

# המוסד לביטוח לאומי

## מכרז מס' ת (3) 2011

לאספקה, יישום, הטמעה, הדרכה  
ואחזקה של מערכת ממוחשבת  
לניהול תוכן ארגוני

### ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT SYSTEM

כל הזכויות שמורות

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

## תוכן עניינים

6	מנהלה (M)	0.0
6	טבלת ריכוז תאריכים	0.0
6	כללי	0.1
8	הגדרות (I)	0.2
13	מנהלה	0.3
16	המפרט (I)	0.4
17	סיווג רכיבי המכרז (M)	0.5
18	התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה (M)	0.6
26	התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)	0.7
32	זכויות המוסד - מוציא המכרז (M)	0.8
33	מבנה הצעת המציע (M)	0.9
36	בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)	0.10
36	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה) (M)	0.11
37	סמכות השיפוט (I)	0.12
37	מספר ההצעות (I)	0.13
37	תהליך בחירת הזוכים (I)	0.14
38	שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)	0.15
39	מחירים ותנאי תשלום (I)	0.16
39	תקופת ההתקשרות (M)	0.17
40	תנאים כלליים (M)	0.18
41	הפסקת ההתקשרות (M)	0.19
42	פרק היעדים (I)	1.0
42	מטרת המכרז	1.0
43	הלקוח/המשתמש העיקרי	1.1
44	פריסת אתרי המוסד	1.2
45	עיקרי הארכיטקטורה היישומית של המוסד	1.3
48	אופק הזמן	1.4
49	תאור מערכי החומרה והתקשורת במוסד	1.5
52	תשתיות תוכנה במוסד	1.6

<b>54</b> .....	<b>פרק היישום (L)</b> .....	<b>.2</b>
54 .....	כללי (I) .....	2.0
54 .....	פונקציות ראשיות (L) .....	2.1
58 .....	פרטים כלליים על המערכת המוצעת (G) .....	2.2
59 .....	ארכיטקטורת המערכת (S) .....	2.3
60 .....	ניהול, תיוק ומפתוח מסמכים (L).....	2.4
73 .....	שרותי חיפוש, אחזור, תצוגה וביצוע פעולות (L) .....	2.5
77 .....	יבוא ויצוא קבצים ותהליכים אוטומטיים (L) .....	2.6
80 .....	ממשק משתמש (L).....	2.7
81 .....	כלי ניהול, תפעול ובקרה למנהלי המערכת (L) .....	2.8
84 .....	סריקת מסמכים, מפתוח ופענוח אוטומטי (L).....	2.9
88 .....	ניהול רשומות - Records Management (L) .....	2.10
89 .....	תהליכי זרימת עבודה - Workflow (L) .....	2.11
92 .....	ניהול תכנים אינטרנטיים - WCM (S) .....	2.12
93 .....	COLD - ארכוב דוחות ופלטוי מחשב (S) .....	2.13
94 .....	קישוריות וממשקים מובנים למערכות חיצוניות (L) .....	2.14
98 .....	ממשקי תוכנה ואינטגרציה וכלים לפיתוח תוכנה (L) .....	2.15
100 .....	תמיכה בקבצי אודיו, וידאו וקבצי הדמייה רפואית (L) .....	2.16
102 .....	טפסים אלקטרוניים (S) .....	2.17
103 .....	אבטחת מידע (L).....	2.18
106 .....	יכולות ואופציות נוספות (S) .....	2.19
107 .....	תמיכה בתקנים (L) .....	2.20
108 .....	היקפים, תפוקות ודרישות ביצועים (L) .....	2.21
110 .....	דרישות שרידות, אמינות והתאוששות (S) .....	2.22
<b>111</b> .....	<b>פרק הטכנולוגיה (L)</b> .....	<b>.3</b>
111 .....	כללי (I) .....	3.0
111 .....	פרוט הפתרון הטכנולוגי (S) .....	3.1
112 .....	שרתים (L) .....	3.2
112 .....	אחסנת נתונים (L) .....	3.3
112 .....	תחנות עבודה (L).....	3.4
112 .....	תשתיות תקשורת (L) .....	3.5

112	דפדפנים (L)	3.6
113	בסיסי נתונים - DB (L)	3.7
113	ציוד קצה היקפי (L)	3.8
	פרוט רכיבי הפתרון - <b>Bill of Quantities(BOQ)</b>	3.9
	114 (M)	
115	פרוט רכיבי תוכנה אופציונאליים: (S)	3.10
	<b>116</b> ..... פרק המימוש (M)	<b>.4</b>
116	כללי - הבהקים (I)	4.0
116	גורמים מטעם המוסד (I)	4.1
119	פרטים על המציע וקבלני המשנה (S)	4.2
125	הגדרת שיטת העבודה (M)	4.3
128	תוכנית מימוש (S)	4.4
129	שרותי כוח אדם מקצועי (M)	4.5
131	הדרכה (M)	4.6
132	תיעוד (M)	4.7
135	שרותי תמיכה טכנית ותחזוקה (M)	4.8
139	פיתוחים משלימים, שינויים ושיפורים (S)	4.9
	<b>140</b> ..... עלויות (M)	<b>.5</b>
140	כללי	5.0
141	תנאי התשלום וההצמדה	5.1
142	מחירון רישיונות תוכנה (M)	5.2
146	מחירון אופציות, תוספות והרחבות (M)	5.3
147	מחירון תחזוקה שנתית (M)	5.4
148	מחירון שעות עבודה (M)	5.5
150	מחירון הדרכות (M)	5.6
	<b>153</b> ..... נספח 0.3.2 : פרטי המציע המשתתף במכרז	
	<b>154</b> ..... נספח 0.6.1 : נוסח ערבות הגשה	
	<b>155</b> ..... נספח 0.6.2.3 : אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	
	<b>156</b> ..... נספח 0.6.2.4 : אישור על מחזור כספי	
	<b>157</b> ..... נספח 0.6.2.5 : הצהרה על וותק מקצועי	
	<b>158</b> ..... נספח 0.6.2.6 : תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה	
	<b>159</b> ..... נספח 0.6.3 : התקנות של המערכת המוצעת	

161	נספח 0.6.4: קורות חיים של עובדים המועסקים על ידי הזוכה או קבלניו
162	נספח 0.6.4.3: אישורי רו"ח על העסקת העובדים
163	נספח 0.6.5: התחייבות המציע להבאת מומחים מחו"ל
164	נספח 0.6.7: הצהרת המשתתף במכרז
165	נספח 0.6.8: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה
166	נספח 0.6.9 א': תצהיר המציע בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים
167	נספח 0.6.9 ב': תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדיו
168	נספח 0.7.1: נוסח ערבות ביצוע
169	נספח 0.7.3: נוסח ההסכם
176	נספח 0.7.4: נוסח התחייבות לשמירת סודיות
178	נספח 0.11.5: אישור בדבר העסקת קבלן משנה
180	נספח 0.14: פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה – מפ"ל

## 0. מנהלה (M)

### 0.0 טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
יום חמישי 04/08/11	פרסום המודעה בעיתונות
יום חמישי 04/08/11	היום בו ניתן להתחיל להוריד את טפסי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד
החל יום חמישי 04/08/11 ועד ליום רביעי 31/08/11 בין השעות 09:00 ועד 16:00	רישום מוקדם למכרז
יום רביעי 31/08/11 בשעה 18:00 באמצעות דואר אלקטרוני brachag@nioi.gov.il	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים
עד ליום רביעי 14/09/11 בשעה 18:00	תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות הבהרה
יום שני 26.9.2011 בשעה 12:00	תאריך אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים
עד ליום 31/03/12	תוקף הערבות בגין הגשת ההצעה
עד ליום 31/03/12	תוקף ההצעה

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

### 0.1 כללי

- 0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") מבקש בזאת לקבל הצעות לרכישת רישיונות שימוש במערכת לניהול תוכן ארגוני (ECM) ושירותים מקצועיים נלווים, לרבות: אפיון ותכנון מפורט, התקנת המערכת, סיוע ביישום והטמעת המערכת, תחזוקה שוטפת, הדרכת עובדי המוסד בשימוש במערכת, ייעוץ מתודולוגי, ליווי ותמיכה טכנית, הרחבות ואופציות שונות, הכול כמפורט במכרז זה ועל פי הזמנות המוסד מזמן לזמן (להלן - "המערכת").
- 0.1.2 המערכת הנדרשת אמורה לשמש פלטפורמה ארגונית רוחבית לטיפול בכל צורכי התוכן של המוסד בכלל ותשתית יישומית לפיתוח שרותי תוכן למערכות הליבה (SOA) ולמערכות המטה (SAP) במסגרת פרויקט תבל (ראה הגדרה בסעיף 0.2.23 להלן) בפרט.
- 0.1.3 במכרז זה רשאי להשתתף כל גורם שעונה על תנאי הסף המוגדרים במכרז, כדוגמת: בתי תוכנה, חברות אינטגרציה, יצרני תוכנה, ספקים ומשווקים של פתרונות תוכנה וכדו'. לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים, אולם המציע רשאי להציע קבלני משנה ישראלים להשלמת הצעתו, בתחומים הבאים: שרותי יישום, הטמעה, תמיכה טכנית, הדרכות ותחזוקה, כמוגדר בסעיף 0.11 להלן.

- 0.1.4 המציעים נדרשים להגיש הצעותיהם לכלל הדרישות והשירותים הנלווים במכרז זה. לא ניתן להגיש הצעות רק לחלק מהמערכת הנדרשת. על המציעים להגיש הצעה אחת ויחידה.
- 0.1.5 האמור במכרז זה נכתב מטעמי נוחיות בלשון זכר, אולם הדרישות מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.
- 0.1.6 המוסד יהיה רשאי, אך לא חייב, לנהל מו"מ כספי (Best & Final) עם המציעים, שהצעותיהם ימצאו מתאימות, וזאת כאמור בתקנה 7 א' 1 לתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ג-2003.
- 0.1.7 המוסד יבחר זוכה יחיד, שהצעתו תזכה לציון איכות/עלות משוקלל הגבוה ביותר, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד (להלן – "הזוכה").
- 0.1.8 ההסכם עם הזוכה ייחתם לתקופה של שש שנים, החל מתאריך חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות (להלן – "תקופת ההתקשרות הראשונה"), עם אפשרות בלעדית וחד צדדית למוסד להאריך את ההתקשרות בארבע הארכות למשך שנתיים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. על אף האמור לעיל, המוסד יהא רשאי לרכוש שרותי תחזוקה לתוכנת המערכת אף לאחר תקופת ההתקשרות לרבות הארכות (כהגדרתה בסעיף 0.2.13), ללא מגבלת זמן וכל עוד יבקש זאת המוסד, ובכפוף לכך שהזוכה יספק שרותי תחזוקה לתוכנת המערכת באותה עת ולהסכם התחזוקה לפיו שרות זה יינתן.
- 0.1.9 על המציע לפרט במענה לפרק 5 בהצעתו למכרז זה (פרק ההצעה הכספית), מחירון לכל מרכיבי המערכת והשירותים הנדרשים. המחירון על כל רכיבו יחייב את הזוכה למשך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה של הקטנת הכמויות או הגדלתן, למעט מחירי רישיונות השימוש במערכת, שיישמרו לתקופת ההתקשרות הראשונה (למשך שש שנים) בלבד, ולאחר מכן יישמר אחוז ההנחה ממחירון היצרן לרכישת רישיונות נוספים, כאמור בסעיף 0.1.13.
- 0.1.10 המוסד יהא רשאי לנהל מו"מ כספי עם הזוכה על הקטנת התעריפים במחירון, בכל שנה קלנדרית, החל מהשנה השלישית להסכם ההתקשרות.
- 0.1.11 המוסד יזמין רישיונות שימוש במערכת ושירותים מקצועיים נלווים, מזמן לזמן לפי צרכיו, לאורך כל תקופת ההתקשרות ולפי שיקול דעתו הבלעדי. המוסד אינו מתחייב להזמנת רישיונות שימוש ושירותים מסוג כל שהוא ובהיקף כל שהוא. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל ומבלי להתחייב, המוסד מעריך שיירכוש כ-4,200 רישיונות משתמשים (לכל עובדי המוסד) במספר שלבים במהלך 2012-2016.
- 0.1.12 המוסד ישלם לזוכה עבור רישיונות השימוש במוצרי התוכנה של המערכת, האופציות והשירותים, המוגדרים במכרז זה, על פי המחירים שבהצעת הזוכה, בהתאם לפרוט רישיונות השימוש, האופציות והשירותים, שיוזמנו מאת הזוכה ויסופקו בפועל לשביעות רצונו של המוסד ובכפוף לתנאי המכרז וההסכם.
- 0.1.13 המוסד שומר לעצמו את הזכות לרכוש מהזוכה רכיבים משלימים ואופציות שונות, אף שאינם מוגדרים במפורש במכרז, אולם מופיעים במחירון התקף של היצרן ו/או שיוכרוזו בעתיד על ידי היצרן, ואשר קשורים למערכת המוצעת, לצורך השבחת הפתרון והרחבתו, לאורך תקופת ההתקשרות (כהגדרתה בסעיף 0.2.13), והכול על פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. הרכישות האמורות יתבצעו בהתאם למחירים במחירון הרשמי של היצרן, התקף במועד ההזמנה, פחות אחוז ההנחה בהצעת הזוכה למכרז זה, כמוגדר בפרק העלויות. על המציע לצרף להצעתו מחירון יצרן תקף למועד ההגשה, ביחס לרכיבי המערכת, כתנאי סף להשתתפות במכרז.

- 0.1.14 כל המחירים בהצעת המציע, שייבחר כזוכה במכרז, יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות היטלים ומיסים, החלים על הזוכה כספק רכיבי התוכנה והשירותים על פי מכרז זה וכל הוצאה אחרת, שתידרש למימוש מכרז זה, למעט מע"מ. המחירים המוצעים בהצעה לא יהיו מותנים בכל צורה שהיא, **בהתחייבות של המוסד לכמויות ו/או להיקפים כל שהם.**
- 0.1.15 המוסד לא יתחשב בכל הצעה, שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישות סף (כל סעיף במכרז בסיווג "M" ובסיווג "L") או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי.

## 0.2 הגדרות (I)

### הגדרות כלליות

- 0.2.1 **מכרז / מפרט** – בקשה זו להצעות וכל נספחיה.
- 0.2.2 **המוסד** – המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.3 **המערכת / מערכת ECM** – מערכת ECM לניהול תוכן ארגוני הנדרשת במכרז זה, לרבות מוצרי התוכנה ויתר מודולי התוכנה המרכיבים את המערכת, פיתוחים אפליקטיביים שפותחו על ידי הזוכה מעל מוצר הבסיס ומשווקים כמוצרי מדף, אופציות שונות, הרחבות ורכיבים שונים במערכת שיוכרוזו בעתיד על ידי היצרן ו/או הזוכה, שרותי כוח אדם מקצועי בעלי ניסיון מוכח במערכת המוצעת, הדרכות, תחזוקת תוכנה ושירותים נוספים על פי הנדרש במכרז זה.
- 0.2.4 **יצרן** – הגורם שפיתח את המערכת המוצעת במכרז זה והוא בעל הזכויות למכור רישיונות שימוש במערכת, אם באופן ישיר ואם באמצעות משווקים, סוכנים או באמצעות כל גורם אחר שניתנה לו הרשאה חוקית על ידי בעל הזכויות במערכת.
- 0.2.5 **מוצרי הבסיס** – מוצרי התוכנה של המערכת המוצעת כפי שמגיעים מקבצי ההתקנה של היצרן עם כל המודולים הנלווים להם מבית אותו יצרן, ללא פיתוחים נוספים ומעטפות אפליקטיביות.
- 0.2.6 **הצעה** – הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיה.
- 0.2.7 **מציע** – גורם, כאמור בסעיף 0.1.3, שהוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד ושילם עבור הגשת הצעה למכרז זה.
- 0.2.8 **זוכה** – מציע שהצעתו תיבחר כהצעה זוכה על ידי ועדת המכרזים של המוסד, והמוסד חתם עימו על הסכם לאספקת רישיונות השימוש במערכת והשירותים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.9 **מועד ההגשה** – התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 0.2.10 **מחירון הזוכה / המחירון** – מחירי רישיונות השימוש במערכת, דמי התחזוקה השנתית, האופציות והשירותים המקצועיים הנדרשים במכרז זה, ומופיעים בהצעת הזוכה בתשובה למכרז זה או כפי שיסוכמו במשא ומתן בין הצדדים, (אם יתקיים מו"מ כזה).
- 0.2.11 **הסכם** – ההסכם שיחתם בין הזוכה למוסד, על פי האמור במכרז זה.
- 0.2.12 **קבלן משנה / קבלן** – ספק, קבלן, חברת שירות, חברת אס/בת/אחות/נכדה וכדו', המוצעת/ על ידי המציע להשתתף בביצוע מכרז זה.
- 0.2.13 **תקופת ההתקשרות** – תקופת ההתקשרות בין המוסד לבין הזוכה על פי מכרז זה, לרבות תקופות הארכה אם תהיינה, כמפורט בסעיף 0.17.



- 0.2.14 **תצהיר בכתב** – תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.
- 0.2.15 **השירותים** – השירותים המקצועיים הנדרשים במכרז זה ואשר כוללים: שירותי תחזוקה לתוכנת המערכת, שירותי הדרכה בארץ ובח"ל ושירותי כוח אדם של מומחים בעלי ידע נרחב וניסיון מוכח, בתכנון, יישום והטמעת המערכת המוצעת, הן מומחים ישראלים והן מומחים מחו"ל, בהתאם לרמה המקצועית, ההיקפים ולוח הזמנים שיידרש הזוכה לספק למוסד בהתאם להזמנות המוסד מזמן לזמן, בתקופת ההתקשרות.
- 0.2.16 **שרותי תחזוקה** – שרות אחריות ותחזוקה לתוכנת המערכת על כל רכיביה, הכולל: טיפול בתקלות, ליקויים, פגמים וכדו' שיתגלו ברכיבי המערכת, אספקת תיקונים, שדרוגים ועדכונים לתוכנת המערכת, אספקת גרסאות תוכנה חדשות ותמיכה טכנית במערכת ברמה מקצועית נאותה, והכול כמוגדר בסעיף 4.8 במכרז זה.
- 0.2.17 **מ.ר. או משרד ראשי** – מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.
- 0.2.18 **אתר המוסד** - כל סניף, משרד, אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד.
- 0.2.19 **מערכות ליבה / מערכות ליבת העסקים** – היישומים במוסד הקשורים בביטוח, גבייה, קשר עם המבוטחים, קביעת זכאויות וביצוע תשלומים על פי חוק הביטוח הלאומי, חוק ביטוח בריאות, חוקי מדינה אחרים, הסכמים ותקנות הביטוח הלאומי.
- 0.2.20 **מערכות מטה** – מערכות מידע לתמיכה בתפעול השוטף של יחידות המטה במוסד, כדוגמת: משאבי אנוש, כספים, לוגיסטיקה, תקציב ותוכניות עבודה, מחקר, ייעוץ משפטי וכדו'. מערכות המטה במוסד תתבססנה על SAP.
- 0.2.21 **בדיקות קבלה** – בדיקות קבלה שיתבצעו למערכת ו/או לרכיבים של המערכת, כדי לבדוק את התאמתה לדרישות המוסד, כמפורט במכרז זה, ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.2.22 **הפרויקט** – תהליך המימוש, ההטמעה והאינטגרציה של המערכת במוסד.
- 0.2.23 **פרויקט תבל** – פרויקט מחשוב רב שנתי, המתנהל במינהל תמי"מ במוסד, לפיתוח הדור החדש של מערכות הליבה והמטה של המוסד. מערכות הליבה יפותחו בארכיטקטורה של שירותים עסקיים (SOA) ויתבססו על תשתיות SOA, מנוע חוקה עסקית, מנוע תהליכים, תשתית ESB ותשתיות יישומיות נוספות, הקיימות במוסד ו/או שייבחרו בהליכי רכש אחרים. מערכות המטה יתבססו בעיקרן על מערכת מרכב"ה (SAP).
- 0.2.24 **מבוטח** – כל תושב ישראל המבוטח בביטוח הלאומי על פי חוק ו/או זכאי לתשלום גמלה או קצבה מהביטוח הלאומי.
- 0.2.25 **קריאת שרות** – כל פנייה למוקדי השירות של הזוכה ו/או יצרן המערכת לדיווח על תקלה כל שהיא במערכת או לקבלת תמיכה טכנית במערכת.
- 0.2.26 **משתמש** – כל מי שהמוסד נתן לו הרשאה להפעיל את המערכת ולהשתמש בשירותיה, לרבות עובדי המוסד, עובדים חיצוניים, משתמשים אחרים.
- 0.2.27 **מנהל המערכת** – משתמש אחד או יותר במערכת בעל הרשאת אדמיניסטרטור, המאפשרת לו לבצע שינויים והגדרות במערכת.
- 0.2.28 **תקנות העדות** - תקנות העדות (העתקים צילומיים), התש"ל-1969 והתיקונים שהוכנסו בהן מאז, לרבות התיקונים שהוכנסו באוגוסט 2005 לפיהן מסמך סרוק שמקורו בוער יכול לשמש ראייה לכאורה בהליכים משפטיים, בכפוף לתנאים המפורטים בתקנות העדות.
- 0.2.29 **בעל שליטה** - כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

### הגדרות טכניות/מקצועיות

- 0.2.30 **מחשב מרכזי / MF** – מחשב MAINFRAME יבמ מסדרת z או כל דגם אחר של מחשב מרכזי שיותקן במוסד.
- 0.2.31 **מערכות פתוחות** – שרתי חלונות (Windows Server), יוניקס, לינוקס על פלטפורמות חומרה שונות.
- 0.2.32 **LAN** - רשת תקשורת מקומית המותקנת ופועלת בתוך כל אחד מאתרי המוסד ברחבי הארץ.
- 0.2.33 **WAN** – רשת תקשורת המקשרת בין אתרי המוסד ובינם לבין אתרים אחרים, בהתבסס על קווי תקשורת נתונים במהירויות שונות ומסוגים שונים.
- 0.2.34 **מסמך** – כל אובייקט המאוחסן ומנוהל במערכת, לרבות מסמכים שהוגדרו כרשומות ו/או כרשומות אלקטרוניות. מסמך כולל תכולה מסוגים שונים, כגון: קובץ סרוק (tiff, jpeg וכדו'), קובץ OFFICE, דף HTML, קובץ אודיו, וידאו, תמונה, דואר אלקטרוני, קבצי הדמיה רפואית, קבצי GIS וכדו', וכמו כן, נתוני מפתוח (מטה דטה) המאפיינים ומזהים את המסמך. מסמך אינו יכול לכלול תכולה בלבד ללא מטה דטה.
- 0.2.35 **רשומה** - רשומה הינה מידע רשום, ללא קשר לפורמט או למצע עליו הוא מאוחסן, שנוצר, התקבל, נשמר, על ידי תאגיד או אנשים במהלך ביצוע פעילות משפטית, מנהלית או עסקית, ומשמש כעדות ומידע על פעילות התאגיד או האנשים.

- 0.2.36 **רשומה אלקטרונית** - מידע רשום המאוחסן על מצע מגנטי שהוצהר כרשומה ארגונית ואין יותר אפשרות לשנותו אלא בתנאים מבוקרים. בנוסף מתבצעים עליו תהליכי בקרה המבטיחים את המקוריות (אותנטיות) שלו לאורך זמן.
- 0.2.37 **ניהול רשומות** - ניהול רשומות הינו מימוש שיטתי של כלל הפעולות על רשומות אלקטרוניות בארגון: יצירה, הערכה, סיווג, תחזוקה, הנגשה, איחזור, ביעור ו/או העברה לגניזה, תוך התייחסות לכלל ההיבטים המשפטיים, ההנחיות, הרגולציות והתקנות, לרבות תקנות העדות (העתקים צילומיים), התש"ל – 1969 והתיקונים שהוכנסו בתקנות. הניהול כולל את כל הפעולות הנדרשות כדי לשמור על שלמות, מהימנות, מקוריות, וההקשר שבו נוצרו הרשומות ושימושן בארגון, וזאת כדי לשמור את הרשומות כעדות לפעילות הארגון ולהפוך את התוכן הגלום בהן לזמין ותומך בפעילות השוטפת, המנהלית והמשפטית של הארגון.
- 0.2.38 **נתוני מפתוח / מטה דטה** – מאפיינים, נתונים מזהים של מסמך הנשמרים בבסיס הנתונים של המערכת. נתוני המפתוח יכולים להיות נתוני זיהוי אוטומטיים הנוצרים ונשמרים אוטומטית על ידי המערכת או מיובאים ממקור מוסמך אחר, כגון: תאריך ושעת יצירת המסמך, שם יוצר המסמך, זמן שינוי המסמך וכדו', וכמו כן, נתוני מפתוח שהוגדרו על ידי מנהל המערכת ונתונים אלו יוזנו על ידי המשתמש או יוזנו אוטומטית באמצעות ברירות מחדל, שימוש בטמפלטים, תהליכים שונים וכדו'.
- 0.2.39 **תיקיה** - אמצעי לארגון/תיוק של מסמכים במערכת, בעלי מאפיינים דומים ו/או שימוש משותף ו/או שיוך ארגוני ו/או כל חלוקה אחרת. התיקיה יכולה לכלול היררכיה של תיקיות משנה (ענפים) בעלי מאפיינים שונים.
- 0.2.40 **תיק/תיק לוגי** – אוסף מסמכים הקשורים ביניהם לפי הגדרת המשתמש, לדוגמא: כל המסמכים הקשורים למבוטח מסויים לפי מס' ת.ז או תיק ניכויים, כל המסמכים הקשורים לטיפול בתביעה (case) שמבוטח הגיש למוסד וכדו'. תיקים ומסמכים מאורגנים בתיקיות.
- 0.2.41 **קישור/Link** - מצביע למיקום של מסמך במאגר המסמכים, כך שניתן לנהל מופעים רבים של אותו מסמך בתיקיות שונות מבלי לשכפל את המסמך בכל תיקיה ועל ידי כך לחסוך בשטחי אחסון ולשמור על תאימות בין המופעים השונים של המסמך במערכת.
- 0.2.42 **שאילתא** – כלי לחיפוש מסמכים בתיקיה או במספר תיקיות, בהתבסס על נתוני מפתוח, חיפוש טקסטואלי בתוך מסמך ומאפיינים נוספים. הגדרת שאילתא תכלול בין היתר גם קביעת תחומי החיפוש (המאגרים ועצי התיקיות הרלבנטיים לחיפוש), קביעת הנתונים להצגה ומיון הנתונים בתוצאה ושיטת יצוא/הצגת התוצאות.

- 0.2.43 **הרשאות** – מתן הרשאה או מניעת הרשאה ממשתמש/קבוצת משתמשים לגישה ולעדכון משאבי המערכת, כדוגמת: יישומים, ספריות, ענפים, שאילתות וכדו' וביצוע פעולות שונות, כדוגמת: חיפוש, עדכון, העתקה, ביטול, הדפסה, תיוק וכדו'.
- 0.2.44 **COLD** - מודול לקליטה, חיתוך למסמכים נפרדים ומפתוח אוטומטי של קבצי הדפסה BATCH המופקים ב-MF ובמערכות אחרות וארכובם במערכת, לרבות ביצוע חיפושים בדוחות.
- 0.2.45 **קבצי הדמייה רפואית** - קבצי הדמייה רפואית, כדוגמת: MRI, CT, US, X-RAY וסוגים נוספים, בהתאם לסטנדרטים הקיימים והמקובלים בקופות החולים בארץ.
- הערה**: בנוסף למוגדר לעיל, במכרז זה נעשה שימוש במונחים טכניים מקצועיים מוכרים ומוסכמים בעולם המחשוב וטכנולוגית המידע.

### 0.3 מנהלה

#### 0.3.1 קבלת מסמכי המכרז

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

#### 0.3.2 רישום מוקדם למכרז

- 0.3.2.1 מציעים שמעוניינים להשתתף במכרז מתבקשים להירשם אצל אשת הקשר למכרז, כמפורט בסעיף 0.3.4, בהתאם למועדים המפורטים בטבלת ריכוז התאריכים שבסעיף 0.0.
- 0.3.2.2 הרישום יתבצע על ידי מילוי פרטי המציע על גבי העתק נספח 0.3.2 ושליחתו לאשת הקשר בדוא"ל.
- 0.3.2.3 רישום מוקדם אינו תנאי להגשת הצעה למכרז.
- 0.3.2.4 פרטי המציע נדרשים לעורך המכרז, בין היתר, לצורך משלוח הבהרות והודעות שונות הנוגעות למכרז.

#### 0.3.3 השתתפות במכרז

- 0.3.3.1 הגשת הצעה למכרז זה תהיה כרוכה בתשלום של 1,000 ₪, שלא יוחזר, בהתאם לתקנה 18 ב' לתקנות חוק חובת המכרזים.
- 0.3.3.2 יש לבצע את התשלום האמור באמצעות אתר התשלומים של המוסד בכתובת [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il) בקישור המופיע בדף הבית.
- 0.3.3.3 יש לצרף להצעה אישור בכתב של המוסד על ביצוע התשלום האמור, כאחד מתנאי הסף להשתתפות במכרז זה.
- 0.3.3.4 לצרכי סיוע למענה למכרז, ניתן יהיה לבקשת מי ששילם עבור הגשת המכרז (כאמור בסעיף 0.3.3.1) לקבל את המכרז כקובץ WORD בדואר אלקטרוני, באמצעות פנייה לאשת הקשר. הנוסח המחייב הוא אך ורק הנוסח המודפס והחתום הנמצא באתר האינטרנט של המוסד. המציע אחראי לוודא בזמן השימוש בקובץ ה-WORD שהנוסחים זהים.

#### 0.3.4 אשת הקשר

אשת הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה היא: הגב' ברכה גברא – מנהלת אגף בקרה ובדיקות תוכנה. טל': 02-6709207, פקס: 02-6528511  
כתובת לפניה בכתב: שד' ויצמן 13 ככר-גיורא לוטן, ירושלים 91909  
דואר אלקטרוני: [brachag@nioi.gov.il](mailto:brachag@nioi.gov.il)

**נוהל העברת שאלות ובירורים 0.3.5**

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

מס' סידורי	מס' הסעיף במסמכי המכרז	פרוט השאלה

- 0.3.5.3 יש להעביר את שאלות הבהרה עד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.
- 0.3.5.4 ניתן יהיה להוריד את קבצי שאלות הבהרה 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 0.0.
- 0.3.5.5 המוסד יהא רשאי לפרסם באתר האינטרנט שלו יותר מקובץ הבהרות אחד.
- 0.3.5.6 תשובות המוסד לשאלות הבהרה יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו. על המציעים לצרף להצעתם תדפיסים של כל קבצי הבהרות המוסד, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע.
- 0.3.5.7 מובהר בזאת, כי במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין המכרז לבין הבהרות המוסד, הבהרות המוסד בכתב גוברות על הנוסח הקבוע במסמכי המכרז. כמו כן, במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין קבצי הבהרות, הנוסח האחרון של הבהרות, שיפרסם המוסד, גובר על הנוסח המוקדם.
- 0.3.6 **כנס מציעים** : לא יתקיים כנס מציעים.

**0.3.7 מסירת ההצעות**

0.3.7.1 ההצעה תוגש בכתב בשפה העברית, בשלושה עותקים זהים ותיערך בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף זה ובסעיף 0.9 להלן. נספחים טכניים המצורפים להצעה יהיו באנגלית ו/או בעברית.

0.3.7.2 כל אחד מהעותקים יכלול שתי מעטפות נפרדות וחתומות כדלקמן:

(1) מעטפה ראשונה תכיל מענה לפרקים 0-4 במכרז, וכמו כן, כל הנספחים והאישורים הדרושים, **בחוברת כרוכה**. יש לצרף למעטפה הראשונה CD הכולל את כל קבצי ההצעה בפרקים 0-4 כולל נספחים. על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' ת (3) 2011 מענה לפרקים 0-4".

(2) מעטפה שנייה תכיל מענה לפרק 5 (פרק העלויות) מודפס וחתום על ידי מורשי החתימה של המציע וכרוך בחוברת. יש לצרף למעטפה השנייה CD הכולל את פרק 5 בהצעה. על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' ת (3) 2011 – מענה לפרק 5 (עלויות)".

0.3.7.3 יש להקפיד על הפרדת המעטפות כנדרש.

0.3.7.4 המציע יגיש הצעה אחת בלבד. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים.

0.3.7.5 יש להכניס את שלושת העותקים של ההצעה, על שני חלקיה למעטפה סגורה היטב או לארגז חתום. על גבי המעטפה/הארגז יש לציין את שם המכרז ומספרו בלבד, ללא סימן מזהה כל שהוא.

0.3.7.6 יש למסור את ההצעות בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות וייצמן 13 ירושלים אצל מר יוסי מרציאנו, **עד לתאריך האחרון להגשת ההצעות המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0 בשעה 12:00.**

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

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

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

**0.3.7.9 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, לפיכך על המציע לקחת זאת בחשבון על מנת להגיש את ההצעה בזמן.

**0.3.8 תוקף ההצעות**

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

## 0.4 המפרט (I)

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

0.4.1 פרק מנהלה (פרק זה) מסומן כפרק 0.

0.4.2 החלק הטכני (אפיון המערכת והשירותים הנדרשים), המסומן כפרקים 1-4, כדלקמן:

פרק 1 – פרק היעדים	הפרק מגדיר את מטרות המכרז, תפקידי המערכת המבוקשת, מספק מידע כללי על המוסד (מבנה ארגוני, תפקידי המוסד, היקפי פעילות ונתונים סטטיסטיים, פריסת אתרי המוסד), תאור מתומצת של התשתיות הטכנולוגיות והיישומיות המותקנות ופועלות במוסד, פרטים על תוכנית תבל לפיתוח הדור הבא של מערכות הליבה במוסד ואופק הזמן המוערך ליישום המערכת.
פרק 2 – פרק היישום	הפרק מגדיר את הדרישות מהמערכת, כדוגמת: ארכיטקטורת המערכת, חלוקה למודולים ומבנה פנימי, דרישות פונקציונאליות, ביצועים, ממשקים לתשתיות הטכנולוגיות והיישומיות במוסד, תאימות לסטנדרטים, אבטחת מידע, גיבוי ושחזור, הסבות ונושאים נוספים.
פרק 3 – פרק הטכנולוגיה	הפרק כולל דרישות הנוגעות לפתרון הטכנולוגי המוצע ולדרישות החומרה והתוכנה של המערכת המוצעת והשתלבותה במערך המחשוב של המוסד.
פרק 4 – פרק המימוש	הפרק כולל דרישות בנושא תכולת העבודה הנדרשת, תמיכת המציע, תמיכת היצרן, מתודולוגיה מוצעת ליישום המערכת במוסד, הטמעה, הדרכה, תיעוד, שרות תחזוקה, שרותי כוח אדם מקצועי, תוכנית עבודה מוצעת, שלבי מימוש, בדיקות ונושאים נוספים.
נספחי המכרז	בהתאם לפירוט בתוכן העניינים.

0.4.3 פרק העלויות (ההצעה הכספית), המסומן כפרק 5.

0.4.4 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 (M)

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 או להסתייג מרכיב 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". 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, תפסול את ההצעה על הסף.

**L (Mandatory & Specific)** - סעיף סף מנדטורי (GO/NO GO) כמו סעיף בסיווג "M". אם המציע אינו עומד בדרישות של סעיף מסוג זה, הצעתו לא תתקבל. המציע מוזמן להציע יכולות מעבר לנדרש בסעיף זה. הניקוד לסעיף זה משתתף בשקלול הכולל של ההצעה. התשובה הנדרשת כמו בסיווג "S".

**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 מובהר בזאת, כי סיווגים M ו-L (תנאי סף) משמעותם שהדרישה הנושאת סיווג זה קיימת, ממומשת ומסופקת על ידי רכיבי התוכנה המוצעים במכרז, מן המדף (Commercial off-the-shelf) נכון לתאריך ההגשה, ללא צורך בפיתוחי תוכנה ו/או במוצרים משלימים, אלא אם כן, נכתב אחרת במכרז לגבי הדרישה האמורה.

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

0.5.7 אופן הגשת ההצעה:

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

## 0.6 התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה (M)

כל האישורים והצהרות המציע הנדרשות בסעיפים הבאים הינן בגדר תנאי סף והן יינתנו, רק אם **המציע כשלעצמו, לא כולל קבלני משנה**, אכן עומד בדרישות שלגביהן נדרשות ההצהרות והאישורים, אלא אם נכתב במפורש שהדרישה האמורה מתייחסת למציע ו/או לקבלני המשנה מטעמו. 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

על המציע לצרף להצעתו ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד, ברת חילוט, בסך של 150,000 ₪. הערבות תהיה בתוקף עד לתאריך המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0. הערבות האמורה תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח עפ"י חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א – 1981.

**הערבות תוגש כערבות מקורית בדיוק בנוסח ערבות הגשה המצורף  
 בנספח 0.6.1 למכרז זה ללא תוספות, השמטות או שינויים.**

**לא יתקבל צילום של הערבות.**

**כל שינוי מהנוסח האמור יגרום לפסילת ההצעה !!!**

המוסד יהא רשאי לממש הערבות, אם המציע שזכה במכרז לא יחתום על ההסכם לאור זכייתו במכרז ובסמוך לה ולא יאוחר מ- 15 יום ממועד הודעת המוסד על זכייתו במכרז זה. לאחר סיום הליכי המכרז, יוחזרו הערבויות למציעים שלא זכו במכרז. המציע יאריך את תוקף הערבות וההצעה לבקשת המוסד, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

### 0.6.2 אישורים

- 0.6.2.1 **אישור בר תוקף על ניהול פנקסי חשבונות** - יש לצרף אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976, כנספח 0.6.2.1 להצעה.
- 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 אישור עו"ד על מורשי החתימה ודוגמאות חתימה מטעם המציע, על גבי צילום נספח 0.6.2.3 במכרז זה.
- 0.6.2.4 **אישור מחזור כספי** - על המציע לצרף אישור רו"ח של המציע, על גבי צילום נספח 0.6.2.4, המפרט מחזור מכירות בתחום שיווק, אחזקה ותמיכה במערכות תוכנה, בכל אחת מהשנים 2008-2010, בש"ח ללא מע"מ ולפחות 10 מיליון ₪ בכל שנה.
- 0.6.2.5 **וوتק מינימאלי מוכח** – על המציע לצרף להצעתו הצהרה המעידה על היותו בעל וותק מוכח של לפחות 5 שנים, בשיווק, יישום, התקנה, תמיכה ואחזקת מערכות ECM ו/או מערכות לניהול ידע לתאגידים ו/או גופים ציבוריים וממשלתיים בישראל וזאת על גבי נספח 0.6.2.5.

0.6.2.6 **תאגיד בשליטת אישה** - להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2' 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 תשקיף או שותפות הרשומה בישראל. (S)

0.6.2.7 **אישור יצרן** - המציע יצרף אישור תקף של היצרן או נציגו הרשמי בארץ, כי המציע במכרז זה מורשה לשווק את המערכת המוצעת במכרז זה ולספק שירותי תמיכה ואחזקה שוטפים למערכת המוצעת למוסד, לאורך כל תקופת ההתקשרות, וזאת כנספח 0.6.2.7 להצעה.

### 0.6.3 רשימת לקוחות וממליצים – (L) Customer References

על המציע לפרט התקנות של המערכת המוצעת במכרז זה (Customer References), הפועלות בייצור שוטף, בהתאם להנחיות להלן ובהתאם לסיווגים המוגדרים בסעיף 0.6.3.2.

#### 0.6.3.1 הנחיות כלליות

- א. על המציע לעמוד בכל התנאים המוגדרים בסעיף 0.6.3.2 במצטבר.
- ב. על המציע להקפיד על מילוי מלא, מדויק ועדכני של הנתונים המבוקשים, נכון לתאריך ההגשה, בפרט הנתונים בדבר היקפי המסמכים המנוהלים ומספר המשתמשים במערכת.
- ג. המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות לאנשי הקשר, שציין המציע, על מנת לקבל חוות דעת על הפתרון המוצע ועל המציע ולאמת את הפרטים שצויינו.
- ד. הפרוט הנדרש בסעיף 0.6.3.2 ס"ק א'-ג' להלן יתייחס להתקנות של המערכת המוצעת בישראל.
- ה. הפרוט הנדרש בסעיף 0.6.3.2 ס"ק ד'-ו' להלן יתייחס להתקנות של המערכת המוצעת בארץ ואו בעולם.

ו. **הפירוט לכל סיווג מבוקש בסעיף 0.6.3.2 [ס"ק א'-ו'] יוגש בטבלה נפרדת במבנה המוגדר בסעיף 0.6.3.2.** מובהר בזאת, כי אותו ארגון/לקוח יכול להופיע ביותר מסיווג אחד, בתנאי שהארגון/הלקוח האמור עומד בדרישות הסיווגים בהם הוא מופיע.

ז. כמו כן, יש לפרט כל אחד מהלקוחות/הארגונים הנכללים במענה לסעיף 0.6.3.2, בהתאם למתכונת הנדרשת בנספח 0.6.3 במכרז, נספח נפרד לכל לקוח/ארגון. הפרוט האמור יכלול את הנתונים הבאים: פרטי הלקוח, פרטי ההתקנה האמורה, תצורת הפתרון, פרטים על המעורבות של המציע ואו קבלני משנה במימוש הפתרון ופרטים נוספים. (S)

0.6.3.2 פרוט לקוחות/ארגונים המפעילים את מוצרי הבסיס של המערכת

- א. על המציע לפרט לפחות **5** ארגונים שונים בישראל, שמפעילים את המערכת המוצעת בייצור שוטף, וכל אחת מההתקנות היא בהיקף מינימאלי של מיליון מסמכים ו-500 משתמשים, ולפחות התקנה אחת מביניהן בהיקף של לפחות 1,000 משתמשים ולפחות 10 מיליון מסמכים.
- ב. על המציע לפרט לפחות **2** ארגונים שונים בישראל, שמפעילים את מוצר הבסיס של המערכת המוצעת באינטגרציה עם מערכת SAP.
- ג. על המציע לפרט לפחות **2** ארגונים שונים בישראל, שמפעילים את מוצר הבסיס של המערכת המוצעת ומימשו ממשקי טעינה אוטומטית ב-BATCH של קבצי מטה דטה ותכנים שנוצרו בלשכות סריקה חיצוניות.
- ד. על המציע לפרט לפחות **5** ארגונים שונים בארץ ו/או בעולם, (לפחות 2 ארגונים מתוכם בישראל), שמפעילים את מוצר הבסיס של המערכת המוצעת באינטגרציה עם מערכות SOA/BPM/ESB חיצוניות. המוסד יתן עדיפות בדירוג האיכות להצעות שמימשו אינטגרציה עם סוויטת Web Methods מבית SoftwareAG.
- ה. על המציע לפרט לפחות **5** ארגונים שונים, בארץ ו/או בעולם, שמפעילים את מוצר הבסיס של המערכת המוצעת באינטגרציה עם SharePoint.
- ו. על המציע לפרט לפחות **10** ארגונים שונים, בארץ ו/או בעולם, שמפעילים את מוצר הבסיס של המערכת המוצעת, בהיקף של לפחות 2,000 משתמשים ולפחות 40 מיליון מסמכים, בכל אחד מהארגונים האמורים.

הפירוט לכל אחד מהסעיפים/הסיווגים הנ"ל יוגש בטבלה נפרדת במבנה הבא:

מס'	שם הלקוח	איש קשר	תפקיד	מספר טלפון	דואר אלקטרוני	כמות המסמכים המנוהלים במערכת	מס' המשתמשים	מעורבות המציע וקבלניו בפרויקט

0.6.4 פרוט מומחים במערכות ECM המועסקים על ידי המציע ו/או קבלנים מטעמו (L)

0.6.4.1 על המציע לפרט בטבלה להלן לפחות 4 מומחים, שכל אחד מהם עומד בכל התנאים הבאים במצטבר:

- א. עובד ישראלי המועסק באופן קבוע על ידי המציע או על ידי קבלן משנה מטעמו. (בכפוף לאישור רו"ח כאמור בסעיף 0.6.4.3).
- ב. משמש בפועל כמנהל פרויקט/מתכנן בכיר/מנתח מערכות/ארכיטקט/מומחה יישום בכיר למערכת אצל המציע.
- ג. בעל התמחות מקצועית טובה מאוד במערכת.
- ד. עבר קורסים מקצועיים והסמכות מתאימות על ידי יצרן המערכת (לפחות קורס אחד).
- ה. בעל ניסיון מקצועי של לפחות 5 שנים במערכת המוצעת.
- ו. ניהל בהצלחה ו/או השתתף כמומחה בכיר בלפחות שני פרויקטי ECM בארץ.
- ז. יש לצרף קורות חיים עדכניים לכל אחד מהעובדים כנספח 0.6.4.
- ח. יש לצרף תעודות השכלה לכל אחד מהעובדים המוצעים לצוות הפרויקט, כאמור בסעיף 4.5.2.5.

מס'	שם העובד	שם המעסיק הישיר	שנות במערכת	וותק	פרוט פרוייקטי ECM שהעובד ניהל ו/או השתתף בהם

- 0.6.4.2 על המציע לפרט בטבלה להלן לפחות **10** מתכננים/מפתחים/מיישמים/מטמיעים, שכל אחד מהם עומד בכל התנאים הבאים במצטבר :
- א. עובד ישראלי המועסק באופן קבוע על ידי המציע או על ידי קבלן משנה מטעמו, בכפוף לאישור רו"ח כאמור בסעיף 0.6.4.3.
  - ב. בעל התמחות מקצועית טובה במערכת.
  - ג. עבר קורסים מקצועיים על ידי יצרן המערכת ו/או אחרים, לפחות קורס אחד.
  - ד. בעל ניסיון מקצועי של לפחות שנה במערכת המוצעת.
  - ה. השתתף בלפחות פרויקט ECM אחד בארץ.
  - ו. יש לצרף קורות חיים עדכניים לכל אחד מהעובדים כנספח 0.6.4.
  - ז. יש לצרף תעודות השכלה לכל אחד מהעובדים המוצעים לצוות הפרויקט, כאמור בסעיף 4.5.2.5.

מס'	שם העובד	שם המעסיק הישיר	שנות במערכת	וותק	פרוט פרוייקטי ECM שהעובד ניהל ו/או השתתף בהם

- 0.6.4.3 יש לצרף אישורי רו"ח של המציע ושל קבלני המשנה המוצעים, המאשרים כי העובדים המפורטים בסעיף 0.6.4.1 ובסעיף 0.6.4.2 מועסקים על ידי המציע ו/או קבלני משנה בהתאמה, נכון למועד ההגשה וזאת כנספח 0.6.4.3.
- 0.6.4.4 לא ניתן להציע אותו העובד גם לסעיף 0.6.4.1 וגם לסעיף 0.6.4.2 לעיל.

**0.6.5 התחייבות המציע להבאת מומחים/יועצים בכירים מטעם היצרן לסיוע בפרויקט**

- 0.6.5.1 על המציע להתחייב בהתאם לנוסח הרצ"ב **בנספח 0.6.5**, כי אם יזכה במכרז, המציע מתחייב להביא על חשבונו, מומחים בכירים של יצרן המערכת, בעלי כישורים מתאימים לצורך סיוע בפתרון תקלות חמורות ובעיות מורכבות אחרות שלא נפתרו על ידי הזוכה ב-SLA הנדרש ו/או לסיוע מקצועי אחר שעשוי להידרש בפרויקט, אולם הזוכה אינו יכול לספקו באיכות וברמה המקצועית הנדרשת ו/או בלו"ז הנדרש באמצעות עובדיו ו/או מי מטעמו, וזאת על פי דרישת המוסד ולאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 0.6.5.2 מובהר בזאת, כי תמיכת היצרן במוסד תינתן בנוסף לשרותי האחריות, ההטמעה והתמיכה הטכנית, שיספק הזוכה למוסד על פי מכרז זה, וזאת במקרים מיוחדים שיוסכמו בין הצדדים.
- 0.6.5.3 לוח הזמנים הספציפי להבאת מומחים מחו"ל לעבודה במוסד ייקבע בכל מקרה לגופו, בתיאום ובהסכמת הצדדים ובכפוף ל-SLA הנדרש כאמור בסעיף 4.8.5.
- 0.6.5.4 המוסד ישלם לזוכה עבור שעות עבודה של מומחה היצרן מחו"ל, לפי התעריף המוצע למומחה מחו"ל ולפי היקף שעות הייעוץ שיבצע בפועל במוסד.
- 0.6.5.5 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה עבור שעות עבודה של מומחה מחו"ל במקרים הבאים:
- א. המומחה מחו"ל הובא לארץ, כדי לטפל בבעיה משביתת מערכת, שלא ניתן לטפל בה מרחוק והזוכה לא הצליח לפתור ו/או לעקוף ב-SLA הנדרש בסעיף 4.8.5. במקרה זה, המוסד לא ישלם לזוכה תשלום כל שהוא, מכיוון שהתשלום עבור הטיפול בתקלה כלול במחיר התחזוקה השנתית למערכת.
- ב. המומחה מחו"ל הובא לארץ כדי להעביר קורסים מקצועיים לעובדי המוסד ביחס למערכת. במקרה זה, המוסד ישלם לזוכה לפי מחירון ההדרכות בפרק העלויות.
- 0.6.5.6 מובהר בזאת, כי המוסד לא יישא בכל הוצאה ו/או עלות נוספת הכרוכה בהבאת מומחים לארץ למוסד, לרבות עלויות טיסה הלוך וחזור, ביטוחים, הוצאות רפואיות, הוצאות נסיעה (רכב שכור, מוניות חנייה וכדו'), אירוח בבית מלון, כלכלה, אש"ל וכל הוצאה כספית אחרת בנוסף לתשלום עבור שעות העבודה.

**0.6.6 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 לנספח 0.6.7 (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.

**0.6.7 הצהרת המשתתף במכרז**

על המציע לצרף להצעתו הצהרה על גבי העתק נספח 0.6.7 בחוברת המכרז, חתומה על ידי מורשה החתימה של המציע, כי :

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

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

0.6.7.3 המציע מצהיר, כי ברור לו שהזמנת רישיונות השימוש במוצרי התוכנה של המערכת והשירותים תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות לכמויות כלשהן או להיקפים כל שהם, ובהתאם למחירון בהצעתו.

0.6.7.4 המציע מתחייב לספק תחזוקה ותמיכה טכנית בכל רכיבי התוכנה של המערכת, אם ייבחר כזוכה במכרז, לרבות: תיקון פגמים ובאגים כל שהם ברכיבי המערכת, אספקת שדרוגים ועדכוני תוכנה שוטפים, גרסאות תוכנה חדשות ותמיכה טכנית, וזאת לפחות לאורך כל תקופת ההתקשרות, ובתנאי שהמוסד ישלם לזוכה דמי תחזוקה שנתית עבור המערכת ויעדכן את המערכת בהתאם להמלצות היצרן.

0.6.7.5 המציע מצהיר ומתחייב בזאת, כי אם יזכה במכרז, הוא אחראי כלפי המוסד למתן שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית למוצרי התוכנה של המערכת, וזאת אף אם השירותים האמורים יבוצעו בפועל על ידי היצרן ו/או מי מטעמו.

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

**0.6.8 תצהיר המציע בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה**

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.14) בשמו ובשם של בעלי השליטה במציע (כהגדרתם בסעיף 0.2.29) בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה, בשלוש השנים שקדמו למועד ההגשה, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.8.

**0.6.9 תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים**

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב, בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק



לצורך אספקת העבודה ו/או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.9 א'.

אם מוצעים קבלני משנה במכרז זה, על המציע לצרף תצהירים של כל אחד מקבלני המשנה המוצעים, בדבר שמירת זכויות עובדים, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.9 ב'.

#### 0.6.10 זכויות קניין

על המציע להצהיר, כי הוא הבעלים הבלעדי של זכויות הקניין (לרבות קניין רוחני וזכויות יוצרים) במערכת המוצעת וכי אין כל מניעה או הגבלה על הצעת המערכת לשימוש המוסד או הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, כתוצאה מכך. במקרים בהם זכויות הקניין במערכת או בחלקים ממנה שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את המערכת. כמו כן, יבהיר המציע כי ישפה את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי כלשהוא, שתגוש נגד המוסד, וקשורה בזכויות במערכת המוצעת וכי המוסד לא יישא בכל נזק בגין כך, ובהתאם לאמור בהוראות סעיף 12 ח' בהסכם ההתקשרות, הרצ"ב בנספח 0.7.3 במכרז.

#### 0.6.11 הדגמה ומצגות

המוסד ימנה ועדת בדיקה מטעמו שתבחן את המערכת המוצעת והיכולות המקצועיות של יצרן המערכת ושל המציע בביצוע פרויקטים דומים.

במסגרת תהליך הבדיקה, קיימת אפשרות כי המוסד יבקש להיפגש עם המציעים, לקבל הדגמה מעשית של המערכת המוצעת ולבקר בארגונים בארץ ו/או בחו"ל, שהתקינו והפעילו בהצלחה את המערכת המוצעת.

כמו כן, קיימת אפשרות כי המוסד יבקש מהמציעים לבצע הדגמה מעשית (LIVE) של המערכת המוצעת, בהתאם לרשימת נושאים ודגשים שהמוסד יבקש מהמציע לכלול בהדגמה המעשית.

המציע יתחייב לאפשר את המצגות, הסיורים וההדגמה הנדרשת, בלוח הזמנים שיקבע המוסד בתיאום עם המציע.

## 0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)

### 0.7.1 ערבות בגין זכייה

- 0.7.1.1 הזוכה במכרז ימציא למוסד, ביחד עם החתימה על ההסכם, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד, לעמידה בתנאי ההסכם, בסך של 300,000 ₪, שתהיה תקפה למשך 3 שנים + 90 יום. בתום שלוש שנים מתחילת ההסכם, הזוכה ימציא למוסד ערבות ביצוע מקורית ובלתי מותנית לטובת המוסד בסך של 200,000 ₪, שתהיה תקפה למשך 3 שנים נוספות עד לסיום תקופת ההתקשרות הראשונה על פי מכרז זה + 90 יום לאחר סיומה.
- 0.7.1.2 אם ההסכם יוארך לתקופות נוספות, על פי האמור בסעיף 0.1.7 לעיל, הזוכה במכרז יתחייב להמציא למוסד ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד בסך של 150,000 ₪, לעמידה בתנאי ההסכם, וזאת למשך כל תקופת הארכה + 90 יום לאחר סיומה.
- 0.7.1.3 כל הערבויות הנ"ל תהיינה צמודות ב-100% למדד המחירים לצרכן עפ"י המדד הידוע ביום החתימה על ההסכם. הערבויות האמורות יהיו ערבויות בנקאיות או ערבויות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על-פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.
- 0.7.1.4 כל ערבות כאמור לעיל תוגש כערבות מקורית בנוסח המחייב המצורף בנספח 0.7.1 למכרז זה, ללא תוספות, השמטות או שינויים.
- 0.7.1.5 המוסד יהא רשאי לחלט את הערבות לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהזוכה לא עמד בהתחייבות כל שהיא מהתחייבויותיו במכרז זה ובהתראה בכתב של 30 יום וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר כדין.

### 0.7.2 אחריות כוללת למוצרי התוכנה של המערכת ולמתן השירותים

- 0.7.2.1 הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת למוצרי התוכנה של המערכת במסגרת אחריות היצרן ובהתאם לתנאי הרישיון הסטנדרטיים של היצרן.
- 0.7.2.2 הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת לשירותים המקצועיים שיספק למוסד לאור זכייתו במכרז, לרבות אחריות על עבודת קבלני המשנה מטעמו, אם יהיו כאלו ויתחייב להקצאת כוח אדם מקצועי, מיומן ובעל ניסיון מוכח בתכנון והקמה מערכות ניהול תוכן ארגוני גדולות ומורכבות, בהיקף ובאיכות שיידרשו לביצוע השירותים המוגדרים במכרז זה, לרבות הבאת מומחים בכירים מחו"ל וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות.
- 0.7.2.3 הזוכה יתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם המוסד, לפעול בהתאם להנחיות הממונה על הפרויקט מטעם המוסד, להדריך ולהכשיר את עובדי המוסד עד לרכישת מיומנות מקצועית מספקת, שתאפשר להם לנהל ולתפעל את המערכת כראוי ובאופן עצמאי וכמו כן לסייע כמיטב יכולתו בהטמעה מהירה וחלקה של המערכת במוסד.

### 0.7.3 הסכם התקשרות

- הזוכה מתחייב לחתום על הסכם לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.3 במכרז זה. מכרז זה והבהרות המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים והצעת הזוכה בתשובה למכרז זה והבהרות ותשובות הזוכה יהיו חלק בלתי ניפרד מההסכם שיחתם. על המציע לחתום על ההסכם בנספח 0.7.3 בראשי תיבות ולצרפו להצעה.

#### 0.7.4 התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות

הזוכה מתחייב שהוא עצמו וכל אחד מעובדיו (כולל קבלני משנה) שישתתף במימוש מכרז זה, יחתום על התחייבות לשמירת הסודיות והגנת הפרטיות, הרצ"ב כנספח 0.7.4 למכרז זה.

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

#### 0.7.5 מנהל הפרויקט מטעם הזוכה

0.7.5.1 הזוכה ימנה מנהל פרויקט מקצועי ומנוסה, בעל כישורי ניהול מתאימים וניסיון מקצועי רלבנטי ביישום מערכות ECM גדולות. מנהל הפרויקט יהיה אחראי להקמת, יישום והטמעת המערכת במוסד ולהפעלת צוות הפרויקט מטעם הזוכה וקבלני המשנה בשיתוף פעולה מלא עם צוות הפרויקט מטעם המוסד.

0.7.5.2 מנהל הפרויקט ישתף פעולה עם הממונה על הפרויקט מטעם המוסד, כאמור בסעיף 4.1.2, ויהא אחראי למילוי כל התחייבויות הזוכה על פי מכרז זה בהתאם להנחיות הממונה על הפרויקט מטעם המוסד, לשביעות רצונו של המוסד ויהווה כתובת כלפי המוסד בכל הנושאים הטכניים, המסחריים והאחרים הנוגעים למימוש מכרז זה.

0.7.5.3 הזוכה יתחייב להקצות באופן קבוע את מנהל הפרויקט שייבחר על ידי המוסד, בהיקף משרה מלא (100% משרה) וללא פיצול המשרה בין שני עובדים, וזאת לשלבי היישום הראשוניים וכפי שידרוש המוסד מזמן לזמן, ככל שהדבר נתון לשליטתו הסבירה של הזוכה.

0.7.5.4 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של מנהל הפרויקט, והזוכה יהיה חייב להפסיק העסקתו של עובד זה במוסד ולדאוג למחליף ברמה נאותה, אם יבקש זאת המוסד, כאמור בסעיף 4.5.1.6.

0.7.5.5 מינוי מנהל הפרויקט או מינוי מחליף מטעם הזוכה, יחייב את הזוכה לקבל הסכמת המוסד מראש. בכל מקרה החילופין יבוצעו תוך חפיפה מסודרת עם מנהל הפרויקט הקודם לשביעות רצונו של המוסד ועל חשבונו של הזוכה.

0.7.5.6 על המציע לפרט שני מועמדים ראויים לתפקיד של מנהל פרויקט, בהתאם להגדרות ולדרישות התפקיד בסעיף 0.6.4.1 בפרק המימוש. המוסד יראיין כל אחד מהמועמדים ויבחר במועמד המתאים, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

#### 0.7.6 תקופת אחריות

0.7.6.1 המציע רשאי להציע שנת אחריות, אחת או יותר, על חשבון הזוכה, ובמקרה זה המוסד יתחשב במספר שנות האחריות שיוצעו ללא תשלום, בדירוג מחירי ההצעות למכרז.

0.7.6.2 היקף ותנאי השרות בתקופת האחריות יהיו זהים לתנאי שרות התחזוקה, בהתאם לאמור בסעיף 0.7.7 ובסעיף 4.8.

0.7.6.3 תקופת האחריות תחושב לכל רכיב תוכנה בנפרד, החל מתאריך סיום מבחני הקבלה למערכת או לרכיביה לשביעות רצונו של המוסד (אם ידרוש המוסד לערוך מבחני קבלה למערכת), או החל מתאריך קבלת רכיבי המערכת במוסד, לשביעות רצונו של המוסד.

**0.7.7 שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית**

0.7.7.1 הזוכה יהיה אחראי למתן תמיכה טכנית למערכת ולתחזוקת כל רכיבי התוכנה של המערכת, לרבות מוצרי צד ג' ופיתוחים שבוצעו על ידי הזוכה על פי דרישת המוסד, בהתאם לאחוז התחזוקה השנתית בהצעת הזוכה ובהתאם להזמנות המוסד.

0.7.7.2 אחוז התחזוקה השנתית (12 חודשי תחזוקה) **לא יעלה** על התקרה המוגדרת בסעיף 5.4 בפרק העלויות.

0.7.7.3 הזוכה לא יהיה רשאי לסרב לספק למוסד שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית למערכת, בכפוף לכך שהמוסד ישלם לזוכה עבור תחזוקת המערכת וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות.

0.7.7.4 המוסד יקבע לפי שיקול דעתו הבלעדי אילו מוצרי תוכנה וכמה רישיונות יכללו במסגרת שרות התחזוקה ומשך התחזוקה. התשלום יחושב כאחוז קבוע ממחיר הרישוי הכולל של הרישיונות, כפי שישלם המוסד לזוכה על פי מכרז זה בפועל. מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה תשלום נוסף כל שהוא עבור תחזוקת המערכת ותמיכה טכנית, מלבד תשלום דמי התחזוקה השנתית.

0.7.7.5 הזוכה יתחייב לספק למוסד שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית נאותה וברמה מקצועית גבוהה בכל רכיבי התוכנה של המערכת, לטפל ולפתור כל תקלה שתתגלה בפעולת רכיבי התוכנה האמורים, לספק למוסד ללא תשלום בנוסף לדמי התחזוקה השנתית, תיקוני באגים, עדכוני תוכנה, שדרוגים וגרסאות תוכנה חדשות, לרבות הבאת מומחים מתאימים על חשבון הזוכה מהארץ ו/או מחו"ל לטיפול בתקלות משביותות ומתן סיוע מקצועי, והכול בהתאם לתנאי השרות בסעיף 4.8.

0.7.7.6 מודגש בזאת, כי הזוכה יהא אחראי כלפי המוסד למתן שרותי התחזוקה והתמיכה הטכנית, ברמת השירות הנדרשת במכרז, אף אם חלק מהשירותים הללו יסופקו בפועל על ידי היצרן ו/או מי מטעמו.

**0.7.8 תאימות ועקיבה טכנולוגית**

0.7.8.1 הזוכה יתחייב שגרסאות תוכנה עתידיות של המערכת יהיו תואמות לגרסאות התוכנה הקודמות של המערכת, שנרכשו ופועלות במוסד.

0.7.8.2 הזוכה יתחייב לעקיבה ותאימות טכנולוגית בין רכיבי המערכת לבין מוצרי התוכנה הנדרשים להפעלת המערכת במוסד ו/או מתממשקים למערכת המוצעת וזאת בתוך 12 חודשים ממועד הכרזת השינויים והשדרוגים על ידי היצרנים של מוצרי התוכנה האמורים כגון: מערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים, SAP, SharePoint, Office ותשתיות אחרות.

**0.7.9 אופציות, תוספות והרחבות**

0.7.9.1 במהלך תקופת ההתקשרות, המוסד יהא רשאי לרכוש מהזוכה כל פריט המופיע במחירון הזוכה (כהגדרתו בסעיף 0.2.10), לרבות: רישיונות שימוש, אופציות, תוספות והרחבות למערכת, שעות עבודה של מומחים מקצועיים, הדרכות, שדרוגי תוכנה וכדו', בהתאם למחירים במחירון הזוכה ולצרכי המוסד מזמן לזמן וללא התחייבות להיקפים כל שהם מצד המוסד.

0.7.9.2 כמו כן, המוסד יהא רשאי לרכוש מהזוכה אופציות ומוצרים משלימים, הקשורים למערכת ומופיעים במחירון היצרן, לרבות מוצרים שיוכרוזו בעתיד על ידי יצרן המערכת במהלך תקופת ההתקשרות, בהתאם למחירים במחירון התקף של יצרן המערכת נכון לתאריך ההזמנה פחות שיעור ההנחה בהצעת הזוכה למכרז זה, לצורך רכישת רכיבים אופציונאליים ומוצרים משלימים ורישיונות שימוש לאחר תקופת ההתקשרות הראשונה.

**0.7.9.3 על המציע לצרף להצעתו הכספית מחירון רשמי של היצרן, ביחס לרכיבי התוכנה של המערכת המוצעת, נכון למועד ההגשה, כנספח 0.7.9.3 בהצעתו.**

**0.7.10 קניין רוחני וזכויות שימוש**

0.7.10.1 הזוכה יצהיר ויתחייב, כי יש בידיו את כל הזכויות ו/או ההרשאות ו/או הויתורים לגבי מכלול זכויות הקניין הרוחני ובכלל זה: זכויות יוצרים, זכויות מבצעים, זכויות משדרים, סימני מסחר רשומים ושאינם רשומים, פטנטים, סודות מסחריים, זכויות מוסריות וכן כל זכות אחרת, אשר נדרשות על פי דין ו/או על פי חוזה, על מנת לקיים את התחייבות הזוכה על פי מכרז זה ועל מנת להקנות למוסד את הזכויות השונות, לרבות זכויות השימוש בכל רכיבי המערכת על פי האמור במכרז זה.

0.7.10.2 הזוכה יצהיר ויתחייב כי מכלול זכויות הקניין הרוחני על התוצרים שיוכנו ויפותחו על ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו לצורך ובמהלך ביצוע מכרז זה לרבות התוכניות, הממשקים, ההגדרות, הקבצים, המפרטים, המסמכים, הנתונים, ושאר התוצרים והמידע יהיו שייכים למוסד לבדו ובעלותו הבלעדית ולזוכה לא תהיה כל זכות בהם. מובהר בזאת, כי הבעלות במתודולוגיות, נהלי עבודה, כלים סטנדרטיים, רעיונות, תפישות, know-how ו/או פיתוחים סטנדרטיים יישארו בבעלות הזוכה, אולם למוסד תהא זכות שימוש מלאה ובלתי מוגבלת בהם ושאינה ניתנת לביטול.

0.7.10.3 הזוכה יתחייב להעביר לחזקת המוסד כל תוצר כאמור לעיל בסעיף 0.7.10.2, בתוך 7 ימים מדרישת המוסד, בצורה של קבצי מחשב, במבנה שיוגדר על ידי המוסד ויתואם מראש עם הזוכה.

0.7.10.4 מובהר בזאת, כי זכויות השימוש במוצרי התוכנה של המערכת שישופקו למוסד יהיו בהתאם לתנאי הרישיון הסטנדרטיים של היצרן, אולם תנאי שרות התחזוקה, האחריות והתמיכה הטכנית יהיו בהתאם למוגדר בסעיף 4.8 במכרז.

#### 0.7.11 מבחני קבלה

- 0.7.11.1 המוסד יהיה רשאי לערוך מבחני קבלה לרכיבי המערכת ו/או לרכיבים חדשים ו/או אופציות של המערכת, שהמוסד יבקש לרכוש במהלך תקופת ההתקשרות וזאת כתנאי לרכישת הרכיבים האמורים, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.7.11.2 הזוכה יתחייב לשתף פעולה עם המוסד בתכנון ובביצוע מבחני הקבלה האמורים.
- 0.7.11.3 מתכונת מבחני הקבלה והקריטריונים לעמידה בהם ייקבעו מראש בהסכמת הצדדים. במקרה של אי עמידה במבחני הקבלה כאמור ולאחר שינתן לזוכה זמן סביר לתקן את הליקויים, יתבצע סבב נוסף של מבחני קבלה. במקרה של אי עמידה בסבב הנוסף, ולאחר שינתן לזוכה זמן סביר לתקן את הליקויים, המוסד יהא רשאי לבטל את ההתקשרות או לא לבצע את הרכישה האמורה.

#### 0.7.12 רישיונות השימוש במערכת

- 0.7.12.1 הזוכה יתחייב לספק למוסד רישיונות שימוש (רישיונות תוכנה) להפעלת המערכת בכל סביבות העבודה שהמוסד יבקש להקים, לרבות סביבת ייצור, סביבת פיתוח, סביבת בדיקות, הרצה, DRP וכדו'. הרישיונות יהיו בלתי מוגבלים בזמן ו/או במספר הפרויקטים ו/או בהיקף המסמכים ו/או בכל התניה אחרת והכול בהתאם להזמנות המוסד.
- 0.7.12.2 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם תשלום נוסף כל שהוא עבור רישיונות פיתוח ובדיקות או עבור הפעלת המערכת באתר הגיבוי של המוסד או עבור סביבות עבודה כל שהן בנוסף לתשלום עבור רישיונות משתמשים להפעלת המערכת בייצור.
- 0.7.12.3 המוסד ישלם לזוכה עבור רישיונות השימוש, בהתאם למחירים במחירון הזוכה, ובהתאם למספר רישיונות השימוש שיזמין המוסד מהזוכה מכל סוג, כמפורט בפרק העלויות במכרז.

#### 0.7.13 הודעה על זכייה

- הזוכה יתחייב לא לפרסם הודעה על קבלת העבודה / הזמנה / זכייתו אלא לאחר תיאום ואישור נוסח ההודעה מראש ובכתב ע"י אשת הקשר, כמפורט בסעיף 0.3.4.

#### 0.7.14 שרותי כ"א מקצועי

- 0.7.14.1 הזוכה יתחייב להעמיד לרשות המוסד, שירותי כ"א מקצועי ושעות עבודה של מומחים מקצועיים בעלי ידע רב, מומחיות וניסיון מוכח במערכת המוצעת, לרבות מומחים בכירים של יצרן המערכת, בהתאם ללו"ז, לרמה המקצועית המבוקשת ולהיקף השעות שידרוש המוסד ובהתאם להזמנות המוסד מזמן לזמן, הן לשלב הקמת המערכת והן לאחר הקמת המערכת וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 0.7.14.2 מובהר כי המוסד יתייעץ מראש עם הזוכה ביחס ללוח הזמנים והיקף כוח אדם שיידרש הזוכה להעמיד לרשות המוסד, אולם ההחלטה הסופית בנושאים אלו תהיה נתונה בידי המוסד בלבד.
- 0.7.14.3 העבודה תתבצע בדרך כלל במשרדי המוסד בירושלים. המוסד יהא רשאי לאשר עבודה במשרדי הזוכה, במקרים מיוחדים. המוסד ינפיק כרטיסי עובד זמני לעובדי הזוכה בפרויקט לצורך רישום ממוחשב של שעות הנוכחות של עובדי הזוכה במשרדי המוסד.
- 0.7.14.4 השירותים האמורים יסופקו למוסד, בהתאם לאמור בסעיף 4.5 ובהתאם לתנאי התשלום המוגדרים בפרק העלויות.

0.7.14.5 עובדי הזוכה ו/או מי מטעמו, שיועסקו במימוש במכרז זה, יעברו את הבדיקות הביטחוניות הנהוגות במוסד, כחלק מתהליך קליטה סטנדרטי של כל עובד חוץ חדש במוסד, אם יתבקש 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 במוסד 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.

#### 0.7.15 תמיכת הזוכה והיצרן במערכת

- 0.7.15.1 הזוכה יתחייב להביא לידיעתו של יצרן המערכת המוצעת את דבר זכייתו במכרז.
- 0.7.15.2 הזוכה יהיה רשאי לקבוע נהלים מתאימים לדיווח על תקלות במערכת, לרבות טיפול באסקלציות (הסלמות).
- 0.7.15.3 מערכי התמיכה והתחזוקה של היצרן ושל הזוכה יעמדו לרשות המוסד, ללא מגבלה כל שהיא, לאורך כל חיי המערכת במוסד וכל עוד המוסד ישלם לזוכה עבור תחזוקת המערכת.
- 0.7.15.4 מערכי התמיכה והתחזוקה של היצרן ושל הזוכה יהיו נגישים לעובדי המוסד באמצעות האינטרנט, טלפון, דוא"ל, Video Conferencing (לדוגמא באמצעות Skype) וכדו', לרבות העמדת כלים ומערכות מתאימות להורדת גרסאות תוכנה חדשות, שדרוגים ותיקונים ומידע על תקלות ידועות, פתיחת תקלות, בירורים והתייעצויות והזכרות אינטרנטיות.
- 0.7.15.5 הזוכה יתחייב להביא מומחה בכיר (או מומחים) של יצרן המערכת, לרבות מומחים מחו"ל, על פי דרישת המוסד, כדי לסייע בתכנון והקמת המערכת או חלקים ממנה, בהטמעתה, בפתרון בעיות משביתות מערכת ו/או בעיות אחרות שהזוכה לא יצליח לפתור בעצמו ו/או שלא ניתן לטפל בהן מרחוק, כאמור בסעיף 0.6.5.
- 0.7.15.6 הזוכה יתחייב לעדכן את המוסד בכל שינוי או התפתחות טכנולוגית משמעותית, הידועים לו ושיחולו במערכת לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות: גרסאות תוכנה חדשות, הכרזה על פונקציות חדשות מהותיות, שינויים מהותיים, הפסקת התמיכה במערכת או ברכיבים שלה וכדו', וזאת בסמוך למועד שנודע על כך לזוכה.
- 0.7.15.7 כמו כן, הזוכה יתחייב לעדכן את המוסד בכל התפתחות עסקית, משפטית, ארגונית ו/או התפתחות מהותית אחרת, הנוגעת לזוכה וליצרן המערכת, ליציבותם, לחוסנם ולהמשך פעילותם, שיש לה השלכה מהותית על קיום ההסכם ו/או שיכולה להשפיע לרעה על יכולתו של הזוכה לקיים את התחייבויותיו מכוח ההסכם כלפי המוסד וזאת בסמוך למועד שנודע על כך לזוכה.

## 0.8 זכויות המוסד – מוציא המכרז (M)

### 0.8.1 ביטול המכרז

המוסד רשאי לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש או לדחות את ביצוע המכרז וזאת עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.

### 0.8.2 בחירת הזוכה

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

0.8.2.2 המוסד לא יתחשב בכל הצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה, לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישת סף (L או M), 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 והשלמות מידע

המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם, בכפוף לחוק חובת המכרזים.

### 0.8.4 הזמנות עפ"י מכרז זה

0.8.4.1 המוסד אינו מתחייב להזמנת כמות כל שהיא של רישיונות שימוש במערכת ו/או שירותים מקצועיים כל שהם.

0.8.4.2 המוסד רשאי להזמין חלק מהמערכת ומהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

0.8.4.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל בסעיפים 0.8.4.1, 0.8.4.2 ומבלי להתחייב, אומדן ראשוני של כמויות רישיונות המשתמשים שיזמין המוסד מהזוכה, במספר שלבים, הן כדלקמן:

שנים 2012-2014 - כ- 1,200 רישיונות שימוש

שנים 2015-2016 - כ- 3,000 רישיונות שימוש.

0.8.4.4 על המציע להגיש אופציה נוספת לרכישה של 4,200 רישיונות שימוש בשנים 2012-2013. כמו כן, המציע מוזמן להגיש במסגרת הצעתו הכספית למכרז אופציה תמחירית נוספת לרכישה רישיון שימוש כללי ארגוני – Site License ו/או מודלי תמחור נוספים. המוסד יקבע את מסלול הרישוי המתאים לו, לפי שיקול דעתו הבלעדי. אופן דרוג מחירי ההצעות מפורט במפ"ל בנספח 0.14.



**0.9 מבנה הצעת המציע (M)**

- 0.9.1 הצעת המציע תוגש בכתב בעברית ותיערך בהתאם למבנה הבא :
- 0.9.2 הצעת המציע תוגש בשני חלקים, כדלקמן :
- 0.9.2.1 **חלק ראשון** - המענה המנהלי והטכני יערך בחוברת כרוכה, הכוללת :
- א. מכתב פתיחה חתום על ידי מורשי החתימה.
  - ב. מענה מפורט ושלם לכל סעיפי המכרז בכל אחד מהפרקים 0 עד 4, אחד לאחד.
  - ג. נספחי ההצעה, בהתאם לפירוט בסעיף 0.9.10 להלן.
  - ד. CD הכולל את כל המסמכים, הקבצים והנספחים של החלק הראשון בהצעה.
  - ה. תדפיס של חוברת המכרז וכל מסמכי הבהרות המוסד, כפי שהתפרסמו באתר האינטרנט של המוסד, כאשר כל דף ודף חתום בחותמת של המציע וחתימת מורשה חתימה מטעמו.
- 0.9.2.2 **חלק שני** – ההצעה הכספית תיערך בחוברת כרוכה, ותכלול מענה לפרק 5 (פרק העלויות), בהתאם למבנה המפורט להלן ובפרק 5 במכרז.  
כמו כן, על המציע לצרף CD, הכולל את כל הטבלאות והמחירוניים של פרק 5 בהצעתו.
- 0.9.3 מבנה המענה יהיה תואם בסעיפיו "אחד לאחד" למבנה המכרז. לדוגמא: סעיף 0.6.2 בהצעה יכיל תשובה לסעיף 0.6.2 במכרז, סעיף 4.2.2 בהצעה יכיל תשובה לסעיף 4.2.2 במכרז וכדו'. אין לדלג על סעיפים במענה למכרז.
- הצעה אשר תוגש שלא במבנה זה עלולה להידחות על הסף.**
- 0.9.4 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.
- 0.9.5 לסעיף בסיווג שלגביו אין צורך בתשובה ייכתב בהצעת המציע "קראתי והבנתי ומקובל עליי". במקרה של סעיף ראשי או סעיף משנה הכולל סעיפים ורכיבים מתחתיו ואין צורך בתשובה לגבי כל אחד מרכיבי הסעיף האמור, מספיק לכתוב בהצעת המציע בתשובה לסעיף הראשי או לסעיף המשנה בלבד "קראתי והבנתי ומקובל עליי", ואין צורך לענות בנפרד על כל אחד מרכיבי הסעיף האמור.
- 0.9.6 על המציע לצלם או להעתיק את פרק העלויות (פרק 5) במכרז זה בשלמות, ככתבו וכלשונו, למלא את כל טבלאות המחירים בפרק העלויות בשלמות, בדייקנות ובהתאם להנחיות שם ולצרף לחלק השני בהצעתו (להצעה הכספית).
- 0.9.7 מובהר בזאת, כי במקרה של אי התאמה כל שהיא בין ההצעה הכספית המודפסת לבין טבלאות המחירים ב-CD שיצרף המציע להצעתו, ההצעה המודפסת והחתומה על ידי מורשי החתימה מטעם המציע היא הקובעת, לכל דבר ועניין, לרבות לצורך הערכת ודירוג ההצעות למכרז זה. על אף האמור לעיל, במקרה שמחיר של פריט או שירות, אחד או יותר, לא יופיע בהצעה המודפסת אולם יופיע ב-CD, המחיר ב-CD יהיה המחיר הקובע.
- 0.9.8 כל עמוד בהצעה על שני חלקיה, לרבות הנספחים להצעה, יוחתם בחותמת הרשמית של המציע. בדף הראשון/הפותח של ההצעה ובכל אחד מהדפים בהצעה הכספית (צילום פרק 5) תהא גם חתימת מורשי החתימה מטעם המציע.
- 0.9.9 תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחותמת ליד התיקון.

0.9.10 נספחי ההצעה

יש להקפיד לצרף להצעת המציע את כל הנספחים, האישורים וההצהרות שנדרשו במכרז, ערוכים וחתומים כנדרש ולרכז אותם בפרק הנספחים בחלק הראשון של המענה, לרבות מכתבי התשובה של המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים, חתומים על ידי מורשי חתימה של המציע, כמפורט בטבלה הבאה:

מספר הנספח	שם הנספח	סעיף המכרז	הערות
0.3.2	טופס פרטי המציע המבקש להרשם למכרז	0.3.2	יש למלא את הטופס ולשלוח בדוא"ל לאשת הקשר כדי להרשם כמציע במכרז ולקבל הבהרות והודעות מהמוסד. מילוי ושליחת הטופס אינם תנאי להגשת הצעה למכרז.
0.3.5.6	מסמכי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה למכרז זה	0.3.5.6	יש להקפיד שמסמכי הבהרות יחתמו על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.
0.6.1	ערבות הגשה	0.6.1	יש להקפיד שנוסח הערבות יהיה בדיוק בנוסח המופיע בנספח 0.6.1.
0.6.2.1	אישורים על ניהול ספרים	0.6.2.1	אישורים תקפים של רשות המיסים.
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 או רו"ח על גבי צילום נספח 0.6.2.3.
0.6.2.4	אישור מחזור כספי	0.6.2.4	אישור רו"ח של המציע על גבי צילום נספח 0.6.2.4.
0.6.2.5	וותק מינימאלי מוכח	0.6.2.5	הצהרת המציע על גבי צילום נספח 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.
0.6.2.7	אישור יצרן	0.6.2.7	אישור יצרן כי המציע מורשה לשווק את המערכת המוצעת ולספק שירותי תמיכה ואחזקה שוטפים למערכת.
0.6.3	פרוט התקנות קודמות	0.6.3	יש לצרף נספח נפרד לכל לקוח/ארגון המופיע במענה לסעיף 0.6.3.
0.6.4	פרוט קורות חיים לכל אחד מהעובדים המוצעים במענה לסעיף 0.6.4.1 ולסעיף 0.6.4.2.	0.6.4.1 0.6.4.2	בהתאם לפירוט בנספח 0.6.4 בהצעה, נספח נפרד לכל עובד. כמו כן, יש לצרף תעודות השכלה לגבי כל אחד מהעובדים המוצעים לצוות הפרויקט בתשובה לסעיף 4.5.2.
0.6.4.3	אישור רו"ח של המציע ושל כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, המאשר שהעובדים המפורטים במענה לסעיף 0.6.4.1, 0.6.4.2 מועסקים על ידי המציע וקבלניו, במועד ההגשה.	0.6.4.3	אישור רו"ח של המציע ושל קבלני המשנה מטעמו
0.6.5	התחייבות המציע להבאת מומחים בכירים של היצרן לארץ	0.6.5	ימולא על גבי נספח 0.6.5.
0.6.7	הצהרת המשתתף במכרז	0.6.7	הצהרת מורשי חתימה של המציע על גבי צילום נספח 0.6.7.
0.6.8	תצהיר המציע בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים ובשל הפרת דיני העבודה	0.6.8	תצהיר עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.8.
0.6.9 א'	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.9	תצהיר עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.9 א'

מספר הנספח	שם הנספח	סעיף המכרז	הערות
0.6.9 ב'	תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.9	תצהיר עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.9 ב'.
0.7.3	הסכם התקשרות	0.7.3	יוגש על גבי צילום נספח 0.7.3 בחוברת המכרז.
0.7.4	הצהרת סודיות	0.7.4	יוגש על גבי צילום נספח 0.7.4 בחוברת המכרז.
0.7.9.3	מחירון יצרן	0.7.9.3	יש לצרף מחירון יצרן רשמי ביחס לכל רכיבי התוכנה של המערכת המוצעת, לרבות רכיבים אופציונאליים, תקף למועד ההגשה, חתום על ידי מורשה חתימה של המציע.
0.11.5	הצהרה על העסקת קבלני משנה במכרז + מכתב התחייבות מכל אחד מקבלני המשנה	0.11.5.2	יש לצרף הצהרה חתומה בפני עורך דין וכמו כן, מכתב התחייבות מכל אחד מקבלני המשנה חתום בפני עורך דין.
2.21.5	מידע נוסף על ביצועי המערכת המוצעת, בתצורה דומה ככל הניתן לתצורה הנדרשת במוסד, כדוגמת מבדקי ביצועים, Benchmarks וכדו'.	2.21.5	יצורף כנספח 2.21.5 להצעה.
4.2.5	פרטים על מעמד המערכת ומעמד היצרן בתחום מערכות ניהול תוכן ארגוני.	4.2.5	המציע יצרף להצעתו העתקי דוחות אנליסטים מקצועיים על מעמד המערכת ועל מעמד היצרן בתחום מערכות לניהול תוכן ארגוני.

**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 למציע 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 יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה ישראליים, המשלימים את הצעתו לצורך מתן שרותי תחזוקה, שרותי כוח אדם מקצועי בתחומים הנדרשים והדרכות.

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

0.11.3 המוסד יהיה רשאי לפסול בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי קבלן משנה, שיועסק בפרויקט זה מטעם הזוכה, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלני המשנה מטעמו ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם בפרויקט זה מיד ויחלפו ע"י הזוכה לפי הצורך. מודגש כי הזוכה ו/או קבלן המשנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.

0.11.4 הזוכה יתחייב להודיע בכתב למוסד, לפחות 30 יום מראש, על הפסקת העסקתו או החלפתו של קבלן משנה. בכל מקרה לא תבוצע החלפה כזו ביוזמת הזוכה, אלא אם קיבל הזוכה את הסכמת המוסד לכך מראש ובכתב. קבלן המשנה המחליף לא ייפול בכישוריו ויכולתו מהקבלן המוחלף. המוסד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר קבלן משנה לפי שיקול דעתו הבלעדי.

### 0.11.5 במידה וקיימים קבלני משנה בהצעה:

0.11.5.1 על המציע לפרט במענה לסעיף 4.2.2 את שמותיהם, ניסיונם, תפקידם המדויק בפרויקט ופרטים נוספים, עפ"י הפירוט הנדרש בסעיף האמור.

0.11.5.2 על המציע להגיש הצהרה, מאומתת על ידי עורך דין, כי אם יזכה במכרז, הזוכה מתכוון להעסיק את קבלן המשנה המוצע במימוש המכרז. ההצהרה האמורה תכלול את שם קבלן המשנה, חלקו ותפקידו המדויק במימוש המכרז ופרוט הניסיון המקצועי הרלבנטי שלו. יש לצרף להצהרה האמורה מכתב התחייבות, בו קבלן המשנה המוצע מאשר כי קרא את המכרז על נספחיו והבהרות המוסד (לרבות ההסכם) וכי הוא מבין אותו ומסכים לאמור בו. יש להגיש הצהרה חתומה נפרדת לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים למכרז, בהתאם לנוסח הרצי"ב בנספח 0.11.5.

**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. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים. כמו כן, לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים.

**0.14 תהליך בחירת הזוכים (I)**

0.14.1 בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף המוגדרים במכרז ואשר מסומנים ב-M ו-L.

0.14.2 דירוג איכות להצעות שיעמדו בכל תנאי הסף, בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז המסומנות ב-L ו-S.

0.14.3 שקלול מרכיבי האיכות והעלות, כאשר משקל האיכות בציון המשוקלל הוא 60% ומשקל העלות בציון המשוקלל הוא 40%.

0.14.4 ציון איכות משוקלל מינימאלי להצעה הינו 80 מתוך 100 נקודות אפשריות להצעות שעמדו בתנאי הסף. אם לאחר דירוג ציוני האיכות המשוקללים, לא תימצאנה הצעות עם ציון איכות 80 או יותר, ציון האיכות המינימאלי יהיה 75 מתוך 100 נקודות. (M)

**0.14.5 ציון עלות משוקלל**

0.14.5.1 מחיר ההצעה המשוקלל יכלול סיכום משוקלל של כל המחירוניים המוגדרים בפרק העלויות, לרבות:

- רישיונות שימוש ברכיבי המערכת ל-4,200 משתמשים.
- תחזוקה שנתית ל-6 שנים לכל רכיבי המערכת פחות שנות האחריות המוצעות על חשבון הזוכה.
- מחירון אופציות, תוספות והרחבות מחושב לפי אומדן רכש בסכום כולל של \$100,000 פחות אחוז ההנחה המוצע ממחירון היצרן.
- שעות עבודה של עובדים ישראלים ומומחים מחו"ל שיועסקו במימוש פרויקט זה במוסד, בהתאם לטבלת הכמויות בפרק העלויות.
- הדרכות בארץ ובחו"ל, בהתאם לטבלת הכמויות בפרק העלויות.

0.14.5.2 לצורך דירוג הצעות המחיר בלבד, מחירים נקובים בש"ח יומרו ל-US\$ לפי שער הדולר היציג הידוע במועד ההגשה.

0.14.5.3 ההצעה הזולה ביותר, שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז, תקבל את מלוא הנקודות בסרגל העלות ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.

0.14.6 **אמות המידה והמשקלות (המפ"ל) לבחירת הזוכה:** רצ"ב כנספח 0.14 למכרז.

## 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:** 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, התשלי"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.

### 0.15.3 שמירת סוד ע"י עובדי הזוכה:

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

0.15.3.2 המוסד יהא רשאי להחתים את עובדי הזוכה (לרבות עובדי קבלן), שיועסקו במימוש מכרז זה, על הצהרת סודיות לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4, לגבי כל מידע שיוודע להם במסגרת עבודתם על פי ההסכם.

0.15.4 **שמירת סוד ע"י קבלני משנה:** כל התחייבויות הזוכה בשמירת סודיות יחולו גם על כל קבלני המשנה מטעמו. באחריות הזוכה להחתים את קבלני המשנה, שהוצעו על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4 ולהמציאו למוסד.

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

### 0.15.5.1 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.

0.15.5.2 אין באמור בסעיף 0.15.5.1 משום מתן הרשאה לזוכה לגלות, לפרסם או להפיץ, אלא כמפורט בכל מקום אחר בהסכם:

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

**0.16 מחירים ותנאי תשלום (I)**

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

**0.17 תקופת ההתקשרות (M)**

0.17.1 תקופת ההתקשרות הראשונה תהיה לתקופה של שש שנים מתאריך חתימת שני הצדדים על ההסכם. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בארבע תקופות נוספות של שנתיים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וזאת בהודעה לזוכה בתוך 30 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה.

0.17.2 באם תוארך ההתקשרות, יהיה על הזוכה לחדש את הערבות לתקופת ההארכה ועוד 90 יום, וזאת גם אם יאחר המוסד במתן הודעה לזוכה על הארכת תקופת ההתקשרות.

0.17.3 על אף האמור לעיל בסעיף 0.17.1, המוסד יהא רשאי לרכוש שרותי תחזוקה לתוכנת המערכת אף לאחר תקופת ההתקשרות כל עוד יבקש זאת המוסד, ובכפוף לכך שהזוכה יספק שרותי תחזוקה לתוכנת המערכת באותה עת ולהסכם התחזוקה לפיו שרות זה יינתן.

**0.18 תנאים כלליים (M)**

- 0.18.1 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.
- 0.18.2 הזוכה יהיה אחראי לכל נזק, אשר עלול להיגרם למוסד עקב מעשה או מחדל שלו או של קבלן משנה מטעמו או של מי מעובדיו או שלוחיו או כל מי מטעמו במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. אחריותו הכוללת של הזוכה במסגרת המכרז, בגין הנזקים האמורים תוגבל עד לגובה שווי ההתקשרות שהוא מכרז זה. מגבלת האחריות כאמור לא תחול בכל הנוגע לנזקי גוף או רכוש, לרבות נזקים כאמור שנגרמו לצד שלישי, וכן נזקים שנגרמו בזדון או בגלל רשלנות חמורה של הזוכה ו/או מי מטעמו.
- 0.18.3 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.
- 0.18.4 הזוכה יהא אחראי עפ"י דין לכל הנזקים שייגרמו לו ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או מי מטעמו ו/או לכל צד שלישי שנבעו ממעשיו או ממחדליו של הזוכה ו/או של עובדיו ו/או של כל מי מטעמו, והמוסד לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.
- 0.18.5 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.
- 0.18.6 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.
- 0.18.7 הזוכה הינו קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד ומעביד בין המוסד לבין ו/או לבין עובדיו ו/או קבלני המשנה מטעמו ו/או מי מטעמו, אשר מועסקים ע"י הזוכה במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו ע"י נציגי המוסד דינן כדין הנחית מזמין בלבד ולא ייווצרו כל יחסי עובד ומעביד. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את הזוכה מהתחייבויות לפי מכרז זה ולפי ההסכם שייחתם.
- 0.18.8 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במכרז זה לאמור בהצעת המציע, יחייב את הצדדים אך ורק האמור במכרז. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני בהצעת המציע לעומת המכרז בטלים בזאת ולא יחייבו את הצדדים להסכם על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות המוסד עימו עפ"י הסכם זה.



## 0.19 הפסקת ההתקשרות (M)

- 0.19.1 המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. באם יחליט המוסד להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר המוסד התראה על כך בכתב לזוכה, 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 ובלבד שהמינוי האמור לא בוטל בתוך 30 יום.
- ב. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית, ובלבד שההכרזה האמורה לא בוטלה בתוך 30 יום.
- ג. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה 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.
- 0.19.3 הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.4 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.
- 0.19.5 המוסד רשאי להפסיק את ההסכם עם הזוכה בכל עת, לאחר מתן הודעה מוקדמת לזוכה כאמור בסעיף 0.19.1 ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. במקרה 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 יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד. הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.6 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- 0.19.7 על הזוכה להתחייב לבצע חפיפה מסודרת עם מי שיבוא במקומו, וזאת ללא כל תוספת עלות שהיא, מעבר להוראות פרק העלויות – פרק 5 במכרז.
- 0.19.8 נוהל התשלום לזוכה בתקופת ההודעה המוקדמת, כמוגדר בהוראות סעיף 10 להסכם ובפרק העלויות (פרק 5) במכרז זה.

## 1. פרק היעדים (I)

### 1.0 מטרת המכרז

- 1.0.1 המכרז בא לבחור מערכת ECM מובילה, שתהווה פלטפורמה ארגונית אסטרטגית לניהול התוכן (והידע) הארגוני במוסד ושילובו בתהליכי העבודה הממוחשבים במוסד בכל תחומי הפעילות במוסד, הן מערכות ליבה והן מערכות מטה, במסגרת פרויקט תבל.
- 1.0.2 התפיסה היסודית במוסד ביחס לטיפול העתידי במסמכים היא שכל או מרבית מסמכי הנייר המתקבלים בסניפי המוסד, בכל ערוצי הגישה, ייסרקו וימופתחו בלשכת שירות חיצונית וייקלטו למערכת במוסד, בתוך 24-48 שעות מקבלת מסמכי הנייר במוסד, על בסיס יומיומי שוטף. רק לאחר קליטת מסמכי הנייר במערכת כמסמכים סרוקים, יופעלו תהליכי העבודה היישומיים לגביהם, ללא צורך בתיקים פיזיים ובמסמכי נייר.
- 1.0.3 מערכת ECM אפקטיבית מהווה גורם קריטי להצלחת תוכנית תבל, מכיוון שהטיפול בתכנים אמור להיות משולב ומוטמע כתיק מסמכים אלקטרוני בתהליכי העבודה המתוכננים בסניפים ובמטה, ולא רק מתן שרותי תיוק (ארכיב) ואחזור בלבד, כבמצב הנוכחי.
- 1.0.4 המערכת צריכה לסייע בייעול ושיפור תהליכי העבודה במוסד וקיצור זמן הטיפול בתביעות מבוטחים המתקבלות במוסד בכל ערוצי הפנייה (מסירה בסניף, אתר המוסד באינטרנט, דוא"ל, פקס, מוקד שרות טלפוני, עמדות שרות עצמי וכדו').
- 1.0.5 המערכת הנדרשת אמורה לטפל במחזור החיים של התוכן הארגוני מקליטתו ו/או יצירתו במוסד ועד הפצתו, גניזתו וביעורו (מחיקתו) והכול בכפוף לאבטחת מידע קפדנית ואפקטיבית ולהוראות החוק הרלבנטיות.
- 1.0.6 המערכת צריכה לסייע, בין היתר, בהקטנת היקפי הניירת העצומים במוסד, הנכנסת והיוצאת, באמצעות אימוץ טכנולוגיות חדישות לקליטה ועיבוד טפסים אלקטרוניים, צבירה והפצת התכנים על גבי תשתית תקשורת רב ערוצית.
- 1.0.7 נדרש פתרון בשל ומוכח בארץ ובעולם, עם יכולות פונקציונליות מגוונות ועשירות מן המדף כמוגדר בסעיפי פרק 2.
- 1.0.8 פרויקט יישום והטמעת המערכת במוסד יתבצע בשלבים ובצורה מבוקרת, תוך הסבה הדרגתית של נושאים שונים ממערכת הארכיב הקיימת למערכת החדשה.
- 1.0.9 הזוכה יידרש לספק למוסד רישיונות שימוש במערכת, שירותי תחזוקה למערכת, תיקונים ועדכוני גרסאות, שירותי כוח אדם מומחה מקצועי למתן ייעוץ מקצועי וסיוע באפיון ותכנון, יישום והטמעת המערכת במוסד, וכמו כן, אספקת תיעוד, שירותי הדרכה טכנית ואופציות נוספות, לאורך תקופת ההתקשרות, כאמור במכרז זה ועל פי צרכי המוסד מזמן לזמן.

## 1.1 הלקוח/המשתמש העיקרי

1.1.1 המערכת נדרשת לשרת את כלל המשתמשים הפנימיים והחיצוניים במוסד: הן באופן ישיר באמצעות הפורטל של המערכת, הן באמצעות ממשקים מובנים למערכות ארגוניות (SAP, SharePoint וכדו'), הן באמצעות ממשקים אפליקטיביים שיפתח המוסד בסיוע של הזוכה, והן באמצעות ערוצי גישה והפצה אחרים, כדוגמת אתרי אינטרנט של המוסד, דואר אלקטרוני, פקסים, שרותי הדפסה והפצה, טלפונים ניידים וכדו'.

1.1.2 המשתמשים הישירים במערכת הם עובדי המוסד באתרי המטה ובכל הסניפים ברחבי הארץ, בכל תחומי הפעילות במוסד:

- גמלאות.
- ביטוח וגבייה.
- לוגיסטיקה, בינוי, רכש.
- חקירות, אכיפה, הוצל"פ, מניעת הונאות.
- מחקר ותכנון.
- תקציבים ותוכניות עבודה.
- כספים.
- בטחון.
- מינהל משאבי אנוש.
- מינהל תמ"מ.
- לשכה משפטית.
- אגף ניהול ידע.
- יחידות ארגוניות נוספות שלא הוזכרו או שיוקמו בעתיד.

1.1.3 כמו כן, המערכת אמורה לשרת בעקיפין ועל בסיס מזדמן את כלל המבוטחים (אזרחי המדינה), בכל אחד מערוצי הפנייה הממוחשבים שהמוסד יעמיד לרשותם, כגון: אתרי האינטרנט השונים של המוסד, עמדות שרות עצמי, מענה קולי ממוחשב, דואר אלקטרוני, פקסים וכדו'.

1.1.4 המערכת צריכה לקלוט ולעבד, קבצי מטה דטה ותכנים ב-BATCH המגיעים למוסד מגורמי חוץ רבים, באופן אוטומטי ועל בסיס יום יומי שוטף, כדוגמת: לשכות שרות לסריקת מסמכים, קופות חולים, בנקים, הנהלת בתי המשפט, רשות האכיפה והקנסות, מייצגים, מבוטחים וגופים נוספים.

## 1.2 פריסת אתרי המוסד

המוסד מאורגן בשיטה של ביזור גיאוגרפי, והוא מונה:

23	סניפים ראשיים
30	סניפי משנה
36	אשנבים, נקודות שירות, משרדי ייעוץ לקשיש, אוניברסיטאות ועוד.
39	עמדות שירות ממוחשבות ("קיוסקים") מחוץ לכותלי המוסד
3	מוקדי שירות טלפוני
6	משרד ראשי, אתר גיבוי ואתרי מטה

**הערה:** הנתונים מעודכנים לחודש 6/2011. הרשימה המלאה מפורטת באתר האינטרנט של המוסד.

כמו כן, המוסד מחובר בתקשורת נתונים מאובטחת לשורה ארוכה של גורמי חוץ ורשויות מדינה, כדוגמת: הנהלת בתי המשפט, שע"מ, משרד הפנים, משרד התחבורה, הכנסת, הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, מבקר המדינה, קופות החולים, ספקי שרותי הדפסה ודיוור ישיר, לשכות שרות לסריקת מסמכים, ספקי אינטרנט וגורמים נוספים.

### 1.3 עיקרי הארכיטקטורה היישומית של המוסד

#### 1.3.1 כללי

להלן פרוט התשתיות היישומיות המרכזיות המהוות את הארכיטקטורה היישומית החדשה, כפי שגובשה במסגרת תוכנית תבל של המוסד והסאטוס של כל אחת מהן במוסד, נכון למועד פרסום המכרז.

המערכת המוצעת צריכה להשתלב ולפעול בצורה סינרגטית בארכיטקטורה היישומית של המוסד, תוך אינטגרציה יישומית הדוקה עם מרבית המערכות והתשתיות היישומיות, כמפורט בפרק 2.

#### 1.3.2 תשתיות SOA יישומיות

תשתיות SOA במוסד כוללות את המוצרים הבאים:

- **סוויטת WebMethods** של חברת Software AG כמנוע לניהול תהליכים העיסקיים וקישוריות (BPMS, ESB) במוסד.
- **CentraSite** - מוצר תוכנה הקיים במוסד ומשמש כ-Repository/Registry מרכזי לעולם ה-SOA במוסד.

#### 1.3.3 מערכת מנוע חוקה עסקית (Business Rules Management System)

מערכת מנוע חוקה עסקית אמורה לספק שירות של קבלת החלטות עבור מערכות המידע החדשות, שיפותחו במוסד במסגרת תוכנית תבל. המוסד בחר במוצר Blaze של חברת FICO כמנוע החוקה העסקית במוסד.

#### 1.3.4 תשתית לניהול קשרי לקוחות (CRM – Customer Relationship Management)

תשתית CRM לניהול קשרי הלקוחות (המבוטחים) תאפשר ניהול ותיעוד של כלל פניות המבוטח למוסד וכלל הפעילויות של המוסד מול המבוטח, בכל ערוצי השירות בהווה ובעתיד (סניפים, עמדות שירות עצמי, אינטרנט וכדו'). בשלב זה, המוסד טרם בחר בכלי CRM.

#### 1.3.5 מערכת לניהול תוכן ארגוני (ECM – Enterprise Content Management)

המוסד מעוניין לבחור בפתרון ניהול תוכן מתקדם שיהווה פלטפורמה ארגונית רוחבית לכל צרכי ניהול התוכן במוסד, כמוגדר במכרז זה. המערכת הנדרשת אמורה לספק בין היתר שרותי תוכן עשירים למערכות הליבה שיפותחו במסגרת פרויקט תבל וליתר מערכות המידע הארגוניות והתשתיות היישומיות במוסד, באמצעות ממשקי תכנות ואינטגרציה מובנים וסטנדרטיים.

**1.3.6 אתרי אינטרנט לציבור**

המוסד מפעיל מספר אתרי אינטרנט, שבאמצעותם הציבור הרחב יכול לקבל מידע כללי ואישי ולבצע פעולות שונות ברשת, כגון: ביצוע תשלומים, הזרמת דיווחים, הדפסת טפסים, הגשת תביעות, בירורים שונים, הפעלת סימולטורים שונים לגבי זכויות וחובות המבוטחים ושירותים מגוונים נוספים.

**1.3.7 פורטלים ארגוניים פנימיים**

במוסד פועלים כיום מספר פורטלים ארגוניים, בהתבסס על SharePoint, כדוגמת פורטל ניהול לשכות (ראה להלן) ופורטלים ייעודיים למטרות שונות, כדוגמת פורטל ותיק לשימוש פקידי הגמלאות בסניפים, פורטל של אגף ביטחון, פורטל הלוואות ועוד. הפורטלים הוקמו בהתבסס על גרסאות שונות של SharePoint 2007/2010.

**1.3.8 פנ"ל – פורטל לניהול לשכות**

במוסד פותחה מערכת לניהול מסמכים בלשכות מנהלים באתרי ההנהלה הראשית של המוסד ובסניפי המוסד הראשיים בכל אתרי הארץ. המערכת כוללת שרותי יצירה, עדכון, תיוק וחיפוש מסמכים מסוגים שונים בלשכות, שרותי דואר נכנס ויוצא, אלפונים, יומנים, תזכורות, מעקב משימות ויישומים נוספים. המערכת משרתת כיום כ-150 משתמשים. פנל פותחה במוסד בהתבסס על SharePoint 2007 (MOSS) בשילוב של מנוע ליגטורה לביצוע OCR למסמכים סרוקים לצורך מפתוח וחיפוש. בכוונת המוסד לשדרג את המערכת ל- SharePoint 2010 ולהטמיע במערכת מנוע החיפוש FAST.

**1.3.9 מידע ניהולי, סטטיסטיקה ומחקר (BI – Business Intelligence)**

כיום, המוסד עושה שימוש בכלי לתחקור נתונים (SAS), לצורך הפקת מידע ניהולי/סטטיסטי/מחקרי הנדרש על ידי יחידות המטה. הארכיטקטורה היישומית החדשה תכלול הרחבה והעמקה של יכולות הפקת המידע הניהולי/סטטיסטי באמצעות שני מרכיבים מרכזיים. המרכיב הראשון הוא מחסן נתונים (DWH) כתשתית להפקה מהירה של דוחות ושאלות והמרכיב השני הוא העמקת השימוש בתוכנת SAS (על גבי מחסן הנתונים שייבנה) ובחינה של שילוב כלי ניתוח ואנליזה (OLAP) וכריית נתונים נוספים.

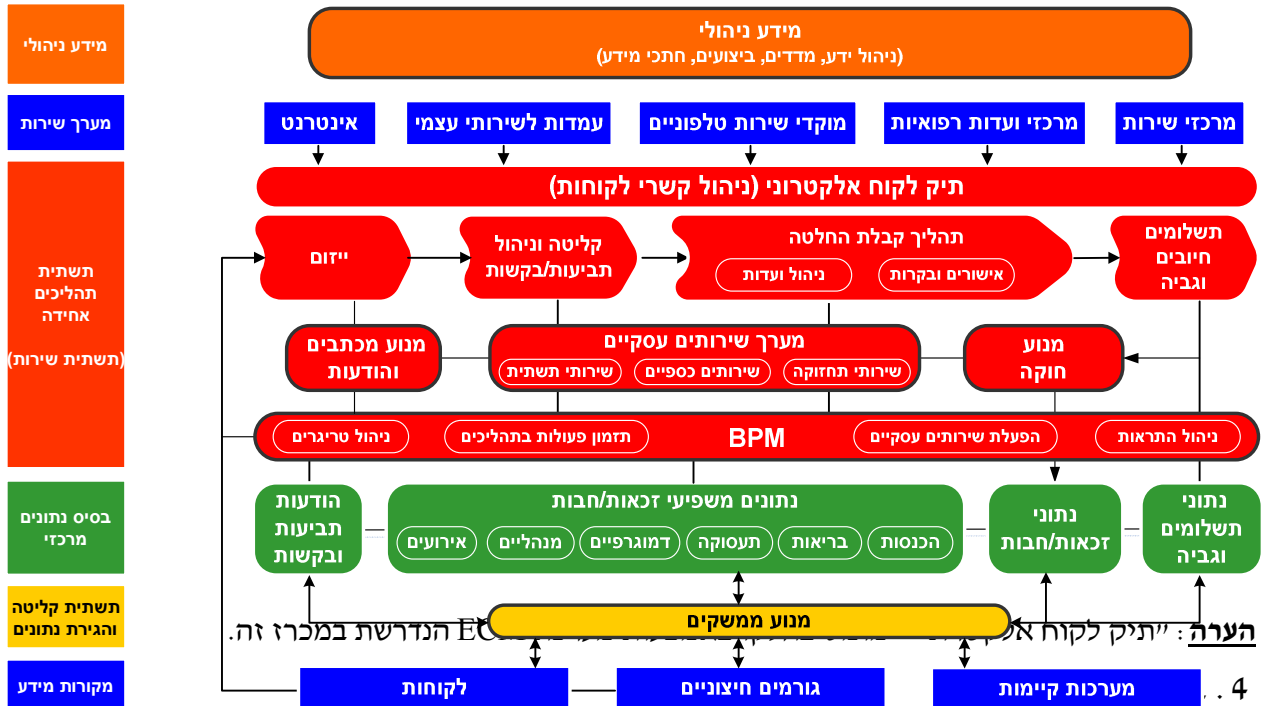
**1.3.10 ממשק תפעולי (UI – User Interface)**

המוסד נמצא בתהליך של גיבוש תפישת UI חדשה ועיצוב שולחן העבודה של המשתמשים, בהתבסס על JAVA. הממשק התפעולי החדש צריך לשקף יחידות ויעילות תוך ניצול התשתיות היישומיות הנכללות במערך החדש. הממשק התפעולי ישקף את העבודה על בסיס מנוע תהליכים (חיוויים למשימות, התראות, הסלמות וכדו'), ישקף התאמה (פרסונליזציה) של שולחן עבודה לפי תפקיד העובד, ישקף את השימוש בתשתית ה-CRM (שימוש בתיקים אלקטרוניים המרכזים את כלל המידע של המבוטח) וכמו כן ישקף את האינטגרציה בין כלל מערכות המוסד (מעבר קל ופשוט בין כלל המערכות).

- 1.3.11 מנוע ממשקים וקישוריות חיצונית (B2B)**
- מנוע הממשקים מיועד לספק פתרון אחיד ומרכזי לניהול הקשר מול כלל הגורמים החיצוניים ולאפשר גמישות מרבית בתעבורת הנתונים בין מערכות המוסד ומערכות חיצוניות. הפונקציונאליות של מנוע הממשקים תיושם בחלקה כאחד המרכיבים/הפונקציות של מנוע התהליכים ותשתית הקישוריות, ובחלקה בהתבסס על תשתיות קיימות במוסד ו/או תשתיות שיפותחו ו/או שיתבססו על מוצרי מדף מסחריים.
- 1.3.12 מרום - מערכת לרישום ומעקב מסמכים נכנסים**
- מערכת תוכנה שפותחה במוסד לרישום פרטי המסמכים המתקבלים בסניפי המוסד, לרבות מכתבים הנשלחים למוסד בדואר, פקסים, טפסי תביעה ומסמכים אחרים הנמסרים בסניפים וכדו'. בכוונת המוסד לשלב בעתיד זיהוי ברקוד חד ערכי לכל מסמך המתקבל במוסד, כדי לייעל את תהליך קליטת ועיבוד המסמכים במוסד.
- 1.3.13 מערכת מכתבים – מערכת להפצת מכתבים למבוטחים**
- תשתית יישומית רוחבית, שפותחה במוסד ומשרתת את מרבית מערכות המידע במוסד במחשב המרכזי ובסביבה הפתוחה לצורך הפקת מכתבים, הדפסתם במדפסת מקומית ו/או צבירה בקובץ PDF המיועד להדפסה ודיוור על ידי חברת הדפסה חיצונית. המוסד שוקל להחליף את המערכת האמורה במערכת הדפסה והפצה מרכזית.
- 1.3.14 מערכת יומן משלוחים – מערכת ליבוא ויצוא קבצים אל ומאת המחשב המרכזי**
- מערכת המשמשת להעברת קבצים בין מערכות מידע במחשב המרכזי לבין מערכות פתוחות, בשני הכיוונים, בצורה אוטומטית, במבנה של קובץ סריאלי, CSV ועוד.
- 1.3.15 מערכות מטה (SAP)**
- כחלק מפרויקט תבל המוסד מפתח מחדש את כל מערכות המטה במוסד, בהתבסס על תשתיות SAP מרכב"ה, ובהן מערכת משאבי אנוש, כספים, לוגיסטיקה, תקציבים ותוכניות עבודה. הגרסה הנוכחית של מרכבה מתבססת על SAP ERP Central Component (ECC) 6.0.
- 1.3.16 מערכות נוספות – ראה פרק 2.**

1.3.17 תרשים סכמטי של הארכיטקטורה היישומית :

להלן תאור סכמטי של מרכיבי הארכיטקטורה היישומית לפיתוח מערך הליבה במוסד :



1.4.1 המועד המתוכנן להתחלת יישום המערכת במוסד הוא במהלך שנת 2012 מיד לאחר חתימת הצדדים על הסכם.

1.4.2 היישום המבצעי הראשון של המערכת יהיה בפרויקט נכות וועדות רפואיות, ובהמשך יבוצעו יישומים נוספים בהתאם לתוכנית העבודה, שיגבש המוסד בתיאום עם הזוכה. לוח הזמנים המוערך להעמדת היישום הראשון של המערכת והפעלתו בייצור הוא בתוך שישה חודשים מתחילת ההסכם.



## 1.5 תאור מערכי החומרה והתקשורת במוסד

### 1.5.1 מחשב מרכזי

במוסד פועל מחשב MF מסוג IBM z196 2817-506 בעוצמה של כ-3100 Mips תחת מערכת הפעלה z/OS, תוכנת RACF לניהול אבטחת המידע ומערכות DB/DC מסוג CICS / DB2 / ADABAS.

### 1.5.2 אתר גיבוי DRP לשעת חירום

- 1.5.2.1 המוסד מפעיל אתר גיבוי לשעת חירום. באתר הגיבוי מותקן מחשב MF עם מעבד אחד מסוג IBM z890 2086-A04 בעוצמה של 45 MIPS, תחת מערכת הפעלה z/OS. המחשב ניתן להרחבה בזמן חירום לשני מעבדים בעוצמה של 700 MIPS.
- 1.5.2.2 המשרד הראשי מתחבר לאתר הגיבוי בתקשורת רחבת פס בקצב של 1 G/bps באמצעות שירות FICON של חברת בזק לטובת שכפול נתונים מרחוק בין מערכות האחסון.
- 1.5.2.3 מחשב הגיבוי אינו פועל בייצור בשוטף אלא בתרגילים בלבד ובזמן חירום.

### 1.5.3 מערכות אחסון מרכזיות

- 1.5.3.1 במוסד (במשרד הראשי ובאתר הגיבוי) פועלות מערכות אחסון מרכזי של חברת HDS מסוג USP/VM, המשרתות הן את המחשב המרכזי והן את הסביבה הפתוחה, בתצורת SAN.
- 1.5.3.2 באתר הגיבוי פועלת מערכת אחסון של HDS שפועלת בגיבוי בתצורה של שכפול סינכרוני (True Copy) מול מערכת האחסון במשרד הראשי.
- 1.5.3.3 השרתים מחוברים למערכת האחסון באמצעות מתגי SAN של היצרנים הבאים: Cisco, McDATA, Brocade.
- 1.5.3.4 נפח האחסון הכולל הוא כ-60 TB. כ-10TB משמשים את המחשב המרכזי והיתר את הסביבה הפתוחה. מערכת התוכן הקיימת משתמשת בכ-8 TB.
- 1.5.3.5 במשרד הראשי ובאתר הגיבוי מערכות ספריית קלטות אוטומטיות - ATL.
- 1.5.3.6 המוסד מפעיל פתרון של חברת CommVault לגיבוי ושחזור של המידע במערכות הפתוחות (שרתי חלונות) במוסד בשיטת VTL (קלטות וירטואליות) על גבי מערכת האחסון המרכזית במוסד.

#### 1.5.4 שרתים

- 1.5.4.1 במוסד פועלים כ-250 שרתים המותקנים במשרד הראשי ובסניפי המוסד. השרתים כוללים שני מעבדי ליבה כפולה או ליבה מרובעת, בחיבור גיגה ביט לרשת.
- 1.5.4.2 במשרד הראשי ובאתר הגיבוי מותקנות מערכות Blade של חברת IBM ו-HP, המחוברות לרשת המקומית ולמערכות האחסון המרכזיות.
- 1.5.4.3 בשרתים פועלת מערכת הפעלה Windows Server 2008 R2.
- 1.5.4.4 השרתים משמשים למגוון של יישומים, כדוגמת: שרתי אפליקציות, קבצים ואחסון מידע, שרתי דואר EXCHANGE, ISA, שרתי SQL, MQ-SERIES, אינטרנט, אינטראנט, אבטחת מידע, מערכות שליטה ובקרה ויישומים רבים נוספים.
- 1.5.4.5 שרתים רבים במוסד פועלים כשרתים וירטואליים מעל תשתית Microsoft Hyper-V.

#### 1.5.5 תחנות עבודה

- 1.5.5.1 במוסד כ-4,000 משתמשים עם מערכת הפעלה WINDOWS XP, WINDOWS 7.
- 1.5.5.2 החומרה של מרבית המחשבים מתבססת על מחשבי לנובו ו-HP עם מעבדי אינטל.
- 1.5.5.3 בכל התחנות קיימים מסכים דקים (LCD) בגודל 17" ועד 24". מרבית המסכים במוסד הם מסכי 19" פורמט רחב.
- 1.5.5.4 התחנות מחוברות לרשת התקשורת של המוסד בפרוטוקול IP על גבי תשתיות אתרנט במהירות 100/1000 M/bps בכל אחד מאתרי המוסד.

#### 1.5.6 תקשורת מקומית – LAN

- 1.5.6.1 בכל אתרי המוסד פועלות רשתות IP על תשתית מתגי אתרנט בקצב 100/1000.
- 1.5.6.2 במשרד הראשי, בשלוחות המשרד הראשי וברוב הסניפים פועלות לפחות שתי רשתות LAN נפרדות, רשת אחת היא הרשת הארגונית המחוברת למחשב המרכזי ולשרתי הרשת והרשת השנייה משמשת לצורך יציאה לרשת האינטרנט. הרשתות מופרדות פיזית זו מזו.
- 1.5.6.3 משתמשי הקצה מתחברים למחשב המרכזי באמצעות תוכנת אמולציה 3270 (IBM HCON), בפרוטוקול SNA ו-TCP/IP.
- 1.5.6.4 בכוונת המוסד למרכז אל המשרד הראשי, את שירותי הדוא"ל, האינטרנט ושרתי הקבצים לסניפים באמצעות פתרונות Terminal Server ו/או פתרונות דומים ואמצעי אבטחה מתאימים. כיום פועלים מאות משתמשים בתצורה זו לצורך קבלת שרותי גלישה ודואר אלקטרוני.

### 1.5.7 תקשורת רחבה - WAN

- 1.5.7.1 כל אתרי המוסד מחוברים בקווי IP רחבי פס למשרד הראשי וגם ביניהם, באמצעות שרות IPVPN וקווי תמסורת אתרנט של בזק.
- 1.5.7.2 מספר הקווים ומהירותם מותאם להיקפי העבודה ומספר המשתמשים בכל אחד מהאתרים. באופן כללי, סניף ראשי גדול מתחבר לרשת באמצעות שני קווי IPVPN בקצב של 10 M/bps ומעלה כל קו. סניפים ראשיים אחרים מתחברים באמצעות שני קווים בקצב של 2/4 M/bps ומעלה כל אחד.
- 1.5.7.3 לכל האתרים, למעט אשנבים, קיים קו גיבוי לתקשורת, העובד גם בשוטף בשיטת load-balancing.
- 1.5.7.4 בכל אתרי המוסד מותקנים נתבי Cisco תחת מערכת שוייב CiscoWorks.
- 1.5.7.5 התקשורת בין האתרים מאובטחת ומוצפנת קצה לקצה באמצעות IPSEC בנתבים, שרת רדיוס, FireWalls במשרד הראשי ובכל אחד מהסניפים ואמצעים נוספים.

### 1.5.8 רשתות אינטרנט ו-EXTRANET

- 1.5.8.1 אתרי המשרד הראשי מתחברים לרשת האינטרנט, ברשתות פיזיות נפרדות מהרשתות הארגוניות פנימיות, באמצעות קווי נליין (תמסורת אתרנט) המחברים לספק האינטרנט.
- 1.5.8.2 המוסד מתכנן להעביר את רוב המשתמשים, שיש להם הרשאה מהמוסד לגשת לרשת האינטרנט, לעבודה באמצעות Microsoft Terminal Services ו/או פתרונות נוספים.
- 1.5.8.3 סניפי המוסד מחוברים לרשת האינטרנט באמצעות קווי ADSL במהירות של 2.5 מגה ומעלה.
- 1.5.8.4 המוסד מפעיל מספר אתרי אינטרנט, כדוגמת: אתר הבית של המוסד, אתר שירות אישי למבוטח, מערכת מידע למייצגים, מערכת B2B לשידורי קבצים מול המוסד ויישומים אינטרנטיים נוספים. גישות אלה מאובטחות ע"י מספר מנגנוני אבטחה ורשתות DMZ החוסמות את אפשרות הגישה למערכי המחשוב במוסד.
- 1.5.8.5 כמו כן, המוסד מחובר בתקשורת לגורמים חיצוניים שונים, אם באמצעות אתר B2B ואם בקווי תקשורת ייעודיים.
- 1.5.8.6 לצורך קישור אחיד של יישומים (דו כיווני) בין עולם האינטרנט וגורמי החוץ למערכות ברשתות הפנימיות וב-MF קיים שער כניסה מתאים, שכולל רכיבי אבטחת מידע מתאימים, כדוגמת כספת, FireWalls ואמצעים נוספים.

## 1.6 תשתיות תוכנה במוסד

### 1.6.1 מערכות הפעלה

1.6.1.1 מחשב מרכזי – z/OS.

1.6.1.2 שרתים – Windows server 2008 R2 בעיקר.

1.6.1.3 תחנות – Windows XP , Windows 7 .

### 1.6.2 בסיסי נתונים

המוסד מתכוון לפתח את הדור הבא של יישומי הליבה בהתבסס על **DB2** ב- **MF** ועל **MS-SQL** בסביבה הפתוחה.

### 1.6.3 סביבות פיתוח תוכנה

1.6.3.1 java /j2ee [זו סביבת הפיתוח העיקרית והאסטרטגית בתבל]

1.6.3.2 .net

1.6.3.3 Natural

1.6.3.4 COBOL, PL1

### 1.6.4 תשתיות יישומיות

1.6.4.1 מערכת מנוע חוקה עסקית – מנוע Blaze של חברת FICO.

1.6.4.2 מנוע לניהול תהליכים וקישוריות (BPMS, ESB) - סוויטת WebMethods של חברת Software AG.

1.6.4.3 SOA Repository - Centrasite של חברת Software AG.

1.6.4.4 שרת/פורטל אפליקציות JAVA – Websphere Application Server.

1.6.4.5 מערכת לניהול פלטים והדפסות והפצתם - קיים פיתוח עצמי להפקת מכתבים והודעות למבוטחים. המוסד שוקל להחליף את המערכת הקיימת בפתרון אחר.

1.6.4.6 מערכת ניהול תצורת תוכנה - CA Software Change Manager for Mainframe (Endevor).

1.6.4.7 פורטל ושיתופיות - SharePoint 2010/2007

1.6.4.8 מערכת BI – SAS.

1.6.4.9 מוניטור ייצור והפעלה - CONTROL M לסביבת MF ולסביבת המערכות הפתוחות.

1.6.4.10 תווכה בין המחשב המרכזי למערכות הפתוחות - Websphere MQ-Series.

1.6.4.11 מערכת טבלאות מרכזית ב-MF - DPT

1.6.4.12 כלי ETL לגזירה, המרה וטעינה של נתונים ב-BATCH בין מערכות מקור ויעד - Informatica

1.6.4.13 יומן משלוחים – מערכת פיתוח עצמי להעברת קבצים אוטומטית בין ה-MF לסביבה הפתוחה.

1.6.4.14 תשתיות ומערכות נוספות.

### 1.6.5 ארכיב דיגיטלי

במוסד פועלת מערכת ADA SYSTEM של חברת ארטיס טכנולוגיות הישראלית, המשמשת לניהול, קליטה, אחסון, ארכוב ואחזור של מסמכים סרוקים, מסמכי Office, PDF, COLD. כאמור לעיל, מכרז זה נועד לבחור במערכת ECM, שתהווה פלטפורמה ארגונית רוחבית עיקרית לטיפול בכל צרכי התוכן של המוסד.

### 1.6.6 תשתיות אבטחת מידע

- 1.6.6.1 מערכת אבטחת המידע המרכזית במחשב המרכזי היא RACF.
- 1.6.6.2 מערכת אבטחת המידע המרכזית בתחום המערכות הפתוחות היא MS Active Directory.
- 1.6.6.3 במוסד פועלים עשרות FireWalls של חברת CheckPoint.
- 1.6.6.4 מערכת SIM-SOC לניהול ותפעול מרכזי של רכיבי אבטחת המידע בארגון, לרבות הגדרת חוקי אבטחת מידע וקבלת התרעות בקונסול מרכזי, וזאת באמצעות פתרון של חברת סימנטק – המערכת הותקנה, הוטמעה ונמצאת בייצור שוטף במוסד.
- 1.6.6.5 מערכות Cisco/ACS לאבטחת הגישה לנתבים וציוד תקשורת אחר ברשת הרחבה.
- 1.6.6.6 מערכת Intelligent Application Gateway של חברת מיקרוסופט (לשעבר e-GAP).
- 1.6.6.7 Application Firewall F5.
- 1.6.6.8 כספת וירטואלית – פתרון של חברת Cyber Ark.
- 1.6.6.9 מערכת IDM לניהול זהויות והרשאות – בבחינה.
- 1.6.6.10 פתרונות ומערכות אחרות.

### 1.6.7 מערכת שליטה ובקרה ארגונית

- 1.6.7.1 במוסד פועלת מערכת שליטה ובקרה מרכזית לניהול הרשתות והשרתים מסוג Spectrum /TNG-Unicenter ומערכת לתיעוד ומעקב תקלות מסוג BMC Remedy.
- 1.6.7.2 כמו כן, פועלות במוסד מערכות שוי"ב נוספות עצמאיות או תוך ממשק ל-TNG-Unicenter, כדוגמת מערכת CiscoWorks לניהול ציודי תקשורת של חברת סיסקו, מערכות שוי"ב שונות של מיקרוסופט לניהול שרתים, תחנות עבודה, שרתים וירטואליים, הפצת תוכנה ועוד.
- 1.6.7.3 המוסד מתכנן להקים מערכת BSM/CMDB בשילוב עם רכיבי שליטה ובקרה נוספים.

### 1.6.8 מערכת ERP

- 1.6.8.1 מערכות המטה במוסד יתבססו על פרויקט סאפ מרכזי. הגרסה הנוכחית היא: SAP ERP Central Component (ECC) 6.0

## 2. פרק היישום (L)

### 2.0 כללי (I)

- 2.0.1 פרק היישום מגדיר את הדרישות הפונקציונאליות מן המערכת.
- 2.0.2 על המציע להתייחס לכל אחת מהדרישות בפרק זה, **אחת לאחת**, ולהשיב עליהן באופן ענייני, מדויק ומפורט, בהתאם לסיווג הסעיפים, כמוגדר בסעיף 0.5.
- 2.0.3 תשובות כלליות וסתמיות מסוג "כן/לא", "קראתי והבנתי" וכדו' ביחס לסעיפים בסיווג L, S לא תתקבלנה. חובה לענות על כל הסעיפים.
- 2.0.4 נדרש כי מוצרי התוכנה של המערכת המוצעת יכללו תמיכה מלאה מן המדף, (Commercial off-the-shelf) בכל הדרישות בסיווג "L/M" המוגדרות במכרז בכלל ובפרק 2 בפרט, נכון למועד ההגשה וללא צורך בפיתוחי תוכנה ו/או במוצרים משלימים, אלא אם כן, נכתב אחרת לגבי הדרישה האמורה. (M)
- 2.0.5 אם דרישה מסוימת בסיווג "S" אינה נתמכת או שנתמכת באופן חלקי, על המציע להבהיר זאת באופן מפורש בתשובתו ולציין על איזה חלק או חלקים בדרישה, המוצר המוצע אינו עונה.
- 2.0.6 המציע מוזמן לצרף להצעתו נספחים טכניים של יצרן המערכת, מצגות טכניות, דוחות אנליסטים מקצועיים ונספחים טכניים אחרים להבהרת ולהרחבת תשובתו.

### 2.1 פונקציות ראשיות (L)

#### 2.1.1 דרישות כלליות (I)

- 2.1.1.1 המערכת המוצעת תשמש **פלטפורמה ארגונית רוחבית** לניהול צרכי התוכן של המוסד בהווה ובעתיד, ועל כן, נדרשת אינטגרציה הדוקה בין המערכת למערכות הליבה והמטה ולתשתיות הארגוניות והיישומיות הפועלות ו/או שתפעלנה במוסד, כמוגדר בסעיפי פרק 2 להלן.
- 2.1.1.2 נדרש פתרון אינטגרטיבי בו משולבים כל הרכיבים והפונקציות הנדרשות במכרז בסיווג L וגם M, בצורה הומוגנית וחלקה, בהתבסס על תשתית תוכנה מרכזית אחת.
- 2.1.1.3 המערכת תשמש תשתית אופרטיבית לניהול מחזור החיים של מסמכים לסוגיהם (כהגדרתם בסעיף 0.2.34) **וגם** כמערכת לניהול רשומות אלקטרוניות (כהגדרתן בסעיף 0.2.36) תוך שילוב התכנים בתהליכי העבודה במוסד.

## 2.1.2 פרוט הפונקציות העיקריות שייכללו ויסופקו על ידי המערכת

סעיף זה כולל רשימה של הפונקציות העיקריות הנדרשות במערכת. הדרישות המלאות בכל אחד ואחד מהנושאים להלן מפורטות בסעיפים הבאים של פרק 2.

### 2.1.2.1 ניהול, תיוק ומפתוח מסמכים (ראה סעיף 2.4)

ניהול מאגרי מסמכים לכל סוגי התכנים ולכל סוגי המערכות והמשתמשים במוסד, לרבות כלים מתאימים ליצירה/קליטה/עדכון, מפתוח אוטומטי/חצי אוטומטי/ידני, תיוק, שליפה/אחזור/הפקה, אחסון וארכוב ארוך טווח, הערות על מסמכים, נעילת המסמך בעת עריכה, תיעוד השינויים שבוצעו במסמכים, חתימה אלקטרונית, המרה מ-Office ל-PDF ופונקציות נוספות.

### 2.1.2.2 שרותי חיפוש, אחזור, הצגת התוצאות וביצוע פעולות (ראה סעיף 2.5)

- מנוע חיפוש מובנה במערכת, הגדרת שאילתות ושמירתן לשימוש חוזר באמצעות שפת שאילתות ואמצעים אחרים, חיפוש עפ"י מילות מפתח, אחזור טקסטואלי Full Text, סיווגים, שמירת חיפוש, אחזור מסמכים מורכבים, לדוגמה מסמך ראשי עם צרופות, חיפוש בתוך תוצאת חיפוש, אחזור על מספר מאגרים במקביל ויכולות חיפוש נוספות.
- הצגת מסמכים למשתמשים וביצוע פעולות שונות על המסמכים המאוחזרים, כגון: הוספת הערות, הדגשות, חתימה אלקטרונית, הדפסה, שליחה במייל, שליחה בפקס, יצוא למערכת חיצונית, בנייה ועדכון של קשרים בין מסמכים, שילובם בתוך WorkFlow ופעולות רבות נוספות.

### 2.1.2.3 יבוא ויצוא קבצים ותהליכים אוטומטיים (ראה סעיף 2.6)

- ממשקים ומנגנונים מתאימים ליבוא וטעינה של קבצים שונים למערכת, הן באופן אוטומטי והן באופן ידני, וזאת על בסיס שוטף יומיומי, כדוגמת: קבצי סריקה ומפתוח המתקבלים מלשכות שירות לסריקת מסמכים (חלק הארי של כלל המסמכים במוסד), קבצים, טבלאות ונתונים שונים הנגזרים מבסיסי הנתונים של המוסד ב-MF ובסביבה הפתוחה, קבצים המתקבלים מהמבוטחים, עובדים וגורמים פנימיים וחיצוניים שונים, קבצי הדפסות/spool וכדו'.
- כלים מתאימים ליצוא והפצה של קבצי תכנים ומטה-דטה מהמערכת במגוון ערוצי הפצה, כדוגמת: דוא"ל, פקס, צריבת דיסקים, שמירת קבצים בתיקות וכדו', לרבות יצוא של תיקים שלמים, הכוללים לדוגמה: מסמכי TIF, PDF ו-XML (עבור המטה-דטה) כקובץ ZIP/RAR.
- מנגנונים לביצוע תהליכים אוטומטיים שונים במערכת ברקע, כגון: עדכון מאסיבי של מטה-דטה, פעולות שונות על מאגרי התכנים במערכת, מחיקה של חומר ישן/כפול/שגוי וכדו'.
- תיעוד תהליכי היבוא והיצוא ותהליכי ה-BATCH האחרים בלוג מתאים, והעמדת כלים מתאימים לשליטה ובקרה אחר התהליכים האלו.

2.1.2.4 ממשק משתמש (ראה סעיף 2.7)

- ממשק משתמש אינטרנטי, תמיכה מלאה בעברית ובשפות נוספות, ממשק עבודה נוח, פשוט, עקבי ואינטואיטיבי, יכולת התאמת מסכי עבודה למשתמשים.
- נדרש שכל או מרבית המשתמשים במוסד בכל סביבות המחשוב (MF), חלונות, (WEB), יוכלו להשתמש בשרותי המערכת השונים, באמצעות ממשק משתמש אפליקטיבי, אשר יפותח על ידי המוסד ב-JAVA וישלב את שרותי התוכן של המערכת כחלק אינטגרלי משולחן העבודה של המשתמש ותהליכי העבודה השונים.
- כמו כן, נדרשת יכולת להשתמש בשרותי המערכת השונים מתוך Clients של מערכות ארגוניות משיקות, כגון: SAP, SharePoint, Outlook ומערכות נוספות, באמצעות ממשקים מובנים (קונקטורים) למערכות הללו.

2.1.2.5 כלי ניהול, תפעול ובקרה למנהלי המערכת (ראה סעיף 2.8)

ארגז כלים למנהל המערכת לניהול, תפעול וניטור המערכת, **רצוי בשפה העברית**, כלים להגדרה ובנייה של מאגרי מסמכים, עצי תיוק, תיקיות, משתמשים, הרשאות, שאילתות, הפקת דוחות שונים, כלים תפעוליים ויישומיים לתמיכה, יכולות ניטור בזמן אמת, כוונן ואופטימיזציה, בקרה שוטפת על השימוש והנצילות של המערכת ופונקציות נוספות.

2.1.2.6 שרותי סריקת מסמכים, מפתוח ופענוח אוטומטי (ראה סעיף 2.9)

שרותי סריקה מקומית באמצעות סורקים אישיים וסורקים המחוברים לרשת, לרבות לכידה, מפתוח אוטומטי, חצי אוטומטי, ידני וארכוב של טפסים ומסמכי נייר שונים במגוון פורמטים וטעינתם למאגרי המסמכים של המערכת, פענוח אוטומטי באמצעות OCR, ברקוד וטכניקות זיהוי ולכידה נוספות, לרבות אספקת כלים ומנגנונים מתאימים לניהול, בקרה ומעקב אחר תהליכי הסריקה, בקרת איכות, טיוב והשלמת מיפתוחים. מובהר כי חלק הארי של מסמכי המוסד נסרקים וימשיכו להיסרק גם בעתיד על ידי לשכות שרות לסריקת מסמכים.

2.1.2.7 ניהול רשומות – Record Management (ראה סעיף 2.10)

ניהול רשומות וארכיון פיזי בהתאם לתקן DoD 5015.02-STD ותקנים נוספים, שמירת מסמכים (רשומות) לתקופת הזמן הנדרשת על פי דרישות החוק והנחיות המוסד, אפשרות לניהול ארכיב סרטי מיקרופילם ותכנים מסורתיים אחרים שלא עברו דיגיטציה, ביעור מסמכים שהתיישנו, אם על ידי מחיקה פיזית ואם על ידי העברתן לארכיב היסטורי או למערכת אחסון פיזית אחרת.

2.1.2.8 תהליכי זרימת עבודה – Workflow (ראה סעיף 2.11)

מנגנון זה נועד לאפשר הגדרה של תהליכי עבודה מוכווני מסמכים, אוטומציה ושליטה בתזרים התהליך, לדוגמא: בדיקת שלמות המסמכים שיש לצרף במקרה של הגשת תביעה למוסד. מובהר כי המוסד בחר כלי BPM/ESB כמנוע תהליכים עיסקיים לצורך מחשוב תהליכי העבודה בליבת הפעילות של המוסד בתפיסה של SOA.



- 2.1.2.9 WCM- ניהול תכנים אינטרנטיים (S) (ראה סעיף 2.12)
- נדרש רכיב WCM, אם כמודול אינטגרלי של המערכת ואם כמוצר צד ג' שמשתלב במערכת, לצורך ניהול אתרי האינטרנט של המוסד, לרבות כלים לעריכה, תחזוקה, הפצה וניהול תכנים אינטרנטיים, תוך אינטגרציה עם כלל שרתי המערכת.
- 2.1.2.10 תמיכה ב-COLD (S) (ראה סעיף 2.13)
- נדרשת יכולת לקלוט פלטי הדפסה (קבצי spool) המופקים ב-MF ובמערכות אחרות, לפצל אותם למסמכים בדידים ולארכב אותם במערכת, תוך ביצוע מפתוח אוטומטי ויכולת לבצע חיפושים במסמכים המאורכבים. התמיכה יכולה להינתן גם באמצעות מוצר תוכנה משלים ו/או על ידי פיתוח מתאים שיבוצע על ידי צוות הפרויקט של הזוכה.
- 2.1.2.11 קישוריות למערכות ארגוניות ומערכות חיצוניות אחרות (ראה סעיף 2.14)
- קישוריות מובנית והדוקה (קונקטורים) למערכות הבאות: MS-Office, SharePoint, Exchange/Outlook, SAP, ומערכות חיצוניות נוספות הפועלות במוסד.
- 2.1.2.12 ממשקי תוכנה ואינטגרציה (ראה סעיף 2.15)
- נדרש שהמערכת תפעל ותשתלב באופן סטנדרטי וחלק בארכיטקטורת SOA ועל כן, נדרש שהמערכת תכלול ממשקי אינטגרציה מובנים ועשירים הפועלים ומשתלבים בארכיטקטורת SOA, בצורה של שרתי Web Services ו-XML Services וממשקי תוכנה (API) פתוחים נוספים, באופן כזה שניתן יהיה לבצע מגוון רחב של פעולות/תהליכים ביחס למסמך/אובייקט ספציפי או קבוצה של מסמכים/אובייקטים, באמצעות ממשקי התוכנה והאינטגרציה האמורים, והכול תחת מערכת האבטחה וההרשאות של המערכת ויתר שרתי הליבה הקיימים במערכת.
  - כמו כן, נדרש שהמערכת תסופק עם קיטים מוכנים מן המדף לפיתוח תוכנה (SDK) לסביבת JAVA וכאופציה גם לסביבת DOT NET וגם ממשקי סקריפטים שונים, כדוגמת Java Scripts לביצוע פעולות אוטומטיות שונות במערכת.
- 2.1.2.13 טיפול בקבצי אודיו ווידאו (ראה סעיף 2.16)
- טיפול בקבצי אודיו, ווידאו, וכאופציה גם בקבצי הדמייה רפואית, כגון: קבצי רנטגן, CT MRI וכדו'. השרותים הבסיסיים הנדרשים כוללים: קליטה, סיווג ומפתוח, ארכוב, ניגון וסטרימינג למשתמשים ברחבי הארץ (מערכת נכות, ועדות רפואיות, אגף בטחון, אגף חקירות, מוקדי שרות טלפוני ואחרים). פונקצית הסטרימינג והתמיכה בקבצי הדמייה רפואית יכולים להינתן גם באמצעות מוצרי צד ג', שישולבו במערכת.
- 2.1.2.14 e-FORMS (S) (ראה סעיף 2.17)
- מנגנונים חכמים לטיפול בטפסים אלקטרוניים, דפי XML, HTML ופורמטים אחרים.
- 2.1.2.15 אבטחת מידע (ראה סעיף 2.18)
- ניהול הגישה והשימוש במסמכים, בתיקיות וברשומות, בהתבסס על מערכת הרשאות גראנולרית, מעקב (Auditing) ותיעוד אוטומטי אחר שינויים המתבצעים במסמכים וברשומות, הגנה על השלימות והאותנטיות של המסמכים לאורך כל מחזור החיים שלהם, הגדרת פרופילי משתמשים, ממשק הדוק ל-Active Directory ופונקציות רבות נוספות.

## 2.2 פרטים כלליים על המערכת המוצעת (G)

על המציע למלא את הטבלה הבאה:

מס'	נושא	תשובת המציע
1.	שם המערכת המוצעת	
2.	מספר גרסא/מהדורה נוכחית	
3.	פרוט כל רכיבי התוכנה המוצעים במכרז	יוגש בתשובה לסעיף 3.9 - BOQ
4.	שם היצרן וכתובת משרדי ההנהלה הראשית	
5.	אתר האינטרנט של היצרן	
6.	פרטי נציג היצרן בישראל	
7.	החל מאיזו שנה המציע משווק את המערכת המוצעת בישראל: (S)	
8.	החל מאיזו שנה המוצר המוצע משווק בישראל:	
9.	פרטים עיקריים על ההתקנה הגדולה ביותר של המערכת בישראל: שם הלקוח, שנת התקנה, איש קשר, היקפי פעילות, שם הספק וכדו'.	
10.	תאריך תחילת השיווק של המערכת המוצעת בעולם.	
11.	מספר ההתקנות הכולל של המערכת המוצעת בארץ ובעולם. (S)	
12.	מספר ההתקנות הכולל של המערכת המוצעת בישראל בלבד.	
13.	מספר ההתקנות הכולל של המערכת המוצעת בארץ ובעולם, שבוצעו על ידי המציע ו/או קבלני המשנה המוצעים. (S)	
14.	תאריך תחילת השיווק של הגרסא הנוכחית של המערכת המוצעת	
15.	תאריך משוער לשיווק/הכרזת הגרסא הבאה של המערכת.	
16.	עיקרי החידושים בגרסא הבאה לעומת הגרסא המוצעת במכרז זה:	

### 2.3 ארכיטקטורת המערכת (S)

המענה יוגש בהתאם לפירוט הבא. מומלץ לצרף שרטוטים ואיורים להבהרת התשובה.

- 2.3.1 תאור ארכיטקטורת המערכת המוצעת - עיקרי הקונספט של המערכת, מושגים יסודיים, אובייקטים מרכזיים, שיטת הפעולה, שלבי מחזור חיים, יכולת לפעול בארכיטקטורת SOA, חשיפת כל או רוב שרתי התוכן הקיימים במערכת למערכות יישומיות, באמצעות שכבה עשירה של SOA WEB Services, ממשקי XML וממשקי תוכנה נוספים.
- 2.3.2 מידע על שיטת ניהול וארגון התכנים והמטה-דטה במערכת. יועדף פתרון בו התכנים נשמרים בנפרד מהמטה-דטה בשטח אחסון נפרד מבוסס File System.
- 2.3.3 מבנה כללי של המערכת, חלוקה למודולים ורכיבים פונקציונאליים עיקריים הנכללים במוצר הבסיסי והרחבות, תוספות ואופציות למוצר הבסיסי, הן רכיבים המופיעים במחירון היצרן והן תוספות אפליקטיביות ארוזות כמוצרי מדף ומוצעות במכרז.
- 2.3.4 פרוט פלטפורמות המחשוב (מערכת הפעלה של השרתים) ובסיסי הנתונים הנתמכים על ידי המערכת המוצעת.
- המציע יפרט וינמק מהי הפלטפורמה ובסיס הנתונים המומלצים על ידו להתקנה והפעלה אופטימאלית במוסד, בהתחשב בהיקפי המסמכים הצפויים במוסד (מאות מיליונים ומעלה), **וזאת ללא קשר לדרישות המוסד בפרק הטכנולוגיה.**
- 2.3.5 יכולות אמינות, שרידות ורובסטיות, הפעלת שרתי המערכת המרכזיים בתצורת Hot-Backup, תמיכה באשכול בתצורת ACTIVE-PASSIVE, בהתאם לדרישות בסעיף 2.22.
- 2.3.6 יכולות ביצועים הקיימות במערכת לצורך ניהול יעיל ואופטימאלי של מאות מיליוני מסמכים ומעלה ואלפי משתמשים וקישורים אפליקטיביים בו-זמנית, תוך זמני תגובה סבירים ותפוקות גבוהות, יכולת לנהל שטחי אחסון בסדרי גודל של מאות Terabytes ומעלה, תמיכה באיזון עומסים, Multi Threading, יכולת עבודה בתצורה של אשכול שרתיים Active-Active, יכולות גידול והתרחבות מובנות (סקלביליות), cache server ויכולות נוספות, בהתאם לדרישות בסעיף 2.21.
- 2.3.7 ניהול, ניטור ושוייב על כל מרכיבי המערכת, לרבות שרתי המערכת, משאבי האחסון, ממשקים למערכות חיצוניות, מהלכי אצווה ליבוא, קליטה ויצוא תכנים ומטה-דטה, מערכת אבטחת המידע וכדו', בהתאם לדרישות בסעיף 2.8.
- 2.3.8 התצורה העקרונית של המערכת במוסד – תפורט במענה לפרק 3 – טכנולוגיה.
- 2.3.9 כיווני פיתוח עתידיים של המערכת המוצעת (Roadmap).
- 2.3.10 נקודות חוזק וחולשה לעומת מוצרים מתחרים בשוק.
- 2.3.11 מידע נוסף לשיקול דעתו של המציע.

## 2.4 ניהול, תיוק ומפתוח מסמכים (L)

### 2.4.1 דרישות כלליות

- 2.4.1.1 מודול ניהול המסמכים נדרש לטפל בכל שלבי מחזור החיים של כל סוגי המסמכים במוסד, משלב יצירת/קליטת המסמכים ועד לגניזתם (העברה לארכיב היסטורי) או ביעורם (מחיקתם), בהתאם לדרישות החוק והנחיות המוסד.
- 2.4.1.2 הדרישות הנוגעות לניהול ושמירת רשומות אלקטרוניות (RM) מוגדרות בסעיף 2.10.
- 2.4.1.3 המערכת צריכה לאפשר הקמה של מספר מאגרי מסמכים והגדרה גמישה ודינמית של תיקיות לפי משתמשים, נושאים, פונקציות ארגוניות וכדו'.
- 2.4.1.4 המערכת תאפשר לבצע פעולות על מסמך יחיד, קבוצת מסמכים, תיקיה שלמה, ענף בתוך תיקיה ו/או על מאגר שלם. קבוצה של מסמכים יכולה להיות תוצאה של פעולת אחזור או מסמכים שסומנו בצורה פרטנית או מסמכים בעלי מאפיין/מאפיינים אפליקטיביים משותפים.
- 2.4.1.5 המערכת תאפשר למשתמש, בכפוף להרשאה מתאימה, להגדיר מסמך שנוצר כרשומה אלקטרונית, ובאופן כזה לקבוע כי תוכן המסמך ושדות המפתח שלו מוקפאים בזאת וחסומים לשינוי, ועל המסמך האמור יחולו כללי השמירה והביעור שהמוסד יקבע, כמפורט בסעיף 2.10.
- 2.4.1.6 כל מסמך במערכת חייב להיות מוגבל/מנוע/נעול בפני גישה של משתמשים שאינם מורשים הן לצורך צפייה והן לצורך שינוי ו/או פעולות אחרות. כאשר נדרש לבצע שינויים במסמכים/ברשומות, המערכת תתעד את השינויים באופן מלא.

### 2.4.2 תמיכה בעברית ובשפות נוספות

- 2.4.2.1 ממשק המשתמש של המערכת יהיה בעברית באופן מלא, לרבות תמיכה מלאה RTL (כתיבה מימין לשמאל), תמיכה מלאה במחרוזות משולבות בעברית/אנגלית/ספרות.
- 2.4.2.2 המערכת תאפשר הזנה של ערכים (ערכים של מטה-דטה, שדות חיפוש וכדו') בעברית ובאנגלית (L), וכאופציה בשפות נוספות: ערבית, רוסית, אמהרית. (S)
- 2.4.2.3 המערכת תאפשר הגדרת שמות בעברית וגם באנגלית לאובייקטים השונים במערכת, כדוגמת: שמות שדות מטה דטה, תיקיות, ענפי תיוק, שמות מסמכים, משתמשים, קבוצות משתמשים וכדו'.

### 2.4.3 זיהוי מסמכים (S)

- 2.4.3.1 המערכת תכלול זיהוי מערכת חד-חד ערכי פנימי למסמך. הזיהוי לא יהיה תלוי במיקום ו/או בקטלוג ו/או בתיוק המסמך. מסמך יקבל זיהוי זה באופן מיידי עם יצירתו במערכת וכן ניתן לאחזרו עפ"י זיהוי זה בכל רגע נתון.
- 2.4.3.2 ניתן יהיה להצביע על זיהוי זה ביצירת קישור למסמך.
- 2.4.3.3 כל גרסא של מסמך תקבל זיהוי אחר. נדרש שאפשר יהיה להציג את כל הגרסאות של המסמך עליו עובדים.
- 2.4.3.4 נדרשת אפשרות לחולל כתובת URL המצביעה על מסמך במערכת באופן חד ערכי.

#### 2.4.4 סוגי מסמכים

##### 2.4.4.1 המערכת תתמוך בכל סוגי הקבצים הבאים :

- א. כל קובץ הנתמך על ידי מערכת ההפעלה חלונות על כל גרסאותיה, לרבות קבצי מולטימדיה.
- ב. קבצי Office, לרבות: Word, Excel, PowerPoint בגרסאות 2003, 2007, 2010 ומעלה.
- ג. מסמכים סרוקים בכל הפורמטים המקובלים, בפרט: TIFF, MTIFF, JPEG.
- ד. Adobe Acrobat, PDF.
- ה. תמונות (Digital Photo) בפורמטים הנפוצים, כגון: JPEG, TIFF, PNG, GIF (L). המציע יפרט פורמטים נוספים הנתמכים במערכת (S).
- ו. קבצי אודיו בפורמטים הנפוצים, כגון: MP3, FLAC (L). המציע יפרט פורמטים נוספים הנתמכים במערכת (S).
- ז. קבצי וידאו בפורמטים והקונטיינרים הנפוצים, כגון: WMA, WMV, AVI, MPEG-4 (L). המציע יפרט פורמטים וקונטיינרים נוספים הנתמכים במערכת (S).
- ח. דואר אלקטרוני Exchange / Outlook.
- ט. קבצי XML, XML-FO.
- י. מסמכים ונתונים של SAP.
- יא. מסמכי SharePoint.
- יב. קבצי ZIP, RAR וכדו'. (S)
- יג. קבצי הדמיה רפואית בכל הפורמטים והתקנים המוכרים בישראל, כגון: צילומי רנטגן, MRI, CT וכדו'. המציע רשאי להציע מוצר תוכנה צד ג' המשתלב במערכת לטיפול בסוג קבצים אלו, כאמור בסעיף 2.16.5. (S)
- יד. COLD כאמור בסעיף 2.13. (S)
- טו. קבצים ומסמכים המופקים על ידי מערכות GIS. (S)
- טז. פורמטים של פלטי הדפסה, כדוגמת: PostScript, PCL, XPS ופורמטים נוספים, שיפורטו על ידי המציע. (S)
- יז. קבצי Autocad. (S)
- יח. סוגים נוספים – יפורט על ידי המציע. (S)

2.4.4.2 המערכת תשמור קישור לתוכנה המייצרת את הקבצים, לפי סוג הקובץ, כך שבפתיחת הקובץ לעריכה, המערכת תפתח אוטומטית את התוכנה המתאימה, שתספק באחריות המוסד.

2.4.4.3 המערכת תכיל Viewer לכל סוגי הקבצים המנוהלים במערכת ועורך תוכן (Editor) לכל סוג קובץ הניתן לעריכה. ניתן להשתמש בעורכים וב-Viewers הקיימים במערכת ההפעלה חלונות, כגון: Office, Acrobat, Windows Media Player ו/או בתוכנות צד ג'.

2.4.4.4 המציע רשאי להציע כאופציה משלימה תוכנה צד ג' לצפייה בכל סוגי המסמכים, התמונות והשרטוטים במערכת, ללא תלות בתוכנה שייצרה את הקובץ, בפרט: PDF, TIFF, Office. תוכנת הצפייה המוצעת צריכה לעמוד בדרישות הבאות: (S)

א. אינטגרציה מושלמת עם המערכת המוצעת, לרבות הסתמכות על מערכת ההרשאות שלה.

ב. תמיכה מלאה בעברית, אנגלית ושפות נוספות.

ג. יכולת לצפייה ודפדוף מהיר במסמך רב עמודים עוד בטרם נטען המסמך בשלמותו.

ד. תמיכה ב- Preview וב-Tumbnails.

ה. יכולת להוסיף הערות, חותמות, סימונים על גבי המסמך, מבלי לשנות את המסמך המקורי, כשכבת מידע נפרדת.

ו. יכולת קסטומיזציה והשתלבות בתוך ממשקים אפליקטיביים.

ז. תמיכה בכל סוגי הדפדפנים המוגדרים בפרק 3.

#### 2.4.5 ארגון המאגר (עץ תיקיות)

המערכת תספק את הפעולות הבאות, לכל הפחות:

##### 2.4.5.1 מאגרי מסמכים

נדרשת יכולת להגדיר ולנהל מספר מאגרי מסמכים במערכת.

##### 2.4.5.2 יצירת תיקיות/ענף בתיקה

א. יכולת לארגן את המסמכים המאוחסנים על בסיס חלוקה לתיקות באופן היררכי.

ב. יכולת לשייך מסמך למספר תיקיות בו זמנית ללא הכפלת המסמך. כלומר המסמך יישמר פעם אחת בלבד והמערכת תנהל לינקים אליו בתיקות הרלבנטיות.

ג. משתמש יוכל ליצור ענף/תיקה או תיקיות בעץ התיוק בכפוף להרשאותיו.

ד. קביעת שדות מטה דטה לתיקה.

ה. המערכת לא תגביל את מספר התיקות ומספר הרמות בהיררכיה שלהם.

##### 2.4.5.3 הרשאות לענף/תיקה

נדרשת יכולת להגדרת הרשאות ברמה של תיקיה וענף בתיקה.

##### 2.4.5.4 ביטול תיקיה

משתמש יוכל לבטל תיקיה או ענף בעץ התיוק בכפוף להרשאותיו.

##### 2.4.5.5 העברת ענף/תיקה למיקום אחר בעץ

העברת ענף/תיקה בעץ התיוק למיקום אחר בעץ בכפוף להרשאות המשתמש, ללא אבדן מידע ולא אובדן קישורים.

2.4.5.6 הקפאת (סגירת) ענף/תיקיה והפשרתה (S)

נדרשת אפשרות להקפאת ענף/תיקיה – פעולת ההקפאה תנעל את אפשרות היצירה, העדכון והמחיקה של הענף/תיקיה, לרבות היררכיית התיק מתחת עד רמת המסמכים. הפשרת (פתיחה מחדש) ענף/תיקיה: עפ"י הרשאה מיוחדת, המערכת תאפשר לבטל את פעולת ההקפאה לרבות היררכיית התיק מתחת עד רמת המסמכים.

2.4.5.7 שינוי שם תיקיה

נדרשת יכולת לשינוי שם תיקיה ללא אובדן מידע וללא אובדן קישורים. במקרה זה המערכת תבצע אוטומטית את כל השינויים שעשויים להתחייב/להידרש כתוצאה משינוי זה, למשל הרשאות גישה, שאלתות שמורות, תהליכים אוטומטיים שונים וכדו'.

2.4.5.8 תיקיה וירטואלית

נדרשת יכולת להגדיר תיקיה וירטואלית המציגה מסמכים המתויקים בתיקיות שונות ו/או במאגרים שונים בארגון. תיקיה כזו תשמש פונקציות בארגון המטפלות בנושאים רוחביים, כאשר המסמכים הרלוונטיים להם מתויקים במחלקות השונות בארגון. לדוגמא: על ידי הצגת מסמך או אוסף מסמכים בתיקיה קיימת וגרירתם לתיקיה וירטואלית או אחזור על פי מאפייני חיפוש ויצירה של תיקיה וירטואלית על התוצאות.

2.4.5.9 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

2.4.6 **יצירת מסמכים**

המערכת תאפשר יצירת מסמכים חדשים במערכת באופנים הבאים:

2.4.6.1 סריקה מקומית

המערכת תכלול יכולת לסריקת מסמך, תמונה על ידי סורק המחובר לתחנת העבודה או לרשת. לאחר סריקת המסמך ניתן לבצע עליו כל פעילות במערכת, בכפוף להרשאות, כגון: תיוק, הפעלת תהליך עבודה, מפתוח, הדפסה, שליחה במייל וכדו', כמפורט בסעיף 2.9.

2.4.6.2 יבוא קובץ חיצוני

א. המערכת תאפשר ייבוא קבצי מסמכים, תיקים ומטה דטה באצווה וטעינתם לתוך מאגרי המסמכים של המערכת, באופן אוטומטי, כמפורט בסעיף 2.6, לרבות קבצים המתקבלים מלשכת השירות לסריקת מסמכים, מערכות הדפסה, קבצים המתקבלים ממערכות חיצוניות, כדוגמת: קופות חולים, בתי חולים, משרדי ממשלה וגורמים אחרים, באמצעות דוא"ל או כספת וירטואלית או באופנים אחרים.

ב. המערכת תאפשר לייבא קובץ חיצוני ולטעון אותו למאגר המסמכים של המערכת. תהליך היבוא יאפשר למשתמש לבחור את הקובץ/הקבצים לייבוא. סיום תהליך היבוא יגרום לשמירת המסמך במערכת, בתיקיה אליה יובא. המשתמש יוכל להוסיף/לעדכן שדות מטה דטה ומיקומי תיוק גם לאחר שמירת המסמך במערכת.

ג. המערכת תאפשר יבוא וקליטה של מידע וטבלאות מבסיסי נתונים חיצוניים, כדוגמת: DB2, MS-SQL.

### 2.4.6.3 קליטת מסמכים ומטה דטה ממערכות משיקות ב-ONLINE

המערכת תכלול יכולות מובנות במערכת לקליטה ותיוק אוטומטי של מסמכים בודדים או קבוצות של מסמכים, שנוצרו במערכות משיקות חיצוניות, לרבות יכולות מפתוח אוטומטי, בהתאם למטה דטה המתקבל לכל סוג קובץ או סוג מקור, כדלקמן:

- א. Office
- ב. Outlook
- ג. Exchange
- ד. SAP (ArchiveLink)
- ה. SharePoint
- ו. ממשקים יישומיים – Web Services וממשקי תוכנה נוספים.

### 2.4.6.4 יצירת מסמכים בתוך המערכת (S)

- א. המערכת תכלול יכולת לייצר ולקלוט מסמכים, בהתבסס על תבניות (טמפלטים) מוכנות מראש.
- ב. המערכת תאפשר לבחור תבנית שתהווה שלד ראשוני ליצירת המסמך כולל מיקומים לשתילת שדות מטה דטה, מילוי שדות מטה דטה והפעלת התוכנה היוצרת. סיום כתיבת המסמך (שמירה מתוך התוכנה היוצרת) יגרום לשמירת המסמך במערכת, בתיקה בה נוצר.
- ג. המערכת תכלול יכולת להוספה/עדכון שדות מטה דטה נוספים ומיקומי תיוק גם לאחר שמירת המסמך במערכת. כברירת מחדל המסמך יתויק בתיקה בה נוצר.
- ד. כאשר משתמש יוצר מסמך עפ"י תבנית, תוצג לו אך ורק רשימת התבניות אליהן הוא מורשה, גם אם המערכת כוללת תבניות נוספות, אשר אליהן הוא אינו מורשה.
- ה. המערכת תאפשר: יצירת מכתבים, צרופות, הנחיות, משימות לאנשי קשר וכדו'.
- ו. המערכת תאפשר יצירת מסמך המכיל שדות מטה דטה בלבד המפנה לחומרים אנאלוגיים בעלי תוכן מסורתי כגון: תיקי נייר, סרטי מיקרופילם, קלטות שמע, CD, DVD ועוד.



#### 2.4.7 מפתוח מסמכים

- 2.4.7.1 המערכת נדרשת לכלול יכולות מפתוח אוטומטי, חצי אוטומטי וידני מגוונות לכל המסמכים הנוצרים בה, הנסרקים על ידה והמיובאים למערכת באצווה וגם באמצעות כל ממשקי האינטגרציה והקישוריות, לרבות הגדרה אוטומטית של הרשאות למסמכים האמורים, בהתאם למדיניות אבטחת המידע המוגדרת על ידי מנהל המערכת.
- 2.4.7.2 המערכת תיצור אוטומטית אינדקסים (מְטָה-דטה), באמצעות פענוח אוטומטי של שדות, גזירת ופענוח נתונים מטמפלטים, טפסים אלקטרוניים, בסיסי נתונים, ברירות מחדל מוזנות מראש, בחירה מתוך רשימות ערכים בהתבסס על חוקים, השלמה ידנית וטכניקות אחרות.
- 2.4.7.3 נדרשת יכולת לפענוח וקליטה אוטומטית של שדות מטה דטה מתוך מסמכי הנייר, באמצעות מנוע פענוח OCR וגם ברקוד.
- 2.4.7.4 המציע יפרט מנועי פענוח נוספים הנתמכים במערכת אם במוצרי הבסיס ואם כאופציה בתשלום. (S)
- 2.4.7.5 המערכת תאפשר טיוב והשלמה של מפתוחים שבוצעו על ידי לשכת השירות, באופן ידני על ידי משתמשי המערכת, תוך הצגה סימולטנית של מסמך הנייר הסרוק למשתמש המטייב.
- 2.4.7.6 המציע יתאר את תהליך המפתוח האוטומטי המתבצע על ידי המערכת, הבדיקות והבקורות השונות המתבצעות, שילוב לוגיקה יישומית בתהליך, סנכרון מול טבלאות, קבצים ומטה-דטה חיצוני למערכת וכדו'. (S)
- 2.4.7.7 המערכת תאפשר הגדרה של שדות מטה דטה לכל מסמך ולכל תיקיה או ענף בתיקיה ללא מגבלה של מספר השדות.
- 2.4.7.8 המערכת תאפשר הגדרה של שדות מטה דטה מסוגים שונים, לפחות:
- א. שדות טקסטואליים.
  - ב. שדות מספריים.
  - ג. שדות תאריכים.
  - ד. רשימות.
  - ה. שדות ברקוד.
  - ו. ריבוי ערכים בשדה.
- 2.4.7.9 המערכת תאפשר לבצע אימות קלט על שדה מפתח, כדלקמן:
- א. חובת הזנה.
  - ב. בדיקת תקינות ערכים.
  - ג. הגדרת חוקי בדיקה.
  - ד. שילוב לוגיקה יישומית.
  - ה. בחירת ערכים מתוך טבלאות ערכים במערכת, למשל טבלת סימולי סניפים.
  - ו. תמיכה ביבוא טבלאות של ערכים למערכת.
  - ז. יכולות נוספות (יפורט על ידי המציע).

- 2.4.7.10 המערכת תמלא ותעדכן אוטומטית, שדות מטה דטה סטנדרטיים לכל אחד מהמסמכים במערכת, כגון:  
 א. יוצר המסמך.  
 ב. תאריך יצירה.  
 ג. מעדכן המסמך.  
 ד. תאריך עדכון אחרון.  
 ה. סוג מסמך.  
 ו. הנדון/נושא המסמך.  
 ז. סימוכין.  
 ח. שדות מטה דטה אוטומטיים נוספים – יפורט על ידי המציע.
- 2.4.7.11 נדרשת יכולת להגדיר שדות custom - שדות מפתח אפליקטיביים אוטומטיים. (S)
- 2.4.7.12 המערכת תאפשר הגדרת קשרים בין שדות מטה דטה, באופן כזה שערך בשדה מפתח מסויים, יגרוור אוטומטית סט נפרד של שדות מטה דטה המתאים לאותו ערך. לדוגמא : שדה **סוג מסמך**="גבייה", יציג סט שדות מטה דטה מתאים למסמכי גבייה.
- 2.4.7.13 המערכת תאפשר סנכרון דו-כיווני בין מאפייני מסמך ומאפיינים בגוף המסמך, אשר נשתלו/נכתבו במסמך כחלק מהתבנית, שנעשה בה שימוש. (S)
- 2.4.7.14 תכני המטה-דטה יישמרו גם בכל מקרה של שינוי בתיוק המסמך וגם במקרה של מעבר מסמך ממאגר אחד לשני.
- 2.4.7.15 נדרשת יכולת לסנכרון/השלמה/טיוב של תהליכי המפתוח האוטומטיים (וגם הידניים) מול מטה-דטה, טבלאות שונות, קבצים וכדו' המיובאים למערכת ממקורות חיצוניים, בפרט מהמחשב המרכזי של המוסד בו נמצא "המידע הקובע" של המוסד.
- 2.4.7.16 נדרשת יכולת מובנית במערכת למפתח מסמכים סרוקים באמצעות מנוע OCR מובנה במערכת להמרת טקסטים/ספרות וכדו' ושמירתם כשדות מטה-דטה של המסמך. מנוע OCR יכול להיות מודול של המערכת או מוצר צד ג' המשולב בתוך המערכת.
- 2.4.7.17 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)
- 2.4.8 שכבות מידע מעל המסמך**
- 2.4.8.1 המערכת תכלול יכולת לבנות שכבות מידע מעל המסמך, לדוגמא : פתקיות (sticky notes), סימונים (markers), הערות (annotations), תזכורות שונות וכדו'.
- 2.4.8.2 המערכת תאפשר להציג, להדפיס, לעדכן, למחוק את השכבות הנוספות, בהתאם להרשאות.
- 2.4.8.3 נדרשת יכולת לבנות שכבת מידע כנ"ל גם ברמה של תיק / תיקיה וירטואלית. (S)
- 2.4.8.4 המערכת תאפשר הקמה של מס' שכבות מכל סוג, לדוגמא : הערות לשלב הקלט, הערות לשלב עיבוד המסמך וכדו'. (S)
- 2.4.8.5 נדרשת יכולת הגדרת הרשאות נפרדת לכל אובייקט בשכבות המידע מעל המסמך. לדוגמא : משתמש יורשה להציג את המסמך, אך לא את ההערות שהוצמדו למסמך. (S)

## 2.4.9 תיוק מסמך

### 2.4.9.1 תיוק עפ"י בחירת המשתמש

המערכת תאפשר למשתמש לבחור היכן הוא מתייך את המסמך ע"י שיטוט בעץ התיקיות בפורמט של נווט היררכי, המאפשר פתיחה וסגירה של ענפים או ע"י הקלדת שם התיקיה. כברירת מחדל תציג המערכת את התיקיה בה נמצא המשתמש.

### 2.4.9.2 תיוק אוטומטי ושינויי הגדרות לתיוק אוטומטי

המערכת תאפשר תיוק אוטומטי של מסמכים לתיקיה ספציפית במאגר, בהתבסס על חוקים שמנהל המערכת (או המשתמש) יגדירו על המטה דטה של המסמכים.

### 2.4.9.3 תיוק בריבוי תיקים לוגיים/תיקיות וירטואליות

המערכת תאפשר תיוק של מסמך בריבוי תיקים לוגיים ו/או תיקיות וירטואליות, ללא שכפול פיזי של המסמך ו/או שדות מטה דטה שלו.

### 2.4.9.4 תיוק מתוך מערכות משיקות

המערכת תאפשר יבוא ותיוק ישירות ב- Online מתוך יישומי Office, SAP, SharePoint ומערכות מידע יישומיות באמצעות שרותי Web Services וממשקי תוכנה נוספים, כמפורט בסעיף 2.4.6.3.

### 2.4.9.5 תיוק מתוך מערכת דוא"ל (Outlook)

המערכת תאפשר תיוק הודעת דוא"ל, על צרופותיה, מתוך תוכנת הדוא"ל. מנהל המערכת יוכל למפות את שדות הודעת הדוא"ל לשדות מטה דטה, כולל שמות נמענים. המערכת תספק הרשאות קריאה למסמך זה לכל הנמענים הפנימיים של ההודעה, כברירת מחדל.

### 2.4.9.6 חיוב תיוק

נדרש שמנהל המערכת יוכל לקבוע שמסמכים מסויימים, שנוצרו או יובאו למערכת, יתוייקו אוטומטית בתיקיה ספציפית במאגר המסמכים.

### 2.4.9.7 תיוק ריבוי מסמכים

המציע יפרט כיצד יבוצע תיוק של קבוצת מסמכים ובכלל זה יכולות drag & drop, כלומר סימון רשימת מסמכים והעתקתם לתיקיה אחרת.

### 2.4.9.8 יכולות תיוק נוספות (S)

המציע יפרט יכולות תיוק נוספות שקיימות במערכת.

#### 2.4.10 שיתוף ועדכון מסמכים

- 2.4.10.1 המערכת תאפשר לפתוח מסמך לקריאה על ידי מספר משתמשים בו זמנית.
- 2.4.10.2 מסמך שנפתח לכתובה יינעל כך שמשמש אחר לא יוכל לפחות אותו שוב לכתובה. במקרה כזה המערכת תציין מי הגורם שנועל אותו ותאפשר קריאתו.
- 2.4.10.3 מסמך שנפתח לקריאה לא יינעל.
- 2.4.10.4 יכולת לערוך אזורים שונים במסמך בו זמנית ע"י משתמשים שונים, למשל פרקים שונים של אותו מסמך. (S)
- 2.4.10.5 המערכת תאפשר ניהול גרסאות למסמכים ומנגנוני Check in/ check out לעדכוני גרסה.
- 2.4.10.6 זיהוי/ספרור הגרסאות למסמך ינוהל באופן אוטומטי על ידי המערכת. כל שמירה של מסמך שיוכנסו בו שינויים תגרום לשמירת גרסה חדשה במערכת בעלת מפתח זיהוי חדש.
- 2.4.10.7 המערכת תכלול יכולת צפייה וגישה לכל הגרסאות הקודמות.
- 2.4.10.8 המערכת תכלול יכולת ביצוע Rollback לגרסה קודמת של המסמך. (S)
- 2.4.10.9 המערכת תאפשר לעדכן מסמך ו/או מטה דטה של המסמך גם מבלי לייצר גרסה חדשה, בכפוף להרשאות ושלב המסמך במחזור החיים. (S)
- 2.4.10.10 המציע יפרט אפשרויות נוספות לשיתוף עבודה על מסמך. (S)

#### 2.4.11 מחיקת מסמך

- 2.4.11.1 מסמך יימחק רק בכפוף להרשאות המשתמש ורק אם נמצא מתאים למחיקה מבחינת השלב במחזור החיים.
- 2.4.11.2 מחיקה של מסמך תסיר את המסמך מכל התיקיות בהן הוא תויק, לרבות כל הקישורים האוטומטיים למסמך שנמחק.
- 2.4.11.3 המציע יפרט אפשרויות התערבות וביצוע בדיקות לוגיות על ארוע מחיקה – התערבות אשר תוכל לעצור את המחיקה בהתאם לבדיקות הלוגיות. (S)
- 2.4.11.4 מסמך שנמחק יעבור לפח מחזור של המערכת לצורך שחזור המסמך בעת הצורך.
- 2.4.11.5 המשתמש יוכל לרוקן את פח המחזור ממסמכים שהוכנסו לשם על ידו, בכפוף להרשאה מתאימה. אם לא יעשה כן הפריטים שנמצאים בפח המחזור ירוקנו ממנו אחרי תקופה קבועה.
- 2.4.11.6 נדרשת יכולת להגדרה של חוקים למחיקה אוטומטית של תכנים מפח המחזור. (S)
- 2.4.11.7 המציע יפרט מנגנוני מחיקה נוספים או רמות מחיקה נוספות הקיימות במערכת. (S)

## 2.4.12 קישור בין מסמכים

### 2.4.12.1 קישור מסמכים 1:M

המערכת תאפשר יצירת מסמך מורכב, כלומר מסמך מוביל ומסמכים קשורים, למשל: מסמך ונספחים, טופס תביעה והנספחים המצורפים אליו. כל מסמך במסמך המורכב הינו מסמך בפני עצמו, על גרסאותיו ושדות המטה דטה שלו. הקישור ייתמך ללא קשר למקום התיק של כל אחד מן המסמכים.

### 2.4.12.2 תיק לוגי

המערכת תאפשר הגדרת קשרים לוגיים בין צרור מסמכים, כגון: ספר ופרקיו, מספר מסמכים שהגיעו יחדיו, מסמכים שקשורים לתביעה מסויימת, לתהליך מסויים. כל מסמך בתיק הלוגי הינו מסמך בפני עצמו, על גרסאותיו ושדות המפתח שלו. הקישור ייתמך ללא קשר למקום התיק של כל אחד מן המסמכים ויאפשר ביצוע פעולה מרוכזת על התיק הלוגי. כמו כן, התיק הלוגי בעצמו יכול לכלול מטה-דטה משלו.

### 2.4.12.3 קישור אובייקטי OLE בין מסמכי (S) Office

המערכת תאפשר קישור OLE בין מסמכים שונים במאגר המסמכים. הקישור ייתמך ללא קשר למקום התיק של כל אחד מן המסמכים. שינוי בתיק אחד המסמכים לא יגרום לניתוק הקשר.

### 2.4.12.4 שמירה והרשאות (S)

א. המציע יפרט את אופן הטיפול של המערכת במצב שבו משתמש מעדכן מסמך מוביל והמסמכים המקושרים אליו השתנו.  
ב. המציע יפרט את אופן הטיפול של המערכת במקרים בהם למשתמש יש הרשאה למסמך המוביל, אולם אין לו הרשאה למסמכים הקשורים, כולם או חלקם.  
ג. המציע יפרט את אופן הטיפול של המערכת במקרים בהם למשתמש יש הרשאה למסמך קשור, אולם אין לו הרשאה למסמך המוביל.

## 2.4.13 פיצול מסמך למספר מסמכים נפרדים (S)

2.4.13.1 נדרשת אפשרות לבצע מניפולציות שונות על מסמכים שנסרקו באופן מקומי ו/או יובאו מלשכת השרות, כחלק מפעולות טיוב ובקרת איכות על התכנים המוזנים למערכת, לדוגמא כדי לטפל במקרה בו שני מסמכים שונים נצמדו זה זה ונסרקו כמסמך אחד.

2.4.13.2 הפעולות העיקריות הנדרשות כוללות: פיצול מסמך למספר מסמכים, מחיקת עמודים בתוך מסמך, העתקת מסמך או חלק ממסמך בשם אחר, לרבות העתקה של המטה-דטה ופעולות נוספות, שיפורטו על ידי המציע.

2.4.13.3 כל הפעולות לעיל יחייבו הרשאה מיוחדת של מנהל המערכת ונועדו לשימוש מוגבל ומבוקר ביותר.

2.4.13.4 המערכת תתעד פרטי כל פעולה של פיצול, העתקה, שינוי וכדו' שבוצעה ביחס למסמך.

#### 2.4.14 המרת פורמטים

- 2.4.14.1 נדרש שהמערכת תכלול יכולת להמיר אוטומטית מסמך/מסמכי Office ל-PDF ו/או TIFF, כדי למנוע שינוי תוכן המסמך.
- 2.4.14.2 המציע יפרט אילו סוגי המרות נוספות קיימות במערכת. (S)

#### 2.4.15 הפצת מסמכים

- 2.4.15.1 המערכת תאפשר הפצה של מסמך/מסמכים לנמענים פנימיים וגם לנמענים חיצוניים באמצעות דואר אלקטרוני, משלוח פקסים, מנגנוני הפצה אפליקטיביים ומנגנוני הפצה פנימיים בין המשתמשים במערכת, הכול בכפוף להרשאות פרטניות.
- 2.4.15.2 המשתמש המפיץ יוכל לצרף הודעת טקסט לדוא"ל ולפקסים הנשלחים.
- 2.4.15.3 ניתן יהיה להפיץ את המסמך לנמענים עפ"י רשימות תפוצה המוגדרות מראש, בחירה מתוך רשימות של נמענים ו/או הגדרה ידנית של רשימת הנמענים.
- 2.4.15.4 נמען שיש לו גישה למערכת יקבל בהפצה קישור למסמך. נמען פנימי או חיצוני בדוא"ל יקבל קובץ מצורף. נמען פקס (פנימי או חיצוני) יקבל את המסמך כפקס.
- 2.4.15.5 מפיץ מסמך רשאי להחליט כי נמען יקבל הרשאת עריכה או הרשאת בעלות למסמך המופץ אליו. במצב בו מופץ מסמך לנמען, אשר אין לו הרשאת קריאה למסמך, המערכת תספק הרשאת קריאה לנמען זה עבור המסמך המופץ בלבד, גם אם המסמך מתויק בתיקה, אשר אין לו גישה קריאה אליה. (S)
- 2.4.15.6 המציע יפרט כיצד ניתן להציג לנמען את נדון המסמך ו/או מידע משדות מטה דטה נוספים של המסמך כחלק מנדון של המייל המפיץ את המסמך. (S)
- 2.4.15.7 נדרשת אפשרות לתיעוד פעולת הפצה, אשר יכלול בין היתר: זיהוי המסמכים, שמות נמענים, אופן ההפצה, מועד הפצה ונושא המסמך (הנדון). המציע יפרט שדות נוספים המופיעים בלוג, ככל שמופיעים. המציע יפרט מהן יכולות האיחזור וההצגה של מידע מלוג זה.
- 2.4.15.8 נדרשת אפשרות להגדיר תאריך עתידי להפצת מסמכים ולא רק הפצה מיידי. (S)

#### 2.4.16 הדפסת מסמכים

- המערכת תאפשר להדפיס מסמך, מסמך על שדות המטה דטה שלו, רשימת מסמכים (כרשימה) וקבוצת מסמכים נבחרת (עם/בלי שדות מטה דטה שלהם).

#### 2.4.17 חתימה דיגיטאלית

- 2.4.17.1 המערכת תאפשר לבצע חתימה דיגיטלית על מסמכים הנקלטים במערכת בהתבסס על תעודה דיגיטלית המונפקת לעובדי המוסד ושמורה בכרטיס חכם. מובהר כי הנפקת התעודות אינה מהווה חלק ממכרז זה. המציע יפרט את אופן מימוש הדרישה.
- 2.4.17.2 כמו כן, נדרש שהמערכת תוכל לקבל ולטפל גם במסמכים שנחתמו על ידי לשכת הסריקה ו/או גורמים אחרים.

**2.4.18 שרותי כיווץ ודחיסה (S)**

- 2.4.18.1 נדרש שהמערכת תכלול יכולת לכווץ ולדחוס מסמכים/קבצים/תמונות וכדו', כדי לחסוף בשטח אחסון. המציע יפרט כיצד מיושם השרות הזה במערכת.
- 2.4.18.2 נדרשת יכולת ליבא קבצים דחוסים כגון: ZIP, RAR לתוך המערכת, לפרוס אותם, ולקלוט אותם לתוך המערכת.
- 2.4.18.3 כמו כן, נדרשת יכולת ליצא קבצים ומטה-דטה מהמערכת ולארוז אותם כקובץ RAR/ZIP לצורך הפצה במייל ו/או בערוץ הפצה אחר.

**2.4.19 תצוגת מסמכים אחרונים (S)**

נדרשת יכולת גישה מהירה ל-X מסמכים אחרונים שהשתמש ניש אליהם. המציע יפרט מהו מספר זה (X) וכיצד ניתן לשנותו.

**2.4.20 מנגנון של Notifications / תזכורות / הודעות למשתמשים (S)**

- 2.4.20.1 נדרש מנגנון אוטומטי מובנה במערכת שיודיע למשתמשים ו/או לקבוצות משתמשים על אירועים שונים במערכת, שלגביהם ביקשו המשתמשים לקבל התרעה מתאימה, לדוגמא:  
א. משתמש יוכל להירשם כמנוי למסמך ולקבל התרעה כאשר המסמך מעודכן ובמקרה זה אף לגשת ישירות למסמך האמור.  
ב. הודעה על שינוי במחזור החיים של מסמך/קבוצת מסמכים, שהוגדרו כמשמעותיים למשתמש.  
ג. התרעה למשתמש על יבוא של קובץ מסויים למערכת.  
ד. אירועים אחרים.
- 2.4.20.2 מנגנון ההודעות יאפשר למשתמש/למנהל המערכת לשלוח הודעות, תזכורות מתוזמנות לעצמו וגם למשתמשים אחרים במערכת או לכולם.

**2.4.21 יכולת עבודה ב-OFFLINE (S)**

יכולת עבודה ב-OFFLINE, למשל הורדת מסמכים למחשב האישי, בכפוף להרשאות והגנות מתאימות, הקפאה של גרסת המסמך המאוחסנת בשרת לביצוע שינויים (check-out), ביצוע עדכונים/הנחיות במסמכים ב-OFFLINE וסנכרון גרסאות המסמכים לאחר החזרת המסמכים למערכת (check-in).

#### 2.4.22 שרותי ארכיב היסטורי

- 2.4.22.1 המערכת תאפשר שמירה של מסמכים בארכיב היסטורי עבור כל מאגר מסמכים הקיים במערכת, אם באופן אוטומטי ואם בצורה יזומה על ידי מנהל המערכת וזאת כדי לצמצם את נפח המאגר השוטף ולשפר את זמני התגובה למשתמשים הן בגישה למסמכים והן בחיפוש. רק מסמכים העונים על סט קריטריונים יעברו לארכיב היסטורי, לדוגמא: מסמכים בסטאטוס מוגדר לאחר שלא עודכנו פרק זמן מסוים שהוגדר מראש.
- 2.4.22.2 העברת מסמכים לארכיב היסטורי תתבצע תוך שמירה על מערך ההרשאות וכן על מערך התיק.
- 2.4.22.3 המציע יפרט את אופן ההעברה של מידע לארכיב היסטורי, פיזי או לוגי ואופן הגדרת התנאים לקבוצת המסמכים ותזמון הפעולה. (S)
- 2.4.22.4 המציע יפרט את אופן החיפוש בארכיב היסטורי: האם יש לבצע חיפוש נפרד בארכיב היסטורי או שכל חיפוש מביא תשובות גם מארכיב היסטורי, האם יש אינדיקציה בהצגת מסמך כי המסמך מאוחסן בארכיב היסטורי. (S)
- 2.4.22.5 נדרשת אפשרות להחזיר מסמך/מסמכים מארכיב היסטורי למאגר המסמכים המקורי השוטף תוך ביצוע המרות מתאימות, אם ידרשו.
- 2.4.22.6 נדרש שיהיה זיהוי ברור וייחודי למסמכים המאוחסנים בארכיב היסטורי, כאשר הם מוצגים למשתמש. (S)
- 2.4.22.7 אפשרויות נוספות להעברה יזומה לארכיב היסטורי – יפורטו על ידי המציע. (S)

#### 2.4.23 תיוג מסמכים (S)

- 2.4.23.1 נדרשת אפשרות לתייג ולחפש מסמכים ואף תיקיות, באמצעות תיוג המסמכים ע"י מאפיינים שונים, הן באמצעות רשימות תגים מוגדרות וסגורות והן באמצעות רשימות תגים פתוחות להגדרה ולשינוי על ידי המשתמש.
- 2.4.23.2 נדרשת אפשרות לשלב חיפוש של מסמכים לפי תגים, בשילוב עם שיטות החיפוש האחרות הקיימות במערכת, כגון: חיפוש טקסט חופשי, שאילתות, חיפושים בוליאניים, מילות מפתח וכדו'.
- 2.4.23.3 יכולת התייג לעיל יתבצעו בכפוף להרשאות.
- 2.4.23.4 נדרשת יכולת תיוג אוטומטי (בהתאם לחוקים שיוגדרו על ידי מנהל התוכן/מנהל המערכת) וגם תיוג ידני.



## 2.5 שרותי חיפוש, אחזור, תצוגה וביצוע פעולות (L)

### 2.5.1 דרישות כלליות

- 2.5.1.1 המערכת תאפשר חיפוש של מסמכים, תיקים וגם תיקיות. כל הדרישות להלן מתייחסות הן למסמכים והן לתיקים ולתיקיות.
- 2.5.1.2 המערכת לא תציג מסמכים/תיקים שהמשתמש אינו מורשה להם.
- 2.5.1.3 נדרשת אופציה להציג למשתמש את מספר המסמכים הכולל שעונה על תנאי החיפוש, על אף שהמשתמש אינו מורשה לצפות בהם. (S)
- 2.5.1.4 נדרשת יכולת גישה ישירה לפריט מידע על פי מזהה חד חד ערכי.
- 2.5.1.5 נדרשת יכולת להגביל את החיפוש למאגר ספציפי, לארכיב היסטורי בלבד.
- 2.5.1.6 יכולת לבצע חיפוש נוסף על תוצאות חיפוש המוצגות בפני המשתמש – חיפוש מקונן. (S)
- 2.5.1.7 יכולת חיפוש במספר מאגרים במקביל במערכת. (S)
- 2.5.1.8 נדרשת אפשרות להפעיל את מנוע החיפוש (בכל השיטות הקיימות) מתוך יישומים שהמוסד יפתח, תוך שליטה על דרך הפעלת החיפוש והחלוניות המוצגות לאחר הפעלתו.

### 2.5.2 חיפוש על פי מילות מפתח ואופרטורים בוליאניים

- 2.5.2.1 המערכת תאפשר חיפוש מסמך/מסמכים עפ"י ערכים בשדות המטה דטה, תאריכים, טווחים בשדות אלה ושילובם ע"י מספר אופרטורים בוליאניים ובכלל זה: או, וגם, שונה מערך, שדה ללא ערך, ערך בטווח, מכיל.
- 2.5.2.2 המערכת תאפשר שימוש ב-Wildcard.
- 2.5.2.3 נדרש שהמערכת לא תגביל את המשתמש במספר מילות המפתח, שניתן לכלול בשאילתא. המציע יפרט מה המספר מקסימאלי של מילות מפתח, שניתן לכלול בשאילתא. (S)
- 2.5.2.4 קשר בין מילות מפתח בעברית ובאנגלית – לדוגמא: עבור מילת המפתח מכונית, אנו מעוניינים לקבל את כל הפריטים שמופתחו על ידי: מכונית, אוטו, Car. (S)

### 2.5.3 חיפוש על פי טקסט חופשי

- 2.5.3.1 המערכת תסופק עם מנוע חיפוש טקסט מלא (Full text search) בעברית ובאנגלית.
- 2.5.3.2 המערכת תאפשר איחזורים עפ"י ערכים בטקסט המסמך ושילובם ע"י אופרטורים בוליאניים ובכלל זה: או, וגם, שונה מערך, ערך בטווח.
- 2.5.3.3 המערכת תאפשר איחזורים לפי שילוב של שדות מטה דטה וטקסט חופשי. (S)
- 2.5.3.4 תמיכה ב-Case Sensitive. (S)
- 2.5.3.5 כמו כן, נדרשת אפשרות לשלב מנוע חיפוש חיצוני במערכת, בנוסף לכלי החיפוש המסופקים עם המערכת. המציע יפרט אילו מנועי חיפוש חיצוניים נתמכים ע"י המערכת, היתרונות שלהם ויציג את המשמעויות לשילובם במערכת. (S)

### 2.5.4 חיפוש על פי שאילתות

- 2.5.4.1 המערכת תכלול מחולל שאילתות ושמירתן לשימוש חוזר בכל עת ברמת משתמש, קבוצות משתמשים וברמת כלל המערכת.
- 2.5.4.2 המציע יפרט יכולות מחולל/שפת השאילתות הקיימת במערכת. (S)

## 2.5.5 דרישות חיפוש נוספות (S)

- 2.5.5.1 נדרשת אפשרות לפנות למנוע החיפוש של המערכת באמצעות ממשק תוכנה סטנדרטי
- 2.5.5.2 תמיכה בתזאורוס פנימי במוצר .
- 2.5.5.3 תמיכה במורפולוגיה - הטיית הפועל והשם, שורשים, יחיד ורבים, זכר ונקבה וכו' לעברית, אנגלית, ערבית. אפשרות לשילוב מילון מורפולוגי חיצוני במערכת.
- 2.5.5.4 המציע יפרט האם המערכת כוללת מנגנון ranking כיצד עובד מנגנון זה וכיצד ניתן להשפיע על מנגנון זה כדי להתאימו למדיניות הארגונית.
- 2.5.5.5 תמיכה בסאונדקס - אלגוריתם פונטי שמאפשר לזהות שמות לפי צלילים ואופן הגייתם, ובכך להתגבר על הבדלי כתיב לא משמעותיים, העלולים לנבוע משגיאות כתיב נפוצות, כדוגמת: תורכיה = טורקיה = טורקיה.

## 2.5.6 אופן הצגת התשובות

- 2.5.6.1 נדרשת יכולת להתאים באופן אישי את אופן הצגת התשובות לכל משתמש/קבוצת משתמשים.
- 2.5.6.2 נדרשת יכולת להציג את התוצאות בתצוגה קצרה תמציתית, שתכלול את רשימת המסמכים ללא המסמכים עצמם וכמו כן, תצוגה מורחבת שתכלול פרטים מורחבים על המסמך/תיק, כולל המסמך עצמו.
- 2.5.6.3 המערכת תציג למשתמש את תוצאות החיפוש ותאפשר לו לבצע מגוון של פעולות על כל התוצאות, על חלקן, על מסמך/מסמכים נבחרים, כמפורט בסעיף 2.5.8.
- 2.5.6.4 המערכת תכלול יכולת Preview - תצוגה מוקדמת של העמודים המרכיבים את המסמך בצורה ממוזערת (ומעבר אל עמוד ספציפי בתוך מסמך).
- 2.5.6.5 המערכת תכלול יכולת להציג רשימות של מסמכים/קבצים בצורה של Thumbnails ומעבר ישיר אל תמונה/קובץ/מסמך ספציפי.
- 2.5.6.6 המציע יפרט אילו אפשרויות קיימות במערכת, כדי לקבוע כיצד יוצגו התשובות, אילו שדות יוצגו בסט התשובות, מהו סדר מיון התשובות ויכולות התאמה נוספות הקיימות במערכת. (S)
- 2.5.6.7 מסך התוצאות יכלול לפחות את המרכיבים הבאים: (S)
  - א. מונה Online למספר הפריטים העונים על החיפוש המבוקש.
  - ב. הצגת השאילתא במרוכז.
  - ג. טבלת הצגת התוצאות, שתכלול לפחות את שם המסמך, מספר העמודים במסמך וכאופציה עמודת "דירוג" (Ranking) ופרטים נוספים אודות המסמך.
  - ד. Preview Pane / חלון "הצצה".
  - ה. פקדים שונים הרלבנטיים למסמכים, שיבחרו מתוך הרשימה.
  - ו. הודעת מערכת.

2.5.7 יכולות תצוגה נוספות (S)

המציע יפרט, האם היכולות הבאות קיימות ומסופקות על ידי המערכת:

- 2.5.7.1 יכולת תצוגה בשלבים למסך המשתמש במקרה של קבצים גדולים, כלומר המשתמש יתחיל לקבל את הדפים הראשונים, על אף שטעינת המסמך בשלמותו עדיין לא הסתיימה.
- 2.5.7.2 דפדוף טבעי בין עמודי/דפי מסמך בצורה נוחה וארגונומית.
- 2.5.7.3 מעבר בין מסמכים מסוגים שונים באופן טבעי ושקוף למשתמש, לרבות יכולת דפדוף ומעבר בין מסמכים שונים השייכים לאותו תיק.
- 2.5.7.4 יכולת הגדלה של מסמך או שטח ספציפי במסמך (Magnifier).
- 2.5.7.5 הדגשת מלים המקיימות את תנאי החיפוש במסמכים שאותרו, למשל על ידי צביעתן בצהוב, ומתן אפשרות לדלג ביניהן.
- 2.5.7.6 הצגת סרגל פקדים (וצרופי מקשים) לשליטה וטיוב ההצגה של המסמכים כגון: הגדלת/הקטנת תצוגת מסמך, הגדלת שטח ספציפי במסמך, הצגת עמודים במקביל או עם תצוגה מקדימה, היפוך ראי, סיבוב, הדגשת שורה לקריאה (ע"פ מיקום עכבר), יישור, התאמה לרוחב/אורך עמוד אוטומטית.
- 2.5.7.7 יכולת דפדוף קלה ואינטואיטיבית (כולל דילוג לעמודים או פסקאות ספציפיות) בתוך מסמכים מרובי דפים, ע"י כלים נוחים למשתמש.
- 2.5.7.8 יכולות חיפוש פשוט בתוך מסמך או חלקו לאחר איחזורו ושליפתו למסך המשתמש או חיפוש "חופשי" על פי מילה או צירוף מילים.
- 2.5.7.9 יכולת הדגשה של מסמכים מסוגים שונים באזורים שונים במסמך ובצבעים שונים, כולל יכולת תחקור של המשתמשים - מי הדגיש ומתי.
- 2.5.7.10 יכולת פיצול מסך לשני חלקים, למשל כדי להציג ולעבוד על שני מסמכים בו זמנית.
- 2.5.7.11 יכולות חיפוש ואחזור נוספות – יפורטו על ידי המציע.

**2.5.8 ביצוע פעולות על סט התוצאות**

- המערכת תאפשר למשתמש לבחור מסמכים מתוך רשימת התוצאות או את כל המסמכים ולבצע פעולות שונות עליהם, בכפוף לפרופיל הרשאות, כדלקמן:
- 2.5.8.1 הצגת המסמך/המסמכים, כמפורט לעיל בסעיף 2.5.6 ובסעיף 2.5.7.
  - 2.5.8.2 מיון התוצאות המוצגות.
  - 2.5.8.3 הדפסה, כמפורט בסעיף 2.4.16.
  - 2.5.8.4 משלוח במייל/בפקס, כמפורט בסעיף 2.4.15.
  - 2.5.8.5 עדכון תכנים ומטה-דטה, כמפורט בסעיף 2.4.10.
  - 2.5.8.6 מתן הרשאות או עדכון.
  - 2.5.8.7 הוספת הערה/ות למסמך, כמפורט בסעיף 2.4.8 (L). יכולת תחקור, מי העיר מה ומתי. (S)
  - 2.5.8.8 שמירה בתיקיה חדשה, במקום או בנוסף למיקום השמירה הנוכחי, כמפורט בסעיף 2.4.9.
  - 2.5.8.9 יכולת לקשר מסמך אחד למסמך שני או למספר מסמכים, באופן קבוע ואוטומטי על פי הגדרות של מנהל המערכת או באופן ידני יזום ע"י המשתמש עצמו, כמפורט בסעיף 2.4.12.
  - 2.5.8.10 יכולת לקיבוץ/איחוד מס' מסמכים לתיק לוגי, כמפורט בסעיף 2.4.12.
  - 2.5.8.11 יכולת פיצול מסמך למספר מסמכים, כמפורט בסעיף 2.4.13.
  - 2.5.8.12 החלת תהליך Workflow לצורך ביצוע תהליכים מכווני ומבוססי מסמכים, כמפורט בסעיף 2.11.
  - 2.5.8.13 חתימה אלקטרונית על מסמכים, אבטחתה ואישורה, כולל יכולת הצגת החתימה האלקטרונית של מסמך והמטה דטה שלה, כמפורט בסעיף 2.4.17.
  - 2.5.8.14 מחיקת המסמך, כמפורט בסעיף 2.4.11.
  - 2.5.8.15 הכרזה על מסמך כרשומה אלקטרונית, כמפורט בסעיף 2.10.
  - 2.5.8.16 העברת המסמך לארכיב היסטורי, כמפורט בסעיף 2.4.22.
  - 2.5.8.17 עדכון של תגים, המוצמדים למסמכים ולתיקיות לצורכי איתור, כמפורט בסעיף 2.4.23 (S).
  - 2.5.8.18 פעולות נוספות – יפורטו על ידי המציע. (S)

## 2.6 יבוא ויצוא קבצים ותהליכים אוטומטיים (L)

### 2.6.1 יבוא קבצי מסמכים, מטה דטה ומידע אחר אל המערכת

2.6.1.1 נדרש שהמערכת תכלול יכולות ליבוא וקליטה של קבצים ונתונים שונים אל המערכת באופן אוטומטי, כמהלך אצווה המתבצע במערכת באופן אוטומטי ברקע על בסיס יומיומי שוטף וגם באופן ידני בשליטה של מנהלי התוכן/מנהל המערכת.

2.6.1.2 המערכת תאפשר יבוא וקליטה של קבצים ונתונים מהסוגים הבאים:

א. תוצרים של סריקת מסמכים על ידי לשכות שירות חיצונית.   
 [לפחות 99% מכלל המסמכים במוסד נסרקים כיום על ידי לשכת שירות חיצונית.   
 היקף הסריקה השנתי כיום הוא כ-30 מיליון דפים לשנה בקצב גידול שנתי של כ-30%.   
 בכוונת המוסד להמשיך לסרוק ולעבד את מרבית המסמכים באמצעות לשכת שירות חיצונית גם בעתיד.]

ב. קבצים, טבלאות, הגדרות ונתונים שונים, שייגזרו מבסיסי הנתונים של המוסד ב-MF (DB2) לצורך השלמה, עדכון וסנכרון של המטה-דטה של המסמכים עם המידע הקובע ב-MF.

ג. דפי HTML, טפסים אלקטרוניים וקבצים אחרים המיוצרים באתרי ה-WEB במוסד.

ד. קבצים שונים המגיעים למוסד מגורמי חוץ מגוונים, כגון: קופות חולים, בתי חולים, משרדי ממשלה שונים, משטרת הגבולות, רשויות מדינה שונות וכדו'.

ה. נתונים שייגזרו ממערכת הארכיב הדיגיטלי הנוכחית - ADA SYSTEM וייקלטו לתוך מאגרי המערכת, תוך ביצוע ההתאמות וההסבות הדרושות וזאת מעת לעת בהתאם לצרכי המוסד.

ו. קבצים שמתקבלים ב-FTP.

ז. קבצי XML, XML-FO.

ח. פקסים נכנסים באמצעות שירות המרת הפקסים למייל, הפועל במוסד.

ט. קבצים המתקבלים ממערכות משיקות, כדוגמת: SAP, SharePoint, Outlook, Exchange, אתרי האינטרנט של המוסד, מערכות הליבה היישומיות ומקורות נוספים המתממשקים למערכת.

י. דואר אלקטרוני משרתי הדואר של המוסד (Exchange).

יא. קליטה וארכוב של קבצי הדמייה רפואית, כגון: צילומי רנטגן, קובצי MRI, CT וקבצים דומים בתקן PACS, DICOM ו/או תקנים רפואיים אחרים. (S)

יב. קליטה וארכוב של קבצי Spool מה-MF, באמצעות מודול COLD (S).

יג. קליטה וארכוב של קבצי הדפסה שיוכנו על ידי מערכות הדפסה והפצה (S).

יד. מקורות נוספים – יפורט על ידי המציע (S).

2.6.1.3 הקבצים המתקבלים מלשכת שירות לסריקת מסמכים ומגורמים חיצוניים אחרים נשלחים בדרך כלל בתקשורת לכספת וירטואלית מבית Cyber Arc הפועלת במוסד ולאחר מכן הם נשמרים בתיקיות מיוחדות ברשת הפנימית.

המערכת נדרשת לאתחל אוטומטית תהליך יבוא וטעינה באצווה, בכל פעם שקובץ חיצוני התקבל בכספת בהצלחה או בשעה מסויימת ו/או בהתאם להגדרות מנהל המערכת.

2.6.1.4 אם המערכת המוצעת אינה כוללת מנגנוני טעינה אוטומטית של תכנים ומטה דטה באצווה, במועד ההגשה, המציע יתחייב לפתח על חשבונו מנגנון כזה בתוך שישה חודשים מתאריך החתימה על הסכם.

2.6.1.5 המערכת תבצע מיפוי אוטומטי של שדות מיובאים לשדות מטה דטה במערכת, בהתאם לחוקים ולבקורות מתאימות שיקבעו, לרבות יכולת להגדרת בדיקות שונות שיתבצעו אוטומטית על ידי המערכת על המטה-דטה המיובא למערכת וביצוע בדיקות תקינות, שלימות וכדו'.

2.6.1.6 נדרשת יכולת לשלב מנועי פענוח וזיהוי אוטומטי הקיימים במערכת, כדוגמת ברקוד, OCR ומנגנונים נוספים, בתהליכי הטעינה והמפתוח של המסמכים המיובאים למערכת מבחוץ, לצורך סיווג אוטומטי של מסמכים נכנסים ופענוח והשלמות של שדות מטה-דטה.

#### 2.6.2 יכולות יצוא/הפצת קבצים/תכנים

2.6.2.1 המערכת תאפשר לייצא מסמכים, תיקים, מאגר שלם וכל סט מסמכים ו/או תיקים שיוגדר ע"י שאילתא, לרבות מטה-דטה, בכפוף להרשאות.

2.6.2.2 המערכת תאפשר ייצוא מסמכים, תיקים כאשר קובץ המטה-דטה הוא בפורמט XML. המערכת תאפשר למשתמש לקבוע אילו שדות מטה דטה ייכללו ביצוא.

2.6.2.3 המערכת תאפשר יצוא והפצה של תכנים, כתהליך אצווה אוטומטי וגם כתהליך ידני בשליטה של משתמש בעל הרשאה מתאימה.

2.6.2.4 נדרשת יכולת לגזור/לגבות/לייצא מאגרים, תיקים, מסמכים ממערכת הייצור לשרתים נפרדים של מערכות גיבוי, פיתוח, בדיקות, הרצה, שינויים, ארכיב היסטורי וכדו', שהמוסד יבקש להפעיל בנוסף למערכת הייצור ובמקביל אליה.

2.6.2.5 המערכת תאפשר ליצא מסמכים ומטה דטה לגורמים חיצוניים, שאינם משתמשים במערכת במוסד, כגון: משרדי עורכי דין חיצוניים ולארוז אותם כקובץ ZIP/RAR ביחד עם Viewer מתאים להצגת המסמכים והמטה-דטה הנלווה. (S)

2.6.2.6 נדרשת יכולת להפצה מאסיבית ואוטומטית של מסמכים באמצעות ערוצי ההפצה הבאים. המציע יפרט כיצד ממומש כל ערוץ הפצה במערכת. (S)

א. דואר אלקטרוני.

ב. פקס יוצא.

ג. הכנת קבצים שנגזרו ממאגרי התכנים במערכת ושמירתם בתיקיות מתאימות ברשת המוסד לצורך העברתן למערכות ו/או לגורמים המתאימים במוסד ו/או מחוץ למוסד.

ד. כתיבה על מדיות אחסון שונות, כגון: DVD, CD, דיסק חיצוני, זיכרון נייד והתקני אחסון נוספים.

ה. שליחת מסרונים (SMS). המציע יפרט את הממשק לשליחת הודעות SMS.

ו. ערוצי הפצה נוספים – יפורטו על ידי המציע.

### 2.6.3 יכולות שליטה ובקרה על תהליכי היבוא והיצוא

- 2.6.3.1 המערכת תתעד כל פעולות יבוא ויצוא המתבצעות במערכת, לרבות: זיהוי המאגר, התיקה, נתונים כמותיים, אופן סיום הפעולה, תקלות שהתרחשו וכדו'.
- 2.6.3.2 נדרש שכל פעולות היבוא והיצוא יבוצעו בכפוף להרשאות מתאימות.
- 2.6.3.3 נדרש שהמערכת תכלול כלים תפעוליים מתאימים לצורך מעקב ובקרה אחר תהליכי היבוא והיצוא האוטומטיים. המציע יפרט את יכולות השליטה והבקרה הקיימים במערכת, בנוגע ליבוא ויצוא, כדלקמן:
- א. קביעת חוקים למיפוי של שדות מיובאים לשדות מטה-דטה במערכת.
- ב. שיטת הגדרת/בניית מהלכי יבוא ויצוא אוטומטיים.
- ג. יכולת התערבות של מנהל המערכת באופן ידני בעת הצורך, לרבות אפשרות: להשהות, לעצור, לחדש, לבטל תהליכים מתבצעים או מתוכננים ו/או לבצע פעולות תיקון אחרות. (S)
- ד. שליחת הודעות והתרעות בצורה של מסרונים (SMS), דוא"ל, הודעת מערכת פנימית למנהלי התוכן במקרה של אתחול, סיום ו/או תקלה בתהליך היבוא האוטומטי, בהתאם לחוקים מתאימים שיוגדרו על ידי מנהל המערכת. (S)
- ה. כלי ניטור, שליטה ובקרה נוספים – יפורטו על ידי המציע. (S)
- 2.6.3.4 יכולת התאוששות אוטומטית (Checkpoint/Restart) מתקלות שונות במהלך פעולות היבוא והיצוא תוך שמירה על שלימות, תקינות ומהימנות המידע. (S)
- 2.6.3.5 יכולת להסרה (Fallback) של קבצי מסמכים ומטה-דטה שיובאו למערכת, לדוגמא במקרה של יבוא קבצים לא נכונים או לא מעודכנים למערכת. (S)

### 2.6.4 הפעלת תהליכי אצווה (Batch) ברקע

- 2.6.4.1 המערכת תאפשר הפעלה של תהליכים שונים המתבצעים במערכת ברקע, באופן אוטומטי וגם על פי דרישה, על מאות אלפי אובייקטים ואף על כל המאגר, כגון: סנכרון ועדכוני מטה-דטה, פעולות יבוא ויצוא קבצים ונתונים, טעינת טבלאות וכדו'.
- 2.6.4.2 נדרש יכולת להפעלת מספר תהליכים בו זמנית.
- 2.6.4.3 המערכת תאפשר הפעלת תהליכי אצווה לעיתים במקביל לעבודת המשתמשים ותוך שמירה על שלמות המאגר (Integrity).
- 2.6.4.4 המערכת תכלול כלים מתאימים, לתזמון והפעלה אוטומטית של מהלכי ה-Batch, בהתאם להגדרות מנהלי המערכת וכמו כן כלים לניטור ושו"ב בהתאם לפירוט בסעיף 2.6.3.3 לעיל. (S)

### 2.6.5 המרות פורמטים ביבוא וביצוא

- 2.6.5.1 המערכת תאפשר המרה של מסמכי Office ל-PDF הן בתהליך היבוא והן בתהליך היצוא על פי הגדרת המשתמש, כאמור בסעיף 2.4.14.1.

## 2.7 ממשק משתמש (L)

### 2.7.1 דרישות כלליות

- 2.7.1.1 ממשק המשתמש של המערכת יהיה מבוסס WEB.
- 2.7.1.2 המציע יפרט האם נדרשת התקנה של רכיב תוכנה כל שהוא בתחנות הקצה ובמקרה זה, נדרש שניתן יהיה לבצע את ההתקנה מרחוק ללא צורך בגישה פיזית של עובד תמיכה לתחנת הקצה. (S)
- 2.7.1.3 נדרש שהמערכת תדע אוטומטית, האם נדרש עדכון תוכנה לרכיב ה-CLIENT ותדאג להתקנתם באופן אוטומטי. (S)
- 2.7.1.4 כל משתמש במערכת יזדהה בפני Active Directory באמצעות כרטיס חכם ו/או ססמא.
- 2.7.1.5 המערכת תתמוך ב- SSO עבור משתמשים הצורכים שרותי תוכן מתוך מערכות ארגוניות אחרות, כדוגמת: SAP, SharePoint, CRM וכדו', כלומר משתמש שביצע login ל- SAP ו/או למערכת ארגונית אחרת לא יידרש לבצע login למערכת.
- 2.7.1.6 נדרשת יכולת התאמה של הממשק למשתמש על ידי המוסד, לרבות: התאמה אישית ועיצוב מסכים שונים לכל סוג משתמש/קבוצת משתמשים, התאמות של כותרות, צבעים, סרגלים, עצי תיוק, גרפיקה וכדו'.

### 2.7.2 עקרונות עיצוב המסכים (S)

- 2.7.2.1 ממשק המשתמש צריך להיות אינטואיטיבי וברור ולעמוד בכללים הבסיסיים הבאים:
  - א. פשטות תפעול – אינטואיטיביות, ידידותיות, ניווט והתמצאות קלה במעבר בין מסכים.
  - ב. מבנה דף אחיד וקריא – שמירה על אחידות במבנה המסכים, סרגלי הניווט, מיקום השדות והכפתורים.
  - ג. אחידות תפעולית – כל המסכים בנויים בצורה עקבית ובהיגיון דומה.
  - ד. יש להימנע משימוש בפסי גלילה (גלישת טקסט מהמסך).
  - ה. עזרה למשתמש – במערכת ישולבו הסברים והנחיות למשתמש הן במסכים עצמם והן באמצעות tool tip על לחצני הפעולה בכל מסך.
  - ו. לחצני פעולה – לחצני הפעולה בכל מסך יהיו זמינים, רק כאשר הפעילות המבוצעת בעזרתם אפשרית, לדוגמא: לחצן של מחיקת שורה מטבלה יהיה פעיל רק אם סומנה שורה בטבלה.
  - ז. שדות חובה – יסומנו בצורה אחידה וברורה, למשל BOLD וצבע אדום.
  - ח. שדות בחירה (COMBO) – הערכים בשדות הבחירה מתוך טבלאות קוד תיאור, יוצגו למשתמש על פי תדירות השימוש בהם, כאשר התדיר ביותר מוצג בראש וכך הלאה.
  - ט. מקשי קיצור – המערכת תאפשר הגדרת מקשי קיצור לביצוע פעולות שכיחות.

### 2.7.3 נגישות (S)

- 2.7.3.1 המערכת המוצעת תהיה תואמת לגרסא WCAG 2.0 של ההנחיות להנגשת תכני אתרי אינטרנט שחוברו על ידי ה- World Wide Web Consortium ו- Web Accessibility Initiative לרמה 2 של הנגישות. הנחיות אלו תוגרמו לאחרונה לעברית ונמצאות במצב טיוטא באתר איגוד האינטרנט הישראלי. המציע יפרט כיצד הוא עומד בדרישה זו.



## 2.8 כלי ניהול, תפעול ובקרה למנהלי המערכת (L)

### 2.8.1 כללי

2.8.1.1 המערכת תסופק עם כלים מתאימים לניהול ותפעול שוטף של המערכת על כל מרכיביה, לרבות כלים לניטור, מעקב, טיפול בתקלות, דוחות וכדו', כמפורט בסעיף זה (סעיף 2.8). המציע יתאר בקיצור אילו יכולות ניהול, ניטור ותפעול קיימות במערכת, יצרף דוגמאות (תדפיסי מסכים, dashboards, דוחות וכדו').

2.8.1.2 כלי הניהול יפעלו בשפה העברית ו/או בשפה האנגלית. (L) תינתן עדיפות בדירוג האיכות לפתרון בו ממשק הניהול הוא בעברית או שהמציע יכול להסב אותו לעברית על חשבונו, אם ייזכה במכרז. (S)

### 2.8.2 הגדרות מערכת (S)

2.8.2.1 המציע יפרט אלו פרמטרים עיקריים ניתנים להגדרה ע"י מנהל המערכת, למשל:

א. ניהול מילונים ארגוניים וטבלאות ערכים.

ב. שדות אוטומטיים וערכיהם.

ג. עיצוב והתאמת מסכי המשתמש.

ד. פרמטרים הקשורים לקישוריות למערכת דואר, פקס וכדו'.

ה. יכולת עיצוב דף מקדים למשלוח פקסים.

ו. תבניות.

ז. חיוב תיוק.

ח. פרמטרים עיקריים אחרים – יפורטו על ידי המציע.

2.8.2.2 המציע יפרט אלו פרמטרים ניתנים להגדרה ע"י המשתמש, למשל:

א. מקסימום תשובות בחיפוש להצגה בדף.

ב. ברירת מחדל (ב"מ) לתבנית יצירת מסמכים.

ג. ב"מ לתיקיית תיוק.

ד. ב"מ לערכים שונים.

ה. תיוק אוטומטי.

ו. תהליך עבודה מקושר לסריקה מקומית.

ז. העדפות אישיות נוספות.

### 2.8.3 ניהול משתמשים והרשאות

המציע יפרט כיצד מתבצע ניהול המשתמשים וההרשאות במערכת. יש להתייחס לפחות לדרישות הבאות:

2.8.3.1 נדרש שהגדרות המשתמשים והקבוצות יתבססו על ההגדרות של ACTIVE DIRECTORY (AD), הפועל במוסד. במילים אחרות, כל משתמש וכל קבוצה במערכת יוגדרו פעם אחת בלבד ב-AD. המערכת תדע להתחבר ל-AD ולקבל ממנו את כל ההגדרות וההרשאות המתאימות לפעולתה.

2.8.3.2 יכולת לעבוד בשיתוף עם מערכות IDM מובילות בשוק.

2.8.3.3 הגדרת משתמש חדש.

2.8.3.4 מתן הרשאות למשתמש.

2.8.3.5 ביטול משתמש והעברת הרשאותיו למחליף.

2.8.3.6 שינוי שם משתמש.

2.8.3.7 ניהול קבוצות וכן קבוצות בתוך קבוצות ומתן הרשאות להן.

2.8.3.8 יכולת ניהול הרשאות גישה לכל האובייקטים בכל הרמות המרכיבות את מאגר המסמכים, לרבות: המאגר עצמו, מחיצה/מקטע במאגר, תיקיה, ענף תיקיה, תיק, מסמכים, מסמכים קשורים וכדו'.

2.8.3.9 נדרשת יכולת לשייך משתמש ליותר מקבוצת משתמש אחת ולהגדיר קשרים לוגיים בין קבוצות ההרשאה מסוג AND ו-OR, באופן כזה שזכויות ההרשאה של משתמש יהיו מצרפיות על פי הגדרות מנהל המערכת. (S)

2.8.3.10 הענקת/גריעת הרשאות באופן גורף לקבוצה גדולה של מסמכים.

2.8.3.11 שינוי שם נמען/חתום/מחבר/הרשאות כתוצאה מעדכון שם משפחה, שינויים במצבת העובדים ו/או בתפקידיהם וכדו', בהתאם לשלב במחזור החיים של המסמך.

2.8.3.12 שחרור מסמך מנעילה – אפשרות להחזיר מסמך שסומן כ- checkout לעבודה במאגר השוטף.

2.8.3.13 תיעוד כל הפעולות של מנהל המערכת בלוג מתאים.

### 2.8.4 כלי ניטור ובקרה (S)

המערכת תכלול כלים לניטור מצב המערכת בכל רגע נתון, באמצעות ממשק גרפי ידידותי, לדוגמא:

2.8.4.1 האם המערכת פועלת בצורה מלאה ותקינה אם לאו.

2.8.4.2 מידע על זמני פעילות, תקלות מערכת, השבתות וכדו'.

2.8.4.3 מידע על רכיבי המערכת המותקנים ומצבם.

2.8.4.4 מספר המשתמשים המחוברים כרגע למערכת.

2.8.4.5 מידע על צריכת משאבים במערכת ונפחי אחסון.

2.8.4.6 ניטור ביצועי המערכת ואיתור צווארי בקבוק, בזמן אמת.

2.8.4.7 מידע על תקלות מערכת ואפשרות לתחקרן.

2.8.4.8 יכולות נוספות – יפורטו על ידי המציע.

## 2.8.5 כלים תפעוליים ואפליקטיביים

המערכת המוצעת תספק את כל הכלים הבאים, לכל הפחות:

- 2.8.5.1 המערכת תנהל לוג מפורט על כל האירועים היישומיים והתפעוליים במערכת ככלי בסיסי לביצוע תחקורים וטיפול בבעיות תפעוליות שונות, לרבות יכולת יצוא הלוג למערכת חיצונית לניתוח לוגים תפעוליים. המציע יפרט ויתן דוגמאות.
- 2.8.5.2 כלים לניהול ואופטימיזציה של מאגרי התכנים במערכת, כדי לספק זמני תגובה משופרים וכדי לאפשר ניצול יעיל של שטחי האחסון.
- 2.8.5.3 שוי"ב אפליקטיבי על תהליכי היבוא והיצוא במערכת, לרבות על תהליכי אצווה המתבצעים במערכת ברקע באופן אוטומטי.
- 2.8.5.4 שוי"ב על תהליכי הפצה, לרבות הפצה מאסיבית, באמצעות פקס, דוא"ל וכדו'.
- 2.8.5.5 ניהול תיקיות.
- 2.8.5.6 ריקון סל מחזור.
- 2.8.5.7 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

## 2.8.6 דוחות מעקב ופעילות

המערכת תספק למנהל המערכת מידע מפורט על פעולת המערכת בכל חתך זמן מבוקש, לדוגמא:

- 2.8.6.1 מידע סטטיסטי כמותי על היקפי המסמכים, המאוחסנים במאגרי המערכת.
- 2.8.6.2 המערכת תספק דוחות קבועים למנהל המערכת, כדוגמת: כמויות מסמכים, גודל מאגרים, תהליכים בעבודה, תהליכים שהסתיימו ותחקור שלהם, תהליכים באסקלציה, מעקב על רשומות והניהול שלהן.
- 2.8.6.3 Events Log.
- 2.8.6.4 לוגים של מערכת אבטחת המידע, לרבות Auditing Log.
- 2.8.6.5 המציע יפרט כיצד ניתן להתאים ולהפיק דוחות נוספים, באמצעות מחולל דוחות פנימי או ממשק למחוללי דוחות חיצוניים, שיפורטו על ידי המציע. (S)
- 2.8.6.6 יכולות דיווח נוספות. (S)

## 2.8.7 יכולות גיבוי ושחזור מידע (S)

- 2.8.7.1 המציע יפרט אפשרויות גיבוי ושחזור הן של ה-DATA והן של רכיבי התוכנה של המערכת.
- 2.8.7.2 המערכת תכלול כלי גיבוי ושחזור, המציגים תמונה מלאה של מצב מאגרי התכנים במערכת למועד הגיבוי. ניתן יהיה לגבות ולשחזר את המערכת כולה או מאגרים נבחרים. מובהר כי אין להציע במרכז זה מוצרים לגיבוי ושחזור של מידע.
- 2.8.7.3 המציע יפרט אפשרויות לבצע גיבוי אינקרמנטלי.
- 2.8.7.4 המערכת תאפשר שחזור מגיבוי מסמך בודד/קבוצת מסמכים לתוך מאגר מסמכים (כולל התיקיות בהן היה מתויק). (L)
- 2.8.7.5 המערכת תאפשר שחזור עץ תיקיות או חלק (ענף) מתוך עץ התיקיות. (L)
- 2.8.7.6 נדרש שהמערכת תוכל לפעול בשילוב עם תוכנת הגיבוי הארגונית הפועלת במוסד: Hitachi Backup Services Manager Software, Powered by APTARE®.

## 2.9 סריקת מסמכים, מפתוח ופענוח אוטומטי (L)

### 2.9.1 סריקה מקומית וסריקה מחלקתית

- 2.9.1.1 נדרש שהמערכת תכלול יכולת מובנית וסטנדרטית לסריקה מקומית של מסמכי נייר ותמונות באמצעות סורק אישי המחובר לתחנת העבודה של המשתמש או לרשת. בסריקה מקומית הכוונה לסריקה מזדמנת בהיקף של עשרות עד מאות דפים ביום לתחנה.
- 2.9.1.2 כמו כן, נדרשת אפשרות להקמת מערך סריקה batch בכל אחד מסניפי המוסד הראשיים וסניפי המשנה, בו ייסרקו דברי דואר/מסמכי נייר שמגיעים לסניף, יסווגו, ימופתחו וישולבו בתהליכי העבודה המתאימים במוסד (להלן – "סריקה מחלקתית"). יובהר כי אפשרות זו לא באה להחליף את שרותי הסריקה, המתבצעים על ידי לשכת שירות חיצונית אלא כאופציה משלימה. היקפי הסריקה המשוערים בסריקה מחלקתית הם בהיקף של אלפי דפים ליום לסניף.
- 2.9.1.3 הפתרונות המוצעים לסריקה מקומית ולסריקה מחלקתית צריכים לכלול יכולות חזקות לסריקת מסמכים, לרבות תמונות, לצפייה במסמכים הסרוקים וטיובם בהתאם לצורך, תיוג ומפתוח אוטומטי, חצי אוטומטי וגם ידני, באמצעות מנועי OCR, ברקוד וטכניקות נוספות.
- 2.9.1.4 הדרישות המפורטות להלן מתייחסות הן לסריקה מקומית והן לסריקה מחלקתית, אלא אם כן, נכתב במפורש אחרת.
- 2.9.1.5 המציע יפרט את פתרונות הסריקה המוצעים לסריקה מקומית ומחלקתית וייתחס לדרישות להלן, אחת לאחת. (S)

### 2.9.2 דרישות מתוכנת הסריקה (S)

- 2.9.2.1 מודול הסריקה יתמוך בסורקים מקומיים וכן בסורקי רשת, בתקן WIA ו-TWAIN. בסריקה מחלקתית נדרשת תמיכה גם בסורקים מחלקתיים, תעשייתיים, חצי תעשייתיים, עם מזין מסמכים אוטומטי. (L)
- 2.9.2.2 נדרשת תמיכה בפורמטים סטנדרטיים, בהתאם לאופי המסמך הנסרק כגון: PDF, TIFF, JPEG, GIF, BMP. (L)
- 2.9.2.3 אפשרות סריקה והמרה אוטומטית לפורמט Searchable PDF.
- 2.9.2.4 בסריקה מחלקתית נדרשת אפשרות לנהל מספר סורקים באמצעות תחנת סריקה אחת.
- 2.9.2.5 בסריקה מחלקתית נדרשת תמיכה בסריקת מנות מסמכים ב-BATCH.
- 2.9.2.6 תמיכה בסריקה בצבע, שחור ובגווני אפור. (L)
- 2.9.2.7 תמיכה ברזולוציה של 200dpi, 300dpi, 600dpi, 1200dpi ומעלה. (רוב המסמכים במוסד נסרקים ברזולוציה של 200dpi). (L)
- 2.9.2.8 תצוגת אורך/רוחב של המסמך הנסרק.
- 2.9.2.9 אפשרות לסיבוב המסמך בטרם שמירתו.
- 2.9.2.10 טיוב מסמכים שנסרקו באיכות מקור לא טובה.
- 2.9.2.11 אפשרות לאיחוד/פיצול מסמכים שעברו תהליך סריקה.
- 2.9.2.12 אפשרות להוספת מסמכים/קבצים לתוך מסמך שנסרק.
- 2.9.2.13 אפשרות לביטול עמודים ריקים תוך כדי תהליך הסריקה. בסריקה מחלקתית ביטול עמודים ריקים גם באופן אוטומטי.
- 2.9.2.14 אפשרות לסריקה דו-צדדית באופן אוטומטי בסריקה מחלקתית.
- 2.9.2.15 אפשרות לשמירת מסמך סרוק כקובץ מרובה עמודים (Multi PDF, MTiff). (L)
- 2.9.2.16 אפשרות ליישור אוטומטי של מסמכים שנסרקו בצורה עקומה.

- 2.9.2.17 שיפור חדות תמונה וצבע אוטומטי ובנוסף יכולת לכוונן ידני.
- 2.9.2.18 אפשרות להוספה אוטומטית של חתימה דיגיטלית.
- 2.9.2.19 יכולות ניקוי "רעשים" וטיוב מסמכים סרוקים - Clean Up. כל תכונות ה-Clean Up נועדו להגברת קריאות המסמכים ולא יפגעו בשום מקרה ביכולת המוסד להוכיח את אוטנטיות המסמך בהליך משפטי.
- 2.9.2.20 שליטה מלאה על מיקום הקובץ הנסרק ומאפייניו.
- 2.9.3 מפתוח מסמכים בתהליך הסריקה (S)**
- המערכת תכלול את היכולות הבאות:
- 2.9.3.1 מפתוח אוטומטי/חצי אוטומטי/ידני באופן זהה ליכולות המוגדרות בסעיף 2.4.7. (L)
- 2.9.3.2 פענוח אוטומטי באמצעות OCR וברקוד, כמפורט בסעיף 2.9.4. (L)
- 2.9.3.3 בסריקה מחלקתית נדרשת יכולת לגזירה ופענוח שדות מטה-דטה בהתבסס על טפסים במבנה קבוע וגם טפסים במבנה חופשי.
- 2.9.3.4 סריקה ומפתוח ידני בו-זמנית באמצעות מקבול ה-data entry וה-live preview.
- 2.9.3.5 הצמדה אוטומטית של שדות מפתח/מאפיינים לכל מסמך סרוק או לסדרת מסמכים סרוקים, כגון: תאריך הסריקה, שם הסורק, זיהוי הסורק, מספור שוטף של עמודים, מסמכים, מנות ונתונים אחרים. (L)
- 2.9.3.6 הצמדה אוטומטית של שדות מפתח/מאפיינים ייחודיים לכל מסמך סרוק או לסדרת מסמכים סרוקים, כתלות בסוג המסמך הסרוק על פי הגדרות מקדימות.
- 2.9.3.7 אפשרות ביצוע מפתוח במהלך סריקה וגם מפתוח ממאגר Image ממתין.
- 2.9.3.8 יכולת לראות את ה-Image בזמן מפתוח.
- 2.9.3.9 ביצוע מפתוח שלא על עמדות הסריקה.
- 2.9.3.10 ביצוע תיוג ומפתוח אוטומטי למסמכים המכילים שורת טקסט קבוע או משתנה.
- 2.9.3.11 השלמה ידנית של שדות מפתוח.
- 2.9.3.12 ביצוע בדיקות תקינות ואימות לשדות המפתח מול טבלאות, בסיסי נתונים, בדיקות לוגיות וכדו', אם על ידי תוכנת הסריקה ואם בשלב הקליטה למערכת. (L)
- 2.9.3.13 Spell / Dictionary test בעברית ובאנגלית לשדות המידע.
- 2.9.3.14 ייצור אוטומטי של קבצי אינדקס (מטה-דטה). (L)
- 2.9.3.15 המערכת תכלול כלים מתאימים ליצוא אינדקסים ומסמכים סרוקים, לרבות בפורמט XML וקליטתם לתוך המערכת. (L)

**2.9.4 יכולות זיהוי ופענוח אוטומטי (L)**

- 2.9.4.1 מודול הסריקה יכול לכולל יכולות פענוח וקליטה אוטומטית של שדות מטה דטה מתוך מסמכי הנייר, באמצעות תוכנת פענוח OCR (לרבות מוצר צד ג' שיופק על ידי הזוכה).
- 2.9.4.2 תוכנת ה-OCR תאפשר פענוח קבצי ה-Image הסרוקים לקבצי טקסט מסוג PDF ברי חיפוש, עריכה וטיוב בעברית ובאנגלית, עפ"י הגדרות המשתמש.
- 2.9.4.3 נדרשת תמיכה סטנדרטית במפתוח וקליטה אוטומטית של שדות ברקוד המודפסים על גבי מסמכי הנייר הקשיח וגם ברקוד משולב בטופס אלקטרוני, הן ברקוד חד ממדי והן ברקוד דו-ממדי.
- 2.9.4.4 במקרה שהמסמך (לאחר פענוח) מכיל יותר מעמוד אחד, נדרש לבנות קובץ PDF מרובה עמודים.
- 2.9.4.5 המציע יפרט מנועי פענוח נוספים הנתמכים על ידי המערכת ו/או שניתן לשלבם במערכת כאופציה. (S)

**2.9.5 בקרת איכות אחר תהליכי הסריקה והפענוח (S)**

- 2.9.5.1 Process Control - מתייחס לעניין בקרת איכות, איפוס וכיול של כל מרכיבי ציוד הסריקה. המציע יפרט את תכולת הבדיקות הכלולות בהצעתו:
- א. בקרה פרטנית לכל מרכיב במערכת.
  - ב. בקרה לתקינות הממשקים / קשרים בין מרכיבי הציוד.
- 2.9.5.2 Product Control - מתייחס לבדיקת איכות התוצרים: Image, Index וההתאמה ביניהם. המציע יתייחס לנושאים הבאים:
- א. וידוא סריקה מלאה של כל המסמכים על כל צדדיהם.
  - ב. וידוא מפתוח מלא לכל המסמכים הסרוקים.
  - ג. וידוא תאימות המפתוח למסמך הסרוק.
  - ד. וידוא קריאות של כל עמוד בכל מסמך.
  - ה. וידוא סריקת כל העמודים בכל מסמך.
  - ו. וידוא מידור המסמך כנדרש מסיווגו.
  - ז. מניעת מצב בו מסמכים נפרדים נצמדים זה לזה בתהליך הסריקה או לכל הפחות זיהוי מצבים אלו בזמן הסריקה.

**2.9.6 דרישות קבילות משפטית – עמידה בתקנות העדות (L)**

- 2.9.6.1 נדרש שמסמכים שנסרקו במערכת ממסמכי מקור יוכלו לשמש ראייה לכאורה בהליכים משפטיים על פי תקנות העדות (כהגדרתן בסעיף 0.2.28).
- 2.9.6.2 כמו כן, נדרש שמסמכים ששמורים במערכת ואשר נסרקו על ידי לשכת שרות חיצונית, יוכלו לשמש ראייה לכאורה בהליכים משפטיים על פי תקנות העדות, בכפוף לתנאים המפורטים בתקנות העדות, כדלקמן:
- א. הסורק אישר שהמסמך נסרק מהמקור בשלמותו ונלווה לקובץ המחשב מידע המציין שהוא תוצר של סריקה ממוחשבת;
  - ב. ננקטו אמצעים סבירים כדי להבטיח את שמירת קובץ המחשב בצורה הנאמנה למקור;
  - ג. ננקטו באופן סדיר אמצעי הגנה סבירים מפני חדירה לקובץ המחשב ומפני שיבוש בעבודת המחשב העלולים לפגום בנאמנות קובץ המחשב למקור;
  - ד. אם חל מעבר מטכנולוגיה לטכנולוגיה, ננקטו אמצעים סבירים כדי להבטיח את נאמנות קובץ המחשב למקור;
  - ה. תועדו הפעולות המפורטות בסעיף זה (2.9.6.2);
  - ו. אם מוגש פלט של קובץ מחשב, הוא הופק כתוצאה מתהליך סריקה ממוחשבת הממלא אחרי התנאים בסעיף זה (2.9.6.2), והוכח הקשר בין אותו פלט לבין קובץ המחשב.

## 2.10.1 ניהול רשומות – (L) Records Management

### 2.10.1 הדרישות העיקריות

- 2.10.1.1 נדרש שהמערכת המוצעת תכלול רכיב של ניהול רשומות אלקטרוניות (כהגדרתן בסעיף 0.2.36) ורשומות ארכיוניות אחרות, שיספק למוסד עדות מהימנה על פעילויות, מדיניות, החלטות, נהלים ומטרות הארגון, כאשר התוכן נדרש לארגון ומשמש כעדות לפעילותו. בנוסף לכך, רכיב ניהול הרשומות יספק מידע בהיר ומנחה לגבי מה נדרש לשמור ומה אפשר לבער וכלים מתאימים למימוש מדיניות אחזקת/ביעור הרשומות/התכנים.
- 2.10.1.2 תמיכה בתקן משרד ההגנה האמריקאי לניהול רשומות DoD 5015.02-STD.
- 2.10.1.3 ניהול תוכן באופן מבוקר ומוגן משינויים עבור אותם מסמכים, שיוגדרו כרשומות.
- 2.10.1.4 רישום כל פעולה המתבצעת על הרשומה ובכלל זה מועד ביצוע הפעולה וזיהוי מבצע הפעולה.
- 2.10.1.5 תקופת השמירה של כל מסמך תיקבע בהתאם למדיניות ארגונית, למשל: בהתבסס על התיקיה בה המסמך מתוייך. תאריך הגניזה/הביעור ייקבע עבור כל מסמך (או קבוצת מסמכים) ספציפי עפ"י תאריך הכרזתו כרשומה ובהתאם לתקופת השמירה שנקבעה.
- 2.10.1.6 העברת מסמכים למאגרי ארכיון היסטורי וגניזה או מחיקתן מן המערכת, במועדים שנקבעו על ידי המדיניות הארגונית במוסד.
- 2.10.1.7 המערכת תכלול כלים לקביעת מדיניות ניהול הרשומות על ידי המערכת, בפרט נדרשת יכולת להכריז על מסמכים/מאגרים/תיקיות כרשומות, לקבוע לגבי כל סוג מסמך/מסמכים ספציפיים למשך כמה זמן נדרש לשמור אותן (Retention Policy) ומה לעשות איתן בתום תקופת השמירה, שנקבעה עבורן.
- 2.10.1.8 המציע יפרט יכולות ביעור, מחיקה גניזה הקיימות במערכת בתום תקופת השמירה המוגדרת. (S)
- 2.10.1.9 במקרה של ביעור מסמך המוגדר כרשומה (לרבות תיקים) נדרש לשמור מידע מינימאלי עליו כעדות לקיום הקודם של המסמך/התיק ולציין את תאריך ביעור המסמך/התיק האמור. (S)
- 2.10.1.10 נדרשת יכולת מבוקרת להוסיף/לשנות שדות מטה דטה ברשומות, למשל תיקון פעולות שנעשו בשגגה, תיקון/טיוב פענוחים שגויים של שדות מטה-דטה וכדו'. (S)
- 2.10.1.11 המציע יפרט יכולות נוספות הקיימות במערכת. (S)

### 2.10.2 ניהול רשומות שאינן אלקטרוניות (S)

- 2.10.2.1 המציע יפרט אילו יכולות וכלים קיימים במערכת לניהול רשומות שאינן רשומות אלקטרוניות, כגון: ניירת, תיקים, ארגזי מסמכים, סרטי מיקרופילם, קלטות CD/DVD וכדו'.
- 2.10.2.2 יכולת לנהל את הפריטים בארכיון (ארגז, מיכל, סרט מיקרופילם וכדו') באמצעות ברקוד.
- 2.10.2.3 נדרשת תמיכה או יכולת פיתוח של ניהול מעקב אחר השאלה והחזרה של פריטים מהארכיון ומעקב ממוחשב אחר העברת הפריטים לארכיב, לגניזה או לביעור (גריסה) במועדים שיקבעו על פי הנחיות המוסד.



## 2.1.1 תהליכי זרימת עבודה – (L) Workflow

### 2.11.1 כללי

- 2.11.1.1 המערכת תסופק עם מודול Workflow, שיאפשר ניהול ושליטה בתזרים אוטומטי של תהליכי עבודה מבוססי תוכן שיוגדרו ו/או על פי תבניות קבועות מראש.
- 2.11.1.2 המציע יתייחס לדרישות המוגדרות להלן ויפרט יכולות Workflow נוספות הקיימות במערכת המוצעת. יש לצרף דוגמאות. (S)

### 2.11.2 אבני בנין (S)

יש לספק לפחות את אבני הבניין הבאות:

- 2.11.2.1 יצירת מופע (instance) של תהליך – הפעלת תהליך על מסמך/קבוצת מסמכים.
- 2.11.2.2 ביצוע טורי.
- 2.11.2.3 צומת החלטה עפ"י פרמטרים שנמצאים במופע התהליך.
- 2.11.2.4 ביצוע במקביל ופגישה מחודשת (Rendezvous).
- 2.11.2.5 הכנסת משימה לסטטוס המתנה מותנה: כל עוד מתקיים תנאי מסויים, כל עוד לא מתקיים תנאי מסויים, עד תאריך, קבועי זמן לביצוע (מספר שעות/ימים).
- 2.11.2.6 תהליך אסקלציה במקרה שהביצוע לא הסתיים תוך הגדרת התנאי הנדרש.
- 2.11.2.7 שילוב בתת-תהליך זרימה בתוך תהליך אחר.
- 2.11.2.8 הפעלת תהליכים הדורשים התערבות משתמש.
- 2.11.2.9 סיום ביצוע.
- 2.11.2.10 המציע יפרט אבני בניין נוספות, שמגיעות עם המערכת.
- 2.11.2.11 המערכת תאפשר לייצר תהליכים נוספים מאבני הבניין הקיימות.

### 2.11.3 דרישות פונקציונאליות עיקריות (S)

- 2.11.3.1 הפעלת תהליך זרימת עבודה יתאפשר מכל מסמך הקיים במערכת, כגון: מסמך במערכת ניהול המסמכים, פקס, טופס, הודעת דוא"ל וכדו'. המסמך יצורף לתהליך כקישור.
- 2.11.3.2 המערכת תאפשר לצרף לתהליך מסמך מתוך מערכת ניהול המסמכים, בשלב כלשהו בתהליך, שאינו בהכרח השלב הראשון בתהליך.
- 2.11.3.3 רכיב Workflow המוצע צריך להיות תואם לתקנים המוגדרים ע"י WfMC.
- 2.11.3.4 ניתוב מסמכים על בסיס תהליך מוגדר מראש או אד-הוק.
- 2.11.3.5 ניהול מספר תורי בקשה לכל משתמש וזאת על בסיס סוג המשימה.
- 2.11.3.6 יכולת לאחזר ולמיין את המשימות בתור על פי תאריך, סוג משימה, סוג מסמך וכדו'.
- 2.11.3.7 יכולת לשנות אד-הוק במהלך העבודה ניתוב מוגדר מראש.
- 2.11.3.8 יכולת להעביר משימה למצב המתנה (pend) בתור העבודה לטיפול מאוחר יותר או להעבירה לסטטוס המתנה מותנה, כל עוד מתקיים תנאי מסויים, כל עוד לא מתקיים תנאי מסויים, עד תאריך מסויים, למשך זמן מסויים וכדו'.
- 2.11.3.9 יכולת להגדיר, איזה מסמכים נוספים נדרשים על מנת להעביר מסמך לטיפול בשלב הבא.
- 2.11.3.10 לכל פעילות ניתן להגדיר מסגרת זמן, באופן משלים נדרשת יכולת להגדיר מסגרת זמן לקבלת מסמכים.
- 2.11.3.11 נדרשת יכולת להגדיר פעילות למקרה של חריגה ממסגרת הזמן שהוקצתה.
- 2.11.3.12 ניתן להגדיר את כל המסמכים מסיבב לפעילות זו כשייכים לתיקיה לוגית אחת.

- 2.11.3.13 תהליכי אסקלציה אם המשימה לא הסתיימה במועד או חריג אחר.
- 2.11.3.14 תזכורות, למשל שליחת תזכורת לבעל תפקיד, אם תאריך היעד לביצוע מתקרב/חלף.
- 2.11.3.15 המערכת תכלול עורך גרפי (editor) שבאמצעותו ניתן לבנות תהליכי עבודה חדשים וכן לעדכן תהליכים קיימים, רצוי בשפה העברית.
- 2.11.3.16 המשתמש בתהליך יזוהה עפ"י שמו או תפקידו.
- 2.11.3.17 המערכת תתמוך גם בהפצה של משימות עבודה לקבוצות משתמשים. מספיק שאחד מן הקבוצה טיפל במשימה כדי שתיחשב כמטופלת.
- 2.11.3.18 המערכת תתמוך בעדכון שדות מטה דאטה של מסמך/מסמכים כחלק מתהליך העבודה.
- 2.11.3.19 יכולת הפעלת לוגיקה עסקית תוך קריאה של פרמטרים מתהליך זרימת העבודה וכתיבה/עדכון של הפרמטרים בסיום.
- המציע יפרט האם קיים SDK לרכיב ה- Workflow .
- 2.11.4 תהליכים מוכנים (S)**
- המציע יפרט אילו תהליכי Workflow מוכנים מראש, מגיעים עם המערכת, לדוגמא: אישור מסמך לפני פרסום/הפצה.
- 2.11.5 הצגת משימות ממתנינות למשתמש (S)**
- 2.11.5.1 המערכת תציג לכל משתמש את המשימות הממתנינות לטיפולו והמסמכים המצורפים אליהן, בדומה לתצוגת דואר נכנס ב-Outlook.
- 2.11.5.2 למשתמש יוצגו פרטי המשימה, כגון: תאור המשימה, תאריך מקורי של המשימה, ממי הועברה, ציון בולט לגבי משימות שתאריך היעד שלהן עבר וכדו'.
- 2.11.5.3 אפשרות למיון תצוגת המשימות עפ"י כל אחד מן השדות המוצגים.
- 2.11.5.4 אפשרות להתאמת התצוגה לצרכי המשתמשים ולהוסיף/לגרוע ממנה שדות.
- 2.11.5.5 המערכת תספק למשתמש סרגל כלים לביצוע פעילויות שונות על המשימה, כגון: אישור, דחייה, העברה להתייעצות של גורם אחר וקביעת זמן למענה, העברה להמתנה, קביעת תזכורת וכדו'.
- 2.11.5.6 המשתמש יוכל לקבל מידע על סטטוס התהליך בטיפולו: מהן התחנות שעבר, מה היו תוצאותיהן, מתי התקבלו ההחלטות וע"י מי.

**2.11.6 טיפול במשימה (S)**

- 2.11.6.1 משתמש יוכל להציג משימה ואובייקטים המצורפים אליה כדוגמת מסמך/מסמכים. המערכת תאפשר למשתמש לבחור בצורה פשוטה את התגובה האפשרית עפ"י התהליך.
- 2.11.6.2 תמיכה ביכולת להעביר משימה והאובייקטים שלה להתייעצות למשתמש אחר וקביעת תאריך למענה. בחירת הנמען/נמענים תיעשה תוך כדי התהליך ולא תהיה קבועה מראש.
- 2.11.6.3 תמיכה ביכולת להעביר להמתנה וקביעת תאריך לתזכורת. בהגיע מועד התזכורת, המשימות תחזורנה לתור העבודה של המשתמש עם ציון ברור לסיבת חזרתן.

**2.11.7 הגדרת משתמש מחליף (S)**

- 2.11.7.1 משתמש יוכל להגדיר כי בטווח תאריכים נתון ייעדר מן העבודה וכל המשימות המנותבות אליו יועברו למשתמש מחליף.
- 2.11.7.2 מנהל המערכת יוכל להגדיר משתמש מחליף למשתמש אחר. מנהל המערכת יוכל להעביר משימות שכבר נמצאות בתיבה של משתמש אחד לשני.

**2.11.8 ניטור ומעקב תהליכים (S)**

- 2.11.8.1 המערכת תכלול כלי ניטור גרפי לתהליכים פעילים, לשימוש מנהל המערכת. כלי זה יציג כמויות תהליכים פעילים, יאפשר להציג פרטי תהליך ספציפי.
- 2.11.8.2 נדרשת יכולת להפיק דוחות על תהליכים שהסתיימו: הן סטטיסטיות והן אפשרות להציג פרטי תהליך פרטני. המערכת תאפשר לייצא הנתונים לבסיס מידע לצורך תחקור.
- 2.11.8.3 יכולת לצפות בכל התהליכים שמסמך מסוים שותף בהם וכן מה הסטטוס של כל תהליך.
- 2.11.8.4 המערכת תציג את כל התהליכים ה"תקועים", כלומר אלה שעברו את תקופת הזמן שהוגדרה להם וטרם בוצעו, לרבות תהליכים תקועים אותם יזם המשתמש.
- 2.11.8.5 נדרשת אפשרות למנהל מערכת להתערב בתהליך או בקבוצת תהליכים באופן פרטני: מנהל המערכת יוכל לקדם תהליך/תהליכים לשלב הבא ו/או להעביר תהליך/תהליכים למשתמש אחר, לדוגמא: טיפול במצב בו עובד נעדר מעבודתו ותהליכים רבים נמצאים אצלו בהמתנה.
- 2.11.8.6 אפשרות לשליחת הודעה ליוזם תהליך הזרימה על כך שגורם בשרשרת ביצע פעולה או לא הגיב לאחר שחלף המועד שהוקצה לו.

## 2.12 ניהול תכנים אינטרנטיים – WCM (S)

### 2.12.1 כללי

- 2.12.1.1 כאופציה בתמחור בנפרד, נדרש שהמערכת תכלול רכיב Web Content Management (WCM) בעברית לניהול התוכן באתרי האינטרנט והאינטראנט של המוסד, כרכיב אינטגרלי במערכת או כמוצר צד ג' שיכול להשתלב בה.
- 2.12.1.2 רכיב WCM מיועד לספק מענה, רחב, כולל וידידותי ליצירה, ניהול, בקרה, אישור ופרסום של תכנים על גבי דפי Web אשר כוללים: טקסט, גראפיקה, תמונות, וידאו ואודיו ותוכנה המאפשרת אינטראקציה עם המשתמש, קטלוג ואינדוקס תוכן, ייצור תוכן ממספר מקורות בזמן ריצה, הפצת תוכן לנמענים ספציפיים ושרותים רבים נוספים, והכול תוך אינטגרציה עם כלל התכנים והשירותים במערכת.
- 2.12.1.3 כיום, המוסד מנהל את אתרי האינטרנט והאינטראנט שלו באמצעות SharePoint.
- 2.12.1.4 המוסד מבקש לבחון את היכולות של רכיב WCM המוצע בהקשר הכולל של עיצוב מדיניות ניהול תוכן ארגוני במוסד ופלטפורמת ניהול התוכן שתיבחר.

### 2.12.2 תאימות

- 2.12.2.1 רכיב WCM נדרש לפעול מעל חלונות באמצעות דפדפן.
- 2.12.2.2 נדרשת תמיכה בשפה העברית והאנגלית ברמת התוכן וברמת ממשק המשתמש למנהלי המערכת ולמשתמשיה.
- 2.12.2.3 נדרשת תמיכה גם בשפות נוספות, כגון: ערבית, רוסית, אמהרית וכדו', ברמת התוכן וברמת ממשק המשתמש.
- 2.12.2.4 נדרשת תמיכה בכל הדפדפנים המוגדרים בפרק הטכנולוגיה בסעיף 3.6.

### 2.12.3 תאור היכולות של הפתרון המוצע

המציע יפרט את היכולות של הפתרון המוצע, בהתייחס לנושאים בין היתר:

- 2.12.3.1 יצירת תוכן אינטרנטי, יבוא תכנים, Web Content Aggregation, Syndication, functions, הוספת דפים, ניהול תפריטים וכדו'.
- 2.12.3.2 יכולות עריכת תכנים באמצעות כלי Wysiwyg.
- 2.12.3.3 יכולות עיצוב וסגנון בצורה מקצועית, שמירה על קו עיצובי אחיד לאתר, יכולת לקבוע הגדרות עיצוב מחייבות, כגון: גודל וצבע פונט כללי, צבע רקע, הגדרות של כותרות, הגדרות טבלאות וכדו'.
- 2.12.3.4 אינטגרציה ליישומים צד ג'.
- 2.12.3.5 יכולות Publishing.
- 2.12.3.6 הודעות אישיות לגולש.
- 2.12.3.7 יכולות הסבת אתרי אינטרנט קיימים.
- 2.12.3.8 יכולות יבוא ויצוא של תכנים אינטרנטיים.
- 2.12.3.9 יכולות יצירת מטה-דטה ואינדוקס תכנים באופן אוטומטי.
- 2.12.3.10 יכולות Metadata Generation Functions.
- 2.12.3.11 יכולות חיפוש, לרבות חיפוש תכנים במערכת ECM מתוך האתר, הפעלת שאילתות, התאמה למנוע חיפוש, וכדו'.
- 2.12.3.12 יכולות ניווט בתוך האתר Navigation Structure topics

- 2.12.3.13 יכולות נגישות (Accessibility) בהתאמה לאמור בסעיף 2.7.3 ולסטנדרטים המקובלים בתחום עיצוב אתרי אינטרנט.
- 2.12.3.14 יכולות אבטחת מידע.
- 2.12.3.15 ניהול באגרים.
- 2.12.3.16 פונקציות נוספות.

#### 2.12.4 מיצוב רכיב WCM המוצע בשוק בארץ/בעולם

- 2.12.4.1 המציע יתאר את המעמד והמיצוב של הכלי המוצע בארץ/בעולם, ביחס לפתרונות מתחרים. רצוי לצרף כנספח דוחות של אנליסטים מקצועיים.
- 2.12.4.2 המציע יפרט האם יש לו או לקבלניו ניסיון מוכח ביישום הכלי הזה בארץ/בעולם. יש לפרט שמות לקוחות, אנשי קשר ומספרי טלפון.
- 2.12.4.3 המציע יפרט לינקים לאתרי אינטרנט שעוצבו ומנוהלים באמצעות כלי WCM המוצע, לצורך התרשמות.

#### 2.13 COLD – ארכוב דוחות ופלטי מחשב (S)

- 2.13.1 נדרשת תמיכה בקליטה של קובצי הדפסה ב- MF (קבצי Spool), חיתוך לעמודים ולמסמכים לפי סימונים מוסכמים, מפתוח אוטומטי בהתבסס על גזירה של שדות מטה דטה מתוך הדוחות, שמירה בפורמט מכוון (ZIP או פורמט אחר) וארכובם במערכת, כמסמכים לכל דבר, לרבות תמיכה בחיפוש טקסטואלי בתוך המסמכים והדגשת המילים העונות על קריטריון החיפוש.
- 2.13.2 המציע יפרט, האם המערכת כוללת תמיכה בשירות זה באמצעות המערכת המוצעת או באמצעות מוצר תוכנה משלים המשתלב במערכת.

## 2.14 קישוריות וממשקים מובנים למערכות חיצוניות (L)

### 2.14.1 אינטגרציה מובנית עם כלי Office

נדרש שמשתמשים יוכלו לגשת למערכת ולקבל שרותי תוכן מתוך סביבת Office תוך שימוש ב-UI הרגיל והמוכר להם, כדלקמן:

- 2.14.1.1 שילוב כ- Shared mapped drive - הפעלת המערכת מתוך סייר החלונות.
- 2.14.1.2 כניסה למערכת מתוך סביבת ה-Office.
- 2.14.1.3 ניהול גרסאות מתוך סביבת ה-Office, לרבות Check-in/Check-out.
- 2.14.1.4 שמירה (תיוק) של מסמכי Office במערכת.
- 2.14.1.5 מפתוח בסיסי אוטומטי (שם המשתמש, הנדון, תאריך שמירה, תאריך יצירה, סימוכין ושדות מטה דטה נוספים) והשלמות ידניות.
- 2.14.1.6 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

### 2.14.2 אינטגרציה מובנית עם Outlook/Exchange

נדרש שמשתמשים יוכלו לגשת למערכת ולקבל שרותי תוכן מתוך סביבת Outlook תוך שימוש ב-UI הרגיל והמוכר להם, כדלקמן:

- 2.14.2.1 גישה לספריות התיוק של מערכת ECM, המוגדרות למשתמש מתוך עץ התיוק ב-Outlook.
- 2.14.2.2 ארכוב דואר אלקטרוני ב-ECM, לרבות צרופות מתוך Outlook.
- 2.14.2.3 ארכוב אוטומטי ושקוף של הודעות דוא"ל בזמן שליחה וקבלה, על פי כללים מוגדרים מראש, כגון: גודל הודעת הדוא"ל, וותק ההודעה, לפי מילות מפתח, לפי שם הנמען/השולח וכדו'. (S)
- 2.14.2.4 ארכוב של שרתי Exchange וקבצי .pst. (S)
- 2.14.2.5 מפתוח בסיסי אוטומטי של הודעת דואר אלקטרוני (שם השולח, שמות הנמענים, עותקים, BCC, הנדון, תאריכים ושדות מטה דטה נוספים) והשלמות ידניות.
- 2.14.2.6 ניהול פרטי דואר אלקטרוני.
- 2.14.2.7 הוספת קובץ חיצוני למערכת.
- 2.14.2.8 בחירת אנשי קשר ו/או נמענים.
- 2.14.2.9 יכולות חיפוש מסמכי דוא"ל ומסמכים אחרים, לרבות Full text search.
- 2.14.2.10 ניהול גרסאות מתוך סביבת ה- Outlook, לרבות Check-in/Check-out. (S)
- 2.14.2.11 יכולת גישה ועבודה על הודעות דוא"ל מתוך כל Client של המערכת, לרבות באמצעות ממשק אפליקטיבי.
- 2.14.2.12 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

### 2.14.3 אינטגרציה מובנית עם SharePoint

- 2.14.3.1 המערכת תסופק עם אינטגרציה מובנית ל-SharePoint, דהיינו לא יידרש פיתוח תוכנה ושימוש בממשקי תוכנה ואינטגרציה, כדי להתחבר ל-SharePoint.
- 2.14.3.2 הפעלת שרותי התוכן של המערכת מתוך SharePoint Client.
- 2.14.3.3 תיוק וארכוב מסמכים ואובייקטים של SharePoint במערכת והחלת כל שרותי המערכת העיקריים עליהם, כגון: מפתוח, שרותי פענוח מטה דטה, שרותי חיפוש, הרשאות, ניהול רשומות, ניהול גרסאות וכדו'.
- 2.14.3.4 יכולת גישה ועבודה על מסמכי SharePoint מתוך כל Client של המערכת, לרבות באמצעות ממשק אפליקטיבי.
- 2.14.3.5 יכולת לשמש מאגר תכנים עבור SharePoint בצורה שקופה, כאשר המטה-דטה ממשיך להתנהל ב-DB של SharePoint.
- 2.14.3.6 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

### 2.14.4 אינטגרציה מובנית עם SAP

- המערכת תסופק עם אינטגרציה מובנית ל-SAP, כמפורט להלן:
- 2.14.4.1 המערכת המוצעת תאושר על ידי חברת SAP העולמית – SAP Certified. יש לצרף אישור של חברת SAP המעיד, שפתרון האינטגרציה המוצע מאושר על ידם.
  - 2.14.4.2 המערכת תתמוך ב-SAP Archivelink.
  - 2.14.4.3 הפתרון המוצע יכלול אירכוב ואחזור של מסמכים מכל סוג ובכל פורמט תוך יצירת קשר אוטומאטי, אל מול האובייקטים (Object Types) השונים ב SAP ללא תלות במודול או באפליקציית ה SAP הספציפית.
  - 2.14.4.4 המערכת תתמוך ב-SSO עבור משתמשי SAP, באופן כזה שמשמש שביצע login ל-SAP לא יצטרך לבצע login נוסף ל-ECM כדי לצפות במסמכים המאוחסנים במערכת.
  - 2.14.4.5 נדרש שמשמש SAP יוכלו לעבוד על מסמכים של SAP שתוייקו/אורכבו ב-ECM, וגם על מסמכים אחרים הקיימים במערכת, בצורה שקופה וטבעית באמצעות SAP Client, לרבות: Viewer, ביצוע חיפושים, הוספת הערות, ניהול גרסאות, הפעלת Workflow, ניהול רשומות, אפשרות Preview וכדו'.
  - 2.14.4.6 קליטת מסמכים במערכת (אם כקובץ מיובא ואם באמצעות מודול הסריקה) וניהול תורי עבודה לתיוק המסמכים עוד לפני הקמת הישויות ב-SAP, כאשר המנגנון המנהל את התור הינה מערכת SAP עצמה או תהליך של אירכוב מאוחר, כלומר קישור המסמך או אסופת מסמכים אל ישות קיימת ב SAP לאחר העברת המסמך תהליך אישורים בתוך המערכת. (S)
  - 2.14.4.7 נדרשת יכולת לקלוט מסמכים וקבצים המופקים ב-SAP (Outgoing SAP Documents) כגון: חשבוניות, תעודות משלוח, מכתבים, דוחות, טפסים וכדו', ישירות מה-SAP, לאחסנם ולשמור על הקשר בין המסמך / הדוחות לישות הרלוונטית ב-SAP.
  - 2.14.4.8 בנוסף לארכוב של מסמכים, נדרש כי המערכת תאפשר גם ארכוב של קבצים ונתונים אחרים שנוצרו ב-SAP במערכת. (S)
  - 2.14.4.9 המציע יפרט כיצד מתבצע סנכרון בין ההרשאות של SAP לבין ההרשאות במערכת לגבי אובייקטים של SAP המנוהלים ב-ECM. (S)
  - 2.14.4.10 נדרש כי זמני התגובה למשתמש לביצוע פעולות שונות באמצעות ממשק האינטגרציה ל-SAP, כגון: תיוק, אחזור ועדכון מסמכים יהיו סבירים וקצרים, בהתאם למדדים המוגדרים בסעיף 2.21.2. (S)

- 2.14.4.11 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)
- 2.14.5 **אינטגרציה עם מערכות CRM מובילות (S)**
- המציע יפרט אילו ממשקים מובנים קיימים במערכת לצורך קישוריות עם מערכות CRM מובילות בשוק.
- 2.14.6 **אינטגרציה עם MS Active Directory ומערכות IDM**
- 2.14.6.1 נדרש ממשק מובנה ל- MS Active Directory לצורך הגדרה אחידה של משתמשים ופרופילי הרשאות. המשתמשים יוגדרו במקום אחד בלבד ב-AD.
- 2.14.6.2 המערכת תתמוך ב-SSO עבור משתמשי חלונות.
- 2.14.6.3 נדרשת ממשק אינטגרציה עם מערכת IDM לניהול זהויות והרשאות. (S)
- 2.14.7 **אינטגרציה עם מערכות מרכזיות לניהול הדפסות והפצות (S)**
- 2.14.7.1 נדרש ממשק בין המערכת לבין מערכות מרכזיות לניהול הדפסות והפצות מובילות בשוק, בארץ בעולם, אם באמצעות ממשקי האינטגרציה הסטנדרטיים הקיימים במערכת ואם באמצעות פתרון אחר.
- 2.14.7.2 אם קיים ממשק מובנה למערכת הדפסות כל שהיא, המציע מתבקש להציג אותו ולפרט את תכונותיו.
- 2.14.7.3 המציע יפרט את הניסיון שיש לו/או ליצרן במימוש ממשק למערכות הדפסה מובילות.
- 2.14.8 **ממשק עם ADA SYSTEM (S)**
- 2.14.8.1 כאמור לעיל, המערכת תיושם בשלבים ותפעל במקביל למערכת הקיימת, תוך העברה הדרגתית של נושאים למערכת החדשה, בהתאם לקצב פיתוח מערכות המידע החדשות.
- 2.14.8.2 נדרש ממשק למערכת לצורך גזירה של תכנים ומטה-דטה באצווה.
- 2.14.8.3 כמו כן, נדרש שמשתמשים במערכת (החדשה) יוכלו לגשת למסמכים המאוחסנים במערכת ADA, שעדיין לא הוסבו למערכת החדשה, באמצעות ממשקי המשתמש של המערכת, לרבות באמצעות ממשקי התוכנה והאינטגרציה במערכת המוצעת.
- 2.14.8.4 ממשקי האינטגרציה העיקריים ב-ADA SYSTEM במוסד כוללים: (I)  
 א. גישה ישירה לבסיס הנתונים של המערכת המתבסס על MS-SQL.  
 ב. יכולת יבוא ויצוא קבצים מסמכים ומטה-דטה בפורמטים שונים, לרבות יצוא קבצי מטה דטה בפורמט XML.  
 ג. יכולת להפעלת שאילתא ב-ADA, להעביר אליה פרמטרים ולקבל את התוצאות כקובץ בתיקית היעד.
- 2.14.8.5 המציע יפרט מהי שיטת האינטגרציה המוצעת בתקופת המעבר, כאשר שתי המערכות תעבודנה במקביל.



**2.14.9 ממשקים למערכות שליטה ובקרה (S)**

- 2.14.9.1 נדרש ממשק אינטגרציה למערכת שליטה ובקרה Spectrum/Unicenter מבית CA, לצורך שיגור התרעות, אירועים והודעות תפעוליות שונות ולצורך ניטור מרכזי של השרתים והשירותים המרכזיים של מערכת התוכן מתוך הקונסול של Unicenter.
- 2.14.9.2 נדרשת יכולת יצוא של לוגים תפעוליים ו-EVENTS למערכות ניתוח לוגים חיצוניות.
- 2.14.9.3 נדרשת תמיכה ב-SNMP ובקבצי MIB סטנדרטיים.
- 2.14.9.4 נדרשת יכולת לשגר באופן אוטומטי הודעת SMS ו/או דוא"ל למנהלי המערכת, במקרה של תקלות או אירועים מיוחדים, בכפוף להגדרת פילטרים והרשאות.
- 2.14.9.5 המציע יפרט ממשקים למערכות BSM מובילות בשוק - המוסד טרם בחר בכלי BSM.

**2.14.10 ממשקים לתשתיות יישומיות ומערכות אחרות הפועלות במוסד**

נדרש שהמערכת תוכל לפעול בשילוב עם התשתיות היישומיות הבאות, הפועלות במוסד. המציע יפרט מהו פתרון האינטגרציה המוצע בכל מקרה, אם באמצעות ממשק מובנה הקיים במערכת ואם בהתבסס על ממשקי התוכנה והאינטגרציה, הקיימים והמסופקים על ידי המערכת (שירותי Web Services, XML וממשקי תוכנה אחרים).

- 2.14.10.1 WebMethods מבית SoftwareAG
- 2.14.10.2 WebSphere WAS
- 2.14.10.3 MQ-Series (S)
- 2.14.10.4 מערכת ETL מבית Informatica (S)

## 2.15 ממשקי תוכנה ואינטגרציה וכלים לפיתוח תוכנה (L)

### 2.15.1 כללי

- 2.15.1.1 מעצם היות המערכת פלטפורמה ארגונית רוחבית, נדרש שהמערכת תכלול מגוון גדול ורחב של ממשקי תוכנה, שפות סקריפטים וכלים לפיתוח תוכנה שיאפשרו לחבר ולשלב את המערכת למערכות המידע המוסדיות, בארכיטקטורת SOA, כחלק מפרויקט תבל. המציע יפרט את אופן התמיכה וההשתלבות של המערכת המוצעת ב-SOA.
- 2.15.1.2 נדרשת יכולת להקים/לפתח ממשק אינטגרציה לסוויטת WebMethods מבית SoftwareAG, הפועלת במוסד, בהתבסס על שכבה של שירותי WebServices ו-XML Services, הנכללים במערכת.
- 2.15.1.3 נדרשת יכולת לפתח ממשק אפליקטיבי למערכת, כחלק מה-UI של תבל, בסביבת פיתוח .JAVA

### 2.15.2 SDK – Software development kit

- 2.15.2.1 המערכת תסופק עם חבילת פיתוח SDK המאפשרת בניית יישומים והפעלת שרותי התוכן של המערכת באמצעות Web Services וממשקי API נוספים לסביבת פיתוח .JAVA. ה-SDK יכול ללמוד לפחות את כל פעולות ה-GUI הקיימות במוצרים הבסיסיים של המערכת ויאפשר לפתח את כל הפעולות ושרותי התוכן, הנחשפים בממשק GUI של המוצרים הבסיסיים.
- 2.15.2.2 המערכת תסופק עם חבילת פיתוח SDK, כאמור לעיל בסעיף 2.15.2.1 גם לסביבת פיתוח .DOT NET (S)

### 2.15.3 שפות תסריט (סקריפטים)

- 2.15.3.1 נדרש שהמערכת המוצעת תכלול ותפעיל שפות סקריפטים לביצוע פעולות אוטומטיות ואחרות, כחלק מובנה ממוצרי הבסיס של המערכת, לפחות Javascript.
- 2.15.3.2 המציע יפרט אילו שפות תסריט נוספות נתמכות במערכת. (S)

### 2.15.4 ממשקי תוכנה ואינטגרציה לסביבת SOA

- 2.15.4.1 נדרש שהמערכת תחשוף את שרותי התוכן שלה ולפחות את כל השרותים העיקריים, שניתן לבצע באמצעות ה-GUI של המערכת, באמצעות Web Services, כגון: יצירה, מפתוח, עדכון, ניהול גרסאות, אחזור, תיוק, ביטול וכדו'. המציע יפרט את רשימת כל Web Services הקיימים במערכת. תינתן עדיפות לפתרון הכולל שכבה עשירה ומלאה של WS.
- 2.15.4.2 נדרשת תמיכה מקיפה ב-XML Services.
- 2.15.4.3 המציע יפרט את ממשקי התוכנה המסופקים יחד עם הקונקטורים המובנים לקישוריות עם SAP, SharePoint, Outlook ו-Office (S).
- 2.15.4.4 המציע יפרט את כל ממשקי התוכנה הנוספים הקיימים במערכת ואשר לא הוזכרו לעיל. (S)

### External DB Access 2.15.5

2.15.5.1 נדרשת יכולת גישה ישירה מהמערכת לבסיסי נתונים חיצוניים, כדלקמן:

א. MS-SQL

ב. DB2 (S)

ג. מערכות קבצים אחרות – יפורטו על ידי המציע. (S)

2.15.5.2 נדרשת תמיכה בממשקים הבאים לנתונים:

א. JDBC

ב. FTP

ג. SQL

ד. XML

ה. ODBC (S)

2.15.5.3 המציע יפרט יכולות נוספות הקיימות במערכת לצורך גישה ועבודה מול בסיסי נתונים חיצוניים. (S)

## 2.16 תמיכה בקבצי אודיו, וידאו וקבצי הדמייה רפואית (L)

- 2.16.1 המערכת תכלול תמיכה בקבצי אודיו ווידאו, כדלקמן:
- 2.16.1.1 קבצי וידאו - על המערכת לתמוך לפחות בפורמטים ובקונטיינרים הבאים:  
WMA, WMV, AVI, Flash Video, MPEG-4.
- 2.16.1.2 קבצי קול - על המערכת לתמוך בפורמטים הנפוצים לאחסון וניגון של קבצי אודיו עם דחיסה (Lossy Compression) וללא דחיסה (Lossless Compression), לפחות:  
MP3, FLAC, MPEG-4 ואחרים.
- 2.16.2 השירותים הבסיסיים שנדרשים מהמערכת בתחום זה כוללים:
- 2.16.2.1 יבוא וקליטת קבצים, כגון: הקלטות קול ומסכים ממערכת הקלטה במרכז השרות הטלפוני של המוסד, קבצי הקלטות של מצלמות בטחון במעגל סגור, תמונות דיגיטליות וסרטי וידאו שונים, המתבצעים על ידי גורמי חקירות, אכיפה, בטחון וגורמים אחרים במוסד, תמונות וקבצי וידאו המועברים למוסד על ידי המבוטחים וכדו'.
- 2.16.2.2 שרותי מפתוח וסיווג.
- 2.16.2.3 תיוק ואחסון במאגרי המסמכים של המערכת.
- 2.16.2.4 יכולות חיפוש, אחזור והשמעה/ניגון.
- 2.16.2.5 נדרשת יכולת לניגון קבצי וידאו וגם קבצי אודיו בשיטת Streaming, כדי לחסוך שינוע של קבצים בנפחים גדולים ברשת התקשורת המוסד. ניתן לשלב בפתרון מוצר תוכנה צד ג' לתמיכה ב-Streaming.
- 2.16.2.6 יכולות עריכה, חיתוך למקטעים, המרות, צירוף מקטעים וכדו', לא נדרשות.
- 2.16.2.7 שירותים נוספים המסופקים על ידי המערכת – יפורטו על ידי המציע (S)
- 2.16.3 המערכת תתמוך ב- Windows Media Player (L). המציע יפרט נגנים נוספים הנתמכים במערכת. (S)
- 2.16.4 המציע יפרט את הפתרון המוצע לטיפול בקבצי קול ווידאו כנ"ל. ניתן להתבסס על תמיכה סטנדרטית במוצרי המערכת ו/או במוצרי תוכנה משלימים שישתלבו במערכת. יש לפרט פתרון ל-Streaming.

2.16.5 קבצי הדמייה רפואית (S)

- 2.16.5.1 המוסד מעוניין בפתרון לניהול קבצי הדמייה רפואית (כהגדרתם בסעיף 0.2.45) במערכת, כגון: קבצי MRI, CT, רנטגן וכדו', בהתאם לתקנים ולפורמטים הנהוגים בקופות החולים בארץ. השירות אמור לשרת את הוועדות הרפואיות ברחבי הארץ.
- 2.16.5.2 יובהר, כי במסגרת מכרז זה לא נדרשת אפליקציה רפואית לניהול מידע רפואי, כגון: Hospital Information System (HIS) אלא יכולת בסיסית לארכוב של קבצי הדמייה רפואית המתקבלים מהמבוטחים המגישים תביעות למוסד בנושא גמלת נכות, דמי פגיעה ונושאים אחרים.
- 2.16.5.3 הפתרון המוצע להדמייה רפואית נדרש לענות על הדרישות הבאות:
- א. יבוא וקליטת הקבצים מאת המבוטחים, קופות חולים, בתי חולים.
  - ב. תמיכה בתקן DICOM המגדיר פורמט אחיד לקבצי הדמייה רפואית והעברתם ברשת התקשורת בצורה מאובטחת ו/או בתקנים רלבנטיים אחרים.
  - ג. יכולת לספק שרותי ארכוב/ECM למערכות PACS רפואיות גם למשתמשים מרוחקים המחברים למערכת באמצעות תקשורת WAN. [PACS - Picture archiving and communication system]
  - ד. תיוק ואחסון במאגרי המסמכים של המערכת או במאגר ייעודי.
  - ה. שרותי מפתוח וסיווג.
  - ו. יכולות חיפוש ואחזור.
  - ז. יכולות הפצה/שינוע למשתמשי הקצה, וזאת בהתחשב בנפחי הקבצים (סדרי גודל של עשרות מגהבייט ועד מספר גיגהבייט לכל קובץ).
  - ח. אינטגרציה עם כלל שרותי התוכן של המערכת.
- 2.16.5.4 המציע יפרט את הפתרון המוצע. בתיאור הפתרון יש להתייחס בין היתר לנושאים הבאים:
- א. האם הפתרון לקבצי אודיו ווידאו המוצע בתשובה לסעיפים 2.16.1-2.16.4 לעיל תומך בקבצי הדמייה רפואית. אילו מוצרי תוכנה נדרשים בצד השרת ובצד תחנת הקצה.
  - ב. תאור הפתרון המלא משלב יבוא קובץ דימות רפואי למערכת, אחסונו במערכת והצגתו למשתמש הקצה (רופא בוועדה רפואית).
  - ג. שיטת האינטגרציה עם יתר שרותי התוכן של המערכת.
  - ד. פרוט האמצעים הקיימים במערכת כדי להבטיח חיסיון המידע הרפואי והאישי וזאת גם בהעברה בתקשורת, למשל שימוש ב-SSL.
  - ה. פרוט הניסיון הרלבנטי של היצרן ושל המציע באספקת פתרונות דומים.
  - ו. מודל להערכה ראשונית של שטחי האחסון הנדרשים.
  - ז. הערכת זמני התגובה הצפויים, מה מהירות הקווים הנדרשת.
  - ח. תצורת החומרה והתוכנה של תחנות העבודה.
  - ט. שיטת העבודה המומלצת.
  - י. נושאים אחרים.

## 2.17 טפסים אלקטרוניים (S)

- 2.17.1 נדרש שהמערכת תכלול מודול/שרות לחילול וטיפול בטפסים אלקטרוניים/אוטומטיים, שיסייע למוסד בקליטה של מידע מהמבטוחים בצורה סטנדרטית ושימוש במידע, בהתאם לתהליך העבודה המתאים לכל סוג טופס. לדוגמא: הגשת תביעה למוסד בצורה אלקטרונית, באמצעות אתרי האינטרנט של המוסד, לרבות צירוף של כל הנספחים והאישורים הנדרשים בכל תביעה ותביעה.
- 2.17.2 רכיב הטפסים האלקטרוניים אמור לפעול באינטרנט ולייצר טפסים אלקטרוניים באיכות גבוהה, מבוססי HTML ו-XML וסטנדרטים רלבנטיים אחרים.
- 2.17.3 נדרשת יכולת לחולל טופס אלקטרוני ב-ONLINE באתר האינטרנט של המוסד, להדפיס אותו, למלא פרטים ב-OFFLINE ולשגר אותו למוסד בדואר אלקטרוני בצירוף קבצים נלווים.
- 2.17.4 המציע יפרט את היכולות הקיימות במערכת לטיפול בטפסים אלקטרוניים. יש להתייחס בין היתר לנושאים הבאים:
- 2.17.4.1 אופן בניית הטפסים – נדרש מחולל טפסים נוח וגמיש לעיצוב ועריכה, יכולת לסרוק טפסים קיימים ולהתבסס עליהם, שילוב של אובייקטים גרפיים, צבע, גופנים מגוונים ועזרי עיצוב נוספים
- 2.17.4.2 אופן השימוש בטפסים על ידי משתמש הקצה.
- 2.17.4.3 שיטת האינטגרציה בין הטפסים לבסיס הנתונים של המערכת (מטה-דטה) ולתהליכים במערכת.
- 2.17.4.4 מילוי טופס ב-Offline ושיגור לעיבוד באמצעות דוא"ל.
- 2.17.4.5 תמיכה בשפות הבאות: עברית, אנגלית, ערבית, רוסית, אמהרית ושפות נוספות.
- 2.17.4.6 אופן השתלבות הטפסים האלקטרוניים בשרותי הליבה/התשתית של המערכת.
- 2.17.4.7 ניהול תיקיה משותפת של טמפלטים. יכולת פשוטה להוסיף ולערוך תבניות קיימות, להמירן ל-HTML וגם PDF ולפרסמם (publishing) באמצעות רכיב WCM או SharePoint.
- 2.17.4.8 תמיכה בטפסים גדולים מרובי דפים, מרובי שדות, מרובי צרופות. המציע יפרט המגבלות שקיימות במערכת ביחס לעיצוב ובניית טפסים.
- 2.17.4.9 שימוש באובייקטי נתונים (Data Model Objects) משותפים המאוחסנים במערכת.
- 2.17.4.10 נדרשת יכולת מובנית לשלב לוגיקה יישומית בטפסים האלקטרוניים, לרבות מילוי אוטומטי של שדות, בדיקות תקינות לשדות המוזנים, בדיקות מול מטה-דטה במערכת וגם מול בסיסי נתונים חיצוניים.
- 2.17.4.11 יכולת לחילול ויצירת שדות ברקוד והטבעתם על גבי הטופס, כך שהמשתמש יוכל להדפיסם ולשגרם למוסד באמצעות פקס, דוא"ל, דואר ישראל או לשלשלם לתיבות השירות העצמו בסניפים ובדלפקי השירות העצמי.
- 2.17.4.12 אפשרות לחתום על הטופס בחתימה דיגיטאלית, כאמצעי לזיהוי מגיש הטופס ומקוריות הטופס.
- 2.17.4.13 המציע יצרף דוגמאות של טפסים שהוכנו באמצעות רכיב זה.

## 2.18 אבטחת מידע (L)

### 2.18.1 דרישות כלליות

- 2.18.1.1 כחלק משירותי התשתית של המערכת, נדרשת שכבת אבטחת מידע שתפעל ותשתלב עם Active Directory ותכלול את היכולות המוגדרות בסעיף זה (סעיף 2.18).
- 2.18.1.2 לא תתאפשר גישה ישירה של משתמשים ושל יישומים למסמכים ולמטה-דטה וליתר הישויות והאובייקטים במערכת, הן לצפייה בלבד והן לביצוע פעולות, אלא אך ורק באמצעות מעבר דרך שכבת אבטחת המידע של המערכת.
- 2.18.1.3 הגישה למסמכים (לרבות רשומות) תתאפשר אך ורק באמצעות שכבת אבטחת המידע, בכפוף להזדהות ובכפוף לפרופיל משתמש שיגדיר לכל משתמש/קבוצת משתמשים לאילו מסמכים, תיקיות ורשומות הוא רשאי לגשת ואילו פעולות הוא רשאי לבצע.
- 2.18.1.4 שכבת אבטחת המידע תבצע גם מעקב (Audit-trail) מלא אחר פעילות המשתמשים במערכת (מי ניגש למה ומתי) ואחר השינויים שבוצעו במסמכים, בתיקיות וברשומות המערכת (מהות השינוי, זמן השינוי, מי ביצע את השינוי וכדו').

### 2.18.2 הגדרת משתמשים / קבוצות משתמשים

- 2.18.2.1 נדרש כי המערכת תקבל את הגדרות המשתמשים וקבוצות המשתמשים מ- Active Directory, באופן כזה שמשתמשים וקבוצות משתמשים יוגדרו פעם אחת בלבד באופן מרכזי. נדרשת תמיכה ב-LDAP.
- 2.18.2.2 נדרשת תמיכה בניהול הרשאות גראנולרי מבוסס תפקידים – הגדרת הרשאות גישה למשאבים ע"פ תפקיד, המאחד קבוצה של משתמשים בעלי רמת מידור זהה וגם על פי הגדרת הרשאה אישית.
- 2.18.2.3 המערכת תאפשר שינוי/ביטול הרשאות למשתמש ולקבוצה. במקרה של ביטול משתמש, המשתמש האמור לא יוכל להיכנס למערכת אולם מסמכים קיימים במאגר לא ישונו, גם אם הם מכילים משתמש זה כנמען או כחתום או בכל תפקיד אחר.
- 2.18.2.4 המערכת תאפשר שינוי של שמות משתמשים/קבוצות משתמשים. שינוי שם משתמש או קבוצה לא ישפיע על ההרשאות או התייחסות למשתמש או לקבוצה.

### 2.18.3 הזדהות

- 2.18.3.1 נדרשת אפשרות הזדהות עפ"י שם משתמש וססמא וגם באמצעות כרטיס חכם.
- 2.18.3.2 נדרשת תמיכה ב-SSO מול Active Directory.
- 2.18.3.3 נדרשת יכולת לנתק משתמש שאינו פעיל, לאחר פרק זמן מוגדר – idle timeout.
- 2.18.3.4 על המציע לתאר במדויק את תהליך ההזדהות של משתמשים/רכיבי מערכת ומערכות משיקות הפונות למערכת לקבלת שרותי תוכן, לרבות פירוט לוגיקת ההזדהות ופרוט זרימת המידע של המידע הרגיש, כדוגמת סיסמאות, מפתחות וכדו'. (S)
- 2.18.3.5 על המציע לפרט מדיניות הסיסמאות של המערכת, ולהתייחס לדרישות הבאות: (S)
- א. חסימת משתמש לאחר מספר ניסיונות מוגדר.
  - ב. תהליך הקצאת סיסמה חדשה למשתמש שהושעה משימוש במערכת.
  - ג. שימוש בסיסמאות מורכבות, לא טריוויאליות, בהתאם לסטנדרטים מקובלים.
  - ד. אכיפת אורך מינימאלי לסיסמא.
  - ה. החלפת סיסמא אחרי מס' ימים/שבועות/חודשים.
  - ו. שמירת היסטוריה של סיסמאות.
- 2.18.3.6 נדרש שנתוני זיהוי המשתמשים, כדוגמת: סיסמאות, מפתחות וכדומה יאוחסנו בצורה מאובטחת ומוצפנת במערכת. (S)

- 2.18.3.7 נדרשת יכולת להגבלת משתמשים לכתובת IP ספציפית ו/או לתחנת עבודה ספציפית, לדוגמא לצורך הגדרת חשבון אדמיניסטרטור. (S)
- 2.18.3.8 נדרשת יכולת להגבלת זמן שימוש למשתמש. (S)
- 2.18.3.9 נדרשת יכולת להגבלת מספר החיבורים של משתמש. (S)
- 2.18.3.10 המציע יפרט יכולות הזדהות נוספות שקיימות במערכת. (S)

#### 2.18.4 הגדרת הרשאות ומידור

- 2.18.4.1 המשתמש לא יראה אובייקטים של המערכת, שאינו מורשה לצפות בהם, ובכלל זה: מסמכים, שדות מטה דטה, תיקיות.
- 2.18.4.2 נדרש שהמערכת תספק מנגנון הרשאות למשתמש/לקבוצה שתכיל לפחות את הרמות הבאות: צפייה, עריכה ובעלות – עבור מסמך, תיקייה ומאגר.
- 2.18.4.3 נדרש שהמערכת תציג למשתמש אך ורק את מספר המסמכים העונים על קריטריוני החיפוש ואשר מורשים לאותו משתמש ולא את כלל המסמכים במאגר הרלבנטי (L). על אף האמור לעיל, נדרשת אפשרות לקבוע כי המערכת תציג למשתמש את סה"כ המסמכים העונים על קריטריוני החיפוש, על אף שאינו מורשה לצפות בכולם. (S)
- 2.18.4.4 המציע יפרט את סכימת ההרשאות ורמות ההרשאות הקיימות במערכת הן בגישה לאובייקטים והן בביצוע פעולות. (S)
- 2.18.4.5 המערכת תאפשר גם קינון קבוצות. (S)
- 2.18.4.6 יכולת לשלב לוגיקה יישומית ובקורות באופן דינמי כחלק ממערכת ההרשאות במערכת. (S)
- 2.18.4.7 רמות הרשאה עבור מסמך:

א. צפייה – משתמש בעל הרשאה זו יכול לצפות במסמך.

ב. עריכה – הרשאה זו כוללת הרשאות צפייה ובנוסף: משתמש בעל הרשאה זו יכול לערוך מסמך ו/או שדות מטה דאטה שלו ו/או להוסיף/לגרוע מסמך מתיוק בתיקיה.

ג. בעלות – הרשאה זו כוללת הרשאות עריכה ובנוסף: משתמש אשר הוא בעל המסמך מורשה למחוק את המסמך ולעדכן הרשאות למסמך.

#### 2.18.4.8 רמות הרשאה עבור תיקיה:

א. צפייה – משתמש בעל הרשאה זו יכול לצפות בתיקיה כולל ברשימת המסמכים המתויקים בה, אלה אשר להם הוא מורשה.

ב. עריכה – הרשאה זו כוללת הרשאות צפייה ובנוסף: משתמש בעל הרשאה זו יכול להוסיף/לגרוע מסמך מתיוק בתיקיה, להוסיף/לגרוע תת-תיקיות תחת תיקיה זו, ובכלל זה העברת ענף תחת תיקיה זו למיקום אחר ושינוי שם לתיקיה.

ג. בעלות – הרשאה זו כוללת הרשאות עריכה ובנוסף: משתמש אשר הוא בעל התיקיה מורשה למחוק את התיקיה, להעביר את התיקיה למיקום אחר בעץ התיקיות ולעדכן הרשאות לתיקיה.



**2.18.4.9 רמות הרשאה עבור מאגר:**

- א. חסום לצפייה – משתמש כזה לא יוכל לצפות בתכני המאגר.
- ב. צפייה – משתמש בעל הרשאה זו יוכל לצפות במסמכים ותיקיות במאגר, שעבורם קיבל הרשאה.
- ג. עריכה – הרשאה זו כוללת הרשאות צפייה ובנוסף: משתמש בעל הרשאה זו יכול לערוך מסמכים במאגר.
- ד. יצירה – הרשאה זו כוללת הרשאות עריכה ובנוסף: משתמש בעל הרשאה זו יכול ליצור מסמכים במאגר.
- ה. בעלות – הרשאה זו כוללת הרשאות יצירה ובנוסף: משתמש אשר הוא בעל המאגר מורשה לעדכן הרשאות למאגר.

2.18.4.10 המציע יפרט רמות הרשאה נוספות, הכלולות במערכת. (S)

**2.18.5 Auditing ולוג פעילות**

- 2.18.5.1 נדרשת יכולת לתעד כל פעולה שמתבצעת על ידי המשתמשים במערכת על פי דרישה, בפרט פעולות שינוי, כגון: מחיקה, העתקה, הפצה, עדכון וכדו', בצורה גמישה. יש לפרט איזה מידע מתועד.
- 2.18.5.2 נדרשת יכולת לתעד כל פעולה של מנהלי המערכת, כדוגמת פעולות הגדרה/מחיקה/שינוי של משתמשים, קבוצות, הרשאות וכדומה.
- 2.18.5.3 נדרש שהמערכת תתעד לצורכי תחקור ובקרה את כל ניסיונות הכניסה למערכת, בין אם הצליחו ובין אם לאו, וכמו כן את כל היציאות מהמערכת. יש לפרט אילו נתונים מתועדים.
- 2.18.5.4 יש לפרט היכן נשמרים הלוגים במערכת ויכולות אחזור נתונים מקבצי הלוג. (S)

**2.18.6 יכולות אבטחה מיוחדות (S)**

נדרש שהמערכת תכלול את היכולות הבאות במוצרי הבסיס של המערכת או כמודולים אופציונאליים בתשלום נפרד.

- 2.18.6.1 המציע יפרט יכולות הצפנת מידע (תכנים ומטה-דטה).
- 2.18.6.2 נדרשת אפשרות להצפנת התעבורה בין משתמשי הקצה ושרתי המערכת ובין שרתי המערכת לבין עצמם, באמצעות SSL.
- 2.18.6.3 אופציה לבצע "גריסה דיגיטאלית".
- 2.18.6.4 אפשרות להגן על מסמך PDF, OFFICE ו/או מייל גם לאחר אחזורו מהמערכת, מפני שימוש בלתי מורשה, באמצעות Information Rights Management – IRM או רכיב דומה, כגון:

- א. מניעת ביצוע copy & paste.
- ב. מניעה הדפסת מסמך או חלקים ממנו.
- ג. מניעת ביצוע print screen.
- ד. מניעת שמירת מסמכים על זיכרון נייד.
- ה. יכולת עבודה עם המסמך רק לאחר הזדהות מתאימה ומניעת הגישה לאחרים.
- ו. Audit trail.

2.18.6.5 המציע יפרט יכולות אבטחה מיוחדות נוספות.

## 2.19 יכולות ואופציות נוספות (S)

בסעיף זה ניתן לפרט יכולות נוספות, שלא באו לידי ביטוי בסעיפים קודמים, לדוגמא:

- 2.19.1 יישומי תוכן שפותחו מעל מוצרי הבסיס של המערכת, אשר עשויים להיות רלבנטיים למוסד.
- 2.19.2 תמיכה ביישומי תוכן מבוססי סמארטפון.
- 2.19.3 תמיכה ביישומי תוכן על טבלטים (מחשבי לוח).
- 2.19.4 תמיכה ביישומי חתימה אלקטרונית בכתב יד על משטחי חתימה וארכוב הטפסים החתומים בחתימה אלקטרונית במערכת.
- 2.19.5 יכולות Data Mining ו-BI על מאגרי המסמכים.
- 2.19.6 המציע יפרט רכיבים ואופציות אחרות.

## 2.20 תמיכה בתקנים (L)

נדרש שהמערכת תפעל בהתאם לתקנים ולממשקים הבאים לפחות:

Content Management Interoperability Services (CMIS)	2.20.1
Extensible Markup Language (XML)	2.20.2
Web Services, לרבות: REST, SOAP	2.20.3
פרוטוקולים נלווים ל-WS, כדוגמת WCF, UDDI, WSDL (S)	2.20.4
JAVA / J2EE	2.20.5
DOD 5015.2-STD – תקן של משרד ההגנה האמריקאי לנושא של ניהול רשומות אלקטרוניות וארכיונים ידניים וממוחשבים.	2.20.6
FTP	2.20.7
Java Database Connectivity (JDBC)	2.20.8
LDAP	2.20.9
JSR 168 – תקן להגדרת פורטלים עבור פורטלים – קבלת שרותי תוכן באמצעות פורטלים ארגוניים. (S)	2.20.10
תקנים לניהול מסמכים, כדוגמת: JSR-170, JSR-283 ותקנים אחרים. (S)	2.20.11
תקני אבטחת מידע ואישורים על מבדקי אבטחה שנערכות למערכת על ידי גופים בלתי תלויים. (S)	2.20.12
BPEL – שפה להגדרת תהליכים עיסקיים. (S)	2.20.13
OLE / DDE (S)	2.20.14
תקן PCI DSS לשמירת חיסיון פרטי כרטיסי אשראי. (S)	2.20.15
המציע יפרט תקנים נוספים הנתמכים במערכת. (S)	2.20.16

## 2.2.1 היקפים, תפוקות ודרישות ביצועים (L)

### 2.2.1.1 היקפים נדרשים

- 2.2.1.1.1 נדרש שהמערכת תתמוך היטב באלפי משתמשים, לפחות 5,000 משתמשים ישירים ובמספר לא מוגבל של משתמשים מזדמנים שישתמשו בעקיפין בשרותי המערכת באמצעות אתרי האינטרנט של המוסד וערוצי פנייה נוספים.
- 2.2.1.1.2 נדרש שהמערכת תתמוך היטב בניהול של מאות מיליוני מסמכים ומעלה.
- 2.2.1.1.3 נדרש שהמערכת תוכל לנהל באופן יעיל וללא מגבלות מאגרי תכנים בהיקפים של מאות טרה-בייט ומעלה.
- 2.2.1.1.4 יכולת יבוא, קליטה וטעינה (עיבוד) של קבצי מסמכים ומטה-דטה ב-BATCH, על בסיס יומיומי שוטף, בהיקף מוערך של מאות אלפי מסמכים ביממה ומעלה.
- 2.2.1.1.5 נדרש שהמערכת תאפשר תיוק מספר בלתי מוגבל של מסמכים בכל אחת מהתיקיות ללא מגבלת נפח אחסון או מגבלה של כמות המסמכים המתויקים או מגבלה אחרת.
- 2.2.1.1.6 נדרש שתתיק/תיק לוגי/תיקיה וירטואלית יוכל לכלול אלפי מסמכים ומעלה ללא מגבלה.
- 2.2.1.1.7 נדרש פתרון סקאלבילי, שיכול לגדול ולצמוח בצורה טבעית וללא זעזועים – המציע יפרט יכולות הגידול וההתרחבות הקיימות במערכת. (S)

### 2.2.1.2 דרישות זמני תגובה (S)

- המערכת תספק זמני תגובה קצרים שלא יעלו על המדדים המוגדרים להלן, לכל המשתמשים והיישומים הצורכים שרותי תוכן מהמערכת, גם במצבי עומס, על מנת לאפשר עבודה יעילה מול לקוחות בקבלת קהל ובתהליכי עבודה עיסקיים.
- 2.2.1.2.1 איחזור מטה-דטה של מסמך בתוך שנייה אחת בגישה מתחנת קצה מרוחקת (תחנה המקושרת לשרתי המערכת באמצעות קווי תקשורת), וזאת בכל אתרי המוסד.
  - 2.2.1.2.2 הצגה של עמוד ראשון מתוך מסמך בתוך שנייה אחת בגישה מתחנת קצה מרוחקת, וזאת ללא תלות בסוג ופורמט המסמך, למעט קבצי הדמייה רפואית.
  - 2.2.1.2.3 הצגה של קבצי הדמייה רפואית, כגון: MRI, XRAY, CT בתוך 3 שניות, בגישה מתחנת קצה מרוחקת.
  - 2.2.1.2.4 שליחה של מסמך מרובה עמודים (עד 10 עמודים) בתוך 2 שניות, בגישה מתחנת קצה מרוחקת, וזאת ללא תלות בסוג ופורמט המסמך.
  - 2.2.1.2.5 מעבר ודיפדוף בין עמודים של המסמך בתוך 0.4 שניות בגישה מתחנת קצה מרוחקת, וזאת ללא תלות בסוג ופורמט המסמך.
  - 2.2.1.2.6 מעבר ודיפדוף בין מסמכים הקשורים ביניהם, בתוך שנייה אחת בגישה מתחנת קצה מרוחקת, וזאת ללא תלות בסוג ופורמט המסמך.
  - 2.2.1.2.7 איחזור של מסמך בתוך 2 שניות בגישה מתחנת קצה מבוססת תשתית WEB ברשת אינטרנט חיצונית למוסד, ועם הרשאת משתמש של לקוח/מייצג מוסד, וזאת כאשר אין מגבלת רוחב פס IP אצל הלקוח.
  - 2.2.1.2.8 שמירה של שינויים/עדכונים/עריכות/תוספות במסמך ע"י משתמש מרוחק בתוך שתי שניות, וזאת ללא תלות בסוג ופורמט המסמך והעריכה/השינוי הנדרש.

### 2.21.3 דרישות ביצועים (S)

- 2.21.3.1 התאמה לעבודה בעומסים כבדים, בתפוקות גבוהות ובזמני תגובה מהירים.
- 2.21.3.2 נדרשת תמיכה המובנית במערכת בהפעלה רב-אפיקית (Multithreading).
- 2.21.3.3 יכולת לפעול באשכול משותף של שרתים (Clustering) בתצורה של Active-Active או בתצורה אחרת לחלוקת/ביזור עבודה לשיפור הביצועים.
- 2.21.3.4 תמיכה בויסות עומסים בין שרתי המערכת, אם כפתרון אפליקטיבי תשתיתי הקיים במערכת ואם באמצעות Load Balancers חיצוניים ובמקרה זה המציע נדרש לפרט אילו LB נתמכים/מומלצים על ידי היצרן.
- 2.21.3.5 המציע יפרט יכולות הקיימות במערכת הבסיסית לטיפול בקבצים גדולים במיוחד, כגון מסמך הכולל עשרות ומאות עמודים, הקלטות קול, קובצי וידאו, תיק הכולל עשרות ומאות תמונות וכדו'.
- 2.21.3.6 יכולת תיעדוף פניות משתמשים והקצאות גישה למערכת ע"פ מודלים שונים.
- 2.21.3.7 המציע יפרט יכולות נוספות לשיפור/האצת ביצועי המערכת.

### 2.21.4 ניהול יעיל של משאבי האחסון (S)

- 2.21.4.1 המציע יפרט מנגנונים הקיימים במערכת לניהול חכם וחסכוני של משאבי האחסון הן כדי לחסוך בדרישות האחסון והן כדי לשכלל את היכולת של המערכת לטפל בנפחים גדולים של מסמכים ואובייקטים, באופן מהיר ויעיל.
- 2.21.4.2 תמיכה ב-File Compression.
- 2.21.4.3 יכולת למנוע או לכל הפחות להתריע על קליטה של מסמכים זהים/כפולים למערכת.
- 2.21.4.4 יכולת לבצע הבחנה בין סוגי תכנים מבחינת תדירות השימוש בהם, באופן כזה שתכנים אקטיביים ינוהלו באמצעי אחסון נגישים ומהירים יותר לעומת תכנים ארכיוניים, שהשימוש בהם נדיר.
- 2.21.4.5 המציע יפרט יכולות נוספות.

### 2.21.5 מידע על התקנות דומות ומבדקי ביצועים (S)

- 2.21.5.1 המציע יצרף מבדקי ביצועים/Benchmarks שנערכו למערכת המוצעת בתצורת הפעלה דומה ככל הניתן לתצורה הנדרשת במוסד, כנספח 2.21.5 להצעתו.
- 2.21.5.2 מידע נוסף הרלבנטי לסוגיית הביצועים – יפורט על ידי המציע.

## 2.2.2 דרישות שרידות, אמינות והתאוששות (S)

- 2.22.1 הפתרון המוצע חייב לאפשר זמינות של לפחות 99.99%. מובהר כי המוסד יהא אחראי לספק על חשבונו את התשתיות הטכנולוגיות שיידרשו לממש זמינות זו, עפ"י המלצת הזוכה, כדוגמת: שרתים, תקשורת, מערכי אחסון וכדו'. (L)
- 2.22.2 נדרש להפעיל את שרתי המערכת המרכזיים כשרתים ביתירות מלאה (Fully Redundant / Hot Backup), אם בתצורת CLUSTER מסוג Active-Passive ואם באמצעות פתרון אחר, כדי לאפשר גיבוי חם ואוטומטי במקרה של תקלה משביתה כל שהיא בשרתי המערכת, בשרתי האחסון, בתקשורת, בחיבור בין שרתי האחסון ל- Storage (מערכות HDS) ואו בכל רכיב קריטי אחר הנדרש למערכת להמשך מתן שרותי תוכן למשתמשים. (L)
- 2.22.3 המציע יפרט אמצעים המובנים במערכת להתאוששות מתקלות חומרה ותוכנה בבסיס הנתונים.
- 2.22.4 המציע יפרט תקנים, הסמכות, מבדקים וכדו', שנערכו למערכת בתחום השרידות מתקלות.
- 2.22.5 המציע יפרט יכולות גיבוי ושרידות נוספות, המובנות במערכת המוצעת ו/או שניתן להוסיף למערכת כאופציה.
- 2.22.6 **תוכנית המשכיות עסקית – (S) DRP**
- 2.22.6.1 במקרה אסון (DRP), המחייב העברת הפעילות השוטפת ממרכז המחשבים הראשי במשרד הראשי של המוסד לאתר הגיבוי, נדרש לשקם ולאושש את המערכת באתר הגיבוי של המוסד בתוך (Return to Operation) RTO של 12-24 שעות מההכרזה על מצב חירום.
- 2.22.6.2 מובהר ומודגש, כי התשלום עבור הפעלת המערכת באתר הגיבוי של המוסד, הן בשוטף והן בחירום כלול במחירי רישיונות המשתמשים. המוסד לא ישלם לזוכה תשלום כל שהוא עבור אתר הגיבוי של המוסד. (M)
- 2.22.6.3 על המציע להציג תוכנית עקרונית להמשכיות עסקית של המערכת באתר גיבוי DRP במקרה אסון, פתרון לגיבוי חם והתאוששות של המערכת באתר הגיבוי כדי לעמוד ביעד הנ"ל, יש להתייחס בין היתר לנושאים הבאים:
- א. המוסד יחזיק עותק כפול מעודכן ומסונכרן של מאגרי התכנים והמטה-דטה של המערכת (שיוחלט לנהל באתר הגיבוי) באתר הגיבוי.
- ב. שיטת העדכון/הסנכרון בין המאגר הראשי לבין הרפליקה באתר הגיבוי.
- ג. פרוט הפעילויות הנדרשות (בשוטף ובאסון) לצורך שיקום והתאוששות המערכת באתר הגיבוי של המוסד, כדי להפעיל את התשתיות האמורות בתוך 24 שעות עד 48 שעות משעת ההכרזה על מצב חירום.
- ד. פרוט המשאבים (שרתים, שטחי אחסון, תקשורת) שהמוסד נדרש להעמיד על חשבונו באתר הגיבוי.
- ה. פרוט הניסיון של המציע בהפעלת מערכי גיבוי דומים בארץ.

### 3. פרק הטכנולוגיה (L)

#### 3.0 כללי (I)

- 3.0.1 בפרק הטכנולוגיה המציע נדרש לפרט את דרישות החומרה והתוכנה להפעלת המערכת במוסד, באופן האופטימאלי ביותר, בהתאם לפירוט הנדרש בפרק זה.
- 3.0.2 מובהר בזאת, כי המוסד יספק ויעמיד על חשבונו את כל תשתיות החומרה, התוכנה, האחסון, תחנות הקצה והתקשורת, שיידרשו להפעלת המערכת.
- 3.0.3 על המציע להתייחס בתשובתו לכל סביבות העבודה הבאות: סביבת ייצור, סביבת בדיקות, פיתוח, הסבה, סביבת ייצור עבור אתר DRP ו סביבות עבודה נוספות שהמציע ימליץ להקים במוסד כחלק מפרויקט הקמת המערכת במוסד ו/או שהמוסד יבקש להקים מסיבות שונות.
- 3.0.4 נדרש שכל סביבת עבודה שתוקם במוסד תכלול את כל רכיבי התוכנה של המערכת.

#### 3.1 פרוט הפתרון הטכנולוגי (S)

- 3.1.1 במענה לסעיף זה, על המציע להציג ולתאר את הפתרון הטכנולוגי המוצע להפעלת המערכת במוסד כמענה מקיף ואופטימאלי לכל דרישות המכרז. יש להתייחס בין היתר לשיקולים כדוגמת: שיקולי יעילות, ביצועים, שרידות Hot Backup, סקלביליות, עבודה במקביל למערכת הקיימת ושיקולים אחרים. ניתן להציג יותר מתצורה אחת להפעלת המערכת במוסד.
- 3.1.2 הפתרון הטכנולוגי יוגש בהתאם לפירוט הבא. מומלץ לצרף שרטוטים ואיורים להבהרת התשובה.
- 3.1.2.1 הגדרת מספר השרתים הנדרש בפתרון, התפקיד של כל אחד מהם ופרוט המודולים ורכיבי התוכנה שיתקנו על גבי כל אחד מהשרתים.
- 3.1.2.2 הצגת פתרון לכל דרישות הקישוריות והאינטגרציה למערכות המידע והתשתיות היישומיות והארגוניות במוסד.
- 3.1.2.3 הצגת פתרון שרידות Hot Backup לשרתי המערכת בסביבת הייצור, באמצעות הכפלת השרתים המרכזיים והפעלתם בתצורת Active/Passive ו/או Active/Active, באופן כזה שתקלה באחד השרתים המרכזיים לא תגרום להשבתת המערכת.
- 3.1.2.4 פתרון לכל אחת מסביבות העבודה הנדרשות, כאמור בסעיף 3.0.3.
- 3.1.2.5 פתרון לאתר גיבוי.
- 3.1.2.6 הצגת פתרון ויסות ואיזון עומסים באמצעות load balancer חיצוני ו/או פתרון אחר.

### 3.2 שרתים (L)

- 3.2.1 המערכת תותקן בחוות השרתים המרכזית של המוסד במשרד הראשי וגם באתר הגיבוי DRP. רכיבי השרת של המערכת יותקנו על שרתי HP Blade או IBM. נדרשת תמיכה במעבדי אינטל וגם AMD.
- 3.2.2 נדרש שהמערכת תוכל לפעול תחת פתרון הוירטואליזציה הפועל במוסד Hyper-V וגם תחת פתרונות אחרים כדוגמת Xen Citrix, VMware (S)
- 3.2.3 על המציע לפרט את תצורת החומרה והתוכנה הנדרשת לכל אחד מהשרתים הנכללים בפתרון הטכנולוגי המוצע, להפעלה מלאה ואופטימאלית של המערכת, לרבות: סוג המעבד ועוצמתו, זיכרון RAM, דיסקים לשימוש השרת, כרטיסי תקשורת, כרטיסי FC וכדו'. (S)
- 3.2.4 המערכת תפעל על שרתי חלונות Windows Server 2008 R2 גרסת 64 ביט ומעלה וכאופציה נוספת גם על פלטפורמות יוניקס ו/או לינוקס.
- 3.2.5 נדרשת תמיכה במערכות הפעלה עתידיות וזאת לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד הזמינות הכללית/המסחרית (General Availability) של הגרסה על ידי היצרן.
- 3.2.6 נדרשת אפשרות לביזור גיאוגרפי של שרת תוכן, כאשר המטה-דטה מנוהל בצורה ריכוזית. המציע יפרט את המשמעויות והיתרונות בתצורה זו. (S)

### 3.3 אחסנת נתונים (L)

- 3.3.1 המסמכים והמטה דטה יאוחסנו בבסיס נתונים או ב- File System במבנה בינארי. לא יאוחסנו מסמכים ב- File System במבנה הטבעי שלהם.
- 3.3.2 המציע יספק מודל להערכת נפח האחסון הנדרש. (S)
- 3.3.3 נדרש כי אחסנת הנתונים בשרתים תתבצע על גבי מערכות אחסון מרכזיות בחיבור Fiber Channel, iSCSI וטכנולוגיות נוספות. במוסד פועלות מערכות אחסון מבית HDS בתצורת SAN.

### 3.4 תחנות עבודה (L)

- 3.4.1 על המערכת לתמוך בתחנות עבודה (PC) עם מערכות הפעלה חלונאיות מהסוגים הבאים: XP, חלונות 7, הן בגרסת 32 ביט והן בגרסת 64 ביט וכמו כן כל גרסה עתידית אחרת של מערכת הפעלה מבית מיקרוסופט.
- 3.4.2 על המערכת לתמוך במסכי מחשב דקים מסוג LCD, LED בפורמט רחב (Wide Screen) וגם בפורמט רגיל, לרבות מסכי נגיעה, במגוון גדלים בין 19" ועד 24".
- 3.4.3 על המציע לפרט התצורה המומלצת לתחנת עבודה לשימוש אופטימאלי במערכת, כדוגמת: סוג המעבד ועוצמתו, זיכרון מומלץ, שטחי אחסון, כרטיסי תקשורת, סוג וגרסת מערכת ההפעלה, מסך מחשב, גודל, סוג, רזולוציה וכדו'. (S)
- 3.4.4 נדרשת תמיכה בעבודה בטכנולוגית Terminal Server וב-VDI.

### 3.5 תשתיות תקשורת (L)

- 3.5.1 תשתיות התקשורת במוסד פועלות בפרוטוקול TCP/IP.

### 3.6 דפדפנים (L)

- 3.6.1 המערכת המוצעת צריכה לתמוך בכל סוגי הדפדפנים הבאים:



- 3.6.1.1 אינטרנט אקספלורר (IE) גרסא 8 , גרסא 9 וגרסאות עתידיות.
- 3.6.1.2 .Mozilla Firefox
- 3.6.1.3 .Google Chrome
- 3.6.1.4 דפדפנים אחרים – יפורטו על ידי המציע. (S)
- 3.6.2 נדרשת תמיכה בגרסאות חדשות של הדפדפנים הני"ל, וזאת לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד הזמינות הכללית (General Availability) של הגרסא על ידי היצרן הרלבנטי.
- 3.7 בסיסי נתונים – DB (L)**
- 3.7.1 המערכת חייבת לתמוך ב- MS-SQL גרסא 2008 R2 ומעלה לפחות.
- 3.7.2 כמו כן, נדרשת תמיכה ב-DB2 לסביבה הפתוחה ו/או באוראקל.
- 3.7.3 נדרשת תמיכה בכל גרסא חדשה של בסיס הנתונים וזאת לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד הזמינות הכללית (General Availability) של הגרסא על ידי היצרן.
- 3.8 ציוד קצה היקפי (L)**
- 3.8.1 מדפסות**
- 3.8.1.1 על המערכת לתמוך במדפסות לוקליות ומדפסות רשת מכל הסוגים וללא מגבלה.
- 3.8.2 סורקים**
- 3.8.2.1 על המערכת לתמוך בסורקים מקומיים המחוברים לתחנת העבודה וגם בסורקי רשת, בתקן TWAIN ו- WIA.
- 3.8.2.2 בסריקה מחלקתית נדרשת תמיכה גם בסורקים מחלקתיים, תעשייתיים, חצי תעשייתיים, עם מזין מסמכים אוטומטי.
- 3.8.2.3 נדרשת תמיכה בסריקה ברזולוציה של 200 dpi, 300dpi וגם ברזולוציות גבוהות יותר כדוגמת 600dpi, 1200DPI.
- הערה: רוב המסמכים במוסד נסרקים ברזולוציה של 200dpi.
- 3.8.3 פקסים**
- 3.8.3.1 על המערכת לכלול יכולת ליבוא, קליטה ומפתוח של פקסים נכנסים מהמבוטחים באמצעות שרות FAX2MAIL של חברת בזק או פתרונות דומים.
- 3.8.3.2 על המערכת לכלול יכולת לשלוח/להפיץ מסמכים באמצעות פקס יוצא, בהתאם למוגדר בסעיף 2.4.15.
- 3.8.3.3 המציע מוזמן לפרט יכולות נוספות של המערכת לגבי פקסים נכנסים ויוצאים. (S)





## **4. פרק המימוש (M)**

### **4.0 כללי - הבהקים (I)**

4.0.1 בפרק זה, המציע יפרט את היכולות המקצועיות שלו ושל קבלני המשנה ושל יצרן המערכת, בשיווק, תכנון, יישום והטמעת מערכות ECM בארגונים גדולים ושילובה במערכות המידע היישומיות והארגוניות. המציע יפרט את מערכי התמיכה, ההדרכה, ההטמעה, התחזוקה ובקרת האיכות, המתודולוגיה שישתמש בה להתקנה, פיתוח והטמעת המוצרים האלו במוסד, צוות הפרויקט המוצע ופרטים נוספים.

4.0.2 כמו כן, פרק זה כולל דרישות לגבי מימוש הפרויקט במוסד, כדוגמת: תכולת העבודה הנדרשת מהזוכה, שיטת ביצוע הפרויקט, הרכב הצוותים המקצועיים, מנהל הפרויקט, תוכנית בדיקות, הדרכות, תיעוד, ליווי והטמעה, שינויים ושיפורים, שרותי אחריות ותחזוקה ונושאים נוספים.

### **4.1 גורמים מטעם המוסד (I)**

#### **4.1.1 ועדת היגוי**

4.1.1.1 לפרויקט תוקם ועדת היגוי שתכלול בין היתר, את הממונה על הפרויקט במוסד (ראה להלן), מנהל הפרויקט מטעם הזוכה ונציגים נוספים של המוסד והזוכה. המוסד יקבע את ההרכב המדויק של ועדת ההיגוי בהמשך.

4.1.1.2 ועדת ההיגוי תשמש כצוות מנחה ומבקר, אשר יקבע את מדיניות הפרויקט ויקבל החלטות.

4.1.1.3 ועדת ההיגוי תתכנס תקופתית, ככל שיידרש, לאורך כל תקופת הפרויקט.

4.1.1.4 ועדת ההיגוי תעסוק בין היתר בנושאים הבאים:

א. אישור תוכנית העבודה להתקנת והטמעת המערכת במוסד ואבני הדרך בתקופת ההסבה אשר תוכן על ידי הזוכה בשיתוף המוסד.

ב. אישור מסמכי התכנון, נהלי העבודה, מדריכי שימוש למשתמשים ולמנהלי המערכת ויתר מסמכי הפרויקט שיוכנו על ידי הזוכה.

ג. בקרה ומעקב אחר יישום הפרויקט במוסד והפקת מסקנות ביניים.

ד. קבלת עדכונים שוטפים על התקדמות הפרויקט מהממונה על הפרויקט במוסד וממנהל הפרויקט מטעם הזוכה.

ה. טיפול בבעיות עקרוניות.

ו. שינויים ושיפורים שונים שידרוש המוסד.

ז. סיכומים והפקת לקחים ומסקנות.

ח. נושאים שונים שיועלו על ידי חברי ועדת ההיגוי, מזמן לזמן.

#### 4.1.2 הממונה על הפרויקט

- 4.1.2.1 הממונה על הפרויקט תהא מנהלת אגף בקרה ובדיקות תוכנה והיא הסמכות הניהולית והמקצועית העליונה בפרויקט מטעם המוסד.
- 4.1.2.2 הממונה על הפרויקט רשאית להאציל סמכויות, למנות אחראים נוספים מטעמה, לצרף גורמים מקצועיים נוספים לפגישות העבודה ולצוותי העבודה, על פי הצורך.
- 4.1.2.3 הממונה על הפרויקט תהא אחראית לנושאים הבאים, בין היתר:
- א. הכנת תוכניות עבודה, סדרי עדיפויות ומעקב שוטף אחר שלבי המימוש.
  - ב. ניהול וסנכרון כל הקשרים וממשקי העבודה בין גורמי הזוכה בפרויקט לבין גורמי המוסד. הזוכה או מי מצוות הפרויקט מטעמו לא יפנה על דעת עצמו לאף גורם במוסד, אלא אם כן, הממונה על הפרויקט אישר זאת מראש.
  - ג. ניהול, היגוי מקצועי, מעקב ובקרה שוטפת אחר שלבי מימוש הפרויקט, משלב התכנון הכללי ועד הפעלת המערכת בייצור שוטף.
  - ד. ניהול, תיאום, הנחייה והפעלת צוותי המוסד.
  - ה. תכנון וקביעת הארכיטקטורה הכללית ומתודולוגיית הביצוע לכל שלבי החיים של המערכת במוסד, בשיתוף צוותי המוסד והזוכה.
  - ו. אישור מסמכי התכנון ויתר מסמכי הפרויקט, אשר יוכנו על ידי הזוכה, ככל שיידרש על ידי הממונה על הפרויקט במוסד.
  - ז. אישור תוכנית הדרכות והכשרות לעובדי המוסד.
  - ח. מעקב ובקרה שוטפת אחר רמת התמיכה והשירות של הזוכה.
  - ט. דיווח לסמנכ"ל תמ"מ ולועדת ההיגוי באורח שוטף על התקדמות הפרויקט והעברת נושאים ובעיות לדיון והכרעה של ועדת ההיגוי.
  - י. הערכת הצלחת תקופת המבחן, הפקת מסקנות ולקחים ותכנון הצעדים הבאים.
  - יא. נושאים נוספים.
- 4.1.2.4 הוראות הממונה על הפרויקט לזוכה, יחייבו את הזוכה ומי מטעמו.
- 4.1.2.5 מנהל הפרויקט מטעם הזוכה יעבוד בשיתוף מלא עם הממונה על הפרויקט וידווח לה בזמן אמת על כל תקלה, עיכוב, הסלמה, החלטה נדרשת וכל עניין מהותי אחר, הנוגע לפרויקט. הממונה על הפרויקט תקבע ותגבש את נהלי העבודה ונהלי הדיווח וההסלמה המחייבים, לאחר החתימה על הסכם ההתקשרות, ובתיאום עם מנהל הפרויקט מטעם הזוכה.
- 4.1.2.6 מובהר בזאת, כי כל התפקידים והסמכויות הנתונים במכרז זה לממונה על הפרויקט, אינם גורעים מאחריותו של הזוכה לתכנון, להתקין, להקים ולהטמיע את המערכת המוצעת על פי האמור במכרז זה, ואינם פוטרים את הזוכה מהחובה לבצע בקרה פנימית אודות הפרויקט ואופן העמידה בתנאי המכרז וההסכם.

#### 4.1.3 החטיבה לשרותים טכנולוגיים באגף בקרה ובדיקות תוכנה

החטיבה לשרותים טכנולוגיים אחראית להתקנה, תפעול, פיתוח והטמעת המערכות לניהול תוכן ארגוני במוסד, הן המערכת הקיימת המתבססת על ADA SYSTEM, אשר משמשת כיום כפתרון העיקרי במוסד לניהול, ארכוב ואחזור של מסמכים והן מערכת ECM החדשה, הנדרשת במרכז זה.

המסמכים העיקריים המטופלים במערכת הם מסמכים סרוקים (TIFF), PDF, מסמכי HTML, COLD, OFFICE, דוא"ל וסוגים נוספים.

החטיבה מספקת שרות לכל משתמשי הקצה במוסד, כדוגמת: מינהל הגבייה, מינהל הגמלאות, לוגיסטיקה, משאבי אנוש ויחידות נוספות.

החטיבה מנהלת מאגרים מסוגים שונים של מסמכים עבור יחידות שונות במוסד ובהתאם לצרכים ייחודיים של כל יחידה.

החטיבה מפעילה ספקי שירות חיצוניים לצורך סריקה ומפתוח של עשרות מיליוני מסמכים בשנה, בכל תחומי הפעילות במוסד: גבייה, גמלאות, כוח אדם, כספים, רכש, התקשרויות ותחומים נוספים.

חלק מעבודות הסריקה נועד לצורך תיוק ואחסון אלקטרוני וחלק אחר משמש גם לצורך קליטה ופענוח נתונים שונים מהמסמכים הנסרקים ועדכונים במערכות המידע המוסדיות. החטיבה מלווה את תהליך הסריקה החל מאפיון הפרויקט, תפעול, הדרכה בשטח, הטמעה וכן מפעילה מוקד תמיכה למשתמשי המערכת במוסד.

כמו כן, החטיבה מנהלת קשר עם גורמים חיצוניים, כדוגמת קופות חולים, חברות דפוס וגופים ציבוריים ופרטיים לצורך העברה וקליטה של מסמכים למערכות המידע של המוסד והחוצה ממנו.

#### 4.1.4 פרויקט תבל ואגפי פיתוח יישומים

פרויקט תבל ואגפי פיתוח היישומים במוסד יהיו אחראים, בין היתר, לתכנון, פיתוח, שילוב, בדיקות, הרצה והטמעה של ממשקי תוכנה ואינטגרציה בין מערכת ECM למערכות הליבה ולתשתיות התוכנה היישומיות של תבל, ליישומים האינטרנט, ל-SAP, ל-SharePoint וליתר המערכות המשויקות במוסד, במקוון וגם באצווה. הפיתוח יבוצע בהנחייה ובסיוע של הזוכה ובשיתוף פעולה עם חטיבת שרותים טכנולוגיים במוסד.

#### 4.1.5 תשתיות טכנולוגיות

המחלקות המקצועיות האחראיות על התשתיות הטכנולוגיות, התוכנה והתקשורת במוסד, כדוגמת: DBA, מערכות הפעלה, חטיבת רשתות מקומיות, חטיבת תקשורת, חטיבת אבטחת מידע ומחלקות אחרות יסייעו, כל אחד בתחומו, בהתקנה, ניהול ואחזקת רכיבי המערכת במוסד ושילובה עם יתר התשתיות היישומיות והארגוניות במוסד, בסיוע מקצועי צמוד של הזוכה, בפרט בשלבי ההקמה הראשוניים.

## 4.2 פרטים על המציע וקבלני המשנה (S)

### 4.2.1 פרטים כלליים על המציע (G)

על המציע למלא את הפרטים הבאים אודותיו:

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.	שנות וותק בתחום מערכות ניהול תוכן ארגוני:	
11.	מבנה הבעלות על החברה:	
12.	שמות בעלי החברה/בעלי השליטה העיקריים:	
13.	שמות מנהלי החברה/העסק:	
14.	שם איש הקשר בכל הנוגע למכרז זה:	
15.	טלפון, פקס, דואר אלקטרוני של איש הקשר:	
16.	שם ופרטי המנהל הבכיר בחברה שיהיה אחראי באופן ישיר על מכרז זה ועל מימושו: שם מלא, תפקיד, טלפון וכתובת דוא"ל.	
17.	פרטי חשבון הבנק של המציע: שם הבנק, שם הסניף, מספר חשבון	

4.2.2 קבלני משנה (S)

על המציע למלא את הטבלה הבאה לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים במכרז זה ולפרט את תפקידו המדויק של כל קבלן משנה בביצוע הפרויקט. יש להקפיד למלא שני ממליצים לכל אחד מקבלני המשנה. (S)

יש למלא טבלה נפרדת לכל אחד מקבלני המשנה במכרז.

מס'	פרוט	תשובת המציע
1.	שם קבלן המשנה:	
2.	מעמד משפטי: חברה פרטית, חברה ציבורית, עוסק מורשה, אחר	
3.	כתובת מלאה:	
4.	מס' טלפון/פקס:	
5.	דואר אלקטרוני:	
6.	שמות מנהלי העסק:	
7.	פרטי איש הקשר של הקבלן בכל הנוגע למכרז זה: שם, טלפון, דוא"ל	
8.	פרוט תחומי העיסוק העיקריים של הקבלן:	
9.	הגדרת תפקידו המדויק של הקבלן במכרז זה:	
10.	פרוט הניסיון הספציפי של הקבלן בביצוע עבודות דומות:	
11.	פירוט יכולות מקצועיות נוספות:	
12.	פרטי ממליץ ראשון: (ארגון, שם, טלפון, דוא"ל)	
13.	פרטי ממליץ שני: (ארגון, שם, טלפון, דוא"ל)	



4.2.3 פרוט יכולות מקצועיות ומומחיות בישום, פיתוח והטמעה של המערכת המוצעת (S)

4.2.3.1 המציע יפרט את שנות הוותק שיש לו בעצמו (ללא קבלני משנה) בשיווק ויישום המערכת המוצעת בארץ.

4.2.3.2 המציע יפרט את מספר העובדים המקצועיים הכולל, המועסק על ידו ועל ידי קבלני המשנה, ביחד, במתן שרותי התקנה, פיתוח, יישום ותמיכה טכנית במערכת המוצעת, בהתאם להתפלגות הבאה :

מס'	התמחות מקצועית	סה"כ העובדים המקצועיים
1.	סה"כ עובדים מקצועיים המועסקים במתן שרותי התקנה, תכנון, פיתוח ותמיכה טכנית במערכת המוצעת.	
2.	מספר מנתחי מערכות ומתכננים של מערכות ניהול תוכן.	
3.	מספר המפתחים/המיישמים.	
4.	מספר העובדים הכולל המתמחה במימוש אינטגרציה ל-SAP.	
5.	מספר העובדים הכולל המתמחה במימוש ממשקי אינטגרציה ו-API למערכות מידע.	
6.	מומחי תשתיות וארכיטקטורה המתמחים בסיסטם, תכנון קיבולת, הקמת מערכי גיבוי ושרידות לשרתי המערכת, ניטור ובקרת ביצועים וכדו'.	
7.	מומחים לבסיסי נתונים : MS-SQL, Oracle, DB2	
8.	מספר העובדים הכולל המתמחה באבטחת מידע במערכת ובשילובה עם AD ומערכות ניהול זהויות.	
9.	מנהלי רשתות	
10.	מדריכים ומטמיעים.	
11.	תמיכה טכנית במערכת.	
12.	התמחויות נוספות – יפורט על ידי המציע.	

**הערה:** ניתן לכלול אותו העובד ביותר מסיווג אחד, בהתאם להתמחויותיו.

- 4.2.3.3 המציע יפרט את ניסיונו והתמחותו (שלו ושל קבלני המשנה), בהתאם לתחומים הבאים. יש לפרט בין היתר: שמות הלקוחות, פרוט הפרויקטים ומהות העבודה שבוצעה.
- א. הקמת מערכת ניהול תוכן גדולות ומורכבות כפלטפורמה ארגונית רוחבית.
- ב. אינטגרציה ל-SAP.
- ג. הקמת ממשקי אינטגרציה עם מערכות SOA, ESB, BPM (חיצוני) בהתבסס על Web XML Services, Services.
- ד. שילוב ופיתוח שרותי תוכן בסביבת פיתוח Java.
- ה. אינטגרציה עם מערכות מידע ובסיסי נתונים ב-MF.
- ו. אינטגרציה של שרותי תוכן עם פורטלים, לרבות פרסום והחצנת תכנים המנוהלים במערכת לאתרי האינטרנט של הלקוח, קליטת תכנים מאתרי האינטרנט של הלקוח, עיבוד טפסים אלקטרוניים וכדו'.
- ז. ניסיון בארכוב משמעותי של קבצי אודיו, וידאו וקבצי הדמייה רפואית.
- 4.2.3.4 המציע יפרט יכולות בתחום הסבה של מסמכים ומטה דטה ממערכות קיימות למערכת המוצעת, תוך הפעלת מנגנוני טיוב ובקרה מתאימים להבטחת שלימות, נכונות ומהימנות המידע. המציע יפרט כלי תוכנה, מתודולוגיה ונהלים מתאימים לביצוע ההסבה.
- 4.2.4 פרוט מערכי התמיכה הטכנית, אחזקה ושדרוגי התוכנה של המציע ושל היצרן (S)**
- על המציע לפרט יכולות ותשתיות טכניות שלו ושל יצרן המערכת, שעומדות לרשותו במתן שרותי תמיכה ותחזוקה למערכת המוצעת על כל רכיביה, באופן רצוף ולאורך כל תקופת ההתקשרות ובהתאם לפירוט הבא:
- 4.2.4.1 על המציע להפעיל באופן קבוע ושוטף מוקד שירות ותמיכה טלפוני מאויש לקבלת ופתיחת קריאות שירות (כהגדרתן בסעיף 0.2.25) לטיפול בתקלות במערכת ו/או מענה לשאלות ופניות לקבלת תמיכה וייעוץ טכני, בישראל. (M)
- 4.2.4.2 המציע יפרט פרטי מוקד השירות הטלפוני האמור, כדלקמן:
- א. כתובת מוקד השירות בישראל.
- ב. שעות וימי הפעילות של מוקד השירות.
- ג. מי מאייש את מוקד השירות.
- ד. מספר הטלפון של מוקד השירות.
- ה. תשתיות טכניות שעומדות לרשות מוקד השירות, כדוגמת מערכת CRM או מערכת מידע לניהול ומעקב אחר קריאות השרות.
- 4.2.4.3 נדרשת יכולת לטפל בתקלות במערכת מרחוק, אם יבקש זאת המוסד, בכפוף לאמצעי אבטחת מידע מתאימים שיידרש הזוכה להפעיל על פי הנחיית מנהל חטיבת אבטחת המידע במוסד.

- 4.2.4.4 המציע יפרט אופן ביצוע שדרוגי תוכנה במערכת, בהתאם לפרוט הבא :
- תדירות שחרור שדרוגי תוכנה וגרסאות חדשות למערכת על ידי היצרן.
  - מהי המדיניות של היצרן ושל המציע ביחס לתדירות התקנת עדכונים ושדרוגים למערכת.
  - אופן הפצת שדרוגי התוכנה ללקוח.
  - עיקרי תהליך שדרוג המערכת, בקורות בדיקות והיקף ההפרעה הצפויה לעבודה השוטפת.
- 4.2.4.5 הזוכה יהיה רשאי לקבוע נהלים מתאימים לדיווח על תקלות במערכת, לרבות טיפול באסקלציה (הסלמה).
- 4.2.4.6 המציע יפרט את מערכי התמיכה והתחזוקה של יצרן המערכת, בהתאם לדרישות הבאות :
- נדרש שהיצרן יפעיל מוקד שרות ותמיכה טכנית במערכת, לרבות אפשרות להפנות אליו שאלות טכניות, לפתוח קריאות שירות (בתיאום עם הזוכה), להוריד שדרוגי תוכנה, לקבל מידע על אופציות, הכרזות וחידושים במערכת, לספק שרותי תמיכה ותחזוקה מרחוק, לטפל בתקלות ובקריאות שירות שמפנה המוסד וכדו'.
  - נדרש שמערכי התמיכה והתחזוקה של היצרן יהיו נגישים לעובדי המוסד באמצעות האינטרנט, לרבות העמדת כלים ומערכות מתאימות להורדת גרסאות תוכנה חדשות, שדרוגים ותיקונים ומידע על תקלות ידועות.
  - נדרש שמערכי התמיכה והתחזוקה של היצרן יעמדו לרשות המוסד, ללא מגבלה כל שהיא, לאורך כל חיי המערכת במוסד וזאת בנוסף למערכי התמיכה של הזוכה, בכפוף לכך שהמוסד ירכוש מהזוכה שרותי תחזוקה.
  - נדרש כי תהיה ליצרן מתודולוגיה סדורה ומוכחת לביצוע נכון ויעיל של פרויקטים דומים בהיקף נרחב, כתשתית יישומית רוחבית כלל ארגונית. יש לצרף להצעה דוגמאות מייצגות. הזוכה יתחייב להעביר למוסד את המתודולוגיה האמורה, ללא תשלום, לאחר חתימה על הסכם ההתקשרות.
- 4.2.4.7 אתר שרות התמיכה של היצרן באינטרנט
- המוסד יהא רשאי לגשת בצורה מלאה וללא מגבלה, לכל משאבי הידע, התמיכה והשרות באתר האינטרנט של היצרן. הזוכה/היצרן יהא רשאי להתנות את הגישה לחלקים המסווגים של האתר בהזדהות מתאימה ובמקרה זה, יספק הזוכה למוסד סיסמא ושם משתמש מתאימים, ללא מגבלה של מספר משתמשים.
- השירותים שניתן יהיה לקבל מאתר היצרן באינטרנט, יכללו בין היתר :
- הורדת עדכונים ושדרוגי תוכנה.
  - מידע על תקלות, באגים, קריאות שירות וכדו'.
  - מידע על הכרזות חדשות, הדרכות יצרן.
  - הדרכות אישיות מקוונות – Webinars.
  - הורדת מסמכים, מצגות, חומרים שונים.
  - גישה לפורומים מקצועיים, מאגרי ידע, שאלות ותשובות, בלוגים וכדו'.
  - נושאים אחרים.

#### 4.2.5 פרטים על המעמד המקצועי והחוסן הפיננסי של יצרן המערכת (S)

המציע יתאר את יצרן המערכת ומעמדו בעולם ובארץ, בהתאם לפירוט הבא.

- 4.2.5.1 שם היצרן המלא ומיקום משרדי ההנהלה הראשית.
- 4.2.5.2 פריסת הסניפים העיקריים ברחבי העולם, ככל שקיימים. פרוט הסניף שאחראי ישירות על השיווק והתמיכה בישראל ושמו של מנהל הסניף.
- 4.2.5.3 שנות וותק של היצרן בפיתוח מערכות ניהול תוכן ארגוני.
- 4.2.5.4 מספר העובדים הכולל של היצרן.
- 4.2.5.5 מספר העובדים הכולל, המועסק באופן ישיר על ידי היצרן, בפיתוח ואחזקת מערכות ECM.
- 4.2.5.6 היקף מכירות שנתי כללי, ב-US\$, בשנים 2009, 2010, בנפרד.
- 4.2.5.7 היקף מכירות שנתי ספציפי בתחום מערכות ECM, ב-US\$, בשנים 2009, 2010, בנפרד.
- 4.2.5.8 פרטים על היקף השקעות היצרן במו"פ ובפיתוח מוצרי ECM בחמש השנים האחרונות 2006-2010.
- 4.2.5.9 שתוף פעולה עם יצרנים מובילים בעולם, כגון: סאפ, מיקרוסופט.
- 4.2.5.10 פרטים על המערכת המוצעת ומעמד היצרן בעולם בתחום של מערכות ECM, בהתבסס על דוחות אנליסטים בלתי תלויים, כדוגמת גרטנר גרופ, פורסטר ואחרים. יש לצרף **כנספת** 4.2.5.

#### 4.2.6 פרטים על הקשרים העסקיים והמקצועיים בין המציע לבין היצרן (S)

נדרש שיהיה למציע קשר מקצועי חזק, שוטף ורצוף עם יצרן המערכת, בהתאם לפירוט הבא:

- 4.2.6.1 המציע יפרט את צורת ומהות הקשר העסקי בינו לבין יצרן המערכת, לדוגמא: המציע הוא חברת בת של היצרן, משווק בלעדי/לא בלעדי של היצרן בארץ וכדו'.
- 4.2.6.2 המציע יפרט כמה שנים נמשך הקשר העסקי האמור בינו לבין היצרן.
- 4.2.6.3 המציע יפרט טיב והיקף התמיכה, שהוא מקבל מיצרן המערכת, בהתאם לפירוט הבא:
  - א. תמיכה טכנית מקיפה בזוכה, לצורך מתן שרות אופטימאלי ללקוחות המערכת.
  - ב. נגישות למאגרי ידע, מומחים בכירים ומשאבים אחרים של היצרן.
  - ג. פרוט רמת סיווג המציע, על ידי יצרן התוכנה, ככל שרלבנטי, לדוגמא: שותף עסקי בכיר / זוטר וכדו'.
  - ד. יכולת להבאת מומחים של היצרן מחו"ל על פי צרכי הפרויקט ודרישות המוסד.
  - ה. קבלת מידע מוקדם על גרסאות חדשות, פיתוחים ושינויים.
  - ו. יכולת לדרוש מהיצרן לבצע שינויים ושיפורים במערכת ולקבלם בתוך זמן סביר.

### 4.3 הגדרת שיטת העבודה (M)

#### 4.3.1 כללי (I)

- 4.3.1.1 פרויקט הקמת ויישום מערכת ECM במוסד יבוצע על ידי צוותי עבודה של המוסד, בסיוע ובהנחיית צוות מומחים בעלי ידע רב וניסיון מוכח במערכת המוצעת, שיקצה הזוכה לטובת הפרויקט.
- 4.3.1.2 בכוונת המוסד לפתח, לתפעל ולתחזק את המערכת במוסד באמצעות עובדי המוסד, בסיוע מקצועי של הזוכה.
- 4.3.1.3 המערכת תפעל במקביל ובאינטגרציה עם מערכת הארכיב הקיימת תוך הסבה הדרגתית ומבוקרת של נושאים שונים למערכת החדשה, בהתאם לקצב הפיתוח והשלמת המערכות החדשות, בפרויקט תבל.
- 4.3.1.4 בשלבי היישום הראשוניים תותקן ותוקם מערכת ECM, יקבעו הארכיטקטורה, תצורת הפתרון הטכנולוגי, המתודולוגיה, הסטנדרטים והנהלים, יוקמו כל התשתיות הדרושות להקמה, אחזקה וניהול מאגרי המסמכים של המערכת והרכיבים הנלווים, יפותחו ממשקים למערכות המידע ולמערכות הארגוניות ב-MF ובסביבה הפתוחה, יערכו מבדקים למערכת, ייבדקו ביצועי המערכת, תיבדק תמיכת המציע והיצרן, ויופקו לקחים ומסקנות.
- 4.3.1.5 לוח הזמנים המוערך ליישום ראשוני של המערכת במוסד הוא בתוך שישה חודשים עד שנה מתאריך החתימה על ההסכם, כאשר היעד הוא להעמיד שרותי תוכן ליישומים שיפותחו בגל הראשון של תוכנית תבל, דהיינו: מערכת נכות וועדות רפואיות, מערכת משאבי אנוש ב-SAP ומערכות נוספות שיקבע המוסד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, במהלך 2012.
- 4.3.1.6 בסיום היישום הראשוני של המערכת, תוכן תוכנית עבודה משותפת להמשך יישום המערכת במוסד.

#### 4.3.2 שלבי העבודה העיקריים ליישום המערכת במוסד

להלן הגדרה ראשונית של שלבי העבודה ותכולתם.

##### 4.3.2.1 התארגנות והיערכות ליישום המערכת בשלב הראשון

- הקצאת צוות פרויקט קבוע למוסד.
- הכנת תוכנית עבודה מפורטת – הגדרת שלבים, תכולה מפורטת, אבני דרך ולוח זמנים.
- תכנון מערכי הדרכות.
- הגדרת שיטת ניהול וביצוע הפרויקט, פגישות עבודה, סקרי תיכון, בקורות וכדו'.
- הכנת תוכנית ניהול ובקרת איכות לפרויקט.
- הכנת תוכנית לניהול וצמצום סיכונים.
- נושאים נוספים.

#### 4.3.2.2 שלב התכנון

שלב התכנון יכלול את הנושאים הבאים, בין היתר :

- קביעת המתודולוגיה המפורטת להקמת המערכת במוסד.
- תכנון וקביעת ארכיטקטורה כוללת ליישום המערכת במוסד.
- תכנון וקביעת תצורת החומרה והתוכנה הנדרשת להפעלת המערכת במוסד.
- אפיון Bill of Quantities ("רשימת קניות") לכל רכיבי התוכנה, כלי הפיתוח, הממשקים, תשתיות התוכנה, התקשורת וכל יתר הרכיבים האחרים שיידרשו להתקנת ולהפעלת המערכת במוסד.
- תכנון ארגון והקמת מאגרי המסמכים, מטה-דטה ויתר התשתיות הנלוות.
- תכנון שיטת הניהול, התפעול והתחזוקה של המערכת - הגדרת בעלי התפקידים, תקנים, הכישורים הנדרשים, הכלים ותחומי האחריות.
- תכנון אבטחת המידע – אופן היישום, פרופילי משתמשים, הגדרת הרשאות פרטנית לכל סוג משתמש, בקרה ואכיפה וכדו'.
- תכנון מערכי שליטה ובקרה, ניטור ביצועי המערכת ואיזון עומסים.
- תכנון מערכי בקרת תצורה ושינויים.
- תכנון גיבוי ושרידות.
- תכנון המשכיות עסקית למערכת במקרה אסון (DRP) באתר גיבוי של המוסד.
- תכנון שיטת ההסבה מהמערכת הקיימת למערכת החדשה.
- איפיון ותכנון ממשקי האינטגרציה שיעשה בהם שימוש לחיבור המערכת ל- WebMethods, למחשב המרכזי, ל-SAP, ל-SharePoint וליתר המערכות המשיקות.
- תכנון מהלכים אוטומטיים לעדכון מאסביבי של המטה-דטה של המערכת וסנכרונו עם המידע הקובע במחשב המרכזי.
- הכנת תוכנית בדיקות מפורטת ומפרטי בדיקות, לרבות מבחני עומס וביצועים.
- נושאים נוספים.

**4.3.2.3 קביעת סטנדרטים והכנת נהלים לכל שלבי מחזור החיים של המערכת, לרבות:**

- נהלי עבודה למנהל המערכת, למפתחי יישומים, למשתמשי הקצה.
- נהלי שליטה ובקרה, לרבות התרעות על תקלות שונות ומצבים חריגים בתפעול השוטף של המערכת, ניהול שוטף של שטחי האחסון וכדו'.
- נהלי פריסה ואינטגרציה.
- נהלי תחזוקת המערכת.
- נהלי בדיקות.
- נהלי בקרת ביצועים, כוונון ואיזון עומסים.
- נהלי בקרת איכות.
- נהלי אבטחת מידע.
- נהלי שינויים וניהול תצורה.
- נהלי גיבוי, roll back ושחזור.
- נהלי המשכיות עסקית של המערכת באתר גיבוי DRP.
- נהלים אחרים.

**4.3.2.4 שלב התקנת המערכת**

- התקנת המערכת במוסד.
- הקמת סביבות עבודה למנהל המערכת, למפתחי היישומים, למשתמשים השונים, לרבות הגדרת פרופילי עבודה, ססמאות והרשאות.
- הקמת סביבת בדיקות ואינטגרציה או מספר סביבות בדיקה בהתאם לתכנון.
- הקמת סביבת PROD.
- הקמת מערכי ניהול ותחזוקה, שו"ב והתראות.
- הקמת מערכי גיבוי ושרידות, כוונון ובקרת ביצועים, בקרת תצורה ושינויים ויתר האמצעים האחרים שיידרשו להקמת והפעלת המערכת בצורה אופטימאלית במוסד לאורך זמן.
- נושאים נוספים שיידרשו.

#### 4.4 תוכנית מימוש (S)

##### 4.4.1 תוכנית מימוש עקרונית מוצעת

המציע יפרט ויציג במענה לסעיף זה **תוכנית מימוש עקרונית** להטמעת המערכת במוסד, בהתבסס על ניסיונו ומומחיותו – Best Practice. תוכנית המימוש תכלול את הנושאים הבאים, בין היתר:

- 4.4.1.1 הצגת מתודולוגית המימוש.
- 4.4.1.2 גיבוש ארכיטקטורת הפתרון המומלצת. שיטת ארגון מאגרי המסמכים ובסיסי הנתונים של המערכת.
- 4.4.1.3 הגדרת שלבי העבודה, אבני דרך והפעילויות העיקריות בכל שלב.
- 4.4.1.4 פרוט מסמכי התכנון והתוצרים העיקריים שיוכנו בכל אחד משלבי העבודה.
- 4.4.1.5 תוכנית ניהול ובקרת איכות לאורך מחזור החיים של המערכת.
- 4.4.1.6 תוכנית בדיקות לאורך מחזור החיים של המערכת.
- 4.4.1.7 תוכנית הדרכות.
- 4.4.1.8 ניהול והערכת סיכונים.
- 4.4.1.9 תוכנית הטמעת המערכת במוסד והכשרת משתמשי הקצה לשימוש בה.
- 4.4.1.10 תוכנית הסבות מהמערכת הקיימת למערכת החדשה, לרבות בקרות מתאימות לטיוב המטה דטה ומניעת מידע שגוי.

##### 4.4.2 לוחות זמנים

- 4.4.2.1 המציע יפרט לוח זמנים ראשוני להתקנת המערכת במוסד, הקמת התשתיות הבסיסיות וביצוע התכולה העקרונית המוגדרת בסעיף 4.3.
- 4.4.2.2 כמו כן, המציע יציג תוכנית עבודה עקרונית ולוח זמנים מייצג להקמת והעמדת יישום מבצעי ראשון במערכת ב- Production.

##### 4.4.3 הגדרת הפרופיל המקצועי של עובדי המוסד שישתתפו ביישום הפרויקט

על המציע להגדיר את היקף והרכב הצוות המקצועי של המוסד, שיידרש לתכנון, פיתוח, תפעול שוטף ואחזקת המערכת, בהתאם לפירוט הבא:

- 4.4.3.1 אפיון בעלי התפקידים השונים, כדוגמת: מנהל המערכת, מנהל התוכן, מיישם, מפתח יישומי תוכן ואינטגרציה, מדריך הטמעה וכדו'.
- 4.4.3.2 הגדרת תחומי האחריות לכל בעל תפקיד.
- 4.4.3.3 הגדרת הפרופיל המקצועי והכישורים הנדרשים מכל בעל תפקיד.
- 4.4.3.4 פרוט מסלול הכשרה מומלץ וקורסים מקצועיים נדרשים לכל בעל תפקיד.

##### 4.4.4 מטלות המזמין (המוסד)

המציע יפרט את דרישותיו מהמוסד, כדי להבטיח ביצוע מוצלח של הפרויקט. יש להתייחס, בין היתר, להיקפי כוח האדם שהמוסד צריך להקצות לצוות הפרויקט ולרמתו המקצועית, מידע, נתונים ואמצעים אחרים, שהמוסד יידרש לספק וכדו'.



## 4.5 שרותי כוח אדם מקצועי (M)

### 4.5.1 דרישות כלליות

- 4.5.1.1 הזוכה יידרש להעמיד לרשות המוסד עובדים מקצועיים ברמה טובה, בעלי ידע ראוי וניסיון מוכח בתכנון, יישום והטמעת המערכת המוצעת במכרז, בהתאם לקטגוריות המקצועיות המוגדרות להלן בסעיף 4.5.2 ובהתאם להיקף העבודה ולוח הזמנים שידרוש המוסד, מזמן לזמן.
- 4.5.1.2 הזוכה יתחייב להקצות את העובדים שייבחרו לצוות הפרויקט בתוך 60 יום ממועד הודעת המוסד לזוכה על זכייתו במכרז או בלוח זמנים אחר לפי דרישת המוסד, בהיקף שיידרש על ידי המוסד לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד ולאחר תיאום מוקדם עם הזוכה.
- 4.5.1.3 המוסד יבחר את צוות הפרויקט המתאים מבין המועמדים המוצעים בהצעת הזוכה, לפי שיקול דעתו הבלעדי ולאחר עריכת ריאיון היכרות והתרשמות מכישוריהם.
- 4.5.1.4 הזוכה יהיה רשאי להציע למוסד, במהלך ההתקשרות, מועמדים נוספים בעלי כישורים מקצועיים מתאימים, אף שלא הופיעו בהצעתו למכרז, וזאת על פי דרישת המוסד.
- 4.5.1.5 מודגש בזאת, כי המוסד יקבע את ההיקף וההרכב של צוות הפרויקט על פי צרכי המוסד ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 4.5.1.6 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של עובד כלשהו בכל הנוגע לפעילות הזוכה, והזוכה יהיה חייב להפסיק העסקתו של עובד זה, בביצוע העבודות במוסד ולדאוג למחליף ברמה נאותה ותוך חפיפה מסודרת על חשבון הזוכה, אם יבקש זאת המוסד. הזוכה לא יהיה זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של עובד במוסד כאמור.
- 4.5.1.7 הזוכה לא יהיה רשאי להחליף עובדים בצוות הפרויקט, אף לא באופן זמני, ככל שהדבר נתון לשליטתו הסבירה של הזוכה, אלא רק באישור המוסד ובמקרים מוצדקים בלבד. בכל מקרה כזה, יתחייב הזוכה להקצות למוסד עובד מקצועי מחליף ראוי עם כישורים מקצועיים זהים או גבוהים יותר, מותנה באישור המועמד על ידי המוסד ובקיום ריאיון קבלה עימו ולדאוג לחפיפה מסודרת עם העובד המוחלף על חשבון הזוכה.
- 4.5.1.8 התמורה הכספית ותנאי התשלום עבור שעות העבודה של עובדי הזוכה, שיועסקו בפרויקט זה, מוגדרים בפרק העלויות (פרק 5) בהמשך.
- 4.5.1.9 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה עבור שעות עבודה שישקיעו עובדיו בטיפול בתקלות במערכת, כחלק משרותי התחזוקה למערכת, על פי המוגדר בסעיף 4.8.
- 4.5.1.10 מובהר בזאת, כי המוסד יהיה רשאי לרכוש את השירותים האמורים גם מספקים אחרים, שלא זכו או לא השתתפו במכרז זה, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

#### 4.5.2 הגדרת בעלי התפקידים העיקריים בצוות הפרויקט של הזוכה

- 4.5.2.1 הזוכה יפרט לפחות שני מועמדים מקצועיים וראויים לכל אחד מהתפקידים המפורטים להלן, מתוך מאגר העובדים שעומד לרשותו ואשר הוצג במענה לסעיף 0.6.4 לעיל.
- 4.5.2.2 כל בעלי התפקידים המוצעים להלן צריכים להיות עובדים ישראלים, המועסקים על ידי המציע ו/או על ידי קבלני המשנה המוצעים במכרז זה, נכון למועד ההגשה.
- 4.5.2.3 על המועמדים המוצעים לעמוד בדרישות המוגדרות להלן, בהתאמה לכל תפקיד נדרש.
- 4.5.2.4 יש לציין את שמות המועמדים המוצעים בטבלה הבאה: (L)

מס'	קטגוריה	מועמד ראשון	מועמד שני	דרישות
1.	מנהל פרויקט			בהתאם לדרישות המוגדרות בסעיף 0.6.4.1
2.	מנתח מערכות, מתכנן בכיר, מומחה יישום בכיר, ארכיטקט			בהתאם לדרישות המוגדרות בסעיף 0.6.4.1
3.	מפתח, מיישם, מתכנן בעלי ניסיון מקצועי של לפחות 3 שנים			ניסיון מקצועי של לפחות 3 שנים במערכת המוצעת. השתתף בשני פרויקטי ECM בארץ או יותר.
4.	מומחים טכנולוגיים: DBA, אבטחת מידע, סיסטם, מומחה ממשקים			ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום המומחיות. השתתף בפרויקט ECM אחד בארץ או יותר.
5.	איש תמיכה טכנית			ניסיון מקצועי של לפחות שנה במתן שרותי תמיכה למשתמשים במערכת.
6.	מדריך / מטמיע			ניסיון מקצועי של לפחות שנה במערכת.

- 4.5.2.5 יש לפרט את הפרטים הבאים, ביחס לכל אחד מהעובדים המפורטים בטבלה לעיל: (S)
- שם העובד.
  - התפקיד המיועד, בהתאם להגדרות לעיל.
  - היקף ההקצאה המוצע לפרויקט כאחוז מהיקף משרה מלאה.
  - פרטי המעסיק הישיר של המועמד (המציע, קבלן משנה) (יש לפרט את שמו), עובד עצמאי, אחר)
  - פרטי השכלה.
  - שנות וותק מקצועי מוכת במערכת המוצעת.
  - פרוט כרונולוגי של פרויקטים שנוהלו ו/או בוצעו על ידי העובד בתחום מערכות ניהול תוכן ארגוני. יש לפרט את שם הלקוח, מהות הפרויקט, תאריך התחלה וסיום, פרוט חלקו הספציפי של העובד בפרויקט ופרטים נוספים.
  - יש לצרף קורות חיים עדכניים וכמו כן תעודות השכלה, כנספח 0.6.4.

## 4.6 הדרכה (M)

### 4.6.1 דרישות כלליות

- 4.6.1.1 הזוכה יהא אחראי להכשרת ולהדרכת עובדי המוסד במערכת המוצעת על כל רכיביה עד לרכישת מיומנות מקצועית ראוייה ומספקת על ידי עובדי המוסד.
- 4.6.1.2 ההדרכה תתבצע על ידי מדריכים מקצועיים דוברי עברית, מנוסים ובעלי ידע מעמיק במערכת.
- 4.6.1.3 ההדרכה תבוצע בחדרי ההדרכה של הזוכה ו/או מי מטעמו ו/או בחדרי הדרכה של המוסד לפי קביעת המוסד, במועד שיתואם עם הזוכה מראש.
- 4.6.1.4 יום הדרכה ימשך בדרך כלל 8 שעות בין השעות 09:00-17:00.
- 4.6.1.5 המוסד ישלם לזוכה בהתאם לכמות ימי ההדרכה שיספק הזוכה למוסד בפועל. על המציע לנקוב במחיר קבוע ואחיד ליום הדרכה, ללא תלות בסוג הקורס ובתכניו המקצועיים, בהתאם לתנאי התשלום ולסיווגים המוגדרים במחירון הדרכה בפרק העלויות (פרק 5).
- 4.6.1.6 המוסד יהא רשאי להכניס שינויים והתאמות בתוכניות הקורסים, בהתאם לצרכי המוסד, וכמו כן, להאריך או לקצר את משך ההדרכה בתיאום עם הזוכה, ובמקרים אלו התשלום לזוכה יחושב על פי ימי ההדרכה בפועל.
- 4.6.1.7 המודרכים יקבעו על ידי המוסד ויזומנו על ידו.
- 4.6.1.8 חומרי ההדרכה יועברו לידי המוסד בסיום ההדרכה.
- 4.6.1.9 המוסד יקבע את היקף ההדרכות שיוזמנו מאת הזוכה ועיתויין, לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 4.6.1.10 מובהר בזאת, כי המוסד יהיה רשאי לרכוש שרותי הדרכה מקצועית גם מספקים אחרים, שלא זכו או לא השתתפו במכרז זה ו/או באמצעות מרכזי הדרכה אחרים, לרבות מרכזי הדרכה של הזוכה ו/או היצרן.

### 4.6.2 הדרכות ייעודיות בהתאם לאוכלוסיות המשתמשים במערכת: (S)

- 4.6.2.1 המציע יפרט קורסים שונים, בהתאם לאוכלוסיות המשתמשים הבאות, קורס אחד לפחות לכל קבוצת משתמשים. הפרוט לכל אחד מהקורסים יהיה במתכונת הבאה:
- א. שם הקורס.
  - ב. משך הקורס בימים.
  - ג. תוכנית הקורס (סילבוס).
  - ד. מספר המשתתפים המומלץ בכל קורס.
  - ה. פרטים על המדריכים המוצעים.
  - ו. אמצעים נדרשים להדרכה.
  - ז. מבחנים, הסמכות ותעודות גמר – ככל שרלבנטי.

**4.6.2.2 קורס/ים למשתמשי קצה, תומכים, מדריכים ומטמיעים**

הקורס מיועד להכשיר משתמשי קצה שאינם אנשי IT בשימוש במערכת וכמו כן, מדריכים ומטמיעים של המוסד. הזוכה יידרש להכין מערכי הכשרה מתאימים לאוכלוסית המשתמשים, לרבות מדריכי שימוש בעברית, להעביר הדרכה מעשית לקבוצת חלוץ אחת או שתיים ולאחר מכן, ההדרכה וליווי המשתמשים יתבצעו באחריות עובדי המוסד.

**4.6.2.3 קורס למנהלי המערכת, מנהלי תוכן ומומחי תשתיות טכנולוגיות**

קורס למנהל המערכת מיועד להכשיר את צוות הניהול והתחזוקה של המערכת, בכל הקשור להתקנת רכיבי המערכת, הגדרת מאגרי מסמכים, עצי תיוק, תיקיות, שאילתות וישויות אחרות במערכת, יבוא ויצוא של קבצים, מסמכים ומטה דטה אל ומאת המערכת, הגדרת משתמשים והרשאות, תחזוקה שוטפת, שדרוג גרסאות, אבטחת מידע, בקרת ביצועים, כוונן ואיזון עומסים, גיבוי ושחזור, טיפול בתקלות, אינטגרציה למערכות הארגוניות ולמערכות המידע במוסד, הפקת דוחות פעילות, מעקב שוטף, שליטה ובקרה ונושאים נוספים.

**4.6.2.4 קורסים להכשרה מקיפה של מפתחי יישומים**

קורסים מעמיקים להכשרת מתכנתים ומפתחי יישומים בפיתוח יישומים מבוססי תוכן ובישום ממשקי אינטגרציה בין המערכות היישומיות והארגוניות במוסד למערכת המוצעת. הקורסים האמורים יכשירו את מפתחי היישומים במוסד בפיתוח יישומים מבוססי תוכן בסביבת פיתוח JAVA, NET, MF, וכמו כן, בפיתוח יישומים בסביבת אינטרנט.

**4.6.2.5 קורס/ים למתקדמים לארכיטקטים יישומיים ומנתחי מערכות IT**

קורס מתקדם ומעמיק לארכיטקטים יישומיים ומנתחי מערכות בתחום IT בתכנון, עיצוב, הקמה ותחזוקה של יישומים מבוססי תוכן בהתבסס על יכולות האינטגרציה, הפיתוח והממשקים היישומיים המובנים במערכת המוצעת, וכמו כן, במימוש אינטגרציה הדוקה בין המערכת לבין מערכות משיקות, כדוגמת: SAP, SharePoint, CRM, Office, MF, Outlook, יישומים אינטרנטיים וכדו'.

**4.6.2.6 קורסים למומחי תוכן**

המציע מתבקש להציע קורס/קורסים להכשרת פונקציה של מנהלי תוכן במוסד, שיהיו אחראים בין היתר להגדרת הנהלים לקליטה, אחסון, ניהול ושימוש בתכנים ומטה דטה המאוחסנים במערכת ואכיפתם.

**4.6.2.7 קורסים נוספים בארץ - יפורט על ידי המציע במתכונת דומה לנדרש לעיל.**

**4.6.3 הדרכות המועברות על ידי יצרן המערכת בארץ ו/או בחו"ל (S)**

**4.6.3.1 המציע יפרט קורסים והדרכות שהיצרן מספק ביחס למערכת, וזאת כהשלמה והעשרה לקורסים בעברית הנדרשים מאת יצרן המערכת ולא כתחליף להם.**

**4.6.3.2 הפרוט לכל אחד מהקורסים יהיה במתכונת דומה לפרוט הנדרש בסעיף 4.6.2 לעיל, תוך ציון ברור היכן מתקיים הקורס ומשכו.**

**4.6.3.3 נדרש שקורסים והשתלמויות בחו"ל יועברו בשפה האנגלית.**

## 4.7 תיעוד (M)

4.7.1 הזוכה יידרש לספק למוסד על חשבונו תיעוד מסוגים שונים, וזאת על חשבונו של הזוכה וללא דרישה לתוספת תשלום, כדלקמן:

**4.7.1.1 ספרות טכנית סטנדרטית של היצרן על המערכת, רכיביה ואופן השימוש בה**

- א. הזוכה יספק למוסד סט ספרות מלא מודפס HARDCOPY בשלושה עותקים ("עותק קשה") וכמו כן, עותק "רד" על גבי CD/DVD על כל רכיבי המערכת, לרבות ממשקי פיתוח תוכנה ואינטגרציה, API's, SDK וכדו'.
- ב. בנוסף לתיעוד "הקשה והרד" לעיל, נדרשת יכולת להורדת התיעוד הסטנדרטי מאתר היצרן באינטרנט, בצורה נוחה ומהירה וללא מגבלות.
- ג. המוסד יהא רשאי לעשות שימוש בלתי מוגבל בהיקף ו/או בזמן בתיעוד האמור, לרבות צילום, שכפול והדפסת התיעוד במספר בלתי מוגבל של עותקים, ובלבד שלא יפר זכויות קניין רוחני של היצרן או של כל גורם אחר.
- ד. כל מסמכי התיעוד הסטנדרטי של היצרן, הן מסמכים בעותק קשה, הן מסמכים בעותק רד יוגשו בשפה האנגלית ו/או בשפה העברית.
- ה. התשלום עבור התיעוד הסטנדרטי של היצרן יהיה כלול במחיר המערכת והמוסד לא ישלם כל תוספת תשלום עבור תיעוד זה.
- ו. הזוכה יהיה אחראי לכך שהתיעוד "הרד" האמור יעודכן על ידי היצרן באופן רצוף ושוטף וללא עלות נוספת למוסד, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

**4.7.1.2 מדריכי שימוש במערכת**

- א. הזוכה נדרש להכין על חשבונו מדריכי שימוש במערכת בעברית לאוכלוסיות הבאות, מדריך נפרד לכל סוג משתמש:
  - מדריכי שימוש למשתמשי קצה, לסוגיהם, כדוגמת משתמשי גמלאות, גבייה, SAP, לשכות, בטחון וכדו'.
  - מדריך למנהלי המערכת.
  - מדריך למטמיעים ולמדריכים במערכת.
  - מדריך למפתחי יישומים.
- ב. המדריכים יוכנו באמצעות Office 2007 ויסופקו למוסד עם הרשאה בלתי מוגבלת וללא סייגים להשתמש במדריכי השימוש במוסד ללא הגבלות, לרבות לשנותם, להעתיקם ולהפיצם לכל משתמשי המערכת במוסד.
- ג. המבנה הספציפי, ההיקף, התכולה ואופן ארגון מדריכי השימוש יסוכמו בין הצדדים.

4.7.1.3 מסמכי תכנון ואפיון מפורט

הזוכה יספק למוסד תיק אפיון הכולל את כל מסמכי התכנון והאפיון ויתר מסמכי הפרויקט והעבודה, שיוכנו על ידי עובדי הזוכה בפרויקט, ויאושרו על ידי המוסד, לרבות תיקונים ועדכונים על פי דרישות המוסד.

4.7.1.4 מסמכי בדיקות

הזוכה יגיש למוסד תיק בדיקות הכולל את מפרטי הבדיקות ותוצאות הבדיקות ומסמך לסיכום שלב הבדיקות, בהתאם לתוכנית המימוש המאושרת והעדכונים והשינויים המתחייבים, ובהתאם לדרישות המוסד.

4.7.1.5 תיעוד הקמת המערכת ופיתוחים שונים שבוצעו על ידי הזוכה

הזוכה יגיש למוסד תיעוד מלא בעברית לגבי כל העבודות והפיתוחים שבוצעו על ידו במסגרת הפרויקט במוסד, לרבות:

- א. פיתוחים ייעודיים שבוצעו לבקשת המוסד.
- ב. תיעוד ארכיטקטורת המערכת במוסד על כל רכיביה, כפי שיושמה בפועל.
- ג. מפרטים של מבנה מאגרי המסמכים ובסיסי הנתונים של המערכת, לרבות: חלוקה למחיצות (DB Partions),
- ד. תיעוד כל התשתיות של המערכת.
- ה. הגדרות מערכת.
- ו. מפרט מלא של כל התיקיות, הקבצים, הממשקים והרכיבים האחרים הנדרשים לתפעול ולאחזקת המערכת ושילובה במוסד, לרבות קבצי XML, API's, Web Services, ASP, DLLS וכדו'.
- ז. online help
- ח. כל מידע אחר שעשוי להידרש על ידי מנהל המערכת ומפתחי היישומים כדי לתפעל ולתחזק את המערכת בצורה אופטימאלית.

4.7.1.6 תיק נהלים וסטנדרטים לשימוש במערכת

הזוכה יגיש למוסד תיק נהלי עבודה וסטנדרטים, בהתאם לתוכנית המימוש המאושרת והעדכונים והשינויים המתחייבים, כמפורט בסעיף 4.3.

4.7.2 הזוכה יתחייב לספק למוסד ספרות טכנית מעודכנת ועדכונים מתאימים לתיעוד עם אספקה של עדכונים, שדרוגים ו/או גרסאות חדשות למערכת ולרכיביה.

4.7.3 התיעוד המוגדר בכל הסעיפים לעיל, להוציא התיעוד הסטנדרטי של המערכת, יוגש למוסד כעותק "רך", בשפה העברית, ויוכן באמצעות תוכנת OFFICE 2007 או גרסא אחרת שתוסכם בין הצדדים. התיעוד האמור יוגדר כרכוש המוסד לכל דבר ועניין. התשלום עבור המסמכים והנהלים המוגדרים בסעיפים אלו יהיה כלול במחירי שעות העבודה. המוסד לא ישלם לזוכה כל תוספת תשלום עבור מסמכים ונהלים אלו.

## 4.8 שרותי תמיכה טכנית ותחזוקה (M)

### 4.8.1 תנאי השרות

- 4.8.1.1 המוסד יהיה רשאי לרכוש מאת הזוכה שירותי תחזוקה למוצרי התוכנה של המערכת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד ובהתאם לאחוז התחזוקה השנתית בהצעת הזוכה למכרז ממחיר הרישוי הכולל למוצרים, שהמוסד יבקש לכלול בשרות התחזוקה.
- 4.8.1.2 המוסד לא ישלם לזוכה תשלום נוסף כל שהוא עבור אחזקת מוצרי התוכנה של המערכת, מלבד תשלום דמי התחזוקה השנתית.
- 4.8.1.3 שרות התחזוקה יהיה לתקופה של 12 חודשים ויתחדש מאליו בתקופה נוספת של 12 חודשים בכל שנה חדשה וכל עוד יבקש המוסד לקבל שרותי תחזוקה למערכת, וזאת גם לאחר סיום תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה, ובכפוף לכך שהזוכה ימשיך לספק שרותי תחזוקה לתוכנת המערכת לאחר תקופת ההתקשרות ולאמור בהסכם התחזוקה לפיו שירות זה יינתן.
- 4.8.1.4 הזוכה יתחייב לספק למוסד שרותי תחזוקה, כהגדרתם בסעיף זה (סעיף 4.8) לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות. הזוכה לא יהיה רשאי להתנגד למתן שרות תחזוקה למערכת או להתנגד לחידוש או להארכת תקופת התחזוקה למערכת.
- 4.8.1.5 המוסד יתחייב להודיע לזוכה על כל תקלה שתתגלה במערכת.
- 4.8.1.6 הזוכה יתחייב לטפל בכל קריאת שירות שנציג המוסד יעביר לטיפולו, באופן מקצועי, מסור ומהיר ולבצע כל תיקון וכל פעולה אחרת שתידרש לשם פעולה תקינה של המערכת, לרבות אספקת והתקנת עדכונים ושדרוגי תוכנה והבאת מומחים מתאימים מהארץ ו/או מחו"ל על פי הצורך, לתיקון בעיות שלא נפתרו על ידיו, וזאת על חשבון הזוכה, והכול בהתאם ל-SLA המוגדר בסעיף 4.8.5.
- 4.8.1.7 מובהר בזאת כי שרות התחזוקה יכלול גם אספקה של גרסאות תוכנה חדשות לרכיבי המערכת, לדוגמא מעבר מגרסא 6.8 לגרסא 7.0, כפי שיוכרוזו וישווקו מעת לעת על ידי יצרן המערכת, וכמו כן, ייעוץ וסיוע טכני למוסד בתכנון ההיערכות והמעבר לגרסא החדשה.
- 4.8.1.8 הזוכה יתחייב להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ובעל הכישורים הנדרשים, בהיקף ובמיקום שיאפשר מתן שרות זמין ויעיל, בהתאם ל-SLA המוגדר בסעיף 4.8.5.
- 4.8.1.9 הזוכה יתחייב להודיע למוסד לפחות שישה חודשים מראש על כוונת היצרן ו/או הזוכה להפסיק את התמיכה בגרסת התוכנה המותקנת במוסד ויספק למוסד את הגרסא המחליפה ללא תוספת תשלום.

## 4.8.2 היקף ותכולת שרותי התחזוקה

הזוכה יהיה אחראי לנושאים הבאים:

- 4.8.2.1 תחזוקת תוכנת המערכת על כל רכיביה.
- 4.8.2.2 קבלת קריאות שירות של נציגי המוסד על תקלות, ליקויים ופגמים שונים בפעולת המערכת במוקד השירות של הזוכה (Help-Desk), תיעוד קריאות השרות שהתקבלו במערכת ממוחשבת, העברתן לטיפול הגורם המטפל המתאים אצל הזוכה ו/או יצרן המערכת ומעקב אחר הטיפול בתקלות עד לפתרון המלא, בהתאם לתנאי השירות המוגדרים במכרז זה.
- 4.8.2.3 טיפול בכל תקלה שתגלה בפעולת המערכת, לרבות בעיות הנובעות מכך שהמערכת שסופקה והותקנה אינה פועלת כנדרש, פגומה, לא הוגדרה כנדרש או שלא הותקנה כנדרש, אי התאמות של המערכת או באיזה ממרכיביה לעומת הגדרתה ו/או מטרתה על פי התיעוד הרשמי של היצרן ו/או על פי האמור בהצעת הזוכה למכרז או כל בעיה אחרת.
- 4.8.2.4 הטיפול בתקלות יכלול בין היתר: אבחון התקלה, איסוף מידע טכני הקשור לתקלה, אספקת תיקוני "באגים", שדרוגים ועדכונים למערכת ולתיעוד, אספקת גרסאות מתקנות ו/או תיקונים ו/או פיתוח פתרונות עוקפים, קבלת אישור מהמוסד על סיום התיקון וביצוע כל פעולה אחרת שתידרש עד למתן פתרון שלם ומלא.
- 4.8.2.5 אספקת עדכונים ושדרוגים שוטפים לרכיבי התוכנה ולתיעוד של המערכת, אף אם אינם דרושים לצורך פתרון תקלות תפעוליות ספציפיות של המערכת, בדרכים המקובלות כגון: הורדה מאתר היצרן.
- 4.8.2.6 אספקת גרסאות/מהדורות תוכנה חדשות ותיעוד עדכני מתאים.
- 4.8.2.7 מתן תמיכה טכנית מקצועית ברמה נאותה, לרבות: טיפול בקריאות שירות כאמור לעיל, מענה לשאלות, פניות ובירורים טכניים שונים, סיוע טלפוני, ייעוץ בפתרון בעיות, סיוע טכני בהתקנות של תיקונים, שדרוגי תוכנה ומהדורות תוכנה חדשות וייעוץ טכני שוטף.
- 4.8.2.8 לבצע כל פעולה אחרת הנדרשת לשם אבטחת פעולה רציפה ותקינה של המערכת.
- 4.8.3 **חלון השירות לקבלת קריאות שירות וטיפול בהן**
- 4.8.3.1 שרות האחריות והתחזוקה יינתן לכל הפחות בימים א' עד ה' בין 08:00 ועד 18:00, למעט ימי שישי, ערבי חגים, חגים וימים המוגדרים במשק כימי שבתון, וזאת באמצעות פנייה טלפונית ו/או בדואר אלקטרוני למוקד השירות של הזוכה. כמו כן, הזוכה יעמיד לרשות המוסד מס' טלפון סלולארי של עובד כונן של הזוכה, שיקבל ויטפל בקריאות שירות דחופות גם לאחר שעות הפעילות הנ"ל.
- 4.8.3.2 הזוכה יתחייב לטפל בכל תקלה משביתת מערכת באופן מלא או חלקי ו/או תקלות שמשבשות את מהלך העבודה התקין ביעילות וברציפות עד למציאת פתרון לתקלה או מעקף זמני, אף לאחר שעות הפעילות הרגילות, לרבות הקצאת המומחים הטובים ביותר שיש ברשותו עד לפתרון מהיר של התקלה. כמו כן, הזוכה יתחייב לערב לאלתר את יצרן המערכת בפתרון התקלה מרחוק (ממשרדי היצרן) ובמקרה הצורך יביא על חשבונו של הזוכה, מומחה מתאים של היצרן מחו"ל למוסד, שיסייע לו בפתרון התקלה במוסד, בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים ביחס להבאת מומחה היצרן מחו"ל.
- 4.8.3.3 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם כל תוספת תשלום עבור שירות שינתן מעבר לשעות הפעילות המוגדרות לעיל בסעיף 4.8.3.1.



#### 4.8.4 פגישות סטאטוס ודיווחים

- 4.8.4.1 הזוכה יתחייב לספק למוסד כל מידע שיבקש המוסד אודות סטאטוס הטיפול בתקלות ובקריאות שירות שיועברו לטיפולו, בכל חתך שהוא וביחס לכל תקופה שהיא, וזאת על חשבון הזוכה. הדוח המבוקש יימסר לידי המוסד באמצעות דואר אלקטרוני בתוך 7 ימי עבודה.
- 4.8.4.2 כמו כן, הזוכה יתחייב להשתתף בכל פגישת עבודה שיזמן המוסד, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, לצורך דיון ומעקב אחר הטיפול בתקלות שיעביר המוסד לטיפול הזוכה, וזאת בתיאום מראש עם הזוכה, ועל חשבון הזוכה.

#### 4.8.5 אמנת שרות – SLA

- 4.8.5.1 הזוכה מתחייב לספק שרותי אחריות ותחזוקה למערכת ושרותי כוח אדם, הנדרשים ממנו עפ"י מכרז זה, ברמה מקצועית גבוהה ולעמוד במדדי השרות המוגדרים בסעיף זה (סעיף 4.8.5) לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 4.8.5.2 הזוכה יתחייב לעשות כל מאמץ סביר וכל דבר סביר שיידרש כדי למנוע תקלות משביתות ו/או לצמצם את משך ההשבתה וחומרת הפגיעה במערכת.
- 4.8.5.3 המוסד יפקח ויעקוב אחר רמת השירות, שיספק הזוכה למוסד בפועל.
- 4.8.5.4 המוסד יהא רשאי לקנוס את הזוכה בקנס כספי של 2,000 ₪ בכל מקרה של הפרה חמורה או הפרה חוזרת של תנאי אמנת השירות המוגדרים במכרז זה, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד ולאחר שניתנה התראה מתאימה לזוכה.
- 4.8.5.5 המוסד יקזז את הקנסות מהתשלומים המגיעים לזוכה מאת המוסד.
- 4.8.5.5 במקרים חריגים של ריבוי הפרות חמורות ו/או מתמשכות ו/או מתמשכות של תנאי אמנת השירות, לפי קביעתו הבלעדית של המוסד ולאחר שניתנו לזוכה התראות בגינן ללא הועיל, המוסד יהא רשאי לחלט את הערבות או חלק ממנה או אף להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה וזאת בנוסף לסעדים אחרים, שיעמדו לרשותו של המוסד במקרה של הפרת ההסכם על ידי הזוכה.
- 4.8.5.6 המוסד הינו הגורם היחיד המוסמך לסווג את התקלות ולאשר את סיום הטיפול בהן. אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריות הזוכה לאתר את התקלות ולתקן.

**4.8.5.7 זמני תגובה לטיפול בתקלות ובקריאות שירות לתמיכה מקצועית**

זמני התגובה המרביים להתחלת טיפול הזוכה בתקלות ובקריאות שירות יהיו כדלקמן:

**הערה:** זמני התגובה להלן ימדדו החל משעת הדיווח של נציג המוסד לזוכה על התקלה ו/או בקשה לקבלת תמיכה טכנית.

מס'	סיווג התקלה/הפנייה	הסבר	זמן תגובה מרבי להתחלת טיפול בתקלה
(1)	תקלה משביתה מערכת	טיפול ראשוני בתקלה משביתה של מערכת הייצור, לדוגמא: באמצעות הכנת Patch/Bypass ושליחתו למוסד בדואר אלקטרוני.	עד שעתיים.
(2)	תקלה משביתה חלקית	טיפול ראשוני ו/או מעקף בתקלה שאינה גורמת להשבתה מוחלטת אך משבשת את מהלך העבודה התקין של המערכת.	עד 4 שעות.
(3)	תקלה שאינה משביתה	טיפול ראשוני ותגובה טלפונית ו/או בדואר אלקטרוני לתקלה שאינה פוגעת בעבודה השוטפת של המערכת	בתוך שלושה ימי עבודה.
(4)	שאלות, בירורים וייעוץ מקצועי מרחוק	מענה באמצעות דואר אלקטרוני ו/או בטלפון.	בתוך שני ימי עבודה.
(5)	התייעצות מרחוק בוידאו לדוגמא באמצעות Skype		בתיאום מראש עם הזוכה ובתוך חמישה ימי עבודה מדרישת המוסד.
(6)	הגעה של מומחה מטעם היצרן למתן הדרכות מקצועיות ו/או לסיוע טכני בהקמת המערכת		בתיאום מראש עם הזוכה, אך לא יותר מ-30 ימים מדרישת המוסד.
(7)	הגעה של מומחה מטעם היצרן לטיפול בתקלה משביתה מערכת או משביתה חלקית	במקרים שהבעיה לא ניתנת לפתרון מרחוק.	בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים בכל מקרה לגופו.

#### 4.9 פיתוחים משלימים, שינויים ושיפורים (S)

- 4.9.1 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה לבצע התאמות ופיתוחים שונים על פי צרכי המוסד, אשר יבוצעו על ידי צוות הפרויקט של הזוכה כחלק מהשרותים שיסופקו על ידי הזוכה.
- 4.9.2 במקרים חריגים ומיוחדים אשר מחייבים מעורבות של היצרן ו/או צוותי פיתוח מיוחדים, הזוכה יגיש למוסד הצעת מחיר מפורטת שתכלול את פרוט העבודה, היקף השעות הנדרש לביצועה, לוח הזמנים לביצוע ומחיר העבודה בהתבסס על תעריפי שעות העבודה במכרז. המוסד אינו מתחייב לקבל את הצעת המחיר של הזוכה, והמוסד יהא רשאי לנהל מו"מ כספי עם הזוכה.
- 4.9.3 מודגש ומובהר בזאת, כי שינויים ופיתוחים שיידרשו להשלים יכולות חסרות במוצרים המוצעים לעומת האמור בהצעת הזוכה, יבוצעו באחריות הזוכה ועל חשבון הזוכה, וזאת על פי דרישת המוסד. (M)

## 5. עלויות (M)

### 5.0 כללי

- 5.0.1 על המציע לערוך את הצעת המחיר, בהתאם להנחיות המפורטות להלן ובסעיפים הבאים של פרק העלויות, ככתבן וכלשונון וללא סטייה מהן.
- 5.0.2 יש למלא את המחירוניו בפרק זה בשלמות על גבי צילום הדפים הרלבנטיים מחוברת המכרז. חובה לענות על כל המחירוניו ועל כל הסעיפים בכל אחד מהמחירוניו. אם יש למציע שאלות, השגות או הצעות, עליו לפעול בהתאם לנוהל שאלות הבהרה בסעיף 0.3.5.
- אין לשנות את מבנה המחירוניו ואת תוכנם. אופציות וחלופות משלימות יפורטו בנפרד באותה המתכונת.
- 5.0.3 כל המחירים במכרז יהיו נכונים ומעודכנים למועד ההגשה, כהגדרתו בסעיף 0.2.9 ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות: תיעוד, הוצאות מנהלה ומשרד, הובלות ושליחויות, הוצאות נסיעה, חנייה וביטול זמן נסיעה, הוצאות טיסה ואש"ל להבאת מומחים מחו"ל לארץ, מיסים והיטלים, למעט מע"מ, וכל הוצאה אחרת שתידרש לביצוע הפרויקט על פי מכרז זה ואשר לא נכתב במפורש לגביה, כי התשלום עבורה יהיה בנפרד. המוסד לא ישלם לזוכה כל תוספת תשלום על המחירים המופיעים בהצעת הזוכה למכרז זה.
- 5.0.4 המחירוניו בפרק זה על כל רכיביהם ויתר התנאים הכספיים יחייבו את הזוכה למשך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה של הקטנת הכמויות או הגדלתן, למעט מחירי רישיונות השימוש במערכת, שיישמרו לתקופת ההתקשרות הראשונה (למשך שש שנים) בלבד, ולאחר מכן יישמר אחוז ההנחה ממחירון היצרן לרכישת רישיונות נוספים, כאמור בסעיף 0.1.9.
- 5.0.5 כל המחירים בהצעה יהיו נקובים ב-US\$ ללא מע"מ, למעט תעריפי שעות עבודה של עובדים ישראליים והדרכות בארץ, שיהיו נקובים בש"ח ללא מע"מ.
- 5.0.6 מודגש בזאת, כי הכמויות המפורטות במחירוניו להלן הינן הערכות בלבד לצורך הערכת ודירוג מחירי ההצעות למכרז ואינן מחייבות את המוסד. המוסד יזמין שירותים ורישיונות שימוש במערכת, בהתאם לצורכי המוסד מזמן לזמן ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 5.0.7 רישוי השימוש במערכת על ידי עובדי המוסד, לרבות עובדי קבלן, יהיה לפי משתמש מזהה, ללא תלות במספר סביבות העבודה שהמוסד יחליט להקים ו/או במספר שרתי המערכת. התשלום עבור רישוי השימוש במערכת על ידי משתמשים חיצוניים (כל אזרחי המדינה) הפונים לאתרי האינטרנט של המוסד, באמצעות ממשק אפליקטיבי שהמוסד יפתח עבורם, יהיה קבוע, אחיד וסופי, ללא תלות במספר המשתמשים.
- 5.0.8 מובהר בזאת, כי המוסד ישלם לזוכה עבור רישיונות לסביבת הייצור (Production) בלבד, וכי מחיר רישיון השימוש לסביבת הייצור יכלול תשלום עבור כל סביבות העבודה שהמוסד יבקש להקים, לרבות: סביבת פיתוח, בדיקות, אינטגרציה, הסבה, הדרכה ו-DRP.

## 5.1 תנאי התשלום וההצמדה

### 5.1.1 אופן הגשת חשבוניות למוסד

- 5.1.1.1 על פי הנחיות מינהל הכספים במוסד, חשבוניות עבור רכיבים שמחיריהם נקובים ב-US\$, יוגשו למוסד בתוך שבוע ימים, מהתאריך בו אישר נציג המוסד לזוכה להגיש חשבונית.
- 5.1.1.2 חשבוניות עבור שעות עבודה של עובדי הזוכה, שיועסקו במוסד במסגרת מימוש מכרז זה, יוגשו על בסיס חודשי ויכללו פרוט של שעות העבודה שיבצע בפועל כל אחד מהעובדים, בחודש הקודם, בהתאם לקטגוריה המקצועית המתאימה, כמפורט בהזמנת המוסד. יש לצרף לחשבונית דו"ח שעות חודשי שיופק ממערכת שעוני הנוכחות של המוסד, חתום על ידי העובד ועל ידי הממונה הישיר במוסד.
- 5.1.1.3 חשבוניות עבור ימי הדרכה יוגשו בסיום של כל קורס, שיספק הזוכה למוסד. יש לפרט בחשבונית את שם הקורס, היכן התבצע, מספר המשתתפים, משך הקורס בימים ותעריף יום ההדרכה המתאים ע"פ המחירון בהצעת הזוכה.
- 5.1.1.4 הזוכה יגיש חשבוניות עבור תחזוקת המערכת, בתחילת כל שנה חדשה, לתקופה של 12 חודשים.
- 5.1.1.5 חשבוניות עבור רכיבים אחרים, כדוגמת: רישיונות שימוש, אופציות, הרחבות, שדרוגים, הדרכות בחו"ל, שעות עבודה של מומחים מחו"ל, יוגשו למוסד רק לאחר אספקת הרכיבים ו/או השירותים בפועל, לשביעות רצונו של המוסד ובכפוף לאישור בכתב של נציג המוסד המוסמך על קבלת הרכיבים והשירותים לשביעות רצונו, בכפוף לתנאי המכרז. האישור האמור יצורף לחשבונית, כאחד התנאים לאישור החשבונית במוסד ולביצוע התשלום.

### 5.1.2 תנאי התשלום

- 5.1.2.1 התשלום עבור רכיבים שמחיריהם נקובים ב-US\$, יתבצע בש"ח לפי שער הדולר האמריקאי היציג הידוע, במועד הכנת החשבונית, כמודפס על גבי החשבונית.
- 5.1.2.2 מחירים הנקובים בש"ח בהצעת הזוכה, יהיו קבועים ויתעדכנו החל מהחודש ה-18 שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעה, וזאת על פי מדד המחירים לצרכן, כאשר המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז זה (להלן - "המדד הבסיסי"). בחלוף תקופה של 18 חודשים, עדכון המחירים יתבצע אחת ל-6 חודשים. מובהר בזאת, כי אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות, יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הבסיסי, תיעשה התאמה לשינויים כדלקמן: שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד הבסיסי, לבין המדד הקובע במועד הגשת כל חשבונית.
- 5.1.2.3 התשלום מהמוסד, עבור רישיונות התוכנה והשירותים, המוגדרים במכרז זה, יעשה תוך 30 יום ממועד קבלת החשבונית במוסד ובכפוף לבדיקת ואישור 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.

## 5.2 מחירון רישיונות תוכנה (M)

- 5.2.1 על המציע לפרט מחירים עבור רישיונות שימוש במערכת לפי משתמש (named users) וזאת בשתי אופציות תמחור. חובה לענות על שתי האופציות הבאות, כדלקמן:
- 5.2.1.1 **אופציה א'** - רישוי לפי מדרגות רכישה מצטברות. הרכישה תבוצע בהתאם לצורכי המוסד מזמן לזמן, במהלך תקופת ההתקשרות הראשונה, ללא התחייבות להיקפים כל שהם או לרכישה בזמן מסויים כל שהוא, כאמור בסעיף 0.1.11 לעיל.
- 5.2.1.2 **אופציה ב'** - רישוי בהנחה שהמוסד מתחייב לרכוש 4,200 רישיונות בשנים 2012-2013, עם אופציה לרכישת רישיונות נוספים באותו המחיר, בשנים הבאות עד לתום תקופת ההתקשרות הראשונה.
- 5.2.2 המציע רשאי להגיש אופציות תמחור נוספות, כגון: רישוי Site License ארגוני לכל משתמשי המוסד, Concurrent user וכדו'. (S)
- 5.2.3 מובהר בזאת, כי משתמש שיש לו שני מסכים לצורך העבודה עם המערכת יצטרך רישיון משתמש אחד בלבד עבורו.
- 5.2.4 המחיר המוצע **לרישיון משתמש בסיסי**, בכל אחת מאופציות התמחור המוגדרות לעיל בסעיף 5.2.1, יהיה קבוע וסופי ויכלול תשלום עבור השימוש בכל רכיבי התוכנה, לרבות מוצרי בסיס, מוצרים משלימים, מוצרי צד ג', מעטפות אפליקטיביות ורכיבי תוכנה אחרים, שיידרשו על מנת לענות על כל הפונקציות המוגדרות להלן, אלא אם כן, הדרישה/הפונקציה האמורה מוגדרת בסעיף 5.3 כאופציה בתשלום נפרד:
- 5.2.4.1 שימוש בכל שרתי התוכן ובכל פלטפורמות התוכן שיפעלו במוסד, עם הרשאת קריאה וכתובה, להוציא תשלום עבור שרת תוכן מבוזר (Branch Office Cache Server) אשר יפורט כאופציה בתשלום נפרד.
- 5.2.4.2 ניהול, תיוק ומפתוח מסמכים, כמפורט בסעיף 2.4, לרבות Preview/Thumbnails והמרה מ- Office ל-PDF ו/או Tiff.
- 5.2.4.3 שרותי חיפוש, אחזור, תצוגה וביצוע פעולות, כמפורט בסעיף 2.5.
- 5.2.4.4 יבוא ויצוא ותהליכי אצווה אוטומטיים, כמפורט בסעיף 2.6.
- 5.2.4.5 ממשק משתמש (Web Client) בעברית, כמפורט בסעיף 2.7.
- 5.2.4.6 ממשק משתמש אפליקטיבי (Custom Client) אשר יפותח על ידי המוסד באמצעות ממשקי התוכנה והאינטגרציה המסופקים במערכת.
- 5.2.4.7 ממשק עבודה למנהל המערכת וכלי ניהול ובקרה תפעוליים ואפליקטיביים, כמפורט בסעיף 2.8.
- 5.2.4.8 סריקה מקומית של מסמכי נייר ומפתוחם, לרבות ברקוד, כמפורט בסעיף 2.9, להוציא הפונקציות הבאות:
- פענוח OCR אשר יפורט בנפרד כתוספת למחיר רישיון משתמש בסיסי.
  - מחיר עבור סריקה מחלקתית (חדר סריקה BATCH) אשר יפורט כאופציה בתשלום נפרד.

- 5.2.4.9 ניהול רשומות, כמפורט בסעיף 2.10. יובהר כי 2-3 משתמשים בלבד יהיו בעלי הרשאה לקבוע ולעדכן מדיניות ניהול הרשומות ו-Retention Policy.
- 5.2.4.10 מודול זרימת תהליכים (Workflow), כמפורט בסעיף 2.11.
- 5.2.4.11 קישוריות וממשקים מובנים למערכות חיצוניות, לרבות ממשק ל- Office ו-Outlook, כמפורט בסעיף 2.14, להוציא הפונקציות הבאות:
- קישוריות ואינטגרציה ל-SAP יפורט כתוספות למחיר רישיון משתמש בסיסי.
  - קישוריות ואינטגרציה ל-SharePoint יפורט כתוספות למחיר רישיון משתמש בסיסי.
  - ארכיב לשרתי Exchange כמפורט בסעיף 2.14.2.4 - יפורט כאופציה בתשלום נפרד.
- 5.2.4.12 ממשקי תוכנה ואינטגרציה וכלים לפיתוח תוכנה, כמפורט בסעיף 2.15.
- 5.2.4.13 תמיכה בקבצי אודיו ווידאו, כמפורט בסעיף 2.16, להוציא הפונקציות הבאות:
- סטרימינג לקבצי אודיו ווידאו יפורט כתוספת למחיר רישיון משתמש בסיסי.
  - תמיכה בקבצי הדמיה רפואית (סעיף 2.16.5) יפורט כאופציה בתשלום נפרד.
- 5.2.4.14 אבטחת מידע, כמפורט בסעיף 2.18, להוציא הפונקציות הבאות:
- יכולות הצפנה של תכנים, כאמור בסעיף 2.18.6.1 - יפורט כאופציה בתשלום נפרד.
  - יכולות Information Rights Management – IRM, כאמור בסעיף 2.18.6.4 - יפורט כאופציה בתשלום נפרד.

5.2.5 **אופציה א' - מחירון רישיונות משתמשים לפי מדרגת כמויות רכישה**

- 5.2.5.1 יש לפרט מחיר סופי וקבוע לרישיון אחד, בסעיפים 1-5 להלן, בהתאם למדרגות הבאות:
- 5.2.5.2 כמו כן, יש לפרט בסעיף 6 מחיר קבוע ואחיד למשתמשי WEB חיצוניים, ללא תלות במספר המשתמשים או במספר שרתי ה-WEB או בהיקף ותדירות השימוש או בכל התנייה אחרת.

משתמשי WEB חיצוניים הינם כל תושבי המדינה בפוטנציה, אשר נכנסים בצורה אקראית ומזדמנת לאתרי האינטרנט של המוסד ומשתמשים בעקיפין בשרותי מערכת התוכן באמצעות ממשק אפליקטיבי מתאים, שיפותח באחריות המוסד, לטובת יישומים שונים, כדוגמת: אחזור ובירור מידע כללי וגם אישי, הגשת תביעות, שליחת דיווחים שונים למוסד, ביצוע תשלומים, הורדת טפסים וכדו'.

מחיר לרישיון משתמש אחד ב-US\$ ללא מע"מ לפי מדרגת כמויות					כמות רישיונות לצורך שקלול ההצעות		
ה	ד	ג	ב	א		מדרגת כמויות	
מעל 4001	2501-4000	1001-2500	501-1000	עד 500		פרוט	מס'
					4,200	רישיון משתמש בסיסי כאמור בסעיף 5.2.4	1.
					1,000	תוספת עבור ממשק אינטגרציה ל-SAP, כאמור בסעיף 2.14.4.	2.
					200	תוספת עבור ממשק אינטגרציה ל-SharePoint, כאמור בסעיף 2.14.3.	3.
					100	תוספת קבועה ואחידה עבור OCR באנגלית ובעברית, כאמור בסעיף 2.9.4.	4.
					100	תוספת קבועה ואחידה עבור STREAMING לקבצי וידאו ואודיו.	5.
<b>מחיר קבוע ואחיד למשתמשי WEB חיצוניים</b>						<b>פרוט</b>	
					1	מחיר קבוע ואחיד למשתמשי WEB חיצוניים, ללא תלות במספר המשתמשים או במספר שרתי ה-WEB או בהיקף השימוש או בכל התנייה אחרת.	6.

**הערה:** מדרגות הכמות יחושבו באופן מצטבר החל מהרישיון הראשון שיסופק למוסד.



**5.2.6 אופציה ב' - מחירון רישיונות משתמשים לרכישת 4,200 רישיונות בשנים 2012-2013**

- 5.2.6.1 יש לפרט מחיר סופי וקבוע לרישיון אחד, בסעיפים 1-5 להלן .
- 5.2.6.2 כמו כן, יש לפרט בסעיף 6 מחיר קבוע ואחיד למשתמשי WEB חיצוניים, כאמור לעיל, ללא תלות במספר המשתמשים או במספר שרתי ה-WEB או בהיקף ותדירות השימוש או בכל התנייה אחרת.

מס'	פרוט	כמות רישיונות לצורך שקלול ההצעות	מחיר למשתמש אחד ב-\$US ללא מע"מ
1.	רישיון משתמש בסיסי כאמור בסעיף 5.2.4	4,200	
2.	תוספת עבור ממשק אינטגרציה ל-SAP, כאמור בסעיף 2.14.4.	1,000	
3.	תוספת עבור ממשק אינטגרציה ל-SharePoint, כאמור בסעיף 2.14.3.	200	
4.	תוספת קבועה ואחידה עבור OCR באנגלית ובעברית, כאמור בסעיף 2.9.4.	100	
5.	תוספת קבועה ואחידה עבור STREAMING לקבצי וידאו ואודיו.	100	
	<b>פרוט</b>		<b>מחיר קבוע וסופי ללא במספר תלות המשתמשים</b>
6.	מחיר קבוע ואחיד למשתמשי WEB חיצוניים, ללא תלות במספר המשתמשים או במספר שרתי ה-WEB או בהיקף השימוש או בכל התנייה אחרת.	1	

### 5.3 מחירון אופציות, תוספות והרחבות (M)

#### 5.3.1 מחירון רכיבים אופציונאליים

- 5.3.1.1 המציע יפרט מחירים של רכיבים אופציונאליים כמפורט להלן.
- 5.3.1.2 המוסד ישלם לזוכה עבור רכיבים אופציונאליים לפי הנמוך מבין המחיר שיופיע בהצעת הזוכה בתשובה לסעיף 5.3.1.5 להלן והמחיר שיחושב לפי מחיר הרכיבים הרלבנטיים במחירון היצרן התקף פחות אחוז ההנחה הקבוע מהמחירון האמור.
- 5.3.1.3 אחוז התחזוקה השנתית לרכיבים האופציונאליים יהיה זהה לאחוז התחזוקה השנתית בסעיף 5.4.
- 5.3.1.4 תנאי התחזוקה של רכיבים אופציונאליים יהיו כאמור בסעיף 4.8.

#### 5.3.1.5 מחירון אופציות (S)

מס'	פרוט	מפורט בסעיף	יחידת מידה	שם מוצר התוכנה	מק"ט	מחיר ב-US\$	הערות
1.	תוכנת אוניברסאלית לכל סוגי המסמכים	2.4.4.4	לפי שרת או לפי משתמש				המציע יפרט את מודלי התמחור הקיימים
2.	המרת פורמטים של מסמכים, בנוסף להמרה מאופיס ל-PDF, TIFF	2.4.14.2	קומפלט				מחיר קבוע ללא תלות במספר המשתמשים, בהיקף השימוש
3.	תוספת עבור עבודה ב-OFFLINE	2.4.21	משתמש אחד				תוספת למחיר משתמש בסיסי
4.	סריקה מחלקתית ("חדר סריקה")	2.9	משתמש אחד בסניף				המחיר לא יהיה תלוי בהיקפי הסריקה
5.	מודול WCM לניהול אתרי אינטרנט בעברית	2.12	קומפלט				
6.	פתרון ל-COLD	2.13	קומפלט				
7.	ארכיון לשרתי דואר Exchange	2.14.2.4	קומפלט				המציע יפרט את מודל התמחור
8.	תמיכה בקבצי הדמייה רפואית	2.16.5	משתמש אחד				
9.	טפסים אלקטרוניים	2.17	קומפלט				המציע יפרט את מודל התמחור
10.	יכולות הצפנת מידע	2.18.6.1	קומפלט				המציע יפרט את מודל התמחור
11.	יכולות IRM למסמכי office, pdf, outlook	2.18.6.4	משתמש אחד				המציע יפרט את מודל התמחור
12.	תוספת קבועה ואחידה עבור שרת תוכן מבוזר	3.2.6	שרת מבוזר אחד				Branch Office Cache Server
13.	אופציות נוספות – יפורטו על ידי המציע.						

5.3.2 אחוז הנחה קבועה ממחירון היצרן (M)

5.3.2.1 על המציע לנקוב באחוז הנחה קבוע ממחירון היצרן לצורך רכישת רכיבים אופציונאליים שאינם מוגדרים במפורש במכרז אולם מופיעים במחירון היצרן, וכמו כן, לצורך רכישות המשך לאחר תקופת ההתקשרות הראשונה, בכל הנוגע למערכת המוצעת בלבד, וזאת בהתייחס למחירון היצרן התקף במועד ההזמנה.

5.3.2.2 אחוז התחזוקה השנתית ותנאי התחזוקה לרישיונות התוכנה שירכשו בשיטה זו יהיו זהים לאחוז התחזוקה השנתית ולתנאי התחזוקה של רכיבי המערכת הבסיסית. (M)

5.3.2.3 על המציע לצרף להצעתו העתק של מחירון היצרן הרשמי, ביחס למערכת הנדרשת במכרז. כמו כן, יתחייב הזוכה להציג למוסד את המחירון האמור התקף על פי דרישת המוסד, כתנאי מקדים להוצאת הזמנות.

5.3.2.4 המחיר של הרכיב האופציונאלי/רכישת המשך לאחר תקופת ההתקשרות הראשונה (שש שנים) יחושב לפי מחיר הפריט במחירון היצרן התקף פחות אחוז ההנחה, שינקוב המציע בתשובתו לסעיף זה.

5.3.2.5 אחוז הנחה ממחירון היצרן:

% _____	אחוז הנחה קבוע ממחירון היצרן
---------	------------------------------

5.4 מחירון תחזוקה שנתית (M)

על המציע לפרט בטבלה הבאה אחוז תחזוקה של המערכת ל-12 חודשים. דמי התחזוקה לזוכה יחושבו כאחוז ממחיר הרישוי של רכיבי המערכת, כפי שישלם המוסד לזוכה בפועל.

אחוז התחזוקה השנתית יהיה קבוע ואחיד לכל רכיבי המערכת <b>ולא יותר מ-18%</b>	% _____	<b>אחוז תחזוקה שנתית למערכת</b>
בהתאם לתנאי האחריות והתחזוקה בסעיף 4.8		<b>מספר שנות האחריות למערכת</b>

## 5.5 מחירון שעות עבודה (M)

### 5.5.1 כללי

- 5.5.1.1 יש לפרט את התעריף המוצע לשעת עבודה, בהתאם לקטגוריות המקצועיות הנדרשות במכרז, וכמפורט להלן, הן ביחס לעובדים ישראלים והן ביחס למומחים מחו"ל. חובה למלא את כל הפריטים במחירונים להלן.
- 5.5.1.2 שעת עבודה כוללת 60 דקות.
- 5.5.1.3 מחיר שעת עבודה בכל קטגוריה יהיה קבוע ואחיד ולא יהיה מותנה בהתחייבות המוסד להזמנה כל שהיא של היקף שעות או בכל התניה אחרת.
- 5.5.1.4 התעריפים לעובדים ישראלים יהיו נקובים בשי"ח ללא מע"מ. תעריף שעה עבור מומחים מחו"ל יהיה נקוב ב-US\$ ללא מע"מ.
- 5.5.1.5 מובהר בזאת כי, היקפי השעות במחירון להלן נועדו לצורך השוואת מחירי ההצעות למכרז זה בלבד ואינם מחייבים את המוסד להזמנת היקף שעות כל שהוא ובזמן כל שהוא.
- 5.5.1.6 כמו כן, המוסד יהא רשאי לרכוש שרותי כ"א מקצועי גם מספקים שלא זכו במכרז ו/או לא השתתפו במכרז, והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 5.5.1.7 כאמור בסעיף 5.0.3, המוסד לא ישלם לזוכה כל תוספת תשלום על מחיר שעת העבודה, כדוגמת הוצאות נסיעה, חנייה, זמן נסיעה, אש"ל וכל הוצאה אחרת הן עבור עובדים ישראלים שיועסקו בפרויקט במוסד והן עבור מומחים מחו"ל.
- כמו כן, המוסד לא יישא בכל הוצאה ו/או עלות נוספת הכרוכה בהבאת מומחים מחו"ל ארצה למוסד, לרבות עלויות טיסה הלוך וחזור, ביטוח, הוצאות רפואיות, הוצאות נסיעה (רכב שכור, מוניות, חנייה וכדו'), אירוח בבית מלון, כלכלה, אש"ל וכל הוצאה כספית אחרת.
- 5.5.1.8 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה ו/או ליצרן המערכת תשלום כל שהוא עבור שעות עבודה של מומחי הזוכה ושל מומחי היצרן בארץ ו/או בחו"ל, במתן שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית במערכת, על פי האמור בסעיף 4.8, בנוסף לתשלום עבור התחזוקה השנתית של המערכת, וזאת גם במקרה שמומחה היצרן יגיע במיוחד לארץ למשרדי המוסד, לפתרון של בעיות מורכבות, כאמור בסעיף 4.8.1.6.
- 5.5.1.9 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה ו/או ליצרן המערכת תשלום כל שהוא עבור שעות עבודה של מומחי הזוכה ושל מומחי היצרן בארץ ו/או בחו"ל, במתן שרותי הדרכה על פי האמור בסעיף 4.6, בנוסף לתשלום עבור ימי הדרכה, כמוגדר בסעיף 5.6, וזאת גם במקרה שמומחה/מדריך של היצרן יגיע במיוחד לארץ למשרדי המוסד, למתן הדרכות מקצועיות.

5.5.2 מחירון שעות עבודה

מס'	קטגוריה	כמות שעות לצורך השוואת מחירי ההצעות	מחיר לשעת עבודה ללא מע"מ בש"ח	מחיר שעת עבודה אחת המחיר לא יעלה על המחיר המירבי.
.1	מנהל פרויקט	1,500	250	
.2	מנתח מערכות, מתכנן בכיר, מומחה יישום בכיר, ארכיטקט מערכת	2,000	230	
.3	מפתח/מיישם/מתכנן	2,000	200	
.4	מומחים טכנולוגיים : DBA, אבטחת מידע, סיסטם, מומחה ממשקים	500	210	
.5	איש תמיכה טכנית	500	140	
.6	מדריך / מטמיע	500	120	
.7	מומחה בכיר מחו"ל	300	\$150	_____ \$US

הערה: הסיווג לקטגוריות מקצועיות, בהתאם להגדרות בסעיף 4.5.2.

## 5.6 מחירון הדרכות (M)

### 5.6.1 תנאים כלליים

- 5.6.1.1 על המציע למלא את הטבלה הבאה בשלמותה, ככתבה וכלשונה. תוספות, אופציות והרחבות יש להגיש בנפרד.
- 5.6.1.2 יום הדרכה מוגדר כיום הדרכה מלא בין השעות 09:00 ועד 17:00 הכולל 8 שעות.
- 5.6.1.3 מחיר יום הדרכה יהיה קבוע ואחיד לכל סוגי הקורסים המקצועיים, הן בארץ והן בחו"ל.
- 5.6.1.4 המחיר ליום הדרכה בחדרי הדרכה של הזוכה ו/או היצרן בחו"ל יכלול תשלום עבור כל הוצאות הזוכה ו/או היצרן, לרבות: עלות חדר ההדרכה והאמצעים הנלווים, עלויות המדריך הן בהכנת החומר והן במתן ההדרכה בפועל, חומרי הדרכה, מחשב לצורך תרגול מעשי של החומר הנלמד, שתייה וכיבוד קל כשר, ארוחת צהרים כשרה וכל הוצאה אחרת.
- 5.6.1.5 המחיר ליום הדרכה בחדרי הדרכה של המוסד יכלול תשלום עבור עלויות המדריך הן בהכנת החומר והן במתן ההדרכה בפועל וחומרי ההדרכה בלבד. המחיר המוצע יתייחס לכיתת לימוד ללא תלות במספר המשתתפים.
- 5.6.1.6 מספר המשתתפים בכיתת הדרכה של המוסד הוא עד 25 משתתפים בדרך כלל.
- 5.6.1.6 מחיר יום הדרכה לקורסים בארץ יהיה נקוב בש"ח ללא מע"מ. מחיר יום הדרכה לקורסים בחו"ל יהיה נקוב ב-US\$. \$.
- 5.6.1.7 כמו כן, על המציע לפרט כאופציה מחיר קומפלט להוצאות הטיסה, הנסיעה והאש"ל למשתתף אחד לקורס המתקיים בחו"ל בהיקף של 4-5 ימי הדרכה. המחיר המוצע יכלול תשלום עבור טיסה ונסיעות המשך הלוך וחזור בין ישראל לאתר ההדרכה בחו"ל, במחלקת תיירות ואירוח בבית מלון כשר בדרגה של 4 כוכבים למשך שישה לילות, בתנאים של חצי פנסיון, כולל ארוחות כשרות. המחיר המוצע לא יכלול תשלום עבור ימי הדרכה.
- 5.6.1.8 מובהר בזאת כי, היקפי ימי ההדרכה במחירון להלן נועדו לצורך השוואת מחירי ההצעות למכרז זה בלבד ואינם מחייבים את המוסד להזמנת ימי הדרכה בהיקף כל שהוא ובזמן כל שהוא.
- 5.6.1.9 המוסד יהא רשאי לרכוש שרותי הדרכות גם מספקים שלא זכו במכרז ו/או לא השתתפו במכרז, והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי ו/או באמצעות מרכזי הדרכה אחרים, לרבות מרכזי הדרכה של הזוכה ו/או היצרן.

5.6.2 מחירון הדרכות בארץ ובחו"ל

מס'	פרוט	יחידת מדידה	כמות ימי הדרכה לצורך מחירי למכרז השוואת ההצעות	מחיר ליום הדרכה בש"ח ללא מע"מ
1.	מחיר יום הדרכה בש"ח למשתתף אחד בחדרי הדרכה של הזוכה בארץ.	יום הדרכה למשתתף אחד	100	
2.	מחיר יום הדרכה בש"ח למשתתף אחד בחדרי הדרכה של הזוכה בארץ עם התחייבות של המוסד לשלוח לפחות 10 משתתפים.	יום הדרכה למשתתף אחד	100	
3.	מחיר יום הדרכה בש"ח בחדרי הדרכה של המוסד, ללא תלות במספר המשתתפים.	יום הדרכה לכיתה	40	
4.	מחיר יום הדרכה ב-\$US בחדרי הדרכה של היצרן בחו"ל.	יום הדרכה למשתתף אחד	50	\$US _____
5.	הוצאות טיסה, מלון וארוחות, כאמור בסעיף 5.6.1.7 אך לא כולל תשלום עבור ימי הדרכה.	קומפלט למשתתף אחד לשישה לילות	10	\$US _____

# נספחי המכרז





**נספח 0.3.2 : פרטי המציע המשתתף במכרז**

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שדרות ויצמן 13

ירושלים

א.ג.נ.

**הנדון: מכרז לניהול תוכן ארגוני מס' ת (3) 2011**

אנו \_\_\_\_\_ מעוניינים להשתתף במכרז האמור.

להלן פרטי איש הקשר מטעמנו האחראי למכרז זה:

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

בברכה,

חתימת איש הקשר: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

## נספח 0.6.1 : נוסח ערבות הגשה

שם הבנק/חברת הביטוח: \_\_\_\_\_

מס' הטלפון: \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

### כתב ערבות

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' וייצמן 13

ירושלים

**הנדון: כתב ערבות מס' \_\_\_\_\_**

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך **150,000 ₪** (במילים: **מאה וחמישים אלף ש"ח**)

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

עם מכרז מס' ת (3) 2011 למערכת לניהול תוכן ארגוני (ECM).

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 31.3.2012**.

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 0.6.2.3 : 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 0.6.2.4 : אישור על מחזור כספי

לכבוד

\_\_\_\_\_ (להלן – "המציע")

א.ג.נ.

### הנדון: עמידה בתנאי מכרז

לבקשתכם ועל סמך הנתונים שנמסרו לנו על ידי מנהלי המציע ואנשי הכספים שלו, ובהתאם לדוחות הכספיים המבוקרים של המציע לשנים 2008, 2009, 2010 הננו להודיעכם כי הכנסות המציע בתחום שיווק, אחזקה ותמיכה במערכות תוכנה הינן כדלקמן:

<u>שנה</u>	<u>הכנסות בש"ח ללא מע"מ</u>
2008	_____
2009	_____
2010	_____

הודעתנו זו ניתנה לצורך השתתפות במכרז מס' ת (3) 2011 לאספקה, יישום, הטמעה, הדרכה ואחזקה של מערכת ניהול תוכן ארגוני למוסד לביטוח לאומי.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
רו"ח

## נספח 0.6.2.5: הצהרה על וותק מקצועי

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מורשי חתימה של המציע \_\_\_\_\_ (להלן – "המציע")  
מצהירים בזאת כי:

הננו מצהירים בזאת, כי למציע \_\_\_\_\_ יש וותק של \_\_\_\_\_ שנים בשיווק, יישום, התקנה,  
תמיכה ואחזקת מערכות ECM ו/או מערכות לניהול ידע לתאגידים ו/או גופים ציבוריים  
וממשלתיים בישראל ו/או בחו"ל.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
שם מלא של מורשה/י חתימה

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
שם מלא של מורשה/י חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך



**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. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חותמת

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
שם מלא

**תצהיר בעלת השליטה**

אני \_\_\_\_\_ מס' ת.ז. \_\_\_\_\_

מצהירה בזאת כי התאגיד/העסק \_\_\_\_\_ נמצא בשליטתי בהתאם לסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב- 1992.

\_\_\_\_\_  
חותמת

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
שם מלא

## נספח 0.6.3: התקנות של המערכת המוצעת

על המציע למלא נספח 0.6.3 נפרד לכל אחד מהלקוחות המופיעים במענה לסעיף 0.6.3.2 סעיפים א' עד ו' במכרז. יש לצרף נספח יחיד לכל לקוח, אף אם הלקוח מופיע ביותר מרשימה אחת.

### טבלת מידע על Customer References

מס'	הפרוט הנדרש	תשובת המציע
<b>פרטי הלקוח</b>		
1.	שם הארגון/הלקוח	
2.	מיקום הלקוח: ארץ, עיר	
3.	סקטור עסקי אליו משתייך הלקוח	
4.	פרטי איש קשר לקבלת חוות דעת: שם, תפקיד בארגון, מס' טלפון, דואר אלקטרוני	
<b>פרטים כלליים על פרויקט הקמת והטמעת מערכות ניהול תוכן ארגוני</b>		
5.	תאור כללי של הפרויקט	
6.	שנת התנעת הפרויקט אצל הלקוח	
7.	כמה שנים פועל הפתרון המוצע בייצור שוטף אצל הלקוח?	
8.	מספר המסמכים הכולל המנוהל על ידי המערכת עד למועד ההגשה, במיליוני מסמכים.	
9.	פרוט הפונקציות העיקריות שהותקנו והופעלו:	
10.	אינטגרציה עם SAP	
11.	אינטגרציה עם SharePoint	
12.	אינטגרציה עם מערכות ESB/BPM/SOA	
13.	אינטגרציה עם מערכות CRM	
14.	האם המוצר נבחר על ידי הלקוח	

מס'	הפרוט הנדרש	תשובת המציע
	בהליך מכרז או הליך אחר ?	
15.	פרטים על תצורת הפתרון שהותקנה	
16.	פרטי מוצרי התוכנה שהותקנו בארגון: שם הרכיב, גרסא, פרטים אחרים:	
17.	בסיס הנתונים של המערכת: MS-DB2 ,Oracle ,SQL	
18.	פלטפורמת השרתים: חלונות, יוניקס, לינוקס, אחר	
19.	פרטים על תצורת שרתי המערכת	
<b>פרטים על מעורבות המציע במימוש הפתרון</b>		
20.	תאור המעורבות של המציע וקבלניו בישום הפרויקט.	
21.	פרטים נוספים (יפורט על ידי המציע)	



## נספח 0.6.4: קורות חיים של עובדים המועסקים על ידי הזוכה או קבלניו

יצורף על ידי המציע, נספח נפרד לכל עובד המופיע במענה לסעיף 0.6.4.1 ולסעיף 0.6.4.2.

כמו כן, יש לצרף לנספח זה תעודות השכלה של העובדים, המוצעים לצוות הפרויקט בתשובה לסעיף 4.5.2.

### **נספח 0.6.4.3: אישורי רו"ח על העסקת העובדים**

יש לצרף אישור רו"ח של המציע ושל כל אחד מקבלני המשנה המוצעים, המאשר כי העובדים המפורטים בסעיף 0.6.4.1 ובסעיף 0.6.4.2 מועסקים על ידי המציע או קבלן משנה המוצע במכרז, נכון למועד ההגשה.

### נספח 0.6.5: התחייבות המציע להבאת מומחים מחו"ל

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מורשי חתימה של המציע \_\_\_\_\_  
(להלן – "המציע") מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

המציע \_\_\_\_\_ מצהיר ומתחייב בזאת, כי אם יזכה במכרז מס' ת (3) 2011 למערכת ניהול תוכן ארגוני, המציע מתחייב להביא על חשבונו, מומחים בכירים של יצרן המערכת מחו"ל, בעלי כישורים מתאימים, שיאושרו מראש על ידי המוסד, לצורך סיוע בהתקנת ויישום המערכת במוסד, סיוע דחוף בפתרון תקלות חמורות ובעיות מורכבות אחרות, מתן הדרכות מקצועיות ומתן ייעוץ וסיוע מקצועי ברמה גבוהה, וזאת על פי דרישת המוסד הראשונה, ובהתאם ל-SLA המוגדר בסעיף 4.8.5 במכרז, הן בשלב הקמת המערכת והן לאורך תקופת ההתקשרות, ובהתאם לתנאי התשלום המוגדרים במכרז זה.

בכבוד רב,

_____	_____
חתימה וחותמת	שם מלא של מורשה/י חתימה
_____	_____
חתימה וחותמת	שם מלא של מורשה/י חתימה

תאריך \_\_\_\_\_

## נספח 0.6.7: הצהרת המשתתף במכרז

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

1. הננו מאשרים בזאת, כי קראנו בעיון רב את המכרז על כל נספחיו (ראה הגדרה 0.2.1) ומצהירים שהבנו את דרישות ותנאי המכרז, קיבלנו את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקשנו לדעת וערכנו ומילאנו בהתאם לכך את הצעת המחיר המצורפת, וברשותנו כוח אדם מיומן ומקצועי, הניסיון, הידע, הכושר, אמצעי הייצור והאמצעים הכספיים, הטכניים, הלוגיסטיים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע מושלם ואיכותי של כל דרישות המכרז על כל חלקיו.
2. אנו מסכימים לכל תנאי המכרז והננו מתחייבים למלא כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אשר מספרו ת (3) 2011 לאספקה, יישום, הטמעה, הדרכה ואחזקה של מערכת ניהול תוכן ארגוני (ECM), אם נזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
3. הננו מצהירים, כי ברור לנו שהזמנת רישיונות השימוש במוצרי המערכת והשירותים המוגדרים במכרז תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות להיקפים ולכמויות כל שהן ובהתאם למחירים בהצעתנו למכרז זה.
4. הננו מתחייבים לספק למוסד תחזוקה ותמיכה טכנית בכל רכיבי התוכנה של המערכת, אם נבחר כזוכה במכרז, לרבות: תיקון פגמים ובאגים כל שהם ברכיבי המערכת, אספקת שדרוגים ועדכוני תוכנה שוטפים, גרסאות תוכנה חדשות ותמיכה טכנית, וזאת לפחות לאורך כל תקופת ההתקשרות, ובתנאי שהמוסד ישלם לזוכה דמי תחזוקה שנתית עבור המערכת ויעדכן את המערכת בהתאם להמלצות היצרן.
5. הננו מצהירים ומתחייבים בזאת, כי אם נזכה במכרז, אנו אחראים כלפי המוסד למתן שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית למוצרי התוכנה של המערכת, וזאת אף אם השירותים האמורים יבוצעו בפועל על ידי היצרן/או מי מטעמו.
6. אנו מתחייבים לעשות שימוש, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן, לצורך מימוש מכרז זה.
7. בכפוף לאמור בסעיף 0.6.6 בחוברת המכרז, אנו מבקשים שלא לחשוף את הסעיפים הבאים בהצעתנו למתחרים:

---



---



---



---

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_
   
 חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_
   
 שם מלא של מורשה/י חתימה

תאריך

**נספח 0.6.8: תצהיר המציע ובעלי השליטה 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, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה למכרז מס' ת (3) 2011 למערכת ניהול תוכן ארגוני (ECM) (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובשם בעלי השליטה במציע.
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 או מי מבעלי השליטה בו, לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז האמור, בשל הפרת דיני העבודה.
4. הנני מצהיר, כי המציע 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 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 צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_
   
 חתימת עו"ד

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

\_\_\_\_\_
   
 תאריך

**נספח 0.6.9 א': תצהיר המציע 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:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (3) 2011 למערכת ניהול תוכן ארגוני (ECM) (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי אם יוכרז המציע כזוכה במכרז האמור, אני מתחייב כי הזוכה יקיים את כל חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

3. 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 0.6.9 ב': תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדיו**

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא קבלן משנה מטעמו של \_\_\_\_\_, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (3) 2011 למערכת ניהול תוכן ארגוני (ECM) (להלן - "המציע").
2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם קבלן המשנה.
3. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי אם יוכרז המציע כזוכה במכרז האמור, אני מתחייב לקיים את כל חובותיי בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים עלי כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, על פי המכרז האמור.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה חתימה: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**אישור עורך/ת הדין**

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

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



## נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח: \_\_\_\_\_

מס' הטלפון: \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

### כתב ערבות

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' וייצמן 13

ירושלים

הנדון: כתב ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 300,000 ₪ (במילים: **שלוש מאות אלף ש"ח**) שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

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

עם מכרז מס' ת (3) 2011 למערכת ניהול תוכן ארגוני (ECM).

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

### הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_

#### - בין -

המוסד לביטוח לאומי  
 משדרות וייצמן 13, ירושלים  
 על ידי מר יהודה סרוסי, סמנכ"ל תמ"מ  
 ועל ידי מר איתן קשמון, חשב המוסד לביטוח לאומי  
 (להלן – **המוסד**) מצד אחד

#### - לבין -

שם: \_\_\_\_\_  
 מספר עוסק מורשה: \_\_\_\_\_  
 כתובת: \_\_\_\_\_  
 ועל ידי: \_\_\_\_\_  
 (להלן – **הזוכה**) מצד שני

והואיל והמוסד פרסם מכרז שמספרו ת (3) 2011 למערכת ניהול תוכן ארגוני, כמוגדר במפרט שהעתקו רצ"ב ומסומן נספח א', ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל וועדת המכרזים בישיבתה מיום \_\_\_\_\_ בחרה בזוכה לאספקת המערכת השירותים על פי הצעתו שצילומה מצורף לזה, מסומנת כנספח ב' ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

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

והואיל והצדדים הסכימו שההבהרות תהיינה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

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

1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
2. הזוכה מתחייב לספק למוסד מערכת ניהול תוכן ארגוני, שירותי הדרכה, שרותי תחזוקת תוכנה, כוח אדם מקצועי, תוספות ואופציות שונות, והכול בהתאם לדרישות המפורטות בנספח א'.

3. הסכם זה ונספחיו הוא ההסכם השלם והיחיד בין הצדדים ביחס לנושאים בו. כל המצגים, המסמכים וההבטחות שקדמו להסכם בטלים ומבוטלים למעט המסמכים שאומצו במפורש בהסכם זה.

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

### 5. ערבות ביצוע:

א. הזוכה מצרף להסכם זה ערבות ביצוע בלתי מותנית לטובת המוסד בסך 300,000 ₪, שתהיה תקפה למשך שלוש השנים הראשונות להתקשרות. מייד בסיום שלוש השנים האלו, הזוכה ימציא למוסד ערבות זהה בסך של 200,000 ₪, שתהיה תקפה למשך שלוש שנים עד לסיום תקופת ההתקשרות הראשונה בתוספת 90 יום. אם ההסכם יוארך בתקופה נוספת על פי האמור בסעיף 8 להלן, הזוכה יתחייב להמציא למוסד ערבות ביצוע בלתי מותנית לטובת המוסד בסך 150,000 ₪, שתהיה תקפה לכל תקופת הארכה בתוספת של 90 יום, וזאת מייד עם דרישת המוסד.

ב. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד החתימה על הסכם זה.

ג. המוסד יהא רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לחלט את הערבות, אם הזוכה לא יעמוד בתנאי מתנאי ההסכם ו/או בתנאי מתנאי נספח א' ו/או בגין כל נזק, שייגרם למוסד על ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, בהתראה בכתב של 30 יום מראש וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר לפי כל דין.

6. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור בנספח א' לאמור בנספח ב', יחייב את הצדדים אך ורק האמור בנספח א'. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני ו/או הערה ו/או התנייה בנספח ב' לעומת נספח א' בטלים בזאת, ולא יחייבו את הצדדים להסכם זה על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות המוסד עימו על פי הסכם זה.

7. בנוסף לאמור בנספח א', הזוכה יהיה אחראי לכל נזק, שייגרם למוסד עקב מעשה או מחדל שלו או של קבלן משנה מטעמו או של מי מעובדיו או שלוחיו או כל מי מטעמו במסגרת פעולתם לפי מכרז זה, והמוסד לא יישא בכל תשלום הנובע מכך. אחריותו הכוללת של הזוכה במסגרת המכרז, בגין הנזקים האמורים תוגבל עד לגובה שווי ההתקשרות נשוא מכרז זה. מגבלת האחריות כאמור לא תחול בכל הנוגע לנזקי גוף או רכוש, לרבות נזקים כאמור שנגרמו לצד שלישי.

### 8. תקופת ההתקשרות:

א. הסכם זה הוא לתקופה של שש שנים מחתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בארבע תקופות נוספות של שנתיים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד (להלן - "תקופת הארכה"), וזאת בהודעה בכתב לזוכה בתוך 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת הארכה הראשונה.

ב. המוסד יהא רשאי שלא לחדש הסכם זה לתקופה נוספת לפי שיקול דעתו הבלעדי, ובמקרה זה, המוסד יודיע לזוכה על כך בכתב.

ג. באם תוארך ההתקשרות, יהיה על הזוכה לחדש את הערבות לתקופת הארכה ועוד 90 יום. מובהר בזאת כי הסכם ההתקשרות יהיה תקף גם אם יאחר המוסד במתן הודעה בכתב לזוכה על הארכת ההסכם. במקרה שהמוסד יבקש שלא להאריך את ההתקשרות, המוסד יודיע על כך לזוכה בכתב, כאמור בסעיף 8ב'.

ד. על אף האמור לעיל בסעיף א', המוסד יהא רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לרכוש שרותי תחזוקה שנתית לתוכנת המערכת, גם לאחר תקופת ההתקשרות (לרבות הארכות אם יהיו), ובכפוף לכך שהזוכה יספק שירותי תחזוקה לתוכנת המערכת באותה עת ולהסכם התחזוקה בין הצדדים לפיו שירות זה יינתן.

## 9. תמורה ותנאי תשלום:

- א. התמורה ותנאי התשלום לפי הסכם זה יהיו כאמור בפרק 5 לנספח א' ולפי המחירים אשר הוצעו ע"י הזוכה. המוסד לא יהיה חייב לשאת ולא יישא בכל תשלום על פי הסכם זה או הנובע ממנו אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש במסגרת הזמנה מפורטת מטעם המוסד.
- ב. התשלום עבור רכיבים שמחיריהם נקובים ב-US\$, יתבצע בש"ח לפי שער הדולר האמריקאי היציג הידוע, במועד הכנת החשבונית, כמודפס על גבי החשבונית.
- ג. מחירים הנקובים בש"ח בהצעת הזוכה, יהיו קבועים ויתעדכנו החל מהחודש ה-18 שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעה, וזאת על פי מדד המחירים לצרכן, כאשר המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז זה (להלן - "המדד הבסיסי"). בחלוף תקופה של 18 חודשים, עדכון המחירים יתבצע אחת ל-6 חודשים. מובהר בזאת, כי אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות, יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הבסיסי, תיעשה התאמה לשינויים כדלקמן: שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד הבסיסי, לבין המדד הקובע במועד הגשת כל חשבונית.
- ד. התשלום מהמוסד, עבור רכיבי המערכת והשירותים המוגדרים במכרז זה, יעשה תוך 30 יום ממועד קבלת החשבונית במוסד. במשך 30 ימים אלה, המחיר שבחשבונית לא ישא 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.

## 10. הפסקת ההסכם:

- א. מבלי לפגוע באמור בסעיף 8 לעיל, המוסד רשאי להפסיק הסכם זה בכל עת וללא כל פיצוי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהודעה בכתב של 60 יום מראש.
- ב. למרות האמור בסעיף א' לעיל, יהא המוסד רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה ללא צורך במתן הודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
  1. במידה שהזוכה הינו תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.
  2. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
  3. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון.
- ג. בכל מקרה בו המוסד הפסיק את ההתקשרות עם הזוכה, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי הינו רק עבור מה שסופק ו/או בוצע על ידי הזוכה עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי המוסד, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד. הזוכה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההתקשרות לפי סעיף זה. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- ד. הביא המוסד לידי סיום ההסכם או חלק ממנו לפי סעיף זה, ימסור הזוכה למוסד בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש המוסד, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ביצוע ההסכם, וכן יחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו.
11. הזוכה ייתן אחריות כוללת למערכת ולביצוע השירותים שיידרשו לכל תקופת ההתקשרות, לרבות אחריות כוללת על כל קבלני המשנה וכל מי מטעמו שיועסק במימוש מכרז זה במוסד.

## 12. הצהרות והתחייבויות הזוכה:

- א. הזוכה מצהיר ומאשר שהוא הבין את כל צרכי המוסד ודרישותיו, הקשורים לביצוע הסכם זה

- המפורטים בנספח א', וכי כל הצרכים והדרישות האלו ניתנים להשגה באמצעות הזוכה ו/או מי מטעמו.
- ב. הזוכה מצהיר ומאשר כי ההסכם ברור לו, וכי בכוחו לספק למוסד את המערכות המבוקשות ולבצע את כל השירותים הנדרשים במסגרתו בהתאם לצורכי המוסד.
- ג. הזוכה מצהיר ומאשר כי חתם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את מסמכי המכרז, הבין אותם, קיבל מנציגי המוסד את כל ההסברים וההנחיות הנחוצות לו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על פי הסכם זה, ולא תהיה לו כל טענה כלפי המוסד בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או עובדות הקשורות במתן השירות ובביצוע המכרז.
- ד. הזוכה מצהיר ומאשר כי ידוע לו שהמוסד התקשר עמו על בסיס הצעתו, על סמך הצהרותיו והתחייבויותיו בהצעתו ובהסכם זה, לעיל ולהלן.
- ה. הזוכה מצהיר ומאשר כי הוא הבין את כל המסמכים המהווים חלק מההסכם או מסמכים שהסכם זה מפנה אליהם.
- ו. הזוכה מצהיר ומאשר כי הצעתו היא שלמה ומוצגת כיחידה אחת. הזוכה הנו הזוכה הראשי והוא אחראי לכל הפעילויות והמוצרים של קבלני המשנה וספקיו ו/או מי מטעמו.
- ז. הזוכה מצהיר ומאשר כי יש לו וכי יעמדו לרשותו במשך כל תקופת הסכם זה הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, אמצעי הייצור, האמצעים הארגוניים, האמצעים הכספיים, האישורים ורישיונות השימוש, כוח אדם מיומן ומנוסה, ושאר האמצעים הנדרשים, לשם קיום כל מחויבויותיו על פי הסכם זה, והכול ברמה מקצועית גבוהה וסטנדרטים גבוהים.
- ח. הזוכה מצהיר ומאשר כי בעת ביצוע ההסכם לא הפר ולא יפר זכויות יוצרים, פטנט או סוד מסחרי, ולא פגע בזכות כל שהיא של צד ג', וכי יפצה את המוסד לאלתר אם המוסד יחויב בתשלום כל שהוא בגין הפרה ו/או פגיעה כאמור בסעיף זה. מוסכם כי במקרה שתעלה טענה ו/או תביעה בעניינים המפורטים בסעיף זה, יגן הזוכה על חשבונו על המוסד מפני אותה טענה ו/או תביעה וישלם את כל ההוצאות, הנזיקין ושכ"ט של עורכי דין שיפסקו ע"י בית המשפט בפס"ד חלוט, ובלבד שהמוסד יודיע לזוכה תוך 12 ימי עבודה על כל טענה ו/או תביעה כאמור, יאפשר לזוכה לנהל את ההגנה וישתף עימו פעולה ככל שניתן בעניין זה לרבות בנוגע לכל מו"מ על הסדר או פשרה.
- ט. הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא או מי מבעלי השליטה בו (כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א – 1981), לא הורשעו בשל הפרת דיני העבודה, בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה ו/או לא נקנסו בשנה שקדמה למועד האמור ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה

- י. הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא מתחייב לקיים חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על הזוכה כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
- יא. הזוכה מתחייב להביא לידיעת המוסד כל מידע בדבר תביעה שתוגש נגדו ו/או מי מטעמו בעילת רשלנות מקצועית ו/או התלויה ועומדת נגדו או נגד מי מטעמו ו/או הרשעה בעבירה בשל הפרת דיני העבודה, שעלולה להיות להן השלכה מהותית על ביצוע ההסכם על ידי הזוכה, וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות עמו על פי הסכם זה ותוך זמן סביר.

### 13. התחייבויות המוסד:

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

### 14. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרת/ ביטול ההסכם :

א. אי עמידה של הזוכה בהתחייבויותיו כאמור בסעיפים הבאים בנספח א':  
0.6, 0.7, 0.15, 0.16, 0.18, 4.3, 4.5, 4.8 ופרק 5 על כל סעיפיו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך, אין באמור לעיל כדי לגרוע מיסודיות ההפרות של ההוראות בתנאי ההסכם.

ב. הפר הזוכה הסכם זה הפרה יסודית לפי הסכם זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות) תשל"א - 1970 או תנאי אחר מתנאי הסכם זה, ולגבי הפרה זו ניתנה לזוכה ארכה לקיומו והתנאי לא קוים תוך זמן סביר לאחר מתן הארכה, אזי בכל אחד ממקרים אלו רשאי המוסד לעמוד על קיום ההסכם עם הזוכה או לבטל הסכם זה ו/או לבצע בעצמו ו/או באמצעות אחרים כל דבר אשר לפי הסכם זה אמור היה להיעשות ע"י הזוכה, וזאת על חשבון הזוכה ובנוסף לזכויות המוסד על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בהסכם זה, לרבות הזכות לדרוש תשלום פיצויים מוסכמים מראש בסך של 1,000,000 ₪ ו/או חילוט הערבות האמורה בסעיף 5 לעיל.

ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 על ידי הזוכה ו/או מי מטעמו לגבי עובד המועסק על ידם לשם ביצוע הסכם זה, מהווה הפרת הסכם.

15. החוצאה התקציבית לביצוע הסכם זה מתוקצבת בתקציב המוסד בסעיפים 4601001, 4602009 וסעיפים נוספים עפ"י החלטת המוסד.

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

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

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

### 23. מעמד הזוכה כקבלן עצמאי:

- א. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים, כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים אלא יחס שבין מזמין לקבלן המספק שירות ו/או עבודה, בין מוכר שירותים וקונה שירותים, וכי רק על הזוכה תחול האחריות לכל אובדן או נזק שיגרם למישהו, לרבות עובדיו המועסקים על ידו, או הבאים מכוחו או מטעמו לספק שירותים.
- ב. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למוסד לפקח, להדריך, או להורות לזוכה או לעובדיו או למי מטעמו, אלא אמצעי להבטיח את קיום הוראות הסכם זה במלואו, ולזוכה ולמועסקים על ידו לא תהיינה זכויות כלשהן של עובד המוסד, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה, או הפסקת מתן השירותים על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא.
- ג. המוסד לא ישלם כל תשלום בגין דמי ביטוח לפי חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"א-1995, או לפי חוק ביטוח בריאות ממלכתי התשכ"ד-1994, מס הכנסה ויתר הזכויות הסוציאליות של הזוכה של עובדיו ושל מי מטעמו, והזוכה לבדו ידאג לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה.
- ד. הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו האמור בסעיף זה (סעיף 23).

## 24. הודעות

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

### ולראייה באנו על החתום:

הזוכה

המוסד לביטוח לאומי

---

---

## נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' ויצמן 13

ירושלים

א.ג.ג.

### הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

הואיל ולפי הסכם מיום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ שבין \_\_\_\_\_ (להלן - "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") רוכש המוסד מהזוכה רישיונות שימוש במערכת ניהול תוכן ארגוני, שירותים שונים ואופציות שונות;

והואיל ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, ביישום, הטמעת ואחזקת המערכת ובמתן שירותים נוספים, 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, לרבות בסעיף 0.15 במסמכי מכרז מס' ת (3) 2011 למערכת לניהול תוכן ארגוני (ECM), 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 התחייבויותיי על פי התחייבות זו.



5. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
6. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
7. להחתיים את כל קבלני המשנה מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
9. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי בביצוע העבודה כאמור לעיל.
10. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
11. 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 0.11.5: אישור בדבר העסקת קבלן משנה

יש לצרף נספח נפרד לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים להשתתף במכרז, חתום ומאומת בפני עורך דין.

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי (להלן – "המוסד")

שד' ויצמן 13

ירושלים

א.ג.נ.

### הנדון: מכרז למערכת לניהול תוכן ארגוני מס' ת (3) 2011 (להלן – "המכרז")

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

2. להלן פרטי קבלן המשנה שיועסק מטעמנו:

שם קבלן המשנה	
מס' זיהוי תאגיד (ח.פ) במקרה וקבלן המשנה הוא חברה	
כתובת	
שמות בעלי החברה ומנהליה	
שמות מורשי חתימה	
שם איש קשר למכרז זה, לרבות מס' טלפון, פקס ודוא"ל	
תפקידו המדוייק של קבלן המשנה במימוש המכרז	
ניסיון מקצועי רלבנטי	

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

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

**התחייבות קבלן משנה**

אנו \_\_\_\_\_ מתחייבים לשמש קבלן משנה מטעם \_\_\_\_\_ אשר הינו המציע למכרז, מתחייבים בזאת:

כי קראנו, הבנו ואנו מסכימים לכל האמור, הנדרש ומהפורט במכרז מס' ת(3) 2011 לניהול תוכן ארגוני במוסד וכי אנו מתחייבים למלא אחר כל התנאים ודרישות המכרז הנוגעים לתפקידנו במימוש המכרז במוסד בדיוקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון המוסד ובמועדים אשר ייקבעו על ידו והכול בכפוף להוראות המכרז.

שם מורשה חתימה של קבלן משנה: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

**חתימת המציע**

5. ולראייה באתי על החתום:

שם מורשה חתימה: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

**אישור עורך דין**

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

**נספח 0.14 : פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה – מפ"ל**

להלן המפ"ל (עמוד הבא) :

# המוסד לביטוח לאומי

## מסמך פנימי לבדיקת ההצעות (מפ"ל) למכרז

מס' ת (3) 2011

לאספקה, יישום, הטמעה, הדרכה ואחזקה  
של מערכת לניהול תוכן ארגוני

## ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT SYSTEM

### כל הזכויות שמורות

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

## נספח 0.14: פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה – מפ"ל

### ריכוז תנאי הסף

מס'	תאור הסעיף	סיווג
<b>0</b>	<b>פרק המנהלה</b>	<b>M</b>
0.1	כללי	M
0.3	מנהלה	M
0.3.5.6	להצעה צורפו תדפיסי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה של המציעים כנדרש	M
<b>0.5</b>	<b>סיווג רכיבי המכרז</b>	<b>M</b>
<b>0.6</b>	<b>התחייבויות ואישורים בגין הגשה</b>	<b>M</b>
0.6.1	ערבות הגשה	M
0.6.2.1	ניהול ספרים	M
0.6.2.2	אישור תשלום עבור הגשת הצעה למכרז	M
0.6.2.3	אישור מורשי חתימה	M
0.6.2.4	אישור מחזור כספי לפחות 10 מיליון ₪ במערכות תוכנה בשנים 2008-2010	M
0.6.2.5	וوتק מינימאלי מוכח 5 שנים	M
0.6.2.7	אישור יצרן	M
<b>0.6.3</b>	<b>רשימת לקוחות וממליצים</b>	
0.6.3.2 א	לפחות 5 התקנות של המערכת המוצעת בארץ בהיקף מינימאלי של מיליון מסמכים ו-500 משתמשים כל אחת מההתקנות, לפחות התקנה אחת בהיקף מינימאלי של 10 מיליון מסמכים ו-1000 משתמשים.	L
0.6.3.2 ב	לפחות 2 התקנות בארץ של המערכת המוצעת הפועלות באינטגרציה עם SAP.	L
0.6.3.2 ג	לפחות 2 התקנות בארץ של המערכת המוצעת שמימשו ממשקי טעינה אוטומטיים לתוצרי לשכת סריקה חיצונית.	L
0.6.3.2 ד	לפחות 5 התקנות בארץ ו/או בעולם של המערכת המוצעת (לפחות שני ארגונים מתוכם בארץ) הפועלות באינטגרציה עם מערכות BPM/ESB/SOA חיצוניות	L
0.6.3.2 ה	לפחות 5 ארגונים בארץ ו/או בעולם שמפעילים את המערכת המוצעת באינטגרציה עם SharePoint	L
0.6.3.2 ו	לפחות 10 ארגונים בארץ ו/או בעולם שמפעילים את המערכת המוצעת, בהיקף של לפחות 1000 משתמשים ו-40 מיליון מסמכים בכל אחד מהארגונים בנפרד.	L
<b>0.6.4</b>	<b>פרוט מומחים המועסקים ע"י המציע ו/או קבלנים מטעמו</b>	
0.6.4.1	לפחות 4 מומחים בעלי ניסיון של לפחות 5 שנים במערכת המוצעת	L
0.6.4.2	לפחות 10 עובדים בעלי ניסיון של לפחות שנה במערכת המוצעת	L
0.6.4.3	אישור ר"ח על העסקת העובדים המופיעים בתשובה לסעיף 0.6.4.1 ו-0.6.4.2.	M
	<b>התחייבויות ואישורים בגין הגשה - המשך</b>	
0.6.5.1	צורפה התחייבות המציע להבאת מומחים מחו"ל על חשבונו של המציע	M
0.6.6	עיון בהצעות	M
0.6.7	הצהרת המשתתף במכרז	M
0.6.8	העדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	M
0.6.9	תצהיר המציע וכל אחד מהקבלנים המוצעים בעניין שמירת זכויות עובדים	M
0.6.10	זכויות קניין	M
0.6.11	הדגמה ומצגות	M
<b>0.7</b>	<b>התחייבויות ואישורים בגין זכיה</b>	<b>M</b>

מס'	תאור הסעיף	סיווג
0.7.2	אחריות כוללת למוצרי התוכנה ולמתן השירותים	M
0.7.3	הסכם התקשרות חתום בראשי תיבות	M
0.7.4	התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות	M
0.7.5	מנהל הפרויקט מטעם הזוכה	M
0.7.6	תקופת אחריות	M
0.7.7	שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית	M
0.7.8	תאימות ועקיבה טכנולוגית	M
0.7.9	אופציות, תוספות והרחבות	M
0.7.10	קניין רוחני וזכויות שימוש	M
0.7.11	מבחני קבלה	M
0.7.12	רשיונות שימוש במערכת	M
0.7.13	הודעה על זכייה	M
0.7.14	שרותי כ"א מקצועי	M
0.7.15	תמיכת הזוכה והיצרן במערכת	M
0.8	זכויות המוסד	M
0.9	מבנה הצעת המציע תואם את הנדרש	M
0.11	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה)	M
0.11.5.1	פרטי קבלן משנה	M
0.11.5.2	הצהרת המציע וקבלן המשנה	M
<b>0.14.4</b>	<b>ציון איכות מינימאלי 80. אם לא יימצאו הצעות בציון 80 או יותר, ציון המינימום יהיה 75.</b>	<b>M</b>
0.15	שמירת סודיות ואבטחת מידע	M
0.17	תקופת ההתקשרות	M
0.18	תנאים כלליים	M
0.19	הפסקת ההתקשרות	M
<b>2</b>	<b>פרק היישום</b>	<b>L</b>
<b>2.1</b>	<b>פונקציות ראשיות</b>	
2.1.2.1	ניהול, תיק ומפתוח מסמכים	L
2.1.2.2	שרותי חיפוש ואחזור, הצגת התוצאות וביצוע פעולות	L
2.1.2.3	יבוא ויצוא קבצים ותהליכים אוטומטיים	L
2.1.2.4	ממשק משתמש	L
2.1.2.5	כלי ניהול, תפעול ובקרה למנהלי המערכת	L
2.1.2.6	שרותי סריקת מסמכים, מפתוח ופענוח אוטומטי	L
2.1.2.7	ניהול רשומות	L
2.1.2.8	תהליכי זרימת עבודה - Workflow	L
2.1.2.11	קישוריות למערכות ארגוניות ומערכות חיצוניות אחרות	L
2.1.2.12	ממשקי תוכנה ואינטגרציה וכלים לפיתוח תוכנה	L
2.1.2.13	טיפול בקבצי אודיו ווידאו	L
2.1.2.15	אבטחת מידע	L
<b>2.4</b>	<b>ניהול, תיק ומפתוח מסמכים</b>	<b>L</b>
2.4.1.1	טיפול בכל שלבי מחזור החיים	L
2.4.1.3	יכולת הקמת מספר מאגרי מסמכים	L

מס'	תאור הסעיף	סיווג
2.4.1.4	יכולת ביצוע פעולת על מסמך בודד, קבוצת מסמכים, ענף תיקיה או מאגר שלם	L
2.4.1.5	יכולת הגדרת מסמך כרשומה אלקטרונית	L
2.4.1.6	מניעת גישה של משתמשים לא מורשים למסמכים ותיעוד השינויים.	L
2.4.2	תמיכה בעברית ובשפות נוספות	L
2.4.2.1	ממשק משתמש בעברית RTL	L
2.4.2.2	יכולת הזנת ערכים בעברית ובאנגלית	L
2.4.2.3	שמות אובייקטים במערכת בעברית ובאנגלית	L
2.4.4	סוגי מסמכים	L
2.4.4.1	תמיכה בכל סוגי הקבצים המפורטים בסיווג L/M	L
2.4.4.2	קישור אוטומטי לתוכנה המייצרת את הקבצים לפי סוג הקובץ	L
2.4.4.3	המערכת תכלול VIEWER לכל סוגי הקבצים המנוהלים במערכת וכמו כן עורך לכל סוג קובץ הניתן לעריכה. ניתן להשתמש בכלים הקיימים במערכת הפעלה חלונות ו/או בתוכנות צד ג'.	L
2.4.5	ארגון המאגר (עץ תיקיות)	
2.4.5.1	יכולת הגדרה וניהול מספר מאגרי מסמכים	L
2.4.5.2	יצירת תיקיות / ענף בתיקיה	L
2.4.5.3	הגדרת הרשאות ברמה של תיקיה וענף בתיקיה	L
2.4.5.4	יכולת לבטל תיקיה או ענף בתיקיה	L
2.4.5.5	העברת ענף/תיקיה למיקום אחר בעץ התיקיות, ללא אובדן מידע וקישורים	L
2.4.5.7	שינוי שם תיקיה	L
2.4.5.8	תמיכה בתיקיה וירטואלית	L
2.4.6.1	סריקה מקומית	L
2.4.6.2	יבוא קובץ חיצוני	L
2.4.6.3	יבוא ממערכות משיקות	L
2.4.7	מפתוח מסמכים (כל הסעיפים בסיווג L/M)	L
2.4.8.1	יכולת לבנות שכבות מידע מעל המסמך (הערות)	L
2.4.8.2	יכולת להציג, לערוך, להדפיס, למחוק את השכבות הנוספות, בהתאם להרשאות.	L
2.4.9	תיוק מסמך - כל הסעיפים	L
2.4.10	שיתוף ועדכון מסמכים (כל הסעיפים בסיווג L/M)	L
2.4.11.1	מחיקה בהתאמה לשלב במחזור החיים ובכפוף להרשאות	L
2.4.11.2	מחיקת מסמך תמחק גם את כל הקישורים האוטומטיים למסמך שנמחק	L
2.4.11.4	מסמך שנמחק יעבור לפח מחזור	L
2.4.11.5	יכולת לריקון סל המחזור על ידי המשתמש	L
2.4.12	קישור בין מסמכים	L
2.4.12.1	יצירת מסמך מוביל ומסמכים קשורים	L
2.4.12.2	קישור לוגי בין מסמכים	L
2.4.14.1	המרה מאופיס ל-PDF או ל-TIFF	L
2.4.15	הפצת מסמכים - כל הסעיפים בסיווג L	L
2.4.16	הדפסת מסמכים	L
2.4.17	חתימה דיגיטאלית	L
2.4.22	שרותי ארכיב היסטורי - כל הסעיפים בסיווג L	L
<b>2.5</b>	<b>שרותי חיפוש, אחזור, תצוגה וביצוע פעולות</b>	L
2.5.1	דרישות כלליות	L



מס'	תאור הסעיף	סיווג
2.5.1.1	חיפוש מסמכים, תיקים ותיקיות	L
2.5.1.2	המערכת לא תציג מסמכים/תיקים שהמשתמש אינו מורשה להם.	L
2.5.1.4	יכולת גישה ישירה לפריט על פי מזהה חד חד ערכי	L
2.5.1.5	יכולת להגביל את החיפוש למאגר ספציפי	L
2.5.2	חיפוש על פי מילות מפתח ואופרטורים בוליאניים	L
2.5.2.1	חיפוש לפי מטה-דטה, תאריכים בשילוב אופרטורים בוליאניים.	L
2.5.2.2	שימוש ב-WILDCARD	L
2.5.3	חיפוש על פי טקסט חופשי	L
2.5.4	חיפוש על פי שאליות	L
2.5.6	אופן הצגת התשובות	L
2.5.6.1	יכולת התאמת אופן הצגת התשובות למשתמש/קבוצת משתמשים	L
2.5.6.2	הצגת רשימת התוצאות + תצוגה מורחבת	L
2.5.6.3	יכולת ביצוע מגוון פעולות על תוצאות החיפוש	L
2.5.6.4	יכולת preview לדפים המרכיבים את המסמך.	L
2.5.6.5	TUMBNAILS - יכולת להציג רשימות של קבצים/מסמכים/תמונות בצורה של TUMBNAILS	L
2.5.8	ביצוע פעולות על סט התוצאות - כל הסעיפים	L
<b>2.6</b>	<b>יבוא ויצוא קבצים ותהליכים אוטומטיים (כל הסעיפים בסיווג L/M)</b>	L
2.6.1	יבוא מסמכים, מטה-דטה ומידע אחר אל המערכת	L
2.6.2	יצוא והפצה מאסיבית	L
2.6.3	ש"ב על תהליכי היבוא והיצוא	L
2.6.4	הפעלת תהליכי אצווה ברקע	L
2.6.5.1	המרה של מסמכי וורד ל-PDF ביבוא וביצוא	L
<b>2.7</b>	<b>ממשק משתמש</b>	L
2.7.1.1	ממשק WEB	L
2.7.1.4	הזדהות באמצעות ססמא ו/או כרטיס חכם מול AD	L
2.7.1.5	SSO	L
<b>2.8</b>	<b>כלי ניהול, תפעול ובקרה למנהלי המערכת</b>	L
2.8.1.1	המערכת כוללת כלי ניהול תפעול ובקרה.	L
2.8.1.2	כלי הניהול יפעלו בעברית ו/או באנגלית	L
2.8.3	כלים לניהול משתמשים והרשאות (כל הסעיפים בסיווג L)	L
2.8.5	כלים תפעוליים ואפליקטיביים (כל הסעיפים בסיווג L)	L
2.8.6	דוחות מעקב ופעילות (כל הסעיפים בסיווג L)	L
2.8.7.4	שחזור מגיבוי של מסמך או קבוצת מסמכים לתוך המערכת.	L
2.8.7.5	שחזור עץ תיקיות או חלק ממנו.	L
<b>2.9</b>	<b>שרותי סריקת מסמכים, מפתוח ופענוח אוטומטי</b>	L
2.9.1.1	תמיכה בסריקה מקומית ובסורקים אישיים, סורקי רשת	L
2.9.1.2	תמיכה בסריקה מחלקתית - BATCH	L
2.9.2.1	תמיכה בסורקים אישיים ובסורקי רשת ובסריקה מחלקתית גם בסורקים תעשייתיים, חצי תעשייתיים	L
2.9.2.2	תמיכה בפורמטים סטנדרטיים בהתאם לסוג המסמך הנסרק	L
2.9.2.6	סריקה בשחור, צבע ואפור	L
2.9.2.7	רזולוציה 200, 300 ומעלה	L

מס'	תאור הסעיף	סיווג
2.9.2.15	אפשרו לשמירת מסמך סרוק כקובץ מרובה עמודים	L
2.9.3	מפתוח מסמכים בתהליך הסריקה	L
2.9.3.1	מפתוח אוטומטי, חצי אוטומטי, ידני	L
2.9.3.2	פענוח אוטומטי באמצעות ברקוד וגם OCR	L
2.9.3.5	הצמדה של שדות מפח אוטומטיים למסמך, קבוצת מסמכים	L
2.9.3.12	ביצע בדיקות תקינות ואימות ובדיקות לוגיות לשדות המפתח מול טבלאות ובסיסי נתונים	L
2.9.3.14	ייצור אוטומטי של קבצי אינדקס (מטה דטה)	L
2.9.3.15	כלים ליצוא של אינדקסים ומסמכים סרוקים, לרבות בפורמט XML וקליטתם לתוך המערכת.	L
2.9.4.1	המערכת תכלול מנוע פענוח OCR בעברית ובאנגלית	L
2.9.4.3	תמיכה בברקוד חד ממדי ודו ממדי	L
2.9.4.4	במקרה שהקובץ לאחר פענוח כולל מספר דפים, נדרש לבנות קובץ PDF מרובה עמודים	L
2.9.6	עמידה בדרישות לקבילות משפטית. - כל הדרישות	L
<b>2.10</b>	<b>ניהול רשומות</b>	L
2.10.1.1	המערכת כוללת מודול ניהול רשומות	L
2.10.1.2	תמיכה בתקן DOD 5015.02-STD	L
2.10.1.3	ניהול תוכן באופן מבוקר ומוגן משינויים עבור מסמכים שיוגדרו כרשומות.	L
2.10.1.4	תיעוד כל פעולה שבוצעה ברשומות.	L
2.10.1.5	קביעת תקופת השמירה לפי מדיניות ארגונית.	L
2.10.1.6	העברת מסמכים לארכיון היסטורי / גניזה לפי מדיניות ארגונית.	L
2.10.1.7	המערכת תכלול כלים להכרזה על רשומות וקביעת מדיניות השמירה לגביהן.	L
<b>2.11</b>	<b>תהליכי זרימת עבודה - Workflow</b>	L
2.11.1.1	המערכת תסופק עם מודול WORKFLOW	L
<b>2.14</b>	<b>קישוריות וממשקים מובנים למערכות חיצוניות</b>	L
2.14.1	אינטגרציה עם כלי OFFICE	L
2.14.2	אינטגרציה עם OUTLOOK	L
2.14.3	אינטגרציה עם SharePoint	L
2.14.4	אינטגרציה עם SAP	L
2.14.6	אינטגרציה עם Active Directory	L
2.14.10.1	אינטגרציה עם WM	L
2.14.10.2	אינטגרציה עם WEBSHERE WAS	L
<b>2.15</b>	<b>ממשקי תוכנה ואינטגרציה וכלים לפיתוח תוכנה</b>	L
2.15.1.1	השתלבות ב-SOA	L
2.15.1.2	ממשק ל-WM	L
2.15.1.3	יכולת פיתוח ממשק אפליקטיבי בסביבת פיתוח JAVA	L
2.15.2.1	המערכת כוללת SDK ל-JAVA	L
2.15.3.1	המערכת כוללת שפות סקריפטים, לפחות JAVASCRIPT	L
2.15.4.1	חשיפת כל שירותי המערכת שניתן לבצע באמצעות ה-GUI של המערכת כ-WS	L
2.15.4.2	תמיכה ב-XML SERVICES	L
2.15.5.1	יכולת גישה ל-MS-SQL	L
2.15.5.2	תמיכה ב: JDBC, FTP, SQL, XML	L
<b>2.16</b>	<b>תמיכה בקבצי אודיו, וידאו וקבצי הדמייה רפואית</b>	L

מס'	תאור הסעיף	סיווג
2.16.1.1	תמיכה בקבצי אודיו	L
2.16.1.2	תמיכה בקבצי אודיו	L
2.16.2.1	יבוא וקליטת קבצי אודיו ווידאו	L
2.16.2.2	שרותי מפתוח וסיווג	L
2.16.2.3	תיוק ואחסון במאגרים	L
2.16.2.4	יכולות חיפוש ואחזור, ניגון והשמעה	L
2.16.2.5	תמיכה ב-Streaming	L
2.16.3	תמיכה ב-WINDOWS MEDIA PLAYER	L
<b>2.18</b>	<b>אבטחת מידע</b>	L
2.18.1	דרישות כלליות - כל הסעיפים בסיווג L	L
2.18.2	הגדרת משתמשים / קבוצות משתמשים - כל הסעיפים בסיווג L	L
2.18.3	הזדהות - כל הסעיפים בסיווג L	L
2.18.4	הגדרת הרשאות ומידור - כל הסעיפים בסיווג L	L
2.18.5	אודיטינג ולוג פעילות 0- כל הסעיפים בסיווג L	L
<b>2.20</b>	<b>תמיכה בתקנים</b>	L
2.20.1	CMIS	L
2.20.2	XML	L
2.20.3	SOAP, REST, WS	L
2.20.5	java/j2ee	L
2.20.6	STD-5015.2 DOD	L
2.20.7	FTP	L
2.20.8	JDBC	L
2.20.9	LDAP	L
<b>2.21</b>	<b>היקפים, תפוקות ודרישות ביצועים</b>	L
2.21.1.1	תמיכה בלפחות 5,000 משתמשים ובמספר בלתי מוגבל של משתמשים עקיפים באמצעות שרתי אינטרנט	L
2.21.1.2	תמיכה בניהול של מאות מיליוני מסמכים	L
2.21.1.3	תמיכה בניהול של מאות טרה-בייט ומעלה	L
2.21.1.4	יכולת יבוא, קליטה וטעינה של מאות אלפי מסמכים ביממה ב-BATCH	L
2.21.1.5	המערכת תאפשר תיוק מספר בלתי מוגבל של מסמכים בכל אחת מהתיקיות	L
2.21.1.6	נדרש שתיק לוגי/תיקיה וירטואלית יכלול אלפי מסמכים ומעלה	L
<b>2.22</b>	<b>דרישות שרידות, אמינות והתאוששות</b>	L
2.22.1	זמינות של לפחות 99.99%	L
2.22.2	יכולת להפעלת שרתי המערכת בתצורת hot backup	L
2.22.6.2	רישיונות השימוש במערכת יכללו תשלום עבור רישוי שימוש גם באתר הגיבוי.	L
<b>3</b>	<b>פרק הטכנולוגיה</b>	L
<b>3.2</b>	<b>שרתים</b>	L
3.2.1	תמיכה בשרתי להב יבמ, HP, מעבדי אינטל ו-AMD	L
3.2.4	תמיכה ב-WINDOWS SERVER 2008 ומעלה וגם בלינוקס ו/או יוניקס	L
3.2.5	תמיכה במערכות הפעלה עתידיות בתוך 12 חודשים ממועד הזמינות הכללית של גרסה חדשה על ידי היצרן.	L
<b>3.3</b>	<b>אחסנת נתונים</b>	L
3.3.1	המסמכים והמטה-דטה יאוחסנו בבסיס נתונים או ב-FS במבנה בינארי	L

מס'	תאור הסעיף	סיווג
3.3.3	תמיכה במערכות אחסון SAN בחיבור FC	L
<b>3.4</b>	<b>תחנות עבודה</b>	L
3.4.1	תמיכה בחלונות XP, 7, הן 32 ביט והן 64 ביט.	L
3.4.2	תמיכה במגוון רחב של מסכים.	L
3.4.4	תמיכה בעבודה בטכנולוגית Terminal Server וב-VDI	L
<b>3.5</b>	<b>תשתיות תקשורת</b>	L
3.5.1	תמיכה ב-TCP/IP	L
<b>3.6</b>	<b>דפדפנים</b>	L
3.6.1.1	אינטרנט אקספלורר של מיקרוסופט גרסא 8 ומעלה.	L
3.6.1.2	Firefox Mozilla	L
3.6.1.3	Google Chrome	L
3.6.2	תמיכה בגרסאות עתידיות בתוך 12 חודשים ממועד הזמינות הכללית של גרסא חדשה על ידי היצרן.	L
<b>3.7</b>	<b>בסיסי נתונים</b>	L
3.7.1	תמיכה ב-ms-sql 2008 r2	L
3.7.2	תמיכה בגרסאות עתידיות בתוך 12 חודשים ממועד הזמינות הכללית של גרסא חדשה על ידי היצרן.	L
<b>3.8</b>	<b>ציוד קצה היקפי</b>	L
3.8.1.1	תמיכה בכל סוגי המדפסות	L
3.8.2.1	תמיכה בסורקים מקומיים ובסורקי רשת, בתקן WIA ו-TWAIN	L
3.8.2.2	תמיכה בסורקים תעשייתיים, חצי תעשייתיים, סורקים עם מזין מסמכים- בסריקה מחלקתית	L
3.8.2.3	תמיכה בסריקה ברזולוציות 200, 300, 600, 1200	L
3.8.3.1	תמיכה ביבוא וקליטה של פקסים למערכת באמצעות שרות FAX2MAIL	L
3.8.3.2	יכולת לשלוח מסמכים לנמענים באמצעות הפקס.	L
<b>3.9</b>	<b>פרוט רכיבי הפתרון במבנה של BOQ</b>	L
	כל הסעיפים	L
<b>4</b>	<b>פרק המימוש</b>	L
4.2.4.1	המציע מפעיל מוקד שרות ותמיכה טלפוני	M
<b>4.3</b>	<b>הגדרת שיטת ותכולת העבודה</b>	M
4.3.2	שלבי העבודה העיקריים ליישום המערכת במוסד	M
<b>4.5</b>	<b>שרותי כוח אדם מקצועי</b>	M
4.5.1	דרישות כלליות - כל הסעיפים בסיווג M	L
4.5.2.1	הוצגו לפחות שני מועמדים לכל תפקיד נדרש	L
4.5.2.2	כל העובדים המוצעים מועסקים על ידי המציע וקבלניו נכון למועד ההגשה	L
4.5.2.3	העובדים המוצעים עומדים בדרישות התפקיד.	L
<b>4.6</b>	<b>הדרכה</b>	M
4.6.1	דרישות כלליות - כל הסעיפים בסיווג M	M
<b>4.7</b>	<b>תיעוד</b>	M
	כל הסעיפים	M
<b>4.8</b>	<b>שרותי תמיכה טכנית ותחזוקה</b>	M
	כל הסעיפים	M
<b>4.9</b>	<b>שינויים ושיפורים</b>	L
4.9.3	שינויים ופיתוחים שיידרשו להשלים יכולות חסרות במוצרים המוצעים לעומת האמור בהצעה, יבוצעו על חשבון הזוכה לפי דרישת המוסד.	M

מס'	תאור הסעיף	סיווג
<b>5</b>	<b>פרק העלויות</b>	<b>M</b>
5.0	כללי - כל הסעיפים	M
5.1	תנאי תשלום והצמדה - כל הסעיפים	M
5.2	מחירון רישיונות תוכנה	M
5.3	מחירון אופציות, תוספות והרחבות - סעיפים 5.3.1.1 ועד 5.3.1.4	M
5.3.2	אחוז הנחה ממחירון היצרן - כל הסעיפים	M
5.4	מחירון תחזוקה שנתית	M
5.5	מחירון שעות עבודה - כל הסעיפים	M
5.6	מחירון הדרכות - כל הסעיפים	M

**דרוג איכות ההצעות והמשקלות**

מס' סעיף	רכיב	משקל 1 ברמה מתוך 100 איכות	משקל 2 ברמה מתוך 100	משקל 3 ברמה מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
פרק 0	פרוט התקנות קודמות והיקפי כוח אדם מקצועי המועסק על ידי המציע וקבלניו	15					
א 0.6.3.2	לפחות 5 התקנות של המערכת המוצעת בארץ בהיקף מינימאלי של מיליון מסמכים ו-500 משתמשים כל אחת מההתקנות, לפחות התקנה אחת בהיקף מינימאלי של 10 מיליון מסמכים ו-1000 משתמשים.		15.00%				
					התקנה אחת בהיקף של לפחות 10 מיליון מסמכים	70%	
					2-3 התקנות בהיקף של לפחות 10 מיליון מסמכים	80%	
					4-6 התקנות בהיקף של לפחות 10 מיליון מסמכים	90%	
					7 התקנות ומעלה בהיקף של לפחות 10 מיליון מסמכים	100%	
ב 0.6.3.2	לפחות 2 התקנות בארץ של המערכת המוצעת הפועלות באינטגרציה עם SAP באמצעות ממשק מובנה במערכת		5.00%				
					2 התקנות	80%	
					3 התקנות	90%	
					4 התקנות ומעלה	100%	
ג 0.6.3.2	לפחות 2 התקנות בארץ של המערכת המוצעת שמימשו ממשקי טעינה אוטומטית לתוצרי לשכת הסריקה.		5.00%				
					2 התקנות	80%	
					3 התקנות	85%	
					4 התקנות	95%	
					5 התקנות ומעלה	100%	
ד 0.6.3.2	לפחות 5 התקנות (לפחות 2 התקנות מתוכן בארץ) של המערכת המוצעת הפועלות באינטגרציה עם מערכות BPM/SOA/ESB חיצוניות		15.00%				
					5-6 ארגונים	70%	
					5-6 ארגונים, לפחות התקנה אחת פועלת באינטגרציה עם WM	75%	
					7-8 ארגונים	80%	
					7-8 ארגונים, לפחות שתי התקנות פועלות באינטגרציה עם WM	90%	



מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
2.4	ניהול, תיוק ומפתוח מסמכים		8.0%				
2.4.3	זיהוי מסמכים			3.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.4.4	סוגי מסמכים						
יב	קבצי RAR, ZIP			2.0%	0-אין תמיכה, 100 - יש תמיכה	0-100%	
יג	קבצי הדמייה רפואית			2.0%	0-אין תמיכה, 100 - יש תמיכה	0-100%	
יד	COLD			2.0%	0-אין תמיכה, 100 - יש תמיכה	0-100%	
טו	קבצי GIS			2.0%	0-אין תמיכה, 100 - יש תמיכה	0-100%	
זט	פלטי הדפסות			2.0%	0-אין תמיכה, 100 - יש תמיכה	0-100%	
זז	קבצי אוטוקאד			2.0%	0-אין תמיכה, 100 - יש תמיכה	0-100%	
יח	קבצים אחרים בסיווג S			2.0%	0-אין תמיכה, 80-100 בהתאם לאיכות הפתרון	0-100%	
2.4.4.4	ההצעה כוללת אופציה לתוכנת צפייה אוניברסלית			10.0%	0-לא קיים, 80-100 קיים בהתאם לאיכות הפתרון	0-100%	
2.4.6.4	יצירת מסמכים בתוך המערכת			6.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.4.7+2.4.23	מפתוח מסמכים ותיוג מסמכים			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.4.8	שכבות מידע מעל המסמך			7.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.4.10	שיתוף ועדכון מסמכים			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.4.11	מחיקת מסמך			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.4.12	קישור בין מסמכים			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.4.13	פיצול מסמך למסמכים נפרדים			5.0%	0-אין תמיכה, 80-100 בהתאם לאיכות הפתרון	0-100%	
2.4.14	המרת פורמטים			3.0%	0-אין תמיכה, 80-100 בהתאם לאיכות הפתרון	0-100%	



מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
2.4.18	שירותי כיווץ ודחיסה			8.0%	0-אין תמיכה, 80-100 בהתאם לאיכות הפתרון	0-100%	
2.4.19	תצוגת מסמכים אחרונים			4.0%	0-אין תמיכה, 80-100 בהתאם לאיכות הפתרון	0-100%	
2.4.20	מנגנון תזכורות			5.0%	0-אין תמיכה, 80-100 בהתאם לאיכות הפתרון	0-100%	
2.4.21	יכולת עבודה ב-OFFLINE			3.0%	0-אין תמיכה, 80-100 בהתאם לאיכות הפתרון	0-100%	
2.4.22	שרותי ארכיב היסטורי			7.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
<b>2.5</b>	<b>שרותי חיפוש, אחזור, תצוגה וביצוע פעולות</b>		<b>7.0%</b>				
2.5.1	דרישות כלליות			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.5.2	חיפוש על פי מילות מפתח ואופרטורים בוליאניים			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.5.3	חיפוש על פי טקסט חופשי			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.5.4	חיפוש על פי שאילתות			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.5.5	דרישות חיפוש נוספות			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.5.6	אופן הצגת התשובות			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.5.7	יכולות תצוגה נוספות			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.5.8	ביצוע פעולות על סט התוצאות			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
<b>2.6</b>	<b>יבוא ויצוא קבצים ותהליכים אוטומטיים</b>		<b>6.0%</b>				
2.6.1	יכולות יבוא וטעינת קבצים למערכת			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.6.1.4	מנגנון טעינה אוטומטי במועד ההגשה			20.0%	100-למציע יש מנגנון אוטומטי, 70-למציע אין מנגנון אוטומטי במועד ההגשה		
2.6.2	יכולות יצוא והפצת תכנים			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.6.3	יכולות שו"ב על תהליכי היבוא והיצוא			25.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.6.4	הפעלת תהליכי אצווה ברקע			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	

מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
<b>2.7</b>	<b>ממשק משתמש</b>		5.0%				
2.7.1	דרישות כלליות			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.7.2	עיצוב המסכים			70.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.7.3	נגישות			15.0%	100-המערכת תואמת לתקני נגישות, 0-המערכת אינה תואמת	0/100	
<b>2.8</b>	<b>כלי ניהול, תפעול ובקרה למנהלי המערכת</b>		7.0%				
2.8.1	ממשק מנהל בעברית או שניתן להסב אותו לעברית במקרה זכייה			30.0%	100 - עברית ואנגלית, 80-ניתן לתרגם לעברית, 70-ממשק באנגלית בלבד	0-100%	
2.8.2	הגדרות מערכת			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.8.3	ניהול משתמשים והרשות			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.8.4	כלי ניטור ובקרה			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.8.5	כלים תפעוליים ואפליקטיביים			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.8.6	דוחות מעקב ופעילות			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.8.7	יכולות גיבוי ושחזור מידע			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
<b>2.9</b>	<b>סריקה מסמכים, מפתוח ופענוח אוטומטי</b>		6.0%				
2.9.1	סריקה מקומית וסריקה מחלקתית			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.9.2	דרישות מתוכנת הסריקה			25.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.9.3	מפתוח מסמכים בתהליך הסריקה			25.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.9.4	יכולות זיהוי ופענוח אוטומטי			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.9.5	בקרת איכות בתהליך הסריקה			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
<b>2.10</b>	<b>ניהול רשומות</b>		2.0%				
2.10.1	הדרישות העיקריות			80.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.10.3	ניהול רשומות שאינן אלקטרוניות			20.0%	0-אין למציע פתרון, 80-100 בהתאם לטיב המענה	0-100%	
<b>2.11</b>	<b>תהליכי זרימת עבודה</b>		3.0%				
2.11.2	אבני בניין			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	

מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
2.11.3	דרישות פונקציונאליות עיקריות			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.11.4	תהליכים מוכנים			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.11.5	הצגת משימות ממתניות למשתמש			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.11.6	טיפול במשימה			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.11.7	הגדרת משתמש מחליף			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.11.8	ניטור ומעקב תהליכים			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.12	ניהול תכנים אינטרנטיים		2.0%		0-אין למציע פתרון, 80-100 בהתאם לטיב המענה		
2.13	COLD		2.0%		0-אין למציע פתרון, 80-100 בהתאם לטיב המענה		
2.14	קישוריות וממשקים מובנים למערכות חיצוניות		10.0%		כדלקמן:	0-100%	
2.14.1	OFFICE			5.0%	80-עונה על המינימום הנדרש, 85-100 בהתאם לטיב המענה	0-100%	
2.14.2	OUTLOOK/EXCHANGE			8.0%	80-קישור לאאוטלוק, 100-שרותי ארכיב לשרתי הדואר	0-100%	
2.14.3	SHAREPOINT			12.0%	80-עונה על המינימום הנדרש, 85-100 בהתאם לטיב המענה	0-100%	
2.14.4	SAP			18.0%	80-עונה על המינימום הנדרש, 85-100 בהתאם לטיב המענה	0-100%	
2.14.6	IDM			5.0%	0-אין ממשק, 80-ממשק לניהול זהויות, 100-ממשק ל IAM	0-100%	
2.14.7	מערכות הדפסה והפצה			10.0%	0-לא הוצע ממשק כל שהוא, 80-100 בהתאם לטיב המענה.	0-100%	
2.148	ממשק ל-ADA SYSTEM			6.0%	0-לא הוצע ממשק כל שהוא, 80-100 בהתאם לטיב המענה.	0-100%	
2.14.9	מערכות שו"ב			15.0%	0-לא הוצע ממשק כל שהוא, 80-100 בהתאם לטיב המענה.	0-100%	
2.14.10	ממשקים לתשתיות יישומיות				כמפורט להלן:	0-100%	
2.14.10.1	ממשק מובנה ל-WM			15.0%	0-לא הוצע ממשק כל שהוא, קיים ממשק מובנה, 80-90 ניתן לפתח ממשק אפליקטיבי	0-100%	
2.14.10.2	ממשק מובנה ל-WAS			2.0%	0-לא הוצע ממשק כל שהוא, קיים ממשק מובנה, 80-90 ניתן לפתח ממשק אפליקטיבי	0-100%	

מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
2.14.10.4	ממשק ל-ETL אינפורמטיקה			2.0%	0-לא הוצע ממשק כל שהוא, 100-קיים ממשק מובנה, 80-90 ניתן לפתח ממשק אפליקטיבי	0-100%	
2.4.10.3	ממשק ל-MQ			2.0%	0-לא הוצע ממשק כל שהוא, 100-קיים ממשק מובנה, 80-90 ניתן לפתח ממשק אפליקטיבי	0-100%	
2.15	ממשקי תוכנה ואינטגרציה וכלים לפיתוח תוכנה	10.0%				0-100%	
2.15.1	כללי			15.0%	בהתאם לטיב ושלמות המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.15.2	קלט SDK הן ל-JAVA והן לדוט נט			20.0%	80-קלט גאוון בלבד, 100-קלט ג'אוון וגם דוט נט	0-100%	
2.15.3	שפות סקריפטים יותר מאחד			15.0%	80-לפחות גאווןסקריפט, 90-100 סקריפטים נוספים	0-100%	
2.15.4	ממשקי WS+XML לסביבת SOA			40.0%	בהתאם לטיב ושלמות המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.15.5	ממשקים לנתונים ובסיסי נתונים			10.0%	70-ממשק ל-SQL בלבד, 100 - ממשק ל-SQL וגם DB2	0-100%	
2.16	תמיכה בקבצי אודיו, וידאו והדמייה רפואית	3.0%				0-100%	
2.16.1-2.16.5	קבצי אודיו, וידאו וסטרימינג			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.16.5	קבצי הדמייה רפואית			90.0%	0-אין למציע פתרון, 80-100 בהתאם לטיב המענה	0-100%	
2.17	טפסים אלקטרוניים	3.0%			0-לא הוצע פתרון, 50-100 בהתאם לטיב המענה	0-100%	
2.18	אבטחת מידע	7.0%			כדלקמן:		
2.18.1	דרישות כלליות			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.18.2	הגדרת משתמשים/קבוצות משתמשים			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.18.3	הזדהות			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.18.4	הגדרת הרשאות ומידור			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.18.5	אודיטינג ולוג פעילות			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.18.6	יכולות אבטחה מיוחדות						
2.18.6.1	יכולות הצפנת מידע			20.0%	0-אין תמיכה, 100-יש תמיכה	80/100	
2.18.6.2	הצפנת תעבורה SSL			5.0%	0-אין תמיכה, 100-יש תמיכה	0/100	
2.18.6.3	גריסה דיגיטלית			2.0%	0-אין תמיכה, 100-יש תמיכה	0/100	

מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
2.18.6.4	יכולות IRM			20.0%	0-אין תמיכה, 100-יש תמיכה	0/100	
2.18.6.5	יכולות אבטחה מיוחדות נוספות			3.0%	0-אין תמיכה, 100-יש תמיכה	0/100	
<b>2.21</b>	<b>היקפים, תפוקות ודרישות ביצועים</b>		7.0%				
2.21.1	עמידה בהיקפים נדרשים			25.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.21.2	עמידה בזמני התגובה הנדרשים			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.21.3	דרישות ביצועים, ויסות עומסים, קלטרינג, multithreading			35.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.21.4	ניהול יעיל של משאבי האחסון			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
<b>2.22</b>	<b>דרישות שרידות, אמינות והתאוששות</b>		5.0%				
2.22.1-2.22.5	יכולות המערכת בתחום זה			85.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
2.22.6	הוצגה תוכנית DRP למערכת			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
	<b>סה"כ לפרק 2</b>		<b>100.00%</b>				
<b>פרק 3</b>	<b>תשתיות טכנולוגיות</b>	<b>5</b>					
3.1	הערכת הפתרון הטכנולוגי המוצע למוסד		42.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז	0-100%	
3.2	שרתים				בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז	0-100%	
3.2.2	יכולת עבודה תחת hyper-v		5.0%		0-אין תמיכה, 100-יש תמיכה	0-100%	
3.2.6	אפשרות לביזור גיאוגרפי של שרתי תוכן		5.0%		0-אין תמיכה, 100-יש תמיכה	0-100%	
3.3	אחסנת נתונים		6.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז	0-100%	
3.6	דפדפנים		6.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז	0-100%	
3.7	תמיכה בבסיסי נתונים בנוסף ל- MS SQL		30.0%		60- תמיכה באוראקל בלבד, 100- תמיכה באוראקל ובדיביי2, 90- תמיכה בדיביי2 בלבד.	0-100%	
3.8	ציוד קצה היקפי		6.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז	0-100%	
	<b>סה"כ לפרק 3</b>		<b>100.00%</b>				
<b>פרק 4</b>	<b>פרק המימוש</b>	<b>20</b>					
4.2.3.1	שנות וותק של המציע בעצמו בשיווק המערכת המוצעת בארץ		5.0%		כדלקמן:		
					60- למציע וותק של שנתיים או פחות		

מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
					80 - למציע וותק של 3-5 שנים		
					90 למציע וותק של 6-9 שנים		
					100 למציע וותק של 10 שנים ומעלה		
4.2.3.2	מספר העובדים המקצועיים הכולל בתחום ECM המועסק על ידי המציע וקבלניו ביחד		5.0%		כדלקמן:		
					-60 למציע 14 עובדים		
					-70 למציע 15-19 עובדים		
					-80 למציע 20-29 עובדים		
					-90 למציע 30-39 עובדים		
					-100 למציע 40 עובדים ומעלה		
4.2.3.2	תחומי התמחות למציע וקבלניו ביחד		20.0%				
א	הקמת מערכות ECM כפלטפורמה ארגונית			20.00%	0-למציע אין ניסיון כלל, 60-ניסיון מצומצם(לקוח אחד), 80-ניסיון בינוני(שני לקוחות), 100-ניסיון רב(שלושה לקוחות ומעלה)		
ב	אינטגרציה ל-SAP			20.00%	0-למציע אין ניסיון כלל, 60-ניסיון מצומצם(לקוח אחד), 80-ניסיון בינוני(שני לקוחות), 100-ניסיון רב(שלושה לקוחות ומעלה)		
ג	אינטגרציה עם מערכות SOA			20.00%	0-למציע אין ניסיון כלל, 60-ניסיון מצומצם(לקוח אחד), 80-ניסיון בינוני(שני לקוחות), 100-ניסיון רב(שלושה לקוחות ומעלה)		
ד	פיתוח שרותי תוקן בסביבת JAVA			10.00%	0-למציע אין ניסיון כלל, 60-ניסיון מצומצם(לקוח אחד), 80-ניסיון בינוני(שני לקוחות), 100-ניסיון רב(שלושה לקוחות ומעלה)		
ה	אינטגרציה עם MF			10.00%	0-למציע אין ניסיון כלל, 60-ניסיון מצומצם(לקוח אחד), 80-ניסיון בינוני(שני לקוחות), 100-ניסיון רב(שלושה לקוחות ומעלה)		
ו	אינטגרציה עם פורטלים באינטרנט			10.00%	0-למציע אין ניסיון כלל, 60-ניסיון מצומצם(לקוח אחד), 80-ניסיון בינוני(שני לקוחות), 100-ניסיון רב(שלושה לקוחות ומעלה)		
ז	ארכוב קובצי אודיו ווידאו והדמיה רפואית			10.00%	0-למציע אין ניסיון כלל, 60-ניסיון מצומצם(לקוח אחד), 80-ניסיון בינוני(שני לקוחות), 100-ניסיון רב(שלושה לקוחות ומעלה)		

מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
4.2.3.3	למציע יש מתודולוגיה סדורה לביצוע הפרויקט		6.0%		כדלקמן:		
					0-המציע לא השיב כלל		
					40-התרשמות חלשה מהמענה		
					60-70 - התרשמות בינונית		
					80-90 - התרשמות טובה		
					100-התרשמות מצויינת		
4.2.3.4	יכולות הסבה ממערכת קיימת		6.0%		כדלקמן:		
					0-המציע לא השיב כלל או שאין לו יכולות הסבה בכלל		
					40-יכולות הסבה חלשות		
					60-70 - יכולות בינוניות		
					80-90 - יכולות טובות		
					100-יכולות חזקות ומצויינות		
4.2.4	הערכת מערכי התמיכה הטכנית של המציע ושל היצרן בתחזוקת המערכת		5.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
4.2.5	מיצוב המערכת והיצרן בעולם		8.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
4.2.6	הערכת הקשרים העסקיים והמקצועיים בין היצרן לבין המציע		4.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
4.4	הערכת תוכנית המימוש שהוצגה		6.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
4.5	הערכת צוות הפרויקט המוצע		28.0%				
	מנהל הפרויקט			25.00%	בהתאם לאיכות ולכישורים של המועמדים המוצעים	0-100%	
	מנתח מערכות/מתכנן בכיר			35.00%	בהתאם לאיכות ולכישורים של המועמדים המוצעים	0-100%	
	מפתח/מיישם			20.00%	בהתאם לאיכות ולכישורים של המועמדים המוצעים	0-100%	
	ארכיטקט טכנולוגי			10.00%	בהתאם לאיכות ולכישורים של המועמדים המוצעים	0-100%	
	איש תמיכה טכנית			5.00%	בהתאם לאיכות ולכישורים של המועמדים המוצעים	0-100%	
	מדריך/מטמיע			5.00%	בהתאם לאיכות ולכישורים של המועמדים המוצעים	0-100%	
4.6	הערכת יכולות הדרכה		7.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%	
	<b>סה"כ לפרק 4</b>		<b>100.00%</b>				
<b>כללי</b>	<b>הערכה כללית והמלצות</b>	<b>10</b>					
	חוות דעת של לקוחות המציע והיצרן בארץ על הפתרון המוצע		30.0%		בהתאם לטיב ומספר ההמלצות	0-100%	

מס' סעיף	רכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 3 מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	ציון באחוזים	ציון כולל מתוך 100
	התרשמות מיכולות המימוש, האמינות והמקצועיות של הקואליציה (המציע, היצרן, קבלני המשנה והצוות המוצע)		35.0%		בהתאם להתרשמות חברי צוות הבדיקה	0-100%	
	הערכת הפתרון הטכני המוצע		35.0%		בהתאם להתרשמות חברי צוות הבדיקה	0-100%	
	<b>סה"כ לפרק כללי</b>		100.00%				
	<b>סה"כ ציון איכות משוקלל מתוך 100 נקודות</b>	100					

### דרוג מחיר/איכות

- א. ההצעות שיעברו את כל תנאי הסף הקבועים במכרז ישוקללו לפי משקל של 40% למחיר ו-60 לאיכות.
- ב. ההצעה הזולה ביותר שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז תקבל את מלוא הנקודות בסרגל המחיר (40) ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.



**דרוג מחירי ההצעות ושקלול מחיר/איכות**

מס' מ	שם המחירון	סעיף במכרז	אופן החישוב	נוסחת החישוב
A	מחירון רישיונות משתמשים	5.2	יבוצע שקלול לשתי אופציות התמחור לפי משקל של 40% לאופציה א'-סעיף 5.2.5 במכרז ו-60% לאופציה ב'-סעיף 5.2.6 במכרז.	$A = a1 * 40\% + a2 * 60\%$
a1	מחירון רישיונות משתמשים כולל תוספות באופציה א' - רכישה לפי מדרגות מצטברות ללא התחייבות להיקפים ו/או לזמנים כל שהם.	+ 5.2.4 5.2.5	הנתון (a1) יכלול סיכום של רכיבים א,ב,ג, להלן:	
			א. 4200 רישיונות משתמש בסיסי, לפי 500 במדרגה א', 1000 במדרגה ב', 1200 במדרגה ג', 1500 במדרגה ד'.	
			ב. תוספות בהתאם לכמות ולפירוט בסעיף 5.2.5.2 ס"ק 2-5, בהנחה רכישה של 20% מהכמות בכל אחת מהמדרגות.	
			ג. רישוי עבור משתמשי אינטרנט חיצוניים, כאמור בסעיף 5.2.5.2 ס"ק 6.	
a2	מחירון רישיונות משתמשים כולל תוספות באופציה ב' - התחייבות לרכישת 4200 רישיונות משתמש בסיסי בשנים 2012-2013	+ 5.2.4 5.2.6	הנתון (a2) יכלול סיכום של רכיבים א,ב,ג, להלן:	
			א. 4200 רישיונות משתמש בסיסי.	
			ב. תוספות בהתאם לכמות ולפירוט בסעיף 5.2.6.2 ס"ק 2-5.	
			ג. רישוי עבור משתמשי אינטרנט חיצוניים, כאמור בסעיף 5.2.6.2 ס"ק 6.	
B	מחירון אופציות, תוספות והרחבות	5.3	יחושב לפי אומדן רכש של \$200,000 פחות אחוז ההנחה המוצע ממחירון היצרן.	$H = 100,000 * (1 - h\%)$
			היצרן אחוז ההנחה ממחירון היצרן	$h\% = \text{היצרן אחוז ההנחה ממחירון היצרן}$
C	תחזוקת המערכת לתקופה של 6 שנים (בהנחה שכל רכיבי המערכת יירכשו בתחילת ההתקשרות הן באופציה א' והן באופציה ב')	5.4	מרכיב התחזוקה ישוקלל לפי משקל של 40% ביחס לכל רכיבי הרישוי בסעיף a1 לעיל ולפי משקל של 60% ביחס לכל רכיבי הרישוי בסעיף a2 לעיל, לפי אחוז התחזוקה המופיע בהצעה (%g) בקיזוז מספר שנות האחריות המוצעות ללא תשלום (n).	$C = a1 * (6 - n) * g\% * 40\% + a2 * (6 - n) * g\% * 60\%$
D	מחירון שעות עבודה	5.5	סיכום מכפלות תעריפי השעה המוצעים בהיקפי השעות לכל אחת מהקטגוריות במחירון (קטגוריה 1 עד וכלל קטגוריה 7).	$D = \sum (d1, d2, \dots, d7)$
E	מחירון הדרכות בארץ ובח"ל	5.60	סיכום מכפלות תעריפי ימי הדרכה בהיקף ימי ההדרכה מכל סוג, להוציא ס"ק 5 במחירון בסעיף 5.6.2 (הוצאות טיסה ואש"ל)	$E = \sum (e1, e2, e3, e4)$
<b>Total</b>	<b>סה"כ מחיר ההצעה</b>		<b>סיכום של כל העלויות לעיל</b>	<b>TOTAL = <math>\sum (A, B, C, D, E)</math></b>