



## המוסד לביטוח לאומי

### מכרז ת(23)2012 - לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל

#### רשימת סעיפים מתוקנים במכרז

סעיף 0.6.1.3

סעיף 0.6.2

סעיף 0.6.2.2

סעיף 4.5.2.5

נספח 0.6.1.3

נספח 0.6.2

נספח 4.5.2.3

נספח 4.5.2.4

נספח 4.5.2.5

נספח 0.12 – מפ"ל איכות



# המוסד לביטוח לאומי

## מכרז ת(23)2012

### לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל

#### 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.....	.0.0
5.....	כללי (M).....	.0.1
7.....	הגדרות (I).....	.0.2
9.....	מנהלה (M).....	.0.3
12.....	המפרט (I).....	.0.4
13.....	סיווג רכיבי המכרז (M).....	.0.5
14.....	התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה (M).....	.0.6
17.....	התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M).....	.0.7
20.....	זכויות המוסד – מוציא המפרט (M).....	.0.8
21.....	מבנה הצעת המציע (M).....	.0.9
23.....	בעלות על המפרט ועל ההצעה (I).....	.0.10
24.....	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (M).....	.0.11
25.....	תהליך בחירת הזוכים (I).....	.0.12
25.....	סמכות השיפוט (I).....	.0.13
25.....	מספר ההצעות (I).....	.0.14
26.....	שמירת סודיות ואבטחת מידע (M).....	.0.15
27.....	מחירים ותנאי תשלום (I).....	.0.16
27.....	תקופת ההתקשרות (M).....	.0.17
27.....	תנאים כלליים (M).....	.0.18
28.....	הפסקת ההתקשרות (M).....	.0.19
30.....	פרק היעדים (I).....	.1
30.....	יעדי פרויקט תבל ויעדי הבקרה לפרויקט.....	.1.1
31.....	הלקוח/המשתמש העיקרי.....	.1.2
31.....	אתרי המוסד - רקע.....	.1.3
31.....	תיאור מצב קיים – מערכי החומרה והתקשורת במוסד.....	.1.4
32.....	מבנה ארגוני ותשתיות במסגרת פרויקט תבל.....	.1.5



37	פרק היישום (S)	2
37	כללי	2.1
37	השירות הנדרש	2.2
43	תדירות וסוגי דיווח	2.3
44	פרק הטכנולוגיה (N) לא רלוונטי	3
45	פרק המימוש (M)	4
45	כללי - הבהקים (I)	4.1
45	הגורמים המעורבים מטעם המוסד (I)	4.2
46	פרטים על המציע (S)	4.3
46	תכנית מימוש הבקרה והביקורת (S)	4.4
47	כ"א נדרש - צוות הבקרה (S)	4.5
48	תכנית העבודה (I)	4.6
49	עלויות (M)	5
49	כללי	5.1
49	תנאי התשלום וההצמדה	5.2
50	מחירון (M)	5.3
52	נספח 0.3.2: פרטי המציע המשתתף במכרז	
53	נספח 0.6.1.2: אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	
54	נספח 0.6.1.3: אישור רו"ח על היקף ביצוע פעולות בקרה	
55	נספח 0.6.1.4: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה	
56	נספח 0.6.1.6: אישור מוקדם לתנאי ביטוח	
57	נספח 0.6.2: פרטי לקוחות וממליצים	
59	נספח 0.6.4: הצהרת המשתתף במכרז	
60	נספח 0.6.5: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	
61	נספח 0.6.6: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים	
62	נספח 0.7.1: גוסס ערבות ביצוע	
63	נספח 0.7.3: גוסס ההסכם	
72	נספח 0.7.4: גוסס התחייבות לשמירת סודיות	
74	נספח 0.7.6: אישור עריכת ביטוחים	



- 76..... נספח 0.7.8: הצהרה בדבר אי ניגוד עניינים
- 77..... נספח 4.3.1: פרטים על המציע
- 78..... נספח 4.4: פרוט שיטת הבקרה
- 79..... נספח 4.5.2.2: פרטי מנהל הפרויקט המוצע
- 80..... נספח 4.5.2.3: פרטי רואה החשבון / הכלכלן המוצע
- 81..... נספח 4.5.2.4: פרטי מהנדס התעשייה והניהול המוצע
- 82..... נספח 4.5.2.5: פרטי מומחה המחשבים המוצע
- 84..... נספח 0.12: פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה – מפ"ל

**0. מנהלה (M)****0.0. טבלת ריכוז תאריכים**

הפעילות	התאריכים
פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט	פורסם ביום שני 8.4.2013
רישום מוקדם למכרז	החל מיום 9.4.2013 ועד ליום 28.5.2013 בין השעות 09:00 ועד 15:00
תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים (הסתיים המועד לקבלת שאלות)	יום חמישי 25.4.2013 בשעה 14:00 באמצעות דואר אלקטרוני nogam@nioi.gov.il
תאריך אחרון למענה הביטוח הלאומי לשאלות הבהרה	עד ליום ראשון 12.5.2013 בשעה 14:00
תאריך אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים	יום רביעי 29.5.2013 בשעה 12:00
תוקף ההצעה	עד ליום 30.11.2013

**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 לשירותי בקרה וביקורת לפרויקט תבל - לפיתוח הדור הבא של מערכות הליבה והמטה במוסד (להלן "פרויקט תבל").

**0.1.2** מערך הבקרה והביקורת, הנדרש במסגרת מכרז זה, יופעל במשך כל תקופת יישום פרויקט תבל במוסד ויכלול מעקב אחר לוחות הזמנים של הפרויקט, בחינת תהליכי עבודה, תקציב, ניתוח וניהול סיכונים ניהוליים בפרויקט ונושאי בקרה נוספים בהתאם לעניין.

**0.1.3** שירותי הבקרה המוצעים צריכים לענות על דרישות תקניות כלליות ומקצועיות המקובלות בענף הבקרה של מערכות ממוחשבות בארץ ובעולם לרבות תקן ביקורת 98 של לשכת רואי החשבון – "נהלי המבקר במענה לסיכונים שהוערכו", הנחיות באזל 2, באזל 2.5 ובאזל 3 בנושא סיכונים תפעוליים Operational Risks וכן על כל הדרישות המפורטות במכרז זה.

**0.1.4** האמור במכרז זה נכתב מטעמי נוחיות בלשון זכר, אולם הדרישות מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.



- 0.1.5** המוסד יבחר זוכה יחיד, שהצעתו תזכה לציון איכות/עלות משוקלל הגבוה ביותר, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד (להלן – "הזוכה").
- 0.1.6** ההסכם עם הזוכה ייחתם לתקופה של חמש שנים, החל מחתימת המוסד על הסכם ההתקשרות (להלן – "תקופת ההתקשרות הראשונה") עם אופציה להאריך את ההתקשרות בשלוש תקופות נוספות בנות שנתיים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, על ידי מתן הודעה בכתב לזוכה 60 יום מראש.
- 0.1.7** המוסד אינו מתחייב להזמנת היקף כלשהו של שירותי בקרה מן הזוכה והוא שומר לעצמו את הזכות להפחיתם או להרחיבם בהתאם לשיקול דעתו.
- 0.1.8** על המציע לפרט בפרק העלויות (פרק 5) בהצעתו למכרז זה, מחירון של השירותים השונים הנדרשים במכרז זה. המחירון יחייב את המציע למשך כל תקופת ההתקשרות.
- 0.1.9** כל המחירים בהצעת המציע, יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות היטלים ומיסים, החלים על הזוכה על פי מכרז זה וכל הוצאה אחרת, שתידרש למימוש מכרז זה, למעט מע"מ. המחירים המוצעים בהצעה לא יהיו מותנים בכל צורה שהיא בהתחייבות של המוסד לכמויות ו/או היקפי בקרה כל שהיא. המחירים יהיו צמודים לתעריפי ההתקשרות עם יועצים חיצוניים שמפרסם החשב הכללי. התאריך הקובע יהיה המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 0.1.10** המוסד יהיה רשאי שלא להתחשב בכל הצעה, שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה או שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישות סף (בסיווג "M") או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי.



## 0.2. הגדרות (I)

- 0.2.1 מ.ר או משרד ראשי** – מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.
- 0.2.2 אתר המוסד** - כל אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד, כולל אתרים עתידיים שיבנו ו/או ירכשו ו/או יהיו בשימוש המוסד.
- 0.2.3 מפרט** - בקשה זו להצעות וכל נספחיה.
- 0.2.4 המוסד או המזמין** - המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.5 פרויקט תבל** – (פרויקט תשתית ביטוח לאומי) פרויקט מיחשוב רב שנתי, המתנהל במינהל תמ"מ במוסד, לפיתוח הדור החדש של מערכות הליבה והמטה של המוסד, בארכיטקטורה של שירותים עסקיים (SOA). פרויקט תבל מתבסס על תשתית SOA, מנוע חוקה עסקית, מנוע תהליכים, תשתית ESB ותשתיות יישומיות נוספות, הקיימות במוסד ו/או שייבחרו בתהליכי רכש אחרים. מערכות המטה יתבססו בעיקרון על מערכת המרכב"ה (SAP).
- 0.2.6 בקרת פרויקט תבל** – פעולות ביקורת ובקרה שיבוצעו במהלך שלבי פרויקט תבל השונים הכוללת בחינת מאפיינים שונים של ניהול העבודה בפרויקט תבל בהתאם למפורט במכרז זה והנחיות וועדת ההיגוי. במסגרת זו נכללים דוחות רבעוניים אשר יוגשו לחשב המוסד ולוועדת ההיגוי בהתאם לדרישות המכרז.
- 0.2.7 מערכת מנוע חוקה עסקית** – תשתית תוכנה יישומית שנרכשה על ידי המוסד לפיתוח הדור החדש של מערכת ליבת העסקים במסגרת פרויקט תבל.
- 0.2.8 מבוטח** – כל תושב ישראל המבוטח בביטוח לאומי על פי חוק ו/או זכאי לתשלום גמלה או קצבה מהביטוח הלאומי.
- 0.2.9 הצעה** - הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיו.
- 0.2.10 מציע** - גורם שהוריד את מסמכי את המכרז מאתר האינטרנט של המוסד והגיש הצעה בכתב למוסד למכרז זה.
- 0.2.11 זוכה או ספק** - מציע שהצעתו תיבחר כהצעה זוכה על ידי ועדת המכרזים, והמוסד חתם עימו על הסכם לאספקת השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.12 מועד הגשה** – התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 0.2.13 מחירון** - מחירי כל השירותים המופיעים בהצעת המציע בתשובה למכרז.
- 0.2.14 הסכם** - ההסכם שיחתם בין הזוכה למוסד, על פי האמור במכרז זה.
- 0.2.15 דוח "0"** – תמונת מצב ראשונית של פרויקט תבל. הדוח יכלול ממצאי ביקורת מסקנות והמלצות, רשימת סיכונים וגורמי סיכון, הערכות לגבי סבירות מימוש הטמעת המערכת וכו'.
- 0.2.16 דוח רבעוני** – דוח מפורט על סטאטוס פרויקט תבל – ביצוע מול תכנון ובקרה על תכנית מניעת הסיכונים לאורך חיי פרויקט תבל (לו"ז ותקציב) עפ"י הדרישות המפורטות במכרז זה.
- 0.2.17 תקופת התקשרות** – תקופת ההתקשרות בין המוסד לזוכה על פי מכרז זה לרבות תקופות הארכה, אם תהיינה.
- 0.2.18 תצהיר בכתב** – תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות (נוסח חדש) התשל"ו – 1971.





**0.2.19 תקנות העדות** – תקנות העדות (העתקים צילומיים) התש"ל – 1969 והתיקונים שהוכנסו בהן מאז, לרבות התיקונים שהוכנסו באוגוסט 2005 לפיהן מסמך סרוק שמקורו בוער יכול לשמש ראייה לכאורה בהליכים משפטיים, בכפוף לתנאים המפורטים בתקנות העדות.

**0.2.20 בעל שליטה** – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981.

**הערה:** בנוסף למוגדר לעיל, במכרז זה נעשה שימוש במונחים מקצועיים ובמונחים טכניים שונים המוכרים ומוסכמים בעולם המחשוב וטכנולוגית 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](http://www.btl.gov.il)), והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.

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

#### 0.3.2 רישום מוקדם למכרז

**0.3.2.1** מציעים שמעוניינים להשתתף במכרז מתבקשים להירשם אצל איש הקשר למכרז, כמפורט בסעיף 0.3.4, בהתאם למועדים המפורטים בטבלת ריכוז התאריכים שבסעיף 0.0.

**0.3.2.2** הרישום יתבצע על ידי מילוי פרטי המציע על גבי העתק נספח 0.3.2 ושליחתו לאיש הקשר בדוא"ל.

**0.3.2.3** רישום מוקדם אינו תנאי להגשת הצעה למכרז.

**0.3.2.4** פרטי המציע נדרשים לעורך המכרז, בין היתר, לצורך משלוח הודעות שונות הנוגעות למכרז.

#### 0.3.3 השתתפות במכרז

**0.3.3.1** לא יגבו דמי השתתפות במכרז.

**0.3.3.2** הנוסח המחייב הוא אך ורק הנוסח המופיע באתר האינטרנט של המוסד.

#### 0.3.4 איש הקשר

**0.3.4.1** איש הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה הוא: מר איתן קשמון, חשב המוסד, דואר אלקטרוני: [nogam@nioi.gov.il](mailto:nogam@nioi.gov.il).

#### 0.3.5 נוהל העברת שאלות וביורורים

**0.3.5.1** שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד (שאלות שיופנו בדרכים אחרות לא יענו).

**0.3.5.2** שאלות הבהרה יוגשו בפורמט של קובץ WORD בלבד (לא PDF) במבנה הבא:

מס' סידורי	מספר הסעיף במסמכי המכרז	פירוט השאלה

**0.3.5.3** הפניה תכלול את מס' הסעיף הרלוונטי במכרז, פרוט השאלה, פרטי השואל וכתובת דואר אלקטרוני.



**0.3.5.4** יש להעביר את שאלות ההבהרה עד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0 – "תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים". לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.

**0.3.5.5** ניתן יהיה להוריד את קבצי שאלות ההבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il) במדור מכרזים, תחת "שאלות ותשובות", החל מהתאריך המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0 – "תאריך אחרון למענה הביטוח הלאומי לשאלות הבהרה".

**0.3.5.6** המוסד יהיה רשאי לפרסם באתר האינטרנט שלו יותר מקובץ הבהרות אחד.

**0.3.5.7** תשובות המוסד לשאלות ההבהרה מהוות חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו. על המציעים לצרף להצעתם תדפיס או תדפיסים של כל קבצי ההבהרות של המוסד למכרז זה, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע, כנספח 0.3.5.7.

**0.3.5.8** 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** ההצעה תוגש בכתב בשפה העברית, בשלושה עותקים זהים ותיערך בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 0.9 להלן.

**0.3.7.2** מעטפת ההצעה תכלול שתי מעטפות נפרדות וחתומות כדלקמן:

א. מעטפה ראשונה תכיל 3 עותקים של מענה לפרקים 0-4 במכרז, כולל כל הנספחים האישורים הדרושים, בחוברת כרוכה. **על המעטפה יש לרשום "מכרז לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל מס' ת(23)2012 - מענה לפרקים 0-4"**.

ב. מעטפה שנייה תכיל 3 עותקים של מענה לפרק 5 (פרק העלויות) מודפס וחתום על ידי מורשי חתימה של המציע בחוברת כרוכה. **על המעטפה יש לרשום "מכרז לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל מס' ת(23)2012 מענה לפרק 5 (הצעת המחיר)"**.

יש להקפיד על הפרדת מעטפות כנדרש.

**0.3.7.3** מציע יגיש הצעה אחת בלבד. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים. כמו כן, לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים/תאגידים.

**0.3.7.4** יש להכניס את שלושת העותקים של ההצעה, על שני חלקיה למעטפה סגורה היטב או לארגז חתום. על גבי המעטפה/ארגז יש לציין את שם המכרז ומספרו בלבד, ללא סימן מזהה כלשהוא.

**0.3.7.5** יש למסור את ההצעות בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות ויצמן 13 ירושלים אצל מר יוסי מרציאנו, **עד לתאריך האחרון להגשת הצעות המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0 בשעה 12:00. המוסד לא ידון בהצעה שתגיע לאחר המועד הנ"ל.**

**0.3.7.6** ההצעות יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד.

**0.3.7.7** בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.



**0.3.7.8 לתשומת לב המציעים:** בכניסה לבניין של המוסד מתקיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות. בנוסף קיימת בעיית חנייה באזור המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי וכן בעיות תנועה כלליות בירושלים, אשר עלולות לעכב את הכניסה לבניין המוסד של נציג המציע. לפיכך על המציע לקחת זאת בחשבון ולהיערך כנדרש להגשת הצעה בזמן עד למועד האחרון להגשת הצעות שנקבע.

### **0.3.8 תוקף הצעות**

**0.3.8.1** הצעה תהא בתוקף למשך שישה חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות, עד ליום המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0 – "תוקף הצעה". לבקשת המוסד, יאריך המציע את תוקף הצעה, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

**0.4. המפרט (I)**

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

**0.4.1** פרק מנהלה זה המסומן פרק 0.

**0.4.2** החלק הטכני - אפיון המערכת והשירותים הנדרשים המסומן כפרקים 1-4 כדלקמן:

פרק 1 – היעדים	בפרק זה מוגדרים יעדי הבקרה, מתוארת פריסת המוסד באתרים שונים בארץ, מתוארות מערכות החומרה המיועדות להחלפה/לשידרוג ומערכות המידע הממוחשבות בהן יבוצע שדרוג.
פרק 2 – היישום	הפרק מתאר את תכלית פרויקט תבל, מגדיר את הדרישות ממבצעי הבקרה המיועדת ומפרט את הדרישות בנושא תכנית העבודה של מהלך הבקרה.
פרק 3 – הטכנולוגיה	פרק זה איננו רלוונטי למכרז זה.
פרק 4 – המימוש	הפרק כולל דרישות בנושא תכולת העבודה הנדרשת, הגורמים המעורבים במוסד בהליך השדרוג, שלבי מימוש הבקרה ונושאים נוספים.
נספחי המכרז	בהתאם לפירוט המופיע בתוכן העניינים.

**0.4.3** פרק העלויות – ההצעה הכספית, המסומן כפרק 5.

**0.4.4** לפני העיון בחלקים האחרים של מכרז זה, 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 המפרט מסווגים לפי הסימון הבא :**

סעיף המובא לידיעה בלבד, ולידו יש להשיב "קראתי והבנתי ומקובל עלי". אם יש למציע הערות, יש לציין בשלב שאלות ההבהרה. לא ניתן להעיר או להסתייג מרכיב זה בהצעה.	-	I	INFORMATION
סעיף הדורש תשובה כללית.	-	G	GENERAL
סעיף סף מנדטורי (GO/NO GO) . תשובת המציע תהיה מסוג "קראתי והבנתי – מקובל עלי", או תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג "S". תשובה מהסוג האחרון יכולה להיות מתן הצהרה בנוסח שנקבע ברכיב הסף או צירוף אישור או מסמך שנקבעו ברכיב הסף. חוסר תשובה, תשובה שאינה עונה לדרישה, או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית בסעיף זה , עלולים להביא לפסילת ההצעה על פי שיקול דעתה המוחלט של ועדת המכרזים.	-	M	MANDATORY
סעיף הדורש תשובה מדויקת ומפורטת, בהתאם לפירוט ובפורמט שנדרש במכרז בסעיף האמור.	-	S	SPECIFIC
סעיף מיוחד לרכיבים שהושטמו במכרז ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא לציין למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה מכוונת.	-	N	Non RELEVANT

**0.5.2** אין להתנות על רכיבי הסף ואין להוסיף הערות, תוספות או השלמות, אשר לא נדרשו ברכיבי הסף.

**0.5.3** ההצעה תשוקלל בסעיפים מסווגים S.

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

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

**0.5.6** 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 הנדרשים בסעיפים הבאים הינן בגדר תנאי סף והן יינתנו, רק אם המציע אכן עומד בדרישות שלגביהן נדרשות ההצהרות והאישורים. כמו כן יש לשים לב לתנאי סף נוספים המוגדרים בסעיפים אחרים במכרז, דהיינו כל סעיף במכרז בסיווג "M".

### 0.6.1 אישורים

**0.6.1.1 אישור בר תוקף על ניהול פנקסי חשבונות** – יש לצרף אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976, כנספח 0.6.1.1.

**0.6.1.2 אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה** – יש לצרף אישור עו"ד על מורשי החתימה ודוגמאות חתימה מטעם המציע, על גבי צילום נספח 0.6.1.2 במכרז זה.

**0.6.1.3 אישור רו"ח על היקף ביצוע פעולות בקרה** –

0.6.1.3.1 על המציע לצרף להצעתו אישור רואה חשבון המעיד על היותו בעל וותק מוכח של 3 שנים לפחות בתחום הבקרה ובשנים 2007-2012 **ביצע בקרה על לפחות 3 פרויקטים להקמה ו/או לשידרוג של מערכות מידע ממוחשבות**, כמפורט בנספח 0.6.1.3.

0.6.1.3.2 המציע יצרף אישור רואה חשבון כי **סך ההיקף הכספי של ההכנסות בין השנים 2010-2012 מביצוע פעולות בקרה על פרויקטים להקמה ו/או שידרוג של מערכות מידע ממוחשבות הינו 1,500,000 ₪ לפחות**, כמפורט בנספח 0.6.1.3.

**0.6.1.4 תאגיד בשליטת אישה** - להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992, כלומר שאישה מחזיקה בשליטה בתאגיד המציע, יצורפו אישור רואה חשבון ותצהיר כמפורט בסעיף האמור, כנספח 0.6.1.4. יצוין כי אישור זה אינו חובה ומותנה בקיום המצב האמור ובלבד שתאגיד המציע אינו חברה, אשר מניותיה רשומות למסחר בבורסה או הוצעו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל (S).

**0.6.1.5 נסח מעודכן מרשות התאגידים** – על המציע להיות גוף משפטי מאוגד ורשום עפ"י דין. יש לצרף תעודת רישום התאגיד מרשות התאגידים ונסח מעודכן המראה כי למציע אין חובות בגין אגרה שנתית וכי לא הוכרז כ"חברה מפרה" במקרה שהמציע הינו חברה, כנספח 0.6.1.5.

**0.6.1.6 אישור נוסח נספח הביטוח** – על המציע לצרף להצעתו אישור מחברת הביטוח שלו אשר מאשרת את נוסח הביטוח הנדרש בנספח 0.7.6 "אישור מוקדם לתנאי ביטוח". האישור יוגש על-גבי נספח 0.6.1.6.

### 0.6.2 פרוט ניסיון קודם – רשימת לקוחות וממליצים

על המציע לפרט עבודות בקרה שביצע על הקמה ו/או שדרוג מערכות מידע ממוחשבות בהתאם להנחיות להלן ובהתאם לאמור בנספח 0.6.2. יש לפרט לפחות 3 פרויקטים שבוצעו בשנים 2007-2012, כאמור בסעיף 0.6.1.3 לעיל.

#### 0.6.2.1 הנחיות כלליות

א. על המציע להקפיד על מילוי מלא, מדויק ועדכני של הנתונים המבוקשים, נכון לתאריך הגשת ההצעה, בפרט נתונים לגבי ההיקף הכספי של מערכות המידע הממוחשבות עליהן בוצעה בקרה על פרויקט ההקמה/שידרוג.



- ב. המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות לאנשי הקשר, שציין המציע, על מנת לקבל חוות דעת על שיטת ביצוע הבקרה של המציע, לקבל דוגמאות של דוחות שוטפים במהלך הבקרה ולאמת פרטים נוספים בהצעתו של המציע.
- ג. הפרוט ביחס לכל לקוח ולכל פרויקט יוגש בהתאם למתכונת הנדרשת בנספח 0.6.2 למכרז, בנפרד לכל לקוח. הפרוט האמור יכלול את הנתונים הבאים: פרטי הלקוח, פרטי הפרויקט עליו בוצעה הבקרה ופרטים נוספים (S).

#### 0.6.2.2 פרוט לקוחות

על המציע לפרט את כל הלקוחות עבורם ביצע המציע בקרה על פרויקט הקמה ו/או שידרוג של מערכות מידע ממוחשבות בין השנים 2007-2012, בהתאם לפירוט הנדרש בנספח 0.6.2.

#### 0.6.3 עיון בהצעות

על המציע להצהיר, כי ידוע למציע, שעל פי חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, (להלן - "חוק חובת המכרזים"), יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את הצעתו במידה וזכה. כמו כן, מצהיר המציע כי אין לו התנגדות לכך ואין צורך לבקש ממנו רשות להראות את הצעתו, בכפוף לחוק חובת המכרזים. על המציע לציין מראש בתשובתו לנספח 0.6.4 (הצהרת המשתתף במכרז) אלו סעיפים בהצעתו חסויים להצגה למתחרים. למרות זאת, ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו.

מציע שיבקש לממש את זכות העיון כאמור לעיל, יידרש לשלם למוסד 0.3 ₪ כולל מע"מ בגין צילום של כל דף שיבקש לצלם.

#### 0.6.4 הצהרת המשתתף במכרז

על המציע לצרף להצעתו הצהרה על גבי העתק נספח 0.6.4 בחוברת המכרז, חתומה על ידי מורשה החתימה של המציע, כי:

**0.6.4.1** המציע קרא והבין את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה על כל נספחיו, קיבל את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקש לדעת, ערך ומילא את הצעת המחיר המצורפת, ברשותו כוח אדם מיומן ומקצועי, הניסיון, הידע, הכישורים, אמצעי הייצור והאמצעים הכספיים, הטכניים, הלוגיסטיים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע מושלם ואיכותי של כל דרישות המכרז על כל חלקיו.

**0.6.4.2** המציע מצהיר כי הוא מסכים לכל תנאי המכרז והוא מתחייב למלא אחר כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אם יזכה בו, בדיוקנות, ביעילות, במימנות מקצועית גבוהה לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.

**0.6.4.3** המציע מצהיר, כי ברור לו שהזמנת השירותים על פי מכרז זה תהיה על פי צרכי המוסד, מזמן לזמן ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד וללא התחייבות לכמויות כלשהן או להיקפים כל שהם, ובהתאם למחירון שבהצעתו.

**0.6.4.4** המציע מתחייב לעשות שימוש לצורך מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.

#### 0.6.5 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.18) בשמו ובשם של בעלי השליטה במציע (כהגדרתם בסעיף 0.2.20), בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה, בשלוש השנים שקדמו למועד ההגשה, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.5.



#### 0.6.6 תצהיר בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב של המציע בשמו ובשם של בעלי השליטה בו, בעניין קיום חובותיו של המציע 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, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.6.

#### 0.6.7 זכויות קניין

על המציע להצהיר, כי אין ולא יהיה באספקת השירותים למוסד, הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים על המוסד כתוצאה מכך. במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהשירותים המוצעים או כולם שייכים לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את השירותים. כמו כן יבהיר המציע כי ישפה את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתוגש נגד המוסד, וקשורה בזכויות בשירותים המוצעים.

#### 0.6.8 הדגמה ומצגות

המוסד ימנה ועדת בדיקה מטעמו, שתבחן את ההצעות. במסגרת תהליך הבדיקה רשאית ועדת הבדיקה לקבל חוות דעת של לקוחות שקיבלו או מקבלים שירותי בקרה על הקמת/שידרוג מערכת מידע ממוחשבת על ידי המציע, כדי להתרשם מיכולות המציע, מהות וטיב שירותי הבקרה הניתנים. ועדת הבדיקה רשאית לזמן את המציע ו/או לבקר במשרדיו. במסגרת זו יהיה על המציע להציג את תכנית הבקרה המוצעת על ידו במסגרת הצעתו למכרז.

## 0.7. התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז (M)

### 0.7.1 ערבות בגין זכייה

**0.7.1.1** הזוכה במכרז ימציא למוסד, ביחד עם החתימה על ההסכם, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד, לעמידה בתנאי ההסכם, בסך 25,000 ₪ שתהיה תקפה למשך תקופת ההתקשרות +90 יום. הערבות תחודש על ידי הזוכה בתקופות ההארכה באותם תנאים.

**0.7.1.2** כל הערבויות הנ"ל תהיינה צמודות למדד המחירים לצרכן על פי 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 עסקי הביטוח, התשמ"א-1981.

**0.7.1.3** כל ערבות כאמור לעיל תוגש כערבות מקורית בנוסח המחייב המצורף בנספח 0.7.1 למכרז זה, ללא תוספות, השמטות או שינויים.

**0.7.1.4** המוסד יהא רשאי לחלט את הערבות לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהזוכה לא עמד בהתחייבות כל שהיא מהתחייבויותיו בהסכם, ובהתראה בכתב של 30 יום, וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר, כדין.

### 0.7.2 אחריות כוללת לפרויקט

**0.7.2.1** הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת למתן כל השירותים נשוא מכרז זה לאור זכייתו במכרז, ויתחייב להקצאת כוח האדם מקצועי, מיומן ובעל ניסיון מוכח בבקרה על פרויקטי שדרוג/הקמה של מערכות מידע ממוחשבות, בהיקף ובאיכות שיידרשו לביצוע השירותים המוגדרים במכרז זה, וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה.

**0.7.2.2** הזוכה יתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם המוסד ולפעול בהתאם להנחיות הממונה על הבקרה מטעם המוסד.

### 0.7.3 הסכם ההתקשרות

הזוכה מתחייב לחתום על הסכם לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.3 במפרט זה. מפרט זה, הצעת הזוכה בתשובה למפרט זה ותשובות המוסד לשאלות ההבהרה יהיו חלק בלתי נפרד מההסכם שיחתם. על המציע לחתום על ההסכם בנספח 0.7.3 בראשי תיבות ולצרפו להצעה.

### 0.7.4 התחייבות לשמירת סודיות

הזוכה יתחייב, שהוא עצמו וכל אחד מעובדיו וכל מי מטעמו, לרבות קבלני משנה, שיעסקו בביצוע השירות נשוא מכרז זה, יחתום על טופס התחייבות לשמירת הסודיות והגנת הפרטיות הרצ"ב כנספח 0.7.4.

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

### 0.7.5 מנהל הפרויקט מטעם הזוכה

- 0.7.5.1** הזוכה ימנה נציג קבוע (להלן: "מנהל הפרויקט") מטעמו בעל כישורים מתאימים וניסיון רלוונטי קודם. מנהל הפרויקט יהיה אחראי להפעלת צוות הבקרה מטעם הזוכה בשיתוף פעולה מלא עם צוות פרויקט תבל מטעם המוסד.
- 0.7.5.2** מנהל הפרויקט ישתף פעולה עם הממונה על הבקרה מטעם המוסד, כאמור בסעיף 4.2.2 ויהא אחראי למילוי כל התחייבויות הזוכה על פי מכרז זה, בהתאם להנחיות הממונה על הבקרה מטעם המוסד, לשביעות רצונו של המוסד ויהווה כתובת כלפי המוסד בכל הנושאים הטכניים, המסחריים ואחרים הנוגעים למימוש מכרז זה.
- 0.7.5.3** הזוכה מתחייב להקצות באופן קבוע את מנהל הפרויקט וללא פיצול התפקיד בין שני עובדים, ככל שהדבר נתון לשליטתו הסבירה של הזוכה.
- 0.7.5.4** המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת עבודתו של מנהל הפרויקט והזוכה יהיה חייב להפסיק העסקתו של עובד זה ולדאוג למחליף ברמה נאותה, אם יבקש זאת המוסד. ראה סעיף 4.5.2.10.
- 0.7.5.5** מינוי הנציג או מינוי מחליף מטעם הזוכה, יחייב את הזוכה לקבל הסכמת המוסד מראש. בכל מקרה, החילופין יבוצעו תוך חפיפה של 30 יום עם הנציג הקודם לשביעות רצונו של המוסד. המוסד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לקצר את תקופת החפיפה או להאריכה.

### 0.7.6 אישור לעריכת ביטוחים

הזוכה יתחייב לבצע את כל הביטוחים הנדרשים לפי נספח 0.7.6 ולהמציא כתב התחייבות של חברת ביטוח למוסד על אישור עריכת הביטוח, כתנאי לביצוע ההתקשרות עימו על פי מכרז זה, וזאת בהתאם לנוסח בנספח 0.7.6.

### 0.7.7 הודעה על זכייה

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

### 0.7.8 איסור ניגוד עניינים

- 0.7.8.1** השתתפות במכרז תהא אסורה למי שנמצא בניגוד עניינים עם ביצוע הבקרה נשוא מכרז זה. ניגוד עניינים כאמור משמעו בין אם תמורת תשלום או תמורת טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל ולרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.
- 0.7.8.2** מבלי לגרוע מכלליות האמור, ההשתתפות במכרז אסורה למציע, לעובדיו או לכל מי מטעמו, אשר בעת הגשת ההצעה מבצעים עבודות הקשורות לפרויקט תבל של המוסד ו/או המספקים כוח אדם לפרויקט תבל.
- 0.7.8.3** יחד עם זאת, המוסד יהיה רשאי לשקול השתתפות מציע במכרז, על אף השתתפותו בעבודה כמפורט בסעיף 0.7.8.2, באם ימצא כי אין בה משום השלכה של ממש להיווצרות ניגוד עניינים עם ביצוע העבודה וזאת לרבות על דרך קביעת תנאים והגבלות לעניין זה.
- 0.7.8.4** לשם כך יפרט המציע כל עיסוק, תפקיד או עבודה הנעשית על ידו ו/או עובדיו או שותפיו עבור המוסד במהלך השנה הקודמת להגשת ההצעה וינמק מדוע אין בפעולה האמורה בכדי לגרום לקיום חשש ממשי להיווצרות ניגוד עניינים.



**0.7.8.5** מחשש לניגוד עניינים תהיה למוסד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות לפסול הצעה, או להורות על החלפתו של מי מהפועלים מטעמו של הזוכה בביצוע העבודה נשוא מכרז זה, או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור.

**0.7.8.6** המציע נדרש לדווח בכתב, על כל פעולה או עובדה חדשה שיש בה כדי להקים חשש לניגוד עניינים כאמור ושהתעוררה לאחר הגשת הצעתו וזאת עד לקבלת החלטת המוסד בדבר זהותו של הזוכה. במידה והמציע סובר כי ראוי ונכון להחיל עליו את הסייג האמור בסעיף 0.7.8.3 לעיל, עליו לנמק בקשתו. הודעה כאמור תימסר לא יאוחר משלושה ימים מיום שנודע למציע על קיום ניגוד העניינים האמור.

**0.7.8.7** הזוכה מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה היוצר או העלול ליצור ניגוד עניינים עם ביצוע העבודה וזאת החל מיום קבלת ההחלטה על זהותו של הזוכה ועד לתום שישה חודשים מתום תקופת ההתקשרות.

**0.7.8.8** הצהרה והתחייבות המציע כי יימנע ממצב של ניגוד עניינים מצורפת כנספח 0.7.8. להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

**כל האמור לעיל יחול על הזוכה, לרבות עובדיו וכל מי מטעמו במסגרת ההתקשרות נשוא מכרז זה.**

## 0.8. זכויות המוסד – מוציא המפרט (M)

**0.8.1 פיצול הזכייה** - המוסד רשאי להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים ו/או לבחור במספר זוכים הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט. יצוין כי בשלב זה בכוונת המוסד לבחור בזוכה אחד.

### 0.8.2 ביטול / הקפאת המכרז

**0.8.2.1** המוסד רשאי לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש ו/או להקפיא את הליכי המכרז ו/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.

**0.8.2.2** מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, למוסד תהיה זכות לנקוט בפעולות המפורטות בסעיף 0.8.2.1 לעיל, בכל שלב שהוא, גם במקרים הבאים:

- א. חל שינוי נסיבות או השתנו צרכי המוסד באופן המצדיק, לדעת המוסד, לנקוט בפעולה האמורה.
- ב. מסיבות תקציביות.

### 0.8.3 בחירת הזוכה

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

**0.8.3.2** המוסד רשאי שלא להתחשב בהצעה שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישת סף או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי, ו/או שתהינה בהן הסתייגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במפרט. היה והמוסד יבחר בהצעה בה יהיו שינויים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות מעבר לאמור במפרט, יראו אלו כבטלים ולא יחייבו את המוסד.

### 0.8.4 בקשת הבהרות

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

**0.8.4.2** ועדת המכרזים של המוסד תהיה רשאית לאפשר למציע, אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, אישור, היתר, קורות חיים, רישיון או כל פריט אחר, הנדרש במסגרת מכרז זה, להשלים את המצאתו למוסד תוך פרק זמן קצוב שייקבע על ידה.

**0.8.4.3** המוסד רשאי לא לשקול הצעה, אשר לא תלווה בכל המסמכים והפריטים הנדרשים במכרז, חתומים וממולאים ככל הנדרש ו/או הצעה אשר נתבקשה לגביה השלמת מסמכים ופריטים תוך פרק זמן קצוב כאמור והשלמה זו לא בוצעה או לא בוצעה במועד.

**0.9. מבנה הצעת המציע (M)**

- 0.9.1** הצעת המציע תוגש בכתב, בעברית, בשני חלקים, כדלקמן:
- חלק ראשון** - המענה המנהלי, היישומי והטכני יערך בחוברת כרוכה, הכוללת:
- מכתב פתיחה חתום על ידי מורשי החתימה.
  - מענה מפורט ושלים לכל סעיפי המכרז בכל אחד מהפרקים 0 עד 4, אחד לאחד.
  - נספחי ההצעה, בהתאם לפירוט בסעיף 0.9.7 להלן.
  - תדפיס של חוברת המכרז וכל מסמכי הבהרות המוסד, כפי שהתפרסמו באתר האינטרנט של המוסד, כאשר כל דף ודף חתומים בחותמת של המציע וחתימת מורשה החתימה מטעמו.
- חלק שני** - ההצעה הכספית תכלול מענה לפרק 5 (פרק העלויות) בהתאם למבנה המפורט להלן ובפרק 5 במכרז.
- 0.9.2** מבנה המענה יהיה תואם בסעיפיו "**אחד לאחד**" למבנה המכרז. לדוגמא: סעיף 0.6.2 בהצעה יכיל תשובה לסעיף 0.6.2 במכרז, סעיף 4.2.2 בהצעה יכיל תשובה לסעיף 4.2.2 במכרז וכד'. אין לדלג על סעיפים במענה למכרז.

**הצעה אשר תוגש שלא במבנה זה עלולה להידחות על הסף.**

- 0.9.3** מבנה התשובה בכל סעיף יהיה בהתאם לסיווג הסעיף במכרז 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.
- 0.9.4** על המציע לצלם או להעתיק את פרק העלויות (פרק 5) במכרז זה, ככתבו וכלשונו, למלא את כל טבלאות המחירים בפרק העלויות בשלמות, בדיוקנות ובהתאם להנחיות שם ולצרף לחלק השני בהצעתו (להצעה הכספית).
- 0.9.5** כל עמוד בהצעה, לרבות נספחים להצעה, יוחתם בחותמת הרשמית של המציע. בדף הראשון/הפותח של ההצעה ובכל אחד מהדפים בהצעה הכספית (צילום פרק 5) תהא גם חתימת מורשי החתימה מטעם המציע.
- 0.9.6** תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחותמת ליד התיקון.



### 0.9.7 נספחי ההצעה

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

הערות	שם הנספח	סעיף במכרז ומס' הנספח
יש למלא את הטופס ולשלוח בדוא"ל לאיש הקשר כדי להירשם כמציע במכרז ולקבל הבהרות והודעות מהמוסד. מילוי ושליחת הטופס אינם תנאי להגשת הצעה במכרז.	טופס פרטי המציע המבקש להרשם למכרז	0.3.2
יש להקפיד שמסמכי ההבהרות יחתמו על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.	מסמכי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה למכרז זה.	0.3.5.7
אישורים תקפים של רשות המיסים.	אישורים על ניהול ספרים	0.6.1.1
אישור עו"ד או רו"ח על גבי צילום נספח 0.6.1.2.	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	0.6.1.2
אישור רו"ח על גבי צילום נספח 0.6.1.3.	אישור רו"ח על היקף ביצוע פעולות בקרה	0.6.1.3
אישור רו"ח על גבי צילום נספח 0.6.1.4.	תאגיד בשליטת אישה	0.6.1.4
תעודת רישום התאגיד ונסח מעודכן כמפורט בסעיף.	תעודת רישום תאגיד בישראל	0.6.1.5
אישור של חברת הביטוח כי תסכים לבטח את המציע, באם יזכה, בהתאם לפוליסות המבוקשות על ידי המוסד בנספח 0.7.6. האישור יוגש על גבי טופס נספח 0.6.1.6.	אישור מוקדם לתנאי ביטוח	0.6.1.6
רשימת פרויקטים בתחום הבקרה שבוצעו על ידי המציע בתחום שדרוג ו/או הקמה של מערכות מידע ממוחשבות על גבי נספח 0.6.2.	פרטי לקוחות ממליצים בתחום הבקרה	0.6.2
יש למלא עפ"י דרישות המכרז ונספח 0.6.4.	הצהרת המשתתף במכרז	0.6.4
תצהירים של המציע בפני עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.5.	תצהיר המציע בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	0.6.5
תצהירים של המציע בפני עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.6.	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.6
יוגש על גבי צילום נספח 0.7.3 בחוברת המכרז.	הסכם התקשרות	0.7.3
יוגש על גבי צילום נספח 0.7.4 בחוברת המכרז.	התחייבות לשמירת סודיות	0.7.4
יוגש על גבי צילום נספח 0.7.6 בחוברת המכרז.	התחייבות לעריכת ביטוחים	0.7.6
יוגש על גבי צילום נספח 0.7.8 בחוברת המכרז.	הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים	0.7.8
יוגש על גבי נספח 4.3.1 בחוברת המכרז.	פרטים כלליים על המציע	4.3.1
יוגש על גבי נספח 4.4 בחוברת המכרז.	פירוט שיטת הבקרה	4.4
יוגש על גבי נספח 4.5.2.2 בחוברת המכרז.	פרטי מנהל הפרויקט	4.5.2.2
יוגש על גבי נספח 4.5.2.3 בחוברת המכרז.	פרטי רואה חשבון/כלכלן	4.5.2.3
יוגש על גבי נספח 4.5.2.4 בחוברת המכרז.	פרטי מהנדס תעשייה וניהול	4.5.2.4
יוגש על גבי נספח 4.5.2.5 בחוברת המכרז.	פרטי מומחה מחשבים	4.5.2.5



## 0.10. בעלות על המפרט ועל ההצעה (I)

### 0.10.1 בעלות על המפרט ושימוש בו

מפרט זה הוא קניינו הרוחני של המוסד, אשר מועבר לרוכש אותו לצורך הגשת הצעה בלבד. אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה על ידי המציע.

### 0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו של המציע. למציע תהיה אפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לגבי הצעות לגורמים אחרים. 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 (M)

- 0.11.1** המציע יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה ישראליים, המשלימים את הצעתו 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 השירותים, הפעילויות והתוצרים שלו ושל כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו וכל מי מטעמם והתחייבויותיו לגבי עובדיו יהיו תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה ועובדיהם.
- 0.11.3** המוסד יהיה רשאי לפסול בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי קבלן משנה, שיועסק במכרז זה מטעם הזוכה, ללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלני המשנה מטעמו ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם במכרז זה מיד ויחלפו על ידי 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 ראי לאפשר לזוכה להשמיע את השגותיו, אולם ההחלטה הסופית בנושא הזה מסורה בידי המוסד בלבד.
- 0.11.4** הזוכה יתחייב להודיע בכתב למוסד, לפחות 30 יום מראש, על הפסקת העסקתו או החלפתו של קבלן משנה. בכל מקרה לא תבוצע החלפה כזו ביוזמת הזוכה, אלא אם קיבל הזוכה את הסכמת המוסד לכך מראש ובכתב. קבלן המשנה המחליף לא ייפול בכישוריו ויכולתו מהקבלן המוחלף. המוסד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר קבלן משנה לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 0.11.5** במידה וקיימים קבלני משנה בהצעה: על המציע לפרט במענה לסעיף זה את שמותיהם, ניסיונם, תפקידם המדויק בצוות וכן כתובת מלאה, מספר טלפון וכתובת דוא"ל.



## 0.12. תהליך בחירת הזוכים (I)

- 0.12.1 בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף המוגדרים במכרז ואשר מסומנים ב – M.
- 0.12.2 דירוג איכות להצעות שיעמדו בכל תנאי הסף, בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז המסומנות באות S.
- 0.12.3 שקלול מרכיבי האיכות והעלות, כאשר משקל האיכות בציון המשוקלל הוא 70% ומשקל העלות בציון המשוקלל הינו 30%.
- 0.12.4 ציון איכות משוקלל מינימאלי להצעה הינו 75 מתוך 100 נקודות אפשריות להצעות שעמדו בתנאי הסף. אם לאחר דירוג ציוני האיכות המשוקללים, לא תימצאנה הצעות עם ציון איכות 75 או יותר, ציון האיכות המינימאלי יהיה 70 מתוך 100 נקודות. (M)
- 0.12.5 המוסד יבחר בהצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר.
- 0.12.6 אמות המידה והמשקלות (המפ"ל) לבחירת הזוכה: רצ"ב כנספח 0.12 למכרז.

## 0.13. סמכות השיפוט (I)

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז זה, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

## 0.14. מספר ההצעות (I)

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

**0.15. שמירת סודיות ואבטחת מידע (M)**

**0.15.1 אי פרסום מידע:** הזוכה מצהיר בזה שידוע לו כי מידע שיימסר לו על ידי המוסד לשם ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה וכל תוצרי העבודה על פי מכרז זה, אין לפרסמם, ועליו להחזירם למוסד בתום השימוש. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

**0.15.2 שמירת סוד:** הזוכה מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל מסמך ו/או ידיעה אשר הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה. תשומת לב הזוכה מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, התש"ז-1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות על ידי בעל חוזה, לרבות זוכה, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח – 1958.

**0.15.3 שמירת סוד על ידי עובדי הזוכה:** הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי מילוייה.

באחריות הזוכה להחתים את עובדיו, שיעסקו במימוש מכרז זה על טופס הצהרת סודיות סטנדרטי של המוסד, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4 ולהמציאו למוסד.

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

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

**0.15.5.1 חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר:**

- היה מצוי בחזקת הזוכה קודם לגילוי ללא חובת סודיות;
- פותח באופן עצמאי על ידי הזוכה ללא שימוש במידע סודי;
- נמסר לזוכה על ידי 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 בזיכרונם של עובדי הזוכה שהיו בעלי גישה למידע בהתאם למפרט זה;
- על הזוכה לגלותו בהתאם לצו שיפוטי.

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

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



**0.15.6** עובדי הזוכה ו/או מי מטעמו, שיעבדו בבקרת פרויקט תבל ו/או יעסקו בביצוע מכרז זה, יעברו את הבדיקות הביטחוניות הנהוגות במוסד. הזוכה מתחייב לקבל מראש ובכתב את הסכמת מנהל אגף הביטחון ומנהל אבטחת מידע של המוסד לגבי כל עובד מעובדיו ו/או מי מטעמו, המועסק בביצוע עבודות על פי מכרז זה ומנהל אגף הביטחון 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.

## **0.16. מחירים ותנאי תשלום (I)**

אופן הגשת ההצעה הכספית ותנאי התשלום מוגדרים בפרק העלויות – פרק 5 של מכרז זה.

## **0.17. תקופת ההתקשרות (M)**

**0.17.1** תקופת ההתקשרות הראשונה תהיה למשך חמש שנים ממועד חתימת המוסד על ההסכם. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות לשלוש תקופות נוספות בנות שנתיים כל אחת לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וזאת בהודעה לזוכה בתוך 60 יום לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה.

**0.17.2** תחילת עבודת הזוכה במוסד : **עם החתימה על ההסכם.**

## **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 מתחייב כי במקרה שיעבור לבעלות חברה אחרת, או גוף אחר, ימשיך הזוכה לשאת בכל התחייבויותיו על פי מכרז זה.

**0.18.2** הזוכה יהיה אחראי לכל נזק, אשר עלול להיגרם למוסד עקב מעשה או מחדל שלו או של מי מעובדיו או שלוחיו או כל מי מטעמו, במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. אחריותו הכוללת של הזוכה במסגרת המכרז, בגין הנזקים האמורים תוגבל עד לגובה של 4 מיליון ₪. מגבלת האחריות כאמור לא תחול בכל הנוגע לנזקי גוף או רכוש לרבות נזקים כאמור שנגרמו לצד שלישי, וכן נזקים שנגרמו בזדון או בגלל רשלנות חמורה של הזוכה ו/או מי מטעמו.

**0.18.3** המוסד יהא זכאי לקזז ו/או לחלט את סכום ערבות הביצוע כאמור בסעיף 0.7.1 בגין כל נזק שייגרם למוסד על ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו. כמו כן, המוסד יהא זכאי לקזז כל נזק שיגרם לו על ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מכל סכום שיגיע לזוכה בכפוף למתן הודעה מראש ובכתב של 7 ימים.

**0.18.4** הזוכה יהא אחראי לכל הנזקים שייגרמו לו ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או מי מטעמו ו/או לכל צד שלישי שנבעו ממעשיו או ממחדליו של הזוכה ו/או של עובדיו ו/או של כל מי מטעמו, והמוסד לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.



- 0.18.5** הזוכה יבטח על חשבונו הוא אצל מבטח מורשה כדין בישראל לטובתו ולטובת המוסד יחדיו את הפוליסות הנדרשות בנספח 0.7.6. הזוכה ימציא למוסד אישור מהמבטח האמור על קיום ביטוחים כנדרש במכרז זה, אשר יכלול את מספרי הפוליסות הרלוונטיות.
- 0.18.6** הזוכה יפצה וישפה את המוסד על כל תביעה, דרישה, הליך, נזק, הוצאה, היטל וכיוצ"ב שיתעוררו כתוצאה מפגיעה בזכויות פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, סימני מסחר או זכויות דומות בדבר מוצרי חומרה ותוכנה או מוצרים אחרים, אשר יסופקו על ידי הזוכה או מי מטעמו למוסד או יעשה בהם שימוש על ידי הזוכה במסגרת פעולתו לפי מכרז זה.
- 0.18.7** הזוכה הינו קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד ומעביד בין המוסד לבין ו/או לבין עובדיו ו/או מי מטעמו, אשר מועסקים על ידי הזוכה במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על ידי נציגי המוסד דינן כדין הנחית מזמין בלבד, ולא ייווצרו כל יחסי עובד/מעביד. כמו כן, כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל לא תשחרר את עובד הזוכה מהתחייבויות לפי מכרז זה.
- 0.18.8** בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במכרז זה לאמור בהצעת המציע, יחייב את הצדדים אך ורק האמור במכרז. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני הצעת המציע לעומת המכרז בטלים בזאת ולא יחייבו את הצדדים להסכם על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות המוסד עימו עפ"י הסכם זה.

### **0.19. הפסקת ההתקשרות (M)**

- 0.19.1** המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. באם יחליט המוסד להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר המוסד התראה על כך בכתב לזוכה, 60 יום מראש, (להלן: "הודעה מוקדמת"). למרות האמור לעיל, המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
- א. באם הזוכה הוא תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.
- ב. באם הזוכה הוא אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
- ג. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה קלון.
- 0.19.2** בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות, נהלי העבודה וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד.
- 0.19.3** הזוכה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.4** הביא המוסד את ההסכם או חלק ממנו לידי סיום, לפי סעיף זה, ימסור הזוכה למוסד בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש המוסד, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ההסכם ויחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו.
- 0.19.5** במקרה של סיום ההתקשרות כמפורט לעיל, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי, הינו רק עבור מה שבוצע על ידי הזוכה, עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי המוסד, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד. הזוכה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.



- 0.19.6** למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- 0.19.7** על הזוכה להתחייב לבצע חפיפה מסודרת עם מי שיבוא במקומו, וזאת ללא תוספת עלות שהיא, מעבר להוראות פרק העלויות – פרק 5 למכרז.
- 0.19.8** נוהל התשלום לזוכה בתקופת ההודעה המוקדמת, כמוגדר בהוראות סעיף 10 להסכם ובפרק העלויות (פרק 5) במכרז זה.

## 1. פרק היעדים (I)

### 1.1. יעדי פרויקט תבל ויעדי הבקרה לפרויקט

#### 1.1.1 יעדי פרויקט תבל המרכזיים הינם:

- 1.1.1.1 מימוש מיטבי של תפיסת "המבוטח במרכז" - ניהול תהליכי עבודה מנקודת מבט של "המבוטח במרכז".** להשגת יעד זה נדרש מערך מידע אינטגרטיבי לרבות תשתית נתונים מרכזית ואחידה המאפשרת מבט כוללני על המבוטח וכן תשתיות משותפות לניהול תהליכים ושירותים אחידים מחד וחוצי ארגון מאידך.
- 1.1.1.2 שיפור השירות למבוטח – העלאת השירות לדרגה יוזמת, אחידה ובעלת תשתית רב ערוצית.** למימוש יעד זה נדרשות פעולות להרחבת וגיוון ערוצי השירות, פיתוח מנגנוני ייזום פנייה למבוטח ועוד. הרחבת ערוצי השירות תעלה את רמת נגישות השירות ואת רמת שקיפות הנתונים למבוטח.
- 1.1.1.3 העלאת רמת הבקרה והניהול – יישום תורת ניהול לפי חריגים ובניית יכולות ניהול רמת השירות אשר תאפשר מיקסום הבקרה – בהתאם נדרשות תשתיות יישומיות רוחביות על מנת לאפשר ניהול ממוכן של תהליכי עבודה.**
- 1.1.1.4 העלאת רמת התמיכה בקבלת החלטות – העלאת רמת הפקת המידע הניהולי לשם קבלת החלטות ניהוליות ולתחום המחקר וכן לשיפור רמת ההחלטות המקצועיות המתקבלות במוסד.** למימוש היעד נדרשת תשתית נתונים מרכזית ואחידה לרבות מחסן נתונים וכלים לניתוח מקוון.
- 1.1.1.5 העלאת מהירות התגובה – יכולת ביצוע מהירה של שינויים במערכות במוסד הנובעות משינויי חקיקה, הוראות הנהלה וכיוצ"ב.** למימוש היעד נדרש פיתוח תשתיות ארגוניות וטכנולוגיות במינהל תמי"מ על מנת שהמינהל יוכל לבצע את השינויים האמורים במהירות וביעילות.
- 1.1.1.6 מיזעור תקלות – רציפות בשירות למבוטחים מהווה תנאי חשוב למימוש שאר יעדי הארגון.** השגת הרצף הני"ל תלויה במערך מידע יציב עם אופק שירות ארוך.

#### 1.1.2 יעדי הבקרה

- 1.1.2.1 המוסד מבקש במסגרת מכרז זה לבחור בנותן שירותי בקרה, אשר יסייע לו לפקח על פעולות התכנון ויישום פרויקט תבל בכל ההיבטים הניהוליים והתפעוליים, זאת לאור בעיות, נקודות תורפה וסיכונים, בפרויקט בהיקף ובמורכבות שכזו.**
- 1.1.2.2 כאמור, המוסד מעוניין להקים מנגנון בקרה נפרד מהניהול השוטף של פרויקט תבל, זאת בין היתר, על מנת לקבל משוב שוטף על היבטים שונים של ניהול פרויקט תבל ועל תהליכי העבודה שבפרויקט, ניהול שינויים בפרויקט, חוות דעת על תהליך קבלת ההחלטות בנושאים שונים כולל נושאים טכנולוגיים, העלולים לגרום לכשל ו/או סטיות במימוש פרויקט תבל, בעמידתו ביעדים שנקבעו או בתקציבו, כמפורט במכרז זה.**



## 1.2. הלקוח/המשתמש העיקרי

הלקוח העיקרי לעניין הבקרה והביקורת הינו חשב המוסד, המבקרת הפנימית של המוסד וועדת ההיגוי ברשות מנכ"ל המוסד, המלווה את פרויקט תבל.

## 1.3. אתרי המוסד - רקע

למוסד 23 סניפים ראשיים, סניפי משנה ונקודות שירות. המוסד מפעיל ומתחזק כיום, כ-100 אתרים בכל רחבי הארץ, המשרתים כ- 4,000 משתמשים. מבחינת גודלם וייעודם, אתרי המוסד מתחלקים כדלקמן:

- 1.3.1 המשרד הראשי בי-ם.
- 1.3.2 אתרי משרד ראשי בי-ם, הכוללים שני אתרים גדולים מאוד, כדורי ובית תמ"מ, ועוד שלושה אתרים קטנים: בית עומר, בית וולפסון ומל"מ.
- 1.3.3 סניף ראשי הכולל בין 100 ל- 300 עמדות עבודה. במוסד יש כאמור 23 סניפים ראשיים.
- 1.3.4 סניף משנה הכולל בין 20 ל- 60 עמדות עבודה. במוסד יש כיום 30 סניפי משנה.
- 1.3.5 אשנב הכולל בין עמדת עבודה אחת ל- 10 עמדות עבודה. במוסד יש כיום כ- 36 אשנבים ונקודות שרות קטנות.
- 1.3.6 "קיוסקים" – עמדות שירות עצמי להפקת אישורים וטפסים, המותקנות בחלק מסניפי המוסד וגם באתרים ציבוריים אחרים כגון: עירויות. במוסד יש כיום כ- 39 קיוסקים.
- 1.3.7 מוקדי שרות טלפוני ברחובות ובדימונה (ומוקד במיקור חוץ בצפת).

כמו כן קיימים ממשקים של תקשורת נתונים מאובטחת לשורה ארוכה של גורמי חוץ ורשויות כגון: הנהלת בתי המשפט, שע"מ, משרד הפנים, משרד התחבורה, הכנסת, הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, מבקר המדינה, קופות החולים, ספקי שירותי הדפסה ודיוור ישיר, לשכות שירות לסקירת מסמכים, ספקי אינטרנט וגורמים נוספים.

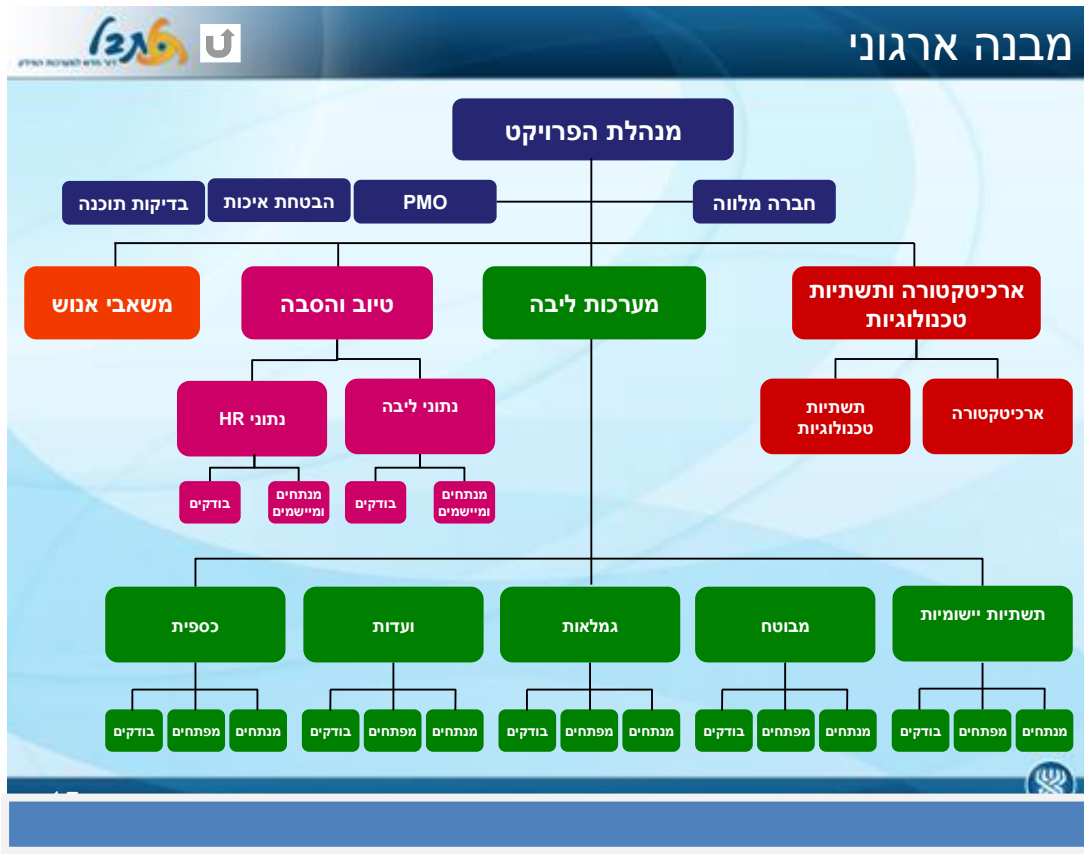
## 1.4. תיאור מצב קיים – מערכי החומרה והתקשורת במוסד

- 1.4.1 להלן תיאור תמציתי של התשתיות הקיימות והמתוכננות במוסד, זאת על מנת להציג בפני המציע את עולם התוכן הרלוונטי לעבודת הבקרה.
- 1.4.2 מחשב מרכזי – כיום מופעל במוסד מחשב MF מסוג IBM 2818-507 בעוצמה של MIPS 3586 תחת מערכת הפעלה Z/OS, תוכנת RACF לניהול אבטחת מידע ומערכות DB/DC מסוג CICS/DB2/ADABAS. כמו כן המוסד רכש מנועי ZiIP להרצת DB2.
- 1.4.3 אתר גיבוי DRP לשעת חירום – המוסד מפעיל אתר גיבוי לשעת חירום. באתר הגיבוי מותקן מחשב MF עם מעבד אחד מסוג IBM 2818-A01 בעוצמה של MIPS 26 תחת מערכת הפעלה Z/OS. המחשב ניתן להרחבה בזמן חירום ל-5 מעבדים בעוצמה של MIPS 3139.
- 1.4.4 המשרד הראשי מתחבר לאתר הגיבוי בתקשורת רחבת פס בקצב של 1 Gb/s באמצעות שירות F.C של חברת בזק לטובת שכפול נתונים מרחוק בין מערכות האכסון.
- 1.4.5 סניפי המוסד מתחברים למשרד הראשי באמצעות קווי IP/VPN בקצב של 10 Mb/s באמצעות שירות F.C של חברת בזק לטובת שכפול נתונים מרחוק בין מערכות האכסון.



## 1.5 מבנה ארגוני ותשתיות במסגרת פרויקט תבל

1.5.1 להלן תיאור סכמטי של מבנה מנהלת פרויקט תבל. בהמשך מוצגים עיקרי פרויקט תבל בהיבט הארכיטקטורה.



### 1.5.2 תשתיות SOA יישומיות – תשתיות אלה יכללו 3 מוצרים לפי הפרוט הבא :

**1.5.2.1** BPMS (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE) – חבילה משולבת של מוצרי תשתית, הכוללת מנוע לניהול תהליכים עסקיים ממוחשבים וכלים נוספים להגדרה, תכנון, מידול, ביצוע ואופטימיזציה של תהליכים עסקיים ממוחשבים. החבילה כוללת יכולות של ניהול אירועים, אשר יוזמים פעולות שירות במערכות המוסד, תזמון פעולות בתהליך, הצפת התראות, ניטור וניהול תהליכי הסלמה, בהתאם לנוחלי העבודה ולמדיניות המוסד.

**1.5.2.2** ENTERPRISE SERVICE BUS – ESB – תשתית קישוריות ואינטגרציה המיועדת לאינטגרציה בין שירותים, מערכות מיחשוב ונתונים, אשר חוצים מערכות, פלטפורמות חומרה ותחומים מקצועיים בארגון.

**1.5.2.3** CENTRASITE – מוצר תוכנה הקיים במוסד ומיועד לשמש כ- Repository/Registry מרכזי לעולם ה-SOA במוסד.



- 1.5.3 מערכת מנוע חוקה עסקית (BUSINESS RULES MANAGEMENT SYSTEM) - תספק שירות של קבלת החלטות עבור מערכות המידע החדשות, שיפותחו במסגרת פרויקט תבל. השירות יתבסס על מאגר חוקה עסקית ומנוע חוקה, שמקבל מהיישום הפונה אליו שדות קלט המשפיעים על קבלת ההחלטה, מריץ מודלים שונים לקבלת החלטות ומחזיר את התוצאות ליישום הפונה ו/או מבצע פעולה אחרת. המוסד בחר במוצר BLAZE של חברת FICO כמנוע החוקה העסקית במוסד.**
- 1.5.4 תשתית לניהול קשרי לקוחות (CRM-CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT) - תאפשר ניהול ותיעוד של פניות מבוטחים למוסד ופעילויות המוסד מול מבוטחים אלה, בכל ערוצי השירות הקיימים והמתוכננים – בסניפי המוסד, בעמדות לשירות עצמי, באינטרנט וכו'. באופן זה יתקבל תיק מבוטח אלקטרוני מושלם לשימוש מערך השירות. בשלב זה טרם נבחר כלי כלשהו לתחום זה.**
- 1.5.5 תשתית לניהול מסמכים ומידע לא מובנה (ECM-ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) - על מנת לאפשר ניהול מסמכים כחלק אינטגרלי מתהליכי העבודה של המוסד נדרשת קישוריות בין ה- ECM למנוע התהליכים, ל- BPMS ל- CRM וליישומי הליבה השונים.**
- 1.5.6 אתרי אינטרנט לציבור - המוסד מפעיל מספר אתרי אינטרנט שבאמצעותם הציבור הרחב יכול לקבל מידע כללי ואישי ולבצע פעולות שונות ברשת, כגון: ביצוע תשלומים, הזרמת דיווחים, הדפסת טפסים, הגשת תביעות, בירורים שונים, הפעלת סימולטורים שונים לגבי זכויות וחובות המבוטחים ושירותים מגוונים נוספים.**
- 1.5.7 מערכת מטה SAP - כחלק מפרויקט תבל המוסד מפתח מחדש את כלל מערכות המטה במוסד, בהתבסס על תשתיות SAP מרכזייה ובהן מערכת משאבי אנוש, כספים, לוגיסטיקה, תקציבים ותכניות עבודה.**

#### **הבהרות נוספות:**

תכנית המימוש של פרויקט תבל מבוססת על יישום הדרגתי תוך התאמת קצב היישום ליכולות ההכלה של מינהל תמ"מ ושל המינהלים האחרים. בנוסף לכך אימץ פרויקט תבל את העיקרון לפיו תוקדמנה פעילויות שמטרתן לייצר תשתיות הכרחיות להמשך היישום ואת העיקרון של החלפת המערכות לפי סדר עדיפות שתואם, ככל האפשר, את תוצאות הדירוג שהתקבלו על פי מודל התועלת/סיכון שנבנה במהלך גיבוש תכנית פרויקט תבל.

מימוש פרויקט תבל מבוסס על שיטת העבודה המבוססת על ניהול והובלת הפרויקטים על ידי עובדי המינהל תוך שכירת שירותים של חברות חיצוניות לפיתוח ולהשלמת מומחיות טכנולוגית במידת הצורך ורכישת כלים טכנולוגיים נדרשים.

לפרויקט תבל הוכנה תכנית מפורטת הנבחנת ומעודכנת באופן שוטף, והוגדרו לו מודולות שונות, כששלב א' הוגדרו מספר חבילות מסירה. לניהול פרויקט תבל מסתייע המוסד בחברה חיצונית (חברת מטאור).

תכנית תבל מבוססת על ארבעה שלבים כמפורט להלן:



שלב א' + היערכות 1/2010 – 6/2013	שלב ב' 7/2013 – 6/2016	שלב ג' 7/2016 – 6/2019	שלב ד' 7/2019 – 12/2020
<p>קידום מכרזים לרכש תשתיות יישומיות, תכנון מפורט ותיקוף הארכיטקטורה המוצעת. בחירה, רכש והטמעה של מנוע חוקה, כלים ומוצרי תשתית ליישום ארכיטקטורה מוכוונת שירותים, מנוע תהליכים ותשתית ניהול מסמכים. גיבוש ויישום תפישת ממשק תפעולי והקמת תשתית לשולחן עבודה חדש.</p>	<p>בחירה, רכש והטמעה של תשתית לניהול קשרי לקוחות, מנוע ממשקים, ותוכנה למניעת הונאות (Fraud Detection).</p>	-	-

**ארכיטקטורה ותשתיות יישומיות**

<p>הקמת סביבות פיתוח, הפרדת סביבות, הקמת תשתית לניהול סביבות וירטואליות, בחירה, רכש והטמעה של כלי בדיקות, שילוב אמצעי אבטחת מידע חדשים ושדרוג רשת תקשורת.</p>	<p>התאמת המחשב המרכזי ואתר הגיבוי לצורכי המערכות החדשות, שדרוג העמדות לשירות עצמי, ביצוע פרויקט וירטואליזציה של תחנות עבודה, שילוב תוכנות ל ניטור חוויית משתמש.</p>	<p>התאמת המחשב המרכזי ואתר הגיבוי לצורכי המערכות החדשות. הקמת פתרון סריקה סלקטיבי בסניפים ובניית תהליכי סריקה בגישה של מסלול מהיר.</p>	<p>המשך התאמת המחשב המרכזי ואתר הגיבוי לצורכי המערכות החדשות.</p>
---	---	--	---

**תשתיות טכנולוגיות**



<b>מערכות ליבה</b>	פיתוח מערך נפגעים מאוחד אשר יחליף את מערכות דמי פגיעה, נכות מעבודה, נפגעי איבה ושיקום. פיתוח מערך שירותים משלימים אשר יחליף את מערכת ועדות רפואיות ומערכת החקירות. שלב א' בהתאמת מערכת מבוטח והקמת מערך נתונים מרכזי. שלב א' בשדרוג מערך האינטרנט.	פיתוח מערך נכויות מאוחד אשר יחליף את מערכות נכות כללית, מחלות (גזזת וכדו'), שר"מ, ניידות ואסירי ציון. שלב א' בהקמת מערך הגביה - שדרוג מערכת גל"ש על בסיס המערכת הקיימת. שלב א' בהקמת מערך ניהול קשרי לקוחות. שלב ב' בהתאמת מערכת מבוטח והקמת מערך נתונים מרכזי. שלב ב' בשדרוג מערך האינטרנט.	פיתוח מערך גיל מאוחד אשר יחליף את מערכות דמי קבורה, סיעוד, זקנה ויעוץ לקשיש. פיתוח מערך הבטחת קיום מאוחד אשר יחליף את מערכות , מזונות, ילדים, שארים והבטחת הכנסה. שלב ב' בהקמת מערך הגביה - שדרוג מערכות מייצגים ומעסיקים. שלב ב' בהקמת מערך ניהול קשרי לקוחות. המשך התאמת מערכת מבוטח והמשך שדרוג מערך האינטרנט.	פיתוח מערך אבטלה מאוחד אשר יחליף את מערכות מילואים, פש"ר, אמהות ואבטלה. שלב ג' בהקמת מערך הגביה - שדרוג יישומי בריאות. השלמת הפיתוח של מערך הנתונים המרכזי (מבוטח). השלמת הפיתוח והשדרוג של מערכי ניהול קשרי לקוחות והאינטרנט.
--------------------	--	--	---	---



<p><b>מערכות מטה</b></p>	<p>רכש רישיונות SAP והטמעת תשתיות פרויקט מרכב"ה ומימוש מודול משאבי אנוש במערך ה-ERP. בחירה, רכש והטמעה של תוכנה לניהול ומעקב החלטות ומשימות. שלב א' בהקמת מחסן נתונים ופיתוח מערך תחקור וכריית נתונים להפקת מידע ניהולי ומחקרי.</p>	<p>מימוש מודול כספים במערך ה-ERP. שלב ב' בהקמת מחסן נתונים ופיתוח מערך תחקור וכריית נתונים להפקת מידע ניהולי ומחקרי.</p>	<p>מימוש מודול לוגיסטיקה במערך ה-ERP. שלב ג' בהקמת מחסן נתונים ופיתוח מערך תחקור וכריית נתונים להפקת מידע ניהולי ומחקרי.</p>	<p>בחירה, רכש והטמעה של תוכנות למימוש מערכת לניהול הלשכה המשפטית ולניהול פניות הציבור. שלב ד' בהקמת מחסן נתונים ופיתוח מערך תחקור וכריית נתונים להפקת מידע ניהולי ומחקרי.</p>
--------------------------	---	--	--	---

<p><b>הון אנושי ומבנה תמ"מ</b></p>	<p>היערכות ארגונית, כולל הקמת אגף יישומים עתידיים. בחירה ושכירת שירותי חברה מנהלת. הקמת צוות ארכיטקטורה ותגבור צוות DBA באמצעות מומחים טכנולוגיים חיצוניים. יישום שלב א' בהקמת פונקציות חדשות במינהל תמ"מ – פונקציות חדשות פרויקטים ו פונקציית הבטחת איכות. יישום שלב ב' בתכנית ההכשרה וההדרכה של עובדי תמ"מ.</p>	<p>המשך איוש אגף יישומים עתידיים והפעלת החברה המנהלת. גיוס מנהל סביבות וירטואליות והמשך תגבור צוות DBA. יישום שלב ב' בהקמת פונקציות חדשות במינהל תמ"מ – פונקציית ניהול פרויקטים ו פונקציית הבטחת איכות. יישום שלב ב' בתכנית ההכשרה וההדרכה של עובדי תמ"מ.</p>	<p>המשך איוש אגף יישומים עתידיים והפעלת החברה המנהלת. עבודה שוטפת של פונקציות ניהול פרויקטים והבטחת איכות. המשך תגבור צוות DBA והפעלת צוות לניהול הסביבות הוירטואליות.</p>	<p>המשך איוש אגף יישומים עתידיים והפעלת החברה המנהלת. עבודה שוטפת של פונקציות ניהול פרויקטים והבטחת איכות.</p>
------------------------------------	---	---	--	--



## **2. פרק היישום (S)**

### **2.1. כללי**

- 2.1.1** פרויקט תבל הינו פרויקט אסטרטגי של המוסד. פרויקט זה עתיר עלויות ומשאבים ומתוכנן להתפרס על פני תקופה של כ- 10 שנים. פרויקט בהיקף זה מחייב בקרה וביקורת שיטתית ומובנית על מנת לגדר ככל האפשר ולמזער נזקים ולסייע להשגת המטרות שהוגדרו.
- 2.1.2** מרחב פעולות הבקרה והביקורת הנדרשות במסגרת מכרז זה נועדו לסייע למקבלי החלטות במוסד לכוון ולנווט את פרויקט תבל להשגה מיטבית של יעדי הפרויקט.
- 2.1.3** על הבקרה המבוקשת להתבצע באופן שוטף על מנת לאפשר לוועדת ההיגוי להגיב מבעוד מועד לליקויים וכשלים בפרויקט על חלקיו השונים.
- 2.1.4** במקביל לפעילות הבקרה והביקורת הנדרשים על פי מכרז זה, מבצע המוסד ביקורת נוספת במסגרתה נבחנים: לו"ז פרויקט תבל, קצב ההתקדמות ועמידה בתקציב תכנון מול ביצוע.
- 2.1.5** הממונה על הבקרה יהיה אחראי למניעת כפילות בין הבקרות.

### **2.2. השירות הנדרש**

- 2.2.1** לפרויקט תבל נדרשים שירותי בקרה וביקורת על ניהול הפרויקט לרבות תכנון התקציב הכולל והמפורט, לוחות זמנים לביצוע להטמעה של כל תת מערכת מהמערכות שתוארו לעיל וכן ניתוח וניהול סיכונים ניהוליים שוטף לאורך כל חיי הפרויקט.
- 2.2.2** שירות זה מיועד לאתר מבעוד מועד כשלים בניהול פרויקט תבל, העלולים לפגוע במימושו או במימוש חלקים ממנו הן לגבי כשלים בניהול התקציב שהוקצה לפרויקט והן לגבי עיכובים מהותיים בלוחות זמנים, לרבות בנתיב הקריטי של פרויקט תבל, שעלולים לייתר את הפרויקט מסיבות שונות ועוד.
- 2.2.3** על פעולות הבקרה להתבצע באופן שיבטיח ככל האפשר תגובה מבעוד מועד של וועדת ההיגוי לליקויים ו/או כשלים שהתגלו כדי להבטיח המשך ביצוע מיטבי של פרויקט תבל ומזעור הנזקים.
- 2.2.4** הבקרה תופעל על פי עקרונות ה-PMBOK, שהינו גוף הידע בניהול פרויקטים ועל פי המפורט בפרק זה.
- 2.2.5** במסגרת הצעתו על המציע להתייחס לכל מרכיבי הבקרה המפורטים להלן:

#### **2.2.5.1 בקרה על ניהול האינטגרציה**

בקרה על קיומם של כלים ונהלים ליצירה ושמירה של יחסי גומלין ושיתוף בין הגורמים השונים המעורבים בפרויקט תבל כגון:

- לקוחות פרויקט תבל
- צוותי פיתוח
- מנהלים במדרגים ומינהלים שונים

במסגרת תשובתו לסעיף זה על המציע להתייחס לשיטות ניהול פרויקט תבל לרבות תוכניות עבודה, זיהוי וניתוח פעילויות אינטגרטיביות הכרחיות לניהול שוטף ומיטבי ולהתאמה דינאמית שיתופית של יעדים וכן לעדכון הגורמים השונים.

### 2.2.5.2 בקרת ניהול תכולות פרויקט תבל

על מנת להבטיח שפרויקט תבל ישיג את מטרותיו במשאבים ובלו"ז המתוכנן יש להבטיח שפרויקט תבל יכלול את כלל העבודה הנדרשת ורק אותה. במסגרת זו תבוצע על ידי הזוכה בקרה על:

- הגדרות תכולת פרויקט תבל על דרישותיו והתאמה של תיעוד המגדיר זאת על מרכיביו השונים.
- תכולת העבודה והתאמתם הדינאמית לשלבים השונים ולמודולות העבודה שהוגדרו.
- בחינת קיום והתאמה של מסמכים המפרטים את תכולת פרויקט תבל כולל תכולת התוצרים, פירוק לתוצרי משנה שונים תוך התייחסות לשלבים שהוגדרו.
- בחינת תהליכי ניהול שינויים בפרויקט, אופן קבלת ההחלטות על ביצוע שינויים בתכולת המוצרים, נהלים בנושא זה, רמות האישור ותהליכי אישור.
- בקרת שינויים, תכנון מחדש של מרכיבי הפרויקט בעקבות שינויים וזיהוי תהליכים לוויזואל עמידת תוצרי פרויקט תבל בדרישות.
- בקרה על התאמת התוצרים ותוצרי הביניים להגדרות מסמכי פרויקט תבל וצרכי המוסד.

### 2.2.5.3 בקרה על ניהול עלויות

במסגרת זו על הזוכה לבחון תהליכים העוסקים בתכנון ובאומדן של עלויות לאורך חיי פרויקט תבל וכן לבחון את תהליכי בקרת העלויות המתבצעים על ידי מנהלי הפרויקט, רמת הדיוק ועתודות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים, אשר יכולים להשפיע על פרויקט תבל.

על המציע להתייחס בהצעתו ל:

- שיטת בניית התקציב הכולל לפרויקט ועדכונו.
  - בקרה על הדיווח.
  - אופן בניית תקצוב העלויות למקטעי העבודה השונים.
  - אופן ניתוח הצעות וחלופות שונות בהיבטים כספיים נוכחיים ועתידיים.
- במקרים בהם יתגלו ליקויים שונים, הזוכה ייתן למוסד המלצות לביצוע פעולות מתקנות.

#### 2.2.5.4 בקרה על ניהול האיכות

הזוכה נדרש לבצע בקרת איכות מסודרת על תוצרים ותוצרי ביניים של המערכת המתוכננת ובכלל זה מודולות העבודה והפיתוח השונות. בקרת איכות וניהול איכות חשובים על מנת להבטיח מינימום תקלות ואיכות מוצר גבוהה.

במסגרת הבקרה הזוכה יתייחס לנושא אבטחת איכות וניהול איכות בעבודה השוטפת. במסגרת הצעתו על המציע להתייחס ל:

- מדיניות האיכות שנקבעה והאם קיימת התייחסות לתקני איכות מקובלים רלוונטיים.
- ביצוע אבטחת איכות – האם מיושמות פעילויות שיטתיות מתוכננות להבטחת התוצרים והתאמתם לדרישות, בחינת טיב מדדי האיכות שהוגדרו, התייחסות לשינויים ושיפור תהליכים.
- ביצוע בקרת איכות QC - האם מבוצעת בקרת איכות של מוצרים ומוצרי ביניים, שפוחו, באופן מספק.
- פעולות מתקנות - האם בוצע ניתוח כשלים, תיקוני ליקויים, וזהו גורמים לביצועים חלקיים, הופקו לקחים ובוצעו פעולות מתקנות.

#### 2.2.5.5 בקרה על ניהול התקשורת

לניהול התקשורת בפרויקט חשיבות והשפעה על הצלחת פרויקט תבל ועמידתו בלוח זמנים. תהליכי ניהול התקשורת בפרויקט מספקים את החוליות הקריטיות המקשרות בין אנשים ומידע.

במסגרת הצעתו על המציע להתייחס למרכיבים הבאים:

- תכנון התקשורת – גיבוש וניהול צורכי המידע של הגורמים השונים בכלל זה הלקוחות מטעם המוסד, הגדרה ושימוש בכלי תקשורת וטכנולוגיות למטרות שונות, הגדרת המידע שמועבר, לרבות תוכן, רמת פירוט ותצורה.
- הפצת המידע – עדכון של גורמים מעורבים ואופן העמדת המידע הנדרש, אופן עדכון בעלי תפקידים בפרויקט תבל במידע שוטף, דיונים והחלטות, הפצת מסמכים באמצעים שונים וכו'.
- דיווח על ביצועים – איסוף ומסירת מידע ותדירותו, בכלל זה דוחות סטאטוס, מדידת התקדמות, תחזיות, מבנה דוחות הביצוע, הדיווחים לבעלי עניין, שאינם אנשי חומרה ו/או תוכנה בעלי רמות פירוט מובנות וידידותיות וכו'.
- אחסון ואחזור מידע – שיטות אחסון ואחזור מידע לסוגיו, בכלל זה בחינה של אפשרויות הגישה אליהם לבעלי עניין שונים.
- תקשורת לקוח וצוות פרויקט תבל – בחינת אופן ניהול התקשורת בין לקוחות פרויקט תבל הקיימים והעתידיים ובכלל זה מינהלים שונים במוסד, לבין מנהלי פרויקט תבל וצוותי העבודה שלו.
- בחינת אופן ניהול התקשורת עם גורמי חוץ.
- שמירת עדכניות המידע ונגישותו לגורמים המעורבים השונים. במסגרת זו נכללים בין היתר סוגי מידע כגון: מידע על תכולת המערכות, תיחום פרויקט תבל, השפעות ושינויים תהליכיים, מסמכי אפיון ותכנון, מסמכי גידור סיכונים וכו'.



### 2.2.5.6 בקרה על ניהול הרכש

ניהול הרכש כולל את התהליכים הנדרשים לרכישת מוצרים ושירותים הנדרשים לביצוע פרויקט תבל.

במסגרת הצעתו על המציע להתייחס להיבטים הבאים :

- תכנון הרכש – ובכלל זה תהליכי קבלת ההחלטות לגבי מהות הרכישה, מתי וכיצד, דרישות של מוצרים ושירותים, זיהוי ואיתור ספקים פוטנציאליים, ניתוח ובחינה של תכונות המוצרים המבוקשים ואופן בחינת חלופות אפשריות. במסגרת זו יהיה צורך להתייחס גם לפריסה התקציבית והתקדמות הפרויקט.
- ההתקשרות החוזית - קבלת מידע, ניהול מכרזים, סגירת נושאים פתוחים בחוזה כגון פיתוחים או תמיכה עתידית והתייחסות לנושא שינויים.
- תהליך בחירת ספקים – בחינת תהליכי בחירת הספקים ובחינת הצעות ספקים.
- חוות דעת מומחים – האם היה שימוש בחוות דעת מומחים בנושאים רלוונטיים, הן בהיבטים טכניים והן בהיבטים משפטיים. האם תהליכי ביצוע האומדן היו סבירים ובלתי תלויים.

### 2.2.6 להלן דגשים והנחיות נוספים ביחס לפעולות הבקרה הנכללות במסגרת המכרז (הדגשים הינם חלק בלתי נפרד מדרישות הבקרה):

#### 2.2.6.1 ביקורת על ניהול תוכנית העבודה

הזוכה יידרש לבצע בקרה על אופן ניהול הפעילות המתבצעת לצורכי תכנון העבודה בפרויקט תבל, בכלל זה איסוף מידע ודיווח אחר התקדמות.

**חשוב להדגיש כי במקביל לפעילות הביקורת והבקרה המפורטים במסמך זה, מבוצעת ביקורת על התקדמות פרויקט תבל ברמת העל עבור הנהלת המוסד וועדת הכספים שלו.**

מנהל פרויקט תבל נדרש לעקוב אחר פרויקט תבל ובכלל זה הנתיבים הקריטיים שבו. בהתאם לכך יהיה על הזוכה לבחון ביצוע כל הפעילויות הבאות:

- ניהול מעקב שיטתי ופעולות נדרשות על בסיס הנתיבים הקריטיים הגלויים והסמויים של פרויקט תבל. לעניין זה, על הזוכה להתמקד בתהליכים רוחביים, שאינם טכנולוגיים. מיקוד הבקרה יוגדר על ידי וועדת ההיגוי של פרויקט תבל.
- ניהול היסטוריה - שימור תוכניות בסיס ותיעוד של תוכניות הכוללות שינויים ותוספות, כולל הלו"ז לביצוע פרויקט תבל שיבוצע בנפרד.
- דיווחי התקדמות תוך התייחסות לניצול המשאבים.
- בחינת תחזיות עמידה באבני הדרך שהוגדרו.
- אופן ביצוע פעולות מתקנות במקרים של חריגות או שינויים הדורשים התייחסות.
- אופן ניתוח משמעויות וסיכונים ועדכון כלל הגורמים כנדרש.
- ניהול השינויים והחריגות השונות. דהיינו עבודה בתהליך מסודר, לרבות ריכוז ומתן מידע למקבלי החלטות.
- תהליך אישור מסודר של השינויים על ידי הגורמים המתאימים לכך עפ"י מדרג אישורים וכן ביצוע עדכון של לוחות הזמנים בכלל זה הגנט, המשאבים השונים המוקצים וכן עדכון התקציב. עדכון מול BASE LINE ראשוני.

### 2.2.6.2 תהליך קבלת החלטות

במסגרת פרויקטים עתירי משאבים וארוכי טווח קיימת חשיבות רבה לקיומם של תהליכים מוגדרים ומסודרים של קבלת החלטות. במסגרת פרויקט תבל בשלבי ביניים שונים נדרשים מנהל פרויקט תבל והמוסד לקבל החלטות שונות: עדיפות בפיתוח מקטעים שונים של המערכות, הקצאת משאבים, רכישת כלי פיתוח ומוצרי מדף שונים וכו'. הזוכה יידרש לבדוק:

- האם קיימים ומוגדרים תהליכי קבלת החלטות מובנים וכן האם במסגרת ההחלטות שהתקבלו, פעל מנהל פרויקט תבל כנדרש.
- האם הוגדרו הצמתים לקבלת החלטות, האם נלמדו ונשקלו חלופות שונות והובאו הצעות להחלטה בפני הפורומים השונים.
- האם בוצע שימוש במערך מובנה של תיעוד, הפצה ומעקב אחר ביצוע ההחלטות.
- האם ביצוע ההחלטות תאם את ההחלטות שהתקבלו ומה מידת ההלימה בין כל החלטה והחלטה לביצוע, בהתבסס על לוחות הזמנים שנקבעו.
- האם הוכנו מסמכים המתייחסים לתועלות מול חסרונות של חלופות שונות, כמו כן בחינה של תהליכי קבלת החלטות לגבי שינויים בפרויקט.

### 2.2.6.3 ניהול ידע ותיעוד

קיימת חשיבות רבה לנושא שימור הידע והתיעוד במהלך פרויקט תבל. אחת הבעיות המרכזיות של המערכות הממוחשבות במוסד כיום היא חוסר תיעוד ושימור ידע מספק. מסיבה זו הפכה תחזוקת המערכות להיות תלויה במשאבים אנושיים ובפרסונות ספציפיות. במסגרת זו הזוכה יידרש לבדוק:

- קיומה של מתכונת תיעוד מובנת.
- יישום הלכה למעשה של מתודולוגיות תיעוד.
- בחינת קיומם של מסמכי תיעוד ושתכולתם מתייחסת לכלל המרכיבים הקיימים והתהליכים שהוגדרו.

### 2.2.6.4 דגשים בנושא תיקי אפיון

שלב אפיון המערכת הינו שלב חשוב. תחילתו באפיון על המשכו באפיונים ראשוניים ולאחר מכן מפורטים של כל אחת מהמודולות. על מנת להבטיח תוצרים מוגדרים ידועים מראש ללקוחות המערכת, חשוב ששלב זה ינוהל כהלכה ויאושר על ידי הגורמים המתאימים. בהתאם להנחיות ועדת ההיגוי, יבצע הזוכה בדיקה מדגמית של תיקי אפיון.

**2.2.6.5****בקרה וביקורת מערכות מידע ממוחשבות בהיבטים תפקודיים**

על פי הנחית וועדת ההיגוי, יידרש הזוכה להתמקד בנושאים נוספים ושונים. להלן תחומים אפשריים:

- א. מערך הבקרה הפנימית ואבטחת המידע. בחינת הבקרות, אשר הוגדרו לכלל היישומים במערכת, כגון: בקרת נתונים, בטיחות נתונים, בקרת גישה, בקרות חומרה ותוכנה של המערכות וכו'.
  - ב. בדיקת מערך ההרשאות, תקינותו והתאמתו.
  - ג. ממשקים בין מודולות שונות של המערכות וממשקים בין מודולות חדשות למערכות הקיימות בשלבי בנייה.
  - ד. פריצות במערכות.
  - ה. זיהוי עיבודים משובשים, הערכת איכות הנתונים, זיהוי נתונים לא מותאמים והשוואת נתונים.
  - ו. טעויות או טעויות בהסבת נתונים ממערכות קודמות.
  - ז. טעויות או אי שלמות בזרימת הנתונים ממערכות מתממשקות למערכות החדשות.
  - ח. הערכת יעילות הבקרות ונהלי הבקרה בהיבט של ישימות ותרומה להקטנת הנזק.
  - ט. תשלומי כפל שונים.
  - י. אפשרות ביצוע תשלומים, שלא בהתאם לכללים שנקבעו.
  - יא. ניגוד עניינים וחשיפה להונאות.
  - יב. מדרגי ההחלטה והאישור של תהליכים שונים בעלי היבט כספי.
  - יג. סיכוי דליפת מידע לגופים שאינם מורשים להחזיק במידע.
  - יד. תקינות ונכונות ביצוע חישובים שונים בהתאם לחוק, לתקנות ולהוראות המוסד, על כל מרכיבי התשלום השונים ובכלל זה תשלומים שוטפים, תשלומים רטרואקטיביים, תשלומים חד פעמיים, חישובי ריבית וכו'.
  - טו. בחינת ביצועי המערכות ומידת עמידתן בסטנדרטים וביעדים הנדרשים, בהיבטים של זמני תגובה, מהירות ויכולת ביצוע של טרנזקציות במקביל (בהתאם ליעדים).
  - טז. כלים לבקרה כספית המשולבים במודולים השונים של כל גמלה וגמלה: בחינה של אפקטיביות של כלי הבקרה ביחס לכל גמלה בנפרד וביחס לאינטגרציה של המידע בין הגמלאות השונות.
  - יז. מידע ניהולי המתייחס לבקרה כספית: מידע בחתכים שונים, לרבות חתכים כספיים, ניהוליים (אוי"ש) וכו'.
- בהתאם להנחיות וועדת ההיגוי, יכין הזוכה תוכנית עבודה מפורטת, אשר תכלול בין היתר הערכת שעות נדרשות לכל בעל מקצוע בצוות הבקרה.**

**2.2.6.6****עמידת המערכות ביעדים שנקבעו**

לפרויקט הוגדרו יעדים ומטרות כמפורט בסעיף 1.1 במכרז זה, וכן שלבים ומודולות שונות. הזוכה יידרש להתייחס במסגרת בדיקותיו ליעדי ביניים ולמטרות שהוגדרו במסגרת תיקי מסמכים שונים ובכללם האם תיקי האפיון מומשו בהתאם לדרישות של לקוחות המערכות, כל זאת בשים לב ליעדי העל שנקבעו.



### 2.3. תדירות וסוגי דיווח

במסגרת הבקרה יוגשו על ידי הזוכה שני סוגי דוחות, לפי הפרוט הבא :

- 2.3.1 **דוח "0" על מצב פרויקט תבל בנקודת התחלת השירות**, שיכלול ביקורת והמלצות, רשימת גורמי הסיכונים והתייחסות לתכנית מניעת סיכונים. הזוכה יידרש להגיש דוח זה לכל היותר 3 חודשים ממועד חתימת ההסכם.
- 2.3.2 **דוח מעקב רבעוני מקיף**, אשר יכלול סקירה כוללת בהתאם לכלל מרכיבי הבקרה שפורטו במסגרת מכרז זה ובהתאם לתכנית הבקרה התקופתית, שאושרה והנחיות נוספות של וועדת ההיגוי.
- 2.3.3 דוחות הבקרה יוגשו בשלב ראשון כטיטא לחשב המוסד ולמבקרת הפנימית ויועברו לסמנכ"ל תמ"מ ומנהל פרויקט תבל לקבלת תגובתם. בשלב השני, הדוח יוגש לוועדת ההיגוי לדיון וקבלת החלטות (בצרוף מצגת מתאימה). ועדת ההיגוי רשאית להורות על שינויים נדרשים ופעולות לתיקון ליקויים. כל דוח ביקורת יתייחס כאמור לאופן יישום ההחלטות של ועדת ההיגוי, שקדמו לדוח הרלוונטי.



### 3. פרק הטכנולוגיה (N) לא רלוונטי



#### 4. פרק המימוש (M)

##### 4.1 כללי - הבהקים (I)

בפרק זה נדרש המציע לפרט את היכולות המקצועיות שלו בביצוע הבקרה והביקורת על פרויקט תבל. כמו כן נדרש המציע לתאר את המתודולוגיה המוצעת על ידו לבקרה על פרויקט תבל בכל שלב ושלב, לפרט את צוות ביצוע הבקרה ופרטים נוספים הרלוונטיים למהלך הבקרה והביקורת.

##### 4.2 הגורמים המעורבים מטעם המוסד (I)

###### 4.2.1 וועדת היגוי

- 4.2.1.1 לבקרת פרויקט תבל הוקמה וועדת היגוי בראשות מנכ"ל המוסד.
- 4.2.1.2 הוועדה כוללת את הממונה על בקרת פרויקט תבל מטעם המוסד, חשב המוסד ונציגים נוספים של המוסד.
- 4.2.1.3 ועדת ההיגוי משמשת כצוות מנחה, אשר קובע את מדיניות פרויקט תבל ומקבלת החלטות בהתאם לנדרש ולהתקדמות פרויקט תבל וצמתים המחייבים החלטה.
- 4.2.1.4 וועדת ההיגוי מתכנסת תקופתית לאורך כל תקופת פרויקט תבל.
- 4.2.1.5 הוועדה תעסוק בנוסף בנושאים הבאים:
  - א. אישור תכנית הביקורת והבקרה של הזוכה.
  - ב. בחינת דוח "0" ודוחות רבעוניים. הפקת מסקנות מהדוחות שהוגשו והעברת המלצות ליישום.
  - ג. קבלת עדכונים שוטפים על התקדמות הביקורת והבקרה ממנהל הפרויקט של הזוכה ומהממונה על הבקרה מטעם המוסד.
  - ד. מתן הנחיות לביצוע בקרה בנושאים ובתחומים ממוקדים דוגמת הנושאים שפורטו בסעיף 2.2.6 לעיל.
  - ה. נושאים שיועלו על ידי חברי וועדת ההיגוי מעת לעת.
  - ו. וועדת ההיגוי רשאית להסמיך גורם, אשר יבחן באופן שוטף את תכניות הבקרה התקופתיות, שיוגשו על ידי הזוכה ויודא את תקינותן בהיבטי תכולה והיקף משאבים נדרש.

###### 4.2.2 הממונה על הבקרה מטעם המוסד

הממונה על הבקרה מטעם המוסד הינו חשב המוסד או מי שימונה לכך מטעמו או מטעם וועדת ההיגוי.

###### 4.2.3 המבקרת הפנימית של המוסד

המבקרת הפנימית אחראית על הביקורת הפנימית במוסד ובכללה הביקורת על התנהלות פרויקט תבל.

###### 4.2.4 מינהל תמ"מ

אגף תכנון לטווח ארוך האחראי על ניהול פרויקט תבל (SOA).



### 4.3 פרטים על המציע (S)

#### 4.3.1 פרטים כלליים (G)

- יש למלא את הפרטים המבוקשים בנספח 4.3.1 ולחתום בסופו כנדרש.
- א. שם המציע, מספר תאגיד (ח.פ.), כתובת המציע, טלפון, פקס, דואר אלקטרוני.
  - ב. שמות מנהלי המציע.
  - ג. שמות מורשי החתימה.
  - ד. תחומי עיסוק.
  - ה. מבנה הבעלות על המציע.
  - ו. שם איש הקשר שיעבוד מול המוסד.
  - ז. יתר הפרטים המבוקשים בנספח 4.3.1.

### 4.4 תכנית מימוש הבקרה והביקורת (S)

- 4.4.1 המציע יפרט ויציג במענה לסעיף זה תכנית מימוש עקרונית לנושא הבקרה הנדרש במכרז זה, בהתבסס על ניסיונו ומומחיותו בנושא בקרה.
- 4.4.2 תכנית הבקרה המוצעת תוגש עפ"י המפורט בנספח 4.4 ובהתאמה למפורט בפרק היעדים.
- 4.4.3 המוסד רשאי לדרוש מהזוכה במהלך תקופת ההתקשרות להוסיף נושאים שונים לבקרה וביקורת או להעמיק בתחומים שונים של פרויקט תבל בהתאם לצורך.



#### 4.5. כ"א נדרש - צוות הבקרה (S)

##### 4.5.1 ניהול פעילות הבקרה

- 4.5.1.1 מנהל הפרויקט מטעם הזוכה, כאמור בסעיף 0.7.5, יהיה הגורם המקשר בין הזוכה למוסד גם בנושאים מנהליים כגון ההתקשרות החוזית, תשלומים, אנשי הצוות מטעם הזוכה או נושאים ניהוליים אחרים, שיתעוררו במשך כל תקופת ההתקשרות.
- 4.5.1.2 מנהל הפרויקט יהיה זמין ככל שיידרש, לצורך המימוש המלא והתקין של הצעת הזוכה.
- 4.5.1.3 מנהל הפרויקט ידווח לממונה על בקרת הפרויקט מטעם המוסד או למי שיקבע מטעמו לנושא זה. פורמט הדיווחים יאושר על ידי וועדת ההיגוי.

##### 4.5.2 כישורי הצוות המוצע לביצוע הבקרה

- 4.5.2.1 על המציע להעמיד לצורך ביצוע שירותי הבקרה צוות מיומן ומומחה בעל הכישורים כמפורט להלן. אחד מאנשי הצוות המוצע יהיה בעל הסמכת CISA. יש לצרף תעודת הסמכה. היקף השעות של כל בעל תפקיד יקבע בהתאם לצורכי הבקרה וסוג המטלות.

##### 4.5.2.2 מנהל הפרויקט

- א. בעל תואר ראשון לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסת תעשייה וניהול, כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות.
- ב. ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות במתן שירותי בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות.
- ג. ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בניהול צוות בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים כאמור.

##### 4.5.2.3 רואה חשבון/כלכלן

- א. בעל תואר ראשון לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים עם התמחות בחשבונאות.
- ב. ניסיון מוכח של 4 שנים לפחות בביצוע פעולות בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות (עדיפות לבקרה על פרויקטים גדולים).

##### 4.5.2.4 מהנדס תעשייה וניהול

- א. בעל תואר ראשון לפחות בהנדסת תעשייה וניהול (עדיפות תינתן להתמחות במערכות מידע).
- ב. ניסיון מוכח של 4 שנים לפחות בביצוע פעולות בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות (עדיפות לבקרה על פרויקטים גדולים בהיקף של 50 שנות אדם).

##### 4.5.2.5 מומחה מחשבים

- א. בעל תואר ראשון לפחות במדעי המחשב או בעל תואר בהנדסת מערכות מידע.
- ב. בעל הכשרה בתחום ניהול פרויקטים.
- ג. בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהיקף של 50 שנות אדם.
- ד. בעל ניסיון בבקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות של שנתיים לפחות.
- ה. עדיפות לניסיון ומעורבות בפרויקטים גדולים בסקטור הציבורי.
- ו. עדיפות לבעל ידע במערכות דוגמת פרויקט תבל.





- 4.5.2.6 פרטי הצוות המוצע וניסיונו המקצועי יפורטו בנספחים 4.5.2.2–4.5.2.5 ובנוסף יצורפו קורות חיים, רישיונות ותעודות המעידות על השכלה.
- 4.5.2.7 צוות הבדיקה שימונה מטעם המוסד, רשאי לראיין את הצוות המוצע בהתאם לשיקול דעתו.
- 4.5.2.8 המציע רשאי להציע אנשי צוות נוספים.
- 4.5.2.9 כל אחד מאנשי הצוות שיוצע, חייב לקבל את אישור הממונה על הבקרה מטעם המוסד או מי מטעמו, בטרם יתחיל בעבודתו במסגרת המכרז.
- 4.5.2.10 המוסד שומר לעצמו את הזכות לדרוש מהזוכה בכל עת את הפסקת העבודה של מי מחברי הצוות המוצע ולהציג במקומו מחליף (מחליף בעל כישורים כנדרש במכרז זה).
- 4.5.2.11 החלפת איש צוות באחר מחייבת את אישורו של הממונה על הבקרה מטעם המוסד או מי מטעמו מראש ובכתב, טרם תחילת עבודתו.

#### 4.6 תכנית העבודה (I)

- 4.6.1 לצורך ביצוע פעולות הבקרה נשוא מכרז זה, יתבקש הזוכה להגיש תכנית עבודה לביצוע כלל המטלות ושירותי הבקרה הנדרשים.
- 4.6.2 המוסד מעריך כי סך שעות העבודה בפרויקט הינו כ-2,000 שעות בשנה.
- 4.6.3 המוסד מעריך כי היקף העבודה הנדרש להכנת דוח "0" הוא בערך היקף העבודה הנדרש להכנת שני (2) דוחות רבעוניים.
- 4.6.4 במקרים חריגים תידרש עבודת בקרה נוספת בנושאים ממוקדים, מעבר לבקרה הנדרשת לדוח הרבעוני. במקרים אלה, יגיש הזוכה תוכנית עבודה לביצוע הבקרה לחשב המוסד, כולל פירוט של שעות העבודה הנדרשות לביצוע הבקרה. ביצוע הבקרה מותנה באישור מראש של תוכנית העבודה המוצעת על ידי הממונה על הבקרה מטעם המוסד.
- 4.6.5 בתכנית העבודה לדוח "0" ולדוח רבעוני יפורטו:
- 4.6.5.1 תאור המטלה הנדרשת לביצוע.
- 4.6.5.2 ההשקעה הנדרשת בהתייחסות לבעלי תפקידים השונים.
- 4.6.5.3 לוח זמנים לביצוע.
- 4.6.5.4 התייחסות לדרישות מיוחדות מאת המוסד.
- 4.6.5.5 לצורך ביצוע בקרה בנושאים ממוקדים כמפורט בסעיף 2.2.6 לעיל, יוסיף הזוכה לתוכנית העבודה גם פירוט של שעות נדרשות ואופן חלוקתן בין בעלי התפקידים בצוות הבקרה.



## 5. עלויות (M)

### 5.1. כללי

- 5.1.1 על המציע לערוך את הצעת מחיר מפורטת בהתאם להנחיות המפורטות להלן בסעיפים הבאים של פרק העלויות ככתבן וכלשונון ללא סטייה מהן.
- 5.1.2 יש למלא את המחירון בפרק זה בשלמות על גבי צילום הדף הרלוונטי מחוברת המכרז. חובה למלא את כל המחירים. אם יש למציע שאלות השגות או הצעות, עליו לפעול בהתאם לנוהל שאלות הבהרה בסעיף 0.3.5. אין לשנות את מבנה המחירון ואת תוכנו. אופציות וחלופות משלימות יפורטו בנפרד באותה המתכונת.
- 5.1.3 כל המחירים בהצעת המציע יהיו נכונים למועד האחרון להגשה כהגדרתו בסעיף 0.2.12 ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה לרבות תיעוד, הוצאות מינהלה ומשרד, הובלות ושליחויות, הוצאות נסיעה, חנייה וביטול זמן, מיסים והיטלים, **למעט מע"מ**, וכל הוצאה אחרת לביצוע ההתקשרות על פי מכרז זה ואשר לא נכתב במפורש לגביה כי התשלום עבורה יהיה מופרד. המוסד לא ישלם לזוכה כל תוספת תשלום על המחירים המופיעים בהצעת הזוכה למכרז זה.
- 5.1.4 המחירון בפרק זה על כל מרכיביו ויתר התנאים הכספיים יחייבו את הזוכה למשך כל תקופת ההתקשרות.
- 5.1.5 המחירים יהיו נקובים בש"ח בלבד.
- 5.1.6 בנוסף לפעולות הבקרה כמפורט במכרז זה רשאי המוסד על פי שיקול דעתו הבלעדי להסתייע בצוות הבקרה של הזוכה לפעילויות נוספות בנושא מכרז זה, בהתאם למחירים הנקובים במחירון שעות העבודה בהצעת המציע.

## 5.2. תנאי התשלום וההצמדה

### 5.2.1 אופן הגשת חשבוניות למוסד

- 5.2.1.1 **דוח "0"** – חשבונית עבור פעילות בקרה והכנת דוח "0" תוגש על ידי הזוכה לאחר אישור דוח "0" על ידי ועדת ההיגוי. במסגרת זו יינתן פרוט כל הפעולות של עובדי הזוכה, שעסקו בבקרה בתקופה זו על פי דרישות המכרז. מובהר כי עלות דוח "0" לא תעלה על כפל העלות המוצעת במענה לסעיף 5.3.2 עבור דוח רבעוני.
- 5.2.1.2 **דוח רבעוני** – חשבונית עבור פעילות בקרה והכנת דוח רבעוני תוגש על ידי הזוכה בתום כל רבעון לאחר אישור הדוח הרבעוני על ידי ועדת ההיגוי. במסגרת זו יינתן פרוט כל הפעולות של עובדי הזוכה, שעסקו בבקרה בתקופה זו על פי דרישות המכרז.
- 5.2.1.3 **דוח בקרה בנושאים ממוקדים** – חשבונית עבור פעילות בקרה והכנת דוח ממוקד תוגש על ידי הזוכה לאחר אישור הדוח הממוקד על ידי המוסד. במסגרת זו יינתן פרוט כל הפעולות של עובדי הזוכה, שעסקו בבקרה בתקופה זו, עפ"י תוכנית העבודה שהוגשה על ידי הזוכה ואושרה מראש לביצוע על ידי הממונה על הבקרה מטעם המוסד. התשלום יבוצע לפי מחירון שעות העבודה של חברי הצוות שהציע הזוכה במכרז.
- 5.2.1.4 **כל החשבוניות יאושרו על ידי הממונה על הבקרה מטעם המוסד, לפני העברתן לתשלום.**

**5.2.2 תנאי תשלום והצמדה**

- 5.2.2.1** המחירים בהצעת הזוכה יהיו קבועים ויתעדכנו במועדי העדכון של תעריפי ההתקשרות עם יועצים חיצוניים שמפרסם החשב הכללי, כאשר התעריף הבסיסי הינו התעריף הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז זה (להלן: "המדד הבסיסי").  
התאמה לשינויים תבוצע כדלקמן: שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין התעריף הבסיסי ליועץ 1 לבין התעריף ליועץ 1 התקף במועד הגשת כל חשבונית.
- 5.2.2.2** התשלום מהמוסד, לכל סוגי הטובין והשירותים המוגדרים במכרז זה, יעשה תוך 30 יום ממועד קבלת החשבונית במוסד ובתנאי שאושרה על ידי הגורמים המוסמכים לכך.

**5.3 מחירון (M)****5.3.1 כללי**

- 5.3.1.1** יש לפרט מחיר כולל לדוח "0" ולדוח רבעוני, כמפורט במכרז זה.
- 5.3.1.2** יש לפרט את התעריף המוצע לשעת עבודה, בהתאם לקטגוריות המקצועיות הנדרשות במכרז, וכמפורט להלן.
- 5.3.1.3** שעת עבודה כוללת 60 דקות.
- 5.3.1.4** מחיר שעת עבודה בכל קטגוריה יהיה קבוע ואחיד ולא יהיה מותנה בהתחייבות המוסד להזמנה כלשהיא של היקף שעות או כל התניה אחרת.
- 5.3.1.5** כאמור בסעיף 5.1.3 המוסד לא ישלם לזוכה כל תוספת תשלום על מחיר שעת העבודה כדוגמת הוצאות נסיעה, חנייה, זמן נסיעה, אש"ל וכל הוצאה אחרת.

**5.3.2 מחירון**

<b>מחיר בש"ח (ללא מע"מ)</b>	
	<b>מחיר לדוח "0"</b>
	<b>מחיר לדוח רבעוני</b>

**מחירון שעות עבודה**

מס'	קטגוריה	מחיר מרבי לשעת עבודה אחת בש"ח (ללא מע"מ)	מחיר מוצע בש"ח (ללא מע"מ) לשעת עבודה אחת. המחיר לא יעלה על המחיר המרבי
1.	מנהל הפרויקט	294	
2.	מהנדס תעשייה וניהול	277	
3.	רואה חשבון / כלכלן	261	
4.	מומחה מחשבים	277	



# נספחים

**נספח 0.3.2: פרטי המציע המשתתף במכרז**

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד  
 המוסד לביטוח לאומי  
 שדרות וייצמן 13  
 ירושלים

א.ג.נ.,

**הנדון: מכרז ת(23)2012 לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל**

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

להלן פרטי איש הקשר מטעמנו האחראי למכרז זה:

	שם המציע
	כתובת המציע
	מס' טלפון כללי במשרד
	מס' פקס
	דואר אלקטרוני כללי של המשרד
	שם איש הקשר ותפקידו בארגון
	מס' טלפון ישיר של איש הקשר
	מס' טלפון נייד של איש הקשר
	מס' פקס ישיר של איש הקשר
	דואר אלקטרוני של איש הקשר

ידוע לנו שרישום מוקדם אינו תנאי להגשת הצעה למכרז. פרטי המציע נדרשים לעורך המכרז לצורך משלוח הבהרות והודעות שונות הנוגעות למכרז.

בכבוד רב,

חתימת איש הקשר \_\_\_\_\_ חותמת המציע \_\_\_\_\_



### נספח 0.6.1.2: 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 הני"ל מחייבות עד לסכום כדלהלן:

בחתימה מורשה אחד, עד לסכום \_\_\_\_\_ ₪.

בחתימת \_\_\_\_\_ מורשים, מעל לסכום הנקוב לעיל.

שם החותם	תוארו/תפקידו	דוגמת חתימה

3. ולראיה באתי על החתום :

היום \_\_\_\_\_  
חותמת וחתימת עו"ד \_\_\_\_\_



### נספח 0.6.1.3: אישור רו"ח על היקף ביצוע פעולות בקרה

לכבוד  
המוסד לביטוח לאומי  
שדרות ויצמן 13  
ירושלים

הנדון: מכרז מספר ת(23)2012 לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס' רישיון \_\_\_\_\_ רו"ח, \_\_\_\_\_ מאשר בזאת את הפרטים הבאים אודות המציע:

1. המציע \_\_\_\_\_ הינו בעל וותק של \_\_\_\_\_ שנים בביצוע בקרה על פרויקטים להקמה ו/או לשידרוג מערכות מידע ממוחשבות, וכי בשנים 2007-2012 ביצע בקרה על לפחות 3 פרויקטים להקמה ו/או לשידרוג מערכות מידע ממוחשבות, כמפורט בנספח 0.6.2.
2. בשנים 2007-2012 בוצעו על ידי המציע \_\_\_\_\_ עבודות בקרה על פרויקטים להקמה ו/או לשידרוג מערכות מידע ממוחשבות.
3. סך ההיקף הכספי של ההכנסות בין השנים 2010-2012 מביצוע פעולות בקרה על פרויקטים להקמה ו/או לשידרוג של מערכות מידע ממוחשבות הינו \_\_\_\_\_ ש"ח.

בכבוד רב,

---

תאריך	שם רו"ח	מספר רישיון	כתובת	חתימה וחותמת
-------	---------	-------------	-------	--------------



### נספח 0.6.1.4: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה

אני עו"ד/רו"ח \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

מחזיקה בשליטה בתאגיד/עסק \_\_\_\_\_ הינה גב' \_\_\_\_\_  
מס' ת.ז. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ שם מלא      \_\_\_\_\_ חתימה      \_\_\_\_\_ חותמת

### תצהיר בעלת השליטה

אני \_\_\_\_\_ מס' ת.ז. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ שם מלא      \_\_\_\_\_ חתימה      \_\_\_\_\_ חותמת





## נספח 0.6.1.6: אישור מוקדם לתנאי ביטוח

לכבוד  
המוסד לביטוח לאומי  
שדרות ויצמן 13  
ירושלים  
(להלן "המוסד")

### הנדון: אישור מוקדם לתנאי ביטוח

הרינו לאשר בזאת כי הובא לעיוננו וראינו את נספח 0.7.6 למכרז, הנושא את הכותרת "אישור עריכת ביטוחים" והמהווה חלק מההסכם על פי מכרז מספר ת(23)2012 לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל.

אנו מאשרים בזאת כי אנו נסכים לבצע את הביטוחים כמפורט בנספח 0.7.6 "אישור עריכת ביטוחים", וללא כל שינוי בתוכנו בעבור המציע. \_\_\_\_\_ באם יזכה במכרז.

בכבוד רב,

שם חברת הביטוח: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המבטח

\_\_\_\_\_ תפקיד החותם

\_\_\_\_\_ שם החותם

\_\_\_\_\_ תאריך



## **נספח 0.6.2: פרטי לקוחות וממליצים**

על המציע לפרט את המידע המבוקש להלן לגבי שירותי בקרה על פרויקטים להקמה ו/או לשדרוג של מערכות מידע ממוחשבות שניתנו על ידו בשנים 2007-2012,

### **לקוח מס' 1**

שם הלקוח \_\_\_\_\_ תאריך התחלת הבקרה \_\_\_\_\_ תאריך סיום פעילות \_\_\_\_\_  
שם איש קשר \_\_\_\_\_ טלפון של איש הקשר \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### **פרוט לגבי הפרויקט מהותו ומהות הפעילות של המציע**

היקף ההשקעה בש"ח בפרויקט \_\_\_\_\_ היקף כ"א שהופעל באופן שוטף בפרויקט \_\_\_\_\_  
פירוט צוות ניהול הפרויקט \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הערות נוספות

\_\_\_\_\_

### **לקוח מס' 2**

שם הלקוח \_\_\_\_\_ תאריך התחלת הבקרה \_\_\_\_\_ תאריך סיום פעילות \_\_\_\_\_  
שם איש קשר \_\_\_\_\_ טלפון של איש הקשר \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### **פרוט לגבי הפרויקט מהותו ומהות הפעילות של המציע**

היקף ההשקעה בש"ח בפרויקט \_\_\_\_\_ היקף כ"א שהופעל באופן שוטף בפרויקט \_\_\_\_\_  
פירוט צוות ניהול הפרויקט \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הערות נוספות

\_\_\_\_\_



**לקוח מס' 3**

שם הלקוח \_\_\_\_\_ תאריך התחלת הבקרה \_\_\_\_\_ תאריך סיום פעילות \_\_\_\_\_

שם איש קשר \_\_\_\_\_ טלפון של איש הקשר \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**פרוט לגבי הפרויקט מהותו ומהות הפעילות של המציע**

היקף ההשקעה בש"ח בפרויקט \_\_\_\_\_ היקף כ"א שהופעל באופן שוטף בפרויקט \_\_\_\_\_

פירוט צוות ניהול הפרויקט \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הערות נוספות

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- ניתן להוסיף דפים לפי הצורך להצגת פרטים נוספים ולקוחות נוספים.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם מלא של מורשי החתימה

\_\_\_\_\_ תאריך



## נספח 0.6.4: הצהרת המשתתף במכרז

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מורשי חתימה בחברת \_\_\_\_\_ מצהירים בזאת בשם המציע ובשם בעלי השליטה כי:

1. הננו מצהירים ומאשרים, כי קראנו והבנו את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז על כל נספחיו ומצהירים שהבנו את דרישות ותנאי המכרז, קיבלנו את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקשנו לדעת וערכנו ומילאנו בהתאם את הצעת המחיר המצורפת, וברשותנו כוח אדם מיומן ומקצועי, הניסיון, הידע, הכישורים, אמצעי הייצור והאמצעים הכספיים, הטכניים, הלוגיסטיים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע מושלם ואיכותי של כל דרישות המכרז על כל חלקיו.
2. אנו מסכימים לכל תנאי המכרז והננו מתחייבים למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אשר מספרו ת(23)2012 לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל, אם נזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
3. הננו מצהירים כי ברור לנו שהזמנת השירותים על פי מכרז זה תהיה על פי צרכי המוסד, מזמן לזמן ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד וללא התחייבות לכמויות כלשהן או להיקפים כל שהם, ובהתאם למחירון בהצעתנו.
4. הננו מצהירים, כי ידוע לנו שעל פי חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את הצעתנו במידה ונזכה. כמו כן, אנו מצהירים, כי אין לנו התנגדות לכך ואין צורך לבקש מאיתנו רשות להראות את הצעתנו, בכפוף לחוק חובת המכרזים.
5. אנו מתחייבים לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן, לצורך מימוש מכרז זה.
6. בכפוף לאמור בסעיף 0.6.4 בחוברת המכרז אנו מבקשים שלא לחשוף את הסעיפים הבאים בהצעתנו למתחרים:

ידוע לנו כי, שוועדת המכרזים של המוסד רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי וכי הוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו, וזאת אף על פי שצינו לעיל סעיפים חסויים להצגה בפני המתחרים.

7. הננו מצהירים, כי אין ולא יהיה באספקת השירותים למוסד, הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים על המוסד כתוצאה מכך. כמו כן אנו מתחייבים לשפות את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתוגש נגד המוסד, וקשורה בזכויות בשירותים המוצעים.

בכבוד רב,

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשי החתימה

תאריך



## נספח 0.6.5: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס ת(23)2012 לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובשם בעלי השליטה במציע.
2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.
3. הנני מצהיר, כי המציע או מי מבעלי השליטה בו, לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז האמור בשל הפרת דיני העבודה.
4. הנני מצהיר, כי המציע או מי מבעלי השליטה בו, לא נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד ההגשה האחרון למכרז האמור, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה.
5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה החתימה \_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_ /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.

חותמת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך



## נספח 0.6.6: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מספר ת(23)2012, לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובשם בעלי השליטה במציע.

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

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

שם מורשה החתימה \_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל הוא/היא אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

חותמת 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: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 25,000 ₪ (במילים: עשרים וחמישה אלף ש"ח)

שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך \_\_\_\_\_  
 (תאריך תחילת תוקף הערבות)

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

בקשר עם **מכרז מספר ת(23)2012 למתן שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל**.

אנו נשלים לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו \_\_\_\_\_  
 שם הבנק/חב' הביטוח

\_\_\_\_\_ כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

\_\_\_\_\_ מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ תאריך



### **נספח 0.7.3: נוסח ההסכם**

לצורך השלמת הליכי הגשת ההצעה למכרז, המציע מחוייב לחתום על חוזה/הסכם **החתום בר"ת**, **ע"י הגורמים המוסמכים במוסד** (חתימה על הסכם ללא ר"ת לא תתקבל).

להורדת החוזה/הסכם (עמודים 63-71) **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  
שד' ויצמן 13  
ירושלים

א.ג.ג.,

### הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

הואיל ולפי הסכם מיום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ שבין חברה \_\_\_\_\_ (להלן "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן "המוסד") מזמין המוסד מהזוכה שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל;

והואיל ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, בביצוע שירותים בחצרות ובציוד המוסד, כאמור בהסכם האמור (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 ו/או בקשר אליה יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאיננו 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, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן "המידע");

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

### **אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:**

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן העבודה או ביצועה.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת העבודה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותיי על פי התחייבות זו.
4. לפעול בהתאם להנחיות אבטחת המידע ושמירת הסודיות המוגדרות בהסכם לעיל, לרבות בסעיף 0.15 במסמכי מכרז מס' ת(23)2012 לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל ובהתאם להנחיות מנהל חטיבת אבטחת המידע במוסד, מזמן לזמן.
5. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
6. להחתיים את כל קבלני המשנה מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו.



7. 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.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
9. 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.
10. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

### ולראיה באתי על החתום

היום: \_\_\_\_\_ בחודש: \_\_\_\_\_ שנת: \_\_\_\_\_  
שם פרטי ומשפחה: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_  
שם הזוכה (החברה): \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_



## נספח 0.7.6: אישור עריכת ביטוחים

במסמך זה אין לבצע מחיקות או הוספת מלל כלשהו

לכבוד  
המוסד לביטוח לאומי  
שדרות ויצמן 13  
ירושלים  
(להלן "המוסד")

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של  
מספר ח.פ. \_\_\_\_\_  
(להלן "הספק")  
בקשר להסכם לקבלת שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל  
(להלן "ההסכם")

אנו הח"מ, \_\_\_\_\_ חברה לביטוח בע"מ, מצהירים ומאשרים בזאת כי ערכנו על שם הספק את הביטוחים להלן:

**פוליסה לביטוח אחריות מקצועית** המבטחת את חבות הספק על פי דין בגין מעשה או מחדל בגבולות אחריות של 4,000,000 ₪ או 1,000,000 \$ לתובע אחד, למקרה אחד ובמצטבר במשך תקופת הביטוח. בביטוח זה אין כל חריג או סייג בגין: אי יושר של עובדים, חריגה מסמכות בתום לב, אובדן השימוש ועיכוב, אחריות בגין קבלני משנה, אובדן מידע ומסמכים. תקופת הביטוח תוארך לתקופת גילוי של 6 חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח כאמור על ידי המבטח או המבוטח ובתנאי שאין ביטוח אחר, המכסה את חבות הספק באותו היקף ביטוח כפי הפוליסה שפקעה. **ההשתתפות העצמית בפוליסה זו אינה עולה על סך 60,000 ₪.**

**פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי** – לביטוח אחריותו של הספק כלפי צד שלישי כלשהו, לרבות המוסד ונציגיו בגבולות אחריות של 1,000,000 \$ או 4,000,000 ₪ לתובע אחד ובמצטבר במשך תקופת ביטוח שנתית. הפוליסה מורחבת לשפות את המוסד בגין מעשה או מחדל של הספק ובכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו יחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד לכל אחד מהמבוטחים.

**פוליסה לביטוח חבות מעבידים** - המכסה את הספק בגין חבותו כלפי העובדים המועסקים על ידו. הפוליסה מורחבת לשפות את המוסד באם תחשב כמעביד של המועסקים על ידי הספק.



**בהתייחס לפוליסות לעיל:**

1. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המוסד וכלפי מבטחיו, ולגבי המוסד, הביטוח על-פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המוסד במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוח 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.
2. בפוליסות מופיע תנאי ולפיו לא יצומצם או יבוטל הביטוח במשך תקופת הביטוח, אלא אם תישלח הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המוסד לפחות 60 יום מראש.
3. השתתפויות עצמיות ותשלום פרמיות חלות על הספק בלבד.
4. אנו מוותרים על זכות התחלוף כלפי המוסד ונציגיו. הוויתור לא יחול כלפי אדם שביצע נזק בזדון.

**אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן עד כמה שלא שונו במפורש על ידי האמור לעיל.**

בכבוד רב,

שם חברת הביטוח \_\_\_\_\_

חתימת וחותמת המבטח

תפקיד החותם

שם החותם

תאריך

פוליסה מס'	עד תאריך	מתאריך	פוליסה לביטוח אחריות מקצועית
			פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי
			פוליסה לביטוח אחריות מעבידים

**פרטי סוכן הביטוח:**

שם \_\_\_\_\_; כתובת \_\_\_\_\_; טלפון \_\_\_\_\_

**אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:**

חתימה וחותמת חברת הביטוח	עד תאריך	מתאריך	רשימת הפוליסות:
			פוליסה לביטוח אחריות מקצועית
			פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי
			פוליסה לביטוח אחריות מעבידים



## נספח 0.7.8: הצהרה בדבר אי ניגוד עניינים

לכבוד  
ועדת המכרזים  
המוסד לביטוח לאומי

ולפי הסכם מיום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ שבין חברה \_\_\_\_\_ (להלן "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן "המוסד"), מזמין המוסד מהזוכה שירותי בקרה וביקורת על פרויקט תבל.

1. הנני מתחייב כי בעת ביצוע עבודת הבקרה על פרויקט תבל עבור המוסד, אין לי כל ניגוד עניינים ואמנע מכל מצב של ניגוד עניינים בין עבודתי עפ"י ההסכם לבין יתר עיסוקי. ניגוד עניינים לעניין זה כקבוע בהסכם ובמכרז.
2. הנני מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל עניין שהיה עולה כדי להקים ניגוד עניינים כאמור, עד תום ששה חודשים מסיום ההתקשרות לביצוע הבקרה.
3. בכל מקרה של ניגוד עניינים, או חשש לניגוד עניינים, אפסיק את הטיפול בנושא שבגיניו מתעורר החשש באופן מיידי ואמסור על כך הודעה לממונה על הבקרה מטעם המוסד בתוך 3 ימים מעת שנודע לי על כך. היועץ המשפטי של המוסד או מי מטעמו, יחליט בנושא ובדרך הטיפול הנדרשת במסגרתו, לרבות על דרך הפסקת עבודתי והחלטתו תהיה סופית.

בכבוד רב,

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה וחתימת

שם מלא של מורשי החתימה

תאריך



### נספח 4.3.1: פרטים על המציע

על המציע למלא את הפרטים הבאים:

#	פרוט	תשובת המציע
1.	שם המציע:	
2.	כתובת מלאה:	
3.	מס' טלפון:	
4.	מס' פקס:	
5.	דואר אלקטרוני:	
6.	סוג התארגנות (חברה, שותפות, עמותה)	
7.	מספר תאגיד (ח.פ)	
8.	שמות בעלים / שותפים	
9.	שם המנהל הכללי	
10.	מספר תיק עוסק מורשה:	
11.	פרוט תחומי העיסוק העיקריים:	
12.	שמות מנהלי החברה/העמותה:	
13.	פרטי איש הקשר בכל הנוגע למכרז זה	
14.	מס' טלפון של איש קשר	
15.	מס' טלפון נייד של איש קשר	
16.	דואר אלקטרוני של איש קשר	

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשי החתימה

תאריך



## **נספח 4.4: פרוט שיטת הבקרה**

המציע יפרט בנספח זה תכנית מימוש עקרונית לנושא הבקרה, בהתבסס על ניסיונו ומומחיותו בנושא הבקרה הנדרשת במכרז זה, תוך התייחסות לסעיפים: 2.2, 2.3, 4.4 וכל המפורט במכרז זה.

### **המציע יכלול בתכניתו התייחסות לנושאים הבאים:**

1. מתודולוגיית ביצוע הבקרה.
2. חלוקת העבודה של הצוות המבצע ואופן ניהולו.
3. שיטות וכלי עבודה בהם יתבצע שימוש.
4. תאור מילולי של נושאי הבקרה המפורטים בסעיף 2.2.
5. תאור מילולי של דוחות המוצעים על ידי המציע עפ"י הנדרש בסעיף 2.3.
6. תאור מילולי של ניסיונו של המציע בבקרה כאמור במכרז זה.
7. התייחסות ללוח זמנים לביצוע הבקרה.
8. שימוש בטכניקות ובמתודות ייחודיות.
9. התייחסות לנושא מעקב אחר תיקון ליקויים על פי החלטות וועדת ההיגוי במסגרת הדוחות הרבעוניים.
10. דוגמא לדוח "ס".
11. דוגמא לדוח רבעוני.
12. התייחסות לנושאי הבדיקה האפשריים הנוספים.



**נספח 4.5.2.2: פרטי מנהל הפרויקט המוצע**

שם מנהל הפרויקט המוצע \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
 השכלה: תואר \_\_\_\_\_ משנת \_\_\_\_\_ מוסד \_\_\_\_\_  
 נתוני השכלה נוספים \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

מס' שנות ניסיון כחבר בצוות בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות \_\_\_\_\_  
 מס' שנות ניסיון כמנהל צוותי בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות \_\_\_\_\_  
 מס' שנות ניסיון אצל המציע \_\_\_\_\_  
 מס' פרויקטים בתחום הבקרה ו/או הביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם ניהל  
 צוות בקרה \_\_\_\_\_  
**פרוט ניסיון נוסף:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

פרוט עבודות ורשימת לקוחות כמנהל צוותי בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות:

שם הפרויקט	שם הלקוח/ איש הקשר	טל' איש קשר	שנת תחילת הבקרה אותה ניהל	שנת סיום הבקרה אותה ניהל	מס' חברי בצוות הבקרה	הערות

נא לצרף קורות חיים עדכניים, תעודות וכו'.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

תאריך \_\_\_\_\_ שם מלא של מורשי החתימה \_\_\_\_\_ חתימה וחתימת



**נספח 4.5.2.3: פרטי רואה החשבון / הכלכלן המוצע**

שם המומחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
 השכלה: תואר \_\_\_\_\_ משנת \_\_\_\_\_ מוסד \_\_\_\_\_  
 נתוני השכלה נוספים \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

מס' שנות ניסיון בבקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות \_\_\_\_\_  
 מס' פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם לקח חלק בצוות בקרה על הפרויקט \_\_\_\_\_  
 מס' שנות ניסיון אצל המציע \_\_\_\_\_  
פרט ניסיון נוסף בתחום בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים להקמה ו/או לשידרוג של מערכות מידע ממוחשבות:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

לקוחות עבורם בוצעה על ידך בקרה על פרויקטים להקמה ו/או לשידרוג של מערכות מידע ממוחשבות:

שם הפרויקט	מועד ביצוע הבקרה	שם הלקוח/ איש קשר	טל' איש קשר	תאור מערכת המידע	הערות

נא לצרף קורות חיים עדכניים, תעודות וכו'.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

תאריך \_\_\_\_\_ שם מלא של מורשי החתימה \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת \_\_\_\_\_



**נספח 4.5.2.4: פרטי מהנדס התעשייה והניהול המוצע**

שם המומחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
 השכלה: תואר \_\_\_\_\_ משנת \_\_\_\_\_ מוסד \_\_\_\_\_  
 נתוני השכלה נוספים \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

מס' שנות ניסיון בבקרה ו/או ביקורת על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות \_\_\_\_\_  
 מס' פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם לקח חלק בצוות בקרה על הפרויקט \_\_\_\_\_  
פרוט ניסיון נוסף בתחום בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים להקמה ו/או שידרוג של מערכות מידע  
ממוחשבות:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

לקוחות עבורם בוצעה על ידך בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים להקמה ו/או לשידרוג של מערכות מידע ממוחשבות:

שם הפרויקט	מועד ביצוע הבקרה	שם הלקוח/ איש קשר	טל' איש קשר	תאור מערכת המידע	הערות

נא לצרף קורות חיים עדכניים, תעודות וכו'.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

\_\_\_\_\_ תאריך      \_\_\_\_\_ שם מלא של מורשי החתימה      \_\_\_\_\_ חתימה וחתימת



**נספח 4.5.2.5: פרטי מומחה המחשבים המוצע**

שם המומחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

השכלה: תואר \_\_\_\_\_ משנת \_\_\_\_\_ מוסד \_\_\_\_\_

נתוני השכלה נוספים \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

מס' שנות ניסיון בניהול בפרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות \_\_\_\_\_

מס' שנות ניסיון בבקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות \_\_\_\_\_

מס' שנות ניסיון אצל המציע \_\_\_\_\_

פרט ניסיון נוסף בתחום בקרה על פרויקטים להקמה ו/או לשדרוג של מערכות מידע ממוחשבות:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**פירוט היכרות עם מערכות מחשוב כדוגמת המערכות בפרויקט תבל:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**לקוחות עבורם ניהלת פרויקטים להקמה ו/או לשדרוג של מערכות מידע ממוחשבות:**

שם הפרויקט	מועדי הפרויקט	שם הלקוח/ איש קשר	טל' איש קשר	תאור מערכת המידע	הערות



לקוחות עבורם בוצעה על ידך בקרה ו/או ביקורת על פרויקטים להקמה ו/או לשדרוג של מערכות מידע ממוחשבות:

שם הפרויקט	מועד ביצוע הבקרה	שם הלקוח/ איש קשר	טל' איש קשר	תאור מערכת המידע	הערות

נא לצרף קורות חיים עדכניים, תעודות וכו'.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשי החתימה

תאריך



**נספח 0.12: פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה – מפ"ל**

**רשימת תנאי הסף**

מספר	תאור הסעיף	סיווג
0	<b>פרק המנהלה</b>	M
0.1	כללי	M
0.3	מנהלה	M
0.3.5.7	להצעה יצורפו תדפיסי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה של מציעים כנדרש	M
0.5	<b>סיווג רכיבי המכרז</b>	M
0.6	<b>התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה</b>	M
0.6.1.1	אישור ניהול ספרים	M
0.6.1.2	אישור מורשי חתימה	M
0.6.1.3	אישור רו"ח על היקף הבקרה	M
0.6.1.4	תאגיד בשליטת אישה	S
0.6.1.5	תעודת רישום תאגיד ונסח חברה עדכני	M
0.6.1.6	אישור נוסח נספח ביטוח	M
0.6.2	<b>פרוט ניסיון קודם – רשימת לקוחות וממליצים</b>	M
0.6.3	עיון בהצעות	M
0.6.4	הצהרת המשתתף במכרז	M
0.6.5	תצהיר העדר הרשעות בשל הפרת דיני עבודה	M
0.6.6	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים	M
0.6.7	זכויות קניין	M
0.6.8	הדגמה ומצגות	M
0.7	<b>התחייבויות ואישורים בגין זכייה</b>	M
0.7.2	אחריות כוללת לפרויקט	M
0.7.3	הסכם ההתקשרות	M
0.7.4	התחייבות לשמירת סודיות	M
0.7.5	מנהל הפרויקט מטעם הזוכה	M
0.7.6	אישור לעריכת ביטוחים	M
0.7.7	הודעה על זכייה	M
0.7.8	איסור ניגוד עניינים	M
0.8	זכויות המוסד	M
0.9	מבנה הצעת המציע	M
0.11	שלמות ההצעה ואחריות כוללת	M
0.12.4	<b>ציון איכות מינימאלי 75. אם לא יימצאו הצעות בציון 75 או יותר, ציון המינימום יהיה 70.</b>	M
0.15	שמירת סודיות ואבטחת מידע	M
0.17	תקופת ההתקשרות	M
0.18	תנאים כלליים	M
0.19	הפסקת ההתקשרות	M
2	<b>פרק היישום</b>	S
2.2	השירות הנדרש	S
2.2.5	<b>המציע יתייחס למרכיבי הבקרה המפורטים</b>	S
2.2.6	<b>דגשים נוספים לפעולות הבקרה</b>	S



מספר	תאור הסעיף	סיווג
2.3	תדירות וסוגי דיווח	S
2.3.1	דוח "0"	S
2.3.2	דוח מעקב רבעוני	S
4	פרק המימוש	M
4.3	פרטים על המציע	S
4.4	תכנית מימוש הבקרה והביקורת	S
4.4.2	המציע יכלול בתכניתו התייחסות לכל הנושאים	S
4.5	כ"א נדרש – צוות הבקרה	S
4.5.2	כישורי הצוות המוצע לביצוע הבקרה	S
5	פרק העלויות	M
5.1	כללי	M
5.2	תנאי התשלום וההצמדה	M
5.3	מחירון	M



## מפ"ל איכות

סעיף	רכיב	פרוט הרכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	סקלת ציונים	ציון כולל מתוך 100	אופן חישוב הניקוד	טווח
0.6.1.3	וותק המציע בביצוע בקרה על הקמה ו/או שדרוג מערכות מידע ממוחשבות	מספר שנות ניסיון בתחום הבקרה כאמור		30%	60-100		3=60; 4=70; 5=75; 6=80; 7=85; 8=90; 9=95; 10=100	3-10 שנים
		מספר עבודות בקרה כאמור שבוצעו בשנים 2007-2012		40%	60-100		3=60; 4=70; 5=75; 6=80; 7=85; 8=90; 9=95; 10=100	3-10 עבודות
		היקף הכנסה שנתית ממוצעת מעבודות בקרה בשנים 2010-2012		30%	50-100		1=50; 2=60; 3=70; 4=80; 5=90; 6=100	1-6 מיליון ש"ח (יעוגל למיליון הקרוב)
סה"כ ציון סעיף 0.6.1.3			15%	100%				
4.5.2.2	ניסיון הצוות המוצע - מנהל פרויקט	מספר שנות ניסיון כחבר בצוות בקרה על ניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות		10%	50-100		5=70; 6=80; 7=90; 8=100	5-8 שנים
		מספר שנות ניסיון כמנהל צוות בקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות		10%	50-100		3=50; 4=60; 5=70; 6=80; 7=85; 8=90; 9=95; 10=100	3-10 שנים
		מספר עבודות בקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם ניהל צוות בקרה		10%	40-100		1-3=40; 4-6=60; 7-9=85; 10-11=100	1-11 עבודות בקרה
		ציון מנהל פרויקט			30%			
4.5.2.3	ניסיון הצוות המוצע - רואה חשבון / כלכלן	מספר שנות ניסיון בבקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות		9%	50-100		4=50; 5=60; 6=70; 7=75; 8=80; 9=85; 10=90; 11=95; 12=100	4-12 שנים
		מספר עבודות בקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם היה חבר בצוות בקרה על ניהול הפרויקט		9%	40-100		1-3=40; 4-6=60; 7-9=85; 10-11=100	1-11 עבודות בקרה
		עדיפות לבקרה על פרויקטים גדולים			2%			



סעיף	רכיב	פרוט הרכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	סקלת ציונים	ציון כולל מתוך 100	אופן חישוב הניקוד	טווח
		<b>ציון רואה חשבון / כלכלן</b>		20%				
4.5.2.4	ניסיון הצוות המוצע - מהנדס תעשייה וניהול	מספר שנות ניסיון בבקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות		9%	50-100		4=50; 5=60; 6=70; 7=75; 8=80; 9=85; 10=90; 11=95; 12=100	4-12 שנים
		מספר עבודות בקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם היה חבר בצוות בקרה על ניהול הפרויקט		9%	40-100		1-3=40; 4-6=60; 7-9=85; 10-11=100	1-11 עבודות בקרה
		עדיפות לבקרה על פרויקטים גדולים בהיקף של 50 שנות אדם		2%				
		<b>ציון מהנדס תעשייה וניהול</b>		20%				
4.5.2.5	ניסיון הצוות המוצע - מומחה מחשבים	מספר שנות ניסיון בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות		8%	50-100		3-5=50; 6-8=60; 9-11=70; 12-14=80; 15-17=90; 18-20=100	3-20 שנים
		מספר פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות שנהלו על ידו		9%	40-100		1-3=40; 4-6=60; 7-9=85; 10-11=100	1-11 פרויקטים
		מספר עבודות בקרה על פרויקטים בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהם היה חבר בצוות בקרה על ניהול הפרויקט		9%	20-100		1=20; 2=40; 3=60; 4=80; 5=90; 6=100	1-6 עבודות בקרה
		עדיפות לניסיון ומעורבות בפרויקטים גדולים בסקטור הציבורי		2%				
		עדיפות לבעל ידע במערכות דוגמת תבל		2%				
		<b>ציון מומחה מחשבים</b>		30%				
		<b>סה"כ ציון סעיף 4.5.2</b>			40%	100%		
4.4	תוכנית עבודה לביצוע הבקרה	מבנה התוכנית ותכולתה		25%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	





סעיף	רכיב	פרוט הרכיב	משקל ברמה 1 מתוך 100	משקל ברמה 2 מתוך 100	סקלת ציונים	ציון כולל מתוך 100	אופן חישוב הניקוד	טווח
		שיטת העבודה המוצגת		25%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	
		מבנה דוח "0" ודוח רבעוני		30%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	
		התרשמות כללית מתוכנית העבודה		20%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	
<b>סה"כ ציון סעיף 4.4</b>			<b>20%</b>	<b>100%</b>				
<b>0.6.2</b>	<b>חוות דעת לקוחות</b>	חוות דעת ממליצים על המציע		25%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	
		חוות דעת ממליצים על מנהל הפרויקט המוצע		20%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	
		חוות דעת ממליצים על רואה חשבון / כלכלן המוצע		15%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	
		חוות דעת ממליצים על מהנדס תעשייה וניהול המוצע		20%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	
		חוות דעת ממליצים על מומחה מחשבים המוצע		20%	40-100		גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100	
<b>סה"כ ציון סעיף 0.6.2</b>			<b>15%</b>	<b>100%</b>				



טווח	אופן חישוב הניקוד	ציון כולל מתוך 100	סקלת ציונים	משקל ברמה 2 מתוך 100	משקל ברמה 1 מתוך 100	פרוט הרכיב	רכיב	סעיף
	גרוע מאוד=40; גרוע=60; בינוני=75; טוב מאוד=90; מצויין=100		40-100	100%		התרשמות כללית מהמציע (ראיון, מצגת וכד')	התרשמות מהמציע	0.6.8
				100%	10%	סה"כ ציון סעיף 0.6.8		
					100%	סה"כ ציון איכות משוקלל		



**הנחיות לאופן השוואת מחירי ההצעות במכרז**

1. כל רכיב בהצעה הכספית יקבל ניקוד בנפרד ביחס להצעות המציעים האחרים לאותו רכיב, באופן הבא:

$$\text{ציון להצעה הכספית} = \frac{\text{המחיר הנמוך ביותר ביו ההצעות } 100 \times X}{\text{המחיר בהצעה הנבדקת}}$$

כאשר, רכיב המחיר הנמוך ביותר יקבל ציון 100 ושאר המחירים ידורגו באופן יחסי בהתאם לנוסחה לעיל.

2. לאחר קביעת ציוני המחיר לכל רכיב בנפרד, ישוקללו ציוני המחיר עבור כל הצעה בהתאם למשקולות בטבלה שלהלן:

מחיר המכיר	משקל
מחיר לדוח "0"	10%
מחיר לדוח רבעוני	50%
מחיר לשעת עבודה של מנהל הפרויקט	10%
מחיר לשעת עבודה של מהנדס תעשייה וניהול	10%
מחיר לשעת עבודה של ראה חשבון / כלכלן	10%
מחיר לשעת עבודה מומחה מחשבים	10%
<b>סה"כ</b>	<b>100%</b>

3. ההצעות שיעברו את כל תנאי הסף הקבועים במכרז ישוקללו לפי יחס של 70% לאיכות ו-30% למחיר.