



המוסד לביטוח לאומי
מכרז מספר: מ (2056) 2013
אספקת שירותי ביקורת
מערכות מידע

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 למטרותיו כפי שמוגדרת בכותרת זו ולאחר אישור בכתב מהמוסד לביטוח לאומי



תוכן עניינים

4	מנהלה.....	0
4	טבלת ריכוז תאריכים.....	0.1
5	כללי.....	0.2
6	הגדרות.....	0.3
7	תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי הסף).....	0.4
9	אישורים ומסמכים נוספים שיש להגיש בהצעה.....	0.5
10	הנחיות להגשת ההצעה.....	0.6
13	תהליך בחירת הזוכים.....	0.7
14	זכויות המוסד.....	0.8
16	תקופת ההתקשרות.....	0.9
16	תקופת ההתארגנות.....	0.10
16	תקופת ניסיון.....	0.11
16	בעלות על המכרז והשימוש בו (קניין רוחני).....	0.12
17	מחירים.....	0.13
17	סיווג בטחוני של עובדי הזוכה, שמירה על סודיות ואבטחת מידע.....	0.14
19	התחייבויות, אישורים ופעילויות שיידרשו מהזוכה במכרז.....	0.15
21	רקע והתארגנות לאספקת השירות.....	1
21	כללי.....	1.1
21	התארגנות למתן השירות.....	1.2
22	תאור השירותים הנדרשים.....	2
22	רקע.....	2.1
22	מטרות העבודה.....	2.2
23	תאור השירותים הנדרשים.....	2.3
25	שגרות ונהלי עבודה.....	3
25	צוות העובדים המקצועיים המיועדים לאספקת השירות.....	3.1
25	דרישות השכלה וניסיון מקצועי.....	3.2
25	אישור/ החלפת אנשי הצוות.....	3.3
25	הכשרת אנשי הצוות.....	3.4
26	הגשת דוחות מעקב.....	3.5
26	הגשה ותשלום חשבונות.....	3.6
	אמנת השירות - מבוטל.....	4
27	הצעת המחיר.....	5
27	כללי.....	5.1
27	מבנה הצעת מחיר.....	5.2



29	.....נספח 0.4.1.3: נוסח כתב ערבות לקיום תנאי המכרז - ערבות הגשה -מבוטל
30	.....נספח 0.4.1.4 : תצהיר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום
31	.....נספח 0.4.1.5 : אישור רו"ח על מחזור הכספי של המציע
33	נספח 0.4.1.6: התחייבות המציע לעמידה בדרישות תשלומים סוציאליים, שכר מינימום וקיום חוקי העבודה
34	.....נספח 0.4.1.7 : התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים
34	.....נספח 0.4.1.8 : הצהרת המציע
36	.....נספח 0.4.2.1 : הצהרת המציע לגבי התמחותו וניסיונו בתחום הנדרש במכרז
43	.....נספח 0.4.2.2.1: הצוות המוצע לביצוע הפרויקט-דרישות סף
44	.....נספח 0.4.2.2.2: הצוות המוצע לביצוע הפרויקט-השכלה וניסיון מקצועי
53	.....נספח 0.4.2.3 : הנחיות להכנת מסמך הצגת מתודולוגיית ביצוע העבודה
54	.....נספח 0.5.1: אישור עו"ד על פרטי המציע, התאגדות ומורשי חתימה
56	.....נספח 0.5.2: הסכם ההתקשרות
67	.....נספח 0.5.3: התחייבות לשמירת סודיות
69	.....נספח 0.5.4: התחייבות לשמירה ולקיום נהלי הביטחון של המוסד
70	.....נספח 0.5.5 : תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה
71	.....נספח 0.5.6: אישור מוקדם לתנאי ביטוח
72	.....נספח 0.5.7: התחייבות להיעדר ניגוד עניינים
73	.....נספח 0.7.3: מפ"ל
74	.....נספח 0.13.1.2 : נוסח כתב ערבות לקיום תנאי החוזה - ערבות ביצוע
75	.....נספח 0.15.3: אישור על עריכת ביטוחים
78	.....נספח 5.2: הצעת המחיר



0. מנהלה

0.1 טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילויות
יום שני 7.4.2014	פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט
יום שני 28.4.2014	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים (אל גב' סיון כהן באמצעות דוא"ל: sivanc@nioi.gov.il)
יום רביעי 14.5.2014	המועד האחרון למענה המוסד לביטוח לאומי על שאלות הבהרה באמצעות אתר האינטרנט www.btl.gov.il דף הבית, מדור מכרזים, קישור "שאלות ותשובות".
יום רביעי 28.5.2014	תאריך אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים
30.11.2014	תוקף ההצעה

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



0.2 כללי

0.2.1 פנייה לקבלת שירותים

המוסד לביטוח לאומי (להלן: "המוסד"), מבקש בזאת לקבל הצעות לביצוע שירותי ביקורת מערכות מידע (מערכות, תהליכים, ניהול מאגרי נתונים, אבטחת מידע) כמפורט בסעיפים 0.2.2 ו- 0.2.3 להלן.

0.2.2 תיאור כללי של השירותים

0.2.2.1 המציע יהיה אחראי לביצוע השירותים תוך מילוי כל הנדרש על פי המכרז, לרבות עמידה בלוחות הזמנים הנדרשים על ידי המוסד, הכנת תכניות עבודה מפורטות לביצוע הביקורת, הכנת דוחות ביקורת (דוחות ביניים ודוח מסכם), ניהול, בקרה ודיווח שוטף בכתב לאגף ביקורת פנים של המוסד על התקדמות תהליך הביקורת, הצגת דוחות הביקורת בפני הנהלת המוסד בהתאם לדרישות האגף לביקורת פנים, הכנת מענה לתשובות מבוקרים, וכל פעילות נוספת שתידרש כדי לספק את השירותים.

0.2.2.2 מקום ביצוע השירותים העיקרי משרדי המוסד לביטוח לאומי בירושלים.

0.2.3 היקף השירותים הנדרשים (נתונים כמותיים)

0.2.3.1 השירותים הנדרשים על פי מכרז זה יבוצעו בזמנים ובהיקפים משתנים על פי צרכי המוסד בכל תקופת ההתקשרות. המוסד שומר לעצמו את הזכות להקטין או להגדיל את היקף השירותים בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

0.2.3.2 ההיקף הכמותי השנתי של השירותים הנדרשים במכרז זה נאמד בכ- 1000 שעות עבודה שנתיות. היקף השעות המפורט לעיל הינו לצרכי מתן ההצעה בלבד ואינו מהווה התחייבות של המוסד להיקף ההזמנות השנתי שיוזמן בפועל.

0.2.4 שיטת התשלום עבור השירותים

0.2.4.1 המוסד ישלם למציע עבור ביצוע השירותים בהתאם למספר שעות העבודה שיבוצעו מידי חודש וידווחו כמוגדר בסעיף 3.5 והתעריף הנקוב בהצעת המחיר.



0.3 הגדרות

0.3.1 הגדרות כלליות

מושג	הגדרה
המוסד	המוסד לביטוח לאומי, האגף לביקורת פנים.
המכרז	בקשה זו לקבלת הצעות, על נספחיה, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.
המציע	המגיש הצעה למכרז.
הצעה	תשובת המציע למכרז זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו (לרבות הסכם ההתקשרות).
הזוכה	המציע אשר הצעתו תבחר כהצעה הזוכה על ידי ועדת המכרזים של המוסד.
זוכה חלופי	מציע אשר עמד בתנאי המכרז ונבחר על ידי וועדת המכרזים כספק חלופי.
השירותים	כל השירותים המפורטים במכרז.
תקופת ההתקשרות	כמוגדר <u>בסעיף 0.9</u> במכרז.
נציג המוסד	מנהלת אגף ביקורת פנים וכל מי שהוסמך על ידה לשמש כאחראי לתיאום, לבקרה ופיקוח על ביצוע השירותים.
תקופת ההתארגנות	כמוגדר <u>בסעיף 0.10</u> במכרז.
תקופת ניסיון	כמוגדר <u>בסעיף 0.11</u> במכרז.
ועדת המכרזים	ועדת המכרזים של המוסד לביטוח לאומי.
ההסכם	הסכם שייחתם בין המוסד לבין הזוכה במכרז זה, ע"פ הנוסח המצורף בנספח 0.5.2.
הצעת המחיר	הצעת המחיר שהוגשה על ידי המציע כמפורט בפרק 5 <u>על גבי נספח 5.2</u> .
מינהל תמ"מ	מינהל תקשוב ומערכות מידע של המוסד.



0.4 תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי הסף)

0.4.1 תנאי סף מנהליים

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

0.4.1.1.1 העתק תעודת רישום על היות המציע תאגיד/ הרשום/מה ברשם הרלוונטי על פי דין או העתק אישור עוסק מורשה (למציע במעמד עצמאי) בתחום אספקת השירותים הנדרשים במכרז.

0.4.1.1.2 עבור חברה או שותפות יש להציג נסח חברה ושותפות עדכני המראה כי לתאגיד אין חובות בגין אגרה שנתית וכי לא נרשם "כחברה מפרה".

0.4.1.2 המצאת האישורים נדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין), התשל"ו-1976. להוכחת העמידה בתנאי הסף יגיש המציע את האישורים והמסמכים המפורטים לעיל:

0.4.1.2.1 אישור ניהול ספרים עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים, (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום מס) התשל"ו 1976.

0.4.1.2.2 תעודת עוסק מורשה

0.4.1.3 **מבוטל.**



- 0.4.1.4 המצאת אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א 1991 וחוק שכר מינימום, התשמ"ז 1987.
- להוכחת העמידה בתנאי הסף המציע יגיש תצהיר בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 וחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 חתום על ידי מורשה/י החתימה ומאושר על ידי עורך דין על פי הנוסח המפורט בנספח 0.4.1.4.
- 0.4.1.5 המציע הינו בעל מחזור עסקי שנתי בתחום השירותים הנדרשים במכרז בהיקף של לפחות 200,000 ש"ח לא כולל מעמ בכל אחת מהשנים 2011 - 2013.
- להוכחת העמידה בתנאי הסף המציע יגיש הצהרה מאושרת על ידי רו"ח כי המחזור העסקי השנתי שלו בתחום השירותים הנדרשים במכרז הינו בהיקף של לפחות 200,000 ש"ח לשנה בכל אחת מהשנים המפורטות לעיל בנוסח המפורט בנספח 0.4.1.5.
- 0.4.1.6 התחייבות לעמידה בדרישות תשלומים סוציאליים, שכר מינימום וקיום חוקי עבודה. להוכחת העמידה בתנאי הסף על המציע לחתום על הצהרה בנוסח המפורט בנספח 0.4.1.6.
- 0.4.1.7 ההתחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים. להוכחת העמידה בתנאי הסף על המציע לחתום על הצהרה לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים כמפורט בנספח 0.4.1.7.
- 0.4.1.8 הצהרת המציע בנושא התאמת יכולותיו לדרישות המכרז והסכמה לתנאיו. להוכחת העמידה בתנאי הסף על המציע לחתום על הצהרה המציע כמפורט בנספח 0.4.1.8.



תנאי סף מיוחדים

0.4.2

0.4.2.1 המציע הינו בעל התמחות וניסיון מוכח של **לפחות 3 שנים** בביצוע ביקורת מערכות מידע **בארגונים המעסיקים 500 עובדים ומעלה** וביצע את הביקורת **בלפחות 3 ארגונים מהסוג הנ"ל בתקופה 1.1.2011 – 31.12.2013**. להוכחת הניסיון כאמור לעיל על המציע להגיש הצהרה **כמפורט בנספח 0.4.2.1** מאושרת על ידי עו"ד.

0.4.2.2 המציע יציע לביצוע העבודה צוות המונה **3 עובדים** ברמת ההשכלה, הניסיון המקצועי ובהרכב **המפורט בנספח 0.4.2.2.1**.

להוכחת העמידה בתנאי סף זה על המציע להגיש את נתוני הצוות המוצע לביצוע העבודה על גבי נספח 0.4.2.2.2, בצרוף **תעודות השכלה ותעודות הסמכה בתוקף** בתחומים הנדרשים לאספקת השירותים **כמוגדר בנספח 0.4.2.2.1**, נכון למועד האחרון להגשת הצעה, **עבור כל אחד מאנשי הצוות** המוצעים על ידו.

0.4.2.3 הגשת מסמך (עד 10 עמודים) המציג את מתודולוגיית העבודה המוצעת לביצוע השירותים הנדרשים על פי מכרז זה, **הכולל את הנושאים העיקריים הבאים כמפורט בנספח 0.4.2.3**.

הצעה שאינה עונה על אחד מתנאי הסף או יותר – תיפסל על הסף ולא תידון כלל.

0.5 אישורים ומסמכים נוספים שיש להגיש בהצעה

- 0.5.1 אישור פרטי המציע, על פי הנוסח **המפורט בנספח 0.5.1**.
- 0.5.2 הסכם התקשרות - על המציע לצרף להצעתו את טיוטת ההסכם **המצורפת בנספח 0.5.2**, חתומה בראשי תיבות על ידי מורשי החתימה של המציע בכל עמוד ובחתימה מלאה וחותרמת התאגיד/העסק במקום המיועד לכך בסוף טיוטת ההסכם.
- 0.5.3 הצהרת סודיות - על המציע לחתום בראשי תיבות על גבי צילום הצהרת הסודיות **בנספח 0.5.3**.
- 0.5.4 התחייבות המציע לשמירה וקיום נהלי הביטחון של המוסד על פי המוגדר בסעיף 14 בהסכם (נספח 0.5.2) **ובנוסח המפורט בנספח 0.5.4**.
- 0.5.5 עסק בשליטת אישה - להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2' ב' לחוק חובת המכרזים, כלומר שהוגשה על ידי עסק בשליטת אישה, יצורפו אישור רואה חשבון ותצהיר **כמפורט בסעיף האמור, בנספח 0.5.5**.
- 0.5.6 התחייבות לעריכות ביטוחים - אישור מוקדם לתנאי הביטוח חתום על ידי המבטח של המציע **כמוגדר בנספח 0.5.6**.
- 0.5.7 הצהרת היעדר ניגוד עניינים, **כמוגדר בנספח 0.5.7**.



0.6 הנחיות להגשת הצעה

0.6.1 קבלת מסמכי המכרז

0.6.1.1 ניתן להוריד את מסמכי המכרז (ללא תשלום) באתר האינטרנט של המוסד (www.btl.gov.il).

0.6.2 איש הקשר

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

שם :	סיון כהן
דואר אלקטרוני :	sivanc@nioi.gov.il

0.6.3 נוהל העברת שאלות ובידורים

0.6.3.1 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, יש להעביר בכתב לאיש הקשר המפורט בסעיף 0.6.2 לעיל, באמצעות דואר אלקטרוני עד לתאריך המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.1 (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא ייענו) .

0.6.3.2 הפניה תכלול את מס' המכרז, פירוט השאלות, פרטי השואל וכתובת דואר אלקטרוני של הפונה.

0.6.3.3 השאלות ימוספרו באופן סידורי וייתייחסו לסעיף במכרז או בהסכם או בנספחים.

0.6.3.4 התשובות לשאלות ההבהרה יפורסמו החל מהמועד האמור בטבלת ריכוז התאריכים (סעיף 0.1) באתר האינטרנט של המוסד, בכתובת www.btl.gov.il במדור מכרזים, החל מהמועד האמור.

0.6.3.5 המוסד יענה על השאלות לפי שיקול דעתו הבלעדי ואינו מתחייב לענות על כל השאלות.

0.6.3.6 תשובות המוסד לשאלות ההבהרה מהוות חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו, ועל המציעים לצרף להצעתם תדפיס או תדפיסים של הבהרות המוסד למכרז זה, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע.



אופן הגשת ההצעה

0.6.4

0.6.4.1 על המציע להגיש את הצעתו בצירוף כל המסמכים הנלווים הדרושים בשלושה עותקים במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה ייכתב " מכרז מ(2056) 2013 – אספקת שירותי ביקורת מערכות מידע".

0.6.4.2 במעטפה יהיו שתי מעטפות פנימיות כמפורט להלן :

0.6.4.2.1 שלושת עותקי הצעת המחיר (נספח 5.2) מקור ושני העתקים יוכנסו למעטפה שתסומן במספר 1 (להלן: "מעטפת המחיר"). כל עמוד בהצעת המחיר ייחתם בחותמת הרשמית של המציע ובחתימת מורשי החתימה של המציע.

0.6.4.2.2 שלושת עותקי מסמכי ההצעה (לרבות כתב ערבות, אם נדרש, ויתר מסמכי ההצעה) מקור ושני העתקים, יוכנסו למעטפה נפרדת שתסומן במספר 2 (להלן: "מעטפת ההצעה").

0.6.4.3 יש להקפיד על סימון העותק המקורי של ההצעה במילה " מקור " וסימון שני העותקי ההצעה במילה "העתק".

0.6.4.4 מעטפת המחיר תיחתם בחותמת המציע ותוכנס כשהיא סגורה וחתומה כאמור לתוך מעטפת ההצעה. אין למלא בחוברת המכרז כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על ידי המציע אלא אך ורק במעטפת המחיר.

0.6.4.5 את המעטפה ההצעה הסגורה יש להגיש במסירה ידנית או באמצעות שליח לתיבת המכרזים של המוסד הממוקמת בארכיב המוסד לביטוח לאומי, משרד ראשי, שדרות וייצמן 13, ירושלים, בקומה 2 אצל מר יוסי מרציאנו, **עד ליום המפורט בטבלת ריכוז תאריכים סעיף 0.1.**

0.6.4.6 מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון **ולא תידון על ידי ועדת המכרזים.**

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



דרישות והנחיות למגיש הצעה 0.6.5

- 0.6.5.1 המציע מתבקש לעיין וללמוד היטב את החומר המצ"ב, תנאיו ונספחיו, בטרם הגשת הצעה.
- 0.6.5.2 אין המציע רשאי לצלם, להעתיק, להעביר, להודיע למסור או להביא במישרין או בעקיפין לידיעת כל גורם או אדם מידעו ו/או חומר /או ידיעה שיגיעו אליו בקשר עם הצעה זו, או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.
- 0.6.5.3 המציע אינו רשאי להכניס תיקונים ו/או שינויים ו/או להתייחס לדרישות המכרז באופן חלקי ואם הם יעשו רשאי המוסד לפסול את הצעה ולא לדון בה כלל, ולמציע לא תהיה כל טענה בעניין.
- 0.6.5.4 מוסכם בזאת כי כל טעות חישובית שתתגלה בהצעה - תתוקן. כן יתוקן, בהתאם, הסכום הכללי של הצעה.
- 0.6.5.5 למציע לא תהיינה טענות כלפי המוסד בגין הוצאות שנגרמו לו לצורך מילוי הצעתו, בין אם התקבלה הצעתו ובין אם לא.
- 0.6.5.6 המציע מאשר כי קרא והבין את כל המסמכים המצורפים וכי הוא מסכים לכל התנאים האמורים בהם.
- 0.6.5.7 הוראות אלו למגישי הצעות מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה. יש להגיש מסמך זה חתום בעת הגשת הצעה.
- 0.6.5.8 תוקף הצעה יהיה כמפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.1, לבקשת המוסד יאריך המציע את תוקף הצעה וערבות ההגשה עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

0.7 תהליך בחירת הזוכים

0.7.1 אמות-המידה לבחירת הזוכים

המוסד יבחר את הזוכים לפי אמות-המידה העיקריות הבאות:

0.7.1.1 עמידה בכל תנאי-הסף וצרוף של כל המסמכים הנדרשים.

0.7.1.2 ציון מיטבי משוקלל, כאשר יינתן משקל של 60% למימד התועלת (איכות) של ההצעה ו-40% לעלות שלה.

0.7.1.3 הערכת התועלת, שתופק מן ההצעה, תתבסס על כל המידע, אשר על המציע להגיש בהצעתו: הצעה, אשר ציון האיכות הכולל שלה יהיה נמוך מ- 75 תיפסל.

0.7.2 שלב א': בדיקה של סעיפי הסף.

בשלב זה, ההצעות ייבדקו לגבי מידת המענה על כל תנאי הסף. הצעות, שאינן עונות על כל תנאי הסף, ייפסלו.

0.7.3 שלב ב': הערכת התועלת (איכות)

הערכת התועלת, שתופק מן ההצעה, תתבסס על כל המידע, אשר על המציע להגיש בהצעתו, ולפי המשקלות היחסיים הבאים של סעיפי האיכות כמפורט במפ"ל המפורט בנספח 0.7.3.

0.7.4 שלב ג': קביעה של ציוני עלות

מעטפות המחיר של ההצעות, שעברו את שלב ב' לעיל, ייפתחו ע"י ועדת המכרזים וההצעות ידורגו עתה במימד של ציוני עלות, כדלקמן:

0.7.4.1 ההצעה, אשר העלות המשוקללת שלה תהיה הזולה ביותר בין ההצעות, תקבל ציון 100 לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות".

0.7.4.2 שאר ההצעות יקבלו ציון מחיר, אשר יחושב ע"י חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות", בעלותה של ההצעה הנבדקת, ומוכפל ב-100.

0.7.5 שלב ד': שיקול של ציון ההצעה (עלות ואיכות)

לכל הצעה יחושב ציון משוקלל, לפי יחס של 60% לאיכות ו-40% לעלות. ההצעות ידורגו בהתאם לציון המשוקלל וההצעה, אשר הציון המשוקלל שלה יהיה הגבוה ביותר, תיבחר כהצעה הזוכה.

0.7.6 זוכה חלופי (כשיר שני)

המוסד שומר לעצמו את הזכות, לבחור זוכה חלופי במכרז, שיהיה המציע שהצעתו תדורג, במקום השני. היה ומכל סיבה שהיא, לא ייחתם חוזה ההתקשרות עם הזוכה על ידי המוסד ואו לאורך תקופת 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 אספקת השירותים על פי המכרז, בכפוף לאישור ועדת מכרזים.



0.8 זכויות המוסד

- 0.8.1 מציע שלא יעמוד בתנאי הסף הצעתו תיפסל על הסף.
- 0.8.2 המוסד רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי, לצמצם/להגדיל את היקף השירות - בלא שיחויב בפיצוי כלשהו בגין כך.
- 0.8.3 המוסד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, המוסד יהיה רשאי להתקשר בהסכם על כל חלקיו ונספחיו עם כל מי שהמוסד יחליט לפי שיקול דעתו הבלעדי והבלתי מסויג.
- 0.8.4 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם.
- 0.8.5 מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, לאחר קבלת ההצעות המוסד יהיה רשאי לדרוש הסברים ו/או הבהרות ו/או השלמות ו/או מסמכים מן המציעים כולם או אחדים מהם. וכן לפנות אל הממליצים הרשומים בהצעתם לקבלת חוות דעת מקצועית.
- 0.8.6 המוסד רשאי לבטל מכרז זה או לדחות את ביצועו וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך במתן הסבר למציעים ו/או לשפותם/לפצותם. הודעה על ביטול/מכרז חדש או דחיית ביצוע המכרז תישלח למציעים בכתב ולא יאוחר מ-14 יום לאחר ההחלטה על ביטול/דחיית הליך זה.

0.8.7 בדיקת איכות והתאמה

0.8.7.1 בדיקת איכות והתאמה במהלך תקופת ההתקשרות

- 0.8.7.1.1 המוסד או כל גורם שהוסמך על ידו רשאי בכל עת לבדוק את איכות אספקת השירותים על ידי הזוכה והתאמתם לדרישות המכרז.
- 0.8.7.1.2 כמו כן, רשאי המזמין או כל גורם שהוסמך על ידו מטעמו לבדוק את מידת יכולתו של הזוכה לעמוד בדרישות המכרז. הזוכה מתחייב להעביר למוסד את הנתונים, המסמכים והקבצים הנדרשים תוך 14 ימים מהמועד שבו התקבלה דרישת המוסד. הנתונים לעיל ייבחנו על ידי מנהל הפרויקט כדי לוודא את התאמתן לדרישות שבמכרז.
- 0.8.7.1.3 במידה ויימצאו ליקויים ברמת איכות אספקת השירותים על ידי המציע המוסד יוציא דוח יכלול את מועד קצוב להשלמת תיקון הליקויים.
- 0.8.7.1.4 במידה ויתברר על פי תוצאות הבדיקה כי אין ביכולתו של הזוכה לעמוד בדרישות המכרז, רשאי המוסד לבטל את הזכייה.



הפסקת ההתקשרות עם הזוכה	0.8.8
0.8.8.1 המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, על פי המוגדר בסעיף 16 בהסכם (נספח 0.5.2).	
שלימות ההצעה ואחריות כוללת	0.8.9
0.8.9.1 ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת.	
0.8.9.2 במידה ויופעלו קבלני משנה ע"י המציע, ייחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים שלו ושל כל מי מטעמו.	
0.8.9.3 למען הסר ספק, באחריות המציע לדאוג כי כל קבלני המשנה עימם יתקשר לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה למוסד, יעמדו בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.	
0.8.9.4 הסכם בין המציע לקבלן המשנה לא ישחרר את המציע ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המוסד.	
0.8.9.5 המוסד יהיה רשאי לפסול בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי קבלן משנה, שיועסק במתן השירותים מטעם הזוכה, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלני המשנה מטעמו ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את מתן השירות למוסד מיד. כמו כן, המוסד רשאי שלא לפנות לספק בבקשה להצעת מחיר לאורך כל תקופת ההתקשרות, במידה וספק זה הפעיל קבלן משנה שאינו עומד בדרישות המפורטות לעיל.	
0.8.9.6 מובהר כי הזוכה ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמו לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.	
0.8.9.7 המוסד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת המוסד מונע הערכת ההצעה כראוי בשל היותו תנאי סף.	

0.9 תקופת ההתקשרות

תקופת ההתקשרות תהיה למשך שנה מיום החתימה על ההסכם עם הזוכה. למוסד האופציה להאריך את ההתקשרות לארבע תקופות נוספות בנות שנה כל אחת. הארכת תקופת ההתקשרות תבוצע בהודעה מוקדמת לזוכה של שישים ימים לפני תום תקופת ההתקשרות הרלוונטית. במהלך כל תקופה זו יוכל המוסד לרכוש את השירותים המבוקשים מהזוכה. בתקופת האופציה יחולו על הצדדים כל תנאי הסכם זה ובנוסף מנגנון ההצמדה שבסעיף 10 בהסכם ההתקשרות (נספח 0.5.2). במהלך כל תקופה זו יוכל המוסד לרכוש את השירותים המבוקשים מהזוכה.

0.10 תקופת ההתארגנות

תקופה בת 30 יום ממועד חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה. בתקופה זו מחויב הזוכה בביצוע כל הנדרש למימוש ההסכם לרבות, לימוד ראשוני של מערכות המחשוב, לימוד נהלי המוסד הרלוונטיים לאספקת השירותים הנדרשים במכרז ותיאום שיטת העבודה עם נציג המוסד.

0.11 תקופת ניסיון

תקופה של 6 חודשים ממועד חתימת ההסכם, בה תיבחן עמידתו של הזוכה בכל דרישות המכרז. למוסד תהיה הזכות לבטל את ההסכם עם הזוכה ולבחור במקומו מציע אחר (כשיר שני).

0.12 בעלות על המכרז והשימוש בו (קניין רוחני)

0.12.1 בעלות על המכרז והשימוש בו

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

0.12.2 בעלות על הצעה והשימוש בה

מסמך התשובה (הצעה) הוא רכשו של המוסד. למציע תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לגבי הצעות לגורמים אחרים. המוסד מתחייב לשמור את תוכן הצעת המציע במסגרת חובת הסודיות הנדרשת ולא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצרכי מכרז זה (למעט מסירת מידע הקשור להצעה כמתחייב מחוק חובת המכרזים כאמור בסעיף 0.12.3 להלן).

0.12.3 צד שלישי

בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992, מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה הזוכה. המציע רשאי לציין מראש (בתשובתו לסעיף זה) אילו סעיפים בהצעתו חסויים בפני הצגה בפני שאר המציעים. למרות זאת, ועדת המכרזים תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך, אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי, והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993.

0.12.4 זכויות השימוש

הבעלות בכל הטובין, שיספק הזוכה למוסד, תעבור לבעלות המוסד, ולזוכה לא תהיה כל זכות בהם. מובהר בזאת כי, אין באמור לעיל לפגוע בזכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, סימני מסחר ו/או זכויות הקניין הרוחני האחרות של צד כל שהוא.

0.13 מחירים

0.13.1 מחירי השירותים יכללו את כל ההוצאות הכרוכות באספקת השירותים במסגרת מכרז זה לרבות, פעילויות ההתארגנות לאספקת השירות במהלך תקופת ההתארגנות, הדרכות, השתלמויות, הסמכות, כיול ושימוש באמצעים, כלים מכשירים ואביזרים, כנציג נסיעות כולל ביטול זמן וכל הדרוש לאספקת השירותים, מיסים (למעט מע"מ), היטלים, אגרות, הוצאות ביטוח, וכל הוצאה אחרת שתידרש למימוש השירות על פי מכרז זה ורווח המציע.

0.13.2 מחירי השירותים שיוצעו על ידי המציע יהיו מחירים קבועים וסופיים ולא תשולם לזוכה כל תוספת מחיר מעבר למחירים הנקובים למעט תוספת הצמדה, כמפורט בסעיף 10 בהסכם ההתקשרות (נספח 0.5.2).

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

0.14 סיווג בטחוני של עובדי הזוכה, שמירה על סודיות ואבטחת מידע

0.14.1 הזוכה מתחייב שהוא וקבלני המשנה שלו יקיימו את כל ההוראות שיימסרו לו על ידי אגף הביטחון של המוסד.

0.14.2 הזוכה מתחייב למסור לאגף הביטחון של המוסד וכל מי שהוסמך על ידו, לפי בקשתו כל פרט לגבי עובד או גורם שיועסק מטעמו באספקת השירותים על פי מכרז זה.

0.14.3 המוסד רשאי לא לאשר העסקת עובד/קבלן משנה מטעם הזוכה מכל סיבה שהיא ללא צורך בנימוק/הסבר כלשהו, והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

0.14.4 הזוכה, עובדיו וקבלני המשנה שיועסקו על ידו באספקת השירות למוסד, יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח שבנספח 0.5.3.

0.14.5 אי פרסום מידע: הזוכה והעובדים מטעמו מצהירים בזה שידוע להם כי מידע שיימסר לו על ידי המוסד לשם ביצוע התחייבויותיו על פי מכרז זה, אין לפרסמו, ועליו להחזירו למוסד בתום השימוש. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

0.14.6 שמירת סוד: הזוכה מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או הביא לידיעת אחר כל מסמך ו/או ידיעה אשר הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו על פי מכרז זה. שומת לב הזוכה מופנית לסעיפים 91 ו- 118 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות על ידי בעל חוזה, לרבות קבלן, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח – 1958



0.14.7 נוהלי אבטחת המידע

יהיו לפי הנהוג במוסד, וכן בהתאם לחוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981, והתקנות שהוצאו לפיו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הזוכה מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת את תוכנם ותוכנם של המסמכים שימסרו לו על ידי המוסד, ולאפשר גישה אליהם אך ורק לעובדיו ומורשיו שיעסקו בביצוע ההסכם.

0.14.7.1 חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר:

0.14.7.1.1 היה מצוי בחזקת הזוכה קודם לגלוי ללא חובת הסודיות;

0.14.7.1.2 פותח באופן עצמאי ללא שימוש במידע סודי;

0.14.7.1.3 נמסר לזוכה ע"י צד ג' ללא חובת סודיות;

0.14.7.1.4 הינו או הפך להיות בגדר נחלת הכלל ללא הפרת חובת הסודיות של המוסד;

0.14.7.1.5 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;

0.14.7.1.6 על הזוכה לגלותו בהתאם לצו שיפוטי;

0.14.7.1.7 הזוכה מתחייב להחזיר למוסד כל חומר שקיבל ממנו בעת ביצוע השירותים בהסכם זה, תוך שבועיים מיום סיום תקופת ההסכם.

0.15 התחייבויות, אישורים ופעילויות שיידרשו מהזוכה במכרז

0.15.1 הגשת ערבות בנקאית בגין זכייה (ערבות ביצוע)

0.15.1.1 הזוכה יגיש למוסד לביטוח לאומי ערבות אוטונומית בלתי מותנית בנוסח המפורט בנספח

0.15.1 בסך של 10,000 ש"ח, לפקודת המוסד לביטוח לאומי בתוקף למשך כל תקופת ההסכם (כולל תקופות הארכה של ההסכם באם יהיו), בתוספת של 90 יום ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן. כשהמדד הבסיסי הוא מדד החודש שבו נחתם ההסכם.

0.15.1.2 הערבות תהיה ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א – 1981 ואשר אושרה על ידי החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים.

ערבות תוגש כערבות מקורית בדיוק בנוסח ערבות הביצוע המצורף בנספח 0.15.1 למכרז ללא תוספות, השמטות או שינויים. לא יתקבל צילום של הערבות.

0.15.1.3 דין הערבות על פי סעיף זה, כדין הערבות על פי סעיף 7 בהסכם ההתקשרות.

0.15.1.4 **סעיף מבוטל.**

0.15.1.5 עלות הוצאת הערבות תהיה על חשבון הזוכה.

0.15.2 חתימה על הסכם ההתקשרות

0.15.2.1 הזוכה יחתום על הסכם ההתקשרות המצורף בנספח 0.5.2 למסמכי המכרז. מסמך זה על כל נספחיו, ותשובות המוסד לשלוח ההבהרה יהיו חלק בלתי נפרד מההסכם שייחתם.

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

0.15.3 חתימה על אישור עריכת ביטוחים כנדרש ועל גבי נספח 0.15.3.



פרק 1 - המפרט המיוחד



1. רקע והתארגנות לאספקת השירות

1.1 כללי

- 1.1.1 מפרט זה מגדיר את דרישות ותכולת העבודה הנדרשת מהמזיע.
- 1.1.2 המזיע נדרש לספק את השירותים על פי המוגדר במכרז תוך רמת היענות וגמישות מקסימאלית לצרכי המוסד.
- 1.1.3 המזיע יספק את השירותים הנדרשים במכרז באמצעות צוות העובדים המוצע על ידו בהצעה ואושר על ידי המוסד כעונה על דרישות הסף.

1.2 התארגנות למתן השירות

- 1.2.1 במהלך תקופת ההתארגנות יתאים הזוכה את התשתיות הנדרשות (תשתיות פיזיות, משאבי אנוש, מערכות תקשוב) לביצוע השירותים על פי מכרז זה.
- 1.2.2 בניית תשתית משאבי אנוש תכלול הכשרת צוות הפרויקט המוצע לצרכי אספקת השירותים על פי המכרז. הכשרת הצוות תתמקד במאפיינים הייחודיים הנדרשים לביצוע העבודה במוסד.
- 1.2.3 במהלך תקופת ההתארגנות יבצע הזוכה את הפעילויות העיקריות המפורטות להלן:
 - 1.2.3.1 לימוד מבנה המוסד, תחומי פעילותו לפי היחידות הארגוניות השונות, חוק הביטוח הלאומי ונהלי עבודה.
 - 1.2.3.2 לימוד ראשוני של מערכות המחשוב של המוסד.
 - 1.2.3.3 קיום ישיבות התנעה ובנייה ותיאום מתודולוגיית עבודה ותכנית עבודה מול נציג המוסד.
 - 1.2.3.4 כל פעילות נוספת שתידרש לביצוע אפקטיבי של השירותים.
- 1.2.4 ההתארגנות תבוצע על פי תכנית עבודה שתוגש על ידי הזוכה ותאושר על ידי נציג המוסד.
- 1.2.5 **מבוטל.**
- 1.2.6 **איש קשר מטעם הזוכה**
 - 1.2.6.1 הזוכה ימנה איש קשר אחד מטעמו שיתאם את העבודה מול המוסד ויהיה בעל סמכויות לפתרון בעיות שונות, שיתעוררו במהלך תקופת ההתקשרות.
 - 1.2.6.2 איש הקשר כאמור בסעיף 1.2.6.1 לעיל יהיה גורם בכיר בעל סמכויות רחבות אצל הזוכה.



2. תאור השירותים הנדרשים

2.1 רקע

- 2.1.1 המוסד לביטוח לאומי מעוניין לבצע ביקורת מערכות מידע במינהל תמ"מ של המוסד כחלק מהעבודה השוטפת של אגף הביקורת הפנימית של המוסד.
- 2.1.2 העבודה תבוצע על פי תכנית ביקורת שנתית שתוגדר על ידי אגף הביקורת הפנימית. בתכנית יוגדרו מידי שנה תחומי הביקורת, מטרות, דגשים ותוצרים נדרשים.
- 2.1.3 הזוכה יגיש לאישור נציג המוסד תכנית עבודה מפורטת לביצוע הביקורת המבוססת על תכנית הביקורת השנתית כאמור בסעיף 2.1.2, לעיל שתכלול הגדרת תכולות העבודה, תוצרים (תוצרי ביניים ותוצרים סופיים), אבני דרך, לוח זמנים לביצוע והיקף שעות עבודה לכל אבן דרך ולכל הביקורת.
- 2.1.4 דוחות הביקורת ייבנו בהתאם למתודולוגיות מקובלות בביקורת מערכות מידע כגון COBIT/CISA או מתודולוגיה אחרת שתוצע על ידי הזוכה ותאושר על ידי נציג המוסד.
- 2.1.5 לצרכי ביצוע הביקורת יידרש צוות עובדי הזוכה להיפגש עם גורמים מקצועיים במוסד במשרד הראשי ובסניפי המוסד ברחבי הארץ. צוות עובדי הזוכה יידרש להתאים ככל הניתן את מועדי הפגישות הללו לדוחות הזמנים של הגורמים המקצועיים במוסד.
- 2.1.6 הביקורת יתמקדו בתחומים העיקריים הבאים: מערכות ותשתיות Mainframe, בסיסי נתונים SQL, DB2, מערכות ספיאנס ומערכות פנימיות הכתובות בשפות תכנות ישנות, תהליכי רכישה ותחזוקה של מוצרי תוכנה ואבטחת מידע.

2.2 מטרות העבודה

- 2.2.1 הכנת דוחות ביקורת שוטפים לתהליכים ומערכות במינהל תמ"מ בהתאם לתכנית העבודה שתוגדר ותאושר על ידי נציג המוסד.
- 2.2.2 הצגת דוחות הביקורת השוטפים בפני הנהלת אגף ביקורת פנים, מינהל תמ"מ והנהלת המוסד.
- 2.2.3 הכנת מענה לתגובות המבוקרים לשלבי הביניים של הכנת דוח הביקורת ולדוח המסכם.



2.3 תאור השירותים הנדרשים

2.3.1 תאור השירותים

2.3.1.1 השירותים הנדרשים יבוצעו בהתאם למפורט בסעיף 2.3.2 להלן.

תאור שלבי ביצוע השירות והתוצרים

שלב	נושא	תכולה	תוצרים
1.	סקר מוקדם והכנת תכנית עבודה	<ul style="list-style-type: none"> סקר מוקדם לאיתור תחומים/נושאים /מערכות לביצוע הביקורת . הגדרת הגורמים המבוקרים הגדרת נושאי הליבה שייבדקו בסקר הכנה והצגת תכנית עבודה המבוססת על מתודולוגיות מקובלות בביקורת מערכות מידע ולוח זמנים לביצוע. (התחלת ביצוע שלב 2 לאחר אישור התכנית על ידי נציג המוסד). 	<ul style="list-style-type: none"> מסמך המגדיר את תחומי /נושאי הביקורת, גורמים מבוקרים, מתודולוגיה ותכנית העבודה לביצוע הסקר.
2.	איסוף מידע	<ul style="list-style-type: none"> ביצוע ראיונות עומק לאיסוף מידע עם גורמים רלוונטיים (בעיקר גורמים פנים ארגוניים). ריכוז וניתוח מידע שייאסף מתוך מסמכי המוסד. (תכניות עבודה, מכרזים, הזמנות רכש של מינהל תמ"מ). 	<ul style="list-style-type: none"> מסמך פנימי לעובדי אגף הביקורת הכולל ריכוז ממצאים ותובנות ראשוניות.
3.	הכנת טיוטת דוח להערות הגורמים המבוקרים	<ul style="list-style-type: none"> כתיבת טיוטת דוח ביקורת המבוסס על הממצאים והתובנות המפורטות בשלב 2 . עדכון טיוטת הדוח על פי הערות נציג המוסד. 	<ul style="list-style-type: none"> טיוטת דוח ביקורת להערות הגורמים הנבדקים .



<ul style="list-style-type: none"> • טיוטת דוח ביקורת מעודכנת על פי סבב ההתכתבויות עם הגורמים המבוקרים. 	<ul style="list-style-type: none"> • ריכוז תגובות המבוקרים • הכנת מענה לתגובות הגורמים המבוקרים (מספר סבבים). • עדכון דוח הביקורת בהתאם לסבבי המענה לתגובות הגורמים המבוקרים (כולל שילוב תגובת המבוקרים בדוח). 	<p>4. הכנת מענה לתגובות המבוקרים</p>
<ul style="list-style-type: none"> • דוח ביקורת סופי בפורמט שיוגדר, בתיאום עם נציג המוסד. • מצגת מסכמת של דוח הביקורת להצגה בפני הנהלת המוסד. • הצגת הדוח למנהלים במוסד, בהתאם להנחיית נציג המוסד. 	<ul style="list-style-type: none"> • גיבוש מסקנות והמלצות בתיאום עם נציג המוסד. • גיבוש תכנית עבודה ליישום ההמלצות לפי טווחי זמן. • הכנת דוח ביקורת סופי בפורמט שיידרש על ידי נציג המוסד. • הכנת מצגת להצגת עיקרי הדוח בפני הנהלת המוסד. 	<p>5. הכנת דוח סופי</p>

2.3.2 לוח זמנים

2.3.2.1 בכל מקרה במהלך ביצוע השירות בו הזוכה צופה שיייוצר עיכוב שלא יאפשר לו לעמוד בלוח הזמנים שנקבע בתכנית העבודה שאושרה על ידי נציג המוסד, הוא נדרש לדווח בכתב לנציג המוסד על העיכוב הצפוי וסיבותיו, לרבות הערכה לגבי מועד סיום אבן הדרך הרלוונטית.

3. שגרות ונהלי עבודה

3.1 צוות העובדים המקצועיים המיועדים לאספקת השירות

3.1.1 תיאור הצוות

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

3.1.2 גודל הצוות

גודל הצוות המינימאלי שיידרש המציע להעסיק והתמחויבותו מפורט בסעיף 0.4.2.2 צוות הפרויקט תנאי סף.

3.2 דרישות השכלה וניסיון מקצועי

3.2.1 הזוכה יפעיל באספקת השירותים עובדים בעלי הסמכה וניסיון מקצועי כמוגדר בסעיף 0.4.2.2.

3.3 אישור/ החלפת אנשי הצוות

3.3.1 הזוכה יגיש בכתב, לאישור נציג המוסד, את רשימת צוות העובדים המוצע על-ידו לביצוע העבודה - בצרוף תעודות הסמכתם על פי הנדרש בסעיף 0.4.2.2.

3.3.2 נציג המוסד יאשר על-פי שיקול דעתו הבלעדי, את העובדים שיועסקו ע"י הזוכה באספקת השירותים הנדרשים במכרז זה.

3.3.3 נציג המוסד יהיה רשאי לפסול בכל עת, על-פי שיקול דעתו הבלעדי, כל אחד מהעובדים/קבלני המשנה המוצעים על-ידי הזוכה כאמור לעיל, והזוכה יהיה חייב לדאוג להחלפתו של עובד זה בעובד אחר בעל כישורים הנדרשים על פי מכרז זה - על חשבונו, ובאופן מידי.

3.4 הכשרת אנשי הצוות

3.4.1 העובדים/קבלני המשנה של הזוכה יוכשרו על ידי הזוכה ועל חשבונו למתן השירותים הנדרשים על פי מכרז.

3.4.2 הכשרת העובדים/קבלני המשנה תבוצע במהלך תקופת ההתארגנות ובאופן שוטף במהלך תקופת ההתקשרות.

3.4.3 ההכשרה תכלול גם עדכונים וחידושים בתחום ביקורת מערכות מידע לרבות נהלים, תקנים מתודולוגיות ומודלים.

3.5 הגשת דוחות מעקב

- 3.5.1 על הזוכה להמציא למוסד, בצירוף לחשבון החודשי, דוח פעילות חודשי מפורט על פי המתכונת המפורטת במסמך, שיועבר אליו על ידי המוסד במהלך תקופת ההתארגנות.
- 3.5.2 במהלך תקופת ההתקשרות יידרש הזוכה, על פי הנחיות המוסד ובמועדים שיידרשו על ידו, להפיק ולהעביר למוסד דוחות פעילות תקופתיים (חודשיים, רבעוניים, חצי שנתיים, שנתיים) בחתכים שונים שיידרשו, לרבות השווי הכספי המצטבר של ביצוע השירותים עד מועד הדוח, תקלות ביצוע ותקלות חוזרות כולל פירוט הסיבות וכו'.
- 3.5.3 הדוחות המפורטים לעיל יופקו ויועברו למוסד על פי נוהל שיסוכם עם הזוכה בצורות הבאות: דוח דיגיטאלי בפורמט אקסל ודוח מודפס (Hard Copy), דוח מקוון שיוזן ישירות בתקשורת למוסד (בהתאם להנחיות מינהל תמ"מ של המוסד).

3.6 הגשה ותשלום חשבונות

- 3.6.1 המוסד ישלם את התמורה המגיעה לזוכה לפי מכרז זה, וחשבוניות מס כחוק. החשבון ייבדק וישולם בכפוף לבדיקה בתוך 30 יום מיום קבלת חשבונית במוסד.
- 3.6.2 הזוכה יגיש למוסד עד 10 בכל חודש דוח מפורט של כל הזמנות העבודה שבוצעו על ידו בחודש הקודם. הדוח יוגש הן כקובץ אקסל במבנה שיוגדר על ידי המוסד והן כדוח מודפס (Hard Copy).
- 3.6.3 ביצוע התשלום לאחר שנבדק ואושר על ידי הגורם המוסמך יהיה בדרך של זיכוי חשבון הבנק של הזוכה על ידי מינהל הכספים המוסד.

4. הצעת המחיר

4.1 כללי

- 4.1.1 המציע מתבקש לאשר מפורשות את הסכמתו לכל התנאים להלן (כל סעיף 5) בנספח 5.2 – הצעת המחיר.
- 4.1.2 הצעת המחיר תכלול את המפורט להלן:
- 4.1.2.1 כל המחירים בהצעה יהיו סופיים, נקובים בש"ח, ויכללו את כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הזוכה לביצוע עבודתו, כולל כל המסים וההיטלים, למעט מע"מ כמוגדר בסעיף 0.13. ההצעות יושוו לפי הערך הכולל של ההצעה, לא כולל מע"מ.
- 4.1.2.2 הצעת המחיר תוגש על פי הסעיפים המוגדרים בנספח 5.2.
- 4.1.3 היקף השירותים - למען הסר ספק יודגש, כי המוסד אינו מתחייב להזמין את כל הרכיבים או העבודות או חלקן והוא אף רשאי שלא להזמין רכיב או עבודה כלשהם. ההחלטה על רכישת רכיב או שרות כלשהו, לפי הרשום במכרז זה, תעשה לפי שיקול-דעתו הבלעדי של המוסד. ההיקפים עשויים להשתנות (כלפי מטה או כלפי מעלה) בהתאם לצרכים של המוסד.

4.2 מבנה הצעת המחיר

- 4.2.1 הצעת המחיר תהיה למחיר לשעת עבודה לתחומים המקצועיים הנדרשים במכרז.
- 4.2.2 המציע יגיש בהצעתו אחוז הנחה למחירים בהתאם למוגדר בכל סעיף בהצעת המחיר בנספח 5.2.
- 4.2.3 אחוז ההנחה יוגבל לשיעור מרבי של 20%. אחוז הנחה שיחרוג מאחוז זה יגרום לפסילת ההצעה.
- 4.2.4 מחיר שעת העבודה לכל תחום מקצועי יהיה קבוע ולא יהיה מותנה בהתחייבות המוסד להזמנת היקף שעות כלשהו או כל התניה אחרת.



נספחים



נספח 0.4.1.3: נוסח כתב ערבות לקיום תנאי המכרז - ערבות הגשה - מבוטל

נספח 0.4.1.4 : תצהיר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז מספר **מכרז מ(2056) 2013 אספקת שירותי ביקורת מערכות מידע למוסד לביטוח לאומי** (להלן: "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "תושב ישראל" ו"בעל זיקה" כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן – "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבינה אותם.

3. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א - 1991 (להלן – "חוק עובדים זרים") בשנה האחרונה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז האמור בסעיף 1 לעיל (להלן – "מועד ההגשה").

4. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן – "חוק שכר מינימום") בשנה האחרונה שקדמה למועד ההגשה.

5. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה, והכל בכפוף לחוק עסקאות גופים ציבוריים).

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

תאריך: _____ שם: _____ תפקיד: _____ חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

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

חתימה וחותמת

מס' רישיון

תאריך

נספח 0.4.1.5 : אישור רו"ח על מחזור הכספי של המציע

נספח 0.4.1.5 (1): הצהרת המציע על מחזור כספי

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

אנו הח"מ _____ מורשי חתימה של המציע _____ (להלן – "המציע") מצהירים בזאת, לצורך השתתפות במכרז מ(2056)2013 **אספקת שירותי ביקורת מערכות מידע**, כי המחזור הכספי (הכנסות) המציע בתחום **שירותי ביקורת מערכות מידע** לכל אחת מהשנים 2011, 2012, 2013 הינו כדלקמן:

<u>שנה</u>	<u>הכנסות בש"ח ללא מע"מ</u>
2011	-----
2012	-----
2013	-----

בכבוד רב,

שם מלא של מורשה/י חתימה	חתימה וחתימת
-------------------------	--------------



נספח 0.4.1.5 (2): אישור רואה חשבון על מחזור כספי

(יודפס על נייר לוגו של משרד רו"ח)

תאריך: _____

לכבוד

_____ (שם המציע)

הנדון: מחזור כספי (הכנסות) המציע

אנו משרד רו"ח _____, רואי החשבון של המבקר של _____ המגישה הצעה למכרז מ(2056) 2013 אספקת שירותי ביקורת מערכות מידע (להלן "המציע") מאשר/ת כי ביקרנו את ההצהרה של המציע בדבר היקף מחזור כספי (בהתאם לדרישות המכרז) הכלולה בהצעה של המציע למכרז האמור ואשר מתייחסת לכל אחת מהשנים 2011, 2012, 2013 מצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקטנו את אותם נהלי ביקורת אשר ראינו אותם כדורשים לפי הנסיבות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה.

הביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי ההנהלה של המציעה וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בדיד נאות לחוות דעתנו.

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

בכבוד רב,

_____ חתימה וחותמת רואי החשבון

נספח 0.4.1.6: התחייבות המציע לעמידה בדרישות תשלומים סוציאליים, שכר מינימום וקיום חוקי העבודה

אנו הח"מ _____ מצהירים בזאת כי במידה וניבחר כזוכה במכרז מס' מ(2056) 2013 לאספקת שירותי ביקורת מערכות מידע, אנו מתחייבים לעמוד בדרישות התשלומים הסוציאליים ושכר המינימום לעובדים וכן לקיים את כל חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידינו באספקת השירותים הנדרשים על פי מכרז זה, במהלך כל תקופת ההתקשרות (לרבות תקופות הארכה, במידה ותהיינה).

שם מורשה החתימה	חתימה וחותמת

אישור עורך/ת הדין

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

מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי

מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי

מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי

מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי

ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מס' רישיון

תאריך



נספח 0.4.1.7 : התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

הריני מתחייב לקיים בכל תקופת החוזה, לגבי העובדים שיועסקו על-ידי ועל מנת לבצע את השירותים לגבי הסכם זה, את האמור בחוקי העבודה המפורטים בתוספת 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.

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 סעיף זה.

חוק שירות תעסוקה תשי"ט – 1959

חוק שעות ומנוחה תשי"א – 1951

חוק דמי מחלה תשל"ו – 1976

חוק חופשה שנתית תשי"א – 1950

חוק עבודת נשים תשי"ד – 1954

חוק שכר שווה לעובד ולעובדת תשכ"ו – 1965

חוק עבודת הנוער תשי"ג – 1953

חוק חניכות תשי"ג – 1953

חוק חיילים משוחררים (חזרה לעבודה) תשי"א – 1951

חוק הגנת השכר תשכ"ח – 1968

חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג – 1963

חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה – 1995

חוק שכר המינימום תשמ"ז – 1987

חוק הזדמנות שווה בתעסוקה תשמ"א – 1981

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.

חתימת המציע

חותמת המציע

תאריך

נספח 0.4.1.8 : הצהרת המציע



מכרז מספר: מ(2056) 2013 - אספקת שירותי ביקורת מערכות מידע

אנו הח"מ _____ מורשה/י חתימה של המציע: _____ מצהיר/ים
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 מ (2056) 2013 – לאספקת שירותי ביקורת מערכות מידע, והננו מתחייבים למלא את כל דרישותיו, אם נזכה בו, בדיוקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות במידה ותהיינה, והכל בהתאם ובכפוף להוראות המכרז והסכם ההתקשרות.
3. הננו מצהירים, כי ברור לנו שמכרז זה הינו במתכונת מכרז מסגרת, שהזמנת השירות על פיו תהיה על פי צרכי המוסד כפי שיהיו מעת לעת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות לכמויות כלשהן ובהתאם למחירים בהצעתנו למכרז זה.
4. הננו מצהירים כי ידוע לנו שעל פי חוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992, יתכן שתהיינה פניות של מציעים 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.
5. ידוע לנו כי ועדת המכרזים של המוסד רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות חוק חובת המכרזים ותקנותיו.
6. הננו מצהירים, כי אין ולא יהיה באספקת השירות 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 בטובין המוצעים.

בכבוד רב

_____ חתימה וחותמת

_____ שם מורשה/י החתימה

_____ תאריך



נספח 0.4.2.1 : הצהרת המציע לגבי התמחותו וניסיונו בתחום הנדרש במכרז

אני הח"מ _____, עו"ד,

של חברת _____ (להלן – "המציע").

מאשר בזאת כי המציע הינו בעל ניסיון של _____ שנים באספקת השירותים על פי דרישות המכרז וביצע פרויקטים בתחומים הנדרשים במכרז זה כמפורט להלן:

לקוח מס' 1 - שם הלקוח :		מס' עובדים מועסקים :
תקופת מתן השירות : מתאריך _____ עד תאריך _____ :		
שם איש הקשר ותפקידו:		
פרטי התקשרות : טל: _____ נייד: _____ דוא"ל: _____		
תיאור הפרויקט		
היקף שעות עבודה:	היקף כח אדם שהופעל באופן שוטף :	
תאור פעילות ותוצרים		
נושאים שנסקרו:		
תשתיות :	תהליכי אפיון ופיתוח :	
אבטחת מידע :	תהליכי תיעוד :	
בסיסי נתונים :	תהליכי רכש :	
נוסף פרט :	נוסף פרט :	
תוצרים :		
1.	2.	
3.	4.	



מס' עובדים מועסקים :		לקוח מס' 2 - שם הלקוח :	
תקופת מתן השירות : מתאריך _____ עד תאריך : _____			
שם איש הקשר ותפקידו:			
פרטי התקשרות : טל: _____ נייד: _____ דוא"ל: _____			
תיאור הפרויקט			
היקף שעות עבודה:		היקף כח אדם שהופעל באופן שוטף :	
תאור פעילות ותוצרים			
נושאים שנסקרו:			
תשתיות :		תהליכי אפיון ופיתוח :	
אבטחת מידע :		תהליכי תיעוד :	
בסיסי נתונים :		תהליכי רכש :	
נוסף פרט :		נוסף פרט :	
תוצרים :			
.1		.2	
.3		.4	



מס' עובדים מועסקים :		לקוח מס' 3 - שם הלקוח :	
תקופת מתן השירות : מתאריך _____ עד תאריך : _____			
שם איש הקשר ותפקידו:			
פרטי התקשרות : טל: _____ נייד: _____ דוא"ל: _____			
תיאור הפרויקט			
היקף שעות עבודה:		היקף כח אדם שהופעל באופן שוטף :	
תאור פעילות ותוצרים			
נושאים שנסקרו:			
תשתיות :		תהליכי אפיון ופיתוח :	
אבטחת מידע :		תהליכי תיעוד :	
בסיסי נתונים :		תהליכי רכש :	
נוסף פרט :		נוסף פרט :	
תוצרים :			
.1		.2	
.3		.4	



מס' עובדים מועסקים :	לקוח מס' 4- שם הלקוח :
תקופת מתן השירות : מתאריך _____ עד תאריך : _____	
שם איש הקשר ותפקידו:	
פרטי התקשרות : טל: _____ נייד: _____ דוא"ל: _____	
תיאור הפרויקט	
היקף שעות עבודה:	היקף כח אדם שהופעל באופן שוטף :
תאור פעילות ותוצרים	
נושאים שנסקרו:	
תשתיות :	תהליכי אפיון ופיתוח :
אבטחת מידע :	תהליכי תיעוד :
בסיסי נתונים :	תהליכי רכש :
נוסף פרט :	נוסף פרט :
תוצרים :	
.1	.2
.3	.4



מס' עובדים מועסקים :		לקוח מס' 5 - שם הלקוח :	
תקופת מתן השירות : מתאריך _____ עד תאריך : _____			
שם איש הקשר ותפקידו:			
פרטי התקשרות : טל: _____ נייד: _____ דוא"ל: _____			
תיאור הפרויקט			
היקף שעות עבודה:		היקף כח אדם שהופעל באופן שוטף :	
תאור פעילות ותוצרים			
נושאים שנסקרו:			
תשתיות :		תהליכי אפיון ופיתוח :	
אבטחת מידע :		תהליכי תיעוד :	
בסיסי נתונים :		תהליכי רכש :	
נוסף פרט :		נוסף פרט :	
תוצרים :			
.1		.2	
.3		.4	



לקוח מס' 6 - שם הלקוח :		מס' עובדים מועסקים :
תקופת מתן השירות : מתאריך _____ עד תאריך : _____		
שם איש הקשר ותפקידו:		
פרטי התקשרות : טל: _____ נייד: _____ דוא"ל: _____		
תיאור הפרויקט		
היקף שעות עבודה:		היקף כח אדם שהופעל באופן שוטף :
תאור פעילות ותוצרים		
נושאים שנסקרו:		
תשתיות :	תהליכי אפיון ופיתוח :	
אבטחת מידע :	תהליכי תיעוד :	
בסיסי נתונים :	תהליכי רכש :	
נוסף פרט :	נוסף פרט :	
תוצרים :		
1.	2.	
3.	4.	



לקוח מס' 7 - שם הלקוח:		מס' עובדים מועסקים:	
תקופת מתן השירות: מתאריך _____ עד תאריך: _____			
תקופת מתן השירות ללקוח: מתאריך- _____ עד- תאריך _____			
שם איש הקשר ותפקידו:			
פרטי התקשרות: טל: _____ נייד: _____ דוא"ל: _____			
תיאור הפרויקט			
היקף שעות עבודה:		היקף כח אדם שהופעל באופן שוטף:	
תאור פעילות ותוצרים			
נושאים שנסקרו:			
תשתיות:		תהליכי אפיון ופיתוח:	
אבטחת מידע:		תהליכי תיעוד:	
בסיסי נתונים:		תהליכי רכש:	
נוסף פרט:		נוסף פרט:	
תוצרים:			
.1		.2	
.3		.4	

ולראיה באתי על החתום:

_____ תאריך:

חותמת וחתימת עו"ד



נספח 0.4.2.2.1: הצוות המוצע לביצוע הפרויקט-דרישות סף

מס"ד	תפקיד	מס' עובדים מינימאלי	השכלה מינימאלית (קיום כל תנאי הסף במצטבר)	ניסיון מקצועי בתחום
1.	מנהל צוות	1	1. תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: מדעי מחשב/הנדסת מערכות מידע. 2. בעל תעודת הסמכה כמבקר מערכות מידע של CISA של האגודה לביקורת ולבקרת מערכות מידע (ISACA)	1. תקופת הניסיון נמנית רק ממועד קבלת התואר האקדמי הנדרש 2. דרישות הסף הינן דרישות מצטברות
2.	איש צוות בכיר	1	1. תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: מדעי מחשב/הנדסת מערכות מידע/ראיית חשבון/מינהל עסקים/כלכלה/הנדסת תעשייה וניהול 2. בעל ידע וניסיון של <u>3 שנים לפחות</u> בניהול/ ביצוע ביקורת מערכות מידע.	• בעל ידע וניסיון של <u>5 שנים לפחות</u> בניהול/ ביצוע ביקורת מערכות מידע. • ניהל/ביצע בשנים 2011 – 2013 <u>5 ביקורות לפחות</u> בתחום הנדרש במכרז בארגונים בהם <u>יש לפחות 100 משתמשים</u> במערכות המידע.
3.	מומחה לאבטחת מידע	1	1. תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: הנדסת מחשבים/ מדעי המחשב/הנדסת מערכות מידע. 2. בעל תעודת הסמכה בתוקף במועד הגשת ההצעה, בתחום אבטחת מידע CISSP / CISM.	• בעל ידע וניסיון של <u>3 שנים לפחות</u> בניהול/ ביצוע ביקורת מערכות מידע/כתיבה ו/או כתיבה ויישום של תכניות לאבטחת מידע/המשכיות עסקית. • ביצע בשנים 2011 – 2013 <u>3 ביקורות לפחות</u> בתחום הנדרש במכרז/ <u>הכין 3 תכניות לביצוע אבטחת מידע/להמשכיות עסקית</u> בארגונים בהם <u>יש לפחות 100 משתמשים</u> במערכות המידע.



נספח 0.4.2.2.2: הצוות המוצע לביצוע הפרויקט-השכלה וניסיון מקצועי

1. מנהל צוות

פרטים אישיים		
שם העובד המוצע :	ת.ז. :	מס' שנות ניסיון אצל המציע: _____
		מס' שנות ניסיון בניהול/ ביצוע ביקורת מערכות מידע: _____
		מספר שנות ניסיון בביקורת תשתיות MF ואבטחת מידע בסביבת MF : _____
		מספר שנות ניסיון בביקורת מערכות בסיסי נתונים (SQL /DB2 /ספיאנס): _____
נתוני השכלה (1)		
תואר :	מוסד לימוד :	שנה :
הסמכות מקצועיות (2)		
הסמכה :	מוסד מסמך :	תוקף (תאריך) :

- (1) – יש לצרף צילומי תעודת השכלה. אם התואר הוא מאוניברסיטה מחו"ל נדרש לצרף גם אישור מהיחידה להערכת תארים במשרד החינוך.
- (2) יש לצרף צילומי תעודות הסמכה.
- (3) יש לצרף קורות חיים מעודכנים.



ניסיון מקצועי – פירוט פרויקטים/עבודות										
תפקיד בפרויקט	תאור הפרויקט					תקופת ביצוע הפרויקט		פרטי איש קשר	שם הלקוח	מס'ד
	יש לתאר בתמציתיות את הפעילויות העיקריות והתוצרים יש להקיף בעיגול את התחומים שנכללו בפרויקט					חודש ושנה				
						סיום	התחלה			
<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות										1
	ספיאנס	DB2	SQL	MF	תחומים :					
<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות										2
	ספיאנס	DB2	SQL	MF	תחומים :					
<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות										3
	ספיאנס	DB2	SQL	MF	תחומים :					
<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות										4
	ספיאנס	DB2	SQL	MF	תחומים :					



מס"ד	שם הלקוח	פרטי איש קשר	תקופת ביצוע הפרויקט		תאור הפרויקט					
			התחלה	סיום	יש לתאר בתמציתיות את הפעילויות העיקריות והתוצרים יש להקיף בעיגול את התחומים שנכללו בפרויקט					
5						<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות				
						תחומים:	MF	SQL	DB2	ספיאנס
6						<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות				
						תחומים:	MF	SQL	DB2	ספיאנס
7						<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות				
						תחומים:	MF	SQL	DB2	ספיאנס
8						<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות				
						תחומים:	MF	SQL	DB2	ספיאנס

 חתימה וחותמת

 שם מורשה/י החתימה

 תאריך

**2. איש צוות בכיר**

פרטים אישיים		
שם העובד המוצע :	ת.ז. :	מס' שנות ניסיון אצל המציע: _____
		מס' שנות ניסיון בניהול/ ביצוע ביקורת מערכות מידע: _____
		מספר שנות ניסיון בביקורת תשתיות MF ואבטחת מידע בסביבת MF: _____
		מספר שנות ניסיון בביקורת מערכות בסיסי נתונים (SQL /DB2 /ספיאנס): _____
נתוני השכלה (1)		
תואר :	מוסד לימוד :	שנה :
הסמכות מקצועיות (2)		
הסמכה :	מוסד מסמך :	תוקף (תאריך) :

- (1) – יש לצרף צילומי תעודת השכלה. אם התואר הוא מאוניברסיטה מחו"ל נדרש לצרף גם אישור מהיחידה להערכת תארים במשרד החינוך.
- (2) יש לצרף צילומי תעודות הסמכה.
- (3) יש לצרף קורות חיים מעודכנים.



ניסיון מקצועי – פירוט פרויקטים/עבודות										
תפקיד בפרויקט	תאור הפרויקט					תקופת ביצוע הפרויקט		פרטי איש קשר	שם הלקוח	מס'ד
	יש לתאר בתמציתיות את הפעילויות העיקריות והתוצרים					חודש ושנה				
	יש להקיף בעיגול את התחומים שנכללו בפרויקט					סיום	התחלה			
<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות										1
	ספיאנס	DB2	SQL	MF	תחומים :					
<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות										2
	ספיאנס	DB2	SQL	MF	תחומים :					
<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות										3
	ספיאנס	DB2	SQL	MF	תחומים :					
<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות										4
	ספיאנס	DB2	SQL	MF	תחומים :					



מס"ד	שם הלקוח	פרטי איש קשר	תקופת ביצוע הפרויקט		תאור הפרויקט					תפקיד בפרויקט
			התחלה	סיום	יש לתאר בתמציתיות את הפעילויות העיקריות והתוצרים יש להקיף בעיגול את התחומים שנכללו בפרויקט					
5										<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות
					תחומים:	MF	SQL	DB2	ספיאנס	
6										<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות
					תחומים:	MF	SQL	DB2	ספיאנס	
7										<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות
					תחומים:	MF	SQL	DB2	ספיאנס	
8										<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> חבר צוות
					תחומים:	MF	SQL	DB2	ספיאנס	

חתימה וחותמת

שם מורשה/י החתימה

תאריך



3 . מומחה לאבטחת מידע

פרטים אישיים		
שם העובד המוצע :	ת.ז. :	מס' שנות ניסיון אצל המציע: _____
		מס' שנות ניסיון בביקורת תשתיות MF ואבטחת מידע בסביבת MF: _____
		מס' שנות ניסיון בניהול/ ביצוע ביקורת מערכות מידע או כתיבה ויישום תוכניות לאבטחת מערכות מידע / המשכיות עסקית לארגונים בעלי 100 משתמשים לפחות: _____
נתוני השכלה (1)		
תואר :	מוסד לימוד :	שנה :
הסמכות מקצועיות (2)		
הסמכה :	מוסד מסמך :	תוקף (תאריך) :

- (1) – יש לצרף צילומי תעודת השכלה. אם התואר הוא מאוניברסיטה מחו"ל נדרש לצרף גם אישור מהיחידה להערכת תארים במשרד החינוך.
- (2) יש לצרף צילומי תעודות הסמכה.
- (3) יש לצרף קורות חיים מעודכנים.



ניסיון מקצועי – פירוט פרויקטים/עבודות						
תאור הפרויקט		תקופת ביצוע הפרויקט		פרטי איש קשר	שם הלקוח	מס"ד
		חודש ושנה				
כולל סביבת MF	תאור תכולת עבודה ותוצרים עיקריים	סיום	התחלה			
יש לסמן ✓ לתשובה חיובית						1
						2
						3
						4



ניסיון מקצועי – פירוט פרויקטים/עבודות						
תאור הפרויקט		תקופת ביצוע הפרויקט		פרטי איש קשר	שם הלקוח	מס"ד
		חודש ושנה				
כולל סביבת MF	תאור תכולת עבודה ותוצרים עיקריים	סיום	התחלה			
יש לסמן ✓ לתשובה חיובית						5
						6
						7
						8

חתימה וחותמת

שם מורשה/י החתימה

תאריך



נספח 0.4.2.3 : הנחיות להכנת מסמך הצגת מתודולוגיית ביצוע העבודה

1. הנחיות להגשת מסמך הצגת המתודולוגיה

1.1. נושאי המצגת

1.1.1. מבנה ארגוני של צוות הפרויקט המוצע (כולל פונקציות נוספות על דרישות הסף המוגדרות בנספח 0.4.2.2).

1.1.2. פרוט בעלי התפקידים העיקריים כולל סמכויות, תחומי אחריות ומטלות עיקריות.

1.1.3. תיאור מתודולוגיית העבודה.

1.1.4. תאור תהליך ביצוע העבודה (שלבים, תכולה, תוצרים, משאבים, כלים, בקרות).

1.1.5. תאור שגרות ושיטות עבודה (ישיבות תיאום ומעקב, שיטת ניהול ובקרת הביצוע, דוחות סטאטוס) מוצעות ואופן העבודה מול המוסד.

1.1.6. תאור מערך התוכנות שיוקצה לביצוע השירותים הנדרשים במכרז.

1.2. אופן הגשת המצגת –

1.2.1. מצגת שתצורף להצעת המציע ותסומן כנספח 0.4.2.3 – מסמך מתודולוגיית אספקת השירות.

נספח 0.5.1: אישור עו"ד על פרטי המציע, התאגדות ומורשי חתימה

לכבוד המוסד לביטוח לאומי

הנדון: מכרז (2056) 2013 לאספקת שירותי ביקורת מערכות מידע

1. שם המציע :			
2. סוג ההתאגדות :			
3. תאריך הרישום :			
4. מספר תאגיד ברשם הרלוונטי :			
5. פרטי איש קשר			
שם :		כתובת :	
דוא"ל :	טלפון :	פקס :	
6. פרטי מורשי חתימה			
שם מורשה החתימה	מס' תעודת הזהות	תפקיד בחברה	דוגמת חתימה

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

בכבוד רב,

_____ חתימה וחותמת המציע

_____ שם מורשה חתימה

_____ תאריך

הנני מאשר את הפרטים לעיל אודות המציע.

בברכה,

_____ מס' רישיון

_____ שם עו"ד

_____ תאריך

_____ חתימה וחותמת העו"ד

_____ טלפון

_____ כתובת



נספח 0.5.2: הסכם ההתקשרות

לצורך השלמת הליכי הגשת ההצעה למכרז, המציע מחוייב לחתום על חוזה/הסכם. ההסכם המצורף להלן חתום בראשי תיבות על ידי נציגי המוסד לביטוח לאומי. על המציע לחתום **בראשי תיבות** על ההסכם, לצד חתימותיהם של נציגי המוסד לביטוח לאומי. החתימה על ההסכם הינה חובה.

להורדת החוזה/הסכם (עמודים 56-66) **לחץ כאן**.

[כמו-כן, ניתן להוריד את החוזה / הסכם ע"י לחיצה על הקישור המופיע **בתוך מודעת המכרז**].

נספח 0.5.3: התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: ___/___/___

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' ויצמן 13

ירושלים

א.ג.ג

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

הואיל ולפי הסכם מיום _____ שבין _____ (להלן "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן "המוסד") (להלן "המוסד") מזמין המוסד _____ ;

והואיל ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, בביצוע ביקורת מערכות מידע, כאמור בהסכם האמור (להלן: "העבודה");

והואיל והמוסד הסכים להתקשר עם הזוכה בתנאי שהזוכה והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע שהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות הזוכה לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה במוסד ו/או בקשר אליה יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למוסד ו/או הנודע 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:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן העבודה או ביצועה.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת העבודה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר בין ישיר ובין עקיף לצד כל שהוא.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.

5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד שאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
7. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי בביצוע העבודה כאמור לעיל.
8. 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.
9. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם

ולראיה באתי על החתום

היום: _____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת.ז. _____

הזוכה: _____

כתובת: _____

חתימה: _____

נספח 0.5.4: התחייבות לשמירה ולקיום נהלי הביטחון של המוסד

לכבוד:

המוסד לביטוח לאומי

שדרות ויצמן 13

ירושלים

א.ג.נ.

הנדון: התחייבות לשמירה ולקיום נהלי הביטחון של המוסד

הואיל ולפי הסכם התקשרות מיום _____ בחודש _____ שנת _____,

שבין: _____ (להלן: "הזוכה")

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

מזמין המוסד מהזוכה שירותי ביקורת מערכות מידע;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. כל מי שיועסקו על ידינו באספקת השירות עובדים וקבלני משנה יפעלו על פי הנחיות אגף הביטחון של המוסד.
2. להעביר לנציג המוסד/נציג אגף הביטחון של המוסד וכל מי שהוסמך על ידו, נתונים לגבי כל אחד מהמועסקים /מופעלים על ידנו באספקת השירותים בכל מועד שיידרש על ידם.
3. לא להעסיק עובדים ו/או קבלני משנה שלא אושרו בכתב ומראש על ידי נציג המוסד במתן השירותים הנדרשים במכרז.
4. לאפשר לנציג אגף הביטחון במוסד וכל מי שהוסמך על ידו לבצע, מעת לעת, ביקורת לבדיקת קיום הנהלים על ידינו ולשתף איתו פעולה באופן מלא לרבות, המצאת כל המסמכים הנדרשים במועדים שיוגדרו על ידו.

ולראיה באתי על החתום

תאריך: _____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

חתימה + חותמת הזוכה

שם הזוכה



נספח 0.5.5 : תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה

אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 .

מחזיקה בשליטה בתאגיד/עסק _____ הינה גב' _____
מס' ת.ז. _____

שם מלא _____ חתימה _____ חותמת _____

תצהיר בעלת השליטה

אני _____ מס' ת.ז. _____

מצהירה בזאת כי התאגיד/העסק _____ נמצא בשליטתי בהתאם לסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992 .

שם מלא _____ חתימה _____ חותמת _____



נספח 0.5.6: אישור מוקדם לתנאי ביטוח

חברת ביטוח: _____

כתובת: _____

לכבוד:

המוסד לביטוח לאומי

שדרות ויצמן

ירושלים

(להלן: "המוסד")

הנחיות לנציג חברת הביטוח הממלא אישור זה:

אישור זה נועד לאשר לנמענים כי, נכון למועד האישור,

תסכים חברת הביטוח לבטח את המציע (הוא **לא יסורב**) במידה והצעתו תבחר כהצעה הזוכה במכרז והוא יידרש להמציא להם אישור מחברת ביטוח כי הוא מבוטח בהתאם לאישור קיום ביטוחים.

הנדון: אישור מוקדם לתנאי ביטוח

1. הרינו לאשר בזאת כי הובא לעיוננו **נספח 0.15.3** הנושא את הכותרת "**אישור קיום ביטוחים**" המהווה חלק מהסכם שיחתם עם המציע אשר יזכה במכרז מספר: מ(2056) 2013 לאספקת שירותי ביקורת מערכות מידע (להלן "המכרז").
2. אנו מאשרים בזאת כי אנו נסכים לבצע את הביטוחים כמפורט בנספח המפורט בסעיף 1 לעיל בעבור המציע _____ אם יזכה במכרז.

בכבוד רב,

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

נספח 0.5.7: התחייבות להיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי

הנני מצהיר ומתחייב בזאת כלפיכם, כדלקמן:

1. כי איני מצוי בניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, ביחס למתן השירותים נשוא מכרז מס' מ(2056) 2013 - אספקת שירותי ביקורת מערכות מידע למוסד לביטוח לאומי (להלן: "המכרז"), וכי איני נמצא בקשרים עסקיים או אחרים עם מי מהמשתתפים הפוטנציאליים בהליך המכרז, כהגדרתו במסמכי המכרז, לרבות עם מי שהינם בעלי עניין או נושאי משרה באחד מהם (לעניין סעיף זה, ייחשב "בעל עניין" כמי שהחזיק, במישרין או בעקיפין, ב-10% לפחות מסוג מסוים של אמצעי שליטה"; כמו כן, "החזקה" היא, לרבות החזקה כשלוח או כנאמן).
2. כי אין לי קרובי משפחה אשר הינם עובדי המוסד.
3. כי אודיע למוסד על כל נתון או מצב שבעטיים אהיה עשוי להימצא בניגוד עניינים, וזאת מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.
4. כי אפעל בהתאם להוראות המוסד בכל מקרה בו לפי שיקול דעתו אהיה עלול להימצא בניגוד עניינים.
5. התחייבוייתי על פי כתב התחייבות זה תפורשנה על דרך ההרחבה באופן בו תהיינה בעלות תחולה רחבה.
6. התחייבוייתי כאמור במסמך זה הינן התחייבויות בלתי חוזרות ואין הן ניתנות לביטול אלא בהסכמתו המפורשת מראש ובכתב של המוסד.

חתימה

תפקיד
החותם

שם
החותם

תאריך

נספח 0.7.3: מפ"ל

מס' סעיף	רכיב ראשי	תת רכיב	משקל רכיב	משקל תת רכיב	משקל משוקלל	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	סולם ציונים	
0.4.2.1	ניסיון המציע בביצוע ביקורת מערכות מידע		30.00%					
						ניסיון של 3 שנים	75	
					12.00%	40.00%	ניסיון של 4 - 7 שנים	90
						ניסיון של 8 שנים ומעלה	100	
						3 ביקורות	75	
					18.00%	60.00%	6-4 ביקורות	90
						7 ביקורות ומעלה	100	
			30.00%	100.00%				
0.4.2.2	ניסיון הצוות המוצע		40.00%					
0.4.2.2-1	מספר שנות ניסיון בביקורת תשתיות MF ואבטחת מידע בסביבת MF					ניסיון של 5 שנים	75	
					4.00%	10.00%	ניסיון של 6 - 7 שנים	85
						ניסיון של 8 שנים ומעלה	100	
						ניהול ביקורת בתחום MF ב-3 ארגונים	75	
					4.00%	10.00%	ניהול ביקורת בתחום MF ב-4 ארגונים	85
						ניהול ביקורת בתחום MF ב-7 ארגונים ומעלה	100	
						ניסיון של 3 שנים	75	
					6.00%	15.00%	ניסיון של 4 - 7 שנים	85
						ניסיון של 8 שנים ומעלה	100	
						ניסיון של 3 שנים	75	
					6.00%	15.00%	ניסיון של 4 - 7 שנים	85
						ניסיון של 8 שנים ומעלה	100	
0.4.2.2-2	מספר שנות ניסיון בביקורת תשתיות MF ואבטחת מידע בסביבת MF					ניסיון של 3 שנים	75	
					4.00%	10.00%	ניסיון של 4 - 7 שנים	85
						ניסיון של 8 שנים ומעלה	100	
						ניהול ביקורת /השתתפות בצוות ביקורת בתחום MF ב-3 ארגונים	75	
					4.00%	10.00%	ניהול ביקורת /השתתפות בצוות ביקורת בתחום MF ב-4 ארגונים	85
						ניהול ביקורת /השתתפות בצוות ביקורת בתחום MF ב-7 ארגונים ומעלה	100	
						ניסיון של 3 שנים	75	
					4.00%	10.00%	ניסיון של 4 - 7 שנים	85
						ניסיון של 8 שנים ומעלה	100	
0.4.2.2-3	מספר שנות ניסיון של ביקורת תשתיות MF ואבטחת מידע בסביבת MF					ניסיון של 3 שנים	70	
					4.00%	10.00%	ניסיון של 4 - 7 שנים	85
						ניסיון של 8 שנים ומעלה	100	
						מספר שנות ניסיון בביצוע ביקורת מערכות מידע	75	
					4.00%	10.00%	ניסיון של 4 - 7 שנים	85
						ניסיון של 8 שנים ומעלה	100	
			40.00%	100.00%				
0.4.2.3	איכות מסמך הצגת מתודולוגית אספקת השירות		30.00%					
						בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100	
					7.50%	25.00%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100
						בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100	
					7.50%	25.00%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100
						בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100	
					7.50%	25.00%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100
			30.00%	100.00%				
			100.00%					

שקלול ציון ההצעה (איכות + עלות)	
1	ההצעות שיעמדו בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז ישוקללו לפי משקל של 60% לאיכות ו - 40% לעלות.
2	ציינון הצעת המחיר
2.1	ההצעה המשוקללת הזולה ביותר שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז תקבל את מלוא הנקודות עבור המחיר (40) , ויתר ההצעות המשוקללות ידורגו ביחס אליה.
2.2	חישוב ציון ההצעות המשוקללות יבוצע על ידי חלוקת מחיר ההצעה המשוקללת הזולה ביותר במחיר ההצעה המשוקללת הנבדקת והכפלה ב 100 .

נספח 0.15.1: נוסח כתב ערבות לקיום תנאי החוזה - ערבות ביצוע

תאריך: _____

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שדי וייצמן 13

ירושלים

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 10,000 ש"ח _____

(במילים) _____ עשרת אלפים שקלים חדשים _____)

שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____

(תאריך תחילת תוקף הערבות)

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

עם מכרז מס' מ(2056) 2013 – אספקת שירותי ביקורת מערכות מידע.

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 מתאריך _____ עד תאריך _____

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

שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

נספח 0.15.3: אישור על עריכת ביטוחים

במסמך זה אין לבצע מחיקות או הוספת מלל כלשהו

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב שדרות ויצמן 13

ירושלים

(להלן "המוסד")

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של:

(מ.ח.פ. / צ _____) (להלן: "הזוכה") בקשר להסכם על פי מכרז מספר: מ () 2013 לאספקת שירותי ביקורת מערכות מידע

(להלן: "ההסכם")

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

ביטוח אחריות מקצועית בגין חבויות הזוכה על פי דין, בגבולות אחריות של 2,000,000 ₪ לתובע ולתקופת ביטוח של שנה, בגין מעשה ו/או השמטה ו/או מחדל ו/או היפר חובה מקצועית מצד הזוכה וכל הפועלים מטעמו. בביטוח זה אין כל חריג או סייג בגין אובדן מסמכים, אובדן מידע מכל סוג ותיאור, אי יושר של עובדים, חריגה מסמכות, הפרת חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנותיו, הפרת חובת הסודיות, אובדן השימוש ועיכוב בגין מעשה ו/או השמטה ו/או מחדל ואחריות בגין מעשים או מחדלים של קבלני משנה. הביטוח מורחב לשפות את המוסד והבאים מטעמו עקב אחריותם למעשה ו/או מחדל ו/או מקרהנזק שנגרם על ידי הזוכה ו/או המועסקים על ידו ו/או הבאים מטעמו. תקופת הביטוח תוארך לתקופת גילוי של שישה (6) חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח כאמור ע"י המבטח או המבוטח ובתנאי שאין ביטוח אחר. ההשתתפות העצמית בפוליסה זו אינה עולה על 40,000 ₪.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, המבטח את חבות הזוכה על פי דין בגין פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש העלול להיגרם לגופו ו/או לרכושו של אדם ו/או גוף כלשהו בגבול אחריות בסך 1,000,000 ₪ לאירוע אחד ובמצטבר במשך שנת ביטוח אחת. ביטוח זה לא כפוף לכל הגבלה בגין מהומות, התפרעויות ושבתות וכן תביעות שיבוב מצד המוסד לביטוח הלאומי. הביטוח מורחב לשפות את המוסד והבאים מטעמו בגין אחריותם למעשי ו/או למחדלי הזוכה וכל הבאים מטעמו. הביטוח כולל אחריות צולבת שלפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור הזוכה ועבור המוסד וכאילו הוצאה על שם כל אחד מהם בלבד.

ביטוח אחריות מעבידים, המבטח את חבות הזוכה כלפי כל המועסקים על ידו. הביטוח מורחב לשפות את המוסד במידה ויחשב כמעביד של מי מהמועסקים על ידי הזוכה. גבול האחריות בביטוח זה הנו 20,000,000 ₪ (או סכום מקביל לו בדולר ארה"ב) לאירוע אחד ובמצטבר במשך שנת ביטוח אחת.

בהתייחס לפוליסות לעיל:

1. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המוסד וכלפי מבטחיו, ולגבי המוסד, הביטוח על-פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה אותו במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בבטוחי המוסד, מבלי שתהיה למבטח זכות תביעה ממבטחי המוסד להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק הסכם הביטוח, התשמ"א-1981. ולמען הסר ספק אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפל כלפי המוסד וכלפי מבטחיו.
2. בפוליסות של הביטוחים הנ"ל מופיע תנאי שלפיו הביטוחים לא יצומצמו ולא יבוטלו במשך תקופת הביטוח, אלא אם תישלח הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המוסד לפחות 60 יום מראש.
3. השתתפויות עצמיות ותשלום פרמיות חלות על הזוכה בלבד.
4. אנו מוותרים על זכות התחלוף כלפי המוסד, עובדיו והבאים מטעמו ולמעט כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
5. אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן עד כמה שלא שונו במפורש ע"י האמור לעיל.

בכבוד רב,

תאריך _____ שם החותם _____ תפקיד החותם _____ חתימת וחותמת המבטח _____

רשימת הפוליסות	מספר הפוליסה	מתאריך	עד תאריך
צד שלישי			
אחריות מעבידים			
אחריות מקצועית			

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____; כתובת _____; טלפון _____

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

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

נספח 5.2: הצעת המחיר

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

הנדון: הצעת מחיר במכרז מס' (2013) – שירותי ביקורת מערכות מידע

לאחר: שקראתי בעיון את כל מסמכי המכרז שבנדון לרבות: פרסום ההודעה למשתתפים בעיתונות, הוראות למשתתפים, נוסח מסמכי המכרז, המענה שניתן לשאלות המציעים וההסכם המצורף והבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים מאת המשתתפים במכרז זה, ובדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת מחיר הצעתי;

ולאחר: שקראתי בבירור את התנאים המפרטים את שיקולי המוסד בבחירת הזוכה במכרז;

הנני מציע את הצעתי כמפורט בטבלה להלן:

A	B	C	D	E	F=D*(1-E)	G=F*C
סעיף	תפקיד	משקל	מחיר מרבי ש"ח/לשעה (לא כולל מע"מ)	אחוז הנחה*	מחיר לאחר הנחה ש"ח/לשעה (לא כולל מע"מ)	מחיר משוקלל לאחר הנחה ש"ח/לשעה יחושב ע"י הוועדה
1	מנהל הצוות	25%	281			
2	איש צוות בכיר	55%	247			
3	מומחה לאבטחת מידע	20%	259			
	סה"כ	100%				

* אחוז הנחה מוגבל ל-20%. אחוז הנחה אשר יחרוג מאחוז זה יגרום לפסילת הצעה.

שם המציע: _____

מס' / ח.פ: _____

תאריך: _____

חתימה מורשה חתימה + חותמת: _____