



# המוסד לביטוח לאומי

## פנייה מוקדמת לקבלת מידע

אודות פתרונות אפשריים למערכת

דיווח נוכחות מבוססת מיקום

מס' ת (13) 2020

### כל הזכויות שמורות

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



**תוכן עניינים**

<b>3</b> .....	<b>פרק המנהלה</b>	<b>.0</b>
3 .....	טבלת ריכוז תאריכים	0.0
3 .....	כללי	0.1
5 .....	מטרות הפנייה	0.2
6 .....	הגדרות	0.3
7 .....	תנאים כלליים	0.4
8 .....	מנהלה	0.5
<b>10</b> .....	<b>רקע - היקפי הפעילות</b>	<b>.1</b>
<b>11</b> .....	<b>מפרט דרישות</b>	<b>.2</b>
11 .....	דרישות מהפתרון המוצע לדיווח נוכחות	2.1
14 .....	דרישות ממערכת מידע לניהול שעות עבודה	2.2
15 .....	דרישות בנושא אבטחת מידע ותשתיות מחשוב	2.3
<b>16</b> .....	<b>תבנית המענה לפנייה</b>	<b>.3</b>
16 .....	כללי	3.0
16 .....	פרטים כלליים על המשיב	3.1
16 .....	תיאור הפתרונות המוצעים	3.2

**0. פרק המנהלה****0.0 טבלת ריכוז תאריכים**

התאריכים	הפעילות
	תאריך פרסום המודעה בעיתונות / באתר
יום שני ה-26/10/2020 בשעה 12:00 באמצעות דוא"ל <a href="mailto:motim@nioi.gov.il">motim@nioi.gov.il</a>	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המשיבים
עד ליום 11/11/2020.	תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות המשיבים
יום רביעי 18/11/2020 שעה 12:00 באמצעות דוא"ל <a href="mailto:motim@nioi.gov.il">motim@nioi.gov.il</a>	תאריך אחרון להגשת המענים בדוא"ל לאיש הקשר בביטוח הלאומי

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

**0.1 כללי**

- 0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן – "המוסד") מבקש לקבל מידע אודות פתרונות טכנולוגיים למערכת דיווח ובקרת נוכחות מבוססת מיקום, לרבות תוכנה לניהול דיווחי השעות (להלן – "הפנייה").
- 0.1.2 מערכת הנוכחות (להלן – "המערכת") מיועדת לאיסוף ועיבוד דיווחי נוכחות של מטפלות ישראליות, עובדות סוציאליות ובקריות המועסקים על ידי חברות סיעוד שהמוסד התקשר איתם בחוזה, לצורך טיפול באזרחים ותיקים, שזכאים לגמלת סיעוד על פי חוק ביטוח סיעוד.
- הערה:** השימוש בלשון נקבה ביחס למטפלות, עובדות סוציאליות ובקריות כולל גם עובדים גברים.
- 0.1.3 הטיפול באזרחים הוותיקים (הזכאים) כולל סיוע בפעולות יום יום או השגחה וניהול משק הבית.
- 0.1.4 המערכת צריכה לאפשר דיווח אמין ומדויק של שעות טיפול גם כאשר השירות מתבצע מחוץ לבית הזכאי, לדוגמא: ביצוע קניות, ביקור במרפאה, קניית תרופות, ביקור אצל בן משפחה וסידורים שונים, הכול במסגרת הגדרת התפקיד של המטפלות ובהתאם להוראות החוק והנחיות המוסד.
- 0.1.5 המטרה העיקרית של המערכת היא להעמיד לרשות המוסד, לחברות הסיעוד, לציבור המטפלות ולטובת הזכאים כלי ממוחשב אמין ונוח לשימוש, לדיווח של שעות הטיפול שבוצעו בפועל, בצורה מדויקת ושקופה ועל ידי כך לאפשר למוסד לבצע פיקוח ובקרה אפקטיביים על השירות לזכאים ועל החיובים הכספיים.



- 0.1.6 המערכת צריכה לכלול בקורות ממוחשבות, על מנת לפקח ולוודא שהזכאים אכן מקבלים בפועל את מלוא שעות הטיפול, בהתאם לתוכנית הטיפול המאושרת לכל זכאי על פי זכאותו, לאתר ולמנוע הונאות, דיווחים כפולים, דרישות לתשלום עבור שעות טיפול שלא ניתנו, טעויות בדיווח ולהתריע על חריגים.
- 0.1.7 כמו כן, המערכת עשויה לסייע לחברות הסיעוד בשיפור השירות לזכאים, פיקוח אחר המטפלות על-ידי מעקב בזמן אמת, קבלת נתוני נוכחות לצורך הכנת משכורות לעובדים והכנת חשבונות לחיוב המוסד, תוך שקיפות, אינטגרציה וסנכרון עם מאגרי המידע ומערכות המידע הרלבנטיות במוסד ובחברות הסיעוד.
- 0.1.8 נכון לתאריך פרסום הפנייה (אוקטובר 2020), ההערכה היא כי המוסד ישלם עד סוף השנה כ-8 מיליארד ₪ לחברות הסיעוד עבור שעות הטיפול של המטפלות בזכאים.
- 0.1.9 פנייה זו מתפרסמת לאחר שהמערכת הקיימת (המתבססת על דיווח טלפוני באמצעות מערכת מענה קולי ממוחשב IVR) נתקלה בהתנגדות קשה לשימוש בה מצד חלק מחברות הסיעוד והמטפלות עקב טענות על אי התאמה ובעקבות הסכמה בין המוסד לבין איגוד נותני השירותים (חברות הסיעוד) שניתן לה תוקף של פסק דין, לפיה השימוש במערכת הקיימת יהיה נתון לשיקול דעתם המוחלט של חברות הסיעוד והם יהיו רשאים לדווח באמצעותה או באמצעות מערכת נוכחות ממוחשבת חדשה.
- 0.1.10 המערכת החדשה תוקם על ידי המוסד בשיתוף חברות הסיעוד, תוך יישום הלקחים והמסקנות מהפעלת המערכת הטלפונית הקודמת, במטרה לאזן בין החובה של המוסד לפקח אחר השירות לזכאים ולשלם לנותני השירותים בסיעוד בהתאם לשעות הטיפול שבוצעו בפועל לבין הדרישות והמאפיינים המיוחדים של עבודת המטפלות וצרכי חברות הסיעוד.
- 0.1.11 יובהר כי על המערכת להתממשק למערכות הממוחשבות של המוסד ושל חברות הסיעוד ולהבטיח דיווח אמין ושלם מקצה לקצה.
- 0.1.12 מובהר כי פנייה זו אינה מהווה מכרז והיא מתפרסמת בהתאם להוראות תקנה 14א' לתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
- 0.1.13 מובהר ומודגש בזה, כי פנייה זו אינה בבחינה הזמנה להציע הצעות ואינה חלק מהליכי מכרז, אלא נעשית לשם קבלת מידע בלבד ובעקבותיה ישקול המוסד את המשך פעולותיו, מבלי להטיל התחייבות כל שהיא.
- 0.1.14 מבלי לגרוע מהאמור בפנייה זו, המוסד שומר על הזכות לפנות בשאלת הבהרה או בפנייה לקבלת כל מידע ו/או כל נתון למשיבים בפנייה זו, כולם או חלקם וכן לכל גורם אחר.
- 0.1.15 אין בפנייה זו כדי ליצור מחויבות ו/או בסיס להתקשרות מכל מין וסוג שהוא כלפי מי מהמשיבים לה, ואין במענה לה כדי ליצור מחויבות כלשהי ו/או יתרון למשיבים לה מכל מין וסוג, המוסד יהא רשאי לשקול צעדיו ולפעול על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 0.1.16 מענה לפנייה מוקדמת זו לקבלת מידע לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז שייערך בעקבותיו, לא יקנה יתרון במכרז למי שנענה לפנייה רק בשל כך שנענה לפנייה, ולא יחייב את שיתופו במכרז או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.



## 0.2 מטרת הפנייה

- 0.2.1 קבלת מידע על פתרונות טכנולוגיים עדכניים ומוכחים בתחום של דיווח נוכחות מבוססת מיקום, לצרכי לימוד, בחינה, ניתוח ישימות וקבלת החלטות מושכלות ומוסכמות בנושא של הקמת מערכת נוכחות חדשה במוסד עבור מטפלות סיעודיות, עובדות סוציאליות ובקריית המבקרים בבתי הזכאים.
- 0.2.2 קבלת מידע על מערכת מידע לרישום, ניהול ובקרת דיווחי הנוכחות (שעות עבודה), כולל ממשקי API מקוונים וגם ממשקי אצווה (העברת קבצים) למערכות המידע הרלבנטיות במוסד ובחברות הסיעוד.
- 0.2.3 אפיון קונספט טכנולוגי מתאים למערכת, שתחליף את מערכת הנוכחות הקודמת, המתבססת על דיווחים טלפוניים למערכת מענה קולי ממוחשב (IVR). כמו כן, המערכת תחליף ותבטל את הדיווחים הידניים (יומני השעות) והחתמת הזכאים או מי מטעמם (המורשים על ידי המוסד) על הדיווחים.
- 0.2.4 המשיבים רשאים לפרט **כל** פתרון טכנולוגי קיים שפועל בשוק ועומד בדרישות המפורטות במסמך זה, לרבות בין היתר: אפליקציות ייעודיות בטלפון חכם, טאבלט ו/או התקן קצה אחר, בהתבסס על שירותים מבוססי מיקום כגון: GPS, האנטנות הקרובות שמספקות שירות למכשיר הנייד ו/או בשילוב אמצעי זיהוי אוטומטיים למטפלות ולזכאים, למשל באמצעות תגים / מדבקות NFC או RFID או כל פתרון טכנולוגי אחר שמוכח ופועל בארץ לדיווח נוכחות מהימן של עובדי שטח. ניתן לפרט יותר מפתרון אחד או לשלב בין פתרונות שונים. הפתרון צריך להיות פשוט, קל ליישום ונוח לתפעול לכלל המגזרים בחברה. המערכת תאפשר העברת המידע על הדיווח באופן מידי למערכות המידע של חברות הסיעוד וגם למוסד.
- 0.2.5 המענה לפנייה יכלול תיאור חופשי של הפתרון/הפתרונות, פרוט יכולות, יתרונות, מגבלות, משמעויות מימוש, מענה והתייחסות לדרישות המפרט, התייחסות לסוגיות של אבטחת מידע ושמירה על הפרטיות ופרטים על המשיב.
- המענה יתייחס גם לדרך איסוף הנתונים, רישומם והיכולת להפיק מהם דוחות (BI). כמו כן יפורט מערך הבקורות הקיים במערכת.
- 0.2.6 המענה לפנייה יערך ויוגש, בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 0.5.5 (אופן הגשת המענה לפנייה) ובהתאם לתבנית המענה לפנייה בפרק 3 להלן.



## 0.3 הגדרות

- 0.3.1 פנייה / פנייה מוקדמת – פנייה זו לקבלת מידע וכל נספחיה.
- 0.3.2 המוסד – המוסד לביטוח לאומי.
- 0.3.3 משיב – כל גורם שמגיש מענה לפנייה זו.
- 0.3.4 מענה – המענה של המשיב לפנייה זו על כל נספחיו.
- 0.3.5 המערכת – מערכת דיווח ובקרת נוכחות מבוססת מיקום לדיווח ורישום שעות עבודה של מטפלות סיעודיות בטיפול בזכאים וכמו כן דיווח נוכחות של עובדות סוציאליות ועובדים אחרים המבקרים בבתי הזכאים לצורכי פיקוח, לרבות מערכת מידע לניהול השעות ובקורות ממוחשבות לאיתור ומניעת דיווחים כוזבים ו/או כפולים.
- 0.3.6 תאריך הגשה – התאריך האחרון להגשת מענים לפנייה זו.
- 0.3.7 חוק הביטוח הלאומי – חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה – 1995.
- 0.3.8 חוק ביטוח סיעוד – פרק י' בחוק הביטוח לאומי, שמקנה לכל אזרח ותיק, המוגבל בתפקודו זכאות לגמלת סיעוד, בכפוף לעמידתו בתנאים הקבועים בחוק ובתקנות.
- 0.3.9 אזרח ותיק / זכאי / מטופל – כל תושב מבוגר לאחר גיל הפנסיה, שתלוי בזולת לצורך ניהול שגרת יום תקינה או שזקוק להשגחה על מנת לשמור על ביטחונו או ביטחון הסובבים אותו, שזכאי לקבל גמלת סיעוד לפי חוק ביטוח סיעוד.
- 0.3.10 גמלת סיעוד – גמלת שירותים במימון מלא של המוסד הניתנת לזכאים בצורה של שעות טיפול לצורך סיוע בפעולות יום יום ובניהול משק הבית והשגחה ושירותים נוספים מתוך סל שירותים על פי בחירת הזכאי או כקצבה כספית חודשית. גמלת סיעוד ניתנת כחלופה למעבר הזכאי למוסד סיעודי או בית אבות ומאפשרת לזכאים לזכות לטיפול ולהשגחה לה הם זקוקים מבלי לצאת מחיק ביתם, משפחתם והקהילה.
- 0.3.11 סל שירותים – סל שירותי הסיעוד כמפורט בטור א' בלוח ח'2 בחוק הביטוח הלאומי.
- 0.3.12 מטפלת / מטפלת סיעודית – עובדת/ת של חברת הסיעוד, שמספקים שירותי סיעוד לאזרחים ותיקים זכאים, בצורה של שעות טיפול בבית לסיוע אישי בפעולות היום יום ובניהול משק הבית, בהתאם לתוכנית הטיפול המאושרת לכל זכאי.
- 0.3.13 עובדת סוציאלית / בקרית – עובדת/ת סוציאלית או עובדת/ת אחר המועסק על ידי חברת הסיעוד או גוף אחר, שתפקידו בין היתר לערוך ביקורי בית בבתי הזכאים למטרות פיקוח ושיפור השירות לזכאים.
- 0.3.14 חברת סיעוד / נותן שירותים – חברה עסקית או מלכ"ר (מוסד ללא כוונת רווח) שהמוסד התקשר אתו בחוזה למתן שירותי סיעוד (שעות טיפול) לזכאים, באמצעות מטפלות ישראליות המועסקות על ידם.
- 0.3.15 שירות מבוסס מיקום – יישום למכשירי תקשורת ניידים, המאתר את מיקומו הפיזי הגיאוגרפי של המכשיר ומשתמש ביכולת זו על מנת לספק מידע למשתמש.
- 0.3.16 יחידת קצה – חלק מהמערכת הנמצא בביתו של הזכאי ו/או בידי המטפלת.



## 0.4 תנאים כלליים

- 0.4.1 פנייה זו מיועדת לקבלת מידע בלבד, העשוי לשמש לבחינה ולקבלת החלטות לקראת הליכי מכרזים ו/או הליכים אחרים שבכוונת המוסד לבצע בעתיד, והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד ללא צורך לנמק את החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא פיצוי למשיבים לפנייה זו.
- 0.4.2 פניה זו אינה בבחינת הזמנה להציע הצעות ואינה חלק מהליכי המכרז ואין בהליך זה כדי ליצור התחייבות כלשהי מצד המוסד לצאת למכרז או לשתף גורם כזה או אחר במכרז עתידי אם וכאשר יפורסם, וכן אין בהליך זה כדי ליצור התחייבות או הבטחה בכל צורה שהיא כלפי מי מהמשיבים, ועצם הגשת מענה לא תחייב את המוסד לבדיקה, לרכישה, להתקשרות עתידית או למתן יתרון בעתיד של המוסד כלפיהם.
- 0.4.3 מודגש בזאת, כי אין בפניה זו משום התחייבות כלשהי להתקשר עם מי מבין ששיבו עליה, או לפעול בהליך רכש אחר כלשהו. כמו כן, מתן מענה לפנייה לא יהווה תנאי להשתתפות של המשיב בכל הליך עתידי, ככל שיהיה כזה, בו יבחר המוסד בספק/ים למערכת המוגדרת בפנייה.
- 0.4.4 המוסד שומר על זכותו להשתמש במידע אשר יתקבל בעקבות הפניה מהמשיבים ללא תמורה לצורך בחינת האפשרות לפרסום מכרז בנושא. למשיב לא יהיו טענות בגין זכויות יוצרים או כל זכות אחרת.
- 0.4.5 אם וכאשר יחליט המוסד, על עריכת מכרז או מכרזים או כל הליך אחר בעתיד, לא יהיה המוסד חייב להיצמד למפרט הנכלל בפנייה זו, והמוסד שומר לעצמו את הזכות לשנות את המפרט או להוסיף שירותים, דרישות ותנאים, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.4.6 כל ההוצאות הכרוכות בהכנת המענה לפנייה זו ובהגשתו הינן באחריותם הבלעדית של המשיבים מוסרי המידע בלבד ועל חשבונם. יודגש, כי בשום מקרה המשיבים לא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי או להחזר ו/או תשלום כלשהו מהמוסד בגין הגשת המענה לפנייה זו. למוסד לא תהיה כל אחריות בקשר למענה זה.
- 0.4.7 המשיבים יהיו מנועים מלהפנות כנגד המוסד או מי שאליו יעביר את המידע שיתקבל, טענה או דרישה או תביעה כלשהי בדבר זכויות כלשהן הקשורות ו/או הנובעות מתשובתם לפנייה זו או מהחומר או המידע שיצורף למענה (לרבות בדבר שימוש בהם).
- 0.4.8 משיב, המגיש מענה לפנייה זו, מסכים לכל תנאיו ומתחייב שלא יהיו לו תביעות או דרישות מאת המוסד בקשר לשימוש במידע שיימסר על ידו במענה לשאלון זה.
- 0.4.9 ככל שהמידע שיימסר במסגרת המענה כולל מרכיבים שהם בגדר סוד מסחרי או סוד מקצועי של המשיב, יצוין הדבר במפורש, תוך ציון החלק החסוי.
- 0.4.10 משיב, המגיש מידע במענה לפנייה זו, מתחייב בכך שבמסגרת המידע שהגיש ו/או כל שימוש שיעשה בו כאמור לעיל, לא תיפגענה זכויות, לרבות זכויות יוצרים או סוד מסחרי של צד שלישי. המשיב לבדו יישא באחריות לכל דרישה או תביעה שמקורה בטענה כי במסגרת שימוש במידע שהוגש הופרו זכויות צד שלישי כאמור, והוא ישפה את המוסד מיד עם הצגת דרישה בגין כל סכום שיידרש ו/או יתבע לשלם מחמת תביעה או דרישה כאמור לעיל, לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד.
- 0.4.11 פנייה זו היא קניינו הרוחני של המוסד ומועברת למשיב לצורך הגשת מענה לפנייה זו. אין להעבירה לאחר או לעשות בה שימוש שאינו לצורך הכנת מענה לפנייה.



- 0.4.12 המענה של המשיב והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המשיב. למוסד תהיה הזכות המלאה להשתמש במענה ובמידע שבו לכל הנדרש לפעילותו בקשר עם פנייה זו, ללא הגבלה כל שהיא.
- 0.4.13 על אף האמור לעיל, על מידע שהתקבל במוסד בהתאם לפנייה זו ואשר בהסתמך עליו נערך מכרז שבו זכה מוסר המידע, תחול תקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים התשנ"ג-1993 בשינויים המחויבים.
- 0.4.14 המוסד יבחן את המידע שיתקבל מהמשיבים, ושומר לעצמו את הזכות לשוב ולפנות למשיבים לתיאום פגישה להצגת הפתרונות המוצעים ו/או לקבל מהם מידע נוסף, הבהרות, בירורים והשלמות, ככל שיידרש בכתב או בעל פה בנושא הפנייה, וזאת תוך שמירה על שוויון בין המשיבים ולאחר קבלת אישור מוקדם לכך מועדת המכרזים במוסד.

## 0.5 מנהלה

### 0.5.1 קבלת מסמכי הפנייה

- 0.5.1.1 מסמכי הפנייה יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של המוסד ([www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il)), והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.
- 0.5.1.2 ניתן להוריד את מסמכי הפנייה מאתר האינטרנט של המוסד ללא תשלום. אין בהורדת מסמכי הפנייה מהאינטרנט או בהעתקתו, בכל דרך שהיא, משום יצירת בעלות עליו.

### 0.5.2 איש הקשר במוסד בנוגע לפנייה זו

- 0.5.2.1 איש הקשר במוסד לכל עניין הקשור לפנייה זו הוא: מר מוטי מסיכה - מנהל אגף יישומי גמלאות וכספית. דואר אלקטרוני: [motim@nioi.gov.il](mailto:motim@nioi.gov.il).

### 0.5.3 שאלות הבהרה

- 0.5.3.1 פניות ושאלות הבהרה הנוגעות לפנייה זו, יש להפנות לאיש הקשר באמצעות המייל בלבד, עד לתאריך המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0. לא יתקבלו שאלות לאחר תאריך זה.
- 0.5.3.2 ניתן יהיה להוריד את שאלות הבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il) במדור מכרזים, החל מהתאריך המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0.
- 0.5.3.3 רק תשובות שיופצו בכתב כאמור בסעיף זה יחייבו את המוסד. מסמכי התשובות יהוו חלק בלתי נפרד מהפנייה. באחריות המשיבים להתעדכן בתשובות המוסד.
- 0.5.3.4 המוסד יהא רשאי לפרסם באתר האינטרנט שלו יותר מקובץ הבהרות אחד.

### 0.5.4 כנס משיבים - לא יתקיים כנס משיבים.





## 0.5.5 אופן הגשת המענה

- 0.5.5.1 המענה יוגש בעברית כקובץ Word או PDF בהתאם לתבנית המענה המפורטת בפרק 3 בפנייה זו. נספחים בכתב יוגשו בשפה העברית ו/או באנגלית בפורמט PDF או Office. אין לכלול במענה מחירים מכל סוג שהוא.
- 0.5.5.2 ניתן להוריד את מסמכי הפנייה כולל תבנית המענה לפנייה כקובץ PDF בלבד, באמצעות הקישור באתר האינטרנט של המוסד, מדור מכרזים.
- 0.5.5.3 המשיב רשאי לצרף למענה כל מידע הרלבנטי לפנייה זו, לדוגמא: מפרטים טכניים, פרטים על המשיב, דוחות אנליסטים, סיפורי לקוח רלבנטיים, קישור להדגמות (Demo), סרטונים, קליפים וכדו'.
- 0.5.5.4 יש לשלוח את המענה על כל נספחיו בדוא"ל לידי איש הקשר במוסד עד לתאריך ההגשה האחרון הרשום בטבלת התאריכים בסעיף 0.0 לעיל.  
בנושא המייל ירשם "מענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע למערכת דיווח נוכחות מבוססת מיקום".
- 0.5.5.5 המוסד רשאי לדחות את המועד האחרון להגשת המענה או להגשת שאלות הבהרה או פרסום המענה להן, וכן לשנות הוראות ותנאים הנוגעים להליך זה, והכל לפי שיקול דעתו הבלעדי ובמקרים האמורים תתפרסם הודעה מתאימה באתר המוסד במדור מכרזים.

## 0.5.6 השלמת מידע, הדגמות ומצגות

- 0.5.6.1 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות, ככל שיידרש, למי שיענה על פניה זו, כולם או חלקם, בפנייה להשלמת מידע והבהרות, וזאת תוך שמירה על שוויון בין המשיבים ולאחר קבלת אישור מוקדם לכך מוועדת המכרזים במוסד.
- 0.5.6.2 המוסד יהא רשאי לקיים פגישות עם המשיבים להצגת המענים והדגמת המערכת המוצעת וזאת תוך שמירה על שוויון בין המשיבים ולאחר קבלת אישור מוקדם לכך מוועדת המכרזים במוסד.
- 0.5.6.3 הפגישות והמצגות ייקבעו בתיאום מראש עם המשיבים ויתקיימו בדרך כלל במשרדי המוסד בירושלים או בשיחת וידאו/טלפון.
- 0.5.6.4 המוסד שומר לעצמו את הזכות לדרוש ממשיבים להדגים את הפתרון המוצע.



## 1. רקע - היקפי הפעילות

הנתונים להלן נכונים לשנת 2020. ההיקפים גדלים משנה לשנה.

כ-250,000	סה"כ אזרחים ותיקים זכאים
כ-100,000 עובדים הנתון הזה אינו כולל כ-40,000 עובדים זרים לטיפול סיעודי בזכאים שמתגוררים בבית הזכאי	סה"כ מטפלות/מטפלים שמספקים שעות טיפול בבתי הזכאים
כ-103 חברות עסקיות ומלכ"רים	סה"כ נותני שירותי סיעוד
7.5 מיליארד ₪	תקציב ביטוח סיעוד לשנת 2019 לכל השירותים הנכללים בסל הסיעוד
כ-6.5 מיליארד ₪	היקף כספי של שעות טיפול בזכאים בביתם
כ-2.5 מיליון שעות טיפול בכל שבוע	סה"כ שעות טיפול הניתנות בכל שבוע
בכל רחבי הארץ, לרבות אזורי יהודה ושומרון	פריסה גיאוגרפית
כל ימות השנה ובכל שעות היממה	זמני מתן השירות
עברית, ערבית, רוסית, אמהרית ושפות נוספות	שפות הדיבור של זכאים/מטפלות

**הערה:** יש לציין כי במסגרת הרפורמה בסיעוד שהתקבלה בכנסת בשנת 2018, המוסד מאפשר לזכאים לקבל את גמלת הסיעוד כולה או חלקה בצורה של גמלה כספית בכל חודש. בשלב זה על רקע משבר הקורונה עדיין לא ברורות מלוא ההשלכות על היקפי הפעילות של חברות הסיעוד והמטפלות.



## 2. מפרט דרישות

### 2.1 דרישות מהפתרון המוצע לדיווח נוכחות

- 2.1.1 על הפתרון המוצע לאפשר לעובדים (מטפלות סיעודיות, עובדות סוציאליות ובקריות) דיווח מבוסס מיקום של שעת כניסה ושעת יציאה, בכל פעם שהן מגיעות לעבודה או מסיימות את העבודה בבית הזכאי, וזאת בצורה מהירה, קלה לשימוש ואמינה.
- 2.1.2 הפתרון יכול להתבסס על אפליקציית נוכחות סולרית ששולחת דיווחי כניסה ויציאה מבוססי מיקום לאתר מאובטח בענן ו/או כל פתרון טכנולוגי אחר.
- 2.1.3 שירותי המיקום יכולים להינתן בהתבסס על טכנולוגיית GPS ו/או טכנולוגיה אחרת, בשילוב עם פתרונות לזיהוי כגון: תגים או מדבקות RFID או תגי NFC או פתרון טכני אחר.
- 2.1.3 מובהר כי הפתרון המוצע לא נועד לעקוב ולבלוש אחר העובדים אלא לאסוף דיווחים מדויקים, שלמים ואמינים, בהתחשב במאפיינים המיוחדים של עבודת המטפלות, העובדות הסוציאליות והבקריות, לצורך ניהול שעות הטיפול, פיקוח ובקרה ותוך הקפדה מיוחדת על דרישות אבטחת המידע והגנת הפרטיות.
- 2.1.4 נדרש שהפתרון המוצע יהיה פתרון רספונסיבי, שיאפשר דיווח נוכחות מבוסס מיקום, באמצעות כל ציוד קצה שמשמש את המשתמשים במערכת, כגון: סמארטפון, טאבלט, מחשב נייד, מחשב ניח, שעון חכם, צמיד חכם או כל ציוד קצה אחר שיכול להעביר דיווחי נוכחות לשרת מרכזי.
- 2.1.5 הפתרון צריך להתאים לכל ציוד קצה שהוא הן מכשירי אנדרואיד והן מכשירי אייפון ללא תלות בספק סולר של שהוא.
- 2.1.6 יש לקחת בחשבון גם מטפלות שיש להן טלפון סולרי כשר או ללא טלפון סולרי כלל. יש לקחת בחשבון שיש כיום טלפונים חכמים כשרים שיכולים להריץ אפליקציות עם יכולות של סינון תוכן.
- 2.1.7 דיווח נוכחות עובדים בכל כניסה של עובד לבית הזכאי ובכל יציאה ממנו או תחילת/סיום עבודה, תוך זיהוי מיקום העובד בעת מסירת הדיווח. רצוי שהפתרון ידע להציג את הטווח של רמת הדיוק על פי רשימת בתי הזכאים המתוכננים לכל מטפלת בכל יום עבודה, כולל אופציה לחסימת דיווח מאתר בלתי מורשה או סימון של דיווח שנקלט מחוץ לטווח כדיווח חריג לצורכי בקרה.
- 2.1.8 הדיווח צריך לכלול לפחות זיהוי של המטפלת, זיהוי של נותן השירות (חברת הסיעוד), זיהוי המטופל, זיהוי המיקום, שעת כניסה ושעת יציאה.
- 2.1.9 במקרה שטכנולוגיית GPS לא יכולה לספק רמת דיוק כזו שמאפשרת זיהוי וודאי של בית הזכאי בטווח של מטרים או עשרות מטרים, יש להציע פתרון זיהוי מיקום אחר, למשל בהתבסס על קריאת תגים/מדבקות RFID/NFC לזיהוי בית הזכאי או טכנולוגיה אחרת.
- 2.1.10 הפתרון המוצע צריך להיות גמיש ולהתחשב מצד אחד באופי המיוחד של עבודת המטפלות, שעשויות לבצע חלק משעות הטיפול המאושרות להן גם מחוץ לבית הזכאי ומצד שני להתחשב ובצרכים וברצונות של הזכאים עצמם, וכל זאת מבלי להתפשר בחובה הבסיסית והמוסכמת לדיווח דיווחי נוכחות מהימנים ושלמים, שניתן לבקר ולבדוק אותם.



- 2.1.11 יש לקחת בחשבון שעיקר העבודה של המטפלות מתבצע בבית הזכאי, אולם יש מקרים שהמטפלת זכאית לתשלום עבור שעות עבודה המתבצעות מחוץ לבית הזכאי ועל כן הפתרון המוצע צריך לכלול יכולת פשוטה וסבירה לדיווח שעות אלה, לדוגמא:
- המטפלת עורכת קניות ו/או סידורים אישיים שונים עבור הזכאי (ועבורו בלבד) לפני שהגיעה לבית הזכאי או לאחר שיצאה מבית הזכאי.
  - המטפלת עשויה ללוות את הזכאי למרפאה, לבדיקות שונות, לטיפולים רפואיים שונים שמתבצעים מחוץ לבית הזכאי, לבית המרקחת, לחדר מיון וכדו'.
  - במקרה שהזכאי מאושפז בבית חולים, המטפלת אמורה לבקר אותו ולסעוד אותו בבית החולים למשך תקופה של עד שבועיים או תקופה אחרת, בהתאם להנחיות המוסד.
  - המטפלת עשויה להתחיל את העבודה בבית הזכאי אבל לסיים במקום אחר, לדוגמא לקחת את זכאי לביקור אצל בן משפחה או לטיפול רפואי כלשהו מבלי להחזירו לביתו בעצמה.
- 2.1.12 הפתרון המוצע צריך להיות גמיש ולטפל בין היתר בתחלופה של מטפלות ומטופלים ובמצבים שונים, כגון: היעדרות של מטפלת ומילוי מקום על ידי מטפלת אחרת שנשלחת במקומה, שתי מטפלות למטופל אחד שמחלקות ביניהן את שעות הטיפול המאושרות לזכאי, מצבי חירום שונים, כגון פינוי הזכאי לחדר מיון, אשפוז בבית חולים ועוד.
- 2.1.13 רצוי שהפתרון המוצע יספק שירותים משלימים נוספים למטפלת על מנת לתמרץ את העובדים וחברות הסיעוד ולסייע בתהליכי ניהול השינוי והטמעת המערכת בקרבם, כגון:
- פנייה לחופשה מתוכננת.
  - דיווח היעדרות – מחלה, חופשה וכדו'.
  - דיווח על איחור צפוי של המטפלת בהגעה לבית הזכאי מכל סיבה שהיא.
  - אירועים בלתי צפויים שבעטיים המטפלת לא יכולה להגיע לבית הזכאי או נדרשת להגיע בדחיפות שלא על פי תכנית הטיפול.
  - קבלת הודעות ועדכונים שונים מתברת הסיעוד, לדוגמא שינויים בתוכנית העבודה של המטפלת, בסדר הטיפול במטופלים באותו היום.
  - שליחת הודעות, עדכונים, בקשות ודיווחים שונים לחברת הסיעוד.
  - נושאים אחרים.
- 2.1.14 כמו כן, רצוי שגם הזכאי בעצמו או בני המשפחה שלו יוכלו להשתמש בפתרון המוצע כדי לבקש שינויים אד-הוק בלוח הזמנים של תכנית הטיפול, לדווח על היעדרות או אשפוז של המטופל ואולי אף לקבל מידע ישיר מקוון על שעות הטיפול שדווחו על ידי המטפלת לעומת השעות המאושרות לו בשבוע או בחודש האחרון (בכפוף להחלטת אגף הסיעוד במוסד).
- 2.1.15 הפתרון המוצע צריך להינתן בכל רחבי הארץ בפריסה גיאוגרפית רחבה, ללא הגבלה כל שהיא.
- 2.1.16 הפתרון צריך לפעול כל ימות השנה ובכל שעות היממה, לרבות: לילות, שבתות, חגים וימי שבתון.
- 2.1.17 הפתרון צריך לספק זמן תגובה מידי (שניות ספורות ואף פחות) בכל אינטראקציה של המשתמש עם המערכת, בכל עומס שהוא.
- 2.1.18 הפתרון המוצע לדיווח נוכחות צריך להיות קל לשימוש, נגיש, אינטואיטיבי, פתרון שאינו דורש הדרכה או הדרכה מינימאלית בלבד.
- 2.1.19 הפתרון צריך לפעול בצורה טובה ואמינה בכל זמן הפעילות 24 x 7 בכל מצב שהוא, להיות חסין מתקלות, השבתות, פגעי מזג אוויר, פריצות וסיכוני סייבר וכדו'.



- 2.1.20 יש להציע פתרון למצבים תפעוליים שונים, כגון: שיבושים בקליטה הסלולרית, שירות GPS אינו פעיל זמנית או באופן קבוע, תקלות בצידוד הקצה, אובדן, גניבה, החלפה, שינוי SIM ומצבים אחרים.
- 2.1.21 הפתרון צריך לתמוך לפחות בשפות הבאות: עברית, ערבית, רוסית, אמהרית, אנגלית, צרפתית ושפות נוספות.
- 2.1.22 על המערכת המוצעת על כל ממשקי המשתמש שלה 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.
- 2.1.23 הפתרון חייב להתאים לעומסים ולהיקפי הפעילות הגדולים, כמפורט בסעיף 1 לעיל. יש לקחת בחשבון שהיקפי הפעילות הולכים וגדלים משנה לשנה לאור הארכת תוחלת החיים והגידול באוכלוסייה.
- 2.1.24 נדרש פתרון כלכלי שלא יחייב השקעה בתשתיות חומרה, תוכנה ו/או תקשורת בבתי הזכאים ושהאחזקה השוטפת של הפתרון לאחר הקמה והרצה תהיה מינימאלית ופשוטה ככל שניתן.
- 2.1.25 הפתרון המוצע צריך לאפשר דיווח נוכחות גם במקום ללא קליטת GPS ו/או רשת סלולרית, משמע במקום שאינו מרושת כלל. במצב כזה הפתרון צריך לאפשר את שמירת הדיווח עם נתוני זמן הדיווח במצב לא מקוון באופן מקומי על יחידת אחסון, וכאשר המטפל יוצא מהאזור ללא קליטה – המערכת צריכה לקשר לדיווח מיקום משוער (לפי קרבה) תוך ציון ייעודי בדיווח כי מדובר במיקום משוער משום שלא הייתה קליטה.



## 2.2 דרישות ממערכת מידע לניהול שעות עבודה

נדרש שהמערכת תסופק עם מערכת תוכנה גמישה לקליטת דיווחי הנוכחות, ניהול שעות העבודה והפעלת בקורות ממוחשבות אוטומטיות לאיתור ומניעת דיווחים כוזבים, לרבות יכולת לבצע שינויים, פיתוחים והרחבות בתוכנה בהתאם לדרישות המוסד ושינויים בהוראות החוק הרלבנטיות.

מערכת המידע צריכה לכלול את הפונקציות העיקריות הבאות :

- 2.2.1 מערכת המידע לקליטת דיווחי השעות וניהול השעות תפעל באתר אינטרנטי ייעודי, נפרד ומאובטח (על שרתים וירטואליים ייעודיים) שמשרת אך ורק את המוסד, חברות הסיעוד והמשתמשים (מטפלות, עובדות סוציאליות, בקריות וזכאים).
- 2.2.2 המערכת צריכה לקלוט, לנתח, לעבד ולאחסן את דיווחי הנוכחות המתקבלים בכל הערוצים על בסיס שוטף 7 x 24 כל ימות השנה. כמו כן, נדרש שתוצרי העיבוד (קבצי השעות ודוחות בקרה) יועברו בתקשורת מקוונת למוסד ולחברות הסיעוד באופן שוטף בכל ימי החודש ובכל שעות היממה ולא לדחוס את הדיווחים לשבוע מסוים או לתאריך מסוים בחודש, כדי למנוע עומסים.
- 2.2.3 המערכת תכלול ותסופק עם ממשקי תוכנה מקוונים (API) בזמן אמת למימוש אינטגרציה עם מערכות המידע הרלבנטיות במוסד וגם בחברות הסיעוד.
- 2.2.4 בנוסף, המערכת צריכה לכלול ממשקים מתאימים לקבלת ושליחת קבצים באופן אוטומטי ללא צורך בהתערבות ידנית, למוסד ולחברות הסיעוד, באמצעות כספת וגם באמצעות אתרים מאובטחים להעברת נתונים, כדוגמת: Dropbox, Onedrive, Jumomail וכדו'.
- 2.2.5 הפתרון צריך לכלול ממשקי עבודה אינטרנטיים נפרדים הן למוסד והן לחברות הסיעוד לצורך ניהול שוטף ותחזוקת המערכת, פיקוח ובקרה, אישורים, ביצוע עדכונים, תיקונים והשלמות נתונים, הכול בכפוף להזדהות חזקה של המשתמשים המורשים לגשת למערכת ובכפוף למערכת הרשאות חזקה עם אפשרות לתיעוד מלא של הפעולות בלוג לצורכי תחקור ומעקב (Auditing).
- 2.2.6 המערכת תבצע מידור והפרדה לוגית חזקה בין חברות הסיעוד, באופן כזה שחברת סיעוד תוכל לגשת אך ורק למידע הרלבנטי לה ולעובדים המועסקים עליה בלבד. המערכת לא תאפשר גישה או צפייה בנתונים השייכים לחברת סיעוד אחרת. המוסד יהיה רשאי לגשת למידע של כל החברות, בכפוף למערכת הרשאות ואמצעי הזדהות חזקים.
- 2.2.7 המערכת צריכה לכלול בקורות ממוחשבות, בדיקות והצלבה על נתוני השעות שנאספו מול תכניות הטיפול המאושרות לכל זכאי ולכל מטפלת, לרבות הפקת דוחות, תצוגות מקוונות, לוח בקרה ניהולי (דשבורד) והתרעות.
- 2.2.8 רצוי שהמערכת תכלול אפשרות למנוע הזנה בזמן אמת (החתמת שעות) של דיווחי שעות כפולים (למשל מטפלת שמועסקת במספר חברות סיעוד מדווחת על שעות טיפול באותן השעות) או דיווחים שאינם על פי תכנית הטיפול המאושרת או לכל הפחות "לצבוע" את הדיווחים החשודים לצורך המשך בדיקה, תחקור ואימות. אפשרות לחסימת דיווח ממיקום שאינו מורשה או שלא נמצא בטווח שנקבע לכל כתובת של מטופל.



### 3. תבנית המענה לפנייה

#### 3.0 כללי

- 3.0.1 על המשיב לפרט במענה לפרק זה את המוצרים והפתרונות, שיוכלו לספק מענה מתאים לדרישות המוסד, כמפורט בפנייה זו.
- 3.0.2 המשיבים מתבקשים לענות על הסעיפים הבאים, אחד לאחד.
- 3.0.3 בנוסף, המשיב מוזמן לצרף נספחים טכניים להרחבת והבהרת המענה, סקרי שוק, דוחות אנליסטים, מפרטים טכניים, מצגות ומידע רלבנטי אחר, שיכול לסייע בבחינת הפתרונות המוצעים.

#### 3.1 פרטים כלליים על המשיב

מס'	המידע הנדרש	תשובת המשיב
1.	פרטי המשיב: שם החברה, כתובת, טלפון, דוא"ל	
2.	פרטי איש הקשר בנוגע לפנייה זו: שם פרטי ומשפחה, תפקיד, מס' טלפון, דוא"ל.	
3.	אתר האינטרנט של המשיב:	
4.	פרוט תחומי העיסוק:	

#### 3.2 תיאור הפתרונות המוצעים

על המשיב לתאר במלל חופשי את הפתרונות המוצעים במענה לפנייה זו, הן פתרונות לדיווח נוכחות מבוסס מיקום והן מערכת מידע לניהול שעות העבודה. יש לצרף מפרטים, דפי מידע וכדו' כנספח.

יש לערוך את התשובה בהתאם לסעיפים הבאים:

- 3.2.1 תיאור הפתרונות לדיווח שעות.
- 3.2.2 תיאור מערכת מידע לניהול השעות.
- 3.2.3 התייחסות לדרישות המפרט בפרק 2 – האם הדרישה נתמכת באופן מלא, לא נתמכת, נתמכת בצורה חלקית?
- 3.2.4 תכניות פיתוח לעתיד – Roadmap.
- 3.2.5 תיאור היתרונות.
- 3.2.6 מגבלות / חסרונות.
- 3.2.7 פרטים על יכולות אבטחת המידע ושמירת הפרטיות בפתרון המוצע.
- 3.2.8 פרטים על המודל העסקי של המערכת המוצעת, ללא פרוט מחירים.