



המוסד לביטוח לאומי

מכרז מס' ת (7) 2018

למערכת ניהול למידה

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM - LMS

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

5.....	מנהלה (M)	.0
5	טבלת ריכוז תאריכים (M)	0.0
5	כללי (M)	0.1
9	הגדרות (I)	0.2
12.....	מנהלה (M)	0.3
14.....	המפרט (I)	0.4
16.....	סיווג רכיבי המכרז (M)	0.5
17.....	התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה (M)	0.6
30.....	התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)	0.7
39.....	זכויות המוסד - עורך המכרז (M)	0.8
41.....	מבנה הצעת המציע (M)	0.9
45.....	בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)	0.10
45.....	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה) (M)	0.11
46.....	סמכות השיפוט (I)	0.12
46.....	מספר ההצעות (I)	0.13
46.....	תהליך בחירת הזוכים (I)	0.14
47.....	שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)	0.15
50.....	מחירים ותנאי תשלום (I)	0.16
50.....	תקופת ההתקשרות (M)	0.17
51.....	תנאים כלליים (M)	0.18
52.....	סיום ההתקשרות (M)	0.19
53.....	פרק היעדים (I)	.1
53.....	תיאור מצב קיים	1.0
54.....	עיקרי הבעיות במערכת הנוכחית (ברקת)	1.1
54.....	מטרות המערכת	1.2
55.....	פרוט המשתמשים במערכת	1.3
56.....	פרק היישום (S)	.2
56.....	כללי (M)	2.0
57.....	דרישות כלליות (M)	2.1
59.....	ניהול משתמשים והרשאות (L)	2.2
62.....	ממשקים למערכות ארגוניות (L)	2.3
64.....	ממשקי משתמש (User Interfaces) (L)	2.4



64.....	חווית משתמש (S) (User Experience)	2.5
65.....	ניהול ההזרחה (S)	2.6
89.....	ניהול מרכז הזרחה (ניהול משאבים) (S)	2.7
91.....	ניהול הלמידה (L)	2.8
103	מסלול קידום לאורך קריירה (S)	2.9
104	ניהול החניכה (L)	2.10
106	ניהול הכשירות (L)	2.11
107	דרישות אבטחת מידע במערכת (L)	2.12
109	ממשק למערכת HR (M)	2.13
110	Roadmap והכרזות חדשות (S)	2.14
110	גיבוי ושחזור נתונים (M)	2.15
111	הפצת שינויים, עדכונים וגרסאות חדשות (S)	2.16
111	תפעול שוטף והסכם שירות (SLA) (L)	2.17
113.....	פרק הטכנולוגיה (S)	.3
113	כללי (I)	3.0
114	תחנות קצה ודפדפנים נתמכים (S)	3.1
115	ארכיטקטורת המערכת (S)	3.2
116(S).....	פרטים על תשתיות IT, אבטחת המידע שירותי הענן (S)	3.3
117	תאימות לתקנים ורגולציות (S)	3.4
118.....	פרק המימוש (M)	.4
118	כללי - הבהקים (I)	4.0
119	פרטים על המציע וקבלני המשנה (S)	4.1
121	פרוט הניסיון והיכולות של המציע והיצרן (S)	4.2
123	הקמת המערכת - תכולת העבודה (M)	4.3
129	תכנית מימוש מוצעת (S)	4.4
130	שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית (M)	4.5
132	אמנת שירות - SLA על ידי הזוכה (M)	4.6
133.....	עלויות (M)	.5
133	כללי (M)	5.0
134	אופן הגשת חשבונות (M)	5.1
135	תנאי תשלום והצמדה (M)	5.2
136	מחירון (M)	5.3
139.....	נספח 0.3.2 : פרטי המציע המשתתף במכרז	



140.....	נספח 0.6.1 : הנספח מבוטל (N)
141.....	נספח 0.6.2.1: אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות.....
142.....	נספח 0.6.2.2: אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה.....
143.....	נספח 0.6.2.3: נסח חברה / שותפות.....
144.....	נספח 0.6.2.4: אישור מחזור כספי כללי.....
145.....	נספח 0.6.2.5: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה.....
148.....	נספח 0.6.2.6 א': אישור יצרן שהוא גם המציע.....
149.....	נספח 0.6.2.6 ב': אישור יצרן.....
150.....	נספח 0.6.3: תצהיר רשימת לקוחות וממליצים.....
151.....	נספח 0.6.4: תצהיר יכולות מקצועיות.....
152.....	נספח 0.6.5: תצהיר בדבר אי תיאום מכרז.....
153.....	נספח 0.6.6: תצהיר בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים.....
154.....	נספח 0.6.7: תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.....
154.....	נספח 0.6.8 א': תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדיו.....
156.....	נספח 0.6.8 ב': תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדיו.....
157.....	נספח 0.6.9: התחייבות להיעדר ניגוד עניינים.....
158.....	נספח 0.6.10: תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות.....
159.....	נספח 0.6.11: הצהרת המשתתף במכרז.....
160.....	נספח 0.6.12 א': הצהרת המציע בדבר שיעור המרכיב הישראלי בהצעה.....
161.....	נספח 0.6.12 ב': אישור רו"ח על טובין מתוצרת הארץ.....
162.....	נספח 0.6.16: קורות חיים של צוות הפרויקט המוצע.....
163.....	נספח 0.6.17: תצהיר בדבר עמידה בדרישות אבטחת מידע, תשתיות IT ושירותי ענן.....
167.....	נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע.....
168.....	נספח 0.7.3: נוסח ההסכם.....
178.....	נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות.....
180.....	נספח 0.7.5 : אישור קיום ביטוחים.....
183.....	נספח 0.7.8: מפרט לביצוע פיילוט.....
186.....	נספח 0.11: אישור בדבר העסקת קבלן משנה.....
188.....	נספח 0.14 : פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה.....



0. מנהלה (M)

0.0 טבלת ריכוז תאריכים (M)

התאריכים	הפעילות
26/11/18	פרסום המודעה בעיתונות
26/11/18	היום בו ניתן להתחיל להוריד את טפסי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד
החל מיום 26/11/18 ועד ליום 29/1/19	רישום מוקדם למכרז
יום רביעי 19/12/18 בשעה 19:00 בדואר אלקטרוני בלבד כקובץ Word/Excel לכל הכתובות הבאות: adikay@nioi.gov.il , leamush@nioi.gov.il yossig@liacom.co.il	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים
עד ליום שלישי 8/1/19 בשעה 19:00.	תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות הבהרה
יום רביעי 30/1/19 בשעה 12:00.	תאריך אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
עד ליום 31/7/19	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 למערכת לניהול למידה (Learning Management System – LMS) ושירותים מקצועיים נלווים, לרבות: תכנון והתקנה, הטמעה, אינטגרציה, הסבה מהמערכת הישנה, שירותי תחזוקת תוכנה, שינויים ושיפורים, הדרכה, תיעוד, תמיכה טכנית ואופציות שונות, הכול כמפורט במכרז זה ועל פי הזמנות המוסד מזמן לזמן (להלן – "המערכת / הפתרון / השירות").
- 0.1.2 המערכת נועדה לספק מענה מקיף, מודרני ומתקדם, שיאפשר למוסד תכנון, ארגון, יישום ובקרה על כלל הפעילויות המנהליות והטכניות, הקשורות בתהליכי ההכשרה והלמידה לסוגיהם המתבצעים במוסד וכמו כן תשתית מתאימה לקיום למידה מתוקשבת (e-Learning) ולמידה חברתית (ציאטים, בלוגים, קהילות למידה וכדו'), נגישים מכל מקום, בכל זמן ובאמצעות כל ציוד קצה (מחשב, טאבלט, סמארטפון).



- 0.1.3 המערכת אמורה לשמש את כלל עובדי המוסד בכל אתרי המוסד ברחבי הארץ, לרבות: עובדים, מנהלים, אגף הדרכה, מינהל משאבי אנוש, מרצים, מדריכים, עובדים בקישור מרוחק וכמו כן, משתמשים שאינם עובדי המוסד ומספקים או צורכים שירותי הדרכה ולמידה, כגון: מדריכים חיצוניים, מפתחי תכנים לימודיים, מתנדבי ייעוץ לקשיש, מייצגי מבוטחים (עו"ד, יועצי מס), רופאים בוועדות רפואיות, אחיות, שמאים, עובדים סוציאליים, נציגי שירות במוקדי השירות הטלפוני, עובדי קבלן וספקי שירותים אחרים, כמפורט בסעיף 1.3 במכרז.
- 0.1.4 על הפתרון המוצע להתבסס על תוכנת מדף מוכחת הכוללת תמיכה מלאה בעברית במועד הגשת ההצעות, שפועלת בענן ציבורי בארץ ו/או בחו"ל (במדינות האיחוד האירופי לרבות בריטניה) ומספקת שירות לתאגידיים ומוסדות בארץ ובחו"ל, בתצורת SaaS (להלן – "תצורת ענן").
- 0.1.5 פתרונות קוד פתוח, כגון: Moodle באחד או יותר מרכיבי הפתרון ו/או פתרונות שמיועדים להתקנה מקומית (On-Premise) במרכז המחשבים של המוסד (להלן – "התקנה מקומית") יפסלו על הסף ולא יתקבלו.
- 0.1.6 במכרז זה רשאים להשתתף מציעים שעומדים בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז, כמפורט בסעיף 0.6 ובסעיפים נוספים במכרז (כל סעיף בסיווג L ו M), לרבות: יצרנים ישראלים, אינטגרטורים ו/או משווקים מורשים של פתרונות LMS של יצרנים ישראלים ו/או יצרנים בינלאומיים.
- 0.1.7 לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים, אולם המציע רשאי להציע קבלני משנה ישראלים להשלמת הצעתו, כמוגדר בסעיף 0.11 להלן. מובהר בזאת שמציע לא יכול להיות קבלן משנה בהצעה אחרת. כמו כן, קבלן משנה אינו יכול להיות מוצע ביותר מהצעה אחת. מובהר בזאת, שאם אותו קבלן משנה יוצע ביותר מהצעה אחת, המוסד יפסול את כל ההצעות שהוא משתתף בהן.
- 0.1.8 המציעים נדרשים להגיש הצעותיהם לכלל הדרישות והשירותים במכרז זה. לא ניתן להגיש הצעות רק לחלק מהדרישות ו/או השירותים האמורים, המוגדרים כדרישות חובה בסיווג M/L. על המציעים להגיש הצעה אחת ויחידה.
- 0.1.9 האמור במכרז זה נכתב בלשון זכר, אולם הדרישות מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.
- 0.1.10 המוסד יבחר זוכה יחיד במכרז, 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.
- 0.1.11 ההסכם עם הזוכה ייחתם לתקופה של חמש שנים (להלן – "תקופת ההתקשרות הראשונה"), שתחל מיד לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות עם אפשרות בלעדית וחד צדדית למוסד בלבד להאריך את ההתקשרות בשלוש הארכות למשך שנתיים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. מודגש בזאת, כי מימוש תקופת ההתקשרות הראשונה והארכת ההתקשרות, מותנים בזמינות תקציבית ובהוצאת הזמנות רשמיות לזוכה, בכל שנה ושנה. ראה גם סעיף 0.17.2 וסעיף 8 ב' להסכם בנספח 0.7.3.
- 0.1.12 הזוכה מתחייב לספק, להתקין ולבצע פיילוט במוסד, בהיקף של עד 50 רישיונות ולסייע לצוות המוסד בבדיקה מעשית של המערכת וזאת לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות אך לפני הפקת הזמנות כל שהן, על מנת לוודא שהפתרון המוצע מתאים ועומד בדרישות המכרז העיקריות לשביעות רצונו של המוסד. הצלחת הפיילוט על פי קביעת המוסד מהווה תנאי יסודי למימוש ההתקשרות עם הזוכה ולמסירת הזמנות כל שהן לזוכה. הפיילוט יבוצע על חשבונו של הזוכה, בהיקף של עד 50 רישיונות, אשר יושאלו למוסד ללא תשלום למשך תקופת זמן של עד שלושה חודשים או תקופה ארוכה יותר בהסכמת שני הצדדים. הפיילוט יתבצע בהתאם לתכולה, למפרט הבדיקות ולתנאים המפורטים בסעיף 0.7.8.



- 0.1.13 מודגש ומובהר בזאת, כי הזוכה יהיה אחראי כלפי המוסד לקיום של כל ההתחייבויות וההצהרות שלו ושל יצרן המערכת על פי המכרז, ההצעה וההסכם ויהיה אחראי לכל דבר ועניין הקשור למימוש מכרז זה, אף אם כל או חלק מהשירותים הנדרשים במכרז יסופקו על ידי יצרן המערכת ו/או ספק שירותי מחשוב ענן בארץ ו/או בחו"ל ו/או צדדים שלישיים כל שהם (להלן – "שרשרת האספקה") וזאת לכל אורך תקופת ההתקשרות.
- 0.1.14 הזוכה יהא אחראי לכל תשלום שיידרש לשלם לצדדים שלישיים כל שהם בשרשרת האספקה, לרבות: יצרן המערכת וספק שירותי הענן. המוסד לא ישלם תשלום כל שהוא לגורם כל שהוא מלבד התשלום לזוכה על פי הצעת הזוכה וההסכם שייחתם בין הצדדים.
- 0.1.15 הזוכה יתחייב לספק למוסד שירותי תחזוקה למערכת במסגרת אחריות היצרן, לרבות תחזוקה של התאמות ופיתוחים שיבוצעו על ידי הזוכה לבקשת המוסד (ככל שיהיו), לכל אורך תקופת ההתקשרות וכל עוד המוסד יבקש להמשיך ולהשתמש במערכת. שירותי התחזוקה יכללו בין היתר: תיקוני תקלות ובאגים במערכת, שדרוגים ועדכוני תוכנה, גרסאות תוכנה חדשות, גישה מלאה לפורטלי השירות וההדרכה של היצרן ושל הזוכה, ייעוץ ותמיכה טכנית שוטפת במערכת, והכול בהתאם לתנאי שירות התחזוקה וה- SLA המוגדרים במכרז ובכפוף לתנאי השירות והרישוי של יצרן המערכת. מובהר כי התשלום עבור התחזוקה השנתית יהיה כלול בדמי השימוש השנתי ברישיונות המערכת.
- 0.1.16 על המציע לפרט במענה לפרק 5 בהצעתו למכרז זה (פרק ההצעה הכספית) מחירון של רישיונות התוכנה והשירותים הנדרשים במכרז, לרבות: רישיונות שימוש שנתי במערכת על כל מרכיביה (לפי מספר המשתמשים הפעילים במערכת), מחיר סופי וקבוע (Fixed Price) לתכנון והקמת המערכת במוסד עד לעלייה לאוויר והפעלת המערכת בייצור שוטף (בהתאם לתכולה המוגדרת במכרז בסעיף 4.4), תעריף שעות עבודה של עובדים מקצועיים שונים שעשויים להידרש על פי צרכי המוסד, כגון: מנהל מערכת (אדמין על) לניהול ותפעול שוטף של המערכת, מומחי יישום לביצוע שירותי הטמעה ואינטגרציה שעשויים להידרש לאחר הקמת המערכת, שעות עבודה לביצוע הסבות של מידע וחומרי למידה מהמערכת הישנה ואופציות שונות, הכול כמפורט בפרק 5 במכרז (להלן – "מחירון הזוכה").
- 0.1.17 כמו כן, על המציע לפרט במענה לפרק 5 אחוז הנחה קבועה ואחידה ממחירון היצרן, התקף בישראל לצורך רכישת שירותים ו/או רכיבים חדשים שיוכרוזו בעתיד על ידי היצרן ו/או שאינם מופיעים במכרז, בהתאם לצרכי המוסד ולכל אורך תקופת ההתקשרות **ולפחות 40%**.
- 0.1.18 מחירי רישיונות השימוש השנתי במערכת יהיו נקובים בדולר ארה"ב ללא מע"מ. מחירי שירותי התקנה ושעות עבודה יהיו נקובים בש"ח ללא מע"מ. התשלום עבור רישיונות השימוש יבוצע בהתאם לשער הדולר היציג בתאריך התשלום. המע"מ יתווסף למחירים בחשבונית כחוק.
- 0.1.19 כל המחירים בהצעה, לרבות אחוז הנחה ממחירון היצרן, יהיו קבועים ויחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות הארכה, אם תהינה, וזאת גם במקרה של הקטנת הכמויות או הגדלתן, למעט מחירי רישיונות שימוש במערכת שיחייבו את הזוכה, לפחות לתקופת ההתקשרות הראשונה.



- 0.1.20 המוסד ישלם לזוכה עבור רישיונות השימוש השנתי בתקופת ההתקשרות השנייה (שנים 6-7 להסכם), על פי המחיר בדולר ארה"ב במחירון היצרן הרשמי התקף בישראל במועד הארכת ההתקשרות, בקיזוז אחוז ההנחה המוצע ממחירון היצרן, אך לא יותר מתוספת של 10% לעומת המחיר שישלם המוסד לזוכה עבור רישיונות השימוש בתקופת ההתקשרות הראשונה.
- כמו כן, המוסד ישלם לזוכה עבור רישיונות השימוש השנתי בתקופת ההתקשרות השלישית ואילך (שנה 8 ואילך להסכם), על פי המחיר בדולר ארה"ב במחירון היצרן הרשמי התקף בישראל במועד הארכת ההתקשרות, בקיזוז אחוז ההנחה המוצע ממחירון היצרן, אך לא יותר מתוספת של 5% לעומת המחיר שהמוסד ישלם לזוכה בתקופת ההתקשרות הקודמת האחרונה.
- הזוכה מתחייב להציג למוסד מחירון יצרן רשמי תקף כתנאי מקדים להפקת הזמנה, אם תוארך ההתקשרות.
- 0.1.21 כל המחירים בהצעת המציע יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות: היטלים ומיסים החלים על הזוכה כספק תוכנה ושירותים על פי מכרז זה (למעט מע"מ), שרות תחזוקת תוכנה (לרבות גרסאות חדשות), שליחויות, הוצאות ניהול ובקרה, הוצאות נסיעה וביטול זמן נסיעה וכל הוצאה אחרת, שתידרש למימוש מכרז זה ובתנאי שלא נרשם לגביה באופן מפורש שתבוצע בתשלום נפרד.
- 0.1.22 מובהר ומודגש בזאת, כי המוסד אינו מתחייב להזמנת רישיונות שימוש ושירותים מקצועיים כל שהם ובהיקף כל שהוא. המוסד יהא רשאי לממש את המערכת בשלבים לפי שיקול דעתו הבלעדי. המחירים בהצעה לא יהיו מותנים, בהתחייבות של המוסד לרכישת רישיונות שימוש ו/או שירותים מקצועיים בהיקף כל שהוא.
- 0.1.23 המוסד שומר לעצמו את הזכות לרכוש מהזוכה תוספות והרחבות, רכיבים משלימים ואופציות שונות, המופיעות במחירון הזוכה ו/או שיופיעו בעתיד במחירון היצרן, לצורך השבחת הפתרון והרחבתו, לרבות שעות עבודה ורכיבים חדשים שיוכרזו בעתיד על ידי היצרן/ים, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.1.24 רכישות של רכיבים חדשים, שיוכרזו בעתיד על ידי היצרן ואינם מופיעים במחירון הזוכה למכרז, יבוצעו בהתאם למחירים במחירון היצרן, התקף במועד מסירת הזמנה חתומה של המוסד לידי הזוכה, בקיזוז אחוז ההנחה המוצע ממחירון היצרן, כאמור בסעיף 0.1.17 (לפחות 40%). המוסד שומר לעצמו את הזכות לנהל משא ומתן כספי עם הזוכה במקרים אלו.



0.2 הגדרות (I)

- 0.2.1 **מכרז / מפרט** - בקשה זו להצעות על כל נספחיה, דרישותיה ותנאיה, לרבות קבצי הבהרות ותשובות המוסד לשאלות הבהרה של מציעים.
- 0.2.2 **המוסד** - המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.3 **המערכת / הפתרון** – מערכת ניהול למידה הנדרשת במכרז זה, לרבות: רישיונות שימוש במערכת, אופציות שונות, תכנון, הקמה והטמעת המערכת במוסד ושירותים מקצועיים נלווים כהגדרתם בסעיף 0.2.4, והכול בהתאם למוגדר במכרז.
- 0.2.4 **שירותים מקצועיים / השירותים** - מכלול השירותים המקצועיים הנדרשים במכרז זה, הכוללים בין היתר: שירותי אפיון, התקנה, אינטגרציה, יישום והטמעה, הסבות, שירותי תחזוקה (לרבות עדכוני תוכנה, שדרוגים וגרסאות חדשות ותמיכה טכנית שוטפת), הדרכות, תיעוד, בנק שעות עבודה של מומחי יישום ושירותים אחרים המוגדרים במכרז.
- 0.2.5 **פרויקט הקמת המערכת / התקנת המערכת** - התקנה, יישום והטמעת המערכת המוצעת במוסד עד לעלייתה לאוויר והפעלתה המלאה בייצור על פי דרישות המוסד, דרישות המכרז וההצעה, לרבות: אפיון מפורט, התקנה, קונפיגורציה, אינטגרציה, הסבות נתונים מהמערכת הישנה, בדיקות קבלה, הדרכה, תיעוד, ליווי וסיוע טכני שוטף.
- 0.2.6 **הצעה** - הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיה וחלקיה.
- 0.2.7 **מציע** - כל גורם שהוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד והגיש הצעה למכרז זה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 0.2.8 **זוכה** - מציע שהצעתו תיבחר כהצעה זוכה על ידי ועדת המכרזים של המוסד, והמוסד יחתום עמו על הסכם לאספקת רישיונות שימוש במערכת והשירותים הנלווים, כמפורט במכרז.
- 0.2.9 **זוכה חלופי** - מציע שיבחר כזוכה חלופי על ידי ועדת המכרזים של המוסד ואשר ייכנס לנעלי הזוכה בכל מקרה, שהזוכה לא יחתום על הסכם ההתקשרות במועד או לא יעמוד בהצלחה בפילוט, שהמוסד יערוך למערכת המוצעת או לא יעמוד בתנאי מהותי אחר, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד במהלך 12 החודשים הראשונים להתקשרות בינו לבין המוסד.
- 0.2.10 **מחירון הזוכה / המחירון** - מחירי רישיונות השימוש במערכת ושירותי ההקמה, ההדרכה, ההסבות וההטמעה הנדרשים במכרז זה, לרבות: אחוז הנחה ממחירון היצרן לרכישת אופציות, תוספות והרחבות, שיוכרוזו בעתיד על ידי היצרן, המופיעים בהצעת הזוכה למכרז זה.
- 0.2.11 **היצרן** – התאגיד שפיתח את המערכת המוצעת במכרז זה והוא בעל הזכויות למכור רישיונות שימוש בה, אם באופן ישיר ואם באמצעות משווקים, סוכנים או באמצעות כל גורם אחר שניתנה לו הרשאה חוקית על ידי בעל הזכויות לשווק ולהתקין את המערכת בישראל.
- 0.2.12 **מחירון יצרן** – מחירון רשמי של יצרן המערכת, התקף בישראל בתאריך ההזמנה, עבור רכיבי המערכת המוצעת, לרבות עדכונים ושינויים שיתפרסמו על ידי היצרן מזמן לזמן.
- 0.2.13 **תאריך הגשה** - התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 0.2.14 **הסכם** - ההסכם שיחתם בין הזוכה למוסד, על פי האמור במכרז זה.
- 0.2.15 **קבלן משנה / קבלן** - ספק, קבלן, חברה, חברת אם/בת/אחות/נכדה וכדו', המוצעת על ידי המציע להשתתף בביצוע מכרז זה.
- 0.2.16 **תקופת ההתקשרות** - תקופת ההתקשרות בין המוסד לבין הזוכה על פי מכרז זה, לרבות תקופות הארכה אם תהיינה, החל מתאריך חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות.



- 0.2.17 **תקופת ההתקשרות הראשונה** - תקופת ההתקשרות הראשונה בין המוסד לבין הזוכה על פי מכרז זה, שתחל מיד לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות.
- 0.2.18 **תצהיר בכתב** - תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.
- 0.2.19 **בעל זיקה** - כהגדרתו בסעיף 2 ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 0.2.20 **מ.ר. או משרד ראשי** - מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.
- 0.2.21 **אתר המוסד** - כל סניף, משרד, אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד.
- 0.2.22 **משתמש / עובד** - כל מי שקיבל או יקבל הרשאה מתוקף תפקידו להשתמש בשירותי המערכת המוגדרת במכרז, בכל מקום, בכל זמן ובאמצעות כל מכשיר שהיא, לרבות: עובדי המוסד, פקידים, מנהלים, עובדי פיתוח, תחזוקה ותשתיות IT, משתמשים חיצוניים שאינם עובדי המוסד וגורמים אחרים.
- 0.2.23 **משתמש חיצוני** – כל משתמש שמוגדר במערכת ואינו עובד של המוסד ו/או שאינו מנוהל במערכת משאבי אנוש (HR) של המוסד.
- 0.2.24 **מנהל המערכת / אדמיניסטרטור / אדמין** - משתמש שיש לו הרשאה להתחבר למערכת לצורך ניהול שוטף של המערכת, הקמת סביבות למידה ותהליכי למידה, הגדרת הרשאות, אפיון צרכי הדרכה, ניטור שוטף וכדו', הן ברמת כלל המערכת/הארגון והן ברמה מקומית ברמה של סניף ראשי ו/או יחידה ארגונית בתוך המוסד.
- 0.2.25 **שרות תחזוקה** - שרות אחריות ותחזוקה למערכת על כל רכיביה, לרבות תחזוקת פיתוחים והתאמות שהזוכה יספק למוסד על פי מכרז זה (ככל שיהיו). שירות התחזוקה יכלול בין היתר: טיפול בתקלות, ליקויים, פגמים, באגים וכדו' שיתגלו ברכיבי המערכת, אספקת תיקונים, שדרוגים ועדכוני תוכנת המערכת, אספקת גרסאות תוכנה חדשות ותמיכה טכנית שוטפת במערכת, לאורך כל תקופת ההתקשרות, כמוגדר במכרז זה ובהתאם לתנאי רישיון היצרן.
- 0.2.26 **פיילוט** – הפעלה ובדיקה מעשית של המערכת המוצעת במכרז על ידי הזוכה בשיתוף המוסד, לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות, אך לפני הוצאת הזמנות כל שהן לרכישת רישיונות שימוש ושירותים מקצועיים, על מנת לוודא שהפתרון המוצע מתאים ועומד בדרישות המכרז לשביעות רצונו של המוסד, כתנאי יסודי למימוש ההתקשרות עם הזוכה.
- 0.2.27 **בדיקות קבלה** - בדיקות קבלה שיתבצעו על ידי המוסד עם סיום פרויקט הקמת המערכת במוסד על ידי הזוכה, כדי לבדוק ולוודא שהמערכת אכן סופקה, הוגדרה, הותקנה ופועלת בצורה נכונה ואופטימלית על פי מפרט היצרן ודרישות המוסד, כמפורט במכרז זה ובהתאם לאפיון המפורט ליישום המערכת במוסד, שיוכן על ידי הזוכה ויאושר על ידי המוסד.
- 0.2.28 **קריאת שירות** - כל פנייה למרכז השירות של הזוכה ו/או היצרן לדיווח על תקלה כל שהיא במערכת ו/או לקבלת תמיכה טכנית.
- 0.2.29 **מנהל לקוח** - מנהל או נציג בכיר של הזוכה שישמש כאיש קשר (SPOC) מול המוסד בכל הנושאים המנהליים, המסחריים והמקצועיים ויהיה אחראי למילוי כל התחייבויות הזוכה על פי ההסכם ותנאי המכרז ובהתאם להנחיות המוסד מזמן לזמן.
- 0.2.30 **מנהל פרויקט** - מנהל פרויקט מקצועי ומיומן מטעם הזוכה, שיהיה אחראי לתכנון, התקנה, יישום והטמעת המערכת במוסד.
- 0.2.31 **אמנת השירות (SLA)** - הגדרה מחייבת של רמת השירות (Service Level Agreement) הנדרשת מאת הזוכה ואשר כוללת הגדרה של לוחות זמנים מרביים, מדדי איכות לביצוע המכרז והשירותים השונים הנדרשים במכרז זה.



- 0.2.32 **מידע אישי רגיש / PII** - כל מידע אישי רגיש (Personally Identifiable Information) כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ו/או בתקנות הגנת הפרטיות ואשר כולל נתונים על אישיותו של אדם, צנעת הפרט, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, דעותיו ואמונתו וכמו כן כל מידע ארגוני או מידע אחר, שנקבע לגביו על ידי גורם מוסמך במדינה ו/או במוסד, שהוא מידע רגיש וחסוי.
- 0.2.33 **תקלה קריטית** - כל תקלה הגורמת להשבתה מלאה של המערכת או השבתה מלאה של פונקציות ושירותים מרכזיים במערכת.
- 0.2.34 **תקלה חמורה** - כל תקלה שאינה גורמת להשבתה מלאה אבל גורמת לשיבוש רציני במהלך העבודה התקין של המערכת ו/או להשבתה חלקית של פונקציות ושירותים מרכזיים במערכת.
- 0.2.35 **תקלה רגילה** - כל תקלה אחרת שאינה מוגדרת כתקלה קריטית או תקלה חמורה.
- 0.2.36 **תצורת ענן / שירותי ענן** - התקנת והפעלת המערכת הנדרשת במכרז על תשתית של ספק שירותי ענן ישראלי ו/או ספק ענן גלובלי בינלאומי, בדרך כלל בתצורת SaaS - תוכנה כשירות.
- 0.2.37 **התקנה מקומית / On Premise** - התקנת והפעלת המערכת במרכז המחשבים של המוסד על שרתים בניהול ובבעלות המוסד ולשימושו הבלעדי. **מודגש שפתרונות המתבססים על התקנה מקומית לא יתקבלו.**
- 0.2.38 **ספק שירותי ענן / ספק ענן** - תאגיד גלובלי בינלאומי ו/או תאגיד ישראלי שמספק שירותי ענן ציבורי ללקוחות שונים בארץ ובח"ל, כפלטפורמת מחשוב להפעלת המערכת הנדרשת במכרז, בשיטת SaaS, תוכנה כשירות.
- 0.2.39 **Software as a Service – SaaS** - סביבת ענן ציבורי בה מוצע ללקוח יישום אפליקטיבי מלא על תשתית ענן, כאשר משתמש הקצה מתחבר ליישום באמצעות רשת האינטרנט ודפדפן סטנדרטי. השירות האמור ניתן להתאמה וקונפיגורציה באמצעות ממשקי אפליקציה מתאימים, המסופקים ונכללים במערכת.
- 0.2.40 **שרשרת האספקה** - הזוכה, היצרן, ספק שירותי ענן ציבורי וכל גורם שלישי אחר, שאחראים ו/או מעורבים (כל אחד בתחומו) באספקת השירותים למוסד על פי מכרז זה, כולם ביחד וכל אחד לחוד.
- 0.2.41 **תאריך עלייה לאוויר** - תאריך הפעלת המערכת בייצור שוטף במוסד לאחר סיום פרויקט הקמת המערכת ובדיקות הקבלה בהצלחה, בכפוף לאישור בכתב של נציג מוסמך של המוסד.
- 0.2.42 **תקנות הנגישות** - כלל החוקים, ההוראות, התקנות והתקנים הרלבנטיים להנגשת אתרי אינטרנט ומידע דיגיטלי לבעלי מוגבלויות ומימושם בפועל, לרבות:
- 0.2.42.1 חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח - 1998.
- 0.2.42.2 תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות לשירות), התשע"ג-2013.
- 0.2.42.3 תקן ישראלי 5568 של מכון התקנים להנגשת אתרי אינטרנט לבעלי מוגבלויות.
- 0.2.42.4 הנחיות להנגשת תכנים באינטרנט WCAG 2.0.
- 0.2.42.5 כל הוראה ו/או דבר חקיקה שיפורסמו על ידי נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות וכל גוף רלבנטי אחר.
- 0.2.42.6 שינויים ועדכונים שיוכנסו מעת לעת בתקנות ובתקנים האמורים לעיל.
- הערה:** 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 אנשי 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 לאנשי הקשר בדוא"ל.

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

0.3.2.4 רישום מוקדם אינו תנאי להגשת הצעה למכרז אולם הוא מומלץ ביותר לצורך קבלת עדכונים שוטפים בדוא"ל במהלך המכרז.

0.3.3 השתתפות במכרז

0.3.3.1 הגשת הצעה למכרז זה איננה כרוכה בתשלום כל שהוא.

0.3.3.2 לצרכי סיוע למענה למכרז, ניתן 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 אנשי הקשר

אנשי הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה הם:

0.3.4.1 הגב' לאה מושיאשוילי – רכזת הדרכה. טל': 050-6284126
כתובת לפניה בכתב: שד' ויצמן 13 ככר-גיורא לוטן, ירושלים 91909
דואר אלקטרוני: leamush@nioi.gov.il **וגם** yossig@liacom.co.il.

0.3.4.2 מר יורם עדיקא – תמ"מ טל': 050-6284323
כתובת לפניה בכתב: שד' ויצמן 13 ככר-גיורא לוטן, ירושלים 91909
דואר אלקטרוני: adikay@nioi.gov.il

0.3.4.3 כל פנייה/שאלה/הבהרה של המציעים בנוגע למכרז תישלח בדוא"ל לאנשי הקשר לעיל.



0.3.5 נוהל העברת שאלות ובירורים

0.3.5.1 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לשני אנשי הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני **בלבד**, בפורמט של קובץ Word או Excel בלבד (לא PDF). שאלות שיופנו בדרכים אחרות לא יענו.

0.3.5.2 קובץ שאלות ההבהרה יוגש בהתאם למבנה הבא :

מס' סידורי	מס' הסעיף הספציפי במכרז	פרוט השאלה

נא להקפיד לסדר את השאלות לפי סדר הסעיפים במכרז.

0.3.5.3 סבר המציע כי יש במסמכי המכרז פגם ו/או ליקוי ו/או אי-בהירות ו/או חסר, חובה עליו להודיע על כך בכתב למוסד, בהתאם לנוהל זה להעברת שאלות ובירורים. לא עשה כן, ייחשב הדבר כוויתור על כל נזק או הוצאה שייגרמו או עלולים להיגרם למציע כתוצאה מכך והוא לא יהיה רשאי לתובעם או לדרוש שיפוי בגינם מהמוסד, בין אם זכה במכרז ובין אם לא זכה.

0.3.5.4 המוסד רשאי שלא להתייחס לשאלות כלליות, לא ברורות או לא ענייניות על פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

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

0.3.5.6 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.

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

0.3.5.8 המוסד יהא רשאי לפרסם שינויים ועדכונים למסמכי המכרז, לרבות מסמך תשובות לשאלות הבהרה, ככל שיהיה בכך צורך. **באחריות המציעים** להתעדכן באופן שוטף באתר האינטרנט של המוסד, כאמור בסעיף 0.3.5.6 ו/או במודעות בעיתונות בכל הנוגע למסמכי המכרז ותנאיו.

0.3.5.9 שינויים ועדכונים למסמכי המכרז ותשובות המוסד לשאלות ההבהרה יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו. על המציעים לצרף להצעתם תדפיסים של כל קבצי הבהרות המוסד, בצירוף חותמת רשמית של המציע וחתימת מורשה חתימה בראשי תיבות, **כנספח 0.3.5** בהצעה.

0.3.5.10 מובהר בזאת, כי במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין המכרז לבין הבהרות המוסד, הבהרות המוסד בכתב גוברות על הנוסח הקבוע במסמכי המכרז. כמו כן, במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין קבצי ההבהרות, הנוסח האחרון של ההבהרות, שיפרסם המוסד, גובר על הנוסח המוקדם.

0.3.6 **כנס מציעים** : לא יתקיים כנס מציעים.



0.3.7 מסירת ההצעות

- 0.3.7.1 יש לערוך את ההצעה, בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 0.9.
- 0.3.7.2 ההצעה תוגש מודפסת (לא בכתב יד) בשפה העברית, בשלושה עותקים זהים. מודגש בזאת, כי המוסד יהא רשאי לדחות הצעות שיוגשו בכתב יד.
- 0.3.7.3 נספחים טכניים המצורפים להצעה יהיו בעברית ו/או באנגלית ויוגשו בפורמט Soft Copy בלבד על גבי דיסק (CD) או זיכרון נייד (DOK). **אין להדפיס נספחים טכניים ולצרפם להצעה.**
- 0.3.7.4 כל אחד מהעותקים יכלול שתי מעטפות נפרדות וחתומות כדלקמן:
- (1) מעטפה ראשונה תכיל מענה לפרקים 0-4 במכרז, וכמו כן, כל הנספחים והאישורים הדרושים, **בחבורת כרובה**. יש לצרף למעטפה הראשונה דיסק (CD) או זיכרון נייד הכולל את כל קבצי ההצעה בפרקים 0-4 לרבות הנספחים, בפורמט PDF או Word. על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' ת (7) 2018 - מענה לפרקים 0-4".
- (2) מעטפה שנייה תכיל מענה לפרק 5 (פרק העלויות) מודפס וחתום על ידי מורשי החתימה של המציע וכוונתו. יש לצרף למעטפה השנייה דיסק (CD) או זיכרון נייד הכולל את פרק 5 בהצעה בפורמט Word או PDF **ובנוסף** קובץ Excel הכולל את כל טבלאות הכמויות והמחירים בהצעה. על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' ת (7) 2018 - מענה לפרק 5 (עלויות)".
- 0.3.7.5 יש להקפיד על הפרדת המעטפות כנדרש.
- 0.3.7.6 מובהר כי הנוסח הקובע והמחייב של ההצעה לכל דבר ועניין הינו הנוסח המודפס (Hardcopy).
- 0.3.7.7 המציע יגיש הצעה אחת בלבד. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים.
- 0.3.7.8 יש להכניס את שלושת העותקים של ההצעה, על שני חלקיה למעטפה סגורה היטב. על גבי המעטפה יש לציין את שם המכרז ומספרו בלבד, ללא סימן מזהה כל שהוא.
- 0.3.7.9 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.

- 0.3.7.10 ההצעות יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד.
- 0.3.7.11 בתמורה למסירת הצעתו, יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.
- 0.3.7.12 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 עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

0.4 המפרט (I)



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

פרק 0 - פרק המנהלה	פרק זה .
פרק 1 - פרק היעדים	הפרק מגדיר את מטרות המכרז/הפתרון הנדרש ומתאר בקצרה את מערכי ההדרכה וההכשרה הקיימים והיקפי הפעילות בנושא במוסד.
פרק 2 – פרק היישום	פרק זה מפרט את הדרישות הפונקציונליות מהפתרון הנדרש. על המציע להשיב על הדרישות אחת לאחת ולפרט את הפתרון המוצע בהתאם לפרוט הנדרש.
פרק 3 - פרק הטכנולוגיה	מגדיר את הדרישות הטכנולוגיות מהפתרון המוצע, מהיצרן וספק שירותי הענן בתצורת SaaS.
פרק 4 - פרק המימוש	הפרק מגדיר את השירותים המקצועיים הנדרשים מהזוכה ותנאי אספקת השירותים האלו למוסד, לרבות: שירותי תחזוקה, תכנון והתקנת המערכת, בדיקות, הטמעה, הדרכה, שיטת העבודה, נהלי עבודה, אמנת שירות SLA ונושאים נוספים. כמו כן, פרק 4 כולל דרישות בנוגע לניסיון הקודם, יכולות מקצועיות, היקף כוח אדם מקצועי, מערכי שרות ותמיכה וכדו' של המציע וקבלניו ושל יצרן המערכת.
פרק 5 – פרק העלויות	הצעת המחיר - הצעה כספית
נספחי המכרז	רשימת הנספחים בהתאם לפירוט בתוכן העניינים למכרז.

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

L (Mandatory & Specific - at Least) - סעיף סף מנדטורי (GO/NO GO) כמו סעיף בסיווג "M", אולם המציע מוזמן להציע ולפרט יכולות מעבר למינימום הנדרש. תשובת המציע תהיה תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג "S" בהתאם להנחיות בגוף הסעיף עצמו. חוסר תשובה, תשובה מסוג "קראתי והבנתי", תשובה שאינה עונה לדרישה או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית, עלולים להביא לפסילת ההצעה, עפ"י שיקול דעתה המוחלט של ועדת המכרזים. סעיף מסוג זה משתתף בשקלול איכות ההצעות.

S (Specific) - רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בהתאם לפירוט ולפורמט שנדרש במכרז בסעיף האמור. סעיף מסוג זה משתתף בשקלול איכות ההצעות.

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 כל סעיף בסיווג M ו-L במכרז מוגדר כתנאי סף. אין להתנות על רכיבי הסף, להסתייג מרכיבי סף ו/או להוסיף הערות, תוספות או השלמות, אשר לא נדרשו ברכיבי הסף.

0.5.3 סעיפים בסיווג "L" ובסיווג "S" נכללים בשקלול ובניקוד מרכיב האיכות של ההצעה.

0.5.4 מובהר, כי סיווגים M/L בחלק הטכני של המכרז (פרקים 1-4) משמעותם שהדרישה הנושאת סיווג זה קיימת ומסופקת על ידי הפתרון המוצע במכרז מן המדף (Commercial off-the-shelf), נכון לתאריך ההגשה, אף אם הדרישה מנוסחת בלשון עתיד, ללא צורך בפיתוחים, למעט אינטגרציה והתאמות לצרכי המוסד, אלא אם כן, נכתב במפורש בסעיפי המכרז המתאימים, שהזוכה רשאי לספק/להשלים את הפונקציונאליות הנדרשת, באמצעות פיתוח מתאים, שיבוצע על ידי הזוכה ועל חשבון הזוכה.

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

0.5.6 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 בעצמו, מבלי להתחשב בקבלני משנה**, אכן עומד בדרישות שלגביהן נדרשות הצהרות והאישורים, אלא אם נכתב במפורש שהדרישה האמורה מתייחסת למציע ו/או לקבלני המשנה מטעמו.

יש לשים לב לתנאי סף נוספים המוגדרים בסעיפים אחרים במכרז, דהיינו כל סעיף במכרז בסיווג "M" או "L". **רשימת כל תנאי הסף במכרז מפורטת בלשונית "תנאי סף" במפ"ל בנספח 0.14.**

על המציעים לעמוד בכל תנאי הסף במכרז זה, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.

0.6.1 **ערבות הצעה** – הסעיף מבוטל (N)

0.6.2 **אישורים (M)**

0.6.2.1 **אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות**

על המציע לצרף להצעתו **כנספח 0.6.2.1** אישורים תקפים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976 (להלן - "חוק עסקאות גופים ציבוריים") כדלקמן:

0.6.2.1.1 אישור מפקיד מורשה כמשמעו בחוק עסקאות גופים ציבוריים או מרואה חשבון המעיד שהמציע מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן - "חוק מס ערך מוסף") או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

0.6.2.1.2 אישור ניכוי מס במקור.

0.6.2.2 **אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה**

על המציע לצרף אישור עו"ד על מורשי החתימה ודוגמאות חתימה מטעם המציע, על גבי צילום או העתק **נספח 0.6.2.2** במכרז זה.

0.6.2.3 **נסח חברה / שותפות תקף**

0.6.2.3.1 מציע שהוא תאגיד חייב להיות רשום בישראל, בהתאם לדין החל עליו, ללא חובות אגרה שנתית בשנים שקדמו לתאריך הגשת ההצעה ושאינו רשום ברשם התאגידים כחברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, על פי תיקון מס' 10 לחוק החברות, התשנ"ט – 1999. מובהר שכל התנאים הנ"ל חייבים להתקיים במצטבר.

0.6.2.3.2 מציע שהוא חברה / שותפות יצרף להצעתו תדפיס נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים, הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת: Taagidim.justice.gov.il, כאסמכתה להיעדר חובות אגרה ושאינו רשום כחברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, **כנספח 0.6.2.3.**

**0.6.2.4 אישור מחזור כספי כללי**

0.6.2.4.1 על המציע לצרף אישור רואה חשבון של המציע מודפס על נייר לוגו של משרד רו"ח, המפרט מחזור כספי (הכנסות) כללי, בכל אחת מהשנים 2015, 2016, 2017, בשי"ח ללא מע"מ ולפחות 2 מיליון ₪ בכל שנה, בהתאם לנוסח המחייב **בנספח 0.6.2.4**.

0.6.2.5 תאגיד בשליטת אישה

0.6.2.5.1 להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב - 1992, כלומר שאישה מחזיקה בשליטה בתאגיד המציע, יצורפו אישור רואה חשבון ותצהיר כמפורט בסעיף האמור, בהתאם לנוסח המצורף **בנספח 0.6.2.5**.

0.6.2.5.2 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)

0.6.2.6 אישור יצרן

0.6.2.6.1 מציע שהוא יצרן המערכת יצהיר שהוא יצרן המערכת ובעל הזכויות בה והוא אחראי לשווק את המערכת בישראל ולספק ללקוחותיו בישראל שירותי התקנה, הטמעה, תחזוקה שוטפת ותמיכה טכנית במערכת. המציע יפרט את שנת התחלת שיווק המערכת המוצעת במכרז ללקוחות בישראל, לפחות שנתיים לפני תאריך הגשת ההצעות למכרז. ההצהרה האמורה תוגש בהתאם לנוסח הרצ"ב **בנספח 0.6.2.6 א'**.

0.6.2.6.2 מציע שאינו יצרן המערכת יצרף אישור תקף של היצרן או נציגו הרשמי בארץ, כי המציע מורשה ומוסמך לשווק את המערכת המוצעת במכרז זה בישראל ולספק שירותי התקנה, הטמעה, תחזוקה שוטפת ותמיכה טכנית במערכת, לפחות שנתיים לפני תאריך הגשת ההצעות למכרז. האישור האמור עם פרוט הוותק בשנים יוגש על גבי נייר לוגו של היצרן בחתימת מורשה חתימה ויצורף להצעה **בנספח 0.6.2.6 ב'**.

0.6.2.6.3 מציע שאינו יצרן המערכת, רשאי לצרף **לנספח 0.6.2.6 ב'** בהצעתו אישורי הסמכות מקצועיות שניתנו לו על ידי יצרן המערכת (ככל שניתנו), המעידות על מעמדו, הכשרתו ורמתו המקצועית במתן שירותי יישום, הטמעה ותמיכה במערכת המוצעת. (S) מודגש שאישורי הסמכות מקצועיות האמורות אינן בגדר תנאי סף.



0.6.3 רשימת לקוחות וממליצים – (L) Customer References

0.6.3.1 על המציע לצרף להצעתו **בנספח 0.6.3** תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה, הכולל פרוט של לפחות שני לקוחות בישראל מהתחום העסקי, הממשלתי ו/או המוסדי (לא כולל מוסדות חינוך ואקדמיה), שהמציע **בעצמו קיבל ראשי** סיפק, הקים והטמיע אצלם מערכת ניהול למידה מתוצרת היצרן ומהסוג המוצע במכרז (לרבות בגרסאות קודמות), בהיקף של לפחות 1,000 משתמשים רשומים (רישיונות שימוש במערכת), שפועלת בייצור שוטף לפחות שנה אחת לפני תאריך ההגשה, וזאת לגבי כל אחד מהלקוחות המפורטים.

מס'	שם הלקוח	שם איש הקשר, תפקיד, טלפון במשרד, טלפון נייד, דוא"ל	פרטי המערכת המותקנת שם מוצר, יצרן, גרסה	חודש ושנת עליית המערכת לאוויר	סה"כ רישיונות שימוש

0.6.3.2 המוסד יפנה לאנשי הקשר, שציין המציע, על מנת לאמת את הפרטים שצוינו ולקבל חוות דעת על הפתרון המוצע ועל המציע, כחלק בלתי נפרד מתהליך בדיקת ההצעות.

0.6.3.3 על המציע להקפיד לבדוק ולאמת את כל הנתונים אודות הלקוחות ולקבל מראש את הסכמת הלקוחות לפנות אליהם לקבלת חוות דעת ולאימות הפרטים.

0.6.3.4 מובהר בזאת, כי תינתן עדיפות בניקוד האיכות להצעות עם מספר גדול יותר של לקוחות מעל המינימום שנקבע, כמפורט במפ"ל האיכות.

0.6.4 תצהיר יכולות מקצועיות (L)

על המציע לצרף להצעתו תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח המופיע **בנספח 0.6.4** וכמפורט להלן. על המציע לעמוד בכל תנאי הסף המקצועיים הבאים, במצטבר.

0.6.4.1 על המציע לפרט שנות וותק בשיווק, יישום והטמעה של מערכת ניהול הלמידה הספציפית המוצעת במכרז (לרבות בגרסאות קודמות), **לפחות שנתיים**, במהלך השנים 2010-2018. תינתן עדיפות בניקוד האיכות למציעים עם וותק גדול יותר מעל המינימום שנקבע.

0.6.4.2 על המציע לפרט כמה מומחי יישום הוא מעסיק, שכל אחד מהם הוא בעל ידע, הכשרה מתאימה וניסיון מעשי של לפחות שנתיים בתכנון, יישום והטמעת מערכת ניהול הלמידה המוצעת במכרז, לרבות עובדי פרילנסר ו/או קבלני משנה המועסקים על ידי המציע, **לפחות שני מומחי יישום**. יש לפרט את השמות של מומחי היישום, פרוט השכלה, פרוט הניסיון הרלבנטי, בהתאם לפירוט הנדרש בנספח 0.6.4.

תינתן עדיפות בניקוד האיכות למציעים שמעסיקים מספר גדול יותר של מומחי יישום מעל המינימום שנקבע.

0.6.4.3 יש לצרף קורות חיים עדכניים לכל אחד ממומחי היישום המפורטים במענה לסעיף 0.6.4.2, בנספח 0.6.4 ו/או בנספח 0.6.16 (פרוט הצוות המקצועי המוצע).

0.6.4.4 על המציע להפעיל באופן שוטף מוקד שירות ותמיכה טלפוני מאויש לקבלת ופתיחת קריאות שירות לטיפול בתקלות במערכת ומענה לשאלות ופניות לקבלת תמיכה ויעוץ טכני, בישראל ובשפה העברית. מוקד השירות יפעל לפחות בימים א-ה בין השעות 08:00-17:00 למעט ימי שישי, חגים, ערבי חג וימים המוגדרים כימי שבתון במשק. (M)



0.6.5 תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

- 0.6.5.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה בדבר אי תיאום מכרז, כאמור בנוסח המחייב **בנספח 0.6.5**.
- 0.6.5.2 מובהר בזאת, כי אם המציע הורשע בפסק דין חלוט על תיאום מכרז, בשלוש השנים האחרונות שקדמו לתאריך ההגשה, המוסד ידחה את הצעתו.
- 0.6.5.3 במקרה שמציע נמצא בחקירה או הורשע על תיאום מכרז ונמצא בהליכי ערעור, המוסד יהיה רשאי לדרוש ממנו הבהרות ומסמכים ולהחליט על דחיית הצעתו אם לאו, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

0.6.6 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים

- 0.6.6.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.18) בשמו ובשם של בעלי הזיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 0.2.19) בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, וגם עבירות על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.
- 0.6.6.2 התצהיר האמור יוגש חתום, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.6.
- 0.6.6.3 המוסד ידחה הצעה אם המציע או מי מבעלי הזיקה אליו הורשעו בפסק דין, ביותר משתי עבירות ולא חלפה לפחות שנה אחת מתאריך ההרשעה האחרונה ועד לתאריך ההגשה.
- 0.6.6.4 מטעמים מיוחדים, המוסד יהא רשאי שלא לדחות הצעה, אף אם התקיים לגביה התנאי האמור בסעיף 0.6.6.3 לעיל, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

0.6.7 תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

- 0.6.7.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.18) לפיו המציע מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, לעניין הבטחת ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 11), התשע"ו-2016, ככל שההוראות האמורות חלות עליו.
- 0.6.7.2 התצהיר האמור יוגש חתום, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.7.

0.6.8 תצהיר בעניין שמירת זכויות עובדים

- 0.6.8.1 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 0.6.8 א'**.
- 0.6.8.2 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 0.6.8 ב'**.

**0.6.9 תצהיר התחייבות להיעדר ניגוד עניינים**

- 0.6.9.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב לפיו המציע מצהיר שלמיטב ידיעתו אין בהגשת הצעה על פי מכרז זה ו/או באספקת השירותים נשוא מכרז זה (אם ייבחר כזוכה במכרז) משום ניגוד עניינים עסקי או אישי, של המצהיר, של המציע, של עובדיו, של ספקי משנה או של צד ג' כלשהו, המעורבים בהצעה או בביצועה.
- 0.6.9.2 המציע מתחייב/ת, כי אם במהלך עבודתו כאמור, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או דבר העלול ליצור חשש לניגוד עניינים כזה, המציע יודיע עליו למוסד ללא דיחוי.
- 0.6.9.3 התצהיר האמור יוגש חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח הרצ"ב **בנספח 0.6.9**.

0.6.10 תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות

- 0.6.10.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב לפיו המציע מצהיר ומתחייב כלפי המוסד, לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז זה ולצורך אספקת הטובין (רישיונות התוכנה) ומימוש השירותים נשוא המכרז, אם ייבחר כזוכה במכרז.
- 0.6.10.2 התצהיר האמור יוגש חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח הרצ"ב **בנספח 0.6.10**.

0.6.11 הצהרת המשתתף במכרז

- על המציע לצרף להצעתו הצהרה, בהתאם לנוסח הרצ"ב **בנספח 0.6.11** במכרז, חתומה על ידי מורשה החתימה של המציע, כי :
- 0.6.11.1 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, הטכניים, משאבי אנוש וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בהתאם לדרישות המכרז.
- 0.6.11.2 המציע מסכים לכל תנאי המכרז והוא מתחייב למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אם יזכה בו, בדיוקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
- 0.6.11.3 המציע מצהיר, כי ברור לו שהזמנת רישיונות השימוש במערכת והשירותים תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות להיקפים כל שהם, בהתאם למחירי היחידות בהצעתו ובכפוף לזמינות תקציבית והוצאת הזמנות רשמיות לזוכה, בכל שנה ושנה.
- 0.6.11.4 המציע מתחייב לספק למוסד שרותי אחריות ותחזוקה למערכת לפחות לאורך כל תקופת ההתקשרות וכל עוד המוסד יבקש לקבל שרותי תחזוקה, לרבות: תיקון תקלות וליקויים (באגים) במערכת, אספקת שדרוגים, תיקונים ועדכוני תוכנה, גרסאות תוכנה חדשות ותמיכה טכנית שוטפת במערכת, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 0.6.11.5 המציע מצהיר ומתחייב בזאת שכל רכיבי המערכת המוצעים משווקים, נתמכים ונכללים במסגרת שירות ותחזוקה שוטפים על ידי היצרן/ים, וכי לפי מיטב ידיעתו וידיעת היצרן/ים וקבלני המשנה המעורבים בהצעה זו, אין כל מידע על הפסקה מתוכננת של שיווק המוצרים ושל התמיכה והתחזוקה בהם (End of Life / End of Support), וכי אין בעיה לספק למוסד שרותי אחריות, תחזוקה וגרסאות חדשות לכל מוצרי התוכנה בפתרון המוצע, וזאת למשך לפחות שבע שנים מיום התקנת והפעלת המערכת במוסד.



0.6.12 **אישור על טובין מתוצרת הארץ (S)**

- 0.6.12.1 בהתאם לקבוע בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה – 1995, תינתן עדיפות להצעות אשר כוללות טובין מתוצרת הארץ.
- 0.6.12.2 יש לצרף להצעה הצהרה של המציע שתומה על ידי מורשה חתימה בדבר שיעור המרכיב הישראלי בהצעה, בהתאם לנוסח המופיע בנספח 0.6.12 **א**.
- כמו כן**, יש לצרף להצעה אישור רו"ח בדבר שיעור מחיר המרכיב הישראלי במחיר ההצעה כאמור, בהתאם לנוסח המופיע בנספח 0.6.12 **ב**.

0.6.13 **זכויות קניין**

- 0.6.13.1 על המציע להצהיר כי הוא בעל זכויות קניין, הקניין הרוחני (לרבות פטנטים, סימני מסחר, זכויות יוצרים וכדומה) וזכויות אחרות כלשהן הגלומות במערכת המוצעת בהצעתו (להלן – **"זכויות קניין"**), וכי אין כל מניעה או הגבלה להגישו ולהתקשר לפיה עם המוסד על פי מכרז זה או הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, כתוצאה מכך.
- 0.6.13.2 במקרים בהם זכויות קניין במערכת או בחלקים ממנה שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את המערכת. המציע יצרף אישור של כל צד שלישי כאמור לעיל, המאשר למציע להציע את הצעתו למכרז זה, כמפורט בסעיף 0.6.2.6 (אישור יצרן) לעיל.
- 0.6.13.3 המציע מתחייב לשפות ולפצות את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי כלשהו, שתוגש נגד המוסד, וקשורה בזכויות קניין שבהצעה וכי המוסד לא יישא בכל נזק בגין כך, ובהתאם לאמור בהוראות סעיף 12 ח' בהסכם ההתקשרות, הרצ"ב כנספח 0.7.3 במכרז.

0.6.14 **זכות עיון בהצעה הזוכה**

- 0.6.14.1 המציע מצהיר כי ידוע לו שעפ"י תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, (להלן - **"תקנות 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 ותקנותיו.
- 0.6.14.2 מציע רשאי לציין מראש בתשובתו **לנספח 0.6.11** (הצהרת המשתתף במכרז) אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי ולנמק **באופן מפורט** מדוע מדובר לדעתו בסוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים ו/או שהנימוק שנתן הינו נימוק שהוועדה סבורה כי הינו נימוק לאקוני וכללי שאינו מסביר מדוע מדובר בסוד מסחרי או סוד מקצועי, יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים.
- 0.6.14.3 סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלו בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
- 0.6.14.4 מודגש כי למרות האמור לעיל, ועדת המכרזים תהא רשאית עפ"י שיקול דעתה להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או סוד מקצועי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו.
- 0.6.14.5 מציע שיקש לממש את זכותו כאמור לעיל, יפנה בכתב למזכיר ועדת המכרזים במוסד עם העתק לאנשי הקשר במוסד, בתוך 30 יום מהודעת המוסד על הזוכה במכרז.



0.6.15 הדגמה, מצגות והשלמת מיזע

- 0.6.15.1 המוסד ימנה ועדת בדיקה שתבחן את המערכת המוצעת והיכולות המקצועיות של יצרן המערכת ושל המציע וקבלניו בביצוע פרויקטים דומים.
- 0.6.15.2 במסגרת תהליך הבדיקה, המוסד שומר לעצמו את הזכות להיפגש עם מציעים שיעמדו בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז, לקבל הדגמה מעשית של המערכת המוצעת ו/או לבקר בארגונים בארץ, שהתקינו ומפעילים בהצלחה את המערכת המוצעת ו/או לפנות אליהם לאימות פרטי ההתקנות ולקבלת חוות דעת על הפתרון.
- 0.6.15.3 המציע יתחייב לאפשר את המצגות, הסיוורים וההדגמה הנדרשת, בלוח הזמנים שיקבע המוסד בתיאום עם המציע.

0.6.16 פרוט הצוות המקצועי המוצע לביצוע הפרויקט במוסד (M)

0.6.16.1 כללי

- 0.6.16.1.1 על המציע לפרט להלן את הצוות המקצועי המוצע לביצוע הפרויקט במוסד, בהתאם לדרישות הבאות:
- 0.6.16.1.2 צוות הפרויקט יכלול לכל הפחות: מנהל פרויקט, מומחה יישום (אחד או יותר), מנהל מערכת (אדמיניסטרטור), מומחה טכנולוגי (אחד או יותר), עורך תוכן/עובד הסבה (אחד או יותר), כמפורט להלן.
- 0.6.16.1.3 העובדים המוצעים יכולים להיות עובדים המועסקים ישירות על ידי המציע ו/או עובדים של קבלני משנה המוצעים במכרז ו/או פרילנסרים המועסקים קבוע על ידי המציע.
- 0.6.16.1.4 לכל תפקיד יש להגיש לפחות מועמד אחד, אך לא יותר משני מועמדים.
- 0.6.16.1.5 העובדים המוצעים לתפקיד של מנהל פרויקט ומומחי יישום יהיו מתוך מאגר מומחי היישום המופיעים במענה לסעיף 0.6.4.2 לעיל.
- 0.6.16.1.6 המוסד שומר לעצמו את הזכות לראיין ולבחור את העובדים המתאימים, כתנאי להעסקתם בפרויקט.
- 0.6.16.1.7 התנאים להעסקת כל עובדי הזוכה על פי מכרז זה מוגדרים **בסעיף 0.7.12** ובפרק העלויות. להלן הדרישות המקצועיות מכל אחד מהתפקידים הנדרשים:

0.6.16.2 מנהל הפרויקט

- 0.6.16.2.1 מנהל הפרויקט המוצע יהיה בעל ידע, הכשרה מתאימה וניסיון מעשי של לפחות שנתיים בתכנון, יישום והטמעת מערכת ניהול הלמידה המוצעת במכרז.
- 0.6.16.2.2 מנהל הפרויקט המוצע יהיה בעל ניסיון מעשי מוכח בניהול של לפחות שני פרויקטים אצל לקוחות שונים של תכנון והקמה של מערכת ניהול למידה בישראל מהסוג המוצע במכרז (לרבות בגרסאות קודמות).
- 0.6.16.2.3 יש לפרט שני לקוחות ממליצים לכל אחד מהמועמדים לתפקיד של מנהל פרויקט.

0.6.16.3 מומחה יישום

- 0.6.16.3.1 מומחה היישום המוצע יהיה בעל ידע, הכשרה מתאימה וניסיון מעשי של לפחות שנתיים בתכנון, יישום והטמעת מערכת ניהול הלמידה המוצעת במכרז.
- 0.6.16.3.2 מומחה היישום המוצע יהיה בעל ניסיון מעשי מוכח באפיון ויישום לפחות שני פרויקטים אצל לקוחות שונים של תכנון והקמה של מערכת ניהול למידה בישראל מהסוג המוצע במכרז (לרבות בגרסאות קודמות).



0.6.16.4 מנהל מערכת (אדמיניסטרטור)

- 0.6.16.4.1 העובד המוצע לתפקיד של מנהל המערכת במוסד יתלווה לצוות הפרויקט בשלב תכנון, הקמת והטמעת המערכת, ינהל את תהליך עליית המערכת לאוויר, בדיקות קבלה, הדרכת משתמשים, הדרכת מנהלי משנה וכדו', בהנחיית עובדי הזוכה, וישמש בתפקיד של מנהל המערכת הקבוע במוסד לאחר עלייתה לאוויר.
- 0.6.16.4.2 מנהל המערכת יועסק לפי ביצוע שעות בפועל, בהתאם לתעריף שעה של מנהל המערכת במחירון הזוכה וכמפורט בפרק העלויות.
- 0.6.16.4.3 מנהל המערכת יעבוד בדרך כלל במשרדי המוסד ב-ים.
- 0.6.16.4.4 מנהל המערכת ינהל את כלל הפעילות הטכנית והעסקית של המערכת במוסד ויהווה ממשק טכני/מקצועי מול הזוכה ומול הגורמים המקצועיים במינהל תמ"מ, בכל הקשור להגדרת ותפעול ממשקים למערכות הארגוניות ולמערכת משאבי אנוש במוסד, הרשאות, טיפול בתקלות (1ST-LEVEL), שדרוגים, ביצוע התאמות מקומיות במערכת, הפקת דוחות בקרה, ניטור שוטף של המערכת ופעילותה התקינה וכל יתר הנושאים הטכניים והאחרים שיידרשו לניהול המערכת, בהתאם להמלצות היצרן והזוכה והנחיות המוסד.
- 0.6.16.4.5 מנהל המערכת ישתתף בתהליך האפיון וילווה את כל שלבי ההקמה של סביבות למידה בארגון, מסדי הנתונים והתכנים הנטענים ומתוחזקים במערכת. למנהל המערכת תהיה רמת ההרשאה הרחבה ביותר במערכת, לרבות יכולת להגדיר ולהתאים את תכונות ונראות המערכת בהתאם לאפיון הפתרון. מנהל המערכת יהא אחראי בין היתר להגדרת הרשאות למשתמשים נוספים בהם מנהלי משנה, עורכי תוכן וסגל הדרכה ומשימות נוספות שיידרשו כדי לתפעל ולנהל את המערכת במוסד בצורה מקצועית ומיטבית.
- 0.6.16.4.6 על העובד המוצע לתפקיד של מנהל המערכת לשלב הבנה מעמיקה בפתרון עם הבנה של צרכי ואופי העבודה של הלקוח (המוסד) על מנת לתמוך במשתמשי המערכת, בהיבט טכני והן בהיבט העסקי ארגוני.
- 0.6.16.4.7 נדרשת הבנה טכנית רחבה, תודעת שירות ותקשורת בין אישית ברמה גבוהה.
- 0.6.16.4.8 נדרש ניסיון קודם רלבנטי לפחות שנתיים בתחום של ניהול טכני/אדמיניסטרציה מערכות מידע, תמיכה טכנית שוטפת במשתמשים ובמערכות תוכנה ממוחשבות, עדיפות לניסיון קודם בתפקיד של מנהל מערכת לניהול למידה (LMS).
- 0.6.16.4.9 השכלה נדרשת תואר ראשון במדעי המחשב אן הנדסאי בוגר מגמת מחשבים אן קורסים במערכות מידע בהיקף לפחות 300 שעות אן ניסיון כללי בתחום המחשוב בהיקף של לפחות 3 שנים.

0.6.16.5 עובד הסבה / עורך תוכן

- 0.6.16.5.1 על המציע לפרט עובד אחד או יותר להסבת וטיוב חומרי למידה מהמערכת הישנה למערכת החדשה.
- 0.6.16.5.2 העובד המוצע לתפקיד זה צריך להיות בעל ניסיון קודם בעריכת תכנים ובהסבות של נתונים וחומרי למידה במערכת ניהול למידה, לפחות בפרויקט אחד.
- 0.6.16.5.3 יכולת למידה ועבודה עצמאית.



0.6.16.6 מומחים נוספים (S)

- 0.6.16.6.1 על המציע לפרט מומחים טכנולוגיים נוספים, שעשויים להידרש בפרויקט לסיוע בנושאים שונים, כגון: מומחה / מומחים לתשתיות טכנולוגיות, אבטחת מידע, שירותי ענן ציבורי וממשקים למערכות ארגוניות, לפחות מומחה אחד.
- 0.6.16.6.2 העובד המוצע (אחד או יותר) יהיה בעל ידע והכשרה מתאימה בנושאים של תשתיות מחשוב, אבטחת מידע, שירותי ענן ציבורי ויישום ממשקי תוכנה למערכות ארגוניות.
- 0.6.16.6.3 העובד המוצע יהיה בעל ניסיון קודם במתן שירותי ייעוץ וסיוע טכני להקמת פרויקטים בסביבת ענן ציבורי, בדגש על מערכות ניהול למידה, לפחות בפרויקט אחד.

0.6.16.7 פרוט הצוות המוצע לביצוע הפרויקט במוסד

- 0.6.16.7.1 יש לפרט את הצוות המוצע, השכלה ופרוט הניסיון המקצועי הרלבנטי, בהתאם לפרוט הבא. לפחות עובד אחד לכל אחד מהתפקידים הנדרשים.

מס'	שם מלא	פרטי השכלה / אקדמית אחרת	שם המעסיק הישיר	שנות וותק במערכות LMS בהתאם לדרישות הוותק בכל תפקיד	פרויקטים להקמת מערכות LMS שהעובד ניהל ו/או השתתף בהם והתפקיד המדויק של העובד בכל פרויקט.
מועמדים לתפקיד מנהל פרויקט, בהתאם להגדרת התפקיד בסעיף 0.6.16.2 :					
(1)					
(2)					
מועמדים לתפקיד מומחה יישום, בהתאם להגדרת התפקיד בסעיף 0.6.16.3 :					
(3)					
(4)					
מועמדים לתפקיד מנהל מערכת / אדמיניסטרטור, בהתאם להגדרת התפקיד בסעיף 0.6.16.4 :					
(5)					
(6)					
עובדי הסבה / מומחי תוכן, בהתאם להגדרת התפקיד בסעיף 0.6.16.5 :					
(7)					
(8)					
מומחים נוספים, כגון: מומחים לתשתיות טכנולוגיות, אבטחת מידע, שירותי ענן וכדו', בהתאם להגדרת התפקיד בסעיף 0.6.16.6 (S)					
(9)					
(10)					



- 0.6.16.7.2 יש למלא את הטבלה לעיל בשלמותה ובנוסף לצרף קורות חיים עדכניים לכל אחד מהעובדים המוצעים לכל אחד מהתפקידים, **בנספח 0.6.16**.
- 0.6.16.7.3 יש לפרט לפחות שני לקוחות ממליצים לכל אחד מהעובדים המוצעים לתפקיד של מנהל הפרויקט. הפרוט יכול שם הארגון, שם הממליץ, תפקיד, טלפון ודוא"ל.
- 0.6.16.7.4 המוסד יהא רשאי לראיין ולבחור את העובדים המתאימים, כתנאי להעסקתם בפרויקט.

0.6.17 תצהיר בדבר עמידה בדרישות אבטחת מידע, תשתיות IT ושירותי ענן (M)

0.6.17.1 הקדמה

- 0.6.17.1.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר חתום על ידי מורשה חתימה, בהתאם לנוסח המופיע **בנספח 0.6.17** וכמפורט להלן, המצהיר ומאשר שהמציע בדק, ווידא ואימת שהפתרון המוצע עומד בכל דרישות אבטחת המידע, תשתיות IT ושירותי הענן, המוגדרות להלן במצטבר, נכון לתאריך ההגשה.
- 0.6.17.1.2 כמו כן, על המציע לצרף כחלק בלתי נפרד מנספח 0.6.17 בהצעתו מסמך טכני רשמי ועדכני של יצרן הפתרון בארץ ו/או יצרן בחו"ל לאישור ואימות הצהרת המציע, המפרט את כלל מערכי המחשוב, התשתיות הטכנולוגיות מערכי אבטחת המידע והגנות סייבר ודרישות SLA, שיצרן הפתרון וספק שירותי הענן הציבורי אתו התקשר יצרן המערכת, מפעילים ומתחייבים לקיים לכל אורך תקופת ההתקשרות.
- 0.6.17.1.3 כל הדרישות וההצהרות להלן תקפות ומתייחסות הן ליצרנים ישראלים ויצרנים בינלאומיים והן לספקי ענן ישראלי ולספקי ענן בינלאומיים גלובליים, אלא אם כן, נרשם במפורש אחרת במכרז.
- 0.6.17.1.4 בנוסף לאמור בסעיף זה (סעיף 0.6.17) ובתצהיר 0.6.17, המציע יפרט וירחיב את המענה של המערכת המוצעת לדרישות אבטחת המידע, תשתיות IT ושירותי הענן, במענה לפרק 3 בהצעה (פרק הטכנולוגיה), בהתאם לפרוט הנדרש בפרק 3.

0.6.17.2 דרישות מספק הענן

- ספק הענן של הפתרון המוצע עומד בדרישות הבאות במצטבר, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות:
- 0.6.17.2.1 ספק ישראלי ו/או ספק גלובלי בינלאומי שמנהל את מרכז העסקים שלו ואחסון הנתונים במדינה שמקיימת יחסים דיפלומטיים מלאים עם מדינת ישראל.
- 0.6.17.2.2 ספק הענן מפעיל לפחות שני מרכזי מחשבים (Data Center) בישראל ו/או באחת או יותר מדינות האיחוד האירופאי (לרבות בריטניה), במרחק של לפחות 60 ק"מ זה מזה. לפחות אתר אחד משמש כאתר גיבוי DR לגיבוי חס והתאוששות עסקית מאסונות.
- 0.6.17.2.3 ספק הענן מוסמך לספק שירותי ענן בתצורת SaaS ו/או בתצורה אחרת הנדרשת על ידי היצרן עבור המערכת המוצעת ללקוחות בישראל וכי אין כל מניעה חוקית ו/או רגולטורית ו/או עסקית ו/או כל מניעה אחרת לספק שירותי ענן ללקוחות בישראל, עבור המערכת המוצעת במכרז.
- 0.6.17.2.4 פרטים על ספק הענן של הפתרון המוצע:

פרוט	תשובת המציע (חובה למלא)
שם מלא של ספק שירותי הענן.	
מיקום מטה החברה (עיר ומדינה).	
מיקום כל מרכזי המחשבים בארץ ו/או בעולם מהם ניתן השירות ללקוחות בישראל.	יש לפרט שם המדינה והעיר.
מיקום אתר/אתרי DR של ספק הענן מהם ניתן השירות ללקוחות בישראל.	יש לפרט שם המדינה והעיר.



0.6.17.3 תאימות לתקנים ורגולציות

הן היצרן והן ספק הענן של הפתרון המוצע מוסמכים, פועלים ומתחייבים לפעול בהתאם לפחות לרגולציות ולתקנים הבאים, כמפורט להלן:

0.6.17.3.1 תקן אבטחת מידע ISO 27001. (M)

0.6.17.3.2 תקן ISO 9001 (M)

0.6.17.3.3 תקנים ורגולציות נוספות כמפורט בפרק הטכנולוגיה – יפורטו על ידי המציע. (S)

0.6.17.4 דרישות אבטחת מידע

0.6.17.4.1 המציע מצהיר בזאת, כי מוסכם עליו וידוע לו, ליצרן ולספק הענן שכל המידע הקשור למערכת נשוא מכרז זה הוא בבעלותו הבלעדית של המוסד, וכי הזוכה, היצרן, ספק הענן וכל גורם שלישי אחר בשרשרת האספקה, לא יהיה רשאי לעשות בו כל שימוש שאינו לצורך ביצוע ההסכם על פי מכרז זה ולמשך תקופת ההסכם בלבד.

0.6.17.4.2 הזוכה, היצרן וספק הענן מתחייבים ואחראים לשמירה קפדנית של שלימות, פרטיות וסודיות כל הנתונים והמידע השייכים למוסד.

0.6.17.4.3 היצרן וספק הענן מבצעים בדיקות סייבר, סקרים ומבחני חדירה (PenetrationTests) באופן שוטף, לפחות פעם בשנה, כדי לבדוק שהמערכת מוגנת ומאובטחת היטב. דו"ח הבדיקה הרלבנטי יועבר למוסד על פי דרישה.

0.6.17.4.4 כל שרתי המערכת והמערכות הטכנולוגיות והאפליקטיביות במרכזי המחשבים של היצרן וספק הענן נדרשים להיות מוקשחים ומוגנים בפני גישה ו/או פריצה של גורמים בלתי מורשים ומוגדרים לקבל עדכוני אבטחה באופן שוטף.

0.6.17.4.5 היצרן מתחייב לדווח למוסד, באמצעות הזוכה, על כל אירוע משמעותי של אבטחת מידע ו/או מתקפת סייבר ו/או הפרה של דרישות אבטחת המידע ו/או חשש להפרה, שהתרחשו במתקני היצרן וספק הענן, מיד עם היוודע לו על כך ומתחייב לעשות כל דבר סביר שנדרש לעשות כדי למנוע או לצמצם את הפגיעה במוסד.

0.6.17.4.6 היצרן וספק הענן, מפעילים מערך מקיף של אבטחת מידע ומרכיבי הגנות סייבר, הכולל בין היתר:

- (1) מדיניות ברורה ואסטרטגיה מפורטת לאבטחת המידע ומערכות טכנולוגיות תומכות.
- (2) תמיכה במערכת ניהול זהויות ומשתמשים, מערך הזדהות, מערך הרשאות מבוסס תפקידים. המוסד יקבל אחריות ושליטה מלאה בנושא בכל הקשור למשתמשים ולמידע של המוסד.
- (3) תמיכה ב-SSO ויכולות פדרציה.
- (4) תמיכה בפתרונות להצפנת מידע ותקשורת.
- (5) אבטחת מידע אפליקטיבית, כחלק בלתי נפרד ממחזור החיים של המערכת.
- (6) אבטחת הגישה הפיזית והלוגית לשרתים.
- (7) מידור והפרדה בין רשתות, שרתים וסביבות עבודה המשותפות ללקוחות שונים (Multi-Tenants).
- (8) מערכות אבטחה רשתיות ותשתיות טכנולוגיות נלוות, כגון: FireWalls, פירוולים אפליקטיביים, מערכות SIEM, Data Loss Prevention (DLP) ועוד.
- (9) מערכות ניטור, בקרה והתראה אוטומטיות 7x24 על אירועי אבטחת מידע ומתקפות סייבר.



- (10) הגנות סייבר בזמן אמת, לרבות: הגנה בפני מתקפות DDoS, הגנה כנגד חדירת פוגענים (Malware), הגנה על אתרי אינטרנט מפני מתקפות WEB נפוצות, כגון: SQL Injection, XSS ועוד.
- (11) יצרן המערכת מנהל תהליכים של שרשרת אספקה.
- (12) היערכות ארגונית מתאימה, לרבות: נהלים, בקרות, מינוי אחראים, צוותי כ"א מיומנים לניטור ומעקב, טיפול באירועים ומשברים וכדו'.
- (13) מערכי השמת והכשרת כוח אדם, הכוללים בין היתר בדיקת רקע ומהימנות לעובדים, סינון ואישור בטחוני, טיפול בעובדים שסרחו והפעלת בקרות מתאימות.
- (14) כל מתקני המחשב של היצרן וספק הענן בהם מופעל היישום ומתארח המידע עומדים בתקני אבטחה פיזית ומונחים לפחות על ידי גורמים המוסמכים בכל מדינה.
- (15) מערכות בטחון ואבטחה פיזית של מרכזי המחשבים, אתרי DR ואתרי אחסון המידע, לרבות: אבטחה אנושית, בקרת כניסות ויציאות, הקלטה ומצלמות במעגל סגור, מערכות ניטור והתרעה אלקטרוניות ואמצעים נוספים.
- (16) אמצעים נוספים להתמודדות ראויה ומהירה מול סיכוני אבטחת מידע חיצוניים ופנימיים.
- (17) מרכיבי הגנה ואבטחת מידע נוספים – יפורט על ידי המציע (S).

0.6.17.5 תשתיות IT

- 0.6.17.5.1 מרכזי המחשבים של ספק הענן מצוידים בתשתיות IT ברמה גבוהה, הפועלות ביתירות מלאה, גיבוי אוטומטי חס וזמינות גבוהה (High Availability), אשר כוללים בין היתר: מערכות מחשב, WEB Servers, Application Servers, Load Balancers, מערכות אחסון, בסיסי נתונים, מערכות תקשורת ואינטרנט, תשתיות אפליקטיביות, מערכי ניטור ואבטחת המידע ותשתיות נוספות.
- 0.6.17.5.2 מרכזי המחשבים של ספק הענן מתוכננים, בנויים ופועלים בסטנדרט גבוה של Data Centers מודרניים, עמידים לרעידות אדמה וכוללים תשתיות מבנה מתאימות ברמה גבוהה תוך יתירות מלאה, גיבוי אוטומטי חס וזמינות גבוהה, לרבות: תשתיות חשמל, גנרטור לשעת חירום, מיזוג, תאורה, מים, מערכות גילוי עשן וכיבוי אש, בקרת כניסה ויציאה, מערכות למניעת הצפות ונזקי מים, מערכות בטחון וכל יתר תשתיות המבנה הנדרשות לתפעול התקין של מתקני המחשבים ברמה גבוהה ובהתאם לתקנים הרלבנטיים בכל תחום.
- 0.6.17.5.3 כל תשתיות IT ומערכות המבנה כמפורט לעיל, מתופעלים, מפוקחים ומנוטרים באופן שוטף 7x24 באמצעות עובדים מקצועיים, מיומנים ומהימנים וגם באמצעות מערכות ניטור ופיקוח אוטומטיות ומתוחזקים היטב בהתאם להוראות יצרני הציוד והמערכות.

הערה: המציע יפרט את תשתיות IT במרכזי המחשבים של ספק הענן, לרבות מתקני DR במענה לפרק 3 במכרז.



0.6.17.6 הפסקת / החלפת פעילות של ספק ענן

0.6.17.6.1 בכל מקרה של הפסקת הפעילות של ספק הענן בישראל מכל סיבה שהיא, לרבות: מסיבות משפטיות, רגולטוריות, עסקיות, סגירת החברה, פשיטת רגל, הפסקת ההתקשרות בינו לבין יצרן המערכת וכדו', יצרן המערכת מתחייב להעברת הפעילות לספק ענן אחר ישראלי ו/או ספק גלובלי בינלאומי שפועל בישראל, באופן מידי, במינימום נזקים, השבתות והפרעות לשירות המסופק למוסד ותוך שמירה קפדנית על שלימות, פרטיות וזמינות המידע של המוסד.

0.6.17.6.2 הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שספק הענן החדש שיכנס במקומו של ספק הענן הקודם, יעמוד בכל התנאים, הדרישות וההתחייבויות המוגדרים במכרז ובנספח 0.6.15, בצורה שקופה ובמתכונת דומה ככל הניתן לשירות הקודם וללא שינוי במחיר השירות.

0.6.17.6.3 הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שכל הנתונים, הקבצים והמידע השייכים למוסד אשר הוחזקו במתקני ספק הענן הקודם לצורך מתן השירות, לרבות כל עותקי הגיבוי, יועברו לספק הענן החדש, בשלימות ובאופן מאובטח ברמה גבוהה, ללא חשש לזליגה של הנתונים לגורמים בלתי מורשים ו/או פגיעה כל שהיא במידע.

0.6.17.6.4 הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שכל הנתונים, הקבצים והמידע השייכים למוסד אשר הוחזקו במתקני ספק הענן הקודם לצורך מתן השירות, לרבות כל עותקי הגיבוי, יימחקו בשלימותם, לאחר שהועברו לספק החדש, ללא יכולת לשחזר את המידע.

0.6.17.7 הפסקת ההתקשרות עם הזוכה

0.6.17.7.1 בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות של המוסד עם הזוכה מכל סיבה שהיא, לרבות: סיום ההסכם, ביטול ההתקשרות עם הזוכה וכדו', הזוכה יהא אחראי למסור לידי המוסד בתוך פרק הזמן שיקבע המוסד כל המידע השייך למוסד, לרבות: עותקי גיבוי דיגיטליים, דוחות, רישומים וכדו', שהופקו כחלק ולצורך מתן השירות למוסד.

0.6.17.7.2 הזוכה מתחייב למחוק את כל המידע הדיגיטלי, הדוחות, הרישומים, המסמכים ונתוני הביניים שנוצרו במהלך מתן השירותים למוסד מיד עם סיום או הפסקת ההתקשרות בינו לבין המוסד על פי הוראת המוסד בכתב.



0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)

0.7.1 ערבות בגין זכייה (ערבות ביצוע)

0.7.1.1 הזוכה במכרז ימציא למוסד, ביחד עם החתימה על ההסכם, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד, לעמידה בתנאי ההסכם, בסך של 5% משווי ההתקשרות הכולל בכל תקופת ההתקשרות הראשונה, בתוספת מע"מ. שווי ההתקשרות יחושב לפי התכולה המוגדרת בכתב הכמויות בסעיף 5.3 במכרז, בהתייחס לתקופה האמורה ובהתאם למחירים בהצעת הזוכה. הערבות תהיה תקפה למשך תקופת ההתקשרות הראשונה + 90 יום.

0.7.1.2 אם ההסכם יוארך לתקופות נוספות, על פי האמור בסעיף 0.1.11 לעיל ובסעיף 0.17 להלן, הזוכה במכרז יתחייב להמציא למוסד ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד, לעמידה בתנאי ההסכם, בסך של 5% משווי ההתקשרות הכולל בכל תקופת הארכה בתוספת מע"מ. הערבות הזו תחליף את הערבות המוגדרת בסעיף 0.7.1.1 לעיל ותהיה תקפה למשך כל תקופת הארכה (שנתיים) + 90 יום.

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 יעמוד בהתחייבות כל שהיא מהתחייבויותיו במכרז זה ובהתראה בכתב של 30 יום וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר כדין.

0.7.1.6 מובהר בזאת, כי במהלך 30 הימים משליחת הודעת התראה על כוונת המוסד לחלט את הערבות, תינתן לזוכה הזדמנות אחרונה לתיקון ההפרות לשביעות רצונו של המוסד.

0.7.2 אחריות כוללת לפרויקט

0.7.2.1 הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת לשירותים שיספק למוסד לאור זכייתו במכרז, לרבות אחריות על עבודת קבלני המשנה מטעמו, אם יהיו כאלו, ויתחייב להקצאת כוח האדם בהיקף, ברמה המקצועית ובלוח הזמנים הנדרש, לכל אורך תקופת ההתקשרות ועל פי צרכי המוסד מזמן לזמן.

0.7.2.2 כאמור בסעיף 0.1.13, הזוכה יהיה אחראי כלפי המוסד לקיום של כל ההתחייבויות וההצהרות שלו ושל יצרן המערכת על פי המכרז, ההצעה וההסכם ויהיה אחראי לכל דבר ועניין הקשור למימוש מכרז זה, וזאת אף אם כל או חלק מהשירותים הנדרשים במכרז יסופקו על ידי יצרן המערכת ו/או ספק הענן ו/או גורמים שלישיים אחרים, לכל אורך תקופת ההתקשרות.

0.7.2.3 הזוכה יהא אחראי לכל תשלום שיידרש לשלם לצד ג' כל שהוא בשרשרת האספקה (כהגדרתה בסעיף 0.2.40) על מנת לספק למוסד את השירותים הנדרשים במכרז. המוסד לא ישלם תשלום כל שהוא לגורם כל שהוא מלבד התשלום לזוכה על פי הצעת הזוכה וההסכם שיחתם בין הצדדים.

0.7.2.4 הזוכה יתחייב לנהל ולבצע את כל השירותים הנדרשים במכרז זה ברמה מקצועית גבוהה, באיכות טובה ובהתאם ללוח הזמנים שייקבע בין הצדדים ליישום הפרויקט.

0.7.2.5 הזוכה יתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם המוסד ולפעול בהתאם להנחיות אנשי הקשר במוסד או מי שימונה על ידם לפקח אחר ביצוע העבודה.



0.7.2.6 הזוכה יתחייב להביא על חשבונו, מומחים של יצרן המערכת מהארץ ו/או מחו"ל לסיוע מקצועי בכל מקרה שמומחי היישום של הזוכה אינם מסוגלים לספק את השירות האמור ברמה המקצועית הנדרשת ו/או בלוח הזמנים שהוסכם בין הצדדים (על פי קביעת המוסד), לרבות: סיוע בשלב הפיילוט, בהקמת והטמעת המערכת במוסד, בפתרון תקלות חמורות שלא נפתרו על ידי הזוכה ב-SLA הנדרש, בשיפור ביצועי המערכת ו/או בכל מקרה אחר על פי דרישת המוסד, וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות וללא דרישה לתוספת תשלום כל שהיא מצד המוסד.

0.7.2.7 כחלק בלתי נפרד מפרויקט הקמת המערכת (כהגדרתו בסעיף 0.2.5), הזוכה יתחייב להדריך ולהכשיר את עובדי המוסד עד לרכישת מיומנות מקצועית מספקת, שתאפשר להם לנהל, להגדיר, לתפעל, לתחזק ולהשתמש במערכת כראוי ובאופן עצמאי וכמו כן לסייע כמיטב יכולתו בהטמעה מהירה וחלקה של המערכת במוסד.

0.7.2.8 הזוכה יתחייב להיות ערוך באופן מידי מבחינה מקצועית ומסחרית ומבחינת היקף כוח אדם מקצועי לבצע פיילוט להוכחת התאמת הפתרון המוצע לדרישות המוסד, כאמור בסעיף 0.7.8, בתוך 30 יום מתאריך חתימת הצדדים על הסכם התקשרות או כפי שיוסכם בין הצדדים.

0.7.3 הסכם התקשרות

- 0.7.3.1 הזוכה מתחייב לחתום על הסכם לפי הנוסח המצורף **בנספח 0.7.3** במכרז זה.
- 0.7.3.2 מכרז זה והבהרות המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים והצעת הזוכה בתשובה למכרז זה והבהרות ותשובות הזוכה יהיו חלק בלתי ניפרד מההסכם שיחתם.
- 0.7.3.3 על המציע להוריד את הסכם ההתקשרות הסרוק מאתר המוסד באינטרנט (בסעיף "אופן קבלת מסמכי המכרז" במודעת המכרז) לחתום עליו בראשי תיבות ולצרפו להצעה.

0.7.4 התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות

- 0.7.4.1 על מורשי החתימה של המציע ושל כל אחד מקבלני המשנה המוצעים לחתום על הצהרת הסודיות בנספח 0.7.4 בראשי תיבות ולצרפה להצעה.
- 0.7.4.2 הזוכה מתחייב שהוא עצמו וכל אחד מעובדיו (כולל קבלני משנה) שישתתף במימוש מכרז זה, יחתום על התחייבות לשמירת הסודיות והגנת הפרטיות, הרצ"ב **בנספח 0.7.4**.



0.7.5 ביטוח – אישור על קיום ביטוחים

- 0.7.5.1 המציע מצהיר ומתחייב, בעצם הגשת הצעתו, כי אם ייבחר כזוכה במכרז, ימציא למוסד אישור קיום ביטוחים, בהתאם לנוסח המצורף **בנספח 0.7.5** ללא כל שינוי בתוכנו.
- 0.7.5.2 מובהר בזאת, כי על המציע חלה האחריות לוודא האם חברת הביטוח תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות המוסד כמפורט בנספח 0.7.5 (אישור קיום ביטוחים), ככל שיש כאלה, לפני הגשת הצעה למכרז זה.
- 0.7.5.3 למען הסר ספק מובהר בזאת:
- 0.7.5.3.1 מציע שייבחר כזוכה במכרז, לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו להתאים את כיסוי הביטוח ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות המוסד לא נלקחו בחשבון בהצעתו.
- 0.7.5.3.2 מציע שייבחר כזוכה במכרז ולא יתאים את כיסוי הביטוח שלו לדרישות המוסד, שמורה למוסד הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לחלט את הערבות שהגיש (אם נדרשה ערבות הצעה במכרז), לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר על חשבונו וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותו לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לו מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיו.
- 0.7.5.4 מובהר בזאת, כי המוסד יהיה רשאי אך לא חייב להסכים לשינויים שיתבקשו על ידי הזוכה, בנוסח אישור קיום ביטוחים בנספח 0.7.5, לפי שיקול דעתו הבלעדי ובכפוף לאישור שינויים אלה ע"י יועץ הביטוח של המוסד. מובהר, כי למוסד שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה הזוכה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המוסד כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המוסד ועלול לגרום למסירת השירותים לביצוע ע"י מציע אחר.
- 0.7.5.5 אישור קיום ביטוחים ייחתם על ידי חברת ביטוח בעלת רישיון של מדינת ישראל לעסוק בביטוחים הנדרשים באישור קיום ביטוחים.
- 0.7.5.6 אישור קיום ביטוחים יימסר למוסד עד 14 ימי עבודה לפני החתימה על ההסכם וכתנאי לכך.

0.7.6 שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית

- 0.7.6.1 הזוכה מתחייב לספק שירותי תחזוקה (במסגרת אחריות היצרן) לכל רכיבי המערכת שיוזמנו, יותקנו ויפעלו במוסד, לרבות תחזוקה של התאמות ופיתוחים שיבוצעו על ידי הזוכה ו/או מי מטעמו לבקשת המוסד (ככל שיהיו), לכל אורך תקופת ההתקשרות.
- 0.7.6.2 שירותי התחזוקה יכללו בין היתר: תיקוני תקלות ובאגים במערכת, אספקת והתקנת שדרוגים ועדכוני תוכנה, גרסאות תוכנה חדשות, גישה לפורטל השירות וההדרכה של היצרן ושל הזוכה, ייעוץ ותמיכה טכנית שוטפת במערכת, בהתאם לתנאי שירות האחריות, התחזוקה וה-SLA המוגדרים במכרז בסעיף 4.3.9 ובכפוף לתנאי רישיון השימוש של יצרן המערכת.
- 0.7.6.3 התשלום עבור התחזוקה יהיה כלול ברישיון השימוש השנתי. המוסד לא ישלם לזוכה תוספת תשלום כל שהיא עבור שירותי התחזוקה.
- 0.7.6.4 שרותי ההתקנה (הקמת סביבת עבודה והגדרת משתמשים), ההטמעה, ההדרכה והתמיכה הטכנית האמורים יינתנו על ידי הזוכה או מי מטעמו בדרך כלל במשרד הראשי של המוסד בי-ס ובכל מקום אחר שהמוסד יבקש לקבל שירות, לכל אורך תקופת ההתקשרות.



0.7.7 קניין רוחני וזכויות שימוש

- 0.7.7.1 הזוכה יצהיר ויתחייב, כי יש בידיו את כל הזכויות ו/או ההרשאות ו/או ההיתרים לגבי מכלול זכויות הקניין הרוחני ובכלל זה: זכויות יוצרים, 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.
- 0.7.7.2 הזוכה מתחייב לדאוג לכך שהמוסד יקבל רישיון שימוש וזכויות שימוש מלאות במערכות ובמוצרי התוכנה המוצעים. אם הפתרון המוצע כולל זכויות שימוש של צדדים שלישיים, יתחייב הזוכה לדאוג להעברת (הסדרה) זכויות אלו למוסד. תשלומים לצד שלישי יבוצעו על-ידי הזוכה בלבד וייכללו בהצעתו.
- 0.7.7.3 תנאי אחריות היצרן וזכויות השימוש במוצרי התוכנה של המערכת שיסופקו למוסד יהיו בהתאם לתנאי הרישיון הסטנדרטיים של היצרן. תנאי שרותי התחזוקה, ההתקנה, ההטמעה והתמיכה הטכנית, יהיו בהתאם למוגדר בפרק 4 במכרז.
- 0.7.7.4 הזוכה יצהיר ויתחייב כי מכלול זכויות הקניין הרוחני על התוצרים שיוכנו ויפותחו על ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו ו/או על ידי המוסד 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 בתוצרים האמורים לעיל ושאינה ניתנת לביטול.
- 0.7.7.5 מובהר בזאת, כי אין באמור בסעיף 0.7.7.4 לעיל לפגוע בזכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, סימני מסחר ו/או זכויות הקניין הרוחני האחרות של צד כל שהוא.
- 0.7.7.6 הזוכה יתחייב להעביר לחזקת המוסד כל תוצר כאמור לעיל בסעיף 0.7.7.4, בתוך 7 ימי עבודה מדרישת המוסד, בצורה של קבצי מחשב, במבנה שיוגדר על ידי המוסד ויתואם מראש עם הזוכה.



0.7.8 פיילוט

- 0.7.8.1 הזוכה מתחייב לבצע פיילוט למערכת על חשבונו של הזוכה, לאחר חתימת הצדדים על הסכם התקשרות ולפני הפקת הזמנות כל שהן, על מנת לוודא ולהוכיח שהפתרון המוצע עומד בדרישות המכרז לשביעות רצונו של המוסד. הצלחת הפיילוט על פי קביעת המוסד מהווה תנאי יסודי למימוש ההתקשרות עם הזוכה ולמסירת הזמנות כל שהן לזוכה.
- 0.7.8.2 הפיילוט יבוצע בשיתוף פעולה עם צוות המוסד, בהיקף של כ- 50 רישיונות ולמשך תקופת זמן של עד שלושה חודשים, בהתאם לתכולה, למפרט הבדיקות ולתנאים המפורטים להלן ובנספח 0.7.8.
- 0.7.8.3 הנושאים העיקריים שיבדקו בשלב הפיילוט יכללו בין היתר:
- 0.7.8.3.1 הקמת משתמשים חדשים במערכת, עדכון פרטי משתמש קיים.
- 0.7.8.3.2 הקמת קטלוג למידה הכולל בין היתר את הפריטים הבאים: קורס פרונטלי, קורס מקוון, לומדות, מבחנים, סקרים, קבצים.
- 0.7.8.3.3 הקמת קורס במערכת. רצף למידה, תכנים, הערכה, למידה מתוקשבת.
- 0.7.8.3.4 תהליך רישום בדחיפה ומשיכה לקורס במערכת כולל התראות ואישורים.
- 0.7.8.3.5 השתתפות בקורס (צד לומד). השלמת פעילויות, קבלת דוחות ברמת פרט.
- 0.7.8.3.6 ניהול קורס רמת סגל (אגף הדרכה). דוחות ושינויים שוטפים בקורס.
- 0.7.8.3.7 תהליכי הערכה ודוחות בהתאם. מבחנים, סקרים.
- 0.7.8.3.8 הקמת קהילת למידה ואתר סביבה תומכת בהתאם.
- 0.7.8.4 הזוכה יתחייב להכין מפרט בדיקות מפורט לביצוע הפיילוט, בשיתוף פעולה עם צוות המוסד, בהתבסס על האמור בנספח 0.7.8 ובהתאם לעדכונים ולסיכומים שיתקבלו בשלב האפיון המפורט. מפרט הבדיקות יועבר לאישור סופי של נציג המוסד.
- 0.7.8.5 בסיום מוצלח של הפיילוט, המוסד ימסור לידי הזוכה אישור בכתב על סיום שלב הפיילוט בהצלחה וימסור לזוכה הזמנות עבודה לביצוע פרויקט אפיון והקמת המערכת ועבור שעות עבודה של מנהל המערכת, בהיקף שהמוסד יקבע וכמו כן הזמנה ראשונית לרכישת כמות של כ-500 רישיונות עבור שלב ההקמה (לרבות רישיונות שסופקו בשלב הפיילוט). כחודש לפני התאריך המתוכנן לעליית המערכת לאוויר, המוסד ישלים את רכישת הרישיונות לכל עובדי המוסד שיעשו שימוש במערכת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.7.8.6 במקרה של אי עמידה במבחני הקבלה בפיילוט ולאחר שיינתן לזוכה זמן סביר לתקן את הליקויים ועד 3 סבבים של מבחני קבלה בסה"כ, המוסד יהא רשאי לבטל את ההתקשרות עם הזוכה ו/או להתקשר עם הזוכה החלופי, כאמור בסעיף 0.8.5, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המוסד.
- 0.7.8.7 במקרה של ביטול ההתקשרות עם הזוכה בגלל אי עמידה במבחני הקבלה בשלב הפיילוט על פי קביעת המוסד, כאמור לעיל, המוסד **לא** ישלם לזוכה תשלום כל שהוא עבור המערכת ו/או עבור שעות העבודה שעובדי הזוכה יבצעו בפיילוט ו/או פיצוי כל שהוא בגין ההוצאות וההפסדים שיגרמו לזוכה ו/או מי מטעמו, ככל שייגרמו.
- 0.7.8.8 כמו כן, המוסד יהיה רשאי לערוך פיילוט/מבחני קבלה לכל רכיב אופציונאלי ו/או רכיב חדש ו/או שירות פונקציונלי חדש, שהמוסד יבקש לרכוש במהלך תקופת ההתקשרות לאחר עליית המערכת לאוויר, כתנאי מוקדם לקבלת החלטה במוסד על רכישת הרכיב/השירות החדש והוצאת הזמנה ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. הזוכה יתחייב לשתף פעולה בתכנון וביצוע מבחני הקבלה לרכיב/השירות החדש.



0.7.9 פרויקט הקמת המערכת במוסד

0.7.9.1 הזוכה יהיה אחראי לתכנון, התקנה, ביצוע קונפיגורציה והטמעה מלאה של המערכת במוסד בשיתוף פעולה עם צוות היישום במוסד, לרבות: אפיון מפורט, התקנה, קונפיגורציה, אינטגרציה, בדיקות מסירה, הדרכת עובדי המוסד, מסירת תיעוד, הכנת נהלי עבודה, הטמעה, ליווי וסיוע טכני שוטף וכל יתר העבודות האחרות, שיידרשו כדי להתקין ולהפעיל את המערכת המוצעת בצורה ראויה ומקצועית על פי דרישות המכרז ולשביעות רצונו של המוסד (להלן – "פרויקט הקמת המערכת").

0.7.9.2 תכולת העבודה ואופן מימוש הפרויקט מפורטים בסעיף 4.3 במכרז.

0.7.9.3 פרויקט הקמת המערכת יבוצע במחיר קבוע, בהתאם למחיר בהצעת הזוכה. המוסד ישלם לזוכה עבור הקמת המערכת, בהתאם לאבני דרך לתשלום כמפורט בפרק העלויות.

0.7.9.4 מודגש ומובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה תשלום כל שהוא עבור העובדים שיועסקו בפרויקט הקמת המערכת אשר כוללים את מנהל הפרויקט, מומחי יישום (אחד או יותר) ויועצים/מומחים טכנולוגיים (אחד או יותר), בנוסף למחיר פרויקט הקמת המערכת, המופיע בהצעת הזוכה.

0.7.9.5 בנוסף, המוסד יהא רשאי להזמין מהזוכה, שעות עבודה של מנהל מערכת, בהתאם למוגדר בסעיף 0.6.16.4. מנהל המערכת יועסק לפי ביצוע שעות בפועל, בהתאם לתעריף השעה של מנהל מערכת במחירון הזוכה ובהתאם להיקף השעות שיקבע המוסד לפי שיקול דעתו הבלעדי ובכפוף לזמינות תקציבית והפקת הזמנה רשמית.

0.7.9.6 העובד המוצע לתפקיד של מנהל המערכת במוסד יתלווה לצוות הפרויקט בשלב תכנון, הקמת והטמעת המערכת, ינהל את תהליך עליית המערכת לאוויר, בדיקות קבלה, הדרכת משתמשים, הדרכת מנהלי משנה וכדו' וישמש בתפקיד של מנהל המערכת הקבוע במוסד לאחר עליית המערכת לאוויר.

0.7.9.7 כמו כן, המוסד יהא רשאי להזמין מהזוכה, בתשלום נפרד, שירות של הסבת נתונים (לרבות תכנים לימודיים) מהמערכת הישנה למערכת החדשה, בהתאם למחיר שעת עבודה של עובד הסבה במחירון הזוכה ולפי ביצוע שעות בפועל וכמפורט בפרק 5 (פרק העלויות).

0.7.9.8 תאריך סיום פרויקט ההקמה בהצלחה וקבלת המערכת לאחריות תפעולית של המוסד ייחשב כתאריך המוסכם לעליית המערכת לאוויר והפעלתה בייצור שוטף, בכפוף לאישור המוסד בכתב (להלן – "תאריך עליית המערכת לאוויר").

0.7.9.9 לאחר עליית המערכת לאוויר, המוסד ימסור לזוכה הזמנה להשלמת רכישת רישיונות שימוש במערכת עבור המשתמשים שיעשו שימוש במערכת, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

0.7.9.10 המוסד יהא רשאי להזמין מהזוכה שעות עבודה של מומחי יישום ו/או בעלי תפקידים נוספים גם **לאחר** עליית המערכת לאוויר, בהתאם לצרכי המוסד מזמן לזמן ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, לכל אורך תקופת ההתקשרות. התשלום עבור שעות העבודה האמורות יהיה לפי ביצוע בפועל, בהתאם להנחיות בסעיף 0.7.12 (שירותי כוח אדם מקצועי), בכפוף למסירת הזמנות עבודה רשמיות לזוכה ובהתאם לתעריף השעה בהצעת הזוכה לפי סוג העובד הנדרש.

0.7.10 סביבת פיתוח ובדיקות ("סביבת טסט")

0.7.10.1 הזוכה יתחייב להקים סביבת טסט במוסד, לצורך בדיקת עדכונים, תיקונים, שינויים שונים ורכיבים חדשים לפני הפעלתם במערכת ה-Production. סביבת הטסט תפעל במוסד לכל אורך תקופת ההתקשרות.

0.7.10.2 התשלום עבור רישיונות השימוש במערכת הטסט, ככל שיידרש על ידי היצרן, יהיה כלול במחיר רישיונות השימוש למערכת הייצור. המוסד לא ישלם לזוכה תוספת תשלום כל שהיא עבור מערכת הטסט. התשלום עבור שעות עבודה שיידרשו לצורך הקמת והגדרת סביבת הטסט יהיה כלול במחיר הקמת המערכת, כמפורט בסעיף 0.7.9 לעיל.

**0.7.11 מנהל לקוח ומנהל פרויקט**

- 0.7.11.1 הזוכה ימנה נציג בכיר וקבוע מטעמו, שירכז וינהל את כל השירותים שיינתנו מטעם הזוכה למוסד ויהווה כתובת יחידה (SPOC) כלפי המוסד בכל הנושאים המסחריים, הניהוליים והמקצועיים הנוגעים למימוש מכרז זה (להלן – "מנהל לקוח").
- 0.7.11.2 כמו כן, הזוכה ימנה מנהל פרויקט מקצועי ומנוסה, בעל כישורים מתאימים וניסיון מקצועי רלבנטי ביישום הפתרון המוצע, בהתאם לדרישות התפקיד המוגדרות בסעיף 0.6.16.2. מנהל הפרויקט יהיה אחראי להתקנת והטמעת המערכת במוסד ולהפעלת צוות הפרויקט של הזוכה תוך שת"פ עם המוסד.
- 0.7.11.3 הזוכה יתחייב להקצות באופן קבוע את מנהל הלקוח ומנהל הפרויקט, ככל שהדבר נתון לשליטתו הסבירה של הזוכה. על הזוכה לדאוג למחליפים מתאימים ברמה דומה.
- 0.7.11.4 מינוי מנהל הלקוח ומנהל הפרויקט או מינוי מחליפים עבורם, יחייב את הזוכה לקבל הסכמת המוסד מראש. בכל מקרה החילופין יבוצעו תוך חפיפה מתאימה עם העובד הקודם, לשביעות רצונו של המוסד ועל חשבונו של הזוכה. המוסד יהא רשאי לראיין את מנהל הפרויקט כתנאי מקדים להעסקתו בפרויקט במוסד.
- 0.7.11.5 המוסד יהא רשאי לדרוש החלפת מנהל הלקוח ו/או מנהל הפרויקט, כשאינן המוסד חייב לנמק דרישה זו, והזוכה ידאג להחלפתם עם קבלת הדרישה האמורה ובתיאום מוקדם עם אנשי הקשר במוסד.
- 0.7.11.6 מנהל הלקוח ומנהל הפרויקט יהיו זמינים בשעות העבודה הרגילות ובמקרים מיוחדים גם לאחר שעות הפעילות הרגילות.
- 0.7.11.7 מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה עבור שעות עבודה ו/או הוצאות נסיעה של מנהל הלקוח ושל מנהל הפרויקט. התשלום עבור שעות העבודה של מנהל הפרויקט יהיה כלול במחיר המוצע להקמת המערכת במוסד במחיר קבוע.

0.7.12 שירותי כוח אדם מקצועי

- 0.7.12.1 הדרישות בסעיף זה תקפות ומתייחסות לכל שרותי כוח האדם הנדרשים במכרז, בין במחיר קבוע (פרויקט אפיון והקמת המערכת במוסד) ובין לפי ביצוע שעות בפועל (מנהל מערכת, עובדים להסבת נתונים וחומרי הדרכה ומומחי יישום שיידרשו במוסד לאחר עליית המערכת לאוויר, בהתאם לצרכי המוסד).
- 0.7.12.2 הזוכה יתחייב להעמיד לרשות המוסד מומחי יישום ועובדים מקצועיים אחרים, בהתאם לדרישות המוסד, הן לביצוע פרויקט הקמת המערכת (במחיר קבוע) והן לפי ביצוע שעות בפועל, בהתאם להיקף ומהות העבודה, סוג העובדים ולוח הזמנים הנדרש על ידי המוסד, זאת לכל אורך תקופת ההתקשרות.
- 0.7.12.3 העבודה תבצע בדרך כלל במשרדי המוסד ב-ם ו/או באתר אחד של המוסד ברחבי הארץ ו/או במשרדי הזוכה (באישור מראש של המוסד).
- 0.7.12.4 המוסד יהא רשאי להזמין מהזוכה שעות עבודה של מומחי יישום ועובדים מקצועיים אחרים גם לאחר הקמת המערכת ועלייתה לאוויר, לצורך קבלת שירותי הטמעה, הדרכה, שינויים והתאמות, שירותי הסבה ופיתוחים שונים, על פי צרכי המוסד מזמן לזמן, לכל אורך תקופת ההתקשרות. במקרים אלו, המוסד ימסור לזוכה הזמנת עבודה רשמית חתומה על ידי הגורמים המוסמכים במוסד לזוכה עם פרוט שמות העובדים, תעריף השעה, כמות השעות המרבית המאושרת לכל עובד ותאריך התחלת העבודה.
- 0.7.12.5 המוסד יהיה רשאי לערוך ריאיון היכרות עם כל מועמד, כתנאי להעסקתו במוסד. המוסד יהא רשאי לדחות מועמד שאינו מתאים או שאינו ברמה מקצועית נאותה, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. במקרה זה, על הזוכה להגיש מועמד חליפי ראוי בתוך 6 ימי עבודה.



- 0.7.12.6 עובדי הזוכה ו/או מי מטעמו, שיועסקו במימוש במכרז זה, יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות (כמפורט בנספח 0.7.4) ויעברו את הבדיקות הביטחוניות הנהוגות במוסד לגבי עובדי חוץ, על פי דרישת מנהל אבטחת המידע במוסד.
- 0.7.12.7 הזוכה יתחייב לקבל מראש ובכתב את הסכמת מנהל אבטחת המידע של המוסד לגבי כל עובד מעובדיו ו/או מי מטעמו, שיועסק 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 משנה.
- 0.7.12.8 המוסד רשאי לצרף לעבודה של הזוכה על פי מכרז זה עובדים מטעם המוסד, לרבות יועצים חיצוניים, לצורך סיוע בישום והטמעת המערכת במוסד, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד ואין בכך משום להפחית או לסייג בכל דרך שהיא את האחריות הכוללת של הזוכה לביצוע העבודה. הזוכה יתחייב לשתף פעולה עם עובדי המוסד. מובהר כי במקרה האמור, הזוכה לא יישא באחריות נזיקית בגין עבודתם של העובדים או היועצים של המוסד.
- 0.7.12.9 המוסד רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של עובד כלשהו של הזוכה במוסד, והזוכה יהא חייב להפסיק העסקתו של עובד זה, בביצוע העבודות ולדאוג למחליף ברמה נאותה המקובל על המוסד ותוך חפיפה מסודרת על חשבון הזוכה. אין המוסד חייב לנמק דרישתו זו. הזוכה לא יהא זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של עובד במוסד כאמור.
- 0.7.12.10 הזוכה יהיה רשאי להחליף עובדים בצוות הפרויקט במוסד, בהודעה מראש בכתב של לפחות 30 יום ובכפוף לאישור נציג המוסד. העובד המחליף יעמוד בכל דרישות התפקיד כמפורט במכרז. הזוכה יתחייב לבצע על חשבונו חפיפה מקצועית מתאימה לעובד המחליף. בתקופת החפיפה, המוסד ישלם עבור שעות עבודה של עובד אחד בלבד, המחליף או המוחלף.
- 0.7.12.11 כאמור בסעיף 0.7.9 לעיל, פרויקט הקמת המערכת עד לעלייתה לאוויר יבוצע במחיר קבוע, בהתאם למחיר הקמת המערכת בהצעת הזוכה ובהתאם לאבני הדרך לתשלום כמפורט בפרק העלויות (פרק 5). התשלום עבור כל שעות העבודה שעובדי הזוכה ישקיעו בפרויקט ההקמה יהיה כלול במחיר הקמת המערכת, למעט שעות עבודה של מנהל המערכת ועובדי הסבה שיסופקו בתשלום נפרד לפי ביצוע שעות בפועל, בהתאם לתעריפי שעות עבודה במחירון הזוכה.
- 0.7.12.12 המוסד ישלם לזוכה עבור שעות עבודה של מנהל המערכת ושל עובדי הסבה ושל מומחי יישום שהמוסד יבקש להעסיק גם לאחר עליית המערכת לאוויר, לפי ביצוע בפועל, על בסיס חודשי, בהתאם לדוח שעות ידני או ממוחשב (כרטיס נוכחות) שהעובד ימלא ובכפוף לאישור הממונה במוסד בכתב על ביצוע העבודה לשביעות רצונו. דוח השעות ואישור המוסד יצורף לחשבונית כאחד התנאים לביצוע התשלום.
- 0.7.12.13 מובהר, כי המוסד לא ישלם לזוכה תוספת תשלום כל שהיא עבור הוצאות נסיעה, חנייה ו/או ביטול זמן נסיעה ו/או כל הוצאה אחרת, מלבד התשלום עבור ביצוע שעות עבודה בפועל.



0.7.13 תמיכת הזוכה והיצרן במוסד

0.7.13.1 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 במערכות ו/או ברכיבים המותקנים במוסד (End of Life / End of Support), וזאת בסמוך למועד שנודע על כך לזוכה.

0.7.13.2 הזוכה יתחייב לעדכן את המוסד בכל התפתחות עסקית, משפטית, ארגונית ו/או התפתחות מהותית אחרת, הנוגעת לזוכה, ליצרן המערכת, לספק הענן וכל גורם אחר בשרשרת האספקה, 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.

0.7.14 הודעה על זכייה

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

0.7.15 אופציות, תוספות והרחבות

0.7.15.1 במהלך תקופת ההתקשרות, המוסד יהא רשאי לרכוש מהזוכה כל פריט המופיע במחירון הזוכה למכרז זה, לרבות: רישיונות שימוש שנתי, אופציות שונות, תוספות והרחבות למערכת, שעות עבודה של מומחי יישום ועובדים מקצועיים אחרים, הדרכות וכדו', על פי המחירים במחירון הזוכה ובהתאם לצרכי המוסד מזמן לזמן.

0.7.15.2 בנוסף, 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 מסירת הזמנה חתומה לזוכה, בקיזוז אחוז ההנחה הקבוע ממחירון היצרן, כמוגדר בפרק העלויות.

0.7.15.3 המוסד שומר לעצמו את הזכות לנהל משא ומתן כספי עם הזוכה במקרים האמורים בסעיף 0.7.15.2 לעיל.



0.8 זכויות המוסד – עורך המכרז (M)

0.8.1 ביטול / הקפאת המכרז

- 0.8.1.1 המוסד רשאי לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש ו/או להקפיא או לדחות את ביצוע המכרז בכל שלב שהוא עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרים אלו תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 0.8.1.2 כמו כן, למוסד תהיה זכות לבטל/להקפיא את המכרז, בכל שלב שהוא, גם במקרים הבאים:
- א. חל שינוי נסיבות או השתנו צורכי המוסד באופן המצדיק, לדעת המוסד, ביטול הליך המכרז/הקפאתו.
- ב. מסיבות תקציביות.

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 (M או L) בכל אחד מפרקי המכרז, 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.
- 0.8.2.1 בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך וצורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), אשר לא הותרו במפורש על ידי המוסד במסגרת יתר הוראות המכרז, רשאי המוסד:
- לפסול את הצעת המציע למכרז.
 - לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.
 - לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.
 - לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.
 - ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתו בלבד. אם יחליט המוסד לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות לעיל, והמציע יסרב להסכים להחלטתו, רשאי המוסד לפסול את ההצעה.

0.8.3 בקשת הבהרות והשלמות מידע

- 0.8.3.1 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם, בכפוף לחוק חובת המכרזים.
- 0.8.3.2 המוסד יהיה רשאי לאפשר למציע אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, אישור, היתר, קו"ח, רישיון או כל מסמך אחר, להשלים את המצאתו למוסד תוך פרק זמן קצוב שייקבע המוסד.
- 0.8.3.3 המוסד רשאי שלא לשקול הצעה אשר לא תלווה בכל המסמכים הנדרשים במכרז, חתומים וממולאים ככל הנדרש, ו/או הצעה אשר נתבקשה לגביה השלמת מסמכים תוך פרק זמן קצוב כאמור, והשלמה זו לא בוצעה ו/או לא בוצעה במועד.



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 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 בפיילוט, כאמור בסעיף 0.7.8.6 או במקרה שהזוכה לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז, 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.



0.9 מבנה הצעת המציע (M)

- 0.9.1 הצעת המציע תוגש מודפסת בשפה העברית, למעט נספחים טכניים שיוגשו בעברית ו/או באנגלית ותיערך בהתאם למבנה הבא:
- 0.9.2 הצעת המציע תוגש בשני חלקים. כל חלק יוגש בשלושה עותקים זהים, כדלקמן:
- 0.9.2.1 **חלק ראשון** - המענה המנהלי-טכני יערך בחוברת כרוכה, הכוללת:
- א. מכתב פתיחה חתום על ידי מורשי החתימה.
 - ב. מענה מודפס, מפורט ושלם לכל סעיפי המכרז אחד לאחד, בכל אחד מהפרקים 0 עד 4, בהתאם לסיווג הסעיפים כהגדרתם בסעיף 0.5 לעיל, ובהתאם להנחיות המפורטות להלן בסעיף זה (סעיף 0.9 על כל סעיפי המשנה שלו).
 - ג. יש לצרף להצעה את כל הנספחים שנדרש המציע לצרף, בהתאם לפירוט בסעיף 0.9.9 להלן.
 - ד. תדפיס של מסמכי הבהרות המוסד, כפי שהתפרסמו באתר האינטרנט של המוסד, חתום בחותמת הרשמית של המציע בצירוף חתימת מורשי החתימה של המציע בראשי תיבות.
 - ה. CD או זיכרון נייד (DOK) הכולל את המענה והנספחים של החלק הראשון בהצעה, בפורמט Word ו/או PDF.
 - ו. נספחים טכניים יוגשו אך ורק בצורה של קבצי מחשב על CD / זיכרון נייד של החלק הראשון.
- 0.9.2.2 **חלק שני** – ההצעה הכספית תיערך בחוברת כרוכה, הכוללת:
- א. מענה מודפס, מפורט ושלם לכל הסעיפים והמחירוניים בפרק 5 אחד לאחד, בהתאם לסיווג הסעיפים כהגדרתם בסעיף 0.5 לעיל, ובהתאם להנחיות המפורטות להלן בסעיף זה ובפרק 5 (פרק העלויות).
 - ב. 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).
 - ג. כמו כן, על המציע לצרף CD או זיכרון נייד, הכולל את המענה לפרק 5 בפורמט Word או PDF.
 - ד. מובהר בזאת, כי במקרה של אי התאמה כל שהיא בין ההצעה הכספית המודפסת לבין טבלאות המחירים ב-DOK/CD שיצרף המציע להצעתו, ההצעה המודפסת והחתימה על ידי מורשי החתימה של 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-DOK/CD, המחיר ב-CD/DOK יהיה המחיר הקובע.
- 0.9.3 כל דף בהצעה על שני חלקיה, לרבות נספחי ההצעה ומסמכי הבהרות המוסד, יוחתם בחותמת הרשמית של המציע וחתימת מורשי חתימה בראשי תיבות. במכתב הפתיחה להצעה ובכל אחד מהדפים בהצעה הכספית (פרק 5) תהא גם חתימת מורשי חתימה של המציע.
- 0.9.4 תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחתימת רשמית של המציע על יד התיקון.



0.9.5 מבנה המענה על שני חלקיו 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.

0.9.6 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.

0.9.7 לסעיף בסיווג M שעל פי ההנחיות בגוף הסעיף הספציפי אין צורך בתשובה ייכתב בהצעת המציע "קראתי והבנתי ומקובל עליי". במקרה של סעיף ראשי או סעיף משנה הכולל סעיפים ורכיבים מתחתיו ואין צורך בתשובה לגבי כל אחד מרכיבי הסעיף האמור, מספיק לכתוב בהצעת המציע בתשובה לסעיף הראשי או לסעיף המשנה בלבד "קראתי והבנתי ומקובל עליי", ואין צורך לענות בנפרד על כל אחד מרכיבי הסעיף האמור.

0.9.8 יש להקפיד על תשובה מלאה, מפורטת ועניינית לכל סעיף במכרז בסיווג S/L/M, כאמור בסעיף 0.5.

0.9.9 רשימת נספחי ההצעה

יש לערוך את ההצעה כפי שנדרש לעיל ולהקפיד לצרף להצעה את כל הנספחים, האישורים וההצהרות שנדרשו במכרז, ערוכים וחתומים כנדרש ולרכז אותם בפרק הנספחים בחלק הראשון של המענה, בהתאם לסדר הנספחים וכמפורט בטבלה הבאה:

מספר הנספח	שם הנספח	סעיף המכרז	הערות	סימון ✓ לאשר שהנספח צורף להצעה כנדרש
0.3.2	טופס פרטי המציע המבקש להירשם למכרז	0.3.2	מובהר כי מילוי ושליחת הטופס אינם תנאי להגשת הצעה למכרז.	
0.3.5	מסמכי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה	0.3.5.9	יש להקפיד שכל אחד מהדפים של מסמכי הבהרות ייחתם על ידי מורשי החתימה של המציע בראשי תיבות.	
0.6.1	ערבות הצעה (ערבות הגשה) – הסעיף מבוטל (N)	0.6.1	הסעיף מבוטל.	
0.6.2.1	אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	0.6.2.1	אישורים תקפים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס).	
0.6.2.2	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	0.6.2.2	אישור עו"ד על גבי העתק נספח 0.6.2.2	
0.6.2.3	נסח חברה/שותפות	0.6.2.3	תדפיס נסח חברה/שותפות ללא חובות לרשות התאגידים.	
0.6.2.4	אישור רו"ח על מחזור כספי כללי	0.6.2.4	אישור רו"ח של המציע על גבי העתק נספח 0.6.2.4	
0.6.2.5	תאגיד בשליטת אישה (S)	0.6.2.5	נספח זה אינו חובה. אישור רו"ח ותצהיר על גבי העתק נספח 0.6.2.5.	
0.6.2.6 א'	אישור יצרן שהוא גם המציע במכרז	0.6.2.6.1	אישור יצרן בהתאם לנדרש בסעיף 0.6.2.6.1.	
0.6.2.6 ב'	אישורי יצרן (המציע אינו היצרן)	0.6.2.6.2	אישור יצרן בהתאם לנדרש בסעיף 0.6.2.6.2 + אישורי הסמכות מקצועיות שניתנו למציע על ידי היצרן.	



סימון ✓ לאשר שהנספח צורף להצעה כנדרש	הערות	סעיף המכרז	שם הנספח	מספר הנספח
	רשימת לקוחות וממליצים בהתאם למבנה ולפרוט הנדרש בסעיף 0.6.3 ובנספח 0.6.3.	0.6.3	רשימת לקוחות וממליצים	0.6.3
	בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.4 יש לפרט את שמות מומחי היישום ולצרף קורות חיים עדכניים בנספח 0.6.4 ו/או 0.6.14 (פרוט הצוות המוצע)	0.6.4	תצהיר יכולות מקצועיות	0.6.4
	בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.5.	0.6.5	תצהיר בדבר אי תיאום מכרז	0.6.5
	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.6.	0.6.6	תצהיר המציע בדבר העדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	0.6.6
	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.7.	0.6.7	תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	0.6.7
	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק צילום נספח 0.6.8 א'.	0.6.8	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדיו	0.6.8 א'
	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.8 ב' לכל קבלן משנה המשתתף בהצעה.	0.6.8	תצהיר קבלן משנה בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.8 ב'
	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.9.	0.6.9	תצהיר התחייבות להיעדר ניגוד עניינים	0.6.9
	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי צילום/העתק נספח 0.6.10.	0.6.10	תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות	0.6.10
	הצהרת מורשי חתימה של המציע על גבי צילום/העתק נספח 0.6.11.	0.6.11	הצהרת המשתתף במכרז	0.6.11
	נספח זה אינו חובה ומונתה בכך שהפתרון המוצע במכרז עומד בדרישות הקבועות בתקנות המכרזים למתן העדפה בגין טובין מתוצרת הארץ.	0.6.12	הצהרת המציע בדבר שיעור המרכיב הישראלי בהצעה	0.6.12 א'
	נספח זה אינו חובה ומונתה בכך שהפתרון המוצע במכרז עומד בדרישות הקבועות בתקנות המכרזים למתן העדפה בגין טובין מתוצרת הארץ.	0.6.12	אישור רוי"ח על טובין מתוצרת הארץ	0.6.12 ב'
	בנוסף למילוי טבלת הנתונים בסעיף 0.6.16 יש לצרף קורות חיים לכל אחד מהעובדים המוצעים לצוות הפרויקט.	0.6.16	פרוט הצוות המקצועי המוצע ליישום המערכת במוסד	0.6.16
	תצהיר מאושר על ידי עו"ד על גבי העתק נספח 0.6.17. חובה לצרף לנספח מסמך רשמי ועדכני של יצרן הפתרון בארץ ו/או יצרן בחו"ל לאישור ואימות הצהרת המציע, המפרט את כלל מערכי המחשוב, התשתיות הטכנולוגיות מערכי אבטחת המידע והגנות סייבר ודרישות SLA, שיצרן הפתרון וספק שירותי הענן הציבורי מפעילים ומתחייבים לקיים לכל אורך תקופת ההתקשרות.	0.6.17	תצהיר בדבר עמידה בדרישות אבטחת מידע, תשתיות IT ושירותי ענן	0.6.17
	יוגש על גבי העותק הסרוק והחתום שניתן להוריד מהמודעה על המכרז באתר המוסד באינטרנט במדור מכרזים, חתום על ידי מורשי חתימה של המציע.	0.7.3	הסכם התקשרות	0.7.3



סימון ✓ לאשר שהנספח צורף להצעה כנדרש	הערות	סעיף המכרז	שם הנספח	מספר הנספח
	יוגש על גבי צילום/העתק נספח 0.7.4 בחוברת המכרז חתום על ידי מורשי החתימה של המציע ועל ידי כל אחד מקבלני המשנה המוצעים. נספח נפרד למציע ולכל אחד מקבלני המשנה.	0.7.4	הצהרת סודיות	0.7.4
	לא נדרש לצרף להצעה. על הזוכה שייבחר במכרז להמציא למוסד כחלק בלתי נפרד מההסכם אישור של חברת הביטוח על קיום ביטוחים, בהתאם לנוסח הקבוע בנספח 0.7.5.	0.7.5	אישור על קיום ביטוחים	0.7.5
	יש לצרף הצהרה חתומה בפני עורך דין וכמו כן, מכתב התחייבות מכל אחד מקבלני המשנה חתום בפני עורך דין. נספח נפרד לכל אחד מקבלני המשנה.	0.11.6.2	הצהרת המציע ומכתבי התחייבות מכל אחד מקבלני המשנה	0.11
	על המציע לצרף נספחים טכניים (מפרטי יצרן) על המערכת, מצגות, דוחות אנליסטים ומידע נוסף, להבהרת ולהרחבת תשובתו, בפורמט PDF.	פרק 2	נספחים טכניים על המערכת המוצעת	2
	על המציע לצרף נספחים טכניים מפרטי יצרן על התשתיות הטכנולוגיות, מערכי אבטחת המידע ושירותי הענן.	פרק 3	נספח תשתיות IT ואבטחת מידע של היצרן וספק הענן	3

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

רשימת כל תנאי הסף במכרז מפורטת בלשונית "תנאי סף" במפ"ל בנספח 0.14.



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 שירותי התקנה, הטמעה ותחזוקה. מובהר בזאת כי עובדי פריילנסר אינם נחשבים קבלן משנה במכרז זה.

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

0.11.3 בכל רכיב ורכיב יובהר מי המציע, קבלן המשנה והבעלים של אותו רכיב, ואם יש יותר מאחד, מה חלקו של כל אחד.

0.11.4 המוסד יהיה רשאי לפסול בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי קבלן משנה, שיועסק בפרויקט זה מטעם הזוכה, ללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלני המשנה מטעמו ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם בפרויקט זה, בהתאם ללוח הזמנים שהמוסד יקבע לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ויוחלפו ע"י הזוכה לפי הצורך. מודגש כי הזוכה ו/או קבלן המשנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה. מובהר כי המוסד יאפשר לזוכה להשמיע את השגותיו, אולם ההחלטה הסופית בנושא הזה מסורה בידי המוסד בלבד.

0.11.5 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 ויכולותיו מהקבלן המוחלף. המוסד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר קבלן משנה לפי שיקול דעתו הבלעדי.

0.11.6 במידה וקיימים קבלני משנה בהצעה:

0.11.6.1 יש למלא את הטבלה שבסעיף 4.1.2 לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים בהצעה.

0.11.6.2 לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים במכרז, על המציע להגיש הצהרה, מאומתת על ידי עורך דין, כי אם יזכה במכרז, הוא מתכוון להעסיק את קבלן המשנה האמור במימוש המכרז. ההצהרה האמורה תכלול את שם קבלן המשנה, חלקו ותפקידו המדויק במימוש המכרז ופרוט ניסיונו המקצועי, כמפורט **בנספח 0.11**.

0.11.6.3 יש לצרף להצהרה האמורה בסעיף 0.11.6.2 לעיל מכתב התחייבות, בו קבלן המשנה המוצע מאשר שקרא את המכרז על נספחיו והבהרות המוסד (לרבות ההסכם) וכי הוא מבין אותו ומסכים לאמור בו, כמפורט **בנספח 0.11**.



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 ובהתאם לחוק הישראלי.

0.13 מספר ההצעות (I)

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

0.14 תהליך בחירת הזוכים (I)

- 0.14.1 בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף המוגדרים במכרז ואשר מסומנים ב-M ו-L. הצעה שלא תעמוד בתנאי סף אחד או יותר המוגדר במכרז תיפסל ולא תועבר לשלב דירוג האיכות.
- 0.14.2 דירוג איכות להצעות שיעמדו בכל תנאי הסף, בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז המסומנות ב-L ו-S ובהתאם לאמות המידה והמשקלות במפ"ל האיכות בנספח 0.14.
- 0.14.3 ציון איכות משוקלל מינימאלי להצעות שיעמדו בכל תנאי הסף במכרז הוא 60 מתוך 100 נקודות בסרגל האיכות. אם לאחר שקלול ציוני האיכות, תימצא הצעה אחת בלבד עם ציון איכות משוקלל לפחות 60 או שלא תימצא אף הצעה כזו, ציון האיכות המינימאלי יהיה 55 מתוך 100 נקודות. (M)
- 0.14.4 מחיר ההצעה לצורך שקלול ודרוג מחירי ההצעות במכרז יכלול סיכום של המרכיבים הבאים :
- 0.14.4.1 רישיונות שימוש שנתי במערכת ל-4,000 משתמשים פעילים לחמש שנים, לרבות תשלום עבור תחזוקה שנתית ותמיכה טכנית, ותשלומים שוטפים ואחרים לספק שירותי הענן ולכל גורם אחר בשרשרת האספקה, בדולר ארה"ב.
- הערה:** מחיר רישיון השימוש יכלול את כל רכיבי הפתרון המוגדרים במכרז, לרבות רכיבים המוגדרים בפרק 2 בסיווג S ובתנאי שהרכיבים האמורים לא הוגדרו במפורש בפרק העלויות במכרז כאופציה בתשלום נפרד, כאמור בסעיף 2.0.8.
- 0.14.4.2 רכישות של רכיבי תוכנה אופציונליים שעשויים להידרש במהלך ההתקשרות לפי היקף של \$20.000 בקיזוז אחוז הנחה המוצעת ממחירון היצרן.
- 0.14.4.3 מחיר קבוע וסופי לאפיון והקמת המערכת עד לעלייתה לאוויר בש"ח .
- 0.14.4.4 בנק של 1800 שעות של מנהל מערכת + 500 שעות עובד הסבה + 300 שעות מומחה יישום בש"ח
- 0.14.5 לצורך דרוג מחירי ההצעות, מחירי רישיונות השימוש + רכישות אופציונליות (לפי אחוז הנחה ממחירון היצרן), שנקובים בדולר ארה"ב יומרו לש"ח, בהתאם לשער הדולר היציג הידוע בתאריך האחרון להגשת הצעות למכרז. על מחיר ההצעה יתווסף מע"מ כדין.
- 0.14.6 שקלול מרכיבי האיכות והעלות, כאשר משקל האיכות בציון המשוקלל הוא **55%** ומשקל העלות בציון המשוקלל הוא **45%**.
- 0.14.7 פרוט תנאי הסף ואמות המידה והמשקלות (המפ"ל) לבחירת הזוכה : רצ"ב כנספח 0.14 למכרז.



0.15 שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)

0.15.1 כללי

- 0.15.1.1 הזוכה מתחייב לעמוד ולקיים את כל הדרישות המוגדרות בסעיף זה (סעיף 0.15) על כל סעיפיו, כתנאי מחייב לביצוע השירות על פי מכרז זה.
- 0.15.1.2 מטרת הסעיף להגדיר ולקבוע את ההוראות וההנחיות שיחייבו את הזוכה וכל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים, כחלק מכלל הפעולות, הנקטות בכדי להגן על המידע של המוסד.
- 0.15.1.3 מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה, יעמדו בתוקפן גם במקרה של סיום או ביטול ההתקשרות לתקופה של לפחות 7 שנים מתום תקופת ההתקשרות בהסכם ההתקשרות.

0.15.2 הגדרות

- 0.15.2.1 **מידע** – מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, השייך למוסד ו/או הנודע למוסד ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, כל תוצר עבודה וכל מסמך ו/או ידיעה ו/או קובץ מחשב ו/או נתונים שיימסרו ו/או יגיעו ו/או יבואו לחזקתו ו/או לידיעתו של הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, בקשר או בעת ביצוע השירותים על פי מכרז זה.
- 0.15.2.2 **שורת האספקה** – הזוכה, היצרן, ספק שירותי ענן ציבורי וכל גורם שלישי אחר, שאחראים ו/או מעורבים (כל אחד בתחומו) באספקת השירותים למוסד על פי מכרז זה, כולם ביחד וכל אחד לחוד.

0.15.3 אי פרסום מידע ושמירת סודיות

- 0.15.3.1 הזוכה מצהיר בזאת, שידוע לו, כי המידע שיימסר לו על ידי המוסד במהלך מתן השירות למוסד הוא בעל רגישות מיוחדת, והוא מתחייב כי הוא ומי מטעמו לא יפרסמו ולא יעבירו מידע זה לכל גורם אחר שבו או עמו הוא קשור שלא לצורך מתן השירותים, אלא אם כן ניתן לכך אישור המוקדם ובכתב של מנהל חטיבת אבטחת המידע במוסד, ובתנאים כפי שייקבעו על ידו.
- 0.15.3.2 הזוכה מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל מידע ו/או קובץ מחשב ו/או נתונים ו/או תוצר עבודה עפ"י מכרז זה וכל מסמך ו/או שהגיעו 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.
- 0.15.3.3 הזוכה מתחייב להחזיר למוסד בתום השימוש, לרבות במקרה של סיום ו/או ביטול ההסכם, כל מידע שיימסר לו על ידי המוסד לשם ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה וכל תוצרי העבודה על פי מכרז זה.
- 0.15.3.4 הזוכה מתחייב לפעול על פי הנחיות מנהל אבטחת המידע במוסד בכל הקשור לשמירת הסודיות ואבטחת המידע, ובכלל זה להסדרת אבטחת המידע ונהלי העבודה בנושא, לכל אורך תקופת ההתקשרות.
- 0.15.3.5 הזוכה מצהיר, כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, התקנות שהותקנו על פיו, וכי יפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חיקוק אחר הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שיימצא ברשותו.
- 0.15.3.6 הזוכה ישפה את המוסד בגין כל נזק שייגרם בשל הפרת חובת הסודיות.
- 0.15.3.7 אם תחול על הזוכה או מי מטעמו חובה על פי דין לגלות מידע שהוא חייב שמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך למוסד מראש ובאופן מידי.



- 0.15.3.8 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.
- 0.15.3.9 אין באמור בסעיף 0.15.3.8 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 ;
 - תכניות עסקיות של המוסד.
- 0.15.4 **התחייבות לשמירת סודיות ע"י הזוכה ועובדיו :**
- 0.15.4.1 הזוכה מתחייב לשמירה על סודיות המידע ולחתום על כתב התחייבות לשמירת סודיות, כמפורט בנספח 0.7.4.
- 0.15.4.2 הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי מילוייה.
- 0.15.4.3 המוסד יהא רשאי להחתיים כל עובד של הזוכה (לרבות עובדי קבלן), שיועסק במימוש מכרז זה, על הצהרת סודיות לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4, לגבי כל מידע שיוודע להם במסגרת עבודתם על פי ההסכם, כתנאי מקדים להעסקתם במוסד.
- 0.15.5 **שמירת סוד ע"י קבלני משנה :**
- 0.15.5.1 כל התחייבויות הזוכה בשמירת סודיות יחולו גם על כל קבלני המשנה מטעמו. באחריות הזוכה להחתיים את קבלני המשנה, שהוצעו על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4 ולהמציאו למוסד.
- 0.15.6 **אבטחת המידע**
- 0.15.6.1 המוסד הוא הבעלים הבלעדי של כל המידע הקשור למערכת המוגדרת במכרז זה, שיועבר ו/או ייאסף ו/או יעובד ו/או יאוחסן על ידי מי מהגורמים בשרשרת האספקה, לרבות : הזוכה, היצרן וספק הענן והם לא יהיו רשאים לעשות במידע שימוש כל שהוא, שלא לצורך ביצוע ההסכם על פי מכרז זה ומוגבל לתקופת ההתקשרות בלבד על פי ההסכם.
- 0.15.6.2 הזוכה מתחייב שכל המידע הנוגע להתקשרות זו יאוחסן וינהל במערכות מאובטחות ברמה גבוהה, בכל שרשרת האספקה, בהתאם לדרישות סעיף 0.6.17, לכל אורך תקופת ההתקשרות.
- 0.15.6.3 הזוכה יהא אחראי לקיומה של רמת אבטחה גבוהה ומקובלת בכל שרשרת האספקה ולוודא בין היתר, שמתקני המחשבים (לרבות אתרי DR) של ספק הענן ו/או היצרן מהם ניתן השירות למוסד מאובטחים בצורה נאותה וכוללים התמודדות ראויה בפני סיכונים ואיומים פנימיים, חיצוניים ואסונות טבע, בהתאם לדרישות סעיף 0.6.17.
- 0.15.6.4 הגישה למידע של המוסד תתאפשר אך ורק לנותני שירותים לצורך ביצוע השירות הנדרש על פי מכרז זה בלבד.
- 0.15.6.5 הזוכה, היצרן וספק הענן מתחייבים לשמירה קפדנית של שלימות, פרטיות וסודיות כל הנתונים והמידע השייכים למוסד ועמידה בדרישות הרגולציה לשמירת הפרטיות בארץ ו/או במדינות האיחוד האירופאי.
- 0.15.6.6 הזוכה יעביר למוסד, לפי בקשתו, את פירוט האמצעים שינקוט כאמור לעיל.



0.15.7 חובת דיווח על אירועי אבטחת מידע

- 0.15.7.1 על הזוכה להפעיל נוהל מסודר לדיווח על אירועי אבטחת מידע, כמפורט להלן.
- 0.15.7.2 על הזוכה לדווח מידית למוסד על כל אירוע אבטחת מידע משמעותי ו/או תקלת אבטחה ו/או הפרה ו/או חשד להפרה של הנחיות, חוקים ו/או תקנות שמירת הפרטיות, שהתרחשו אצלו ו/או במתקנים של גורם כל שהוא בשרשרת האספקה, שבו נחשף או קיים חשד שנחשף שלא כדין מידע השייך למוסד, במקביל לכל פעולה שנדרש הזוכה לבצע על פי דין.
- 0.15.7.3 אירוע אבטחת מידע משמעותי הוא כל אירוע שעלול לסכן או לגרום נזק למוסד ו/או למידע השייך למוסד, כגון: פריצה למאגרי מידע, התפשטות של וירוס או נזקה, אי זמינות של השירות למשמשים, זליגה של מידע השייך למוסד לגורמים אחרים, בין בשגגה ובין בכוונה.
- 0.15.7.4 הזוכה מתחייב לנהל דוחות ומעקב איתור אירועים חריגים, דיווח וטיפול בהם.
- 0.15.7.5 הזוכה ינהל יומן אירועי ביטחון ויצגים לנציגי המוסד, בהתאם לדרישת המוסד.

0.15.8 ביקורות במתקני ספקי השירותים

- 0.15.8.1 גורמי אבטחת המידע במוסד יהיו רשאים לבצע ביקורות במשרדים ובמתקני המחשב של הזוכה, היצרן וספק שירותי הענן, בתיאום מראש עם הזוכה, על מנת לוודא עמידה בדרישות אבטחת המידע.
- 0.15.8.2 ביקורת תיעשה על פי ראיית המוסד וצרכים שיעלו בעקבות נושאים משפטיים ואחרים כדי לוודא שמידע של המוסד, מוגן ומאובטח כנדרש בהתאם להנחיות של הגורמים המשפטיים והמקצועיים המנחים.

0.15.9 דרישות אבטחת מידע במקרה של הפסקת / החלפת פעילות של ספק ענן

- 0.15.9.1 בכל מקרה של הפסקת הפעילות של ספק הענן בישראל מכל סיבה שהיא, לרבות: מסיבות משפטיות, רגולטוריות, עסקיות, סגירת החברה, פשיטת רגל, הפסקת ההתקשרות בינו לבין יצרן המערכת וכדו', יצרן המערכת מתחייב להעברת הפעילות לספק ענן אחר ישראלי ו/או ספק גלובלי בינלאומי שפועל בישראל, באופן מידי ללא עיכובים, במינימום נזקים, השבתות והפרעות לשירות המסופק למוסד ותוך שמירה קפדנית על שלימות, פרטיות וזמינות המידע של המוסד.
- 0.15.9.2 הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שספק הענן החדש שיכנס במקומו של ספק הענן הקודם, יעמוד בכל התנאים, הדרישות וההתחייבויות המוגדרים במכרז ובנספח 0.6.17, בצורה שקופה ובמתכונת דומה ככל הניתן לשירות הקודם וללא שינוי במחיר השירות.
- 0.15.9.3 הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שכל הנתונים, הקבצים והמידע השייכים למוסד אשר הוחזקו במתקני ספק הענן הקודם לצורך מתן השירות, לרבות כל עותקי הגיבוי, יועברו לספק הענן החדש, בשלימות ובאופן מאובטח ברמה גבוהה, ללא חשש לזליגה של הנתונים לגורמים בלתי מורשים ו/או פגיעה כל שהיא במידע.
- 0.15.9.4 הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שכל הנתונים, הקבצים והמידע השייכים למוסד אשר הוחזקו במתקני ספק הענן הקודם לצורך מתן השירות, לרבות כל עותקי הגיבוי, יימחקו בשלימותם, לאחר שהועברו לספק החדש, ללא יכולת לשחזר את המידע.



0.15.10 דרישות אבטחת מידע במקרה של הפסקת ההתקשרות עם הזוכה

0.15.10.1 בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות של המוסד עם הזוכה מכל סיבה שהיא, לרבות: סיום ההסכם, ביטול ההתקשרות עם הזוכה וכדו', הזוכה יהא אחראי למסור לידי המוסד בתוך פרק הזמן שיקבע המוסד כל המידע השייך למוסד, לרבות: עותקי גיבוי דיגיטליים, דוחות, רישומים וכדו', שהופקו כחלק ולצורך מתן השירות למוסד.

0.15.10.2 הזוכה מתחייב למחוק את כל המידע הדיגיטלי, הדוחות, הרישומים, המסמכים ונתוני הביניים שנוצרו במהלך מתן השירותים למוסד מיד עם סיום או הפסקת ההתקשרות בינו לבין המוסד על פי הוראת המוסד בכתב.

0.16 I) מחירים ותנאי תשלום

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

0.17 M) תקופת ההתקשרות

0.17.1 תקופת ההתקשרות הראשונה (כהגדרתה בסעיף 0.2.17) תהיה לתקופה של חמש שנים, שתחל מיד לאחר חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בשלוש תקופות נוספות של שנתיים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וזאת בהודעה לזוכה בתוך 30 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או לפני תום תקופת ההארכה הראשונה.

0.17.2 מודגש בזאת כי מימוש תקופת ההתקשרות הראשונה לרבות הארכת ההתקשרות, מותנים בזמינות תקציבית ובהוצאת הזמנות רשמיות לזוכה, בכל שנה ושנה.

0.17.3 באם תוארך ההתקשרות, יהיה על הזוכה להמציא ערבות לתקופת ההארכה ועוד 90 יום וכמו כן להמציא למוסד תצהיר מעודכן על היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, בהתאם לנוסח בנספח 0.6.6 במכרז, ביחס לתקופת ההתקשרות הראשונה או ביחס לתקופת הארכה הקודמת האחרונה (לפי העניין) ועד לתאריך הודעת המוסד לזוכה על הארכת ההתקשרות.

0.17.4 המוסד יהא רשאי, שלא להאריך את ההתקשרות עם הזוכה, אם יתברר למוסד כי הזוכה הורשע בפסק דין ביותר משתי עבירות בשל הפרת דיני העבודה ולא חלפה שנה אחת מתאריך ההרשעה האחרונה או שנקנס על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה, בשנה שקדמה לתאריך הארכת ההתקשרות והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

0.17.5 המוסד יהא רשאי, שלא להאריך את ההתקשרות עם הזוכה לתקופה נוספת לפי שיקול דעתו הבלעדי, ובמקרה זה, המוסד יודיע על כך בכתב לזוכה, לפחות 30 יום לפני הפסקת ההתקשרות.



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 על פי דין 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 שיגרם לו ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מכל סכום שיגיע לזוכה בכפוף למתן הודעה מראש ובכתב של 7 ימי עבודה.
- 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 יפצה וישפה את המוסד על כל תביעה, דרישה, הליך, נזק, הוצאה, היטל וכדומה שיתעוררו כתוצאה מפגיעה בזכויות פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, סימני מסחר או זכויות דומות בדבר מוצרי תוכנה, אשר יסופקו ע"י הזוכה או מי מטעמו למוסד ובכפוף לאמור בסעיף 12 (ח) להסכם.
- 0.18.6 הזוכה הינו קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד ומעביד בין המוסד לבינו 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.
- 0.18.7 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 עמו עפ"י הסכם זה.



0.19 סיום ההתקשרות (M)

- 0.19.1 המוסד יהא רשאי לסיים את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. באם יחליט המוסד להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר המוסד התראה על כך בכתב לזוכה, 60 יום מראש (להלן - "הודעה מוקדמת").
- 0.19.2 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל בסעיף 0.19.1, המוסד יהא רשאי לסיים בכל עת את ההתקשרות עם הזוכה בין היתר בשל שיקולי תקציב ו/או ביצוע עצמי וכדומה.
- 0.19.3 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.
 - ב. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
 - ג. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה קלון.
- 0.19.4 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד. הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.5 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.
- 0.19.6 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- 0.19.7 על הזוכה להתחייב לבצע חפיפה מסודרת עם מי שיבוא במקומו, אם יבקש זאת המוסד מהזוכה וזאת ללא תוספת עלות כל שהיא, מעבר להוראות פרק העלויות – פרק 5 במכרז.
- 0.19.8 נוהל התשלום לזוכה בתקופת ההודעה המוקדמת, כמוגדר בהוראות סעיף 10 להסכם ובפרק העלויות (פרק 5) במכרז זה.



1. פרק היעדים (I)

1.0 תיאור מצב קיים

- 1.0.1 המוסד לביטוח לאומי הנו הגוף המקצועי הראשי והמוביל בתחום הביטחון הסוציאלי בישראל. המוסד מעסיק מעל 4,000 עובדים, בכ- 100 אתרים ברחבי הארץ.
- 1.0.2 המוסד מקיים מאות קורסים, שגרות למידה, הכשרות מקצועיות, הסמכות, פיתוח ארגוני, פיתוח מנהלים, סדנאות, השתלמויות מקצועיות, ימי עיון, כנסים וכדו' בכל שנה ושנה, בהיקף כולל של מעל 12,000 ימי הדרכה בשנה (מעודכן לשנת 2018) בכל תחומי הפעילות במוסד, במטרה לבנות ולתחזק כשירויות עבור מערך עובדי המוסד לצורך הגשמת מטרותיו.
- 1.0.3 כמו כן, המוסד מקיים קורסים, הכשרות וימי עיון למשתמשים חוץ ארגוניים על בסיס שוטף, כגון: מתנדבי ייעוץ לקשיש, מייצגי לקוחות, שמאים, עובדים סוציאליים, רופאים ועוד. יודגש שכיום המשתמשים החיצוניים אינם רשומים ואינם מנוהלים במערכת הלמידה ו/או במערכת HR. בשלב זה המוסד עדיין לא גיבש תפיסה מפורטת כיצד לשלב משתמשים חיצוניים במערכת ניהול הלמידה, ניהול המשתמשים החיצוניים, הרשאות וכדו'.
- 1.0.4 מהלכי ההדרכות וההכשרות כוללים עשרות רבות סוגי קורסים שונים, מהלכי למידה וחניכה תוך סניפית ומהלכים חוצי ארגון כדוגמת הדרכות רגולציה, הטמעת מערכות מידע ועוד.
- 1.0.5 אגף הדרכה מוביל מגוון פתרונות למידה הכוללים קורסים פרונטליים, קורסים משולבי למידה מתוקשבת (Blended), קורסים מתוקשבים, תכניות חניכה, למידה תוך סניפית, למידה עצמית, ימי עיון ועוד.
- 1.0.6 חלק מהותי בתהליכי הלמידה בארגון מתייחס לשליטה בחוקים, תקנות ונהלים המתעדכנים מעת לעת.
- 1.0.7 ההתבססות על תהליכי למידה פרונטליים כחלק משמעותי מהמענה ההדרכתי כיום בשילוב ביזור, שונות תפקודית, דינאמיות התוכן ומאפייני קהלי היעד מציבים מספר אתגרים איתם מתמודד הארגון כולו ואגף ההדרכה בפרט:
- 1.0.7.1 תדירות והיקף הקורסים הפרונטליים אינו מאפשר מענה מלא לכלל צרכי ההדרכה בארגון.
- 1.0.7.2 הזמן הנדרש להכשרה והסמכה ארוך יחסית לצורך הארגוני.
- 1.0.7.3 הזמן הנדרש לתיעוד, פיתוח והפצת תכנים חדשים איטי יחסית לקצב הנדרש בארגון.
- 1.0.7.4 חוסר אחידות ברמת ואיכות הידע המופץ בארגון בערוצים השונים.
- 1.0.7.5 היקף השימוש בפתרונות מתוקשבים המהווים פוטנציאל פתרון למרבית האתגרים אינו מנוצל ואינו ממצה בשלב זה.
- 1.0.8 הדרך המקובלת להתמודד עם אתגרים אלו ואחרים היא מימוש מערכת ניהול למידה (Learning Management System – LMS) המאפשרת לארגון תכנון, יישום ובקרה על תהליכי ההכשרה והלמידה המתבצעים בו וכן תשתית קיום למידה מרחוק ומתוקשבת (e-Learning).
- 1.0.9 המוסד עובד כ-18 שנים עם מערכת ניהול למידה וותיקה בשם "ברקת". המערכת מאפשרת שילוב למידה דיגיטלית בקורסי הכשרה פרונטאליים וכן קיום מערך מוגבל יחסית של למידה מרחוק. להלן עיקר השימושים במערכת כיום במוסד:
- 1.0.9.1 אתר קורס הכולל את תכני הקורס וכן קיום מבחנים ממוחשבים.
- 1.0.9.2 הפצת תוכן רגולטורי לכלל עובדי החברה כגון מצגת בדבר החוק למניעת הטרדה מינית.
- 1.0.9.3 שילוב לומדות במסלולי הכשרה.



1.0.10 מערכת "ברקת" (של חברת בריטניקה הישראלית) הגיעה לסוף דרכה (End of Life) ועל כן המוסד נדרש לבחור, להקים ולהטמיע פתרון ניהול למידה מתקדם שיחליף את כלל הפעילות של המערכת הנוכחית ויאפשר התמודדות אפקטיבית עם אתגרי הלמידה/הדרכה כיום ובעתיד, לטווח של לפחות 10 שנים.

1.1 עיקרי הבעיות במערכת הנוכחית (ברקת)

- יישום ניהול הלמידה עם מערכת ברקת מציב מספר אתגרים עליהם יש לתת מענה במסגרת המענה הנוכחי.
- 1.1.1 קושי בקיום ממשקים עם מערכות ארגוניות המהוות רכיב משמעותי בתהליך ניהול הלמידה/הדרכה. לדוגמה: מערכת ניהול משאבי אנוש (SAP), Outlook ואחרות (פרוט בהמשך).
 - 1.1.2 לא קיים מערך ניהול משאבים המאפשר את ניהול תהליכי ההדרכה ברמה לוגיסטית ומנהלתית.
 - 1.1.3 קושי בתמיכה במהלכי למידה משולבים בארגון הכוללים גישה למאגרי ידע, מבחנים מתוקשבים, הדרכה פרונטלית ולמידה עצמית.
 - 1.1.4 קושי בניהול החניכה המהווה כלי הכשרה מרכזי במוסד.
 - 1.1.5 אין תמיכה בקיום למידה חברתית המתבקשת במסגרת תהליכי למידה בסביבת העבודה (למידה תוך סניפית).
 - 1.1.6 קשיים בניהול למידה אישית: קטלוג למידה מותאם תפקיד, למידה עצמאית, דוחות למידה אישיים.
 - 1.1.7 קושי ביישום מערך הערכת למידה מבוסס מבחנים מתוקשבים בשל מגבלות של המערכת הנוכחית.
 - 1.1.8 מגבלות בניהול הלמידה המתוקשבת כתוצאה מדוחות דלים וחוסר יכולת לעקוב אחר פרמטרים מהותיים בתהליך.
 - 1.1.9 מגבלות בתיעוד הלמידה/הדרכה ושמירת נתונים ברמת עובד לאורך זמן.

1.2 מטרות המערכת

- 1.2.1 תכנון, ניהול ויישום מהלכי הדרכה ולמידה בכלל הארגון ועבור כלל העובדים בו ועבורו באמצעות פתרון עדכני, קל לשימוש והמאפשר פתרונות לאתגרי הלמידה כיום ובשנים הקרובות.
- 1.2.2 מימוש תועלות עסקיות והדרכתיות בכלל מהלכי הלמידה וההכשרה במוסד באמצעות מערכת ניהול למידה מתקדמת.
- 1.2.3 הקמת סביבת למידה דיגיטלית מתקדמת שיתופית לשימוש עובדי בטוח לאומי ומשתמשים חיצוניים המנגישה עבורם בכל זמן ובכל מקום גישה למגוון ערוצי למידה, התפתחות ושיפור ביצועים, בהתייחס למסלול ההכשרה וההתפתחות המקצועי שלהם תוך יצירת חווית משתמש נוחה, ידידותית וחכמה.



1.3 פרוט המשתמשים במערכת

1.3.1 בשלב ראשון המערכת אמורה לשמש את אגף הדרכה ופיתוח במינהל משאבי אנוש במוסד ואת כלל עובדי המוסד, כ-4,000 עובדים בסה"כ.

1.3.2 בעתיד קיימות אפשרות שהמוסד יבקש להשתמש במערכת גם לצורך ניהול פעילות הלמידה, ההכשרה וההסמכה של משתמשים חיצוניים ונותני שירותים, שאינם עובדי המוסד, אולם המוסד נדרש לספק להם שירותי הדרכה שונים מזמן לזמן, כמפורט להלן:

מס'	פרוט	אומדן מספרי בלתי מחייב נכון ל-12/18	הערות
(1)	מייצגי לקוחות ומבוטחים מול המוסד לביטוח לאומי	6,000	כל מי שקיבל הרשאה להיכנס לאתר האינטרנט של המוסד לייצוג לקוחות.
(2)	שמאים – נבחרים במכרז שהמוסד מפרסם בכל שלוש שנים	40-50	שמאים שמספקים למוסד שירותי שמאות שונים, לדוגמא כחלק מתהליך הטיפול בתביעות הבטחת הכנסה והשלמת הכנסה.
(3)	נציגי שירות להפעלת מוקדי השירות הטלפוני במוסד הפועלים במיקור חוץ (באמצעות קבלן)	כ-200 נציגים עם אפשרות גידול ל-300	
(4)	רופאים בוועדות הרפואיות של המוסד בכל הערכאות	כ-1,000 רופאים.	
(5)	אחיות סיעוד (מעריכות תלות)	600-800 אחיות	
(6)	עו"ס	מאות עובדים	לשכות רווחה, בתי חולים ועוד.
(7)	מתנדבים – ייעוץ לקשיש	כ-5,000 מתנדבים	
(8)	נותני שירותים אחרים	מאות	יועצי מחשוב, יועצים כלליים, עורכי דין ונותני שירותים אחרים.

1.3.3 מודגש ומובהר בזאת, כי הנתונים לעיל אודות המשתמשים החיצוניים משקפים את פוטנציאל אוכלוסיית הלומדים במוסד לידיעה בלבד ואינם מהווים התחייבות כל שהיא של המוסד לרכוש רישיונות שימוש עבורם.

המוסד יקבע לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, האם לשלב משתמשים חיצוניים במערכת אם לאו, באיזה היקף ומתי, בכפוף לתקציב שיאושר למוסד ולהוצאת הזמנות רשמיות.



2. פרק היישום (S)

2.0 כללי (M)

- 2.0.1 פרק זה (פרק 2) מפרט את הדרישות הפונקציונאליות העיקריות מהמערכת.
- 2.0.2 על המציע להתייחס לכל אחת מהדרישות בפרק זה, **אחת לאחת**, ולהשיב עליהן באופן ענייני, מדויק ומפורט, בהתאם לסיווג הסעיפים, כמוגדר בסעיף 0.5.
- דרישות בסיווג L/M מוגדרות כתנאי סף (דרישות חובה מינימאליות). דרישות בסיווג S הינן דרישות שנדרשות בפתרון אולם אינן מוגדרות כתנאי סף. סעיפים בסיווג L ובסיווג S משתתפים בניקוד ההצעה בסרגל האיכות, בהתאם לאמות המידה, המשקלות והניקוד המפורטים במפ"ל האיכות בנספח 0.14.
- 2.0.3 יש לענות על כל הסעיפים ולהבהיר במדויק, נכון לתאריך הגשת ההצעות למכרז, האם הדרישה נתמכת ונכללת בפתרון המוצע out-of-the-box באופן מלא או אינה נתמכת בכלל או נתמכת באופן חלקי. במקרה האחרון יש לפרט על אילו חלקים בדרישה, הפתרון אינו תומך.
- 2.0.4 המציע רשאי להרחיב ולפרט את תשובתו, לרבות פרוט תכונות ויכולות נוספות של המערכת מעבר לנדרש במפרט. במקרה של תשובה ארוכה מומלץ להפנות לנספח טכני ולרכז **כנספח 2**.
- 2.0.5 היעדר תשובה ו/או תשובות כלליות וסתמיות כגון: "קראתי והבנתי", "מקובל" לא יתקבלו. המוסד יהיה רשאי לדחות הצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי, כאמור בסעיף 0.8.2.2 ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.0.6 יש לצרף מפרטי יצרן לכל רכיבי הפתרון המוצע (M). המציע מוזמן לצרף נספחים טכניים נוספים, כגון: מצגות, דוחות אנליסטים ומידע רלבנטי אחר להבהרת ולהרחבת המענה. (S)
- 2.0.7 יש לרכז את כל הנספחים הטכניים בדיסק או בזיכרון נייד בפורמט PDF/Office, **כנספח 2** בהצעה. אין להדפיס את הנספחים הטכניים ולצרפם להצעה !!
- 2.0.8 מובהר בזאת, כי כל הדרישות הטכניות המוגדרות במכרז, לרבות דרישות בסיווג S, נכללות בהגדרת המערכת וכלולות במחיר הפתרון, אלא אם כן, הדרישה האמורה הוגדרה במפורש בפרק העלויות במכרז, כאופציה בתשלום נפרד.
- 2.0.9 על הזוכה לספק את המערכת למוסד על כל תכונותיה, יכולותיה והאפשרויות שבה, על פי מפרטי היצרן ועל פי הצעתו ובהתאם לתצורה ולכמות הרישיונות שיזמין המוסד ממנו.



2.1 דרישות כלליות (M)

תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)	פרוט הדרישה	מס'
	על הפתרון המוצע להתבסס על תוכנת מדף (יישום WEB), שמוקנת ופועלת על ענן ציבורי בתצורת SaaS (תוכנה כשירות).	1.
	על הפתרון על כל מרכיביו לתמוך בשפה העברית באופן מלא.	2.
	פתרונות קוד פתוח, כגון: Moodle באחד או יותר מרכיבי הפתרון יפסלו על הסף ולא יתקבלו.	3.
	פתרונות המיועדים להתקנה מקומית במרכז המחשבים של המוסד (On-Premise) בלבד יפסלו על הסף ולא יתקבלו.	4.
	הפתרון המוצע פועל על תשתיות IT של ספק ענן ישראלי ו/או ספק בינלאומי שמנהל את מרכז העסקים שלו ואחסון הנתונים במדינה שמקיימת יחסים דיפלומטיים מלאים עם מדינת ישראל ופועל במדינות האיחוד האירופאי (לרבות בריטניה), כמוגדר בסעיף 0.6.17.2.	5.
	המערכת תאפשר גישה ועבודה מלאה מכל מחשב אישי ברשת הארגונית שיש לו דפדפן וחיבור אינטרנטי, לרבות מחשבים בקישור מרחוק או מהבית מחשבים של משתמשים חיצוניים שאינם עובדי המוסד, הכול בכפוף להזדהות חזקה ומערכת הרשאות חזקה מבוססת תפקידים. הערה: המוסד יהא אחראי לספק על חשבונו פתרון גלישה מאובטח לכל המשתמשים במערכת.	6.
	המערכת תכלול אפליקציה מתאימה לניידים ולטאבלטים, הן אנדרואיד והן iOS, באמצעותה ניתן לקבל לפחות את שירותי המערכת המיועדים למשתמש רגיל שאינו מוגדר כאדמין.	7.
	על המערכת לתמוך ביכולות פדרציה וב- SSO ובתקן SAML, באופן כזה שמשתמש ארגוני יוכל להתחבר למערכת ללא צורך בהזדהות מחדש.	8.



תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)	פרוט הדרישה	מס'
המציע יפרט את כל שיטות ההזדהות הנתמכות במערכת.	שיטת ההזדהות לגבי משתמשים חיצוניים (בדומה למשתמשים פנימיים) תתבסס על הכנסת שם משתמש וסיסמא, שיטת Multi-Factor Authentication באמצעות קוד זמני, שליחת SMS, כרטיס חכם ו/או שיטה אחרת, בהתאם להחלטות שיתקבלו בשלב הקמת המערכת.	.9
	על המערכת על כל מרכיביה להיות נגישה לאנשים בעלי מוגבלויות, בהתאם לדרישות תקן בינלאומי WCAG 2.0 להנגשת תכנים באינטרנט ו/או בהתאם לדרישות תקן ישראלי 5568 של מכון התקנים להנגשת אתרי אינטרנט לבעלי מוגבלויות.	.10
	המערכת תכלול ותסופק עם יכולות לקליטה, יבוא ויצוא של קבצים חיצוניים בפורמטים שונים, כגון: XML, Excel, CSV ועוד.	.11
	יכולת קליטה, הפצה, ניגון של תכנים וחומרי למידה וקבצים מסוגים שונים, בתקן SCORM, לרבות כל קובץ מדיה סטנדרטי: לומדה, אנימציה, ווידאו, תמונה, Office.	.12
	המערכת תכלול ותסופק עם תמיכה בבניית ממשקים אוטומטיים להעברת קבצים דו-כיוונית אל ומאת המערכת וביצוע שינויים בממשקים, לרבות תמיכה בתזמון והפעלת ממשקי Batch. <u>הערה:</u> העברת הקבצים בין המערכת למערכת HR במוסד תתבצע בהעברת קבצים באמצעות כספת וירטואלית CyberArk הפועלת במוסד.	.13
	מימוש ממשקי אינטגרציה ONLINE, כגון Web Stored Procedures, Services ועוד. (S)	.14



2.2 ניהול משתמשים והרשאות (L)

פרק זה מתייחס לדרישות מהפתרון הנדרש ברמת התשתית, הגדרת משתמשים, הרשאות וכדו'.

2.2.1 בעלי תפקיד במערכת (L)

מס'	משתמש	תחומי אחריות	שימושים מרכזיים	תשובת המציע: תמיכה מלאה/לא נתמך/תמיכה חלקית (יש לפרט)
1.	אדמין על	מנהלן ראשי של המערכת על כלל סביבות הלמידה ומנהלים מקומיים.	הקמת סביבות למידה.	
			הקצאת הרשאות.	
			אפיון צרכים/אתגרים ברמה רוחבית ומתן מענה.	
2.	אדמין מקומי (אדמין משנה)	<ul style="list-style-type: none"> מנהל סביבת/סביבות למידה בחטיבה/אגף. אחראי על כלל פעילות המערכת ביחידה זו. רפרנט הדרכה סניפי 	כמו לאדמין על אך ברמת המסגרת אליה המשתמש משויך.	
			יצירת תבניות לאירועי למידה.	
3.	סגל הדרכה (מנהל קורס, מדריך)	ניהול וביצוע פעילות ברמת אירוע הדרכתי אליו משויך. למשל קורס או השתלמות	הקמת מסגרות למידה.	
			שיוך משתמשים ומתן הרשאות בתוך הסביבה.	
			הקמת פרטי למידה.	
			רישום משתתפים.	
			שינויים ברמת אתר מלווה/תכנים במסגרת הלימודית.	
			העלאת תכנים.	
			שליפת דוחות ברמת המסגרת.	
			שיוך משתמשים ומתן הרשאות בתוך הסביבה.	
4.	מדריך/מנחה חיצוני	עובדי קבלן/יועצים הלוקחים חלק בפעילות הדרכתית	צפייה בלוח קורס ותכנים ללא אפשרויות עריכה	
5.	חונך/תומך למידה	עובד הארגון המוגדר חונך במסגרת מסלול למידה מסוים.	גישה לכלי ניהול וביצוע חניכה	
			יכולת כתיבת ושליפת דוחות באשר לחניכה שמבצע	
			כתיבת משוב	
6.	עובד בארגון	לוקח חלק בפעילות הדרכתית או מספר	עדכון/הוספת פרטים בפרופיל אישי.	



מס'	משתמש	תחומי אחריות	שימושים מרכזיים	תשובת המציע: תמיכה מלאה/לא נתמך/תמיכה חלקית (יש לפרט)
		פעילויות. משתמש פעיל במערכת כל עוד פעיל בארגון (רשום ב HR)	גישה ללוח הזמנים של קורס ומשימות אישיות	
			גישה לתכני ומשימות הקורס	
			ביצוע משימות	
			רישום עצמי לקורס/פריט	
			גישה לדוחות למידה אישיים	
7.	מנהל בארגון	לוקח חלק בפעילויות הדרכה/ למידה בארגון.	כלל האפשרויות המוגדרות עבור משתמש-עובד הארגון	
		בעל גישה לפרטי למידה ודוחות לגבי עובדים אותם מנהל (היררכיה ארגונית).	גישה לדוחות בדבר למידה של עובדים אותם מנהל	
			רישום בדחיפה לעובדים	
8.	משתמש חיצוני	לוקח חלק בפעילות למידה/הדרכה אליה רשום. מקרה נדיר יחסית בו בעל מקצוע (עו"ד למשל) נדרש ללמידה במערכת הארגונית.	זהה למשתמש פנים ארגוני (עובד) ביחס לפעילויות הלמידה המשויכות לו.	
9.	בעלי תפקיד נוספים (S)	יפורט על ידי המציע.		



2.2.2 ניהול משתמשים והרשאות (L)

תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)	פרוט הדרישה	מס'
	מנגנון הרשאות Role-based בהתאם לתפקיד/היררכיה עבור עובדי הארגון ובהתאם לפרופיל משתמש עבור עובדים מחוץ לארגון.	.1
	קביעת הרשאות עריכה/צפייה בהתאם לתפקיד במערכת HR.	.2
	התפקידים במערכת (ראה סעיף 2.2.1 לעיל) ייקבעו אוטומטית בהתאם לתפקידים במערכת HR בארגון. שינוי, הוספה, ביטול יתבצעו ידנית ע"י האדמין.	.3
	עובדי הארגון מנוהלים כיום ב-SAP HR יזוהו באמצעות מנגנון SSO ובהתאם לפרטי העובד ב HR.	.4
	על הפתרון המוצע לאפשר תמיכה במשתמשים חיצוניים שאינם עובדי המוסד (אין להם רשומה ב HR) בצורה מאובטחת, בשיטה דומה לשירותים המסופקים למשתמשים ארגוניים, תוך חשיפה נקודתית של תכנים ופעולות במערכת על פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. על הפתרון לאפשר זיהוי עבור המשתמש החיצוני כך שיוכל לבצע כניסה למערכת באופן ידני, שלא באמצעות SSO.	.5
	על הפתרון לאפשר הקצאת תפקידים במערכת בהתאם לתפקיד ארגוני על בסיס כלל קבוע מראש. לדוגמה. כל מנהל סניף (נתון HR) יקבל תפקיד "אדמין מקומי" במערכת. (S)	.6
	קביעת תפקיד במערכת באופן ידני, שלא אוטומטית מתוך נתוני HR. מרבית תפקידי סגלי הדרכה (מדריכים/מרצים/חונכים) אינם תפקידי HR אלא נוספים על תפקיד. בהתאם יש להקנות למשתמשים נבחרים תפקידים אלו באופן ידני.	.7
	תמיכה באינטגרציה עם AD	.8
	אפשרויות נוספות להקצאת תפקידים במערכת – יפורט על ידי המציע (S)	.9
	יכולות נוספות לנושא ניהול משתמשים והרשאות – יפורט על ידי המציע (S)	.10



2.3 ממשקים למערכות ארגוניות (L)

מס'	מערכת	תכלית	נתונים המועברים בממשק	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.1	HR (SAP)	פרטי עובד ודיווח על למידה – דו כיווני	מודול ניהול עובדים, קידום עובדים ופיתוח כ"א ב-HR.	
			פרטי עובדים לרבות נתונים המשפיעים על הקצאת וניהול למידה כגון ותק, תפקיד, אגף וכדו'	
			דיווח חזרה לתיק עובד ב SAP על קיום למידה, הסמכות, כשירויות (ראה סעיף .xxx).	
			נתוני הסמכות והכשרות קודמות (מתועד ב SAP).	
.2	מבנה ארגוני		יח' ארגוניות ורמות היררכיה בארגון.	
			מאפשר רישום לאירוע למידה בהתאם לשיך ארגוני	
			אישור תהליך רישום לקורס על ידי מנהלים.	
.3	כספים (S)		דיווח למערכת הכספים ב-HR על פעילויות הדרכה הדורשות תשלום	
			עובדים פנימיים שבצעו הנחיה / הדרכה והמתוגמלים על כך ייעודית באמצעות שכר	
			קבלנים/יועצים המתוגמלים בהתאם לחווה שלהם מול הארגון בהתאם לכמות העבודה שבצעו	
.4	Outlook	תקשורת שוטפת פנים ארגוני ייצוג והזנת LMS מהפורטל שליחת הודעות למשתמשים	שליחת זימונים לעובדים לאירועי למידה שונים.	
			שליחת זימונים לעובדים לאירועי למידה שונים.	
			שליחת תזכורת לביצוע פעולה במערכת. למשל ביצוע מבחן או סקר.	
			שליחת קישור למבחן / סקר.	
			קבלת תגובת המשתמש לזימון.	
			החלטה עבור אילו אירועים יצא זימון לעומת אחרים להם לא יצא זימון	



מס'	מערכת	תכלית	נתונים המועברים בממשק	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
			בהחלטת משתמש במערכת (אדמין).	
			התראה על ביטולי/דחיה קורס במייל.	
			כיתוב מנהל ישיר (או בעל תפקיד נבחר אחר) כ"מכותב" לזימון עבור הדרכות.	
			שליחה מתוזמנת באופן אוטומטי.	
			שליחה ידנית ביוזמת אדמין או אדמין מקומי.	
			שליחת הודעה בתבנית מוכנה מראש עם יכולת שינוי הוספת פרטים.	
			שליחת הודעה במלל חופשי.	
.5	פורטל ארגוני (SP)		החצנת רכיבים נבחרים בדף הבית של הלומד/עובד בפורטל הארגוני לצורך הזנת ה LMS מהפורטל.	
.6	התראות SMS (S)		אפשרות שליחת הודעה מתוך ה LMS. הערה: המוסד עושה שימוש במערכת SNS של חברת היינט מערכות.	
			שליחה אוטומטית (מוגדרת בפעולה, למשל תזכורת יום לפני קורס).	
			שליחה ידנית בהתאם להרשאות כיום (ינואר 2018).	
.7	Excel	טעינת נתונים	טעינת נתונים מתוך קובץ Excel למערכת. למשל רשימת משתתפים בקורס, סילבוס מחזור.	
			הפקת דוחות בפורמט Excel	
.8	קישורים לתוכן פנים ארגוני	הנגשת תכנים מתוך לומדות / פרטי למידה	יכולת לקשר פריטים ממערכות פנים ארגוניות (נהלים למשל) לפרטי למידה ב LMS. לא מדובר בממשק אלא יכולת הצגה ללא צורך בהזדהות נוספת מצד המשתמש.	
.9	שרת חיפוי	התראות, הודעות	שליחת חלק נבחר מהודעות המערכת לשרת חיפוי (Gmail, הוטמייל וכדו') כתיבת הודעה ייעודית לשרת חיפוי	



2.4 ממשקי משתמש (User Interfaces) (L)

מס'	פרוט הדרישה	תשובת המציע
		תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	ממשקי משתמש אינטרנטיים, ידידותיים ונוחים לתפעול.	
2.	יכולת תפעול עצמאית ללא צורך בהכשרה מיוחדת או בהדרכה מינימאלית.	
3.	קיים ממשק אדמין ייעודי.	
4.	קיים ממשק עורך ייעודי.	
5.	תמיכה מלאה בעברית לאורך ורוחב המערכת, לרבות הזנת נתונים בעברית ובאנגלית בצורה טבעית, תצוגה נכונה בעברית ובאנגלית, דוחות, תפריטים וכדו'.	
6.	יכולות נוספות – יפורט על ידי המציע (S)	

2.5 חווית משתמש (User Experience) (S)

מס'	פרוט הדרישה	תשובת המציע
		תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	פשטות תפעול (בכל מכשיר) בדגש על שני המשתמשים העיקריים במערכת: לומד ורפרנט הדרכה.	
2.	למידה חברתית - קיום מנגנוני למידת קהילה, למידת עמיתים, שיתוף והפצת תכנים ע"י משתמשים.	
3.	מנגנון משחוק – לפחות צבירת ניקוד ו/או תגים ו Leader-Board. יכולות נוספות יפורטו על ידי המציע.	
4.	למידה מותאמת אישית (Personalization) לדוגמא: קביעת פרופיל משתמש ברמת אגף, הצעת למידה בהתאם למשתנים בפרופיל (לדוגמא מקצוע או אזור מגורים), אפשרות לבקשת רישום עצמי לקורסים ופרטי למידה.	
5.	חיפוש פתוח - אפשרות לביצוע חיפוש בשפה טבעית בכלל מאגרי התוכן והקטלוג של המערכת והצגת תוצאות חיפוש בהתאם לפרופיל משתמש. (L)	
6.	יכולות נוספות – יפורט על ידי המציע	



2.6 ניהול ההדרכה (S)

2.6.1 כללי (I)

2.6.1.1 פרק זה מפרט את הדרישות לצורך הקמה וניהול של תהליכי הדרכה פרונטאליים וכן תהליכי משולבים, הכוללים הדרכה פרונטלית בשילוב עם הדרכה מתוקשבת.

2.6.1.2 להלן התהליכים המרכזיים להם נדרש פתרון בתחום ניהול ומימוש הדרכה :

- א. מיפוי צרכי הדרכה.
- ב. תכנית הדרכה תקופתית.
- ג. תבנית אירוע הדרכתי (קורס).
- ד. קביעת אירוע הדרכתי על בסיס תבנית או יצירת חדש.
- ה. רישום לאירוע הדרכתי ותזכורות.
- ו. ניהול אירוע הדרכתי (קורס).
- ז. ניהול מרכז הדרכה (ניהול משאבים).
- ח. פורטל משתמש ואתר מלווה קורס.
- ט. הערכה ובחינה.
- י. דוחות מערכת.

2.6.2 מיפוי צרכי הדרכה (S)

הפעילות מתבצעת ע"י אגף הדרכה מול הסניפים לרוב אחת לשנה לקראת קביעת תכנית הדרכה שנתית. כיום התהליך מתבצע באמצעות מייל באופן ממוקד מול כל סניף. על המערכת לאפשר כלים לתקשורת וקבלת נתונים מבעלי עניין בארגון בדבר צרכי הדרכה, כמפורט להלן:

מיפוי צרכי ההדרכה			
מס'	צורך	הסבר ומיקוד	תשובת המציע
1.	הפקת דוחות פערים	דוח על בסיס נתוני HR של עובד.	תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		מתייחס לעובדים שנקלטו בתקופה מסוימת אך עדין לא בצעו הסמכה לתפקיד (קורס).	
		עובדים שבצעו ניווד בין תפקידים אך עדיין לא הוסמכו לתפקיד נוכחי.	
2.	סקר צרכים	הפצת סקר לבעלי עניין בו מדרגים ו/או רושמים צרכים קיימים לקראת שנת הפעילות הקרובה.	
3.	קטלוג צרכים	שימוש בקטלוג משנה קודמת או קטלוג קיים ככלי לאיתור צרכים.	
		המשתמש מציין אילו פרטים בקטלוג (לרוב קורסים) היה רוצה לממש גם השנה ובאילו היקפים מבחינת משתתפים.	
4.	יכולות נוספות	יפורט על ידי המציע	



2.6.3 תכנית הדרכה תקופתית (S)

תכנית תקופתית (חודש/רבעון/שנה) מאפשרת תכנון והצגת פעילויות למידה ברמת אגף/ארגון לתקופה מוגדרת. קביעת התוכנית מאפשרת שיוך משאבים, הגדרת פריטים בקטלוג למידה וכן הפצה לכול בעלי העניין.

תכנית הדרכה תקופתית			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	הקמת תכנית	קביעת פרמטרים לתכנית: שם, קהלי יעד עקרוניים, שיוך בעלי תפקיד, תיאור, תיוג וכדו'	
2.	עדכון פרטי תכנית		
3.	הקפאת תכנית	כלל הקורסים בתוכנית יורשים את הסטטוס. לא ניתן לבצע פעולות בקורסים או בתכנית בסטטוס "מוקפא".	
4.	סגירת תכנית	כל הישויות המשויכות לתכנית נסגרות.	
		פרטי התכנית והקורסים שפעלו במסגרת נשמרים היסטורית המערכת וזמינים באמצעות דוחות היסטוריה.	
5.	דוחות ברמת תכנית	המערכת מאפשרת הפקת דוחות רחב ברמת תכנית: קורסים, לומדים, תבניות, פרטי למידה.	
6.	תצוגת יומן במערכת	אפשרות הצגת תכניות על בסיס פריסה יומית/שבועית/חודשית	
		אפשרות קביעת אירועי הדרכה (במסגרת תכנית או אד-הוק) מתוך ממשק יומן	
7.	הכלת יומן חגים ומועדים	חגי שלוש הדתות: יהודי, נוצרי ומוסלמי	
8.	הכלת ימים מיוחדים פנים ארגוני	חופשה מרוכזת, פעילות אגף הדרכה וכדו', ברמת הארגון כולו (יום מיוחד משותף לכול האגפים)	
		חופשה מרוכזת, פעילות אגף הדרכה וכדו', ברמת האגף / יחידה בתוך הארגון	
9.	יכולת הזנת הגדרות בסיס לכול פעילות הדרכתית	שעת למידה (45 דק') סוג אירועי למידה (הרצאה, סדנה וכדו') משך יום למידה (שעת התחלה ושעת סיום)	



תכנית הדרכה תקופתית			
תשובת המציע	הסבר ומיקוד	פונקציונאליות	מס'
תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)			
	רק לאחר השלמת שיעור X ניתן לבצע סקר Y	התניית קיום פעילות בפעילות קודמת	10.
	בחירה מתוך מסדי נתונים: סגל, כיתות (ראה ניהול משאבים)	שיוך משאבים לפעילות (כיתה, מדריך, ציוד)	11.
	פריסת אירועים בלו"ז לפי הגדרות בסיס שנקבעו עבור תבניות קורס/אירוע הדרכתי.	פריסת אירועי למידה גנריים (ראה בהמשך)	12.
	שינוי מועדי פעילויות	שינויים ביחס לסילבוס בפריסת המחזור	13.
	שינוי הקצאת משאבים		
	למשל: מדריך משובץ פעמיים באותה שעה ויום. עבור קהל יעד מסוים קיימים מספר רב של אירועים על פני שבוע/חודש.	התראה על התנגשות משאבים בפריסת מספר סילבוסים	14.
	משאבים נדרשים ביום פעילות מסוים (מספר קורסים באותו יום)	דוחות ניצולת משאבים	15.
	משאבים פר תקופה		
	תפוסת משאב (כיתה למשל) פר תקופה		
		שליחת/חשיפת תכנית שנתית לבעלי הרשאות במערכת	16.
		המרת תכנית לגיליון אקסל וייצוא	17.



2.6.4 תבנית אירוע הדרכתי (S)

הגדרת פרטי בסיס גנריים עבור אירוע הדרכתי (קורס) לצורך שכפול התבנית מספר פעמים עבור מספר מחזורים (אירועים) של אותו קורס. תבנית הקורס כוללת את הפרטים הבאים: שם, קהל יעד, מסגרת לוחות זמנים (משך וכן תכנית קורס במידה וניתן לקבוע ברמת תבנית), רציונל, מטרות, דרישות קדם ועוד.

תבנית אירוע הדרכתי			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע
			תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	תבניות קורס	אפשרות הגדרות בסיס לקורס לצורך פריסת מספר קורסים (מחזורים) על בסיס התבנית	
2.	לו"ז עקרוני	קביעת לוז עקרוני ברמת ימים, שעות, פעילויות ותכנים בתבנית הקורס (סילבוס)	
3.	רציונל ומטרות		
4.	הסמכה	קביעה האם האירוע ההדרכתי מסמיך או לא במידה וכן לאיזה מקצוע	
		האם ההסמכה הינה על פי חוק (כן/לא)	
		יכולת קביעת הסמכה אוטומטית – ציון עובר בקורס	
5.	הגדרת מסמיך	הגדרת בעל תפקיד בארגון המבצע את קביעת ההסמכה הסופית בסיום התהליך (בקורסים בהם מתקיימת הסמכה על פי חוק יהיה זה הסמנכ"ל הרלוונטי).	
		קביעת הסמכה אוטומטית – במקרים בהם סף ציון קובע הסמכה	
		מסמיך ברירת מחדל – קביעת בעל תפקיד באגף הדרכה המבצע הסמכות ידניות במידה ולא נקבע מסמיך אחר בתהליך	
6.	ציון סף	הגדרת ערך מספרי המהווה ציון מעבר (סף בקורס). כל ציון מתחת לציון זה אינו מזכה את המשתתף בקורס או בכשירויות במידה ומשויכות לקורס.	
7.	תנאי קדם	ציון פרמטר מקצועי או אישי ברמת העובד הנדרש כתנאי מקדים לכניסה לקורס. למשל: קורס X מחייב ביצוע קורס Y (בציון עובר) קודם לכן	



תבנית אירוע הדרכת			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע
		תנאים נוספים : וותק בארגון, וותק בתפקיד, גיל, דרגה ניהולית, השכלה, שיוך ארגוני	תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		התראה על משתמש שאינו עומד בתנאי קדם: בעת ניסיון לרשום משתמש שלא עומד בתנאי אחד או יותר תוצג התראה עם ציון התנאים	
		משתמש בעל הרשאות (אדמין) יכול לאפשר רישום למרות אי עמידה בתנאי זה או אחר	
.8	קביעת מבדק ידע מקדים	אפשרות קישור מבחן לקורס כפריט מקדים (מחייב) לפני ביצוע הקורס	
		שליחת התראה על מבדק מקדים למשתמש רשום לקורס ולמנהל ישיר/בעל תפקיד בתחום ההדרכה בסניף (רפרנט).	
		חסימת גישה לקורס במידה ולא ביצע מבחן או לא קיבל ציון עובר.	
.9	בנק פעילויות גמיש	הגדרת סוגי פעילויות אפשריים לצורך שיבוצם בלוח עקרוני. אדמין מסוגל להגדיר או להסיר פעילויות עקרוניות מהבנק ללא צורך בתמיכת הזוכה	
		על הפתרון לנהל קורסים פרונטליים ומשולבים.	
.10	הגדרת פעילות כיתה	קביעת משך ברירת מחדל לפעילות (למשל 45 דק')	
		יכול שינוי משך בזמן קביעת פרטי הפעילות	
		הגדרת מרצה/מדריך	
		הגדרת נושא	
		שיוך תוכן לפעילות	
.11	הגדרת פעילות למידה מתוקשבת	למידה מתוקשבת הנה שם כולל למגוון פעילויות אפשרויות בפתרון: לומדה, ווידאו, מצגת, כיתה וירטואלית (סינכרוני), עבודה באתר חיצוני.	
		על הפתרון לתמוך במחולל מבחנים וסקרים (ראה פרוט בהמשך). פעילות הערכה הנה פעילות	
.12	הגדרת פעילות		



תבנית אירוע הדרכת			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע
	הערכה	נושאת ציון בה ישולב רכיב הערכה כגון מבחן, מטלת הגשה וכדו'.	תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
13.	הגדרת פעילות חניכה	פעילות חניכה יכולה להתקיים תוך כדי הקורס וכן כפעילות מקדימה לקורס	
		הפעילות כוללת הגדרת ציוות חונך חניך וכן את המשימה עליהם לבצע	
		ניתן להגיש מטלה / קובץ באמצעות הפעילות	
14.	שיוך מרצה לפעילות	בחירה מתוך מסד נתוני מרצה	
		בעת בחירת מרצה חיזוני, הצגת עלויות	
		המערכת תשלח אישור לאחר ביצוע ההדרכה / הדרכות למנהל הקורס לאישור קיום ההדרכה (תשלום)	
15.	תיוג פעילות למידה	לצורך הפקת דוחות.	
		תיוג אוטומטי של המערכת (עורך, תאריך עריכה אחרון, שם וכדו')	
		תיוג ידני: קביעת תיוגים ע"י אדמין והאם קיימת חובה לציין אותם בעריכת הפעילות. למשל: רמת קושי, קהל יעד ייעודי	
16.	טעינת תוכן לפעילות	צרוף כל פריט מדיה סטנדרטי. כמו כן לומדות וקישורים למקורות חיצוניים.	
17.	הגדרת תלות בין פעילויות	לא ניתן לבצע פעילות מסוימת במידה והוגדרה תלות בפעילות אחרת לפני השלמת האחרונה.	
18.	גמול השתלמות	ציון האם הפעילות נספרת לחישוב גמול השתלמות	
		פעילות הנספרת לגמול מחייבת בחינת נוכחות והגשת מטלות בהתאם לתנאי הזכאות. במידה וקורס מסומן כנספר לגמול השתלמות מוכלים אליו כללים אלו (ראה בהמשך ניהול קורס)	
19.	הפקת תעודת	בחירה האם בקורס זה מוענקות תעודות גמר	



תבנית אירוע הדרכתי			
תשובת המציע	הסבר ומיקוד	פונקציונאליות	מס'
תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)	בחירת סף להענקת תעודה (למשל 80% נוכחות). ניתן לקבוע שאין סף (כל המשתתפים מקבלים תעודה בסיום הקורס	גמר	
	בחירת תבנית (גלופה) לתעודת גמר		
	תצוגה מקדימה תעודה לדוגמה		
	עבור כל אירוע הדרכתי ניתן להגדיר כשירות אחת או יותר (מתוך טבלת כשירויות – ראה בהמשך)	הענקת כשירויות	.20
	עמידה בדרישות הסף לקורס (ציון מעבר) מזכה את העובד בכשירויות		
	ניהול הכשירות מתבצע במערכת SAP (ראה פרק ניהול הכשירות)		



2.6.5 פריסת אירוע הדרכתי על בסיס תבנית (S)

הקמת קורס ספציפי ("מחזור") על בסיס תבנית קורס. ביצוע שינויים ברמת תוכנית ותוכן בהתאם למאפייני המחזור הספציפי. פריסת מחזור תתבצע באחת מהדרכים הבאות:

- א. פריסת מחזור על בסיס תבנית אירוע הדרכתי (ראה סעיף 2.2.4)
- ב. הקמה ידנית של כלל פרטי פעילות חדשה שלא על בסיס תבנית

פריסת אירוע הדרכתי על בסיס תבנית			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	פריסת אירוע (קורס) על בסיס תבנית	קביעת תאריך פתיחה ופריסת המחזור בהתאם על בסיס תבנית קורס.	
2.	מזהה קורס חד ערכי	לכול קורס (מחזור) המערכת תפיק קוד מזהה חד-חד ערכי לצורך זיהוי, דוחות ומעקב.	
3.	ציוות סגל ידנית	הצעה לציוות בהתאם לחוקיות שיבוץ (ראה הניהול משאבים).	
		שיבוץ בפועל למחזור.	
		המערכת משייכת הרשאות בהתאם ברמת הפעילות בלבד.	
4.	קביעת מיקום האירוע	מתוך רשימת מיקומים אפשרית לקיום קורס בארגון.	
5.	שינוי/שיוך משאב (כיתה)	במידה וקיים צורך או שלא הוגדר ברמת התבנית, שיוך כיתה לפעילות רלוונטית (קורס).	
6.	עלויות (חוץ ארגוני)	קביעת מחיר עבור הקורס במידה ומבוצע עי גורם חוץ ארגוני.	
7.	שינויים לו"ז במחזור	כל פריט בקורס העקרוני הינו בר שינוי או עדכון בשלב הפריסה בהתאם להרשאות	
8.	שינוי תלות בין יח' לימוד	חלק מאפשרויות השינוי בפריסה.	
9.	סטטוס עריכה	בעריכה, ממתין לאישור, פעיל, מושהה	
10.	הגדרת פעילות הדרכתית שלא על בסיס תבנית	בהתאם להרשאות ניתן להגדיר פעילות אד- הוק שלא על בסיס תבנית ולשייכה לקטלוג.	
		כלל פעולות הגדרת תבנית פעילות זמינות עבור האירוע המסוים.	



פריסת אירוע הדרכתי על בסיס תבנית			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.11	שיוך לקטלוג אגפי	ברירת מחדל – הפעילות משויכת.	.
		ניתן לקבוע ידנית כי לא תופיע בקטלוג.	
.12	תצוגה מקדימה בקטלוג	אפשרות צפייה באופן ההצגה בקטלוג.	
		אפשרות שינוי נראות, תקציר, מילות חיפוש בהצגה עבור קטלוג.	
.13	דוחות ברמת פעילות (קורס)	ריכוז נתונים לגבי המחזור שנפרס.	



2.6.6 קביעת מסלולי הכשרה/הסמכה (S)

הסבר כללי:

חלק משמעותי מתהליכי ההסמכה בביטוח הלאומי מורכבים ממספר רכיבי למידה. המסלול השכיח הינו: קורס – חניכה – התמחות – הסמכה. על הפתרון (LMS) לאפשר בניית, הקצאת, קיום וניהול תהליכי הסמכה ברמת העובד, ברמת היחידות הארגוניות המשתתפות בתהליך (אגף הדרכה, סניף) וברמת המנהלים האחראיים על רכיבים שונים במסלול.

קביעת מסלולי הכשרה / הסמכה			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	תמיכה במגוון מצבי למידה	קורס, חניכה, התמחות.	
2.	הגדרת מסלול הכשרה/הסמכה	שיוך אירועי למידה מסלול אחד וקביעת סדר הביצוע במסלול.	
		קביעת תנאי מעבר בין רכיב לרכיב.	
		קביעת פרמטרים לכול רכיב (למשל משך חניכה – ראה בהמשך פרק חניכה).	
		קביעת תנאים להסמכה.	
3.	הצגת מסלול בקטלוג הלמידה		
4.	ניהול מסלול – עובד	הצגת המסלול בפורטל עובד.	
		סימון מיקום נוכחי (סטטוס).	
		הצגת פרטים על שלבי המסלול השונים (תקופת חניכה, חונך, מיקום חניכה וכדו').	
5.	ניהול מסלול – מנהל	הצגת דוח סטטוס מסלול של עובד / מס' עובדים.	
		דוח סיכום מסלול פר עובד (ציונים, משובים בכל שלב במסלול).	



2.6.7 רישום לאירוע הדרכת (L)

הסבר כללי:

2.6.7.1 רישום לאירוע הדרכת/לימודי הנה פעילות מערכת בה משויך משתמש למסגרת פעילות כמשתתף. הכוונה היא לכול פעילות לימודית מנוהלת במערכת (פרונטאלי או מתוקשב). משתמש הרשום לפעילות חשוף לכול מרכיב הפעילות משלב תזכורות וזימונים דרך הפעילות עצמה ועד גישה לתכנים והיסטורית לימודים במערכת.

2.6.7.2 בפתרון הנוכחי נדרשים שני סוגי רישום עקרוניים :

2.6.7.2.1 רישום עצמי. המשתמש רושם את עצמו מתוך קטלוג אירועי למידה החשוף לו בהתאם להרשאות מערכת. פעילות זו יכולה להזניק תהליך אישורים או לשייך מידית האירוע הנבחר למשימות המשתמש.

2.6.7.2.2 רישום בדחיפה. המשתמש נרשם לאירוע ע"י בעל הרשאות. מנהל ישיר, או עובד אגף הדרכה בעל הרשאות.

2.6.7.3 כמו כן נבחין בין שני סוגי משתמשים באשר לרישום :

2.6.7.3.1 משתמש פנים ארגוני. מזוהה במערכת באמצעות ממשק ל HR. חשוף לקטלוג בהתאם להרשאות.

2.6.7.3.2 משתמש חיצוני (חוץ ארגוני). מקרה (נדיר יחסית) בו בעל תפקיד נדרש לבצע הכשרה באמצעות מערכות הארגון. במקרה זה המשתמש יוקם ידנית וייחשף לתכני הקורס אליו משויך בלבד.

רישום לאירוע הדרכת			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	קטלוג אירועי למידה	מכיל את כלל אירועי הלמידה הרלוונטיים לעובד (בהתאם לאגף, תפקיד או כל פרמטר רלוונטי אחר המבדל בין אוכלוסיות עובדי הארגון).	
2.	זיהוי והקמת משתמש (חוץ ארגוני)	משתמש (שאינו עובד הארגון) שכבר קיים במערכת מזוהה לפי ערך חד-חד ערכי כגון ת"ז, מספר נייד וכדו'.	
		הקמה ידנית של משתמשים חיצוניים כולל זיהוי ארגוני, קביעת תפקיד במערכת (LMS), ושיוך מקצועי או תחום התמחות (רואה חשבון, עו"ד וכדו').	
		הקמת קבוצת משתמשים חיצוניים באמצעות טעינת אקסל עם נתונים תואמים.	
3.	רישום משתמש חוץ ארגוני	רישום בדחיפה ע"י בעל הרשאות (עובד הארגון).	
		רישום לפעילות למידה / הדרכה ספציפיות.	
		משתמש חוץ ארגוני בעל גישה לפעילויות עליהן רשום בלבד.	



רישום לאירוע הדרכתי			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.4	ניהול קטלוג	פעילות אדמין אגף. הגדרת אירוע הדרכתי בקטלוג, סדר, ייצוג, פרטים לגבי אירועים, שיוך מדיה (סרטון הצגת הקורס/תמונה), הסרה והוספה לקטלוג.	
		הבחנה בין קטלוג פנים ארגוני לחוץ ארגוני.	
.5	רישום עצמי	משתמש בוחר מתוך קטלוג פריט ומבצע תהליך רישום.	
		טופס רישום מוגדר ברמת אגף.	
.6	סבב אישורים – Work Flow	במידת הצורך מוגדרים אירועי למידה הדורשים אישור (מנהל ישיר, תקציב, מנהל הדרכה וכדו'). עבור אירועים אלו מוגדר סבב אישורים (Workflow) המבוצע בתוך המערכת עם אפשרות החצנת הודעות למייל ארגוני.	
		יש לאפשר תהליך אישור עבור עובדי הארגון מול מנהל ישיר המוגדר בהיררכיה הארגונית (ממשק) וכן עבור משתמש חוץ ארגוני עבורו הוגדר מנהל מאשר רישום.	
		אפשרות חתימה דיגיטלית של מנהל מאשר.	
.7	רישום בדחיפה	בעל הרשאות (מנהל ישיר, אגף הדרכה, אדמין) מבצעים רישום עבור משתתפים	
.8	רישום קבוצה	פנים ארגוני – בהתאם למבנה ארגוני רישום יח' ארגוניות או בעלי תפקידים לפעילות (כל מנהלי מחלקות בארגון / אגף).	
		טעינת מסד נתונים (אקסל) לצורך רישום קבוצה בתהליך אחד לפעילות.	
		רישום מספר משתתפים באופן יחידני לקורס מסוים בקטלוג (פעילות מנהל סניף).	
		רישום בקבוצה לקורס מסוים יוצר רשימת פוטנציאל עבור אגף הדרכה. המנהל הרושם מקבל התראה כי התבצע רישום וכי אישור על קיום ההדרכה יתבצע בהמשך.	



רישום לאירוע הדרכתי			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.9	רישום לאירוע שלא קיים בקטלוג	מנהל יכול לבצע רישום טנטטיבי לאירוע שלא קיים (עדיין) בקטלוג זאת באחד משני אופנים:	
		בחירת קורס מהיסטורית הקורסים במערכת (שלא מופיע בקטלוג נוכחי).	
		כתיבת בקשה לקורס בטקסט חופשי.	
		הדרישה נשלחת לאגף הדרכה ומנוהלת בהתאם.	
		במידה ונפתח קורס תואם, מנהל ועובד יקבלו התראות מערכת וכן התראות במייל.	
.10	SSO – פנים ארגוני	משתמש עובד המוסד שהזדהה בכניסה למחשב שלו לא יצטרף להזדהות מחדש בכניסה ל-LMS.	
.11	החצנת קטלוג לפורטל ארגוני (Sharepoint) – פנים ארגוני	על בסיס ממשק עם Sharepoint.	
		אפשרות מעבר מ Sharepoint ל LMS בלחיצת כפתור ללא צורך בהזדהות נוספת.	
.12	רשימת למידה שלי	כל פריט/אירוע למידה אליו רשום מופיע בדף הבית של הלומד במערכת.	
		המשתמש יכול לצפות בסטטוס השלמת הלמידה.	
.13	הגדרת מכסות לאירוע פרונטלי (S)	הגדרת מינימום ומקסימום משתתפים לאירוע פרונטלי (קורס למשל).	
		עבור אירוע בו הוגדרו מכסות (רישום משתמש לא סופי בזמן הרישום) תשלח הודעה בדבר רישום זמני וכן יתבצע מעקב אחר השלמת הרישום.	
.15	רשימת המתנה (S)	הגדרת רשימת המתנה לאירוע.	
		הגדרות קדימות (העדפה) לרישום / מקום ברשימת המתנה בהתאם לפרופיל משתמש (לדוגמה: וותק בתפקיד, מקצוע).	



רישום לאירוע הדרכתי			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		שליחת הודעה למשתמש על שיוכו לרשימה. אפשרות ניהול ידני של הרשימה.	
		הודעה על השתתפות או אי השתתפות בקורס למשתתפים ברשימה.	
16.	סגירת אירוע לרישום	פעולה ידנית החומסת משתמשים מלהירשם לקורס מסוים. ניתן לבצע בכל שלב לאורך "חיי" הקורס. בתכנון או בביצוע הקורס.	
		ניתן לפתוח חזרה לרישום בפעולה הפוכה (ידנית).	
17.	בדיקות בעת רישום	העובד לא רשום לאירוע באותו תאריך. העובד לא רשום לאירוע הדרכתי סמוך (יומיים לדוגמה). קיים מקום באירוע (קיים/רשימת המתנה/לא קיים) תנאי סף וקדם.	
18.	התראה על רישום מקביל	משתמש רשום לאירוע הדרכתי אחר באותו תאריך.	
19.	התראה על רישום סמוך	משתמש רשום לאירוע הדרכתי אחר בטווח מס' ימים (שהוגדר מראש) מהרישום.	
20.	תזכורות לקראת פעילות	בהתאם לפרמטרים של זמנים מוגדרים מראש. שליחת התרעות והודעות לקראת הפעילות. אפשרות צרוף תוכן. אפשרות בקשת אישור משתתף להגעה. בחירה מתוך תבניות הודעה שהמערכת מציגה. למשל: הודעה לקראת קורס קרוב, הודעה על סגירת רישום וכדו'.	



רישום לאירוע הדרכתי			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.21	ביטול רישום	בעל הרשאות ברמת אגף הדרכה וכן ברמת הקורס יכול לבטל ידנית רישום של משתתף.	
		נשלחת הודעה למשתמש הרשום על ביטול הרישום.	
		משתתף/מנהל יכול לבטל רישום לאירוע עתידי מתוך פורטל משתמש.	
		ביטול מפנה מקום בקורס ומקדם רשימת המתנה במידה וקיימת (ראשון ברשימה).	
		נשלחת התראה לסגל הקורס על ביטול ביוזמת משתתף.	
.22	ביטול קורס לפני מועד פתיחה	אדמין יכול לבטל קורס לפני מועד הפתיחה שלו.	
		הביטול משחרר משאבים ששייכו לקורס.	
		הביטול מזניק הודעות לכול הנרשמים וכן כתובות מייל נוספות שהוגדרו בתהליך הרישום (מנהל הדרכה או מנהל בארגון ממנו נרשמו עובדים).	
		האירוע נשאר בהיסטורית המערכת עם סימון כאירוע שבוטל.	
.23	דוחות רישום לאירוע	סטטוס נרשמים לקראת הפעילות. דוח Online המתעדכן בכל שינוי באופן מידי.	
		סטטוס רשימת המתנה.	



2.6.8 ניהול אירוע הדרכתי (קורס) (S)

הסבר כללי:

מימוש תהליכי הלמידה בקורס/השתלמות/יום עיון וניהול שוטף של כלל פעילויות הקורס תוך אפשרות לביצוע שינויים נקודתיים.

ניהול אירוע הדרכתי (קורס)			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	שינויים בפרטי קורס	בעל הרשאות יכול לבצע כל שינוי בתוכנית ופרטי הקורס במהלך הקורס.	
2.	דוח תכנון מול ביצוע	שינויים תוך כדי הקורס מהווים בסיס לדוח זה המשווה בין תכנית לבין ביצוע בפועל ברמת קורס וכן חוצה קורסים עלפני תקופה.	
3.	גישה לתכנים	במידה ולקורס הוגדר מאגר ידע ייעודי. משתתפי הקורס נגישים למאגר מאתר הקורס.	
		בעל הרשאות מעלה ומוריד פריטים ממאגר הידע.	
4.	גישה לפעילות	משתמש (לומד) מבצע פעולות מתוקשבות מתוך אתר (סביבת) הקורס.	
5.	הפעלת/ניגון קבצים	בתוך מסך המערכת או כ Pop-up (בחירת משתמש). תמיכה בכל הקבצים המשתמשים ללמידה: HTML, PPT, ווידאו על סוגי הקבצים השונים, תמונה על סוגי הקבצים השונים, אנימציה וכדו'.	
6.	דיווח נוכחות	אפשרות מעקב נוכחות במפגשים פרונטליים. אפשרות מעקב נוכחות במפגשים סינכרוניים (כלים חיצוניים למערכת). דיווח נוכחות באמצעות האפליקציה (חתימת מקום וזמן).	
7.	דוחות קורס רמת חניך	ריכוז נתונים אישיים לאורך הקורס. נוכחות, הערכה, דיונים, היסטורית למידה.	
8.	קביעת סף הגשות עבור	בקורסים המקנים גמול השתלמות יש לעמוד בסף הגשת מטלות (נקבע מראש עבור כל	



ניהול אירוע הדרכתי (קורס)			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
	גמול השתלמות	הארגון, למשל (80%).	
		הדוח מאפשר ריכוז נתוני הגשה ועמידה בסף פר משתתף.	
9.	דוח זכאות לגמול השתלמות	שכלול נתוני נוכחות עם נתוני הגשה וקביעה מי הם המשתתפים הזכאים לגמול בתום הקורס.	
10.	דוחות רמת מדריך	ריכוז נתונים לגבי פעילות המדריך.	
11.	דוחות רמת מחזור	דוחות רוחב עבור פריטים, פעילויות ולומדים במחזור מסוים.	
12.	דוחות רמת תכנית	ריכוז נתונים הנגזרים ממחזורים שונים תחת תכנית מוגדרת.	
13.	דוחות רמת פריט	ריכוז נתונים לגבי פריט (לומדה, שאלון, משחק וכדו').	
14.	דוחות רוחב	ריכוז נתונים ברמת חניך, מדריך, פריט וקורס עבור תקופה או מספר מחזורים מוגדרים.	
15.	דוח מרצים בפועל	מרצים בקורס, עובדי הארגון וכן מרצים חיצוניים מקבלים תשלום עבור עבודתם בקורס.	
		עובדי הארגון מקבלים תשלום בהתאם להסכמים פנים ארגוניים כחלק משכרם החודשי. על המערכת להעביר דיווח בדבר הדרכה בפועל של עובד פנים ארגוני מיד לאחר ביצוע ההדרכה.	
		מרצים חיצוניים מקבלים שכר בהתאם לעריף קבוע מראש. על המערכת להעביר דיווח לכספים על ביצוע בפועל של הדרכות אלו.	
		על המערכת לדרוש אישור ממנהל הקורס בדבר קיום הדרכות.	
		מנהל הקורס (בעל הרשאות) יכול לשנות נתונים בדבר הדרכה בפועל (להוסיף או	



ניהול אירוע הדרכתי (קורס)			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		להוריד ביחס לנתון במערכת).	
		ללא אישור מנהל לא יועברו נתונים לתשלום.	

2.6.9 אתר מלווה קורס ולמידה משולבת (L)

הסבר כללי:

רכיב זה מתייחס לממשקי וחווית המשתמש בפתרון. סביבות העבודה (פורטלים) הנם שער הכניסה ורכיב העבודה המרכזי של כלל המשתמשים במערכת. על סביבות העבודה לעמוד בסטנדרטיים מודרניים ברמת עיצוב, גמישות וכללי חווית המשתמש הן עבור עבודה עם מחשב (מסך גדול) והן בהתאמה לנייד. לכל קורס מוגדרת (אופציונאלי) סביבת עבודה ייעודית במערכת (אתר מלווה קורס) המאפשרת ניהול והנגשת הפעילות השוטפת במהלך הקורס.

אתר מלווה קורס ולמידה משולבת			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	דף בית משתמש (פנים וחוף ארגוני)	ריכוז נתונים, קישורים התראות ודוחות עבור משתמש בהתאם לתפקיד ותחומי פעילות במערכת.	
2.	עיצוב והתאמות בדפי בית	פעולת אדמין (אגף וארגון). לכל אגף יתחזק דף בית ייעודי. אפשרות שליטה על רכיבי מסך ומיקומם. אפשרות שינויים והתאמות ברמת משתמש בדף.	
3.	ניגון והפעלת פעילויות	ישירות מתוך מסך הבית. תמיכה בשתי אפשרויות ניגון עקרוניות: בתוך מסך הבית. יציאה לאתרים / כלים חיצוניים כאשר מסך הבית ברקע.	
4.	Dash Boards	עבור בעל הרשאה לדוגמה מדריך קורס.	



אתר מלווה קורס ולמידה משולבת			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		ריכוז נתונים בתצוגת Online.	
		עבור משתמש ברמת סטטוס למידה .	
		מנהל ישיר (פנים ארגוני). סטטוס למידה של עובדים ישירים.	
5.	גישה לדוחות	בדחיפה – דוח זמין מדף בית (פורטל) בלחיצת כפתור בהתאם לפרופיל משתמש/הרשאות.	
		במשיכה – בהתאם להרשאות חילול דוחות מערכת.	
6.	אתר מלווה קורס	דף מערכת המרכז את כלל הפעילויות עבור משתתפים בקורס מסוים.	
		רשומים אוטומטית לאתר כל הרשומים בקורס וכן אנשי הסגל המשויכים אליו.	
		המערכת מכילה תבניות מוגדרות מראש לאתרי קורס.	
		בעל הרשאות ברמת הקורס יכול לבצע שינויים ביחס לתבנית.	
		האתר מכיל: לו"ז, גישה לתכנים, גישה למבחנים ולומדות (בחלונות זמן מוגדרים), דוחות למידה עבור החניך: סיכום ציונים, משובים פר אירוע הערכה.	



2.6.10 בחינות, הערכה והסמכה (L)

הסבר כללי : (I)

סעיף זה מתייחס להקמת, תחזוקת והפעלת רכיבי הערכה בהם מבחנים, תרגילים, עבודות הגשה וסקרים. כמו כן מתייחס רכיב זה לבניית לוגיקת מבנה ציון בקורס על בסיס היררכית פרטי הערכה וכן דוחות המתייחסים ספציפית לתהליך הערכה.

הסמכה הינה קביעה (בחלק מהמקרים משפטית) כי העובד כשיר לבצע את תפקידו זאת לאחר שעבר את מסלול ההכשרה הייעודי לתפקיד ונמצא מתאים מבחינת הגדרות הסף בחוק ו/או הגדרות הסף שנקבעו לתהליך באגף ההדרכה. ברמת המערכת הסמכה הינה עדכון למערכת HR ממערכת ניהול הלמידה. פרק זה מתייחס לכלל התהליכים המובילים להסמכה ואופן הקיום שלהם בפתרון (LMS).

המוסד מקיים שני סוגי הסמכות עיקריות :

- א. על פי חוק (עובדי : גמלאות, גבייה וחקירות).
קבלת ההסמכה מותנית בהשתתפות העובד בקורס, מעבר בחינה בהצלחה (בציון 70 לפחות), ביצוע התמחות (סטאז') בתחום ההסמכה (באחריות היחידה המקצועית) ואישור הסמנכ"ל הרלוונטי.
- ב. על פי תהליך הכשרה פנימי – מסלולים (קורס + חניכה לרוב) אותם מפתח ומנהל אגף ההדרכה ללא צורך במעורבות רגולטור.
קבלת הסמכה בתהליך זה מותנית בהשתתפות בקורס ומעבר בחינה בהצלחה (בציון 70 לפחות).
- ג. להלן סוגי ואופי ההסכמות בארגון (2018) :

1. הסמכה על פי חוק – קורס < מבחן (או מבחנים) < סטאז' < הסמכה ע"י סמנכ"ל.
2. הסמכה על פי חוק – קורס < מבחן (מבחנים) < הסמכה ע"י סמנכ"ל.
3. הסמכה על פי חוק – מבחן < סטאז' < הסמכה ע"י סמנכ"ל.
4. הסמכה לא ע"פ חוק – קורס < מבחן < הסמכה (ע"י אגף ההדרכה).
5. הסמכה לא ע"פ חוק – קורס < מבחן < סטאז' < הסמכה (ע"י אגף ההדרכה).
6. הכשרה - קורס פנימי / חיצוני < עם מבחן / בלי מבחן < עם פרויקט גמר / בלי פרויקט גמר.
* מבחן = מבחן / מבחנים בהתאם להסמכה ספציפית.



פרוט הדרישות לנושא בחינות, הערכה והסמכה (L)

בחינות, הערכה והסמכה				
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)	
1.	מחולל מבחנים	יכולות מובנת ליצירת שאלות ומבחנים בהתאם למאפיינים בהמשך טבלה זו.		
2.	סוגי שאלות	אמריקאי חד בריה, רב בריה, פתוח (טקסט), התאמה, גרירה, השלם את החסר, אזור תמונה (Hot Spot).		
3.	מחולל סקרים / משובים	יכולת מובנת לייצר סקרים ולנהל אותם כפריט במערכת.		
		שאלות דרוג.		
		שאלות פתוחות.		
		שיוך סקר למסגרת לימודית כגון קורס.		
4.	הגדרת מבחן	שם, משתמש עורך, תחום תוכן, קורס, שיטת הערכה, תאריכי ביצוע, שיוך לקהל יעד, אפשרויות ביצוע והגשה.		
			5.	הגדרת סקר
			6.	הגדרת תרגיל
7.	סקר/מבחן אנונימי	אפשרות להגדיר כי רכיב הערכה/סקר אינו אוסף פרטי משתמש.		
8.	הגדרת משימת הגשה	פרטי בסיס עבור משימת הגשה: הגדרת המשימה, תאריכי הגשה, אופן ההגשה, קבלת והורדת הגשות, דפי משוב ופרסום ציונים.		
9.	מבחן מעשי	מבחן מעשי הינו תהליך הערכה בו נבחנת מיומנות המיושמת במצב אמת או דמוי אמת.		
		המערכת (LMS) מאפשרת הקמת פריט מבחן מעשי ושילובו במסגרת קורס או תהליך חניכה (ראה בהמשך).		
		מבוסס על טופס הערכה אותו ממלא מעריך (אחד או יותר).		
		ניתן להקים תבניות טפסי הערכה במערכת.		



בחינות, הערכה והסמכה			
תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)	הסבר ומיקוד	פונקציונאליות	מס'
	לצרף לפריט מדיה (טופס סרוק, ווידאו).		
	תבנית הערכה כוללת שאלות למילוי בטקסט, תיבות בחירה, שאלות על בסיס סולם הערכה, מתן ציון מספרי.		
	ניתן לקבוע לוגיקה לחישוב ציון סופי בהתאם לתתי פרקים במבחן.		
	המבחנים מיועדים הן כמועד בחינה ראשון עבור עובדים שסיימו הכשרה במסגרת לימוד עצמי, והן כמועדי ב' ו-ג' עבור עובדים שנכשלו במועד הקודם או שנבצר מהם מלהשתתף בו.	מבחן תקופתיים (לרוב חצי שנת)	10.
	קביעת תזמון למבחן .		
	קביעת קהלי יעד (על בסיס תפקיד או השתתפות בתהליך הדרכת).		
	שיוך כישור / הסמכה.		
	הגדרת מועד ב' ומועד ג'.		
	הגדרת סף מעבר שונה בין מועדים (מועד ג' ציון עובר 90).		
	אפשרות חישוב גמול השתלמות גם במקרה בו העובד נכשל במבחן.		
	הגדרת ציון עובר למבחן (לרוב 70 במועד א').		
	המבחן התקופתי הינו פריט מנוהל עצמאית בקטלוג ובמערכת בכלל (אינו משויך כרכיב בקורס כל שהוא).		
	ציון עובר מאפשר מעבר לשלב הבא במסלול ההכשרה (התמחות למשל).		
	התראות על ציון נמוך מציון עובר במבחן. עובד, מנהל ישיר, מנהל מסגרת לימודית (קורס, מסלול הכשרה).	הגדרת מועד ב' ומועד ג'	11.
	זימון למועד ב' / ג'.		



בחינות, הערכה והסמכה			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		דיווח בדוחות ציונים, דוחות קרוס ודוחות אישיים לגבי קיומם של מועדים בחינה וציון בכל אחד מהם.	
12.	לוגיקת ציון	אפשרות קביעת מרכיבים ומשקלים לציון מסוים מתוך מרכיבי הערכה בקורס או אירוע הדרכתי אחר. לדוגמה: מבחנים מהווים 70% מהציון, הערכת מדריך 30%.	
13.	דוח רמת שאלה	דוח המתייחס למסיחים בשאלה אמריקאית ברמת משתמש, קבוי משתמשים, קורס או קורסים. מאפשר לזהות מגמות במענה לשאלה מסוימת.	
14.	דוח רמת מבחן	זיהוי מגמות ברמת מבחן: דוח עבור משתמש, קבוי משתמשים, קורס או קורסים.	
15.	דוח רמת קורס	ריכוז ציונים ופרוט ברמת משימות הערכה פר משתמש וברמת הקורס.	
16.	דוח חוצה קורסים	התייחסות למשימות הערכה וציונים עבור מספר קורסים על פי תוקפה מוגדרת או מספר מחזורים מוגדר.	
17.	דוח רמת לומד	עבור קורס וחוצה קורסים. ריכוז ציונים ונתוני הערכה.	



2.6.11 דוחות מערכת (L)

על הפתרון לאפשר יכולות איסוף וניתוח נתונים בדבר הפעילות במערכת וכן לאפשר גישה למאגר דוחות בהתאם לתהליכי עבודה ובעלי תפקיד, כמפורט להלן:

דוחות מערכת			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	מערך דוחות מובנה	הפתרון כולל מערך דוחות סטנדרטי לניהול למידה והדרכה. בהם דוחות קורס, דוחות לומד, דוחות ברמת פריט, דוחות ברמת מחזור ודוחות חוצי קורסים ופריטים.	
2.	דוחות בהתאם לנתוני HR ונתוני למידה	חילול דוחות על בסיס פרמטרים מנוהלים במערכת ברמת פרופיל עובד (נתוני HR) וברמת פרופיל לומד (נתוני LMS), לדוגמא: עובדים שנקלטו בחציון אחרון אך עדיין לא עברו הדרכה מקצועית	
3.	יכולת דחיפה ומשיכה של דוחות	קביעת דוחות זמינים בלחיצת כפתור בפורטל משתמש בהתאם להרשאה / תפקיד (דחיפה) ואפשרות חילול דוחות נוספים מתוך מחולל דוחות או רשימת דוחות זמינים (משיכה).	
4.	מיצגי סטטוס זמן אמת – Dashboards	הצגה גראפית של נתוני זמן אמת עבור מגוון בעלי תפקיד. למשל אחוז נכשלים במבחן מסוים או ציון משוקלל במטלות עד כה.	
5.	מחולל דוחות (פעולת אדמין)	הגדרת דוחות חדשים על בסיס פרמטרים מנוהלים במערכת.	
6.	ייצוא DB לצורך ניתוח	חשיפת DB לכלי ניתוח חיצוניים ו/או BI.	
7.	ייצוא ל-Excel		



2.7 ניהול מרכז הדרכה (ניהול משאבים) (S)

2.7.1 הסבר כללי (I)

בכל שנה מקיים הארגון עשרות פעילויות הדרכה (קורסים, השתלמויות וימי עיון). הפעילויות מתקיימות במוקדי הדרכה הפזורים גאוגרפית ביחידות ארגוניות (סניפים). בעתיד מתוכנן לקום מרכז הדרכה ארגוני שירכז חלק ניכר מפעילות ההדרכה למקום גאוגרפי אחד. כיום ובעתיד הארגון עושה שימוש בכמות גדולה של משאבי הדרכה, בעיקר כיתות ומדריכים/מרצים. על הפתרון (LMS) לאפשר ניהול מעקב, הקצאה וכן ניהול תקציבי בדבר משאבי ההדרכה בארגון.

2.7.2 מרכזי הדרכה בביטוח הלאומי (I)

מצב קיים: כיתות למידה ייעודיות פזורות עלפני כ-10 בסניפים השונים בארץ. בסניפים גדולים ישנם 3-4 כיתות לימוד. לכול כיתה מאפיינים כגון כמות משתתפים, מחשבים (כן/לא). מאגר הכיתות מנוהל באופן ריכוזי באגף הדרכה. מתקיימת הקצאה ללמידה בהתאם לכיתות פנויות ולמיקום הגאוגרפי של ההדרכה.

בעתיד צפוי לקום מרכז הדרכה מרכזי שיכיל כמות גדולה ומגוונת יחסית של כיתות במיקום אחד. במקביל למרכז ההדרכה יתוחזקו כיתות הלימוד בסניפים השונים. על הפתרון לאפשר ניהול כלל הכיתות באופן מרוכז כך שיתאפשר תהליך שיבוץ וניצולת משאבים אופטימלית.

2.7.3 סגל מדריכים (I)

בביטוח הלאומי שלושה סוגי מדריכים אותם יש לנהל בהתאם למאפיינים ייחודיים לכול קבוצה, כדלקמן:

- 1) מדריך מקצועי. עובד הארגון שמבצע גם פעילויות הדרכה. מקצוע HR אינו מכיל פרטים בדבר היותו מדריך. מצוין ככזה במערכת ניהול הלמידה בלבד.
- 2) יועץ חיצוני. מדריך/יועץ בשכר. אינו עובד הארגון.
- 3) תומך למידה. עובד הארגון המשמש במסגרת למידה מסוימת (קורס לרוב) כתומך/חונך.

2.7.4 פרוט הדרישות:

ניהול משאבים (מרכזי הדרכה)			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	תחזוקת מסד נתונים לגבי סגל	פרטים אישיים.	
		זמינות להדרכה.	
		קורסים / נושאים / התמחות.	
		ציון האם עובד ארגון או עובד חיצוני.	
		אפשרות דרוג מדריכים (על בסיס משוברים או דרוג ידני ע"י בעל הרשאה).	
		עלות (שעת הדרכה / סדנה וכדו').	



ניהול משאבים (מרכזי הדרכה)			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.2	תחזוקת מסד נתוני כיתות	שם מרכז ההדרכה.	
		שם כיתה.	
		מאפייני כיתה (מחשב, מס' מקסימאלי של משתתפים, וכדו').	
		שיוך אגפי (שיוך ברירת מחדל לאגף מוגדר).	
.3	תחזוקת מסד נתוני ציוד נלווה להדרכות	לדוגמא: מחשבים ניידים, טאבלטים, מקרנים (כל ציוד אותו נרצה לנהל במערכת)	
.4	שיבוץ משאב באירוע הדרכתי	בעת קביעת פעילות הדרכתית רלוונטית (פרונטאלית) ניתן לשייך לפעילות משאב מתוך מסד נתוני משאבים.	
		בעת שיבוץ, המשאב מסומן כתפוס בהתאם להגדרות הפעילות.	
		אדמין מסוגל לבצע שיבוצי משאבים (הרשאות גבוהות מעורך פעילות – יכול לשנות קביעה שבצע העורך).	
.5	התראה על התנגשות זימון משאבים	החלטה של בעל הרשאות על פתרון התנגשות (שינוי משאב לאחד האירועים).	
.6	דוחות ניצולת משאבים	רמת המשאב (ניצולת כיתה X בתקופה מוגדרת).	
		שעות שלימד איש סגל מסוים.	
		סך תשלום עבור סגל חיצוני בהתאם לעבודה בתקופה מוגדרת (דוח הנשלח לאגף כספים).	
		רמת אגף (אילו משאבים ניצל האגף בתקופה מוגדרת).	
		סיכום ניצולת משאבים רמת ארגון.	



2.8 ניהול הלמידה (L)

2.8.1 הסבר כללי (I)

ניהול הלמידה מתייחס לכול מסגרת/פעילות הדרכתית שאינה אירוע למידה פורמאלי (קורס, השתלמות, יום עיון וכדו'). חלק זה של המסמך מתייחס ליכולות הפתרון לאפשר למידה עצמאית, מתוקשבת וחברתית וכן לאפשר דוחות וכלים לקיום וניהול הלמידה בארגון.

חלק זה מכיל את הדרישות הבאות:

- א. שיטות למידה
- ב. קטלוג למידה/הדרכה
- ג. ניהול לומדים
- ד. ניהול התוכן ההדרכתי
- ה. פורטלים במערכת
- ו. למידה עצמית
- ז. למידה חברתית

2.8.2 שיטות למידה (L)

להלן שיטות הלמידה הנהוגות בארגון. על המערכת לתמוך בקיום וניהול כל אחת מהן בהתאם למפורט במסמך זה

מס'	פרוט	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	קורס הסמכה	
2.	קורס הכשרה מקצועית	
3.	הכשרה ניהולית	
4.	יום עיון	
5.	סדנא	
6.	השתלמות-פנים	
7.	השתלמות-חוץ	
8.	ייעוץ/פיתוח ארגוני	
9.	ייעוץ אישי	
10.	בחינת הכשרה חצי-שנתית	
11.	בחינת הסמכה חצי-שנתית	
12.	בחינת מיון	



מס'	פרוט	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.13	מיומנויות תפקיד	
.14	e-Learning	

2.8.3 קטלוג למידה/הדרכה (L)

הסבר כללי:

קטלוג הלמידה מהווה רשימת היצע של כלל הזדמנויות הלמידה/הדרכה בארגון עבור כלל משתמשי המערכת. הקטלוג מאפשר תהליכי רישום (ראה פרק רישום ב"ניהול ההדרכה"). הקטלוג הינו נגזרת של תכנית עבודה שנתית.

קטלוג למידה / הדרכה			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.1	קטלוג למידה/הדרכה	רשימת כלל אירועי הלמידה הזמינים עבור משתמשי המערכת.	
.2	התאמת קטלוג לפי הרשאות ותפקידים	הצגת הקטלוג בהתאם לתפקיד ארגוני (למשל קטלוג אגף גמלאים).	
.3	רישום מתוך קטלוג	בהתאם להרשאה: רישום עצמי (מזניק תהליך אישור) או רישום בדחיפה של עובדים אחרים (מנהל ישיר, מנהל באגף הדרכה).	
.4	חיפוש פתוח בקטלוג		
.5	זיהוי סוג הפריט	אבחנה ברורה בין פרטי הלמידה באפשריים במערכת (קורס, יום עיון, לומדה, מבחן, פריט ידע וכדו').	
.6	הפרדה בין פעילויות למידה פנים וחץ ארגוניות	"פעילות חוץ" הנה פעילות המתבצעת אצל ספק/חברה ממנה הארגון רוכש שירותי הדרכה (לדוגמה: קורס מערכות מידע בחברת גיון ברייס).	
		רישום לפעילות חוץ מחייב תהליך שונה (מרישום לפעילות פנים) הכולל ניהול עלויות וספקים.	



קטלוג למידה / הדרכה			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.7	בחירה בין מועדים	במידה ולאירוע מסוים ישנם מספר מועדי ביצוע (לרוב פעילות חוץ כמו קורס מקצועי של ספק מסוים).	
		הצגת המועדים האפשריים ובחירה באחד מהם.	
.8	הגדרות קטלוגים בהתאם לתחומים ורמות היררכיה	יכולת גזירת קטלוגים מתוך קטלוג ראשי בהתאם למסננים כגון:	
		הסמכות פנימיות.	
		הסמכות על פי חוק, כגון: גמלאות, חקירות.	
		הכשרות מקצועיות פנים ארגוני.	
		הכשרות ארגוניות חוץ ארגוני, כגון: רופאים, יועצי מס, עורכי דין.	
		הכשרות ניהוליות.	
		ייעוץ ופיתוח ארגוני.	
		סדנאות, השתלמויות, ימי עיון.	



2.8.4 ניהול לומדים (L)

הסבר כללי:

הלומדים הם כלל עובדי הארגון וכן בעלי תפקיד מחוץ לארגון שנדרשים לקבל שירותי הדרכה מהמוסד, בתחום תפקידם, כגון: רופאים בוועדות רפואיות, ייעוץ לקשיש, מייצגים (רואי חשבון ויועצי מס), עורכי דין וקהלים אחרים.

לצורך ניהול מאגר משתמשים דינאמי על הפתרון לתמוך ביכולות הבאות:

ניהול לומדים			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.1	הקמת משתמשים במערכת	משתמשים פנים ארגוניים על בסיס ממשק עם HR.	
		אדמין שולט בסטטוס משתמשים במערכת (הקפאה, חידוש, הסרה).	
		משתמשים חיצוניים מוקמים ע"י בעל הרשאות (פנים או חוץ ארגוני), ע"י טעינת מסדי נתונים (אקסל) או הקמה עצמית.	
.2	עדכון פרטי משתמש	עבור כל משתמש קביעת הפרטים הבאים לכול הפחות:	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ שם פרטי ומשפחה ○ מגדר ○ גיל (תאריך לידה) ○ כתובת מייל (פנים או חוץ ארגוני) ○ אמצעי זיהוי חד-חד ערכי (ת.ז, טלפון) ○ תמונה / אווטר / מזהה ○ שיוך ארגוני (חטיבה, אגף, סניף, מחלקה – בהתאם למבנה הארגון ועל בסיס ממשק ל AD). ○ תפקיד ○ כתובת דוא"ל פרטית 	
		בעל הרשאות מבצע לאחר הקמה ראשונית. למשל שינוי ידני של תפקיד ארגוני בשונה מהרשום ב HR (מצב בו העובד לא ממלא את התפקיד המקורי שלו מסיבות שונות).	
		שדות מסוימים פתוחים למשתמש לעדכון עצמי למשל פרטים אישיים ותמונה	



ניהול לומדים			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
3.	דוחות אישיים	בהתאם להרשאות חשיפת המשתמש לדוחות אישיים וכלי ניהול למידה.	
4.	דוחות לומד	אפשרות הפקת דוחות לגבי משתמש מסוים ברמת תקופה, תכנית, קורס או פריט.	
5.	היסטורית לומד	כלל פעילות הלומד ופעולות שבוצעו עבור לומד נשמרות במערכת וזמינות בדוחות ברמת לומד.	
6.	סטטוס משתמש	משתמש פנים ארגוני פעיל כל עוד רשומת ה HR שלו פעילה.	
		משתמש חוץ ארגוני פעיל כל עוד משויך למסגרת למידה פעילה.	
		משתמש לא פעיל נשמר במערכת כולל היסטורית כלל פעילויות הלמידה שבצע.	
		משבעת הקמה מחודשת של משתמש לא פעיל מסתמך תהליך ההקמה על זיהוי המשתמש הקיים וחילול המידע הקיים לגביו לצורך חידוש פעילות (אין הקמה מחדש של משתמש השמור בהיסטוריה).	
		פעולת הקמה מחדש של משתמש לא פעיל דורשת אישור אדמין.	



2.8.5 ניהול התוכן ההדרכתי (L)

ניהול כלל התכנים בכלל התוכניות כך שתתאפשר גישה למקורות ע"י משתמשים הן ברמת אנשי מטה/מדריכים והן ברמת לומדים מתוך הקטלוג ו/או אתר מלווה קורס.

ניהול התוכן ההדרכתי			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	היררכית תכנים (עץ ידע)	ברמת אגף. בהתאם להחלטת האגף בדבר לוגיקת ניהול המידע ההדרכתי בו. לדוגמה: בהתאם לתוכניות, בהתאם לפרויקטים, בהתאם לתחומי תוכן וכדו'.	
2.	מנגנון טעינת תכנים	משתמש בעל הרשאה יכול לבצע טעינת תוכן (לדוגמה מדריך או מנהל תוכנית).	
		טעינת תוכן מחייבת אישור אדמין.	
		טעינת תוכן יכולה להתבצע באמצעות סימון קישור לתוכן הנמצא ברשת.	
3.	תיוג	אפשרות קביעת תגים לתכנים במערכת לצורך שליפה.	
		תיוג פריט יכול לפחות: אגף, שם פריט, עורך / טוען, מילות מפתח (בחירה ממאגר או הקלדה)	
4.	חיפוש פתוח	חיפוש פתוח בטקסט וחיפוש בתוך עץ ידע בהתאם להרשאות.	
		אפשרות חיפוש מרכזית מבחינת המשתמש הן במאגרי תוכן והן בקטלוג.	
5.	תמיכה בניגון תכנים	כל קובץ מדיה סטנדרטי: לומדה, אנימציה, ווידאו, תמונה, Office.	
6.	גישה לתוכן	בהתאם למנגנון הרשאות והגדרות פרופיל משתמש.	



2.8.6 פורטלים במערכת (L)

הסבר כללי:

פורטל הינו "דף בית" במערכת המרכז עבור המשתמש את כלל הנתונים ואפשרויות לפעולות בהתאם לתפקיד והרשאות. על הפתרון המבוקש לאפשר 5 פורטלים עקרוניים לכל הפחות בהתאם לפרוט הבא:

פורטלים במערכת			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	פורטל לומד (חניך בקורס / עובד המשתתף באירועי למידה מפעם לפעם)	הצגת אירועי הלמידה שלי (היום ומתוכנן).	
		סטטוס פר פריט/קורס וציון/ציונים.	
		היסטורית למידה שלי	
		לוז קורס (תצוגת יומן)	
		קטלוג פרטי למידה בהתאם לתפקיד	
		אפשרות רישום עצמי	
2.	פורטל מנהל ישיר (פנים ארגוני)	גישה לתכני למידה ופרטי מידע (ספריות תוכן / קטלוג).	
		כלל יכולות פורטל לומד (עבור צרכי למידה של המנהל באופן אישי).	
		סטטוס למידה כפיפים.	
		סטטוס כשירות כפיפים.	
3.	פורטל סגל	יכולת רישום בדחיפה לפרטי למידה (עבור עובדים בכפיפת ישירה).	
		גישה לסילבוס קורסים.	
		גישה לתכנית קורס.	
		גישה לתכנים מתוך תכנית הקורס.	
		סטטוס ביצוע משימות חניך (מבחן למשל כולל ציונים).	
4.	פורטל אדמין	דוחות/שעונים פעילות עכשווית במערכת.	
		דוחות/שעונים פעילות תקופתית במערכת.	



פורטלים במערכת			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		גישה ועריכה - מאפיינים / נראות. הקמת סביבות למידה. טעינת / עדכון קבצים.	
.5	פורטל חונכים	גישה למסלולי / משימות חניכה אישיות. גישה לדוחות חניכה. גישה למידע ייעודי עבור חונכים. אפשרות שיתוף ודיון בין חונכים הכשרות ייעודיות לחונכים.	



2.8.7 **למידה עצמית (L)**

במסגרת תהליכי הכשרה/הסמכה מתקיימים לימודים אישיים/עצמאיים בסניפים, לרוב באמצעים דיגיטליים (למידה מתוקשבת). על הפתרון לאפשר קיום מגוון הזדמנויות למידה והערכה עצמית ולתמוך בתהליך ניהול למידה עצמית של הלומד, מנהליו בסניף וכן מנהלים באגף הדרכה.

למידה עצמית			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	תאימות מלאה לכל תקני SCORM	גרסאות קודמות ועתידיות (במידה וישוחררו)	
2.	תאימות לתקן xAPI		
3.	תמיכה בלומדות	כל לומדה ללא תלות במחולל שפובלשה ל LMS.	
		מרבית הלומדות בארגון פותחו באופן ייעודי באמצעות מחולל Comosica (תומך SCORM).	
		כמו כן קיימות לומדות פשוטות שפותחו ב PowerPoint.	
4.	תמיכה בניגון סוגי קבצים ב PC ובמכשיר נייד	תמונה, ווידאו, אנימציה, HTML, Office, PDF.	
5.	למידה באמצעות מכשיר נייד	עדיפות לאפליקציה ייעודית.	
		יכולת סימון נוכחות בהדרכה באמצעות האפליקציה (חתימת מקום ושעה).	
6.	למידה מהבית	תמיכה באפשרות החצנת מערכת/חלקים במערכת לאתר חיצוני המאפשר למידה ברשת חוץ ארגונית.	
7.	ממשקים לספקי קורסים : Lynda, Edx, ודומים	הכלת פריטים מתוך מאגרי קורסים בקטלוג LMS	
		דיווח על ביצוע וציונים ל LMS	
8.	מאגר ווידאו מנוהל	שמירת קבצים בשרת הפתרון או קישור למאגרים חיצוניים.	
		תיוג ווידאו.	



למידה עצמית			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		פורטל / רכיב בפורטל המאפשר גישה לסרטים בהתאם לפרופיל משתמש.	
9.	למידה סינכרונית	הכלת כלי למידה סינכרונית מסחריים במערכת (Zoom, Webex ואחרים).	
		כיום מתבצע בארגון שימוש ב Skype for Business לצרכי שיחות ווידאו. יש לשלב מערכת זו ב LMS לצורך הזנקת שיעורים / מפגשים וירטואליים.	
10.	מסלול למידה	קביעת מספר פריטים כמסלול למידה אחד.	
		ייצוג בקטלוג וניהול אחר כלל המסלול והפריטים בתוכו.	
11.	הסמכה למידה עצמי במסלול	קביעת מסלול למידה עצמית כמסמך.	
		קביעת סף הסמכה (מבחן מסכם, מספר מבחנים).	
		הסמכה בעקבות עמידה בסף שנקבע	
12.	הכללת פרטי למידה מתוקשבת בקטלוג	הבחנה בין סוגי פרטי למידה מתוקשבת (לומדה, מבחן, סקר, גישה למאגר ידע וכדו')	



2.8.8 **למידה חברתית (S)**

הסבר כללי

למידה חברתית מתייחסת לכל מהלך במסגרת למידה או עבודה בו משתמשים מייצרים, משתפים ומגיבים לתכנים או למשתמשים אחרים במערכת. בביטוח הלאומי מתקיימת למידה עצמאית ולמידה תוך סניפית ענפה המתקיימת במהלך הכשרה לתפקיד ולאורך מסלול הקריירה של העובד. במצב הנוכחי יכולות התקשורת בין משתמשים ויכולות השיתוף בתכנים וידע מוגבלות מאוד. אגף הדרכה רואה ערך משמעותי לפתיחת ערוצי תקשורת ושיתופיות בין לומדים לבין עצמם, בין לומדים לאנשי הדרכה ובין אנשי הדרכה. בהתאם על הפתרון לספק מנגנוני למידה חברתית המאפשרים סוגי תקשורת זו.

על המציע לתאר את מנגנוני הלמידה החברתית שהפתרון כולל ומספק, כמפורט להלן:

למידה חברתית			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	קהילות מקצועיות	הגדרת קבוצת משתתפים (עם או ללא קשר לשיוך ארגוני) קהילה מקצועית.	
		הקצאת אזור דיון ושיתוף לקהילה.	
		קיום פונקציית מנהל קהילה (בעל הרשאות עריכה בתכנים וניהול משתמשים בקהילה).	
		קישור בין כלל פרטי המערכת לקהילה (לדוגמה קטלוג, פרטי ידע, ווידאו).	
2.	דיונים פתוחים	יכולת להכליל דיון בתוך מסלולי למידה, קורסים ופעילויות ספציפיות.	
		יכולת לקשר בין דיונים.	
		יכולת משתתפים לקחת חלק פעיל בדיון (טקסט, העלאת תוכן, קישור לפריט במערכת, קישור חיצוני).	
3.	שיתוף בידע	יכולת יוצר הדיון (מדריך / מנהל) לנהל את מרכיבי הדיון השונים בכלל זאת מחיקת הודעות, שליחת הודעות פרטיות.	
		יכולת טעינת תכנים למערכת. מנגנון אישור טעינה ע"י בעל הרשאות.	
		בהתאם להרשאות, יכולת איתור תכנים	



למידה חברתית			
מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
.4	חיפוש תוכן	ומקורות קיימים במערכת.	
		יכולת שימוש נוסף/חוזר בתוכן קיים.	
.5	דרוג ומשוב	יכולת של המשתתפים לדרג פריטים הפתוחים לדרוג.	
		מתן משוב מילולי לפריט.	
		התחשבות בדרוג בתוצאות חיפוש (הצג פריטים בעלי דרוג גבוה קודם).	
.6	כלים חברתיים נוספים	הזוכה יפרט כלים חברתיים נוספים במערכת המוצעת	



2.9 מסלול קידום לאורך קריירה (S)

2.9.1 כללי (S)

עבור מספר תפקידים מובחנים בארגון קיים מסלול התקדמות הנפרש על פני שנים לאורך קריירת העובד. תחנת המעבר בין תפקידים מותנות בוותק וכן בתהליכי למידה ובחינה לקראת מעבר תפקיד במסלול (קידום). על הפתרון לאפשר קביעת מסלול בעל חוקיות זו ולשייך אותו לעובדים בהתאם לתפקיד אותו מבצעים.

2.9.2 דרישות פונקציונאליות

מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	הגדרת מסלול למידה לאורך קריירה	שיוך למקצוע (HR).	
		הגדרת שלבי הקידום (תפקידים).	
		הגדרת תנאי סף למעבר בין שלבים: <ul style="list-style-type: none"> ○ וותק בתפקיד. ○ הסמכות שנצברו מאז קידום אחרון. ○ מבחן וציון עובר. ○ הערכת/אישור ממונה. ○ קורס. 	
		אפשרות הגדרת יחסים "וגם" ו "או" בין התנאים. למשל: קידום במסלול מסוים דורש 3 הסמכות וגם וותק של 5 שנים.	
2.	דוח פוטנציאל לקידום	שליפת כלל העובדים הנמצאים במסלול קידום בהתאם לזמן מתחנת קידום קרובה (כל העובדים הזכאים עקרונית לקידום בשנה הקרובה).	
		הצגת פערים פר עובד (למשל: כמה המסכות חסרות לקידום קרוב).	
		הצעה מתוך קטלוג על המסכות רלוונטיות לקידום קרוב.	
		אפשרות רישום עובד להסמכות מתוך קטלוג.	
3.	התראות	התראה למנהל ישיר ולעובד לקראת מועד קידום אפשרי (תלוי וותק)	
4.	שיוך מבחן כתנאי		



מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
	לקידום		
5.	הענקת קידום	בדיקה האם העובד עומד בכל תנאי הסף.	
		אם העובד אינו עומד בתנאי הסף, המערכת תתריע על פערים.	
		אם עומד בתנאי הסף, העברת נתון ל SAP בדבר אישור לקידום.	
		קידום בתפקיד מתבצע במערכת SAP.	

2.10 ניהול החניכה (L)

במסגרת תהליכי ההכשרה בביטוח הלאומי משולבים מסגרות למידה והתנסות תוך תפקיד: חניכה והתמחות (סטאז'). רכיבים אלו קריטיים בסך תהליך ההכשרה ודורשים ניהול ייעודי שכן מדובר בלמידה תוך סניפית ותוך כדי תפקיד בסיוע מספר בעלי תפקיד ייעודיים.

תהליך החניכה מתרחש תוך כדי ולאחר הקורס. ציוות חונך וחניך מתבצע לקראת הקורס.

דרישות פונקציונאליות

מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	הגדרת פעילות/יחידת לימוד – חניכה	יכולת הגדרת פרטי בסיס: תפקיד, משך, מבחן מסכם, מיקום, מטלות וכדו'	
2.	הגדרת יחידת לימוד - התמחות	יכולת הגדרת פרטי בסיס: תפקיד, משך, מבחן מסכם, מיקום, מטלות וכדו'	
3.	שיוך חניכה / התמחות למסלול הכשרה	הגדרת מיקום בתהליך (לאחר קורס למשל).	
		דרישות קדם (ציון עובר בקורס למשל).	
4.	הגדרת חונך	תפקיד במערכת ניהול הלמידה, משויך ידנית לעובד בארגון.	
5.	ציוות חניך חונך	יחס של אחד חונך למספר חניכים (אחד או יותר).	
6.	הגדרת רשימת תיוג לביצוע חניכה	קביעת רצף משימות, תאריך ביצוע ואופן הערכה.	
7.	מטלות חניכה	הגשת מטלה במסגרת פריט חניכה בפורטל	



תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)	הסבר ומיקוד	פונקציונאליות	מס'
	הלומד.		
	הגדרת פעילויות להערכה במהלך ההתמחות. לרוב הגשת תיקים לבדיקת חונך.	מטלות התמחות	8.
	אפשרות (לחונך) מתן משוב פר תיק וסיכום הערכה להתמחות.		
	דוח הכולל נתונים נבחרים מתוך התהליך. לדוגמא: ציונים, הערות חונך וסיכום חונך	סיכום חניכה	9.
	כלי דיווח ברמת החונך, חניך, מנהל ישיר ואגף הדרכה למעקב אחר מהלך החניכה / התמחות	מעקב חניכה	10.
	אי עמידה ברשימת תיוג	התראות במהלך חניכה	11.
		התראה לקראת מועד סיום חניכה / התמחות	12.
	בחירה מתוך רשימה. למשל: עבר, נכשל + סיבה (חופשת לידה, אי עמידה במטלות הגשה, ציון מקצועי נמוך וכדו').	סטטוס סיום	13.



2.11 ניהול הכשירות (L)

2.11.1 הסבר כללי

כישור הינה יכולת ביצועית של עובד (לדוגמה "תומך למידה") המוענקת כתוצאה מקיום מהלך הדרכתו. כישורים מנוהלים ב SAP בטבלת כשירויות. עבור כל כישור מוגדרים הקורס ואופן הענקת הכשירות (מבחן, התמחות) וכן שם הכישור במערכת. לדוגמה: הכישור "נכות מעבודה" מוענק לאחר סיום קורס "נפגעי עבודה" לאור ציון מבחן ותקופת התמחות שיעבור העובד.

לכל תפקיד ארגוני (משויך לעובד HR) יתכנו מספר כשירויות. הקשר בין תפקיד לבין כשירויות מנוהל ב SAP. תפקיד מערכת ניהול הדרכה הינה להעביר ל SAP מידע בדבר כשירות שהוענקה לעובד/עובדים כתוצאה מפעילות הדרכתית. במקרה של הדוגמה המדוברת "נכות מעבודה", ה LMS יעביר ל SAP את עובדת קיום הקורס עבור עובד מסוים, ציון מבחן והשלמת תקופת התמחות.

2.11.2 דרישות פונקציונליות

מס'	פונקציונליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
1.	טבלת כשירויות	הקמת ותחזוקת טבלה הכוללת את כלל הכשירויות הניתנות לניהול בארגון.	
		יכולת בעל הרשאות (אדמיין) להוסיף, לעדכן או לגרוע הרשאות מהרשימה.	
2.	שיוך כשירויות לאירוע הדרכתי	הגדרת כשירות אחת או יותר בפרטי אירוע הדרכתו.	
		בעמידה בתנאי סף, המערכת מעבירה מידע ל SAP על הענקת כשירות לעובד.	
3.	דוח כשירויות	יכולת הפקת דוחות ברמת עובדים/יח' ארגוניות באשר לכשירויות העובדים.	
		יכולת הפקת דוח ברמת הכשירות (אילו עובדים בארגון מחזיקים בכשירות X).	
		דוח פערי כשירות. השוואה בין כשירויות המשויכות לתפקיד מסוים לבין עובדים המחזיקים בתפקיד אך לא בכשירויות (או חלק מהם).	
4.	מבדק כשירות	קישור בין מבדק (מבחן) לכשירות במערכת.	
		הגדרת סף כשירות (ציון מבדק).	
		שליחה כפריט לאוכלוסייה מוגדרת.	
		הפקת דוח פערי כשירות בהתאם לתוצאות	



מס'	פונקציונאליות	הסבר ומיקוד	תשובת המציע תמיכה מלאה, אין תמיכה, תמיכה חלקית (לפרט לפי הצורך)
		המבדק.	
		הפנייה לפעילויות הדרכה רלוונטיות לכשירות מתוך הקטלוג.	
.5	יכולות נוספות (S)	פרוט יכולות נוספות בתחום ניהול הכשירות	

2.12 דרישות אבטחת מידע במערכת (L)

מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
(1)	המערכת תכלול מערכת הרשאות חזקה מבוססת תפקידים, שתהיה בשליטה בלעדית של המוסד, כמפורט בסעיף 2.2 לעיל.	L	
(2)	תמיכה באינטגרציה עם AD ארגוני	L	
(3)	נדרש זיהוי אישי וחד ערכי באמצעות שם משתמש וסיסמא בכל גישה למערכת. יש לפרט מדיניות ניהול הסיסמאות במערכת.	L	
(4)	הזדהות משתמשים תתבצע באמצעות מנגנון SSO, שיעבוד בפרוטוקול SAML מול שרת ADFS שהמוסד יקצה. מנגנון ה-SSO יהיה שקוף למשתמש והוא לא יצטרף להקליד סיסמא כאשר הוא ניגש למערכת ממחשב המחובר לרשת המוסד.	L	
(5)	סיסמאות יישמרו מוצפנות באלגוריתם הצפנה סטנדרטי ומקובל.	L	
(6)	ניהול המערכת, לרבות: הגדרת משתמשים והרשאות, בניית סביבות עבודה, הגדרת ממשקי אינטגרציה וכדו' יתבצעו על גבי תווך מוצפן, בכפוף להזדהות חזקה (כרטיס חכם?).	S	
(7)	המערכת צריכה להיות נגישה בפרוטוקול Https בלבד.	S	
(8)	המערכת צריכה לאפשר הצפנה של המידע במנוחה (המאוחסן בבסיס הנתונים).	S	



מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
(9)	המערכת צריכה להיות מפותחת ומתוחזקת על פי BEST PRACTICES של פיתוח מאובטח ובין היתר להיות מוגנת מ-CRSS, SQL injection וכדו.	S	
(10)	אפשרות לתיעוד ומעקב פעילות של משתמשים (לפחות משתמשים מסוג אדמין) בלוג מתאים לצורכי בקרה.	S	
(11)	המערכת לא תעשה שימוש באלמנט גרפיקה מסוג Adobe Flash	S	
(12)	המערכת לא תעשה שימוש ב-java plugin או Active-x	S	



2.1.3 ממשק למערכת HR (M)

- 2.13.1 על המערכת להתממשק למערכת משאבי אנוש במוסד, המתבססת הן על רכיב HR ב-SAP והן על מערכת פיתוח עצמי בסאפיינס. המוסד נמצא בתהליך פיתוח של מערכת משאבי אנוש חדשה.
- 2.13.2 על המערכת לקלוט נתונים אישיים על העובדים מערכת HR ולשלוח ל-HR נתונים על קורסים שהעובדים השתתפו בהם, ציונים, הסמכות ונתונים נוספים בהתאם לאפיון המפורט, שיבוצע בשלב הקמת המערכת.
- 2.13.3 הממשק יתבסס על העברת קבצים דו-כיוונית כתהליך BATCH מתוזמן אוטומטית וימומש באמצעות כספת וירטואלית הפועלת במוסד (CyberArk), לפחות אחת ליום או יותר על פי דרישת המוסד.
- 2.13.4 בנוסף לממשק BATCH, קיימת אפשרות שהממשק ל-HR יתבסס בחלקו גם על ממשקי Online, בהתאם לדרישות אגפי היישומים במוסד ולהחלטות שיתקבלו בשלב הקמת המערכת.
- 2.13.5 הזוכה אחראי לתכנן ולממש אינטגרציה וממשק למערכת HR, בהתבסס על דרישות המוסד ובהתאם לאפיון מפורט, שהזוכה יכין ויגיש לאישור מוקדם של המוסד, כחלק בלתי נפרד מפרויקט הקמת המערכת. פיתוחים ושינויים שיידרשו (ככל שידרשו) במערכות HR במוסד יבוצעו באחריות המוסד, בהתאם להנחיות ולדרישות של הזוכה, כפי שיסוכם במסמך האפיון.
- 2.13.6 להלן פרוט הנתונים העיקריים, שיועברו ממערכת HR למערכת הלמידה, בכפוף לשינויים שיוכנסו בשלב האפיון המפורט:
- 2.13.6.1 פרטים אישיים: מספר עובד, תעודת זהות (?), שם העובד, דוא"ל, טלפון בעבודה, טלפון ניח, תאריך תחילת עבודה, סטטוס העסקה ועוד.
- 2.13.6.2 שיוך ארגוני: סניף, מחלקה, אגף, מנהל וכדו'.
- 2.13.6.3 תפקידים / עיסוקים: לפחות 5 תפקידים / עיסוקים לכל עובד.
- 2.13.6.4 כישורים.
- 2.13.6.5 הסמכות.
- 2.13.6.6 מבנה ארגוני של המוסד: יוגדר בהמשך, יחידות ארגוניות, פרטי סניפים.
- 2.13.6.7 נתונים נוספים כפי שיוחלט בשלב אפיון הקמת המערכת במוסד.
- 2.13.7 להלן פרוט הנתונים העיקריים, שיועברו (שיוחזרו) ממערכת הלמידה ל-HR בממשק חוזר, בכפוף לשינויים שיוכנסו בשלב האפיון המפורט:
- 2.13.7.1 סיום קורסים.
- 2.13.7.2 ציונים.
- 2.13.7.3 הסמכות.
- 2.13.7.4 נקודות זיכוי לצורך גמול השתלמות ועוד.
- 2.13.7.5 נתונים נוספים.
- 2.13.8 בנוסף לאמור לעיל, נדרש שהמערכת תאפשר יצירה ותחזוקה ידנית של נתוני עובדים במערכת הלמידה בכפוף להרשאות מתאימות.



2.14 Roadmap והכרזות חדשות (S)

2.14.1 על המציע לפרט כיווני ההתפתחות של המערכת בשנים הקרובות, בהתייחס בין היתר לתמיכה בתהליכי למידה מתקדמים, חידושים, שיפורים ויכולות חדשות, בהתאם למגמות המרכזיות בתחום. יש לפרט הכרזות צפויות במערכת בשנים 2019-2020, ככל שידוע למציע.

2.14.2 יש לצרף מסמכי הכרזה ו/או מסמך Roadmap של היצרן **כנספח 2** בהצעה.

2.15 גיבוי ושחזור נתונים (M)

2.15.1 על היצרן לעמוד בדרישות גיבוי ושחזור הנתונים המוגדרות להלן :

מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
(1)	היצרן אחראי לביצוע גיבויים מסודרים לכל נתוני המערכת ושחזור המידע על פי בקשת המוסד.	M	
(2)	גיבוי בסיס הנתונים של LMS – לפחות פעם ביום.	M	
(3)	גיבוי ושחזור מאגר התכנים הלימודיים והאחרים – Uploaded files	M	
(4)	הזוכה אחראי לבצע בדיקות שוטפות כדי לוודא שהגיבויים שלמים, תקינים ושמישים.	M	
(5)	נדרש שכל קבצי הגיבויים יוצפנו באמצעות אלגוריתם RSA ומפתח של 2048 ביט, נגיש לעובדים מורשים בלבד.	S	
(6)	על המציע לפרט האם יש ליצרן מגבלות כל שהן בשמירת דורות של גיבויים.	S	
(7)	על המציע לפרט את הנהלים והתנאים לאחזור עותקי גיבוי ו/או החזרת המערכת לגיבוי קודם על פי דרישת המוסד.	S	



2.16 הפצת שינויים, עדכונים וגרסאות חדשות (S)

- 2.16.1 על המציע לפרט מדיניות ומתודולוגיה מסודרת לביצוע והפצת שינויים, עדכונים וגרסאות חדשות.
- 2.16.2 יש לצרף מסמך יצרן המפרט את מדיניות היצרן בתחום של ביצוע שינויים, עדכונים וגרסאות חדשות ולצרף להצעה **כנספח 2**.
- 2.16.3 יש לפרט האם ניתן לבצע פיתוחים ושינויים במערכת על פי דרישות הלקוח, בנוסף לשירותי התפירה וההתאמה הסטנדרטיים הכלולים במערכת.

2.17 תפעול שוטף והסכם שירות (SLA) (L)

- 2.17.1 על המציע לפרט עמידה של היצרן ושרשרת האספקה בדרישות SLA המוגדרות להלן.
יש לצרף מסמך המפרט את תנאי SLA של היצרן כאסמכתא לאימות המענה בסעיף זה ולצרף כנספח 2 בהצעה.
- 2.17.2 בנוסף, על הזוכה עצמו לעמוד בתנאי השירות ו-SLA בהתאם למוגדר בסעיף 4.6.

מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
דרישות SLA מהיצרן וספק שירותי הענן			
(1)	זמני הפעילות של השירות למשמשים יהיו לפחות: ימים א-ה בין השעות 07:00-23:00 (שעון ישראל) כל השנה למעט יום הכיפורים והשבתות מתוכננות לצרכי תחזוקה.	M	
(2)	זמינות השירות – לפחות 99.5% מחלון הפעילות על בסיס שנתי. כלומר לא תותר השבתה של יותר מ-15 שעות במצטבר לשנה.	S	
(3)	זמן התגובה למשתמש לקבלת מסך או תגובה על ביצוע פעולה כל שהיא – לא יותר מחצי שנייה	S	
(4)	הזוכה מתחייב להודיע מראש למוסד על כל השבתה מתוכננת במתן השירות לצרכי תחזוקה ו/או מסיבות אחרות, מיד עם קבלת ההודעה מאת היצרן ו/או ספק הענן ו/או גורם אחר בשרשרת האספקה.	M	
(5)	הזוכה מתחייב להודיע מידית למוסד עם היוודע לו על כך, בכל מקרה שהיצרן ו/או ספק הענן ו/או גורם כל שהוא בשרשרת נאלץ להפסיק את השירות באופן זמני או לצמיתות כתוצאה מצו של בית משפט, הפרה של חוק/תקנות או בשל החלטה עסקית פיננסית ו/או מכל סיבה אחרת.	M	
(6)	הזוכה יעמיד לרשות המוסד גישה לפורטל	S	



מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
	תמיכה וידע של יצרן המערכת לשימוש המוסד, ללא כל תשלום נוסף על דמי השימוש השנתיים.		
(7)	המערכת תכלול כלי ניטור מתאים (Dashboard) שיאפשר ללקוח בעצמו לבצע ניטור של חווית משתמש הקצה וכמו כן לבצע ניטור ובקרה אחר זמינות המערכת והשירות בזמן אמת. Real End-User Experience Monitoring	S	
(8)	המערכת תכלול שירות מתאים שיאפשר למוסד להפיק דוחות היסטוריים על היקפי פעילות, פרטים על משתמשים שניגשו למערכת, פרטים על שירותים אפליקטיביים שסופקו למשתמשים כן דוחות רמת השירות שסופקה בפועל בתקופת זמן מבוקשת. יש לצרף דוגמאות בנספח או קישור למצגת להדגמת היכולות האמורות.	S	
(9)	היצרן מתחייב להפעיל בשוטף אתר DR פעיל להמשכיות עסקית במקרה אסון, כדלקמן: <ul style="list-style-type: none"> ▪ הזמן המרבי (RTO) עד לחזרת המערכת לתפקוד תקין במקרה אסון לא יותר מ-48 שעות. ▪ הזמן המרבי (RPO) שניתן לגביו לאבד מידע לא יותר מ-4 שעות. 	M	



3. פרק הטכנולוגיה (S)

3.0 כללי (I)

- 3.0.1 פרק זה (פרק 3) מפרט את הדרישות הטכנולוגיות מהפתרון הנדרש, בנושאים, כגון: שירותי ענן, אבטחת מידע, שרתים, תחנות קצה, בסיסי נתונים, תשתיות אפליקטיביות, אינטרנט ועוד. פרק זה אינו עוסק בדרישות הפונקציונליות מהמערכת המוגדרות בהרחבה בפרק 2 לעיל.
- 3.0.2 הדרישות להלן הן בנוסף לתנאי הסף ולדרישות המוגדרות בסעיף 0.6.17 לעיל (תצהיר עמידה בדרישות אבטחת מידע, תשתיות IT ושירותי ענן).
- 3.0.3 על המציע להתייחס לכל אחת מהדרישות בפרק זה, **אחת לאחת**, ולהשיב עליהן באופן ענייני, מדויק ומפורט, בהתאם לסיווג הסעיפים, כמוגדר בסעיף 0.5.
- 3.0.4 יש לצרף מסמכים טכניים רשמיים של היצרן כנספח 3 בהצעה, לאימות והוכחת המענה של המציע.
- 3.0.5 היעדר תשובה ו/או תשובות כלליות וסתמיות כגון: "קראתי והבנתי", "מקובל" לא יתקבלו. המוסד יהיה רשאי לדחות הצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי.



3.1 תחנות קצה ודפדפנים נתמכים (S)

3.1.1 המציע יפרט את התצורה המומלצת של תחנות העבודה להפעלת שירותי המערכת והדפדפנים הנתמכים, בהתאם לפרוט הנדרש להלן:

מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
(1)	דרישות מינימום בתחנת הקצה – יש לפרט	S	
(2)	רזולוציית מסך מומלצת	S	
(3)	קישור לאינטרנט – רוחב פס מינימאלי ומומלץ	S	
(4)	דפדפנים נתמכים, לפחות: Chrome, Firefox, IE	M	
(5)	מערכות הפעלה בתחנות: חלונות 7 ומעלה	M	
(6)	תמיכה באנדרואיד וגם iOS. ממשק המשתמש יתאים לצפייה נוחה ומלאה בטלפון נייד. יש לפרט אילו גרסאות ספציפיות נתמכות	M	
(7)	הפתרון יסופק עם אפליקציה להפעלת שירותי המערכת באמצעות טלפון נייד וגם טאבלט. יש לפרט קישור להורדת אפליקציית מובייל.	M	



3.2 ארכיטקטורת המערכת (S)

המציע יפרט את הארכיטקטורה ותשתיות החומרה והתוכנה של המערכת המוצעת, בהתאם לפרוט להלן:
יש לצרף מפרט יצרן טכני לאימות ואישור המענה.

מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
(1)	יש לפרט את הארכיטקטורה המלאה של המערכת על כל רכיבי התוכנה והחומרה שלה. במקרה של תשובה ארוכה ניתן להפנות לנספח ייעודי.	S	
(2)	שרתי המערכת, לדוגמא: שרתי חלונות לינוקס וכדו'.	S	
(3)	Web Servers	S	
(4)	פרטים על בסיס הנתונים של המערכת	S	
(5)	CDN - Content Delivery Network מאגר אחסון אובייקטים כגון: לומדות, SCORM, וידאו, מצגות, PDF, PPT, לוגו, תעודות, תמונות וכדו'	S	המציע יפרט היכן מאוחסן ה-CDN ומדינות הפריסה ברחבי העולם, שיטת הגיבוי, התאוששות מאסונות DR, מערכי אבטחה והגנת סייבר וכדו'.
(6)	המציע יפרט שפות תכנות ותשתיות פיתוח אפליקטיביות.	S	
(7)	מידע כללי על הפלטפורמה הטכנולוגית האפליקטיבית להרצת המערכת. מומלץ לצרף שרטוטים.	S	
(8)	פרוט יכולות זמינות (HA), יתירות ושרידות.	S	
(9)	פרוט יכולות גידול והתרחבות, הוספת שרתים בהתאם לעומסים, איזון עומסים.	S	
(10)	יכולות לאבטחת רמת ביצועים גבוהה למשתמשי הקצה – יש לפרט מה קיים.	S	
(11)	Web Acceleration and Content Delivery	S	
(12)	מידע נוסף על תשתיות התוכנה והחומרה של המערכת - יפורט על ידי המציע.	S	



3.3 פרטים על תשתיות IT, אבטחת המידע שירותי הענן (S)

3.3.1 הדרישות והפרוט הנדרש להלן הם **בנוסף** לדרישות המוגדרות בסעיף 0.6.17 לעיל. במקרה של תשובה ארוכה מומלץ להפנות לנספחים.

3.3.2 יש לצרף מסמכים טכניים של היצרן לאימות ואישור התשובות של המציע, כנספח 3 בהצעה.

מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
(1)	פרטים כללים על ספק שירותי הענן בנוסף לנדרש בסעיף 0.6.17, כגון: פריסה גלובלית, מעמד עסקי, תחומי הפעילות, מספר העובדים המועסקים, שנות וותק במתן שירותי ענן ציבורי וכדו'.	S	
(2)	פרטי מרכז/ים שירות ותמיכה טלפוני (HelpDesk) של יצרן המערכת וספק שירותי הענן המיועדים לטיפול בפניות של לקוחות ישראליים.	S	
(3)	פרטי שותפים עסקיים בישראל שיש להם הסכם ייצוג תקף עם ספק שירותי הענן הגלובלי, ככל שיש כאלה.	G	
(4)	פרוט תשתיות IT של ספק שירותי הענן ומערכי הגיבוי, השרידות ו-HA, בהתייחס בין היתר: למערכות המחשוב, שרתים, מערכות אחסון, תשתיות, אינטרנט, תשתיות אפליקטיביות, אבטחת מידע, מערכות ניטור ומעקב וכדו'.	S	
(5)	נדרש שיהיה לספק שרותי הענן אתר DR פעיל ומתפקד אחד או יותר במיקום פיזי במרחק של לפחות 60 ק"מ ממתקן המחשבים הראשי, שישמש כאתר גיבוי להתאוששות עסקית והמשך מתן השירות למשתמשים במקרה של אסון כל שהוא במתקן המחשבים הראשי, שיפעל בהתאם לתנאי ה-SLA המפורטים בסעיף 2.17.1 ס"ק 9. המציע יפרט את מיקום אתרי DR האמורים ויפרט את תשתיות IT והתשתיות האחרות הפועלות בהם.	L	
(6)	פרוט תשתיות המבנה, הביטחון, בטיחות, והתשתיות האחרות הפועלות במתקני המחשבים של ספק הענן, לרבות: חשמל,	S	



מס'	פרוט הדרישה	סיווג	תשובת המציע
	גנרטור לשעת חירום, מיזוג, עמידות בפני רעידות אדמה ואסונות טבע, אבטחה פיזית של המתקנים וכדו'.		
(7)	על היצרן וספק הענן להפעיל מערכות ניטור אוטומטיות 7x24 לניטור, מעקב ופיקוח אחר זמינות, עומסים וביצועי התשתיות הטכנולוגיות, לרבות: שרתים, בסיסי נתונים, תקשורת, אינטרנט, ניטור אפליקטיבי, תשתיות מבנה ועוד.	S	
(8)	על המציע לתאר באופן כללי את מערכי אבטחת המידע והגנת הסייבר המופעלים על ידי היצרן וספק הענן.	S	
(9)	המציע יפרט תדירות ביצוע סקרי אבטחת מידע, בדיקות חוסן ומבחני חדירה במתקני המחשבים של היצרן וספק הענן מהם ניתן השירות ללקוחות ולפחות פעם בשנה.	L	

3.4 תאימות לתקנים ורגולציות (S)

הן היצרן והן ספק הענן של הפתרון המוצע מוסמכים, פועלים ומתחייבים לפעול בהתאם לרגולציות ולתקנים הבאים, כמפורט להלן:

יש לצרף אישור של היצרן המפרט עמידה בתקנים וברגולציות להלן.

- 3.4.1 תקן אבטחת מידע ISO 27001. (M)
- 3.4.2 תקן ISO 9001 (M)
- 3.4.3 רגולציית GDPR (S)
- 3.4.4 תו הסמכה CSA STAR של Cloud Security Alliance. (S)
- 3.4.5 תקן SSAE 16 (S)
- 3.4.6 (S) British Standard 10012
- 3.4.7 (S) ISO/IEC 27017 4.2.1
- 3.4.8 (S) ISO/IEC 27018: 2014 4.2.2
- 3.4.9 (S) ISO/IEC 27036-x 4.2.3
- 3.4.10 (S) AICPA SOC 2/3 4.2.4
- 3.4.11 (S) NIST CSF
- 3.4.12 תקנים ורגולציות נוספות – יפורטו על ידי המציע. (S)



4. פרק המימוש (M)

4.0 כללי - הבהקים (I)

- 4.0.1 בפרק זה, המציע יפרט את יכולותיו המקצועיות ביישום ותמיכה במערכות ניהול למידה (LMS) בארגונים בארץ (ישראל), שדומים למוסד בגודל ובהיקפי העבודה.
- 4.0.2 המציע יפרט את מתודולוגית המימוש, שיטת ההתקנה והיישום, מערכי הטמעה, הדרכה, מערכי שירות, סיוע טכני ותחזוקה, בקרת האיכות ופרטים נוספים.
- 4.0.3 כמו כן, פרק המימוש כולל דרישות לגבי תכולת העבודה הנדרשת מהזוכה בתחומים הבאים: אפיון התקנה, שרותי אחריות ותחזוקה, שירותי אינטגרציה, שינויים ושיפורים, תיעוד, הדרכה, ליווי והטמעה, הסבת נתונים וחומרים מהמערכת הישנה, תנאי אמת השירות (SLA) 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. המציע רשאי לצרף חומר משלים אודות החברה כנספח 4.1:

מס'	פרוט	תשובת המציע
1.	שם המציע:	
2.	כתובת:	
3.	מס' טלפון/פקס/דואר אלקטרוני:	
4.	מספר חברה (ח.פ) במקרה שהמציע הוא תאגיד:	
5.	מעמד משפטי: חברה פרטית, חברה ציבורית, עוסק מורשה, אחר	
6.	שנת הקמת החברה/העסק:	
7.	מבנה הבעלות על התאגיד:	
8.	שמות בעלי החברה/בעלי השליטה העיקריים:	
9.	שמות מנהלי החברה/העסק:	
10.	מספר תיק עוסק מורשה:	
11.	פרוט תחומי העיסוק העיקריים:	
12.	עוסק במערכות LMS החל משנת _____:	
13.	מייצג את היצרן של הפתרון המוצע במכרז החל משנת _____	
14.	שם ופרטי נציג הזוכה בכל הנוגע למכרז זה: שם מלא, תפקיד, טלפון, פקס, דואר אלקטרוני של איש הקשר	



4.1.2 קבלני משנה (G)

על המציע למלא את הטבלה הבאה לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים במכרז זה ולפרט את תפקידו המדויק של כל קבלן משנה בביצוע הפרויקט.

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/דואר אלקטרוני :	
5.	שמות מנהלי התאגיד/העסק :	
6.	פרטי איש הקשר של הקבלן בכל הנוגע למכרז זה : שם, טלפון, דוא"ל	
7.	פרוט תחומי העיסוק העיקריים של הקבלן :	
8.	הגדרת תפקידו המדויק של הקבלן במכרז זה :	
9.	פרוט הניסיון הספציפי של הקבלן בביצוע עבודות דומות :	



4.2 פרוט הניסיון והיכולות של המציע והיצרן (S)

4.2.1 יכולות מקצועיות, ניסיון ומומחיות בישום והטמעת המערכת (S)

4.2.1.1 המציע יפרט את הניסיון וההתמחות שיש לו בישום והטמעת מערכות ניהול למידה בארץ, בדגש על המערכת הספציפית המוצעת.

4.2.1.2 המציע יפרט מידע על מתודולוגיה, תובנות, Best Practice שיש למציע במימוש והטמעה מוצלחת של פרויקטים דומים, ליווי תהליך העלייה לאוויר אצל לקוחות הקצה (המשתמשים במערכת) ומחויבות להצלחה - Professional service – Customer Success.

4.2.2 מערכי התמיכה והתחזוקה של המציע ושל היצרן (S)

המציע יפרט את מערכי התמיכה והתחזוקה שלו ושל היצרן המוצע במכרז זה, בהתאם לפירוט הבא:

4.2.2.1 המציע יפרט את צורת ומהות הקשר העסקי בינו לבין יצרן המערכת, לדוגמא: המציע הוא היצרן, נציג בלעדי של היצרן בארץ, שותף בכיר, משווק מורשה, מפיץ וכדו'.

4.2.2.2 המציע יפרט הסמכות יצרן שהוענקו לו על ידי יצרן המערכת (ככל שניתנו), המעידות על רמתו ומעמדו המקצועי ויצרף אישורים מתאימים לנספח 0.6.2.6 (אישור יצרן).

4.2.2.3 המציע יפרט כמה שנים נמשך הקשר העסקי בינו לבין היצרן.

4.2.2.4 המציע יפרט טיב והיקף התמיכה, שהוא מקבל מיצרן המערכת.

4.2.2.5 נדרש שהיצרן יפעיל מוקד שרות ותמיכה טכנית אינטרנטי במערכת, שיעמוד לרשות הלקוחות ויספק שירותים שונים, מבלי לפגוע באחריות הכוללת של הזוכה למתן שירות ותמיכה טכנית במערכת, כדלקמן. יש לפרט את כתובת האתר.

● מידע על גרסאות חדשות, עדכונים ושדרוגי תוכנה.

● מידע על הכרזות חדשות.

● מידע על תקלות ידועות, באגים, קריאות שירות וכדו'.

● הדרכות, Webinars באינטרנט

● גישה לפורומים מקצועיים, מאגרי ידע, שאלות ותשובות, בלוגים וכדו'.

● אפשרות להפנות שאלות טכניות, בירורים שונים והתייעצויות.

4.2.2.6 נציגי המוסד יוכלו לדבר ולהתייעץ עם מומחים של הזוכה וגם עם היצרן (בתיאום מוקדם עם הזוכה), באמצעות אתר התמיכה באינטרנט, בטלפון, ב-Skype ו/או בדואר אלקטרוני, לצורך ייעוץ טכני, הפניית שאלות, בירורים שונים, טיפול בתקלות וכדו' במהלך תקופת ההתקשרות, כחלק בלתי נפרד מתכולת שרותי התחזוקה.

4.2.2.7 מערכי התמיכה והתחזוקה של המציע ושל היצרן יעמדו לרשות המוסד, ללא מגבלה כל שהיא, לאורך כל חיי המערכת במוסד, בכפוף לכך שהמוסד ירכוש מהזוכה רישיונות שימוש שנתי במערכת.

4.2.2.8 פרטים נוספים על מערכי התמיכה של המציע ושל היצרן – יפורט על ידי המציע.



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

המציע יתאר את יצרן המערכת ומעמדו בעולם ובארץ, בהתאם לפירוט הבא. יש לצרף מסמך מתאים של היצרן לאימות הנתונים. הנתונים יהיו נכונים ומעודכנים לשנת 2018.

4.2.3.1 שם היצרן המלא ומיקום משרדי ההנהלה הראשית / מטה החברה. (G)

4.2.3.2 תחומי העיסוק העיקריים של היצרן. (G)

4.2.3.3 מספר העובדים של היצרן בתחום של מערכות למידה.

4.2.3.4 פריסה גיאוגרפית של היצרן ברחבי העולם. (G)

4.2.3.5 פרטי הסניף שמספק שירות ללקוחות בישראל.

4.2.3.6 מיקום מרכז/י הפיתוח והתמיכה הטכנית של המערכת ברחבי העולם ו/או בישראל. תינתן עדיפות בדרוג האיכות לפתרון של יצרן ישראלי או יצרן בינלאומי שיש לו מרכז פיתוח ו/או מרכז תמיכה בישראל. המציע יפרט את מהות התמיכה הטכנית שהמציע בעצמו ולקוחותיו בישראל יכולים לקבל מהסניף של היצרן בארץ.

4.2.3.7 שנות וותק של היצרן בפיתוח מערכות ניהול למידה.

4.2.3.8 מספר הארגונים בארץ ובעולם שמפעילים בייצור את המערכת המוצעת בסה"כ.

4.2.3.9 סה"כ משתמשים רשומים במערכת (רישיונות שימוש פעילים) בכל העולם בתצורת ענן ציבורי.

4.2.3.10 דוחות אנליסטים ומידע רלבנטי אחר לגבי מעמד היצרן בתחום של מערכת ניהול למידה – יצורף כנספח 4.2.3.



4.3 הקמת המערכת – תכולת העבודה (M)

4.3.1 כללי

- 4.3.1.1 לאחר סיום שלב הפיילוט בהצלחה לשביעות רצונו של המוסד, פרויקט יישום, הקמת והטמעת המערכת יתבצע באחריות כוללת של הזוכה בשיתוף צוות המוסד, בהתאם לתכולת העבודה המוגדרת להלן ובהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים.
- 4.3.1.2 הזוכה יתחייב לשתף פעולה עם הצוות המקצועי של המוסד, להעמיד מומחי יישום מקצועיים בהיקף וברמה הנדרשים לביצוע העבודה בצורה טובה ויעילה, לרבות: תכנון מפורט, התקנה, אינטגרציה, בדיקות, מסירת תיעוד, הדרכה, הטמעה, תכנון וביצוע התאמות ו/או פיתוחים מיוחדים במערכת על פי דרישת המוסד וביצוע כל פעולה אחרת עד לעליית המערכת לאוויר והפעלתה בייצור שוטף לשביעות רצונו של המוסד ובכפוף לדרישות המכרז.
- 4.3.1.3 הזוכה מתחייב להקצות עובדים מומחים, מיומנים ומקצועיים לצוות הפרויקט, בהתאם להיקף ולדרישות המקצועיות בסעיף 0.6.16.
- 4.3.1.4 כל הנושאים הכלולים בפרויקט הקמת המערכת כמפורט בסעיף זה על כל סעיפיו (סעיף 4.3) לרבות כל נושא וכל עבודה נוספת שיידרשו עד לעלייה לאוויר והפעלה מלאה, חלקה ואופטימאלית של המערכת במוסד, לשביעות רצונו המלאה של המוסד, אף אם לא פורטו במפורש להלן, יבוצעו על ידי הזוכה ויהיו כלולים במחיר המוצע להקמת המערכת במחיר קבוע, למעט שירותי הסבה (כמפורט בסעיף 4.3.10) ושעות עבודה של מנהל המערכת (כמפורט בסעיף 0.6.16), שיבוצעו לפי ביצוע שעות בפועל, בהתאם לתעריף השעה המתאים בהצעת הזוכה.
- 4.3.1.5 להלן פרוט תכולת העבודה העקרונית הנדרשת מהזוכה:

4.3.2 שלב א – התנעה והגדרת צרכים

- 4.3.2.1 פגישות התנעה עם נציגי המוסד, לימוד מצב קיים ומתוכנן.
- 4.3.2.2 פגישות עבודה לצורך תחקור והגדרת הצרכים והדרישות, בהתבסס על הדרישות המוגדרות במכרז וצרכי המוסד, כפי שיעלו בפגישות העבודה.
- 4.3.2.3 הכרת המבנה הארגוני במוסד.
- 4.3.2.4 הקמת מסלול למידה עבור מנהלי המערכת במוסד וגם עבור מנהל המערכת המוצע לעבודה במוסד.
- 4.3.2.5 הגדרת הרשאות לצורך כניסה לפורטל לקוחות
- 4.3.2.6 פגישות עבודה עם גורמי אבטחת מידע ותשתיות טכנולוגיות במוסד.
- 4.3.2.7 פגישות עבודה עם אגף יישומי HR במוסד.
- 4.3.2.8 הגדרת גאנט ולוחות זמנים לביצוע הפרויקט כולל משימות לביצוע.
- 4.3.2.9 הגדרת דרישות המוסד והכנת מסמך SOW.

4.3.3 שלב ב – אפיון מפורט

- 4.3.3.1 תכנון ואפיון מפורט להקמת המערכת במוסד.
- 4.3.3.2 אפיון פתרון אבטחת מידע מתאים בשיתוף עם הגורמים המקצועיים במנהל תמ"מ במוסד, לרבות: יישום SSO ואפיון פתרון הזדהות מתאים למשתמשים חיצוניים שאינם עובדי הארגון, למשתמשים בטאבלטים וסמארטפונים ועובדי המוסד מהבית.
- 4.3.3.3 הגדרת מפרטי בדיקות למערכת.
- 4.3.3.4 מפגשים של צוות המוסד והזוכה לקביעת תצורת המערכת – Configuration Workshop, בסביבת ההקמה עד לעלייה לאוויר, סביבת הייצור וסביבת הטסט.



- 4.3.3.5 הגדרת כמות הרישיונות ויתר רכיבי הפתרון שיידרש להזמין ולרכוש והזמנתם בהתאם לשלבי מימוש המערכת, כפי שיקבע המוסד בהתייעצות עם הזוכה.
- 4.3.3.6 תכנון הסבת נתונים מהמערכת הישנה.
- 4.3.3.7 כל נושא אחר על פי BEST PRACTICE של הזוכה והיצרן.
- 4.3.3.8 מסמכי האפיון יועברו לאישור מוקדם של המוסד.

4.3.4 שלב ג – יישום והקמת המערכת

- 4.3.4.1 התקנת המערכת על כל רכיביה, בהתאם לאפיון המאושר על ידי המוסד ובשיתוף פעולה עם צוות המוסד.
- 4.3.4.2 ביצוע הגדרה וקונפיגורציה מלאה למערכת, לרבות: הגדרות מערכת, הרשאות, הגדרת משתמשים ומנהלי מערכת, ממשקי עבודה, הקמת סביבות למידה, תזכורות, פורטלים, הסמכות, ממשקי אינטגרציה למערכות המוסד, דוחות ועוד, בהתאם לדרישות המכרז ולמסמכי האפיון.
- 4.3.4.3 התקנת המערכת בסביבה מאובטחת כאשר התקשורת של עובדי המוסד לשרתי המערכת תבוצע בפרוטוקול מאובטח (HTTPS, SSL).
- 4.3.4.4 הזוכה מתחייב להקים ולספק שתי סביבות עבודה: סביבת טסט וסביבת ייצור, שיהיו זמינות ופעילות לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 4.3.4.5 מימוש SSO.
- 4.3.4.6 הזוכה יהא אחראי לתכנן, להגדיר, להקים, לבדוק ולממש (בשיתוף צוות המוסד) את כל ממשקי האינטגרציה המוגדרים במכרז (כמפורט בסעיף 2.3) וממשקים אחרים שיידרשו במוסד בשלב אפיון המערכת כחלק בלתי נפרד מפרויקט הקמת המערכת, כלול במחיר הקמת הפרויקט, לרבות: ממשק ל-AD, ממשק למערכות HR לקליטה ועדכון נתוני עובדים ברמה יומית מתוך כספת מאובטחת שאליה יועברו נתוני העובדים של המוסד, דואר אלקטרוני, הפצת מסרונים ועוד.
- 4.3.4.7 פיתוחים והתאמות שיידרשו בצד של מערכות המידע של המוסד יבוצעו על ידי המוסד בהנחיית הזוכה.
- 4.3.4.8 הסבת נתונים וחומרי למידה מהמערכת הישנה, כמפורט בסעיף 4.3.10 (יבוצע בתשלום נפרד).
- 4.3.4.9 התקנה והפעלת כל היכולות והשירותים הפונקציונליים הכלולים במערכת, בהתאם לאפיון המערכת המאושר.
- 4.3.4.10 התקנה והפעלת יכולות HA, איזון עומסים, גיבוי ושרידות.
- 4.3.4.11 התקנת והפעלת ממשקי ניטור, שליטה, בקרה ומעקב זמינות ורמת השירות.
- 4.3.4.12 התקנת והפעלת המערכת באתר DR לרבות ביצוע ניסויים ובדיקות
- 4.3.4.13 ביצוע מבחני מסירה וקבלה עד לסיומן המוצלח לשביעות רצונו של המוסד.
- 4.3.4.14 נושאים אחרים – כפי שייקבע בשלב אפיון המערכת.



- 4.3.5 שלב ד – הטמעה ועלייה לאוויר**
- 4.3.5.1 הגדרת נהלי עבודה, בפרט: נהלי אבטחת מידע, כניסה והזדהות המערכת, גיבוי ושחזור נתונים, ניהול שינויים ונהלים נוספים, כפי שיקבע בשלב אפיון המערכת.
- 4.3.5.2 בדיקות ביצועים, הרצה, כוונון ואופטימיזציה.
- 4.3.5.3 מסירת תיעוד ונהלי עבודה, לרבות נהלי גיבוי ושחזור ותחזוקה שוטפת, כמפורט בסעיף 4.3.6 ובסעיף 4.3.7.
- 4.3.5.4 קביעת נהלים לטיפול בתקלות הן ברמה מקומית על ידי מנהל המערכת והן נוהל דיווח ופתיחת תקלות ומעקב אחר הטיפול בהן.
- 4.3.5.5 הדרכת והכשרת מנהל המערכת המוצע על פי האמור בסעיף 0.6.16.4. המוסד ישלם בנפרד עבור שעות העבודה של מנהל המערכת שיושקעו בפרויקט ההקמה.
- 4.3.5.6 הדרכה מעשית של עובדי המוסד במערכת המוצעת על כל רכיביה עד לרכישת מיומנות מקצועית מספקת בניהול שוטף, תפעול ושימוש שוטף במערכת, כמפורט בסעיף 4.3.8.
- 4.3.5.7 הזוכה (באמצעות היצרן ספק השירות) מתחייב לבצע גיבוי שוטף לכלל נתוני הלקוח ובנוסף גיבוי נוסף ברמה יומית.
- 4.3.5.8 הזוכה מתחייב לסודיות מוחלטת בכל הנוגע למידע השמור במאגרי המידע של המערכת ומצהיר ומאשר כי המידע היינו זכותו וקניינו של המוסד.
- 4.3.5.9 כל נושא אחר יידרש עד לעליית המערכת לאוויר והפעלתה בייצור שוטף.
- 4.3.6 תיעוד המערכת (תיעוד יצרן)**
- 4.3.6.1 הזוכה יספק למוסד תיעוד יצרן מלא על המערכת על כל מרכיביה, כפי שתוזמן מהזוכה, לרבות מוצרי תוכנה אופציונליים, בצורה של תיעוד אלקטרוני עם הרשאה להוריד את התיעוד מאתר היצרן, לרבות עדכונים ושינויים שוטפים.
- 4.3.6.2 תיעוד היצרן יוגש בשפה האנגלית ו/או בשפה העברית.
- 4.3.6.3 התיעוד יסופק כקובץ מחשב (Softcopy), בפורמט Office ו/או PDF או על ידי מתן הרשאה להורידו מאתר האינטרנט של היצרן ו/או הזוכה.
- 4.3.6.4 המוסד יהא רשאי לעשות שימוש בלתי מוגבל בתיעוד היצרן, להעתיק ולהפיץ את התיעוד לגורמים הרלבנטיים במוסד, במספר בלתי מוגבל של עותקים, ובלבד שלא יפר זכויות קניין רוחני של היצרן או של כל גורם אחר.
- 4.3.6.5 התשלום עבור תיעוד היצרן יהיה כלול במחיר המערכת והמוסד לא ישלם כל תוספת תשלום עבור תיעוד זה, לרבות עבור עדכונים לתיעוד כפי שיבוצעו על ידי היצרן מזמן לזמן.
- 4.3.7 תיעוד פרויקט הקמת המערכת**
- 4.3.7.1 כחלק מאספקת והתקנת המערכת במוסד, על הזוכה לספק תיק תיעוד מסודר על פרויקט הקמת המערכת במוסד ונהלי עבודה, כמפורט בסעיפים הבאים.
- 4.3.7.2 כל התיעוד בפרויקט, למעט תיעוד סטנדרטי של היצרן, יוגדר כרכושו הבלעדי של המוסד.
- 4.3.7.3 התיעוד יסופק כקובץ מחשב (Softcopy), בפורמט Office או בפורמט אחר שיוסכם על המוסד.
- 4.3.7.4 המוסד יהא רשאי לעשות שימוש בלתי מוגבל וללא סייגים בתיעוד האמור, לרבות להכניס תיקונים ועדכונים במסמכי הפרויקט ונהלי העבודה, להעתיק ולהפיץ את התיעוד לגורמים הרלבנטיים במוסד, במספר בלתי מוגבל של עותקים, ובלבד שלא יפר זכויות קניין רוחני של היצרן או של כל גורם אחר.
- 4.3.7.5 התיעוד האמור יכלול את הרכיבים הבאים בין היתר:



- 4.3.7.5.1 מסמכי אפיון וארכיטקטורה, לרבות תיקונים ועדכונים על פי דרישות המוסד.
- 4.3.7.5.2 תצורת המימוש של המערכת במוסד AS-MADE, לרבות גיבוי חס ו- HA ופתרון DR.
- 4.3.7.5.3 מפרטי הבדיקות ותוצאות הבדיקות.
- 4.3.7.5.4 תיעוד כל הפיתוחים, ההתאמות, השינויים וההגדרות שיבצע הזוכה הן במסגרת פרויקט ההקמה והן במהלך התחזוקה השוטפת.
- 4.3.7.5.5 קונפיגורציה מפורטת של המערכת, לרבות פרוט גרסאות התוכנה של רכיבי המערכת.
- 4.3.7.5.6 נהלים והנחיות לתפעול ולתחזוקה שוטפת של המערכת, לרבות נהלי גיבוי ושחזור, שדרוג גרסאות תוכנה, ניטור ובקרה, ניהול מערכת ועוד.
- 4.3.7.5.7 כל תיעוד רלבנטי אחר שהמוסד ידרוש מהזוכה.
- 4.3.7.6 התשלום עבור התיעוד ונהלי העבודה יהיה כלול במחיר הקמת המערכת.
- 4.3.8 הדרכה**
- 4.3.8.1 הזוכה ידריך את עובדי המוסד המיועדים להפעיל את המערכת בכל הנוגע להפעלת ולתחזוקת המערכת עד לרכישת מיומנות מקצועית ראויה עצמאית לכל אורך פרויקט ההקמה מתחילת הפרויקט.
- 4.3.8.2 העובדים שהזוכה יידרש להדריך כוללים את צוות הליבה של המערכת באגף הדרכה, מנהל המערכת, רפרנטים להדרכה, אדמין משנה, נציגי משתמשים, אנשי תשתיות טכנולוגיות ואבטחת מידע במינהל תמ"מ, תומכי תקשורת בסניפים ועובדים אחרים על פי החלטת המוסד.
- 4.3.8.3 שיטת ההדרכה, היקף ההדרכה, משך ההדרכה ומיקומה ייקבעו בתיאום עם המוסד בשלב אפיון המערכת.
- 4.3.8.4 ההדרכה תבוצע במשרד הראשי של המוסד בים ו/או באתרים נוספים של המוסד ברחבי הארץ.
- 4.3.8.5 המודרכים יקבעו על ידי המוסד ויזומנו על ידו. ההדרכה תבוצע תוך כדי עבודה בשיטת OJT ו/או בחדרי הדרכה של המוסד או הזוכה, במועד שיתואם עם הזוכה מראש.
- 4.3.8.6 עזרי ההדרכה (מצגת PowerPoint, חומר כתוב וכדו') יועברו לרשות המוסד בתום ההדרכה.
- 4.3.8.7 בנוסף להדרכה OJT והדרכה פרונטלית נדרשת גם הדרכה מקוונת מרחוק.
- 4.3.8.8 ההדרכה לסוגיה עד לעליית המערכת לאוויר תהיה כלולה במחיר הקמת המערכת.
- 4.3.9 פגישות סטאטוס ודיווחים**
- 4.3.9.1 הזוכה יתחייב לספק למוסד על חשבון הזוכה וכחלק משירותי התמיכה והתחזוקה, כל מידע שיבקש המוסד אודות סטאטוס הטיפול בתקלות ובקריאות השירות שהועברו לטיפול הזוכה, בכל חתך שהוא וביחס לכל תקופה שהיא, וזאת על חשבון הזוכה. הדוח המבוקש ימסר לידי המוסד בצורה של קובץ Word/Excel באמצעות דואר אלקטרוני בתוך 5 ימי עבודה.
- 4.3.9.2 הזוכה יתחייב להשתתף בכל פגישת עבודה שיזמן המוסד, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, לצורך תיאום התקנות, דיון ומעקב אחר הטיפול בתקלות וכדו', וזאת בתיאום מוקדם עם הזוכה ועל חשבון הזוכה.



4.3.10 הסבת נתונים וחומרי למידה והדרכה

4.3.10.1 במסגרת פרויקט הקמת המערכת במוסד, יידרש להסב נתונים ותכנים שונים מהמערכת הישנה (ברקת) ומאגרי חומרי הלמידה הקיימים למערכת החדשה תוך כדי טיוב, בהתאם להחלטות שיתקבלו בשלב האפיון.

4.3.10.2 כל החומרים לרבות קבצי שאלות נמצאים על השרתים של מערכת ברקת (MS-SQL).

4.3.10.3 ההסבה (לרבות בדיקת איכות) תתבצע על ידי עובדים מיומנים, שהזוכה יקצה למשימה על פי דרישת המוסד. הזוכה יתחייב להנחות את העובדים בביצוע העבודה, לפקח ולבצע בקרת איכות, בהתאם לסטנדרטים המקובלים בתחום.

4.3.10.4 העבודה תתבצע לפי ביצוע שעות בפועל בהתאם למחיר שעת עבודה לעובד הסבה, בכפוף לזמינות תקציבית והוצאת הזמנת עבודה מתאימה.

4.3.10.5 להלן אומדן כללי של כמות הקבצים לסוגיהם שנדרש להסב למערכת החדשה.

מס'	נושא	סוג הפריט:	סוג הקובץ:	מספר פריטים:	הערות:
1.	דמי פגיעה	לומדות	PowerPoint, Word, קומפוזיקה ועוד...		
2.		מצגות	PowerPoint	50	
3.		עזרי עבודה	Word	65	
4.			PDF	75	
5.	נכות מעבודה	מצגות	PowerPoint	35	
6.		עזרי עבודה	Word	10	
7.	סיעוד	מצגות	PowerPoint	28	
8.		עזרי עבודה	Word	8	
9.	מנהלי מחלקות מובילי שירות	מצגות	PowerPoint	8	
10.		עזרי עבודה	Word	8	
11.	תמ"מ	מצגות	PowerPoint	18	
12.		שאלות	מאגר שאלות בריטניקה	30	
13.	גביה – מסלול הסמכה בגליש	לומדות	קומפוזיקה	55	יחידה 1 – 3 יחידה 2 – 15 יחידה 3 – 33 יחידה 5 – 3 + לומדת הסבר על תפעול לומדות
14.		מצגות			
15.		עזרי עבודה	Word	1	מילון מושגים ללומדות קורס גליש
16.		מערכי שיעור			



מס' נושא	סוג הפריט:	סוג הקובץ: PowerPoint, Word, קומפוזיקה ועוד...	מספר פריטים:	הערות:
.17	שאלות (מתוך מאגר שאלות למבחנים)	מאגר שאלות בריטניקה	190	שאלות על יחידות 1, 4 ו-5 בלבד
.18		אחר		
.19	הבטחת הכנסה	לומדות	1	
.20		מצגות	10	PowerPoint
.21		עזרי עבודה	20	Word
.22		מערכי שיעור	20	Word
.23		שאלות (מתוך מאגר שאלות למבחנים)	0	Word
.24		אחר		
.25		מרכז שירות	לומדות	90
.26	מצגות		40	PowerPoint
.27	עזרי עבודה		35	Word
.28	מערכי שיעור		20	Word
.29	שאלות (מתוך מאגר שאלות למבחנים)		500	Word
.30	אחר			
.31	הקלדה עיוורת	לומדות	1	פלאש
.32		מצגות		
.33		עזרי עבודה		
.34		מערכי שיעור		
.35		שאלות (מתוך מאגר שאלות למבחנים)		
.36		אחר		



4.4 תכנית מימוש מוצעת (S)

4.4.1 תכנית עבודה

על המציע להציג תכנית מימוש שתכלול את הנושאים הבאים, בין היתר:

- 4.4.1.1 המציע יציג בקווים כללים מתודולוגיה מוכחת לתכנון, יישום והטמעה מוצלחת של המערכת.
- 4.4.1.2 הגדרת שלבי העבודה, אבני דרך והפעילויות העיקריות בכל שלב. מומלץ לצרף תרשים גאנט.
- 4.4.1.3 יש לצרף למענה תרשים גאנט ולוח זמנים עקרוני מפורט המכיל את כלל הפעילויות הנדרשות במכרז ופעילויות נוספות הנדרשות לפי שיקול דעתו של המציע, הן לשלב הפיילוט והן לשלבי המימוש וההטמעה הבאים של המערכת.
- 4.4.1.4 פרוט המסמכים והתוצרים העיקריים שיוכנו בכל אחד משלבי העבודה.
- 4.4.1.5 תכנית ניהול ובקרת איכות.
- 4.4.1.6 תכנית בדיקות מסירה לפני עלייה לאוויר.
- 4.4.1.7 תכנית הטמעה והדרכת מנהלי המערכת והמשתמשים במערכת.
- 4.4.1.8 המציע יפרט את הסיכונים העיקריים הצפויים במימוש הפרויקט והאמצעים המוצעים כדי למזער אותם.

4.4.2 הסבת נתונים וחומרים מהמערכת הישנה (ברקת)

- 4.4.2.1 הזוכה עשוי להידרש לבצע הסבות של נתונים וחומרים שונים מהמערכת הישנה לחדשה, כאמור בסעיף 4.3.10.
- 4.4.2.2 המציע יפרט את שיטת ביצוע ההסבות המוצעת על ידו ואפשרות שימוש בכלי הסבה ממוכנים המסופקים כחלק בלתי נפרד מהמערכת המוצעת ו/או כלי הסבה של צדדים שלישיים, לייעול וקיצור תהליך ההסבה.

4.4.3 מטלות לקוח (המוסד)

המציע יפרט את דרישותיו מהמוסד, כדי להבטיח ביצוע מוצלח של הפרויקט ועמידה בלוח הזמנים, הן בשלב הפיילוט והן בשלב יישום המערכת.



4.5 שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית (M)

4.5.1 כללי

4.5.1.1 הזוכה אחראי למתן שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית למערכת על כל רכיביה (במסגרת אחריות היצרן), לרבות פיתוחים והתאמות שיבוצעו על ידי הזוכה על פי דרישת המוסד (ככל שיתבצעו) ורכיבים של צדדים שלישיים שהזוכה יספק למוסד וישלב בפרויקט, למעט תשתיות תוכנה סטנדרטיות, שיסופקו ויתוחזקו באחריות המוסד.

4.5.1.2 במהלך תקופת השירות, הזוכה מתחייב לספק למוסד שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית ברמה מקצועית ראויה בכל רכיבי המערכת, לאתר, לתקן ולפתור כל תקלה שתתגלה בפעולת המערכת, לספק למוסד עדכוני תוכנה, שדרוגים וגרסאות תוכנה חדשות, סיוע מקצועי שוטף ותמיכה טכנית שוטפת במערכת, לרבות הבאת מומחים לטיפול בתקלות, והכל בהתאם לתנאים המוגדרים בסעיף זה (סעיף 4.5) ולתנאי אמנת השירות (SLA) בסעיף 4.6.

4.5.1.3 הזוכה יהא אחראי בלעדי כלפי המוסד למתן שרותי התחזוקה האמורים, אף אם השירות יינתן בפועל כולו או חלקו על ידי יצרן המערכת ו/או נציגו בארץ ו/או קבלן משנה.

4.5.1.4 מובהר כי המוסד לא ישלם לזוכה תשלום נוסף כל שהוא עבור תחזוקת המערכת ותמיכה טכנית בתקופת התחזוקה, מלבד תשלום דמי השימוש השנתי עבור המערכת, בהתאם למספר רישיונות השימוש שירכוש המוסד בפועל.

4.5.2 מרכז שירות לפתיחה וטיפול בקריאות שירות

4.5.2.1 על המציע להפעיל מרכז שירות טלפוני במשרדיו בארץ בעברית. מרכז השירות יקבל, יתעד ויטפל בקריאות שירות הנוגעות לתקלות במערכת.

4.5.2.2 המוסד יוכל לדווח למרכז השירות של הזוכה באמצעות הטלפון ו/או דואר אלקטרוני ו/או באמצעות אתר הזוכה באינטרנט.

4.5.2.3 מרכז השירות של הזוכה יפעל בהתאם לחלון השירות הבא:

4.5.2.3.1 השרות יינתן לכל הפחות בימים א' עד ה' בין 08:00 ועד 17:00 למעט ימי שישי, ערבי חגים, חגים וימים המוגדרים במשק כימי שבתון.

4.5.2.3.2 הזוכה יעמיד לרשות המוסד מס' טלפון סלולארי של עובד כונן של הזוכה, שיקבל ויטפל בקריאות שירות דחופות גם לאחר שעות הפעילות הנ"ל.

4.5.2.3.3 במקרים מיוחדים המוסד יוכל לדווח על תקלות או בקשות מיוחדות למנהל הלקוח או למנהל הפרויקט גם לאחר שעות הפעילות.

4.5.2.4 כל קריאת שירות תתועד ע"י הזוכה באמצעות מערכת תקלות ממוחשבת. לכל קריאת שירות יינתן מספר שיזהה אותה בברור לאורך כל הטיפול.

4.5.3 תנאי השרות

4.5.3.1 המוסד מתחייב להודיע למרכז השירות של הזוכה על כל תקלה שתתגלה במערכת.

4.5.3.2 הזוכה מתחייב לטפל, לתקן ולפתור כל תקלה שתתגלה בפעולת המערכת, שתועבר לטיפולו, באופן מקצועי, מסור ומהיר (Best Effort), לספק למוסד תיקונים, עדכוני תוכנה, Patches, שדרוגים שוטפים וגרסאות תוכנה חדשות, לרבות ייעוץ ותמיכה טכנית שוטפת, תיקוני הגדרות, מתן סיוע מקצועי וביצוע כל תיקון וכל פעולה אחרת שתידרש לשם פעולה תקינה של המערכת.

4.5.3.3 הזוכה מתחייב להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ובעל הכישורים הנדרשים, בהיקף ובמיקום שיאפשר מתן שרות זמין ויעיל, בהתאם ל-SLA המוגדר במכרז.



- 4.5.3.4 הזוכה מתחייב 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 התקלה.
- 4.5.3.5 בתקלות קריטיות ובתקלות חמורות, הזוכה יתחייב לערב לאלתר את יצרן המערכת בפתרון התקלה מרחוק ובמקרה הצורך יביא על חשבונו של הזוכה, מומחה מתאים של היצרן, שיסייע לו בפתרון התקלה.
- 4.5.3.6 הזוכה יתחייב להודיע למוסד לפחות שישה חודשים מראש על כוונת היצרן להפסיק את התמיכה והתחזוקה במערכת ו/או בגרסת התוכנה המותקנת במוסד. הזוכה יתחייב לספק למוסד את גרסאות התוכנה המחליפות ללא תוספת תשלום.
- 4.5.3.7 מובהר בזאת, כי עדכוני תוכנה והמשך תמיכה בגרסאות ישנות יהיו בהתאם למדיניות היצרן ועפ"י תנאי רישיון השימוש במערכת.
- 4.5.4 היקף ותכולת שרותי התחזוקה**
- הזוכה יהיה אחראי לנושאים הבאים:
- 4.5.4.1 תחזוקת המערכת על כל הרכיבים ומוצרי התוכנה המרכיבים אותה.
- 4.5.4.2 קבלת קריאות שירות על תקלות, ליקויים ופגמים שונים בפעולת המערכת, תיעוד הקריאות, העברתן לטיפול הגורם המטפל המתאים אצל הזוכה ו/או יצרן המערכת ומעקב אחר הטיפול בתקלות עד לפתרון המלא, בהתאם לתנאי השירות המוגדרים במכרז זה.
- 4.5.4.3 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.
- 4.5.4.4 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 מושלם ומלא.
- 4.5.4.5 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.
- 4.5.4.6 אספקת גרסאות/מהדורות תוכנה חדשות ותיעוד עדכני מתאים.
- 4.5.4.7 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, מהדורות תוכנה חדשות וייעוץ טכני שוטף.
- 4.5.4.8 תחזוקה שוטפת של התיעוד של המערכת, כגון: תיעוד טכני, תיעוד תפעולי, מדריכי שימוש ונהלי עבודה.
- 4.5.4.9 לבצע כל פעולה אחרת הנדרשת לשם אבטחת פעולה רציפה ותקינה של המערכת במוסד.



4.6 אמנת שירות - SLA על ידי הזוכה (M)

4.6.1 כללי

- 4.6.1.1 הזוכה מתחייב לספק שרותי תחזוקה למערכת ושירותים מקצועיים אחרים, הנדרשים ממנו עפ"י מכרז זה, ברמה מקצועית גבוהה ולעמוד במדדי השרות המוגדרים בסעיף זה לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 4.6.1.2 הזוכה יתחייב לעשות כל מאמץ סביר וכל דבר סביר, שיידרש כדי למנוע תקלות משביות ו/או לצמצם את משך ההשבתה וחומרת הפגיעה במערכת.
- 4.6.1.3 המוסד יפקח ויעקוב אחר רמת השירות, שיספק הזוכה למוסד בפועל.
- 4.6.1.4 המוסד יהא רשאי לקנוס את הזוכה בסכום קבוע של 1,000 ₪ בכל מקרה של הפרה חמורה ו/או הפרה חוזרת של אמנת השירות בכל שנה קלנדרית בנפרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 4.6.1.5 במקרים חריגים של ריבוי הפרות חמורות ו/או מתמשכות של תנאי אמנת השירות, לפי קביעתו הבלעדית של המוסד ולאחר שניתנו לזוכה התראות בגין 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.
- 4.6.1.6 המוסד הינו הגורם היחיד המוסמך לסווג את התקלות ולאשר את סיום הטיפול בהן. אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריות הזוכה לאתר את התקלות ולתקן.

4.6.2 סיווג התקלות

התקלות יסווגו כדלקמן:

- 4.6.2.1 **תקלה חמורה** - כל תקלה הגורמת להשבתה מלאה של המערכת או השבתה של פונקציות ושירותים מרכזיים במערכת, שאינה מאפשרת שימוש תקין במערכת
- 4.6.2.2 **תקלה רגילה** - כל תקלה אחרת שאינה מוגדרת כתקלה חמורה.
- 4.6.3 זמני תגובה להתחלת טיפול בתקלות ומתן שירותים מקצועיים

מס'	סיווג התקלה / השירות	תחילת הטיפול	הסבר
1.	חמורה	עד 4 שעות משעת הדיווח על התקלה	הזוכה יפעל בהתמדה וברציפות עד לתיקון התקלה או עקיפתה או מתן פתרון זמני ויפעיל כל אמצעי סביר לפתרון מהיר של התקלה, לרבות הפעלת המומחים הטובים ביותר שברשותו והפעלת מומחי היצרן.
2.	רגילה	בתוך 2 ימי עבודה מפתחת קריאת שירות	בכל מקרה שהבעיה תועבר לטיפול היצרן, הזוכה יהא אחראי לספק פתרון זמני לתקלה.
3.	תמיכה טכנית, שוטפת, שאלות, בירורים וייעוץ מקצועי	בתוך יום עבודה אחד מתאריך פניית המוסד.	

הערה: ימי שישי, שבתות, חגים, ערבי חגים וימי שבתון במשק לא ייכללו במניין השעות של זמני התגובה לעיל.



5. עלויות (M)

5.0 כללי (M)

- 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/העתק הדפים הרלבנטיים מחוברת המכרז. חובה לענות על כל המחירוניו ועל כל הסעיפים בכל אחד מהמחירוניו. אין לשנות את מבנה המחירוניו ואת תוכנם. אופציות וחלופות משלימות יפורטו בנפרד באותה המתכונת.
- 5.0.3 אם יש למציע שאלות, השגות, ספקות, הצעות וכדו' בנוגע להצעת המחיר, עליו לפנות בנושא לאיש הקשר, בהתאם לנוהל שאלות הבהרה בסעיף 0.3.4.
- 5.0.4 מחירי רישיונות השימוש השנתי במערכת יהיו נקובים בדולר ארה"ב ללא מע"מ. מחירי שירותי התקנה ושעות עבודה יהיו נקובים בש"ח ללא מע"מ. התשלום עבור רישיונות השימוש יבוצע בהתאם לשער הדולר היציג בתאריך התשלום. המע"מ יתווסף למחירים בחשבונית כחוק.
- 5.0.5 כל המחירים בהצעה, לרבות אחוז הנחה ממחירון היצרן, יהיו קבועים וסופיים ויחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות הארכה, אם תהינה, וזאת גם במקרה של הקטנת הכמויות או הגדלתן, למעט מחירי רישיונות שימוש במערכת שיחייבו את הזוכה, לפחות לתקופת ההתקשרות הראשונה. מחירי רישיונות השימוש במערכת לאחר סיום תקופת ההתקשרות הראשונה (חמש שנים) יתעדכנו בהתאם למנגנון העדכון המפורט בסעיף 0.1.20.
- 5.0.6 כל המחירים בהצעת המציע יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות: היטלים ומיסים החלים על הזוכה כספק תוכנה ושירותים על פי מכרז זה (למעט מע"מ), ביצוע פיילוט למערכת כמפורט בסעיף 0.7.8, תחזוקת תוכנה שנתית (לרבות גרסאות חדשות), שליחויות, ביטוחים, הדרכה, תיעוד, הוצאות ניהול ומנהלה, הוצאות נסיעה וביטול זמן נסיעה וכל הוצאה אחרת שתיגרם לזוכה בביצוע התחייבויותיו על פי מכרז זה ובתנאי שלא נרשם לגביה באופן מפורש במכרז שתבוצע בתשלום נפרד.
- 5.0.7 מובהר כי המוסד לא ישלם לזוכה תוספת תשלום כל שהיא על המחירים המופיעים בהצעת הזוכה למכרז זה.
- 5.0.8 מודגש בזאת, כי הכמויות המפורטות במחירוניו להלן הינן הערכות בלבד לצורך הערכת ודירוג מחירי ההצעות למכרז ואינן מחייבות את המוסד. המוסד יזמין רישיונות ושירותים, בהתאם לצורכי המוסד מזמן לזמן ולפי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם למחירי היחידות בהצעת הזוכה, בכפוף לזמינות תקציבית והוצאת הזמנות רשמיות לזוכה.
- 5.0.9 המחירים בהצעה לא יהיו מותנים, בהתחייבות של המוסד לרכישת רישיונות שימוש ו/או שירותים מקצועיים בהיקף כל שהוא.



5.1 אופן הגשת חשבוניות (M)

5.1.1 חשבוניות עבור רישיונות שימוש במערכת

- 5.1.1.1 חשבוניות עבור רישיונות שימוש שנתי במערכת יוגשו למוסד עם עליית המערכת לאוויר, בכפוף לאישור המוסד בכתב על קבלת המערכת ועלייתה לאוויר ובתחילת כל שנה קלנדרית חדשה, למשך תקופת שימוש של עד 12 חודשים בלבד, בהתאם להזמנות המוסד מראש ובכתב ורק לאחר שנציג מוסמך של המוסד אישר בכתב, כי התכולה המופיעה בהזמנה האמורה אכן סופקה למוסד, הותקנה והופעלה לשביעות רצונו של המוסד.
- 5.1.1.2 מובהר בזאת, כי המוסד ישלם לזוכה על בסיס שנתי בכל שנה ושנה ולא בתשלום אחד מראש לתקופת ההתקשרות.
- 5.1.1.3 יש לפרט בחשבונית את מספר ההזמנה ולצרף אישור בכתב של המוסד על קבלת הרישיונות / הטובין לשביעות רצונו, כאחד התנאים לאישור החשבונית במוסד.
- 5.1.1.4 המחירים בחשבוניות בתקופת ההתקשרות הראשונה יתבססו על מחירי הרישיונות בהצעה בדולר ארה"ב ויומרו לש"ח בהתאם לשער הדולר היציג בתאריך ביצוע התשלום בתוספת מע"מ כחוק.
- 5.1.1.5 מחירי רישיונות השימוש השנתי בתקופת ההתקשרות השנייה ואילך (בתנאי שהמוסד יבקש להאריך את ההתקשרות) יתעדכנו בהתאם למנגנון העדכון המפורט בסעיף 0.1.20.

5.1.2 חשבונית עבור אפיון והקמת המערכת

- 5.1.2.1 פרויקט אפיון והקמת המערכת יבוצע במחיר סופי וקבוע, בהתאם לתכולה ולאמור בסעיף 4.3.
- 5.1.2.2 המוסד ישלם לזוכה עבור העבודה להקמת המערכת בהתאם לאבני הדרך לתשלום כמפורט להלן ובכפוף לאישור נציג המוסד המוסמך על סיום ביצוע התכולה המוגדרת בכל אחד מהשלבים, באופן מלא ולשביעות רצונו, כדלקמן:

שלב	פרוט	היקף התשלום כאחוז מהמחיר הכולל לאפיון והקמת המערכת
בסיום שלב ב – אפיון מפורט	כמפורט בסעיף 4.3.3 ובסעיף 4.3.2	20%
בסיום שלב ג – יישום והקמת המערכת	כמפורט בסעיף 4.3.4	30%
בסיום שלב ד – לאחר עליה לאוויר	כמפורט בסעיף 4.3.5	50%

- 5.1.2.3 חשבוניות עבור פרויקט ההקמה יוגשו למוסד בסיום העבודה הכלולה בכל אחד מאבני הדרך לתשלום כמפורט לעיל.
- 5.1.2.4 המחיר בחשבונית יהיה בש"ח, בתוספת מע"מ כחוק.
- 5.1.2.5 יש לצרף את האישור האמור לחשבונית כאחד התנאים לאישור החשבונית במוסד.



5.1.3 חשבונית עבור שעות עבודה

- 5.1.3.1 חשבוניות עבור שעות עבודה של מנהל המערכת, עובדי הסבה (כמפורט בסעיף 4.3.8) ושעות עבודה של מומחי יישום ו/או מומחים אחרים שהמוסד יבקש להעסיק לביצוע עבודות מיוחדות לאחר עליית המערכת לאוויר, יוגשו על בסיס חודשי ויכללו פרוט של שעות העבודה שיבצע בפועל כל אחד מהעובדים, בחודש הקודם, בהתאם לתעריף השעה המתאים לסוג העובד במחירון הזוכה, כמפורט בהזמנות המוסד.
- 5.1.3.2 יש לצרף לחשבונית עבור שעות עבודה דו"ח שעות חודשי חתום על ידי העובד ועל ידי הממונה הישיר במוסד כאחד התנאים לאישור החשבונית במוסד.
- 5.1.3.3 המחירים בחשבוניות יהיו נקובים בש"ח, בתוספת מע"מ כחוק.

5.2 תנאי תשלום והצמדה (M)

- 5.2.1 התשלום עבור רכיבים הנקובים בדולר ארה"ב, כגון: רישיונות שימוש שנתי במערכת יבוצע לפי שער דולר ארה"ב היציג בתאריך ביצוע התשלום, בתוספת מע"מ כחוק.
- 5.2.2 מחירי השירותים הנקובים בש"ח יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן – "המדד"). בתום 18 חודשים ממועד חתימת ההסכם ייקבע מדד הבסיס, שהנו המדד הידוע בתום החודש ה-18 אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות. ההצמדה תתבצע מידי שנה בחודש ינואר של כל שנה, כך שההצמדה הראשונה תתבצע בחודש ינואר שלאחר סיום 18 החודשים הראשונים להתקשרות. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הידוע במועד ביצוע ההצמדה למדד הבסיס.
- 5.2.3 למרות האמור לעיל בסעיף 5.2.2, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות, יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעות, תיעשה התאמה לשינויים כדלקמן: מדד הבסיס יהיה המדד, שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את 4%. ההצמדה תתבצע מידי שנה בחודש ינואר של כל שנה, כך שההצמדה הראשונה תתבצע בחודש ינואר שלאחר המועד שבו עבר המדד את 4%. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הידוע במועד ביצוע ההצמדה למדד הבסיס. על המחירים בתוספת הצמדה יתווסף מע"מ כחוק.
- 5.2.4 המוסד ישלם לזוכה עבור הטובין והשירותים בתוך 30 יום ממועד קבלת החשבונית כדין ואישורה על ידי המוסד.



5.3 מחירון (M)

5.3.1 כללי

- 5.3.1.1 על המציע למלא את המחירון ככתבו וכלשונו. מודגש ומובהר בזאת, כי הכמויות המופיעות במחירון להלן משמשות להשוואת מחירי ההצעות ואינן מחייבות את המוסד.
- 5.3.1.2 המוסד ידרג וישקלל את מחירי ההצעות במכרז כאמור בסעיף 0.14.3 ובמפ"ל.

5.3.2 מחירון רישיונות שימוש במערכת

- 5.3.2.1 על המציע לפרט מחיר אחיד, סופי וקבוע לרישיון שימוש במערכת על כל רכיביה ויכולותיה, כנדרש במכרז למשתמש אחד לשנה אחת (12 חודשים).
- המחיר לרישיון משתמש יכלול את כל רכיבי הרישוי המוגדרים במחירון היצרן שנדרשים להפעלת כל היכולות והפונקציות המוגדרות במכרז באופן מלא ומיטבי.
- יש לפרט בטבלה להלן את כל רכיבי הרישוי והמק"טים שלהם.
- 5.3.2.2 מובהר בזאת, כי כל הדרישות הטכניות המוגדרות במכרז, לרבות דרישות בסיווג S, נכללות בהגדרת המערכת וכלולות במחיר רישיון השימוש.
- 5.3.2.3 מודגש ומובהר בזאת, כי הזוכה יהיה אחראי לספק על חשבונו כל רכיבי רישוי שיידרש להפעלת המערכת על פי מכרז זה ועל פי דרישות היצרן, אף אם הזוכה לא פרט את כל רכיבי הרישוי הנדרשים בהצעתו למכרז.
- 5.3.2.4 המחירים יהיו קבועים ותקפים לפחות לתקופת ההתקשרות הראשונה, בהתאם למוגדר בסעיף 0.1.19. המחירים יהיו צמודים לשער הדולר (ארה"ב) היציג הידוע במועד התשלום.
- 5.3.2.5 כמו כן, על המציע לפרט אחוז הנחה קבועה ממחירון היצרן לצורך רכישת רישיונות שימוש שנתי במערכת לאחר תקופת ההתקשרות הראשונה ו/או אופציות, שירותים ומוצרים עתידיים שאינם מופיעים בהצעת הזוכה.
- 5.3.2.6 בנוסף, המציע רשאי לפרט **בטבלה נפרדת** מחירים של רכיבים אופציונליים שונים, שאינם נכללים בהגדרת המערכת הנדרשת במכרז ו/או אופציות נוספות לתמחור רישיונות השימוש במערכת. (S)

מס'	פריט	יחידת מדידה	מק"ט יצרן + פרוט רכיבי רישוי במחירון היצרן	כמות יחידות לצורך דרוג מחירי ההצעות	דמי שימוש לשנה אחת למשתמש אחד בדולר ארה"ב ללא מע"מ	הערות
(1)	רישיונות שימוש - דמי שימוש לשנה אחת (12 חודשים) למשתמש אחד	משתמש פעיל		4,000		המחיר יכלול תשלום עבור כל רכיבי הפתרון הנדרש במכרז לרבות רכיבים בסיווג S, שרותי תמיכה טכנית וכל תשלום אחר שיידרש לשלם ליצרן, לספק הענן ולכל צד ג'.
(2)	אחוז הנחה קבוע ממחירון היצרן לצורך רכישת אופציות ומוצרים עתידיים שאינם מופיעים בהצעת הזוכה או שיוכרוזו בעתיד על ידי היצרן.				% _____	לפחות 40% ממחירון היצרן



5.3.3 שירותי התקנה ובנק שעות עבודה בש"ח ללא מע"מ

5.3.3.1 יש לפרט תעריף שעת עבודה (60 דקות) לכל אחד מסוגי העובדים הנדרשים בש"ח ללא מע"מ. המחיר המוצע לא יעלה על המחיר המרבי לשעת עבודה.

5.3.3.2 כמו כן, יש לפרט בסעיף 1 בטבלה להלן מחיר סופי וקבוע בש"ח ללא מע"מ לאפיון והקמת המערכת כמפורט בסעיף 4.3.

מס'	פריט	יחידת מדידה	כמות יחידות מדידה לצורך השוואת ההצעות	מחיר מרבי בש"ח ללא מע"מ	מחיר יחידת מדידה בש"ח ללא מע"מ לא יותר מהמחיר המרבי	הערות
1	מחיר סופי וקבוע לאפיון והקמת המערכת על פי התכולה המוגדרת בסעיף 4.3.	קומפלט				התשלום יבוצע לפי אבני דרך בהתאם למוגדר בסעיף 5.1.2.
2	שעת עבודה של מנהל מערכת (כהגדרתו בסעיף 0.6.16.4)	שעת עבודה	1,800	180		
3	שעת עבודה של מומחה יישום (כהגדרתו בסעיף 0.6.16.3)	שעת עבודה	300	210		לצורך מתן שירותי יישום לאחר עליית המערכת לאוויר, על פי צרכי המוסד מזמן לזמן.
4	שעת עבודה של עובד הסבה / עורך תוכן (כהגדרתו בסעיף 0.6.16.5)	שעת עבודה	500	140		



נספחי המכרז



נספח 0.3.2 : פרטי המציע המשתתף במכרז

תאריך _____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שדרות ויצמן 13

ירושלים

א.ג.ג.

הנדון: מכרז מס' ת (7) 2018 למערכת תוכנה לניהול למידה

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 : הנספח מבוטל (N)



נספח 0.6.2.1: אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות

כאמור בסעיף 0.6.2.1 במכרז.



נספח 0.6.2.2: 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 0.6.2.3 : נסח חברה / שותפות

כאמור בסעיף 0.6.2.3 במכרז.



נספח 0.6.2.4: אישור מחזור כספי כללי

תאריך: _____

לכבוד
חברת _____ (שם המציע)

**הנדון: אישור על מחזור כספי (או כל מידע אחר המופיע בדוחות הכספיים) לכל אחת מהשנים שנסתיימו
ביום 31.12.17, 31.12.16, 31.12.15**

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום _____ (או לחילופין ליום _____ וליום _____) (1) בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.
לחילופין:
הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים (1) _____ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.
- ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד (2).
לחילופין:
חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.
לחילופין:
חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.
- ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים לשנים 2015, 2016, 2017 המחזור הכספי בש"ח של חברתכם בכל אחת מהשנים הינו כדלקמן:

שנה 2015	
שנה 2016	
שנה 2017	

בכבוד רב,

_____ רואי חשבון

1. יצינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
2. לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.
3. נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
4. יוגש על נייר לוגו של משרד רואה החשבון



נספח 0.6.2.5: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה

הסבר

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

להלן ההגדרות שנקבעו בסעיף 2 לחוק:

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

(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה;

(2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

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

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

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

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

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

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



תצהיר המציע בדבר תאגיד בשליטת אישה

אני הח"מ _____ נושאת ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן מתחייבת ומצהירה בזאת כדלקמן:

המציע _____ נמצא בשליטתי בהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מס' 15), התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים.

זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת

תאריך



אישור רואה חשבון

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

אני מאשר בזאת כי:

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

המחזיקה בשליטה במציע היא גב' _____ נושאת ת.ז. _____.

וכי לא מתקיים אף אחד מאלה:

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

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

מספר רישיון

רואה חשבון

תאריך: _____



נספח 0.6.2.6 א': אישור יצרן שהוא גם המציע

[מציע שהוא יצרן המערכת ימלא את האישור הרצ"ב על גבי נייר לוגו של היצרן ויצרף אותו להצעתו, חתום על ידי מורשי חתימה של היצרן, כדלקמן:]

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

1. המציע _____ הוא יצרן המערכת המוצעת במכרז בטוח לאומי מספר ת (7) 2018 למערכת ניהול למידה ובעל הזכויות בה והוא אחראי לשווק את המערכת בישראל ולספק ללקוחותיו בישראל שירותי התקנה, הטמעה, תחזוקה שוטפת ותמיכה טכנית במערכת.
2. תאריך התחלת שיווק המערכת המוצעת במכרז ללקוחות בישראל הוא _____.
(לפחות שנתיים לפני תאריך הגשת ההצעות למכרז).

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשה/י חתימה

תאריך



נספח 0.6.2.6 ב': אישור יצרן

מציע **שאינו** יצרן המערכת יצרף אישור תקף של היצרן או נציגו הרשמי בארץ, כי המציע מורשה ומוסמך לשווק את המערכת המוצעת במכרז זה בישראל ולספק שירותי התקנה, הטמעה, תחזוקה שוטפת ותמיכה טכנית במערכת, לפחות שנתיים לפני תאריך הגשת ההצעות למכרז.

האישור האמור יוגש על גבי ניר לוגו של היצרן בחתימת מורשה חתימה ויצורף להצעה כנספח 0.6.2.6 ב'.

מציע שאינו יצרן המערכת, רשאי לצרף לנספח 0.6.2.6 ב' בהצעתו אישורי הסמכות מקצועיות שניתנו לו על ידי יצרן המערכת (ככל שניתנו), המעידות על מעמדו, הכשרתו ורמתו המקצועית במתן שירותי יישום, הטמעה ותמיכה במערכת המוצעת. (S)



נספח 0.6.3: תצהיר רשימת לקוחות וממליצים

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

- הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (7) 2018 למערכת ניהול למידה (להלן - "המציע").
- אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
- הנני מצהיר שיש למציע לפחות שני לקוחות בישראל מהתחום העסקי/ציבורי/ממשלתי (לא כולל מוסדות חינוך ואקדמיה), שהמציע בעצמו כקבלן ראשי סיפק, הקים והטמיע אצלם מערכת ניהול למידה מתוצרת היצרן ומהסוג המוצע במכרז, בהיקף של לפחות 1,000 משתמשים רשומים (רישיונות שימוש במערכת), שפועלת בייצור שוטף לפחות שנה אחת לפני תאריך ההגשה, וזאת לגבי כל אחד מהלקוחות המפורטים, כמפורט בטבלה להלן:

מס'	שם הלקוח	שם איש הקשר, תפקיד, טלפון במשרד, טלפון נייד, דוא"ל	פרטי המערכת המותקנת שם מוצר, יצרן, גרסה	חודש ושנת עליית המערכת לאוויר	סה"כ רישיונות שימוש

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

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

אישור עורך/ת הדין

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

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



נספח 0.6.4: תצהיר יכולות מקצועיות

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 (8) 2017 למערכת ניהול למידה (להלן - "המציע").

2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

3. הנני מצהיר, כי המציע הינו בעל וותק של _____ שנים בשיווק, יישום והטמעה של מערכת ניהול הלמידה הספציפית המוצעת במכרז, במהלך השנים 2010-2018. (יש לפרט שנות הוותק ולפחות שנתיים).

4. הנני מצהיר, כי המציע ו/או קבלן משנה המוצע במכרז מעסיקים באופן קבוע _____ מומחי יישום, שכל אחד מהם הוא בעל ידע, הכשרה מתאימה וניסיון מעשי של לפחות שנתיים בתכנון, יישום והטמעת מערכת ניהול הלמידה המוצעת במכרז, לפחות שני מומחי יישום, כמפורט להלן:

מס'	שם מלא	פרטי השכלה / אקדמית אחרת	שם המעסיק הישיר	שנות וותק ביישום מערכות מהסוג במכרז	פרויקטים שהעובד ניהל ו/או השתתף בהם והתפקיד המדויק של העובד בכל פרויקט.
(1)					
(2)					
(3)					

רצ"ב קורות חיים לכל אחד מהמומחים לעיל.

5. הנני מצהיר, כי המציע מפעיל באופן שוטף מוקד שירות ותמיכה טלפוני מאויש לקבלת ופתיחת קריאות שירות לטיפול בתקלות במערכת ומענה לשאלות ופניות לקבלת תמיכה וייעוץ טכני, בישראל ובשפה העברית. מוקד השירות פועל לפחות בימים א-ה בין השעות 08:00-17:00.

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

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

אישור עורך/ת הדין

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

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



נספח 0.6.6: תצהיר בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים

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 (7) 2018 למערכת ניהול למידה (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובעלי הזיקה אליו.
2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2 ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבינה/ה אותו.
3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.
4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.
5. יש לסמן X במשבצת המתאימה:

המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד לתאריך האחרון להגשת ההצעות במכרז (להלן – "תאריך ההגשה").

המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **וחלפה לפחות שנה אחת** מתאריך ההרשעה האחרונה ועד לתאריך ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **ולא חלפה לפחות שנה אחת** מתאריך ההרשעה האחרונה ועד לתאריך ההגשה.

6. 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 שהוזהרתי/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 0.6.7: תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676.

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה למכרז מס' ת (7) 2018 למערכת ניהול למידה (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובעלי הזיקה אליו.

(סמן X במשבצת המתאימה):

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

אישור עורך הדין

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

נספח 0.6.8 א': תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדי



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 (7) 2018 למערכת ניהול למידה (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי המציע שילם בקביעות בשנה האחרונה (2018) לכל עובדיו שכר כמתחייב מדיני העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, ככל שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק בתוספת התשלומים הסוציאליים כנדרש.
3. 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.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה/י חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

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

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



נספח 0.6.8 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 (7) 2018 למערכת ניהול למידה (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 קבלן המשנה האמור שילם בקביעות בשנה האחרונה (2018) לכל עובדיו שכר כמתחייב מדיני העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, ככל שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק בתוספת התשלומים הסוציאליים כנדרש.
4. 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.
5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה 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: התחייבות להיעדר ניגוד עניינים

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המוסד במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני מצהיר ומתחייב בזאת כלפיכם, כי המציע אינו מצוי בניגוד עניינים ו/או חשש סביר לניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, בגין מתן השירותים נשוא מכרז זה למערכת ניהול למידה מס' ת (7) 2018 (להלן: "המכרז") לבין ענייניו האחרים ו/או תפקידים אחרים אותם הוא ממלא, וכי אינו נמצא בקשרים עסקיים או אחרים עם מי מהמשתתפים הפוטנציאליים בהליך המכרז, כהגדרתו במסמכי המכרז, לרבות עם מי שהינם בעלי עניין או נושאי משרה באחד מהם (לעניין סעיף זה, ייחשב "בעל עניין" כמי שהחזיק, במישרין או בעקיפין, ב-10% לפחות מסוג מסוים של "אמצעי שליטה"; כמו כן, "החזקה" היא, לרבות החזקה כשלוח או כנאמן).
3. המציע מתחייב להודיע למוסד באופן מיידי על כל סיבה שבגללה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל.
4. המציע יפעל בהתאם להוראות המוסד בכל מקרה בו לפי שיקול דעתו הוא או מי מטעמו עלול להימצא בניגוד עניינים.
5. התחייבויות המציע על פי כתב התחייבות זה תפורשנה על דרך ההרחבה באופן בו תהיינה בעלות תחולה רחבה.
6. התחייבויות המציע כאמור במסמך זה הינן התחייבויות בלתי חוזרות ואין הן ניתנות לביטול אלא בהסכמתו המפורשת מראש ובכתב של המוסד.
7. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה 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 0.6.10: תצהיר על שימוש בתוכנות מקוריות

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 הגוף המבקש להתקשר עם המוסד במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני מצהיר ומתחייב בזאת כלפיכם, כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' ת (7) 2018 למערכת לניהול למידה ולצורך אספקת הטובין (רישיונות התוכנה) מימוש השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כהצעה זוכה על ידי ועדת המכרזים במוסד לביטוח לאומי.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה 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 0.6.11: הצהרת המשתתף במכרז

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

3. קראנו והבנו את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה, מכרז מס' ת (7) 2018 למערכת ניהול למידה, קיבלנו את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקשנו לדעת, ברשותנו הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, האמצעים הכספיים, הארגוניים, הטכניים, משאבי אנוש וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בהתאם לדרישות המכרז.
4. הננו מסכימים לכל תנאי המכרז ואנו מתחייבים למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אם נזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
5. הננו מצהירים, כי ברור לנו שהזמנת רישיונות השימוש במערכת והשירותים תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות להיקפים כל שהם, בהתאם למחירי היחידות בהצעתנו ובכפוף לזמינות תקציבית והוצאת הזמנות רשמיות לזוכה, בכל שנה ושנה.
6. אנו מתחייבים לספק שרותי אחריות ותחזוקה למערכת לפחות לאורך כל תקופת ההתקשרות וכל עוד המוסד יבקש לקבל שרותי תחזוקה, לרבות: תיקון תקלות וליקויים (באגים) במערכת, אספקת שדרוגים, תיקונים ועדכוני תוכנה, גרסאות תוכנה חדשות ותמיכה טכנית שוטפת במערכת, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
7. אנו מתחייבים לעשות שימוש לצורך מימוש מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.
8. בכפוף לאמור בסעיף 0.6.14 במכרז, אנו מבקשים שלא לחשוף את הסעיפים הבאים בהצעתנו למתחרים מהטעם שמדובר בסוד מסחרי ו/או סוד מקצועי, ואת הנימוקים המפורטים לכך (ניתן לצרף נימוקים מפורטים במסמך נפרד):

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשה/י חתימה

תאריך



נספח 0.6.12 א': הצהרת המציע בדבר שיעור המרכיב הישראלי בהצעה

למציע טובין מתוצרת הארץ, תינתן במסגרת אמת המידה של המחיר, העדפה בהתאם לתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה – 1995 (להלן – "תקנות העדפת תוצרת הארץ"), רק אם ימלא ויחתום המציע על ההצהרה שלהלן ויצרפה להצעתו וכן יצרף להצעתו אישור רואה חשבון כמפורט בנספח 0.6.12 ב' (העדפת תוצרת הארץ – אישור רואה חשבון).

הצהרת המציע

אנו הח"מ מורשה/י חתימה של המציע _____ (להלן – "המציע") מצהירים בזאת בשם המציע לצורך השתתפות במכרז בטוח לאומי למערכת ניהול למידה מס' ת (7) 2018 (להלן – "המכרז") כדלהלן:

1. הצעת המציע למכרז הינה לטובין מתוצרת הארץ, המיוצרים בארץ.
2. לעניין הצהרה זו:

"טובין מתוצרת הארץ" – טובין שיוצרו בישראל בידי יצרן שהוא אזרח ישראל או תושב קבע בישראל, או תאגיד הרשום בישראל, ובלבד שמחיר המרכיב הישראלי בהם מהווה 35% לפחות ממחיר ההצעה;
"ייצור" – הפקה של טובין או שינוי מהותי בהם, שכתוצאה ממנו התקבלו טובין חדשים או שונים;
"מחיר ההצעה" – לרבות מיסים, היטלים, אגרות, הוצאות ביטוח והובלה, ולעניין טובין מיובאים – מחיר ס.י.פ. בנמל בישראל ובכלל זה מיסים, היטלים, אגרות, הוצאות ביטוח והובלה;
"מחיר מרכיב ישראלי" – מחיר ההצעה בשער המפעל בארץ, בניכוי עלויות חומרי הגלם, החלקים, שירותי הייעוץ, התכנון, כוח האדם והמימון, ששימשו בייצור הטובין ושמוקדם מחוץ לישראל;

3. אנו מצהירים כי תיאור מרכיבי הייצור ושיעור המרכיב הישראלי בהצעת המציע למכרז הינם כדלהלן:

פרוט ותאור מרכיבי הייצור בהצעת המציע המבוצעים בישראל:

סה"כ % _____ ממחיר הצעת המציע.

ולראייה באנו על החתום

שם המציע: _____ תאריך: _____

שם מורשה/י חתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____



נספח 0.6.12 ב': אישור רו"ח על טובין מתוצרת הארץ

[יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח]

תאריך: _____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

הנדון: שיעור מחיר המרכיב הישראלי

עבור מכרז מס'

המוגש על ידי חברת _____ בע"מ

לבקשת _____ בע"מ (להלן - "המציע") וכרואי החשבון שלה, ביקרנו את הצהרת המציע מיום _____ עבור מכרז _____ כמפורט בנדון, בקשר לשיעור המרכיב הישראלי (כהגדרת מונח זה בתקנות חוק חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ התשנ"ה – 1995)) ממחיר ההצעה במכרז, המצורפת בזאת והמסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד. הצהרה זו הינה באחריות הדירקטוריון וההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה כי בהצהרה הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו (*).

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל, על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בהצהרה הנ"ל, (בעיקרן ביקורת במסמכי החברה לגבי מוצרים המיוצרים/מיובאים על ידה וכן הצהרות מספקי המשנה ו"דוחות מיוחדים" של רואי חשבון של ספקי משנה לביקורת הצהרות אלה). אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה הנ"ל משקפת באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את המידע הכלול בה.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת רואי החשבון

הערות:

- יש להקפיד כי החברה המצהירה תצהיר כי השיעור הינו לפחות 35% ולא השיעור המדויק, שכן בד"כ קשה עד בלתי אפשרי לתת שיעור מדויק, בעיקר כאשר מדובר בתמהיל מוצרים. ככלל, ניתן להסתפק בשיעור בסיסי של 35%.
- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת למינהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.



נספח 0.6.16: קורות חיים של צוות הפרויקט המוצע

יש לצרף קורות חיים לכל אחד מהעובדים המוצעים לכל אחד מהתפקידים במענה לסעיף 0.6.16 במכרז.



נספח 0.6.17: תצהיר בדבר עמידה בדרישות אבטחת מידע, תשתיות IT ושירותי ענן

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 (7) 2018 למערכת ניהול למידה (להלן - "המציע").
2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ומצהיר בזה כדלקמן:

הקדמה

3. המציע מצהיר ומאשר שבדקנו, ווידאנו ואימתנו שהפתרון המוצע במכרז עומד בכל דרישות אבטחת המידע, תשתיות IT ושירותי הענן, המוגדרות להלן במצטבר, נכון לתאריך ההגשה.
4. אנו מצרפים לנספח זה מסמך טכני רשמי ועדכני של יצרן הפתרון לאישור ואימות הצהרתנו זו, המפרט את כלל מערכי המחשוב, התשתיות הטכנולוגיות מערכי אבטחת המידע והגנות סייבר ודרישות SLA, שיצרן הפתרון וספק שירותי הענן הציבורי אתו התקשר יצרן המערכת, מפעילים ומתחייבים לקיים לכל אורך תקופת ההתקשרות.
5. מובהר ומוסכם בזאת, כי תביעות משפטיות כל שהן הנוגעות למכרז ו/או להסכם יתבררו בבתי משפט ישראליים בירושלים ובהתאם לחוק הישראלי.

דרישות מספק הענן

6. אנו מצהירים ומאשרים שספק הענן של הפתרון המוצע עומד בדרישות הבאות במצטבר, נכון לתאריך האחרון להגשת הצעות:
 - א. ספק הענן הוא ספק ישראלי ו/או ספק גלובלי בינלאומי שמנהל את מרכז העסקים שלו ואחסון הנתונים במדינה שמקיימת יחסים דיפלומטיים מלאים עם מדינת ישראל.
 - ב. ספק הענן מפעיל לפחות שני מרכזי מחשבים (Data Center) בישראל ו/או באחת או יותר מדינות האיחוד האירופאי (לרבות בריטניה), במרחק של לפחות 60 ק"מ זה מזה. לפחות אתר אחד משמש כאתר גיבוי DR לגיבוי חם והתאוששות עסקית מאסונות.
 - ג. ספק הענן מוסמך לספק שירותי ענן בתצורת SaaS ו/או בתצורה אחרת הנדרשת על ידי היצרן עבור המערכת המוצעת ללקוחות בישראל וכי אין כל מניעה חוקית ו/או רגולטורית ו/או עסקית ו/או כל מניעה אחרת לספק שירותי ענן ללקוחות בישראל, עבור המערכת המוצעת במכרז.
7. פרטים על ספק הענן של הפתרון המוצע:

פרוט	תשובת המציע (חובה למלא)
שם מלא של ספק שרותי הענן.	
מיקום מטה החברה (עיר ומדינה).	
מיקום כל מרכזי המחשבים בארץ ו/או בעולם מהם ניתן השירות ללקוחות בישראל.	יש לפרט שם המדינה והעיר.
מיקום אתר/אתרי DR של ספק הענן מהם ניתן השירות ללקוחות בישראל.	יש לפרט שם המדינה והעיר.



תאימות לתקנים ורגולציות

8. אנו מצהירים ומאשרים שהן היצרן והן ספק הענן של הפתרון המוצע מוסמכים, פועלים ומתחייבים לפעול בהתאם לפחות לרגולציות ולתקנים הבאים, כמפורט להלן:
- א. תקן אבטחת מידע ISO 27001 (M)
 - ב. תקן ISO 9001 (M)
 - ג. תקנים ורגולציות נוספות כמפורט בפרק הטכנולוגיה בהצעתנו.

דרישות אבטחת מידע

אנו מצהירים ומאשרים בזאת כדלקמן:

9. מוסכם וידוע לנו, ליצרן ולספק הענן שכל המידע הקשור למערכת נשוא מכרז זה הוא בבעלותו הבלעדית של המוסד, וכי הזוכה, היצרן, ספק הענן וכל גורם שלישי אחר בשרשרת האספקה, לא יהיה רשאי לעשות בו כל שימוש שאינו לצורך ביצוע ההסכם על פי מכרז זה ולמשך תקופת ההסכם בלבד.
10. הזוכה, היצרן וספק הענן מתחייבים ואחראים לשמירה קפדנית של שלימות, פרטיות וסודיות כל הנתונים והמידע השייכים למוסד.
11. היצרן וספק הענן מבצעים בדיקות סייבר, סקרים ומבחני חדירה (Penetration Tests) באופן שוטף, לפחות פעם בשנה, כדי לבדוק שהמערכת מוגנת ומאובטחת היטב. דו"ח הבדיקה הרלבנטי יועבר למוסד על פי דרישה.
12. כל שרתי המערכת והמערכות הטכנולוגיות והאפליקטיביות במרכזי המחשבים של היצרן וספק הענן מוקשחים ומוגנים בפני גישה ו/או פריצה של גורמים בלתי מורשים ומוגדרים לקבל עדכוני אבטחה באופן שוטף.
13. היצרן מתחייב לדווח למוסד, באמצעות הזוכה, על כל אירוע משמעותי של אבטחת מידע ו/או מתקפת סייבר ו/או הפרה של דרישות אבטחת המידע ו/או חשש להפרה, שהתרחשו במתקני היצרן וספק הענן, מיד עם היוודע לו על כך ומתחייב לעשות כל דבר סביר שנדרש לעשות כדי למנוע או לצמצם את הפגיעה במוסד.
14. היצרן וספק הענן, מפעילים מערך מקיף של אבטחת מידע ומרכיבי הגנות סייבר, הכולל בין היתר:
- א. מדיניות ברורה ואסטרטגיה מפורטת לאבטחת המידע ומערכות טכנולוגיות תומכות.
 - ב. תמיכה במערכת ניהול זהויות ומשתמשים, מערך הזדהות, מערך הרשאות מבוסס תפקידים. המוסד יקבל אחריות ושליטה מלאה בנושא בכל הקשור למשתמשים ולמידע של המוסד.
 - ג. תמיכה ב-SSO ויכולות פדרציה.
 - ד. תמיכה בפתרונות להצפנת מידע ותקשורת.
 - ה. אבטחת מידע אפליקטיבית, כחלק בלתי נפרד ממחזור החיים של המערכת.
 - ו. אבטחת הגישה הפיזית והלוגית לשרתים.
 - ז. מידור והפרדה בין רשתות, שרתים וסביבות עבודה המשותפות ללקוחות שונים (Multi-Tenants).
 - ח. מערכות אבטחה רשתיות ותשתיות טכנולוגיות נלוות, כגון: FireWalls, פירוולים אפליקטיביים, מערכות SIEM, Data Loss Prevention (DLP) ועוד.
 - ט. מערכות ניטור, בקרה והתרעה אוטומטיות 24x7 על אירועי אבטחת מידע ומתקפות סייבר.
 - י. הגנות סייבר בזמן אמת, לרבות: הגנה בפני מתקפות DDoS, הגנה כנגד חדירת פוגענים (Malware), הגנה על אתרי אינטרנט מפני מתקפות WEB נפוצות, כגון: SQL Injection, XSS ועוד.
 - יא. יצרן המערכת מנהל תהליכים של שרשרת אספקה.



- יב. היערכות ארגונית מתאימה, לרבות: נהלים, בקורות, מינוי אחראים, צוותי כ"א מיומנים לניטור ומעקב, טיפול באירועים ומשברים וכדו'.
- יג. מערכי השמת והכשרת כוח אדם, הכוללים בין היתר בדיקת רקע ומהימנות לעובדים, סינון ואישור בטחוני, טיפול בעובדים שסרחו והפעלת בקורות מתאימות.
- יד. כל מתקני המחשב של היצרן וספק הענן בהם מופעל היישום ומתארח המידע עומדים בתקני אבטחה פיזית ומונחים לפחות על ידי גורמים המוסמכים בכל מדינה.
- טו. מערכות בטחון ואבטחה פיזית של מרכזי המחשבים, אתרי DR ואתרי אחסון המידע, לרבות: אבטחה אנושית, בקרת כניסות ויציאות, הקלטה ומצלמות במעגל סגור, מערכות ניטור והתרעה אלקטרוניות ואמצעים נוספים.
- טז. אמצעים נוספים להתמודדות ראויה ומהירה מול סיכוני אבטחת מידע חיצוניים ופנימיים.
- יז. מרכיבי הגנה ואבטחת מידע נוספים כמפורט בהצעתנו למכרז.

תשתיות IT

אנו מצהירים ומאשרים בזאת כדלקמן:

15. מרכזי המחשבים של ספק הענן מצוידים בתשתיות IT ברמה גבוהה, הפועלות ביתירות מלאה, גיבוי אוטומטי חס וזמינות גבוהה (High Availability), אשר כוללים בין היתר: מערכות מחשוב, WEB Servers, Application Servers, Load Balancers, מערכות אחסון, בסיסי נתונים, מערכות תקשורת ואינטרנט, תשתיות אפליקטיביות, מערכי ניטור ואבטחת המידע ותשתיות נוספות.
16. מרכזי המחשבים של ספק הענן מתוכננים, בנויים ופועלים בסטנדרט גבוה של Data Centers מודרניים, עמידים לרעידות אדמה וכוללים תשתיות מבנה מתאימות ברמה גבוהה תוך יתירות מלאה, גיבוי אוטומטי חס וזמינות גבוהה, לרבות: תשתיות חשמל, גנרטור לשעת חירום, מיזוג, תאורה, מים, מערכות גילוי עשן וכיבוי אש, בקרת כניסה ויציאה, מערכות למניעת הצפות ונזקי מים, מערכות בטחון וכל יתר תשתיות המבנה הנדרשות לתפעול התקין של מתקני המחשבים ברמה גבוהה ובהתאם לתקנים הרלבנטיים בכל תחום.
17. כל תשתיות IT ומערכות המבנה כמפורט לעיל, מתופעלים, מפוקחים ומנוטרים באופן שוטף 7x24 באמצעות עובדים מקצועיים, מיומנים ומהימנים וגם באמצעות מערכות ניטור ופיקוח אוטומטיות ומתוחזקים היטב בהתאם להוראות יצרני הציוד והמערכות.



הפסקת / החלפת פעילות של ספק ענן

אנו מצהירים ומאשרים בזאת כדלקמן:

18. בכל מקרה של הפסקת הפעילות של ספק הענן בישראל מכל סיבה שהיא, לרבות: מסיבות משפטיות, רגולטוריות, עסקיות, סגירת החברה, פשיטת רגל, הפסקת ההתקשרות בינו לבין יצרן המערכת וכדו', יצרן המערכת מתחייב להעברת הפעילות לספק ענן אחר ישראלי ו/או ספק גלובלי בינלאומי שפועל בישראל, באופן מידי, במינימום נזקים, השבתות והפרעות לשירות המסופק למוסד ותוך שמירה קפדנית על שלימות, פרטיות וזמינות המידע של המוסד.
19. הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שספק הענן החדש שיכנס במקומו של ספק הענן הקודם, יעמוד בכל התנאים, הדרישות וההתחייבויות המוגדרים במכרז ובנספח 0.6.17, בצורה שקופה ובמתכונת דומה ככל הניתן לשירות הקודם וללא שינוי במחיר השירות.
20. הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שכל הנתונים, הקבצים והמידע השייכים למוסד אשר הוחזקו במתקני ספק הענן הקודם לצורך מתן השירות, לרבות כל עותקי הגיבוי, יועברו לספק הענן החדש, בשלימות ובאופן מאובטח ברמה גבוהה, ללא חשש לזליגה של הנתונים לגורמים בלתי מורשים ו/או פגיעה כל שהיא במידע.
21. הזוכה והיצרן יהיו אחראים לכך שכל הנתונים, הקבצים והמידע השייכים למוסד אשר הוחזקו במתקני ספק הענן הקודם לצורך מתן השירות, לרבות כל עותקי הגיבוי, יימחקו בשלימותם, לאחר שהועברו לספק החדש, ללא יכולת לשחזר את המידע.

הפסקת ההתקשרות עם הזוכה

22. בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות של המוסד עם הזוכה מכל סיבה שהיא, לרבות: סיום ההסכם, ביטול ההתקשרות עם הזוכה וכדו', הזוכה יהא אחראי למסור לידי המוסד בתוך פרק הזמן שיקבע המוסד כל המידע השייך למוסד, לרבות: עותקי גיבוי דיגיטליים, דוחות, רישומים וכדו', שהופקו כחלק ולצורך מתן השירות למוסד.
23. הזוכה מתחייב למחוק את כל המידע הדיגיטלי, הדוחות, הרישומים, המסמכים ונתוני הביניים שנוצרו במהלך מתן השירותים למוסד מיד עם סיום או הפסקת ההתקשרות בינו לבין המוסד על פי הוראת המוסד בכתב.
24. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

אישור עורך/ת הדין

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

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח: _____

מס' הטלפון: _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' וייצמן 13

ירושלים

הנדון: כתב ערבות מס' _____

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

שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____
(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן - "החייב") בקשר למכרז מס' ת (7) 2018
למערכת ניהול למידה .

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
לחייב 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

מס' הבנק ומס' הסניף _____ כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה וחותמת _____



נספח 0.7.3 : נוסח ההסכם

לצורך השלמת הליכי הגשת ההצעה למכרז, המציע מחוייב לחתום על חוזה/ההסכם. ההסכם המצורף להלן חתום בראשי תיבות על ידי נציגי המוסד לביטוח הלאומי. על המציע לחתום **בראשי תיבות** על ההסכם, לצד חתימותיהם של נציגי המוסד לביטוח הלאומי. החתימה על ההסכם הינה חובה. להורדת ההסכם - [לחץ כאן](#).

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



נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: ____/____/____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שדי ויצמן 13

ירושלים

א.ג.ג.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

ולפי הסכם מיום _____ בחודש _____ שנת _____ שבין _____ (להלן - "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") רוכש המוסד מהזוכה מערכת תוכנה לניהול למידה, שירותי התקנה, תחזוקה ותמיכה טכנית ושירותים נלווים נוספים;	הואיל
ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, במתן שירותי התקנה ואינטגרציה, שירותי תחזוקה, שירות ותמיכה טכנית, שירותי מומחה 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, כל תוצר עבודה וכל מסמך ו/או ידיעה ו/או קובץ מחשב אשר יגיעו אלי בקשר או בעת ביצוע העבודה (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;	והואיל

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 7) 2018 למערכת ניהול למידה, 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 מכס 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 0.7.5 : אישור קיום ביטוחים

אין לבצע שינויים, מחיקות או הוספת מלל כלשהו בנספח זה.

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שד' ויצמן 13
ירושלים (להלן – "המוסד")

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של

מספר חברה _____ (להלן: "הזוכה")

בקשר להסכם על פי מכרז מס' ת (7) 2018 לאספקה, התקנה והטמעה של מערכת לניהול למידה (Learning Management System – LMS) ושירותים מקצועיים נלווים, לרבות: תכנון והתקנה, הטמעה, אינטגרציה, הסבה מהמערכת הישנה, שירותי תחזוקת תוכנה, שינויים ושיפורים, הדרכה, תיעוד, תמיכה טכנית למוסד (להלן - "ההסכם").

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

1. פוליסה לביטוח אחריות מקצועית ופוליסה לביטוח אחריות המוצר או COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL INDEMNITY POLICY - FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE INDUSTRY

הפוליסה מבטחת את חבות הזוכה על פי דין בגין טעות או מעשה או השמטה או מחדל מקצועי שלו בגבולות אחריות של ₪ 5,000,000 לאירוע אחד ובמצטבר במשך תקופת הביטוח.

הפוליסה מבטחת בין השאר מקרי ביטוח כתוצאה מ: אי יושר של עובדים. חריגה מסמכות. אובדן השימוש ועיכוב כתוצאה ממקרה ביטוח. אובדן מידע ומסמכים. עבודות של קבלנים וקבלני משנה (קבלני המשנה עצמם אינם מבוטחים).

תקופת הביטוח תוארך לתקופת גילוי 6 חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח ובתנאי שאין ביטוח אחר המכסה את המבוטח באותם תנאים כפי הפוליסה שפקעה. שם המבוטח מורחב לכלול את המוסד והבאים מטעמו בכל הקשור בהסכם בלבד ובכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו יחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מהמבוטחים על פי ביטוח זה. הפוליסה אינה מכסה תביעות הזוכה כלפי המוסד.

בפוליסה רשום תאריך רטרואקטיבי שהנו לכל הפחות מועד תחילת ההתקשרות בין הזוכה למוסד.

ההשתתפות העצמית בפוליסה זו הנה אינה עולה על סך 100,000 ₪.



2. **פוליסה לביטוח אחריות מעבידים** . הפוליסה מבטחת את חבות הזוכה על פי דין כלפי עובדיו בגבולות אחריות של 20,000,000 ₪ לאירוע אחד ובמצטבר במשך תקופת הביטוח. שם המבוטח מורחב לכלול את המוסד והבאים מטעמו באם יתבע על ידי עובדי הזוכה.

3. **פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי** . הפוליסה מבטחת את חבות הזוכה על פי דין כלפי צד שלישי כלשהו לרבות המוסד בגבולות אחריות של 1,000,000 ₪ לאירוע אחד ובמצטבר במשך תקופת הביטוח. ביטוח זה לא כפוף לכל הגבלה בדבר תביעות שיבוב של המוסד לביטוח לאומי. שם המבוטח מורחב לכלול את המוסד והבאים מטעמו בכל הקשור בהסכם בלבד ובכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו יראו את כל אחד מהמבוטחים כאילו הוצאה הפוליסה על שמו בלבד.

בהתייחס לביטוחים לעיל :

- א. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המוסד וכלפי מבטחיו, ולגביהם הביטוח הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המוסד במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המוסד, מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחי המוסד להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח, התשמ"א-1981, ולמען הסר ספק, אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפל כלפי המוסד וכלפי מבטחיו.
- ב. בפוליסות כלול סעיף לפיו לא יצומצם ולא יבוטל הביטוח במשך תקופת הביטוח, אלא אם תישלח הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המוסד לפחות 60 ימים מראש.
- ג. השתתפויות עצמיות ותשלום פרמיות יחולו על הזוכה בלבד.
- ד. אנו מוותרים על זכות התחלוף כלפי המוסד והבאים מטעמו. הוויתור לא יחול כלפי אדם שביצע נזק בזדון.
- ה. אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן עד כמה שלא שונו במפורש ע"י האמור לעיל.

בכבוד רב,

חתימת וחותמת המבטח

תפקיד החותם

שם החותם

תאריך

<u>פוליסה מס'</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>מתאריך</u>	<u>רשימת הפוליסות:</u>
			צד שלישי
			אחריות מעביד
			אחריות מקצועית



פרטי סוכן הביטוח:

שם _____; כתובת _____; טלפון _____

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

<u>פוליסה מס'</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>מתאריך</u>	<u>רשימת הפוליסות:</u>
			צד שלישי
			אחריות מעביד
			אחריות מקצועית



נספח 0.7.8: מפרט לביצוע פיילוט

הקדמה

נספח זה מפרט את התכולה והבדיקות שיתבצעו על ידי הזוכה בשיתוף צוות המוסד בשלב הפיילוט, לאחר חתימה על הסכם עם הזוכה אך לפני הוצאת הזמנות כל שהן, על מנת לוודא שהפתרון המוצע מתאים ועומד בדרישות המכרז לשביעות רצונו של המוסד, כתנאי יסודי למימוש ההתקשרות עם הזוכה, כמוגדר בסעיף 0.7.8 במכרז.

הגדרת היקף והתכולה

1. הפיילוט יכלול שני מרכיבים עיקריים:
 - הקמה ואינטגרציה בסיסית בארגון.
 - תהליכי אמת בביטוח הלאומי בהם מעורבת מערכת ניהול הלמידה.
2. בפיילוט ייקחו חלק אנשי אגף הדרכה, מערכות מידע, נציגי משתמשים במוסד וכן הזוכה.
3. הזוכה נידרש להעמיד לרשות המוסד את כלל השירותים הנדרשים לצורך בחינה מייצגת של הפתרון הן ברמה מתודולוגית והן ברמה טכנולוגית.
4. בפיילוט יבחנו ההיבטים הטכנולוגיים הבאים:
 - SSO.
 - אינטגרציה עם AD.
 - אינטגרציה בסיסית עם HR, העברת וקבלת קבצים (רישום וביצוע הכשרה לדוגמה).
5. הפעילות על המערכת תתבצע בסביבת ניסוי אותה יעמיד הזוכה לרשות הפיילוט. על הסביבה לייצג באופן מלא את הפתרון כפי שיוטמע במוסד.
6. כלל הנתונים והקבצים המשרתים את תהליכי הפיילוט יוקמו במסגרת ייעודית כחלק מהפיילוט.
7. משך הפיילוט עד שלושה חודשים. הפיילוט יכלול: הקמה ואינטגרציה, הקמת נתונים, ייבוא/טעינת קבצים, יצירת מסגרות למידה במערכת בהתאם לתהליכי הפיילוט (ראה בהמשך), הדרכה ראשונית על המערכת לקבוצת הליבה שתתנסה בפיילוט, קיום תהליכים בסביבת הפיילוט, קיום הערכה והפקת לקחים פר תהליך, סיכום הפיילוט וקבלת החלטה.
8. סה"כ ייקחו חלק בפיילוט עד 50 משתמשים:
 - מנהל מערכת – אדמין על.
 - אדמין מקומי / עורך תוכן.
 - משתתפי קורס.
 - עובדים בסניפים.
 - מנהלים בסניפים.
 - אגף הדרכה.
 - מנהל תמ"מ.



מפרט הבדיקות

תהליכים	נתונים נדרשים	אופן המימוש	תוצאה נדרשת
הקמת משתמשים חדשים במערכת / עדכון פרטי משתמש קיים	-	הקמה ידנית של משתמש חדש טעינת מסד נתונים (אקסל)	משתמשים מייצגים (קורס/שטח) הוקמו במערכת. אדמין צופה/משנה פרטי משתמשים
הקמת קורס במערכת. רצף למידה, תכנים, הערכה, למידה מתוקשבת.	תיק קורס (רצף, תכנים)	הקמה ידנית של רכיב בן מספר ימים מתוך קורס בסיסי בביטוח הלאומי מקטע הקורס ייצג את כלל מצבי הלמידה בקורס חיפוש תכנים במאגר התכנים של המערכת ומשיכה/מיקום בקורס הקמת מבחנים/סקרים באמצעות המערכת	קורס קיים במערכת. אדמין צופה/משנה פרטים.
הקמת קטלוג למידה הכולל בין היתר את הפריטים הבאים: קורס פרונטאלי, קורס מקוון, לומדות, סרטוני הדרכה, מבחנים, סקרים, קבצים.	- קבצי לומדה \ תוכן - שימוש בפרטי למידה שנטענו לקורס	הקמת קטלוג על בסיס תכני הקורס ותכנים/פירטים שיוקמו במסגרת תהליך זה הגדרות קטלוג	- קטלוג זמין בדף הבית של המערכת - זמין ללומדים בהתאם להרשאות אדמין משנה/מעדכן קטלוג
תהליך רישום בדחיפה ומשיכה לקורס במערכת כולל התראות ואישורים	- משתמשים במערכת - קורס - יח' לימוד בקטלוג	חיפוש פריט בקטלוג רישום בדחיפה לקורס של מספר משתמשים רישום עצמי רישום של מנהל - עובד תהליך אישור רישום של עובד	- משתמשים רשומים לאירועי למידה - אירועי למידה מופיעים בדף הבית שלהם - התראות בדבר רישום וקיום למידה
השתתפות בקורס (צד לומד). השלמת פעילויות, קבלת דוחות ברמת פרט	- משתמשים רשומים לקורס (10 לכל הפחות) - קורס קיים במערכת	סימולציית רכיב קורס בהתאם לקורס שהוקם במערכת דימוי כלל פעולות הלומד (למידה, בחינה, סקר, מתקשב) ביצוע פעולות באמצעות טלפון נייד כניסת משתמש מעמדה בארגון ומהבית	- היסטורית משתמשים משקפת פעילויות בקורס - מדריך / סגל שלפו דוחות רלוונטיים במהלך ולאחר הקורס
ניהול קורס רמת סגל (מח' הדרכה). דוחות ושינויים שוטפים בקורס		דימוי כלל פעולות מדריך במהלך קורס	



תהליכים	נתונים נדרשים	אופן המימוש	תוצאה נדרשת
פריט חניכה במסגרת תהליך הכשרה	- תהליך חניכה בהתאם למתרחש היום לאחר קורס - טפסי הערכה	- רישום 2-3 משתמשים לחניכה - צרוף חונך - דימוי תהליך חניכה : רשימת תיוג, הערכה, סיכום	- חניכים הוסמכו לתפקיד
תהליכי הערכה ודוחות בהתאם. מבחנים, סקרים.	-מבחנים וסקרים במסגרת קורס ובקטלוג כפריטים נפרדים	- ביצוע מבחנים וסקרים - שליפת דוחות מובנים בהתאם	דוחות מייצגים את נתוני המבחנים והסקרים
הקמת קהילת למידה ואתר/סביבה תומכת בהתאם	- קבצים \ לומדות	- רישום משתמשים לקהילת למידה - הפעלת יכולות חברתיות של המערכת - חיפוש תוכן בקהילה ובמערכת בכלל (צד משתמש) - ביצוע פעולות משתתף בקהילה באמצעות טלפון נייד - כניסת משתמש מעמדה בארגון ומהבית	- דוחות שימוש ברמת קהילה - קיום דיונים / שיתוף במסגרת הקהילה

הקריטריונים העיקריים להערכה

קריטריון להערכה	התוצאה הנדרשת
תהליכים ופונקציונליות, כמוגדר במפרט הבדיקות לעיל.	ביצוע מלא ותקין של התהליך
זמני תגובה וביצועי המערכת	לכל היותר 0.5 שני זמן טעינת עמוד/דוח או ביצוע פעולה במערכת.
זמינות השירות המסופק למשתמש	לכל הפחות 99.5% לפחות בחלון הפעילות הבא : 07:00- 23:00 בימים א-ה, לא כולל השבתות יזומות לצרכי תחזוקה שוטפת.
תקלות קריטיות או תקלות משביתות	היעדר תקלות במהלך הפיילוט.
ממשקי משתמש (בשפה העברית)	- הערכת משתמשים – קלות, נוחות, רצון לבצע שימוש חוזר, שביעות רצון כללית מתפעול. - הערכת אדמין וסגל. עריכת תוכן, רישום ודוחות. - הערכת מנהל (רישום ודוחות) - כלל הרכיבים והנתונים במערכת בעברית



נספח 0.11: 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 מס' ת (7) 2018 למערכת ניהול למידה

למוסד לביטוח לאומי (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 המדויק 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 והמפורט במכרז מס' ת (7) 2018 למערכת ניהול למידה 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/ת הדין

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

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



נספח 0.14 : פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה

רשימת תנאי הסף במכרז

סיווג	תאור הסעיף	מס'
M	פרק המנהלה	0
M	כללי	0.1
M	מנהלה	0.3
M	להצעה צורפו תדפיסי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה של המציעים כנדרש	0.3.5.9
M	סיווג רכיבי המכרז	0.5
M	התחייבויות ואישורים בגין הגשה	0.6
N	הסעיף מבוטל (N)	0.6.1
M	אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	0.6.2.1
M	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	0.6.2.2
M	נסח חברה /שותפות ללא חובות אגרה ואינו רשום כחברה מפרת חוק ברשם התאגידים	0.6.2.3
M	אישור מחזור כללי לפחות 2 מיליון ₪ ללא מע"מ בכל אחת מהשנים 2015, 2016, 2017	0.6.2.4
S	תאגיד בשליטת אישה - נספח זה אינו חובה ומותנה בקיום המצב האמור	0.6.2.5
M	אישור יצרן	0.6.2.6
	רשימת לקוחות וממליצים	0.6.3
L	לפחות שני לקוחות בישראל (לא כולל ארגוני חינוך ואקדמיה), שהמציע בעצמו סיפק, הקים והטמיע אצלם מערכת ניהול למידה מתוצרת היצרן ומהסוג המוצע במכרז (לרבות בגרסאות קודמות), שפועלת בייצור שוטף, בהיקף של לפחות 1,000 משתמשים רשומים לפחות שנה אחת לפני תאריך ההגשה, לכל אחד מהלקוחות.	0.6.3.1
	תצהיר יכולות מקצועיות	0.6.4
L	על המציע להיות בעל ניסיון מוכח של לפחות שנתיים, בשיווק, יישום והטמעה של המערכת המוצעת במכרז ולפחות שנתיים במהלך השנים 2010-2018.	0.6.4.1
L	המציע ו/או קבלן משנה מעסיקים לפחות שני מומחי יישום בעלי ידע, הכשרה וניסיון מעשי של לפחות שנתיים בתכנון, יישום והטמעת המערכת.	0.6.4.2
M	המציע מפעיל באופן קבוע ושוטף מוקד שירות ותמיכה טלפוני מאויש לקבלת ופתיחת קריאות שירות לטיפול בתקלות במערכת ו/או מענה לשאלות ופניות לקבלת תמיכה וייעוץ טכני, בישראל ובשפה העברית.	0.6.4.4
	התחייבויות ותצהירים בגין הגשה - המשך	
M	תצהיר בדבר אי תיאום מכרז	0.6.5
M	תצהיר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	0.6.6
M	תצהיר בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	0.6.7
M	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.8 א'
M	תצהיר של כל אחד מקבלני המשנה המוצעים בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.8 ב'
M	הצהרת המשתתף במכרז	0.6.9
S	אישור על טובין מתוצרת הארץ - נספח זה אינו חובה ומותנה בקיום המצב האמור	0.6.10
M	זכויות קניין	0.6.11
M	זכות עיון בהצעה הזוכה	0.6.12
M	הדגמה, מצגות והשלמת מידע	0.6.13



מס'	תאור הסעיף	סיווג
0.6.14	פרוט הצוות המקצועי המוצע	
0.6.14.2	לפחות מועמד אחד ראוי לתפקיד של מנהל פרויקט	L
0.6.14.3	לפחות מועמד אחד ראוי לתפקיד של מומחה יישום	L
0.6.14.4	לפחות מועמד אחד ראוי לתפקיד של מנהל מערכת (אדמיניסטרטור)	L
0.6.14.5	לפחות מועמד אחד ראוי לתפקיד של יועץ / מומחה טכנולוגי	L
0.6.14.6	לפחות מועמד אחד ראוי לתפקיד של עובד הסבה / עורך תוכן	L
0.6.15	תצהיר עמידה בדרישות אבטחת מידע, תשתיות IT ושירותי ענן	
	הוגש תצהיר חתום כנדרש + צורף מסמך רשמי טכני של יצרן המערכת לאישור ואימות הצהרת המציע בנושאים האמורים.	L
0.7	התחייבויות ואישורים בגין זכיה	M
0.7.1	ערבות בגין זכיה (ערבות ביצוע) - אין לצרף להצעה	M
0.7.2	אחריות כוללת	M
0.7.3	הסכם התקשרות חתום בראשי תיבות	M
0.7.4	התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות	M
0.7.5	ביטוח - אישור על קיום ביטוחים	M
0.7.6	שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית	M
0.7.7	קניין רוחני וזכויות שימוש	M
0.7.8	פיילוט / POC	M
0.7.9	פרויקט הקמת המערכת במוסד	M
0.7.10	סביבת פיתוח ובדיקות ("סביבת טסט")	M
0.7.11	מנהל לקוח ומנהל פרויקט	M
0.7.12	שרותי כוח אדם מקצועי	M
0.7.13	תמיכת הזוכה והיצרן במוסד	M
0.7.14	הודעה על זכיה	M
0.7.15	אופציות, תוספות והרחבות	M
0.8	זכויות המוסד	M
0.9	מבנה הצעת המציע תואם את הנדרש	M
0.11	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה)	M
0.11.6.1	פרטי קבלן משנה	M
0.11.6.2	הצהרת המציע על העסקת קבלני משנה במכרז	M
0.11.6.3	מכתבי התחייבות מכל אחד מקבלני המשנה המוצעים	M
0.14.3	ציון איכות משוקלל מינימאלי להצעות שיעמדו בכל תנאי הסף במכרז הוא 60 מתוך 100 נקודות בסרגל האיכות. אם לאחר שקלול ציוני האיכות, תימצא הצעה אחת בלבד עם ציון איכות משוקלל לפחות 60 או שלא תימצא אף הצעה כזו, ציון האיכות המינימאלי יהיה 55 מתוך 100 נקודות.	M
0.15	שמירת סודיות ואבטחת מידע	M
0.17	תקופת ההתקשרות	M
0.18	תנאים כלליים	M
0.19	סיום ההתקשרות	M
2	פרק היישום	



מס'	תאור הסעיף	סיווג
2.0	כללי	
M	כל הסעיפים	
2.1	ארכיטקטורת המערכת - עיקרי הדרישות	
M	הפתרון מתבסס על תוכנת מדף (יישום WEB), שמותקנת ופועלת על ענן ציבורי בתצורת SaaS (תוכנה כשירות).	1
M	הפתרון על כל מרכיביו תומך בשפה העברית באופן מלא.	2
M	הפתרון לא מתבסס על פתרונות קוד פתוח, כגון: Moodle באחד או יותר מרכיבי הפתרון.	3
M	הפתרון מיועד לעבודה בענן ציבורי לא בהתקנה מקומית.	4
M	הפתרון פועל על תשתיות IT של ספק ענן ישראלי ו/או ספק בינלאומי שמנהל את מרכז העסקים שלו ואחסון הנתונים במדינה שמקיימת יחסים דיפלומטיים מלאים עם מדינת ישראל ופועל במדינות האיחוד האירופאי (לרבות בריטניה).	5
M	המערכת תאפשר עבודה מלאה מכל מחשב אישי שיש לו דפדפן וחיבור אינטרנטי, בכפוף להזדהות חזקה ומערכת הרשאות חזקה מבוססת תפקידים.	6
M	הפתרון כולל אפליקציה מתאימה לסמרטפונים וטאבלטים, הן אנדרואיד והן iOS.	7
M	על המערכת לתמוך ביכולות פדרציה וב-SSO ובתקן SAML, באופן כזה שמשמש ארגוני יוכל להתחבר למערכת ללא צורך בהזדהות מחדש.	8
M	שיטת ההזדהות לגבי משתמשים חיצוניים תתבסס על הכנסת שם משתמש וסיסמא, שיטת Multi-Factor Authentication באמצעות קוד זמני, שליחת SMS, כרטיס חכם ו/או שיטה אחרת, בהתאם להחלטות שיתקבלו בשלב הקמת המערכת.	9
M	על המערכת על כל מרכיביה להיות נגישה לאנשים בעלי מוגבלויות, בהתאם לדרישות תקן בינלאומי WCAG 2.0 להנגשת תכנים באינטרנט ו/או בהתאם לדרישות תקן ישראלי 5568 של מכון התקנים להנגשת אתרי אינטרנט לבעלי מוגבלויות.	10
M	על המערכת לאפשר ביצוע אינטגרציה וניהול ממשקים מאובטחים עם מערכות ארגוניות כמפורט בסעיף	11
M	הזוכה אחראי להקים ולממש את כל ממשקי האינטגרציה הנ"ל וממשקים אחרים שיידרשו במוסד כחלק בלתי נפרד מפרויקט הקמת המערכת, כלול במחיר הקמת הפרויקט. פיתוחים והתאמות שיידרשו בצד של מערכות המידע של המוסד יבוצעו על ידי המוסד בהנחיית הזוכה.	12
2.2	ניהול משתמשים והרשאות	
2.2.1	בעלי תפקיד במערכת	
2.2.2	ניהול משתמשים והרשאות	
L	מנגנון הרשאות Role-based בהתאם לתפקיד/היררכיה עבור עובדי הארגון ובהתאם לפרופיל משתמש עבור עובדים מחוץ לארגון.	1
L	קביעת הרשאות עריכה/צפייה בהתאם לתפקיד במערכת HR.	2
L	התפקידים במערכת (ראה סעיף 2.2.1 לעיל) ייקבעו אוטומטית בהתאם לתפקידים במערכת HR בארגון. שינוי, הוספה, ביטול יתבצעו ידנית ע"י האדמין.	3
L	עובדי הארגון (מנוהלים כיום ב-SAP HR) יזוהו באמצעות מנגנון SSO ובהתאם לפרטי העובד ב HR.	4
L	תמיכה גם במשתמשים חיצוניים שאינם עובדי המוסד (אין להם רשומה ב HR) בצורה מאובטחת, בשיטה דומה לשירותים המסופקים למשתמשים ארגוניים, תוך חשיפה נקודתית של תכנים ופעולות במערכת על פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. על הפתרון לאפשר זיהוי עבור המשתמש החיצוני כך שיוכל לבצע כניסה למערכת באופן ידני, שלא באמצעות SSO.	5
L	קביעת תפקיד במערכת באופן ידני, שלא אוטומטית מתוך נתוני HR. מרבית תפקידי סגלי הדרכה (מדריכים/מרצים/חונכים) אינם תפקידי HR אלא נוספים על תפקיד. בהתאם יש להקנות למשתמשים נבחרים תפקידים אלו באופן ידני.	7
2.3	ממשקים למערכות ארגוניות	



סיווג	תאור הסעיף	מס'
L;	SAP HR	1
L	Outlook	4
L	פורטל ארגוני SharePoint	5
L	Excel	7
L	קישורים לתוכן פנים ארגוני	8
L	שרת מייל חיצוני	9
L	ממשקי משתמש	2.4
L	ממשקי WEB מודרניים ונוחים לתפעול.	1
L	יכולת תפעול עצמאית ללא צורך בהכשרה מיוחדת או בהדרכה מינימאלית.	4
L	קיים ממשק אדמין ייעודי.	5
L	קיים ממשק עורך ייעודי.	7
L	תמיכה מלאה בעברית לאורך ורוחב המערכת, לרבות הזנת נתונים בעברית ובאנגלית בצורה טבעית, תצוגה נכונה בעברית ובאנגלית, דוחות, תפריטים וכדו'.	8
S	ניהול ההדרכה	2.6
M	רישום לאירוע הדרכתי	2.6.7
M	אתר מלווה קורס ולמידה משולבת	2.6.9
L	בחינות, הערכה והסמכה	2.6.10
L	דוחות מערכת	2.6.11
L	ניהול הלמידה	2.8
L	שיטות למידה	2.8.2
L	קטלוג למידה/הדרכה	2.8.3
L	ניהול לומדים	2.8.4
L	ניהול התוכן ההדרכתי	2.8.5
L	פורטלים במערכת	2.8.6
L	פורטל לומד	1
L	פורטל מנהל ישיר	2
L	פורטל סגל	3
L	פורטל אדמין	4
L	פורטל חונכים	5
L	למידה עצמית	2.8.7
L	ניהול החניכה	2.10
L	הגדרת פעילות/יחידת לימוד – חניכה	1
L	הגדרת יחידת לימוד - התמחות	2
L	שיוך חניכה / התמחות למסלול הכשרה	3
L	הגדרת חונך	4
L	ציוות חניך חונך	5
L	הגדרת רשימת תיוג לביצוע חניכה	6
L	מטלות חניכה	7
L	מטלות התמחות	8



מס'	תאור הסעיף	סיווג
9	סיכום חניכה	L
10	מעקב חניכה	L
11	התראות במהלך חניכה	L
12	התראה לקראת מועד סיום חניכה / התמחות	L
13	סטטוס סיום	L
2.11	ניהול הכשירות	L
1	טבלת כשירויות	L
2	שיוך כשירות לאירוע הדרכתי	L
3	דוח כשירויות	L
4	מבדק כשירות	L
2.12	דרישות אבטחת מידע במערכת	L
1	המערכת תכלול מערכת הרשאות חזקה מבוססת תפקידים, שתהיה בשליטה בלעדית של המוסד, כמפורט בסעיף 2.2 לעיל.	L
2	נדרש זיהוי אישי וחד ערכי באמצעות שם משתמש וסיסמא בכל גישה למערכת. יש לפרט מדיניות ניהול הסיסמאות במערכת.	L
3	הזדהות משתמשים תבצע באמצעות מנגנון SSO, שיעבוד בפרוטוקול SAML מול שרת ADFS שהמוסד יקצה. מנגנון ה-SSO יהיה שקוף למשתמש והוא לא יצטרף להקליד סיסמא כאשר הוא ניגש למערכת ממחשב המחובר לרשת המוסד.	L
4	סיסמאות יישמרו מוצפנות באלגוריתם הצפנה סטנדרטי ומקובל.	L
2.13	ממשק למערכת HR	M
2.15	גיבוי ושחזור נתונים	M
2.17	תפעול שוטף והסכם שירות (SLA)	M
1	זמני הפעילות של השירות למשמשים יהיו לפחות: ימים א-ה בין השעות 07:00-23:00 (שעון ישראל) כל השנה למעט יום הכיפורים והשבתות מתוכננות לצרכי תחזוקה.	M
2	הזוכה מתחייב להודיע מראש למוסד על כל השבתה מתוכננת במתן השירות לצרכי תחזוקה ו/או מסיבות אחרות, מיד עם קבלת ההודעה מאת היצרן ו/או ספק הענן ו/או גורם אחר בשרשרת האספקה.	M
5	הזוכה מתחייב להודיע מידית למוסד עם היוודע לו על כך, בכל מקרה שהיצרן ו/או ספק הענן ו/או גורם כל שהוא בשרשרת נאלץ להפסיק את השירות באופן זמני או לצמיתות כתוצאה מצו של בית משפט, הפרה של חוק/תקנות או בשל החלטה עסקית פיננסית ו/או מכל סיבה אחרת.	M
9	היצרן מפעיל אתר DR פעיל	M
3	פרק הטכנולוגיה	S
3.1	תחנות קצה ודפדפנים נתמכים	
4	דפדפנים נתמכים, לפחות: Firefox, Chrome, IE	M
5	מערכות הפעלה בתחנות: חלונות 7 ומעלה	M
6	תמיכה באנדרואיד וגם iOS.	M
3.3	פרטים על תשתיות IT, אבטחת המידע שירותי הענן	
5	לספק שירותי הענן יש אתר DR פעיל	M
9	היצרן/ספק הענן מבצעים סקרי אבטחת מידע ובדיקות חוסן בתדירות של לפחות פעם אחת בכל שנה	M
3.4	תאימות לתקנים ורגולציות	
3.4.1	תקן אבטחת מידע ISO 27001.	M



מס'	תאור הסעיף	סיווג
3.4.2	תקן ISO 9001	M
4	פרק המימוש	
4.3	הקמת המערכת - תכולת העבודה	
	כל הסעיפים	M
4.5	שרותי תחזוקה ותמיכה טכנית	
	כל הסעיפים	M
4.5	אמנת שירות - SLA על ידי הזוכה	
	כל הסעיפים	M
5	פרק העלויות	M
5.0	כללי - כל הסעיפים	M
5.1	אופן הגשת חשבוניות - כל הסעיפים	M
5.2	תנאי תשלום והצמדה - כל הסעיפים	M
5.3	מחירון	M
5.3.1	כללי	M
5.3.2	מחירון רישיונות שימוש במערכת	M
5.3.3	שירותי התקנה ובנק שעות עבודה	M



מפ"ל איכות

ניקוד מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל באחוזים מתוך מרכיב האיכות	משקל ברמה 3 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 1 מתוך 100	רכיב	מס' סעיף
					7%	פרק המנהלה	0
		4.20%		60%		לפחות שני לקוחות בארץ בהיקף של 1000 רישיונות כל אחד	0.6.3.1
40	שני לקוחות						
50	שלושה לקוחות						
60	ארבעה לקוחות						
70	חמישה לקוחות						
80	שישה לקוחות						
90	שבעה לקוחות						
100	שמונה לקוחות ומעלה						
		0.70%		10%		שנות וותק של המציע בשיווק, יישום, הטמעה ואינטגרציה של המערכת המוצעת במכרז (לפחות שנתיים)	0.6.4.1
40	שנתיים						
50	שלוש שנים						
60	ארבע שנים						
70	חמש שנים						
80	שש שנים						
90	שבע שנים						
100	שמונה שנים ומעלה						
		2.10%		30%		מספר מומחי יישום המועסקים בקביעות על ידי המציע ו/או קבלני משנה (לפחות שנתיים)	0.6.4.2
40	שני עובדים						
60	שלושה עובדים						
80	ארבעה עובדים						
100	חמישה עובדים ומעלה						
		7.00%		100%		סה"כ לפרק המנהלה	
	כל הסעיפים הפונקציונליים בפרק 2 להלן ינוקדו בהתאם לסולם הציונים הבא:				65%	פרק היישום- הפונקציונליות של המערכת	2
0	גרוע / לא נתמך						
40	בינוני						
60	טוב						
80	טוב מאוד						
100	מצוין						
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים			2%		ניהול משתמשים והרשאות	2.2
		0.65%	50%			בעלי תפקיד במערכת	2.2.1
		0.65%	50%			ניהול משתמשים והרשאות	2.2.2



ניקוד מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל באחוזים מתוך מרכיב האיכות	משקל ברמה 3 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 1 מתוך 100	רכיב	מס' סעיף
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	3.25%		5%		ממשקים למערכות ארגוניות	2.3
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	3.90%		6%		ממשקי משתמש	2.4
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	4.55%		7%		חווית משתמש	2.5
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים			12%		ניהול ההדרכה	2.6
		0.39%	5%			מיפוי צרכי הדרכה	2.6.2
		0.39%	5%			תכנית הדרכה תקופתית	2.6.3
		0.78%	10%			תבנית אירוע הדרכתי	2.6.4
		0.78%	10%			פריסת אירוע הדרכתי על בסיס תבנית	2.6.5
		0.78%	10%			קביעת מסלולי הכשרה/הדרכה	2.6.6
		0.78%	10%			רישום לאירוע הדרכתי	2.6.7
		0.78%	10%			ניהול אירוע הדרכתי	2.6.8
		0.78%	10%			אתר מלווה קורס ולמידה משולבת	2.6.9
		1.17%	15%			בחינות, הערכה והסמכה	2.6.10
		1.17%	15%			דוחות מערכת	2.6.11
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	3.25%		5%		ניהול מרכז הדרכה	2.7
							2.7.4
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים			13%		ניהול הלמידה	2.8
		0.42%	5%			שיטות למידה	2.8.2
		1.27%	15%			קטלוג למידה/הדרכה	2.8.3
		1.69%	20%			ניהול לומדים	2.8.4
		1.27%	15%			ניהול התוכן ההדרכתי	2.8.5
		1.27%	15%			פורטלים במערכת	2.8.6
		1.27%	15%			למידה עצמית	2.8.7
		1.27%	15%			למידה חברתית	2.8.8
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	7.80%		12%		מסלול קידום לאורך קריירה	2.9
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	7.80%		12%		ניהול החניכה	2.10
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	7.80%		12%		ניהול הכשירות	2.11



ניקוד מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל באחוזים מתוך מרכיב האיכות	משקל ברמה 3 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 1 מתוך 100	רכיב	מס' סעיף
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	3.25%		5%		דרישות אבטחת מידע במערכת	2.12
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	2.60%		4%		ROADMAP	2.14
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	3.25%		5%		תפעול שוטף והסכם SLA (היצרן וספק הענן)	2.17
		65.00%		100%		סה"כ לפרק היישום	
					10%	פרק הטכנולוגיה	3
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	3.00%		30%		ארכיטקטורת המערכת	3.2
	בהתאם לטיב המענה לדרישות הסעיף ועל פי סולם הציונים	5.00%		50%		תשתיות IT, אבטחת מידע ושירותי ענן	3.3
	כדלקמן:	2.00%		20%		תאימות לתקנים ורגולציות	3.4
0-100	תמיכה בכל תקן שאינו מנדטורי (M) תוסיף 10 נקודות לניקוד ההצעה בסעיף זה ועד 100 נקודות בסה"כ						
		10.00%		100%		סה"כ לפרק הטכנולוגיה	
					8%	פרק המימוש	4
	בהתאם לטיב המענה וחוות דעת לקוחות	0.80%		10%		הערכת הניסיון והמומחיות של המציע ביישום והטמעת המערכת	4.2.1
40	הערכה חלשה						
60	הערכה בינונית						
80	הערכה טובה						
100	הערכה מצויינת						
	בהתאם לטיב המענה וחוות דעת לקוחות	0.80%		10%		הערכת מערכי התמיכה והתחזוקה של המציע והיצרן	4.2.2
40	הערכה חלשה						
60	הערכה בינונית						
80	הערכה טובה						
100	הערכה מצויינת						
	בהתאם לטיב המענה והערכת צוות הבדיקה	0.80%		10%		הערכת תוכנית המימוש המוצעת	4.4
40	הערכה חלשה						
60	הערכה בינונית						
80	הערכה טובה						
100	הערכה מצויינת						
	בהתאם לפרוט להלן:			70%		הערכת החוסן והמעמד המקצועי של היצרן בארץ ובעולם	4.2.3



ניקוד מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל באחוזים מתוך מרכיב האיכות	משקל ברמה 3 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 1 מתוך 100	רכיב	מס' סעיף
		1.12%	20%			מספר העובדים הכולל של היצרן בתחום של מערכות למידה (על פי נתוני היצרן)	4.2.3.3
60	עד 100 עובדים						
70	101-200 עובדים						
85	201-500 עובדים						
100	501 עובדים ומעלה						
		1.12%	20%			מרכז פיתוח ותמיכה טכנית בארץ	4.2.3.6
0	ליצרן הפתרון המוצע במכרז אין מרכז פיתוח ו/או מרכז תמיכה בארץ						
100	ליצרן הפתרון המוצע יש מרכז פיתוח ו/או מרכז תמיכה בארץ						
		0.56%	10%			שנות וותק של היצרן בפיתוח מערכת לניהול למידה	4.2.3.7
40	שנתיים						
50	שלוש שנים						
60	ארבע שנים						
70	חמש שנים						
80	שש שנים						
90	שבע שנים						
100	שמונה שנים ומעלה						
		1.12%	20%			מספר הארגונים בארץ ובעולם שמפעילים את המערכת (על פי נתוני היצרן)	4.2.3.9
60	עד 100 ארגונים						
70	101-300 ארגונים						
80	301-500 ארגונים						
90	501-999 ארגונים						
100	1000 ארגונים ומעלה						
		1.12%	20%			סה"כ משתמשים רשומים במערכת (רישיונות שימוש פעילים) בכל העולם בתצורת ענן ציבורי	4.2.3.10
60	עד 10,000 משתמשים						
70	10,001-50,000						
80	50,001-100,000						
90	100,001-500,000						
100	500,001 ומעלה						
		0.56%	10%			דוחות אנליסטים מקצועיים (גרטר, פורסטר וכדו') על המיצוב של המערכת/היצרן בתחום הלמידה בארץ ו/או בעולם	4.2.3.11
0	לא צורפו דוחות אנליסטים כל שהם						
75	צורף דוח אנליסטים אחד						



ניקוד מתוך 100	הנחיות לדירוג ההצעות וקביעת הציונים	משקל באחוזים מתוך מרכיב האיכות	משקל ברמה 3 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 1 מתוך 100	רכיב	מס' סעיף
100	צורפו שני דוחות אנליסטים ומעלה						
		8.00%		100%		סה"כ לפרק המימוש	
	בהתאם להערכת צוות הבדיקה ובדיקת חוות דעת לקוחות				10%	הערכה כללית	כללי
0	גרוע	10.00%		100%		הערכת הפתרון המוצע במכרז	
40	בינוני						
60	טוב						
80	טוב מאוד						
100	מצוין						
		100.00%			100%	סה"כ ציון איכות משוקלל מתוך 100 נקודות	



מפ"ל עלות

הנחיות לאופן השוואת מחירי ההצעות למכרז

מס'	שם המחירון	סעיף במכרז	אופן החישוב	נוסחת החישוב
A	מחירון רישיונות שימוש במערכת בדולר ארה"ב ללא מע"מ	5.3.2	מכפלת מחיר היחידה (a) לשנה אחת בכמות המשתמשים בחישוב לחמש שנים	$A=5 \times a \times 4000$
B	רכישת אופציות ורכיבים עתידיים לפי אחוז הנחה המוצע ממחירון היצרן בדולר ארה"ב ללא מע"מ	5.3.2	לפי אומדן רכש של \$20,000 בקיזוז ההנחה המוצעת ממחירון היצרן, על פי אחוז הנחה b% בסעיף 2 בטבלה 5.3.2	$B=20,000 \times (1-b\%)$
C	מחיר סופי וקבוע לאפיון והקמת המערכת בש"ח ללא מע"מ	5.3.3 סעיף 1	בהתאם למחיר הקמת המערכת בהצעה בש"ח ללא מע"מ C =	C
D	בנק שעות עבודה בש"ח ללא מע"מ	5.3.3 סעיפים 2-4	מכפלת תעריף השעה (d) בכמות השעות לכל אחד מהתפקידים הנדרשים	$D=1800 \times d1+300 \times d2+500 \times d3$
Total	סה"כ מחיר ההצעה בש"ח בתוספת מע"מ, לפי שער הדולר היציג בתאריך האחרון להגשת הצעות			TOTAL = (A + B + C + D) x 1.17

הערות:

- א. ההצעות שיעברו את כל תנאי הסף הקבועים במכרז ישוקללו לפי משקל של 45% למחיר ו- 55% לאיכות.
- ב. הבסיס להשוואת מחירי ההצעות הוא מחיר המערכת לרבות שרות תחזוקה לחמש שנים.
- ג. ההצעה הזולה ביותר שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז תקבל את מלוא הנקודות בסרגל המחיר (45) ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.
- ד. רכיבים שנקובים בדולר ארה"ב יומרו לש"ח בהתאם לשער הדולר היציג בתאריך האחרון להגשת ההצעות.
- ה. על מחיר ההצעה לצורך השוואת מחירי ההצעות יתווסף מע"מ כחוק.



מבנה הצעת המחיר לצורך זרוג מחירי ההצעות במכרז

מס'	פריט	יחידת מדידה	כמות יחידות לצורך השוואה	מחיר יחידה	סה"כ לכל הכמות	הערות
	רישיונות שימוש דמי שימוש לשנה אחת (12 חודשים) למשתמש אחד בדולר ארה"ב ללא מע"מ	משתמש פעיל	4000		0\$	המחיר יכלול תשלום עבור כל רכיבי הפתרון הנדרש במכרז לרבות רכיבים בסיווג S, שרותי תמיכה טכנית וכל תשלום אחר שיידרש לשלם ליצרן, לספק הענן ולכל צד ג'.
A	סה"כ רישיונות שימוש במערכת לכל הכמות לחמש שנים בדולר ארה"ב				0\$	בחישוב לחמש שנים
B	סה"כ רכישת תוספות, אופציות ומוצרים עתידיים שאינם מופיעים בהצעת הזוכה או שיוכרזו על ידי יצרן המערכת, בהתאם לאחוז ההנחה ממחירון היצרן.				0\$	בהנחה של רכש בהיקף של \$20,000 פחות ההנחה ממחירון היצרן על פי אחוז ההנחה המוצע
C	מחיר סופי וקבוע לאפיון והקמת המערכת	קומפלט			0 ₪	בהתאם לתכולה ולתנאים המוגדרים בסעיף 4.3 במכרז על כל סעיפיו, למעט שירותי הסבה ושעות עבודה של מנהל מערכת (אדמיניסטרטור)
d1	שעת עבודה של מנהל מערכת	שעת עבודה	1,800		0 ₪	לא יותר מ-180 שעות לשעה
d2	שעת עבודה של מומחה יישום	שעת עבודה	300		0 ₪	לא יותר מ-210 שעות לשעה
d3	שעת עבודה של עובד הסבה / עורך תוכן	שעת עבודה	500		0 ₪	לא יותר מ-140 שעות לשעה
D	סה"כ בנק שעות לכל סוגי התפקידים				0 ₪	
	סה"כ מחיר ההצעה בש"ח לצורך ניקוד והשוואת ההצעות במכרז כולל מע"מ				0 ₪	$(A+B+C+D) \times 1.17$
(14)	אחוז הנחה קבוע ממחירון היצרן לצורך רכישת תוספות, אופציות ומוצרים עתידיים שאינם מופיעים בהצעת הזוכה.					לפחות 40% ממחירון היצרן

הערה: רכיבים שנקובים בדולר ארה"ב (A,B) יומרו לש"ח בהתאם לשער הדולר היציג בתאריך האחרון להגשת הצעות למכרז