



המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין (ע"ר)

מכרז פומבי מס' 1/2024

אספקה ותחזוקה של מערכות שחר, משאבי אנוש
ונוכחות עבור מכללת דוד ילין

יוני 2024

תוכן עניינים

מכרז מס' 1/2024

מסמך א' - הזמנה להציע הצעות

פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם	–	מסמך א'(1)
תצהיר זכויות קניין	–	מסמך א'(2)
אישור רו"ח על מחזור כספי	–	מסמך א'(3)
אישור רו"ח בדבר הערת "עסק חי"	–	מסמך א'(3-1)
נוסח ערבות מכרז	–	מסמך א'(4)
תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	–	מסמך א'(5)
אישור ניהול חשבון	–	מסמך א'(6)
חלקים חסויים בהצעה (אופציונאלי)	–	מסמך א'(7)
פרטי מנהל הפרויקט מטעם המציע	–	מסמך א'(8)
הצהרת המציע	–	מסמך א'(9)
תצהיר התחייבות לממשקים.	–	מסמך א'(10)

מסמך ב' – מפרט טכני

מסמך ג' – הסכם

מסמכי המכרז	-	נספח א'
נוסח ערבות ביצוע	-	נספח ב'
נספח ביטוח	-	נספח ג'
אישור עריכת ביטוח	-	נספח ג'1
תצהיר שמירה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים	-	נספח ד'
טופס הצעת המחיר	-	נספח ה'

מסמך א' - הזמנה להציע הצעות

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין (ע"ר)

מכרז פומבי מס' 1/2024 לאספקה ותחזוקה של מערכות שר, משאבי אנוש ונוכחות

1. כללי :

הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד והוראות הסעיף תחייבנה את הצדדים רק במקרים אשר בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת באיזה ממסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי המכרז, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת :

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין (ע"ר) (להלן: "המכללה") מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן, להציע הצעות לאספקה ותחזוקה של מערכת שר, משאבי אנוש ונוכחות למכללה (להלן: "המערכת" ו/או "השירותים", בהתאמה), כולל רישיונות שימוש, שירות, תחזוקה ותמיכת משתמשים, וזאת בהתאם לתנאים המפורטים במכרז זה על כלל מסמכיו, הוראות נציגי המכללה, דרישות והוראות כל דין, הכל כפי שיפורט להלן.

2. המועדים הקבועים בקשר עם המכרז יהיו כדלקמן:

נושא	מועד	הערות
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	עד ליום רביעי י"ג בסיון תשפ"ד, 19/6/2024, בשעה 16:00.	שאלות ובקשות הבהרה יוגשו באמור בסעיף 11 להלן. הבהרות שיגיעו לאחר המועד הנקוב לא ייענו.
מועד אחרון להגשת הצעות למכרז	עד ליום רביעי כ"ז בסיון תשפ"ד, 3/7/2024, בשעה 16:00.	הצעות שיוגשו לאחר המועד הנקוב יפסלו על הסף.
מפגש איכות למציעים		ייקבע מועד לפרזנטציה כאמור בסעיף 13.1.2 להלן. המועד יימסר למציעים אשר עומדים בתנאי הסף.
תוקף ערבות הצעה	30/9/2024	

2.1. ניתן לעיין ולהוריד מסמכי המכרז ללא תשלום, באתר האינטרנט של המכללה שכתובתו:

www.dyellin.ac.il

מיום חתימת ההסכם המצורף למסמכי המכרז כמסמך ג' יחל הספק הזוכה בשירותים/פיתוחים הנדרשים ממנו לצורך הטמעת המערכת והמפרט הטכני, בהתאם לאפיון ולדרישות המכללה. מובהר כי, תקופת ביצוע האמור לעיל, לא תעלה על 90 יום. בתום תקופת זו תמסור המכללה לזוכה אישור על המערכת. בגין תקופת ההטמעה של המערכת - לא יהיה זכאי הספק לתמורה כלשהי. תשלום התמורה החוזית, יחל החל מיום הפעלתה המלאה של המערכת כאמור בסעיף 6.2 להלן.

2.2. התמורה בגין אספקת השירותים נשוא מכרז זה תשולם בהתאם להצעת המחיר של הזוכה (נספח ה') ועל פי ביצוע בפועל, כמפורט במסמכי המכרז וההסכם המצורף כמסמך ג' למסמכי המכרז.

2.3. מובהר כי המכללה אינה מעניקה לזוכה הרשאה בלעדית לאספקת השירותים, כולם או חלק מהן, ו/או של שירותים אחרים, והיא תהיה רשאית בכל עת להתיר גם לנותני שירותים ו/או עבודות אחרים להפעיל ולבצע שירותים ו/או עבודות דומות ו/או מקבילות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

2.4. יתר תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז, לרבות תנאי התשלום, התמורה, ביטוחים, אחריות, לוח זמנים, וכיו"ו יהיו על פי תנאי המכרז וההסכם ההתקשרות המצ"ב על נספחיו.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאי להשתתף במכרז זה מי שעומד במועד האחרון להגשת הצעות במכרז בכל התנאים המצטברים שלהלן :

3.1. המציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל.

לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי זה, המציע יצרף - העתק תעודת התאגדות ותדפיס נתונים עדכני מאת רשם החברות/השותפויות בדבר פרטי רישום התאגיד, מנהלי התאגיד ומורשי החתימה בתאגיד.

3.2 ניסיון המציע:

3.2.1 המציע הינו בעל ניסיון מוכח בשלוש השנים האחרונות (2021-2023) ביישום אינטגרטיבי של מערכות שכר, משאבי אנוש ונוכחות. הניסיון יהיה בשלושה גופים לפחות, בהיקף של לפחות 100 עובדים בכל אחד מהם.

3.2.2 המציע יהיה בעל ניסיון מוכח בשלוש השנים האחרונות (2021-2023) ביישום מערכת שכר (אין חובה שיהיה גם במערכת מש"א ובמערכת נוכחות) בגוף שהוא מוסד להשכלה גבוהה, אחד לפחות.

3.2.3 המציע יהיה בעל ניסיון מוכח בשלוש השנים האחרונות (2021-2023) ביישום מערכת שכר (אין חובה שיהיה גם במערכת מש"א ובמערכת נוכחות) במוסד אחד לפחות המשלם שכר לפי דירוג הוראה ("עולם ישן") עבור לפחות 50 עובדים.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א' (1) להלן, וכן לצרף המלצות בכתב ו/או אסמכתאות רלוונטיות אחרות.

3.2. המציע הינו בעל זכויות היוצרים במערכת או שהינו ספק מורשה מטעם היצרן להפצת המערכת.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, המציע יצרף תצהיר זכויות קניין בנוסח המצורף כמסמך א' (2).

3.3 למציע מחזור הכנסות שנתי בשנים 2021, 2022 ו-2023 של לפחות 300,000 ₪ לשנה (לא כולל מע"מ) ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע לשנים 2022 ו-2023 הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, המציע יצרף אישורי רו"ח בנוסחים המצורפים כמסמך א' (3) וכמסמך א' (3)-1.

3.4. המציע צירף להצעתו ערבות בנקאית - בסך של 15,000 ש"ח כמפורט בסעיף 7 להלן.

3.5. למציע אישורים תקפים על שמו לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, והוא עומד בתנאים ובהוראות הנדרשים לפי חוק זה.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, המציע יצרף אישור בתוקף בדבר ניהול ספרים ורשומות .

התנאים המפורטים לעיל הינם תנאי סף מצטברים ומציע שלא יעמוד בכל אחד מהם, הצעתו תיפסל ולא תידון כלל. על המציע לצרף להצעתו את מלוא המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאים דלעיל. אין באמור כדי לגרוע מסמכות המכללה ו/או ועדת המכרזים להורות על השלמת מסמכים/הבהרות, לרבות מסמכים שנדרשו להוכחת עמידת המציע בתנאי סף.

4. הצעת המשתתף

- 4.1. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, (המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" ו/או "המציע") כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, כולל הערבות הבנקאית, יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד.
- 4.2. הצעות המחיר יוגשו במטבע ישראלי בלבד, בעותק אחד מודפס של חוברת מסמכי המכרז וכן **העתק על גבי מדיה מגנטית (disk-on-key)**. מובהר בזאת כי על המציע לנקוב במחיר ביחס לכל התוכנות / מערכות הנדרשות - לא ניתן להגיש הצעה חלקית. כמו כן מובהר בזאת כי הצעת המחיר לא תחרוג ממחירי המקסימום שנכללו בטופס הצעת המחיר. **הצעה שתחרוג ממחיר המקסימום כמפורט בסעיף 2.2 למסמך הצעת המחיר - לא תובא לדין.**
- 4.3. במסגרת טופס הצעת המחיר על המציע למלא ולנקוב במחיר המוצע על ידו לביצוע כלל השירותים הנדרשים כמפורט במסגרת מסמכי המכרז (להלן: "מחיר מוצע"). המחיר המוצע ישקף את כל התמורה למציע הזוכה, לרבות אך לא רק - הפעלת המערכות, קליטת הנתונים להקמת בסיס המידע, פיתוח, התאמה, הסבות נתונים, הטמעה, התקנה, הפקת דוחות, הדרכה, רישיונות, שיפורים במערכות ועוד, הכל בהתאם לדרישות המכללה המפורטות במפרט הטכני (מסמך ב').
- 4.4. מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר. לא ניתן להגיש הצעה חלקית. במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי המחיר הגבוה ביותר שהוצע במסגרת המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.
- 4.5. על המציע לנקוב במחיר בשקלים חדשים בלבד.
- 4.6. הצעות המחיר לא תכלולנה מע"מ. מע"מ, בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד הרלוונטי, יתווסף וישולם כנגד המצאת חשבונית מס כדין.
- 4.7. כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים ובין באמצעות מכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י המכללה, ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.
- 4.8. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.
- 4.9. על מורשי החתימה של המציע לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המציע, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.

5. מסמכי ההצעה

על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים להלן:

- 5.1. כל מסמכי המכרז, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימת המציע;
- 5.2. הבהרות ותשובות לשאלות שפרסמה המכללה בהתאם לאמור בסעיף 11 להלן, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימת המציע;
- 5.3. מסמכים/אישורים המאשרים את עמידת ההצעה ו/או המציע בתנאים הסף המפורטים בסעיף 3 דלעיל דהיינו מסמך אי(1) להלן, וכן לצרף המלצות בכתב ו/או אסמכתאות רלוונטיות אחרות.
- 5.4. מסמכים להוכחת רכיב האיכות, כמפורט בטבלה שבסעיף 13 להלן;
- 5.5. הצעת המחיר – בנוסח נספח ה' להסכם (מסמך ג');
- יש למלא ולציין בטבלה הכלולה במסגרת הצעת המחיר (נספח ה') התייחסות לכל אחת מהדרישות, לרבות צילום מסך של מערכות שעובדות אצל לקוחות המציגות מענה למפרט הטכני.
- 5.6. פרטי המציע כמפורט במסמך אי(1);
- 5.7. תצהיר זכויות קניין בנוסח המצורף כמסמך אי(2), מאושר ע"י עו"ד;
- 5.8. אישור רו"ח בנוסח מסמך אי(3);
- 5.9. אישור רו"ח בנוסח מסמך אי(3)-1;
- 5.10. ערבות בנקאית אוטונומית להשתתפות בנוסח מסמך אי(4);

- 5.11 תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח מסמך א' (5);
- 5.12 אישור ניהול חשבון בנוסח מסמך א' (6);
- 5.13 פרטים בדבר חלקים חסויים בהצעה בנוסח מסמך א' (7) (אופציונאלי);
- 5.14 פרטים אודות מנהל הפרויקט המוצע ועובדים נוספים, בנוסח מסמך א' (8). יש לצרף גם אישורים ותעודות הסמכה.
- 5.15 הצהרת המציע – בנוסח מסמך א' (9).
- 5.16 תצהיר התחייבות לממשקים בנוסח - מסמך א' (10).
- 5.17 אישור תקף בדבר ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום מס), תשל"ו – 1976.
- 5.18 אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף.
- 5.19 מסמכי התאגדות:
- 5.19.1 העתק תעודת התאגדות של המשתתף.
- 5.19.2 תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).
- 5.19.3 אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (בשולי טופס ההצהרה (מסמך ב') או במסמך נפרד).
- מובהר כי, המסמכים המפורטים לעיל, ישמשו את המכללה – כל אחד מהם בהתאמה לתוכנו – ביחס לקביעת עמידה/אי-עמידה של ההצעה בתנאי הסף במכרז, הן אלו שכל מציע נדרש לעמוד בהם כבר בשלב המכרז והן אלו שהזוכה יידרש לעמוד בהן בשלב ההתקשרות שלו עם המכללה.
- כל השמטה, שינוי או תוספת אשר יעשו במסמכי המכרז, או כל הסתייגות, בין על ידי תוספת במסמכי המכרז או באמצעות מכתב לוואי, או בכל דרך אחרת, לא יהיו בני תוקף כלפי המכללה או מי מטעמה ועלולים לגרום לפסילת ההצעה, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים. בכל מקרה הנוסח שהוכן על ידי המכללה יחייב את הצדדים ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.
- לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל או צירף מסמכים שאינם ברורים או סותרים זה את זה, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה. כן רשאית ועדת המכרזים להתעלם מפגמים טכניים, פגמים שאינם מהותיים ופגמים אשר אינם מצדיקים את פסילת ההצעה על הסף, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

6. תקופת ההתקשרות :

- 6.1 תקופת ההתקשרות למתן השירות נשוא מכרז זה הינה ל- 88 (שמונים ושמונה) חודשים קלנדריים עם אופציה למכללה להארכת ההתקשרות לתקופה נוספת של 84 חודשים.
- 6.2 תקופת ההתקשרות תחל מיום 1/9/2024 ותימשך עד יום 31/12/2031 כאשר העלייה לאוויר הינה ביום 1/1/2025 והחל ממועד זה המכללה תשלם בגין ההסכם. תקופת האופציה תהיה מיום 1/1/2032 עד יום 31/12/2038. המכללה תודיע על רצונה במימוש האופציה עד חצי שנה לפני תום תקופת ההתקשרות המקורית.
- 6.3 למרות האמור לעיל, זכותה של המכללה, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לזוכה הודעה מוקדמת בכתב של 30 יום. במקרה זה, לא תהא לזוכה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המכללה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירות שסופק על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות.

7. ערבות מכרז

- 7.1. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית בלתי מותנית ואוטונומית שהוצאה לבקשתו לטובת המכללה, בנוסח המצ"ב **כנספח א' (4)** למסמכי המכרז בסך של 15,000 ₪ שתוקפה יהיה עד למועד שצוין בסעיף 2 לעיל (להלן: "**ערבות המכרז**").
- 7.2. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה אשר לא צורפה לה ערבות או שהערבות שצורפה לה אינה עומדת בתנאי מכרז זה.
- 7.3. ועדת המכרזים ו/או המכללה יהיו רשאיות להגיש את ערבות המכרז לפירעון, כולה או חלקה במקרים הבאים:
- 7.3.1. כל אימת שהמציע יחזור בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות, בכל דרך שהיא.
- 7.3.2. כל אימת שהמציע נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
- 7.3.3. כל אימת שהמציע מסר לוועדת המכרזים ו/או למכללה מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
- 7.3.4. כל אימת שלאחר שנבחר המציע כזוכה במכרז, הוא לא פעל על פי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות עם המכללה.
- והכל מבלי לגרוע מזכותה של המכללה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה עקב מעשים כאמור לעיל.
- 7.4. המכללה תהיה רשאית לדרוש מן המציעים להאריך את תוקף ערבות המכרז לתקופה של 90 ימים נוספים, על ידי מתן הודעה בכתב למציעים. במקרה זה יגישו המציעים ערבות מכרז חדשה (או יאריכו את תוקף ערבות המכרז המקורית שמסרו) תוך שבעה ימים ממועד קבלת הודעת המכללה.
- 7.5. הוכרז הזוכה במכרז, יאריך הזוכה את תוקף ערבות המכרז שהגיש בהתאם להנחיות המכללה. לאחר שהזוכה במכרז חתם על ההסכם והמציא אישורי ביטוח וערבות הביצוע כאמור בסעיף 14.2, תוחזר לו ערבות המכרז.
- 7.6. מציע שהצעתו לא זכתה, תוחזר ערבות המכרז שמסר במסגרת הצעתו תוך 90 יום מיום התקשרות המכללה עם הזוכה. ערבות המכרז תוחזר למציעים אשר לא זכו במכרז בדואר רשום לכתובת שציין כל מציע בהצעתו.

8. אופן ומועד הגשת ההצעה

- 8.1. על המציע להגיש את הצעתו ושאר מסמכי המכרז, לתיבת המכרזים במשרד חשב המכללה, מעגל בית המדרש 7 ירושלים, בניין א', קומה 4, חדר א' 421 במעטפה סגורה ללא פרטי מזהים הנושאת ציון "מכרז פומבי מס' 1/2024" בלבד עד למועד הנקוב בטבלה בסעיף 2 לעיל.
- לא תתקבלנה הצעות הנשלחות בדואר ו/או בכל דרך אחרת שאינה ידנית ו/או שהתקבלו לאחר המועד הנ"ל.**
- 8.2. הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון כאמור לא תפתח (למעט לשם זיהוי המשתתף לשם השבת המעטפה אליו) תיפסל על הסף ולא תידון כלל.
- 8.3. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. המכללה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 30 (שלשים) יום נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.
- 8.4. המכללה רשאית בכל שלב להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה באתר האינטרנט שלה (זאת כל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים).
- 8.5. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

9. הצעה משותפת/קבלני משנה

9.1. יובהר, כי אין להגיש הצעות במשותף, דהיינו הצעה אחת המוגשת על-ידי שני מציעים במשותף, או יותר. יחד עם זאת, ניתן להגיש הצעה אשר תסתמך על ביצוע באמצעות קבלן/קבלני משנה קבועים, אשר יוצגו במסגרת ההצעה למכרז. במקרה שההצעה כוללת שיתוף קבלן/קבלני משנה כאמור, יחולו ההוראות הבאות:

9.1.1. המציע יתאר ויפרט את כל ספקי/קבלני המשנה והסוכנים המעורבים, בהתאם לפירוט שבטופס ההצעה, ובשינויים המחוייבים.

9.1.2. במסגרת המסמכים שיגיש המציע ואשר מתארים את הצעתו, יפרט בכל סעיף ורכיב מי הספק/מבצע של אותו סעיף ורכיב. במקרה ומדובר ביותר מגורם אחד, יפורט גם מה חלקו של כל אחד.

9.1.3. כל שימוש בקבלן משנה יהיה אך ורק באישור מראש ובכתב של המכללה, ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ומבלי שתהיה חייבת לנמק את החלטתה. מובהר, כי זכות זו של המכללה תהיה תקפה גם במסגרת ההתקשרות עם הזוכה ותכלול גם את זכות המכללה להפסיק עבודת קבלן משנה אשר אושר על-ידי המכללה לפני כן.

9.2. כל התחייבויות הזוכה בהתאם לכל מסמכי המכרז, יחולו בשינויים המחייבים גם על ספק המשנה בקשר לאותם שירותים שיבצע קבלן המשנה ומובהר, כי לא יהא בכך כדי לגרוע כהוא-זה מאחריות הזוכה לכל הפרויקט (לרבות מה שיבצע בפועל על-ידי קבלן המשנה) ולכל פעולות ועבודות קבלן המשנה, כמו גם למחדליו או נזקים שייגרמו על-ידי ו/או מי מטעמו.

10. הוצאות הכרוכות בהגשת הצעה

10.1. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המציע.

11. הבהרות ושינויים

11.1. כל אחד מהמציעים רשאי להפנות למכללה שאלות, בקשות הבהרה או בקשות לשינויים (להלן: "בקשות") עד למועד הנקוב בסעיף 2 לעיל. כל הבקשות יוגשו לידי מר שלמה בן חיים באמצעות כתובת דוא"ר shlomo@sbhsa.co.il בכתב במסמך MS-Word בלבד, במבנה שלהלן:

מס"ד	עמוד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח הבקשה

כמו כן יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון. נציג המכללה ישלח אישור קבלת הבקשות. ככל שלא יתקבל אישור כאמור תוך 24 שעות (לא כולל ימי שישי ושבתי), על המציע לוודא קבלת הבקשות באמצעות שיחת טלפון למר שלמה בן חיים, 058-6802111.

11.2. תשובות ו/או הבהרות בצירוף הבקשות שנשאלו ו/או תמציתן (ללא פירוט בדבר זהות הפונה) יפורסמו באתר המכללה והן יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. ככל שלא יפורסמו תשובות כאמור או ככל שיפורסמו במועד מאוחר ובסמוך למועד הגשת ההצעות לא יהיו למציעים כל טענות בקשר לכך.

11.3. מובהר כי ככל שיפורסמו תשובות ו/או הבהרות כאמור הרי שהן תחייבנה את המציעים ובאחריות המציעים לבדוק ולהתעדכן באופן שוטף בפרסומים כאמור.

11.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המכללה ו/או נציגיה אינם אחראים לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים בעל פה. רק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב (להלן: "הבהרות") יחייבו את המכללה לאמור בהם. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז

המקוריים, יגבר האמור במסמכי ההבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות ובין עצמם, יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.

11.5. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המשתתף במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), רשאית המכללה:

11.5.1. לפסול את הצעת המשתתף למכרז.

11.5.2. לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.

11.5.3. לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.

11.5.4. לדרוש מהמשתתף לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.

11.6. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתה של המכללה. אם תחליט המכללה לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות לעיל, והמשתתף יסרב להסכים להחלטתה, רשאית המכללה לפסול את ההצעה.

11.7. המכללה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יפורסמו באתר המכללה ויהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, ייחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

12. שמירת זכויות

12.1. כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למכללה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.

13. אמות מידה

13.1. ועדת מכרזים תבחן ותעריך את ההצעות של המשתתפים על פי הקריטריונים כמפורט להלן:

13.1.1. שלב א' – בדיקת עמידה בתנאי הסף.

13.1.2. שלב ב' – מתן ניקוד עבור מרכיב האיכות - מרכיב האיכות המהווה 80% מהציון הסופי של המציע והוא ינוקד על פי הקריטריונים הבאים כדלקמן:

הקריטריון	הניקוד המירבי	אופן בחינת הקריטריון
ניסיון מקצועי	20	עבור כל מוסד להשכלה גבוהה וכן עבור כל מוסד חינוכי בו משולם שכר לפי דירוג הוראה ("עולם ישן") עבור לפחות 50 עובדים, בהם פועלת מערכת שכר של המציע בשנים 2021-2023 - יינתנו 2 נק', עד לניקוד מרבי של 8 נק'. עבור כל לקוח בו פועלת מערכת שכר של המציע ובו יותר מ-100 תלויים לחודש ממוצע בשנים 2021-2023 יינתנו 2 נק', עד לניקוד מרבי של 8 נק'. באם בגופים הנ"ל פועלת מערכת אינטגרטיבית הכוללת מערכת שכר, משאבי אנוש ונוכחות – תינתן 1 נק' לכל לקוח, עד לניקוד מרבי של 4 נק'. * מובהר כי לצורך הוכחת רכיב זה, יש לפרט את הניסיון במתכונת סעיף 2 למסמך א'1 ולצרף המלצות ו/או אסמכתאות מאותן לקוחות מעבר לכמות הנדרשת במסגרת תנאי הסף.

המכללה תיצור קשר עם לפחות שני ממליצים לגבי כל מציע ותנקד סעיף זה בהתחשב בפרמטרים הבאים: 1. מקצועיות. 2. עמידה בתנאי חוזה שירות, מהירות טיפול בתקלות, זמינות צוות התמיכה. 3. התמודדות עם שינויים רגולטוריים. 4. נוחות העבודה עם התוכנה. 5. התרשמות כללית.	15	המלצות וחוות דעת לקוחות
המכללה תמנה צוות מקצועי אשר יבחן את המציע ואת התוכנות המוצעות על ידו במסגרת המכרז. כל מציע יוזמן למשרדי המכללה בתאריך שיקבע ע"י המכללה. לכל מציע יוקצו 180 דקות, במסגרתן יתבקש להציג את יכולותיו בפני הצוות המקצועי טבלת "פירוט התרחישים" להלן.	45	ראיון התרשמות בפני צוות מקצועי במכללה

על המציע לצרף אסמכתאות, המלצות והוכחות לשם רכיבי האיכות של הצעתו, לרבות פירוט הניסיון הנדרש במתכונת הטבלה שבמסמך א'1.

פירוט התרחישים במסגרת הצגת המערכת וראיון התרשמות בפני הצוות המקצועי:

מס' מערכת	מס' הצגת המערכת	מס' ניקוד מקסימלי	מס' משך הצגה
הצגת המערכת כללי			
1	הצגת ממשקים בין המודולים: שכר, משאבי אנוש, נוכחות	5 נק'	30 דק'
2	תיק עובד דיגיטלי טפסים מקוונים		
3	דיווחים למודולים השונים קליטת ממשקים ממערכת כגון מכלול ו/או מערכות נוספות		
שכר			
1	דרך הפקת תלושי שכר ומקדמות שכר, עדכונים של דרגה/ותק וחישובים רטרואקטיביים עד 7 שנים אחורה.	15 נק'	50 דק'
2	דרך ביצוע סימולציות ותמחור שכר למועמד, לעובד, ליחידה ארגונית או לאוכלוסיית עובדים מוגדרת.		
3	דרך הפקת טופס 161 חדש עם נתונים של זקיפות שווי למס בכל שנות העסקה, דרך חישוב ממוצע רב שנתי לצורך תשלום קצבה/פיצויים.		
4	תהליך סגירת השכר כולל דוחות בקרה.		
5	סליקה פנסיונית.		
6	התראות בנושא חריגות שכר ובקרת שכר.		
כוח אדם			
1	תהליך קליטת עובד דיגיטלי	10 נק'	30 דק'
2	היררכיה אירגונית ושיוך למחלקות		
3	הצגת תהליך קידום עובדים, בקרה, סיום העסקה, הערכת עובד		
נוכחות			
1	ממשק לשעונים מערכת החתמה (טלפונית/שעונים/אחר)	10 נק'	20 דק'
2	דרך דיווח חופשות/מחלות ואישור הנוכחות החודשית. השלמות ע"י עובד. אישור מנהל.		
3	ממשק העברת הנתונים למערכת השכר		
אבטחת מידע			
1	הצגת עמידה בנושאי אבטחת מידע	5 נק'	20 דק'
שאלות מטעם המכללה למציע			
15 דק'			

על המשתתף לקבל לכל הפחות **60 נקודות** (מתוך 80) במרכיב האיכות (להלן: "ניקוד איכות מינימאלי") על מנת לעבור לשלב ג' של המכרז. משתתף אשר לא יקבל את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש - הצעתו תיפסל.

יחד עם זאת, במקרה שרק שלושה מציעים או פחות יעברו את ציון האיכות המינימאלי, ועדת המכרזים תהא רשאית להפחית את ניקוד האיכות המינימאלי לניקוד נמוך יותר על פי שיקול דעתה עד ל- 50 נקודות (מתוך 80).

13.1.3. **שלב ג' - הצעת המחיר של המשתתף במכרז (נספח ה')**.

מרכיב זה מהווה 20% מהציון הסופי של המציע. במסגרת בחינת מרכיב זה. מציע שהציע את ההצעה המשוקללת הנמוכה ביותר יזכה ל 20 נקודות, והמציעים האחרים שעלו לשלב השוואת ההצעות הכספיות יזכו לניקוד יחסי בסדר יורד אחריו.

כמתואר בנוסחה שלהלן:

$$P = \frac{A}{B} \times 20$$

כאשר:

P = ציון המחיר להצעה הכספית הנבחנת.
A = ההצעה הכספית הנמוכה ביותר.
B = ההצעה הכספית הנבחנת.

13.1.4. **שלב ד' - שקלול ציון האיכות עם ציון המחיר ובחירת הזוכה.**

בשלב זה יוענק הניקוד הסופי עבור ההצעה המוצעת תוך סיכום ציוני האיכות והמחיר.

13.2. ככלל, בכפוף לזכויות המכללה על פי דין ועל פי מסמכי המכרז ובכפוף לדיני המכרזים, ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר תומלץ כזוכה במכרז.

13.3. ככלל, בכפוף לזכויות המכללה על פי דין, תמליץ ועדת המכרזים על זוכה אחד. כן תמליץ ועדת המכרזים על זוכה "כשיר שני" אשר אליו תוכל המכללה (אך לא חייבת) לפנות לצורך ביצוע העבודות מושא המכרז במקרים הבאים:

13.3.1. ההסכם עם הזוכה במכרז בוטל מכל סיבה שהיא.

13.3.2. הזוכה במכרז לא ביצע או אינו מסוגל לבצע איזה מהעבודות מושא המכרז במועדים שנקבעו על ידי המכללה (הכל מבלי לגרוע מסעדי המכללה כנגד הזוכה במכרז בגין הפרת ההסכם).

בכל מקרה של מימוש זכות המכללה כמפורט בסעיף 13.3 לעיל, יעמיד הכשיר השני ערבות ואישורי קיום ביטוחים (נספח ג') כנדרש מהזוכה ויקיים את כלל התחייבויות המפורטות בהסכם (מסמך ג') בהתאם להצעתו.

13.4. אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים לגרום לפסילת ההצעה ו/או להשלמתה ע"י ועדת המכרזים ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.

13.5. אי הגשת מסמך או מסמכים, אשר יש להגישם לפי דרישות מכרז זה, עלול לגרום לפסילת ההצעה או לדרישה להשלמתם ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.

13.6. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו הייתה להוליך שולל את הוועדה ו/או המכללה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי

הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.

13.7. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדרוש מהמשתתפים בכל עת פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, לרבות מאזנים, דו"חות, מע"מ ודו"חות ניכויים וכו'.

13.8. ועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו הפיננסית של המציע, ואת ניסיונה של המכללה ושל גופים אחרים עם המציע בעבר, לצורך כך, תהא רשאית המכללה לבקש ולקבל מהמציעים כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשאת פעולה עם המכללה כנדרש.

14. הודעה על זכייה וההתקשרות

14.1. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך המכללה לזוכה.

14.2. תוך 7 ימים מהודעת המכללה על הזכייה במכרז כאמור, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות הערבות הבנקאית לביצוע ואישור על עריכת ביטוחים (נספח ג') וכן יחתום על ההסכם המצורף למכרז (מסמך ג').

14.3. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 14.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית המכללה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, ולחלט את הערבות אשר הוגשה ע"י המשתתף במצורף להצעתו וזאת כפיצוי קבוע ומוסכם מראש ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית המכללה במקרה זה להתקשר בנשוא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המכללה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

14.4. המכללה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם ותחזיר להם את ערבות המכרז.

14.5. ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדין על-ידי המכללה.

14.6. ההסכם המצורף למסמך פנייה זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה. יש לראות את פנייה זו ואת ההסכם המצורף לה, על נספחיו, כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח הפנייה לבין נוסח ההסכם, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין הנוסחים, יגבר נוסח ההסכם ויראו בו כנוסח המחייב את המציעים, וכנוסח הכתוב בפנייה זו. "נוסח ההסכם" - לרבות הנספחים להסכם במלואם.

14.7. בכל מקרה של סתירה בין המפרט הטכני המופיע בנספח ה' להסכם לבין ההסכם, נוסח המפרט הטכני יגבר.

15. ביטול המכרז

15.1. המכללה רשאית בכל עת בהתאם לשיקול דעתה לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.

15.2. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי המכללה תהא רשאית – אך לא חייבת – לבטל את המכרז בכל שלב גם בכל אחד מהמקרים האלה:

15.2.1. ההצעות שהוגשו הן במחיר נמוך או גבוה באופן מהותי או בלתי סביר מהערכות פנימיות ו/או אומדן של המכללה ו/או מהמחיר שנראה למכללה כמחיר הוגן וסביר לאספקת השירותים, וזאת בהסתמך על המחיר אותו נוהגת המכללה לשלם עבור אספקת השירותים נשוא מכרז זה ו/או המסגרת התקציבית שאושרה לקבלת השירותים.

15.2.2. התברר למכללה, לאחר פרסום מסמכי המכרז ו/או לאור שאלות ההבהרה ו/או לאחר פתיחת ההצעות, שנפלה טעות במפרט או בדרישות המפורטות במסמכים, או שהושמטו נתונים/דרישות מהותיים מהמפרט, או שאלה בוססו על נתונים שגויים, או בלתי שלמים.

15.2.3. יש בסיס סביר להניח שהמזעירים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.

15.3. החליטה המכללה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמזעירים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי המכללה ו/או כלפי מי מטעמה.

16. סודיות ועיון במסמכים

16.1. בקבלת מסמכי המכרז, המזעיר מתחייב לשמור על סודיות כל מידע שיימסר לו על ידי המכללה בקשר או לצורך מתן השירותים, למעט מידע שהוא נחלת הכלל או מידע המחויב בגילוי לפי חוק.

16.2. לשם מילוי התחייבויותיו על פי סעיף זה, המזעיר הזוכה מתחייב להחתיים את עובדיו, קבלני המשנה שלו או כל מי מטעמו על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של המכללה בנוסח **נספח ד'** להסכם.

16.3. המזעיר מתחייב לציית לכל הוראות המכללה בכל הנוגע לשמירת סודיות.

16.4. כל מסמכי המכרז הינם רכוש המכללה והמסמכים מושאלים למזעיר לשם הכנת הצעתו והגשתה. אין המזעיר רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

16.5. עיון בהצעה הזוכה:

16.5.1. מזעירים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין במסמכים שונים ובהצעת הזוכה בהתאם לקבוע בתקנות מכרזים, תמורת תשלום מראש בסך 700 ₪.

16.5.2. מזעיר הסבור שחלקים מסוימים מהצעתו מהווים סוד מסחרי או מקצועי יציין זאת על גבי **מסמך א' (8)** בהצעתו למכרז. מזעיר כאמור ייחשב כמי שהסכים שסעיפים מקבילים בהצעות של מזעירים אחרים הינם חסויים. על אף האמור, ההחלטה הסופית בעניין מסורה לוועדת המכרזים, שתהיה רשאית על פי שיקול דעתה להתיר עיון במסמכים, בכפוף להוראות כל דין.

17. הודעות ונציגות

17.1. כל מזעיר במכרז יציין במסגרת מסמך א(1) את כתובתו לצורך קבלת הודעות בכל הקשור במכרז ואת שמו, מספר הטלפון והפקסימיליה וכתובת דואר האלקטרוני של נציג מטעמו המוסמך לחייב את המזעיר על פי דין לעניין מכרז זה.

17.2. עם הנציג שיצוין כאמור ינוהלו המגעים של המכללה בקשר למכרז זה והוא יהיה מוסמך לייצג את המזעיר ולהתחייב בשמו. על נציג זה להיות תושב ישראל, וכתובתו בישראל.

17.3. הודעות למזעירים תשלחנה בדואר אלקטרוני לפי הכתובות והמס' שסיפקו המזעירים בהצעתם. בדואר אלקטרוני תחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך 24 שעות ממועד המשלוח ובלבד שלא התקבלה הודעה אלקטרונית כי הדואר האלקטרוני לא נשלח. לא תתקבל כל טענה בנוגע לאי-קבלת הודעה אשר נשלחה על ידי המכללה לתיבת הדואר האלקטרוני של מי מהמזעירים אם זו נשלחה בהתאם לפרטים שסופקו על ידו.

18. הוראות נוספות

18.1. בחירתו של מזעיר כזוכה במכרז לא תקנה לו בלעדיות במתן השירותים, והמכללה רשאית להתקשר עם ספקים/קבלנים נוספים לשם ביצוע שירותים מהסוגים נושא המכרז.

18.2. הליך זה יהא כפוף לדין הישראלי, סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל עניין הנוגע למכרז זה תהא נתונה לבית המשפט המוסמך בירושלים בלבד.

- 18.3. מכרז זה הוא קנינו הרוחני של המכללה, אשר מפורסם לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.
- 18.4. הצעת המציע והמידע שבה הם רכוש של המציע. המכללה לא תעשה שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי המכרז.
- 18.5. היחסים המשפטיים בין המזמינה למציע הזוכה יהיו בבחינת קבלת שירותים "מקבלן עצמאי" ואין בהתקשרות על בסיס מכרז זה כדי להוות משום יצירת יחסי עובד מעביד בין המזמינה לספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו.
- 18.6. הגשת הצעה החתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כלל האמור במסמכי המכרז, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.
- 18.7. המזמינה אינה מחויבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והכרעה זו נתונה לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המזמינה.
- 18.8. המזמינה שומרת לעצמה זכות לבטל מכרז זה בכל שלב הימנו, וזאת בהתאם לשיקול דעתה.
- 18.9. המזמינה שומרת לעצמה זכות לבוא בדברים עם המציע הזוכה.

בברכה,

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין (ע"ר)

פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם

1. פרטים על המשתתף

- 1.1 שם המציע: _____
- 1.2 כתובת: _____
- 1.3 שם וטלפון איש קשר נציג המציע: _____
- 1.4 מספר פקס למשלוח הודעות: _____
- 1.5 כתובת דואר אלקטרוני למשלוח הודעות: _____
- 1.6 סוג חברה: (פרטית / ציבורית וכדו') _____
- 1.7 חברת אם: _____

2. ותק וניסיון

- 2.1 שנת יסוד: _____
- 2.2 מספר שנות התמחות: _____
- 2.3 מספר שנות עבודה עם חברות ציבוריות / מוסדות חינוך: _____
- 2.4 מספר לקוחות ספציפי לשירותים הנדרשים: _____ (נא להעביר פירוט)

3. היקף עסקי

- 3.1 מחזור פעילות לשנת 2021: _____
- 3.2 מחזור פעילות לשנת 2022: _____
- 3.3 מחזור פעילות לשנת 2023: _____

4. כ"א בחברה

- 4.1 סה"כ עובדים: _____ מס' עובדי פיתוח: _____
- 4.2 מס' עובדי תמיכה במערכות המידע: _____ מס' עובדי מוקד התמיכה: _____

5. ספקי המשנה

נא לסמן את הסעיף המתאים ובמידת הצורך למלא את פרטי ספקי המשנה.

- 5.1 בהצעתנו לא משולבים קבלני משנה.
- 5.2 בהצעתנו משולבים קבלני המשנה הבאים:

שם ספק המשנה	תחום הפעילות / מערכות שיסופקו על ידו	אנשי מפתח / קשר	הערות
1		שם: טלפון:	
2		שם: טלפון:	

- א. יש לצרף את כל האישורים הרלוונטיים הנדרשים מספקי המשנה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.
- ב. יש לצרף רזומה של ספק המשנה לרבות תחומי פעילות, ניסיון ורשימת לקוחות ממליצים בהם פועלות המערכות שיסופקו על ידו או לחילופים מתחום פעילותו ולרבות הסכם התקשרות בין המציע לספק המשנה (מובהר כי ההסכם האמור יכול להיות מותנה בזכייה במכרז).

2. פירוט ניסיון קודם לצורך עמידה בתנאי הסף (הנ"ל מהווה תצהיר לכל דבר ועניין לרבות לעניין הדיון)

ניסיון המציע ע"פ תנאי הסף במסמך א' סעיף 3.2:

- 2.1. המציע הינו בעל ניסיון מוכח בשלוש השנים האחרונות (2021-2023) ביישום אינטגרטיבי של מערכות שגר, משאבי אנוש ונוכחות. הניסיון יהיה בשלושה גופים לפחות, בהיקף של 100 עובדים בכל אחד מהם.
- 2.2. המציע יהיה בעל ניסיון מוכח בשלוש השנים האחרונות (2021-2023) ביישום מערכת שכר (אין חובה שיהיה גם במערכת מש"א ובמערכת נוכחות) בגוף שהוא מוסד להשכלה גבוהה, אחד לפחות.
- 2.3. המציע יהיה בעל ניסיון מוכח בשלוש השנים האחרונות (2021-2023) ביישום מערכת שכר (אין חובה שיהיה גם במערכת מש"א ובמערכת נוכחות) במוסד אחד לפחות בו המשלם שגר לפי דירוג הוראה ("עולם ישן") עבור לפחות 50 עובדים.

שם הלקוח	שם איש קשר	פרטי התקשרות עם איש הקשר	תיאור השירותים שניתנו	מוסד חינוכי/מוסד להשכלה גבוהה	כמות עובדים	מודולים פועלים אינטגרטיבי	תקופת מתן השירותים

* יש לצרף המלצות ו/או אסמכתאות להוכחת הניסיון כאמור.
 ** לצורך הוכחת רכיב האיכות בהצעה - יש למלא ולפרט במסגרת מתכונת הטבלה דלעיל את ניסיון המציע עבור לקוחות נוספים (מעבר לקבוע בתנאי הסף שבסעיף 3.2 למסמך א'), ולצרף המלצות ו/או אסמכתאות לכך.
 *** כמות השורות בטבלה אינה מחייבת. ככל שלמציע ניסיון נוסף מעבר למקום שיש בטבלה, המציע יכול לצרף טבלה נוספת

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

שם + ת.ז.

תאריך

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

חותמת + חתימת עו"ד

תאריך

תצהיר זכויות הקניין

תצהיר

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי 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 פומבי מספר 1/2024 שפרסמה מכללת דוד ילין (להלן: "המציע").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן ב 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 שרותיו ולתת רישיונות שימוש בתוכנה.

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 בשירותים הכלולים בהצעתו. וזאת לאחר הודעה מראש לספק על הדרישה ו/או תביעה של צד ג' כנגד המזמין.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחתימת

שם

תאריך

אישור

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

חתימת עו"ד

חתימת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

אישור רו"ח בדבר מחזור כספי

(המסמך יודפס על נייר לוגו של פירמת רואי החשבון)

תאריך _____

לכבוד

[שם החברה]

א.ג.נ.,

הנדון: **אישור רואה חשבון המבקר בדבר מחזור הכנסות של [שם החברה] בשנים 2021, 2022, 2023**

בהתאם לדוחות כספיים מבוקרים

לבקשתכם וכרואי החשבון המבקרים של [שם החברה] (להלן - "החברה"), ולצרכי הגשת מכתבנו זה על ידי החברה לשם הגשת הצעה להשתתפות במכרז 1/2024 לאספקה ותחזוקה של מערכות שר, משאבי אנוש ונוכחות עבור המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין (ע"ר), ולצרכים אלה בלבד, ובהתאם לדוחות הכספיים המבוקרים של החברה לימים 31 בדצמבר 2021, 2022, 2023, ולכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם תאריכים ושחווה דעתנו הבלתי מסויגת עליהם¹ ניתנה בימים _____, _____, _____, בהתאמה [כאן יבואו התאריכים בהם ניתנו חוות הדעת].

(1) הריני לאשר כי בהתאם לאותם דוחות כספיים, מחזור הכנסות החברה בכל אחת מהשנים הינן כדלקמן:

- א. בשנת 2021, מחזור ההכנסות (ללא מע"מ) הסתכם לסך _____ ₪.
- ב. בשנת 2022, מחזור ההכנסות (ללא מע"מ) הסתכם לסך _____ ₪.
- ג. בשנת 2023, מחזור ההכנסות (ללא מע"מ) הסתכם לסך _____ ₪.

לחלופין:

(2) הריני לאשר, כי בהתאם לאותם דוחות כספיים, מחזור ההכנסות של החברה (ללא מע"מ) בכל אחת מהשנים שהסתיימו בימים 31 בדצמבר 2021, 2022, 2023, לא פחת מסך של: **300,000** ₪, לא כולל מע"מ.

בכבוד רב,

רואי חשבון

¹ ישתנה במקרים בהם ניתנה חוות דעת רואה חשבון השונה מהנוסח האחיד. במקרים אלה, יש לציין את סוג חוות הדעת שניתנה
² אם מחזור ההכנסות (ללא מע"מ) באחת מהשנים ההכנסה קטנה מהסכום הנדרש במכרז 300,000 ש"ח, יש לדווח באישור רק לגבי השנים אותן השנים בהן מתקיים התנאי, לפיו הסכום לא פחת מסך של 300,000 ש"ח.

מכרז מס' 1/2024
מסמך א' (3)-1

אישור רואה חשבון בדבר הערת "עסק חי"

(המסמך יודפס על נייר לוגו של פירמת רואי החשבון)

תאריך: _____

לכבוד
[שם החברה]

הנדון: חברת _____ .ח.פ. _____

כרואי חשבון מבקרים של _____ (להלן: "החברה") ולבקשתה, הננו מאשרים את האמור להלן:

1. הדוחות הכספיים של החברה לשנת³ _____ בוקרו על ידנו וחוות דעתנו עליהם נחתמה בתאריך _____.

2. חוות דעתנו על הדוחות הכספיים אינה כוללת פסקת הפניית תשומת לב לגילוי כלשהו הניתן במסגרת הביאורים לדוחות הכספיים, בדבר גורמים שהעלו ספקות משמעותיים לגבי סיכויי החברה להמשיך בפעילותה "בעתיד הנראה לעין", כמשמעותו בתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר "העסק החי".

בכבוד רב,

רואי חשבון

³ יש להתייחס באישור לשנה שקדמה למועד הגשת האישור.

נוסח ערבות מכרז

לכבוד

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין (ע"ר) מס' 580014223

רח' מעגל בית המדרש 7, ירושלים

(להלן: "המזמין")

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות מס' _____

עפ"י בקשת _____ (להלן: "המבקש") הננו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום שתדרשו מאת המבקש עד לסך של 15,000 ₪ (חמישה עשר אלפי ₪) (להלן: "סכום הערבות"), בקשר להזמנה להגשת הצעות למתן שירותי אספקת ותחזוקת מערכות שכר, משאבי אנוש ונוכחות עבור המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין ע"ר.

1. אנו מתחייבים לשלם לכם את כל סכום הערבות, תוך 7 ימים מעת קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה על ידיכם, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה לבסס או לנמק דרישתכם ו/או זכאותכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
2. אנו לא נהיה רשאים לבטל הערבות מכל סיבה ועילה שהיא, ואנו לא נהיה רשאים להימנע מתשלום על פי כתב ערבות זה מכל סיבה ועילה שהיא, והננו מוותרים בזה במפורש ומראש על כל טענה בקשר לכך.
3. הערבות תהיה בתוקף עד ליום 30.9.2024 וכל דרישה מכס חייבת להימסר לנו בכתב עד מועד זה. לאחר מועד זה תהיה הערבות בטלה ומבוטלת.
4. המזמין לא יהא רשאי להסב את הערבות לצד שלישי.

בכבוד רב,

בנק.....

סניף.....

מכרז מס' 1/2024
מסמך א' (5)

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976

אנו/י הח"מ _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרנו/תי כי עלי

להצהיר את האמת וכי נ/אחיה צפוי/ם לעונשים הקבועים בחוק
באם לא אעשה כן, מצהירים בזאת כדלקמן:

1. הננו/י משמש כ _____ (תפקיד) ב _____ (שם המשתתף)

2. הננו/י מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המשתתף.

3. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

המשתתף/החבר במשתתף או בעל זיקה *אליו לא הורשעו **ביותר משתי עבירות***;

המשתתף/ החבר במשתתף או בעל זיקה *אליו הורשעו **ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" - כהגדרתו בסעיף 2ב (א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

** "הורשעו" - הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.

*** "עבירה" - עבירה לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987, או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991. ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

חלופה א - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המשתתף.

חלופה ב - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.

5. למשתתף שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

חלופה (1) - המשתתף מעסיק פחות מ-100 עובדים.

חלופה (2) - המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ובמידת הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמשתתף התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) - הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

6. למשתתף שסימן את החלופה (2) בסעיף 5 לעיל - המשתתף מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המכללה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

7. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

(חתימה וחותמת המצהיר)

=====

אישור עו"ד

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני מר/גב' _____, שכתובתו _____ המוכר לי באופן אישי / אשר זיהה עצמו בפני באמצעות ת.ז. שמספרה _____, והמוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

מכרז מס' 1/2024
מסמך א' (6)

לכבוד
הנהלת חשבונות
מכללת דוד ילין

ג.א.נ.,

אישור ניהול חשבון

שם החברה/שותפות/עסק ביצוע תשלום: רח' _____ מס' בית _____
 ישוב _____ מיקוד _____ טלפון _____ פקסימיליה _____
 מס' עוסק מורשה/תעודת זהות _____
 פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק _____
 מס' ח-ן בבנק _____ כתובת הבנק _____
 מס' סניף _____

הננו מתחייבים בזה, שבמידה ויופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית, להחזירם על ידינו לגזברות מכללת דוד ילין ללא שהוי.

שם מלא

חתימה וחותמת (מורשה החתימה) לאישור

אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר/ת כי החתימה לעיל הינה חתימת ידו של
 הספק _____, וחתימתו מחייבת את הספק.

 חתימה וחותמת עו"ד / רו"ח

אישור הבנק

הננו מאשרים את נכונות הפרטים לעיל **כפרטי חשבון הבנק** של הלקוח הנ"ל.

 תאריך

 חתימה וחותמת הבנק

חלקים חסויים בהצעה
(אופציונאלי)

אני מבקש שלא תינתן זכות עיון בסעיפים ו/או במסמכים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי:

עמוד _____ בהצעה, בדבר _____
מהנימוקים הבאים: _____

עמוד _____ בהצעה, בדבר _____
מהנימוקים הבאים: _____

עמוד _____ בהצעה, בדבר _____
מהנימוקים הבאים: _____

עמוד _____ בהצעה, בדבר _____
מהנימוקים הבאים: _____

ברור לי כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי הנ"ל, אזי אותם סעיפים הרלוונטיים בהצעות אחרות שיוגשו למכרז זה, יהיו חסויים בפני.

חתימת המציע:

_____ מס' זהות/עוסק

_____ חתימה/חותמת

_____ תאריך

_____ שם המציע

בפרק זה יש לפרט פרטים אודות מנהל הפרויקטים המוצע, ידע מקצועי, ניסיון עסקי שלו כמנהל פרויקטים מסוג זה. (מילוי כל הפרטים הינם בגדר חובה) פרט לא רלוונטי למציע יש לציין "אין" במקום המתאים.

פרטים כלליים

שם מנהל הפרויקט: _____

טל' נייד: _____

סייעים למנהל הפרויקט (באם יצורפו)

ניסיון מקצועי	השכלה	שם	תפקיד

ותק וניסיון

מספר שנות ניסיון במחשוב: _____
 מספר שנות התמחות במערכות מידע ארגוניות: _____
 מספר שנות עבודה אצל המציע: _____

ניסיון קודם

רשימת לפחות שני גופים דומים שמנהל הפרויקט מספק / סיפק להם שירותים דומים לשירותים נשוא המכרז, בעלי מאפיינים דומים למכללה.

מס'	שם חברה / מכללה / התאגדות	שם איש קשר ותפקידו	טלפון ישיר של איש הקשר
1			
2			
3			
4			
5			
6			

תעודות והסמכות

השכלה, קורסים ותעודות רלוונטיות לתחום שירותי מחשוב (מערכות מידע, ניתוח מערכות, אבטחת מידע, מערכות פיננסיות וכיו"ב):

מס'	נושא הסמכה / תיעודה	שנת קבלת ההסמכה	גוף מסמיך
1			
2			
3			
4			
5			

יש לצרף את התעודות וההסמכות למסמכי ההצעה.

הצהרת המשתתף

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למכרז מס' 1/2024 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. הננו מצהירים בזה, כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע והשירותים וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
2. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי המכללה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד. כן הננו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
3. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לאספקת השירותים נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
4. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, ועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיונו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לאספקת השירותים וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראיות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
5. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
6. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמימון על מנת לבצע ולהשלים את אספקת השירותים במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
7. המחירים הכוללים בהצעתנו, כפי שנרשמו על ידינו בהצעתנו, כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות באספקת השירותים נשוא תנאי המכרז על פי תנאי המכרז, עפ"י הכלול במפרט הטכני לרבות רווח, וכל הוצאה אחרת, לא כולל מע"מ.
8. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והמכללה תתקשר איתנו בהסכם, נבצע את השירותים נשוא המכרז בשלמות.
9. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
10. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
11. הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
12. הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
13. הספק מצהיר שימלא אחר כל המפורט בנספח אבטחת המידע המצורף למכרז זה.
14. הספק מצהיר שיש לו אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו.
15. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי המכללה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 30

(שלושים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המכללה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

16. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), התשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לבניכם.

17. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין, ערבות הביצוע והאישור על עריכת ביטוחים.

18. בעצם הגשת הצעה זו הרינו נותנים הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי המכרז והננו מוותרים בזאת ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי המכרז ו/או הוראה הכלולים במכרז לרבות דרישותיו.

ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו :

פרטי החותם מטעם המציע :

שם פרטי _____ משפחה _____ ת.ז. _____

תפקיד במציע _____ טלפון נייד _____

תאריך: _____ חתימה + חותמת :

=====

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המשתתף, כי נתקבלו אצל המשתתף כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

חותמת + חתימת עוה"ד

תאריך

מכרז מס' 1/2024
מסמך א' (10)

תצהיר התחייבות לממשקים

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 המכללה במכרז מספר 1/2024 שפרסמה מכללת דוד ילין (להלן: "המציע").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע _____.
המציע מודע שלמכללה שמורה הזכות לפצל את העבודות ו/או להוסיף מערכות במהלך תקופת ההתקשרות בין מספר ספקים שונים ועל כן, המציע מתחייב:

- להקים ממשקים לחיבור בין המערכות נשוא מכרז זה והמערכות הקיימות במכללה (להלן: "המערכות") ככל שיידרשו במסגרת הפתרון למכרז זה.
- הממשקים יפותחו על ידי המציע, המציע מחויב לשתף פעולה עם כל מציע שהמכללה תבחר.
- המציע מתחייב לשפות ולפצות את המכללה בגין נזקים כלשהם בשל אי רצונו/יכולתו לבצע הממשקים הנדרשים על ידי המכללה.
- המציע מתחייב **לבצע את הממשקים לכל היותר תוך 90 יום מקבלת הודעת זכייה**, במידה והמציע לא יפעל בהתאם לתצהיר זה, המכללה יכולה לפסול את הצעתו ללא כל התחייבות משפטית ו/או הוצאות כספיות.
- ידוע למציע כי אם לא יעמוד בהתחייבות זו – המכללה תראה בכך הפרת הסכם על כל המשתמע מכך.**

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת

שם

תאריך

אישור עו"ד

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

מסמך ב' - מפרט טכני

מצב קיים

1. מערכות נוכחות ושכר
מערכת שכר הקיימת - הינה מערכת חברת סינאל.
מערכת נוכחות הקיימת – סינריון.
ארכוב תלושי השכר ודוחות השכר נעשה באמצעות סינאל.
הסכמי שכר הקיימים במכללה הינם הסכמים יחודיים למכללה וכן דרוג הוראה "עולם ישן"
למכללה אין כיום מערכת מש"א.
בכוונת המכללה לעבוד במערכת אחודה.
חלקם של העובדים מקבלים שכר ישירות ממשד החינוך – על כן על המציע לפתוח מפעל שכר נפרד
לעובדים אלו, מפעל שכר זה ישמש אך ורק לביצוע פקודה להנהלת חשבונות ולא לתשלומי שכר ו/או
דיווחים לגורמי חוץ

2. סיכום מצב קיים – מספר תלושי השכר שהופקו בפועל בשנת 2023.
אין בהצגת נתונים אלה כדי לחייב את המכללה להיקף פעילות של שהוא. הם נועדו להמחשה בלבד.

חודש	מפעל 1 - סגל מנהלי ואקדמי בתקן	מפעל 2 - סגל אקדמי לפי שעות	מפעל 3 - מאמנים - שכר חד פעמי	סה"כ
ינואר	372	190	6	568
פברואר	405	196	90	691
מרץ	396	199	7	602
אפריל	377	224	2	603
מאי	376	199	3	578
יוני	416	201	109	726
יולי	414	52	151	617
אוגוסט	375	37	46	458
ספטמבר	352	49	15	416
אוקטובר	343	47	1	391
נובמבר	349	166	6	521
דצמבר	356	171	16	543

שלבי היישום על פי מסמך אבני דרך במכרז זה

1. הוצאת מסמך אפיון מפורט למערכת ע"י הספק הזוכה.
2. הסבת נתונים מהמערכות הקיימות- באחריות הספק הזוכה.
3. העברת הנתונים למערכת היסטוריה / ארכיב לצורך צפייה בנתוני עבר, שליפה ויצירת דו"חות.
4. הקמת – מודולי ליבה (נוכחות, שכר, כ"א), כולל בדיקות קבלה.
5. הפסקת עבודה במערכות קיימות.

הספק הזוכה יציג לוח זמנים מפורט (גאנט) הכולל פירוט של כלל הפעילויות הראשיות המוגדרות בסעיף זה לרבות לוחות זמנים להקמה, הסבת נתונים ומימוש עד "עלייה לאוויר".
הספק הזוכה יציג נהלי עבודה המפרטים את כל אחד משלבי העבודה המפורטים לעיל בסעיף זה. הנהלים יכללו את תהליכי העבודה והממשקים שבין נציגי המציע ומנהל הפרויקט בכל שלב, כלי בדיקה ומבחנים לקבלת המערכת.

דרישות טכנולוגיות מערכת המידע:

הספק הזוכה יעשה שימוש בבסיס נתונים מהגרסה החדשה ביותר של היצרן או מגרסה קודמת הנתמכת על ידי יצרן בסיס הנתונים.

צוותי הפיתוח של המציע ייערכו בדיקות תוכן ובדיקות קוד באמצעות כלי בדיקת תוכנה: לקוד התוכנה, תוכן המידע, תהליכי העבודה, הרשאות, ממשקי מידע למודולים ומערכות אחרות.

מערכת המציע הינה **מערכת בענן SAAS**:

המערכת המוצעת תהיה מותקנת בענן ותוגש למכללה במודל SAAS

1. מערכת תהליכית

המערכת אמורה ללוות את המשתמש דרך שלבי הביצוע של התהליך, ובכך לוודא השלמת התהליך בצורה מסודרת בהתאם לתהליכי העבודה והנהלים שהוגדרו.

2. גמישות

חלק מתהליכי העבודה במכללה מורכבים ותלויים בתוכן המידע המוזן. כמו כן התהליכים אינם סטטיים ומשתנים מעת לעת בכפוף להחלטות מדיניות ברמות שונות. על המערכת לאפשר גמישות בתהליכים אלו.

3. אבטחת מידע

באופן טבעי הנתונים במערכת הינם בעלי רגישות גבוהה, הן בהיבטים כספיים והן בהיבטים של צנעת הפרט. לפיכך, נדרשת במערכת הקפדה על אישורים וחיסיון מידע, בכפוף לאישורים.

4. אחזור מידע ובקרה

המערכת צריכה להכיל יכולות אחזור מידע ברמות שונות על פי דרישה ובאופן יזום.

5. יכולות מעקב

ניתן יהיה לבצע מעקב אחר פעילויות במערכת: מעקב ביצוע פעילויות; משתמשים מעורבים; מעקב לוחות זמנים לביצוע פעילות (תיעוד על פעולות המשתמש: כניסה, כשלון בניסיון כניסה, שינוי נתונים, פעולות וכו'), תהליך ותהליכי משנה; מעקב חריגות בלוחות זמנים (כמו בתהליכים שע"פ החוק נדרש לבצע בתוך מספר ימים מוגדר); מעקב אחר משאבים מוגדרים.

6. אינטגרציה

המערכת מוצגת במסמך זה כמורכבת ממספר מודולים. עם זאת, ההתייחסות הינה למערכת כוללת אחת שבה תהליכים מסוימים מתחילים בפונקציה ארגונית אחת ומסתיימים בפונקציה ארגונית אחרת ובמודולים שונים. יש לאפשר אחזור מידע שחוצה מודולים.

7. אפשרות לעבוד בכמה חלונות במקביל ובנושאים שונים.

ממשק משתמש

1. מערכת המידע

כלל המודולים יוצגו בצורה אחודה בעלת ממשק משתמש אחיד הכולל הצגת כלל הרכיבים (לחצנים, פקדים, אזורי הצגת תוכן וכיו"ב) בצורה רציפה. המשתמש ייכנס למערכת באמצעות לחיצה על לינק יחיד על שולחן העבודה, הזדהות ראשית (שם משתמש, סיסמה, OTP) וממנה יקבל תפריט של המודולים המורשים לצפייה על פי הרשאה.

2. תשאול מידע

המשתמש יוכל לתשאל את המערכת באמצעות לחיצות על מידע קיים (כגון hyperlink) ולקבל את הנתונים הרלוונטיים. לדוגמא: כניסה למסך קליטת עובד - לחיצה על זיהוי עובד מתוך רשימה תביא את המשתמש לכרטיס העובד. המערכת תאפשר למשתמש "לדפדף" בין מסכי תצוגה שהוצגו לו (דומה לפעולת דפדוף בין דפי אינטרנט).

3. הפקת מידע לגיליון חישוב

המערכת תאפשר ייצוא מידע ל Excel או ל Word ול-PDF של נתונים טבלאיים לצורך עיבודים נוספים.

4. העתקת מידע

המערכת תאפשר שימוש בפונקציות העתק, גזור והדבק של נתונים מכל מסך הקלדה או השלמת מידע.

5. חיפוש מידע

המערכת תאפשר למשתמש לחפש אינדקסים (טקסטואליים ונומריים) בתוך ישויות מידע (עובדים, מחלקות, מספרי זיהוי, תלושי שכר, וכיו"ב) מתוך חלונית חיפוש טקסטואלית אשר תציג למשתמש תוצאות חיפוש בפורמט google כאשר סדר התוצאות לפי הרלוונטיות של התוצאות המוצגות. כל תוצאה תכיל תקציר ולינק למסמך / לתוצאה המבוקשת.

6. השלמה אוטומטית

המערכת תשמור על אחידות בהקלדת מידע ותאפשר השלמה אוטומטית של נתונים (כגון - כתובות, מספרי תיקים וכיו"ב) מתוך אותה טבלת אב. המערכת לא תאפשר הקלדה של נתונים לא קיימים אלא במקרים חריגים (כמו שדה הערות משתמש) על מנת לשמור על שלמות הנתונים.

7. הדפסת מידע

הדפסת מידע למדפסת תהיה בצורה מעומדת ותאפשר זיהוי מקור. הדפסת המידע תכיל שדות זיהוי משתמש, מסוף, תאריך הדפסה ומקור המידע (זיהוי טופס, דוח, מסך). שימוש בטכניקת הדפסה print screen פסולה מעיקרה ואינה מאפשרת מעקב אחר אוטנטיות של מקור המידע.

8. העברת מידע למערכת הדוא"ל והאירועים של המשתמש

המערכת תיבחן באינטגרציה עם מערכות הדוא"ל, קביעת הפגישות והתזכורות הארגוניות במערכת Microsoft outlook. נדרש מהמערכת להעביר משימות, בקשות לאישורים ותזכורות מעל רמת עדיפות מסוימת שתקבע, למערכת הדוא"ל תוך אפשרות הצגת מידע רלוונטי הקשור למשימה או לתזכורת כגון שדות תיאור, סכום לאישור וכיו"ב לרבות לינק לישות הספציפית במערכת שתאפשר למשתמש לגשת בצורה ישירה ולטפל במשימה.

9. שיתוף מידע ארגוני

המערכת תאפשר בכפוף למגבלות אבטחת מידע לשתף מידע בין עמיתים לאותה מחלקה / אגף / מינהל הקשור בישות מידעית ספציפית, והמערכת תתעד את התכתובות לרבות תיעוד מועד, שם הכותב ותוכן הערה. התכתובות "תוצמד" לאותה ישות כחלק ממאפייניה.

רשימת המודולים הנדרשים במכרז:

- א. מודול שכר הכולל חישוב והפקת תלושי שכר על פי הסכמי המכללה.
- ב. מודול משאבי אנוש כולל קליטת עובדים- דיגטלי, החל משלב המכרז ועד לקליטה סופית, הדרכות עובדים, עזיבת עובדים, כולל תהליך הערכת עובדים ועדכון או הקמת עובד במודול השכר ובמערכות אחרות של המכללה.
- ג. מודול נוכחות הכולל דיווח עובדים, אישורי מנהלים ודוחות.

הסכם רמת שרות SLA

- נספח זה מתייחס לשלושה מקרים של רמת שרות:
- רמת שרות שוטפת - תקלה או השבתה של השרות
 - רמת שרות בהקמת המערכת - תקלה או כשלון בהסבת הנתונים והטמעת המערכת
 - ליווי הדרכה לאורך ההטמעה – במשרדי המכללה פיזית עד לסיום ההטמעות ואישור הלקוח לקבלת המערכת

א. רמת שרות שוטפת

מטרה: להבטיח את רמת השרות ורמת תפקוד המערכות כך שישפכו מענה לצורכי ניהול המערכות המפורטות בפרק ב' - מפרט טכני.
הסכם רמת שרות זה הינו חלק בלתי נפרד מהחוזה עם הספק.
אי-עמידה בתקן רמת השרות לאורך זמן תחשב כהפרה יסודית של החוזה.

הגדרות: "תקלה" היא חריגה מ"תקן רמת השרות", כמפורט בטבלה 1. הספק יעמוד בתקן רמת השירות עפ"י המפורט בטבלה 1 להלן. במקרה והתגלתה "תקלה" על הספק לתקן את התקלה תוך פרק הזמן המוגדר בעמודה "זמן לתיקון התקלה".

תקלה החוזרת ו/או המתמשכת המונעת מהמכללה שימוש ברכיב / מערכת ו/או משבשת את מתן השרות לציבור יחשב כ"השבתה". המנהל יקבע אם וממתי התקלה החוזרת/מתמשכת הופכת ל"השבתה".

"השבתה" היא הפסקה של הפעילות הקשורה לאותה שרות. במקרה של השבתה, כהגדרתה בטבלה 2, בנוגע לכל אחד מרכיבי השרות, יפעל הספק באופן מיידי להחזיר את הרכיב/שרות לפעולה תקינה תוך פרק הזמן המוגדר בעמודה "זמן להחזרת הרכיב לאחר השבתה", כמפורט בטבלה זו.

עיבוד או הפקה קריטית משמעו תוצר מהמערכת שבהעדרו יגרם למכללה הפסד כספי ו/או פגיעה במוניטין המכללה.

אחריות דיווח ותאום: כל תיקון, עדכון גרסה או שנוי יעשה בידיעת ובתאום עם בעלי המקצוע הרלוונטיים במכללה.

טבלה 1: הגדרות של תקלה

מס"ד	רכיב	שיטת המדידה של רמת שרות	תקן רמת שרות	הגדרת תקלה	זמן לתיקון התקלה
1.	כניסה למערכת ואימות משתמש	מלחיצה על Enter/אישור	שנייה אחת	10 מקרים בשעה החורגים מ-2 שניות	24 שעות
2.	מסך קליטת פרטי אב	מלחיצה על Enter/אישור	2 שניות	10 מקרים בשעה החורגים מ-4 שניות	24 שעות
3.	עיבוד הדפסה מקוונת	מלחיצה על Enter/אישור	4 שניות	5 מקרים בשעה החורגים מ-10 שניות	24 שעות
4.	עיבוד והפקת תלושי שכר והעברת הנתונים למס"ב או כל עיבוד קריטי* אחר	מרגע קבלת הבקשה	שעתיים	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	4 שעות
5.	עיבוד דו"ח פרטי אב כל המכללה	מלחיצה על Enter/אישור	דקה אחת	5 מקרים ביום החורגים מדקה	24 שעות

מס"ד	רכיב	שיטת המדידה של רמת שרות	תקן רמת שרות	הגדרת תקלה	זמן לתיקון התקלה
.6	עיבוד דו"ח עם תנועות כסף כל המכללה	מלחיצה על Enter/אישור	20 דקות	3 מקרים ביום החורגים מ-20 דקות	24 שעות
.7	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	ממתן הפקודה	3 שעות	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	12 שעות
.8	במערכת מקומית: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	מרגע הכשרת מערכת החומרה ומתן האשור לבצע שחזור	6 שעות	מקרה אחד החורג מ-6 שעות	12 שעות
.9	לשרות הניתן בתקשורת: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	מרגע קבלת האשור לבצע שחזור	4 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	12 שעות
.10	הקמה או שנוי הרשאות משתמש	מרגע קבלת הבקשה	שעתיים	מקרה אחד החורג משעתיים	4 שעות
.11	שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה: מדפסת, נתב או מחשב)	מרגע קבלת הבקשה	4 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	24 שעות
.12	תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	מרגע החיוג לתמיכה בין השעות 8:00 - 17:00 בימים א'-ה' וביום ששי וערב חג מ-8:00 עד 12:00	תוך שתי דקות	5 מקרים ביום החורגים מזמן המתנה של 3 דקות	24 שעות
.13	הגעת טכנאי למכללה במקרה והבעיה לא נפתרה בטלפון	מרגע קבלת קריאת השרות	24 שעות	2 מקרים בחודש אחד של איחור בהגעת הטכנאי מעבר ל-6 שעות	קנס מידי לאחר המקרה השני
.14	שנוי בתכנית חישוב הנובע משנוי בחוק, תקנות או הוראות של גוף מסחרי גדול	מרגע פרסום השנוי	שבוע אחד	מקרה אחד של איחור של יותר מיום	48 שעות
.15	תיקון או שנוי הנובע מבקשת המכללה	מרגע קבלת הבקשה	שבועיים	2 מקרים של איחור של יותר מיום	48 שעות
.16	העברת בסיס הנתונים למכללה בפורמט מקורי או בקבצי ASCII	מרגע קבלת הבקשה	4 ימים	2 מקרים של איחור של יותר מיום	48 שעות
.17	שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	מרגע קבלת הבקשה	יום אחד	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	4 שעות

מס"ד	רכיב	שיטת המדידה של רמת שרות	תקן רמת שרות	הגדרת תקלה	זמן לתיקון התקלה
.18	הקמת הרשאות באתר חליפי	מרגע קבלת הבקשה	4 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	שעתיים
.19	שחזור המערכות באתר חליפי	מרגע קבלת הבקשה	יומיים	מקרה אחד של איחור של יותר מ-4 שעות	4 שעות

טבלה 2: הגדרות של השבתה

מס"ד	רכיב	הגדרת השבתה	זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא
.20	כניסה למערכת ואימות משתמש	אין כניסה למערכת במשך 10 דקות	4 שעות
.21	מסך קליטת פרטי אב	המסך לא מתפקד במשך 10 דקות	4 שעות
.22	עיבוד הדפסה מקוונת	ההדפסה לא מופקת במשך 3 דקות	4 שעות
.23	עיבוד והפקת תלושי שכר והעברת הנתונים למס"ב	התוצר לא הופק במשך 5 שעות	4 שעות
.24	עיבוד דו"ח פרטי אב כל המכללה	הדוח לא הופק במשך 20 דקות	8 שעות
.25	עיבוד דו"ח עם תנועות כל המכללה	הדוח לא הופק במשך 30 דקות	8 שעות
.26	אין כניסה לתיק עובד באינטרנט	מסכי האתר לא מגיבים במשך 30 דקות	4 שעות
.27	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	התקבלה הודעת שגיאה מיידית או הגבוי לא הסתיים תוך 6 שעות	8 שעות
.28	במערכת מקומית: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	התקבלה הודעת שגיאה מיידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
.29	לשרות הניתן בתקשורת: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	שחזור לא הסתיים תוך 6 שעות	12 שעות
.30	הקמה או שנוי הרשאות משתמש	ההרשאה לא הוגדרה במשך 5 שעות	12 שעות
.31	שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה: מדפסת, נטב או מחשב)	שנוי ההגדרה לא בוצע במשך 24 שעות	12 שעות

מס"ד	רכיב	הגדרת השבתה	זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא
.32	תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	אין מענה במשך 15 דקות	12 שעות
.33	הגעת טכנאי למכללה	לתקלה המשביתה את המערכת או חלקה - 4 שעות	4 שעות
.34	שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	התקבלה הודעת שגיאה מידית או מצב בו השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
.35	הקמת הרשאות למערכות פיננסית, הכנסות, חינוך ורווחה באתר חליפי	התקבלה הודעת שגיאה מידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
.36	שחזור המערכות באתר חליפי	התקבלה הודעת שגיאה מידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
.37	כל מערכת	כל השבתה שלא נזכרת לעיל הגורמת לנזק כלכלי או פגיעה במוניטין המכללה	4 שעות מרגע דיווח על השבתת הרכיב / שרות

ב. רמת שרות בהקמת הסבת והטמעת המערכות

מטרה: להבטיח את ביצוע התקנה, הסבת נתונים, הדרכה וליווי המערכות נשוא מכרז זה בהתאם למבחני הקבלה, לוחות הזמנים ודרישות איכות אחרות שנקבעו במסמכי המכרז.

תוצר סופי: מערכות מותקנות ומתפקדות המספקות את השירותים הנדרשים במכרז זה בענף המציע, כאשר המשתמשים יודעים לתפעל מערכות אלה באופן עצמאי.

ביטול ההתקשרות: כשלוך בתקנת והפעלת המערכת הוא הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות. פיגור בלוח זמנים באספקת התכנות, התקנת המערכת ו/או הסבת הנתונים של 14 יום הוא הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות.

פיצוי מוסכם: בלי לפגוע באמור בשאר מסמכי המכרז, המכללה תהיה זכאית לתוספת פיצוי עבור כל יום איחור בהפעלת השרות. בנוסף המכללה תהיה זכאית לפיצוי בגין כל נזק שיגרם לה כתוצאה מהעדר הפעלת המערכת של צד ב' בהסכם ההתקשרות (כגון, אובדן הכנסות, פגיעה במוניטין, חזרה למערכת הישנה והפעלתה). בטבלה למטה שיעורי הפיצוי המוסכם:

הגדרות:

- פיגור בהפעלת מערכת - כל תקופת זמן מעבר ל-10 יום מקבלת הוראת תחילת עבודה מהמנהל שהשרות של המערכת החדשה לא זמינה למשתמשים במכללה.
- השבתת המערכת - הפסקת השרות של המערכת החדשה לאחר הפעלתה.
- החזרת המערכת הישנה - הפעלת המערכת הישנה (הקיימת לפני זכיית הזכיין) לעבודה וחיבור המשתמשים חזרה לשרות של המערכת הישנה.
- ליווי משתמשים - נוכחות מומחי יישום / מדריכי יישום באתר בו המשתמשים מפעילים את המערכת. מטרת ליווי המשתמשים לפתור בעיות בשטח, לזהות קשיים בהפעלת המערכת ולספק הדרכה אישית למשתמשים.

טבלה 3: פיצוי מוסכם עבור ליקויים בהקמה הסבה והטמעת המערכת

נושא	הפיצוי המוסכם
פיגור בהפעלת מערכת	1. פיצוי מידי של 2,000 ₪ ליום. 2. בנוסף פיצוי של הפרש המחירים בין עלות הפעלת המערכת הקיימת לעלות המערכת החדשה של צד ב'.
השבתת המערכת ללא הסכמת המכללה	1. פיצוי מידי של 5,000 ₪ ליום 2. בנוסף פיצוי בגובה הפרש המחירים בין עלות הפעלת המערכת הקיימת לעלות המערכת החדשה של צד ב'. 3. פיצוי עבור כל הוצאה שתגרם למכללה (כגון, פרסום לתושבים על השבתת השרות).
פיגור בהפקת תלושי שכר – ביום הפקת התלוש שיוגדר על ידי המכללה דהיינו בין 1-4 לתחילת כל חודש	פיצוי מידי של 25,000 ש"ח
אי הצלחת התקנה ו/או ההסבה ו/או הטמעה והחזרת המערכת הישנה לעבודה	1. פיצוי מידי של 25,000 ₪ 2. צד ב' ישלם לספק של המערכת הקודמת את כל העלויות הכרוכות בקליטת הנתונים והפעלה מחדש של המערכת הקודמת. 3. בנוסף פיצוי בגובה הפרש המחירים בין עלות הפעלת המערכת הקיימת (ישנה) לעלות המערכת החדשה של צד ב'. 4. פיצוי עבור כל הוצאה שתגרם למכללה (כגון, פרסום לתושבים על השבתת השרות).
פיגור בבצוע הדרכה	קבע צד ב' מועד להדרכה ולא קיים את ההדרכה ישלם צד ב' פיצוי בסך 200 ₪ למכללה על כל מקרה.
דחיית בצוע הדרכה	קבע צד ב' מועד להדרכה ודחה אותו פעמיים או דחה את המועד מעבר ל-7 ימים ישלם צד ב' פיצוי בסך 200 ₪ למכללה על כל מקרה.
ליווי המשתמשים	קבעו המכללה וצד ב' כמות מומחים / מדריכי יישום לליווי המשתמשים וקבעו תקופת הרצת המערכת וצד ב' לא סיפק את מספר המדריכים שנקבע, ישלם צד ב' פיצוי בסך 500 ₪ למכללה על כל מדריך שחסר בכל יום שהמדריך חסר.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

הדרכה והטמעה

- 1.1. הספק במסגרת הטמעת המערכת שלו ידאג לליווי והדרכת המשתמשים עד שהם יוכלו להפעיל את המערכת באופן עצמאי ובאישור המכללה.
- 1.2. למען הסר ספק גם הספק הנוכחי המספק את השירותים נשוא מכרז זה יהיה חייב בביצוע תכנית הדרכה למשתמשים אם יזכה במכרז.
- 1.3. הספק יגיש למכללה, עם שאר מסמכי המכרז, את תכניתו להטמעת המערכות כולל הדרכה וליווי העובדים. בתכנית ההטמעה וההדרכה הספק יפרט איזה סוגי הדרכה יבצע: פרונטלי בחדר הדרכה, פרטני ואיזה אמצעי תיעוד והדרכה הוא יגיש למשתמשים: מדריכים מודפסים, תקליטורים המחשה מקוונת ועוד.
- 1.4. ליווי של עובד מסתיים בנקודת הזמן בה העובד מסוגל לבצע את מטלותיו בשגרה ללא עזרה של מדריך או עובד תמיכה.
- 1.5. המציע יכשיר עובד מכללה אחד שיהיה איש קשר לפרויקט. אותו עובד ירכז בעיות, יעבירם לספק ויאשר שבעיות אלו נפתרו.
- 1.6. למען הסר ספק, תכנית ההדרכה אינו פוטרת את הספק מהחובה לספק שרותי מוקד תמיכה (helpdesk).

מערכת	תחום	נושאים להדרכה
הנהלת המכללה		Dashboards מחולל דוחות BI,
משאבי אנוש	מנהל משאבי אנוש,	הדרכה בסיסית בהפעלת מודול כח אדם, העמקת השימוש ביישום, שימוש במערכת הנוכחות כולל ממשק לשכר, מחולל דוחות BI.
משאבי אנוש	עובדי משאבי אנוש	הדרכה בכל הקשור למערכת נוכחות כולל מערכת דוחות נוכחות דיגיטליים הנתמכת בסלולר, הטמעתה במכללה, וממשק לשכר
שכר	מדור שכר	הדרכה בסיסית בהפעלת מודול שכר, העמקת השימוש ביישום, כולל ממשקים לנוכחות ומשאבי אנוש מחולל דוחות BI.
נוכחות	מדור נוכחות	הדרכה בסיסית בהפעלת מודול נוכחות, העמקת השימוש ביישום, כולל ממשקים עם השכר ומשאבי האנוש, מחולל דוחות BI.

הסבת הנתונים והטמעת המערכת

המכללה רואה במעבר חלק ומהיר למערכת החדשה חשיבות עליונה.

יעדי הסבת כל הנתונים ההיסטוריים הקיימים במערכת והתקנת היישומים הם:

1. הנתונים ההיסטוריים יוטמעו רטרואקטיבית וללא הגבלה

2. פרק הזמן להקמת המערכת החדשה תעמוד על 4 שבועות מיום קבלת הוראת תחילת עבודה מהמנהל.

3. מינימום הפרעה לעבודה השוטפת;

א. הסבת הנתונים תבצע בסוף השבוע מיום ה' עד יום א', בשעות סיום פעילות המכללה - **למען הסר ספק לא תותר עבודה בשבת.**

ב. התקנת החומרה והיישומים יתבצע מחוץ לשעות העבודה הרגילות של המכללה.

4. מהימנות הנתונים לאחר הסבה;

א. המנהל יערוך מבחני קבלה לבדיקת שלמות מאגרי המידע ומהימנות הנתונים,

ב. בשבוע הראשון המוגדר בסעיף 1 לנספח זה הספק יבצע הסבת נתונים לצורך בדיקה של המכללה והמנהל,

ג. עם אישור ההסבה הספק יתאם עם המנהל את המועד להסבת הנתונים לצורך תחילת העבודה במערכת,

ד. הסבת הנתונים תבצע רק באישור המנהל שבדק את נכונות ושלמות הנתונים בכל מאגר מידע המוסב.

5. אינטגרציה של היישומים ועבודה חלקה במערכת;

א. לאחר הסבה הראשונה של הנתונים לבדיקה (סעיף קטן 3ב') הספק יציג למנהל את המערכות הפועלות על הנתונים המוסבים של המכללה,

ב. האינטגרציה בין המערכות שבהצעת המציע ולמערכות הקיימות במכללה תפעל בהתאם למפורט במפרט הטכני (פרק ב') ובמבחני הקבלה בהמשך.

ג. האינטגרציה תיבדק על פי אמות מידה שהמנהל יקבע. בדיקות אלה יבדקו את הדרישות הנוגעות לנושאים אינטגרציה וממשקים המופיעים במפרט הטכני.

6. הדרכה של המשתמשים

א. המנהל יחד עם הספק ירכיב תכנית הדרכה למשתמשים במערכת,

ב. הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת/ות (סעיף 1),

ג. תתקיים הדרכה מאומצת ביום ה' לפני סוף השבוע של הסבת הנתונים וביום א' אחריו.

ד. לאחר הסבת הנתונים ומעבר לעבודה במערכת החדשה הספק ילווה את המשתמשים בעבודתם עם המערכת עד למצב שהמשתמשים מפעילים את המערכת באופן עצמאי (תקופת ההרצה). המנהל יקבע מתי המשתמש מתפקד באופן עצמאי.

ה. הספק ידאג למדריכים מיומנים באתר המכללה בכמות מספקת כדי לענות על כל שאלות המשתמשים.

7. תכנית ההדרכה תכלול את כל העובדים במערכת החדשה או שיש להם קשר אליה ;

א. הדרכה תתקיים במשרדי המכללה.

ב. ההדרכה תכלול עזרי לימוד כגון, מצגות או חוברות הדרכה, תקליטורים, כל אלה על חשבוננו של הספק.

ג. המנהל יהיה רשאי לדרוש חומרי עזר נוספים בהתאם לצורכי המכללה.

אם הספק יכשל באחד או יותר מהשליבים של ההסבה, התקנה או ההטמעה של המערכות או יפגור בלוח הזמנים, כשלון או פיגור זה יהווה הפרה יסודית של ההסכם והמכללה תהיה רשאית לבטל את ההסכם ולהתקשר עם ספק אחר, וזאת מבלי לגרוע מכל הסעדים השמורים למכללה עפ"י דין.

למען הסר ספק, שירותי ההסבה וההטמעה כוללים במחיר החודשי ולא תשולם תוספת כלשהי בגין שירותים אלה.

מבחני קבלה להסבת הנתונים

המכללה תבצע את הבדיקות הבאות על מנת לוודא שהסבת הנתונים עברה כתיקונה. הספק יספק למכללה את התוצרים המתאימים כדי לסייע לה לבדוק את תהליך ההסבה.

מערכת	מבחן	אמות מידה
כח אדם	רשומות אב	מצבת העובדים זהה למצבת במערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה.
	דרוג / דרגה	כל הדרוגים ודרגות זהות למערכת הקיימת.
	מסלולי קידום	הנתונים בטבלאות זהים למערכת הקיימת.
	נתונים היסטוריים	כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה.
שכר	הפקת תלוש	כל רשומות והשדות ומצבת המשלמים זהה למערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה והשדות.
	סמלים	כל טבלאות הסמלים עברו למערכת החדשה.
	דוח עלות מעביד מפורט	הנתונים הכספיים זהים למערכת הקיימת.
	הסדרים	כל ההסדרים (פרטי בנק, קופות, עיקולים וכו') זהים למערכת הקיימת כולל נתונים היסטוריים.
	נתונים היסטוריים	כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה.
נוכחות	הסכמי עבודה ושעות החתמה	זהה לנתונים הקיימים במערכת הקיימת.

מבחני הקבלה של הסבת הנתונים יכללו את הנושאים המוגדרים בטבלה לעיל. הספק ידאג להפיק דוחות לאחר הסבת הנתונים וקליטתם במערכת שבהצעתו. המנהל יחד עם הספק יבצעו השוואה של הנתונים בדוחות מהמערכת הקיימת ומהמערכת המוצעת של הספק.

במקרה ויתגלו הפרשים או שוני בין הדוחות, הספק יספק הסברים המניחים את דעתו של המנהל או יפעל לייבא את הנתונים בשלמותם למסד המידע החדש במערכת החדשה.

סיום ההתקשרות - ספק נוכחי וספק זוכה

המכללה רואה חשיבות רבה בהעברה חלקה בתום תקופת ההתקשרות בין הספק למכללה. לעניין זה תום תקופת ההתקשרות כוללת את המקרה בו הסתיים פרק הזמן של החוזה ולא הוארך, או הוארך פרק הזמן והסתיים או הופסקה עבודת הספק מסיבה כלשהי.
עם תום תקופת ההתקשרות:

1. על הספק להעביר לידי המכללה את כל המידע והידע ביחס למכללה שהצטבר אצלו ו/או אצל עובדיו, זאת לא יאוחר מ- 7 ימי עבודה מתום תקופת ההתקשרות.
2. הספק יעביר לבעלות המכללה את השרתים המותקנים באתרי המכללה המפעילים את היישומים נשוא מכרז זה, המאחסנים והמגבים את הנתונים, המגנים על המערכת וציוד אחר הדרוש להפעלת המערכת.
3. הנוהל יכלול בתוכו את כל האלגוריתמים, התיעוד, אופן גזירת המידע מהמערכת לטבלאות נתונים אוניברסאליות הניתנות לקריאה ולהסבה למערכות אחרות.
4. הנתונים, במקרה זה, כוללים את כל קובצי המערכת, לרבות קבצים גרפיים, קבצי אב, מסמכים, תמונות, לוגים, אינדקסים, משתמשים, נתוני עובדים, הרשאות, טבלאות עזר וכיו"ב כולל תאור תוכן הטבלאות והשדות. נתונים אלה יועברו על מדיה מגנטית או בכל מדיה אחרת לפי דרישת המכללה.
5. הספק לא יהיה רשאי לכל תשלום נוסף עבור העברת הנתונים, מידע לגבי המכללה ותהליכי העבודה, הציווד אם יש כזה ו/או נוהל מסירת המערכת.
6. תקופת המעבר (להלן: "חפיפה") היא בתקופה בה המערכות של הספק ממשיכות לפעול במקביל לכניסתן לשרות של המערכות של הספק החדש.
7. הספק ימשיך להפעיל את המערכות גם בתקופת ה"חפיפה" עד לקבלת הוראה בכתב מהמכללה שעליו להפסיק את מתן שרותי מערכת המידע נשוא מכרז זה. בתקופת ה"חפיפה" הספק ימשיך לספק את כל השירותים נשוא מכרז זה לרבות תכניות להורדת נתונים בקבצים אוניברסליים.
8. בתקופת "החפיפה" הספק יהיה רשאי לקבל תמורה עבור הפעלת המערכות בהתאם למפורט בסעיף 5 להסכם ההתקשרות בין המכללה לספק.
9. למען הסר ספק יצוין כי גם במקרה בו ההתקשרות מופסקת על ידי המכללה, חייב הספק לעמוד בהתחייבויותיו המפורטות בנספח זה.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

מסמך ג' - הסכם התקשרות

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים

ביום _____ לחודש _____ שנת _____

- ב י נ -

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין (ע"ר 580014223)

נעגל בית המדרש 7, ירושלים
(להלן - המכללה ו/או המזמין)

- לבין -

_____ ח.פ. _____
מרח' _____
על ידי מנהליה המוסמכים לחתום
(ולהתחייב בשמה כדין)
ה"ה _____ ת.ז. _____
ה"ה _____ ת.ז. _____
(להלן - הספק)

והואיל: והמכללה פרסמה מכרז פומבי שמספרו 1/2024 לקבלת הצעות לאספקה התקנה, הטמעה ותחזוקת מערכות כשכר, משאבי אנוש ונוכחות (להלן בהתאמה: "המכרז" ו"השירותים"), כמפורט בהסכם זה וביתר מסמכי המכרז;

והואיל: והספק מצהיר כי יש בידיו את כל הרישיונות, האישורים, הידע והמומחיות והיכולת הארגונית הדרושים לביצוע השירות וכי יש לו הציוד, החומרים וכוח האדם הדרושים למתן השירותים נשוא ההסכם בתחום שיפוט המכללה;

והואיל: וועדת מכרזים של המכללה, בהחלטתה מיום _____, החליטה לקבל את הצעתו של הספק ובתאריך _____ בכפוף לעמידת הספק בהוראות הסכם זה והוראות כל דין.

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. **מבוא:**

א. המבוא לחוזה זה, לרבות ההצהרות וההגדרות הכלולות בו, לרבות מסמכי המכרז, הנספחים למסמכי המכרז והנספחים לחוזה זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

ב. כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת הספק, מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

2. **בחוזה זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר להלן:**

"המכרז" - מכרז מס' 1/2024 לאספקת התקנה, הטמעה ותחזוקה של מערכות שכר, משאבי אנוש ונוכחות למכללת דוד ילין.

"מסמכי המכרז" כל מסמכי המכרז, על צרופותיו, ולרבות חוזה זה.

אישור וחתמת המציע _____

מכרז פומבי 1/2024 עמוד 47 מתוך 148

"תנאי המכרז"	כל התנאים שפורטו במסמכי המכרז.
"המפקח"	מנהל המחשוב של המכללה או כל אדם אחר שימונה על ידי המכללה לנהל, לתאם ולפקח על ביצוע השירות על ידי הספק בהתאם לאמור בחוזה זה.
"התוכנות"	השירות והמערכת אותן התחייב הספק לספק על פי המכרז ותנאי המכרז, בהתאם למפרטים במכרז.
"המפרטים"	המפרט הטכני המצורף כמסמך ב' למסמכי המכרז.
"המנהל"	חשב המכללה ואו מי שהוסמך על ידו.

3. הצהרות והתחייבויות הספק:

הספק מצהיר, מאשר ומתחייב בזה כדלקמן:

- א. כי הינו מוסמך, על פי האמור במסמכי ההתאגדות שלו, לעסוק בכל הפעילויות הדרושות לביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה, ובהתאם לתנאי המכרז.
- ב. כי הוא עומד בכל תנאי הסף, המקצועיים והכלליים, והתנאים הנוספים שנקבעו במסמכי המכרז, כפי שהצהיר ובמסגרת הנתונים והמסמכים שמסר בהצעה שהגיש במכרז וכי ימשיך לעמוד בהם עד למילוי מלא של כל התחייבויותיו על פי חוזה זה.
- ג. כי הינו בעל הניסיון והידע המאפשרים לו לספק את השירותים הנדרשים על פי הוראות חוזה זה, וכי יש בידי הכלים, הידע, כוח האדם, האמצעים והכישורים המאפשרים לספק את השירותים כמפורט במסמכי המכרז בכלל ובחוזה זה ובמפרט השירותים בפרט, ואלה ימשיכו להיות ברשותו עד למילוי מלא של כל התחייבויותיו על פי חוזה זה.
- ד. כי אין כל איסור, הגבלה ו/או מניעה כלשהי, לרבות מכוח דין, חוזה או כל סיבה אחרת, להתקשרותו בחוזה ולביצוע התחייבויותיו על פיו; הספק אינו כפוף לכל התחייבות, לרבות התחייבות מותנית, המנוגדת להתחייבויותיו על פי חוזה זה ואין בחתימתו על חוזה זה ו/או בביצוע התחייבויותיו על פיו, משום הפרה של חוזה ו/או התחייבות אחרת ו/או הפרה של כל דין לרבות תקנה, צו ו/או פסק-דין.
- ה. כי עומדים לרשותו משאבי אנוש מקצועיים, מיומנים ובעלי ניסיון בעבודה עם תוכנות המחשב המפורטות במפרט הטכני והמסוגלים לספק הדרכה בהתקנת התוכנות ותמיכה והדרכה למכללה.
- ו. כי הוא מפעיל מוקד תמיכה ושירות ללקוחותיו רוכשי התוכנות, וכי הוא מעסיק עובדים במספר מתאים לצורך הפעלת המוקד.
- ז. כי הוא בעל זכויות היוצרים, וזכויות השימוש האחרות הגלומות בתוכנות וכי הוא זכאי לשווקן, להתקינן ולהתקשר בחוזה זה וכי יש בידי את כל האישורים הדרושים להתקשר בחוזה זה וכי אין כל מניעה משפטית ו/או חוזית אחרת מכל סוג שהוא להתקשרותו בחוזה זה. סעיף זה הינו מתנאיו היסודיים של ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית, על כל המשתמע מכך.
- ח. כי אין להתקשרותו על פי חוזה זה פגיעה בזכויות של צד שלישי כלשהו לרבות פגיעה בזכויות יוצרים, סימני מסחר ופטנטים, וכי לא הוגשה כנגדו או כנגד מי מספקי המשנה שלו תביעה

כלשהי על הפרת זכויות יוצרי בתוכנות אשר יסופקו למכללה במסגרת המכרז. הספק יודיע למכללה מיידי על כל תביעה שתוגש כנגדו על הפרת זכויות יוצרים ו/או הפרת כל זכות אחרת בגין אספקת התוכנות נשוא חוזה זה והשימוש בהן.

ט. כי קיבל ובדק את כל המידע הרלוונטי והדרוש למתן השירותים; כי קיבל ובדק את כל ההסברים וההבהרות בקשר עם מתן השירותים; כי ידוע לו שהחובה לקבלת המידע האמור ובחינתו לצורך מתן השירותים בהתאם להוראות החוזה בכלל ובהתאם להוראות כל דין בפרט, מוטלת עליו ובאחריותו המלאה והבלעדית; וכי בכל מקרה לא יהיה במסירת המידע הנ"ל לגרוע ו/או לפגוע בהתחייבויות הספק כמפורט בחוזה ו/או על מנת להטיל על המכללה אחריות כלשהי.

י. כי ידוע ומוכר לו מבנה המכללה וצרכיו וכי השירות והתוכנות המסופקות על ידו מותאמות לצורכי המכללה בתחומים הרלוונטיים וכי הן נותנות מענה נאות לצורכי המכללה.

יא. כי הוא וכל המועסקים על ידו הנם בעלי הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים על פי הוראות הסכם זה והוראות כל דין, לשם ביצוע העבודות נשוא הסכם זה, וכן כי אישורים אלה יישארו בתוקף במהלך כל תקופת ההסכם.

יב. כי יעמוד בדרישות רמת השירות המפורטת במסגרת המפרט הטכני ויספק מענה באיכות מקצועית מעולה, באיכות שלא תפחת מהדרישות המפורטות שם וברציפות בהתאם למועדי השירות הנדרשים.

יג. כי יודיע למכללה מיד על כל שינוי בזכויותיו בתוכנה ו/או על כל מניעה להמשך ההתקשרות ו/או על כל תביעה בגין הפרת זכויות יוצרים או פגיעה בסודות מסחריים הנוגעים לתוכנות ו/או למוצרים שיסופקו למכללה לצורך השירות.

יד. כי הוא עומד בדרישות חוק חתימה אלקטרונית תשס"א-2001 והנחיות גנוז המדינה לשמירה על מסמכים אלקטרוניים.

טו. כי קרא את מסמכי המכרז ונספחיו וכי מסמכי המכרז ונספחיהם, תנאי המכרז ותנאי חוזה זה ידועים וברורים לו לאישורם וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל הדרוש, על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם ובמועד שנקבע למסירתן.

טז. הספק מתחייב להעסיק עובדים מיומנים ובמספר הדרוש לאספקה הטמעה והתקנה של הציוד והתוכנות במועדים שנקבעו בחוזה זה.

יז. כי ביצוע השירות על ידו כאמור בחוזה זה אינו מעמיד אותו בכל מצב של ניגוד עניינים או חשש כלשהו לניגוד עניינים, וכי הוא יימנע מלקבל על עצמו בעתיד ביצוע עבודות שיש להן נגיעה כלשהי לשירות נשוא חוזה זה ו/או חשש כלשהו לכך שייקלע למצב של ניגוד עניינים.

יח. כי ישמור בסודיות כל מידע שיגיע אליו במהלך אספקת השירות על פי חוזה זה ועל פי מסמכי המכרז, ולא יעשה שימוש במידע כאמור אלא לצורך ביצוע השירות על פי חוזה זה. סעיף זה הינו מתנאיו היסודיים של ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית, על כל המשתמע מכך. התחייבות לשמירת סודיות, תחול גם על עובדים שיועסקו על ידי הספק ו/או קבלני משנה ו/או כל גורם אחר מטעמו. הספק מתחייב להחתימם על התחייבות לשמירת סודיות ולהמציא את כתב ההתחייבות למכללה, על פי דרישתה.

יט. כי הוא אינו שלוח של המכללה ואינו רשאי להתחייב בשמה בכל התחייבות שהיא.

כ. כי הבין את מלוא צרכי המכללה ודרישותיה, לרבות אלו שנמסרו לו במסגרת מסמכי המכרז; כי בחן באופן עצמאי ובעיני בעל מקצוע את כל המשמעויות הכרוכות במתן השירותים ואת אפשרות הביצוע של כל התחייבויותיו על פי החוזה, ולרבות לעניין זה: המידע המפורט במסמכי המכרז, הוראות הדין הרלוונטיות למתן השירותים וההשלכות הנובעות מיישומן בקשר עם השירותים, הפעילות הכרוכה במתן השירותים, היקפם הצפוי, רמת השירותים ואיכותם, וכן כל נתון משפטי, ביצועי, תפעולי או עסקי נוסף הרלוונטי לצורך מתן השירותים; כי לאחר שבדק את האמור וביצע כל בדיקה ובחינה נוספת שמצא לנכון הגיע למסקנה, כי אספקת השירותים בהתאם למסמכי המכרז הינה אפשרית ומעשית, וכי התמורה (כהגדרתה להלן), משקפת תמורה מלאה והוגנת לכל התחייבויותיו על פי החוזה, והוא מוותר בזאת באופן בלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה, מכל מין וסוג שהן בקשר לכך.

כא. כי הינו האחראי הבלעדי לביצוע התחייבויותיו על פי החוזה מול המכללה, וכי הוא נושא באחריות מלאה לכל פעילות של כל קבלן משנה מטעמו (ככל שישנו וככל שיאושרו ע"י המכללה), לרבות לנושא איכות העבודה, לוחות זמנים, נזקים, הפרות, יחסי עובד-מעסיק וכל נושא אחר המצוי באחריות הספק בקשר לביצוע התחייבויותיו על-פי החוזה.

כב. כי הוא יודע שהשירות נשוא ההסכם יבוצע בהתאם למסגרת התקציבית המאושרת על-ידי המכללה, וכפי שתאושר מראש ובכתב על-ידי מנכ"ל המכללה. כן מצהיר הספק כי ידוע לו שבכל חריגה מהמסגרת התקציבית ניתן תהיה לסיים את ההתקשרות עימו וכי בשום מקרה, הספק לא יעניק למכללה שירות בהיקף כספי החורג מהמסגרת התקציבית המאושרת.

כג. כי ידוע לו כי רק בהסתמך על הצהרותיו היסודיות בסעיף זה הסכים המזמין להתקשר עמו.

4. ההתקשרות

א. המכללה מזמינה בזאת מהספק את השירות כמפורט במסמכי המכרז ותנאיו.

ב. הספק מתחייב לספק למכללה את השירות והתוכנות ולקיים את יתר התחייבויות, בהתאם למפורט בחוזה זה ועלפי מסמכי ותנאי המכרז.

ג. הספק מתחייב בזה לספק ולהתקין את התוכנות כשהן תואמות את המפרטים שבמסמכי המכרז, וזאת בתוך 60 ימים, מיום הודעת המכללה לספק על זכייתו במכרז, אלא אם הודיע המכללה לספק על מועד מסירה מאוחר יותר.

ד. הספק מתחייב לעשות כל הנדרש כדי להפעיל את המערכות באופן שיאפשר למכללה תפקוד נאות ותקין באופן רצוף לאורך כל תקופת ההסכם, לרבות ביצוע עדכונים רצופים של המערכות ובכלל זה בכל הנדרש לייעול ניהול הועדה ו/או תיקון כל תקלה שתתגלה במערכות בתוך הזמנים הקבועים בהסכם זה.

ה. הספק מתחייב כי הפתרון המוצע הינו שלם ומהווה יחידה משולבת ותפעולית אחת ואין סתירה בין מרכיביה השונים. הספק אחראי לכך כי כל המרכיבים הנכללים בפתרון יכולים לפעול בכל אופני הפעולה הנדרשים, ללא פגיעה ברמת ו/או איכות הפתרון והשירות. הספק יהיה האחראי הבלעדי כלפי המכללה לאספקת מלוא השירות הנדרש על פי מכרז והסכם זה לרבות שירות אשר יסופק על ידו באמצעות ספקי המשנה.

ו. הספק מתחייב לספק את התוכנות והחומרה בליווי תיעוד מלא, לרבות הוראות יצרן, תיעודת אחריות, רישיונות שימוש ומפרט טכני מקוריים מלאים של המערכת (לכל רכיבי המערכת), תיק אתר AS MADE לכל התקנת רשת, תשתיות ומוצרי תקשורת.

ז. הספק מתחייב, קודם לאספקת התוכנות, ככל שהוזמנו, לבדוק עם נציג המכללה והמפקח את התאמת התשתיות באתרים המיועדים במכללה להצבת התוכנות, ולהודיע על פירוט העבודות שיש לבצע בהם, אם בכלל, על מנת לאפשר את התקנת התוכנות.

ח. גילה הספק סתירה או אי התאמה בין תנאי המכרז, המפרטים, הצעתו, או האמור בחוזה זה - יפנה הספק בכתב למפקח כדי שייתן לו הוראות בכתב כיצד עליו לנהוג ולמען הסר ספק מודגש כי הספק יהיה מחויב לנהוג על-פיהם. בכל מקרה של סתירה תהא עדיפות לאמור במפרטים אלא אם האמור במסמכים האחרים בא להוסיף ולשפר מעבר לאמור במפרטים.

ט. הספק יתאם עם המכללה ועם המפקח את מועד האספקה, את מקום התקנתה, הכל בהתאם לקביעת המכללה. בכל מקרה של שינוי במועד ו/או בשעה שנקבעה לאספקה יודיע על כך הספק 24 שעות מראש לנציג המכללה.

לא יודיע הספק על שינוי כאמור ייחשב הספק כמי שאיחר בביצוע האספקה כאמור בסעיף 5.ב.2) להלן.

י. הספק יבצע בדיקות סופיות לתוכנות שהותקנו על ידו במכללה ויאשר כי ההתקנה אכן נבדקה בפועל ונמצאת תקינה.

יא. במקרה בו המכללה תבקש ביצוע התאמות או השלמת פיתוח של התוכנות לצורכי המכללה, הספק יבצע ההתאמה ו/או ההשלמה הנדרשים תוך פרק זמן **שלא יעלה על 3 חודשים** וזאת ללא כל תשלום נוסף מצד המכללה.

יב. הגבלת הוצאות - אין הספק רשאי לגרום לכל הוצאה, תשלום, או חיוב בשם המכללה או עבורה ואינו רשאי לגרום לכל הוצאה תשלום או חיוב, בקשר לביצוע התחייבויותיו, כאמור בחוזה זה.

להסרת ספק, למפקח אין כל סמכות בענייני כספים ותמורה. כל עניין הכרוך בתשלום כספי לספק או לצד שלישי או ביחס לביצוע שירותים כלשהם הכרוכים בתשלום, מחייבים קבלת אישור מראש ובכתב של מורשי החתימה במכללה, שאם לא כן הספק אינו רשאי לבצעם או לחייב בגינם את המכללה.

5. אופן ביצוע השירותים

א. הספק מתחייב לבצע את השירות בהתאם להוראות הקבועות במפרט המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו וביתר מסמכי המכרז.

ב. מובהר כי על השירותים יחולו הוראות הביצוע הבאות:

(1) הדרכת העובדים תבצע במקביל להתקנת המערכת. כן תבצע הדרכה חוזרת במקרה של התחלפות עובדים.

(2) אי עמידה בלוחות הזמנים של ההסכם יזכו את המכללה בקבלת פיצויים מוסכמים כמפורט במסגרת אמנת השירות (SLA) המצורפת כחלק בלתי נפרד מהמסמך הטכני (מסמך ב').

(3) מערכות המידע של הספק תהיינה זמינות בכל עת לכל אורך תקופת ההסכם וגם אחריה עד להחלפת המערכות. כל הפסקה יזומה של השירות לצורך תחזוקה ותואם עם המכללה והועדה.

(4) שירות התמיכה יתקיים במהלך כל ימי העבודה של המכללה ובמשך כל שעות העבודה כפי שיעודכנו מעת לעת.

(5) הספק מתחייב לספק מספר מתאים של עובדים וציוד, על מנת שהשירות יתבצע בתוך מגבלת השעות האמורה לעיל.

ג. השירותים יבוצעו באמצעות הספק או באמצעות צוות מקצועי, לפי העניין, וכל זאת במסירות, ביושר, בנאמנות, בשקידה, ברמה המקצועית הגבוהה ביותר ולשביעות רצונה המלאה של המכללה. במסגרת האמור, הספק יעמידו לרשות המכללה את כל הזמן, המשאבים, הניסיון, הידע והכישורים הנדרשים על מנת לבצע את השירותים ויתר התחייבויותיו במלואן ובמועדן.

ד. במסגרת התחייבויותיו לביצוע השירותים וכחלק בלתי נפרד מהן, יישא הספק באחריות המלאה והבלעדית לביצוע כל הפעולות, אספקת כל הנדרש ותשלום על חשבונו, של כל הכרוך, הקשור, הנוגע והנצרך, במישרין או בעקיפין, לביצוע השירותים.

ה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק יערוך על חשבונו דוחות ו/או יספק כל משאבי אנוש הנדרש לשם עמידה במלוא התחייבויותיו על פי החוזה, במלואן ובמועדן, וכן יבצע כל פעולה ויספק כל שירות, שביצועם ו/או אספקתם מתבקשים בשל טבעם של השירותים ו/או לשם ביצועם ברמה הנדרשת בחוזה ו/או ברמה הנדרשת בהתאם להוראות כל דין, גם אם פעולות ו/או שירותים אלה אינם נזכרים במפורש בהוראות החוזה, הכל על מנת להבטיח את השלמת השירותים במלואם ובמועדם, ולצורך הגשמת תכליתו של החוזה באופן שבו יסופקו למכללה השירותים בהתאם לכל הדרישות המפורטות במפרט השירותים ושאר הוראות החוזה.

ו. למען הסר ספק, פעולות כאמור תיחשבנה ככלולות בביצוע השירותים על פי החוזה, לכל דבר ועניין, ולא תשולם בגינן כל תמורה נוספת, **בגין תקופת ההטמעה של המערכת - לא יהיה זכאי הספק לתמורה כלשהי. תשלום התמורה החוזית, יחל החל מיום הפעלתה המלאה של המערכת.**

ז. למכללה הזכות לשנות את סדרי השירות של הספק בכל פעם שתמצא לנחוץ, והספק מתחייב להתאים את השירות הניתן למכללה בהתאם להנחיות המנהל, ככל שיהיו כאלה.

ח. הספק או נציגו (ככל שמדובר בתאגיד) יתייצב לרשות המנהל בכל מקום שעליו יורה המנהל, לצורך ביצוע בפועל של השירותים, לצורך השתתפות בישיבות ו/או פגישות עם גורמי המכללה ו/או צדדים שלישיים, לצורך עדכון ו/או דיווח ו/או ביצוע של כל עניין הנוגע ו/או הנובע ממתן השירותים, וזאת מבלי שהספק יהיה זכאי בשל האמור לכל תשלום נוסף, מכל מין וסוג שהוא, למעט התמורה האמורה בחוזה.

ט. מבלי לגרוע משאר התחייבויות הספק על פי החוזה, ייחשבו השירותים (או כל חלק מהם, לרבות כל אבן דרך שנקבעה לביצועם) ככאלה שהושלמו, רק לאחר שבחנה המכללה ו/או מי מטעמה את ביצועם ואת התאמתם להוראות החוזה והתקבל אישור, בכתב, של המנהל המעיד על השלמת השירותים במועד.

י. אין באישור המנהל (הניתן לצורך ביצוע תשלום התמורה, כאמור להלן) ו/או מי מטעמו בדבר ביצוע או השלמת השירותים, על מנת לגרוע מאחריותו המלאה של הספק לטיב ביצועם ו/או לאיכותם ו/או לביצוע מלוא התחייבויותיו על פי חוזה זה, והספק מוותר בזאת באופן בלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה מכל מין וסוג שהן בקשר לכך.

יא. בכל מחלוקת או אי הבנה בעניין הנוגע ו/או הנובע לסוגיית השירותים הניתנים ע"י הספק, לרבות לעניין טיב השירות, ומה כלול בו, החלטתו של המנהל תהיה המכרעת והסופית, ואין הספק רשאי לערער עליה.

יב. מוסכם על הצדדים כי שירותי מערכות המידע מהווים שירות ציבורי חיוני לניהול המכללה. כל הפסקה או עיכוב במתן שירותים אלה מעל זמן סביר מהווה פגיעה ממשית במכללה והינה הפרה יסודית של הסכם זה.

6. הצוות המקצועי המועסק ע"י הספק

א. במידה והשירותים יינתנו למכללה שלא על ידי הספק עצמו, יחולו הוראות פרק זה.

ב. האמור בפרק זה בא להוסיף ולא לגרוע מהוראות במפרט השירותים.

ג. הספק יספק את השירותים באמצעות אנשי המקצוע שהוגדרו לכך במסגרת הצעתו.

ד. הספק מתחייב שלא להעסיק במתן השירותים עובדים שלא הוגדרו במסגרת הצעתו ו/או שלא אושרו מראש ע"י המנהל, ככל שיהיה צורך בכך. נתגלה צורך להחליף ו/או להעסיק עובדים אחרים ו/או נוספים על אלו שאושרו על-ידי המנהל, יקבל הספק לשם כך, בטרם יעסיק את העובדים האחרים ו/או הנוספים, את אישורו בכתב של מנהל ההתקשרות.

ה. החלפת נותן השירות מטעם הספק:

(1) בכל עת תהיה המכללה זכאית לפסול כל אחד מנותני השירות מטעם הספק או לדרוש את הפסקת עבודתו (בדיעבד) של כל אחד כאמור, אם מצאה המכללה, כי אותו אחד אינו עומד בדרישות המכללה לשם אספקת השירותים באיכות נאותה ו/או מכל טעם אחר לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתהיה חייבת לתת נימוקים לכך. במקרה כזה יידרש הספק להעמיד איש צוות חלופי מטעמו בתוך 30 ימי עבודה, או כל פרק זמן אחר כפי שייקבע על ידי המכללה, בהתאם לכל תנאי מסמכי המכרז ביחס לנוותן השירות הרלוונטי.

(2) הספק לא יהיה רשאי להחליף מי מנותני השירות ללא הסכמת המכללה מראש ובכתב, והמכללה לא תימנע ממתן הסכמה כאמור אלא מטעמים סבירים. במקרה שמי מנותני השירות יחליט על סיום עבודתו עבור הספק או עבור מי מטעמו, יודיע הספק על-כך למכללה מיד עם היוודע לו הדבר. המכללה תהא זכאית לדרוש שאותו חבר הצוות המקצועי ימשיך במילוי תפקידו עד למועד עזיבתו בפועל, והספק ישתדל להיענות לבקשתו.

(3) הספק יתחייב לכך שהחלפת נותן השירות לא תפגע בהתחייבויותיו על-פי ההתקשרות בין הצדדים ושחבר הצוות המקצועי המחליף יהיה ברמה זהה או גבוהה ביחס לרמת נותן השירות שהוחלף, בהתאם לאמות המידה שנקבעו במסמכי המכרז ביחס לאותו נותן השירות.

(4) הספק יבצע חפיפה מיטבית, מקיפה ומספקת לנוותן השירות המחליף, בהיקף המקובל על שני הצדדים. הספק יישא בכל העלויות הנגרמות כתוצאה מהחלפת נותן השירות.

ו. המכללה לא תהיה חייבת לפצות את הספק בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העשויים להיגרם לו אם המכללה סירבה לקבל השירותים באמצעות נותן שירותים כלשהו או בגין החלפתו או הרחקתו עפ"י דרישת המכללה, וכן לא ישמש הדבר כעילה לדחיית מועד מתן השירותים.

7. התמורה

- א. מוסכם בזאת, כי בתמורה לקיום הוראות חוזה זה ע"י הספק, מתחייבת המכללה לשלם לספק את הסכום החדשי הכלול בטופס הצעת המחיר, ביחס לכל תוכנה שתסופק על ידו בתוספת מע"מ, וזאת בהתאם להצעתו של הספק במכרז – **נספח ה'** (להלן: "**התמורה**").
- ב. המכללה תשלם לספק את החשבון כולו או חלקו, הכל כפי שאישר המנהל וזאת תוך שוטף + 45 יום ממועד קבלת החשבון על ידי המכללה. בגין חשבוניות ו/או חלקי חשבוניות לא מאושרים יעוכב התשלום, ללא כל חבות, עד לביורום הסופי ואישורם ע"י המנהל והגזברות.
- ג. בראש כל חודש ועד היום החמישי (5) שבו יגיש הספק למנהל חשבון בגין השירות שהוענק על ידו ואושר על ידי המנהל בחודש הקודם.
- ד. המנהל יבדוק את החשבון ויאשרו במלואו או בחלקו או שלא יאשרו כלל, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ויעבירו תוך עשרה ימים מיום הגשתו לגזבר המכללה בצרוף חשבונית מס שתומצא לו על ידי הספק, על התמורה המאושרת. מובהר, כי תשלום התמורה והיקפה מותנה במתן השירות בפועל ובקבלת אישור המנהל למתן השירות.
- ה. גזבר המכללה ואו מי מטעמו יבדוק את החשבון המאושר כאמור בס"ק ד' לעיל, יאשרו כולו או מקצתו וישלם לספק את הסכום המאושר על ידו.
- ו. התשלום לספק יבוצע בהעברה בנקאית ישירה לחשבון הבנק של הספק או באמצעות המחאה שתימסר לידי נציג מטעם הספק – על-פי שיקול דעת המכללה. התמורה המפורטת בהצעת הספק הינה סופית ומוחלטת וכוללת את כל הוצאותיו לצורך מתן השירות ללא יוצא מן הכלל, לרבות חומרים, שכר עובדים, הוצאות, רווח וכיו"ב, וכן את ביצוע כל הפעולות לפי ההסכם וכן כל עלות נוספת הנחוצה לצורך אספקת השירות, לרבות עלויות ישירות ועקיפות הכרוכות בכך, והספק לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או תשלום ו/או החזר נוספים מן המכללה ולא יהיה זכאי לתבוע כל העלאות ו/או שינויים בתמורה, למעט תשלום מע"מ כחוק, אלא אם סוכם הדבר בכתב בין הצדדים.
- ז. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי כל מס, היטל או תשלום חוב, מכל סוג, החלים או אשר יחולו בעתיד על אספקת התוכנות ו/או השירות נשוא חוזה זה, יחולו על הספק וישולמו על ידו. המנהל ינכה מהסכומים שיגיעו לספק כל סכום שעליו לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, היטלים ותשלומי חובה, אלא אם ימציא הספק למנהל לפני תשלומו של כל תשלום כנ"ל אישור מפקיד השומה על הקטנת שיעור הניכוי כאמור, והעברתם של הסכומים לזכאי תהווה תשלום לספק.
- ח. הספק מצהיר, כי התמורה כפי שנגקבה על ידו בהצעתו, כוללת את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות במתן השירות ואספקת והטמעת התוכנות על פי תנאי המכרז בשלמות ומהווה כיסוי מלא לכל התחייבויותיו נשוא החוזה.

8. תקופת ההתקשרות

- א. תוקף הסכם זה הוא לתקופה של 88 חודשים החל מיום 1/09/2024 ועד 31/12/2031 (להלן "**תקופת ההסכם**").
- ב. **החל מחודש ספטמבר יבצע המציע הזוכה הסבה והתאמת מערכת, מועד עלייה לאוויר הינה 1/1/2025 והחל ממועד זה המכללה תשלם בגין ההסכם**
- ג. למרות האמור לעיל, תהא רשאית המכללה בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את החוזה עם הספק בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לספק הודעה מקודמת בכתב של 30 יום. במקרה זה, לא תהא לספק כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המכללה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול

ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירות שסופק על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות. מבלי לגרוע מזכותה המוחלטת של המכללה, שיקול אפשרי להפסקת ההתקשרות תהיה גם, אך לא רק, קיומו של ניגוד עניינים בין הספק לבין חברת הגביה המעניקה שירותי גביה למכללה, בהתחשב, בין היתר, בהנחיות ו/או נהלי משרד הפנים או בפסיקת בתי המשפט בסוגיה זו.

ד. מוסכם, כי למכללה עומדת הזכות להאריך את החוזה לתקופה נוספת של עד 88 חודשים (להלן: "תקופות ההארכה"), כאשר הוראות הסכם זה יחולו, בשינויים המחויבים, גם על תקופות ההארכה.

9. היעדר יחסי עובד ומעסיק

א. אין בחוזה זה כדי ליצור יחסי עובד-מעסיק, שותפות או שליחות בין הצדדים ו/או בין המזמין לבין עובדי הספק ו/או מי מהם ו/או מי מטעמו.

ב. הספק מצהיר, כי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור יחסי עובד-מעסיק בין הספק ו/או המועסק על-ידיו ו/או מי מטעמו לבין המזמין.

ג. הספק מצהיר, כי הודיע והבהיר לכל העובדים המועסקים על-ידיו לצורך מתן השירותים, כי בינם לבין המזמין לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעסיק.

ד. העובדים המועסקים על ידי הספק ו/או מטעמו לצורך ביצוע חוזה זה, לרבות הצוות המקצועי וקבלני משנה ככל שיועסקו, ייחשבו לכל צורך כעובדיו ו/או עוזריו ו/או שליחיו של הספק בלבד.

ה. לא תהיינה לספק ו/או למי מטעמו ו/או למועסקים על-ידיו בביצוע השירותים על פי חוזה זה זכויות של עובדים אצל המזמין והם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או הטבות כלשהן בקשר לביצוע השירותים על פי חוזה זה ו/או ביטולו ו/או סיומו ו/או הפסקתו מכל סיבה שהיא.

ו. הספק מתחייב למלא בכל עת אחר הוראות כל דין בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים, לרבות ביצוע תשלומי ביטוח לאומי וכל התשלומים הסוציאליים ותשלומי חובה אחרים אשר חובת תשלומם חלה על מעסיק וכל התשלומים שמעסיק חייב בניכויים על פי דין.

ז. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, במקרה שלמרות כוונת הצדדים המפורשת כפי שבאה לידי ביטוי בחוזה זה, יידרש המזמין במועד כלשהו לשלם תשלום שמקורו בטענה, כי שררו יחסי עובד-מעסיק בין הספק ו/או מי מטעמו לבין המזמין, ישפה הספק את המזמין מיד עם דרישה בגין כל סכום שיידרש המזמין לשלם כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד, ככל שיהיו.

ח. מובהר בזאת, כי התמורה אשר תשולם לספק על פי הסכם זה, נקבעה על סמך ההנחה, המבוססת על האמור בסעיף זה, וכי היא כוללת את מלוא התשלומים להם זכאי ו/או יהא זכאי הספק על פי הסכם זה. אם יקבע על ידי ערכאה שיפוטית או גורם מוסמך אחר כלשהו, מסיבה כלשהי, כי על אף האמור בהסכם זה בין הספק או מי מטעמו, לבין המכללה, קיימים יחסי עבודה, אזי התמורה על פי הסכם זה תהא מופחתת ותעמוד על 20% מהתמורה המגיעה לספק לפי סעיף 7 לעיל.

סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה.

א. הספק אחראי בלעדית כלפי המזמין לכל אובדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש אשר ייגרמו למזמין ו/או לעובדיו ו/או לספק ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כלשהו עקב ו/או בקשר עם הפרת התחייבויותיו על פי הסכם זה ו/או בקשר לשירותים ו/או למעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של הספק ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו בקשר לשירותים ו/או למערכת.

ב. הספק יהיה אחראי לכל נזק ו/או לאובדן שיגרמו לציוד ו/או למערכות ו/או לציוד הנלווה לשירותים ו/או לכל ציוד מכל סוג ותיאור הנמצא בשימוש של הספק עד לגמר מבדקי הקבלה ואישורם על ידי המזמין ומסירת המערכות למזמין ואישור המזמין אודות קבלת הנ"ל בכתב ולשביעות רצונו המלא. וכן בתקופת ההטמעה, ההדרכה, התחזוקה ומתן שירותים נלווים, והוא פוטר את המזמין ו/או עובדיו ו/או כל אדם בשרות המזמין מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק לציוד כאמור.

ג. במקרה שבו הציוד/תוכנה או חלק ממנו כפי שיסופקו לפי הסכם זה יהוו נושא של תביעה או הליך בגין הפרת זכויות של צד שלישי כלשהו, אשר בעקבותיו יוטל איסור על השימוש בציוד/תוכנה או בחלק ממנו, ינהג ספק באחת הדרכים הבאות ועל חשבונו, וזאת בהתאם להחלטת המכללה ולפי שיקול דעתו הבלעדי:

1. הספק יפעל להשבת הזכות להוסיף ולהשתמש בציוד/תוכנה או בחלק ממנו ע"י המכללה.

2. הספק יחליף את הציוד/תכנה בציוד/תכנה שווי ערך אשר אין בו הפרה שכזאת; לחילופין - הספק ישפה את המכללה בגין הוצאות החלפה כאמור שיעשה על-ידי המכללה, לרבות הוצאות רכישת הציוד/תכנה נשוא הסכם זה. זאת, מבלי לגרוע מיתר הזכויות העומדות למכללה במקרה זה, עפ"י דין ו/או עפ"י הסכם זה.

ד. הספק פוטר את המזמין ו/או עובדיו ו/או כל אדם הנמצא בשירותו מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק להם אחראי הספק כאמור בהסכם זה ו/או על פי דין, ומתחייב לשפות ולפצות את המזמין ו/או כל הפועל מטעמו בגין כל אחריות שתוטל על מי מהם ו/או כל סכום שיחויבו לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על הספק מכוח האמור לעיל, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד.

ה. המזמין רשאי לקזז מן התשלומים אשר הספק זכאי להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהמזמין על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של הספק כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו למזמין מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותו של הספק כאמור לעיל.

11. ביטוח

א. מבלי לגרוע מאחריות הספק עפ"י הסכם זה ו/או על פי כל דין, הספק ימלא אחר הוראות הביטוח המופיעות ב- "נספח הביטוח" וב- "אישור עריכת הביטוח" המצורפים להסכם זה ומסומנים כ- "נספח ג" ו- "נספח ג'1" – בהתאמה.

12. הפסקת התקשרות

א. מבלי לפגוע בזכותה של המכללה לבטל החוזה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, וכן בכל מועד בתקופת ההארכה, כאמור לעיל, הרי שבמקרה שבו הספק לא ימלא אחת מן התחייבויותיו לפי חוזה זה, מכל סיבה שהיא, רשאית המכללה, מבלי לפגוע בכל הזכויות האחרות העומדות לו במקרה זה עפ"י דין ו/או עפ"י הסכם זה, למסור את ביצוע השירות לאדם או לאנשים אחרים, אם בקבלנות או באופן אחר ובתנאים כאלה כפי שהיא תחליט עליהם לפי שיקול דעתה המוחלט. כל ההוצאות שיגרמו למכללה במקרה כה יישא בהן ספק, והמכללה תהיה זכאית לקזז כל סכום מתשלומים עתידיים של המכללה לספק לפי חוזה זה.

תנאי לביצוע האמור לעיל הינו משלוח התראה לספק, ואי ביצוע ההתחייבות ו/או תיקון הדרוש ע"י הספק בחלוף 3 ימים ממועד ההתראה.

ב. בנסיבות האמורות בס"ק א' לעיל, וככל שלא בוצעה ההתחייבות ו/או לא תוקן הדרוש, תהא המכללה זכאית לבטל הסכם זה בהתראה של 30 יום, וזאת מבלי לגרוע מיתר הזכויות העומדות לה במקרה זה (לרבות, אך לא רק, חילוט הערבות שנמסרה ע"י הספק).

13. הפרה יסודית ופיצויים מוסכמים

א. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 10 לעיל, בכל מקרה שהספק יפר הפרה יסודית את החוזה ו/או הפרה לא יסודית שלגביה ניתן פרק זמן לתיקון של 14 יום בכתב על ידי המכללה ואשר לא תוקנה בפרק הזמן הנ"ל, תהיה המכללה רשאית - בנוסף ומבלי לגרוע מזכויותיה על פי חוזה זה או על פי כל דין - לבטל את החוזה.

"הפרה יסודית" תהא הפרה של כל אחד מהסעיפים בחוזה זה.

ב. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף א' לעיל, המכללה תהא רשאית להביא חוזה זה לסיומו באופן מיידי בקרות אחד מהמקרים הבאים:

(1) הוגשה בקשה להכריז על הספק כחדל פירעון;

(2) הוגשה בקשה לפירוק/פשיטת רגל נגד הספק;

(3) הוגשה בקשה לקבלת נכסים של הספק;

(4) מינוי כונס נכסים לספק;

(5) הספק הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 ימים.

ג. הפר הספק את ההסכם, והמכללה ביטלה אותו עקב כך, תהיה המכללה זכאית, בנוסף לכל תרופה שהיא מכוח הסכם זה ו/או מכוח הדין, לפיצויים מוסכמים בסכום של 100000 ₪.

ד. הצדדים מצהירים בזאת, כי הסכומים הנקובים בחוזה זה ו/או במפרט כפיצויים מוסכמים ואופן חישובם מהווים פיצוי הולם וסביר לנזקים אשר נגרמו למכללה בנסיבות האמורות, אולם אין בפיצויים המוסכמים על מנת לגרוע מאחריות הספק לבצע ולהשלים את השירותים במלואם ובמועדם.

ה. מבלי לגרוע מכל זכות העומדת למכללה על פי החוזה ו/או על פי דין, בנסיבות שבהן התעכב הספק בביצוע איזה מהתחייבויותיו על פי החוזה, תהא המכללה רשאית לפנות לכל צד שלישי לביצוע ההתחייבויות האמורות, ויחולו בעניינים אלה שאר ההוראות המפורטות בסעיף 12 א' לעיל.

ו. מובהר בזאת, כי אין בתשלום הפיצויים המוסכמים, כולם או חלקם על מנת לגרוע מכל זכות אחרת העומדת למכללה על פי חוזה זה ו/או על פי דין, לרבות ומבלי לגרוע, מכל זכות המוקנית למכללה לבטל חוזה זה בגין הפרתו על ידי הספק ו/או בגין נזקים נוספים שנגרמו לה ו/או למי מטעמה מעבר לסכום הפיצויים המוסכמים.

ז. עוד מובהר בזאת, כי המכללה תהא רשאית להפחית מתשלום כל חלק מהתמורה לה זכאי הספק על פי הוראות החוזה את סכום הפיצויים המוסכמים שהצטבר עד למועד הקבוע לתשלום התמורה.

ח. הפיצויים הינם פיצויים מוסכמים ומוערכים מראש של הנזקים שייגרמו למכללה, וגבייתם תעשה בלא צורך בהוכחת נזק.

ט. אין בהסכמה על פיצויים בסעיף זה כדי להשפיע על זכות המכללה לכל תרופה אחרת בגין הפרת החוזה, לרבות פיצויים בגין נזק, ובכלל זה נזקים בפועל שמעבר לפיצויים המוסכמים, אף אם נגבו בדרך של קיזוז או חילוט הערבות, ופיצויים מוסכמים ככל ששולמו יחשבו כתשלום על חשבון הפיצוי בגין הנזקים בפועל ככל שיוכחו.

14. שירות ציבורי

מוסכם על הצדדים כי השירות מהווה שירות ציבורי ממדרגה ראשונה, והספק מתחייב שלא להפסיקו משום סיבה שהיא, לרבות במקרה של ניהול הליכים משפטיים כנגד המכללה בעניין הסכם זה.

15. התקשרות הספק עם קבלני משנה

א. הספק יהא רשאי להתקשר עם קבלני משנה, לצורך ביצוע השירותים, וזאת בכפוף לאישור המזמין מראש ובכתב טרם ההתקשרות עם קבלני המשנה, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המזמין. למען הסר ספק מודגש, כי קבלן משנה שהוצג על-ידי הספק במסגרת ההליך המכרזי נשוא חוזה זה, והמזמין אישר אותו כחלק מזכיית הספק במכרז לא יהיה מוחלף על-ידי הספק, למעט במקרה בו ניתן לכך אישור המזמין מראש ובכתב.

ב. הספק יוודא שקבלני המשנה - הן אלו שהוצגו במסגרת המכרז והן אלו שאושרו (ככל שיאושרו) על-ידי המזמין במהלך תקופת ההתקשרות בחוזה - יקיימו את ההוראות הקבועות בחוזה אשר רלוונטיות אליהן, ובגדר האמור גם את האמור בסעיפים 17 ו-18 להלן.

ג. יודגש, כי המזמין יהיה רשאי לפסול כל קבלן משנה של הספק, ו/או לדרוש מהספק בכל עת להפסיק העסקת קבלן משנה מסוים בקשר עם השירותים, והכל עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

ד. יובהר, כי בכל מקרה הספק יהיה אחראי לכל פעולות ו/או מחדלי ו/או נזקי קבלני המשנה מטעמו (ככל שאושר לספק על ידי המזמין להתקשר עם קבלני משנה).

ה. יודגש כי התשלומים הנובעים מחוזה זה בהתאם לאמור בסעיף 7 לעיל ישולמו ע"י המזמין לידי הספק בלבד ולא תהיה למזמין כל אחריות בקשר לתשלום לקבלן המשנה ו/או ליחסיו עם הספק.

ו. לא יהיו לקבלן משנה - כמו גם לצד ג' כלשהו מטעם הספק, ולרבות אנשי הצוות המקצועי - זכויות כלשהן כלפי המזמין. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה שהמזמין יידרש ו/או ייתבע ו/או יחויב בתשלום כלשהו לצד ג', ישפה הספק את המזמין בגין כל הוצאותיו.

16. ערבות ביצוע

א. להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי החוזה, כולן או מקצתן, מוסר הספק למכללה עם חתימתו על חוזה זה ערבות מאת בנק בישראל בלתי מותנית, אוטונומית, בלתי תלויה, ניתנת למימוש בשלמות או לשיעורין על פי דרישה חד-צדדית של המכללה ללא צורך לנמק את דרישתה בסכום של 50,000 ₪ (להלן: "**ערבות הביצוע**"), בנוסח **נספח ב'**.

ב. ערבות הביצוע תימסר למכללה תוך 7 ימים מיום מתן ההודעה לספק על זכייתו במכרז. המכללה תמסור לספק את ערבות ההצעה רק כנגד מסירת ערבות הביצוע ובמידה ולא ימסור הספק את ערבות הביצוע יחשב הדבר הפרת תנאי המכרז ו/או ההסכם והמכללה תהא רשאית לחלט את ערבות ההצעה בגין כך.

ג. ערבות הביצוע תהיה בתוקף עד תום 90 יום לאחר סיום מועד ההתקשרות. ככל שתמומשנה תקופות ההארכה, מתחייב הספק כי לפחות 45 יום לפני מועד פקיעתה של הערבות כאמור, יאריך את תוקפה עד ל-

90 יום לאחר תקופת ההארכה, וכך חוזר חלילה לפי העניין, בהתאם לתקופת ההתקשרות נשוא החוזה, והכל אלא אם נקבע אחרת בחוזה.

ד. ההוצאות הכרוכות במתן הערבות תחולנה על הספק. הערבות האמורה ישמשו גם כערבות להתחייבות הספק להשיב לידי המכללה את ההפרשים והסכומים הנובעים מטעויות בחשבונותיו.

ה. מובהר בזאת, כי מתן הערבות כדלעיל אינו פוטר את הספק ממילוי כל חובותיו והתחייבויותיו כלפי המכללה עפ"י חוזה זה ובהתאם לכל דין, ואילו גבייתה ומימושה של ערבות הביצוע, כולה או חלקה, על ידי המכללה, לא יהוו מניעה מצדה לתבוע מהספק כל נזקים והפסדים נוספים וכן כל סעדים נוספים ואחרים עפ"י חוזה זה ו/או עפ"י דין.

ו. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הספק מתחייב לדאוג ולוודא, כי בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ובמהלך תקופת הבדק, תהיה בידי המכללה ערבות ביצוע תקפה לפי העניין.

17. שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים

א. הספק מתחייב לשמור בסוד על המידע והמסמכים שיובאו לידיעתו במהלך, אחרי ועקב תקופת השירותים (להלן - **המידע הסודי**) ולנקוט בכל האמצעים להבטחתם.

ב. הספק מצהיר כי אין בחוזה זה כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם המכללה בחוזה זה.

ג. הספק מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/11, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות הנוהל, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים. הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בחוזה זה.

ד. הספק מתחייב להודיע למכללה על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות המכללה בעניין זה.

ה. הספק מתחייב לחתום ולהחתים - ככל שיש צורך בכך, בהתאם להנחיות ממונה הביטחון במכללה - את כל עובדיו, שלוחיו, מועסקיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת חוזה זה על נספח שמירה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים על פי הנוסח שמצורף **כנספח ד'** לחוזה. מבלי לגרוע מיתר הוראות החוזה, הספק לא יעביר מידע אלא על בסיס need to know.

ו. הספק מתחייב להחזיר למכללה כל מסמך שנמסר לו בקשר עם חוזה זה מיד בתום הטיפול בו לצורך חוזה זה. כמו כן הספק מתחייב לפעול בהתאם לסעיף הפסקת התקשרות המפורט במפרט.

ז. הספק מתחייב בזאת כי ימנע את הגישה למערכות המחשב המשמשות אותו לצורך אספקת השירות במכרז זה, ממי שאינו שותף למתן השירות, או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב.

ח. מבלי לפגוע באמור לעיל, הספק מתחייב לדאוג לאבטחת כל המידע שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם, ולהציג למכללה או למי מטעמה על פי דרישה, את אמצעי אבטחת המידע בהם נקט. נציג המכללה או מי מטעמה יעביר לספק את הערותיו בנוגע לאמצעי האבטחה ככל שיהיו, והספק מתחייב לתקנם בתוך 7 ימי עבודה.

- א. המכללה הינה הבעלים הבלעדי של כל המידע, הנתונים, המסמכים והדו"חות שהופקו ויופקו בתוכנות ו/או הנמצאים במאגר הנתונים של התוכנות והמכללה רשאית לבצע במאגר נתונים זה כל שימוש, על-פי שיקול דעתה וללא כל תמורה נוספת לספק בגין כך.
- ב. למען הסר ספק מובהר ומודגש בזאת כי כל הזכויות במידע הקיים לרבות תוצרי העבודות שעשה הספק עבור המכללה ובכל תוצרי הפיתוח הייחודיים שיבוצעו, ככל שיבוצעו, באופן ייעודי עבור המכללה במסגרת חוזה זה, לרבות, כל מידע הגלום בתוצרים שהכין הספק לשם ביצוע השירות או כתוצאה ממנו, לרבות כל תוצרי הביניים של הנ"ל, למן ראשית פיתוחם יהיו בבעלות הבלעדית והמלאה של המכללה. הספק מתחייב לא לעשות שימוש בזכויות אלה שלא לצרכי המכרז, ובפרט שלא להעבירם בכל דרך שהיא לצד שלישי, אלא בהסכמה בכתב ומראש של המכללה.
- ג. המכללה רשאית להעביר נתונים מן התוכנות ו/או ממאגר הנתונים כאמור למערכות אחרות שברשותה, מבלי שלספק תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך. הספק יסייע ככל הנדרש בהעברת הנתונים כאמור, ללא תשלום נוסף בגין כך.
- ד. למען הסר ספק, לספק אין בעלות ו/או זכויות כלשהן במידע המצוי במאגר הנתונים של המערכת / תוכנות ואין לו כל רשות לעשות בו שימוש, שלא לצורכי אספקת השירותים בלבד.
- ה. זכויות היוצרים ושאר הזכויות הקנייניות בתוכנה תישארנה בבעלות הספק. המכללה לא תהא רשאית להעביר את התוכנה ו/או את רישיונות השימוש בעמדות לאחר, ללא אישור הספק לכך מראש ובכתב.
- ו. בידי הספק רישיונות שימוש מטעם בעלי זכויות הקניין הרוחני הרלבנטיות בכל רכיב בו הוא משתמש והוא אינו בעל זכויות הקניין בו.
- ז. הספק נותן בזה למכללה רישיונות שימוש הניתנים להעברה לצד שלישי בכל הרכיבים אשר זכויות הקניין הרוחני בהם הינן בבעלות הספק, בהתאם לפירוט שניתן ע"י הספק בהצעתו.
- ח. העברת רישיונות השימוש המפורטים לעיל הינה חלק מחובותיו של הספק לפי חוזה זה והם ניתנים מבלי שהמכללה תידרש לחתום על חוזה או הסכם נוסף, מעבר להסכם זה.
- ט. מסירת הרישיונות ע"י הספק על פי סעיף זה וקבלתם על ידי המכללה לא יהוו משום הסכמה או הודאה מצד המכללה בדבר עמידת הספק במלוא ההוראות בדבר זכויות הקניין הרוחני על פי חוזה זה. בכלל זה, מסירת הרישיונות ע"י הספק על פי סעיף זה וקבלתם על ידי המכללה לא תטיל על המכללה חובה לבדוק עמידתם של כל הרישיונות בדרישות חוזה זה או חובה לבדוק קבלת מלוא הרישיונות הדרושים על פי חוזה זה.
- י. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מוסכם, כי המכללה תהיה רשאית, בעצמה או באמצעות כל גורם אחר מטעמה, לעשות כל שינוי ברכיבים שיש בהם זכות יוצרים, ללא הסכמת הספק ואף ללא ידיעתו, ולא תהיה לספק או לקבלני המשנה או למי מטעמו כל זכות לטעון כי יש בשינויים כאלו כדי לפגוע בו, בכבודו או בשמו הטוב, ולא תישמע טענה כזאת מאת או ביחס לעובד או עובדי או למי מטעמו אשר עסקו בהכנת רכיבים אלו.
- יא. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לדאוג לכך שלא תהא מניעה לביצוע פעולה כלשהי לצורך ביצוע חוזה זה בשל זכויות מוסריות, כמשמען בחוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, של עובדיו או צדדים שלישיים.

יב. מבלי לגרוע מכל זכות, טענה או סעד הנתונים למכללה בשל הפרת הוראות חוזה זה ע"י הספק, מתחייב הספק לשפות את המכללה בשל כל טענה או תביעה של צד שלישי בגין הפרה של זכויות קניין רוחני הנובעות ממימוש ההצעה של הספק.

יג. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף זה מתחייב הספק להודיע למנהל מערכת המחשוב מטעם המכללה על כל המצאה, כמשמעותה בחוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967, או מידע שיש בו זכויות קניין רוחני והוא בעל פוטנציאל מימוש מסחרי (להלן - "תוצר לוואי מסחרי"), בין שהינו נשוא לפטנט ובין אם לאו הנובעת מביצוע החוזה וזאת מיד עם גילוייה או פיתוחה. מבלי לפגוע באמור לעיל, מתחייב הספק שלא לפעול בכל דרך שהיא לרישום פטנט הקשור עם ביצוע החוזה או נובע מחוזה זה. כן מתחייב הספק להימנע מביצוע העברת זכויות לצד ג' כלשהו באמצאה או בפטנט הנובעים מביצוע החוזה או תוצאותיו או בשימוש בהם או ניצולם וכל זאת ללא קבלת הסכמה מהמכללה מראש ובכתב. הבעלות בהמצאה או בתוצר הלוואי המסחרי תהיה של המכללה, אלא אם יסוכם אחרת מראש ובכתב.

יד. הספק מתחייב בכל מקרה כאמור לעיל, לנקוט בכל הצעדים הדרושים להבטחת זכויותיו של המכללה בשיתוף המכללה, ובכלל זה שמירה על סודיות, מסירת כל המידע הנדרש, וסיוע בהגנה על ההמצאה, הוצאות בפועל לצד ג' הכרוכות בהבטחת זכויות המכללה, יחולו על המכללה.

טו. הסכמת הצדדים בדבר בעלותו הבלעדית והמלאה של המכללה בתוצרי העבודות והפיתוח, ומתן רישיונות השימוש - הכול כמפורט לעיל בסעיף זה.

טז. במקרה בו יבוטל ההסכם בסמכות המכללה לאפשר הפעלה של הפרויקט על ידי צד ג' אחר (שאיננו הספק הזוכה) עבור המכללה, וזאת לרבות הנגישות לכלל המידע, חומרי תחזוקה, אבטחת איכות ואבטחת מידע.

סעיף זה (18) הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של החוזה.

19. קיזוז

א. המזמין בלבד יהיה רשאי לקזז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהי כל חוב המגיע לו על פי חוזה זה או על פי חוזה אחר שבינו לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע מן המזמין לספק, כנגד כל סכום המגיע ממנו על פי חוזה זה לספק.

ב. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של המזמין לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות ו/או גורעות מכל סעד ו/או אמצעי אחר העומד לרשות המזמין כלפי הספק מכוח חוזה זה ו/או הוראות כל דין.

ג. לספק לא תהיה כל זכות קיזוז או זכות עכבון.

20. המחאת זכויות או חובות

א. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 15 לעיל, הספק אינו רשאי להעביר איזו מזכויותיו ו/או מחובותיו על פי חוזה זה, כולן או מקצתן לכל צד שלישי שהוא אלא אם ניתנה לכך הסכמת המזמין מראש ובכתב ובהתאם לתנאי ההסכמה.

ב. כל מסירה, המחאה או העברה שיתיימר הספק לעשות בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.

ג. אישר המזמין המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק על-פי חוזה זה, לא יהיה באישור המזמין כדי לשחרר את הספק מאחריותו כלפי המזמין הנובעת מחוזה זה.

ד. זכויותיו של הספק לפי חוזה זה ומכוחו, כולן או מקצתן, אסורות בשעבוד כלשהו.

ה. המזמין רשאי להסב או להמחות כל זכות או חובה על פי חוזה זה, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה.

21. מסירת מסמכים ומידע למזמין

א. במהלך תקופת ההסכם חייב הספק לאפשר למזמין לעיין/לקבל כל מסמך או דו"ח או פלט תוכנות הקשור לשירות, על-פי דרישת המכללה.

ב. עם גמר השירות/ההסכם, ימסור הספק, תוך 3 ימים למזמין (באופן שיידרש על-ידו) העתק מלא של כל המסמכים והמידע הקשורים בשירותים.

ג. בכל מקרה של הפסקת השירות, רשאי המזמין להשתמש בכל המסמכים שערך הספק בקשר לשירות ו/או שנערכו באמצעות התוכנה.

ד. מסמכים ומידע שהספק קיבל על עצמו להכניס או המצויים ברשותו וכן במאגר הנתונים של המערכת ו/או מסמכים ומידע שהופקו על-ידי המערכת / תוכנה - ייחשבו כרכושו הבלעדי של המזמין והמזמין תהיה רשאי להשתמש בהם כראות עיניו. הספק יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במידע זה, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכוח דיני עשיית עושר וכיו"ב.

ה. מובהר כי אין בהוראה זו משום קביעת אחריות וזו תחול על-פי הוראות הדין.

ו. הופסק ההסכם - ידאג הספק להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של כל המסמכים, הנתונים והמידע למזמין ו/או לספק אחר מטעם המכללה, תוך מתן הסברים והדרכה, ככל שיידרש.

ז. מובהר ומוסכם בזאת כי בתום תקופת ההסכם מכל סיבה שהיא, כל המידע הרלבנטי לנתונים הקיימים במערכת / תוכנה יועבר ע"י הספק לרשות המכללה, ללא תשלום נוסף. כמו כן יסייע הספק למכללה בהתאמת הנתונים למערכת / תוכנה אחרת, ככל שיידרש ע"י המכללה באופן שיאפשר מעבר בין מערכות / תוכנות ללא הפרעה במהלך העבודה ו/או איבוד נתונים כלשהם. למען הסר ספק, המכללה תהיה רשאי להתקשר עם הספק ו/או כל צד ג' כלשהו לביצוע אחזקה שוטפת, ככל שתידרש, למערכת / תוכנה לאחר תום תקופת ההתקשרות.

הוראות סעיף 21 זה, הן הוראות יסודיות בהסכם, והפרתן תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

22. שימוש או אי שימוש בזכויות, סטיות וארכות

א. הימנעות המכללה מלעשות שימוש בזכויות המוקנות לה על פי החוזה במקרה מסוים ו/או בכלל- אין בה ולא תפורש בשום אופן כוויתור על אותה זכות באותו מקרה או בכלל, ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויות לפי חוזה זה.

ב. הסכמה מצד המכללה ו/או המנהל לסטות מתנאי הסכם זה במקרה מסוים לא תהיה תקדים ולא ילמדו ממנה גזרה שווה למקום אחר.

ג. כל ויתור וארכה לתנאי החוזה או להוראות שניתנו על פיו על ידי המכללה או מטעמו לא יפגעו בזכויותיו של המכללה ולא ישמשו לקבל צידוק או הגנה בקשר אם הפרה או אי קיום מצד הספק, ולא יחשבו כויתור מצד המכללה על זכות מזכויותיו.

ד. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע לחוזה זה תהיה נתונה לבית המשפט המוסמך בירושלים בלבד.

23. שינוי החוזה

כל שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה לשינוי אלא אם נעשה בדרך האמורה.

24. הודעות

הודעות הצדדים תהיינה במסירה אישית או במכתב רשום לפי כתובות הצדדים במבוא לחוזה. כל הודעה שתישלח לפי הכתובות הנ"ל במכתב רשום תיחשב כאילו הגיעה לנמען בתוך 72 שעות ממסירתה למשרד הדואר.

ולראיה באו הצדדים על החתום

הספק

המכללה

נספח א'

מסמכי המכרז
(יצורף לאחר החתימה על ההסכם)

נספח ב'

נוסח ערבות ביצוע

לכבוד

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין (ע"ר 580014223)

רח' מעגל בית המדרש 7

ירושלים

א.ג.ג.

הנדון: כתב ערבות בנקאית אוטונומית מס'

הנדון: כתב ערבות בנקאית אוטונומית מס' _____

על פי בקשת _____ (להלן – המבקש) אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות") שתדרשו מאת המבקש בקשר עם מילוי התחייבויותיו בהסכם למתן שירותים של אספקת ותחזוקת מערכות שבר, משאבי אנוש ונוכחות עבור המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין ע"ר.

1. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן – הלשכה), באופן הבא:

"המדד החדש" - יהיה המדד האחרון אשר יפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה לפני ביצוע תשלום הערבות בפועל.

"המדד הבסיסי" - יהיה המדד של חודש _____ אשר פורסם ביום _____ לחודש _____.

"תנודות במדד" - ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיסי.

2. לפי דרישתכם הראשונה, לא יאוחר משבעה ימים מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו אנו נשלם לכם כל סכום עד לסכום הערבות, בתוספת הפרשי התנודות במדד, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת המבקש.

3. למרות האמור בכל מקום אחר, אתם זכאים ורשאים לממש הערבות בדרישה מפעם לפעם על כל סכום שייראה לכם מתוך סכום הערבות ובלבד שסך כל הסכומים מתוך סכום הערבות שנשלם לכם בגין ערבות זאת לא יעלו על סכום הערבות. אנו נשלם מידי פעם בפעם הסכומים הנדרשים במועד שנידרש.

4. לפיכך, אם לא תממשו ערבות זו במלואה בפעם אחת, תישאר ערבות זאת מפעם לפעם במלוא תוקפה לגבי יתרת סכום הקרן הבלתי ממומשת בצרוף הפרשי הצמדה כאמור בערבות זו על תנאיה.

5. אנו לא נהיה רשאים לבטל הערבות מכל סיבה ועילה שהיא, ואנו לא נהיה רשאים להימנע מתשלום על פי כתב ערבות זה מכל סיבה ועילה שהיא, והננו מוותרים בזה במפורש ומראש על כל טענה לרבות כל בקשר לכך.

6. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ותישאר בתוקפה עד ליום _____ (כולל) בלבד, ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת.

7. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנקוב בסעיף 6 לעיל.

בכבוד רב,

שם הבנק: _____

נספח ג' - ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, על הספק לערוך ולקיים, על חשבון הספק, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחריות הספק קיימת (ולעניין ביטוח אחריות מקצועית כולל הרחבת סייבר, למשך חמש שנים נוספות לאחר תום תקופת ההסכם), את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **כנספח ג'1**, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**ביטוחי הספק**" ו"**אישור עריכת הביטוח**"), לפי העניין), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.
 - א. נוסחי הפוליסות- על הספק לוודא כי חריג "רשלנות רבתי" יבוטל בכל ביטוחי הספק (אין באמור כדי לגרוע מזכויות המבטחים על פי הדין).
2. ללא צורך בכל דרישה מצד המזמין, על הספק להמציא לידי הספק, לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי המבטח. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על הספק להמציא לידי הספק אישור עריכת ביטוח מעודכן, בגין חידוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.

בכל פעם שמבטח הספק יודיע למזמין, כי מי מביטוחי הספק עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסעיף לאישור עריכת הביטוח, על הספק לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
3. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק הינם בבחינת דרישה מזערית, המוטלת על הספק, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של הספק לפי ההסכם ו/או על פי כל דין, ואין בה כדי לשחרר את הספק ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולספק לא תהיה כל טענה כלפי הספק או מי מטעם המזמין, בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
4. למזמין תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח, שיומצא על ידי הספק כאמור לעיל, ועל הספק לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה, שיידרשו על מנת להתאים את ביטוחי הספק להתחייבויות הספק על פי הסכם זה.
5. מוצהר ומוסכם כי זכויות הספק לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל, אינן מטילות על המזמין או על מי מטעם המזמין כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי ביטוחי הספק, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא, המוטלת על הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם נדרשה עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם נבדק אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.
6. הספק פוטר את המזמין ואת הבאים מטעם המזמין מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו, המובא על ידי הספק או מי מטעם הספק לחצרי הספק ו/או המשמש לצורך מתן השירותים (לרבות כלי רכב), ולא תהיה לספק כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור, ובלבד שהפטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
7. בכל ביטוח רכוש שיערך על ידי הספק, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות התחלוף כלפי המזמין וכלפי הבאים מטעם המזמין; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
8. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם הספק, על הספק לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם. מובהר בזאת, כי על הספק מוטלת האחריות כלפי המזמין ביחס לשירותים במלואם, לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה.
9. **נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם.** על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 ימים ממועד בקשת המזמין בכתב, להמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור.

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		נספח ג'1 - אישור קיום ביטוחי הספק							
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.									
מבקש האישור הראשי*		גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*		המבוטח/המועמד לביטוח**		אופי העסקה והעיסוק המבוטח*		מעמד מבקש האישור*	
שם: המכללה האקדמית ע"ש דוד ילין, ע"ר		שם: תאגידים קשורים		שם:		אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: שירותי אספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות שכר, משאבי אנוש, כ"א ונוכחות במכללה, כולל רישיונות שימוש		<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכייין <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	
ת.ז.ח.פ. 580014223		ת.ז.ח.פ.		ת.ז.ח.פ.					
מען: מעגל בית המדרש 7, ירושלים		מען		מען					
		תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה.							
כיסויים									
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח		מספר הפוליסה ***		נוסח ומהדורת הפוליסה* **		תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואק טיבי)		תאריך סיום	
ג' צד								גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח לתקופה / למקרה	
302 – אחריות צולבת 304 - הרחב שיפוי 307 - הרחבת צד ג' – חבות כלפי צד ג' במסגרת הכיסוי המכוסה בפוליסה בגין קבלנים וקבלני משנה 309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 – כיסוי לתביעות מל"ל		ה ע		מ ט ב ע		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****		2,000,000	

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		נספח ג'1 - אישור קיום ביטוחי הספק					
321 - מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 328 - ראשוניות							
309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 319 - מבוטח נוסף - היה וייחשב מעבידו של מי מעובדי המבוטח 328 - ראשוניות 350 - הרחבת חבות כלפי קבלנים וקבלני משנה בביטוח חבות מעבידים היה ומבקש האישור יחשב כמעבידים	נח		20,000,000				אחריות מעבידים
309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 304 - הרחב שיפוי 321 - מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 325 - מרמה ואי יושר עובדים 327 - עיכוב/ שיחוי 328 - ראשוניות 332 - תקופת גילוי (6 חודשים) 301 - אובדן מסמכים 326 - פגיעה בפרטיות 339 - הרחבה לסיכון סייבר	נח		4,000,000				אחריות מקצועית כולל הרחבת אחריות סייבר
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):							
043 - מחשוב, 103 - שירותי חומרה/תוכנה, 088 - שירותי תחזוקה ותפעול 044 - מידע							
ביטול / שינוי פוליסה שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול							
תוקף אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד** תאריך תום תקופת האישור על הסכמה לעריכת ביטוח (DD/MM/YYYY)**							
חתימת האישור המבטח:							

נספח ד'

התחייבות לשמירת סודיות והיעדר ניגוד עניינים

בהמשך לחתימת ההסכם בינינו, במסגרת מכרז 1/2024 מיום _____ (להלן: "ההסכם") לאספקה התקנה הטמעה ותחזוקה של מערכות שר, משאבי אנוש ונוכחות עבור מכללת דוד ילין(להלן: "השירות") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירות ולאחריה כדלקמן:

1. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירות.
2. "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.
3. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
- 3.1. למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:
 - 3.1. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילוינו לנו או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילוינו לנו שלא עקב הפרת התחייבות זו;
 - 3.2. מידע אשר נוכל להוכיח שהיה ידוע לנו לפני שנמסר לנו;
 - 3.3. מידע אשר קבלתי מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתנו, אינו חב לכם חובת סודיות.
 - 3.4. מידע אשר גילוינו נדרש על-פי הוראות כל דין.
4. כי לאחר שבדקתנו את העניין אין למציע או לנושאי משרה מטעמו כל עניין אישי, כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המכרז והשירות שנדרש לספק למכללה ואין אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
5. אנו מתחייבים כי במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים:
 - 5.1. אין ולא יהיה למציע או למי מבעלי השליטה בו עניין בשירות זולת עניינו של המזמין.
 - 5.2. אין ולא יהיה לנו כל קשר משפחתי או עסקי עם בעלי תפקידים במכללה או עם כל גורם אחר שעלול להשפיע על תוצאות המכרז או על השירות שינתן למכללה מכוחו.
 - 5.3. במהלך תקופת ההתקשרות עם המזמין, לא נחבור לכל גורם שהוא בכל הליך כנגד המכללה.
 - 5.4. בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים כמפורט לעיל, אנו מתחייבים להודיע למכללה על כך תוך הצגת הסיבות לחשש. רק לאחר קבלת אישור המכללה ככל שיינתן, נהיה רשאים להמשיך במתן השירות נשוא ההסכם.
 - 5.5. אנו מתחייבים כי אם במהלך עבודתנו כאמור, יובא לידיעתנו ניגוד עניינים או חשש ליצירת ניגוד עניינים כזה, נודיע עליו לכם ללא דיחוי ולא נעשה כל פעולה במסגרת ביצוע התחייבויות המציע על פי מכרז זה אשר עלולה להעמיד אותנו או את בעלי השליטה בו במצב של חשש לניגוד עניינים.
 - 5.6. אנו מתחייבים כי במקרה בו נימצא במצב שעשוי להעמיד אותנו בחשש לניגוד עניינים, נודיע על כך למכללה ללא כל דיחוי וכן נמסור לה את המידע הרלבנטי בכתב ונפעל לפי הנחיותיה;
 6. מבלי לגרוע בזכאות המכללה לפיצוי מלא בגין מלוא נזקיה בגין הפרת התחייבות זו, תזכה הפרת התחייבות זו על ידי הספק או מי מטעמו בפיצוי מוסכם ומוערך מראש מאת הספק, ללא צורך בהוכחת נזק, בסך 20,000 ₪.

חתימה וחתימה

שם המציע

תאריך

נספח ה'

טופס הצעת המחיר

להלן הצעת המציע _____ למכרז 1/2024 של מכללת דוד ילין.

חלק מס' 1: מענה המציע למפרט הטכני

יש לציין בטבלה להלן התייחסות לכל אחת מהדרישות, לרבות צילום מסך של מערכות שעובדות אצל לקוחות המציגות מענה למפרט זה

מענה המציע למפרט הטכני

המציע ימלא את הטבלאות במענה הטכני בהתאם להנחיות שבמכרז. שורות שלא ימולאו ע"י המציע או שימולאו באופן בלתי מובן / חסר, יינתן בגינן ניקוד 0, וזאת מבלי לגרוע מחובת המציע לספק את כל הדרישות בהתאם להוראות המכרז, החוזה ונספחיהם.

חלק א': פרוט טכנולוגיות המערכות

למען הסר ספק על הספק להתקין את המערכת המלאה בענן, בהתאם להוראות המכרז והחוזה. עוד מובהר ומודגש כי הספק יתקין עבור המכללה כל גירסא חדשה שיפתח עבור לקוחותיו ללא תשלום נוסף. מובהר ומודגש כי הגדרות פרק זה הינן כלליות ועל הספק הזוכה יהיה לבצע איפיון מפורט לחלקים שאין ברשותו מענה מלא לצרכי המכללה, לקבל אישור המכללה לאיפיון המפורט, לפתח את הדרוש ולספקו לשימוש המכללה לרבות תחזוקה שוטפת, שיפורים ושינויים וכל זאת ללא תמורה נוספת לתמורה המוגדרת בהצעתו למכרז.

1. ממשק המערכת יהיה בשפה העברית, כולל תצוגת המשתמש, פקודות המערכת, כותרות ושמות השדות. כל המידע שמוצג ומופק יהיה מיושר לימין אלא אם יש סיבה תפעולית להצגה אחרת.

2. ארכיבאות שכר ומשאבי אנוש

2.1. הקמת ארכיון ואיחסון המידע ללא מגבלת נפח וללא מגבלת מספר שנים. למען הסר ספק מובהר כי המידע כולל: נתונים, כל סוגי הקבצים, מסמכים, תמונות, וכל סוג מידע אחר כולל הכללה בתוך הארכיון נתוני העבר מתוכנה קודמת פר עובד.

2.2. ניהול מסמכים, סריקה מהירה ואיחזור מהיר ופשוט ליישום של תלושי שכר, טפסים, תיקי עובדים, דוחות, בנית מחיצות לאכסון נתונים לדוגמה הפרדה בין מסמכי בסיס לאישורים, הודעות וכדומה.

3. הקמת כלל הממשקים הקיימים היום במכללה וממשקים עתידיים ככל שידרש כולל:

3.1. ממשק העברת נתונים אוטומטית בתקשורת נתונים לביטוח לאומי/מס הכנסה לביצוע דיווחי תאונות עבודה, מילואים, לידה, אבטלה, נכות, טופס 161 וכל נושא רלוונטי אחר, כולל בין השאר:

3.1.1. אימות פרטי עובדים כולל חסימה לביצוע קליטה שגויה של פרטי עובד הקיימים בביטוח לאומי.

3.1.2. אימות בסיסי אצווה – גימלאים.

3.2. ממשק קליטת נתונים אוטומטי ממערכת המכלול של המכללה למערכת השכר וניהול משאבי האנוש הקולט את פרטי העובד, הגדרת תפקידו, פרוט כמות וסוג שעות עבור חישוב השכר ושאר נתוני העובד.

3.3. ממשק העברת נתונים אוטומטי למערכת הפיננסית של המכללה (פקודת שכר) התוכנה מפיקה בנוסף לפקודה גם קובץ קובץ Microsoft Excel ולמערכת מס"ב.

3.4. ממשק למערכת ייעודית לצורך ארכוב תלושי שכר וגליונות נוכחות.

3.5. ממשקים נוספים המתוארים מטה בפרק 2 - הגדרת המערכות.

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
1.	מחולל דוחות מחולל דוחות ידידותי למשתמש משולב במערכת המאפשר ניתוח נתונים ושליפה מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל מתמש שיוגדר על ידי המנהל.				
2.	יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel				
3.	יכולת לייצא את נתוני הדוחות לפורמט Xls, Xlsx, csv, txt, PDF				
4.	יכולת להצגה והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).				
5.	יכולת הצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ בפורמט PDF				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
6.	כלי ידיו ואינטואיטיבי למשתמש לשליטה בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקה וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד'.				
7.	המערכת תאפשר למכללה לעצב תלוש השכר בהתאם לדרישתה, היכולת לעצב הינה על ידי המשתמש וכן אפשרות להוספה/גריעה של שדות בתלוש				
8.	<p>1. דוחות מובנים המספקים מענה לכל צרכי המכללה הכוללים פרמטרים רבים וסינונים נדרשים לבחירת המשתמש</p> <p>2. אפשרות להפקת דוחות אלו באופן קל ומהיר</p> <p>3. כולל את כל הדוחות המובנים המונפקים במערכת הקיימת במכללה ולא לה שידרשו בעתיד</p> <p>4. קיום כלל הדוחות המובנים היום לרבות:</p> <p>5. עלויות מעביד</p> <p>6. נטו משכורת</p> <p>7. עלות סמלי רכב</p> <p>8. דוחות למשרד הפנים לרבות מצבת כ"א</p> <p>9. דוחות לממונה על השכר באוצר</p> <p>10. דו"חות אשר ידרשו מעת לעת ע"י הרגולטורים עפ"י חוק</p> <p>11. % משרה בפועל לעומת תקן על פני שנה, ברמה חודשית</p> <p>12. ניצול תקציבי שכר</p> <p>13. דו"ח נטו ברוטו חודש נוכחי מול חודש קודם</p> <p>14. דוח חוק שכר "שווה לעובד ועובד"</p> <p>15. דוח יזום אשר יופק אוטומטית חודש בחודשו וישוגר למנהלת מש"א ומחלקת השכר, ובו יפורטו רשימת העובדים הפעילים ומספר המשרות הקיימות לרבות פילוח למשרות פעילות ולא פעילות</p> <p>16. דוח מובנה ובו יפורטו מתח הדרגות העדכני לכל תפקיד</p> <p>17. כ 35 דוחות ייחודיים לפחות המציגים ברמת עובד/אגף/מינהל נתוני היעדרות, תקינה, עובדים פעילים וקידום דרגות.</p> <p>18. דוחות נוספים.</p>				
9.	<p>1. הפקה אוטומטית של הדוחות לפלטי נייר,</p> <p>2. תזמון דוחות אוטומטי</p>				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	3. שליחת דוחות מתוזמנים במייל				
10.	4. המערכת כוללת מחולל הורדת נתונים למדיה מגנטית המאפשר למכללה להוריד נתונים למדיה מגנטית או אחרת בכל מבנה שתחפוץ מכל נתון או קובץ או מידע הקיים במערכת באופן עצמאי לאחר קבלת ואישור מנהל להרשאה מתאימה.				
11.	<p>מערכת BPM</p> <p>1. המאפשרת הגדרה, תפעול ובקרה של תהליכים עסקיים BPM- מובנים במערכות התפעוליות</p> <p>2. המערכת מאפשרת להגדיר בקלות Work Flow, בהתאם לנהלי העבודה הייחודיים למכללה</p> <p>3. אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור, הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד').</p> <p>4. הכלי מאפשר הגדרת תהליכי עבודה על ידי אנשי הספק וגם על ידי אנשי המכללה על פי הרשאות שתקבע המכללה</p> <p>5. למערכת ממשקים לכל המערכות המוגדרות במכרז זה.</p>				
12.	<p>תיעוד פנימי</p> <p>1. כל נתון לרבות: דרגה, חופשה, תפקיד, העסקה, תקציב, משרות, נוכחות וכד' נשמר במערכות עם מועד התחלה ומועד סיום</p> <p>2. שמירת היסטוריית השינויים במערכת ואפשרות לשליפת תיעוד היסטוריית השינויים על ידי מנהלי המערכת ומשתמשי הקצה באופן ידידותי</p> <p>3. המערכת מתעדת באופן אוטומטי (תיעוד פנימי) כל שינוי המבוצע בנתוניה. כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה, זיהוי ציוד הקצה ממנו בוצע השינוי, זיהוי המשתמש שביצע את הפעולה ומהות השינוי שבוצע כולל ערך לפני וערך אחרי ביצוע השינוי.</p> <p>4. ניתן להציג באופן מיידי במסכים ובדוחות את כל היסטוריית השינויים בכל עדכון.</p> <p>5. המערכת מאפשרת הפקת שאילתות, דוחות, ניתוחים וכל סוג שליפה וניתוח מידע אחר.</p> <p>6. אפשרות לצרוף אסמכתא לביצוע השינוי כגון מסמך, תמונה, מייל, פקסי, הקלטה, סרטון או כל סוג קובץ אחר.</p> <p>7. השינויים נשמרים בבסיס נתונים מאובטח, מגובים מרופלקים, באופן מוצפן ככל נתוני המערכות.</p>				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
13.	<p>התראות</p> <p>1. הקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש.</p> <p>2. המערכת מאפשרת הגדרת התראות ע"י המשתמשים לכל סוג התראה שהמכללה תבקש</p> <p>3. המערכת תכיל התראות מוכנות מראש לדוגמא:</p> <p>4. התראה בדבר עדכון דרגה לעובד אחרי שנתיים או בהתאם להגדרה אחרת התואמת את סוג התפקיד ונהלי עדכון דרגות באותו תפקיד</p> <p>5. התראה בדבר קליטת עובד חדש</p> <p>6. אחזקת רכב</p> <p>7. התראה בדבר קרן השתלמות לאחר שנה לעובדים הזכאים לכך</p> <p>8. תוספות אחוזיות ועוד על פי החלטת המכללה</p> <p>9. תום תקופת ניסיון בניוד ובכלל</p> <p>10. פז"מ לדרגה, חוזה, קביעות, העסקה לתקופה קצובה</p> <p>11. התראה בדבר סיום תקופת חל"ד, וחל"ת לאחר חל"ד</p> <p>12. חופשת מחלה ארוכה</p> <p>13. התראה על עובד שלא עודכנה דרגתו</p> <p>14. עובדים זמניים שלא בתקן- התראה כחודש ושבויעיים לפני סיום העסקת העובד.</p> <p>15. ביצוע תהליך של בקשה לחוות דעת עבור תוספת שכר בחוזה אישי אחרי שנתיים מחתימה על הסכם.</p> <p>16. תיעוד הטיפול: המשתמש יסמן סיום טיפול ותיאור הטיפול</p> <p>17. התראה שסומנה שטופלה אינה מוצגת יותר למשתמש אך נשמרת ומתועדת במערכת לרבות הגורם המטפל, מועד הטיפול, תיעוד הטיפול וכל פרמטר רלוונטי אחר.</p> <p>18. התראות אוטומטיות יזומות על ידי המערכת באימייל, ב SMS, ובכל אמצעי אחר בהתאם להגדרת המכללה לכל ישות, שדה, תהליך, שלב, וכד' הן לעובדים והן למפעילי המערכת ומנהליה.</p> <p>התראות נוספות עפ"י פניית המכללה</p>				
14.	<p>כלי Business Intelligence להלן BI לניתוח ותחקור הנתונים.</p> <p>1. הפתרון שיוצע ע"י הספק יכלול ממשקים דו כיווניים למערכות רלוונטיות במכללה ולמערכות חיצוניות באופן אשר יאפשר שלמות, אמינות ודיוק המידע</p>				

האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה	אין מענה	קיים מענה חלקי	קיים מענה מלא	תכונה	מס"ד
				<p>ויאפשר תהליכי עבודה יעילים ואיכותיים. על המערכת להיות בעלת יכולת התממשקות למערכות הקיימות במכללה ולמערכות עתידיות שימשו בעתיד את המכללה.</p> <p>2. הכלי יאפשר הפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות על פי דרישות המכללה מכל נתון בקבצי המערכות השונות – נוכחות, שכר ומשאבי אנוש - ללא הגבלה</p> <p>3. הכלי כולל תצוגה גרפית, נומרית, טקסטואלית ומחווניים שיקבעו ע"י המכללה.</p> <p>4. הכלי מאפשר הפקת דו"ח מכל עולמות המידע. לא קיימת מגבלה לדוגמא להפיק דו"ח נפרד מעולם השכר ודו"ח נפרד מעולם משאבי האנוש או דו"ח נפרד מעולם הנוכחות.</p> <p>5. בסיס הנתונים לדליית הנתונים הינו אחוד וכולל נתונים מכל המערכות לרבות נוכחות, שכר ומשאבי אנוש.</p> <p>6. התוכנה מאפשרת לכלול נתונים בדבר פנסיונרים בנתונים המונפקים או שלא לכלול.</p> <p>7. באמצעות כלי ה-BI המשתמשים מתחקרים את כלל הנתונים במערכות (נוכחות, שכר ומשאבי אנוש).</p> <p>8. הכלי מאפשר בקרה ואיתור חריגים ומהווה כלי עזר לקבלת החלטות מונחות נתונים בזמן אמת כגון: עלות יישום הסכם בארגון, תחזית עלויות ישירות או עקיפות של כל סקטור בארגון, או עלות הקמת יחידה חדשה</p> <p>9. ניתן להפיק נתונים מהמערכת על ידי שימוש בכלי ה-BI של המערכת לרבות הפקת תובנות כגון ציוני הערכה על ציר הזמן, עמידה ביעדים, נרמול מעריכים ועוד.</p> <p>10. כלי ה-BI יהיה בעל תפעול גמיש וידידותי על ידי המשתמש בעל ממשק בעברית, שמות שדות בעברית, הצגת הנתונים בכל פורמט: טקסט, מספרים, גרפי, מפורט, סיכומי ביניים, סיכומים סופיים, דוחות תפעוליים, דוחות סטטיסטיים, Dash Boards וכל פורמט אפשרי אחר.</p> <p>11. כלי ה-BI כולל יכולת מעשית וידידותית למשתמש לשילוב וניתוח נתונים בהיקפים גדולים מכל קבצי הנתונים ומכל שדות הנתונים ללא יוצא מן הכלל וזאת לרבות שילוב בין עולמות שונים.</p> <p>12. הכלי מאפשר הפקה אוטומטית של הנתונים בתזמון קבוע מראש לרבות שליחת הדו"ח לנמענים קבועים מראש באופן אוטומטי.</p> <p>13. המערכת כוללת אנליטיקה לכלל הנתונים</p>	
				<p>15. DashBoard – לוח בקרה למנהלים המאפשר תצוגה גרפית ב On Line של נתונים מספריים סיכומיים</p>	

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	מהמערכות התפעוליות של המכללה כדוגמת: משרות תקניות מול ביצוע מצטבר משרות תקניות, תקציב שכר מול ביצוע, תקציב מול ביצוע, תקני משרות מול ביצוע מצטבר, וכד'.				
16.	ממשק משתמש Graphical User Interface GUI המערכת בעלת ממשק Web				
17.	מסכי המערכת מעוצבים באופן אינטואיטיבי כך שמובילים את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה. כל החלונות בכל התוכנות יהיו מעוצבות באופן דומה, כך שיהיה קל למשתמש להתמצא בהן.				
18.	הדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון תלוש שכר בפורמט הדומה למוצג במסך כולל ביאור מילולי לקודים באופן ברור לעובד. על התוכניות המדפסות לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים בטרם הדפסה.				
19.	ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.				
20.	בזמן מעבר בין מסכים המערכת שומרת את פרטי העובד וכאשר המשתמש עובר למסך הבא, על פי בחירתו, מוצגים פרטי אותו עובד במסך הבא ואין צורך להקליד את פרטי העובד מחדש.				
21.	המערכת כוללת חיפוש מכל מסך ומכל יישות מידע במערכת. חיפוש נתונים מתבצע לפי: שדה, חלק משדה, שילוב של מספר שדות, חיפוש בטקסט וכל צרוף אפשרי.				
22.	המערכת כוללת פונקציונאליות להגדרת ברירות מחדל ועדכון הגדרת ברירת המחדל על ידי משתמש מורשה ללא תלות בספק.				
23.	במסכי עבודה הכוללים שורות וכותרת (אחד לרבים): המערכת מאפשרת הוספת שורה חדשה הכוללת את הטקסט שהוקלד בשורה קודמת ועידכון השורה החדשה בטקסט רלוונטי.				
24.	על גבי מסך העבודה קיים אייקון לחזרה למסך קודם (Back), המערכת מבצעת חזרה למסך הקודם ומציגה את כל הנתונים שהוקלדו ע"י המשתמש למערכת במסך הקודם באופן אוטומטי.				
25.	שמירה אוטומטית בתדירות גבוהה של נתונים המוקלדים למסכי העבודה אף ללא צורך בפעולה יזומה ע"י המשתמש לשמירת הנתונים במערכת וזאת לצורך מניעת אובדן נתונים והקלדה כפולה של נתונים בזמן תקלות תפעול.				
26.	המערכת כוללת בדיקות לוגיות בדבר קלט נתונים על פי הנחיות המכללה.				
27.	מספר תיעודת הזהות נשמר ומוצג במערכת בכל פעם לרבות ספרת הביקורת. ספרת הביקורת אינה מחושבת אלא שמורה במערכת, המערכת מבצעת בדיקה לוגית				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	לחוקיות ספרת הביקורת בזמן קליטת מספר תיעודת הזהות למערכת.				
28.	המערכת כוללת שאילתת איתור עובד או קבוצת עובדים על פי פרמטרים שונים, לרבות חיפושים על פי רצף אותיות, סימנים או מספרים מלא או חלקי				
29.	המערכת כוללת מערך של מסכי עזרה , כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים תכנים אלה נגישים בצורה אחידה מכל יישום				
30.	<p>טפסים מקוונים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. המערכת כוללת מחולל טפסים מקוונים אינטרנטיים רספונסיביים מונגשים מאובטחים המשולבים בתיק העובד ובפורטל המכללה. 2. לאחר הזדהות העובד מטמיעה המערכת בשדות הטפסים את כל פרטי העובד שאישרה המכללה לכלול בטפסים וזאת באופן אוטומטי. 3. העובד ממלא את הטופס, המערכת מאפשרת לעובד לצרף מסמכים, תמונות וכל סוג קובץ אחר. 4. המערכת מאפשרת לעובד חתימה אלקטרונית על גבי הטופס. 5. המערכת מאפשרת חתימה אלקטרונית של מסי ממונים ע"ג הטפסים. 6. המערכת כוללת מודול משרד אחורי לניהול הטפסים 7. במערכת הניהול מתבצעת בקרה על המידע המגיע בטפסים. 8. המערכת כוללת הרשאות ממודרות למשתמשים השונים. 9. המערכת שולחת לעובד אישור אוטומטי בדבר קבלת הודעתו. 10. המערכת מאפשרת לפונה לתקן את הטופס ולהעבירו לבדיקה חוזרת. 11. לאחר אישור תקינות הטופס, הוא נקלט ומצורף באופן אוטומטי לרשומה הרלוונטית במערכת הרלוונטית ותהליך עסקי מבוסס BPM המנהל את המשך הטיפול בפניה. 12. מבוצע משלוח הודעות אוטומטיות על ידי המערכת לעובד בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו ב SMS, ובאימייל או כל אמצעי רלוונטי אחר. 13. המערכת מבוססת SLA ייחודי לכל תהליך עסקי כולל הצגת צווארי בקבוק והתקדמות התהליכים. 14. נוסח ההודעות שיונפקו מהמערכת יקבעו על ידי המכללה. 15. למערכת גישה לכל המערכות, הנתונים הקבצים, הטבלאות, השדות ולכל סוג מידע אחר. 				

האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה	אין מענה	קיים מענה חלקי	קיים מענה מלא	תכונה	מס"ד
				<p>מערכת הטפסים המקוונים מאפשרת למשתמש מפתח במכללה:</p> <p>16. לתכנן את הטפסים באופן עצמאי בטכנולוגיית Drag & Drop.</p> <p>17. לקשרם לשדות נתונים במערכת התפעולית.</p> <p>18. להפיץ את הטופס בהודעת SMS או ווטסאפ או אימייל או אחרת בצרוף לינק למילוי מהיר על ידי הנמען.</p> <p>19. תהליך העבודה מבוקר מנוהל על ידי מערכת משרד אחורי.</p> <p>20. המערכת מעדכנת את הפונה באופן אוטומטי בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו.</p> <p>21. המערכת מנהלת את תהליך אישור טופס, ע"י גורמים שונים על פי החלטת המכללה.</p> <p>22. עם סיום התהליך שולחת המערכת הודעה בדבר סיום הטיפול בפנייה.</p> <p>23. קיימת אפשרות לשליחת אוטומטית של סקר שביעות רצון בטופס מקוון ע"מ ללמוד על שביעות-רצון הפונה מהתהליך ולקבל משוב מהפונה והמלצות לשיפור.</p> <p>24. מערכת הטפסים המקוונים מאפשרת ומחייבת ממשק אינטרנטי לתקשורת רציפה דו-כיוונית עם הפונה.</p> <p>25. המערכת כוללת ממשק API אוטומטי דו-כיווני בזמן אמת למערכות התפעוליות והאחרות של המכללה.</p> <p>26. המערכת שומרת, מתעדת מנתחת ומציגה, את כל היסטוריית תהליכי העבודה בכל פניה.</p> <p>27. דוגמאות לתהליכים דרושים: טפסי קליטת עובד, טופס להענקת דרגה, דרוג, ותק, היקף משרה, קביעות, חל"ד, חל"ת, אישור העסקה, חוזה, חוזה אישי, חופשת מחלה ארוכה לרבות שליחת פניות לרופא תעסוקתי, לוועדה רפואית, סידור עבודה, הערכת עובד, סיום העסקה – ויתור שימוע, אישור הודעת התפטרות ועוד.</p>	
				<p>מערכת ניהול ואחזור מסמכים</p> <p>1. אירכוב מסמכים אינטגרלי במערכת ושיוכם לכל ישות נדרשת.</p> <p>2. סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office.</p> <p>3. המערכת ממומשת לכל המערכות המוגדרות במכרז.</p> <p>4. המערכת שומרת מסמכים ומאחזרת אותם לרשומה הרלוונטית במערכת התפעולית.</p> <p>5. אירכוב, אחסון ואחזור מסמכים אינטגרלי אוטומטי בכל המערכות המוגדרות במסמכי מכרז זה ושיוכם לכל ישות נדרשת כולל סריקת מסמכים בפעולה אחת</p>	31

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	<p>ישירה ומהירה בלחיצת כפתור מהמסך התפעולי או גרירה על ידי תנועת עכבר של תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office.</p> <p>6. הרשאות ומידור – לפי נושאים, סוגי מסמכים, משתמש, קבוצת משתמשים, תפקיד, ספריה, נושא, סוג מסמך, תת נושא, וכל קריטריון רלוונטי אחר.</p> <p>7. צפייה במסמכים הסרוקים בכל ישות נדרשת בלחיצת עכבר מ Attachment של אימייל.</p> <p>8. המערכת מציגה את פרטי המסמכים במסכי המערכות התפעוליות לרבות תאריך המסמך, כותרת/נושא המסמך.</p> <p>9. המערכת מאפשרת חיפוש מסמכים לפי כל קריטריון לרבות לפי מילה, לפי עובד וכל קריטריון רלוונטי אחר.</p> <p>10. הדפסת תיק בשלמותו או חלקים ממנו.</p> <p>11. שמירת שינויים ותיעוד פעולות משתמשים.</p> <p>12. המערכת מאפשרת חיפוש בכלל המסמכים ע"פ מילה הן בתוכן המסמך והן בכותרת.</p>				
32.	<p>כל המערכות מבצעות שליחת הודעות לעובדים, למנהלים, לספקים ולכל גורם אחר באימייל sms ובווטסאפ. ההודעות נשלחות לגורם ספציפי או לקבוצות על פי בחירת המכללה. בכל מקום שמצויין במסמכי המכרז שליחת הודעות השליחה תתבצע באמצעים אלה על פי בחירת המכללה.</p>				
33.	<p>מחולל מכתבים והסכמים משולב במערכת</p> <p>1. כולל ממשק עיצוב מסמכים המבוסס על Microsoft Word.</p> <p>2. הכולל שילוב שדות מתוך המערכת התפעולית.</p> <p>3. יכולת עיצוב גרפי מלאה למסמכים המונפקים.</p> <p>4. המערכת מאפשרת הדפסת מסמך בודד או רצף של מסמכים.</p> <p>5. על מחולל המסמכים לכלול שמירת תבניות מסמכים.</p> <p>6. מחולל המסמכים כולל יכולת הכנת חוזי עבודה וטפסים שונים בכל פורמט שהוא.</p> <p>7. המכתבים נשלחים באופן אוטומטי במייל לכל נמען שכתובת המייל שלו מוגדרת במערכת ולנמען שכתובת המייל שלו אינה במערכת מודפס המכתב באופן אוטומטי.</p> <p>8. המחולל מאפשר הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft word ו/או PDF בכל נושא על פי פורמטים שתקבע המכללה תוך כדי שילוב נתונים מהמערכות באופן ידידותי על גבי פלט מעוצב עם לוגו המכללה להדפסה, למשלוח במייל או במסר מידי (SMS ו/או ווטסאפ).</p>				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	9. יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word.				
34.	המערכת כוללת ספריית טפסים לכל הנושאים במשאבי אנוש, נוכחות ושכר.				
35.	חתימה דיגיטלית מאובטחת ומאושרת על ידי גורם מוסמך כדוגמת Comsign או שווה ערך: 1. על גבי מסמכים אלקטרוניים מכל סוג שהוא וזאת לרבות תמיכה בקבצי Microsoft office ו PDF. 2. בכל מערכת המוגדרת במסמכי המכרז, ובכל תהליך עבודה שהוא. 3. בזמן הדפסה, הנפקה או משלוח טופס חתום דיגיטלי המערכת תבצע הטבעה של ציון גרפי בולט המציין כי הטופס מוחתם דיגיטלי בחתימה מאובטחת ומאושרת. 4. הפתרון כולל כספת מאובטחת בכל נושא שהמכללה תגדיר צורך. 5. המערכת מתממשקת לפד חתימה דיגיטלית ולהתקן חתימה דיגיטלית מאושרת לדוגמת קומסיין. 6. בתחנות שלא תידרש חתימה דיגיטלית מאושרת תבוצע חתימה עם פד דיגיטלי – סיווג התחנות על פי החלטת המכללה.				
36.	ממשק למערכת מרשם אוכלוסין לבקרת נתונים וטיובם.				
37.	ניהול פניות עובדים, קליטת הפניות תיעודן, סיווג לפי נושאים ותתי נושאים, תיעוד המענה והטיפול שניתן לפניה בשיוך אוטומטי לרשומה המתאימה.				
38.	ניהול מדדים לטיפול בפניות (SLA) לכל נושא או תת נושא, לרבות מעקב אחר חריגים ואפשרות הפקת דוחות סטטיסטיים בחתכים שונים.				
39.	פרופיל משתמשים 1. המערכת מאפשרת להגדיר פרופילים וחלקי פרופילים, לסוגי משתמשים: עובדים, מנהלים, רכזות משאבי אנוש, חשב שכר, רפרנט נוכחות, וכד. 2. לכל פרופיל ניתן להגדיר הרשאות שונות. 3. הספק יאפשר למנהלי מש"א ושכר ו/או מי מטעמם לעדכן הרשאות באופן עצמאי. 4. יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש והגדרת סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.				
40.	המערכת כוללת מנגנון לתיעוד אוטומטי של החוקה ועדכון במידה ויהיו שינויים.				
41.	הפקת כל דו"ח או קובץ שנדרש ושיידרש בעתיד ע"י רשויות המס, הביטוח הלאומי או כל גוף אחר שמדינת ישראל תסמיך אותו לטובת עניין זה, שנתי או חודשי,				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	הצפנתו והעברתו לגוף המוסמך בכפוף לעמידה בתקנות להעברת מידע בין גופים ציבוריים.				
42.	אוגדן תנאי שרות ממוחשב הכולל פרוט חוקים ותקנות לרבות תיעוד המאפשר מעקב אחר שינוי חקיקה בתחום השכר ומשאבי אנוש.				
43.	המערכת כוללת ממשקי העברת נתונים אוטומטיים דו כיוונים למערכות הפיננסיות והגביה של המכללה.				
44.	המערכת כוללת מענה אוטומטי מלא לחישוב שכר ותנאי העסקה של כל עובדי המכללה כולל עובדים שעתיים, עובדי הוראה לרבות גמולים, שעות, אחוזים, ליווי טיולים, וכל אפיון נדרש אחר, וזאת לרבות חישובי רטרו בדבר נתונים הסטוריים ושינויים במוני משרה ובסיס משרה.				
45.	לוח שנה עברי המערכת מכילה לוח שנה עברי אשר כולל את כל מועדי השנה העבריים ומתעדכנת לפי שינויים הנעשים כל שנה (למשל יום העצמאות נדחה וכד')				
46.	המערכת תקלוט נתונים היסטוריים (ללא הגבלה) מהמערכת הקיימת או קודמות לכל שדה שיידרש, כולל טבלאות, תמונות ומסמכים.				
47.	המערכות תכלול מנגנון לניהול מסמכים - באחריות המציע לבצע הסבת מסמכים מהמערכת הקיימת למערכת החדשה שלו.				
48.	באחריות המציע לבצע אינטגרציה המערכת עם Active Directory של המכללה, המציע מתחייב לתת תמיכה טכנית בביצוע הפעולות הנדרשות לקביעת הכללים בחומת האש וכו'.				
49.	למערכות ממשקים להעברת נתונים בין המערכות במכללה.				
50.	כל המערכות והמודולים יאפשרו עבודה בממשק WEB.				
51.	המערכת תאפשר לספק בניה דינמית של מסכים חדשים ועדכון קיימים על פי דרישות המכללה.				
52.	המערכות על כל תתי המערכות והמודולים ישאפו לממשק אחיד.				
53.	המערכות על כל תתי המערכות והמודולים תאפשרנה ניווט קל ויעיל. עצמים במסכים יהיו בעלי קישורים דינאמיים "היפר-קישור".				
54.	עבור תהליכים מורכבים המערכת תכלול תיעוד WORKFLOW שיפעל על כל המודולים במערכת. תהליכי עבודה ובפרט תהליכי עיבוד אצווה יתועדו בצורה מובנת למשתמש.				
55.	המערכת תכלול טבלאות מרכזיות משותפות לכל המערכות והמודולים במערכות של הספק. למשל, טבלת מדדים ו/או פרטי בנקים תוגדר פעם אחת ותהיה נגישה לכל המערכות.				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	טבלאות אלה תתעדכנה באופן אוטומטי ובאחריות הספק לדאוג לעדכון התוכן.				
56.	המערכת תכלול מגוון דו"חות מובנים (אלפונים, דו"חות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). * נתונים לדוחות אלה ישאבו ישירות ממסד הנתונים.				
57.	המערכת תאפשר אחזור מידע מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down). מנגנון האחזור יאפשר אחזור מידע אינטגרטיבי (ממערכות שונות ומודולים שונים). כולל בנית מסכים והוספת שדות (כולל שדות מחושבים ותוצאתיים).				
58.	מנגנוני הפקת הדו"חות ישאבו מהנתונים במסד המידע בצורה שקופה. הדיווח יהיה עדכני ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). תהיה ברשות הספק מערכת BI (Business Intelligence) זמינה המתממשת עם כל המערכות של הספק.				
59.	המערכות והמודולים יספקו מידע למנהלים ומסכי מידע מותאמים במיוחד להנהלה הבכירה. הספק יאפיין את צורכי המנהלים הבכירים (ראש המכללה, מנכ"ל, גזבר) לדו"חות ומדדי ביצוע (KPI) מכל המערכות.				
60.	המערכת תאפשר יבוא/יצוא של מידע ודו"חות לגיליון אלקטרוני (XLS/CSV) וקובץ ל-ASCII כן יבוא נתונים ממקורות ממוחשבים חיצוניים. למערכת תהיה יכולת קליטה וייצוא של קבצי Xlsx, csv, txt, XLS, PDF.				
61.	המערכת תתמוך בייצוא כל דו"ח או מידע לקובצי אופיס (לרבות XLS/CSV) או לקובץ PDF בלחיצת כפתור אחת ללא התערבות מפעיל. הקובץ יוצג מיידית על המסך והמשתמש יוכל לבחור את המיקום לשמירת הקובץ.				
62.	המערכת תהיה בעלת יכולת להפצת הודעות לפי חתכים שונים.				
63.	כל המערכות יוכלו להפיק הודעות מתוך היישומים והמסכים לעובדים במגוון אמצעים (פקס, SMS, ווטסאפ, דוא"ל ודיוור רגיל).				
64.	כל היישומים במערכת ידעו לשגר הודעות ופלט אחר באמצעות שרתי SMS ושרתי הדוא"ל הנפוצים.				
65.	קבצי היצוא יפיקו עברית בצורה תקינה (כיוון נכון, סימנים נכונים). מנגנון היבוא יהיה בעל יכולת לסדר מלל בעברית (לתקן מלל הפוך).				
66.	המערכות תהיינה פתוחות לשיתוף נתונים עם מערכות חיצוניות כמו, משרדי ממשלה, מערכת המרכבה של הממשלה, רשות המיסים, בנקים ומוסדות פיננסיים, מערכות להעברת כספים (מס"ב, שב"א) מערכות אצל ספקים אחרים ועוד.				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן - יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
.67	כל תקשורת נתונים או העברת נתונים מ/ אל המערכות בהצעה תהיה מאובטחת.				
.68	המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם הן לאחזור והן לעדכון בחתכים שונים בכל רמה וחתך תתאפשר הגדרת הרשאות מרמת שדה בודד ועד רשומה שלמה או מסך שלם.				
.69	המערכת תתעד כל שנוי או עדכון ברמת שדה. ישמרו הערכים הקודמים של השדה, תאריך ושעת עדכון, מבצע העדכון, כתובת המכשיר שממנו בוצע העדכון.				
.70	למשתמשים תהיה גישה לכל האפשרויות והתוכניות במערכת כפוף להרשאות שלהם. הספק לא יחסום על דעת עצמו גישה למודולים, תכנית, טבלאות או כל רכיב אחר.				
.71	המערכת תכלול מנגנון גיבוי לכל המערכות ולכל המודולים. מנגנון הגיבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.				
.72	המציע ישדרג את גרסאות התוכנה לגרסאות החדשות שהוא פיתח ולא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף עבור הגרסה, ההתקנה ו/או ההטמעה.				
.73	במכללה שעוני נוכחות המציע יעדכן את השעונים ויתאימם למערכת הנוכחות שלו.				

חלק ב': מפרט מערכות

דרישות מערכת שכר, משאבי אנוש ונוכחות

א. שכר

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	חישוב שכר לעובד בודד, קבוצת עובדים, ע"פ חוקות שונות.				
2.	תיעוד אוטומטי לרכיב שכר לרבות תוספת של רכיבי שכר כגון רכיב שכר לשעות השלמה ורכיב שכר למחציות שכר.				
3.	<p>1. חישוב תשלומים שונים (כגון: תשלומי רכב, ביטוחי רכב, טסט, הבראה, ביגוד, מענק יובל, נסיעות, טלפון, אגודות מקצועיות ורישיונות עבודה) באופן אוטומטי על בסיס טבלאי בשילוב נוסחאות מבוססות פרמטרים כגון דרוג וותק של העובד (אופציה למספר סוגי ותקים).</p> <p>2. התכנה מבצעת באופן אוטומטי חסימת קלט לוגית לביצוע תשלומים בהתאם לדיני עבודה ו/או חוקת העבודה.</p> <p>3. דיווח אחזקת רכב שוטפת.</p> <p>4. המערכת מבצעת בדיקות תקינות לוגיות בזמן קליטת הנתונים מול הטבלאות המתאימות ללא צורך בהפקת דוחות.</p> <p>5. המערכת מנפיקה עבור המשתמש בהזמנה והפקה עצמאית דוחות וקבצים על פי דרישת המשתמש.</p> <p>6. חישוב וביצוע קיזוזי שכר בהתאם להשתתפות בתשלומי הוצ' רכב.</p>				
4.	חישוב שכר ברמה יומית במרכיבי השכר, בתחילה ובסיום עבודה.				
5.	<p align="center">חישובים חלקיים יחסיים</p> <p>1. המערכת תכלול מנגנון אוטומטי המטפל בחלקיות התשלומים וחישובם באופן יחסי.</p> <p>2. של כל רכיבי השכר ושל הקצובות השונות במקרים הבאים:</p> <p>3. במקרה של חלקיות משרה.</p> <p>4. במקרה של התחלת עבודה או מעבר / ניווד העובד שלא בתחילת החודש.</p> <p>5. במקרה של מינוי מרובה ו/או העסקה במס' תקנים.</p> <p>6. במקרה של סיום עבודה שלא בסוף חודש.</p>				
6.	ארכיב תלושי השכר / טופס 106 באינטרנט- כולל נתוני עבר כולל אפשרות הפקה של טופס ושליחה במייל .				
7.	הזנה יחידה של נתונים למערכת ועבודה מלאה עם מערכות משיקות לרבות מערכת ניהול משאבי אנוש ומערכת ניהול נוכחות.				
8.	יישום הסכמי השכר רוחביים באישור המנהל בהתאם להוראות ממרכז השלטון המקומי. כולל תמיכה בעדכון				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	שכר צמוד מדד, גמישות ביישום ההסכמים והשינויים השוטפים.				
9.	אפשרות תשלום מקדמות באופן אישי או קיבוצי, וניכוי אוטומטי של המקדמה במשכורת השוטפת.				
10.	ניהול הלוואות צמודות.				
11.	ניהול חופשות ומחלות לכל מגזרי האוכלוסייה.				
12.	המערכת תערוך התאמה ושתילת פילוח אוכלוסיית המכללה לצורך הפקת דוח שכר שווה.				
13.	למערכת יכולת לנתח ולערוך דיווח לצורך חוק שכר שווה לעובד ועובדת לפי דרישות המכללה				
14.	המערכת תפיק דוח שכר שווה לעובד ולעובדת לפי דרישת משרד הכלכלה- דוח פומבי+פנימי+דוח לעובד				
15.	ניהול מספר תיקי ניכויים נפרדים והפקת דוחות מאוחדים.				
16.	הפקת כל סוגי הטפסים עבור ביטוח לאומי, לדוגמא: מילואים, דמי לידה, פגיעה בעבודה, דמי אבטלה, נכות, ייבוא אוטומטי של נתוני השכר של העובד לטופס. שידור ישיר ותשלום של הטופס למוסד לביטוח לאומי.				
17.	עיטוף: תלוש חסוי או גלוי ובנוסף אירכוב אוטומטי של קובץ PDF הכולל את התלוש בקישור ישיר לרשומת העובד.				
18.	ממשק מלא למערכות נוכחות ולכח האדם הקיימת במכללה.				
19.	ממשק למערכת הנהלת חשבונות להעברה אוטומטית של פקודת שכר כולל הגדרת תקציב לחיוב כל רכיב שכר לעובד או חיוב יחסי של רכיבי שכר לעובד למספר סעיפי תקציב מחלקתיים שונים.				
20.	קליטת דיווחים חיצוניים כדוגמת מס"ב, קופות גמל, קרנות פנסיה.				
21.	סימולציית חישוב קיבוצית ופרטנית כולל הדפסה ב On Line של תלוש שכר כפי שיונפק לעובד.				
22.	הנפקת אישורים בדבר הכנסות וניכויים לעובד לרבות טופס 106 או כל אישור אחר.				
23.	הנפקה אוטומטית של כל הדוחות הסטנדרטיים הדרושים על פי הנחיות משרד האוצר, הממונה על השכר באוצר, משרד הכלכלה, המוסד להשכלה גבוהה, לרבות לדוחות הרבעוניים כדוחות מודפסים, ובנוסף לקובץ גיליון חישובים אלקטרוני בפורמט המאופיין על ידי המשרדים ללא תוספת עלות.				
24.	מתן אפשרות צפייה בנתוני השכר ומשאבי האנוש של העובד על ידי העובד באמצעות רשת האינטרנט תוך כדי שמירה על כללי אבטחת מידע וצנעת הפרט מוקפדים.				
25.	ביצוע חישובים רטרואקטיביים באופן אוטומטי, מלא ומדויק, ללא הגבלת תקופה, במקרה של הסבה והחלפת מערכת כתוצאה מהמכרז החישובים הרטרואקטיביים כוללים: א- ביצוע עדכון שכר על נגזרותיו באופן רטרואקטיבי אוטומטי ברמה				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	<p>יומית/חודשית/שנתית, כפועל יוצא מעדכון שבוצע לסמל או לזכאות לפי תאריך, עבור כל רכיבי השכר. תשלומי הרטרו מתועדים במידע תאריכי, כמויות וסכומים על גבי התלוש.</p> <p>ב-המערכת כוללת אפשרות להציג הפרשי שכר רטרואקטיביים בשאלתה לעובד, בדוחות ועל גבי תלוש השכר. ההפרשים יפורטו לפי סוגי התשלום הרטרואקטיבי: שכר שוטף, שעות נוספות, גמול השתלמות, וכו'. הפרשים הנובעים מתיקונים רטרואקטיביים מועברים לקופות ולקרנות הפעילות של העובד.</p> <p>ג-המערכת כוללת אפשרות להציג הפרשי שכר כאמור בס"ק א ו ב לעיל במסך הדמיות – (סימולציה) שעבודה בו איננה משפיעה על חומר "חי".</p> <p>ד-המערכת מאפשרת חישובי שכר רטרואקטיביים לכל השנים ההיסטוריות כולל אפשרות לבצע עיבוד רטרואקטיבי מיד לאחר ביצוע מס"ב נטו.</p>				
26.	<p>ביצוע הדמיית שכר לעובד, לקבוצות עובדים, ולכל העובדים במכללה עתידית בהתבסס על פרמטרים משוערים. לשימוש במספר שלבים:</p> <p>א. בעת הגשת מועמדות למכרז – עובדי מש"א ושכר יקלידו את נתוני האישיים של מועמד למכרז ויוכלו לקבל פלט של תלוש שכר צפוי.</p> <p>ב. לאחר זכייה במכרז- משאבי אנוש יוכלו "למשוך" את נתוני העובד למערכת.</p> <p>ג. בעת ניווד העובד או מעבר לדירוג אחר ובפרישתו.</p> <p>2. קיום סימולטור שכר לעובד לקבוצת עובדים ולכל העובדים המתעדכן אוטומטי בהתאם להוראות החוק השונות כגון: עדכוני מס הכנסה, הוראות המוסד לביטוח לאומי וכו'.</p>				
27.	אפשרות להסבר מפורט של אופן חישוב המס לעובד כולל פירוט נקודות זיכוי לעובד.				
28.	אפשרות להצגת משכורת שנתית וניתוח מגמות.				
29.	הפקת דוחות בקרה לחבות מעבידים לפיצויים.				
30.	עריכת חישובים אוטומטיים של גילומי מס תוך הקפדה על עלות מעביד מינימלית.				
31.	תיאום מס הכנסה ודמי ביטוח לאומי לעובדים המועסקים אצל שני מעסיקים.				
32.	שיתוף וסנכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות ובין כל המודולים והפונקציונאליות המוגדרת במכרז- שיתוף מידע מלא לפי הרשאות שתקבע המכללה ויישומו על ידי הספק.				
33.	הפקת דו"ח 126 לנציבות מס הכנסה ושידורו לנציבות על ידי הספק לאחר קבלת אישור המכללה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
34.	מודול סיום עבודה לרבות הפקה אוטומטית של מכתב שחרור לקופות המתאימות ואישור העסקה. שיגור של הודעת דוא"ל למייל מבוקש, לאחר אישור מפעיל המערכת, לעובד בדבר שחרור עקב גמר עבודה.				
35.	הפקה אוטומטית וממוחשבת באופן מלא של טופס 161 – הודעת מעביד על פרישה מעבודה וטופס 161א – הודעת עובד עקב פרישה מהעבודה עם עזיבת עובד לרבות שתילת כל הפרטים הרלוונטיים והנתונים הרלוונטיים באופן אוטומטי על ידי התוכנה.				
36.	הפקה אוטומטית וממוחשבת של טופס 161 החדש(2024) על כל חלקיו כולל שידור מקוון של הטופס				
37.	הגדרת תוספות שכר קבועות לכל דרוג ע"פ ההסכמים הקיבוציים.				
38.	התראה לגבי תלוש שכר שמופק ללא הפרשה לקרן פנסיה, קופ"ג, ביטוח לאומי/מס בריאות, דמי הסתדרות, ללא נסיעות ומתחת לשכר מינימום.				
39.	שידור קובץ רבעוני של גמלאים בפנסיה מוקדמת למוסד לביטוח לאומי באמצעות מערכת קשרים עסקיים ודוחות לאוצר.				
40.	קיום טבלאות תעריפים לתוספות שכר ע"פ דרוגים, רכב צמוד, הוצאות רכב, נוער עובד, נסיעות, הבראה, ביגוד, שכר סטודנטים.				
41.	קיום טבלאות מס הכנסה וביטוח לאומי.				
42.	המערכת מכינה ומנפיקה באופן אוטומטי טפסי תביעה מביטוח לאומי לרבות דמי לידה, דמי אבטלה, מילואים וכל טופס תביעה אחר רלוונטי וחותמת את הטופס בחתימה אלקטרונית מאובטחת לאחר אישור הגורמים המוסמכים במכללה הטפסים משוגרים למוסד המתאים באופן דיגיטלי מאובטח על ידי המערכת והמשתמש מקבל חיווי בדבר קליטת הטפסים במערכות המוסד אליו נשלחו. האישור מקושר לרשומת העובד ולתיק העובד ולכל רשומה רלוונטית אחרת.				
43.	1. במועד סיום העסקת עובד מכל סיבה שהיא יבוצע חישוב אוטומטי של יתרות כגון: 2. לפדיון ימי החופשה/מחלה. 3. חישוב לזכאות דמי הבראה/ביגוד.				
44.	ביצוע ניכוי אוטומטי של נטו שלילי במשכורת המשולמת לאחר מכן ועד סגירת החוב.				
45.	קיום התראות קבועות מדי חודש בדבר חוב אצל עובד אם צויין אצלו הפסקת עבודה (הלוואות, נטו שלילי).				
46.	עדכון אוטומטי של קבצים ע"י המערכת: עדכון מדרגות מס ותקרות של הביטוח הלאומי.				
47.	רישום, טיפול מעקב ובקרה אוטומטיים בעיקולי משכורות לעובדים (מודל עיקולים).				
48.	הנפקה והדפסה בתלושים חסויים במעטפית של תלושי שכר, טופס 101, טופס 106 וכל טופס רלוונטי אחר.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
49.	קבלת התראה אוטומטית מהמערכת לחשב השכר, למנהלת ולרכוז מש"א במכללה בדבר ניסיון לביצוע תשלום משכורת לעובד או גמלאי שנפטר על פי נתוני משרד הפנים.				
50.	דוחות מובנים לרבות דוח עלות, דוח נטו משכורת, דוח עלות לכל סמל בנפרד, דוח מובנה לתשלומי מילואים הכולל תקופה (יום, חודש שנה) ועוד דוחות רבים מובנים לבחירת הלקוח ללא הגבלה כולל אפשרות לבניית דוחות עצמית על ידי הלקוח.				
51.	המערכת מחשבת באופן אוטומטי דמי כלכלה לעובדי משמרות ולכל עובד שעבד מעבר ל 10 שעות עבודה רציפות.				
52.	המערכת מפסיקה באופן אוטומטי תשלומים שונים בהתאם לחוקת השכר בהיעדרות מחלת עובד שלא סיים מחלתו ומנפיקה התראה לנושא זה במייל וב-SMS לגורמים הנוגעים בדבר.				
53.	כל הנתונים הרלוונטיים בנושא דרגות לעובד לרבות ביצוע העדכון בנתונים, המערכת יוזמת התראות בדבר עובדים הזכאים לקידום בדרגה/תוספת משו"ב וזאת על פי כל הכללים לרבות לפי הסכמים קיבוציים.				
54.	אפשרות הגדרה במערכת כדרגה אישית לרבות צרוף מסמך אסמכתא לאישור הדרגה האישית.				
55.	המערכת מתריעה באופן יזום בדבר עובד הזכאי לדרגה אישית לאחר שהגיע לפז"מ.				
56.	המערכת מחשבת ומציגה את יתרת ימי החופשה וימי המחלה של העובד.				
57.	המערכת מאפשרת להקטין את היקף המשרה כולל את הסיבה להקטנת המשרה לרבות מגבלות רפואיות.				
58.	במקרה של יציאת עובד לחל"ד או חל"ת המערכת מתעדת את פרטי העובד שהחליף את העובד שיצא לחופשה, התראה מראש בטרם מועד חזרת העובד מחופשה.				
59.	בתוכנה קיימים שדות אינפורמטיביים לצורך הצגה של יתרות היסטוריות מכל סוג פנסיה, גרירה ממקומות עבודה וכיו"ב.				
60.	בקרה בזמן אמת למניעת ביצוע תשלומים חריגים בכל סעיפי השכר על פי הגדרות המכללה בעת הקמה ותפעול שוטף של המערכת				
61.	הפקת התראה יזומה על ידי התוכנה במקרה של הקלדת סמל זהה פעמיים לאותו עובד, ההתראה חוסמת המשך עבודה עד קבלת החלטה על ידי גורם מוסמך שתקבע המכללה.				
62.	מענה אוטומטי מלא לחישוב שכר בהתאם לחוקת העבודה והסכמים קיבוציים ולחוזים אישיים ולהסכמים מקומיים.				
63.	המערכת מחשבת ומציגה שכר לעובד באופן אוטומטי מבוקר בהתאם לאחוז המשרה של העובד בהתאם להנחיה שתימסר לספק.				
64.	ברשומת העובד קיים שדה: האם העובד מועסק בעבודה נוספת אצל מעסיק אחר ואם כן פרוט העיסוק והמעסיק, תוקף האישור, צרוף מסמך רלוונטי.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
65.	המערכת חוסמת באופן אוטומטי תשלום כפול של פנסיה לעובד.				
66.	קיום עולם נתונים אחד לשכר ולמשאבי האנוש להפקת נתונים על ידי מערכת ה BI. המערכת מאפשרת איחוד דוחות ויצירת דוחות משולבים מהמערכות השונות – נוכחות, שכר ומשאבי אנוש.				
67.	המערכת מחשבת שעות נוספות באופן אוטומטי מבוקר על סמך נתוני הנוכחות.				
68.	הפקת נתונים אוטומטית לדוח עלות שכר/עלות מעביד לכל חודש ו/או תקופה בהתאם לדרישת המכללה.				
69.	ארכוב טופס החזר ההוצאות והקבלות וביצוע החזר בשכר העובד על פי נהלי המכללה.				
70.	חישוב וביצוע תוספת נשחקות על פי נהלים מחייבים.				
71.	בחוזה אישי המערכת מתעדת, שומרת ומציגה כל עדכון של אחוז שכרו/או כל תוספת אחרת, מועד ביצוע העדכון, צרוף מסמך אסמכתא וכל נתון רלוונטי אחר וזאת לרבות כל העדכונים ההיסטוריים.				
72.	דיווח ורישום הטבות שונות להן זכאי העובד לפי הגדרת המכללה. ההטבות מעדכנות תנועות שכר באופן אוטומטי. ניתן להגדיר לכל הטבה מה ניתן לדווח עבורה וכיצד תמומש במודול השכר.				
73.	מנגנון התחשבות בנושא שמירת הריון/חל"ד – בשמירת הריון ובחל"ד מתבצע תשלום עבור הקופות בלבד בתקופת החל"ד ושמירת זכויות כח אדם.				
74.	שימורם של סמלים קיימים במערכת הנוכחות כגון, שעות היעדרות מהעבודה לטובת בדיקות מעקב היריון.				
75.	הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ microsoft word בכל נושא על פי פורמטים שתקבע המכללה תוך כדי שילוב נתונים משדות המערכות באופן ידידותי על גבי פלט מעוצב עם לוגו המכללה להדפסה, למשלוח במייל או במסר מידי לרבות קובץ PDF.				
76.	בקרת כפל תשלום לכלל סימלי המערכת בהתאם לדרישת המכללה				
77.	חישוב וביצוע זקיפת שווי על פי הוראות מס הכנסה.				
78.	חישוב והצגה אוטומטית של ותק העובד למענק יובל בהתאם לכללים הנהוגים. וזאת על פי ערך שדה קיים במערכת הכולל ותק מוכר לטובת מענק יובל בנוסף לשדה וותק מוכר לצורך שכר, חישוב זה יבוצע לתשלום בפועל לאחר אישור גורם מוסמך במכללה.				
79.	המערכת כוללת בסיס נתונים של מתח דרגות, על פי הסכמים קיבוציים של המכללה, רשומות העובד מקושרות למערכת והמערכת מתאימה ומתריעה באופן יזום בדבר מתח הדרגות לעובד על פי תפקידו במסך קליטת העובד.				
80.	הנפקה של טופס הודעת שינויים הנקרא גם טופס שינוי מצבת (טש"מ) לכל עובד שעבר שינוי (העברה, לידה, חזרה מחל"ד, הגדלה, הקטנה וכו') – גלופה שעליה מתקבלים				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	באופן אוטומטי נתונים, ובעקבות הטש"מ הנפקת הודעה לעובד כולל אישורי ביצוע של הגורמים ביניהם עובר הטיפול.				
81.	המערכת כוללת שדה תאריך הפסקת משכורת שיכיל תאריך מאוחר ממועד הפסקת עבודה שלאחריו משולמים הפרשים וכדומה.				
82.	המערכת תכלול ותכיר את כל ההסכמים המקומיים, את אופן חישובם לרבות נושא הקיזוז מהתוספת השקלית.				
83.	אימות אוטומטי של עובדים וגמלאים מול נתוני הביטוח לאומי לרבות מספר תעודת הזהות של עובד חדש.				
84.	המערכת תאפשר לשלם שעות נוספות לסעיפים מתקציביים אחרים				
85.	המערכת תחסום משתמש במערכת מלהקליד סוג קופה למשל פנסיה או קרן השתלמות או קופת החזר הוצאות וכד' כאשר סמל אינו מתאים לסוג הקופה.				
86.	המערכת מחשבת באופן אוטומטי גמול פיצול לעובדי המכללה הזכאים לכך לפי כללי המכללה (דור א' דור ב' ואחרים).				
87.	המערכת מבצעת העמסה תקציבית למספר עובדים - בסגירות נוכחות מוקלד לשכר שעות עם סעיף תקציבי שהוקלד, הן במודול נוכחות והן במודול השכר .				
88.	ניהול הוצאות רכב : רכב פרטי או רכב מכללה. החזר הוצאות רכב, רישוי, ביטוח ועלויות נוספות, גילום.				
89.	המערכת מאפשרת הפקות מדגם תלושי שכר בכל עת. כולל מדגם סופי לפני אישור ריצת התלושים האמיתית.				
90.	המערכת מבצעת חישוב תגמולי מילואים.				
91.	המערכת מבצעת באופן אוטומטי חישוב נסיעות לעבודה עפ"י על פי מיקוד (סעיף זה הינו סעיף חובה בפרטי העובד), בעקבות רפורמה בתחבורה הציבורית - ובהתאם לשיטת המטרופולינים החדשה. לפי מיקוד העובד ומיקוד המכללה ניתן לקבוע באופן אוטומטי את תעריף הנסיעה לו זכאי העובד.				
92.	המערכת מאפשרת לצפות מיידית, על גבי מסך העבודה, בכל שינוי עדכון במערכת איך ישתקף השינוי בתלוש השכר האמיתי של העובד הספציפי.				
93.	המערכת מציגה בפני המפעיל הסבר ופרוט לחישוב המס.				
94.	המערכת תבצע תשלום ביגוד שנתי לעובד באופן אוטומטי את התשלום באופן יחסי למשך עבודתו במהלך השנה.				
95.	המערכת תבצע ניכויים יחודיים כגון מס ועד, ונוספים שיוגדרו על ידי המכללה לקבוצות עובדים ו/או לעובד בודד				
96.	התוכנה מחשבת באופן אוטומטי רכיבי שכר גם לפי חלקיות חודש ללא צורך בחישוב ידני לדוגמא שווי רכב או חוזה בכירים.				
97.	הפקת קבצים לביצוע תשלומים לביטוח לאומי, למס הכנסה ולהעברות מס"ב.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
98.	הפקת קבצים ודוחות למערכת ארכוב בשימוש המכללה לרבות: בנקים, קופ"ג, ניכויים מהעובד למוטבים לרבות סיוע לעמית, עיקולים, ביטוח חיים, חובה, דמי ביטוח לאומי, דמי חבר לאיגודים מקצועיים, שוויים (רכב, טלפון, קרן השתלמות, דו"ח עלות מעביד, תביעות להחזרת תגמולי מילואים, תביעות דמי לידה, הוצל"פ, דו"ח, טופס תאונות עבודה טופס 106 ועוד.				
99.	המערכת מושכת מידע ומתעדכנת באופן אוטומטי מטבלאות משרד האוצר לגבי שווי שימוש רכב על פי קוד או ע"י בחירת סוג הרכב, יצרן, מודל וכד' וקבלה אוטומטית של השווי הרצוי. המערכת מחשבת החזרים של ביטוחי רכב חובה ומקיף - לפי תקרות קבועות בהתאם להנחיות המכללה באופן שונה לעובדים השונים בהסכמים השונים.				
100.	התאמה אוטומטית מלאה של חישוב השכר לכל הסכמי השכר ו/או הנחיות הרגולטורים ו/או הסכמים נוספים על דרישת המכללה, השונים באחריות מלאה ובתפעול מלא של הספק - דהיינו הספק מעדכן את כל הסכמי השכר הרלוונטיים והעתידיים במערכת באישור הגורמים המתאימים במכללה.				
101.	המערכת מארכבת באופן אוטומטי את תלושי השכר (כפי שנמסרו לעובדים) בתיק העובד הפנימי ובתיק העובד לעובד.				
102.	המערכת שולחת הודעת מייל וגם מסרון SMS לעובד בצרוף לינק לתיק העובד (לעובד) בכדי להודיע לו שתלוש שכר הונפק עבורו והוא יכול לצפות ולהדפיס את תלושי השכר שלו במחשב או בטלפון חכם בתוכנת תיק אישי לעובד.				
103.	טופס 101 מקוון 1. המערכת כוללת תהליך עבודה מבוסס טופס מקוון ו BPM למילוי אינטרנטי של טופס 101 מקוון על ידי עובדים (ראה מסמך 9 נספח ו' - תהליך מקוון מבוסס BPM למילוי טופס 101). 2. הפצת הטופס לעובדים. 3. מילוי ממוחשב של הטופס. 4. התהליך כולל בקרה לוגית אוטומטית שאינה מאפשרת לעובד לבצע פעולות או לסמן סימונים שאינם תואמים את הנחיות מס הכנסה. 5. התהליך מאפשר לעובד לצרף לטופס קבצים מסוגים שונים לרבות PDF ו GIF וכל סטנדרט רלוונטי אחר. 6. מודול בקרת חשבי שכר על הטפסים. 7. המערכת לא תאפשר לחשב שכר לחתום על טופס 101 שאינו תקין / מלא. 8. עדכון הנתונים במערכת השכר בצורה אוטומטית ללא צורך בהקלדות כולל מופע במסך העובד האם הטופס קיים / לא קיים. 9. הטופס מאורכב ומשוויך לרשומת העובד ולתיק העובד, חתום דיגיטלית בחתימה מאושרת ומאובטחת ComSign או שווה ערך מאושר מראש על ידי המכללה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
104	המערכת תכלול מודול מבנה ארגוני.				
105	המערכת תכלול מודול משאבי אנוש ינהל את מחזור החיים של העובד בארגון. כמו כן, המודול ינהל את מצבת כוח האדם מהמבט הארגוני כולל תקינה ובקרת עלויות משאבי אנוש.				
106	המערכת תכלול מודול שכר, מודול ניהול מעסיקים- כולל בקרה תקציבית, וכל מודול נוסף נדרש.				
107	המערכת תכלול מודול נוכחות וסידור עבודה.				
108	המערכת תכלול ממשק לביטוח לאומי, מס הכנסה, משרדי ממשלה וכל ממשק שיידרש ואו יפותח על ידי המציע.				
109	המערכת תכלול מודול ניהול מסמכים וטפסים דינמיים.				
110	למערכת מנגנוני הגנה דינמיים- על מניעת טעויות במערכת – מנגנונים אלו יאופיינו ביחד עם המכללה.				
111	למערכת בסיס נתונים משותף עם טבלאות משותפות למערכות משאבי אנוש ושכר ונוכחות.				
112	נתונים של עובד יוגדרו במקום אחד בלבד, נתון שידווח במודול כ"א או שכר יעדכן בהתאם את כל המודולים האחרים.				
113	המערכת מאפשרת הזרמת נתונים עתידיים לעובד שייכנסו להפעלה בתאריך שנקבע או לפי אירוע. וכן דיווחים רטרואקטיביים שיועברו לתשלום.				
114	המערכת תאפשר אחזור מידע (כל אירועי העובד) לגבי עובד כולל מידע ממערכת משאבי אנוש ושכר. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.				
115	המסך המרכזי במערכת יהיה תיק עובד שיכיל מידע משולב מכל מודול ומכל המערכות: משאבי אנוש, נוכחות ושכר. מידע זה יוצג במסך משולב עם לשוניות (tabs) וחלונות המכילים את המידע מהמערכות השונות.				
116	המערכת תכלול מערכת נפרדת להדמיית שכר קיבוצי, על חתכי אוכלוסייה שונים וכן ברמת העובד הבודד. מנגנון ההדמיה יאפשר ניתוח של מרכיבי שכר שונים, כולל עלויות.				
117	המערכת הנפרדת להדמיית שכר תשאב נתוני אמת (נתונים אישיים ונתוני שכר מצטברים) מהמערכת הקיימת. ההדמיה לא תשפיע על נתוני האמת.				
118	המערכת תכלול אפשרות להציג שינויים בהסכמי שכר והצגת עלות מעביד של כל שינוי ברכיב השכר כולל ניתוח. כמו כן, מנגנון ההדמיה יאפשר סימולציה רטרואקטיבי.				
119	המערכת תאפשר ביצוע סימולציה לעובד לאחר שינויים ואו הדמיה לתקופה שתבחר על ידי חשבת השכר				
120	המערכת תאפשר בניה של מסכים חדשים או עדכון קיימים על ידי המשתמש.				
121	המערכת תאפשר בקרה חודשית של מפרעות לקיזוז והחזרים לעובדים.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
122	המערכת תאפשר תשלום ימי מחלה על פי חוק ו/או על פי הסכמי השכר של המכללה				
123	המערכת תאפשר רישום נתונים אינפורמטיביים לעובדים בשדות דינמיים בהתאם להחלטת המכללה – לדוגמא- דמי לידה לעובדת שחזרה מחופשה.				
124	המערכת תאפשר ניהול דינמי של רכיבי שכר ונטרולם מדו"חות המכללה.				
125	המערכת תאפשר קליטת נתונים ההיסטוריים מהמערכות הקיימות (בהתאם למספר השנים הקיימים במערכת הקיימת). המערכת תקלוט כל שדה שיידרש, כולל טבלאות מערכת לרבות שינויי דרגות ודרג, תלושים, טפסים, תמונות ומסמכים, וכל תוצר אחר שהופק מהמערכת הישנה ונשמר במדיה דיגיטלית או אופטית. המערכת תציג נתונים על כל שנת המעבר (מהמערכת הקיימת למערכת של הזכייין), מה-1 בינואר של שנת המעבר. המערכת תפיק נתונים מחושבים על כל שנת המעבר גם כאשר המעבר בוצע באמצע השנה.				
126	המערכת תתמוך בדיווח למנהל ולעובד במגוון אמצעים: פקס, תדפיס, מסך, דואל, ווטסאפ, SMS.				
127	המערכת תכלול מנגנון גבוי לכל המערכות (כ"א ושכר) ולכל המודולים. מנגנון הגבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.				
128	תהליכי עבודה ינוהלו בכלי BPM.				
129	המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים, כגון הפקת משכורת. המערכת תאפשר בקרת כל שלב בתהליך והגדרת פעולות ונושאים לאישור.				
130	המערכת תכלול ספריית טפסים לכל הנושאים במשאבי אנוש, נוכחות ושכר. למשל, מסמכי מועמדות, מסמכי קליטה, עדכון פרטים, בקשות, מקדמה, חל"ת, 106, 101, בקשת הלוואות, דיווחים ועוד. ספריית הטפסים תהיה נגישה מהמחשבים במכללה וכן באינטרנט. היכן שהדבר אפשרי המערכת תאפשר מילוי ושיגור הטופס במחשב/המכשיר הנייד.				
131	המערכת תנפיק באופן אוטומטי מגוון מכתבים, הודעות וטפסים מוכנים מראש לעובדים ולמוסדות לדוגמא: מכתב על שכר במינוס ועוד.				
132	המערכת תאפשר ביצוע חישובי רטרו לעובדים חישוב רטרו לנתונים משנים קודמות.				
133	הספק יהיה אחראי לעדכן טבלאות שכר על פי הנחיות הממשלה, הסכמים קיבוציים ועוד.				
134	המערכת תענה על דרישות כל החוקים, הפקודות וההוראות הנוגעים לנושאי ניהול כח אדם ושכר. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי במערכת הנובע משנוי בחקיקה, פקודה, הוראה או פסיקה מחייבת לרבות חוקי העבודה				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	והוראות רלוונטיות של נציב שרות המדינה, חוקים והוראות מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, ניהול ספרים וכל שנוי המשפיע על ניהול כח אדם וחשוב השכר.				
135	המערכת תענה על הדרישות של גופים ציבוריים ומסחריים גדולים כגון מס"ב, בנקים, קופות גמל והשתלמות ואחרים. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי ולתקן כל תכנית על מנת שהמערכת תתאים לדרישות אלה. הספק ידאג שהעברת הנתונים מ/אל המערכת בהצעתו תמיד יתאים דרישות שיגור וקליטת נתונים של הגופים הנ"ל.				
136	המערכת תדע להפיק את הדוחות הנדרשים של המועצה להשכלה גבוהה/ות"ת				
137	הזכיין במכרז יבצע אבחון של התהליכים הקיימים במכללה ויחד עם עובדי המכללה יציע תהליך עבודה עם המערכת.				
138	המערכת תדע לשייך קבצים למסכים ואירועים ברשומת העובד כולל הצגתם בתיק העובד.				
139	מכל מסך ומתוך כל עצם במסך (פקד, שדה, תמונה) בכל המערכות (משאבי אנוש, שכר ונוחות) יהיה אפשר להפעיל את מנגנון אחזר המסמכים.				
140	המשתתף יקלוט את כל המידע והפריטים (תלוש שכר, טופס 106, דוח נוכחות, אשורים ועוד) כל הנתונים במערכת ניהול ואחזור אחת הקשור לכרטיס העובד במערכת בהצעתו.				
141	לכל מערכת ומודול תהיה נגישות למסמכים מאוחסנים ללא צורך ביציאה מהמודול וכניסה למערכת אחסון המסמכים.				
142	לכל מסמך או עצם במערכת מספר חד ערכי לצורך שמירה ואחזור. בנוסף, רשומת התיוג תכלול מילות מפתח, נושאים ותיקיות להם העצם משתייך.				
143	למערכת מנגנון OCR לפענוח לעברית, אנגלית ומספרים המופיעים בתמונות ובמסמכים סרוקים. מנגנון ה-OCR יתמוך בכל תבנית לתמונות ומסמכים סרוקים: tiff, jpeg, gif, pdf, פקסים ותבניות תמונה נוספות.				
144	למערכת אפשרות לנהל גרסאות קודמות מסמך / עצם.				
145	המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם, כולל אפשרות חיפוש בתוך המסמכים.				
146	מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down) והיפר-קישור.				
147	מערכת קליטה ולאחזור המסמכים תופעל על ידי לחיצה על עצם במסך היישום (פקד, שדה, תמונה וכד').				
148	המערכת תתמוך בהעברה וירטואלית של מסמכים בתוך המכללה דהיינו, בקישור ולא בצרוף העצם להודעה.				
149	המערכת תתמוך במשלוח מסמכים בדואל, חיפוש במלל כולל חיפוש בתוך קבצי PDF.				
150	מערכת האחזור תעבוד בצורה משולבת עם מערכות אחרות ברשות כגון, אופיס, אוטלוק / אקסציינג' ואופיס.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
151	המערכת תדע לקלוט ולחפש במילות המפתח במאפיינים במסמכי אופיס.				
152	המערכת תאפשר הצמדת הערות ותזכורות להמשך טיפול למסמכים ועצמים אחרים. יהיה ניתן לתזמן את הופעת התזכורת בהודעות דוא"ל או בחלון מתפרץ.				
153	מערכת ההרשאות תגביל את הגישה ברמת משתמש, תיקייה, קבוצות מסמכים, סוגי מסמכים וברמת המסמך הבודד.				
154	המערכת תדע לקלוט פקסים ממוחשבים, משרת פקסים והודעות דואל למאגר המסמכים.				
155	המערכת תדע לקלוט דפי אינטרנט ישירות למאגר המסמכים (לדוגמא, חוזר מנכ"ל או ידיעה מאתר).				
156	המערכת תכלול דו"חות ניהול ומחולל דו"חות נגיש מכל יישום במכללה.				
157	תהיה אפשרות ליצור מערכות אחזור וירטואליות בתוך המערכת. כל משתמש יהיה אפשרות ליצור לעצמו תיקיות לפי נושאים בהן הוא יוכל לרכז את המסמכים הנוגעים לעבודתו.				
158	המערכת יחד עם מערכת ההרשאות תגן על המסמכים/פריטים ברמות שונות: מסמך/פריט, תיקיה.				
159	המערכת תתמוך בסורקים בודדים בעלי ממשק twain ובסורקי רשת.				
160	המערכת תאפשר לנהל עיקולי עובדים				
161	המערכת תאפשר קיזוזי עיקולים בהתאם לחוק ובהתאם לגובה שכר העובד				
162	המערכת תתריע לעובד/מנהל/מדור שכר על קבלת עיקול				
163	המערכת תודיע לעובד/מנהל/מדור שכר על סיום עיקול				
164	המערכת תחשב את התשלומים בגין אחזקת הרכב והביטוחים המגיעים לעובד על פי דרוג/דרגה				
165	המערכת תדע לחשב הפרשי ביטוח ורישיון רכב במקרה של החלפת רכב במהלך שנת העבודה				
166	המערכת תפסיק לבצע תשלומי רכב כאשר העובד לא הציג הארכה של ביטוח/רישיון				
167	המערכת תאפשר מנגנון להפסקת עבודה של עובד ותכלול תהליך של סגירת כל הישויות המקושרות לעובד מכל מודולי המערכת.				
168	המערכת תנהל כל תהליך הפסקת העבודה כולל הודעות, שימועים, לוחות זמנים ועוד.				
169	המערכת תכלול מנגנון חישוב פיצויים אוטומטי כולל אחוז פיצויים, סכום פיצויים ועוד.				
170	במקרה של פרישת עובד – המערכת תאפשר חישוב של אחוז פנסיה, כולל שקלול תקופת העסקה, זכאות למענקי פרישה ועוד.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
171	הפסקת עבודה/חל"ית/חופשת לידה – המערכת תדע לחשב הפרשות לפנסיה כדי ליצור רצף העסקה				
172	המערכת תנהל טופס דינמי לתהליך העזיבה – כולל טופס טיולים בהתאם לציווד עליו חתם העובד.				
173	המערכת תאפשר חישוב ימי הודעה מוקדמת לעובד זכאי בעת סיום העסקה				
174	המערכת תאפשר ביצוע חישוב אוטומטי של פדיון ימי חופשה /מחלה בעת סיום העסקה				

ב. בקרת שכר ממוחשבת

המערכת תאפשר לפני הפקת תלושי שכר – לקבל דוחות בקרה בהתאם לבקשות המכללה בהשוואה לשנים קודמות, חודשים קודמים ועוד.
 מובהר כי תוכנה זו תשמש את מחלקת בקרת שכר והיא בנוסף ליכולת המערכת להנפיק דוחות בקרה, שמחלקת השכר משתמשת בהם לפני אישור השכר. היכולת להוציא דוח בקרת שכר אינטגרטיבית בין מערכת שכר למערכת הנוכחות.
 על הפתרון המוצע להיות חלק אינטגרלי מהמערכת התפעולית.

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	הפקת דוחות בקרת שכר למניעת שגיאות שכר וניסיון למעילות.				
2.	הפעלת הבדיקות על כלל אוכלוסיית העובדים ועל כל מאפייני התשלום.				
3.	קיום פרוצדורה אוטומטית של תהליך בקרה מלא וביצועו .				
4.	אינטגרציה מלאה ועבודה על עולם נתונים אחיד של מערכת הנוכחות, מערכת משאבי האנוש, ומערכת השכר.				
5.	ניתוח רשומות ונתונים ללא הגבלה על מספר הרשומות, השדות והנתונים.				
6.	ניתוח רשומות על בסיס ביצוע בדיקות על כלל אוכלוסיית העובדים ועל מדגם מייצג של אוכלוסיית העובדים.				
7.	המערכת תאפשר יצוא כל נתוני המערכת לפורמט CSV ו-PDF.				
8.	בקרת דוח ניכויים והפרשות לקופות גמל.				
9.	הפקת דו"ח השוואת עלויות מעביד לעומת חודש קודם/שנה קודמת , הדו"ח מציג פערים באמצעות בדיקת גידול/קטון מעל אחוז/סכום מוגדר ברכיב מסוים.				
10.	הפקת דו"ח שינויים בימי חופשה ובימי מחלה.				
11.	הפקת דו"ח שינויים בדרגה.				
12.	הפקת דו"ח שינויים בוותק.				
13.	הפקת דוחות נוספים על פי אפיון שיסוכם עם המכללה ללא מגבלה.				
14.	בקרת התאמה בין נתוני מערכת השכר ומערכת הנוכחות.				
15.	הפקת דוחות חריגים לשליפת רשומות חריגות.				
16.	הפקת דוחות סטטיסטיים ריכוזיים למנהלים ודוחות מפורטים תפעוליים.				
17.	הפקת דו"ח שינוי מרכיבי שכר חודשי/רבעוני/שנתי/ יזום.				
18.	הפקת דו"ח שינוי היקף שעות עבודה.				
19.	הפקת דו"ח שינוי יתרת חופשה/מחלה/ותק.				
20.	הפקת דו"ח שינוי פרטי חשבון בנק של עובד.				
21.	הפקת דו"ח בדיקת כפילות נתונים : שמות, ת.ז. (עם ספרת ביקורת ובלי), מספרי עובד, כתובת, מספר חשבון בנק, עובד בעל 2 דרגות (כפילות בעובד), שדה המאפשר לסמן נבדק ונמצא תקין, בכדי שלא יצוץ בפעם הבאה. תוספות שכר לבני זוג העובדים במכללה כגון : מעונות, אחזקת רכב לאותו רכב.				
22.	1.הפקת דוחות סבירות נתונים ותאריכים כולל : 2. תאריך לידה קרוב לתאריך העסקה. 3. ת.ז. פיקטיבית/לא תקינה לפי הרישומים במשרד הפנים ובביטוח לאומי. 4. עובדים מתחת לגיל 18. 5. ותק גבוה מגיל. 6. גמול ב' לפני גמול א'.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	7. בדיקת כפילות חשבונות בנק וחוקיות החשבונות.				
23.	הפקת דו"ח פרטים חסרים אצל עובדים, לדוגמה פרטי חשבון בנק.				
24.	בדיקת קיומם של תשלומים לעובדים שעזבו לאורך תקופת גמר החשבון.				
25.	איתור תנועות שכר לעובדים אשר סיימו את עבודתם.				
26.	בקרת סכומי שכר חריגים לעומת ממוצע חודשי: שכר בסיס הפרשי, שכר ברוטו הפרשי, שכר נטו הפרשי.				
27.	בקרת עליה בלתי סבירה בשכר לעומת חודש קודם: שכר בסיס הפרשי, שכר ברוטו הפרשי, שכר נטו הפרשי.				
28.	הפקת דו"ח ברוטו/נטו והפרשי רטרו.				
29.	הפקת דו"ח ברוטו/נטו שלילי הפרשים.				
30.	הפקת דו"ח נטו שלילי.				
31.	בדיקת סמל נסיעות אל מול שכר – על מנת למנוע מצב שבו עובד שלא עבד יקבל קצובת נסיעות.				
32.	הפקת דו"חות בקרה של נתוני שכר חריגים, כגון: מקבלי השכר הגבוה ביותר, בעלי השעות הנוספות הרבות ביותר, עובדים חדשים.				
33.	בקרה בדבר אי-תשלום שכר לעובדים שפרשו/סיימו העסקתם/או פעילים ללא שכר.				
34.	בקרה שעובד אשר קיבל סמל של משרה מלאה עבד משרה מלאה.				
35.	בקרה שעובד לא קיבל שכר לפני תאריך העסקתו בפועל.				
36.	דו"ח בקרת עדכון ותק – דו"ח חריגים המציף קפיצה לא סבירה בוותק ובקליטת עובד, לדוגמה ותק מוכר ציבורי בדירוג מינהלי לא יעלה על 10 שנים.				
37.	דו"ח בקרה שעובד לא קיבל שכר לאחר תאריך הפסקת העסקתו למעט פנסיה תקציבית.				
38.	דו"ח בקרה לקיום כפילות בשכר וסמל באותו חודש עבור עובד מסויים. סמל שאמור להופיע באופן חד פעמי בשנה, מופיע יותר מפעם אחת באותה שנה קלנדרית לדוגמה, דמי הבראה, מענק יובל, החזר ביטוח רכב וכו'.				
39.	דו"ח בקרה לשינוי חריג בעדכון סמל שכר לדוגמה תוספת שכר הניתנת רק לדירוג מסויים וניתנה באופן ידני לעובד בדירוג אחר.				
40.	הפקת דו"ח בקרה בדיקות לאיתור עובדים המקבלים שכר, אך אינם מופיעים ברשימות אחרות של הארגון, כגון: רשימת מקבלי מתנות לחג, מערכת הנוכחות וכד'.				
41.	הפקת דו"ח בקרת אסמכתאות (בדיקת נאותות הביצוע).				
42.	הפקת דוחות בקרה בדבר סמלי שכר שאינם סבירים ביחס לאותו העובד, כגון: שווי שימוש והחזר הוצאות, עובד מנהלה ותוספת שטח.				
43.	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים הרשומים במערכת שלא משולם להם שכר בהתאם לחודשים/מחלקות/אגפים.				
44.	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים ללא דיווח או שדיווח קופות גמל/קרן השתלמות שלהם הוא שלילי.				
45.	הפקת דו"ח בקרה בדבר שינויים בשכר הבסיס – איתור שינויים בשכר הבסיס ובתעריפים.				
46.	הפקת דו"ח בקרה בדבר תשלומים רטרואקטיביים שניתנו לעובדים.				
47.	הפקת דו"ח בקרה: תשלומים חריגים, כגון: תשלום דמי מעונות לעובד ללא ילדים.				
48.	הפקת דו"ח בקרה לאיתור עובדים שבוצעו שינויים במספר חשבון הבנק שלהם.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
49.	הפקת דוח בקרה להוספה או גריעת עובדים – עובדים שהוספו, נגרעו או בסטטוס לא פעיל, בשכר לאורך זמן על פי קביעת המכללה.				
50.	הפקת דוח בקרה בדבר הפעלה מחדש של סעיפי (קודי) שכר מבוטלים – איתור כל רכיב שכר שלא נעשה בו שימוש לאורך זמן והופעל מחדש.				
51.	הפקת דו"ח בקרה בדבר בקרת תנועות (בדיקת תנועות לעובדי המחלקה).				
52.	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים שמקבלים החזר נסיעות בתפקיד אשר יש ברשותם רכב או מקבלים הסעה מטעם העבודה.				
53.	הפקת דו"ח בקרה בדבר תשלומים חריגים, כגון: תשלום החזר נסיעות ואחזקת רכב, וכד'.				
54.	הפקת דו"ח בקרה בדבר בדיקת חישובי פדיון חופשה ומחלה.				
55.	הפקת דוחות בקרה בדבר נכונות חישוב שעות נוספות וסבירותם בהתאם לימי העבודה בכל חודש.				
56.	הפקת דו"ח ניהולי שעות נוספות וכונוניות.				
57.	הפקת דו"ח בקרה לאיתור עובדים פיקטיביים (הן בשכר והן בנוכחות) - איתור תשלומים ששולמו לעובדים. תשלומים שאינם מתאזנים עם נתונים עצמאיים בדבר העובדים.				
58.	הפקת דוחות בקרה לתשלומים חריגים - איתור עובדים להם משולמים סכומים חריגים (גבוה ונמוך).				
59.	הפקת דוחות בקרה לאיתור חריגה מתעריפי שעות נוספות - חריגים בהם נעשה שימוש לחישוב שכר ש"נ.				
60.	הפקת דוחות בקרה בדבר הוספה או גריעת עובדים - עובדים שנקלטו לעבודה, נגרעו או בסטטוס לא פעיל, בשכר לאורך זמן.				
61.	התראה יזומה על ידי המערכת במייל וב SMS כאשר לעובדים שונים אותו חשבון בנק.				
62.	התראה יזומה על ידי המערכת הן באמצעות מסך התראות ו/או במייל ו/או ב SMS כאשר חסרים פרטים בחשבונות הבנק.				
63.	התראה יזומה על ידי המערכת במייל וב SMS במקרים בהם קיים חשש לתשלום כפול לעובד.				
64.	הפקת דו"ח שינויים ברכיבי שכר.				
65.	הפקת דו"ח שינויים בעלות שכר.				
66.	הפקת דו"ח עובדים בעלי חשבון בנק זהה ועובדים חסרי חשבון בנק.				
67.	בקרה כי דווח ההוצאות נסיעה בתפקיד בוצע ביום של נוכחות בעבודה בפועל.				
68.	הפקת דוח נפטרים (על פי קישור למשרד הפנים, או ממשק למשרד הפנים).				
69.	הפקת דו"ח נטו שלילי.				
70.	הפקת דו"ח דוח נטו גבוה (מעל סכום שיקבע מידי פעם).				
71.	הפקת דו"ח דוח מפרעות שלא נוכו (עובד שיש לו מפרעה מחודשים קודמים, ולא נוכתה בחודש הנוכחי).				
72.	הפקת דו"חות חובות עובדים למעסיק.				
73.	בקרה על רכיבי שכר קבועים שהשתנו לפי חודשי שכר.				
74.	המערכת תאפשר הזנת התראה יזומה אשר תופיע במועדה על גבי המסך				

ג. ניהול פנסיוני בקרה, סליקה ותפעול

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח"ז לפיתוח המענה
1.	שידור וקליטת קבצי הפרשות פנסיוניות ממערכות השכר למערכת הסליקה הפנסיונית.				
2.	ביצוע בקרה על נתוני ההפרשות בהתאם לתקנה 19 לתקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופות גמל), עדכון הנתונים לפני הסליקה במידת הצורך.				
3.	הכנת קבצי הסליקה במבנה אחיד הנדרש בהנחיות אגף שוק ההון, והעברת הקבצים באמצעות מנגנון מאובטח וכספת לכל הגופים המוסדיים לרבות נתוני ההפרשות והתשלום. קובץ חיובי + שלילי.				
4.	הכנת קבצי החיוב והעברתם למס"ב לרבות קובץ חיובי וקובץ שלילי. לרבות מס"ב קפות גמל ומס"ב ספקים.				
5.	מעקב ובקרה לתהליך הסליקה בכדי לוודא שכל הקבצים והנתונים הגיעו ליעדם ונקלטו אצל הגופים המוסדיים ושויכו לעובדים המתאימים על פי הזמנים המוגדרים בחוק.				
6.	קבלת קבצי היזון חוזר חודשי כנדרש בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים תשע"ד 2014.				
7.	בקרה של קבצי ההיזון החוזר מול הקבצים והנתונים שנשלחו, והצגת סטאטוס התנועות: נקלט, נדחה, בטיפול יצרן.				
8.	איתור נתונים שגויים שהתקבלו בדיווח החוזר מהגופים המוסדיים ומההשוואות מול הקבצים. הגדרה של תהליך עבודה ו - SLA התוכנה יוזמת התרעות בהתאם לפרמטרים שמגדירה המכללה. קיום מנגנון לתיקון הליקויים והקפצת התראות יזומות על ידי התוכנה באשר לליקויים שטרם תוקנו על פי כללי ה SLA.				
9.	מוקד אנושי המטפל בשגויים על ידי פניה לגופים המוסדיים עד לפתרון הקונפליקטים בזמן סביר (עד למשכורת הבאה) והשגויים.				
10.	קבלת אישור מהגופים בדבר תיקון השגויים.				
11.	הפקת דוחות יתרות פיזויים רבעוניים להצגת נתוני יתרות הפיזויים בדוחות הכספיים של המכללה בהתאם לפורמט שיקבע על ידי המכללה.				
12.	קליטת נתוני התהליך באופן אוטומטי ברשומות מערכת השכר המופעלת במכללה.				
13.	הפקת דוחות לבקרת סבירות יתרות הפיזויים בהשוואה לרבעון קודם.				
14.	התוכנה יוזמת משימות והתרעות קופצות למשתמש.				
15.	קיים מוקד טלפוני אנושי לתמיכה מקצועית וטכנית בתהליך הבקרה הפנסיונית.				
16.	הפקת דו"ח יצרן בדבר החזר תשלום שלילי.				
17.	הפקת דוח קליטת תנועות קרן השתלמות וקופות פנסיה במהלך החודש.				
18.	התוכנה אחודה ואינטגרטיבית לשכר, למשאבי האנוש וכל שאר התוכנות המוגדרות במכרז.				
19.	בדיקות התאמה בין ההפקדות בפועל בקופות השונות לבין בקשת העובד.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
20	תמיכה בהתאמת מספרי אוצר לכל אחד מהיצרנים. ולכל אחת מהקופות.				
21	ביצוע הסליקה לקופות גמל ולקרנות השתלמות לפי המספר המוביל של הקופה ולחברות ביטוח לפי מספר ת.ז. של העובד.				
22	העברת תשלום ליצרנים באמצעות מס"ב גמל בהתאם למועדים הקבועים בחוק באמצעים מאובטחים.				
23	קבלת וקליטת אסמכתא ממס"ב בגין ביצוע התנועה הכספית ליצרנים.				
24	הצגת הנתונים השליילים ותצהיר השליליים לרשות המעסיק, לצורך שיגורם ליצרנים.				
25	מילוי תצהיר השליליים, באמצעות טופס מקוון, הנדרש בחוק בתהליך מונחה, באמצעות האפליקציה, ושיגור הקבצים והתצהיר ליצרנים.				
26	קיום שאילתת מעקב אחר החזר כספים מהקופות.				
27	שקיפות מלאה של נתוני החסכון הפנסיוני לעובדים על ידי הצגת הנתונים בדבר החסכון הפנסיוני וההפרשות הפנסיוניות בתיק העובד				
28	שקיפות מלאה באשר לנתוני שיוך או אי שיוך להפקדות כספים עבור העובדים אצל המפעלים.				
29	קבלת חיווי והתראות יזומות על ידי המערכת באשר לכספים הנמצאים בחברות הביטוח בסטוס "פנדינג" או דומה.				
30	כל הנתונים והדוחות והשאלות ניתנים להדפסה למדפסת ולהורדה אוטומטית לקובץ Microsoft Excel.				
31	נתוני הפנסיה התקציבית נשמרים במערכת.				
32	המציע יבצע מעקב ובקרה על גביית סכומים שליליים				
33	המציע יאפשר הפקת יתרות פיצויים לעובד עוזב מכלל הקופות במשק				
34	המציע הזוכה יבצע מפעם לפעם התאמות קבצים לשידור לקופות על פי דרישת הקופה				
35	המציע הזוכה יצטרך להפיק ולהפיץ את הסליקה על פי לוח הזמנים בחוק, כל חריגה תגרור קנסות בהתאם				

ד. זכויות פנסיוניות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח מענה
1.	המערכת כוללת נתונים בדבר ביטוח מנהלים, קרן פנסיה, קופת גמל, קרן השתלמות, פנסיה תקציבית של העובד וכד'.				
2.	המערכת כוללת מספר מזהה של כל מוצר על פי הקידוד של משרד האוצר.				
3.	המערכת כוללת מספר העמית של העובד בקופה.				
4.	המערכת תאפשר לחשבת השכר לפתוח/לסגור באופן עצמאי קופות				
5.	המערכת כוללת את שם כל הגופים המבטחים והמתפעלים, ותתעדכן אוטומטית במסלולים חדשים /ואו סגורים .				
6.	המערכת כוללת את מעמד הקופה שכיר/פיצויים/עצמאי.				
7.	המערכת כוללת את הגדרת השכר ממנו נגזרות ההפרשות קובע / חלק משכר קובע / עבודה נוספת / החזר הוצאות/אחר חלק משכר קובע . באם קיימת חלוקת שכר קובע למספר ביטוחים פנסיוניים.				
8.	המערכת כוללת את שיעור השכר ממנו נגזרות ההפרשות כגון שכר אחרון כברירת מחדל ממנו הופרשו כספים או אפשרות להצגה היסטורית של הנתונים.				
9.	המערכת כוללת מועד הפקדה אחרון.				
10.	המערכת כוללת בגין כל מוצר : סכום הפקדה אחרונה תגמולי מעביד/תגמולי עובד/פיצויים/א.כ.ע מעביד, שכר אחרון ממנו הופרשו כספים כברירת מחדל או אפשרות להצגה היסטורית של הנתונים.				
11.	המערכת כוללת זכאות העובד לקופה בהתאם לאופן העסקתו קופת גמל לעובדים בדירוג / דרגה – כן, קופת גמל לנבחרי ציבור – כן, קרן פנסיה עבודה נוספת נבחרי ציבור – לא, ועוד....				
12.	המערכת כוללת פרוט קופה פעילה/לא פעילה. קופה פעילה + תאריך הקמה, קופה לא פעילה + תאריך הקמה+ תאריך סגירה + סיבת הסגירה.				
13.	המערכת כוללת את אחוז הפרשה בהתאם להגדרת השכר ממנו נגזרות ההפרשות+ מעמד הקופה.				
14.	המערכת כוללת פרוט האם קיים סוכן ביטוח כן/לא ואם כן – פרטי התקשרות הסוכן לרבות שם הסוכן, מספר טלפון, אימייל, כתובת, פקס וכד'.				
15.	רשומת העובד כוללת אינדיקציה האם סעיף 14 חל על העובד/לא חל על העובד בגין הפרשת הפיצויים הנוכחית. (בייחס למוצר פנסיוני – גם באם העובד פיצל את השכר הקובע למספר מוצרים) רק לעניין ביטוחים פנסיוניים/קופות גמל הנגזרים משכר קובע.				
16.	המידע כולל טלפון וכתובת מייל של איש הקשר בגוף מבטח/קופת גמל/חברת ביטוח/קרן פנסיה, וזאת על פי שלפת נתונים מתוך מאגר ידני שיוקם במכללה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח מענה
17.	הרשומה כוללת אפשרות להזנת מידע כללי ללא הגבלת פוזיציות.				
18.	המערכת תשמור היסטוריית קופות לעובד				
19.	קיום חלוקה ראשית ברשומה על פי : קופות פעילות וקופות לא פעילות.				
20.	המערכת מציגה נתונים היסטוריים שניתן להפיק מהם דוחות- לדוגמא אחוז הפרשה קודם בקופה מסוימת.				
21.	קיום קישור לארכוב מסמכים רלוונטיים ולפרמטרים המוגדרים בטבלה זאת לרבות : פוליסות בתיק האישי, טופסי הצטרפות, סעיף 14, ניוד קופות וכד'				
22.	הפקת אישורים, הודעות ומכתבים לרבות : מכתבי שחרור כספים, אפשרות לשיגור המכתב למייל מוגדר לשם שליחה לעובד ולקופה ו/או מי מטעמם, מכתב לעובד בדבר פניה לגוף מבטח בשל מצב רפואי ולאחר היעדרות (נושא אובדן כושר עבודה), תמצית זכויות לעובד- מסמך המכיל תמצית מידע מהמודול כולו או מחלקו לשימוש ובשפה פשוטה ושירותית (לדוגמא אם העובד רוצה מידע לגבי זכויותיו באם הולך לבעל רישיון/ידע אישי וכדומה).				
23.	המודול מאפשר הצגת קופות פעילות ו/או לא פעילות לבחירת המשתמש.				
24.	המערכת תאפשר פתיחת מספר קופות לכל עובד בהתאם לדרישה.				
25.	המערכת תאפשר הגדלה/הקטנה של אחוזי הפרשה בהתאם לדרישת העובדים				
26.	מס"ב ספקים/מס"ב גמל לפי בחירת המכללה.				
27.	השרות כולל מרכז תמיכה אנושי לברורים וביצוע תיקונים על ידי מוקד טלפוני המאוייש על ידי אנשי מקצוע יעודיים בתחומי הבקרה הפנסיונית.				
28.	המערכת תבצע בקרה בכל תקופה מוגדרת מראש ע"י המכללה על אחוזי ההפרשות הפנסיונית בכלל קרנות הפנסיה וההשתלמות וקופות הגמל בהתאם להגדרתן עפ"י חוק / הסכם קיבוצי.				
29.	המערכת תתעדכן אוטומטית בכל עדכון לפי חוק / הסכם קיבוצי באחוזי ההפרשות לקופ"ג וקרנות פנסיה / השתלמות.				
30.	לאחר פרישה לפנסיה המערכת תעביר העובד למעמד פנסיונר, ותבצע בדיקה מדגמית בכל תקופה שהמכללה תחליט עליה מול מרשם האוכלוסין וביטוח לאומי על מצבו של הפנסיונר.				
31.	במקרה של פנסיונר שאר- המערכת תשמור כל נתוני המקור לצורכי זיהוי מקור התשלום.				

ה. משאבי אנוש

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
1.	תיעוד ואחזור כל פרטי רשומת העובד הרלוונטיים כולל אפשרות לצרוף מסמכים סרוקים ודיגיטליים ממקורות שונים.				
2.	ניהול מבנה ארגוני היררכי וספר תקנים כולל הצגת חריגות וחוסרים. הצגה גרפית של המבנה האירגוני. המבנה אירגוני כולל ריבוי שיוך של עובדים לעצים ארגוניים שונים שיוך עובד למנהל ישיר, שיוך עובד למנהל מטריציוני, מבנה ארגוני לצורך תקציב ועוד. העץ הארגוני מוצג באופן גרפי ברור ובממשק ידידותי. המבנה הארגוני כולל לפחות 5 רמות היררכיה שונות.				
3.	שמירה ואחזור מסמכים הקשורים לעובד כולל תעודות, אישורים, משובים, מכתבים, ציונים לשבח, מכתבי הערכה וכד' בחלוקה לתיקיות בנושאים שונים.				
4.	ניהול מסלולי קידום בהתאם לטבלת מסלולי קידום של המכללה ברמת משרה ותפקיד ובהתאם לטבלת מסלולי קידום ולמסלול שנבחר עבור העובד.				
5.	תמיכה בתהליכי אישור וקידום עובדים.				
6.	תיעוד הכשרות, קורסים ולימודים אחרים.				
7.	שמירת טפסי הערכות עובדים ומנהלים ועיבודם.				
8.	ניהול ותיעוד תהליכי סיום העסקה כמו פיטורי עובדים.				
9.	תיעוד ומעקב אחרי הפרעות משמעת והתנהלות לא תקינה של העובד, התכנסויות של ועדות משמעת וועדות בירור ויישום של החלטותיהן לרבות הפצה של זימונים, פרוטוקולים, שימועים, הודעות ומכתבים לעובדים ומנהלים.				
10.	טיפול בעובד המועסק במספר משרות (מינויים) אצל אותו המעביד בצורה אינטגרטיבית ("ריבוי משרות"). כל הנתונים ברמת העובד נרשמים במאגר העובדים פעם אחת.				
11.	הקמת עובד פעם אחת עבור כל המערכות: שכר, משאבי אנוש ונוכחות.				
12.	ניהול קליטת עובד במערכת אחת.				
13.	ליווי מלא של מחזור החיים של העובד בארגון ממצב של מועמד לעבודה דרך היותו עובד וכלה בטיפול בו כגמלאי ושמירת קשר עם משפחתו עם פטירתו ולאחר פטירתו.				
14.	המערכת מאפשרת לקלוט עובד שנתוניו שגויים או חסרים, מבלי להפיק לו תלוש שכר ולאפשר למשתמש להשלים את פרטיו של העובד מאוחר יותר. המערכת יוזמת התראה באופן שוטף על הימצאותם של עובדים שנתוניים חסרים במערכת, ההתראה כוללת לינק לפרטי העובדים חסרי הנתונים.				
15.	המערכת תאפשר הוספת שם תואר לעובד לפני השם במסך האב				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
16.	ניהול בסיס נתונים של מועמדים למשרות ואפשרות לאתר מתוך בסיס נתונים זה מועמדים רלוונטיים על פי פרמטרים מוגדרים מראש.				
17.	קבלת התראות במערכת הנהלת החשבונות התקציבית בדבר חריגה או אי ניצול תקציבים הקשורים בניהול המשאב האנושי בארגון.				
18.	הפקת טפסים ומכתבים מקוונים ונייר הערכה ומשוב, קליטת, עיבוד, הצגת ממצאיהם ושמירתם במערכת לצורך בקרה.				
19.	הפקת הסכם העסקה הכולל נתוני שכר, נוכחות ומשאבי אנוש וכל שאר נתוני ההעסקה.				
20.	הפקת הסכם העסקה לעובד המשלב נתוני שכר ומשאבי אנוש בפורמט Microsoft Word				
21.	שיתוף וסנכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.				
22.	הנפקה אוטומטית של טופס קליטת עובד לפי מפעל על פי פורמט שיוגדר לרבות מסך קליטת נתונים למערכת בפורמט זהה.				
23.	חישוב אוטומטי של גיל העובד על-פי תאריך הלידה שלו. הצגת גיל העובד בשאלות ובמסכים רלוונטיים, אפשרות לביצוע שאלות On Line וחתכים בדוחות על פי פרמטר של גיל העובד.				
24.	הנפקת אלפון כתובות וטלפונים ממויין על-פי מחלקות ועל-פי ישובים. יכולת למשלוח דוא"ל לקבוצות עובדים על-פי מיון האלפון בנוסח שייקבע על ידי המכללה				
25.	קיום שדות: שם, טלפון וכתובת של בן משפחה לקשר בשעת חרום.				
26.	שיבוץ רשימת עובדים לפי מחלקה (כולל עובדים ממפעלים שונים ועובדים ביותר ממחלקה אחת).				
27.	מודול ימי הולדת (תאריך הולדת עובד) כולל משלוח ברכה בדוא"ל ורשימת ילדי חודש + גילם.				
28.	מודול סיומי עבודה – העברת עובדים מסיימים ל: 1. עוזבים כולל פירוט סיבת העזיבה ותאריך סיום העסקה וסיום יחסי עובד-מעביד. 2. לפנסיונרים בפנסיה תקציבית, כולל תאריך הפרישה ושיעור הפנסיה. 3. פנסיונרים בפנסיה צוברת. אופציות 2 ו 3 כולל שאירים. 4. קיום שדה תאריך סיום העסקה ברשומת העובד. 5. קיום תהליך ממוחשב להחזרת עובד שדווח כסיים עבודה למצב 'עובד פעיל במערכת'.				
29.	מודול ניהול ופירוט גמולי השתלמות כולל עדכונים.				
30.	הנפקה אוטומטית של אישורי עבודה – הוצאת אישור כולל תפקיד, שיעור משרה תאריך תחילת עבודה וסיומה				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	על גבי נייר הכולל את לוגו המפעל הרלוונטי כולל אישור ההעסקה לעוזבים ופנסיונרים.				
.31	הנפקה אוטומטית של דו"ח מועמדים להעלאה בדרגה על פי פז"מ.				
.32	הנפקת אלפון עובדים בכל חתך שיבחר על ידי המכללה				
.33	הנפקת דו"ח העלאה בדרגות על פי חתכים שונים.				
.34	הנפקת מכתבי הודעה בדבר עליה בדרגה אוטומטית מהמערכת.				
.35	הנפקת דו"ח בדבר פרטי העובדים המשרתים במילואים על פי מועדי שרות, שמות, מחלקות ומפעלים.				
.36	הנפקת דו"ח עוזבים ופנסיונרים (משאבי אנוש, שכר, נוכחות) לפי תאריך כולל שם, ת.ז. מחלקה, סיבת עזיבה, תאריך סיום.				
.37	הנפקת דו"ח עובדים על-פי מועד תחילת עבודה.				
.38	1. קיום שדות ופונקציונאליות מתאימה לנושאים הבאים: 2. השכלה, תוספות לשכר, דירוג ודרגה (כולל היסטוריה). 3. שיוך מחלקתי (כולל היסטוריה). 4. שיבוץ בעבודה. 5. פרטי ילדים, כולל חישוב משרת אם. 6. פרטים אישיים + כולל שיעור משרה.				
.39	מודול תזכורות לאירועי משאבי אנוש כגון: סיום חל"ת/חופשת לידה, מחלה ממושכת, משרת אם, שעת הנקה וכד'.				
.40	התראות אוטומטיות בין שכר ומשאבי אנוש בעת עדכון/שינוי שדות מסוימים (לדוגמא קבלת התראה במשאבי אנוש כאשר משנים כתובת של עובד בשכר כי יתכן והדבר גורר שינוי תעריף החזר נסיעות וכו').				
.41	המערכת מתעדת קירבה משפחתית בין עובדים לרבות צרוף מסמכים רלוונטיים כגון שאלון, התייחסות מנהלים, הסדרים חתומים ועוד. קיום שדה קלט חובה ברשומת העובד בדבר קיום העסקה של קרוב משפחה נוסף לעובד המועסק על ידי המכללה ובמידה וכן, המערכת מחייבת לקשר את העובד הקרוב לעובד הנוכחי ולקבוע את מידת הקירבה המשפחתית. קיום קישור לקובץ מצורף, מספר ת"ז העובד המקושר, תפקידו והאגף בו הוא מועסק.				
.42	קיום מסך תיעוד כל תקופות ההעסקה של העובד במכללה כולל מועדיהם, היקף המשרה בכל העסקה ופרטים רלוונטיים נוספים על פי החלטת המכללה.				
.43	סיום העסקה של ממלאי מקום. וסיום העסקה של עובדים לתקופה קצובה.				
.44	פרישות ויציאה לפנסיה. על פי חוק גברים ונשים יוצאים לפרישה בגיל 67.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
45.	דרגות – על פי חוק נדרש לתת דרגה לפי תפקיד דירוג ודרגה על בסיס הוותק של העובד, עפ"י הנחיות חוקת העבודה.				
46.	תום תקופת ניסיון (ניוד + מכרז). נדרש לבדוק סטאטוס עובד אשר מסיים את תקופת הניסיון. כולל שליחה אוטומטית של טופס חוות דעת לממונה בפרקי זמן מוגדרים.				
47.	היקפי משרה – קיימים עובדים אשר משנים להם היקף משרה לזמן מוגבל. המערכת יוזמת התראה כאשר תוקף המשרה הולך להסתיים.				
48.	חזרות מחופשת לידה – המערכת יוזמת התראות בכל המודולים לגבי חזרה מחופשת לידה על פי התאריכים הקיימים בחוק (לפני 15 ולפני 26 שבועות).				
49.	חזרה מחופשה ללא תשלום – המערכת יוזמת התראה לגבי עובדים אשר נמצאים בחל"ת.				
50.	חוזה קצובים : המערכת יוזמת התראה במקרה שבו חוזה קצוב אמור להסתיים בקרוב.				
51.	תוקף מגבלה רפואית : המערכת יוזמת התראה במקרה של היתר שניתן כתוצאה ממגבלה רפואית שתוקף ההיתר עומד לפוג.				
52.	קביעות : המערכת מספקת התראה במקרה של מתן קביעות לפי סוג הדירוג. תאריך מתן הקביעות נגזר מסוג הדירוג. כמו כן יש תפקידים שלא יקבלו קביעות בשל סוג התפקיד.				
53.	המערכת יוזמת התראה בכל המודולים לרבות הפקת התראה אוטומטית לעובד/ת במייל וב-SMS על : 1. סיום שעת אם מניקה. 2. סיום תקופת משרת אם. 3. סיום מחלת ילד/בן זוג. 4. הגעת העובד לוותק של 5 שנים. 5. סיום העסקה של עובד בחוזה תקופתי. 6. התראה לעובדים בעלי יתרת חופשה מעל 44 יום.				
54.	המערכת מנפיקה התראה יזומה בדבר סיום מכסת ימי הצהרה.				
55.	המערכת מציגה את הנוסחה המחשבת זיכוי/ניצול שעות מחלה במקרה ועובד מבקש הסבר.				
56.	1. המערכת כוללת תיעוד של כל העמותות, הארגונים, האגודה המקצועית, הסתדרות עובדים, המועדונים וכל ארגון אחר שהעובד משתייך אליו לרבות מועד ההצטרפות לארגון, תשלום דמי חבר על ידי העובד או על ידי המעביד וכל פרט רלוונטי אחר. 2. המערכת מבצעת חישוב כמה יש לשלם לעובד בגין דמי חבר לארגונים אלה על פי אחוז המשרה שלו.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	3. המערכת מציגה בתלוש השכר את שם האגודה המקצועית ואת אחוז הזכאות השנתית.				
57.	בדיקת זכאות ליציאה להשתלמות - הצלבה בין קובץ העובדים שבגינם מחוייבת המכללה ליציאה להשתלמויות על בסיס הסכם הקיבוצי אליו הם שייכים אל מול דירוגם.				
58.	1. המערכת כוללת תיק אישי ממוחשב לעובד הכולל את הפרטים הבאים לפחות: 2. שם היחידה האירגונית בה העובד משובץ, כולל מספר סעיף תקציבי של היחידה. 3. תפקיד העובד. 4. פרטים אישיים של העובד. 5. היקף משרה. 6. תחילת עבודה במכללה ומועד ניווד מיחידה ליחידה. 7. אירכוב כל המסמכים הקשורים לעובד. 8. כל היסטוריית התעסוקה של העובד. 9. מסמכי קליטה. 10. חוות הדעת על העובד. 11. הפרות משמעת, התנהלות לא תקינה. 12. השתלמויות, לימודים. 13. מנהליו של העובד והעובדים המדווחים לו. 14. הסכמי השכר שלו,. 15. שכרו בכל חודש וחודש ומרכיבי השכר. 16. משרה עיקרית ומשרה משנית. 17. מקצוע עיקרי ומקצוע משני. 18. תלושי השכר של העובד (ארכוב של התלוש שנמסר לעובד). 19. גיליונות הנוכחות המאושרים של העובד. 20. כל פרט ומידע ונתון רלוונטי אחר שנשמר אי פעם במערכת על פי מועדיו.				
59.	חיפוש לפי פרמטרים שונים כגון – תאריך ההדרכה, שם ההדרכה (חלקי מילים או משפט), ת.ז עובד, שם ספק, מס' הזמנת עבודה וכל שדה נתונים אחר.				
60.	כל שינוי סטטוס עובד מתועד בתוכנה מועד (תאריך) התחלה ותאריך סיום וזאת לרבות מעבר מהסכם ישן להסכם חדש, או עליה בדרגה או שינוי תפקיד או בהיקף העסקה וכד'.				
61.	המערכת שומרת ומציגה היסטוריית נתוני נוכחות והיעדרות לכל משך העסקת העובד וזאת לרבות יתרת חופשה ומחלה לכל חודש במהלך כל תקופת העסקת העובד.				
62.	קיום שדה שיוך אירגוני כפיפות ודיווח לכל עובד, לכל יחידה אירגונית במכללה. עובד יכול להשתייך למספר				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	יחידות אירגוניות ולדווח למספר בעלי תפקידים לדוגמא שיוך מינהלי ליחידה X שיוך מקצועי ליחידה Y, יחידות הארגון גם הן בהיררכיה.				
63.	המערכת מייצרת באופן אוטומטי תרשים גרפי של מבנה היררכיה אירגונית של כל יחידה, של כל המכללה, של גופי סמך של המכללה כל אחד לחוד ובמקביל. התוכנה מאפשרת לשבץ כל עובד ליחידה הארגונית שלו וליצור היררכיה בין היחידות השונות בארגון. באמצעות היררכיה זו ניתן להפעיל תהליכים רבים עפ"י צרכי הארגון כגון: הערכת עובד, התראות, כישורי עובד והשתלמויות והדרכות. בנוסף ניתן לקבוע ספרי תקן ולנהל מעקב תקן מול מצבה.				
64.	המערכת כוללת שדה טבלאי של סטטוס העסקה לרבות: עובד במיקור חוץ, עובד קבוע, עובד זמני, עובד בחוזה מיוחד, עובד שעתי, מדריך, עובד הוראה, מתנדב, וכד' לפי החלטת גורם מוסמך במכללה שיכול להוסיף לטבלת הסטטוסים באופן עצמאי סטטוס נוסף.				
65.	ניהול תיעוד ובקרה של תהליכי בחירת עובדים מצטיינים יחידתיים ואירגוניים לרבות צרוף תעודות ההוקרה ותיעוד הצטיינות העובד ברשומת העובד בשדה מיוחד כך שניתן יהיה לשלוף את נתוני העובדים המצטיינים מהמערכת בקלות ובמהירות.				
66.	ניהול, תיעוד ובקרה של הערות אישיות לעובדים לרבות צירוף פרוטוקול ההערכה והדיון עם העובד.				
67.	ניהול, תיעוד ובקרה של כל תהליכי פיטורים לרבות תיעוד הנימוקים, תיעוד השימוע, הנפקה של הודעת הפיטורים, הנפקת אישור על סיום תקופת העבודה, תיעוד דיוני בורות ובתי משפט אם בוצעו לרבות מועדי האירועים, פרוט האירועים ואפשרות לצרף כל סוג קובץ, לרבות מסמכים, תמונות הקלטות Voice סרטי Video הודעות מייל וכל סוג קובץ אחר.				
68.	לכל תפקיד מוגדר מתח דרגות, הגדרת התפקידים הינה דינמית ומתבצעת על ידי משתמש מורשה ומוסמך במכללה.				
69.	הנפקת טופסי טיולים בקליטת עובד ובסיום עבודה ובפרישת עובד (הזדכות) הן על גבי נייר והן כטופס מקוון מבוסס BPM לאישור כל התחנות הרלוונטיות במכללה בהתאם לסיווג העובד ולתפקידו על-פי דרישות המכללה.				
70.	עדכון מסלולי הדרגות מבוצע במסך אחד ללא צורך לדלג למספר מסכים כאשר מבקשים לעדכן נתון.				
71.	במקרה של הקטנה או הגדלת משרה קיום שדה המתעד ומציג את סיבת העדכון, צורך העדכון, היסטוריית העדכונים, וצירוף אסמכתא.				
72.	1. במקרה של עובד בעל מספר התחלות והפסקות עבודה במכללה מתועדים ומוצגים פרטי העובד, וכל פרטי ההעסקה בכל התקופות לרבות תקופות היסטוריות. 2. המערכת יוזמת התראה בעת הקלדת ת.ז. של עובד שהיה קיים בעבר.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	3. קיים ממשק למודול מכרזי כח אדם כך שאם קיים מועמד שהיה עובד מכללה, המערכת יוזמת הודעה אוטומטית בכדי שיתאפשר המשך בחינה הנושא במסגרת בחינת המועמד (למשל, בהתייחס לתקופת צינון).				
.73	המערכת מנפיקה באופן אוטומטי הודעת ברכה בעת מתן קביעות ובכל עשור עבודה במכללה, לאחר אישור הגורמים המורשים במכללה.				
.74	המערכת מתעדת את כל נתוני ההיסטוריה של צבירת ימי חופשה ומחלה.				
.75	ניתן לצפות ביתרת ימי החופשה וימי המחלה לעובד.				
.76	הגדרת לפחות 3 מקורות מימון למשרה או לתפקיד לרבות שיעור המימון (ב % או בערך כספי) כולל תאריך התוקף וכולל סעיפים תקציביים.				
.77	ניהול עיסוקים לרבות : מס' העיסוק, שם העיסוק, תיאור מטלות העיסוק, היררכיה, הגדרת סוגי כישורים, הגדרת סוגי ניסיון נדרש, הגדרת נתוני השכלה, הגדרת סל הדרכה והכשרה לעיסוק ועוד.				
.78	ניהול רכיבי שכר מהעיסוק או מחלק מהעיסוק. בכל מקרה של שינוי במעמדו של העובד או בתנאי העסקתו הוא ירש את רכיבי השכר, הסמלים ושאר ההטבות והחובות בהתאם להגדרת המכללה.				
.79	ניהול מרכזי עלות אשר מוגדרים ע"י קיבוץ סעיפים תקציביים ליחידה ארגונית. לכל מרכז קיימת אפשרות להפיק מידע בחתכים שונים, הן מידע כמותי והן מידע כספי והן מידע אחר (כ"א, נוכחות, וכד').				
.80	המערכת שומרת ומתעדת היסטוריה של עדכוני התקן בכל התקנים המוגדרים.				
.81	המערכת כוללת מערך דוחות תקן מצבה בחתכים שונים (יחידה ארגונית, סעיפים תקציביים, סוגי העסקה, עיסוקים וכ"ו) כולל השוואה בין התקן למצבה בפועל והצגת הפערים והסטיות.				
.82					
.83	המערכת כוללת מחולל ניסוח והפקת חוזים לרבות אפשרות לעדכון חוזים סטנדרטיים ופרטניים, שמירתם, אירכובם, חתימה דיגיטלית מאובטחת של בעלי תפקידים על החוזים, אירכובם וניהול כל תהליכי הניסוח, הטיוטות, האישורים וכד'.				
.84	.1				
.85	יתקיים במערכת מודול ניהול שעת חירום כולל חלוקת תפקידים לכל עובד קיים בשעת חירום ושיוך לפי מכלולים בשעת חירום. כולל חלוקה למשמרת ראשונה, שניה והתייחסות למצב אישי, הערות וכל דרישה אחרת שהמכללה תעלה כדי להתאים את המודול לצרכיה.				
.86	המערכת תנהל תקן מצבה בהתאם להנחיות משרד הפנים וחוקת העבודה ואוגדן תנאי שירות.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.87	המערכת תנהל עץ היררכיה אירגונית , בכל כמות הרמות שתידרש במכללה.				
.88	המערכת תאפשר הגדרת מסלולי קידום אוטומטי בהתאם להנחיות משרד הפנים והגדרת התפקיד , דירוג ודרגה.				
.89	המערכת תאפשר ניהול מערך תזכורות דינמי למעקב טיפול בעובדים , לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד . במסגרת תיק העובד באינטרנט.				
.90	המערכת תאפשר ניהול מערך פניות דינמי למעקב טיפול בעובדים , לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד . במסגרת תיק העובד באינטרנט.				
.91	המערכת תאפשר ניהול בבעיות המשמעת- רישום , בירורים , תיעוד אירועים , החלטות ועוד .				
.92	המערכת תאפשר לעובדים לבקש חופשה דרך תיק העובד באינטרנט.				
.93	המערכת תתריע על חריגה מימי החופשה המגיעים לעובד .				
.94	המערכת תאפשר בנייה דינמית של גורמים המאשרים החופשה והסטטוס של הבקשות.				
.95	המערכת תדע לנהל ולדווח על התראות יזומות /אוטומטיות במערכת				
.96	המערכת תדע לנהל התראות אוטומטיות לפני סיום כל אירוע במערכת על פי דרישת הלקוח				
.97	המערכת תאפשר למשתמש להכניס התראות יזומות לכל עובד כולל תזכורות הן בתיק עובד והן בתלוש השכר				
.98	המערכת תאפשר הקמת טפסים מקוונים ללא הגבלה , בקישור מתיק העובד באינטרנט , ישירות למערכת התפעולית				

1. תיק עובד פנימי

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח מענה
1.	תיק עובד ממוחשב (פנימי) לשימוש עובדי משאבי אנוש, הנוכחות והשכר במכללה, הכולל אירכוב אוטומטי של כל המסמכים והקבצים הרלוונטיים לעובד ובהתאם להרשאות צפיה.				
2.	קיים ממשק אוטומטי ממוחשב בין תיק העובד הפנימי לתיק העובד האינטרנטי המאפשר למפעילי המערכת לקבוע איזה מסמכים חשופים לעובד ואיזה אינם חשופים, המסמכים המוגדרים כחשופים מוצגים בתיק העובד האינטרנטי.				
3.	תיק העובד מחולק לתיקיות משנה נושאיות כגון מסמכי קליטה, מסמכי נוכחות, מסמכי משאבי אנוש, משובים, תלושי שכר, משמעת, טפסי 106, טפסי 101 וכד' על פי איפיון המכללה.				
4.	המערכת מאפשרת איחזור מידע על עובד ועל עובדים על פי שאילתות ונושאים ללא הגבלה.				
5.	המערכת כוללת DashBoard המציג למנהלים מידע מרכז לצורך קבלת החלטות כגון - חיסורי עובדים, ניצולי מחלות, שעות נוספות ועוד.				
6.	המערכת שולחת התראות במייל ב SMS ובאמצעי הודעות מידיות אחרות לעובדים ומנהלים אודות ארועים ותהליכים שונים במחזור חיי העובד.				
7.	המערכת כוללת תיק ממוחשב של כלל מסמכי העובד (פרוט בפרק תיק עובד פנימי) המערכת מבצעת ארכובים אוטומטיים בתיקיות המתאימות של כל המסמכים הרלוונטיים לעובד הכוללים לפחות: 1. צילום תעודת זהות. 2. מסמכי קליטה. 3. חוות הדעת על העובד. 4. הפרות משמעת ובירורים על התנהלות לא תקינה של העובד. 5. השתלמויות, לימודים וקורסים. 6. תלושי השכר של העובד (ארכוב של התלוש שנמסר לעובד), כולל טופס 106 וכולל נספח לטופס 106. 7. גיליונות הנוכחות המאושרים של העובד. 8. כל אישור ומכתב שהופק לעובד (על פי מועדיו).				
8.	המערכת כוללת תיק אישי ממוחשב לעובד - (ראה פרוט בפרק תיק עובד – לעובד).				

ז. תיק עובד - לעובד

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	תיק עובד (לשימוש העובד) באינטרנט מונגש, רספונסיבי, מאובטח. התיק כולל את כל נתוני העובד על פי בחירת המכללה: שכר, נוכחות, טפסים, השתלמויות וכל נושא רלוונטי אחר. כאשר חלקם של הטפסים נמצא באתר וחלקם מופקים מתוך המערכת.				
2.	תיק העובד ניתן לגישה מאובטחת לאחר הקלדת שם משתמש וסיסמא הן בWeb והן באפליקציה סלולרית רספונסיבית, מאובטחת, מונגשת מעוצבת להורדה מחנויות Google ו Microsoft.				
3.	היישום מונגש ומאובטח על פי כל הכללים והרגולציות.				
4.	נגישות לעובד למסמכים והנתונים הרלוונטיים לעיונו בהתאם להרשאות שישווגו על ידי המכללה.				
5.	העובד יכול לצפות במידע אישי עדכני בזמן אמת ישירות מהמערכת התפעולית לשדות המידע שהמכללה תקבע שהוא יכול לצפות בהם ולפחות: 1. שם היחידה האירגונית בה העובד משובץ. 2. תפקידו. 3. פרטים אישיים של העובד. 4. היקף משרה. 5. תחילת עבודה במכללה ומועד ניווד מיחידה ליחידה. 6. אירכוב כל המסמכים הקשורים לעובד. 7. כל הסטוריית התעסוקה של העובד. 8. חוות הדעת על העובד. 9. הפרות משמעת ובירורים על התנהלות העובד. 10. השתלמויות, לימודים וקורסים. 11. מנהליו של העובד והעובדים המדווחים לו. 12. הסכמי השכר שלו. 13. כתב העסקה. 14. שכרו בכל חודש וחודש ומרכיבי השכר. 15. משרה עיקרית ומשרה משנית. 16. מקצוע עיקרי ומקצוע משני.				
6.	העובד יכול לצפות ולהדפיס את תלושי השכר שלו בפורמט PDF (ארכוב של התלוש שנמסר לעובד).				
7.	העובד יכול לצפות ולהדפיס את טופסי 106 שלו.				
8.	1. העובד יכול לצפות ולהדפיס את טופסי 101 ההיסטוריים שלו. 2. המערכת מנפיקה טופס 101 מאובטח דיגיטלי רספונסיבי עבור העובד לרבות פרטיו הקבועים, לעדכונו וחתימתו באופן דיגיטלי מאובטח ומאושר,				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	פרטי העובד קבועים "נשתלים" בטופס באופן אוטומטי מהמערכת. פרוט בדרישות מערכת השכר מעלה.				
9.	העובד יכול לצפות בנתוני הנוכחות והיעדרות המאושרים שלו.				
10.	כל פרט ומידע ונתון רלוונטי אחר שנשמר אי פעם במערכת על פי מועדיו.				
11.	העובד ממלא, משגר ומעדכן טפסים מקוונים ב On Line, לרבות צרוף מסמך או תמונה או כל קובץ אחר בהתאם לחלוקה פנימית למחלקות ו/או אגפים, פרטיו האישיים של העובד "יורדים" לטופס באופן אוטומטי מהמערכת, לדוגמא: טופס בקשה ליציאה לחופשה, טופס בקשה ליציאה להשתלמות, הודעה על מחלה, תאונת עבודה, טופס העברת חשבון בנק וכד', וכל טופס אחר על פי פניית המכללה ואפיונה.				
12.	ממשק המאפשר תקשורת דו-כיוונית מתועדת ומתוזמנת של פניות העובד למשאבי אנוש על כל נושא רלוונטי – להלן – "אזור אישי".				
13.	מערכת משרד אחורי המאפשרת שליטה מלאה בכל פונקציות תיק העובד שמוצג לעובד כולל הוספה ו/או ביטול של פונקציות מסוימות בהתאם לצרכי המכללה ואגף משאבי אנוש. בין השאר: קבלה של פניית העובד, צפייה בפרטי הבקשה ובמסמכים שצורפו. מסך ייעודי לכתובת התייחסות לעובד (משתלב באזור האישי שלו).				
14.	התקשורת בין העובד לאגף משאבי האנוש במכללה מרוכזת במערכת ולא באמצעות מיילים וטלפונים. וזאת בהתבסס על ממשק מקוון (המקושר למערכת) או על מסך ייעודי במערכת עצמה (באזור האישי).				
15.	כל טרנסקציה של העובד באזור האישי המחייבת התייחסות של גורם באגף משאבי האנוש – גורמת אוטומטית או בהכוונת המשרד האחורי לשליחת הודעה במייל לגורם הרלוונטי (לרבות התרעה על העלאה/הוספה/ גריעה של מסמכים וכיו"ב).				
16.	הצגה במסך אחד של ריכוז של כל הזכויות הפנסיוניות של העובד לרבות: שמות קופות הגמל וחברות הביטוח המופרש להם כיום ואלה שהופרש להם בעבר לרבות מועדים ממתי עד מתי, הגדרת סוג השכר (קבוע/ עבודה נוספת/ החזר הוצאות) ולרבות שדה המציג את שם הסוכן ופרטי הקשר לסוכן לרבות מספר טלפון וכתובת אימייל. המסך יאפשר הנפקת מסמך זכויות פנסיוניות בהתאם לפורמט שיאושר על ידי המכללה מראש.				
17.	1. אפשרות הצטרפות של העובד באופן עצמאי לקרן פנסיה באמצעות טופס הצטרפות דיגיטלי רספונסיבי. 2. טופס מקוון לבקשה להצטרפות העובד לקרן השתלמות. 3. טופס מקוון לפנייה לשינוי קרנות קיימות.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
18.	דיווח החזר הוצאות על ידי העובד, אירכוב הקבלות, מילוי טופס החזר, החישוב סכום ההצעות, אישור המנהל בחתימה דיגיטלית והעברה לשכר.				
19.	קיום דוח שמפרט את השינויים בטופס 101.				
20.	קיום ממשק אוטומטי ממוחשב בין תיק העובד הפנימי לתיק העובד האינטרנטי המאפשר למפעילי המערכת לקבוע איזה מסמכים חשופים לעובד ואיזה אינם חשופים, המסמכים המוגדרים כחשופים מוצגים בתיק העובד האינטרנטי				
21.	הצגת נתוני היעדרויות כולל יתרות וניצולים, סטטוס עדכני של ניצול חופשות, מחלות העובד, צפיה ביתרת ימי החופשה וימי המחלה לעובד ועוד.				
22.	תיק הועבד יהיה דינמי ויאפשר הוספת פונקציונאליות, טפסים, דיווחים, קבצים, תמונות, וכל סוג מידע אחר.				
23.	קישור (Link) מתיק העובד לפורטל האירגוני הפועל במכללה או זה שיופעל בעתיד. מיצוב טפסים מקוונים בפורטל האירגוני לשימוש העובדים.				
24.	קבלת הודעות לעובד ולקבוצת עובדים באמצעות מסרונים ו/או מיילים ובארכוב לתוך התיק .				
25.	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת בין תיק העובד לבין המערכות והמודולים השונים המוגדרים במסמכי המכרז על פי הנחיות המכללה. כל הנתונים והטפסים המוזנים בתיק העובד האינטרנטי נשמרים ומעודכנים גם במערכות התפעוליות.				
26.	המערכת מאפשרת לעובד לעדכן פרטים אישיים בשדות שהמכללה תאשר לעובדיה לעדכן, עדכוני העובד מועברים למערכת משרד אחורי לאישור גורם מורשה במכללה.				
27.	המערכת מאפשרת לעובד צרוף קבצים מסוגים שונים, ושיוך קובץ צרופה כגון אישור, מסמך, תעודה, תמונה או כל סוג קובץ אחר לכל אחת מהפעילויות בתיק העובד.				
28.	המערכת מאפשרת לעובד עדכון ואישור של נתוני נוכחות, ודוחי פרויקטים וכדומה.				
29.	התיק מאפשר לנהל תהליכים, לצפות בלוחות בקרה למנהלים.				
30.	האפליקציה מאפשרת לעובד להיכנס כעובד ולבצע הפעולות שניתנה לו הרשאה לבצעם ולמנהל להיכנס כמנהל ולצפות ולעדכן הן את נתוניו והן את נתוני עובדיו על פי הרשאות שיאושרו על ידי המכללה מראש.				
31.	למערכת יכולת של פתיחה וניהול תיק עובד דיגיטלי בהתאם לדרישת המכללה .				
32.	המערכת תאפשר לעובדי המכללה גישה לתיק העובד מהבית/משרד להצגה ולהכנסה של מסמכים למערכת כולל מילוי טפסים מקוונים על פי בחירת המכללה				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
.33	המערכת תאפשר למכללה להגדיר בתיק העובד תהליכים למילוי על ידי העובדים והמנהלים לדוגמא – הערכת עובד, 101 ועוד				
.34	המערכת תאפשר ניהול מערך פניות דינמי למעקב טיפול בעובדים, לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				
.35	המערכת תאפשר ניהול בבעיות המשמעת- רישום, בירורים, תיעוד אירועים, החלטות ועוד.				
.36	המערכת תאפשר ניהול מערך תזכורות דינמי למעקב טיפול בעובדים, לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				

ח. הערכת עובדים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	ניהול, תיעוד ובקרת תהליך הערכת עובדים ותהליכי משוב מנהלים לרבות הפקת נתונים סטטיסטיים ריכוזיים והשוואתיים בין פונקציות שונות במכללה והצגה גרפית של הממצאים לפי קבוצות אוכלוסייה ומאפייני עובדים בארגון. ניתן לבצע גם הערכת מנהלים על ידי עובדיהם.				
2.	תהליך עבודה Work Flow מבוסס BPM לניהול כלל שלבי ההערכה לפי הגדרת המכללה.				
3.	מנגנון קביעת יעדים ומעקב אחר עמידה ביעדים מהערכות קודמות.				
4.	ניהול ממוחשב של מגוון טפסי הערכה מקוונים עבור סוגי אוכלוסיות שונות במכללה בהתאם לקביעת המכללה. את השאלון ניתן לחלק לפרקים וקטגוריות.				
5.	קיום בנק שאלות (רכיבי הערכה) מסוגים שונים. כל קבוצת רכיבים בעלי תוכן משותף מקוטלגת לנושא.				
6.	ניתן לשייך משקל שונה לכל מרכיב בשאלון, לשקלל ציון סופי לפי המשקלות השונים ולהציג דוחות וניתוחים סטטיסטיים ברמה פרטנית, יחידתית, ברמת כלל המכללה וברמות נוספות.				
7.	המערכת כוללת יכולת להשוואת ציוני מעריכים שונים לצורך נרמול ומתן פקטורים.				
8.	המערכת כוללת התאמה לסוגי ההערכה שונים לרבות: הערכת מנהלים, הערכת כפיפים, הערכת עמיתים, ניהול לפי יעדים ומשוב 360 מעלות ומטה.				
9.	המערכת כוללת כלים לניתוח סטטיסטי השוואתי רב שנתי של תוצאות הערכת העובדים מרמת העובד הבודד, דרך חתך יחידה ארגונית או תפקיד ועד רמת כלל המכללה.				
10.	ניתן להפיק נתונים מהמערכת על ידי שימוש בכלי ה BI של המערכת לרבות הפקת תובנות כגון ציוני הערכה על ציר הזמן, עמידה ביעדים, נרמול מעריכים ועוד.				
11.	המערכת מאפשרת סריקת שאלוני הערכה שמולאו ידנית, שיוכם לרשומת העובד המתאימה בתיק העובד (הפנימי) לרבות צרוף ושיוך קבצים שונים לשאלון.				
12.	המערכת כוללת היררכיה אירגונית.				
13.	המערכת כוללת שליחת תזכורת למעריכים באמייל, מעקב אחר התקדמות התהליך, עדכון טפסי ההערכה ע"י הממונים, השבת תוצאות ההערכה לממונים ולעובדים לאחר סיום הטיפול והעיבוד במשאבי אנוש.				
14.	המערכת כוללת מערכת הרשאות וניהול סיסמאות מוקשחת ועומדת בכל תקני ונהלי אבטחת המידע והסייבר.				

ט. הדרכה (הדרכות פנימיות)

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח"ז לפיתוח המענה
1.	מערכת לניהול הדרכות LMS המאפשרת : רישום ניהול ומעקב אחר כל פעילויות ההדרכה במכללה.				
2.	תיעוד תכני ההדרכה – כולל אך לא מוגבל ל : מסמכים כתובים בפורמטים שונים, קטעי קול, וידאו או POWER POINT, לינקים, קורסי למידה אינטראקטיבית וכדומה.				
3.	רישום המועמדים להדרכה.				
4.	מועד ומיקום ההדרכה.				
5.	תנאים פיזיים, ציוד הדרכה.				
6.	תיעוד הצעות המחיר, ההזמנות והשריון : לאכסניה, למרצה, לכיבוד, לשי וכדומה.				
7.	1. הנפקה אוטומטית של זימונים לעובדים על פי רשימת המועמדים במייל, במכתב SMS ובווטסאפ עם לינק לפרסום ההדרכה ופרטיה בפורטל האירגוני של המכללה, ולינק לאישור השתתפות העובד בהדרכה, קיום יישום משרד אחורי שמתעד את כל אישורי העובדים. 2. במקרה של הדרכה מקוונת לינק להדרכה עצמה – המאפשר כניסה עם שם משתמש וסיסמא.				
8.	הנפקת אישורי חניה למודרכים ושליחתם באופן אוטומטי במייל SMS ובווטסאפ.				
9.	הגדרת טופסי משוב באמצעים דיגיטליים, מקוונים ורספונסיביים וקליטת המשובים לתוכנה לרבות הצגת סטטיסטיקות סיכומיות בדבר תוצאות המשוב ושביעות רצון המשתתפים.				
10.	הנפקת תזכורות לכל הגורמים : לעובדים, למרצה, לספקים ועוד.				
11.	רישום נוכחות המשתתפים בהדרכה.				
12.	התוכנה כוללת חייווי בדבר ביצוע : שילוט לכניסה ולחדרים, אספקת ציוד משרדי, מצלמה, מקרן, סידור כיתה, משוב, Disk On Key, תווי חניה וכד'.				
13.	התוכנה מנפיקה סדר יום להדרכה על פי התכנים והשעות לקובץ Word ושליחתה היזומה למשתתפים באימייל, ובלינק לפורטל האירגוני על ידי SMS ובווטסאפ.				
14.	רישום דיווח הנוכחות לעובדים שהשתתפו בהדרכה הן ברשומת ההדרכה והן ברשומת העובד במשאבי האנוש באופן אוטומטי.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
15.	פרסום אוטומטי בפורטל האירגוני של המכללה שבוצעה ההדרכה עם אפשרות לצרף תמונות ומלל.				
16.	תיעוד קבלת התייחסות מהנעדרים בהדרכה ורישום הנעדרות שלהם בתוכנת ההדרכה וברשומה שלהם במשאבי האנוש לרבות סיבת ההיעדרות.				
17.	הצגת ריכוז ממצאי המשוב.				
18.	הגדרת מסלולי הדרכה שונים על פי חתכי אוכלוסייה ופרמטרים שונים : 1. לקליטת עובד חדש. 2. מסלולי השתלמויות חד פעמיים ו / או רב שנתיים בנושאים שונים כגון : נושאים מקצועיים, אבטחת מידע, בטיחות, הדרכות מקצועיות ועוד.				
19.	בקרת עלויות הדרכה.				
20.	בקרת הסמכות עובדים – כולל התראות לעובדים, למנהלים ולאחראי תחומי ההדרכה, על אי קיום או עיכוב בביצוע ההדרכה – בהתאם למסלול ההדרכות שנקבע לעובד.				
21.	ניהול מחזורי קורסים.				
22.	ניהול מרצים.				
23.	ניהול ספקי הדרכה.				
24.	ניהול כישורי הדרכה ומיומנויות עובדי המכללה להדרכה לרבות תיעוד כישורי העובדים, התאמה בין כישורים לדרישות, השכלה פורמלית, תיעוד הסמכות, תיעוד רישיונות ועוד.				
25.	ניהול תיעוד, מיון ואישור בקשות עובדים לקורסים.				
26.	ניהול ומעקב אחר מערכי שיעור ונושאי לימוד מפורטים ומסלולי הכשרה / הסמכה אישיים או ארגוניים.				
27.	ניהול מרכזי ידע וסביבת למידה של נושאים יעודיים למכללה, לרבות מעבר ידע בין עמיתים על ידי קבוצות דיון אינטרנטיות וציט מתוזמן.				
28.	ניהול השתלמויות, כנסים וימי עיון לרבות מעקב תשלומי העובד.				
29.	קיום קטלוג קורסים והדרכות במבנה עץ היררכי.				
30.	קיום מנגנון אוטומטי לחישוב זכאות לגמול עפ"י נתוני העובד ונתוני הקורס.				
31.	קיום מעקב אחר ביצוע ההדרכות וההשתלמויות לרבות סנכרון עם מערכת				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	הנוכחות המותקנת במכללה, כולל מעקב נוכחות אחר משתתפי הפעילויות.				
32.	ניהול תקציבי של מערך ההדרכה והשתלמויות בהיררכיה ארגונית, כולל מעקב ובקרה של ניצול ויתרת תקציב השתלמויות, וכולל התראות יזומות אוטומטית על ידי התוכנה בדבר חריגים.				
33.	ניהול ועדת השתלמויות, לרבות זימון משתתפים, רישום פרוטוקול, תיעוד החלטות ומעקב ביצוען.				
34.	ניהול קבלת טפסי בקשה להשתתפות בהשתלמות והעברתם לאישור ולחתימת הגורמים הרלוונטיים.				
35.	קליטת נתוני השתתפות בהדרכות והשתלמויות מקובץ אקסל.				
36.	הפקת אישורים ותעודת השתתפות בהשתלמות.				
37.	היישום כולל את כל הפונקציונאליות הקיימת כיום במכללה.				
38.	1. המערכת כוללת מחולל דוחות גמיש להגדרת דוחות לפי כל פרמטר. 2. סט של דוחות קבועים. 3. המערכת שולחת בדחיפה במייל דוחות. 4. שליחה לכל מנהל ומנהל תחום – דוח על השתתפות עובדיו בהדרכות.				
39.	המערכת תכלול מנגנון הערכת עובדים ותהייה בעלת יכולת לבנות שאלוני הערכה שונים לפי בחירת המשתמש- באמצעות טפסים דינמיים.				
40.	המערכת תכלול טבלת מעריכים, סיווג, וקטגוריות לפי סיווג המוערך.				
41.	למערכת כלים אוטומטיים לחישוב ציוני הערכה לעובדים.				
42.	המערכת תשמור נתוני הערכה היסטוריים לעובדים ותאפשר ביצוע השוואת בין שנים, קטגוריות ועוד.				
43.	למערכת מנגנון ניהול אוטומטי של תהליך ההערכות, כולל תזכורות, מעקב אחר התקדמות התהליך, השבת תוצאות הערכה ועיבודם במחלקת משאבי אנוש.				

י. ניהול עובדים בחופשת מחלה - שכר ומשאבי אנוש בהתאם להרשאה

מטרת המודול לייעל את עבודת צוות אגף משאבי האנוש בכל הקשור לליווי מקצועי ורגיש של עובדים חולים ולבצע מעקב הולם.

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
1.	קבלת נתונים מתוך המערכת הממוחשבת לרבות: כתובת, טלפון, ת.ז, תאריך תחילת עבודה וכד'.				
2.	שדה הזנה של מועד ניתוח ו/או אשפוז עתידי וקבלת התראה יזומה מהמערכת במייל או בכל אמצעי אחר עליו תחליט המכללה לקראת המועד .				
3.	במקרה של עובד בתאונת עבודה: המערכת מתריעה על תום 90 ימי מחלה דרך ביטוח לאומי. המערכת מקבלת באופן אוטומטי נתונים עדכניים על עובדים שנמצאים בתאונת עבודה, בין אם במחלה ובין אם בעבודה.				
4.	קבלת התראה יזומה מהמערכת לפני סיום יתרת ימי מחלה הצבורים לעובד כחודש לפני תום מכסת הימים הצבורים.				
5.	קבלת התראה יזומה מהמערכת במקרה של סיום יתרת ימי מחלה והפחתת השכר למחציות שכר לפי הותק. גם על מנת שהאגף יבחן תרומת ימי מחלה לעובד בהתאם לכללים.				
6.	ניהול תרומת ימי מחלה לעובדים על ידי עובדים אחרים לרבות הפחתת ימי מחלה מהעובדים שתרמו והוספת ימי המחלה לעובד הנזקק תוך כדי תחשיב השכר המגיע לעובד הנזקק על פי כמות הימים שנתרמו לו. סיום המעקב לאחר 3 חודשים.				
7.	שדה הזנה של אישור רופא תעסוקתי לרבות פרטי הרופא מועד האישור, תוקף האישור וצרוף האישור.				
8.	המערכת מפיקה התראה יזומה חודש ימים טרם המועד שעל העובד לשוב לרופא לשם קביעת אבחון ממשך.				
9.	כאשר עובד חוזר לעבודה במגבלות פיזיות זמניות – המערכת מנפיקה הודעה יזומה שבועיים בטרם העובד אמור לשוב לרופא התעסוקתי לפי הנתונים המוזנים .				
10.	כאשר עובד עובד במגבלות של שעות ומשלים מימי המחלה שלו שכר- המערכת תתריע בתום חצי שנה מתחילת קבלת ההשלמה.				
11.	התראת ועדה רפואית לפנסיה תקציבית: עובד בפנסיה תקציבית (על המערכת לכלול חיווי מיוחד לסיווג זה) שנעדר למעלה מחצי שנה מפאת מחלה - המערכת מנפיקה התראה יזומה לפי תקופה שתגדיר המכללה קודם על מנת לשלוח את העובד לוועדה רפואית בעת חזרתו לעבודה.				
12.	סיווג מחלות - המערכת מאפשרת סיווג מחלות ויזומת התראות למפעיליה בהתאם למועדים שיקבעו.				
13.	תיעוד ברשומת העובד של כל השיחות שבוצעו איתו.				
14.	חסימת גישה לרשומת העובד החולה למשתמשים אחרים במערכת למעט הגורמים המורשים המטפלים בו שתקבע המכללה.				
15.	קבלת אוטומטית של נתוני עובדים שסגורים בשכר מפאת מחלה וזאת לרבות עובדים שעתיים הנמצאים במחלה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
16.	במקרה של עובד שסגור בשכר ונמצא עדיין במחלה - המערכת מתריעה בהתראה יזומה בתדירות של אחת ל 3 חודשים באופן נמשך.				
17.	המערכת מנפיקה התראה יזומה בכל מקרה של פרישות מטעמי סיבות רפואיות.				
18.	ניהול, תיעוד ובקרה מעקב וקבלת התראות בדבר אירועי מצוקת הפרט לרבות נושא מגבלות רפואיות ותיעוד אופן הטיפול בהם וזאת לרבות תיעוד מפורט של אופן הטיפול במצוקה, גורם מטפל, מועדי הטיפול וכל פרט רלוונטי אחר.				
19.	התראות רופא תעסוקתי.				
20.	מערכת השכר תנפיק אישורי תאונת עבודה – טופס ב"ל 250 + ב"ל 211				

יא. רווחת העובד

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	תיעוד ניהול בקרה ומעקב אחר ימי העשרה לעובדים לרבות תיעוד מיקום הטיול, מדריכי הטיול, רישום עובדים, עלויות.				
2.	תיעוד, בקרה ומעקב אחר חלוקת שי לעובדים לרבות שיגור אוטומטי של נתוני חיוב לרכיבי השכר כדוגמת זקיפת שווי מס, השתתפות העובד וכד' ונתוני חיוב				
3.	ניהול, תיעוד, בקרה ומעקב אחר אירועים העובדים כגון, סדנאות פרישה וכו'				
4.	ניהול מערך התראות בגין אירועים שונים לדוגמא: המערכת יוזמת התראה בדבר הגעת ילדים של עובדים לגיל כיתה א' ובדבר לידת ילד/ה לעובד לצורך חלוקת מתנות, גיוס, בר/ת מצווה, נישואין וכד'. המערכת מתעדת את פרטי המשתתפים, תקציב האירוע, מיקום האירוע, מפיקי האירוע, תוכנית האירוע ועוד פרטים רלוונטיים לרבות צרף תמונות, מסמכים וקבצים נוספים.				
5.	הפקת דוחות בדבר עובדים שזכאים לדמי שתייה, דוחות בדבר עובדים שזכאים לשי לחג, גמלאים הזכאים לשי לחג דמי שתייה, ועוד.				
6.	ניהול תקציב רווחת העובד ובקרת עלויות לנושא זה.				
7.	המערכת מסייעת לקבוע זכאות העובד לקבלת שי רווחה על פי פרמטרים שונים לפי הגדרת המכללה, כגון ותק ותפקיד, ומפיקה התראות והודעות בהתאם למנהלת משאבי אנוש ו/או מי מטעמה, למנהלים ולעובדים על פי קריטריונים שתקבע המכללה.				
8.	המערכת כוללת תהליכי BPM משולבים טפסים מקוונים בתיק העובד הכוללים תהליכי רווחה לעובדים ומנהלים, כגון סבב אישורם לבקרת הלוואה, בקשת מקדמה, בקשת זכאות ועוד.				
9.	המערכת כוללת ניהול ותיעוד ימי גיבוש ליחידות המכללה, ניהול הזמן, עלויות, רישום ומעקב אחר הפעילויות.				
10.	המערכת כוללת מעקבים והתראות באימייל, SMS, וכל אמצעי רלוונטי אחר.				
11.	המערכת כוללת ניהול אירועים למשפחות העובדים כגון קייטנות, שכר לימוד ועוד.				
12.	<p>1. המערכת כוללת חישוב, ניהול ותיעוד הלוואות לעובדים, אירועים שונים, מענקים וכד'.</p> <p>2. מנגנון חישוב סכום השתתפות העובד, סכום המימון ע"ח המכללה וסכום מימון על ידי ועד העובדים ואחרים.</p> <p>3. שיוך לסעיפים תקציביים והעברת ממשק נתונים אוטומטי לשכר ולמערכת הפיננסית של המכללה.</p> <p>4. טפסים מקוונים לבקשת הלוואה ואפשרות צרף מסמכים וקבצים.</p> <p>5. תהליך BPM לניהול תהליך הבקשה החלטה והביצוע לרבות זימון פורום מחליט, פרוטוקולים להחלטה.</p>				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	<p>6. חישוב הערך הכספי ושיעורי ההחזר (כולל ריבית והצמדות) וסכום הניכוי החודשי משכר העובד.</p> <p>7. ממשק אוטומטי דו כיווני למערכות התפעוליות הרלוונטיות.</p> <p>8. תיעוד אישור גזבר.</p>				
13.	המערכת קולטת באופן אוטומטי נתונים מרשומת העובד כגון מצב משפחתי, נתוני משפחה, גיל, וכד'.				
14.	המערכת מנהלת ומתעדת הנפקת ערכות ביגוד לעובדים לרבות מידות, פרטי עובדים ושיוך מחלקתי.				
15.	המערכת מנהלת רישום אינוונטר ציוד אישי עליו חתום העובד.				
16.	<p>1. הפקת דו"ח סיכום שכר והטבות שנתיות לעובד בתיק העובד, שליחת הדוח באימייל.</p> <p>2. הדפסת דו"ח מעוצב צבעוני לעובד כל שנה.</p> <p>3. הדו"ח מופק בחלוקה לפי קטגוריות.</p> <p>4. הדוח כולל שיקוף מלא של כלל ההטבות וההשקעה הכספית של המכללה בעובד.</p> <p>5. לרבות עלויות המעביד בכל התחומים הרלוונטיים לרבות: שכר, תשלומים שנתיים, שעות נוספות, ותוספות, פעילויות רווחת העובד שהעובד השתתף בהן, הפרשות סוציאליות, לרבות הפרשה לפנסיה ולקרן השתלמות, מענקים ובונוסים, הבראה, רכב, ביטוח רפואי, שכר לימוד וכד'.</p>				
17.	המערכת כוללת ניהול רווחת אוכלוסיות עובדים זמניים, חד פעמיים, מרצים, יועצים וכל סיווג עובדים נוסף.				
18.	המערכת תכלול מודול לטיפול ברווחת הפרט.				
19.	המערכת תטפל בכל מנגנוני הרווחה לעובדים – כגון הלוואות, אירועים, נופשים ועוד.				
20.	המערכת תנהל אפשרות להענקת הלוואות, לגבי פורום החלטה תיעוד הישיבות, חישוב פריסה כספית ושיעור החזר חודשי כולל ניכוי משכר העובד.				

י.ב. רציפות זכויות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	תהליך ממוחשב אוטומטי או יזום ידנית להפקת דרישות הכספיות של המכללה בגין עובדים/גמלאים / שארים של המכללה שבגינם יש לדרוש השתתפות כספית/החזר כספי מגופים חיצוניים. ארכוב ותיעוד נתוני הדרישה ובקרה שוטפת לעניין הפקת הדוחות ושליחתם.				
2.	תיעוד ורישום פרטי הגופים החיצונים מולם עובדת המכללה בתחום זה (נחוצים גם לטובת הפקת דרישות כספיות של המכללה מגופים חיצוניים).				
3.	תיעוד ורישום של פרטי המכללה לטובת מידע הנחוץ להפקת דרישות כספיות של המכללה מגופים חיצוניים.				
4.	המערכת ותאפשר קליטת תשלומי החזרי הוצאות אשר אינם חלק ממרכיב השכר				
5.	הפקת מכתבים לגופים הכוללים דרישות כספיות לגופים החיצונים בצירוף כל האסמכתאות הנדרשות באופן אוטומטי ושליחתם במייל תוך שימוש בכספת. ממשק עם המערכת הפיננסית של המכללה לוודא קבלת הכספים מול החיובים תוך קבלת מידע על החיובים שטרם התקבל תקבול בגינם.				
6.	אירכוב דרישות כספיות שהמכללה קיבלה ומאשרת לגופים חיצוניים בגין עובדים שעזבו את המכללה ואפשרות הזנת נתוני הדרישות שאושרו לתיעוד שוטף ולבקרה.				
7.	הזנת, תיעוד וריכוז פרטי עובדים/גמלאים/שארים של המכללה, או לחילופין עובדים לשעבר ושאריהם אשר קיימים בעניינם הסכמי רציפות זכויות שמומשו / שטרם מומשו לרבות גמלאי/שארי המכללה אשר בגינם קיימים מספר הסכמים עם מספר גופים. זאת בצירוף ארכוב מסמכים רלבנטיים (כולל נתוני שכר שונים ונתונים כללים הנחוצים למימוש זכויות העובד).				
8.	ביצוע חישובים כספיים הנחוצים לסעיף מספר 1.				
9.	התראות בגין עובדי המכללה אשר עתידים לפרוש ויש בעניינם הסכם רציפות זכויות, גמלאים/שארים של המכללה שנפטרו ויש בגינם הסכם רצף זכויות.				
10.	הפקת שאילתות כספיות ושאינן כספיות בגין כלל מסכי מודול "רציפות זכויות" וביצוע חתכים ודוחות מכלל המסכים במודול בהתאם לצורכי המשתמש.				

יג. ניווד עובדים

ניתן לבצע בתהליך BPM

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
1.	נגישות לבדיקת רקע העובד וביצוע סינון והצגת רק עובדים רלוונטיים לפי הפרמטרים הבאים: השכלה, שכר, דרגות, תוספות, וותק, התפקידים שעובד עבר בארגון, מועדי כל תפקיד, חוות דעת של ממונים, חוות דעת סוציאלית באם רלוונטי, קירבה משפחתית, האם נמנה על אוכלוסייה עם העדפה מתקנת, קיום black List של עובדים שהמערכת מונעת שיבוצם בפונקציות מסויימות על פי הגדרות המכללה, מגבלות רפואיות וכד'				
2.	המערכת מאתרת ומציפה באופן אוטומטי תקנים פנויים, מכרזים שפורסמו ותחזיות פרישה.				
3.	תיעוד קיום ראיון, גישה לביצוע הדמיית שכר.				
4.	ניהול תהליך העברת הנתונים למנהלת משי"א ו/או מי מטעמה לביצוע והכנת הניירת לניוד. הנתונים כוללים לפחות: שם העובד, ת"ז, תפקיד משרה חדשה לרבות סמל עיסוק, ממונה ישיר, תנאי שכר לרבות אחזקת רכב, כונויות ותוספות שכר באם יש, היקף משרה, מעמד – חודשי או שעתי, סעיף תקציבי, הגדרת תקופת ניסיון ומקום להערות מיוחדות לניוד באם ישנן.				
5.	הפצה הודעה יזומה על ידי המערכת - בדבר הניוד כלל מחלקות משאבי אנוש לידיעה וביצוע, העתק מהודעה לעובד, לממונה הקודם וממונה החדש, לרבות מנהלי האגפים, לרבות למערכות מידע, ולכל הגורמים הרלוונטיים להיערכות למעבר העובד.				
6.	הנפקת הודעה יזומה למנהל ולנציג האחראי במשאבי אנוש על ידי המערכת מספר חודשים (על פי קביעת המנהל) לפני תום תקופת הניסיון ותזכורת במועד נוסף שיקבע המנהל תקופה מוגדרת לפני, לצורך העברת חוות דעת הממונה החדש וקבלת החלטה להמשך.				
7.	הרשאות מתאימות לגורמים מוסמכים על פי החלטת המכללה.				
8.	המערכת מתריעה באופן אוטומטי למפעיליה בדבר ניווד עובדים למשרות בהם מועסקים קרובי משפחה. במקרה כזה המערכת מחייבת קבלת ותיעוד אישור על כך מהגורמים המוסמכים במכללה.				
9.	בחינה של העובד בהצלבה לאוכלוסיות עם העדפה מתקנת, הצלבה טרום ניווד למודול קרבה משפחתית, וכד'. הפונקציונאליות כוללת מודול לניהול מאגר מועמדים לניוד ניתן לצפות בכל ההיצע הקיים אל מול הביקוש בלחיצת כפתור.				
10.	אפשרות קלה לניוד עובדים מפונקציה ארגונית אחת לשנייה תוך כדי עדכון הפרמטרים הרלוונטיים באופן ידידותי כגון סעיפים תקציביים ב On Line למערכת התקציבית ולהנהלת חשבונות.				

יד. קליטה, מיון עובדים, ואיוש משרות

ניהול תהליכי היזום לקליטת עובד, הקמת העובד, הסכם השכר, מעקב אחר העסקתו, סיום העסקתו, פרישתו והמשך הקשר איתו.

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לפי לוח המענה
.1	<p>1. קליטת פרטי העובדים וקורות החיים של המועמדים למשרה.</p> <p>2. לרבות קליטת ואירכוב תעודות השכלה, אישורי ניסיון תעסוקתי, המלצות וכל מסמך רלוונטי אחר ואירכובם במערכת בכל סוגי הקבצים.</p> <p>3. סריקה ישירה ממסמך ב Hard Copy .</p> <p>4. גרירה בלחיצת עכבר מקובץ שהגיע במייל ישירות לרשומת המשרה.</p> <p>5. פרטי המועמד והמסמכים נשמרים ב"תיק מועמד".</p> <p>6. הצגה גרפית של ההתאמה בין דרישות התפקיד לכישורי מועמדים.</p> <p>7. יצירה אוטומטית של מאגר מועמדים.</p> <p>8. תיעוד המקור ממנו הגיע המועמד (פרסום, עובד מכללה, משרד השמה וכד').</p> <p>9. במידה וקיים מועמד העובד במכללה או שעבד או שהיה מועמד לעבודה במכללה, המערכת תתריע על כך באופן יזום ובאופן בולט בזמן קליטת פרטי העובד ובכל הצגת פרטיו בשאילתה.</p>				
.2	קליטת פרטי העובד שנבחר לאיש המשרה באופן אוטומטי למערכות השכר, משאבי האנוש והנוכחות של המכללה, לרבות קליטת פרטי הממונה על העובד במכללה.				
.3	הכנת כתב מנוי, הסכם שכר והסכם העסקה על פי פורמטים שתקבע המכללה.				
.4	תיעוד תהליך אישור המכרז וקליטת העובד במכללה על ידי מנהלי המכללה המוסמכים בתהליך מבוסס BPM.				
.5	הפקת "טופס טיולים" מקוון בתחילת ההעסקה ובסיום העסקה לסבב אישורי העובד בפונקציות המתאימות במכללה.				
.6	חתימה דיגיטלית על גבי סט הטפסים והנהלים עליהם נדרש העובד לחתום בקליטתו למכללה.				
.7	המערכת מפיקה באופן אוטומטי דוחות יזומים מתוזמנים בדבר מצב איושי המשרה בהתאם לתחנות השונות עם אפשרויות סינון לרמת אגפים/מחלקות/תאריכי עיכוב ברמה היומית ולפי דרישה מעודכן לזמן הנתון.				
.8	<p>המערכת מנפיקה התראה אוטומטית יזומה על ידי המערכת, במייל למנהלת משי"א ומי מטעמה המתריעה בדבר עיכוב, של כל מורשה חתימה בתחנה שמעכב אישור או אי-אישור בתחנה שלו. וזאת במקביל למייל שנשלח למנהל התחנה (מנהל אגף או מנהל אחר שזים את המשרה). כאשר יש עיכוב בעמדת גזבר מנכ"ל המכללה מקבל מייל בנושא.</p> <p>המערכת מנפיקה התראה אוטומטית על מועד סופי להגשת מועמדות בהתאם למועד המצוין במכרז למשרה.</p>				

טו. משרות ותקצוב

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לפי לוח המענה
1.	ניהול תקציב שכר לכל עובד, מדור, מחלקה, מינהל ולכל פונקציה אירגונית אחרת במכללה.				
2.	קליטה אוטומטית מבוקרת של סעיפי התקציב מהמערכת הפיננסית לרבות קוד סעיף התקציב, גובה התקציב, שם התקציב, שם האגף, שם המחלקה, תפקיד העובד, היקף משרה וכדומה.				
3.	המערכת מאפשרת ניווד עובדים עם התקציב ובלי התקציב.				
4.	כל עובד משויך לסעיף תקציבי אחד או יותר מסעיף תקציבי אחד.				
5.	ממשק העברת נתונים דו-כיווני בזמן אמת אוטומטי בין סעיפי התקציב בשכר (מספר סעיף וגובה התקציב בש"ח) לבין סעיפי התקציב במערכת הפיננסית של המכללה.				
6.	התוכנה כוללת נתונים ומנפיקה באופן אוטומטי דו"ח תקציב משרות.				
7.	1. המערכת מנפיקה נתונים להפרשים בין המשרות שתוקצבו למשרות בפועל. (תקן מול מצבת) 2. המערכת מחשבת אחוז משרה ממוצע ומתריעה ומבליטה שגויים בצבע אחר.				
8.	1. ברשומת כל עובד מפורט בשדות יעודיים סוג המשרה: יעודי ואו תקן מכללה או ואו פעולה. 2. המערכת מאפשרת שילוב של כמה סוגי משרה לאותו העובד בשיעורים שונים. 3. המערכת קולטת במשאבי אנוש שלושה שדות הכוללים היקף משרה לכל סוג העסקה. 4. המערכת מחשבת סיכום כל אחוזי המשרה לעובד שלא עולים על 100%. 5. בררת המחדל בשדה סוג משרה הינו משרה בתקן מכללה 100%. 6. נתונים אלה אינפורמטיביים ואינם משפיעים על חישוב השכר והינם לצורך דיווח למשרד הפנים ו/או כל גורם רלוונטי אחר. 7. ניתן להפיק שאילתות ודוחות בדבר נתונים אלה. 8. נתונים אלה המערכת מחייבת לעדכן בכל מקרה של ניווד עובדים או שינוי סקטור (ממנהלי למח"ר לדוגמא).				
9.	המערכת יוזמת התראה לקראת דוחות תקציב – בחל"ת ובחל"ד מי מחליף את מי.				
10.	1. הפקת דו"ח למשרד הפנים הכולל הסבר למה תוקצבו x משרות ובפועל נוצלו y.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפתוח המענה
	2. המערכת מבצעת מממוצע של אחוזי המשרות בפועל ומציגה את השגויים (פער בין הממוצע המשרה השנתי לבין תקן המשרה לפי התקציב) מצרפת את ההסבר לפער (חל"ד, חל"ת...).				
11.	הפתרון הינו דינאמי, דהיינו: מתן ביטוי בכל נקודת זמן, לכל שינוי בכמות המשרות ובתקצובן במהלך השנה וכן מתן הסבר ותיעוד לכל שינוי זה (העברות תקציביות, חל"ד, חל"ת, ביטול משרה...).				
12.	הפקת דוחות בדבר המשרות המאויישות תקציבן ועלותן, משרות שאינן מאויישות ותקציבן בחתך מחלקה/אגף וכיוצ"ב.				
13.	ניתן להוסיף ולהוריד תקנים בעקבות העברות תקציביות או ביטול משרות.				
14.	ניתן להפיק נתונים בדבר המשרות הפנויות, התקציב הפנוי בכל יחידה אירגונית לרבות מחלקה ואגף וברמה כוללת של המכללה.				
15.	ממשק דו כיווני אוטומטי בזמן אמת למודול איוש משרות בטבלה הקודמת (טבלת ט"ז).				
16.	טעינת נתוני עובדים מקובץ אקסל המכיל פרטי כל העובדים.				
17.	הפקת דוח המפרט בכל יחידה אירגונית לרבות מחלקה ואגף או ברמת כלל המכללה את כל המשרות והעובדים שנוידו, משרות שטרם אוישו, משרות שהעובדים בהם נמצאים בחל"ת, חל"ד, משרות שנקלטו באמצעות העברות תקציביות וכד'.				
18.	הצגת מידע בדבר יתרת תקציב ביחידה אירגונית: תקציב שכר המחלקה לעומת סה"כ תקצוב המשרות.				
19.	פרוט כל משרות המתוקננות לשנת הכספים תוך פירוט נתונים כגון: אגף, מחלקה, יחידה אירגונית, % משרה, שם העובד. ת.ז., תפקיד, סכום התקצוב השנתי, סטטוס וכדומה.				
20.	1. קיום שדה סטטוס בו מוגדרים לכל הפחות: <ul style="list-style-type: none"> פעיל (ישנו עובד המאייש את המשרה). תקן לא מתוקצב ולא מאוייש. תקן מתוקצב לא מאוייש. בתהליך הזמנת עובד / מכרז. מוקפא (חל"ד חל"ת) וכיוצ"ב. 2. קיום תאריך סטטוס – לדוגמא לתקן פנוי – התאריך יציין ממתו הוא פנוי.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפתוח המענה
	3. המערכת שומרת ומתעדת את היסטוריית הסטטוסים והתאריכים שלהם.				
21.	1. תיעוד ורישום של מימון תקן פנוי ע"ח תקן אחר לא מאויש. 2. המערכת שומרת ומתעדת את היסטוריית התקנים ומימונם.				
22.	1. המודול מאפשר בניית תקציב שכר לשנת הכספים הבאה וביצוע הדמיית שכר מפעלית ולפי יחידה ארגונית על פי פרמטרים הנקבעים על ידי המכללה. 2. הצעת התקציב מונפקת במספר גרסאות לפלט נייר, PDF אקסאל וכל סוג קובץ רלוונטי אחר.				
23.	בכל קליטת עובד חדש למערכת או ניווד מתעדכנים פרטיו באופן אוטומטי במודול משרות.				
24.	הפקת נתונים ודוחות בדבר המשרות המוקפאות (פרטי העובדים שיצאו לחל"ת, חל"ד...) ואת פרטי ממלאי המקום של כל המשרות המוקפאות, אם ישנן.				
25.	התוכנה כוללת Dash Board המציג נתוני תקנים, איוש, בטיפול, ועוד על פי אישור המכללה.				
26.	התוכנה מנפיקה דו"ח הכולל את הסעיפים התקציביים לרבות הורדה לקובץ Microsoft Excel.				
27.	הזמנת עובד 1. טופס מקוון לתהליך איוש משרה. 2. כל מנהל אגף יוכל למלא טופס זה. 3. שדות שונים ותהליך שונה – להזמנות עובד שונות: כגון: קבוע בתקן, קבוע מחברת כ"א, זמני בתקן, זמני שאינו בתקן וכד'. 4. לאחר עדכון הפרטים על ידי המחלקה, הטופס יעבור תהליך חתימות כמקובל במכללה ע"י תוכנת ניהול תהליכים BPM. 5. המערכת תבדוק קיום תקן פנוי למשרה המבוקשת. 6. המערכת תסמן שהתקן מוזמן. 7. בזמן העדכון הראשוני של הטופס ובכל אחד משלבי החתימה, יהיה ניתן להוסיף הערות ומסמכים נלווים. 8. התוכנה מתעדת התייעצות בין הגורמים החותמים ויוצר ההזמנה (נתוני ההתייעצות נשמרים ומוצגים במערכת). 9. התוכנה מאפשרת החזרת הטופס למחלקה לצורך עדכון בלחיצת כפתור, לאחר העדכון והאישור ע"י המחלקה, הטופס יעבור				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
	<p>אוטומטית לגורם האחרון שלא אישר (הגורם שהחזיר את הטופס למחלקה).</p> <p>10. כל אחד מהגורמים החותמים יכולים לבטל את ההזמנה, ביטול ההזמנה ישלח התראה ליוצר ההזמנה.</p> <p>11. התהליך מנוהל ומבוקר ע"י מערכת BPM.</p> <p>12. זמני תקן לאישור בכל תחנה.</p> <p>13. בקרה באיזה תחנה מצוי הטופס.</p> <p>14. המערכת תתריע אם מורצים אינשי משרה כפולים על אותו עובד שמוחלף</p> <p>15. בדיקת כפילות זאת מתבצעת גם באשר לקליטת כח אדם זמני במיקור חוץ מקבלני כח אדם.</p> <p>16. בדיקת כפילות למקרה של קליטת כח אדם במכרז ובמקביל קליטת כח אדם במיקור חוץ באשר לאותה משרה.</p> <p>17. המערכת יוזמת התראות בהתקיים תנאים מסויימים למפעילים ולמנהלים, שיקבעו על ידי המכללה.</p> <p>18. התממשקות דו כיוונית למערכות השונות במכללה:</p> <p>19. התממשקות למערכת הרכש לצורך הפקת הזמנה לעובד קבלן, יש להוסיף לטופס את מספר ההזמנה ברכש.</p> <p>20. התממשקות למערכת כ"א.</p>				

טז. תאונות עבודה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
1.	רשומת התאונה מכילה את כל הפרטים הרלוונטיים של העובד ושל התאונה. כולל כל המידע הרלוונטי לטפסי בל 211 ובל 250.				
2.	תיעוד תיאור התאונה בטקסט חופשי לא מוגבל בתווים.				
3.	אפשרות לצרוף ואירכוב קבצים מסוגים שונים לרבות תמונות, מסמכים, סרטונים, קבצי אודיו, פקסים אימיילים, אישורים רפואיים וכל סוג קובץ אחר.				
4.	סיווג התאונה : תאונת עבודה מאושרת, בלתי מאושרת, ללא היעדרות.				
5.	הנפקה אוטומטית של טופס דיווח /תשלום לביטוח לאומי לרבות כל הפרטים הרלוונטיים ושיגורו למוסד לביטוח לאומי.				
6.	הפקת דוחות רלוונטיים על פי בחירת המכללה.				
7.	מעקב והתראות בדבר הטיפול בעובד הנפגע.				
8.	תיעוד הביקורים והתקשורת עם העובד הנפגע ובני משפחתו.				
9.	תיעוד הסיוע שהעניקה המכללה לעובד הנפגע ובני משפחתו.				
10.	תיעוד הליכי הבירור, החקירות והדיון המשפטי בגין תאונת העבודה לרבות צרוף מסמכים, מועדים וכל פונקציונאליות נדרשת אחרת.				
11.	ממשק העברת נתונים דו כיווני אוטומטי עם המערכת הפיננסית של המכללה, המעביר התראה עם קבלת תשלום בגין תאונה מביטוח לאומי לשיוכו לעובד הרלוונטי, כך שגזברות המכללה תקבל התראה מהמערכת הפיננסית שצריך להתקבל תשלום מהביטוח הלאומי.				
12.	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת לשכר, לנוכחות ולמשאבי אנוש.				
13.	ממשק ישיר עם מודול עובדים חולים.				

יז. סידור עבודה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	תכנון ושיבוץ עובדים לעבודות ברמה יומית, שבועית וחודשית החל מרמת העובד הבודד, ברמת היחידה האירגונית ועד לרמת הארגון.				
2.	התוכנה כוללת מערכת חוקים גמישה המאפשרת לקבוע את מדיניות תוכניות העבודה לכל יחידה במכללה, לדוגמה: מינימום ומקסימום משמרות לעובד, הפרדה או הצמדה של עובדים, ימי שעות מנוחה בין המשימות, היקף משרה ושעות עבודה לפי סוג העיסוק ועוד.				
3.	אפשרויות קליטה: 1. הקלדה למערכת 2. קליטה מקובץ אקסל				
4.	1. המערכת מאפשרת להפיק דוחות שונים הכוללים חישובים הכוללים חישובים ולפחות את החישובים הבאים: 2. מס. משמרות – ערך זה הינו סך משמרות העבודה שיש לשלם לעובד. כך שאם ביום אחד עבד 2 משמרות – היום נספר פעמיים 3. שעות לילה = עבודה במשמרת מוקדמת 4. שעות משמרת נוספת – מחושב עפ"י מספר הימים שעבד משמרת נוספת כפול 7 שעות במשמרת 5. הצגת ימי העבודה המתוכננים + הימים בפועל כולל קודים המשמשים לימי היעדרות, למשל: מ – מחלה ת – תאונת עבודה נ – נעדר ל – ללא תשלום י – יום בחירה ח – חופש צ – צבא א – אבל ה – הצהרה ד - לימודים				
5.	התוכנה מציגה תמונה ויזואלית גרפית של סידור העבודה, ומאפשרת הצפה נוחה של חריגות.				
6.	התוכנה כוללת יכולת שינוי ועדכון גמישה וידידותית של תוכנית העבודה באופן דינאמי ועצמאי על ידי מפעיליה.				
7.	התוכנה מאפשרת איתור אוטומטי של רשימת העובדים הפוטנציאליים הזמינים לשיבוץ לכל משימה ולכל משמרת מתוך מאגר עובדים זמינים שבדבר זהותם מחליטה				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח"ז לפיתוח המענה
	המכללה. כולל יצירת משמרות מיוחדות לשעת חירום בהתאם לחוק שע"ח.				
8.	התוכנה כוללת כלי בקרה לבדיקת תכנון מול ביצוע, ברמה יומית, שבועית, חודשית, שנתית, לפי עובדים, יחידות אירגוניות, ולפי כל סוג פרמטר אחר.				
9.	התוכנה מאפשרת גישה לעובדים, הן במערכת התפעולית והן בממשק WEB רספונסיבי מוקשה, מאובטח, לצפייה בסידור עבודה שנקבע לעובד, הגשת בקשה לשינוי בסידור העבודה, עדכון השעות הפוטנציאליות של העובד, עדכון שעות בצוע המשימה בפועל לרבות שיגור ושיוך תמונות וקבצים מסוגים שונים לתיעוד ביצוע עבודה.				
10.	התוכנה כוללת ניהול תהליך BPM מבוסס טופס מקוון לניהול תהליכי בקשות עובדים לשיבוץ או לשינוי ואישור או דחייה של מנהל סידור העבודה.				
11.	התוכנה אוכפת עמידה ברגולציה ומונעת חריגות בהתאם לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011.				
12.	התוכנה פועלת על גבי בסיסי הנתונים של תוכנת השכר, משאבי האנוש והנוכחות המופעלת במכללה, פרטי העובד מובאים מתוכנות אלה ופרטי העבודות וסידור העבודה מסונכרנים לתוכנות אלה. וזאת לרבות נתוני שעות ופרויקטים והעמסה תקציבית לפי פרויקטים. בהתאם התוכנה גם תוודא התאמה בין היקף משרה לסידור עבודה בהתחשב בנתונים נוספים כגון סקטור (עו"ס למשל), משרת הורה וכיו"ב.				
13.	התוכנה כוללת מנגנון התרעות ובקורות בזמן אמת במייל ובאמצעות דוחות בדחיפה לעובד ולמנהל בדבר העדר דיווח, דיווח חורג מתקציב הפרויקט, מלוח הזמנים לפרויקט וכד'.				
14.	התוכנה כוללת מנגנון לניהול עץ פרויקטים וזאת לרבות דיווח היררכי, פיצול מספר פרויקטים ליום וכד'.				
15.	התוכנה כוללת מגוון דוחות מובנים על פי הגדרות המכללה המעודכנים מפעם לפעם על פי צרכי המכללה.				
16.	התוכנה מתממשקת לתוכנות הפיננסית הלוגיסטית והאחרות המופעלת במכללה על פי דרישות המכללה ואפיוניה.				
17.	DashBoard להמחשת התקדמות הפרויקטים לרבות - Drill Down לפרוט כל פרויקט ופרויקט והמשאבים שהושקעו בו מהיבטי עבודה.				

יח. ניהול נוכחות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	ל"ז לפיתוח המענה
1.	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני לכל מגוון שעוני הנוכחות שמפעילה המכללה לרבות, שעוני נוכחות, טלפונים ניידים, טלפונים ניידים, שעון נוכחות אינטרנטי וכל אמצעי אחר שתפעיל המכללה לקליטת דיווחי נוכחות ולבקרת נתוני העובדים במיידית.				
2.	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו-סיטרי לאפליקציית WEB הנכללת במסגרת הפתרון המוצע לקליטת נתוני נוכחות, רישום אוטומטי של מיקום על פי קורדינטות GPS, להשלמתם על ידי העובדים ולבקרת נתוני עובדים על ידי המנהלים באמצעות האינטרנט. המנהל יכול לאשר או לדחות את תיקוני העובדים לנוכחות בהתאם למדיניות המכללה.				
3.	המערכת כוללת: אתר אינטרנט ואפליקציה לניהול דו"חות נוכחות באופן מקוון ע"י העובדים אשר מסונכרנת עם ממשק המערכת שמנוהל ע"י עובדי אגף משאבי אנוש ושכר.				
4.	הצגת גיליון נוכחות וריכוז הדיווחים במסכי המערכת התפעולית ובמסכי המערכת הוובית - הצגת פירוט היסטורית גיליונות הנוכחות החודשיים שהופקו לעובד, נתוני הנוכחות מוצגים לפי צבעים או אמצעי מבדיל אחר בהתאם למקור הזנתם: משעון נוכחות, מאפליקציה, מדיווח טלפוני, עדכון העובד, עדכון מנהל, אישור ועוד סטטוסים על פי בחירת המכללה.				
5.	הפקת דוחות בקרה ודוחות חריגים בחתכים שונים לבקרת נוכחות והיעדרות עובדים. הדוחות כוללים: חתכים יומיים וחודשיים, שעות עבודה, היעדרויות, שעות נוספות, דיווחי נוכחות, חסרים, דיווחי היעדרויות ללא טופס אישור, סיבת היעדרות כפי שהוזנה בדו"ח הנוכחות (חופשה, מחלה, הצהרה...) ועוד.				
6.	הפקה אוטומטית של דוחות חריגים בתזמון קבוע מראש.				
7.	הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft Word כולל שילוב נתוני העובד ממערכת הנוכחות באופן אוטומטי הממשק ידיותי למשתמש וקל לביצוע.				
8.	ממשק אוטומטי או עבודה על בסיס נתונים אחד של נתוני משאבי אנוש, שכר ונוכחות.				
9.	הפקת נתוני שעות נוספות, נוכחות, היעדרות בחתכים שונים על פי הגדרות המכללה.				
10.	הגדרת הסכמי עבודה ובקרת הנוכחות והיעדרות בהתאם להסכמים הרלוונטיים.				
11.	מערכת הרשאות המאפשרת בכפוף לאישור הנהלת המכללה גישה למנהלי הפונקציות השונות למאגר נתוני הנוכחות והיעדרות כל מנהל לעובדים הכפופים לו במבנה הארגוני בלבד.				
12.	אפשרות לדיווח קליטה וניתוח נתוני עובדי קבלנים הפועלים במכללה אך הפרדתם מנתוני עובדי המכללה.				
13.	שיתוף וסנכרון נתונים אוטומטי מידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.				
14.	החתמת נוכחות טלפונית, קווית וסלולרית (לרבות רישום אוטומטי של מיקום על ידי קורדינטות GPS).				
15.	איסוף נתונים מאפליקציית נוכחות ודיווח מטלפוני קווי באופן אוטומטי והכנסת נתונים למערכת נוכחות.				
16.	הנפקת דוחות חודשיים ומשלוח בדוא"ל.				
17.	אפשרות לצפיית עובדים בנתוני נוכחות אישיים.				
18.	הגדרת טיפוס עובד בהתאם להסכמי עבודה שונים + בניית טיפוס עובד חדשים בהתאם לצורך. הסכמי עבודה מוגדרים באופן היררכי במספר רמות היררכיה.				
19.	העברת ניצול חודשי ויתרות מחלה וחופשה לשכר.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
20.	ביצוע חישוב חופשה ומחלה לעובדים חודשים / שעתיים ואחרים בהתאם להסכם העבודה המתאים.				
21.	הקצאת מס' כרטיס לתג עובד.				
22.	חישוב חריגה במחלה ובחופשה לפי כללי המכללה. חישוב החריגה בכל הפרמטרים – מחלת ילד, מחלת הורה וכד'.				
23.	חישוב פדיון מחלה לפי כללי אוגדן תנאי שרות – מס' ימים לפדיון.				
24.	עדכון נוכחות לקבוצות (כולל לפי דת) כולל ימי חופשה וחופשות מרוכזות לקבוצות עובדים.				
25.	מחולל דוחות המאפשר הפקת דו"חות בפורמטים שונים. לכל הפחות excel ו-PDF.				
26.	החתמת כניסה ויציאה טלפונית.				
27.	תיעוד פנימי של שינויים מקיף ומלא של כל שינוי בנוכחות לרבות תיעוד אישורים וקיצוצים של שעות נוספות (כמה אושר, כמה קוצץ, לפני ואחרי).				
28.	המערכת תחסום אפשרות לדיווח של נוספות בחודש מעל ההגבלה החודשית המותרת לעובד, למעט במקרים חריגים באישור מראש של גורם מוסמך אותו תקבע המכללה.				
29.	המערכת מאפשרת לבצע קיזוז שעות נוספות על חשבון שעות שלא בוצעו בפועל ומבצעת הקיזוז באופן אוטומטי רק לאחר אישור מנהל שזהותו תקבע על ידי המכללה.				
30.	מינוי מרובה - ניתוח נוכחות לשני הסכמים או יותר לאותו עובד. חישוב ימי החופשה, המחלה וכלל התוספות, מרכיבי השכר וההיעדרויות באופן יחסי לכל מינוי.				
31.	קליטת אוטומטית של תוכניות העבודה (הסכם שעות עבודה) לכל עובד, שיוגדר כפונקציה בתוכנת הנוכחות.				
32.	מערכת הנוכחות תתמוך בתשלום שעות בהתאם לחוק באופן גמיש כולל תשלום שעות נוספות במשמרות עם תוספות.				
33.	הזנת נתוני נוכחות ותכנית עבודה במערכת היומית מתבצעת במערכת אחת המתממשקת לשאר המערכות באופן אוטומטי.				
34.	המערכת תאפשר הפקת אישור מעסיק באופן אוטומטי על פי הגדרת פורמט המכללה.				
35.	המערכת מסכמת ומציגה סיכום חודשי של שעות בפועל של כל עובד וקבוצת עובדים בנפרד, לדוגמא: שעות השתלמות, שעות מחלה, שעות חופשה וכד'.				
36.	המערכת מאפשרת חסימת החתמת כרטיס נוכחות במקרים מיוחדים על פי החלטת המכללה.				
37.	התוכנה מבצעת בקרת קלט לוגית, בו זמנית בעת הקלדת נתונים למערכת, וחוסמת אפשרות לדיווחים חורגים.				
38.	הפקת דו"ח חריגים הכולל שעות כניסה או יציאה חריגות בדיווח השעות.				
39.	הנפקת כרטיסי עובד מעוצבים עם לוגו של המכללה ופרטי העובד מודפסים על גבי הכרטיס				
40.	למערכת יכולת חישוב המרת שעות נוספות לימי חופשה – לפי כללי המכללה				
41.	למערכת יכולת להתריע מספר חודשים מראש לעובד על קירבה לצבירת מכסת החופשה האפשרית				
42.	למערכת יכולת להנפקת התראה יזומה על ידי המערכת בגין צבירה מעל יתרת חופשה של 44 ימים/ ושליחת מייל לעובד.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
43.	למערכת יכולת בדיקת זכאות לתוספות מיוחדות כגון מענק התמדה (בדיקת חיסורים ואיחורים).				
44.	במערכת קיימת אפשרות ניהול ובקרה ע"י הממונה במערכת הנוכחות כולל אישור נוכחות, בקשות חופשה, מחלה ועוד				
45.	המערכת מאפשרת לעובד לדווח שעות כוננות ללא קריאה (כמות ומועד הכוננות), שעות נוספות בדיווח, אחזקת רכב (מילוי ק"מ), ביטוח, טסט ורישיון רכב לרבות צרוף המסמכים ב Upload.				
46.	המערכת מאפשרת דיווח שעות קריאה בכוננות וקריאות פתע ומחשבת תשלום לפי נהלי המכללה				
47.	המערכת כוללת נוכחות והיעדרות מבוססת Web אינטרנטי הכוללת אפשרות להעלאת מסמכים, תמונות, קבצי PDF וכל סוג קובץ אחר.				
48.	המערכת כוללת אפליקציה סולרית לדיווחי עובדי שטח הכוללת תיעוד מיקום העובד בזמן דיווח הנוכחות.				
49.	המערכת כוללת הסכמי עבודה, שכר, ונוכחות כולל הסכמי התעסוקה מוגדרים בחוקה ארגונית אחידה בהסכמי העסקה היררכיים מודולריים הניתנים ליישום לקבוצות עובדים שונות לפי מקצוע, תפקיד, יחידה אירגונית וכל פרמטר אחר.				
50.	התוכנה מאפשרת ביצוע סימולציה על ידי שינוי נתוני נוכחות ובדיקת השפעתם על נתוני השכר.				
51.	התוכנה מאפשרת העברת שעות עבודה בפועל ברמה של סעיף תקציבי לצורך חישוב העמסות בשכר. חישוב העמסות בשכר ופיצולים תקציביים מבוצעים בהתאם לדיווח השעות בנוכחות.				
52.	שינוי בשעות התקן של העובד בנתוני הנוכחות בהתאם להגדרת אחוז המשרה של העובד בנתוני השכר.				
53.	המערכת כוללת לוח חגים ומועדים של כל הדתות ומחשבת נוכחות בהתאם לחגים ומועדים אלה לעובדים המתאימים.				
54.	המערכת כוללת ניהול מכסת שעות נוספות ברמת העובד או ברמת היחידה הארגונית ברזולוציה יומית, שבועית או חודשית.				
55.	המערכת מנפיקה ושולחת דוחות בדחיפה למנהלים כגון הצגת עובדים אשר נדרשים לנצל יתרות חופשה ומנפיקה לעובדים אלה הודעות באימייל ובאמצעים אחרים על פי פורמט שתקבע המכללה עם פרוט חריגות.				
56.	המערכת מנפיקה באופן יזום ואוטומטי התרעות במייל לעובדים ומנהלים בדבר חוסרים ותיקונים נדרשים.				
57.	המערכת כוללת תהליך עבודה מבוסס BPM לפניה ואישור שעות נוספות.				
58.	המערכת כוללת ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת לסידור העבודה – המערכת מציגה למשתמש את הנוכחות בפועל למול סידור העבודה ומאפשרת למשתמש מורשה לאשר או לדחות דיווחים החורגים מסידור העבודה.				
59.	המערכת כוללת DashBoard למנהלים הכולל הצגה גרפית סיכומית וחקירה לעמק Drill Down לפרוט של נתונים חריגים לרבות עובדים עם היקף שעות נוספות משמעותי, ריבוי היעדרויות, שעות חוסר לעובדים גלובאליים, ריבוי שעות מחלה ועוד לפי פרמטרים משתנים לרבות תפקידים, יחידות אירגוניות, וכד'.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
60.	במערכת ניתן לבצע דיווח עתידי – באשר לתאריך שלא הגיע, לדוגמא המערכת מאפשרת לדווח מילואים או חופשה אולם לא לאפשר לדווח מחלה.				
61.	המערכת אינה מאפשרת דיווחים בלתי סבירים ומבצעת בדיקות לוגיות בקליטת דיווחים לדוגמא: סמל "אבל" ניתן לדווח רק 7 ימים ברצף ולא יותר. לא ניתן לעדכן נוכחות בזמן חל"ד/חל"ת/תאונת עבודה				
62.	המערכת תתריע על יום נוכחות מעל 12 שעות				
63.	בזמן הקמת עובד המערכת קובעת אוטומטית את הסכם הנוכחות של העובד על פי תפקידו ועל פי הגדרות המכללה לתפקיד זה עם אפשרות לשנות ההסכם על ידי גורם מוסמך במכללה.				
64.	המערכת מספקת מענה אוטומטי מלא ליישום צווי הרחבה ועפ"י הנחיות מרכז המכללה כל זאת למעט החרגות ותנאים מיוחדים לאוכלוסיות עובדים מיוחדות שיוגדרו על ידי המכללה.				
65.	התראה בגין אי דיווח רציף בנוכחות בהתאם לפרמטרים שיוגדרו על ידי המכללה				
66.	המערכת תאפשר עדכון חופשות מרוכזות באופן מרוכז לקבוצות עובדים.				
67.	מערכת הנוכחות תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוניים, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.				
68.	מודול הנוכחות יעבוד על אותו בסיס נתונים או עם ממשק דו כיווני למערכת כח אדם ומערכת השכר. מעבר הנתונים בין המערכות יהיה שקוף ללא התערבות המשתמשים או עובדי תמיכה.				
69.	מערכת הנוכחות תעבוד במשולב עם מערכות משאבי אנוש ושכר. נתון ייכתב ויאוחסן פעם אחת ובמקום אחד בלבד.				
70.	המערכת תציג דיווח שעות עבודה לפי פרויקטים.				
71.	המערכת תאפשר לעובד לעדכן נוכחות במספר מחלקות.				
72.	המערכת תציג לעובד בתחילת החודש את התקן החודשי לביצוע				
73.	מערכת הנוכחות תאפשר ניהול ימי הצהרה עפ"י החוקיות הנהוגה במכללה.				
74.	המערכת תתריע במועדים קבועים לפי דרישת המכללה לעובד ולמנהל בעבור עובד שלא ניצל חופשה שנתית				

י.ט. מפרט אבטחת מידע וכלי מערכת

תיאור הסביבה הטכנולוגית

המכללה מעוניינת לקבל שרות של המערכת נשוא מכרז זה שתותקן ותאוחסן בשרות ענן (SAAS) של הספק או של ספק ענן צד ג' מוכר.

על המציע לתאר ולפרט את פתרון הענן המוצע על ידו. המענה יכלול מידע על המערכת המוצעת כולל תשתיות, בסיסי נתונים, אבטחת מידע, גיבוי והתאוששות (DR).

האחריות לגבי זמינות המערכת ועמידה בדרישות הטכנולוגיות ודרישות אבטחת מידע תהיה של הספק גם אם בפועל יבוצעו ע"י ספק ענן צד ג'.

כמו כן, על המציע לתאר ולפרט במסגרת המענה את סוג ונפח קווי התקשורת הנדרשים ע"י המכללה.

אם המציע הוא זה שספק את קווי התקשורת שיהיו ייעודיים להתחברות למערכת זו, עליו לתאר את סוג הקווים, רוחב הפס, גיבוי לקווים, ספק השרות וכו'.

למען הסר ספק, עלות קווי תקשורת אלו והיה אם יסופקו ע"י המציע יכללו במחיר הצעתו.

ציוד קצה

ניתן יהיה להתחבר למערכת בכל ציוד קצה סטנדרטי וגרסת מערכת הפעלה windows 11 עדכנית ומעלה ללא צורך במפרט חומרה או תוכנה מיוחדים. במידה וישנן דרישות ספציפיות על המציע לציין אותן.

במידה ונדרשות, תוכנות מדף אותן יש להתקין בעמדות המקבלות שירותים מהמערכת. יש לציין את שם התכנה, יצרן, גרסה ואת מטרת השימוש בתכנה.

ניתן יהיה להתחבר למערכת באמצעות כל הדפדפנים המוקבלים ובאופן ספציפי באמצעו גרסאות עדכניות של כרום, פיירפוקס ו Edge

פירוט הדרישות:

מס"ד	המודול	הדרישה
	תת-מודול	
1.	כללי	המערכת תאפשר קביעת מדיניות אבטחה לקבוצות משתמשים, משתמשים יחידים, תחנות, רכיבים, מערכות, מחיצות וקבצים, בהתאם לדרישות המכללה
2.	כללי	מערכות המציע לא יחשפו הודעות שגיאה אפליקטיביות.
3.	כללי	שמירת המידע תהיה לאורך כל תקופת ההתקשרות
4.	ניטור	תהיה אפשרות לאפיין התנהגות או סוגי פעולות לניטור. למשל, משלוח קובץ מעל גודל מסוים לדוא"ל.
5.	ניטור	המערכת תקיים "נתיב בקרה" שתשמור גרסאות קודמות של נתונים לאחר עדכון. כמו כן, המערכת תאגור את הנתונים הבאים על בצוע העדכון: זיהוי המעדכן, התחנה ממנה בוצע העדכון, תאריך ושעה, ערך קודם.
6.	ניטור	המערכת תדע לקבל ולרשום התראות על עדכונים חריגים מיישומים השונים. למשל, שנוי של 3 דרגות בנתוני עובד.
7.	ניטור	המערכת תאפשר יצירת דוחות והצלבת מידע על מנת לאתר שימוש לרעה במערכת. תהיה אפשרות להפיק דוחות אלה לגיליון אקסל.
8.	הרשאות	מערכת ההרשאות היא כללית לכל המודולים.
9.	הרשאות	המערכת תאפשר הפעלת אמצעי בקרת גישה מכל הסוגים: כרטיס אישי, ביומטרי ואחרים.
10.	גבוי	המערכת תאפשר קביעת מדיניות גבוי אוטומטי ויזום לכל רכיבי המערכת.
11.	גבוי	מערכות הגבוי תעבודנה ברקע כך שששתמשים יוכלו להמשיך לעבוד בזמן בצוע גבוי.

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה
12.	גבוי	המערכת תדווח על תקלות בגבוי במגוון אמצעים: הודעה מתפרצת, SMS, דוא"ל, טלפון.
13.	גבוי	המציע יפקיד אצל המכללה את נוהל הגבוי עבור כל מערכת בהצעתו.
14.	גבוי	המציע יבצע גיבוי יומי, שבועי, חודשי, שנתי. ושמירת הגיבוי השנתי לאורך כל תקופת ההתקשרות.
15.	גבוי	למכללה האפשרות לקבל העתק של הגיבוי מפעם לפעם בצורה מאובטחת
16.	התאוששות	המציע יהיה אחראי להתאוששות מתקלה או פגיעה במערכת.
17.	התאוששות	המציע יספק למכללה תכנית כתובה כיצד יש להיערך למצב חרום במערכת המידע. בתכנית תהיה התייחסות לתרחישי אסון שונים והפעולות שיש לבצע כדי למזער את הזמן הדרוש לאושש את המערכת.
18.	התאוששות	המציע יכין עבור מנהל המערכת במכללה ערכת שחזור אוטומטית עבור כל המידע במערכת.
19.	התאוששות	אחת לשנה המציע יתרגל שחזור המערכת מגבוי. שחזור זה יתבצע בזמן שהמכללה סגורה. המציע יבצע את התרגיל וידווח למכללה על תוצאות הניסוי.
20.	ייצוא נתונים	המערכת תעקוב אחר כל הוצאת נתונים מטבלאות במסד המידע.
21.	ייצוא	המערכת תפיק טפסים לאשור ומשלוח נתונים לגורם חוץ באמצעות דואר אלקטרוני ועוד
22.	ייצוא	המערכת תספק מסך ומנגנון לרשום משלוחים של נתונים לגורמי חוץ.
23.	ייצוא	תהיה אפשרות להצפין את קובץ הנתונים המיועד למשלוח.
24.	כלים נוספים	המערכת תספק מנגנון השתלטות מרחוק (מאובטח) על עמדות משתמשי קצה לצורך הדגמה, הדרכה, תיקון שגיאות ותקלות. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המכללה.
25.	כלים	המערכת תכלול כלי לניטור וסטטיסטיקה כללית כולל עומסים.
26.	כלים	המערכת תכלול כלי לניהול תצורה וגרסאות תכנה. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המכללה.
27.	כלים	מנגנון בקרת הדפסות שיאפשר לאנשי מקצוע ומשתמשים לנתב הדפסות או לבטלן. ביטול הדפסה יוכל להתבצע תוך כדי הדפסה במדפסת. הכלי יכלול מנגנון צפייה (viewer) שיאפשר הצגת הדפסה במסך והדפסה של דפים נבחרים. כלי זה יכלול מעקב (log) של הדפסות.
28.	כלים	המציע יבצע עדכוני גרסה, תיקוני תכנה, עדכוני אבטחה, עדכוני טבלאות מערכת באופן שגרתי וללא תוספת תשלום. המציע יתאם עם המכללה כל בצוע שנויים, שדרוגים או עדכונים.
29.	כלים	המציע ישלח למכללה פרסום חודשי בעלון דוא"ל המפרט החידושים במערכת, שיטות עבודה מומלצות (best practices) ומידע אחר על המערכות והשרות שלו.
30.	פיתוח	המציע מתחייב לספק למכללה לפני כל פיתוח שיידרש עבורו, מסמך איפיון מערכת – לאישור מנהל אבטחת מידע וסייבר של המכללה.
31.	אבטחה	שימוש בפרוטוקול https בכל דפי היישום.
32.	אבטחה	המציע יממש מנגנון IPS במערכתיו כולל f.w, עדכון חתימות, הפעלת לוגים, שמירתם למשך 90 וקישורם למערכת ניטור.
33.	אבטחה	המציע יממש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר על ידי מנהל אבטחת המידע והסייבר של המכללה.

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה
34.	אבטחה	המציע יקצה במערכותיו בסיס נתונים ייעודי למכללה ויבצע הפרדה בינו לבין בסיסי נתונים אחרים.
35.	אבטחה	המציע יגן ויקשיח בסיס הנתונים על פי הסטנדרט המקובל הנחיות המכללה. יבצע ניטור שינויים ויפיק דוחות למכללה לפי דרישתה.
36.	אבטחה	המציע מתחייב לזמינות מלאה של בסיס הנתונים במקסימום down-time עד שעה בשנה.
37.	אבטחה	המציע מתחייב לעמוד בתנאי אבטחת מידע אלו כל עוד נמשך השירות, ויספק למכללה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן, וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.
38.	אבטחה	המציע יקצה מענה אנושי ייעודי למכללה לטיפול באירועי סייבר.
39.	אבטחה	המציע מתחייב לא לחשוף בדוחותיו המופקים מהמערכת שדות שאינם נדרשים.
40.	אבטחה	המציע מתחייב להשתמש במדיניות סיסמאות על פי דרישות המכללה ועל פי המוגדר בתקנות הפרטיות בה יקבע אורך הסיסמה מינימאלי, כללי שילוב סימנים מיוחדים וספרות, תדירות החלפת הסיסמאות הסיסמאות וכו'. הסיסמאות יוצפנו בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
41.	אבטחה	מערכות המידע של המציע כוללות מנגנון להגדרת הרשאות לפי פרופיל, מידור גישה/עדכון ברמת שדה.
42.	אבטחה	ניתן יהיה להפיק מהמערכת דוח הרשאות תקפות בכל עת ובכל מבנה שיידרש על ידי המכללה.
43.	אבטחה	המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם הן לאחזור והן לעדכון בחתכים שונים בכל רמה וחתך ותאפשר הגדרת הרשאות מרמת שדה בודד ועד רשומה שלמה או מסך שלם, הכל בהתאם לתקני אבטחת המידע המקובלים בשוק.
44.	אבטחה	למערכת קובץ LOG המתעדת כניסות, נעילות, עדכון תכנים ושינויים בהרשאות.
45.	אבטחה	המציע יבצע בקרות גישה למשתמש, הגדרת time out במקרה של אי פעילות.
46.	אבטחה	ספק הענן המארח עומד בתקנים הרלוונטיים כגון iso27001, iso27018, ועומד בדרישות אבטחה כגון הגנת FW כולל עדכון חתימות
47.	אבטחה	לספק מערך DR עבור המערכת שיאפשר התאוששות מאסון על פי המקובל.
48.	אבטחה	קובץ העולה לשרת המציע בענן יעבור סניטציה בצד השרת ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית.
49.	אבטחה	מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
50.	אבטחה	קיים שימוש ב-API, WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.
51.	אבטחה	קיים שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות, וממשק ניהול בגישה מהמכללה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.
52.	אבטחה	לכל שדה קלט תוגדר רשימת ערכים וטווחים מותרים, תוך עדיפות לרשימה סגורה של ערכים.
53.	אבטחה	המציע מתחייב לשמור המידע במערכת לאורך כל תקופת ההתקשרות.
54.	אבטחה	הגישה למערכת תהיה באמצעות שם משתמש וסיסמא ו-OTP. ניתן יהיה ליישם CAPTCHA כמזוהה נוסף.
55.	אבטחה	ניתן יהיה ליישם, בשלב מאוחר יותר, התחברות באמצעות מערכת הזדהות אחודה SSO כגון SAML

דרישות אבטחת מידע מספק המחזיק במאגר המידע של המכללה

למען הסדר הטוב אנו מעלים על הכתב את דרישות המכללה לאבטחת מאגרי המידע מגורם חיצוני, המתקשר עם המכללה לצורך מתן שירות הכרוך במתן גישה למאגרי מידע (להלן ספק השירות), כנדרש בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2018 (להלן החוק).

- 1.1 הגדרת איש קשר ייעודי מטעם הספק לכל נושאי אבטחת מידע, גם אם הספק אינו מחויב לכך על פי דין
- 1.2 איסור שימוש במידע לכל מטרה שאינה מוגדרת במפורש על ידי המכללה .
- 1.3 חל איסור למסור, להעביר, לעבד או להשתמש במידע לכל מטרה שאינה מוגדרת על ידי המכללה בצורה מפורשת ומתועדת. על ספק השירות, לבהיר את השימושים המותרים לעובדיו, על פי התפקיד והצורך בלבד.
- 1.4 אין ספק השירות רשאי לתת הרשאות גישה אל הנתונים לכל אדם, בין הוא עובד של הספק ובין של המכללה או מי מטעמה, ללא אישור מפורש ובכתב מהמכללה החתום על ידי מנהל המאגר, או מנהל אשר יוגדר על ידי המכללה לעניין זה והממונה אבטחת המידע של המכללה, למעט תפקידי ניהול טכניים של המערכת.
- 1.5 בסיום תקופת ההתקשרות, על ספק השירות למסור את כל הנתונים שבחזקתו למכללה. לאחר מכן, ולאחר קבלה אישור בכתב מהמכללה, עליו למחוק את כל הנתונים מכל מדיה אשר נמצאת בחזקתו, כולל גיבויים ומידע מודפס במידה וניתן טכנולוגית, אשר הגיעו לידיה במסגרת ההסכם או ההתקשרות אשר הסתיימו, ולדווח על כך למכללה, בכפוף לדרישות הדין. במידה ונדרש לשמור את המידע במערכות הספק מעבר לשנה, ידווח הספק למכללה על מחיקת המידע.
- 1.6 ספק השירות יבצע את תכנית הגנה על המידע בכל המערכות, על פי תכנית ההגנה על המידע, אשר תקבע על ידי מכללה ו/או בשיתוף עמה.
- 1.7 , אחת לתקופה, כפי שיידרש על ידי מכללה, ועל פי התקנות, תיבחן מחדש תכנית ההגנה על המידע ותועדכן בהתאם לצורך. התוכנית כוללת את הסעיפים הבאים אך אינה מוגבלת להם :
 - 1.7.1 הזדהות : כל תהליכי זיהוי המשתמשים יועברו בצורה מוצפנת, תוך שימוש בשם משתמש אישי בלבד. הסיסמאות יהיו על פי מדיניות הסיסמאות שתקבע המכללה.
 - 1.7.2 במקרה של עזיבת עובד של הספק בעל גישה למערכות המכללה,, ספק השירות מחויב לדווח על כך למכללה לצורך סגירת חשבון המשתמש.
 - 1.7.3 התחברות למערכת תהיה ע"י 2 אמצעי זיהוי לפחות (Multi Factor Authentication).
 - 1.7.4 יש לסגור חיבורים של משתמשים ללא שימוש (session time out), לאחר 15 עד 30 דקות, על פי הגדרות המכללה .
 - 1.7.5 אבטחה פיזית : על ספק השירות לדאוג להגבלת הגישה למערכת לעובדים מטעמו, ולאפשר גישה רק לעובדים הנדרשים לכך לצורך עבודתם. על העובדים לעבור הדרכת אבטחת מידע ולחתום על טופס סודיות, בטרם יקבלו גישה למערכת. על ספק השירות לתעד את רשימת העובדים אשר עברו את ההדרכה ואת תאריך ההדרכה.
 - 1.7.6 הספק יעביר לאבטחת המידע של מכללה תרשים מעודכן של מבנה המערכת וסביבת העבודה בדגש על הרכיבים הנמצאים ברשותו. התרשים יכלול בין השאר את תחנות הקצה, רכיבי הרשת, רכיבי אבטחת המידע ומערכות האחסון המשמשות את המערכת. התרשים יתאר את היצרנים ומערכות הפעלה בשימוש. על כל שינויי הקשור בתרשים זה, ספק השירות יעביר עדכון למכללה ברמה שנתית ובכל מקרה בו נעשה שינוי מהותי.
 - 1.7.7 כמו כן ספק השירות יעביר למכללה מסמך מדיניות אבטחה המפרט את מנגנוני הבקרה ואופן ניהול הגישה וההגנה למערכות שלו. המכללה תאשר ותעביר הנחיות לביצוע תיקונים נדרשים. רק אחרי אישור המכללה יועברו הנתונים לספק ספק השירות.
 - 1.7.8 על ספק השירות לדאוג להתקנה של עדכוני אבטחה על כל מערכות המחשוב שברשותו ובאחריותו. אין להשתמש בצידוד, תוכנה, או חומרה אשר אינן נתמכות ומעודכנות על ידי היצרן.
 - 1.7.9 במחשבים ניידים מהם ניתן לגשת לנתוני המערכת, תוגדר הצפנה מלאה של הדיסק, המשתמשים יונחו לא לשמור מידע מן המאגר על המחשב המקומי ובכל גישה לנתוני המאגר תיידרש הזהות הכוללת 2 אמצעי זיהוי לפחות.

- 1.7.10 מעבר הנתונים ברשת: כל הנתונים המועברים בין מערכות המחשוב השונות, יוצפנו טרם העברתם. השימוש בהצפנה יעשה רק בהצפנה המאושרת על ידי מכללה. ההצפנה תבוצע גם ברשתות אל-חוטיות וגם ברשתות חוטיות.
- 1.7.11 ספק השירות יקצה לפחות שני טלפונים של עובדים בעלי הרשאות, עבור טיפול, במקרה של אירוע אבטחה בתיאום עם אבטחת המידע של מכללה.
- 1.7.12 בקרה ותיעוד: המערכת תייצר לוגים אשר ישמרו מחוץ לשרתי המערכת, הכוללים את תאריך ושעת הגישה, בידי מי בוצעה, הפעולה בוצעה ומהיכן היא בוצעה. הנתונים יישמרו בצורה בטוחה למשך שנתיים, עם גישה המוגבלת לאנשי אבטחת המידע בלבד בדגש על שמירת הפרטיות. המכללה תהיה רשאית לדרוש את הלוגים בכל שלב, ולבקר את התנהלות ספק השירות בהתאם לדרישות החוק ודרישות מסמך זה.
- 1.7.13 גישה מרחוק: כל גישה אל הנתונים המגיעה מחוץ לרשת המכללה, תבוצע בצורה מוצפנת הכוללת הזדהות של 2 אמצעי זיהוי לפחות. כל גישה מרחוק תדרוש אישור מפורש של מנהל אשר יוגדר על ידי המכללה לעניין זה.
- 1.7.14 על ספק השירות להעביר תכנית גיבויים לנתונים המצויים ברשתו, הכוללת תכנית שיחזור שנתי לנתונים במידת הצורך. כל מקרה של שיחזור נתונים יבוצע רק לאחר אישור מפורש ובכתב.
- על הספק לבצע בקרה על הגיבוי ולדווח למכללה במקרה של תקלה..
- 1.8 לא יבוצעו עבודות פיתוח על מערכת הייצור (Production) אלא על מערכות ייעודיות לצורך הפיתוח (להלן סביבת פיתוח). סביבת הפיתוח תהיה נפרדת ממערכת הייצור. רק לאחר סיום הבדיקות בסביבת הפיתוח, יהיה שינוי גרסה במערכת הייצור כל עדכון של מערכת הייצור מחייב תיאום ואישור של המכללה ולאחר וידא להעדר קוד זדוני ובדיקת הקוד לאבטחת מידע.
- 1.9 בכל מקרה של כתיבת קוד על ידי הספק, על הספק לעמוד בדרישות של פיתוח מאובטח..
- 1.10 ככלל, שימוש בנתונים ממערכת האמת לצורך פיתוח, יבוצע לאחר שינוי נתוני האמת (Scrambling) כך שלא ניתן יהיה לזהות או להצליב את הנתונים עם אדם אמתי בנותני מערכת הפיתוח. חריגה מכלל זה, תחייב אישור של מנהל אבטחת המידע של המכללה.
- 1.11 הספק יגדיר מדיניות סיסמאות למערכת וכן למחשבים המשמשים לגישה אליה על פי דרישות המכללה וכללי הגנת הפרטיות שתכלול בין השאר כמות מינימלית של תוים (9), החלפת סיסמה אחת לתקופה, אישור שימוש חוזר בסיסמאות, מורכבות סיסמא.
- 1.12 הספק יתקין תוכנת הגנה מסחרית על כל מחשב ושרת המשמש לתפעול המערכת.
- 1.13 הספק יקיים אחת לשנה לפחות הדרכה בנושא אבטחת מידע לעובדיו..
- 1.14 באם הספק יעביר השירות ו/או המידע ו/או התשתיות ו/או חלק מהם לצד שלישי, יידע המכללה בכתב, 30 יום לאחר השלמת התהליך באם מדובר בשירות רוחבי לכלל לקוחות הספק, ובמקרה בו מדובר בשירות ייעודי למכללה, יבקש אישורה מראש.
- 1.15 הספק אחראי לחייב ולהחתים את כל ספקי המשנה שלו הנוגעים לביצוע ההתקשרות לעמוד בתנאיה.

בכבוד רב,

פרטי ממונה אבטחת המידע אצל המציע:

שם: _____

דוא"ל: _____

טלפון: _____

חתימת ממונה אבטחת המידע אצל המציע: _____

אנו מאשרים את הסכמתנו לאמור: _____

חתימת וחותמת המציע

כ. תכנית ההדרכה

1. המשתתף ימלא את הטבלה למטה. המציע ויצרף חומר רקע המפרט את ניסיונם של המדריכים.
2. המציע יצרף תיאור תכניות הלימוד, דוגמאות של חומרי עזר, שיטת הלימוד (פרונטלי או אישי). למען הסר ספק, ההדרכה כלולה במחיר החודשי ולא תשולם בגינה תוספת תשלום כלשהי.
3. למען הסר ספק, היקף שעות הדרכה לכל אחד מהרכיבים להלן לא יפחת משני ימי הדרכה לכל רכיב.
4. הדרכות יבוצעו באופן מרוכז או פרטני ע"פ צרכים.

<u>שעות הדרכה</u>	<u>מדריכים</u>	<u>נושא</u>
		הנהלת המכללה
		מנהל כ"א
		חשב שכר
		מנהל נוכחות
		נוכחות – אפליקציה והדרכת עובדי מכללה

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

לוח זמנים - אבני דרך למימוש

אבני דרך למימוש :

מס"ד	תוכן	הובלה ואחריות	מועד התחלה משוער	משך בחודשים	מועד סיום משוער
1.	מועד ההתקשרות עם הספק הזוכה (הוצאת הזמנה לספק הנבחר) אפיון מפורט לדרישות המכרז שיפורים נדרשים באופן שקוף למשתמשים	ספק	01/09/2024	1	30/09/2024
2.	הסבת טסט וביצוע בדיקות אימות נתונים ע"י הספק עפ"י נוהל ההסבה.	ספק	01/10/2024	1	30/10/2024 לכל המאוחר
3.	התקנת שעונים ובקרי כניסה במשרדי המכללה	ספק	01/11/2024	1	30/11/2024
4.	עליה לאוויר, ותפעול שוטף	ספק	01/01/2025	0	והלאה

מובהר ומודגש כי

ייתכנו שינויים בלוח הזמנים ביוזמה ובאישור המכללה בלבד, ובכל מקרה מועד העלייה לאוויר ותפעול שוטף יחול ביום 01/01/2025.

עוד מובהר ומודגש כי התשלום לספק ייעשה מיום עלייה לאוויר ותפעול שוטף בלבד.

(*)הזוכה במכרז לא יהיה זכאי לתשלום בנפרד על חישובי שכר מקבילים אלה, זאת משום שאין המכללה רשאית לשלם פעמיים על אותו שירות ולפיכך הספק יתחיל לקבל תשלומים שוטפים בגין עבודתו החל מחודש העלייה לאוויר.

(**) הספק ישתתף בביצוע מבחני הקבלה. במהלך מבחני הקבלה יערכו שני הצדדים רשימה של הליקויים שיתגלו. הספק יתקן את כל הליקויים שימצאו וישתתף בבדיקות חוזרות על מנת לוודא שכל הליקויים תוקנו לשביעות רצונה של המכללה.

חלק מס' 2: הצעת המחיר

1. כללי

- 1.1. בפרק זה על המציע לפרט את הצעתו הכספית לאספקת השירותים נשוא מכרז זה.
- 1.2. על המציע לציין מחירים אך ורק במקומות המסומנים. אין להוסיף שדות או נתונים נוספים מעבר לאותן עמודות ושורות שהוקצו לשם כך. הצעה כספית שתנקוב במחירים/עלויות נוספים עלולה להיפסל.
- 1.3. כל עלויות המציע הנדרשות ייכללו בהצעה. יודגש, כי המכללה לא תשלם כל תשלום נוסף תמורת אספקת השירותים מעבר לרשום בהצעת המציע.
- 1.4. יובהר, כי הכמויות המצוינות בסעיף 2 של מסמך ב' שבמכרז הינן אומדנא בלבד, וישמשו את המכללה לצורך השוואת העלויות בשלב בחירת הזוכה ואינן מחייבות את המכללה. יובהר כי המכללה רשאית להזמין רק חלק מהשירותים המפורטים, לפי שיקולה הבלעדיים ולפי צרכיה. התשלום למציע הזוכה יתבצע אך ורק אם המכללה הזמינה את המוצרים בפועל, בהתאם לכמות שהוזמנה בפועל ובהתאם להוראות ההסכם.
- 1.5. הכמויות שיוזמנו יהיו בהתאם לצרכי המכללה כפי שייקבעו מזמן לזמן. יחד עם זאת, אין באמור לעיל כדי לחייב את המכללה בכמות כלשהי של הזמנות. המכללה תהיה רשאית להזמין במהלך ההתקשרות כל כמות שהיא של פריטים במחיר המוצע ליחידה. מובהר כי החיוב החודשי יהיה על פי השימוש במערכות המותקנות בלבד ובאישור המכללה, הכל כאמור בהסכם המצורף.
- 1.6. מבלי לגרוע מזכות המכללה לסעדים אחרים על פי דין יובהר, כי המכללה תהיה רשאית לפסול הצעה ככל שפערי המחירים המפורטים בכתב הכמויות שימולאו ע"י המציעים להלן אינם סבירים.
- 1.7. המחירים יינתנו בשקלים חדשים ויכללו את כל המרכיבים כמפורט להלן:
 - 1.7.1. כל המיסים, פרט למע"מ.
 - 1.7.2. ערך כל החומרים, הציוד, וכל העבודה הדרושה לשם מתן השירותים בהתאם לתנאי המכרז על נספחיו, לרבות עבודות הליווי והעזר המשתמעות ממסמכים אלו במקרה שאין עבודות אלו נמדדות בפרטים נפרדים.
 - 1.7.3. עלויות נלוות לכל סעיף ופריט, ובכלל זה אפיון, ניהול עבודה, ממשקי ניהול וכל הנדרש כדי ליישם המבוקש בהתאם לדרישת המכללה.
 - 1.7.4. ההוצאות הכלליות של המציע (ישירות ועקיפות), כל ביטוח הדרוש להבטחת תנאי בטיחות וגהות ותשלום נזיקין לפי כל חוק שהוא, ורווחי המציע, והכל בהתאם לקבוע במכרז זה, לרבות בחוזה (מסמך ג'). כמו כן, כוללים המחירים את כל ההוצאות והעלויות של המציע הקשורות בהעסקת עובדים כנדרש לביצוע השירותים, לרבות שכר, תשלומים סוציאליים, העסקה בשעות נוספות ושעות חריגות, ביטוחים, זמן נסיעה, אש"ל, ציוד ואמצעים הניתנים לעובדי המציע.
 - 1.7.5. הקמת המערכת בענן וחיבור המכללה לשרות ענן זה. תשלום עבור שרות הענן, שטח האחסון, כולל הגיבויים וגישה למערכת.
 - 1.7.6. הסבת נתונים היסטוריים.
 - 1.7.7. רישיונות לשימוש במערכת כולל רישיונות צד שלישי.
 - 1.7.8. הדרכה ותמיכה שוטפת במשתמשים ללא הגבלה.
 - 1.7.9. כל שינוי שיידרש בתוכנה כתוצאה מדרישת גורמים ממלכתיים (כגון, אך לא מוגבל ל-, משרד החינוך; הוועדה לתכנון ולתקצוב של המועצה להשכלה גדולה; הממונה על השכר; הסכמי עבודה קיבוציים). למען הסר ספק, במקרה ובעתיד המכללה תחליט לשלם את שכר המרצים ו/או העובדים בה לפי דירוגים אחרים מאלה הקיימים היום, יתבצע השינוי ללא תוספת תשלום מלבד העלות הכלולה בהצעת המציע הזוכה.
- 1.8. אין להוסיף הערות או הסתייגויות להצעת המחיר.

2. ההצעה הכספית

2.1. הנני מצהיר בזאת כי קראתי בעיון את כל מסמכי המכרז כולל המפרטים הטכניים וכי הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים, וכי בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת המחיר בהצעתי. הנני מצהיר כי אני מודע להיקף השירותים והמשאבים הנדרשים לביצוע העבודה הנדרשת.

2.2. לפיכך, הנני מציע לבצע את כלל השירותים המפורטים במכרז בתמורה כנקוב להלן:

הצעת מחיר (ש"ח, לפני מע"מ כחוק):

הצעת הספק	מחיר מקסימום	יחידת חישוב	משקל מחיר	רכיב	מס"ד
	21	על פי תלוש	15	מערכת כ"א מערכת שכר	1
	3.5	על פי כמות עובדים המשתמשים במערכת	5	מערכת נוכחות	2
	24.5		20	סה"כ	

הערות:

- הצעות תוגשנה בש"ח ללא מע"מ. מע"מ בשיעור החוקי יתווסף לתמורה החודשית.
- חל איסור להגיש הצעה העולה על המחירים המקסימליים המופיעים בטבלה המחירים – הצעה כאמור תפסל על הסף.
- מובהר כי הסכום הנקוב לעיל הינו סופי וכולל את כל התמורה המגיעה לספק בגין ביצוע כל השירותים והעבודות המתוארים במכרז על כלל מסמכיו.
- ההצעה כוללת את כלל הדרישות במכרז ובמפרט הטכני.

שם המציע: _____

איש קשר: _____

חתימה וחותמת _____ תאריך: _____