

המוסד לביטוח לאומי

מכרז מס' ת (45) 2011

למערכת לניהול פלט ארגוני

ENTERPRISE OUTPUT MANAGEMENT

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
6	טבלת ריכוז תאריכים (M)	0.0
6	כללי (M)	0.1
8	הגדרות (I)	0.2
12	מנהלה (M)	0.3
15	המפרט (I)	0.4
16	סיווג רכיבי המכרז (M)	0.5
17.....	התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה (M)	0.6
23.....	התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)	0.7
28.....	זכויות המוסד – מוציא המכרז (M)	0.8
29.....	מבנה הצעת המציע (M)	0.9
32.....	בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)	0.10
32.....	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה) (M)	0.11
33.....	סמכות השיפוט (I)	0.12
33.....	מספר ההצעות (I)	0.13
33.....	תהליך בחירת הזוכים (I)	0.14
33.....	שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)	0.15
34.....	מחירים ותנאי תשלום (I)	0.16
34.....	תקופת ההתקשרות (M)	0.17
35.....	תנאים כלליים (M)	0.18
36.....	הפסקת ההתקשרות (M)	0.19
37.....	פרק היעדים (I)	.1

37.....	מטרת המכרז (I)	1.0
38.....	הלקוח/המשתמש העיקרי (I)	1.1
39.....	תועלות (I)	1.2
40.....	פריסת אתרי המוסד (I)	1.3
40.....	אופק הזמן (I)	1.4
41.....	תאור מערכי החומרה והתקשורת במוסד (I)	1.5
44.....	תשתיות תוכנה במוסד (I)	1.6
49.....	פרק היישום (S)	.2
49.....	כללי (I)	2.0
50.....	פרטים כלליים על המערכת המוצעת (G)	2.1
51.....	דרישות ארכיטקטורה (S)	2.2
52.....	עריכת תבניות טפסים (L)	2.3
59.....	מבני נתונים, ממשקי תוכנה ואינטגרציה (L)	2.4
63.....	הפקת מכתבים (L)	2.5
69.....	ממשק לבתי הדפוס (L)	2.6
72.....	ארכוב פלטים במערכת ECM (L)	2.7
73.....	הפצת מכתבים (L)	2.8
76.....	ניהול, ניטור, שליטה ובקרה (S)	2.9
78.....	אבטחת מידע (L)	2.10
80.....	דרישות ביצועים, היקפים וזמני תגובה (L)	2.11
83.....	דרישות שרידות, אמינות והתאוששות (S)	2.12
84.....	פיתוחים משלימים, שינויים ושיפורים (S)	2.13
84.....	יכולות ואופציות נוספות (S)	2.14
85.....	פרק הטכנולוגיה (L)	.3

85	כללי (I)	3.0
85	פרוט הפתרון הטכנולוגי (S)	3.1
86	שרתים (L)	3.2
87	תחנות עבודה (L)	3.3
87	תשתיות תקשורת (L)	3.4
87	דפדפנים (L)	3.5
87	בסיסי נתונים – DB (L)	3.6
87	מדפסות (L)	3.7
88	פרוט רכיבי הפתרון (M)	3.8
89	פרוט רכיבי תוכנה אופציונאליים: (S)	3.9
90	פרק המימוש (M)	.4
90	כללי - הבהקים (I)	4.0
90	פרטים על המציע וקבלני המשנה (S)	4.1
95	תוכנית מימוש (S)	4.2
97	שרותי כוח אדם מקצועי (M)	4.3
100	הדרכה (M)	4.4
102	תיעוד (M)	4.5
103	שרותי אחריות, תחזוקה ותמיכה טכנית (M)	4.6
107	עלויות (M)	.5
107	כללי	5.0
108	תנאי התשלום וההצמדה	5.1
109	מחירון רכישת רישיונות תוכנה ותחזוקה שנתית (M)	5.2
110	מחירון אופציות, תוספות והרחבות (M)	5.3
111	מחירון שעות עבודה (M)	5.4

113	מחירון הדרכות (M)	5.5
116	נספח 0.3.2 : פרטי המציע המשתתף במכרז	
117	נספח 0.6.1 : נוסח ערבות הגשה	
118	נספח 0.6.2.3 : אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	
119	נספח 0.6.2.4 : אישור על מחזור כספי	
120	נספח 0.6.2.5 : הצהרה על וותק מקצועי	
121	נספח 0.6.2.6 : תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה	
122	נספח 0.6.3 : התקנות של המערכת המוצעת	
123	נספח 0.6.4 : קורות חיים של עובדים המועסקים על ידי הזוכה או קבלניו	
124	נספח 0.6.4.2 : אישורי רו"ח על העסקת העובדים	
125	נספח 0.6.5 : התחייבות המציע להבאת מומחים של היצרן	
126	נספח 0.6.7 : הצהרת המשתתף במכרז	
127	נספח 0.6.8 : תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	
128	נספח 0.6.9 א' : תצהיר המציע בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים	
129	נספח 0.6.9 ב' : תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדיו	
130	נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע	
131	נספח 0.7.3 : נוסח ההסכם	
138	נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות	
140	נספח 0.11.5 : אישור בדבר העסקת קבלן משנה	
142	נספח 2.8.3 : ממשק עבודה מול iPOST	
154	נספח 0.14 : פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה – מפ"ל	

0. מנהלה (M)

0.0 טבלת ריכוז תאריכים (M)

התאריכים	הפעילות
יום שני 5/3/2012	פרסום המודעה בעיתונות
יום שני 5/3/2012	היום בו ניתן להתחיל להוריד את טפסי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד
החל מיום 5/3/2012 ועד ליום 19/4/2012 בין השעות 09:00 ועד 16:00	רישום מוקדם למכרז
יום שני 26/3/2012 בשעה 18:00 באמצעות דואר אלקטרוני motim@nioi.gov.il	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים
עד ליום חמישי 19/4/2012 בשעה 18:00	תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות הבהרה
יום רביעי 9/5/2012 בשעה 12:00	תאריך אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
עד ליום 6/11/2012	תוקף הערבות בגין הגשת ההצעה
עד ליום 6/11/2012	תוקף ההצעה

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

0.1 כללי (M)

0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") מבקש בזאת לקבל הצעות לרכישת רישיונות שימוש במערכת לניהול, הפקה והפצה של הדפסות ופלטים ארגוניים מסוגים שונים ושירותים מקצועיים נלווים, לרבות: אפיון ותכנון מפורט, התקנת המערכת, סיוע ביישום, אינטגרציה והטמעת המערכת, תחזוקה שוטפת, הדרכת עובדי המוסד בשימוש במערכת, ליווי ותמיכה טכנית, הרחבות ואופציות שונות, הכול כמפורט במכרז זה ועל פי הזמנות המוסד מזמן לזמן (להלן - "המערכת").

0.1.2 המערכת אמורה לשמש תשתית יישומית רוחבית לכל מערכות המידע במוסד, בכל הנוגע להפקת הדפסות, מכתבים, הודעות ופלטים אחרים באצווה וגם במקוון (ON-Demand) והפצתם לנמענים פנימיים וחיצוניים, בכל ערוצי ההפצה במוסד, כדוגמת: דואר אלקטרוני, פקס, מסרונים SMS ו-MMS, שרות iPOST של חברת דואר ישראל, משלוח קבצים מסוגים שונים וערוצי הפצה נוספים שיכנסו לשימוש במוסד.

- 0.1.3 המערכת אמורה לשרת את כל מערכות הליבה והמטה המפותחות במוסד במסגרת פרויקט "תבל" וכמו כן מערכות קיימות ופרויקטי פיתוח אחרים במוסד בהווה ובעתיד.
- 0.1.4 במכרז זה רשאי להשתתף כל גורם שעונה על תנאי הסף המוגדרים במכרז, כדוגמת: בתי תוכנה, חברות אינטגרציה, יצרני תוכנה, ספקים ומשווקים של פתרונות תוכנה, חברות למתן שרותי הדפסה ממוחשבת וכדו'.
- 0.1.5 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.
- 0.1.6 המציעים נדרשים להגיש הצעותיהם לכלל הדרישות והשירותים הנלווים במכרז זה. לא ניתן להגיש הצעות רק לחלק מהמערכת הנדרשת. על המציעים להגיש הצעה אחת ויחידה.
- 0.1.7 האמור במכרז זה נכתב מטעמי נוחיות בלשון זכר, אולם הדרישות מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.
- 0.1.8 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.
- 0.1.9 המוסד יבחר זוכה יחיד, שהצעתו תזכה לציון איכות/עלות משוקלל הגבוה ביותר, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד (להלן – "הזוכה"). כמו כן, המוסד יהא רשאי לבחור זוכה חלופי בהתאם לאמור בסעיף 0.8.5.
- 0.1.10 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 בשתי 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 0.2.12), ללא מגבלת זמן וכל עוד יבקש זאת המוסד, ובכפוף לכך שהזוכה יספק שרותי תחזוקה לתוכנת המערכת באותה עת ולהסכם התחזוקה לפיו שרות זה יינתן.
- 0.1.11 כל המחירים בהצעת המציע 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 לרכישת רישיונות ו/או שירותים בהיקפים כל שהם.
- 0.1.12 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.
- 0.1.13 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 מהזוכה ויסופקו בפועל לשביעות רצונו של המוסד ובכפוף לתנאי המכרז וההסכם.

0.1.14 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 ניהול פלטים** – מערכת לניהול, הפקה והפצה של פלטים ארגוניים הנדרשת במכרז זה, לרבות כל רכיבי התוכנה והממשקים המרכיבים את המערכת, פיתוחים אפליקטיביים שפותחו על ידי הזוכה ו/או מוצרי תוכנה שונים (לרבות מוצרים של צד ג') המוצעים על ידי המציע במכרז זה כדי לספק פתרון כולל ומושלם לדרישות המוסד, 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 **הצעה** – הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיה.
- 0.2.6 **מציע** – גורם, כאמור בסעיף 0.1.4, שהוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד ושילם עבור הגשת הצעה למכרז זה.
- 0.2.7 **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.
- 0.2.8 **מועד ההגשה** – התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 0.2.9 **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).
- 0.2.10 **הסכם** – ההסכם שיחתם בין הזוכה למוסד, על פי האמור במכרז זה.
- 0.2.11 **קבלן משנה / קבלן** – ספק, קבלן, חברת שירות, חברת אס/בת/אחות/נכדה וכדו', המוצעת על ידי המציע להשתתף בביצוע מכרז זה.
- 0.2.12 **תקופת ההתקשרות** – תקופת ההתקשרות בין המוסד לבין הזוכה על פי מכרז זה, לרבות תקופות הארכה אם תהיינה, כמפורט בסעיף 0.17.
- 0.2.13 **תצהיר בכתב** – תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.

- 0.2.14 **בעל שליטה** - כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
- 0.2.15 **השירותים** – השירותים המקצועיים הנדרשים במכרז זה ואשר כוללים: שירותי תחזוקה לתוכנת המערכת, שירותי הדרכה בארץ ובחו"ל ושירותי כוח אדם של מומחים בעלי ידע נרחב וניסיון מוכח, בתכנון, יישום והטמעת המערכת המוצעת, הן מומחים ישראלים והן מומחים של יצרן המערכת, בהתאם לרמה המקצועית, ההיקפים ולוח הזמנים שיידרש הזוכה לספק למוסד בהתאם להזמנות המוסד מזמן לזמן, בתקופת ההתקשרות.
- 0.2.16 **שירותי 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 4.6 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** – 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, לשכה משפטית וכדו'. מערכות המטה במוסד תתבססנה על תוכנת SAP/ERP ומערכת מרכב"ה.
- 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 **פרויקט** – 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 בעיקר ב-JAVA בארכיטקטורה של שירותים עסקיים (SOA) ויתבססו על תשתיות יישומיות כדוגמת מנוע חוקה עסקית, מנוע תהליכים, תשתית ESB, מערכת ECM, WebSphere Application Server ותשתיות יישומיות נוספות, הקיימות במוסד ו/או שייבחרו בהליכי רכש אחרים. מערכות המטה יתבססו בעיקרן על מערכת מרכב"ה (SAP).
- 0.2.24 **קריאת שרות** – כל פנייה למוקדי השירות של הזוכה ו/או יצרן המערכת לדיווח על תקלה כל שהיא במערכת או לקבלת תמיכה טכנית במערכת.
- 0.2.25 **משתמש** – כל מי שהמוסד נתן לו הרשאה להפעיל את המערכת ולהשתמש בשירותיה, לרבות עובדי המוסד, עובדים חיצוניים, גולשים מזדמנים לאתרי האינטרנט של המוסד.
- 0.2.26 **מנהל המערכת** – משתמש אחד או יותר במערכת בעל הרשאות אדמיניסטרטור, המאפשרת לו לבצע שינויים והגדרות במערכת.
- 0.2.27 **מנהל פרויקט** – מנהל פרויקט מקצועי ומיומן מטעם הזוכה, שיהיה אחראי לתכנון, התקנה והטמעת המערכת במוסד, לניהול עובדי הזוכה שיעבדו במוסד ומתן השירותים למוסד.

- 0.2.28 **נציג הזוכה** – מנהל או נציג בכיר של הזוכה שישימש כאיש קשר (SPOC) מול המוסד בכל הנושאים המנהליים והמסחריים ויהיה אחראי למילוי כל התחייבויות הזוכה על פי ההסכם ותנאי המכרז ובהתאם להנחיות המוסד מזמן לזמן.
- 0.2.29 **אמנת השירות (SLA)** – הגדרה מחייבת של רמת השירות (Service Level Agreement) הנדרשת מאת הזוכה ואשר כוללת הגדרה של לוחות זמנים מרביים ומדדי איכות לביצוע העבודות השונות הנדרשות במכרז זה.

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 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 **תבנית טופס** – טמפלט, תבנית של מכתב הכוללת את כל המידע העיצובי, הגרפי, הכותרות, שדות הנתונים הקבועים והמשתנים ומידע אחר הנדרש על ידי מודול ההפקה לצורך הפקה דינמית (רינדור) של מכתב מסויים בהתבסס על תבנית הטופס ועל הנתונים והפרמטרים המועברים למודול ההפקה על ידי היישומים במוסד.
- 0.2.35 **תבנית יסוד** – תבנית טופס בסיסית המשמשת לקביעת המבנה והעיצוב הסטדרטי של המכתבים המופקים במוסד, מבחינת גודל הדף, השולים, הכותרות, מבנה העמוד, הלוגו של המוסד, סוג וגודל הגופן ונושאים שונים במטרה לקבוע סטנדרט עיצובי אחיד או מספר מצומצם של סטנדרטים עיצוביים אחידים לכל המכתבים המופקים במוסד, שאינם מכתבים מסוג מסרון. תבניות הטפסים יתבססו על תבניות יסוד ויירשו באופן כזה את כל האלמנטים העיצוביים האחידים ללא יכולת לשנותם או לדרוס אותם.
- 0.2.36 **מכתב** – כל פלט שיופק באמצעות המערכת המוגדרת במכרז זה, במקוון ו/או באצווה, בהתבסס על תבניות טפסים, פרמטרים וסכימות נתוני מקור שיועברו למערכת על ידי המערכות האפליקטיביות, כדוגמת: מכתבים, טפסים, דוחות בכל פורמט ובכל גודל שהוא, שוברי תשלומים, פנקסי תשלומים לסוגיהם, מסרונים, דואר אלקטרוני, פקסים, קבצי פלט מסוגים שונים וכל סוג פלט אחר.
- 0.2.37 **בית דפוס** – חברה אחת או יותר המספקת שרותי הדפסה ממוחשבת ודיור ישיר למוסד לצורך הפקת פנקסי תשלומים, מכתבים והודעות שונות למבוטחים, בהתבסס על קבצי נתונים שהמוסד מעביר אליה על בסיס יומיומי וגם על בסיס תקופתי (חודשי, דו-חודשי, רבעוני, חצי שנתי, שנתי, מזדמן).
- מובהר בזאת, כי שרותי הדפסה ודיור ישיר אינם נדרשים ואינם נכללים במכרז זה ואין להציע שרותים אלו במכרז זה.**

- 0.2.38 **הדפסת מחשב** – הדפסת נתונים קבועים ומשתנים על גבי מכתב באמצעות מערכת הדפסה ממוחשבת, בהתבסס על נתוני מחשב שיתקבלו מהמוסד, לרבות הדפסה אלפאנומרית, גרפיקה, הדפסה מגנטית, הדפסת OCR, הדפסת סימני ברקוד חד ממדי ודו ממדי, הן הדפסה חד-צדדית והן הדפסה דו-צדדית.
- 0.2.39 **הדפסה מגנטית** - הדפסה של שורת קידוד בדיו מגנטית, לצורך קריאה וסליקה מגנטית של נתונים מודפסים (MICR), בהתאם לתקן של בנק ישראל והמסלוקה המגנטית של הבנקים המסחריים בישראל.
- 0.2.40 **הדפסת OCR** - הדפסה של שורת קידוד ו/או מידע אחר בגופן OCR-A או בגופן OCR אחר, בהתאם לתקנים של בנק ישראל ו/או השירות הבנקאי של חברת דואר ישראל, לצורך קריאה וסליקה אופטית של שוברי תשלומים ונתונים מודפסים, כחלופה להדפסה מגנטית.
- 0.2.41 **הדפסה דיגיטלית** – שיטת הדפסה לפיה תמונת המסמך הכוללת נתונים קבועים ונתונים משתנים, עיצובים וגרפיקה, מועברת ישירות מהמחשב למערכת הדפסה דיגיטלית תעשייתית, ללא שימוש בלוחות דפוס.
- 0.2.42 **מוצר הדפסה** – כל מוצר הדפסה קומפלט, עטוף ומוכן למשלוח, שיוצר ויודפס בבתי הדפוס על פי דרישת המוסד, בהתבסס על קבצי הדפסה שיופקו ויוכנו על ידי המערכת המוגדרת במכרז זה, כדוגמת: מעטפיות, הודעות (פוליסות) במעטפת נייר או במעטפה רציפה או עטוף בניילון, עם מעטפת החזר אינטגרלית ובלי מעטפת החזר אינטגרלית, עם צרופות ובלי צרופות, פנקסים ומוצרי הדפסה נוספים על פי צרכי המוסד.
- 0.2.43 **מעטפית** – כל הודעה למבוטח, המודפסת ומקופלת בתהליך ייצור אחד ומוכנה למשלוח בדואר, ללא צורך במעטפה נפרדת, עם צרופות ובלי צרופות, לרבות מוצרי דיוור כדוגמת: עיטופית, מכתבית, דיוורית, מעטפון ומוצרים דומים אחרים.
- 0.2.44 **דבר דואר** – כלל המכתבים, הצרופות ומעטפות החזר המיועדים לאותו הנמען ואשר יישלחו לנמען, כדבר דואר יחיד, במעטפת נייר או במעטפת ניילון או בדרך שאינה מצריכה עיטוף.
- 0.2.45 **ערוץ הפצה** – כל ערוץ פלט הקיים במוסד לצורך הצגה ומשלוח מכתבים מכל הסוגים, כגון: הצגה על מסך המשתמש (Preview), הדפסה על מדפסת מקומית / מדפסת רשת, הדפסה בבית דפוס חיצוני, משלוח בדואר אלקטרוני, משלוח ב-FAX, משלוח מסרוני טקסט, מסרוני מולטימדיה (MMS), משלוח קבצים, משלוח באמצעות שרות iPOST וערוצי הפצה נוספים שהמוסד יבקש להשתמש בהם.
- 0.2.46 **הפקה ב-Online** – הפקה בודדת (רינדור) של מכתב או מכתבים בזמן אמת על ידי משתמשי הקצה באמצעות WEB Client של המערכת ו/או ישירות מתוך המערכות האפליקטיביות במוסד. המכתב האמור יוצג על מסך המשתמש והמשתמש יהיה רשאי להדפיסו או לבצע פעולות שונות על המכתב או לנתב אותו ליעדו בערוצי ההפצה במוסד, כמפורט בסעיף 2.5.
- 0.2.47 **הפקה ב-Batch** – הפקה מאסיבית (רינדור) של אלפים, עשרות אלפים ו/או מאות אלפי מכתבים באמצעות עבודות BATCH המורצות במנות במחשב המרכזי של המוסד בשעות הלילה, במטרה להפיק קבצים המיועדים להדפסה בבתי דפוס ו/או המיועדים לדיוור ישיר לנמענים, באמצעות ערוצי ההפצה במוסד, כמפורט בסעיף 2.5.
- 0.2.48 **XML-FO / XSL-FO** – XML Formatting Objects, פורמט שנועד להצגת קובץ XML.
- הערה:** בנוסף למוגדר לעיל, במכרז זה נעשה שימוש במונחים טכניים מקצועיים מוכרים ומוסכמים בעולם המחשוב וטכנולוגיית המידע.

0.3 מנהלה (M)

0.3.1 קבלת מסמכי המכרז

- 0.3.1.1 מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של המוסד (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 איש 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 לאיש 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 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 לאיש 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 איש הקשר

איש הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה הוא: מר מוטי מסיכה – מנהל אגף יישומי גמלאות וכספית. טל': 02-6589910, פקס: 02-6589654
כתובת לפניה בכתב: שד' ויצמן 13 ככר-גיורא לוטן, ירושלים 91909
דואר אלקטרוני: motim@nioi.gov.il

0.3.5 נוהל העברת שאלות ובידורים

- 0.3.5.1 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד (שאלות שיופנו בדרכים אחרות לא יענו).
- 0.3.5.2 שאלות ההבהרה 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 ההבהרה 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 ההבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: 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 ההבהרה יהיו 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 0.8.5 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 (45) 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 (45) 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: 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, 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, עלולים להביא לפסילת ההצעה, עפ"י שיקול דעתה המוחלט של ועדת המכרזים.
- L (Mandatory & Specific)** - סעיף סף מנדטורי (GO/NO GO) כמו סעיף בסיווג "M". 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 למעט קסטומיזציה, אינטגרציה והתאמות לצרכים הספציפיים של המוסד, אלא אם כן, נכתב במפורש בסעיפי המכרז הרלבנטיים, שהזוכה יהא רשאי לספק/להשלים את הפונקציונאליות הנדרשת בסיווג L/M באמצעות פיתוח מתאים אשר יבוצע על ידי הזוכה בתשלום.
- 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 75,000 ₪. 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 ההצעה למכרז** – על המציע לצרף להצעה צילום אישור תשלום עבור הגשת ההצעה 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, פיתוח, אחזקה ותמיכה במערכות תוכנה ו/או בתחום של מתן שירותי הדפסה ממוחשבת ודיוור ישיר, בכל אחת מהשנים 2008-2010, בש"ח ללא מע"מ ולפחות 5 מיליון ₪ בכל שנה.
- 0.6.2.5 **וوتק מינימאלי מוכח** – על המציע לצרף להצעתו הצהרה המעידה על היותו בעל וותק של לפחות 3 שנים, בשיווק, פיתוח, התקנה ותמיכה במערכת המוצעת במכרז (לרבות גרסאות קודמות) ו/או במתן שירותי הדפסה ממוחשבת ודיוור ישיר בישראל בהתבסס על המערכת המוצעת במכרז וזאת על גבי נספח 0.6.2.5.

0.6.2.6 **תאגיד בשליטת אישה** - להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף ב' 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**

0.6.3.1 על המציע לפרט לפחות **3** ארגונים בישראל, שכל אחד מהם מפעיל את המערכת המוצעת בייצור שוטף ומפיק באמצעותה לפחות 300,000 דפים בכל חודש בשנים 2009-2011 בממוצע חודשי **א** לפחות ארגון אחד בישראל אשר מפעיל את המערכת המוצעת בייצור שוטף ומפיק באמצעותה לפחות מיליון דפים בכל חודש בשנים 2009-2011 בממוצע חודשי.

0.6.3.2 על המציע לפרט לפחות **3** ארגונים בישראל ואו בחו"ל, שכל אחד מהם מפעיל את המערכת המוצעת בייצור שוטף בהיקף של לפחות 500 משתמשים, אשר משתמשים במערכת לצורך הפקת מכתבים ב- Online בהיקף כולל של לפחות 200,000 דפים בכל חודש בשנים 2009-2011 בממוצע חודשי.

0.6.3.3 הארגונים המפורטים בתשובה לשני סעיפים הנ"ל יכולים להיות אותם הארגונים ובתנאי שהם עומדים בדרישות של כל אחד מהסעיפים האמורים.

0.6.3.4 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות לאנשי הקשר, שציין המציע, על מנת לקבל חוות דעת על הפתרון המוצע ועל המציע ולאמת את הפרטים שצויינו.

0.6.3.5 פרוט הלקוחות בתשובה לסעיפים 0.6.3.1, 0.6.3.2 יוגש בטבלה במבנה הבא:

מס' השם הלקוח, איש קשר, תפקיד, מספר טלפון, דוא"ל	כמות הדפים המופקים באמצעות המערכת לחודש בממוצע ב- Batch	כמות הדפים המופקים באמצעות המערכת לחודש בממוצע ב- ONLINE	מס' המשתמשים במערכת להפקת פלטים ב- ONLINE

0.6.3.6 כמו כן, יש לפרט כל אחד מהלקוחות המופיעים בטבלה לעיל, בהתאם לפירוט הנדרש בנספח **0.6.3**, נספח נפרד לכל אחד מהלקוחות.

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

- 0.6.4.1 על המציע לפרט בטבלה להלן **לפחות** שני מומחי יישום, 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 0.6.4.2).
 - ב. משמש בפועל כמומחה יישום למערכת המוצעת.
 - ג. בעל התמחות מקצועית טובה מאוד במערכת המוצעת. עבר קורסים מקצועיים והסמכות מתאימות על ידי יצרן המערכת (לפחות קורס אחד).
 - ד. בעל ניסיון מקצועי של לפחות **שנתיים** במערכת המוצעת על גרסאותיה.
 - ה. ניהל בהצלחה ו/או השתתף כמומחה יישום בכיר בלפחות שני פרויקטים של ניהול פלט ארגוני בארגונים גדולים בישראל שהפעילו את המערכת המוצעת בהיקף משמעותי בהפקה ב- Online וגם ב- Batch.
 - ו. יש לצרף קורות חיים עדכניים ותעודות השכלה לכל אחד מהעובדים המוצעים כנספח 0.6.4, נספח נפרד לכל עובד.

מס'	שם העובד	שם המעסיק הישיר	תאריך תחילת העבודה אצל הזוכה/קבלן מוצע	שנות וותק במערכת המוצעת	פרוט פרויקטי ניהול פלט ארגוני שהעובד ניהל ו/או השתתף בהם

- 0.6.4.2 יש לצרף אישורי רו"ח של המציע ושל קבלני המשנה המוצעים, המאשרים כי העובדים המפורטים לעיל בסעיף 0.6.4.1 מועסקים על ידי המציע ו/או קבלני משנה בהתאמה, נכון למועד ההגשה וזאת כנספח 0.6.4.2.

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 המוצעת מהארץ ו/או מחו"ל 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 בלוי"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 של היצרן לעבודה במוסד ייקבע בכל מקרה לגופו, בתיאום ובהסכמת הצדדים ובכפוף ל-SLA הנדרש כאמור בסעיף 4.6.6.
- 0.6.5.4 המוסד ישלם לזוכה עבור מומחה של היצרן מחו"ל בהתאם לתעריף המוצע למומחה מחו"ל ולפי שעות הייעוץ בפועל שיבצע במוסד. המוסד ישלם לזוכה עבור מומחה של היצרן מישראל לפי התעריף המוצע למומחה יישום של הזוכה. בשני המקרים התשלום לזוכה יחושב בהתאם להיקף שעות הייעוץ שיבצעו בפועל ויאושרו על ידי איש הקשר במוסד.
- 0.6.5.5 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה עבור שעות עבודה של מומחה היצרן במקרים הבאים:
- א. מומחה היצרן הובא למוסד, כדי לטפל בבעיה משביתת מערכת, שלא ניתן לטפל בה מרחוק והזוכה לא הצליח לפתור ו/או לעקוף ב-SLA הנדרש בסעיף 4.6.6. במקרה זה, המוסד לא ישלם לזוכה תשלום כל שהוא, מכיוון שהתשלום עבור הטיפול בתקלה כלול במחיר התחזוקה השנתית למערכת.
- ב. מומחה היצרן הובא לארץ כדי להעביר קורסים מקצועיים לעובדי המוסד ביחס למערכת. במקרה זה, המוסד ישלם לזוכה לפי מחירון ההדרכות בפרק העלויות.
- 0.6.5.6 כמו כן, המוסד לא יישא בכל הוצאה ו/או עלות נוספת הכרוכה בהבאת מומחי היצרן 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, בדייקנות, 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/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 0.2.13) בשמו ובשם של בעלי השליטה במציע (כהגדרתם בסעיף 0.2.14) 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 כלשהו, שתוגש 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 וקבלניו בביצוע פרויקטים דומים.

במסגרת תהליך הבדיקה, המוסד שומר לעצמו את הזכות להיפגש עם המציעים שיעמדו בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז, לקבל הדגמה מעשית של המערכת המוצעת, בהתאם לרשימת נושאים ודגשים שהמוסד יבקש מהמציע לכלול בהדגמה המעשית ולבקר בארגונים בארץ, שהתקינו והפעילו בהצלחה את המערכת המוצעת.

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 150,000 ₪, שתהיה תקפה למשך תקופת ההתקשרות הראשונה + 90 יום.
- 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 75,000 ₪, 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 פלט 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 הבהרה 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 פרויקט ונציג הזוכה

0.7.5.1 הזוכה ימנה מנהל פרויקט מקצועי ומנוסה, בעל כישורי ניהול מתאימים וניסיון מקצועי רלבנטי ביישום הפתרון המוצע בארגונים גדולים מרובי פלטפורמות (MF, שרתי חלונות).

0.7.5.2 מנהל הפרויקט יהיה אחראי להקמת, יישום והטמעת המערכת במוסד ולהפעלת צוות הפרויקט מטעם הזוכה וקבלני המשנה בשיתוף פעולה מלא עם הממונה על הפרויקט מטעם המוסד וצוות הפרויקט מטעם המוסד.

מנהל הפרויקט יהווה כתובת יחידה (SPOC) כלפי המוסד בכל הנושאים הטכניים והמקצועיים 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 דרישות תפקיד מנהל הפרויקט ותנאי מתן השירותים המקצועיים מוגדרים בפרק המימוש בסעיף 4.3.

0.7.5.5 כמו כן, הזוכה ימנה נציג בכיר מטעמו (כהגדרתו בסעיף 0.2.28), שיהא אחראי למילוי כל התחייבויות הזוכה על פי מכרז זה בהתאם להנחיות המוסד ולשביעות רצונו של המוסד ויהווה כתובת כלפי המוסד בכל הנושאים המנהליים, המסחריים והאחרים הנוגעים למימוש מכרז זה.

0.7.6 שרותי אחריות, תחזוקה ותמיכה טכנית

0.7.6.1 כל רכיבי התוכנה המוצעים במכרז יכללו תשלום עבור שנת אחריות מלאה, אחת לפחות, על חשבוננו של הזוכה. המציע רשאי להציע תקופת אחריות ארוכה יותר על חשבון הזוכה ובמקרה זה המוסד יתחשב במספר שנות האחריות שיוצעו ללא תשלום, בדירוג מחירי ההצעות למכרז.

0.7.6.2 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.

0.7.6.3 בתום תקופת האחריות, המוסד יהא רשאי לרכוש מהזוכה שרותי תחזוקה למערכת. מחיר שרות התחזוקה השנתית (12 חודשים) יחושב לפי אחוז התחזוקה השנתית בהצעת הזוכה מהמחיר הכולל של רישוי המערכת, כפי שירכוש המוסד מהזוכה.

0.7.6.4 תנאי מתן שרותי האחריות, התחזוקה והתמיכה הטכנית מוגדרים בפרק המימוש בסעיף 4.6.

0.7.7 אופציות, תוספות והרחבות

0.7.7.1 במהלך תקופת ההתקשרות, המוסד יהא רשאי לרכוש מהזוכה כל פריט המופיע במחירון הזוכה (כהגדרתו בסעיף 0.2.9), 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.

0.7.7.2 כמו כן, 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, והכול על פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. הרכישות האמורות יתבצעו בהתאם למחירים במחירון הרשמי של היצרן, התקף במועד ההזמנה, פחות אחוז ההנחה הקבוע ממחירון היצרן, המופיע בהצעת הזוכה למכרז זה, כמוגדר בפרק העלויות בסעיף 5.2.3.

0.7.8 קניין רוחני וזכויות שימוש

0.7.8.1 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 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.

0.7.8.2 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. מובהר בזאת, כי אין באמור בסעיף 0.7.10.2 לפגוע בזכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, סימני מסחר ו/או זכויות הקניין הרוחני האחרות של צד כל שהוא.

0.7.8.3 הזוכה יתחייב להעביר לחזקת המוסד כל תוצר כאמור לעיל בסעיף 0.7.8.2, בתוך 7 ימים מדרישת המוסד, בצורה של קבצי מחשב, במבנה שיוגדר על ידי המוסד ויתואם מראש עם הזוכה.

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

0.7.9 מבחני קבלה

0.7.9.1 המוסד יהיה רשאי לערוך מבחני קבלה למערכת לאחר חתימה על הסכם התקשרות ולפני רכישת רישיונות שימוש בהיקף כל שהוא במערכת. 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, המוסד יהא רשאי לבטל את ההתקשרות עם הזוכה ולהתקשר עם הזוכה החלופי, כאמור בסעיף 0.8.5.

0.7.9.2 מתכונת מבחני הקבלה והקריטריונים לעמידה בהם ייקבעו על ידי המוסד לאחר חתימה על הסכם בין הצדדים תוך תיאום והתייעצות עם הזוכה.

0.7.9.3 כמו כן, המוסד יהיה רשאי לערוך מבחני קבלה לכל רכיב בנוסף למערכת הבסיסית, שהמוסד יבקש לרכוש במהלך תקופת ההתקשרות כתנאי מוקדם לרכישת הרכיב האמור ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, כגון: תמיכה בהדפסות SAP, אופציות שונות ו/או רכיבים חדשים.

0.7.9.4 הזוכה יתחייב לשתף פעולה עם המוסד בתכנון וביצוע מבחני הקבלה האמורים.

0.7.10 רישיונות השימוש במערכת

0.7.10.1 הזוכה יתחייב לספק למוסד רישיון כלל ארגוני למוסד (Site/Enterprise License) לכל מרכיבי המערכת הנדרשים במכרז (למעט הדפסות SAP ורכיבים המופיעים במפורש בטבלת האופציות בסעיף 5.3) במחיר קבוע ואחיד, ללא תלות בכמות המכתבים שיופקו ו/או שיופצו באמצעות המערכת ו/או במספר המשתמשים ו/או במספר עורכי תבניות הטפסים (לפחות 100) ו/או במספר או סוג המערכות היישומיות המשתמשות במערכת ו/או במספר השרתים/המעבדים עליהם יותקנו מוצרי התוכנה של המערכת ו/או במספר האתרים ו/או בכל מגבלה אחרת.

0.7.10.2 כמו כן, מחיר הרשיון הכלל ארגוני לעיל יכלול תשלום עבור כל סביבות העבודה שהמוסד יבקש להקים, לרבות: סביבת עריכה, סביבת פיתוח, בדיקות, אינטגרציה, ייצור במקוון וגם באצווה, DRP וסביבות עבודה נוספות. מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם תשלום נוסף כל שהוא עבור סביבות עבודה כל שהן בנוסף לתשלום עבור רישיון השימוש הכללי לכל הארגון, כאמור לעיל.

0.7.10.3 מחירי הרישוי להדפסות SAP ולרכיבים המוגדרים במכרז כאופציונאליים, כגון: שרת הפצה למשלוח פקסים ו-SMS ורכיבים אופציונאליים אחרים יפורטו בנפרד, בהתאם לתנאים ולהנחיות המוגדרים בפרק העלויות.

0.7.11 הודעה על זכייה

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

0.7.12 שרותי כ"א מקצועי

- 0.7.12.1 הזוכה יתחייב להעמיד לרשות המוסד עובדים מקצועיים ברמה טובה, בעלי ידע ראוי וניסיון מוכח בתכנון, יישום והטמעת המערכת המוצעת במכרז, בהתאם לקטגוריות המקצועיות המוגדרות להלן בסעיף 4.3.3 ובהתאם להיקף העבודה ולוח הזמנים שידרוש המוסד, מזמן לזמן.
- 0.7.12.2 העבודה תתבצע בדרך כלל במשרדי המוסד בירושלים. המוסד ינפיק כרטיסי עובד זמני לעובדי הזוכה בפרויקט לצורך רישום ממוחשב של שעות הנוכחות של עובדי הזוכה במשרדי המוסד. המוסד יהא רשאי לאשר עבודה במשרדי הזוכה, במקרים מיוחדים.
- 0.7.12.3 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.
- 0.7.12.4 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.
- 0.7.12.5 השירותים האמורים יסופקו למוסד, בהתאם לאמור בסעיף 4.3 ובהתאם לתנאי התשלום המוגדרים בפרק העלויות.

0.7.13 תמיכת הזוכה והיצרן במערכת

- 0.7.13.1 הזוכה יתחייב להביא לידיעתו של יצרן המערכת המוצעת את דבר זכייתו במכרז.
- 0.7.13.2 מערכי התמיכה והתחזוקה של היצרן ושל הזוכה יעמדו לרשות המוסד לאורך כל חי המערכת במוסד, בהתאם לתנאי המכרז וכל עוד המוסד ישלם לזוכה עבור תחזוקת המערכת.
- 0.7.13.3 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.
- 0.7.13.4 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.
- 0.7.13.5 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 ויוחזרו הערבויות 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 רשאי שלא להתחשב בהצעה 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 שתהינה 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 רישיונות שימוש במערכת ו/או ברכיביה ו/או שירותים מקצועיים מסוג כל שהוא ובכמות כל שהיא.

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

0.8.5 בחירת זוכה חלופי

0.8.5.1 המוסד יהא רשאי לבחור במציע, שהצעתו תדורג במקום השני בדרוג מחיר/איכות משוקלל, כזוכה חלופי לפי שיקול דעתו הבלעדי.

0.8.5.2 אם המוסד יבטל את ההתקשרות עם הזוכה בתוך שנה מיום החתימה על הסכם ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, לרבות אם לא יעמוד הזוכה בהצלחה במבחני הקבלה שהמוסד יערוך למערכת, כאמור בסעיף 0.7.9, המוסד יהא רשאי להתקשר עם הזוכה החלופי בהתאם לתנאי המכרז, הסכם ההתקשרות ובהתאם להצעת הזוכה החלופי, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד במקום ההסכם עם הזוכה.

0.8.5.3 במשך תקופת השנה האמורה בסעיף 0.8.5.2 לעיל סכום הערבות של הזוכה החלופי יעמוד על 20,000 ₪ לשנה. אם ייחתם הסכם עם הזוכה החלופי, הערבות האמורה תוחלף בערבות ביצוע כאמור בסעיף 0.7.1 לעיל. אם לא ייחתם הסכם עם הזוכה החלופי במהלך התקופה האמורה, כתב הערבות שיוגש על ידי המציע אשר יוכרז כזוכה חלופי יוחזר לו עם פקיעת תוקף הערבות.

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 עלי". במקרה של סעיף ראשי או סעיף משנה הכולל סעיפים ורכיבים מתחתיו ואין צורך בתשובה לגבי כל אחד מרכיבי הסעיף האמור, מספיק לכתוב בהצעת המציע בתשובה לסעיף הראשי או לסעיף המשנה בלבד "קראתי והבנתי ומקובל עלי", ואין צורך לענות בנפרד על כל אחד מרכיבי הסעיף האמור.
- 0.9.6 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 וחותרת 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 לאיש 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 (I)	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 ותעודות השכלה לכל אחד מהעובדים המוצעים בתשובה לסעיף 0.6.4.1 וגם בתשובה לסעיף 4.3.3.4 (צוות הפרויקט המוצע)	0.6.4.1 4.3.3.4	בהתאם לפירוט בנספח 0.6.4 בהצעה, נספח נפרד לכל עובד.
0.6.4.2	אישור רו"ח של המציע ושל כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, המאשר שהעובדים המפורטים במענה לסעיף 0.6.4.1 מועסקים על ידי המציע וקבלניו, במועד ההגשה.	0.6.4.2	אישור רו"ח של המציע ושל קבלני המשנה מטעמו

מספר הנספח	שם הנספח	סעיף המכרז	הערות
0.6.5	התחייבות המציע להבאת מומחים בכירים של היצרן למוסד (לרבות מומחים מחו"ל)	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 מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.8
0.6.9 א'	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.9	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.9 א'
0.6.9 ב'	תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.9	תצהיר מאושר על ידי 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.
0.11.5.2	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.
2.4.4.4	אישור של חברת SAP העולמית או נציגה הרשמי בישראל כי הפתרון המוצע מאושר לעבודה בשילוב עם SAP – "SAP Certified" (S)	2.4.4.4 ד'	יצורף כנספח 2.4.4.4 להצעה. האישור האמור איננו מנדטורי.
2.11.5	מידע נוסף על ביצועי המערכת המוצעת, בתצורה דומה ככל הניתן לתצורה הנדרשת במוסד, כדוגמת מבדקי ביצועים, Benchmarks וכדו'. (S)	2.11.5	יצורף כנספח 2.11.5 להצעה.
4.1.5	פרטים על מעמד המערכת ומעמד היצרן בתחום מערכות ניהול פלט ארגוני. (S)	4.1.5	המציע יצרף להצעתו העתקי דוחות אנליסטים מקצועיים על מעמד המערכת ועל מעמד היצרן בתחום מערכות לניהול פלט ארגוני כנספח 4.1.5.

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 יישום, הטמעה, תמיכה טכנית, הדרכות ותחזוקה.

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 מטעמו, 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 מטעמו 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 4.1.2 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 הרצ"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 ההצעות 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 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, התשל"ז –1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות ע"י בעל חוזה, לרבות קבלן, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח –1958.
- 0.15.3 **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 להחתיים 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 בשתי 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.
- 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 שייגרם 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 שישפיק 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").
- 0.19.2 למרות האמור לעיל בסעיף 0.19.1, 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.
- 0.19.3 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד. הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.4 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 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.
- 0.19.6 על הזוכה להתחייב לבצע חפיפה מסודרת עם מי שיבוא במקומו, וזאת ללא כל תוספת עלות שהיא, מעבר להוראות פרק העלויות – פרק 5 במכרז.
- 0.19.7 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 (I)

- 1.0.1 המכרז נועד לבחור ספק/אינטגרטור, שיספק למוסד רישיונות שימוש במערכת מוכחת ובשלה לניהול פלט ארגוני (מוצר מדף) וכמו כן שרותי הטמעה, הדרכות, תיעוד, תחזוקה, טיפול בתקלות ופיתוחים שונים במערכת המוצעת על פי צרכי המוסד מזמן לזמן.
- 1.0.2 המערכת מיועדת לשמש **תשתית יישומית ארגונית רוחבית** לכל מערכות המידע במוסד בהווה ובעתיד, בפרט למערכות הליבה והמטה המפותחות במסגרת פרויקט תבל במוסד (ראה הגדרה בסעיף 0.2.23) בכל הנוגע להפקת מכתבים מכל הסוגים (כהגדרתם בסעיף 0.2.36), בכל הסביבות האפליקטיביות במוסד ב-MF, בסביבה הפתוחה ובאינטרנט, לרבות: יישומי JAVA, יישומי Batch, SAP, NET. וסביבות פיתוח תוכנה נוספות.
- 1.0.3 המערכת תכלול יכולות פונקציונאליות עשירות ובשלות מן המדף לצורך עיצוב ועריכת תבניות טפסים, הפקה דינמית של מכתבים מכל הסוגים הן באצווה והן במקוון (ON Demand) בממשק אינטרנטי, ארכוב המכתבים במערכת ECM (אשר אינה נכללת במכרז זה) והפצת המכתבים הן לנמענים פנימיים (עובדי המוסד) והן לנמענים חיצוניים (כלל ציבור המבוטחים וגורמי חוץ שונים) במגוון ערוצי הפצה, כדוגמת:
- 1.0.3.1 תצוגת Preview על מסך המשתמש.
 - 1.0.3.2 הדפסה בכל מדפסת הנתמכת בחלונות.
 - 1.0.3.3 הדפסה בבתי דפוס חיצוניים.
 - 1.0.3.4 שליחת דואר אלקטרוני באמצעות שרתי המייל של המוסד (Exchange) ו/או באמצעות שרת הפצה אחר שהמוסד יבחר בעתיד.
 - 1.0.3.5 שירות iPOST של חברת דואר ישראל.
 - 1.0.3.6 הכנת קבצי פלט מסוגים שונים והעברתם לנמענים באמצעות מנגנוני העברת קבצים הפועלים במוסד, כגון: כספת וירטואלית, אתר B2B, תיקיות הפצה וכדו'.
 - 1.0.3.7 שליחת פקסים באמצעות התחברות לשרת פקס ארגוני, שהמוסד יממש או יבחר בעתיד.
 - 1.0.3.8 שליחת מסרונים הן הודעות טקסט (SMS) והן הודעות מולטימדיה (MMS) באמצעות התחברות לשרת SMS מסוג ++SNS הפועל במוסד ו/או שרת SMS ארגוני אחר, שהמוסד יבחר בעתיד.
 - 1.0.3.9 ערוצי פלט/הפצה נוספים שהמוסד יבקש לשלב בעתיד.

- 1.0.4 המערכת נדרשת להפיק מכתבים, הדפסות, טפסים, שוברי תשלומים, דוחות ופלטים ארגוניים אחרים **מכל** המערכות האפליקטיביות במוסד (כמפורט בסעיף 2.4.1), לשרת את **כל** המשתמשים במוסד (כ-4,000) **בכל** אתרי המוסד ברחבי הארץ (מעל 100 אתרים).
- 1.0.5 המוסד מפיק כיום בשנה מעל 15 מיליון מכתבים מכל הסוגים ומעל 1.2 מיליון פנקסי תשלומים מכל הסוגים באמצעות בתי הדפוס וכמו כן כמות נוספת של כ-5 מיליון מכתבים והודעות המופקת ב- Online על ידי המשתמשים במוסד In-House.
- 1.0.6 המערכת תחליף בהדרגה מערכות פיתוח עצמי להפקת הדפסות במוסד, כדוגמת: מערכת מכתבים, מערכת הודעות ופתרונות הדפסה ייעודיים אחרים.
- 1.0.7 הדרישות מהמערכת הנדרשת מוגדרות בסעיפי פרק 2 ופרק 3 להלן.

1.1 הלקוח/המשתמש העיקרי (I)

המשתמשים הישירים במערכת מתחלקים לקבוצות הבאות:

- 1.1.1 כ-4,000 עובדי המוסד (לרבות עובדים חיצוניים) באתרי המטה, בכל סניפי המוסד ברחבי הארץ ובמוקדי השירות הטלפוני, בכל תחומי הפעילות במוסד אשר ישתמשו במערכת לצורך הפקת הדפסות במקוון (Online) וגם באצוה (Batch) מתוך היישומים השונים במוסד.
- 1.1.2 משתמשים הגולשים באופן מזדמן לאתרי האינטרנט של המוסד לסוגיהם יוכלו להפיק מכתבים וטפסים שונים במקוון, באמצעות מעטפת אפליקטיבית מתאימה, שהמוסד יפתח על חשבונו ואשר תפנה אל מערכת ניהול הפלט הארגוני לצורך הפקה של מכתבים ופעולות שונות.
- 1.1.3 כ-100 עורכי תבניות טפסים בכל תחומי הפעילות במוסד. עורכי תבניות הטפסים במוסד יהיו מתכנתים וגם עובדים שאינם מתכנתים במקצועם.
- 1.1.4 מתכנתים בכל מחלקות פיתוח היישומים במוסד אשר ישתמשו במערכת כתשתית יישומית רוחבית להפקת והפצת מכתבים מכל הסוגים בכל הסביבות האפליקטיביות במוסד במקוון וגם באצוה.
- 1.1.5 אגף בקרה ובדיקות תוכנה המופקד על ניהול ופיקוח אחר מכלול שרותי ההדפסה הממוחשבת והדיור הישיר במוסד, באמצעות בתי דפוס חיצוניים כקבלני ביצוע.

1.2 תועלות (I)

- 1.2.1 יצירת תשתית יישומית רוחבית כלל ארגונית לטיפול בכל צרכי הפלט של המוסד, שתפעל ותשתלב בארכיטקטורה היישומית הנבנית במסגרת פרויקט תבל, אשר מבוססת על ארכיטקטורת SOA מרובת שכבות, מרובת פלטפורמות ושירותים אפליקטיביים.
- 1.2.2 המערכת תסייע ביישום ואכיפת סטנדרט עיצובי אחיד (או מספר מצומצם של סטנדרטים) למשלוח מכתבים למבוטחים ותוך חיסכון בהוצאות, צמצום כמות הטפסים והפורמטים העיצוביים באמצעות שימוש במספר מצומצם של תבניות יסוד, שבהתבסס עליהן יוגדרו תבניות הטפסים לכלל היישומים והשימושים במוסד.
- 1.2.3 המערכת תאפשר הגדרה, עיצוב ועריכה של כ-2,000 תבניות טפסים (בהתבסס על תבניות היסוד) ותנהל אותן במאגר תבניות טפסים מרכזי, באופן שקוף ונפרד מהמערכות האפליקטיביות ותחת מערכת מתאימה לניהול תצורה וגרסאות.
- 1.2.4 המערכת תאפשר קיצור משמעותי של משך הזמן הנדרש להגדרת תבניות טפסים חדשות ו/או להכנסת שינויים בתבניות קיימות ותסייע בהפחתת העלויות והתשומות (זמן וכוח אדם) הקשורות לפיתוח ותחזוקה של שירותי תוכנה להפקת מכתבים לסוגיהם במוסד.
- 1.2.5 המערכת תאפשר הפקה של מכתבים במקוון (On-Demand) באמצעות ממשק משתמש אינטרנטי.
- 1.2.6 המערכת תיעל את ממשק העבודה בין המוסד לבתי הדפוס, באופן כזה שבתי הדפוס יקבלו מראש קבצי הדפסה אחודים, מעוצבים, ממויינים ומוכנים להדפסה ללא צורך בביצוע פעולות עריכה מקדימות.
- 1.2.7 המערכת תאפשר הגדרת תבנית טופס יחידה להפקת מכתבים ללא תלות ביעד ההפצה, כך שהמערכת תדע לעצב ולהפיק באופן אוטומטי את המכתב בפורמט המתאים לערוץ ההפצה המבוקש (בית דפוס, הדפסה מקומית, דוא"ל, פקס, File Server, מסרון וכדו').
- 1.2.8 המערכת תסייע בהשגת חיסכון בעלויות ההדפסה במוסד (נייר, חומרים מתכלים, ציוד הדפסה, עלויות משלוח וזמן), בתרומה לסביבת ירוקה והפחתת הפגיעה האקולוגית הכרוכה בהדפסות נייר, באמצעות הגברת השימוש בערוצי הפצה אלקטרוניים, כגון: תצוגה על המסך, דוא"ל, מסרונים ואינטרנט.
- 1.2.9 המערכת תאפשר ארכוב אוטומטי של כל מכתב המופק במוסד במערכת ECM במוסד בכל ערוצי ההפצה השונים, כחלק אינטגרלי ממערכת "תיק מבוטח" במוסד.

1.3 פריסת אתרי המוסד (I)

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 12/2011. 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.

1.4 אופק הזמן (I)

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

1.4.2 בשלב זה בכוונת המוסד להשתמש במערכת ניהול הפלט עבור פרויקט תבל, אולם המוסד יהא רשאי להרחיב את השימוש במערכת גם ביחס למערכות מידע, שאינן חלק מפרויקט תבל וזאת ללא דרישה מהמוסד לתוספת מחיר עבור תוספת רישיונות שימוש.

1.5 תאור מערכי החומרה והתקשורת במוסד (I)

להלן פרוט קצר של מערכי החומרה והתקשורת הפועלים במוסד ו/או המתוכננים לפעול במסגרת פרויקט תבל. המערכת המוצעת נדרשת לפעול ולהשתלב בצורה מלאה וטבעית בתשתיות האלו.

1.5.1 מחשב מרכזי

במוסד פועל מחשב MF עם מערכת הפעלה z/OS, תוכנת RACF לניהול אבטחת המידע ומערכות DB/DC מסוג CICS / DB2.

1.5.2 אתר גיבוי DRP לשעת חירום

1.5.2.1 המוסד מפעיל אתר גיבוי לשעת חירום. באתר הגיבוי מותקן מחשב MF עם מערכת הפעלה z/OS וכמו כן שרתי חלונות

1.5.2.2 מחשב הגיבוי אינו פועל בייצור בשוטף אלא בתרגילים בלבד ובזמן חירום.

1.5.2.3 אתר הגיבוי מתחבר למשרד הראשי בתקשורת רחבת פס וכמו כן לכל אתרי המוסד באמצעות שירותי IP-VPN.

1.5.3 מערכות אחסון מרכזיות

1.5.3.1 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. מערכות האחסון מחוברות ביניהן בתקשורת רחבת פס לטובת שכפול נתונים סינכרוני מרחוק (Remote Copy).

1.5.3.2 כמו כן, במשרד הראשי ובאתר הגיבוי מערכות ספריית קלטות אוטומטיות - ATL.

1.5.3.3 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 2003/2008 R2 ומעלה.

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 7 , WINDOWS XP.
- 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 דפדפן ותוכנת אמולציה 3270 בפרוטוקול TCP/IP וגם ב-SNA.
- 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. המוסד פועל להעלאת מהירות הקווים בכל הסניפים בהתאם לצורך.
- 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 שוי"ב 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 נל"ן (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 4 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.
- 1.5.8.5 כמו כן, המוסד מחובר בתקשורת לגורמים חיצוניים רבים ושונים, אם באמצעות אתרי המוסד באינטרנט ואם בקווי תקשורת ייעודיים, כדוגמת הנהלת בתי המשפט, הרשות לגבייה ואכיפה, מס הכנסה, משרד הפנים, קופות חולים, משרדי ממשלה ורשויות מדינה שונות, מייצגים, מבוטחים, רשויות עירוניות, מוסדות בנקאיים, חברות ביטוח, חברות אשראי, משרדי עורכי דין, בתי דפוס, לשכות שירות לסריקת מסמכים וגורמים נוספים.
- 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 וירטואלית, FireWalls ואמצעים נוספים. גישות אלה מאובטחות ע"י מספר מנגנוני אבטחה ורשתות DMZ החוסמות את אפשרות הגישה למערכי המחשוב במוסד.

1.6 תשתיות תוכנה במוסד (I)

להלן תאור קצר של תשתיות התוכנה הפועלות במוסד ו/או המתוכננות לפעול במסגרת פרויקט תבל. המערכת המוצעת נדרשת לפעול, להשתלב ולהתחבר בצורה מלאה וטבעית לתשתיות התוכנה האלו, בהתאם למוגדר בסעיפי פרק 2 (פרק היישום) ופרק 3 (פרק הטכנולוגיה).

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

DB2 ב-MF , 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

1.6.3.5 סאפיינס

1.6.3.6 סביבות נוספות

1.6.4 סביבות הרצת יישומים ב-MF

1.6.4.1 z/OS ב-CICS

1.6.4.2 שרת/פורטל אפליקציות JAVA – Websphere Application Server ב-z/OS .

1.6.4.3 יישומי Batch ב-MF.

1.6.5 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 המשמש כ-Repository/Registry מרכזי לעולם ה-SOA במוסד.
- רכיבים נוספים.

1.6.6 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.

1.6.7 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'). כום קיימת במוסד מערכת שרות לקוחות פיתוח עצמי בשם "דלפק קדמי". בכוונת המוסד לבחור במערכת CRM בעתיד.

1.6.8 מערכת לניהול תוכן ארגוני (ECM – Enterprise Content Management)

המוסד פרסם מכרז **נפרד** לבחירת מערכת ECM כתשתית ארגונית רוחבית לטיפול בכל צרכי ניהול התוכן במוסד. מערכת ECM תתחבר למערכות הליבה שיפותחו במסגרת פרויקט תבל וליתר מערכות המידע הארגוניות והתשתיות היישומיות במוסד, באמצעות ממשקי תכנות ואינטגרציה מובנים וסטנדרטיים.

מערכת ניהול הפלט הארגוני המוגדרת במכרז זה נדרשת להתחבר למערכת ECM לצורך ארכוב מכתבים והמטה-דטה הנלווה להן באופן אוטומטי ולצורך אחזור מכתבים שכבר הופקו באמצעות המערכת לשימושים שונים (בירורים, הפקה חוזרת של מכתב שנשלח וכדו').

1.6.9 אתרי אינטרנט לציבור

המוסד מפעיל מספר אתרי אינטרנט לשימוש הציבור הרחב ולשימוש קהלים ייעודיים, כדוגמת: אתר הבית של המוסד, אתר שירות אישי למבוטח, מערכת מידע למייצגים, מערכת B2B לשידורי קבצים מול המוסד ויישומים אינטרנטיים נוספים. באמצעות האתרים האלו 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.

1.6.10 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 משתמשי הגמלאות בסניפים, פורטל של אגף ביטחון, פורטל הלוואות ועוד. הפורטלים הוקמו בהתבסס על גרסאות שונות של SharePoint 2007/2010.

1.6.11 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.

1.6.12 מערכת יומן משלוחים – מערכת ליבוא ויצוא קבצים אל ומאת המחשב המרכזי

מערכת פיתוח עצמי המשמשת להעברת קבצים בין מערכות מידע במחשב המרכזי (MF) לבין מערכות פתוחות, בשני הכיוונים, בצורה אוטומטית, במבנה של קובץ סריאלי, CSV ועוד.

1.6.13 כספת וירטואלית

המוסד מפעיל כספת וירטואלית בהתבסס על פתרון של חברת Cyber Ark לצורך קבלה ושליחה מאובטחת של קבצים שונים בין המוסד לגורמי חוץ רבים ושונים, כמפורט בסעיף 1.5.8.

1.6.14 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 באמצעות אתר B2B של המוסד באינטרנט ו/או תשתיות נוספות שיפותחו בעתיד במוסד.

1.6.15 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.

1.6.16 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 ידיוניות 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).

1.6.17 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.

1.6.18 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. מכרז זה נועד להחליף את המערכת האמורה במערכת הדפסה והפצה מרכזית כמוצר מדף.

1.6.19 מערכת 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.

1.6.20 תשתיות יישומיות נוספות

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

1.6.20.2 פורטל ושיתופיות - SharePoint 2010/2007

1.6.20.3 מוניטור ייצור והפעלה - CONTROL M לסביבת MF ולסביבת הפתוחות.

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

1.6.20.5 מערכת טבלאות מרכזית ב-MF - DPT

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

1.6.20.7 Team Foundation Server 2010 - TFS - פלטפורמת תוכנה מבית מיקרוסופט לניהול מחזור החיים של שלבי פיתוח יישומים. אחד המוצרים העיקריים בחבילת TFS הינו המוצר Visual Studio Test Professional 2010 אשר משמש במוסד ככלי מרכזי לניהול תהליכי בדיקות תוכנה, לרבות: בקרת גרסאות, ניהול שינויים ומעקב אחר יחידות עבודה, ניהול מפרטי בדיקה, ביצוע בדיקות ידניות במחזור חיי הפיתוח ופונקציות נוספות.

1.6.20.8 The Smart Notification System (SNS++) – מערכת לשליחת הודעות SMS ודואר אלקטרוני למבוטחים ולעובדי המוסד.

1.6.21 מערכות תוכנה ותשתיות אבטחת מידע

- 1.6.21.1 מערכת אבטחת המידע המרכזית במחשב המרכזי היא RACF.
- 1.6.21.2 מערכת אבטחת המידע המרכזית בתחום המערכות הפתוחות היא MS Active Directory.
- 1.6.21.3 FireWalls של חברת CheckPoint.
- 1.6.21.4 מערכת SIM-SOC של חברת סימנטק.
- 1.6.21.5 מערכות Cisco/ACS לאבטחת הגישה לנתבים וציוד תקשורת אחר ברשת הרחבה.
- 1.6.21.6 מערכת Intelligent Application Gateway של חברת מיקרוסופט (לשעבר e-GAP).
- 1.6.21.7 Application Firewall F5.
- 1.6.21.8 מערכת IDM לניהול זהויות והרשאות – בהתבסס על מערכת IAM.
- 1.6.21.9 פתרונות ומערכות אחרות.

1.6.22 מערכות שליטה ובקרה ארגוניות

- 1.6.22.1 במוסד פועלת מערכת שליטה ובקרה מרכזית לניהול הרשתות והשרתים מסוג TNG-Unicenter וגם CA-Spectrum, מערכת SCOM מבית מיקרוסופט לניהול תשתיות התוכנה של מיקרוסופט, מערכת לתיעוד ומעקב תקלות מסוג BMC Remedy וכלי ניטור ייעודיים נוספים.
- 1.6.22.2 המוסד מתכנן להקים מערכת BSM/APM לצורך ניטור יישומים, מדידת חוויית המשתמש, כלים לאבחון וטיפול בתקלות בסביבה מרובת שכבות ופלטפורמות, ניהול שינויים במערכי IT ורכיבים נוספים.

2. פרק היישום (S)

2.0 כללי (I)

- 2.0.1 המערכת הנדרשת במכרז זה מיועדת לשמש **תשתית יישומית ארגונית רוחבית** לכל מערכות המידע במוסד בהווה ובעתיד, בפרט מערכות הליבה והמטה המפותחות במסגרת פרויקט תבל, בכל הנוגע לעריכה, הפקה והפצת מכתבים מכל הסוגים.
- 2.0.2 פרק זה מגדיר את הדרישות הפונקציונאליות מן המערכת.
- 2.0.3 על המציע להתייחס לכל אחת מהדרישות בפרק זה, **אחת לאחת**, ולהשיב עליהן באופן ענייני, מדויק ומפורט, בהתאם לסיווג הסעיפים, כמוגדר בסעיף 0.5. תשובות כלליות וסתמיות מסוג "כן/לא", "קראתי והבנתי" וכדו' ביחס לסעיפים בסיווג L, S לא תתקבלנה. חובה לענות על כל הסעיפים.
- 2.0.4 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.
- 2.0.5 המציע מוזמן לצרף להצעתו נספחים טכניים של יצרן המערכת, מצגות טכניות, דוחות אנליסטים מקצועיים אודות מיצוב המערכת והיצרן בשוק העולמי ונספחים טכניים אחרים להבהרת ולהרחבת תשובתו.

2.1 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)	שם היצרן וכתובת משרדי ההנהלה הראשית	
(4)	אתר האינטרנט של היצרן	
(5)	פרטי נציג היצרן בישראל	
(6)	תאריך תחילת השיווק של המערכת המוצעת בארץ/בעולם.	
(7)	החל מאיזו שנה המציע משווק/מפעיל את המערכת המוצעת בישראל. (S)	
(8)	מספר ההתקנות הכולל של המערכת המוצעת בארץ ובעולם. (S)	
(9)	מספר ההתקנות הכולל של המערכת המוצעת בישראל בלבד. (S)	
(10)	מספר ההתקנות הכולל של המערכת המוצעת בארץ ובעולם, שבוצעו על ידי המציע. (S)	
(11)	תאריך תחילת השיווק של הגרסא הנוכחית של המערכת המוצעת	
(12)	תאריך משוער לשיווק/הכרזת הגרסא הבאה של המערכת.	
(13)	עיקרי החידושים בגרסא הבאה לעומת הגרסא המוצעת במכרז זה:	

2.2 דרישות ארכיטקטורה (S)

- 2.2.1 המציע יתאר בקצרה את ארכיטקטורת המערכת המוצעת, חלוקה למודולים ורכיבים פונקציונאליים עיקריים. מומלץ לצרף שרטוטים מתאימים. תינתן עדיפות לפתרון הבנוי בארכיטקטורה פתוחה וסטנדרטית.
- הערה:** הפתרון הטכנולוגי המוצע להפעלת המערכת במוסד יתואר במענה לסעיף 3.1.
- 2.2.2 המציע יפרט כיצד ממומש כל אחד מהמודולים הפונקציונאליים הבאים ויתאר את היכולות המרכזיות של כל מודול, כמפורט להלן. כמו כן, על המציע להתייחס לדרישות הספציפיות מכל אחד מהמודולים האלו בתשובה ליתר הסעיפים של פרק 2, אחת לאחת.
- 2.2.2.1 עריכת תבניות טפסים, לרבות כלי בדיקות וניהול תצורה וגרסאות. **ראה סעיף 2.3.**
- 2.2.2.2 ממשקי תוכנה למערכות היישומיות. **ראה סעיף 2.4.**
- 2.2.2.3 מודול/מנוע הפקה ב- Online וב- Batch בדגש על ביצועים גבוהים ויכולת רינדור הן על שרתים מרכזיים והן בתחנות Clients. **ראה סעיף 2.5.**
- 2.2.2.4 שמירה אוטומטית של כל מכתב המופק במערכת לרבות המטה-דטה שלו במערכת ECM שהמוסד מתכנן להפעיל בקרוב. **ראה סעיף 2.7.**
- 2.2.2.5 הכנת קבצים והעברתם להדפסה בבתי חוץ חיצוניים על בסיס יומי. **ראה סעיף 2.6.**
- 2.2.2.6 הפצת המכתבים בכל ערוצי ההפצה הנדרשים במכרז. **ראה סעיף 2.8.**
- 2.2.2.7 ניטור, שליטה ובקרה על מכלול הרכיבים והתהליכים הפועלים במערכת. **ראה סעיף 2.9.**
- 2.2.2.8 אבטחת מידע. **ראה סעיף 2.10.**
- 2.2.2.9 המציע יפרט מודולים נוספים.
- 2.2.3 המציע יפרט את סביבת ה- RUNTIME של המערכת המוצעת על כל רכיביה.
- 2.2.4 המציע יפרט מהי סביבת הפיתוח של המערכת המוצעת. יועדף פתרון אשר פותח על ידי היצרן בהתבסס על תשתיות JAVA.
- 2.2.5 נדרש שהפתרון יתבסס באופן מלא על טכנולוגיית XML והטכנולוגיות הנלוות, כדוגמת: XSL XML-FO (XSL-FO) ונגזרותיהן. (L)
- 2.2.6 המציע יפרט כיווני פיתוח עתידיים של המערכת המוצעת (Roadmap) לשלוש השנים הקרובות 2012-2014.
- 2.2.7 המציע יפרט/יצרף מידע נוסף הרלבנטי לארכיטקטורת המערכת המוצעת.

2.3 עריכת תבניות טפסים (L)

2.3.1 דרישות כלליות (S)

- 2.3.1.1 המערכת תכלול מודול ייעודי לעריכת תבניות טפסים, הכולל יכולות עיצוב עשירות ומגוונות בצורה גמישה, נוחה ודינאמית, כמפורט בסעיף 2.3 על כל סעיפי המשנה. (L)
- 2.3.1.2 נדרש שהשימוש בעורך הטפסים יהיה פשוט, קל ואינטואיטיבי. עריכת תבניות טפסים תוכל להתבצע גם על ידי משתמש שאינו תוכניתן לאחר הדרכה קצרה. (L)
- 2.3.1.3 המערכת תכלול יכולות מתאימות לעיצוב כל סוג פלט שהוא בכל גודל שהוא, בכל מספר דפים שהוא ובכל עיצוב שהוא הנדרש במוסד, לרבות: מכתבים והודעות, פנקסי תשלומים, שוברי תשלומים, דוחות, מדבקות, טפסים סטטיים (ללא נתונים משתנים), דואר אלקטרוני ומוצרי הדפסה שונים כהגדרתם בסעיף 0.2.42. (L)
- 2.3.1.4 נדרש שכל תבנית טופס המוגדרת במערכת תתבסס על תבנית יסוד הקיימת במערכת, כמפורט בסעיף 2.3.2. כמו כן, נדרשת אפשרות לבנות תבנית טופס חדשה בהתבסס על תבנית טופס קיימת, שהיא בעצמה מתבססת על תבנית יסוד.
- 2.3.1.5 נדרש שניתן יהיה להשתמש באותה התבנית להפקה של מספר סוגי מכתבים וטפסים שונים. תבנית הטופס תכלול את כל המקטעים/חלקים ולשלוט בזמן ההפקה בפועל (בהתאם לנתונים) על החלקים שיופקו במקום להגדיר תבניות טפסים נפרדות לכל מקרה ומקרה.
- 2.3.1.6 המערכת לא תציב מגבלה על מספר התבניות שניתן להגדיר ולהפיק במערכת. מבלי לפגוע בכלליות האמור, אנו מעריכים שיעשה שימוש בכ-2000 תבניות טפסים במוסד. (S)
- 2.3.1.7 נדרשת יכולת מובנית להגדרת תבנית טופס יחידה ללא תלות בערוצי ההפצה, למעט במקרה של מסרון. המציע יפרט כיצד ניתן להשתמש בתבנית הטופס לעיל גם לצורך הפקת מסרון (טקסט, MMS) תוך שמירת הקישור לתבנית הטופס הבסיסית/הראשית. (S)
- 2.3.1.8 נדרש שכל הפעולות, שניתן לבצע באמצעות מודול העריכה, יתבצעו בכפוף למערכת הרשאות גישה למשאבים ע"פ תפקיד, המאחד קבוצה של משתמשים בעלי רמת הרשאות זהה וגם על פי הגדרת הרשאה אישית. ראה סעיף 2.10. (L)
- 2.3.1.9 בסעיפים הבאים יפורטו הדרישות הספציפיות ממודל העריכה. המציע ישיב בקצרה מה קיים או לא קיים במערכת ויפרט יכולות נוספות, ככל שקיימות.
- 2.3.1.10 היכולות הנדרשות להלן בסעיף זה על כל סעיפיו (2.3) יכללו ויסופקו במערכת המוצעת. הזוכה יתחייב לבצע אינטגרציה והתאמות שונות לפי צרכי המוסד, כחלק משרות האינטגרציה (בתשלום) שיסופקו על ידי הזוכה למוסד.

2.3.2 תבניות יסוד (S)

- 2.3.2.1 המערכת תאפשר הגדרה של תבניות יסוד, שייקבעו מבנה ומאפיינים עיצוביים אחידים לכל סוג מכתב שיופק באמצעות המערכת, לדוגמא: מבנה המכתב על חלקיו, שילוב הלוגו של המוסד, עיצוב והגדרת כותרות סטנדרטיות, גודל העמוד, הדפסה אנכית/אופקית, הגדרות שוליים, סוג הגופן וגודל האות, עיצוב מספור העמודים ורכיבי עיצוב נוספים.
- 2.3.2.2 כל תבנית טופס שתוגדר באמצעות המערכת תתבסס על תבנית יסוד קיימת. המערכת לא תאפשר הגדרה של תבנית טופס שאינה מתבססת על תבנית יסוד הקיימת במערכת.

2.3.2.3 לתבנית יסוד תהיה עדיפות בקביעת העיצוב והמבנה הכללי של המכתב על פני תבניות הטפסים המתבססות עליה, כלומר המערכת לא תאפשר "לדרוס" מאפיינים עיצוביים המוגדרים בתבנית היסוד אלא על ידי שינוי תבנית היסוד או הגדרת תבנית יסוד חדשה.

2.3.2.4 המציע יפרט מהו המספר המירבי של תבניות יסוד שונות שניתן להגדיר במערכת.

2.3.3 מבנה כללי של מכתב במוסד (S)

2.3.3.1 המערכת תאפשר עריכה והפקה של מכתבים מכל הסוגים ובכל העיצובים ובפרט עליה לאפשר עריכה והפקה של מכתבים במבנה הכללי המוגדר להלן.

2.3.3.2 מרבית המכתבים במוסד הם בעלי מראה ומבנה דומה. כל מכתב מורכב ממספר חלקים עיקריים כדלקמן:

א. כותרת עליונה: לוגו של המוסד לביטוח לאומי, פרטי הסניף, פרטי האגף (לדוגמא: זקנה ושאיירים, אגף הביטוח והגבייה, הבטחת הכנסה וכדו'), מספור עמודים.

ב. כותרת משנה עליונה: פרטי הנמען, כגון: שם, כתובת, מיקוד, קוד חלוקה, קוד מבוטח, מס' תיק (תעודת זהות או תיק נכויים), מספר רשום (אם המכתב יישלח בדואר רשום), דואר חוזר, ברקוד, ופרטים נוספים.

ג. גוף המכתב: זהו החלק המרכזי והחשוב במכתב הכולל בדרך כלל כותרת נושא המכתב, תאריך בלוח שנה עברי ובלוח שנה לועזי ושילוב של מלל, נתונים, טבלאות, תמונות, אובייקטים גרפיים וטפסים שונים.

ד. חתימות: שילוב של מלל (שם משתמש + תפקיד) וחתימות ולעיתים גם חותמת.

ה. כותרת תחתית: אין

ו. צרופות: טפסים, חוזרים, שוברי תשלום, מעטפות החזר וכדו' המצורפים למכתב או ללא צרופות בכלל. חלק מהצרופות יופקו באמצעות המערכת או ייבאו אליה ממאגרי טפסים, אישורים, פרסומים וחוזרים שונים הקיימים במוסד או יצורפו למכתב המוביל על ידי בית הדפוס בשלב Post-Printing, בהתאם להנחיות הספציפיות בקובץ האינדקס המלווה.

2.3.3.3 כל מכתב ילווה בנתונים מאפיינים (מטה-דטה), כגון: זיהוי חד ערכי של המבוטח (הנמען), זיהוי המכתב, זיהוי חד ערכי של תבנית הטופס, שם המפיק, תאור, מערכת, תת-מערכת ופרטים נוספים שיוגדרו בשלב יישום המערכת.

2.3.3.4 המשתמש ו/או המערכת האפליקטיבית יפנו למערכת בבקשה להפקת מכתב ב- Online או ב- Batch עם קוד או מספר תבנית הטופס המתאימה, סכימת נתוני המקור ופרמטרים שונים, כדוגמת: מספר העותקים, השפה, ערוץ ההפצה המבוקש לכל מכתב (Preview, בתי דפוס, קובץ, דואר אלקטרוני, מסרון, פקס) ופרמטרים נוספים.

2.3.3.5 המערכת תשיג בעצמה את כל הנתונים הדרושים לצורך שליחת המכתב ליעדו בערוץ ההפצה המתאים, כדוגמת: שם הנמען, כתובת למשלוח, מיקוד, קוד חלוקה, מספר מכתב רשום, כתובת דוא"ל, כתובת iPOST, מס' טלפון ונתונים נוספים מהמקורות הבאים:

(1) נמענים חיצוניים - מממערכת "מבוטח" במוסד, באמצעות WebService שהמוסד יעמיד לרשות הזוכה.

(2) נמענים פנימיים (עובדי המוסד) - באמצעות פנייה ל- Active Directory הכולל את כל המידע הרלבנטי על המשתמשים במוסד.

2.3.4 ממשק משתמש (בסביבת העריכה) (S)

- 2.3.4.1 נדרשת יכולת לערוך טפסים באופן דינאמי באמצעות Editor ויזואלי כדוגמת Word העובד בשיטת (What-You-See-Is-What-You-Get) **WYSIWYG**.
תינתן עדיפות לכלי עיצוב טפסים סטנדרטי ולא קנייני.
- 2.3.4.2 ממשק המשתמש של העורך יהיה באנגלית ו/או בעברית (L). המוסד יתן עדיפות בדרוג האיכות להצעות הכוללות ממשק משתמש בעברית, לרבות תמיכה מלאה ב- RTL (כתיבה מימין לשמאל). (S)
- 2.3.4.3 המערכת תאפשר הזנה של מחרוזות/ערכים/נתונים בעברית וגם באנגלית באותה התבנית (L), וכאופציה בשפות נוספות: ערבית, רוסית, אמהרית. (S)
- 2.3.4.4 המערכת תאפשר ניהול גרסאות רב-לשוניות לאותה תבנית טופס על פי דרישה. נדרשת תמיכה בשפות הבאות: עברית, ערבית, אנגלית, רוסית ואמהרית ושפות נוספות.

2.3.5 מיפוי שדות מתוך סכימת מקור לתוך תבנית הטופס (S)

- 2.3.5.1 המערכת תאפשר יבוא סכימות נתוני מקור וקבצים שונים בזמן העריכה על מנת לאפשר מיפוי של שדות משתנים מתוך סכימת נתוני המקור לתבנית הטופס ולצורך הפעלת חוקים ולוגיקה יישומית מתאימה. המציע יפרט את אפשרויות היבוא הקיימות במערכת. (L)
- 2.3.5.2 המערכת צריכה לאפשר יבוא של נתוני המקור מהסוגים המוגדרים בסעיף 2.4.2. (L)
- 2.3.5.3 נדרשת אפשרות להגדרת שמות של שדות בסכימת המקור בעברית ובאנגלית.
- 2.3.5.4 נדרשת אפשרות לשלב בתבנית טופס ספציפית שדות ואובייקטים השייכים למספר סכימות מקור ולא רק מסכימת מקור אחת.
- 2.3.5.5 המערכת תאפשר שילוב מהיר ופשוט של שדות נתונים בתבניות השונות, כגון: בחירת שדות ספציפיים, שילוב נתונים רב מופיעים (שורות) בתבנית הטופס, הפעלת חוקים ולוגיקה יישומית בתהליך המיפוי כמפורט בסעיף 2.3.18 ואפשרויות נוספות. המציע יפרט את כל אפשרויות המיפוי הקיימות במערכת המוצעות וכיצד ניתן להגדיר חוקים ולהפעיל לוגיקה יישומית כדי לשלוט בזמן ההפקה על העיצוב והתוכן של המכתב המופק.

2.3.6 שיתוף עבודה (S)

- 2.3.6.1 המערכת תאפשר שיתוף עבודה של מספר עורכים על אותה תבנית טופס. המציע יפרט כמה עורכים יכולים לעבוד בו זמנית על אותה תבנית טופס.
- 2.3.6.2 המערכת תאפשר פתיחת תבנית טופס לקריאה על ידי מספר עורכים בו זמנית.
- 2.3.6.3 תבנית טופס שנפתחה לכתיבה תינעל כך שעורך אחר לא יוכל לפחות אותה שוב לכתיבה. במקרה כזה המערכת תציין מי הגורם שנועל אותה ותאפשר קריאתה. תבנית טופס שנפתחה לקריאה לא תינעל.
- 2.3.6.4 אפשרות לערוך מקטעים שונים בתבנית הטופס ע"י עורכים שונים בו זמנית.

2.3.7 ניהול תצורה וגרסאות (S)

- 2.3.7.1 נדרש פתרון מובנה במערכת לניהול גרסאות של תבניות טפסים. המציע יפרט את שיטת ניהול התצורה והגרסאות במערכת. (L)
- 2.3.7.2 המערכת צריכה לאפשר ארגון של תבניות טפסים בצורה של עצים וענפים במספר רמות, בהתאם לחלוקה ארגונית/נושאית במוסד. כל תבנית טופס תשוך למערכת, גימלה/גביה, נושא ותת-נושא ותזוהה באמצעות מזהה חד-ערכי שיורכב מקוד מערכת ומספר מכתב. המציע יפרט שיטת ניהול תבניות הטפסים במערכת.
- 2.3.7.3 אפשרות לשינוע אוטומטי של גרסאות בין סביבות עבודה שונות, כגון: סביבת עריכת תבניות טפסים, סביבת פיתוח תוכנה, בדיקות, אינטגרציה, ייצור, גיבוי וכדו'.

2.3.8 בדיקות (S)

- 2.3.8.1 נדרשת יכולת מובנית לבצע טסטים על תבניות הטפסים, כחלק מתהליך העריכה. המציע יפרט את יכולות הבדיקה הקיימות במערכת. (L)
- 2.3.8.2 המערכת תאפשר הכנה של קבצי Test Data לצורך בדיקת מכלול התסריטים האפשריים.
- 2.3.8.3 נדרש שהמערכת תאפשר בדיקה של הפקה ב- Online וגם ב- Batch.
- 2.3.8.4 נדרש שהמערכת תאפשר גם בדיקה של כל ערוצי ההפצה המוגדרים במכרז זה, כהגדרתם בסעיף 0.2.45. (S)
- 2.3.8.5 תינתן עדיפות למערכת שרכיב הבדיקות שלה יכול לפעול באינטגרציה עם מערכת TFS מבית מיקרוסופט לניהול תהליכי בדיקות תוכנה במוסד.

2.3.9 יכולות עיצוב סטנדרטיות (L)

- 2.3.9.1 יכולות העתקה, גזירה והדבקה (cut & paste) של כל תבנית טופס וכל אובייקט או כל חלק שהוא בתבנית הטופס, לרבות: מילה, שורה, פסקה, מקטע, טבלה, דף וכדו'.
- 2.3.9.2 שימוש בכל גופן שהוא ובשילובים.
- 2.3.9.3 שימוש בכל גודל אות ובשילובים.
- 2.3.9.4 שימוש בכל צבע גופן ובשילובי צבעים.
- 2.3.9.5 הצללה – הבלטת הרקע מאחורי הטקסט. (S)
- 2.3.9.6 הדגשה, טקסט נטוי, קו תחתון (מסוגים שונים).
- 2.3.9.7 אפקטים לעריכת טקסט, כגון: קו חוצה, כתב תחתי, כתב עילי, צל, חריטה, מוסתר, מיתאר, הבלטה, רישיות מוקטנות, רישיות מובלטות. (S)
- 2.3.9.8 יישור שדות (הן טקסט והן נתונים משתנים) לימין, לשמאל, למרכז, לשני הצדדים וכדו'.
- 2.3.9.9 יכולת לשלוט על המרווח בין שורות. (S)
- 2.3.9.10 רשימות - עם תבליטים וגם רשימות ממוספרות.
- 2.3.9.11 טאבים. (S)
- 2.3.9.12 הוספת ועיצוב תאריכים.
- 2.3.9.13 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

2.3.10 הדפסת ברקודים והדפסה בגופני OCR (L)

- 2.3.10.1 נדרשת תמיכה בכל סוגי גופני ברקוד חד-ממדי.
- 2.3.10.2 נדרשת תמיכה בכל סוגי גופני ברקוד דו-ממדי, לרבות: QR, PDF 417, DataMatrix
- 2.3.10.3 נדרשת תמיכה בהדפסה בגופני OCR המותאמים במיוחד לסריקה ופענוח אוטומטי באמצעות תוכנת OCR, כגון: OCR-A או כל גופן OCR אחר, שייקבע על ידי בנק ישראל ו/או השירות הבנקאי של חברת דואר ישראל, לצורך קריאה וסליקה אוטומטית של שוברי תשלומים ונתונים מודפסים אחרים.
- 2.3.10.4 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

2.3.11 עיצוב פסקאות (S)

- 2.3.11.1 יישור פסקה לשני הצדדים, לימין, לשמאל, למרכז.
- 2.3.11.2 כיוון פסקה: מימין לשמאל, משמאל לימין.
- 2.3.11.3 כניסה: מיקום הפסקה ביחס לשולי העמוד.
- 2.3.11.4 מרווח בין פסקאות: לפני, אחרי.
- 2.3.11.5 מרווח בין שורות בתוך פסקה.
- 2.3.11.6 המציע יפרט יכולות נוספות.

2.3.12 טיפול במקטעים (S)

- 2.3.12.1 יכולת לארגן/לעצב את המכתב במקטעים תוך דילוג קל ממקטע למקטע הן בשלב העריכה והן במקרה של הפקה ב- Online והגה למשתמש.
- 2.3.12.2 שילוב מקטעים מתיקיית מקטעים משותפת או מתבניות אחרות, לדוגמא: מקטע הכולל את פרטי הסניף, מספרי טלפון, פקס, דוא"ל, שעות עבודה וכדו'.
- 2.3.12.3 יכולת סימון / מספור / תיוג של מקטעים שונים במכתב, על מנת לאפשר ניווט פשוט וקל במקטעים השונים של קובץ PDF גדול מרובה עמודים.
- 2.3.12.4 טיפול במקרה של מעבר מקטע, יכולת שליטה על מעבר עמוד לפני או אחרי מקטע.
- 2.3.12.5 מניעת שבירת מקטעים בין עמודים.
- 2.3.12.6 המציע יפרט יכולות נוספות.

2.3.13 טיפול בעותקים של המכתב (S)

- 2.3.13.1 שליחת מכתב לאותו הנמען במספר עותקים.
- 2.3.13.2 שליחת אותו מכתב למספר נמענים בעותקים זהים.
- 2.3.13.3 שליחת אותו מכתב למספר נמענים בשינויים קלים לפי הנמען ו/או ערוץ ההפצה, לדוגמא: במקרה של הפקת מכתב למעסיק ולמייצג שלו.
- 2.3.13.4 טיפול במקרה של מקור והעתק, לדוגמא: במקרה של הפקת הזמנות רכש באמצעות SAP.
- 2.3.13.5 המערכת צריכה לשמור על קישור לוגי בין העותקים של אותו מכתב לאורך כל חיי הפלט במערכת.

2.3.14 פריסת עמודים (L)

- 2.3.14.1 הגדרת שוליים לעמוד (ימין, שמאל, למעלה, למטה).
- 2.3.14.2 הגדרת כיוון עמוד לאורך, לרוחב.
- 2.3.14.3 בחירת גודל הדף, כגון: A4, $\frac{1}{3} A4$, $\frac{1}{2} A4$ וכדו'.
- 2.3.14.4 תמיכה באפשרויות שונות למספור עמודים, לדוגמא: עמוד x מתוך y.
- 2.3.14.5 טיפול במעבר עמוד.
- 2.3.14.6 כותרת עליונה וכותרת תחתונה.
- 2.3.14.7 הדפסה משני צידי הדף.
- 2.3.14.8 הגדרות פריסת עמודים יתייחסו למכתב כולו על כל דפיו או למקטע או מקטעים ספציפיים במכתב. (S)
- 2.3.14.9 סימן מים. (S)
- 2.3.14.10 צבע עמוד. (S)
- 2.3.14.11 עיצוב גבולות העמוד, כגון: פינות מעוגלות. (S)
- 2.3.14.12 עמוד שער / עמוד פותח / דף מלווה.
- 2.3.14.13 מנגנון מובנה במערכת למניעת הדפסת דפים ריקים, מניעת הדפסת שורות "יתומות". (S)
- 2.3.14.14 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

2.3.15 טיפול בטבלאות (L)

- 2.3.15.1 יכולת להוספת טבלאות (אחת או יותר).
- 2.3.15.2 הגדרת מספר העמודות ומספר השורות בכל אחת מהטבלאות.
- 2.3.15.3 עיצוב רוחב עמודה.
- 2.3.15.4 עיצוב גובה שורה.
- 2.3.15.5 הגדרת כותרות לטבלה.
- 2.3.15.6 טיפול במקרה של פיצול טבלה בין עמודים, כותרות חוזרות. (S)
- 2.3.15.7 הגבלת מספר שורות בטבלה. (S)
- 2.3.15.8 השלמה אוטומטית של שורות ריקות בטבלה עד למספר השורות הקבוע המוגדר בתבנית. (S)
- 2.3.15.9 תמיכה בטבלאות מקוננות.
- 2.3.15.10 שילוב גיליון אקסל כטבלה. (S)
- 2.3.15.11 טיפול בשורת סיכום לטבלה וגם סיכומי ביניים.
- 2.3.15.12 אפשרות להעלמה דינאמית של שורות ו/או עמודות בטבלה, כולות בנתוני הקלט ולוגיקה יישומית מתאימה.
- 2.3.15.13 המציע יפרט יכולות נוספות. (S)

2.3.16 יכולות עיצוב גרפי (S)

- 2.3.16.1 יבוא ושילוב אובייקטים גרפיים מוכנים מתוך תיקיית עיצובים גראפיים בתוך המערכת וגם מתיקייה חיצונית.
- 2.3.16.2 נדרש שהמערכת תתמוך לפחות בשתי אפשרויות יבוא אלמנטים מחוץ למערכת:
א. הטבעת קישור דינמי (LINK) לאובייקט.
ב. יבוא האובייקט הגרפי בעצמו והטבעתו במכתב כ- Embedded Object.
- 2.3.16.3 בנייה אוטומטית של תרשימים, גראפים בהתבסס על נתוני מקור.
- 2.3.16.4 יכולות עיצוב אובייקט גרפי בדומה לכלי עיצוב סטנדרטיים כגון: PowerPoint וכדו'.
- 2.3.16.5 הוספה או השמטה של אובייקט גרפי מסויים כתלות בנתוני המקור.
- 2.3.16.6 המציע יפרט יכולות נוספות.

2.3.17 יבוא ושילוב רכיבי מולטימדיה במכתב (S)

- 2.3.17.1 המציע יפרט יכולות ליבוא ושילוב רכיבי מולטימדיה במכתב, כגון: תמונות, תצלומים, קבצי אודיו וקבצי וידאו.

2.3.18 שילוב לוגיקה יישומית (L)

- 2.3.18.1 נדרשת יכולת לבנות תבניות טפסים דינאמיות בשילוב עם לוגיקה יישומית הן ביחס לעיצוב המכתב והן ביחס לשדות קבועים או משתנים שיופיעו במכתב. המציע יפרט את היכולות והאפשרויות הקיימות במערכת.
- 2.3.18.2 המערכת תאפשר ייבוא של טבלאות שונות, כגון טבלת סניפים, יבוא רשימות של דואר חוזר, יבוא כתובות של iPOST וכדו' ושילובן בלוגיקה היישומית.
- 2.3.18.3 יכולת גישה לבסיסי נתונים במחשב המרכזי (DB2) ובסביבה הפתוחה (MS-SQL) לצורך אחזור נתונים הנדרשים למימוש לוגיקה יישומית בעיצוב המכתבים. (S)

2.3.19 עיצוב מוצרי הדפסה (S)

- 2.3.19.1 אופציה לעיצוב מוצר הדפסה קומפלט (כהגדרתו בסעיף 0.2.42) הכולל מספר אלמנטים: מכתב אחד או יותר, צרופות מסוגים שונים, מעטפות החזר, שוברי תשלומים, פנקסי תשלומים, עיטוף במעטפת נייר או במעטפית, סידור של האלמנטים השונים במוצר וכדו'.
- 2.3.19.2 המציע יפרט אילו יכולות קיימות במערכת המוצעת.

2.3.20 חתימה אלקטרונית (S)

- 2.3.20.1 המערכת תאפשר ביצוע חתימה אלקטרונית על מכתבים המופקים באמצעות מערכת, בהתאם לסטנדרטים המקובלים בישראל, שתהא קבילה מבחינה משפטית להצגה בבתי משפט ישראליים. הנפקת הסרטיפיקטים ותשתיות החתימה האלקטרונית אינן מהוות חלק ממכרז זה.
- 2.3.20.2 המציע יפרט את אופן מימוש הדרישה, יתאר את שיטת העבודה עם חתימה אלקטרונית, משמעויות מימוש, שיקולים עיקריים שצריך לקחת בחשבון ויצג פרויקטים בארץ שיישמו שירות זה בשילוב עם המערכת המוצעת.

2.4 מבני נתונים, ממשקי תוכנה ואינטגרציה (L)

2.4.1 סביבות יישומיות להפעלת המערכת (L)

על המערכת לאפשר הפקת מכתבים ישירות מתוך כל סביבות הריצה במוסד, כגון:

2.4.1.1 יישומי JAVA במחשב המרכזי (IBM Mainframe z/OS).

2.4.1.2 יישומי JAVA בסביבה הפתוחה וב-WEB.

2.4.1.3 יישומים הפועלים ב-MF ולא פותחו ב-JAVA.

2.4.1.4 יישומי .net.

2.4.1.5 מערכת SAP. (S)

2.4.1.6 המציע יפרט סביבות ריצה נוספות הנתמכות במערכת. (S)

2.4.2 קבצי קלט (L)

המערכת נדרשת לקלוט, לנתח ולעבד קבצי קלט וסכימות של נתוני מקור מהסוגים הבאים:

2.4.2.1 קובצי XML מכל הסוגים.

2.4.2.2 קבצים בפורמט XSL-FO.

2.4.2.3 קבצי Ascii מסוגים שונים, לרבות קבצי טקסט (txt) וקבצי CSV.

2.4.2.4 יבוא וקליטה של קבצים מעוצבים, כגון: MS-Word, PDF, RTF. (S)

2.4.2.5 סכימות נתונים של SAP, כגון: RDI ומבנה נתונים אחרים (S)

2.4.2.6 סכימות MS-SQL (S)

2.4.2.7 סכימות DB2 (S)

2.4.2.8 המציע יפרט סוגים נוספים של קבצי קלט הנתמכים במערכת המוצעת. (S)

2.4.3 קבצי פלט (L)

המערכת תייצר קבצי פלט בפורמט המתאים להדפסה ו/או להפצה בכל אחד מערוצי ההפצה במוסד (כהגדרתם בסעיף 0.2.45), מהסוגים הבאים :

2.4.3.1 קבצי PDF מסוגים שונים כדלקמן :

א. קובץ PDF נעול לשינויים – PDF/A.

ב. קובץ PDF עם הרשאה לביצוע שינויים בקובץ, למשל לצורך הוספת הודעות מיוחדות או פרסומיות בזמן ההדפסה בבית הדפוס או המרה לפורמט ההדפסה בבית הדפוס.

ג. קובץ PDF עם הרשאת קריאה וסמא לצורך פתיחת הקובץ לקריאה.

ד. קובץ PDF מאוחד הכולל מיזוג של מסמכי PDF רבים.

2.4.3.2 HTML לרבות טקסט ותמונות

2.4.3.3 XML (Data & Design).

2.4.3.4 קובץ XSL-FO.

2.4.3.5 TIFF וגם MTIFF (לצורך הדפסה בפקס). (S)

2.4.3.6 הודעות דואר אלקטרוני בשילוב של PDF אחד או יותר כצרופות וגם ללא צרופות בכלל, לרבות שליחה מאסיבית של הודעות דוא"ל לעשרות אלפי נמענים בפעולה בודדת.

2.4.3.7 קבצי נתונים (ללא עיצוב) לפחות בפורמטים הבאים :

א. Excel

ב. CSV

ג. קבצי Ascii מסוגים שונים.

ד. XML

ה. המציע יפרט פורמטים נוספים הנתמכים במערכת.

2.4.3.8 פורמט מתאים לארכוב במערכת ECM נעול לשינויים לרבות מטה-דטה של המכתב, כחלופה חסכונית בנפח אחסון לארכוב של קבצי PDF. (S)

2.4.3.9 קבצים המתאימים למשלוח מסרונים באמצעות שרת SMS ארגוני לרבות המטה-דטה הנלווה, כגון : ++SNS, יוניפורט ופתרונות אחרים. (S)

2.4.3.10 קבצים המתאימים למשלוח הודעות MMS באמצעות שרת SMS ארגוני לרבות המטה-דטה הנלווה, כגון : ++SNS, יוניפורט ופתרונות אחרים. (S)

2.4.3.11 קבצים דחוסים מסוג zip, rar, 7-zip של כל סוגי הקבצים הנ"ל.

2.4.3.12 IPDS - Intelligent Printer Data Stream (S)

2.4.3.13 PCL - Printer Command Language (S)

2.4.3.14 PS – Postscript (S)

2.4.3.15 AFP (S)

2.4.3.16 המציע יפרט פורמטים נוספים לקבצי פלט הנתמכים במערכת. (S)

2.4.4 ממשקי תוכנה (L)

2.4.4.1 כללי (L)

א. המערכת צריכה לכלול מגוון של ממשקי תוכנה לכל סביבות הרצת היישומים במוסד, כאמור בסעיף 2.4.1 לעיל וכמפורט להלן.

ב. ממשקי התוכנה נועדו ליצירת קישוריות דו-כיוונית בין היישומים לבין מערכת ניהול הפלט, בעיקר לצורך העברת בקשה לשרת המערכת להפקת מכתב/מכתבים במקוון/באצווה בצירוף פרמטרים וסכימת נתוני המקור, וכמו כן, לצורך קבלת ותחקור תגובת המערכת לאחר ביצוע הבקשה, למשל: סכימת XML הכוללת פרוט סטטוס הטיפול בבקשה, קוד ותאור השגיאה (במקרה של תקלה כל שהיא בביצוע הקשה), קישור לקובץ הפלט (PDF או XML-FO) או קובץ הפלט בעצמו ושירותים אפליקטיביים נוספים.

ג. המערכת תסופק עם חבילת פיתוח SDK שתאפשר פיתוח ובניית שרותי פלט שונים באמצעות Web Services וממשקי API של המערכת.

ד. כמו כן, נדרש שהמערכת תסופק עם שכבת שירותים High-Level מעל ממשקי התוכנה הבסיסים של המערכת, שיאפשרו אינטגרציה קלה ויספקו למערכות האפליקטיביות שירותים שונים כגון: הפקת מכתב, תצוגה על המסך (Preview), הדפסת טיוטא, הדפסה סופית, הדפסה מרוכזת, העברה לבית הדפוס ושירותים נוספים, כמפורט בסעיף 2.5.3. (S)

2.4.4.2 Web Service (L)

א. נדרשת תמיכה ב- WEB Services וב-XML לצורך העברת בקשות ופרמטרים לשרת ולצורך קבלת התגובה מהמערכת.

ב. נדרשת אפשרות להפעיל את ה-WS באופן סינכרוני (תגובת השרת נשלחת לאפליקציה הקוראת בתשובה ל-WS הכולל את הבקשה) וגם באופן אסינכרוני (תגובת השרת לביצוע הבקשה נשלחת לאפליקציה הקוראת רק בעקבות תחקור יזום שלה). (S)

ג. המציע יפרט מה קיים במערכת וייצרף תיעוד של היצרן על רשימת WS המסופקת ודוגמאות להפעלתם, מבני הנתונים והפרמטרים המועברים למערכת והמתקבלים ממנה בתגובה על ביצוע הפעולה. (S)

2.4.4.3 JAVA API (S)

א. כאמור לעיל, מרבית יישומי הליבה ב-"תבל" מפותחים ב-JAVA. תינתן עדיפות בדירוג האיכות לפתרון הכולל ממשק JAVA.

ב. המציע יפרט יכולות ממשק JAVA, ככל שקיים, לרבות: קישור native לג'אווה, Java classes, תמיכה במנגנון RMI של JAVA ויכולות נוספות.

2.4.4.4 ממשק ל-SAP (S)

- א. נדרשת יכולת להפקת מכתבים לסוגיהם מתוך מערכת ה-SAP, בכל המודולים של SAP.
- ב. הממשק יאפשר קבלת סכימות של SAP כגון: RDI וגם XML, תמונות, שרטוטים ואובייקטים נוספים, שילובם בהדפסות של SAP והפקת פלטים בכל אחד מהסוגים המוגדרים בסעיף 2.4.3 לעיל.
- ג. נדרשת אפשרות לממש חתימה אלקטרונית על פלטים המופקים מתוך ה-SAP.
- ד. תינתן עדיפות בדרוג האיכות לפתרון מאושר על ידי חברת SAP העולמית – SAP Certified. יש לצרף אישור של חברת SAP המעיד, שהפתרון המוצע מאושר על ידם ולצרף להצעה כנספח 2.4.4.4.
- ה. המציע יפרט יכולות נוספות.

2.4.4.5 ממשקים נוספים (S)

המציע יפרט ממשקי תוכנה נוספים, כדוגמת:

- א. Direct API
- ב. Watched Folder
- ג. תמיכה בתורים.
- ד. שפות סקריפטים לביצוע פעולות אוטומטיות ואחרות, כגון: Javascript.

2.4.5 ממשקי אינטגרציה עם מערכות חיצוניות (L)

נדרש שהמערכת תכלול ממשקים לצורך התחברות למערכות החיצוניות הבאות:

- 2.4.5.1 אינטגרציה עם MS Active Directory. ראה גם סעיף 2.10.
- 2.4.5.2 מערכות ECM מובילות – ראה סעיף 2.7.
- 2.4.5.3 MQ-Series לקישוריות מול ה-MF. (S)
- 2.4.5.4 שרתי הפצה ארגוניים למשלוח דואר אלקטרוני, פקסים, SMS - ראה סעיף 2.8. (S)
- 2.4.5.5 מערכות CRM מובילות בשוק. (S)
- 2.4.5.6 WebSphere WAS ב-MF על z/OS. (S)
- 2.4.5.7 SharePoint 2010. (S)
- 2.4.5.8 מערכת לניהול זהויות מסוג IAM. (S)

2.5 הפקת מכתבים (L)

2.5.1 הדרישות העיקריות (S)

- 2.5.1.1 המערכת תאפשר הפקה של מכתבים מסוגים שונים הן במקוון על ידי כל פקידי המוסד בסניפים ובאתרי המשרד הראשי והן באצווה, כמוגדר במכרז זה. (L)
- 2.5.1.2 מודול/מנוע ההפקה של המערכת נדרש לעמוד במדדי הביצועים, זמני התגובה והנפחים המוגדרים בסעיף 2.11. (L)
- 2.5.1.3 כל יכולות העריכה והעיצוב המוגדרות בסעיף 2.3 לעיל יכללו ויתמכו במודול/מנוע ההפקה של המערכת, הן ב- Online והן באצווה.
- 2.5.1.4 נדרש שהמערכת תוכל לבצע רינדור הן על שרתים מרכזיים (L) והן על תחנות הקצה (Clients) עצמן (S).
- 2.5.1.5 המציע יפרט מהי התצורה המומלצת להפעלת המערכת במוסד במטרה לספק רמת ביצועים גבוהה ועמידה אופטימאלית בדרישות ההיקפים וזמני התגובה המוגדרים בסעיף 2.11.
- 2.5.1.6 המציע יפרט אילו פלטפורמות חומרה/מערכת הפעלה נתמכות על ידי המערכת לצורך הפקה ומהי התצורה המומלצת להפעלת המערכת במוסד, כמה שרתים נדרשים ומהי התצורה הספציפית שלהם.
- 2.5.1.7 תינתן עדיפות למערכת שמנוע ההפקה שלה פועל במחשב המרכזי, מכיוון שמערכות הליבה והמידע הקובע במוסד מנוהלים בעיקר ב-MF. לחילופין, נדרשת אינטגרציה חזקה בין ה-MF לבין השרתים המריצים את מנוע ההפקה של המערכת בסביבה הפתוחה.
- 2.5.1.8 המציע יפרט בהרחבה את היכולות הפונקציונליות, החוזקות והחולשות של מודול ההפקה (הרינדור), בהתאם לפרוט הבא:
- א. שיטת העבודה של מודול ההפקה בהפקה אינטראקטיבית ב- Online.
 - ב. שיטת העבודה של מודול ההפקה בהפקה מאסיבית ב-Batch.
 - ג. מידע מפורט על ביצועי ההפקה.
 - ד. נתונים על הביצועים הריאליים של מודול ההפקה הן במקוון והן באצווה.
 - ה. מנגנונים ויכולות לשיפור/להאצת ביצועי ההפקה של המערכת, כגון: הפעלת מספר תהליכי הפקה במערכת במקביל, יכולת להוספת מנועי הפקה באופן דינאמי על פי הצורך ומנגנונים נוספים.
 - ו. כלים המובנים במערכת לצורך לניטור הביצועים של מנועי ההפקה בזמן אמת, הפקת דוחות על ביצועי המערכת, צבירת נתונים לצורכי אנליזות ותכנון קיבולת, טיפול פרו-אקטיבי בתקלות, לרבות בבעיות ביצועים וכדו'.
 - ז. המציע יפרט יכולות רלבנטיות נוספות.

2.5.2 תאור הממשק בין היישום הקורא למערכת (S)

- 2.5.2.1 ממשקי התוכנה של המערכת נדרשים לאפשר ממשק דו-כיווני בין מגוון המערכות האפליקטיביות במוסד בכל הפלטפורמות (MF, חלונות, אינטרנט) לבין מנוע ההפקה של המערכת.
- 2.5.2.2 היכולות הנדרשות להלן בסעיף זה (2.5.2) יכללו ויסופקו במערכת המוצעת. הזוכה יתחייב לבצע אינטגרציה והתאמות שונות לפי צרכי המוסד, כחלק משרותי האינטגרציה (בתשלום) שהזוכה יספק למוסד, כאמור בסעיף 2.13.
- 2.5.2.3 כל ממשקי הפנייה למערכת צריכים לאפשר ליישומים לשלוח בקשה להפקת מכתב בצירוף פרמטרים ולתחקר כיצד הסתיימה הפעולה ולקבל מידע דיאגנוסטי מפורט במקרה של תקלה כל שהיא בביצוע הבקשה.
- 2.5.2.4 באחריות היישום הפונה לדאוג לכך שכל הנתונים המשתנים הסופיים, שצריך לשלב במכתב, יהיו מוכנים מראש וזמינים בסכימות נתוני המקור, על פי רוב בסכימת XML.
- 2.5.2.5 היישום פונה למערכת בבקשה להפעלת שירות ומעביר אליה פרמטרים, כגון:
- א. מספר תבנית הטופס.
 - ב. השפה: ערבית, אנגלית, ערבית, רוסית, אמהרית וכדו'.
 - ג. פעולה מבוקשת: צפייה, הדפסה, משלוח לבית דפוס ופעולות נוספות. ראה 2.5.3.
 - ד. סכימת נתוני מקור לשילוב במכתב: על פי רוב סכימת XML.
 - ה. הערות מיוחדות למילוי על ידי הפקיד המטפל.
 - ו. פרטי הנמען/הנמענים ומספר העותקים – ראה סעיף 2.5.4.
 - ז. ערוץ הפצה המבוקש: הדפסה מקומית, הדפסה בבית דפוס, iPOST, משלוח במייל, משלוח בפקס, משלוח מסרון, משלוח קובץ וכדו' – ראה סעיף 2.8.
 - ח. פרמטרים נוספים.
- 2.5.2.6 המערכת תבדוק את את ההרשאות של המשתמש ותפעיל שרותים מתאימים לבצוע בקשתו, בהתאם לפרוט בסעיף 2.5.3.
- 2.5.2.7 המציע יפרט כיצד המערכות האפליקטיביות הבאות פונות למערכת:
- א. מערכות יישומיות שפותחו ב-JAVA ופועלות ב-MF ובסביבה הפתוחה.
 - ב. מערכות יישומיות הפועלות באינטרנט.
 - ג. מערכות SAP
 - ד. יישומי דוט נט.
 - ה. יישומים שונים ב-MF שלא פותחו ב-JAVA
 - ו. מערכות CRM
 - ז. ממשק לשרת אפליקציות WebSphere Application Server
 - ח. פנייה של יישומי BATCH
 - ט. ממשק מבוסס תורים
 - י. אפשרויות אחרות – יפורט על ידי המציע.

2.5.3 שכבת שירותים בין המערכות האפליקטיביות למודול ההפקה (S)

2.5.3.1 בנוסף לממשקי התוכנה הסטנדרטיים המוגדרים בסעיף 2.4.4 לעיל נדרש שהמערכת תכלול ותסופק עם שכבה של שירותים אפליקטיביים, שיספקו למשתמשים בה שירותים שונים לצורך הפקה, הדפסה והפצת מכתבים במקוון ובאצווה, כמפורט להלן.
במקרה שהמערכת כוללת שירותים אפליקטיביים חלקיים בלבד או איננה כוללת שכבת שירותים אפליקטיביים בכלל, על המציע להתחייב לפתח שכבת שירותים כזו על פי דרישות המוסד, באמצעות ממשקי התוכנה הסטנדרטיים של המערכת, בהתאם לנוהל פיתוחים משלימים, שינויים ושיפורים בסעיף 2.13.

2.5.3.2 מובהר בזאת, כי המוסד יתן עדיפות בדרוג האיכות להצעה הכוללת והמסופקת עם שכבת שירותים כאמור בסעיף זה (סעיף 2.5.3) מן המדף, כל השירותים או רובם.

2.5.3.3 שכבת השירותים תאפשר הפקת מכתבים ב-Online וקבלת שירותים שונים מהמערכת, תוך אינטגרציה עם המערכות היישומיות, כך שהמשתמש מבחינתו בוחר באפשרות ההדפסה ישירות מתוך היישום שהוא מפעיל והבקשה נשלחת להפקה והפצה באופן אוטומטי.

2.5.3.4 כל השירותים יתבצעו בכפוף לבדיקת הרשאות של המשתמשים, לדוגמא שרות של הדפסה מרוכזת יוגבל למשתמשים מסויימים בלבד בעלי הרשאה מיוחדת.

2.5.3.5 השירותים האמורים יופעלו מתוך המערכות היישומיות, כדלקמן:

2.5.3.6 טיפול בבקשה ובניית המכתב

- א. קבלת הפרמטרים להדפסה (חלון).
- ב. בדיקת הרשאה של המשתמש.
- ג. בניית המכתב [כותרת עליונה, גוף המכתב, שורת חתימות ידניות, כותרת תחתונה].
- ד. כפתורי ניווט.

2.5.3.7 הצגת מכתב (Preview)

- א. שרות זה יבנה ויצג למשתמש את המכתב על מסך המחשב שלו.
- ב. המערכת תפעיל את התבנית שהוגדרה בשלב בניית המכתב על הנתונים שיועברו ותייצר מסמך PDF.
- ג. מסך ה-Preview יכלול בנוסף גם כפתורי ניווט (מעין Toolbar) שניתנים להגדרה, באמצעותם יוכל המשתמש להורות למערכת מה לבצע עם המכתב המוצג, כגון: הדפסת טיוטה, הדפסה סופית, הדפסה בבית דפוס, הדפסה מרוכזת, חתימות, משלוח בדוא"ל או בפקס או באמצעות שרות iPOST וכדו'.
- ד. המשתמש יוכל למלא מלל חופשי ישירות במכתב המוצג (בעת הגדרת תבנית המכתב ניתן יהיה לקבוע באילו מקומות בדיוק יוכל המשתמש לשבץ מלל חופשי).

2.5.3.8 הדפסת מכתב (הדפסה סופית)

- א. המשתמש יוכל לבקש הדפסה של המכתב בשני מצבים: תוך כדי צפיה במכתב (באמצעות כפתור מתאים שיופיע בחלון) וישירות ללא הצגה של המכתב.
- ב. שרות זה יבנה את המכתב (במידה והוא טרם נבנה) וישלח אותו להדפסה במדפסת המקומית או כל מדפסת אחרת שאינה מוגדרת כברירת מחדל.
- ג. השרות ידפיס את המכתב בהתאם לרשימת המכותבים וכמות העותקים המבוקשת.
- ד. המערכת תשמור אוטומטית כל מכתב, שיופק ויודפס לרבות המטה-דטה שלו במערכת של המוסד. ECM

2.5.3.9 הדפסת טיוטה

- א. המשתמש יוכל לבקש הדפסה של המכתב בשני מצבים: תוך כדי צפיה במכתב (באמצעות כפתור מתאים שיופיע בחלון) וישירות ללא הצגה של המכתב.
- ב. שרות זה יבנה את המכתב (במידה והוא טרם נבנה) וישלח אותו להדפסה במדפסת המקומית או במדפסת רשת אחרת לפי דרישת המשתמש.
- ג. השרות ידפיס את המכתב פעם אחת בלבד עבור המכותב הראשון.
- ד. על המכתב תוטבע באופן בולט (יתכן כרקע) המילה "טיוטה". המערכת לא תשמור את מכתבי הטיוטה שהודפסו במערכת ECM.

2.5.3.10 בקשה להדפסה בבית-דפוס

- א. שרות זה יאפשר למשתמש להורות למערכת להדפיס את המכתב בבית-דפוס חיצוני (ולא באופן מיידי על המדפסת המקומית).
- ב. המערכת תשמור במאגריה את פרטי בקשת הפקת המכתב ותכניס אותו לסטטוס מיוחד של "ממתין להדפסה בבית-דפוס".
- ג. בשלב מאוחר יותר (או בזמן אמת) יופעל מהלך Batch ב-MF ו/או בשרת המערכת, שיעבור על כל בקשות ההפקה בסטטוס "ממתין להדפסה בבית דפוס", יפיק (ירנדר) את המכתבים ויבנה מהם קובץ מתאים לבית-הדפוס וישנה להם את הסטטוס.
- ד. המערכת תשמור אוטומטית כל מכתב, שיופק ויועבר להדפסה בבית דפוס, לרבות המטה-דטה שלו במערכת ECM של המוסד.

2.5.3.11 הדפסה מרוכזת של מכתבים

- א. ישנם מקרים בהם אין המשתמש מעוניין לבצע את הדפסת המכתב ולטפל בו באופן מיידי אלא בשלב מאוחר יותר ובאופן מרוכז, שלא באמצעות בתי הדפוס. שירות זה מיועד בעיקר, אך לא רק, להדפסות מרוכזות המיועדות לשימוש של עובדי המוסד.
- ב. המערכת תשמור במאגריה את פרטי בקשת הפקת המכתב, לרבות נתוני המכתב ויתר מאפייניו ותכניס אותו לסטטוס מיוחד של "ממתין להדפסה מרוכזת".
- ג. בשלב מאוחר יותר יופעל מהלך אצווה שיורך ב-MF ו/או על שרת המערכת, שיעבור על כל המכתבים הנמצאים בסטטוס "ממתין להדפסה מרוכזת", ישלף את הנתונים שנשמרו ממאגר מכתבים וידפיס אותם בזה אחר אחר באמצעות אותם השרותים המשמשים ל-"הדפסה סופית" של מכתב.
- ד. המערכת תשמור אוטומטית כל מכתב, שיופק ויודפס לרבות המטה-דטה שלו במערכת ECM של המוסד.

2.5.3.12 עיכוב מכתב שהופק וטרם הודפס ושחרורו להדפסה

- א. שירות זה מטפל במכתבים שהופקו אולם טרם הודפסו (מכתבים הממתנים להדפסה בבית-דפוס או בתהליך של הדפסה מרוכזת) והוא מאפשר למשתמש להורות למערכת "להקפיא" את המכתב, כלומר לא להדפיס אותו בשלב זה.
- ב. המערכת תציג למשתמש חלון בו יוכל להזין את סיבת העיכוב.
- ג. המערכת תכניס את המכתב לסטטוס מיוחד של "מכתב מעוכב" ותשמור גם את סיבת העיכוב.
- ד. במידה והמשתמש ירצה, הוא יוכל להכנס למערכת ולשחרר מכתבים שעוכבו.

2.5.3.13 עיכוב מכתב שטרם הופק אולם ידוע שהוא יופק בשלב מאוחר יותר ושחרורו להדפסה

- א. קיימים מקרים בהם המשתמש יודע שכתוצאה ממהלכים שקורים במערכת, עתיד להיווצר מכתב (בד"כ בתהליך אצווה שיופעל ב-MF או על שרת המערכת) והוא מעוניין למנוע את שליחתו של המכתב (מניעת שליחת מכתב שטרם נוצר).
- ב. המערכת תשמור במאגריה את פרטי בקשת הפקת המכתב, לרבות נתוני המכתב ויתר מאפייניו ותכניס אותו לסטטוס מיוחד של "ממתין להדפסה מרוכזת".
- ג. המערכת תשמור במאגריה את מאפייני המכתב שאותו מבקש המשתמש לעכב, וכאשר תתקבל בקשה להפקת המכתב תכניס אותו המערכת לסטטוס של "מכתב מעוכב".

2.5.3.14 אחזור והפקה חוזרת של מכתבים שהופקו בעבר

- א. נדרשת אפשרות לשחזר מכתב שכבר הופק ולהפיקו מחדש תוך אפשרות לשינוי מוגבל של נתונים על ידי המשתמש.
- ב. לחיצה של המשתמש על כפתור מתאים במערכת האפליקטיבית, תפעיל WS שיפנה למערכת ה-ECM ויאחזר רשימת המכתבים שהופקו עפ"י קריטריונים שונים כגון: ת"ז מבוטח, ת"ז נמען, מס' תיק, קוד מערכת, קוד גימלה/גביה, קוד נושא, קוד תת-נושא, תאריכים.
- ג. המשתמש יוכל להתמקד על אחד המכתבים ולבקש לבצע פעולות מסויימות. רשימת הפעולות הינה נגזרת של הפעולות שפורטו קודם לכן עבור הפקת מכתב חדש והיא כוללת: הצגה של המכתב, הדפסת טיוטא, הדפסה סופית והדפסה בבית-דפוס.
- ד. ההבדל בין הטיפול במכתב חדש לבין הטיפול במכתב חוזר נובע ממקור הנתונים. בעת הפקה של מכתב חדש על היישום הקורא לספק את הנתונים שישולבו במכתב. בעת הפקה של מכתב חוזר, מקור הנתונים הינו בארכיב המסמכים של מערכת ECM, שבו נשמרו הנתונים של המכתב המקורי, על פי רוב בפורמט XML-FO.
- ה. המשתמש לא יוכל לשנות את נתוני המכתב המקורי (כולל מלל חופשי). כמו כן לא יוכל המשתמש לבקש לעכב את המכתב.
- ו. המערכת לא תשמור מכתב שהופק בהפקה חוזרת במערכת ECM של המוסד. באחריות המערכות האפליקטיביות לתעד ולעקוב אחר הפקה חוזרת של מכתבים.

2.5.3.15 הפקת מכתבים חדשים ב-Batch

- א. המערכות היישומיות יוכלו לייצר מכתבים חדשים גם באמצעות מהלכי אצווה (גיובים) שיופעלו ב-MF ו/או בשרת המערכת לצורך הפקה מאסיבית של מכתבים במנות.
- ב. כל מערכת ישומית שמבקשת להפיק מכתבים באצווה תפנה למערכת בהתאם לממשק המוגדר בסעיף 2.5.2, באמצעות שרות Web Service ו/או ממשקי תוכנה אחרים, בבקשה להפקת מכתבים.
- ג. הבקשה להפקת מכתבים, היזומה על ידי המערכות היישומיות במוסד, תכלול בין היתר גם הנחיות על יעד ההפצה הנדרש בכל מקרה ומקרה, כך שמנוע ההפקה של המערכת ידע ליצור קבצי פלט בסוג, במבנה ובפורמט המתאים לכל ערוץ הפצה, לרבות יצירה אוטומטית של קובץ אינדקס מלווה, מטה-דטה וקבצים נלווים נוספים הנדרשים על ידי ערוץ ההפצה המתאים. ראה סעיף ו' להלן.
- ד. הבקשות יאגרו על ידי המערכת ויבוצעו על ידי מהלך אצווה מתאים.

- ה. מהלכי אצווה במוסד מורצים במנות בדרך כלל בשעות הלילה לאחר שעות הפעילות בסניפים. בכל מנה יופקו עשרות, מאות ואלפי מכתבים, בהיקף כולל של עשרות אלפי מכתבים עד מאות אלפי מכתבים בסה"כ ליממה.
- ו. מכתבים המופקים ב-Batch יופצו/יועברו לנמענים חיצוניים (ציבור המבוטחים ומוסדות חיצוניים) או לנמענים פנימיים (עובדי המוסד) באמצעות ערוצי ההפצה הבאים בהתאם ליעד ההפצה הנקבע על ידי היישום הפונה למערכת:
- 1) הדפסה בבתי-דפוס חיצוניים, כמפורט להלן בסעיף 2.6.
 - 2) הדפסה על מדפסת רשת במוסד באמצעות שרות להדפסה מרוכזת של מכתבים, כמפורט בסעיף 2.5.3.11.
 - 3) משלוח באמצעות שרות iPOST - ראה סעיף 2.8.3.
 - 4) הכנת קבצי הדפסה מסוגים שונים, כגון: PDF, Excel, XML, XSL-FO, Ascii, אחר - ראה סעיף 2.8.2.
 - 5) משלוח באמצעות דואר אלקטרוני - ראה סעיף 2.8.4.
 - 6) משלוח באמצעות פקס (עדיין לא מופעל במוסד) - ראה סעיף 2.8.5.
 - 7) משלוח מסרונים טקסט (SMS) ומולטימדיה (MMS) - באמצעות שרת SMS ארגוני - ראה סעיף 2.8.6.
- ז. המערכת תשמור אוטומטית כל מכתב, שיופק ב-Batch במערכת ECM של המוסד לפני הפצתו בערוץ ההפצה המתאים. המערכת תצרך אוטומטית למטה-דטה גם מידע על ערוץ ההפצה המבוקש, כפי שיועבר אליה על ידי המערכות האפליקטיביות.

2.5.4 פרטי הנמען/הנמענים (S)

- 2.5.4.1 פרטי המבוטחים מנוהלים במאגר מידע יחיד מרכזי ב-MF באחריות מערכת "מבוטח", לרבות פרטי קשר, כתובות, מספרי טלפון, כתובות מייל וכדו'.
- 2.5.4.2 אם הנמען הוא מבוטח, המערכת תפנה בעצמה בזמן הרינדור למערכת "מבוטח" ב-MF עם "קוד מבוטח" או נתון זיהוי אחר שיקבע המוסד, על מנת לקבל את פרטי הנמען שיופיעו על גבי המכתב וישמשו לשליחת המכתב בערוץ ההפצה המתאים, כדוגמת: שם מלא, מס' תעודת זהות או מס' תיק ניכויים, כתובת, מיקוד, קוד חלוקה, מספר רשום (אם המכתב צריך להישלח בדואר רשום), ברקוד לזיהוי המכתב, כתובת דוא"ל, כתובת iPOST, מס' טלפון (לקבלת SMS) ונתונים נוספים. פרטי הממשק למערכת "מבוטח" יימסרו לזוכה לאחר חתימה על הסכם.
- 2.5.4.3 במקרה שנדרש להפיק מכתבים ולשגרם לנמענים פנימיים במוסד (עובדי המוסד) לפי שם, תפקיד, קבוצה וכדו', באמצעות דואר אלקטרוני או SMS, המערכת תקבל את פרטי הנמענים מה- Active Directory במוסד הכולל את כל המידע הדרוש על כלל המשתמשים, שיוך ארגוני/מחלקתי, תפקידים, כתובות דוא"ל, מספרי פקס, מספרי טלפון, Group Names וכדו' לפי מס' תעודת זהות או שם קבוצה.

2.6 ממשק לבתי הדפוס (L)

2.6.1 כללי

- 2.6.1.1 היכולות הנדרשות להלן בסעיף זה (2.6) יכללו ויסופקו במערכת המוצעת. הזוכה יתחייב לבצע אינטגרציה והתאמות שונות לפי צרכי המוסד, כחלק משרותי האינטגרציה (בתשלום) שיסופקו על ידי הזוכה למוסד, כאמור בסעיף 2.13.
- 2.6.1.2 על המערכת לייצר קבצי פלט מעוצב וגם לא מעוצב לבתי דפוס חיצוניים על בסיס שוטף יומיומי ובהיקפים של כ-15 מיליון מכתבים לשנה. (S)
- 2.6.1.3 המערכת נדרשת לספק מענה אופטימאלי, גמיש ומהיר לדרישות פלט מיוחדות ושינויים תכופים במבנה הפלטים המועברים להדפסה בבתי הדפוס, לרבות אפשרות לבצע שינויים ו/או תיקונים ברגע האחרון בקבצים המועברים לבתי הדפוס, מבלי להפיק מחדש את כל המכתבים. (S)
- 2.6.1.4 נדרשת יכולת לצרף / לאחד מספר מכתבים לקובץ PDF אחד גדול, בהתאם לחוקים שיוגדרו על ידי המוסד, למשל איחוד של כל המכתבים המיועדים לאותו הנמען כקובץ PDF אחד.
- 2.6.1.5 נדרשת יכולת לשלוט על סדר המיון של המכתבים בקבצים המועברים לבתי הדפוס לפי קוד חלוקה, מיקוד ופרמטרים נוספים על פי דרישת המוסד.

2.6.2 סוגי קבצים בממשק מול בתי הדפוס

כל האפשרויות המוגדרות בסעיף 2.4.3.

2.6.3 טיפול בדואר רשום

- 2.6.3.1 במקרה של מכתבים שצריכים להישלח בדואר רשום (אחד הפרמטרים שהמערכות האפליקטיביות או המשתמש מעביר למערכת בבקשת הפקה), המערכת צריכה לפנות למערכת "מבוטח" ולקבל ממנה מספר דואר רשום ע"פי הסטנדרטים של רשות הדואר. מספר זה יזהה את המכתב (דבר הדואר) עד לקבלת אישור קבלה מהנמען.
- 2.6.3.2 המערכת צריכה לרכז את המכתבים הרשומים בקובץ נפרד.
- 2.6.3.3 המערכת תבנה ותצרף אוטומטית לכל משלוח הכולל דברי דואר רשומים קובץ PDF עם טבלה הכוללת את פרטי הנמענים: מס' סידורי, שם הנמען, מס' תעודת זהות, כתובת ומספר דואר רשום בפורמט: RRxxxxxxxx.

2.6.4 ממשק תוכנה תפעולי לניהול הממשק מול בתי הדפוס

המערכת תכלול ממשק תפעולי מתאים לצורך ניהול הממשק לבתי הדפוס ומעקב אחר משלוח הקבצים והזמנות העבודה לבתי הדפוס, כמפורט בסעיף 2.9.

2.6.5 אופן העברת קבצי הפלט לבתי הדפוס

קבצי הפלט המיועדים להדפסה בבתי הדפוס ישלחו בתקשורת באמצעות מנגנוני ההפצה הבאים:

- 2.6.5.1 כספת וירטואלית, אתר B2B – המערכת נדרשת לייצר קבצי פלט לקרוא להם בשמות מוסכמים ולשומרם בתיקיות ייעודיות על שרת קבצים ייעודי במוסד. אלו ממשקי התקשורת העיקריים מול בתי הדפוס.
- 2.6.5.2 דואר אלקטרוני – מוגבל למשלוח קבצים קטנים.
- 2.6.5.3 העברת מדיה פיזית – במקרים חריגים.

2.6.6 קבצי אינדקס וקבצים נלווים

נדרש שהמערכת תייצר באופן אוטומטי קבצים שונים שיצורפו לכל משלוח של קבצי פלט לבית הדפוס כמפורט להלן. המבנה המדויק ימסר לזוכה לאחר חתימת הצדדים על ההסכם.

2.6.6.1 קובץ אינדקס מלווה – קובץ ASCII הכולל פירוט שמות כל הקבצים הכלולים במשלוח ונתונים נוספים.

2.6.6.1 טבלת כמויות מסכמת – קובץ PDF הכולל נתונים מספרים על המכתבים הכלולים במשלוח בהתפלגויות שונות, לצרכי בקרת שלמות והתחשבות עם בית הדפוס. הטבלה תהיה במבנה העקרוני הבא:

דוח הפקה ביטוח לאומי מתאריך 18/09/2011

פידר	תאי חלוקה	ממוקד	ללא מיקוד	עד 8	מ.מפוצלות	מעטפות	דפים	מנה	שם קובץ	מק"ט
	6	39	3	48	0	48	48	CC0906	CCPO0906	BL-CCPO
	58	461	27	546	0	546	608	GE-0906	GEORRG0906	BL-GEORRG
	31	102	8	141	0	141	141	GL-1003	GLORLH1003	BL-GLORLH
	143	869	1	1013	0	1013	1013	GN-0901	GNORMH0901	BL-GNORMH
	118	1278	2	1398	0	1398	5592	TZ-0888	GNORTZ0888	BL-GNORTZ
	35	129	4	168	0	168	168	NY0913	NYORRG0913	BL-NYORRG
	79	669	0	748	0	748	1544	SD-0911	SDORP90911	BL-SDORP9
	22	198	0	220	0	220	220	SD-0911	SDORPT0911	BL-SDORPT
lider 2	5	80	0	85	0	85	264	SD-0911	SDORPZ0911	BL-SDORPZ
	497	3825	45	4367	0	4367	9598	סך הכל		

סיכום צרופות

סך הכל פידר 2 - מדריך לזכאי גימלת סיעוד - 85 מעטפות

פילוח מיקוד

סה"כ	מברקוד	עד ברקוד	סה"כ
45	1	45	ללא מיקוד
3825	46	3871	ממוקד
497	3872	4367	תאי חלוקה
4367		סה"כ	

2.6.6.2 הזמנת עבודה מבית הדפוס - קובץ Word במבנה העקרוני הבא:

14 נובמבר 2011 י"ז חשוון תשע"ב

שעה : 08:37

טל: _____ לידי _____ אל _____

פקס: _____ עוסק מורשה: _____

41812 הזמנת עבודה מס'

שם הזמנה: מעסיקים מס' מנה: **1109** שנה: 2011 חודש: **נובמבר** מס' פריטים: 7:

צדפות	מעטפה	סוג דף	דואר	דפים	הודעות	שם קובץ	מק"ט	שם מוצר	סוג מוצר
א. בק 800 מעטפת החזר בקרה	בק 95		רגיל	160	160	ma 121109	111	בטש"ר בלתי MA12 מזוהים	מעסיקים MA
	היא גם מעטפה	בל 6977	רגיל	60	60	MA101109		פוליסת מעטפת MA10 החזר	מעסיקים MA
	בק 95	בל 694	רגיל	141	141	MA421109		הודעת הגדלת חיוב ד.מ לכל האולוסיות MA42	מעסיקים MA
	בק 95	בל 696	רגיל	999	999	MA621109		הודעת דוח שגוי 102 MA62	מעסיקים MA
	בק 95	בל 6963	רגיל	46	46	MA641109		ה' דוח שגוי תושבי MA64 חוץ	מעסיקים MA
	ניילונית	בל 6961	רגיל	4	4	MA661109		ה' דוח שגוי MA66 פנסיונרים	מעסיקים MA
	מעטפית	בל 695	רגיל	78	78	MA781109		הודעה על פתיחת תיק במשק בית MA78	מעסיקים MA
				1488	1488				

2.7 ארכוב פלטים במערכת ECM (L)

2.7.1 המערכת תשמור באופן אוטומטי במערכת ECM של המוסד כל מכתב המופק באמצעותה שאיננו טיוטא, לרבות המטה-דטה הנלווה לצורך אחזור והכול בכפוף לדרישות המוסד בכל מקרה ומקרה, לרבות דוא"ל והודעות SMS.

2.7.2 המערכת תאפשר הגדרה של חוקים/כללים באשר לסוגי המכתבים שישמרו ב-ECM, פרוט המטה-דטה בכל מקרה ומקרה ופורמט השמירה הספציפי. (S)

2.7.3 המכתבים יישמרו בפורמט PDF, TIFF, MTIFF ו/או בפורמטים נוספים, עם או בלי חתימה דיגיטאלית, הכול על פי דרישת המוסד.

2.7.4 כמו כן, נדרש שהמערכת תוכל לארכב מכתבים בפורמט XML-FO או בפורמט אחר חסכוני יותר המייצר קבצים בנפח קטן, מבלי לפגוע ביכולות האחזור, לרבות אחזור טקסט חופשי או בצורה שבה המסמך יוצג למשתמש ומבלי לשנות את תוכן המסמך ואת עיצובו. (S)

2.7.5 נדרשת יכולת לשמור מכתב כקובץ PDF בר-חיפוש, כדי לאפשר חיפוש טקסט חופשי על פני כל המסמך ולא רק על פי מילות מפתח. (S)

2.7.6 נדרשת יכולת לשמור מסמכי PDF מוגני סמא. (S)

2.7.7 נדרש שהמערכת תשמור באופן אוטומטי את המטה-דטה הבא בין היתר: זיהוי חד ערכי שלך המכתב, שם הנמען, סוג המכתב, מס' תבנית הטופס שבאמצעותה נוצר המכתב, פרטי המשתמש המפיק, פרטי היישום המפיק, תאריך ושעת הפקת המכתב, קוד מבוטח, קוד חלוקה, תעודת זהות, תיק ניכויים ושדות נוספים על פי דרישת המוסד.

2.7.8 המציע יפרט האם יש לו ממשקי אינטגרציה (קונקטורים) מוכנים מן המדף לצורך התחברות למערכות ECM מובילות בעולם, כדוגמת: (S)

Documentum 2.7.8.1

Opentext 2.7.8.2

Filenet 2.7.8.3

מערכות אחרות. 2.7.8.4

2.7.9 אם אין למציע "קונקטור" מן המדף לצורך התחברות למערכת ECM שתפעל במוסד, הזוכה יהא אחראי לפתח על חשבונו אינטגרציה מתאימה בין המערכת המוצעת לבין מערכת ECM שתפעל במוסד, בתוך 6 חודשים מהחתימה על ההסכם. המוסד יהא רשאי לאשר הארכה במקרים מוצדקים ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

2.8 הפצת מכתבים (L)

2.8.1 כללי

המערכת צריכה לכלול יכולת להפצת המכתבים, המופקים באמצעותה, בכל ערוצי ההפצה הבאים:

- 2.8.1.1 **Preview** - הצגת המכתב המופק על מסך המשתמש (Preview), כמפורט בסעיף 2.5.3.7.
- 2.8.1.2 **הדפסה** - הדפסה על כל מדפסת אישית או מחלקתית הנתמכת במערכת ההפעלה חלונות, לרבות הדפסה סופית (כמפורט בסעיף 2.5.3.8), הדפסת טיוטא (כמפורט בסעיף 2.5.3.9) והדפסה מרוכזת (כמפורט בסעיף 2.5.3.11).
- 2.8.1.3 **בניית קבצים** - ייצור קבצי פלט מסוגים שונים באצווה ושמירתם בתיקיות ייעודיות על שרתי קבצים ייעודיים במוסד לצורך הפצת הקבצים לנמענים השונים, באמצעות המנגנונים הבאים:
- 1) באמצעות שרת B2B הפועל בתקשורת דו-כיוונית מאובטחת בין המוסד לגורמי חוץ שונים רשומים ומזוהים על גבי רשת האינטרנט.
- 2) באמצעות כספת וירטואלית הפועלת במוסד בתקשורת דו-כיוונית מאובטחת בין המוסד לבין גורמים מוסדיים גדולים, כדוגמת: משרדי ממשלה, בנקים, הנהלת בתי המשפט, מרכז האכיפה והקנסות ומוסדות אחרים.
- 2.8.1.4 **ממשק לבתי הדפוס** – ראה סעיף 2.6.
- 2.8.1.5 **שרות iPOST** - ראה סעיף 2.8.3.
- 2.8.1.6 **דואר אלקטרוני** - משלוח מכתבים בדואר אלקטרוני הן באופן מרוכז באצווה והן ב-Online על ידי המשתמש המפיק את המכתב, באמצעות שרת דואר Exchange ו/או שרת דואר אחר שייבחר במוסד, הן לנמענים פנימיים והן לנמענים חיצוניים.
- 2.8.1.7 **פקס** - משלוח מכתבים בפקס הן באופן מרוכז באצווה והן ב-Online על ידי המשתמש המפיק את המכתב, באמצעות ממשק לשרת פקס ארגוני חיצוני. (S)
- 2.8.1.8 **SMS** - משלוח מכתבים/הודעות ב-SMS הן באופן מרוכז באצווה והן ב-Online על ידי המשתמש המפיק את המכתב, באמצעות ממשק לשרת SMS ארגוני חיצוני. (S)
- 2.8.1.9 **MMS** - אופציה למשלוח מכתבים/הודעות ב-MMS הן באופן מרוכז באצווה והן ב-Online על ידי המשתמש המפיק את המכתב, באמצעות ממשק לשרת SMS ארגוני חיצוני. (S)
- 2.8.1.10 **WEB** - המוסד מאפשר לציבור הגולשים להיכנס לפורטל של המוסד באינטרנט בכפוף לרישום מוקדם והזדהות מתאימה לקבל דואר ומכתבים שונים פרסונליים וגם כלליים, להזמין אישורים, באמצעות מעטפת אפליקטיבית מתאימה שפותחה במוסד. השירות הזה זמין גם לבעלי סמרטפונים. (S)
- 2.8.1.11 **סמרטפונים** – המוסד הקים לטובת משתמשי סמרטפונים פורטל ייעודי המספק שרותים דומים לשירותים הניתנים בפורטל האינטרנטי של המוסד, כאמור בסעיף 2.8.1.10. (S)
- 2.8.1.12 המציע יפרט ערוצי הפצה נוספים הנתמכים במערכת. (S)

2.8.2 בניית קבצי פלט (L)

- 2.8.2.1 המערכת תבנה קבצי פלט בכל הסוגים המוגדרים בסעיף 2.4.3 בהתאמה לכל ערוץ הפצה (בתי דפוס, שרות iPOST, דואר אלקטרוני, פקס, SMS, MMS, אתר B2B, כספת וירטואלית).
- 2.8.2.2 המערכת תבנה באופן אוטומטי קבצי אינדקס מלווה, קבצי מטה-דטה וקבצים נלווים אחרים, על פי צרכי המוסד, כדי לשלוח את קבצי הפלט לנמענים או להתחבר לשרת ההפצה המתאים.
- 2.8.2.3 המערכת תספק ממשק תפעולי מתאים למנהלי המערכת לצורך התאמת המערכת לצרכי המוסד הספציפיים, לרבות:
- א. קביעת שמות הקבצים ותאורי קבצים.
 - ב. קביעת תיקיות היעד המתאימות לכל ערוץ הפצה וה- Path אליהן.
 - ג. קביעת הסוג והמבנה של קבצי הפלט.
 - ד. קביעת הקבצים המלווים המתארים את קבצי הפלט (מטה-דטה), המבנה והפורמט הנדרש אשר יבנו על ידי המערכת באופן אוטומטי.
 - ה. שליטה על גודל הקבצים.
 - ו. קביעת סדר המיון בכל קובץ.
 - ז. נושאים נוספים.
- 2.8.2.4 המערכת תתעד ותרשום כל קובץ פלט שייבנה על ידה לצורכי מעקב, בירורים, סטטיסטיקות, הפקת דוחות וכדו'. התייעוד יכלול פרטים שונים על הקובץ, כגון: שם הקובץ, תאור הקובץ, תאריך ושעת הפקה, יעד הפצה, מספר המכתבים הכלולים בקובץ, סוג הקובץ, פרטים על מהלך האצווה שייצר את הקובץ, זיהוי מנה ונתונים נוספים שהמוסד ידרוש.

2.8.3 משלוח מכתבים באמצעות שרות iPOST (L)

- 2.8.3.1 היכולות הנדרשות להלן בסעיף זה (2.8.3) יכללו ויסופקו במערכת המוצעת. הזוכה יתחייב לבצע אינטגרציה והתאמות שונות לפי צרכי המוסד, כחלק משרותי האינטגרציה (בתשלום) שיסופקו על ידי הזוכה למוסד, כאמור בסעיף 2.13.
- 2.8.3.2 ממשק העבודה מול iPOST נקבע על ידי חברת דואר ישראל והוא מצורף למכרז כנספח 2.8.3.
- 2.8.3.3 בשיטת העבודה הנוכחית, המוסד לא מנהל אצלו את פרטי המבוטחים שנרשמו לשירות iPOST ועל כן, הגורם המדוור (המוסד) צריך לתחקר את מאגר הכתובות של iPOST באמצעות WS שדואר ישראל מעמיד לרשות המדוורים, האם למבוטח פלוני יש תיבה ב-iPOST אם לאו או לחילופין לקבל קבצי כתובות מחברת הדואר בתדירות מוסכמת.

2.8.4 משלוח בדואר אלקטרוני (L)

2.8.4.1 המערכת צריכה לאפשר משלוח מאובטח אוטומטי באמצעות שרתי דואר אלקטרוני (Exchange) הן לנמענים חיצוניים למוסד והן לנמענים פנימיים (עובדי המוסד) באמצעות רשת האינטראנט, ניהול אוטומטי של רשימות נמענים, אינטגרציה עם ספרי הכתובות במוסד [AD] למשתמשים פנימיים, מערכת "מבוטח" למשתמשים חיצוניים], אפשרות לאינטגרציה עם Outlook לגבי משתמשים פנימיים, אפשרות לקבוע את שעת השליחה של הדואר האלקטרוני, למשל לתזמן את השליחה המאסיבית לאחר שעות העבודה ויכולות נוספות, שהמזיע יפרט.

2.8.4.2 המערכת נדרשת לתמוך בשני האופנים הבאים :

א. **משלוח ב- Online** - המשתמש שהפיק מכתב יוכל לשלוח את המכתב לנמען בדואר אלקטרוני, מבלי להדפיסו, להכניס למעטפה ולשגר בדואר. במקרה זה השליחה תתבצע מיידית באמצעות מנגנון אינטגרציה מתאים שהזוכה יספק או יפתח על פי דרישות המוסד לצורך העברת המכתב מהרשת הפנימית של המוסד בה הוא נוצר לשרת הדואר היושב ברשת החיצונית. המערכת צריכה להחזיר תגובה למשתמש האם המכתב נשלח בהצלחה אם לאו.

ב. **משלוח באצווה** - באמצעות המנגנון המתואר לעיל בסעיף 2.5.3.15. המכתבים שיופקו בשיטה זו יישלחו ליעדם באמצעות אינטגרציה מתאימה שהזוכה יספק או יפתח לצורך התחברות לשרות iPOST של חברת דואר ישראל **וגם** באמצעות שרת Exchange הפועל במוסד ו/או שרת הפצת דואר ארגוני (שהמוסד יספק באחריותו ועל חשבונו).

2.8.4.3 המזיע יפרט את היכולות הקיימות במערכת לגבי שליחת מכתבים בדוא"ל בשתי שיטות המשלוח הנדרשות, במקוון ובאצווה כמפורט לעיל.

2.8.5 משלוח בפקס (S)

2.8.5.1 המוסד בוחן אפשרות שימוש בשרת פקס ארגוני זה או אחר כאחד מערוצי הפצת המכתבים. בשלב זה לא קיים במוסד שרת פקס ארגוני.

2.8.5.2 המזיע יפרט את היכולות והאפשרויות הקיימות במערכת המוצעת לגבי משלוח מכתבים בפקס במקוון וגם באופן אוטומטי באצווה. יובהר כי המערכת אינה צריכה לכלול שרת פקסים אלא להתחבר לשרת פקסים ארגוני חיצוני, כדוגמת: אינטרפקס, RightFAX, MessageManager ופתרונות דומים.

2.8.6 שליחת מכתב מסוג מסרון SMS/MMS (S)

2.8.6.1 בשלב זה המוסד משתמש במוצר SNS++ לצורך שליחת מסרונים טקסט. המוסד מעוניין להרחיב ולהעמיק את השימוש בערוץ זה ובכוונתו לבחון אפשרות להחליף את שרת SMS הקיים.

2.8.6.2 המזיע יפרט את היכולות והאפשרויות הקיימות במערכת המוצעת לגבי משלוח מכתבים מסוג מסרונים SMS וגם MMS במקוון וגם באופן אוטומטי באצווה. יובהר כי המערכת אינה צריכה לכלול שרת SMS אלא להתחבר לשרת SMS ארגוני חיצוני. המזיע יתייחס בין היתר כיצד ניתן להשתמש בתבנית הטופס המשמשת להפקת מכתב כקובץ PDF גם לצורך הפקת מסרון טקסט או מסרון מולטימדיה (MMS).

2.9 ניהול, ניטור, שליטה ובקרה (S)

2.9.1 ממשק תפעולי לניהול הממשק לבתי הדפוס

2.9.1.1 המערכת תכלול ממשק תפעולי מתאים לצורך ניהול הממשק לבתי הדפוס ומעקב אחר משלוח הקבצים והזמנות העבודה לבתי הדפוס ואם לא קיים ממשק כזה, הזוכה יתחייב לפתח ממשק תוכנה כזה על פי הדרישות של אגף בקרה ובדיקות תוכנה, כחלק משירותי האינטגרציה (בתשלום) שיסופקו על ידו למוסד, כאמור בסעיף 2.13.

2.9.1.2 הממשק התפעולי האמור יכלול את השירותים העיקריים הבאים:

א. יכולת הפרדת הקבצים המיועדים להדפסה לפי חברות הדפסה, בהתאם לקריטריונים שונים שיוגדרו על ידי משתמש עם הרשאה מתאימה או אד-הוק.

ב. קביעת סדר מיון המכתבים בקבצים הנשלחים לבתי הדפוס.

ג. שליטה על הקריטריונים לאיחוד דברי דואר למבוטחים, לפי קוד מבוטח, ת.ז או תיק ניכויים וכתובת וכדו'.

ד. מעקב אחר משלוחי הקבצים והזמנות העבודה לבתי הדפוס.

ה. הפקת הזמנות עבודה לבתי הדפוס, לרבות יכולת להזין הנחיות עבודה לבתי הדפוס באשר לאופן הטיפול בכל משלוח, פירוט האינסטרטים שיש לצרף למכתבים, הנחיות להדפסה בדיו מגנטית או בגופן OCR, הוראות עיטוף, סוג המעטפה וכדו'.

ו. טיפול בדואר רשום.

ז. מעקב לצרכי התחשבות מול בית הדפוס ומול רשות הדואר בהתבסס על מונים של דברי דואר בהתפלגויות שונות.

ח. שירותים נוספים שעשויים להידרש במוסד.

2.9.1.3 המציע יפרט את היכולות הקיימות במערכת, יצרף דוגמאות של מסכים תפעוליים ויפרט את אפשרויות הקסטומיזציה הקיימות במערכת.

2.9.2 ניהול וניטור המערכת

המערכת תכלול יכולות ניטור, ניהול ובקרה על מכלול הרכיבים והתהליכים המתבצעים במערכת, כגון:

- 2.9.2.1 מעקב וניטור תהליכים בזמן אמת קצה לקצה.
- 2.9.2.2 רישום מלא של כל אירוע במערכת בקובץ לוג. יכולת העברה למערכות לוג חיצוניות.
- 2.9.2.3 ניטור ביצועים ועומסים במנוע ההפקה (הרינדור) של המערכת.
- 2.9.2.4 ניטור תקלות, לוגים ואמצעים לאבחון תקלות בעוד מועד.
- 2.9.2.5 יכולת הפקת דוחות שונים על תפוקות, מונים וסיכומים סטטיסטיים בחתכים גמישים.
- 2.9.2.6 ארגז כלים למנהל המערכת לתפעול שוטף.
- 2.9.2.7 ניהול הרשאות.
- 2.9.2.8 ניהול השרתים, הוספת שרתים, הורדת שרתים, ניטור שוטף וכדו'.
- 2.9.2.9 גיבוי ושחזור מאגרי מידע, תוכנות ונתונים אחרים במערכת.
- 2.9.2.10 כלים תפעוליים לצורך ניהול ומעקב אחר תהליכי בניית קבצי הפלט והקבצים הנלווים (לא רק לבתי הדפוס), כמוגדר בסעיף 2.8.2 לעיל.
- 2.9.2.11 המציע יפרט יכולות ניהול נוספות הקיימות במערכת.
- 2.9.3 תינתן עדיפות בדרוג האיכות להצעה ששירותי הניהול בה יהיו בשפה העברית.
- 2.9.4 נדרש שהשימוש בשירותי הניהול והניטור יחייב הזדהות נפרדת והרשאות מיוחדות, בנפרד מההרשאות של המשתמשים המפיקים ושל העורכים.
- 2.9.5 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 הפלט מתוך הקונסול של Unicenter.
- 2.9.6 נדרשת יכולת יצוא של לוגים תפעוליים ו-EVENTS למערכות ניתוח לוגים חיצוניות.
- 2.9.7 נדרשת תמיכה ב-SNMP ובקבצי MIB סטנדרטיים.
- 2.9.8 נדרשת יכולת לשגר באופן אוטומטי הודעת SMS ו/או דוא"ל למנהלי המערכת, במקרה של תקלות או אירועים מיוחדים, בכפוף להגדרת פילטרים והרשאות במערכת.

2.10 אבטחת מידע (L)

2.10.1 אינטגרציה עם MS Active Directory (L)

- 2.10.1.1 נדרש ממשק מובנה ל- MS Active Directory באופן כזה שמשתמשים וקבוצות משתמשים יוגדרו פעם אחת בלבד באופן מרכזי ב-AD.
- 2.10.1.2 נדרשת תמיכה ב-SSO מול Active Directory.
- 2.10.1.3 נדרשת ממשק אינטגרציה עם מערכת IAM לניהול זהויות והרשאות. (S)

2.10.2 ניהול הרשאות (L)

- 2.10.2.1 נדרשת תמיכה בניהול הרשאות גראנוולרי מבוסס תפקידים, כלומר הגדרת הרשאות גישה למשאבים ע"פ תפקיד, המאחד קבוצה של משתמשים בעלי רמת מידור זהה וגם על פי הגדרת הרשאה אישית.
- 2.10.2.2 המערכת תאפשר שינוי/ביטול הרשאות למשתמש ולקבוצה.
- 2.10.2.3 המערכת תאפשר שינוי של שמות משתמשים/קבוצות משתמשים. שינוי שם משתמש או קבוצה לא ישפיע על ההרשאות או התייחסות למשתמש או לקבוצה.
- 2.10.2.4 נדרש שכל שימוש במערכת יתאפשר אך ורק בכפוף להרשאות פרטניות של המשתמש, לרבות: עיצוב ועריכת תבניות טפסים, הפקת מכתבים, אחזור וצפייה במכתבים, הפצת המכתבים בערוצי ההפצה השונים וניהול המערכת.
- 2.10.2.5 כל מכתב המופק במערכת ישוייך למערכת יישומית/גימלאה/נושא/תת-נושא (אין חובה לפרט את כל 4 השדות). במערכת אבטחת המידע ניתן יהיה להגדיר עבור כל משתמש באילו מערכות יישומיות/גימלאות/נושאים/תת-נושאים הוא רשאי לטפל. המשתמש יוכל לטפל בכל המכתבים ששוייכו לאחד או יותר מהמאפיינים הבאים: מערכות יישומיות/גימלאות/נושאים/תת-נושאים אליהם קושר. (S)
- 2.10.2.6 בעת הקישור של משתמש למערכת/גימלאה/נושא/תת-נושא, ניתן יהיה לציין האם הוא משתמש מורשה היכול להפיק מכתבים חדשים או שאיננו מורשה ויכול רק לבצע הדפסה חוזרת של מכתבים. (S)

2.10.3 Auditing ולוג פעילות (S)

- 2.10.3.1 נדרשת יכולת לתעד באופן נוח וגמיש כל פעולה שמתבצעת על ידי מנהל המערכת והמשתמשים במערכת על פי דרישה, בפרט פעולות שינוי, כגון: מחיקה, העתקה, הפצה, עדכון וכדו'. יש לפרט איזה מידע מתועד במערכת לצורכי מעקב וסטטיסטיקות.
- 2.10.3.2 נדרש שהמערכת תתעד לצורכי תחקור ובקרה את כל ניסיונות הכניסה למערכת, בין אם הצליחו ובין אם לאו וכן את כל היציאות מהמערכת.
- יש לפרט אילו נתונים מתועדים, היכן נשמרים הלוגים במערכת ויכולות אחזור נתונים מקבצי הלוג.

2.10.4 זיהוי משתמשים (S)

2.10.4.1 באופן כללי המשתמשים בשירותי המערכת לצורכי הפקה של מכתבים יזדהו בכניסה למערכת היישומית שממנה הם מפעילים את שרותי ניהול הפלט, אשר תירש את נתוני ההרשאות של המשתמש מתוך Active Directory, כך שהפקידים בסניפים לא יצטרכו להזדהות כאשר הם מפעילים את השירותים של המערכת.

2.10.4.2 עורכי התבניות ומנהלי המערכת יצטרכו להזדהות בנפרד מול המערכת עפ"י שם משתמש וססמא (L) וכאופציה גם באמצעות כרטיס חכם. (S)

2.10.4.3 נדרשת יכולת לנתק משתמש שאינו פעיל, לאחר פרק זמן מוגדר – Idle timeout.

2.10.4.4 על המציע לתאר את תהליך ההזדהות של משתמשים/רכיבי מערכת ומערכות משיקות הפונות למערכת לקבלת שרותי פלט, לרבות פירוט לוגיקת ההזדהות ופרוט זרימת המידע של המידע הרגיש, כדוגמת סיסמאות, מפתחות וכדו'.

2.10.5 מנגנוני אבטחה נוספים (S)

2.10.5.1 תמיכה בפרוטוקולים מאובטחים כגון: HTTPS web-service.

2.10.5.2 יכולת הצפנת נתונים באמצעות פרוטוקול LPR.

2.10.5.3 יכולת לייצר קבצי PDF מאובטחים באמצעות הזנת שם משתמש וסיסמא בקבצי PDF.

2.10.5.4 אבטחת הדפסות באמצעות מנגנוני האבטחה של Windows.

2.10.5.5 אבטחת דוא"ל באמצעות CA (Certificate) חיתום דיגיטלי באמצעות מפתח, הנועל את הקובץ ומגן מפני פריצה.

2.10.5.6 המציע יפרט יכולות אבטחה מיוחדות נוספות.

2.11 דרישות ביצועים, היקפים וזמני תגובה (L)

2.11.1 דרישות היקפים ועומסים (L)

- 2.11.1.1 יצויין כי מרבית המכתבים המופקים במוסד כוללים שני דפים בממוצע גס. יחד עם זאת, המוסד מפיק גם דוחות מרובי עמודים בהיקף של עשרות ואפילו מאות עמודים. (I)
- 2.11.1.2 מספר צרכני המערכת בו זמנית (פניות של משתמשים ויישומים ומהלכי אצווה) - לפחות 50-60 פניות בו זמנית.
- 2.11.1.3 היקף הפקות ליום של מכתבים ב- Online - לפחות 25,000 ליום.
- 2.11.1.4 שעות העומס במוסד בהתייחס להפקה ב- Online הן שעות קבלת קהל בימים א,ג,ה בשעות 08:00-12:30 ובימים ב, ד בשעות 15:00-17:00. המציע יפרט יכולות המובנות במערכת לטיפול ב- Peaks . (S)
- 2.11.1.5 היקף הפקות Batch ליום - לפחות 150,000 מכתבים ליממה בהיקף של לפחות 200,000 דפים.
- 2.11.1.6 שעות העומס במוסד בהתייחס להפקה באצווה: בדרך כלל בין השעות 23:00 בלילה ועד 06:00 בבוקר לאחר עדכוני בסיסי הנתונים והרצת מנות. יחד עם זאת, נדרש שהמערכת תהיה ערוכה להפקת מכתבים ב- BATCH סביב השעון. (S)
- 2.11.1.7 מספר המשתמשים להפקת Online - לפחות 5,000 בכל רחבי הארץ.
- 2.11.1.8 מספר התבניות הכולל - לפחות 2000. המציע יפרט מה המגבלה של המערכת.
- 2.11.1.9 לפחות 100 עורכי תבניות טפסים. המציע יפרט מה המגבלה של המערכת.
- 2.11.1.10 לפחות 10 עורכי תבניות פעילים בו זמנית בסך הכול. המציע יפרט מה המגבלה של המערכת.
- 2.11.1.11 היקפי התיוק ב-ECM - כל מכתב המופק באמצעות המערכת למעט מכתבי טיוטה ומכתבים חוזרים.

2.11.2 **דרישות זמני תגובה (L)**

המערכת תספק זמני תגובה קצרים שלא יעלו על המדדים המוגדרים להלן, לכל המשתמשים והיישומים הצורכים שרותי פלט מהמערכת, גם במצבי עומס, על מנת לאפשר עבודה יעילה מול לקוחות בקבלת קהל ובתהליכי עבודה עיסקיים.

2.11.2.1 זמן תגובה להפקת מכתב ב-ONLINE בגודל של דף אחד – עד 1 שנייה בשעות העומס (ראה סעיף 2.11.1.4)

2.11.2.2 זמן תגובה להפקת מכתב ב-ONLINE הכולל עד 4 דפים – עד 2 שניות.

2.11.2.3 המציע יפרט מהירות הפקה של קבצי PDF בכל שנייה בהתאם לפירוט הבא: (S)

שני שרתי הפקה בקלסטר	ארבעה שרתי הפקה בקלסטר	שרת הפקה אחד	
			מכתב הכולל דף אחד
			מכתב הכולל שני דפים ומעלה

הערה: תצורת הייחוס של השרת תהא בהתאם לתצורה המוצעת בפרק הטכנולוגיה במענה לסעיף 3.1.6.1.

2.11.3 **יכולות ביצועים, גידול והתרחבות (S)**

נדרש שהמערכת תכלול את היכולות הבאות:

2.11.3.1 יכולת תיעדוף פניות משתמשים והקצאות גישה למערכת על פי מודלים שונים.

2.11.3.2 נדרש פתרון סקאלבילי, שיכול לגדול ולצמוח בצורה טבעית וללא זעזועים – המציע יפרט יכולות הגידול וההתרחבות הקיימות במערכת.

2.11.3.3 התאמה לעבודה בעומסים כבדים, בתפוקות גבוהות ובזמני תגובה מהירים.

2.11.3.4 המציע יפרט יכולות המובנות במערכת לטיפול ב-Peaks, למשל ביצוע תהליכי הפקה במקביל, הוספת מנועי הפקה על פי הצורך וכדו'.

2.11.3.5 יכולת לפעול באשכול משותף של שרתים (Clustering) בתצורה של Active-Active או בתצורה אחרת לחלוקת/ביזור עבודה לשיפור הביצועים.

2.11.3.6 נדרשת תמיכה מלאה ב-NLB.

2.11.3.7 יכולת לויסות/איזון 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.

2.11.3.8 המציע יפרט יכולות נוספות לשיפור/האצת ביצועי המערכת.

2.11.4 היקפי השימוש הנוכחים והעתידיים בערוצי הפצה (S)

2.11.4.1 **דואר אלקטרוני** – המערכת תאפשר משלוח דוא"ל בהיקף כל שהוא. המציע יפרט אילו אילוצים ומגבלות קיימות במערכת המוצעת בנושא זה.

יצויין כי המוסד שולח כיום כ-30,000 הודעות בחודש במוצע, אולם בכוונת המוסד להגביר את השימוש בדוא"ל כערוץ הפצה מרכזי בצורה משמעותית ביותר בכפוף לעמידה בדרישות אבטחת מידע.

2.11.4.2 **SMS** – המערכת תאפשר משלוח הודעות SMS באמצעות התחברות לשרת SMS ארגוני חיצוני, בהיקף כל שהוא. המציע יפרט מגבלות ואילוצים הקיימים במערכת וכן יפרט את ניסיונו ביישום אינטגרציה לשרתי SMS ארגוניים.

יצויין כי המוסד שולח כיום כ-100,000 מסרונים בחודש במוצע, אולם בכוונת המוסד להגביר את השימוש ב-SMS בצורה משמעותית.

2.11.4.3 **פקס** – המערכת תאפשר משלוח פקסים באמצעות התחברות לשרת פקסים ארגוני חיצוני, בהיקף כל שהוא. המציע יפרט את ניסיונו ביישום אינטגרציה לשרתי פקס ארגוניים. (S) יצויין כי המוסד איננו משתמש בשרת פקסים יוצאים בשלב זה, אולם בכוונתו לבחון את השימוש בערוץ זה.

2.11.5 מידע על התקנות דומות ומבדקי ביצועים (S)

2.11.5.1 המציע יצרף להצעתו מבדקים בלתי תלויים, Benchmarks שנערכו למערכת המוצעת כדי לאמת את ביצועיה, כנספח 2.11.5 להצעתו.

2.11.5.2 מידע נוסף הרלבנטי לסוגיית הביצועים – יפורט על ידי המציע.

2.12 דרישות שרידות, אמינות והתאוששות (S)

2.12.1 הפתרון המוצע חייב לאפשר זמינות של לפחות 99.999%. 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'.

2.12.2 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) ו/או בכל רכיב קריטי אחר הנדרש למערכת להמשך מתן שרותי פלט למשתמשים.

2.12.3 המציע יפרט אמצעים המובנים במערכת להתאוששות מתקלות חומרה ותוכנה בבסיס הנתונים.

2.12.4 המציע יפרט תקנים, הסמכות, מבדקים וכדו', שנערכו למערכת בתחום השרידות מתקלות.

2.12.5 המציע יפרט יכולות גיבוי ושרידות נוספות, המובנות במערכת המוצעת וכלולות במחיר רישיון השימוש ו/או שניתן להוסיף למערכת כאופציה בתוספת תשלום.

2.12.6 תוכנית המשכיות עסקית – DRP

2.12.6.1 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 24-48 שעות מההכרזה על מצב חירום.

2.12.6.2 מובהר ומודגש, כי התשלום עבור הפעלת המערכת באתר הגיבוי של המוסד, הן בשוטף והן בחירום כלול במחירי הרישוי של המערכת. המוסד לא ישלם לזוכה תשלום כל שהוא עבור אתר הגיבוי של המוסד. (M)

2.12.6.3 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 מאגר תבניות הטפסים ובסיסי נתונים אחרים הנדרשים להפעלת המערכת באתר הגיבוי.

ב. שיטת העדכון/הסנכרון בין המאגר הראשי לבין הרפליקה באתר הגיבוי.

ג. פרוט הפעילויות שיידרשו (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 יידרש להעמיד על חשבונו באתר הגיבוי.

ה. פרוט הניסיון של המציע בהפעלת מערכי גיבוי דומים בארץ.

2.13 פיתוחים משלימים, שינויים ושיפורים (S)

2.13.1 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה לבצע אינטגרציה, התאמות ופיתוחים שונים על פי צרכי המוסד, אשר יבוצעו על ידי צוות הפרויקט של הזוכה כחלק מהשרותים שיסופקו על ידי הזוכה לפי ביצוע שעות בפועל בתשלום.

2.13.2 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.

2.14 יכולות ואופציות נוספות (S)

בסעיף זה ניתן לפרט יכולות נוספות, אופציות, שירותים נוספים וכדו', שלא באו לידי ביטוי בסעיפים קודמים, כגון:

2.14.1 יכולת הפצת פלטים לטלפונים חכמים (סמרטפונים). יצויין כי המוסד פיתח פורטל ייעודי לטלפונים חכמים המאפשר למבוטח לקבל את מרבית השירותים הניתנים לציבור באתרי הבית של המוסד ישירות לטלפון החכם, לרבות קבלת דואר אלקטרוני וקבלת פלטים שונים.

2.14.2 אופציה להפקת ושליחת הודעות קוליות ממוחשבות למבוטחים בטלפון באמצעות המערכת המוצעת, בשילוב עם מערכת IVR/CTI הפועלת במוסד.

2.14.3 שרת הפצה ארגוני למשלוח של הודעות דואר אלקטרוני לרבות צרופות מכל הסוגים, משלוח הודעות SMS והודעות MMS ומשלוח של פקסים, שרת הפצה אחד או שרתי הפצה נפרדים לכל ערוץ, תוך אינטגרציה הדוקה עם המערכת המוצעת. ניתן להציע יותר מחלופה אחת.

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 וסביבות 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 על הפתרון לפעול בכל אתרי המוסד ברחבי הארץ בתצורת LAN/WAN (מעל 100 אתרים) ולשרת את כל עובדי המוסד (כ-4,000 עובדים) במתכונת של 7 X 24 סביב השעון.
- 3.1.2 נדרש פתרון אמין, שריד, רובסטי, פתרון שיכול לספק מענה אופטימאלי לדרישות זמני התגובה, העומסים והביצועים המוגדרים במכרז, פתרון עם תוחלת חיים ארוכה, שיכול לגדול, להתרחב ולצמוח על פי צרכי המוסד המרובים והמשתנים.
- 3.1.3 המוסד מבקש להפעיל את כל שרתי המערכת במשרד הראשי על שרתים פיזיים או וירטואליים לפי המלצת הזוכה ולהימנע מפריסה של שרתים מקומיים בסניפים.
- 3.1.4 שרתי המערכת במשרד הראשי יוכפלו ויופעלו בתצורת CLUSTER תוך איזון עומסים במטרה לספק למוסד שרידות מקסימאלית וזמינות גבוהה ולטפל היטב בדרישות הביצועים והעומסים, תוך שליטה ובקרה מרכזית על הרכיבים והתהליכים במערכת, כמפורט בפרק 2.
- 3.1.5 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.

- 3.1.6 הפתרון הטכנולוגי יוגש בהתאם לפירוט הבא. מומלץ לצרף שרטוטים ואיורים להבהרת התשובה.
- 3.1.6.1 הגדרת מספר השרתים הנדרש בפתרון, הקונפיגורציה המומלצת, התפקיד של כל אחד מהם ופרוט המודולים ורכיבי התוכנה שיתקנו על גבי כל אחד מהשרתים.
- 3.1.6.2 הגדרת התצורה המומלצת לתחנת עבודה של עורך תבניות, משתמש מפיק, מנהל המערכת.
- 3.1.6.3 אופן מימוש ממשקי אינטגרציה ל-MF.
- 3.1.6.4 אופן מימוש ממשקי האינטגרציה לכל המערכות האפליקטיביות והתשתיות היישומיות כמפורט בסעיף 2.4.
- 3.1.6.5 בסיסי הנתונים של המערכת.
- 3.1.6.6 יכולות ניהול, שליטה ובקרה.
- 3.1.6.7 הצגת פתרון האינטגרציה למערכות המידע והתשתיות היישומיות והארגוניות במוסד, כמפורט בסעיף 2.4.2.
- 3.1.6.8 הצגת פתרון ויסות ואיזון עומסים באמצעות load balancer (אשר יסופק באחריות המוסד) ו/או פתרון אחר.
- 3.1.6.9 הצגת פתרון שרידות Hot Backup לשרתי המערכת בסביבת היצור, באמצעות הכפלת השרתים המרכזיים והפעלתם בתצורת Active/Passive ו/או Active/Active, באופן כזה שתקלה באחד השרתים המרכזיים לא תגרום להשבתת המערכת.
- 3.1.6.10 פתרון לכל אחת מסביבות העבודה הנדרשות, כאמור בסעיף 3.0.3.
- 3.1.6.11 פתרון לאתר גיבוי.
- 3.1.6.12 המציע יפרט נושאים נוספים לגבי הפתרון הטכנולוגי המוצע.

3.2 שרתים (L)

- 3.2.1 על המערכת לתמוך לפחות בפלטפורמת שרתי חלונות Windows Server 2008 R2 64 ביט ומעלה. המציע יפרט פלטפורמות נוספות הנתמכות במערכת להרצת מודול/מנוע ההפקה.
- 3.2.2 המערכת תותקן בחוות השרתים המרכזית של המוסד במשרד הראשי וגם באתר הגיבוי DRP.
- 3.2.3 רצוי שהמערכת תוכל לפעול תחת פתרון הוירטואליזציה הפועל במוסד Hyper-V וגם תחת פתרונות אחרים כדוגמת Xen Citrix, VMware (S) המציע יפרט את ניסיונו בתחום.
- 3.2.4 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)

3.3 תחנות עבודה (L)

- 3.3.1 על המערכת לתמוך בתחנות עבודה חלונאיות מהסוגים XP, חלונות 7, הן בגרסת 32 ביט והן בגרסת 64 ביט וכמו כן כל גרסא עתידית אחרת של מערכת הפעלה מבית מיקרוסופט.
- 3.3.2 על המערכת לתמוך במסכי מחשב דקים מסוג LED, LCD בפורמט רחב (Wide Screen) וגם בפורמט רגיל, לרבות מסכי נגיעה, במגוון גדלים בין 19" ועד 24".
- 3.3.3 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)
- 3.3.4 נדרשת תמיכה בעבודה בטכנולוגיית Terminal Server של מיקרוסופט. אם למציע אין תמיכה ב-Terminal Server במועד הגשת הצעות, עליו להתחייב בכתב בתשובה לסעיף זה, כי אם ייבחר כזוכה במכרז, הוא מתחייב לפתח תמיכה מתאימה על חשבונו בתוך שישה חודשים מתאריך החתימה על ההסכם בין הצדדים. המוסד יהא רשאי להאריך את פרק הזמן האמור במקרים מוצדקים לפי שיקול דעתו הבלעדי. (L)
- 3.3.5 נדרשת תמיכה ב-VDI ובטכנולוגיות Desktop Virtualization של יצרנים אחרים כגון: CITRIX, VMware ואחרים. טכנולוגיות VDI. המציע יפרט את ניסיונו בתחום. (S)

3.4 תשתיות תקשורת (L)

תשתיות התקשורת במוסד פועלות בפרוטוקול TCP/IP.

3.5 דפדפנים (L)

המערכת המוצעת צריכה לתמוך בדפדפנים הבאים:

3.5.1 אינטרנט אקספלורר (IE) גרסא 8, גרסא 9

3.5.2 Firefox

3.5.3 Google Chrome

3.5.4 המציע יפרט דפדפנים נוספים הנתמכים במערכת. (S)

3.6 בסיסי נתונים – DB (S)

נדרש שהמערכת תתמוך ב-MS-SQL גרסא 2008 R2 ומעלה. המציע יפרט בסיסי נתונים נוספים הנתמכים במערכת המוצעת.

3.7 מדפסות (L)

על המערכת לתמוך בכל סוג מדפסת הנתמכת בחלונות ללא מגבלה.

3.8 פרוט רכיבי הפתרון (M)

- 3.8.1 יש לפרט את **כל** רכיבי התוכנה של המערכת המוצעת, המרכיבים את הפתרון המוצע במכרז זה, לרבות מוצרי הבסיס, רכיבי תוכנה צד ג', פיתוחים אפליקטיביים ארוזים כמוצר מדף, רכיבים משלימים וכדו', אשר נדרשים כדי לענות לפחות על כל דרישות המכרז בסיווג L-ו M.
- 3.8.2 מודגש ומובהר בזאת, כי הזוכה יספק למוסד רישיון שימוש כלל ארגוני (Enterprise/Site License) לכל מרכיבי המערכת המוגדרים במכרז (למעט אופציות) וכמפורט בסעיף 0.7.10.
- 3.8.3 מודגש בזאת כי, הזוכה יהא אחראי לספק **על חשבון** כל מוצר תוכנה או רכיב תוכנה, שיידרש על מנת לענות על דרישה כל שהיא במכרז בסיווג L או M, אף אם המוצר/הרכיב האמור לא פורט במפורש בהצעת הזוכה או שיוגדר על ידו כמוצר אופציונאלי.
- 3.8.4 הפרוט יוגש בהתאם למתכונת הבאה, ללא פירוט מחירים. המחירים יפורטו בפרק העלויות בלבד.

מס'	שם הרכיב במחירון היצרן והגרסה	מק"ט במחירון היצרן	תאור הרכיב ותפקידו בפתרון הכולל	הערות



3.9 פרוט רכיבי תוכנה אופציונאליים : (S)

יש לפרט רכיבי תוכנה אופציונאליים בפתרון המוצע, בהתאם למתכונת הבאה, ללא פירוט מחירים (המחירים יפורטו בפרק העלויות). על המציע לפרט מה התפקיד של כל רכיב ומדוע איננו נכלל בתצורה הבסיסית של הפתרון, כמפורט לעיל בסעיף 3.8.

מס' ת	שם הרכיב במחירון היצרן והגרסא הספציפית המוצעת	מק"ט במחירון היצרן	תאור הרכיב ותפקידו בפתרון הכולל	מספר הרישיונות הנדרש	הסבר מדוע הרכיב איננו נכלל בתצורה הבסיסית של הפתרון המוצע

4. פרק המימוש (M)

4.0 כללי - הבהקים (I)

4.0.1 בפרק זה, המציע יפרט את היכולות המקצועיות שלו ושל קבלני המשנה ושל היצרן ביישום מערכות ניהול פלטים בארגונים דומים למוסד בגודל ובהקפי העבודה. המציע יפרט את מערכי התמיכה, ההדרכה, ההטמעה, התחזוקה ובקרת האיכות, מתודולוגית המימוש, 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 פרטים על המציע וקבלני המשנה (S)

4.1.1 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 פלט ארגוני:	
11.	מבנה הבעלות על החברה:	
12.	שמות בעלי החברה/בעלי השליטה העיקריים:	
13.	שמות מנהלי החברה/העסק:	
14.	שם נציג הזוכה 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, טלפון וכתובת דוא"ל.	
17.	פרטי חשבון הבנק של המציע: שם הבנק, שם הסניף, מספר חשבון	

4.1.2 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)	

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

- 4.1.3.1 המציע יפרט את שנות הוותק שיש לו בעצמו (ללא קבלני משנה) בשיווק ויישום המערכת המוצעת בארץ.
- 4.1.3.2 המציע יפרט את מספר העובדים המקצועיים הכולל, המועסק על ידו ועל ידי קבלני המשנה, ביחד, במתן שרותי התקנה, פיתוח, יישום ותמיכה טכנית במערכת המוצעת.
- 4.1.3.3 המציע יפרט את ניסיונו והתמחותו (שלו ושל קבלני המשנה), בהתאם לתחומים הבאים. יש לפרט בין היתר: שמות הלקוחות, פרוט הפרויקטים ומהות העבודה שבוצעה.
- א. הפקת מכתבים במקוון בפריסה ארצית נרחבת על ידי מאות ואלפי משתמשים.
- ב. הפקת מכתבים באצווה בהיקף של עשרות אלפי מכתבים ליום.
- ג. אינטגרציה ל-SAP.
- ד. אינטגרציה למערכות ECM מובילות.
- ה. הקמת ממשקי אינטגרציה למערכות מידע בארכיטקטורת SOA.
- ו. שילוב ופיתוח שרותי פלט בסביבת פיתוח Java.
- ז. אינטגרציה עם מערכות מידע ובסיסי נתונים ב-MF.
- ח. ניסיון במימוש אינטגרציה לשרתי דואר (Exchange), שרתי פקס, שרתי SMS בארץ.
- ט. ניסיון בביצוע הסבות של תבניות טפסים ממערכות קיימות למערכת המוצעת.
- 4.1.3.4 המציע יפרט יכולות מקצועיות נוספות בתחום הפיתוח, התאמות ואינטגרציות מורכבות.
- 4.1.3.5 המציע יפרט יכולות מקצועיות בתחום ההדרכה, סיוע ותמיכה טכנית, שדרוגי גרסאות ותחזוקת תוכנת המערכת.

4.1.4 מערכי התמיכה והתחזוקה של המציע ושל יצרן המערכת (S)

המציע (לרבות מציע שהוא גם יצרן המערכת) יפרט את מערכי התמיכה והתחזוקה שלו ושל יצרן המערכת בהתאם לפירוט הבא.

4.1.4.1 על המציע להפעיל באופן קבוע ושוטף מוקד שירות ותמיכה טלפוני מאויש לקבלת ופתיחת קריאות שירות (כהגדרתן בסעיף 0.2.24) לטיפול בתקלות במערכת ו/או מענה לשאלות ופניות לקבלת תמיכה וייעוץ טכני, בישראל ובשפה העברית. (L) המציע יפרט את כתובת מוקד השירות, שעות הפעילות ושם האחראי על מוקד השירות.

4.1.4.2 הזוכה יהיה רשאי לקבוע נהלים מתאימים לדיווח על תקלות במערכת, לרבות טיפול באסקלציות (הסלמות).

4.1.4.3 נדרש שהיצרן יפעיל מוקד שירות ותמיכה טכנית במערכת באמצעות הטלפון, דואר אלקטרוני והאינטרנט, לרבות: העמדת כלים ומערכות מתאימות להורדת גרסאות תוכנה חדשות, שדרוגים ותיקונים ומידע על תקלות ידועות, אפשרות להפנות אליו שאלות טכניות, בירורים שונים והתייעצויות, לפתוח קריאות שירות (בתיאום עם הזוכה), לקבל מידע על אופציות, הכרזות וחידושים במערכת, לקבל מהיצרן שרותי תמיכה, תחזוקה וטיפול בתקלות, הדרכות אינטרנטיות ושירותים נוספים.

4.1.4.4 נדרש שמערכי התמיכה והתחזוקה של הזוכה ושל היצרן יעמדו לרשות המוסד, ללא מגבלה כל שהיא, לאורך כל חיי המערכת במוסד, בכפוף לכך שהמוסד ירכוש מהזוכה שרותי תחזוקה.

4.1.4.5 מובהר בזאת, כי עדכוני תוכנה והמשך תמיכה בגרסאות ישנות יהיו בהתאם למדיניות יצרן התוכנה ועפ"י תנאי רישיון התוכנה.

4.1.4.6 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.

4.1.4.7 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.

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

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

- 4.1.5.1 שם היצרן המלא ומיקום משרדי ההנהלה הראשית.
- 4.1.5.2 פריסת הסניפים העיקריים ברחבי העולם, ככל שקיימים. פרוט הסניף שאחראי ישירות על השיווק והתמיכה בישראל ושמו של מנהל הסניף.
- 4.1.5.3 שנות וותק של היצרן בפיתוח מערכות ניהול פלט ארגוני.
- 4.1.5.4 מספר העובדים הכולל של היצרן.
- 4.1.5.5 מספר העובדים הכולל, המועסק על ידי היצרן, בפיתוח ואחזקת מערכות ניהול פלט.
- 4.1.5.6 היקף מכירות שנתי כללי, ב-US\$, בשנים 2009, 2010, בנפרד.
- 4.1.5.7 היקף מכירות שנתי ספציפי בתחום מערכות ניהול פלטים, ב-US\$, בשנים 2009, 2010, בנפרד.
- 4.1.5.8 שתוף פעולה עם יצרנים מובילים בעולם, כגון: סאפ, מיקרוסופט.
- 4.1.5.9 המציע יצרף להצעתו דוחות אנליסטים בארץ ובעולם על מעמד היצרן והמערכת המוצעת בתחום ניהול פלט ארגוני כנספח 4.1.5.

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

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

- 4.1.6.1 המציע יפרט את צורת ומהות הקשר העסקי בינו לבין יצרן המערכת, לדוגמא: המציע הוא יצרן המערכת, המציע הוא חברת בת של היצרן, משווק בלעדית/לא בלעדי של היצרן בארץ וכדו'.
- 4.1.6.2 המציע יפרט כמה שנים נמשך הקשר העסקי האמור בינו לבין היצרן.
- 4.1.6.3 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.

4.2 תוכנית מימוש (S)

4.2.1 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:

- 4.2.1.1 הצגת מתודולוגית המימוש.
- 4.2.1.2 גיבוש ארכיטקטורת הפתרון המומלצת.
- 4.2.1.3 הגדרת שלבי העבודה, אבני דרך והפעילויות העיקריות בכל שלב.
- 4.2.1.4 פרוט מסמכי התכנון והתוצרים העיקריים שיוכנו בכל אחד משלבי העבודה.
- 4.2.1.5 תוכנית ניהול ובקרת איכות לאורך מחזור החיים של המערכת.
- 4.2.1.6 תוכנית בדיקות לאורך מחזור החיים של המערכת.
- 4.2.1.7 תוכנית הדרכות.
- 4.2.1.8 ניהול והערכת סיכונים.
- 4.2.1.9 תוכנית הטמעת המערכת במוסד והכשרת משתמשי הקצה לשימוש בה.

4.2.2 שלבי העבודה ולוח זמנים ראשוני

המציע יפרט את שלבי העבודה העיקריים ולוח הזמנים המוערך לביצוע כל אחד מהשלבים, כדוגמת:

- 4.2.2.1 איפיון ראשוני
- 4.2.2.2 תכנון מפורט
- 4.2.2.3 הדרכות
- 4.2.2.4 התקנת המערכת במוסד.
- 4.2.2.5 הקמת סביבות עבודה
- 4.2.2.6 הגדרת תבניות יסוד ותבניות טפסים.
- 4.2.2.7 התאמת המערכת לצרכי המוסד ואינטגרציה למערכות היישומיות והארגוניות, לרבות:
 - א. התאמה ו/או פתוח ו/או אינטגרציה של שכבת שרתים למערכות האפליקטיביות, כמפורט בסעיף 2.5.3.
 - ב. אינטגרציה למערכת ECM במוסד.
 - ג. אינטגרציה עם מערכת "מבוטח".
 - ד. הקמת ממשק לבתי דפוס בהתאם לדרישות המוסד.
 - ה. יישום ממשק להפצת דואר אלקטרוני באמצעות שרת iPOST.
 - ו. אינטגרציה עם יישומי JAVA ב-MF ובסביבה הפתוחה.
 - ז. אינטגרציה עם יישומים אחרים ב-MF שלא פותחו ב-JAVA.

ה. אינטגרציה עם יישומי NET.

ט. אינטגרציה עם SAP

י. נושאים אחרים.

4.2.2.8 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:

4.2.2.9 אפיון בעלי התפקידים השונים, כדוגמת: מנהל המערכת, עורכי תבניות טפסים, בודקים, מפתחים, מטמיעים, משתמשי קצה, תפעול ובקרה אחר ממשקים לבית הדפוס וכדו'.

4.2.2.10 הגדרת תחומי האחריות לכל בעל תפקיד.

4.2.2.11 הגדרת הפרופיל המקצועי והכישורים הנדרשים מכל בעל תפקיד.

4.2.2.12 פרוט מסלול הכשרה מומלץ וקורסים מקצועיים נדרשים לכל בעל תפקיד.

4.2.3 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'.

4.3 שרותי כוח אדם מקצועי (M)

4.3.1 דרישות כלליות (M)

- 4.3.1.1 הזוכה יתחייב להעמיד לרשות המוסד עובדים מקצועיים ברמה טובה, בעלי ידע ראוי וניסיון מוכח בתכנון, יישום והטמעת המערכת המוצעת במכרז, בהתאם לקטגוריות המקצועיות המוגדרות להלן בסעיף 4.3.3 ובהתאם להיקף העבודה ולוח הזמנים שידרוש המוסד, מזמן לזמן.
- 4.3.1.2 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.
- 4.3.1.3 העבודה תתבצע בדרך כלל במשרדי המוסד בירושלים. המוסד ינפיק כרטיסי עובד זמני לעובדי הזוכה בפרויקט לצורך רישום ממוחשב של שעות הנוכחות של עובדי הזוכה במשרדי המוסד. המוסד יהא רשאי לאשר עבודה במשרדי הזוכה, במקרים מיוחדים.
- 4.3.1.4 המוסד יבחר את צוות הפרויקט המתאים מבין המועמדים המוצעים בהצעת הזוכה, לפי שיקול דעתו הבלעדי ולאחר עריכת ריאיון היכרות והתרשמות מכישוריהם.
- 4.3.1.5 הזוכה יהיה רשאי להציע למוסד, במהלך ההתקשרות, מועמדים נוספים בעלי כישורים מקצועיים מתאימים, אף שלא הופיעו בהצעתו למכרז, וזאת על פי דרישת המוסד.
- 4.3.1.6 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של עובד כלשהו (לרבות מנהל הפרויקט) 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.
- 4.3.1.7 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.

4.3.2 מנהל פרויקט (M)

- 4.3.2.1 הזוכה מתחייב למנות מנהל פרויקט מקצועי ומנוסה, בעל כישורי ניהול מתאימים וניסיון מקצועי רלבנטי ביישום הפתרון המוצע בארגונים גדולים מרובי פלטפורמות (MF), שרתי חלונות). מנהל הפרויקט יהיה אחראי להקמת, יישום והטמעת המערכת במוסד ולהפעלת צוות הפרויקט מטעם הזוכה וקבלני המשנה בשיתוף פעולה מלא עם צוות הפרויקט מטעם המוסד.
- 4.3.2.2 מנהל הפרויקט ישתף פעולה עם הממונה על הפרויקט מטעם המוסד 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.
- 4.3.2.3 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.

4.3.3 הגדרת בעלי התפקידים העיקריים בצוות הפרויקט של הזוכה (L)

4.3.3.1 הזוכה יפרט לפחות שני מועמדים מקצועיים וראויים לכל אחד מהתפקידים המפורטים להלן.

4.3.3.2 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.

4.3.3.3 על המועמדים המוצעים לעמוד בדרישות המוגדרות להלן, בהתאמה לכל תפקיד נדרש.

מס'	תפקיד	דרישות
1.	מנהל פרויקט	<ul style="list-style-type: none"> ניסיון של לפחות שלוש שנים במערכת המוצעת (או בגרסאות קודמות). ניסיון בניהול של לפחות שני פרויקטים ליישום והטמעת המערכת בארגונים מוסדיים. עבר בהצלחה קורסים של יצרן המערכת (לפחות קורס אחד)
2.	מומחה יישום	<ul style="list-style-type: none"> משמש בפועל כמומחה יישום למערכת המוצעת. בעל התמחות מקצועית טובה מאוד במערכת המוצעת. עבר קורסים מקצועיים והסמכות מתאימות על ידי יצרן המערכת (לפחות קורס אחד). בעל ניסיון מקצועי של לפחות שנתיים במערכת המוצעת על גרסאותיה. ניהל בהצלחה ו/או השתתף כמומחה יישום בכיר בלפחות שני פרויקטים של ניהול פלט ארגוני בארגונים גדולים בישראל שהפעילו את המערכת המוצעת בהיקף משמעותי בהפקה ב- Online וגם ב- Batch.
3.	מטמיע	<ul style="list-style-type: none"> השתתף בלפחות פרויקט אחד ליישום והטמעת המערכת המוצעת בארגונים מוסדיים. מתמחה בהסבות ובהתאמות של תבניות טפסים קיימות.

4.3.3.4 יש לפרט בטבלה הבאה את פרטי העובדים המוצעים לכל אחד מהתפקידים ולצרף קורות חיים עדכניים ותעודות השכלה לכל אחד מהעובדים המוצעים **כנספח 0.6.4** להצעה .

תפקיד/קטגוריה	שם העובד	שם המעסיק	תאריך תחילת עבודה אצל המעסיק הישיר	שנות וותק במערכת המוצעת	פרטי השכלה	פרוט כרונולוגי של פרויקטים ליישום המערכת המוצעת
מנהל פרויקט						
מומחה יישום						
מטמיע						

4.4 הדרכה (M)

4.4.1 דרישות כלליות (M)

- 4.4.1.1 הזוכה יהא אחראי להכשרת ולהדרכת עובדי המוסד במערכת המוצעת על כל רכיביה עד לרכישת מיומנות מקצועית ראוייה ומספקת על ידי עובדי המוסד.
- 4.4.1.2 ההדרכה תתבצע בארץ על ידי מדריכים מקצועיים דוברי עברית, מנוסים ובעלי ידע מעמיק במערכת.
- 4.4.1.3 ההדרכה תבוצע בחדרי ההדרכה של הזוכה ו/או מי מטעמו ו/או בחדרי הדרכה של המוסד לפי קביעת המוסד, במועד שיתואם עם הזוכה מראש.
- 4.4.1.4 יום הדרכה ימשך בדרך כלל 8 שעות בין השעות 09:00-17:00.
- 4.4.1.5 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).
- 4.4.1.6 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.
- 4.4.1.7 המודרכים יקבעו על ידי המוסד ויזומנו על ידו.
- 4.4.1.8 חומרי ההדרכה יועברו לידי המוסד בסיום ההדרכה.
- 4.4.1.9 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.

4.4.2 הדרכות ייעודיות בהתאם לאוכלוסיות המשתמשים במערכת: (S)

4.4.2.1 המציע יפרט קורסים שונים, בהתאם לאוכלוסיות המשתמשים הבאות, קורס אחד לפחות לכל קבוצת משתמשים, כדלקמן:

- א. עורכי תבניות – קורס להכשרת עובדים בהגדרת תבניות טפסים.
- ב. קורסים להכשרה מקיפה של מפתחי יישומים - קורסים מעמיקים להכשרת ארכיטקטים, מנתחי מערכות ומפתחי יישומים בישום ממשקי אינטגרציה בין המערכות היישומיות והארגוניות במוסד למערכת המוצעת. הקורסים האמורים יכשירו את מפתחי היישומים במוסד בשימוש במערכת בסביבות הפיתוח והריצה הקיימות במוסד.
- ג. קורסים למנהלי המערכת (מומחה סיסטם) - קורס מתקדם ומעמיק למנהלי המערכת, שבמסגרתו מנהלי המערכת יוכשרו בנושאים הבאים בין היתר: התקנת המערכת, ביצוע הגדרות, אבטחת מידע, ביצוע שדרוגים, הגדרות מערכת, הקמת סביבות עבודה, ניהול בסיסי הנתונים ומאגרי הנתונים של המערכת, תחזוקת תוכנה שוטפת, ניהול גרסאות ותצורה, הגדרת ותחזוקת הממשקים למערכות היישומיות ולמערכות המידע המשיקות, ניהול שוטף של המערכת, ניטור ביצועים, שליטה ובקרה, טיפול בתקלות שונות, הפקת דוחות ונושאים נוספים אשר יפורט על ידי המציע.
- ד. תפעול שוטף של המערכת, ייצור ובקרה – קורס להכשרת אנשי תפעול וייצור בהפעלה שוטפת של המערכת, בפרט: תפעול הממשק לבתי הדפוס, ממשק לשרות iPOST, שליטה תפעולית על הפקות ה-Batch והקבצים המופקים באמצעות המערכת, שליטה תפעולית על הממשקים למנגנוני ההפצה השונים, כמפורט בסעיף 2.8 ונושאים תפעוליים אחרים.
- ה. קורסים נוספים בארץ או בחו"ל - יפורט על ידי המציע במתכונת דומה לנדרש לעיל.

4.4.2.2 הפרוט לכל אחד מהקורסים לעיל 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.
- ח. מיקום הקורס: משרדי המוסד, משרדי הזוכה, בית הדרכה חיצוני, יצרן המערכת.

4.5 תיעוד (M)

4.5.1 הזוכה יידרש לספק למוסד על חשבונו תיעוד מסוגים שונים, וזאת על חשבונו של הזוכה וללא דרישה לתוספת תשלום, כמפורט בסעיפים הבאים.

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

4.5.2.1 הזוכה יספק למוסד סט ספרות מלא מודפס HARDCOPY בשלושה עותקים ("עותק קשה") וכמו כן, עותק "רך" על גבי CD/DVD על כל רכיבי המערכת, לרבות ממשקי פיתוח תוכנה ואינטגרציה, API's, SDK, וכדו'.

4.5.2.2 בנוסף לתיעוד "הקשה והרך" לעיל, נדרשת יכולת להורדת התיעוד הסטנדרטי מאתר היצרן באינטרנט, בצורה נוחה ומהירה וללא מגבלות, לרבות עדכונים לתיעוד כפי שיבוצעו על ידי היצרן מזמן לזמן.

4.5.2.3 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.

4.5.2.4 כל מסמכי התיעוד הסטנדרטי של היצרן, הן מסמכים בעותק קשה, הן מסמכים בעותק רך יוגשו בשפה האנגלית ו/או בשפה העברית.

4.5.2.5 התשלום עבור התיעוד הסטנדרטי של היצרן יהיה כלול במחיר המערכת והמוסד לא ישלם כל תוספת תשלום עבור תיעוד זה.

4.5.2.6 הזוכה יתחייב לספק למוסד ספרות טכנית מעודכנת ועדכונים מתאימים לתיעוד עם אספקה של עדכונים, שדרוגים ו/או גרסאות חדשות למערכת ולרכיביה, וזאת כחלק אינטגרלי של שירות התחזוקה ללא עלות נוספת למוסד, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

4.5.3 נהלים ומדריכי שימוש במערכת

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

4.5.3.2 הזוכה נדרש להכין על חשבונו מדריכי שימוש במערכת בעברית לאוכלוסיות הבאות, מדריך נפרד לכל סוג משתמש:

- מדריך למשתמשי קצה לצורך הפקת מכתבים ב-Online.
- מדריך לעורכי תבניות טפסים.
- מדריך למנהל המערכת.
- מדריך למפתחי יישומים.

4.5.3.3 התיעוד המוגדר בסעיף 4.5.3 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 הנהלים ומדריכי השימוש יהיה כלול במחירי הרישוי של המערכת. המוסד לא ישלם לזוכה כל תוספת תשלום עבור מסמכים ונהלים אלו.

4.5.3.4 הנהלים והמדריכים האמורים יסופקו למוסד עם הרשאה בלתי מוגבלת וללא סייגים להשתמש במדריכי השימוש במוסד ללא הגבלות, לרבות לשנותם, להעתיקם ולהפיצם לכל משתמשי המערכת במוסד.

4.6 שרותי אחריות, תחזוקה ותמיכה טכנית (M)

4.6.1 כללי

- 4.6.1.1 הזוכה יהיה אחראי למתן תמיכה טכנית למערכת ולתחזוקת כל רכיבי התוכנה של המערכת, לרבות מוצרי צד ג' ופיתוחים שיבוצעו על ידי הזוכה על פי דרישת המוסד, בהתאם לאחוז התחזוקה השנתית בהצעת הזוכה ובהתאם להזמנות המוסד.
- 4.6.1.2 אחוז התחזוקה השנתית (12 חודשי תחזוקה) לא יעלה על התקרה המוגדרת בסעיף 5.2 בפרק העלויות.
- 4.6.1.3 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.
- 4.6.1.4 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.
- 4.6.1.5 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 משביות ומתן סיוע מקצועי, והכול בהתאם לתנאי השרות בסעיף 4.6.
- 4.6.1.6 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.

4.6.2 תנאי השרות

- 4.6.2.1 המוסד יהיה רשאי לרכוש מאת הזוכה שירות 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.
- 4.6.2.2 המוסד לא ישלם לזוכה תשלום נוסף כל שהוא עבור אחזקת מוצרי התוכנה של המערכת, מלבד תשלום דמי התחזוקה השנתית.
- 4.6.2.3 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.
- 4.6.2.4 הזוכה יתחייב לספק למוסד שרותי תחזוקה, כהגדרתם בסעיף זה (סעיף 4.6) לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות. הזוכה לא יהיה רשאי להתנגד למתן שרות תחזוקה למערכת או להתנגד לחידוש או להארכת תקופת התחזוקה למערכת.
- 4.6.2.5 המוסד יתחייב להודיע לזוכה על כל תקלה שתתגלה במערכת.

4.6.2.6 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 4.6.6.

4.6.2.7 מובהר בזאת כי שרות התחזוקה יכלול גם אספקה של גרסאות תוכנה חדשות לרכיבי המערכת, לדוגמא מעבר מגרסא 6.8 לגרסא 7.0, כפי שיוכרזו וישווקו מעת לעת על ידי יצרן המערכת, וכמו כן, ייעוץ וסיוע טכני למוסד בתכנון ההיערכות והמעבר לגרסא החדשה.

4.6.2.8 המוסד יהא רשאי להזמין מהזוכה התקנה של גרסאות תוכנה חדשות בתשלום לפי שעות עבודה בפועל.

4.6.2.9 הזוכה יתחייב להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ובעל הכישורים הנדרשים, בהיקף ובמיקום שיאפשר מתן שרות זמין ויעיל, בהתאם ל-SLA המוגדר בסעיף 4.6.6.

4.6.2.10 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.

4.6.3 היקף ותכולת שרותי התחזוקה

הזוכה יהיה אחראי לנושאים הבאים:

4.6.3.1 תחזוקת תוכנת המערכת על כל רכיביה.

4.6.3.2 קבלת קריאות שירות של נציגי המוסד על תקלות, ליקויים ופגמים שונים בפעולת המערכת במוקד השירות של הזוכה (Help-Desk), תיעוד קריאות השרות שהתקבלו במערכת ממחשבת, העברתן לטיפול הגורם המטפל המתאים אצל הזוכה ו/או יצרן המערכת ומעקב אחר הטיפול בתקלות עד לפתרון המלא, בהתאם לתנאי השירות המוגדרים במכרז זה.

4.6.3.3 טיפול בכל תקלה שתתגלה 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.

4.6.3.4 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.

4.6.3.5 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.

4.6.3.6 אספקת גרסאות/מהדורות תוכנה חדשות ותיעוד עדכני מתאים.

4.6.3.7 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.

4.6.3.8 לבצע כל פעולה אחרת הנדרשת לשם אבטחת פעולה רציפה ותקינה של המערכת.

4.6.4 חלון השירות לקבלת קריאות שירות ולטיפול בהן

4.6.4.1 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.

4.6.4.2 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.

4.6.4.3 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם כל תוספת תשלום עבור שירות שינתן מעבר לשעות הפעילות המוגדרות לעיל בסעיף 4.6.4.1.

4.6.5 פגישות סטאטוס ודיווחים

4.6.5.1 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.

4.6.5.2 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.

4.6.6 אמנת שרות – SLA

4.6.6.1 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 4.6.6) לאורך כל תקופת ההתקשרות.

4.6.6.2 הזוכה יתחייב לעשות כל מאמץ סביר וכל דבר סביר שיידרש כדי למנוע תקלות משביתות ו/או לצמצם את משך ההשבתה וחומרת הפגיעה במערכת.

4.6.6.3 המוסד יפקח ויעקוב אחר רמת השירות, שיספק הזוכה למוסד בפועל.

4.6.6.4 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.

4.6.6.5 המוסד יקזז את הקנסות מהתשלומים המגיעים לזוכה מאת המוסד.

4.6.6.5 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.

4.6.6.6 המוסד הינו הגורם היחיד המוסמך לסווג את התקלות ולאשר את סיום הטיפול בהן. אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריות הזוכה לאתר את התקלות ולתקן.

4.6.6.7 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 משביתת 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 משביתת מערכת או משביתה חלקית	במקרים שהבעיה לא ניתנת לפתרון מרחוק.	בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים בכל מקרה לגופו.

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 0.2.8 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.
- 5.0.5 כל המחירים בהצעה יהיו נקובים בש"ח ללא מע"מ, למעט תעריפי שעות עבודה של מומחי היצרן מחו"ל והדרכות בחו"ל, שיהיו נקובים ב-US\$ ללא מע"מ. לצורך השוואת מחירי ההצעות למכרז, מחירים הנקובים ב-\$ כאמור לעיל יומרו לש"ח לפי שער הדולר היציג במועד ההגשה.
- 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 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 רכישת רישיונות תוכנה ותחזוקה שנתית (M)

- 5.2.1 על המציע למלא את טבלת המחירים הבאה ככתבה וכלשונה.
- 5.2.2 יש לפרט בטבלה הבאה אחוז תחזוקת מוצרי התוכנה של המערכת ל-12 חודשים. דמי התחזוקה לזוכה יחושבו כאחוז ממחיר הרישוי של רכיבי המערכת, כפי שישלם המוסד לזוכה בפועל.
- 5.2.3 כמו כן, על המציע לפרט בטבלה להלן אחוז הנחה קבוע ממחירון היצרן התקף לצורך רכישת רכיבים משלימים ואופציות שונות שאינם מוגדרים במכרז, אולם מופיעים במחירון התקף של היצרן ו/או שיוכרזו בעתיד על ידי היצרן, ואשר קשורים למערכת המוצעת, לאורך תקופת ההתקשרות, כמפורט בסעיף 0.7.7.2.

5.2.4 מחירון

מס'	פריט	הצעת המציע בש"ח ללא מע"מ	הנחיות
(1)	רישיון כלל ארגוני (Enterprise License) לכל מרכיבי המערכת הנדרשים במכרז (למעט הדפסות SAP) בכל סביבות העבודה.		בהתאם למוגדר בסעיף 0.7.10.1 ובסעיף 0.7.10.2.
(2)	אחוז תחזוקה שנתית למערכת	% _____	אחוז התחזוקה השנתית יהיה קבוע ואחיד לכל רכיבי המערכת ולא יותר מ-15% .
(3)	מספר שנות האחריות למערכת		לפחות שנה אחת. שרות האחריות יסופק בהתאם לתנאי האחריות והתחזוקה בסעיף 4.6.
(4)	אחוז הנחה קבוע ממחירון היצרן לצורך רכישת אופציות ומוצרים עתידיים שיוכרזו על ידי היצרן	% _____	בהתאם לאמור בסעיף 0.7.7.2.

5.3 מחירון אופציות, תוספות והרחבות (M)

5.3.1 תנאים כלליים

5.3.1.1 המציע יפרט מחירים של רכיבים אופציונאליים ו/או מוצרים משלימים שאינם חלק אינטגרלי מהמערכת המוצעת 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 5.2.4.

5.3.1.4 תנאי התחזוקה של רכיבים אופציונאליים יהיו כאמור בסעיף 4.6.

5.3.1.5 מחירון אופציות (S)

מס'	פרט	מפורט בסעיף	פרטי המוצר: מק"ט, שם המוצר, שם היצרן	מחיר בש"ח ללא מע"מ	הערות
1.	רישיון כלל ארגוני למוסד (Site/Enterprise License) לצורך הפקת הדפוסות מתוך ה-SAP בכל סביבות העבודה.	2.4.4.4			המחיר המוצע יהיה מחיר קבוע ואחיד, ללא תלות בכמות המכתבים שיופקו ו/או שיופצו באמצעות המערכת ו/או במספר המשתמשים ו/או במספר עורכי תבניות הטפסים ו/או במספר השרתים/המעבדים עליהם יותקנו מוצרי התוכנה של המערכת ו/או במספר האתרים ו/או בכל מגבלה אחרת.
2.	רישיון שימוש בשרת הפצה ארגוני למשלוח דוא"ל, פקס, SMS, MMS. (ראה הערה א' למטה)	2.8.5 2.8.6			המחיר המוצע לא יהיה תלוי בכמות המכתבים המופצים באמצעות המוצר המוצע ו/או בכל מגבלה אחרת. ניתן להציע מוצר אחד לטיפול בכל ערוצי ההפצה ו/או מספר מוצרים שונים.
3.	אופציות נוספות – יפורטו על ידי המציע.				

הערה א' : מובהר בזאת, כי התמיכה הנדרשת במערכת המוצעת למשלוח מכתבים באמצעות דוא"ל (Exchange) ובאמצעות שרות iPOST תהא כלולה במחיר רישיון השימוש הכלל ארגוני, כמפורט בסעיף 5.2.4-1 וכי המוסד לא ישלם לזוכה תוספת תשלום עבור שרותים אלו.

5.4 מחירון שעות עבודה (M)

5.4.1 כללי

- 5.4.1.1 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 במחירוניהם להלן.
- 5.4.1.2 שעת עבודה כוללת 60 דקות.
- 5.4.1.3 מחיר שעת עבודה בכל קטגוריה יהיה קבוע ואחיד ולא יהיה מותנה בהתחייבות המוסד להזמנה כל שהיא של היקף שעות או בכל התניה אחרת.
- 5.4.1.4 התעריפים לעובדים ישראלים יהיו נקובים בש"ח ללא מע"מ. תעריף שעה עבור מומחים מחו"ל יהיה נקוב ב-US\$ ללא מע"מ (רלבנטי אך ורק למערכות בינלאומיות שפותחו בחו"ל).
- 5.4.1.5 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.
- 5.4.1.6 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.
- 5.4.1.7 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.
- 5.4.1.8 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.
- 5.4.1.9 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 תחזוקה ותמיכה טכנית במערכת, על פי האמור בסעיף 4.6, בנוסף לתשלום עבור התחזוקה השנתית של המערכת, וזאת גם במקרה שמומחה היצרן יגיע במיוחד לארץ למשרדי המוסד, לפתרון של בעיות מורכבות, כאמור בסעיף 4.6.2.6.
- 5.4.1.10 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 4.4, בנוסף לתשלום עבור ימי הדרכה, כמוגדר בסעיף 5.5, וזאת גם במקרה שמומחה/מדריך של היצרן יגיע במיוחד לארץ למשרדי המוסד, למתן הדרכות מקצועיות.
- 5.4.1.11 מובהר בזאת כי המוסד לא ישלם תשלום כל שהוא עבור שעות עבודה של נציג הזוכה. ראה סעיף 0.7.5.5.

5.4.2 מחירון שעות עבודה

מס'	קטגוריה מקצועית (ראה הערה א')	כמות שעות לצורך השוואת מחירי ההצעות	מחיר מירבי לשעת עבודה ללא מע"מ בש"ח	מחיר שעת עבודה אחת <u>המחיר לא יעלה על המחיר המירבי.</u>
.1	מנהל פרויקט	1,500	250	
.2	מומחה יישום	2,000	230	
.3	מטמיע	2,000	160	
.4	מומחה בכיר מחו"ל (ראה הערה ב')	500	\$200	\$US _____

הערות:

- א. הסיווג לקטגוריות מקצועיות, בהתאם להגדרות בסעיף 4.3.3.
- ב. תעריף למומחה בכיר מחו"ל ימולא אך ורק על ידי מציעים של מערכות ניהול פלט בינלאומיות שפותחו בחו"ל לא בישראל. ראה סעיף 0.6.5.4.

5.5 מחירון הדרכות (M)

5.5.1 תנאים כלליים

- 5.5.1.1 על המציע למלא את הטבלה הבאה בשלמותה, ככתבה וכלשונה. תוספות, אופציות והרחבות יש להגיש בנפרד.
- 5.5.1.2 יום הדרכה מוגדר כיום הדרכה מלא בין השעות 09:00 ועד 17:00 הכולל 8 שעות.
- 5.5.1.3 מחיר יום הדרכה יהיה קבוע ואחיד לכל סוגי הקורסים המקצועיים, הן בארץ והן בחו"ל.
- 5.5.1.4 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.
- 5.5.1.5 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.
- 5.5.1.6 מספר המשתתפים בכיתת הדרכה של המוסד הוא עד 25 משתתפים בדרך כלל.
- 5.5.1.7 מחיר יום הדרכה לקורסים בארץ יהיה נקוב בש"ח ללא מע"מ. מחיר יום הדרכה לקורסים בחו"ל יהיה נקוב ב-US \$ (רלבנטי למערכות בינלאומיות שפותחו בחו"ל לא בישראל).
- 5.5.1.8 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.
- 5.5.1.8 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.

5.5.2 מחירון הדרכות בארץ ובחו"ל

מס'	פרוט	יחידת מדידה	כמות ימי הדרכה לצורך השוואת מחירי ההצעות למכרז	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	50	
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	50	
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. [רלבנטי למערכות בינלאומיות שפותחו בחו"ל לא בישראל]	יום הדרכה למשתתף אחד	50	\$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 פלט ארגוני מס' ת (45) 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 75,000 ₪ (במילים: **שבעים וחמישה אלף ש"ח**)

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

עם מכרז מס' ת (45) 2011 למערכת לניהול פלט ארגוני.

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 6.11.2012**.

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 עד לסכום _____ ₪.

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, פיתוח, אחזקה ותמיכה במערכות תוכנה ו/או בתחום של מתן שירותי הדפסה ממוחשבת ודיוור ישיר הינן כדלקמן:

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

הודעתנו זו ניתנה לצורך השתתפות במכרז מס' ת (45) 2011 למערכת לניהול פלט 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, פיתוח, התקנה
ותמיכה במערכת המוצעת במכרז ו/או במתן שירותי הדפסה ממוחשבת ודיורור ישיר בישראל, בהתבסס
על המערכת המוצעת במכרז.

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
פרטי הלקוח		
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	
פרטים כלליים על פרויקט הקמת והטמעת מערכות ניהול פלט ארגוני		
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.	האם המוצר נבחר על ידי הלקוח בהליך מכרז או הליך אחר ?	
פרטים על מעורבות המציע במימוש הפתרון		
12.	תאור המעורבות של המציע וקבלניו בישום הפרויקט.	
13.	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 4.3.3.4 (צוות הפרויקט המוצע).

כמו כן, יש לצרף תעודות השכלה של העובדים.

נספח 0.6.4.2: 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 מועסקים על ידי המציע או קבלן משנה המוצע במכרז, נכון למועד ההגשה.

נספח 0.6.5: התחייבות המציע להבאת מומחים של היצרן

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

המציע _____ מצהיר ומתחייב בזאת, כי אם יזכה במכרז מס' ת (45) 2011 למערכת לניהול פלט ארגוני, המציע מתחייב להביא על חשבונו, מומחים בכירים של יצרן המערכת מהארץ ו/או 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 4.6.6 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 **מספרות (45) 2011 למערכת לניהול פלט ארגוני**, אם נזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במימנות 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 (45) 2011 למערכת ניהול פלט ארגוני (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 שהזהרתי/וה 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 (45) 2011 למערכת ניהול פלט ארגוני (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.

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

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 (45) 2011 למערכת ניהול פלט ארגוני (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 וחתימת: _____

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 וחתימה 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 150,000 ₪ (במילים: מאה וחמישים אלף ש"ח) שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

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

עם מכרז מס' ת (45) 2011 למערכת ניהול פלט ארגוני.

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

והמוסד פרסם מכרז שמספרו ת (45) 2011 למערכת ניהול פלט ארגוני, כמוגדר במפרט הואיל שהעתקו רצ"ב ומסומן נספח א', ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

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

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

והצדדים הסכימו שהבהרות תהיינה חלק בלתי נפרד מהסכם זה; והואיל

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 פלט 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 150,000 ₪, שתהיה תקפה למשך תקופת ההתקשרות הראשונה + 90 יום. אם ההסכם יוארך בתקופה נוספת על פי האמור בסעיף 8 להלן, הזוכה יתחייב להמציא למוסד ערבות ביצוע בלתי מותנית לטובת המוסד בסך 75,000 ₪, 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.

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 60 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 ובלבד שהמינוי האמור לא בוטל בתוך 30 יום.
 2. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית ובלבד שההכרזה האמורה לא בוטלה בתוך 30 יום.
 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':
0.7, 0.15, 0.16, 0.18, 4.6 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. ההוצאה 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 וייחתם 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.נ.

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 פלט 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 (45) 2011 למערכת לניהול פלט ארגוני, ובהתאם להנחיות מנהל חטיבת אבטחת המידע במוסד לביטוח לאומי, מזמן לזמן.

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

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ בחודש: _____ שנת: _____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

הזוכה: _____

כתובת: _____

חתימה: _____

נספח 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 פלט ארגוני מס' ת (45) 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(45) 2011 לניהול פלט ארגוני במוסד וכי אנו מתחייבים למלא אחר כל התנאים ודרישות המכרז הנוגעים לתפקידנו במימוש המכרז במוסד בדייקנות, 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 שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

נספח 2.8.3 : ממשק עבודה מול iPOST

נספח ב'

מערכת iPost ממשקים למדוורים כמותיים

תאריך	גירסה
16/8/09	1.3

העברת קבצי הדיוור

העברת קבצי הדיוור מהמדורר ל iPost אפשרית בשתי דרכים :

1. ארגון אשר יש לו מערכת כספות של CYBERARK ישים את קובץ הדיוור בכספת בארגון. יש להגדיר את רכיב ה DCA של CYBERARK לשליחת הקובץ מכספת זו לכספת של המדורר ב iPost בפרוטוקול V2V של CYBERARK.
 2. ארגון אשר אין לו מערכת כספות, ישים את הקבצים בספרייה יעודית ב FILE SYSTEM באחד מהשרתים בארגון.
- דואר ישראל יספק לארגון רכיב תוכנה של חברת CYBERARK (DCA), אשר יותקן ע"ג השרת. יש להגדיר את רכיב ה DCA של CYBERARK לשליחת הקובץ לכספת של המדורר ב iPost בפרוטוקול FS2V של CYBERARK.
3. המדורר יקבל שם משתמש וסיסמא אשר יוגדר ב DCA. בנוסף יקבל Certificate אותו יתקין על השרת, באמצעותו תתבצע גישה מאובטחת לשרת הכספות ב iPost.
 4. הנחיות מפורטות להתקנות/ הגדרות אלו ימסרו למדורר עם הצטרפותו לשירות.

הכנת הקבצים לדיוור

העברת דיוור ל iPost תתבצע באמצעות העברה של קובץ ZIP אשר יכיל :

1. קבצים לדיוור בפורמטים מותרים כדוגמת: JPEG/TIFF/GIF/HTML/OFFICE/PDF
2. קובץ תעודת משלוח בפורמט XML המכיל פרטים לגבי כל דיוור במבנה המצורף.
3. שם קובץ ה ZIP יהיה מספר ה iPost המדורר/משלח בצירוף תאריך ושעה של יצירת הקובץ. באפשרות המדורר להוסיף מזהה נוסף לשם הקובץ בסופו.
4. יסופק גם מבנה XSD לקובץ.

מבנה XML של תעודת מישלוח לדואר כמותי:

#	Field Name	Description	mandatory	Comment	Level
	IpostNo.Sender	מספר ה IPOST של הלקוח המדורר	חובה		File_Header
	IpostNo.Deliver	מספר ה IPOST של הלקוח המשלח	חובה	אם הדיוור מבוצע ע"י מדורר ששונה מהלקוח המדורר (לדוגמא דפוס בארי / אמן מחשבים), אם לא – יהיה זהה ללקוח המדורר	File_Header
	DeliveryDateTime	תאריך ושעת המשלוח	חובה		File_Header
	NumberOfMessages	מספר הדיוורים הכלולים במשלוח	חובה	כמות הנמענים לדיוור	File_Header
	NumberOfFiles	מספר הקבצים לדיוור הכלולים במשלוח	חובה	כמות הקבצים לדיוור.	File_Header
	MessageName	נושא ההודעה	חובה		Message

#	Field Name	Description	mandatory	Comment	Level
	MessageContent	תוכן גוף ההודעה		תוכן שיופיע בהודעה בנוסף לקובץ המצורף. במידה והוזן תוכן זה הוא יוצג ראשון בפתיחת ההודעה.	Message
	IpostAddress	מספר IPOST של הנמען	חובה IPOST או		Message
	ExternalCustomerID	קוד הדיור הפנימי של הנמען אצל אותו מדור	קוד דיור פנימי		Message
	DeliveryType	סוג דיור: 1-רגיל, 2-חשבון, 3-גובינא			Message
	Amount	סכום תשלום	חובה אם סוג דיור = חשבון		Message
	PaymentDate	תאריך אחרון לתשלום	חובה אם סוג דיור = חשבון. בפורמט YYYYMMDD לדוגמא 20090415	אם לא לתשלום יופיע "00000000"	
	PayeeID	מספר מוטב באתר תשלומים	חובה אם סוג דיור = חשבון		Message
	Identification_1_Desc	שם מזהה 1	חובה אם סוג דיור = חשבון	שדה זיהוי החשבון באתר התשלומים (למשל מספר חוזה של חב' חשמל)	Message
	Identification_1_Val	ערך מזהה 1	חובה אם סוג דיור = חשבון	ערך הזיהוי של החשבון - למשל מספר חוזה מסוים	Message
	Identification_2_Desc	שם מזהה 2			Message
	Identification_2_Val	ערך מזהה 2			Message
	Identification_3_Desc	שם מזהה 3			Message
	Identification_3_Val	ערך מזהה 3			Message
	ConfirmationLevel	רמת תיעוד: 1- רגיל 3- רשום			Message
	ConfirmationType	אישור מסירה. יש לסכום את האישורים הרצויים: iPost-2, Email-4.	חובה אם ConfirmationL = evel 3	לדוגמא אם המדור מעונין בקבלת אישור המסירה של כל מסר גם ל IPOST וגם למייל ירשום 6	Message

#	Field Name	Description	mandatory	Comment	Level
	SendDateFile	תאריך ושעה לדיור YYYYMMDDHHSS לדוגמא 200903092000		אם לא קיים – ידור מיידית	Message
	RegisteredItem	מספר מזהה יחודי של דבר הדואר אצל המדורר. אם דואר רשום זה המספר הרשום	חובה אם רמת תיעוד = רשום		Message
	FileName	שם הקובץ לדיור שם הקובץ חייב להתחיל במספר ה IPOST של הנמען (או בקוד הזיהוי של הנמען במקרה שהקובץ מדורר שלא לפי IPOST אלא לפי קוד זיהוי של המדורר)	חובה		Files

דוגמא לקובץ :

```

<File_Header>
<IpostNo.Sender>RC1229</IpostNo.Sender>
<IpostNo.Deliver>RC1229</IpostNo.Deliver>
<DeliveryDateTime>200903091244</DeliveryDateTime>
<NumberOfMessages >4</NumberOfMessage>
<NumberOfFiles >4</NumberOfFiles >
<Message>C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit\_1\My Documents\TEST1103.XML
</MessageName> חשבון חודש ינואר <MessageName>
<MessageContent/>
<IpostAddress>KA9345</IpostAddress>
<ExternalCustomerID />
<DeliveryType>2</DeliveryType>
<Amount>100.25</Amount>
<PaymentDate>20090415</PaymentDate>
<PayeeID>1234567</PayeeID>
<Identification_1_Desc>Asmachta</Identification_1_Desc>
<Identification_1_Val>987654</Identification_1_Val>
<Identification_2_Desc />
<Identification_2_Val />
<Identification_3_Desc />
<Identification_3_Val />
<ConfirmationLevel>1</ConfirmationLevel>

```

```

<ConfirmationType />
<SendDateFile>200903152000</SendDateFile>
<RegisteredItem />
<Files>C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit_1\My Documents\TEST1103.XML
<FileName>KA9345035162_1_22.pdf</FileName>
</Files>
</Message>
<Message>C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit_1\My Documents\TEST1103.XML
</MessageName> חשבון חודש ינואר <MessageName>
<MessageContent/>
<IpostAddress>TQ6206</IpostAddress>
<ExternalCustomerID />
<DeliveryType>2</DeliveryType>
<Amount>400.00</Amount>
<PaymentDate>NOT FOR PAY</PaymentDate>
<PayeeID>1234567</PayeeID>
<Identification_1_Desc>Asmachta</Identification_1_Desc>
<Identification_1_Val>985555</Identification_1_Val>
<Identification_2_Desc />
<Identification_2_Val />
<Identification_3_Desc />
<Identification_3_Val />
<ConfirmationLevel>1</ConfirmationLevel>
<ConfirmationType />
<SendDateFile>200903092000</SendDateFile>
<RegisteredItem />
<Files> C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit_1\My Documents\TEST1103.XML
<FileName>TQ6206035162_1_23.pdf</FileName>
</Files>
</Message>
<Message> C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit_1\My Documents\TEST1103.XML
</MessageName> דוח מצב חשבון <MessageName>
</MessageContent> מצב דוח מצב חשבון, נשמח לעמוד לרשותך להסברים נוספים <MessageContent>
<IpostAddress>TQ6206</IpostAddress>
<ExternalCustomerID />
<DeliveryType>1</DeliveryType>
<Amount />
<PaymentDate />
<PayeeID />
<Identification_1_Desc />
<Identification_1_Val />
<Identification_2_Desc />
<Identification_2_Val />

```

```

<Identification_3_Desc />
<Identification_3_Val />
<ConfirmationLevel>1</ConfirmationLevel>
<ConfirmationType />
<SendDateFile />
<RegisteredItem />
<Files>C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit_1\My Documents\TEST1103.XML
<FileName>TEST.DOCX</FileName>
</Files>
</Message>
<Message>C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit_1\My Documents\TEST1103.XML
</MessageName> דוח מצב חשבון <MessageName>
<IpostAddress>jh8507</IpostAddress>
<ExternalCustomerID />
<DeliveryType>1</DeliveryType>
<Amount />
<PaymentDate />
<PayeeID />
<Identification_1_Desc />
<Identification_1_Val />
<Identification_2_Desc />
<Identification_2_Val />
<Identification_3_Desc />
<Identification_3_Val />
<ConfirmationLevel>2</ConfirmationLevel>
<ConfirmationType />
<SendDateFile />
<RegisteredItem />
<Files> C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit_1\My Documents\TEST1103.XML
<FileName>jh8507TEST1.DOCX</FileName>
</Files>
</Message>
</File_Header>

```

שליחת תגובינא

קיימת אפשרות לשלוח דיוורים מסוג תגובינא. לדיוורים לו הנמען יוכל לבצע החזרת תשובה למדוור. תשובות אלו ישלחו ישירות לתיבת ה iPost ששלחה את ההודעה. הנמען השולח את התשובה לא יחויב בתשלום. דיוורים אלו יחויבו ע"י המדוור המקורי שקיבל את התשובות. בסוף כל יום יתבצע תהליך שיחשב את כמות התשובות שקיבל המדוור, ויועבר חיוב למערכת דואר כמותי בגין כמות דיוורים זו. על מנת לשלוח דיוור מסוג תגובינא, יש להזין בערך $3 = DeliveryType$.

זיהוי נמענים

במערכת iPost כל נמען זוהה ע"י עובד דואר במעמד הרישום לשירות באמצעות תעודה מזהה (תעודת זהות / דרכון/ מסמכי חברה). באפשרות המדוור להסתמך על זיהוי זה או לבקש רישום פרטני לצורך זיהוי נוסף באמצעות נתון מזהה של הנמען במערכות המדוור (לדוגמא באמצעות מספר הפוליסה בחברת הביטוח/ מספר החשבון בבנק וכד').

קבלת כתובת ה iPost של הנמענים תתבצע באמצעות WEB SERVICE והיא אפשרית בשתי דרכים:

1. הפעלת WS שייחשף ע"י מערכת iPost באמצעותו המדוור יוכל להעביר מספר של ת.ז./ ח.פ., במידה וקיימים, ולקבל חזרה את מספר ה iPost של הנמען.
2. אספקת WS שיכין המדוור ויפעל ע"י iPost. מיועד למדוורים שדורשים רישום באמצעות קוד זיהוי נוסף מלבד ת.ז. והזיהוי מתבצע ON-LINE בזמן הרישום. בכל פעם שנמען יבצע רישום מול אותו מדוור ויזין את קוד הזיהוי - יופעל WS זה ע"י מערכת iPost לאימות הרישום מול המדוור. כאשר נמען יבצע חסימה של המדוור – יופעל שוב ה WS לעדכון החסימה.

מבנה WS של iPost לקבלת מספר iPost:

פרמטרים:

#	Field Name	Description	mandatory	Comment	Level
25	IpostNo.Sender	מספר ה IPOST של הלקוח המדוור	חובה		File_Header
26	RecipientID	מספר הזיהוי של הנמען (ת.ז./ ח.פ. ע"מ/ דרכון)	חובה		Recipient

תשובה:

#	Field Name	Description	mandatory	Comment	Level
1.	IpostNo.Sender	מספר ה IPOST של הלקוח המדוור	חובה		File_Header
2.	RecipientID	מספר הזיהוי של הנמען (ת.ז./ ח.פ. ע"מ/ דרכון)	חובה		Recipient
3.	iPostNumber	מספר ה iPost של הנמען			Recipient
4.	ErrorCode	0 - תקין 1 - נמען לא קיים 2 - שגיאה כללית			Recipient

מבנה WS של המדוור לביצוע זיהוי וקבלת מספר iPOST :

פרמטרים :

#	Field Name	Description	mandatory	Comment	Level
27	IpostNo.Sender	מספר ה IPOST של הלקוח המדוור	חובה		File_Header
28	RecipientID	מספר הזיהוי של הנמען (ת.ז./ח.פ. ע"מ/דרכון)	חובה		Recipient
29	Identification_1_Code	קוד מזהה 1	חובה		Recipient
30	Identification_1_Val	ערך מזהה 1	חובה		Recipient
31	Identification_2_Code	קוד מזהה 2			Recipient
32	Identification_2_Val	ערך מזהה 2			Recipient
33	Identification_3_Code	קוד מזהה 3			Recipient
34	Identification_3_Val	ערך מזהה 3			Recipient
35	iPostNumber	מספר ה iPost של הנמען	חובה		Recipient

תשובה :

#	Field Name	Description	mandatory	Comment	Level
	IpostNo.Sender	מספר ה IPOST של הלקוח המדוור	חובה		File_Header
	RecipientID	מספר הזיהוי של הנמען (ת.ז./ח.פ. ע"מ/ דרכון)	חובה		Recipient
	Identification_1_Code	קוד מזהה 1	חובה		Recipient
	Identification_1_Val	ערך מזהה 1	חובה		Recipient
	Identification_2_Code	קוד מזהה 2			Recipient
	Identification_2_Val	ערך מזהה 2			Recipient
	Identification_3_Code	קוד מזהה 3			Recipient
	Identification_3_Val	ערך מזהה 3			Recipient
	iPostNumber	מספר ה iPost של הנמען			Recipient
	StatusCode	קוד סטטוס זיהוי אצל המדוור		זיהוי בוצע בהצלחה לא בוצע זיהוי של הנמען	Recipient
	ExternalCustomerID	קוד זיהוי של הנמען אצל המדוור לפיו יבוצע הדיוורים			

קבלת אישורי מערכת

דוח אישור דיור / דוח שגויים

לכל דיור שיבוצע תוחזר הודעת iPost לכספת המדוור שהוגדרה ככספת לקבלת חיוויים/ שגויים.

הודעה זו תכיל בגוף ההודעה ריכוז נתונים לדיור וצירוף של קובץ XML אשר יציג את ריכוז הנתונים בתוספת פירוט השגויים בדיור.

נתוני ריכוז בגוף ההודעה:

תאריך הדיור
מספר העיסקה שניתן ע"י IPost
כמות דיורים שהתקבלה בעיסקה
כמות דיורים שבוצעה
כמות דיורים שגויים

מבנה XML של אישור מישלוח לדואר כמותי:

#	Field Name	Description	mandatory	Comment	Level
	IpostNo.Sender	מספר ה IPOST של הלקוח המדוור	חובה		File_Header
	IpostNo.Deliver	מספר ה IPOST של הלקוח המשלח	חובה	אם הדיור מבוצע ע"י מדוור ששונה מהלקוח המדוור (לדוגמא דפוס בארי), אם לא – יהיה זהה ללקוח המדוור	File_Header
	DeliveryDateTime	תאריך ושעת המשלוח	חובה		File_Header
	ZipFileName	שם קובץ ה ZIP שנסלח	חובה		File_Header
	DealNo	מספר עיסקה שניתן ע"י המערכת לדיור	חובה		File_Header
	NumberOfMessages	סה"כ כמות דיורים שהתקבל במשלוח	חובה		File_Header
	NumberOfMessagesDelivered	סה"כ כמות דיורים שבוצעו בהצלחה	חובה		File_Header
	NumberOfErrorMessage	סה"כ כמות דיורים שגויים	חובה	בהמשך יפורטו המסרים השגויים עם קוד השגיאה	File_Header
	IpostAddress	מספר IPOST של הנמען	חובה		Message
	ExternalCustomerID	קוד הדיור הפנימי של הנמען אצל אותו מדוור	IPOST או קוד דיור		Message

#	Field Name	Description	mandator y	Comment	Level
			פנימי		
	DeliveryType	סוג דיזור: 1-רגיל, 2-חשבון, 3-גובינא			Message
	Amount	סכום תשלום	חובה אם סוג דיזור = חשבון		Message
	PaymentDate	תאריך אחרון לתשלום	חובה אם סוג דיזור = חשבון	אם לא לתשלום יופיע "לא לתשלום"	
	PayeeID	מספר מוטב באתר תשלומים	חובה אם סוג דיזור = חשבון		Message
	Identification_1_Desc	שם מזהה 1	חובה אם סוג דיזור = חשבון	שדה זיהוי החשבון באתר התשלומים (למשל מספר חוזה של חב' חשמל)	Message
	Identification_1_Val	ערך מזהה 1	חובה אם סוג דיזור = חשבון	ערך הזיהוי של החשבון - למשל מספר חוזה מסוים	Message
	Identification_2_Desc	שם מזהה 2			Message
	Identification_2_Val	ערך מזהה 2			Message
	Identification_3_Desc	שם מזהה 3			Message
	Identification_3_Val	ערך מזהה 3			Message
	ConfirmationLevel	רמת תיעוד: 1- רגיל, 2- עם אישור משלוח, 3- רשום			Message
	ConfirmationType	אישור מסירה. יש לסכום את האישורים הרצויים: iPost-2, Email-4.			Message
	SendDateFile	תאריך ושעה לדיזור		אם לא קיים - ידזור מיידי	Message
	RegisteredItem	מספר דואר רשום	חובה אם רמת תיעוד = רשום		Message
	FileName	שם הקובץ לדיזור שם הקובץ חייב להתחיל במספר ה IPOST של הנמען (או בקוד הזיהוי של הנמען במקרה שהקובץ מדוור שלא	חובה		Files

#	Field Name	Description	mandator y	Comment	Level
		לפי IPOST אלא לפי קוד (זיהוי של המדור)			
	ReturnCode	קוד שגיאה	חובה		Message
	ErrorMessage	תאור השגיאה	חובה		Message

דוגמא לקובץ :

```
<File_Header>
  <IpostNo.Sender>RC1229</IpostNo.Sender>
  <IpostNo.Deliver>RC1229</IpostNo.Deliver>
  <DateAndTime>200903111244</DateAndTime>
  <ZipFileName> RC1229200903111400.zip</ZipFileName>
  <DealNo>150555</DealNo>
  <NumberOfMessages>15500</NumberOfMessages>
  <NumberOfMessagesDelivered>15499</NumberOfMessagesDelivered>
  <NumberOfErrorMessages>1</NumberOfErrorMessages>
  <Message>C:\Documents and Settings\yossig\Local Settings\hagit\_1\My Documents\DeliveryReport.xml
</MessageName> חשבון ינואר 2008 <MessageName>
  <IpostAddress>KA9345</IpostAddress>
  <ExternalCustomerID />
  <DeliveryType>2</DeliveryType>
  <Amount>532.25</Amount>
  <PaymentDate>20090415</PaymentDate>
  <PayeeID>1234567</PayeeID>
  <Identification_1_Desc>Asmachta</Identification_1_Desc>
  <Identification_1_Val>987654</Identification_1_Val>
  <Identification_2_Desc />
  <Identification_2_Val />
  <Identification_3_Desc />
  <Identification_3_Val />
  <ConfirmationLevel>1</ConfirmationLevel>
  <ConfirmationType />
  <SendDateTime>200903092000</SendDateTime>
  <RegisteredItem />
<Files>_
  <FileName>KA9345035162_1_22.pdf</FileName>
</Files>
  <ReturnCode>2</ReturnCode>
  <ErrorMessage>Recipient is Denied</ErrorMessage>
</Message>
</File_Header>
```


אישורי מסירה של דואר רשום

אישור מסירה של דואר רשום ישלח למדורר כהודעת iPost אשר תכיל כ Attachment קובץ אישור מסירה בפורמט HTML.

הקצאת אמצעי גישה בתא ארגוני

בעל תיבת דואר ארגונית, יכול להקצות הרשאת גישה למשתמשים נוספים העובדים בארגון אשר עובדים עם אותה תיבה, כך שכל עובד יבצע כניסה נפרדת למערכת ויזוהה באמצעות סיסמא אישית. מרגע שנכנס לתיבה הוא פועל בשם התיבה לצורך קבלה ושליחה של דואר.

לכל משתמש נוסף יוגדרו פרטי זיהוי אישיים:

ת.ז.

שם פרטי ומשפחה

סיסמא

דואר אלקטרוני

שאלות זיהוי לצורך שיחזור סיסמא.

באפשרות בעל התיבה להוסיף משתמשים חדשים, לעדכן משתמשים קיימים ולהסיר משתמשים קיימים.

שליחת תגובינא

קיימת אפשרות לשלוח דיוורים מסוג תגובינא, לדיוורים להם הנמען יוכל לבצע החזרת תשובה למדורר. תשובות אלו ישלחו ישירות לתיבת ה iPost ששלחה את ההודעה. הנמען השולח את התשובה לא יחויב בתשלום. דיוורים אלו יחויבו ע"י המדורר המקורי שקיבל את התשובות. בסוף כל יום יתבצע תהליך שיחשב את כמות התשובות שקיבל המדורר, ויועבר חיוב למערכת דואר כמותי בגין כמות דיוורים זו. על מנת לשלוח דיוור מסוג תגובינא, יש להזין בערך DeliveryType = 3.

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

ריכוז תנאי הסף במכרז

מס'	תאור הסעיף	סיווג
0	פרק המנהלה	M
0.1	כללי	M
0.3	מנהלה	M
0.3.5.6	להצעה צורפו תדפיסי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה של המציעים כנדרש	M
0.5	סיווג רכיבי המכרז	M
0.6	התחייבויות ואישורים בגין הגשה	M
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 5 מיליון ₪ בשנים 2008-2010	M
0.6.2.5	וوتק מינימאלי מוכח 3 שנים	M
0.6.2.7	אישור יצרן כי המציע מורשה לשווק את המערכת בישראל	M
0.6.3	רשימת לקוחות וממליצים	
0.6.3.1	לפחות 3 ארגונים בישראל, שכל אחד מהם מפעיל את המערכת המוצעת ומפיק באמצעותה לפחות 300,000 דפים בכל חודש בשנים 2009-2011 בממוצע חודשי או ארגון אחד שמפיק באמצעותה לפחות מיליון דפים לחודש בממוצע חודשי.	L
0.6.3.2	לפחות 3 ארגונים בישראל ו/או בחו"ל שמפעילים את המערכת המוצעת בהיקף של לפחות 500 משתמשים ובהיקף כולל של לפחות 200,000 דפים בכל חודש בממוצע בשנים 2009-2011 בהפקה ב- ONLINE	L
0.6.4	פרוט מומחים המועסקים ע"י המציע ו/או קבלנים מטעמו	
0.6.4.1	לפחות 2 מומחי יישום בעלי ניסיון מקצועי של לפחות שנתיים במערכת המוצעת על גרסאותיה.	L
0.6.4.2	אישור ר"ח על העסקת העובדים המופיעים בתשובה לסעיף 0.6.4.1	M
0.6.5	התחייבויות ואישורים בגין הגשה - המשך	
0.6.5	צורפה התחייבות המציע להבאת מומחי של היצרן (לרבות מומחים מחו"ל) על חשבוננו 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
0.7	התחייבויות ואישורים בגין זכיה	M
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 ונציג הזוכה	M

מס'	תאור הסעיף	סיווג
0.7.6	שרותי אחריות, תחזוקה ותמיכה טכנית	M
0.7.7	אופציות, תוספות והרחבות	M
0.7.8	קניין רוחני וזכויות שימוש	M
0.7.9	מבחני קבלה	M
0.7.10	רשיונות שימוש במערכת	M
0.7.11	הודעה על זכייה	M
0.7.12	שרותי כ"א מקצועי	M
0.7.13	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
0.14.4	ציון איכות מינימאלי 80. אם לא יימצאו הצעות בציון 80 או יותר, ציון המינימום יהיה 75.	M
0.15	שמירת סודיות ואבטחת מידע	M
0.17	תקופת ההתקשרות	M
0.18	תנאים כלליים	M
0.19	הפסקת ההתקשרות	M
2	פרק היישום	L
2.3	עריכת תבניות טפסים	
2.2.5	נדרש שהפתרון יתבסס באופן מלא על טכנולוגיית XML והטכנולוגיות הנלוות, כדוגמת: XSL, XML-FO (XSL-FO) ונגזרותיהן.	L
2.3.1.1	המערכת תכלול מודול ייעודי לעריכת תבניות טפסים, הכולל יכולות עיצוב עשירות ומגוונות בצורה גמישה, נוחה ודינאמית, כמפורט בסעיף 2.3 על כל סעיפי המשנה	L
2.3.1.2	נדרש שהשימוש בעורך הטפסים יהיה פשוט, קל ואינטואיטיבי. עריכת תבניות טפסים תוכל להתבצע גם על ידי משתמש שאינו תוכניתן לאחר הדרכה קצרה	L
2.3.1.3	המערכת תכלול יכולות מתאימות לעיצוב כל סוג פלט שהוא בכל גודל שהוא, בכל מספר דפים שהוא ובכל עיצוב שהוא הנדרש במוסד, לרבות: מכתבים והודעות, פנקסי תשלומים, שוברי תשלומים, דוחות, מדבקות, טפסים סטטיים (ללא נתונים משתנים), דואר אלקטרוני ומוצרי הדפסה שונים כהגדרתם בסעיף 0.2.42	L
2.3.1.8	נדרש שכל הפעולות, שניתן לבצע באמצעות מודול העריכה, יתבצעו בכפוף למערכת הרשאות גישה למשאבים ע"פ תפקודי, המאחד קבוצה של משתמשים בעלי רמת הרשאות זהה וגם על פי הגדרת הרשאה אישית. ראה סעיף 2.10	L
2.3.4.2	ממשק המשתמש של העורך יהיה באנגלית ו/או בעברית.	L
2.3.4.3	המערכת תאפשר הזנה של מחרוזות/ערכים/נתונים בעברית וגם באנגלית באותה התבנית	L
2.3.5.1	המערכת תאפשר יבוא סכימות נתוני מקור וקבצים שונים בזמן העריכה על מנת לאפשר מיפוי של שדות משתנים מתוך סכימת נתוני המקור לתבנית הטופס ולצורך הפעלת חוקים ולוגיקה יישומית מתאימה. המציע יפרט את אפשרויות היבוא הקיימות במערכת	L
2.3.5.2	המערכת צריכה לאפשר יבוא של נתוני המקור מהסוגים המוגדרים בסעיף 2.4.2	L
2.3.7.1	נדרש פתרון מובנה במערכת לניהול גרסאות של תבניות טפסים. המציע יפרט את שיטת ניהול התצורה והגרסאות במערכת	L
2.3.8.1	נדרשת יכולת מובנית לבצע טפסים על תבניות הטפסים, כחלק מתהליך העריכה. המציע יפרט את יכולות הבדיקה הקיימות במערכת	L
2.3.9.1	יכולות העתקה, גזירה והדבקה (paste & cut) של כל תבנית טופס וכל אובייקט או כל חלק שהוא בתבנית הטופס, לרבות: מילה, שורה, פסקה, מקטע, טבלה, דף וכדו'	L
2.3.9.2	שימוש בכל גופן שהוא ובשילובים	L

מס'	תאור הסעיף	סיווג
2.3.9.3	שימוש בכל גודל אות ובשילובים.	L
2.3.9.4	שימוש בכל צבע גופן ובשילובי צבעים.	L
2.3.9.6	הדגשה, טקסט נטוי, קו תחתון (מסוגים שונים).	L
2.3.9.8	יישור שדות (הן טקסט והן נתונים משתנים) לימין, לשמאל, למרכז, לשני הצדדים וכדו'.	L
2.3.9.10	רשימות - עם תבליטים וגם רשימות ממוספרות.	L
2.3.9.12	הוספת ועיצוב תאריכים.	L
2.3.10.1	נדרשת תמיכה בכל סוגי גופני ברקוד חד-ממדי.	L
2.3.10.2	נדרשת תמיכה בכל סוגי גופני ברקוד דו-ממדי, לרבות: DataMatrix, PDF 417, QR	L
2.3.10.3	נדרשת תמיכה בהדפסה בגופני OCR המותאמים במיוחד לסריקה ופענוח אוטומטי באמצעות תוכנת OCR, כגון: OCR-A או כל גופן OCR אחר, שייקבע על ידי בנק ישראל ו/או השירות הבנקאי של חברת דואר ישראל, לצורך קריאה וסליקה אוטומטית של שוברי תשלומים ונתונים מודפסים אחרים.	L
2.3.14.1	הגדרת שוליים לעמוד (ימין, שמאל, למעלה, למטה).	L
2.3.14.2	הגדרת כיוון עמוד לאורך, לרוחב.	L
2.3.14.3	בחירת גודל הדף, כגון: A4, A4 1/3, A4 1/2 וכדו'.	L
2.3.14.4	תמיכה באפשרויות שונות למספור עמודים, לדוגמא: עמוד x מתוך y.	L
2.3.14.5	טיפול במעבר עמוד.	L
2.3.14.6	כותרת עליונה וכותרת תחתונה.	L
2.3.14.7	הדפסה משני צידי הדף.	L
2.3.14.12	עמוד שער / עמוד פותח / דף מלווה	L
2.3.15.1	יכולת להוספת טבלאות (אחת או יותר).	L
2.3.15.2	הגדרת מספר העמודות ומספר השורות בכל אחת מהטבלאות.	L
2.3.15.3	עיצוב רוחב עמודה.	L
2.3.15.4	עיצוב גובה שורה.	L
2.3.15.5	הגדרת כותרות לטבלה.	L
2.3.15.9	תמיכה בטבלאות מקוננות	L
2.3.15.11	טיפול בשורת סיכום לטבלה וגם סיכומי ביניים	L
2.3.15.12	אפשרות להעלמה דינאמית של שורות ו/או עמודות בטבלה, כתלות בנתוני הקלט ולוגיקה יישומית מתאימה	L
2.3.18.1	נדרשת יכולת לבנות תבניות טפסים דינאמיות בשילוב עם לוגיקה יישומית הן ביחס לעיצוב המכתב והן ביחס לשדות קבועים או משתנים שיופיעו במכתב. המציע יפרט את היכולות והאפשרויות הקיימות במערכת.	L
2.3.18.2	המערכת תאפשר ייבוא של טבלאות שונות, כגון טבלת סניפים, יבוא רשימות של דואר חוזר, יבוא כתובות של iPOST וכדו' ושילובן בלוגיקה היישומית.	L
2.4	מבני נתונים, ממשקי תוכנה ואינטגרציה	
2.4.1.1	יישומי JAVA במחשב המרכזי (Mainframe z/OS IBM).	L
2.4.1.2	יישומי JAVA בסביבה הפתוחה וב-WEB.	L
2.4.1.3	יישומים הפועלים ב-MF ולא פותחו ב-JAVA.	L
2.4.1.4	יישומי .net	L
2.4.2.1	קובצי XML מכל הסוגים.	L
2.4.2.2	קבצים בפורמט XSL-FO.	L
2.4.2.3	קבצי Ascii מסוגים שונים, לרבות קבצי טקסט (txt) וקבצי CSV.	L
2.4.3.1	קבצי PDF מסוגים שונים כדלקמן:	L
2.4.3.2	HTML לרבות טקסט ותמונות	L
2.4.3.3	(Design & XML (Data	L

סיווג	תאור הסעיף	מס'
L	קובץ XSL-FO .	2.4.3.4
L	הודעות דואר אלקטרוני	2.4.3.6
L	Excel	2.4.3.7-א
L	CSV	2.4.3.8-ב
L	קבצי Ascii מסוגים שונים.	2.4.3.9-ג
L	XML	2.4.3.10-ד
L	קבצים דחוסים מסוג zip, rar, 7-zip של כל סוגי הקבצים הנ"ל.	2.4.3.11
L	המערכת תכלול מגוון של ממשקי תוכנה לכל סביבות הרצת היישומים במוסד, כאמור בסעיף 2.4.1 לעיל וכמפורט להלן.	2.4.4.1-א
L	ישויות דו-כיוונית בין היישומים לבין מערכת ניהול הפלט.	2.4.4.1-ב
L	המערכת תסופק עם חבילת פיתוח SDK שתאפשר פיתוח ובניית שרתי פלט שונים באמצעות Web Services וממשקי API של המערכת.	2.4.4.1-ג
L	נדרשת תמיכה ב-Web Services וב-XML לצורך העברת בקשות ופרמטרים לשרת ולצורך קבלת התגובה מהמערכת.	2.4.4.2-א
L	אינטגרציה עם MS Active Directory . ראה גם סעיף 2.10.	2.4.5.1
L	מערכות ECM מובילות – ראה סעיף 2.7.	2.4.5.2
	הפקת מכתבים	2.5
L	המערכת תאפשר הפקה של מכתבים מסוגים שונים הן במקוון על ידי כל פקידי המוסד בסניפים ובאתרי המשרד הראשי והן באצווה, כמוגדר במכרז זה.	2.5.1.1
L	מודול/מנוע ההפקה של המערכת נדרש לעמוד במדדי הביצועים, זמני התגובה והנפחים המוגדרים בסעיף 2.11.	2.5.1.2
L	נדרש שהמערכת תוכל לבצע רינדור הן על שרתים מרכזיים.	2.5.1.4
	ממשק לבתי הדפוס	2.6
L	נדרשת יכולת לצרף / לאחד מספר מכתבים לקובץ PDF אחד גדול, בהתאם לחוקים שיוגדרו על ידי המוסד, למשל איחוד של כל המכתבים המיועדים לאותו הנמען כקובץ PDF אחד.	2.6.1.4
L	נדרשת יכולת לשלוט על סדר המיון של המכתבים בקבצים המועברים לבתי הדפוס לפי קוד חלוקה, מיקוד ופרמטרים נוספים על פי דרישת המוסד.	2.6.1.5
L	סוגי קבצים בממשק לבתי הדפוס - כל האפשרויות המוגדרות בסעיף 2.4.3.	2.6.2
L	במקרה של מכתבים שצריכים להישלח בדואר רשום (אחד הפרמטרים שהמערכות האפליקטיביות או המשתמש מעביר למערכת בבקשת הפקה), המערכת צריכה לפנות למערכת "מבוטח" ולקבל ממנה מספר דואר רשום ע"פ הסטנדרטים של רשות הדואר. מספר זה יזהה את המכתב (דבר הדואר) עד לקבלת אישור קבלה מהנמען.	2.6.3.1
L	המערכת צריכה לרכז את המכתבים הרשומים בקובץ נפרד.	2.6.3.2
L	המערכת תבנה ותצרף אוטומטית לכל משלוח הכולל דברי דואר רשומים קובץ PDF עם טבלה הכוללת את פרטי הנמענים: מס' סידורי, שם הנמען, מס' תעודת זהות, כתובת ומספר דואר רשום בפורמט: RRxxxxxxx.	2.6.3.3
L	ממשק תוכנה תפעולי לניהול הממשק מול בתי הדפוס	2.6.4
L	אופן העברת קבצי הפלט לבתי הדפוס	2.6.5
L	קבצי אינדקס וקבצים נלווים	2.6.6
	ארכוב פלטים במערכת ECM	2.7
L	המערכת תשמור באופן אוטומטי במערכת ECM של המוסד כל מכתב המופק באמצעותה שאיננו טיוטא, לרבות המטה-דטה הנלווה לצורך אחזור והכול בכפוף לדרישות המוסד בכל מקרה ומקרה, לרבות דוא"ל והודעות SMS.	2.7.1
L	המכתבים יישמרו בפורמט PDF, TIFF, MTIFF, ו/או בפורמטים נוספים, עם או בלי חתימה דיגיטאלית, הכול על פי דרישת המוסד.	2.7.3

מס'	תאור הסעיף	סיווג
2.7.7	נדרש שהמערכת תשמור באופן אוטומטי את המטה-דטה הבא בין היתר: זיהוי חד ערכי שלך המכתב, שם הנמען, סוג המכתב, מס' תבנית הטופס שבאמצעותה נוצר המכתב, פרטי המשתמש המפיק, פרטי היישום המפיק, תאריך ושעת הפקת המכתב, קוד מבטח, קוד חלוקה, תעודת זהות, תיק ניכיים ושדות נוספים על פי דרישת המוסד.	L
2.7.9	אם אין למציע "קונקטור" מן המדף לצורך התחברות למערכת ECM שתפעל במוסד, הזוכה יהא אחראי לפתח על חשבונו אינטגרציה מתאימה בין המערכת המוצעת לבין מערכת ECM שתפעל במוסד, בתוך 6 חודשים מהחתימה על ההסכם. המוסד יהא רשאי לאשר הארכה במקרים מוצדקים ולפי שיקול דעתו הבלעדי.	L
2.8	הפצת מכתבים	
2.8.1	כללי	L
2.8.2	בניית קבצי פלט	L
2.8.3	משלוח מכתבים באמצעות שרות ipost	L
2.8.4	משלוח בדואר אלקטרוני	L
2.1	אבטחת מידע	
2.10.1	אינטגרציה עם MS Active Directory (L)	L
2.10.2	ניהול הרשאות	L
2.11	דרישות ביצועים, היקפים וזמני תגובה (L)	
2.11.1.2	מספר צרכני המערכת בו זמנית (פניות של משתמשים ויישומים ומהלכי אצווה) - לפחות 50-60 פניות בו זמנית.	L
2.11.1.3	היקף הפקות ליום של מכתבים ב-Online - לפחות 25,000 ליום.	L
2.11.1.5	היקף הפקות Batch ליום - לפחות 150,000 מכתבים ליממה בהיקף של לפחות 200,000 דפים.	L
2.11.1.7	מספר המשתמשים להפקת Online - לפחות 5,000 בכל רחבי הארץ.	L
2.11.1.8	מספר התבניות הכולל - לפחות 2,000. המציע יפרט מה המגבלה של המערכת.	L
2.11.1.9	לפחות 100 עורכי תבניות טפסים. המציע יפרט מה המגבלה של המערכת.	L
2.11.1.10	לפחות 10 עורכי תבניות פעילים בו זמנית בסך הכול. המציע יפרט מה המגבלה של המערכת.	L
2.11.1.11	היקפי התיק ב-ECM - כל מכתב המופק באמצעות המערכת למעט מכתבי טיוטה ומכתבים חוזרים.	L
2.11.2.1	זמן תגובה להפקת מכתב ב-ONLINE בגודל של דף אחד - עד 1 שנייה בשעות העומס (ראה סעיף 2.11.1.4)	L
2.11.2.2	זמן תגובה להפקת מכתב ב-ONLINE הכולל עד 4 דפים - עד 2 שניות.	L
3	פרק הטכנולוגיה	L
3.2	שרתים	
3.2.1	על המערכת לתמוך לפחות בפלטפורמת שרתי חלונות Windows Server 2008 R2 64 ביט ומעלה. המציע יפרט פלטפורמות נוספות הנתמכות במערכת להרצת מודול/מנוע ההפקה.	L
3.2.2	המערכת תותקן בחוות השרתים המרכזית של המוסד במשרד הראשי וגם באתר הגיבוי DRP.	L
3.3	תחנות עבודה	
3.3.1	על המערכת לתמוך בתחנות עבודה 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.	L
3.3.2	על המערכת לתמוך במסכי מחשב דקים מסוג LED, LCD בפורמט רחב (Screen Wide) וגם בפורמט רגיל, לרבות מסכי נגיעה, במגוון גדלים בין 19" ועד 24".	L
3.3.4	נדרשת תמיכה בעבודה בטכנולוגיית Terminal Server של מיקרוסופט. אם למציע אין תמיכה ב-Terminal Server במועד הגשת הצעות, עליו להתחייב, כי אם ייבחר כזוכה במכרז, הוא מתחייב לפתח תמיכה מתאימה על חשבונו בתוך שישה חודשים מתאריך החתימה על ההסכם בין הצדדים.	L
3.4	תשתיות תקשורת	
L	תשתיות התקשורת במוסד פועלות בפרוטוקול TCP/IP.	L

סיווג	תאור הסעיף	מס'
	דפדפנים	3.5
L	אינטרנט אקספלורר (IE) גרסא 8 , גרסא 9	3.5.1
L	Firefox	3.5.2
L	Google Chrome	3.5.3
	מדפסות	3.7
L	על המערכת לתמוך בכל סוג מדפסת הנתמכת בחלונות ללא מגבלה.	
	פרוט רכיבי הפתרון	3.8
M	יש לפרט את פ רכיבי התוכנה של המערכת המוצעת, המרכיבים את הפתרון המוצע במכרז זה, לרבות מוצרי הבסיס, רכיבי תוכנה צד ג', פיתוחים אפליקטיביים ארוזים כמוצר מדף, רכיבים משלימים וכדו', אשר נדרשים כדי לענות לפחות על כל דרישות המכרז בסיווג M ו-L .	3.8.1
M	מודגש ומובהר בזאת, כי הזוכה יספק למוסד רישיון שימוש כלל ארגוני (Enterprise/Site License) לכל מרכיבי המערכת המוגדרים במכרז (למעט אופציות) וכמפורט בסעיף 0.7.10.	3.8.2
M	מודגש בזאת כי, הזוכה יהא אחראי לספק על חשבונו כל מוצר תוכנה או רכיב תוכנה, שיידרש על מנת לענות על דרישה כל שהיא במכרז בסיווג L או M , אף אם המוצר/הרכיב האמור לא פורט במפורש בהצעת הזוכה או שיוגדר על ידו כמוצר אופציונאלי .	3.8.3
	פרק המימוש	4
	פרטים על המציע וקבלני המשנה	4.1
L	על המציע להפעיל באופן קבוע ושוטף מוקד שירות ותמיכה טלפוני מאויש לקבלת ופתיחת קריאות שירות (כהגדרתן בסעיף 0.2.24) לטיפול בתקלות במערכת ו/או מענה לשאלות ופניות לקבלת תמיכה וייעוץ טכני, בישראל ובשפה העברית.	4.1.4.1
M	שרותי כוח אדם מקצועי - כל הסעיפים	4.3
M	הדרכה - כל הסעיפים	4.4
M	תיעוד - כל הסעיפים	4.5
M	שרותי אחריות, תחזוקה ותמיכה טכנית - כל הסעיפים	4.6
M	פרק העלויות	5
M	כללי - כל הסעיפים	5
M	תנאי התשלום וההצמדה - כל הסעיפים	5.1
M	מחירון רכישת רישיונות תוכנה ותחזוקה שנתית - כל הסעיפים	5.2
M	מחירון שעות עבודה - כל הסעיפים	5.4
M	מחירון הדרכות - כל הסעיפים	5.5

מפ"ל איכות

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
פרק 0	פרוט התקנות קודמות והיקפי כוח אדם מקצועי המועסק על ידי המציע וקבלניו	10				
0.6.3.1	לפחות 3 ארגונים בישראל שכל אחד מפיק באמצעות המערכת לפחות 300,000 דפים לחודש במוצע חודשי או ארגון אחד שמפיק לפחות מיליון דפים לחודש במוצע חודשי, בשנים 2009-2011		30.00%			
					שלושה ארגונים או ארגון אחד בהיקף של לפחות מיליון דפים לחודש	70%
					4-6 ארגונים	80%
					7-10 ארגונים	90%
					מעל 10 ארגונים	100%
0.6.3.2	לפחות 3 ארגונים בישראל ו/או בחו"ל שמפעילים את המערכת בהיקף של לפחות 500 משתמשים בהפקת מכתבים ב- ONLINE בהיקף חודשי של לפחות 200,000 דפים במוצע בשנים 2009-2011		30.00%			
					שלושה ארגונים	70%
					4-6 ארגונים בארץ ו/או בחו"ל	75%
					4-6 ארגונים בישראל	80%
					7-10 ארגונים בארץ ו/או בחו"ל	85%
					7-10 ארגונים בישראל	90%
					מעל 10 ארגונים בארץ ו/או בחו"ל	95%
					מעל 10 ארגונים, לפחות 10 בישראל	100%
0.6.4.1	לפחות 2 מומחי יישום אשר עומדים בדרישות הסעיף		40.00%			
					למציע 2 מומחים ברמה הנדרשת	60%

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
					למציע 3-5 מומחים ברמה הנדרשת	80%
					למציע 6-8 מומחים ברמה הנדרשת	90%
					למציע 9 מומחים ומעלה ברמה הנדרשת	100%
	סה"כ לפרק 0	100.00%				
פרק 2	דרישות פונקציונאליות	55				
2.2	דרישות ארכיטקטורה		5.0%		בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3	עריכת תבניות טפסים		30.0%	100.0%		
2.3.1	דרישות כלליות			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.2	תבניות יסוד			5.0%	0-אין תמיכה בתבניות יסוד, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף	0-100%
2.3.3	מבנה כללי של מכתב במוסד			2.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.4	ממשק משתמש (בסביבת העריכה)			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.5	מיפוי שדות מתוך סכימת מקור לתוך תבנית הטופס			3.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.6	שיתוף עבודה			3.0%	0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.3.7	ניהול תצורה וגרסאות			3.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.8	בדיקות			3.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.9	יכולות עיצוב סטנדרטיות			3.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.10	הדפסת ברקודים והדפסה בגופני OCR			5.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.11	עיצוב פסקאות			5.0%	0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.3.12	טיפול במקטעים			5.0%	0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	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
2.3.13	טיפול בעותקים של המכתב				0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.3.14	פריסת עמודים				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.15	טיפול בטבלאות				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.16	יכולות עיצוב גרפי				0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.3.17	יבוא ושילוב רכיבי מולטימדיה במכתב				0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.3.18	שילוב לוגיקה יישומית				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.3.19	עיצוב מוצרי הדפסה				0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.3.20	חתימה אלקטרונית				0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.4	מבני נתונים, ממשקי תוכנה ואינטגרציה		10.0%	100.0%		
2.4.1	סביבות יישומיות להפעלת המערכת				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.4.2	קבצי קלט				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.4.3	קבצי פלט				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.4.4	ממשקי תוכנה				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.4.5	ממשקי אינטגרציה עם מערכות חיצוניות				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.5	הפקת מכתבים		12.0%	100.0%		
2.5.1	מענה לדרישות העיקריות				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.5.2	תאור הממשק בין היישום הקורא למערכת				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.5.3	שכבת שרתים בין המערכות האפליקטיביות למודול ההפקה				בהתאם לסולם הבא:	40.0%

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
					אין תמיכה בשכבת שירותים והמזיע אינו מתחייב במפורש לפתח שכבה כזו	0
					המערכת אינה כוללת שכבת שרותים, אולם המזיע מתחייב לפתח שכבה כזו אם יזכה במכרז.	60
					המערכת כוללת 3-6 שרותים מבין השרותים הנדרשים	65-80
					המערכת כוללת לפחות 7 שרותים מבין השרותים הנדרשים	85-100
2.5.4	פרטי הנמען/הנמענים			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.6	ממשק לבתי הדפוס		4.0%	100.0%		
2.6.1	כללי			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	
2.6.2	סוגי קבצים בממשק מול בתי הדפוס			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.6.3	טיפול בדואר רשום			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.6.5	העברת קבצי הפלט לבתי הדפוס			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	
2.6.6	קבצי אינדקס וקבצים נלווים			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	
2.7	ארכוב פלטים במערכת ECM		3.0%	100.0%		
2.7.8	למזיע יש קונקטור מן המוכן למערכות מובילות			50.0%	100 - למזיע יש קונקטור מן המדף לכל 3 המערכות המובילות, 80-90 למזיע יש קונקטור מן המדף למערכת אחת לפחות מבין המערכות המפורטות, 70-80 למזיע אין קונקטור מן המוכן אולם יש לו ניסיון מוכח במימוש קונקטור כזה, 0-65 למזיע אין קונקטור מן המוכן ואין לו ניסיון קודם בפיתוח קונקטור כזה.	
2.7.1- 2.7.7	הערכת היכולות			50.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	
2.8	הפצת מכתבים		6.0%	100.0%		
2.8.1	כללי - תמיכה בערוצי ההפצה המפורטים			10.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	

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
2.8.2	בניית קבצי פלט			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	
2.8.3	משלוח מכתבים באמצעות שרות lpost			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	
2.8.4	משלוח בדואר אלקטרוני			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	
2.8.5	משלוח בפקס			15.0%	0-אין למציע כל תמיכה במשלוח פקסים, 60-80 - אין למציע תמיכה מובנית בפקס אולם הוא יכול לפתח אינטגרציה מתאימה, 85-100 למציע יש תמיכה מן המדף במשלוח פקסים	
2.8.6	שליחת מסרון			15.0%	0-אין למציע כל תמיכה במשלוח מסרונים, 60-80 - אין למציע תמיכה מובנית במסרונים אולם הוא יכול לפתח אינטגרציה מתאימה, 85-100 למציע יש תמיכה מן המדף במשלוח מסרונים	
2.9	ניהול, ניטור, שליטה ובקרה		5.0%	100.0%		
2.9.1	ממשק תפעולי לניהול הממשק לבתי הדפוס			40.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	
2.9.2	ניהול וניטור המערכת			60.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0/100
2.10	אבטחת מידע		5.0%	100.0%		
2.10.1	אינטגרציה עם ACTIVE DIRECTORY			20.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.10.2	ניהול הרשאות			25.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.10.3	אודיטינג ולוג פעילות			25.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.10.4	זיהוי משתמשים			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.10.4	מנגנוני אבטחה נוספים			15.0%	בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	0-100%
2.11	דרישות ביצועים, הקפים וזמני תגובה		12.0%	100.0%		

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
2.11.1	דרישות הקפים ועומסים				80- עונה על המינימום הנדרש בכל הסעיפים, 85-100 עונה בצורה מלאה וטובה על כל הדרישות מעבר למינימום הנדרש	0-100%
2.11.2	דרישות זמני תגובה				80- עונה על המינימום הנדרש בכל הסעיפים, 85-100 עונה בצורה מלאה וטובה על כל הדרישות מעבר למינימום הנדרש	
2.11.3	יכולות ביצועים, גידול והתרחבות				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	20.0%
2.11.5	מידע על התקנות דומות ומבדקי ביצועים				0-המציע לא ענה על הסעיף ו/או לא צירף מבדקים של גורמים בלתי תלויים, 60-100 בהתאם לטיב המענה	20.0%
2.12	דרישות שרידות, אמינות והתאוששות		5.0%	100.0%		
2.12.1-2.12.5	יכולות גיבוי ושרידות במערכת				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	70.0%
2.12.6	תוכנית המשכיות עסקית - DRP				בהתאם לטיב המענה לדרישות בסעיף זה	30.0%
2.14	יכולות ואופציות נוספות		3.0%	100.0%		
2.14.1	יכולת הפצת פלטים לסמרטפונים				0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.14.2	אופציה להפקת הודעות קוליות ממוחשבות				0-אין תמיכה, 70-100 - בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף.	0-100%
2.14.3	הוצע שרת הפצה ארגוני				0-לא הוצע שרת הפצה ארגוני, 70-100 בהתאם ליכולות של שרת ההפצה המוצע והשתלבותו במערכת המוצעת	0-100%
2.14.4	אופציות נוספות				0-לא הוצעו אופציות בכלל, 70-100 בהתאם לטיב המענה	0-100%
	סה"כ לפרק 2		100.00%			
פרק 3	פרק הטכנולוגיה			5		
3.1	הערכת הפתרון הטכנולוגי המוצע למוסד				בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז	0-100%
3.2	שרתים				בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז	0-100%
3.3	תחנות עבודה				בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז	0-100%

ציון באחוזים	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל ברמה 3 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 1 מתוך 100 איכות	רכיב	מס' סעיף
0-100%	בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז		10.0%		דפדפנים	3.5
			100.00%		סה"כ לפרק 3	
				20	פרק המימוש	פרק 4
	כדלקמן:		5.0%		הערכת קבלני המשנה המוצעים	4.1.2
	100 - המציע אינו מעסיק קבלני משנה בכלל					
	0-60 הערכה חלשה					
	65-75 הערכה בינונית					
	100- 80 הערכה טובה					
	כדלקמן:		5.0%		שנות וותק בשיווק ויישום המערכת המוצעת בארץ	4.1.3.1
	60 - למציע וותק של שנתיים או פחות					
	80 - למציע וותק של 3-5 שנים					
	90 - למציע וותק של 6-9 שנים					
	100 - למציע וותק של 10 שנים ומעלה					
	כדלקמן:		5.0%		מספר העובדים המקצועיים הכולל המתמחה במערכת המוצעת אשר מועסק על ידי המציע וקבלני ביחד	4.1.3.2
	60- למציע עד 5 עובדים					
	70- למציע 6-7 עובדים					
	80- למציע 8-10 עובדים					
	90 - למציע 11-15 עובדים					
	100- למציע 16 עובדים ומעלה					
	כדלקמן:		25.0%		הערכת הניסיון וההתמחות של המציע וקבלניו במערכת המוצעת	4.1.3.3
	0-60 ניסיון מועט ומצומצם					
	65-75 ניסיון בינוני					
	80-85 ניסיון טוב					
	90-100 ניסיון רב ומצויין					
	כדלקמן:		10.0%		יכולות בתחום פיתוח, התאמות ואינטגרציות מורכבות	4.1.3.4
	0-60 ניסיון מועט ומצומצם או ללא ניסיון כלל					
	65-75 ניסיון בינוני					
	80-85 ניסיון טוב					
	90-100 ניסיון רב ומצויין					
	כדלקמן:		6.0%		יכולות מקצועיות בתחום ההדרכה, תמיכה טכנית ושרותי תחזוקה	4.1.3.5
	0-60 ניסיון מועט ומצומצם או ללא ניסיון כלל					
	65-75 ניסיון בינוני					

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
					80-85 ניסיון טוב	
					90-100 ניסיון רב ומצויין	
4.1.4.7	הערכת אתר שרות התמיכה של היצרן באינטרנט		3.0%		כדלקמן: 0-60 התרשמות חלשה 65-75 התרשמות בינונית 80-85 התרשמות טובה 90-100 התרשמות מצויינת	
4.1.5.3	שנות וותק של היצרן בפיתוח המערכות ניהול פלט ארגוני		3.0%		כדלקמן: 60 - עד 5 שנים 75 - 6-9 שנים 90 - 10 עד 15 שנה 100 - 16 שנים ומעלה	
4.1.5.5	היקף העובדים הכולל המועסק על ידי היצרן בפיתוח מערכות ניהול פלט		2.0%		כדלקמן: 70 - עד 30 עובדים 80 - 31-40 עובדים 90 - 41-60 עובדים 100 - מעל 60 עובדים	
4.1.5.3	היקף מכירות שנתי בממוצע בתחום ניהול פלט ארגוני		3.0%		כדלקמן: 70 - עד 20 מיליון \$ 80 - 21-50 מיליון \$ 90 - 51-100 מיליון \$ 100 - מעל 100 מיליון \$	
4.1.5.3	דרוג היצרן על ידי אנליסטים בארץ ובעולם בממוצע		3.0%		כדלקמן: 60-65 דרוג נמוך 70-75 דרוג בינוני 80-100 דרוג גבוה	
4.1.6	הערכת טיב הקשרים העסקיים והמקצועיים בין המציע לבין היצרן		5.0%		כדלקמן: 0-65 הערכה חלשה 70-75 הערכה בינונית 80-85 הערכה טובה 90-100 הערכה מצויינת 100 - המציע הוא יצרן המערכת	
4.2	הערכת תוכנית המימוש שהציג המציע		5.0%		כדלקמן: 0-המציע לא השיב כלל 40-60-התרשמות חלשה מהמענה 65-75 - התרשמות בינונית 80-90 - התרשמות טובה 95-100-התרשמות מצויינת	
4.3.3.4	הערכת צוות הפרויקט המוצע מנהל הפרויקט		20.0%	100.00%	בהתאם לכישורי המועמדים ונסיונם המקצועי כדלקמן: 35.00%	

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
					0-65 הערכה חלשה	
					70-75 הערכה בינונית	
					80-85 הערכה טובה	
					90-100 הערכה מצויינת	
	מומחי היישום		50.00%		כדלקמן:	
					0-65 הערכה חלשה	
					70-75 הערכה בינונית	
					80-85 הערכה טובה	
					90-100 הערכה מצויינת	
	מטמיעים		15.00%		כדלקמן:	
					0-65 הערכה חלשה	
					70-75 הערכה בינונית	
					80-85 הערכה טובה	
					90-100 הערכה מצויינת	
	סה"כ לפרק 4		100.00%			
כללי	הערכה כללית והמלצות	10				
	חוות דעת של לקוחות המציע והיצרן בארץ על הפתרון המוצע התרשמות מיכולות המימוש, האמינות והמקצועיות של הקואליציה (המציע, היצרן, קבלני המשנה והצוות המוצע)		30.0%		בהתאם לטיב ומספר ההמלצות	0-100%
	הערכת הפתרון הטכני המוצע		40.0%		בהתאם להתרשמות חברי צוות הבדיקה	0-100%
	סה"כ לפרק כללי		100.00%			
	סה"כ ציון איכות משוקלל מתוך 100 נקודות	100				

הנחיות לאופן השוואת מחירי ההצעות למכרז

מס'	שם המחירון	סעיף במכרז	אופן החישוב	נוסחת החישוב
A	רישיון כלל ארגוני (Enterprise License) לכל מרכיבי המערכת הנדרשים במכרז	5.2.4-1		
B	תחזוקת המערכת לתקופה של 6 שנים בקיזוז מספר שנות האחריות חינם שיוצעו	5.2.4-2		
C	רכישת אופציות ומוצרים עתידיים	5.2.4-4	יחושב לפי אומדן רכש של \$50,000 פחות אחוז ההנחה המוצע ממחירון היצרן.	
D	מחירון שעות עבודה	5.4.2	סיכום מכפלות תעריפי השעה המוצעים בהיקפי השעות לכל אחת מהקטגוריות במחירון (קטגוריה 1 עד וכלל קטגוריה 4).	$D = \sum (d1, d2, d3, d4)$
E	מחירון הדרכות בארץ ובחו"ל	5.5.2	סיכום מכפלות תעריפי ימי הדרכה בהיקף ימי ההדרכה מכל סוג.	$E = \sum (e1, e2, e3, e4)$
Total	סה"כ מחיר ההצעה		סיכום של כל העלויות לעיל	TOTAL = $\sum (A, B, C, D, E)$

ההצעות שיעברו את כל תנאי הסף הקבועים במכרז ישוקללו לפי משקל של 40% למחיר ו-60 לאיכות.

ההצעה הזולה ביותר שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז תקבל את מלוא הנקודות בסרגל המחיר (40) ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.