

מדינת ישראל – משרד הבריאות

**המרכז הרפואי ברזילי
אשקלון**



**מכרז פומבי מספר ש-2018-5
לרכישת מערכת לניהול משאבי אנוש
במרכז הרפואי "ברזילי"
(להלן: "המרכז")**

מאי 2018

מסמך זה הינו רכוש המרכז הרפואי ברזילי אשקלון

כל הזכויות שמורות

המידע הכלול בו לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא, או חלקי,

לכל מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה.

5.....	פרק מנהלה (I)	0.0
5.....	כללי	0.1
6.....	הגדרות	0.2
7.....	מנהלה (I)	0.3
9.....	המפרט	0.4
9.....	סיווג רכיבי המכרז	0.5
10.....	התחייבויות ואישורים נדרשים עם הגשת ההצעה (M)	0.6
14.....	התחייבויות ואישורים נדרשים בגין זכיה	0.7
18.....	זכויות המרכז הרפואי (I)	0.8
20.....	הצעת הספק	0.9
21.....	בעלות על המכרז ועל ההצעה	0.10
22.....	המחאת זכות	0.11
22.....	שלמות ההצעה ואחריות כוללת	0.12
22.....	בדיקת ההצעות והערכתן	0.13
28.....	סמכות השיפוט	0.14
28.....	מחירים ותשלום	0.15
28.....	סיווג ביטחוני	0.16
29.....	מסמך אפיון תהליכי עבודה (I)	0.17
30.....	יעדים (I)	1.0
30.....	כללי – הבהקים	1.1
30.....	משתמשים עיקריים ומומחה יישום	1.2
31.....	יעדים ומטרות	1.3
31.....	מאפיינים עיקריים בניהול המשאב האנושי במרכז הרפואי (I)	1.4
32.....	פערים שהמערכת אמורה לתת מענה (I)	1.5
33.....	קשר לתכנית העבודה השנתית	1.6
34.....	יישום (M)	2.0
34.....	ארכיטקטורה כללית – הבהקים (I)	2.1
34.....	מאפיינים כלליים של המערכת המוצעת (I)	2.2
34.....	משתמשים (I)	2.3
35.....	תיאור דרישות מהמערכת לתמיכה בתהליכים (S)	2.4

91	בדיקת המערכת (M)	2.5
92	ממשק משתמש (M)	2.6
94	דו"חות ושאלות (M)	2.7
94	אבטחת מידע (M)	2.8
96	נפחים, עומסים (M)	2.9
97	ממשקים, קישורים והסבות (M)	2.10
99	טכנולוגיה ותשתית (S)	3.
99	כללי (I)	3.1
99	ארכיטקטורה כללית (M)	3.2
100	יכולות טכניות ו- Data base (M)	3.3
102	מערכת הפעלה (M)	3.4
102	בסיס נתונים (M)	3.5
103	כלי פיתוח ותחזוקה (M)	3.6
103	כלי תפעול ותחזוקה	3.7
104	ביצועים (M)	3.8
105	מימוש (S)	4.
105	כללי	4.1
106	גורמים מעורבים	4.2
108	תכנית עבודה (M)	4.3
110	אספקה ותפעול שוטף	4.4
110	תיעוד (M)	4.5
110	שירות ותחזוקה	4.6
116	השתלבות בארגון (M)	4.7
118	חוסן ואמינות (M)	4.8
118	עלות (M)	5.
118	עלות השירותים	5.2
119	מודל תמחור (M)	5.3
122	הצמדה	5.4
122	נספחים	6.

123	נספח 0.6.2.2.1 – ערבות הגשה
124	נספח 0.6.2.2.1 - אישור היעדר תביעות
125	נספח 0.6.2.2.1 - אישור פרטים אודות המציע
126	נספח 0.6.2.2.2 - אישור והתחייבות לתשלום תנאים סוציאליים ושכר מינימום
127	נספח 0.6.2.5 - תצהיר בדבר אי תיאום מכרז (אי מניעת תחרות)
128	נספח 0.6.2.7 – הצהרת מציע היה ויוכרז כספק זוכה - בגין זכייה
130	נספח 0.6.2.10 - התחייבות יצרן
131	נספח 0.6.2.9 – אישור תנאי סף
131	נספח 0.6.2.12 - זכויות הקניין
132	נספח 0.6.4 - אישור בדבר העסקת קבלן משנה
134	נספח 0.6.6 - הצהרת סודיות – שמירת סודיות ספקים ללא פגות תוקף
138	נספח 0.6.6.1 – התחייבות בדבר הגנת הפרטיות
139	נספח 0.6.9 - הצהרה בדבר אי ניגוד עניינים
140	נספח 0.6.12 - הסכם / הסכם התקשרות
153	נספח 0.7.1 - ערבות ביצוע
154	נספח 0.7.2 – נספח ביטוח
158	נספח 0.7.3 – התחייבות זוכה
158	נספח 2.8.4 ב' – בקשת גישה מרחוק
161	נספח 2.8.4 ז' – טופס בקשה לפתיחת ושינוי חשבון משתמש
163	נספח 4.2.3 – רשימת לקוחות

0. מנהלה (I)

0.1 כללי

המרכז הרפואי ברזילי אשקלון מפרסם בזאת מכרז לרכישת מערכת ממוחשבת לניהול משאבי אנוש.

המערכת המבוקשת היא מערכת מדף הפועלת אצל לקוחות המציע, אשר תותאם על פי מאפייני עבודת המרכז הרפואי כמפורט במסמך זה.

תקופת ההתקשרות כוללת את תקופת ההקמה ועוד 7 שנים. בתום תקופה זו, למרכז הרפואי תהיה אופציה להאריך את תקופת ההתקשרות, בשנה כל פעם ועד ל - 3 שנים נוספות.

על המציע לספק למרכז הרפואי (להלן **המזמין** או **המרכז הרפואי**), ככל שהמרכז הרפואי ירצה בכך, שירותי תחזוקה ותמיכה לתוכנה אשר סופקה על ידו במשך כל תקופת ההתקשרות, מיום סיום התקנתה ומתן אישור קבלת המערכת על ידי המזמין. למרכז הרפואי תהיה אופציה לחידוש שירותי התחזוקה והתמיכה מדי שנה ועד סיום תקופת ההתקשרות.

מטרת פרק זה, הינה לפרט את הדרישות להשתתפות במכרז, המהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז והסכם ההתקשרות אשר יחתם עם המציע הזוכה.

על כל אחד מהמציעים לקרוא בעיון רב את ההנחיות ולהגיש את הצעתו בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.

הוועדה רשאית לפסול הצעות אשר לא יוגשו בהתאם להנחיות מכרז זה.

0.1.1 טבלת ריכוז תאריכים

מס"ד	הפעילות	התאריך
א	פרסום המכרז	06/05/2018
ב	קבלת מסמכי המכרז	החל מיום 9/5/18
ג	כנס ספקים/מציעים	30/5/2018 בין השעות 10:00-12:00 באולם ישיבות הנהלה (משרדי הנהלה מול המודיעין)
ד	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	05/06/2018
ה	מועד אחרון להפצת התשובות לשאלות ההבהרה	21/06/2018
ו	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים	05/07/2018
ז	הצגה על ידי המציעים	יתואם עם המציעים ע"י המרכז הרפואי
ז	תוקף ערבות המציע (ערבות הגשה)	06/01/2019

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

המרכז הרפואי שומר לעצמו את הזכות לעדכן את התאריכים המופיעים בטבלה.

0.2 הגדרות

0.2.1 הגדרות כלליות

המרכז הרפואי ברזילי אשקלון	בית חולים או מרכז רפואי
מסמך זה על כל על נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו לרבות הבהרות המרכז הרפואי ותשובות המרכז הרפואי לשאלות המציעים כמפורט בסעיף 0.3.4.	המכרז
כל נספחי המכרז ונספחי ההסכם למכרז המפורטים	נספחי המכרז
ועדת מכרזים של המרכז הרפואי ברזילי.	ועדת מכרזים
המרכז הרפואי ברזילי	המזמין
כלל השירותים הנדרשים מהספק במסגרת התקשרות זו כמפורט במסמכי המכרז פירוט (המשימות הכלולות במכרז זה).	העבודה ו/או הפרויקט
לרבות זכויות על פי חוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז – 1967, זכויות לפי פקודת סימני מסחר, תשל"ב – 1972, זכויות על פי פקודת הפטנטים והמדגמים, זכויות על פי חוק להגנת מעגלים משולבים, התש"ס – 1999, זכויות ב- "סוד מסחרי" לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט – 1999 וזכויות אחרות במידע שאינו נחלת הכלל, הגלומים במרכיבי הפתרון המוצע על ידי המציע לרבות בתוכנה ובחומרה על כל מרכיביהם ורכיביהם	זכויות קניין
מי שמגיש הצעה למכרז זה.	מציע
תשובת מציע למכרז זה על כל נספחיה וחלקיה.	הצעה
מציע אשר הצעתו הוכרזה ע"י ועדת המכרזים כזוכה במכרז זה.	ספק זוכה/זוכה
נספח 0.6.12 למסמך זה אלא אם צוין אחרת.	ההסכם או החוזה
מציע שהצעתו זכתה במכרז ואשר חתם על הסכם ההתקשרות.	ספק / ספק מורשה
רישיון/ות המאפשר/ים שימוש במערכת משאבי אנוש המוצעת, על כלל הרכיבים הדרושים למימוש הפתרון המוצע על ידי המציע. רישיון השימוש הוא תקף, בלתי חוזר ובלתי ניתן לביטול.	רישיון/ות שימוש
שירותי תחזוקת התוכנה המסופקת על ידי הזוכה.	שירותי תחזוקה
שירותי תמיכה למשתמשים הפונים למוקד התמיכה של הזוכה.	שירותי תמיכה

מרכז תמיכה הכולל שירותי CALL CENTER ואנשי תמיכה לצורך קבלת קריאת השירות מהמזמין ומתן סיוע בקבלת השירותים.	מערך התמיכה / מוקד תמיכה
קריאה של המזמין בבקשה לקבלת שירותים.	קריאת שירות
הסכם המגדיר את רמת השירות אותה מתחייב הספק לספק למזמין בכל מגוון השירותים הנכללים במסגרת המכרז.	הסכם רמת שירות ו/או SLA (Service Level Agreement)
עובד האחראי מטעם המזמין על התפעול השוטף של המערכת.	מנהל מערכת
החל מיום ההודעה על הזכייה ועד ל-3 חודשים לאחר סיום תקופת ההתקשרות. תקופה זו תוארך בהתאמה באם תמומש אופציה להארכת תקופת ההתקשרות (כמפורט בסעיף 0.1).	תקופת ערבות ביצוע

0.3 מנהלה (I)

0.3.1 קבלת מסמכי המכרז

1. ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, קודם לרכישתם.
 נוסח המכרז מופיע גם באתר האינטרנט של המרכז הרפואי ברזילי (להלן: **המרכז הרפואי**) בכתובת:
<http://www.barzilaimc.org.il>

0.3.2 השתתפות במכרז (תנאי סף)

ההשתתפות במכרז תהיה בתמורה לתשלום, שלא יוחזר, על סך 500 ₪.
 תשלום זה הינו תנאי מוקדם להגשת הצעה במכרז.
 את מסמכי המכרז, ניתן לרכוש בחדר מס' 2 במשרדי הנהלה אדמיניסטרטיבית, בימים א-ה בין השעות 08:00 ועד השעה 15:00 תמורת תשלום סך של 500 ש"ח, שלא יוחזרו בכל מקרה, לכל חוברת מכרז.
 עם ביצוע התשלום ימסרו מסמכי המכרז וכנספח להם מסמך ובו מיפוי כלל תהליכי משאבי אנוש במרכז הרפואי עליהם המערכת נדרשת לתת מענה.

0.3.3 איש קשר למכרז

נציג המזמין/המרכז הרפואי אליו יש להפנות את כל השאלות בקשר למכרז הוא משה אוחיון, מאגף מערכות מידע. טל: 08-6745905, דואר אלקטרוני: mosheo@bmc.gov.il.
 כל פנייה בעניין המכרז תיעשה בכתב, לנציג המזמין, קרי איש הקשר ובדואר אלקטרוני בלבד. על הפונה לוודא כי פנייתו נתקבלה בשלמותה אצל איש הקשר.

0.3.4 נוהל העברת שאלות ובירורים

שאלות המציעים תוגשנה בכתב, באמצעות קובץ אקסל בדואר אלקטרוני לאיש הקשר. באחריות המציע לוודא טלפונית ששאלותיו הגיעו ובשלמותן לידי איש הקשר. המועד האחרון להגשת שאלות המציעים מפורט בטבלת התאריכים שבסעיף 0.1.1. בפנייתו יציין המשתתף את שמו המלא וטלפון ליצירת קשר עמו, מספר המכרז ומספר הסעיף אליו מכוונת שאלתו ויעביר את שאלותיו במבנה הבא:

מס"ד	סעיף במכרז	פירוט השאלה

פרוטוקול שאלות הבהרה ותשובות, יפורסם בדוא"ל של המרכז הרפואי ועל המציעים להתעדכן בהתאם, טרם הגשת ההצעות למכרז. פרוטוקול זה ירכז את כל הפניות שהתקבלו במרכז הרפואי עד למועד האחרון להגשת שאלות ההבהרה, ללא אזכור זהות הפונה.

תאריך אחרון להפצת המענה של המרכז הרפואי לשאלות מופיע בטבלת התאריכים שבסעיף 0.1.1. מובהר כי התשובות לשאלות מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. נוסח התשובות של המרכז הרפואי הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי המכרז לתשובות המרכז הרפואי לשאלות ההבהרה, יגברו תשובות המרכז הרפואי לשאלות ההבהרה. המרכז הרפואי שומר לעצמו את הזכות לערוך, בכל עת קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז, כולל בהסכם המצורף בין ביוזמתה ובין אם בעקבות תשובה להליך ההבהרות. הוכנסו שינויים ו/או תיקונים כאמור, יהפכו אלה לחלק בלתי נפרד מתנאי מכרז זה. המציע יצרף להצעתו למכרז העתק תשובות עורך המרכז הרפואי כשהן חתומות בחותמת המציע וחתומת מורשה/י חתימה מטעמו.

0.3.5 כנס מציעים

כנס מציעים יתקיים במועד שיתואם מראש עם החברות שרכשו את מסמכי המכרז. ההשתתפות בכנס הינה חובה ומהווה תנאי סף להגשת הצעה במסגרת מכרז זה.

0.3.6 מסירת ההצעות

את ההצעה יש למסור באופן המפורט בסעיף 0.9

הצעות יש להגיש אך ורק בתיבת המכרזים במשרד הנהלה אדמיניסטרטיבית, חדר מספר 2, במעטפה אחת סגורה. על המעטפה יש לרשום "הצעה במכרז מס' ש-2018-5". אין לשלוח את ההצעה בדואר, אלא להניחה בתיבת המכרזים.

רק ההצעות שתמצאנה בתיבת המכרזים עד ליום ולשעה הרשומים בטבלת ריכוז נתוני המכרז כמועד האחרון להגשת הצעות תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

0.4 המפרט

0.4.1 תכולת המפרט

- פרק 0 פרק המנהלה - בו מצויים פרטים מנהליים כלליים של המכרז, תנאי הסף של המכרז, דרך הגשת ההצעות ואופן בחירת הזוכים.
- פרקים 1 עד 4 החלק המקצועי- בו יוגדרו הפרטים הטכניים הנדרשים מהמערכת (תוכנת מדף) ופרטים לגבי מציע, שעל פיהם יקבע ציון האיכות של המציע.
- פרק 5 העלות- בו מובאת נוסחת שקלול המחיר.
- נספחים

0.5 סיווג רכיבי המכרז

0.5.1 השיטה

רכיבי המפרט מסווגים לפי הסימון הבא :

<p>I (Information)</p> <p>סעיף שאין לגביו צורך בתשובה. היעדר תשובה יובן כ"קראתי והבנתי , מקובל עלי". יובהר שסעיף I יכול לכלול גם דרישות, אך מעבר למחויבות לעמוד בהן (הקיימת גם בהיעדר תשובה) לא נדרש פרוט מן המציע באשר לאופן המימוש או הפתרון.</p>	
<p>G (General)</p> <p>רכיב הדורש תשובה כללית קצרה ובמלל חופשי (עד חצי עמוד לרכיב).</p>	
<p>S (Specific)</p> <p>רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בפורמט מדויק שנדרש במכרז : מילוי טבלה, צירוף אישורים וכו'. בד"כ זהו סעיף "סגור". ניתן להוסיף מידע מעבר לנדרש בכפוף להנחיות שבסיווג G. אם המידע רב, יש להוסיפו כנספח בסימון המתאים.</p>	
<p>M (Mandatory)</p> <p>רכיב סף (Go/No Go), נקרא גם סעיף חובה (Mandatory). (ה"חובה" היא בתוכן הסעיף, לא רק בעצם הצורך לענות, שכן הצורך לענות חל על כל סעיפי המכרז). תשובת הספק זוכה תהיה מסוג "קראנו והבנו - מקובל עלינו, הצעתנו עונה על דרישות סעיף זה", או תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג S, או קיום דרישה (המצאת אישור למשל) או התחייבות לקיום דרישה. הכל בהתאם לענייני ותוכנו של הסעיף. חוסר תשובה, תשובה שאיננה עונה לדרישה, חוסר מענה לדרישה, או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית, בסעיף מסוג זה, עלולים להביא לפסילת ההצעה על פי שיקול דעתה המוחלט של ועדת מכרזים.</p>	
<p>N(Non relevant)</p> <p>סימון מיוחד לרכיבים שהושמטו במכרז ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא לציין למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה מכוונת.</p>	
<p>תנאי סף</p> <p>כמשמעותו בדיני המכרזים</p>	

סיווג של רכיב אב תקף לכל הבנים, אלא אם צוין ברכיב הבן אחרת. במילים אחרות, רכיב שמסומן לידו סיווג- זהו סיווג המחייב, לרכיב שאין לידו סימון- תקף סיווג רכיב האב שלו.

0.5.2 סיווג סעיפי פרק המנהלה

סעיפי המנהלה (פרק זה) מסווגים כולם M, חוץ מסעיפים בהם מצוין במפורש אחרת, ויש לענות במדויק על כולם. נוסח התשובה יהיה "קראנו והבנו - מקובל עלינו, הצעתנו עונה על דרישות סעיף זה", תשובה עניינית וברורה, אישורים נלווים, או התחייבות לדרישה עתידית והכל בהתאם לעניינינו ותוכנו של הסעיף. ראה הסבר בסעיף 0.5.1 לעיל.

0.6 התחייבויות ואישורים נדרשים עם הגשת ההצעה (M)

0.6.1 ערבות אוטונומית בגין הגשת ההצעה (תנאי סף)

- א. ההשתתפות במכרז מותנית בצירוף ערבות אוטונומית ובלתי מותנית לפקודת משרד הבריאות – המרכז הרפואי ברזילי בסכום של 20,000 ₪. הערבות תיערך בנוסח הרשום והמחייב, המצורף להלן כנספח 0.6.1, ללא כל שינוי או חריגה בפרט כל שהוא.
- ב. המזמין יהיה רשאי להורות על חילוט ערבות מכרז של מציע, כולה או חלקה, אחרי שנתנה לו הזדמנות להשמיע טענותיו, בכתב או בעל-פה על פי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת מכרזים.
- ג. בנוסף, תשמש הערבות להבטחת התחייבויותיו של הספק החלופי. ערבות זו תוחזר לשאר המציעים, מלבד הספק החלופי, לאחר פרסום הודעה על הזוכה במכרז (הזוכה עצמו יידרש להמיר ערבות המכרז בערבות ביצוע).
- ד. הערבות תהיה ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.
- ה. באחריות המציע להאריך את תוקף ערבות ההצעה עד לקבלת החלטה סופית על תוצאות מכרז זה.
- ו. המציע יאריך את תוקף הערבות על פי דרישת המרכז הרפואי עד לקבלת החלטה סופית על תוצאות מכרז זה. לא האריך את תוקף ערבות המכרז על פי דרישת המרכז הרפואי, יהא המרכז רשאי להאריך את המועד או להתקשר עם מציע אחר או לבטל את המכרז, והכל לפי שיקול דעתו, ומבלי שיהיה למרכז כל התחייבות כלפי המציע הזוכה. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המרכז לחלט את ערבות המכרז שנתן המציע או כל חלק ממנה. כמו כן, אין בכך כדי לפגוע בזכותו של המרכז לתבוע פיצויים על נזקים שנגרמו להו ע"י מחדלו של המציע הזוכה או לתבוע סעדים נוספים המגיעים לה על פי כל דין. כמו כן, משיכת הערבות ו/או ביטולה ע"י המציע, יגרמו לפקיעת ההצעה ולהסרתה מסדר היום של הוועדה.

0.6.2 אישורים ומסמכים שעל המציע לצרף להצעתו (תנאי סף)

כל האישורים הנדרשים בסעיף זה בפרט וביתר הסעיפים המסווגים כתנאי סף יהיו תקפים למועד הגשת ההצעה אלא אם צוין במפורש אחרת. למען הסר ספק, תנאי הסף הוא העמידה בדרישה המהותית וזאת להבדיל מהגשת האישור אשר מטרתה להעיד על קיום הדרישה המהותית ואשר אינה מהווה כשלעצמה תנאי סף.

0.6.2.1 חוק עסקאות גופים ציבוריים

ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"):

א. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמזיע מנהל פנקסי חשבוניות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975 (להלן: "חוק מס ערך מוסף") או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

ב. אישור בדבר מצב הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום").

המזיע יצרף להצעתו תצהיר בכתב של מורשה/י חתימה מטעמו, מאושר בפני עורך דין, בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.2.1.

למען הסר ספק, יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

0.6.2.2 אישור פרטים, תשלומים סוציאליים ושכר מינימום

ג. אישור עו"ד כי המזיע הינו חברה ואישורו לכל הפרטים, הדרישות והמידע אודות המזיע, לרבות זהות מורשה/י החתימה מטעמו וכן פירוט אופן החתימה המחייב את המזיע.

ד. בנוסף, התחייבות המזיע לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ותשלום שכר מינימום במהלך תקופת התקשרות.

ה. יש להגיש את האישורים בנוסחים המחייבים בנספח 0.6.2.2.1, 0.6.2.2.2.

0.6.2.3 תעודת רישום החברה במרשם

העתק תעודת תקפה המעידה על רישום המזיע כתברה בישראל במרשם על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין.

0.6.2.4 אי קיום חובות אגרה

עותק מנסח החברה מרשות התאגידים (הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה") המעיד כי למזיע אין חובות בגין אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנת 2017 וכי החברה אינה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כתברה מפרת חוק.

0.6.2.5 אי מניעת תחרות

המזיע יצרף להצעתו תצהיר בדבר אי מניעת תחרות, חתום על ידי מורשה חתימה, בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.5.

0.6.2.6 אישור מחזיקה בשליטה ותוצרת הארץ

מזיע המבקש להנות מסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 יצרף אישור עו"ד כי במזיע התקיימו הדרישות הנזכרות בסעיף. כמו כן מציע המבקש להנות מתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ), התשנ"ה-1995 נדרש להגיש אישור כי במזיע התקיימו הדרישות הנזכרות בתקנות.

0.6.2.7 עמידה בתנאי המכרז

התחייבות המזיע לעמוד בכל תנאי המכרז לרבות הבהרות המוזמין והמענה לשאלות הבהרה במקרה של זכייה – בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.7.

0.6.2.8 אישור רכישת מסמכי המכרז

המציע יצרף תצלום הקבלה על שם המציע המעידה על תשלום כמפורט בסעיף 0.3.2.

0.6.2.9 תנאי סף עסקיים

המציע יצרף הצהרה חתומה על-ידי מורשה חתימה ומאושרת על-ידי ר"ח החברה, בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.9, נכון למועד הגשת ההצעה, כי:

א. המציע הוא הבעלים של מערכת לניהול משאבי אנוש, או נציג בישראל של בעלים של מערכת לניהול משאבי אנוש, או מפיץ מורשה בישראל של מערכת לניהול משאבי אנוש, לפחות שלוש שנים.

ב. המציע הוא בעל היקף עסקים מינימאלי בישראל, בתחום מערכות ניהול משאבי אנוש כולל: אספקה, התקנה ותמיכה ותחזוקה בכל אחת מהשנים 2015-2017 בהיקף של 3 מיליון ₪ לפחות.

ג. המערכת המוצעת פועלת כיום בסביבת ייצור (**production**) בישראל אצל שלשה לקוחות, במשך למעלה משנה בהיקף של 15 משתמשי ליבה באופן שוטף לפחות ו-500 עובדים לפחות בין השנים 2013-2017.

על המציע לפרט באילו לקוחות מדובר וכן לציין פרטי איש קשר בכל אחד מהלקוחות.

ד. למציע ניסיון של פיתוח והטמעת מערכת **HR** עובדת בהצלחה בארגונים בעלי מאפיינים דומים: ריבוי מעסיקים (לפחות 2 מעסיקים), ריבוי סוגי העסקה (לפחות 2 סוגי העסקה), אצל לקוח אחד לפחות בשנים 2015-2017.

ה. למציע ניסיון בשנים 2015-2017 בהטמעת מערכת **HR** אחת לפחות במגזר הציבורי/ממשלתי ובכלל זה יחידות סטטוטוריות וחברות ממשלתיות.

ו. למציע ניסיון בשנים 2015-2017 בהקמה, פיתוח ותחזוקה של מערכת **HR** אחת לפחות במסגרת פרויקט **Turn Key**.

ז. המציע מעסיק לפחות 10 עובדים קבועים בעלי ניסיון של שנה אחת לפחות באחד התחומים הבאים: פיתוח, שירותי תמיכה ותחזוקה במערכת **HR** נשוא מכרז זה.

ח. המציע מחזיק באישור לעמידתו באחד או יותר מהתקנים הבאים: תקן **ISO 27001** לאבטחת מידע או תקן **ISO 27002** או המציע מחזיק באישור לעמידתו בתקן **ISO 27799**. כמו כן בתקן **ISO 9001:2015**. אם המציע אינו עומד בדרישה זו, יצרף המציע הצהרה בפני עו"ד כי יעמוד בדרישה זו בתום 12 חודשים ממועד הגשת המכרז וכן מסמך מחברת ייעוץ אבטחת מידע המלווה אותו בתהליך ההסמכה, המצהירה כי הנה מלווה את המציע להכנה לעמידה בתקן תוך פרק זמן זה (המועד הקובע להגשת המכרז הנו היום האחרון להגשת המכרז בתיבת המכרזים כפי שפורסם בסעיף 0.1.1).

0.6.2.10 התחייבות יצרן

א. (S) במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהפתרון המוצע, או כולן שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר במענה לתת סעיף זה במכרז, תוך ציון פרטי הצד השלישי ובתוספת הסבר מקור זכותו של המציע להציע למכרז את הפתרון (נציג היצרן, משווק מורשה, הצעת מחיר מהיצרן עבור המכרז וכדו').

- ב. מציע שאינו הבעלים של המערכת, יצרף להצעתו התחייבות של בעלי המערכת חתומה על ידי מורשה חתימה מטעם הבעלים המעידה כי המציע מורשה לשמש כנציג הבעלים, כי המציע מוסמך למכור ולספק את תוצרתו, וכי הבעלים מתחייב לתת את מלוא הגיבוי למציע לצורך עמידת המציע בהתחייבויותיו לפי מכרז זה במהלך כל תקופת ההתקשרות (לרבות הארכות לה ותקופת שירותי התחזוקה).
- ג. מציע הכולל בהצעתו יותר מבעלים אחד יצרף להצעתו התחייבות זו עבור כל אחד מן הבעלים הללו.
- ד. הצהרה תינתן בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.10.

0.6.2.11 העתק חוברת המכרז עצמה (על כל חלקיה ונספחיה כולל מסמך ההבהרות), חתומה בחותמת התאגיד המציע וחתימת מורשה חתימה של המציע כמוצהר, כראיה להבנת המציע את תנאי המכרז ודרישותיו והתחייבותו לעמוד מציע בכל אחד מסעיפי המכרז ובכל האמור בהם (M).

0.6.2.12 הצהרה מאת המציע לעניין זכויות הקניין הרוחני כמפורט בנספח 0.6.2.12

0.6.2.13 המציע מתחייב לעשות שימוש, לצורך המכרז, אך ורק בתוכנות מקוריות (שנרכש עבורן רישיון שימוש כדין)

0.6.3 תוקף ההצעה

תוקף ההצעה רשום לעיל בטבלת התאריכים שבסעיף 0.1.1. (תאריך תוקף ערבות ההגשה). המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופות נוספות עד לקבלת החלטה סופית בדבר זהות הזוכה. במקרה כזה מציע יאריך באופן עצמאי וללא כל חובת תזכורת מאת המזמין את תוקף "ערבות בגין הגשת הצעה" שהגיש בהתאם. המציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופות האמורות.

0.6.4 אחריות כוללת

- א. הספק הזוכה ייחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים גם של קבלני המשנה שלו, ככל שקיימים כאלה.
- ב. לספק הזוכה תהיה אחריות כוללת לתקינות המערכת, ולרכיבי התוכנה המסופקים על ידו.
- ג. המציע יחתום על נספח 0.6.4 בדבר העסקת קבלן משנה.

0.6.5 (N)

0.6.6 התחייבות לשמירת סודיות (תנאי סף)

המציע יצרף להצעתו התחייבות לשמירת סודיות של כל מידע שיימסר לו או שיוודע לו במהלך המכרז או במהלך ביצוע התחייבויותיו על פי המכרז. מציע אינו רשאי לפרסם מידע, להעבירו או להביאו לידיעת כל אדם במשך תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות ולאחריה, וכן לא יעשה כל שימוש במידע שהגיע אליו כאמור. כמו כן יצרף המציע התחייבות כי אם יבחר כזוכה ידאג לכך שכל עובדיו וכל אדם מטעמו הקשורים בכל דרך שהיא למכרז ומימושו, יקיימו הוראות סעיף זה, והזוכה יחתימם על הצהרת סודיות. נוסח מחייב של ההתחייבות לשמירת סודיות – ראה נספח 0.6.6.

0.6.7 הדגמת המערכת אצל לקוח קיים, השלמת מיידע ומצגות

המזמין שומר לעצמו את הזכות לדרוש מהמציע להופיע בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה יחד עם כל גורם האמור ליטול חלק מטעמו במימוש המכרז אם יזכה, ולהציג את הצעתו, כל מסמך שיידרש ולהשיב לשאלות וועדת המכרזים לטעון הבהרה. מציע יענה לדרישת המזמין לפגישה כאמור ויופיע בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה תוך פרק זמן שלא יעלה על שלושה ימים מרגע קבלת הדרישה אצלו. אם יידרש מציע להשיב בכתב, יענה מציע בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו על ידי ועדת המכרזים בפניה אליו.

0.6.8 ניגוד עניינים (תנאי סף)

המציע יצרף להצעתו הצהרה בהתאם לנספח 0.6.9 לפיה אין למיטב ידיעתו בהגשת הצעה על פי המכרז משום ניגוד עניינים עסקי או אישי, שלו או של עובדיו המעורבים בהצעה או בביצועה לרבות קבלני משנה וחברות צד שלישי ועובדיהן.

המציע מתחייב לעשות כל שביכולתו כדי למנוע היווצרות מצב של ניגוד עניינים,

אם יזכה במכרז, לאורך כל תקופת ההסכם, המציע מתחייב, כי בכל חשש להתהוות ניגוד עניינים, ידווח על כך למרכז הרפואי מיד ובכתב. מבלי לגרוע מכל סעד אחר הנתון למרכז הרפואי, בכל מצב של ניגוד עניינים יהיה רשאי המרכז הרפואי לבטל את ההתקשרות מיידית והספק יהיה מחוייב לשפות את המכרז הרפואי בגין כל נזקיו.

0.6.9 רכיבים ו/או שירותים נוספים

מציע רשאי להציע הצעה העולה על הדרישות המפורטות במכרז זה ובלבד שהצעתו עומדת בתנאי המכרז.

0.6.10 חתימה על חוזה (להלן: "חוזה" או "הסכם" או "ההתקשרות") (תנאי סף)

המציע יחתום על הסכם ההתקשרות המצורף בנוסח המחייב בנספח 0.6.12, חתום בראשי תיבות ידי מורשה/י החתימה של המציע ובחותמת התאגיד בכל עמוד, וכן בחתימה מלאה במקום המיועד לכך בסוף ההסכם על ידי מורשה/י החתימה של המציע וחותרמת התאגיד.

חתימת המזמין תעשה לאחר ההחלטה על בחירת הספקים הזוכים ובכפוף למילוי הדרישות מאת הזוכה כמפורט בסעיף 0.7. במידה ובמהלך המכרז כחלק מהבהרות המזמין או המענה לשאלות ההבהרה בוצע שינוי בנוסח החוזה יחתום הזוכה על נוסח החוזה העדכני כמפורט. ובכל מקרה אין באמור כדי לגרוע מהאמור בסעיף 0.6.2.7.

0.7 התחייבויות ואישורים נדרשים בגין זכיה

0.7.1 ערבות בנקאית בגין זכיה

א. הספק הזוכה יעמיד לפקודת המרכז הרפואי ברזילי, תוך ארבעה ימי עסקים מרגע קבלת ההודעה על הזכיה ערבות אוטונומית בלתי מוגבלת בסכום של 50,000 ₪. ערבות זו תחליף את הערבות שהוגשה על ידי המציע שזכה במכרז בגין הגשת הצעתו למכרז.

ב. הערבות תהיה ערבות כספית בנקאית מקורית של בנק ישראלי או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א בלתי מותנית ובלתי מסויגת, צמודה למדד המחירים לצרכן, לפקודת המרכז הרפואי ברזילי, בתוקף עד לסיום תקופת ההתקשרות. היה ולא תוגש הערבות כנדרש, רשאי יהיה המזמין לחלט את הערבות

שהוגשה למכרז ולבטל את זכיית המציע במכרז. הערבות תמסר להבטחת מילוי כל התחייבויות הספק לפי החוזה.

ג. במידה ויחליט המזמין לממש את האופציה המוקנית לו ולהאריך את תקופת ההתקשרות, יאריך הזוכה את ערבות הביצוע בהתאם, בתקופה הזוהה למשך תקופת האופציה.

ד. המזמין רשאי לחלט את הערבות, לאחר שניתנה לספק הזוכה אפשרות להשמיע טענותיו, בכתב או בעל-פה על פי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת מכרזים, בין היתר במקרה שהזוכה לא יעמוד באיזו מבין התחייבויותיו בהתאם להצעתו, לתנאי המכרז ולהסכם ההתקשרות ו/או ינהג שלא בתום לב לאורך תקופת ההתקשרות או ייסוג מהצעתו. זוכה אשר יסרב להארכת תקופת ההתקשרות או תוקף הערבות - ערבותו תחולט.

ה. במידה והופסקה ההתקשרות עם הזוכה, האמור בסעיף זה יחול גם בעניינו של "ספק חלופי" אשר נבחר לפי הוראות סעיף 0.13.6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק החלופי יעמיד את הערבות לפי סעיף זה בתוך ארבעה ימי עסקים מרגע קבלת ההודעה על הרצון להתקשר עמו.

ו. נוסח מחייב של הערבות, ראה נספח 0.7.1.

0.7.2 ביטוח

הספק מתחייב לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי וקרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), ולהציג למרכז הרפואי ברזילי, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות המעבידים

א. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך- 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

2. גבול האחריות לא יפחת מסך- 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

4. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שהספק או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו- יבוטל;
6. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;
7. טכנאים ובעלי תפקיד אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק ייחשבו צד שלישי.
8. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו

3. ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר

COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL INDEMNITY POLICY FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE INDUSTRY

או

ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR OMISSIONS AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE

או

נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק/תחום מחשוב כדלהלן:

(בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל).

- א. הספק יבטח את אחריותו ואת אחריות היצרן בגין אספקת מערכת ממוחשבת לניהול משאבי אנוש עבור המרכז הרפואי ברזילי, כולל גם התקנה, הטמעה, הדרכה, שירות, רישיונות, קישור למערכות אחרות, תמיכה, תחזוקה, שינויים ושיפורים, תיעוד, בהתאם לחוזה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר;
- ב. הפוליסה תכסה את חבות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו:-
 - 1) בקשר עם מעשה או מחדל מקצועי- כיסוי בגין הפרת חובה מקצועית, טעות השמטה, הזנחה ורשלנות;
 - 2) חבות מפגם במוצר - כיסוי בגין נזקים ייגרמו בקשר עם מוצרים שיוצרו, פותחו, הורכבו, תוקנו, סופקו, נמכרו, הופצו או טופלו בכל דרך אחרת על ידי הספק, או מי מטעמו;
 - 3) פעילות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו כולל בגין אספקת מערכת ממוחשבת לניהול משאבי אנוש עבור המרכז הרפואי ברזילי, כולל גם התקנה, הטמעה, הדרכה, שירות, רישיונות, קישור למערכות אחרות, תמיכה, תחזוקה, שינויים ושיפורים, תיעוד.
- ג. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מ – 1,000,000 דולר ארה"ב;
- ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - 1) הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים;
 - 2) אחריות צולבת - Cross Liability;
- ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), לגבי אחריותם בגין נזק

עקב פגם במוצרים אשר סופקו, הותקנו ותוחזקו על ידי הספק/ היצרן וכל הפועלים מטעמם ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק/ היצרן וכל הפועלים מטעמם.

4. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים :-

א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל - משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.**

ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום למנהל האדמיניסטרטיבי של המרכז הרפואי ברזילי ;

ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), ועובדיהם של הנ"ל, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון ;

ד. הספק אחראית בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות ;

ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק ;

ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל וקרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח ;

ז. תנאי הכיסוי של כל הפוליסות, (למעט בביטוח משולב אחריות מקצועית וחבות המוצר), לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים .

העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי הספק למרכז הרפואי ברזילי עד למועד חתימת החוזה.

הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, וכל עוד אחריותו קיימת להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי בתוקף.

הספק מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למרכז הרפואי ברזילי לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כויתור של מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

*

0.7.3 בעלות על המערכת וזכויות שימוש

- א. במעמד חתימת החוזה הזוכה יעביר למזמין רישיון שימוש (מטעם הספק או מטעם צד ג') במערכת משאבי אנוש שתסופק למזמין במסגרת המכרז.
- ב. המציע מצהיר, כי יש לו בעת הגשת הצעתו, ויהיו לו לכל אורך תקופת ההתקשרות, כל הזכויות (לרבות זכויות קניין רוחני) לגבי כל הכלים, השיטות והרכיבים שבהם יעשה שימוש ו/או שישמשו למימוש ההצעה, באופן שבכל עת יתקיימו כל אלה:

1) לא תהיה למרכז הרפואי כל מניעה או הגבלה, מכל מין וסוג, לעשות שימוש במערכת המוצעת לפי למסמכי המכרז.

2) יהיה באפשרותו לקיים את כל התחייבויותיו לפי ההסכם וההצעה במלואם ובמועדם.

3) לא תהיה כל מניעה או הגבלה בהעברת זכויות הבעלות למרכז הרפואי או לפקודתו או למי מטעמו במערכת על כל מרכיביה ובכל תוצרי השירותים, מכל מין וסוג, שישפך הספק לפי ההסכם, ולא תחול על המרכז הרפואי או על חליפיו כל מגבלה בהעברת זכויות בעלות כאמור (או מתן זכות שימוש במערכת) לצדדים שלישיים כפי שימצא לנכון.

0.7.4 העברת תיעוד

הספק הזוכה יעביר למזמין כל תיעוד שיצטבר אצלו בהיותו ספק זוכה במסגרת מכרז זה, לרבות אופן טיפול בתקלות, מעקב אחר דרישות לפיתוחים, התקנות וכו'. התיעוד יועבר בכל רבעון ולא יאוחר מ- 30 יום ממועד סיום ההתקשרות והינו רכוש המרכז הרפואי. כמו כן בשלב ההטמעה, וכן בכל כעת שיתבקש לכך על ידי המרכז הרפואי יועבר תיאור אופן תפעול המערכת (מדריך למשתמש) לסוגי המשתמשים השונים.

0.8 זכויות המרכז הרפואי (I)

0.8.1 כללי

למען הסר ספק יובהר, כי אין במכרז זה כדי לחייב את המרכז הרפואי בהזמנה כלשהי ואין כל התחייבות מצד המרכז הרפואי לרכש.

0.8.2 ביטול המכרז

א. המרכז הרפואי רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז. לפני בחירת ספק זוכה. הודעה על ביטול המכרז תשלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז.

ב. המרכז הרפואי לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול, בכל צורה שהיא.

0.8.3 שלמות ההצעה

א. המרכז הרפואי רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת המרכז הרפואי מונע הערכת ההצעה כראוי, או שהינו דרישת סף.

ב. במקרה של חוסר בהירות, לגבי שאלה לאחד מתנאי המכרז, פרשנות המרכז הרפואי הינה הקובעת. ככלל שאלות מסוג זה יש להעלות בשלב שאלות ההבהרה.

0.8.4 פסילה בעקבות חוות דעת שלילית

המרכז הרפואי שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם המרכז הרפואי או עם גורם ממשלתי אחר, כספק שירותים ונמצא כי לא עמד בסטנדרטים של השירות הנדרש או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו או אמינותו. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

0.8.5 ביצוע מכרז נוסף

למען הסר ספק יובהר כי אם יתעורר צורך בשירותים נוספים משלימים בעלי תכונות שאינן מוגדרות במכרז, שומר לעצמו המרכז הרפואי את הזכות לבצע מכרז נוסף לשירותים אלה, אף אם המכרז הנוכחי עדיין בתוקף.

0.8.6 הפסקת התקשרות מיידית על ידי המרכז הרפואי

המרכז הרפואי יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם זוכה בין היתר בהתרחש, אחד או יותר, מן המקרים הבאים ללא כל תביעה או דרישה מצד הספק הזוכה:

- א. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע לספק זוכה.
ויובהר, במקרים המפורטים לעיל על הספק הזוכה להודיע מיידית למרכז הרפואי בדבר מינוי כאמור.
- ב. אם ימונה כונס נכסים זמני או כונס נכסים קבוע לעסקי ו/או רכוש הספק הזוכה.
ויובהר, במקרים המפורטים לעיל, על הספק הזוכה להודיע מיידית למרכז הרפואי בדבר מינוי כאמור.
- ג. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק הזוכה.
ויובהר, במקרה המפורט לעיל על הספק הזוכה להודיע מיידית למרכז הרפואי בדבר מתן צו כאמור.
- ד. אם הפסיק הספק הזוכה לנהל את עסקיו לתקופה העולה על 30 ימים.
- ה. הסתלק הספק הזוכה מביצוע הסכם ההתקשרות.
- ו. הספק הזוכה לא חתם על הסכם ההתקשרות ו/או לא העמיד ערבות ביצוע כנדרש בסעיף 0.7.1 ו/או הפר כל התחייבות אחרת המפורטת במכרז.
- ז. אי עמידה של הזוכה באחד או יותר מתנאי ההתקשרות הבאים:
 1. אי עמידה בתכולת המערכת כפי שסוכמה עם הזוכה.
 2. אי עמידה בתכנית העבודה ולוחות הזמנים כפי שסוכמו עם הזוכה.
 3. החלפת אנשי צוות של הזוכה בפרויקט ללא אישור המרכז הרפואי.
 4. חרג מהרשום בסעיף 4.6 טבלת SLA.
 5. חרג בהיקף העבודה של קבלני המשנה שהוא מעסיק בהתאם למפורט במסמכי המכרז.
 6. הפעיל קבלן משנה מבלי שקיבל אישור לכך מראש ובכתב מהמרכז הרפואי.

7. לא עמד הספק הזוכה באילו מהתנאים המפורטים בסעיף 0.7 לעיל.

ח. המרכז הרפואי רשאי לסיים את ההתקשרות לצורך הטמעת מערכת רוחבית המיושמת ע"י משרד הבריאות או נציבות שירות המדינה או גוף ממשלתי אחר.

ט. המרכז הרפואי רשאי לסיים את ההתקשרות עם הספק הזוכה, במקרה בו לא יהיה ניתן להקים ממשק פעיל למערכת מרכב"ה מכל סיבה שהיא.

י. המרכז הרפואי רשאי לסיים את ההתקשרות עם הספק הזוכה, לאחר פרסום מכרז ובחירת זוכה במכרז חדש.

0.8.7 פניה למציע, למי מטעמו וללקוחותיהם

א. המרכז הרפואי יהא רשאי לפנות למציע ולקבלני המשנה המופיעים בהצעתו, לצורך קבלת הבהרות בקשר עם הצעתו.

ב. המרכז הרפואי רשאי לפנות ללקוחות המציע או של קבלני המשנה המופיעים בהצעת המציע או לכל צד שלישי, לשם קבלת פירוט ניסיונם וחווות דעתם על המציע או קבלני המשנה.

ג. כמו כן רשאי המרכז הרפואי לערוך כל בדיקה נדרשת נוספת, כפי שתנחה וועדת המכרזים או מי מטעמה והכל על פי שיקול דעתה המוחלט של ועדת המכרזים.

ד. בכל מקרה המציע הוא בעל האחריות הכוללת כאמור בסעיף 0.6.4

0.9 הצעת הספק

0.9.1 מבנה כללי

מבנה ההצעה יהיה תואם אחד לאחד למבנה המכרז. לדוגמא: סעיף 2.1 בהצעה יכיל תשובה לרכיב 2.1 במכרז, סעיף 2.2 בהצעה יכיל תשובה לרכיב 2.2 במכרז וכו'. רכיב לגביו אין תשובה ייכתב לידו "אין תשובה" והרכיב הבא אחריו ישמור על מספרו המקורי במכרז. יש לענות על כל הסעיפים ולפי המבנה והפירוט שבכל סעיף.

הצעה שלא תוגש במבנה זה, עלולה להיפסל על הסף, על פי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים!

0.9.2 מבנה ההצעה: פירוט

תוכן ומבנה התשובה בכל רכיב (ותת-רכיב) יתאים לסיווג הרכיב: תנאי סף, I, G, M או S, כמוגדר בסעיף 0.5.1 לעיל. המציע רשאי להוסיף הערות, הצעות משלו ע"י הוספת סעיף "אחר". סעיף זה יסומן X.97 בסוף רכיב ראשי, או X.Y.97 בסוף רכיב משני. במקרה של תשובה ארוכה יש להפנות לנספח בסוף ההצעה. הנספח יסומן במספר הסעיף המפנה. חשוב מאד להשתמש גם בנספחים, על מנת לפשט את גוף ההצעה ולהקל על קריאתה. חומר מקצועי ופרסומי יצורף כנספח לסעיף הרלוונטי ויסומן כמפורט לעיל.

0.9.3 צורת הגשת ההצעה

הצעה למכרז תוגש ארוזה באריזה אחת (מעטפה או ארגז), כאשר על האריזה ירשם "מכרז ש 2018-5".

באריזה תהיינה שלוש מעטפות נפרדות:

מעטפת מנהלה - המכילה מענה לפרק 0

מעטפת איכות המכילה את המענה לפרקים 1-4

מעטפת מחיר המכילה את המענה לפרק 5

המעטפות יוגשו באופן הבא :

מעטפה ראשונה (מסמכים מקורים) - תכיל תשובה לפרק מנהלה ותסומן "פרק מנהלה":

1. מסמכי המקור של מענה המציע לפרק המנהלה כשהם כרוכים, מוחתמים בחותמת התאגיד של המציע וחתומים בחתימת מורשי החתימה על כל עמוד מעמודיהם.

2. שלושה עותקים כרוכים של כל מסמכי המקור שבמעטפה זו.

3. תקליטור שעליו קובץ עם תכולת המעטפה, הניתן לקריאה באמצעות מוצרי Office של מיקרוסופט או מוצרים תואמים.

4. התוכן שבתקליטור חייב שיהיה זהה לחומר המודפס. אם קרה ואין זה כך, הרשום בעותק המודפס והמוחתם בכל עמודיו הוא הקובע.

5. עותק מודפס אחד מלא של כל המכרז עצמו על כל נספחיו וחלקיו, ומענה המרכז הרפואי לשאלות ההבהרה בו כל עמוד חתום בחותמת התאגיד של המציע וחתומים מורשי החתימה מטעמו (כפי שהוצהר).

6. עותק מקורי של נספח 0.6.1 - כתב ערבות בגין הגשת הצעה. טופס מקורי זה יצורף למעטפה זו, אך לא יהיה כרוך. בהעתקים יצורף העתק כתב הערבות כרוך.

מעטפה שנייה – תשובת מציע לפרקים 1-4 ולנספחיהם שתסומן "פרקים 1-4".

7. מסמך המקור של מענה המציע לפרקים 1 עד 4 כשהוא כרוך, מוחתם בחותמת התאגיד של המציע וחתום בחתימת מורשי החתימה על כל עמוד מעמודיו. כולל כל מסמכי המקור של האישורים והנספחים שיש להגיש במסגרת פרקים אלה של המכרז.

8. שלושה עותקים כרוכים של כל מסמכי המקור שבמעטפה זו.

9. תקליטור שעליו קובץ עם תכולת המעטפה, הניתן לקריאה באמצעות מוצרי Office של מיקרוסופט או מוצרים תואמים.

10. התוכן שבתקליטור חייב שיהיה זהה לחומר המודפס. אם קרה ואין זה כך, הרשום בעותק המודפס והמוחתם בכל עמודיו הוא הקובע.

מעטפה שלישית – תשובת המציע לפרק 5 היינו הצעת המחיר של המציע. יש לסמן מעטפה זו כ"הצעת מחיר"

שים לב: פרק העלות יופיע אך רק במעטפה השלישית. הצעה שתכיל את פרק העלות במעטפה אחרת או הצעה שמעטפה ממעטפותיה לא תסומן – עלולה להיפסל על הסף.

0.9.4 מספר הצעות

מציע רשאי להגיש במכרז הצעה אחת בלבד.
לא ניתן להגיש הצעה המשותפת לשני מציעים.

0.10 בעלות על המכרז ועל ההצעה

0.10.1 בעלות על המכרז ושימוש בו

מכרז זה הוא קנינו הרוחני של המרכז הרפואי, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורכי הכנת הצעת המציע.

0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע היא רכושו של המציע. המרכז הרפואי מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי מכרז זה.

0.10.3 צד שלישי – עיון בהצעה הזוכה

א. בכפוף לדיני המכרזים וחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 המרכז הרפואי מתחייב לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, זולת היועצים המועסקים על ידו, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעת המציע אלא לצרכי המכרז.

ב. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 (להלן: "תקנות חובת המכרזים") מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין במסמכים שונים ובהצעת הספק הזוכה. ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

ג. מציע יציין מראש (בתשובתו לסעיף זה) אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. אותו מציע לא יוכל לבקש לעיין בחלקים אלה בהצעות של מציעים אחרים. יובהר, כי בהתאם לדיני המכרזים לוועדת המכרזים שיקול דעת עצמאי והיא אינה מחויבת לקבל את עמדת המציע.

ד. המרכז הרפואי רשאי לגבות תשלום עבור עיון כאמור לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

0.11 המחאת זכות

הזוכה אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת ממכרז זה ומהסכם ההתקשרות שנחתם על פיו, אלא אם ניתנה לכך הסכמת המרכז הרפואי מראש ובכתב ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של המרכז הרפואי. ניתנה הסכמת המרכז הרפואי כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי מכרז זה.

0.12 שלמות ההצעה ואחריות כוללת

ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה ייחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים.

הצעת המציע כוללת את כל הפרטים והרכיבים הנלווים הנדרשים על מנת להפעיל את המערכת המוצעת על ידו.

0.13 בדיקת ההצעות והערכתן

בדיקת ההצעות תיערך במספר שלבים :

0.13.1 שלב א' - בדיקת תנאי סף

א. בדיקת פרק המנהלה, תנאי סף – תיבדקנה עמידתן של כל ההצעות בתנאי הסף וקיום כל המסמכים הנדרשים בהן.

0.13.2 שלב ב' – בדיקת פרקים 1-4

- א. בדיקת פרקים 0 עד 4 - תיבדקנה עמידתן של כל ההצעות בכל דרישות המופיעות בפרקים אלו.
- ב. בשלב זה ינתח צוות הבדיקה של המרכז הרפואי את המענה לפרקים 1-4 של המציעים שלא נופו. בחינת הפתרון תתבסס על מענה הספק לדרישות המפורטות בפרק 2 להלן. יינתן יתרון בניקוד למערכות הכוללות את הפונקציונאליות הנדרשת כבר במועד הגשת ההצעות וזאת בהתבסס על מענה המציע לפרק 2.
- ג. בדיקת הצעת המציע ומתן ציון איכות, יהיו בהתאם לקריטריונים ולמשקולות המפורטים בטבלה שלהלן :

משקל נושא המשנה	נושא משנה	משקל הנושא	נושא	פרק
2%	1.1 מספר התקנות שנעשו ע"י המציע בשנים 2015-2017 במערכות משא"ן דומות	13%	ניסיון המציע	1.
4%	1.2 מספר התקנות אצל לקוחות 15 משתמשים או יותר ו- 500 עובדים לפחות, בעלי מורכבות דומה בחמש השנים האחרונות - 2013-2017			
4%	1.3 ניסיון בהטמעת מערכת משא"ן במגזר הציבורי/ממשלתי בחמש השנים האחרונות - 2013-2017			
3%	1.4 ניסיון בהטמעת מערכת בבתי חולים / קופות חולים בחמש השנים האחרונות - 2013-2017			
1%	כמות המלצות שתוקפו בכתב ובשיחות עם הלקוח, בהיבטי: ש"ר על מערכות עובדות ומתן שירותי תחזוקה שוטפים	1%	ממליצים	2.
3%	<u>מנהל הפרויקט</u> : ניסיון, ידע, ממליצים, קורות חיים, תודעת שירות, כישורי ניהול, התרשמות בראיון האישי.	8%	מנהלי הפרויקט וצוות העובדים	3.
3%	<u>מנהל צוות פיתוח</u> : ניסיון, ידע, ממליצים, קורות חיים, תודעת שירות, כישורי ניהול <u>מנהל צוות הטמעה</u> : ניסיון, ידע, ממליצים, קורות חיים, תודעת שירות, כישורי ניהול, התרשמות בראיון האישי.			

משקל נושא המשנה	נושא משנה	משקל הנושא	נושא	פרק
	<p><u>מנהל צוות בדיקות</u>: ניסיון, ידע, ממליצים, קורות חיים, כישורי ניהול</p> <p><u>מנהל שירות/תמיכה</u>: ניסיון, ידע, ממליצים, קורות חיים, תודעת שירות, כישורי ניהול</p>			
2%	היקף השימוש של המציע בקבלני משנה – שיעור היקף השתתפות כלל קבלני המשנה מתוך היקף הפרויקט.			
	שלמות הפתרון, מענה לדרישות הפונקציונאליות של המודולים הבאים:		מענה לדרישות הפונקציונאליות	.4
3%	מודול תקינה ועץ ארגוני	32%		
2%	מודול גיוס			
4%	מודול קליטה			
4%	מודול ניהול שוטף			
3%	מודול הדרכה			
4%	מודול הסמכות והרשאות			
4%	מודול ניהול קריירה			
2%	מודול הערכת עובדים			
2%	מודול רווחה			
2%	מודול סיום העסקה ופרישה			
2%	דוחות מובנים המסופקים עם המערכת			
15%	מענה ליכולות הטכניות תומכות תהליכי משא"נ כמוזכר בסעיף 2.4.13		15%	מענה ליכולות טכניות תומכות תהליכי משא"נ
11%	<p>הצגת מתודולוגיה סדורה לניהול וליישום הפרויקט תוך הצגת ת"ע ולוחות זמנים להקמת והטמעת המערכת והתייחסות למרכיבים הבאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • אפיון • פיתוח והתאמות • בדיקות מערכת • הסבות • ממשקים • הטמעה • תמיכה לרבות כלים ושיטות לתפעול מוקד התמיכה 	16%	מימוש הפתרון	.6

משקל נושא המשנה	נושא משנה	משקל הנושא	נושא	פרק
	<ul style="list-style-type: none"> • תחזוקה • לוחות זמנים להקמה ולהטמעה (גאנט) • ניהול הפרויקט (פגישות מעקב, דוחות סטטוס, נוכחות במרכז הרפואי בשלב האפיון, הבדיקות, הסבת הנתונים וההטמעה וכו') • תכנית לניהול סיכונים 			
5%	אופן הצגת תכנית העבודה וכלל נושאי מימוש הפתרון במפגש.			
7%	ארכיטקטורה של המוצר (על בסיס פרק 3.2)			
5%	תוכנה <ul style="list-style-type: none"> ○ גמישות ביישום ○ ממשק משתמש ○ ממשקים עם מערכות/ממשקים מובנים ○ תמיכה בגרסאות עדכניות למוצרי תוכנת תשתית ○ הישענות על תוכנות גנריות נפוצות ולא טכנולוגיות ייחודיות ○ תוכנה התומכת בחומרה גנרית ○ גיבויים ○ אבטחת מידע (על בסיס פרקים 3.3 – 3.4, 3.6-3.8)	15%	טכנולוגיה	.7
3%	בסיס נתונים : <ul style="list-style-type: none"> • מבנה • סוג • נגישות • רפליקציה (על בסיס פרק 3.5)			
		100%		

0.13.3 הצגת המערכת על ידי המציע

א. החברות שעברו את תנאי הסף יזומנו לפגישה (כל אחת בנפרד) שבמסגרתה יציגו את הצעותיהם ואת המערכות המוצעות, תוך דגש לנושאים שיועברו מראש לכלל המציעים ע"י המרכז הרפואי. תכלית הפגישה: הצגת המערכת המוצעת על ידי המציע ואופן יישום הפתרון אשר גובש על ידו (להלן "ההצגה") עבור המרכז הרפואי. הפגישה הינה חובה והיא תתקיים במרכז הרפואי ברזילי באשקלון.

ב. ההצגה תבוצע ע"י מנהל הפרויקט המוצע מטעם המציע. כמו כן, בהצגה יהיו נוכחים נציגי המציע שיהיו מעורבים מטעמו בפרויקט ונציגי כל אחד מקבלני המשנה המוצעים, ככל שישנם כאלה. לצוות הבדיקה מטעם המרכז הרפואי תינתן הזדמנות להציג שאלות לכל המשתתפים מטעם המציע.

ג. בטבלה להלן מוצג סדר היום של ההצגה. רק מציעים שעברו את דירוג האיכות :

מס"ד	פעילות	משך זמן
1	מתן סקירה על אודות המציע והצוות המבצע את הפרויקט, כולל ניסיונו של המציע ו/או של קבלן משנה מטעמו בפרויקטים דומים	10 דקות
2	הצגת המערכת המוצעת ואופן יישומה במרכז הרפואי, כולל מתודולוגיה תכנית עבודה ולו"ז, תוך התייחסות לדרישות המכרז ובדגש על הצרכים הייחודיים והנושאים הבאים: אפיון, פיתוח והתאמות, בדיקות מערכת, הסבות, ממשקים, הטמעה, תמיכה, תחזוקה, מתודולוגיה לניהול הפרויקט ובכלל זה נוכחות בישיבות במרכז בשלבים השונים של הפרויקט, תכנית לניהול סיכונים, שמש בקבלני משנה ועוד.	60 דקות
3	מענה לשאלות והבהרות נציגי המרכז הרפואי	40 דקות

ד. המרכז הרפואי יעמיד לטובת המציע מקרן לחיבור למחשב. על המציע להביא איתו מחשב נייד עם מצגת ועם חיבור למערכת המוצעת. המציע ידרש להפעיל את המערכת הקיימת שלו.

ה. במהלך הצגה זו לא יסתור/יתקן המציע את הצעתו הכתובה אשר תחשב כקובעת במקרה של סתירה.

ו. על המציע חלה חובת השתתפות בהצגה זו במועד שיתואם עם המציעים לאחר פתיחת מעטפות המכרז ובדיקת העמידה בתנאי הסף. אי השתתפות המציע בהצגה תפסול את החברה המציעה.

ז. התרשמות נציגי המרכז הרפואי מהצגת המציע תהווה חלק מניקוד איכות הצעת המציע.

ח. ניקוד הצעתו המקצועית של המציע יתבסס על הצעת המציע, הבהרותיו לפניית המרכז הרפואי ככל שהיו, תוכן המצגות ככל שיתקיימו, פניה ללקוחות המציע לקבלת חו"ד וכל מידע רלוונטי נוסף שיעמוד לרשות המרכז הרפואי.

0.13.4 המרכז הרפואי אף שומר לעצמו את הזכות לראיין מי מבעלי התפקיד המוצעים במענה לסעיף ולבקר באתר המציע.

0.13.5 שלב ג' – בדיקת הצעת המחיר

א. בדיקת המענה לפרק 5 -פתיחת מעטפת העלות ובדיקת הצעת המחיר של המציעים, אשר הגיעו לשלב זה.

ב. בדיקת הצעות המחיר ביחס לאומדן ובמידת הצורך פעולה בהתאם למפורט בפרק 5.

0.13.6 שלב ד' – קביעת ציון משוקלל

עם תום ביצוע שקלול המחירים יבוצע שקלול מחיר / איכות, ביחס של 50%/50%, כמפורט להלן:

א. שקלול המחיר - 50%

מחיר ההצעה הנמוך ביותר יקבל את מלוא הניקוד (50) וכל יתר מחירי ההצעות ידורגו באופן יחסי בהתאם:

$$\text{מחיר ההצעה הנמוך ביותר } 50 \times X = \text{ציון המחיר של המציע}$$

מחיר ההצעה הנבדקת

שקלול משנה למחיר יעשה בהתאם למשקלים הבאים:

עלות מערכת כמפורט בסעיף 5.3.1 – 65%

עלות תחזוקה כמפורט בסעיף 5.3.4 – 25%

עלות שירותים כמפורט בסעיף 5.3.3 – 10%

ב. שקלול האיכות - 50%

ציון האיכות הגבוה ביותר יקבל את מלוא הניקוד (50) וכל יתר ציוני האיכות ידורגו באופן יחסי בהתאם:

$$\text{ציון האיכות של ההצעה הנבדקת } 50 \times \text{ציון האיכות הגבוה ביותר מבין ההצעות} = \text{ציון האיכות הסופי של המציע}$$

ג. שקלול מחיר/איכות

ציוני המחיר והאיכות יסוכמו לציון משותף (ציון משוקלל), לגבי כל מציע ומציע שהגיע לשלב זה.

$$\text{ציון משוקלל של המציע} = \text{ציון האיכות של המציע} + \text{ציון המחיר של המציע}$$

במכרז זה נקבע ציון מינימאלי של 75% למרכיב האיכות של ההצעה. הצעות שתקבלנה ציון נמוך מהאמור, לא תוכלנה להיבחן ביחס עלות/איכות המהווה את שלב הסינון לקראת בחירת הספקים הזוכים.

למזמין נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הספק בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות

0.13.7 שלב ד' – בחירת זוכה

ההצעה הזוכה תהה זו שתקבל את הציון המשוקלל, איכות/עלות, הגבוה ביותר.

0.13.8 בחירת "ספק חלופי" (זוכה חלופי) (M)

א. המרכז הרפואי מעוניין בבחירת ספק זוכה אחד, לצורך אספקת הנדרש במכרז זה.

ב. על אף האמור, תהא ועדת המכרזים רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לבחור במציע אשר הצעתו דורגה במקום השני, לצורך אספקת הנדרש במכרז זה, במקום הזוכה (להלן: ספק חלופי), והוא יאריך את ערבות הצעתו עד לתום 12 חודשים מיום ההכרזה על הזוכה (להלן: ערבות ההצעה המוארכת). סרב המציע אשר דורג במקום השני להיחשב ספק חלופי או סרב להארכת ערבות הצעתו, רשאי המרכז הרפואי לחלט את ערבות הצעתו, וכן תהא וועדת המכרזים רשאית לבחור, על פי שיקול דעתה הבלעדי, במציע אשר הצעתו דורגה במקום הבא אחריו כ"זוכה חלופי" וחוזר חלילה.

ג. במהלך שנה מיום ההכרזה על הזוכה במכרז רשאית ועדת המכרזים להתקשר עם הספק החלופי. התקשרות עם הספק החלופי תהיה בהתאם לתנאי מכרז זה, להסכם ההתקשרות ולהצעתו המקורית של הספק החלופי. הספק החלופי יבוא בנעליו של הזוכה במכרז זה, בהתאם לדרישות המרכז הרפואי, והוא יחויב להשלים את כל חובותיו של הזוכה אותו הוא החליף. טרם ההתקשרות עם הספק החלופי, עליו להחליף את ערבות הצעתו המוארכת בערבות ביצוע כנדרש במכרז זה, וכן לעמוד בדרישות ביטוח וכו' כנדרש בסעיף 0.7 מהזוכה במכרז. סרב הספק החלופי לעשות כן, רשאית ועדת המכרזים לחלט את ערבות הצעתו המוארכת.

0.14 סמכות השיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהולו, או להסכם שנחתם בין המרכז הרפואי למציע או הספק הנבחר ובכל תביעה הנובעת מההתקשרות שבין המרכז הרפואי למציע או הספק הנבחר תהיה לבתי המשפט באשקלון.

0.15 מחירים ותשלום

0.15.1 כללי

- א. למען הסר ספק, בכל מקום בו מצוין מחיר הכוונה למחיר בשקלים חדשים הכוללים מע"מ.
- ב. המחירים במכרז יכללו כל מס, היטל או כל תוספת אחרת, לרבות כל תשלום לצד שלישי בגין זכויות השימוש במערכת הממוחשבת על כל מרכיביה.
- ג. תנאי ההצמדה יהיו כמפורט בפרק 5.
- ד. המחיר המוצע יהיה מחיר קבוע וסופי (כאמור כולל מע"מ) ויכלול את כל ההוצאות לצורך אספקת השירותים.
- ה. תנאי התשלום של המרכז הרפואי – שוטף + 60 יום

0.15.2 אופן התשלום

- א. אבני דרך לתשלום:
 1. 10% מעלות המערכת עם חתימת החוזה
 2. 20% לאחר השלמת הקמת מערכת בייצור
 3. 40% לאחר סיום הטמעה בהצלחה
 4. 30% (שלשה) חודשים לאחר סיום ההטמעה
 5. הדרכה והטמעה ישולמו חודשית פר ביצוע.
- ב. תנאי תשלום: שוטף + 60 יום מהתאריך המופיע על החשבונית.
- ג. על הספק חלה חובת דיווח שעות הדרכה והטמעה ברמה שבועית לנציג המרכז הרפואי.
- ד. בדיקת השעות ואישורן ע"י המרכז הרפואי הינו תנאי לביצוע התשלום.

0.16 סיווג ביטחוני

0.16.1 סיווג מסמכי המכרז (I)

מסמכי המכרז אינם מסווגים.

0.16.2 סיווג הפרויקט

- א. יובהר כי במרכז הרפואי קיים קב"ט אשר הינו בעל הסמכות היחידה למתן הנחיות, לוח זמנים לביצוע, ובקרה על יישומן.

- ב. הזוכה ימסור לקב"ט של המרכז הרפואי את רשימת העובדים המוצעים מטעמו לביצוע השירותים הנדרשים במרכז הרפואי (העובדים ה"צמודים" לאתר והגיבוי להם) וכל פרט נוסף לו יתבקש. הרשימה תכלול: שם, מס' ת.ז. ומידע על סיווג בטחוני באם קיים. רשימה זו תיבדק ותאושר על ידי קב"ט המרכז.
- ג. המרכז הרפואי רשאי למנוע כניסתו של עובד הספק הזוכה לשטח המרכז מכל סיבה שהיא ללא צורך בנימוק ו/או הסבר כלשהו, והחלטתו תהיה סופית ומכרעת. בדיקת עובדי הספק הזוכה תהיה בהתאם לדרישות המרכז ועל פי הנחיות הקב"ט.
- ד. הזוכה מודע ומתחייב, כי כל החלפת עובד שלו מחייבת העמדה מיידית של עובד אחר שלו בעל אישור בטחוני מתאים.
- ה. הזוכה מתחייב בביצוע ויישום הדרישות הביטחוניות של המרכז בכל שלב משלבי מתן השירותים.
- ו. הזוכה מתחייב לעמוד בדרישת הממונה על אבטחת מידע ובדרישות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 וההנחיות מכוחו.

0.17 מסמך אפיון תהליכי עבודה (I)

- א. **מסמך מיפוי תהליכי משא"ן במרכז הרפואי – דרישות למערכת מידע תומכת HR**, המצורף למסמך זה הינו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. המסמך יינתן אך ורק לרוכשי מסמכי המכרז.
- ב. מסמך המיפוי מציג את תוצרי הפעילות המעמיקה שבוצעה במסגרת מיפוי תהליכי ניהול משאבי אנוש הקיימים במרכז הרפואי ברזילי, תוך הגדרת התהליכים הנדרשים, הצרכים והאתגרים, וכולל בתוכו למעשה גם מסמך דרישות תפעוליות עבור מערכת מידע משא"נית, אשר תשמש את מחלקת משא"ן וכלל המנהלים והעובדים בארגון.
- ג. מסמך מיפוי תהליכי משא"ן במרכז הרפואי – דרישות למערכת מידע תומכת **HR** יהווה בסיס לאפיון תהליכי משא"ן ולכתיבת מסמכי **Blue Print** שיבוצעו על ידי החברה הזוכה, לצורך ביצוע התאמות ככל שידרש ויישום המערכת המוצעת במרכז הרפואי.
- ד. יובהר: האחריות על אפיון מלא של כלל תהליכי משאבי אנוש במערכת חלה על הזוכה ומסמך הדרישות ומיפוי תהליכי משא"ן מהווה כלי עזר בלבד.
- ה. מסמכי **Blue Print** המפורטים לעיל יכתבו על ידי הזוכה **(M)**.
- ו. המציע מחויב ללמוד את המסמך ומשמעויותיו ולהכין הצעתו בהתבסס על המסמך המצורף.
- ז. הזוכה נדרש לאפיין את הממשקים הנדרשים או המבוקשים במסגרת יישום המערכת במרכז הרפואי **(M)**.

1. יעדים (I)

1.1 כללי – הבהקים

המרכז הרפואי ברזילי מעניק שירותי רפואה מתקדמת לאוכלוסייה של כחצי מיליון אזרחים המתגוררים בדרום.

הארגון מונה למעלה מ- 2,100 עובדים המועסקים באופן ישיר (כגון: רופאים, סיעוד ואחיות, מנהל ומשק, פארא-רפואי), ובנוסף כ-1,700 עובדים לא ישירים (כגון: מתנדבים, שירות לאומי, עובדי קבלן, רופאים מושאלים מצה"ל, גמלאים, משתלמים, מסטרנטים, דוקטורנטים, משתלמי חו"ל ועוד).

העובדים במרכז הרפואי ברזילי מפוצלים כיום בין שתי ישויות מעסיקות נפרדות: "קרן מחקרים" והמדינה, כאשר כל אחת מהן אחוזת במינהל משאבי אנוש אוטונומי משלה. הקרן מעסיקה כ- 510 עובדים. יתר העובדים מוגדרים כעובדי מדינה. קיימים עובדי מדינה המועסקים באחוז משרה חלקי בקרן המחקרים וההיפך. אוכלוסייה זו נקראת 'עובדים משולבים'.

ניהול המשאב האנושי במרכז הרפואי ברזילי מאתגר ומורכב ביותר בשל המאפיינים רבים: היקף עובדים גדול, ריבוי מעסיקים (תוך אפשרות לשיוך עובד ליותר מסקטור אחד/מעסיק אחד), הסכמי העסקה מרובים ומורכבים, ריבוי מקצועות, מגוון סוגי העסקה, מסלולי קריירה מגוונים, צורך בשימור עובדים ("מגנוטי"), ריבוי ממשקי עבודה (בתוך המרכז הרפואי ומחוצה לו).

מחלקת משא"ן האמונה על ניהול עובדי המדינה מונה 15 עובדים, וכוללת ארבעה סקטורים מרכזיים (בהתאמה לסוגי אוכלוסיות העובדים) ותחומי פעילות תומכים המספקים מענה לצורכי עובדי המרכז הרפואי.

ארבעת הסקטורים הינם: סקטור רופאים, סקטור פארא, סקטור סיעוד, סקטור מנהל ומשק.

התחומים התומכים בפעילות המשא"ן הסקטוריאליית הינם: תחום נוכחות, תחום הדרכה והשתלמויות, תחום רווחה, אחראית מכרזים, תחום פרישה וגמלאות.

תחום השכר נמצא בממשק עבודה גבוה עם מחלקת משאבי אנוש, בדגש על תחום הנוכחות אך איננו מצוי בכפיפות למנהלת משאבי אנוש.

מחלקת משאבי אנוש בקרן המחקרים מונה 6 עובדים. המחלקה מתנהלת על פי מודל הפעלה שונה המתופעל על פי עיקרון ה- OSS המשרת את עובדי כלל הסקטורים.

יעדיו העיקריים של מכרז זה הם השגת היכולת לנהל תהליכי משאבי אנוש בצורה ממוחשבת ומודרנית, תוך הישענות על בסיס נתונים אחוד לכל התהליכים. כמו כן, לתמוך בשונות התהליכים בין עובד המשויך לקרן המחקרים לבין עובד המשויך מדינה ולבצע אינטגרציה לעובדים משולבים.

1.2 משתמשים עיקריים ומומחה יישום

1.2.1 משתמשים עיקריים

א. עובדי מחלקת משאבי אנוש האמונים על ניהול עובדי המדינה במרכז הרפואי ברזילי וכן של יתר העובדים הלא ישירים.

ב. עובדי מחלקת משאבי אנוש בקרן המחקרים במרכז הרפואי ברזילי.

ג. מנהלי תחומים מקצועיים

ד. מנהלי המחלקות

ה. הנהלה

1.2.2 מומחה היישום

- א. מנהלת מחלקת משאבי אנוש של המרכז הרפואי או מי שהוסמך מטעמה לנושא.
- ב. מנהלת מחלקת משאבי אנוש של הקרן או מי שהוסמך על ידה.
- ג. מנהל המערכת מטעם המרכז הרפואי.

1.3 יעדים ומטרות

1.3.1 יעדים כלליים

- א. בחירת מערכת ממוחשבת שתאפשר ניהול יעיל ואיכותי של המשאב האנושי.
- ב. הקמת מסד אחוד לניהול נתוני העובדים אשר ישרת את משאבי אנוש הנוכחות והשכר.

1.3.2 מטרות

- א. מחשוב כלל תהליכי ניהול המשאב האנושי אשר חלקם מבוצעים כיום ידנית, תוך אינטגרציה עם תהליכי הנוכחות והשכר.
- ב. הרחבה והעמקה של יכולת ניתוח הנתונים של מערך משאבי אנוש והבקרה עליו.
- ג. אינטגרציה של הנתונים והמידע הקיימים כיום בכלים ממוכנים ובכלים ידניים, על מנת לאפשר הרחבת יכולות איסוף וניתוח המידע בתחומי משאבי אנוש.
- ד. טיוב מאגר נתוני העובדים ע"י איחוד נתוני העובדים המנוהלים כיום במערכות שונות.
- ה. מתן מענה לחוסר בכלי אחזור נתונים, חיתוך נתונים וחילול דוחות לתמיכה בקבלת החלטות ניהולית ותפעולית.
- ו. תמיכה בהתרעות ובקורות בצמוד לאירועים המתרחשים בתחום ניהול המשאב האנושי.
- ז. בקרת נתונים יעילה, הימנעות משמירת נתונים מיותרים וכפולים.
- ח. זמינות נתונים על פי הרשאות לרמות השונות.

1.4 מאפיינים עיקריים בניהול המשאב האנושי במרכז הרפואי (I)

ניהול המשאב האנושי במרכז הרפואי ברזילי מאתגר ומורכב ביותר בשל מאפייניו הבאים:

- א. היקף עובדים גדול.
- ב. ריבוי מעסיקים: המדינה והקרן, המקיימים תהליכי משא"ן שונים ביניהם.
- ג. ניהול מורכב: ניהול עובדים ע"י מנהלים מקצועיים ומנהלי מחלקות (מנהלים מקצועי ומנהל ניהולי).
- ד. אפשרות לשיוך עובד ליותר מסקטור אחד/מעסיק אחד.
- ה. הסכמי העסקה מרובים ומורכבים.
- ו. ריבוי מקצועות: רופאים, אחיות, כוחות עזר, עובדי מנהל ומשק, מקצועות הבריאות וכו'.
- ז. מגוון סוגי העסקה: משרה קבועה, זמנית, חודשית, שעתית, השאלה, התנדבות, התמחות, סטאז', הכשרת סטודנטים, בנות שירות וכו'.
- ח. מסלולים מגוונים לאורך הקריירה: סטאז', תקופת ניסיון, התמחות, מעבר לניהול.

- ט. צורך בשימור עובדים ("מגנוטי") בשל תחרות עזה בין בתי החולים בארץ ובח"ל.
- י. ריבוי ממשקי עבודה בתוך המרכז הרפואי ומחוצה לו, כגון: מול משרד הבריאות (העוסק ברישוי בעלי המקצוע העוסקים במקצועות הרפואה והבריאות), לשכת הבריאות, אגודת הבריאות, צה"ל, בי"ח אחרים וכו'.

1.5 פערים שהמערכת אמורה לתת מענה (I)

- א. מגוון מערכות תומכות בניהול משאבי אנוש במרכז – אין אחידות בניהול התהליכים.
- ב. קושי בניצול מיטבי ומירבי של תקנים לא מאוישים/מוקפאים/בהפסקות עבודה במטרה להיענות על צרכי בית החולים.
- ג. כיום לא קיים עץ ארגוני אחוד אשר מכיל התייחסות של יחסי עובד-מנהל ישיר-מנהל עקיף, סמכות מקצועית אל מול סמכות ניהולית, קישור לתקן, קישור לגורם מעסיק ועוד.
- ד. העץ הארגוני כפי שמנוהל בברזילי כיום, לא תומך בתהליכי משא"ן כגון: שיוך מלא להקבצות, תמיכה בתהליכי הערכת עובד, הגדרת מנהלים מקצועיים, הגדרת בעלי סמכות, תמיכה בתהליכי **WF** וסבבי חתימות ועוד.
- ה. הליכי הגיוס אינם אחידים ולא על פי מתודולוגיה מוסדרת ותשתית טפסים הנתמכים במערכת מידע. בנוסף תהליך המיון הנוכחי נשען על מיקוד מקצועי ונעדר מיקוד פרסונלי ובחינה של התאמה ארגוני.
- ו. הליכי טרום קליטה וקליטה מסורבלים: אינם אחידים, לעיתים כרוכים במילוי ערכות קליטה כפולות, בתהליך טרום הקליטה לא מתקיים ממשק ממוחשב להעברת מסמכים ע"י העובד, לא מתוחזקת רשימת תיוג ממוחשבת לווידוא קליטת כלל מסמכי היסוד ותיוקם לתיק העובד הממוחשב ועוד.
- ז. עדכונים שוטפים על נתוני העובד במהלך מחזור חייו נעשים במספר מערכות, חלקם נעשה באמצעות מילוי טפסים ידניים, וקיים קושי בביצוע מעקב ובקרה אחר העדכונים וזכאויות העובדים והוא נעשה באמצעות טבלאות ת **Excel** ובביצוע עדכונים במועד.
- ח. בתחום ההדרכה קיים פער בכל הנוגע לניהול אינטגרטיבי, תכניות עבודה סדורה וראייה תקציבית שנתית/רב שנתית. הדרכות רבות מבוזרות ומיושמות בסקטורים/מחלקות עצמם בהיעדר תכלול תיאום מול הגורמים. כיום כלל המעקבים אחר יישום הדרכות החובה מבוצעות על גבי טבלאות **Excel** ללא תשתית של בקרה ומעקב, תהליך הגשת הבקשות מבוצע ידנית ואין יכולת לקבל תמונת עולם שלמה למנהלי סקטורים ומנהלי מחלקות.
- ט. ניהול ההסמכות וההרשאות מתבצע כיום באופן ידני על גבי פנקסים פיזיים ו/או קבצי אקסל במחלקות. בכל מחלקה מוקצה גורם אחראי (כדוגמת אחות אחראית) אשר מפקח על אופן ביצוע והשלמת ההסמכות.
- י. בתחום הנוכחות נתוני עובד אשר לא קיימים במערכת המרכזייה, מועברים באופן ידני מהסקטורים במחלקת משא"ן לנוכחות לצורך הזנתם במערכת והעברתם לשכר. כמו כן, עדכונים לגבי נתוני נוכחות של עובד מקרן המחקרים מועברים כיום ע"ג דפים ידניים למחלקת השכר בקרן. תהליך קליטת השינויים של נתוני העובד מבוצע גם ידנית.

- יא. תהליכי ניהול הקריירה מנוהלים כיום באופן גורף ע"י דוחות מעקב באקסל והינם ייחודיים לכל סקטור ללא שקיפות לגורמי ה-HR בארגון.
- יב. תהליכי הערכת עובדים מבוצעים ע"ג מערכת מרכבה לגבי עובדי מדינה (למעט רופאים), כאשר ליתר הסקטורים וגם לעובדי הקרן התהליך הינו ידני. כמו כן, קיימת שונות בתהליכי ההערכה בין הסקטורים.
- יג. כלל תהליכי הרווחה הארגוניים מנוהלים באופן ידני, בדוחות אקסל הדורשים עיבוד רב. כמו כן, לא קיים ממשק עבודה מוסדר מול מחלקת השכר לרבות בקרת תהליך בתחום ניהול הרווחה.

1.6 קשר לתכנית העבודה השנתית

- א. יישום המערכת במרכז הרפואי ע"י הזוכה יהיה בהתאם לתכנית עבודה מוסכמת ע"י המרכז הרפואי (ראו התייחסות בסעיף רלוונטי), יש לציין כי יינתן ניקוד איכות ככל שיידע הספק להתחייב לזמן יישום מהיר יותר. יחד עם זאת מובהר כי על הספק להתחייב כי הקמת המערכת ועליה לאוויר תהיה לכל היותר **תוך שנה מתאריך חתימת החוזה** על כל המודולים המפורטים במסמך בפרק 2 במסמך זה.

2. יישום (M)

2.1 ארכיטקטורה כללית – הבהקים (I)

המערכת המוצעת צריכה להתבסס על תוכנת מדף והיא צריכה לענות על כל הדרישות המנוסחות להלן. ההזמנה והמימוש בפועל במרכז הרפואי יכולה להכיל את כל הדרישות המפורטות או רק את חלקן והכל בהתאם לצרכי המרכז ושלבי המימוש וההטמעה שיבחר. המערכת המוצעת נדרשת לפעול באופן עצמאי אך עם יכולת קישור למערכות תוכנה אחרות הפועלות במרכז הרפואי.

2.2 מאפיינים כלליים של המערכת המוצעת (I)

המערכת המוצעת תכיל את הדרישות הבאות לפחות:

- א. תוכנה הפועלת בשרת מרכזי ומשמשת לניהול משאבי אנוש במרכז הרפואי הן לעובדים המוגדרים כעובדי מדינה, הן לעובדי קרן המחקרים והן לעובדים המשולבים וכן לאוכלוסיות עובדים אחרות.
- ב. ממשק משתמש הפועל בסביבת Web באמצעותו יפעילו עובדי משאבי אנוש ומנהלים את המערכת מתחנות העבודה שלהם וכן עובדים יוכלו להיכנס לאזור האישי באמצעות ממשק Web. המערכת תוכל לעבוד גם בענן.
- ג. המערכת המוצעת נדרשת לתמוך ביישום של תורה ותפיסת משא"ן רב-מימדית, הכוללת את קיומם של ארבעה רכיבים מרכזיים הבאים:
 1. תפיסת ניהול מ"קצה לקצה" – לאורך כל מסלול הקריירה.
 2. טיפול במשאב האנושי בכלל רובדי הניהול במרכז הרפואי.
 3. הנגשת המידע והתהליכים לכלל העובדים והמנהלים.
 4. תשתיות וכלים: מערכת מידע תומכת (המותאמת לצרכי הארגון), בקרה, מדידה, BI וכו'.

2.3 משתמשים (I)

2.3.1 משתמשים – עובדי משאבי אנוש

- א. מנהלים במחלקות משאבי אנוש.
- ב. עובדים במחלקות משאבי אנוש.

2.3.2 משתמשים אחרים

- א. מנהלים מקצועיים.
- ב. מנהלי מחלקות.
- ג. הנהלת המרכז הרפואי.
- ד. עובדי בית החולים – באמצעות האיזור האישי.

2.4 תיאור דרישות מהמערכת לתמיכה בתהליכים (S)

המציע יעיין בטבלאות שלהלן ויפרט את מידת התאימות של המערכת אותה הוא מציע לדרישות המרכז הרפואי על פי המפרט שבהמשך (בהתאם לסיווג הדרישה) ויציין בטור המתאים את קיום התאימות המלאה של המערכות שלו לתהליכי ניהול משאבי אנוש כמפורט להלן. המציע מצהיר כי התכונות המובאות להלן פועלות בהצלחה כחלק מתוכנת המדף אצל לקוחות אחרים של המציע.

המציע יפרט עבור כל מודול המפורט להלן, על אלו מן הדרישות המערכת המוצעת על ידו עונה וכיצד (הסבר: קיים – קיים מענה מלא, ינתן מענה עתידי – ינתן מענה מלא עד למועד העליה לאויר, קיים חלקית – ישנו פתרון חלקי ואין כוונה לשדרגו, לא קיים – אין פתרון במערכת המוצעת).
 באם נרשם כי ינתן מענה עתידי עד העליה לאויר או שקיים פתרון חלקי – יש לפרט בעמודת הסבר/פירוט את מהות המענה הניתן על ידי המערכת:

2.4.1 מודול ניהול התקינה (S)

מודול תקינה מתקדם מאפשר ניהול מיטבי של התקנים, ניצול מיטבי ומירבי של תקנים לא מאוישים/מוקפאים/בהפסקות עבודה בהתאם לרכי המרכז הרפואי.
 להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.1.1	המערכת תומכת בניהול ספרי תקן לשגרה ולמצב חרום - הגדרת תקנים, משרות בחרום					
2.4.1.2	ניהול בסיס נתונים מלא לסוגי תקנים והגדרות כפי שמפורט בהמשך: קטלוג תקנים: סקטור, משרות, דרגים, דרוגים, מתח דרגות לעיסוק וכו' ע"י הגדרת רשימת שדות סגורה לבחירה. המערכת תהיה גמישה להוספת פרמטרים/מאפיינים שונים לתקינה					
2.4.1.3	המערכת מאפשרת תמיכה בניהול מאפיינים וסטטוסים של התקן: מק"ט, סקטור, מודל תקינה, זמני/קבוע (אם זמני יש לצרף תאריך תום תוקף), אגף, מחלקה, יחידה, תאריך הקמת התקן, תאריך עדכון אחרון לתקן, אסמכתאות (באם קיימת), סטטוס התקן (פעיל/לא פעיל/מושאל/משוריין/מוקפא), מתח דרגות, אחוז משרה ועוד					
2.4.1.4	כל תקן ייגזר מחוקה בהתאם לשיוך הסקטוריאלי ובהתאם למפתחות					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	תקינה					
2.4.1.5	יכולת פתיחה והגדרת תקן חדש					
2.4.1.6	יכולת עדכון נתוני תקן קיים					
2.4.1.7	ביטול תקן קיים					
2.4.1.8	הקפאת תקן קיים					
2.4.1.9	פיצול תקן בין בין מס' עובדים					
2.4.1.10	פיצול עובד לאחוזי משרה חלקיים במספר תקנים					
2.4.1.11	עובד יכול להיות משויך לתקן אחד או יותר כאשר כל תקן משויך למעסיק אחר (קרן/מדינה)					
2.4.1.12	ניוד תקנים					
2.4.1.13	ניהול היסטורית תקן					
2.4.1.14	יכולת ניהול הקצבה מחלקתית של תקנים ללא שכר כגון: רופאים מושאלים מצה"ל, בנות שירות ומתנדבים.					
2.4.1.15	יכולת להגדיר "תקנים" המתנהלים בקרן המחקרים גורם מממן (אחד או יותר) והגדרת תאריך תום תוקף לכל רכיב מימון					
2.4.1.16	אפשרות הסטות תקנים בין הסקטורים תוך תיעוד תאריכי לתוקף תקופות ההשאלה					
2.4.1.17	על המערכת לתמוך בשריון התקן לאחר סיום מועד העסקת הגורם הנוכחי אשר מאייש אותו ולהציג על כך אינדיקציה					
2.4.1.18	גמישות ביכולת הצבה על אותו תקן מתמחה ומומחה					
2.4.1.19	תמיכה בהתראות על תום תוקף התקן/זמניות התקן, חידוש תקצוב תקן, צמצום אחוז משרה ועוד					
2.4.1.20	אפשרות איוש תקנים בהם העובד					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	נמצא בחל"ד/חל"ת/חופשת מחלה ארוכה ע"י מ"מ/השאלה לסקטור/ מחלקה אחרת					
2.4.1.21	אפשרות לביצוע סימולציות תקנים, לשם בדיקת כדאיות תהליכים והשלכות ארגוניות עתידיות: צמצום, הרחבה, משרה, עובד בתקופה מוגדרת וגו'					
2.4.1.22	הגדרת שדות למלל חופשי כגון: הערות לתקן וכו'					
2.4.1.23	תמיכה בתהליכי WF ומפלי חתימות ע"ב הגדרת סמכויות בעץ הארגוני לשם הפעלת מנגנוני אישורים לתהליך התקינה: בקשת תקינה חדשה/ עדכון תקנים וכו'					
2.4.1.24	תמיכה בהתראות רלוונטיות למנהלי המרכז, כגון: (תקן שהתווסף/ בוטל/ הוקם, ביצוע פעולות הדורשות אישור הנהלה, מנהלי מחלקות, תקציב וכו')					
2.4.1.25	המערכת תומכת במתן הרשאות לביצוע פעולות בתחום התקינה או לצפייה בלבד					
2.4.1.26	המערכת תומכת בתהליכי תכנון כ"א: א. הגדרת משרות שידרשו לאיוש עתידי של יחידה ארגונית - הערכות להבניית תכנית תקנים לשנה הקרובה ברמת יחידות ארגוניות וכלל המרכז הרפואי ומיפוי פערים ב. גילום תקן במונחי עלויות- פילוח סקטוריאלי ופרסונלי של התקינה העתידית לצורך היערכות תקציבית ג. ריכוז עובדים אשר עתידים לעזוב את תפקידים עקב סטטוסים					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתכן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	שונים לצורך היערכות איוש תקנים בתהליכי ניווד וגיוס					
2.4.1.27	<p>א. תמיכה בתהליך הבקרה אחר תהליכי התקינה ותחזוקת התקנים : היסטורית תקנים וזיהוי מגמות</p> <p>ב. בחינת איוש מצבה אל מול מצבת תקנים</p> <p>ג. נגישות נתוני תקינה למערכת ה BI, כולל נתוני היסטוריה לשם השוואת משאבי כ"א מול נתונים אחרים בברזילי</p> <p>ד. מעקב WF לכל התקנים אשר נמצאים בתהליכי שינוי</p> <p>ה. תקני קרן אשר תקצובם המלא/חלקי עתיד להסתיים</p> <p>ו. שחלף קרנות ממנות</p>					
2.4.1.28	<p>דוחות ניהוליים :</p> <p>א. הצגת מספר התקנים בחלוקה על פי יחידה ארגונית, סטטוס כל תקן, שיוך לגורם מעסיק, מספר עובדים המשויכים לתקן ופילוח סקטוריאלי ובהתייחס להגדרות העץ הארגוני</p> <p>ב. שיוך תקן לתפקיד</p> <p>ג. תצוגה סקטוריאלית של תקינה על פי סטטוסים/מאפיינים נוספים</p> <p>ד. דוח סוגי תקנים : קבוע/זמני בחתכים שונים</p> <p>ה. דוח תקנים בחתך סטטוסים</p> <p>ו. דוחות נוספים בהתאם לפרמטרים שיבחרו על ידי המשתמש</p> <p>המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (מעבר לדוחות המפורטים הנדרשים לעיל) ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי.</p>					

2.4.2 מודול ניהול הקמה ועדכון עץ ארגוני (S)

מטרת ניהול העץ הארגוני, לשמש בסיס אחיד ומהימן להגדרת אופי הפריסה של הפעילות הארגונית במרכז הרפואי ליחידות, תפקידים ותחומי סמכות. על תהליך העץ הארגוני לנתב ולתחום באופן רשמי ומחייב את תנועת האנשים והיחידות הארגוניות על מנת לשקף תמונת מצב עדכנית שתאפשר קבלת החלטות מותאמות למנהלי המרכז הרפואי.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.2.1	תמיכה בשני עצים ארגוניים: א. עץ ארגוני לשיגרה ב. עץ ארגוני לחירום (אשר מציג מודל הפעלה שונה לכל מצב חירום)					
2.4.2.2	יכולת ניהול בעץ הארגוני את עובדי כל הסקטורים, אשר מועסקים ע"י המדינה וקרן המחקרים, עובדי לשכת הבריאות ומועסקים נוספים (כגון: עובדי חברות כ"א, אגודת הבריאות וכו')					
2.4.2.3	המערכת מאפשרת חלוקה ליחידות ארגוניות לשש רמות שונות לפחות: מערך, אגף, חטיבה, מחלקת אם, יחידה ותת יחידה (החלוקה לרמות נקבעת על פי גודל ומאפייני היחידה הארגונית)					
2.4.2.4	המערכת תומכת בהגדרת מאפייני היחידה הארגונית: א. שם היחידה ב. תחומי עיסוק. ג. יחידות בנות (באם קיימות, כגון: מרפאות, מכונים, מעבדות וכו'). ד. היקף תקנים מכל סוג. ה. שיוך תקציבי (מדינה – סעיף קבוע, מדינה – בלתי צמידה = סעיף זמני, קרן מחקרים, אחר).					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	ו. כפיפות וכו'. ז. הגדרת CC-מרכז תמחיר.					
2.4.2.5	המערכת מאפשרת סימון הפעילות שבוצעה בעץ הארגוני: א. פתיחת/סגירת יחידה ארגונית. ב. צמצום/סגירת יחידה ארגונית. ג. הכפפת יחידה ארגונית X ליחידה ארגונית Y.					
2.4.2.6	המערכת מאפשרת כל סוגי היחידות הארגוניות הבאות מתוך רשימת בחירה: מערכים (כגון: קליני, מנהל רפואי, אמבולטורי, אשפוז וניהול סיכונים, סיעוד, מו"פ, ניהול מעבדות, שרותי קבלה ומיון, לוגיסטי, מידע ומחשוב, משאבי אנוש, תפעול, מטה), אגפים, חטיבות, מחלקות, יחידות, תתי יחידות כולל יכולת הקמת יחידות ארגוניות ללא תקנים (לדוגמא: מחסנים)					
2.4.2.7	המערכת תתמוך בתיאור מומחיות היחידה - המערכת תאפשר לקבץ לפי תחום ההתמחות המקצועי של בעלי התפקידים ביחידה, ותת יחידות, כגון: מחלקה, מרפאה וכו'					
2.4.2.8	אפשרות להגדרת תחום עיסוק - קיבוץ על בסיס מכנה משותף, תחום עיסוקים ורמת היררכיה, אפשרות ליצור היררכיה של קבוצות עיסוקים במספר בלתי מוגבל של רמות וברמה התחתונה ביותר להגדיר את העיסוק כגון: גניקולוג, אורולוג ומרדים תחת קבוצת עיסוק רופאים					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.2.9	<p>המערכת תומכת בהצבת עובד בעץ הארגוני תוך מתן מענה לאפשרויות הבאות:</p> <p>א. עובד אחד יכול לאייש מס' שיבוצים על העץ הארגוני, ביחידות שונות ובסקטורים שונים.</p> <p>ב. עובד יכול להיות משובץ הן במדינה והן בקרן – המערכת תתמוך בריבוי מעסיקים ואפשרות לשייך עובד ליותר ממעסיק אחד.</p> <p>ג. משרה יכולה להיות מאוישת ע"י מספר עובדים במקרה של חלוקה באחוזי המשרה/עבודה במשמרות.</p> <p>ד. לכל עובד עשויות להיות שתי סמכויות: ניהולית ומקצועית (מקצועית עשויה להיות מטריציונית).</p>					
2.4.2.10	<p>המערכת מאפשרת הגדרה ופתיחה של רמות שונות לניהול העץ הארגוני.</p>					
2.4.2.11	<p>המערכת מאפשרת פתיחת יחידה ארגונית חדשה בעץ הארגוני של בית החולים</p>					
2.4.2.12	<p>תמיכה בתהליכי WF ומפלי חתימות ע"ב הגדרת סמכויות בעץ הארגוני לשם הפעלת מנגנוני אישורים בעץ הארגוני ובתהליכי משא"ן כגון: יח' שהוקמה/ בוטלה/ התווספה, ביצוע פעולות הדורשות אישור הנהלה, א. תקנים, תקציב וכו'</p>					
2.4.2.13	<p>המערכת תומכת בסיום תהליך הקמת/סגירת/צמצום/הרחבת היחידה הארגונית במתן התראה</p>					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	לגורם הרלוונטי להמשך ע"פ פרמטרים שונים: יח' ארגונית, עיסוקים וכו' (S)					
2.4.2.14	המערכת תאפשר ניהול עצים ארגוניים שונים בחירום בהתאם לתרחיש/מצב החירום (לכל מצב חירום קיים תרחיש הפעלה שונה וכן עץ ארגוני (טבלת תקנים בחירום) שונה): א. אר"ן - אירוע רב נפגעים ב. אט"ה - אירוע טוקסולוגי המוני ג. חל"כ - אירוע כימי ד. אבח"ר - אירוע ביולוגי חריג ה. רעידת אדמה ו. מתווה תרגילים והיערכות					
2.4.2.15	המערכת תומכת בהגדרת תפקיד לעובד בחירום ושיוכו ליחידה ואתר					
2.4.2.16	המערכת תומכת בשיבוץ העובד במשמרת החירום					
2.4.2.17	המערכת תתריע בכל עזיבה של עובד/יציאה לחל"ת/חל"ד/חופשה ארוכה המאייש פוזיציה בעץ ארגוני בחירום, לצורך עדכון האיוש ע"י עובד אחר (S)					
2.4.2.18	יכולת ניהול מספר טבלאות תקנים בחירום					
2.4.2.19	יכולת הוספת/גריעת טבלאות (יצירת תרחיש חירום חדש)					
2.4.2.20	יכולת הוספת אתרים/תקנים לכל טבלת תקנים					
2.4.2.21	יכולת הצבת/גריעת עובד ב/ממאגר החירום					
2.4.2.22	יכולת הצבת עובד במספר תרחישי חירום (מספר תקנים)					
2.4.2.23	יכולת הצבת עובד אחד או יותר על כל תקן (לצורך קיום משמרות) (S)					
2.4.2.24	יכולת אופציונאלית – יכולת השמה לא מוגבלת של בעלי תפקיד על תקן (S)					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.2.25	יכולת שליחת התראה (לכלל חברי ועדת החירום) על שינוי במעמד העובד (בהתאם לפרמטרים שצוינו לעיל)					
2.4.2.26	הגדרת הרשאות לעדכונים/הזנות ברמת משתמש על או שייכות סקטוריאלית.					
2.4.2.27	אפשרות לביצוע סימולציות מבנה ארגוני, לשם בדיקת כדאיות תהליכים והשלכות ארגוניות עתידיות					
2.4.2.28	אפשרות העתקה ושכפול של יח' ארגונית וביצוע שינויים ושמירה. לדוג': העתקת מערך לצורך הקמה של מערך דומה במאפייניו					
2.4.2.29	ניהול תאריכי תוקף לנתונים: שיבוץ ליח' ארגונית, לסקטור, אחוז משרה ומשרות שונות, תקן, מצבה ותקציבים					
2.4.2.30	שמירה מלאה של נתוני היסטוריה לכל הישיות ושחזור נתונים לתקופה מסוימת בעץ הארגוני					
2.4.2.31						
2.4.2.32	הגדרת שדות למלל חופשי כגון: תיאור חופשי של עיסוק היחידה הארגונית וכו'					
2.4.2.33						
2.4.2.34	המודול נדרש לתמוך ביכולת הפקת פלטים גרפיים של מבנה עץ ארגוני ע"פ פילטרים שונים (נתונים סקטוריאליים, נתוני עלות וכד') (S)					
2.4.2.35	המערכת תאפשר צפייה/הדפסה של סקיצת המבנה הארגוני (S)					
2.4.2.36	המערכת תאפשר לייצא מבנה ארגוני גם כממשק וגם לקובץ CSV					

הסבר/פירוט	לא קיים	קיים חלקית	ייתן מענה עתידי	קיים מענה מלא	דרישה	מס'
					<p>דוחות ניהוליים :</p> <p>א. פריסת עץ ארגוני</p> <p>ב. שיוך עובדים ליחידה ארגונית</p> <p>ג. הצגת קשרי כפיפות ניהולית ליחידה וכפיפות מקצועית לעובד ביחידה</p> <p>ד. עץ ארגוני בחירום בהתאם לתרחיש חירום ייעודי</p> <p>ה. עצים ארגוניים לא פעילים - קדימה ואחורה</p> <p>ו. טבלת תקנים לכל תרחיש חירום</p> <p>ז. רשימת תקנים לא מאוישים בכל תרחיש בחתך סקטוריאלי</p> <p>ח. רשימת כלל העובדים המוצבים לתרחישי חירום אשר לא ביצעו הדרכה שנתית</p> <p>ט. עובדים בעלי הצבה בחירום אשר חל שינוי במעמדם/תנאי העסקתם</p> <p>י. דוחות נוספים פרמטריים על פי בחירת המשתמש</p> <p>המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי).</p>	2.4.2.37

2.4.3 מודול ניהול גיוס עובד (S)

תהליך הגיוס הינו תהליך בו מבוצע איתור מועמדים לאיוש משרות ספציפיות בארגון.

מודול זה נדרש לשמר את המידע בתהליכי הגיוס (גם של תהליכים שלא צלחו).

המודול מאגד בתוכו את תתי תהליכים הבאים: איתור, מיון, גיוס עם ממשק לתהליך טרום קליטה.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.3.1	המערכת תומכת בפתיחת מכרז למשרה במרכז הרפואי					
2.4.3.2	המערכת תדוור לעובדי בית החולים לאזור האישי, הודעה על פתיחת מכרז					
2.4.3.3	במקרה של פרסום מכרז במערכת המרכבה (אמור לגבי סקטור מנמ"ש ופארא רפואי)- עם פרסום המכרז, תבוצע הסבת נתונים למערכת ה-HR עם קישור לפרטי המשרה המלאים					
2.4.3.4	עובד יוכל להגיש מועמדות באמצעות הקישור לאתר החיצוני/לדוור לחבר/למלא פרטי קשר של מועמד פוטנציאלי עליו הוא ממליץ					
2.4.3.5	המערכת תומכת בהזנת דרישה לגיוס ובדרישות המשרה					
2.4.3.6	פרסום משרה בעזרת המערכת ודיוור פרטי המשרה לכלל אוכלוסיית בית החולים בעזרת האזור האישי תוך ציון פרטי סף של המשרה					
2.4.3.7	עם הזימון לראיון המערכת תדוור למועמד רשימת תיוג של מסמכים/הצהרות וטופס מקוון למילוי פרטים אישיים אשר הוא נדרש להביא עמו ביום הראיון.					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.3.8	המערכת תאפשר מילוי הטופס מתוך רשימת בחירה הנפתחת בפני המועמד (לדוגמא: השכלה מקצועית, הכשרה קלינית, שליטה בשפות וכו').					
2.4.3.9	המערכת תתמוך ביצוא דרישות המשרה לאתר קריירה חיצוני אשר ימוקם ע"ג אתר בית החולים (או ל – LinkedIn בהתאם להחלטת רכזת משא"ן בסקטור) ויתממשק למודול הגיוס של המערכת (באתר הקריירה יתאפשר להגיש מועמדות מזורזת online תוך הגשת כלל הטפסים הקריטיים להתנעת התהליך. מקור זה יהווה מאגר שוטף של מועמדים לאיוש משרות בסקטורים יחודיים כגון סיעודי, רופאים)					
2.4.3.10	המערכת תומכת בקליטת נתוני המועמד בטופס המקוון למערכת					
2.4.3.11	המערכת מכילה טופס ראיון/חוו"ד ממוחשב					
2.4.3.12	המערכת מאפשר דיוור מכתב דחיה/המשך תהליך למועמד					
2.4.3.13	התראות על על עיכובי טרום קליטה לפי סטנדרטים של זמנים שיקבעו					
2.4.3.14	המערכת תאפשר תיעוד סטטוס טיפול בתהליך הגיוס					
2.4.3.15	המערכת מאפשרת הגדרת סטטוסים מותאמת אישית ברמת סקטור (המערכת מאפשרת גמישות בהגדרת סטטוסים ללא תלות בהמשך בחברה הזוכה)					
2.4.3.16	המערכת תאפשר כתיבת הערות/רשמים בהתאם לסטטוס הרלוונטי (למשל בקיום ראיון טלפוני ציון הסטטוס ופירוט/תיעוד עיקרי הראיון)					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.3.17	המערכת תאפשר הגדרת דיוררים למועמדים מותאמת אישית ברמת סקטור וללא תלות בחברה הזוכה					
2.4.3.18	המערכת מאפשרת ביצוע סינון של מועמדי עבר ע"י הזנת פרמטרי סינון					
2.4.3.19	על המערכת לתמוך בניהול התראות ותזכורות : התראה על קבלת קורות חיים לבדיקה, בחירת מועמד, זימון לראיון, הגשת מסמכים לאישור וכו'					
2.4.3.20	המערכת מאפשרת הגדרת שדות חובה ועדכון השדות למילוי המועמד ע"י משתמשי הקצה ללא תלות בחברת הזוכה					
2.4.3.21	המערכת מאפשרת ניהול שדות תוקף ועדכון תום תוקף מכרז					
2.4.3.22	המערכת מאפשרת ניהול הרשאות למשתמשים השונים במערכת (צפיה, טיפול)					
2.4.3.23	דוחות ניהוליים : א. דוח זמן טיפול במכרז - תאריך פתיחת המכרז, תפקיד נדרש, שמות המועמדים שניגשו למכרז, סטטוס טיפול שוטף, תאריך סגירת מכרז ב. דוח מכרזים פתוחים - תאריך פתיחת מכרז, תפקיד, סקטור, מכרז פנימי/ פומבי, מספר מועמדים במכרז ג. דוח סטטוס תהליכי גיוס סקטוריאליים - סקטור, מחלקה, מנהל מגייס, שלב תהליך הגיוס, משך התהליך ד. דוח סטטוס תהליכי גיוס מחלקתיים - מחלקה, מנהל מגייס, מספר מועמדים נותרים, שלב תהליך הגיוס, פרטי המשרה. ה. דוח סטטוס תהליכי גיוס בקרן - סקטור, מחלקה, מנהל מגייס, שלב תהליך הגיוס, משך התהליך ו. דוח היענות למשרה - מספר					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	משרה, הצגת מס' קורות חיים שהתקבלו, הצגת מספר מועמדים אשר סווגו כמתאימים לפרופיל משרה ז. דוחות נוספים פרמטריים על פי בחירת המשתמש המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (מעבר לדוחות המפורטים הנדרשים לעיל) (S).					
2.4.3.24	כלל דוחות המערכת נדרשים בייצוא מובנה לאקסל (ע"י לחיצת כפתור)					

2.4.4 מודול ניהול קליטת עובד – (S)

תהליך הקליטה במרכז הרפואי עתיד להיות מחולק לשני חלקים מאובחנים: טרום קליטה וקליטה.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.4.1	תהליך הקליטה נשען על הגדרות העץ הארגוני, נתוני סמכות והיררכיה נדרשות לתמיכה בביצוע מפל חתימות לאישור תהליכי קליטה שונים					
2.4.4.2	המערכת מאפשרת תהליך קליטה מותאם לכל משרה / תפקיד / סקטור וכו' ולאוכלוסיות שונות בכל סקטור לדוגמא: רופאים, מתמחים, מתנדבים, רופאים בשרות צה"ל וכד'					
2.4.4.3	המערכת מאפשרת להגדיר לכל תפקיד/ משרה תהליך קליטה פרטני ע"פ שדות/ טפסים נדרשים/ הסמכות רלוונטיות וכו'					
2.4.4.4	המערכת מאפשרת בעת פתיחת תיק המועמד במערכת המקוונת שרק הטפסים הרלוונטיים שיבחרו עבור המשרה הרלוונטית יוצגו					
2.4.4.5	המערכת מאפשרת הוספת או גריעת טפסים עבור המועמד הנקלט.					
2.4.4.6	המערכת מאפשרת לוודא את סטטוס ההתקדמות למילוי טפסים למועמד ע"פ סטטוס שלבי התהליך					
2.4.4.7	המערכת מאפשרת לנהל סטטוסי טיפול בתהליך הקליטה: כגון: נפתח לקליטה/ בתהליך קליטה/ מועמד קיבל את הפנייה/ מועמד החל תהליך מקוון / לומדות בוצעו/ ממתין ל אישור טפסים וכד'					
2.4.4.8	המערכת תומכת באפשרות הקפאת תהליך הקליטה בהתאם להחלטת מנהל/מורשה רלוונטי					
2.4.4.9	המערכת מאפשרת ביטול תהליך					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	הקליטה לאור אי עמידה בדרישות, תקן שלא אושר וכו'					
2.4.4.10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ המערכת מאפשרת בקרה ושליטה על התהליך: הגדרת אבני הדרך לטיפול בתיק (סטטוסים), משתמש אחראי לביצוע השלב הנוכחי, תאריך יעד לביצוע השלב הנוכחי. 					
2.4.4.11	המערכת מאפשרת ניהול תאריכים בתהליך הקליטה: תאריכי קליטה, תאריכי תוקף לשלבי תהליך / ביצוע לומדות, מילוי טפסים וכד'					
2.4.4.12	למערכת יכולת ניהול ומימוש של הסכמי העסקה מרובים ומורכבים ויכולת ניהול ומימוש של יותר מהסכם העסקה אחד לאותו עובד					
2.4.4.13	המערכת מאפשרת ניהול סוגי העסקה שונים (עובדים בשכר, רופאים מושאלים מצה"ל, מתנדבים, רוטציונרים וכד') ויכולת ניהול של יותר מסוג העסקה אחד לאותו עובד					
2.4.4.14	המערכת מאפשרת מתן התראות בתהליך הקליטה בהתאם להגדרות מראש תפוגת מסמכי קליטה, תוקף אישור קורס החיאה ועוד.					
2.4.4.15	תמיכה בהתראות רלוונטיות למנהלים בארגון, כגון: עובד שנקלט / תהליך שבוטל/הוקם, ביצוע פעולות הדורשות אישור הנהלה, מנהלי מחלקות, תקציב וכו'					
2.4.4.16	המערכת מאפשרת העתקה, העברה ושכפול של פתיחת תהליך קליטה מיחידה ארגונית אחת לשנייה					
2.4.4.17	המערכת מאפשרת תמיכה בתהליכי WF ומפלי חתימות ע"ב הגדרת סמכויות בעץ הארגוני לשם הפעלת מנגנוני אישורים לתהליך הקליטה:					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	בקשת קליטה חדשה/ עדכון תהליך מוקפא/ ביטול תהליך וכו'					
2.4.4.18	המערכת מאפשרת הגדרת שדות חובה למאפייני הקמה/הוספה/עדכון תהליך קליטה וכו'					
2.4.4.19	המערכת מאפשרת ניהול הרשאות לביצוע פעולות בתהליך הקליטה או הרשאת גישה לצפייה					
2.4.4.20	המערכת מאפשרת הפצת הודעות/ התראות ע"פ פרמטרים שונים: יח' ארגונית, עיסוקים וכו'					
2.4.4.21	המערכת מאפשרת ייצוא נתונים בהתאם להרשאות ע"פ הקבצה או הגדרה לדוג': תהליכי קליטה פתוחים לרופאים, אחיות לפי מחלקה, תפקיד וכו'					
2.4.4.22	דוחות ניהוליים: א. דוח תהליכי קליטה פתוחים וסטטוס טיפול ב. דוח תהליכי קליטה סגורים ג. ד. דוח מכרזים פתוחים - תאריך פתיחת מכרז, תפקיד, סקטור, מכרז פנימי/ פומבי, מספר מועמדים במכרז ה. דוח סטטוס תהליכי קליטה סקטוריאליים ו. דוח סטטוס תהליכי קליטה מחלקתיים ז. דוח סטטוס תהליכי קליטה בקרן ח. דוחות נוספים פרמטריים על פי בחירת המשתמש המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (מעבר לדוחות המפורטים הנדרשים לעיל) ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי.					

2.4.5 מודול ניהול שוטף של כ"א (S)

מודול ניהול שוטף אמור לתמוך בטיפול בכלל העדכונים היזומים והשוטפים המתבצעים לאורך קריירת העובד במרכז הרפואי וכן את השינויים האוטומטיים המתנהלים מתוקף הגדרת תפקידו. להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.5.1	למערכת יכולת לקבל בממשק מובנה את הנתונים המנוהלים במערכת "מרכבה" השכר והנוכחות ולנהל במערכת המוצעת התראות, משימות ודוחות מערכת לצורך יישום העדכונים בהיזון חוזר במערכות האחרות שפורטו					
2.4.5.2	המערכת תומכת בביצוע העדכונים הבאים בהתאם לתהליכי עבודה כפי שמוגדרים ומתוארים במסמך מיפוי התהליכים המצורף ובהתייחס לעובד ספציפי : 1. עדכון ותק. 2. עדכון שעות עבודה שנתיות. 3. עדכונים שוטפים. 4. עדכונים פרטים אישיים (שינוי שם פרטי/משפחה, שינוי כתובת, השכלה, ילדים) 5. עדכון דרגה. 6. קביעות 7. יציאה וחזרה מחל"ד. 8. יציאה וחזרה מחל"ת. 9. יציאה וחזרה מחופשת מחלה ממושכת. 10. עדכון אחוזי משרה 11. גמול השתלמות/כפילות (זכאות לגמול השתלמות). 12. תוספת דריכות. 13. תוספת כוננות הסכמית. 14. תאונות עבודה. 15. תקופת ניסיון רופאים.					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	16. תמריץ כוח עזר / אחיות. 17. שמירת הריון. 18. מענק יובל. 19. שינוי הסכם העסקה / הארכת חוזה העסקה. 20. עדכון תנאי העסקה. 21. עדכון זכאויות. 22. זכאות לגמול השתלמות. 23. החזרים בגין חברות בעמותות מקצועיות. 24. ניהול של עובדים המחזיקים בקליניקה פרטית (אישור מקדים, תיעוד מערכת). 25. אישור עבודה נוספת. 26. דיוור מידע לעובדים (טפסים). 27. קיצור פז"מ. 28. הצטיינות. 29. אירועי משמעת. 30. התממשקות לוועדות. 31. שינוי מחלקות. 32. מעבר להרשאה לאחר שנת עבודה.					
2.4.5.3	המערכת מאפשרת ביצוע עדכונים בהתאם למדרג הרשאות : עדכון ע"י עובד, עדכון ע"י רכז סקטור וכו'.					
2.4.5.4	עדכון פרטים ע"י העובד יוכל להתבצע במספר ערוצים : 1. הגשת טופס פיזי למשא"ן. 2. הגשת טופס מקוון/התנעת תהליך באמצעות האזור האישי בפורטל הארגוני M. 3. הגשת טופס מקוון/התנעת תהליך באמצעות אפליקציה סלולרית. 4. דוא"ל M					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	כל עדכון שיבוצע ע"י העובד יהיה מותנה באישור מקדים של הגורם הרלוונטי במשא"ן. כל עדכון חייב להיות מגובה באישור/טופס/תעודה המאשרת את אמיתות העדכון. העובד יקבל חיווי על ביצוע/אי ביצוע העדכון לרבות הסיבה לאי הביצוע (לדוג' נדרשת סריקה חוזרת של המסמך).					
2.4.5.5	המערכת תומכת ביכולת חיפוש רטרואקטיבית על אירוע עבר.					
2.4.5.6	המערכת תומכת ביכולת השוואה אל מול תקופת זמן תחומה/עובד ספציפי					
2.4.5.7	ניהול שוטף - הוצאת הודעות לעובד ולממונה על שינוי בשעות עבודה שבועיות כנגזרת מ: שינוי בותק וגיל, משרת הורים (שינוי בגיל הילד)					
2.4.5.8	המערכת תומכת בניהול סטטוסים בתהליכי הטיפול השוטף					
2.4.5.9	תמיכה מלאה בתהליכי WF ומפל חתימות					
2.4.5.10	למערכת מחולל טפסים אלקטרוני – מחולל הטפסים הינו גמיש לשינויים ולהגדרות של מנהל המערכת.					
2.4.5.11	תמיכה בהתממשקות למודולים נוספים					
2.4.5.12	אפשרות לניהול תאריכי תוקף לשדות מערכת					
2.4.5.13	גמישות בהקמת שדות מערכת חדשים וקישורם למודולים אחרים במערכת					
2.4.5.14	תמיכה בתאריכי SLA והבניית תזכורות אוטומטיות לרבות תמיכה בתהליכים אסקלטיביים					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.5.15	תמיכה בהגדרת שדות חובה					
2.4.5.16	תמיכה בהבניית הודעות POP UP					
2.4.5.17	התניית הגשת טפסים במילוי כלל השדות שהוגדרו כשדות חובה					
2.4.5.18	המערכת מאפשרת תמיכה בתיעוד מסמכים סרוקים					
2.4.5.19	המערכת מאפשרת ממשק לתיקי עובד סרוקים (תיקי עובד פיסיים קיימים, שייסרקו לצורך שמירתם במערכת)					
2.4.5.20	תמיכה בניהול הרשאות צפיה/ עריכה/ הזנה בתהליכים השונים					
2.4.5.21	המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת בתחום זה ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי. (S)					

2.4.6 מודול ניהול ההדרכה (S)

לכל עובד במרכז הרפואי נדרש להתוות מסלול הדרכה ייעודי המתבסס על שיוכו הסקטוריאלי, מחלקתי, הגדרת תפקידו, דרישות האקרדיטציה וגורם מעסיק.

כל עובד מחויב לבצע סט הדרכות קבוע, החל משלב הטרנס קליטה ועד לשלב הפרישה. על גבי סט סדור זה נבנית לאורך קריירת העובד שכבה נוספת של הדרכות בהתאם לפוטנציאל ולהתקדמות המקצועית והניהולית של העובד בבית החולים.

הדרכות מסוג הסמכות והרשאות מקצועיות ינוהלו באמצעות מודול הסמכות והרשאות. מודול זה ינוהל ע"י פונקציות מקצועיות בסקטורים ע"י גורמים מקצועיים. סיכומי המודול יוקזו למודול ניהול קריירה.

ניהול כלל תכנית ההדרכה ימומש ע"ג מערכת ה-HR, הן לעובדי קרן והן לעובדי מדינה.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.6.1	המערכת מאפשרת בניית תכנית הדרכה מותאמת לעובד בהתאם לסקטור אליו הוא שייך ובהתאם לתחום המקצועי אליו הוא שייך.					
2.4.6.2	המערכת מאפשרת ניהול הישויות הבאות: קורס - לכל קורס ינוהלו המאפיינים הבאים: שם קורס, קורס אב, תתי קורסים, סילבוס, מרצה, דירוג (עפ"י משובים), עלות, מסמכי התקשרות, חיצוני/פנימי, מספר מקסימלי של משתתפים, שעות הקורס, מתקיים בבית החולים/במוסד. מוסד לימודים - שם מוסד, ח.פ, תחומי עיסוק (בחירה מרשימה נפתחת), כתובת, טלפון, פרטי איש קשר, מסמכי התקשרות, הסדר תשלום (שוטף+ וכיו"ב) רשומת קורסים פעילים בהם משתתפים עובדי בית החולים, רשימת קורסים לא פעילים. לומדה -תוכן, תדירות ביצוע, מכיל מבחן (במידה וכן נדרש להזין ציון					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	<p>סף נדרש), אוכלוסיות החייבות לבצעה, SLA לביצוע הלומדה, אירוע בחיי העובד המתניע את ביצוע הלומדה.</p> <p>כיתות הדרכה פנימיות- מיפוי כלל כיתות ההדרכה בבית החולים וציוד הקצה הקיים בהן, מספר מקסימלי של עובדים</p>					
2.4.6.3	<p>המערכת מאפשרת ניהול רשימת הדרכות על פי מאפיינים שונים כדלהלן:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. חובה/לא חובה. 2. מועד ביצועה הראשוני לאורך חיי העובד. 3. האם ההדרכה היא עיתית (תקופתית) 4. במידה וכן מה תדירות החזרה שלה ומהם המשתנים המשפיעים על ביצועה החוזר (לדוגמא: הדרכת החייאה היא חובה עם כניסת העובד לארגון, כאשר כל שנה מתבצע ריענון ואחת לתקופת זמן מתבצע קורס חוזר). 5. מהם הסקטורים המחויבים לבצעה. 6. מהם בעלי התפקידים בסקטורים המחויבים לבצעה. 7. מהן המחלקות המחויבות לבצעה. 8. האם רלוונטית רק לעובדי מדינה/קרן. 9. האם מהווה תנאי סף לתחילת עבודה. 10. האם מהווה תנאי סף להמשך עבודה במחלקה. 11. האם מהווה תנאי סף להעלאה בדרגה/קידום. 12. סכום מקסימלי להשתתפות המרכז הרפואי. 13. סכום מינימום להשתתפות עובד. 14. האם מחייב התחייבות עובד להעסקה בבית החולים. 15. הגדרת מפל חתימות. 16. האם מותנע ע"י העובד/אחראית ההדרכה. 17. טפסים ייעודיים. 					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.6.4	המערכת מאפשרת להגדיר תנאי סף שעל העובד לעמוד בהם לצורך אישורה לכל הדרכה/לימודים אקדמאיים/תכנית פיתוח.					
2.4.6.5	המערכת תומכת במתן הודעות/התראות ותזכורות אשר ינוהלו ע"ג המערכת והן יופצו ע"פ פרמטרים שונים : שיוך ליח' ארגונית, סקטור, עתודה ניהולית וכו'					
2.4.6.6	למערכת יכולת קבלת חיווי על הדרכות המבוצעות באמצעות E-learning ועדכון במודול .					
2.4.6.7	המערכת מאפשרת בנית תכנית הדרכה שנתית לכל תפקיד ולכל סקטור בהתאם ליחידה הארגונית.					
2.4.6.8	למערכת יכולת לחשב את ההשלמה הנדרשת בין סט ההדרכות שהעובד עבר לבין סט ההדרכות שעליו לעבור, לרבות תדירות, כאשר עובד עובר למילוי תפקיד שונה.					
2.4.6.9	המערכת מאפשרת לעובד להגיש בקשה מקוונת להשתתפות בהדרכה/השתלמות כל עוד מכסת ימי ההשתלמות שלו מאפשרת זאת (העובד ימלא את פרטי הבקשה באמצעות האיזור האישי)					
2.4.6.10	המערכת תומכת בתהליכי אישור (סבב אישורים)					
2.4.6.11	המערכת תומכת במתן הודעה לעובד (אישור/אי אישור/קבלה/דחיה)					
2.4.6.12	המערכת תומכת בתכנון הדרכות לעובד ושיבוצו בהדרכה ספציפית					
2.4.6.13	המערכת תומכת בשליחת זימונים לעובדים לאזור האישי ולמזכירות המחלקה לידיעה					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.6.14	המערכת מאפשרת הפקת תזכורות לעובדים גם לקורס/הדרכה						
2.4.6.15	המערכת מאפשרת קליטת נתוני הנוכחות של העובדים אשר השתתפו בהדרכות באותו יום באם ההדרכה בוצעה במרכז הרפואי (אם באמצעות העברת כרטיס עובד או הקלדה של רשימת המשתתפים שהגיעו לקורס)						
2.4.6.16	המערכת תומכת בהפקת מכתבי אישור לעובד אשר יופיע באזור האישי ויתויק באופן אוטומטי לתיק העובד הממוחשב תחת חוצץ הדרכות						
2.4.6.17	המערכת מאפשרת משוב ממוכן לכל הדרכה עם שאלות מותאמות לעובד. תוצאות המשוב יתויקו למחזור הקורס הספציפי						
2.4.6.18	על המערכת לתמוך בהקמת אירועים וכנסים וכן "החייאת" אירוע/כנס שהתקיים בעבר והקמת מחזור חדש שלו						
2.4.6.19	המערכת תומכת בהגדרה ועדכון SLA לשליחת התראות לגורמים/עובדים המשתתפים בהדרכה/השתלמות וכד'						
2.4.6.20	דוחות ניהוליים : א. דוח תמונת מצב תקציב הדרכה ב. דוח הדרכות פתוחות ג. דוח הדרכות מאושרות שעתידות להיפתח ד. תכנית הדרכה שנתית כוללת ה. תכנית הדרכה אישית ו. דוח חייבים בגין השתתפות בלימודים ז. דוח עובדים אשר אושרה להם השתתפות בלימודים אקדמאיים ב-X שנים אחרונות ח. דוח סמינרים בחו"ל על פי סטטוס (פעיל/תם/מאושרים)						

הסבר/פירוט	לא קיים	קיים חלקית	יינתן מענה עתידי	קיים מענה מלא	דרישה	מס'
					<p>ט. דוח מפלי חתימות בתהליך בחלוקה על פי גורם מאשר</p> <p>י. דוח הדרכות לסקטור/יחידה ארגונית</p> <p>יא. דוח פרטו- עובדים בעלי מספר רב ביותר של הדרכות ותוכניות העשרה</p> <p>יב. דוחות ביצוע מול תכנון הדרכות חובה בחתך ארגוני/סקטור/יחידה ארגונית</p> <p>יג. הדרכות חובה- סטטוס ביצוע על פי תהליך אב (טרום קליטה/ קליטה וכיו"ב)</p> <p>יד. דוח השתתפות עובד ביום אוריינטציה טרם תחילת עבודה</p> <p>טו. דוח משובים על הדרכות</p> <p>המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (מעבר לדוחות המפורטים הנדרשים לעיל) ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי (S).</p>	

2.4.7 מודול ניהול הסמכות והרשאות (S)

הסמכות והרשאות עובד לביצוע פעולות קליניות הינן תהליך בו מוכשר צוות ביחידות הקליניות של בית החולים לבצע הליכים רפואיים ולקבל החלטות פעולה בכל הנוגע לטיפול בחולים במחלקה ספציפית.

מתן הסמכה/הרשאה ניתן עקב השלמת אחד מהגורמים הבאים: השתלמות/הדרכה/לומדה, מבחן מעשי, מבחן תיאורטי, השתלמות והדרכה מעשית, לימודים.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.7.1	המערכת מאפשרת בניית פנקס מיומנויות ספציפי לעובד וכן הרשאות בהתאם לשיוכו היחידתי/תת יחידתי לרבות מספר פעמים שעל העובד להשלים את ההליך, באלו נהלים ולומדות עליו לשלוט לעבור מבחן על פי לוי'ז מוגדר. כך גם לגבי הרשאות					
2.4.7.2	המערכת תומכת בהגדרת תכנית הסמכות נדרשות בחתך סקטור, בחתך סוג תפקיד, ועד לרמת העובד הבודד					
2.4.7.3	המערכת תומכת בנייהול תכנית הסמכה ברמת עובד לרבות לוח זמנים להשלמת ההסמכה ותתי השלבים בה (לדוגמא: ביצוע לומדות, שליטה בנהלים וקורסים וקורסים).					
2.4.7.4	המערכת תומכת בהגדרת גורם שהינו מרכז על לתכנית ההסמכה וההרשאות					
2.4.7.5	המערכת תומכת בתקשור תכנית ההסמכות לעובד וחשיפתו לדירוגו					
2.4.7.6	המערכת מאפשרת לנהל את כלל ההרשאות הגנריות והייחודיות ברמת יחידות ותתי היחידות ולשייך עובד ספציפי לרמות אלה					
2.4.7.7	המערכת מאפשר לנהל תאריכי תוקף להרשאה ותאריכי יעד להסמכה או					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	להשלמתה					
2.4.7.8	המערכת תומכת במעקב אחר תאריכי חידוש הרשאות תקשורן לעובד ולאחראי המחלקתי והסקטוריאלי					
2.4.7.9	המערכת תומכת בשליחת תזכורות למספר גורמים וקבלת אישורי קריאה					
2.4.7.10	למערכת יכולת קשירה בין השלמת הדרכות במודול הדרכה לבין קבלת הסמכה					
2.4.7.11	יכולת ניהול הרשאות מותנות ביצוע הסמכות					
2.4.7.12	המערכת תומכת בניהול התראות חכם למקרים בהם ניהול תכנית ההסמכה איננה עומדת בלוח הזמנים					
2.4.7.13	למערכת יכולת לקשור בין תהליך חידוש ההרשאות לתהליך הערכת עובדים (הערכה מבוססת ביצועים)					
2.4.7.14	המערכת תומכת בניהול התראות לצורך חידוש הסמכה או הרשאה					
2.4.7.15	המערכת תומכת באיתור פערים (דלתאות) בכל מעבר של עובד בין מחלקות - עדכון אוטומטי של פנקסי המיומנויות והצפת הפערים להשלמה					
2.4.7.16	המערכת תומכת בניהול סבבי חתימות ואישורים בתהליכי ההסמכה וההרשאה					
2.4.7.17	דוחות ניהוליים : א. דוח כלל ההרשאות וההסמכות לעובד על פי חלוקה לרמות (כללי, מחלקתי וספציפי) ב. דוח סטטוס ההרשאה/הסמכה לעובד ג. דוח פערים נדרשים להשלמה בהסמכות ברמת סקטור/ יחידה/ מחלקה/ עובד					

הסבר/פירוט	לא קיים	קיים חלקית	ייתכן מענה עתידי	קיים מענה מלא	דרישה	מס'
					<p>ד. דוח המציג את ההרשאות הייחודיות לתתי היחידות בכל תת יחידה</p> <p>ה. דוח המציג זמן ממוצע להשלמת הרשאות ייחודיות.</p> <p>ו. דוח עובדים החייבים בביצוע השלמות</p> <p>ז. דוחות ביצוע מול תכנון הסמכות ארגוני/סקטור/יחידה ארגונית</p> <p>המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (מעבר לדוחות המפורטים הנדרשים לעיל) ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי(S).</p>	

2.4.8 מודול ניהול קריירה (S)

לחלק ניכר מעובדי במרכז הרפואי קיים מסלול התקדמות מובנה הנגזר משיוכו הסקטוריאלי, הגדרת התפקיד, היחידה הארגונית אליה הוא משויך, צרכי בית החולים, אסטרטגיית בית החולים ורצונותיו ויכולותיו האישיים של העובד.

במטרה לאפשר ניהול אופטימלי של אוכלוסיות אלו יש צורך בניהול כלל אפשרויות הקידום ברמה סקטוריאלית תוך הנגשת כלי הניהול למנהל המקצועי של אוכלוסיית העובדים.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.8.1	לצורך ניהול קריירת העובד נדרש לרכז מידע מהמודולים השונים במערכת בנושאים הבאים: א. זמן העסקת העובד במרכז הרפואי וזמן מילוי תפקידו בכל תפקיד. ב. הערכות עובד. ג. התקדמותו בתוכנית ההדרכה הארגונית והישגיו. ד. האם הגיש בעבר בקשות למימון לימודים, האם אושרו ומה היו הישגיו. ה. ממונה ישיר, ממונה עקיף וממונה מקצועי. ו. מינויים פנימיים. ז. החזקה של עבודה פרטית/קליניקה פרטית. ח. מינויים אקדמאיים. ט. תעודות, הדרכות והכשרות בהן אווז העובד. י. שפות בהן שולט העובד. יא. המלצות. יב. הערכות מנהלים. יג. הערכת עמית					
2.4.8.2	המערכת תומכת בניהול מסלול קריירה קיימים וחדשים לסוגי העובדים השונים לרבות אבני דרך					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	וביזור האחראיות והניהול על כל אבן דרך : ניהול סטודנט לרפואה, ניהול סטאז'ר, ניהול תקופת התמחות, ניהול התמחות על, ניהול מסלול קריירה בסיעוד.					
2.4.8.3	ניהול סטודנט לרפואה – עיקרים : א. המערכת תומכת בבניית תכנית הכשרות ושיבוץ אישית וסבב מעבר בין מחלקות ושליחתה בדוא"ל. ב. המערכת מאפשרת מעקב אחר תכנית השיבוץ וקביעת SLA מובנה במערכת לשליחת התראות ג. המערכת תומכת במילוי דוח הערכה ע"י הסטודנט בו עליו יהיה להעריך את הרופא המלווה אותו בתכנית ההתלמדות ד. המערכת תומכת בביצוע הערכה מקוצרת של הרופא המחלקתי לכל סבב סטודנטים ברמת הסטודנט הבדיד תוך אפשרות להפקת דוח מרכז.					
2.4.8.4	ניהול סטאז'רים לרפואה – עיקרים : א. המערכת מאפשרת הזנת פרטי הסטאז'רים (אפשר במשיכה) שם פרטי, שם משפחה, ת.ז., כתובת דוא"ל, מס' טלפון ואוניברסיטה (מרשימה נפתחת) ב. המערכת תומכת בבחירת מסלול הסטאז' (straight/rotating), תת מסלול. ג. בהתאם למסלול הנבחר יפתחו שדות בחירת חודשי החובה בהתאם לתחום (רפואה פנימית, כירורגיה כללית, רפואת ילדים, רפואה דחופה) כולל טווח					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	<p>תאריכים לשיבוץ, בחירת חודש חופש, חודשי בחירה לביצוע סבבים.</p> <p>ד. בצמוד לכל סבב בסטאז' יופיע לוח שנה מקוון לפיו יתואמו תאריכי תחילת וסיום כל סבב.</p> <p>ה. המערכת מאפשרת תחזוקת טבלת נתונים אשר תתחזק מס' סטאז'רים נדרש לחודש לכל יחידה. המערכת תציג לכל חודש רק את היחידות בהן קיים תקן פנוי לסטאז'ר בהתאם לשיבוצים קודמים.</p> <p>ו. המערכת תדפיס מסמכים לסטאז'רים: תדפיס יסכום פגישה, מסמך עם שם משתמש וסיסמא לכניסה לאזור האישי בפורטל, טופס אישור התחלת סטאז'</p> <p>ז. המערכת תומכת במעקב אחר השלמת דרישות הסטאז' ובכלל זה התראה על הדרכות שנדרש לבצע/להשלים.</p> <p>ח. המערכת תומכת בבניית משוברים ומאפשרת מעקב אחר המענה עליהם בהתאם לכללים שיוגדרו.</p> <p>ט. המערכת תומכת בתיעוד חוות דעת מנהל מחלקה לאחר השלמת סבב במחלקה רלוונטית</p> <p>י. המערכת תומכת בניהול סבבי אלקטיב של סטאז'רים שמשויכים לברזילי או סטאז'רים שמשויכים לבתי חולים אחרים</p> <p>יא. המערכת תפיק אישור על סיום</p>					

הסבר/פירוט	לא קיים	קיים חלקית	יינתן מענה עתידי	קיים מענה מלא	דרישה	מס'
					סטאז'	
					<p>ניהול תקופת התמחות – עיקרים :</p> <p>א. המערכת תאפשר ניהול טבלת הכרה במחלקה ע"י האר"י (איגוד הרופאים הישראלי) לצורך ביצוע התמחות ותפיק התראות</p> <p>ב. המערכת תתמוך בניהול ועדת קליטת רופאים מתמחים ותאפשר תיעוד החלטות הועדה</p> <p>ג. המערכת תתמוך בקליטת נתוני רופא מתמחה ותאפשר סימון סוג ההתמחות מתוך רשימת בחירה</p> <p>ד. במערכת תתמוך בבחירת תכנית התמחות מתוך מבנה קבוע</p> <p>ה. המערכת תתמוך במעקב אחר התקדמות תכנית ההתמחות לרבות ציונים (שלב א', שלב ב')</p> <p>ו. תכנית ההתמחות תהיה זמינה לעובד באיזור האישי בפורטל הארגוני</p> <p>ז. המערכת תאפשר ניהול פנקס התמחות ממוחשב</p> <p>ח. המערכת תאפשר תצוגה גאוסית ו-ZOOM in למתמחים בכל חתך ציונים ברמת מחלקה/יחידה</p> <p>ט. המערכת תתמוך במילוי חו"ד תקופתית ע"י החונך (מובנה משאלות פתוחות, מלל חופשי ושאלות עם שדות סגורים ומובנים לצורך הפקת סטטיסטיקה עתידית)</p> <p>י. המערכת תנהל counter של כלל דיווחי החופשות ולהציג חישוב של איזה אחוז מתקופת ההתמחות הם מהווים</p>	2.4.8.5

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.8.6	"התמחות על" – זהה לתהליך ניהול מתמחים					<p>א. המערכת תתמוך במילוי חוו"ד תקופתית (אחת לשנה) ע"י הדרג הניהולי ועמיתים.</p> <p>ב. המערכת תומכת בעדכון קורות חיים (גדרש אחת לשנתיים)</p> <p>ג. המערכת תומכת בעדכון אירועים נוספים: עדכון מינוי אקדמאי, מינויים פנימיים של המומחה, מחקרים בהם לוקחים חלק, אירועים רפואיים חריגים, תלונות, ציונים לשבח</p>
2.4.8.7	מסלול קריירה בסיעוד – עיקרים:					<p>א. המערכת תתמוך בהכנת תכנית הכשרה ראשונית ובמעקב אחר מימושה</p> <p>ב. המערכת תאפשר מעקב אחר תכנית ההכשרה בשנה הראשונה</p>
2.4.8.8	במהלך תקופה זו ולאורך כלל קריירת האחות/כ"ע יש על המערכת לתמוך בביצוע הפעולות הבאות:					<ul style="list-style-type: none"> ○ תיעוד שיחות חתך על כל אחד מהדרג הניהולי בסקטור. צפייה בשיחות החתך יתאפשרו, למנהלת האשכול, למרכזת כוח אדם בסיעוד ולמנהלת הסיעוד בלבד. ○ תיעוד אירועים חריגים (קליניים/ניהוליים/מקצועיים) וקליטתם לתיק העובד.. ○ תיעוד ציונים והערכות לשבח ממטופלים/שדרת

הסבר/פירוט	לא קיים	קיים חלקית	יינתן מענה עתידי	קיים מענה מלא	דרישה	מס'
					<p>ניהול בסקטור וקליטתם לתיק העובד.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ תיעוד השלמת קורסים/לימודים וקליטת כלל התעודות והציונים לתיק העובד. ○ הגדרת הערכות ביניים לעובד ע"י פונקציה ייעודית בסקטור. ○ המלצה על העובד/ת לקורסים ייעודיים -בחירה מרשימה עם אפשרות לסימון מספר אפשרויות (קורס על בסיסי, לימודים אקדמאיים, השתלמויות וכיו"ב). ○ תיעוד מינויים להובלת נושאים במחלקה - אחראיות משמרת, נאמנת נושא, ראש צוות ועוד. 	
					<p><u>תמיכה במסלולי סיעוד</u></p> <p>א. המערכת תתמוך בהבניית מסלולי הקריירה בתחום הסיעוד היכולים להתחלק לשלושה מאלה: קליני, ניהולי ואקדמאי.</p> <p>ב. המערכת תתעד אירועים חשובים בכל אחד מהמסלולים שנבחרו.</p> <p>ג. כל מעבר בין מחלקות יציף באופן אוטומטי את הפערים בין המיומנויות וההרשאות בהן האחות אוחזת לבין אלו הנדרשות במחלקה לצורך השלמת ההכשרה ועדכון פנקס המיומנויות.</p> <p>ד. המערכת תאפשר תמיכה לתיעוד מעבר מתפקיד לתפקיד (קידום): מעבר אחראית משמרת למעמד של אחות אחראית, מינוי</p>	2.4.8.9

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	אחראית משמרת לאחות ראשית					
2.4.8.10	<p>דוחות ניהוליים (S)</p> <p>א. דוח פילוח של כל מסלולי הקריירה בבית החולים על פי סקטור.</p> <p>ח. יכולת הגדרת דוחות ע"פ פרמטרים נבחרים באופן עצמאי והעברה בדחיפה לגורמים יעודיים.</p> <p>המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (מעבר לדוחות המפורטים הנדרשים לעיל) ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי. (S)</p>					

2.4.9 התממשקות המערכת לתהליכי ניהול ונוכחות (S)

במרכז הרפואי ברזילי קיימת מערכת לניהול נוכחות, מבית מל"מ, המשמשת לדיווח שעות על ידי כלל העובדים (מדינה, קרן). מערכת זו תמשיך להוות את התשתית לניהול הנוכחות ותהליכי הנוכחות גם לאחר השקת מערכת משאבי אנוש החדשה.

בנוסף קיימת מערכת נוכחות "לביא- טיימביט" מבית סינריון, המשמשת לקליטת עובדים ראשונית עם התחלת עבודתם בבית החולים + בקרת נוכחות ודיווח של אוכלוסיות שלא בשכר (כגון: עמותת אור ועזר, אגודה לבריאות הציבור, בני שירות, י.ע.ל. וכו').

לאוכלוסיית הרופאים ניתנה אפשרות לדווח נוכחות גם באמצעות אפליקציה מבית ok2go המתממשקת למל"מ.

להלן עיקרי הדרישות מהפתרון המוצע, אפיון ההתממשקות המלא על כל מרכיביו יבוצע ע"י הספק הזוכה ויובא להערות ואישור של המזמין :

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.9.1	עם הקמת מערכת ה-HR, נדרשת התממשקות של מערכת משא"ן למערכות מל"מ ו"לביא" לצורך עדכון וקבלת נתוני נוכחות ויתרות של עובדי המרכז הרפואי ככלי תמך לקבלת החלטות					
2.4.9.2	עובדי מדינה - הזנת פרטי העובד הנקלט למערכת המרכב"ה יועברו בממשק למערכת HR החדשה					
2.4.9.3	המערכת מאפשרת השלמת פריטי מידע לגבי העובד הנקלט, ע"י הסקטור הרלוונטי במחלקת משא"ן, (כגון: נתוני פרמייה, ניהול התראות לצורך קיצור שעות, הכרה בותק קודם לצורך קיצור שעות בעת מעברים מהעסקה בקרן מחקרים או אגודת בריאות)					
2.4.9.4	המערכת מאפשרת בעת קליטת עובד חדש הוצאת התראות לנוכחות ולשכר, ע"מ שיניעו תהליכים פנימיים אצלם					
2.4.9.5	המערכת מאפשרת בשוטף - העברת פריטי מידע משלימים ממערכת משא"ן החדשה למערכת הנוכחות של מל"מ (כגון: נתוני פרמיה, קיצור שעות שבועיות וכו')					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.9.6	המערכת מאפשרת סנכרון בין מודול ההדרכה למערכת הנוכחות על מנת לאפשר דיווח השתתפות של עובד בימי הדרכה/הכשרה					
2.4.9.7	המערכת תומכת בתהליך חישוב ותשלום פרמיות לעובדי מדינה. <ul style="list-style-type: none"> • הגדרת שדות לפריטי המידע המשמשים לחישוב הפרמיות • הגדרת טבלאות פענוח (כגון: טבלת קבוצת פרמיה, טבלת הערות) • קבלת התראות אצל אחראי נוכחות על כל שינוי (רק אצל העובדים הזכאים לפרמיה): קליטת עובד, הפסקת העסקה, שינוי במעמד (חלקיות, שייכות וכו') 					
2.4.9.8	המערכת תומכת בניהול תשלום מענקים לעובדים: מענק עידוד חופשה (נגזר ממערכת הנוכחות), מענק הכשרה - קבלת נתונים על הכשרות שעבר העובד בשנה הרלוונטית ממודול הדרכה ומודול ניהול קריירה					
2.4.9.9	המערכת מאפשרת בעת סיום העסקה ופרישה-חסימת דיווחי העובד למערכת הנוכחות					
2.4.9.10	המערכת מאפשרת ייבוא/ייצוא נתוני משא"ן הנדרשים לניהול מערכת הנוכחות					

2.4.10 מודול ניהול הערכת עובדים (S)

במרכז הרפואי ברזילי מתקיים תהליך הערכת עובד לכל הפחות פעם בשנה. תהליך ההערכה מאפשר קבלת החלטות הקשורות במיצוי היכולת האישית תוך הכרה במגבלות וקשיים קיימים. הערכה חיובית של עובד מהווה אחד מתנאי הסף לפיתוח מקצועי וניהולי. תהליך ההערכה ימשיך להתבצע במערכת מרכז"ה לחלק מאוכלוסיית עובדי המדינה הנכללים בתהליך זה במערכת.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת לכלל האוכלוסיות הנדרש בעבורן תהליך נפרד/נוסף:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.10.1	המערכת תומכת בהגדרת ובבניית טפסי הערכה מקוונים מותאמים לסקטורים השונים					
2.4.10.2	המערכת מאפשרת לרכז/ת הסקטור במשאבי אנוש לפתוח תהליך הערכת עובד לעובדי הסקטור בצירוף תאריך תוקף להשלמת כלל ההערכות					
2.4.10.3	המערכת מאפשרת שליחת הודעה ממוכנת לעובד, ולמנהלים אחראיים בהתאם ליחסי הכפיויות המעוגנים במודול העץ הארגוני במערכת ה-HR					
2.4.10.4	המערכת מאפשרת שיוך מעריך למוערך באמצעות ההיררכיה הקיימת בעץ הארגוני אך עם זאת נדרשת גמישות בהגדרת הגורם המעריך					
2.4.10.5	המערכת תומכת בביצוע שתי הערכות לעובד באם מבצע שני תפקידים שונים, אחת תחת כל מעסיק					
2.4.10.6	המערכת תומכת במחשוב טופס ההערכה הידני למקרים חריגים ובניית התראות בהתאם: א. הערכה נמוכה במיוחד תוך חצי שנה ב. מקרים בהם לא נערכה הערכה מסודרת ויש קידום פז"מ לקבלת דרגה ג. עובד ניגש למכרז ד. עובד מועמד לעובד מצטיין ה. עובד נדרש לשתי הערכות בשל פיצול משרה					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	ו. עובד בפני הארכת חוזה (אופציה לנוסח הערכה מקוצר)					
2.4.10.7	המערכת מאפשרת שמירה בפורמט PDF ומספקת גרפי התקדמות בהתאם לפרמטרים הכמותיים שסומנו					
2.4.10.8	תהליך הערכה ראשונית – יתבצע בלעדית ע"ג מערכת ה-HR לכלל עובדי המרכז הרפואי					
2.4.10.9	המערכת מאפשרת שליחת דוח בדחיפה למנהל מעריך על עובדים להם נדרש לבצע הערכה בהתאם לסקטור ובהתאם לסוג ההערכה, כלומר למערכת גמישות בהגדרת סוג ההערכה ותדירות נדרש להערכה					
2.4.10.10	המערכת תומכת בהגדרת תאריכי יעד לסיום ביצוע ההערכה.					
2.4.10.11	המערכת מאפשרת הפקת דוח פגרים להשלמה במידה וחלק מההערכות לא בוצעו					
2.4.10.12	עובדים הנמצאים בחופשה/חופשת מחלה/מילואים, הערכתם תידחה באופן אוטומטי למועד חזרתם לעבודה בהתאם לדיווחי הנוכחות					
2.4.10.13	המערכת נדרשת לשתול את פרטי העובד בטופס ולתמוך ביישום חתימה אלקטרונית של המנהל המעריך					
2.4.10.14	עובדים אשר קיבלו ציון משוקלל של נמוך/גבוה במיוחד, הערכתם תישלח לידיעת מנהל משאבי אנוש ולמנהל התחום המקצועי					
2.4.10.15	בהערכות המבוצעות ע"ג המערכת לאוכי רלוונטיות או הערכות מקוצרות – תהיה אפשרות להפצת טופס ההערכה לעובד לצורך היערכותו לשיחת המשוב					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.10.16	המערכת מאפשרת תיעוד שיחת משוב והערות העובד לגבי המשוב					
2.4.10.17	המערכת מאפשרת למנהל העקיף לאשר את ההערכה שבוצעה ולסגירת תהליך ההערכה					
2.4.10.18	סגירת תהליך ההערכה מאפשר תיוק טופס ההערכה בתיק האישי של העובד					
2.4.10.19	פרטים כגון סיום תהליך ההערכה, האם הוערך ע"י המנהל העקיף וטופס ההערכה נדרשים להיות מוסבים בממשק ממערכת המרכב"ה למערכת ה-HR					
2.4.10.20	בסקטור רופאים - הערכת העובד תותאם לכל עובד על פי הגדרת התפקיד שלו. להלן הערכות העובד <u>השנתיות</u> אשר עתידות להתנהל במערכת: 1. הערכת עובד סטאז'רים 2. הערכת עובד מתמחים/ תחומיים/מומחים עד שנתיים. 3. הערכת עובד מומחים מעל שנתיים ורופאים מנהלים					
2.4.10.21	המערכת מאפשרת שליחת התראות למנהלים על קיום תהליך הערכה ועל אי השלמתו בהתאם לשלבי ההערכה					
2.4.10.22	המערכת מאפשרת מגוון דוחות: א. דוח כפיפויות ע"פ עץ ארגוני ב. עובדים חדשים להערכה ראשונית ג. דוח סטטוס ביצוע הערכות ד. דוח הערכות נמוכות במיוחד או גבוהות במיוחד על פי חלוקה למנהלים					

הסבר/פירוט	לא קיים	קיים חלקית	ייתכן מענה עתידי	קיים מענה מלא	דרישה	מס'
					<p>ה. דוח הערכות - מצטיינים</p> <p>ו. דוח הערכות נמוכות במיוחד ע"פ עובד</p> <p>ז. פוטנציאל למילוי הערכות עובד מול כמה מולאו בפועל</p> <p>המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (מעבר לדוחות המפורטים הנדרשים לעיל) ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי(S).</p>	

2.4.11 מודול ניהול רווחה (S)

מודול רווחה במערכת משא"ן נועד לשרת 2 מטרות:

1. ניהול סל הרווחה המוצע במרכז הרפואי ברמת עובד ע"י עובדי מחלקת משאבי אנוש לרבות היערכות תקציבית.
2. הנגשת ושיקוף שירותי סל הרווחה לעובדי המרכז הרפואי ברזילי, תוך התאמת הסל לרמת העובד הספציפי.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.11.1	המערכת תומכת בניהול סלי רווחה בהפרדה לעובדי מדינה ועובדי הקרן ותמיכה בסלים הבאים: שי לחגים, שי ליולדת, תיעוד אירועים משמעותיים, ימי גיבוש, טקסים לעובדים ותיקים, מצטיינים, חבילת אבל, סיוע עו"ס, זכאות להשתתפות בבדיקות סקר, הטבות נופש לגימלאים, הרמת כוסית, השתתפות בשכ"ד, אירועי עובדים, הטבות בשע"ח					
2.4.11.2	המערכת מאפשרת הפקת דוחות בדחיפה לממונות על הרווחה במועדים אשר יוגדו מראש וניתנים לעריכה.					
2.4.11.3	שי לחג – א. המערכת מאפשרת הזנת שדות תאריכי ראש השנה ופסח אשר יהוו שדות התראה אשר יציפו תזכורת ע"פ קבוע זמן שיקבע מראש לפני המועד חלוקת השי ותפיק דוח בהתאם ב. המערכת מאפשרת תיעוד ביצוע חלוקת השי ופירוט השי כפי שיקבע ע"י הועד בחלוקת שי לעובדי הקרן המערכת תתמוך בחישוב גובה השי בהתאם על פי נוסחא המתבססת על שיוך סקטוריאלי ואחוזי משרה					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.11.4	שי לילודת – א. המערכת תפיק דוח חודשי לגבי עובדים שקיים לגביהם חיווי חדש של תאריך לידת ילד/ה. ב. המערכת מאפשרת חיווי על מסירת השי.					
2.4.11.5	יום הולדת – המערכת תשלח ברכה מתוזמנת לדוא"ל/מכשיר סלולרי/אזור אישי של העובד בהתאם לתאריך יום ההולדת שהוזן במהלך הקליטה במודול 'קליטת עובד'.					
2.4.11.6	עובד השייך למשפחת השכול – בכל יום זיכרון המערכת תדוור הודעת ניחומים לעובד בשייך למשפחת השכול ולמשפחתו ותוציא תזכורת על שייכות זו למנהל/ת הישיר של העובד					
2.4.11.7	פטירת בן משפחה מדרגה ראשונה- הזנת תאריך הפטירה והקרבה המשפחתית תקפיץ התראה בקרב מנהלת הרווחה/ אחראית הפרט ואלו יעבירו חיווי במערכת על הזמנת סל האבל					
2.4.11.8	פטירת עובד – דיווח הפטירה יתניע תהליך של סיום העסקה במודול סיום העסקה ופרישה במטרה לזכות את משפחתו בזכויות שצבר אל מול קרנות הפנסיה וההשתלמות					
2.4.11.9	יום גיבוש מחלקתי א. המערכת תומכת בניהול בקשה ליום גיבוש מחלקתי (טופס בקשה), אישור מנהל היחידה הארגונית ע"פ מפל אישורים ב. מפל האישורים יציג את התאריך בו מתקיים יום הגיבוש במחלקה/יחידה ארגונית, עלות האירוע לעובד ותוכנו כולל קבצים מצורפים ג. סכום השתתפות ביום הגיבוש יחושב אוטומטית על פי עיקרון שיעורי ההשתתפות של העובד והארגון ד. עם אישור הגורמים תצא הודעה ממוחשבת לעובדים לאזור האישי בפורטל בית החולים בו יצוין תאריך יום הגיבוש, תוכנו והשתתפות במידה ויש ה. המערכת מאפשרת העברת על שמות העובדים שהשתתפו בפועל ביום הגיבוש.					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	ו. האירוע יתניע משימה למדור נוכחות לצורך עדכון יום ההיעדרות במערכת מלמ. ז. המערכת תאפשר תיוק מסמכים לכל אירוע ח. המערכת תומכת בשליחת הודעות לעובדים					
2.4.11.10	המערכת תומכת בניהול הרחבת זכאות להיעדרות עקב: א. היעדרות בשל מחלה ממארת של בן/בת זוג, היעדרות עקב הריון של בת הזוג, היעדרות בשל מחלת ילד / בן זוג/ הורה, היעדרות בשל טיפול בילד בעל מוגבלות ב. המערכת תדוור את בקשת עובד על פי סוג הטופס לגורם המאשר ג. המערכת תאפשר לגורם המאשר לאשר או לדחות את הבקשה					
2.4.11.11	טקסים המערכת תתמוך בדיוור זימונים לטקס עבור העובדים המהווים את אוכלוסיות אלו תוך עריכת הרשומות					
2.4.11.12	סיוע עו"ס א. עובד מדינה יוכל להגיש בקשה לסיוע באמצעות האזור האישי ב. המערכת מאפשר לתעד אירוע פגישה עם עו"ס כולל תוכן הפגישה ג. המערכת מאפשרת ניהול הרשאות צפיה או עדכון					
2.4.11.13	השתתפות בבדיקות סקר תקופתיות – המערכת מאפשרת תיעוד ומעקב אחר זכאות עובדים לביצוע בדיקות סקר ותיעוד ביצוע הבדיקות					
2.4.11.14	נופשונים ואירועים לגימלאים – המערכת מאפשרת ניהול רישום ומעקב אחר זכאותם והשתתפותם של גימלאים בנופשונים ואירועים					
2.4.11.15	אירוע עובדים שנתי א. המערכת מאפשרת פתיחת אירוע "אירוע שנתי לעובד" ושליחת הזמנות אוטומטית תוך מתן אפשרות לעובד לציין האם יגיע/ייעדר לצורך גביית דמי השתתפות עצמית					
2.4.11.16	הטבות בשעת חירום א. המערכת מאפשרת הקמת אירוע מסוג - 'קייטנה לשעת חירום' תוך שליחת התראה אוטומטית לעובדים המשויכים לתרחיש חירום הנבחר מרשימה נפתחת					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	אשר יש להם ילדים בטווח הגילאים מוגדר ב. המערכת תדוור לאותם עובדים את פרטי הקייטנה לאזור האיש/דוא"ל פרטי					
2.4.11.17	השתתפות בשכ"ד – קרן א. המערכת תאפשר מעקב אחר זכאות עובד (רופא) להשתתפות בשכ"ד ב. המערכת מאפשרת הזנת והקפצת התראות בנוגע לתקופות חידוש חוזה והצגתו תוך ציוות מחודש לקרן מממנת					
2.4.11.18	דוחות ניהוליים (S): א. זכאים שי לחג ב. זכאים שי לחג – אוכלוסיות מיוחדות ג. עובדים שטרם נמסר להם שי לחג ד. לידות שדווחו ולא חולק שי ה. השתתפות ביום גיבוש מחלקתי ו. השתתפות עצמית בעלות יום גיבוש מחלקתי ז. עובדים בחופשת מחלה/ מחלת בן משפחה החורגים מיתרת ימי המחלה ח. המגיעים לוותק של 25 שנה במרכז בשנה הנוכחית ט. עובדים מצטיינים י. עובדים שעתידיים לפרוש בשנה הנוכחית יא. עובדים שעתידיים לצאת לגמלאות בשנה יב. עובדים באבל יג. עובדים שנפטרו יד. עובדים זכאים לבדיקות סקר תקופתיות טו. רשימת גמלאים טז. עובדים הנמצאים במעקב של עו"ס יז. הטבות בשעת חירום יח. עובדים הזכאים לתמיכה בשכר דירה המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת (מעבר לדוחות המפורטים הנדרשים לעיל) ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי(S).					

2.4.12 מודול ניהול סיום העסקה ופרישה (S)

תהליכי סיום העסקה ופרישה הינם תהליכים רוחביים המיושמים הלכה למעשה ע"י מספר פונקציות במחלקת משאבי אנוש. תהליכים אלו מתאפיינים בשונות בהתאם לפורמט ההעסקה של העובד, הגורם המעסיק, ותק, סוג הפנסיה אליה הוא משויך והסכמי איגודים מקצועיים.

תהליכי פרישה עבור עובדי מדינה מותנעים ומנוהלים כמעט בלעדית במסגרת מערכת מרכב"ה. עם זאת, קיימים פערים בתהליך אותם עתידה להשלים עבור העובד ובית החולים מערכת ה-HR. בעבור עובדי קרן המחקרים כלל התהליכים ינוהלו בלעדית במסגרת מערכת ה-HR.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת:

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.12.1	המערכת תומכת בניהול תהליכי סיום העסקה או פרישה הבאים: 1. פיטורין. 2. התפטרות. 3. סיום העסקה בהתאם להסכם התקשרות. 4. פרישה בגיל פרישה על פי חוק. 5. פרישה מוקדמת מרצון. 6. דחיית מועד פרישה-הארכת שירות. 7. סיום העסקה בשל נסיבות של מחלה/פטירה					
2.4.12.2	המערכת מאפשרת לסווג את סיבת ההתפטרות מתוך רשימת בחירה					
2.4.12.3	עם דיווח התפטרות המערכת מאפשרת להפיק דוח מתכלל על חובות העובד: חובות בגין השתתפות בלימודים/ימי עיון/נסיעות לחו"ל ממודול הדרכה, החזר מדים, החזר טלפון סלולרי, החזר רכב, החזרת כרטיס עובד ומדבקת אישור חניה. לכל סעיף מהסעיפים הקשורים לחובות העובד יוגדר POC אשר ינהל תור עבודה במערכת ה-HR					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	עצמה או באמצעות ממשק לפורטל בו יוכל להעביר חיווי בנוגע לסטטוס השלמת המשימה.					
2.4.12.4	למערכת אפשרות להפיק משימות לגורמים שונים במרכז הרפואי כגון: מחשוב – הסרת הרשאות, מודיעין – הסרת העובד מהפורטל הארגוני ומתפוצת הודעות, חניה – הסרת הרשאת כניסה לחניה ועוד. המערכת מאפשרת לכלל גורם בטופס הטיולים היוצא להעביר חיווי במערכת HR כאשר העובד משלים את חובתו באותה תחנה					
2.4.12.5	המערכת מאפשרת מעקב סטטוס אחר טיפול בחובות העובד ובמשימות לגורמים השונים					
2.4.12.6	בהתפטרות של עובד הקרן – מנהל הקרן יידרש במסגרת מפל חתימות להחליט האם לשחרר את קרן הפיצויים של העובד. במידה וכן יופק מהמערכת מכתב ממוכן וייצא דוא"ל לחברה בה מנוהלת קרן העובד					
2.4.12.7	על כלל המסמכים המופקים מהמערכת לעובדי הקרן יופיע לוגו קרן המחקרים לצד לוגו של המרכז הרפואי.					
2.4.12.8	המערכת תפיק לעובד הקרן טופס "כתב קבלה וסילוק" כמקובל בקרן המחקרים					
2.4.12.9	המערכת תאפשר לסווג עובד ותיק עובד כלא פעילים.					
2.4.12.10	המערכת מאפשרת ליזום/להתניע תהליך פיטורין תוך ציון סיבת הפיטורין מתוך רשימה					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.12.11	המערכת תומכת בזימון עובד לשימוע ע"י מחלקת משאבי אנוש כולל תיעוד תאריך השימוע					
2.4.12.12	המערכת מאפשרת הפקת דוח על אירועי משמעת של העובד, היעדרויות משמעותיות, תמצית הערכות עובד ומידע על ביצועיו לאורך השנים לקראת השימוע.					
2.4.12.13	המערכת מאפשרת הזנת תוצאות השימוע מתוך רשימה סגורה כגון המשך תהליך פיטורין.					
2.4.12.14	המערכת תפיק דוח על התחביוותיו של העובד כלפי המרכז וכן משימות לגורמים שונים רלוונטיים בהתאם להגדרות של המרכז כמפורט לעיל.					
2.4.12.15	המערכת נדרשת להציג דוח תקנים פנויים עתידיים בהתאם לתהליכי סיום העסקה/ פיטורין/ התפטרות/ פרישה					
2.4.12.16	המערכת תאפשר ניהול סטאטוסים שונים למעקב על תהליך העזיבה, לדוג' החל תהליך/תהליך בהשגחה / ממתין לאישור גורם מסויים					
2.4.12.17	המערכת תאפשר שליחת התראות לגורמים שונים בתהליך בהתאם ל-SLA אשר יוגדר לסטאטוסים מסויים					
2.4.12.18	המערכת תומכת בניהול תהליך פרישה של עובד על פי גיל ובהארכת שירות					
2.4.12.19	המערכת תומכת בניהול תהליך סיום העסקה בהתאם לתנאי ההתקשרות (לתקן זמני) ועובדי אוכלוסיות "אחרות" כגון בנות שירות לאומי, סטודנטים לרפואה ורופאים מושאלים מצה"ל					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.12.20	המערכת מאפשרת תמיכה בחישוב זכאויות שונות - חישוב זכאויות בגין תהליכי פרישה/פיטורין/התפטרות ע"פ נוסחאות וחוקות מערכת					
2.4.12.21	המערכת מאפשרת משיכת נתונים רלוונטיים עם אופציה להכנסת נתונים ידניים כגון : הסכמי פיצויים, מענקים, פדיון ימי חופשה ומחלה, זכויות פנסיה וכו'					
2.4.12.22	המערכת מאפשרת תמיכה בבקרת תהליך – זמני אבני דרך לתהליך והתראה על חריגה מזמנים שהוקצבו					
2.4.12.23	המערכת מאפשרת הגדרת שדות למלל חופשי כגון : הערות לתהליך וכו'					
2.4.12.24	המערכת תומכת במתן התראות רלוונטיות למנהלי המרכז, כגון : סיום העסקה, הודעה על סיום העסקה למנהלת הדרכה, למחלקת שכר וכו'					
2.4.12.25	המציע יפרט את הדוחות המובנים הקיימים במערכת ואשר אינם דורשים פיתוח יחודי.(S)					

2.4.13 דרישות בניהול הרשאות מערכת – (S)

המערכת תאפשר לנהל מתן הרשאות למשתמשים בהתאם לתפקידיהם השונים.

להלן דרישות מהמערכת המוצעות :

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.13.1	הרשאת אדמיניסטרטור לבעלי תפקידים רלוונטיים הממונים על התהליך כפי שיגדיר המרכז הרפואי לשם פעולות הקמה/ עדכון/ הוספה/ מחיקה בתהליכים השונים					
2.4.13.2	המערכת תאפשר הגדרת קבוצות משתמשים והרשאות גישה (הצגה, שימוש, עריכה, מחיקה)					
2.4.13.3	המערכת תאפשר ניהול הרשאות רלוונטיות לקבוצות משתמשים/סוגי משתמשים שונים					
2.4.13.4	המערכת תאפשר להגדיר הרשאות ברמת המשתמש הבודד, וכן תאפשר לנהל את הרשאות הגישה למידע באמצעות שיוך משתמש לקבוצת משתמשים או סוגי משתמשים					
2.4.13.5	המערכת תאפשר מתן הרשאות גישה שונות למנהלים ולממונים ביח' השונות לצפייה בסטטוס כלל התהליכים עליהם הם אחראים					
2.4.13.6	המערכת תאפשר מתן הרשאות להכנסת הערות לתהליך / הקבצה / הגדרה					
2.4.13.7	המערכת תאפשר מתן הרשאות להעלאת מסמכים נספחים נדרשים/ שמירת מסמכים רלוונטיים לתהליך					
2.4.13.8	המערכת תאפשר מתן הרשאות ייצוא נתונים ע"פ הקבצה או הגדרה לדוג': תהליכי קליטה פתוחים לרופאים, אחיות לפי מחלקה, תפקיד וכו'					
2.4.13.9	המערכת תאפשר מתן הרשאות להפצת הודעות/ התראות ע"פ פרמטרים שונים: יח' ארגונית,					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
	עיסוקים וכו'						
2.4.13.10	המערכת מאפשרת הגדרת הרשאות להגדרת חותמים בכל תהליך תוך עריכת שדות התוכן להם הם יהיו חשופים ברמת צפייה ועריכה						
2.4.13.11	המערכת מאפשרת הגדרת הרשאות לעובד ברמת תהליך בודד לרבות פירוק קבוצות העובדים על פי מאפייניהם ודרגתם בארגון מהיבטי היררכיה						
2.4.13.12	ההזדהות למערכת תהא אל מול מערכת ההזדהות המרכזית של המרכז הרפואי - לוודא שהמערכת תומכת בחיבור ל - Active Directory הן בהזדהות והן במתן הרשאות לקבוצות (כולל תתי קבוצות ו OU).						
2.4.13.13	SSO – אפשרות לשימוש בשם המשתמש והסיסמא מהרשת הארגונית המסופקים ע"י Windows לשם הזדהות בכניסה למערכת כתחליף לכניסה ע"י שם משתמש וסיסמא						

2.4.14 דרישות מהמערכת בניהול התרעות – (S)

המערכת תאפשר ניהול התרעות והצגתן בזמן אמת.

להלן דרישות מהמערכת המוצעת :

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	ייתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.14.1	המערכת תאפשר בניית חוקי התרעות ותנאים להצגת התרעה למשתמש					
2.4.14.2	המערכת תאפשר למנהל המערכת לנהל את חוקי ההתרעות זאת ותאפשר שינויים בהתאם להגדרות הכוללות בין היתר את תכיפות ההתרעה, בהתאם לסיוס שלב בתהליכים השונים או בהתאם ל-SLA שהוגדר לשלב בתהליך הרלוונטי					
2.4.14.3	המערכת תקפיץ חלונית (Pop Up) למשתמש בהתאם למדרג וחוקי ההתרעות כולל הודעה במלל : ניתן יהיה להגדיר את המלל על פי דרישות המרכז הרפואי					
2.4.14.4	מיקום חלונית Pop Up והצבתה ניתן יהיה להגדרה על ידי מנהל המערכת					
2.4.14.5	המערכת תתמוך בכל סוגי הצגת התרעות : א. חלון התרעות כאשר המשתמש נמצא במערכת. ב. חלון התרעות קופץ שיופיע כאשר המשתמש עובד על יישומים אחרים. ג. משלוח דואר אלקטרוני על התרעה.					

2.4.15 ריכוז יכולות נדרשות בתמיכה בתהליכי משא"ן – (S)

להלן ריכוז יכולות נדרשות מהמערכת המוצעת (יתכן שחלק מהדרישות הופיע בסעיפים קודמים, אך למרות זאת נדרש למלא את הטבלה במלואה):

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.15.1	למערכת תמיכה מלאה בתהליכי WF ומפלי חתימות ע"ב הגדרת סמכויות ובכלל זה ניהול והבניית מסלולי תהליך ותתי תהליכים על פי הצרכים המשתנים, ניהול והבנייה עצמאית של קשרים בין תהליכים, ניהול ושיוך תהליכים ותתי תהליכים על פי פרמטרים שונים כגון: סקטור, מקצועות וכד'.					
2.4.15.2	החלת חוקה סדורה וסדר פעולות על תהליכי משא"ן					
2.4.15.3	הבניית שדות מותאמי תוכן ללא הגבלה (list, combobox, datetime...).					
2.4.15.4	ניהול והתאמה של מסכים במערכת (מסכי קלט/רשימה).					
2.4.15.5	המערכת תומכת בהגדרת שדות כשדות התראה או כשדות מילוי חובה					
2.4.15.6	המערכת תומכת בניהול תאריכי תוקף לנתונים					
2.4.15.7	יכולת הכלה של חוקים (Business logic) על מסכים / שדות / אירועים/מפלי חתימות/סוגי עובדים.					
2.4.15.8	ניהול רמות להרשאות ברמת משתמש וקבוצות הרשאה מובנות ומותאמות אישית - תמיכה בניהול הרשאות צפיה/ עריכה/ הזנה בתהליכים השונים					
2.4.15.9	ניהול טבלאות פענוח (קידוד) גמיש (הוספה /עדכון/ מחיקה)					
2.4.15.10	ניהול Dependencies					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.15.11	ניהול תאריכי יעד					
2.4.15.12	התאמת תצורות נתונים להדפסה					
2.4.15.13	ניהול pop-up לשדות לצורך הדרכה על אופן מילוי השדות					
2.4.15.14	תמיכה מלאה בעברית					
2.4.15.15	הגדרת טפסים מקוונים					
2.4.15.16	תמיכה בניהול אישורי קריאה					
2.4.15.17	הגדרת שדות חובה/התראה					
2.4.15.18	בהוספת/עדכון/מחיקת שדה-צפייה בשרשור האגרטיבי שלו בשאר המודולים					
2.4.15.19	ניהול טבלאות מידע באופן עצמאי					
2.4.15.20	ניהול טבלאות מותאם סקטוריאלית ועל פי הגדרות תפקיד					
2.4.15.21	יכולת ניהול היסטוריה של כל פריטי המידע					
2.4.15.22	גמישות בהעברת תתי-תהליכים בין המודולים (לדוגמא: העברת תתי-תהליכים מתהליך הקליטה לתהליך הגיוס – טרום קליטה)					
2.4.15.23	פתיחת משימות אישיות וקשירתן לתהליך					
2.4.15.24	הקמת מערכת כולל הרשאת מנהל מערכת מחוץ לסביבת הארגון					
2.4.15.25	יכולת ניהול שדות מידע מקבילים (כגון: 2 כתובות מייל, 2 מספרי טלפון) כולל אפשרות לחבר את 2 השדות לעובד (שליחת טפסים או הודעות לעובד ל- 2 המיילים)					
2.4.15.26	המערכת תאפשר הטענת שני לוגויים ארגוניים/מערכות מידע כולל אפשרות עדכונן ככל הנדרש במסכי העבודה של המערכת (תאפשר גם הטענת לוגו אחד)					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	קיים מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.15.27	הגדרת שדות מערכת כשדות אגרטיביים לרבות התחקות ועדכון ההתניות					
2.4.15.28	תמיכה בחתימה אלקטרונית					
2.4.15.29	התממשקות למערכת BI (S)					
2.4.15.30	ניהול ארכיון.					
2.4.15.31	ניהול סטטוסים גמיש ע"י הלקוח.					
2.4.15.32	תיעוד תאריכי מלא לכל הרשומות (תוקף מ/עד), לרבות גורם מעדכן, מועד העדכון ויכולת גזירת והפקת נתונים על בסיס זה.					
2.4.15.33	המערכת תומכת בהגדרת ועריכת טפסים מקוונים/לא מקוונים וציוותם לתהליך/תת תהליך ללא תלות בחברת הפיתוח תוך אבחנה בין תהליכי קרן ותהליכי מדינה					
2.4.15.34	יכולת ניהול מודל העסקה מורכב כגון: יותר ממעסיק אחד בארגון לעובד, שיוך עובד ליותר מסקטור אחד, כולל יכולת להעסקה כוללת מעל 100% משרה (לדוגמא: 50% בקרן ו-60% במדינה).					
2.4.15.35	יכולת ניהול ומימוש של הסכמי העסקה מרובים ומורכבים ויכולת ניהול ומימוש של יותר מהסכם העסקה אחד לאותו עובד.					
2.4.15.36	ניהול סוגי העסקה שונים (עובדים בשכר, רופאים מושאלים מצה"ל, מתנדבים, רוטציונרים וכד'). ויכולת ניהול של יותר מסוג העסקה אחד לאותו עובד.					
2.4.15.37	ניהול שולחן עבודה tailor made (רשימת משימות ותאריכי יעד).					
2.4.15.38	Dashboard למדדים אסטרטגיים. מותאם אישית וגמיש לשינויים על ידי המשתמש.					

מס'	דרישה	קיים מענה מלא	יינתן מענה עתידי	קיים חלקית	לא קיים	הסבר/פירוט
2.4.15.39	תמיכה מלאה במחולל מסמכים (בנק טפסים).					
2.4.15.40	שליחת תזכורות לפורטל/דוא"ל/SMS בהתאם ל-WF, הכוללת יכולת עריכה מלאה של טקסט, צירוף קבצים ו-JPEG.					
2.4.15.41	הגדרת אדמיניסטרטור לכל תהליך.					
2.4.15.42	ZOOM IN / OUT לכל תהליך ולכל תחום.					
2.4.15.43	יכולת עדכון מופעים עתידיים (למשל : מועד סיום העסקה).					
2.4.15.44	סריקת/תיוק אסמכתאות לפי תהליכים/נושאים.					
2.4.15.45	המערכת מאפשרת ניהול SLA לתהליכים - תאריכי פתיחת תהליך, אישור תהליך, תוקף לשלבי תהליך / מילוי טפסים וכד'					

2.4.16 יכולות נוספות

המציע יפרט יכולות נוספות הכלולות במערכת.

2.5 בדיקת המערכת (M)

2.5.1 כללי

א. בדיקת המערכת תיעשה על בסיס תוכנית הבדיקות המפורטת להלן ועל בסיס דרישות המערכת המפורטות בפרק 2.

ב. הבדיקות יבוצעו בתיאום עם המציע ובהתאם להחלטת המרכז הרפואי באחת או יותר מהאפשרויות הבאות (יודגש כי עורך המכרז רשאי לבחור לבדוק את המערכת באמצעות שתי האפשרויות):

1. הצגת יכולות מערכת עובדת אצל לקוחות של המציע כאמור בסעיף 2.5.2 (S)
2. הצגת יכולות המערכת בסביבת בדיקות אשר תוקם במרכז הרפואי או באתר חיצוני אחר שיוצע ע"י המציע וזאת בתיאום ובהסכמה עם המרכז הרפואי.
3. באם המרכז הרפואי יחליט על ביצוע בדיקות כמפורט בסעיף 2 לעיל, המציע יקים על חשבונו סביבת בדיקות מלאה להוכחת העמידה של המערכת בדרישות המכרז.

4. על המציע לפרט את משאבי המערכות הנדרשים למערכת המוצעת לרבות סביבות פיתוח ובדיקות.

2.5.2 לקוחות מדגם

- א. עם הגשת ההצעה יצרף המציע את רשימת הלקוחות אותם הוא מציע לפגוש על מנת לבדוק את המערכת לפי סעיף 2.5.1 (ב)(1) (חובה לפרט את הלקוחות באמצעותם עמד המציע בתנאי הסף ובסעיפי המפ"ל המתייחסים להתקנות ולקוחות, אך ניתן לפרט לקוחות נוספים).
- א. המרכז הרפואי יבחר כמה ואילו לקוחות מהלקוחות המפורטים הוא מעונין לפגוש.
- ב. המרכז הרפואי יפגוש את לקוחות המדגם ומעבר לבדיקת "פיסית" של הדרישות הוא שומר לעצמו את הזכות לקיים ראיונות עם בעלי תפקידים רלוונטיים אצל הלקוח.

2.5.3 שיטת הבדיקות

- א. העמידה בבדיקת המערכת ומתן הניקוד, הינם לפי שיקול דעתו הבלעדי של המרכז הרפואי.

2.6 ממשק משתמש (M)

ממשק המשתמש יעוצב בתשומת לב לעקרונות הנדסת אנוש ומתן דגש לפרטים הרשומים בסעיפי המשנה שלהלן:

2.6.1 התאמה תפקודית

עץ המסכים, מבנה המסכים, שיטת הניווט וההתמצאות, שדות הקלט, המושגים והמונחים, סדר הפעילויות ומבנה הפלט, יתאימו לדרישות ולאילוצי התפקיד של משתמשי המערכת.

2.6.2 אחידות ועקביות

בכדי לשמור על אחידות ועקביות על המערכת להכיל את הכללים הבאים:

- א. סדר פעולות אחיד ועקבי ושימוש באותם מקשים ותפריטים, בתהליכי התפעול והזנת הנתונים במסכים השונים. פעולות דומות תתבצענה בצורה זהה בפונקציות שונות ובמסכים שונים.
- ב. אחידות במשמעות המונחים בכל חלקי המערכת.
- ג. פורמט עקבי של האלמנטים השונים הכלולים במסכי המערכת: שורת כותרת ברורה, הכוללת את שם היישום, הפונקציה המתבצעת כעת, ופרטים רלוונטיים.
- ד. מקום קבוע לשורת הודעות והתרעות מערכת.
- ה. פורמט קבוע למבנה "חלונות", מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
- ו. פורמט קבוע למבנה תפריטים, מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
- ז. פורמט וחוקיות קבועים לשימוש בצבע במסך. סימול ע"י צבעוניות.
- ח. סגנון גרפי אחיד של גופנים (פונטים) שונים במסך (ICONS, כפתורים וכו').

2.6.3 עומס נתונים מינימאלי במסך/חלון (S)

עיצוב מסכי המערכת יתחשב בעומס הנתונים שמוצג בהם לפי ההנחיות שלהלן:

- א. במסך (בחלון) יוצגו רק הנתונים הרלוונטיים לביצוע הפעולה הנדרשת.
- ב. נתוני רקע "לידיעה" יופרדו באופן בולט מנתוני התפעול העיקריים.
- ג. הנתונים יאורגנו בפורמט מוכר, מקובל ונוח למשתמש.

2.6.4 התמצאות במערכת

התצוגה במסכי המערכת תהיה כזו שלמשתמש יהיה ברור בכל רגע:

- א. באיזו פונקציה הוא נמצא במערכת.
- ב. לאילו פונקציות/מצבים אחרים ניתן לעבור מהמצב הנוכחי.
- ג. כיצד להגיע במהירות לתפריטים מרכזיים.
- ד. כיצד לשמור על הנתונים.
- ה. כיצד לצאת מהמערכת עם או בלי שמירת נתונים.
- ו. המערכת תשקף תמיד ובבהירות את מצבה (קליטה, עדכון, עיבוד וכדו') וכן את תוצאת הפעולה האחרונה (עודכן, לא עודכן וכו').

2.6.5 פשטות תפעול (S)

בכדי לפשט את תפעול המערכת מסכי תפעול המערכת יענו לדרישות הבאות:

- א. רצף פעולות פשוט ומאורגן עם התחלה, אמצע וסוף ברורים למשתמש.
- ב. שימוש בברירות מחדל בכל מקום אפשרי במערכת.
- ג. שימוש בהצבעות (POINTING) ובבחירה (SELECTION) במקום הקשת פקודות.
- ד. אפשרות בחירה בין עכבר למקלדת ואמצעי קלט נוספים.

2.6.6 שגיאות והתגברות על שגיאות

הטיפול בשגיאות תפעוליות ויישומיות יעשה לפי הכללים הבאים:

- א. התרעה ברורה על שגיאה, והבחנה בין סוגי שגיאות.
- ב. הצגת הודעה ספציפית המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת.
- ג. הודעת השגיאה תלווה בהדגשה ויזואלית ו/או קולית.

2.6.7 הגנה מפני פעולות חמורות

המערכת תהיה מוגנת מפני ביצוע פעולות חמורות וביניהן:

- א. מניעת ביצוע בשוגג של פעולה חמורה שתוצאותיה אינן הפיכות.
- ב. הגנה מפני שינוי נתונים בקבצים מסוימים.
- ג. מניעת כניסה לפונקציות או קבצים מוגדרים מראש שאינם מורשים למשתמש.
- ד. כל פעולה תהיה הפיכה ותאפשר חזרה בקלות למצב שלפני ביצועה (S).

2.6.8 אחזור מידע

בתהליכי אחזור מידע ישמרו הכללים הבאים:

- א. יכולת חיפוש פריט ברשימה ארוכה ע"י הקשת קידומת חלקית (Wild Card).
- ב. יכולת מעבר נוחה מאחזור לעדכון, יחד עם בקרה ואבטחת מידע.
- ג. "חיפוש מחדש" של הפריט הבא המתאים לבקשת האחזור המקורית.
- ד. חיפוש ע"י חיתוך תנאים.
- ה. אפשרות הגדרה של תחום בחירה (אוכלוסיה, תת אוכלוסיה) כולל מיון.

2.6.9 מסכי "עזרה" (HELP)

מסכי העזרה במערכת יענו על הכללים הבאים:

- א. מאורגנים ומפורטים כך שיהוו את המדריך למשתמש.
- ב. עזרה ברמות שונות: שדה, חלון, מסך, יישום.
- ג. עזרה "רגישה" בהתאם למקום בו "נמצאים" (נמצא הסמן, העכבר, מואר וכו').
- ד. הצגת מסך "עזרה" תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת בלבד.
- ה. מעבר מהיר ונוח ממסך ה"עזרה" למסך התפעול.

2.6.10 היזון חוזר (משוב)

המערכת תיתן משוב ברור לכל אירוע שהמשתמש צריך להיות מודע להתרחשותו, ולכל מצב ממצבי המערכת בכל רגע נתון לדוגמא:

- א. הודעה על סיום פעולה ותוצאותיה.
- ב. הודעת שגיאה מפורטת.

2.7 דו"חות ושאלות (M)

המערכת תאפשר שליפה וחיתוך של כל נתון הקיים במערכת, תוך הדפסתם ו/או שמירתם כקובץ. כל זה נכון לגבי דוחות מפורטים, דוחות סטטיסטיים או גרפים. הגדרת הנתונים לשליפה וחילול הדו"ח אפשר שיתבצעו ע"י המשתמש או שהם יהיו למעשה הפעלה של דו"ח מתוך סט דוחות מוכן ומוגדר ממנו המשתמש יוכל לבחור בדו"ח הרצוי לו, לספק לו פרמטרים ולהפעילו.

הצעת המחיר **תכלול פיתוח של עד 20 דוחות נוספים**, מעבר לדוחות שפורטו על ידי המציע או כאלה שצוינו על ידי המציע כי הם קיימים באופן מובנה במערכת.

2.8 אבטחת מידע (M)

במערכת ישולבו אמצעי ומנגנוני אבטחת מידע כמפורט להלן וכמתבקש משיטות שמירה על שלמות הנתונים.

2.8.1 כללי ואמצעי אבטחה נדרשים

אבטחת המידע הנדרשת צריכה לענות לדרישות שלהלן:

- א. הגנה מפני חדירה למערכות המחשב עליהם תותקן המערכת - המערכת תפותח בסטנדרט פיתוח מאובטח ותהיה עמידה בפני בדיקות חדירה.
- ב. מניעת זליגה של סכנות אבטחת מידע בתוך הרשת.
- ג. זיהוי מבצעי פעולות, ויישום מנגנון אי-הכחשה (**Non-Repudiation**) לכל טרנסאקציה במערכת.
- ד. רישום וניהול **LOG** של הפעילות במערכת כולל זיהוי המשתמש מבצע הפעולה או רכיב התוכנה שביצע פעולה, כאשר שינוי בתוכנה מתרחש בעקבות ממשק כמפורט להלן:
 1. לוג כניסות אדמיניסטרטורים למערכת (לפי משתמש, תאריך, שעה)
 2. לוג ביצוע שינויים (לפי משתמש, תאריך, שעה, רכיב שעודכן).
 3. לוג כניסות עובדים (לפי משתמש, תאריך, שעה).
- ה. המערכת תאפשר ניתוק אוטומטי של משתמש המחובר למערכת לאחר פרק זמן ללא שימוש, על פי מדיניות אבטחת המידע של המרכז.

1. אפשרות שימוש בשם וסיסמא רק על פי מערכת ההזדהות של המרכז.

2.8.2 ניהול בסיס המשתמשים

א. המערכת תאפשר ניהול משתמשים וקבוצות של משתמשים והגדרה של הרשאות גישה של משתמשים וקבוצות לחלקים מסוימים של המערכת.

ב. ניתן יהיה גם להגביל את סוג המידע שמשמש מסוים יראה מעבר להגבלה על הגישה לחלקים מסוימים במערכת.

ג. הגדרת בסיס המשתמשים והגדרת הקבוצות וההרשאות תהיה באמצעות ממשק גרפי ידידותי.

2.8.3 סביבת ניסוי

א. לשם בדיקת יישומים ומידע, יש לאפשר סביבת ניסוי בלתי תלויה בנתוני אמת עבור ציבור מפתחי ומתחזקי המערכת.

2.8.4 דרישות אבטחת מידע נוספות

א. הספק מתחייב לתהליכי פיתוח מאובטחים - המערכת תפותח בסטנדרט פיתוח מאובטח ותהיה עמידה בפני בדיקות חדירה.

ב. התחברות מרחוק תהיה בהתאם לדרישות ולמערכות של אגף מערכות מידע בביה"ח, תוך עמידה בתקני ובדרישות אבטחת המידע הנהוגות בביה"ח אשר יצורפו להסכם זה וללא עלות נוספת
כמפורט בנספח 2.8.4 ב'.

ג. תחזוקת בסיסי נתונים תתבצע בשרתי המרכז הרפואי. בכל מקרה בו המזמין יוציא מרשותו ו/או מחזקתו בסיסי נתונים לתחזוקה, לרבות אילו ממערכות המידע המשמשות אותו, לצורך תיקון או תחזוקה במיקור חוץ, הרי שהספק מתחייב למחוק את כל המידע שהגיע אליו במסגרת השירותים, השמור במחשבים, הציוד ומערכות המידע הנ"ל, באופן שלא יהיה ניתן לשחזרו, עם סיום העבודה.

ד. העברת המידע בין הספק לבין המזמין תיעשה באחד מהאמצעים הבאים בלבד -

- העברה ממוכנת ע"י תשתית כספות ;
- העברה ממוחשבת תוך הצפנת תווד התקשורת קצה לקצה למניעת שינוי המידע ו/או גישה בלתי מורשית אליו ;
- העברת מדיה מגנטית באמצעות שליח המאושר ע"י המזמין, כאשר העברת המידע תיעשה ללא עצירות ביניים וקבלת אישור מסירה של הספק.
- המזמין יהיה רשאי לדרוש מעת לעת לשנות את אופן העברת המידע בהתאם לצרכים ולהתפתחויות הטכנולוגיות, לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- ה. הספק ישתף פעולה בתום-לב, במהירות וביעילות עם איש הקשר ו/או מנהל אבטחת המידע מטעם המזמין (ככל והמזמין יבחר למנות מנהל אבטחה), ויפעל בלא דיחוי לפי הוראותיו, ובכלל זה –
 - הספק ימסור למנהל האבטחה שמטעם המזמין כל מידע ומסמך, מכל מין וסוג, שיידרשו לו כדי להעריך את אמצעי האבטחה שנוקט הספק בקשר עם הסכם זה ;
 - הספק יאפשר למנהל האבטחה בכל עת גישה לעובדיו המועסקים בביצוע ההסכם, וינחה אותם לשתף עמו פעולה במסגרת תפקידו ;
 - הספק יפעל בלא דיחוי על פי הנחיות מנהל האבטחה מטעם המזמין, ככל שהוא ימסור הנחיות והוראות כאמור. להסרת ספק – שום דבר בהוראות סעיף זה לא ייחשב כמעביר למזמין את האחריות לאבטחת המידע שעל הספק לקיים על פי ההסכם.

- הספק מתחייב לאפשר לנציגי אבטחת המידע של המזמין ו/או כל גורם הפועל מטעמו, לבצע אצלו (בחצרותיו), מעת לעת ולפי שיקול דעתם, ביקורות (לרבות ביקורות פתע), ביחס לקיום התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- ו. באחריות הספק להדריך את עובדיו ו/או מי שעוסק מטעמו באספקת השירותים, ובפרט כל מי שהוא בעל גישה למידע של המזמין, לגבי הוראות ההסכם ויישומן, בכדי לוודא שעקרונות אבטחת המידע יישמרו לאורך כל תקופת ההסכם וככל הנדרש אף לאחר סיומו. כל עובד המועסק מטעם הספק ידרש לחתום על טופס שמירת סודיות (**נספח 0.6.6**) וכן על טופס הצהרה על חוק הגנת הפרטיות (**נספח 0.6.6.1**). הספק יפתח תכנית הדרכה לעובדיו, לפיה העובד ילמד מהו השימוש המותר והאסור במערכות התפעוליות והעסקיות של הספק ובאילו מקרים עליו לדווח לצוותים הממונים על תקרית חשודה במערכות הספק.
- ז. עובד הספק שתאפשר לו גישה למערכת המותקנת במרכז הרפואי ידרש למלא טופס פתיחת חשבון משתמש ושינוי הרשאות כמפורט בנספח' 2.8.4 ז'.
- ח. הספק מתחייב בעת אירוע סייבר ופגיעה במערכת לשתף פעולה עם המרכז הרפואי בהתאם לדרישת המרכז. הספק מתחייב להשתתף בתחקיר האירוע שיבוצע על ידי המרכז ולהגיע לישיבות יעודיות בנושא באם המערכת נשוא המכרז היתה מעורבת באירוע. הספק מתחייב לפעול שזמן החזרה של המערכת לפעולה מרגע נפילת המערכת (התאוששות המערכת) יהיה מינימאלי. הספק מתחייב לפעול ללא הפסקה עד לחזרת המערכת לפעולה מלאה ובהתאם להנחיות המרכז הרפואי בנושא.
- ט. הספק מתחייב כי בסיום ההתקשרות עם המזמין הוא יבער וימחק את כל המידע שקיבל מהמזמין במסגרת מתן השירותים מכל אמצעי בו שמור המידע, ובאופן בו לא יהיה ניתן לשחזר את המידע, ויבער בגריסה כל מסמך הקשור לביצוע השירותים (למעט הסכם זה ומסמכי ההתחשבות הכספית בין הצדדים). בתום 3 ימים ממועד תום ההתקשרות, הספק יעביר תצהיר שיאמת את ביצוע פעולות המחיקה והביעור של כל המידע שהגיע או נצבר במהלך מתן השירותים, בנוסח המאושר על-ידי המזמין.
- י. המציע מחזיק באישור לעמידתו בתקן **ISO 27001** או בתקן **ISO 27002** או באישור לעמידתו בתקן **ISO 27799**. אם המציע אינו עומד באחד התקנים עליו להציג מסמך התחייבות ממכון מוסמך כי החל בתהליך ההסמכה וכי בתוך שנה מיום זכייתו הוא אמור לסיים את תהליך ההסמכה. מובהר, כי המרכז הרפואי שומר לעצמו את הזכות לדרוש מהספק להציג תעודות עמידה בדרישות כל תקן שהוגדר, ובכלל זה תעודות הסמכה הניתנות על יד הגוף הרשמי הקובע את התקן הנדרש.

יא. כל ממשק שיפותח ע"י הספק יהיה ממשק מאובטח.

2.9 נפחים, עומסים (M)

א. המערכת המוצעת תתמוך בנתונים הבאים – בו זמנית:

- יכולת תמיכה והפרדה בין עובדי מדינה לבין עובדי "קרן מחקרים" (שהינה עמותה המהווה "תאגיד בריאות")
- כ – 2,100 עובדים המועסקים באופן ישיר (כגון: רופאים, סיעוד ואחיות, מנהל ומשק, פארא-רפואי)

- כ- 1,700 עובדים לא ישירים (כגון: מתנדבים, שירות לאומי, עובדי קבלן, רופאים מושאלים מצה"ל, גמלאים, משתלמים, מסטרנטים, דוקטורנטים, משתלמי חו"ל ועוד)
 - כ- 350 עובדים הינם "עובדים משולבים" שהינם עובדי מדינה המועסקים באחוז משרה חלקי בקרן המחקרים ולהיפך.
 - בנוסף גימלאים
 - הקרן מעסיקה מעל 500 עובדים
- ב. יש להדגיש כי כל עובד יכול להיכנס למערכת (באמצעות האיזור האישי) ולצפות בנתונים רלוונטיים בהתאם לכללי מידור או למלא טפסים רלוונטיים.
- ג. על המציע לפרט נפחי האחסון הנדרשים לטובת המערכת המוצעת (S).

2.10 ממשקים, קישורים והסבות (M)

2.10.1 ממשק למערכות פנים ארגוניות

המערכת צריכה לאפשר קישור למערכות אחרות בארגון או מחוצה לו ע"י שימוש בפרוטוקולים ובמוצרי תוכנה סטנדרטיים הקיימים בשוק והפועלים בשיטות של Web Service, Messaging & Queuing ו- File Transfer.

המציע במסגרת היישום יידרש לאפיין את הממשקים הנדרשים.

המערכת צריכה לאפשר באמצעות שיטות אלו, קישור בינה לבין מערכות מידע אחרות כמפורט להלן:

מערכת	זרימת מידע נדרשת	קיים	לא קיים
מרכב"ה	רשומות עובדים בשלבי הקליטה, ניהול שוטף, סיום העסקה ופרישה למערכת ה-HR. חד כיווני ממרכב"ה ל-HR.		
מרכב"ה- פורטל הערכת עובד	הערכות עובדים סרוקות ב-PDF לתיק העובד הממוחשב. ממשק חד כיווני מפורטל הערכת עובד למערכת ה-HR.		
מרכב"ה- פורטל מכרזים	הסבת נתוני זוכים במכרז למודול הגיוס והקליטה לצורך התנעת תהליכי טרום קליטה וקליטה. ממשק חד כיווני מפורטל מכרזים ל-HR.		
מל"מ נוכחות	ממשק מערכת HR- מל"מ יוגדר ברמת נתונים הרלוונטיים לניהול הנוכחות בהתאם לחוקות קרן המחקרים, עמותה לבריאות הציבור, חברות מיקור חוץ, והמדינה.		
מל"מ שכר	ממשק מערכת HR- מל"מ יוגדר ברמת נתונים		

מערכת	זרימת מידע נדרשת	קיים	לא קיים
	הרלוונטיים לניהול השכר בהתאם לחוקות קרן המחקרים והמדינה.		
נמ"ר	כיום לא קיים ממשק לנמ"ר עם המערכת. נדרש לפתוח באמצעות פרוטוקול ב- Profile Tailor הרשאות לעובדים במערכת. ועל כן יש לקיים: 1. ממשק בין מערכת ה HR למערכת Profile Tailor. 2. ממשק בין מערכת HR לנמ"ר (קליטה- ניהול שוטף-סיום העסקה). ממשק דו כיווני.		
קמיליון	כיום לא קיים ממשק לקמיליון עם המערכת. נדרש לפתוח באמצעות פרוטוקול ב- Profile Tailor הרשאות לעובדים במערכת. ועל כן יש לקיים ממשק דו-כיווני בין מערכת HR Profile Tailor (קליטה- ניהול שוטף-סיום העסקה- הסמכות והרשאות במסגרת מודול ניהול קריירה).		
	נדרש לקיים ממשק בין מערכת ה-HR למערכת Profile Tailor לצורך הקמת פרופילים והרשאות.		
Data card	נדרש לקיים ממשק ממוכן בין מערכת HR למערכת התגים. חד כיווני ממערכת HR.		
LPR – בקרת כניסה לחניון	נדרש לקיים ממשק ממוכן בין מערכת ה-LPR למערכת ה-HR (קליטה-ניהול שוטף-סיום העסקה).		
Omnitelecom - מערכת לשליחת הודעות לעובד	נדרש לקיים ממשק אוטומטי בין מערכת ה-HR למערכת לצורך קליטת פרטי העובד למערכת (קליטה-ניהול שוטף-עץ ארגוני שע"ח- סיום העסקה).		
פורטל JCI - פורטל ארגוני ליישום דרישות האקרדיטציה	מערכת HR-פורטל (מודולים קליטה-ניהול שוטף-ניהול קריירה- סיום העסקה- הדרכה).		
פוליטקס - מערכת לניפוק מדים לעובדים	נדרש לפתח ממשק בין מערכת HR לפוליטקס (קליטה- ניהול שוטף-סיום העסקה). ממשק חד כיווני ממערכת HR.		
מערכת לניהול משמרות	הממשק הנדרש הוא ממערכת HR למערכת משמרות		

מערכת	זרימת מידע נדרשת	קיים	לא קיים
מערכת משרד הבריאות - בדיקת רישיונות/שיבוצים לסטאזי/שיבוצי מתמחים	נדרש לייצר קישור ע"ג מערכת HR . אין אפשרות לממשק ישירות.		
לומדות	התממשקות מלאה עם פלטפורמות e-learning		
'אלון' - הגדרת הרשאות כניסה לחדר אוכל, וכן חיובי עובדים (נתונים מועברים למלמ שכר).	נדרש לייצר ממשק העברת נתונים בין מערכת ה-HR לבניה. הערה: הספק יציע אופציה למערכת חלופית לאלון ויפרט באם המערכת המוצעת תומכת בנושא.		
טיימביט - הגדרת הרשאות דיווח נוכחות ראשונית.	העברת נתונים ממערכת ה-HR ללביא. הערה: המרכז הרפואי מוכן לשקול החלפת מערכת הנוכחות במסגרת מערכת משא"ן החדשה. הספק יציג כאופציה מערכת חלופית.		
מערכת בקרת כניסה - המערכת תנהל את כל בקרת הגישה בביה"ח (כניסה לחדרים, מחלקות וכו') עם תג עובד, שכיום מנוהלת בצורת קידוד ידנית	נדרש לקיים ממשק ממוכן בין מערכת HR למערכת התגים. חד כיווני ממערכת HR. הערה: המערכת עדיין לא נכנסה, צפויה להיכנס בקרוב		
פורטל מכרזים - לאחר פתיחת המכרז במערכת המרכב"ה – נפתח המכרז באתר האינטרנט.	קישור אפשרי למודול התקנים		
מערכת לניהול הלמידה - המערכת תנהל תיקי הדרכה לעובדים, ניהול הלמידה, למידה מתוקשבת וכד'	כיום המערכת אינה חלק ממארג המערכות הארגוני (הכנסתה נשקלת). הממשקים הנדרשים (דו כיווני): 1. ממערכת HR למערכת ניהול הלמידה. 2. ממערכת ניהול הלמידה אל מערכת ה-HR.		
מערכת Connection Manager - המערכת מנהלת ואוספת נתונים משעוני הנוכחות	נדרש ממשק ממערכת ה-HR למערכת ה-Connection Manager		
מערכת BI	התממשקות למערכת BI		

פירוט נוסף על המערכות – מופיע במסמך מיפוי תהליכי משאבי אנוש במרכז הרפואי

2.10.2 הסבות נתונים

- א. מערכת "קשרשרת" - נדרש להסב את נתוני עובדי קרן המחקרים בלבד טרם השקת המערכת
- ב. הסבות וטעינות נתונים נוספים כגון נתונים מקבצי אקסל ומערכות מקומיות אחרות.

3. טכנולוגיה ותשתית (S)

המציע יספק מסמך הכולל מענה מפורט לכל הסעיפים ותתי הסעיפים כולל הסעיפים המנדטוריים (בנוסף על מענה נדרש לסעיפי M כמוגדר במכרז).

3.1 כללי (I)

- 3.1.1 המערכת המוצעת על רכיביה היא מערכת אינטגרטיבית שיועדה ע"י היצרן לניהול משאבי אנוש.
- 3.1.2 מכרז זה הוא לאספקה, התקנה, הדרכה והטמעה של מערכת משאבי אנוש על פי המאפיינים הפונקציונאליים שפורטו בפרק 2.
- 3.1.3 יחד עם זאת בפרק זה יפורטו היכולות הטכניות הנדרשות מהמערכת אף על פי שחלקן פורטו בהתייחס לתהליכים בהם אמורה המערכת לתמוך.

3.2 ארכיטקטורה כללית (M)

- 3.2.1 המערכת המוצעת על רכיביה היא מערכת אינטגרטיבית שיועדה ע"י היצרן לניהול משאבי אנוש (I).
- 3.2.2 המערכת תנוהל משרת מרכזי בו תותקן התוכנה על כל תת המערכות שפורטו לעיל. השימוש במערכת יעשה באמצעות דפדפן אינטרנט ולא ידרוש כל התקנה מקומית של התוכנה בצד המשתמש
- 3.2.3 המציע יפרט את ארכיטקטורת הפתרון המוצע באופן לוגי ויפרט את כל רכיבי המערכת והקשר ביניהם .
- 3.2.4 על הספק לתת מענה ותצורה לסביבות : בדיקות, הדרכה ויצור.
- 3.2.5 הספק יצרף תרשים ארכיטקטורת המערכת של הפתרון המוצע. יש לפרט בתרשים את תצורת הסביבות השונות לרבות השרתים הנדרשים, הקשרים ביניהן, בסיסי הנתונים והמוצרים האחרים הנמצאים על כל שרת. (S)
- 3.2.6 המציע יפרט ויתאר את משאבי החומרה והתשתיות המומלצים למוסד על פי הארכיטקטורה שתיאר (S) .
- 3.2.7 המציע יפרט את היישומים שהתקנתם נדרשת לצורך יישום המערכת, הפונקציונאליות המושגת באמצעות כל יישום והאם נדרש לרכוש רישיונות עבורו (S).
- 3.2.8 המערכת תתמוך באופן מלא בווירטואליזציה על גבי מערכות סטנדרטיות כגון VMWare , Hyper-V .
- 3.2.9 המערכת תתמוך בהפעלה מסביבה מאובטחת (כגון אך לא רק DMZ , External FW) המאפשרת חשיפה מאובטחת של המערכת לשימוש עובדים מחוץ לארגון (כגון אך לא רק באמצעות MDM) – כגון הפעלה מטלפון חכם.
- 3.2.10 המערכת תתמוך בהפעלה בתשתית הארגון, כגון אך לא רק : עבודה בדומיין פנימי, סנכרון מול AD ארגוני ותת קבוצות של AD, עבודה בVLAN , Internal FW.
- 3.2.11 המערכת תתמוך בהפעלה מענן כגון AWS , Azure, Google Cloud .

3.3 יכולות טכניות ו- (M) Data base

היכולות המפורטות להלן הוזכרו ברובן בפרק 2. יחד עם זאת מצאנו לנכון לציין באופן כללי ללא הקשר לדרישות מהמערכת לתמיכה בתהליכי העבודה העסקיים שפורטו בפרק 2.

3.3.1 המערכת תתוכנן באופן שריד, הן מבחינת בסיסי הנתונים ב ALLWAYSON והן מבחינת שרתי אפליקציה.

3.3.2 המערכת תהיה מבוססת WEB ותפותח בתפיסת RWD (responsive web design). המערכת תוכל לעבוד גם בענן. (המרכז הרפואי יקבע את אופן היישום בענן או WEB)

3.3.3 ביצוע שינוי בממשק למשתמש יהיה מבוסס WEB, ויהיה ניתן להגדרה מרחוק.

3.3.4 המערכת מאפשרת אינטגרציה עם מערכות אחרות לשם העברת נתונים או קבלת נתונים. למערכת ממשקים מובנים לייבוא נתונים ממערכות מידע אחרות.

3.3.5 ניהול הנתונים יהיה באמצעות שרת WEB ובהתאם למדיניות ההרשאות אשר תיקבע ע"י המרכז הרפואי.

3.3.6 הקמה/עדכון/מחיקה של שדות מערכת.

3.3.7 מערך לניהול ותזמון אירועים וממשקים (יוצאים/נכנסים) במגוון שיטות (כגון פריקה/טעינת קבצים, API, WS).

3.3.8 הגדרת שדות מערכת כשדות אגרגטיביים לרבות התחקות ועדכון ההתניות.

3.3.9 תמיכה בחתימה אלקטרונית.

3.3.10 יכולת עדכון נתונים online.

3.3.11 התממשקות מלאה עם מערכת ה-BI. נדרשת נגישות מלאה לכל המידע הקיים במערכת.

3.3.12 המערכת תאפשר לייצא מבנה ארגוני גם כממשק וגם לקובץ CSV.

3.3.13 ניהול סביבת QA מקבילה לסביבת הייצור.

3.3.14 המציע יפרט את ניסיונו בהפעלה מוצלחת של מימשקים עם מערכות פנימיות וחיזוניות מובילות כדוגמת המערכות הקיימות שפורטו בפרק 2. (S)

3.3.15 המציע יפרט באם נדרשות תוכנות ויישומים נוספים להפעלת המערכת הנשענות על טכנולוגיות יחודיות או על תוכנות גנריות שלא צוינו במסמך זה. (S)

3.4 מערכת הפעלה (M)

3.4.1 שרת מרכזי (M)

המערכת לניהול משאבי אנוש תתמוך במערכת ההפעלה בשרת המרכזי Windows Server בגרסאות המתקדמות ביותר.

על המערכת לתמוך במערכות הפעלה עתידיות בתוך תקופה סבירה לאחר יציאתן לשוק, והיא תשודרג במסגרת תקופת ההתקשרות לעבודה בפלטפורמות חדשות של מערכת הפעלה חלונות.

3.4.2 תחנת משתמש

א. המערכת תפעל בצורה מלאה ותקינה על תחנת משתמש בעלת מערכת הפעלה Windows 7 , Windows 10 ומערכות הפעלה Windows חדשות יותר.

ב. המערכת תפעל בצורה מלאה ותקינה על תחנת משתמש בעלת דפדפן Microsoft Explorer10- EDGE וגרסאות חדשות יותר של דפדפן זה.

ג. המערכת תפעל בצורה מלאה ותקינה על תחנת משתמש בעלת דפדפן Chrome בגרסאות עדכניות.

ד. תמיכה ב:

- Microsoft .NET Framework 2.0 SP2 ומעלה
- Microsoft .NET Framework 4.6.2 עם תמיכה לגרסאות ישנות יותר
- Microsoft .NET Framework 3.5 (enable windows feature)

ה. למערכת נדרשת תמיכה ב: MS office 2010+ומעלה

3.5 בסיס נתונים (M)

בסיס הנתונים עליו תתבסס המערכת יהיה SQL SERVER . המערכת תתמוך בגרסאות מתקדמות וחדשות של SQL ובעדכונים עתידיים, כגון גרסאות SQL 2008-2016 וכן גרסאות עתידיות.

3.5.1 רפליקציה לבסיס נתונים

המערכת מאפשרת רפליקציה מלאה לבסיס הנתונים ובכלל זה הגדרת תדירות ריענון (כגון (...online (changes), ad-hoc, time interval).

הספק יבנה את הרפליקציה על שרת ייעודי בהתאם להגדרת המרכז הרפואי.

3.6 כלי פיתוח ותחזוקה (M)

- א. הספק יציג את כלי הפיתוח הנדרשים לצורך הקמת סביבת העבודה
- ב. המערכת תאפשר הגדרת סביבת ניסוי (שתשמש לצורך תיקוני תוכנה, שדרוג תוכנה, בדיקת ממשקים למערכות המרכז הרפואי וכו').
- ג. הזוכה יתקין סביבת ניסוי מלאה המקבילה בכל מאפייניה למערכת. יובהר כי לא ישולם בגין סביבת הניסוי.
- ד. הזוכה יעביר את קוד המקור של התוכנה למרכז הרפואי, והמרכז יהיה רשאי לפתח בעצמו הרחבות, ממשקים, שינויים ושיפורים וכו', או לרכוש שירותים מאת הזוכה לצורך פיתוח כאמור בהתאם לפרק 5.

3.7 כלי תפעול ותחזוקה

3.7.1 התקנת ותחזוקת תוכנה (M)

- א. תוכנת המערכת תותקן בשרת המרכזי.
- ב. כל משתמשי המערכת יפעילו את כל שירותי המערכת באמצעות דפדפן.
- ג. לא יותקן כל רכיב תוכנה של המערכת במחשבי המרכז מחוץ לאלו שבשרת המרכזי.
- ד. על הספק לפרט אילו פעילויות תפעוליות דורשת המערכת: גיבויים, הורדה להיסטוריה, ניקוי קבצים תקופתי וכד'
- ה. על המערכת המוצעת לתמוך בגלישה בין יישומים דהיינו מעבר בין יישום אחד ליישום שני בעת הפעלת המערכת
- ו. על הספק לפרט במדויק את כל המרכיבים הנדרשים להפעלת המערכת במתכונת המבוקשת. יש לפרט דרישות טכניות, כמויות, ביצועים נדרשים ויצרנים מומלצים לכל מרכיב חומרה בנפרד. תחול אחריות מלאה על הספק להפעלה נאותה של המערכת, כמפורט במסמכי האפיון.

3.7.2 חומרה (S)

המציע מתבקש לפרט את מערך החומרה האמור לתמוך במערכת המוצעת ואשר יש לו השלכה על העלויות הנלוות להקמת המערכת במרכז הרפואי. הפירוט יתייחס ל:

- שרתים - מפרט מלא של הקונפיגורציה הנדרשת.
- מערכות הפעלה - פירוט מלא.
- תוכנות אפליקציות - פירוט בהתאם לנדרש.
- אחסנת נתונים - פירוט מלא של הציווד והערכה של נפחי הנתונים הנדרשים לצורך שמירת כל היקף הנתונים.
- כלי פיתוח ותחזוקה - פירוט מאפייני הכלים המוצעים.

3.7.3 תוכנה/טכנולוגיה

פירוט – למילוי ע"י הספק	נושא
	בסיס נתונים
	שפת פיתוח
	כלי פיתוח ותחזוקה
	כלי תוכנה - פרוט מלא
	מחולל דו"חות (נא פרט)

3.7.4 גיבוי ושיחזור (M)

המערכת תאפשר לבסיס הנתונים לבצע את פעולות הגיבוי והשחזור הבאות לפחות :

- א. גיבוי רכיבי התוכנה וההגדרות – יבוצע תקופתית או לאחר עריכת שינויים במערכת.
- ב. המערכת תגובה במערכות הגיבוי המקומיות בארגון והספק יבצע שחזור אחת לשנה לצרכי בדיקות
- ג. גיבוי הנתונים השוטפים – יבוצע בפרקי זמן לפי נוהל שיקבע ע"י המזמין.
- ד. כל הגיבויים יוכלו להתבצע באופן אוטומטי ומתוזמן, ללא התערבות אדם.
- ה. המערכת תאפשר שחזור מגיבויים שבוצעו, באופן עצמאי על ידי המזמין.

3.8 ביצועים (M)

להלן זמני התגובה הנדרשים מהמערכת בעבודה **On Line** מרגע יזום הפעולה על ידי המשתמש :

- תפעול שוטף – עד 2 שניות
- עדכון/שליפה מבסיס נתונים – עד 4 שניות.

4. מימוש (S)

4.1 כללי

4.1.1 הבהקים (I)

ההתקשרות בפועל עם הזוכה במכרז לצורך רכישה, התקנה, הדרכה, הטמעה ותחזוקה של מערכת לניהול משאבי אנוש ולצורך מתן שירותי תחזוקה.

המערכת המבוקשת מיועדת להוות כלי מרכזי וחיוני בניהול משאבי אנוש במרכז הרפואי. לפיכך, יש חשיבות רבה לניסיון המציע בביצוע פרויקטים דומים מבחינת תכולתם והיקפם. יישום המערכת יתבצע במרכז הרפואי ובשלוחותיו.

על הספק להשיב על כל רכיבי פרק זה להם נדרש מענה על מנת להעריך כראוי את הצעתו.

כל אבן דרך ו/או שלב, דורשים אישור של המרכז, טרם ממשיכים בביצוע העבודה.

4.1.2 ביצוע התקנה תפעול ראשוני והדרכה (M)

המערכת תוקם ע"י הספק/הזוכה בפיקוח נציגי המרכז על פי תכנית עבודה מפורטת שתסוכם בשיתוף הגורמים המעורבים ובהתאם לדרישות המרכז. הספק הזוכה יבצע את ההתקנה, התפעול הראשוני וההדרכה על תוכנת המדף המוצעת על ידו והכל בתיאום עם נציגי המרכז הרפואי.

4.1.3 עמידה במבחני הקבלה (M)

הספק הזוכה מתחייב לעמוד במבחני הקבלה המוגדרים בסעיף 2.5.

4.1.4 התחייבות לשיתוף פעולה (M)

הספק הזוכה מתחייב לשיתוף פעולה באופן מלא עם המרכז הרפואי ועם ספקים אחרים של המרכז בכל הנוגע להטמעת המערכת, להתקנות ציוד חומרה הקשורים להפעלת המערכת במרכז הרפואי, כולל השתתפות בישיבות תיאום, תכנון, ומועדי התקנה. שיתוף פעולה מלא זה, נדרש החל מעת בחירת הספק עפ"י מכרז זה, לכל אורך תקופת ההתקשרות איתו.

4.1.5 התחייבות לפעול לפי הנחיות המוסד (M)

הספק הזוכה מתחייב לפעול על פי הנחיות המרכז הרפואי ושלבי העבודה המתוכננים על ידו.

4.1.6 אחריות הזוכה להפעלת כל הגורמים מטעמו (M)

הספק הזוכה יהיה אחראי על הפעלתם של כל הגורמים החיצוניים המעורבים מטעמו, כולל הפעלת קבלני משנה ככל שיהיו. הספק יהיה אחראי על כל מהלך התקנת התוכנה עד לסיומן המוצלח של בדיקות הקבלה ע"י המרכז הרפואי ו/או מפקח מטעמו.

אחריות הזוכה תהא גם במשך כל תקופת ההתקשרות.

4.1.7 התחייבות המציע ו/או הזוכה להדגמה ומצגות (M)

המרכז הרפואי רשאי לבקש בדיקה ו/או הדגמה של המערכת המוצעת וכל רכיב אופציונאלי המוצג על ידו לכל שירות אחר שנדרש לפי מכרז זה, והמציע ו/או הזוכה מתחייב לאופני ביצוע הבדיקות המבוקשים על ידי המרכז הרפואי ולסייע במימושו. אופני הבדיקה האפשריים יבחרו ע"י המרכז הרפואי ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.

4.1.8 ניהול הפרויקט - ישיבות סטאטוס (M)

המרכז הרפואי יקיים ישיבות סטאטוס, כדי להבטיח את מתן השירותים נשוא מכרז זה בצורה תקינה לשביעות רצונו המלא של המרכז הרפואי כמפורט להלן:

ועדת היגוי עליונה

פורום היגוי מקצועי

פורום היגוי טכני

פגישות עבודה שוטפות בין הפרויקטור מטעם המרכז הרפואי ומנהל הפרויקט של הזוכה. הועדויות/פורומים יתכנסו בהתאם ללוח המפורט לעיל או על פי הצורך בהתאם לדרישות המרכז הרפואי. בפגישות אלה הזוכה יעביר דוח סטאטוס אשר יוגש בכתב לפורום ההיגוי ויפרט בין היתר את הסיכונים הכרוכים במימוש הפרויקט ואת הפעילות המבוצעת להפחתתם. בישיבות ישתתפו נציגים ובעלי תפקידים מהמרכז הרפואי. מצד הספק הזוכה ישתתפו מנהל בכיר מטעם הספק הזוכה, המרכז את הפעילות מול המרכז הרפואי, מנהל הפרויקט מטעמו ואחרים. הזוכה מתחייב כי מנהל הפרויקט מטעמו ישתתף בכל דיוני פורום ההיגוי, ויוודא כי תהיה נוכחות שלו או מי מטעמו לאורך כל ההטמעה ועד לסיומה. הזוכה יעביר "ל"מוסד" טבלת אסקלציה המכילה רשימת אנשי מפתח לטיפול בתקלות.

4.2 גורמים מעורבים

4.2.1 המציע (S)

פרטים כלליים

- א. פרטי החברה: שם החברה, מספר עוסק, כתובת, טלפון, פקס.
- ב. מנהל החברה: שם, טלפון, דואר אלקטרוני
- ג. פרטי נציג החברה למענה זה: שם, טלפון, דואר אלקטרוני

אנשי קשר

- א. המציע יגדיר בארגונו איש קשר בעל תפקיד ניהולי מול המרכז הרפואי שיהווה, במידה והמציע יזכה במכרז, כתובת לכל עניין הקשור למימוש המכרז.
- ב. החלפה של איש הקשר המוגדר תיעשה אך לאחר קבלת אישור בכתב של המרכז הרפואי.

גורמים מעורבים נוספים מצד הזוכה (S)

- א. הספק הזוכה יעמיד לרשות המרכז הרפואי עובדים מטעמו בתפקידים המפורטים בטבלה להלן, שהינם (פרט למנהל הפרויקט) בעלי ניסיון של לפחות שנה.
- ב. הזוכה ימנה נציג קבוע מטעמו (להלן: "מנהל הפרויקט") בעל כישורים מתאימים וניסיון של 3 שנים לפחות כמנהל פרויקט, שיעבוד מול המזמין. יש לצרף קורות חיים של מנהל הפרויקט המוצע. החלפת מנהל פרויקט תעשה אך לאחר קבלת אישור בכתב של עורך המכרז.
- ג. בנוסף, יש לצרף קורות חיים של יתר העובדים המוצעים ע"י המציע.

פירוט כ"א מוצע מטעם הזוכה - יש להשלים את הפרטים בטבלה שלהלן:

מקצוע	שם ומשפחה	שנות ניסיון במקצועו	שנות ניסיון עם מערכת HR	מועד תחילת עבודה בחברה
איש קשר (גורם ניהולי)				
מנהל הפרויקט				
מנהל צוות פיתוח				
מנהל צוות בדיקות				
מנהל שירות לקוחות/תמיכה				
מיישם 1				
מיישם 2				
מיישם 3				
מיישם 4				
מיישם 4				
מדריך/מטמיע				
מדריך/מטמיע				
מדריך/מטמיע				
מדריך/מטמיע				
מדריך/מטמיע				
טכנאי				
טכנאי				
תכניתן 1				
תכניתן 2				
אחר (ציין מקצוע)				

4.2.2 פרטים על קבלני משנה המעורבים (אם מוצעים) [S]

יש לציין לגבי כל אחד מקבלני המשנה המעורבים בפרויקט מטעם המציע את אופן מעורבותם (תחומי טיפול ביישום המערכת ובאחזקתה).
 הפירוט יעשה בטבלאות כלהלן.

קבלן משנה 1 (אם מוצע) [S]

טבלה 1 – פירוט נתונים על קבלן משנה מוצע

א.	שם החברה (קבלן המשנה)	
ב.	התפקיד המיועד לקבלן המשנה על פי הצעת המציע.	
ג.	אומדן נפח עבודה מתוכנן לקבלן (באחוזים מההיקף הכספי של הפרויקט)	
ד.	פירוט פרויקטים שבוצעו בשיתוף פעולה עם הקבלן	

קבלן משנה 2 (אם מוצע) [S]

טבלה 2 – פירוט נתונים על קבלן משנה שני מוצע.

א.	שם החברה (קבלן המשנה)	
ב.	התפקיד המיועד לקבלן המשנה על פי הצעת המציע.	
ג.	אומדן נפח עבודה מתוכנן לקבלן (באחוזים מההיקף הכספי של הפרויקט)	
ד.	פירוט פרויקטים שבוצעו בשיתוף פעולה עם הקבלן	

4.2.3 לקוחות (S)

- א. המציע יפרט לקוחות בישראל (בנוסף על 3 הלקוחות שהוזכרו בתנאי הסף), אצלם המערכת המוצעת פועלת ביום הגשת ההצעה, למעלה משנה.
- ב. המציע יפרט בטבלה שלהלן פרטי נציגי הלקוחות המוזכרים לעיל, אליהם ניתן לפנות ולקבל פרטים נוספים, המלצות והבהרות.
- ג. ידוע למציע כי המרכז הרפואי יכול לפנות למי מהלקוחות המופיעים בטבלה שלהלן חלקם או כולם על מנת לקבל חוות דעת, המלצות והבהרות.
- ד. המציע יפרט בטבלה המפורטת בנספח 4.2.3 את פרטי הלקוחות.
- ה. הפרטים הנדרשים: שם הארגון/לקוח, מספר משתמשים, מספר עובדים מנוהלים במערכת, מועד תחילת הפרויקט, מועד עליה לאויר, מועד סיום הטמעה, שם נציג הארגון, תפקידו בארגון, טלפון, טלפון, צין האם צורף מכתב המלצה

4.2.4 אימות נתוני המציע (I)

- א. המציע מודע לכך שעורך המכרז רשאי לבצע בדיקה לאימות הנתונים.
- ב. כמו כן בכוונת עורך המכרז לראיין את מנהל הפרויקט, מנהל צוות ההטמעה ואת מנהל התמיכה לראיון אישי במשרדי המרכז הרפואי וכן את אנשי הצוות המוצעים והכל בהתאם להחלטת המרכז הרפואי. עצם המענה על המכרז מהווה אישור מטעם המציע, כי לא תהיה לו התנגדות לבדיקות האימות ולעריכת הראיונות. התנגדות לביצוע הבדיקות או לעריכת הראיון תביא לפסילת המציע לפי שיקול דעת ועדת המכרזים.

4.3 תכנית עבודה (M)

- 4.3.1 המערכת הנדרשת אמורה להיות ממומשת באופן מלא, לא יאוחר מהמפורט בסעיף 1.6. ספק רשאי להציע לויז' קצר יותר למימוש הפרוייקט, עליו לפרטו בהצעה ולהתחייב לעמוד בו, באם יזכה במכרז (S)
- 4.3.2 המציע יפרט תכנית עבודה עקרונית המוצעת על ידו לצורך יישום המערכת במרכז הרפואי משלב ההתקשרות ועד לסיום תהליך ההדרכה וההטמעה. (S)
- 4.3.3 על המציע להציע אבני דרך במהלך הפעילות המתוכננת, אשר תשמש את המרכז לצורך בקרת התקדמות פרויקט יישום המערכת במרכז הרפואי. יובהר כי המרכז הרפואי אינו מחויב להסכים לאבני הדרך שיוצגו במענה לסעיף זה ובאפשרותו לקבוע אבני דרך אחרות. (S)
- 4.3.4 על הספק להציג, באמצעות תרשים גאנט, את לוח הזמנים המפורט למימוש מלא של המערכת מיום החתימה על החוזה, ובהתאם לרשימת הפעילויות המפורטות לעיל (פירוט הפעילויות יינתן ע"י המציע בהצעתו).
- 4.3.5 בפירוט הפעילויות, על המציע להתייחס לאבני הדרך הבאות (מחתימת ההסכם):
- 1) אפיון תהליכי העבודה
 - 2) הגדרת דרישות פיתוח והתאמות.
 - 3) אפיון ממשקים.
 - 4) מבחני קבלה ראשוניים.
 - 5) אפיון והגדרת מבנה נתונים להסבה.
 - 6) הכנת ממשק להסבה.
 - 7) מבחני קבלה ראשוניים, בדיקת ממשקים למערכות השכר, הנוכחות ולמערכות הפנים ארגוניות.
 - 8) התאמות ותיקוני תוכנה.
 - 9) הסבת נתונים מלאה.
 - 10) טיוב נתונים.
 - 11) בדיקות קבלה סופיות.
 - 12) הכשרת מיישמים.
 - 13) הדרכת משתמשים על המערכת לפני תחילת עבודה
 - 14) התחלת העבודה השוטפת במערכת החדשה.
 - 15) ליווי והטמעה.
 - 16) עבודה ארגונית מלאה במערכת.
- 4.3.6 הספק נדרש להגיש תכנית עבודה מלאה: מתודולוגיה ליישום המערכת, אבני דרך ולויז', מדדי ביצוע לכל אחת מאבני הדרך, ניהול סיכונים לאורך שלבי הפרוייקט ותשומות כ"א שהמרכז הרפואי יצטרך להשקיע במהלך הפרוייקט. על הספק לפרט התייחסותו לנוכחות החברה במרכז הרפואי במהלך הפרוייקט בשלביו השונים. על הספק להתחייב לעמוד בלוח הזמנים אשר פורט על ידו.

4.4 אספקה ותפעול שוטף

- 4.4.1 לאחר זכיית הספק במכרז וחתומה על ההסכם איש הקשר מטעם המרכז הרפואי יפנה אל מנהל הפרויקט מטעם הזוכה ויתאר בפניו את צרכי המרכז הרפואי. הזוכה לא יחל לעבוד טרם קבלת הזמנה לשעות עבודה של מנהל הפרויקט החתומה על ידי מי שמורשים לחייב בחתימתם את המרכז הרפואי.
- 4.4.2 מנהל הפרויקט יביא את תכנית העבודה המפורטת לאישור איש הקשר מטעם המרכז הרפואי, אשר יוציא הזמנה לספק. למען הסר ספק על הזמנה להיות חתומה על ידי מי שמורשים לחייב בחתימתם את המרכז הרפואי.
- 4.4.3 הספק יזמין את המרכז הרפואי לאתר הספק לצורך בדיקת התאמת הביצוע לתוכנית העבודה שאושרה. במידת הצורך יבוצעו תיקונים עד לאישור המרכז הרפואי.
- 4.4.4 התפעול השוטף של המערכת לאחר סיום המבדקים וההטמעה יהיה על ידי המרכז הרפואי וזאת מבלי לפגוע באחריות הספק כאמור במכרז זה. (M)
- 4.4.5 הזוכה מתחייב לנוכחות של נציג החברה לאורך כל ההטמעה במרכז הרפואי ועד לסיום ההטמעה. (M)

4.5 תיעוד (M)

המציע יספק תיעוד טכני ותפעולי (מדריך למשתמש) למערכת על כל רכיביה הכולל הנחיות הפעלה ותיעוד לאבחון תקלות. תיק התיעוד יהיה מודפס וגם ע"ג מדיה מגנטית (דיסקאונקי/דיסקט / אינטרנט), כמפורט להלן:

4.5.1 תיק עיצוב

הזוכה יכין מסמך עיצוב מסכים מלא כולל תיאורי מסכים. תיק העיצוב יהיה מפורט ויתייחס לשינויים והתוספות הנדרשים מהספק בהתאם למערכת המוצעת. התיק בסיום שלב עיצוב השינויים והתוספות ולאחר אישור המרכז הרפואי יועבר למרכז הרפואי. השינויים וההתאמות יבוצעו רק לאחר אישור המרכז הרפואי.

עיצוב המסכים ישקף את ה Look&Feel של הארגון והלוגיים הארגוניים.

הספק יקבל מהארגון מפתח צבעים מתאים.

4.5.2 מדריך למשתמש

מדריך למשתמשי המערכת. יוגש בסיום שלב פיתוח השינויים והתוספות והוא יפרט את השימוש במערכת בהתאם לתהליכי העבודה הרלוונטיים שהוגדרו.

4.5.3 מדריך למנהל המערכת

תיק המערכת/תחזוקה/תפעול שוטף כולל תיעוד לטיפול בתקלות. יוגש עם תחילת הפעלת המערכת.

4.6 שירות ותחזוקה

4.6.1 אחריות הספק (M)

4.6.1.1 כללי

- א. תקופת התחזוקה והשירות למערכת תהיה למשך תקופת החוזה ותחל ממועד אישור המערכת ע"י המרכז הרפואי לאחר מבדק הקבלה.
- ב. חוזה ההתקשרות יהיה שנתי וניתן להארכה בהתאם לשביעות רצון המרכז הרפואי מביצועי הספק.

- ג. מובהר כי המרכז הרפואי יוכל להפסיק את ההתקשרות לאספקת שירותי תמיכה ותחזוקה מכל סיבה שהיא, בהתראה של 30 יום.
- ד. במסגרת השרות והתחזוקה יעמיד הספק מוקד שרות לטיפול בתקלות ושירותי תחזוקה נוספים אשר יבוצעו עפ"י תוכנית עבודה חודשית.
- ה. הספק מתבקש לצרף מסמך שרות ותחזוקה למערכת כולל זמני שרות/תגובה ותמחיר מפורט בסיום תקופת השרות והאחריות.

4.6.1.2 תחולת האחריות

האחריות עבור התוכנה תהיה לתקופה של 12 חודשים ממועד אישור ההתקנה ע"י הלקוח. אחריות זו תהיה כלולה במחיר הרכישה.

בתקופת האחריות הזוכה יהיה אחראי לספק שירותי תמיכה ותחזוקה ללא עלות למרכז הרפואי

4.6.1.3 תחזוקה ותמיכה

- א. הזוכה יתחייב לספק את שירותי התמיכה והתחזוקה לתוכנה, במחירים שייקבעו במסגרת המכרז, למשך תקופת ההתקשרות.
- ב. מובהר כי המשרד המזמין יוכל להפסיק את ההתקשרות לאספקת שירותי תמיכה ותחזוקה מכל סיבה שהיא, בהתראה של 30 יום.
- ג. הזוכה יתקן, על חשבונו כל מגרעת, אי תקינות, אי התאמה, תקלה, ליקוי, נזק, פגם שיתגלה במערכת או במרכיביה, בביצועיה, בתת מערכותיה ובכל אחד מרכיבי התוכנה או החומרה שסיפק לרבות אספקת חלפים והחלפה או תיקון או חידוש של כל רכיב או פריט מקולקל במערכת, הנדרש כדי להחזיר את המערכת לפעולה שוטפת ותקינה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, כוללים שירותי התחזוקה:

- תיקוני "באגים" בתוכנה ובתיעוד הפנימי והחיצוני.
- סיוע במתן פתרונות לבעיות הנובעות מ"באגים" ע"י אספקת תיקונים ארעיים עד למתן פתרון מלא.
- ניהול תצורות וגרסאות תוכנה.
- שדרוגי מערכת הכוללים שדרוגים טכנולוגיים – המזמין רשאי לקבל את כל ההרחבות אשר יפתח הספק ובכלל זה הרחבת מודולים קיימים או הוספת מודולים נוספים אשר פותחו ע"י הספק.
- אספקת העדכונים התקנתם והתאמתם יתבצעו על חשבון הספק.
- ביצוע העדכון במערכות יבוצע לאחר תיאום עם המוסד, כמפורט במכרז זה, כולל מתן הדרכה וכן תיעוד מלא להפעלת מהדורות אלה ע"י המשתמשים.
- שינויים ושיפורים הנדרשים בתוכנה.
- יעוץ בפתרון בעיות ויישום נכון של המערכת עפ"י בקשת המרכז הרפואי.
- עדכון התיעוד.
- תחזוקה מונעת.
- עדכון התוכנה בהתאם לשינויים החלים במשק הישראלי. התאמת התוכנה בהתאם.

- הבאת התוכנה למצב עבודה כל אימת שיחולו במשק שינויים בחוקים, תקנות ו/או בהסכמים אחרים ו/או בחוקת ההסתדרות המשפיעים על המערכת. והכל על חשבוננו של הזוכה.
- עדכון ושדרוג המערכת להתאמה לגרסאות שרתים מתקדמות אשר יותקנו במרכז הרפואי ובכלל זה לגרסת המערכת המתקדמת ביותר של היצרן.
- עדכון ושדרוג המערכת להתאמה לעבודה של גרסאות חלונות מתקדמות בתחנות הקצה אשר בשימוש הארגון ובכלל זה התאמה לגרסת המערכת המתקדמת ביותר של היצרן.
- עדכון ושדרוג המערכת להתאמה לגרסאות דפדפן מתקדמות הן IE והן Chrome בשימוש הארגון ובכלל זה לגרסאות המערכות המתקדמות ביותר של היצרנים.
- עדכון ושדרוג המערכת להתאמה לגרסאות Office מתקדמות בשימוש הארגון ובכלל זה לגרסת המערכת המתקדמת ביותר של היצרן.
- עדכון ושדרוג בסיס הנתונים של המערכת להתאמות לגרסאות בסיסי נתונים מתקדמות אשר יותקנו במרכזי הרפואי ובכלל זה לגרסת המערכת המתקדמת ביותר של היצרן.
- עדכון ושדרוג המערכת ובסיס הנתונים להתאמה לגרסאות מתקדמות של מערכות וירטואליזציה כגון VMWare ו Hyper-V ובכלל זה לגרסאות המערכות המתקדמות ביותר של היצרנים.
- עדכון ושדרוג המערכת להתאמה למערכות אבטחת מידע מתקדמות בגרסאות מתקדמות (כגון אך לא רק מערכות MDM, לדוגמא Airwatch, כגון מערכות FW פנימיות וחיזוניות כדוגמת checkpoint, כגון מערכות f5) ובכלל זה לגרסאות המערכות המתקדמות ביותר של היצרנים.
- סיוע לארגון ככל הנדרש בפעולות תחזוקה ושדרוג הקשורות במישרין או בעקיפין במערכת.
- סיוע באופן מלא במערכת בכל עבודה יזומה של שינויים קונפיגורטיביים בארגון במקרה של שינוי רוחבי נדרש בין אם מתחייב משינויים הנדרשים לצרכי עמידה ברגולציה ובין אם מתחייב מאילוצים טכנולוגיים אחרים.

ד. שדרוג תוכנה יתבצע אך ורק בתיאום עם המרכז הרפואי, ורשאי המרכז הרפואי לקבוע כי השדרוג יתבצע בשעות הערב והלילה ע"מ לא לפגוע בעבודה השוטפת. יובהר כי שדרוגי תוכנה יהיו אך ורק לאחר שהגרסה או העדכון החדשים נבדקו ע"י המרכז הרפואי (היינו, המרכז הרפואי לא יהיה סביבת אלפא של הזוכה).

ה. על הזוכה להפעיל מוקד שירות ותמיכה טלפוני (**Helpdesk**) במשרדיו במשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה בין השעות 08:00-17:00 ביום חול, ובין השעות 08:00-13:00 בשישי וערבי חג. המוקד יכול בנוסף, פורטל אינטרנטי המאפשר דיווח תקלות באינטרנט ומעקב אחר הטיפול בתקלות. מוקד השירות יקבל, יתעד ויטפל בקריאות הנוגעות לתקלות ושירותים, נשוא מכרז זה.

ו. למען הסר ספק יובהר כי במשך תקופת האחראיות או במהלך תקופת ההתקשרות למתן שירותי תחזוקה ותמיכה, לא תשולם לספק כל תמורה כספית לרבות עבור תיקון תקלות ועבור שדרוג (עדכוני תוכנה או עדכוני גרסה) מעבר לדמי התחזוקה.

ז. הספק מתחייב להודיע בכתב ומראש על כל עדכון גרסה או חלק ממנה. הספק מתחייב להחזיר את המצב לקדמותו על פי הוראת מנהל אבטחת המידע של המרכז או מי מטעמו.

ח. שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק להודיע בכתב ומראש, אילו שינויים נעשו בגרסה החדשה ולהוציא דפי מידע שינחו את המשתמשים כיצד לנהוג או לפעול.

4.6.2 הגדרת השירות

4.6.2.1 מערך תמיכה (S)

1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף להלן שכותרתו "קריאה לשירות" הספק הזוכה יעמיד מערך תמיכה ותחזוקה, אשר יותאם להיקף רכש השירותים המבוקשים של המזמין. (M)
2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף להלן שכותרתו "קריאה לשירות" הספק הזוכה מתחייב כי תוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה על זכייתו יתאים וירחיב, בהתאם לצורך, את מערך התמיכה והתחזוקה אשר ברשותו, ויעמיד לרשות המזמין את כמות כ"א במערך התמיכה והתחזוקה שלו באופן המתאים לצרכים התפעוליים והטכניים הנדרשים כתוצאה מזכייתו במכרז. (M)
3. מוקד התמיכה של הספק הזוכה יהיה מרכז תמיכה טלפוני שימש הן לקבלת הודעות על תקלות ולטיפול בתקלות והן להתייעצויות מקצועיות. כל הקריאות ירשמו במערכת רישום קריאות ממוחשבת. כל קריאה תקבל מספר סידורי וירשמו לגביה כל הפרטים הרלוונטיים ואפיון השירות הנדרש/תקלה וכד'. בסיום הטיפול ירשם זמן סגירת הטיפול בשירות הנדרש/ תקלה והפרטים הרלוונטיים בנוגע לאופן הטיפול בה. (M)
4. המציע יפרט את אופן הפעלת מוקד התמיכה בדגש על הפורטל האינטרנטי(S).

4.6.2.2 מקום מתן השירות (M)

השירות לציוד במידה ויסופק ע"י הספק יינתן באתר המרכז הרפואי. יובהר כי על המציע לכלול בהצעתו כל הוצאה שהיא לרבות שעות נסיעה ועבודת טכנאי באתר הלקוח והחלפת חלקים בציוד.

4.6.2.3 קריאה לשירות (M)

הספק יעמיד לרשות המרכז הרפואי קו טלפון אליו ניתן להתקשר בכדי לדווח על תקלות (בשעות הפעלת המוקד כנדרש לעיל).
זמן ההמתנה המקסימאלי למענה לא יעלה על 2 דקות.

4.6.2.4 היענות לקריאה לשירות (M)

- א. הזוכה מתחייב לבצע את כל תיקוני התקלות שיזהה במהלך ביצוע עבודתו ותיקוני התקלות שידווחו לו על ידי המרכז הרפואי.
- ב. הספק יצרף להצעתו נוהל מפורט לטיפול בתקלות (S).
- ג. טיפול בקריאה מרחוק – יתאפשר בהתאם לנוהלי המרכז הרפואי ולאחר אישור הגורם המוסמך של המרכז לנושא אבטחת מידע. הספק הזוכה לא יתנה טיפול בתקלה בהתחברות מרחוק והתחברות מרחוק לא תהווה תנאי למתן תמיכה וטיפול בתקלה. במידת הצורך ומסיבה כל שהיא לא ניתן יהיה להתחבר מרחוק למערכת בעת הטיפול בקריאה, אזי נציג הספק הזוכה יגיע למרכז הרפואי לצורך הטיפול בתקלה.
- ד. במידה ותתעורר מחלוקת סביב הקביעה אם תקלה מסוימת תיחשב משביתה או לא משביתה, תיחשב הקביעה של הגורם שהוסמך לכך מטעם המרכז הרפואי.
- ה. התקבל דווח על תקלה אפליקטיבית משביתה או לא משביתה, יגיב הספק כמפורט להלן:

1. תקלה לא משביתה:

על הספק להתחיל טיפול בתקלה לא משביתה תוך שעה אם נתקבל הדיווח לגביה עד שעה לפני סגירת מוקד השירות (שעה 16:00 בימים א'-ה' ושעה 12:00 בערבי חג).

2. תקלה משביתה :

התקבל דיווח על תקלה משביתה במהלך שעות הפעלת המוקד כמפורט בסעיף 4.6.1.3 ה', הספק יחל בטיפול מיידי ורציף עד לתיקונה בזמני עבודת המוקד ותוך כדי דיווח שעתי למזמין.

1. התקבל דיווח על תקלה המחייבת הגעת טכנאי/מתכנת יגיב הספק כמפורט להלן :

1. לקריאה שנפתחה עד שעה לפני סגירת מוקד השירות, יגיע טכנאי לא יאוחר מ- 3 שעות מרגע שהתקבלה הקריאה אצל הספק.

2. קריאה שתפתח לאחר שעה זו יגיע הטכנאי בשעה 8:00 של יום העסקים הבא.

2. ניתן יהיה להשאיר הודעה טלפונית או לשגר הודעה בדוא"ל / או באתר של הספק על תקלה שאינה משביתה גם בשעות בהן המוקד אינו פעיל (במידה ולזוכה מוקד תמיכה ממוחשב ניתן יהיה להודיע על תקלה באמצעות מוקד זה). הודעה כזו כמוה כהודעה שנמסרה לספק בבוקר יום העבודה הבא בשעה 08:00.

ח. הספק הזוכה יפעל ברציפות לפתרון התקלה לשביעות רצון המזמין

4.6.2.5 מעקב ובקרת השירות (M)

אחת לתקופה שתקבע על ידי המרכז הרפואי, או לפי דרישה, ימציא הספק למרכז הרפואי, דוחות בקרה, שיכילו את נתונים הנוגעים למתן השירות ויוגשו במבנה הבא: מספר פניה, תאריך ושעה, שם נציג הטלפוני או תומך מטפל למול קריאות ממוחשבות, מהות הפניה, האם התקלה משביתה או לא, אופן הטיפול בפניה (טקסט חופשי), תאריך ושעת סיום טיפול, והערות על המשך טיפול אם יש. מעבר לדוח הזה, תהיה סטטיסטיקה הכוללת, כמות פניות בחתך יום/שבוע/חודש/אחר, זמן ממוצע מפתחת הקריאה ועד סיומה. הדו"חות יוגשו לאיש הקשר מעטם המרכז הרפואי, בפורמט ובמועד שידרשו.

- המציע יפרט את כלי המעקב והבקרה וכן את הדו"חות. (S)

4.6.3 אמנת שירות (SLA) (M)

אמנת השירות מגדירה את רמת השירות הנדרשת מן הספק הזוכה במהלך כל תקופת ההתקשרות ואת הקנסות שניתן להשית עליו בגין אי עמידה ברמת השירות המוסכמת.

במידה והספק הזוכה לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת יושת עליו קנס בהתאם לעניין ולמידת החריגה מהרמה המוגדרת.

מימוש הקנס על ידי המרכז הרפואי – יכול ויעשה בדרך של קיזוז מחשבונית בחתימה ואישור של מורשה חתימה מטעם המרכז הרפואי או בכל דרך אחרת.

4.6.3.1 רמת שירות נדרשת

בטבלה שלהלן מוגדר שיעור הקנס בגין פגיעה ברמת השירות בנושאים השונים. במידת הצורך הקנס יחושב באופן יחסי (למשל אם הקנס לשעה עומד על 150 ש"ח, הקנס לעשרים דקות יעמוד על חמישים ש"ח).

הנושא	דרישת המכרז	קנס
מענה טלפוני במרכז השירות של הספק.	זמן המתנה שלא יעלה על 2 דקות.	200 ₪ על כל חריגה מתועדת/ מדווחת.
זמן תגובה לתקלה (אפליקטיבית וחומרה) משביתה	מיידי	500 ₪ בגין כל שעת פיגור.

500 ש"ח בגין כל שעת פיגור	על הספק להתחיל טיפול בתקלה לא משביתה תוך שעה אם נתקבל הדיווח לגביה עד שעה לפני סגירת מוקד השירות (שעה 16:00) אם התקבל הדיווח לאחר שעה זו, הספק יתחיל לטפל מיד עם תחילת יום העבודה הבא.	זמן תגובה לתקלה אפליקטיבית שאינה משביתה
500 ש"ח לכל שעת איחור	לקריאה שנפתחה עד שעה לפני סגירת המוקד יגיע טכנאי/מתכנת לא יאוחר מ-3 שעות. קריאה שתפתח לאחר שעה זו יגיע הטכנאי/מתכנת בשעה 8:00 ביום העסקים הבא.	הגעה לטיפול בתקלת המחייבת הגעת טכנאי/מתכנת

4.6.3.2 אי עמידה ברמת השירות

בטבלה שלהלן מוגדרים המדדים של אי עמידה ברמת השירות הגובלת בהפרה יסודית של ההסכם המקנה זכות למרכז הרפואי לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.

החריגה מרמת השירות	הנושא
חריגה של למעלה מ-2 דקות ב-30% מהשיחות המתקבלות במוקד הטלפוני בחודש.	מענה טלפוני במרכז השירות של הספק.
חריגה של למעלה מ-10% בזמן התגובה לתקלות חמורות.	זמן תגובה לתקלה משביתה
חריגה של למעלה מ-20% בזמן התגובה לתקלות רגילות.	זמן תגובה לתקלה שאינה משביתה

4.6.3.3 אי עמידה בתכנית עבודה שהוצהרה על ידי הספק

הספק מתחייב עמוד בתכנית העבודה עליה הצהיר והציג במסמכי המענה למכרז. בטבלה שלהלן מוגדרים נושאים בתכנית העבודה עליהם הצהיר הספק במסמכי המכרז והקנסות בשי"ח בגין אי עמידה בתכנית:

כל יום פיגור מעל 3 חודשים	כל יום מעל חודשיים ועד 3 חודשים	כל יום מעל חודש פיגור ועד חודשיים	כל יום פיגור עד חודש	תיאור התהליך/השלב
400	350	200	100	פיגור במימוש של תהליך חסר שהובטח כי יושלם על פי התחייבות הספק
400	350	200	100	חוסר בתהליך שהוצהר עליו כי הוא קיים וראוי להפעלה

כל יום פיגור מעל 3 חודשים	כל יום מעל חודשיים ועד 3 חודשים	כל יום מעל חודש פיגור ועד חודשיים	כל יום פיגור עד חודש	תיאור התהליך/השלב
				מידית
1000	1000	1000	1000	פיגור בכל אחד משלבי תוכנית העבודה המפורטת שהוגשה ואשר עליה התחייב הספק

4.7 השתלבות בארגון (M)

4.7.1 הטמעה והדרכה

המציע מתחייב שיש לו את היכולת לבצע הדרכות והכשרות לעובדי המזמין על תפקידיהם השונים ויציג את תכנית ההדרכה ואת שיטת ההדרכה המוצעת על ידו, המכסה את כל תחומי התוכנה והחומרה.

בטבלה שלהלן הספק מתבקש לפרט אומדן שעות הדרכה לכל קבוצה.

תוכנית הדרכה בסיסית - טבלת ריכוז

היקף שעות הדרכה נדרש לקבוצה וסה"כ	תוכן ההדרכה	גודל הקבוצה	הקבוצה
	<ul style="list-style-type: none"> ○ תפיסה כללית של תהליכי המערכת. ○ 	כ14-17	מח' משאבי אנוש של המרכז
	<ul style="list-style-type: none"> ○ מסכים, פונקציות ומודלים במערכת. ○ תפעול שוטף. ○ דוחות ומחולל דוחות. ○ ממשקים ומחולל הממשקים. 	הדרכה פרטנית לכל ענף עד 10 הדרכות של קבוצות בנות עד 3 מודרכים.	מח' משאבי אנוש על פי ענפים: הנהלה, סיעוד, רופאים, מנמ"ש, פרא, גמלאות, נוכחות, מכרזים, רווחה, הדרכה.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ תפיסה כללית של תהליכי המערכת. ○ מסכים, פונקציות ומודלים במערכת. ○ תפעול שוטף. ○ דוחות ומחולל דוחות. ○ ממשקים ומחולל הממשקים. 	כ5-6	מחלקת משאבי אנוש של הקרן
	<ul style="list-style-type: none"> ○ תפיסה כללית של תהליכי המערכת. ○ דוחות, שאילות. 	כ15	הנהלת הארגון – ההנהלה הבכירה של המרכז
	<ul style="list-style-type: none"> ○ תפיסה כללית של תהליכי 		מנהלים

	<ul style="list-style-type: none"> ○ המערכת ○ מסכים, פונקציות ומודולים במערכת ברמת מנהל. ○ דוחות, שאילתות. 	15 הדרכות של קבוצות עד 20 מודרכים בקבוצה	בארגון (מנהלי תחומים מקצועיים: רופאים, אחיות, מנמ"ש, פארא מנהלי מחלקות)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ ניהול המערכת ○ תחזוקת המערכת 	כ-15	מערכות מידע
	<ul style="list-style-type: none"> ○ הכשרת מיישמים במערכת (הכשרה מלאה) 	2-3	מערכות מידע

ההדרכה תותאם להרכב המשתתפים כפי שיקבע על ידי המרכז הרפואי.
 ההדרכה תבוצע באתר המרכז הרפואי, שיתואמו בין הספק למרכז הרפואי.
 הטמעה תכלול 3 חודשי (66 ימים) אדם להטמעה, בימים א'-ה' בשעות 08:00-16:00.
 המרכז הרפואי רשאי לנצל את ימי ההטמעה במקביל (עד 3 מטמיעים במקביל), ברציפות או לסירוגין.
 הזוכה מתחייב לנוכחות של נציג החברה לאורך כל ההטמעה במרכז הרפואי ועד לסיום ההטמעה.

4.8 חוסן ואמינות (M)

4.8.1 תכנית הבדיקה

עמידה בדרישות המכרז היא תנאי לאישור וקבלת המערכת ע"י המרכז הרפואי.

4.8.2 ניהול סיכונים

הזוכה יכין מסמך ניהול סיכונים לפני התחלת הפרויקט. המסמך יעודכן באופן שוטף במהלך הפרויקט ולפחות אחת לחודש במסגרת הדיווח החודשי של מנהל הפרויקט, עד לאישור המערכת על ידי המרכז הרפואי.

5. עלות (M)

5.1.1 הבהקים

- א. הבסיס הכספי להשוואה בין ההצעות מושתת על הצעת המחיר של המציע כמפורט בפרק זה.
- ב. המחירים יהיו בשקלים (₪), נכונים למועד הגשת הבקשה, כוללים מע"מ וכל מס.
- ג. הצעת המציע חייבת לכלול את כל המרכיבים המבוקשים והחיוניים להפעלת המערכת המוצעת, לרבות עלות רכיבי המערכת - תוכנה וחומרה וכן עלות התקנות, פיתוח, הדרכה והטמעה וכד' והכל כמפורט להלן.
- ד. כל המחירים המופיעים בפרק זה, יכללו את כל הוצאות הזוכה לרבות: הובלה, שעות נסיעה, פגישות תיאום, ביטוח, או כל הוצאה אחרת שתידרש למימוש המערכת באתר הלקוח על פי מכרז זה. לא תשולם לזוכה כל תוספת מחיר מעבר למפורט בטבלאות להלן ובהתאם למחיר המפורט בהצעתו ובתוספת הצמדה כמפורט להלן.
- המחירים יהיו נכונים ומעודכנים למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה ויחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות מימושי אופציה ותקופות מתן שירותי התחזוקה, אם תהיינה כאלה.
- ה. המרכז הרפואי יוציא הזמנה אחת או יותר, לספק הזוכה, בהתאם למחירים המפורטים בהצעתו ובהתאמה לכמויות הנדרשות על ידי המרכז הרפואי. למען הסר ספק יובהר כי רק הזמנה החתומה ע"י מורשי החתימה של המרכז הרפואי תחייב את המרכז.

5.2 עלות השירותים

5.2.1 שירותים נדרשים

המציע יפרט בהצעתו את מחירי השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה בהתאם לטבלאות שלהלן. מתן הצעת מחיר לכל הפריטים המופיעים בטבלה שלהלן, הינה חובה. לא ישולם תוספת מחיר מעבר למפורט בטבלאות להלן ובהתאם להצעת המציע התוספת הצמדה כמפורט להלן.

5.2.2 שירותים נוספים אופציונאליים

במידה וקיימות לדעת המציע אופציות לרכיבים נוספים שאינם מחויבים לתפעול המערכת הבסיסית כפי שמובאת במפרט, על המציע לציין בטופס מיוחד – מחירון רכיבים אופציונאליים שלהלן

בנוסף יציין המציע באם ברשותו מערכת יחודית או שמערכת **HR** המוצעת על ידו והמרכז הרפואי ישקול החלפת המערכות שלהלן:

- מערכת "אלון" – המשמשת להגדרת הרשאות כניסה לחדר אוכל, וכן חיובי עובדים (נתונים מועברים למלמ שכר).

- מערכת "טיימביט" - המשמשת להגדרת הרשאות דיווח נוכחות ראשונית.

מס"ד	רכיב/מערכת אופציונאלי	כמות	עלות ליחידה

מס"ד	רכיב/מערכת אופציונאלי	כמות	עלות ליחידה

יש לציין כי כל תנאי המכרז חלים על מערכות אלה ובפרט פרק 4.

5.2.3 שירותים עתידיים

עורך המכרז רשאי להוסיף שירותים עתידיים, שלא נכללו בדרישות מכרז זה ו**שלא** נכללו במסגרת השירותים הנוספים שסימן המציע בהצעתו, כמפורט להלן:

א. יודגש כי אין לספק כל שירות נוסף, תוכנה או חומרה, ללא אישור מראש ובכתב של עורך המכרז אשר יינתן בכפוף לדיני המכרזים הנוגעים להרחבת התקשרות.

ב. יובהר כי סעיף זה מטרתו לחייב את הספק להעמיד שירותים אלה, אך אין בסעיף זה כדי להטיל על עורך המכרז כל חובה שהיא, ואין בסעיף זה כדי לחייב את עורך המכרז להזמין שירותים אלה, או לממש אופציה מול הזוכה. בכל מקרה על עורך המכרז יהיה לאשר הזמנת שירותים עתידיים כפטור ממכרז לצורך הרחבת התקשרות.

ג. עלות מערכת – מתייחסות לכלל דרישות המכרז ובכלל זה רישיון מערכת ללא הגבלת משתמשים וללא הגבלת זמן ושימוש, התקנות, ממשקים, ניהול הפרויקט, הסבות, יישום והתאמת המערכת לארגון בהתאם למסמך הדרישות ואפיון תהליכי משא"נ המצורף למכרז, הדרכת המשתמשים כמתוארת במכרז, הטמעה כמתוארת במכרז.

5.3 מודל תמחור (M)

5.3.1 עלות מערכת

עלות כוללת	מחיר ליחידה (₪)	כמות	הרכיב
		1	1. ליבת מערכת: תקינה, עץ ארגוני, קליטה, ניהול שוטף, ניהול סיום העסקה ופרישה.
		1	2. ליבה בניהול מסלולי כ"א: ניהול הסמכות והרשאות (קליני), ניהול קריירה.
		1	3. תומך משא"ן: גיוס, ניהול הדרכה.
		1	4. משא"ן משלים: ניהול רווחה, ניהול הערכת עובדים
	כלול בהצעה	300	בנק 300 שעות לשינויים ושיפורים, הרחבות ותופסות מעבר לתכולת המערכת המבוקשת. * שימוש בשעות אלו הן באישור המזמין בלבד
			סה"כ עלות רישיונות

5.3.2 עלות מרכיבים נוספים (S)

המציע ישלים בטבלה שלהלן את המחירים המוצעים על ידו לביצוע התאמות, הסבות ולרכיבים נוספים (במידה ויש) הנדרשים לצורך הפעלת המערכת.

#	הרכיב	הערכת שעות	מחיר ליחידה (נ"ח)	עלות כוללת (נ"ח)
1	התאמות תוכנה נוספות (מעבר למפורט במכרז זה)			
2	ממשקים נוספות (מעבר למפורט במכרז זה)			
3	הסבות (מעבר למפורט במכרז זה)			
4	אחר			
	אחר			

המציע מצהיר כי אין צורך בכל רכיב נוסף, מעבר למפורט בטבלה, לצורך תפעול המערכת.

5.3.3 עלות שירותים

המציע ישלים בטבלה שלהלן את המחירים המוצעים על ידו למתן שירותים.

5.3.3.1 המרכז הרפואי רשאי לבחור באם ברצונו לרכוש את השירותים המוצעים והוא רשאי שלא לרכוש אותם כלל (כפי שהוא ממילא רשאי לגבי כל פריט מהמכרז).

5.3.3.2 הספק מצהיר כי ידוע לו על קיומו של מכרז מרכזי לשירותי כח אדם למחשוב.

#	פירוט	מחיר ליחידה (נ"ח)
1	שעת מנהל פרויקט	
2	שעת מיישם/מנתח מערכות	
4	שעת מתכנת (תכניתן, ארכיטקט תוכנה, ראש צוות)	
5	שעת מדריך/מטמיע	
6	שעת מעצב גרפי	
7	שעת טכנאי (עלות לשעת טכנאי במידה ויידרש להגיע לטפל במערכת במידה ולא נרכשו שירותי התחזוקה)	
8	שעת איש סיסטם	

5.3.4 עלות אירוח בענן

המציע יציין את עלות אירוח בענן של המציע, החל מהשנה הראשונה לתוכנה:

עלות שנתית	פירוט
	עלות אירוח בענן של המציע לשנה החל מהשנה הראשונה

5.3.5 עלות תחזוקה

המציע יציין את עלות התחזוקה בפועל, כדמי תחזוקה לשנה לכלל הפתרון, החל מהשנה השנייה לתוכנה (האחריות לשנה הראשונה כלולה בהצעת הרכישה) לכל חבילה בהתאם לקבוצות שפורטו בסעיף 5.3.1 :

עלות התחזוקה	פירוט
	ליבת מערכת : תקינה, עץ ארגוני, קליטה, ניהול שוטף, ניהול סיום העסקה ופרישה.
	ליבה בניהול מסלולי כ"א : ניהול הסמכות והרשאות (קליני),
	תומך משא"ן : גיוס, ניהול הדרכה
	משא"ן משלים : ניהול רווחה, ניהול הערכת עובדים

5.4 הצמדה

- א. המחיר יישאר קבוע במשך 18 החודשים הראשונים להתקשרות. מועד תחילת מדידת זמן זה הינו מיום חתימת מורשי החתימה של המרכז הרפואי על חוזה ההתקשרות (להלן: יום החתימה). אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד המחירים לצרכן, ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע ביום החתימה, תיעשה התאמה לשינויים.
- ב. לאחר 18 החודשים הראשונים יוצמדו המחירים, מידי 6 חודשים או בעת עליית המדד ב 4% ומעלה, בהתאם לחלוקה הבאה:
1. ב. עלות שירות ועבודה
 2. ב. תחזוקה
- ג. מדד – מדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
- ד. האחריות להציג דרישה לעדכון המדד תהיה על הזוכה. במידה וזוכה יציג דרישה שכזו לאחר המועדים האמורים לעיל, יתבצע העדכון מהחודש בו הוצגה הדרישה לעדכון על ידי הספק הזוכה, לא תתבצע הצמדה רטרואקטיבית. אין בזאת כדי לגרוע מזכותו של המרכז הרפואי לעדכן תעריפים בהתאם לכללים המפורטים בפרק זה (פרק 5.5 הצמדה) מבלי שהועלתה דרישה ע"י הספק הזוכה.
- ה. מדד הבסיס / שער הבסיס - הוא המדד / השער הידוע בתום 18 חודשים מיום החתימה.
- ו. מועד הבסיס חל 18 חודשים מיום החתימה.
 - ז. עדכון המחיר הראשון יינתן לאחר 24 חודש מהמועד האחרון להגשת ההצעות.
 - ח. המדד / השער הקובע הוא המדד / השער האחרון הידוע בתום כל 6 חודשים ממועד מדד / שער הבסיס.
 - ט. ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.
 - י. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריף שנקבע בהתקשרות.

6. נספחים

העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	0.6.2.1
אישור פרטי והתחייבויות מציע	0.6.2.2.1
אישור פרטים והתחייבות לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום	0.6.2.2.2
תצהיר בדבר אי תיאום מכרז (אי מניעת תחרות)	0.6.2.5
הצהרת מציע היה ויוכרז כספק זוכה	0.6.2.7
אישור תנאי סף עסקיים	0.6.2.9
התחייבות יצרן	0.6.2.10
זכויות הקניין	0.6.2.12
אישור בדבר העסקת קבלן משנה	0.6.4
הצהרת סודיות	0.6.6
התחייבות בדבר הגנת הפרטיות	0.6.6.1
הצהרה בדבר אי ניגוד ענינים	0.6.9
הסכם התקשרות	0.6.12
ערבות ביצוע	0.7.1
נספח ביטוח	0.7.2
התחייבות הזוכה	0.7.3
בקשת גישה מרחוק	2.8.4 ב'
רשימת לקוחות	4.2.3

נספח 0.6.1 ערבות בגין הגשת הצעה

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____

(במילים _____)

שיוצמד למדד*) _____ מתאריך _____
(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר
עם הזמנה/חוזה _____

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

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח _____
שם הבנק/חב' הביטוח _____

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

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

_____ תאריך _____ שם מלא _____ חתימה וחותמת _____

(* אם נדרשת ערבות צמודה)

מדף מס' 3043

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

נספח 0.6.2.2.1 - אישור פרטים אודות המציע

לכבוד המרכז הרפואי ברזילי, אשקלון

א. / ג.נ.,

הנדון: מכרז ש-2018-5 למערכת משאבי אנוש

אני _____ מאשר את הפרטים הבאים לגבי המציע במכרז:

עו"ד (שם מלא)

1. שם המציע כפי שהוא רשום במרשם: _____
2. סוג התארגנות: _____
3. תאריך הרישום: _____
4. מספר מזהה: _____
5. מספר חשבון בנק: _____
6. איש הקשר מטעם המציע – _____

שם _____
כתובת _____
טלפון _____
פקס _____
דוא"ל _____

7. פרטי המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ודרישות נוספות כמו חותמת, אם ישנן:

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

הני"ל מוסמכים להתחייב בשם המציע **ביחד / לחוד** (יש להקיף בעיגול).

בכבוד רב,

_____	_____	_____
טלפון	כתובת	שם עו"ד
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח 0.6.2.2.2 - אישור והתחייבות לתשלום תנאים סוציאליים ושכר מינימום

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא מציע במכרז מס' ש-2018-5 למערכת משאבי אנוש למרכז הרפואי ברזילי (להלן: "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
הנני מאשר בזאת כי המציע _____ עומד בדרישות לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדיו.

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

אני הח"מ מתחייב בזאת לקיים בכל תקופת ההסכם שיחתם בעקבות זכייתי במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידי את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך לזה:

- חוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959
- חוק שעות העבודה והמנוחה, התשי"א-1951
- חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976
- חוק חופשה שנתית, התשי"א-1951
- חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, התשנ"ו-1996
- חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952
- חוק החניכות, התשי"ג-1953
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), התשי"ט-1949
- חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958
- חוק פיצויי הפיטורין, התשכ"ג-1963
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשנ"ה-1995

שם מלא של נציג המציע _____
חתימה וחותמת המציע _____
תאריך _____

אישור עורך הדין

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

תאריך _____
חותמת ומספר רישיון עורך דין _____
חתימת עו"ד _____

נספח 0.6.2.5 - תצהיר בדבר אי תיאום מכרז (אי מניעת תחרות)

לכבוד המרכז הרפואי ברזילי אשקלון

תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

אני הח"מ, _____ מס ת"ז _____ העובד בתאגיד _____ (שם התאגיד) מצהיר בזאת כי

- אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
 - אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
 - בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
 - המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
 - המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
 - לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
 - לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
 - לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
 - הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין וחברים כלשהוא עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
 - אני מתחייב להודיע לעורך המכרז על כל שינוי באחד הפרטים לעיל מעת החתימה על התצהיר ועד מועד הגשת ההצעות.
- אני מודע לכך כי הענש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חותמת המצהיר
_____	_____	_____	_____	_____

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____, מ"ר _____, מרח"י _____, מאשר בזאת כי ביום _____ הופע בפני _____, שזיהה את עצמו ע"י ת"ז / המוכר לי באופן אישי ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי הוא יהא צפוי לעונשים הקבועים לכך בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות התצהיר דלעיל וחתם עליו.

שם מלא וחותמת

נספח 0.6.2.7 – הצהרת מציע היה ויוכרז כספק זוכה - בגין זכייה

לכבוד

המרכז הרפואי "ברזילי"

אשקלון

אנו _____, מורשי החתימה מטעם _____ מצהירים
בזה כי:

1. קראנו בעיון רב את מכרז מס' ש-2018-5 למערכת משאבי אנוש על כל נספחיו ותנאיו וחלקיו (להלן: "המכרז"), הבנו את כל האמור בו וקבלנו הבהרות לגבי כל נושא שבספק;
2. אנו מסכימים לכל תנאי המכרז לרבות לנוסח הסכם ההתקשרות בינינו לבין המרכז הרפואי, ומתחייבים למלא את כל דרישות המכרז בדיוקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון המרכז הרפואי, ובמועדים אשר ייקבעו על ידו, והכול בכפוף להוראות המכרז, ההצעה, הסכם ההתקשרות והנספחים.
3. אנו מתחייבים כי לא נמחה ולא נעביר לזולת את זכויותינו או חובותינו לפי תנאי המכרז, כולן או חלקן, ללא הסכמה מראש ובכתב של עורך המכרז.
4. מוגשים בזאת כל המסמכים הנדרשים במכרז וכן ערבות בסך _____ ש"ח, לפקודת עורך המכרז להבטחת כל התחייבותנו בגין זכייתנו במכרז.
5. אנו מתחייבים להאריך את תוקף הערבות כל אימת שוועדת המכרזים תחליט לממש אופציה להארכת תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות בהתאם.

תאריך: _____

שם המציע: _____

חתימה וחותמת: _____

נספח 0.6.2.9 - אישור תנאי סף עסקיים

לכבוד

המרכז הרפואי "ברזילי"

אשקלון

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז מס' ש-2018-5 למערכת משאבי אנוש במרכז הרפואי "ברזילי" אשקלון (להלן - "המכרז")

אני _____ מאשר כי -

רו"ח/עו"ד (שם מלא)

1. המציע הוא תאגיד הרשום כחברה אצל רשם החברות בישראל.
2. המציע הוא הבעלים של מערכת לניהול משאבי אנוש, או נציג בישראל של בעלים של מערכת לניהול משאבי אנוש, או מפיץ מורשה בישראל של מערכת לניהול משאבי אנוש, לפחות שלוש שנים.
3. המציע הוא בעל היקף עסקים מינימאלי בישראל, בתחום מערכות ניהול משאבי אנוש כולל: אספקה, התקנה ותמיכה ותחזוקה בכל אחת מהשנים 2015-2017 בהיקף של 3 מיליון ₪ לפחות.
4. המערכת המוצעת פועלת כיום בסביבת ייצור (production) בישראל אצל שלשה לקוחות, במשך למעלה משנה בהיקף של 15 משתמשי ליבה באופן שוטף לפחות ו-500 עובדים לפחות בין השנים 2013-2017.
5. על המציע לפרט באילו לקוחות מדובר וכן לציין פרטי איש קשר בכל אחד מהלקוחות.
6. למציע ניסיון של פיתוח והטמעת מערכת HR עובדת בהצלחה בארגונים בעלי מאפיינים דומים: ריבוי מעסיקים (לפחות 2 מעסיקים), ריבוי סוגי העסקה (לפחות 2 סוגי העסקה), אצל לקוח אחד לפחות בשנים 2015-2017.
7. למציע ניסיון בשנים 2015-2017 בהטמעת מערכת HR אחת לפחות במגזר הציבורי/ממשלתי ובכלל זה יחידות סטטוטוריות וחברות ממשלתיות.
8. למציע ניסיון בשנים 2015-2017 בהקמה, פיתוח ותחזוקה של מערכת HR אחת לפחות במסגרת פרויקט Turn Key.
9. המציע מעסיק לפחות 10 עובדים קבועים בעלי ניסיון של שנה אחת לפחות באחד התחומים הבאים: פיתוח, שירותי תמיכה ותחזוקה במערכת HR נשוא מכרז זה.
10. המציע מחזיק באישור לעמידתו באחד או יותר מהתקנים הבאים: תקן ISO 27001 לאבטחת מידע או תקן ISO 27002 או המציע מחזיק באישור לעמידתו בתקן ISO 27799. אם המציע אינו עומד בדרישה זו, יצרף המציע הצהרה בפני עו"ד כי יעמוד בדרישה זו בתום 12 חודשים ממועד הגשת המכרז וכן מסמך מחברת ייעוץ אבטחת מידע המלווה אותו בתהליך ההסמכה, המצהירה כי הנה מלווה את המציע להכנה לעמידה בתקן תוך פרק זמן זה (המועד הקובע להגשת המכרז הנו היום האחרון להגשת המכרז בתיבת המכרזים כפי שפורסם בסעיף 0.1.1).

בכבוד רב

_____	_____	_____
טלפון	כתובת	שם רו"ח/עו"ד
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח 0.6.2.10 - התחייבות יצרן

לכבוד

המרכז הרפואי "ברזילי"

אשקלון

הנדון: מכרז מס' ש-2018-5 למערכת משאבי אנוש (להלן: "המכרז")

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מחברת _____, אשר הינה יצרן המערכת המוצעת במכרז (להלן: "החברה") על ידי המציע _____ (להלן: "המציע"), במכרז, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

- א. המציע מורשה לשמש כנציג הבעלים.
- ב. המציע מוסמך למכור ולספק את תוצרתנו.
- ג. הבעלים מתחייב לתת את מלוא הגיבוי למציע לצורך עמידת המציע בהתחייבותיו לפי מכרז זה לרבות אספקת שירותי תחזוקה במהלך כל תקופת ההתקשרות (לרבות הארכות לה ותקופת שירותי התחזוקה).
- ד. המציע, אשר מציע רכיבי תוכנה מתוצרתנו למכרז, הינו:
 ספק מורשה שלנו רכיבי חומרה / תוכנה המוצעים
 חב' בת שלנו בישראל
על פי העניין.
- ה. אנו מתחייבים בזאת לרציפות במתן האחריות למערכת מתוצרתנו, וזאת למקרה בו יאושר בחירתו של המציע להיות "ספק זוכה" במכרז.
- ו. אנו מתחייבים כלפיכם לתמיכה במציע, אשר מציע מערכת מתוצרתנו כמפורט בהצעתו, וכנדרש ממנו במכרז.
במקרה שהמציע יפסיק לשמש מפיץ, יבואן או מייצג שלנו בישראל אנו מתחייבים לתת את מלוא הגיבוי למרכז הרפואי ולספק תמיכה ותחזוקה למערכת במהלך כל תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות.

שם היצרן: _____ תפקיד אצל היצרן: _____

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

נספח 0.6.2.12 - זכויות הקניין

תצהיר

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז מס' ש-2018-5 למערכת משאבי אנוש (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע הוא בעל זכויות הקניין, זכויות הפטנטים, זכויות היוצרים והזכויות האחרות הגלומות בהצעתו (להלן ביחד - "זכויות הקניין"), ולא קיימת מניעה משפטית כל שהיא להגיש הצעתו ולהתקשר לפיה עם עורך המכרז כמפורט במכרז.
- זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי _____ והמציע מורשה לפעול מטעמו למכור ולתחזק את מוצריו.

המציע מתחייב לשפות ולפצות את עורך המכרז בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של עורך המכרז בעקבות הרכישה או השימוש במוצרים הכלולים בהצעתו.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ תאריך
שם
_____ חתימה וחותמת

אישור עורך 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 שהזהרתי/וה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ תאריך
מספר רישיון
_____ חתימה וחותמת

נספח 0.6.4 - אישור בדבר העסקת קבלן משנה

לכבוד

המרכז הרפואי "ברזילי"

אשקלון

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז מס' ש-2018-5 למערכת ניהול משאבי אנוש במרכז הרפואי ברזילי, אשקלון (להלן: "המכרז").

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז מס' XXXX למערכת ניהול משאבי אנוש במרכז הרפואי ברזילי, אשקלון (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

א. במידה ויוכרז המציע כזוכה במכרז מתחייב המציע לבצע את כל הנדרש במכרז.

ב. המציע מתכוון / לא מתכוון להעסיק קבלן משנה מטעמו לביצוע מי מהתחייבויותיו כלפי עורך המכרז (נא להקיף בעיגול את האפשרות המתאימה).

ג. היה ובהתאם לסעיף ב' לעיל, בכוונת המציע להעסיק קבלן משנה לביצוע מי מהתחייבויותיו כלפי עורך המכרז, מתחייב המציע כדלקמן:

קבלן המשנה שיועסק מטעם המציע הוא:

פרטי קבלן המשנה (כנדרש ממציע בסעיף 0.6.2):

פרטי הפעולות שיבצע קבלן המשנה:

פרטים בדבר ניסיונו של קבלן המשנה:

ד. ברור למציע כי בכל מקרה האחריות כלפי עורך המכרז הינה שלו לכל דבר ועניין, לרבות על פעולה שיבצע או יחדל מלבצע קבלן המשנה.

ה. רצופים בזה העתקי ההסכמים שערך המציע עם קבלן משנה _____.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת

נספח 0.6.6 - הצהרת סודיות – שמירת סודיות ספקים ללא פגות תוקף

1. מטרה

ספקי שירות הנותנים שירותים למרכז הרפואי עלולים להיחשף תוך כדי עבודתם למידע רפואי/עסקי רגיש על מטופלי ועובדי המרכז הרפואי .
הסכם זה בא להגן מתוקף חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 על המידע הרפואי והעסקי, המטופלים, העובדים והנכסים של המרכז הרפואי ברזילי.

2. מסמכים ישימים

- חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981
- חוק העונשין התשל"ז 1977.
- חוק המחשבים, התשנ"ה 1995
- נוהל הקלטת ספקים דרך שרת ה-EKTRAN
- נוהל א 15.0 - אבטחת ספקים

3. שיטה

3.1 כללי

הצהרה וכתב התחייבות בדבר שמירה על סודיות ללא פגות תוקף(לעובד ומנהל חברה קבלנית בעלת גישה למערכות מידע)

אני החתום מטה מצהיר ומתחייב בזה, כלפי מרכז רפואי "ברזילי" (להלן במשותף: "המרכז")
הואיל ולצורך עבודתי עבור המרכז, אחשף למידע רפואי שמות מטופלים, VIP, מידע עסקי, מחקרי
על אמצעים מגנטיים, חומר מצולם, מודפס או בכל דרך אחרת או שהנני מעסיק עובדים עבור המרכז
הבאים במגע ו/או נמצאים בסמוך למערכות מחשוב פריטים ותיקים המכילים מידע ונתונים.
והואיל וידוע לי כי על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 והתקנות שהותקנו לפיו, חלה עלי ועל
כל מי שפועל מטעמי חובה של שמירת סודיות לגבי כל המידע והנתונים שיגיעו לידיעתי ולידיעת
הפועלים מטעמי; והואיל וידוע לי כי על פי חוק העונשין תשל"ז – 1977 מוטלות עלי ועל הפועל מטעמי
חובות הקשורות בביטחון המדינה וסודות רשמיים.

אשר על כן הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, לגלות או להביא לידיעת כל אדם, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, בין בתקופת ההתקשרות ובין לאחר מכן, כל ידיעה שתגיע אלי בקשר עם או עקב קבלת מידע מהמרכז, או בתוקף עבודתי תוך כדי תקופת ביצוע העבודה, לפני או לאחר מכן, ולרבות כל נושא הקשור למחקר, תהליכים, תחשיבים, נתונים, שרטוטים, מסמכים וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לקבלת מידע זה.
2. מובהר בזה כי הגדרת מידע שבכתב התחייבות זה תכלול כל ידע ו/או מידע ו/או חומר מקצועי ו/או טכנולוגי ו/או מסחרי של המרכז ו/או של אחרים מטעמו, כל עוד לא הפכו להיות נחלת הכלל, וכל מידע הנוגע למרכז, אשר נמסר לחברה, ו/או לעובדים ו/או הגיע ו/או יגיע לידיהם או לידיעתם, עקב ביצוע השירות, בעל פה, ברשימות, בדיסקטים, בתיקים, בתוכנות מחשב, בתרשימים, בחוברות, במסמכים ו/ובכל מדיה ואופן שהוא, לרבות כל תוצר, רעיון תכנית או מסמך. מובהר כי המידע יהיה ויישאר בכל עת קניינו המלא של המרכז.
3. נציגיה של החברה הקבלנית, הנותנים שירות למחשבי ומשתמשי המרכז הרפואי בגישה מרוחקת יחובו דרך שרת ה-EKTRAN בלבד, כל פעילויות הספק על המערכות השונות יתועדו ובמקרה הצורך ישמש לתחקור אירועים וכן לבקרה על פעילות הספק בזמן אמת על פי החלטתם ובנתון לשיקול דעתם של מנהלי האגף, ברשת המרכז הרפואי ונכסיה.

4. הריני מצהיר בזאת כי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981 – והתקנות שהותקנו לפיו מוכרים לי ולפועלים מטעמי ואני מתחייב כי אפעל ונפעל על פי המתחייב מהם.
5. הריני מצהיר כי ידוע לי כי אי מילוי התחייבויותי על פי האמור בהצהרה זו מהווה עבירה לפי סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין התשל"ז 1977.
6. הריני מצהיר כי חוק המחשבים, התשנ"ה 1995, מוכר לי וכי אמנע מבצוע עבירות מחשב כלפי המרכז כמוגדר בפרק ב' לחוק.
7. הריני מתחייב כי כל הפועלים מטעמי נבחרו, נבדקו הוכשרו ותודרכו לגבי אופי המקום והתפקיד בו הם עוסקים ואופן ביצוע המטלות הנדרשות מהם וכי הם מוכשרים לביצוע תפקידם. מהימנותם נבדקה והם נמצאו כשרים לעסוק ולטפל בנתונים ובמידע האגור במרכז.
8. הריני מתחייב בזאת כי כל הפועלים מטעמי יתודרכו לגבי חובתם לשמירת סודיות הנתונים והמידע ויחתמו על התחייבות לשמירת הסודיות.
9. הריני מתחייב בזאת לשמור ולהגן על הנתונים והמידע מפני חשיפתם בפני גורמים שאינם מוסמכים לקבלו, או מפני חשיפתם לפגיעה, שיבוש, מחיקה וכו', בשוגג או בזדון, ולנקוט בכל הצעדים על מנת לשמור ולהגן כאמור.
10. מידע של/הנוגע למרכז, על כל צורתיו, המועבר למשרדי החברה ו/או לעובדים לא יצא מתחום החברה אלא חזרה למרכז. במידה וקיים צורך להוציא מידע שכזה מחוץ לתחומים אלו, יעשה הדבר אך ורק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב ממנהל אבטחת מידע. בבקשה לקבלת ההיתר יובא הנימוק לצורך ע"י גורם ניהולי בחברה. בתום השימוש בחומר שנתקבל מהמרכז תוודא החברה גריסתו או החזרתו למרכז, בהתאם להנחיות המרכז.
12. הריני מתחייב בזאת לבער, לפחות פעם בחודש, כל חומר ונתוני מידע המצויים ברשותי.
13. הריני מתחייב בזאת למחוק מידע על אמצעים מגנטיים שאין בו צורך בצורה שאיננה ניתנת לשחזור וקריאה.
14. הריני מתחייב בזאת לאפשר ביצוע ביקורות במשרדי כולל בדיקת הפועלים מטעמי שתיערך ע"י נציגים מוסמכים מטעם המרכז.
15. הריני מתחייב בזאת להשתמש בנתונים ובמידע הנמסרים לי אך ורק לצורך ביצוע עבודה עבור המרכז או לצרכים ולשימוש פנימיים בלבד ולא יעשה בהם כל שימוש לצרכים אחרים. המידע והנתונים ישמרו בסוד, לא יועברו, לא ימסרו, לא יועתקו ולא יפורסמו על ידי או על ידי הפועלים מטעמי לכל מטרה שהיא זולת עבודה עבור המרכז או שאושרו על ידי המרכז.
16. הריני מתחייב בזאת למנות עובד מטעמי בארגון שיהיה אחראי ישיר לנושאי ביטחון, בטיחות וסודיות בכל הקשור לעבודות שנמסרו לי ע"י המרכז. פרטי העובד שמונה לצורך זה יועבר למרכז. מובן כי אין במנוי עובד כאמור משום הקלה מהתחייבויות לפי הצהרה זו.
17. הריני מתחייב בזאת להודיע מידית למרכז על כל תקלה או חשש לתקלה בנוגע לשמירת בטחון, סודיות ובטיחות של המידע והנתונים שנמסרו לי ולפועלים מטעמי וכן להתיעץ ולקבל הנחיות המרכז בכל הנוגע לשמירת הנתונים והמידע, ביטחונם, סודיותם ובטיחותם.
18. סעיפי התחייבות הכלולים בהצהרה זו יחולו עלי ועל העובדים שלי ו/או בחברה שפרטיה נקובים לעיל בשינויים המחויבים, גם לאחר סיום עבודתנו עבור המרכז.
19. הובאו לידיעתי עקרונות ואבטחת המידע ובקרת הגישה, הנהוגים במאגרי המידע שבידי המרכז. הננו להצהיר כי עקרונות אבטחת המידע ובקרת הגישה למערכות החברה עומדים לפחות ברמה שווה לעקרונות אבטחת המידע ובקרת הגישה של המרכז.
20. אני מצהיר בזאת כי חתמתי על הצהרה וכתב התחייבות זה לאחר שקראתי והבנתי את תוכנו והסכמתי לכתוב בו.
21. אני מצהיר בזאת כי הובא לידיעתי שהצהרה זו תקפה לצמיתות.

שם החברה/הקבלן	שם מורשה חתימה	חתימה

נספח א :

חתימת העובדים מטעם הספק המוצבים במרכז הרפואי ברזילי

- נדרש לצרף צילום ת.ז של העובד

פרטי העובד 1

	מספר תעודת זהות (9 ספרות):		תאריך :
	שם החברה:		טלפון משרד :
	כתובת חברה:		טלפון נייד:
	תפקיד :		פקס:
			כתובת דוא"ל:
			חתימת העובד :

פרטי העובד 2

	מספר תעודת זהות (9 ספרות):		תאריך :
	שם החברה:		טלפון משרד :
	כתובת חברה:		טלפון נייד:
	תפקיד :		פקס:
			כתובת דוא"ל:
			חתימת העובד :

פרטי העובד 3

	מספר תעודת זהות (9 ספרות):		תאריך :
	שם החברה:		טלפון משרד :
	כתובת חברה:		טלפון נייד:
	תפקיד :		פקס:
			כתובת דוא"ל:

	חתימת המבקש :
--	----------------------

פרטי העובד 4

	מספר תעודת זהות (9 ספרות):		תאריך :
	שם החברה:		טלפון משרד :
	כתובת חברה:		טלפון נייד:
	תפקיד :		פקס:
			כתובת דוא"ל:
			חתימת העובד :

פרטי העובד 5

	מספר תעודת זהות (9 ספרות):		תאריך :
	שם החברה:		טלפון משרד :
	כתובת חברה:		טלפון נייד:
	תפקיד :		פקס:
			כתובת דוא"ל:
			חתימת העובד :

פרטי העובד 6

	מספר תעודת זהות (9 ספרות):		תאריך :
	שם החברה:		טלפון משרד :
	כתובת חברה:		טלפון נייד:
	תפקיד :		פקס:
			כתובת דוא"ל:
			חתימת העובד :

למילוי ע"י מנהל אבטחת מידע:

		הערות:
		שם:
	חתימה:	תאריך:

נספח 0.6.6.1 – התחייבות בדבר הגנת הפרטיות

אנו החתומים מטה _____, מורשי החתימה מטעם _____ מתחייבים בזאת בשם המציע וכל מי מטעמו לעמוד בדרישות ולקיים בכל תקופת ההסכם שיחתם בעקבות זכיית המציע במכרז ש-2018-5 ואף לאחר תקופת ההסכם, את דרישות דיני הגנת הפרטיות לרבות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, התקנות מכוחו, הנחיות הרשם כהגדרתו בחוק, הנחיות משרד המשפטים, הנחיות הרשות למשפט וטכנולוגיה (רמו"ט), הנחיות אחראי אבטחת המידע של המזמינים והנחיות כל גורם אשר יהיה רלוונטי לנושא והננו מודעים לכך שיתכן ונחשב כמחזיק לפי החוק.

תאריך: _____

שם המציע: _____

שמות מורשי החתימה: _____

חתימה וחותמת: _____

נספח 0.6.9 - הצהרה בדבר אי ניגוד עניינים

לכבוד

המרכז הרפואי "ברזילי"

אשקלון

אני הח"מ _____,

שם ת.ז. תפקיד

נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מס' ש-5-2018 למערכת ניהול משאבי אנוש במרכז הרפואי ברזילי, אשקלון_ (להלן: "המכרז"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

למיטב ידיעתי אין בהגשת הצעה על פי המכרז ו/או במתן הציוד נשוא המכרז משום ניגוד עניינים עסקי או אישי, שלי או של עובדי, של ספקי משנה או של צד ג' כלשהו, המעורבים בהצעה או בביצועה.

לאחר שבדקתי את העניין כמיטב יכולתי, אני מצהיר/ה ומתחייב/ת כי אין לי עצמי או לבני משפחתי הקרובה, כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם הדרישה והציוד נשוא הדרישה הנ"ל, או ליצור חשש לניגוד עניינים כזה. אני מתחייב/ת עוד, כי אם במהלך עבודתי כאמור, יובא לידיעתי ניגוד עניינים כאמור, או ליצור חשש לניגוד עניינים כזה, אודיע עליו לכם ללא דיחוי.

תאריך שם חתימה וחותמת

נספח 0.6.12 - הסכם / הסכם התקשרות

הסכם

שנתכם ביום _____ בחודש _____ לשנת _____ באשקלון

בין המרכז הרפואי "ברזילי", מרחוב ההסתדרות 2, אשקלון ע"י המנהל האדמיניסטרטיבי המנהל האדמיניסטרטיבי של המרכז הרפואי "ברזילי", מר צחי כהן ומנהלת הכספים של המרכז הרפואי "ברזילי", גב' איילת עזריאל (להלן: "המרכז")

מצד אחד

לבין _____ מרח' _____
(להלן - "הספק")

מצד שני

הואיל: והמרכז מעוניין ברכישת מערכת לניהול משאבי אנוש;
והואיל: והמרכז פרסם מכרז פומבי מס' ש-2018-5 לצורך בחירת ספק לאספקת מערכת לניהול תורים והכוונת לקוחות בשירותי קבלת קהל;
והואיל: והספק, לאחר שעיון בכל ההנחיות והתנאים במפרט המכרז, הגיש הצעתו במכרז, שצילומה מצ"ב מסומנת כנספח ב' ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;
והואיל: וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ בחרה בספק לאספקת מערכת לניהול משאבי אנוש כמפורט בהסכם זה;
והואיל: ולאחר מועד פרסום המכרז נמסרו בין הצדדים הבהרות שונות;
והואיל: והצדדים הסכימו שההבהרות תהיינה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;
והואיל: ולאחר בדיקה ובחינה של הצעת הספק ובהסתמך על נכונות הצהרותיו ובהתבסס על הנתונים שבהצעתו הסכים המרכז לקבל את הצעת הספק לספק את השירותים למרכז הרפואי בתנאים המפורטים להלן;

אי לכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו, על כל הצהרותיו וקביעותיו, מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה ויקרא עמו בד בבד.

1.2. להסכם זה מצורפים הנספחים הבאים:

נספח א' - מפרט הכולל את חוברת המכרז על כל פרקיה ונספחיה.

נספח ב' - הצעת הספק

נספח ג' - מסמך תשובות והבהרות לשאלות המציעים שהועבר בכתב לכל המציעים שהשתתפו במכרז.

נספח ד' – התחייבות לשמירת סודיות.

1.3. הסכם זה ונספחיו הוא ההסכם השלם והיחיד בין הצדדים ביחס לנושאים בו. כל המצגים, המסמכים וההבטחות שקדמו להסכם בטלים ומבוטלים למעט המסמכים שאומצו במפורש בהסכם זה.

1.4. כל תנאי נספח א' והמחירים בנספח ב' מחייבים את הצדדים להסכם זה והצדדים מקבלים על עצמם לקיימם ולפעול על פיהם.

2. הגדרות מונחים

2.1. לצורך הסכם זה יהיו הגדרות המונחים המפורטים להלן כהגדרות לצידם.

מונח	הגדרה
הסכם	הסכם זה על כל נספחיו
מזמין	המרכז הרפואי "ברזילי" ע"י המנהל האדמיניסטרטיבי צחי כהן ומנהלת הכספים, וכל מי שהוסמך על ידם
מכרז	מכרז המרכז הרפואי "ברזילי" מספר ש-5-2018
מפרט	חוברת המכרז על כל חלקיה ונספחיה (נספחים א' וב') (לרבות מסמכי תשובות והבהרה (נספח ג'))
שירותים	כל או חלק, לפי הענין, מהשירותים המפורטים במפרט כולל טובין
לקוח	כל יחידות המרכז הרפואי אשר אמורות להשתמש במערכת של הספק הזוכה.

3. תקופת ההתקשרות

- 3.1. הסכם זה יהיה לתקופה של שבע שנים מסיום הקמת המערכת, דהיינו החל מיום _____ 2018 (מיום סיום התקנתה ומתן אישור קבלת המערכת על ידי המזמין) ועד ליום _____. (להלן: "התקופה הראשונה").
- 3.2. המרכז יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות לשלש תקופות נוספות של שנה כל אחת, וזאת בהודעה לזוכה 30 יום מראש לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה. האופציה תמומש בתנאים זהים לתנאי ההתקשרות הראשונה, למעט לענין המחיר. המחיר בעת מימוש האופציה יעודכן בכפוף לאמור בסעיף 0.15. החלטה על מימוש האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות כאמור בסעיף זה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המרכז.

4. הצהרות והתחייבויות הספק

- 4.1. הספק מצהיר ומאשר בזה כי הוא חותם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את המפרט, הבינו היטב וקיבל מנציגי המרכז את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו שנדרשו על ידו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על פיו ועל פי הסכם זה ולא תהא לו כל טענה כלפי המרכז בקשר עם אי-גילוי מספק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה. כן מצהיר בזה הספק כי השירותים עומדים ויעמדו בכל תנאי המכרז על נספחיו השונים.
- 4.2. הספק מצהיר כי הינו בעל ניסיון מקצועי מתאים המאפשר לו לספק את השירותים על פי הנדרש במסמכי המכרז והוראות הסכם זה, וכי יש בידי הכלים, הידע, כוח האדם, האמצעים והכישורים המאפשרים לו לספק את השירותים כמפורט במפרט ובהסכם זה, ואלה ימשיכו להיות ברשותו עד מילוי מלא של כל התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 4.3. הספק מתחייב למלא באופן מדויק את הדרישות שבמסמכי המכרז ובהסכם זה על כל נספחיו. הספק מתחייב לפעול בכל הקשור בביצוע הסכם זה, אם בעצמו ואם על ידי מי מעובדיו, במומחיות ובמקצועיות הגבוהים ביותר.
- 4.4. הספק מצהיר כי לכל אורך תקופת ההתקשרות ולכל אורך תקופת התקשרות נוספת אם תמומש, יהיו ברשותו כל האישורים והרישיונות הנדרשים על פי מסמכי מכרז זה ועל פי כל דין.
- 4.5. הספק מתחייב לשאת באחריות מלאה לכל פעילות של קבלני משנה מטעמו, אם יהיו כאלה, לרבות לנושא איכות העבודה, לוחות זמנים, נזקים, הפרות וכל נושא אחר המצוי באחריות הספק בקשר לעבודתו עפ"י המכרז וההסכם.

4.6. הספק מצהיר כי בכל הקשור לשימוש בשירותים על ידי המרכז, כאשר השימוש הוא בהתאם להוראות השימוש של הספק, חלה על הספק בלבד האחריות הבלעדית והמוחלטת לכל תביעה ו/או דרישה באשר לאי שמירת דינים והוא משחרר בזאת את המזמין והמשתמש מכל תביעה ו/או דרישה כאמור בין אם הפרת הוראות דין נעשתה על ידו ובין אם נעשתה על ידי עובד או אחר מטעמו.

4.7. הספק מתחייב להביא לידיעת המרכז כל מידע בדבר תביעה שתוגש נגדו ו/או מי מטעמו בעילת רשלנות מקצועית ו/או התלויה ועומדת נגדו או נגד מי מטעמו ו/או הרשעה בעבירה לפי חוק שכר המינימום התשמי"ז – 1987 ו/או לפי חוק עובדים זרים התשנ"א 1991, וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות עמו על פי הסכם זה מיד עם היוודע לו עליהם.

5. זכויות יוצרים

5.1. הספק מצהיר כי הוא בעל זכויות היוצרים, זכויות הפטנטים סודות המסחריים והזכויות האחרות הגלומות במתן השירותים והשימוש בהם על ידי המרכז (להלן – "הזכויות הקנייניות"), ולגבי הזכויות הקנייניות שאינן בבעלות הספק, שיש ביזו כל האישורים הדרושים מטעם בעלי הזכויות האמורות כדי לאפשר לו לספק את השירותים ולהתקשר בהסכם זה; כן מצהיר הספק כי אין ולא יהיה בשימוש בשירותים משום פגיעה בזכויות הקנייניות או כל זכות אחרת של צד שלישי כלשהו, וכי לא הוגשה ולא ידוע לו על איום על הגשת תביעה כלשהי על הפרת זכויות כאמור. מוסכם כי במקרה שתעלה טענה ו/או תביעה בעניינים המפורטים בסעיף זה, יגן הספק על חשבונו על המרכז מפני אותה טענה ו/או תביעה וישלם את כל ההוצאות, הנזיקין, ושכ"ט של עורכי הדין שיפסקו ע"י בית המשפט בפס"ד חלוט, ובלבד שהמרכז יודיע לזוכה תוך 12 ימי עבודה על כל טענה ו/או תביעה כאמור, יאפשר לספק לנהל את ההגנה וישתף עימו פעולה ככל שניתן בעניין זה.

5.2. נודע לספק כי רכיב כלשהו במתן השירותים מפר זכות בניגוד להוראות הסכם זה, יסיר אותו מיד ויסכם עם המרכז על שימוש ברכיב חוקי או ישיג רישיון שימוש חוקי ברכיב על פי תנאי הסכם זה, הכל על חשבונו בלבד, וכפי שיסוכם בין הצדדים, והכל כדי לאפשר המשך שימוש בשירותים ללא הפרעה למרכז.

אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מכל סעד אחר המוענק למרכז על פי הסכם זה או על פי דין באשר לשימוש ברכיבים מפרים, לרבות הזכות לפיצויים עקב הפרת הסכם זה או שיפוי בהתאם להוראות הסכם זה.

6. מהות ההסכם

6.1. הספק מתחייב בזאת כי במשך קיום הסכם זה לרבות התקופות המוארכות, יהיה המרכז, זכאי לרכוש את השירותים המפורטים במסמכי המרכז במחיר ובתהליך שנקבע במסמכי המרכז.

6.2. תנאי תשלום התמורה לספק על ידי המרכז יהיו כמפורט בסעיף 1.4 במפרט. הספק לא יהיה זכאי לכל תשלום או תמורה כלשהיא שאינה תואמת את הדרישות המוגדרות במסמכי המרכז והסכם זה.

7. שירות ותחזוקה

7.1 אחריות הספק (M)

א. תקופת התחזוקה והשירות למערכת תהיה למשך תקופת החוזה ותחל ממועד אישור המערכת ע"י המרכז הרפואי לאחר מבדק הקבלה.

ב. חוזה ההתקשרות יהיה שנתי וניתן להארכה בהתאם לשביעות רצון המרכז הרפואי מביצועי הספק.

ג. מובהר כי המרכז הרפואי יוכל להפסיק את ההתקשרות לאספקת שירותי תמיכה ותחזוקה מכל סיבה שהיא, בהתראה של 30 יום.

ד. במסגרת השרות והתחזוקה יעמיד הספק מוקד שרות לטיפול בתקלות ושירותי תחזוקה נוספים אשר יבוצעו עפ"י תוכנית עבודה חודשית.

ה. הספק מתבקש לצרף מסמך שרות ותחזוקה למערכת כולל זמני שרות/תגובה ותמחיר מפורט בסיום תקופת השרות והאחריות.

7.1.1.2 תחולת האחריות

האחריות עבור התוכנה תהיה לתקופה של 12 חודשים ממועד אישור ההתקנה ע"י הלקוח. אחריות זו תהיה כלולה במחיר הרכישה.

בתקופת האחריות הספק יהיה אחראי לספק שירותי תמיכה ותחזוקה ללא עלות למרכז הרפואי

7.1.1.3 תחזוקה ותמיכה

ד. הספק יתחייב לספק את שירותי התמיכה והתחזוקה לתוכנה, במחירים שייקבעו במסגרת המכרז, למשך תקופת ההתקשרות.

ה. מובהר כי המשרד המזמין יוכל להפסיק את ההתקשרות לאספקת שירותי תמיכה ותחזוקה מכל סיבה שהיא, בהתראה של 30 יום.

ו. הספק יתקן, על חשבונו כל מגרעת, אי תקינות, אי התאמה, תקלה, ליקוי, נזק, פגם שיתגלה במערכת או במרכיביה, בביצועיה, בתת מערכותיה ובכל אחד מרכיבי התוכנה או החומרה שסיפק לרבות אספקת חלפים והחלפה או תיקון או חידוש של כל רכיב או פריט מקולקל במערכת, הנדרש כדי להחזיר את המערכת לפעולה שוטפת ותקינה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, כוללים שירותי התחזוקה:

- תיקוני "באגים" בתוכנה ובתיעוד הפנימי והחיצוני.
- סיוע במתן פתרונות לבעיות הנובעות מ"באגים" ע"י אספקת תיקונים ארעיים עד למתן פתרון מלא.
- ניהול תצורות וגרסאות תוכנה.
- שדרוגי מערכת הכוללים שדרוגים טכנולוגיים – המזמין רשאי לקבל את כל ההרחבות אשר יפתח הספק ובכלל זה הרחבת מודולים קיימים או הוספת מודולים נוספים אשר פותחו ע"י הספק.
- אספקת העדכונים התקנתם והתאמתם יתבצעו על חשבון הספק.
- ביצוע העדכון במערכות יבוצע לאחר תיאום עם המוסד, כמפורט במכרז זה, כולל מתן הדרכה וכן תיעוד מלא להפעלת מהדורות אלה ע"י המשתמשים.
- שינויים ושיפורים הנדרשים בתוכנה.
- יעוץ בפתרון בעיות ויישום נכון של המערכת עפ"י בקשת המרכז הרפואי.
- עדכון התיעוד.
- תחזוקה מונעת.
- עדכון התוכנה בהתאם לשינויים החלים במשק הישראלי. התאמת התוכנה בהתאם.
- הבאת התוכנה למצב עבודה כל אימת שיחולו במשק שינויים בחוקים, תקנות ו/או בהסכמים אחרים ו/או בחוקת ההסתדרות המשפיעים על המערכת. והכל על חשבונו של הזוכה.

- עדכון ושדרוג המערכת להתאמה לגרסאות שרתים מתקדמות אשר יותקנו במרכז הרפואי ובכלל זה לגרסת המערכת המתקדמת ביותר של היצרן.
 - עדכון ושדרוג המערכת להתאמה לעבודה של גרסאות חלונות מתקדמות בתחנות הקצה אשר בשימוש הארגון ובכלל זה התאמה לגרסת המערכת המתקדמת ביותר של היצרן.
 - עדכון ושדרוג המערכת להתאמה לגרסאות דפדפן מתקדמות הן בIE והן בChrome בשימוש הארגון ובכלל זה לגרסאות המערכות המתקדמות ביותר של היצרנים.
 - עדכון ושדרוג המערכת להתאמה לגרסאות Office מתקדמות בשימוש הארגון ובכלל זה לגרסת המערכת המתקדמת ביותר של היצרן.
 - עדכון ושדרוג בסיס הנתונים של המערכת להתאמות לגרסאות בסיסי נתונים מתקדמות אשר יותקנו במרכזי הרפואי ובכלל זה לגרסת המערכת המתקדמת ביותר של היצרן.
 - עדכון ושדרוג המערכת ובסיס הנתונים להתאמה לגרסאות מתקדמות של מערכות וירטואליזציה כגון VMWare ו Hyper-V ובכלל זה לגרסאות המערכות המתקדמות ביותר של היצרנים.
 - עדכון ושדרוג המערכת להתאמה למערכות אבטחת מידע מתקדמות בגרסאות מתקדמות (כגון אך לא רק מערכות MDM, לדוגמא Airwatch, כגון מערכות FW פנימיות וחיצוניות כדוגמת checkpoint, כגון מערכות f5) ובכלל זה לגרסאות המערכות המתקדמות ביותר של היצרנים.
 - סיוע לארגון ככל הנדרש בפעולות תחזוקה ושדרוג הקשורות במישרין או בעקיפין במערכת.
 - סיוע באופן מלא במערכת בכל עבודה יזומה של שינויים קונפיגורטיביים בארגון במקרה של שינוי רוחבי נדרש בין אם מתחייב משינויים הנדרשים לצרכי עמידה ברגולציה ובין אם מתחייב מאילוצים טכנולוגיים אחרים.
- ד. שדרוג תוכנה יתבצע אך ורק בתיאום עם המרכז הרפואי, ורשאי המרכז הרפואי לקבוע כי השדרוג יתבצע בשעות הערב והלילה ע"מ לא לפגוע בעבודה השוטפת. יובהר כי שדרוגי תוכנה יהיו אך ורק לאחר שהגרסה או העדכון החדשים נבדקו ע"י המרכז הרפואי (היינו, המרכז הרפואי לא יהיה סביבת אלפא של הזוכה).
- ה. על הספק להפעיל מוקד שירות ותמיכה טלפוני (**Helpdesk**) במשרדיו במשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה בין השעות 08:00-17:00 ביום חול, ובין השעות 08:00-13:00 בשישי וערבי חג. המוקד יכלול בנוסף, פורטל אינטרנטי המאפשר דיווח תקלות באינטרנט ומעקב אחר הטיפול בתקלות. מוקד השירות יקבל, יתעד ויטפל בקריאות הנוגעות לתקלות ושירותים, נשוא מכרז זה.
- ו. למען הסר ספק יובהר כי במשך תקופת האחריות או במהלך תקופת ההתקשרות למתן שירותי תחזוקה ותמיכה, לא תשולם לספק כל תמורה כספית לרבות עבור תיקון תקלות ועבור שדרוג (עדכוני תוכנה או עדכוני גרסה) מעבר לדמי התחזוקה.
- ז. הספק מתחייב להודיע בכתב ומראש על כל עדכון גרסה או חלק ממנה. הספק מתחייב להחזיר את המצב לקדמותו על פי הוראת מנהל אבטחת המידע של המרכז או מי מטעמו.
- ח. שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק להודיע בכתב ומראש, אילו שינויים נעשו בגרסה החדשה ולהוציא דפי מידע שינחו את המשתמשים כיצד לנהוג או לפעול.

7.1.2. הגדרת השירות

7.1.2.1. מערך תמיכה (S)

5. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף להלן שכותרתו "קריאה לשירות" הספק יעמיד מערך תמיכה ותחזוקה, אשר יותאם להיקף רכש השירותים המבוקשים של המזמין. (M)
6. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף להלן שכותרתו "קריאה לשירות" הספק מתחייב כי תוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה על זכייתו יתאים וירחיב, בהתאם לצורך, את מערך התמיכה והתחזוקה אשר ברשותו, ויעמיד לרשות המזמין את כמות כ"א במערך התמיכה והתחזוקה שלו באופן המתאים לצרכים התפעוליים והטכניים הנדרשים כתוצאה מזכייתו במכרז. (M)
7. מוקד התמיכה של הספק יהיה מרכז תמיכה טלפוני שישמש הן לקבלת הודעות על תקלות ולטיפול בתקלות והן להתייעצויות מקצועיות. כל הקריאות ירשמו במערכת רישום קריאות ממוחשבת. כל קריאה תקבל מספר סידורי וירשמו לגביה כל הפרטים הרלוונטיים ואפיון השירות הנדרש/תקלה וכד'. בסיום הטיפול ירשם זמן סגירת הטיפול בשירות הנדרש/ תקלה והפרטים הרלוונטיים בנוגע לאופן הטיפול בה. (M)
8. הספק יפרט את אופן הפעלת מוקד התמיכה בדגש על הפורטל האינטרנטי(S).

7.1.2.2. מקום מתן השירות (M)

- השירות לציוד במידה ויסופק ע"י הספק יינתן באתר המרכז הרפואי. יובהר כי על המציע לכלול בהצעתו כל הוצאה שהיא לרבות שעות נסיעה ועבודת טכנאי באתר הלקוח והחלפת חלקים בציוד.

7.1.2.3. קריאה לשירות (M)

- הספק יעמיד לרשות המרכז הרפואי קו טלפון אליו ניתן להתקשר בכדי לדווח על תקלות (בשעות הפעלת המוקד כנדרש לעיל).
זמן ההמתנה המקסימאלי למענה לא יעלה על 2 דקות.

7.1.2.4. היענות לקריאה לשירות (M)

- א. הזוכה מתחייב לבצע את כל תיקוני התקלות שיזוהו במהלך ביצוע עבודתו ותיקוני התקלות שידווחו לו על ידי המרכז הרפואי.
- ב. הספק יצרף להצעתו נוהל מפורט לטיפול בתקלות (S).

- א. טיפול בקריאה מרחוק – יתאפשר בהתאם לנוהלי המרכז הרפואי ולאחר אישור הגורם המוסמך של המרכז לנושא אבטחת מידע. הספק הזוכה לא יתנה טיפול בתקלה בהתחברות מרחוק והתחברות מרחוק לא תהווה תנאי למתן תמיכה וטיפול בתקלה. במידת הצורך ומסיבה כל שהיא לא ניתן יהיה להתחבר מרחוק למערכת בעת הטיפול בקריאה, אזי נציג הספק הזוכה יגיע למרכז הרפואי לצורך הטיפול בתקלה.
- ב. במידה ותתעורר מחלוקת סביב הקביעה אם תקלה מסוימת תיחשב משביתה או לא משביתה, תיחשב הקביעה של הגורם שהוסמך לכך מטעם המרכז הרפואי.
- ג. התקבל דווח על תקלה אפליקטיבית משביתה או לא משביתה, יגיב הספק כמפורט להלן:

1.ג.7.1.2.4. תקלה לא משביתה:

על הספק להתחיל טיפול בתקלה לא משביתה תוך שעה אם נתקבל הדיווח לגביה עד שעה לפני סגירת מוקד השירות (שעה 16:00 בימים א'-ה' ושעה 12:00 בערבי חג).

2.ג.7.1.2.4 תקלה משביתה :

התקבל דיווח על תקלה משביתה במהלך שעות הפעלת המוקד כמפורט בסעיף 4.6.1.3 ה', הספק יחל בטיפול מיידי ורציף עד לתיקונה בזמני עבודת המוקד ותוך כדי דיווח שעותי למזמין.

ד. התקבל דיווח על תקלה המחייבת הגעת טכנאי/מתכנת יגיב הספק כמפורט להלן :

1.ד.7.1.2.4 לקריאה שנפתחה עד שעה לפני סגירת מוקד השירות, יגיע טכנאי לא יאוחר מ- 3 שעות מרגע שהתקבלה הקריאה אצל הספק.

2.ד.7.1.2.4 קריאה שתפתח לאחר שעה זו יגיע הטכנאי בשעה 8:00 של יום העסקים הבא.

ה. ניתן יהיה להשאיר הודעה טלפונית או לשגר הודעה בדוא"ל / או באתר של הספק על תקלה שאינה משביתה גם בשעות בהן המוקד אינו פעיל (במידה ולזוכה מוקד תמיכה ממוחשב ניתן יהיה להודיע על תקלה באמצעות מוקד זה). הודעה כזו כמוה כהודעה שנמסרה לספק בבוקר יום העבודה הבא בשעה 08:00.

ו. הספק הזוכה יפעל ברציפות לפתרון התקלה לשביעות רצון המזמין

7.1.2.5 מעקב ובקרת השירות (M)

אחת לתקופה שתקבע על ידי המרכז הרפואי, או לפי דרישה, ימציא הספק למרכז הרפואי, דוחות בקרה, שיכילו את נתונים הנוגעים למתן השירות ויוגשו במבנה הבא: מספר פניה, תאריך ושעה, שם נציג הטלפוני או תומך מטפל למול קריאות ממוחשבות, מהות הפניה, האם התקלה משביתה או לא, אופן הטיפול בפניה (טקסט חופשי), תאריך ושעת סיום טיפול, והערות על המשך טיפול אם יש. מעבר לדוח הזה, תהיה סטטיסטיקה הכוללת, כמות פניות בחתך יום/שבוע/חודש/אחר, זמן ממוצע מפתיחת הקריאה ועד סיומה. הדו"חות יוגשו לאיש הקשר מעטם המרכז הרפואי, בפורמט ובמועד שידרשו.

- המציע יפרט את כלי המעקב והבקרה וכן את הדו"חות. (S)

7.1.3 אמנת שירות (SLA) (M)

אמנת השירות מגדירה את רמת השירות הנדרשת מן הספק הזוכה במהלך כל תקופת ההתקשרות ואת הקנסות שניתן להשית עליו בגין אי עמידה ברמת השירות המוסכמת.

במידה והספק הזוכה לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת יושת עליו קנס בהתאם לעניין ולמידת החריגה מהרמה המוגדרת.

מימוש הקנס על ידי המרכז הרפואי – יכול ויעשה בדרך של קיזוז מחשבונית בחתימה ואישור של מורשה חתימה מטעם המרכז הרפואי או בכל דרך אחרת.

7.1.3.1 רמת שירות נדרשת

בטבלה שלהלן מוגדר שיעור הקנס בגין פגיעה ברמת השירות בנושאים השונים. במידת הצורך הקנס יחושב באופן יחסי (למשל אם הקנס לשעה עומד על 150 ש"ח, הקנס לעשרים דקות יעמוד על חמישים ש"ח).

הנושא	דרישת המכרז	קנס
מענה טלפוני במרכז השירות של הספק.	זמן המתנה שלא יעלה על 2 דקות.	200 ₪ על כל חריגה מתועדת/מדווחת.
זמן תגובה לתקלה (אפליקטיבית וחומרה) משביתה	מייד	500 ₪ בגין כל שעת פיגור.
זמן תגובה לתקלה אפליקטיבית שאינה משביתה	על הספק להתחיל טיפול בתקלה לא משביתה תוך שעה אם נתקבל הדיווח לגביה עד שעה לפני סגירת מוקד השירות (שעה 16:00) אם התקבל הדיווח לאחר שעה זו, הספק יתחיל לטפל מיד עם תחילת יום העבודה הבא.	500 ₪ בגין כל שעת פיגור
הגעה לטיפול בתקלת המחייבת הגעת טכנאי/מתכנת	לקריאה שנפתחה עד שעה לפני סגירת המוקד יגיע טכנאי/מתכנת לא יאוחר מ-3 שעות. קריאה שתפתח לאחר שעה זו יגיע הטכנאי/מתכנת בשעה 8:00 ביום העסקים הבא.	500 ₪ לכל שעת איחור

7.1.3.2 אי עמידה ברמת השירות

בטבלה שלהלן מוגדרים המדדים של אי עמידה ברמת השירות הגובלת בהפרה יסודית של ההסכם המקנה זכות למרכז הרפואי לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.

הנושא	החריגה מרמת השירות
מענה טלפוני במרכז השירות של הספק.	חריגה של למעלה מ-2 דקות ב-30% מהשיחות המתקבלות במוקד הטלפוני בחודש.
זמן תגובה לתקלה משביתה	חריגה של למעלה מ-10% בזמן התגובה לתקלות חמורות.
זמן תגובה לתקלה שאינה משביתה	חריגה של למעלה מ-20% בזמן התגובה לתקלות רגילות.

7.1.3.3. אי עמידה בתכנית עבודה שהוצהרה על ידי הספק

הספק מתחייב עמוד בתכנית העבודה עליה הצהיר והציג במסמכי המענה למכרז.

בטבלה שלהלן מוגדרים נושאים בתכנית העבודה עליהם הצהיר הספק במסמכי המכרז והקנסות בשי"ח בגין אי עמידה בתכנית:

כל יום פיגור מעל 3 חודשים	כל יום מעל חודשיים ועד 3 חודשים	כל יום מעל חודש פיגור ועד חודשיים	כל יום פיגור עד חודש	תיאור התהליך/השלב
400	350	200	100	פיגור במימוש של תהליך חסר שהובטח כי יושלם על פי התחייבות הספק
400	350	200	100	חוסר בתהליך שהוצהר עליו כי הוא קיים וראוי להפעלה מידית
1000	1000	1000	1000	פיגור בכל אחד משלבי תוכנית העבודה המפורטת שהוגשה ואשר עליה התחייב הספק

8. ערבויות ובטחונות

- 8.1. להבטחת מילוי התחייבויותיו בהתאם להוראות הסכם זה ימציא הספק, במעמד וכתנאי לחתימת הסכם זה, ערבות ביצוע - ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית צמודה בנוסח המפורט (בנספח ט' במפרט) **בסכום של 50,000 ש"ח**.
- 8.2. **הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן**. כשמדד הבסיס יהיה המדד האחרון הידוע במועד החתימת על ההסכם.
- 8.3. **תוקף הערבות – הערבות תהיה בתוקף למשך כל תקופת ההסכם וכל תקופות ההארכה בתוספת 90 יום לאחר סיומן**.
- 8.4. הארכת הערבות, מפעם לפעם, תעשה באותם מועדים שהמרכז יודיע על הארכת ההסכם.
- 8.5. המרכז יהא רשאי לחלט את הערבות או חלקה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהספק לא יעמוד בתנאי מתנאי ההסכם ושאר מסמכי המרכז על נספחיהם השונים ו/או בגין נזק שייגרם למרכז על ידי הספק ו/או עובדיו ו/או קבלני משנה וכל מי שפועל מטעמו, בהתראה של שבועיים מראש וזאת מבלי לפגוע בזכויות המרכז לכל סעד אחר לפי כל דין.
- 8.6. על אף האמור הן בהסכם זה בכלל ובסעיף זה לעיל בפרט והן בגוף הערבות הבנקאית עצמה מוסכם, כי אם יהא הספק חייב למרכז סכום כלשהו בגין כל סיבה שהיא, גם אם אינו קשור להסכם זה, יהא המרכז רשאי, אך לא חייב לעשות שימוש בערבות הבנקאית ו/או בכספים שיתקבלו מחילוט הערבות הבנקאית כאמור.
- 8.7. כל העלויות הכרוכות בהוצאת הערבויות האמורות בסעיף זה תחולנה על הספק.
- 8.8. מובהר בזאת, כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום פיצויים מוסכמים והמרכז יהא זכאי לקבל מהספק כל סכום בגין כל נזק שנגרם לו בפועל.

9. יחסי הצדדים

- 8.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים אלא יחס שבין מזמין לקבלן המספק שירות ו/או עבודה, בין מוכר שירותים וקונה שירותים, וכי רק על הספק תחול האחריות לכל אובדן או נזק שייגרם למישהו, לרבות עובדיו המועסקים על ידו, או הבאים מכוחו או מטעמו לספק שירותים.
- 8.2. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למרכז לפקח, להדריך, או להורות לספק או לעובדיו או למי מטעמו, אלא אמצעי להבטיח את קיום הוראות הסכם זה במלואו, ולספק ולמועסקים על ידו לא תהיינה זכויות כלשהן של עובד המרכז, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה, או הפסקת מתן השירותים על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא.
- 8.3. המרכז לא ישלם כל תשלום בגין דמי ביטוח לפי חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) (התשנ"ה – 1995), או לפי חוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד – 1994, מס הכנסה ויתר הזכויות הסוציאליות של הספק, של עובדיו ושל מי מטעמו, והספק לבדו ישלם כל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלו.
- 8.4. הספק מתחייב להביא לידיעת עובדיו וכל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה את האמור בסעיף זה.
- 8.5. תשלומים בגין המועסקים - הספק מתחייב בזה לשלם עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע הסכם זה את כל התשלומים שחובת תשלומם מוטלת עליו על פי כל דין, או על פי הוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים לבין ההסתדרות, או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלה ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, את תשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, תשלומים על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה, תנאים סוציאליים וכיוצא ב.ב.
- 8.6. חויב המרכז לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים בסעיף 8.5 לעיל, בגין מי מהמועסקים על ידי הספק בביצוע הסכם זה, ישפה הספק את המרכז עם קבלת דרישה ראשונה, בגין כל סכום, שחויב לשלם כאמור.

10. תמורה ותנאי תשלום

התמורה ותנאי התשלום לפי הסכם זה יהיו כאמור בסעיף 0.15 במפרט ולפי המחירים אשר הוצעו על ידי הזוכה. המרכז לא יהיה חייב לשאת ולא ישא בכל תשלום על פי הסכם זה או הנובע ממנו, אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש במסגרת הזמנה מפורטת מטעם המרכז.

11. אחריות לנזקים ושיפוי

10.1. הספק ישא באחריות לכל נזק ישיר שייגרם למרכז או לצד שלישי כלשהו עקב מעשה או מחדל, שלו ו/או של מי מעובדיו, שלוחיו, מועסקיו ו/או מי מטעמו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.
10.2. הספק מתחייב לשפות את המרכז ו/או את מי שפועל מטעמו בגין כל תשלום, פיצוי, פיצויים, שכר טרחת עורכי דין ומומחים וכל הוצאה אחרת ששולמו בעקבות פסק דין שאין עליו ערעור, בקשר עם תביעה שהוגשה נגד המרכז, עובדיו, שלוחיו, מועסקיו או מי מטעמו ואשר האחריות לגביה חלה על הספק על פי האמור בסעיף 10.1 לעיל.

12. קיזוז

11.1. המרכז יהיה רשאי לקזז מכל תשלום המגיע ממנו לספק כל סכום אשר מגיע למרכז מהספק.
11.2. בטרם יעשה המרכז שימוש בזכותו לקיזוז לפי סעיף זה, יודיע המרכז לספק בכתב בדבר כוונתו לערוך קיזוז.

13. המחאת זכויות

12.1. מוצהר ומוסכם בזה כי חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב זכות מזכויותיו על פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב של המרכז. אישור המרכז המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק על פי הסכם זה למרות האמור לעיל, לא יהיה באישור המרכז לשחרר את הספק מאחריותו כלפי המרכז בדבר הוראות הסכם זה.
12.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למרכז הזכות להסב או להמחות זכויותיו על פי הסכם זה, כולן או מקצתן, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

14. שמירת סודיות ואבטחת מידע

12.3. הספק מתחייב לחתום על התחייבות לשמירת סודיות על פי הנוסח שצורף למפרט (נספח 0.6.6) שיהווה נספח ד' להסכם זה וחלק בלתי נפרד ממנו.
12.4. הספק מתחייב לפעול על פי הנחיות המוסד כמוגדר בסעיף 0.6.6 במפרט בכל הקשור לשמירת סודיות, ובכלל זה להסדרת הבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד נתונים כמוגדר בסעיף 2.8 במפרט.
הספק מצהיר ומאשר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 ותקנותיו והוא יעשה ויפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חוק אחר הנוגע לשמירתו- וסודיותו של המידע שימצא ברשות הספק.

15. הפסקת ההסכם

14.1. מבלי לפגוע באמור בסעיף 3 לעיל, המרכז רשאי להפסיק הסכם זה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהודעה של 60 יום מראש ובכתב.
14.2. למרות האמור בסעיף 14.1 לעיל, יהא המרכז רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק צורך בהודעה מוקדמת של 7 ימים מראש, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים המוגדרים בסעיף 0.8.6 במפרט.
14.3. בכל מקרה של הפסקת ההסכם עם הספק על ידי המרכז, התשלום היחיד לו יהא הספק זכאי הינו רק עבור מה שסופק על ידו עד למועד ההפסקה שייקבע על ידי המרכז, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמרכז.
14.4. הביא המרכז לידי סיום ההסכם או חלק ממנו לפי סעיף זה, ימסור הספק למרכז בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש המרכז, וכן יעמיד לרשות המרכז כל דבר ששולם עבורו על ידי המרכז לצורך ביצוע ההסכם, וכן יחזיר למוסד כל סכום שהמרכז לא קיבל תמורה עבורו.

15. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרת/ביטול ההסכם

- 15.1. אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו כאמור בסעיפים/בפרקים הבאים בנספח א' להסכם (חוברת מפרט הדרישות) וסעיפים 4, 5, 6, 7, 12 ו- 13 בהסכם זה תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך.
- 15.2. הפר הספק הסכם זה הפרה יסודית לפי הסכם זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות) תשל"א – 1970 או תנאי אחר מתנאי הסכם זה, ולגבי הפרה זו ניתנה לספק ארכה לקיומו והתנאי לא קוים תוך פרק זמן סביר לאחר מתן הארכה, אזי בכל אחד אלו רשאי המרכז לעמוד על קיום ההסכם עם הספק או לבטל הסכם זה ו/או לבצע בעצמו ו/או באמצעות אחרים כל דבר אשר לפי הסכם זה אמור היה להיעשות על ידי הספק, וזאת על חשבון הספק ובנוסף לזכויות המרכז על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בהסכם זה, לרבות הזכות לדרוש תשלום פיצויים מוסכמים מראש בסך של 100,000 ש"ח.
- 15.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 על ידי הספק ו/או מי מטעמו לגבי עובד המועסק על ידם לשם ביצוע הסכם זה, מהווה הפרת הסכם.

16. ביטוחים

הזוכה יבטח על חשבונו הוא אצל מבטח מורשה כדין בישראל לטובתו ולטובת המרכז יחדיו מפני נזק ו/או אובדן, העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין תוך כדי ביצוע השירותים שיספק הזוכה למרכז לגופו ו/או לרכושו של כל אדם, לרבות עובדי הזוכה או מי מטעמו, עובדי המרכז וכל אדם אחר הנמצא בשירותו. הזוכה ימציא העתק מן הפוליסה למרכז או לחילופין ימציא למרכז אישור מהמבטח האמור על קיום ביטוחים כנדרש במרכז זה ואשר יכלול את מספרי הפוליסות הרלוונטיות, אם יידרש לכך על ידי המרכז.

17. שונות

- 17.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט הייחודית בכל הקשור לנושאים והעניינים הנוגעים או הקשורים להסכם זה ונספחיו או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול הסכם זה תהיה לבתי בבתי המשפט המוסמכים באשקלון ויחולו עליו דיני מדינת ישראל בלבד.
- 17.2. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל חוזה או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה.
- 17.3. כל שינוי בהסכם זה ו/או בנספחיו ייעשה בכתב וייחתם על ידי הצד או הצדדים המקבלים על עצמם התחייבות מכוח אותו שינוי.
- 17.4. הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כל שהוא של הסכם זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנו גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד.
- 17.5. לא אכף מי מהצדדים או אכף באיחור, זכות כל שהיא מהזכויות המוקנות לו על פי הסכם זה או מכוח הדין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על זכות אמורה או זכויות אחרות כל שהן.
- 17.6. למען הסר ספק, המרכז לא יהא חייב להזמין טובין בכמויות ובסוגים כל שהם מספק.
- 17.7. מוסכם בין הצדדים כי זכות הקניין בכל הטובין שיספק הספק למרכז על פי הסכם זה, הינם קניינו הבלעדי של המרכז.
- 17.8. כותרות השוליים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לפרשנות ההסכם.

18. הודעות

כל הודעה אשר יש לתיתה על פי הסכם זה תינתן בכתב באמצעות מסירה ביד או משלוח בדואר רשום בהתאם לכתובות כמצוין במבוא להסכם או כפי שישונו על ידי הודעת צד למשנהו. הודעה תחשב כאילו נתקבלה על ידי הנמען ביום מסירתה אם נמסרה ביד, ותוך שלושה ימי עסקים מיום שיגורה בסניף הדואר.

ולראייה באנו על החתום

הספק

המרכז הרפואי "ברזילי" אשקלון

נספח 0.7.1 – ערבות ביצוע

כתב ערבות

לכבוד

המרכז הרפואי ברזילי

אשקלון

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____, שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך (המדד האחרון), אשר תדרשו מאת _____ (להלן - "החייב") בקשר עם מכרז מס' ש-2018-5 למערכת ניהול משאבי אנוש במרכז הרפואי ברזילי, אשקלון.

אנו נשלם לכם תוך 15 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב כל סכום הנקוב בדרישתכם הנ"ל, בלי שיהיה עליכם לנמק את דרישתכם או לבססה, מבלי שתידרשו תחילה להסדיר את סילוק הסכום כאמור מאת החייב ומבלי שנטען כל טענת הגנה שתעמוד או שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיובו כלפיכם, וזאת בתנאי שהסכום הכולל שנשלם לכם עפ"י ערבותנו זו לא יעלה על הסכום הנקוב לעיל.

ערבותנו זו תהיה בתוקף מיום _____ עד ליום _____ אלא אם כן תוארך עפ"י בקשת החייב או על פי דרישתכם קודם לכן.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

_____	_____	_____
כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח	מספר הבנק והסניף	שם הבנק/חברת הביטוח
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם החותם	תאריך

נספח 0.7.2 – נספח ביטוח

נספח ביטוח - אישור קיום ביטוחים

לכבוד

מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי;

בכתובת: _____;

סימוכין: 1818

א.ג.ג.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו: _____ (להלן: "הספק")

לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר לאספקת מערכת ממוחשבת לניהול משאבי אנוש עבור המרכז הרפואי ברזילי כולל שירות ותחזוקה, בהתאם לחוזה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות מעבידים, פוליסה מס'

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך- 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, פוליסה מס'

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך- 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
4. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
6. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שהספק או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו- מבוטל;
7. טכנאים ובעלי תפקיד אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק נחשבים צד שלישי.
8. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר, מס' פוליסה:

**COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL INDEMNITY
POLICY FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE INDUSTRY.**

או

**ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR OMISSIONS
AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE**

או

נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק/תחום מחשוב כדלהלן:

(בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל).

1. אחריותו החוקית של הספק והיצרן בגין אספקת מערכת ממוחשבת לניהול משאבי אנוש עבור המרכז הרפואי ברזילי, כולל גם התקנה, הטמעה, הדרכה, שירות, רישיונות, קישור למערכות אחרות, תמיכה, תחזוקה, שינויים ושיפורים, תיעוד, בהתאם לחוזה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר;
2. הפוליסה מכסה את חבות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו: -
 - (1) בקשר עם מעשה או מחדל מקצועי- כיסוי בגין הפרת חובה מקצועית, טעות השמטה, הזנחה ורשלנות;
 - (2) חבות מפגם במוצר - כיסוי בגין נזקים ייגרמו בקשר עם מוצרים שיוצרו, פותחו, הורכבו, תוקנו, סופקו, נמכרו, הופצו או טופלו בכל דרך אחרת על ידי הספק, או מי מטעמו;
 - (3) פעילות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו בגין אספקת מערכת ממוחשבת לניהול משאבי אנוש עבור המרכז הרפואי ברזילי, כולל גם התקנה, הטמעה, הדרכה, שירות, רישיונות, קישור למערכות אחרות, תמיכה, תחזוקה, שינויים ושיפורים, תיעוד.
3. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מ – 1,000,000 דולר ארה"ב;
4. הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - (1) הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים;
 - (2) אחריות צולבת - Cross Liability;
5. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), לגבי אחריותם בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר סופקו, הותקנו ותוחזקו על ידי הספק/ היצרן וכל הפועלים מטעמם ו/או ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק / היצרן וכל הפועלים מטעמם.

כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח התווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.**
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום למנהל האדמיניסטרטיבי של המרכז הרפואי ברזילי.
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות, המרכז הרפואי ברזילי, קרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), ועובדיהם של הנ"ל, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. הספק אחראית בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל וקרן מחקרים רפואיים, פיתוח תשתית ושירותי בריאות ליד המרכז הרפואי ברזילי (ע"ר), והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
7. תנאי הכיסוי של כל הפוליסות, למעט בביטוח האחריות המקצועית המשולב עם ביטוח חבות המוצר, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" (יש לציין את השנה), בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

*

*

תאריך _____

*

נספח 0.7.3 – התחייבות זוכה

לכבוד

המרכז הרפואי ברזילי

אשקלון

אנו _____, מורשי החתימה מטעם _____

מצהירים בזה: _____

כי קראנו את כל תנאי המכרז מסי' ש-2018-5 למערכת ניהול משאבי אנוש במרכז הרפואי ברזילי, אשקלון ודרישותיו, הבנו אותן ואנו מתחייבים למלא אחר כל התנאים והדרישות של המכרז, ההצעה והסכם ההתקשרות, בדיוקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון המרכז הרפואי, ובמועדים אשר ייקבעו על ידו, והכל בכפוף להוראות מכרז זה והסכם ההתקשרות.

שם: _____ חתימה: _____

שם: _____ חתימה: _____

תאריך: _____

נספח 2.8.4 ב' – בקשת גישה מרחוק

1. מטרה

מתן גישה לספק בגישה מרחוק למערכות המרכז הרפואי בצורה מבוקרת ומאובטחת

2. מסמכים ישימים

- נוהל שמירת סודיות ספקים ללא פגות תוקף

3. שיטה

1.3.1 כללי

בקשה לקישור עובד/ספק בגישה מרחוק

1. מנהל הפרויקט/ איש הקשר יחתים את המבקש על המסמכים הבאים :
 - א. טופס התחייבות לשמירה על סודיות (ספק חדש שלא נקלט במערכת)
 - ב. טופס בקשה לפתיחת חשבון
 - ג. בקשה לקישור עובד/ספק לגישה מרחוק.
2. איש צוות אבטחת המידע יאשר את הבקשה ויעבירו ל-SD, לצורך הגדרת העובד/ספק במערכת ההתחברות מרחוק.
3. ר"צ סיסטם יודיע למנהל הפרויקט כי בוצעה הגדרת העובד החיצוני.

1. פרטי מבקש השירות:

	שם פרטי (אנגלית):		שם פרטי (עברית):
	שם משפחה (אנגלית):		שם משפחה(עברית):
	שם החברה:		תעודת זהות (9 ספרות):
	כתובת חברה:		טלפון נייד:
			כתובת דוא"ל:

הצהרת המבקש להתחבר

הנני מצהיר/ה כי הבנתי את כללי השימוש הנאות להתקשרות לרשת מרכז רפואי ברזילי ואת כללי אבטחת המידע ומתחייב/ת כדלהלן:

- להתחבר למרכז רפואי ברזילי רק ממחשב ששייך לחברה, הנמצא מאחורי פיירוול אירגוני ומוגן עם אנטי וירוס מעודכן.
- חל איסור להוריד מידע השייך למרכז רפואי ברזילי למחשב של החברה אלא אם קיבלתי אישור בכתב ממנהל אבטחת המידע של המרכז הרפואי.
- אני מאשר כי, ששן ההתחברות מוקלט ומתועד במערכת הקלטה יעודית ECRAN וישמש את צוות ה-IT לתחקור אירועי אבטחת מידע.
- חל איסור להעביר את שם המשתמש והסיסמה וכן את אמצעי ההתחברות שקיבלתי מהמרכז הרפואי ברזילי לכל אדם אחר כולל לעובדי המרכז הרפואי.
- חל איסור לגלות לאף גורם את הקוד האישי (PIN) המשויך לאמצעי הזיהוי.
- אני מודע שעלי לדווח מיידית על אובדן אמצעי הזיהוי או חשיפת הקוד למנהל אבטחת המידע של מרכז רפואי ברזילי ומנהל הפרויקט/איש הקשר במרכז הרפואי בטלפון 08-674500.
- עם סיום הצורך בגישה מרחוק בתוקף תפקידי להודיע על כך למנהל אבטחת המידע של מרכז רפואי ברזילי ומנהל הפרויקט / איש הקשר במרכז הרפואי.
- להזכירך הנך חתום על הצהרת סודיות ואין להעביר מידע לצד שלישי, בעל פה בכתב או בכל דרך אחרת ולהתחייבות זאת **אין פגות תוקף**
- יודגש כי אין לעשות שימוש במידע, מעבר לשירות שהוסכם, עם המרכז הרפואי ברזילי.

	חתימת המבקש:	תאריך:
--	---------------------	---------------

2. למילוי על ידי מנהל פרויקט / איש קשר במרכז הרפואי :

	כתובות יעד (IP) אליה מבקש השירות תגיע:		שם פרויקט/ מערכת
כן / לא	האם בכל המערכות הוגדרו הרשאות עבור מבקש השירות ברמת הסיסטם?	FS	טכנולוגיית הזדהות חזקה:
	חתימה על הצהרת הסודיות מתאריך:	כן / לא	האם העובד חתום על גבי טופס התחייבות לשמירה על סודיות?
	שם מנהל הפרויקט/ איש קשר:	(נא למחוק את המיותר) תאריך: _____ אין תאריך משוער	תאריך סיום הצורך בהתחברות מרחוק עבור העובד:
	חתימה:		תאריך:

3. אישור מיישם טכנולוגיות אבטחת מידע

	תאריך:		שם מיישם טכנולוגי:
			הערות:
			חתימה:

חתימה

חתימה**	שם מנהל	תאריך
	רענן עייש CISO	4.5.2016

נספח 2.8.4 ז' – טופס בקשה לפתיחת ושינוי חשבון משתמש

לכבוד

אגף מערכות מידע ומחשוב

מרכז רפואי ברזילי-אשקלון

בקשה לפתיחת חשבון משתמש/שינוי הרשאות

אני החתום מטה, מנהלו של העובד הרשום להלן, מבקש לפתוח לו חשבון / שינוי הרשאות לשימוש

במחשב ומאשר כי העובד הנ"ל עבר תהליך קבלת עובד דרך מחלקת משאבי אנוש.

פרטי העובד

שם פרטי	שם משפחה	First Name	Last Name	ת"ז	סקטור (מנמ"ש/פארא/סיעוד/רפואי)

תפקיד	תואר ד"ר / פרופ'	מחלקה	נייד	טלפון	תאריך לידה

אבקש : (יש לסמן V על האופציה הרצויה)

חשבון משתמש (כניסה לרשת) הפניית דואר אלקטרוני לכתובת _____
 חשבון דואר אלקטרוני

המשתמש יעבוד במערכות הבאות : (יש לסמן V על האופציה הרצויה)

נמ"ר א.ק.ג סופטוב תפנית העברה למחלקה _____
 חשבשבת מלמ שכר אביב PACS
 אופיס MAX קיופליו
 קמיליון – נא לציין לאילו מחלקות יש לתת גישה _____

מערכות נוספות : _____ / _____ / _____ / _____

מנהל מחלקה/יחידה/ אחות אחראית	שם ושם משפחה	חתימה וחותמת	טלפון נייד

הערה: בגמר הכנת החשבון יקרא המשתמש למשרד האגף לקבלת שם המשתמש והסיסמא.

*****יש להחזיר את הטופס חתום בפקס למס' 5366 *****

למילוי ע"י אגף מערכות מידע

פרטי המחטים

תאריך _____ שם נציג מערכות מידע _____ חתימה _____

שם משתמש שניתן _____

הצהרת המשתמש :

אני, מקבל החשבון, החתום מטה מאשר בזאת כי קראתי והבנתי את הרצ"ב:

1. חל איסור להוציא ואו למסור מידע קליני או עסקי, ממחשבי המרכז הרפואי, בכל דרך בין אם באמצעים פיזיים ובין באמצעים אלקטרוניים לרבות מדיות נתיקות ואימייל. הוצאת מידע קליני יתבצע רק באישור רשומות רפואיות, מידע עסקי באישור הנהלה.
2. חל איסור להעביר שם משתמש וסיסמה לאדם אחר בין אם הוא מורשה ובין אם לאו. עבירה על כלל זה עלולה למנוע ממני את השימוש בשירותי הרשת של המרכז הרפואי. יש להימנע משמירתם של הסיסמאות במקום שבו הם עלולים להיחשף, כמו כן, אין להשתמש בפרטים אלו ובכתובת המייל הארגונית לרישום בקבוצות ואתרים באינטרנט. לצורך לכך יש להשתמש בכתובת דוא"ל פרטית בלבד.
3. אני מבין ויודע שטרם עזיבתי, באחריותי להעביר את החומרים הקשורים לעבודה ליד מנהל המחלקה/יחידה/אחות אחראית ולהחזיר כל ציוד מחשוב שקיבלתי לידי במהלך עבודתי. אני יודע שאין לשמור על מחשבי המרכז הרפואי חומרים אישיים. שמירת חומרים לצרכי עבודה תעשה בכונן O או U ושמירת חומרים לשימוש זמני בלבד תעשה בכונן P לצרכי העברה בין משתמשים בביה"ח. היה עליי להעביר את החומרים שצברתי בתחום עבודתי והקשורים לעבודת ביה"ח.
4. יש להקפיד על מדיניות "שולחן נקי" הכוללת ניקוי שולחן מכל מידע רגיש. מידע רגיש יש לאחסן במקום מאובטח, ארון נעול / מגירה נעולה או כספת בתום יום העבודה או בעת עזיבת המשרד או העמדה. יש לוודא כי לגורמים שאינם מוסמכים (עמיתם לעבודה, ספקים, אורחים, קהל) לא תהיה גישה לחומרים אלה. חומר חסוי יש להשליך לפחי גריסה או מסומנים המותאמים לכך או להיגרס במכונות גריסה.
5. חל איסור להתקין במחשבי המרכז הרפואי תוכנות באופן עצמאי. כל התקנת תוכנה תהיה אך ורק באמצעות המחלקה למערכות מידע ומחשוב וכמו כן, חל איסור על הורדת תוכנות מרשת האינטרנט, ללא אישור מערכות מידע ומחשוב.
6. היה בטוח באמינותה של מדיה מגנטית (דיסק און קי, CD, DVD HD) לפני חיבורה למחשבי המרכז הרפואי. בהתקיים ספק, היוועץ במוקד התמיכה 5200 של מערכות מידע ומחשוב.
7. חל איסור לחבר כל מכשור אלקטרוני לרשת או למחשבי המרכז הרפואי לרבות טלפונים חכמים (גם אם זה רק לצורך טעינת הסוללה) מחשבים ניידים, טאבלטים ודיסקים נתיקים.
8. רשת האינטרנט מהווה מקור לסכנות ואיומים של אבטחת מידע העלולות להתבטא בחדירה בלתי מורשית, בהידבקות וירוסים, תוכנות זדוניות וגניבת מידע ושיבושו. הפעל שיקול דעת בגישה לאתרים לא מוכרים, בקבלת דואר אלקטרוני או מדיה מגנטית חשודה.
9. בכל מקרה שבו הנך מזהה פעילות לא חוקית או חשודה בנושא אבטחת מידע, יש לדווח מיד למנהל אבטחת מידע, או לקב"ט.
10. אני מבין שחריגה מנהלים אלה יש בה עבירה משמעתית ועלולים להינקט נגדי צעדים משמעתיים.

פרטי המבקש

שם פרטי _____ שם משפחה _____
ת"ז _____ חתימה _____
מחלקה _____

שאלה לאיפוס סיסמא	תשובה לאיפוס סיסמא

נספח 4.2.3 – רשימת לקוחות

הערה: במידת הצורך המציע יכול להוסיף שורות ולפרט לקוחות נוספים מעבר לשרות המפורטות בטבלה.
יש למלא את הטבלה בהתאם לסוג הארגון ובכל סוג ארגון לפרט בהתאם לסדר הכרונולוגי של מועד תחילת הפרויקט

מכתב המלצה (כן/לא)	דוא"ל	טלפון	תפקידו בארגון	שם נציג הארגון	מועד הטמעה	מועד עליה לאויר	מועד תחילת הפרויקט	מספר עובדים מנוהלים במערכת	מספר משתמשים	סוג הארגון (ציין) -פרטי -ציבורי/ממשלתי -רפואי (קופ"ח/ביהח)	הארגון/ הלקוח	
												1
												2
												3
												4
												5
												6
												7