המתבצעת על ידי הזוכה ו/או מי מטעמו בקשר לאספקת השירותים נשוא ההסכם ו/או במתן הנחיות לזוכה על ידי המוסד כדי לשחרר את הזוכה מאחריותו המלאה והבלעדית על פי הסכם זה ולפי כל דין או כדי להטיל על המוסד אחריות או חובה כלשהי, אשר אינה מוגדרת מפורשות בהסכם זה.
- 12. ביטוח**
- 12.1 מבלי לגרוע מהתחייבויות הזוכה על-פי הסכם זה ומאחריותו לנזקים להם הוא יהיה אחראי על-פי כל דין, הזוכה מתחייב לעשות ביטוחים כמפורט בהסכם זה.
- 12.2 עלות הביטוחים וההשתתפויות העצמיות יחולו על הזוכה בלבד. כל דרישות הביטוח הרשומות בהסכם זה ייושמו בפוליסות הביטוח של הזוכה לפני ההתקשרות בין הצדדים. הזוכה יסדיר ביטוח לרכוש וציוד שישימשו אותו לביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 12.3 הזוכה מצהיר בזה בשמו ובשם מי מטעמו שלא יבוא בטענה או דרישה כלפי המוסד בגין כל נזק או אבדן שניתן היה לבטח אותם כאמור, וכך גם לגבי תביעת שיבוב מכל סוג לרבות תביעות תחלוף מחברות ביטוח.
- 12.4 הביטוח הנדרש, גבולות האחריות וסכומי הביטוח הרשומים בפוליסות ובאישור קיום ביטוחים המצ"ב כנספח 0.7.3, הנם מזעריים ואין בהם משום אישור של המוסד או מי מטעמו להיקף וגודל הסיכון העומד לביטוח. על הזוכה יהיה לקבוע ביטוחים וסכומים לביטוח ככל האפשר וכפי הסיכון על מנת למנוע הפסד לו, למוסד ולצד שלישי.
- 12.5 הפר הזוכה את הוראות פוליסות הביטוח באופן המפקיע את זכויותיו ו/או את זכויות המוסד, יהא הזוכה אחראי לנזקים שייגרמו למוסד באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות כלפיו, והוא יהיה מנוע מלהעלות כלפי המוסד כל טענה כאמור.
- 12.6 הזוכה לבדו יהיה אחראי על פי דין לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לגבול ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה.
- 12.7 14 ימי עבודה לפני החתימה על הסכם זה וכתנאי לחתימת המוסד על הסכם זה, ימציא הזוכה למוסד את אישור קיום הביטוחים ואת הפוליסות בהן נכללים הביטוחים כפי הנדרש על פי הסכם זה, כשהם חתומים על-ידי חברת ביטוח בעלת רישיון של מדינת ישראל לעסוק בסוגי הביטוח הנדרשים.
- 12.8 14 ימי עבודה לפני תום תקופת הביטוח הנקובה באישור קיום הביטוחים ו/או בפוליסות, ימציא הזוכה למוסד אותם שוב כשהם מתוארכים לתקופת ביטוח נוספת.

כ"ו, כ"ז

- 12.9 מוסכם בזאת כי בהמצאת אישור קיום הביטוחים ו/או הפוליסות כאמור לעיל, אין משום מתן פטור כלשהו לזוכה מאחריותו על פי הסכם זה ו/או על פי דין, בין אם חברת הביטוח התחייבה לשפות על נזקים כאמור ובין אם לאו, והמצאתם לידי המוסד כאמור לעיל, אין בה כדי להטיל על המוסד אחריות כלשהי לגבי היקפו וטיבו של הביטוח.
- 12.10 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי המוסד יהיה רשאי לבדוק את אישור קיום הביטוחים ו/או הפוליסות אך לא יהיה חייב לעשות כך. למען הסר ספק, בדיקתם או אי בדיקתם על ידי המוסד או מי מטעמו אינה פוטרת את הזוכה מאחריות על פי דין או אחריות על פי הסכם זה.
- 12.11 הזוכה יכול להגיש העתקי פוליסות ובה ימחק כל מידע שאינו רלוונטי לדרישות המוסד, לרבות מחירים, שמות מבוטחים או ספקים אחרים, כתובות, מידע עסקי סודי וכיוצא"ב.
- 12.12 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי המוסד יהיה רשאי לבקש מהזוכה לשנות או לתקן את הפוליסות ו/או את אישור קיום הביטוחים על מנת להתאימם להתחייבויות על פי ההסכם. הבקשה לתיקון או שינוי לא תהווה אישור לתקינות אישור קיום הביטוחים ו/או הפוליסות ולא תחול עקב כך על המוסד אחריות כל שהיא.
- 12.13 מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי באם יחול עיכוב בתחילת ביצוע ההתחייבויות על פי ההסכם עקב אי המצאת או אי הסדרת ביטוח כנדרש, יישא הזוכה על פי דין בכל הוצאה או נזק שיגרם עקב העיכוב כאמור.
- 12.14 הזוכה לבדו יהיה אחראי על פי דין לנזק, אבדן והפסד שסיבתם סכום לא מתאים בפוליסת ביטוח או הפרת תנאי הפוליסה או הפרת הוראות הפוליסה או ההשתתפות העצמית.
- 12.15 במידה והזוכה יחליף מבטח במהלך תקופת הביטוח או עם סיומה, ימציא הזוכה למוסד את העתקי הפוליסות ואישור קיום הביטוחים המקורי כשהם חתומים על ידי המבטח החדש. תהליך זה יחזור על עצמו כל עוד לא הסתיימו השירותים נשוא ההסכם.
- 12.16 הזוכה מצהיר כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המוסד ו/או הבאים מטעמו בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי (או שהיה זכאי אלמלא תוכן הפוליסה) עפ"י הביטוחים הנ"ל ו/או ביטוח אחר שהסדיר, והוא פוטר בזאת אותם מכל אחריות לנזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול כלפי אדם שביצע נזק בודון לזוכה.
- 12.17 שם המבוטח בכל הפוליסות ובאישור קיום הביטוחים (בכפוף להרחבי השפוי) יכלול את המוסד.
- 12.18 הפוליסות ואישור קיום הביטוחים יכללו: ביטוח אחריות כלפי צד שלישי. ביטוח אחריות מעבידים. ביטוח אחריות מקצועית.

כ"ו, כ"ס



- 12.19 כל הפוליסות תכלולנה: סעיף לפיו תשלום הפרמיות וההשתתפויות העצמיות יחולו על הזוכה. סעיף לפיו מוותר המבטח על זכותו לתחלוף כלפי המוסד והבאים מטעמה. וויתור כאמור לא יחול כלפי מי שביצע נזק בזדון כלפי הזוכה. סעיף לפיו המבטח לא יטען לטענת ביטוח כפל כלפי מבטחי המוסד והביטוח של הזוכה הינו ראשוני וקודם לכל ביטוח שנערך על ידי המוסד. כיסוי ביטוחי בגין רשלנות ו/או רשלנות רבתי. כיסוי זיהום פתאומי. סעיף לפיו הפוליסות לא תצומצמנה ולא תבוטלנה במשך תקופת הביטוח, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המוסד לכל הפחות 60 יום מראש. סעיף לפיו מעשה או מחדל של הזוכה בתום לב לא תפגע בזכויות המוסד לקבלת שיפוי.
- 12.20 בפוליסה לביטוח אחריות מקצועית יבוטלו חריגים או סייגים בגין: אי יושר של עובדים. חריגה מסמכות בתום לב. אובדן השימוש ועיכוב עקב נזק מכוסה. אחריות בגין קבלני משנה. אובדן מידע ומסמכים. הוצאת דיבה. השמצה והוצאת לשון הרע.
- 12.21 בפוליסה לביטוח אחריות מקצועית ירשמו:
- א. סעיף "תקופת ביטוח רטרואקטיבית". מועד תחילת הכיסוי הרטרואקטיבי יחול מיום ההתקשרות בין המוסד לבין הזוכה.
- ב. סעיף "תקופת ביטוח וגילוי מוארכת". תקופת גילוי של 12 חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח למעט עקב מעשה מרמה או אי תשלום ע"י הזוכה, ובתנאי שאין ביטוח אחר המכסה את חבות הזוכה באותו היקף ביטוח כפי הפוליסה שפקעה.
- ג. סעיף "פגיעה אישית" Personal Injury
- 12.22 הפוליסה לביטוח אחריות סיכוני צד שלישי תכלול כיסוי ביטוחי בגין: תביעות שיבוב של המוסד לביטוח לאומי למעט תביעה כנגד מי שחייב בתשלום דמי ביטוח לאומי כלפי עובדיו. פגיעה בכל רכוש כולל רכוש בבעלות המוסד. שימוש במכשירי הרמה.
- 12.23 הפוליסות (מלבד אחריות מקצועית) תהיינה על פי נוסח הידוע בשם 'ביט 19' או נוסח אחר הדומה לו בכיסוי הביטוחי.
- 12.24 הרחבי שיפוי:
- א. פוליסות אחריות מקצועית וצד שלישי, תכלולנה הרחבת שיפוי לטובת המוסד בגין אחריותו למעשה ו/או טעות ו/או מחדל של הזוכה ותכלולנה סעיף "אחריות צולבת" לפיו יחשב הביטוח כאילו הוצאה הפוליסה על שם כל אחד מיחיד המבוטח בנפרד.
- ב. ביטוח אחריות מעבידים יורחב לשפות את המוסד באם יחשב כמעביד של עובדי הזוכה.
- 12.25 גבולות האחריות בפוליסות ואישור קיום הביטוחים יהיו לתובע ולתקופת הביטוח וכדלקמן: ביטוח אחריות כלפי צד שלישי 2,000,000 ₪. ביטוח אחריות מעבידים - כפי הפוליסות של הזוכה. ביטוח אחריות מקצועית - 4,000,000 ₪.
- 12.26 ככל שלדעת הזוכה קיים צורך להרחיב את היקף ביטוחי הזוכה ו/או לערוך ביטוחים נוספים ו/או משלימים, יערוך הזוכה את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור, על חשבונו הוא ובכפוף לאמור לעיל.

מ' 1.0



- 12.27 ביטוח אחריות מקצועית יהיו בתוקף, כל עוד יש לזוכה אחריות על פי כל דין.
- 12.28 המוסד ו/או יועץ הביטוח של המוסד יהיו רשאים לשנות את הסדרי הביטוח הנדרשים בהסכם זה מעת לעת, תוך מתן הודעה מוקדמת של 30 יום מראש לזוכה.
- 12.29 באחריות הזוכה לוודא שכל דרישות הביטוח על פי סעיף זה (סעיף הביטוח) ייושמו באישור קיום הביטוחים.
- 12.30 מבלי לגרוע מכלליות האמור, בכל מקום בהסכם זה לעיל, ולאורך כל תקופת ההסכם, מתחייב הזוכה למלא אחר כל הוראות חוק לביטוח לאומי על כל צוויו ותקנותיו. על הזוכה חלה החובה על פי החוק ועל פי הסכם זה לוודא כי כל קבלני המשנה מטעמו יקפידו אף הם למלא אחר כל הוראות חוק לביטוח לאומי על כל צוויו ותקנותיו.
- 12.31 מבלי לגרוע מכל יתר התחייבויותיו על פי הוראות הסכם זה ו/או על פי כל דין, הזוכה מתחייב לקיים את נוהלי הבטיחות אשר יקבעו-אם יקבעו-מעט לעת ע"י המוסד ו/או ע"י המבטח. כן מתחייב הזוכה שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל או לגרום נזק לרכוש, אשר עלולים לגרום לנזק כלשהו לרכוש ו/או אשר יש בכך כדי לסכן חיי אדם.
- 12.32 הזוכה מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסת הביטוח כלשונן ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסת הביטוח. ולדרישת המוסד לעשות כל פעולה כדי לממש את פוליסת הביטוח בעת הצורך.
- 12.33 הוראות סעיף זה (ביטוח) על כל סעיפי המשנה שבו, אינן באות לגרוע מחיובי הזוכה לפי הסכם זה, או כדי להטיל על המוסד תבות כל שהיא. לפיכך, מוצהר ומובהר בזאת במפורש, כי אין בעריכת ביטוחים כאמור, כדי ליצור עילות תביעה כלשהן כלפי המוסד שלא היו קיימות כלפיו, אלמלא נערך הביטוח וכן אין בכך כדי לפטור את גורם הנזק (למעט המוסד) מאחריות בגין נזק שנגרם על ידו.
- 12.34 הפרה של סעיף זה (סעיף ביטוח), תהווה הפרה של תנאי מהותי של ההסכם.

13. הצהרות והתחייבויות הזוכה

- 13.1 הזוכה מצהיר ומאשר שהוא הבין את כל צרכי המוסד ודרישותיו, הקשורים לביצוע הסכם זה, וכי כל הצרכים והדרישות האלו ניתנים להשגה באמצעות הזוכה ו/או מי מטעמו.
- 13.2 הזוכה מצהיר ומאשר כי ההסכם ברור לו, וכי בכוחו לבצע את כל השירותים הנדרשים במסגרתו בהתאם לצורכי המוסד.
- 13.3 הזוכה מצהיר ומאשר כי חתם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את מסמכי המפרט, הבין אותם, קיבל מנציגי המוסד את כל ההסברים וההנחיות הנחוצות לו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על פי הסכם זה, ולא תהיה לו כל טענה כלפי המוסד בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או עובדות הקשורות במתן השירות ובביצוע המכרז.
- 13.4 הזוכה מצהיר ומאשר כי ידוע לו שהמוסד התקשר עמו על בסיס הצעתו, על סמך הצהרותיו והתחייבויותיו בהצעתו ובהסכם זה, לעיל ולהלן.
- 13.5 הזוכה מצהיר ומאשר כי הוא הבין את כל המסמכים המהווים חלק מההסכם או מסמכים שהסכם זה מפנה אליהם.

נ, 10.5.



13.6 הזוכה מצהיר ומאשר כי הצעתו היא שלמה ומוצגת כיחידה אחת. הזוכה הנו הזוכה הראשי והוא אחראי לכל הפעילויות והתוצרים של כל מי מטעמו.

13.7 הזוכה מצהיר ומאשר כי יש לו וכי יעמדו לרשותו במשך כל תקופת הסכם זה הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, האמצעים הארגוניים, האמצעים הכספיים, האישורים והרישיונות, כוח אדם מיומן ומנוסה, ושאר האמצעים הנדרשים, לשם קיום כל מחויבויותיו על פי הסכם זה, והכול ברמה מקצועית גבוהה וסטנדרטים גבוהים.

13.8 הזוכה מצהיר ומאשר כי בעת ביצוע ההסכם לא הפר ולא יפר זכויות יוצרים, פטנט או סוד מסחרי, ולא פגע בזכות כל שהיא של צד ג', וכי יפצה את המוסד לאלתר אם המוסד יחויב בתשלום כל שהוא בגין הפרה ו/או פגיעה כאמור בסעיף זה. מוסכם כי במקרה שתעלה טענה ו/או תביעה בעניינים המפורטים בסעיף זה, יגן הזוכה על חשבונו על המוסד מפני אותה טענה ו/או תביעה וישלם את כל ההוצאות, הנזיקין ושכ"ט של עורכי דין שיפסקו ע"י בית המשפט בפס"ד חלוט, ובלבד שהמוסד יודיע לזוכה תוך 12 ימי עבודה על כל טענה ו/או תביעה כאמור, יאפשר לזוכה לנהל את ההגנה וישתף עימו פעולה ככל שניתן בעניין זה.

13.9 הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא ובעלי השליטה בו (כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981), לא הורשעו בשל הפרת דיני העבודה, בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה; כמו כן, הזוכה ובעלי השליטה בו מצהירים כי לא נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד ההגשה האחרון למכרז זה, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה.

13.10 הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא ובעלי השליטה בו מתחייבים לקיום חובותיו של הזוכה בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על הזוכה כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה. המוסד יערוך ביקורות על מנת לוודא את ביצוע הוראות החוק והתקנות בעניין, והזוכה מתחייב להעמיד למוסד כל מסמך שיידרש למוסד לצורך ביצוע ביקורת ובזמן סביר.

13.11 הזוכה 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 הרשעה בשל הפרת דיני העבודה, וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות עמו על פי הסכם זה מיד עם היוודע לו עליהם.

14. התחייבות הספק בעת סיום ההתקשרות ותקופתה הערכות במכרז הבא

14.1 הזוכה מתחייב לשתף פעולה עם המוסד והזוכה החדש ולבצע מסירה מסודרת של את כל החומרים ופרטי המידע שהתקבלו ונשמרו אצלו מידע כתוב ומוחשב בכל המדיות האפשריות. החומרים ימסרו ללא כל תמורה נוספת.

14.2 הזוכה מתחייב ימשיך לתת שירות מיטבי לאורך כל תקופת הערכות במסגרת המכרז החדש וזאת על פי התעריפים בהם זכה במסגרת מכרז זה.

15. התחייבויות המוסד:

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

16. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרת/ ביטול ההסכם :

16.1 אי עמידה של הזוכה בהתחייבויותיו כאמור בסעיפי המכרז תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך. אין באמור לעיל כדי לגרוע מיסודיות ההפרות של ההוראות בנספחי ההסכם.

כ"ו, כ"ה

- 16.2 הפר הזוכה הסכם זה הפרה יסודית לפי הסכם זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות) תשל"א - 1970 או תנאי אחר מתנאי הסכם זה, ולגבי הפרה זו ניתנה לזוכה ארכה לקיומו והתנאי לא קיים תוך זמן סביר לאחר מתן הארכה, אזי בכל אחד ממקרים אלו רשאי המוסד לעמוד על קיום ההסכם עם הזוכה או לבטל הסכם זה ו/או לבצע בעצמו ו/או באמצעות אתרים כל דבר אשר לפי הסכם זה אמור היה להיעשות ע"י הזוכה, וזאת על חשבון הזוכה ובנוסף לזכויות המוסד על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בהסכם זה, לרבות הזכות לדרוש תשלום פיצויים מוסכמים מראש בסך של ₪500,000.
- 16.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 על ידי הזוכה ו/או מי מטעמו לגבי עובד המועסק על ידם לשם ביצוע הסכם זה, מהווה הפרת הסכם.
17. ההוצאה התקציבית לביצוע הסכם זה מתוקצבת בתקציב המוסד.
18. הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כל שהוא של הסכם זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד.
19. לא אכף מי מהצדדים או אכף באיחור, זכות כל שהיא מהזכויות המוקנות לו על פי הסכם זה או מכוח הדין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על זכות אמורה או על זכויות אחרות כל שהן.
20. הזוכה ו/או המוסד לא יהיו אתראים לעיכוב הביצוע או אי הביצוע של התחייבויותיהם לפי הוראות ההסכם כולן או מקצתן, אם העיכוב או אי הביצוע יגרמו ע"י כוח עליון ("כוח עליון" – אירוע או גורם אשר בעת כריתת ההסכם, הזוכה ו/או המוסד לא ידעו או לא חזו אותו מראש ו/או לא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, והוא אינו בשליטתם, והמונע מהזוכה או מהמוסד למלא התחייבויותיהם על פי ההסכם ו/או גורם לכך שקיום יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי מההסכם באותן נסיבות שהוסכם עליהן בין הצדדים).
21. כל שינוי בהסכם זה ו/או בנספחיו ייעשה בכתב ויחתם על ידי הצד או הצדדים המקבלים על עצמם התחייבות מכוח אותו שינוי.
22. סמכות השיפוט הייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים להסכם זה ונספחיו או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול הסכם זה תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים ויחולו עליה דיני מדינת ישראל בלבד.
23. הזוכה מתחייב שלא להסב לאחר הסכם זה או חלק ממנו ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מהסכם זה, אלא אם ניתנה לכך הסכמת המוסד מראש ובכתב. ניתנה הסכמת המוסד כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מאחריות עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין.
24. למען הסר ספק, אין המוסד מתחייב להזמין מהזוכה שירותים מסוג כל שהוא ובהיקף כלשהוא.
25. אי קיום יחסי עובד מעביד
- 25.1 מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי היחסים בין המוסד לבין הזוכה יהיו יחסים של מזמין שירותים וקבלן עצמאי. לא ישררו יחסי עובד - מעביד בין המוסד לבין הזוכה, עובדיו או מי מטעמו.
- 25.2 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למוסד לפקח, להדריך, או להורות לזוכה או לעובדיו או למי מטעמו, אלא אמצעי להבטיח את קיום הוראות הסכם זה במלואו, ולזוכה ולמועסקים על ידו לא תהיינה זכויות כלשהן של עובד המוסד, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה, או הפסקת מתן השירותים על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא.

- 25.3 למען הסר ספק, היה ומסיבה כלשהיא, יקבע על ידי רשות מוסמכת, לרבות על ידי גוף שיפוטי, כי ביחסיו עם המוסד, הזוכה או עובדיו הינם עובדים של המוסד, יחולו ההוראות כדלקמן:
- א. במקום התמורה ששולמה לזוכה בעבור העבודות מתחילת ההתקשרות שבין הצדדים, תבוא תמורה מופחתת בשיעור של 40%, נכון לתחילת מועד ההתקשרות בין הצדדים, בצירוף תוספות היוקר, אם ובמידה שישולמו מעת לעת במשק (להלן – התמורה המופחתת) יראו את הזוכה כזכאי רק לתמורה המופחתת רטרואקטיבית, ממועד תחילת ההתקשרות.
 - ב. על הזוכה יהיה להחזיר למוסד, מיידית, כל סכום ששולם לו מעל לתמורה המופחתת, וזאת צמוד למדד המחירים לצרכן. (לעניין זה יש לראות את מדד הבסיס: כמדד הידוע במועד התשלום, ואת המדד החדש, כמדד הידוע במועד החזר בפועל).
 - ג. המוסד יוכל לקזז מכל חוב שלו לזוכה, כל סכום אותו נתחייב הזוכה לשלם למוסד. אי ביצוע הקיזוז, במלואו או בחלקו, מסיבה כלשהי, לא יפטור את הזוכה מהחזר מלוא חובו למוסד.
 - ד. הזוכה מתחייב בזאת, לשפות את המוסד, באופן מידי, על כל חיוב בו יחויב המוסד, לכל גורם שהוא, עקב הקביעה לעיל.
- 25.4 המוסד לא ישלם כל תשלום בגין דמי ביטוח לפי חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"א-1995, או לפי חוק ביטוח בריאות ממלכתי התשכ"ד – 1994, מס הכנסה ויתר הזכויות הסוציאליות של הזוכה, של עובדיו ושל מי מטעמו, והזוכה לבדו ידאג לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה.
- 25.5 הזוכה המתחייב להביא לידיעת עובדיו האמור בסעיף זה (סעיף 24)

26. תנאים סוציאליים ורווחת עובדי הזוכה:

כל האמור בסעיף זה הינו בעל חשיבות מכרעת מנקודת מבטו של המוסד בכל הנוגע להתקשרות עם הזוכה. בהתאם לזאת, המוסד רואה בחומרה רבה ביותר כל הפרה על ידי הזוכה, ו/או מי מטעמו, בכל רמה וסוג, של תנאי מתנאי עובדיו המועסקים על ידו ו/או על ידי מי מטעמו בביצוע הסכם זה.

היה ויפגע הזוכה בזכות כלשהי המוקנית למי מעובדיו ו/או מי מטעמו בהתאם להוראות הסכם זה, מתחייב הזוכה בזאת לתקן מיידית את הפגיעה, אם על ידי הפרשת סכום לרשויות/קרנות מתאימות ואם על ידי שיפוי מידי של העובד האמור.

הזוכה מתחייב לקיים בכל תקופת ההסכם לגבי העובדים שיועסקו על ידו ו/או מי מטעמו במתן השירותים נשוא הסכם זה, את המתחייב לפי כל דין וכן לקיים את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים הרלוונטיים, ו/או הסכם קיבוצי מיוחד או כפי שהסכמים אלה יוארכו, או יתוקנו בעתיד לרבות צווי ההרחבה שהוצאו וכן לקיים חוקים רלוונטיים אחרים שיחוקקו בעתיד; לרבות הוראות החוקים להלן והתקנות שהותקנו מכוחם:

- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951
- חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- חוק ביטוח בריאות ממלכתי, תשנ"ד – 1994, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1950
- חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשל"ד – 1964
- חוק עבודת הנוער, תשל"ג – 1953
- חוק החניכות, תשי"ג – 1953
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשל"ט

כ"ו, ס"ו



- חוק הגנת השכר, תש"ח – 1958
- חוק פיצויי פיטורין, תשל"ג – 1963, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- חוק הביטוח הלאומי, התשנ"ה – 1995, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח – 1998, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987
- חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח – 1988
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א – 2001
- הסכם קיבוצי כללי בדבר תשלום דמי הבראה.
- הסכמים קיבוציים רלוונטיים

27. הודעות

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

ולראייה באנו על החתום:

המוסד

הזוכה

חשב המוסד

כ"ו, ס.ל.

**נספח 0.6.1.7 : התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות**

תאריך: ____/____/____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' ויצמן 13

ירושלים

א.ג.נ.

הנדון : התחייבות לשמירה על סודיות

הואיל והמוסד לביטוח לאומי (להלן "המוסד") פרסם מכרז מ(2008)2020- אספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים (להלן: "השירותים");

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 סמך התחייבות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי בשירותים במוסד ו/או בקשר אליהם יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למוסד ו/או הנוגע למוסד ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודוחות (להלן: "המידע");

והואיל והוסבר לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית.

אי לזאת אני הח"מ מתחייב בפניכם כדלקמן:

לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.

ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת ביצוע השירותים או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל תומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר בין ישיר ובין עקיף לצד כל שהוא.

לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.

להחתים את העובדים מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו באם אזכה במכרז.

להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.

7, 0-1



להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד שאתבקש לכך כל תומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.

שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של חשש ניגוד עניינים עם עיסוקי בביצוע השירותים כאמור לעיל.

בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.

הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981.

התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

ולראיה באתי על החתום

תאריך: _____
 שם מלא דל החותם: _____ של ת.ז. _____ החותם
 המציע: _____
 כתובת: _____

חתימה וחותמת: _____

10.01

**נספח 0.6.1.8 - תאגיד בשליטת אישה****אישור רואה חשבון ותצהיר**

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

להלן ההגדרות שנקבעו בסעיף 2 לחוק:

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

- (1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה;
- (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

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

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

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

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

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

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

כ"ו, כ"ז

**תצהיר**

אני הח"מ נושאת ת"ז , לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן מתחייבת ומצהירה בזאת כדלקמן :
 המציע _____ נמצא בשליטתי בהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מס' 15), התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים.
 זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת

תאריך

אישור רואה חשבון

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

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

המחזיקה בשליטה במציע היא גב' _____ נושאת ת.ז. _____ .
 וכי לא מתקיים אף אחד מאלה :

1. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.
2. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

בכבוד רב,

רואי חשבון

מספר רישיון

כ"ו, כ"א



נספח 0.6.1.9 – תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המוסד במסגרת מכרז זה אני מכהן כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני מצהיר ומתחייב בזאת כלפיכם כי המציע אינו מצוי בניגוד עניינים ו/או חשש סביר לניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, בין מתן השירותים נשוא מכרז מס' **מ(2008)2020 לאספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים** (להלן: "המכרז") לבין ענייניו האחרים ו/או תפקידים אחרים אותם הוא ממלא, וכי אינו נמצא בקשרים עסקיים או אחרים עם מי מהמשתתפים הפוטנציאליים בהליך המכרז, כהגדרתו במסמכי המכרז, לרבות עם מי שהינם בעלי עניין או נושאי משרה באחד מהם (לעניין סעיף זה, ייחשב "בעל עניין" כמי שהחזיק, במישרין או בעקיפין, ב-10% לפחות מסוג מסוים של "אמצעי שליטה"; כמו וכן, "החזקה" היא, לרבות החזקה כשלוח או כנאמן).
3. המציע מתחייב להודיע למוסד באופן מיידי על כל סיבה שבגללה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל.
4. המציע יפעל בהתאם להוראות המוסד בכל מקרה בו לפי שיקול דעתו אהיה עלול להימצא בניגוד עניינים.
5. התחייבויות המציע על פי כתב התחייבות זה תפורשנה על דרך ההרחבה באופן בו תהיינה בעלות תחולה רחבה.
6. התחייבויות המציע כאמור במסמך זה הינן התחייבויות בלתי חוזרות ואין הן ניתנות לביטול אלא בהסכמתו המפורשת מראש ובכתב של המוסד.
7. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ המצהיר

אישור

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

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

כ"ו, כ"ט



נספח 0.6.1.10 - אישור עו"ד ותצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות בעלות רישיון בלבד

[על הזוכה וכל אחד מבעלי השליטה במציע לחתום על תצהירים נפרדים ולצרפם להצעה]
 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 הזוכה במסגרת הגשת ההצעה למכרז מספר מ (2008)2020 – לאספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים, אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הזוכה.
2. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי הזוכה במכרז מספר מ (2008) 2020 לאספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים מתחייב לקיים את כל חובותיו בעניין שימוש בתוכנות חוקיות בעלות רישיון בלבד בכל הקשור לפעילות נשוא מכרז זה.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

אישור עורך הדין

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

_____ תאריך
 _____ חותמת ומספר רישיון עורך דין
 _____ חתימת עורך הדין

כ"ו, כ"ו

**נספח 0.7.1: נוסח ערבות ביצוע**

שם הבנק/חברת הביטוח: _____

מס' הטלפון: _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' וייצמן 13

ירושלים

הנדון: כתב ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ (במילים) ש"ח

מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן - "החייב") בקשר עם למכרז מס' (2008) 2020
לאספקת שרותי בקרת חשבונות רפואיים.אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר
רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא, שיכולה לעמוד
לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____.

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

שם הבנק/חב' הביטוח _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה וחותמת
של הבנק/חברת בטוח

שם מלא (בשם הבנק/חברת ביטוח)

תאריך

21.10.20



נספח 0.7.3 – אישור קיום ביטוחים

אישור קיום ביטוחים בין המוסד לביטוח לאומי לבין _____

שירותי בקרת חשבונות רפואיים

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.			
ממקד מבקש האישור	אופי העסקה	המבוטח	ממקש האישור
<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	שם	שם המוסד לביטוח לאומי
		ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.
		מען	מען

כיסויים									
כיסויים נוספים בתוקף	השתתפות עצמית		גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח
	מטבע	סכום	מטבע	סכום					
302 304 309 315 318 320 327			₪				ביט 2019		אחריות מעבידים
302 304 309 315 318 320 321 327			₪	2,000,000			ביט 2019		צד ג'
301 302 303 304 309 327 331									אחריות מקצועית

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות המתאים כפי המצוין בנספח השירותים):

006 – ביקורת חשבונאית
095 – ביקורת חשבונות רפואיים

כ"ו, 2010



ביטול/שינוי הפוליסה
שינוי או ביטול של פוליסת ביטוח, למעט שינוי לטובת מבקש האישור, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש אישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור
המבטח:

נספח השירותים

קוד השירות	תיאור השירות נשוא ההתקשרות	קוד השירות	תיאור השירות נשוא ההתקשרות
071	שירותי ניהול	001	אבטחה
072	שירותי ניטור	002	אחסון/ מחסנים (לרבות מחסני ערובה וקירור)
073	שירותי ניטור	003	אספקת גז ודלק
074	שירותי פיקוח ובקרה	004	אשפה ושירותי מחזור
075	שירותי פיקוח, תכנון ובקרה (בניה)	005	בדיקות מעבדה ודגימות
076	שירותי פיקוח, תכנון ובקרה (כללי)	006	ביקורת חשבונאית, ראיית חשבון ומיסוי
077	שירותי קוסמטיקה	007	בניה - עבודות קבלניות גדולות
078	שירותי תחזוקה ותפעול	008	בקרה, ביקורת תקנים ושמאות
079	שירותי תחזוקת מערכות	009	בקרת מוסדות חינוך
080	שירותים אווירימי	010	בריאות הנפש
081	שירותים בחו"ל	011	בתי אבות ומעונות
082	שירותים משפטיים	012	גביה וכספים
083	שירותים פרא רפואיים	013	גינון, גיזום וצמחיה
084	שירותים רפואיים	014	דפוס, עיצוב גרפי ואומנויות
085	שכירויות והשכרות	015	דרישות מיוחדות/צרכים מיוחדים
086	תאגידי מים / מכון טיהור שפכים	016	הדרכות/ קורסים/ סדנאות
087	תחזוקת ציוד ורשתות חשמל ותקשורת	017	הובלות והפצה
088	תפעול ציוד	018	הכנת מכרזים נהלים והנחיות
089	תקשורת וחברות הסלולר	019	הסעת נוסעים
095	בקרת חשבונות רפואיים	025	חדרי כושר וספורט
096	-	026	חומרים מסוכנים וכימיקלים - פסולת, פינוי והובלה
097	-	027	חינוך/קורסים/סדנאות
098	-	028	חקירות
099	-	029	תקלאות - צומח/חי
100	-	030	טיסות
101	-	031	יועצים/מתכננים
102	-	032	כוח אדם
103	-	033	מזון/ שירותי הסעדה/ בתי אוכל
104	-	034	מתקרים וסקרים
105	-	035	מחשוב
106	-	036	מידע
107	-	037	מיפוי
108	-	038	מכירת/רכישת/השכרת ציוד
109	-	039	ממוני ויועצי בטיחות
110	-	040	מעליות - תחזוקה/ שירות/ וחלפים
111	-	041	מערכות פוטו-וולטאיות
112	-	042	מערכות בקרה ושליטה
113	-	043	מערכות גילוי וכיבוי אש
114	-	044	מערכות השקיה והולכת מים
115	-	045	נדל"ן / השקעות ויזמות
116	-	046	נופש וטיולים (לרבות מדריכים)/קייטנות/פעילות לילדים
117	-	047	ניהול מבנים
118	-	048	ניקיון
119	-	049	נשק וחומרי נפץ
120	-	050	ספרינקלרים
121	-	051	עבודות מתכת
122	-	052	עבודות עץ
123	-	053	עבודות תחזוקה ושיפוץ (חשמל/איטום/אינסטלציה)
124	-	054	פארק שעשועים ומים/ אטרקציות
125	-	055	פלסטיק
126	-	056	פעילות בחוץ לארץ
127	-	057	צילום/שידורי רדיו/טלוויזיה
128	-	058	צמי"ח
129	-	059	צנרת והנחת קווי מים וביוב

100, 110



קוד השירות	תיאור השירות נשוא ההתקשרות	קוד השירות	תיאור השירות נשוא ההתקשרות
130	-	060	קבלן עבודות אזרחיות (לרבות תשתיות)
131	-	061	קמעונאות
132	-	062	רוקחות
133	-	063	רכב/מוסכים/חנייה/הסעות
134	-	064	רפואה משלימה
135	-	065	שיפוצים
136	-	066	שירות לאומי
137	-	067	שירותי אירוח, כנסים, השתלמויות, פנאי ומלונאות
138	-	068	שירותי ביקורת
139	-	069	שירותי גניזה וארכיב
140	-	070	שירותי דת

נספח סעיפים מיוחדים

קוד הסעיף	כיסויים נוספים בתוקף	קוד הסעיף	כיסויים נוספים בתוקף
371	-	301	אובדן מסמכים
372	-	302	אחריות צולבת
373	-	303	דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע במסגרת כיסוי אחריות מקצועית
374	-	304	הרחב שיפוי
375	-	305	הרחבת צד ג' - כלי ירייה
376	-	306	הרחבת צד ג' - נזק בעת שהות זמנית בחו"ל
377	-	307	הרחבת צד ג' - קבלנים וקבלני משנה
378	-	308	ויתור על תחלוף לטובת גורם אחר :
379	-	309	ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור ומי מטעמו
380	-	310	כיסוי למשווקים במסגרת חבות מוצר
381	-	311	כיסוי אובדן תוצאתי עבור מבקש האישור
382	-	312	כיסוי בגין נזק שנגרם משימוש בצמ"ח
383	-	313	כיסוי בגין נזקי טבע
384	-	314	כיסוי גניבה פריצה ושוד
385	-	315	כיסוי לתביעות המל"ל
386	-	316	כיסוי רעידת אדמה
387	-	317	מבוטח נוסף - אחר (יש לפרט)
388	-	318	מבוטח נוסף - מבקש האישור ומי מטעמו
389	-	319	מבוטח נוסף בגין מעשי או מתדלי המבוטח
390	-	320	מבוטח נוסף בגין מעשי או מתדלי המבוטח - מבקש האישור
391	-	321	מבקש האישור מוגדר כצד ג' בפרק זה
392	-	322	מוטב לתגמולי ביטוח - אחר
393	-	323	מוטב לתגמולי ביטוח - מבקש האישור
394	-	324	מרמה ואי יושר עובדים
395	-	325	פגיעה בפרטיות במסגרת כיסוי אחריות מקצועית
396	-	326	עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח
397	-	327	ראשוניות (המבטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבטח של מבקש האישור)
398	-	328	רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג'
399	-	329	שעבוד לטובת גורם אחר (יש לפרט)
400	-	330	שעבוד לטובת מבקש האישור
401	-	331	תקופת גילוי (יש להוסיף תאריכים) 12 חודשים מתום תקופת הביטוח
402	-	332	-
403	-	333	-
404	-	334	-
405	-	335	-
406	-	336	-
407	-	337	-
408	-	338	-
409	-	339	-
410	-	340	-
411	-	341	-
412	-	342	-

ה' 0-1



קוד הסעיף	כיסויים נוספים בתוקף	קוד הסעיף	כיסויים נוספים בתוקף
413	-	343	-
414	-	344	-
415	-	345	-
416	-	346	-
417	-	347	-
418	-	348	-
419	-	349	-
420	-	350	-
421	-	351	-
422	-	352	-
423	-	353	-
424	-	354	-
425	-	355	-
426	-	356	-
427	-	357	-
428	-	358	-
429	-	359	-
430	-	360	-
431	-	361	-
432	-	362	-
433	-	363	-
434	-	364	-
435	-	365	-
436	-	366	-
437	-	367	-
438	-	368	-
439	-	369	-
440	-	370	-

חתימת וחותמת המבטח

תפקיד החותם

שם החותם

תאריך

7.1.20



נספח מס' 3.1: קליטת חשבוניות - מבנה רשומות

1. מבנה הקובץ.
 2. תיאור התהליך.
- מבנה הקובץ:**

בקובץ קיימים 4 סוגים של רשומות:
 1. כותרת 2. חשבונית 3. שורה 4. סיכום

כל הרשומות בקובץ באורך אחיד (350 בתים). להלן, מבנה הרשומות:

כותרת:

מופע יחיד וראשון בקובץ. תפקיד: הגדרת ההקובץ.

ממקום	באורך	תיאור	שדה חובה
1	1	סוג רשומה	כן, קבוע - 1
2	26	ריק	
28	2	מספר קובץ מקור	כן
30	8	תאריך יצירת הקובץ	כן
38	6	מספר סודר של הקובץ	כן
44	6	כמות רשומות	כן
50	16	(סכום מאושר) + מע"מ	
66	16	(זיכוי מאושר) + מע"מ	

חשבונית:

ממקום	באורך	תיאור	שדה חובה
1	1	סוג רשומה	כן, קבוע - 2
2	9	מספר ספק	כן
11	13	מספר חשבונית	כן
24	3	מילוי	
27	8	תאריך חשבונית	כן
35	16	סכום חשבונית	
51	16	סכום חשבונית מאושר	
67	16	סכום זיכוי נדרש	
83	16	סכום זיכוי מאושר	
99	3	סוג חשבונית	001-מס - 002 - עסקה

ק"ל, סי.ס!



- שורה:

ממקום	באורך	תיאור	שדה חובה
1	1	סוג רשומה	כן, קבוע - 3
2	9	מספר ספק	כן
11	13	מספר חשבונית	כן
24	3	מספר שורה	כן
27	5	גורם גובה	
32	4	שנת ההתחייבות	
36	8	תאריך החשבונית	
44	1	סוג זיהוי	
45	9	מספר זהות	
54	15	מספר דרכון	
69	9	מספר התחייבות	
78	3	מספר שורת התחייבות	
81	3	קוד גימלה	כן
84	2	מילוי	
86	16	סכום שורה	כן
102	1	קוד אישור	
103	6	סיבת אישור חלקי	
109	60	סיבת השגה	
169	6	קוד טיפול	כן
175	16	מחיר מאושר	כן
191	7	כמות נדרשת	כן
198	7	כמות מאושרת	כן
205	16	סכום מאושר	כן
221	16	סכום מע"מ	
237	16	(סה"כ כולל מע"מ	כן
253	8	תאריך מתן שרות	כן
261	10	מספר שירות	

כ"ו, ס"ו



	סעיף לגמלה	2	271
	גמלה ממערכת שיר	3	273
	מילוי	27	276
	ספק חשבון מרכז	9	300
	חשבונית ספק ח-ן מרכז	13	309
	שורה בחשבונית ח-ן מר	3	322

סיכום:

<u>ממקום</u>	<u>באורך</u>	<u>תיאור</u>	<u>שדה חובה</u>
1	1	סוג רשומה	כן, קבוע - 4

כ"י, ס"א

**נספח מס' 3.2: סוגי קבצים**

סוג קובץ	תיאור הקובץ	כיוון שליחת הקובץ
1. 503	הזמנות שרות – נתוני תביעה + פרטים דמוגרפיים	מהמוסד לחברה המבקרת
2. 502	הזמנות שרות – נתוני אבחנות לתביעה	מהמוסד לחברה המבקרת
3. 501	הזמנות שרות – הזמנות	מהמוסד לחברה המבקרת
4. 001	תשובות מדינטק להזמנות שירות ויזומות. התחייבויות תקינות ומבוטלות	מהחברה המבקרת למוסד
5. 002	התחייבויות לא מאושרות (סטטוס 13)	מהחברה המבקרת למוסד
6. 003	קובץ קליטת שירותים רפואיים	מהחברה המבקרת למוסד
7. 004	קובץ קליטת ספקים לשירות	מהחברה המבקרת למוסד
8. 005	מידע רפואי + ברקוד ממדינטק לביטוח לאומי כולל יזומים	מהחברה המבקרת למוסד סוג רשומה 1,2,3,4
9. 006	מידע רפואי + ברקוד ממדינטק לביטוח לאומי	מהחברה המבקרת למוסד

פעילויות אצווה במערכת(מנות)

עיבוד מידעים יוצאים ממערכת שיר למערכת הבקרה באמצעות קבצים מבנה רשומה מובילה ליומן משלוחים

מעמודה	ברירת מחדל	סוג ואורך	שם שדה
1	@@@	A4	סוג רשומה
5	RF	A2	קוד נושא
7	501 או 502 או 503	N3	סוג חומר
10	01	A2	קוד הפניה
12	93553820700	A11	מספר זיהוי שולח
23	16-כספת	N2	קוד מדיה
25	CLAIM.TYYYYMMDD.TXT HAZMANOT.TYYYYMMDD.TXT AVCHANOT.TYYYYMMDD.TXT	A25	שם קובץ PC

100 !



מבנה רשומה מובילה
רשומה מובילה תיווצר בכל קבצי הפלט שיוצאים ממערכת שיר

מבנה/ערך	שם שדה (בקובץ מקור)	אורך	עמודות
נומרי 01= נתוני תביעה(+דמוגרפיה לתובע) 02= נתוני אבחנות לתביעה 03= הזמנת שירות 04= אירוע איבה 05= תובעים 06= נפגעים(אדם+ פרטי אירוע) 07= חשבונית חריגה לאחר אישור/דחיית המוסד 08= הודעות תשלום ממע' כספים 09= התחייבויות שגויות	סוג קובץ ממשק	02	
אלפא	תיאור שם קובץ ממשק	50	
	תאריך יצירה	10	

ק"ו, ס' 10

יצירת קבצי בקשות להזמנות שירותים לבקרה
מבנה קובץ הזמנת שירות סוג חומר 501

מעמודה לעמודה	אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הבהרות/הערות
1-10	10	מזהה תביעה	נומרי	ערך חד-חד ערכי בכל המערכת
12-26	15	מס' תיק בתביעה	נומרי	
28-37	10	מס' הזמנת שירות	נומרי	ערך חד-חד ערכי בכל המערכת
39-44	6	קוד טיפול		
46-48	3	מספר פעמים		רלוונטי רק לאיבה (לא ועדות)
50	1	תדירות	1=יום 2=שבוע 4=חודש	רלוונטי רק לאיבה (לא ועדות)
52-54	3	למשך תקופה	בימים	יש לתרגם ליחידות של ימים על פי שדות במע' שיר: משך תקופה , יחידות תקופה
56-58	3	כמות מוזמנת	נומרי	בוועדות זה נתון מוזן, באיבה (לא ועדות) זהו נתון מחושב על סמך השדות לעיל
60-69	10	החל מתאריך	dd/mm/yyyy	המרה למבנה נדרש
71-85	15	סכום	9(13).99	לשימוש עתידי בלבד – לאבזורים
87-95	9	מספר ספק במוסד	נומרי	לא שדה חובה כולל ספרת ביקורת
97-106	10	תאריך הזמנה	dd/mm/yyyy	
108	1	בצע זימון	כן = 1	
110-111	2	סטטוס הזמנה במוסד		אם סטטוס עדכני = 12 ישתל 17 11 = בקשה חדשה רגילה 17 = בקשה חדשה אושרת 14 = בקשה חריגה מאושרת 15 = בקשה חריגה נדחית 16 = בקשה מבוטלת
113-122	10	תאריך סטטוס	dd/mm/yyyy	המרה למבנה נדרש
124-223	100	הערות לספק		מיועד להדפסה בשורה התאימה של קוד השירות בהתחייבות
225-228	4	סניף מזמין	טבלת סניפים	ראה טבלה בסוף המסמך
230-231	2	סעיף תקציבי	01--איבה 03 -ועדות	
232-234	3	סעיף גמלה		מורה למערכת תשלומי מנהל מאיזה סעיף תקציבי לשלם עבור ההוצאות
236-485	250	הערות מסמך		

י, 0-1



מבנה קובץ אבחנות סוג חומר 502

אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הבהרות/הערות
10	מזהה תביעה	נומרי	
6	קוד אבחנה icd9	אלפא	
1	חומרת אבחנה	נומרי 0 = לא רלוונטי 1 = קל 2 = בינוני 3 = קשה	הצבת ערכים נדרשת
1	סוג אבחנה	נומרי 1 = ראשי 2 = משני 3 = רקע 4 = חשד	הצבת ערכים נדרשת
1	מצב אבחנה	נומרי 1 = אקוטי 2 = כרוני 3 = החלים	הצבת ערכים נדרשת
1	צד	נומרי 1 = ימין 2 = שמאל	הצבת ערכים נדרשת
1	מוכר קשר סיבתי	נומרי 1 = כן 2 = לא 3 = לא ידוע (לא רלוונטי בנכות)	הצבת ערכים נדרשת
1	סטטוס אבחנה	נומרי 1 = ודאי 2 = דורש 3 = בירור 4 = חשד	
10	תאריך התחלה	dd/mm/yyyy	המרה למבנה נדרש
10	תאריך סיום	dd/mm/yyyy	המרה למבנה נדרש - יוזן רק אם החלים
10	תאריך אבחנה	dd/mm/yyyy	
200	הערות לאבחנה	אלפא	
15	מס' תיק במערכת הגמלה	נומרי	
5	קוד גמלה		ראה טבלת קודים בסוף המסמך 2 ספרות אחרונות יהיו בשלב הראשון = 01
1	סוג הזיהוי	1 = תושב ישראל 2 = דרכניסט 3 = תושב שטחים	
15	מספר זיהוי (זהות/דרכון)		

מבנה קובץ פרטים דמוגרפיים+ תביעה סוג חומר 503

ה' ס.א.



מע' יעד = בקרה	מע' מקור = שיר		(בקובץ מקור)		
	הצבת ערכים נדרשת	1 = ז (זכר) 2 = נ (נקבה)	מין	1	220
	עשוי להשתנות	dd/mm/yyyy	תאריך לידה	10	222-231
	המרת ערכים מערכים הנהוגים במע' במוסד: 1 = כללית 2 = לאומית 3 = מכבי 4 = מאוחדת	ערכים (לפי במע' בקרה): 1 = כללית 2 = מאוחדת 3 = מכבי 4 = לאומית	קוד קופ"ח	1	233
			מס' הסניף המטפל בתביעה	4	240-243
***לא מדווח בקובץ			סמל ישוב של סניף התובע	4	235-238
***לא מדווח בקובץ	יקבל את ערכו של שדה החלטת רשות למעט: א. מצב בו החלטת רשות=3 (נדחה) וסיבת דחיה=1 ואז יוכנס לשדה הערך 5-אין נכות ב. מצב בו החלטת רשות=3 (נדחה) וסיבת דחיה ריק ואז יוכנס לשדה הערך 6- לא ידוע	1-מאושר 2-ממתין 3-נדחה 4-הופסק טיפול 5-אין נכות 6-לא ידוע;	חבות	1	
***לא מדווח בקובץ		dd/mm/yyyy	תאריך עדכון חבות	10	

כ"ו 10.1



קליטה ועיבוד של מידעים נכנסים ממערכת הבקרה למערכת שיר קליטת קובץ התחייבויות שהתקבל ממערכת הבקרה+נתוני זימון סוג חומר 001

אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך
1	סוג רשומה	נומרי = 1
2	מקור הקובץ	נומרי = 5 (מע' בקרה)
8	תאריך יצירת הקובץ	ddmmyyyy
6	מספר סודר של הקובץ	נומרי
6	רשומות תוכן בקובץ	נומרי
16	סה"כ סכום בקובץ(ללא מע"מ)	9(13).2

עמודות	אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הבהרות/הערות
1	1	סוג רשומה	נומרי = 3	
2-10	9	מספר ספק במוסד	נומרי	
11-14	4	שנת ההתחייבות	yyyy	שנה של תאריך התחייבות
15-23	9	מספר התחייבות	נומרי	מספר פנימי של מערכת הבקרה. חד- חד ערכי ערכת. תמיד לקוד שירות אחד.
24-25	2	מספר השורה	נומרי = 001	
26-29	4	סניף המוסד של הזמנת שירות	נומרי	כרשום בהזמנה לשירות
30	1	סטטוס התחייבות	נומרי 3 = מאושר 7 = מבוטל	מבוטלת = מוקפא בבקרה
31	1	שינוי מועד זימון	נומרי 1 = זימון ראשון 2 = זימון שני, וכן הלאה	
32-33	2	קוד סיבת ביטול	נומרי	כפי שינוהל פנימית
34-53	20	סיבת ביטול	אלפא	לדוגמא: שינוי זימון, שינוי ספק, פג תוקף, וכד'
54-61	8	תאריך הפקת ההתחייבות	ddmmyyyy	
62	1	סוג זהות מבוטח	1 = תושב ישראל 2 = דרכוניסט 3 = תושב שטחים	כרשום בנתונים הדמוגרפיים של התובע, בתביעה המתאימה לבקשת הזמנת השירות

100



עמודיות	אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הבהרות/הערות
63-71	9	מספר זהות	נומרי	כולל ספרת ביקורת. רק במקרה של סוג זהות = 1 או 3
72-86	15	מספר דרכון	אלפא	רק במקרה של סוג זהות = 2 או 3
87-91	5	קוד גמלה	נומרי	כרשום בהזמנה לשירות
92-97	6	קוד טיפול	נומרי	
98-113	16	מחיר ליחידת טיפול	9(13).2	
114-120	7	כמות (טיפולים)	9(4).2	
121-136	16	סכום נטו	9(13).2	
137-146	10	מזהה תביעה	נומרי	
147-156	10	מס' הזמנת שירות	נומרי	
157-164	8	מועד זימון	ddmmyyyy	
165-168	4	שעת זימון	hhmm	
169-828	660	סיבות לחריגה/אי תקינות	אלפא מלל הכולל פענוחים של החריגים עם פסיק המפריד ביניהם	אם סטטוס הזמנת השירות = 12, והיו השגות/חריגות במע' הבקרה
829-830	2	סעיף תקציבי	נומרי	כפי שנשלח בהזמנת שירות
831-833	3	סעיף גמלה	נומרי	כפי שנשלח בהזמנת שירות
834-843	10	מס' אירוע איבה	נומרי	להתחייבות שנוצרות ע"י מדינטק

כ"ו, 10.10



קליטה וטיפול בהזמנות שירות שאינן מאושרות ע"י הגורם המבקר סוג חומר 002

עמודות	אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הבהרות/הערות
1-10	10	מזהה תביעה	נומרי	שדה חובה
11-20	10	מס' הזמנת שירות	נומרי	שדה חובה
21-22	2	סטטוס		13-הזמנה חריגה
23-682	660	סיבות לחריגה/אי תקינות	סיבות לסטטוס	שדה חובה פענוחים של החריגות, משורשים ומופרדים על ידי פסיק

קליטת סוגי שירותים רפואיים סוג חומר 003

אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הבהרות/הערות
6	קוד טיפול	נומרי	
60	שם טיפול	אלפא	
1	סטטוס פעיל	אלפא 1-פעיל 0-לא פעיל 3-מוקפא	
7	קוד משרד הבריאות		

קליטת ספקים רפואיים לקוד שירות סוג חומר 004

אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הבהרות/הערות
9	מספר ספק במוסד	נומרי	
6	קוד טיפול במדינטק	נומרי	
16	מחיר ליחידת טיפול	9(13).2	
10	תאריך תוקף		
10	תאריך עדכון	dd/mm/yyyy	

נ"ל, ס'א

קליטת נתוני מידע רפואי + אבחנות וברקוד למסמכים סוג חומר 005
מבנה רשומה 1

אורך	החל מ	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הערות
1	1	סוג רשומה	1-רשומה ראשונה	
9	22	מס" זהות		כולל ספרת ביקורת
15	11	מס' דרכון	אלפא	רק במקרה של סוג זהות = 2 או 3
1	26	סוג זהות מבוטח	1 = תושב ישראל 2 = דרכוניסט 3 = תושב שטחים	
17	27	שם משפחה		
15	44	שם פרטי		
8	59	תאריך לידה	ddmmyyyy	
1	67	מין	1-זכר 2-נקבה	
60	68	ארץ מוצא	אלפא	
8	128	תאריך ארוע	ddmmyyyy	
10	136	מס' אירוע		רק לנפגעי איבה
15	146	מס' תיק במערכת הגמלה		רק לנפגעי עבודה, ע"ס קובץ נייע
10	161	מזחה תביעה		רק אם נשלחה הזמנת שירות
10	171	מס' הזמנת שירות		אם נשלחה הזמנה
9	181	מספר ספק במוסד	נומרי	ח.פ או עוסק מורשה שאליו יצאה ההתחייבות
3	190	קוד גמלה	נומרי	
2	193	קבוע		01
6	195	קוד טיפול	נומרי	
8	201	תאריך טיפול/ אשפוז	ddmmyyyy	יועבר תמיד
8	209	תאריך שחרור	ddmmyyyy	יועבר רק באשפוז
21	217	שם מחלקה		
2	237	מונה אבחנות		

כ"ו, 01.0



נתוני אבחנות 10X . סה"כ אורך 200 (כל סבב 20) (240-439)				
		אבחנות icd9	240	6
	ddmmyyyy	תאריך אבחנה	246	8
מטבלה 5158	1 = ראשי, 2 = משני 3 = רקע 4 = חשש	סוג אבחנה	254	2
טבלה 5157	1-ימין, 2-שמאל	צד לאבחנה	256	2
טבלה 5168	1-כך, 2-לא, ריק	קשר סיבתי לאבחנה	258	2
סוף נתוני אבחנות				
	1=ב.מ.פ., 2=נמצא ממצא פתולוגי 3=לא ברור	תוצאת טיפול /בדיקה רפואית	440	2
		טקסט חופשי לאבחנות	442	160
מעודכן ב rfmr		מזהה מסמך ע"ס ברקוד	622	50
מעודכן ב rfmr	ddmmyyyy	תאריך העברה לסריקה	672	8

כ"ו ס"א



מבנה רשומה 2

אורך	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הערות
1	1	סוג רשומה	2-רשומת המשך
9	2-10	מס" זהות	כולל ספרת ביקורת
15	11-25	מס' דרכון	רק במקרה של סוג זהות = 2 או 3
1	26	סוג זהות מבוטח	1 = תושב ישראל 2 = דרכוניסט 3 = תושב שטחים
2	27-28	מונה פרוצדורות	
פרוצדורות 10X . סה"כ אורך 930 (כל סבב 93) (29-958)			
6	29-34	Icd9 לפרוצדורה	
8	35-42	תאריך פרוצדורה	ddmmyyyy
2	43-44	צד לפרוצדורה	
2	45-46	ממצא פרוצדורה	מעודכן בטבלה rfma 1=ב.מ.פ. , 2=נמצא ממצא פתולוגי 3=לא ברור
75	47-121	ממצא פרוצדורה במלל	מעודכן בטבלה rfma
סוף נתוני פרוצדורות			

אורך מקסימלי של רשומה = 2 = 958

מבנה רשומת המשך 3

אורך	פוזיציה	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הערות
1	1	סוג רשומה	3-רשומת המשך	
9	2-10	מס" זהות		כולל ספרת ביקורת
15	11-25	מס' דרכון	אלפא	רק במקרה של סוג זהות = 2 או 3
1	26	סוג זהות מבוטח		1 = תושב ישראל 2 = דרכוניסט 3 = תושב שטחים
500	27-526	סיכום/פיענוח	מלל חופשי	

כ"ו, כ"ז



מבנה רשומה 4

מבנה רשומת המשך 4 - רשומה אופציונלית רק אם יש מעל 10 אבחנות תופיע רשומה זו ובה יהיו האבחנות הנוספות

אורך	פוזיציה	שם שדה (בקובץ מקור)	מבנה/ערך	הערות
1	1	סוג רשומה	2-רשומת המשך	
9	2-10	מס" זהות		כולל ספרת ביקורת
15	11-25	מס' דרכון	אלפא	רק במקרה של סוג זהות = 2 או 3
1	26	סוג זהות מבוטח	1 = תושב ישראל 2 = דרכוניסט 3 = תושב שטחים	
2	27-28	242	מונה אבחנות	
נתוני אבחנות 20X . סה"כ אורך 400 (כל סבב 20) (29-428)				
6	29-34		אבחנות icd9	
8	35-42		תאריך אבחנה	ddmmyyyy
2	43-44		סוג אבחנה	1 = ראשי, 2 = משני 3 = רקע 4 = חשש
2	45-46		צד לאבחנה	1-ימין, 2-שמאל
2	47-49		קשר סיבתי לאבחנה	1-כן, 2-לא, ריק
סוף נתוני אבחנות				

אורך מקסימלי של רשומה 4 = 428

כ"י ס.י.ל.



הבהרות/הערות		מבנה/ערך	שם שדה (בקובץ מקור)	אורך	עמודות
מע"י יעד = ש"ר	מע"י מקור = בקרה				
	חובה	נומרי	קוד טיפול	6	195-200
	חובה יועבר תמיד	ddmmyyyy	תאריך טיפול מ-	8	201-208
ראה סריקת מסמכים	חובה		מזהה מסמך עפ"י ברקוד	50	209-258
ראה סריקת מסמכים	חובה	ddmmyyyy	תאריך העברה לסריקה	8	259-266

סטטוסים לשירות מוזמן :

הזמנת בדיקה/ שירות ע"י המוסד לפני התחייבות	10
בקשה חדשה להזמנת שירות תועבר לבקרה.	11
הופקה התחייבות ע"י המוסד	12
בקשה להזמנת שירות שנדחתה במערכת הבקרה	13
הזמנת שירות שהוחזרה כחריגה ואושרה ע"י המוסד	14
הזמנת שירות שהוחזרה כחריגה ובוטלה ע"י המוסד	15
נשלח ביטול של הזמנת שירות למערכת הבקרה	16
הזמנת שירות אושרה במערכת הבקרה וממתינה להפקת התחייבות	21
הופקה התחייבות ע"י המוסד ונרשמה במערי הבקרה	22
הזמנת שירות בוטלה במערי הבקרה לבקשת המוסד	23
הזמנת שירות שנוצרה ע"י חברת הבקרה ורשומה כהתחייבות	24

כ"ו, 0.1

נספח 4.1.1.1: פרטים על המציע

על המציע למלא את הפרטים הבאים:

#	פרוט	תשובת המציע
.1.1.1	שם המציע:	
.1.1.2	כתובת מלאה:	
.1.1.3	מס' טלפון:	
.1.1.4	מס' פקס:	
.1.1.5	דואר אלקטרוני:	
.1.1.6	סוג התארגנות (חברה, עמותה, שותפות)	
.1.1.7	מספר חברה (ח.פ) במקרה והמציע הוא תאגיד	
.1.1.8	שמות הבעלים	
.1.1.9	שם המנהל הכללי	
.1.1.10	שמות יתר המנהלים	
.1.1.11	מספר תיק עוסק מורשה:	
.1.1.12	פרוט תחומי העיסוק העיקריים:	
.1.1.13	מבנה הבעלות על המציע:	
.1.1.14	פרטי איש הקשר בכל הנוגע למכרז זה	
.1.1.15	מס' טלפון של איש קשר	
.1.1.16	מס' טלפון סלולרי של איש קשר	
.1.1.17	דואר אלקטרוני של איש קשר	
.1.1.18	פרטי חשבון בנק- שם הבנק	
.1.1.19	פרטי חשבון בנק- שם סניף הבנק ומספרו	
.1.1.20	פרטי חשבון בנק- מס' חשבון	

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה

חותמת

שם מלא של מורשה/ החתימה

תאריך

10-07



נספח 4.1.1.2: פרטי מנהל החברה

א. שם _____ מ.ז. _____

ב. השכלה: תואר _____ משנת _____ מוסד _____
 נתוני השכלה נוספים _____

מס' שנות ניסיון בתחום בקרת חשבונות רפואיים: _____

מס' שנות ניסיון אצל המציע _____

פרוט ניסיון נוסף _____

תפקידו במכרז זה: _____

נא לצרף קורות חיים עדכניים

הצהרת נכונות המידע לעיל:

_____ חתימה

_____ חותמת

_____ שם מלא של מורשה/י החתימה

_____ תאריך

כ"ו, 0-0



נספח 4.3.1 פירוט מערכת הבקרה הקיימת אצל המציע

על המציע לפרט את המערכת הקיימת כיום אצלו ומידת התאמתה על פי הנדרש ומפורט בסעיף 4.3.1

כ"ו
11.11.20



נספח 4.3.2 פירוט מערכת הבקרה המוצעת

על המציע לפרט את המערכת המוצעת על ידו על פי הנדרש ומפורט בסעיפים : 3.7, 3.3, 4.3.2

ל.ס.ג.



נספח 4.3.3 שיטת העבודה המוצעת

על המציע לפרט את שיטת העבודה וחלוקת העבודה על פי הנדרש ומפורט בסעיפים : 4.3.2, 4.3.4, 3.5, 3.4, 3.8.

כ"ו ס"ו



נספח 4.4.4 תוכנית עבודה לתקופת ההערכות

על המציע לפרט את תוכנית העבודה לתקופת ההערכות על פי הנדרש ומפורט בסעיף : 4.4.4

כ"ו
ל.ס.



**נספח 4.13.4: פרטי מנתח מערכות - מנהל הפרויקט
טכנולוגית**

שם האחראי _____ ת.ז. _____

השכלה: תואר _____ משנת _____ מוסד _____

נתוני השכלה נוספים

מס' שנות ניסיון בתחום מערכות מידע _____
מס' שנות בפיתוח מערכות מידע _____
מס' שנות בניתוח מערכות מידע _____

הינו עובד שכיר של המציע החל מיום _____

פרוט ניסיון נוסף בתחום המערכות
הממוחשבות _____

פרוט ניסיון:

שנה	שם הלקוח/ איש קשר	טל' איש קשר	פירוט התפקיד	פירוט המערכות

נא לציין ניסיון ב-3 שנים אחרונות
נא לצרף עמודים נוספים בהתאם לנדרש.
נא לצרף קורות חיים עדכניים ותעודות המעידות על השכלה ואישור תקף על העדר רישום פלילי.
הצהרת נכונות המידע לעיל:

תאריך _____ שם מלא של מורשה/י החתימה _____ חותמת _____ חתימה _____

כ"ו
ל.ס.



נספח 0.3.4: מסמכי הבהרות המוסד לשאלות
הבהרה למכרז זה

7.0 ס"ל



נספח 5: טופס הצעה כספית

על המציע לפרט בהצעתו את התעריפים המבוקשים בטבלה המצורפת לא כולל מע"מ.

מס'	אומדן כמות חודשי	מחיר בש"ח (לא כולל מע"מ)
1	8,500	בקרה וטיפול בשורת חשבון ידני או ממוחשב בכלל זה טיפול בכל התיעוד הנלווה, קידוד סריקה וכלל הפעולות הנדרשות לאישור או דחיה של החשבון.
2	15	בקרת אשפוז/טיפול ותיאום העברת מאושפז ממסגרת אישפוזית אחת לאחרת
3	350	פתיחת תביעה חדשה
4	40	הפקה וטיפול בהתחייבות לבדיקה/טיפול או מתן אישור להזמנה של ציוד רפואי
5	30	זימון תור
6	350	בקרה וטיפול בהחזר כספי לנפגע עבודה כולל תרגום מסמכים באם נדרש (שורות החזר)
7	2	בחינה והוספת ספק למערכת הספקים
8	265	טיפול בהחזר כספי לנפגע איבה
9	15	מחיר לשעת עבודה מנהל פרויקט/ מנהל בקרה
10	15	מחיר לשעת עבודה מנתח מערכות/ איש צוות

• ברור לי כי אומדן הכמות החודשי הינו לטובת בחינת הצעת המחיר ואינו מחייב את המוסד להיקף פעילות והתשלומים יהיו בהתאם לביצוע בפועל.

בכבוד רב

הצהרת נכונות המידע לעיל:

תאריך _____ שם מלא של מורשה/ החתימה _____ חותמת _____ חתימה _____

כ"ו, 1.10.0

**נספח 0.14: אמות מידה - מפ"ל**

מס' סעיף במכרז	פרמטר ראשי	פרמטר משנה	משקל בנקודות	מס'
1	ניסיון המציע	שנות ניסיון של המציע בבקרת חשבונות בבקרת	10.00	1
		סה"כ	10.00	
2	מנהל הבקרה	תואר אקדמי	3.00	תשתית אנושית
		מס' שנות ניסיון כמנהל בתחום בקרת חשבונות	6.00	
		מס' שנות ניסיון בניהול עובדים	3.00	
		סה"כ	12.00	
	מנהל הפרוייקט	תואר אקדמי	3.00	תשתית אנושית
		מס' שנות ניסיון כמנהל פרוייקטים	5.00	
		סה"כ	8.00	
אחראי מקצועי	מספר שנות בעבודה מעשית במוסד רפואי בבית חולים או קופ"ח	4.00	תשתית אנושית	
	מספר שנות ניסיון בבקרת חשבונות רפואיים או תעוד רפואי ב-5 שנים האחרונות	6.00		
	סה"כ	10.00		
3	שיטת העבודה וההפעלה של הבקרה	שיטת העבודה המוצעת	10.00	תשתית אנושית
		חלוקת עבודה ותהליכים פנימיים	8.00	
		תוכנית עבודה לתקופת הערכות	7.00	
		סה"כ	25.00	
4	מערכת הבקרה טכנולוגיה ותשתיות	המערכת המוצעת ומידת התאמתה לדרישות המכרז	5.00	תשתית אנושית
		התייחסות לשינויים ושיפורים נדרשים במע' המציע ואופן הטיפול המתוכנן	4.00	
		שאליות וברורים פרטניים און לין	4.00	
		אופן זיהוי וטיפול בשגויים	3.00	
		ה-SLA המוצע בהתייחס לדרישות המוסד	4.00	
		סה"כ	20.00	
5	התרשמות מסויר, מצגת וצוות	התרשמות כללית וראיון עם מנהל הבקרה המיועד	3.00	תשתית אנושית
		התרשמות כללית וראיון עם מנהל הפרוייקט המיועד	2.00	
		התרשמות כללית וראיון עם המנהל המקצועי	2.00	
		התרשמות מהמציע: ביקור, מצגת, ההצעה	8.00	
		סה"כ	15.00	

100, 11