



# המוסד לביטוח לאומי

## מכרז מס' ת(13)2013

### לאספקת נותני שירותים בתחום המחשוב

נוסח משולב (הרחבת המאגר 2014)

כל הזכויות שמורות

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



**תוכן עניינים**

5.....	0. פרק המנהלה (I)	
5.....	0.0 טבלת ריכוז תאריכים (M)	
6.....	0.1 כללי (I)	
10.....	0.2 הגדרות (I)	
12.....	0.3 מנהלה (I)	
15.....	0.4 המפרט (I)	
16.....	0.5 סיווג רכיבי המכרז (I)	
17.....	0.6 התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה (M)	
25.....	0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)	
27.....	0.8 זכויות המוסד – מוציא המכרז (M)	
28.....	0.9 מבנה הצעת המציע (I)	
30.....	0.10 בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)	
30.....	0.11 שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה) (M)	
30.....	0.12 סמכות השיפוט (I)	
30.....	0.13 מספר ההצעות (I)	
31.....	0.14 בחירת הזוכים (I)	
32.....	0.15 שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)	
34.....	0.16 תנאים כלליים (M)	
35.....	0.17 מחירים ותנאי תשלום (I)	
35.....	0.18 תקופת ההתקשרות (I)	
35.....	0.19 סיום / הפסקת ההתקשרות עם הזוכה (M)	
37.....	1. פרק היעדים (I)	
37.....	1.0 כללי – הבהקים	
37.....	1.1 הלקוח / המשתמש העיקרי	
37.....	1.2 יעדי המכרז	
37.....	1.3 קשר לתוכנית עבודה שנתית	
37.....	1.4 אופן הזמן	
38.....	2. פרק היישום (השירותים הנדרשים) (I)	
38.....	2.0 אספקת השירותים	
38.....	2.1 סוגי השירותים	
62.....	3. פרק הטכנולוגיה (N)	



62.....	4. פרק המימוש (M)	62.....
62 .....	4.0 כללי - הבהקים	62 .....
62 .....	4.1 גורמים מעורבים	62 .....
64 .....	4.2 קבלת נותני שירותים חדשים	64 .....
67 .....	4.3 נהלי עבודה של מתן/קבלת השירותים	67 .....
69 .....	4.4 נותני שירותים מתוקף מכרז קודם	69 .....
71 .....	4.5 בקרות תקופתיות / מדגמיות	71 .....
73 .....	4.6 אמנת השירות	73 .....
73 .....	4.7 רישום / ביטול רישום להתמחויות מקצועיות	73 .....
74 .....	4.8 הוספה / הפסקת העסקת קבלן משנה	74 .....
75.....	5. עלויות (M)	75.....
	5.1 כללי	75
75 .....	5.2 הגשת חשבוניות	75 .....
75 .....	5.3 התשלום לזוכה	75 .....
76 .....	5.4 מחירון מתן השירותים	76 .....
77.....	6. נספחי המכרז	77.....
78.....	נספח 0.6.1: (N)	78.....
79.....	נספח 0.6.2.3: אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	79.....
80.....	נספח 0.6.2.6: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה	80.....
81.....	נספח 0.6.2.7: ניסיון והיקף פעילות	81.....
82.....	נספח 0.6.2.8: (N)	82.....
	נספח 0.6.2.9: מספר נותני שירותים של המציע / קבלן המשנה בהתמחויות המקצועיות אליהן מבקש להירשם	83.....
84.....	נספח 0.6.3.2: התחייבות קבלן משנה	84.....
85.....	נספח 0.6.5: הצהרת המשתתף במכרז	85.....
86.....	נספח 0.6.6: תצהיר המציע / קבלן משנה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	86.....
87.....	נספח 0.6.7: תצהיר המציע / קבלן משנה בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים	87.....
88.....	נספח 0.6.8: תצהיר המציע / קבלן המשנה בדבר היעדר הרשעות בתחום המחשוב	88.....
89.....	נספח 0.6.9: (N)	89.....
90.....	נספח 0.7.1: נוסח ערבות ביצוע	90.....
91.....	נספח 0.7.3: נוסח ההסכם	91.....
99.....	נספח 0.7.4: נוסח התחייבות לשמירת סודיות	99.....
101 .....	נספח 4.2.1: פניה לקבלת מועמדים למתן שירותים בתחום המחשוב	101 .....



---

**נספח 4.5.1: דו"ח עלויות שנתי בגין נותני שירותים למוסד ..... 107**



**0. פרק המנהלה (I)**

**0.0 טבלת ריכוז תאריכים (M)**

התאריכים	הפעילות
11/9/2014	תאריך פרסום המודעה בעיתונות
11/9/2014	התאריך ממנו ניתן להתחיל להוריד את טפסי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד
30/9/2014	המועד האחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים באמצעות דואר אלקטרוני sarado@nioi.gov.il
29/10/2014 בשעה 18:00	המועד האחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות הבהרה
יום רביעי ה- 12/11/2014 בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
עד ליום 1/6/2015	תוקף ההצעה
לא רלבנטי	תוקף הערבות בגין הגשת ההצעה

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



**0.1 כללי (I)**

- 0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") מבקש לקבל הצעות לאספקת נותני שירותים בתחום המחשוב בהתאם למוגדר במכרז זה על נספחיו (להלן "השירותים").
- 0.1.2 האמור במכרז זה נכתב מטעמי נוחיות בלשון זכר, אולם הדרישות מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.
- 0.1.3 בניית מאגר ספקים**
- 0.1.3.1 המוסד מבקש לבנות מאגר ספקים המחולק לפי התמחויות מקצועיות, ולהתקשר עם הזוכים בהסכמי מסגרת לאספקת נותני שירותים למוסד, כל זוכה בתחומי התמחויותיו המקצועיות.
- 0.1.3.2 מכרז זה כולל תנאי סף כלליים שבהם צריכים לעמוד המציעים המעוניינים להימנות על הספקים הרשומים במאגר הספקים, וכן תנאי סף ספציפיים לכל התמחות מקצועית.
- 0.1.3.3 מציע יגיש את הצעתו בהתייחס להתמחויות המקצועיות (אחת לפחות) אליהן הוא מבקש להירשם.
- 0.1.3.4 מציע יגיש הצעה אחת ויחידה. לא ניתן להגיש הצעה משותפת למספר מציעים. ניתן לכלול בהצעה קבלני משנה.
- מודגש כי מציע לא יהיה קבלן משנה בהצעה של מציע אחר, וכי קבלן משנה לא ישתתף במספר הצעות.
- 0.1.3.5 מציע ייבחר כזוכה במכרז אם יעמוד בתנאי הסף הכלליים, ובתנאי הסף הספציפיים של התמחות מקצועית אחת לפחות. המוסד ירשום את הזוכה במאגר הספקים בהתמחויות המקצועיות אליהן ביקש להירשם ושעמד בתנאי הסף שלהן.
- 0.1.3.6 במהלך תקופת ההתקשרות עם זוכה במכרז, יהיה אותו זוכה רשאי להירשם להתמחויות מקצועיות נוספות במאגר הספקים, זאת לאחר שיוכיח כי הוא עומד בתנאי הסף שנקבעו לאותן התמחויות מקצועיות במועד הרישום, באישור ועדת המכרזים.
- 0.1.3.7 זוכה יהיה רשאי לבטל את רישומו להתמחות מקצועית אליה נרשם קודם לכן. המוסד יהיה רשאי לבטל רישומו של זוכה להתמחות מקצועית אם יתברר למוסד שאין הוא עומד בתנאים הנדרשים, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 0.1.3.8 ההתקשרות עם הזוכים במכרז זה תהיה לתקופה של 5 שנים. למוסד בלבד תעמוד אופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות עד לתקופה מקסימאלית של 10 שנים. על אף האמור, ההסכם יעמוד בתוקפו לגבי נותני שירותים מטעם הזוכה שהחלו לספק למוסד שירותים בפועל, עד לסיום מתן השירותים על ידי כל נותן שירות כאמור, אלא אם יוסכם אחרת ע"י המוסד והזוכה.
- 0.1.3.9 בתקופת ההתקשרות תהיה שמורה למוסד הזכות להוסיף ספקים למאגר הספקים. הוספה שכזו תהיה לאחר הליך של פרסום, קבלת הצעות ובדיקת עמידתן בתנאי הסף המוגדרים במכרז זה במועד קבלת הצעות, ובאישור ועדת המכרזים.
- 0.1.3.10 המוסד אינו מתחייב להזמין מהזוכה שירותים מסוג כלשהו או בהיקף כלשהו במהלך תקופת ההתקשרות. המוסד יזמין מהזוכה מזמן לזמן שירותים ספציפיים לתקופות ובכמויות שיקבעו על ידו בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 0.1.3.11 במקרים בהם נדרשת בין השאר אחריות כוללת של הספק או במקרים מיוחדים, והכל באישור ועדת המכרזים של המוסד, יהא המוסד רשאי לרכוש, בנפרד וללא קשר למכרז זה, שירותים בהתמחויות מקצועיות מסוימות מתוך אלה המפורטות במכרז זה, ולזוכה לא תהיה כל טענה כלפי המוסד.



**0.1.4 סוגי השירותים ומחירם המקסימלי**

- 0.1.4.1 בכל התמחות מקצועית קיימות מספר רמות המגדירות את סוגי השירותים באותה התמחות מקצועית, ואת דרישות הסף הספציפיות שעל נותני השירותים לעמוד בהן לצורך מתן השירות ברמות השונות (כגון ניסיון והשכלה/הכשרה).
- 0.1.4.2 השירותים יינתנו כשעות עבודה של נותני השירותים, שהם עובדי הזוכה / קבלן משנה שלו.
- 0.1.4.3 לכל רמה בכל התמחות מקצועית צמודה קבוצת מחיר המייצגת את המחיר המקסימלי שניתן לשלם לנותני השירותים באותה רמה לשעת עבודה, המפורט בפרק העלויות (פרק 5).
- 0.1.4.4 המחירים המקסימליים יעודכנו ע"י המוסד מזמן לזמן (כלפי מעלה או כלפי מטה), וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי. יחד עם עדכון המחירים המקסימליים עשוי להשתנות גם השיוך של הרמות לקבוצות המחיר.
- 0.1.4.5 המוסד יהיה רשאי להוסיף התמחויות מקצועיות חדשות, ו/או רמות חדשות בתוך התמחויות מקצועיות קיימות. הוספת התמחויות מקצועיות חדשות תיעשה בהליך פרסום וקבלת הצעות כאמור בסעיף 0.1.3.9. זוכה שכבר רשום במאגר רשאי להירשם להתמחויות המקצועיות החדשות כמפורט בסעיף 4.7.1.
- 0.1.4.6 בהצעתו לא נדרש המציע להציע מחירים עבור השירותים נשוא מכרז זה. המוסד יתעלם ממחירים שיוצעו ע"י המציע בשלב זה. הצעות המחיר עבור השירותים נשוא המכרז יינתנו בעת הגשת תשובות לפניית לקבלת מועמדים למתן שירותים ספציפיים במהלך תקופת ההתקשרות.

**0.1.5 פניות פרטניות לקבלת מועמדים למתן שירותים**

- 0.1.5.1 הזמנת השירותים תעשה באמצעות פניה פרטנית של המוסד לזוכים לקבלת מועמדים למתן שירותים, המפרטת בין השאר את ההתמחויות המקצועיות והרמות הנכללות בתוכן הרלבנטיות לשירותים הנדרשים.
- 0.1.5.2 הפניה תופנה לכל הזוכים הרשומים במאגר הספקים תחת אותה התמחות מקצועית (כמפורט בסעיף 4.2.1), או לחלקם בסבב מחזורי ושוויוני, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

**0.1.6 תשובות לפניית פרטניות למתן שירותים**

- 0.1.6.1 המועמדים למתן שירותים שיוצעו בתשובת הזוכה לפניית פרטנית יעמדו בדרישות הסף עבור נותני השירותים המוגדרות בסעיף 2.1 במכרז זה (והנוספות בפניה הספציפית), אלא אם כן מצוין במפורש אחרת בפניה.
- 0.1.6.2 (N)
- 0.1.6.3 (N)
- 0.1.6.4 בתשובתו לפניית פרטנית יציע הזוכה מחיר לכל מועמד, שלא יעלה מעל למחיר המקסימלי לאותה התמחות מקצועית ורמה, הידוע בעת הגשת התשובה או הנקוב בפניה (הנמוך מביניהם), וכן לא נמוך ממנו ביותר מ- 30%.



**0.1.7 בחירת המועמדים למתן השירותים**

0.1.7.1 המועמדים המוצעים על ידי הזוכים יבחנו לפי אמות מידה של מחיר ושל איכות המועמדים, או של מחיר בלבד, או של איכות בלבד, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד ובהתאם לעניין. אמות המידה ואופן שקלולן יפורטו בפניה.

**0.1.8 מתן השירותים**

0.1.8.1 השירותים שיסופקו במסגרת הזכייה במכרז זה יענו על דרישות כלליות ומקצועיות, המקובלות בתחום המחשוב, בארץ ובעולם, וכמו כן על כל הדרישות המפורטות במכרז זה.

0.1.8.2 השירותים יסופקו בדרך כלל במבני המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים, ובמידת הצורך בכל אתר של המוסד ברחבי הארץ, לרבות כל אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד ובכל מקום בו יבקש המוסד לקבל את השירותים.

**0.1.9 תמורה עבור השירותים**

0.1.9.1 המוסד ישלם לזוכה עבור קבלת השירותים של נותן שירותים ספציפי על פי המחיר בתשובת הזוכה, בהתאם לשירותים שיסופקו בפועל, ובכפוף לאישור המוסד על קבלת השירותים האמורים לשביעות רצונו של המוסד.

0.1.9.2 ניתן יהיה לשנות את התמורה בהסכמת המוסד ובכפוף לכללים המפורטים בפרק המימוש (פרק 4) ובפרק העלויות (פרק 5).

0.1.9.3 במהלך מתן השירותים למוסד ניתן להעביר נותן שירותים לרמה אחרת באותה התמחות מקצועית בהסכמת המוסד והזוכה, ובלבד שיעמוד בתנאי הסף של אותה רמה. כללי ההעברה – כמפורט בפרק המימוש (פרק 4) ובפרק העלויות (פרק 5).

0.1.9.4 בכל מקרה, המחיר החדש לא יעלה על המחיר המקסימלי לאותה רמה הידוע באותה עת (למעט במקרים מיוחדים, באישור ועדת חריגים).

0.1.9.5 המחיר עבור שירותי נותן שירות הניתנים למוסד יוצמד למדד המחירים לצרכן לפי הכללים המפורטים בסעיף 5.3.3.

0.1.9.6 ההפרש בין התמורה המשולמת לזוכה מתוקף מכרז זה בשנת כספים כלשהי בגין השירותים של כלל נותני השירותים מטעמו באותה שנה, לבין עלות העסקתם של כלל נותני השירותים לזוכה (או לקבלן משנה מטעמו) כפי שהיא מוגדרת בסעיף 4.5.2, לא יעלה על התקורה המקסימלית המותרת (12.5% מהתמורה).

0.1.3.9 המוסד יהיה רשאי לשנות את התקורה המקסימלית בהליך פרסום וקבלת הצעות כאמור בסעיף 0.1.3.9. התקורה החדשה תחול גם על הספקים הרשומים כבר במאגר, מהמועד שיפורסם ע"י המוסד.

**0.1.10 נותני שירותים מתוקף מכרז קודם ת(15)2004**

0.1.10.1 מציע שיזכה במכרז זה מתחייב להעביר את נותני השירותים למוסד מטעמו מתוקף מכרז קודם ת(15)2004 למתן שירותים מתוקף מכרז זה, בהתאם לכללים המפורטים בפרק המימוש (פרק 4).





במידה ולהצעתו למכרז זה מצורף קבלן משנה המעסיק נותני שירותים למוסד מתוקף המכרז הקודם הנ"ל (אם כספק עצמאי או כקבלן משנה), ההתחייבות להעביר את נותני השירותים הקיימים למכרז החדש חלה גם לגבי נותני שירותים קיימים שהם עובדי קבלן המשנה.

התחייבות זו חלה גם על מי שהיה קבלן משנה של ספק כלשהו מתוקף המכרז הקודם הנ"ל, ובמכרז זה הינו מציע עצמאי. דהיינו – אם הוא מעסיק נותני שירותים למוסד כקבלן משנה, יעביר כל נותן שירות קיים למכרז החדש, והתחייבויותיו כלפי הספק האמור מתוקף המכרז הקודם יסתיימו לגבי אותו נותן שירות.

0.1.10.2 נותני שירותים של מציעים שלא יזכו במכרז זה (או של ספקים מתוקף המכרז הקודם ת(15)2004) שלא ייגשו למכרז) ימשיכו להיות מועסקים מתוקף המכרז הקודם עד לסיום מתן השירות, או יועברו למציע שזכה במכרז זה עפ"י בחירת נותן השירות ובהסכמת המוסד.

מציע שזכה במכרז מתחייב לקלוט אל שורותיו נותני שירותים אלה, בהתאם לכללים המפורטים בפרק המימוש (פרק 4).

#### 0.1.11 בקרות תקופתיות

לצרכי בקרה יידרשו הזוכים שייתנו שירותים בפועל למוסד במסגרת זכיייתם במכרז זה להציג למוסד בתחילת כל שנה דו"חות המפרטים את עלויותיהם הישירות בגין נותני השירותים למוסד בשנה הקודמת, כמפורט בסעיף 4.5.

#### 0.1.12 אמנת השירות

זוכה שלא יפעל עפ"י ההנחיות במכרז זה צפוי לנקיטת פעולות מצד המוסד כמפורט בפרק המימוש (פרק 4), וזאת מבלי לפגוע בכלליות הסעיפים הנוגעים להפרת ההסכם המפורטים במכרז על נספחיו.



## 0.2 הגדרות (I)

ההגדרות בפרק זה ממוינות לפי א"ב.

ככלל, במכרז זה נעשה שימוש במונחים טכניים מקצועיים מוכרים ומוסכמים בעולם המחשוב.

- 0.2.1 **אתר המוסד** - כל סניף, משרד, אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד.
- 0.2.2 **בעל שליטה** - כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
- 0.2.3 **המוסד** - המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.4 **הסכם** - ההסכם שיחתם בין מציע שזכה במכרז לבין המוסד, על פי האמור במכרז זה.
- 0.2.5 **הצעה** - הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיה.
- 0.2.6 **השירותים** - השירותים בתחום המחשוב הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.7 **התמחות מקצועית** - מקצוע בתחום המחשוב שבו הזוכה מספק נותני שירותים לצדדים שלישיים או למוסד מכח התקשרות קודמת אתו.
- 0.2.8 **ועדת המכרזים** - ועדת מכרזים במוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.9 **ועדת חריגים** – ועדה במוסד שתפקידה לאשר חריגות מכללי המכרז לעניין התמורה המשולמת בעבור השירותים.
- 0.2.10 **מאגר ספקים** – קבוצת הספקים שזכו במכרז זה ושהצטרפו אליו בהמשך, הרשומים בו תחת התמחויות מקצועיות שונות.
- 0.2.11 **מועד ההגשה** - התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 0.2.12 **מחיר** - תעריף לשעת עבודה של נותן שירות.
- 0.2.13 **מחיר מקסימלי** – המחיר המירבי לשעת עבודה. לכל רמה בכל התמחות מקצועית מחיר מקסימלי משלה (כמפורט בפרק 5), המתעדכן מזמן לזמן.
- 0.2.14 **מכרז / מפרט** - בקשה זו להצעות וכל נספחיה.
- 0.2.15 **מציע** – כל גורם שהוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד, שילם עבור הגשת הצעה והגיש הצעה למכרז זה בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 0.2.16 **משרד ראשי (או מ.ר.)** - מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.
- 0.2.17 **נותן שירותים** - עובד הזוכה / קבלן משנה שלו הנותן שירותים בתחום המחשוב לגורמים שונים שאינם הזוכה / קבלן משנה שלו.
- 0.2.18 **זוכה** - מציע שהצעתו תיבחר ע"י המוסד כהצעה זוכה, והמוסד יחתום עמו על הסכם לאספקת השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.19 **עלות הזוכה** – העלות הישירה של הזוכה / קבלן משנה שלו בגין נותן שירותים (תשלומים המשולמים לנותן השירותים ותשלומים המשולמים בגינו לגורמים אחרים), הנלקחת בחשבון לצורך בדיקת התקורה, כמפורט בסעיף 4.5.2.
- 0.2.20 **פרויקט תבל** - פרויקט מחשוב רב שנתי לפיתוח הדור החדש של מערכת הליבה והמטה של המוסד.
- 0.2.21 **רמה** - דרגה בתוך התמחות מקצועית המייצגת את סוג/תכולת השירותים, ואת הדרישות מנותן השירותים הנדרשות כתנאי למתן השירותים.
- 0.2.22 **תצהיר בכתב** - תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.



- 0.2.23 **תקופת ההתקשרות** - תקופת ההתקשרות בין המוסד לבין הזוכה על פי מכרז זה, לרבות תקופות הארכה אם תהיינה.
- 0.2.24 **תקורה** - ההפרש שבין העלות הישירה של הזוכה בגין שירותי נותני השירותים למוסד מטעמו, לבין התמורה ששולמה לזוכה ע"י המוסד בעבור שירותים אלה, המחושבת במונחי אחוזים מהתמורה כמפורט בפרק 4.
- 0.2.25 **תקורה מקסימלית** – התקורה המקסימלית המותרת (ששיעורה במונחי אחוזים 12.5%, או שיעור אחר שיפורסם ע"י המוסד).



**0.3 מנהלה (I)**

**0.3.1 קבלת מסמכי המכרז (M)**

0.3.1.1 מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של המוסד ([www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il)), והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב (קובץ PDF).

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

**0.3.2 השתתפות במכרז (M)**

0.3.2.1 הגשת הצעה למכרז זה תהיה כרוכה בתשלום של 1,000 ₪ שלא יוחזר, בהתאם לתקנה 18 ב' לתקנות חוק חובת המכרזים.

0.3.2.2 יש לבצע את התשלום האמור באמצעות אתר התשלומים של המוסד בכתובת [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il) בקישור המופיע בדף הבית.

0.3.2.3 יש לצרף להצעה אישור בכתב של המוסד על ביצוע התשלום האמור, המהווה תנאי סף להשתתפות במכרז זה.

0.3.2.4 לצרכי סיוע למענה למכרז, ניתן יהיה לבקשת מי ששילם עבור הגשת המכרז (כאמור בסעיף 0.3.2.1) לקבל את המכרז כקובץ WORD בדואר אלקטרוני, באמצעות פנייה לאיש הקשר. הנוסח המחייב הוא אך ורק הנוסח החתום הנמצא באתר האינטרנט של המוסד. המציע אחראי לוודא בזמן השימוש בקובץ ה-WORD שהנוסחים זהים.

**0.3.3 איש קשר**

איש הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה הוא:  
גב' שרה דויטש – מנהלת אגף ניהול איכות ותוכניות עבודה.

טל': 02-6589906, פקס: 02-6589700

כתובת לפניה בכתב: שד' ויצמן 13 ככר-גיורא לוטן, ירושלים 91909.

דואר אלקטרוני: [sarado@nioi.gov.il](mailto:sarado@nioi.gov.il).



0.3.4 נוהל העברת שאלות ובירורים (M)

0.3.4.1 יש לעיין במסמך תשובות המוסד לשאלות ההבהרה שנשאלו בעת בניית המאגר.

כדי להוריד את מסמך השאלות והתשובות **הקיים לחץ כאן**.

0.3.4.2 שאלות הבהרה **נוספות** הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד (שאלות שיופנו בדרכים אחרות לא יענו).

0.3.4.3 שאלות ההבהרה יוגשו בפורמט של קובץ WORD או EXCEL בלבד (לא PDF) במבנה הבא:

פרוט השאלה	מס' הסעיף במסמכי המכרז	מס' סידורי

0.3.4.4 יש להעביר את שאלות ההבהרה עד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.

0.3.4.5 ניתן יהיה להוריד את קבצי שאלות ההבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il) במדור מכרזים, החל מהתאריך המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.00.

0.3.4.6 המוסד יהא רשאי לפרסם באתר האינטרנט שלו יותר מקובץ הבהרות אחד.

0.3.4.7 תשובות המוסד לשאלות ההבהרה יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו. על המציעים לצרף להצעתם כנספח 0.3.4.6 תדפיסים של כל קבצי הבהרות המוסד, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע.

0.3.4.8 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 ההבהרות, הנוסח האחרון של ההבהרות, שיפרסם המוסד, גובר על הנוסח המוקדם.

0.3.5 כנס מציעים

לא יתקיים כנס מציעים.



**0.3.6 מסירת ההצעות (M)**

0.3.6.1 הצעת המציע תוגש מודפסת (**לא בכתב יד**) בשפה העברית, בשלושה עותקים זהים ותיערך בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף זה ובסעיף 0.9 להלן.

0.3.6.2 כל אחד מהעותקים יכיל את המענה לפרקים 5-0 במכרז, ואת כל הנספחים והאישורים הנדרשים במכרז זה, מודפסים וחתומים ע"י מורשי חתימה, בחוברת כרוכה. כל עותק יוכנס למעטפה שעליה ירשם "מכרז מס' ת(13)2013".

0.3.6.3 למעטפה המכילה את העותק המקורי יש להוסיף CD הכולל את כל קבצי ההצעה כולל נספחים, בפורמט WORD או PDF.

0.3.6.4 יש להכניס את שלושת המעטפות למעטפה חיצונית סגורה היטב או לארגז חתום. על גבי המעטפה/הארגז יש לציין את שם המכרז ומספרו בלבד, ללא סימן מזהה כל שהוא.

0.3.6.5 יש למסור את ההצעות בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות וייצמן 13 ירושלים אצל מר יוסי מרציאנו, עד למועד האחרון להגשת ההצעות המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0.

**המוסד לא ידון בהצעה שתגיע לאחר המועד הנ"ל.**

0.3.6.6 ההצעות יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד.

0.3.6.7 בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.

**0.3.6.8 לתשומת לב המציעים:**

בכניסה לבניין של המוסד מתקיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות. קיימת בעיית חנייה בסביבה והפרעות כלליות בתנועה לירושלים וכדו', אשר עלולות לגרום לעיכוב בכניסה לבניין המוסד. על המציע לקחת כל אלה בחשבון על מנת להגיש את ההצעה בזמן.

**0.3.7 תוקף ההצעות (M)**

ההצעה תהא בתוקף עד 1.6.2015. לבקשת המוסד, יאריך המציע את תוקף ההצעה עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.



**0.4 המפרט (I)**

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

פרק 0 – פרק המנהלה	פרק זה.
פרק 1 – פרק היעדים	הפרק מגדיר את מטרות המכרז והלקוח/המשתמש העיקרי במוסד.
פרק 2 – פרק היישום	הפרק מפרט את השירותים הנדרשים במכרז זה.
פרק 3 – פרק הטכנולוגיה	לא רלבנטי למכרז זה.
פרק 4 – פרק המימוש	פרק המימוש מתאר את תהליכי העבודה המחייבים את המוסד ואת הזוכים בתקופת ההתקשרות.
פרק 5 – פרק העלויות	הגדרת מחירים מקסימליים לשירותים השונים הנדרשים במכרז זה.
נספחי המכרז	בהתאם לפירוט המופיע בתוכן העניינים למסמכי המכרז.

0.4.2 החלק הניהולי והטכני של המכרז מסומן כפרקים 0 עד 4. פרק העלויות מסומן כפרק 5.

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



0.5 סיווג רכיבי המכרז (I)

0.5.1 השיטה - רכיבי המכרז מסווגים לפי הסימון הבא:

**I (Information)** - סעיף המובא לידיעה בלבד, ולידו יש להשיב "קראתי והבנתי ומקובל עלי".

אם יש למציע הערות, יש לציין בשלב שאלות ההבהרה. לא ניתן להעיר להסתייג או לשנות ניסוחו של רכיב זה בהצעה.

**G (General)** - סעיף הדורש תשובה כללית.

**M (Mandatory)** - סעיף סף מנדטורי (GO / NO GO). תשובת המציע תהיה מסוג "קראתי

**והבנתי ומקובל עלי",** או תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג "S" בהתאם להנחיות בגוף הסעיף עצמו. תשובה מהסוג האחרון יכולה להיות מתן הצהרה בנוסח שנקבע ברכיב הסף, או צירוף אישור או מסמך שנקבעו ברכיב הסף. חוסר תשובה, תשובה שאינה עונה לדרישה, או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית בסעיף זה, עלולים להביא לפסילת ההצעה, על פי שיקול דעתה המוחלט של ועדת המכרזים.

**L (Mandatory & Specific)** - סעיף סף מנדטורי (GO / NO GO), זהה להגדרת סעיף בסיווג "M" כנ"ל, אולם המציע מוזמן להציע יכולות מעבר לנדרש בסעיף זה. הניקוד בסעיף זה

משתתף בשקלול הכולל של ההצעה. התשובה הנדרשת כמו בסעיף שסיווגו "S" (להלן).

**S (Specific)** - רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בהתאם לפירוט ולפורמט שנדרש במכרז בסעיף האמור.

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

0.5.2 אין להתנות על רכיבי הסף ואין להוסיף הערות, תוספות או השלמות, אשר לא נדרשו ברכיבי הסף.

0.5.3 ההצעה תשוקלל בסעיפים מסווגים S ו-L.

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

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

0.5.6 אופן הגשת ההצעה:

**יש להקפיד על הגשת ההצעה למכרז בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 0.9.**



**0.6 התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה (M)**

כל התנאים המפורטים בסעיפי המשנה לסעיף זה הינם בגדר תנאי סף שעל המציע לעמוד בהם בעת הגשת ההצעה. תנאי סף אלו מתייחסים למציע ולכן צריכים להתקיים במציע עצמו. קיום תנאי סף בתאגיד קשור, באורגן של המציע, בבעל מניות, בקבלן משנה או בכל גורם אחר לא ייחשב כעמידה בתנאי הסף (למעט תנאי הסף הנקובים בסעיף 0.6.2.9 שעמידה בהם משותפת למציע ולקבלני המשנה שלו ביחד, במצטבר). כמו כן, יש לשים לב לתנאי סף נוספים המוגדרים בסעיפים אחרים במכרז, דהיינו כל סעיף במכרז בסיווג "M" או "L".

**0.6.1 ערבות בגין הגשת ההצעה**

אין להגיש ערבות בגין הגשת ההצעה.



## 0.6.2 אישורים

0.6.2.1 אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות

על המציע לצרף להצעה אישורים תקפים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו – 1976 (להלן – "חוק עסקאות גופים ציבוריים"), כנספח 0.6.2.1 להצעה כדלקמן:

א. צילום מתעודת עוסק מורשה בתוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975.

ב. אישור מפקיד מורשה כמשמעו בחוק עסקאות גופים ציבוריים או מרואה חשבון המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975 (להלן – "חוק מס ער מוסף") או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

0.6.2.2 אישור תשלום עבור הגשת הצעה למכרז

על המציע לצרף להצעה צילום אישור תשלום עבור הגשת הצעתו למכרז זה, כנספח 0.6.2.2 להצעה.

0.6.2.3 אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה

על המציע לצרף להצעתו אישור עו"ד על מורשי החתימה ודוגמאות חתימה מטעם המציע, על גבי צילום נספח 0.6.2.3 במכרז זה.

0.6.2.4 תעודת רישום התאגיד / השותפות בישראל

מציע שהינו תאגיד או שותפות יצרף להצעתו העתק תעודה תקפה של רישום התאגיד / השותפות בישראל במרשם לפי הוראת הדין הנוגעת לעניין, כנספח 0.6.2.4. מובהר כי במקרה שהמציע הינו שותפות, על השותפות להיות רשומה כדין.

0.6.2.5 אישור היעדר חובות לפי חוק החברות ולפי פקודת השותפויות

מציע שהינו תאגיד או שותפות יצרף להצעתו העתק נסח חברה / שותפות עדכני מרשות התאגידים, הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, כאסמכתא בדבר היעדר חובות לפי חוק החברות התשנ"ט – 1999, ולפי פקודת השותפויות (נוסח חדש) התשל"ה – 1975, בהתאם לעניין, כנספח 0.6.2.5.

0.6.2.6 תאגיד בשליטת אישה (S)

להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב - 1992, כלומר שאישה מחזיקה בשליטה בתאגיד המציע, יצורפו אישור רואה חשבון ותצהיר כמפורט בסעיף האמור, בנוסח המצורף בנספח 0.6.2.6.

יצוין כי אישור זה אינו חובה ומותנה בקיום המצב כאמור ובלבד שתאגיד המציע אינו חברה אשר מניותיה רשומות למסחר בבורסה או הוצעו לציבור על פי תסקיף או שותפות הרשומה בישראל.

0.6.2.7 אישור ניסיון והיקף כספי

על המציע להיות בעל ניסיון קודם באספקת שירותי מחשוב בהיקף כולל של לפחות 1 מיליון ₪ (הכנסות), במהלך כל אחת מ- 3 השנים 2011, 2012, 2013.

להוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לפרט בנספח 0.6.2.7 את הפרטים הבאים :

שמות של שלשה לקוחות לפחות (ארגון/חברה) בישראל להם סיפק שירותי מחשוב בשלש השנים האמורות, תקופת אספקת השירותים, מהות השירותים שסופקו, היקפם הכספי של השירותים, ופרטי איש קשר מטעם הלקוח.

על המציע לוודא שתקופות מתן השירותים לכל הלקוחות במצטבר מכסות ברציפות את כל השנים המפורטות לעיל, וכן שההיקף הכספי המצטבר של כל השירותים הוא 3 מיליון ₪ לפחות.

הנספח יהיה חתום ע"י מורשי החתימה והחתימה תאושר ע"י עו"ד של החברה.

(N) 0.6.2.8



### 0.6.2.9 אישור מספר נותני השירותים של המציע בהתמחויות המקצועיות שאליהן הוא מבקש להירשם

על המציע להעסיק (הוא ו/או קבלן המשנה שלו בהצעה למכרז זה) בעת הגשת ההצעה לפחות 3 נותני שירותים בכל התמחות מקצועית שאליה הוא מבקש להירשם, שעיקר עיסוקם (מעל ממחצית שעות העבודה) הוא מתן שירותים ללקוחות המציע באותה התמחות מקצועית (כולל המוסד לביטוח לאומי), והם מועסקים על ידו 3 חודשים לפחות בעת הגשת ההצעה.

להוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לפרט בנספח 0.6.2.9 את הפרטים שלהלן:

לכל התמחות מקצועית שאליה מבקש להירשם (מתוך רשימת ההתמחויות המקצועיות המפורטות בפרק היישום, בלבד), יש למלא טבלה נפרדת. בטבלה יפורטו ההתמחות המקצועיות, מספר נותני השירותים בהתמחות זו ללקוחות המציע בעת הגשת ההצעה, ופרטי 3 עובדים המקיימים את התנאים הנזכרים ברישא של סעיף זה - שם העובד, תקופת ההעסקה אצל המציע / קבלן המשנה, שם לקוח מקבל שירותים מעובד זה בהתמחות המקצועית המבוקשת, שעות העבודה הכוללות אצל המציע / קבלן המשנה ושעות מתן השירותים ללקוח בחודש שקדם להגשת ההצעה או בחודש שלפניו, מהות השירותים שסופקו, ופרטי איש קשר מטעם הלקוח.

הנספח יהיה חתום ע"י מורשי חתימה של המציע והחתימה תאושר ע"י עו"ד של החברה.

הערה: במידה והיקף העבודה של נותן השירות ללקוח אחד אינו גבוה ממחצית משעות עבודתו בחודש שקדם להגשת ההצעה או בחודש שלפניו, ניתן להוסיף לקוחות נוספים לאותו נותן שירות כך שיוכח שעיקר עיסוקו היה מתן שירות בהתמחות המקצועית הספציפית.

מובהר כי הדרישות שלעיל מאפשרות לרשום נותן שירות ספציפי בהתמחות מקצועית אחת בלבד.



**0.6.3 קבלני משנה**

0.6.3.1 ניתן להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת נותני שירותים למוסד במסגרת ההסכם למכרז זה.

קבלן משנה אינו יכול להיות מציע (הצעתו תפסל) / קבלן משנה של מספר מציעים למכרז זה (כל ההצעות שלהן קבלן משנה משותף תפסלנה).

**0.6.3.2 התחייבות קבלני משנה**

במידה והמציע מבקש לשתף פעולה לצורך מכרז זה עם קבלן/ני משנה, ובפרט במידה ומבקש לעמוד באמצעותו/ם בתנאי הסף המפורטים בסעיף 0.6.2.9 יהיה עליו לצרף התחייבות של כל קבלן המשנה, כי ביכולתו לספק את השירותים אשר עליו לספק במסגרת הצעת המציע, וכי הוא מתחייב לבצע את חלקו בהסכם אם תזכה הצעת המציע בה הוא משתתף, וכי הוא מכיר בכך שהוא חייב בכל ההתחייבויות של הזוכה לרבות בנושאי שמירת סודיות ובכל הקשור לאחריות לנזקים העלולים להיגרם למוסד בגין שירותים שסופקו על ידו. כמו כן תכלול ההתחייבות הצהרה כי הוא יספק את השירותים עליהם הוא אחראי במסגרת הצעת המציע ישירות למוסד באם יידרש לעשות זאת ע"י המוסד, כלומר, שאין בהסכם בינו ובין המציע, במישרין או בעקיפין, כל התחייבות המונעת ו/או פוגעת ו/או סותרת את התחייבותו לספק את השירותים ישירות למוסד.

על כל קבלני המשנה לחתום על טופס ההתחייבות המצורף כנספח 0.6.3.2 למכרז.

בנוסף, על קבלני המשנה לחתום גם על נספחים 0.6.6, 0.6.7, 0.6.8 (קבלני משנה שהם עובדים עצמאיים אינם נדרשים לחתום על נספחים 0.6.6 ו-0.6.7).

0.6.4 (N)



**0.6.5 הצהרת המשתתף במכרז**

על המציע לצרף להצעתו הצהרה על גבי העתק נספח 0.6.5 בחוברת המכרז, חתומה על ידי מורשה החתימה של המציע, כי:

0.6.5.1 המציע קרא והבין את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה, קיבל את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקש לדעת, ברשותו הניסיון, הידע, המומחיות, הכושר, כוח אדם מקצועי ברמה ובהיקף הנדרש, האמצעים הכספיים, הארגוניים, הלוגיסטיים והטכנולוגיים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בהתאם לדרישות המכרז.

0.6.5.2 המציע מסכים לכל תנאי המכרז והוא מתחייב למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אם יזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.

0.6.5.3 המציע מצהיר, כי ברור לו שהזמנת השירותים תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות לתקופות כלשהן או להיקפים כל שהם, ובהתאם למחיר בתשובותיו לפניו ספציפיות בתקופת ההתקשרות.

0.6.5.4 המציע יתחייב לעשות שימוש לצורך מימוש מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.

**0.6.5.5 עיון בהצעות**

המציע מצהיר כי ידוע לו שעפ"י חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, (להלן - "חוק חובת המכרזים"), יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים, שלא זכו במכרז, לראות את הצעתו אם זכה. כמו כן, מצהיר המציע כי אין לו התנגדות לכך ואין צורך לבקש ממנו רשות להראות את הצעתו, בכפוף לחוק חובת המכרזים. על המציע לציין מראש בתשובתו בנספח 0.6.5 (הצהרת המשתתף במכרז) אלו סעיפים בהצעתו חסויים להצגה למתחרים. למרות זאת, ועדת המכרזים תהא רשאית עפ"י שיקול דעתה להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו.

מציע שיבקש לממש את זכותו כאמור לעיל, יידרש לשלם למוסד 0.3 ₪ כולל מע"מ בגין צילום של כל דף שיבקש לצלם.

**0.6.6 תצהיר המציע / קבלן המשנה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה**

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2) בשמו ובשם של בעלי השליטה במציע (כהגדרתם בסעיף 0.2), בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.6.

המציע יצרף תצהיר כנ"ל חתום ע"י כל קבלן משנה הנכלל בהצעתו למכרז זה (למעט קבלן שהוא עובד עצמאי).

**0.6.7 תצהיר המציע / קבלן המשנה בעניין שמירת זכויות עובדים**

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב בשמו ובשם של בעלי השליטה במציע, בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה ו/או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.7.

המציע יצרף תצהיר כנ"ל חתום ע"י כל קבלן משנה הנכלל בהצעתו למכרז זה (למעט קבלן שהוא עובד עצמאי).



**0.6.8 תצהיר המציע / קבלן המשנה בעניין העדר הרשעות בתחום המחשוב**

0.6.8.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב בשמו ובשם של בעלי השליטה במציע, כי לא הורשעו בעבירה בתחום המחשוב, לרבות עבירה על פי חוק המחשבים, תשנ"ה-1995, במהלך 3 השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות (זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981), בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.8. המציע יצרף תצהיר כנ"ל חתום ע"י כל קבלן משנה הנכלל בהצעתו למכרז זה.

(N) 0.6.8.2

(N) 0.6.9

**0.6.10 התחייבות להעברת נותני שירותים קיימים להסכם החדש**

המציע מתחייב כי במידה ויזכה במכרז, יעביר את נותני השירותים למוסד, הקיימים בעת הגשת ההצעה מטעמו ומטעם קבלני המשנה שלו למכרז זה, מתוקף מכרז קודם ת(15)2004, למתן שירות במסגרת ההסכם למכרז זה, בכפוף לכללים המפורטים בפרק המימוש (פרק 4).

**0.6.11 התחייבות המציע לקליטת נותני שירותים של מציע שלא זכה במכרז**

המציע מתחייב כי במידה ויזכה במכרז, יקלוט אל שורותיו נותני שירותים למוסד מתוקף מכרז קודם ת(15)2004 של מציע שלא זכה במכרז, בכפוף לבחירת נותני השירותים והסכמת המוסד, ולכללים המפורטים בפרק המימוש (פרק 4).

**0.6.12 התחייבות המציע שלא ליזום קליטת עובדי מוסד / נותני שירותים למוסד**

המציע מתחייב כי במידה ויזכה במכרז, לא ייזום קליטה אל שורותיו של עובד המוסד או נותן שירותים למוסד מטעם ספק אחר. התחייבות זו חלה גם על קבלני המשנה של המציע.

**0.6.13 זכויות קניין**

על המציע להצהיר, כי אין ולא יהיה באספקת השירותים למוסד, הפרה של זכויות קניין (לרבות זכויות רוחניות) של צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים על המוסד כתוצאה מכך. במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהשירותים המוצעים או בכולם שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את השירות. כמו כן יבהיר המציע כי ישפה את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי שתוגש נגד המוסד וקשורה בזכויות קניין בשירותים המוצעים, ובכפוף לאמור בסעיף 12 ח' בהסכם ההתקשרות הרצ"ב כנספח 0.7.3.



**0.6.14 בירורים והבהרות במהלך בדיקת הצעות**

המוסד ימנה ועדת בדיקה מטעמו שתבחן את הצעות המציעים.  
המציע מתחייב להמציא למוסד במהירות האפשרית תשובות לשאלות שיופנו אליו במהלך הבדיקות ו/או מסמכים משלימים עפ"י דרישת המוסד.





## 0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)

### 0.7.1 ערבות בגין זכייה

הזוכה במכרז ימציא למוסד ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד בסך של 50,000 ₪, לעמידה בתנאי ההסכם.

זוכה המעסיק נותני שירותים למוסד מתוקף ההסכם הקודם ת(15)2004 בעת הזכייה - ימציא את הערבות בעת החתימה על ההסכם. זוכה שאינו מעסיק נותני שירותים למוסד בעת הזכייה - ימציא את הערבות עם הצבת נותן השירותים הראשון לשירות המוסד.

הערבות האמורה תהיה תקפה למשך שנה. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן עפ"י המדד הידוע ביום החתימה על ההסכם. 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.

הערבות תוגש כערבות מקורית בנוסח ערבות ביצוע המצורף בנספח 0.7.1 למכרז זה, ללא תוספות, השמטות או שינויים.

הזוכה מתחייב כי בתום כל שנה ממועד תחילת תוקף הערבות תוחלף הערבות הקיימת בערבות חדשה שתהיה תקפה לשנה נוספת, וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות (כולל הארכות אם תהיינה).

זוכה שלא יעביר את הערבות במועד לא יקבל פניות מהמוסד והתשלומים בגין נותני שירותים מטעמו יעוכבו.

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

### 0.7.2 אחריות כוללת לשירותים

הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת לשירותים שיספק למוסד לאור זכיותו במכרז, ויתחייב להקצאת כוח אדם בהיקף הנדרש ובאיכות ראויה, כפי שיידרש לניהול ולביצוע השירותים המוגדרים במכרז זה, ברמה מקצועית גבוהה ובהתאם ללוח הזמנים הנדרש וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות.

### 0.7.3 הסכם התקשרות

הזוכה מתחייב לחתום על הסכם לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.3 במכרז זה בתוך 30 יום מקבלת ההודעה על הזכייה.

מכרז זה והבהרות המוסד לשאלות הבהרה של המציעים והצעת הזוכה בתשובה למכרז זה והבהרות ותשובות הזוכה יהיו חלק בלתי נפרד מההסכם שיחתם.

על המציע לחתום על ההסכם בנספח 0.7.3 בראשי תיבות ולצרפו להצעה.

### 0.7.4 התחייבות לשמירת סודיות ולהגנת הפרטיות

הזוכה מתחייב שהוא עצמו וכל אחד מנותני השירותים מטעמו שישתתף במימוש מכרז זה, יחתום על התחייבות לשמירת סודיות והגנת פרטיות, הרצ"ב כנספח 0.7.4 למכרז זה.

על מורשי החתימה של המציע לחתום על הצהרת הסודיות בנספח 0.7.4 בראשי תיבות ולצרפה להצעה.



**0.7.5 זכויות השימוש**

כל המערכות רכיבי התוכנה והמסמכים אשר יספק הזוכה למוסד, אם יוזמנו על ידי המוסד, יעברו 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.

**0.7.6 מנהל השירות**

0.7.6.1 הזוכה ימנה מנהל בעל כישורים מקצועיים וניהוליים מתאימים, שירכז וינהל את כל השירותים שיינתנו מטעם הזוכה למוסד ויהווה "כתובת" ניהולית בכירה כלפי המוסד, לכל עניין הקשור למימוש מכרז זה (להלן – "מנהל השירות").

0.7.6.2 פרטי המועמד המוצע לתפקיד מנהל השירות יפורטו במענה לסעיף 4.1.1 במכרז. במהלך ההתקשרות הזוכה יעדכן מידית את המוסד עם החלפת מנהל השירות או שינוי פרטי ההתקשרות עמו (טלפון / פקס / דוא"ל).

**0.7.7 מנהל החשבונות**

0.7.7.1 על הזוכה לציין במענה לפנייה זו בסעיף 4.1.1 את האחראי על ניהול החשבונות מול המוסד (שם, תואר, טלפון, פקס ומייל).

0.7.7.2 במהלך ההתקשרות הזוכה יעדכן מידית את המוסד עם החלפת מנהל החשבונות או שינוי פרטי ההתקשרות עמו (טלפון / פקס / דוא"ל).

**0.7.8 הודעה על זכייה**

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

**0.7.9 הודעה על תביעה / אישום / הרשעה**

הזוכה יתחייב להביא לידיעת המוסד כל מידע בדבר תביעה / כתב אישום התלוי/ה ועומד/ת נגדו או נגד מי מטעמו, או הרשעתו ו/או הרשעת מי מטעמו בשל הפרת דיני העבודה או חוק המחשבים שיתרחשו במהלך כל תקופת ההתקשרות עפ"י מכרז זה, מיד עם היוודע לו עליהם.



## 0.8 זכויות המוסד – מוציא המכרז (M)

### 0.8.1 ביטול / הקפאת המכרז

- 0.8.1.1 המוסד רשאי לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש ו/או להקפיא את הליכי המכרז ו/או לדחות את ביצוע המכרז בכל שלב שהוא עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 0.8.1.2 במקרה של ביטול המכרז, יוחזרו למציעים הערבויות והתשלומים בעבור ההשתתפות במכרז.
- 0.8.1.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, למוסד תהיה זכות לנקוט בפעולות המפורטות בסעיף 0.8.1.1 לעיל בכל שלב שהוא, גם במקרים הבאים:
- א. חל שינוי נסיבות ו/או השתנו צרכי המוסד באופן המצדיק, לדעת המוסד, לנקוט בפעולה האמורה.
- ב. מסיבות תקציביות.

### 0.8.2 בחירת הזוכים

המוסד רשאי שלא להתחשב בהצעה שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישת סף (M או L), או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי, ו/או שתהיינה בה הסתייגויות 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.

### 0.8.3 בקשת הבהרות והשלמת פרטים

- 0.8.3.1 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם, בכפוף לחוק חובת המכרזים.
- 0.8.3.2 ועדת המכרזים של המוסד תהיה רשאית לאפשר למציע אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, אישור, נספח או כל פריט אחר הנדרש במכרז זה, להשלים המצאתו למוסד תוך פרק זמן קצוב שייקבע על ידה.
- 0.8.3.3 המוסד יהיה רשאי לא לשקול הצעה אשר לא תלווה בכל המסמכים והפריטים הנדרשים במכרז, חתומים וממולאים כנדרש, ו/או הצעה אשר נתבקשה לגביה השלמת מסמכים ופריטים תוך פרק זמן קצוב כאמור, והשלמה זו לא בוצעה או לא בוצעה במועד.

### 0.8.4 הזמנות עפ"י מכרז זה

- 0.8.4.1 המוסד אינו מתחייב להזמנת שירותים מסוג כל שהוא ובהיקף כל שהוא.
- 0.8.4.2 המוסד רשאי להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.



## 0.9 מבנה הצעת המציע (I)

- 0.9.1 הצעת המציע תוגש מודפסת בעברית וכרוכה בחוברת ותכיל:
- מכתב פתיחה חתום על ידי מורשי החתימה.
  - מענה מפורט ושלים לכל סעיפי המכרז בכל אחד מהפרקים 0 עד 5, אחד לאחד.
  - נספחי ההצעה, בהתאם לפירוט בסעיף 0.9.7 להלן.
  - תדפיס של מסמכי המכרז על כל נספחיו, וכל מסמכי הבהרות המוסד, כפי שהתפרסמו באתר האינטרנט של המוסד.
- 0.9.2 מבנה המענה יהיה תואם בסעיפיו "אחד לאחד" למבנה המכרז. לדוגמא: סעיף 0.6.2 בהצעה יכיל תשובה לסעיף 0.6.2 במכרז, סעיף 4.1.1 בהצעה יכיל תשובה לסעיף 4.1.1 במכרז וכדו'. 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 לסיווג הסעיף במכרז: L,M,G,S,I, כמוגדר בסעיף 0.5 לעיל. המציע אינו רשאי להוסיף הערות ו/או הצעות משלו ו/או לגרוע ו/או להתנות על הוראות המכרז. אם יעשה כן, הדבר לא יילקח בחשבון בבדיקת הצעתו.
- 0.9.4 לסעיף בסיווג שלגביו אין צורך בתשובה יכתב בהצעת המציע "קראתי והבנתי ומקובל עלי". 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 עלי", ואין צורך לענות בנפרד על כל אחד מרכיבי הסעיף האמור.
- 0.9.5 כל דף ודף בהצעה, **לרבות הנספחים להצעה, המכרז ומסמכי הבהרות**, יוחתם בחותמת הרשמית של המציע ובראשי תיבות של מורשי החתימה. בדף הראשון/הפותח של ההצעה תהא חתימה מלאה של מורשה החתימה 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 להצעת המציע את כל הנספחים, האישורים וההצהרות שנדרשו במכרז, ערוכים וחתומים כנדרש ולרכז אותם בפרק הנספחים של המענה, לרבות מכתבי התשובה של המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים, כמפורט בטבלה הבאה:

מספר הנספח	שם הנספח	סעיף במכרז	הערות
0.3.4.6	תשובות המוסד לשאלות הבהרה	0.3.4.6	התשובות לשאלות ההבהרה שפורסמו באתר המוסד.
0.6.2.1	אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	0.6.2.1	אישורים תקפים של כמפורט בסעיף 0.6.2.1.
0.6.2.2	אישור תשלום עבור הגשת הצעה למכרז	0.6.2.2	צילום אישור תשלום עבור הגשת הצעה למכרז.
0.6.2.3	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	0.6.2.3	אישור עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.2.3.
0.6.2.4	תעודת רישום התאגיד / השותפות בישראל	0.6.2.4	צילום תעודת רישום התאגיד / השותפות בישראל
0.6.2.5	אישור העדר חובות לפי חוק החברות ולפי פקודת השותפויות	0.6.2.5	אישור העדר חובות לפי חוק החברות ולפי פקודת השותפויות כמפורט בסעיף 0.6.2.5.
0.6.2.6	תאגיד בשליטת אישה	0.6.2.6	אישור רו"ח ותצהיר על גבי צילום נספח 0.6.2.6 (נספח זה אינו חובה)
0.6.2.7	ניסיון והיקף כספי	0.6.2.7	אישור חתימת המציע ע"י עו"ד על גבי נספח 0.6.2.7
0.6.2.9	מספר נותני שירותים של המציע / קבלן המשנה בהתמחויות המקצועיות אליהן מבקש להירשם	0.6.2.9	אישור חתימת המציע ע"י עו"ד על גבי נספח 0.6.2.9
0.6.3.2	התחייבות קבלני משנה	0.6.3.2	אישור קבלן משנה על גבי צילום נספח 0.6.3.2
0.6.5	הצהרת המשתתף במכרז	0.6.5	הצהרת מורשי חתימה של המציע על גבי צילום נספח 0.6.5
0.6.6	תצהיר בדבר העדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	0.6.6	תצהיר המציע / קבלן המשנה המאושר ע"י עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.6
0.6.7	תצהיר המציע / קבלן המשנה בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.7	תצהיר המציע / קבלן המשנה המאושר ע"י עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.7
0.6.8	תצהיר המציע / קבלן המשנה בדבר העדר הרשעות בתחום המחשוב	0.6.8	תצהיר המציע / קבלן המשנה המאושר ע"י עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.8

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



## 0.10 בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)

### 0.10.1 בעלות על המכרז ושימוש בו

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

### 0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני 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 שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה) (M)

0.11.1 הזוכה רשאי להפעיל קבלני משנה במסגרת ההסכם למכרז זה.

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

0.11.3 המוסד יהיה רשאי לפסול קבלן משנה של הזוכה בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלני משנה מטעמו, ובמקרה זה קבלן המשנה יפסיק את עבודתו ועובדיו יפסיקו לתת שירותים למוסד או ימשיכו שלא כעובדי קבלן המשנה, בהתאם לנסיבות. מודגש כי הזוכה ו/או קבלן המשנה ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.

0.11.4 הזוכה מתחייב להודיע בכתב למוסד, לפחות 30 יום מראש, על הפסקת עבודתו של קבלן המשנה במסגרת ההסכם למכרז זה.

0.11.5 הזוכה יהיה רשאי להוסיף קבלן משנה במסגרת ההתקשרות נשוא מכרז זה בהסכמת המוסד. קבלן המשנה יידרש לחתום על כל התצהירים וההתחייבויות הנדרשים.

## 0.12 סמכות השיפוט (I)

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

## 0.13 מספר ההצעות (I)

המציע יגיש הצעה אחת בלבד. כמו כן, לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים ו/או גופים משפטיים. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים.



**0.14 בחירת הזוכים (I)**

מציע שעמד בכל תנאי הסף (תנאים כלליים ותנאים ספציפיים להתמחות מקצועית אחת לפחות) ובכל הדרישות המסומנים ב- ב- M ו- L במכרז ירשם במאגר הספקים.  
המוסד ירשום את המציע בכל התמחות מקצועית שבקש להירשם אליה אם התקיימו תנאי הסף הנדרשים בעבורה.  
המוסד לא ירשום את המציע בהתמחות מקצועית שבקש להירשם אליה אם לא התקיימו תנאי הסף הנדרשים בעבורה.



## 0.15 שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)

### 0.15.1 אי פרסום מידע

הזוכה מצהיר בזה, שידוע לו, כי מידע שיימסר לו על ידי המוסד לשם ביצוע התחייבויותיו עפ"י 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

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

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

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

0.15.2.4 באחריות הזוכה להחתים את קבלני המשנה שהוצעו על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות, לפי הדוגמה המצורפת בנספח 0.7.4 ולהמציאה למוסד.

0.15.2.5 המוסד יהא רשאי להחתים את עובדי הזוכה ו/או קבלני המשנה שלו, כולם או מקצתם, על הצהרת סודיות לפי הדוגמה המצורפת בנספח 0.7.4, לגבי כל מידע שייודע להם במסגרת עבודתם על פי ההסכם.

0.15.2.6 חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר :

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

0.15.2.7 אין באמור בסעיף 0.15.3 משום מתן הרשאה לזוכה לגלות, לפרסם או להפיץ, אלא כמפורט בכל מקום אחר בהסכם :

- את המקור של המידע הנלווה ;
- נתונים סטטיסטיים או נתוני כוח אדם של המוסד ;
- תכניות עסקיות של המוסד.





0.15.3 עובדי הזוכה ו/או מי מטעמו, שיעבדו באתרי המוסד, יעברו את הבדיקות הביטחוניות הנהוגות במוסד, במידה ויתבקשו לעשות כן על ידי מנהל אבטחת המידע במוסד. הזוכה יתחייב לקבל מראש ובכתב את הסכמת מנהל אבטחת המידע של המוסד לגבי כל עובד מעובדיו ו/או מי מטעמו, המועסק בביצוע עבודות על פי מכרז זה ומנהל אבטחת המידע יהא רשאי לסרב לתת את הסכמתו להעסקת עובד פלוני של הזוכה ו/או מי מטעמו מכל טעם שימצא לנכון, ומבלי שיהא עליו לפרשו. המוסד לא יהא חייב לפצות את הזוכה בגין הפסדים או הוצאות שייגרמו לו, אם ייגרמו, כתוצאה מאי מתן אישור כאמור. אין באישור המוסד להעסקת עובד כלשהו כדי לפטור את הזוכה מאחריותו לפי הסכם זה או לפי כל דין, ואין בכך מניעה מהמוסד לדרוש החלפת עובד כל שהוא, כולל עובדי קבלני המשנה.

#### 0.15.4 נהלי אבטחת המידע

נהלי אבטחת המידע יהיו לפי הנהוג במוסד, וכן בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981 והתקנות שהוצאו לפיו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הזוכה וקבלני המשנה שלו מתחייבים לשמור בסודיות מלאה ומחלטת את תוכנם ופרטיהם של קבצי המחשב והמסמכים שיימסרו להם על ידי המוסד, ולאפשר גישה אליהם אך ורק לעובדיהם ומורשיהם שיעסקו בביצוע ההסכם.



## 0.16 תנאים כלליים (M)

- 0.16.1 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 יתחייב כי במקרה שיעבור לבעלות חברה אחרת, או גוף אחר, ימשיך הזוכה לשאת בכל התחייבויותיו על פי מכרז זה.
- 0.16.2 הזוכה יהא 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 1 מיליון ₪ לכל אורך תקופת ההתקשרות. מגבלת האחריות האמורה לא תחול בכל הנוגע לנזקי גוף או רכוש, לרבות נזקים כאמור שנגרמו לצד שלישי.
- 0.16.3 המוסד יהא זכאי לקזז ו/או לחלט את סכום ערבות הביצוע כאמור בסעיף 0.7.1 בגין כל נזק שייגרם למוסד ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו. כמו כן, המוסד יהא זכאי לקזז כל נזק שיגרם לו ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מכל סכום שיגיע לזוכה בכפוף למתן הודעה מראש ובכתב של 7 ימים.
- 0.16.4 הזוכה יהא אחראי 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.
- 0.16.5 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 או לחילופין ימציא למוסד אישור מהמבטח האמור על קיום ביטוחים כנדרש במכרז זה ואשר יכלול את מספרי הפוליסות הרלוונטיות, אם יידרש לכך על ידי המוסד.
- 0.16.6 הזוכה יפצה וישפה את המוסד על כל תביעה, דרישה, הליך, נזק, הוצאה, היטל וכיוצ"ב שיתעוררו כתוצאה מפגיעה בזכויות פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, סימני מסחר או זכויות דומות בדבר מוצרי חומרה ותוכנה, אשר יסופקו ע"י הזוכה או מי מטעמו למוסד, ובכפוף לאמור בסעיף 12 (ח) להסכם.
- 0.16.7 הזוכה הינו קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד ומעביד בין המוסד לבינו ו/או לבין עובדיו ו/או מי מטעמו, אשר מועסקים ע"י הזוכה במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו ע"י נציגי המוסד דינן כדין הנחית מזמין בלבד, ולא ייווצרו כל יחסי עובד ומעביד. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כני"ל את העובד הזוכה מהתחייבויות לפי מכרז זה ולפי ההסכם שייחתם.
- 0.16.8 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במכרז זה על נספחיו ובתשובות לשאלות ההבהרה לאמור בהצעת המציע, יחייב את הצדדים אך ורק האמור במכרז כאמור. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני בהצעת המציע לעומת המכרז כאמור בטלים בזאת, ולא יחייבו את הצדדים להסכם על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות המוסד עמו עפ"י הסכם זה.



**0.17 מחירים ותנאי תשלום (I)**

אופן הגשת הצעות מחיר למתן שירותים פרטניים בתקופת ההתקשרות והתשלומים בעבורם מפורט בפרק המימוש (פרק 4) ובפרק העלות (פרק 5).

**0.18 תקופת ההתקשרות (I)**

0.18.1 ההתקשרות עם הזוכים תהיה לתקופה של 5 שנים.

המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות עד לתקופה מקסימאלית של 10 שנים, וזאת בהודעה לזוכה בתוך 30 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה.

על אף האמור, ההסכם יעמוד בתוקפו לגבי עובדים של הזוכה שהחלו לספק למוסד שירותים בפועל, עד לסיום מתן השירותים על ידי כל עובד כאמור, אלא אם יוסכם אחרת ע"י המוסד והזוכה.

0.18.2 אם תוארך ההתקשרות, יהיה על הזוכה לחדש את הערבות כמפורט בסעיף 0.7.1, וזאת גם אם יאחר המוסד במתן הודעה לזוכה על הארכת תקופת ההתקשרות.

בנוסף לחידוש הערבות יהיה על הזוכה להמציא למוסד תצהיר מעודכן (כאמור בסעיף 12 ט' בהסכם בנספח 0.7.3 ובהתאם לנוסח הקבוע בנספח 0.6.8 למסמכי המכרז) בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני עבודה בתקופת ההתקשרות הראשונה או בתקופת ההארכה הקודמת האחרונה (לפי העניין). המוסד יהיה רשאי שלא להאריך את ההתקשרות עם הזוכה אם יתברר למוסד כי הזוכה הורשע בשל הפרת דיני העבודה בתקופה האמורה או שנקנס ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה בשנה שקדמה לתאריך הארכת ההתקשרות, או הורשע בעבירה בתחום המחשוב, והכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

**0.19 סיום / הפסקת ההתקשרות עם הזוכה (M)**

0.19.1 המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. אם יחליט המוסד להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר המוסד התראה על כך בכתב לזוכה, 60 יום מראש, (להלן: "הודעה מוקדמת").

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

א. במידה שהזוכה הינו תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.

ב. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.

ג. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון.

0.19.2 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד.

הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.



- 0.19.3 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, לרבות תיעוד וקוד מקור של רכיבי תוכנה שפותחו עבור המוסד כחלק ממימוש מכרז זה, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ההסכם, וכן יחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו.
- 0.19.4 במקרה של הפסקת ההתקשרות עפ"י סעיף זה, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי, הינו רק עבור מה שסופק ו/או בוצע ע"י הזוכה, עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי המוסד, ומעבר לכך לא יהיה הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד.
- למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ התמורה שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- נוהל התשלום לזוכה בתקופת ההודעה המוקדמת, כמוגדר בהוראות סעיף 10 להסכם ובפרק המימוש (פרק 5) במכרז זה.
- 0.19.5 הזוכה מתחייב לאפשר לנותני השירותים מטעמו להמשיך מתן השירותים למוסד מטעם ספק שירותים אחר, במידה ויידרש ע"י המוסד, ללא תקופת צינון.
- 0.19.6 הזוכה מתחייב לבצע חפיפה מסודרת בין נותני השירותים מטעמו לבין מחליפיהם במידה ותידרש ע"י המוסד. המוסד ישלם עבור השירותים בתקופת החפיפה בהתאם להוראות המפורטות בפרק העלות (פרק 5).



## **1. פרק היעדים (I)**

### **1.0 כללי – הבהקים**

בכוונת המוסד לבנות, באמצעות מכרז זה, מאגר ספקים, שאליהם יפנה מדי פעם, בבקשה לקבל שירותים בתחום טכנולוגית המידע והתקשוב.

השירותים המבוקשים יכללו יעוץ כללי וסיוע בניהול, תכנון, פיתוח ותחזוקה של מערכות המידע של המוסד, תשתיות המחשוב ואבטחת המידע.

השירותים יינתנו ע"י נותני שירותים בשיטת התשומות, לפי שעות עבודה בפועל של עובד/י הזוכה או קבלני המשנה שלו, שיבחרו ע"י המוסד מתוך מועמדים שיוצעו לו ע"י מספר זוכים.

### **1.1 הלקוח / המשתמש העיקרי**

הלקוח / המשתמש העיקרי הוא מנהל תקשוב ומערכות מידע (תמ"מ) במוסד לביטוח לאומי, האחראי על ההפעלה השוטפת של מערכות המידע, בקרה על קבצי המידע, אחזקת היישומים וטיפול בתוכנות התשתית המשמשות את המוסד.

מומחי היישום בתמ"מ הנמצאים בקשר עם הזוכים במכרז זה הם סמנכ"ל תמ"מ, מנהלי האגפים והחטיבות בתמ"מ ומי מטעמם.

### **1.2 יעדי המכרז**

היעד המרכזי שעומד ביסודה של בקשה זו לקבלת הצעות הוא הרחבה וחיזוק יכולות המוסד לעמוד בביצוע משימותיו ובאתגרים הטכנולוגיים העומדים בפניו ע"י קבלת שירותים מספקים חיצוניים, בעלי התמחויות מקצועיות רלבנטיות בתחומי המחשוב.

### **1.3 קשר לתוכנית עבודה שנתית**

התפוקות שיתקבלו מנותני השירותים ישתלבו בתוכנית העבודה של המוסד.

### **1.4 אופק הזמן**

בהתאם למפורט בסעיף 0.18 לעיל.



## 2. פרק היישום (השירותים הנדרשים) (I)

### 2.0 אספקת השירותים

השירותים הנדרשים בתחום המחשוב יסופקו ע"י הזוכים הרשומים במאגר הספקים, לפי צרכי המוסד מזמן לזמן, בעבודה השוטפת ובפרויקטים של מנהל תמ"מ (ובכללם פרויקט תבל).

### 2.1 סוגי השירותים

השירותים שיסופקו מסווגים לפי תחומים ראשיים, ההתמחויות מקצועיות ורמות בתוך התמחות מקצועית.

התחומים הראשיים הם:

פיתוח מערכות מידע

יישום תוכנות

בדיקות תוכנה

הבטחת איכות

טכנולוגיה ותשתיות

אבטחת מידע

תמיכה ותפעול

סליקה ובקרה

תוכניות עבודה

כללי

כל נותן שירות מטעם הזוכה (חדש או קיים) יוגדר בהתמחות מקצועית (אחת או יותר) וברמה ספציפית בתוכה, בהתאם למהות השירותים הניתנים על ידו.

בטבלה שלהלן מפורטות ההתמחויות המקצועיות והרמות שבתוכן, מספר שנות הניסיון וההשכלה / הכשרה הרלבנטיים הנדרשים כתנאי למתן השירותים בהן, וקבוצת המחיר אליה הן משתייכות. קבוצת המחיר מקשרת בין ההתמחויות המקצועיות והרמות הנכללות בתוכן לבין המחיר המקסימלי שישולם עבורן בפרק העלויות (סעיף 5.4).

הערה: שיוך של רמה לקבוצת מחיר עשוי להשתנות במהלך הזמן (יחד עם עדכון המחירים המקסימליים).

במהלך תקופת ההתקשרות עם הזוכים ראשי המוסד להוסיף התמחויות מקצועיות חדשות, רמות הנכללות בתוכן ושיוכן לקבוצות מחיר. הוספת התמחויות מקצועיות חדשות תיעשה בהליך פרסום וקבלת הצעות חדשות (כאמור בסעיף 0.1.3.9). זוכה שכבר רשום במאגר ראשי לבקש להירשם להתמחויות המקצועיות החדשות בהליך הבקשה הרגיל לרישום להתמחות מקצועית (כאמור בסעיף 4.7.1).



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
2	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	-	מתחיל	מפתח תוכנה ברמת מורכבות נמוכה עפ"י מפרטים (תיקי תכנות) בהנחיית ראש צוות / מנתח מערכות	מפתח תוכנה	פיתוח מערכות מידע
4		1	זוטר	מפתח תוכנה ברמת מורכבות נמוכה עד בינונית עפ"י מפרטים (תיקי תכנות) בהנחיית ראש צוות / מנתח מערכות		
6		3	מנוסה	מפתח תוכנה עפ"י מפרטים (תיקי תכנות) ברמת מורכבות בינונית, בהנחיית ראש צוות / מנתח מערכות, מעצב מפרטי תוכנה, מנחה תוכניתנים מתחילים		
8		5	בכיר	מפתח תוכנה עפ"י מפרטים (תיקי תכנות) ברמת מורכבות בינונית עד גבוהה, בהנחיית ראש צוות / מנתח מערכות, מעצב מפרטי תוכנה, מנחה תוכניתנים		
10		7	מומחה	מפתח תוכנה ברמת מורכבות גבוהה, בעל ידע וניסיון רב בתחום, מעצב מפרטי תכנה, חונך ומנחה תוכניתנים		
3		-	מתחיל	מפתח תוכנה ב-JAVA, .NET ברמת מורכבות נמוכה עפ"י מפרטים (תיקי תכנות) בהנחיית ראש צוות / מנתח מערכות	מפתח JAVA, .NET	
5		1	זוטר	מפתח תוכנה ב-JAVA, .NET ברמת מורכבות נמוכה עד בינונית עפ"י מפרטים (תיקי תכנות) בהנחיית ראש צוות / מנתח מערכות		
7		3	מנוסה	מפתח תוכנה ב-JAVA, .NET עפ"י מפרטים (תיקי תכנות) ברמת מורכבות בינונית, בהנחיית ראש צוות / מנתח מערכות, מעצב מפרטי תוכנה, מנחה תוכניתנים מתחילים		
9		5	בכיר	מפתח תוכנה ב-JAVA, .NET עפ"י מפרטים (תיקי תכנות) ברמת מורכבות בינונית עד גבוהה, בהנחיית ראש צוות / מנתח מערכות, מעצב מפרטי תוכנה, מנחה תוכניתנים		
11		7	מומחה	מפתח תוכנה ב-JAVA, .NET ברמת מורכבות גבוהה, בעל ידע וניסיון רב בתחום, מעצב מפרטי תכנה, חונך ומנחה תוכניתנים		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
5	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב של 5 שנים לפחות.	1	זוטר	עוסק בניתוח / אפיון של מערכות תוכנה, לרבות הגדרת דרישות והכנת מפרטי מערכות. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.	מנתח מערכות / מאפיון	פיתוח מערכות מידע
7		3	מנוסה	בעל יכולת עבודה עצמאית. עוסק בניתוח / אפיון של מערכות תוכנה, לרבות הגדרת דרישות והכנת מפרטי מערכות. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.		
9		5	בכיר	בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק בניתוח / אפיון מערכות תוכנה מורכבות. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל יכולת להנחות מקצועית מנתחי מערכות זוטרים.		
11		7	מומחה	בעל ידע וניסיון עשיר ומגוון, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק בניתוח / אפיון מערכות תוכנה מורכבות. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראייה מערכתית רחבה ויכולת להנחות מקצועית מנתחי מערכות זוטרים.		
5		1	זוטר	עוסק בעיצוב מערכות תוכנה, לרבות הכנת הנחיות והדרכת מתכנתים. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.	מעצב תוכנה	
7		3	מנוסה	בעל יכולת עבודה עצמאית. עוסק בעיצוב מערכות תוכנה, לרבות הכנת הנחיות והדרכת מתכנתים. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.		
9		5	בכיר	בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק בעיצוב מערכות תוכנה מורכבות, לרבות הנחיות והדרכת מתכנתים. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל יכולת להנחות מקצועית מעצבים זוטרים.		
11		7	מומחה	בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק בעיצוב מערכות תוכנה מורכבות, לרבות הנחיות והדרכת מתכנתים. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראייה מערכתית רחבה ויכולת להנחות מקצועית מעצבים זוטרים.		





קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
8	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	3	מנוסה	<p>עובד מקצועי המארגן את משימות הפיתוח במערכות קטנות עד בינוניות. בעל ראייה מערכתית ויכולת ניהול והנעת עובדים, תוך שמירה על איכות העבודה ועמידה בלוחות זמנים. אחראי על ניהול גרסאות, תיאום בדיקות והעברה לייצור.</p>	מנהל פיתוח	פיתוח מערכות מידע
10		5	בכיר	<p>עובד מקצועי המארגן את משימות הפיתוח במערכות בינוניות עד גדולות. בעל ראייה מערכתית ויכולת ניהול והנעת עובדים, תוך שמירה על איכות העבודה ועמידה בלוחות זמנים. אחראי על ניהול גרסאות, תיאום בדיקות והעברה לייצור.</p>		
12		7	מומחה	<p>עובד מקצועי המארגן את משימות הפיתוח במערכות גדולות. בעל ראייה מערכתית ויכולת ניהול והנעת עובדים, תוך שמירה על איכות העבודה ועמידה בלוחות זמנים. אחראי על ניהול גרסאות, תיאום בדיקות והעברה לייצור.</p>		
10		3	מנוסה	<p>מנהל פרויקטים מנוסה בעל יכולת עבודה עצמאית, כפוף למנהל פרויקטים מטעם המוסד. בעל אחריות כוללת לתכנון, ניהול, תיאום ופיקוח על פרויקטים בסדר גודל קטן / בינוני. אחראי להשגת יעדי הפרויקטים שבניהולו - יעדים עסקיים, לויז' ותקציב. אחראי על הכנת תכנית העבודה וניהול משאבי הפרויקט. מבצע תיאום מול כל הגורמים הרלבנטיים בארגון ומחוצה לו.</p>	מנהל פרויקט / אינטגרטור	
12	5	בכיר	<p>מנהל פרויקטים מנוסה בעל יכולת עבודה עצמאית, כפוף למנהל פרויקטים מטעם המוסד. בעל אחריות כוללת לתכנון, ניהול, תיאום ופיקוח על פרויקטים בסדר גודל בינוני / גדול. אחראי להשגת יעדי הפרויקטים שבניהולו - יעדים עסקיים, לויז' ותקציב. אחראי על הכנת תכנית העבודה וניהול משאבי הפרויקט. מבצע תיאום מול כל הגורמים הרלבנטיים בארגון ומחוצה לו.</p>			
14	7	מומחה	<p>מנהל פרויקטים בעל ניסיון מגוון ועשיר בעל יכולת עבודה עצמאית, כפוף למנהל פרויקטים מטעם המוסד. בעל אחריות כוללת לתכנון, ניהול, תיאום ופיקוח על פרויקטים גדולים. אחראי להשגת יעדי הפרויקטים שבניהולו - יעדים עסקיים, לויז' ותקציב. אחראי על הכנת תכנית העבודה וניהול משאבי הפרויקט. מבצע תיאום מול כל הגורמים הרלבנטיים בארגון ומחוצה לו.</p>			



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
2	-	1	מנוסה	עורך תכנים ועדכונים מקצועיים באתרי אינטרנט ומערכות מידע פנים-ארגוניות (אינטראנט). בעל יכולת עבודה עצמאית.	עורך תוכן	פיתוח מערכות מידע
5		3	בכיר	עורך תכנים ועדכונים מקצועיים באתרי אינטרנט ומערכות מידע פנים-ארגוניות (אינטראנט). בעל ראייה מערכתית רחבה, יוזם שינויים ועדכונים, מנחה מקצועית עורכי תוכן זוטרים.		
3	-	1	מנוסה	עוסק בעיצוב ממשקי משתמש, יצירת מסמכי עיצוב ויישום רעיונות גרפיים (בדרך כלל אפליקציות תוכנה, אינטרנט או סלולר). בעל ניסיון ויכולת עבודה עצמאית.	מעצב ממשק משתמש (הנדסת אנוש / גרפיקה)	
6		4	בכיר	עוסק בעיצוב ממשקי משתמש, יצירת מסמכי עיצוב ויישום רעיונות גרפיים (בדרך כלל אפליקציות תוכנה, אינטרנט או סלולר). מרכז דרישות לקוחות ומנחה מעצבים אחרים.		
9		7	מומחה	עוסק בעיצוב ממשקי משתמש, יצירת מסמכי עיצוב ויישום רעיונות גרפיים (בדרך כלל אפליקציות תוכנה, אינטרנט או סלולר). מרכז דרישות לקוחות ומנחה מעצבים אחרים. בעל ראייה מערכתית רחבה וניסיון מגוון ועשיר.		
6	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	2	מנוסה	מסייע ללקוח בהגדרת דרישות, בהכנת חומרי הדרכה, מדריך, מטמיע, משמש איש קשר של הלקוח ליחידת המחשב המקצועית. מבצע משימות מוגדרות.	נאמן מחשוב / תומך לקוח	
8		4	בכיר	מסייע ללקוח בהגדרת דרישות, בהכנת חומרי הדרכה, מדריך, מטמיע, משמש איש קשר של הלקוח ליחידת המחשב המקצועית. בעל ראייה מערכתית רחבה, יכולת שיפוט ועבודה עצמאית.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
8	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	3	מנוסה	עובד מקצועי בעל ידע מעמיק בעיצוב מערכות ובחירת טכנולוגיות למימושן. עוסק בתחום של בניית ארכיטקטורת מערכת (חומרה ו/או תוכנה) תוך התבססות על תקנים בינלאומיים. מהווה סמכות מקצועית בתחומו, עובד באופן עצמאי ועוסק בפתרון בעיות מורכבות תוך יישום מומחיות ויצירתיות.	תכניתן ראשי / ארכיטקט	פיתוח מערכות מידע
10		5	בכיר	עובד מקצועי בכיר בעל ידע מעמיק וייחודי ויכולת הובלת תחומים טכנולוגיים בתחום ארכיטקטורת מערכות (חומרה ו/או תוכנה). מהווה סמכות מקצועית בארגון, תורם לפיתוח עקרונות התשתית של הארגון, עובד באופן עצמאי ועוסק בפתרון בעיות מורכבות תוך יישום מומחיות, יצירתיות ותחכום.		
12		7	מומחה	עובד מקצועי בכיר בעל ידע מעמיק וייחודי ניסיון מגוון ראייה מערכתית ויכולת הובלת תחומים טכנולוגיים בתחום ארכיטקטורת מערכות (חומרה ו/או תוכנה). מהווה סמכות מקצועית בארגון, תורם לפיתוח עקרונות התשתית של הארגון, עובד באופן עצמאי ועוסק בפתרון בעיות מורכבות תוך יישום מומחיות, יצירתיות ותחכום.		
7		2	מנוסה	עובד מקצועי בעל ידע מעמיק בפיתוח, יישום ותחזוקה של שיטות וכלים לתמיכה בגרסאות חומרה ותוכנה ובתהליכי אינטגרציה של כל חלקי הקוד במערכות תוכנה מורכבות. מהווה סמכות מקצועית בתחומו, עובד באופן עצמאי ועוסק בפתרון בעיות מורכבות תוך יישום מומחיות ויצירתיות.	מנהל תצורה / קונפיגורציה	
9		4	בכיר	עובד מקצועי בכיר בעל רמה גבוהה העוסק בפיתוח, יישום ותחזוקה של שיטות וכלים לתמיכה בגרסאות חומרה ותוכנה ובתהליכי אינטגרציה של כל חלקי הקוד במערכות תוכנה מורכבות. מטפל בבעיות ייחודיות בעלות רמת מורכבות גבוהה ומהווה סמכות מקצועית מוכרת בתחומו.		
11		6	מומחה	עובד מקצועי מומחה בעל רמה גבוהה ביותר העוסק בפיתוח, יישום ותחזוקה של שיטות וכלים לתמיכה בגרסאות חומרה ותוכנה ובתהליכי אינטגרציה של כל חלקי הקוד במערכות תוכנה מורכבות. מטפל בבעיות ייחודיות בעלות רמת מורכבות גבוהה ומהווה סמכות מקצועית מוכרת בתחומו.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
6	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	1	זוטר	<p>מיישם של מערכות ERP מכיר היטב מודול ספציפי, או מספר מודולים בחבילת התוכנה המיושמת בארגון, עוסק ביישום התאמה והטמעה של מודול/מודולים אלה. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.</p>	מיישם ERP SAP	יישום תוכנות
8		3	מנוסה	<p>מיישם מנוסה של מערכות ERP בעל יכולת עבודה עצמאית. מכיר היטב מודול ספציפי, או מספר מודולים בחבילת התוכנה המיושמת בארגון, עוסק ביישום התאמה והטמעה של המערכות ובשילובן עם מערכות הליבה של הלקוח. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.</p>		
10		5	בכיר	<p>מיישם מערכות ERP בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. בקיא בתחומי היישום ובחבילות התוכנה הרלוונטיות. אחראי ליישום, התאמה והטמעה של חבילת התוכנה בארגון. אחראי לאינטגרציה בין המודולים השונים של מערכת ה-ERP וכן לאינטגרציה בין מערכות ה-ERP למערכות הליבה של הלקוח. מטפל במשימות מורכבות תוך יזום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל יכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.</p>		
14		7	מומחה	<p>מיישם מערכות ERP בעל ידע רב וניסיון עשיר ומגוון, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. בקיא בתחומי היישום ובחבילות התוכנה הרלוונטיות. אחראי ליישום, התאמה והטמעה של חבילת התוכנה בארגון. אחראי לאינטגרציה בין המודולים השונים של מערכת ה-ERP וכן לאינטגרציה בין מערכות ה-ERP למערכות הליבה של הלקוח. מטפל במשימות מורכבות תוך יזום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראייה מערכתית רחבה ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.</p>		



תחום ראשי	התמחות מקצועית	תיאור השירותים	רמה	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	קבוצת מחיר
יישום תוכנות	איש תשתיות ERP SAP	עוסק באפיון יישום ותחזוקה של סביבת המחשוב של חבילת ה-ERP, כולל פיתוח ותחזוקה של ממשקים ממערכת ה-ERP אל מערכות אחרות, וכן ההיפך. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.	זוטר	1	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	5
		איש תשתיות ERP בעל יכולת עבודה עצמאית. עוסק באפיון יישום ותחזוקה של סביבת המחשוב של חבילת ה-ERP, כולל פיתוח ותחזוקה של ממשקים ממערכת ה-ERP אל מערכות אחרות ולהיפך. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.	מנוסה	3		7
		איש תשתיות ERP בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק באפיון יישום ותחזוקה של סביבת המחשוב של חבילת ה-ERP, כולל פיתוח ותחזוקה של ממשקים ממערכת ה-ERP אל מערכות אחרות ולהיפך. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל יכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.	בכיר	5		10
		איש תשתיות ERP בעל ידע רב וניסיון מגוון, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק באפיון יישום ותחזוקה של סביבת המחשוב של חבילת ה-ERP, כולל פיתוח ותחזוקה של ממשקים ממערכת ה-ERP אל מערכות אחרות ולהיפך. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראייה מערכתית רחבה ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.	מומחה	7		12



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
5	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	1	זוטר	<p>מיישם בינה עסקית (BI) עוסק ביישום, התאמה והטמעה של מערכות מתקדמות בסביבות עתירות נתונים (Data Warehouse, Knowledge Management Systems וכו'), עוסק בניית מערכת / כריית נתונים (Data Mining) / תהליכי וכלי ETL / ניתוח נתונים ועוד. בעל היכרות וידע במחוללי דוחות (BO, Cognos, Panorama ועוד). עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.</p>	מיישם מערכות BI	יישום תוכנות
7		3	מנוסה	<p>מיישם בינה עסקית (BI) מנוסה בעל יכולת עבודה עצמאית. עוסק ביישום, התאמה והטמעה של מערכות מתקדמות בסביבות עתירות נתונים (Data Warehouse, Knowledge Management Systems וכו'), עוסק בניית מערכת / כריית נתונים (Data Mining) / תהליכי וכלי ETL / ניתוח נתונים ועוד. בעל היכרות וידע במחוללי דוחות (BO, Cognos, Panorama ועוד). מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולת שיפוט עצמאיות.</p>		
9		5	בכיר	<p>מיישם בינה עסקית (BI) מיומן, בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק ביישום, התאמה והטמעה של מערכות מתקדמות בסביבות עתירות נתונים (Data Warehouse, Knowledge Management Systems וכו'), עוסק בניית מערכת / כריית נתונים (Data Mining) / תהליכי וכלי ETL / ניתוח נתונים ועוד. בעל היכרות וידע במחוללי דוחות (BO, Cognos, Panorama ועוד). מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל יכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.</p>		
11		7	מומחה	<p>מיישם בינה עסקית (BI) מיומן, בעל ידע רב וניסיון מגוון, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק ביישום, התאמה והטמעה של מערכות מתקדמות בסביבות עתירות נתונים (Data Warehouse, Knowledge Management Systems וכו'), עוסק בניית מערכת / כריית נתונים (Data Mining) / תהליכי וכלי ETL / ניתוח נתונים ועוד. בעל היכרות וידע במחוללי דוחות (BO, Cognos, Panorama ועוד). מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראיה מערכתית רחבה ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.</p>		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
5	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	1	זוטר	<p>עוסק ביישום, התאמה והטמעה של מערכות מתקדמות בקטגוריה הנדרשת. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.</p>	<p>מיישם תוכנות אחרות (BPM), CRM, ERM, CENTER CALL, HELPDESK טיוב והסבת נתונים, תוכנות Microsoft (ועוד)</p>	
7		3	מנוסה	<p>מיישם מנוסה בעל יכולת עבודה עצמאית. עוסק ביישום, התאמה והטמעה של מערכות מתקדמות בקטגוריה הנדרשת. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.</p>		
9		5	בכיר	<p>מיישם מיומן, בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק ביישום, התאמה והטמעה של מערכות מתקדמות בקטגוריה הנדרשת. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל יכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.</p>		
11		7	מומחה	<p>מיישם מיומן, בעל ידע רב וניסיון מגוון, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק ביישום, התאמה והטמעה של מערכות מתקדמות בקטגוריה הנדרשת. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראיה מערכתית רחבה ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.</p>		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
2	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	-	זוטר	בודק תוכנה העוסק בבדיקת פעילות התקינה של מערכות התוכנה שפותחו. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.	בודק תוכנה	בדיקות תוכנה
4		2	מנוסה	בודק תוכנה מנוסה העוסק בכתיבת תסריטים ובבדיקת פעילות התקינה של מערכות התוכנה שפותחו. בעל יכולת עבודה עצמאית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תוך יישום מיומנויות מקצועיות שרכש והפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.		
7		4	בכיר	בודק תוכנה מיומן בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. עוסק בתכנון מהלך הבדיקות, בבדיקת פעילות התקינה של מערכות התוכנה שפותחו, ולעיתים גם בנייתן ופיתוח מערכי בדיקות. מטפל במשימות מורכבות, תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל יכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.		
9		3	ראש צוות בודקים	עובד מקצועי כפוף למנהל בדיקות מטעם המוסד. בעל ראייה מערכתית ויכולת לניהול והנעה של צוות בודקי תוכנה. מפגין יכולות ניהול מקצועיות, משמש כיועץ מקצועי לצוות ומיישם שיטות ונהלי עבודה מוגדרים.		
4		1	זוטר	עוסק בתכנון ותיעוד בדיקות אוטומטיות תוך הפעלה של כלי בדיקה ייעודיים. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.		
6		3	מנוסה	עוסק בתכנון ותיעוד בדיקות אוטומטיות תוך הפעלה של כלי בדיקה ייעודיים. בעל ניסיון ויכולת עבודה עצמאית.		
8		5	בכיר	עוסק בתכנון ותיעוד בדיקות אוטומטיות תוך הפעלה של כלי בדיקה ייעודיים. בעל הבנה מערכתית וניסיון רב בהפעלת כלים לבדיקות אוטומטיות. מנחה מקצועית בודקים זוטרים.		
10		3	ראש צוות בדיקות אוטו	עובד מקצועי כפוף למנהל בדיקות מטעם המוסד. אחראי לתכנון וביצוע בדיקות אוטומטיות של מערכות תוכנה בארגון, אחראי על צוות הבדיקות האוטומטיות.		





קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
6	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	2	מנוסה	מהנדס תוכנה/מחשבים מנוסה, בעל התמחות ספציפית בתחום הבדיקות ובעל יכולת עבודה עצמאית. מבצע בדיקות עומסים של המערכת. בעל ידע וניסיון בתחום. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולת שיפוט עצמאיות.	בודק עומסים	בדיקות תוכנה
8	קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	4	בכיר	מהנדס תוכנה/מחשבים בעל התמחות ספציפית בתחום הבדיקות, מיומן בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. מבצע בדיקות עומסים של המערכת. בעל ידע וניסיון רב בתחום. מטפל במשימות מורכבות תוך ישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראייה מערכתית ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
5	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	1	זוטר	מעצב מתודולוגיות בתחומי המחשוב השונים תוך הבאת ידע מקצועי חיצוני, כותב נהלי עבודה ומדריכים, מטמיע ומבצע מדידות איכות, כותב דוחות בקרה. מבצע משימות מוגדרות תוך רכישה ושיפור מיומנויות מקצועיות.	מתודולוג / תומך/מבקר איכות	הבטחת איכות
7		3	מנוסה	מעצב מתודולוגיות בתחומי המחשוב השונים תוך הבאת ידע מקצועי חיצוני, כותב נהלי עבודה ומדריכים, מטמיע ומבצע מדידות איכות, כותב דוחות בקרה. בעל ניסיון ויכולת עבודה עצמאית.		
9		5	בכיר	מעצב מתודולוגיות בתחומי המחשוב השונים תוך הבאת ידע מקצועי חיצוני, כותב נהלי עבודה ומדריכים, מטמיע ומבצע מדידות איכות, כותב דוחות בקרה. בעל ניסיון רב בתחום, מנחה מבקרי איכות זוטרים.		
11		3	ראש צוות תומכי איכות	אחראי על יישום הבטחת איכות בארגון, יוזם מוביל ומנחה תהליכי הבטחת איכות, אחראי על קבוצת מבקרי האיכות, מפיק מזמן לזמן דוחות בריאות ארגונית והמלצות לשיפור.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
4	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	-	זוטר	מתחזק מערכות הפעלה / תקשורת בסביבת MF ומוצרי תוכנה נלווים. עוסק בתחזוקה ופיתוחים בתחום סיסטם MF. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.	איש מערכת הפעלה ותקשורת - Mainframe	טכנולוגיה ותשתיות
6		2	מנוסה	מתחזק מערכות הפעלה / תקשורת בסביבת MF ומוצרי תוכנה נלווים. עוסק בתחזוקה ופיתוחים בתחום סיסטם MF. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.		
8		4	בכיר	איש SYSTEM מיומן בסביבת Mainframe, בעל ידע טכני וניסיון עשיר, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. מפתח, מתחזק ומנטר מערכות הפעלה / תקשורת בסביבת MF ומוצרי תוכנה נלווים. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראייה מערכתית ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.		
10		6	מומחה	מומחה בעל ידע טכני מגוון וניסיון עשיר, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. מנהל משאבים ומנטר מערכות הפעלה / תקשורת בסביבת MF ומוצרי תוכנה נלווים. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראייה מערכתית ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
4	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	-	זוטר	מתחזק מערכות הפעלה / תקשורת / רשתות ומוצרי תוכנה נלווים בסביבה הפתוחה (כולל אינטראנט ואינטרנט). עוסק בתחזוקה ופיתוחים בתחום סיסטם בסביבה הפתוחה. עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.	איש מערכות הפעלה ותקשורת בסביבה הפתוחה	טכנולוגיה ותשתיות
6		2	מנוסה	מתחזק מערכות הפעלה / תקשורת / רשתות ומוצרי תוכנה נלווים בסביבה הפתוחה (כולל אינטראנט ואינטרנט). עוסק בתחזוקה ופיתוחים בתחום סיסטם בסביבה הפתוחה. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.		
8		4	בכיר	איש SYSTEM מיומן בסביבה הפתוחה, בעל ידע טכני וניסיון עשיר, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. מפתח, מתחזק ומנטר מערכות הפעלה / תקשורת / רשתות ומוצרי תוכנה נלווים בסביבה הפתוחה (כולל אינטראנט ואינטרנט). עוסק בתחזוקה ופיתוחים בתחום סיסטם בסביבה הפתוחה. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראיה מערכתית ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.		
10		6	מומחה	מומחה בעל ידע טכני מגוון וניסיון עשיר, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. מנהל משאבים ומנטר מערכות הפעלה / תקשורת / רשתות ומוצרי תוכנה נלווים בסביבה הפתוחה (כולל אינטראנט ואינטרנט). עוסק בתחזוקה ופיתוחים בתחום סיסטם בסביבה הפתוחה. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראיה מערכתית ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
4	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	-	זוטר	עובד מקצועי בתחום מסדי נתונים מטפל במשימות מוגדרות תוך רכישה ושיפור מיומנויות מקצועיות.	<p>איש בסיסי נתונים (ADABAS ,Sapiens ,DB2 ,MS-SQL ,SAS)</p>	<p>טכנולוגיה ותשתיות</p>
8		2	מנוסה	עובד מקצועי מיומן בתחום מסדי נתונים. רמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.		
8		4	בכיר	עובד מיומן בעל ידע טכני רב, הבנה מעמיקה וניסיון עשיר בתחום מסדי נתונים (DBA). מטפל במשימות מורכבות תוך ישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראיה מערכתית, יכולת עבודה עצמאית תחת הגדרה כללית של דרישות ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים. אחראי על עיצוב כוונון וזמינות של בסיסי הנתונים.		
10		6	מומחה	מומחה בעל ידע טכני רב, הבנה מעמיקה וניסיון עשיר בתחום מסדי נתונים (DBA). מטפל במשימות מורכבות תוך ישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראיה מערכתית, יכולת עבודה עצמאית תחת הגדרה כללית של דרישות ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים. אחראי על עיצוב כוונון וזמינות של בסיסי הנתונים.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
2	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	-	זוטר	<p>עובד מקצועי העוסק בניטור מערכות המחשוב בארגון, תוך שימוש בכלים יעודיים. מטפל במשימות מוגדרות תוך רכישה ושיפור מיומנויות מקצועיות.</p>	<p>איש שליטה ובקרה</p>	<p>טכנולוגיה ותשתיות</p>
4		2	מנוסה	<p>עובד מקצועי מנוסה העוסק בניטור, מערכות המחשוב בארגון, ובפיתוח ותחזוקה של מערכות שליטה ובקרה תוך שימוש בכלים יעודיים. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.</p>		
6		4	בכיר	<p>עובד מקצועי בעל ידע רב העוסק בניטור מערכות המחשוב בארגון, ובפיתוח ותחזוקה של מערכות שליטה ובקרה תוך שימוש בכלים יעודיים. בעל ראייה מערכתית ויכולת תכנון וניהול. אחראי על מכלול מערכות השליטה והבקרה בארגון. מנחה עובדים זוטרים.</p>		
9		7	מומחה	<p>מומחה למערכות שליטה ובקרה, עוסק בניטור מערכות המחשוב בארגון, ובפיתוח ותחזוקה של מערכות שליטה ובקרה תוך שימוש בכלים יעודיים. בעל ניסיון עשיר ומגוון, ראייה מערכתית ויכולת תכנון וניהול. אחראי על מכלול מערכות השליטה והבקרה בארגון. מנחה עובדים זוטרים.</p>		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
4	<p>אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.</p>	-	זוטר	<p>עובד בתחום אבטחת מערכות מידע. עוסק בתכנון, יישום, הפעלה, תחזוקה ובקרה של מערכות ונהלים לאבטחת מידע בארגון. מטפל במשימות מוגדרות תוך רכישה ושיפור מיומנויות מקצועיות.</p>	איש אבטחת מידע	אבטחת מידע
7		2	מנוסה	<p>עובד מקצועי מנוסה בתחום אבטחת מערכות מידע. עוסק בתכנון, יישום, הפעלה, תחזוקה ובקרה של מערכות ונהלים לאבטחת מידע בארגון. בעל ידע טכני, ניסיון מעשי ויכולת עבודה עצמאית. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.</p>		
9		4	בכיר	<p>עובד מקצועי מיומן, בעל ידע טכני רב, הבנה מעמיקה וניסיון עשיר בנושאי אבטחת מערכות מידע. עוסק בתכנון, יישום, הפעלה, תחזוקה ובקרה של מערכות ונהלים לאבטחת המידע בארגון. מטפל במשימות מורכבות תוך יישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי. בעל ראייה מערכתית ויכולת להנחות מקצועית עובדים זוטרים.</p>		
12		6	מומחה	<p>מומחה בעל ידע מעמיק וייחודי ויכולת הובלה בתחום אבטחת מערכות מידע בארגון. עוסק בתכנון ויישום של נהלים בתחום אבטחת המידע בארגון ו/או מבצע מחקר במטרה לאתר איומים אפשריים ופרצות באבטחת המידע כתוצאה מכניסה של טכנולוגיות חדשות לשוק. מהווה סמכות מקצועית בארגון, עובד באופן עצמאי ועוסק בפתרון בעיות מורכבות תוך יישום מומחיות, יצירתיות ותחכום.</p>		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
1		-	זוטר	טכנאי / מתקין PC עוסק בהתקנה של ציוד ורכיבים במחשבים אישיים, תוכנות תשתית וחבילות תוכנה בסיסיות (כגון Office). עובד תחת דרישות מוגדרות, מקבל משימות מפורטות ומבצען תחת פיקוח ותוך כדי רכישה ושיפור של מיומנויות מקצועיות.	איש סיוע ותמיכה (טכנאי ציוד ומערכות מבוזרות)	תמיכה ותפעול
2		2	מנוסה	טכנאי מנוסה בעל יכולת עבודה עצמאית. עוסק בהתקנה והטמעה של מערכות PC ורשתות אצל המשתמשים בארגון, לרבות התקנות חומרה, רשתות ותוכנה וכן הדרכה, סיוע טכני ותמיכה שוטפת במשתמשים ובמערכות. בעל יכולת לאבחון ואיתור תקלות במערכות PC ורשתות. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות.		
4		4	בכיר	עוסק בהתקנה והטמעה של מערכות PC ורשתות תקשורת אצל המשתמשים בארגון, לרבות התקנות חומרה, רשתות ותוכנה וכן הדרכה, סיוע טכני ותמיכה שוטפת במשתמשים ובמערכות. בעל ידע טכני רב וניסיון עשיר בנושאי רשתות תקשורת ויכולות לאבחון ואיתור תקלות במערכות PC ורשתות. יכול להנחות עובדים זוטרים.		





קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי	
1	-	-	זוטר	מדריך משתמשים (עובדי הארגון) עוסק בהדרכה ובהטמעת מערכות, תפעול שימוש ותחזוקה של מוצרים וטכנולוגיות. אחראי על פיתוח חומרי הדרכה בהסתמך על מתודולוגיות רלבנטיות. מטפל במשימות מוגדרות תוך רכישה ושיפור מיומנויות מקצועיות.	מדריך / מטמיע (לעובדי הארגון)	תמיכה ותפעול	
2		2	מנוסה	מדריך משתמשים (עובדי הארגון) עוסק בהדרכה ובהטמעת מערכות, תפעול שימוש ותחזוקה של מוצרים וטכנולוגיות. אחראי על פיתוח חומרי הדרכה בהסתמך על מתודולוגיות רלבנטיות. מטפל במשימות הדרכה ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.			
6		2	ראש צוות מדריכים	מדריך משתמשים (עובדי הארגון) ומפעיל צוות של מדריכים. בעל ראייה מערכתית ויכולת לניהול והנעה של עובדים. מקצה משימות מנחה ומפקח על עבודתם תוך שמירה על איכות העבודה ונהלי הארגון ועמידה בלוחות זמנים. מפגין יכולות ניהול מקצועיות, משמש כיועץ מקצועי לצוות ומיישם שיטות ונהלי עבודה מוגדרים.			
1		-	-	זוטר	נציג שירות עוסק בקבלת פניות משתמשי הארגון, מטפל בפניות או מעבירן לטיפול גורם מטפל, עוקב אחר הטיפול ומדווח לפונה על סיום הטיפול בפניה. עובד תחת פיקוח תוך רכישה ושיפור מיומנויות מקצועיות.		מוקדן (תמיכה לעובדי הארגון)
2		1	מנוסה	נציג שירות עוסק בקבלת פניות משתמשי הארגון, מטפל בפניות או מעבירן לטיפול גורם מטפל, עוקב אחר הטיפול ומדווח לפונה על סיום הטיפול בפניה. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.			
3		3	בכיר	נציג שירות בעל ידע וניסיון רב, עוסק בקבלת פניות משתמשי הארגון, מטפל בפניות או מעבירן לטיפול גורם מטפל, עוקב אחר הטיפול ומדווח לפונה על סיום הטיפול בפניה. מנחה עובדים זוטרים.			
4	1	ראש צוות מוקדנים	עובד מקצועי כפוף למנהל מוקד שירות לקוחות מטעם המוסד. מנחה נציגי שירות במוקד ואחראי משמרת. מקצה משימות מנחה ומפקח על עבודת נציגי השירות תוך שמירה על איכות העבודה. מפגין יכולות הנעת עובדים, משמש כיועץ מקצועי לצוות ומיישם שיטות ונהלי עבודה מוגדרים.				



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
0	-	-	זוטר	מפעיל מערכות מחשב ו/או תקשורת. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות נמוכה. מטפל במשימות מוגדרות תחת פיקוח תוך רכישה ושיפור מיומנויות מקצועיות.	מפעיל / איש ייצור	תמיכה ותפעול
1		2	מנוסה	מפעיל מערכות מחשב ו/או תקשורת. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.		
3		4	בכיר	מפעיל מערכות מחשב ו/או תקשורת. בעל ידע וניסיון רב, הבנה מעמיקה בתחום התמחותו ויכולת עבודה עצמאית. מטפל במשימות מורכבות תוך ישום מיומנויותיו המקצועיות, הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי.		
4		4	ראש צוות / אחראי משמרת	ראש צוות מפעילי מחשב, כפוף למנהל ייצור מטעם המוסד. אחראי על הפעלת מערכות מחשב ו/או תקשורת. בעל ניסיון רב בתחום והבנה מעמיקה, בעל ראייה ארגונית רחבה. אחראי על צוות מפעילי מחשב ומנהל משמרות.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
0	-	-	זוטר	פקיד המטפל בקליטה ובהעברת קבצים לגורמים פנימיים וחיצוניים. אחראי על בדיקת התאמות כספיות ושלמות הקבצים ונכונותם. מטפל במשימות מוגדרות תחת פיקוח תוך רכש ושיפור מיומנויות מקצועיות.	איש סליקה ובקרה (פקיד ביצוע)	סליקה ובקרה
1		2	מנוסה	פקיד המטפל בקליטה ובהעברת קבצים לגורמים פנימיים וחיצוניים. אחראי על בדיקת התאמות כספיות ושלמות הקבצים ונכונותם. מטפל במשימות ברמת קושי ורמת מורכבות בינונית תחת הגדרה כללית של הדרישות. מיישם מיומנויות מקצועיות שרכש תוך הפעלת יכולות שיפוט עצמאיות.		
4		2	מנהל ביצוע	עובד מקצועי בכיר במערך הביצוע, כפוף למנהל מטעם המוסד. אחראי על קליטה והעברת קבצים לגורמים פנימיים וחיצוניים. מפעיל צוות פקידי הביצוע. מקצה משימות ומפקח על ביצוען תוך שמירה על איכות העבודה ונהלי הארגון ועמידה בלוחות זמנים. מפגין יכולות ניהול מקצועיות, משמש כיועץ מקצועי לצוות הביצוע ומיישם שיטות ונהלי עבודה מוגדרים.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
6	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	2	מנוסה	עובד מקצועי בעל יכולת עבודה עצמאית. מלווה מנהלי פרויקטים בבניית תוכניות עבודה ובבחינת תכנון מול ביצוע, מפתח מיישם ומטמיע פתרונות וכלים בתחום תכנון ובקרת פרויקטים ותוכניות עבודה ארגוניות. בעל הבנה בניהול פרויקטים.	קצין תוכניות עבודה (PMO)	תוכניות עבודה
8		4	בכיר	עובד מקצועי בעל יכולת עבודה עצמאית. מלווה מנהלי פרויקטים בבניית תוכניות עבודה ובבחינת תכנון מול ביצוע, מפתח מיישם ומטמיע פתרונות וכלים בתחום תכנון ובקרת פרויקטים ותוכניות עבודה ארגוניות, בעל הבנה בניהול פרויקטים גדולים ומורכבים וראיה רחבה ומערכתית.		
10		3	ראש צוות תוכניות עבודה	מפעיל צוות קציני תוכניות עבודה, בעל ניסיון מגוון ועשיר בתחום ויכולת עבודה עצמאית, כפוף למנהל מטעם המוסד. אחראי על הכנת תוכניות עבודה ארגוניות ופרויקטליות, אחראי על פיתוח יישום והטמעת מתודולוגיות פתרונות וכלים בתחום תכנון ובקרת פרויקטים ותוכניות עבודה ארגוניות, אחראי על ריכוז והצגה להנהלה הבכירה במוסד.		



קבוצת מחיר	השכלה / הכשרה / ניסיון כללי	מינימום ניסיון רלבנטי (שנים)	רמה	תיאור השירותים	התמחות מקצועית	תחום ראשי
8	אקדמאי	3	מנוסה	עורך מכרזים בתחום המחשוב תוך שימוש בנוהל מפת"ח, בעל ידע וניסיון בחוק חובת המכרזים ותקנותיו.	מכרזן	כללי
10	אקדמאי בעל תואר ראשון במדעי המחשב או הנדסאי בוגר מגמת מחשבים או קורסים במערכות מידע בהיקף 300 שעות לפחות או ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של 5 שנים לפחות.	4	בכיר	יועץ למחשוב בעל ידע וניסיון רב בתחום המבוקש, עוסק במיפוי הארגון, הגדרת הצרכים הארגוניים והצעת פתרונות, מכין מסמכים.	יועץ כללי / טכנולוגי	
12		6	מומחה	יועץ למחשוב מומחה בתחום מבוקש, עוסק במיפוי הארגון, הגדרת הצרכים הארגוניים והצעת פתרונות, מכין מסמכים.		
15		8	אסטרטגי	יועץ למחשוב בעל ידע וניסיון עשירים ומגוונים, מומחה בתחום המבוקש, עוסק במיפוי הארגון, הגדרת הצרכים הארגוניים והצעת פתרונות, מכין מסמכים.		
2	-	3	מנוסה	מתעד מערכות תוכנה	מתעד / עורך טכני	
תוגדר בפניה	יוגדרו בפניה	יוגדר בפניה	מנוסה	מתגבר את עובדי המוסד בעבודה השוטפת	מתגבר	



### 3. פרק הטכנולוגיה (N)

### 4. פרק המימוש (M)

#### 4.0 כללי - הבהקים

פרק זה מתאר את תהליכי העבודה השוטפים בין המוסד לבין הזוכים הרשומים במאגר הספקים תחת ההתמחויות המקצועיות הרלבנטיות להם.  
תהליכי העבודה המתוארים בפרק זה מחייבים את שני הצדדים.

#### 4.1 גורמים מעורבים

##### 4.1.1 המציע (S)

המציע יפרט בטבלאות שלהלן את הפרטים הנדרשים:

##### 4.1.1.1 פרטי המציע:

מס'	פרוט	תשובת המציע
1.	שם המציע:	
2.	כתובת מלאה:	
3.	מס' טלפון/פקס:	
4.	דואר אלקטרוני:	
5.	מספר חברה (ח.פ) במקרה שהמציע הוא תאגיד:	
6.	מעמד משפטי: חברה פרטית, חברה ציבורית, עוסק מורשה, אחר	
7.	שנת הקמת החברה/העסק:	
8.	מספר תיק עוסק מורשה:	
9.	פרוט תחומי העיסוק העיקריים:	
10.	מבנה הבעלות על החברה:	
11.	שמות בעלי החברה העיקריים:	
12.	שמות מנהלי החברה/העסק:	
13.	פרטי איש הקשר בכל הנוגע למכרז זה: שם ושם משפחה, טלפון, פקס, דוא"ל	
14.	פרטי מנהל השירות המוצע לאחר זכייה במכרז, כאמור בסעיף 0.7.6: שם ושם משפחה, טלפון, פקס, דוא"ל	
15.	פרטי מנהל החשבונות של המציע: שם ושם משפחה, טלפון, פקס, דוא"ל	
16.	פרטי חשבון הבנק של המציע: שם הבנק, שם הסניף, מספר חשבון	



4.1.1.2 פרטי קבלן המשנה (יש למלא טבלה לכל קבלן משנה המוצע ע"י המציע):

מס'	פרוט	תשובת המציע
1.	שם קבלן המשנה:	
2.	כתובת מלאה:	
3.	מס' טלפון/פקס:	
4.	דואר אלקטרוני:	
5.	מספר חברה (ח.פ) במקרה שהמציע הוא תאגיד:	
6.	מעמד משפטי: חברה פרטית, חברה ציבורית, עוסק מורשה, אחר	
7.	שנת הקמת החברה/העסק:	
8.	מספר תיק עוסק מורשה:	
9.	פרוט תחומי העיסוק העיקריים:	
10.	מבנה הבעלות על החברה:	
11.	שמות בעלי החברה העיקריים:	
12.	שמות מנהלי החברה/העסק:	

מודגש בזאת כי כל הקשר האדמיניסטרטיבי עם קבלן המשנה יעשה באמצעות המציע במידה ויזכה במכרז. הקשר המקצועי יעשה ישירות מול נותני השירותים של קבלן המשנה.

4.1.2 **המוסד (תמ"מ)**

נציגי המוסד שינהלו את הקשר עם הזוכים במהלך תקופת ההתקשרות:

1. ניהול מאגר הספקים (הוספת ספקים חדשים, הוספת התמחויות מקצועיות חדשות, רישום להתמחות מקצועית / ביטול רישום, רישום קבלני משנה / ביטול רישום), ניהול הפניות לזוכים (החל ממשלוח הפניה ועד להודעה על בחירת המועמד/ים), פרסומים (מחירי מקסימום מעודכנים, הוספת רמות, שיוך לקבוצות מחיר, שינוי תקורה), ניהול הפרות אמנת השירות, וכו' - יתבצעו ע"י גב' לאה ישראל.
2. תהליך קליטת נותני השירותים יתבצע ע"י חטיבת משאבי אנוש בתמ"מ בראשות מר מ. שמאי.
3. מומחי היישום בתמ"מ (מפורטים בסעיף 1.1) יפעילו את נותני השירותים.
4. הניהול הכספי (טיפול בהסכמים בהזמנות ובחשבוניות) יתבצע ע"י חטיבת חוזים והתקשרויות בראשות מר י. בן ישי.

המוסד רשאי בכל עת לשנות את שמות נציגיו הנ"ל.



## 4.2 קבלת נותני שירותים חדשים

### 4.2.1 פניה לקבלת מועמדים למתן שירותים

המוסד יפנה מזמן לזמן (בתקופת ההתקשרות) לזוכים הרשומים במאגר הספקים בבקשה לקבלת מועמדים למתן שירותים בתחום המחשוב, עפ"י צרכיו ושיקול דעתו הבלעדי.

בהתמחות מקצועית שעבורה קיים הסכם אחר לאספקת נותני שירותים בין ספק לבין המוסד (בתחומים בדיקות תוכנה, אבטחת מידע ותוכניות עבודה), לא יפנה המוסד לזוכים במכרז זה הרשומים באותה התמחות מקצועית בבקשה לאספקת נותני שירותים חדשים, אלא אם מסיבה כלשהי נבצר מהספק שבהסכם האחר לספק את נותני השירותים, או אם הסתיים ההסכם האחר.

המוסד יציין בפנייתו את השירותים המבוקשים, ההתמחות המקצועית והרמה הנדרשת בתוכה לכל שירות, דרישות מיוחדות נוספות אם ישנן, תקופות מתן השירותים המשוערות, מספר נותני השירותים הנדרש, ואת היקפי שעות מתן השירותים המשוערות בתקופות הנ"ל.

המוסד רשאי לנקוב בפניה במחיר מקסימלי נמוך יותר מזה הידוע באותה עת עבור נותן שירות כזה או אחר. המוסד רשאי שלא לדרוש בפניה הצעת מחיר, ובמקרה כזה לא יתחשב בהצעת מחיר שתוגש (ככל שתוגש כזו) אלא ישלם המחיר המקסימלי הידוע בעת הפניה.

כחלק מהפניה יפורטו אמות המידה לבדיקת המועמדים. אמות המידה יכולות להיות איכות, מחיר או שקלול של איכות ומחיר, לפי העניין.

הפניה תעשה באמצעות נספח 4.2.1. המוסד רשאי לשנות את נוסח הפניה כמתחייב מהנסיבות בעת הפניה. הפניה תופנה לכל הזוכים הרשומים בהתמחות המקצועית הנדרשת בפניה או לחלקם לפי סבב שוויוני ומחזורי. במידה וידרשו שירותים בהתמחות מקצועית שאינה קיימת ברשימת ההתמחויות המקצועיות בפרק היישום (בשל טעות, היווצרות התמחות חדשה לאחר כתיבת המכרז, או מכל סיבה אחרת), או שלא רשומים בה זוכים בפועל בעת פרסום הפניה, יוכל המוסד לפנות אל כל הזוכים הנכללים במאגר הספקים בבקשה לקבלת הצעות למתן שירותים בהתמחות מקצועית זו, ו/או לפנות לספקים שאינם נכללים במסגרת מכרז זה.

### 4.2.2 הגשת תשובות לפניה למתן שירותים

#### 4.2.2.1 שאלות הבהרה:

ניתן לשאול שאלות הבהרה עד למועד המצוין בפניה.

המוסד יפיץ את השאלות והתשובות לכל מי שהפניה נשלחה אליו.

#### 4.2.2.2 ניגוד עניינים:

זוכה לא יגיש מועמד ליעוץ, כתיבת מכרזים, אינטגרציה, פיקוח וכד' בנושא / פרויקט שבו עלולה להיות לו השפעה על בחירת הספק המבצע / בחירת מוצר שהזוכה מייצר / משווק, או כל ניגוד עניינים אחר. מודגש כי במידה ומועמד מטעם הזוכה ביצע עבודה כאמור, לא יקח הזוכה לאחור מכך כל חלק בביצוע אותו נושא / פרויקט ולא יציע מוצר כאמור.





4.2.2.3 בדיקת מועמדים למתן השירותים ע"י הזוכה :

הזוכה יציע מועמד/ים למתן השירותים לאחר שבדק התאמתו לשירות הנדרש, הבהיר לו את השירותים הנדרשים וסיכם עמו את תנאי העסקתו.

בדיקת ההתאמה כוללת :

- הכשרה וניסיון המוגדרים בפרק היישום כתנאי באותה התמחות מקצועית ורמה (אלא אם מצוין אחרת בפניה)
  - מענה לדרישות מיוחדות בפניה
  - העדר קירבה משפחתית לעובדי המוסד או לנותני שירותים למוסד לפי כללי שירות המדינה (מינויים, סייגים בקרבת משפחה) :
- בן או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיו, אחיינית, חותנת, חס, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, סב או סבתא, לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ.

4.2.2.4 הגשת התשובה לפניה :

הספק יגיש את התשובה כמפורט בפניה.

במידה ונדרשת הצעת מחיר למועמד, הצעת המחיר תוגש במעטפה נפרדת כמפורט בפניה. אין להציע מחיר גבוה מהמחיר המקסימלי הידוע בעת הגשת התשובה או הנקוב בפניה (הנמוך מביניהם), וגם לא נמוך ממנו ביותר מ- 30%. במידה והוצע מחיר גבוה יותר מהמחיר המקסימלי האמור, המוסד לא יתחשב בו, ויראה כאילו הוצע המחיר המקסימלי האמור. במידה והוצע מחיר הנמוך מהמחיר המקסימלי האמור ביותר מ- 30%, המוסד לא יתחשב בו, ויראה כאילו הוצע מחיר הנמוך ב- 30% מהמחיר המקסימלי האמור.



#### 4.2.3 בחירת המועמדים ע"י המוסד:

המוסד יבדוק את המועמדים המוצעים.

במהלך הבדיקה רשאי המוסד לפנות לזוכים לקבלת הבהרות / השלמת נתונים במידת הצורך.

בשלב ראשון תבדק עמידת המועמדים בתנאי הסף.

המוסד יראה בפסילת מועמדים עקב אי-עמידה בדרישות הסף פגיעה באמנת השירות שהזוכה התחייב אליה והמוסד ינקוט בפעולות המתאימות, כמפורט בסעיף 4.6. המועמדים שיימצאו מתאימים לכאורה, יזומנו לראיון ויתבקשו להביא עמם תעודת זהות ומסמכים משלימים לפי הצורך.

במידה ולא נפסלו עקב מידע שהתברר בראיון, יתבקשו המועמדים למלא טפסים שונים (כגון שאלון לבדיקה ביטחונית, התחייבות לשמירת סודיות ועוד).

ציון האיכות, העלות והציון המשוקלל של המועמד יקבעו כמפורט בפניה.

המוסד יבחר לכל שירות נדרש את המועמדים שציוניהם הם הגבוהים ביותר מכל המועמדים שהוצעו לשירות זה מכל ההצעות.

המוסד אינו חייב לבחור במועמד כלשהו או במועמד שהמחיר בעבור מתן שירותיו הוא הזול ביותר.

המוסד יכול לבחור במועמדים של זוכים שונים.

באם לא נמצאו מועמדים מתאימים עפ"י קריטריוני המכרז והפניה רשאי המוסד חרף זאת לבחור מועמד מבין המועמדים שהוגשו - באישור ועדת מכרזים.

בסיום התהליך יודיע המוסד לזוכים בדבר בחירת המועמדים.

המשך התהליך (קליטת מועמד) מותנה בתוצאות הבדיקה הביטחונית. כשל בבדיקה ביטחונית לא יאפשר מימוש מתן השירותים. המוסד יהיה רשאי לבחור את המועמד הרלבנטי הבא שעומד בתנאי הפניה.

באם שתי פניות עוקבות לקבלת שירות ספציפי לא הניבו מועמדים ראויים – תתאפשר קליטת נותן/י שירותים מזוכה הרשום במאגר הספקים שלא בדרך של פניה, או מספק שאינו נכלל במאגר הספקים, הכל באישור ועדת המכרזים.

#### 4.2.4 קליטת המועמדים:

המוסד והזוכה יסכמו סופית את מועד תחילת עבודתו של נותן השירותים.

המוסד יפיק הזמנת עבודה בכתב לזוכה, שבה יצוינו שם נותן השירותים, סוג השירות, ההתמחות המקצועית והרמה הנדרשת בתוכה, תקופת ההזמנה, המחיר לשעה, ומספר השעות הכולל בתקופת ההזמנה.

הזוכה מתחייב להעמיד את נותן השירותים לשירות המוסד בזמן ובתנאים שפורטו בהזמנה. אי-העמדת נותן השירותים בזמן ובתנאים שפורטו בתשובת הזוכה לפניה או שסוכמו בין המוסד לזוכה לאחר מכן, תחשב כהפרה של אמנת השירות והמוסד יפעל בהתאם למפורט בסעיף 4.6.

אי העמדת נותן השירותים לשירות המוסד כאמור לא תחשב כהפרת אמנת השירות אם הודעת המוסד על הזכייה ניתנה לזוכה בחלוף יותר מ- 45 ימים מהמועד האחרון לקבלת התשובות לפניה.

נותן השירות יעבור את תהליכי הקליטה המקובלים במוסד בהתאם לסוג השירות שייתן.



### 3. 4 נהלי עבודה של מתן/קבלת השירותים

- 4.3.1 אחריות:**  
 הזוכה הינו האחראי הבלעדי למילוי כל התחייבויותיו עפ"י מכרז זה באמצעות נותני השירותים מטעמו (מטעמו פירושו מטעם עצמו או מטעם קבלן משנה שלו).
- 4.3.2 תקופה והיקף מתן השירות:**  
 נותן השירותים מטעם הזוכה יספק את השירותים המבוקשים בתקופה ובהיקף שהוגדרו בהזמנת העבודה. המוסד רשאי לקצר / להאריך את התקופה ו/או להגדיל / להקטין את היקף השעות לפי צרכיו ולפי שיקול דעתו הבלעדי, וככל שיתאפשר – בתיאום עם הזוכה.  
 הזוכה מתחייב להעסיק את נותן השירותים לכל התקופה שתידרש ע"י המוסד. סיום העסקה במועד אחר יהיה בתיאום ובהסכמה מראש עם המוסד.
- 4.3.3 שילוב בצוותי העבודה במוסד:**  
 נותן השירותים ישולב בצוותי העבודה של המוסד לפי הנחיותיו של מזמין השירות או מי מטעמו.
- 4.3.4 מקום העבודה:**  
 העבודה תתבצע בחצרי המוסד ו/או במשרדיו ברחבי הארץ לפי שיקול דעת המוסד, כאשר מקום העבודה העיקרי של נותן השירותים מטעם הזוכה הינו במשרד הראשי של המוסד בירושלים.  
 המוסד יהא רשאי לשנות את מקום העבודה של נותן השירותים (לרבות למשרדי הזוכה) על פי הצרכים המשתנים מזמן לזמן לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 4.3.5 שעות העבודה:**  
 נותן השירותים יהיה זמין לעבודה לפי דרישות המוסד בשעות העבודה המקובלות במוסד (תתכן דרישה לעבודה בשעות נוספות לפי הצורך).  
 מובהר בזאת כי שעות העבודה המקובלות במוסד הן בימים א-ה בין השעות 7:30 ל-16:00.  
 לא תשולם תוספת מעבר למחיר המצוין בהזמנה עבור עבודה שבוצעה בשעות החורגות משעות העבודה המקובלות במוסד.
- 4.3.6 זמני הפסקת עבודה:**  
 נותן השירותים לא ייתן שירותים בזמני הפסקת עבודה במוסד (כגון חופשות מרוכזות בחגים, שביתות, ימי שלג, וכד') אלא אם כן יתבקש לכך במפורש ובכתב ע"י סמנכ"ל תמ"מ או מנהל האגף המפעיל אותו. לא ישולם כל פיצוי לזוכה בגין אי-העסקת נותן השירותים בזמנים אלה.  
 כל יציאה ממשרדי המוסד שלא לצורך מתן השירותים למוסד מחייבת החתמת יציאה בשעון הנוכחות (כולל ארוחת צהריים).
- 4.3.7 הכשרת נותן השירותים:**  
 במידה והמוסד ידרוש הכשרה של נותן שירותים לצורך ביצוע מתן השירותים למוסד, מתחייב הזוכה להכשיר את נותן השירותים על חשבונו (עלות ההדרכה עצמה), בהיקף של עד 7,500 ₪ בשנה. המוסד ישלם לזוכה עבור שעות השתתפות נותן השירותים בימי ההדרכה עפ"י המחיר המשולם בגינו בעבור מתן השירותים למוסד.



#### 4.3.8 היעדרות זמנית מהעבודה:

נותן השירותים יודיע לזוכה ולמפעיל אותו מטעם המוסד על היעדרות זמנית שאינה תלויה בו מיד עם היוודע לו עליה.

כל היעדרות התלויה בנותן השירותים תתואם מראש (מועד ומשך) עם המפעיל האמור מטעם המוסד. במקרים של היעדרות נותן השירותים לתקופה העולה על חודש (כגון חופשת לידה) רשאי המוסד לדרוש מהזוכה העמדת מחליף באיכות זהה לנותן השירותים האמור בתקופת היעדרותו. בהיעדרות צפויה מראש לתקופה העולה על שלשה חודשים רשאי המוסד לדרוש מהזוכה חפיפה של 30 יום ע"ח הזוכה.

בהיעדרות פתאומית, וככל שיידרש ע"י המוסד, יעמיד הזוכה את המחליף האמור לאחר 30 יום לכל המאוחר.

#### 4.3.9 הפסקת מתן השירות ביזמת המוסד:

העסקת נותן השירותים תהיה לתקופה שהוגדרה בפניה/בהזמנת העבודה, אולם המוסד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי וללא צורך בנימוק כלשהוא, להפסיקה בכל עת ע"י מתן הודעה בכתב.

הזוכה ו/או מי מטעמו לא יהיה זכאים לקבל מן המוסד כל פיצוי ו/או שיפוי לרבות כל נזק שיגרם אם יגרם כתוצאה מהפסקת עבודתו של נותן השירותים האמור.

במידה ויידרש ע"י המוסד, יעמיד הזוכה נותן שירותים מחליף באיכות זהה למוחלף והזוכה יישא על חשבונו עלות חפיפה של 30 יום. תקופת החפיפה ניתנת לקיצור בהסכמת המוסד.

המוסד אינו מתחייב לדרוש / לקלוט נותן שירותים מחליף מטעם הזוכה.

#### 4.3.10 הפסקת מתן השירות שלא ביזמת המוסד:

הזוכה מתחייב לדאוג לרציפות עבודת נותני השירותים מטעמו עבור המוסד ואינו רשאי להפסיקה ביזמתו, אלא אם קיבל את הסכמת המוסד, ובהתראה של 60 יום מראש.

הפסקת מתן השירותים ביזמת הזוכה ללא הסכמת המוסד תחשב כהפרת אמנת השירות והמוסד יפעל כמפורט בסעיף 4.6.

במקרה של הפסקת עבודת נותן השירותים ביזמת נותן השירותים, ייתן הזוכה התראה למוסד של 60 יום או מיד עם היוודע לו הדבר. במידה והמוסד אינו מסכים להפסקה זו, יעשה הזוכה מאמץ למנוע את הפסקת העבודה.

במידה ויידרש ע"י המוסד, יעמיד הזוכה נותן שירות מחליף באיכות זהה למוחלף והזוכה יישא על חשבונו עלות חפיפה של 30 יום. תקופת החפיפה ניתנת לקיצור בהסכמת המוסד.

המוסד אינו מתחייב לדרוש / לקלוט נותן שירותים מחליף מטעם הזוכה.

#### 4.3.11 קליטת נותן שירות לשורות המוסד:

המוסד יהיה רשאי לקלוט אל שורותיו בכל עת וללא תקופת צינון כל אחד מנותני השירותים מטעם הזוכה, לרבות במהלך תקופת מתן השירות של נותני השירותים, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי.



**4.3.12 דו"ח ביצוע שעות עבודה חודשי:**

נותן שירותים אשר יידרש להחתים שעון נוכחות במוסד במסגרת עבודתו לפי מכרז זה, יחתים בסוף כל חודש את המפעיל אותו מטעם המוסד על דו"ח חודשי של שעות הנוכחות המופק ע"י המוסד. נותן שירותים שאינו נדרש להחתים שעון נוכחות, יחתים בסוף כל חודש את המפעיל אותו מטעם המוסד על דו"ח שעות העבודה החודשי שיופק ע"י הזוכה או נותן השירותים. דו"ח כאמור, החתום ע"י נציג המוסד יהווה אסמכתא בלעדית לביצוע שעות העבודה באותו חודש.

**4.3.13 התשלום לזוכה:**

ראה סעיף 5.3.

**4.3.14 שינויים בתמורה המשולמת לזוכה עבור נותן שירות:**

4.3.14.1 שינוי מחיר כתוצאה מהצמדה למדד יתבצע כמפורט בסעיף 5.3.2 (לא תופק הזמנה חדשה).

4.3.14.2 בכל העלאת מחיר (בנסיבות המפורטות בסעיפים 4.3.14.3 ו- 4.3.14.4 או בנסיבות אחרות), המחיר החדש לא יעלה על המחיר המקסימלי הידוע באותה עת לאותה רמה בהתמחות המקצועית הרלבנטית (אלא באישור ועדת חריגים).

במקרה של העלאת מחיר שלא כתוצאה מהצמדה למדד תופק הזמנה חדשה.

4.3.14.3 העלאת המחיר המשולם עבור נותן שירותים הנשאר באותה התמחות מקצועית ובאותה רמה שלא כתוצאה מהצמדה למדד תתאפשר רק באישור ועדת חריגים, ורק לאחר שחלפו 24 חודשים לפחות ממועד התחלת מתן השירותים למוסד או ממועד ההעלאה האחרונה.

4.3.14.4 נותן שירותים יוכל לעבור מרמה באותה התמחות מקצועית, אם המוסד מעוניין בשינוי השירותים ובתנאי שנותן השירותים עומד בדרישות של אותה רמה. העלאת המחיר בעקבות שינוי שכזה יאושר מראש ע"י ועדת חריגים.

**4.4 נותני שירותים מתוקף מכרז קודם**

**4.4.1 מציע שזכה במכרז**

מציע שיזכה במכרז זה מתחייב להעביר את נותני השירותים למוסד מטעמו מתוקף מכרז קודם (ת(15)2004) למתן שירותים מתוקף מכרז זה בהתאם לכללים שיפורטו להלן (סעיף 4.4.3).

במידה ולהצעתו למכרז זה מצורף קבלן משנה המעסיק נותני שירותים למוסד מתוקף המכרז הקודם הנ"ל (אם כזוכה עצמאי או כקבלן משנה), ההתחייבות להעביר את נותני השירותים הקיימים למכרז החדש חלה גם לגבי נותני שירותים קיימים שהם עובדי קבלן המשנה.

התחייבות זו חלה גם על מי שהיה קבלן משנה של ספק כלשהו מתוקף המכרז הקודם הנ"ל, ובמכרז זה הינו מציע עצמאי. דהיינו – אם הוא מעסיק נותני שירותים למוסד כקבלן משנה, יעביר כל נותן שירות קיים למכרז החדש, והתחייבויותיו כלפי הספק האמור מתוקף המכרז הקודם יסתיימו לגבי אותו נותן שירות.



#### 4.4.2 מציע שלא זכה במכרז

נותני שירותים מתוקף מכרז קודם (ת(15)2004) של מציעים שלא יזכו במכרז זה או של ספקים שלא ייגשו למכרז, ימשיכו להיות מועסקים מתוקף המכרז הקודם עד לסיום מתן השירות, עפ"י החלטתו הבלעדית של המוסד, או יעברו למציע שזכה במכרז עפ"י בחירת נותן השירות ובהסכמת המוסד.

מציע שזכה במכרז מתחייב לקלוט אל שורותיו נותני שירותים אלה, בהתאם לכללים שיפורטו להלן (סעיף 4.4.3).

#### 4.4.3 כללי העברת נותני שירותים להסכם החדש

##### 4.4.3.1 קביעת ההתמחות המקצועית והרמה

לכל נותן שירות מתוקף המכרז הקודם ת(15)2004 שיועבר למכרז החדש יקבע המוסד את ההתמחות המקצועית והרמה הרלבנטיים למתן השירותים למוסד, כפי שהם מוגדרים בפרק היישום.

הקביעה תיעשה עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, בהתחשב במהות מתן השירותים למוסד בעת העברת נותן השירות להסכם החדש.

הערה:

נותן שירותים קיים של זוכה עשוי להשתייך להתמחות מקצועית שהזוכה לא זכה בה. על אף זאת, ישויד נותן השירותים להתמחות המקצועית הנ"ל, אך המוסד לא יפנה אל הזוכה לקבלת נותני שירותים חדשים בהתמחות זו. כלל זה יחול גם על נותן שירותים קיים של ספק שלא זכה הנקלט אל שורותיו של זוכה (כאמור בסעיף 4.4.2).

##### 4.4.3.2 המחיר לנותן שירותים

המחיר לנותן שירותים יהיה המחיר שהמוסד שילם בעבורו ערב המעבר למכרז זה, או נמוך ממנו, לפי בקשת הזוכה. בקשת הזוכה להפחתת המחיר תועבר בכתב לגבי לאה ישראל.

חישובי התקורה יחולו גם על נותני שירותים אלה, לפיכך על הזוכה לוודא יכולתו לעמוד בכללי התקורה המקסימלית המוגדרים בסעיף 4.5.2 (חישובי התקורה נעשים ברמת סה"כ נותני השירותים מטעם הזוכה).



## 4.5 בקרות תקופתיות

### 4.5.1 הגשת דוחות בקרה

הזוכה יגיש למוסד דו"חות שנתיים (המתייחסים לשנות כספים) לגבי נותני השירותים מטעמו. הדו"ח השנתי המתייחס לשנה ספציפית יוגש במהלך חודש מרץ של השנה שלאחריה ללא דרישה מראש של המוסד. הזוכה יגיש את הדו"ח - "דו"ח עלויות שנתי בגין נותני שירותים למוסד" - במבנה הנדרש שבנספח 4.5.1, חתום ע"י מורשה חתימה ורו"ח של הזוכה. הדו"ח יכיל נתונים חודשיים וכן נתונים מסוכמים לכל נותן שירותים מטעמו, כמפורט בנספח (לפי רכיבי החישוב המופיעים בסעיף 4.5.2).  
אי-הגשת הדו"ח עד סוף חודש אפריל תחשב כפגיעה באמנת השירות והמוסד ינקוט בפעולות המפורטות בסעיף 4.6.  
המוסד רשאי לדרוש מסמכים רלבנטיים לצורך בקרת הדוחות, והזוכה ימציאם למוסד ככל שהדבר אינו מנוגד לחוק. הבקרה תבוצע ע"י המוסד ו/או ע"י מי שיוסמך לכך מטעמו.

### 4.5.2 חישוב התקורה

התקורה תחושב עבור סה"כ נותני השירותים מטעמו של הזוכה (כולל קבלני משנה), לכל תקופת הדו"ח (כאמור בסעיף 4.5.1).  
חישוב % התקורה יהיה כדלקמן:  
א. חישוב עלות הזוכה / קבלן המשנה בגין מתן השירותים למוסד - לכל נותן שירותים בנפרד:  
A – שעות העבודה הכוללות של נותן השירות בשנת הכספים (אם לא משולם בעבור שעות נוספות לנותן השירות אין לכלול אותן במניין השעות)  
B – עלות הזוכה / קבלן המשנה הכוללת בשנת הכספים - לכל נותן שירותים בנפרד:  
- כל התשלומים ששולמו ישירות לנותן השירותים בשנת הכספים (לרבות שכר יסוד, עבודה נוספת, בונוסים, תשלום עבור הפסקת עבודה, תשלום עבור ימי חופשה / מחלה / ימי הדרכה / היעדרות אחרת, הבראה, ביגוד, השתתפות באחזקת רכב, השתתפות בהוצאות דלק, הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית, החזר הוצאות, טלפון סלולרי, וכל סכום ששולם לנותן השירותים)  
- עלויות המעסיק בגין נותן השירותים ששולמו לגורמים אחרים בשנת הכספים (כגון חלק המעסיק בדמי ביטוח לאומי, הפרשות לקופות גמל/פנסיה, קרנות השתלמות, ביטוח חיים, הפרשה לפיצויים, קורסים והדרכות, ליסינג, חניה, תשלום ישיר בגין טלפון סלולרי לחברות הסלולר, שי לחגים).  
אין לכלול בעלות את העמלה המשולמת ע"י קבלן המשנה לזוכה (אם משולמת).  
אם נותן השירותים הינו עצמאי העובד עם חשבוניות מול הזוכה – עלותו תהיה הסכומים הנקובים בחשבוניות.

C – עלות לשעה של נותן השירותים לזוכה / קבלן המשנה:



$$C=B/A \text{ (קריאת הנוסחה משמאל לימין)}$$

D – מספר שעות מתן השירותים למוסד בשנת הכספים

E- עלות מתן השירות למוסד בשנת הכספים של הזוכה / קבלן המשנה :

$$E = D * C \text{ (קריאת הנוסחה משמאל לימין)}$$

ב. חישוב התקורה עבור כל נותני השירותים מטעם הזוכה :

F – סה"כ התשלומים ששולמו לזוכה בגין כל נותני השירותים בשנת הכספים (למעט תוספות בגין מתן שירותים במשרדי הזוכה / קבלן המשנה שלו כאמור בסעיף 5.2.1)

sE – סה"כ העלויות של כל נותני השירותים בתקופה הנבדקת (סכום כל ה-E)

G- אחוז התקורה :

$$G = (1 - sE/F) * 100 \text{ (קריאת הנוסחה משמאל לימין)}$$

G לא יעלה על התקורה המקסימלית (12.5%). אם ישנה המוסד את התקורה המקסימלית יתבצעו חישובים נפרדים לתקופה שלפני שינוי התקורה המקסימלית ולתקופה שלאחר שינוי התקורה המקסימלית.

המוסד יראה בתקורה העולה על התקורה המקסימלית הפרת אמנת השירות וינקוט בפעולות המפורטות בסעיף 4.6. בעל שליטה בחברה שהוא נותן שירותים בפועל למוסד רשאי לפנות באמצעות הזוכה לוועדת המכרזים באשר לחישובי התקורה בגינו.





## 4.6 אמנת השירות

מבלי לפגוע בכלליות הסעיפים הנוגעים להפרת ההסכם המפורטים במכרז זה על נספחיו, להלן פירוט של פעולות שתינקטנה ע"י המוסד אם וכאשר לא יפעל הזוכה כנדרש בטבלה שלהלן:

#	פעילות בלתי תקינה של הזוכה	סעיף במכרז	פעולות המוסד
1.	הגשת מועמד שאינו עומד בדרישות הסף הנדרשות בפרק היישום בהתמחות המקצועית וברמה, וכן הדרישות הנוספות בפניה	4.2.3	לאחר 3 הגשות של מועמדים שאינם עומדים בדרישות הסף – אי פניה לזוכה לתקופה של שנה ממועד ההגשה השלישית
2.	אי-העמדת נותן שירות בזמן ובתנאים שפורטו בתשובה לפניה או שסוכמו בין המוסד לזוכה לאחר מכן	4.2.4	לאחר פעמיים – אי פניה לזוכה לתקופה של שנה מהמועד שהמועמד היה צריך להתחיל מתן השירותים
3.	הפסקת מתן שירות של נותן שירותים ביזמת הזוכה	4.3.10	לאחר פעם אחת – אי פניה לזוכה לתקופה של שנה ממועד הפסקת מתן השירותים
4.	אי הגשת דו"ח עלויות שנתי בגין נותני שירותים למוסד עד סוף אפריל בשנה העוקבת	4.5.1	המוסד יעכב תשלומים לזוכה עד להגשת הדו"ח
5.	תקורה גבוהה מהמקסימלית המותרת עבור מתן השירותים	4.5.2	קיצוץ ההפרש (בתוספת הצמדה למדד דצמבר של שנת הדו"ח המתפרסם ב-15 לינואר) מהתשלומים המגיעים לזוכה

ועדת המכרזים תהיה רשאית להחליט על אי-נקיטת הצעדים הנ"ל במקרים ספציפיים, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי.

מודגש כי ניסיון שלילי של המוסד עם הזוכה במהלך תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה, בין אם במסגרת ההתקשרות האמורה ובין אם במסגרת כל התקשרות אחרת, ילקח בחשבון בשקילת פניות של המוסד אל הזוכה.

## 4.7 רישום / ביטול רישום להתמחויות מקצועיות

### 4.7.1 רישום להתמחויות מקצועיות נוספות:

במהלך תקופת ההתקשרות הזוכה רשאי להגיש בקשות למוסד להירשם להתמחויות מקצועיות נוספות על אלה שנרשם אליהן בעת הזכייה. הבקשה תופנה בכתב למנהל מאגר הספקים (המפורט בסעיף 4.1.2).

המוסד יבדוק את קיומם של תנאי הסף לרישום להתמחות מקצועית ספציפית כמוגדר בסעיף 0.6.2.9 כאשר במקום "במועד הגשת הצעה" יבוא "במועד הגשת הבקשה", וככל שיאשרה, ירשום את הזוכה גם בהתמחות המקצועית האמורה.

מכאן ואילך יפנה המוסד מעת לעת אל הזוכה בבקשה לקבלת מועמדים בהתמחות המקצועית הנוספת לפי צרכיו ולפי כללי הפניה המפורטים בסעיף 4.2.1.



4.7.2 ביטול רישום להתמחות מקצועית :

הזוכה יגיש למוסד בקשה בכתב לביטול רישום להתמחות מקצועית ספציפית, אם לא יוכל יותר לספק שירותים באותה התמחות. הבקשה תופנה בכתב למנהל מאגר הספקים (המפורט בסעיף 4.1.2).

המוסד יהיה רשאי באישור ועדת המכרזים לבטל רישום של זוכה להתמחות מקצועית אם יתברר שהזוכה אינו עומד בתנאי הסף לרישום להתמחות מקצועית כפי שהוגדרו בסעיף 0.6.2.9, כאשר במקום "במועד הגשת ההצעה" יבוא "במועד הבירור".

המוסד לא יפנה יותר אל הזוכה לקבלת מועמדים חדשים למתן שירות בהתמחות שהרישום אליה בוטל. הזוכה ימשיך להיות מחויב לפי כל המפורט בפרק זה לגבי נותני השירותים הקיימים בהתמחות זו בעת רישום הביטול.

חידוש רישום להתמחות מקצועית שבוטל יתאפשר לאחר חלוף שנתיים לפחות ממועד הביטול.

4.8 הוספה / הפסקת העסקת קבלן משנה

4.8.1 הוספת קבלן משנה :

זוכה יכול להוסיף, בהסכמת המוסד, קבלן משנה שאינו רשום כזוכה במאגר הספקים ושאינו קבלן משנה של זוכה אחר הרשום במאגר הספקים. ההודעה תופנה בכתב למנהל מאגר הספקים (המפורט בסעיף 4.1.2).

אין להפעיל קבלן משנה ללא הסכמה מראש של המוסד.

קבלן המשנה שהמוסד יסכים להוספתו יחתום על כל המסמכים הנדרשים.

4.8.2 הפסקת העסקת קבלן משנה :

הזוכה יודיע למוסד בכל מקרה בו הופסק ההסכם בינו לבין קבלן המשנה בכל הנוגע להסכם נשוא מכרז זה, וזאת בתנאים המפורטים להלן (ההודעה תופנה בכתב למנהל מאגר הספקים (המפורט בסעיף 4.1.2)) :

במקרה שבו הרישום להתמחות מקצועית כלשהי של הזוכה נפגע בעקבות הפסקת ההסכם עם קבלן המשנה (דהיינו – חלק מ- 3 נותני השירותים של הזוכה בעת הרישום להתמחות המקצועית היו של הקבלן ואין לו 3 נותני שירותים אחרים בעת הפסקת ההסכם) – יבוטל הרישום להתמחות מקצועית זו.

במקרה שבו קבלן המשנה מעסיק נותני שירותים למוסד בעת הפסקת ההסכם – יעביר הזוכה עובדים אלה להעסקתו או יעמיד מחליפים ראויים במקומם כך שרציפות ותנאי מתן השירות למוסד לא יפגעו (כמפורט בסעיף 4.3.10 לעיל).

כל פגיעה ברציפות ובתנאי השירות של נותני השירותים של קבלן המשנה יחשבו כפגיעה באמנת השירות כמפורט בסעיף 4.6.



## 5. עלויות (M)

### 5.1 כללי

- 5.1.1 המחירים המפורטים בסעיף 5.4 הם התעריפים המקסימליים לשעת עבודה של נותן שירות, לפי קבוצת מחיר. כל רמה בתוך התמחות מקצועית משויכת לקבוצת מחיר כמפורט בפרק היישום (פרק 2).
- 5.1.2 מזמן לזמן יעדכן המוסד ויפרסם את המחירים המקסימליים, כלפי מעלה או כלפי מטה. יחד עם פרסום המחירים המקסימליים עשוי להשתנות גם השיוך של הרמות בהתמחויות המקצועיות לקבוצות המחיר. המחירים יחולו על השירותים המסופקים החל מה – 1 לחודש הפרסום.

### 5.2 הגשת חשבוניות

- 5.2.1 הזוכה יגיש חשבוניות חודשיות בגין מתן השירותים למוסד, אליהן יצורפו דיווחים כמפורט בסעיף 4.3.12 לעיל. במקרים בהם מתן השירותים מתבצע במשרדי הזוכה / קבלן המשנה שלו תתאפשר תוספת תשלום של עד 11 ש"ח לשעה. הזוכה יגיש את התוספת כשורה נפרדת בחשבונית.

### 5.3 התשלום לזוכה

- 5.3.1 התשלום לזוכה יבוצע אך ורק עבור שעות עבודה שאושרו על ידי המוסד. המוסד לא ישלם לזוכה כל תשלום נוסף שהוא בגין ביטול זמן, זמן נסיעה, נסיעה/חניה, הדרכה, הוצאות משרדיות (למעט התוספת המצויינת בסעיף 5.2.1), הוצאות מנהלה, שליחויות והובלות, היטל, מס (למעט מע"מ) וכל הוצאה אחרת של הזוכה ו/או מי מטעמו שתידרש לצורך ביצוע ההסכם נשוא מכרז זה.
- 5.3.2 התמורה שתשולם לזוכה ע"י המוסד עבור השירותים תהא בהתאם לכמות השעות ולמחיר הנקובים בהזמנת העבודה הרלבנטית, בהתאם למקום מתן השירותים (כאמור בסעיף 5.2.1), ובתוספת מע"מ כשיעורו עפ"י דין. באחריות הזוכה לעקוב ולמנוע ביצוע שעות מעבר לנקוב בהזמנה. מובהר בזאת כי לא ישולם בעבור שעות שמעבר לנקוב בהזמנה.
- 5.3.3 המחיר לנותן שירות ספציפי יוצמד למדד המחירים לצרכן (להלן "המדד"). ההצמדה למדד תתבצע אחת לשנה החל מ- 2015, בחודש ינואר. שיעור ההצמדה יהיה בהתאם ליחס שבין המדד המתפרסם ב-15 לחודש ינואר למדד שהתפרסם ב-15 לינואר שנה קודם לכן.
- 5.3.4 התשלום לזוכה עבור השירותים המוגדרים במכרז זה, יעשה תוך 30 יום ממועד אישור החשבונית במוסד. במשך 30 ימים אלה, המחיר שבחשבונית לא יישא הצמדה ו/או ריבית כלשהן. לאחר מכן, תתווסף למחיר בחשבונית, ריבית החל מהיום ה-31 ועד למועד ביצוע התשלום, בהתאם לריבית החשב הכללי במשרד האוצר.



5.4 מחירון מתן השירותים

מחיר מקסימלי לשעה (ב- ש"ח)	קבוצת מחיר
80	0
100	1
120	2
140	3
160	4
180	5
200	6
220	7
240	8
260	9
280	10
290	11
300	12
310	13
320	14
330	15



# 6. נספחי המכרז



**נספח 0.6.1 : (N)**



**נספח 0.6.2.3 : 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



**נספח 0.6.2.6 : תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה**

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

\_\_\_\_\_ שם מלא  
 \_\_\_\_\_ חתימה  
 \_\_\_\_\_ חותמת





**נספח 0.6.2.7: ניסיון והיקף פעילות**

שם לקוח	פרטי איש קשר	תקופת אספקת השירותים (מ- DD/MM/YY עד DD/MM/YY)	מהות השירותים	היקף כספי
	שם: תפקיד: טל.:	מ-: עד:		
	שם: תפקיד: טל.:	מ-: עד:		
	שם: תפקיד: טל.:	מ-: עד:		
	שם: תפקיד: טל.:	מ-: עד:		
	שם: תפקיד: טל.:	מ-: עד:		
	שם: תפקיד: טל.:	מ-: עד:		

חתימת מורשי חתימה:

\_\_\_\_\_ שם מלא                      \_\_\_\_\_ חתימה                      \_\_\_\_\_ חותמת                      \_\_\_\_\_ 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 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



**נספח 0.6.2.8 : (N)**



## נספח 0.6.2.9: מספר נותני שירותים של המציע / קבלן המשנה בהתמחות המקצועית אליהן מבקש להירשם

לכל התמחות מקצועית יש למלא טבלה נפרדת.

אם עובד נתן שירותים למספר לקוחות בהתמחות המקצועית בחודש שקדם למועד הגשת ההצעה או בחודש שלפניו, ניתן למלא מספר שורות לכל עובד כמספר הלקוחות (על מנת להוכיח כי עיקר עיסוקו היה מתן שירותים ללקוחות באותה התמחות מקצועית).

פרטי איש קשר של הלקוח	מהות השירותים	מספר נותני השירותים בהתמחות המקצועית בעת הגשת ההצעה:		שם לקוח	תקופת ההעסקה אצל המציע / קבלן משנה (מ-DD/MM/YY עד (DD/MM/YY)	מועסק ע"י (יש לפרט רק אם מועסק ע"י קבלן משנה)	שם עובד
		בחודש שקדם למועד הגשת ההצעה או בחודש שלפניו					
		היקף שעות מתן השירותים ללקוח	שעות עבודה כוללות אצל המציע / קבלן המשנה				
שם:					מ-:		
תפקיד:					עד:		
טל.:					מ-:		
שם:					עד:		
תפקיד:					מ-:		
טל.:					עד:		

חתימת מורשי חתימה:

\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ חותמת

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ שם מלא

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

\_\_\_\_\_ חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_ תאריך



## נספח 0.6.3.2 : התחייבות קבלן משנה

- אנו החתומים מטה מצהירים ומתחייבים כדלקמן בשם חברת \_\_\_\_\_ (להלן "קבלן המשנה") :
1. בהתחייבות זו תהא למונחים שלהלן המשמעות המפורטת בצדס :  
**"שירותים וטובין"** - כל השירותים והטובין שהמציע \_\_\_\_\_ (להלן "המציע") התחייב לספק למוסד לביטוח לאומי במכרז מספר **ת (13) 2013** (להלן "המכרז") באמצעות קבלן המשנה וכן שירותים וטובין נוספים, אם יש כאלו, שהתחייב קבלן המשנה למציע בקשר עם המכרז.  
**"המוסד לביטוח לאומי"** (להלן "המוסד") - לרבות כל גוף אחר שהמוסד עשוי לקבוע בכל עת לצורך קבלת שירותים וטובין מקבלן המשנה.
  2. אנו מצהירים כי אנו החתומים מטה נציגי קבלן המשנה ומוסמכים לחתום מטעמו ולחייבו.
  3. אנו מצהירים כי קראנו והבנו את מסמכי המכרז ואת הצעת המציע במכרז וכי האמור במכרז ובהצעה מקובל עלינו ככל שהוא נוגע לאספקת השירותים והטובין על ידינו. אנו מתחייבים לבצע את חלקנו בהצעת המציע במידה ויזכה במכרז.
  4. אנו מצהירים ומתחייבים כי אין ולא תהיה לקבלן המשנה מניעה כלשהי לספק את השירותים והטובין למוסד ומבלי לגרוע מנכונות וכלליות התחייבות זו, אנו מצהירים ומתחייבים כי אין לקבלן המשנה כל הסכם הסותר את מחויבותו לספק למוסד את השירותים והטובין נשוא המכרז.
  5. אנו מכירים ומוודעים לכך שאנו חייבים בכל ההתחייבויות של הזוכה לרבות בנושאי שמירת סודיות ובכל הקשור לאחריות לנזקים העלולים להיגרם למוסד בגין שירותים שסופקו על ידינו.
  6. קבלן המשנה מתחייב ומסכים לספק בעתיד את השירותים והטובין ישירות למוסד אם יקבל הודעה על כך מאת המוסד וזאת במחירים ובתנאים האמורים במסמכי המכרז או בהצעת המציע למכרז זה.
  7. קבלן המשנה מצהיר ומתחייב כי אין בינו לבין המציע, במישרין או בעקיפין, כל הסכם כובל הסותר את התחייבותו לעיל או המגביל באופן כלשהו את יכולתו לספק את השירותים והטובין ישירות למוסד. קבלן המשנה מצהיר ומתחייב כי גם אם יתברר כי קיים הסכם כובל כאמור, הרי שהוא יפעל לפי מחויבותו כאמור בכתב התחייבות זה.

שמות מוסמכי החתימה של

קבלן המשנה

חתימת מוסמכי החתימה

וחותמת קבלן המשנה

תאריך



## נספח 0.6.5 : הצהרת המשתתף במכרז

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מורשי חתימה של המציע: \_\_\_\_\_  
מצהירים בזאת כי:

1. קראנו והבנו צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה (ת 13) 2013 לאספקת שרותי מחשוב למוסד לביטוח לאומי על כל נספחיו), קיבלנו את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקשנו לדעת, ברשותנו כוח אדם מיומן ומקצועי, ניסיון, ידע, כושר, אמצעים כספיים טכניים לוגיסטיים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה, בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופות ההתקשרות והכל בהתאם לדרישות המכרז.
2. הננו מסכימים לכל תנאי המכרז והננו מתחייבים למלא את כל הדרישות כמפורט במכרז זה, אם נזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופות ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
3. הננו מצהירים, כי ברור לנו שהזמנות השירותים המוגדרים במכרז תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות להיקפים ולכמויות כל שהן.
4. אנו מתחייבים לעשות שימוש, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן, לצורך מימוש מכרז זה.
5. בכפוף לאמור בסעיף 0.6.5 בחוברת המכרז, אנו מבקשים שלא לחשוף את הסעיפים הבאים בהצעתנו למתחרים:

---



---



---



---

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם מלא של מורשה/י חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך



**נספח 0.6.6 : תצהיר המציע / קבלן משנה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה**

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 / קבלן משנה של המציע המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה למכרז מס' ת (13) 2013 לאספקת שרותי מחשוב (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע / קבלן המשנה ובשם בעלי השליטה במציע / קבלן המשנה.
2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.
3. הנני מצהיר, כי המציע / קבלן המשנה או מי מבעלי השליטה בו, לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז האמור, בעבירות בשל הפרת דיני העבודה.
4. הנני מצהיר, כי המציע / קבלן המשנה או מי מבעלי השליטה בו, לא נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד ההגשה האחרון למכרז האמור, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה.
5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_  
 חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**אישור עורך/ת הדין**

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

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין  
 \_\_\_\_\_ חתימת עו"ד



**נספח 0.6.7: תצהיר המציע / קבלן משנה בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים**

- 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 / קבלן משנה של המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (13) 2013 לאספקת שירותי מחשוב / משתתף כקבלן משנה בהצעה למכרז זה. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע / קבלן המשנה ובשם בעלי השליטה במציע / קבלן המשנה.
  - בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.
  - אני הח"מ מצהיר בזאת, כי המציע / קבלן המשנה שילם בקביעות בשנה שקדמה להגשת ההצעה לכל עובדיו שכר כמתחייב מדיני העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, ככל שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק בתוספת התשלומים הסוציאליים כנדרש.
  - אני הח"מ מצהיר בזאת, כי אם יוכרז המציע כזוכה במכרז האמור, אני מתחייב כי הזוכה / קבלן המשנה מטעמו יקיים את כל חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע / קבלן המשנה כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
  - זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**אישור עורך/ת הדין**

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

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין  
 \_\_\_\_\_ חתימת עו"ד



**נספח 0.6.8 : תצהיר המציע / קבלן המשנה בדבר העדר הרשעות בתחום המחשוב**

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 / קבלן משנה של המציע המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה למכרז מס' ת (13) 2013 לאספקת שרותי מחשוב (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע / קבלן המשנה ובשם בעלי השליטה במציע / קבלן המשנה.
2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.
3. הנני מצהיר, כי המציע / קבלן המשנה או מי מבעלי השליטה בו, לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז האמור, בעבירה בתחום המחשוב, לרבות עבירה על פי חוק המחשבים, תשנ"ה-1995, (זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981).
4. (N)
5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**אישור עורך/ת הדין**

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

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין  
 \_\_\_\_\_ חתימת עו"ד





**נספח 0.6.9 : (N)**



**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: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 50,000 ₪ (במילים חמישים אלף ש"ח)

שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך \_\_\_\_\_  
(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמנה/חווזה למכרז מס' ת (13) 2013 לאספקת נותני שירותים בתחום המחשוב.

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 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 0.7.3: נוסח ההסכם (נוסח משולב)

### ה ס כ ם

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 91-98) **לחץ כאן**.

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



## נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' ויצמן 13

ירושלים

א.ג.נ.

### הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

הואיל ולפי הסכם מיום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ שבין חברה \_\_\_\_\_ (להלן - "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") רוכש המוסד מהזוכה שירותים בתחום המחשוב;

והואיל ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה ו/או ע"י קבלן משנה מטעם הזוכה, בין השאר, באספקת נותני שירותים בתחום המחשוב, כאמור בהסכם, (להלן - "העבודה");

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

והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה 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, קבצי מחשב, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן - "המידע");

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

### אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן העבודה או ביצועה.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת העבודה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או קבצי מחשב ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לפעול בהתאם להנחיות אבטחת המידע ושמירת הסודיות המוגדרות בהסכם לעיל, ובהתאם להנחיות מנהל חטיבת אבטחת המידע במוסד לביטוח לאומי, מזמן לזמן.
4. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
5. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
6. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.



7. להחתים את כל קבלני המשנה מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
9. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי בביצוע העבודה כאמור לעיל.
10. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
- הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
11. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

**ולראיה באתי על החתום**

היום: \_\_\_\_\_ בחודש: \_\_\_\_\_ שנת: \_\_\_\_\_

שם פרטי ומשפחה: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_

הזוכה: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_



## נספח 4.2.1: פניה לקבלת מועמדים למתן שירותים בתחום המחשוב

אל:

הנדון: פניה מס' ת (XX) 201Y לקבלת מועמדים למתן שירותי התמחות מקצועית.

1. כללי

<הפונה ישלב כאן תיאור כללי של הפרויקט / המשימה שלצורך ביצועה מבקש המוסד לקבל שירותים>

לצורך ביצוע הנ"ל מבקש המוסד לקבל מועמדים למתן השירותים על בסיס התנאים שלהלן:

- קליטת המועמדים מותנית באישור תקציבי (יש למחוק פסקה זו אם אין התניה).
- גיוס נותן/ני השירותים יתבצע במסגרת הסכם ת (13) 2013.
- הזוכה יציע מחיר לשעת עבודה לכל מועמד שלא יהיה גבוה מ- XXX ש"ח, ולא יהיה נמוך ממנו ביותר מ-30%.
- או:
- אין להציע מחיר. ישולם המחיר המקסימלי - XXX ש"ח לשעת עבודה.
- הפונה יבחר את אחת מהאפשרויות וימחק את האחרת.
- המשרה עשויה לחייב שעות עבודה נוספות מעבר לשעות העבודה המקובלות, לפי צרכי העבודה.
- הזוכה יציע מועמד רק לאחר:

1. קיום ראיון עם המועמד שבו בדק את התאמתו של המועמד לשירות הנדרש, הבהיר לו את השירותים הנדרשים וסיכם עמו את תנאי עסקתו.  
בדיקת ההתאמה כוללת:

- הכשרה וניסיון העונים על הדרישות המוגדרות בהסכם להתמחות המקצועית והרמה הנדרשים
- המועמד עומד בדרישות הנוספות שיפורטו להלן
- העדר קירבה משפחתית של המועמד לעובדי המוסד או לנותני שירותים למוסד (בן או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, אחיינית, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, סב או סבתא, לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ).

2. סיכום בכתב עם המועמד שלא יוצע לאותה פניה ע"י זוכה אחר (במידה ויוצע לאותה פניה ע"י זוכה אחר תפסלנה שתי התשובות).



לתשומת לבו של הזוכה המציע:

- אם המועמד מיועד ללוות בין יתר תפקידיו בחירה של מוצרים, לא יוכל זוכה שמועמדו ייבחר, להשתתף בעתיד במכרזים למוצרים אלה.

- הזוכה מחויב בכל הכללים וההוראות החלים עליו מתוקף הסכם ת(13)2013.

## 2. תיאור השירותים הנדרשים :

הפונה ימלא טבלה זו, ימחק או יוסיף שורות כנדרש.

מס. השירות	ההתמחות המקצועית	רמת ההתמחות המקצועית	תאריך תחילת מתן השירות	תאריך סיום מתן השירות	מס. נותני שירותים נדרשים	היקף שעות* לכל נותן שירות	מספר מועמדים שניתן להציע**	מחיר מקסימלי***
1								
2								
3								

\* בתא היקף שעות הפונה יציין X שעות כולל / X שעות שנתיות.

כאשר מצויין X שעות שנתיות - לכל שנה יחושב החלק היחסי לפי תאריך ההתחלה/הסיום באותה שנה.

המוסד שומר לעצמו את הזכות להגדיל או להקטין את תקופת מתן השירות ואת היקף השעות.

\*\* אין להציע יותר מועמדים מהנדרש לכל שירות (שורה). אם יוצעו יותר מועמדים מהדרוש ההצעה תפסל.

\*\*\* המחיר המקסימלי הנקוב בפניה יכול להיות נמוך מזה הידוע באותה עת עבור השירותים הנדרשים.

## 3. דרישות מהמועמדים לשירותים הנ"ל:

הפונה ימלא טבלה זו, ימחק או יוסיף שורות כנדרש.

3 עמודות ימניות זהות לאלו שבטבלה בסעיף 2.

מס. השירות	ההתמחות המקצועית	רמת ההתמחות המקצועית	דרישות
1			ניסיון****
			הכשרה****
			דרישות סף****
			יתרון למי ש...
2			ניסיון****
			הכשרה****
			דרישות סף****
			יתרון למי ש...
3			ניסיון****
			הכשרה****
			דרישות סף****
			יתרון למי ש...

\*\*\*\* לא יפחת מהנדרש להתמחות ולרמה כמפורט בהסכם (אלא באישור ועדת המכרזים).



\*\*\*\*\*המוסד רשאי לדרוש דרישות מחמירות מאלה המופיעות בגוף המכרז לאותה רמה בהתמחות המקצועית, וכן בדיקת התאמה ע"י מכון שהמוסד עובד עמו, שתעשה ע"ח הזוכה.

#### 4. שאלות ובירורים

שאלות הבהרה יש להעביר לתיבת הדוא"ל של הפונה (הח"מ), עד לתאריך [<dd/mm/yy>](#).

שאלות שיועברו לאחר מכן לא יענו.

יש לפרט את פרטי השואל (שם הזכה, שם השואל, תפקיד, כתובת, טלפון (נייח ונייד), פקס ודואר אלקטרוני).

השאלות והתשובות ישלחו לכל מי שנשלחה אליו פניה זו, עד לתאריך [<dd/mm/yy>](#).

#### 5. מבנה התשובות

יש להגיש את התשובה במבנה הבא:

א. חלק ראשון - המועמדים

מכתב שכותרתו "**מענה לפניה מס' ת (XX) 20YY - הצעת מועמדים**"

דף ראשון יתאר בקצרה את תוכן ההצעה ויחתם ע"י מנהל השירות מטעם הזוכה (כאמור בהסכם)

ויכיל את כתובתו, הדוא"ל שלו ומספרי הטלפון (נייח ונייד).

דף שני יכיל טבלת ריכוז המועמדים המוצעים בפורמט הבא:

מס. השירות	ההתמחות המקצועית	רמת ההתמחות המקצועית	שם המועמד	ניסיון	הכשרה	דרישות נוספות	זמינות

▪ לכל מועמד מוצע יש לצרף קורות חיים מלאים חתומים ע"י המועמד שבהם יפורטו, בין השאר:

- שם, ת.ז., תאריך לידה, כתובת, מס. טלפון (נייח ונייד)
- פרוט תקופות העיסוק, המעסיק, מהות העיסוק (ובפרט פרוט מדויק של תקופות הניסיון הרלבנטי הנדרש)
- פרוט השכלה/הכשרה (ובפרט הנדרשות)
- פרוט המענה לדרישות הנוספות
- רשימת ממליצים (שם, תפקיד, ארגון, טלפון) רלבנטית לניסיון הנדרש
- לכל מועמד יש לצרף תעודות השכלה/הכשרה הנדרשות





ב. חלק שני - המחירים

במידה ונדרשה גם הצעת מחיר יש לערוך אותה באופן הבא:

**מכתב שכותרתו "מענה לפנייה מס' ת (13) 201Y - הצעת מחיר**

המכתב יכיל את הטבלה הבאה:

מס. השירות	ההתמחות המקצועית	רמת ההתמחות המקצועית	שם המועמד	מחיר (ש"ח לשעה)

המחיר המוצע בתשובה לפנייה זו לא יעלה על המחיר המקסימלי הידוע בעת הגשת התשובה או הנקוב בסעיף 2 בפניה זו (הנמוך מביניהם) ולא יהיה נמוך ממנו ביותר מ- 30%. במידה והמחיר המוצע בתשובה גבוה יותר מהמחיר המקסימלי האמור, המוסד לא יתחשב בו, ויראה כאילו הוצע המחיר המקסימלי האמור. במידה והוצע מחיר הנמוך מהמחיר המקסימלי האמור ביותר מ- 30%, המוסד לא יתחשב בו, ויראה כאילו הוצע מחיר הנמוך ב- 30% מהמחיר המקסימלי האמור. המכתב יחתם ע"י מנהל השירות מטעם הזוכה המציע (כאמור בהסכם) ובחותמת החברה, ויכיל את כתובתו, הדוא"ל שלו ומספרי הטלפון (נייח ונייד).

**6. הגשת התשובות**

חלק ראשון (הצעת המועמדים) ישלח לתיבת דוא"ל <XXXX>, עד לתאריך: <dd/mm/yy>, בשעה 12:00. על הזוכה המציע לוודא קבלה.

חלק שני (הצעת המחיר) יש למסור ידנית, במעטפה סגורה שעליה יצוין מספר הפניה בלבד **201Y (XX)**, בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות וייצמן 13 ירושלים אצל מר יוסי מרציאנו, עד לתאריך: <dd/mm/yy> בשעה 12:00. בתמורה למסירת הצעת המחיר יקבל המציע אישור על מסירת הצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.

המוסד לא ידון בהצעה שתגיע (כולה או אחד מחלקיה) לאחר המועד הנ"ל.



**7. בחירת המועמדים**

כללי:

המוסד יבחר במועמדים שציוניהם המשוקללים (עלות/איכות) הם הטובים ביותר. במידה ולא נדרשה הצעת מחיר יובא בחשבון ציון האיכות בלבד. המוסד אינו חייב לבחור במועמד כלשהו או במועמד שמחיר מתן שירותיו הוא הזול ביותר. המוסד רשאי לבחור במועמדים של מספר זוכים משיבים. אם לא ימצאו מועמדים/ים מתאימים/ים, רשאי המוסד לקבוע מועד נוסף להגשת מועמדים נוספים.

תהליך הבדיקה:

תשובות הזוכים המשיבים ייבדקו לאחר המועד האחרון להגשת התשובות. במהלך הבדיקה יתכן והמוסד יבקש הבהרות ו/או השלמת נתונים מהזוכים המשיבים. בשלב ראשון תבדק עמידת המועמדים בתנאי הסף. המוסד יראה בפסילת מועמדים עקב אי-עמידה בדרישות הסף פגיעה באמנת השירות שהזוכה התחייב אליה והמוסד ינקוט בפעולות המתאימות, כמפורט בהסכם על נספחיו. המועמדים שיימצאו מתאימים לכאורה, יזמנו לראיון ויתבקשו להביא עמם תעודת זהות ומסמכים משלימים לפי הצורך. במידה ולא נפסלו עקב מידע שהתברר בראיון, יתבקשו המועמדים למלא טפסים שונים (כגון שאלון לבדיקה ביטחונית, התחייבות לשמירת סודיות ועוד). ציון האיכות, העלות והציון המשוקלל של המועמד יקבעו כמפורט בסעיף 8. המוסד יבחר לכל שירות נדרש את המועמדים שציונם המשוקלל הוא הגבוה ביותר מכל ההצעות. באם לא נמצאו מועמדים מתאימים לפי כללי המכרז/הפניה רשאי המוסד לבחור מבין המועמדים שהוגשו מועמד/מועמדים באישור ועדת מכרזים. הודעה למשיבים: בסיום התהליך יודיע המוסד למשיבים בדבר בחירת המועמדים.

**8. מפרט לבדיקת המועמדים**

לכל שירות מסוים המוגדר בפניה ייבחנו וידורגו כל המועמדים הרלבנטיים מכל התשובות.

ציון האיכות למועמד

תאור	טווח ציונים	ציון	משקל (%)	ציון משוקלל
מקצועיות*	0-100		XX	
המלצות	0-100		YY	
התרשמות מהמועמד*	0-100		ZZ	
סה"כ			100	ציון האיכות:

\*הפונה יפרט בסעיפים אלה סעיפי משנה ומשקלות

מועמד שציון האיכות שלו נמוך מ- 80 לא יעבור לשלב בדיקת ציון העלות ומועמדותו תוסר.



ציון העלות למועמד

A - מחיר המועמד

A הנמוך ביותר מכל ההצעות (הרלבנטיות לשירות) - A(min)

ציון העלות של המועמד יהיה  $100 * A(\min) / A$  (קריאת הנוסחה משמאל לימין)

ציון סופי למועמד

ציון משוקלל	משקל (%)	הציון	
	VV	מטבלת ציון האיכות :	ציון איכות
	WW	מטבלת ציון העלות :	ציון עלות
ציון סופי :	100		סה"כ

בברכה,

> שם הפונה

תפקיד הפונה

כתובת

דוא"ל

טלפון (נייח, נייד) <

מנהל תקשוב ומערכות מידע

המוסד לביטוח לאומי.



## נספח 4.5.1 : דו"ח עלויות שנתי בגין נותני שירותים למוסד

לכל נותן שירותים למוסד מטעם הזוכה בשנת הדו"ח יש למלא את הטבלה הבאה :

	שם הזוכה :	שנת הדו"ח :	שם נותן השירות :										
סה"כ	עלות הזוכה בגין נותן השירות בחודש בש"ח												
	פירוט המרכיב*	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר
													מספר שעות העבודה

\* יש לפרט את כל מרכיבי עלות המעסיק המנויים בסעיף 4.5.2 (ואחרים אם ישנם).  
 \*\* אם לא משולם בעבור נוספות לנותן השירותים אין לכלול אותן במניין השעות

חתימת מורשי חתימה :

שם מלא	חתימה	חותמת	תאריך
אני ר"ח _____ מאשר בזאת את נכונות הנתונים המפורטים בטבלה שלהן :			
שם מלא	חתימה	חותמת	תאריך