



המוסד לביטוח לאומי

פניה מוקדמת לקבלת מידע

מס' ת (17) 2021

אודות פתרונות טכנולוגיים
אפשריים למערכת בקרת שכר
על נותני שירותי סיעוד

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.

ל.ו. 7.1



תוכן עניינים

3.....	פרק המנהלה (1)	0.0
3	טבלת ריכוז תאריכים	0.1
3	כללי	0.2
4	מטרות הפניה	0.3
5	הגדרות	0.4
5	תנאים כלליים	0.5
7	מנהלה	1.0
9.....	רקע - היקפי המעילות	2.0
10.....	ממרט דרישות	2.1
	דרישות מהמערכת המוצעת לאיסוף, ניתוח, עיבוד ובקרה על נתוני העסקה של חברות נותני השירותים	2.1
	דרישות בנושא אבטחת מידע ותשתיות מחשוב	3.0
12.....	תבנית המענה לפניה	3.1
12	כללי	3.2
12	פרטים כלליים על המשיב	3.3
12	תיאור המערכת המוצעת	מוגדרת.
	פרטים על לקוחות מייצגים.. שגיאה! הסימניה אינה	

כ"ו
10



0. פרק המנהלה (I)

0.0 טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
03/01/2022	תאריך פרסום המודעה בעיתונות / באתר
יום שלישי 18/01/2022 באמצעות דוא"ל malibs@nioi.gov.il	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המשיבים
עד ליום רביעי 09/02/2022	תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות המשיבים
עד ליום רביעי 23/02/2022 בשעה 24:00 באמצעות דוא"ל malibs@nioi.gov.il	תאריך אחרון להגשת המענים בדוא"ל לאיש הקשר בביטוח הלאומי

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

0.1 כללי

- 0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן – "המוסד") מבקש לקבל מידע אודות פתרונות טכנולוגיים אפשריים למערכת בקרה על נותני שירותי סיעוד (להלן – "הפניה").
- 0.1.2 מערכת הבקרה מיועדת לקליטה, עיבוד וניתוח של דיווחי שכר והעסקה של מטפלות המועסקות על ידי חברות סיעוד (להלן: "נותני השירותים") שהמוסד התקשר איתם בחוזה, לצורך טיפול בקשישים המתקשים בתפקוד היומיומי, שזכאים לגמלת סיעוד בבתיאם על פי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 (להלן: "חוק הביטוח הלאומי"). הטיפול בזכאים כולל סיוע בפעולות יום יום ובניהול משק הבית (להלן – "המערכת").
- 0.1.3 המטרה העיקרית של המערכת היא להעמיד לרשות המוסד כלי ממוחשב אמין ונוח לשימוש, לאיסוף, ניתוח, עיבוד ובקרה של נתוני העסקה שבוצעו בפועל, בצורה מדויקת ושקופה ועל ידי כך לאפשר למוסד לבצע פיקוח ובקרה אפקטיביים על קיום החוזה בהתאם להוראות החוקים הרלוונטיים, לדוגמא: חוק הגנת השכר תשי"ח-1958; חוק שעות עבודה ומנוחה בעבודה תשי"א-1951 וכדו' (להלן: "חוקי העבודה") אליו כפופים נותני שירותי הסיעוד, כולל תנאי העסקת העובדים והחויבים הכספיים.



- 0.1.4 המערכת צריכה לכלול בקרות ממוחשבות, על מנת לפקח ולוודא שהמטפלות אכן מקבלות בפועל את מלוא הזכויות בהתאם לחוקי העבודה וזאת על מנת לאתר ולמנוע תשלומים שגויים, תשלומים נמוכים וחריגים שאינם עולים בקנה אחד עם החוזה מול המוסד והוראות הדין.
- 0.1.5 המשיב למענה רשאי להציע פתרון חלקי עבור איסוף, אחסון, עיבוד וניתוח של נתוני העסקה, קרי, המשיב למענה רשאי להציע מערכת הכוללת רק חלק מהפתרונות המפורטים בהצעה. לדוגמא: מערכת לאיסוף ואחסון נתוני העסקה בלבד, או מערכת לעיבוד וניתוח נתוני העסקה בלבד.
- 0.1.6 נכון לתאריך פרסום הפניה (דצמבר 2021), המוסד משלם בכל שנה כ-11 מיליארד ש"ח עבור כ-285,000 זכאי גמלת הסיעוד כ-2.7 מיליון שעות טיפול בשבוע, באמצעות כ-160,000 מטפלות המתעסקות על ידי **כ-110 נותני שירותים**, ההיקפים גדלים משנה לשנה.
- 0.1.7 מובהר כי פניה זו אינה מהווה מכרז והיא מתפרסמת בהתאם להוראות תקנה 14א' לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
- 0.1.7.1 מובהר ומדגש בזה, כי פנייה זו אינה בבחינת הזמנה להציע הצעות ואינה חלק מהליכי מכרז, אלא נעשית לשם קבלת מידע בלבד ובעקבותיה ישקול המוסד לביטוח לאומי את המשך פעולותיו, מבלי להטיל התחייבות כלשהי.
- 0.1.7.2 מבלי לגרוע מהאמור במסמך זה, המוסד לביטוח לאומי 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.
- 0.1.7.3 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.
- 0.1.8 מענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז שיערך 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 מטרות הפניה

- 0.2.1 קבלת מידע על מערכת מידע לאיסוף, ניתוח, עיבוד ובקרה של דיווחי השכר עבור מטפלות סיעודיות ועובדים אחרים המבקרים בבתי הזכאים, כולל ממשקי API מקוונים וגם ממשקי אצווה (העברת קבצים) למערכות המידע הרלבנטיות במוסד ואצל נותני השירותים.
- 0.2.2 אפיון קונספט טכנולוגי מתאים והגדרת דרישות לבחינת האפשרות ליציאה למכרז למערכת בקרה על השכר, שתחליף את מערך הבקרה הקיים.
- 0.2.3 המשיבים רשאים לפרט כל פתרון טכנולוגי או מערכת קיימת שפועלים בשוק ועומדים בדרישות המפורטות במסמך זה.
- 0.2.4 המענה לפניה יכלול תיאור של המערכת, פרוט יכולות, יתרונות, מגבלות, משמעויות מימוש, מענה והתייחסות לדרישות המפרט, התייחסות לסוגיות של אבטחת מידע ושמידה על הפרטיות, פרטים על המשיב.

ה'ו
ל.ס



0.2.5 המענה לפניה ייערד ויוגש, בהתאם לתנחיות המפורטות בסעיף 0.5.5 (אופו הגשת המענה לפניה) ובהתאם לתבנית המענה לפניה בפרק 3 לחלו.

0.3 הגדרות

- 0.3.1 **מנייה מוקדמת לקבלת מידע** – פניה זו לקבלת מידע וכל נספחיה.
- 0.3.2 **המוסד** – המוסד לביטוח לאומי.
- 0.3.3 **משיב** – כל גורם שמגיש מענה לפניה זו.
- 0.3.4 **מענה** – המענה של המשיב לפניה זו על כל נספחיו.
- 0.3.5 **המערכת** – מערכת הבקרה מיועדת לאיסוף, ניתוח עיבוד ובקרה של דיווחי שכר והעסקה של מטפלות ישראליות, מטפלות זרות המועסקות על ידי נותני השירותים שהמוסד התקשר איתם בחוזה, לצורך טיפול בקשישים מוגבלים בבתיהם, שזכאים לגמלת סיעוד על פי פרק י' לחוק הביטוח הלאומי. הטיפול בזכאים כולל סיוע בפעולות יום יום ובניהול משק הבית.
- 0.3.6 **תאריך הגשה** – התאריך האחרון להגשת מענים לפניה זו.
- 0.3.7 **חוק הביטוח הלאומי** – חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה – 1995.
- 0.3.8 **זכאי** – כל תושב ישראל לאחר גיל הפרישה הנוקק לעזרת הזולת בביצוע פעולות יום יום או בהשגחה, ונמצא זכאי לקבל גמלת סיעוד לפי חוק הביטוח הלאומי.
- 0.3.9 **גמלת סיעוד** – גמלה הניתנת לזכאי על מנת לסייע לו ולבני משפחתו בטיפול בו. ניתן לבחור לקבל את הקצבה באמצעות השירותים הכלולים בסל השירותים לזכאי שבלוח ח'2 בחוק הביטוח הלאומי או בכסף, בכפוף לתנאי החוק.
- 0.3.10 **סל שירותים** – סל שירותי הסיעוד המוגדר בלוח ח'2 בחוק הביטוח הלאומי הכולל טיפול אישי בבית, ביקור במרכזי יום, מוצרי ספיגה, משדר מצוקה, שירותי כביסה ושירותי קהילה תומכת.
- 0.3.11 **מטפלת / מטפלת סיעודית** – עובדת/ המועסקת/ על ידי אחד מנותני השירותים לטיפול אישי בבית.
- 0.3.12 **נותן שירותים** – חברה או עמותה שהמוסד התקשר איתה בחוזה למתן שירותי טיפול אישי בבית לזכאים, באמצעות מטפלות המועסקות על ידם.

0.4 תנאים כלליים

- 0.4.1 **מנייה זו מיועדת לקבלת מידע בלבד, העשוי לשמש לכחינה ולקבלת החלטות לקראת חליכי מכרזים ו/או חליכים אחרים שנכוונת המוסד לבצע בעתיד, וחכול לפי שיקול דעתו הכלכלי של המוסד ללא צורך לנמק את החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא מיצוי למשיבים לפניה זו.**

711

100



- 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 שישבו עליה, או לפעול בהליך רכש אחר כלשהו. כמו כן, מתן מענה לפניה לא יהווה תנאי להשתתפות של המשיב בכל הליך עתידי, ככל שיהיה כזה, בו יבחר המוסד במציעים למערכת המוגדרת בפניה.
- 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 החוצאות 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 לפניה 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 שחוגש 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 פניה זו היא קניינו הרוחני של המוסד ומועברת למשיב לצורך הגשת מענה לפניה זו. אין להעבירה לאחר או לעשות בה שימוש שאינו לצורך הכנת מענה לפניה.
- 0.4.12 המענה של המשיב והמידע שבה חס קניינו הרוחני של המשיב. למוסד תהיה הזכות המלאה להשתמש במענה ובמידע שבו לכל הנדרש לפעילותו בקשר עם פנייה זו, ללא הגבלה כל שהיא.

0-0
7,1



0.4.12.1 על אף האמור לעיל, על מידע שהתקבל במוסד בחתאם לפנייה זו ואשר בהסתמך עליו נערך מכרז שבו זכה מוסד המידע, תחול תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993 בשינויים המחוייבים.

0.4.13 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 הפניה

0.5.1.1 מסמכי הפניה יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של המוסד (www.btl.gov.il), והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.

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

0.5.2 איש הקשר במוסד בנוגע לפניה זו

0.5.2.1 אשת הקשר במוסד לכל עניין הקשור לפניה זו היא:
גב' מלי בן שטרית – מנהלת חטיבה בכירה גמלאות.
כתובת לפניה בכתב: שד' ויצמן 13 ככר-גניורא לוטן, ירושלים 91909.
דואר אלקטרוני: malibs@nioi.gov.il

0.5.3 שאלות הבהרה

0.5.3.1 פניות ושאלות הבהרה הנוגעות לפניה זו, יש להפנות לאשת הקשר באמצעות הדוא"ל 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 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 יהיו חלק בלתי נפרד מהפניה. 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.

הו
ל.ס



0.5.5 אופן הגשת המענה

- 0.5.5.1 המענה יוגש בעברית כקובץ PDF בהתאם לתבנית המענה המפורטת בפרק 3 בפניה זו. נספחים בכתב יוגשו בשפה העברית או באנגלית בפורמט PDF. אין לכלול במענה מחירים מכל סוג שהוא.
- 0.5.5.2 ניתן להוריד את מסמכי הפניה כולל תבנית המענה לפניה, באמצעות הקישור באתר האינטרנט של המוסד, מדור מכרזים.
- 0.5.5.3 המשיב רשאי לצרף למענה כל מידע הרלבנטי לפניה זו, לדוגמא: מפרטים טכניים, פרטים על המשיב, דוחות אנליטיים, דוחות ניהוליים, דוחות חריגים, סיפורי לקוח רלבנטיים, קישור להדגמות (Demo), סרטונים, קליפים וכדו'.
- 0.5.5.4 יש לשלוח את המענה על כל נספחיו בדוא"ל לידי אשת הקשר במוסד עד לתאריך ההגשה האחרון הרשום בטבלת התאריכים בסעיף 0.0 לעיל. בנושא המייל ירשם "מענה לפניה מוקדמת לקבלת מידע אודות פתרונות טכנולוגיים אפטיים למערכת בקרה על נותני שירותים בסייעה".
- 0.5.5.5 המוסד רשאי לדחות את המועד האחרון להגשת המענה או להגשת שאלות הבהרה או פרסום המענה לחן, וכן לשנות הוראות ותנאים הנוגעים להליך זה, והכל לפי שיקול דעתו הבלעדי ובמקרים האמורים תתפרסם הודעה מתאימה באתר האינטרנט של 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. בפניה 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 מי מהמשיבים לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד להצגת המענים והדגמות המערכת המוצעת או לפנות ללקוחות של המשיב שפורטו במענה לקבלת חוות דעת על הפתרונות המוצעים.
- 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 המערכת המוצעת.

ס.י
ה.



1. רקע - היקפי הפעילות

הנתונים להלן נכונים לשנת 2020. ההיקפים גדלים משנה לשנה.

כ-260,000	סה"כ זכאים
כ-120,000 מטפלות ישראליות כ-40,000 מטפלות זרות	סה"כ מטפלות שמציעות שעות טיפול בבתי הזכאים
כ-110 חברות ועמותות	סה"כ נותני שירותי סיעוד
כ-11 מיליארד ₪	תשלום גמלאות סיעוד לשנת 2020 לכל השירותים הנכללים בסל הסיעוד

1,1
1.0



2. מפרט דרישות

2.0 דרישות מהמערכת המוצעת לאיסוף, ניתוח, עיבוד ובקרה על נתוני העסקה של חברות נותני השירותים

- 2.0.1 על המערכת המוצעת לבצע איסוף, עיבוד, ניתוח ובקרה של דיווחי שכר והעסקה של מטפלות ישראליות, מטפלות זרות המועסקות על ידי חברות סיעוד שהמוסד התקשר איתם בחוזה, לצורך טיפול בזכאים לגמלת סיעוד על פי חוק הביטוח הלאומי בבתיהם.
- 2.0.2 על המערכת לבצע בקרה אפקטיבית על קיום החוזה בהתאם להוראות החוקים: חוקי העבודה אליהם כפופים נותני שירותי הסיעוד, כולל תנאי העסקת העובדים והחייבים הכספיים.
- 2.0.3 המערכת תידרש לקלוט את נתוני יומני העבודה, נתוני תוכניות הטיפול ומידע אודות השעות שהוזמנו עבור הזכאי מנותן השירותים, ממערכות הייצוניות לצורך איסוף, עיבוד, ניתוח ובקרה של נתוני העסקה.
- 2.0.4 על המערכת המוצעת להתממשק אל מערכות השכר של חברות נותני השירותים (דוגמא: הרגל, סינל וכדומה).
- 2.0.5 על המערכת המוצעת לכלול מספר תחומים לביצוע בקרה על נתוני העסקה בהתאם לחוראות הדין:
- 2.0.5.1 תנאי העסקת העובדים עפ"י החוזה (לרבות עמידה בתנאי חוקי העבודה). פירוט נספח א'.
- 2.0.5.2 מאפייני כוח אדם – מנגנון העסקת עובדים בהתאם לתפקיד העובד (דוגמא: היקף כ"א של עובדים מקצועיים בחברת הסיעוד ביחס למספר הזכאים המטופלים ע"י חברה זו). פירוט נספח ב'.
- 2.0.5.3 סגירת חשבון עם עובדים שסיימו עבודתם (דוגמא: בדיקת תשלום פדיון ימי חופשה, בדיקת תשלום על הודעה מוקדמת). פירוט נספח ג'.
- 2.0.5.4 דיווח שכר והעסקה אל מול יומני עבודה (דוגמא: התאמה בין השעות המדווחות ביומני העבודה לשעות המפורטות בתלושי השכר). פירוט נספח ד'.
- 2.0.6 המערכת תקלוט את נתוני יומני העבודה של המטפלות ואישורים תומכים נוספים (כגון: אישורי מחלה, ותק במקום העבודה) שנדרשים לצורך בקרה על תנאי העסקה.
- 2.0.7 המערכת חייבת להתאים לעומסים ולהיקפי הפעילות הגדולים, כמפורט בסעיף 1 לעיל. יש לקחת בחשבון שהיקפי הפעילות הולכים וגדלים משנה לשנה לאור הארכת תוחלת החיים והגידול באוכלוסייה.
- 2.0.8 נדרש שהמערכת תסופק עם מערכת תוכנה גמישה לאיסוף, ניתוח, עיבוד ובקרה של דיווחי השכר, ניהול נתוני העסקה והפעלת בקרות ממוחשבות אוטומטיות לאיתור ומניעת דיווחים נמוכים, שגויים וחריגים, לרבות יכולת לבצע שינויים, פיתוחים והרחבות בתוכנה בהתאם לדרישות המוסד ושינויים בחוראות החוק הרלבנטיות.

10



- 2.0.9 מערכת המידע צריכה לכלול את הפונקציות העיקריות הבאות :
- 2.0.9.1 המערכת צריכה לאסוף, לעבד, לנתח, ולאחסן את דיווחי השכר המתקבלים על בסיס שוטף כל ימות השנה. כמו כן, נדרש שהמערכת בין היתר תספק דוחות ניהוליים, דוחות חריגים ודוחות בקרה שיועברו בתקשורת מקוונת למוסד באופן שוטף בכל ימי החודש.
- 2.0.9.2 המערכת תכלול ותספק עם ממשקי תוכנה מקוונים (API) בזמן אמת למימוש אינטגרציה עם מערכות המידע הרלבנטיות במוסד וגם אצל נותני השירותים.
- 2.0.9.3 המערכת תכלול מערך שאילתות על הנתונים המדווחים כולל אפשרות להצגת הנתונים במגוון חתכים על בסיס נתוני העסקה המרוכזים למאגרי המידע המתקבלים מנותני השירותים.
- 2.0.9.4 בנוסף, המערכת צריכה לכלול ממשקים מתאימים לקבלת ושליחת קבצים למוסד באופן אוטומטי ללא צורך בהתערבות ידנית, באמצעות כספת או בכל אמצעי אחר שהמוסד יאשר.
- 2.0.10 המערכת צריכה לכלול בקורות ממוחשבות, בדיקות והצלבות על נתוני העסקה שנאספו מול שעות הדיווח בפועל מול תוכניות הטיפול, השעות שהוזמנו עבור הזכאי מנותן השירותים לכל זכאי ולכל מטפלת, לרבות הפקת דוחות ניהוליים ודוחות חריגים, דשבורדים (לוח מחוונים) והתרעות.
- 2.0.10.1 תיאור המצב הקיים מפורט בנספח ו'.
- 2.1 דרישות בנושא אבטחת מידע ותשתיות מחשוב**
- 2.1.1 המערכת לאיסוף, ניתוח, עיבוד ובקרה של דיווח השכר ומאגרי המידע צריכים לפעול בחוות שרתים מאובטחת בארץ (בישראל) בענן פרטי או ציבורי, בכפוף לתקנים מחמירים של אבטחת מידע ושמירת הפרטיות.
- 2.1.2 גיבוי/שחזור מידע על בסיס יומיומי שוטף. עותקי הגיבוי יוחזקו בצורה מאובטחת באתר נפרד מאתר הייצור הראשי.
- 2.1.3 המערכת צריכה לכלול אמצעים מתאימים לאבטחת המידע ומאגרי הנתונים ושמירת הפרטיות וסודיות הנתונים, לרבות בין היתר: מערכת הרשאות חזקה, הזדהות חזקה, שרתים מוקשחים, מערכי אבטחת מידע והגנה בפני פריצות ומתקפות סייבר, מבדקי חדירה לפחות פעם בשנה ואמצעים טכנולוגיים וארגוניים לשמירה קפדנית על שלמות, פרטיות וסודיות הנתונים והמידע.
- 2.1.4 תשתיות המחשוב/הענן של המערכת המוצעת יכללו בין היתר יכולות של שרידות וגיבוי חם, יתירות, תמיכה בהתרחבות וגידול בעומסים, למשל באמצעות שרתים נוספים על פי הצורך, יכולות המשכיות והתאוששות אוטומטית במקרה של תקלות בתשתית המחשוב והענן, אתר DR למקרה אסון ועוד.

7
ט



3. תבנית המענה לפניה

3.0 כללי

3.0.1 על המשיב לפרט במענה לפרק זה את המערכות, שיוכלו לתת מענה מתאים לדרישות המוסד, כמפורט בפניה זו.

3.0.2 המשיבים מתבקשים לענות על כל הסעיפים הבאים. פניה

3.0.3 בנוסף, המשיב מוזמן לצרף נספחים טכניים להרחבת והבהרת המענה, סקרי שוק, דוחות אנליסטים, דוחות חריגים, דוחות ניהוליים, מפרטים טכניים, מצגות ומידע רלבנטי אחר, שיכול לסייע בבחינת המערכות המוצעות.

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 לפניה זו: שם פרטי ומשפחה, תפקיד, מס' טלפון, דוא"ל	
3.	אתר האינטרנט של המשיב	
4.	פרוט תחומי העיסוק	
5.	במידה ולחברה קשרים עם חברות סיעוד, אנא ציינו מה טיב הקשר	

3.2 תיאור המערכת המוצעת

על המשיב לתאר במלל את המערכת המוצעת במענה לפניה זו, הכוללת פתרונות לאיסוף, עיבוד, ניתוח ובקרה של נתוני העסקה.

המשיב למענה רשאי להציע פתרון חלקי עבור איסוף, אחסון, עיבוד וניתוח של נתוני העסקה, קרי, המשיב למענה רשאי להציע מערכת הכוללת רק חלק מהפתרונות המפורטים בהצעה. לדוגמא מערכת לאיסוף ואחסון נתוני העסקה בלבד, או מערכת לעיבוד וניתוח נתוני העסקה בלבד.

יש לצרף מפרטים, דפי מידע וכדו' כנספח.

יש לערוך את התשובה בחתאם לסעיפים הבאים:

3.2.1 תיאור המערכת לאיסוף, עיבוד, ניתוח ובקרה של נתוני העסקה.

5.0
ה



- 3.2.2 התייחסות לדרישות המפרט בפרק 2 – האם המערכת המוצעת מתאימה לפירוט הדרישות במסמך זה באופן מלא או מתאימה בצורה חלקית.
- 3.2.2.1 במידה ומתאימה באופן חלקי נדרש לפרט באילו רכיבים היא באופן מלא ובאילו רכיבים היא חלקית.
- 3.2.3 תיאור היתרונות.
- 3.2.4 מגבלות / חסרונות.
- 3.2.5 פרטים על יכולות אבטחת המידע ושמידת הפרטיות במערכת המוצעת.
- 3.2.6 פרטים על המודל העסקי של המערכת המוצעת, ללא פרוט מחירים.

ה'ו
ל'ס



נספח א: תנאי העסקת העובדים עפ"י החוזה

סעיף	תיאור הסעיף
1	תעריף לשעת עבודה
3	שעות עבודה מבוצעות בחלוקה לשעות רגילות, נוספות 125% , 150%
4	תשלום שכר ישירות למטפלת
5	תשלום שכר במועד
6	שכר המטפלות
7	תשלום שכר עבור עבודה בימי חג ושבת
8	תשלום עבור ימי חג
9	העסקה ביום מנוחה שבועי
10	צבירה ותשלום עבור חופשה
11	צבירה ותשלום עבור מחלה
12	תשלום דמי הבראה
13	הפקדות שוטפות לקופות גמל ופיצויים
14	תשלום הוצאות נסיעה לעובדים ישראלים בלבד
15	תלושי שכר ערוכים כחוק
16	היתרי העסקה לעובדים זרים
17	גביית מיסי ועד רק ע"פ הרשאה
18	מתן מתנת חג

ס.ו.
ה



נספח ב: מאפייני כוח אדם

סעיף	תיאור הסעיף
1	העובדים המקצועיים: עובדות סוציאליות ו/או אחיות מוסמכות:
2	העסקה ישירה של העובדים המקצועיים
3	הסניף מעסיק עובדים מקצועיים בהיקף הנדרש
4	העובדים המקצועיים הם בעלי תעודות מקצועיות כנדרש
5	הבקרים
6	העסקה ישירה של הבקרים
7	הבקרים הם בעלי תעודות הסמכה כנדרש
8	המטפלות
9	העסקה ישירה של המטפלות
	המטפלות הן בעלות תעודות הסמכה כנדרש
	הצהרת בריאות של המטפלת והיעדר עבר פלילי
	כלל העובדים בסניף
	הצהרה בדבר שמירה על סודיות - עובדים מקצועיים, בקריות ומטפלות

נספח ג: סגירת חשבון עם עובדים שסיימו עבודתם

סעיף	תיאור הסעיף
1	מתן הודעה מוקדמת על הפסקת עבודה (כאשר הפסקת העבודה לא קשורה לפטירת הזכאי)
2	תשלום שכר עבור ימי הודעה מוקדמת
3	תשלום פדיון חופשה מלא
4	תשלום מלוא יתרת ימי הבראה
5	תשלום השלמת פיצויי פיטורים (שלא הופקדו בקרנות) כחוק

ה' / 0.5



נספח 1: תיאור המצב הקיים

במסגרת הבקרה המבוצעת כיום, להלן נושאי הבדיקה שעל המבקר לבצע בסניף נותן השירותים

1. נתונים כלליים אודות הסניף הנבדק.
 2. תנאי העסקת כח אדם על פי החוזה.
 3. מאפייני כח אדם.
 4. אופן סגירת החשבון עם עובדים שסיימו את עבודתם.
 5. אופן ניהול יומני עבודה.
 6. אופן ותדירות ביצוע ביקורי בית אצל הזכאים.
- הבקרה מורכבת ממספר פרקים, הבאנו להלן את הפרקים השונים ולכל פרק 2 דוגמאות של בדיקות המבוצעות במסגרת תהליך הבקרה.
1. פרק א' – תנאי העסקת העובדים על פי חוזה שבין נותן השירותים למוסד
 - 1.1. שעות עבודה בחודש כולל חלף שכר
 - א. בטבלת אקסל על הספק לוודא כי עבור כל מטפלת במדגם מולאו בטבלה שעות העבודה של כל מטפלת כולל שעות חלף שכר.
 - 1.2. מספר ימי עבודה חודשי
 - ב. בטבלה נותן השירותים ימלא את מספר ימי העבודה בפועל של כל מטפלת לכל חודש בתקופת המדגם ולשניים עשר (12) החודשים הקודמים לתקופה זו.
 2. פרק ב': מאפייני כוח אדם
 - העובדים המקצועיים: עובדות סוציאליות ו/או אחיות מוסמכות
 - 2.1. העסקה ישירה של העובדים המקצועיים
 - ג. הבדיקה לבחינה העסקה ישירה של העובדים המקצועיים בחברה תתבצע אל מול תלושי שכר של העובדים המקצועיים במדגם בחודשים הנבדקים.
 - 2.2. הסניף מעסיק עובדים מקצועיים בחיקף הנדרש
 - ד. בדיקת מספר משרות קיימות של עובדים מקצועיים בסניף מתוך מספר משרות נדרש של עובדים מקצועיים בסניף.
 3. פרק ג': סגירת חשבון עם עובדים שסיימו את עבודתם
 - הבדיקה בפרק זה תיערך לגבי מטפלות שסיימו את עבודתן במהלך התקופה הנבדקת, ועבור עובדים אשר עלו במדגם וסיימו את העסקתם לפני תחילת תקופת המדגם
 - 3.1. מתן הודעה מוקדמת על הפסקת עבודה (כאשר הפסקת העבודה אינה קשורה לפטירת המטופל) לצורך בחינת סעיף זה יקבל הספק מכתבי הודעה מוקדמת עבור העובדים שפוטרו (כאשר הפסקת העבודה אינה קשורה לפטירת המטופל) או מכתבי התפטרות של המתפטרים.
 - שיעור העובדים שקיבלו הודעה מוקדמת, מספר עובדים שניתנה להם הודעה מוקדמת ע"פ חוק מתוך סה"כ העובדים.
 - 3.2. טבלה מס' ג.2: תשלום פיצוי בגין אי מתן הודעה מוקדמת
- הבדיקה תיערך עבור המטפלות אשר פוטרו ולא קיבלו הודעה מוקדמת וכן במקרים אשר הפסקת העבודה הייתה קשורה לפטירת המטופל. בדיקת היחס בין הפיצוי ששולם עבור אי מתן ימי הודעה מוקדמת לפיצוי שצריך היה לשלם, השכר ששולם עבור ימי הודעה מוקדמת לחלק ל השכר שצריך היה לשלם עבור ימי הודעה מוקדמת ע"פ דין.
4. פרק ד': ניהול יומני עבודה
- המבקר יבחר באופן אקראי חודש מדגמי אחד ויבצע את הבדיקות הבאות על יומני העבודה של

ה. ס. ס.



- המטפלות באותו החודש.
- 4.1. טבלה מס' ד.1: רישום מלא של פרטי הזכאי ופרטי המטפלת מספר העובדים להם רישום מלא של פרטי זכאי ופרטי מטפלת מתוך סה"כ העובדים.
- 4.2. טבלה מס' ד.2: חתימות מלאות של זכאי/מטפלת /נותן שירותים מספר העובדים להם חתימות מלאות של זכאי/מטפלת /נותן שירותים מתוך סה"כ העובדים.
5. פרק ה': ביצוע ביקורי בית אצל הזכאי
- נותן השירותים יכין לספק את רשימת ביקורי הבית שנעשו אצל המטופלים של המטפלות שעלו במדגם עם פירוט של מועד ביצוע ביקור הבית, שם האדם שערך את ביקור הבית, ותפקידו בסניף. המבקר יערוך בקרה על מדגם חי אקראי. גודל המדגם יהיה 1/4 מגודל המדגם של המטפלות, אך לא פחות מ- 10 זכאים. נותן השירותים יציג למבקר את דוחות ביקורי הבית של הזכאים שעלו במדגם.
- 5.1. טבלה מס' ה.1: ביצוע מספר הביקורים הנדרש
- חישוב מספר ביקורי הבית שבוצעו הם כנדרש מתוך מספר זכאים.
- 5.2. טבלה מס' ה.2: חלוקת הביקורים בין העובד המקצועי לבין הבקר כנדרש בדיקת חלוקה נכונה של ביקורי הבית ע"י עובד מקצועי וע"י בקר.

11

10